

## ບົດສະເໜີ

### ກ່ຽວກັບການປັບປຸງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2013

#### ກ. ເຫດຜົນ ແລະ ຄວາມຈຳເປັນໃນການປັບປຸງ

ເພື່ອສ້າງບັນຍາກາດການດຳເນີນທຸລະກິດຢູ່ປະເທດເຮົາໃຫ້ເກີດຂຶ້ນຢ່າງເປັນຮູບປະທຳ ໃນຕົ້ນປີ 2018 ລັດຖະບານ ໄດ້ປະກາດໃຊ້ ຄຳສັ່ງຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 02/ນຍ, ລົງວັນທີ 01 ກຸມພາ 2018 ວ່າດ້ວຍການປັບປຸງລະບຽບການ ແລະ ກົນໄກປະສານງານໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຊຶ່ງໃນຄຳສັ່ງ ໄດ້ລະບຸ 10 ເປົ້າໝາຍຂອງການປັບປຸງ ຕິດພັນກັບ 10 ຕົວຊີ້ວັດ ຕາມການປະເມີນຂອງທະນາຄານໂລກ (Ease Doing Business Report). ໃນນັ້ນ, ມີ 2 ຕົວຊີ້ວັດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໂດຍກົງກັບການປັບປຸງບົດບັນຍັດຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດໃນຄັ້ງນີ້ຄື: ຕົວຊີ້ວັດການເລີ່ມຕົ້ນທຸລະກິດ ແລະ ຕົວຊີ້ວັດການປົກປ້ອງຜູ້ລົງທຶນລາຍຢ່ອຍ. ພ້ອມນັ້ນ, ເພື່ອປະຕິບັດຕາມ ຂໍ້ 6 ຂອງແຈ້ງການຂອງຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 404/ຫສນຍ, ລົງວັນທີ 11 ມີນາ 2019 ກ່ຽວກັບການປັບປຸງຕົວຊີ້ວັດ 06 ການປົກປ້ອງຜູ້ລົງທຶນລາຍຢ່ອຍ. ສະນັ້ນ, ຈຶ່ງເປັນເຫດຜົນ ແລະ ຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງປັບປຸງ 2 ຈຸດຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ຕົວຊີ້ວັດການເລີ່ມຕົ້ນທຸລະກິດ: ເພື່ອປະຕິບັດຕາມເນື້ອໃນ ຂໍ້ 1.2.1 ຂອງ ຄຳສັ່ງ 02/ນຍ: ປັບປຸງລະບຽບການ, ມາດຕະການ ໃນການແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ (ສ່ວນບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ) ໃຫ້ມີຄວາມສະດວກ, ກະທັດຮັດ ແລະ ວ່ອງໄວ. ພາຍຫຼັງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ (ສ່ວນບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ) ແລ້ວ, ກ່ອນຈະດຳເນີນທຸລະກິດໃດໜຶ່ງນັ້ນ ຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດປະກອບທຸລະກິດນຳຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກ່ອນ. ບົນພື້ນຖານເນື້ອໃນດັ່ງກ່າວ ຈຶ່ງເປັນເຫດຜົນທີ່ເປັນຫຼັກການ ໃນການແຍກຂອດການອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ອອກຈາກ ຂອດການເລີ່ມຕົ້ນທຸລະກິດຕ່າງຫາກ. ການກຳນົດດັ່ງກ່າວ ແມ່ນເຮັດໃຫ້ການເລີ່ມຕົ້ນທຸລະກິດ ຂອງປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າ ໄດ້ມີຄວາມສະດວກງ່າຍດາຍ ຢ່າງແທ້ຈິງ, ສ້າງພື້ນຖານທາງກົດໝາຍ ທີ່ຈຳເປັນແກ່ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ທີ່ທັນສະໄໝ ຫຼື ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດອອນລາຍ. ຍົກອັນດັບຄວາມສະດວກໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ ຂອງປະເທດເຮົາຈາກ 3 ຕົວເລກ ມາຢູ່ໃນອັນດັບ 2 ຕົວເລກໃຫ້ໄດ້.

2. ຕົວຊີ້ວັດການປົກປ້ອງຜູ້ລົງທຶນລາຍຢ່ອຍ: ຕິດພັນກັບການປັບປຸງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດໃນການປົກປ້ອງຜູ້ລົງທຶນລາຍຢ່ອຍໃນ 8 ປະເດັນ ຕາມການສະເໜີຂອງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ, ທະນາຄານແຫ່ງສປປ ລາວ ຊຶ່ງຈະເຮັດໃຫ້ປະເທດເຮົາມີຄະແນນໃນຕົວຊີ້ວັດນີ້ ເພີ່ມຂຶ້ນ 8 ຄະແນນ. ການປັບປຸງດັ່ງກ່າວ ແມ່ນເພື່ອປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ລົງທຶນລາຍຢ່ອຍ ໃນການປະກອບທຸລະກິດຮ່ວມກັນ ເປັນຕົ້ນແມ່ນການຮ່ວມມືກັນໃນຮູບແບບບໍລິສັດຈຳກັດ ແລະ ບໍລິສັດມະຫາຊົນ, ໄດ້ສ້າງເງື່ອນໄຂຈູງໃຈໃຫ້ຜູ້ລົງທຶນລາຍຢ່ອຍມີຄວາມເຊື່ອໝັ້ນ ໃນການເຂົ້າຮ່ວມທຸລະກິດຫຼາຍຂຶ້ນ.

ນອກຈາກສອງປະເດັນຕົ້ນຕໍ ດັ່ງທີ່ກ່າວມາເທິງນີ້ ໂດຍປະຕິບັດຕາມການຊີ້ນຳຂອງກອງປະຊຸມຄະນະຊີ້ນຳລວມຄັ້ງວັນທີ 19 ມັງກອນ 2021 ໄດ້ຕົກລົງເຫັນດີ ຄົ້ນຄວ້າປັບປຸງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດແບບລາຍມາດຕາ ເຊິ່ງໄດ້ຄົ້ນຄວ້າປັບປຸງ ເພີ່ມເຕີມ 10 ປະເດັນ ທີ່ເຫັນວ່າພົບຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ ແລະ ບໍ່ທັນເປັນເອກະພາບ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານທະບຽນ ແລະ ຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດ ແຕ່ຂັ້ນສູນກາງລົງຮອດທ້ອງຖິ່ນ ໃນໄລຍະຟ່ານມາ ຄື: ① ການປ່ຽນຮູບການວິສາຫະກິດ; ② ຜົນຂອງການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ; ③ ການຄວບ ແລະ ການແຍກວິສາຫະກິດ; ④ ກຸ່ມບໍລິສັດ ແລະ ບໍລິສັດໃນກຸ່ມ; ⑤ ການຖອກຮຸ້ນ ແລະ ຜົນສະທ້ອນຂອງການບໍ່ຖອກຮຸ້ນ; ⑥ ການຄຸ້ມ

ຄອງວິສາຫະກິດພາຍຫຼັງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ; ⑦ ການລົບລ້າງ ແລະ ການຖອນໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ; ⑧ ການຍິ່ງຢືນຈິດທະບຽນຊັບສິນຂອງວິສາຫະກິດ; ⑨ ມາດຕະການຕໍ່ການລະເມີດຂອງວິສາຫະກິດ ແລະ ⑩ ການຍຸບເລີກ ແລະ ການຍຸດເຊົາວິສາຫະກິດ. ຜ່ອມນັ້ນ, ຍັງຈະໄດ້ຄົ້ນຄວ້າປັບປຸງບັນດາຄຳສັບໃຫ້ເປັນເອກະພາບໃນການນຳໃຊ້ ແລະ ໄປລວງດຽວກັນກັບກົດໝາຍສະບັບອື່ນ.

**ຂ. ຈຸດທີ່ມີການປັບປຸງ**

ຮ່າງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ສະບັບປັບປຸງ ປະກອບມີທັງໝົດ XI ພາກ, 10 ໝວດ ແລະ 218 ມາດຕາ (ທຽບກັບກົດໝາຍສະບັບເກົ່າ ມີ X ພາກ, 9 ໝວດ ແລະ 221 ມາດຕາ), ໃນນີ້ ໄດ້ມີການປັບປຸງ ຈຳນວນ 113 ມາດຕາ, ເພີ່ມໃໝ່ 16 ມາດຕາ ແລະ ຕັດອອກ 19 ມາດຕາ ມີລາຍລະອຽດ ດັ່ງນີ້:

1. ຕົວຊີ້ວັດການເລີ່ມຕົ້ນທຸລະກິດ: ໄດ້ປັບປຸງ ພາກທີ II, ໝວດທີ 2 - ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຕາມຄຳສັ່ງ 02/ນຍ ໂດຍກຳນົດໃຫ້ການດຳເນີນທຸລະກິດຢູ່ ສປປ ລາວ ຕ້ອງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຕາມກົດໝາຍວິສາຫະກິດກ່ອນ ແລະ ເພີ່ມມາດຕາ (ໃໝ່) ການດຳເນີນທຸລະກິດພາຍຫຼັງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ໂດຍກຳນົດພາຍຫຼັງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວ ຈຶ່ງໄປຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດນຳຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ໝາຍຄວາມວ່າ ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ແຍກຈາກຂອດອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດຂອງຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງຢ່າງຂາດຕົວ ເພື່ອໃຫ້ສາມາດຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດແບບເອື້ອອຳນວຍ (Ex Post) ຢ່າງເຕັມຕົວ ແລະ ເພື່ອເປັນການສ້າງຜື້ນຖານໃຫ້ແກ່ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດອອນລາຍ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບຫຼັກປະຕິບັດສາກົນ. ຊຶ່ງໄດ້ປັບປຸງມາດຕາ 14, 15, 16 ແລະ ມາດຕາ 21; ໄດ້ຕັດອອກ ມາດຕາ 17, 18 ແລະ ມາດຕາ 22; ໄດ້ເພີ່ມ ມາດຕາ 17 (ໃໝ່) ແລະ ມາດຕາ 21 (ໃໝ່).

2. ຕົວຊີ້ວັດການປົກປ້ອງຜູ້ລົງທຶນລາຍຢ່ອຍ: ໄດ້ປັບປຸງ ພາກທີ V, ໝວດທີ 2 - ບໍລິສັດຈຳກັດ ໄດ້ປັບປຸງ 8 ປະເດັນ (ລວມເປັນ 8 ຄະແນນ) ຕາມການສະເໜີຂອງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ (ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ) ເພື່ອຮັບປະກັນສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ລົງທຶນລາຍຢ່ອຍໃນບໍລິສັດໃຫ້ຫຼາຍຂຶ້ນ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບຫຼັກປະຕິບັດຂອງສາກົນ, ຊຶ່ງໄດ້ປັບປຸງ: ມາດຕາ 87, 104, 121, 141, 144, 149, 160 ແລະ ມາດຕາ 162.

ນອກຈາກ 8 ປະເດັນ ທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງແລ້ວ ເນື້ອໃນຄຳຖາມຂອງທະນາຄານໂລກ ແມ່ນຕິດພັນກັບການປົກປ້ອງຜູ້ລົງທຶນລາຍຢ່ອຍ ໂດຍສະເພາະບໍລິສັດຈິດທະບຽນຢູ່ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ເຊິ່ງທາງທະນາຄານໂລກໄດ້ມີນິຕິກຳດັດສິມແລ້ວ ແລະ ເພື່ອໃຫ້ທະນາຄານສາມາດອອກນິຕິກຳຕໍ່ຍອດເພື່ອດັດສິມ ສຳລັບບໍລິສັດທີ່ຈິດທະບຽນຢູ່ໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ທາງທະນາຄານສະເໜີໃຫ້ ຕື່ມບົດບັນຍັດ ເຂົ້າໃນວັກທີສອງ ຂອງມາດຕາ 195 (ການນຳໃຊ້ບົດບັນຍັດຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ແລະ ບົດບັນຍັດອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ) ຄື: “ ໃນກໍລະນີ ບໍລິສັດມະຫາຊົນ ຫາກຈິດທະບຽນໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ໃຫ້ປະຕິບັດຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວກັບວຽກງານຫຼັກຊັບ”.

3. ການຄົ້ນຄວ້າ ເພີ່ມເຕີມ 10 ປະເດັນ (ໄດ້ປັບປຸງ 9 ປະເດັນ ເນື່ອງຈາກ ປະເດັນທີ 8 ກ່ຽວກັບການຍິ່ງຢືນຈິດທະບຽນຊັບສິນຂອງວິສາຫະກິດ ບໍ່ຕິດພັນກັບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ):

- ① ການປ່ຽນຮູບການວິສາຫະກິດ: ໄດ້ປັບປຸງ ມາດຕາ 13 ເພື່ອໃຫ້ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ສາມາດປ່ຽນຮູບການ ຫຼື ຮູບແບບວິສາຫະກິດອື່ນ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບສະພາບຄວາມເປັນຈິງ.
- ② ຜົນຂອງການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ: ໄດ້ປັບປຸງ ມາດຕາ 20 ເພື່ອປັບປຸງຜົນຂອງການວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ໃຫ້ຈະແຈ້ງຂຶ້ນ ແລະ ຕັດເນື້ອໃນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດໃນດ້ານຫຼັງໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ເນື່ອງຈາກວິສາຫະກິດ ຕ້ອງດຳເນີນທຸລະກິດຕາມກົດຈະການທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ.

③ ການຄວບ ແລະ ການແຍກວິສາຫະກິດ: ໄດ້ເພີ່ມເນື້ອໃນໃໝ່ ກ່ຽວກັບການແຍກວິສາຫະກິດ ເພື່ອໃຫ້ວິສາຫະກິດນຳໃຊ້ເປັນບ່ອນອື່ນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ປັບປຸງການຄວບວິສາຫະກິດ ໃຫ້ຈະແຈ້ງຂຶ້ນ. ຊຶ່ງໄດ້ປັບປຸງ ແລະ ເພີ່ມໃໝ່ ດັ່ງນີ້:

- ພາກທີ IV, ໝວດທີ 2 - ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ໂດຍໄດ້ປັບປຸງ ມາດຕາ 56, 57 ແລະ ໄດ້ເພີ່ມໃໝ່ ມາດຕາ 54 (ໃໝ່);
- ພາກທີ IV, ໝວດທີ 3 - ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ: ໄດ້ປັບປຸງ ມາດຕາ 82;
- ພາກທີ V, ໝວດທີ 2 - ບໍລິສັດຈຳກັດ: ໄດ້ປັບປຸງ ມາດຕາ 164 ແລະ ໄດ້ເພີ່ມໃໝ່ມາດຕາ 159 (ໃໝ່).

④ ກຸ່ມບໍລິສັດ ແລະ ບໍລິສັດໃນກຸ່ມ: ໄດ້ປັບປຸງ ມາດຕາ 85 ເພື່ອປັບປຸງຫຼັກການເປັນກຸ່ມບໍລິສັດ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຫຼັກປະຕິບັດຂອງສາກົນ.

⑤ ການຖອກຮຸ້ນ ແລະ ຜົນສະທ້ອນຂອງການບໍ່ຖອກຮຸ້ນ: ໄດ້ກຳນົດໃຫ້ການຖອກຮຸ້ນ ແມ່ນດຳເນີນການພາຍຫຼັງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ, ໃນນັ້ນ ກຳນົດເວລາການຖອກຮຸ້ນ ແມ່ນໃຫ້ເປັນການຕົກລົງພາຍໃນຂອງວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ແລະ ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ. ສ່ວນ ບໍລິສັດ ແມ່ນໃຫ້ຖອກຮຸ້ນ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ 01 ປີ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ເວັ້ນເສຍກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການໄດ້ກຳນົດເປັນຢ່າງອື່ນ. ສຳລັບ ຜົນສະທ້ອນຂອງການບໍ່ຖອກຮຸ້ນ ໃຫ້ຖືຄວາມຮັບຜິດຊອບພາຍໃນວິສາຫະກິດ. ຊຶ່ງໄດ້ປັບປຸງ ແລະ ເພີ່ມໃໝ່ ດັ່ງນີ້:

- ພາກທີ III - ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ: ໄດ້ເພີ່ມໃໝ່ ມາດຕາ 30 (ໃໝ່);
- ພາກທີ IV, ໝວດທີ 2 - ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ: ໄດ້ປັບປຸງ ມາດຕາ 44;
- ພາກທີ IV, ໝວດທີ 3 - ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ: ໄດ້ປັບປຸງ ມາດຕາ 76;
- ພາກທີ V, ໝວດທີ 2 - ບໍລິສັດຈຳກັດ: ໄດ້ຕັດມາດຕາ 101, 102, 108; ໄດ້ເພີ່ມໃໝ່ 98 (ໃໝ່) ແລະ ໄດ້ປັບປຸງ ມາດຕາ 91, 98, 99, 103, 106, 107, 109, 112, 113, 115, 117 ແລະ 118.

⑥ ການຍຸບເລິກ ແລະ ການຢຸດເຊົາວິສາຫະກິດ: ໄດ້ປັບປຸງຂັ້ນຕອນການຍຸບວິສາຫະກິດ ຂອງແຕ່ລະຮູບການ ແລະ ຮູບແບບຂອງວິສາຫະກິດ ໃຫ້ຈະແຈ້ງລະອຽດຊັດເຈນຂຶ້ນ. ຊຶ່ງໄດ້ປັບປຸງ ດັ່ງນີ້:

- ພາກທີ III ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ: ໄດ້ປັບປຸງ ມາດຕາ 36;
- ພາກທີ IV, ໝວດທີ 2 - ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ: ໄດ້ປັບປຸງ ມາດຕາ 58, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72 ແລະ ມາດຕາ 73;
- ພາກທີ V, ໝວດທີ 2 - ບໍລິສັດຈຳກັດ: ໄດ້ປັບປຸງ ມາດຕາ 165, 166, 167 ແລະ 174.

⑦ ການຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດພາຍຫຼັງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ: ໄດ້ກຳນົດການແປງການຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດຢ່າງຊັດເຈນ ໂດຍຂະແໜງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ (ທະບຽນ ແລະ ຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດ) ແມ່ນຄຸ້ມຄອງການຈັດຕັ້ງທຸລະກິດກ່ຽວກັບການສ້າງຕັ້ງ, ການປ່ຽນແປງເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລະ ການຍຸບເລິກວິສາຫະກິດ. ສຳລັບ ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ແມ່ນຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມກົດຈະການດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ. ຊຶ່ງໄດ້ປັບປຸງ ແລະ ເພີ່ມໃໝ່ໃນພາກທີ VIII - ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການກວດກາວິສາຫະກິດ: ໄດ້ປັບປຸງ ມາດຕາ 205 ແລະ 206; ໄດ້ເພີ່ມໃໝ່ມາດຕາ 205 (ໃໝ່) ແລະ 207 (ໃໝ່).

⑧ ການລົບລ້າງ ແລະ ການຖອນໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ (ການໂຈະການນຳໃຊ້ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ): ໄດ້ປັບປຸງມາດຕະການຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ຈາກການໂຈະການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ມາເປັນ ການ

ໂຈະການນຳໃຊ້ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ເນື່ອງຈາກການໂຈະການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ເປັນມາດຕະການທີ່ນຳໃຊ້ຕໍ່ ການອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດຂອງຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ. ພ້ອມນັ້ນ, ຍັງໄດ້ເພີ່ມການລົບລ້າງໃບທະບຽນວິສາຫະ ກິດ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຕົວຈິງ. ຊຶ່ງໄດ້ປັບປຸງ ແລະ ເພີ່ມໃໝ່ ດັ່ງນີ້:

- ພາກທີ II, ໝວດທີ 2 - ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ: ໄດ້ເພີ່ມໃໝ່ ມາດຕາ 18 (ໃໝ່);

- ພາກທີ X ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ: ໄດ້ປັບປຸງ ມາດຕາ 209.

⑨ ມາດຕະການຕໍ່ການລະເມີດຂອງວິສາຫະກິດ: ເພື່ອປັບປຸງມາດຕະການຕໍ່ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ໃຫ້ ເຂັ້ມຊັບກວ່າຂຶ້ນ ເປັນຕົ້ນ ມຸນຄ່າການປັບໃໝ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບສະພາບການຂະຫຍາຍຕົວຂອງເສດຖະກິດ. ພ້ອມ ນັ້ນ, ຍັງເພີ່ມມາດຕາໃໝ່ ເພື່ອກຳນົດເປັນບ່ອນອີງໃນການນຳໃຊ້ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ ໃຫ້ຮັດກຸມຂຶ້ນ. ຊຶ່ງໄດ້ ປັບປຸງ ພາກທີ X ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ: ໄດ້ປັບປຸງ ມາດຕາ 209, 212, 216, 218 ແລະ 219; ໄດ້ຕັດອອກ ມາດຕາ 210, 211, 213, 214, 215 ແລະ 217 ແລະ ໄດ້ເພີ່ມໃໝ່ ມາດຕາ 214 (ໃໝ່) ແລະ 215 (ໃໝ່).

ນອກຈາກນີ້, ຍັງມີການປັບປຸງບາງມາດຕາ ເນື້ອໃນທີ່ຕິດພັນກັບການປັບປຸງດັ່ງກ່າວເທິງນີ້ ເຊິ່ງໄດ້ປັບປຸງ, ເພີ່ມ ເຕີມ ແລະ ຕັດອອກເນື້ອໃນບາງມາດຕາ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັນ ແລະ ຖືກຕ້ອງຕາມຮູບແບບການຂຽນກົດໝາຍ.

4. ໄດ້ກຳນົດເພີ່ມເຕີມກ່ຽວກັບ ພາກທີ VIII ຂໍ້ທ້າມ (ໃໝ່) ເພື່ອໃຫ້ໄປຕາມໂຄງສ້າງຂອງກົດໝາຍ ທີ່ກຳນົດ ຄືກັນກັບກົດໝາຍສະບັບອື່ນ ທີ່ໄດ້ຖືກຮັບຮອງ ແລະ ປະກາດໃຊ້ໃນໄລຍະຜ່ານມາ.

5. ໄດ້ປັບປຸງບັນດາຄຳສັບ ເຊັ່ນ: ຜູ້ ເປັນ ຜູ້, ການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ເປັນ ການດຳເນີນທຸລະກິດ, ລະບຽບກົດ ໝາຍ ເປັນ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ, ການຊື້-ຂາຍຮຸ້ນ (ການຊື້-ຂາຍຮຸ້ນທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນບໍລິສັດມະຫາຊົນ) ເປັນ ວຽກງານຫຼັກຊັບ, ກົດໝາຍອາຍາ ເປັນ ປະມວນກົດໝາຍອາຍາ, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການລົ້ມລະລາຍວິສາຫະກິດ ເປັນ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການຝຶ້ນຝຸ ແລະ ການລົ້ມລະລາຍວິສາຫະກິດ, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຂໍ້ຜຸກພັນໃນ ແລະ ນອກສັນຍາ ເປັນ ປະມວນກົດໝາຍແຝງ, ລົງວິໄນ ເປັນ ປະຕິບັດວິໄນ, ບັນຊີທະບຽນວິສາຫະກິດ ມາເປັນ ຖານຂໍ້ມູນວິສາຫະ ກິດແຫ່ງຊາດ ແລະ ອື່ນໆ.

**ຄ. ຄາດຄະເນຜົນໄດ້ຮັບຈາກການປັບປຸງ**

ພາຍຫຼັງກົດໝາຍສະບັບປັບປຸງນີ້ ໄດ້ຮັບການປະກາດໃຊ້ ແລະ ຜົນສັກສິດທາງດ້ານກົດໝາຍແລ້ວ ຄາດຄະເນ ວ່າໄດ້ຮັບຜົນ ດັ່ງນີ້:

- ສາມາດແຍກຂອດການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ (ການເລີ່ມຕົ້ນທຸລະກິດ) ອອກຂອດອະນຸຍາດດຳເນີນ ທຸລະ ກິດ ເຮັດໃຫ້ລະບົບການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດເປັນແບບ Ex-Post ຢ່າງເຕັມຕົວ ໂດຍສອດຄ່ອງຫຼັກການປະຕິບັດ ຂອງສາກົນ;
- ຫຼຸດອັນດັບຕົວເລກຕົວຊີ້ວັດການເລີ່ມຕົ້ນທຸລະກິດຂອງ ສປປ ລາວ ທີ່ທະນາຄານໂລກຈັດໃຫ້ຢູ່ໃນອັນດັບທີ່ດີ ຂຶ້ນ ຈາກ 3 ຕົວເລກ ມາເປັນ 2 ຕົວເລກ ເພື່ອສ້າງຄວາມເຊື່ອໝັ້ນໃຫ້ແກ່ຜູ້ລົງທຶນທັງ ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
- ເຮັດໃຫ້ຕົວຊີ້ວັດການປົກປ້ອງຜູ້ລົງທຶນລາຍຢ່ອຍ ທີ່ກຸ່ມທະນາຄານໂລກຈັດ ໄດ້ຮັບ 8 ຄະແນນ ສາມາດປົກ ປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ລົງທຶນລາຍຢ່ອຍໃຫ້ຫຼາຍຂຶ້ນ;
- ເຮັດໃຫ້ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຂອງປະເທດເຮົາ ມີຄວາມສະດວກ, ງ່າຍດາຍ, ວ່ອງໄວ, ໂປ່ງໃສ, ຫັນ ສະໄໝ ໂດຍສາມາດຫຼຸດເວລາການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຈາກ 2-3 ເດືອນ ເຫຼືອບໍ່ເກີນ 3 ວັນລັດຖະການ ເປັນ ຢ່າງໜ້ອຍ ເນື່ອງຈາກບໍ່ໄດ້ສົ່ງຂໍຄຳເຫັນນຳຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ອນຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຄືໄລຍະຜ່ານມາ;

- ສ້າງພື້ນຖານໃຫ້ແກ່ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດທາງອິເລັກໂຕຣນິກ (ຫຼື ທະບຽນວິສາຫະກິດ Online);
- ເຮັດໃຫ້ມີການແບ່ງການຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດຢ່າງຊັດເຈນ ໂດຍຂະແໜງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ (ທະບຽນ ແລະ ຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດ) ແມ່ນຄຸ້ມຄອງການຈັດຕັ້ງທຸລະກິດກ່ຽວກັບການສ້າງຕັ້ງ, ການປ່ຽນແປງເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລະ ການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດ. ສຳລັບ ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ແມ່ນຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມກົດຈະການດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ.



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ສະພາແຫ່ງຊາດ

ເລກທີ

/ສພຊ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ

**(ຮ່າງ)**

**ກົດໝາຍ**

**ວ່າດ້ວຍ ວິສາຫະກິດ (ສະບັບປັບປຸງ)**

ພາກທີ I

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

**ມາດຕາ 1 (ປັບປຸງ) ຈຸດປະສົງ**

ກົດໝາຍ ອຳນາດອິດສະຫຼະກິດ **ສະບັບນີ້** ກຳນົດຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການ ສ້າງຕັ້ງ, ການເຄື່ອນໄຫວ **ການດຳເນີນທຸລະກິດ** ແລະ ການຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດ ຢູ່ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ເພື່ອສົ່ງເສີມການຜະລິດ, ທຸລະກິດ ແລະ ການບໍລິການຂອງທຸກພາກສ່ວນເສດຖະກິດ ແນໃສ່ຂະຫຍາຍ ກຳລັງການຜະລິດ, ການພົວພັນການຜະລິດ, ເຮັດໃຫ້ເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ມີຄວາມເຕີບໃຫຍ່ ເຂັ້ມແຂງ, ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາປະເທດຊາດ ຍົກລະດັບຊີວິດການເປັນຢູ່ຂອງປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າໃຫ້ດີຂຶ້ນ.

**ມາດຕາ 2 (ປັບປຸງ) ວິສາຫະກິດ**

ວິສາຫະກິດ ແມ່ນ ການຈັດຕັ້ງທຸລະກິດຂອງ ບຸກຄົນ, ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ **ແລະ ການຈັດຕັ້ງ** ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ ຊື່, ທຶນ, ການບໍລິຫານຈັດການ, ສຳນັກງານ ແລະ ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຕາມກົດໝາຍສະບັບນີ້. ວິສາຫະກິດເອີ້ນ ອີກຢ່າງໜຶ່ງວ່າ “ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ”.

**ມາດຕາ 3 (ປັບປຸງ) ການອະທິບາຍຄຳສັບ**

- ຄຳສັບທີ່ນຳໃຊ້ ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:
- 1. ທຸລະກິດ** ໝາຍເຖິງ ການດຳເນີນກິດຈະການໃນຂັ້ນຕອນວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຫຼື ທັງໝົດ ນັບແຕ່ຂອດການ ຜະລິດໄປຈົນເຖິງຂອດບໍລິການ ເພື່ອຫາຜົນກຳໄລ ແລະ ຮັບໃຊ້ຜົນປະໂຫຍດລວມຂອງສັງຄົມ;
  - ~~ບັນຊີປະເພດທຸລະກິດຄວບຄຸມ ໝາຍເຖິງ ບັນຊີປະເພດທຸລະກິດ ທີ່ມີຄວາມອ່ອນໄຫວສູງ ເປັນຕົ້ນ ຕໍ່ຄວາມ ໝັ້ນຄົງຂອງຊາດ, ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍຂອງສັງຄົມ, ຮີດຄອງປະເພນີອັນດີງາມຂອງຊາດ ແລະ ສະພາອະ ແອດລັອມ ຊຶ່ງຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາກວດສອບ ຜ່ານຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ອນການຂຶ້ນທະບຽນວິ ສາຫະກິດ;~~
  - 3. ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ** ໝາຍເຖິງ ຮູບການວິສາຫະກິດໜຶ່ງ ຊຶ່ງບຸກຄົນຜູ້ດຽວເປັນເຈົ້າຂອງກຳມະສິດ. ວິສາ ຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ດຳເນີນທຸລະກິດໃນນາມສ່ວນຕົວຂອງເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ ແລະ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະ ກິດທັງໝົດ ໂດຍບໍ່ຈຳກັດ;

4. **ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ** ໝາຍເຖິງ ຮູບການວິສາຫະກິດໜຶ່ງ ຊຶ່ງສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນບົນພື້ນຖານສັນຍາຂອງຜູ້ປະກອບທຶນ ຕັ້ງແຕ່ສອງຄົນຂຶ້ນໄປ ເພື່ອນຳເອົາທຶນມາດຳເນີນທຸລະກິດຮ່ວມກັນ ແນໃສ່ແບ່ງປັນຜົນກຳໄລ;
5. **ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ** ໝາຍເຖິງ ຮູບແບບວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນໜຶ່ງ ຊຶ່ງຂາຮຸ້ນຮ່ວມກັນດຳເນີນທຸລະກິດ ໂດຍອີງໃສ່ຄວາມເຊື່ອໃຈເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນ ເປັນຕົ້ນຕໍ ແລະ ຂາຮຸ້ນທຸກຄົນ ຮ່ວມກັນຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດ ໂດຍບໍ່ຈຳກັດ;
6. **ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ** ໝາຍເຖິງ ຮູບແບບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນໜຶ່ງ ຊຶ່ງຂາຮຸ້ນຈຳນວນໜຶ່ງ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດ ໂດຍບໍ່ຈຳກັດ ເອີ້ນວ່າ “ຂາຮຸ້ນທົ່ວໄປ” ແລະ ອີກຈຳນວນໜຶ່ງຮັບຜິດຊອບ ແບບຈຳກັດ ເອີ້ນວ່າ “ຂາຮຸ້ນຈຳກັດໜີ້ສິນ”;
7. **ບໍລິສັດ** ໝາຍເຖິງ ຮູບການວິສາຫະກິດໜຶ່ງ ຊຶ່ງສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນດ້ວຍການແບ່ງທຶນເປັນຮຸ້ນ ແຕ່ລະຮຸ້ນມີມູນຄ່າເທົ່າກັນ. ຜູ້ຖືຮຸ້ນຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງບໍລິສັດ ບໍ່ເກີນມູນຄ່າຮຸ້ນທີ່ຕົນບໍ່ໄດ້ຖອກເທົ່ານັ້ນ;
8. **ບໍລິສັດຈຳກັດ** ໝາຍເຖິງ ຮູບແບບບໍລິສັດໜຶ່ງ ຊຶ່ງມີຜູ້ຖືຮຸ້ນແຕ່ສອງຄົນຂຶ້ນໄປ ແລະ ສູງສຸດບໍ່ເກີນ ສາມສິບຄົນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ກໍລະນີທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ **ວັກໜຶ່ງ ມາດຕາ 90** ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້; ~~ແລະ ບໍລິສັດຈຳກັດຊຶ່ງມີຜູ້ຖືຮຸ້ນພຽງແຕ່ຜູ້ດຽວ ເອີ້ນວ່າ “ບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ”;~~
9. **ບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ** ໝາຍເຖິງ **ຮູບແບບບໍລິສັດໜຶ່ງ ຊຶ່ງມີຜູ້ຖືຮຸ້ນຜູ້ດຽວ;**
10. **ບໍລິສັດມະຫາຊົນ** ໝາຍເຖິງ ຮູບແບບບໍລິສັດໜຶ່ງ ຊຶ່ງມີຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເປັນຜູ້ກໍ່ຕັ້ງຢ່າງໜ້ອຍ ເກົ້າຄົນຂຶ້ນໄປ, ສາມາດໂອນຮຸ້ນໄດ້ຢ່າງເສລີ ແລະ ສະເໜີຂາຍຮຸ້ນຢ່າງເປີດເຜີຍຕໍ່ມວນຊົນທົ່ວໄປໄດ້;
11. **ການສະເໜີຂາຍຮຸ້ນຢ່າງເປີດເຜີຍ** ໝາຍເຖິງ ການສະເໜີຂາຍຮຸ້ນໃຫ້ມວນຊົນທົ່ວໄປໃນຕະຫຼາດຮຸ້ນ ຫຼື ນອກຕະຫຼາດຮຸ້ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ—~~ສະບຽງ—~~ກົດໝາຍ **ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວກັບວຽກງານຫຼັກຊັບ;**
12. **ຮຸ້ນ** ໝາຍເຖິງ ທຶນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຫຼື ບໍລິສັດທີ່ແບ່ງອອກເປັນສ່ວນ ຊຶ່ງມີມູນຄ່າບໍ່ເທົ່າກັນ ຫຼື ເທົ່າກັນ ຂຶ້ນກັບຮູບແບບວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຫຼື ບໍລິສັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້;
13. **ຮຸ້ນສາມັນ** ໝາຍເຖິງ ຮຸ້ນປະເພດໜຶ່ງ ຊຶ່ງຜູ້ເປັນເຈົ້າຂອງຮຸ້ນບໍ່ສາມາດຖອນຮຸ້ນໄດ້;
14. **ຮຸ້ນບູລິມະສິດ** ໝາຍເຖິງ ຮຸ້ນປະເພດໜຶ່ງ ຊຶ່ງເຈົ້າຂອງຮຸ້ນສາມາດຖອນໄດ້, ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ສະເພາະແຕກຕ່າງຈາກຮຸ້ນສາມັນ;
15. **ໃບຮຸ້ນ** ໝາຍເຖິງ ເອກະສານສຳຄັນທາງກົດໝາຍໜຶ່ງ ເພື່ອສະແດງເຖິງສິດ ແລະ ຄວາມເປັນເຈົ້າຂອງສ່ວນໜຶ່ງ ໃນວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ແລະ ບໍລິສັດ ຂອງຂາຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
16. **ໃບຮຸ້ນກູ້** ໝາຍເຖິງ ເອກະສານການກູ້ຢືມຂອງບໍລິສັດ ໂດຍບໍ່ມີຂັບຄຳປະກັນ ເຮັດໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນກູ້ມີສິດທິດ້ານກົດໝາຍຕ່າງໆ ເພື່ອເປັນຫຼັກຄຳປະກັນໃນການໄດ້ຮັບການຊຳລະຄືນລວມທັງດອກເບ້ຍ ຕາມທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ;
17. **ຂາຮຸ້ນ** ໝາຍເຖິງ **ຜູ້ປະກອບທຶນຢູ່ໃນວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ທີ່ມີສິດລົງຄະແນນສຽງໜຶ່ງຂາຮຸ້ນຕໍ່ໜຶ່ງສຽງ ໂດຍບໍ່ຂຶ້ນກັບມູນຄ່າການປະກອບທຶນຂອງຂາຮຸ້ນ;**
18. **ຜູ້ຖືຮຸ້ນ** ໝາຍເຖິງ **ຜູ້ປະກອບທຶນຢູ່ໃນບໍລິສັດ ທີ່ມີສິດລົງຄະແນນສຽງໜຶ່ງຮຸ້ນຕໍ່ໜຶ່ງສຽງ ໂດຍຂຶ້ນກັບຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຖື;**
19. **ເງິນປັນຜົນ** ໝາຍເຖິງ ເງິນແບ່ງປັນໃຫ້ຂາຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຊຶ່ງ ໄດ້ມາຈາກກຳໄລສຸດທິ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຫຼື ບໍລິສັດ ພາຍຫຼັງຫັກຕົ້ນທຶນ, ຄ່າສິ້ນເປືອງ ແລະ ໜີ້ສິນຕ່າງໆອອກແລ້ວ;
20. **ອົງປະຊຸມ** ໝາຍເຖິງ ຈຳນວນຕ່ຳສຸດຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມ ຊຶ່ງອະນຸຍາດໃຫ້ເປີດກອງປະຊຸມໃດໜຶ່ງຂຶ້ນໄດ້;
21. ~~**ຄວາມລັບທາງການຄ້າ** ໝາຍເຖິງ ຂໍ້ມູນດ້ານວິທິການຜະລິດ, ທຸລະກິດ ຫຼື ບໍລິການທີ່ມີຄວາມສຳຄັນຂອງວິສາຫະກິດໃດໜຶ່ງ ຊຶ່ງຈະສ້າງຄວາມເສັຍຫາຍ ຕໍ່ຄວາມໝັ້ນຄົງ ແລະ ຖານະດ້ານການເງິນຂອງວິສາຫະກິດ ເມື່ອຖືກເປີດເຜີຍ;~~ **(ເບິ່ງຈາກ ຕັດເນື້ອໃນຄວາມລັບທາງການຄ້າ ມ. 24)**

22. ຜູ້ຊໍາລະສະສາງ ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຈາກສານ ຫຼື ວິສາຫະກິດ ໃຫ້ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ໃນການເຕົ້າໂຮມຊັບສິນຂອງວິສາຫະກິດທີ່ຍຸບເລີກ ຫຼື ລົ້ມລະລາຍ ເພື່ອຊໍາລະໃຫ້ແກ່ເຈົ້າໜີ້ ແລະ ແບ່ງປັນສ່ວນທີ່ເຫຼືອໃຫ້ແກ່ເຈົ້າຂອງ, ຂາຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງວິສາ ຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

23. ໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ໝາຍເຖິງ ເອກະສານຢັ້ງຢືນ ສິດ ແລະ ພັນທະ ໃນການດໍາເນີນທຸລະກິດ ໃນກິດຈະການໃດໜຶ່ງ ອອກໃຫ້ໂດຍ ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ.

**ມາດຕາ 4 (ປັບປຸງ) ສິດໃນການສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດ**

ພົນລະເມືອງລາວ, ຊາວຕ່າງດ້າວ, ຄົນບໍ່ມີສັນຊາດທີ່ອາໄສ ຢູ່ ສປປ ລາວ ແລະ ຄົນຕ່າງປະເທດ ລວມທັງການຈັດຕັ້ງຂອງບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ ລ້ວນແຕ່ມີສິດສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດ ຫຼື ເຂົ້າຮ່ວມດໍາເນີນທຸລະກິດ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບລະບຽບ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວຂ້ອງ. ຂອງ ສປປ ລາວ.

**ມາດຕາ 5 ຄວາມສະເໝີພາບໃນການດໍາເນີນທຸລະກິດ**

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

**ມາດຕາ 6 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງວິສາຫະກິດ**

ວິສາຫະກິດ ມີສິດໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍສົ່ງເສີມ, ການບໍລິຫານຈັດການ, ຈ້າງແຮງງານ, ໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງຕົນ ແລະ ໄດ້ຮັບສິດອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ວິສາຫະກິດ ມີພັນທະ ໃນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຕາມອັດຕຸປະສົງຂອງຕົນ ດໍາເນີນທຸລະກິດ ໃນກິດຈະການທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ, ຖືບັນຊີ, ປະຕິບັດພັນທະຕໍ່ລັດ, ປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ, ປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ, ສະໜອງຂໍ້ມູນ, ໃຫ້ການຮ່ວມມື ແລະ ປະກອບສ່ວນ ໃນວຽກງານປ້ອງກັນຊາດ ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ, ແລະ ເຄົາລົບ ລະບຽບ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ຂອງ ສປປ ລາວ.

**ມາດຕາ 7 (ປັບປຸງ) ນະໂຍບາຍ , ການປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດ ຂອງລັດ ຕໍ່ ກ່ຽວກັບວິສາຫະກິດ**

ລັດ ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມໃຫ້ບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດ ຫຼື ເຂົ້າຮ່ວມໃນການດໍາເນີນທຸລະກິດໃນທຸກຂະແໜງການ, ທຸກຂົງເຂດທີ່ບໍ່ເກືອດທ້າມ ດ້ວຍການວາງນະໂຍບາຍ ພາສີ, ອາກອນ, ລະບຽບການ, ມາດຕະການ, ການສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ການບໍລິການ ແລະ ຄວາມສະດວກອື່ນໆ ໃຫ້ແກ່ວິສາຫະກິດ ເພື່ອປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການສ້າງເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ໃຫ້ຂະຫຍາຍຕົວ.

ລັດ ປົກປ້ອງ ສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດ ອັນຊອບທຳຂອງວິສາຫະກິດເປັນຕົ້ນ ທຶນ, ຊັບສົມບັດ ທີ່ດໍາເນີນທຸລະກິດ ລ້ວນແຕ່ໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງ ຕາມກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 8 (ປັບປຸງ) ການພົວພັນຮ່ວມມືສາກົນ**

ລັດ ສົ່ງເສີມການພົວພັນ, ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານວິສາຫະກິດ ໃນ, ການດໍາເນີນທຸລະກິດເພື່ອ ດ້ວຍການແລກປ່ຽນບົດຮຽນ, ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ດຶງດູດທຶນ, ວິທະຍາສາດ, ເຕັກໂນໂລຊີ ມີ ແລະ ປະສົບການໃນການຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດ ທຸລະກິດທີ່ກ້າວໜ້າ, ເປີດກວ້າງຕະຫຼາດທັງເຊື່ອມໂຍງເຂົ້າໃນພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ.



**ມາດຕາ 9 (ປັບປຸງ) ຂອບເຂດການນຳໃຊ້**

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ ຕໍ່ **ສຳລັບ** ວິສາຫະກິດ, **ບຸກຄົນ**, **ນິຕິບຸກຄົນ** ແລະ **ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວິສາຫະກິດ** ທຸກປະເພດ ທີ່ສ້າງຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ **ດຳເນີນທຸລະກິດ** ຢູ່ ສປປ ລາວ.

**ພາກທີ II**

**ວິສາຫະກິດ**

**ໝວດທີ 1**

**ປະເພດ, ຮູບການ ແລະ ຮູບແບບວິສາຫະກິດ**

**ມາດຕາ 10 (ປັບປຸງ) (ຍ້ອນຢູ່) ປະເພດວິສາຫະກິດ**

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

ວິສາຫະກິດເອກະຊົນ ສາມາດສ້າງຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ **ດຳເນີນ**ທຸລະກິດຂອງຕົນ ພາຍໃຕ້ຮູບການ ແລະ ຮູບແບບວິສາຫະກິດໃດໜຶ່ງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນພາກທີ III, ພາກທີ IV ແລະ ພາກທີ V ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ວິສາຫະກິດຂອງລັດ ແລະ ວິສາຫະກິດປະສົມ ສາມາດສ້າງຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ **ດຳເນີນ**ທຸລະກິດຂອງຕົນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນພາກທີ VI ແລະ ພາກທີ VII ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ວິສາຫະກິດລວມໝູ່ ເອີ້ນອີກຢ່າງໜຶ່ງວ່າ “ສະຫະກອນ”, ສຳລັບ** ການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ **ດຳເນີນ**ທຸລະກິດ ຂອງວິສາຫະກິດລວມໝູ່ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

**ມາດຕາ 11 ຮູບການວິສາຫະກິດ**

ຮູບການວິສາຫະກິດ ແມ່ນ ການຈັດຕັ້ງທຸລະກິດທີ່ເປັນພື້ນຖານຂອງການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ**ດຳເນີນ**ທຸລະກິດຂອງທຸກປະເພດວິສາຫະກິດ.

ວິສາຫະກິດ ມີ ສາມ ຮູບການ ດັ່ງນີ້:

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

**ມາດຕາ 12 (ປັບປຸງ) ຮູບແບບວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ແລະ ບໍລິສັດ**

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ແລະ ບໍລິສັດ ມີ ສີ່ **ຫຼ້າ** ຮູບແບບ ດັ່ງນີ້:

1. ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ມີ ສອງຮູບແບບ ຄື:
  - ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ;
  - ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ.
2. ບໍລິສັດ ມີ ສອງ **ສາມ** ຮູບແບບ ຄື:
  - ບໍລິສັດຈຳກັດ; ລວມທັງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ;
  - **ບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ;**
  - ບໍລິສັດມະຫາຊົນ.

**ມາດຕາ 13 (ປັບປຸງ) (ໃໝ່) ການປ່ຽນຮູບການ ຫຼື ຮູບແບບວິສາຫະກິດ**

ການປ່ຽນວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ເປັນວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ໃຫ້ດຳເນີນດ້ວຍການເພີ່ມຈຳນວນ ແລະ ປະເພດຂາຮຸ້ນ ແລ້ວສ້າງຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແຕ່ທີ່ສິນຂອງວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນເກົ່ານັ້ນ ໃຫ້ຕົກມາເປັນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນໃໝ່ ເວັ້ນເສຍແຕ່ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ ຫາກໄດ້ມີການ ຍຸບເລິກ ແລະ ໄດ້ມີການຊຳລະສະສາງຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນແລ້ວ ກ່ອນການສ້າງຕັ້ງ ເປັນວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ.

ການປ່ຽນຮູບການວິສາຫະກິດອື່ນ ເປັນຕົ້ນ ການປ່ຽນວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ຫຼື ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ເປັນບໍລິສັດນັ້ນ ຕ້ອງປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບເງື່ອນໄຂ ການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ດຳເນີນທຸລະກິດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້. ການປ່ຽນວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ເປັນບໍລິສັດນັ້ນ ຈະດຳເນີນໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງນັ້ນ ໄດ້ຍຸບເລິກ ແລະ ມີການຊຳລະສະສາງ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນເສັຍກ່ອນ ແລ້ວຈຶ່ງປ່ຽນແປງຮູບການ ຫຼື ຮູບແບບແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນ ວິສາຫະກິດ ໃໝ່ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ສຳລັບ ຂັ້ນຕອນການປ່ຽນຮູບການ ຫຼື ຮູບແບບວິສາຫະກິດ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

**ໝວດທີ 2**

**ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ**

**ມາດຕາ 14 (ປັບປຸງ) ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ**

ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ແມ່ນ ການຮັບຮອງການສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດ ຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ໂດຍຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຄັ້ງດຽວຕະຫຼອດໄລຍະການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງວິສາຫະກິດນັ້ນ.

ການດຳເນີນທຸລະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຕ້ອງ ຳ ະຕິ ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຕາມກົດໝາຍສະບັບນີ້ກ່ອນ ຍົກເວັ້ນ ການດຳເນີນ ທຸລະກິດທີ່ບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວຂ້ອງ ຕ່າງຫາກ.

~~ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ແມ່ນ ຂຶ້ນຄັ້ງດຽວຕະຫຼອດໄລຍະການເຄື່ອນໄຫວຂອງວິສາຫະກິດນັ້ນ.~~

**ມາດຕາ 15 (ປັບປຸງ) ການຍື່ນຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ**

ຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຢາກດຳເນີນທຸລະກິດ ຕ້ອງຍື່ນຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ສາມາດຍື່ນຄຳຮ້ອງ ແລະ ເອກະສານປະກອບ ຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງຂະແໜງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ຫຼື ຜ່ານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ. ເວັ້ນເສຍແຕ່ລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໄດ້ກຳນົດໄວ້ເປັນຢ່າງອື່ນ.

**ມາດຕາ 16 (ປັບປຸງ) ຂັ້ນຕອນໃນ ການພິຈາລະນາຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ**

ເມື່ອໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວ ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງພິຈາລະນາໃນການອອກໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ພາຍໃນ ສາມ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນເປັນຕົ້ນໄປ. ຕ້ອງກອດເບິ່ງອ່າປະເພດທຸລະກິດທີ່ຈະຂຶ້ນທະບຽນນັ້ນ ຢູ່ໃນບັນຊີປະເພດທຸລະກິດຄອບຄຸມ ຫຼື ບໍ່ຢູ່ໃນບັນຊີດັ່ງກ່າວ.

~~ໃນກໍລະນີບໍ່ຢູ່ໃນບັນຊີຄອບຄຸມ ແມ່ນ ໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຜູ້ພິຈາລະນາຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດໃຫ້ເລີຍ.~~

~~ໃນກໍລະນີຢູ່ໃນບັນຊີຄອບຄຸມ ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງສົ່ງໃຫ້ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອພິຈາລະນາໃນທັນໃດ.~~

**ສໍາລັບ ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຜ່ານເອເລັກໂຕຣນິກ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.**

**ມາດຕາ 17 (ປັບປຸງ) ກຳນົດເອລາໃນການພິຈາລະນາຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ**

ປະເພດທຸລະກິດທີ່ບໍ່ຢູ່ໃນບັນຊີຄອບຄຸມ ແລະ ບໍ່ມີຂໍ້ຈຳກັດອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງພິຈາລະນາຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດໃຫ້ຢ່າງຊັບຊ້ອນ ໃຫ້ເກີນ ສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດເປັນຕົ້ນໄປ.

ສໍາລັບປະເພດທຸລະກິດທີ່ຢູ່ໃນບັນຊີຄອບຄຸມ, ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບສຳນວນເອກະສານຄຳຮ້ອງຈາກເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງພິຈາລະນາຕອບໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດຢ່າງຊັບຊ້ອນ ໃຫ້ເກີນ ສິບວັນ ລັດຖະການ ເວັ້ນເສຍແຕ່ບາງປະເພດທຸລະກິດທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງກວດສອບຜ່ານທາງດ້ານເຕັກນິກ ຫຼື ວິຊາການທີ່ຕ້ອງ ໃຊ້ເອລາຍາວກວ່ານັ້ນ.

ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບການແຈ້ງຕອບເຫັນດີ ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຈາກຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດຕ້ອງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຢ່າງຊັບຊ້ອນ ໃຫ້ເກີນ ສາມວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບການແຈ້ງຕອບເປັນຕົ້ນໄປ.

ໃນກໍລະນີຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ແຈ້ງຕອບບໍ່ເຫັນດີ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຍິນຄຳຮ້ອງເປັນລາຍລັກອັກສອນຢ່າງຊັບຊ້ອນ ໃຫ້ເກີນ ສາມວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳຕອບເປັນຕົ້ນໄປ.

ບັນຊີປະເພດທຸລະກິດຄອບຄຸມ ແລະ ການໃຊ້ເອລາກວດສອບຜ່ານທາງດ້ານເຕັກນິກ ຫຼື ວິຊາການຍາວກວ່າທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ວັກສອງ ຂອງມາດຕານີ້ ຕ້ອງໄດ້ຜ່ານການຮັບຮອງຈາກລັດຖະບານເທົ່ານັ້ນ.

**ມາດຕາ 18 (ໃໝ່) ການພິຈາລະນາຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ**

ການພິຈາລະນາຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຂອງຂະແໜງ ການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງອີງໃສ່ທິດທາງນະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບການຄຸ້ມຄອງພັດທະນາທຸລະກິດໃນຂະແໜງການຕົນ ແລະ ຕ້ອງປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການອື່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລ້ວແຈ້ງຕອບໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດເປັນລາຍລັກອັກສອນ. ໃນກໍລະນີບໍ່ເຫັນດີໃຫ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ກໍຕ້ອງອະທິບາຍເຫດຜົນໃຫ້ຈະແຈ້ງ ເພື່ອໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຍິນຄຳຮ້ອງຊາບ.

ກິດຈະການທີ່ຢູ່ໃນບັນຊີປະເພດທຸລະກິດຄອບຄຸມ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງຂະແໜງການໃດໜຶ່ງນັ້ນ ຕ້ອງມີລະບຽບການ ຊຶ່ງກຳນົດຢ່າງຈະແຈ້ງກ່ຽວກັບຂັ້ນຕອນ ແລະ ກຳນົດເອລາໃນການພິຈາລະນາ.

**ມາດຕາ 17 (ໃໝ່) ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ**

ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ແມ່ນເອກະສານຢັ້ງຢືນການສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດ ຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ໂດຍມີລາຍເຊັນ ແລະ ປະທັບຕາ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ.

ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ມີເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ຊື່ວິສາຫະກິດ;
2. ເລກລະຫັດວິສາຫະກິດ ແລະ/ຫຼື ເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ;
3. ປະເພດວິສາຫະກິດ;
4. ຮູບການ ແລະ ຮູບແບບວິສາຫະກິດ;
5. ທີ່ຕັ້ງສຳນັກງານ;
6. ທຶນຈົດທະບຽນວິສາຫະກິດ;
7. ຜູ້ອຳນວຍການ ຫຼື ຜູ້ຈັດການ;
8. ເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ, ຂາຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນ;

**9. ເນື້ອໃນອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການ.**

**ມາດຕາ 18 (ໃໝ່) ການລົບລ້າງໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ**

ການລົບລ້າງໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ແມ່ນການທີ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ລົບລ້າງໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ເດີມ ແລ້ວອອກໃບທະບຽນວິສາຫະກິດໃໝ່ ໃຫ້ວິສາຫະກິດ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດເປີະເປື້ອນ, ຈິກຂາດ ຫຼື ເສຍຫາຍ;
2. ການປ່ຽນແປງເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດ;
3. ອອກໃບທະບຽນວິສາຫະກິດຊໍ້າຊ້ອນກັນ.

**ມາດຕາ 19 (ປັບປຸງ) 49 ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ**

ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ແມ່ນວິສາຫະກິດທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນແລ້ວ ແຕ່ທາກມີເນື້ອໃນບາງສ່ວນ ຫຼື ທັງໝົດບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມຮູບການ, ຮູບແບບ ແລະ ຄວາມເປັນຈິງ, ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດໃຫ້ຜູ້ທີ່ກົດໝາຍເກືອດ ຫ້າມ ຫຼື ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດກໍລະນີອື່ນ ໂດຍບໍ່ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຊຶ່ງຕ້ອງ ມີການ ໄດ້ແກ້ໄຂໃຫ້ ຖືກຕ້ອງ. ການແກ້ໄຂນັ້ນສາມາດດຳເນີນໄດ້ດ້ວຍການປັບປຸງຄືນໃໝ່ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ. ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້ ກໍ ໃຫ້ຍຸບເລີກວິສາຫະກິດ ຫຼື ໂຈະນຳໃຊ້ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດນັ້ນ ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດໃຫ້ຜູ້ທີ່ກົດໝາຍເກືອດຫ້າມ ລວມທັງການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ລະເມີດລະບຽບ ກົດໝາຍ ລ້ວນແຕ່ເປັນໄມຄະ.

ການເປັນໄມຄະຂອງການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຫຼື ການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດ ຫຼື ການໂຈະການນຳໃຊ້ໃບ ທະບຽນວິສາຫະກິດ ຈະບໍ່ເຮັດໃຫ້ພັນທະ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບທີ່ສິນ ຂອງວິສາຫະກິດນັ້ນຕົກໄປ.

**ມາດຕາ 20 (ປັບປຸງ) 20 (ປັບປຸງ) ຜົນຂອງການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ**

ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດພາໃຫ້ເກີດຜົນ ດັ່ງນີ້:

1. ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ບໍ່ມີຖານະນິຕິບຸກຄົນແຍກຕ່າງຫາກຈາກເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ຊຶ່ງເຈົ້າ ຂອງວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ມີສິດ, ພັນທະ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວຂ້ອງ;
2. ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຫຼື ບໍລິສັດ ມີຖານະນິຕິບຸກຄົນທີ່ແຍກຕ່າງຫາກຈາກຜູ້ປະກອບຮຸ້ນ ຊຶ່ງວິສາຫະກິດຮຸ້ນ ສ່ວນ ຫຼື ບໍລິສັດ ລວມທັງຂາຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ມີສິດ, ພັນທະ, ໜ້າທີ່, ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຕາມ ຂອບເຂດອັດຄຸ ປະສົງ ແລະ ກົດລະບຽບຂອງຕົນ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ວິສາຫະກິດສາມາດ ເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດໄດ້ ໃນບັນດາຂະແໜງ ທຸລະກິດທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນໃບທະບຽນວິ ສາຫະກິດ ໂດຍຕ້ອງປະຕິບັດຕາມ ຂັ້ນຕອນ, ເງື່ອນໄຂ, ມາດຕະຖານ ຫຼື ລະບຽບການກ່ຽວກັບທຸລະກິດນັ້ນຢ່າງຄົບ ຖ້ວນ ແລະ ເຂັ້ມງວດຈະເປັນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດໃນ ຫຼື ນອກບັນຊີປະເພດທຸລະກິດຄອບຄຸມກໍຕາມ; (ຍ້າຍໄປ ກຳນົດໃນ ມ. 20 (ໃໝ່))
4. ຂໍ້ຄວາມໃນສຳນວນເອກະສານ ທີ່ໄດ້ແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດນັ້ນ ສາມາດເປີດເຜີຍຜູ້ທີ່ສິນໃຈກໍມີສິດ ເບິ່ງໄດ້ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ວັກໜຶ່ງ ມາດຕາ 24 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
3. ເປັນການຂຶ້ນທະບຽນຊື່ວິສາຫະກິດພ້ອມ.  
ພາຍຫຼັງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວ ທຸກວິສາຫະກິດຕ້ອງຂຶ້ນທະບຽນອາກອນ ແລະ ຖືບັນຊີຕາມທີ່ໄດ້ ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ມາດຕາ 21 (ໃໝ່) ການດຳເນີນທຸລະກິດພາຍຫຼັງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ**

ວິສາຫະກິດ ທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວ ກ່ອນຈະດຳເນີນທຸລະກິດໃນກິດຈະການໃດໜຶ່ງຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດລົງທຶນ ແລະ/ຫຼື ຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ລວມທັງການລົງທຶນຢູ່ໃນເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ນຳຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຍົກເວັ້ນກິດຈະການທີ່ບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ.

**ສຳລັບ ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ໃຫ້ບໍລິສັດທີ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການສຳປະທານ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສົ່ງເສີມການລົງທຶນ.**

ວິສາຫະກິດໜຶ່ງ ສາມາດຂໍອະນຸຍາດລົງທຶນ ແລະ/ຫຼື ອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດໄດ້ໃນຫຼາຍກິດຈະການຈາກຫຼາຍຂະແໜງການ ເວັ້ນເສຍແຕ່ກົດໝາຍໄດ້ກຳນົດໄວ້ເປັນຢ່າງອື່ນ.

**ມາດຕາ 22 (ປັບປຸງ) 21 (ໃໝ່) ການຄວັດຕາປະທັບຂອງວິສາຫະກິດ**

ວິສາຫະກິດ ສາມາດ **ມີ ຫຼື ບໍ່ມີຕາປະທັບ ກໍໄດ້. ໃນກໍລະນີຕ້ອງການມີຕາປະທັບ** ຂໍອັດຕາປະທັບຂອງຕົນໄດ້ ໂດຍກາຍ **ໃຫ້**ນຳເອົາໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ໄປຍື່ນນຳຂະແໜງການປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ຕາມລະບຽບການ.

ຂະແໜງການປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ຕ້ອງ **ພິຈາລະນາຄວັດ ແລະ ອອກໃບອະນຸຍາດນຳໃຊ້ຕາປະທັບ** ອອກຕາປະທັບ-ພາຍໃນກຳນົດ ຫັກ **ສອງ** ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນ ທີ່ວິສາຫະກິດ ໄດ້ນຳເອົາໃບທະບຽນວິສາຫະກິດມາຍື່ນຂໍຄວັດຕາປະທັບເປັນຕົ້ນໄປ.

**ມາດຕາ 22 ຜົນສະທ້ອນຂອງການບໍ່ເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ**

ວິສາຫະກິດ ຕ້ອງເລີ່ມເຄື່ອນໄຫວພາຍໃນກຳນົດ ເກົ່າສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດເປັນຕົ້ນໄປ. ຖ້າຫາກບໍ່ເຄື່ອນໄຫວພາຍໃນກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວ ຫຼື ຖ້າວິສາຫະກິດຫາກ ເຄື່ອນໄຫວແລ້ວ ແຕ່ຢຸດເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ບໍ່ປະຕິບັດພັນທະດ້ານພາສີ, ອາກອນເປັນເວລາ ສິບສອງ ເດືອນຕິດຕໍ່ກັນ ໂດຍບໍ່ຮູ້ເຫດຜົນ ໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງປະສານຂໍ້ມູນລະອຽດ ກັບເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລ້ວແຈ້ງໃຫ້ວິສາຫະກິດດັ່ງກ່າວ ເຂົ້າມາອະທິບາຍເຫດຜົນ, ຖ້າບໍ່ມາພິບພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບແຈ້ງ ຫຼື ມາພິບແຕ່ຄຳຕອບບໍ່ມີເຫດຜົນພຽງພໍ ວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈະຖືກພິຈາລະນາ ໃຫ້ໂຈະການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ແລະ ດຳເນີນການຍຸບເລີກ ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 23 (ປັບປຸງ) 23 ການປ່ຽນແປງເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດ**

ພາຍຫຼັງການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວ ຫາກມີການປ່ຽນແປງເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດ ເຊັ່ນ ອັດຕາປະສົງ, ທຶນຈົດທະບຽນ, **ທີ່ຕັ້ງສຳນັກງານ** ນັ້ນ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຊາຍ ພາຍໃນກຳນົດ **ສາມສິບວັນ** ໜຶ່ງ ເຄືອນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ມີການຕົກລົງປ່ຽນແປງເປັນຕົ້ນໄປ. **ພາຍຫຼັງ ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ໄດ້ຮັບແຈ້ງແລ້ວ ຕ້ອງພິຈາລະນາປ່ຽນແປງເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສາມ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບເອກະສານຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນເປັນຕົ້ນໄປ.** ເວັ້ນເສຍແຕ່ການປ່ຽນແປງເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຂະແໜງທຸລະກິດທີ່ ຢູ່ໃນບັນຊີປະເພດທຸລະກິດຄອບຄຸມ ຊຶ່ງຕ້ອງປະຕິບັດຕາມ ອັກສາມ ມາດຕາ 16 ແລະ ອັກສອງ ມາດຕາ 17 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ວິສາຫະກິດ ທີ່ໄດ້ນຳເອົາເນື້ອໃນໃດໜຶ່ງໄປ **ແຈ້ງປ່ຽນແປງເນື້ອໃນ** ຂຶ້ນ ທະບຽນວິສາຫະກິດ ຜິດພາດ ຫຼື ແຈ້ງກາຍ-ປ່ຽນແປງຊ້າກວ່າກຳນົດເວລາ ຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນ ວັກໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ ໂດຍເຈດຕະນາ ຫຼື ບໍ່ເຈດຕະນາກໍຕາມລ້ວນແຕ່ ບໍ່ສາມາດນຳມາເປັນຂໍ້ອ້າງ ເພື່ອໃຫ້ພົ້ນຈາກຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການກະທຳຂອງຕົນຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກທີ່ມີຄວາມບໍລິສຸດໃຈ.

**ມາດຕາ 24 (ປັບປຸງ) 24 ການເປີດເຜີຍເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດ**

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ສາມາດເບິ່ງ ຫຼື ຂໍອັດສຳເນົາເອກະສານທະບຽນວິສາຫະກິດ ຈາກເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດໄດ້. ເອກະສານ ທະບຽນທີ່ກ່າວມານີ້ ໝາຍເຖິງ ບັນດາເອກະສານທີ່ວິສາຫະກິດປະກອບ ເພື່ອແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້. ຜູ້ຂໍອັດສຳເນົາເອກະສານ ຕ້ອງເສຍຄ່າ ບໍລິການ ທຳນຽມ ຕາມລະບຽບການ.

~~ນອກຈາກເອກະສານທີ່ກ່າວມາໃນ ວັກໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ແລ້ວ ຈະເປີດເຜີຍໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກ ວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກ່ອນ ເທົ່ານັ້ນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ລະບຽບກົດໝາຍ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢ່າງອື່ນ.~~

**ມາດຕາ 25 (ປັບປຸງ) 25 ທຶນຈົດທະບຽນວິສາຫະກິດ**

ທຶນຈົດທະບຽນວິສາຫະກິດ ແມ່ນທຶນຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ປະກອບເຂົ້າໃນການແຈ້ງ ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ, ຕ້ອງມີຈິງ ແລະ ປະກອບໃຫ້ຄົບຖ້ວນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວຂ້ອງ, ໃນ ກໍລະນີທີ່ລະເມີດ ຜູ້ລະເມີດຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜ້າກົດໝາຍ.

ທຶນຈົດທະບຽນວິສາຫະກິດ ອາດປະກອບເປັນວັດຖຸ, ເປັນເງິນ ຫຼື ເປັນແຮງງານ ຂຶ້ນກັບແຕ່ລະຮູບການ ຫຼື ຮູບແບບຂອງວິສາຫະກິດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

~~ທຶນຈົດທະບຽນວິສາຫະກິດຂອງວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ແມ່ນທຶນທີ່ເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິ ສາຫະກິດນຳເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ.~~

~~ທຶນຈົດທະບຽນວິສາຫະກິດຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຫຼື ບໍລິສັດ ແມ່ນມູນຄ່າຂອງຮຸ້ນທັງໝົດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດ ໄວ້ໃນ ຂໍ້ ສີ່ ມາດຕາ 38 ແລະ ຂໍ້ ສີ່ ມາດຕາ 86 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້. ທຶນຈົດທະບຽນດັ່ງກ່າວມານີ້ ເວັ້ນອີກ ຢ່າງໜຶ່ງວ່າ “ທຶນກຳນົດ” ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຫຼື ບໍລິສັດ.~~

~~ໃນບາງປະເພດທຸລະກິດທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງມີສິດກຳນົດທຶນຈົດທະບຽນຕ່ຳສຸດ ເພື່ອ ເປັນເງື່ອນໄຂສຳລັບການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ. ແຕ່ຕ້ອງໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີ ຈາກລັດຖະບານເທົ່ານັ້ນ.~~

~~ທຶນ ທີ່ແຈ້ງຂຶ້ນ ທະບຽນວິສາຫະກິດຕ້ອງມີຈິງ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຕາມ ລະບຽບ ກົດໝາຍ, ໃນກໍລະນີທີ່ ລະເມີດ ຜູ້ລະເມີດຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜ້າກົດໝາຍ. ສະຖານແຈ້ງຂຶ້ນທີ່ບໍ່ເປັນຈິງຕໍ່ທາງລັດຖະການ.~~

**ໝວດທີ 3  
ຊີວິສາຫະກິດ**

**ມາດຕາ 26 (ປັບປຸງ) 26 ການເລືອກ ຊີວິສາຫະກິດ**

ຊີວິສາຫະກິດ ອາດຈະໃສ່ຊື່ ຫຼື ນາມສະກຸນຂອງຜູ້ໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍຄົນກໍໄດ້ ຫຼື ຈະໃສ່ຊື່ໃດໜຶ່ງກໍໄດ້ຕາມການ ຕົກລົງກັນ. ຜູ້ທີ່ແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນ ຈອງຊື່ ວິສາຫະກິດກ່ອນ ມີບູລິມະສິດໃນຊີວິສາຫະກິດນັ້ນກ່ອນ.

ຊີວິສາຫະກິດ ຮູບການ ຫຼື ຮູບແບບໃດ ຕ້ອງມີ ຊື່ຂອງວິສາຫະກິດ ຮູບການ ແລະ ຫຼື ຮູບແບບ ວິສາຫະກິດ ນັ້ນ ຕິດນຳທຸກຄັ້ງ.

~~ຊີວິສາຫະກິດທີ່ຈອງໄວ້ຈະຕົກໄປ ຖ້າວິສາຫະກິດນັ້ນຫາກບໍ່ໄດ້ຮັບການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ. ພາຍຫຼັງໄດ້ ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວ ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດຕ້ອງຕິດປ້າຍຊີວິສາຫະກິດຂອງຕົນ.~~

**ມາດຕາ 27 (ປັບປຸງ) 27 (ປັບປຸງ) ຊີວິສາຫະກິດທີ່ເກືອດຫ້າມ**

ຊີວິສາຫະກິດທີ່ເກືອດຫ້າມ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຊື່ ຄຸນເຄືອ, ຄ້າຍຄື ຫຼື ຊຳກັນກັບຊີວິສາຫະກິດອື່ນ ຍົກເວັ້ນ ຊີວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ຫຼື ຊື່ຂອງວິສາຫະ ກິດອື່ນ ຊຶ່ງເປັນທີ່ຮູ້ຈັກຢ່າງກວ້າງຂວາງ;

2. ຊື່ຂັດກັບວັດທະນະທຳ, ຮີດຄອງປະເພນີອັນດີງາມຂອງຊາດ ຫຼື ຂັດກັບຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍຂອງສັງຄົມ;

3. ຊື່ຂອງ ປະເທດ ~~ຫຼື ຊື່ຂອງ~~ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ~~ຊື່~~ ແລະ ~~ເອກະລັກດ້ານວັດທະນະທຳ~~ ຫຼື ປູຊະນິຍະສະຖານຂອງຊາດ;

4. ຊື່ທີ່ຄື ຫຼື ຄ້າຍຄືຊື່ ຂອງຮູບການ ຫຼື ຮູບແບບວິສາຫະກິດ.

**ມາດຕາ 28 (ປັບປຸງ) ການໃຫ້ຜູ້ອື່ນໃຊ້ຊື່ວິສາຫະກິດ ຫຼື ທະບຽນວິສາຫະກິດ**

ການໃຫ້ຜູ້ອື່ນໃຊ້ຊື່ວິສາຫະກິດ ຕ້ອງເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລະ ຕ້ອງປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ໄດ້ມອບສິດໃຫ້ໃຊ້ຊື່ວິສາຫະກິດ ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແຕ່ຫາກມີຫຼັກຖານວ່າ ເຈົ້າຂອງຊື່ວິສາຫະກິດຮູ້ແຕ່ບໍ່ທັນທ້ອງ ຫຼື ຄັດຄ້ານ ຫຼື ໃຫ້ການສະໜັບສະໜູນ ກໍ່ໃຫ້ຖືວ່າເປັນການມອບສິດດັ່ງກ່າວຢ່າງຖືກຕ້ອງ.

ທະບຽນວິສາຫະກິດບໍ່ສາມາດມອບໃຫ້ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນອື່ນນຳໃຊ້. ໃນກໍລະນີລະເມີດ ຜູ້ລະເມີດຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການກະທຳທັງໝົດ ຂອງຜູ້ຮັບມອບ.

ການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ຂອງຜູ້ຮັບມອບໃຫ້ນຳໃຊ້ທະບຽນວິສາຫະກິດດັ່ງກ່າວ ຖືວ່າເປັນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດໂດຍບໍ່ມີທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລະ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການ ຕາມທີ່ໄດ້ບັງໄວ້ໃນມາດຕາ 212 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 29 (ປັບປຸງ) ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການໃຫ້ຄົນອື່ນໃຊ້ຊື່ວິສາຫະກິດ**

ຜູ້ທີ່ອະນຸຍາດໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນໃຊ້ຊື່ວິສາຫະກິດຂອງຕົນ ຕ້ອງຮັບຜິດ ຊອບຕໍ່ບຸກຄົນທີສາມ ຕາມສັນຍາທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ ຫຼື ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ຜູ້ທີ່ອະນຸຍາດໃຫ້ບຸກຄົນທີ່ຂາດຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ ໃຊ້ຊື່ວິສາຫະກິດຂອງຕົນ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການກະທຳຂອງບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ.

ຜູ້ທີ່ອະນຸຍາດໃຫ້ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນທີ່ກົດໝາຍເກືອດຫ້າມໃຊ້ຊື່ວິສາຫະກິດຂອງຕົນ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການກະທຳຮ່ວມກັນກັບ ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ. ການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດນັ້ນຖືວ່າເປັນການດຳເນີນທຸລະກິດ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ.

ວິສາຫະກິດຂອງລັດບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນອື່ນໃຊ້ຊື່ວິສາຫະກິດຂອງຕົນ. ໃນກໍລະນີທີ່ມີການລະເມີດຜູ້ລະເມີດນັ້ນ ຕ້ອງຮັບຜິດ ຊອບຕໍ່ບຸກຄົນທີສາມດ້ວຍຕົນເອງ.

**ມາດຕາ 30 ການໂອນ ແລະ ຂໍ້ຫ້າມໃນການໂອນຊື່ວິສາຫະກິດ**

ຊື່ວິສາຫະກິດຈະໂອນໄດ້ ກໍ່ຕໍ່ເມື່ອ:

- 1. ເປັນການໂອນຊື່ວິສາຫະກິດໄປພ້ອມກັບການໂອນວິສາຫະກິດທັງໝົດ ລວມທັງສິດ ແລະ ພັນທະ;
- 2. ເປັນການໂອນຊື່ວິສາຫະກິດ ຂອງວິສາຫະກິດທີ່ໄດ້ຍຸບເລີກທຸລະກິດທັງໝົດຢ່າງຖືກຕ້ອງ.

ພາຍຫຼັງການໂອນຊື່ວິສາຫະກິດຕາມຂໍ້ໜຶ່ງເທິງນີ້ ໄດ້ດຳເນີນຢ່າງຖືກຕ້ອງແລ້ວ ຜູ້ຮັບໂອນຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ລູກໜີ້ ແລະ ເຈົ້າໜີ້ຂອງວິສາຫະກິດ ຊາບພາຍໃນກຳນົດ ຫຼື ຫາສິບວັນ ແລະ ແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຊາບ ພາຍໃນກຳນົດ ຫ້າວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນຮັບໂອນເປັນຕົ້ນໄປ.

ການໂອນຊື່ວິສາຫະກິດທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງທຸກຮູບແບບ ລວມທັງການຜູກ ຂາດຕະຫຼາດ ໂດຍການໂອນຊື່ວິສາຫະກິດ ລ້ວນແຕ່ຖືກເກືອດຫ້າມ. ໃນກໍ ລະນີທີ່ມີການລະເມີດຜູ້ໂອນ ແລະ ຜູ້ຮັບໂອນ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການກະທຳຂອງຕົນ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ສປປ ລາວ.

ວິສາຫະກິດຂອງລັດ ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ໂອນຊື່ວິສາຫະກິດຂອງຕົນໃຫ້ວິສາຫະກິດປະເພດອື່ນ.

**ມາດຕາ 31 ການຍຸບເລີກຊີວິສາຫະກິດ**

ຊີວິສາຫະກິດ ຈະຖືກຍຸບເລີກພ້ອມດຽວກັນກັບການຍຸບເລີກຂອງວິສາຫະກິດ. ພາຍຫຼັງຊີວິສາຫະກິດໄດ້ຖືກຍຸບເລີກແລ້ວ ເຈົ້າຂອງຊີວິສາຫະກິດຕ້ອງປັດປ້າຍຊີວິສາຫະກິດອອກພາຍໃນ ເຈັດວັນ ນັບແຕ່ວັນມີແຈ້ງການໃຫ້ຍຸບເລີກເປັນຕົ້ນໄປ.

ສໍາລັບບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນທີ່ຍັງນໍາໃຊ້ຊີວິສາຫະກິດ ຫຼື ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ຍຸບເລີກແລ້ວນັ້ນ ໃຫ້ຖືວ່າຜູ້ກ່ຽວເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດໂດຍບໍ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ.

**ມາດຕາ 28 (ໃໝ່) ການຕິດປ້າຍຊີວິສາຫະກິດ**

ວິສາຫະກິດ ຕ້ອງຜະລິດປ້າຍຊີວິສາຫະກິດ ຕາມເນື້ອໃນໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລະ ຕ້ອງຕິດປ້າຍຊີວິສາຫະກິດຢູ່ດ້ານໜ້າ ທີ່ຕັ້ງສໍານັກງານຂອງຕົນ ພາຍໃນກໍານົດເວລາ ທົກສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດເປັນຕົ້ນໄປ.

ປ້າຍຊີວິສາຫະກິດ ຕ້ອງມີເນື້ອໃນ, ຂະໜາດ ແລະ ຮູບແບບ ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ພາກທີ III**

**ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ**

**ມາດຕາ 29 (ປັບປຸງ) 32 ການຍື່ນຄໍາຮ້ອງ ເອກະສານປະກອບແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ**

ຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງ ຢາກແຈ້ງ ເອກະສານປະກອບແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ຕ້ອງຍື່ນຄໍາຮ້ອງໂດຍມີເນື້ອໃນ ມີເອກະສານ ຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ຄໍາຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ;
2. ບັດປະຈຳຕົວ ຫຼື ບັດສໍາມະໂນຄົວ ຫຼື ໜັງສືຜ່ານແດນ.
  1. ຊີວິສາຫະກິດ ແລະ ປະເພດທຸລະກິດ;
  2. ຊື່, ທີ່ຢູ່ ແລະ ສັນຊາດຂອງເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ ແລະ ຜູ້ຈັດການ;
  3. ທີ່ຕັ້ງວິສາຫະກິດ;
  4. ຫິນຈົດທະບຽນ.

**ມາດຕາ 30 (ໃໝ່) ການປະກອບທຶນ**

ທຶນຂອງວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ໄດ້ມາຈາກການປະກອບທຶນຂອງເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ. ການປະກອບທຶນສາມາດປະກອບເປັນເງິນ ຫຼື ເປັນວັດຖຸ ກໍໄດ້.

ເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ຕ້ອງຖອກທຶນໃຫ້ຄົບຖ້ວນທັງເປັນເງິນ ແລະ ເປັນວັດຖຸ ພາຍຫຼັງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດເປັນຕົ້ນໄປ ເວັ້ນເສຍແຕ່ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ໄດ້ກໍານົດໄວ້ເປັນຢ່າງອື່ນ.

**ມາດຕາ 31 33 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ**

ເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ບໍລິຫານຈັດການວິສາຫະກິດດ້ວຍຕົນເອງ ຫຼື ຈ້າງບຸກຄົນອື່ນມາບໍລິຫານຈັດການແທນ;
2. ຕົກລົງກ່ຽວກັບການນໍາໃຊ້ຜົນກໍາໄລ ຫຼື ບັນຫາອື່ນໆ ກ່ຽວກັບວິສາຫະກິດຂອງຕົນແຕ່ພຽງຜູ້ດຽວ;
3. ຖືບັນຊີຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການບັນຊີ;



- 4. ປະຕິບັດພັນທະຕ່າງໆຕໍ່ລັດ;
- 5. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

**ມາດຕາ 32 34 ຜູ້ຈັດການ**

ຜູ້ຈັດການຂອງວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ອາດຈະແມ່ນເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດເອງ ຫຼື ອາດຈະຈ້າງບຸກຄົນພາຍນອກຜູ້ໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍຄົນມາເປັນ ຜູ້ຈັດການກໍໄດ້. ຜູ້ຈັດການທີ່ເປັນບຸກຄົນພາຍນອກ ໄດ້ຮັບຄ່າຕອບແທນ ຕາມການຕົກລົງກັບເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ.

ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນທີ່ມີຜູ້ຈັດການຫຼາຍຄົນນັ້ນ ອາດຈະໃຫ້ຜູ້ຈັດການໃດໜຶ່ງເປັນຜູ້ຊີ້ນຳລວມ ແລະ ມີອຳນາດໃນການເຮັດສັນຍາໃນນາມວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນແຕ່ພຽງຜູ້ດຽວກັບບຸກຄົນພາຍນອກ. ຜູ້ຈັດການ ດັ່ງກ່າວ ເອີ້ນວ່າ “ຜູ້ຈັດການທົ່ວໄປ”. ບົດບັນຍັດນີ້ ໃຫ້ນຳໃຊ້ລວມໄປເຖິງຜູ້ຈັດການຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ແລະ ບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວດ້ວຍ.

ຜູ້ຈັດການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທັງໝົດຂອງຕົນ ບົນພື້ນຖານສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນສັນຍາ ແລະ ຕ້ອງຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄວບຄຸມ ຂອງຜູ້ເປັນເຈົ້າຂອງ.

ຜູ້ຈັດການອາດຈະມອບບາງວຽກງານຂອງຕົນໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນເຮັດຊ່ວຍກໍໄດ້.

**ມາດຕາ 33 35 (ປັບປຸງ) ສັນຍາຈ້າງຜູ້ຈັດການ**

ສັນຍາຈ້າງຜູ້ຈັດການຕ້ອງເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ກົດໝາຍອ່າດ້ວຍຂໍ້ຜູກພັນໃນສັນຍາ ແລະ ນອກສັນຍາ ປະມວນກົດໝາຍແພ່ງ. ເມື່ອໃນຂອງສັນຍາຕ້ອງກຳນົດລະອຽດ ກ່ຽວກັບສິດ, ໜ້າທີ່, ຄ່າຈ້າງ, ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຄູ່ສັນຍາ ແລະ ການຍົກເລີກສັນຍາ.

ສາຍພົວພັນລະຫວ່າງເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ, ຜູ້ຈັດການ ແລະ ບຸກຄົນພາຍນອກ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ມາດຕາ 34 (ປັບປຸງ) 36 ການຍຸບເລີກ ແລະ ການຊຳລະສະສາງ**

ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນຈະຖືກຍຸບເລີກ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

- 1. ເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນຕັດສິນໃຈຍຸບເລີກ;
- 2. ສານຕັດສິນໃຫ້ຍຸບເລີກ;
- 3. ລົ້ມລະລາຍ;
- 4. ເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດເສຍຊີວິດ ຫຼື ຂາດຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ ໂດຍບໍ່ມີຜູ້ສືບທອດ.

ໃນກໍລະນີທີ່ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ຫາກຍຸບເລີກຜູ້ເປັນເຈົ້າຂອງມີພັນທະຊຳລະສະສາງດ້ວຍຕົນເອງ ຫຼື ແຕ່ງຕັ້ງບຸກຄົນພາຍນອກມາເປັນຜູ້ຊຳລະສະສາງແທນກໍໄດ້ ເວັ້ນເສຍແຕ່ການຍຸບເລີກດ້ວຍຄຳຕັດສິນຂອງສານ ຫຼື ການລົ້ມລະລາຍຂອງວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ຊຶ່ງຕ້ອງແມ່ນສານເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຊຳລະສະສາງ.

ການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ບໍ່ວ່າໃນກໍລະນີໃດກໍຕາມ ຕ້ອງໄດ້ຊຳລະພັນທະອາກອນ ແລະ ຊຳລະສະສາງທີ່ສິນຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ. ຫຼັງຈາກນັ້ນ ເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ ຫຼື ບຸກຄົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງແຈ້ງເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອລຶບຊື່ວິສາຫະກິດອອກຈາກ ຖານຂໍ້ມູນວິສາຫະກິດແຫ່ງຊາດ ແລະ ແຈ້ງກ່ຽວກັບການລຶບຊື່ນັ້ນ ຜ່ານພາຫະນະສົມວນຊົນໃດໜຶ່ງ ພາຍໃນ ສາມ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບແຈ້ງຍຸບເລີກວິສາຫະກິດ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ໃນກໍລະນີ ການຊຳລະສະສາງບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງ ຜູ້ຊຳລະສະສາງ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄວາມເສຍຫາຍທີ່ເກີດຈາກການຊຳລະສະສາງຂອງຕົນ.

ພາກທີ IV

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ

ໝວດທີ 1

ຫຼັກການລວມຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ

ມາດຕາ 35 37 ຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ

ຜູ້ປະກອບທຶນໃນວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ເອີ້ນວ່າ “ຂາຮຸ້ນ”.  
ຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນອາດຈະເປັນບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນກໍໄດ້.

ມາດຕາ 36 (ປັບປຸງ) 38 ສັນຍາສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ

ສັນຍາສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຕ້ອງເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບ ກົດໝາຍອ່າດ້ວຍຊື່ຜູກພັນໃນສັນຍາ ແລະ ນອກສັນຍາ **ປະມວນກົດໝາຍແພ່ງ** ຂອງ ສປປ ລາວ.

ສັນຍາສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຕ້ອງມີເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:

1. ຊື່ວິສາຫະກິດ;
2. ວັດຖຸປະສົງຂອງການດຳເນີນທຸລະກິດ;
3. ຊື່, ສະຖານທີ່ຕັ້ງຂອງສຳນັກງານ; ໃຫຍ່ ແລະ ສາຂາທັງໝົດ ຖ້າມີ;
4. ທຶນ**ຈົດທະບຽນວິສາຫະກິດ** ກຳນົດ ຫຼື ມູນຄ່າຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ໂດຍແບ່ງເປັນເງິນ, ວັດຖຸ ຫຼື ແຮງງານ;
5. ຊື່, ທີ່ຢູ່ ແລະ ສັນຊາດບັນດາຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ;
6. ຊື່ ແລະ ລາຍເຊັນ ບັນດາຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ.

ທຶນກຳນົດຕາມທີ່ໄດ້ກ່າວມາໃນ ຂໍ້ ສີ່ ຂອງມາດຕານີ້ ແມ່ນທຶນຈົດທະບຽນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ.

ມາດຕາ 37 39 ຖານະນິຕິບຸກຄົນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ

ຖານະນິຕິບຸກຄົນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ຊື່ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ;
2. ສະຖານທີ່ຕັ້ງສຳນັກງານໃຫຍ່ລວມທັງສາຂາ ຖ້າມີ;
3. ຊັບສົມບັດ ແລະ ທຶນ;
4. ກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ;
5. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ທີ່ສິນ ຕາມຮູບແບບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ;
6. ຄວາມສາມາດທາງດ້ານກົດໝາຍໃນການປະຕິບັດສິດ ແລະ ພັນທະຂອງຕົນ, ເປັນໂຈດ ຫຼື ຈຳເລີຍ ຄື ບຸກຄົນທຳມະດາ.

ມາດຕາ 38 40 ສາຂາຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ທີ່ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດສາຂາຂອງຕົນອີກ ແລະ ສາຂາດັ່ງກ່າວ ບໍ່ມີຖານະເປັນນິຕິບຸກຄົນທີ່ແຍກອອກຕ່າງຫາກ ຈາກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ.

ສາຂາຕັ້ງຢູ່ບ່ອນໃດ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢູ່ບ່ອນນັ້ນຊາບ.

ສາຂາຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຕ່າງປະເທດ ທີ່ມາຕັ້ງຢູ່ ສປປ ລາວ ຕ້ອງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຕາມກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ການຕັ້ງສາຂາວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຂອງລາວ ຢູ່ ຕ່າງປະເທດ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມ ລະບຽບການ ຂອງປະເທດນັ້ນ.

ການຮ້ອງຟ້ອງສາຂາຂອງນິຕິບຸກຄົນພາຍໃນ ຫຼື ຕ່າງປະເທດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ໃຫ້ຖືວ່າເປັນການຮ້ອງຟ້ອງນິຕິບຸກຄົນນັ້ນ. ບົດບັນຍັດນີ້ ໃຫ້ ລວມເຖິງນິຕິບຸກຄົນຂອງຕ່າງປະເທດ ທີ່ມີສາຂາຕັ້ງຢູ່ ສປປ ລາວ.

**ມາດຕາ 39 44 ກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ**

ກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຕ້ອງມີເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ເນື້ອໃນຕາມທີ່ບົ່ງໄວ້ໃນ ຂໍ້ ໜຶ່ງ ຫາ ຂໍ້ ຫ້າ **ມາດຕາ 38** ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ຊື່, ທີ່ຢູ່ ແລະ ສັນຊາດຜູ້ຈັດການຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ. ໃນກໍລະນີທີ່ຂາຮຸ້ນອື່ນບໍ່ໄດ້ເປັນຜູ້ຈັດການຮ່ວມກັນ ອາດຈະກຳນົດກ່ຽວກັບ ຂໍ້ຈຳກັດຕໍ່ການໃຊ້ອຳນາດຂອງຜູ້ຈັດການ;
3. ວິທີການແບ່ງປັນຜົນກຳໄລ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການຫຼຸບທຶນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ;
4. ວິທີ ແລະ ກຳນົດເວລາໃນການຖອກຮຸ້ນ;
5. ການບໍລິຫານຈັດການ;
6. ກອງປະຊຸມ ແລະ ວິທີລົງມະຕິ;
7. ວິທີແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ;
8. ການຍຸບເລີກ ແລະ ການຊຳລະສະສາງ.

ເນື້ອໃນ ຂໍ້ ໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ ຕ້ອງປະກອບເຂົ້າໃນຂໍ້ຄວາມແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ເວັ້ນເສຍແຕ່ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນໃດໜຶ່ງຕ້ອງ ການປະກອບເນື້ອໃນເພີ່ມເຕີມອີກ.

ກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຕ້ອງມີລາຍເຊັນຂອງຜູ້ຈັດການ.

**ມາດຕາ 40 (ບັບປຸງ) 42 (ບັບຜູ້) ການປ່ຽນແປງເນື້ອໃນສັນຍາສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ກົດລະບຽບ**

ການປ່ຽນແປງເນື້ອໃນສັນຍາສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຕ້ອງໄດ້ຮັບສູງເປັນເອກະສັນຈາກຂາຮຸ້ນທຸກຄົນ ເວັ້ນເສຍ ແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

~~ມະຕິກອງປະຊຸມກ່ຽວກັບການແກ້ໄຂ, ປ່ຽນແປງເນື້ອໃນສັນຍາສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ກົດລະບຽບດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງໄດ້ນຳໄປແຈ້ງຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ກອງປະຊຸມຂາຮຸ້ນໄດ້ມີມະຕິປ່ຽນແປງເປັນຕົ້ນໄປ. (ຕັດອອກ ເນື່ອງຈາກເນື້ອໃນສຳຄັນໃນສັນຍາສ້າງຕັ້ງ ແລະ ກົດລະບຽບເປັນຕົ້ນ ຂາຮຸ້ນ ໄດ້ເອົາເຂົ້າໃນເນື້ອໃນໃບທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວ)~~

**ໝວດທີ 2**

**ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ**

**ກ. ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລະ ການພົວພັນພາຍໃນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ**

**ມາດຕາ 41 (ບັບປຸງ) 43 ການຍື່ນຄຳຮ້ອງ ເອກະສານປະກອບແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ**

ການຍື່ນຄຳຮ້ອງ ເອກະສານປະກອບແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຕ້ອງປະກອບຄ້ອຍ ມີເອກະສານຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ໃບ ຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ;
2. ສັນຍາສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ; ລາຍເຊັນພ້ອມຄ້ອຍລາຍຊື່ ~~ແລະ ຂອງຂາຮຸ້ນທັງໝົດ;~~
3. ບັດປະຈຳຕົວ ຫຼື ປຶ້ມສຳມະໂນຄົວ ຫຼື ໜັງສືຜ່ານແດນ;

4. ຊື່, ທີ່ຢູ່ ແລະ ສັນຊາດຂອງຜູ້ຈັດການ ໃນກໍລະນີທີ່ຂາຮຸ້ນຕົກລົງບໍ່ເປັນຜູ້ຈັດການຮ່ວມກັນ;

5. ກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ.

ຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຕ້ອງມີລາຍເຊັນຂອງຜູ້ຈັດການ.

ໃນກໍລະນີ ນິຕິບຸກຄົນ ເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນທີ່ຈະສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນໃໝ່ ຕ້ອງມີໜັງສືຕົກລົງ ຈາກນິຕິບຸກຄົນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນດັ່ງກ່າວ.

**ມາດຕາ 42 (ປັບປຸງ) 44 ການປະກອບທຶນ**

ທຶນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ໄດ້ມາຈາກການປະກອບທຶນຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນ. ການປະກອບທຶນອາດຈະ ປະກອບເປັນເງິນ, ເປັນວັດຖຸ ຫຼື ເປັນແຮງງານກໍໄດ້.

ການປະກອບທຶນເປັນວັດຖຸ ຫຼື ແຮງງານ ຕ້ອງຕີມູນຄ່າເປັນເງິນ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບ ການ. ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ຈົດມູນຄ່າທຶນທີ່ປະກອບເປັນແຮງງານ ລົງໃນບັນຊີສະຫຼຸບຊັບສົມບັດຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ.

ອິທິການ ແລະ ກຳນົດເອລາໃນການຖອກຮຸ້ນ ຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນ ວັກໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ ແມ່ນຂຶ້ນກັບການ ຕົກລົງຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນ. ກ່ອນການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຂາຮຸ້ນຕ້ອງຖອກຮຸ້ນໃຫ້ຄົບ ຕາມທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ.

ຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຕ້ອງຖອກທຶນໃຫ້ຄົບທັງເປັນເງິນ ແລະ/ຫຼື ເປັນວັດຖຸ ຕາມການຕົກລົງ ກັນຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນ ພາຍຫຼັງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ເວັ້ນເສຍແຕ່ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ເປັນຢ່າງ ອື່ນ.

ນອກຈາກທຶນທີ່ກ່າວມາໃນ ວັກໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ ຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຍັງມີສິດນຳເອົາ ຊັບທີ່ເປັນກຳມະສິດຂອງຕົນເຂົ້າໃນການດຳເນີນກິດຈະການໃດໜຶ່ງ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນນັ້ນ ຕາມການຕົກລົງ ກັນ.

ວິທີການນຳໃຊ້ທຶນ ຄັ້ງທີ່ກ່າວມາ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ວັກສີ່ ຂອງມາດຕານີ້ ລວມທັງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ການແບ່ງປັນຜົນກຳໄລແມ່ນຂຶ້ນກັບການຕົກລົງຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນ.

**ມາດຕາ 43 45 ຮຸ້ນ**

ຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງມີມູນຄ່າ ຫຼື ອັດຕາສ່ວນທີ່ເທົ່າກັນ.

ພາຍຫຼັງທີ່ຂາຮຸ້ນຖອກຮຸ້ນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນ ວັກສາມ **ມາດຕາ 44** ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ແລ້ວ ວິສາຫະກິດ ຮຸ້ນສ່ວນສາມັນຕ້ອງອອກໃບຮຸ້ນຕາມອັດຕາສ່ວນທີ່ໄດ້ຖອກໃຫ້ບັນດາຂາຮຸ້ນ.

ໃບຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນບໍ່ສາມາດປ່ຽນມືໄດ້.

**ມາດຕາ 44 46 ຜູ້ຈັດການ**

ຂາຮຸ້ນທັງໝົດຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ສາມາດເປັນຜູ້ຈັດ ການຮ່ວມກັນ ຫຼື ແຕ່ງຕັ້ງຂາຮຸ້ນຜູ້ໜຶ່ງ ຫຼື ຈຳນວນໜຶ່ງເປັນຜູ້ຈັດການແທນກໍໄດ້.

ຜູ້ຈັດການ ແມ່ນຕົວແທນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ແລະ ຂາຮຸ້ນອື່ນ. ຜູ້ຈັດການບໍ່ມີເງິນເດືອນ ຫຼື ເງິນບຳເນັດຈາກການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຕົນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ຜູ້ຈັດການວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ອາດຈະເປັນບຸກຄົນພາຍນອກກໍໄດ້. ຜູ້ຈັດການທີ່ມາຈາກບຸກຄົນພາຍ ນອກຈະໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ເງິນບຳເນັດ ຕາມການຕົກລົງຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນ.

**ມາດຕາ 45 47 ການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ຈັດການ**

ການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ການປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ຈັດການ ຕ້ອງໄດ້ຮັບຄະແນນສູງເປັນເອກະສັນຈາກບັນດາຂາຮຸ້ນ ເວັ້ນເສຍ ແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ. ການລົງຄະແນນສູງໃຫ້ຖືເອົາ ໜຶ່ງຄົນຕໍ່ໜຶ່ງສູງ.

ຂາຮຸ້ນທີ່ຈະຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງເປັນຜູ້ຈັດການບໍ່ມີສິດລົງຄະແນນສຽງ.

**ມາດຕາ 46 (ບັບປຸງ) 48 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຈັດການ**

ຜູ້ຈັດການ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ເພື່ອຜັນປະໂຫຍດຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຢ່າງເຕັມສ່ວນ ແລະ ດ້ວຍຄວາມ ຊື່ສັດ;
2. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ;
3. ຈ້າງບຸກຄົນພາຍນອກ ເພື່ອມາຊ່ວຍໃນກິດຈະການໃດໜຶ່ງ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນທີ່ຕົນ ຮັບຜິດຊອບ.

ໃນກໍລະນີທີ່ມີຂາຮຸ້ນຫຼາຍຄົນ ເປັນຜູ້ຈັດການຮ່ວມກັນ ຕ້ອງດຳເນີນການບໍລິຫານຈັດການວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ສາມັນ ໂດຍຖືຕາມສຽງສ່ວນຫຼາຍ ຫຼື ອາດຈະຕົກລົງກັນຢ່າງໃດຢ່າງໜຶ່ງກໍໄດ້ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດຢ່າງໃດໃນກົດລະບຽບ. ການລົງຄະແນນສຽງໃຫ້ຖືເອົາ ໜຶ່ງຄົນຕໍ່ໜຶ່ງສຽງ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ຈັດການຜູ້ດຽວ, ຜູ້ກ່ຽວມີອຳນາດໃນການບໍລິຫານຈັດການວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນແຕ່ພຽງຜູ້ ດຽວ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ກຳນົດຂໍ້ຈຳກັດໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ຂໍ້ຈຳກັດຕາມທີ່ໄດ້ກ່າວມາໃນ ວັກສາມ ຂອງມາດຕານີ້ ລ້ວນແຕ່ບໍ່ມີຜົນຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ ຖ້າບໍ່ໄດ້ກຳນົດຂໍ້ ຈຳກັດດັ່ງກ່າວໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ສຳນວນທະບຽນວິສາຫະກິດ.

**ມາດຕາ 47 49 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຂາຮຸ້ນ**

ຂາຮຸ້ນ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ສອບຖາມກ່ຽວກັບສະພາບຮອບດ້ານ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນໄດ້ທຸກເວລາ;
2. ກວດສອບ ຫຼື ອັດສຳເນົາເອກະສານບັນຊີ ແລະ ເອກະສານ ອື່ນໆ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ;
3. ໄດ້ຮັບເງິນບັນຜົນ ແລະ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ສ່ວນຫຼຸບທຶນ ຕາມທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ;
4. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນທັງໝົດ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ໂດຍບໍ່ຈຳກັດ;
5. ໃຊ້ສິດຍັບຍັ້ງ, ຄັດຄ້ານ ຫຼື ຫັກທ້ວງ ຖ້າໄດ້ມີການຕົກລົງກັນ ແຕ່ຕ້ອງໄດ້ກຳນົດໃຫ້ລະອຽດກ່ຽວກັບກໍລະນີ ແລະ ວິທີການນຳໃຊ້ສິດດັ່ງກ່າວ ໄວ້ໃນກົດລະບຽບ;
6. ໄດ້ຮັບສ່ວນແບ່ງຄືນຈາກພູດທີ່ຕົນປະກອບທຶນ ແລະ ກຳໄລຕາມການຕົກລົງໃນເມື່ອວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ສາມັນຍຸບເລີກ.

**ມາດຕາ 48 50 ການຮັບຂາຮຸ້ນໃໝ່ ແລະ ການໂອນຮຸ້ນ**

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນບໍ່ສາມາດຮັບຂາຮຸ້ນໃໝ່ ແລະ ຂາຮຸ້ນແຕ່ລະຄົນບໍ່ສາມາດໂອນຮຸ້ນໃຫ້ກັນໄດ້ ເວັ້ນເສຍ ແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ໃນກໍລະນີທາງຕົກລົງກັນໃຫ້ຮັບຂາຮຸ້ນໃໝ່ ຫຼື ໂອນຮຸ້ນໄດ້ນັ້ນຕ້ອງໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີເປັນເອກະສັນຈາກຂາ ຮຸ້ນທັງໝົດ.

ການຮັບເອົາຂາຮຸ້ນໃໝ່ ສາມາດປະຕິບັດໄດ້ດ້ວຍວິທີການໂອນຮຸ້ນ ໃຫ້ບຸກຄົນພາຍນອກ ຫຼື ດ້ວຍການໃຫ້ ບຸກຄົນພາຍນອກຊື້ຮຸ້ນໃນສ່ວນທີ່ເພີ່ມຂຶ້ນໃໝ່.

ພາຍຫຼັງຕົກລົງຮັບຂາຮຸ້ນໃໝ່ ຫຼື ໂອນຮຸ້ນໃຫ້ກັນແລ້ວ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຊາບຢ່າງຊັບຊ້ອນໃຫ້ເກີນ ຫ້າວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນຕົກລົງຮັບ ຫຼື ໂອນເປັນຕົ້ນໄປ.

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນທີ່ເຫຼືອພຽງຂາຮຸ້ນແຕ່ຜູ້ດຽວ ດ້ວຍການໂອນຮຸ້ນ ຫຼື ດ້ວຍສາເຫດອື່ນ ຈະພາໃຫ້ວິ ສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນດັ່ງກ່າວ ຖືກຍຸບເລີກ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຊື່ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນຕັ້ງຂຶ້ນ ໂດຍການປະ ກອບຈາກຊື່ຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນ ເມື່ອຂາຮຸ້ນ ໃດໜຶ່ງອອກໄປ ວິສາຫະກິດຮຸ້ນ ສ່ວນສາມັນ ມີສິດລຶບຊື່ຂອງຂາຮຸ້ນດັ່ງກ່າວອອກຈາກຊື່ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ສາມັນໄດ້.

**ມາດຕາ 49 (ປັບປຸງ) 54 ການກະທຳ ຫຼື ການດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ເກືອດຫ້າມສຳລັບຂາຮຸ້ນ**

ການກະທຳ ຫຼື ການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນທີ່ເປັນການແຂ່ງຂັນກັບທຸລະກິດຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນ ສ່ວນສາມັນຂອງຕົນ ລ້ວນແຕ່ຖືກເກືອດຫ້າມ **ເວັ້ນເສຍແຕ່ ໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີເປັນເອກະສັນຈາກຂາຮຸ້ນອື່ນ, ການ ກະທຳ ຫຼື ການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງຂາຮຸ້ນໃດໜຶ່ງໄດ້ມີມາກ່ອນການເຂົ້າຮຸ້ນ ຊຶ່ງບໍ່ໄດ້ຮັບການຄັດຄ້ານຈາກຂາຮຸ້ນອື່ນ.**

ການກະທຳ ຫຼື ທຸລະກິດທີ່ຖືວ່າເປັນການແຂ່ງຂັນກັບວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ການດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ຄ້າຍຄືກັບວັດຖຸປະສົງຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ໃນນາມຕົນເອງ;
2. ການດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ຄ້າຍຄືກັບວັດຖຸປະສົງຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ໃນນາມບຸກຄົນອື່ນ ເຊັ່ນ ການເປັນຜູ້ຈັດການ ຫຼື ການເປັນຜູ້ອຳນວຍການໃຫ້ວິສາຫະກິດອື່ນ;
3. ການເປັນຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຫຼື ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດອື່ນ ຊຶ່ງມີຄວາມ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນ ໂດຍບໍ່ຈຳກັດ.

ຕໍ່ການລະເມີດຂໍ້ເກືອດຫ້າມຕາມມາດຕານີ້ ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ມີສິດທາງເອົາຜົນກຳໄລທັງໝົດທີ່ໄດ້ ມາຈາກການກະທຳ ຫຼື ການດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ລະເມີດດັ່ງກ່າວຂອງຂາຮຸ້ນ ຫຼື ຮ້ອງຟ້ອງໃຫ້ຍຸບເລີກວິສາຫະກິດຮຸ້ນ ສ່ວນສາມັນ.

**ມາດຕາ 52 ການຍົກເວັ້ນສຳລັບຂໍ້ຫ້າມ (ຍ້າຍໄປລວມກັບ ມາດຕາ 51)**

~~ຂໍ້ເກືອດຫ້າມຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 51 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ອາດຈະຖືກຍົກເວັ້ນເມື່ອ:~~

- ~~1. ໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີເປັນເອກະສັນຈາກຂາຮຸ້ນອື່ນ;~~
- ~~2. ການກະທຳ ຫຼື ການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງຂາຮຸ້ນໃດໜຶ່ງໄດ້ມີມາກ່ອນການເຂົ້າຮຸ້ນ ຊຶ່ງບໍ່ໄດ້ຮັບການ ຄັດຄ້ານຈາກຂາຮຸ້ນອື່ນ.~~

**ຂ. ການພົວພັນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນກັບບຸກຄົນພາຍນອກ**

**ມາດຕາ 50 53 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນ**

ຂາຮຸ້ນແຕ່ລະຄົນ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ໂດຍບໍ່ຈຳກັດ. ເຈົ້າໜີ້ສິດທາງໜີ້ ນຳແຕ່ລະຂາຮຸ້ນໄດ້ ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ທາງນຳວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນແລ້ວ ແຕ່ບໍ່ໄດ້ຮັບການຊຳລະ.

ບັນດາຂາຮຸ້ນ ສາມາດຕົກລົງກ່ຽວກັບອັດຕາສ່ວນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງແຕ່ລະຄົນຕໍ່ໜີ້ສິນ ຫຼື ການຫຼຸບທຶນ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ແຕ່ການຕົກລົງນັ້ນບໍ່ມີຜົນຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ.

ຂາຮຸ້ນ ຈະຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ກໍຕໍ່ເມື່ອ:

1. ເປັນໜີ້ສິນທີ່ເກີດຂຶ້ນຈາກການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຕາມກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນຂອງຜູ້ຈັດການ ຫຼື ຂອງຂາຮຸ້ນອື່ນ;
2. ເປັນໜີ້ສິນທີ່ເກີດຂຶ້ນຈາກການປະຕິບັດໜ້າທີ່ໃດໜຶ່ງ ເພື່ອບັນ ລຸວັດຖຸປະສົງຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ສາມັນ ແລະ ການກະທຳດັ່ງກ່າວໄດ້ຮັບຮອງເອົາໂດຍຂາຮຸ້ນທັງໝົດ.

**ມາດຕາ 51 54 ສິດໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ**

ຂາຮຸ້ນທຸກຄົນ ລ້ວນແຕ່ມີສິດໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ທີ່ໄດ້ມາຈາກການພົວພັນກັບ ບຸກຄົນພາຍນອກ ໃນນາມວິສາຫະກິດ ບໍ່ວ່າຜົນປະໂຫຍດນັ້ນຈະໄດ້ມາຈາກການໃຊ້ຊື່ຂອງວິສາຫະກິດ ຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຫຼື ບໍ່ໃຊ້ຊື່ນັ້ນກໍຕາມ.

**ມາດຕາ 52 55 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຂາຮຸ້ນທີ່ອອກ ແລະ ຂາຮຸ້ນເຂົ້າໃໝ່**

ຂາຮຸ້ນທີ່ອອກຈາກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນທີ່ເກີດຂຶ້ນ ກ່ອນການອອກຈາກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນຂອງຕົນ.

ຄວາມຮັບຜິດຊອບດັ່ງກ່າວ ຈະສິ້ນສຸດລົງພາຍໃນກຳນົດ ໜຶ່ງປີ ນັບແຕ່ວັນທີ່ຜູ້ກ່ຽວຖືກຕົກລົງໃຫ້ອອກໄປ ເວັ້ນເສຍແຕ່ມີການຕົກລົງໄລຍະ ຮັບຜິດຊອບໄວ້ຍາວກວ່ານີ້.

ຂາຮຸ້ນທີ່ເຂົ້າມາໃໝ່ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນທັງໝົດຂອງວິສາ ຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ມີການຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ ແຕ່ການຕົກລົງດັ່ງກ່າວບໍ່ມີຜົນຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ.

**ຄ. ການຄວບ ແລະ ການແຍກ ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ**

**ມາດຕາ 53 (ບັບປຸງ) 56 ການຄວບວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ**

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນໜຶ່ງ ສາມາດຄວບເຂົ້າກັບໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍ ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນອື່ນໄດ້ ເພື່ອກາຍເປັນວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນເດີມໃດໜຶ່ງ ຫຼື ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນໃໝ່.

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນຈະຄວບກັນໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອປະຕິບັດ ຕາມເງື່ອນໄຂ ລຸ່ມນີ້:

1. ໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີເປັນເອກະສັນ ຈາກກອງປະຊຸມຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນທີ່ຈະຄວບ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ. ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງແຈ້ງຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດພາຍໃນ ກຳນົດ ສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນມີມະຕິຄວບ ນັ້ນເປັນຕົ້ນໄປ;

2. ຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງກ່ຽວກັບການຄວບ ທາງສື່ມວນຊົນໃດໜຶ່ງ ໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ຂອງຕົນຊາບ ແລະ ແຈ້ງທາງພາຫະນະສື່ມວນຊົນໃດໜຶ່ງ ທີ່ເໝາະສົມ ຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງຄັ້ງ ພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນມີມະຕິການຄວບເປັນຕົ້ນໄປ ໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ຂອງຕົນຊາບ ເພື່ອສະແດງຄຳຄັດຄ້ານພາຍໃນກຳນົດເວລາ ຫຼື ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ເຈົ້າໜີ້ໄດ້ຮັບແຈ້ງ ເພື່ອຄັດຄ້ານ ເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ເຈົ້າໜີ້ບໍ່ຄັດຄ້ານ ຫຼື ບໍ່ຕອບພາຍໃນກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວ **ຖືວ່າບໍ່ໄດ້ຄັດຄ້ານ;**

3. ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດໃໝ່ ຫຼື ປ່ຽນແປງເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດ.

**ມາດຕາ 54 (ໃໝ່) ການແຍກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ**

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນໜຶ່ງ ສາມາດແຍກອອກເປັນ ສອງ ຫຼື ຫຼາຍ ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນໄດ້ ໂດຍການແຍກບັນດາຊັບສິນ, ສິດ, ພັນທະ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ.

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຈະແຍກກັນໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອປະຕິບັດ ຕາມເງື່ອນໄຂ ລຸ່ມນີ້:

1. ໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີເປັນເອກະສັນ ຈາກກອງປະຊຸມຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນທີ່ຈະແຍກ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ;

2. ໄດ້ແຈ້ງກ່ຽວກັບການແຍກ ໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ທັງໝົດຂອງຕົນຊາບ ແລະ ແຈ້ງທາງພາຫະນະສື່ມວນຊົນໃດໜຶ່ງ ຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງຄັ້ງ ພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນມີມະຕິການແຍກເປັນຕົ້ນໄປ ເພື່ອສະແດງຄຳ

ຄັດຄ້ານ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ເຈົ້າໜີ້ໄດ້ຮັບແຈ້ງເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ເຈົ້າໜີ້ບໍ່ຄັດຄ້ານ ຫຼື ບໍ່ຕອບພາຍໃນກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວ ຖືວ່າບໍ່ໄດ້ຄັດຄ້ານ;

3. ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດໃໝ່ ສຳລັບວິສາຫະກິດທີ່ແຍກອອກ ແລະ ປຸງແປງເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດສຳລັບ ວິສາຫະກິດເດີມ.

**ມາດຕາ 55 (ປັບປຸງ) 57 ການຄັດຄ້ານການຄວບ ຫຼື ການແຍກ ແລະ ຜົນຂອງການຄວບ ຫຼື ການແຍກ**

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນທີ່ຖືກຄັດຄ້ານການຄວບ ຫຼື ການແຍກ ຈາກເຈົ້າໜີ້ໃດໜຶ່ງນັ້ນ ບໍ່ສາມາດຄວບກັນ ຫຼື ແຍກອອກ ໄດ້ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ມີການຊຳລະສະສາງໜີ້ສິນໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ດັ່ງກ່າວກ່ອນ ເອົາມັ້ນ ຫຼື ໄດ້ມີການຕົກລົງກັນ ກັບເຈົ້າໜີ້ ໄວ້ເປັນຢ່າງອື່ນ.

ການຄວບ ຫຼື ການແຍກ ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ບໍ່ແມ່ນການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດ ແລະ ບໍ່ພາໃຫ້ສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບເກົ່າຕົກໄປ.

ພາຍຫຼັງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດໃໝ່ ຫຼື ປຸງແປງເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ທີ່ຖືກຄວບ ເຂົ້າກັນ ຫຼື ບັນດາວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນໃໝ່ ທີ່ແຍກອອກຈາກກັນນັ້ນ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບພັນທະຕ່າງໆ ແລະ ບັນດາໜີ້ສິນທີ່ຍັງຄ້າງຊຳລະ ຕາມການຕົກລົງຂອງກອງປະຊຸມຂາຮຸ້ນ.

**໘. ການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ**

**ມາດຕາ 56 (ປັບປຸງ) 58 ສາເຫດຂອງການຍຸບເລີກ**

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ອາດຈະ ສາມາດຍຸບເລີກດ້ວຍ ສາເຫດ ສາມ ສາເຫດ ດັ່ງນີ້: ປະການຄື ການ ຍຸບເລີກດ້ວຍການຕົກລົງກັນລະຫວ່າງຂາຮຸ້ນ, ການຍຸບເລີກຕາມຄຳຕັດສິນຂອງສານ ແລະ ການຍຸບເລີກດ້ວຍສາເຫດ ທາງດ້ານກົດໝາຍ.

1. ການຍຸບເລີກດ້ວຍການຕົກລົງກັນຂອງຂາຮຸ້ນ;
2. ການຍຸບເລີກຕາມຄຳຕັດສິນຂອງສານ;
3. ການຍຸບເລີກດ້ວຍສາເຫດທາງດ້ານກົດໝາຍ.

ການຍຸບເລີກ ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ບໍ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນດ້ວຍສາເຫດໃດກໍຕາມ ຕ້ອງແຈ້ງການຍຸບເລີກ ຊົ່ວຄາວ ກໍາ ຕໍ່ເຈົ້າໜີ້ທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ມີສາເຫດ ໃຫ້ຍຸບເລີກເປັນຕົ້ນໄປ ຍົກເວັ້ນ ສາເຫດການຍຸບເລີກ ຫຼື ລົ້ມລະລາຍ ຕາມຄຳຕັດສິນຂອງສານ.

**ມາດຕາ 57 59 ການຍຸບເລີກດ້ວຍການຕົກລົງກັນຂອງຂາຮຸ້ນ**

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ສາມາດຍຸບເລີກໄດ້ດ້ວຍການຕົກລົງເປັນເອກະສັນຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນເມື່ອໃດກໍໄດ້.

**ມາດຕາ 58 (ປັບປຸງ) 60 ການຍຸບເລີກຕາມຄຳຕັດສິນຂອງສານ**

ຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນໃດໜຶ່ງ ສາມາດຮ້ອງຂໍຕໍ່ສານ ເພື່ອພິຈາລະນາໃຫ້ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ສາມັນຂອງຕົນຍຸບເລີກ. ເມື່ອເຫັນວ່າ:

1. ການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຫຼຸບທົນ ແລະ ບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້;
2. ມີເຫດສຸດວິໄສ ທີ່ພາໃຫ້ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນບໍ່ສາມາດດຳເນີນທຸລະກິດຕໍ່ໄປໄດ້;
3. ຕົນໄດ້ຖືກຫຼອກລວງໃຫ້ຫຼົງເຊື່ອ ຫຼື ຖືກບັງຄັບໃຫ້ເຂົ້າເປັນຂາຮຸ້ນ;
4. ຂາຮຸ້ນໃດໜຶ່ງໄດ້ ຫຼື ກຳລັງມີການກະທຳທີ່ຈົງໃຈລະເມີດສັນຍາຂອງຂາຮຸ້ນ ຫຼື ກົດລະບຽບ ຫຼື ມີການກະທຳ ທີ່ເປັນການປະໝາດເລີ່ມເລີ້ ຊຶ່ງສ້າງຄວາມເສຍຫາຍຢ່າງຮ້າຍແຮງ ຕໍ່ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ.



ຂາຮຸ້ນທີ່ຮ້ອງຂໍໃຫ້ສານພິຈາລະນາຍຸບເລີກ ຕ້ອງບໍ່ແມ່ນຜູ້ທີ່ເປັນຕົ້ນເຫດຂອງກໍລະນີດັ່ງກ່າວຂ້າງເທິງ.

ບັນດາຂາຮຸ້ນ ຈະຮ້ອງຂໍ ຕໍ່ສານພິຈາລະນາໃຫ້ຂາຮຸ້ນທີ່ເປັນຕົ້ນເຫດ ໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍ ຫຼື ໃຫ້ອອກຈາກ ການເປັນຂາຮຸ້ນແທນການຍຸບເລີກກໍໄດ້. ໃນກໍລະນີນີ້ ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນຕ້ອງແບ່ງຊັບສິນຂອງວິສາຫະກິດໃຫ້ ຜູ້ກ່ຽວ ຕາມມູນຄ່າຕົວຈິງໃນເວລາແບ່ງປັນຊັບສິນດັ່ງກ່າວ ໂດຍຫັກຄ່າເສຍຫາຍທີ່ຜູ້ກ່ຽວໄດ້ສ້າງຂຶ້ນອອກ ເວັ້ນເສຍແຕ່ ບັນດາຂາຮຸ້ນໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

**ມາດຕາ 59 (ປັບປຸງ) 64 ການຍຸບເລີກດ້ວຍສາເຫດທາງກົດໝາຍ**

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ອາດຈະ **ສາມາດ** ຍຸບເລີກດ້ວຍສາເຫດທາງກົດໝາຍ **ໃນກໍລະນີ** ໃດໜຶ່ງດັ່ງນີ້:

1. ການຍຸບເລີກຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາ ຫຼື ກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ;
2. ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນເຫຼືອຂາຮຸ້ນຜູ້ດຽວ;
3. ຂາຮຸ້ນໃດໜຶ່ງເສຍຊີວິດ ~~ຫຼື ລົ້ມລະລາຍ ຫຼື~~ , ຂາດຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ ຫຼື **ຂາຮຸ້ນທີ່ເປັນ ນິຕິບຸກຄົນ ຖືກຍຸບເລີກ ຫຼື ລົ້ມລະລາຍ** ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ;

4. ການຍຸບເລີກ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ **ໝວດທີ 2 ແລະ 3 ພາກທີ II** ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ໃນກໍລະນີທີ່ຂາຮຸ້ນໃດໜຶ່ງເສຍຊີວິດ ແຕ່ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນບໍ່ໄດ້ຍຸບເລີກ ຜູ້ສືບທອດຂອງຜູ້ເສຍຊີວິດ ມີ ສິດໄດ້ຮັບຊັບສິນຂອງຜູ້ເສຍຊີວິດ ຢ່າງເຕັມສ່ວນ ໃນເວລາແບ່ງປັນຜົນກຳໄລ ຫຼື ແບ່ງປັນຊັບສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນ ສ່ວນສາມັນ. (ໃຫ້ໄປຕາມການສືບທອດມູນມໍລະດົກໃນປະມວນກົດໝາຍແບ່ງ)

**ການລົ້ມລະລາຍຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ໃຫ້ປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການຟື້ນຟູ ແລະ ລົ້ມລະລາຍ ຂອງວິສາຫະກິດ ແລະ ກົດໝາຍອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.**

**ມາດຕາ 60 (ປັບປຸງ) 62 ຜົນສະທ້ອນຂອງການຍຸບເລີກຊົ່ວຄາວ**

ຜົນສະທ້ອນຂອງການຍຸບເລີກຊົ່ວຄາວ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຂາຮຸ້ນຖືກ ຫຼີກສິດ **ໂຈະ** ຊົ່ວຄາວໃນການຮຽກຮ້ອງຜົນປະໂຫຍດຈາກ ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ;
2. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນ ທີ່ຍັງຄ້າງຊຳລະຄ່າຮຸ້ນບໍ່ຕົກໄປ;
3. ຢຸດຕິການຊຳລະສະສາງຊົ່ວຄາວ ແລະ ໜີ້ທີ່ຕ້ອງຮັບຂອງວິສາຫະກິດຕ້ອງເອົາມາຊຳລະ;
4. ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ບໍ່ມີສິດເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ແຕ່ຍັງຄົງມີຖານະນິຕິບຸກຄົນຢູ່ໄລຍະໜຶ່ງຈົນກວ່າໄດ້ ແຈ້ງການຍຸບເລີກ ແລະ ຖອນທະບຽນວິສາຫະກິດຢ່າງຖາວອນ ເພື່ອສືບຕໍ່ກຳນົດຢ່າງໃຫ້ສຳເລັດ ແລະ ດຳເນີນການ ຊຳລະສະສາງ. (ຂຽນເປັນ ຂໍ້ 3 ແລະ 4 ລຸ່ມນີ້)

3. ບໍ່ສາມາດດຳເນີນທຸລະກິດໄດ້ ແລະ ຕ້ອງດຳເນີນການຊຳລະສະສາງໃຫ້ສຳເລັດ;
4. ຍັງມີຖານະນິຕິບຸກຄົນຈົນກວ່າ ໄດ້ຖືກລຶບຊື່ວິສາຫະກິດ ອອກຈາກຖານຂໍ້ມູນວິສາຫະກິດແຫ່ງຊາດ.

**ຈ. ການຊຳລະສະສາງຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ**

**ມາດຕາ 61 (ປັບປຸງ) 63 ວິທີການຊຳລະສະສາງ**

ບັນດາຂາຮຸ້ນສາມາດຕົກລົງກັນ ເພື່ອເລືອກເອົາວິທີການແບ່ງປັນຊັບສິນ ຫຼື ການຊຳລະສະສາງ ຕາມທີ່ໄດ້ ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຫຼື ຕາມການຕົກລົງກັນຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ກໍລະນີ ການຍຸບເລີກທີ່ມີສາເຫດມາຈາກ**ການຍຸບເລີກ ຫຼື ລົ້ມລະລາຍ ຕາມຄຳ ສາມ-ຕັດສິນຂອງສານ**ໃຫ້ຍຸບເລີກ; ຫຼື ຂາຮຸ້ນ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນເຫຼືອພຽງຜູ້ດຽວ.

**ມາດຕາ 62 (ບັບປຸງ) 64 ການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຜູ້ຊຳລະສະສາງດ້ວຍຂາຮຸ້ນ**

ການຊຳລະສະສາງຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ອາດຈະດຳເນີນໂດຍ ຜູ້ຈັດການ ຫຼື ຂາຮຸ້ນທັງໝົດເປັນຜູ້ຊຳລະສະສາງຮ່ວມກັນ ຫຼື ແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ຂາຮຸ້ນໃດໜຶ່ງ ຫຼື ບຸກຄົນພາຍນອກມາທຳການຊຳລະສະສາງແທນກໍໄດ້. ການແຕ່ງຕັ້ງດັ່ງກ່າວຕ້ອງ ໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງເປັນເອກະສັນຈາກບັນດາຂາຮຸ້ນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຄະແນນສຽງຂອງຂາຮຸ້ນ ເພື່ອເລືອກຜູ້ຊຳລະສະສາງບໍ່ພຽງພໍຕາມທີ່ກ່າວມາໃນ ວັກໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ ບັນດາຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນສາມາດຮ້ອງຂໍໃຫ້ສານເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງ.

ຜູ້ຊຳລະສະສາງ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕານີ້ ແລະ ມາດຕາ 65 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງມາດ້ວຍຮູບການໃດກໍຈະຖືກປົດດ້ວຍຮູບການນັ້ນ.

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ມວນຊົນຊາບ ກ່ຽວກັບການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຜູ້ຊຳລະສະສາງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕານີ້, ມາດຕາ 64 ແລະ ມາດຕາ 65 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນ ລັດຖະການນັບແຕ່ວັນແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຜູ້ຊຳລະສະສາງດັ່ງກ່າວ ເປັນຕົ້ນໄປ. (ບ້າຍມາແຕ່ມາດຕາ 66 ເກົ່າ)

**ມາດຕາ 63 (ບັບປຸງ) 65 ການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຊຳລະສະສາງດ້ວຍສານ**

ການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຊຳລະສະສາງ ໃນກໍລະນີຂອງການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຍ້ອນການຍຸບເລີກ ຫຼື ລົ້ມລະລາຍ ຕາມຄຳຕັດສິນຂອງສານ ຫຼື ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນເຫຼືອພຽງຂາຮຸ້ນດຽວ ແມ່ນໃຫ້ສານເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຊຳລະສະສາງ ເທົ່ານັ້ນ. ເວັ້ນເສຍແຕ່ ກົດໝາຍ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ເປັນຢ່າງອື່ນ.

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນທີ່ຍຸບເລີກ ໂດຍມີສາເຫດມາຈາກການເສຍຊີວິດຂອງຂາຮຸ້ນໃດໜຶ່ງນັ້ນ ຜູ້ສືບທອດຂອງຂາຮຸ້ນທີ່ເສຍຊີວິດມີສິດເປັນ ຫຼື ເຂົ້າຮ່ວມເປັນຜູ້ຊຳລະສະສາງໄດ້. ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ສືບທອດມີຫຼາຍຄົນ ໃຫ້ແຕ່ງຕັ້ງຄົນໃດຄົນໜຶ່ງເປັນຜູ້ຕາງໜ້າແທນ.

**ມາດຕາ 64 (ບັບປຸງ) 66 ການແຕ່ງຕັ້ງປຸງແທນຜູ້ຊຳລະສະສາງທີ່ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ໄດ້**

ຜູ້ຊຳລະສະສາງທີ່ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ໄດ້ ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງເນື່ອງຈາກສາເຫດໃດໜຶ່ງ ເຊັ່ນ ເສຍຊີວິດ ຫຼື ຂາດຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ ແມ່ນໃຫ້ບັນດາຂາຮຸ້ນ ຫຼື ສານແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຊຳລະສະສາງໃໝ່ປຸງແທນຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ. ທັງໝົດເປັນຜູ້ຊຳລະສະສາງຮ່ວມກັນ ຈົນກວ່າໄດ້ມີການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຊຳລະສະສາງໃໝ່ແທນ.

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ມວນຊົນຊາບ ກ່ຽວກັບການແຕ່ງຕັ້ງ, ການປົດ ຫຼື ການສິ້ນສຸດໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຊຳລະສະສາງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕານີ້, ມາດຕາ 64 ແລະ ມາດຕາ 65 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນແຕ່ງຕັ້ງ, ປົດ ຫຼື ສິ້ນສຸດໜ້າທີ່ດັ່ງກ່າວເປັນຕົ້ນໄປ. (ບ້າຍໄປມາດຕາ 60)

**ມາດຕາ 65 (ບັບປຸງ) 67 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຊຳລະສະສາງ**

ໃນກໍລະນີ ທີ່ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນຖືກຍຸບເລີກ, ຜູ້ຊຳລະສະສາງ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ກ່ຽວກັບການຍຸບເລີກໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ແລະ ປະກາດທາງພາຫະນະສື່ມວນຊົນໃດໜຶ່ງ ທີ່ເໝາະສົມ ພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ມີສາເຫດຂອງການຍຸບເລີກເປັນຕົ້ນໄປ ເພື່ອໃຫ້ມວນຊົນຊາບ ແລະ ໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ຍື່ນເອກະສານກ່ຽວກັບການເປັນໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ;
2. ເຕົ້າໂຮມຊັບສິນທັງໝົດ, ສ້າງບັນຊີຊັບສິນ ແລະ ໃບສະຫຼຸບຊັບສິນບັດ;
3. ສືບຕໍ່ເຮັດວຽກຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ທີ່ຍັງຄ້າງຄາໃຫ້ສຳເລັດ;
4. ໄດ້ຮັບຄ່າຕອບແທນ ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງຕົນ ໂດຍແມ່ນວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບຕາມການຕົກລົງກັນ;

5. ດຳເນີນມາດຕະການທີ່ຈຳເປັນຕ່າງໆ ແນໃສ່ປົກປັກຮັກສາຊັບສົມບັດ, ທວງໜີ້ສິນໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ຂາຍ ຫຼື ໂອນຊັບສົມບັດຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ;
6. ລົງໃບສະຫຼຸບຊັບສົມບັດ ໃຫ້ຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ເພື່ອຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງ;
7. ລາຍງານກ່ຽວກັບການເຕົ້າໂຮມຊັບສິນ ແລະ ຜົນຂອງວຽກງານຕ່າງໆ ໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ຂາຮຸ້ນ ຫຼື ສານໃນກໍລະນີທີ່ສານເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງ;
8. ຮຽກປະຊຸມເຈົ້າໜີ້ ແລະ ຂາຮຸ້ນເພື່ອຮັບຮອງ ຫຼື ຕົກລົງບັນຫາຕ່າງໆ ທີ່ເຫັນວ່າຈຳເປັນ ແລະ ຢ່າງໜ້ອຍ ໃຫ້ຮຽກປະຊຸມ ທົກເດືອນ ເທື່ອໜຶ່ງ;
9. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຕາມທີ່ກອງປະຊຸມຂາຮຸ້ນ ແລະ ເຈົ້າໜີ້ມອບໝາຍໃຫ້;
10. ລາຍງານໃບສະຫຼຸບຊັບສົມບັດທຸກໆໆວດ; ໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ;
11. ຊຳລະສະສາງໜີ້ສິນໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ ແລະ ຈັດການແບ່ງປັນຊັບສິນສ່ວນທີ່ເຫຼືອໃຫ້ບັນດາຂາຮຸ້ນ;
12. ໄກ່ເກ້ຍບັນຫາ ຫຼື ຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານ ເພື່ອດຳເນີນຄະດີໃນນາມວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ;
13. ຜູ້ຊຳລະສະສາງຕ້ອງ ລາຍງານຕໍ່ຂາຮຸ້ນ ຫຼື ຕໍ່ສານຖ້າຫາກສານເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງ, ເມື່ອເຫັນວ່າຊັບສິນຂອງ ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ລວມທັງຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນມີບໍ່ພຽງພໍກັບການຊຳລະສະສາງໜີ້ສິນ. ໃນກໍລະນີ ທີ່ວິສາຫະກິດ ຮຸ້ນສ່ວນສາມັນບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂສະພາບໜີ້ສິນຈົນເກີນຄວາມສາມາດຊຳລະໄດ້ ຜູ້ຊຳລະສະສາງສາມາດຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານ ເພື່ອພິຈາລະນາ ໃຫ້ລົ້ມລະລາຍ: **(ຜູ້ຊຳລະສາງ ບໍ່ສາມາດຮ້ອງຟ້ອງໃຫ້ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ລົ້ມລະລາຍ)**

**ສຳລັບ ການຊຳລະສະສາງ ໃນກໍລະນີ ພາຍຫຼັງທີ່ສານພິຈາລະນາໃຫ້ ຍຸບເລິກ ຫຼື ລົ້ມລະລາຍ ຕາມຄຳຕັດສິນ ຂອງສານ ແລ້ວຕ້ອງປະຕິບັດຕາມ ຂັ້ນຕອນທີ່ກຳນົດໄວ້ ໃນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການພື້ນຟູ ແລະ ການ ລົ້ມລະລາຍຂອງວິສາຫະກິດ ແລະ ກົດໝາຍອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ໃນກໍລະນີນີ້ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຊຳລະສະສາງສິ້ນສຸດ ລົງ ເມື່ອໄດ້ມອບໂອນວຽກງານທັງໝົດໃຫ້ຄະນະຄວບຄຸມຊັບສິນແລ້ວ.**

**ມາດຕາ 66 (ບັບປຸງ) 68 ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຊຳລະສະສາງຫຼາຍຄົນ**

ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຮ່ວມກັນຂອງຜູ້ຊຳລະສະສາງຫຼາຍຄົນ ຕ້ອງດຳເນີນບົນພື້ນຖານຫຼັກການ ສຽງສ່ວນຫຼາຍ ໂດຍຖືເອົາໜຶ່ງຄົນຕໍ່ໜຶ່ງສຽງ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ມີການມອບໝາຍໃຫ້ແຕ່ລະຄົນປະຕິບັດໜ້າທີ່ຕ່າງກັນ. ແຕ່ຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງ ໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດຊາຍ ກ່ຽວກັບການມອບໝາຍ ນີ້ ພາຍໃນກຳນົດ ສິບອັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ອັນໄດ້ ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງເປັນຕົ້ນໄປ.

ຂໍ້ຈຳກັດໃນການນຳໃຊ້ສິດຂອງຜູ້ຊຳລະສະສາງ **ຕາມການມອບໝາຍໃຫ້ແຕ່ລະຄົນປະຕິບັດໜ້າທີ່** ລ້ວນແຕ່ບໍ່ມີ ຜົນຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ.

**ມາດຕາ 67 (ບັບປຸງ) 69 ບູລິມະສິດໃນການຊຳລະສະສາງໜີ້ສິນ ແລະ ການແບ່ງປັນຊັບສິນ**

- ການຊຳລະສະສາງໜີ້ສິນ ແລະ ການແບ່ງປັນຊັບສິນ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມລຳດັບບູລິມະສິດ ດັ່ງນີ້:
1. ຄ່າແຮງງານຂອງກຳມະກອນ, **ເງິນເດືອນ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດຂອງກຳມະກອນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ກົດ ໝາຍແຮງງານ; (ອ້າງອີງມາຈາກ ມ. 519 ປະມວນກົດໝາຍແພ່ງ)**
  2. **ການເສຍພາສີ, ອາກອນ; (ອ້າງອີງມາຈາກ ມ. 519 ປະມວນກົດໝາຍແພ່ງ)**
  3. **ການຈ່າຍອື່ນໆ ເພື່ອຮັບປະກັນຜົນປະໂຫຍດຂອງຊາດ ຊຶ່ງບໍ່ກວມເອົາໜີ້ສິນ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ທີ່ເກີດ ຈາກສັນຍາລະຫວ່າງລັດ ກັບ ບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ; (ອ້າງອີງມາຈາກ ມ. 519 ປະມວນກົດໝາຍແພ່ງ)**
  2. ໜີ້ສິນຕໍ່ລັດທີ່ບໍ່ເກີດຈາກສັນຍາລະຫວ່າງລັດ ຫຼື ບຸກຄົນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນມາດຕາ 4 ຂອງກົດໝາຍ ອ່າດ້ວຍການຄ້າປະກັນການປະຕິບັດສັນຍາ;
  4. ໜີ້ສິນທີ່ມີການຄ້າປະກັນ;

5. ຫນ້ສິນທີ່ບໍ່ມີການຄ້າປະກັນ;

6. ຫນ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຕໍ່ບັນດາຂາຮຸ້ນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ **ວັກສີ ແລະ ວັກທ້າ ມາດຕາ 44** ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;

7. ການແບ່ງປັນຊັບສິນທີ່ຍັງເຫຼືອ ຜົນກຳໄລ ຫຼື ການຂາດທຶນໃຫ້ບັນດາຂາຮຸ້ນ. ສຳລັບ ທຶນປະກອບເປັນແຮງງານ ຈະບໍ່ໄດ້ຮັບການແບ່ງປັນຊັບສິນທີ່ຍັງເຫຼືອ ເວັ້ນເສຍແຕ່ ບັນດາຂາຮຸ້ນ ໄດ້ຕົກລົງກັນເປັນຢ່າງອື່ນ.

8. ການສົ່ງຄືນທຶນປະກອບຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນ ໃນນີ້ທຶນປະກອບເປັນແຮງງານແມ່ນບໍ່ສາມາດທົດແທນຄືນໄດ້ ເວັ້ນເສຍແຕ່ບັນດາຂາຮຸ້ນໄດ້ມີສັນຍາຕົກລົງກັນກ່ຽວກັບເລື່ອງນີ້ໃນເວລາປະກອບທຶນເທົ່ານັ້ນ.

ສຳລັບ ບຸລິມະສິດການຊຳລະສະສາງ ໃນກໍລະນີ ການລົ້ມລະລາຍຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການຟື້ນຟູ ແລະ ລົ້ມລະລາຍຂອງວິສາຫະກິດ.

**ມາດຕາ 68 (ບັບປຸງ) 70 ຫນ້າທີ່ຂອງຜູ້ຊຳລະສະສາງພາຍຫຼັງການຊຳລະສະສາງ**

ພາຍຫຼັງສຳເລັດການຈັດການຊຳລະສະສາງແລ້ວ ຜູ້ຊຳລະສະສາງ ຕ້ອງປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ກະກຽມບົດຊີ້ແຈງ ແລະ ບົດສະຫຼຸບກ່ຽວກັບບັນຊີການແບ່ງປັນຊັບສິນ ແລະ ການຊຳລະສະສາງຫນ້ສິນ ແລ້ວສົ່ງໃຫ້ ກອງປະຊຸມ ບັນດາເຈົ້າໜ້າ ແລະ ຂາຮຸ້ນ ເພື່ອຮັບຮອງ; ເອົາທັນທີ;
2. ແຈ້ງໃຫ້ມວນຊົນຊາບ ກ່ຽວກັບບັນຊີການແບ່ງປັນຊັບສິນ ແລະ ການຊຳລະສະສາງຫນ້ສິນ ພາຍໃນກຳນົດສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນສິ້ນສຸດການແບ່ງປັນຊັບສິນ ແລະ ການຊຳລະສະສາງຫນ້ສິນເປັນຕົ້ນໄປ;
3. ~~ມອບເອກະສານທັງໝົດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຊຳລະສະສາງ ໃຫ້ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຂຶ້ນທະບຽນສິ້ນສຸດການຊຳລະສະສາງນຳເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ.~~
3. ແຈ້ງຍຸບເລີກວິສາຫະກິດຖາວອນ ນຳເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ບັນດາເຈົ້າໜ້າ ແລະ ຂາຮຸ້ນ ໄດ້ຮັບຮອງເອົາການແບ່ງປັນຊັບສິນ ແລະ ການຊຳລະສະສາງຫນ້ສິນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

**ມາດຕາ 69 (ບັບປຸງ) 71 (ບັບປຸງ) ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ຊຳລະສະສາງ**

ຜູ້ຊຳລະສະສາງຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການກະທຳຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ການກະທຳທີ່ ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍ ແກ່ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ໂດຍເຈດຕະນາ ຫຼື ດ້ວຍຄວາມປະໝາດເລີ່ມເລີ່ຍ່າງຮ້າຍແຮງໃນເວລາປະຕິບັດໜ້າທີ່ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ ເປັນຕົ້ນ ຄວາມປະໝາດເລີ່ມເລີ່ຍ່າງຮ້າຍແຮງ ໝາຍເຖິງ ການເມີນເສີຍບໍ່ກະທຳໃນສິ່ງທີ່ຄວນກະທຳ ຫຼື ກະທຳໃນສິ່ງທີ່ຜິດພາດທີ່ຕົນຮູ້ ຫຼື ສາມາດຮູ້ໄດ້ເຖິງຄວາມເສຍຫາຍທີ່ຈະເກີດຂຶ້ນ.
2. ການກະທຳ ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍ ຕໍ່ຜູ້ມອບໝາຍ, ແລະຕໍ່ ເຈົ້າໜ້າ ຫຼື ບຸກຄົນອື່ນ ພາຍນອກ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ມາດຕາ 70 (ບັບປຸງ) 72 ການແຈ້ງການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນຖາວອນ ແລະ ການລຶບຊື່ວິສາຫະກິດ ການຖອນທະບຽນວິສາຫະກິດຖາວອນ**

ຜູ້ຊຳລະສະສາງ ຕ້ອງແຈ້ງການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນຢ່າງຖາວອນພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນ ລັດຖະການ ນຳເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ມວນຊົນຊາບ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ ສອງ ມາດຕາ 70 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້. (ໄດ້ຍ້າຍໄປ ມ. 70 ແລ້ວ)

ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງອອກແຈ້ງການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນຖາວອນ ແລະ ລຶບຊື່ວິສາຫະກິດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນອັກໜົງເທິງນີ້ ອອກຈາກຖານຂໍ້ມູນວິສາຫະກິດແຫ່ງຊາດ ບັນຊີທະບຽນ

ວິສາຫະກິດ ແລະ ອອກແຈ້ງການກ່ຽວກັບການລິບຊີ້ນັ້ນ ພ້ອມທັງແຈ້ງ ຜ່ານທາງພາຫະນະສື່ມວນຊົນ ເພື່ອໃຫ້ມອນ  
ຊົນຊາບ ພາຍໃນກຳນົດ ສິບສາມ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບການແຈ້ງຍຸບເລີກຖາວອນ ຫຼື ວັນທີ່ໄດ້ຮັບຄຳສັ່ງ  
ປິດສຳນວນຄະດີ (ກວດຄຳສັບຄືນ) ຈາກອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານ ລິບຊີ້ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ສິ້ນສຸດສະພາບຄວາມເປັນນິຕິບຸກຄົນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ  
ແຈ້ງການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນຖາວອນ ເປັນຕົ້ນໄປ. ສານໄດ້ຕັດສິນໃຫ້ຍຸບເລີກຢ່າງຖາວອນເປັນຕົ້ນໄປ.  
ການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຍ້ອນລົ້ມລະລາຍ ຫຼື ການຄວບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ບໍ່  
ຈຳເປັນຕ້ອງແຈ້ງກ່ຽວກັບການຍຸບເລີກດັ່ງກ່າວ.

**ມາດຕາ 71 (ປັບປຸງ) 73 (ປັບປຸງ) ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນຂອງ ພາຍຫຼັງການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ  
ສາມັນຖາວອນ**

ບັນດາຂາຮຸ້ນ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຮ່ວມກັນຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນທີ່ຍັງຄ້າງຄາ ພາຍໃນກຳນົດ  
ສາມປີ ນັບແຕ່ວັນທີ່ແຈ້ງການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນຖາວອນ ເປັນຕົ້ນໄປ. ສານໄດ້ຕັດສິນໃຫ້ຍຸບເລີກຢ່າງ  
ຖາວອນເປັນຕົ້ນໄປ.

ໃນກໍລະນີທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ວັກໜຶ່ງ ເທິງນີ້ ແມ່ນໃຫ້ ສານເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຊຳລະສະສາງ ຕາມແຕ່ລະກຳນີ  
ເພື່ອດຳເນີນການຊຳລະສະສາງຈົນກວ່າໜີ້ສິນໄດ້ຮັບການໃຊ້ແທນທັງໝົດ.

**ໝວດທີ 3**

**ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ**

**ກ. ຫຼັກການຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ທີ່ອະໄພ ແລະ ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ**

**ມາດຕາ 72 74 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງຂາຮຸ້ນ**

ຂາຮຸ້ນທົ່ວໄປ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ໂດຍບໍ່ມີ  
ຂອບເຂດຈຳກັດ.

ຂາຮຸ້ນຈຳກັດໜີ້ສິນ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ບໍ່  
ເກີນມູນຄ່າຮຸ້ນທີ່ຕົນຍັງບໍ່ທັນຖອກເຕັມເທົ່ານັ້ນ.

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ທີ່ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດໃຫ້ຖືວ່າ ບັນດາຂາຮຸ້ນມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້  
ສິນທີ່ເກີດຂຶ້ນ ໃນໄລຍະສ້າງຕັ້ງໂດຍບໍ່ຈຳກັດ.

**ມາດຕາ 73 (ປັບປຸງ) 75 ການຍື່ນຄຳຮ້ອງເອກະສານປະກອບແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ**

ການຍື່ນຄຳຮ້ອງ ເອກະສານປະກອບແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຂອງວິສາຫະກິດ ຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ແມ່ນໃຫ້ນຳ  
ໃຊ້ເອກະສານເຊັ່ນດຽວກັນກັບເອກະສານປະກອບແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດ  
ໄວ້ໃນ ມາດຕາ 43 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ຂ. ການພົວພັນຂອງຂາຮຸ້ນຈຳກັດໜີ້ສິນ**

**ກັບວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ແລະ ບຸກຄົນພາຍນອກ**

**ມາດຕາ 74 (ປັບປຸງ) 76 ການປະກອບທຶນ**

ຂາຮຸ້ນຈຳກັດໜີ້ສິນ ສາມາດປະກອບທຶນເປັນເງິນ ຫຼື ເປັນວັດຖຸກຳໄດ້ ແຕ່ທຳມະດາບໍ່ໃຫ້ປະກອບທຶນເປັນແຮງງານ. ຮຸ້ນ  
ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງມີມູນຄ່າເທົ່າກັນ.

ວິທີ ແລະ ກຳນົດເວລາໃນການປະກອບທຶນ ແມ່ນຂຶ້ນກັບການຕົກລົງຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນທຸກຄົນໃນວິສາຫະກິດ ຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ.

ຂາຮຸ້ນຈຳກັດທີ່ສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ຕ້ອງປະກອບທຶນໃຫ້ຄົບຖ້ວນເປັນເງິນ ແລະ/ຫຼື ເປັນວັດຖຸ ຕາມການຕົກລົງກັນຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດເປັນຕົ້ນໄປ ເວັ້ນເສຍແຕ່ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ເປັນຢ່າງອື່ນ.

**ມາດຕາ 75 77 ການໂອນຮຸ້ນ**

ຂາຮຸ້ນຈຳກັດທີ່ສິນສາມາດໂອນຮຸ້ນຂອງຕົນໄດ້ ໂດຍບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ຮັບການເຫັນດີເຫັນພ້ອມຈາກບັນດາ ຂາຮຸ້ນອື່ນ. ການໂອນຮຸ້ນດັ່ງ ກ່າວຈະມີຜົນຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ມີການແຈ້ງ ແລະ ການປ່ຽນແປງເນື້ອໃນ ທະບຽນວິສາຫະກິດກ່ອນເທົ່ານັ້ນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຂາຮຸ້ນຈຳກັດທີ່ສິນພົບບັນຫາໃດໜຶ່ງ ໃຫ້ແກ້ໄຂດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

1. ຂາຮຸ້ນເສຍຊີວິດ ແມ່ນໃຫ້ຜູ້ສືບທອດຂອງຜູ້ເສຍຊີວິດເຂົ້າມາເປັນຂາຮຸ້ນແທນໄດ້ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຕົກລົງ ກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ;
2. ຂາຮຸ້ນລົ້ມລະລາຍ ແມ່ນໃຫ້ນຳເອົາສະເພາະຮຸ້ນຂອງຂາຮຸ້ນທີ່ລົ້ມລະລາຍໄປຂາຍ ເພື່ອມອບໃຫ້ຄະນະ ຊຳລະສະສາງດຳເນີນການຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການຟື້ນຟູ ແລະ ລົ້ມລະລາຍຂອງວິສາຫະກິດ. ການເອົາຮຸ້ນຂອງຂາ ຮຸ້ນທີ່ລົ້ມລະລາຍໄປຂາຍ ຈະເຮັດໃຫ້ຂາຮຸ້ນດັ່ງກ່າວພົ້ນຈາກການເປັນຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ແຕ່ວິ ສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດຍັງສາມາດດຳເນີນທຸລະກິດຕໍ່ໄປໄດ້;
3. ຂາຮຸ້ນຂາດຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ ແມ່ນໃຫ້ຜູ້ປົກຄອງຂອງຜູ້ກ່ຽວເປັນຜູ້ດູແລ ແລະ ຈັດການຜົນປະໂຫຍດແທນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ຂາຮຸ້ນໄດ້ຕົກລົງຢ່າງອື່ນໄວ້ກ່ອນແລ້ວ.

**ມາດຕາ 76 78 ຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການເຂົ້າບໍລິຫານຈັດການວິສາຫະກິດຂອງຂາຮຸ້ນຈຳກັດທີ່ສິນ**

ຂາຮຸ້ນຈຳກັດທີ່ສິນບໍ່ມີສິດເປັນຜູ້ຈັດການເໝືອນກັບຂາຮຸ້ນທົ່ວໄປ ເວັ້ນເສຍແຕ່ກໍລະນີທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ ຈາກບັນດາຂາຮຸ້ນທົ່ວໄປ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຂາຮຸ້ນຈຳກັດທີ່ສິນ ດຳເນີນການໃນຖານະເປັນຜູ້ຈັດການ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຈະມີຜົນ ສະທ້ອນຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄວາມເສັຍຫາຍ ທີ່ເກີດຂຶ້ນຕໍ່ວິສາຫະກິດ ແລະ ບຸກຄົນພາຍນອກ ໂດຍບໍ່ຈຳກັດ;
2. ໃນກໍລະນີທີ່ຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ໃຫ້ການສະໜັບສະໜູນ ຫຼື ຮັບຮອງ ຫຼື ມອບໝາຍໃຫ້ ເຮັດ ຫຼື ຮູ້ເຖິງການກະທຳດັ່ງກ່າວແລ້ວແຕ່ບໍ່ຄັດຄ້ານ ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຮ່ວມກັນຕໍ່ຜົນເສັຍ ຫາຍທີ່ເກີດຂຶ້ນກັບບຸກຄົນພາຍນອກ.

ການເຂົ້າບໍລິຫານຈັດການວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ຂອງຂາຮຸ້ນຈຳກັດທີ່ສິນ ຕາມທີ່ໄດ້ກ່າວມາໃນຂໍ້ເທິງນີ້ ຈະມີຄວາມຮັບຜິດຊອບທີ່ສິນໂດຍບໍ່ຈຳກັດຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກເທົ່ານັ້ນ, ສ່ວນຄວາມຮັບຜິດຊອບທີ່ສິນຈຳກັດຂອງຕົນ ທີ່ມີຕໍ່ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດແມ່ນບໍ່ປ່ຽນແປງໄດ້.

**ມາດຕາ 79 ຜົນຂອງການອະນຸຍາດໃຫ້ໃຊ້ຊື່ວິສາຫະກິດ (ເນື່ອງຈາກຊື່ວິສາຫະກິດ ບໍ່ມີຜົນຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ບຸກຄົນ ພາຍນອກ)**

ຊື່ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ໄດ້ມາຈາກການໃຊ້ຊື່ ຫຼື ນາມສະກຸນຂອງຂາຮຸ້ນທົ່ວໄປ.

ຂາຮຸ້ນຈຳກັດທີ່ສິນໃດໜຶ່ງ ຫາກອະນຸຍາດໃຫ້ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດໃຊ້ຊື່ຂອງຕົນບໍ່ວ່າຈະເປັນທາງກົງ ຫຼື ທາງອ້ອມຜູ້ກ່ຽວຕ້ອງຮັບຜິດຊອບທີ່ສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກເຊັ່ນດຽວກັນກັບຂາຮຸ້ນທົ່ວ ໄປ, ສ່ວນຄວາມຮັບຜິດຊອບທີ່ສິນຈຳກັດຂອງຕົນ ທີ່ມີຕໍ່ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດແມ່ນບໍ່ປ່ຽນແປງໄດ້.

**ມາດຕາ 77 80 ເງິນປັນຜົນ ຫຼື ດອກເບ້ຍ**

ຂາຮຸ້ນຈຳກັດໜີ້ສິນ ມີສິດໄດ້ຮັບເງິນປັນຜົນ ຫຼື ດອກເບ້ຍຈາກການເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ມີກຳໄລຂອງ ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ຕາມອັດຕາສ່ວນ ຫຼື ຕາມຈຳນວນທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ຂາດທຶນ ຫຼື ມີທຶນຫຼຸດລົງ ເນື່ອງຈາກການດຳເນີນທຸລະກິດຂາດທຶນສະສົມມາກ່ອນ.

ການຈ່າຍເງິນປັນຜົນ ຫຼື ດອກເບ້ຍ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດໃນທຸກໆທ້າຍປີການບັນຊີຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການ ບັນຊີ ຂອງ ສປປ ລາອ.

ເງິນປັນຜົນ ຫຼື ດອກເບ້ຍທີ່ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດໄດ້ຈ່າຍໄປ ໂດຍຖືກຕ້ອງແລ້ວວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຈຳກັດບໍ່ສາມາດຮຽກເກັບຄືນໄດ້.

**ມາດຕາ 78 (ປັບປຸງ) 81 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຂາຮຸ້ນຈຳກັດໜີ້ສິນ**

ຂາຮຸ້ນຈຳກັດໜີ້ສິນ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ໃຫ້ຄຳເຫັນ, ແນະນຳ ແລະ ສອບຖາມກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນທຸລະກິດຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຈຳກັດຕໍ່ຜູ້ຈັດການ;
2. ເປັນຜູ້ ຈັດການ ຊຳລະສະສາງຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ຖ້າໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ;
3. ເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ຈັດການ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ;
4. ລົງຄະແນນສຽງກ່ຽວກັບການປັບປຸງດັດແປງກົດລະບຽບ ແລະ ການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ. ວິທີລົງຄະແນນສຽງ ແມ່ນໃຫ້ອົງກຳນົດລະອຽດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ;
5. ດຳເນີນທຸລະກິດອື່ນທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍບໍ່ວ່າທຸລະກິດນັ້ນຄ້າຍຄື ຫຼື ຢ່າງດຽວກັນ ກັບວິສາຫະກິດຮຸ້ນ ສ່ວນຈຳກັດທີ່ຕົນເປັນຂາຮຸ້ນຢູ່ກໍຕາມ.

ການປະຕິບັດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຂາຮຸ້ນຈຳກັດໜີ້ສິນຕາມ ຂໍ້ ໜຶ່ງ ຫາ ຂໍ້ ຫ້າ ຂອງມາດຕານີ້ ບໍ່ຖືວ່າເປັນ ການເຂົ້າບໍລິຫານຈັດການວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 78 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 79 (ປັບປຸງ) 82 ການນຳໃຊ້ບົດບັນຍັດຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ**

ນອກຈາກບົດບັນຍັດຕ່າງໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນໝວດທີ 3 ພາກທີ IV ນີ້ແລ້ວ ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະ ກິດ, ການພົວພັນພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກຂອງວິສາຫະກິດ, ການຄວບ, ການແຍກ, ການຍຸບເລີກ ແລະ ການຊຳລະ ສະສາງ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ແມ່ນໃຫ້ນຳໃຊ້ບົດບັນຍັດຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ໃນໝວດທີ 2 ພາກ ທີ IV ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

**ພາກທີ V**

**ບໍລິສັດ**

**ໝວດທີ 1**

**ຫຼັກການລວມຂອງບໍລິສັດ**

**ມາດຕາ 80 83 ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດ**

ຜູ້ປະກອບທຶນໃນບໍລິສັດເອີ້ນວ່າ “ຜູ້ຖືຮຸ້ນ”.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງບໍລິສັດບໍ່ເກີນມູນຄ່າຮຸ້ນທີ່ຕົນຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຖອກເຕັມເທົ່ານັ້ນ.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດອາດຈະມີໜຶ່ງຄົນ ຫຼື ຫຼາຍກວ່ານັ້ນ.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດອາດຈະເປັນບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ກໍໄດ້.

**ມາດຕາ 81 84 ຖານະນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ສາຂາຂອງບໍລິສັດ**

ບໍລິສັດມີ ຖານະນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ສາຂາ ເຊັ່ນດຽວກັນກັບ ຖານະນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ສາຂາຂອງວິສາຫະກິດ ຮຸ້ນສ່ວນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 39 ແລະ ມາດຕາ 40 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 82 (ບັບປຸງ) 85 ກຸ່ມບໍລິສັດ, ບໍລິສັດແມ່ ແລະ ບໍລິສັດລູກ**

ບໍລິສັດທີ່ ຊື່ ຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດອື່ນ ໃນຈຳນວນທີ່ພຽງພໍ ແລະ ມີອຳນາດຄອບຄຸມການບໍລິຫານຈັດການທຸລະ ກິດຂອງບໍລິສັດນັ້ນ ເອີ້ນວ່າ “ກຸ່ມບໍລິສັດ”.

ບໍລິສັດທີ່ຖືກຄອບຄຸມການບໍລິຫານຈັດການ ຕາມທີ່ບົ່ງໄວ້ໃນ ວັກໜຶ່ງ ເທິງນີ້ ເອີ້ນວ່າ “ບໍລິສັດໃນກຸ່ມ”. ຂອບເຂດການຄອບຄຸມການບໍລິຫານຈັດການທີ່ເກືອດຫ້າມ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ກຸ່ມບໍລິສັດ ແມ່ນບໍລິສັດທີ່ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດອື່ນ ໂດຍບໍ່ມີຖານະນິຕິບຸກຄົນ, ບໍ່ແມ່ນຮູບການ ຫຼື ຮູບແບບວິ ສາຫະກິດ ແລະ ບໍ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດສ້າງຕັ້ງເປັນນິຕິບຸກຄົນໃໝ່ ຕາມກົດໝາຍສະບັບນີ້. (ຜູ້ຮ່າງເນື້ອໃນ ໝາຍເຖິງ “ຜູ້ຖືຮຸ້ນພາຍໃນບສ. A ຫຼື ບສ. A” ມີສາຍພົວພັນຖືຮຸ້ນ ຫຼື ຮ່ວມທຶນທາງກົງ ຫຼື ອ້ອມ ກັບ ບສ. B, C ທັງໝົດນີ້ເອີ້ນວ່າເປັນ “ກຸ່ມບໍລິສັດ A” ໂດຍກຸ່ມບໍລິສັດດັ່ງກ່າວ ບໍ່ມີຖານະນິຕິບຸກຄົນ, ບໍ່ແມ່ນຮູບແບບ ຫຼື ຮູບການ ແລະ ບໍ່ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ເປັນກຸ່ມບໍລິສັດ).

ບໍລິສັດແມ່ ແມ່ນ.....

ບໍລິສັດລູກ ແມ່ນ.....

**ມາດຕາ 83 (ບັບປຸງ) 86 (ບັບປຸງ) ສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດ**

ສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດ ຕ້ອງເຮັດຂຶ້ນເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບ ກົດໝາຍອ່າດ້ອຍຂໍ້ຜູກພັນໃນ ສັນຍາ ແລະ ນອກສັນຍາ ປະມວນກົດໝາຍແພ່ງ ຂອງ ສປປ ລາວ.

ສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດ ຕ້ອງມີເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ຊື່ວິສາຫະກິດ;
2. ວັດຖຸປະສົງຂອງການດຳເນີນທຸລະກິດ;
3. ຊື່, ສະຖານທີ່ຕັ້ງຂອງສຳນັກງານ; ໃຫຍ່ ແລະ ສາຂາທັງໝົດ ຖ້າມີ;
4. ທຶນຈົດທະບຽນວິສາຫະກິດກຳນົດ ໂດຍແບ່ງເປັນມູນຄ່າ, ຈຳນວນຮຸ້ນ, ວັດຖຸ, ເງິນ, ຮຸ້ນສາມັນ ຫຼື ຮຸ້ນບູລິ ມະສິດ;
5. ຊື່, ທີ່ຢູ່ ແລະ ສັນຊາດຂອງຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດ ພ້ອມດ້ວຍຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ແຕ່ລະຄົນຈອງຊື່;
6. ຂໍ້ຄວາມທີ່ບົ່ງເຖິງການໃຫ້ສິດຜູ້ອຳນວຍການ ໃນການຮັບຜິດຊອບໜີ້ສິນຂອງບໍລິສັດ ໂດຍບໍ່ຈຳກັດ.

ຄວາມຮັບຜິດຊອບໂດຍບໍ່ຈຳກັດ ຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຂໍ້ນີ້ຈະຕົກໄປພາຍຫຼັງ ໜຶ່ງປີ ນັບແຕ່ວັນທີ່ ຜູ້ກ່ຽວພັນຈາກການເປັນຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດ;

7. ຊື່ ແລະ ລາຍເຊັນ ຂອງບັນດາຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດ.

ທຶນກຳນົດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ ສີ່ ຂອງມາດຕານີ້ ແມ່ນທຶນຈົດທະບຽນຂອງບໍລິສັດ.

ບໍລິສັດທີ່ມີຜູ້ຖືຮຸ້ນພຽງຜູ້ດຽວບໍ່ຈຳເປັນມີສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດ.

**ມາດຕາ 84 (ບັບປຸງ) 87 ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ**

ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຕ້ອງ ມີ ເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

ບໍລິສັດ ຕ້ອງມີກົດລະບຽບຂອງຕົນ ແລະ ມີເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ບັນດາຂໍ້ກຳນົດຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນ ຂໍ້ ໜຶ່ງ ຫາ ຂໍ້ ຫົກ ມາດຕາ 86 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ວິທີການແບ່ງຜົນກຳໄລ ຫຼື ເງິນປັນຜົນຂອງບໍລິສັດ;



3. ວິທີ ແລະ ກຳນົດເວລາໃນການຖອກຮຸ້ນ;

4. ການບໍລິຫານຈັດການ;

5. ກອງປະຊຸມ ແລະ ວິທີລົງມະຕິ;

**6. ວິທີການ ແລະ ຂັ້ນຕອນລະອຽດ ໃນການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວຂ້ອງ;**

7. ການຍຸບເລິກ ແລະ ການຊໍາລະສະສາງ.

ເນື້ອໃນ ຂໍ້ ໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ ຕ້ອງປະກອບເຂົ້າໃນຂໍ້ຄວາມແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ, ນອກຈາກນີ້ ບໍລິສັດ ຈະແຈ້ງເພີ່ມເຕີມອີກກໍໄດ້. (ຍ້າຍໄປກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການສະເພາະ ມາດຕາ 15)

ນອກຈາກເນື້ອໃນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ ໜຶ່ງ ຫາ ຂໍ້ ເຈັດ ຂອງມາດຕານີ້ ບໍລິສັດຈຳກັດສາມາດກຳນົດເນື້ອໃນ ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດເພີ່ມເຕີມອີກກໍໄດ້ ໂດຍໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ ຕ້ອງມີລາຍເຊັນຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ຫຼື ຜູ້ຈັດການ.

**ມາດຕາ 85 (ປັບປຸງ) 88 ການປ່ຽນແປງເນື້ອໃນສັນຍາສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ກົດລະບຽບ**

ການ ແກ້ໄຂ ຫຼື ປ່ຽນແປງເນື້ອໃນສັນຍາສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ ຕ້ອງໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງດ້ວຍ ມະຕິສະເພາະຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 149 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນກ່ຽວກັບການແກ້ໄຂ ຫຼື ປ່ຽນແປງສັນຍາສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ ຕ້ອງໄດ້ ນຳໄປແຈ້ງຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງພາຍໃນກຳນົດ ສືບອັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ອັນທີ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖື ຮຸ້ນໄດ້ມີມະຕິປ່ຽນແປງເປັນຕົ້ນໄປ. (ເນື້ອງຈາກເນື້ອໃນສຳຄັນກ່ຽວກັບວິສາຫະກິດ ເປັນຕົ້ນ ຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ຂາຮຸ້ນ ໄດ້ເອົາ ເຂົ້າໃນໃບທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວ)

**ໝວດທີ 2**

**ບໍລິສັດຈຳກັດ**

**ກ. ຫຼັກການທົ່ວໄປ ແລະ ການສ້າງຕັ້ງ**

**ມາດຕາ 86 89 ການຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ**

ບໍລິສັດຈຳກັດ ສາມາດເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດອື່ນ ຫຼື ຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນອື່ນໄດ້ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເປັນຜູ້ຖື ຮຸ້ນບໍລິສັດຈຳກັດຂອງຕົນເອງ.

**ມາດຕາ 87 (ປັບປຸງ) 90 ການມີຜູ້ຖືຮຸ້ນຫຼຸດ ຫຼື ເກີນຈຳນວນທີ່ກຳນົດ**

ບໍລິສັດຈຳກັດທີ່ມີຈຳນວນຜູ້ຖືຮຸ້ນເກີນ ສາມສິບຄົນ ສາມາດຮັກສາຖານະເປັນບໍລິສັດຈຳກັດຕໍ່ໄປກໍໄດ້ ແຕ່ຕ້ອງ ໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງດ້ວຍມະຕິສະເພາະຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 149 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ໃນກໍລະນີທີ່ບໍລິສັດຈຳກັດ ບໍ່ມີຄວາມຕ້ອງການຢາກຮັກສາຖານະເປັນບໍລິສັດຈຳກັດ ຫຼື ບໍ່ໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງ ພຽງພໍ ເພື່ອຮັກສາຖານະດັ່ງກ່າວ ຕາມທີ່ໄດ້ກ່າວມາໃນ ວັກໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ ຕ້ອງຕັດປ່ຽນແປງເນື້ອໃນ ສໍາມອນ ອອກສາມ ທະບຽນວິສາຫະກິດໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມຂັ້ນຕອນ ແລະ ຫຼັກການຂອງການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ຫຼື ຍຸບ ເລິກ.

ບໍລິສັດຈຳກັດທີ່ມີຜູ້ຖືຮຸ້ນເຫຼືອພຽງຜູ້ດຽວ ຕ້ອງປ່ຽນຊື່ເປັນ “ບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ” ແລະ ປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ ຕ, ໝວດທີ 2 ພາກທີ V ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຫຼື ຍຸບເລິກ.

**ມາດຕາ 88 (ປັບປຸງ) 94 ການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ**

ການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕ້ອງດຳເນີນຕາມຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ຕ້ອງມີຜູ້ສ້າງຕັ້ງຮ່ວມກັນຢ່າງໜ້ອຍ ສອງຄົນ ແລ້ວຍິນສ້າງສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ; ຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດບ່ອນທີ່ສຳນັກງານໃຫຍ່ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຕັ້ງຢູ່ເພື່ອຊາບ;
2. ພາຍຫຼັງແຈ້ງສ້າງສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ ຫຼື ຂອງມາດຕານີ້ແລ້ວ ໃຫ້ຈັດທາຄົນມາຈອງຊື່ຮຸ້ນຈົນໝົດ. ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ຈັດທາຄົນມາຈອງຊື່ຮຸ້ນ ໂດຍການສະເໜີຂາຍຮຸ້ນຢ່າງເປີດເຜີຍ ຕໍ່ມວນຊົນ. ຜູ້ຈອງຊື່ຮຸ້ນ ເອີ້ນວ່າ “ຜູ້ຈອງຮຸ້ນ”;
3. ເປີດກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ;
4. ຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ມອບໝາຍວຽກງານທັງໝົດໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການເລືອກຕັ້ງໃນກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ;
5. ຜູ້ອຳນວຍການ ຕ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ພາຍໃນກຳນົດ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນປິດກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດເປັນຕົ້ນໄປ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຕົກລົງເປັນຢ່າງອື່ນ.
- ~~5. ຜູ້ອຳນວຍການ ຮຽກຊຳລະຮຸ້ນ ຈາກຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ແລະ ບັນດາຜູ້ຈອງຮຸ້ນໃຫ້ຄົບຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ອັກໜຶ່ງ ມາດຕາ 101 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;~~
- ~~6. ເມື່ອຮຽກຊຳລະຮຸ້ນຄົບຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ ຫ້າ ຂອງມາດຕານີ້ແລ້ວ ໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການໄປຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ພາຍໃນກຳນົດ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນຮຽກຊຳລະຮຸ້ນຄົບເປັນຕົ້ນໄປ.~~

**ມາດຕາ 89 92 ຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ**

ຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ແມ່ນຜູ້ລິເລີ່ມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດໃດໜຶ່ງ ແຕ່ບໍ່ແມ່ນຕົວແທນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ແລະ ຕ້ອງຖືຮຸ້ນຢ່າງໜ້ອຍໜຶ່ງຮຸ້ນ.

ໜ້າທີ່ຕົ້ນຕໍຂອງຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ແມ່ນຈັດການທຸກວຽກງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດຈົນກວ່າໄດ້ເປີດກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດຂຶ້ນ.

**ມາດຕາ 90 93 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ສ້າງຕັ້ງຕໍ່ຜູ້ຈອງຮຸ້ນ**

ຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຜູ້ຈອງຮຸ້ນຖ້າວ່າຜູ້ກ່ຽວ ຫາກມີການກະທຳໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ດຳເນີນ ກິດຈະ ການ ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວ;
2. ປົກປິດລາຍຮັບ ຫຼື ລາຍຈ່າຍທີ່ພົວພັນກັບການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ;
3. ໃຊ້ຈ່າຍ ຫຼື ເຮັດສັນຍາທີ່ບໍ່ຢູ່ໃນເປົ້າໝາຍຂອງວຽກງານການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ;
4. ຕີລາຄາຊັບສິນຂອງຕົນສູງເກີນກວ່າຄວາມເປັນຈິງ;
5. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການກະທຳອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ສະບັບນີ້.

ຄວາມເສັຍຫາຍທີ່ເກີດຈາກການກະທຳດັ່ງກ່າວນີ້ ຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດຕ້ອງໄດ້ແກ້ໄຂ ແລະ ໃຊ້ແທນຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

**ມາດຕາ 91 94 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ສ້າງຕັ້ງຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ**

ຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຮ່ວມກັນໂດຍບໍ່ຈຳກັດຕໍ່ສັນຍາທີ່ໄດ້ເຊັນກັບບຸກຄົນພາຍນອກ ກ່ຽວກັບການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ຫຼື ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບຮອງ ຫຼື ໄດ້ຮັບຮອງ ແຕ່ບໍລິສັດຈຳກັດນັ້ນບໍ່ໄດ້ຮັບການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ.

**ມາດຕາ 92 95 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ**

ກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຮັບຮອງເອົາກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
2. ຮັບຮອງສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ແລະ ສັນຍາອື່ນໆ ຂ້ອງກັບການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ຊຶ່ງຜູ້ສ້າງຕັ້ງໄດ້ເຊັນກັບບຸກຄົນທີສາມ ລວມທັງຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດຂອງຜູ້ສ້າງຕັ້ງ;
3. ຕົກລົງກ່ຽວກັບຮຸ້ນສາມັນ ແລະ ຮຸ້ນບູລິມະສິດ ຖ້າມີຮຸ້ນປະເພດນີ້;
4. ເລືອກຕັ້ງຜູ້ອຳນວຍການ ຊຸດທີ ໜຶ່ງ ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ກ່ອນວັນເປີດກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ສິບວັນ ລັດຖະການ ຜູ້ສ້າງຕັ້ງຕ້ອງສົ່ງບົດລາຍງານກ່ຽວກັບການສ້າງຕັ້ງ ໃຫ້ບັນດາຜູ້ຈອງຮຸ້ນພ້ອມດ້ວຍບັນຊີລາຍຊື່, ທີ່ຢູ່ ແລະ ຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຜູ້ຈອງຮຸ້ນແຕ່ລະຄົນຈອງຊື້.

**ມາດຕາ 93 96 ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ**

ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ຈະມີຄຸນຄ່າໃຊ້ໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງຫຼາຍກວ່າ ເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນຜູ້ສ້າງຕັ້ງ ແລະ ຜູ້ຈອງຮຸ້ນ ແລະ ຕ້ອງມີຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຈອງບໍ່ຕໍ່າກວ່າ ເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຈອງທັງໝົດ. ການລົງມະຕິໃຫ້ຖືເອົາ ໜຶ່ງຮຸ້ນຕໍ່ໜຶ່ງສຽງ.

ຜູ້ສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ຜູ້ຈອງຮຸ້ນບໍ່ມີສິດລົງຄະແນນສຽງໃນສິ່ງທີ່ຕົນມີສ່ວນໄດ້ສ່ວນເສັຍ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ການລົງຄະແນນສຽງເພື່ອເລືອກຕັ້ງຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດເປັນຜູ້ກຳນົດກໍລະນີ ທີ່ຖືວ່າຜູ້ສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ຜູ້ຈອງຮຸ້ນໃດໜຶ່ງ ມີສ່ວນໄດ້ສ່ວນເສັຍ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດກ່ຽວຂ້ອງໂດຍກົງ.

**ມາດຕາ 94 (ບັບປຸງ) 97 ການຍື່ນຄຳຮ້ອງ ເອກະສານປະກອບແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ**

ການ ເອກະສານປະກອບແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຂອງ ບໍລິສັດຈຳກັດ ປະກອບດ້ວຍ ມີເອກະສານຕົ້ນຕໍດັ່ງນີ້:

1. ໃບ ຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລະ ສັນຍາ ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ;
2. ສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ;
3. ບົດບັນທຶກຂອງກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ;
4. ບັດປະຈຳຕົວ ຫຼື ບັ້ມສຳມະໂນຄົວ ຫຼື ໜັງສືຜ່ານແດນ;
5. ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຕ້ອງມີລາຍເຊັນຂອງຜູ້ອຳນວຍການ:

ໃນກໍລະນີ ນິຕິບຸກຄົນ ເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດທີ່ຈະສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນໃໝ່ ຕ້ອງມີໜັງສືຕົກລົງຈາກນິຕິບຸກຄົນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນດັ່ງກ່າວ.

**ມາດຕາ 95 (ບັບປຸງ) 98 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ອຳນວຍການທີ່ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຊັກຊ້າ**

ຜູ້ອຳນວຍການ ທີ່ບໍ່ສາມາດຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ຕາມທີ່ບົ່ງໄວ້ໃນ ຂໍ້ 5 ມາດຕາ 91 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການກະທຳຂອງຕົນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ຕ້ອງປະຕິເສດການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ເມື່ອກາຍກຳນົດເວລາຕາມທີ່ກ່າວໄວ້ໃນ ຂໍ້ ທຶກ ມາດຕາ 91 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຊັກຊ້າ ເກີດຈາກສາເຫດຈຳເປັນ ຊຶ່ງບໍ່ແມ່ນຄວາມຜິດຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນມີມະຕິໃຫ້ສືບຕໍ່ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ດ້ວຍຄະແນນສຽງຫຼາຍກວ່າ ສີ່ສ່ວນຫ້າ ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຖອກແລ້ວ.

ໃນກໍລະນີທີ່ບໍລິສັດຈໍາກັດ ບໍ່ໄດ້ຮັບການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຜູ້ອໍານວຍການຕ້ອງສົ່ງເງິນຄ່າຮຸ້ນທັງໝົດຄືນ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນຈົນຄົບພາຍໃນກໍານົດ ສາມເດືອນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດປະຕິເສດການຂຶ້ນທະບຽນວິ ສາຫະກິດເປັນຕົ້ນໄປ.

ຖ້າກາຍກໍານົດເວລາ ສາມເດືອນແລ້ວ ຜູ້ອໍານວຍການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການສົ່ງເງິນຄ່າຮຸ້ນຄືນບໍ່ຄົບແກ່ຜູ້ຈອງຊື້ ຮຸ້ນ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບສົ່ງເງິນຄ່າຮຸ້ນທີ່ຍັງເຫຼືອພ້ອມດ້ວຍຄອກເບີ້ຍ ຕາມອັດຕາຄອກເບີ້ຍເງິນກູ້ຂອງ ທະນາຄານໃນ ໄລຍະນັ້ນ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ຜູ້ອໍານວຍການໃດໜຶ່ງຫາກພິສູດໄດ້ວ່າຕົນບໍ່ໄດ້ມີຄວາມຜິດກ່ຽວກັບການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະ ກິດຊັກຊ້າ ແລະ ການບໍ່ສາມາດສົ່ງເງິນຄ່າຮຸ້ນຄືນດັ່ງກ່າວ. (ຕັດອອກເນື່ອງຈາກ ການຖອກຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ ພາຍຫຼັງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ)

## ຂ. ຮຸ້ນ ແລະ ໃບຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ

### ມາດຕາ 96 (ບັບປຸງ) 99 ຮຸ້ນ

ຮຸ້ນໜຶ່ງ ຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ ຕ້ອງມີມູນຄ່າເທົ່າກັນ ແລະ ມີມູນຄ່າບໍ່ຕໍ່າກວ່າ ສອງພັນກີບ.

ຮຸ້ນໜຶ່ງ ຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ ບໍ່ສາມາດແບ່ງກັນໄດ້ ແລະ ຕ້ອງ ອາດຈະ ມີຜູ້ຖືຮຸ້ນໜຶ່ງຄົນເທົ່ານັ້ນ. ຫຼື ຫຼາຍ ຄົນຮ່ວມກັນກໍໄດ້ ໂດຍມອບໝາຍໃຫ້ຜູ້ໜຶ່ງເປັນຜູ້ໃຊ້ສິດໃນຖານະເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ ແຕ່ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບ ຮ່ວມກັນຕໍ່ບໍລິສັດຈໍາກັດໃນການສົ່ງເງິນຄ່າຮຸ້ນທີ່ຍັງຄ້າງມອບ. (ຕັດອອກ ເນື່ອງຈາກ ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ເປັນຕົ້ນ: ທຸລະກິດສະຫງວນໄວ້ພົນລະເມືອງລາວ, ຕົ້ນການຟອກ ເງິນ)

ຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ ອາດຈະປະກອບເປັນເງິນ ຫຼື ເປັນວັດຖຸກໍໄດ້. ການປະກອບເປັນວັດຖຸ ຕ້ອງຕີມູນຄ່າເປັນ ເງິນ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ. ຄ້ອຍຄະແນນສຽງ ສອງສ່ວນສາມ ຂອງຜູ້ສ້າງຕັ້ງ ແລະ ຜູ້ ຈອງຮຸ້ນໃນກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈໍາກັດ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ. ຮຸ້ນຢ່າງອື່ນທີ່ປະກອບມອກຈາກ ວັດຖຸ ແລະ ເງິນໃຫ້ຕົກລົງກັນລະອຽດໃນກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈໍາກັດ.

ຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດອາດຈະມີ ສອງປະເພດ ຄື ຮຸ້ນສາມັນ ແລະ ຮຸ້ນບູລິມະສິດ.

### ມາດຕາ 97 400 ມູນຄ່າຮຸ້ນ ແລະ ການອອກຮຸ້ນຫຼຸດ ຫຼື ເພີ່ມ ມູນຄ່າຮຸ້ນ

ມູນຄ່າຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ ຕ້ອງກໍານົດໄວ້ໃນສັນຍາສ້າງຕັ້ງ. ມູນຄ່າຮຸ້ນນີ້ ເອີ້ນວ່າ “ມູນຄ່າກໍານົດ”.

ບໍລິສັດຈໍາກັດ ບໍ່ມີສິດອອກຮຸ້ນຫຼຸດມູນຄ່າກໍານົດດັ່ງທີ່ຍັງກໍານົດໄວ້ໃນ ວັກໜຶ່ງ ເທິງນີ້ ເວັ້ນເສຍແຕ່ກໍລະນີທີ່ ບໍລິສັດຈໍາກັດຫຼຸດທຶນລົງຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 447 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້. ຂໍ້ຫ້າມຕາມວັກນີ້ ບໍ່ນໍາໃຊ້ ສໍາລັບການກໍານົດລາຄາຊື້ ຫຼື ຂາຍຮຸ້ນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ສໍາລັບການເພີ່ມມູນຄ່າຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດຈະປະຕິບັດໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 445 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ເທົ່ານັ້ນ.

### ມາດຕາ 101 ການຖອກຮຸ້ນກ່ອນການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ການຖອກຮຸ້ນກ່ອນການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ແມ່ນການຖອກ ຮຸ້ນພາຍຫຼັງກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈໍາກັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ ຫ້າ ມາດຕາ 91 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້. ການຖອກຮຸ້ນໃນກໍລະນີນີ້ ຜູ້ຈອງຮຸ້ນຕ້ອງຖອກ ຮຸ້ນຂອງຕົນໃຫ້ຄົບທັງໝົດຖ້າເປັນວັດຖຸ ແລະ ຢ່າງໜ້ອຍ ເຈັດສິບສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງມູນຄ່າຮຸ້ນທີ່ຈອງຖັດເປັນເງິນ.

ຜູ້ອໍານວຍການຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ ຈະຮຽກໃຫ້ຖອກຮຸ້ນທີ່ຍັງເຫຼືອ ເວລາໃດກໍໄດ້ ພາຍຫຼັງໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິ ສາຫະກິດ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ຢ່າງອື່ນໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ.

**ມາດຕາ 102 ການຖອກຮຸ້ນພາຍຫຼັງການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ**

ໃນການຮຽກຊໍາລະຮຸ້ນຕາມ ວັກສອງ ມາດຕາ 101 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຜູ້ອໍານວຍການບໍລິສັດຈໍາກັດ ຕ້ອງໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນແຕ່ລະຄົນຖອກຮຸ້ນຕາມອັດຕາສ່ວນຮຸ້ນທີ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນແຕ່ລະຄົນຖື ໂດຍໃຫ້ເຮັດໜັງສືແຈ້ງ ເປັນລາຍລັອກ

ອັກສອນໃຫ້ແຕ່ລະຄົນຊາບກ່ອນ ສາມສິບວັນ ກ່ຽວກັບກໍານົດ ເວລາຖອກ ແລະ ຈໍານວນເງິນທີ່ຕ້ອງຖອກ. ການຊໍາລະຄ່າຮຸ້ນຕາມທີ່ກ່າວມາເທິງນີ້ ຫຼື ການຊໍາລະຄ່າຮຸ້ນໃນກໍລະນີອື່ນໆ ເຊັ່ນ ການເພີ່ມທຶນຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 115 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຕ້ອງຊໍາລະເປັນເງິນ ແລະ ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ທັກໜີ້ກັບບໍລິສັດຈໍາກັດເພື່ອເປັນການ ຊໍາລະຄ່າຮຸ້ນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຮັບການຮັບຮອງ ດ້ວຍມະຕິສະເພາະຈາກກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

**ມາດຕາ 98 (ໃໝ່) ການຖອກຮຸ້ນ**

ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ ຕ້ອງຖອກຮຸ້ນຄົບຖ້ວນທັງເປັນເງິນ ແລະ ເປັນວັດຖຸ ພາຍໃນກໍານົດ ໜຶ່ງປີ ນັບ ແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດເປັນຕົ້ນໄປ ເວັ້ນເສຍແຕ່ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ໄດ້ກໍານົດໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ຜູ້ອໍານວຍການບໍລິສັດຈໍາກັດ ຈະຮຽກໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນແຕ່ລະຄົນຖອກຮຸ້ນຕາມອັດຕາສ່ວນຮຸ້ນທີ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນແຕ່ລະຄົນຖື ໂດຍເຮັດໜັງສືແຈ້ງເປັນລາຍລັອກອັກສອນໃຫ້ແຕ່ລະຄົນຊາບກ່ອນ ສິບວັນ ກ່ຽວກັບຈໍານວນຮຸ້ນທີ່ຕ້ອງຖອກ ແລະ ກໍາ ນົດເວລາ ຕາມວັກໜຶ່ງເທິງນີ້.

ການຊໍາລະຄ່າຮຸ້ນ ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ທັກໜີ້ກັບບໍລິສັດຈໍາກັດ ເພື່ອເປັນການຊໍາລະຄ່າຮຸ້ນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຮັບການ ຮັບຮອງ ດ້ວຍມະຕິສະເພາະຈາກກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

**ມາດຕາ 99 (ປັບປຸງ) 103 ຜົນສະທ້ອນຂອງການບໍ່ຖອກຮຸ້ນ**

ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ບໍ່ຖອກຮຸ້ນ ຕາມທີ່ຜູ້ອໍານວຍການບໍລິສັດຈໍາກັດໄດ້ແຈ້ງ ໃຫ້ຊໍາລະຄັ້ງທີໜຶ່ງ ຕ້ອງເສັຍດອກເບ້ຍ ຕາມອັດຕາດອກເບ້ຍເງິນກູ້ຂອງທະນາຄານໃນໄລຍະນັ້ນໃນສ່ວນທີ່ຄ້າງຊໍາລະນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຮັບແຈ້ງເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ມີສິດລົງຄະແນນສຽງໃນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນເທົ່າກັບຈໍານວນຮຸ້ນທີ່ໄດ້ຖອກແລ້ວເທົ່ານັ້ນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນບໍ່ຊໍາລະທັງຮຸ້ນ ແລະ ດອກເບ້ຍຕາມການຮຽກຊໍາລະຄັ້ງທີສອງແລ້ວ, ຜູ້ອໍານວຍການມີ ສິດສະເໜີຂາຍຮຸ້ນດັ່ງກ່າວ ຕາມລໍາດັບບູລິມະສິດທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ ໜຶ່ງ ຫາ ຂໍ້ ສີ່ ມາດຕາ 116 ຂອງກົດໝາຍ ສະບັບນີ້ ເພື່ອນໍາເງິນມາໃຊ້ແທນແກ່ບໍລິສັດຈໍາກັດທັງຮຸ້ນ ແລະ ດອກເບ້ຍ. ເງິນທີ່ເຫຼືອຈາກການຊໍາລະນັ້ນໃຫ້ລົງຄືນ ແກ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ໃນກໍລະນີເງິນທີ່ໄດ້ມາຈາກການຂາຍຮຸ້ນຕາມ ວັກສອງ ຂອງມາດຕານີ້ບໍ່ພຽງພໍ ຜູ້ອໍານວຍການມີສິດທອງໃຫ້ ຊໍາລະຈົນຄືບ, ຖ້າບໍ່ດັ່ງນັ້ນ ກໍຈະບໍ່ຂຶ້ນທະບຽນໂອນຮຸ້ນ ຫຼື ຈະງົດສິດຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການລົງຄະແນນສຽງໃນ ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ບໍ່ຖອກຮຸ້ນຄົບຖ້ວນທີ່ຕົນຖື ຕາມຈໍານວນ ແລະ ກໍານົດເວລາ ທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 94 ຂອງ ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີສິດລົງຄະແນນສຽງໃນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ໄດ້ຮັບເງິນປັນຜົນຕາມອັດຕາສ່ວນຮຸ້ນ ເທົ່າກັບ ຈໍານວນຮຸ້ນທີ່ໄດ້ຖອກແລ້ວເທົ່ານັ້ນ. ໃນກໍລະນີ ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ບໍ່ຖອກຮຸ້ນເລີຍ ບໍ່ມີສິດລົງຄະແນນສຽງໃນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ຖືກຖອນຈາກການເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດດັ່ງກ່າວ.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ບໍ່ຖອກຮຸ້ນຕາມ ວັກໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ ໃຫ້ຜູ້ອໍານວຍການ ແຈ້ງປ່ຽນແປງເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະ ກິດ ໂດຍການຫຼຸດທຶນຈົດທະບຽນ, ປ່ຽນແປງສັດສ່ວນການຖືຮຸ້ນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ປ່ຽນແປງຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ປ່ຽນຮູບແບບ ຫຼື ຍຸບ ເລີກ ນໍາເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດກ່ຽວຂ້ອງ ພາຍໃນກໍານົດເວລາ ສາມສິບ ວັນ ນັບແຕ່ວັນໝົດກໍານົດເວລາຖອກ ຮຸ້ນຕາມກົດໝາຍສະບັບນີ້ ເປັນຕົ້ນໄປ. ຜູ້ຖືຮຸ້ນດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນ ຕາມມູນຄ່າຮຸ້ນທີ່ຕົນບໍ່ທັນໄດ້ຖອກ ໃນຊ່ວງໄລຍະເວລາ ກ່ອນວັນປ່ຽນແປງເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດ ນໍາເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດກ່ຽວຂ້ອງ.

ໃນກໍລະນີ ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ທີ່ເປັນຜູ້ອໍານວຍການ ທີ່ບໍ່ຖອກຮຸ້ນ ຕາມວັກໜຶ່ງເທິງນີ້ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດ ໄວ້ໃນ ມາດຕາ 128 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 100 (ປັບປຸງ) 404 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມັນ**

ເຈົ້າຂອງຮຸ້ນສາມັນ ເອີ້ນວ່າ “ຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມັນ” ຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມັນ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ສະເໜີຄຳຄິດຄຳເຫັນ ກ່ຽວກັບວຽກງານຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
2. ປະກອບສ່ວນໃນກິດຈະການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
3. ຖອກຮຸ້ນຕາມກຳນົດເວລາ;
4. ປົກປ້ອງຜົນປະໂຫຍດຂອງຕົນຢ່າງເຕັມສ່ວນ;
5. ໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ກວດສອບເອກະສານຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;

6. ຮ້ອງຟ້ອງຜູ້ອຳນວຍການ, ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ, ພະນັກງານ ຫຼື ກຳມະກອນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດທີ່ກໍ່ຄວາມເສັຍຫາຍແກ່ຕົນ;

7. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ມູນຄ່າຮຸ້ນທີ່ຍັງຄ້າງຊຳລະ;
8. ມີບູລິມະສິດຊື້ຮຸ້ນກ່ອນບຸກຄົນພາຍນອກ ເມື່ອມີຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດໂອນ ຫຼື ຂາຍ;
9. ເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
10. ໄດ້ຮັບການແບ່ງປັນຊັບສົມບັດທີ່ເຫຼືອ ຈາກການຊຳລະສະສາງໃນກໍລະນີຍຸບເລີກ;
11. ໄດ້ຮັບເງິນປັນຜົນຕາມອັດຕາສ່ວນຮຸ້ນທີ່ຕົນປະກອບ;
12. ປະຕິບັດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ການແບ່ງປັນເງິນປັນຜົນ ແລະ ຊັບສົມບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ ສິບ ແລະ ຂໍ້ ສິບເອັດ ຂອງມາດຕານີ້ ຈະປະຕິບັດໄດ້ກໍ່ຕໍ່ເມື່ອໄດ້ແບ່ງໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນບູລິມະສິດ ແລະ ເຈົ້າໜີ້ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດແລ້ວເສັຍກ່ອນເທົ່ານັ້ນ.

ສຳລັບ ຜູ້ຖືຮຸ້ນແຕ່ ຫ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍ ຂຶ້ນໄປ ຕ້ອງສະເໜີຊື້ຮຸ້ນຕໍ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນພາຍໃນບໍລິສັດຈຳກັດ. ເຊິ່ງລາຄາສະເໜີຊື້ຮຸ້ນນັ້ນ ຕ້ອງເປັນລາຄາທີ່ສົມເຫດສົມຜົນ ຕາມທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ ຫຼື ຕາມລະບຽບການ. (ສຄຄຊ ສະເໜີ ກຳນົດໄວ້ໃນ ໝວດບໍລິສັດມະຫາຊົນ).

**ມາດຕາ 101 405 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນບູລິມະສິດ**

ເຈົ້າຂອງຮຸ້ນບູລິມະສິດ ເອີ້ນວ່າ “ຜູ້ຖືຮຸ້ນບູລິມະສິດ” ຜູ້ຖືຮຸ້ນບູລິມະສິດ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ແຕ່ ຂໍ້ ໜຶ່ງ ຫາ ຂໍ້ ຫົກ ມາດຕາ 404 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ໄດ້ຮັບການແບ່ງປັນຊັບສົມບັດ ແລະ ເງິນປັນຜົນກ່ອນຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມັນ. ເງິນປັນຜົນອາດຈະໄດ້ຮັບເປັນມູນຄ່າຕາຍຕົວ ຫຼື ເປັນສ່ວນຮ້ອຍຂອງຮຸ້ນ ໂດຍຂຶ້ນກັບການຕົກລົງຂອງບັນດາຜູ້ຖືຮຸ້ນເອງ;
3. ໄດ້ຮັບສິດພິເສດອື່ນໆ. ການປ່ຽນແປງ ຫຼື ແກ້ໄຂສິດພິເສດດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;

4. ສາມາດຖອນຮຸ້ນໄດ້ເມື່ອບໍລິສັດຈຳກັດຢູ່ໃນສະພາບມີກຳໄລ ຫຼື ສາມາດຊອກຫາຜູ້ຊື້ຮຸ້ນໃໝ່ໄດ້ ພາຍຫຼັງບໍລິສັດຈຳກັດປະຕິເສດການຊື້ຮຸ້ນນັ້ນແລ້ວ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ມີການຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ບໍລິສັດຈຳກັດຕົກລົງຊື້ຮຸ້ນດັ່ງທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ ສີ່ ຂອງມາດຕານີ້ ລາຄາທີ່ຊື້ຕ້ອງແມ່ນລາຄາກຳນົດ ຫຼື ລາຄາຕາມທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນບູລິມະສິດ ບໍ່ມີສິດເລືອກຕັ້ງຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

**ມາດຕາ 102 (ປັບປຸງ) 406 ການອອກໃບຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ**

ຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕ້ອງອອກໃບຮຸ້ນໃຫ້ແກ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນພາຍໃນກຳນົດ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ຖອກຮຸ້ນເປັນຕົ້ນໄປ ຕາມກົດໝາຍສະບັບນີ້. ບໍລິສັດຈຳກັດໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດເປັນຕົ້ນໄປ. ໃບຮຸ້ນແຕ່ລະໃບຕ້ອງມີລາຍເຊັນຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ພ້ອມດ້ວຍຕາປະທັບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ໃບຮຸ້ນໜຶ່ງ ຕ້ອງມີມູນຄ່າຢ່າງໜ້ອຍເທົ່າກັບໜຶ່ງຮຸ້ນ ຫຼື ຫຼາຍກວ່ານັ້ນ.

~~ໃບຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ມີ ສອງປະເພດ ຄື ໃບຮຸ້ນບົ່ງຊື່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ໃບຮຸ້ນບໍ່ບົ່ງຊື່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ.~~

**ມາດຕາ 103 (ປັບປຸງ) 407 ໃບຮຸ້ນບໍລິສັດຈຳກັດ ບົ່ງຊື່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ**

ໃບຮຸ້ນບໍລິສັດຈຳກັດ ບົ່ງຊື່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຕ້ອງມີ ເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

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

ໃບຮຸ້ນ ບົ່ງຊື່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ອາດຈະມີຮຸ້ນທີ່ຍັງຄ້າງຊໍາລະຢູ່ກໍໄດ້. ໃບຮຸ້ນ ບົ່ງຊື່ຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມາດປ່ຽນເປັນໃບຮຸ້ນບໍ່ບົ່ງຊື່ຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ ເມື່ອຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ຊໍາລະ ຮຸ້ນເຕັມ ແລະ ຂຶ້ນທະບຽນລົບລ້າງໃບຮຸ້ນເກົ່າແລ້ວ.

~~ໃນກໍລະນີທີ່ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ກຳນົດໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການຕ້ອງຖືຮຸ້ນໃດໜຶ່ງໃນບໍລິສັດຈຳກັດ ຜູ້ອຳນວຍການມີສິດຖືແຕ່ສະເພາະ ໃບຮຸ້ນບົ່ງຊື່ເທົ່ານັ້ນ.~~

**ມາດຕາ 108 ໃບຮຸ້ນບໍ່ບົ່ງຊື່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ**

~~ໃບຮຸ້ນບໍ່ບົ່ງຊື່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແມ່ນ ພາຫະນະປ່ຽນມິໄດ້ຂະນິດໜຶ່ງຈະອອກໄດ້ຕ້ອງມີ ເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:~~

- ~~1. ເປັນໃບຮຸ້ນທີ່ໄດ້ຮັບການຊໍາລະໝົດແລ້ວ;~~
- ~~2. ໄດ້ກຳນົດກ່ຽວກັບສິດຂອງບໍລິສັດຈຳກັດໃນການອອກໃບຮຸ້ນດັ່ງກ່າວ ໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ~~

~~ຈຳກັດ.~~

~~ໃບຮຸ້ນບໍ່ບົ່ງຊື່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ມີເນື້ອໃນຄ້າຍຄືກັນກັບເນື້ອໃນຂອງໃບຮຸ້ນ ບົ່ງຊື່ ເວັ້ນເສຍແຕ່ເນື້ອໃນທີ່ກ່ຽວກັບຊື່ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ມູນຄ່າຮຸ້ນທີ່ຍັງຄ້າງມອບ.~~

~~ໃບຮຸ້ນບໍ່ບົ່ງຊື່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ສາມາດປ່ຽນເປັນໃບຮຸ້ນບົ່ງຊື່ຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ໂດຍລົບລ້າງໃບຮຸ້ນດັ່ງກ່າວ ແລະ ອອກໃບຮຸ້ນບົ່ງຊື່ແທນ.~~

**ມາດຕາ 104 (ປັບປຸງ) 409 ການໂອນຮຸ້ນ**

~~ການໂອນຮຸ້ນບໍ່ບົ່ງຊື່ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ສາມາດປະຕິບັດໄດ້ໂດຍການມອບໃບຮຸ້ນໃຫ້ແກ່ກັນ.~~

~~ການໂອນຮຸ້ນ ບົ່ງຊື່ ຈະປະຕິບັດໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອ:~~

- ~~1. ສອດຄ່ອງກັບເນື້ອໃນກ່ຽວກັບຂໍ້ຈຳກັດໃນການໂອນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;~~
- ~~2. ບໍ່ຂັດກັບຂໍ້ຈຳກັດກ່ຽວກັບການຫ້າມໂອນຮຸ້ນຕາມກົດໝາຍ;~~
- ~~3. ໄດ້ຮັບການໂອນຮຸ້ນຕາມກົດໝາຍ;~~

4. ໄດ້ເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຊຶ່ງຕ້ອງມີຊື່ ແລະ ລາຍເຊັນຂອງຜູ້ໂອນ ແລະ ຜູ້ຮັບໂອນ ພ້ອມດ້ວຍຊື່ ແລະ ລາຍເຊັນຂອງພະຍານຂອງຜູ້ໂອນ ແລະ ຜູ້ຮັບໂອນຢ່າງໜ້ອຍຝ່າຍລະໜຶ່ງຄົນ ແລະ ມີເລກທີຂອງໃບຮຸ້ນທີ່ໂອນ ດ້ວຍ;

5. ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນການໂອນ. ຖ້າຫາກຈະໂອນຮຸ້ນໃຫ້ບຸກຄົນພ່າຍນອກ ຕ້ອງສະເໜີຂາຍໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນຄົນອື່ນຂອງ ບໍລິສັດຈຳກັດເສັຍກ່ອນ ແລະ ຕ້ອງໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນການໂອນພ້ອມທັງຕ້ອງບົ່ງຊື່ ແລະ ທີ່ຢູ່ຂອງຜູ້ຮັບໂອນ ລົງໃນ ທະບຽນການໂອນ.

ຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ສາມາດປະຕິເສດການຂຶ້ນທະບຽນໂອນຮຸ້ນ ຍິ່ງຊື່-ໄດ້ ຖ້າຮຸ້ນດັ່ງກ່າວຍັງ ບໍ່ທັນໄດ້ຖອກເຕັມ.

ໃນກໍລະນີທີ່ບໍລິສັດຈຳກັດໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນການໂອນຮຸ້ນ ຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນ ວັກສາມ ເທິງນີ້ ຜູ້ໂອນຍັງ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ເຈົ້າໜີ້ໃນສ່ວນທີ່ຕົນຍັງຄ້າງຊໍາລະໃນຮຸ້ນທີ່ໂອນຢູ່ນັ້ນ.

**ມາດຕາ 105 440 ການໂອນຮຸ້ນຕາມກົດໝາຍ**

ການໂອນຮຸ້ນຕາມກົດໝາຍ ແມ່ນການໂອນຮຸ້ນ ຊຶ່ງມີສາເຫດມາຈາກການໂອນຮຸ້ນຕາມ **ວັກສອງ ມາດຕາ 403 ແລະ ວັກສາມ ມາດຕາ 443** ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຫຼື ມີສາເຫດມາຈາກການເສັຍຊີວິດ, ການລົ້ມລະລາຍ ຫຼື ກໍລະນີອື່ນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການໂອນຮຸ້ນຕາມກົດໝາຍ ຕ້ອງສະແດງຫຼັກຖານຢ່າງຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ ກ່ຽວກັບການໄດ້ ມາຂອງການໂອນຮຸ້ນດັ່ງກ່າວ ພ້ອມດ້ວຍໃບຮຸ້ນແຈ້ງຕໍ່ບໍລິສັດຈຳກັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອອອກໃບຮຸ້ນ ແລະ ຂຶ້ນທະບຽນ ເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນໃໝ່ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

**ມາດຕາ 106 441 ຂໍ້ຈຳກັດໃນການໂອນຮຸ້ນຕາມກົດໝາຍ**

ການໂອນຮຸ້ນຕາມກົດໝາຍມີ ຂໍ້ຈຳກັດ ດັ່ງນີ້:

1. ຂໍ້ຈຳກັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ວັກສາມ **ມາດຕາ 403** ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ຂໍ້ຈຳກັດການໂອນຮຸ້ນຕາມກົດໝາຍອື່ນ ເຊັ່ນ ຂໍ້ຈຳກັດໃນການຖືຮຸ້ນຂອງຄົນຕ່າງປະເທດ, ຊາວຕ່າງດ້າວ ຫຼື ຄົນບໍ່ມີສັນຊາດໃນທຸລະກິດປະເພດໃດໜຶ່ງຖ້າມີ;
3. ການໂອນຮຸ້ນໃນໄລຍະຄວບຄຸມຊັບສິນ;
4. ການໂອນຮຸ້ນໃນໄລຍະປົດປັ້ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຖ້າໄດ້ຕົກລົງ ຫຼື ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງ ບໍລິສັດຈຳກັດ.

**ມາດຕາ 107 (ປັບປຸງ) 442 ປຶ້ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ຖືຮຸ້ນ**

ປຶ້ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ຖືຮຸ້ນປະກອບດ້ວຍ ເນື້ອໃນ ຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ຊື່, ທີ່ຢູ່ ແລະ ສັນຊາດຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
2. ຈຳນວນຮຸ້ນ, ມູນຄ່າຮຸ້ນ, ເລກທີຂອງໃບຮຸ້ນ; ~~ໂດຍແຍກຕາມ ປະເພດຮຸ້ນຍິ່ງຊື່ ແລະ ບໍ່ຍິ່ງຊື່;~~
3. ມູນຄ່າທີ່ຍັງຄ້າງຊໍາລະ; ~~ສຳລັບຮຸ້ນຍິ່ງຊື່;~~
4. ວັນ, ເດືອນ, ປີ ຂຶ້ນທະບຽນເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
5. ວັນ, ເດືອນ, ປີ ທີ່ຖືກລົບລ້າງອອກຈາກການເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງ ບໍລິສັດຈຳກັດ.

ປຶ້ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຕ້ອງເກັບມ້ຽນໄວ້ໃນສຳນັກງານຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມາດ ກວດເບິ່ງໄດ້ຕາມເວລາທີ່ຕົກລົງກັນ.



ຜູ້ອໍານວຍການຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ ຕ້ອງສົ່ງສໍານຳເນົາປັ້ມບັນຊີຜູ້ຖືຮຸ້ນທຸກຄັ້ງທີ່ມີການປ່ຽນແປງ ຫຼື ຢ່າງໜ້ອຍປີ ລະຄັ້ງ ຖ້າບໍ່ມີການປ່ຽນແປງໃດໆ ໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຊາບ ຢ່າງຊໍາບໍ່ໃຫ້ເກີນວັນທີ 25 ທັນວາ ຂອງແຕ່ລະປີ.

**ມາດຕາ 108 (ປັບປຸງ) 443 ການໂອນຮຸ້ນ ຍິ່ງຊື່ທີ່ເປັນໂມຄະ**

ການໂອນຮຸ້ນຍິ່ງຊື່ອາດຈະເປັນໂມຄະ ເມື່ອມີການລະເມີດເງື່ອນໄຂຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນ ວັກສອງ ມາດຕາ 409 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ການໂອນຮຸ້ນທີ່ເປັນໂມຄະ ຈະເຮັດໃຫ້ຜູ້ຮັບໂອນຍັງບໍ່ທັນເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດທີ່ໂອນນັ້ນເທື່ອ ຈົນກວ່າໄດ້ແກ້ໄຂໃຫ້ຖືກຕ້ອງເສຍກ່ອນ. ໃນກໍລະນີນີ້ ຜູ້ໂອນຮຸ້ນຍັງເປັນເຈົ້າກໍາມະສິດໃນຮຸ້ນທີ່ໂອນນັ້ນຢູ່.

ຜູ້ຮັບໂອນທີ່ໄດ້ຄອບຄອງຮຸ້ນດ້ວຍຄວາມບໍລິສຸດໃຈ ເກີນກວ່າ ສອງປີ ໂດຍບໍ່ມີໃຜທັກທ້ວງ ຫຼື ຄັດຄ້ານ ຜູ້ກ່ຽວມິສິດເປັນເຈົ້າຂອງຮຸ້ນດັ່ງກ່າວຢ່າງຖືກຕ້ອງ.

**ມາດຕາ 109 444 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ໂອນ ແລະ ຜູ້ຮັບໂອນຮຸ້ນ**

ຜູ້ໂອນຮຸ້ນຈະຮັບຜິດຊອບຕໍ່ເຈົ້າໜີ້ ໃນຈໍານວນເງິນຂອງຮຸ້ນທີ່ໂອນ ຊຶ່ງຍັງຄ້າງຊໍາລະ ໃນກໍລະນີ:

1. ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນ ວັກສີ່ ມາດຕາ 409 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ຮຸ້ນທີ່ໂອນຖືກຮຽກໃຫ້ຊໍາລະ;
3. ຜູ້ຮັບໂອນຮຸ້ນບໍ່ສາມາດຊໍາລະຮຸ້ນທີ່ຍັງຖອກບໍ່ເຕັມ.

ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ໂອນຮຸ້ນເປັນຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ເຈົ້າໜີ້ ແລະ ຈະສິ້ນສຸດລົງພາຍຫຼັງ ໜຶ່ງປີ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນການໂອນເປັນຕົ້ນໄປ. ບໍລິສັດຈໍາກັດບໍ່ສາມາດຮ້ອງຟ້ອງຜູ້ໂອນຮຸ້ນໄດ້.

ຜູ້ຮັບໂອນໄດ້ຮັບ ສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ພັນທະທັງໝົດທີ່ມາພ້ອມກັບການໂອນຮຸ້ນ.

**ຄ. ການເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດທຶນຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ**

**ມາດຕາ 110 (ປັບປຸງ) 445 ການເພີ່ມທຶນ**

ບໍລິສັດຈໍາກັດ ສາມາດເພີ່ມທຶນຈົດທະບຽນຂອງຕົນຂຶ້ນໄດ້ໂດຍການເພີ່ມຈໍານວນຮຸ້ນຂຶ້ນ ຫຼື ເພີ່ມມູນຄ່າແຕ່ລະຮຸ້ນຂຶ້ນ.

ການເພີ່ມທຶນຈົດທະບຽນ ຕ້ອງໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີດ້ວຍມະຕິສະເພາະຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 449 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ການເພີ່ມທຶນ ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ທັກທ້ວງກັບບໍລິສັດຈໍາກັດເພື່ອເປັນການຊໍາລະຄ່າຮຸ້ນໃນການເພີ່ມທຶນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຮັບການຮັບຮອງດ້ວຍມະຕິສະເພາະຈາກກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ. (ຍ້າຍມາແຕ່ ວັກສອງ ມາດຕາ 102)**

**ມາດຕາ 111 446 ການສະເໜີຂາຍຮຸ້ນເພີ່ມ**

ການສະເໜີຂາຍຮຸ້ນເພີ່ມ ໃຫ້ສະເໜີຂາຍຕາມລໍາດັບບູລິມະສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ສະເໜີຂາຍໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ ຕາມອັດຕາສ່ວນຮຸ້ນ ທີ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນແຕ່ລະຄົນຖື ໂດຍໃຫ້ເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນແຈ້ງໃຫ້ແຕ່ລະຄົນຊາບ ພ້ອມທັງແຈ້ງກໍານົດເວລາໃນການໃຫ້ຄໍາຕອບ. ຜູ້ທີ່ບໍ່ຕອບ ຫຼື ຕອບຊໍາກວ່າກໍານົດໃຫ້ຖືວ່າຜູ້ກ່ຽວສະຫຼະສິດ;
2. ສະເໜີຂາຍໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດທີ່ສົນໃຈຊື້ ພາຍຫຼັງກໍານົດເວລາທີ່ກໍານົດໄວ້ສິ້ນສຸດລົງ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນຕອບປະຕິເສດຊື້ຮຸ້ນຕາມອັດຕາສ່ວນຂອງຕົນ;
3. ຮຸ້ນທີ່ຍັງເຫຼືອຈາກການສະເໜີຂາຍຕາມ ຂໍ້ ສອງ ຂອງມາດຕານີ້ ຜູ້ອໍານວຍການມີສິດຊື້ເອົາໄດ້;

4. ສະເໜີຂາຍໃຫ້ບຸກຄົນພາຍນອກ. ວິທີການ ແລະ ຂັ້ນຕອນຂອງການໂອນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ສຳລັບຜູ້ຈອງຮຸ້ນທີ່ບໍ່ຊຳລະຮຸ້ນເພີ່ມ ຕາມກຳນົດເວລາໃຫ້ປະຕິບັດມາດຕະການຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ **ມາດຕາ 103** ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 112 (ປັບປຸງ) 447 ການຫຼຸດທຶນ**

ການຫຼຸດທຶນຈົດທະບຽນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດສາມາດປະຕິບັດໄດ້ໂດຍການຫຼຸດມູນຄ່າແຕ່ລະຮຸ້ນ ຫຼື ການຫຼຸດຈຳນວນຮຸ້ນລົງ. ການຫຼຸດທຶນຈົດທະບຽນຕ້ອງປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ມູນຄ່າຮຸ້ນທີ່ຍັງເຫຼືອຈາກການຫຼຸດລົງ ຕ້ອງບໍ່ໃຫ້ຕໍ່າກວ່າ ສອງພັນກີບ;
2. ທຶນທີ່ຍັງເຫຼືອຈາກການຫຼຸດລົງ ຕ້ອງບໍ່ໃຫ້ຕໍ່າກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງທຶນຈົດທະບຽນ **ເວັ້ນເສຍແຕ່ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວຂ້ອງ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ເປັນຢ່າງອື່ນ**; ແລະ ຕ້ອງບໍ່ຕໍ່າກວ່າທຶນທີ່ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດໄວ້ຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນ ວັກສາມ ມາດຕາ 25 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
3. ການຫຼຸດທຶນຈົດທະບຽນລົງຈະປະຕິບັດໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ມີມະຕິສະເພາະຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ **ມາດຕາ 149** ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
4. ເຈົ້າໜີ້ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ບໍ່ຄັດຄ້ານການຫຼຸດທຶນຈົດທະບຽນດັ່ງກ່າວ.

**ມາດຕາ 113 (ປັບປຸງ) 448 ການແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜີ້**

ການແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ສະແດງການຄັດຄ້ານຕ້ອງປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຕໍ່ເຈົ້າໜີ້ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດທຸກຄົນ ພ້ອມທັງແຈ້ງເຫດຜົນຂອງການຫຼຸດທຶນລົງ, ມູນຄ່າຮຸ້ນ ຫຼື ຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຫຼຸດລົງ. ກຳນົດເວລາໃຫ້ສົ່ງຄຳຕອບຄັດຄ້ານຕ້ອງບໍ່ໃຫ້ຕໍ່າກວ່າ ສອງເດືອນ **ສາມສິບວັນ** ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບແຈ້ງເປັນຕົ້ນໄປ. ເຈົ້າໜີ້ທີ່ບໍ່ຕອບພາຍໃນກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວຖືວ່າບໍ່ໄດ້ຄັດຄ້ານ;
2. ແຈ້ງຜ່ານທາງສື່ມວນຊົນຢ່າງໜ້ອຍ ສິບ **ສາມ**ຄັ້ງ ໂດຍແຈ້ງກຳນົດເວລາໃຫ້ຄຳຕອບ ແລະ ແຈ້ງເນື້ອໃນຕ່າງໆ ດັ່ງທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນ **ຂໍ້ ໜຶ່ງ** ຂອງມາດຕານີ້.

**ມາດຕາ 114 449 ການຄັດຄ້ານ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງການແຈ້ງ**

ການຄັດຄ້ານຂອງເຈົ້າໜີ້ໃດໜຶ່ງ ຈະເຮັດໃຫ້ບໍລິສັດຈຳກັດບໍ່ສາມາດຫຼຸດທຶນຂອງຕົນລົງໄດ້ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຊຳລະໜີ້ໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວຄົບຖ້ວນກ່ອນເທົ່ານັ້ນ.

ເຈົ້າໜີ້ໃດໜຶ່ງທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບແຈ້ງກ່ຽວກັບການຫຼຸດທຶນລົງ ເນື່ອງຈາກຂໍ້ບົກພ່ອງຂອງບໍລິສັດຈຳກັດນັ້ນ ບໍລິສັດຈຳກັດຕ້ອງຊຳລະໜີ້ສິນໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ດັ່ງກ່າວ ພາຍໃນກຳນົດເວລາບໍ່ເກີນ ໜຶ່ງປີ ນັບແຕ່ວັນທີ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ລົງມະຕິຮັບຮອງໃຫ້ບໍລິສັດຈຳກັດຫຼຸດທຶນຂອງຕົນເປັນຕົ້ນໄປ.

ໃນກໍລະນີທີ່ເປັນຂໍ້ບົກພ່ອງຂອງເຈົ້າໜີ້ເອງ ກໍໃຫ້ຖືວ່າເຈົ້າໜີ້ນັ້ນບໍ່ໄດ້ຄັດຄ້ານ.

**ມາດຕາ 115 420 ການຂຶ້ນທະບຽນການເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດທຶນ**

ບໍລິສັດຈຳກັດທີ່ມີການເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດທຶນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ ຄ ນີ້ ຕ້ອງຂຶ້ນທະບຽນກ່ຽວກັບການປ່ຽນແປງທຶນດັ່ງກ່າວນຳເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ດັ່ງນີ້:

1. ໃນກໍລະນີທີ່ຂຶ້ນທະບຽນເນື່ອງຈາກການເພີ່ມທຶນຂຶ້ນ ຕ້ອງປະຕິບັດພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນ ລັດຖະການນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ກຳນົດໃຫ້ຊຳລະຮຸ້ນທີ່ຈອງເປັນຕົ້ນໄປ;

2. ໃນກໍລະນີທີ່ຂຶ້ນທະບຽນເນື່ອງຈາກການຫຼຸດທຶນລົງ ຕ້ອງປະຕິບັດພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບ ແຕ່ວັນທີ່ບໍ່ມີການຄັດຄ້ານ ຫຼື ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຊຳລະໜີ້ ໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ທີ່ຄັດຄ້ານແລ້ວເປັນຕົ້ນໄປ.

ພາຍຫຼັງການຂຶ້ນທະບຽນການເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດທຶນແລ້ວ ບໍລິສັດຈຳກັດຕ້ອງແຈ້ງທາງສົມວນຊົນໃຫ້ສາທາລະນະ ຊາບຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງຄັ້ງ ພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນປ່ຽນແປງທຶນເປັນຕົ້ນໄປ.

ເອກະສານທີ່ຍື່ນຂໍໃຫ້ປ່ຽນແປງທຶນໃໝ່ ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍບັນຊີລາຍຊື່ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດທຶນຂອງບໍລິສັດ ຈຳກັດ, ສັນຊາດ, ທີ່ຢູ່, ເລກທີໃບຮຸ້ນ ແລະ ຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຖື.

**ງ. ຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ສະພາບໍລິຫານບໍລິສັດຈຳກັດ**

**ມາດຕາ 116 (ປັບປຸງ) 424 ຜູ້ອຳນວຍການ**

ຜູ້ອຳນວຍການ ແມ່ນຕົວແທນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ. ສາຍພົວພັນລະຫວ່າງຜູ້ອຳນວຍການ, ບໍລິສັດຈຳກັດ ແລະ ບຸກຄົນພາຍນອກ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມ ລະບຽບ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດບໍ່ມີເງິນເດືອນ ແຕ່ໄດ້ຮັບເບ້ຍປະຈຳປີ ແລະ ເບ້ຍປະຊຸມແຕ່ລະຄັ້ງໃນ ອັດຕາ ຫຼື ຈຳນວນທີ່ໄດ້ຕົກລົງໃນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ຜູ້ອຳນວຍການທີ່ມາຈາກບຸກຄົນພາຍນອກ ຫຼື ໄດ້ ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ຜູ້ອຳນວຍການ ອາດຈະແມ່ນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ບໍ່ກໍໄດ້ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ມີການຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ທຸກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ຕ້ອງນອນຢູ່ໃນຂອບເຂດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມທີ່ໄດ້ ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ ແລະ ຕ້ອງຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄວບຄຸມຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນທັງໝົດ.

ບໍລິສັດຈຳກັດໜຶ່ງ ອາດຈະມີຜູ້ອຳນວຍການຫຼາຍຄົນຂຶ້ນກັບຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການວຽກງານຂອງບໍລິສັດ ຈຳກັດນັ້ນ.

ບໍລິສັດຈຳກັດທີ່ມີຜູ້ອຳນວຍການຫຼາຍຄົນ ແຕ່ຕົກລົງໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການໃດໜຶ່ງ ມີອຳນາດໃນການເຮັດສັນຍາ ໃນນາມບໍລິສັດຈຳກັດ ແຕ່ພຽງຜູ້ດຽວ ກັບບຸກຄົນພາຍນອກ. ຜູ້ອຳນວຍການດັ່ງກ່າວ ເອີ້ນວ່າ “ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່”.

ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ສາມາດຖືກແຕ່ງຕັ້ງເປັນ ປະທານສະພາບໍລິຫານ ໃນກໍລະນີທີ່ປະທານສະພາບໍລິຫານ ຖືກເລືອກໃຫ້ເປັນທັງຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ໃຫ້ເອີ້ນວ່າ “ປະທານອຳນວຍການ” ເວັ້ນເສຍແຕ່ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບ ການ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ເປັນຢ່າງອື່ນ.

**ມາດຕາ 117 422 ເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ອຳນວຍການ**

ຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດມີ ເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

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

**ມາດຕາ 118 423 (ປັບປຸງ) ການເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ການປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການ**

ຜູ້ອຳນວຍການຖືກເລືອກຕັ້ງຕາມກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ອຳນວຍການຊຸດທຳອິດ ຖືກເລືອກຕັ້ງໂດຍກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ;
2. ຜູ້ອຳນວຍການຊຸດຕໍ່ມາ ຖືກເລືອກຕັ້ງໂດຍກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;

3. ຕໍາແໜ່ງຜູ້ອໍານວຍການທີ່ວ່າງລົງ ໃນລະຫວ່າງສອງກອງປະຊຸມສາມັນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແມ່ນແຕ່ງຕັ້ງໂດຍກອງປະຊຸມຂອງສະພາບໍລິຫານ. ໃນກໍລະນີທີ່ບໍລິສັດຈຳກັດບໍ່ມີສະພາບໍລິຫານນັ້ນ ຕ້ອງກຳນົດການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ອໍານວຍການດັ່ງກ່າວໄວ້ໃນກົດລະບຽບ.

ຜູ້ອໍານວຍການບໍລິສັດຈຳກັດຖືກປົດຕໍາແໜ່ງ ໂດຍກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນບໍ່ວ່າຜູ້ອໍານວຍການຈະໄດ້ຮັບການເລືອກຕັ້ງມາດ້ວຍວິທີໃດກໍຕາມ.

ການປົດຕໍາແໜ່ງຜູ້ອໍານວຍການ ອາດຈະປະຕິບັດໃນເວລາໃດກໍໄດ້ ເມື່ອມີເຫດຜົນພຽງພໍ ຫຼື ການຂາດຄວາມໄວ້ວາງໃຈ.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ສະພາບໍລິຫານຂອງບໍລິສັດຈຳກັດບໍ່ມີສິດຮ້ອງຟ້ອງ ເພື່ອໃຫ້ສານແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕໍາແໜ່ງຜູ້ອໍານວຍການໄດ້ ເວັ້ນເສຍແຕ່ກໍລະນີທີ່ມີການລະເມີດຂັ້ນຕອນການເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕໍາແໜ່ງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຫຼື ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

**ມາດຕາ 119 424 ວິທີການລົງຄະແນນສຽງເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕໍາແໜ່ງຜູ້ອໍານວຍການ**

ການລົງຄະແນນສຽງເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕໍາແໜ່ງຜູ້ອໍານວຍການສາມາດປະຕິບັດໄດ້ສອງວິທີ ຄື ການລົງຄະແນນສຽງແບບສະສົມຄະແນນ ແລະ ການລົງຄະແນນສຽງແບບປົກກະຕິ.

ການລົງຄະແນນສຽງແບບສະສົມຄະແນນ ໝາຍເຖິງ ແມ່ນ ການອະນຸຍາດໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນແຕ່ລະຄົນຄູນຈຳນວນຮຸ້ນຂອງຕົນກັບຈຳນວນຜູ້ອໍານວຍການ ທີ່ຈະເລືອກຕັ້ງເອົາ ແລ້ວເລືອກລົງຄະແນນໃຫ້ຜູ້ຮັບສະໝັກໃດໜຶ່ງ ຫຼື ຈຳນວນໜຶ່ງທີ່ຕົນເລືອກ. ການນັບຄະແນນ ແມ່ນໃຫ້ຖືໜຶ່ງຮຸ້ນ ເທົ່າກັບໜຶ່ງສຽງ. ຜູ້ຮັບສະໝັກທີ່ໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງຫຼາຍກວ່າໝູ່ແມ່ນຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການ ເລືອກຕັ້ງເປັນຜູ້ອໍານວຍການ.

ການປົດຕໍາແໜ່ງຜູ້ອໍານວຍການ ທີ່ໄດ້ມາຈາກການເລືອກຕັ້ງແບບສະສົມຄະແນນຈະປະຕິບັດໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອມີສຽງຄັດຄ້ານຢ່າງໜ້ອຍເທົ່າກັບຈຳນວນສຽງທີ່ເລືອກເອົາຜູ້ອໍານວຍການດັ່ງກ່າວ.

ການລົງຄະແນນສຽງແບບປົກກະຕິ ແມ່ນການລົງຄະແນນສຽງ ເພື່ອເລືອກເອົາຜູ້ອໍານວຍການພຽງຄົນດຽວ ໂດຍການນັບຄະແນນສຽງ ໜຶ່ງຮຸ້ນ ຕໍ່ ໜຶ່ງສຽງ.

ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການເລືອກຕັ້ງຕາມ ວັກສີ ຂອງມາດຕານີ້ ແມ່ນຜູ້ທີ່ມີຄະແນນເກີນກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຈຳນວນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ. ການປົດຕໍາແໜ່ງຜູ້ອໍານວຍການ ໃນກໍລະນີນີ້ ແມ່ນປະຕິບັດຄືກັນກັບການເລືອກຕັ້ງເອົາຜູ້ອໍານວຍການນັ້ນ.

**ມາດຕາ 120 (ບັບປຸງ) 425 ຈຳນວນ ແລະ ອາຍຸການຂອງຜູ້ອໍານວຍການ**

ຜູ້ອໍານວຍການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ສາມາດມີຈຳນວນໜຶ່ງຄົນ ຫຼື ຫຼາຍຄົນ ແຕ່ຕ້ອງກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບ ຫຼື ຕົກລົງກັນໃນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ຜູ້ອໍານວຍການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດມີອາຍຸການ ສອງປີ ແລະ ສາມາດເລືອກຕັ້ງຄືນໃໝ່ໄດ້ **ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ ຕົກລົງກັນເປັນຢ່າງອື່ນ.**

ອາຍຸການຂອງຜູ້ອໍານວຍການທີ່ໄດ້ຮັບການເລືອກຕັ້ງແທນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ **ຂໍ້ ສາມ ມາດຕາ 423** ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແມ່ນເທົ່າກັບອາຍຸການທີ່ຍັງເຫຼືອຂອງຜູ້ອໍານວຍການທີ່ອອກໄປແລ້ວນັ້ນ.

**ມາດຕາ 121 426 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ອໍານວຍການ**

ຜູ້ອໍານວຍການຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການກະທຳ ດັ່ງນີ້:

1. ການລະເມີດຂອບເຂດວັດຖຸປະສົງຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບ ຫຼື ສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ;
2. ການລະເມີດກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;

3. ການປະຕິບັດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ເກີນຂອບເຂດທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ;

4. ການບໍ່ປະຕິບັດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ.

ຜູ້ອຳນວຍການໃດໜຶ່ງຈະພົ້ນຈາກຄວາມຮັບຜິດຊອບໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອສາມາດພິສູດໄດ້ວ່າຕົນບໍ່ມີສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງກັບ ການລະເມີດ ຫຼື ເຄີຍໄດ້ຄັດຄ້ານການລົງມະຕິກ່ຽວກັບການກະທຳດັ່ງກ່າວ ຊຶ່ງສະແດງອອກໃນບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມ.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນໃດໜຶ່ງ ຕ້ອງສົ່ງເງິນຄືນໃຫ້ບໍລິສັດຈຳກັດ ໃນສ່ວນທີ່ຜູ້ອຳນວຍການໄດ້ຈ່າຍໃຫ້ຕົນ ໂດຍລະເມີດກົດ ລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ຄວາມຮັບຜິດຊອບທາງແພ່ງຂອງຜູ້ອຳນວຍການຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 122 427 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການລະເມີດຂອງຜູ້ອຳນວຍການ**

ບໍລິສັດຈຳກັດຕ້ອງຮັບຜິດຊອບການລະເມີດຂອງຜູ້ອຳນວຍການຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ ເມື່ອກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ ລົງມະຕິຮັບຮອງການກະທຳໃດໜຶ່ງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ **ຂໍ້ ໜຶ່ງ ຫາ ຂໍ້ ສີ່ ມາດຕາ 426** ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ການລະເມີດຂອບເຂດ ສິດ, ໜ້າທີ່ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍຂອງຜູ້ອຳນວຍການ, ພະນັກງານ ຫຼື ກຳມະກອນ ແຕ່ບໍ່ໄດ້ລະເມີດຂອບເຂດວັດຖຸປະສົງຂອງບໍລິສັດຈຳກັດນັ້ນ ບໍລິສັດຈຳກັດຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ. ຄວາມຮັບຜິດຊອບພາຍໃນລະຫວ່າງບໍລິສັດຈຳກັດ ແລະ ຜູ້ອຳນວຍການ, ພະນັກງານ ຫຼື ກຳມະກອນຂອງບໍລິສັດ ຈຳກັດ ໃນກໍລະນີນີ້ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ມາດຕາ 123 428 ມາດຕະການຕໍ່ການລະເມີດຂອງຜູ້ອຳນວຍການ**

ບໍລິສັດຈຳກັດ ຕ້ອງມີມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ອຳນວຍການທີ່ມີການລະເມີດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ **ມາດຕາ 426** ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້. ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ອຳນວຍການ ແມ່ນໃຫ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ໃນກໍລະນີທີ່ບໍລິສັດຈຳກັດບໍ່ດຳເນີນມາດຕະການ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ວັກໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ ຜູ້ຖືຮຸ້ນໜຶ່ງ ຄົນ ຫຼື ຫຼາຍຄົນ ຊຶ່ງມີຮຸ້ນລວມກັນແຕ່ ສີ່ສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງຮຸ້ນທັງໝົດຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ທີ່ໄດ້ຖອກແລ້ວສາມາດເຮັດ ໜັງສືແຈ້ງໃຫ້ບໍລິສັດຈຳກັດດຳເນີນການປັບໃໝ ຫຼື ຢຸດຕິການກະທຳ.

ການບໍ່ດຳເນີນການ ຫຼື ການດຳເນີນການທີ່ບໍ່ເໝາະສົມຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕໍ່ຜູ້ອຳນວຍການທີ່ລະເມີດນັ້ນ ຜູ້ ຖືຮຸ້ນດັ່ງກ່າວມີສິດຮ້ອງຟ້ອງ ເພື່ອໃຫ້ສານຕັດສິນປັບໃໝ ຫຼື ອອກຄຳສັ່ງຢຸດຕິການກະທຳຂອງຜູ້ອຳນວຍການທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງແທນບໍລິສັດຈຳກັດກໍໄດ້.

**ມາດຕາ 124 (ບັບປຸງ) 429 ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ອຳນວຍການໃນນາມບໍລິສັດຈຳກັດ**

ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ອຳນວຍການມີ ສອງລັກສະນະ ຄື ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ໃນນາມຕົວແທນຂອງ ບໍລິສັດຈຳກັດ ແລະ ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ສະເພາະ.

ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ໃນນາມຕົວແທນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ. ຂໍ້ກຳນົດນີ້ໃຫ້ນຳໃຊ້ລວມໄປເຖິງພະນັກງານ ຫຼື ກຳມະກອນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດອີກດ້ວຍ.

ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ສະເພາະຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ບໍລິຫານກິດຈະການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ, ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ແລະ ມະຕິກອງປະຊຸມຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
2. ຮຽກເກັບຮຸ້ນໃຫ້ໄດ້ຕາມຈຳນວນ ແລະ ເວລາທີ່ກຳນົດໄວ້;
3. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ທຶນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຕາມວັດຖຸປະສົງ ແລະ ເປົ້າໝາຍທີ່ວາງໄວ້;
4. ຈັດວາງລະບົບບັນຊີປົກປັກຮັກສາ ແລະ ເກັບມ້ຽນເອກະສານ ທັງໝົດຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;

5. ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມືແກ່ຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ໃນການອະທິບາຍກ່ຽວກັບທີ່ມາ ແລະ ຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງຕົວເລກ, ຂໍ້ມູນທີ່ປາກົດໃນໃບສະຫຼຸບຊັບສົມບັດ ກ່ອນນຳສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນເພື່ອຮັບຮອງ;

6. ສົ່ງສຳເນົາໃບສະຫຼຸບຊັບສົມບັດໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນ; ແລະ ຕ້ອງສຳເນົາຈຳນວນໜຶ່ງໄວ້ສຳລັບຜູ້ຖືຮຸ້ນບໍ່ຍັງຊື່ ເພື່ອກວດສອບເບິ່ງເມື່ອຕ້ອງການ;

7. ຈັດແບ່ງກຳໄລໃຫ້ຖືກຕ້ອງເໝາະສົມ;

8. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ພະນັກງານ ຫຼື ກຳມະກອນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;

9. ແຈ້ງໃຫ້ບໍລິສັດຊາບກ່ຽວກັບຜົນປະໂຫຍດທີ່ຕົນມີ ບໍ່ວ່າທາງກົງ ຫຼື ທາງອ້ອມໃນສັນຍາຕ່າງໆຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຫຼື ການຖືຮຸ້ນເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດຮຸ້ນຂອງຕົນໃນບໍລິສັດຈຳກັດ ຫຼື ບໍລິສັດໃນກຸ່ມທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນລະ ຫວ່າງປີການບັນຊີ.

**ມາດຕາ 125 430 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບຜູ້ອຳນວຍການ**

ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ມີລັກສະນະແຂ່ງຂັນກັບບໍລິສັດຈຳກັດ ດັ່ງນີ້:

1. ດຳເນີນທຸລະກິດປະເພດດຽວ ຫຼື ຄ້າຍຄືກັນກັບບໍລິສັດຈຳກັດບໍ່ວ່າຈະເປັນການເຮັດເພື່ອຕົນເອງ ຫຼື ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດຂອງຄົນອື່ນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີຈາກກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;

2. ເປັນຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຫຼື ຂາຮຸ້ນທົ່ວໄປ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດປະເພດດຽວ ຫຼື ຄ້າຍຄືກັບບໍລິສັດຈຳກັດຂອງຕົນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີຈາກກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;

3. ດຳເນີນທຸລະກິດໃດໜຶ່ງກັບບໍລິສັດຈຳກັດຂອງຕົນ ບໍ່ວ່າຈະເປັນການເຮັດເພື່ອຕົນເອງ ຫຼື ຜູ້ອື່ນກໍຕາມ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ;

4. ກູ້ຢືມເງິນຈາກບໍລິສັດຈຳກັດດ້ວຍຕົນເອງ, ສະມາຊິກໃນຄອບຄົວຂອງຕົນ ຫຼື ພີ່ນ້ອງໃກ້ຊິດຂອງພວກກ່ຽວ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ. ຂໍ້ຫ້າມນີ້ໃຫ້ນຳໃຊ້ລວມໄປເຖິງພະນັກງານ ແລະ ກຳມະກອນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດອີກດ້ວຍ.

ໃນກໍລະນີທີ່ມີການລະເມີດຂໍ້ຫ້າມດັ່ງທີ່ກ່າວມາໃນມາດຕານີ້ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 428 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 126 434 ຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການເລືອກຕັ້ງຜູ້ອຳນວຍການຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ**

ຜູ້ອຳນວຍການທີ່ໄດ້ຮັບການເລືອກຕັ້ງ ໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຫຼື ຂາດເງື່ອນໄຂໃດໜຶ່ງ ແລະ ອື່ນໆນັ້ນບໍລິສັດຈຳກັດບໍ່ສາມາດນຳມາເປັນຂໍ້ອ້າງ ເພື່ອໃຫ້ພົ້ນຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກໄດ້.

**ມາດຕາ 127 (ປັບປຸງ) 432 (ຍັບປຸງ) ການພົ້ນຈາກຕຳແໜ່ງຂອງຜູ້ອຳນວຍການ**

ຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ອາດຈະພົ້ນຈາກຕຳແໜ່ງດ້ວຍເຫດຜົນຢ່າງໃດຢ່າງໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົບອາຍຸການ;

2. ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນມີມະຕິປົດຕຳແໜ່ງ;

3. ມີຄຳຕັດສິນຂອງສານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ວັກສີ ມາດຕາ 123 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;

4. ເສຍຊີວິດ, ລົ້ມລະລາຍ, ລາອອກ, ຂາດຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ, ຂາດເງື່ອນໄຂເປັນຜູ້ອຳນວຍການຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 422 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ພາຍຫຼັງພົ້ນຕຳແໜ່ງ ແລະ ມີການເລືອກຕັ້ງຜູ້ອຳນວຍການແທນແລ້ວ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຂຶ້ນທະບຽນກ່ຽວກັບການປ່ຽນແປງເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດ ໃໝ່ ພາຍໃນກຳນົດ ສາມສິບວັນ ສັດຖະກາມ ນັບແຕ່ວັນທີ່ມີການເລືອກຕັ້ງເປັນຕົ້ນໄປ.

ການປ່ຽນແປງໃໝ່ຈະມີຜົນຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນກ່ຽວກັບການປ່ຽນແປງໃໝ່ຄັ້ງທີ່ໄດ້ຍັງໄວ້ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນ ວັກສອງ ຂອງມາດຕານີ້.

ການລາອອກຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ມີຜົນໃຊ້ໄດ້ນັບແຕ່ວັນທີ່ບໍລິສັດຈຳກັດ ໄດ້ຮັບໃບລາອອກຂອງຜູ້ອຳນວຍການເປັນຕົ້ນໄປ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ອຳນວຍການທີ່ເປັນສະມາຊິກ ຂອງ—ສະພາບໍລິຫານພື້ນດຳແໜ່ງທັງຊຸດນັ້ນ ໃຫ້ສະພາບໍລິຫານຊຸດເກົ່ານີ້ ສືບຕໍ່ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ທີ່ຈຳເປັນໄປ—ຈົນກວ່າມີການເລືອກຕັ້ງໃໝ່ແທນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ສາມໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢ່າງອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ ສາມ ຂອງມາດຕານີ້.

**ມາດຕາ 128 433 ປຶ້ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ອຳນວຍການ**

ປຶ້ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ອຳນວຍການ ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ຊື່, ສັນຊາດ, ວັນ ເດືອນ ປີ ເກີດ ແລະ ທີ່ຢູ່ຂອງຜູ້ອຳນວຍການ;
2. ປະເພດຮຸ້ນ ມູນຄ່າ ເລກທີໃບຮຸ້ນ ແລະ ຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຜູ້ອຳນວຍການແຕ່ລະຄົນຖື;
3. ວັນ ເດືອນ ປີ ທີ່ໄດ້ຮັບເລືອກຕັ້ງເປັນຜູ້ອຳນວຍການ.

ປຶ້ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ບົດລາຍງານກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຕ້ອງເກັບຮັກສາໄວ້ໃນສຳນັກງານໃຫຍ່ ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມາດເບິ່ງ ຫຼື ສາມາດກວດສອບໄດ້.

**ມາດຕາ 129 (ປັບປຸງ) 434 (ປັບປຸງ) ສະພາບໍລິຫານ**

ບໍລິສັດຈຳກັດທີ່ມີ ຜູ້ອຳນວຍການແຕ່ສອງຄົນຂຶ້ນໄປ ອາດຈະສ້າງຕັ້ງເປັນ “ສະພາບໍລິຫານ” ເວັ້ນເສຍແຕ່ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ. ບໍລິສັດຈຳກັດທີ່ມີຊັບສິນເກີນກວ່າ ຫ້າສິບຕື້ກີບ ຕ້ອງມີສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ເວັ້ນເສຍແຕ່ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ເປັນຢ່າງອື່ນ.

ສະພາບໍລິຫານເຄື່ອນໄຫວງຽກງານຂອງຕົນ ບົນພື້ນຖານຫຼັກການ, ວິທີການຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ. ໃນກໍລະນີທີ່ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດບໍ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃຫ້ສະພາບໍລິຫານຂອງບໍລິສັດຈຳກັດເຄື່ອນໄຫວງຽກງານຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ **ມາດຕາ 436 ຫາ ມາດຕາ 439** ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ໃນກໍລະນີ ທີ່ຂະແໜງການກຸ່ວຂ້ອງ ໄດ້ກຳນົດຫຼັກການ, ວິທີການ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງສະພາບໍລິຫານ ໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການສະເພາະ ກໍໃຫ້ປະຕິບັດຕາມນິຕິກຳດັ່ງກ່າວ.

~~ສະພາບໍລິຫານເຄື່ອນໄຫວງຽກງານ ໂດຍການແບ່ງງານໃຫ້ ແຕ່ລະຜູ້ອຳນວຍການ ຮັບຜິດຊອບ. ສະພາບໍລິຫານຕ້ອງມີປະທານ, ແລະ ມີ ສຳລັບຮອງປະທານ ຈະມີ ຫຼື ບໍ່ມີ ກໍໄດ້.~~

**ມາດຕາ 130 435 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສະພາບໍລິຫານ**

ສະພາບໍລິຫານ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເປັນໃຈກາງປະສານງານ ແລະ ດັດປັບວຽກງານຂອງບັນດາຜູ້ອຳນວຍການ;
2. ແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ອຳນວຍການໃດໜຶ່ງ ທີ່ວ່າງລົງໃນລະຫວ່າງສອງກອງປະຊຸມສາມັນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
3. ກຳນົດທິດທາງແຜນການ ໃນການບໍລິຫານຈັດການບໍລິສັດຈຳກັດ ເພື່ອສະເໜີຜ່ານກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
4. ນຳໃຊ້ ຜະຕິບັດສິດ ແລະ ປະຕິບັດ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

**ມາດຕາ 131 436 (ປັບປຸງ) ອົງປະຊຸມຂອງສະພາບໍລິຫານ**

ອົງປະຊຸມຂອງສະພາບໍລິຫານ ແມ່ນຂຶ້ນກັບການຕົກລົງຂອງສະພາບໍລິຫານເອງ ແຕ່ຕ້ອງບໍ່ຕໍ່າກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນຜູ້ອຳນວຍການ. ໃນກໍລະນີທີ່ມີ ຜູ້ອຳນວຍການ ພຽງສອງຄົນ ອົງປະຊຸມ ຕ້ອງແມ່ນສອງຄົນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຕໍ່າແຫ່ງ ຜູ້ອຳນວຍການ ໃດໜຶ່ງຫາກວ່າງລົງ ແຕ່ອົງປະຊຸມຍັງຄົບຖ້ວນຢູ່ສະພາບໍລິຫານກໍຍັງສາມາດເຄື່ອນໄຫວງຽກງານສືບຕໍ່ໄປໄດ້ ຈົນກວ່າໄດ້ມີການເລືອກຕັ້ງ ຜູ້ອຳນວຍການ ຄົນໃໝ່ແທນ.

ຕໍາແໜ່ງ ຜູ້ອໍານວຍການ ທີ່ວ່າງລົງ ຫາກຕໍາກວ່າລະດັບຕໍາສຸດຂອງອົງປະຊຸມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນ ວັກໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ ສະພາບໍລິຫານບໍ່ສາມາດເຄື່ອນໄຫວວຽກງານໃດໆໄດ້ ນອກຈາກການເພີ່ມຈຳນວນຜູ້ອໍານວຍການໃຫ້ຄົບ ເສັ້ຍກ່ອນ.

**ມາດຕາ 132 137 (ຍ້ອນຢູ່) ປະທານ ແລະ ຮອງປະທານສະພາບໍລິຫານ**

ປະທານ ແລະ ຮອງປະທານສະພາບໍລິຫານຖືກເລືອກຕັ້ງມາຈາກຜູ້ອໍານວຍການໃດໜຶ່ງ.

ປະທານສະພາບໍລິຫານ ເປັນຜູ້ນຳພາກອງປະຊຸມຂອງສະພາບໍລິຫານ, ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ປະຕິບັດ ວຽກງານອື່ນພາຍໃຕ້ຂອບເຂດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ຮອງປະທານສະພາບໍລິຫານເປັນຜູ້ຊ່ວຍວຽກ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ຕາມການມອບໝາຍຂອງປະທານ.

ໃນກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫາກປະທານຕິດຂັດຕ້ອງມອບໝາຍໃຫ້ຮອງປະທານ ຜູ້ໃດໜຶ່ງ ເປັນປະທານກອງປະຊຸມແທນ. ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ມີຮອງປະທານ ຫຼື ມີ ແຕ່ມາຮ່ວມປະຊຸມບໍ່ໄດ້ ໃຫ້ລົງຄະແນນ ສຽງເລືອກເອົາຜູ້ອໍານວຍການໃດໜຶ່ງ ເປັນປະທານກອງປະຊຸມສະເພາະນັ້ນ.

ສຳລັບກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ທີ່ບໍ່ມີສະພາບໍລິຫານນັ້ນ ໃຫ້ເລືອກເອົາຜູ້ອໍານວຍການໃດໜຶ່ງ ເປັນປະທານສະເພາະກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວ.

**ມາດຕາ 133 138 (ຍ້ອນຢູ່) ການຮຽກປະຊຸມຂອງສະພາບໍລິຫານ**

ຜູ້ອໍານວຍການແຕ່ລະຄົນມີສິດຮຽກປະຊຸມຂອງສະພາບໍລິຫານໄດ້.

ຜູ້ອໍານວຍການຕ້ອງເຂົ້າປະຊຸມດ້ວຍຕົນເອງ. ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ຄົນອື່ນເຂົ້າແທນ ເວັ້ນເສັ້ຍແຕ່ໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີ ເປັນເອກະສັນຈາກຜູ້ອໍານວຍການຄົນອື່ນ. ຜູ້ເຂົ້າແທນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າມີສິດອອກຄຳເຫັນ ແຕ່ບໍ່ມີສິດລົງຄະແນນສຽງ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຈຳເປັນສະພາບໍລິຫານ ອາດຈະນຳໃຊ້ຮູບແບບກອງປະຊຸມ ທີ່ເອີ້ນວ່າ “ກອງປະຊຸມບໍ່ເປັນທາງ ການ” ໂດຍຜ່ານຮູບການສື່ສານໃດໜຶ່ງກໍໄດ້.

**ມາດຕາ 134 139 (ຍ້ອນຢູ່) ມະຕິ ແລະ ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມຂອງສະພາບໍລິຫານ**

ມະຕິກອງປະຊຸມຂອງສະພາບໍລິຫານຈະມີຄຸນຄ່າໃຊ້ໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອ ໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງຫຼາຍກວ່າ ເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຜູ້ອໍານວຍການທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ. ຜູ້ອໍານວຍການຜູ້ໜຶ່ງ ມີໜຶ່ງຄະແນນສຽງ.

ໃນຖານະເປັນຜູ້ອໍານວຍການ, ປະທານກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານໃຫ້ລົງຄະແນນສຽງຄືກັນກັບ ຜູ້ອໍານວຍການຄົນອື່ນ. ຖ້າຜົນຂອງການລົງຄະແນນສຽງດັ່ງກ່າວນັ້ນມີຄະແນນເທົ່າກັນ ໃຫ້ປະທານລົງຄະແນນສຽງອີກ ຄັ້ງໜຶ່ງເພື່ອຕັດສິນ.

ຜູ້ອໍານວຍການທີ່ມີຜົນໄດ້ຜົນເສັ້ຍ ຫຼື ມີຜົນປະໂຫຍດກ່ຽວຂ້ອງ ໂດຍກົງກັບມະຕິທີ່ລົງຄະແນນສຽງນັ້ນ ບໍ່ໃຫ້ ລົງຄະແນນສຽງ.

ການລົງມະຕິສຳລັບການປະຊຸມບໍ່ເປັນທາງການ ໃຫ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ໂດຍໃຫ້ ຈຳແນກລະອຽດວິທີລົງມະຕິເມື່ອນຳໃຊ້ຮູບການສື່ສານໃດໜຶ່ງ.

ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ແຕ່ລະຄັ້ງຕ້ອງມີບົດບັນທຶກ ຫຼື ບົດລາຍງານກອງປະຊຸມ. ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມ ຂອງສະພາບໍລິຫານ ຕ້ອງເກັບຮັກສາໄວ້ໃນສຳນັກງານໃຫຍ່ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຊຶ່ງຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມາດເບິ່ງ ຫຼື ກວດສອບ ໄດ້ ຍົກເວັ້ນແຕ່ເອກະສານ ຫຼື ຂໍ້ມູນທີ່ເປັນຄວາມລັບທາງການຄ້າ ຫຼື ເປັນຍຸດທະສາດການແຂ່ງຂັນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

**ມາດຕາ 135 140 (ຍ້ອນຢູ່) ພະນັກງານ ແລະ ກຳມະກອນບໍລິສັດຈຳກັດ**

ພະນັກງານຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ປະກອບດ້ວຍ ຜູ້ຈັດການ, ເລຂານຸການ, ນາຍບັນຊີ ແລະ ພະນັກງານທົ່ວໄປ ອື່ນໆ.



ພະນັກງານຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ ແມ່ນຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕໍາແໜ່ງໂດຍສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ຜູ້ອໍານວຍການ ໃນ ກໍລະນີທີ່ບໍລິສັດຈໍາກັດ ບໍ່ມີສະພາບໍລິຫານ. ສໍາລັບກໍາມະກອນຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ ແມ່ນຖືກຈ້າງ ຫຼື ເລີກຈ້າງໂດຍຜູ້ ຈັດການ.

ພະນັກງານຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ ໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ. ສໍາລັບກໍາມະກອນຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ ແມ່ນໄດ້ຮັບເງິນຄ່າ ຈ້າງເປັນການຕອບແທນ. ອັດຕາເງິນເດືອນຂອງພະນັກງານ ແລະ ຄ່າຈ້າງ ຂອງກໍາມະກອນບໍລິສັດຈໍາກັດ ແມ່ນຖືກ ຮັບຮອງໂດຍກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ. ສໍາລັບອັດຕາເງິນເດືອນຕໍ່າສຸດ ຕ້ອງບໍ່ຫຼຸດອັດຕາຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນ ລະບຽບ ກົດໝາຍ **ແລະ ລະບຽບການ**ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ພະນັກງານ ແລະ ກໍາມະກອນ ຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ ຕ້ອງປະຕິບັດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຕົນຕາມທີ່ໄດ້ມອບ ໝາຍ.

ການພົວພັນລະຫວ່າງ ຜູ້ອໍານວຍການກັບພະນັກງານ ແລະ ກໍາມະກອນຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ ແມ່ນໃຫ້ ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ການຈ້າງ ຫຼື ການມອບໝາຍວຽກງານ ຕ້ອງເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໂດຍໃຫ້ກໍານົດລະອຽດກ່ຽວກັບ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ທີ່ມອບໝາຍພ້ອມດ້ວຍລາຍເຊັນຂອງຜູ້ມອບໝາຍ.

ໃນກໍລະນີທີ່ບໍລິສັດຈໍາກັດໃດໜຶ່ງບໍ່ມີຜູ້ຈັດການ ໃຫ້ຜູ້ອໍານວຍການປະຕິບັດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຜູ້ ຈັດການແທນ.

**ຈ. ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ**

**ມາດຕາ 136 (ບັບປຸງ) 441 (ຍັບຢູ່) ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ**

ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ ແມ່ນການຈັດຕັ້ງສູງສຸດຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ. ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງ ບໍລິສັດຈໍາກັດ ມີ ສອງປະເພດ ຄື ກອງປະຊຸມສາມັນ ແລະ ກອງປະຊຸມວິສາມັນ.

ກອງປະຊຸມສາມັນ ຕ້ອງເປີດຂຶ້ນຢ່າງໜ້ອຍປີລະຄັ້ງ. ໄລຍະເວລາຂອງການເປີດກອງປະຊຸມ ໃຫ້ກໍານົດໄວ້ ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ.

ກອງປະຊຸມວິສາມັນເປີດຂຶ້ນເວລາໃດກໍໄດ້ ຖ້າເຫັນວ່າມີຄວາມຈໍາເປັນ ເຊັ່ນ ຕໍາແໜ່ງຜູ້ກວດສອບບັນຊີໃດໜຶ່ງ ງວ່າງລົງ.

ກອງປະຊຸມວິສາມັນສາມາດເປີດຂຶ້ນໄດ້ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ມີຜູ້ອໍານວຍການເກີນກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງ ເຫັນດີໃຫ້ເປີດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
2. ຜູ້ຖືຮຸ້ນຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານ ແລະ ສານສົ່ງໃຫ້ເປີດກອງປະຊຸມ;
3. ມີການຮ້ອງຂໍຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຊຶ່ງມີຈໍານວນຮຸ້ນ **ລວມກັນ** ຢ່າງໜ້ອຍເທົ່າກັບ **ຊາອສິບ**ສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງຈໍານວນ ຮຸ້ນທັງໝົດທີ່ຖອກແລ້ວ.

ການຮຽກປະຊຸມຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນ **ຂໍ້ ສາມ ຂອງມາດຕານີ້** ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມີຈໍານວນດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງລວມຊື່ກັນ ເຮັດຄໍາສະເໜີເຖິງສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ຜູ້ອໍານວຍການ ໂດຍບົ່ງບອກເນື້ອໃນກ່ຽວກັບຈຸດປະສົງຂອງການຂໍເປີດກອງ ປະຊຸມ. ພາຍຫຼັງສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ຜູ້ອໍານວຍການໄດ້ຮັບຄໍາສະເໜີດັ່ງກ່າວແລ້ວ ກໍຕ້ອງເປີດກອງປະຊຸມວິສາມັນພາຍ ໃນກໍານົດ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄໍາສະເໜີຂໍໃຫ້ເປີດກອງປະຊຸມເປັນຕົ້ນໄປ.

**ມາດຕາ 137 442 (ປັບປຸງ) ການແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນກ່ອນເປີດກອງປະຊຸມ**

ກ່ອນເປີດກອງປະຊຸມສາມັນ ຫຼື ວິສາມັນ ສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ຜູ້ອຳນວຍການ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນທຸກຄົນ ຊາບ ກ່ຽວກັບວັນ, ກຳນົດເວລາເປີດ, ປິດ ແລະ ສະຖານທີ່ປະຊຸມ ພ້ອມທັງສິ່ງເອກະສານທີ່ຈຳເປັນ ແລະ ກ່ຽວຂ້ອງ ກັບກອງປະຊຸມຢ່າງໜ້ອຍ ຫ້າວັນ ລັດຖະການ ກ່ອນວັນເປີດກອງປະຊຸມ.

ໃນກໍລະນີທີ່ມີການເລື່ອນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ຜູ້ອຳນວຍການ ຕ້ອງດຳເນີນການເຊັ່ນດຽວ ກັນກັບທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ວັກ ໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້.

ການແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນຊາບ ອາດຈະສົ່ງໃຫ້ໂດຍກົງ ຫຼື ຜ່ານຮູບການສື່ສານທີ່ເຫັນວ່າເໝາະສົມ.

**ມາດຕາ 138 443 ອົງປະຊຸມ**

ບໍລິສັດຈຳກັດ ຕ້ອງກຳນົດລະອຽດກ່ຽວກັບອົງປະຊຸມຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ລະບຽບການດຳເນີນກອງ ປະຊຸມໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ. ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ນັ້ນ ອົງປະຊຸມຕ້ອງມີຜູ້ຖືຮຸ້ນເຂົ້າຮ່ວມຢ່າງໜ້ອຍ ສອງຄົນ ແລະ ຕ້ອງມີຈຳນວນຮຸ້ນເກີນເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຖອກແລ້ວທັງໝົດ.

ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ສາມາດກຳນົດອົງປະຊຸມໄວ້ຢ່າງອື່ນກໍໄດ້ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ຕໍ່າກວ່າຈຳນວນທີ່ໄດ້ ກຳນົດໄວ້ໃນ ວັກໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້.

ຮຸ້ນທີ່ເປັນໂມຄະຈາກການໂອນ ບໍ່ໃຫ້ນັບເປັນອົງປະຊຸມຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເຖິງວ່າຜູ້ຖືຮຸ້ນນັ້ນຈະເຂົ້າ ຮ່ວມປະຊຸມກໍຕາມ.

**ມາດຕາ 139 (ປັບປຸງ) 444-ວາລະກອງປະຊຸມ**

ປະທານກອງປະຊຸມຕ້ອງຈັດ ແລະ ຮັກສາລຳດັບຂອງວາລະກອງປະຊຸມທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ. ການປ່ຽນລຳດັບ ຂອງວາລະກອງປະຊຸມຈະປະຕິບັດໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອມີສຽງເກີນກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມາຮ່ວມປະຊຸມ.

ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ສາມາດເພີ່ມວາລະກອງປະຊຸມໄດ້ ແຕ່ຕ້ອງມີຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມີຈຳນວນຮຸ້ນ **ລວມກັນ** ເກີນກວ່າ ໜຶ່ງສ່ວນສາມ **ຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ** ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ໄດ້ຊຳລະແລ້ວເປັນຜູ້ສະເໜີ.

ເມື່ອມີກໍລະນີທີ່ຕ້ອງໃຊ້ເວລາຫຼາຍໃນການພິຈາລະນາ ກອງປະຊຸມອາດຈະຕົກລົງເລື່ອນບັນຫາດັ່ງກ່າວ ໄປ ພິຈາລະນາກັນໃນວັນເວລາອື່ນກໍໄດ້ ໂດຍບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງຮຽກປະຊຸມກັນໃໝ່ ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ **ມາດຕາ 142** ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 140 445 ສະຖານທີ່ ແລະ ລະບຽບການປະຊຸມ**

ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຕ້ອງເປີດຢູ່ສຳນັກງານໃຫຍ່ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໃນກໍລະນີທີ່ມີຄວາມ ຈຳເປັນ ຫຼື ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ພາຍຫຼັງ ສອງຊົ່ວໂມງ ນັບແຕ່ເວລາມັດປະຊຸມເປັນຕົ້ນໄປ ຖ້າອົງປະຊຸມຍັງບໍ່ທັນຄົບຖ້ວນ ປະທານ ກອງປະຊຸມມີສິດສົ່ງໂຈະກອງປະຊຸມໄດ້.

ການນັດເປີດກອງປະຊຸມໃໝ່ ໃຫ້ປະຕິບັດສຳເລັດພາຍໃນ ສິບຫ້າວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໂຈະກອງ ປະຊຸມ ແລະ ໃຫ້ດຳເນີນກອງປະຊຸມໄດ້ໂດຍບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງຄົບອົງປະຊຸມ.

**ມາດຕາ 141 (ປັບປຸງ) 446 ການຈຳກັດສິດໃນການລົງຄະແນນສຽງ**

ຜູ້ຖືຮຸ້ນໃດໜຶ່ງ ອາດຈະຖືກຈຳກັດສິດໃນການລົງຄະແນນສຽງໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
2. ຜູ້ຖືຮຸ້ນຍັງຄ້າງຊຳລະຮຸ້ນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ;

3. ~~ເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນບໍ່ບົ່ງຊື່~~ ເວັ້ນເສຍແຕ່ກ່ອນເປີດກອງປະຊຸມຜູ້ກ່ຽວໄດ້ນຳໃບຮຸ້ນດັ່ງກ່າວມາສະແດງຕໍ່ປະທານກອງປະຊຸມ ຫຼື ຜູ້ອຳນວຍການໄວ້ແລ້ວ;

3. ເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມີສ່ວນໄດ້ສ່ວນເສຍ ຫຼື ມີຜົນປະໂຫຍດໂດຍກົງກັບບັນຫາທີ່ລົງຄະແນນສຽງຮັບຮອງ **ເວັ້ນເສຍກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ໄດ້ຕົກລົງກັນເປັນຢ່າງອື່ນ.**

~~ການກຳນົດຜູ້ຖືຮຸ້ນຕາມ ຂໍ້ ສີ່ ຂອງມາດຕານີ້ ແມ່ນໃຫ້ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຕົກລົງກັນເອງ.~~

**ມາດຕາ 142 147 (ບັບປຸງ) ການມອບໝາຍໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມແທນ**

ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ອາດຈະມອບໝາຍໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າໃດໜຶ່ງ ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມແທນກໍໄດ້ ແຕ່ການມອບໝາຍຕ້ອງເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລະ ມອບໃຫ້ສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ຜູ້ອຳນວຍການ ກ່ອນເປີດກອງປະຊຸມໂດຍມີເນື້ອໃນສຳຄັນດັ່ງນີ້:

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

ຜູ້ຕາງໜ້າມີຄະແນນສຽງເທົ່າກັບສຽງຂອງຜູ້ມອບໝາຍ ເວັ້ນເສຍ ແຕ່ໄດ້ກຳນົດຢ່າງອື່ນໄວ້ໃນໃບມອບສັນທະ.

**ມາດຕາ 143 148 ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ**

ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ມີ ສອງລັກສະນະ ຄື ການລົງມະຕິທົ່ວໄປ ແລະ ການລົງມະຕິສະເພາະ.

ການລົງມະຕິທົ່ວໄປຈະມີຄຸນຄ່າໃຊ້ໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອມີຄະແນນສຽງຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຈຳນວນສຽງທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ໂດຍໃຫ້ນັບຄະແນນໜຶ່ງຮຸ້ນ ເທົ່າກັບໜຶ່ງສຽງ.

**ມາດຕາ 144 (ບັບປຸງ) 149 ມະຕິສະເພາະຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ**

ການນັດປະຊຸມເພື່ອລົງມະຕິສະເພາະ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນຊາບ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນ **ມາດຕາ 142** ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແລະ ໃຫ້ກຳນົດບັນຫາທີ່ກອງປະຊຸມຈະລົງມະຕິພ້ອມ.

ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນເພື່ອລົງມະຕິສະເພາະ ອາດຈະເປີດຂຶ້ນ ໜຶ່ງຄັ້ງ ຫຼື ຫຼາຍກວ່ານັ້ນກໍໄດ້. ມະຕິສະເພາະຈະມີຄຸນຄ່າໃຊ້ໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອມີສຽງຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນຢ່າງໜ້ອຍ ສອງສ່ວນສາມ ຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມ ແລະ ມີຢ່າງໜ້ອຍ ແປດສິບສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຖອກແລ້ວທັງໝົດ.

ບັນຫາທີ່ຕ້ອງລົງມະຕິສະເພາະ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ການລົງຄະແນນສຽງໃນບັນຫາ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ການປ່ຽນແປງກົດລະບຽບ ຫຼື ສັນຍາສ້າງຕັ້ງ; ບໍລິສັດຈຳກັດ;
3. ການເພີ່ມທຶນ ຫຼື ການຫຼຸດທຶນ;
4. ການຄວບ, **ການແຍກ** ຫຼື ການຍຸບເລິກ; ບໍລິສັດຈຳກັດ;
5. ການຂາຍ ຫຼື ໂອນກິດຈະການທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນ ທີ່ມີຄວາມສຳຄັນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນ;
6. ການຊື້ ຫຼື ຮັບໂອນກິດຈະການຂອງວິສາຫະກິດອື່ນ;
7. **ການຊື້, ຂາຍ ຫຼື ໂອນຊັບສິນ ແຕ່ ຫ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍ ຂຶ້ນໄປ ຂອງຊັບສິນທັງໝົດ;**
8. ການຮັກສາຖານະເປັນບໍລິສັດຈຳກັດ ເມື່ອມີຈຳນວນຜູ້ຖືຮຸ້ນເກີນ ສາມສິບຄົນ.

~~ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ລົງມະຕິຮັບຮອງເອົາແລ້ວ ໃຫ້ນຳມະຕິດັ່ງກ່າວ ໄປຂຶ້ນທະບຽນນຳເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນລົງມະຕິເປັນຕົ້ນໄປ.~~

**ມາດຕາ 145 150 ວິທີລົງມະຕິ**

ການລົງມະຕິທົ່ວໄປ ຫຼື ມະຕິສະເພາະຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ອາດຈະດຳເນີນດ້ວຍຮູບການລົງຄະແນນສຽງ ແບບປິດລັບ ຫຼື ແບບເປີດເຜີຍກໍໄດ້ ດ້ວຍການຕົກລົງເຫັນດີຂອງກອງປະຊຸມໃນແຕ່ລະຄັ້ງ.

**ມາດຕາ 146 151 ການປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນສ່ວນໜ້ອຍ**

ມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ມີຄຸນຄ່າໃຊ້ໄດ້ເມື່ອມີຄະແນນສຽງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ **ມາດຕາ 148 ແລະ ມາດຕາ 149** ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແຕ່ພາຍຫຼັງມາຜົນຂອງການລົງມະຕິດັ່ງກ່າວ ໄດ້ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍຢ່າງ ຫຼວງຫຼາຍໃຫ້ແກ່ບໍລິສັດຈຳກັດ ບໍລິສັດຈຳກັດຕ້ອງຈ່າຍເງິນທົດແທນຄືນ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ໄດ້ຄັດຄ້ານມະຕິກອງປະຊຸມ ດັ່ງກ່າວ ຕາມທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ.

**ມາດຕາ 147 152 ການລົບລ້າງມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ**

ມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຈະຖືກລົບລ້າງໄດ້ ດ້ວຍຄຳຕັດສິນຂອງສານເທົ່ານັ້ນ. ສານຈະຕັດສິນລົບລ້າງມະຕິ ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ມີການລະເມີດກົດລະບຽບ ຫຼື ສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ;
2. ມີການລະເມີດລະບຽບການກ່ຽວກັບການລົງມະຕິ;
3. ມີການລະເມີດລະບຽບການແຈ້ງເປີດປະຊຸມ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ **ມາດຕາ 142** ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 148 153 ຜູ້ມີສິດຂໍລົບລ້າງມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ**

ຜູ້ທີ່ມີສິດຮ້ອງຂໍຕໍ່ສານ ເພື່ອພິຈາລະນາລົບລ້າງມະຕິຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ ປະກອບດ້ວຍ ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ຜູ້ອຳນວຍການ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນໃດໜຶ່ງ ເສຍຊີວິດ ຫຼື ຂາດຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ ຜູ້ມີສິດສືບທອດ ຫຼື ຜູ້ ປົກຄອງຂອງຜູ້ກ່ຽວ ກໍມີສິດຮ້ອງຂໍໃຫ້ສານລົບລ້າງມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ເຊັ່ນດຽວກັນ.

ການຮ້ອງຂໍລົບລ້າງມະຕິຂອງກອງປະຊຸມ ຜູ້ຖືຮຸ້ນຕ້ອງປະຕິບັດ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ຫຼື ຫາກສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນ ທີ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ມີມະຕິ ເປັນຕົ້ນໄປ.

**ມາດຕາ 149 (ຍັບຍຸງ) 154–(ຍັບຍຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງກອງປະຊຸມສາມັນ**

ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຮັບຮອງກົດລະບຽບ ແລະ ສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ;
2. ເລືອກຕັ້ງ **ທີ່ ປິດຕຳແໜ່ງ** ຜູ້ອຳນວຍການ ຫຼື ສະພາບໍລິຫານ;
3. ເລືອກຕັ້ງ **ທີ່ ປິດຕຳແໜ່ງ** ຜູ້ກວດສອບບັນຊີ;
4. ຕົກລົງເບ້ຍປະຈຳປີ, ເບ້ຍປະຊຸມ ຫຼື ເງິນເດືອນຂອງຜູ້ອຳນວຍການ;
5. ຕົກລົງເງິນເດືອນຂອງພະນັກງານ, ຄ່າຈ້າງຂອງຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ແລະ ກຳມະກອນອື່ນໆຂອງບໍລິສັດ, ສຳລັບຜູ້ກວດສອບບັນຊີທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຈາກສານຕາມ **ວັກສາມ ມາດຕາ 160** ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແມ່ນ ສານເປັນຜູ້ກຳນົດຄ່າຈ້າງໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວ;
6. ຮັບຮອງເອົາບົດສະຫຼຸບລາຍງານ ກ່ຽວກັບການດຳເນີນທຸລະກິດ, ບັນຊີລາຍຮັບ, ບັນຊີລາຍຈ່າຍ ແລະ ແຜນການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
7. ຮັບຮອງເອົາວິທີການແບ່ງປັນເງິນປັນຜົນ;
8. ປະຕິບັດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ.

ກອງປະຊຸມວິສາມັນປະຕິບັດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ໃນກໍລະນີທີ່ຈຳເປັນ ຊຶ່ງເກີດຂຶ້ນໃນລະຫວ່າງສອງກອງປະຊຸມສາມັນ.

**ສ. ການເງິນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ**

**ມາດຕາ 150 455 ການແບ່ງເງິນປັນຜົນ**

ການແບ່ງເງິນປັນຜົນ ແມ່ນໃຫ້ແບ່ງເປັນສ່ວນຮ້ອຍໃນອັດຕາເທົ່າກັນ ຕໍ່ຮຸ້ນໜຶ່ງ ທີ່ໄດ້ຖອກແລ້ວ ເວັ້ນເສຍ ແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນຢ່າງອື່ນ. ການແບ່ງເງິນປັນຜົນຕ້ອງໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີຈາກກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນກ່ອນ.

ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ບໍລິສັດຈຳກັດຈ່າຍເງິນປັນຜົນ ເມື່ອບໍລິສັດຍັງມີເງິນຂາດທຶນຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງໃນຊຸມປີຜ່ານມາ.

ໃນກໍລະນີທີ່ມີການລະເມີດ ວັກສອງ ຂອງມາດຕານີ້ ຊຶ່ງເປັນຜົນໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ຂອງບໍລິສັດໄດ້ຮັບຄວາມອັບປະໂຫຍດນັ້ນ ເຈົ້າໜີ້ສາມາດຮ້ອງຟ້ອງໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນສົ່ງເງິນປັນຜົນທີ່ໄດ້ແບ່ງກັນແລ້ວຄືນກໍໄດ້ ແຕ່ຕ້ອງດຳເນີນການຮ້ອງຟ້ອງພາຍໃນກຳນົດ ໜຶ່ງປີ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ແບ່ງເງິນປັນຜົນດັ່ງກ່າວ.

**ມາດຕາ 151 456 ຄັງສຳຮອງ**

ຄັງສຳຮອງ ມີ ສອງ ປະເພດ ຄື ຄັງສຳຮອງຕາມລະບຽບການ ແລະ ຄັງສຳຮອງອື່ນ.

ຄັງສຳຮອງຕາມລະບຽບການ ແມ່ນຄັງຮັບປະກັນຄວາມສ່ຽງ ຊຶ່ງບໍລິສັດຈຳກັດຕ້ອງຫັກ ສິບສ່ວນຮ້ອຍຂອງກຳໄລສຸດທິ ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຫັກເງິນຂາດທຶນ ເພື່ອສ້າງເປັນຄັງສຳຮອງໄວ້ໃນແຕ່ລະປີ. ເມື່ອຄັງສຳຮອງນີ້ ມີເງິນສະສົມໄດ້ເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງທຶນຈົດທະບຽນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດແລ້ວ ບໍລິສັດຈຳກັດສາມາດໂຈະການຫັກເງິນເຂົ້າຄັງສຳຮອງດັ່ງກ່າວ ເວັ້ນເສຍແຕ່ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ສຳລັບຄັງສຳຮອງອື່ນນັ້ນ ອາດຈະສ້າງກໍໄດ້ ຕາມການຕົກລົງຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

**ມາດຕາ 152 457 ການນຳໃຊ້ຄັງສຳຮອງ**

ຄັງສຳຮອງຕາມລະບຽບການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕ້ອງນຳໃຊ້ສະເພາະແຕ່ການຈ່າຍຖົມຊຸມຂາດທຶນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດເທົ່ານັ້ນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ ກົດໝາຍໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢ່າງອື່ນ. ຄັງສຳຮອງອື່ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຈະນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການຖົມຊຸມຂາດທຶນໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນເທົ່ານັ້ນ.

**ຊ. ການກວດສອບບັນຊີຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ**

**ມາດຕາ 153 (ປັບປຸງ) 458 ການກວດສອບບັນຊີ**

ການກວດສອບບັນຊີ ແມ່ນການກວດສອບຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງຂໍ້ມູນ ແລະ ວິທີຈົດກ່າຍຕາມລະບົບບັນຊີ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການບັນຊີ.

ການກວດສອບບັນຊີຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນປະຕິບັດໂດຍຜ່ານຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ທີ່ຕົນເປັນຜູ້ເລືອກຕັ້ງເອົາໃນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ບໍລິສັດຈຳກັດ ອາດຈະຈ້າງຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ນັບແຕ່ວັນສ້າງຕັ້ງ ບໍລິສັດຈຳກັດ ຫຼື ອາດຈະຈ້າງຜູ້ກວດສອບບັນຊີເປັນປະຈຳ ຫຼື ຈ້າງມາເຮັດໜ້າທີ່ກວດສອບບັນຊີເປັນໄລຍະ ໂດຍຂຶ້ນກັບການຕົກລົງຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ ບໍລິສັດຈຳກັດທີ່ມີຊັບສິນຫຼາຍກວ່າ ຫ້າສິບຕື້ກີບ ແລະຫຼື ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ເປັນຢ່າງອື່ນ.

~~ມາດຕາ 150 ເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ກວດສອບບັນຊີ~~

~~ຜູ້ກວດສອບບັນຊີຕ້ອງ ມີ ເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:~~

- 1- ຜູ້ທີ່ບໍ່ແມ່ນຜູ້ອໍານວຍການ, ພະນັກງານ ຫຼື ກຳມະກອນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
- 2- ຜູ້ທີ່ບໍ່ມີສ່ວນໄດ້ສ່ວນເສຍ ຫຼື ບໍ່ມີຜົນປະໂຫຍດໂດຍກົງກັບບໍລິສັດຈຳກັດ. ຜູ້ຖືຮຸ້ນບໍ່ຖືວ່າເປັນບຸກຄົນ ຄັ້ງກ່ອນ.

ຜູ້ກວດສອບບັນຊີອາດຈະເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ບຸກຄົນພາຍນອກກໍໄດ້.

**ມາດຕາ 154 (ບັບປຸງ) 460 (ປັບປຸງ) ການເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ກວດສອບບັນຊີ**

ຜູ້ກວດສອບບັນຊີຖືກເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ໂດຍກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຕຳແໜ່ງຜູ້ກວດສອບບັນຊີວ່າງລົງ ບໍ່ວ່າດ້ວຍສາເຫດໃດກໍຕາມ ສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ຜູ້ອໍານວຍການ ຕ້ອງຮຽກປະຊຸມວິສາມັນ ເພື່ອເລືອກຕັ້ງຜູ້ກວດສອບບັນຊີໃໝ່ແທນໃຫ້ຄົບຖ້ວນຕາມຈຳນວນເດີມ.

ໃນກໍລະນີທີ່ມີການລະເມີດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ວັກສອງ ຂອງມາດຕານີ້ ຜູ້ຖືຮຸ້ນແຕ່ສາມຄົນຂຶ້ນໄປມີ ສິດລວມຊື່ກັນ ເພື່ອຮ້ອງຂໍໃຫ້ສານແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ກວດສອບບັນຊີແທນກໍໄດ້.

**ເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວຂ້ອງ.**

**ມາດຕາ 155 (ບັບປຸງ) 464 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ກວດສອບບັນຊີ**

ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ມີ ດັ່ງນີ້:

- 1. ໄດ້ຮັບເງິນຄ່າຈ້າງ;
- 2. ກວດສອບບັນຊີ ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດໄດ້ທຸກເວລາ ທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ;
- 3. ຊັກຖາມຜູ້ອໍານວຍການ, ພະນັກງານ ຫຼື ກຳມະກອນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດທຸກເລື່ອງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບປະເດັນ ການກວດສອບທາງບັນຊີຂອງຕົນ;

4. ເຮັດ **ກວດສອບເອກະສານລາຍງານການເງິນ** ບົດລາຍງານບັນຊີລາຍຮັບ, ບັນຊີລາຍຈ່າຍ ແລະ ໃບ ສະຫຼຸບຊັບສົມບັດຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ສົ່ງໃຫ້ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ພ້ອມທັງລາຍງານ ແລະ ຍືນຍັນຄວາມຖືກຕ້ອງ ຫຼື ຄວາມຜິດພາດກ່ຽວກັບລະບົບ ແລະ ຕົວເລກບັນຊີຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

**ມາດຕາ 156 (ບັບປຸງ) 462 ບົດລາຍງານການດຳເນີນທຸລະກິດປະຈຳປີ**

ບົດລາຍງານການດຳເນີນທຸລະກິດປະຈຳປີຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ປະກອບດ້ວຍເນື້ອໃນ ຄັ້ງນີ້:

- 1. ທຶນທັງໝົດ, ທຶນຈົດທະບຽນ ແລະ ຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຈຳໜ່າຍແລ້ວແຕ່ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຊຳລະ;
- 2. ປະເພດຮຸ້ນ ແລະ ຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຈຳໜ່າຍ ແລະ ໄດ້ຊຳລະແລ້ວ;
- 3. ຊື່, ສະຖານທີ່ຕັ້ງ ແລະ ປະເພດທຸລະກິດຂອງ**ຕົນ**ບໍລິສັດອື່ນ **ແລະ/ຫຼື** ບໍລິສັດ**ອື່ນ** ໃນກຸ່ມ ທີ່ບໍລິສັດ ຈຳກັດຖືຮຸ້ນຢູ່, ປະເພດຮຸ້ນ ແລະ ຈຳນວນຮຸ້ນ;

4. ຂໍ້ມູນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ **ຂໍ້ ເກົ້າ ມາດຕາ 429** ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;

5. ຜົນຕອບແທນຕ່າງໆ ທີ່ຜູ້ອໍານວຍການແຕ່ລະຄົນໄດ້ຮັບຈາກບໍລິສັດຈຳກັດ ເປັນຈຳນວນ ຫຼື ມູນຄ່າ;

**6. ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບລາຍງານການເງິນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວຂ້ອງ.**

7. ບັນຫາອື່ນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

**ມາດຕາ 157 (ບັບປຸງ) 463 ສິດໃນການກວດສອບສຳເນົາເອກະສານຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ**

ຜູ້ຖືຮຸ້ນມີສິດກວດສອບ ຫຼື ອັດສຳເນົາເອກະສານ ກ່ຽວກັບທະບຽນວິສາຫະກິດຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ໄດ້ທຸກ ເວລາໃນໂມງລັດຖະການ ເວັ້ນເສຍແຕ່ເອກະສານກ່ຽວກັບຄວາມລັບທາງການຄ້າ ແລະ ຍຸດທະສາດການແຂ່ງຂັນ.

ຄ່າອັດສຳເນົາໃຫ້ເກັບຕາມລາຄາຕົ້ນທຶນ ທີ່ໄດ້ໃຊ້ຈ່າຍໃນການອັດສຳເນົາເທົ່ານັ້ນ.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ມີສິດຮຽກຮ້ອງໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການ ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ເຊັນຮັບຮອງຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງສຳເນົາ ເອກະສານ ທີ່ບໍລິສັດຈຳກັດອັດສຳເນົາໃຫ້.

**ຍ. ການຄວບ, ການແຍກ ແລະ ການຍຸບເລີກບໍລິສັດຈຳກັດ**

**ມາດຕາ 158 (ປັບປຸງ) 464 ການຄວບບໍລິສັດຈຳກັດ**

ບໍລິສັດຈຳກັດ ສາມາດຄວບກັບບໍລິສັດອື່ນໄດ້ ເພື່ອກາຍເປັນບໍລິສັດເດີມໃດໜຶ່ງ ຫຼື ກາຍເປັນບໍລິສັດໃໝ່.

ບໍລິສັດຈຳກັດຈະຄວບກັນໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອ ຕ້ອງປະຕິບັດ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ໄດ້ຮັບມະຕິສະເພາະຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ **ມາດຕາ 149** ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ໄດ້ແຈ້ງກ່ຽວກັບການຄວບ ໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ທັງໝົດຂອງຕົນຊາບ ແລະ ລົງ ແຈ້ງທາງພາຫະນະສື່ມວນຊົນໃດໜຶ່ງ ຢ່າງໜ້ອຍ ສາມ ໜຶ່ງຄັ້ງ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສິບວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນມີມະຕິເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ ຂອງຕົນຊາບ ເພື່ອສະແດງຄຳຄັດຄ້ານຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ຫົກ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ ເຈົ້າໜີ້ໄດ້ຮັບ ຄຳ ແຈ້ງ ເພື່ອຄັດຄ້ານເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ເຈົ້າໜີ້ທີ່ບໍ່ຄັດຄ້ານ ຫຼື ບໍ່ຕອບພາຍໃນກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວ ຖື ວ່າບໍ່ໄດ້ຄັດຄ້ານ;
3. ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດໃໝ່ ຫຼື ປ່ຽນແປງເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດ.

ການຄັດຄ້ານການຄວບ ແລະ ຜົນຂອງການຄວບ ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດເຊັ່ນດຽວກັນກັບທີ່ໄດ້ ກຳນົດໄວ້ໃນ **ມາດຕາ 57** ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 159 (ໃໝ່) ການແຍກບໍລິສັດຈຳກັດ**

ບໍລິສັດຈຳກັດໜຶ່ງ ສາມາດແຍກອອກເປັນ ສອງ ຫຼື ຫຼາຍບໍລິສັດໄດ້ ໂດຍການແຍກບັນດາຊັບສິນ, ສິດ, ພັນທະ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ໃຫ້ຊັດເຈນ.

ບໍລິສັດຈຳກັດ ຈະແຍກກັນໄດ້ ຕ້ອງປະຕິບັດ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ໄດ້ຮັບມະຕິສະເພາະຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ **ມາດຕາ 149** ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ໄດ້ແຈ້ງກ່ຽວກັບການແຍກ ໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ທັງໝົດຂອງຕົນຊາບ ແລະ ແຈ້ງທາງພາຫະນະສື່ມວນຊົນໃດໜຶ່ງ ຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງຄັ້ງ ພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນມີມະຕິການແຍກເປັນຕົ້ນໄປ ເພື່ອສະແດງຄຳ ຄັດຄ້ານຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ເຈົ້າໜີ້ໄດ້ຮັບແຈ້ງເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ເຈົ້າໜີ້ບໍ່ຄັດຄ້ານ ຫຼື ບໍ່ຕອບພາຍໃນກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວ ຖືວ່າບໍ່ໄດ້ຄັດຄ້ານ;
3. ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດໃໝ່ ຫຼື ປ່ຽນແປງເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດ.

ການຄັດຄ້ານການແຍກ ແລະ ຜົນຂອງການແຍກ ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດເຊັ່ນດຽວກັນກັບທີ່ໄດ້ ກຳນົດໄວ້ໃນ **ມາດຕາ 57** ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 160 (ປັບປຸງ) 465 ສາເຫດຂອງການຍຸບເລີກ**

ບໍລິສັດຈຳກັດ ອາດຈະຖືກ ສາມາດຍຸບເລີກດ້ວຍ ສາເຫດ ສອງ ສາເຫດ ດັ່ງນີ້: ປະການ ຄື ການຍຸບເລີກ ໂດຍສາເຫດທາງກົດໝາຍ ແລະ ການຍຸບເລີກຕາມຄຳຕັດສິນຂອງສານ.

1. ການຍຸບເລີກດ້ວຍສາເຫດທາງດ້ານກົດໝາຍ.
2. ການຍຸບເລີກຕາມຄຳຕັດສິນຂອງສານ.

ບໍລິສັດຈຳກັດທີ່ຈະຍຸບເລີກ ຕ້ອງແຈ້ງການຍຸບເລີກຊົ່ວຄາວຂອງຕົນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ວັກສອງ **ມາດຕາ 58** ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 161 (ປັບປຸງ) 466 ການຍຸບເລິກໂຄຍ ດ້ວຍສາເຫດທາງກົດໝາຍ**

ບໍລິສັດຈຳກັດອາດຈະຖືກຍຸບເລິກ ໂຄຍດ້ວຍສາເຫດທາງກົດໝາຍໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ຍຸບເລິກຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
  2. ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ມີມະຕິໃຫ້ຍຸບເລິກຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ **ມາດຕາ 149** ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
  3. ຖືກລົ້ມລະລາຍ;
  4. ຍຸບເລິກຕາມກໍລະນີທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ **ໝວດທີ 2 ແລະ ໝວດທີ 3 ພາກທີ II** ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.
- ການລົ້ມລະລາຍຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ໃຫ້ປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການຟື້ນຟູ ແລະ ລົ້ມລະລາຍຂອງວິສາຫະກິດ ແລະ ກົດໝາຍອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ມາດຕາ 162 (ປັບປຸງ) 467 ການຍຸບເລິກຕາມຄຳຕັດສິນຂອງສານ**

ຜູ້ອຳນວຍການ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນໃດໜຶ່ງ ມີສິດຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານ ເພື່ອພິຈາລະນາໃຫ້ບໍລິສັດຈຳກັດ ຍຸບເລິກດ້ວຍສາເຫດໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ມີການລະເມີດຂໍ້ກຳນົດ ຫຼື ຂັ້ນຕອນຂອງການສ້າງຕັ້ງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ລະເມີດສັນຍາສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
3. ບໍລິສັດຈຳກັດເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນທຸລະກິດ ຫຼື ຂາດທຶນຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ ແລະ ບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້;
4. ມີເຫດສຸດວິໄສ ທີ່ເຮັດໃຫ້ບໍລິສັດຈຳກັດ ບໍ່ສາມາດດຳເນີນທຸລະກິດຂອງຕົນຕໍ່ໄປໄດ້;
5. ຍັງເຫຼືອຜູ້ຖືຮຸ້ນແຕ່ຜູ້ດຽວ ຫຼື ມີຈຳນວນຜູ້ຖືຮຸ້ນຫຼາຍກວ່າ ສາມສິບຄົນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ກໍລະນີທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ **ມາດຕາ 90** ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ເມື່ອໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງຟ້ອງແລ້ວ ສານສາມາດຈະພິຈາລະນາສິ່ງຍຸບເລິກ ຫຼື ສິ່ງໃຫ້ບໍລິສັດຈຳກັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແກ້ໄຂຂໍ້ຜິດພາດແທນກໍໄດ້ ຖ້າເປັນບັນຫາທີ່ບໍ່ຮ້າຍແຮງ ຫຼື ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້.

**ມາດຕາ 163 468 ຜົນສະທ້ອນຂອງການຍຸບເລິກຊົ່ວຄາວ**

ການຍຸບເລິກຊົ່ວຄາວຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ມີຜົນສະທ້ອນເຊັ່ນດຽວກັນກັບການຍຸບເລິກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ **ມາດຕາ 62** ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ດ. ການຊຳລະສະສາງຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ**

**ມາດຕາ 164 469 ວິທີການຊຳລະສະສາງ**

ບັນດາຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມາດຕົກລົງກັນ ເພື່ອເລືອກເອົາວິທີການແບ່ງປັນຊັບສິນ ຫຼື ການຊຳລະສະສາງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຫຼື ຕາມການຕົກລົງຂອງບັນດາຜູ້ຖືຮຸ້ນດ້ວຍກັນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໃນກໍລະນີທີ່ມີການຍຸບເລິກເນື່ອງມາຈາກການລົ້ມລະລາຍ, ສານຕັດສິນໃຫ້ຍຸບເລິກ, ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດເຫຼືອພຽງຜູ້ດຽວ ຫຼື ຫຼາຍກວ່າ ສາມສິບຄົນ.

**ມາດຕາ 165 470 ການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຜູ້ຊຳລະສະສາງ**

ວິທີການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ຊຳລະສະສາງ ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕ້ອງກຳນົດລະອຽດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ. ໃນກໍລະນີ ທີ່ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດບໍ່ໄດ້ກຳນົດກ່ຽວກັບການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງດັ່ງກ່າວໄວ້ ແມ່ນໃຫ້ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນລົງມະຕິເລືອກເອົາຜູ້ຊຳລະສະສາງ ດ້ວຍຄະແນນສູງຢ່າງໜ້ອຍ ສອງສ່ວນ



ສາມ ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມ. ຜູ້ຊໍາລະສະສາງຕ້ອງ ແມ່ນບຸກຄົນທຳມະດາ ຊຶ່ງອາດຈະ ແມ່ນບຸກຄົນພາຍໃນ ຫຼື ພາຍນອກບໍລິສັດຈຳກັດ ກໍໄດ້.

ໃນກໍລະນີທີ່ຄະແນນສຽງຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເພື່ອເລືອກຜູ້ຊໍາລະສະສາງ ບໍ່ພຽງພໍຕາມທີ່ກຳນົດໄດ້ໃນ ວັກໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ ຜູ້ທີ່ມີສ່ວນໄດ້ສ່ວນເສຍນຳບໍລິສັດຈຳກັດ ມີສິດຮ້ອງຂໍໃຫ້ສານເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງ.

ຜູ້ຊໍາລະສະສາງ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕານີ້ ແລະ ມາດຕາ 474 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ ມາດ້ວຍຮູບການໃດ ກໍຈະຖືກປົດດ້ວຍຮູບການນັ້ນ.

**ມາດຕາ 166 474 ການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຊໍາລະສະສາງດ້ວຍສານ**

ການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຊໍາລະສະສາງ ໃນກໍລະນີທີ່ມີການຍຸບເລີກບໍລິສັດຈຳກັດ ເນື່ອງມາຈາກການລົ້ມລະລາຍ, ຄຳຕັດ ສິນຂອງສານ, ບໍລິສັດຈຳກັດ ເຫຼືອຜູ້ຖືຮຸ້ນພຽງຄົນດຽວ ຫຼື ມີຈຳນວນຜູ້ຖືຮຸ້ນຫຼາຍກວ່າ ສາມສິບຄົນນັ້ນ ແມ່ນສານເປັນຜູ້ ແຕ່ງຕັ້ງ.

**ມາດຕາ 167 472 ການແຕ່ງຕັ້ງແທນຜູ້ຊໍາລະສະສາງທີ່ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ໄດ້**

ຜູ້ຊໍາລະສະສາງທີ່ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ໄດ້ ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ ເນື່ອງຈາກສາເຫດໃດໜຶ່ງ ເຊັ່ນ ເສຍຊີວິດ ຫຼື ຂາດຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ ຕ້ອງດຳເນີນການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຊໍາລະສະສາງ ໃໝ່ແທນດ້ວຍຮູບ ການທີ່ຜູ້ຊໍາລະສະສາງກ່ອນໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງມາ.

ບໍລິສັດຈຳກັດຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ມວນຊົນຊາບ ກ່ຽວກັບການແຕ່ງຕັ້ງ, ການປົດ ຫຼື ການສິ້ນສຸດໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຊໍາລະ ສະສາງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕານີ້, ມາດຕາ 170 ແລະ ມາດຕາ 171 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນແຕ່ງຕັ້ງ, ປົດ ຫຼື ສິ້ນສຸດໜ້າທີ່ດັ່ງກ່າວ.

**ມາດຕາ 168 473 ບູລິມະສິດໃນການຊໍາລະສະສາງ ຫຼື ແບ່ງປັນໜີ້ສິນ**

ການຊໍາລະສະສາງ ຫຼື ແບ່ງປັນໜີ້ສິນ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມລຳດັບບູລິມະສິດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ແຕ່ ຂໍ້ ໜຶ່ງ ຫາ ຂໍ້ ສີ່ ມາດຕາ 69 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ແບ່ງປັນໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ຄົບຖ້ວນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ວັກໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ແລ້ວ ຖ້າຍັງເຫຼືອ ຕ້ອງແບ່ງປັນໃຫ້ບັນດາຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

**ມາດຕາ 169 (ບັບປຸງ) 474 ການນຳໃຊ້ບົດບັນຍັດ ກ່ຽວກັບການຊໍາລະສະສາງຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ**

ນອກຈາກບົດບັນຍັດຕ່າງໆ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ ດ, ໝວດທີ 2 ພາກທີ V ນີ້ແລ້ວ ການຊໍາລະສະສາງຂອງ ບໍລິສັດຈຳກັດ ແມ່ນໃຫ້ນຳໃຊ້ບົດບັນຍັດຂອງ ມາດຕາ 67 ກ່ຽວກັບ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຜູ້ຊໍາລະສະສາງ, ມາດຕາ 68 ກ່ຽວກັບການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຊໍາລະສະສາງຫຼາຍຄົນ, ມາດຕາ 70 ກ່ຽວກັບໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຊໍາລະສະສາງພາຍຫຼັງການ ຊໍາລະສະສາງ, ມາດຕາ 74 ກ່ຽວກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ຊໍາລະສະສາງ ແລະ ມາດຕາ 72 ກ່ຽວກັບການແຈ້ງ ການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນຖາວອນ ແລະ ການລິບຊີ້ວິສາຫະກິດ ການຖອນທະບຽນວິສາຫະກິດຖາວອນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

**ໝວດທີ 3**

**ບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ**

**ມາດຕາ 170 (ບັບປຸງ) 475 ການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ (ຈັດລຽງລຳດັບການສ້າງຕັ້ງໃໝ່)**

ການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ ຕ້ອງດຳເນີນຕາມເງື່ອນໄຂ ແລະ ຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ຕ້ອງມີຜູ້ສ້າງຕັ້ງທີ່ເປັນ ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນດຽວ;
2. ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ;
3. ຖອກຮຸ້ນໃນນາມບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວໃຫ້ຄົບຕາມຈຳນວນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ວັກໜຶ່ງ **ມາດຕາ 177** ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
4. ຮ່າງກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ.

**ມາດຕາ 171 (ປັບປຸງ) 176 ການຍື່ນຄຳຮ້ອງ ເອກະສານປະກອບແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ**

ການ ເອກະສານປະກອບແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດເປັນບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ ຕ້ອງ ມີເອກະສານຕົ້ນຕໍດັ່ງນີ້:

1. ໃບ ຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ; ແລະ ໃບມອບສິດ ໃນກໍລະນີທີ່ມີການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຈັດການຕ່າງຫາກ;

2. ບັດປະຈຳຕົວ ຫຼື ປຶ້ມສຳມະໂນຄົວ ຫຼື ໜັງສືຜ່ານແດນ.

3. ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ.

ທຸກເອກະສານທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ຂ້າງເທິງນີ້ ຕ້ອງມີລາຍເຊັນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ຜູ້ຈັດການ ຖ້າມີການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຈັດການຕ່າງຫາກ.

ໃນກໍລະນີ ນິຕິບຸກຄົນ ເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວທີ່ຈະສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນໃໝ່ ຕ້ອງມີໜັງສືຕົກລົງຈາກນິຕິບຸກຄົນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນດັ່ງກ່າວ.

**ມາດຕາ 172 (ປັບປຸງ) 177 ການຖອກຮຸ້ນ ແລະ ການໂອນຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ**

ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ ຕ້ອງຖອກຮຸ້ນໃຫ້ຄົບທັງເປັນເງິນ ແລະ ເປັນວັດຖຸ ພາຍໃນກຳນົດ ທີ່ຖືກນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດເປັນຕົ້ນໄປ ເວັ້ນເສຍແຕ່ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢ່າງອື່ນ. ກ່ອນການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ.

ພາຍຫຼັງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວ ຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວບໍ່ສາມາດຖອນໄດ້ ແຕ່ສາມາດໂອນ ແລະ ສືບທອດກັນໄດ້.

ຜູ້ຈັດການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ ຕ້ອງອອກໃບຮຸ້ນໃຫ້ແກ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນພາຍໃນກຳນົດ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ຖອກຮຸ້ນເປັນຕົ້ນໄປ ຕາມກົດໝາຍສະບັບນີ້. ໃບຮຸ້ນ ຕ້ອງມີລາຍເຊັນຂອງຜູ້ຈັດການ ພ້ອມດ້ວຍຕາປະທັບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

~~ບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ ຕ້ອງສົ່ງໃບຮຸ້ນໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ເຊັນຮັບຮອງ ພາຍໃນກຳນົດ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດເປັນຕົ້ນໄປ.~~

ໃບຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວບໍ່ສາມາດປ່ຽນມືໄດ້.

**ມາດຕາ 173 (ໃໝ່) ຜົນສະທ້ອນຂອງການບໍ່ຖອກຮຸ້ນ**

ຜູ້ຖືຮຸ້ນບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ ທີ່ບໍ່ຖອກຮຸ້ນຄົບຖ້ວນ ແລະ/ຫຼື ບໍ່ຖອກຮຸ້ນ ຕາມກຳນົດເວລາ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ **ມາດຕາ 177** ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຕ້ອງດຳເນີນການປ່ຽນແປງເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດ ໂດຍການຫຼຸດທຶນຈົດທະບຽນ, ປ່ຽນແປງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ຍຸບເລິກ ນຳເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດກ່ຽວຂ້ອງ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສາມສິບ ວັນ ນັບແຕ່ວັນໝົດກຳນົດເວລາຖອກຮຸ້ນຕາມກົດໝາຍສະບັບນີ້ເປັນຕົ້ນໄປ. ຜູ້ຖືຮຸ້ນດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນ ຕາມມູນຄ່າຮຸ້ນທີ່ຕົນບໍ່ທັນໄດ້ຖອກ ກ່ອນວັນປ່ຽນແປງເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດ ນຳເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດກ່ຽວຂ້ອງ.

**ມາດຕາ 174 (ປັບປຸງ) 478 ການມີຈຳນວນຜູ້ຖືຮຸ້ນເກີນໜຶ່ງຄົນ**

ບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວທີ່ມີຜູ້ຖືຮຸ້ນຫຼາຍກວ່າ ໜຶ່ງຄົນ ຕ້ອງປ່ຽນຊື່ **ຮູບແບບ** ເປັນບໍລິສັດຈຳກັດ ແລະ ປະຕິບັດ ໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ **ຂໍ້ ກ ຫາ ຂໍ້ ດ ໝວດທີ 2 ພາກທີ V** ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຫຼື ຍຸບເລິກ.

**ມາດຕາ 175 (ປັບປຸງ) 479 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ**

ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຕົກລົງຮັບຮອງເອົາກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ;
2. ຈ້າງຜູ້ຈັດການ **ເມື່ອເຫັນວ່າຈຳເປັນ;**
3. ແຕ່ງຕັ້ງ **ຫຼື ປົດ** ຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ເມື່ອເຫັນວ່າຈຳເປັນ;
4. ຕົກລົງເງິນເດືອນຂອງຜູ້ຈັດການ, ຄ່າຈ້າງຂອງຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ແລະ ກຳມະກອນ;
5. ຮັບຮອງເອົາບົດສະຫຼຸບລາຍງານການດຳເນີນທຸລະກິດ, ບັນຊີລາຍຮັບ, ບັນຊີລາຍຈ່າຍ ແລະ ແຜນການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ;
6. ນຳໃຊ້ເງິນປັນຜົນ;
7. **ນຳໃຊ້** ປະຕິບັດ ສິດ ແລະ **ປະຕິບັດ** ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ.

**ມາດຕາ 176 480 ຜູ້ຈັດການ**

ຜູ້ຈັດການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ ອາດຈະແມ່ນຜູ້ຖືຮຸ້ນເອງ ຫຼື ຈ້າງບຸກຄົນພາຍນອກ. ຜູ້ຈັດການທີ່ເປັນບຸກຄົນພາຍນອກໄດ້ຮັບຄ່າຕອບແທນ ຕາມການຕົກລົງກັບຜູ້ຖືຮຸ້ນ. ຜູ້ຖືຮຸ້ນຈະຈ້າງຜູ້ຈັດການຜູ້ໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍຄົນກໍໄດ້.

ຜູ້ຈັດການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທັງໝົດຂອງຕົນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ ແລະ ຕ້ອງຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄວບຄຸມຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ຜູ້ຈັດການ ອາດຈະມອບບາງວຽກງານຂອງຕົນໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນເຮັດຊ່ວຍ.

**ມາດຕາ 177 481 (ປັບປຸງ) ສັນຍາຈ້າງຜູ້ຈັດການ**

ສັນຍາຈ້າງຜູ້ຈັດການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ ຕ້ອງເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍອ່າດ້ວຍຂໍ້ຜູກພັນໃນສັນຍາ ແລະ ນອກສັນຍາ **ປະມວນກົດໝາຍແຫ່ງ**. ເມື່ອໃນຂອງສັນຍາຕ້ອງກຳນົດລະອຽດກ່ຽວກັບ ສິດ, ໜ້າທີ່, ຄ່າຈ້າງ, ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຄູ່ສັນຍາ ແລະ ການຍົກເລີກສັນຍາ.

ສາຍພົວພັນລະຫວ່າງຜູ້ຈັດການ, ບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ ແລະ ບຸກຄົນພາຍນອກ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ມາດຕາ 178 482 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບຜູ້ຈັດການທີ່ຖືກຈ້າງ**

ຜູ້ຈັດການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວທີ່ຖືກຈ້າງ ບໍ່ມີສິດດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ມີລັກສະນະແຂ່ງຂັນກັບບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ ດັ່ງນີ້:

1. ດຳເນີນທຸລະກິດປະເພດດຽວ ຫຼື ຄ້າຍຄືກັນກັບບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ ບໍ່ວ່າຈະເຮັດເພື່ອຕົນເອງ ຫຼື ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດຂອງຄົນອື່ນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີຈາກຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
2. ເປັນຂາຮຸ້ນບໍ່ຈຳກັດທີ່ສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດປະເພດດຽວ ຫຼື ຄ້າຍຄືກັນກັບບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີຈາກຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

**ມາດຕາ 179 (ປັບປຸງ) 483 ການນຳໃຊ້ບົດບັນຍັດຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ**

ນອກຈາກບົດບັນຍັດຕ່າງໆຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ ຕ, ໝວດທີ 2 ພາກນີ້ແລ້ວ ການເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດທຶນ, ການເງິນ, ການກວດສອບບັນຊີ, ການຄວບ, **ການແຍກ**, ການຍຸບເລິກ ແລະ ການຊຳລະສະສາງຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ **ດຽວ** ແມ່ນໃຫ້ນຳໃຊ້ບົດບັນຍັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

**ໝວດທີ 4 3**

**ບໍລິສັດມະຫາຊົນ**

**ກ. ຫຼັກການທົ່ວໄປ ແລະ ການສ້າງຕັ້ງ**

**ມາດຕາ 180 (ປັບປຸງ) 484 ຫຼັກການກ່ຽວກັບຈຳນວນຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນ**

ບໍລິສັດມະຫາຊົນ ຕ້ອງມີຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເປັນຜູ້ສ້າງຕັ້ງຢ່າງໜ້ອຍ ເກົ້າຄົນ ແລະ ຕ້ອງມີຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດເປັນຕົ້ນໄປ.

**ໃນກໍລະນີ** ບໍລິສັດມະຫາຊົນທີ່ມີຈຳນວນຜູ້ຖືຮຸ້ນໜ້ອຍກວ່າ ບໍ່ເຖິງ ເກົ້າຄົນ ຕ້ອງດຳເນີນການປ່ຽນແປງຮູບ **ແບບບໍລິສັດ ຫຼື** ຍຸບເລິກ ແລະ ການຊຳລະສະສາງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ ດ, ໝວດທີ 2 ພາກທີ V ຂອງກົດ ໝາຍສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 181 485 ຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນ**

ຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນແມ່ນ ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ດັ່ງນີ້:

1. ມີຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ;
2. ບໍ່ແມ່ນບຸກຄົນທີ່ລົ້ມລະລາຍ ຊຶ່ງຍັງບໍ່ທັນພົ້ນໄລຍະຫ້າມດຳເນີນທຸລະກິດ;
3. ບໍ່ເຄີຍໄດ້ຮັບໂທດໃນສະຖານສີ່ໂກງ ຫຼື ຍັກຍອກຊັບ;
4. ຖືຮຸ້ນລວມກັນຢ່າງໜ້ອຍ ສິບສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງທຶນຈົດທະບຽນ.

ພົນລະເມືອງລາວ, ຊາວຕ່າງດ້າວ, ຄົນບໍ່ມີສັນຊາດທີ່ອາໄສ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຫຼື ຄົນຕ່າງປະເທດ ລ້ວນແຕ່ມີ ສິດເປັນຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ຮ້ອຍສ່ວນຮ້ອຍ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໃນກໍລະນີທີ່ຈຳເປັນຄົນສັນຊາດລາວ ຕ້ອງມີຈຳນວນ ຢ່າງໜ້ອຍ ເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຜູ້ສ້າງຕັ້ງ ຊຶ່ງລັດຖະບານຈະເປັນຜູ້ກຳນົດລະອຽດ.

**ມາດຕາ 182 (ປັບປຸງ) 486 ການເປີດກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນ**

ກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ຕ້ອງເປີດຂຶ້ນພາຍໃນກຳນົດ ເກົ້າສິບວັນ ຫຼັງຈາກໄດ້ແຈ້ງສ້າງສັນຍາ ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດຊາຍ ແລະ ມີຄົນຈອງຊື້ຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນຄົບຖ້ວນ ແລ້ວ.

ໃນກໍລະນີ ທີ່ກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ບໍ່ສາມາດເປີດຂຶ້ນທັນຕາມເວລາທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນ ວັກໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ ຜູ້ສ້າງຕັ້ງ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຈອງຊື້ຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຊາບ ພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຕົກລົງເລື່ອນກອງປະຊຸມເປັນຕົ້ນໄປ.

ກອງປະຊຸມຄັ້ງຕໍ່ມາ ຕ້ອງເປີດຂຶ້ນພາຍໃນກຳນົດ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຈອງຊື້ຮຸ້ນຂອງ **ບໍລິສັດມະຫາຊົນ** ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນ ຊາບເປັນຕົ້ນໄປ. ຖ້າວ່າກອງປະຊຸມຄັ້ງຕໍ່ມານີ້ບໍ່ສາມາດເປີດຂຶ້ນໄດ້ ສັນຍາ ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ກໍຈະຖືກຍົກເລິກ ແລະ ຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ຕ້ອງສົ່ງເງິນຮຸ້ນຄືນໃຫ້ຜູ້ຈອງຮຸ້ນທັງໝົດ.

ກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ຕ້ອງເປີດຂຶ້ນໃນເມືອງ ຫຼື ແຂວງບ່ອນທີ່ສໍານັກງານໃຫຍ່ຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນຕັ້ງຢູ່ ແລະ ຕ້ອງມີຜູ້ສ້າງຕັ້ງ, ຜູ້ຈອງຮຸ້ນເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ມີຮຸ້ນຢ່າງໜ້ອຍ ສອງສ່ວນສາມ ຂອງຈໍານວນຮຸ້ນທັງໝົດ.

**ມາດຕາ 183 487 ສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນ**

ສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ຕ້ອງມີເນື້ອໃນຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດ ໄວ້ໃນ **ມາດຕາ 86** ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ນອກຈາກນີ້ຍັງຕ້ອງຍົກ**ກໍານົດ**ຂໍ້ຄວາມທີ່ສະແດງເຖິງຈຸດປະສົງ ໃນການສະເໜີຂາຍຮຸ້ນຢ່າງເປີດເຜີຍຕໍ່ມວນຊົນທົ່ວໄປດ້ວຍ.

ການສະເໜີຂາຍຮຸ້ນຢ່າງເປີດເຜີຍ ຈະປະຕິບັດໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອບໍລິສັດມະຫາຊົນໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວ ແລະ ປະຕິບັດຢ່າງຖືກຕ້ອງ ຕາມລະບຽບ-ກົດໝາຍ **ແລະ ລະບຽບການ** ກ່ຽວກັບ **ການຊື້-ຂາຍຮຸ້ນ ວຽກງານຫຼັກຊັບ**. ລະບຽບການກ່ຽວກັບ **ການຊື້-ຂາຍຮຸ້ນ ວຽກງານຫຼັກຊັບ** ຈະໄດ້ກໍານົດໄວ້ຕ່າງຫາກ.

**ຂ. ຮຸ້ນ ແລະ ໃບຮຸ້ນກູ້ຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນ**

**ມາດຕາ 184 (ບັບປຸງ) 488 ຮຸ້ນ ແລະ ການຖອກຮຸ້ນ**

ຮຸ້ນໜຶ່ງ ຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນບໍ່ໃຫ້ສູງກວ່າ ໜຶ່ງແສນກີບ.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ຕ້ອງຖອກຮຸ້ນໃຫ້ຄົບຖ້ວນໃນອັນສ້າງຕັ້ງບໍ່ອ່າຈະແມ່ນຮຸ້ນທີ່ **ທັງເປັນເງິນ ແລະ/ ຫຼື ເປັນວັດຖຸ ພາຍໃນກໍານົດ ໜຶ່ງປີ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດເປັນຕົ້ນໄປ ເວັ້ນເສຍແຕ່ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການໄດ້ກໍານົດໄວ້ຢ່າງອື່ນ** ກໍຕາມ.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນຈະຮ້ອງຂໍໃຫ້ສານສັ່ງຖອນຮຸ້ນບໍ່ໄດ້ ເມື່ອບໍລິສັດມະຫາຊົນ ໄດ້**ຖອກຮຸ້ນຄົບຖ້ວນ** ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວ.

**ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ບໍ່ຖອກຮຸ້ນ ຕາມວັກ ສອງ ເທິງນີ້ ຈະມີຜົນສະທ້ອນຂອງການບໍ່ຖອກຮຸ້ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 103 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.**

**ມາດຕາ 185 (ບັບປຸງ) 489 ໃບຮຸ້ນ**

ໃບຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ມີ ເນື້ອໃນ ຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ເລກທີໃບຮຸ້ນ;
2. ຊື່ ແລະ ເລກ**ລະຫັດ**ທະບຽນວິສາຫະກິດ ຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນ;
3. ຊື່ ແລະ ສັນຊາດຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
4. ຈໍານວນຮຸ້ນທີ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນຖືຢູ່;
5. ມູນຄ່າຂອງຮຸ້ນໜຶ່ງ;
6. ວັນ ເດືອນ ປີ ອອກໃບຮຸ້ນ;
7. ຊື່ ແລະ ລາຍເຊັນຜູ້ອໍານວຍການ ພ້ອມດ້ວຍຕາປະທັບ. ຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນ.

ໃບຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນສາມາດປ່ຽນມືໄດ້.

**ມາດຕາ 186 490 ການໂອນຮຸ້ນ**

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

ການໂອນຮຸ້ນຈະມີຜົນໃຊ້ໄດ້ຕໍ່:

1. ບໍລິສັດມະຫາຊົນ ເມື່ອຕົນໄດ້ຮັບຄໍາຮ້ອງຂໍໃຫ້ຂຶ້ນທະບຽນການໂອນ;
2. ບຸກຄົນພາຍນອກ ເມື່ອບໍລິສັດມະຫາຊົນໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນການໂອນໃຫ້ແລ້ວ.

ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບຄໍາຮ້ອງ ຫາກເຫັນວ່າການໂອນຖືກຕ້ອງຕາມຂັ້ນຕອນແລ້ວ ບໍລິສັດມະຫາຊົນຕ້ອງຂຶ້ນທະບຽນການໂອນໃຫ້ພາຍໃນກຳນົດ ຫ້າວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນຮັບຄໍາຮ້ອງເປັນຕົ້ນໄປ.

ໃນກໍລະນີທີ່ການໂອນບໍ່ຖືກຕ້ອງ ບໍລິສັດມະຫາຊົນຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຍື່ນຄໍາຮ້ອງຊາບພາຍໃນກຳນົດ ຫ້າວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນຮັບຄໍາຮ້ອງເພື່ອນຳໄປແກ້ໄຂ.

ວິທີການ ແລະ ກຳນົດເວລາໃນການຂໍປ່ຽນໃບຮຸ້ນໃໝ່ໃຫ້ຍິ່ງກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນ.

ຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນບໍ່ໃຫ້ໂອນຮຸ້ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ ສີ່ ມາດຕາ 485 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ພາຍໃນກຳນົດ ສອງປີ ນັບແຕ່ວັນທີ່ບໍລິສັດມະຫາຊົນ ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດເປັນຕົ້ນໄປ.

**ມາດຕາ 187 494 ໃບຮຸ້ນກູ້**

ບໍລິສັດມະຫາຊົນສາມາດກູ້ເງິນດ້ວຍການອອກໃບຮຸ້ນກູ້ ເພື່ອສະເໜີຂາຍຕໍ່ມວນຊົນ. ການອອກໃບຮຸ້ນກູ້ ແລະ ການສະເໜີຂາຍນັ້ນຕ້ອງດຳເນີນການຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມຂັ້ນຕອນ ແລະ ລະບຽບການຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ລະບຽບກົດໝາຍ **ແລະ ລະບຽບການ** ກ່ຽວກັບ ການຊື້-ຂາຍຮຸ້ນ **ວຽກງານຫຼັກຊັບ**.

ການກູ້ເງິນຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນໂດຍການອອກໃບຮຸ້ນກູ້ ເພື່ອສະເໜີຂາຍຕໍ່ມວນຊົນ ຈະປະຕິບັດໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງດ້ວຍມະຕິສະເພາະຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ **ມາດຕາ 449** ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ຄ. ການຄວບ ແລະ ການແຍກບໍລິສັດມະຫາຊົນ (ຄົ້ນຄວ້າໃຫ້ນຳໃຊ້ຄືກັນກັບການຄວບ ແລະ ແຍກບໍລິສັດຈຳກັດ)**

**ມາດຕາ 188 492 ການຄວບບໍລິສັດມະຫາຊົນ**

ບໍລິສັດມະຫາຊົນສາມາດຄວບກັບບໍລິສັດອື່ນກໍໄດ້ ເພື່ອກາຍເປັນບໍລິສັດມະຫາຊົນເດີມໃດໜຶ່ງ ຫຼື ກາຍເປັນບໍລິສັດໃໝ່.

ການຄວບບໍລິສັດມະຫາຊົນ ນອກຈາກທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ ຄ ນີ້ແລ້ວ ຍັງຕ້ອງປະຕິບັດການຄວບຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ **ມາດຕາ 164** ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ອີກດ້ວຍ.

**ມາດຕາ 189 493 ການຄັດຄ້ານການຄວບຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ**

ບໍລິສັດມະຫາຊົນທີ່ມີຜູ້ຖືຮຸ້ນລົງມະຕິຄັດຄ້ານການຄວບນັ້ນ ຕ້ອງຊື້ຮຸ້ນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ຄັດຄ້ານດັ່ງກ່າວ ຕາມລາຄາປາກົດຕົວໃນຕະຫຼາດຮຸ້ນ ຫຼື ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບໃນໄລຍະນັ້ນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ມີລາຄາສົມທຽບໃນຕະຫຼາດຮຸ້ນ ຫຼື ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບແລ້ວ ໃຫ້ເອົາລາຄາຕາມການປະເມີນຂອງຜູ້ຊ່ວຍຊານອິດສະຫຼະ ຊຶ່ງຖືກແຕ່ງຕັ້ງໂດຍມະຕິສະເພາະຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ພາຍຫຼັງທີ່ມີການປະເມີນລາຄາຮຸ້ນຕາມ ວັກສອງ ຂອງມາດຕານີ້ ຖ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ຄັດຄ້ານການຄວບຍັງບໍ່ຍິນຍອມຂາຍຮຸ້ນຂອງຕົນຢູ່ ບໍລິສັດມະຫາຊົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງມີສິດດຳເນີນການຄວບໄດ້ ໂດຍບໍ່ຂຶ້ນກັບວ່າຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ລົງມະຕິຄັດຄ້ານນັ້ນຈະເຫັນດີນຳລາຄາທີ່ປະເມີນ ຫຼື ບໍ່ກໍຕາມ ແລະ ຜູ້ກ່ຽວກັບກາຍເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດທີ່ຄວບໃໝ່ໄປໃນຕົວ.

**ມາດຕາ 190 494 ກຳນົດເວລາຄວບ ແລະ ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດບໍລິສັດມະຫາຊົນທີ່ຄວບ**

ການຄວບປໍລິສັດມະຫາຊົນ ຕ້ອງປະຕິບັດໃຫ້ສໍາເລັດພາຍໃນ ຮ່ອຍຫ້າສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຮັບມະຕິການ  
ຄວບຈາກບໍລິສັດທີ່ຈະຄວບທັງໝົດ ແລະ ຕ້ອງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ໃຫ້ສໍາເລັດ ພາຍໃນ ສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບ  
ແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ສໍາເລັດການຄວບຄັ້ງກ່ອນເປັນຕົ້ນໄປ.

**ມາດຕາ 191 (ປັບປຸງ) 495 ການນໍາໃຊ້ບົດບັນຍັດຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ ແລະ ບົດບັນຍັດອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ**

ນອກຈາກບົດບັນຍັດຕ່າງໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນ ໝວດທີ 3 ພາກທີ V ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ແລ້ວ  
ການຍື່ນຄໍາຮ້ອງເອກະສານປະກອບແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ, ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ສ້າງຕັ້ງ, ການເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດ  
ທຶນ, ຜູ້ອໍານວຍການ ແລະ ສະພາບໍລິຫານ, ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ການເງິນ, ການກວດສອບບັນຊີ, **ການຄວບ, ການ  
ແຍກ, ການຍຸບເລິກ** ແລະ ການຊໍາລະສະສາງຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ແມ່ນໃຫ້ນໍາໃຊ້ບົດບັນຍັດຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ  
ຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

ໃນກໍລະນີ ບໍລິສັດມະຫາຊົນ ຫາກຈົດທະບຽນໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບ  
ການທີ່ກ່ຽວກັບວຽກງານຫຼັກຊັບ.

**ພາກທີ VI  
ວິສາຫະກິດຂອງລັດ**

**ມາດຕາ 192 (ປັບປຸງ) 496 (ໃໝ່) ວິສາຫະກິດຂອງລັດ**

ວິສາຫະກິດຂອງລັດ ແມ່ນວິສາຫະກິດທີ່ລັດເປັນຜູ້ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ ແລະ ມີທຶນຫຼາຍກວ່າ ຫ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍ ຂຶ້ນ  
ໄປ ຫຼື ການທັນວິສາຫະກິດອື່ນມາເປັນຂອງລັດຕາມການຕົກລົງເປັນເອກະພາບກັນ.

ວິສາຫະກິດຂອງລັດ ເອີ້ນວ່າ “ລັດວິສາຫະກິດ **ຫຼື ບໍລິສັດລັດ**” ໃນກໍລະນີ ລັດວິສາຫະກິດ ຕ້ອງສ້າງຕັ້ງ ແລະ  
ເຄື່ອນໄຫວ **ດໍາເນີນ**ທຸລະກິດພາຍໃຕ້ຫຼັກການຂອງຮູບແບບບໍລິສັດ. ໃຫ້ເອີ້ນວ່າ “ບໍລິສັດລັດ”.

ການສ້າງຕັ້ງ, ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ, ການເຄື່ອນໄຫວ**ດໍາເນີນ**ທຸລະກິດ ແລະ ການທັນວິສາຫະກິດອື່ນມາ  
ເປັນຂອງລັດ ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນລະບຽບການສະເພາະ.

**ມາດຕາ 193 497 (ໃໝ່) ເງື່ອນໄຂໃນການສ້າງຕັ້ງລັດວິສາຫະກິດ**

ເງື່ອນໄຂໃນການສ້າງຕັ້ງລັດວິສາຫະກິດ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຕ້ອງຢູ່ໃນຂົງເຂດວຽກງານ ທີ່ມີຄວາມສໍາຄັນ ແລະ ຈໍາເປັນຂອງຊາດ ຊຶ່ງບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ພາກສ່ວນ  
ເສດຖະກິດອື່ນ ດໍາເນີນທຸລະກິດໄດ້ ເປັນຕົ້ນແມ່ນຂົງເຂດຍຸດທະສາດ ແລະ ຄວາມໝັ້ນຄົງແຫ່ງຊາດ;
2. ຕ້ອງຢູ່ໃນຂົງເຂດວຽກງານ ທີ່ຈະຊ່ວຍໃຫ້ລັດສາມາດສະໜອງ ການບໍລິການສາທາລະນະປະໂຫຍດ ໃຫ້  
ແກ່ສັງຄົມໄດ້ຢ່າງກວ້າງຂວາງ ຊຶ່ງພາກສ່ວນເສດຖະກິດອື່ນບໍ່ສາມາດດໍາເນີນທຸລະກິດໄດ້;
3. ຕ້ອງຢູ່ໃນຂົງເຂດວຽກງານທີ່ມີຄວາມສາມາດໃນການດໍາເນີນ ທຸລະກິດທີ່ມີປະສິດທິຜົນ, ມີສະເຖຍລະພາບ  
ທາງດ້ານເສດຖະກິດ-ການເງິນ ແລະ ສາມາດສ້າງການສະສົມທຶນໄດ້ສູງ.

**ມາດຕາ 194 498 (ໃໝ່) ຫຼັກການພື້ນຖານໃນການເຄື່ອນໄຫວດໍາເນີນທຸລະກິດຂອງລັດວິສາຫະກິດ**

ໃນການເຄື່ອນໄຫວ**ດໍາເນີນ**ທຸລະກິດຂອງລັດວິສາຫະກິດ ຕ້ອງຮັບປະກັນຫຼັກການພື້ນຖານ ດັ່ງນີ້:

1. ສອດຄ່ອງກັບແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ແຜນພັດທະນາ ເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຂອງລັດ, ລະບຽບ  
ກົດໝາຍ, **ລະບຽບການ** ແລະ ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງຂອງຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ;
2. ປະຕິບັດກົນໄກໄລ່ລຽງທຸລະກິດ ເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ແລະ ຮັບ ຜິດຊອບຢ່າງເຕັມສ່ວນຕໍ່ຊັບສິນ ແລະ  
ທຶນຮອນທີ່ລັດມອບໃຫ້;

3. ມີກິນໄກຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານທີ່ເຂັ້ມແຂງ, ທັນສະໄໝ, ໂປ່ງໃສ, ມີການກວດສອບພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ຢ່າງເປັນປະຈຳ;

4. ຮັບປະກັນການມີສ່ວນຮ່ວມ ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ເພື່ອປະກອບສ່ວນເຮັດໃຫ້ທຸລະກິດມີປະສິດທິ ຜົນ.

**ມາດຕາ 195 (ປັບປຸງ) 199 (ໃໝ່) ສະພາບໍລິຫານຂອງລັດວິສາຫະກິດ**

ລັດວິສາຫະກິດ ມີສະພາບໍລິຫານນັບແຕ່ວັນສ້າງຕັ້ງເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ມີພາລະບົດບາດໃນການຊີ້ນຳ ນຳພາ ດ້ານຍຸດທະສາດທິດທາງແຜນການໃນການບໍລິຫານຈັດການລັດວິສາຫະກິດ.

ສະພາບໍລິຫານຂອງລັດວິສາຫະກິດ ປະກອບດ້ວຍປະທານ, ຮອງປະທານ, ສະມາຊິກຈຳນວນໜຶ່ງ ແລະ ມີ ກົງຈັກຂອງລັດວິສາຫະກິດເປັນຜູ້ຊ່ວຍ.

ປະທານສະພາບໍລິຫານ ຕ້ອງເປັນພະນັກງານລັດ ແລະ **ສາມາດ**ປະຈຳການຢູ່ວິສາຫະກິດນັ້ນ, ມີໜ້າທີ່ ຮັບຜິດຊອບລວມ ຕໍ່ການເຄື່ອນໄຫວ**ດຳເນີນ**ທຸລະກິດຂອງລັດວິສາຫະກິດຂອງຕົນ, ລວມທັງຊັບສິນ, ທຶນ **ຮອນ** ທີ່ ລັດປະກອບໃຫ້.

ຮອງປະທານສະພາບໍລິຫານ ເປັນຜູ້ອຳນວຍການລັດວິສາຫະກິດ ມີໜ້າທີ່ຄຸ້ມຄອງໂດຍກົງ ຕໍ່ການເຄື່ອນໄຫວ **ດຳເນີນ**ທຸລະກິດຂອງລັດວິສາຫະກິດ. ໃນກໍລະນີຈຳເປັນລັດວິສາຫະກິດ ອາດວ່າຈ້າງນັກບໍລິຫານທີ່ມີປະສົບການ ຈາກ ພາຍນອກມາເປັນຜູ້ອຳນວຍການກໍໄດ້.

ລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວລະອຽດຂອງສະພາບໍລິຫານຂອງລັດວິສາຫະກິດ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງໆ.

**ມາດຕາ 196 200 (ໃໝ່) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສະພາບໍລິຫານ**

ສະພາບໍລິຫານ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າຍຸດທະສາດ ທິດທາງແຜນການ ໃນການບໍລິຫານຈັດການລັດວິສາຫະກິດ;
2. ຕີລາຄາຜົນຂອງການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງວິສາຫະກິດ;
3. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ປະສິດທິຜົນຂອງການນຳໃຊ້ຊັບສິນ ແລະ ທຶນ **ຮອນ** ທີ່ລັດປະກອບໃຫ້;
4. ຮັບຮອງການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ຈາກພາຍນອກ;
5. ຕິດຕາມກວດກາ ການເຄື່ອນໄຫວງານຂອງຄະນະອຳນວຍການຂອງລັດວິສາຫະກິດ;
6. **ນຳໃຊ້** ປະສິບັດ ສິດ ແລະ **ປະຕິບັດ**ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ **ລະບຽບ** ກົດໝາຍ **ແລະ** **ລະບຽບການ**.

**ມາດຕາ 197 (ປັບປຸງ) 204 (ໃໝ່) ການເຂົ້າເຖິງແຫຼ່ງທຶນຂອງລັດວິສາຫະກິດ**

ລັດວິສາຫະກິດ ສາມາດເຂົ້າເຖິງແຫຼ່ງທຶນຕ່າງໆ ດັ່ງນີ້:

1. ການປະກອບທຶນຂອງລັດ;
2. ການຮ່ວມທຸລະກິດກັບຄູ່ຮ່ວມທຸລະກິດອື່ນ;
3. ການເອົາທີ່ດິນ ຫຼື ຊັບສິນອື່ນຂອງຕົນໄປຄ້ຳປະກັນການກູ້ຢືມ;
4. **ການອອກຈຳໜ່າຍ** ຕະຫຼາດ ຫຼັກຊັບ.

ການເອົາທີ່ດິນ ຫຼື ຊັບສິນອື່ນຂອງລັດວິສາຫະກິດ ໄປຄ້ຳປະກັນ ການກູ້ຢືມ ແລະ ການເຂົ້າເຖິງແຫຼ່ງທຶນ **ຜ່ານການອອກຈຳໜ່າຍ** ໃນຕະຫຼາດ ຫຼັກຊັບ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການສະເພາະ.



**ພາກທີ VII**  
**ວິສາຫະກິດປະສົມ**

**ມາດຕາ 198 202 (ໃໝ່) ວິສາຫະກິດປະສົມ**

ວິສາຫະກິດປະສົມ ແມ່ນ ວິສາຫະກິດທີ່ຮ່ວມທຶນກັນ ລະຫວ່າງ ລັດ ຫຼື ລັດວິສາຫະກິດ ກັບພາກສ່ວນອື່ນ ທັງ ພາຍໃນ ຫຼື ຕ່າງປະເທດ. ລັດ ຫຼື ລັດວິສາຫະກິດ ເອີ້ນວ່າ “ພາກສ່ວນລັດ”.

ການຮ່ວມທຶນກັນລະຫວ່າງພາກສ່ວນລັດ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນມີສອງຮູບການ ດັ່ງນີ້:

1. ພາກສ່ວນອື່ນຖືຮຸ້ນໃນລັດວິສາຫະກິດ;
2. ພາກສ່ວນລັດຖືຮຸ້ນໃນວິສາຫະກິດຂອງພາກສ່ວນອື່ນ.

**ມາດຕາ 199 203 (ໃໝ່) ພາກສ່ວນອື່ນຖືຮຸ້ນໃນລັດວິສາຫະກິດ**

ພາກສ່ວນອື່ນສາມາດຖືຮຸ້ນໃນລັດວິສາຫະກິດໄດ້ ບໍ່ເກີນອັດຕາສ່ວນ ທຶນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ **ວັກໜຶ່ງ ມາດຕາ 496** ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 200 204 (ໃໝ່) ພາກສ່ວນລັດຖືຮຸ້ນໃນວິສາຫະກິດຂອງພາກສ່ວນອື່ນ**

ພາກສ່ວນລັດ ສາມາດຖືຮຸ້ນໃນວິສາຫະກິດຂອງພາກສ່ວນອື່ນໄດ້ ໃນອັດຕາສ່ວນທຶນຕາມການຕົກລົງກັນກັບຜູ້ຖືຮຸ້ນອື່ນ.

ການຖືຮຸ້ນຂອງພາກສ່ວນລັດໃນວິສາຫະກິດຂອງພາກສ່ວນອື່ນຈະ ມີອັດຕາສ່ວນທຶນຫຼາຍ ຫຼື ໜ້ອຍພຽງໃດກໍຕາມ ກໍບໍ່ເຮັດໃຫ້ວິສາຫະກິດຂອງພາກສ່ວນອື່ນນັ້ນ ກາຍເປັນວິສາຫະກິດຂອງລັດໄດ້ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຕົກລົງ ເປັນເອກະພາບກັນ ເພື່ອຫັນເປັນວິສາຫະກິດຂອງລັດ ຕາມລະບຽບການ.

ໃນກໍລະນີພາກສ່ວນລັດ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນຮ່ວມທຶນກັນໂດຍ ມີຮຸ້ນຝ່າຍລະ ຫ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍ ໃຫ້ຕົກລົງກັນກ່ຽວກັບວິທີການ ແລະ ຄະແນນສຽງໃນການລົງມະຕິ.

**ພາກທີ VIII (ໃໝ່)**  
**ຂໍ້ຫ້າມ**

**ມາດຕາ 201 (ໃໝ່) ຂໍ້ຫ້າມທົ່ວໄປ**

ຫ້າມບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ມີພິດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ເກືອດຫ້າມ ຫຼື ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
2. ຂັດຂວາງ ການດຳເນີນທຸລະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ໃນທຸກຮູບການ;
3. ພິດຕິກຳອື່ນ ທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

**ມາດຕາ 202 (ໃໝ່) ຂໍ້ຫ້າມ ສຳລັບພະນັກງານ**

ຫ້າມ ພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ມີພິດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ສວຍໃຊ້ອຳນາດ, ໜ້າທີ່, ຕຳແໜ່ງ ເພື່ອຫາຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວ;
2. ສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດ ຫຼື ເອື້ອອຳນວຍຄວາມສະດວກແກ່ຜູ້ລົງທຶນ ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ມາຜົນປະໂຫຍດທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
3. ຮັບສິນບົນຈາກຜູ້ລົງທຶນ ຫຼື ຜູ້ອື່ນໆ;

4. ກົດໝ່ວງຕ່ວງດົງ ແລະ ຮຽກເອົາເອກະສານເພີ່ມເຕີມ ໃນການແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ໂດຍຂັດກັບ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

- 5. ປະຕິເສດ ການແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນ;
- 6. ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດບໍ່ຖືກຕ້ອງ;
- 7. ປະຕິເສດການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນທະບຽນວິສາຫະກິດ;
- 8. ອອກຄໍາສັ່ງ ຫຼື ຕໍ່ ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ;
- 9. ເປັນນາຍໜ້າແລ່ນ ຫຼື ປອມແປງເອກະສານແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ;
- 10. ພຶດຕິກຳອື່ນທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

**ມາດຕາ 203 (ໃໝ່) ຂໍ້ຫ້າມ ສໍາລັບວິສາຫະກິດ**

ຫ້າມ ວິສາຫະກິດ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

- 1. ດໍາເນີນທຸລະກິດ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ, ບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ, ສືບຕໍ່ດໍາເນີນ ທຸລະກິດ ໃນກໍລະນີ ຖືກໂຈະ, ຖອນໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ຫຼື ໂຈະການນໍາໃຊ້ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ;
- 2. ດໍາເນີນທຸລະກິດ ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບເງື່ອນໄຂ, ມາດຕະຖານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
- 3. ນໍາເອົາໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນນໍາໃຊ້;
- 4. ດໍາເນີນທຸລະກິດ ທີ່ເກືອດຫ້າມ ຫຼື ທຸລະກິດສະຫງວນໄວ້ສໍາລັບພົນລະເມືອງລາວ;
- 5. ປອມແປງເອກະສານ ຫຼື ແຈ້ງຂໍ້ມູນບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງ;
- 6. ໃຫ້ສິນບົນ, ບໍ່ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມື ແລະ ຂັດຂວາງການປະຕິບັດວຽກງານຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງລັດ;
- 7. ພຶດຕິກຳອື່ນທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

**ພາກທີ IX VIII**

**ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາວິສາຫະກິດ**

**ມາດຕາ 204 (ປັບປຸງ) 205 (ປັບປຸງ) ພາກສ່ວນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາວິສາຫະກິດ**

ລັດຖະບານ ເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາວິສາຫະກິດຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທີ່ວ່າ ປະເທດ ດ້ວຍການສ້າງສະພາບແວດລ້ອມເອື້ອອໍານວຍໃນການດໍາເນີນທຸລະກິດ ໂດຍມອບໃຫ້ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນເຈົ້າການໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ ບົນພື້ນຖານການປະສານສົບທົບກັບອົງການ ປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາວິສາຫະກິດ ປະກອບມີ:

- 1. ຂະແໜງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ;
- 2. ບັນດາຂະແໜງການອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ມາດຕາ 205 (ໃໝ່) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຂະແໜງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ**

ຂະແໜງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

- 1. ຄຸ້ມຄອງ ການຈັດຕັ້ງທຸລະກິດ ຂອງທຸກປະເພດວິສາຫະກິດ ໃນຂັ້ນຄຸ້ມຄອງຂອງຕົນ ກ່ຽວກັບ ການ ສ້າງຕັ້ງ, ການປ່ຽນແປງເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລະ ການຍຸບເລີກ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້;
- 2. ເກັບກຳ, ປົກປັກຮັກສາ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບທະບຽນວິສາຫະກິດ;

- 3. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ເມື່ອມີແຫຼ່ງຂ່າວ ຫຼື ພົບເຫັນຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບວິສາຫະກິດ ທີ່ປະຕິບັດບໍ່ຖືກຕ້ອງ ເພື່ອນຳໃຊ້ມາດຕະການຕໍ່ວິສາຫະກິດທີ່ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
- 4. ປະຕິບັດມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້;
- 5. ລຶບຊື່ວິສາຫະກິດອອກຈາກຖານຂໍ້ມູນວິສາຫະກິດແຫ່ງຊາດ ໃນຂັ້ນຄຸ້ມຄອງຂອງຕົນ ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້;
- 6. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານວຽກງານ ທະບຽນ ແລະ ຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດ ຕໍ່ຂັ້ນເທິງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
- 7. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

**ມາດຕາ 206 (ບັບປຸງ) 206 (ບັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງ ພາກສ່ວນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາວິສາຫະກິດ ບັນດາຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ**

ພາກສ່ວນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາວິສາຫະກິດ ບັນດາຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຄືນຕໍ່ ດັ່ງນີ້:

- 1. ຄົ້ນຄວ້າທິດທາງ, ນະໂຍບາຍ ແລະ ນິຕິກຳກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ ແລະ ພັດທະນາ ການເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນທຸລະກິດ ໃນປະເພດທຸລະກິດ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຂະແໜງການຕົນ;
- 2. ແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາການເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນທຸລະກິດໃນປະເພດທຸລະກິດ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຂະແໜງການຕົນໃຫ້ຈະແຈ້ງ ຕາມທິດມອບຄວາມຮັບຜິດຊອບໃຫ້ທ້ອງຖິ່ນຫຼາຍຂຶ້ນ;
- 3. ຊີ້ນຳຊຸກຍູ້ວິສາຫະກິດ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດທິດທາງນະໂຍບາຍ ແລະ ນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນທຸລະກິດຂອງຂະແໜງການຕົນ ພ້ອມທັງໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານວິຊາການ ແລະ ການກໍ່ສ້າງ ຊັບພະຍາກອນມະນຸດ;
- 4. ພິຈາລະນາຕົກລົງ ເຫັນດີ ຫຼື ບໍ່ເຫັນດີ ໃຫ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ທີ່ຢູ່ໃນບັນຊີປະເພດທຸລະກິດຄອບຄຸມ ຂອງຕົນ ແລະ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການຕົກລົງດັ່ງກ່າວ;
- 4. ພິຈາລະນາອອກ, ປຸງແປງ, ໂຈະ, ລົບລ້າງ ແລະ ຖອນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ໃນກິດຈະການທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຂະແໜງການຕົນ ແລະ ແຈ້ງເອກະສານດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ພາຍໃນກຳນົດ ຫ້າ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນອອກ, ປຸງແປງ, ໂຈະ, ລົບລ້າງ ແລະ ຖອນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ເປັນຕົ້ນໄປ;
- 5. ເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດກິດຈະການ ໃນບັນຊີປະເພດທຸລະກິດຄອບຄຸມ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ເພື່ອສະໜີລັດຖະບານພິຈາລະນາຮັບຮອງ;
- 5. ສະເໜີເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດກິດຈະການ ໃນກິດຈະການລົງທຶນທົ່ວໄປ ແລະ ກິດຈະການສຳປະທານ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ເພື່ອສະເໜີລັດຖະບານພິຈາລະນາຮັບຮອງ;
- 6. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມກວດກາ ການເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນທຸລະກິດຂອງວິສາຫະກິດ ໃນກິດຈະການທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຂະແໜງການຕົນ ພ້ອມທັງປະຕິບັດມາດຕະການ ຕໍ່ການລະເມີດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
- 7. ແຈ້ງເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ໃຫ້ໂຈະການນຳໃຊ້ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດຕໍ່ວິສາຫະກິດທີ່ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວກັບວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ;
- 8. ເຊື່ອມຕໍ່ ແລະ ແບ່ງປັນຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ກັບຖານຂໍ້ມູນວິສາຫະກິດແຫ່ງຊາດ ກ່ຽວກັບທະບຽນວິສາຫະກິດ;
- 9. ແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ສັງໂຈະການການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ຕໍ່ວິສາຫະກິດທີ່ລະເມີດລະບຽບການຂອງຂະແໜງການຕົນ. ການແຈ້ງຕ້ອງເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ພ້ອມທັງອະທິບາຍເຫດຜົນການສະເໜີແຈ້ງໂຈະດັ່ງກ່າວຢ່າງຈະແຈ້ງ ແລະ ລະອຽດຖີ່ຖ້ວນ;

9. ນຳໃຊ້ ປະຕິບັດ ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບ ການ.

~~ການສ້າງໂຈະການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.~~

**ມາດຕາ 207 (ໃໝ່) ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ**

ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ແມ່ນ ພະນັກງານຂອງລັດທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ປົດ ຈາກຂະແໜງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ເພື່ອປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ສຳລັບ ຂັ້ນຕອນ ການສະເໜີ, ການແຕ່ງຕັ້ງ, ປົດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

**ມາດຕາ 208 (ປັບປຸງ) 207 (ປັບປຸງ) ສະພາການຄ້າ ແລະ ອຸດສາຫະກຳແຫ່ງຊາດລາວ**

ສະພາການຄ້າ ແລະ ອຸດສາຫະກຳ ແຫ່ງຊາດລາວ ແມ່ນ ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ ຂອງນັກທຸລະກິດ, ເປັນຂົວຕໍ່ລະຫວ່າງອົງການຂອງລັດ ແລະ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ, ເປັນຕົວແທນໃຫ້ແກ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ, ສະມາຄົມນັກທຸລະກິດ ແລະ ປະເພດວິສາຫະກິດຕ່າງໆທີ່ສ້າງຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນທຸລະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ.

ສະພາການຄ້າ ແລະ ອຸດສາຫະກຳ ມີພາລະບົດບາດໃນການປະກອບຄຳຄິດຄຳເຫັນແກ່ລັດ ກ່ຽວກັບທຸລະກິດ, ປຸກລະດົມຂົນຂວາຍ, ສຶກສານຳພາ, ຈັດຕັ້ງ, ເຕົ້າໂຮມນັກທຸລະກິດ ເພື່ອສົ່ງເສີມເສດຖະກິດ, ການຄ້າ, ອຸດສາຫະກຳ, ການເງິນ ແລະ ການບໍລິການ ລວມທັງປົກປ້ອງສິດຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງວິສາຫະກິດ ໃຫ້ ເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນທຸລະກິດ ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ, ສິດ ໜ້າທີ່ລະອຽດຂອງສະພາການຄ້າ ແລະ ອຸດສາຫະກຳ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

**ພາກທີ X IX**

**ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ**

**ມາດຕາ 209 208 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ**

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນໃນການປະຕິບັດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ, ຊົມເຊີຍ ຫຼື ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

**ມາດຕາ 210 (ປັບປຸງ) 209 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ**

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະຖືກປະຕິບັດຕາມມາດຕະການ ຕ່າງໆ ສຶກສາອົບຮົມ, ລົງວິໄນ, ປັບໃໝ, ໂຈະການນຳໃຊ້ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ, ໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍທາງແພ່ງ ຫຼື ດຳເນີນຄະດີອາຍາ ແລ້ວແຕ່ກໍລະນີເບົາ ຫຼື ໜັກ.

ການໂຈະການນຳໃຊ້ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

**ມາດຕາ 210 ການກົດໜ່ວງການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ**

~~ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ຫຼື ບຸກຄົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທີ່ກົດໜ່ວງການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ບໍ່ອາດຈະດ້ວຍຮູບການໃດກໍຕາມ ເຊັ່ນ ການທວງໃຫ້ຜູ້ມາຍື່ນເອກະສານແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ປະກອບເອກະສານ ເພີ່ມເຕີມ~~

~~ໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນ, ການເຮັດເອກະສານເສັຍຫາຍ ຫຼື ການແກ່ ຍາວການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຈະຖືກລົງວິໄນ ຄື ສຶກສາອົບອົມ, ຍົກຍ້າຍໜ້າທີ່, ປົດຕຳແໜ່ງ ຫຼື ຖືກໄລ່ອອກຈາກລັດຖະການ.~~

~~ຂໍ້ກຳນົດຕາມ ວັກໜຶ່ງ ເທິງນີ້ ໃຫ້ນຳໃຊ້ລວມໄປເຖິງການກວດສອບ ແລະ ການພິຈາລະນາ ປະເພດທຸລະກິດໃນບັນຊີຄອບຄຸມຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງດ້ວຍ.~~

**ມາດຕາ 211 ການສັ່ງໃຫ້ຕໍ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ**

~~ບຸກຄົນໃດ ຫາກອອກຄຳສັ່ງໃຫ້ຕໍ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ຈະຖືກປະຕິບັດວິໄນ ເຊັ່ນ ຍົກຍ້າຍ ໜ້າທີ່, ປົດຕຳແໜ່ງ ຫຼື ຖືກໄລ່ອອກຈາກລັດຖະການ.~~

~~ຂໍ້ກຳນົດຕາມ ວັກໜຶ່ງ ເທິງນີ້ ໃຫ້ນຳໃຊ້ລວມໄປເຖິງການສັ່ງໃຫ້ຕໍ່ເອກະສານ ຫຼື ໃບອະນຸຍາດຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບປະເພດທຸລະກິດໃນບັນຊີຄອບຄຸມຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງດ້ວຍ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກລັດຖະບານ.~~

**ມາດຕາ 211 (ປັບປຸງ) 212 ການດຳເນີນທຸລະກິດໂດຍບໍ່ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ**

ບຸກຄົນໃດທີ່ໄດ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ໂດຍບໍ່ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຈະຖືກປັບໃໝ ແຕ່ 1.000.000 ກີບ ຫາ 4 20.000.000 ກີບຕໍ່ຄັ້ງ ແລະ ຈະຖືກສັ່ງໃຫ້ຢຸດເຊົາທັນທີ. ໃນກໍລະນີ ສັ່ງໃຫ້ຢຸດເຊົາແລ້ວ ຍັງມີການລະເມີດ ຈະຖືກດຳເນີນຄະດີຕາມປະມວນກົດໝາຍອາຍາ.

ເຈົ້າໜ້າຂອງບຸກຄົນທີ່ໄດ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ໂດຍບໍ່ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຈະໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງຕົນ ຖ້າຫາກ ຜູ້ກ່ຽວໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມທຸລະກິດກັບບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ ດ້ວຍຄວາມບໍລິສຸດໃຈ.

**ມາດຕາ 213 ການດຳເນີນທຸລະກິດໂດຍບໍ່ຖືກກັບອັດຕຸປະສົງ**

ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ໄດ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ໂດຍບໍ່ຖືກກັບອັດຕຸປະສົງຂອງວິສາຫະກິດຕົນ ຈະຖືກສຶກສາອົບອົມ ຫຼື ປັບໃໝແຕ່ 1.000.000 ກີບ ຫາ 5.000.000 ກີບຕໍ່ຄັ້ງ.

**ມາດຕາ 214 ການຂຶ້ນທະບຽນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ**

ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ຂຶ້ນໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 19 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະຖືກລົບລ້າງ.

ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດໃຫ້ບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນ ວັກໜຶ່ງ ເທິງນີ້ຈະຖືກລົງວິໄນ ເຊັ່ນ ຍົກຍ້າຍໜ້າທີ່, ປົດຕຳແໜ່ງ ຫຼື ໄລ່ອອກຈາກລັດຖະການ.

**ມາດຕາ 215 ການເປີດເສີຍ ແລະ ການປະຕິເສດການເປີດເສີຍຂໍ້ມູນ**

ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ຫຼື ບຸກຄົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຫາກໄດ້ເປີດເສີຍຂໍ້ມູນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ວັກສອງ ມາດຕາ 24 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກວິສາຫະກິດນັ້ນ ຈະຖືວ່າເປັນການລະເມີດຄວາມລັບທາງລັດຖະການ ແລະ ຈະຖືກລົງໂທດຕາມກົດໝາຍອາຍາ ແລະ ຈະຖືກໄລ່ອອກຈາກລັດຖະການ.

ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ຊຶ່ງບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ມວນຊົນເບິ່ງ, ວັດເອກະສານ, ປະຕິເສດການເປີດເສີຍຂໍ້ມູນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ວັກໜຶ່ງ ມາດຕາ 24 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະຖືກ ລົງວິໄນ ເຊັ່ນ ສຶກສາອົບອົມ, ຍົກຍ້າຍໜ້າທີ່, ປົດຕຳແໜ່ງ ຫຼື ໄລ່ອອກຈາກລັດຖະການ.

**ມາດຕາ 212 (ປັບປຸງ) 216 ການບໍ່ຕິດປ້າຍ ຫຼື ການໃຊ້ຊື່ວິສາຫະກິດທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ການຕິດປ້າຍຊື່ວິສາຫະກິດທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ**

ການບໍ່ຕິດປ້າຍຊື່ວິສາຫະກິດ ພາຍໃນກຳນົດເວລາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ **ວັກໜຶ່ງ ຂອງມາດຕາ 29 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້** ຫຼື ການໃຊ້ຊື່ວິສາຫະກິດທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງກັບຊື່ວິສາຫະກິດທີ່ລະບຸໃນໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ, ຮູບການ ຫຼື ຮູບແບບວິສາຫະກິດ ຂອງຕົນ **ແລະ ເນື້ອໃນປ້າຍຊື່ວິສາຫະກິດ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ** ຈະຖືກກ່າວເຕືອນ, ສຶກສາອົບຮົມ ຫຼື ປັບໃໝ 2 500.000 ກີບຕໍ່ຄັ້ງ ພາຍຫຼັງໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຊາບແລ້ວ ເຈັດວັນລັດຖະການ.

~~ມາດຕາ 217 ການໃຊ້ຊື່ວິສາຫະກິດທີ່ເກືອດຫ້າມ~~

~~ຜູ້ທີ່ໄດ້ໃຊ້ຊື່ວິສາຫະກິດທີ່ເກືອດຫ້າມ ຕາມທີ່ໄດ້ຍິ່ງໄວ້ໃນມາດຕາ 27 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະຖືກສຶກສາອົບຮົມ ຫຼື ປັບໃໝ 300.000 ກີບ ແລະ ໃຫ້ຢຸດເຊົາການໃຊ້ຊື່ວິສາຫະກິດນັ້ນ.~~

**ມາດຕາ 213 (ປັບປຸງ) 248 ການບໍ່ປິດປ້າຍຊື່ວິສາຫະກິດພາຍຫຼັງຖືກຍຸບເລີກ**

ການບໍ່ປິດປ້າຍຊື່ວິສາຫະກິດ ພາຍຫຼັງທີ່ວິສາຫະກິດຖືກຍຸບເລີກແລ້ວ ຕາມທີ່ໄດ້ຍິ່ງໄວ້ໃນ **ວັກໜຶ່ງ ມາດຕາ 31 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້** ຈະຖືກສຶກສາອົບຮົມ ຫຼື ປັບໃໝ 500.000 ກີບຕໍ່ຄັ້ງ ແລະ ໃຫ້ປິດປ້າຍອອກ.

**ມາດຕາ 214 (ໃໝ່) ການນຳເອົາໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນນຳໃຊ້**

ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ໄດ້ນຳເອົາໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນນຳໃຊ້ ຈະຖືກສຶກສາອົບຮົມ ຫຼື ປັບໃໝແຕ່ 1.000.000 ກີບ ຫາ 20.000.000 ກີບຕໍ່ຄັ້ງ.

**ມາດຕາ 215 (ໃໝ່) ການແຈ້ງປ່ຽນແປງເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດຊ້າ**

ວິສາຫະກິດ ທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວ ຫາກມີການຕົກລົງປ່ຽນແປງເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດ ແຕ່ບໍ່ທັນມາແຈ້ງປ່ຽນແປງເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຕາມກຳນົດເວລາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ **ມາດຕາ 23** ຈະຖືກປັບໃໝ 500.000 ກີບຕໍ່ຄັ້ງ.

**ມາດຕາ 216 (ປັບປຸງ) 249 ການລະເມີດອື່ນ**

ບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ **ນິຕິບຸກຄົນ** ທີ່ໄດ້ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຫາກໄດ້ກໍ່ຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ຜູ້ອື່ນ ຫຼື **ສາທາລະນະ** ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍທີ່ຕົນໄດ້ກໍ່ຂຶ້ນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ການລະເມີດ ຫາກເປັນການກະທຳຜິດທາງອາຍາ ຜູ້ລະເມີດຈະຖືກລົງໂທດຕາມ**ປະມວນ**ກົດໝາຍອາຍາ.

**ພາກທີ XI X  
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ**

**ມາດຕາ 217 220 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ**

ລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 218 (ປັບປຸງ) 224 (ປັບປຸງ) ຜົນສັກສິດ**

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

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ປຸງແທນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ [ສະບັບເລກທີ 46/ສພຊ ລົງວັນ ທີ 26 ທັນວາ 2013.](#)

ຂໍ້ກຳນົດ, ບົດບັນຍັດໃດ ທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກຍົກເລີກ.

**ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ**