ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

ກະຊວງການເງິນ

ເລກທີ 3237 - /ກງ -

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 21 DEC 2009

ບົດແນະນຳ

ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດພາກທີ VII (ບໍລິສັດປະສົມ) ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ

- ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ, ສະບັບເລກທີ 11/ສພຊ, ລົງວັນທີ 9/11/2005 ;
- ອີງຕາມຂໍ້ 7 ຂອງຄຳສັ່ງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ, ສະບັບເລກທີ 37/ນຍ, ລົງວັນທີ 24/10/2006, ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ.

ເພື່ອສົ່ງເສີມການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງຮູບແບບການຈັດຕັ້ງທຸລະກິດປະສົມລະຫວ່າງສອງກຳມະສິດ (ລັດ ແລະ ປະເພດວິສາຫະກິດອື່ນ) ໃຫ້ເຕີບໃຫຍ່ ຂະຫຍາຍຕົວ, ຮ່ວມມືກັນດຳເນີນທຸລະກິດບົນພື້ນຖານສາຍພົວພັນທີ່ເທົ່າທຽມ ໃນການບໍລິຫານຈັດການບໍລິສັດ ແລະ ໃນຜົນປະໂຫຍດຮ່ວມກັນ, ເຮັດໃຫ້ກາຍເປັນກຳລັງແຮງໜຶ່ງ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດຂອງຊາດ.

ສະນັ້ນ, ກະຊວງການເງິນ ຈຶ່ງອອກບົດແນະນຳລະອຽດ ເພື່ອເປັນພື້ນຖານ ແລະ ຮັບປະກັນຄວາມເປັນເອກະພາບ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດເນື້ອໃນ ພາກທີ VII (ບໍລິສັດປະສົມ) ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ດັ່ງນີ້ :

I. ຄວາມເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບຫຼັກການທົ່ວໄປຂອງບໍລິສັດປະສົມ

ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ບັນຍັດໄວ້ວ່າ "ບໍລິສັດປະສົມ ແມ່ນບໍລິສັດ ລັດຮ່ວມກັບພາກສ່ວນອື່ນພາຍໃນ ຫຼື ຕ່າງປະເທດ ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນໂດຍມີຮຸ້ນຝ່າຍລະ ຫ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍ".

ຄວາມໝາຍອັນເປັນຫຼັກການ ຂອງນິຍາມນີ້ແມ່ນ: ບໍລິສັດປະສົມ (ໃນແງ່ກຳມະສິດ) ບໍ່ແມ່ນບໍລິສັດລັດ ແລະ ກໍບໍ່ແມ່ນບໍລິສັດຂອງປະເພດວິສາຫະກິດອື່ນ ຮ້ອຍສ່ວນຮ້ອຍ, ແຕ່ເປັນຮູບແບບການຈັດຕັ້ງທຸລະກິດທີ່ລັດ ແລະ ປະເພດວິສາຫະກິດອື່ນ ພ້ອມກັນ ຮ່ວມທຶນ ສ້າງຕັ້ງ ຝ່າຍລະເທົ່າກັນ ຄື: (50 ແລະ 50).

ການປ່ຽນແປງອັດຕາສ່ວນຮຸ້ນ (50:50) ນັ້ນ ຈະເຮັດໃຫ້ບໍລິສັດປະສົມຖືກຍຸບເລີກ ແລະ ປ່ຽນແປງໄປສູ່ຮູບການວິສາຫະກິດໃໝ່ທີ່ບໍ່ແມ່ນຂອງລັດ ເວັ້ນເສຍແຕ່ລັດ ມີຈຸດປະສົງໃຫ້ເປັນບໍລິສັດລັດ ໂດຍການເຫັນດີຮ່ວມກັນກັບຜູ້ຖືຮຸ້ນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ພາກທີ VII ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ມີບົດບັນຍັດກ່ຽວກັບບໍລິສັດປະສົມພຽງ ສອງມາດຕາ. ບົດບັນຍັດທີ່ສຳຄັນທີ່ສຸດຂອງພາກນີ້ ແມ່ນບົດບັນຍັດວັກສອງ ມາດຕາ 224 ຊຶ່ງກຳນົດວ່າ (ບໍລິສັດປະສົມ ສ້າງຕັ້ງ ແລະ ບໍລິຫານຈັດການ ພາຍໃຕ້ຮູບແບບບໍລິສັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້). ການບັນຍັດລັກສະນະນີ້ ແມ່ນເພື່ອຫຼີກເວັ້ນການບັນຍັດ ຊ້ຳຊ້ອນ ຫຼາຍຕັ້ງ ໃນຕົວບົດກົດໝາຍດຽວກັນ.

ຄຳວ່າ: ຮູບແບບບໍລິສັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ໝາຍເຖິງບໍລິສັດຈຳກັດ ແລະ ບໍລິສັດມະຫາຊົນ. ແຕ່, ບໍ່ວ່າບໍລິສັດປະສົມ ຈະສ້າງຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ ພາຍໃຕ້ຮູບແບບບໍລິສັດຈຳກັດ ຫລື ມະຫາຊົນ ກໍຕາມ ເນື່ອງຈາກວ່າ: ບໍລິສັດປະສົມ ແມ່ນການປະສົມລະຫວ່າງສອງກຳມະສິດ, ໜຶ່ງໃນນີ້ ແມ່ນກຳມະສິດຂອງລັດ ຊຶ່ງກຳມະສິດ (ທຶນ ຫລື ຮຸ້ນ) ຂອງລັດນັ້ນ ມີຫຼັກການສະເພາະບັນຍັດໄວ້ໃນພາກທີ VI (ບໍລິສັດລັດ) ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ.

ຈາກພື້ນຖານຫຼັກການ ຕາມທີ່ໄດ້ກ່າວມາຂ້າງເທິງນີ້ ການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດປະສົມ ມີ 2 ທາງເລືອກ ຄື: 1) ສ້າງຕັ້ງໂດຍນຳໃຊ້ຫຼັກການຂອງຮູບແບບບໍລິສັດຈຳກັດ ຫລື 2) ສ້າງຕັ້ງໂດຍນຳໃຊ້ຫຼັກການຂອງຮູບແບບບໍລິສັດມະຫາຊົນ.

ໃນກໍລະນີ ບໍລິສັດປະສົມຕົກລົງສ້າງຕັ້ງໂດຍນຳໃຊ້ຫຼັກການຂອງຮູບແບບບໍລິສັດຈຳກັດ ຈະຕ້ອງນຳເອົາບົດບັນຍັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ແລະ ບໍລິສັດລັດ ມານຳໃຊ້ ແລະ ໃນກໍລະນີທີ່ ບໍລິສັດປະສົມ ຕົກລົງສ້າງຕັ້ງ ໂດຍນຳໃຊ້ຫຼັກການຂອງຮູບແບບບໍລິສັດມະຫາຊົນ ຈະຕ້ອງນຳເອົາບົດບັນຍັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນ, ບໍລິສັດຈຳກັແລະ ບໍລິສັດລັດ ມານຳໃຊ້ .

II. ຈຳນວນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ຜູ້ສ້າງຕັ້ງ

1. ຈຳນວນຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ເນື່ອງຈາກ ບໍລິສັດປະສົມ ບໍ່ແມ່ນບໍລິສັດຈຳກັດ ຫລື ບໍລິສັດມະຫາຊົນ ພຽງແຕ່ກົດໝາຍອະນຸຍາດໃຫ້ນຳໃຊ້ຫຼັກການໃນການບໍລິຫານຈັດການ ບາງສ່ວນຕາມຮູບແບບບໍລິສັດຈຳກັດ ຫລື ບໍລິສັດມະຫາຊົນ ປະສານກັບຫຼັກການອັນເປັນສະເພາະຂອງບໍລິສັດປະສົມ ແລະ ບໍລິສັດລັດເທົ່ານັ້ນ.

ສະນັ້ນ, ຫຼັກການກ່ຽວກັບຈຳນວນຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ແລະ ບໍລິສັດມະຫາຊົນ ຈຶ່ງບໍ່ສາມາດນຳມາໃຊ້ກັບຮູບແບບບໍລິສັດປະສົມໄດ້. ຈຳນວນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຂອງບໍລິສັດປະສົມຕ້ອງມີລັດ ແລະ ຜູ້ຖືຮຸ້ນອື່ນຈຳນວນຫຼາຍໜ້ອຍພຽງໃດກໍໄດ້, ໝາຍວ່າ: ບໍລິສັດປະສົມທີ່ມີຈຳນວນຜູ້ຖືຮຸ້ນເກີນ 30 ຄົນ ກໍບໍ່ເຮັດໃຫ້ບໍລິສັດປະສົມນັ້ນ ຕ້ອງປ່ຽນເປັນບໍລິສັດມະຫາຊົນ ແລະ ກົງກັນຂ້າມ.

2. ຜູ້ສ້າງຕັ້ງ

ຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດປະສົມ ເບື້ອງລັດແມ່ນຂະແໜງການເງິນ ແລະ ເບື້ອງປະເພດວິສາຫະກິດອື່ນ ແມ່ນຜູ້ລົງທຶນ (ເບື້ອງຕົ້ນ) ທີ່ຕົກລົງຈະຮ່ວມທຶນສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດປະສົມກັບລັດ.

ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ສ້າງຕັ້ງຕໍ່ຜູ້ຈອງຮຸ້ນ, ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ສ້າງຕັ້ງຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ ແລະ ເງື່ອນໄຂ ຂອງຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດປະສົມ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມບົດບັນຍັດມາດຕາ 87, ມາດຕາ 88, ມາດຕາ 89 ແລະ ມາດຕາ 180 (ຖ້າສ້າງຕັ້ງເປັນບໍລິສັດມະຫາຊົນ) ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ສ່ວນບົດບັນຍັດ ວັກສອງຂອງມາດຕາ 180 ດັ່ງທີ່ກ່າວມານີ້ ເປັນບົດບັນຍັດສະເພາະຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ບໍ່ໃຫ້ນຳໃຊ້ກັບບໍລິສັດປະສົມ.

III. ການສ້າງຕັ້ງ

3. ຂັ້ນຕອນການສ້າງຕັ້ງ.

ເມື່ອລັດ (ອາດແມ່ນລັດຖະບານ ຫລື ແຂວງ, ນະຄອນ ຫລື ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃດໜຶ່ງ) ຮ່ວມກັບຜູ້ລົງທຶນອື່ນ (ທີ່ບໍ່ແມ່ນລັດ) ມີເຈດຈຳນົງຮ່ວມທຶນກັນ ດຳເນີນທຸລະກິດໃດໜຶ່ງ ພາຍໃຕ້ຮູບແບບບໍລິສັດປະສົມແລ້ວ ຕ້ອງປະຕິບັດ ຕາມຂັ້ນຕອນການສ້າງຕັ້ງ ດັ່ງນີ້ :

ກ. ປະສານກັບຂະແໜງການເງິນ ເພື່ອຕົກລົງກ່ຽວກັບທຶນ (ສຳລັບເບື້ອງລັດ);

ຂ. ຄູ່ສັນຍາ ຮ່າງ ສັນຍາ ແລະ ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດປະສົມຕາມຕາມແບບພອມມາດຕະຖານ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນແຈ້ງການ, ສະບັບເລກທີ 1989/ອຄ, ລົງວັນທີ 2/11/2007 ;

ຄ. ສະເໜີຂໍອະນຸຍາດຮ່ວມລົງທຶນ ເພື່ອສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດປະສົມ (ຄັດຕິດບົດວິພາກເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກ) ຕໍ່ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ຖ້າເປັນຂັ້ນສູນກາງ ຫຼື ຕໍ່ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ ຖ້າເປັນຂັ້ນແຂວງ ເພື່ອພິຈາລະນາ (ສຳລັບເບື້ອງລັດ);

ງ. ຫຼັງຈາກໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ເຂົ້າຮ່ວມລົງທຶນແລ້ວ ໃຫ້ຂະແໜງການເງິນ ແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງຕົນ (ສຳລັບຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ຫລື ຂະແໜງການເຈົ້າພາບນັ້ນ ບໍ່ຈຳເປັນແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຕາງໜ້າຂອງຕົນ ເພາະບໍລິສັດປະສົມບໍ່ແມ່ນບໍລິສັດລັດ);

ຈ. ເປີດກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດປະສົມ ຮ່ວມລະຫວ່າງຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງລັດ ແລະ ຜູ້ລົງທຶນອື່ນ ເພື່ອ ພ້ອມກັນພິຈາລະນາ :

- ຮັບຮອງເອົາກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດປະສົມ;
- ຮັບຮອງສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດປະສົມ ແລະ ສັນຍາອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກັບການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດປະສົມ ຊຶ່ງຜູ້ສ້າງຕັ້ງໄດ້ເຊັນກັບບຸກຄົນທີສາມ ລວມທັງຄ່າ ໃຊ້ຈ່າຍໃນການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດປະສົມຂອງຜູ້ສ້າງຕັ້ງ (ຖ້າມີ);
- ເລືອກຕັ້ງຜູ້ອຳນວຍການຊຸດທີໜຶ່ງ ຂອງບໍລິສັດປະສົມ;

ສ. ໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການໄປຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ພາຍໃນກຳນົດ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນຮຽກຊຳລະຮຸ້ນຄົບເປັນຕົ້ນໄປ;

ຊ. ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ. ການແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຕອ້ງປະກອບດ້ວຍບັນດາເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

- ໃບຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ພ້ອມດ້ວຍບົດວິພາກເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກຄັດຕິດມາພ້ອມ;
- ແຈ້ງການ ຫຼື ຂໍ້ຕົກລົງອະນຸຍາດໃຫ້ເຂົ້າຮ່ວມລົງທຶນສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດປະສົມ ຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ຖ້າເປັນຂັ້ນສູນກາງ ຫຼື ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ ຖ້າເປັນຂັ້ນແຂວງ;
- ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດປະສົມ ເຊັນໂດຍປະທານກອງປະຊຸມ;
- ສັນຍາສ້າງຕັ້ງ ແລະ ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດປະສົມ.

ຮ່າງ ໃບແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ, ສັນຍາສ້າງຕັ້ງ ແລະ ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດປະສົມ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມແບບພອມມາດຕະຖານທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນແຈ້ງການ, ເລກທີ 1989/ອຄ, ລົງວັນທີ 2/11/2007.

4. ການລະດົມຮຸ້ນ

ການລະດົມຮຸ້ນ ກ່ອນການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຂອງບໍລິສັດປະສົມ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

- ບໍລິສັດປະສົມ ທີ່ນໍາໃຊ້ຫຼັກການຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ຕ້ອງລະດົມຮຸ້ນໃຫ້ຄົບ ຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ ໃນວັກສອງ ມາດຕາ 183 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ;
- ບໍລິສັດປະສົມ ທີ່ນໍາໃຊ້ຫຼັກການຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ ຕ້ອງລະດົມຮຸ້ນໃຫ້ຄົບ ຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນ ວັກໜຶ່ງ ມາດຕາ 96 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ;
- ຮຸ້ນຂອງລັດໃຫ້ຖອກ ຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນ (ຂໍ້ 7) ໂຮແມງ IV ຂອງບົດແນະນໍາສະ ບັບນີ້;

5. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ອໍານວຍການໃນການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຊັກຊ້າ

ຜູ້ອໍານວຍການ ທີ່ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຊັກຊ້າ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການກະທໍາຂອງຕົນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 93 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ.

6. ການພິຈາລະນາຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດປະສົມ

ເມື່ອບໍລິສັດປະສົມ ໄດ້ປະຕິບັດທຸກຂັ້ນຕອນສໍາເລັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກ່າວມາໃນ (ຂໍ້ 3) ໂຮແມງ III ຂອງບົດແນະນໍາສະບັບນີ້ແລ້ວ ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ຕ້ອງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ໃຫ້ຢ່າງຊ້າ ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສາມວັນລັດຖະການ (ວັກສອງ ມາດຕາ 14 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ) ນັບແຕ່ວັນຮັບສໍານວນຄໍາຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດເປັນຕົ້ນໄປ ໂດຍບໍ່ຈໍາເປັນຕ້ອງຄົ້ນຄວ້າວ່າ ປະເພດທຸລະກິດທີ່ບໍລິສັດປະສົມ ຈະດໍາເນີນທຸລະກິດນັ້ນ ຢູ່ໃນ ຫລື ຢູ່ນອກບັນຊີປະເພດທຸລະກິດຄວບຄຸມ, ທັງນີ້ກໍເພາະວ່າ ການອະນຸຍາດ ດັ່ງກ່າວມີຜົນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ເຂົ້າຮ່ວມລົງທຶນ ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດປະສົມ ຈາກນາຍົກລັດຖະມົນ ຕີ, ຖ້າເປັນ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ຈາກເຈົ້າແຂວງ ຫລື ເຈົ້າຄອງນະຄອນ, ຖ້າເປັນຂັ້ນແຂວງ. ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ, ບໍລິສັດປະສົມກໍຕ້ອງປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂຂອງການດໍາເນີນທຸລະກິດຕາມທີ່ກໍານົດໄວ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ ພາຍຫຼັງ ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວ(ບໍ່ວ່າປະເພດທຸລະກິດນັ້ນ ຈະຢູ່ໃນ ຫຼື ຢູ່ນອກບັນຊີຄວບຄຸມກໍຕາມ).

IV. ຮຸ້ນ ແລະ ໃບຮຸ້ນກູ້

7. ຮຸ້ນຂອງລັດ

ເນື້ອໃນໃບຮຸ້ນຂອງລັດ ຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບເນື້ອໃນຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງຂອງມາດຕາ 200 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ.

ການໂອນ, ການຂາຍຮຸ້ນລັດ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມມາດຕາ 211 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ;

ການຖອກຮຸ້ນຂອງລັດ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມການຕົກລົງຮ່ວມກັບຜູ້ຖືຮຸ້ນອື່ນ ແຕ່ຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບບົດບັນຍັດຂອງ ມາດຕາ 199 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ.

8. ຮຸ້ນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນອື່ນ (ໃນກໍລະນີນຳໃຊ້ຫຼັກການຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນ)

ໃຫ້ນຳເອົາບົດບັນຍັດມາດຕາ 183 ເຖິງ ມາດຕາ 185 ຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ມາໃຊ້ກັບຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດປະສົມ, ໃນນີ້ ຂໍ້ທີ່ຕ້ອງ ເອົາໃຈໃສ່ ແມ່ນ:

- ເນື່ອງຈາກເປັນໃບຮຸ້ນທີ່ປ່ຽນມືໄດ້, ການຂາຍຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດປະສົມ ຕ້ອງປະຕິບັດໂດຍການສະເໜີຂາຍຮຸ້ນຢ່າງເປີດເຜີຍ ແລະ ຕ້ອງບົ່ງຂໍ້ຄວາມທີ່ສະແດງເຖິງ ຈຸດປະສົງໃນການສະເໜີຂາຍຮຸ້ນຢ່າງເປີດເຜີຍຕໍ່ມວນຊົນ ໄວ້ໃນສັນຍາສ້າງຕັ້ງ;
- ການຂາຍຮຸ້ນດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບ ກົດໝາຍກ່ຽວກັບການຊື້ ຂາຍຮຸ້ນ ຊຶ່ງຈະມີການປະກາດໃຊ້ຕ່າງຫາກ.

9. ໃບຮຸ້ນກູ້

ບໍລິສັດປະສົມ ທີ່ສາມາດອອກໃບຮຸ້ນກູ້ໄດ້ ຕ້ອງແມ່ນບໍລິສັດປະສົມ ທີ່ນຳໃຊ້ຫຼັກການຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ເທົ່ານັ້ນ.

ການອອກໃບຮຸ້ນກູ້ຂອງບໍລິສັດປະສົມ ຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບບົດບັນຍັດຂອງມາດຕາ 186 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

10. ຮຸ້ນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນອື່ນ (ໃນກໍລະນີນຳໃຊ້ຫຼັກການຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ)

ໃນກໍລະນີບໍລິສັດປະສົມ ນຳໃຊ້ຫຼັກການຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ແມ່ນໃຫ້ນຳເອົາບົດບັນຍັດມາດຕາ 94 ເຖິງ ມາດຕາ 109 (ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ) ຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ມາໃຊ້ກັບຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດປະສົມ, ໃນນີ້ ໃຫ້ຫຼີກລ່ຽງ ການນຳເອົາຂໍ້ຄວາມ ຫລື ຂໍ້ກຳນົດບາງປະເດັນ ໃນບາງມາດຕາ ທີ່ເປັນລັກສະນະສະເພາະຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຊຶ່ງຂັດກັບຫຼັກການພື້ນຖານ ຂອງບໍລິສັດປະສົມມານຳໃຊ້ (ຖ້າມີ).

ເນື່ອງຈາກວັກໜຶ່ງ ມາດຕາ 94 (ບໍລິສັດຈຳກັດ) ແລະ ວັກໜຶ່ງ ມາດຕາ 198 (ບໍລິສັດລັດ) ບັນຍັດມູນຄ່າຂອງຮຸ້ນໜຶ່ງ ແຕກຕ່າງກັນ, ໃນກໍລະນີນີ້ ຖ້າຮຸ້ນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນອື່ນ ນຳໃຊ້ຫຼັກການຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ແມ່ນ ຜູ້ຖືຮຸ້ນລັດ ແລະ ຜູ້ຖືຮຸ້ນອື່ນ ຂອງບໍລິສັດປະສົມ ນຳໃຊ້ບົດບັນຍັດວັກໜຶ່ງ ມາດຕາ 94 ເປັນພື້ນຖານໃນການຕົກລົງກ່ຽວກັບມູນຄ່າໜຶ່ງຮຸ້ນ.

V. ການເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດທຶນ

11. ການຂໍອະນຸຍາດ ແລະ ການລົງມະຕິເພີ່ມ ຫລື ຫຼຸດທຶນ

ກ່ອນການເພີ່ມ ຫລື ຫຼຸດທຶນຂອງບໍລິສັດປະສົມ ຜູ້ຖືຮຸ້ນ (ລັດ) ແລະ ຜູ້ຖືຮຸ້ນອື່ນ ຕ້ອງຕົກລົງກັນໃນດ້ານຫຼັກການ ແລະ ບັນຫາປີກຍ່ອຍທີ່ກ່ຽວກັບວິທີ ແລະ ຈຳນວນ ຫລື ມູນຄ່າ ທີ່ຈະເພີ່ມ ຫລື ຫຼຸດ ເສັຍກ່ອນ.

ຫຼັງຈາກນັ້ນ ຜູ້ຖືຮຸ້ນລັດ (ໂດຍຜ່ານຂະແໜງການເງິນ) ຕ້ອງໄດ້ຂໍອະນຸຍາດ ຈາກນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ຖ້າເປັນຂັ້ນ ສູນກາງ ຫຼື ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ ຖ້າເປັນຂັ້ນແຂວງ.

ເມື່ອຜູ້ຖືຮຸ້ນ (ລັດ) ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດແລ້ວ ໃຫ້ລົງມະຕິ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 225 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ. ໃນກໍລະນີ ການເພີ້ມທຶນ ຫລື ຫຼຸດທຶນ ຂອງບໍລິສັດປະສົມ ບໍ່ສາມາດຜ່ານມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ ໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນລັດ (ໂດຍຜ່ານຂະແໜງການເງິນ) ແຈ້ງເລື່ອງດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ຖ້າເປັນຂັ້ນສູນກາງ ຫຼື ເຈົ້າ ແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ ຖ້າເປັນຂັ້ນແຂວງ ເພື່ອຊາບ ແລະ ລົບລ້າງຂໍ້ຕົກລົງອະນຸຍາດ ດັ່ງກ່າວ.

12. ການເພີ້ມທຶນ

ການເພີ້ມທຶນ ສາມາດປະຕິບັດໄດ້ໂດຍການເພີ້ມຈຳນວນຮຸ້ນ ຫລື ເພີ້ມມູນຄ່າແຕ່ລະຮຸ້ນຂຶ້ນ ຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນ ມາດຕາ 110 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ.

ການສະເໜີຂາຍຮຸ້ນເພີ້ມ ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນອື່ນ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມ ຂໍ້ 1 ເຖິງ ຂໍ້ 4 ມາດຕາ 111 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ, ໃນນີ້ ການສະເໜີຂາຍຮຸ້ນໃຫ້ບຸກຄົນພາຍນອກ (ຕາມຂໍ້ 4 ມາດຕາ 111 ດັ່ງກ່າວ, ຖ້າບໍລິສັດປະສົມນຳໃຊ້ຫຼັກການຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນ) ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ສະເໜີຂາຍຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນ.

13. ການຫຼຸດທຶນ

ການຫຼຸດທຶນຂອງບໍລິສັດປະສົມ ສາມາດປະຕິບັດໄດ້ ໂດຍ ການຫຼຸດມູນຄ່າແຕ່ລະຮຸ້ນ ຫຼື ການຫຼຸດ ຈຳນວນຮຸ້ນລົງ. ສ່ວນເຫຼືອຈາກມູນຄ່າຮຸ້ນທີ່ຫຼຸດລົງ ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ (ເບື້ອງລັດ) ໃຫ້ສົ່ງຄືນໃຫ້ລັດທັງໝົດ.

ເງື່ອນໄຂໃນການຫຼຸດທຶນ ຂອງບໍລິສັດປະສົມ ຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບ ຂໍ້ 1, ຂໍ້ 2 ແລະ ຂໍ້ 4 ມາດຕາ 112 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ. ສ່ວນ ຂໍ້ 3 ຂອງມາດ 112 ດັ່ງກ່າວແມ່ນໃຫ້ໃຊ້ມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນມາດຕາ 225 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ແທນ (ພາຍຫຼັງຜູ້ຖືຮຸ້ນລັດ ໄດຮັບອະນຸຍາດ ຕາມວັກສອງ ຂໍ້(11) ໂຮມາງ V ຂອງບົດແນະນຳສະບັບນີ້).

ສຳລັບການແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜີ້, ການຄັດຄ້ານ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງການແຈ້ງ ແລະ ການຂຶ້ນທະບຽນການເພີ້ມ ຫລື ຫຼຸດທຶນ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 113, ມາດຕາ 114 ແລະ ມາດຕາ 115 (ຕາມລຳດັບ) ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ.

VI. ຜູ້ອຳນວຍການ, ພະນັກງານ ແລະ ກຳມະກອນຂອງບໍລິສັດປະສົມ

14. ຜູ້ອຳນວຍການ

ຜູ້ອຳນວຍການ ແມ່ນຕົວແທນຂອງບໍລິສັດປະສົມ. ສາຍພົວພັນລະຫວ່າງ ຜູ້ອຳນວຍການ, ບໍລິສັດປະສົມ ແລະ ບຸກຄົນພາຍນອກ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບ ກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດປະສົມ ບໍ່ມີເງິນເດືອນ ແຕ່ໄດ້ຮັບເບັ້ຍປະຈຳປີ ແລະ ເບັ້ຍປະຊຸມແຕ່ລະຄັ້ງ ໃນອັດຕາ ຫຼື ຈຳນວນທີ່ໄດ້ຕົກລົງໃນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ຜູ້ອຳນວຍການທີ່ມາຈາກບຸກຄົນພາຍນອກ ຫຼື ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ ຢ່າງອື່ນ.

ຜູ້ອຳນວຍການອາດຈະແມ່ນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ບໍ່ກໍໄດ້ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ໄດ້ມີການຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ທຸກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ຕ້ອງນອນຢູ່ໃນຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ ແລະ ຕ້ອງຢູ່ ພາຍໃຕ້ການຄວບຄຸມຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນທັງໝົດ.

ບໍລິສັດປະສົມໜຶ່ງ ອາດຈະມີຜູ້ອຳນວຍການຫຼາຍຄົນ ຂຶ້ນກັບຄວາມຮຽກ ຮ້ອງຕ້ອງການວຽກງານຂອງບໍລິສັດປະສົມ.

ບໍລິສັດປະສົມ ທີ່ມີຜູ້ອຳນວຍການຫຼາຍຄົນ ແຕ່ຕົກລົງໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການ ໃດໜຶ່ງມີອຳນາດ ໃນການເຮັດສັນຍາໃນນາມບໍລິສັດປະສົມ ແຕ່ພຽງຜູ້ດຽວກັບບຸກຄົນພາຍນອກ, ຜູ້ອຳນວຍການດັ່ງກ່າວ ເອີ້ນວ່າ "ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່".

ໃນກໍລະນີທີ່ປະທານສະພາຜູ້ອຳນວຍການຖືກເລືອກໃຫ້ເປັນທັງຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ໃຫ້ເອີ້ນວ່າ "ປະທານອຳນວຍການ".

15. ເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ອຳນວຍການ

ຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດປະສົມ ມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

ກ. ບໍ່ແມ່ນນິຕິບຸກຄົນ;

ຂ. ເປັນຜູ້ທີ່ມີຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ;

ຄ. ບໍ່ແມ່ນບຸກຄົນທີ່ລົ້ມລະລາຍ ຊຶ່ງຍັງບໍ່ທັນພົ້ນໄລຍະຫ້າມດຳເນີນທຸລະກິດ;

ງ. ບໍ່ເຄີຍໄດ້ຮັບໂທດໃນສະຖານສໍ້ໂກງ ຫຼື ຍັກຍອກຊັບ.

16. ການເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ການປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການ

ຜູ້ອຳນວຍການຖືກເລືອກຕັ້ງ ຕາມກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

ກ. ຜູ້ອຳນວຍການຊຸດທຳອິດ ຖືກເລືອກຕັ້ງໂດຍກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດປະສົມ;

ຂ. ຜູ້ອຳນວຍການຊຸດຕໍ່ມາ ຖືກເລືອກຕັ້ງໂດຍກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;

ຄ. ຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການທີ່ວ່າງລົງ ໃນລະຫວ່າງສອງກອງປະຊຸມສາມັນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແມ່ນແຕ່ງຕັ້ງໂດຍກອງປະຊຸມຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການ. ໃນກໍລະນີທີ່ບໍລິສັດປະສົມ ບໍ່ມີສະພາຜູ້ອຳນວຍການນັ້ນຕ້ອງກຳນົດການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ອຳນວຍການດັ່ງກ່າວໄວ້ໃນກົດລະບຽບ.

ຜູ້ອຳນວຍການບໍລິສັດປະສົມ ຖືກປົດຕຳແໜ່ງ ໂດຍກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ບໍ່ວ່າຜູ້ອຳນວຍການຈະໄດ້ຮັບການເລືອກຕັ້ງມາດ້ວຍວິທີໃດກໍຕາມ.

ການປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການ ອາດຈະປະຕິບັດໃນເວລາໃດກໍໄດ້ເມື່ອ ມີເຫດຜົນພຽງພໍ ຫຼື ການຂາດຄວາມໄວ້ວາງໃຈ.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ສະພາຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດປະສົມ ບໍ່ມີສິດຮ້ອງຟ້ອງ ເພື່ອໃຫ້ສານແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການໄດ້ ເວັ້ນເສຍແຕ່ກໍລະນີທີ່ມີ ການລະເມີດຂັ້ນຕອນການເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ຫຼື ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດປະສົມ.

17. ວິທີການລົງຄະແນນສຽງເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການ

ການລົງຄະແນນສຽງເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການ (ບໍ່ວ່າຈະເປັນຈຳນວນເທົ່າໃດກໍຕາມ) ສາມາດ ປະຕິບັດໄດ້ ໂດຍການລົງຄະແນນສຽງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 225 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ.

18. ຈຳນວນ ແລະ ອາຍຸການຂອງຜູ້ອຳນວຍການ

ຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດປະສົມ ສາມາດມີຈຳນວນໜຶ່ງຄົນ ຫຼື ຫຼາຍຄົນ ແຕ່ຕ້ອງກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບ ຫຼື ຕົກລົງກັນໃນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດປະສົມ ມີອາຍຸການສອງປີ ແລະ ສາມາດເລືອກຕັ້ງຄືນໃໝ່ໄດ້.

ອາຍຸການຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ທີ່ໄດ້ຮັບການເລືອກຕັ້ງແທນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ ຄ (16) ໂຣແມງ VI ຂອງບົດແນະນຳສະບັບນີ້ ແມ່ນເທົ່າກັບອາຍຸການ ທີ່ຍັງເຫຼືອຂອງຜູ້ອຳນວຍການທີ່ອອກໄປແລ້ວນັ້ນ.

19. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ອຳນວຍການ

ຜູ້ອຳນວຍການ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການກະທຳ ດັ່ງນີ້:

ກ. ການລະເມີດຂອບເຂດວັດຖຸປະສົງຂອງບໍລິສັດປະສົມ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບ ຫຼື ສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດປະສົມ;

ຂ. ການລະເມີດກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດປະສົມ;

ຄ. ການປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ເກີນຂອບເຂດ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ;

ງ. ການບໍ່ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ.

ຜູ້ອຳນວຍການໃດໜຶ່ງ ຈະພົ້ນຈາກຄວາມຮັບຜິດຊອບໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອສາມາດພິສູດໄດ້ວ່າ ຕົນບໍ່ມີສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງກັບການລະເມີດ ຫຼື ເຄີຍໄດ້ຄັດຄ້ານການລົງມະຕິ ກ່ຽວກັບການກະທຳດັ່ງກ່າວ ຊຶ່ງສະແດງອອກໃນບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມ.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນໃດໜຶ່ງ ຕ້ອງສົ່ງເງິນຄືນໃຫ້ບໍລິສັດປະສົມ ໃນສ່ວນທີ່ຜູ້ອຳນວຍການໄດ້ຈ່າຍໃຫ້ຕົນ ໂດຍລະເມີດ ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດປະສົມ.

ຄວາມຮັບຜິດຊອບທາງແພ່ງ ຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

20. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການລະເມີດຂອງຜູ້ອຳນວຍການ

ບໍລິສັດປະສົມ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບການລະເມີດ ຂອງຜູ້ອຳນວຍການຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ ເມື່ອກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ລົງມະຕິຮັບຮອງການກະທຳໃດໜຶ່ງ ຕາມ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ ກ ຫາ ຂໍ້ ງ (19) ໂຣແມງ VI ຂອງບົດແນະນຳສະບັບນີ້.

ການລະເມີດຂອບເຂດສິດ, ໜ້າທີ່ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍຂອງຜູ້ອຳນວຍການ, ພະນັກງານ ຫຼື ກຳມະກອນ ແຕ່ບໍ່ໄດ້ລະເມີດຂອບເຂດວັດຖຸປະສົງຂອງບໍລິສັດປະສົມນັ້ນ ບໍລິສັດປະສົມ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບ ຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ. ຄວາມຮັບຜິດຊອບພາຍໃນລະຫວ່າງບໍລິສັດປະສົມ ແລະ ຜູ້ອຳນວຍການ, ພະນັກງານ ຫຼື ກຳມະກອນຂອງບໍລິສັດປະສົມ ໃນກໍລະນີນີ້ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

21. ມາດຕະການຕໍ່ການລະເມີດຂອງຜູ້ອໍານວຍການ

ບໍລິສັດປະສົມ ຕ້ອງມີມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ອໍານວຍການ ທີ່ມີການລະເມີດ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ (19) ຂອງບົດແນະນໍາສະບັບນີ້. ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ອໍານວຍການ ແມ່ນໃຫ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດປະສົມ.

ໃນກໍລະນີທີ່ບໍລິສັດປະສົມ ບໍ່ດໍາເນີນມາດຕະການ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ ໃນວັກໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ ຜູ້ຖືຮຸ້ນໜຶ່ງຄົນ ຫຼື ຫຼາຍຄົນ ຊຶ່ງມີຮຸ້ນລວມກັນແຕ່ ສີ່ສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງຮຸ້ນທັງໝົດຂອງບໍລິສັດປະສົມ (ໃນກໍລະນີໃຊ້ຫຼັກການຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນ) ຫລື ສີ່ສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງຮຸ້ນທັງໝົດຂອງບໍລິສັດປະສົມ ທີ່ໄດ້ຖອກແລ້ວ (ໃນກໍລະນີໃຊ້ຫຼັກການຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ) ສາມາດເຮັດໜັງສືແຈ້ງ ໃຫ້ບໍລິສັດປະສົມດໍາເນີນການປັບໃໝ ຫຼື ຢຸດຕິການກະທໍາ.

ການບໍ່ດໍາເນີນການ ຫຼື ການດໍາເນີນການທີ່ບໍ່ເໝາະສົມຂອງບໍລິສັດປະສົມ ຕໍ່ຜູ້ອໍານວຍການທີ່ລະເມີດນັ້ນ ຜູ້ຖືຮຸ້ນດັ່ງກ່າວມີສິດຮ້ອງຟ້ອງ ເພື່ອໃຫ້ສານຕັດສິນປັບໃໝ ຫຼື ອອກຄໍາສັ່ງຢຸດຕິການກະທໍາ ຂອງຜູ້ອໍານວຍການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແທນບໍລິສັດປະສົມກໍໄດ້.

22. **ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ອໍານວຍການໃນນາມບໍລິສັດປະສົມ**

ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ອໍານວຍການ ມີສອງລັກສະນະ ຄື: ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ໃນນາມຕົວແທນຂອງບໍລິສັດປະສົມ ແລະ ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ສະເພາະ.

ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ໃນນາມຕົວແທນຂອງບໍລິສັດປະສົມ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ຂໍ້ກໍານົດນີ້ໃຫ້ນໍາໃຊ້ລວມໄປເຖິງພະນັກງານ ຫຼື ກໍາມະກອນຂອງບໍລິສັດປະສົມອີກດ້ວຍ.

ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ສະເພາະຂອງຜູ້ອໍານວຍການ ມີດັ່ງນີ້:

ກ. ບໍລິຫານກິດຈະການຂອງບໍລິສັດປະສົມ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດປະສົມ, ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດປະສົມ ແລະ ມະຕິກອງປະຊຸມຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ;

ຂ. ຮຽກເກັບຮຸ້ນໃຫ້ໄດ້ຕາມຈໍານວນ ແລະ ເວລາທີ່ກໍານົດໄວ້;

ຄ. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນໍາໃຊ້ທຶນຂອງບໍລິສັດປະສົມ ຕາມວັດຖຸປະສົງ ແລະ ເປົ້າໝາຍທີ່ວາງໄວ້;

ງ. ຈັດວາງລະບົບບັນຊີ ປົກປັກຮັກສາ ແລະ ເກັບມ້ຽນເອກະສານທັງໝົດຂອງບໍລິສັດປະສົມ;

ຈ. ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມືແກ່ຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ໃນການອະທິບາຍກ່ຽວກັບທີ່ມາ ແລະ ຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງຕົວເລກ, ຂໍ້ມູນທີ່ປາກົດໃນໃບສະຫຼຸບຊັບສິນບັດ ກ່ອນນໍາສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເພື່ອຮັບຮອງ;

ສ. ສົ່ງສໍາເນົາໃບສະຫຼຸບຊັບສິນບັດ ໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ຕ້ອງສໍາເນົາຈໍານວນໜຶ່ງໄວ້ ສໍາລັບຜູ້ຖືຮຸ້ນບໍ່ບົ່ງຊື່ເພື່ອກວດສອບເບິ່ງເມື່ອຕ້ອງການ (ໃນກໍລະນີໃຊ້ຫຼັກການຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ);

ຊ. ຈັດແບ່ງກໍາໄລໃຫ້ຖືກຕ້ອງເໝາະສົມ;

ຍ. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນໍາໃຊ້ພະນັກງານ ຫຼື ກໍາມະກອນຂອງບໍລິສັດປະສົມ;

ດ. ແຈ້ງໃຫ້ບໍລິສັດຊາບ ກ່ຽວກັບຜົນປະໂຫຍດທີ່ຕົນມີ ບໍ່ວ່າທາງກົງ ຫຼື ທາງອ້ອມໃນສັນຍາຕ່າງໆ ຂອງບໍລິສັດປະສົມ ຫຼື ການຖືຮຸ້ນເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດຮຸ້ນຂອງຕົນໃນບໍລິສັດປະສົມ ຫຼື ບໍລິສັດໃນກຸ່ມທີ່ເກີດ ຂຶ້ນ ໃນລະຫວ່າງປີການບັນຊີ.

23. ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບຜູ້ອຳນວຍການ

ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການ ດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ມີລັກສະນະແຂ່ງຂັນກັບບໍລິສັດປະສົມ ດັ່ງນີ້:

ກ. ດຳເນີນທຸລະກິດປະເພດດຽວ ຫຼື ຄ້າຍຄືກັນກັບບໍລິສັດປະສົມ ບໍ່ວ່າ ຈະເປັນການເຮັດເພື່ອຕົນເອງ ຫຼື ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດຂອງຄົນອື່ນ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ໄດ້ ຮັບຄວາມເຫັນດີ ຈາກກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;

ຂ. ເປັນຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຫຼື ຂາຮຸ້ນທົ່ວໄປ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດປະເພດດຽວ ຫຼື ຄ້າຍຄືກັບບໍລິສັດປະສົມຂອງຕົນ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີ ຈາກກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;

ຄ. ດຳເນີນທຸລະກິດໃດໜຶ່ງກັບບໍລິສັດປະສົມຂອງຕົນ ບໍ່ວ່າຈະເປັນການ ເຮັດເພື່ອຕົນເອງ ຫຼື ຜູ້ອື່ນ ກໍຕາມ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ;

ງ. ກູ້ຢືມເງິນ ຈາກບໍລິສັດປະສົມດ້ວຍຕົນເອງ, ສະມາຊິກໃນຄອບຄົວ ຂອງຕົນ ຫຼື ພີ່ນ້ອງໃກ້ຊິດ ຂອງພວກກ່ຽວ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບ ຂອງບໍລິສັດປະສົມ. ຂໍ້ຫ້າມນີ້ໃຫ້ນຳໃຊ້ລວມໄປ ເຖິງ ພະນັກງານ ແລະ ກຳມະການ ຂອງບໍລິສັດປະສົມ.

ໃນກໍລະນີ ທີ່ມີການລະເມີດຂໍ້ຫ້າມດັ່ງທີ່ກ່າວມາໃນມາດຕານີ້ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ (21) ໂຮແມງ VI ຂອງບົດແນະນຳສະບັບນີ້.

24. ຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການເລືອກຕັ້ງຜູ້ອຳນວຍການ ຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ

ຜູ້ອຳນວຍການ ທີ່ໄດ້ຮັບການເລືອກຕັ້ງໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຕາມກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດປະສົມ ຫຼື ຂາດເງື່ອນໄຂໃດໜຶ່ງ ແລະ ອື່ນໆນັ້ນ ບໍລິສັດປະສົມ ບໍ່ສາມາດນຳມາເປັນຂໍ້ອ້າງ ເພື່ອໃຫ້ພົ້ນຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກໄດ້.

25. ການພົ້ນຈາກຕຳແໜ່ງຂອງຜູ້ອຳນວຍການ

ຜູ້ອຳນວຍການ ຂອງບໍລິສັດປະສົມ ອາດຈະພົ້ນຈາກຕຳແໜ່ງດ້ວຍເຫດ ຜົນຢ່າງໃດຢ່າງໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

ກ. ຄົບອາຍຸການ;

ຂ. ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ມີມະຕິປົດຕຳແໜ່ງ;

ຄ. ມີຄຳຕັດສິນຂອງສານ ຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນວັກສີ່ ຂໍ້ (16) ໂຮແມງ VI ຂອງບົດແນະນຳສະບັບນີ້;

ງ. ເສັຍຊີວິດ, ລົ້ມລະລາຍ, ລາອອກ, ຂາດຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ, ຂາດເງື່ອນໄຂ ເປັນຜູ້ອຳນວຍການ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ (15) ໂຮແມງ VI ຂອງບົດແນະນຳສະບັບນີ້.

ພາຍຫຼັງພົ້ນຕໍາແໜ່ງ ແລະ ມີການເລືອກຕັ້ງຜູ້ອໍານວຍການແທນແລ້ວ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຂຶ້ນທະບຽນກ່ຽວກັບການປ່ຽນແປງໃໝ່ ພາຍໃນກໍານົດ ສິບວັນລັດຖະການນັບແຕ່ວັນທີ່ມີການເລືອກຕັ້ງເປັນຕົ້ນໄປ.

ການປ່ຽນແປງໃໝ່ ຈະມີຜົນຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນ ກ່ຽວກັບການປ່ຽນແປງໃໝ່ດັ່ງທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນວັກສອງ ຂອງຂໍ້ (25) ນີ້.

ການລາອອກ ມີຜົນໃຊ້ໄດ້ ນັບແຕ່ວັນທີ່ບໍລິສັດປະສົມໄດ້ຮັບໃບລາອອກຂອງຜູ້ອໍານວຍການເປັນຕົ້ນໄປ.

ໃນກໍລະນີທີ່ ຜູ້ອໍານວຍການຂອງສະພາຜູ້ອໍານວຍການ ພົ້ນຕໍາແໜ່ງທັງຊຸດນັ້ນ ໃຫ້ສະພາຜູ້ອໍານວຍການຊຸດເກົ່ານີ້ ສືບຕໍ່ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ທີ່ຈໍາເປັນໄປຈົນກວ່າມີການເລືອກຕັ້ງໃໝ່ແທນ ເວັ້ນເສຍ ແຕ່ສານ ໄດ້ກໍານົດໄວ້ຢ່າງອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ ຄ ຂອງຂໍ້ (25) ນີ້.

26. ປຶ້ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ອໍານວຍການ

ປຶ້ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ອໍານວຍການ ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

ກ. ຊື່, ສັນຊາດ, ວັນ ເດືອນ ປີ ເກີດ ແລະ ທີ່ຢູ່ຂອງຜູ້ອໍານວຍການ;

ຂ. ປະເພດຮຸ້ນ ມູນຄ່າ ເລກທີໃບຮຸ້ນ ແລະ ຈໍານວນຮຸ້ນທີ່ຜູ້ອໍານວຍການແຕ່ລະຄົນຖື;

ຄ. ວັນເດືອນປີ ທີ່ໄດ້ຮັບເລືອກຕັ້ງເປັນຜູ້ອໍານວຍການ.

ງ. ປຶ້ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ອໍານວຍການ ແລະ ບົດລາຍງານກອງປະຊຸມຜູ້ ຖືຮຸ້ນ ຕ້ອງເກັບຮັກສາໄວ້ໃນສໍານັກງານໃຫຍ່ຂອງບໍລິສັດປະສົມ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມາດເບິ່ງ ຫຼື ສາມາດກວດສອບ ໄດ້.

27. ພະນັກງານ ແລະ ກໍາມະກອນບໍລິສັດປະສົມ

ພະນັກງານຂອງບໍລິສັດປະສົມ ປະກອບດ້ວຍ ຜູ້ຈັດການ, ເລຂານຸການ, ນາຍບັນຊີ ແລະ ພະນັກງານທົ່ວໄປອື່ນໆ.

ພະນັກງານຂອງບໍລິສັດປະສົມ ແມ່ນຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕໍາແໜ່ງ ໂດຍສະພາຜູ້ອໍານວຍການ ຫຼື ຜູ້ອໍານວຍການ ໃນກໍລະນີທີ່ບໍລິສັດປະສົມ ບໍ່ມີສະພາຜູ້ອໍານວຍການ. ສໍາລັບກໍາມະກອນຂອງບໍລິສັດປະສົມແມ່ນຖືກຈ້າງ ຫຼື ເລີກຈ້າງ ໂດຍຜູ້ຈັດການ.

ພະນັກງານຂອງບໍລິສັດປະສົມ ໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ. ສໍາລັບກໍາມະກອນ ຂອງບໍລິສັດປະສົມ ແມ່ນໄດ້ຮັບເງິນຄ່າຈ້າງເປັນການຕອບແທນ. ອັດຕາເງິນເດືອນ ຂອງພະນັກງານ ແລະ ຄ່າຈ້າງຂອງກໍາມະກອນບໍລິສັດປະສົມ ແມ່ນຖືກຮັບຮອງ ໂດຍກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ພະນັກງານ ແລະ ກໍາມະກອນຂອງບໍລິສັດປະສົມຕ້ອງປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ ຕາມທີ່ໄດ້ມອບໝາຍ.

ການພົວພັນລະຫວ່າງ ຜູ້ອໍານວຍການກັບພະນັກງານ ແລະ ກໍາມະກອນ ຂອງບໍລິສັດປະສົມ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ການຈ້າງ ຫຼື ການມອບໝາຍວຽກງານ ຕ້ອງເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໂດຍໃຫ້ກຳນົດລະອຽດກ່ຽວກັບ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ທີ່ມອບໝາຍພ້ອມດ້ວຍລາຍເຊັນ ຂອງຜູ້ມອບໝາຍ.

ໃນກໍລະນີທີ່ບໍລິສັດປະສົມໃດໜຶ່ງ ບໍ່ມີຜູ້ຈັດການ ໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຈັດການແທນ.

VII. ສະພາຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດປະສົມ

28. ສະພາຜູ້ອຳນວຍການ

ບໍລິສັດປະສົມ ທີ່ມີຜູ້ອຳນວຍການແຕ່ສອງຄົນຂຶ້ນໄປ ອາດຈະສ້າງຕັ້ງ ເປັນ "ສະພາຜູ້ອຳນວຍການ" ເວັ້ນເສຍແຕ່ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ. ບໍລິສັດປະສົມ ທີ່ມີຮຸ້ນສົມເກີນກວ່າ ຫ້າສິບຕົ້ກົບ ຕ້ອງມີສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ຜູ້ກວດສອບບັນຊີ.

ສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນ ບົນພື້ນຖານຫຼັກ ການ, ວິທີການຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດປະສົມ. ໃນກໍລະນີ ທີ່ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດປະສົມບໍ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃຫ້ສະພາຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດປະສົມເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ (30) ຫາ ຂໍ້ (33) ໃນແນງ VII ຂອງບົດແນະນຳສະບັບນີ້.

ສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານໂດຍການແບ່ງງານໃຫ້ແຕ່ລະຜູ້ອຳນວຍການຮັບຜິດຊອບ. ສະພາຜູ້ອຳນວຍການຕ້ອງມີປະທານ ແລະ ມີຮອງປະທານ ຫຼື ບໍ່ມີກໍໄດ້.

29. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການ

ສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

ກ. ເປັນໃຈກາງປະສານງານ ແລະ ຕິດປັບວຽກງານຂອງບັນດາຜູ້ອຳນວຍການ;

ຂ. ແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ອຳນວຍການໃດໜຶ່ງ ທີ່ວ່າງລົງ ໃນລະຫວ່າງສອງກອງປະຊຸມສາມັນ ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ;

ຄ. ກຳນົດທິດທາງແຜນການ ໃນການບໍລິຫານຈັດການ ບໍລິສັດປະສົມ ເພື່ອສະເໜີຜ່ານກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;

ງ. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບ ຂອງບໍລິສັດປະສົມ.

30. ອົງປະຊຸມຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການ

ອົງປະຊຸມ ຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ແມ່ນຂຶ້ນກັບການຕົກລົງຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການເອງ ແຕ່ຕ້ອງບໍ່ຕ່ຳກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຈຳນວນຜູ້ອຳນວຍການ. ໃນກໍລະນີທີ່ມີຜູ້ອຳນວຍການພຽງສອງຄົນ ອົງປະຊຸມຕ້ອງແມ່ນສອງຄົນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການໃດໜຶ່ງ ຫາກວ່າງລົງ ແຕ່ອົງປະຊຸມ ຍັງຄົບຖ້ວນຢູ່ ສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ກໍຍັງສາມາດເຄື່ອນໄຫວວຽກງານສືບຕໍ່ໄປໄດ້ ຈົນກວ່າໄດ້ມີການເລືອກຕັ້ງ ຜູ້ອຳນວຍການຄົນໃໝ່ແທນ.

ຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການທີ່ວ່າງລົງ ຫາກຕ່ຳກວ່າລະດັບຕ່ຳສຸດຂອງອົງປະຊຸມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ (30) ນີ້ ສະພາຜູ້ອຳນວຍການບໍ່ສາມາດເຄື່ອນໄຫວວຽກງານໃດໆໄດ້ ນອກຈາກການເພີ່ມຈຳນວນ ຜູ້ ອຳນວຍການໃຫ້ຄົບເສຍກ່ອນ.

31. ປະທານ ແລະ ຮອງປະທານສະພາຜູ້ອຳນວຍການ

ປະທານ ແລະ ຮອງປະທານສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ຖືກເລືອກຕັ້ງມາຈາກ ຜູ້ອຳນວຍການໃດໜຶ່ງ.

ປະທານສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ເປັນຜູ້ນຳພາກອງປະຊຸມຂອງສະພາຜູ້ອຳ ນວຍການ, ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆ ພາຍໃຕ້ຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບ ຂອງບໍລິສັດປະສົມ.

ຮອງປະທານສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ເປັນຜູ້ຊ່ວຍວຽກ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າ ທີ່ ຕາມການມອບໝາຍຂອງປະທານ.

ໃນກອງປະຊຸມສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ຫຼື ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫາກປະທານຕິດຂັດ ຕ້ອງມອບໝາຍໃຫ້ຮອງປະທານຜູ້ໃດໜຶ່ງ ເປັນປະທານກອງປະຊຸມ ແທນ. ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ມີຮອງປະທານ ຫຼື ມີ ແຕ່ມາຮ່ວມປະຊຸມ ບໍ່ໄດ້ ໃຫ້ລົງຄະແນນ ສຽງ ເລືອກເອົາຜູ້ອຳນວຍການໃດໜຶ່ງເປັນປະທານກອງປະຊຸມສະເພາະນັ້ນ.

ສຳລັບກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດປະສົມ ທີ່ບໍ່ມີສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ນັ້ນ ໃຫ້ເລືອກເອົາຜູ້ອຳນວຍການໃດໜຶ່ງ ເປັນປະທານສະເພາະກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວ.

32. ການຮຽກປະຊຸມຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການ

ຜູ້ອຳນວຍການແຕ່ລະຄົນມີສິດຮຽກປະຊຸມຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການໄດ້.

ຜູ້ອຳນວຍການຕ້ອງເຂົ້າປະຊຸມດ້ວຍຕົນເອງ. ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ຄົນອື່ນເຂົ້າແທນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີເປັນເອກະສັນ ຈາກຜູ້ອຳນວຍການຄົນອື່ນ. ຜູ້ເຂົ້າແທນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າມີສິດອອກຄຳເຫັນ ແຕ່ບໍ່ມີສິດ ລົງຄະແນນສຽງ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຈຳເປັນ ສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ອາດຈະນຳໃຊ້ຮູບແບບກອງປະຊຸມ ທີ່ເອີ້ນວ່າ " ກອງປະຊຸມບໍ່ເປັນທາງການ " ໂດຍຜ່ານຮູບການສື່ສານໃດໜຶ່ງ ກໍໄດ້.

33. ມະຕິ ແລະ ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການ

ມະຕິກອງປະຊຸມ ຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ຈະມີຄຸນຄ່າໃຊ້ໄດ້ກໍ່ຕໍ່ເມື່ອ ໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຜູ້ອຳນວຍການທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ. ຜູ້ອຳນວຍການຜູ້ໜຶ່ງ ມີ ໜຶ່ງຄະແນນສຽງ.

ໃນຖານະເປັນຜູ້ອຳນວຍການ, ປະທານກອງປະຊຸມສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ໃຫ້ລົງຄະແນນສຽງ ຄືກັນກັບຜູ້ອຳນວຍການຄົນອື່ນ. ຖ້າຜົນຂອງການລົງຄະແນນ ສຽງດັ່ງກ່າວນັ້ນ ມີຄະແນນເທົ່າກັນໃຫ້ປະທານລົງຄະແນນສຽງອີກຄັ້ງໜຶ່ງ ເພື່ອຕັດສິນ.

ຜູ້ອຳນວຍການທີ່ມີຜົນໄດ້ຜົນເສັຍ ຫຼື ມີຜົນປະໂຫຍດກ່ຽວຂ້ອງໂດຍກົງ ກັບມະຕິທີ່ລົງຄະແນນສຽງນັ້ນ ບໍ່ໃຫ້ລົງຄະແນນສຽງ.

ການລົງມະຕິ ສຳລັບການປະຊຸມບໍ່ເປັນທາງການໃຫ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບ ຂອງບໍລິສັດປະສົມໂດຍໃຫ້ຈຳແນກລະອຽດວິທີລົງມະຕິ ເມື່ອນຳໃຊ້ຮູບການສື່ສານໃດໜຶ່ງ.

ກອງປະຊຸມສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ແຕ່ລະຄັ້ງຕ້ອງມີບົດບັນທຶກ ຫຼື ບົດລາຍງານກອງປະຊຸມ. ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ຕ້ອງເກັບຮັກສາໄວ້ໃນສຳນັກງານໃຫຍ່ຂອງບໍລິສັດປະສົມ ຊຶ່ງຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມາດເບິ່ງ ຫຼື ກວດສອບໄດ້ ຍົກເວັ້ນແຕ່ເອກະສານຫຼືຂໍ້ມູນທີ່ເປັນຄວາມລັບທາງການຄ້າ ຫຼື ເປັນ ຍຸດທະສາດການແຂ່ງຂັນຂອງບໍລິສັດປະສົມ.

34. ການສົ່ງເສີມການມີສ່ວນຮ່ວມ ໃນໂຄງປະກອບຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດປະສົມ

ເພື່ອໃຫ້ວຽກງານຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ບໍລິສັດປະສົມ ມີປະສິດທິຜົນ, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ບໍ່ໄດ້ບັນຍັດຂໍ້ຫ້າມ ໃນການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງຜູ້ຊົງຄຸນວຸດທິ, ຜູ້ຕາງໜ້າກຳມະກອນ ແລະ ອື່ນໆ ສັງກັດຢູ່ ໃນໂຄງປະກອບ ຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດປະສົມ (ໃນຖານະເປັນສະມາຊິກ) ເພື່ອຊ່ວຍປະກອບຄຳ ຄິດຄຳເຫັນ ໃນດ້ານຕ່າງໆ (ຖ້າເຫັນວ່າຈຳເປັນ) ແຕ່ການພິຈາລະນາ ການມີສ່ວນດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງຢູ່ບົນພື້ນຖານຫຼັກການແຫ່ງຄວາມສະໝັກໃຈ ຂອງຜູ້ເປັນເຈົ້າຂອງບໍລິສັດ ໂດຍໃຫ້ຕົກລົງຜ່ານມະຕິຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນເທົ່ານັ້ນ.

VIII. ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດປະສົມ

35. ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຂອງບໍລິສັດປະສົມ ແມ່ນການຈັດຕັ້ງສູງສຸດ ຂອງບໍລິສັດປະສົມ. ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດປະສົມ ມີສອງປະເພດ ຄື: ກອງປະຊຸມ ສາມັນ ແລະ ກອງປະຊຸມວິສາມັນ.

ກອງປະຊຸມສາມັນ ຕ້ອງເປີດຂຶ້ນຢ່າງໜ້ອຍປີລະຄັ້ງ. ໄລຍະເວລາຂອງ ການເປີດກອງປະຊຸມໃຫ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດປະສົມ.

ກອງປະຊຸມວິສາມັນ ເປີດຂຶ້ນເວລາໃດກໍ່ໄດ້ ຖ້າເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ເຊັ່ນ ຕຳແໜ່ງຜູ້ກວດສອບບັນຊີໃດໜຶ່ງວ່າງລົງ.

ກອງປະຊຸມວິສາມັນສາມາດເປີດຂຶ້ນໄດ້ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

ກ. ມີຜູ້ອຳນວຍການເກີນກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງເຫັນດີໃຫ້ເປີດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;

ຂ. ຜູ້ຖືຮຸ້ນຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານ ແລະ ສານສັ່ງໃຫ້ເປີດກອງປະຊຸມ;

ຄ. ມີການຮ້ອງຂໍຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຊຶ່ງມີຈຳນວນຮຸ້ນຢ່າງໜ້ອຍ ເທົ່າກັບຊາວ ສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທັງໝົດ (ໃນກໍລະນີນຳໃຊ້ຫຼັກການຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນ) ຫລື ເທົ່າກັບຊາວສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງຈຳນວນ ຮຸ້ນທັງໝົດ ທີ່ຖອກແລ້ວ (ໃນກໍລະນີນຳໃຊ້ຫຼັກການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ) .

ການຮຽກປະຊຸມ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ ຄ ຂໍ້ (35) ນີ້ ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ທີ່ມີຈຳນວນດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງ ລວມຊື່ກັນ ເຮັດຄຳສະເໜີເຖິງສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ຫຼື ຜູ້ອຳນວຍການ ໂດຍບົ່ງບອກເນື້ອໃນກ່ຽວກັບຈຸດປະສົງຂອງການ ຂໍເປີດກອງປະຊຸມ. ພາຍຫຼັງສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ຫຼື ຜູ້ອຳນວຍການໄດ້ຮັບຄຳສະເໜີດັ່ງກ່າວ ແລ້ວ ກໍຕ້ອງເປີດກອງປະຊຸມວິສາມັນ ພາຍໃນກຳນົດສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ ຮັບຄຳສະເໜີຂໍໃຫ້ເປີດກອງປະຊຸມເປັນຕົ້ນໄປ.

36. ການແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນກ່ອນເປີດກອງປະຊຸມ

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

ໃນກໍລະນີທີ່ມີການເລື່ອນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ຫຼື ຜູ້ອຳນວຍການ ຕ້ອງດຳເນີນການເຊັ່ນດຽວກັນກັບທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງ ຂອງຂໍ້ (36) ນີ້.

ການແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນຊາບ ອາດຈະສົ່ງໃຫ້ໂດຍກົງ ຫຼື ຜ່ານຮູບການ ສື່ສານທີ່ເຫັນວ່າເໝາະສົມ.

37. ອົງປະຊຸມ

ບໍລິສັດປະສົມ ຕ້ອງກຳນົດລະອຽດກ່ຽວກັບອົງປະຊຸມຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖື ຮຸ້ນ ແລະ ລະບຽບການດຳເນີນກອງປະຊຸມໄວ້ ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດປະສົມ. ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ນັ້ນ ອົງປະຊຸມຕ້ອງມີຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເຂົ້າຮ່ວມຢ່າງໜ້ອຍ ສອງຄົນ ແລະ ຕ້ອງມີຈຳນວນຮຸ້ນ ເກີນເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນຮຸ້ນ ທັງໝົດ (ໃນກໍລະນີນຳໃຊ້ຫຼັກການຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນ) ຫລື ເກີນເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນ ທັງໝົດ ທີ່ຖອກ ແລ້ວ (ໃນກໍລະນີ ນຳໃຊ້ຫຼັກການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ) .

ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດປະສົມ ສາມາດກຳນົດອົງປະຊຸມໄວ້ຢ່າງອື່ນ ກໍໄດ້ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ຕໍ່າກວ່າ ຈຳນວນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງ ຂອງຂໍ້ (37) ນີ້.

ຮຸ້ນ ທີ່ເປັນໂມຄະຈາກການໂອນ ບໍ່ໃຫ້ນັບເປັນອົງປະຊຸມຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເຖິງວ່າຜູ້ຖືຮຸ້ນນັ້ນຈະເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມກໍຕາມ.

38. ວາລະກອງປະຊຸມ

ປະທານກອງປະຊຸມຕ້ອງຈັດ ແລະ ຮັກສາລຳດັບຂອງວາລະກອງປະຊຸມ ທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ. ການປ່ຽນລຳດັບຂອງວາລະກອງປະຊຸມຈະປະຕິບັດໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອມີ ສຽງເກີນກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຈຳນວນຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມາຮ່ວມປະຊຸມ.

ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ສາມາດເພີ້ມວາລະກອງປະຊຸມໄດ້ ແຕ່ຕ້ອງມີຜູ້ຖືຮຸ້ນ ທີ່ມີຈຳນວນຮຸ້ນ ເກີນກວ່າໜຶ່ງສ່ວນສາມ ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນ (ໃນກໍລະນີນຳໃຊ້ຫຼັກການຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນ) ຫລື ເກີນກວ່າໜຶ່ງສ່ວນສາມຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ໄດ້ຊຳລະແລ້ວ (ໃນກໍລະນີນຳໃຊ້ຫຼັກການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ) ເປັນຜູ້ສະເໜີ.

ເມື່ອມີກໍລະນີທີ່ຕ້ອງໃຊ້ເວລາຫຼາຍ ໃນການພິຈາລະນາ ກອງປະຊຸມ ອາດຈະຕົກລົງເລື່ອນບັນຫາ ດັ່ງກ່າວໄປພິຈາລະນາກັນໃນວັນເວລາອື່ນກໍໄດ້ ໂດຍບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງຮຽກປະຊຸມກັນໃໝ່ ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ (36) ຂອງບົດແນະນຳສະບັບນີ້.

39. ສະຖານທີ່ ແລະ ລະບຽບການປະຊຸມ

ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຕ້ອງເປີດຢູ່ສຳນັກງານໃຫຍ່ຂອງບໍລິສັດປະສົມ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໃນກໍລະນີທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນ ຫຼື ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ພາຍຫຼັງສອງຊົ່ວໂມງ ນັບແຕ່ເວລານັດປະຊຸມເປັນຕົ້ນໄປ ຖ້າອົງປະຊຸມ ຍັງບໍ່ທັນຄົບຖ້ວນ ປະທານກອງປະຊຸມມີສິດສັ່ງໂຈະກອງປະຊຸມໄດ້.

ການນັດເປີດກອງປະຊຸມໃໝ່ ໃຫ້ປະຕິບັດສຳເລັດພາຍໃນ ສິບຫ້າວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໂຈະກອງປະຊຸມ ແລະ ໃຫ້ດຳເນີນກອງປະຊຸມໄດ້ ໂດຍບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງຄົບອົງປະຊຸມ.

40. ການຈຳກັດສິດໃນການລົງຄະແນນສຽງ

ຜູ້ຖືຮຸ້ນໃດໜຶ່ງ ອາດຈະຖືກຈຳກັດສິດໃນການລົງຄະແນນສຽງ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

ກ. ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດປະສົມ;

ຂ. ຜູ້ຖືຮຸ້ນຍັງຄ້າງຊຳລະຮຸ້ນ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ (ໃນກໍລະນີນຳໃຊ້ຫຼັກການບໍລິສັດຈຳກັດ);

ຄ. ເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນບໍ່ບົ່ງຊື່ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ກ່ອນເປີດກອງປະຊຸມຜູ້ກ່ຽວໄດ້ນຳ ໃບຮຸ້ນດັ່ງກ່າວມາສະແດງ ຕໍ່ປະທານກອງປະຊຸມ ຫຼື ຜູ້ອຳນວຍການໄວ້ແລ້ວ (ໃນກໍລະນີນຳໃຊ້ຫຼັກການບໍລິສັດຈຳກັດ);

ງ. ເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມີສ່ວນໄດ້ສ່ວນເສັຍ ຫຼື ມີຜົນປະໂຫຍດໂດຍກົງກັບບັນ ຫາທີ່ລົງຄະແນນສຽງຮັບຮອງ.

ການກຳນົດຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຕາມຂໍ້ ງ (40) ນີ້ ແມ່ນໃຫ້ກອງປະຊຸມຜູ້ຖື ຮຸ້ນຕົກລົງກັນເອງ.

41. ການມອບໝາຍໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມແທນ

ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ອາດຈະມອບໝາຍໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າໃດໜຶ່ງ ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມແທນ ກໍໄດ້ ແຕ່ການມອບໝາຍຕ້ອງເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລະ ມອບໃຫ້ສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ຫຼື ຜູ້ອຳນວຍການ ກ່ອນເປີດກອງປະຊຸມ ໂດຍມີເນື້ອໃນສຳຄັນ ດັ່ງ ນີ້:

ກ. ຊື່ຜູ້ຕາງໜ້າ ແລະ ຊື່ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມອບ;

ຂ. ຈຳນວນຮຸ້ນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ຖື (ໃນກໍລະນີນຳໃຊ້ຫຼັກການບໍລິສັດມະຫາຊົນ) ຫລື ຈຳນວນຮຸ້ນຂອງ ຜູ້ຖືຮຸ້ທີ່ມອບ (ໃນກໍລະນີນຳໃຊ້ຫຼັກການບໍລິສັດຈຳກັດ);

ຄ. ຊື່, ເວລາ, ສະຖານທີ່ຂອງກອງປະຊຸມ ແລະ ຂອບເຂດຂອງການມອບໝາຍ. ໃນກໍລະນີທີ່ຕ້ອງການໃຫ້ລົງຄະແນນສຽງແທນ ກໍຕ້ອງບົ່ງກ່ຽວກັບ ເລື່ອງນີ້ໄວ້ດ້ວຍ.

ຜູ້ຕາງໜ້າມີຄະແນນສຽງເທົ່າກັບສຽງຂອງຜູ້ມອບໝາຍ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ໄດ້ ກຳນົດຢ່າງອື່ນໄວ້ໃນໃບມອບສັນທະ.

42. ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ການລົງມະຕິຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຂອງບໍລິສັດປະສົມ ທຸກບັນຫາ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 225 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ.

ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ລົງມະຕິຮັບຮອງເອົາ ບັນດາບັນຫາຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນວັກສາມ ມາດຕາ 144 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດແລ້ວ ໃຫ້ນຳມະຕິດັ່ງກ່າວ ໄປຂຶ້ນທະບຽນນຳເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນລົງມະຕິເປັນຕົ້ນໄປ.

43. ວິທີລົງມະຕິ

ການລົງມະຕິຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຂອງບໍລິສັດປະສົມ ອາດຈະດໍາເນີນດ້ວຍຮູບການລົງຄະ ແນນສຽງແບບປິດລັບ ຫຼື ແບບເປີດເຜີຍກໍໄດ້ ດ້ວຍ ການຕົກລົງເຫັນດີຂອງກອງປະຊຸມໃນແຕ່ລະຄັ້ງ.

44. ການລົບລ້າງມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຈະຖືກລົບລ້າງໄດ້ ດ້ວຍຄໍາຕັດສິນຂອງສານເທົ່າ ນັ້ນ. ສານຈະຕັດສິນລົບລ້າງມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

ກ. ມີການລະເມີດກົດລະບຽບ ຫຼື ສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດປະສົມ;

ຂ. ມີການລະເມີດລະບຽບການກ່ຽວກັບການລົງມະຕິ;

ຄ. ມີການລະເມີດລະບຽບການແຈ້ງເປີດປະຊຸມ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນຂໍ້ (36) ຂອງບົດແນະນໍາສະບັບນີ້.

45. ຜູ້ມີສິດຂໍລົບລ້າງມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ຜູ້ທີ່ມີສິດຮ້ອງຂໍຕໍ່ສານ ເພື່ອພິຈາລະນາລົບລ້າງມະຕິຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ ຖືຮຸ້ນໄດ້ ປະກອບດ້ວຍ ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ຜູ້ອໍານວຍການ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນໃດໜຶ່ງ ເສຍຊີວິດ ຫຼື ຂາດຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ ຜູ້ມີສິດສືບທອດ ຫຼື ຜູ້ປົກຄອງຂອງຜູ້ກ່ຽວ ກໍມີສິດຮ້ອງຂໍໃຫ້ສານລົບລ້າງມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ເຊັ່ນດຽວກັນ.

ການຮ້ອງຂໍລົບລ້າງມະຕິ ຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຕ້ອງປະຕິບັດພາຍໃນກໍານົດເວລາ ຫົກສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ມີມະຕິເປັນຕົ້ນໄປ.

46. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງກອງປະຊຸມສາມັນ

ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຕົ້ນຕໍຂອງກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ມີດັ່ງນີ້:

ກ. ຮັບຮອງກົດລະບຽບ ແລະ ສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດປະສົມ;

ຂ. ເລືອກຕັ້ງຜູ້ອໍານວຍການ ຫຼື ສະພາຜູ້ອໍານວຍການ;

ຄ. ເລືອກຕັ້ງຜູ້ກວດສອບບັນຊີ;

ງ. ຕົກລົງເບ້ຍປະຈໍາປີ, ເບ້ຍປະຊຸມ ຫຼື ເງິນເດືອນຂອງຜູ້ອໍານວຍການ;

ຈ. ຕົກລົງເງິນເດືອນຂອງພະນັກງານ, ຄ່າຈ້າງຂອງຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ແລະ ກໍາມະກອນອື່ນໆຂອງ ບໍລິສັດ, ສໍາລັບຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງ ຕັ້ງຈາກສານ ຕາມວັກສາມ ມາດຕາ 155 ຂອງກົດ ໝາຍ ວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ແມ່ນສານເປັນຜູ້ກໍານົດຄ່າຈ້າງໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວ;

ສ. ຮັບຮອງເອົາບົດສະຫຼຸບລາຍງານກ່ຽວກັບການດໍາເນີນທຸລະກິດ, ບັນ ຊີລາຍຮັບ, ບັນຊີລາຍຈ່າຍ ແລະ ແຜນການດໍາເນີນທຸລະກິດ ຂອງບໍລິສັດປະສົມ;

ຊ. ຮັບຮອງເອົາວິທີການແບ່ງປັນເງິນປັນຜົນ;

ຍ. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈໍາເປັນ.

ກອງປະຊຸມວິສາມັນ ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ໃນກໍລະນີທີ່ຈຳເປັນ ຊຶ່ງ ເກີດຂຶ້ນໃນລະຫວ່າງສອງກອງປະຊຸມສາມັນ.

IX. ການຄວບ ບໍລິສັດປະສົມ

47. ການຄວບບໍລິສັດປະສົມ

ບໍລິສັດປະສົມ ສາມາດຄວບກັບບໍລິສັດປະສົມອື່ນໄດ້ ເພື່ອກາຍເປັນບໍລິສັດປະສົມເດີມ ໃດໜຶ່ງ ຫຼື ກາຍເປັນບໍລິສັດປະສົມໃໝ່. ການຄວບຂອງບໍລິສັດປະສົມ ທີ່ພາໃຫ້ເກີດການປ່ຽນແປງໃນອັດຕາສ່ວນ 50:50 ຖືວ່າເປັນການປ່ຽນແປງຮູບແບບບໍລິສັດປະສົມໂດຍສິ້ນເຊີງ ແລະ ຕ້ອງປະຕິບັດຢ່າງເຂັ້ມງວດ ຕາມຫຼັກການ ການຄວບ ຕາມຮູບການວິສາຫະກິດໃໝ່ທີ່ຕົກລົງກັນ.

ບໍລິສັດປະສົມ ຈະຄວບກັນໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອ:

ກ. ໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງ ຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນມາດຕາ 225 ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ;

ຂ. ໄດ້ແຈ້ງກ່ຽວກັບການຄວບ ລົງທາງສື່ມວນຊົນໃດໜຶ່ງ ຢ່າງໜ້ອຍ ສາມຄັ້ງ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສິບວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນມີມະຕິ ເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ຂອງຕົນຊາບ ເພື່ອສະແດງຄຳ ຄັດຄ້ານ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ຫົກສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ເຈົ້າໜີ້ໄດ້ຮັບຄຳແຈ້ງ ເພື່ອຄັດຄ້ານເປັນຕົ້ນໄປ. ເຈົ້າ ໜີ້ທີ່ ບໍ່ຕອບ ພາຍໃນກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວ ຖືວ່າບໍ່ໄດ້ຄັດຄ້ານ;

ຄ. ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດໃໝ່.

ການຄັດຄ້ານການຄວບ ແລະ ຜົນຂອງການຄວບ ຂອງບໍລິສັດປະສົມ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດ ເຊັ່ນດຽວກັນກັບທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 52 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ.

ນອກຈາກທີ່ກ່າວມາເທິງນີ້ແລ້ວ ຖ້າບໍລິສັດປະສົມນຳໃຊ້ຫຼັກການຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ຕ້ອງປະຕິບັດ ຕາມບົດບັນຍັດມາດຕາ 187 ຫາ ມາດຕາ 189 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ອີກດ້ວຍ.

X. ການນຳໃຊ້ບົດບັນຍັດອື່ນ

ການຍຸບເລີກ, ການເງິນ, ການກວດສອບບັນຊີ ແລະ ການຊຳລະສະສາງຂອງບໍລິສັດປະສົມ ແມ່ນໃຫ້ນຳເອົາບົດບັນຍັດ ມາດຕາ 116 ເຖິງ ມາດຕາ 169 (ເວັ້ນເສຍແຕ່ມາດຕາ 159) ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ມາໃຊ້ກັບບໍລິສັດປະສົມ (ໂດຍອະນຸໂລມ).

ນອກຈາກບົດບັນຍັດ ທີ່ມີລັກສະນະພື້ນຖານຕາມທີ່ກ່າວມາເທິງນີ້ແລ້ວ ຍັງອາດຈະມີຂໍ້ກຳນົດໃນລາຍລະອຽດ ປີກຍ່ອຍອື່ນ ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ, ບໍລິສັດມະຫາຊົນ ແລະ ບໍລິສັດລັດ ສາມາດນຳໃຊ້ກັບບໍລິສັດປະສົມໄດ້ ແຕ່ ການນຳໃຊ້ນັ້ນ ຕ້ອງບໍ່ນຳເອົາຂໍ້ຄວາມ ຫລື ຂໍ້ກຳນົດ ທີ່ເປັນລັກສະນະສະເພາະຂອງບັນດາ ຮູບແບບບໍລິສັດດັ່ງກ່າວ ຊຶ່ງຂັດກັບຫຼັກການສະເພາະຂອງບໍລິສັດປະສົມມານຳໃຊ້.

XI. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບົດແນະນຳ

ໃນການຊີ້ນຳການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບົດແນະນຳສະບັບນີ້ ຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ຍົກສູງບົດບາດ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງສາມອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງພັກ ໃນການມີສ່ວນຮ່ວມຢ່າງຕັ້ງໜ້າ ແລະ ເປັນເຈົ້າການໃນວຽກງານຂອງບໍລິສັດປະສົມ ແນໃສ່ຮັບປະກັນລັກສະນະນຳພາ ແລະ ປະສິດທິຜົນຂອງການດຳເນີນທຸລະກິດ ໄປພ້ອມໆກັນ.

ມອບໃຫ້ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງຂະແໜງການເງິນ ຄົ້ນຄວ້າລະບຽບການເພີ້ມເຕີມທີ່ຈຳເປັນ ເພື່ອຄວາມສະດວກໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບົດແນະນຳສະບັບນີ້ ເຊັ່ນ ມາດຖານເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງລັດ ຢູ່ໃນບໍລິສັດປະສົມ ພ້ອມທັງກຳນົດນະໂຍບາຍລະອຽດໃນການຮ່ວມທຶນກັບພາກສ່ວນອື່ນ ດຳເນີນທຸລະກິດໃນຮູບແບບບໍລິສັດປະສົມ ຫລື ປັບປຸງລັດວິສາຫະກິດ ທີ່ມີເງື່ອນໄຂໃນປະຈຸບັນ ຫັນໄປສູ່ຮູບແບບບໍລິສັດປະສົມ ຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ແລະ ບົດແນະນຳສະ ບັບນີ້ ໃຫ້ປະກົດຜົນເປັນຈິງ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນດີ. ໃນເວລາຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຫາກພົບ ບັນຫາໃຫ້ລາຍງານຂໍທິດຊີ້ນຳຢ່າງເປັນປະຈຳຈາກຂັ້ນເທິງ.

ລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ

ກະຊວງການເງິນ
ລັດຖະມົນຕີ

ສົມດີ ດວງດີ