



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

ກົດໝາຍອ່າຍອ້ອຍອີສາຫະກິດ **ສະບັບນີ້** ກຳນົດຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການສ້າງຕັ້ງ, ການເຄື່ອນໄຫວ **ການດຳເນີນທຸລະກິດ** ແລະ ການຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດ ຢູ່ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ເພື່ອສົ່ງເສີມການຜະລິດ, ທຸລະກິດ ແລະ ການບໍລິການຂອງທຸກພາກສ່ວນ ເສດຖະກິດ ແນໃສ່ຂະຫຍາຍ ກຳລັງການຜະລິດ, ການພົວພັນການຜະລິດ, ເຮັດໃຫ້ເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ມີຄວາມເຕີບໃຫຍ່ ເຂັ້ມແຂງ, ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາປະເທດຊາດ ຍົກລະດັບຊີວິດການເປັນຢູ່ຂອງປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າໃຫ້ດີຂຶ້ນ.

ມາດຕາ 2 (ປັບປຸງ) ວິສາຫະກິດ

ວິສາຫະກິດ ແມ່ນ ການຈັດຕັ້ງທຸລະກິດຂອງ ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ ຊື່, ທຶນ, ການບໍລິຫານ ຈັດການ, ສຳນັກງານ ແລະ ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ **ກືກຕ້ອງ** ຕາມກົດໝາຍສະບັບນີ້. ວິສາຫະກິດເອີ້ນອີກຢ່າງໜຶ່ງ ວ່າ “ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ”.

ມາດຕາ 3 (ປັບປຸງ) ການອະທິບາຍຄຳສັບ

ຄຳສັບທີ່ນຳໃຊ້ ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. **ທຸລະກິດ** ໝາຍເຖິງ ການດຳເນີນກິດຈະການໃນຂັ້ນຕອນວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຫຼື ທັງໝົດ ນັບແຕ່ຂອດການຜະລິດໄປຈົນເຖິງຂອດບໍລິການ ເພື່ອຫາຜົນກຳໄລ ແລະ ຮັບໃຊ້ຜົນປະໂຫຍດລວມຂອງສັງຄົມ;
2. ~~ບັນຊີປະເພດທຸລະກິດຄວບຄຸມ ໝາຍເຖິງ ບັນຊີປະເພດທຸລະກິດ ທີ່ມີຄວາມອ່ອນໄຫວສູງ ເປັນຕົ້ນ ຕໍ່ຄວາມໝັ້ນຄົງຂອງຊາດ, ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍຂອງສັງຄົມ, ຮີດຄອງປະເພນີອັນດີງາມຂອງຊາດ ແລະ ສະພາວະແອດລັອມ ຊຶ່ງຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາກວດສອບ ຜ່ານຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ອນການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ;~~
3. **ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ** ໝາຍເຖິງ ຮູບການວິສາຫະກິດໜຶ່ງ ຊຶ່ງບຸກຄົນຜູ້ດຽວເປັນເຈົ້າຂອງກຳມະສິດ. ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ດຳເນີນທຸລະກິດໃນນາມສ່ວນຕົວຂອງເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ ແລະ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດທັງໝົດ 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 ບໍລິສັດຈຳກັດ ຊຶ່ງມີຜູ້ຖືຮຸ້ນພຽງແຕ່ຜູ້ດຽວ ເອີ້ນວ່າ “ບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ”;

9. **ບໍລິສັດມະຫາຊົນ** ໝາຍເຖິງ ຮູບແບບບໍລິສັດໜຶ່ງ ຊຶ່ງມີຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເປັນຜູ້ກໍ່ຕັ້ງຢ່າງໜ້ອຍ ເກົ້າຄົນຂຶ້ນໄປ, ສາມາດໂອນຮຸ້ນໄດ້ຢ່າງເສລີ ແລະ ສະເໜີຂາຍຮຸ້ນຢ່າງເປີດເຜີຍຕໍ່ມວນຊົນທົ່ວໄປໄດ້;

10. ~~ການສະເໜີຂາຍຮຸ້ນຢ່າງເປີດເຜີຍ ໝາຍເຖິງ ການສະເໜີ ຂາຍຮຸ້ນໃຫ້ມວນຊົນທົ່ວໄປໃນຕະຫຼາດຮຸ້ນ ຫຼື ນອກຕະຫຼາດຮຸ້ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ;~~

ການສະເໜີຂາຍຮຸ້ນຢ່າງເປີດເຜີຍ ໝາຍເຖິງ ການອອກຈຳໜ່າຍຮຸ້ນ ໃຫ້ແກ່ມວນຊົນ, ໃນອົງຈຳກັດ ແລະ ໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນເຄີມ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

11. **ຮຸ້ນ** ໝາຍເຖິງ ທຶນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຫຼື ບໍລິສັດທີ່ແບ່ງອອກເປັນສ່ວນ ຊຶ່ງມີມູນຄ່າບໍ່ເທົ່າກັນ ຫຼື ເທົ່າກັນ ຂຶ້ນກັບຮູບແບບວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຫຼື ບໍລິສັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້;

12. **ຮຸ້ນສາມັນ** ໝາຍເຖິງ ຮຸ້ນປະເພດໜຶ່ງ ຊຶ່ງຜູ້ເປັນເຈົ້າຂອງຮຸ້ນບໍ່ສາມາດຖອນຮຸ້ນໄດ້;

13. **ຮຸ້ນບູລິມະສິດ** ໝາຍເຖິງ ຮຸ້ນປະເພດໜຶ່ງ ຊຶ່ງເຈົ້າຂອງຮຸ້ນສາມາດຖອນໄດ້, ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ສະເພາະ ແຕກຕ່າງຈາກຮຸ້ນສາມັນ;

14. **ໃບຮຸ້ນ** ໝາຍເຖິງ ເອກະສານສຳຄັນທາງກົດໝາຍໜຶ່ງ ເພື່ອສະແດງເຖິງສິດ ແລະ ຄວາມເປັນເຈົ້າຂອງສ່ວນໜຶ່ງ ໃນວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ແລະ ບໍລິສັດ ຂອງຂາຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນ;

15. **ໃບຮຸ້ນກູ້** ໝາຍເຖິງ ເອກະສານການກູ້ຢືມຂອງບໍລິສັດ ໂດຍບໍ່ມີຊັບຄ້ຳປະກັນ ເຮັດໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນກູ້ມີສິດທິດ້ານກົດໝາຍຕ່າງໆ ເພື່ອເປັນຫຼັກຄ້ຳປະກັນໃນການໄດ້ຮັບການຊຳລະຄືນລວມທັງດອກເບ້ຍ ຕາມທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ;

16. **ເງິນປັນຜົນ** ໝາຍເຖິງ ເງິນແບ່ງປັນໃຫ້ຂາຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຊຶ່ງ ໄດ້ມາຈາກກຳໄລສຸດທິ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຫຼື ບໍລິສັດ ພາຍຫຼັງຫັກຕົ້ນທຶນ, ຄ່າສິ້ນເປືອງ ແລະ ໜີ້ສິນຕ່າງໆອອກແລ້ວ;

17. **ອົງປະຊຸມ** ໝາຍເຖິງ ຈຳນວນຕ່ຳສຸດຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມ ຊຶ່ງອະນຸຍາດໃຫ້ເປີດກອງປະຊຸມໃດໜຶ່ງຂຶ້ນໄດ້;

18. **ຄວາມລັບທາງການຄ້າ** ໝາຍເຖິງ ຂໍ້ມູນດ້ານວິທິການຜະລິດ, ທຸລະກິດ ຫຼື ບໍລິການທີ່ມີຄວາມສຳຄັນຂອງວິສາຫະກິດໃດໜຶ່ງ ຊຶ່ງຈະສ້າງຄວາມເສັຍຫາຍ ຕໍ່ຄວາມໝັ້ນຄົງ ແລະ ຖານະດ້ານການເງິນຂອງວິສາຫະກິດ ເມື່ອຖືກເປີດເຜີຍ;

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

20. ມິຕິບຸກຄົນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ແລະ ບໍລິສັດ ໝາຍເຖິງ ທົ່ວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ມີອົງປະກອບພື້ນຖານ ເຊັ່ນ ມີກົດລະບຽບ, ຊື່, ສະຖານທີ່ຕັ້ງສຳນັກງານ, ທຶນ, ມີ

ການຈັດຕັ້ງຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານທີ່ເປັນລະບົບ, ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນ, ມີຄວາມສາມາດທາງດ້ານກົດໝາຍ ໃນການປະຕິບັດ ສິດ ແລະ ພັນທະ, ເປັນໂຈດ ຫຼື ຈຳເລີຍ ຕາມທີ່ກົດໝາຍໄດ້ກຳນົດ;

21. ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ໝາຍເຖິງ ເອກະສານຮັບຮອງການສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດ ຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ;

22. ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ໝາຍເຖິງ ເອກະສານຍັ້ງຍືນ ສິດ ແລະ ພັນທະ ໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ ໃນກິດຈະການໃດໜຶ່ງ ອອກໃຫ້ໂດຍ ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ;

23. ໜັງສືຮັບຮອງວັດຖຸປະສົງການດຳເນີນທຸລະກິດ (ເອີ້ນຫຍໍ້ວ່າ ໜັງສືຮັບຮອງ) ໝາຍເຖິງ ເອກະສານພື້ນຖານບ່ອນອື່ງໃນການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງວິສາຫະກິດ ໃນກິດຈະການທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດໄດ້ເລີຍ ໂດຍບໍ່ຈຳເປັນຂໍອະນຸຍາດ ຈາກພາກສ່ວນ ຫຼື ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

24. ກິດຈະການທີ່ບໍ່ຈຳເປັນຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ໝາຍເຖິງ ກິດຈະການທີ່ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງອະນຸຍາດໃຫ້ດຳເນີນທຸລະກິດໄດ້ເລີຍ ໂດຍບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ;

25. ກິດຈະການທີ່ຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ໝາຍເຖິງ ກິດຈະການທີ່ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງຄຸ້ມຄອງທາງດ້ານເຕັກນິກວິຊາການ ຫຼື ມີເງື່ອນໄຂສະເພາະໃນການດຳເນີນທຸລະກິດດັ່ງກ່າວ ຊຶ່ງພາຍຫຼັງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວ ຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງກ່ອນ ຈຶ່ງສາມາດດຳເນີນທຸລະກິດໄດ້.

ມາດຕາ 4 ສິດໃນການສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດ

ພົນລະເມືອງລາວ, ຊາວຕ່າງດ້າວ, ຄົນບໍ່ມີສັນຊາດທີ່ອາໄສ ຢູ່ ສປປ ລາວ ແລະ ຄົນຕ່າງປະເທດ ລວມທັງການຈັດຕັ້ງຂອງບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ ລ້ວນແຕ່ມີສິດສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດ ຫຼື ເຂົ້າຮ່ວມດຳເນີນທຸລະກິດ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບ ລະບຽບ ກົດໝາຍ **ແລະ ລະບຽບການ** ຂອງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 5 ຄວາມສະເໝີພາບໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ

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

ມາດຕາ 6 ພັນທະຂອງວິສາຫະກິດ

ວິສາຫະກິດ ມີພັນທະໃນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ຕາມວັດຖຸປະສົງຂອງຕົນ, ປະຕິບັດພັນທະຕໍ່ລັດ, ປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ, ປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ, ປະກອບສ່ວນ ໃນວຽກງານປ້ອງກັນຊາດ ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ແລະ ເຄົາລົບລະບຽບ ກົດໝາຍອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 7 ນະໂຍບາຍ, ການປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງລັດຕໍ່ວິສາຫະກິດ

ມາດຕາ 6 (ບົບປຸງ) ນະໂຍບາຍຂອງລັດກ່ຽວກັບວຽກງານວິສາຫະກິດ

ລັດ ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມໃຫ້ບຸກຄົນ ແລະ **ນິຕິບຸກຄົນ** ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດ ຫຼື ເຂົ້າຮ່ວມໃນການດຳເນີນທຸລະກິດໃນທຸກຂະແໜງການ, ທຸກຂົງເຂດທີ່ບໍ່ເກືອດຫ້າມ ດ້ວຍການວາງນະໂຍບາຍພາສີ, ອາກອນ, ລະບຽບການ, ມາດຕະການ, ການສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ການບໍລິການ ແລະ ຄວາມສະດວກອື່ນໆ ແກ້ວິສາຫະກິດ ເພື່ອປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການສ້າງເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ໃຫ້ຂະຫຍາຍຕົວ.

ລັດປົກປ້ອງ ສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດ ອັນຊອບທຳຂອງວິສາຫະກິດເປັນຕົ້ນ ຫິນ, ຊັບສົມບັດ ລ້ອນແຕ່ໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງ ຕາມກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 7 8 ການພົວພັນຮ່ວມມືສາກົນ

ລັດ ສົ່ງເສີມການພົວພັນ, ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ ເພື່ອແລກປ່ຽນບົດຮຽນ, ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ, ດຶງດູດທຶນ, ວິທະຍາ ສາດ, ເຕັກໂນໂລຢີ ແລະ ປະສົບການໃນການຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດທີ່ກ້າວໜ້າ, ເປີດ ກວ້າງຕະຫຼາດທັງເຊື່ອມໂຍງເຂົ້າໃນພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ.

ມາດຕາ 8 9 (ປັບປຸງ) ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

~~ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ຕໍ່ວິສາຫະກິດທຸກປະເພດທີ່ສ້າງຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ.~~

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ຕໍ່ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດ ແລະ ດຳເນີນທຸລະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ.

ພາກທີ II

ວິສາຫະກິດ

ໝວດທີ 1

ປະເພດ, ຮູບການ ແລະ ຮູບແບບວິສາຫະກິດ (ຮັກສາຄືເກົ່າ)

ໝວດທີ 2

ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ມາດຕາ 13 14 (ປັບປຸງ) ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

~~ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ແມ່ນ ການຮັບຮອງການສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດ ຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ.~~

~~ການດຳເນີນທຸລະກິດຕ້ອງໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຍົກເວັ້ນການດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ລະບຽບການຕ່າງຫາກ.~~

~~ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ແມ່ນ ຂຶ້ນຕັ້ງຄຽວຕະຫຼອດໄລຍະການເຄື່ອນໄຫວຂອງວິສາຫະກິດນັ້ນ.~~

ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ແມ່ນ ການຮັບຮອງການສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດ ຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ໂດຍ ຂຶ້ນຕັ້ງຄຽວຕະຫຼອດໄລຍະການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງວິສາຫະກິດນັ້ນ.

ການດຳເນີນທຸລະກິດຢູ່ ສປປ ລາວ ຕ້ອງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຕາມກົດໝາຍສະບັບນີ້ກ່ອນ ບໍ່ວ່າຈະ ເປັນກິດຈະການທີ່ຕ້ອງຂໍໃບອະນຸຍາດລົງທຶນ, ກິດຈະການທີ່ຕ້ອງຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ລວມທັງການ ລົງທຶນຢູ່ໃນເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ເວັ້ນເສຍແຕ່ ທຸລະກິດທີ່ບໍ່ຈຳເປັນຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ເຊິ່ງໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

ພາຍຫຼັງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວ ຈະດຳເນີນທຸລະກິດໃນກິດຈະການໃດໜຶ່ງໄດ້ ຕ້ອງຂໍໄດ້ຮັບໃບ ອະນຸຍາດລົງທຶນ ແລະ/ຫຼື ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດຈາກຂະແໜງການ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງກ່ອນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ກິດຈະການຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ **ວັກສາມ ມາດຕາ 23 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.**

ວິສາຫະກິດໜຶ່ງ ທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຖືກຕ້ອງແລ້ວ ສາມາດຂໍອະນຸຍາດລົງທຶນ ແລະ/ຫຼື ອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດໄດ້ໃນຫຼາຍກິດຈະການຂອງຫຼາຍຂະແໜງການ ຫຼື ມີໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດໄດ້ ຫຼາຍໃບ ເວັ້ນເສຍແຕ່ກິດຈະການໄດ້ກຳນົດຢ່າງອື່ນ.

ມາດຕາ 14 15 (ປັບປຸງ) ການຍື່ນຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

~~ຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງຢາກດຳເນີນທຸລະກິດ ຕ້ອງຍື່ນຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາ ຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງຂະແໜງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ເວັ້ນເສຍແຕ່ລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໄດ້ ກຳນົດໄວ້ເປັນຢ່າງອື່ນ.~~

ຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງແຈ້ງຂໍ້ຂ້າງທະບຽນວິສາຫະກິດ ສາມາດຍື່ນຄຳຮ້ອງຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງຂະແໜງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ໂດຍຜ່ານ ສອງ ຊ່ອງທາງ ດັ່ງນີ້:

- 1. ຍື່ນໂດຍກົງ ຕາມຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂ ທີ່ລະບຸໄວ້ໃນໝວດນີ້;**
- 2. ຍື່ນຜ່ານທາງເອເລັກໂທຣນິກ.**

ການຍື່ນຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂໍ້ຂ້າງທະບຽນວິສາຫະກິດ ໂດຍຜ່ານເອເລັກໂທຣນິກ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

ມາດຕາ 15 46 (ປັບປຸງ) ຂັ້ນຕອນ ແລະ ກຳນົດເວລາ ໃນການພິຈາລະນາຂໍ້ຂ້າງທະບຽນວິສາຫະກິດ

ເມື່ອໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂໍ້ຂ້າງທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວ ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕ້ອງກວດເບິ່ງອຳປະເພດທຸລະກິດທີ່ຈະຂໍ້ຂ້າງທະບຽນນັ້ນ ຢູ່ໃນບັນຊີປະເພດທຸລະກິດຄອບຄຸມ ຫຼື ບໍ່ຢູ່ໃນບັນຊີດັ່ງກ່າວ.

ໃນກໍລະນີບໍ່ຢູ່ໃນບັນຊີຄອບຄຸມ ແມ່ນ ໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຜູ້ພິຈາລະນາຂໍ້ຂ້າງທະບຽນວິສາຫະກິດໃຫ້ເລີຍ.

ໃນກໍລະນີຢູ່ໃນບັນຊີຄອບຄຸມ ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງສົ່ງໃຫ້ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອພິຈາລະນາໃນທັນໃດ.

ເມື່ອໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂໍ້ຂ້າງທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວ ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງກວດຄຳຮ້ອງດັ່ງກ່າວທັນທີ ແລະ ອອກໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ພາຍໃນ ສາມ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນເອກະສານຖືກຕ້ອງຄົບຖ້ວນເປັນຕົ້ນໄປ.

ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການເຊັນ ແລະ ປະທັບຕາ ຫຼື ນຳໃຊ້ລາຍເຊັນເອເລັກໂທຣນິກ ໂດຍເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ສຳລັບການນຳໃຊ້ລາຍເຊັນທາງເອເລັກໂທຣນິກ ຈະກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕາມທີ່ກ່າວມາ ໃນວັກສອງຂອງມາດຕາ 14 ກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 17 (ປັບປຸງ) ກຳນົດເວລາໃນການພິຈາລະນາຂໍ້ຂ້າງທະບຽນວິສາຫະກິດ

ປະເພດທຸລະກິດທີ່ບໍ່ຢູ່ໃນບັນຊີຄອບຄຸມ ແລະ ບໍ່ມີຂໍ້ຈຳກັດອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງພິຈາລະນາຂໍ້ຂ້າງທະບຽນວິສາຫະກິດໃຫ້ຢ່າງຊັບຊ້ອນ ໃຫ້ເກີນ ສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂໍ້ຂ້າງທະບຽນວິສາຫະກິດເປັນຕົ້ນໄປ.

ສຳລັບປະເພດທຸລະກິດທີ່ຢູ່ໃນບັນຊີຄອບຄຸມ, ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບສຳນວນເອກະສານຄຳຮ້ອງຈາກເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງພິຈາລະນາຕອບໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດຢ່າງຊັບຊ້ອນ ຕ້ອງບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສິບວັນ ລັດຖະການ ເວັ້ນເສຍແຕ່ບາງປະເພດທຸລະກິດທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງກວດສອບຜ່ານທາງດ້ານເຕັກນິກ ຫຼື ວິຊາການທີ່ຕ້ອງ ໃຊ້ເວລາຍາວກວ່ານັ້ນ.

ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບການແຈ້ງຕອບເຫັນດີ ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຈາກຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດຕ້ອງຂໍ້ຂ້າງ ທະບຽນວິສາຫະກິດຢ່າງຊັບຊ້ອນ ໃຫ້ເກີນ ສາມວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບການແຈ້ງຕອບເປັນຕົ້ນໄປ.

ໃນກໍລະນີຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ແຈ້ງຕອບບໍ່ເຫັນດີ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງເປັນລາຍລັກອັກສອນຢ່າງຊັບຊ້ອນ ໃຫ້ເກີນ ສາມວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳຕອບເປັນຕົ້ນໄປ.

ບັນຊີປະເພດທຸລະກິດຄອບຄຸມ ແລະ ການໃຊ້ເວລາກວດສອບຜ່ານທາງດ້ານເຕັກນິກ ຫຼື ວິຊາການຍາວກວ່າທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ວັກສອງ ຂອງມາດຕານີ້ ຕ້ອງໄດ້ຜ່ານການຮັບຮອງຈາກລັດຖະບານເທົ່ານັ້ນ.

ມາດຕາ 18 (ໃໝ່) ການພິຈາລະນາຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ການພິຈາລະນາຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຂອງຂະແໜງ ການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງອີງໃສ່ທິດທາງນະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບການຄຸ້ມຄອງພັດທະນາທຸລະກິດໃນຂະແໜງການຕົ້ນ ແລະ ຕ້ອງປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການອື່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລ້ວແຈ້ງຕອບໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດເປັນລາຍລັກອັກສອນ. ໃນກໍລະນີບໍ່ເຫັນດີໃຫ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ກໍຕ້ອງອະທິບາຍເຫດຜົນໃຫ້ຈະແຈ້ງ ເພື່ອໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງຊາບ.

ກິດຈະການທີ່ຢູ່ໃນບັນຊີປະເພດທຸລະກິດຄວບຄຸມ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງຂະແໜງການໃດໜຶ່ງນັ້ນ ຕ້ອງມີລະບຽບການ ຊຶ່ງກຳນົດຢ່າງຈະແຈ້ງກ່ຽວກັບຂັ້ນຕອນ ແລະ ກຳນົດເວລາໃນການພິຈາລະນາ.

ມາດຕາ 16 49 (ປັບປຸງ) ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ

ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ແມ່ນວິສາຫະກິດທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນແລ້ວ ແຕ່ຫາກມີເນື້ອໃນບາງສ່ວນ ຫຼື ທັງໝົດບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມຮູບການ, ຮູບແບບ ແລະ ຄວາມເປັນຈິງ ຊຶ່ງຕ້ອງມີການແກ້ໄຂ. ການແກ້ໄຂນັ້ນສາມາດດຳເນີນໄດ້ດ້ວຍການປັບປຸງຄືນໃໝ່ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ. ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້ ກໍໃຫ້ຍຸບເລີກວິສາຫະກິດນັ້ນ ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດໃຫ້ຜູ້ທີ່ກົດໝາຍເກືອດຫ້າມ ລວມທັງການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ ລ້ວນແຕ່ເປັນໂມຄະ.

ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດໃຫ້ຜູ້ທີ່ກົດໝາຍເກືອດຫ້າມ ຫຼື ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ໂດຍບໍ່ສອດຄ່ອງກັບ ວັກສອງ ມາດຕາ 15 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ເປັນໂມຄະ.

ການເປັນໂມຄະຂອງການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຫຼື ການຍຸບເລີກ ວິສາຫະກິດ ຈະບໍ່ເຮັດໃຫ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງວິສາຫະກິດນັ້ນຕົກໄປ.

ມາດຕາ 17 (ປັບປຸງ) 20 (ປັບປຸງ) ຜົນຂອງການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດພາໃຫ້ເກີດຜົນ ດັ່ງນີ້:

1. ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຫຼື ບໍລິສັດມີຖານະນິຕິບຸກຄົນທີ່ແຍກຕ່າງ ຫາກ ຈາກຜູ້ປະກອບຮຸ້ນ ມີ ສິດ, ໜ້າທີ່, ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕາມຂອບເຂດວັດຖຸປະສົງ ແລະ ກົດລະບຽບຂອງຕົນ;
2. ວິສາຫະກິດສາມາດ ເຄື່ອນໄຫວ **ດຳເນີນ** ທຸລະກິດໄດ້ ໃນ **ກິດຈະການທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ** ຍັ້ນຕາຂະແໜງທຸລະກິດທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ໂດຍຕ້ອງປະຕິບັດຕາມ ຂັ້ນຕອນ, ເງື່ອນໄຂ, ມາດຕະຖານ ຫຼື ລະບຽບການກ່ຽວກັບທຸລະກິດນັ້ນຢ່າງຄົບຖ້ວນ ແລະ ເຂັ້ມງວດ; ຈະເປັນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດໃນ ຫຼື ນອກ ບັນຊີປະເພດທຸລະກິດຄວບຄຸມກຳຕາມ;
3. ຂໍ້ຄວາມໃນສຳນວນເອກະສານ ທີ່ໄດ້ແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດນັ້ນ ສາມາດເປີດເຜີຍຜູ້ທີ່ສົນໃຈກໍມີສິດເບິ່ງໄດ້ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ວັກໜຶ່ງ **ມາດຕາ 24** ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
4. ເປັນການຂຶ້ນທະບຽນຊື່ວິສາຫະກິດພ້ອມ ພາຍຫຼັງການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວ ທຸກວິສາຫະກິດຕ້ອງຂຶ້ນທະບຽນອາກອນ ແລະ ຖືບັນຊີຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 18 (ປັບປຸງ) 21 (ໃໝ່) ການຄວັດຕາປະທັບຂອງວິສາຫະກິດ

ວິສາຫະກິດ ສາມາດຂໍຄວັດຕາປະທັບຂອງຕົນໄດ້ ໂດຍການນຳເອົາໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ໄປຍື່ນນຳຂະແໜງການບ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ຕາມລະບຽບການ.

ຂະແໜງການປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບຕ້ອງອອກຕາປະທັບ ພາຍໃນກຳນົດ ຫ້າວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ ວິສາຫະກິດ ໄດ້ນຳເອົາໃບທະບຽນວິສາຫະກິດມາຍື່ນຂໍຄວັດຕາປະທັບເປັນຕົ້ນໄປ.

ວິສາຫະກິດ ຈະມີ ຫຼື ບໍ່ມີຕາປະທັບ ກໍໄດ້. ໃນກໍລະນີຕ້ອງການ ມີຕາປະທັບ ໃຫ້ນຳເອົາໃບທະບຽນວິສາຫະ ກິດ ໄປຍື່ນນຳຂະແໜງການປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ຕາມລະບຽບການ.

ຂະແໜງການປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບຕ້ອງຄວັດ ພ້ອມອອກໃບອະນຸຍາດນຳໃຊ້ຕາປະທັບ ພາຍໃນກຳນົດ ສອງ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ວິສາຫະກິດ ໄດ້ນຳເອົາໃບທະບຽນວິສາຫະກິດມາຍື່ນຂໍຄວັດຕາປະທັບເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 22 ຜົນສະທ້ອນຂອງການບໍ່ເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ

ວິສາຫະກິດ ຕ້ອງເລີ່ມເຄື່ອນໄຫວພາຍໃນກຳນົດ ເກົ່າສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດເປັນຕົ້ນ ໄປ. ຖ້າຫາກບໍ່ເຄື່ອນໄຫວພາຍໃນກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວ ຫຼື ຖ້າວິສາຫະກິດຫາກ ເຄື່ອນໄຫວແລ້ວ ແຕ່ຢຸດເຄື່ອນ ໄຫວ ແລະ ບໍ່ປະຕິບັດພັນທະດ້ານພາສີ, ອາກອນເປັນເວລາ ສິບສອງ ເດືອນຕິດຕໍ່ກັນ ໂດຍບໍ່ຮູ້ເຫດຜົນ ໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງປະສານຂໍ້ມູນລະອຽດ ກັບເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນທີ່ກ່ຽວ ຂ້ອງ ແລ້ວແຈ້ງໃຫ້ວິສາຫະ ກິດດັ່ງກ່າວ ເຂົ້າມາອະທິບາຍເຫດຜົນ, ຖ້າບໍ່ມາພິບພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ຮັບແຈ້ງ ຫຼື ມາ ພິບແຕ່ຄຳຕອບບໍ່ມີເຫດຜົນພຽງພໍ ວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈະຖືກພິຈາລະນາ ໃຫ້ໂຈະການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ແລະ ດຳເນີນການຍຸບເລີກ ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 19 23 (ປັບປຸງ) ການປ່ຽນແປງເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ພາຍຫຼັງການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວ ຫາກມີການປ່ຽນແປງເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດ ເຊັ່ນ ອັດຄຸປະສິງ, ຫິນຈິດທະບຽນນັ້ນ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ **ເພື່ອປ່ຽນແປງເນື້ອໃນດັ່ງກ່າວໃຫ້ຖືກຕ້ອງ** ຊາຍ ພາຍໃນກຳນົດ ໜຶ່ງ ເດືອນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ມີການຕົກລົງປ່ຽນແປງເປັນຕົ້ນໄປ. ເວັ້ນເສຍແຕ່ການປ່ຽນແປງເນື້ອໃນ ທະບຽນວິສາຫະກິດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຂະແໜງທຸລະກິດທີ່ ຢູ່ໃນບັນຊີປະເພດທຸລະກິດຄອບຄຸມ ຊຶ່ງຕ້ອງປະຕິບັດຕາມ ອັກສາມ ມາດຕາ 16 ແລະ ອັກສອງ ມາດຕາ 17 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ວິສາຫະກິດ ທີ່ໄດ້ນຳເອົາເນື້ອໃນໃດໜຶ່ງໄປຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຜິດພາດ ຫຼື ແຈ້ງການປ່ຽນແປງຊ້າກວ່າ ກຳນົດເວລາ ຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນ ວັກໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ ໂດຍເຈດຕະນາ ຫຼື ບໍ່ເຈດຕະນາກໍຕາມລ້ວນແຕ່ ບໍ່ສາມາດ ນຳມາເປັນຂໍ້ອ້າງ ເພື່ອໃຫ້ພື້ນຖານຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການກະທຳຂອງຕົນຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກທີ່ມີຄວາມບໍລິສຸດໃຈ.

ມາດຕາ 20 24 (ປັບປຸງ) ການເປີດເຜີຍເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ **ນິຕິບຸກຄົນ** ສາມາດເບິ່ງ ຫຼື ຂໍອັດສຳເນົາເອກະສານທະບຽນວິສາຫະກິດຈາກເຈົ້າໜ້າ ທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດໄດ້. ເອກະສານ ທະບຽນທີ່ກ່າວມານີ້ ໝາຍເຖິງ ບັນດາເອກະສານທີ່ວິສາຫະກິດປະກອບ ເພື່ອ ແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້. ຜູ້ຂໍອັດສຳເນົາເອກະສານ ຕ້ອງເສີຍຄ່າທຳນຽມ ຕາມລະບຽບການ.

ນອກຈາກເອກະສານທີ່ກ່າວມາໃນ ວັກໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ແລ້ວ ຈະເປີດເຜີຍໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກ ວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກ່ອນ ເທົ່ານັ້ນ ເວັ້ນເສີຍແຕ່ລະບູນກົດໝາຍ **ແລະ ລະບຽບການ** ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ມາດຕາ 21 25 (ປັບປຸງ) ຫິນຈິດທະບຽນວິສາຫະກິດ

ຫິນ ທີ່ແຈ້ງຂຶ້ນ **ຈິດ**ທະບຽນວິສາຫະກິດ **ຕ້ອງແມ່ນຫິນທີ່ຜູ້ລົງທຶນເປັນເຈົ້າຂອງກຳມະສິດ ແລະ** ຕ້ອງມີຈິງ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຕາມ ລະບຽບ ກົດໝາຍ **ແລະ ລະບຽບການ**, ໃນກໍລະນີທີ່ລະເມີດ ຜູ້ລະເມີດຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜ້າ ກົດໝາຍ. ສະຖານແຈ້ງຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ເປັນຈິງຕໍ່ທາງລັດຖະການ.

ທຶນຈົດທະບຽນວິສາຫະກິດ ອາດຈະເປັນວັດຖຸ, ເປັນເງິນ ຫຼື ເປັນແຮງງານ ຂຶ້ນກັບແຕ່ລະຮູບແບບຂອງວິສາຫະກິດ ຕາມກົດໝາຍສະບັບນີ້. ສໍາລັບທຶນຈົດທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ເປັນວັດຖຸ ຕ້ອງຕິດພັນໂດຍກົງກັບການບໍລິຫານຈັດການ ຫຼື ການດໍາເນີນທຸລະກິດຂອງວິສາຫະກິດ ເວັ້ນເສຍແຕ່ກົດໝາຍກຳນົດໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ທຶນຈົດທະບຽນວິສາຫະກິດຂອງວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ແມ່ນທຶນທີ່ເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດນໍາເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ.

ທຶນຈົດທະບຽນວິສາຫະກິດຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຫຼື ບໍລິສັດ ແມ່ນມູນຄ່າຂອງຮຸ້ນທັງໝົດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ **ຂໍ້ ສີ່ ມາດຕາ 38 ແລະ ຂໍ້ ສີ່ ມາດຕາ 86** ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້. ທຶນຈົດທະບຽນດັ່ງກ່າວມານີ້ ເອີ້ນອີກຢ່າງໜຶ່ງວ່າ “ທຶນກຳນົດ” ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຫຼື ບໍລິສັດ.

ໃນບາງປະເພດທຸລະກິດທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງມີສິດກຳນົດທຶນຈົດທະບຽນຕໍ່າສຸດ ເພື່ອເປັນເງື່ອນໄຂສໍາລັບການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ. ແຕ່ຕ້ອງໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີ ຈາກລັດຖະບານເທົ່ານັ້ນ.

ໃນບາງກິດຈະການທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງສາມາດກຳນົດທຶນຕໍ່າສຸດ ເພື່ອເປັນເງື່ອນໄຂສໍາລັບການອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດໃນກິດຈະການນັ້ນ ຊຶ່ງທຶນທີ່ມາແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຕ້ອງບໍ່ຕໍ່າກວ່າທຶນດັ່ງກ່າວ.

ໝວດທີ 3 (ໃໝ່)

ພັນທະວິສາຫະກິດ ພາຍຫຼັງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ມາດຕາ 22 -25-0 (ໃໝ່) ພັນທະວິສາຫະກິດ

ພັນທະວິສາຫະກິດ ພາຍຫຼັງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ປະກອບດ້ວຍ: ການຂໍອະນຸຍາດ, ການດໍາເນີນທຸລະກິດ, ການສະໜອງຂໍ້ມູນ ແລະ ການປະຕິບັດພັນທະອື່ນໆ.

ມາດຕາ 23 -25-3 (ໃໝ່) ການຂໍອະນຸຍາດ

ການຂໍອະນຸຍາດລົງທຶນ ຫຼື ການຂໍອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂ, ຂັ້ນຕອນ ຕາມທີ່ບົ່ງໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ວິສາຫະກິດຕ້ອງຍື່ນຂໍອະນຸຍາດດັ່ງກ່າວໃນກິດຈະການໃດໜຶ່ງໃຫ້ໄດ້ ພາຍໃນກຳນົດ ເກົ່າສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດເປັນຕົ້ນໄປ ເວັ້ນເສຍແຕ່ວິສາຫະກິດທີ່ມີໜັງສືຮັບຮອງ. ໃນກໍລະນີ ບໍ່ສາມາດຂໍອະນຸຍາດລົງທຶນ ຫຼື ຂໍອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດໄດ້ ພາຍໃນກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ວິສາຫະກິດເຂົ້າມາຊື້ແຈ້ງເຫດຜົນ ຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ສໍາລັບກິດຈະການທີ່ບໍ່ຈຳເປັນຂໍອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ແມ່ນເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ອອກໜັງສືຮັບຮອງໃຫ້ເລີຍ.

ມາດຕາ 24 -25-4 (ໃໝ່) ການຂໍອະນຸຍາດເພີ່ມກິດຈະການ

ວິສາຫະກິດ ທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຖືກຕ້ອງແລ້ວ ຫາກຕ້ອງການດໍາເນີນທຸລະກິດໃນກິດຈະການໃດໜຶ່ງເພີ່ມເຕີມ ໃຫ້ຍື່ນຂໍອະນຸຍາດລົງທຶນ, ຂໍອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ແລະ/ຫຼື ສະເໜີຂໍການຮັບຮອງຈາກຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງໂດຍກົງ.

ມາດຕາ 25 -25-5 (ໃໝ່) ການດໍາເນີນທຸລະກິດ

ການດໍາເນີນທຸລະກິດຂອງວິສາຫະກິດ ຕ້ອງດໍາເນີນທຸລະກິດ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບ ເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ດຳເນີນທຸລະກິດ ໃນກິດຈະການຕາມທີ່ບັງໄວ້ໃນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ/ຫຼື ຫ່ຽງສື່ຮັບຮອງ ກິດຈະການທີ່ບໍ່ຈຳເປັນຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ເທົ່ານັ້ນ ໃນກໍລະນີລະເມີດ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການຕາມທີ່ ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 219 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

2. ດຳເນີນທຸລະກິດ ຕາມ ຂັ້ນຕອນ, ເງື່ອນໄຂ, ມາດຕະຖານ ຫຼື ລະບຽບການກ່ຽວກັບກິດຈະການທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ ຢ່າງຄົບຖ້ວນ ແລະ ເຂັ້ມງວດ ບໍ່ວ່າຈະເປັນ ການດຳເນີນທຸລະກິດ ໃນກິດຈະການທີ່ຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດ ຫຼື ກິດຈະການທີ່ບໍ່ຈຳເປັນຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ.

ມາດຕາ 26 25.6 (ໃໝ່) ການສະໜອງຂໍ້ມູນ

ວິສາຫະກິດ ຕ້ອງສະໜອງຂໍ້ມູນ, ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ແລະ ໃຫ້ການຮ່ວມມື ແກ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິ ສາຫະກິດ ໃນວຽກງານຄຸ້ມຄອງທະບຽນວິສາຫະກິດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 27 25.7 (ໃໝ່) ການປະຕິບັດພັນທະອື່ນໆ

ວິສາຫະກິດ ຕ້ອງ ຖືບັນຊີ, ປະຕິບັດພັນທະພາສີ-ອາກອນ, ປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ, ປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ, ປະກອບສ່ວນ ໃນວຽກງານປ້ອງກັນຊາດ ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ແລະ ເຄົາລົບກົດໝາຍອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ສປປ ລາວ.

ໝວດທີ 4

ຊີວິສາຫະກິດ

ມາດຕາ 28 26 (ປັບປຸງ) ການເລືອກຊີວິສາຫະກິດ

ວິສາຫະກິດອາດຈະໃສ່ຊື່ ຫຼື ນາມສະກຸນຂອງຜູ້ໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍຄົນກໍໄດ້ ຫຼື ຈະໃສ່ຊື່ໃດໜຶ່ງກໍໄດ້ຕາມການຕົກລົງ ກັນ. ຜູ້ທີ່ **ແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນ** ຈອງຊື່ ວິສາຫະກິດກ່ອນ ມີບູລິມະສິດໃນຊື່ວິສາຫະກິດນັ້ນກ່ອນ. ວິສາຫະກິດຮູບການ ຫຼື ຮູບແບບໃດ ຕ້ອງມີຊື່ຂອງວິສາຫະກິດຮູບການ ຫຼື ຮູບແບບນັ້ນຕິດນຳທຸກຄັ້ງ.

ຊື່ວິສາຫະກິດທີ່ຈອງໄວ້ຈະຕົກໄປ ຖ້າວິສາຫະກິດນັ້ນຫາກບໍ່ໄດ້ຮັບການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ. ພາຍຫຼັງໄດ້ ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວ ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດຕ້ອງຕິດປ້າຍຊື່ວິສາຫະກິດຂອງຕົນ.

ຊື່ທີ່ແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຈະຕົກໄປ ຖ້າວິສາຫະກິດນັ້ນຫາກບໍ່ໄດ້ຮັບການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ.

ມາດຕາ 29 27 - ມາດຕາ 33 34 (ຮັກສາໄວ້ຄືເກົ່າ)

ມາດຕາ 34 (ໃໝ່) ການຕິດປ້າຍຊື່ວິສາຫະກິດ

ພາຍຫຼັງໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວ ວິສາຫະກິດສາມາດນຳເອົາໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ໄປຜະລິດປ້າຍຊື່ ວິສາຫະກິດໄດ້ເລີຍ ແລະ ຕ້ອງຕິດປ້າຍຊື່ວິສາຫະກິດຢູ່ດ້ານໜ້າ ທີ່ຕັ້ງສຳນັກງານຂອງຕົນ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສາມ ສິບວັນ.

ປ້າຍຊື່ວິສາຫະກິດ ຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບຊື່ວິສາຫະກິດ ທີ່ລະບຸໄວ້ໃນໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ, ຮູບແບບ ແລະ ເນື້ອໃນປ້າຍຊື່ວິສາຫະກິດ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ປ້າຍຊື່ວິສາຫະກິດທີ່ຂັດກັບ ວັກສອງ ຂອງມາດຕານີ້ ຖືວ່າບໍ່ແມ່ນປ້າຍຊື່ວິສາຫະກິດ.

ພາກທີ III
ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ

ມາດຕາ 35 32 (ປັບປຸງ) ການຍື່ນຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

~~ຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງ ຢາກແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນຕ້ອງຍື່ນຄຳຮ້ອງ ໂດຍມີເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:~~

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

ການຍື່ນຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຂອງວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານ ຕາມທີ່ລະບຸໄວ້ໃນລະບຽບການສະເພາະ.

ຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຕ້ອງມີລາຍເຊັນຂອງຜູ້ເປັນເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ ຫຼື ຜູ້ຈັດການ ໃນກໍລະນີຈ້າງຜູ້ຈັດການ.

ມາດຕາ 36 33 - ມາດຕາ 39 36 (ຮັກສາໄວ້ຄືເກົ່າ)

ພາກທີ IV
ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ

ໝວດທີ 1

ຫຼັກການລວມຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ (ຮັກສາໄວ້ຄືເກົ່າ)

ໝວດທີ 2

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ

ກ. ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລະ ການພົວພັນພາຍໃນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ

ມາດຕາ 46 (ປັບປຸງ) 43 ການຍື່ນຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

~~ການຍື່ນຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍເອກະສານຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:~~

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

ການຍື່ນຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານ ຕາມທີ່ລະບຸໄວ້ໃນລະບຽບການສະເພາະ.

ຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຕ້ອງມີລາຍເຊັນຂອງຜູ້ຈັດການ.

ມາດຕາ 47 (ປັບປຸງ) 44 ການປະກອບທຶນ

ທຶນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ໄດ້ມາຈາກການປະກອບທຶນຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນ. ການປະກອບທຶນອາດຈະປະກອບເປັນເງິນ, ເປັນວັດຖຸ ຫຼື ເປັນແຮງງານກໍໄດ້.

ການປະກອບທຶນເປັນວັດຖຸ ຫຼື ແຮງງານຕ້ອງຕີມູນຄ່າເປັນເງິນ. ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ຈົດມູນຄ່າທຶນທີ່ປະກອບເປັນແຮງງານ ລົງໃນບັນຊີສະຫຼຸບຊັບສົມບັດຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ.

ວິທີການ ແລະ ກຳນົດເວລາໃນການຖອກຮຸ້ນ ຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນ ວັກໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ ແມ່ນຂຶ້ນກັບການຕົກລົງຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນ. ກ່ອນການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຂາຮຸ້ນຕ້ອງຖອກຮຸ້ນໃຫ້ຄົບ ຕາມທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ.

ນອກຈາກທຶນທີ່ກ່າວມາໃນ ວັກໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ ຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຍັງມີສິດນຳເອົາຊັບທີ່ເປັນກຳມະສິດຂອງຕົນເຂົ້າໃນການດຳເນີນກິດຈະການໃດໜຶ່ງ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນນັ້ນ ຕາມການຕົກລົງກັນ.

ວິທີການນຳໃຊ້ທຶນດັ່ງທີ່ກ່າວມາໃນ ວັກສີ່ ຂອງມາດຕານີ້ ລວມທັງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ການແບ່ງປັນຜົນກຳໄລແມ່ນຂຶ້ນກັບການຕົກລົງຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນ.

ມາດຕາ 48 45 - ມາດຕາ 55 52 (ຮັກສາໄວ້ຄືເກົ່າ)

ຂ. ການພົວພັນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນກັບບຸກຄົນພາຍນອກ (ຮັກສາໄວ້ຄືເກົ່າ)

ຄ. ການຄວບວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ (ຮັກສາໄວ້ຄືເກົ່າ)

ງ. ການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ (ຮັກສາໄວ້ຄືເກົ່າ)

ຈ. ການຊຳລະສະສາງຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ (ຮັກສາໄວ້ຄືເກົ່າ)

ໝວດທີ 3

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ (ຮັກສາໄວ້ຄືເກົ່າ)

ພາກທີ V

ບໍລິສັດ

ໝວດທີ 1

ຫຼັກການລວມຂອງບໍລິສັດ

ມາດຕາ 86 83 - ມາດຕາ 89 86 (ຮັກສາໄວ້ຄືເກົ່າ)

ມາດຕາ 90 87 (ປັບປຸງ) ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ

ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຕ້ອງ ມີ ເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ບັນດາຂໍ້ກຳນົດຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນ ຂໍ້ ໜຶ່ງ ຫາ ຂໍ້ ຫົກ ມາດ ຕາ 86 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ວິທີການແບ່ງຜົນກຳໄລ ຫຼື ເງິນປັນຜົນຂອງບໍລິສັດ;
3. ວິທີ ແລະ ກຳນົດເວລາໃນການຖອກຮຸ້ນ;
4. ການບໍລິຫານຈັດການ;
5. ກອງປະຊຸມ ແລະ ວິທີລົງມະຕິ;

6. ວິທີແກ້ໄຂຂັດແຍ່ງ;

7. ການຍຸບເລີກ ແລະ ການຊໍາລະສະສາງ.

ເນື້ອໃນ ຂໍ້ ທີ່ໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ ຕ້ອງປະກອບເຂົ້າໃນຂໍ້ຄວາມແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ, ນອກຈາກນີ້ ບໍລິສັດ ຈະແຈ້ງເພີ່ມເຕີມອີກກໍໄດ້.

ວິທີແກ້ໄຂຂັດແຍ່ງ ຕ້ອງໄດ້ລະບຸລະອຽດ ກ່ຽວກັບຂັ້ນຕອນ ແລະ ວິທີການ ໃນການແກ້ໄຂຂັດແຍ່ງ.

ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຕ້ອງມີລາຍເຊັນຂອງຜູ້ອໍານວຍການ.

ມາດຕາ 91 88 ການປ່ຽນແປງເນື້ອໃນສັນຍາສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ກົດລະບຽບ (ຮັກສາໄວ້ຄືເກົ່າ)

ໝວດທີ 2

ບໍລິສັດຈຳກັດ

ກ. ຫຼັກການທົ່ວໄປ ແລະ ການສ້າງຕັ້ງ

ມາດຕາ 92 89 - ມາດຕາ 99 96 (ຮັກສາໄວ້ຄືເກົ່າ)

ມາດຕາ 100 (ປັບປຸງ) 97 ການຍື່ນຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ການແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຂອງບໍລິສັດຈຳກັດປະກອບດ້ວຍເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

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

ການຍື່ນຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານ ຕາມທີ່ລະບຸໄວ້ໃນ ລະບຽບການສະເພາະ.

ຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຕ້ອງມີລາຍເຊັນຂອງຜູ້ອໍານວຍການ.

ມາດຕາ 101 98 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ອໍານວຍການທີ່ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຊັກຊ້າ (ຮັກສາໄວ້ຄືເກົ່າ)

ຂ. ຮຸ້ນ ແລະ ໃບຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ

ມາດຕາ 102 99 ຮຸ້ນ - ມາດຕາ 103 400 (ຮັກສາໄວ້ຄືເກົ່າ)

ມາດຕາ 104 ການຖອກຮຸ້ນກ່ອນການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ການຖອກຮຸ້ນກ່ອນການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ແມ່ນການຖອກ ຮຸ້ນພາຍຫຼັງກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ ທີ່ 91 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້. ການຖອກຮຸ້ນໃນກໍລະນີນີ້ ຜູ້ຈອງຮຸ້ນຕ້ອງຖອກ ຮຸ້ນຂອງຕົນໃຫ້ຄົບທັງໝົດຖ້າເປັນວັດຖຸ ແລະ ຢ່າງໜ້ອຍ ເຈັດສິບສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງມູນຄ່າຮຸ້ນທີ່ຈອງຖ້າເປັນເງິນ.

ຜູ້ອໍານວຍການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຈະຮຽກໃຫ້ຖອກຮຸ້ນທີ່ຍັງເຫຼືອ ເອລາໄດກໍໄດ້ ພາຍຫຼັງໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິ ສາຫະກິດ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢ່າງອື່ນໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ມາດຕາ 102 ການຖອກຮຸ້ນພາຍຫຼັງການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ໃນການຮຽກຊໍາລະຮຸ້ນຕາມ ວັກສອງ ມາດຕາ 101 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຜູ້ອໍານວຍການບໍລິສັດຈຳກັດ ຕ້ອງໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນແຕ່ລະຄົນຖອກຮຸ້ນຕາມອັດຕາສ່ວນຮຸ້ນທີ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນແຕ່ລະຄົນຖື ໂດຍໃຫ້ເຮັດໜັງສືແຈ້ງ ເປັນລາຍລັກ ວັກສອນໃຫ້ແຕ່ລະຄົນຊາບກ່ອນ ສາມສິບອັນ ກ່ຽວກັບກຳນົດ ເອລາຖອກ ແລະ ຈຳນວນເງິນທີ່ຕ້ອງຖອກ.

ການຊໍາລະຄ່າຮຸ້ນຕາມທີ່ກ່າວມາເທິງນີ້ ຫຼື ການຊໍາລະຄ່າຮຸ້ນໃນກໍລະນີອື່ນໆ ເຊັ່ນ ການເພີ່ມທຶນຕາມທີ່ໄດ້
ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 115 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຕ້ອງຊໍາລະເປັນເງິນ ແລະ ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ຫັກໜີ້ກັບບໍລິສັດຈຳກັດເພື່ອ
ເປັນການຊໍາລະຄ່າຮຸ້ນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຮັບການຮັບຮອງ ດ້ວຍມະຕິສະເພາະຈາກກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ມາດຕາ 104 (ໃໝ່) ການຖອກຮຸ້ນ

ການຖອກຮຸ້ນ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດພາຍຫຼັງການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

- 1) ການຖອກຮຸ້ນເປັນວັດຖຸ ຕ້ອງຖອກຄົບ;
- 2) ການຖອກຮຸ້ນເປັນເງິນ ຕ້ອງຖອກຢ່າງໜ້ອຍ ເຈັດສິບສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງມູນຄ່າຮຸ້ນທີ່ຈອງ ເວັ້ນເສຍແຕ່ກົດ
ໝາຍກຳນົດໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຈະຮຽກໃຫ້ຖອກຮຸ້ນເປັນເງິນທີ່ຍັງເຫຼືອ ເວລາໃດກໍໄດ້ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້
ກຳນົດໄວ້ຢ່າງອື່ນໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ໃນການຮຽກຊໍາລະຮຸ້ນຕາມ ວັກສອງ ຂອງມາດຕານີ້ ຜູ້ອຳນວຍການບໍລິສັດຈຳກັດ ຕ້ອງໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນ
ແຕ່ລະຄົນຖອກຮຸ້ນຕາມອັດຕາສ່ວນຮຸ້ນທີ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນແຕ່ລະຄົນຖື ໂດຍໃຫ້ເຮັດໜັງສືແຈ້ງ ເປັນລາຍລັກອັກສອນໃຫ້
ແຕ່ລະຄົນຊາບກ່ອນ ສາມສິບວັນ ກ່ຽວກັບກຳນົດ ເວລາຖອກ ແລະ ຈຳນວນເງິນທີ່ຕ້ອງຖອກ

ການຊໍາລະຄ່າຮຸ້ນຕາມທີ່ກ່າວມາເທິງນີ້ ຫຼື ການຊໍາລະຄ່າຮຸ້ນໃນກໍລະນີອື່ນໆ ເຊັ່ນ ການເພີ່ມທຶນຕາມທີ່ໄດ້
ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 115 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຕ້ອງຊໍາລະເປັນເງິນ ແລະ ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ຫັກໜີ້ກັບບໍລິສັດຈຳກັດເພື່ອ
ເປັນການຊໍາລະຄ່າຮຸ້ນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຮັບການຮັບຮອງ ດ້ວຍມະຕິສະເພາະຈາກກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ມາດຕາ 105 403 - ມາດຕາ 107 405 (ຮັກສາໄວ້ຄືເກົ່າ)

ມາດຕາ 108 (ປັບປຸງ) 406 ການອອກໃບຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ

ຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕ້ອງອອກໃບຮຸ້ນໃຫ້ແກ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນພາຍໃນກຳນົດ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່
ບໍລິສັດຈຳກັດໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ **ຮັບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ** ເປັນຕົ້ນໄປ. ໃບຮຸ້ນແຕ່ລະໃບຕ້ອງມີລາຍເຊັນ
ຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ພ້ອມດ້ວຍຕາປະທັບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ໃບຮຸ້ນໜຶ່ງ ຕ້ອງມີມູນຄ່າຢ່າງໜ້ອຍເທົ່າກັບໜຶ່ງຮຸ້ນ ຫຼື ຫຼາຍກວ່ານັ້ນ.

ໃບຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ມີ ສອງປະເພດ ຄື ໃບຮຸ້ນບົ່ງຊື່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ໃບຮຸ້ນບໍ່ບົ່ງຊື່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ມາດຕາ 109 407 - ມາດຕາ 116 414 (ຮັກສາໄວ້ຄືເກົ່າ)

ຄ. ການເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດທຶນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ (ຮັກສາໄວ້ຄືເກົ່າ)

ງ. ຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ສະພາບໍລິຫານບໍລິສັດຈຳກັດ

ມາດຕາ 123 424 (ປັບປຸງ) ຜູ້ອຳນວຍການ

ຜູ້ອຳນວຍການ ແມ່ນຕົວແທນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ. ສາຍພົວພັນລະຫວ່າງຜູ້ອຳນວຍການ, ບໍລິສັດຈຳກັດ ແລະ
ບຸກຄົນພາຍນອກ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມ ລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດບໍ່ມີເງິນເດືອນ ແຕ່ໄດ້ຮັບເບັ້ຍປະຈຳປີ ແລະ ເບັ້ຍປະຊຸມແຕ່ລະຄັ້ງໃນອັດຕາ
ຫຼື ຈຳນວນທີ່ໄດ້ຕົກລົງໃນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ຜູ້ອຳນວຍການທີ່ມາຈາກບຸກຄົນພາຍນອກ ຫຼື ໄດ້ຕົກລົງກັນ
ໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ຜູ້ອຳນວຍການ ອາດຈະແມ່ນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ບໍ່ກໍໄດ້ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ມີການຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ທຸກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຜູ້ອໍານວຍການ ຕ້ອງນອນຢູ່ໃນຂອບເຂດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມທີ່ໄດ້ ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ ແລະ ຕ້ອງຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄວບຄຸມຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນທັງໝົດ.

ບໍລິສັດຈຳກັດໜຶ່ງ ອາດຈະມີຜູ້ອໍານວຍການຫຼາຍຄົນຂຶ້ນກັບຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການວຽກງານຂອງບໍລິສັດ ຈຳກັດນັ້ນ.

ບໍລິສັດຈຳກັດທີ່ມີຜູ້ອໍານວຍການຫຼາຍຄົນ ແຕ່ຕົກລົງໃຫ້ຜູ້ອໍານວຍການໃດໜຶ່ງ ມີອໍານາດໃນການເຮັດສັນຍາ ໃນນາມບໍລິສັດຈຳກັດແຕ່ພຽງຜູ້ດຽວກັບບຸກຄົນພາຍນອກ, ຜູ້ອໍານວຍການດັ່ງກ່າວ ເອີ້ນວ່າ “ຜູ້ອໍານວຍການໃຫຍ່”.

ຜູ້ທີ່ເປັນຜູ້ອໍານວຍການໃຫຍ່ ຕາມທີ່ກ່າວມາໃນວັກຖັດເທິງນີ້ ບໍ່ສາມາດເປັນປະທານສະພາບໍລິຫານໄດ້.

~~ໃນກໍລະນີທີ່ປະທານສະພາບໍລິຫານ ຖືກເລືອກໃຫ້ເປັນຜູ້ອໍານວຍການໃຫຍ່ ໃຫ້ເອີ້ນວ່າ “ປະທານອໍານວຍ ການ”.~~

ມາດຕາ 124 122 - ມາດຕາ 142 140 (ຮັກສາໄວ້ຄືເກົ່າ)

ຈ. ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ

ມາດຕາ 143 144 (ປັບປຸງ) ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ແມ່ນການຈັດຕັ້ງສູງສຸດຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ. ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງ ບໍລິສັດຈຳກັດ ມີ ສອງປະ ເພດ ຄື ກອງປະຊຸມສາມັນ ແລະ ກອງປະຊຸມວິສາມັນ.

ກອງປະຊຸມສາມັນ ຕ້ອງເປີດຂຶ້ນຢ່າງໜ້ອຍປີລະຄັ້ງ. ໄລຍະເວລາຂອງການເປີດກອງປະຊຸມ ໃຫ້ກຳນົດໄວ້ ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ກອງປະຊຸມວິສາມັນເປີດຂຶ້ນເວລາໃດກໍໄດ້ ຖ້າເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ເຊັ່ນ ຕໍາແໜ່ງຜູ້ກວດສອບບັນຊີໃດໜຶ່ງ ງວ່າງລົງ.

ກອງປະຊຸມວິສາມັນສາມາດເປີດຂຶ້ນໄດ້ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ມີຜູ້ອໍານວຍການເກີນກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງ ເຫັນດີໃຫ້ເປີດກອງປະຊຸມ ຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
2. ຜູ້ຖືຮຸ້ນຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານ ແລະ ສານສັ່ງໃຫ້ເປີດກອງປະຊຸມ;
3. ~~ມີການຮ້ອງຂໍຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຊຶ່ງມີຈຳນວນຮຸ້ນຢ່າງໜ້ອຍເທົ່າກັບ ຊາວສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທັງໝົດທີ່ ຖອກແລ້ວ.~~

4. ມີການຂໍຮ້ອງຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ທີ່ມີຮຸ້ນລວມກັນຢ່າງໜ້ອຍ ສິບສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງຮຸ້ນທັງໝົດຂອງບໍລິສັດ.

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

ມາດຕາ 144 142 - ມາດຕາ 145 143 (ຮັກສາໄວ້ຄືເກົ່າ)

ມາດຕາ 146 144 (ປັບປຸງ) ວາລະກອງປະຊຸມ

ປະທານກອງປະຊຸມຕ້ອງຈັດ ແລະ ຮັກສາລຳດັບຂອງວາລະກອງປະຊຸມທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ. ການປ່ຽນລຳດັບ ຂອງວາລະກອງປະຊຸມຈະປະຕິບັດໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອມີສູງເກີນກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມາຮ່ວມປະຊຸມ.

ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ສາມາດເພີ່ມອາລະກອງປະຊຸມໄດ້ ແຕ່ຕ້ອງມີຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມີຈຳນວນຮຸ້ນເກີນກວ່າ ໜຶ່ງສ່ວນສາມ ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ໄດ້ຊຳລະແລ້ວເປັນຜູ້ສະເໜີ.

ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ສາມາດເພີ່ມອາລະກອງປະຊຸມໄດ້ ແຕ່ຕ້ອງມີຈຳນວນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ທີ່ມີຮຸ້ນລວມກັນ ເກີນກວ່າ ຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດ.

ເມື່ອມີກໍລະນີທີ່ຕ້ອງໃຊ້ເວລາຫຼາຍໃນການພິຈາລະນາ ກອງປະຊຸມອາດຈະຕົກລົງເລື່ອນບັນຫາດັ່ງກ່າວ ໄປພິຈາລະນາກັນໃນວັນເວລາອື່ນກໍໄດ້ ໂດຍບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງຮຽກປະຊຸມກັນໃໝ່ ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ **ມາດຕາ 142** ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 147 145 - ມາດຕາ 150 148 (ຮັກສາໄວ້ຄືເກົ່າ)

ມາດຕາ 151 149 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 ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດ ໝາຍສະບັບນີ້;
2. ການປ່ຽນແປງກົດລະບຽບ ຫຼື ສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ;
3. ການເພີ່ມທຶນ ຫຼື ການຫຼຸດທຶນ;
4. ການຄວບ ຫຼື ການຍຸບເລີກບໍລິສັດຈຳກັດ;
5. ການຂາຍ ຫຼື ໂອນກິດຈະການທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນທີ່ມີຄວາມສຳຄັນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນ;
6. ການຊື້ ຫຼື ຮັບໂອນກິດຈະການຂອງວິສາຫະກິດອື່ນ;
7. ການຮັກສາຖານະເປັນບໍລິສັດຈຳກັດ ເມື່ອມີຈຳນວນຜູ້ຖືຮຸ້ນເກີນ ສາມສິບຄົນ.

ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ລົງມະຕິຮັບຮອງເອົາແລ້ວ ໃຫ້ນຳມະຕິດັ່ງກ່າວ ໄປຂຶ້ນທະບຽນນຳເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ພາຍໃນກຳ ນົດ ສິບວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນລົງມະຕິເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 152 150 - ມາດຕາ 156 154 (ຮັກສາໄວ້ຄືເກົ່າ)

ສ. ການເງິນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ (ຮັກສາໄວ້ຄືເກົ່າ)

ຊ. ການກວດສອບບັນຊີຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ

ມາດຕາ 160 158 ການກວດສອບບັນຊີ (ຮັກສາໄວ້ຄືເກົ່າ)

ມາດຕາ 161 159 (ບັບປຸງ) ເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ກວດສອບບັນຊີ

ຜູ້ກວດສອບບັນຊີຕ້ອງ ມີ ເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

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

ຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ຕ້ອງເປັນບຸກຄົນພາຍນອກເທົ່ານັ້ນ.

ມາດຕາ 162 160 - ມາດຕາ 163 164 (ຮັກສາໄວ້ຄືເກົ່າ)

ມາດຕາ 164 162 (ປັບປຸງ) ບົດລາຍງານການດຳເນີນທຸລະກິດປະຈຳປີ

ບົດລາຍງານ ການດຳເນີນທຸລະກິດປະຈຳປີຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ປະກອບດ້ວຍເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:

1. ທຶນທັງໝົດ, ທຶນຈົດທະບຽນ ແລະ ຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຈຳໜ່າຍແລ້ວແຕ່ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຊຳລະ;
2. ປະເພດຮຸ້ນ ແລະ ຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຈຳໜ່າຍ ແລະ ໄດ້ຊຳລະແລ້ວ;
3. ຊື່, ສະຖານທີ່ຕັ້ງ ແລະ ປະເພດທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດອື່ນ ຫຼື ບໍລິສັດໃນກຸ່ມທີ່ບໍລິສັດຈຳກັດຖືຮຸ້ນຢູ່, ປະເພດຮຸ້ນ ແລະ ຈຳນວນຮຸ້ນ;
4. ຂໍ້ມູນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ ເກົ່າ ມາດຕາ 129 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
5. ຜົນຕອບແທນຕ່າງໆ ທີ່ຜູ້ອຳນວຍການແຕ່ລະຄົນໄດ້ຮັບຈາກບໍລິສັດຈຳກັດ ເປັນຈຳນວນ ຫຼື ມູນຄ່າ;

6. ລາຍງານການເງິນ;

7. ບັນຫາອື່ນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ລາຍງານການເງິນປະຈຳປີຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕາມທີ່ກ່າວມາໃນ ຂໍ້ 6 ຂອງມາດຕານີ້ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນ ຈາກຜູ້ກວດສອບບັນຊີພາຍນອກ.

ມາດຕາ 165 163 ສິດໃນການກວດສອບສຳເນົາເອກະສານຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ (ຮັກສາໄວ້ຄືເກົ່າ)

ຍ. ການຄວບ ແລະ ການຍຸບເລີກບໍລິສັດຈຳກັດ (ຮັກສາໄວ້ຄືເກົ່າ)

ດ. ການຊຳລະສະສາງຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ (ຮັກສາໄວ້ຄືເກົ່າ)

ຕ. ບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ

ມາດຕາ 177 (ປັບປຸງ) 175 ການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ

ການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ ຕ້ອງດຳເນີນຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ຖອກຮຸ້ນໃນນາມບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວໃຫ້ຄົບຕາມຈຳນວນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ວັກໜຶ່ງ ມາດຕາ 177 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ຮ່າງກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ;
3. ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ.

ມາດຕາ 178 (ປັບປຸງ) 176 ການຍື່ນຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ການແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ເປັນບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວຕ້ອງມີເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

1. ໃບຄຳຮ້ອງ ແລະ ໃບມອບສິດ ໃນກໍລະນີທີ່ມີການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຈັດການຕ່າງຫາກ;
2. ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ.

ທຸກເອກະສານທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ຂ້າງເທິງນີ້ ຕ້ອງມີລາຍເຊັນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ຜູ້ຈັດການ ຖ້າມີການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຈັດການຕ່າງຫາກ.

ການຍື່ນຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານ ຕາມທີ່ລະບຸ ໄວ້ໃນລະບຽບການສະເພາະ.

ຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຕ້ອງມີລາຍເຊັນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຈັດການ ໃນກໍລະນີຈ້າງຜູ້ຈັດການ.

ມາດຕາ 179 (ປັບປຸງ) 177 ການຖອກຮຸ້ນ ແລະ ການໂອນຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ

ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ ຕ້ອງຖອກຮຸ້ນໃຫ້ຄົບທັງເປັນເງິນ ແລະ ເປັນອັດຕຸ ກ່ອນການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ ຕ້ອງຖອກຮຸ້ນໃຫ້ຄົບທັງເປັນເງິນ ແລະ ເປັນວັດຖຸ ພາຍໃນກຳນົດ ສາມສິບ ວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດເປັນຕົ້ນໄປ.

ພາຍຫຼັງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວ ຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວບໍ່ສາມາດຖອນໄດ້ ແຕ່ສາມາດໂອນ ແລະ ສືບທອດກັນໄດ້.

~~ບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ ຕ້ອງສົ່ງໃບຮຸ້ນໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ເຊັ່ນຮັບຮອງ ພາຍໃນກຳນົດ ສາມສິບ ວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດເປັນຕົ້ນໄປ.~~

ບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ ຕ້ອງສົ່ງໃບຮຸ້ນໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ເພື່ອລົງທະບຽນເກັບກຳ ຕິດຕາມ ພາຍ ໃນກຳນົດ ສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ຖອກທຶນຄົບ ຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນ ວັກໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້.

ໃບຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວບໍ່ສາມາດປຸງມືໄດ້.

ມາດຕາ 180 478 - ມາດຕາ 185 483 (ຮັກສາໄວ້ຄືເກົ່າ)

ໝວດທີ 3

ບໍລິສັດມະຫາຊົນ

ກ. ຫຼັກການທົ່ວໄປ ແລະ ການສ້າງຕັ້ງ (ຮັກສາໄວ້ຄືເກົ່າ)

ຂ. ຮຸ້ນ ແລະ ໃບຮຸ້ນກູ້ຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນ

ມາດຕາ 190 488 ຮຸ້ນ ແລະ ການຖອກຮຸ້ນ

ຮຸ້ນໜຶ່ງ ຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນບໍ່ໃຫ້ສູງກວ່າ ໜຶ່ງແສນກີບ.

~~ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ຕ້ອງຖອກຮຸ້ນໃຫ້ຄົບຖ້ວນໃນອັນສ້າງຕັ້ງບໍ່ວ່າຈະແມ່ນຮຸ້ນທີ່ເປັນເງິນ ຫຼື ເປັນ ອັດຕຸກິຕາມ.~~

ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ຕ້ອງຖອກຮຸ້ນໃຫ້ຄົບ ບໍ່ວ່າຈະແມ່ນຮຸ້ນທີ່ເປັນເງິນ ຫຼື ເປັນວັດຖຸ ກ່ອນການສະ ໜີຂາຍຮຸ້ນຢ່າງເປີດເຜີຍ ຕາມວັກສອງ ມາດຕາ 487 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນຈະຮ້ອງຂໍໃຫ້ສານສົ່ງຖອນຮຸ້ນບໍ່ໄດ້ ເມື່ອບໍລິສັດມະຫາຊົນ ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວ.

ມາດຕາ 191 489 - ມາດຕາ 193 491 (ຮັກສາໄວ້ຄືເກົ່າ)

ຄ. ການຄວບບໍລິສັດມະຫາຊົນ

ມາດຕາ 194 492 - ມາດຕາ 196 494 (ຮັກສາໄວ້ຄືເກົ່າ)

ມາດຕາ 197 495 (ປັບປຸງ) ການນຳໃຊ້ບົດບັນຍັດຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ແລະ ບົດບັນຍັດອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ນອກຈາກບົດບັນຍັດຕ່າງໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ໝວດທີ 3 ພາກທີ V ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ແລ້ວ ການ ຍື່ນຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ, ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ສ້າງຕັ້ງ, ການເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດທຶນ, ຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ສະພາບໍລິຫານ, ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ການເງິນ, ການກວດສອບບັນຊີ ແລະ ການຊຳລະສະສາງ ແມ່ນໃຫ້ນຳໃຊ້ ບົດບັນ ຍັດຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

ໃນກໍລະນີ ບໍລິສັດມະຫາຊົນ ຫາກຈົດທະບຽນໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ນອກຈາກປະຕິບັດຕາມ ບົດບັນຍັດທີ່ກ່າວ ມາ ໃນໝວດນີ້ແລ້ວ ຕ້ອງປະຕິບັດຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວກັບວຽກງານຫຼັກຊັບ.

ພາກທີ VI

ວິສາຫະກິດຂອງລັດ (ຮັກສາໄວ້ຄືເກົ່າ)

ພາກທີ VII

ວິສາຫະກິດປະສົມ (ຮັກສາໄວ້ຄືເກົ່າ)

ພາກທີ VIII

ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການກວດກາວິສາຫະກິດ

ມາດຕາ 207 205 (ປັບປຸງ) ພາກສ່ວນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາວິສາຫະກິດ (ຮັກສາໄວ້ຄືເກົ່າ)

ລັດຖະບານ ເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາວິສາຫະກິດຢ່າງ ລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທີ່ວ່າ
ປະເທດ ດ້ວຍການສ້າງສະພາບແວດລ້ອມເອື້ອອຳນວຍໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ ໂດຍມອບໃຫ້ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ
ເປັນເຈົ້າການໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ ບົນພື້ນຖານການປະສານສົບທັບກັບອົງການ
ປົກ ຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 208 206 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງພາກສ່ວນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາວິສາຫະກິດ

ພາກສ່ວນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາວິສາຫະກິດ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າທິດທາງ, ນະໂຍບາຍ ແລະ ນິຕິກຳກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ ແລະ ພັດທະນາການ ເຄື່ອນ
ໄຫວ ~~ດຳເນີນ~~ທຸລະກິດ ໃນປະເພດທຸລະກິດ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຂະແໜງການຕົນ;
2. ແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາການ ເຄື່ອນໄຫວ ~~ດຳເນີນ~~ທຸລະກິດໃນປະເພດທຸລະກິດ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມ
ຮັບຜິດຊອບຂອງຂະແໜງການຕົນໃຫ້ຈະແຈ້ງ ຕາມທິດມອບຄວາມຮັບຜິດຊອບໃຫ້ທ້ອງຖິ່ນຫຼາຍຂຶ້ນ;
3. ຊີ້ນຳຊຸກຍູ້ວິສາຫະກິດ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດທິດທາງນະໂຍບາຍ ແລະ ນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບການເຄື່ອນ
ໄຫວທຸລະກິດຂອງຂະແໜງການຕົນ ພ້ອມທັງໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານວິຊາການ ແລະ ການກຳສ້າງຊັບພະຍາກອນມະ
ນຸດ;
4. ພິຈາລະນາຕົກລົງ ເຫັນດີ ຫຼື ບໍ່ເຫັນດີ ໃຫ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ທີ່ຢູ່ໃນບັນຊີປະເພດທຸລະກິດຄອບຄຸມ
ຂອງຕົນ ແລະ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການຕົກລົງດັ່ງກ່າວ;
5. ພິຈາລະນາອອກ, ປຸງແປງ, ໂຈະ ແລະ ລົບລ້າງ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ໃນກິດຈະການ ທີ່ຢູ່
ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຂະແໜງການຕົນ ແລະ ແຈ້ງເອກະສານດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່
ກ່ຽວຂ້ອງ ພາຍໃນກຳນົດ ຫ້າ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນອອກ, ປຸງແປງ, ໂຈະ ແລະ ລົບລ້າງ ໃບອະນຸຍາດ
ເປັນຕົ້ນໄປ;
6. ເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດກິດຈະການ ໃນບັນຊີປະເພດທຸລະກິດຄອບຄຸມ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ເພື່ອສະ
ໜີລັດຖະບານພິຈາລະນາຮັບຮອງ;
7. ເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດກິດຈະການ ໃນບັນຊີທີ່ຕ້ອງຂໍໃບອະນຸຍາດລົງທຶນ ແລະ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ
ເພື່ອສະໜີລັດຖະບານພິຈາລະນາຮັບຮອງ;
8. ແຈ້ງບັນຊີກິດຈະການທີ່ບໍ່ຈຳເປັນຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ເພື່ອໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດອອກ
ໜັງສືຮັບຮອງ ພ້ອມກັບໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ;
9. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມກວດກາ ການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຂອງວິສາຫະກິດ ໃນກິດຈະການທີ່ຢູ່ໃນຄວາມ
ຮັບຜິດຊອບຂອງຂະແໜງການຕົນພ້ອມທັງປະຕິບັດມາດຕະການ ຕໍ່ການລະເມີດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການ;
10. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມກວດກາ ການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງວິສາຫະກິດ ໃນກິດຈະການທີ່ຢູ່ໃນຄວາມ
ຮັບຜິດຊອບຂອງຂະແໜງການ ພ້ອມທັງປະຕິບັດມາດຕະການ ຕໍ່ການລະເມີດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ
ລະບຽບການ;

11. ແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ສັ່ງໂຈະການການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ຕໍ່ວິສາຫະກິດທີ່
ລະເມີດລະບຽບການຂອງຂະແໜງການຕົນ. ການແຈ້ງຕ້ອງເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ພ້ອມທັງອະທິບາຍເຫດຜົນ
ການສະເໜີແຈ້ງໂຈະດັ່ງກ່າວຢ່າງຈະແຈ້ງ ແລະ ລະອຽດຖີ່ຖ້ອນ;

12. ປະຕິບັດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.
ການສັ່ງໂຈະການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

ມາດຕາ 209 (ໃໝ່) ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ

ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ແມ່ນ ພະນັກງານຂອງລັດ ທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຈາກກະຊວງອຸດສາຫະກຳ
ແລະ ການຄ້າ ເພື່ອປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມທີ່ບົ່ງໄວ້ໃນລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ສຳລັບຂັ້ນຕອນ ການສະເໜີ, ການແຕ່ງຕັ້ງ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ໄດ້ກຳນົດ
ໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

ມາດຕາ 210 207 (ປັບປຸງ) ສະພາການຄ້າ ແລະ ອຸດສາຫະກຳ (ຮັກສາໄວ້ຄືເກົ່າ)

ພາກທີ IX (ໃໝ່)

ຂໍ້ຫ້າມ

ມາດຕາ 211 (ໃໝ່) ຂໍ້ຫ້າມ ສຳລັບບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ທົ່ວໄປ

ຫ້າມບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

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

ມາດຕາ 212 (ໃໝ່) ຂໍ້ຫ້າມ ສຳລັບພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ

ຫ້າມ ພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ສວຍໃຊ້ອຳນາດ, ໜ້າທີ່, ຕຳແໜ່ງ ເພື່ອຫາຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວ;
2. ສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດ ຫຼື ເອື້ອອຳນວຍຄວາມສະດວກແກ່ຜູ້ລົງທຶນ ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ມາຜົນປະໂຫຍດທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍ
ແລະ ລະບຽບການ;
3. ຮັບສິນບົນຈາກຜູ້ລົງທຶນ ຫຼື ຜູ້ອື່ນໆ;
4. ເປີດເຜີຍຄວາມລັບທາງການຄ້າ;
5. ແກ່ຍາວເວລາໃນການພິຈາລະນາ ແລະ ຮຽກເອົາເອກະສານເພີ່ມເຕີມ ໃນການແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະ
ກິດ ໂດຍຂັດກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
6. ປະຕິເສດການແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນ;
7. ເປັນນາຍໜ້າແລ່ນ ຫຼື ປອມແປງເອກະສານແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ;
8. ພຶດຕິກຳອື່ນທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 213 (ໃໝ່) ຂໍ້ຫ້າມ ສຳລັບວິສາຫະກິດ

ຫ້າມ ວິສາຫະກິດ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ດຳເນີນທຸລະກິດ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ, ສືບຕໍ່ດຳເນີນທຸລະກິດ ໃນກໍລະນີ ຖືກໂຈະ
ການດຳເນີນທຸລະກິດ ຫຼື ລົບລ້າງໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ;

2. ດຳເນີນທຸລະກິດ ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບເງື່ອນໄຂ, ມາດຕະຖານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

3. ນຳເອົາໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນນຳໃຊ້;

4. ດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ເກືອດຫ້າມ ຫຼື ທຸລະກິດສະຫງວນໄວ້ສຳລັບພົນລະເມືອງລາວ;

5. ປອມແປງເອກະສານ ຫຼື ແຈ້ງຂໍ້ມູນບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງ;

6. ໃຫ້ສິນບົນ, ບໍ່ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມື ແລະ ຂັດຂວາງການປະຕິບັດວຽກງານຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ;

7. ພຶດຕິກຳອື່ນທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ພາກທີ X IX

ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 214 208 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນໃນການປະຕິບັດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະໄດ້ຮັບການ ຍ້ອງຍໍ, ຊົມເຊີຍ ຫຼື ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

ມາດຕາ 215 209 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະຖືກປະຕິບັດຕາມມາດຕະການຕ່າງໆ ແລ້ວແຕ່ກໍລະນີເບົາ ຫຼື ໜັກ.

ມາດຕາ 216 240 (ປັບປຸງ) ການກົດໜ່ວງການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ຫຼື ບຸກຄົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທີ່ກົດໜ່ວງການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ບໍ່ວ່າຈະດ້ວຍຮູບ ການໃດກໍຕາມ ເຊັ່ນ ການທວງໃຫ້ຜູ້ມາຍື່ນເອກະສານແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ປະກອບເອກະສານ ເພີ່ມເຕີມ ໂດຍບໍ່ ມີເຫດຜົນ, ການເຮັດເອກະສານເສັຍຫາຍ ຫຼື ການແກ່ ຍາວການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຈະຖືກລົງວິໄນ ຄື ສຶກສາ ອົບຮົມ, ຍົກ ຍ້າຍໜ້າທີ່, ປົດຕຳແໜ່ງ ຫຼື ຖືກໄລ່ອອກຈາກລັດຖະການ.

ຂໍ້ກຳນົດຕາມ ວັກໜຶ່ງ ເທິງນີ້ ໃຫ້ນຳໃຊ້ລວມໄປເຖິງການກອດສອບ ແລະ ການພິຈາລະນາ ປະເພດທຸລະກິດ ໃນບັນຊີຄອບຄຸມຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງດ້ວຍ.

ມາດຕາ 217 244 (ປັບປຸງ) ການສັ່ງໃຫ້ຕໍ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ

ບຸກຄົນໃດ ຫາກອອກຄຳສັ່ງໃຫ້ຕໍ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ຈະຖືກປະຕິບັດວິໄນ ເຊັ່ນ **ສຶກສາອົບຮົມ**, ຍົກຍ້າຍໜ້າ ທີ່, ປົດຕຳແໜ່ງ ຫຼື ຖືກໄລ່ອອກຈາກລັດຖະການ.

ຂໍ້ກຳນົດຕາມ ວັກໜຶ່ງ ເທິງນີ້ ໃຫ້ນຳໃຊ້ລວມໄປເຖິງການສັ່ງໃຫ້ຕໍ່ເອກະສານ ຫຼື ໃບອະນຸຍາດຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກັບປະເພດທຸລະກິດໃນບັນຊີຄອບຄຸມຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງດ້ວຍ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກ ລັດຖະບານ.

ມາດຕາ 218 242 (ປັບປຸງ) ການດຳເນີນທຸລະກິດໂດຍບໍ່ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ບຸກຄົນໃດທີ່ໄດ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ໂດຍບໍ່ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຈະຖືກປັບໃໝ ແຕ່ 1.000.000 ກີບ ຫາ 10.000.000 ກີບຕໍ່ຄັ້ງ.

ບຸກຄົນໃດທີ່ໄດ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ໂດຍບໍ່ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຈະຖືກປັບໃໝ ແຕ່ 1.000.000 ກີບ ຫາ 20.000.000 ກີບ ແລະ ຈະຖືກສັ່ງໃຫ້ຢຸດເຊົາທັນທີ. ກໍລະນີລະເມີດ ຈະຖືກດຳເນີນຄະດີຕາມມາດຕາ 297 ຂອງ ປະມວນກົດໝາຍອາຍາ.

ເຈົ້າໜີ້ຂອງບຸກຄົນທີ່ໄດ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ໂດຍບໍ່ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຈະໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງຜົນປະໂຫຍດ ອັນຊອບທຳຂອງຕົນ ຖ້າຫາກ ຜູ້ກ່ຽວໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມທຸລະກິດກັບບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ ດ້ວຍຄວາມບໍລິສຸດໃຈ.

ມາດຕາ 213 ການດຳເນີນທຸລະກິດໂດຍບໍ່ຖືກກັບອັດຕຸປະສົງ

ມາດຕາ 219 243 (ປັບປຸງ) ການດຳເນີນທຸລະກິດໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ

~~ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ໄດ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ໂດຍບໍ່ຖືກກັບອັດຕຸປະສົງຂອງວິສາຫະກິດຕົນ ຈະຖືກສຶກສາ ອົບອົມ ຫຼື ປັບໃໝແຕ່ 1.000.000 ກີບ ຫາ 5.000.000 ກີບຕໍ່ຄັ້ງ.~~

ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ໄດ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຈະຖືກປັບໃໝແຕ່ 1.000.000 ກີບ ຫາ 30.000.000 ກີບ ແລະ ຈະຖືກສົ່ງໃຫ້ຢຸດເຊົາທັນທີ. ກໍລະນີລະເມີດ ຈະຖືກດຳເນີນຄະດີຕາມ ມາດຕາ 297 ຂອງປະມວນກົດໝາຍອາຍາ.

ມາດຕາ 220 244 (ປັບປຸງ) ການຂຶ້ນທະບຽນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ

ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ຂຶ້ນໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 49 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະຖືກ ລົບລ້າງ.

ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດໃຫ້ບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ **ນິຕິບຸກຄົນ** ໂດຍບໍ່ ຖືກຕ້ອງຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນ ວັກໜຶ່ງ ເທິງນີ້ຈະຖືກ ລົງ **ປະຕິບັດ** ວິໄນ ເຊັ່ນ **ສຶກສາອົບອົມ**, ຍົກຍ້າຍໜ້າທີ່, ປົດຕຳແໜ່ງ ຫຼື ໄລ່ອອກຈາກລັດຖະການ.

ມາດຕາ 221 245 (ປັບປຸງ) ການເປີດເສີຍ ແລະ ການປະຕິເສດການເປີດເສີຍຂໍ້ມູນ

ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ຫຼື ບຸກຄົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຫາກໄດ້ເປີດເສີຍຂໍ້ມູນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ **ວັກສອງ ມາດຕາ 24** ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກວິສາຫະກິດນັ້ນ ຈະຖືວ່າເປັນການລະເມີດຄວາມລັບທາງ ລັດຖະການ ແລະ ຈະຖືກລົງໂທດຕາມ **ປະມວນ** ກົດໝາຍອາຍາ ແລະ ຈະຖືກໄລ່ອອກຈາກລັດຖະການ.

ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ຊຶ່ງບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ມວນຊົນເບິ່ງ, ອັດເອກະສານ, ປະຕິເສດການເປີດເສີຍຂໍ້ມູນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ **ວັກໜຶ່ງ ມາດຕາ 24** ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະຖືກ ລົງ **ປະຕິບັດ** ວິໄນ ເຊັ່ນ ສຶກສາອົບອົມ, ຍົກຍ້າຍໜ້າທີ່, ປົດຕຳແໜ່ງ ຫຼື ໄລ່ອອກຈາກລັດຖະການ.

ມາດຕາ 222 246 (ປັບປຸງ) ການບໍ່ຕິດປ້າຍ ຫຼື ການໃຊ້ຊື່ວິສາຫະກິດທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ການຕິດປ້າຍຊື່ວິສາຫະກິດທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ

~~ການບໍ່ຕິດປ້າຍຊື່ວິສາຫະກິດ ຫຼື ການໃຊ້ຊື່ວິສາຫະກິດທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງກັບຮູບການ ຫຼື ຮູບແບບ ວິສາຫະກິດ ຂອງຕົນຈະຖືກສຶກສາອົບອົມ ຫຼື ປັບໃໝ 200.000 ກີບຕໍ່ຄັ້ງ ພາຍຫຼັງໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຊາຍແລ້ວ ເຈັດວັນ.~~

ການບໍ່ຕິດປ້າຍຊື່ວິສາຫະກິດ ພາຍໃນກຳນົດເວລາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ວັກໜຶ່ງ ຂອງມາດຕາ 34 ຂອງ ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະຖືກສຶກສາອົບອົມ ຫຼື ປັບໃໝ 500.000 ກີບຕໍ່ຄັ້ງ ພາຍຫຼັງໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຊາຍແລ້ວ ເຈັດວັນ.
ການຕິດປ້າຍຊື່ວິສາຫະກິດທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງກັບຊື່ວິສາຫະກິດທີ່ລະບຸໃນໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ, ຮູບແບບ ແລະ ເນື້ອໃນປ້າຍຊື່ວິສາຫະກິດ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈະຖືກສຶກສາອົບອົມ ຫຼື ປັບໃໝ 1.000.000 ກີບຕໍ່ຄັ້ງ.

ມາດຕາ 217 ການໃຊ້ຊື່ວິສາຫະກິດທີ່ເກືອດຫ້າມ

~~ຜູ້ທີ່ໄດ້ໃຊ້ຊື່ວິສາຫະກິດທີ່ເກືອດຫ້າມ ຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນມາດຕາ 27 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະຖືກສຶກສາ ອົບອົມ ຫຼື ປັບໃໝ 300.000 ກີບ ແລະ ໃຫ້ຢຸດເຊົາການໃຊ້ຊື່ວິສາຫະກິດນັ້ນ.~~

ມາດຕາ 223 (ປັບປຸງ) 248 ການບໍ່ປິດປ້າຍຊື່ວິສາຫະກິດພາຍຫຼັງຖືກຍຸບເລີກ

ການບໍ່ປິດປ້າຍຊື່ວິສາຫະກິດ ພາຍຫຼັງທີ່ວິສາຫະກິດຖືກຍຸບເລີກແລ້ວ ຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນ **ວັກໜຶ່ງ ມາດຕາ 34** ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະຖືກສຶກສາອົບອົມ ຫຼື ປັບໃໝ 500.000 ກີບ **ຕໍ່ຄັ້ງ** ແລະ ໃຫ້ປິດປ້າຍອອກ.

ມາດຕາ 224 (ໃໝ່) ການນຳເອົາໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນນຳໃຊ້

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

ມາດຕາ 225 (ໃໝ່) ການດຳເນີນທຸລະກິດສະຫງວນໄວ້ສຳລັບພົນລະເມືອງລາວ

ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ບໍ່ແມ່ນພົນລະເມືອງລາວ ແຕ່ດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ສະຫງວນໄວ້ສຳລັບພົນລະເມືອງ ລາວ ຈະຖືກບັບໃໝແຕ່ 20.000.000 ກີບ ຫາ 50.000.000 ກີບ ແລະ ຈະຖືກສັ່ງໃຫ້ຢຸດເຊົາທັນທີ. ກໍລະນີລະເມີດ ຈະຖືກດຳເນີນຄະດີຕາມມາດຕາ 297 ຂອງປະມວນກົດໝາຍອາຍາ.

ມາດຕາ 226 (ໃໝ່) ການແຈ້ງປຸງແປງເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ວິສາຫະກິດ ທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວ ຫາກມີການຕົກລົງປຸງແປງເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດ ແຕ່ ບໍ່ທັນມາແຈ້ງປຸງແປງເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຕາມກຳນົດເວລາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 19 ຈະຖືກບັບໃໝ 500.000 ກີບຕໍ່ຄັ້ງ.

ມາດຕາ 227 249 (ປັບປຸງ) ການລະເມີດອື່ນ

ບຸກຄົນ ຫຼື ກະຊວງ ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ໄດ້ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຫາກໄດ້ກໍ່ຄວາມເສັຍຫາຍໃຫ້ແກ່ຜູ້ອື່ນ ຫຼື ສາທາລະນະ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບໃຊ້ແທນຄ່າເສັຍຫາຍທີ່ຕົນໄດ້ກໍ່ຂຶ້ນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ການລະເມີດ ຫາກເປັນການກະທຳຜິດທາງອາຍາ ຜູ້ລະເມີດຈະຖືກລົງໂທດຕາມປະມວນກົດ ໝາຍອາຍາ.

ພາກທີ XI ✕

ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 228 229 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 229 224 (ປັບປຸງ) ຜົນສັກສິດ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນປະທານປະເທດ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນ ລາວ ອອກລັດຖະດຳ ລັດປະກາດໃຊ້ ແລະ ພາຍຫຼັງໄດ້ລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ສືບທຳວັນ.

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ປຸງແປງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ສະບັບເລກທີ 46/ສພຊ ລົງວັນ ທີ 26 ທັນວາ 2013.

ຂໍ້ກຳນົດ, ບົດບັນຍັດໃດ ທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກຍົກເລີກ.

ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ

ປານີ ຢາທໍ່ຕູ້