

**ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ**

**ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ**

ສະພາແຫ່ງຊາດ ເລກທີ 33 /ສພຊ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 29 ທັນວາ 2022

**ກົດໝາຍ**

**ວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ (ສະບັບປັບປຸງ)**

**ພາກທີ I**

**ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

**ມາດຕາ 1 (ປັບປຸງ) ຈຸດປະສົງ**

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ກໍານົດ ຫຼັກການ, ລະບຽບ​ການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການສ້າງຕັ້ງ, ການເຄື່ອນໄຫວ, ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການຕິດຕາມ ກວດກາ ວິສາຫະກິດ ເພື່ອສົ່ງເສີມທຸລະກິດການຜະລິດ, ການຄ້າ ແລະ ການບໍລິການຂອງທຸກພາກສ່ວນເສດຖະກິດ ແນໃສ່ຂະຫຍາຍກຳລັງການຜະລິດ, ການພົວພັນການຜະລິດ, ເຮັດໃຫ້ເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງຊາດ ມີຄວາມເຕີບໃຫຍ່ ເຂັ້ມແຂງ ປະກອບ​ສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາປະເທດຊາດ ຍົກລະດັບຊີວິດການເປັນຢູ່ຂອງປະຊາຊົນລາວບັນດາເຜົ່າ ໃຫ້ດີຂຶ້ນ.

**ມາດຕາ 2 (ປັບປຸງ) ວິສາຫະກິດ**

ວິສາຫະກິດ ແມ່ນ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ຊຶ່ງປະກອບ​ດ້ວຍ ຊື່, ທຶນ, ການບໍລິຫານຈັດການ, ສຳນັກງານ ແລະ ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ​​ ຕາມກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 3 (ປັບປຸງ) ການອະທິບາຍຄໍາສັບ**

ຄໍາສັບ​ທີ່​ນຳ​ໃຊ້​ໃນ​ກົດໝາຍ​ສະບັບ​ນີ້ ມີ​ຄວາມ​ໝາຍ ດັ່ງ​ນີ້:

1. **ທຸລະກິດ** ໝາຍເຖິງ ການດຳເນີນກິດຈະການໃນຂັ້ນຕອນວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຫຼື ທັງໝົດ ຊຶ່ງເລີ່ມແຕ່ຂອດການຜະລິດໄປຈົນເຖິງຂອດບໍລິການ ເພື່ອຫາຜົນກຳໄລ ແລະ ຮັບໃຊ້ຜົນປະໂຫຍດລວມຂອງສັງຄົມ;
2. **ວິ​ສາ​ຫະກິດ​ສ່ວນ​ບຸກຄົນ** ​ໝາຍເຖິງ ​ຮູບ​ການ​ວິ​ສາ​ຫະກິດ​ໜຶ່ງ​ ຊຶ່ງ​ບຸກຄົນຜູ້ດຽວ​ເປັນ​ເຈົ້າ​ຂອງ​ກໍາມະ​ສິດ. ວິ​ສາ​ຫະກິດ​ສ່ວນ​ບຸກຄົນ​ ດຳ​ເນີນທຸລະ​ກິດ​ໃນ​ນາມ​ສ່ວນ​ຕົວຂອງ​ເຈົ້າ​ຂອງ​ວິ​ສາ​ຫະກິດ ​ແລະ ​ຮັບຜິດຊອບ​ຕໍ່ໜີ້ສິນ​ຂອງ​ວິ​ສາຫະກິດທັງ​ໝົດ ໂດຍ​ບໍ່​ຈຳກັດ;
3. **ວິ​ສາ​ຫະກິດ​ຮຸ້ນ​ສ່ວນ**​ ໝາຍເຖິງ ຮູບການວິສາຫະກິດໜຶ່ງ ຊຶ່ງສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນບົນ​ພື້ນຖານ​ສັນຍາຂອງ​ຜູ້ປະ ກອບ​ທຶນ ​ຕັ້ງ​ແຕ່​ ສອງ​ຄົນຂຶ້ນ​ໄປ​ ເພື່ອ​ນຳ​ເອົາ​ທຶນ​ມາ​ດຳ​ເນີນ​ທຸລະ​ກິດ​ຮ່ວມ​ກັນ​ ແນໃສ່​ແບ່ງປັນ​ຜົນ​ກຳ​ໄລ;
4. **ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ** ໝາຍເຖິງ ຮູບແບບວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນໜຶ່ງ ຊຶ່ງຂາຮຸ້ນຮ່ວມກັນດຳ ເນີນທຸລະກິດ ໂດຍອີງໃສ່ຄວາມເຊື່ອໃຈ ຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ ເປັນຕົ້ນຕໍ ແລະ ຂາຮຸ້ນທຸກຄົນຮ່ວມກັນຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດ ໂດຍບໍ່ຈຳກັດ;

1. **ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ** ໝາຍເຖິງ ຮູບ​ແບບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນໜຶ່ງ ຊຶ່ງຂາຮຸ້ນຈຳນວນໜຶ່ງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດ ໂດຍບໍ່ຈຳກັດ ເອີ້ນວ່າ ຂາຮຸ້ນທົ່ວໄປ ແລະ ອີກຈຳນວນໜຶ່ງຮັບຜິດຊອບແບບຈຳ ກັດ ເອີ້ນວ່າ ຂາຮຸ້ນຈຳກັດໜີ້ສິນ;
2. **ບໍລິສັດ** ​ໝາຍເຖິງ ​ຮູບ​ການ​ວິ​ສາ​ຫະກິດ​ໜຶ່ງ ຊຶ່ງ​ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນດ້ວຍການ​ແບ່ງທຶນ​ເປັນຮຸ້ນ ແຕ່ລະ​ຮຸ້ນ​ມີ​ມູນ​ຄ່າ​ເທົ່າ​ກັນ. ຜູ້ຖືຮຸ້ນຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງບໍລິສັດ ບໍ່ເກີນມູນຄ່າຮຸ້ນທີ່ຕົນບໍ່ໄດ້ຖອກເທົ່ານັ້ນ;
3. **ບໍລິສັດຈຳກັດ** ໝາຍເຖິງ ຮູບແບບບໍລິສັດໜຶ່ງ ຊຶ່ງມີຜູ້ຖືຮຸ້ນແຕ່ ສອງຄົນຂຶ້ນໄປ ແລະ ສູງສຸດບໍ່ເກີນ ສາມສິບຄົນ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ກໍລະນີທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ວັກທີໜຶ່ງ ມາດຕາ 90 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
4. **ບໍລິສັດຈໍາກັດຜູ້ດຽວ** ໝາຍເຖິງ ຮູບແບບບໍລິສັດໜຶ່ງ ຊຶ່ງມີຜູ້ຖືຮຸ້ນຜູ້ດຽວ;
5. **ບໍລິສັດມະຫາຊົນ** ໝາຍເຖິງ ຮູບແບບບໍລິສັດໜຶ່ງ ຊຶ່ງຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເປັນຜູ້ກໍ່ຕັ້ງຢ່າງໜ້ອຍ ສາມຄົນຂຶ້ນໄປ ແລະ ມີຈຸດປະສົງລະດົມທຶນຜ່ານຕະຫຼາດທຶນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານຫຼັກຊັບ;
6. **ຮຸ້ນ** ໝາຍເຖິງ ທຶນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຫຼື ບໍລິສັດທີ່ແບ່ງອອກເປັນສ່ວນ ຊຶ່ງມີມູນຄ່າບໍ່ເທົ່າກັນ ຫຼື ເທົ່າກັນ ຂຶ້ນກັບຮູບແບບວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຫຼື ບໍລິສັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້;
7. **ຮຸ້ນສາມັນ** ໝາຍເຖິງ ຮຸ້ນປະເພດໜຶ່ງ ຊຶ່ງຜູ້ເປັນເຈົ້າຂອງຮຸ້ນບໍ່ສາມາດຖອນຮຸ້ນໄດ້;
8. **ຮຸ້ນບຸລິມະສິດ** ໝາຍເຖິງ ຮຸ້ນປະເພດໜຶ່ງ ຊຶ່ງເຈົ້າຂອງຮຸ້ນສາມາດຖອນໄດ້, ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ສະເພາະແຕກຕ່າງຈາກຮຸ້ນສາມັນ;
9. **ໃບຮຸ້ນ** ໝາຍເຖິງ ເອກະສານສຳຄັນທາງກົດໝາຍ ເພື່ອສະແດງເຖິງສິດ ແລະ ຄວາມເປັນເຈົ້າຂອງສ່ວນໜຶ່ງ ໃນວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ແລະ ບໍລິສັດ ຂອງຂາຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
10. **ໃບຮຸ້ນກູ້** ໝາຍເຖິງ ເອກະສານການກູ້ຢືມຂອງບໍລິສັດ ໂດຍບໍ່ມີຊັບຄ້ຳປະກັນ ເຮັດໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນກູ້ ມີສິດທິທາງດ້ານກົດໝາຍຕ່າງໆ ເພື່ອເປັນຫຼັກຄ້ຳປະກັນໃນການໄດ້ຮັບການຊຳລະຄືນ ລວມທັງດອກເບ້ຍ ຕາມທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ;
11. **ຂາຮຸ້ນ** ໝາຍເຖິງຜູ້ປະກອບທຶນໃນວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ທີ່ມີສິດລົງຄະແນນສຽງໜຶ່ງຂາຮຸ້ນຕໍ່ໜຶ່ງສຽງ ໂດຍບໍ່ຂຶ້ນກັບມູນຄ່າການປະກອບທຶນຂອງຂາຮຸ້ນ;
12. **ຜູ້ຖືຮຸ້ນ** ໝາຍເຖິງຜູ້ປະກອບທຶນໃນບໍລິສັດ ທີ່ມີສິດລົງຄະແນນສຽງໜຶ່ງຮຸ້ນຕໍ່ໜຶ່ງສຽງ ໂດຍຂຶ້ນກັບ ຈໍານວນຮຸ້ນທີ່ຖື;
13. **ເງິນປັນຜົນ** ໝາຍເຖິງ ເງິນແບ່ງປັນໃຫ້ຂາຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຊຶ່ງໄດ້ມາຈາກກຳໄລສຸດທິຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຫຼື ບໍລິສັດ ພາຍຫຼັງຫັກຕົ້ນທຶນ, ຄ່າສິ້ນເປືອງ, ພັນທະຕໍ່ລັດ ແລະ ໜີ້ສິນຕ່າງໆອອກແລ້ວ;
14. **ອົງປະຊຸມ** ໝາຍເຖິງ ຈຳນວນຕ່ຳສຸດຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມ ຊຶ່ງອະນຸຍາດໃຫ້ເປີດກອງປະຊຸມໃດໜຶ່ງຂຶ້ນໄດ້;
15. **ຜູ້ຊຳລະສະສາງ** ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຈາກສານ ຫຼື ວິສາຫະກິດ ໃຫ້ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ໃນການເຕົ້າໂຮມຊັບສິນຂອງວິສາຫະກິດທີ່ຍຸບເລີກ ເພື່ອຊຳລະໃຫ້ແກ່ເຈົ້າໜີ້ ແລະ ແບ່ງປັນສ່ວນທີ່ເຫຼືອໃຫ້ແກ່ເຈົ້າຂອງ, ຂາຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
16. **ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ** ໝາຍເຖິງ ເອກະສານຮັບຮອງການ​ສ້າງ​ຕັ້ງ​ວິ​ສາ​ຫະກິດ ຕາມ​ກົດໝາຍ**;**
17. **ໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ** ໝາຍເຖິງ ເອກະສານຮັບຮອງໃນການອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດໃນກິດຈະການໃດໜຶ່ງ ຈາກຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ;
18. **ກິດຈະການບໍ່ຢູ່ໃນບັນຊີຄວບຄຸມ** ໝາຍເຖິງ ກິດຈະການທີ່ຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ແລະ ກິດຈະການທີ່ສາມາດດຳເນີນທຸລະກິດໄດ້ເລີຍ;
19. **ການປະກອບທຶນເປັນແຮງງານ** ໝາຍເຖິງ ແຮງງານທາງດ້ານຮ່າງກາຍ ຫຼື ມັນສະໝອງ ທີ່ປະກອບເປັນທຶນ.

ມາດຕາ 4 (ປັບປຸງ) **ນະໂຍບາຍຂອງລັດກ່ຽວກັບວິສາຫະກິດ**

ລັດ ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມໃຫ້ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດ ຫຼື ເຂົ້າຮ່ວມໃນການດຳເນີນທຸລະກິດໃນທຸກຂະແໜງການ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ດ້ວຍການວາງ ນະໂຍບາຍ ພາສີ, ອາກອນ, ລະບຽບການ, ມາດຕະການ, ການສະໜອງ ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ, ການບໍລິການ ແລະ ຄວາມສະດວກອື່ນ ໃຫ້ແກ່ວິສາ ຫະກິດ ເພື່ອປະກອບສ່ວນ​ເຂົ້າໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ໃຫ້ຂະຫຍາຍຕົວ.

ລັດ ປົກປ້ອງ ສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດ ອັນຊອບທຳຂອງ​ວິ​ສາ​ຫະກິດ ເປັນຕົ້ນ ທຶນ, ຊັບສົມບັດ ທີ່ນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ຕາມກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 5 (ໃໝ່) ຫຼັກການການເຄື່ອນໄຫວຂອງວິສາຫະກິດ**

ການເຄື່ອນໄຫວຂອງວິສາຫະກິດ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຫຼັການ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງຕັ້ງ, ດໍາເນີນທຸລະກິດ ໂດຍສອດຄ່ອງ​ກັບ ແນວທາງ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ແຜນພັດທະນາເສດ ຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ແລະ ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
2. ມີການຖືບັນຊີຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ ຕາມກົດໝາຍ;
3. ມີຄວາມຍຸຕິທໍາ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ສາມາດກວດສອບໄດ້;
4. ມີສ່ວນຮ່ວມຂອງອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ຕາມກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 6 (ປັບປຸງ) ສິດໃນການສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດ**

ພົນ­ລະເມືອງລາວ, ຄົນ­ຕ່າງດ້າວ, ຄົ­ນບໍ່ມີສັນ­ຊາດ ທີ່ອາໄສຢູ່ ສປປ ລາວ ແລະ ຄົນຕ່າງປະເທດ ລວມທັງການຈັດ ຕັ້ງຂອງບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ ລ້ວນ­ແຕ່ມີສິດສ້າງຕັ້ງວິ​ສາ​ຫະກິດ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 7 ຄວາມສະເໝີພາບໃນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ**

ທຸກພາກສ່ວນ­ເສດຖະກິດ ທັງພາຍໃນ­ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ລ້ວນແຕ່ມີຄວາມສະ​ເໝີ​ພາບຕໍ່​ກົດໝາຍ​ ໃນ​ການເຄື່ອນ ໄຫວ​ທຸລະ​ກິດ, ທັງ​ແຂ່ງ​ຂັນ ແລະ ຮ່ວມມືກັນ ເພື່ອຂະຫຍາຍກຳລັງ​ການ​ຜະລິດ, ເປີດກວ້າງການຜະລິດທຸລະ​ກິດ ແລະ ການບໍລິການ.

ມາດຕາ 8 (ປັບປຸງ) **ພັນທະຂອງວິສາຫະກິດ**

ວິສາຫະກິດ ມີພັນທະ ດໍາເນີນທຸລະກິດ ໃນກິດຈະການທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ, ຖືບັນຊີ, ປະຕິບັດພັນທະຕໍ່ລັດ, ເຂົ້າລະບອບປະກັນສັງຄົມ, ປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ, ປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດ ລ້ອມ, ສະໜອງ ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ, ໃຫ້ການຮ່ວມມື ແລະ ປະກອບສ່ວນໃນ​ວຽກ​ງານປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະ ຫງົບ ແລະ ຊ່ວຍເຫຼືອສັງຄົມ.

**ມາດຕາ 9 (ປັບປຸງ) ຂອບເຂດການນຳໃຊ້ກົດໝາຍ**

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບວິສາຫະກິດ ລວມທັງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດທີ່ ສ້າງຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 10 (ປັບປຸງ) ການຮ່ວມມືສາກົນ

ລັດ ສົ່ງເສີມ ການພົວພັນຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວິສາຫະກິດ ດ້ວຍການແລກ ປ່ຽນບົດຮຽນ, ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ, ດຶງດູດທຶນ, ວິທະຍາສາດ, ເຕັກໂນໂລຊີ, ນະວັດຕະກໍາ ແລະ ປະສົບການໃນການຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດ ທີ່ກ້າວໜ້າ, ເປີດກວ້າງຕະຫຼາດ ທັງເຊື່ອມໂຍງເຂົ້າໃນພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ.

**ພາກທີ II**

**ວິສາຫະກິດ**

**ໝວດທີ 1**

**ປະເພດ, ຮູບການ ແລະ ຮູບແບບ ວິສາຫະກິດ**

**ມາດຕາ 11** (ປັບປຸງ) **ປະເພດວິສາຫະກິດ**

ວິສາຫະກິດ ມີ ສີ່ປະເພດ ຄື ລັດວິສາຫະກິດ, ວິສາຫະກິດປະສົມ, ວິສາຫະກິດເອກະຊົນ ແລະ ວິສາຫະກິດ ລວມໝູ່.

​ລັດວິ​ສາ​ຫະກິດ​, ວິສາຫະກິດປະສົມ ແລະ ວິສາຫະກິດເອກະຊົນ ສ້າງຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ ຕາມທີ່​ໄດ້​ກໍານົດ​ໄວ້​ໃນ​ກົດໝາຍ​ສະບັບ​ນີ້.

ສໍາລັບວິສາຫະກິດລວມໝູ່ ສ້າງຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນລະບຽບ​ການຕ່າງຫາກ.

**ມາດຕາ 12 ຮູບການວິສາຫະກິດ**

ຮູບການວິສາຫະກິດ ແມ່ນ ການຈັດຕັ້ງທຸລະກິດທີ່ເປັນພື້ນຖານຂອງການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຂອງທຸກປະເພດວິສາຫະກິດ.

ວິສາຫະກິດ ມີ ສາມຮູບການ ດັ່ງນີ້:

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

**ມາດຕາ 13 (ປັບປຸງ) ຮູບແບບວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ແລະ ບໍລິສັດ**

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ມີ ສອງຮູບແບບ ດັ່ງນີ້:

1. ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ;

2. ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈໍາກັດ.

ບໍລິສັດ ມີ ສາມຮູບແບບ ດັ່ງນີ້:

1. ບໍລິສັດຈໍາກັດ;

2. ບໍລິສັດຈໍາກັດຜູ້ດຽວ;

3. ບໍລິສັດມະຫາຊົນ.

**ມາດຕາ 14 (ປັບປຸງ) ການປ່ຽນຮູບການ ຫຼື ຮູບ​ແບບວິ​ສາ​ຫະກິດ**

ການປ່ຽນວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ເປັນວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ໃຫ້​ດຳ​ເນີນ​ດ້ວຍການເພີ່ມຈໍານວນ ແລະ ປະ ເພດຂາຮຸ້ນ ແລ້ວສ້າງ​ຕັ້ງ ​ແລະ ເຄື່ອນ​ໄຫວ​ ຕາມ​ທີ່​ໄດ້ກຳນົດ~~​​~~ໄວ້​ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແຕ່ໜີ້​ສິນ​ຂອງ​ວິ​ສາ​ຫະກິດ​ສ່ວນ​ບຸກ ຄົນ​ເກົ່ານັ້ນ ໃຫ້ຕົກ​ມາ​ເປັນຄວາມ​ຮັບຜິດຊອບ​ຂອງ​ວິ​ສາ​ຫະກິດ​ຮຸ້ນ​ສ່ວນ​ໃໝ່, ​ເວັ້ນ​ເສຍ​ແຕ່​ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນດັ່ງ ກ່າວ ຫາກໄດ້ມີ​ການ​ຍຸບ​ເລີກ ​ແລະ ໄດ້ມີການຊຳລະສະ​ສາງ​ຢ່າງ​ຖືກຕ້ອງ ​ແລະ ຄົບ​ຖ້ວນແລ້ວ ກ່ອນ​ການ​ສ້າງ​ຕັ້ງເປັນ​ວິ​ສາ​ຫະກິດ​ຮຸ້ນ​ສ່ວນໃໝ່​.

ການ​ປ່ຽນ​​ຮູບ​ການວິ​ສາ​ຫະກິດ​ອື່ນ ເປັນຕົ້ນ ການ​ປ່ຽນວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ຫຼື ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ເປັນບໍ ລິສັດນັ້ນ ຕ້ອງປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບເງິື່ອນໄຂ ການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້. ການປ່ຽນຮູບການວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ຫຼື ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ເປັນບໍລິສັດ ຈະ​ດໍາເນີນໄດ້ກໍ​ຕໍ່​ເມື່ອວິ​ສາ​ຫະກິດທີ່​ກ່ຽວຂ້ອງນັ້ນ ໄດ້ມີການຊໍາລະ​ສະ​ສາງ ຢ່າງ​ຖືກຕ້ອງ ​ແລະ ຄົບ​ຖ້ວນ ​ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ສໍາລັບການ​ປ່ຽນຮູບ​ແບບ​ວິ​ສາ​ຫະກິດ​ ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

**ໝວດທີ 2**

**ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ**

**ມາດຕາ 15 (ປັບປຸງ) ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ**

ການ​ຂຶ້ນ​ທະບຽນ​ວິ​ສາ​ຫະກິດ ​ແມ່ນ​ ການ​ຮັບຮອງ​ການ​ສ້າງ​ຕັ້ງ​ວິ​ສາ​ຫະກິດຕາມ​ກົດໝາຍ ໂດຍຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຄັ້ງດຽວຕະຫຼອດໄລຍະການເຄື່ອນໄຫວຂອງວິສາຫະກິດນັ້ນ.

ການເຄື່ອນໄຫວທຸລະ​ກິດ ຕ້ອງ​​ຂຶ້ນ​ທະບຽນ​ວິ​ສາ​ຫະກິດ​​ ນໍາເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດຂອງຂະແໜງການອຸດສາຫະກໍາ ແລະ ການຄ້າ ກ່ອນ ລວມທັງການລົງທຶນຢູ່ໃນເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລ້ວຈິຶ່ງຂໍອະນຸຍາດລົງທຶນ ຫຼື ດຳເນີນທຸລະກິດນຳຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ຍົກເວັ້ນທຸລະກິດທີ່ບໍ່ຈໍາເປັນຕ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຊຶ່ງໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

**ມາດຕາ 16 (ປັບປຸງ) ການຍື່ນຄໍາຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ**

ຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ສາມາດຍື່ນຄໍາຮ້ອງ ແລະ ເອກະສານປະກອບ ຕໍ່**​**ເຈົ້າ​ໜ້າ​ທີ່​ທະ ບຽນ​ວິ​ສາ​ຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໂດຍກົງ ຫຼື ຜ່ານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ​.

ສໍາລັບການແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຜ່ານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

**ມາດຕາ 17 (ປັບປຸງ​) ການພິຈາລະນາ​ຂຶ້ນ​ທະບຽນ​ວິ​ສາ​ຫະກິດ**

ເຈົ້າ​ໜ້າ​ທີ່ທະບຽນ​ວິ​ສາ​ຫະກິດ​ ຕ້ອງພິຈາລະນາອອກໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ພາຍໃນເວລາ ສາມວັນ ລັດຖະການ **ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ** ຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ **ເປັນຕົ້ນໄປ** ພ້ອມທັງບັນທຶກຂໍ້ມູນ ເຂົ້າຖານຂໍ້ມູນວິສາຫະກິດແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 18 (ໃໝ່) ເນື້ອໃນໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ

**ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ມີເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:**

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

**ມາດຕາ 19 (ໃໝ່) ການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດພາຍຫຼັງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ**

ວິສາຫະກິດ ທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວ ກ່ອນຈະດໍາເນີນທຸລະກິດ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ກິດຈະການໃນບັນຊີຄວບຄຸມ ໃຫ້ຂໍອະນຸຍາດລົງທຶນ ແລະ ຂໍອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ນໍາຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕາມກົດໝາຍ;
2. ກິດຈະການບໍ່ຢູ່ໃນບັນຊີຄວບຄຸມ ໃຫ້ຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ນໍາຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕາມກົດໝາຍ.

ພາຍຫຼັງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໄດ້ອອກໃບອະນຸຍາດ, ປ່ຽນແປງ, ໂຈະ ຫຼື ຖອນໃບອະນຸຍາດລົງທຶນ ແລະ/ຫຼື ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດແລ້ວ ຂະແໜງການດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງສົ່ງໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ພາຍໃນເວລາ ຫ້າວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ອອກເອກະສານດັ່ງກ່າວ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ວິສາຫະກິດໜຶ່ງ ສາມາດຂໍອະນຸຍາດລົງທຶນ ແລະ/ຫຼື ຂໍອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ໄດ້ໃນຫຼາຍກິດຈະການຈາກຫຼາຍຂະແໜງການ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ກົດໝາຍໄດ້ກໍານົດໄວ້ເປັນຢ່າງອື່ນ.

ມາດຕາ 20 (ປັບປຸງ) **ທຶນຈົດທະບຽນວິສາຫະກິດ**

ທຶນຈົດທະບຽນວິສາຫະກິດ ແມ່ນ ທຶນຂອງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ປະກອບເຂົ້າໃນການແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ. ທຶນດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງມີຈິງ ແລະ ປະກອບໃຫ້ຄົບຖ້ວນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.ໃນກໍລະນີມີການລະເມີດ ຜູ້ລະເມີດຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ກົດໝາຍ.

ທຶນຈົດທະບຽນວິສາຫະກິດ ອາດປະກອບເປັນ ວັດຖຸ, ເປັນເງິນ ຫຼື ເປັນແຮງງານ ຂຶ້ນກັບແຕ່ລະຮູບການ ຫຼື ຮູບແບບຂອງວິສາຫະກິດ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ໃນບາງປະເພດທຸລະກິດທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ມີສິດກຳນົດທຶນຈົດທະບຽນວິສາຫະກິດຕ່ຳສຸດ ເພື່ອເປັນເງື່ອນໄຂສຳລັບການດຳເນີນທຸລະກິດ ແຕ່ຕ້ອງໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກລັດຖະບານ.

**ມາດຕາ 21 (ປັບປຸງ)** **ຜົນຂອງການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ**

ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດພາໃຫ້ເກີດຜົນ ດັ່ງນີ້:

1. ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ບໍ່ເປັນນິຕິບຸກຄົນ;
2. ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຫຼື ບໍລິສັດ ມີຖານະນິຕິບຸກຄົນທີ່ແຍກຕ່າງຫາກຈາກຜູ້ປະກອບຮຸ້ນ;
3. ເປັນການຂຶ້ນທະບຽນຊື່ວິສາຫະກິດພ້ອມ.

**ມາດຕາ 22 (ປັບປຸງ) ຕາ​ປະ​ທັບ​ຂອງ​ວິ​ສາ​ຫະກິດ**

ວິ​ສາ​ຫະກິດ ສາມາດຂໍຄວັດຕາປະທັບຂອງຕົນ ໂດຍການນໍາ​ເອົາສໍາເນົາ​ໃບ​ທະບຽນວິ​ສາ​ຫະກິດ ​ໄປ​ຍື່ນຕໍ່ຂະ​ແໜງ ການ​ປ້ອງ​ກັນ​ຄວາມ​ສະຫງົບ ​ຕາມລະບຽບ​ການ​.

ຂະ​ແໜງ​ການ​ປ້ອງ​ກັນ​ຄວາມ​ສະຫງົບ ຕ້ອງພິຈາລະນາ​ ຄວັດ ແລະ ອອກໃບອະນຸຍາດນໍາໃຊ້ຕາປະທັບ ~~​~~ພາຍໃນ​ເວລາ​ ສອງວັນ ​ລັດຖະການ ນັບ​ແຕ່​ວັນ​ຍື່ນ​ຂໍ​ຄວັດຕາ​ປະ​ທັບເປັນ​ຕົ້ນ​ໄປ.

**ມາດຕາ 23 ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ**

ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ແມ່ນ ວິສາຫະກິດທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນແລ້ວ ແຕ່ຫາກມີເນື້ອໃນບາງສ່ວນ ຫຼື ທັງໝົດ ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມ ຮູບການ, ຮູບແບບ ແລະ ຄວາມເປັນຈິງ ຊຶ່ງຕ້ອງມີການແກ້ໄຂ. ການແກ້ໄຂນັ້ນສາມາດດຳເນີນໄດ້ດ້ວຍການປັບປຸງຄືນໃໝ່ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ. ໃນກໍລະນີບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້ ກໍໃຫ້ຍຸບເລີກວິສາຫະກິດນັ້ນ ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດໃຫ້ຜູ້ທີ່ກົດໝາຍເກືອດຫ້າມ ລວມທັງການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ລະເມີດກົດໝາຍ ລ້ວນແຕ່ເປັນໂມຄະ.

ການເປັນໂມຄະຂອງການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຫຼື ການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດ ຈະບໍ່ເຮັດໃຫ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງວິສາຫະກິດນັ້ນຕົກໄປ.

ມາດຕາ 24 (ປັບປຸງ) **ການປ່ຽນແປງເນື້ອໃນໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ**

ວິສາຫະກິດ ຫາກມີການປ່ຽນແປງເນື້ອໃນທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ຕ້ອງແຈ້ງຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະ ບຽນວິສາຫະກິດ ພາຍໃນເວລາ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນມີການຕົກລົງປ່ຽນແປງເປັນຕົ້ນໄປ. ພາຍຫຼັງເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ໄດ້ຮັບແຈ້ງແລ້ວ ຕ້ອງພິຈາລະນາປ່ຽນແປງເນື້ອໃນໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ພາຍໃນເວລາ ສາມວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບເອກະສານຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນເປັນຕົ້ນໄປ.

ວິສາຫະກິດ ທີ່ໄດ້ນຳເອົາເນື້ອໃນໃດໜຶ່ງໄປ ແຈ້ງປ່ຽນແປງເນື້ອໃນໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ຜິດພາດ ຫຼື ແຈ້ງປ່ຽນແປງຊ້າກວ່າກຳນົດເວລາ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນວັກທີໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ ລ້ວນແຕ່ບໍ່ສາມາດນຳມາເປັນຂໍ້ອ້າງ ເພື່ອໃຫ້ພົ້ນຈາກຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການກະທຳຂອງຕົນ ຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກທີ່ມີຄວາມບໍລິສຸດໃຈ.

ມາດຕາ 25 (ໃໝ່) ການລົບລ້າງໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ

ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ສາມາດລົບລ້າງໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ລົບລ້າງໃບທະບຽນວິສາຫະກິດເດີມ ພາຍຫຼັງມີການອອກໃບທະບຽນວິສາຫະກິດໃໝ່ ເພື່ອປ່ຽນແທນໃບທະບຽນວິສາຫະກິດເດີມ ທີ່ເປື້ອນ, ຈີກຂາດ, ເສຍຫາຍ ຕາມການສະເໜີຂອງວິສາຫະກິດ;
2. ລົບລ້າງໃບທະບຽນວິສາຫະກິດໃດໜຶ່ງ ໃນກໍລະນີມີການອອກໃບທະບຽນວິສາຫະກິດຊໍ້າຊ້ອນ;
3. ລົບລ້າງໃບທະບຽນວິສາຫະກິດເດີມ ໃນກໍລະນີປ່ຽນແປງເນື້ອໃນໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ຫຼື ຍຸບເລີກວິສາຫະກິດ.

ມາດຕາ 26 (ປັບປຸງ) **ການເປີດເຜີຍເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດ**

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ສາມາດເບິ່ງ ຫຼື ຂໍສຳເນົາເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຈາກເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດໄດ້. ຜູ້ຂໍສຳເນົາເອກະສານ ຕ້ອງເສຍຄ່າບໍລິການ ຕາມລະບຽບການ.

**ໝວດທີ** 3

**ຊື່ວິສາຫະກິດ**

**ມາດຕາ 27 (ປັບປຸງ) ຊື່ວິສາຫະກິດ**

ຊື່ວິສາຫະກິດ ອາດຈະໃສ່ຊື່ ຫຼື ນາມສະກຸນຂອງຜູ້ໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍຄົນກໍໄດ້ ຫຼື ຈະໃສ່ຊື່ໃດໜຶ່ງກໍໄດ້ຕາມການຕົກລົງກັນ. ຜູ້ທີ່ແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດກ່ອນ ມີບຸລິມະສິດໃນຊື່ວິສາຫະກິດນັ້ນກ່ອນ.

ຊື່ວິສາຫະກິດ ຕ້ອງມີ ຮູບການ ແລະ/ຫຼື ຮູບແບບວິສາຫະກິດນັ້ນຕິດນຳທຸກຄັ້ງ, ຍົກເວັ້ນລັດວິສາຫະກິດ ແລະ ວິສາຫະກິດປະສົມ.

ຊື່ວິສາຫະກິດທີ່ແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຈະຕົກໄປ ຖ້າຫາກບໍ່ໄດ້ຮັບການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ.

**ມາດຕາ 28 (ປັບປຸງ) ຊື່ວິສາຫະກິດທີ່ເກືອດຫ້າມ**

ຊື່ວິສາຫະກິດທີ່ເກືອດຫ້າມ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຊື່ ຊ້ຳກັນກັບຊື່ວິສາຫະກິດອື່ນ, ຍົກເວັ້ນຊື່ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ;
2. ຊື່ຂັດກັບວັດທະນະທຳ, ຮີດຄອງປະເພນີອັນດີງາມຂອງຊາດ ຫຼື ຂັດກັບຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍຂອງສັງຄົມ;
3. ຊື່ຂອງ ປະເທດ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ;
4. ຊື່ທີ່​ຄືກັບ​ ​ຮູບການ ຫຼື ຮູບ​ແບບ​ວິ​ສາ​ຫະກິດ.

**ມາດຕາ 29 (ໃໝ່) ປ້າຍຊື່ວິສາຫະກິດ**

ວິສາຫະກິດ ຕ້ອງມີປ້າຍຊື່ວິສາຫະກິດ ຕາມເນື້ອໃນໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລະ ຕ້ອງຕິດປ້າຍຊື່ວິສາຫະກິດຢູ່ດ້ານໜ້າທີ່ຕັ້ງສໍານັກງານຂອງຕົນ ພາຍໃນເວລາ ຫົກສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດເປັນຕົ້ນໄປ.

ປ້າຍຊື່ວິສາຫະກິດ ຕ້ອງມີພາສາລາວ, ເນື້ອໃນ, ສີພື້ນ, ຕົວໜັງສື,ຂະໜາດ ແລະ ຮູບແບບ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍປ້າຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ມາດຕາ 30 ການຍຸບເລີກຊື່ວິສາຫະກິດ**

ຊື່ວິສາຫະກິດ ຈະຖືກຍຸບເລີກພ້ອມດຽວກັນກັບການຍຸບເລີກຂອງວິສາຫະກິດ. ພາຍຫຼັງຊື່ວິສາຫະກິດໄດ້ຖືກຍຸບເລີກແລ້ວ ເຈົ້າຂອງຊື່ວິສາຫະກິດຕ້ອງປົດປ້າຍຊື່ວິສາຫະກິດອອກ ພາຍໃນເວລາ ເຈັດວັນ ນັບແຕ່ວັນມີແຈ້ງການໃຫ້ຍຸບເລີກເປັນຕົ້ນໄປ.

ສຳລັບບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ຍັງນຳໃຊ້ຊື່ວິສາຫະກິດ ຫຼື ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ຍຸບເລີກແລ້ວນັ້ນ ໃຫ້ຖືວ່າຜູ້ກ່ຽວເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດໂດຍບໍ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ.

**ພາກທີ III**

**ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ**

**ມາດຕາ 31 (ປັບປຸງ) ເອກະສານປະກອບແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ**

ເອກະສານປະກອບແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ຕາມແບບພິມ;
2. ສຳເນົາ ບັດປະຈໍາຕົວ, ປຶ້ມສຳມະໂນຄົວ ຫຼື ໜັງສືຜ່ານແດນ ຂອງເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ;
3. ໃບມອບສັນທະ ຫຼື ໃບມອບສິດ ຂອງ​ຜູ້​ທີ່ຖືກມອບໝາຍໃຫ້ແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ໃນກໍລະນີເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດບໍ່ໄດ້ມາດ້ວຍຕົນເອງ.

**ມາດຕາ 32 (ໃໝ່) ການປະກອບທຶນ**

ທຶນຂອງວິສາຫະກິດສ່ວນ​ບຸກ​ຄົນ ໄດ້ມາຈາກການປະກອບທຶນຂອງເຈົ້າ​ຂອງວິ​ສາ​ຫະ​ກິດ. ທຶນ ສາມາດປະ ກອບເປັນເງິນ ຫຼື ເປັນວັດຖຸ ກໍໄດ້.

ເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດສ່ວນ​ບຸກ​ຄົນ ຕ້ອງຖອກ​ທຶນໃຫ້ຄົບຖ້ວນທັງເປັນເງິນ ແລະ ເປັນວັດຖຸ ພາຍຫຼັງຂຶ້ນທະ ບຽນວິສາຫະກິດເປັນຕົ້ນໄປ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ກົດໝາຍໄດ້ກໍານົດໄວ້ເປັນຢ່າງອື່ນ.

**ມາດຕາ 33 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ**

ເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ບໍລິຫານຈັດການວິສາຫະກິດດ້ວຍຕົນເອງ ຫຼື ຈ້າງບຸກຄົນອື່ນມາບໍລິຫານຈັດການແທນ;
2. ຕົກລົງກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ຜົນກຳໄລ ຫຼື ບັນຫາອື່ນ ກ່ຽວກັບວິສາຫະກິດຂອງຕົນແຕ່ພຽງຜູ້ດຽວ;
3. ຖືບັນຊີຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການບັນຊີ;
4. ປະຕິບັດພັນທະຕ່າງໆຕໍ່ລັດ;
5. ນໍາໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 34** **ຜູ້ຈັດການ**

ຜູ້ຈັດການຂອງວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ອາດແມ່ນເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດເອງ ຫຼື ອາດຈ້າງບຸກຄົນພາຍນອກຜູ້ໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍຄົນ ມາເປັນຜູ້ຈັດການກໍໄດ້. ຜູ້ຈັດການທີ່ເປັນບຸກຄົນພາຍນອກ ໄດ້ຮັບຄ່າຕອບແທນ ຕາມການຕົກລົງກັບເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ.

ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ທີ່ມີຜູ້ຈັດການຫຼາຍຄົນນັ້ນ ອາດໃຫ້ຜູ້ຈັດການໃດໜຶ່ງເປັນຜູ້ຊີ້ນຳລວມ ແລະ ມີສິດໃນການເຮັດສັນຍາໃນນາມວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນແຕ່​ພຽງ​ຜູ້ດຽວກັບບຸກຄົນພາຍນອກ. ຜູ້ຈັດການດັ່ງກ່າວ ເອີ້ນວ່າ ຜູ້ຈັດ ການທົ່ວໄປ. ບົດບັນຍັດນີ້ ໃຫ້ນຳໃຊ້ລວມໄປເຖິງຜູ້ຈັດການຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ແລະ ບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວດ້ວຍ.

ຜູ້ຈັດການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທັງໝົດຂອງຕົນ ບົນພື້ນຖານ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາ ແລະ ຕ້ອງຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄວບຄຸມ ຂອງຜູ້ເປັນເຈົ້າຂອງ.

ຜູ້ຈັດການ ອາດມອບບາງວຽກງານຂອງຕົນ ໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນເຮັດຊ່ວຍກໍໄດ້.

**ມາດຕາ 35 ສັນຍາຈ້າງຜູ້ຈັດການ**

ສັນຍາຈ້າງຜູ້ຈັດການ ຕ້ອງເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນປະມວນກົດໝາຍແພ່ງ. ເນື້ອໃນຂອງສັນຍາຕ້ອງກຳນົດລະອຽດ ກ່ຽວກັບ ສິດ, ໜ້າທີ່, ຄ່າຈ້າງ, ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຄູ່ສັນຍາ ແລະ ການຍົກເລີກສັນຍາ.

ສາຍພົວພັນລະຫວ່າງເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ, ຜູ້ຈັດການ ແລະ ບຸກຄົນພາຍນອກ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

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

ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ຈະຖືກຍຸບເລີກ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນຕັດສີນໃຈຍຸບເລີກ;
2. ສານຕັດສີນໃຫ້ຍຸບເລີກ;
3. ລົ້ມລະລາຍ;
4. ເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດເສຍຊີວິດ ຫຼື ຂາດຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ ໂດຍບໍ່ມີຜູ້ສືບທອດ.

ການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ບໍ່ວ່າໃນກໍລະນີໃດກໍຕາມ ຕ້ອງໄດ້ຊໍາລະສະສາງ ຄ່າແຮງງານເປັນບຸລິມະ ສິດ, ພັນທະອາກອນ ແລະ ໜີ້ສິນອື່ນ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ ຕາມກົດໝາຍ. ໃນການຊໍາລະສະສາງ ເຈົ້າຂອງວິສາ ຫະກິດ ສາມາດດຳເນີນການດ້ວຍຕົນເອງ ຫຼື ແຕ່ງຕັ້ງບຸກຄົນພາຍນອກມາເປັນຜູ້ຊຳລະສະສາງແທນກໍໄດ້. ພາຍຫຼັງຊໍາລະ ສະສາງ ໃຫ້ແຈ້ງຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອລຶບຊື່ວິສາຫະກິດອອກຈາກຖານຂໍ້ມູນວິສາຫະກິດແຫ່ງຊາດ ແລະ ແຈ້ງກ່ຽວກັບການລຶບຊື່ນັ້ນ ຜ່ານພາຫະນະສື່ມວນຊົນໃດໜຶ່ງ ພາຍໃນເວລາ ສາມວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບແຈ້ງຍຸບເລີກວິສາຫະກິດ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ສຳລັບການຊໍາລະສະສາງໃນກໍລະນີຍຸບເລີກຕາມ ຄຳຕັດສີນຂອງສານ ຫຼື ການລົ້ມລະລາຍຂອງວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການຟື້ນຟູ ແລະ ການລົ້ມລະລາຍຂອງວິສາຫະກິດ ແລະ ກົດໝາຍອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ໃນກໍລະນີການຊໍາລະສະສາງບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງ ຜູ້ຊໍາລະສະສາງ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄວາມເສຍຫາຍທີ່ເກີດຈາກການຊໍາລະສະສາງຂອງຕົນ.

**ພາກທີ IV**

**ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ**

**ໝວດທີ 1**

**ຫຼັກການລວມຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ**

**ມາດຕາ 37 ຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ**

ຜູ້​ປະກອບ​ທຶນ​ໃນ​ວິ​ສາ​ຫະກິດ​ຮຸ້ນ​ສ່ວນ​ ເອີ້ນວ່າ ຂາ​ຮຸ້ນ.

ຂາ​ຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ອາດ​ເປັນ ​ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ກໍໄດ້.

**ມາດຕາ 38 (ປັບປຸງ) ສັນຍາສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ**

ຜູ້ມີຈຸດປະສົງ ສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຕ້ອງເຮັດສັນຍາເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບປະມວນກົດໝາຍແພ່ງ ຊຶ່ງມີເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ຊື່ວິສາຫະກິດ;
2. ວັດຖຸປະສົງຂອງການດຳເນີນທຸລະກິດ;
3. ທີ່ຕັ້ງສຳນັກງານ;
4. ທຶນທີ່ແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຫຼື ມູນຄ່າຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ໂດຍແບ່ງເປັນເງິນ, ວັດຖຸ ຫຼື ແຮງງານ;
5. ຊື່, ທີ່ຢູ່ ແລະ ສັນຊາດບັນດາຂາຮຸ້ນຂອງ ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ;
6. ຊື່ ແລະ ລາຍເຊັນບັນດາຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ;
7. ເນື້ອໃນອື່ນທີ່ຈໍາເປັນ.

**ມາດຕາ 39 ຖານະນິຕິບຸກຄົນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ**

ຖານະນິຕິບຸກຄົນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ຊື່ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ;
2. ທີ່ຕັ້ງສຳນັກງານໃຫຍ່ ລວມທັງສາຂາ ຖ້າມີ;
3. ຊັບສົມບັດ ແລະ ທຶນ;
4. ກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ;
5. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນ ​ຕາມ​ຮູບ​ແບບ​ຂອງ​ວິ​ສາ​ຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ;
6. ຄວາມສາມາດທາງດ້ານກົດໝາຍໃນການປະຕິບັດສິດ ແລະ ພັນທະຂອງຕົນ, ເປັນໂຈດ ຫຼື ຈຳເລີຍ ຄືບຸກຄົນທຳມະດາ.

**ມາດຕາ 40 ສາຂາຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ**

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ທີ່ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດສາຂາຂອງຕົນອີກ ແລະ ສາຂາດັ່ງກ່າວ ບໍ່ມີຖານະເປັນນິຕິບຸກຄົນທີ່ແຍກອອກຕ່າງຫາກ ຈາກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ.

ສາຂາຕັ້ງຢູ່ບ່ອນໃດ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢູ່ບ່ອນນັ້ນຊາບ.

ສາຂາຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຕ່າງປະເທດ ທີ່ມາຕັ້ງຢູ່ ສປປ ລາວ ຕ້ອງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຕາມກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ການຕັ້ງສາຂາວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຂອງລາວຢູ່ຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງປະເທດນັ້ນ.

ການຮ້ອງຟ້ອງສາຂາຂອງນິຕິບຸກຄົນ ພາຍໃນ ຫຼື ຕ່າງປະເທດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ໃຫ້ຖືວ່າເປັນການຮ້ອງຟ້ອງນິຕິບຸກ ຄົນນັ້ນ. ບົດບັນຍັດນີ້ ລວມເຖິງນິຕິບຸກຄົນ​ຂອງ​ຕ່າງປະເທດ ທີ່ມີສາຂາຕັ້ງຢູ່ ສປປ ລາວ.

**ມາດຕາ 41 ກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ**

ກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຕ້ອງມີເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ເນື້ອໃນຕາມທີ່ກໍານົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ 1 ຫາ ຂໍ້ 5 ມາດຕາ 38 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ຊື່, ທີ່ຢູ່ ແລະ ສັນຊາດຜູ້ຈັດການຂອງ ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ. ໃນກໍລະນີຂາຮຸ້ນອື່ນບໍ່ໄດ້ເປັນຜູ້ຈັດການຮ່ວມກັນ ອາດກຳນົດກ່ຽວກັບຂໍ້ຈຳກັດຕໍ່ການໃຊ້ອຳນາດຂອງຜູ້ຈັດການ;
3. ວິທີການແບ່ງປັນຜົນກຳໄລ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການຫຼຸບທຶນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ;
4. ວິທີ ແລະ ກຳນົດເວລາໃນການຖອກຮຸ້ນ;
5. ການບໍລິຫານຈັດການ;
6. ກອງປະຊຸມ ແລະ ວິທີລົງມະຕິ;
7. ວິທີແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ;
8. ການຍຸບເລີກ ແລະ ການຊຳລະສະສາງ.

ເນື້ອໃນ ຂໍ້ 1 ຂອງມາດຕານີ້ ຕ້ອງປະກອບເຂົ້າໃນຂໍ້ຄວາມແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນໃດໜຶ່ງ ຕ້ອງການປະກອບເນື້ອໃນເພີ່ມເຕີມອີກ.

ກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຕ້ອງມີລາຍເຊັນຂອງຜູ້ຈັດການ.

**ມາດຕາ 42 (ປັບປຸງ) ການປ່ຽນແປງເນື້ອໃນສັນຍາສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ກົດລະບຽບ**

ການປ່ຽນແປງເນື້ອໃນສັນຍາສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຕ້ອງໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງເປັນເອກະສັນຈາກຂາຮຸ້ນທຸກຄົນ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

**ໝວດທີ 2**

**ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ**

**ກ. ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລະ ການພົວພັນພາຍໃນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ**

**ມາດຕາ 43 (ປັບປຸງ) ເອກະສານປະກອບແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ**

ເອກະສານປະກອບແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຕາມແບບພິມ;
2. ສັນຍາສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ;
3. ສຳເນົາ ບັດປະຈໍາຕົວ, ປຶ້ມສຳມະໂນຄົວ ຫຼື ໜັງສືຜ່ານແດນ ຂອງ ຂາຮຸ້ນ ແລະ ຜູ້ຈັດການ;
4. ໜັງສືຕົກລົງເຫັນດີຈາກນິຕິບຸກຄົນ ໃນກໍລະນີຂາຮຸ້ນເປັນນິຕິບຸກຄົນ;
5. ໃບມອບສັນທະ ຫຼື ໃບມອບສິດ ຂອງ​ຜູ້​ທີ່ຖືກມອບໝາຍ.

**ມາດຕາ 44 (ປັບປຸງ) ການປະກອບທຶນ**

ທຶນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ໄດ້ມາຈາກການປະກອບທຶນຂອງຂາຮຸ້ນ. ການປະກອບທຶນອາດປະກອບເປັນເງິນ, ເປັນວັດຖຸ ຫຼື ເປັນແຮງງານ ກໍໄດ້.

ການປະກອບທຶນເປັນວັດຖຸ ຕ້ອງຕີມູນຄ່າເປັນເງິນ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ.

ການປະກອບທຶນເປັນແຮງງານ ຕ້ອງຕີມູນຄ່າເປັນເງິນ ຕາມການຕົກລົງຂອງຂາຮຸ້ນ. ຫ້າມ ຈົດມູນຄ່າທຶນທີ່ປະ ກອບເປັນແຮງງານ ລົງໃນບັນຊີສະຫຼຸບຊັບສົມບັດຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ.

ຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຕ້ອງຖອກທຶນ ທັງເປັນເງິນ ແລະ/ຫຼື ເປັນວັດຖຸ ຕາມການຕົກລົງກັນຂອງຂາຮຸ້ນ ພາຍຫຼັງໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດເປັນຕົ້ນໄປ.

ນອກຈາກທຶນທີ່ກໍານົດໄວ້ໃນວັກທີໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ ຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຍັງມີສິດນຳເອົາຊັບທີ່ເປັນກຳມະສິດຂອງຕົນ ເຂົ້າໃນການດຳເນີນກິດຈະການໃດໜຶ່ງ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນນັ້ນ ຕາມການຕົກລົງກັນ. ວິທີການນຳໃຊ້ຊັບ ລວມທັງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ການແບ່ງປັນຜົນກຳໄລ ໃຫ້ຂຶ້ນກັບການຕົກລົງຂອງຂາຮຸ້ນ.

**ມາດຕາ 45 ຮຸ້ນ**

ຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງມີມູນຄ່າ ຫຼື ອັດຕາສ່ວນທີ່ເທົ່າກັນ.

ພາຍຫຼັງທີ່ຂາຮຸ້ນຖອກຮຸ້ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນ ວັກທີສາມ ມາດຕາ 44 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ແລ້ວ ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຕ້ອງອອກໃບຮຸ້ນຕາມອັດຕາສ່ວນທີ່ໄດ້ຖອກໃຫ້ຂາຮຸ້ນ.

ໃບຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ບໍ່ສາມາດປ່ຽນມືໄດ້.

**ມາດຕາ 46 ຜູ້ຈັດການ**

ຂາຮຸ້ນທັງໝົດຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ສາມາດເປັນຜູ້ຈັດການຮ່ວມກັນ ຫຼື ແຕ່ງຕັ້ງຂາຮຸ້ນຜູ້ໜຶ່ງ ຫຼື ຈຳນວນໜຶ່ງເປັນຜູ້ຈັດການແທນ ກໍໄດ້.

ຜູ້ຈັດການ ແມ່ນ ຕົວແທນຂອງ ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ແລະ ຂາຮຸ້ນອື່ນ. ຜູ້ຈັດການບໍ່ມີເງິນເດືອນ ຫຼື ເງິນບຳເນັດຈາກການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຕົນ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ຜູ້ຈັດການວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ອາດເປັນບຸກຄົນພາຍນອກກໍໄດ້. ຜູ້ຈັດການທີ່ມາຈາກບຸກຄົນພາຍນອກ ຈະໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ​ເງິນບຳເນັດ ຕາມການຕົກລົງຂອງຂາຮຸ້ນ.

**ມາດຕາ 47 ການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ຜູ້ຈັດການ**

ການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ການປົດຕຳແໜ່ງ ຜູ້ຈັດການ ຕ້ອງໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງເປັນເອກະສັນຈາກບັນດາຂາຮຸ້ນ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ. ການລົງຄະແນນສຽງໃຫ້ຖືເອົາ ໜຶ່ງຄົນຕໍ່ໜຶ່ງສຽງ.

ຂາຮຸ້ນທີ່ຈະຖືກ ແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ເປັນຜູ້ຈັດການ ບໍ່ມີສິດລົງຄະແນນສຽງ.

**ມາດຕາ 48 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງ ຜູ້ຈັດການ**

ຜູ້ຈັດການ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຢ່າງເຕັມສ່ວນ ແລະ ດ້ວຍຄວາມສັດຊື່;
2. ນໍາໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ;
3. ຈ້າງບຸກຄົນພາຍນອກ ເພື່ອມາຊ່ວຍໃນກິດຈະການໃດໜຶ່ງ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນທີ່ຕົນຮັບຜິດ ຊອບ.

ໃນກໍລະນີມີຂາຮຸ້ນຫຼາຍຄົນ ເປັນຜູ້ຈັດການຮ່ວມກັນ ຕ້ອງດຳເນີນການບໍລິຫານຈັດການວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ໂດຍຖືຕາມສຽງສ່ວນຫຼາຍ ຫຼື ອາດຈະຕົກລົງກັນຢ່າງໃດຢ່າງໜຶ່ງກໍໄດ້ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບ. ການລົງຄະແນນສຽງໃຫ້ຖືເອົາ ໜຶ່ງຄົນຕໍ່ໜຶ່ງສຽງ.

ໃນກໍລະນີມີຜູ້ຈັດການຜູ້ດຽວ ຜູ້ກ່ຽວມີອຳນາດໃນການບໍລິຫານຈັດການວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນແຕ່ພຽງຜູ້ດຽວ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ກໍານົດຂໍ້ຈໍາກັດໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ຂໍ້ຈໍາກັດຕາມທີ່ໄດ້ກ່າວມາໃນວັກທີສາມ ຂອງມາດຕານີ້ ລ້ວນແຕ່ບໍ່ມີຜົນຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ ຖ້າບໍ່ໄດ້ກຳນົດຂໍ້ຈຳກັດດັ່ງກ່າວໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ.

**ມາດຕາ 49 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຂາຮຸ້ນ**

ຂາຮຸ້ນ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ສອບຖາມກ່ຽວກັບສະພາບຮອບດ້ານ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ໄດ້ທຸກເວລາ;
2. ກວດສອບ ຫຼື ອັດສຳເນົາເອກະສານບັນຊີ ແລະ ເອກະສານອື່ນ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ;
3. ໄດ້ຮັບເງິນປັນຜົນ ແລະ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ສ່ວນຫຼຸບທຶນ ຕາມທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ;
4. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນທັງໝົດ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ໂດຍບໍ່ຈຳກັດ;
5. ໃຊ້ສິດຢັບຢັ້ງ, ຄັດຄ້ານ ຫຼື ທັກທ້ວງ ຖ້າໄດ້ມີການຕົກລົງກັນ ແຕ່ຕ້ອງໄດ້ກຳນົດໃຫ້ລະອຽດກ່ຽວກັບກໍລະ ນີ ແລະ ວິທີການນຳໃຊ້ສິດດັ່ງກ່າວໄວ້ໃນກົດລະບຽບ;
6. ໄດ້ຮັບສ່ວນແບ່ງຄືນຈາກພູດທີ່ຕົນປະກອບທຶນ ແລະ ກຳໄລ ຕາມການຕົກລົງໃນເມື່ອວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນຍຸບເລີກ.

**ມາດຕາ 50 ການຮັບຂາຮຸ້ນໃໝ່ ແລະ ການໂອນຮຸ້ນ**

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ບໍ່ສາມາດຮັບຂາຮຸ້ນໃໝ່ ແລະ ຂາຮຸ້ນແຕ່ລະຄົນບໍ່ສາມາດໂອນຮຸ້ນໃຫ້ກັນໄດ້, ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ໃນກໍລະນີຫາກຕົກລົງກັນໃຫ້ຮັບຂາຮຸ້ນໃໝ່ ຫຼື ໂອນຮຸ້ນໄດ້ນັ້ນ ຕ້ອງໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີເປັນເອກະສັນຈາກຂາຮຸ້ນທັງໝົດ.

ການຮັບເອົາຂາຮຸ້ນໃໝ່ ສາມາດປະຕິບັດໄດ້ດ້ວຍວິທີການໂອນຮຸ້ນ ໃຫ້ບຸກຄົນພາຍນອກ ຫຼື ດ້ວຍການໃຫ້ບຸກຄົນພາຍນອກຊື້ຮຸ້ນໃນສ່ວນທີ່ເພີ່ມຂຶ້ນໃໝ່.

ພາຍຫຼັງຕົກລົງຮັບຂາຮຸ້ນໃໝ່ ຫຼື ໂອນຮຸ້ນໃຫ້ກັນແລ້ວ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຊາບຢ່າງຊ້າບໍ່ໃຫ້ເກີນ ຫ້າວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນຕົກລົງຮັບ ຫຼື ໂອນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນທີ່ເຫຼືອພຽງຂາຮຸ້ນແຕ່ຜູ້ດຽວ ດ້ວຍການໂອນຮຸ້ນ ຫຼື ດ້ວຍສາເຫດອື່ນ ຈະພາໃຫ້ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນດັ່ງກ່າວ ຖືກຍຸບເລີກ.

ໃນກໍລະນີຊື່ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນຕັ້ງຂຶ້ນ ໂດຍການປະກອບຈາກຊື່ຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນ ເມື່ອຂາຮຸ້ນໃດ ໜຶ່ງອອກໄປ ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ມີສິດລຶບຊື່ຂອງຂາຮຸ້ນດັ່ງກ່າວ ອອກຈາກຊື່ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນໄດ້.

**ມາດຕາ 51 (ປັບປຸງ) ການກະທຳ ຫຼື ການດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ເກືອດຫ້າມສຳລັບຂາຮຸ້ນ**

ການກະທໍາ ຫຼື ການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນ ທີ່ເປັນການແຂ່ງຂັນກັບທຸລະກິດຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນຂອງຕົນ ລ້ວນແຕ່ຖືກເກືອດຫ້າມ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີເປັນເອກະສັນຈາກຂາຮຸ້ນອື່ນ, ການກະ ທຳ ຫຼື ການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງຂາຮຸ້ນໃດໜຶ່ງໄດ້ມີມາກ່ອນການເຂົ້າຮຸ້ນ ໂດຍບໍ່ມີການຄັດຄ້ານຈາກຂາຮຸ້ນອື່ນ.

ການກະທໍາ ຫຼື ການດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ຖືວ່າເປັນການແຂ່ງຂັນກັບວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ການດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ຄ້າຍຄືກັບວັດຖຸປະສົງຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ໃນນາມຕົນເອງ;
2. ການດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ຄ້າຍຄືກັບວັດຖຸປະສົງຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ໃນນາມບຸກຄົນອື່ນ ເຊັ່ນ ການເປັນຜູ້ຈັດການ ຫຼື ການເປັນຜູ້ອຳນວຍການ ໃຫ້ວິສາຫະກິດອື່ນ;
3. ການເປັນຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຫຼື ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດອື່ນ ຊຶ່ງມີຄວາມຮັບຜິດ ຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນໂດຍບໍ່ຈຳກັດ.

ຕໍ່ການລະເມີດການເກືອດຫ້າມ ຕາມມາດຕານີ້ ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ມີສິດທວງເອົາຜົນກຳໄລທັງໝົດທີ່ໄດ້ມາຈາກການກະທຳ ຫຼື ການດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ລະເມີດການເກືອດຫ້າມດັ່ງກ່າວຂອງຂາຮຸ້ນ ຫຼື ຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃຫ້ຍຸບເລີກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ.

**ຂ. ການພົວພັນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນກັບບຸກຄົນພາຍນອກ**

**ມາດຕາ 52 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນ**

ຂາຮຸ້ນແຕ່ລະຄົນ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນໂດຍບໍ່ຈຳກັດ. ເຈົ້າໜີ້ມີສິດທວງໜີ້ນຳແຕ່ລະຂາຮຸ້ນໄດ້ ພາຍຫຼັງໄດ້ທວງນຳວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນແລ້ວ ແຕ່ບໍ່ໄດ້ຮັບການຊຳລະ.

ບັນດາຂາຮຸ້ນ ສາມາດຕົກລົງກ່ຽວກັບອັດຕາສ່ວນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງແຕ່ລະຄົນຕໍ່ໜີ້ສິນ ຫຼື ການຫຼຸບທຶນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ແຕ່ການຕົກລົງນັ້ນບໍ່ມີຜົນຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ.

ຂາຮຸ້ນ ຈະຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ກໍຕໍ່ເມື່ອ:

1. ເປັນໜີ້ສິນທີ່ເກີດຂຶ້ນຈາກການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຕາມກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນຂອງຜູ້ຈັດການ ຫຼື ຂອງຂາຮຸ້ນອື່ນ;
2. ເປັນໜີ້ສິນທີ່ເກີດຂຶ້ນຈາກການປະຕິບັດໜ້າທີ່ໃດໜຶ່ງ ເພື່ອບັນລຸວັດຖຸປະສົງຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາ ມັນ ແລະ ການກະທຳດັ່ງກ່າວໄດ້ຮັບຮອງເອົາໂດຍຂາຮຸ້ນທັງໝົດ.

**ມາດຕາ 53 ສິດໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ**

ຂາຮຸ້ນທຸກຄົນ ລ້ວນແຕ່ມີສິດໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ທີ່ໄດ້ມາຈາກການພົວພັນກັບບຸກຄົນພາຍນອກ ໃນນາມວິສາຫະກິດ ບໍ່ວ່າຜົນປະໂຫຍດນັ້ນຈະໄດ້ມາຈາກການໃຊ້ຊື່ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຫຼື ບໍ່ໃຊ້ຊື່ນັ້ນກໍຕາມ.

**ມາດຕາ 54 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຂາຮຸ້ນທີ່ອອກ ແລະ ຂາຮຸ້ນເຂົ້າໃໝ່**

ຂາຮຸ້ນທີ່ອອກຈາກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນທີ່ເກີດຂຶ້ນ ກ່ອນການອອກຈາກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນຂອງຕົນ.

ຄວາມຮັບຜິດຊອບດັ່ງກ່າວ ຈະສິ້ນສຸດລົງພາຍໃນເວລາ ໜຶ່ງປີ ນັບແຕ່ວັນທີ່ຜູ້ກ່ຽວຖືກຕົກລົງໃຫ້ອອກໄປ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ມີການຕົກລົງໄລຍະຮັບຜິດຊອບໄວ້ຍາວກວ່ານີ້.

ຂາຮຸ້ນທີ່ເຂົ້າມາໃໝ່ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນທັງໝົດຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ມີການຕົກລົງໄວ້ຢ່າງອື່ນ ແຕ່ການຕົກລົງດັ່ງກ່າວບໍ່ມີຜົນຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ.

**ຄ. ການຄວບ ແລະ ການແຍກ ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ**

**ມາດຕາ 55 (ປັບປຸງ) ການຄວບວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ**

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນໜຶ່ງ ສາມາດຄວບເຂົ້າກັບໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍ ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນອື່ນໄດ້ ເພື່ອກາຍເປັນວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນເດີມໃດໜຶ່ງ ຫຼື ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນໃໝ່.

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນຈະຄວບກັນໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອປະຕິບັດ ຕາມເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີເປັນເອກະສັນ ຈາກກອງປະຊຸມຂາຮຸ້ນ;
2. ໄດ້ແຈ້ງກ່ຽວກັບການຄວບ ໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ຂອງຕົນຊາບ ແລະ ແຈ້ງທາງພາຫະນະສື່ມວນຊົນໃດໜຶ່ງຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງຄັ້ງ ພາຍໃນເວລາ ສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນມີມະຕິການຄວບເປັນຕົ້ນໄປ ເພື່ອສະແດງຄຳຄັດຄ້ານພາຍໃນເວລາ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນເຈົ້າໜີ້ໄດ້ຮັບແຈ້ງ ເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ເຈົ້າໜີ້ບໍ່ຄັດຄ້ານ ຫຼື ບໍ່ຕອບພາຍໃນກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວ ຖືວ່າບໍ່ໄດ້ຄັດຄ້ານ;
3. ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດໃໝ່ ຫຼື ປ່ຽນແປງເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດ.

**ມາດຕາ 56 (ໃໝ່) ການແຍກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ**

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

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຈະແຍກກັນໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີເປັນເອກະສັນ ຈາກກອງປະຊຸມຂາຮຸ້ນ;
2. ໄດ້ແຈ້ງກ່ຽວກັບການແຍກ ໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ທັງໝົດຂອງຕົນຊາບ ແລະ ແຈ້ງທາງພາຫະນະສື່ມວນຊົນໃດໜຶ່ງ ຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງຄັ້ງ ພາຍໃນເວລາ ສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນມີມະຕິການແຍກເປັນຕົ້ນໄປ ເພື່ອສະແດງຄຳຄັດຄ້ານ ພາຍໃນເວລາ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນເຈົ້າໜີ້ໄດ້ຮັບແຈ້ງເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ເຈົ້າໜີ້ບໍ່ຄັດຄ້ານ ຫຼື ບໍ່ຕອບ ພາຍໃນກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວ ຖືວ່າບໍ່ໄດ້ຄັດຄ້ານ;
3. ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດໃໝ່ ສຳລັບວິສາຫະກິດທີ່ແຍກອອກ ແລະ ປ່ຽນແປງເນື້ອໃນທະບຽນວິສາ ຫະກິດ ສຳລັບວິສາຫະກິດເດີມ.

**ມາດຕາ 57 (ປັບປຸງ) ການຄັດຄ້ານ ແລະ ຜົນຂອງການຄວບ ຫຼື ການແຍກ**

ການຄັດຄ້ານການຄວບ ຫຼື ການແຍກ ຈາກເຈົ້າໜີ້ໃດໜຶ່ງ ເຮັດໃຫ້ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນນັ້ນ ບໍ່ສາມາດຄວບ ຫຼື ແຍກກັນໄດ້, ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ມີການຊໍາລະສະສາງໜີ້ສິນໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ດັ່ງກ່າວກ່ອນ ຫຼື ໄດ້ມີການຕົກລົງກັນກັບເຈົ້າໜີ້ໄວ້ເປັນຢ່າງອື່ນ.

ການຄວບ ຫຼື ການແຍກ ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ບໍ່ແມ່ນການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດ ແລະ ບໍ່ພາໃຫ້ສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບເກົ່າຕົກໄປ.

ພາຍຫຼັງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດໃໝ່ ຫຼື ປ່ຽນແປງເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ທີ່ຖືກຄວບ ຫຼື ແຍກແລ້ວ ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນນັ້ນ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບພັນທະຕ່າງໆ ແລະ ບັນດາໜີ້ສິນທີ່ຍັງຄ້າງຊໍາລະ ຕາມການຕົກລົງຂອງກອງປະຊຸມຂາຮຸ້ນ.

ງ. **ການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ**

**ມາດຕາ 58 (ປັບປຸງ) ສາເຫດຂອງການຍຸບເລີກ**

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ສາມາດຍຸບເລີກດ້ວຍ ສາມສາເຫດ ດັ່ງນີ້:

1. ການຍຸບເລີກດ້ວຍການຕົກລົງກັນຂອງຂາຮຸ້ນ;
2. ການຍຸບເລີກຕາມຄຳຕັດສີນຂອງສານ;
3. ການຍຸບເລີກດ້ວຍສາເຫດທາງດ້ານກົດໝາຍ.

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຕ້ອງແຈ້ງການຍຸບເລີກຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ພາຍໃນເວລາ ສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນມີສາເຫດໃຫ້ຍຸບເລີກເປັນຕົ້ນໄປ ເພື່ອດຳເນີນການຊໍາລະສະສາງ ແລະ ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນການຍຸບເລີກ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້, ຍົກເວັ້ນການຍຸບເລີກຕາມຄໍາຕັດສີນຂອງສານ.

**ມາດຕາ 59 ການຍຸບເລີກດ້ວຍການຕົກລົງກັນຂອງຂາຮຸ້ນ**

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ສາມາດຍຸບເລີກໄດ້ດ້ວຍການຕົກລົງເປັນເອກະສັນຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນເມື່ອໃດກໍໄດ້.

**ມາດຕາ 60 (ປັບປຸງ) ການຍຸບເລີກຕາມຄຳຕັດສີນຂອງສານ**

ຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນໃດໜຶ່ງ ສາມາດຮ້ອງຂໍຕໍ່ສານປະຊາຊົນ ເພື່ອພິຈາລະນາໃຫ້ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນຂອງຕົນຍຸບເລີກ ເມື່ອເຫັນວ່າ:

1. ການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຫຼຸບທຶນ ແລະ ບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້;
2. ມີເຫດສຸດວິໄສ ທີ່ພາໃຫ້ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນບໍ່ສາມາດດຳເນີນທຸລະກິດຕໍ່ໄປໄດ້;
3. ຕົນໄດ້ຖືກຫຼອກລວງໃຫ້ຫຼົງເຊື່ອ ຫຼື ຖືກບັງຄັບໃຫ້ເຂົ້າເປັນຂາຮຸ້ນ;
4. ຂາຮຸ້ນໃດໜຶ່ງໄດ້ ຫຼື ກຳລັງມີການກະທຳທີ່ຈົງໃຈລະເມີດສັນຍາຂອງຂາຮຸ້ນ ຫຼື ກົດລະບຽບ ຫຼື ມີການກະ ທຳທີ່ເປັນການປະໝາດເລີ່ນເລີ້ ຊຶ່ງສ້າງຄວາມເສຍຫາຍຢ່າງຮ້າຍແຮງ ຕໍ່ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ.

ຂາຮຸ້ນ ຈະຮ້ອງຂໍຕໍ່ສານປະຊາຊົນ ພິຈາລະນາໃຫ້ຂາຮຸ້ນທີ່ເປັນຕົ້ນເຫດ ໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍ ຫຼື ໃຫ້ອອກຈາກການເປັນຂາຮຸ້ນແທນການຍຸບເລີກກໍໄດ້. ໃນກໍລະນີນີ້ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຕ້ອງແບ່ງຊັບສິນຂອງວິສາຫະກິດໃຫ້ຜູ້ ກ່ຽວ ຕາມມູນຄ່າຕົວຈິງໃນເວລາແບ່ງປັນຊັບສິນດັ່ງກ່າວ ໂດຍຫັກຄ່າເສຍຫາຍທີ່ຜູ້ກ່ຽວໄດ້ສ້າງຂຶ້ນອອກ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ຂາຮຸ້ນໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

**ມາດຕາ 61 (ປັບປຸງ) ການຍຸບເລີກດ້ວຍສາເຫດທາງກົດໝາຍ**

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ສາມາດຍຸບເລີກດ້ວຍສາເຫດທາງກົດໝາຍ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ການຍຸບເລີກຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາ ຫຼື ກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ;
2. ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຍັງເຫຼືອຂາຮຸ້ນຜູ້ດຽວ;
3. ການຍຸບເລີກ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 23 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 62​ (ປັບປຸງ) ຜົນ​ສະທ້ອນຂອງການ​ແຈ້ງຍຸບ​ເລີກ**

ການແຈ້ງຍຸບເລີກຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ມີຜົນສະທ້ອນ ດັ່ງນີ້:

1. ຂາຮຸ້ນ ຖືກໂຈະໃນການຮຽກຮ້ອງຜົນປະໂຫຍດຈາກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ;
2. ຂາຮຸ້ນ ຍັງມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຊຳລະຄ່າຮຸ້ນ ທີ່ຄ້າງຊໍາລະ;
3. ຢຸດຕິການຊຳລະສະສາງພາຍໃນວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ, ຍົກເວັ້ນຄ່າແຮງງານ ແລະ ພັນທະອາກອນ;
4. ໜີ້ຕ້ອງຮັບຂອງວິສາຫະກິດຕ້ອງເອົາມາຊຳລະ;
5. ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ບໍ່ມີສິດເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ແຕ່ຍັງມີຖານະເປັນນິຕິບຸກຄົນຢູ່ ຈົນກວ່າມີການແຈ້ງໃຫ້ຍຸບເລີກວິສາຫະກິດຈາກເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ.

**ຈ. ການຊຳລະສະສາງຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ**

ມາດຕາ 63 (ປັບປຸງ) **ວິທີການຊຳລະສະສາງ**

ຂາຮຸ້ນສາມາດຕົກລົງກັນ ເພື່ອເລືອກເອົາວິທີການແບ່ງປັນຊັບສິນ ຫຼື ການຊຳລະສະສາງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຫຼື ຕາມການຕົກລົງກັນຂອງຂາຮຸ້ນ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ກໍລະນີການຍຸບເລີກຕາມຄຳຕັດສີນຂອງສານປະຊາຊົນ ຫຼື ຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນເຫຼືອພຽງຜູ້ດຽວ.

**ມາດຕາ 64 ການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດ ຜູ້ຊຳລະສະສາງດ້ວຍຂາຮຸ້ນ**

ການຊຳລະສະສາງຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ອາດຈະດຳເນີນໂດຍ ຜູ້ຈັດການ ຫຼື ຂາຮຸ້ນທັງໝົດເປັນຜູ້ຊຳ ລະສະສາງຮ່ວມກັນ ຫຼື ແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ຂາຮຸ້ນໃດໜຶ່ງ ຫຼື ບຸກຄົນພາຍນອກມາທຳການຊຳລະສະສາງແທນກໍໄດ້. ການແຕ່ງຕັ້ງດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງເປັນເອກະສັນຈາກບັນດາຂາຮຸ້ນ.

ໃນກໍລະນີຄະແນນສຽງຂອງຂາຮຸ້ນ ເພື່ອເລືອກຜູ້ຊຳລະສະສາງບໍ່ພຽງພໍ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນວັກທີໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ ບັນດາຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ສາມາດຮ້ອງຂໍໃຫ້ສານປະຊາຊົນ ເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງ.

ຜູ້ຊຳລະສະສາງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕານີ້ ແລະ ມາດຕາ 65 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງມາດ້ວຍຮູບການໃດ ກໍຈະຖືກປົດດ້ວຍຮູບການນັ້ນ.

ມາດຕາ 65 (ປັບປຸງ) **ການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຊຳລະສະສາງດ້ວຍສານປະຊາຊົນ**

ໃນກໍລະນີການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຕາມຄຳຕັດສີນຂອງສານປະຊາຊົນ ຫຼື ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນເຫຼືອພຽງຂາຮຸ້ນດຽວ ແມ່ນໃຫ້ສານປະຊາຊົນ ເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຊໍາລະສະສາງ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 60 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້, ເວັ້ນເສຍແຕ່ກົດໝາຍໄດ້ກໍານົດໄວ້ເປັນຢ່າງອື່ນ.

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນທີ່ຍຸບເລີກ ໂດຍມີສາເຫດມາຈາກການເສຍຊີວິດຂອງຂາຮຸ້ນໃດໜຶ່ງນັ້ນ ຜູ້ສືບທອດຂອງຂາຮຸ້ນທີ່ເສຍຊີວິດມີສິດເປັນ ຫຼື ເຂົ້າຮ່ວມເປັນຜູ້ຊຳລະສະສາງໄດ້. ໃນກໍລະນີຜູ້ສືບທອດມີຫຼາຍຄົນ ໃຫ້ແຕ່ງຕັ້ງຄົນໃດຄົນໜຶ່ງເປັນຜູ້ຕາງໜ້າແທນ.

**ມາດຕາ 66 ການແຕ່ງຕັ້ງແທນຜູ້ຊຳລະສະສາງທີ່ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ໄດ້**

ຜູ້ຊຳລະສະສາງທີ່ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ໄດ້ ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງເນື່ອງຈາກສາເຫດໃດໜຶ່ງ ເຊັ່ນ ເສຍຊີ ວິດ ຫຼື ຂາດຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ ແມ່ນໃຫ້ຂາຮຸ້ນ ທັງໝົດເປັນຜູ້ຊຳລະສະສາງຮ່ວມກັນຈົນກວ່າໄດ້ມີການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຊຳລະສະສາງໃໝ່ແທນ.

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນ​ສ່ວນສາມັນ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ມວນຊົນຊາບ ກ່ຽວກັບການແຕ່ງຕັ້ງ, ການປົດ ຫຼື ການສິ້ນສຸດໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຊຳລະສະສາງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕານີ້, ມາດຕາ 65 ແລະ ມາດຕາ 67 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ພາຍໃນເວລາ ສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນ ແຕ່ງຕັ້ງ, ປົດ ຫຼື ສິ້ນສຸດໜ້າທີ່ດັ່ງກ່າວ ເປັນຕົ້ນໄປ.

**ມາດຕາ 67 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຊຳລະສະສາງ**

ຜູ້ຊໍາລະສະສາງ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ກ່ຽວກັບການຍຸບເລີກໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ແລະ ປະກາດທາງພາຫະນະສື່ມວນຊົນໃດໜຶ່ງ ພາຍໃນເວລາ ສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນມີສາເຫດຂອງການຍຸບເລີກເປັນຕົ້ນໄປ ເພື່ອໃຫ້ ມວນຊົນຊາບ ແລະ ເຈົ້າໜີ້ຍື່ນເອກະສານ ກ່ຽວກັບການເປັນໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ;
2. ເຕົ້າໂຮມຊັບສິນທັງໝົດ, ສ້າງບັນຊີຊັບສິນ ແລະ ບົດສະຫຼຸບຊັບສົມບັດ;
3. ສືບຕໍ່ເຮັດວຽກຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ທີ່ຍັງຄ້າງຄາໃຫ້ສຳເລັດ;
4. ໄດ້ຮັບຄ່າຕອບແທນ ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງຕົນ ໂດຍແມ່ນວິສາຫະກິດຮຸ້ນ​ສ່ວນສາມັນເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບຕາມການຕົກລົງກັນ;
5. ດຳເນີນມາດຕະການທີ່ຈຳເປັນຕ່າງໆ ແນໃສ່ປົກປັກຮັກສາຊັບສົມບັດ, ທວງໜີ້ສິນໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ຂາຍ ຫຼື ໂອນຊັບສົມບັດຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ;
6. ລາຍງານບົດສະຫຼຸບຊັບສົມບັດ ໃຫ້ຂາຮຸ້ນ ແລະ ສົ່ງໃຫ້ຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ເພື່ອຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງ;
7. ລາຍງານກ່ຽວກັບການເຕົ້າໂຮມຊັບສິນ ແລະ ຜົນຂອງວຽກງານຕ່າງໆ ໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ຂາຮຸ້ນ ຫຼື ສານປະຊາຊົນ ໃນກໍລະນີສານປະຊາຊົນ ເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງ;
8. ຮຽກປະຊຸມເຈົ້າໜີ້ ແລະ ຂາຮຸ້ນ ເພື່ອຮັບຮອງ ຫຼື ຕົກລົງບັນຫາຕ່າງໆ ທີ່ເຫັນວ່າຈຳເປັນ ແລະ ຢ່າງໜ້ອຍໃຫ້ຮຽກປະຊຸມ ຫົກເດືອນ ເທື່ອໜຶ່ງ;
9. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຕາມທີ່ກອງປະຊຸມຂາຮຸ້ນ ແລະ ເຈົ້າໜີ້ມອບໝາຍໃຫ້;
10. ຊຳລະສະສາງໜີ້ສິນໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ ແລະ ຈັດການແບ່ງປັນຊັບສິນສ່ວນທີ່ເຫຼືອໃຫ້ບັນດາຂາຮຸ້ນ;
11. ໄກ່ເກ່ຍບັນຫາ ຫຼື ຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານປະຊາຊົນ ເພື່ອດຳເນີນຄະດີໃນນາມວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ;
12. ລາຍງານໃຫ້ຂາຮຸ້ນ ຫຼື ສານປະຊາຊົນ ໃນກໍລະນີສານປະຊາຊົນ ເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງ, ເມື່ອເຫັນວ່າຊັບສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ລວມທັງຂອງຂາຮຸ້ນມີບໍ່ພຽງພໍກັບການຊຳລະສະສາງໜີ້ສິນ.

ສຳລັບການຊໍາລະສະສາງ ໃນກໍລະນີຍຸບເລີກຕາມຄຳຕັດສີນຂອງສານປະຊາຊົນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຄຳຕັດສີນຂອງສານ ແລະ ກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ມາດຕາ 68 (ປັບປຸງ) ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຊຳລະສະສາງຫຼາຍຄົນ**

ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຮ່ວມກັນຂອງຜູ້ຊໍາລະສະສາງຫຼາຍຄົນ ຕ້ອງດຳເນີນບົນພື້ນຖານຫຼັກການສຽງສ່ວນຫຼາຍ ໂດຍຖືເອົາໜຶ່ງຄົນຕໍ່ໜຶ່ງສຽງ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ມີການມອບໝາຍໃຫ້ແຕ່ລະຄົນປະຕິບັດໜ້າທີ່ຕ່າງກັນ.

ຂໍ້ຈຳກັດໃນການນຳໃຊ້ສິດຂອງຜູ້ຊຳລະສະສາງ ຕາມການມອບໝາຍໃຫ້ແຕ່ລະຄົນປະຕິບັດໜ້າທີ່ ລ້ວນແຕ່ບໍ່ມີຜົນຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ.

**ມາດຕາ 69 (ປັບປຸງ) ບຸລິມະສິດໃນການຊຳລະສະສາງໜີ້ສິນ ແລະ ການແບ່ງປັນຊັບສິນ**

ການຊຳລະສະສາງໜີ້ສິນ ແລະ ການແບ່ງປັນຊັບສິນ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມລຳດັບບຸລິມະສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ເງິນເດືອນ, ຄ່າແຮງງານ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນຂອງກຳມະກອນ ຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍແຮງງານ;
2. ພັນທະອາກອນ;
3. ໜີ້ສິນທີ່ມີການຄ້ຳປະກັນ;
4. ໜີ້ສິນທີ່ບໍ່ມີການຄ້ຳປະກັນ;
5. ໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຕໍ່ບັນດາຂາຮຸ້ນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ວັກທີສີ່ ມາດຕາ 44 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
6. ການແບ່ງປັນຊັບສິນທີ່ຍັງເຫຼືອ ໃຫ້ບັນດາຂາຮຸ້ນ. ສຳລັບທຶນປະກອບເປັນແຮງງານ ຈະບໍ່ໄດ້ຮັບການແບ່ງປັນຊັບສິນທີ່ຍັງເຫຼືອ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ບັນດາຂາຮຸ້ນໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ໃນກໍລະນີວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຍັງມີໜີ້ສິນຕ້ອງຊໍາລະ ໃຫ້ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການຊໍາລະໜີ້ສິນທີ່ຍັງເຫຼືອນັ້ນ ຕາມອັດຕາສ່ວນການປະກອບທຶນຂອງຂາຮຸ້ນ.

ມາດຕາ 70 (ປັບປຸງ) **ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຊຳລະສະສາງພາຍຫຼັງການຊຳລະສະສາງ**

ພາຍຫຼັງສໍາເລັດການຈັດການຊໍາລະສະສາງແລ້ວ ຜູ້ຊໍາລະສະສາງ ຕ້ອງປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ກະກຽມບົດຊີ້ແຈງ ແລະ ບົດສະຫຼຸບກ່ຽວກັບບັນຊີການແບ່ງປັນຊັບສິນ ແລະ ການຊຳລະສະສາງໜີ້ສິນ ແລ້ວສົ່ງໃຫ້ກອງປະຊຸມເຈົ້າໜີ້ ແລະ ຂາຮຸ້ນ ເພື່ອຮັບຮອງ;
2. ແຈ້ງໃຫ້ມວນຊົນຊາບ ກ່ຽວກັບບັນຊີການແບ່ງປັນຊັບສິນ ແລະ ການຊຳລະສະສາງໜີ້ສິນ ພາຍໃນເວລາ ສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນສິ້ນສຸດການແບ່ງປັນຊັບສິນ ແລະ ການຊຳລະສະສາງໜີ້ສິນເປັນຕົ້ນໄປ;
3. ແຈ້ງເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຍຸບເລີກວິສາຫະກິດ ພາຍໃນເວລາ ສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ກອງປະຊຸມເຈົ້າໜີ້ ແລະ ຂາຮຸ້ນ ໄດ້ຮັບຮອງເອົາການແບ່ງປັນຊັບສິນ ແລະ ການຊຳລະສະສາງໜີ້ສິນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

**ມາດຕາ 71 (ປັບປຸງ) ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ຊຳລະສະສາງ**

ຜູ້ຊໍາລະສະສາງ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການກະທໍາຂອງຕົນໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍ ແກ່ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ໂດຍເຈດຕະນາ ຫຼື ດ້ວຍຄວາມປະໝາດເລີ່ນເລີ້ ໃນເວລາປະຕິບັດໜ້າທີ່ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ ເປັນຕົ້ນ ການເມີນເສີຍບໍ່ກະທຳໃນສິ່ງທີ່ຄວນກະທຳ ຫຼື ກະທຳໃນສິ່ງທີ່ຜິດພາດທີ່ຕົນຮູ້ ຫຼື ສາມາດຮູ້ໄດ້ເຖິງຄວາມເສຍຫາຍທີ່ຈະເກີດຂຶ້ນ;
2. ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍ ຕໍ່ຜູ້ມອບໝາຍ, ເຈົ້າໜີ້ ຫຼື ບຸກຄົນອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ມາດຕາ 72 (ປັບປຸງ) ການແຈ້ງການກ່ຽວກັບການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ**

**ແລະ ການລຶບຊື່ວິສາຫະກິດ**

ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງອອກແຈ້ງການກ່ຽວກັບການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຜ່ານພາຫະນະສື່ມວນຊົນ ພາຍໃນເວລາ ສາມວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບການແຈ້ງຍຸບເລີກຈາກຜູ້ຊໍາລະສະສາງ ເປັນຕົ້ນໄປ ພ້ອມກັນນັ້ນ ກໍລຶບຊື່ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນນັ້ນ ອອກຈາກຖານຂໍ້ມູນວິສາຫະກິດແຫ່ງຊາດ.

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ສິ້ນສຸດສະພາບຄວາມເປັນນິຕິບຸກຄົນ ນັບແຕ່ວັນເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ແຈ້ງການກ່ຽວກັບການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

**ມາດຕາ 73​ (ປັບປຸງ) ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຂາຮຸ້ນພາຍຫຼັງການຍຸບເລີກ**

ຂາຮຸ້ນ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ທີ່ຍັງຄ້າງຊໍາລະ ພາຍໃນເວລາ ຫ້າປີ ນັບແຕ່ວັນມີແຈ້ງການກ່ຽວກັບການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

**ໝວດທີ 3**

**ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ**

**ກ. ຫຼັກການຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈໍາກັດ ແລະ ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ**

**ມາດຕາ 74 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງຂາຮຸ້ນ**

ຂາຮຸ້ນທົ່ວໄປ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ໂດຍບໍ່ມີຂອບເຂດຈຳກັດ.

ຂາຮຸ້ນຈຳກັດໜີ້ສິນ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ບໍ່ເກີນມູນຄ່າຮຸ້ນທີ່ຕົນຍັງບໍ່ທັນຖອກເຕັມເທົ່ານັ້ນ.

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ທີ່ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດໃຫ້ຖືວ່າ ຂາຮຸ້ນມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນທີ່ເກີດຂຶ້ນ ໃນໄລຍະສ້າງຕັ້ງໂດຍບໍ່ຈຳກັດ.

**ມາດຕາ 75 (ປັບປຸງ) ເອກະສານປະກອບແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ**

ເອກະສານປະກອບແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ແມ່ນ ໃຫ້ນໍາໃຊ້ເອກະສານເຊັ່ນດຽວກັນກັບເອກະສານປະກອບແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 43 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ຂ. ການພົວພັນຂອງຂາຮຸ້ນຈຳກັດໜີ້ສິນ**

**ກັບວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ແລະ ບຸກຄົນພາຍນອກ**

**ມາດຕາ 76 (ປັບປຸງ) ການປະກອບທຶນ**

ຂາຮຸ້ນຈໍາກັດໜີ້ສິນ ສາມາດປະກອບທຶນເປັນເງິນ ຫຼື ເປັນວັດຖຸກໍໄດ້ ແຕ່ຫ້າມປະກອບທຶນເປັນແຮງງານ. ຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງມີມູນຄ່າເທົ່າກັນ.

ຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈໍາກັດ ຕ້ອງຖອກທຶນ ທັງເປັນເງິນ ແລະ/ຫຼື ເປັນວັດຖຸ ຕາມການຕົກລົງກັນຂອງຂາຮຸ້ນ ພາຍຫຼັງໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດເປັນຕົ້ນໄປ.

**ມາດຕາ 77 (ປັບປຸງ) ການໂອນຮຸ້ນ**

ຂາຮຸ້ນຈໍາກັດໜີ້ສິນ ສາມາດໂອນຮຸ້ນຂອງຕົນໄດ້ ໂດຍບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກບັນດາຂາຮຸ້ນອື່ນ.ການໂອນຮຸ້ນດັ່ງກ່າວ ຈະມີຜົນຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ມີການແຈ້ງ ແລະ ການປ່ຽນແປງເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດກ່ອນເທົ່ານັ້ນ.

ໃນກໍລະນີຂາຮຸ້ນຈໍາກັດໜີ້ສິນ ພົບບັນຫາໃດໜຶ່ງໃຫ້ແກ້ໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ຂາຮຸ້ນເສຍຊີວິດ ແມ່ນໃຫ້ຜູ້ສືບທອດຂອງຜູ້ເສຍຊີວິດເຂົ້າມາເປັນຂາຮຸ້ນແທນໄດ້, ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ;
2. ຂາຮຸ້ນລົ້ມລະລາຍ ແມ່ນໃຫ້ນຳເອົາສະເພາະຮຸ້ນຂອງຂາຮຸ້ນທີ່ລົ້ມລະລາຍໄປຂາຍ ເພື່ອນໍາໄປຊໍາລະສະສາງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການຟື້ນຟູ ແລະ ການລົ້ມລະລາຍຂອງວິສາຫະກິດ. ການເອົາຮຸ້ນຂອງຂາຮຸ້ນທີ່ລົ້ມລະລາຍໄປຂາຍ ຈະເຮັດໃຫ້ຂາຮຸ້ນດັ່ງກ່າວພົ້ນຈາກການເປັນຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ແຕ່ວິສາ ຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ຍັງສາມາດດຳເນີນທຸລະກິດຕໍ່ໄປໄດ້;
3. ຂາຮຸ້ນຂາດຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ ແມ່ນໃຫ້ຜູ້ປົກຄອງຂອງຜູ້ກ່ຽວເປັນຜູ້ດູແລ ແລະ ຈັດການຜົນປະໂຫຍດແທນ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ຂາຮຸ້ນໄດ້ຕົກລົງຢ່າງອື່ນໄວ້ກ່ອນແລ້ວ.

**ມາດຕາ 78 ຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການເຂົ້າບໍລິຫານຈັດການວິສາຫະກິດຂອງຂາຮຸ້ນຈຳກັດໜີ້ສິນ**

ຂາຮຸ້ນຈໍາກັດໜີ້ສິນ ບໍ່ມີສິດເປັນຜູ້ຈັດການເໝືອນກັບຂາຮຸ້ນທົ່ວໄປ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ກໍລະນີທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຈາກບັນດາຂາຮຸ້ນທົ່ວໄປ.

ໃນກໍລະນີຂາຮຸ້ນຈໍາກັດໜີ້ສິນ ດຳເນີນການໃນຖານະເປັນຜູ້ຈັດການ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ ຈະມີຜົນສະ ທ້ອນຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄວາມເສຍຫາຍ ທີ່ເກີດຂຶ້ນຕໍ່ວິສາຫະກິດ ແລະ ບຸກຄົນພາຍນອກ ໂດຍບໍ່ຈຳກັດ;
2. ໃນກໍລະນີຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ໃຫ້ການສະໜັບສະໜູນ ຫຼື ຮັບຮອງ ຫຼື ມອບໝາຍໃຫ້ເຮັດ ຫຼື ຮູ້ເຖິງການກະທຳດັ່ງກ່າວແລ້ວແຕ່ບໍ່ຄັດຄ້ານ ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຮ່ວມກັນຕໍ່ຜົນເສຍຫາຍທີ່ເກີດຂຶ້ນກັບບຸກຄົນພາຍນອກ.

ການເຂົ້າບໍລິຫານຈັດການວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈໍາກັດ ຂອງຂາຮຸ້ນຈຳກັດໜີ້ສິນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ 1 ແລະ ຂໍ້ 2 ຂອງມາດຕານີ້ ຈະມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໜີ້ສິນໂດຍບໍ່ຈຳກັດຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກເທົ່ານັ້ນ, ສ່ວນຄວາມຮັບຜິດ ຊອບໜີ້ສິນຈຳກັດຂອງຕົນ ທີ່ມີຕໍ່ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດແມ່ນບໍ່ປ່ຽນແປງໄດ້.

ມາດຕາ 79 (ປັບປຸງ) ຜົນຂອງ**ການອະນຸຍາດໃຫ້ເອົາຊື່ຂາຮຸ້ນຈໍາກັດໜີ້ສິນເປັນຊື່ວິສາຫະກິດ**

ຂາຮຸ້ນຈໍາກັດໜີ້ສິນໃດໜຶ່ງ ຫາກອະນຸຍາດໃຫ້ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດເອົາຊື່ຂອງຕົນເປັນຊື່ຂອງວິສາຫະກິດ ບໍ່ວ່າຈະເປັນທາງກົງ ຫຼື ທາງອ້ອມຜູ້ກ່ຽວ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກເຊັ່ນດຽວກັນກັບຂາຮຸ້ນທົ່ວໄປ, ສ່ວນຄວາມຮັບຜິດຊອບໜີ້ສິນຈຳກັດຂອງຕົນ ທີ່ມີຕໍ່ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດແມ່ນບໍ່ປ່ຽນແປງ.

**ມາດຕາ 80 (ປັບປຸງ) ເງິນປັນຜົນ ຫຼື ດອກເບ້ຍ**

ຂາຮຸ້ນຈໍາກັດໜີ້ສິນ ມີສິດໄດ້ຮັບເງິນປັນຜົນ ຫຼື ດອກເບ້ຍຈາກການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດທີ່ມີກຳໄລຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ຕາມອັດຕາສ່ວນ ຫຼື ຕາມຈຳນວນທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈໍາກັດຂາດທຶນ ຫຼື ມີທຶນຫຼຸດລົງ ເນື່ອງຈາກການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຂາດທຶນສະສົມມາກ່ອນ.

ເງິນປັນຜົນ ຫຼື ດອກເບ້ຍ ທີ່ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດໄດ້ຈ່າຍໄປ ໂດຍຖືກຕ້ອງແລ້ວວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳ ກັດບໍ່ສາມາດຮຽກເກັບຄືນໄດ້.

**ມາດຕາ 81 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຂາຮຸ້ນຈຳກັດໜີ້ສິນ**

ຂາຮຸ້ນຈຳກັດໜີ້ສິນ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ໃຫ້ຄຳເຫັນ, ແນະນຳ ແລະ ສອບຖາມ ກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດຕໍ່ຜູ້ຈັດການ;
2. ເປັນຜູ້ຊຳລະສະສາງຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ຖ້າໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ;
3. ເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ຜູ້ຈັດການ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ;
4. ລົງຄະແນນສຽງກ່ຽວກັບການປັບປຸງດັດແປງກົດລະບຽບ ແລະ ການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ. ວິທີລົງຄະແນນສຽງ ແມ່ນໃຫ້ກຳນົດລະອຽດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ;
5. ດຳເນີນທຸລະກິດອື່ນທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍບໍ່ວ່າທຸລະກິດນັ້ນຄ້າຍຄື ຫຼື ຢ່າງດຽວກັນ ກັບວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດທີ່ຕົນເປັນຂາຮຸ້ນຢູ່ກໍຕາມ.

ການນໍາໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຂາຮຸ້ນຈຳກັດໜີ້ສິນ ຕາມ ຂໍ້ 1 ຫາ ຂໍ້ 5 ຂອງມາດຕານີ້ ບໍ່ຖືວ່າເປັນການເຂົ້າບໍລິຫານຈັດການວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 78 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 82 (ປັບປຸງ) ການນຳໃຊ້ບົດບັນຍັດຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ**

ນອກຈາກ​ບົດ​ບັນຍັດ​ຕ່າງໆ​ ຕາມທີ່​ໄດ້ກຳນົດ​​ໄວ້ໃນໝວດທີ 3 ພາກທີ IV ນີ້​ແລ້ວ ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ, ການພົວພັນພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ, ການຄວບ, ການແຍກ, ການຍຸບເລີກ ແລະ ການຊຳລະສະສາງ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈໍາກັດ ໃຫ້ນໍ​າ​ໃຊ້​ບົດ​ບັນຍັດຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນຂໍ້ ກ, ຂ, ຄ, ງ, ຈ ໝວດທີ 2 ພາກທີ IV ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

ພາກທີ **V**

**ບໍລິສັດ**

**ໝວດທີ 1**

**ຫຼັກການລວມຂອງບໍລິສັດ**

**ມາດຕາ 83 ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດ**

ຜູ້ປະກອບທຶນໃນບໍລິສັດ ເອີ້ນວ່າ ຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງບໍລິສັດ ບໍ່ເກີນມູນຄ່າຮຸ້ນທີ່ຕົນຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຖອກເຕັມເທົ່ານັ້ນ.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດ ອາດຈະມີ ໜຶ່ງຄົນ ຫຼື ຫຼາຍກວ່ານັ້ນ.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດ ອາດຈະເປັນ ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ກໍໄດ້.

**ມາດຕາ 84 ຖານະນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ສາຂາຂອງບໍລິສັດ**

ບໍລິສັດ ມີຖານະເປັນນິຕິບຸກຄົນ ສ່ວນສາຂາຂອງບໍລິສັດ ບໍ່ມີຖານະເປັນນິຕິບຸກຄົນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 39 ແລະ ມາດຕາ 40 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 85 (ປັບປຸງ) ກຸ່ມບໍລິສັດ**

ກຸ່ມບໍລິສັດ ແມ່ນ ການລວມຫຼາຍບໍລິສັດທີ່ມີສາຍພົວພັນກັນໃນຖານະນິຕິບຸກຄົນ ເພື່ອຮ່ວມກັນດໍາເນີນທຸລະກິດຕາມສັນຍາ ໃນກິດຈະການໃດໜຶ່ງ ແຕ່ບໍ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດໃໝ່.

ສໍາລັບ ສິດ, ພັນທະ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງບໍລິສັດ ທີ່ປະກອບໃນກຸ່ມ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

**ມາດຕາ 86 (ປັບປຸງ) ສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດ**

ສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດ ຕ້ອງເຮັດຂຶ້ນເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບປະມວນກົດໝາຍແພ່ງ.

ສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດ ຕ້ອງມີເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ຊື່ບໍລິສັດ;
2. ວັດຖຸປະສົງຂອງການດຳເນີນທຸລະກິດ;
3. ທີ່ຕັ້ງຂອງສຳນັກງານ;
4. ທຶນທີ່ແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ໂດຍແບ່ງເປັນມູນຄ່າ, ຈຳນວນຮຸ້ນ, ວັດຖຸ, ເງິນ, ຮຸ້ນສາມັນ ຫຼື ຮຸ້ນບຸລິ ມະສິດ;
5. ຊື່, ທີ່ຢູ່ ແລະ ສັນຊາດຂອງຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດ ພ້ອມດ້ວຍຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ແຕ່ລະຄົນຈອງຊື້;
6. ຂໍ້ຄວາມທີ່ກໍານົດການໃຫ້ສິດຜູ້ອຳນວຍການ ໃນການຮັບຜິດຊອບໜີ້ສິນຂອງບໍລິສັດ ໂດຍບໍ່ຈຳກັດ.ຄວາມຮັບຜິດຊອບໂດຍບໍ່ຈຳກັດ ຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຂໍ້ນີ້ຈະຕົກໄປພາຍຫຼັງ ໜຶ່ງປີ ນັບແຕ່ວັນທີ່ຜູ້ກ່ຽວພົ້ນຈາກການເປັນຜູ້ອໍານວຍການຂອງບໍລິສັດ;
7. ຊື່ ແລະ ລາຍເຊັນ ຂອງບັນດາຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດ;
8. ເນື້ອໃນອື່ນທີ່ຈໍາເປັນ.

ບໍລິສັດທີ່ມີຜູ້ຖືຮຸ້ນພຽງຜູ້ດຽວ ບໍ່ຈໍາເປັນມີສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດ.

**ມາດຕາ 87 (ປັບປຸງ) ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ**

ບໍລິສັດ ຕ້ອງມີກົດລະບຽບຂອງຕົນ ຊຶ່ງມີເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ບັນດາຂໍ້ກຳນົດຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ 1 ຫາ ຂໍ້ 6 ມາດຕາ 86 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ວິທີການແບ່ງຜົນກຳໄລ ຫຼື ເງິນປັນຜົນຂອງບໍລິສັດ;
3. ວິທີ ແລະ ກຳນົດເວລາໃນການຖອກຮຸ້ນ;
4. ການບໍລິຫານຈັດການ;
5. ກອງປະຊຸມ ແລະ ວິທີລົງມະຕິ;
6. ວິທີການ ແລະ ຂັ້ນຕອນໃນການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ;
7. ການຍຸບເລີກ ແລະ ການຊຳລະສະສາງ.

ນອກຈາກເນື້ອໃນທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕານີ້ ບໍລິສັດຈໍາກັດ ຍັງສາມາດກໍານົດເນື້ອໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ ຈໍາກັດເພີ່ມເຕີມອີກກໍໄດ້ ໂດຍໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ.

ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ ຕ້ອງມີລາຍເຊັນຂອງ ຜູ້ອໍານວຍການ ຫຼື ຜູ້ຈັດການ.

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

ການປ່ຽນແປງເນື້ອໃນສັນຍາສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ ຕ້ອງໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງດ້ວຍມະຕິສະເພາະຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 147 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ໝວດທີ 2**

**ບໍລິສັດຈຳກັດ**

**ກ. ຫຼັກການທົ່ວໄປ ແລະ ການສ້າງຕັ້ງ**

**ມາດຕາ 89 ການຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ**

ບໍລິສັດຈຳກັດ ສາມາດເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດອື່ນ ຫຼື ຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນອື່ນໄດ້ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນບໍລິສັດຈຳກັດຂອງຕົນເອງ.

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

ບໍລິສັດຈໍາກັດ ທີ່ມີຈໍານວນຜູ້ຖືຮຸ້ນເກີນ ສາມສິບຄົນ ສາມາດຮັກສາຖານະເປັນບໍລິສັດຈຳກັດຕໍ່ໄປກໍໄດ້ ແຕ່ຕ້ອງໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງດ້ວຍມະຕິສະເພາະ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 147 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ໃນກໍລະນີບໍລິສັດຈໍາກັດ ບໍ່ມີຄວາມຕ້ອງການຮັກສາຖານະເປັນບໍລິສັດຈໍາກັດ ຫຼື ບໍ່ໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງພຽງພໍ ເພື່ອຮັກສາຖານະດັ່ງກ່າວ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນວັກທີໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ ຕ້ອງປ່ຽນແປງເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດ ໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມຂັ້ນຕອນ ແລະ ຫຼັກການຂອງການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ຫຼື ຍຸບເລີກ.

ບໍລິສັດຈໍາກັດທີ່ມີຜູ້ຖືຮຸ້ນເຫຼືອພຽງຜູ້ດຽວ ຕ້ອງປ່ຽນຮູບແບບເປັນ ບໍລິສັດຈໍາກັດຜູ້ດຽວ ແລະ ປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນໝວດທີ 3 ພາກທີ V ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຫຼື ຍຸບເລີກ.

**ມາດຕາ 91 (ປັບປຸງ) ການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ**

ການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈໍາກັດ ຕ້ອງດໍາເນີນຕາມຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ຕ້ອງມີຜູ້ສ້າງຕັ້ງຮ່ວມກັນຢ່າງໜ້ອຍ ສອງຄົນ ແລ້ວເຮັດສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ;
2. ພາຍຫຼັງເຮັດສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ 1 ຂອງມາດຕານີ້ແລ້ວ ໃຫ້ຊອກຫາຄົນມາຈອງຊື້ຮຸ້ນຈົນໝົດ. ຫ້າມຊອກຫາຄົນມາຈອງຊື້ຮຸ້ນ ໂດຍການສະເໜີຂາຍຮຸ້ນຢ່າງເປີດເຜີຍ ຕໍ່ມວນຊົນ. ຜູ້ຈອງຊື້ຮຸ້ນ ເອີ້ນວ່າ ຜູ້ຈອງຮຸ້ນ;
3. ເປີດກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ;
4. ຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ມອບໝາຍວຽກງານທັງໝົດໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການເລືອກຕັ້ງໃນ­ກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ;
5. ຜູ້ອຳນວຍການ ຕ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ພາຍໃນເວລາ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນປິດກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈໍາກັດເປັນຕົ້ນໄປ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຕົກລົງເປັນຢ່າງອື່ນ.

**ມາດຕາ 92 ຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ**

ຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ແມ່ນ ຜູ້ລິເລີ່ມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດໃດໜຶ່ງ ແຕ່ບໍ່ແມ່ນຕົວແທນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ແລະ ຕ້ອງຖືຮຸ້ນຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງຮຸ້ນ.

ໜ້າທີ່ຕົ້ນຕໍຂອງຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ແມ່ນ ຈັດການທຸກວຽກງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ຈົນກວ່າໄດ້ເປີດກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດຂຶ້ນ.

**ມາດຕາ 93 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ສ້າງຕັ້ງຕໍ່ຜູ້ຈອງຮຸ້ນ**

ຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຜູ້ຈອງຮຸ້ນ ຖ້າວ່າຜູ້ກ່ຽວ ຫາກມີການກະທໍາໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ດຳເນີນການ ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວ;
2. ປົກປິດລາຍຮັບ ຫຼື ລາຍຈ່າຍທີ່ພົວພັນກັບການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ;
3. ໃຊ້ຈ່າຍ ຫຼື ເຮັດສັນຍາທີ່ບໍ່ຢູ່ໃນເປົ້າໝາຍຂອງວຽກງານການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ;
4. ຕີລາຄາຊັບສິນຂອງຕົນສູງເກີນກວ່າຄວາມເປັນຈິງ;
5. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການກະທຳອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ຄວາມເສຍຫາຍທີ່ເກີດຈາກການກະທໍາດັ່ງກ່າວ ຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດຕ້ອງໄດ້ແກ້ໄຂ ແລະ ໃຊ້ແທນຕາມກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 94 **ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ສ້າງຕັ້ງຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ**

ຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈໍາກັດ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຮ່ວມກັນ ໂດຍບໍ່ຈໍາກັດຕໍ່ສັນຍາທີ່ໄດ້ເຊັນກັບບຸກຄົນພາຍນອກ ກ່ຽວກັບການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ຫຼື ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບຮອງ ຫຼື ໄດ້ຮັບຮອງ ແຕ່ບໍລິສັດຈໍາກັດນັ້ນ ບໍ່ໄດ້ຮັບການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ.

**ມາດຕາ 95 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ**

ກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຮັບຮອງເອົາກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
2. ຮັບຮອງສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ແລະ ສັນຍາອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ຊຶ່ງຜູ້ສ້າງຕັ້ງໄດ້ເຊັນກັບບຸກຄົນທີສາມ ລວມທັງຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດຂອງຜູ້ສ້າງຕັ້ງ;
3. ຕົກລົງກ່ຽວກັບຮຸ້ນສາມັນ ແລະ ຮຸ້ນບຸລິມະສິດ ຖ້າມີຮຸ້ນປະເພດນີ້;
4. ເລືອກຕັ້ງຜູ້ອຳນວຍການ ຊຸດທີ ໜຶ່ງ ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ກ່ອນວັນເປີດກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ສິບວັນ ລັດຖະການ ຜູ້ສ້າງຕັ້ງຕ້ອງສົ່ງບົດລາຍງານກ່ຽວກັບການສ້າງຕັ້ງ ໃຫ້ບັນດາຜູ້ຈອງຮຸ້ນພ້ອມດ້ວຍບັນຊີລາຍຊື່, ທີ່ຢູ່ ແລະ ຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຜູ້ຈອງຮຸ້ນແຕ່ລະຄົນຈອງຊື້.

**ມາດຕາ 96 ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ**

ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ຈະມີຄຸນຄ່າໃຊ້ໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງຫຼາຍກວ່າ ເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຈຳນວນຜູ້ສ້າງຕັ້ງ ແລະ ຜູ້ຈອງຮຸ້ນ ແລະ ຕ້ອງມີຈຳນວນຮຸ້ນທີ່​ຈອງບໍ່ຕ່ຳກວ່າ ເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທີ່​ຈອງທັງໝົດ. ການລົງມະຕິໃຫ້ຖືເອົາ ໜຶ່ງຮຸ້ນຕໍ່ໜຶ່ງສຽງ.

ຜູ້ສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ຜູ້ຈອງຮຸ້ນ ບໍ່ມີສິດລົງຄະແນນສຽງໃນສິ່ງທີ່ຕົນມີສ່ວນໄດ້ສ່ວນເສຍ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ການລົງຄະ ແນນສຽງ ເພື່ອເລືອກຕັ້ງຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ເປັນຜູ້ກຳນົດກໍ​ລະ​ນີທີ່ຖືວ່າ ຜູ້ສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ຜູ້ຈອງຮຸ້ນໃດໜຶ່ງ ມີສ່ວນໄດ້ສ່ວນເສຍ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດກ່ຽວຂ້ອງໂດຍກົງ.

**ມາດຕາ 97 (ປັບປຸງ) ເອກະສານປະກອບແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ**

ເອກະສານປະກອບແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຕາມແບບພິມ;
2. ສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈໍາກັດ;
3. ສຳເນົາ ບັດປະຈໍາຕົວ, ປຶ້ມສຳມະໂນຄົວ ຫຼື ໜັງສືຜ່ານແດນ ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ຜູ້ອຳນວຍການ;
4. ໜັງສືຕົກລົງເຫັນດີ ຈາກ ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ໃນກໍລະນີຜູ້ຖືຮຸ້ນເປັນ ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ;
5. ໃບມອບສັນທະ ຫຼື ໃບມອບສິດ ຂອງ​ຜູ້​ທີ່ຖືກມອບໝາຍ;
6. ເອກະສານອື່ນທີ່ຈໍາເປັນ.

**ມາດຕາ 98 (ປັບປຸງ) ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ອຳນວຍການທີ່ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຊັກຊ້າ**

ຜູ້ອໍານວຍການ ທີ່ບໍ່ສາມາດຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ພາຍໃນເວລາ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນຂໍ້ 5 ມາດຕາ 91 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການກະທໍາຂອງຕົນ.

**ຂ. ຮຸ້ນ ແລະ ໃບຮຸ້ນຂອງ ບໍລິສັດຈຳກັດ**

**ມາດຕາ 99 (ປັບປຸງ) ຮຸ້ນ**

ຮຸ້ນໜຶ່ງຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕ້ອງມີມູນຄ່າເທົ່າກັນ ແລະ ມີມູນຄ່າບໍ່ຕ່ຳກວ່າ ສອງພັນກີບ.

ຮຸ້ນໜຶ່ງຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ໃຫ້ມີຜູ້ຖືຮຸ້ນໜຶ່ງຄົນເທົ່ານັ້ນ.

ຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ອາດປະກອບ ເປັນເງິນ ຫຼື ເປັນວັດຖຸ ກໍໄດ້. ການປະກອບເປັນວັດຖຸ ຕ້ອງຕີມູນຄ່າເປັນເງິນ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ.

ຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ອາດມີ ສອງປະເພດ ຄື ຮຸ້ນສາມັນ ແລະ ຮຸ້ນບຸລິມະສິດ.

**ມາດຕາ 100 ມູນຄ່າຮຸ້ນ ແລະ ການອອກຮຸ້ນຫຼຸດ ຫຼື ເພີ່ມ ມູນຄ່າຮຸ້ນ**

ມູນຄ່າຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕ້ອງໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາສ້າງຕັ້ງ. ມູນຄ່າຮຸ້ນນີ້ ເອີ້ນວ່າ ມູນຄ່າກຳນົດ.

ບໍລິສັດຈຳກັດ ບໍ່ມີສິດອອກຮຸ້ນຫຼຸດມູນຄ່າຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກທີໜຶ່ງ ຂອງມາດຕາ 99, ເວັ້ນເສຍແຕ່ກໍລະນີບໍລິສັດຈຳກັດຫຼຸດທຶນລົງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 115 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້. ຂໍ້ຫ້າມຕາມວັກນີ້ ບໍ່ນຳໃຊ້ສຳລັບການກຳນົດລາຄາຊື້ ຫຼື ຂາຍຮຸ້ນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ສຳລັບການເພີ່ມມູນຄ່າຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຈະປະຕິບັດໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອ ໄດ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 113 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ເທົ່ານັ້ນ.

**ມາດຕາ 101 (ໃໝ່) ການຖອກຮຸ້ນ**

ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕ້ອງຖອກຮຸ້ນຄົບຖ້ວນທັງເປັນເງິນ ແລະ ເປັນວັດຖຸ ຕາມການຕົກລົງກັນຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ພາຍຫຼັງໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດເປັນຕົ້ນໄປ.

ຜູ້ອຳນວຍການບໍລິສັດຈຳກັດ ຈະຮຽກໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນແຕ່ລະຄົນຖອກຮຸ້ນຕາມອັດຕາສ່ວນຮຸ້ນທີ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນແຕ່ລະຄົນຖືໂດຍເຮັດໜັງສືແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນໃຫ້ແຕ່ລະຄົນຮູ້ກ່ອນ ສິບວັນ ກ່ຽວກັບຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຕ້ອງຖອກ ແລະ ກໍານົດເວລາ ຕາມການຕົກລົງຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ການຊຳລະຄ່າຮຸ້ນ ບໍ່ໃຫ້ຫັກໜີ້ກັບບໍລິສັດຈຳກັດ ເພື່ອເປັນການຊຳລະຄ່າຮຸ້ນ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຮັບການຮັບ ຮອງດ້ວຍມະຕິສະເພາະຈາກກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

**ມາດຕາ 102 (ປັບປຸງ) ຜົນສະທ້ອນຂອງການບໍ່ຖອກຮຸ້ນ**

ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ບໍ່ຖອກຮຸ້ນຄົບຖ້ວນທີ່ຕົນຖື ຕາມຈໍານວນ ແລະ ກໍານົດເວລາ ທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 101 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີສິດລົງຄະແນນສຽງໃນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ໄດ້ຮັບເງິນປັນຜົນຕາມອັດຕາສ່ວນຮຸ້ນ ເທົ່າກັບຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຕົນໄດ້ຖອກແລ້ວເທົ່ານັ້ນ. ໃນກໍລະນີຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ບໍ່ຖອກຮຸ້ນເລີຍ ບໍ່ມີສິດລົງຄະແນນສຽງໃນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ອາດຖືກຖອນຈາກການເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດດັ່ງກ່າວ.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ບໍ່ຖອກຮຸ້ນຕາມ ວັກທີໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ ໃຫ້ຜູ້ອໍານວຍການ ແຈ້ງເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອປ່ຽນແປງເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດ ໂດຍການຫຼຸດທຶນຈົົດທະບຽນ, ປ່ຽນແປງສັດສ່ວນການຖືຮຸ້ນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ປ່ຽນແປງຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ປ່ຽນຮູບແບບ ຫຼື ຍຸບເລີກ ພາຍໃນເວລາ ຫົກສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນໝົດກໍານົດເວລາຖອກຮຸ້ນຕາມກົດໝາຍສະບັບນີ້ ເປັນຕົ້ນໄປ. ຜູ້ຖືຮຸ້ນດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນ ຕາມມູນຄ່າຮຸ້ນທີ່ຕົນບໍ່ທັນໄດ້ຖອກ ໃນໄລຍະເວລາ ກ່ອນວັນປ່ຽນແປງເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດ ນໍາເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ໃນກໍລະນີຜູ້ຖືຮຸ້ນເປັນຜູ້ອໍານວຍການບໍ່ຖອກຮຸ້ນ ຕາມວັກທີໜຶ່ງເທິງນີ້ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 126 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 103 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມັນ**

ເຈົ້າຂອງຮຸ້ນສາມັນ ເອີ້ນວ່າ ຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມັນ. ຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມັນ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ສະເໜີຄຳຄິດຄຳເຫັນ ກ່ຽວກັບວຽກງານຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
2. ປະກອບສ່ວນໃນກິດຈະການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
3. ຖອກຮຸ້ນຕາມກຳນົດເວລາ;
4. ປົກປ້ອງຜົນປະໂຫຍດຂອງຕົນຢ່າງເຕັມສ່ວນ;
5. ໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ແລະ ກວດສອບເອກະສານຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະ ບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
6. ຮ້ອງຟ້ອງຜູ້ອຳນວຍການ, ພະນັກງານ ຫຼື ກຳມະກອນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ທີ່ກໍ່ຄວາມເສຍຫາຍແກ່ຕົນ;
7. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ມູນຄ່າຮຸ້ນທີ່ຍັງຄ້າງຊຳລະ;
8. ມີບຸລິມະສິດຊື້ຮຸ້ນກ່ອນບຸກຄົນພາຍນອກ ເມື່ອມີຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດໂອນ ຫຼື ຂາຍ;
9. ເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳ​ແໜ່ງ ຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
10. ໄດ້ຮັບການແບ່ງປັນຊັບສົມບັດທີ່ເຫຼືອ ຈາກການຊຳລະສະສາງໃນກໍລະນີຍຸບເລີກ;
11. ໄດ້ຮັບເງິນປັນຜົນຕາມອັດຕາສ່ວນຮຸ້ນທີ່ຕົນປະກອບ;
12. ນໍາໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ການແບ່ງປັນເງິນປັນຜົນ ແລະ ຊັບສົມບັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ 10 ແລະ ຂໍ້ 11 ຂອງມາດຕານີ້ ຈະປະຕິ ບັດໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ແບ່ງໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນບຸລິມະສິດ ແລະ ເຈົ້າໜີ້ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດແລ້ວເສຍກ່ອນເທົ່ານັ້ນ.

**ມາດຕາ 104 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນບຸລິມະສິດ**

ເຈົ້າຂອງຮຸ້ນບຸລິມະສິດ ເອີ້ນວ່າ ຜູ້ຖືຮຸ້ນບຸລິມະສິດ. ຜູ້ຖືຮຸ້ນບຸລິມະສິດ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ນໍາໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ແຕ່ ຂໍ້ 1 ຫາ ຂໍ້ 6 ມາດຕາ 103 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ໄດ້ຮັບການແບ່ງຊັບສົມບັດ ແລະ ເງິນປັນຜົນກ່ອນຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມັນ. ເງິນປັນຜົນອາດຈະໄດ້ຮັບເປັນມູນຄ່າຕາຍຕົວ ຫຼື ເປັນສ່ວນຮ້ອຍຂອງຮຸ້ນ ໂດຍຂຶ້ນກັບການຕົກລົງຂອງບັນດາຜູ້ຖືຮຸ້ນເອງ;
3. ໄດ້ຮັບສິດພິເສດອື່ນ. ການປ່ຽນແປງ ຫຼື ແກ້ໄຂສິດພິເສດດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
4. ສາມາດຖອນຮຸ້ນໄດ້ເມື່ອບໍລິສັດຈຳກັດຢູ່ໃນສະພາບມີກຳໄລ ຫຼື ສາມາດຊອກຫາຜູ້ຊື້ຮຸ້ນໃໝ່ໄດ້ ພາຍຫຼັງບໍລິສັດຈຳກັດປະຕິເສດການຊື້ຮຸ້ນນັ້ນແລ້ວ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ມີການຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ໃນກໍລະນີບໍລິສັດຈຳກັດຕົກລົງຊື້ຮຸ້ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ 4 ຂອງມາດຕານີ້ ລາຄາທີ່ຊື້ຕ້ອງແມ່ນລາຄາກຳນົດ ຫຼື ລາຄາຕາມທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນບຸລິມະສິດ ບໍ່ມີສິດເລືອກຕັ້ງຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

**ມາດຕາ 105 (ປັບປຸງ) ການອອກໃບຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ**

ຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕ້ອງອອກໃບຮຸ້ນໃຫ້ແກ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ພາຍໃນເວລາ ສາມສິບວັນ ພາຍຫຼັງໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລະ ໄດ້ຖອກຮຸ້ນເປັນຕົ້ນໄປ. ໃບຮຸ້ນແຕ່ລະໃບຕ້ອງມີລາຍເຊັນຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ຕາປະທັບຖ້າມີ.

ໃບຮຸ້ນໜຶ່ງ ຕ້ອງມີມູນຄ່າຢ່າງໜ້ອຍເທົ່າກັບໜຶ່ງຮຸ້ນ ຫຼື ຫຼາຍກວ່ານັ້ນ.

**ມາດຕາ 106 (ປັບປຸງ) ໃບຮຸ້ນບໍລິສັດຈໍາກັດ**

ໃບຮຸ້ນບໍລິສັດຈໍາກັດ ຕ້ອງມີເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ເລກທີຂອງໃບຮຸ້ນ;
2. ຊື່ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
3. ຊື່ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
4. ຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນຖືຢູ່;
5. ມູນຄ່າຂອງຮຸ້ນໜຶ່ງ;
6. ມູນຄ່າຮຸ້ນທີ່ຍັງຄ້າງຖອກ ແລະ ກຳນົດເວລາຖອກ ຖ້າກໍານົດໄດ້;
7. ລາຍເຊັນຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ຕາປະທັບຖ້າມີ.

**ມາດຕາ 107 (ປັບປຸງ) ການໂອນຮຸ້ນ**

ການໂອນຮຸ້ນ ຈະປະຕິບັດໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອ:

1. ສອດຄ່ອງກັບເນື້ອໃນ ກ່ຽວກັບຂໍ້ຈຳກັດໃນການໂອນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
2. ບໍ່ຂັດກັບຂໍ້ຈຳກັດກ່ຽວກັບການຫ້າມໂອນຮຸ້ນຕາມກົດໝາຍ;
3. ໄດ້ຮັບການໂອນຮຸ້ນຕາມກົດໝາຍ;
4. ໄດ້ເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຊຶ່ງຕ້ອງມີຊື່ ແລະ ລາຍເຊັນຂອງຜູ້ໂອນ ແລະ ຜູ້ຮັບໂອນ ພ້ອມດ້ວຍຊື່ ແລະ ລາຍເຊັນຂອງພະຍານຂອງຜູ້ໂອນ ແລະ ຜູ້ຮັບໂອນຢ່າງໜ້ອຍຝ່າຍລະໜຶ່ງຄົນ ແລະ ມີເລກທີຂອງໃບຮຸ້ນທີ່ໂອນດ້ວຍ;
5. ໄດ້ບັນທຶກເຂົ້າໃນບັນຊີທະບຽນຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ຖ້າຫາກຈະໂອນຮຸ້ນໃຫ້ບຸກຄົນພາຍນອກ ຕ້ອງສະເໜີຂາຍໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນຄົນອື່ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດເສຍກ່ອນ.

ຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ສາມາດປະຕິເສດການໂອນຮຸ້ນໄດ້ ຖ້າຮຸ້ນດັ່ງກ່າວຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຖອກເຕັມ.

ໃນກໍລະນີບໍລິສັດຈຳກັດໄດ້ໂອນຮຸ້ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນວັກທີສາມ ເທິງນີ້ ຜູ້ໂອນຍັງຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ເຈົ້າໜີ້ໃນສ່ວນທີ່ຕົນຍັງຄ້າງຊຳລະໃນຮຸ້ນທີ່ໂອນຢູ່ນັ້ນ.

**ມາດຕາ 108 ການໂອນຮຸ້ນຕາມກົດໝາຍ**

ການໂອນຮຸ້ນຕາມກົດໝາຍ ແມ່ນ ການໂອນຮຸ້ນ ຊຶ່ງມີສາເຫດມາຈາກການໂອນຮຸ້ນຕາມ ວັກທີສອງ ມາດຕາ 102 ແລະ ວັກທີສາມ ມາດຕາ 111 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຫຼື ມີສາເຫດມາຈາກການເສຍຊີວິດ, ການລົ້ມລະລາຍ ຫຼື ກໍລະນີອື່ນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການໂອນຮຸ້ນຕາມກົດໝາຍ ຕ້ອງສະແດງຫຼັກຖານຢ່າງຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ ກ່ຽວກັບການໄດ້ມາຂອງການໂອນຮຸ້ນດັ່ງກ່າວ ພ້ອມດ້ວຍໃບຮຸ້ນແຈ້ງຕໍ່ບໍລິສັດຈຳກັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອອອກໃບຮຸ້ນ ແລະ ຂຶ້ນທະບຽນເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນໃໝ່ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

**ມາດຕາ 109 (ປັບປຸງ) ຂໍ້ຈໍາກັດໃນການໂອນຮຸ້ນຕາມກົດໝາຍ**

ການໂອນຮຸ້ນຕາມກົດໝາຍ ມີຂໍ້ຈໍາກັດ ດັ່ງນີ້:

1. ຂໍ້ຈຳກັດການໂອນຮຸ້ນຕາມກົດໝາຍອື່ນ ເຊັ່ນ ຂໍ້ຈຳກັດໃນການຖືຮຸ້ນຂອງຄົນຕ່າງປະເທດ, ຄົນຕ່າງດ້າວ ຫຼື ຄົນບໍ່ມີສັນຊາດ ໃນທຸລະກິດປະເພດໃດໜຶ່ງ ຖ້າມີ;
2. ການໂອນຮຸ້ນໃນໄລຍະຄວບຄຸມຊັບສິນ;
3. ການໂອນຮຸ້ນໃນໄລຍະປິດບັນຊີທະບຽນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຖ້າໄດ້ຕົກລົງ ຫຼື ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

**ມາດຕາ 110 (ປັບປຸງ) ບັນຊີທະບຽນຜູ້ຖືຮຸ້ນ**

ບັນຊີທະບຽນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ປະກອບດ້ວຍເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ຊື່, ທີ່ຢູ່ ແລະ ສັນຊາດຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
2. ຈຳນວນຮຸ້ນ, ມູນຄ່າຮຸ້ນ, ເລກທີຂອງໃບຮຸ້ນ;
3. ມູນຄ່າທີ່ຍັງຄ້າງຊຳລະ;
4. ວັນ, ເດືອນ, ປີ ຂຶ້ນທະບຽນເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
5. ວັນ, ເດືອນ, ປີ ທີ່ຖືກລົບລ້າງອອກຈາກການເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງ ບໍລິສັດຈຳກັດ;
6. ເນື້ອໃນອື່ນທີ່ເຫັນວ່າຈໍາເປັນ.

ບັນຊີທະບຽນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຕ້ອງເກັບມ້ຽນໄວ້ໃນສຳນັກງານຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມາດກວດເບິ່ງໄດ້ຕາມເວລາທີ່ຕົກລົງກັນ.

**ມາດຕາ 111 ການໂອນຮຸ້ນທີ່ເປັນໂມຄະ**

ການໂອນຮຸ້ນອາດຈະເປັນໂມຄະ ເມື່ອມີການລະເມີດເງື່ອນໄຂ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ວັກທີໜຶ່ງ ມາດຕາ 107 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ການໂອນຮຸ້ນທີ່ເປັນໂມຄະ ຈະເຮັດໃຫ້ຜູ້ຮັບໂອນຍັງບໍ່ທັນເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ທີ່ໂອນນັ້ນເທື່ອຈົນກວ່າໄດ້ແກ້ໄຂໃຫ້ຖືກຕ້ອງເສຍກ່ອນ. ໃນກໍລະນີນີ້ ຜູ້ໂອນຮຸ້ນຍັງເປັນເຈົ້າກຳມະສິດໃນຮຸ້ນທີ່ໂອນນັ້ນຢູ່.

ຜູ້ຮັບໂອນທີ່ໄດ້ຄອບຄອງຮຸ້ນດ້ວຍຄວາມບໍລິສຸດໃຈ ເກີນກວ່າ ສອງປີ ໂດຍບໍ່ມີໃຜທັກທ້ວງ ຫຼື ຄັດຄ້ານຜູ້ ກ່ຽວມີສິດເປັນເຈົ້າຂອງຮຸ້ນດັ່ງກ່າວຢ່າງຖືກຕ້ອງ.

**ມາດຕາ 112 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ໂອນ ແລະ ຜູ້ຮັບໂອນຮຸ້ນ**

ຜູ້ໂອນຮຸ້ນຈະຮັບຜິດຊອບຕໍ່ເຈົ້າໜີ້ ໃນຈໍານວນເງິນຂອງ​ຮຸ້ນ​ທີ່​ໂອນ ຊຶ່ງຍັງຄ້າງຊຳລະ ໃນກໍລະນີ:

1. ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ວັກທີສີ່ ມາດຕາ 107 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ຮຸ້ນທີ່ໂອນຖືກ​ຮຽກໃຫ້ຊຳລະ;
3. ຜູ້ຮັບໂອນຮຸ້ນບໍ່ສາມາດຊຳລະຮຸ້ນທີ່ຍັງຖອກບໍ່ເຕັມ.

ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ໂອນຮຸ້ນ ເປັນຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ເຈົ້າໜີ້ ແລະ ຈະສິ້ນສຸດລົງພາຍຫຼັງ ໜຶ່ງປີ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນການໂອນເປັນຕົ້ນໄປ. ບໍລິສັດຈຳກັດບໍ່ສາມາດຮ້ອງຟ້ອງຜູ້ໂອນຮຸ້ນໄດ້.

ຜູ້ຮັບໂອນໄດ້ຮັບ ສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ພັນທະທັງໝົດ ທີ່ມາພ້ອມກັບການໂອນຮຸ້ນ.

**ຄ. ການເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດທຶນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ**

**ມາດຕາ 113 (ປັບປຸງ) ການເພີ່ມທຶນ**

ບໍລິສັດຈຳກັດ ສາມາດເພີ່ມທຶນຈົດທະບຽນຂອງຕົນຂຶ້ນໄດ້ ໂດຍການເພີ່ມຈຳນວນຮຸ້ນຂຶ້ນ ຫຼື ເພີ່ມມູນຄ່າແຕ່ລະຮຸ້ນຂຶ້ນ.

ການເພີ່ມທຶນຈົດທະບຽນ ຕ້ອງໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີດ້ວຍມະຕິສະເພາະຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳ ນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 147 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ໃນການເພີ່ມທຶນ ບໍ່ໃຫ້ຫັກໜີ້ກັບບໍລິສັດຈຳກັດ ເພື່ອເປັນການຊຳລະຄ່າຮຸ້ນໃນການເພີ່ມທຶນ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຮັບມະຕິສະເພາະຈາກກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

**ມາດຕາ 114 ການສະເໜີຂາຍຮຸ້ນເພີ່ມ**

ການສະເໜີຂາຍຮຸ້ນເພີ່ມ ໃຫ້ສະເໜີຂາຍຕາມລຳດັບບຸລິມະສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ສະເໜີຂາຍໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕາມອັດຕາສ່ວນຮຸ້ນ ທີ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນແຕ່ລະຄົນຖື ໂດຍໃຫ້ເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນແຈ້ງໃຫ້ແຕ່ລະຄົນຊາບ ພ້ອມທັງແຈ້ງກຳນົດເວລາໃນການໃຫ້ຄຳຕອບ. ຜູ້ທີ່ບໍ່ຕອບ ຫຼື ຕອບຊ້າກວ່າກຳນົດໃຫ້ຖືວ່າຜູ້ກ່ຽວສະລະສິດ;
2. ສະເໜີຂາຍໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດທີ່ສົນໃຈຊື້ ພາຍຫຼັງກຳນົດເວລາທີ່ກຳນົດໄວ້ສິ້ນສຸດລົງ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນຕອບປະຕິເສດຊື້ຮຸ້ນຕາມອັດຕາສ່ວນຂອງຕົນ;
3. ຮຸ້ນທີ່ຍັງເຫຼືອຈາກການສະເໜີຂາຍຕາມ ຂໍ້ 2 ຂອງມາດຕານີ້ ຜູ້ອຳນວຍການມີສິດຊື້ເອົາໄດ້;
4. ສະເໜີຂາຍໃຫ້ບຸກຄົນພາຍນອກ. ວິທີການ ແລະ ຂັ້ນຕອນຂອງການໂອນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ສຳລັບຜູ້ຈອງຮຸ້ນທີ່ບໍ່ຊຳລະຮຸ້ນເພີ່ມ ຕາມກຳນົດເວລາ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 102 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 115 ການຫຼຸດທຶນ**

ການຫຼຸດທຶນຈົດທະບຽນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ສາມາດປະຕິບັດໄດ້ໂດຍການຫຼຸດມູນຄ່າແຕ່ລະຮຸ້ນ ຫຼື ການຫຼຸດຈຳນວນຮຸ້ນລົງ. ການຫຼຸດທຶນຈົດທະບຽນ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ມູນຄ່າຮຸ້ນທີ່ຍັງເຫຼືອຈາກການຫຼຸດລົງ ຕ້ອງບໍ່ໃຫ້ຕ່ຳກວ່າ ສອງພັນກີບ;
2. ທຶນທີ່ຍັງເຫຼືອຈາກການຫຼຸດລົງ ຕ້ອງບໍ່ໃຫ້ຕ່ຳກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງທຶນຈົດທະບຽນ ແລະ ຕ້ອງບໍ່ຕ່ຳກວ່າທຶນທີ່ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດໄວ້ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ວັກທີສາມ ມາດຕາ 20 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
3. ການຫຼຸດທຶນຈົດທະບຽນລົງຈະປະຕິບັດໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ມີມະຕິສະເພາະຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 147 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
4. ເຈົ້າໜີ້ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ບໍ່ຄັດຄ້ານການຫຼຸດທຶນຈົດທະບຽນດັ່ງກ່າວ.

**ມາດຕາ 116 (ປັບປຸງ) ການແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜີ້**

ການແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ ສະແດງການຄັດຄ້ານຕ້ອງປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຕໍ່ເຈົ້າໜີ້ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດທຸກຄົນ ພ້ອມທັງແຈ້ງເຫດຜົນຂອງການຫຼຸດທຶນລົງ, ມູນຄ່າຮຸ້ນ ຫຼື ຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຫຼຸດລົງ. ກຳນົດເວລາໃຫ້ສົ່ງຄຳຕອບຄັດຄ້ານຕ້ອງບໍ່ໃຫ້ຕ່ຳກວ່າ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບແຈ້ງເປັນຕົ້ນໄປ. ເຈົ້າໜີ້ທີ່ບໍ່ຕອບພາຍໃນກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວຖືວ່າບໍ່ໄດ້ຄັດຄ້ານ;
2. ແຈ້ງຜ່ານທາງສື່ມວນຊົນຢ່າງໜ້ອຍ ສາມຄັ້ງ ໂດຍແຈ້ງກຳນົດເວລາໃຫ້ຄຳຕອບ ແລະ ແຈ້ງເນື້ອໃນຕ່າງໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ 1 ຂອງມາດຕານີ້.

**ມາດຕາ 117 ການຄັດຄ້ານ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງການແຈ້ງ**

ການຄັດຄ້ານຂອງເຈົ້າໜີ້ໃດໜຶ່ງ ຈະເຮັດໃຫ້ບໍລິສັດຈຳກັດບໍ່ສາມາດຫຼຸດທຶນຂອງຕົນລົງໄດ້, ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຊຳລະໜີ້ໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວຄົບຖ້ວນກ່ອນເທົ່ານັ້ນ.

ເຈົ້າໜີ້ໃດໜຶ່ງທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບແຈ້ງ ກ່ຽວກັບການຫຼຸດທຶນລົງ ເນື່ອງຈາກຂໍ້ບົກພ່ອງຂອງບໍລິສັດຈຳກັດນັ້ນ ບໍລິສັດຈຳ ກັດ ຕ້ອງຊຳລະໜີ້ສິນໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ດັ່ງກ່າວ ພາຍໃນເວລາບໍ່ເກີນ ໜຶ່ງປີ ນັບແຕ່ວັນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ລົງມະຕິຮັບຮອງໃຫ້ບໍລິສັດຈຳກັດຫຼຸດທຶນຂອງຕົນເປັນຕົ້ນໄປ.

ໃນກໍລະນີເປັນຂໍ້ບົກພ່ອງຂອງເຈົ້າໜີ້ເອງ ກໍໃຫ້ຖືວ່າເຈົ້າໜີ້ນັ້ນ ບໍ່ໄດ້ຄັດຄ້ານ.

**ມາດຕາ 118 ການຂຶ້ນທະບຽນການເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດ ທຶນ**

ບໍລິສັດຈຳກັດທີ່ມີການເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດ ທຶນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ ຄ ນີ້ ຕ້ອງຂຶ້ນທະບຽນກ່ຽວກັບການປ່ຽນ ແປງທຶນດັ່ງກ່າວ ນຳເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ດັ່ງນີ້:

1. ໃນກໍລະນີທີ່ຂຶ້ນທະບຽນເນື່ອງຈາກການເພີ່ມທຶນ ຕ້ອງປະຕິບັດພາຍໃນເວລາ ສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ກຳນົດໃຫ້ຊຳລະຮຸ້ນທີ່ຈອງເປັນຕົ້ນໄປ;
2. ໃນກໍລະນີທີ່ຂຶ້ນທະບຽນເນື່ອງຈາກການຫຼຸດທຶນລົງ ຕ້ອງປະຕິບັດພາຍໃນເວລາ ສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນບໍ່ມີການຄັດຄ້ານ ຫຼື ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຊຳລະໜີ້ ໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ທີ່ຄັດຄ້ານແລ້ວ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ພາຍຫຼັງການຂຶ້ນທະບຽນການເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດທຶນແລ້ວ ບໍລິສັດຈຳກັດຕ້ອງແຈ້ງທາງສື່ມວນຊົນໃຫ້ສາທາລະນະຊາບຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງຄັ້ງ ພາຍໃນເວລາ ສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນປ່ຽນແປງທຶນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ເອກະສານທີ່ຍື່ນຂໍໃຫ້ປ່ຽນແປງທຶນໃໝ່ ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍ ບັນຊີລາຍຊື່ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດທຶນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ, ສັນຊາດ, ທີ່ຢູ່, ເລກທີໃບຮຸ້ນ ແລະ ຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຖື.

**ງ. ຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ສະພາບໍລິຫານບໍລິສັດຈຳກັດ**

**ມາດຕາ 119 (ປັບປຸງ) ຜູ້ອຳນວຍການ**

ຜູ້ອຳນວຍການ ແມ່ນ ຕົວແທນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ. ສາຍພົວພັນລະຫວ່າງຜູ້ອຳນວຍການ, ບໍລິສັດຈຳກັດ ແລະ ບຸກຄົນພາຍນອກ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດບໍ່ມີເງິນເດືອນ ແຕ່ໄດ້ຮັບເບ້ຍປະຈຳປີ ແລະ ເບ້ຍປະຊຸມແຕ່ລະຄັ້ງໃນອັດຕາ ຫຼື ຈຳນວນທີ່ໄດ້ຕົກລົງໃນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ຜູ້ອຳນວຍການທີ່ມາຈາກບຸກຄົນພາຍນອກ ຫຼື ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ຜູ້ອຳນວຍການ ອາດຈະແມ່ນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ບໍ່ກໍໄດ້, ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ມີການຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ທຸກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ຕ້ອງນອນຢູ່ໃນຂອບເຂດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳ ນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ ແລະ ຕ້ອງຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄວບຄຸມຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນທັງໝົດ.

ບໍລິສັດຈຳກັດໜຶ່ງ ອາດຈະມີຜູ້ອຳນວຍການຫຼາຍຄົນຂຶ້ນກັບຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການວຽກງານຂອງບໍລິສັດຈຳກັດນັ້ນ.

ບໍລິສັດຈຳກັດທີ່ມີຜູ້ອຳນວຍການຫຼາຍຄົນ ແຕ່ຕົກລົງໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການໃດໜຶ່ງ ມີອຳນາດໃນການເຮັດສັນຍາໃນນາມບໍລິສັດຈຳກັດ ແຕ່​ພຽງຜູ້​ດຽວກັບບຸກຄົນພາຍນອກ. ຜູ້ອຳນວຍການດັ່ງກ່າວ ເອີ້ນວ່າ ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່.

ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ອາດຖືກເລືອກເປັນ ປະທານສະພາບໍລິຫານ ຊຶ່ງເອີ້ນວ່າ ປະທານອຳນວຍການ.

**ມາດຕາ 120 ເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ອຳນວຍການ**

ຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ບໍ່ແມ່ນນິຕິບຸກຄົນ;
2. ເປັນຜູ້ທີ່ມີຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ;
3. ບໍ່ແມ່ນບຸກຄົນທີ່​ລົ້ມລະລາຍ ຊຶ່ງຍັງບໍ່ທັນພົ້ນໄລຍະຫ້າມດຳເນີນທຸລະກິດ;
4. ບໍ່ເຄີຍໄດ້ຮັບໂທດໃນສະຖານສໍ້ໂກງ ຫຼື ຍັກຍອກຊັບ.

**ມາດຕາ 121 ການເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ການປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການ**

ຜູ້ອຳນວຍການຖືກເລືອກຕັ້ງ ຕາມກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ອຳນວຍການຊຸດທຳອິດ ຖືກເລືອກຕັ້ງໂດຍກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ;
2. ຜູ້ອຳນວຍການຊຸດຕໍ່ມາ ຖືກເລືອກຕັ້ງໂດຍກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
3. ຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການທີ່ວ່າງລົງ ໃນລະຫວ່າງສອງກອງປະຊຸມສາມັນ​ຂອງຜູ້​ຖືຮຸ້ນ ແມ່ນແຕ່ງຕັ້ງໂດຍກອງປະຊຸມຂອງສະພາບໍລິຫານ. ​ໃນ​ກໍລະ​ນີບໍລິສັດຈຳກັດ​ບໍ່​ມີ​ສະພາບໍລິຫານນັ້ນ ຕ້ອງ​ກຳນົດ​ການ​ແຕ່ງ​ຕັ້ງຜູ້ ອຳນວຍການດັ່ງກ່າວໄວ້​ໃນ​ກົດ​ລະບຽບ.

ຜູ້ອຳນວຍການບໍລິສັດຈຳກັດ ຖືກປົດຕຳແໜ່ງ ໂດຍກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນບໍ່ວ່າຜູ້ອຳນວຍການ ຈະໄດ້ຮັບການເລືອກຕັ້ງມາດ້ວຍວິທີໃດກໍຕາມ.

ການປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການ ອາດປະຕິບັດໃນເວລາໃດກໍໄດ້ ເມື່ອມີເຫດຜົນພຽງພໍ ຫຼື ການຂາດຄວາມໄວ້ວາງໃຈ.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ສະພາບໍລິຫານຂອງບໍລິສັດຈຳກັດບໍ່ມີສິດຮ້ອງຟ້ອງ ເພື່ອໃຫ້ສານປະຊາຊົນ ແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການໄດ້, ເວັ້ນເສຍແຕ່ກໍລະນີມີການລະເມີດຂັ້ນຕອນການເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຫຼື ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

**ມາດຕາ 122 ວິທີການລົງຄະແນນສຽງເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການ**

ການລົງຄະແນນສຽງເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ຜູ້ອຳນວຍການສາມາດປະຕິບັດໄດ້ສອງວິທີ ຄື ການລົງຄະ ແນນສຽງແບບສະສົມຄະແນນ ແລະ ການລົງຄະແນນສຽງແບບປົກກະຕິ.

ການລົງຄະແນນສຽງແບບສະສົມຄະແນນ ແມ່ນ ການອະນຸຍາດໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນແຕ່ລະຄົນຄູນຈຳນວນຮຸ້ນຂອງຕົນກັບຈຳນວນຜູ້ອຳນວຍການ ທີ່ຈະເລືອກຕັ້ງເອົາ ແລ້ວເລືອກລົງຄະແນນໃຫ້ຜູ້ຮັບສະໝັກໃດໜຶ່ງ ຫຼື ຈຳນວນໜຶ່ງທີ່ຕົນເລືອກ. ການນັບຄະແນນ ແມ່ນ ໃຫ້ຖືໜຶ່ງຮຸ້ນ ເທົ່າກັບໜຶ່ງສຽງ. ຜູ້ຮັບສະໝັກທີ່ໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງຫຼາຍກວ່າໝູ່ ແມ່ນຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການເລືອກຕັ້ງເປັນຜູ້ອຳນວຍການ.

ການປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການ ທີ່ໄດ້ມາຈາກການເລືອກຕັ້ງແບບສະສົມຄະແນນຈະປະຕິບັດໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອມີສຽງຄັດຄ້ານຢ່າງໜ້ອຍເທົ່າກັບຈຳນວນສຽງທີ່ເລືອກເອົາຜູ້ອຳນວຍການດັ່ງກ່າວ.

ການລົງຄະແນນສຽງແບບປົກກະຕິ ແມ່ນ ການລົງຄະແນນສຽງ ເພື່ອເລືອກເອົາຜູ້ອຳນວຍການພຽງຄົນດຽວ ໂດຍການນັບຄະແນນສຽງ ໜຶ່ງຮຸ້ນຕໍ່ໜຶ່ງສຽງ.

ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການເລືອກຕັ້ງຕາມ ວັກທີສີ່ ຂອງມາດຕານີ້ ແມ່ນຜູ້ທີ່ມີຄະແນນເກີນກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຈຳນວນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ. ການປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການ ໃນກໍລະນີນີ້ ໃຫ້ປະຕິບັດຄືກັນກັບການເລືອກຕັ້ງເອົາຜູ້ອຳນວຍການນັ້ນ.

**ມາດຕາ 123 (ປັບປຸງ) ຈຳນວນ ແລະ ອາຍຸການຂອງຜູ້ອຳນວຍການ**

ຜູ້ອໍານວຍການຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ ສາມາດມີຈຳນວນໜຶ່ງຄົນ ຫຼື ຫຼາຍຄົນ ແຕ່ຕ້ອງກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບ ຫຼື ຕົກລົງກັນໃນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ຜູ້ອໍານວຍການຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ ມີອາຍຸການ ຕາມການຕົກລົງຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ອາຍຸການຂອງຜູ້ອໍານວຍການທີ່ໄດ້ຮັບການເລືອກຕັ້ງແທນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ 3 ມາດຕາ 121 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແມ່ນເທົ່າກັບອາຍຸການທີ່ຍັງເຫຼືອຂອງຜູ້ອຳນວຍການທີ່ອອກໄປແລ້ວນັ້ນ.

**ມາດຕາ 124 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ອຳນວຍການ**

ຜູ້ອຳນວຍການຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການກະທຳ ດັ່ງນີ້:

1. ການລະເມີດຂອບເຂດວັດຖຸປະສົງຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບ ຫຼື ສັນຍາສ້າງ ຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ;
2. ການລະເມີດກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
3. ການປະຕິບັດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ເກີນຂອບເຂດທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ;
4. ການບໍ່ປະຕິບັດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ.

ຜູ້ອຳນວຍການໃດໜຶ່ງຈະພົ້ນຈາກຄວາມຮັບຜິດຊອບໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອສາມາດພິສູດໄດ້ວ່າຕົນບໍ່ມີສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງກັບການລະເມີດ ຫຼື ເຄີຍໄດ້ຄັດຄ້ານການລົງມະຕິກ່ຽວກັບການກະທຳດັ່ງກ່າວ ຊຶ່ງສະແດງອອກໃນບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມ.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນໃດໜຶ່ງ ຕ້ອງສົ່ງເງິນຄືນໃຫ້ບໍລິສັດຈຳກັດ ໃນສ່ວນທີ່ຜູ້ອຳນວຍການໄດ້ຈ່າຍໃຫ້ຕົນ ໂດຍລະເມີດກົດລະ ບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ຄວາມຮັບຜິດຊອບທາງແພ່ງຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 125 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການລະເມີດຂອງຜູ້ອຳນວຍການ**

ບໍລິສັດຈໍາກັດ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບການລະເມີດຂອງຜູ້ອໍານວຍການຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ ເມື່ອກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ລົງມະຕິຮັບຮອງການກະທຳໃດໜຶ່ງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ 1 ຫາ ຂໍ້ 4 ມາດຕາ 124 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ການລະເມີດຂອບເຂດ ສິດ, ໜ້າທີ່ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍຂອງຜູ້ອຳນວຍການ, ພະນັກງານ ຫຼື ກຳມະກອນ ແຕ່ບໍ່ໄດ້ລະເມີດຂອບເຂດວັດຖຸປະສົງຂອງບໍລິສັດຈຳກັດນັ້ນ ບໍລິສັດຈຳກັດຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ. ຄວາມຮັບຜິດຊອບພາຍໃນລະຫວ່າງບໍລິສັດຈຳກັດ ແລະ ຜູ້ອຳນວຍການ, ພະນັກງານ ຫຼື ກຳມະກອນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ​ໃນ​ກໍ​ລະ​ນີນີ້ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ມາດຕາ 126 ມາດຕະການຕໍ່ການລະເມີດຂອງຜູ້ອຳນວຍການ**

ບໍລິສັດຈຳກັດ ຕ້ອງ​ມີ​ມາດ​ຕະການຕໍ່ຜູ້ອຳນວຍການທີ່ກະທໍາການ​ລະເມີດຄວາມຮັບຜິດຊອບ​ ຕາມ​ທີ່​ໄດ້​ກຳນົດ​ໄວ້ໃນ​ມາດຕາ 124 ຂອງກົດໝາຍສະບັບ​ນີ້. ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ອຳນວຍການ ໃຫ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ໃນກໍລະນີບໍລິສັດຈຳກັດ ບໍ່ດຳເນີນມາດຕະການ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກທີໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ ຜູ້ຖືຮຸ້ນໜຶ່ງຄົນ ຫຼື ຫຼາຍຄົນ ຊຶ່ງມີຮຸ້ນລວມກັນແຕ່ ສີ່ສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງຮຸ້ນທັງໝົດຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ທີ່ໄດ້ຖອກແລ້ວສາມາດເຮັດໜັງສືແຈ້ງໃຫ້ບໍລິສັດຈຳກັດ ດຳເນີນການປັບໃໝ ຫຼື ຢຸດຕິການກະທຳ.

ການບໍ່ດຳເນີນການ ຫຼື ການດຳເນີນການທີ່ບໍ່ເໝາະສົມຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕໍ່ຜູ້ອຳນວຍການທີ່ລະເມີດນັ້ນ ຜູ້ຖືຮຸ້ນດັ່ງກ່າວມີສິດຮ້ອງຟ້ອງ ເພື່ອໃຫ້ສານປະຊາຊົນ ຕັດສີນປັບໃໝ ຫຼື ອອກຄຳສັ່ງຢຸດຕິການກະທຳຂອງຜູ້ອຳນວຍການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງແທນບໍລິສັດຈຳກັດ ກໍໄດ້.

**ມາດຕາ 127 (ປັບປຸງ) ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ອຳນວຍການໃນນາມບໍລິສັດຈຳກັດ**

ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ອໍານວຍການ ມີ ສອງລັກສະນະ ຄື ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ໃນນາມຕົວແທນຂອງບໍລິ ສັດຈຳກັດ ແລະ ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ສະເພາະ.

ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ໃນນາມຕົວແທນຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ ແມ່ນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ຂໍ້ກຳນົດນີ້ໃຫ້ນຳໃຊ້ລວມໄປເຖິງພະນັກງານ ຫຼື ກຳມະກອນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດອີກດ້ວຍ.

ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ສະເພາະຂອງຜູ້ອໍານວຍການ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ບໍລິຫານກິດຈະການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ, ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ແລະ ມະຕິກອງປະຊຸມຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
2. ຮຽກເກັບຮຸ້ນໃຫ້ໄດ້ຕາມຈຳນວນ ແລະ ເວລາທີ່ກຳນົດໄວ້;
3. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ທຶນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຕາມວັດຖຸປະສົງ, ເປົ້າໝາຍທີ່ວາງໄວ້ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ;
4. ຈັດວາງລະບົບບັນຊີປົກປັກຮັກສາ ແລະ ເກັບມ້ຽນເອກະສານ ທັງໝົດຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
5. ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມືແກ່ຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ໃນການອະທິບາຍກ່ຽວກັບທີ່ມາ ແລະ ຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງຕົວເລກ, ຂໍ້ມູນທີ່ປາກົດໃນໃບສະຫຼຸບຊັບສົມບັດ ກ່ອນນຳສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນເພື່ອຮັບຮອງ;
6. ສົ່ງສຳເນົາໃບສະຫຼຸບຊັບສົມບັດໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
7. ຈັດແບ່ງກຳໄລໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມສັດສ່ວນການຖືຮຸ້ນ;
8. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ພະນັກງານ ຫຼື ກຳມະກອນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
9. ແຈ້ງໃຫ້ບໍລິສັດຊາບກ່ຽວກັບຜົນປະໂຫຍດທີ່ຕົນມີ ບໍ່ວ່າທາງກົງ ຫຼື ທາງອ້ອມໃນສັນຍາຕ່າງໆຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຫຼື ການຖືຮຸ້ນເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດຮຸ້ນຂອງຕົນໃນບໍລິສັດຈຳກັດ ຫຼື ບໍລິສັດໃນກຸ່ມທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນລະຫວ່າງປີການບັນຊີ.

**ມາດຕາ 128 (ປັບປຸງ) ການບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ ຜູ້ອຳນວຍການດໍາເນີນທຸລະກິດ**

ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການດຳເນີນທຸລະກິດ ດັ່ງນີ້:

1. ດຳເນີນທຸລະກິດປະເພດດຽວ ຫຼື ຄ້າຍຄືກັນກັບບໍລິສັດຈຳກັດ ບໍ່ວ່າຈະເປັນການເຮັດເພື່ອຕົນເອງ ຫຼື ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດຂອງຄົນອື່ນ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີຈາກກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
2. ເປັນຂາຮຸ້ນຂອງ​ວິ​ສາ​ຫະກິດ​ຮຸ້ນ​ສ່ວນ​ສາມັນ ຫຼື ຂາ​ຮຸ້ນ​ທົ່​ວ​ໄປ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດປະເພດດຽວ ຫຼື ຄ້າຍຄືກັບບໍລິສັດຈຳກັດຂອງຕົນ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີຈາກກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
3. ດຳເນີນທຸລະກິດໃດໜຶ່ງກັບບໍລິສັດຈຳກັດຂອງຕົນ ບໍ່ວ່າຈະເປັນການເຮັດເພື່ອຕົນເອງ ຫຼື ຜູ້ອື່ນກໍຕາມ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ;
4. ກູ້ຢືມເງິນຈາກບໍລິສັດຈຳກັດດ້ວຍຕົນເອງ, ສະມາຊິກໃນຄອບຄົວຂອງຕົນ ຫຼື ພີ່ນ້ອງໃກ້ຊິດຂອງພວກກ່ຽວ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ. ຂໍ້ຫ້າມນີ້ໃຫ້ນຳໃຊ້ລວມໄປເຖິງພະນັກງານ ແລະ ກຳມະກອນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດອີກດ້ວຍ.

ໃນກໍລະນີມີການລະເມີດຂໍ້ຫ້າມ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕານີ້ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 126 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 129 ຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການເລືອກຕັ້ງຜູ້ອຳນວຍການຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ**

ຜູ້ອຳນວຍການທີ່ໄດ້ຮັບການເລືອກຕັ້ງ ໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຫຼື ຂາດເງື່ອນໄຂໃດໜຶ່ງ ແລະ ອື່ນໆ ນັ້ນ ບໍລິສັດຈຳກັດບໍ່ສາມາດນຳມາເປັນຂໍ້ອ້າງ ເພື່ອໃຫ້ພົ້ນຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກໄດ້.

**ມາດຕາ 130 (ປັບປຸງ) ການພົ້ນຈາກຕຳແໜ່ງຂອງຜູ້ອຳນວຍການ**

ຜູ້ອໍານວຍການຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ ອາດພົ້ນຈາກຕຳແໜ່ງດ້ວຍເຫດຜົນຢ່າງໃດຢ່າງໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົບອາຍຸການ;
2. ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນມີມະຕິປົດຕຳແໜ່ງ;
3. ມີຄຳຕັດສີນຂອງສານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ວັກທີສີ່ ມາດຕາ 121 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
4. ເສຍຊີວິດ, ລົ້ມລະລາຍ, ລາອອກ, ຂາດຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ, ຂາດເງື່ອນໄຂເປັນຜູ້ອຳນວຍ ການ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 120 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ພາຍຫຼັງພົ້ນຕໍາແໜ່ງ ແລະ ມີການເລືອກຕັ້ງ ຜູ້ອຳນວຍການແທນແລ້ວ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອປ່ຽນແປງເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດ ພາຍໃນເວລາ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນມີການເລືອກຕັ້ງ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ການປ່ຽນແປງໃໝ່ຈະມີຜົນຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນກ່ຽວກັບການປ່ຽນແປງໃໝ່ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກທີສອງ ຂອງມາດຕານີ້.

ການ​ລາ​ອອກ​ຂອງ​ຜູ້​ອໍານວຍ​ການ ມີຜົນໃຊ້ໄດ້ນັບແຕ່ວັນບໍລິສັດຈຳກັດ ໄດ້ຮັບໃບລາອອກຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ໃນກໍລະນີຜູ້ອໍານວຍການທີ່ເປັນສະມາຊິກ ສະພາບໍລິຫານພົ້ນຕໍາແໜ່ງທັງຊຸດນັ້ນ ໃຫ້ສະພາບໍລິຫານຊຸດເກົ່າ ສືບຕໍ່ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຈົນກວ່າມີການເລືອກຕັ້ງໃໝ່ແທນ.

**ມາດຕາ 131 ບັນຊີທະບຽນຜູ້ອຳນວຍການ**

ບັນຊີທະບຽນຜູ້ອຳນວຍການ ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

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

ບັນຊີທະບຽນຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ບົດລາຍງານກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຕ້ອງເກັບຮັກສາໄວ້ໃນສຳນັກງານຂອງບໍລິ ສັດຈຳກັດ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມາດເບິ່ງ ຫຼື ສາມາດກວດສອບໄດ້.

**ມາດຕາ 132 (ປັບປຸງ) ສະພາບໍລິຫານ**

ບໍລິສັດຈໍາກັດ ອາດສ້າງຕັ້ງ ສະພາບໍລິຫານ.​ ໃນກໍລະນີບໍລິສັດຈຳກັດທີ່ມີຊັບສິນເກີນກວ່າ ຫ້າສິບຕື້ກີບ ຕ້ອງມີສະພາ​ບໍລິຫານ ແລະ ຜູ້ກວດສອບບັນຊີ.

ສະພາ​ບໍລິຫານເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນ ບົນພື້ນຖານຫຼັກການ, ວິທີການຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະ ບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ. ໃນກໍລະນີກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດບໍ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃຫ້ສະພາ​ບໍລິຫານຂອງບໍລິສັດຈຳກັດເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 133 ຫາ ມາດຕາ 137 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 133 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສະພາບໍລິຫານ**

ສະພາບໍລິຫານ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເປັນໃຈກາງປະສານງານ ແລະ ດັດປັບວຽກງານຂອງບັນດາຜູ້ອຳນວຍການ;
2. ແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ອຳນວຍການໃດໜຶ່ງ ທີ່ວ່າງລົງໃນລະຫວ່າງສອງກອງປະຊຸມສາມັນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
3. ກຳນົດທິດທາງແຜນການ ໃນການບໍລິຫານຈັດການບໍລິສັດຈຳກັດ ເພື່ອສະເໜີຜ່ານກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
4. ນໍາໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

**ມາດຕາ 134 ອົງປະຊຸມຂອງສະພາບໍລິຫານ**

ອົງປະຊຸມຂອງສະພາບໍລິຫານ ແມ່ນ ຂຶ້ນກັບການຕົກລົງຂອງສະພາບໍລິຫານເອງ ແຕ່ຕ້ອງບໍ່ຕ່ຳກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຈຳນວນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ. ໃນກໍລະນີມີສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ພຽງສອງຄົນ ອົງປະຊຸມ ຕ້ອງແມ່ນສອງຄົນ.

ໃນກໍລະນີຕຳແໜ່ງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານໃດໜຶ່ງ ຫາກວ່າງລົງແຕ່ອົງປະຊຸມຍັງຄົບຖ້ວນ ສະພາບໍລິຫານ ກໍຍັງສາມາດເຄື່ອນໄຫວວຽກງານສືບຕໍ່ໄປໄດ້ ຈົນກວ່າມີການເລືອກຕັ້ງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຄົນໃໝ່ແທນ.

ຕຳແໜ່ງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທີ່ວ່າງລົງ ຫາກຕ່ຳກວ່າລະດັບຕ່ຳສຸດຂອງອົງປະຊຸມ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກທີໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ ສະພາບໍລິຫານບໍ່ສາມາດເຄື່ອນໄຫວວຽກງານໃດໄດ້ ນອກຈາກການເພີ່ມຈຳນວນສະມາ ຊິກສະພາບໍລິຫານ ໃຫ້ຄົບເສຍກ່ອນ.

**ມາດຕາ 135 ປະທານ ແລະ ຮອງປະທານ ສະພາບໍລິຫານ**

ປະທານ ແລະ ຮອງປະທານ ສະພາບໍລິຫານ ອາດຖືກເລືອກຕັ້ງມາຈາກຜູ້ອຳນວຍການໃດໜຶ່ງ.

ປະທານສະພາບໍລິຫານ ເປັນຜູ້ນຳພາກອງປະຊຸມຂອງສະພາບໍລິຫານ, ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນ ພາຍໃຕ້ຂອບເຂດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ຮອງປະທານສະພາບໍລິຫານ ເປັນຜູ້ຊ່ວຍວຽກ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຕາມການມອບໝາຍຂອງປະທານ.

ໃນກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫາກປະທານຕິດຂັດ ຕ້ອງມອບໝາຍໃຫ້ຮອງປະ ທານຜູ້ໃດໜຶ່ງ ເປັນປະທານກອງປະຊຸມແທນ. ໃນກໍລະນີບໍ່ມີຮອງປະທານ ຫຼື ມີແຕ່ມາຮ່ວມປະຊຸມບໍ່ໄດ້ ໃຫ້ລົງຄະ ແນນສຽງເລືອກເອົາສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານໃດໜຶ່ງ ເປັນປະທານກອງປະຊຸມສະເພາະນັ້ນ.

ສຳລັບ​ກອງ​ປະຊຸມ​ຜູ້​ຖືຮຸ້ນ​ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ທີ່ບໍ່ມີສະພາບໍລິຫານນັ້ນ ໃຫ້ເລືອກເອົາສະມາຊິກສະພາບໍລິ ຫານໃດໜຶ່ງ ເປັນປະທານສະ​ເພາະ​ກອງ​ປະຊຸມດັ່ງກ່າວ.

**ມາດຕາ 136 ການຮຽກປະຊຸມຂອງສະພາບໍລິຫານ**

ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານແຕ່ລະຄົນ ມີສິດຮຽກປະຊຸມຂອງສະພາບໍລິຫານໄດ້.

ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ຕ້ອງເຂົ້າປະຊຸມດ້ວຍຕົນເອງ. ຫ້າມຄົນອື່ນເຂົ້າແທນ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີເປັນເອກະສັນ ຈາກສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຄົນອື່ນ. ຜູ້ເຂົ້າແທນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າ ມີສິດອອກຄຳເຫັນ ແຕ່ບໍ່ມີສິດລົງຄະແນນສຽງ.

ໃນກໍລະນີຈຳເປັນສະພາບໍລິຫານ ອາດຈະນຳໃຊ້ຮູບແບບກອງປະຊຸມ ທີ່ເອີ້ນວ່າ ກອງປະຊຸມບໍ່ເປັນທາງການ ໂດຍຜ່ານຮູບການສື່ສານໃດໜຶ່ງກໍໄດ້.

**ມາດຕາ 137 ມະຕິ ​ແລະ ບົດບັນ​ທຶກກອງປະຊຸມຂອງສະພາບໍລິຫານ**

ມະຕິກອງປະຊຸມຂອງສະພາບໍລິຫານ ຈະມີຄຸນຄ່າໃຊ້ໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ. ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຜູ້ໜຶ່ງ ມີໜຶ່ງຄະແນນສຽງ.

ໃນຖານະເປັນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ, ປະທານກອງ​ປະຊຸມ​ສະພາ​ບໍລິຫານ ໃຫ້ລົງຄະແນນສຽງຄືກັນກັບສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຄົນອື່ນ. ຖ້າຜົນຂອງການລົງຄະແນນສຽງດັ່ງກ່າວນັ້ນ ມີຄະແນນເທົ່າກັນ ໃຫ້ປະທານລົງ​ຄະ ແນນສຽງອີກ​ຄັ້ງໜຶ່ງ ເພື່ອຕັດສີນ.

ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ທີ່ມີຜົນໄດ້ ຜົນເສຍ ຫຼື ມີຜົນປະໂຫຍດກ່ຽວຂ້ອງ ໂດຍກົງກັບມະຕິທີ່ລົງຄະແນນສຽງນັ້ນ ບໍ່ໃຫ້ລົງຄະແນນສຽງ.

ການລົງມະຕິສຳລັບການປະຊຸມບໍ່ເປັນທາງການ ໃຫ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ໂດຍໃຫ້ຈຳ ແນກລະອຽດວິທີລົງມະຕິ ເມື່ອນຳໃຊ້ຮູບການສື່ສານໃດໜຶ່ງ.

ກອງ​ປະຊຸມ​ສະພາ​ບໍລິຫານ​ແຕ່​ລະຄັ້ງ ຕ້ອງ​ມີບົດບັນທຶກ​ ຫຼື ບົດ​ລາຍ​ງານກອງປະຊຸມ. ບົດ​ບັນທຶກກອງປະ ຊຸມຂອງສະພາບໍລິຫານ ຕ້ອງເກັບຮັກສາໄວ້ໃນສຳນັກ​ງານ​ໃຫຍ່ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຊຶ່ງຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມາດເບິ່ງ ຫຼື ກວດສອບໄດ້, ຍົກເວັ້ນແຕ່ເອກະສານ ຫຼື ຂໍ້ມູນທີ່ເປັນຄວາມລັບທາງການຄ້າ ຫຼື ເປັນຍຸດທະສາດການແຂ່ງຂັນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

**ມາດຕາ 138 ພະນັກງານ ແລະ ກຳມະກອນບໍລິສັດຈຳກັດ**

ພະນັກງານຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ປະກອບ​ດ້ວຍ ຜູ້ຈັດການ, ເລຂານຸການ, ນາຍບັນຊີ ​ແລະ ພະນັກງານ​ທົ່ວ​ໄປ​ອື່ນ.

ພະນັກງານຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ໂດຍສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ຜູ້​ອຳນວຍ​ການ ໃນກໍລະນີບໍລິສັດຈຳກັດ ບໍ່​ມີສະພາບໍລິຫານ. ສຳລັບກຳມະກອນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຖືກຈ້າງ ຫຼື ເລີກຈ້າງ ໂດຍຜູ້ຈັດການ.

ພະນັກງານຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ. ສຳລັບກຳມະກອນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ໄດ້ຮັບເງິນຄ່າແຮງງານ ເປັນການຕອບແທນ. ອັດຕາເງິນເດືອນຂອງພະນັກງານ ແລະ ຄ່າແຮງງານ ຂອງກຳມະກອນບໍລິສັດຈຳກັດ ຖືກຮັບ ຮອງໂດຍກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ. ສໍ​າລັບອັດຕາ​ເງິນ​ເດືອນຕ່ຳ​ສຸດ ຕ້ອງບໍ່​ຫຼຸດອັດຕາ ຕາມ​ທີ່​ໄດ້​ກຳນົດ​​​ໄວ້​ໃນ​ກົດໝາຍ​ ແລະ ລະບຽບການທີ່​ກ່ຽວຂ້ອງ.

ພະນັກງານ ແລະ ກຳມະກອນ ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕ້ອງນໍາໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຂອງຕົນຕາມທີ່ໄດ້ມອບໝາຍ.

ການພົວພັນລະຫວ່າງ ຜູ້ອຳນວຍການກັບພະນັກງານ ແລະ ກຳມະກອນ ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ການຈ້າງ ຫຼື ການມອບໝາຍວຽກງານ ຕ້ອງເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໂດຍໃຫ້ກຳນົດລະອຽດກ່ຽວກັບສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ທີ່ມອບໝາຍພ້ອມດ້ວຍລາຍເຊັນຂອງຜູ້ມອບໝາຍ.

ໃນກໍລະນີບໍລິສັດຈຳກັດໃດໜຶ່ງ ບໍ່ມີຜູ້ຈັດການ ໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການ ປະຕິບັດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຜູ້ຈັດການແທນ.

**ຈ. ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ**

**ມາດຕາ 139 (ປັບປຸງ) ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ**

ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ແມ່ນ ການຈັດຕັ້ງສູງສຸດຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ. ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ມີ ສອງປະເພດ ຄື ກອງປະຊຸມສາມັນ ແລະ ກອງປະຊຸມວິສາມັນ.

ກອງປະຊຸມສາມັນ ຕ້ອງເປີດຂຶ້ນຢ່າງໜ້ອຍປີລະຄັ້ງ. ໄລຍະເວລາຂອງການເປີດກອງປະຊຸມ ໃຫ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ກອງປະຊຸມວິສາມັນເປີດຂຶ້ນເວລາໃດກໍໄດ້ ຖ້າເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ເຊັ່ນ ຕຳແໜ່ງຜູ້ກວດສອບບັນຊີໃດໜຶ່ງວ່າງລົງ.

ກອງປະຊຸມວິສາມັນສາມາດເປີດຂຶ້ນໄດ້ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ມີຜູ້ອໍານວຍການເກີນກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງ ເຫັນດີໃຫ້ເປີດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
2. ຜູ້ຖືຮຸ້ນຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານປະຊາຊົນ ແລະ ສານປະຊາຊົນ ມີຄໍາສັ່ງ ໃຫ້ເປີດກອງປະຊຸມ;
3. ມີການຮ້ອງຂໍຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຊຶ່ງມີຈຳນວນຮຸ້ນລວມກັນ ຢ່າງໜ້ອຍເທົ່າກັບ ສິບສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທັງໝົດທີ່ຖອກແລ້ວ.

ການຮຽກປະຊຸມ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ 3 ຂອງມາດຕານີ້ ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມີຈຳນວນດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງລວມຊື່ກັນເຮັດຄຳສະເໜີເຖິງສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ຜູ້ອຳນວຍ​ການ ໂດຍບົ່ງບອກເນື້ອໃນ ກ່ຽວກັບຈຸດປະສົງຂອງການຂໍເປີດກອງປະຊຸມ. ພາຍ​ຫຼັງສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ຜູ້​ອຳນວຍ​ການໄດ້ຮັບ​ຄຳສະເໜີດັ່ງກ່າວແລ້ວ ກໍຕ້ອງ​ເປີດ​ກອງ​ປະຊຸມວິສາມັນ ພາຍໃນເວລາ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳສະເໜີຂໍໃຫ້ເປີດກອງປະຊຸມ ​ເປັນຕົ້ນໄປ.

**ມາດຕາ 140 ການແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນກ່ອນເປີດກອງປະຊຸມ**

ກ່ອນ​ເປີດກອງ​ປະຊຸມ​ ສາມັນ ຫຼື ວິສາມັນ ສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ຜູ້ອຳນວຍການ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນທຸກຄົນຊາບ ກ່ຽວກັບ ວັນ, ກຳນົດເວລາ ເປີດ, ປິດ ແລະ ສະຖານທີ່ປະຊຸມ ພ້ອມທັງສົ່ງເອກະສານທີ່ຈຳເປັນ ແລະ ກ່ຽວຂ້ອງກັບກອງປະຊຸມຢ່າງໜ້ອຍ ຫ້າວັນ ລັດຖະການ ກ່ອນວັນເປີດກອງປະຊຸມ.

ໃນກໍລະນີມີການເລື່ອນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ຜູ້ອຳນວຍ​ການ ຕ້ອງດຳເນີນການເຊັ່ນດຽວກັນກັບທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ວັກທີໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້.

ການແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນຊາບ ອາດສົ່ງໃຫ້ໂດຍກົງ ຫຼື ຜ່ານຮູບການສື່ສານທີ່ເຫັນວ່າເໝາະສົມ.

**ມາດຕາ 141 ອົງປະຊຸມ**

ບໍລິສັດຈຳກັດ ຕ້ອງກຳນົດລະອຽດກ່ຽວກັບອົງປະຊຸມຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ລະບຽບການດຳເນີນກອງປະຊຸມໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ. ໃນກໍລະນີບໍ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ນັ້ນ ອົງປະຊຸມຕ້ອງມີຜູ້ຖືຮຸ້ນເຂົ້າຮ່ວມຢ່າງໜ້ອຍ ສອງຄົນ ແລະ ຕ້ອງມີຈຳນວນຮຸ້ນເກີນເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຖອກແລ້ວທັງໝົດ.

ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ສາມາດກຳນົດອົງປະຊຸມໄວ້ຢ່າງອື່ນກໍໄດ້ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ຕ່ຳກວ່າຈຳນວນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກທີໜຶ່ງ ຂອງມາດຕາ​ນີ້.

ຮຸ້ນທີ່ເປັນໂມຄະຈາກການໂອນ ບໍ່ໃຫ້ນັບເປັນອົງປະຊຸມຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເຖິງວ່າຜູ້ຖືຮຸ້ນນັ້ນຈະເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມກໍຕາມ.

**ມາດຕາ 142 (ປັບປຸງ) ວາລະກອງປະຊຸມ**

ປະທານກອງປະຊຸມ ຕ້ອງຈັດ ແລະ ຮັກສາລຳດັບຂອງວາລະກອງປະຊຸມທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ. ການປ່ຽນລຳດັບຂອງວາລະກອງປະຊຸມຈະປະຕິບັດໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອ ມີສຽງເກີນກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມາຮ່ວມປະຊຸມ.

ກອງ​ປະຊຸມຜູ້​ຖືຮຸ້ນ ສາມາດເພີ່ມວາລະກອງປະຊຸມໄດ້ ແຕ່ຕ້ອງມີຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມີຈຳນວນຮຸ້ນລວມກັນເກີນກວ່າ ຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ໄດ້ຊຳລະ​ແລ້ວເປັນຜູ້ສະເໜີ.

ເມື່ອມີກໍລະນີທີ່ຕ້ອງໃຊ້ເວລາຫຼາຍໃນການພິຈາລະນາ ກອງປະຊຸມອາດຈະຕົກລົງເລື່ອນບັນຫາດັ່ງກ່າວໄປພິຈາລະນາ ໃນວັນເວລາອື່ນກໍໄດ້ ໂດຍບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງຮຽກປະຊຸມກັນໃໝ່ ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 140 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 143 ສະຖານທີ່ ແລະ ລະບຽບການປະຊຸມ**

ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຕ້ອງເປີດຢູ່ສຳນັກງານໃຫຍ່ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ໃນກໍລະນີມີຄວາມຈຳເປັນ ຫຼື ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ພາຍຫຼັງ ສອງຊົ່ວໂມງ ນັບແຕ່ເວລານັດປະຊຸມເປັນຕົ້ນໄປ ຖ້າອົງປະຊຸມຍັງບໍ່ທັນຄົບຖ້ວນ ປະທານກອງ​ປະຊຸມ ມີສິດສັ່ງໂຈະກອງປະຊຸມໄດ້.

ການນັດເປີດກອງປະຊຸມໃໝ່ ໃຫ້ປະຕິບັດສຳເລັດພາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໂຈະກອງປະຊຸມ ແລະ ໃຫ້ດຳເນີນກອງປະຊຸມໄດ້ ໂດຍບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງຄົບອົງປະຊຸມ.

**ມາດຕາ 144 (ປັບປຸງ) ການຈຳກັດສິດໃນການລົງຄະແນນສຽງ**

ຜູ້ຖືຮຸ້ນໃດໜຶ່ງ ອາດຈະຖືກຈຳກັດສິດໃນການລົງຄະແນນສຽງໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
2. ຜູ້ຖືຮຸ້ນຍັງຄ້າງຊຳລະຮຸ້ນ;
3. ເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມີ ສ່ວນໄດ້ ສ່ວນເສຍ ຫຼື ມີຜົນປະໂຫຍດໂດຍກົງກັບບັນຫາທີ່ລົງຄະແນນສຽງຮັບຮອງ,ເວັ້ນເສຍກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ໄດ້ຕົກລົງກັນເປັນຢ່າງອື່ນ.

**ມາດຕາ 145 ການມອບໝາຍໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມແທນ**

ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ອາດມອບໝາຍໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າໃດໜຶ່ງ ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມແທນກໍໄດ້ ແຕ່ການມອບໝາຍ ຕ້ອງເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລະ ສົ່ງໃຫ້ສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ຜູ້ອຳນວຍການ ກ່ອນເປີດກອງປະຊຸມໂດຍມີເນື້ອໃນສຳຄັນ ດັ່ງນີ້:

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

ຜູ້ຕາງໜ້າ ມີຄະແນນສຽງເທົ່າກັບສຽງຂອງຜູ້ມອບໝາຍ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ກຳນົດຢ່າງອື່ນໄວ້ໃນໃບມອບສັນທະ.

**ມາດຕາ 146 ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ**

ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ມີ ສອງລັກສະນະ ຄື ການລົງມະຕິທົ່ວໄປ ແລະ ການລົງມະຕິສະເພາະ.

ການລົງມະຕິທົ່ວໄປ ຈະມີຄຸນຄ່າໃຊ້ໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອ ມີຄະແນນສຽງຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນສຽງທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ໂດຍໃຫ້ນັບຄະແນນໜຶ່ງຮຸ້ນ ເທົ່າກັບໜຶ່ງສຽງ.

**ມາດຕາ 147 (ປັບປຸງ) ມະຕິສະເພາະຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ**

ການນັດປະຊຸມເພື່ອລົງມະຕິສະເພາະ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນຮູ້ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 140 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແລະ ໃຫ້ກຳນົດບັນຫາທີ່ກອງປະຊຸມຈະລົງມະຕິພ້ອມ.

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

ບັນຫາທີ່ຕ້ອງລົງມະຕິສະເພາະ ມີ ດັ່ງນີ້:

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

**ມາດຕາ 148 ວິທີລົງມະຕິ**

ການລົງມະຕິທົ່ວໄປ ຫຼື ມະຕິສະເພາະຂອງ ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ອາດດຳເນີນດ້ວຍຮູບການລົງຄະແນນສຽງແບບປິດລັບ ຫຼື ແບບເປີດເຜີຍ ກໍໄດ້ ດ້ວຍການຕົກລົງເຫັນດີຂອງກອງປະຊຸມໃນແຕ່ລະຄັ້ງ.

**ມາດຕາ 149 ການປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນສຽງສ່ວນໜ້ອຍ**

ມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ມີຄຸນຄ່າໃຊ້ໄດ້ເມື່ອມີຄະແນນສຽງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 146 ແລະ ມາດຕາ 147 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແຕ່ພາຍຫຼັງຜົນຂອງການລົງມະຕິດັ່ງກ່າວ ໄດ້ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍຢ່າງຫຼວງຫຼາຍໃຫ້ແກ່ບໍລິສັດຈຳກັດ ບໍລິສັດຈຳກັດ ຕ້ອງຈ່າຍເງິນທົດແທນຄືນ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ໄດ້ຄັດຄ້ານມະຕິກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວ ຕາມທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ.

**ມາດຕາ 150​ ການລົບລ້າງມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ**

ມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຈະຖືກລົບລ້າງໄດ້ ດ້ວຍຄຳຕັດສີນຂອງສານປະຊາຊົນເທົ່ານັ້ນ. ສານປະຊາຊົນ ຈະຕັດສີນລົບລ້າງ ມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ມີການລະເມີດກົດລະບຽບ ຫຼື ສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ;
2. ມີການລະເມີດລະບຽບການກ່ຽວກັບການລົງມະຕິ;
3. ມີການລະເມີດລະບຽບການແຈ້ງເປີດປະຊຸມ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 140 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 151 ຜູ້ມີສິດຂໍລົບລ້າງມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ**

ຜູ້ທີ່ມີສິດຮ້ອງຂໍຕໍ່ສານປະຊາຊົນ ເພື່ອພິຈາລະນາລົບລ້າງມະຕິຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ ປະກອບດ້ວຍ ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ຜູ້ອຳນວຍການ.

ໃນກໍລະນີຜູ້ຖືຮຸ້ນໃດໜຶ່ງ ເສຍຊີວິດ ຫຼື ຂາດຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ ຜູ້ມີສິດສືບທອດ ຫຼື ຜູ້ປົກ ຄອງຂອງຜູ້ກ່ຽວ ກໍມີສິດຮ້ອງຂໍໃຫ້ສານປະຊາຊົນ ລົບລ້າງມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ເຊັ່ນດຽວກັນ.

ການຮ້ອງຂໍລົບລ້າງມະຕິຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຕ້ອງປະຕິບັດພາຍໃນເວລາ ຫົກສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ມີມະຕິ ເປັນຕົ້ນໄປ.

**ມາດຕາ 152 (ປັບປຸງ)** **ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ**

ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຮັບຮອງກົດລະບຽບ ແລະ ສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ;
2. ເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການ ຫຼື ສະພາບໍລິຫານ;
3. ເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ຜູ້ກວດສອບບັນຊີ;
4. ຕົກລົງເບ້ຍປະຈຳປີ, ເບ້ຍປະຊຸມ ຫຼື ເງິນເດືອນຂອງ ຜູ້ອຳນວຍການ;
5. ຕົກລົງເງິນເດືອນຂອງພະນັກງານ, ຄ່າຈ້າງຂອງຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ແລະ ກຳມະກອນອື່ນຂອງບໍລິສັດ;
6. ຮັບຮອງເອົາບົດສະຫຼຸບລາຍງານ ກ່ຽວກັບການດຳເນີນທຸລະກິດ, ບັນຊີລາຍຮັບ, ບັນຊີລາຍຈ່າຍ ແລະ ແຜນການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
7. ຮັບຮອງເອົາວິທີການແບ່ງປັນເງິນປັນຜົນ;
8. ນໍາໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ.

ກອງປະຊຸມວິສາມັນ ນໍາໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ໃນກໍລະນີຈຳເປັນ ຊຶ່ງເກີດຂຶ້ນໃນລະຫວ່າງສອງກອງປະ ຊຸມສາມັນ.

**ສ. ການເງິນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ**

**ມາດຕາ 153 ການແບ່ງເງິນປັນຜົນ**

ການແບ່ງເງິນປັນຜົນ ແມ່ນ ໃຫ້ແບ່ງເປັນສ່ວນຮ້ອຍໃນອັດຕາເທົ່າກັນຕໍ່ຮຸ້ນໜຶ່ງໆ ທີ່ໄດ້ຖອກແລ້ວ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນຢ່າງອື່ນ. ການແບ່ງເງິນປັນຜົນຕ້ອງໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີຈາກກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນກ່ອນ.

ຫ້າມ ບໍລິສັດຈຳກັດຈ່າຍເງິນປັນຜົນ ເມື່ອບໍລິສັດ ຍັງມີເງິນຂາດທຶນຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງໃນຊຸມປີຜ່ານມາ.

ໃນກໍລະນີມີການລະເມີດ ວັກທີສອງ ຂອງມາດຕານີ້ ຊຶ່ງເປັນຜົນໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ຂອງບໍລິສັດໄດ້ຮັບຄວາມອັບປະ ໂຫຍດນັ້ນ ເຈົ້າໜີ້ ສາມາດຮ້ອງຟ້ອງໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນສົ່ງເງິນປັນຜົນ ທີ່ໄດ້ແບ່ງກັນແລ້ວຄືນກໍໄດ້ ແຕ່ຕ້ອງດຳເນີນການຮ້ອງຟ້ອງພາຍໃນເວລາ ໜຶ່ງປີ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ແບ່ງເງິນປັນຜົນດັ່ງກ່າວ.

**ມາດຕາ 154 (ປັບປຸງ) ຄັງສຳຮອງ**

ຄັງສຳຮອງ ມີ ສອງປະເພດ ຄື ຄັງສຳຮອງຕາມລະບຽບການ ແລະ ຄັງສຳຮອງອື່ນ.

ຄັງສຳຮອງຕາມລະບຽບການ ແມ່ນ ຄັງຮັບປະກັນຄວາມສ່ຽງ ຊຶ່ງບໍລິສັດຈຳກັດຕ້ອງຫັກ ສິບສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງກຳໄລສຸດທິ ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຫັກເງິນຂາດທຶນ ເພື່ອສ້າງເປັນຄັງສຳຮອງໄວ້ໃນແຕ່ລະປີ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ກົດໝາຍໄດ້ກໍານົດໄວ້ຢ່າງອື່ນ. ເມື່ອຄັງສຳຮອງນີ້ ມີເງິນສະສົມໄດ້ເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງທຶນຈົດທະບຽນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດແລ້ວ ບໍລິສັດຈຳກັດ ສາມາດໂຈະການຫັກເງິນເຂົ້າຄັງສຳຮອງດັ່ງກ່າວ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ສຳລັບຄັງສຳຮອງອື່ນນັ້ນ ອາດຈະສ້າງກໍໄດ້ ຕາມການຕົກລົງຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

**ມາດຕາ 155 ການນຳໃຊ້ຄັງສຳຮອງ**

ຄັງສຳຮອງຕາມລະບຽບການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕ້ອງນຳໃຊ້ສະເພາະແຕ່ການຈ່າຍຖົມຂຸມຂາດທຶນຂອງບໍລິ ສັດຈຳກັດເທົ່ານັ້ນ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ກົດໝາຍໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢ່າງອື່ນ. ຄັງສຳຮອງອື່ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຈະນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການຖົມຂຸມຂາດທຶນໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນເທົ່ານັ້ນ.

**ຊ. ການກວດສອບບໍລິສັດຈຳກັດ**

**ມາດຕາ 156 (ປັບປຸງ) ການກວດສອບ**

ການກວດສອບບໍລິສັດຈໍາກັດ ແມ່ນ ການກວດສອບຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງຂໍ້ມູນ ແລະ ວິທີຈົດກ່າຍຕາມລະ ບົບບັນຊີ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການບັນຊີ.

ການກວດສອບບັນຊີຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ປະຕິບັດໂດຍຜ່ານຜູ້ກວດສອບ ທີ່ຕົນເປັນຜູ້ເລືອກຕັ້ງເອົາໃນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ບໍລິສັດຈໍາກັດ ອາດຈະຈ້າງຜູ້ກວດສອບ ມາປະຈໍາ ຫຼື ມາກວດສອບ ເປັນໄລຍະ ຕາມການຕົກລົງຂອງກອງປະ ຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານກວດສອບ.

**ມາດຕາ 157 (ປັບປຸງ)** **ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ກວດສອບ**

ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງ ຜູ້ກວດສອບ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ໄດ້ຮັບເງິນຄ່າຈ້າງ;
2. ກວດສອບບໍລິສັດຈຳກັດໄດ້ທຸກເວລາ ທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ;
3. ຊັກຖາມຜູ້ອຳນວຍການ, ພະນັກງານ ຫຼື ກຳມະກອນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດທຸກເລື່ອງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບປະ ເດັນການກວດສອບການຂອງຕົນ;
4. ກວດສອບເອກະສານລາຍງານການເງິນ ຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ ສົ່ງໃຫ້ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ພ້ອມທັງລາຍງານ ແລະ ຢືນຢັນຄວາມຖືກຕ້ອງ ຫຼື ຄວາມຜິດພາດກ່ຽວກັບລະບົບ ແລະ ຕົວເລກບັນຊີຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

**ມາດຕາ 158 (ປັບປຸງ)** **ສິດໃນການກວດສອບສຳເນົາເອກະສານຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ**

ຜູ້ຖືຮຸ້ນມີສິດກວດສອບ ຫຼື ອັດສຳເນົາເອກະສານ ກ່ຽວກັບທະບຽນວິສາຫະກິດຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ໄດ້ທຸກເວລາໃນໂມງລັດຖະການ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ເອກະສານກ່ຽວກັບຄວາມລັບທາງການຄ້າ ແລະ ຍຸດທະສາດການແຂ່ງຂັນ.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ມີສິດຮຽກຮ້ອງໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ເຊັນຮັບຮອງຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງສຳເນົາເອກະ ສານ ທີ່ບໍລິສັດຈຳກັດອັດສຳເນົາໃຫ້.

**ຍ. ການຄວບ, ການແຍກ ແລະ ການຍຸບເລີກບໍລິສັດຈຳກັດ**

**ມາດຕາ 159 (ປັບປຸງ) ການຄວບບໍລິສັດຈຳກັດ**

ບໍລິສັດຈໍາກັດໜຶ່ງ ສາມາດຄວບເຂົ້າກັບໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍ ບໍລິສັດໄດ້ ເພື່ອກາຍເປັນບໍລິສັດເດີມໃດໜຶ່ງ ຫຼື ບໍລິ ສັດໃໝ່.

ບໍລິສັດຈໍາກັດ ຈະຄວບກັນໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ໄດ້ຮັບມະຕິສະເພາະຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 147 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ໄດ້ແຈ້ງກ່ຽວກັບການຄວບ ໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ຂອງຕົນຊາບ ແລະ ແຈ້ງທາງພາຫະນະສື່ມວນຊົນໃດໜຶ່ງ ຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງຄັ້ງ ພາຍໃນເວລາ ສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນມີມະຕິການຄວບເປັນຕົ້ນໄປ ເພື່ອສະແດງຄຳຄັດຄ້ານພາຍໃນເວລາ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນເຈົ້າໜີ້ໄດ້ຮັບແຈ້ງ ເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ເຈົ້າໜີ້ບໍ່ຄັດຄ້ານ ຫຼື ບໍ່ຕອບພາຍໃນກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວ ຖືວ່າບໍ່ໄດ້ຄັດຄ້ານ;
3. ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດໃໝ່ ຫຼື ປ່ຽນແປງເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດ.

ການຄັດຄ້ານການຄວບ ແລະ ຜົນຂອງການຄວບ ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ໃຫ້ປະຕິບັດເຊັ່ນດຽວກັນກັບທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 57 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 160​ (ໃໝ່) ການແຍກບໍລິສັດຈໍາກັດ**

ບໍລິສັດຈໍາກັດໜຶ່ງ ສາມາດແຍກອອກເປັນ ສອງ ຫຼື ຫຼາຍບໍລິສັດໄດ້ ໂດຍການແຍກບັນດາຊັບສິນ, ສິດ, ພັນທະ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງບໍລິສັດທີ່ແຍກນັ້ນ ແລະ ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດ.

ບໍລິສັດຈໍາກັດ ຈະແຍກກັນໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ໄດ້ຮັບມະຕິສະເພາະຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 147 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ໄດ້ແຈ້ງກ່ຽວກັບການແຍກ ໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ທັງໝົດຂອງຕົນຊາບ ແລະ ແຈ້ງທາງພາຫະນະສື່ມວນຊົນໃດໜຶ່ງ ຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງຄັ້ງ ພາຍໃນເວລາ ສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນມີມະຕິການແຍກເປັນຕົ້ນໄປ ເພື່ອສະແດງຄຳຄັດຄ້ານ ພາຍໃນເວລາ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນເຈົ້າໜີ້ໄດ້ຮັບແຈ້ງເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ເຈົ້າໜີ້ບໍ່ຄັດຄ້ານ ຫຼື ບໍ່ຕອບພາຍໃນກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວ ຖືວ່າບໍ່ໄດ້ຄັດຄ້ານ;
3. ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດໃໝ່ ສໍາລັບບໍລິສັດທີ່ແຍກອອກ ຫຼື ປ່ຽນແປງເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດ ສໍາລັບບໍລິສັດເດີມ.

ການຄັດຄ້ານການແຍກ ແລະ ຜົນຂອງການແຍກ ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ໃຫ້ປະຕິບັດເຊັ່ນດຽວກັນກັບທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 57 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 161 (ປັບປຸງ) **ສາເຫດຂອງການຍຸບເລີກ**

ບໍລິສັດຈຳກັດ ສາມາດຍຸບເລີກດ້ວຍ ສອງສາເຫດ ດັ່ງນີ້:

1. ການຍຸບເລີກດ້ວຍສາເຫດທາງດ້ານກົດໝາຍ;
2. ການຍຸບເລີກຕາມຄຳຕັດສີນຂອງສານ.

ບໍລິສັດຈຳກັດທີ່ຈະຍຸບເລີກ ຕ້ອງແຈ້ງການຍຸບເລີກ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ວັກທີສອງ ມາດຕາ 58 ຂອງກົດ ໝາຍສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 162 ການຍຸບເລີກດ້ວຍສາເຫດທາງດ້ານກົດໝາຍ**

ບໍລິສັດຈຳກັດ ອາດຖືກຍຸບເລີກ ດ້ວຍສາເຫດທາງດ້ານກົດໝາຍໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ຍຸບເລີກຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
2. ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ມີມະຕິໃຫ້ຍຸບເລີກຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 147 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
3. ຖືກລົ້ມລະລາຍ;
4. ຍຸບເລີກຕາມກໍລະນີທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 23 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 163 ການຍຸບເລີກຕາມຄຳຕັດສີນຂອງສານ**

ຜູ້ອຳນວຍການ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນໃດໜຶ່ງ ມີສິດຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານປະຊາຊົນ ເພື່ອພິຈາລະນາໃຫ້ບໍລິສັດຈຳກັດ ຍຸບເລີກດ້ວຍສາເຫດໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ມີການລະເມີດຂໍ້ກຳນົດ ຫຼື ຂັ້ນຕອນຂອງການສ້າງຕັ້ງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ລະເມີດສັນຍາສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
3. ບໍລິສັດຈຳກັດເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ຂາດທຶນຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ ແລະ ບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້;
4. ມີເຫດສຸດວິໄສ ທີ່ເຮັດໃຫ້ບໍລິສັດຈຳກັດ ບໍ່ສາມາດດຳເນີນທຸລະກິດຂອງຕົນຕໍ່ໄປໄດ້;
5. ຍັງເຫຼືອຜູ້ຖືຮຸ້ນແຕ່ຜູ້ດຽວ ຫຼື ມີຈຳນວນຜູ້ຖືຮຸ້ນຫຼາຍກວ່າ ສາມສິບຄົນ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ກໍລະນີທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 90 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ເມື່ອໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງຟ້ອງແລ້ວ ສານປະຊາຊົນ ສາມາດພິຈາລະນາສັ່ງຍຸບເລີກ ຫຼື ສັ່ງໃຫ້ບໍລິສັດຈຳກັດທີ່ກ່ຽວ ຂ້ອງແກ້ໄຂຂໍ້ຜິດພາດແທນກໍໄດ້ ຖ້າເປັນບັນຫາທີ່ບໍ່ຮ້າຍແຮງ ຫຼື ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້.

**ມາດຕາ 164 ຜົນ​ສະທ້ອນຂອງ​ການແຈ້ງ​ຍຸບ​ເລີກ**

ການແຈ້ງຍຸບເລີກຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ມີຜົນສະທ້ອນເຊັ່ນດຽວກັນກັບການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 62 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ດ. ການຊຳລະສະສາງຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ**

**ມາດຕາ 165 ວິທີການຊຳລະສະສາງ**

ບັນດາຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມາດຕົກລົງກັນ ເພື່ອເລືອກເອົາວິທີການແບ່ງປັນຊັບສິນ ຫຼື ການຊຳລະສະສາງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຫຼື ຕາມການຕົກລົງຂອງບັນດາຜູ້ຖືຮຸ້ນດ້ວຍກັນ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ໃນກໍລະນີມີການຍຸບເລີກເນື່ອງມາຈາກການລົ້ມລະລາຍ, ສານປະຊາຊົນຕັດສີນໃຫ້ຍຸບເລີກ, ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດເຫຼືອພຽງຜູ້ດຽວ ຫຼື ຫຼາຍກວ່າ ສາມສິບຄົນ.

**ມາດຕາ 166 ການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດ ຜູ້ຊຳລະສະສາງ**

ວິທີການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດ ຜູ້ຊຳລະສະສາງ ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕ້ອງກຳນົດລະອຽດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ. ໃນກໍລະນີກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດບໍ່ໄດ້ກຳນົດກ່ຽວກັບການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດດັ່ງກ່າວໄວ້ ໃຫ້ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນລົງມະຕິເລືອກເອົາຜູ້ຊຳລະສະສາງ ດ້ວຍຄະແນນສຽງຢ່າງໜ້ອຍ ສອງສ່ວນສາມ ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມ. ຜູ້ຊຳລະສະສາງ ຕ້ອງເປັນບຸກຄົນທຳມະດາ ຊຶ່ງອາດເປັນບຸກຄົນພາຍໃນ ຫຼື ພາຍນອກບໍລິສັດຈຳກັດກໍໄດ້.

ໃນກໍລະນີຄະແນນສຽງຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເພື່ອເລືອກຜູ້ຊຳລະສະສາງ ບໍ່ພຽງພໍຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກທີໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ ຜູ້ທີ່ມີສ່ວນໄດ້ສ່ວນເສຍນຳບໍລິສັດຈຳກັດ ມີສິດຮ້ອງຂໍໃຫ້ສານປະຊາຊົນ ເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງ.

ຜູ້ຊຳລະສະສາງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕານີ້ ແລະ ມາດຕາ 167 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ໄດ້ຮັບການແຕ່ງ ຕັ້ງມາດ້ວຍຮູບການໃດ ກໍຈະຖືກປົດດ້ວຍຮູບການນັ້ນ.

**ມາດຕາ 167 ການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຊຳລະສະສາງດ້ວຍສານ**

ການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຊຳລະສະສາງ ໃນກໍລະນີມີການຍຸບເລີກບໍລິສັດຈຳກັດ ເນື່ອງມາຈາກການລົ້ມລະລາຍ, ຄຳຕັດສີນຂອງສານ, ບໍລິສັດຈຳກັດ ເຫຼືອຜູ້ຖືຮຸ້ນພຽງຄົນດຽວ ຫຼື ມີຈຳນວນຜູ້ຖືຮຸ້ນຫຼາຍກວ່າ ສາມສິບຄົນນັ້ນ ແມ່ນສານປະຊາຊົນເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງ.

**ມາດຕາ 168 ການແຕ່ງຕັ້ງແທນຜູ້ຊຳລະສະສາງທີ່ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ໄດ້**

ຜູ້ຊຳລະສະສາງທີ່ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ໄດ້ ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ ເນື່ອງຈາກສາເຫດໃດໜຶ່ງ ເຊັ່ນ ເສຍຊີວິດ ຫຼື ຂາດຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ ຕ້ອງດຳເນີນການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຊຳລະສະສາງໃໝ່ແທນດ້ວຍຮູບການທີ່ຜູ້ຊຳລະສະສາງກ່ອນໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງມາ.

ບໍລິສັດ​ຈຳກັດ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ມວນຊົນຊາບ ກ່ຽວກັບການແຕ່ງຕັ້ງ, ການປົດ ຫຼື ການສິ້ນສຸດໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຊຳລະສະສາງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕານີ້, ມາດຕາ 166 ແລະ ມາດຕາ 167 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ພາຍໃນເວລາ ສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນ ແຕ່ງຕັ້ງ, ປົດ ຫຼື ສິ້ນສຸດໜ້າທີ່ ດັ່ງກ່າວ.

**ມາດຕາ 169 ບຸລິມະສິດໃນການຊຳລະສະສາງ ຫຼື ແບ່ງປັນໜີ້ສິນ**

ການຊຳລະສະສາງ ຫຼື ແບ່ງປັນໜີ້ສິນ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມລຳດັບບຸລິມະສິດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ແຕ່ ຂໍ້ 1 ຫາ ຂໍ້ 4 ມາດຕາ 69 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ພາຍຫຼັງໄດ້ແບ່ງປັນໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ຄົບຖ້ວນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກທີໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ແລ້ວ ຖ້າຍັງເຫຼືອຕ້ອງແບ່ງປັນໃຫ້ບັນດາຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

**ມາດຕາ 170 (ປັບປຸງ) ການນຳໃຊ້ບົດບັນຍັດ ກ່ຽວກັບການຊຳລະສະສາງຂອງ**

**ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ**

ນອກຈາກ​ບົດ​ບັນຍັດ​ຕ່າງໆ​ ທີ່​ໄດ້ກຳນົດໄວ້​ໃນ ຂໍ້ ດ, ​ໝວດທີ 2 ພາກທີ V ນີ້​ແລ້ວ ການຊຳລະສະສາງຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ​ແມ່ນ​ໃຫ້​ນໍາ​ໃຊ້ບົດ​ບັນຍັດ​ຂອງມາດຕາ 67 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຊຳລະສະສາງ, ມາດຕາ 68 ການປະຕິ ບັດໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຊຳລະສະສາງຫຼາຍຄົນ, ມາດຕາ 70 ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຊຳລະສະສາງພາຍຫຼັງການຊຳລະສະສາງ, ມາດຕາ 71 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ຊໍາລະສະສາງ, ມາດຕາ 72 ການແຈ້ງການກ່ຽວກັບການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ແລະ ການລຶບຊື່ວິສາຫະກິດ ແລະ ມາດຕາ 73 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຂາຮຸ້ນພາຍຫຼັງການຍຸບເລີກ ຕາມ​ທີ່​ໄດ້​ກຳນົດ~~​~~ໄວ້​ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຕາມ​ຄວາມ​ເໝາະ​ສົມ.

**ໝວດທີ 3**

**ບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ**

**ມາດຕາ 171 (ປັບປຸງ) ການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ**

ການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈໍາກັດຜູ້ດຽວ ຕ້ອງດຳເນີນຕາມເງື່ອນໄຂ ແລະ ຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ຕ້ອງມີຜູ້ສ້າງຕັ້ງເປັນ ບຸກຄົນດຽວ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນດຽວ;
2. ແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ.

**ມາດຕາ 172 (ປັບປຸງ) ເອກະສານປະກອບແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ**

ເອກະສານປະກອບແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດຜູ້ດຽວ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຕາມແບບພິມ;
2. ສຳເນົາ ບັດປະຈໍາຕົວ, ປຶ້ມສຳມະໂນຄົວ ຫຼື ໜັງສືຜ່ານແດນ ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ຜູ້ຈັດການ;
3. ໜັງສືຕົກລົງເຫັນດີ ຈາກ ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ໃນກໍລະນີ ຜູ້ຖືຮຸ້ນເປັນ ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ;
4. ໃບມອບສັນທະ ຫຼື ໃບມອບສິດ ຂອງ​ຜູ້​ທີ່ຖືກມອບໝາຍ;
5. ເອກະສານອື່ນທີ່ຈໍາເປັນ.

**ມາດຕາ 173 (ປັບປຸງ) ການຖອກຮຸ້ນ ແລະ ການໂອນຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ**

ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດຜູ້ດຽວ ຕ້ອງຖອກຮຸ້ນໃຫ້ຄົບທັງເປັນເງິນ ແລະ ເປັນວັດຖຸ ພາຍຫຼັງໄດ້ຂຶ້ນທະ ບຽນວິສາຫະກິດ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ພາຍຫຼັງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວ ຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ ບໍ່ສາມາດຖອນໄດ້ ແຕ່ສາມາດໂອນ ແລະ ສືບທອດກັນໄດ້.

ຜູ້ຈັດການຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດຜູ້ດຽວ ຕ້ອງອອກໃບຮຸ້ນໃຫ້ແກ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ພາຍໃນເວລາ ສາມສິບວັນ ພາຍຫຼັງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລະ ໄດ້ຖອກຮຸ້ນແລ້ວ. ໃບຮຸ້ນ ຕ້ອງມີລາຍເຊັນຂອງຜູ້ຈັດການ ແລະ ຕາປະທັບຖ້າມີ.

**ມາດຕາ 174 (ໃໝ່) ຜົນສະທ້ອນຂອງການບໍ່ຖອກຮຸ້ນ**

ຜູ້ຖືຮຸ້ນບໍລິສັດຈໍາກັດຜູ້ດຽວ ທີ່ບໍ່ຖອກຮຸ້ນຄົບຖ້ວນ ແລະ/ຫຼື ບໍ່ຖອກຮຸ້ນ ຕາມກໍານົດເວລາທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 173 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຕ້ອງດໍາເນີນການປ່ຽນແປງເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຫຼື ຍຸບເລີກ ນໍາເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ພາຍໃນເວລາ ສາມສິບ ວັນນັບແຕ່ວັນໝົດກໍານົດເວລາຖອກຮຸ້ນ ຕາມກົດໝາຍສະບັບນີ້ເປັນຕົ້ນໄປ. ຜູ້ຖືຮຸ້ນດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນ ຕາມມູນຄ່າຮຸ້ນທີ່ຕົນບໍ່ທັນໄດ້ຖອກ ກ່ອນວັນປ່ຽນແປງເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດ ນໍາເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ມາດຕາ 175 (ປັບປຸງ) ການມີຈຳນວນຜູ້ຖືຮຸ້ນເກີນໜຶ່ງຄົນ**

ບໍລິສັດຈໍາກັດຜູ້ດຽວທີ່ມີຜູ້ຖືຮຸ້ນຫຼາຍກວ່າ ໜຶ່ງຄົນ ຕ້ອງປ່ຽນຮູບແບບເປັນບໍລິສັດຈຳກັດ ແລະ ປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ ກ ຫາ ຂໍ້ ດ ໝວດທີ 2 ພາກທີ V ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຫຼື ຍຸບເລີກ.

**ມາດຕາ 176 (ປັບປຸງ) 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 ແຜນການດຳ ເນີນທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ;
6. ນຳໃຊ້ເງິນປັນຜົນ;
7. ນໍາໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ.

**ມາດຕາ 177 (ປັບປຸງ) ຜູ້ຈັດການ**

ຜູ້ຈັດການຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດຜູ້ດຽວ ອາດແມ່ນຜູ້ຖືຮຸ້ນເອງ ຫຼື ຈ້າງບຸກຄົນພາຍນອກ. ຜູ້ຈັດການທີ່ເປັນບຸກຄົນພາຍນອກ ໄດ້ຮັບຄ່າຕອບແທນ ຕາມການຕົກລົງກັບຜູ້ຖືຮຸ້ນ. ຜູ້ຖືຮຸ້ນຈະຈ້າງຜູ້ຈັດການຜູ້ໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍຄົນກໍໄດ້.

ຜູ້ຈັດການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທັງໝົດຂອງຕົນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ ແລະ ຕ້ອງຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄວບຄຸມຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ຜູ້ຈັດການ ອາດມອບບາງວຽກງານຂອງຕົນໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນເຮັດຊ່ວຍ.

ຜູ້ຈັດການຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດຜູ້ດຽວທີ່ຖືກຈ້າງ ບໍ່ມີສິດດຳເນີນທຸລະກິດ ດັ່ງນີ້:

1. ດຳເນີນທຸລະກິດປະເພດດຽວ ຫຼື ຄ້າຍຄືກັນກັບບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ ບໍ່ວ່າຈະເຮັດເພື່ອຕົນເອງ ຫຼື ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດຂອງຄົນອື່ນ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີຈາກຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
2. ເປັນຂາຮຸ້ນບໍ່ຈຳກັດໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດປະເພດດຽວ ຫຼື ຄ້າຍຄືກັນກັບ ບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີຈາກຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

**ມາດຕາ 178 ສັນຍາຈ້າງຜູ້ຈັດການ**

ສັນຍາຈ້າງຜູ້ຈັດການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ ຕ້ອງເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ປະມວນກົດໝາຍແພ່ງ. ເນື້ອໃນຂອງສັນຍາຕ້ອງກຳນົດລະອຽດກ່ຽວກັບ ສິດ, ໜ້າທີ່, ຄ່າຈ້າງ, ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຄູ່ສັນຍາ ແລະ ການຍົກເລີກສັນຍາ.

ສາຍພົວພັນລະຫວ່າງຜູ້ຈັດການ, ບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ ແລະ ບຸກຄົນພາຍນອກ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ມາດຕາ 179 (ປັບປຸງ) ການນຳໃຊ້ບົດບັນຍັດຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ**

ນອກຈາກ​ບົດ​ບັນຍັດ​ຕ່າງໆ​ຕາມທີ່​ໄດ້ກຳນົດ​​ໄວ້ໃນ~~​~~ໝວດທີ 3 ພາກນີ້ແລ້ວ ການເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດທຶນ, ການເງິນ,ການກວດສອບ, ການຄວບ, ການແຍກ, ການຍຸບເລີກ ແລະ ການຊຳລະສະສາງຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດຜູ້ດຽວ ​ໃຫ້ນໍາ​ໃຊ້ບົດບັນຍັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ ຄ, ສ, ຊ, ຍ, ດ ໝວດທີ 2 ພາກທີ V ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຕາມ​ຄວາມ​ເໝາະ​ສົມ.

**ໝວດທີ** 4

**ບໍລິສັດມະຫາຊົນ**

**ກ. ຫຼັກການທົ່ວໄປ ແລະ ການສ້າງຕັ້ງ**

**ມາດຕາ 180 (ປັບປຸງ) ຫຼັກການກ່ຽວກັບຈຳນວນຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນ**

ບໍລິສັດມະຫາຊົນ ຕ້ອງມີຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເປັນຜູ້ສ້າງຕັ້ງຢ່າງໜ້ອຍ ສາມຄົນ ແລະ ຕ້ອງມີຜູ້ກວດສອບ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດເປັນຕົ້ນໄປ.

ໃນກໍລະນີບໍລິສັດມະຫາຊົນ ມີຈໍານວນຜູ້ຖືຮຸ້ນເຫຼືອໜ້ອຍກວ່າ ສາມຄົນ ແລະ/ຫຼື ບໍ່ມີຈຸດປະສົງລະດົມທຶນຜ່ານຕະຫຼາດທຶນ ຕ້ອງດຳເນີນການປ່ຽນແປງຮູບແບບບໍລິສັດ ຫຼື ຍຸບເລີກ ແລະ ການຊຳລະສະສາງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ ດ ໝວດທີ 2 ພາກທີ V ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 181​ ຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນ**

ຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ແມ່ນ ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ດັ່ງນີ້:

1. ມີຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ;
2. ບໍ່ແມ່ນບຸກຄົນທີ່​ລົ້ມລະລາຍ ຊຶ່ງຍັງບໍ່ທັນພົ້ນໄລຍະຫ້າມດຳເນີນທຸລະກິດ;
3. ບໍ່ເຄີຍຖືກສານຕັດສີນລົງໂທດໃນສະຖານສໍ້ໂກງ ຫຼື ຍັກຍອກຊັບ;
4. ຖືຮຸ້ນລວມກັນຢ່າງໜ້ອຍ ສິບສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງທຶນຈົດທະບຽນ.

ພົນລະເມືອງລາວ, ຄົນຕ່າງດ້າວ, ຄົນບໍ່ມີສັນຊາດທີ່ອາໄສ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຫຼື ຄົນຕ່າງປະເທດ ລ້ວນແຕ່ມີສິດເປັນຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ຮ້ອຍສ່ວນຮ້ອຍ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ໃນກໍລະນີຈຳເປັນຄົນສັນຊາດລາວ ຕ້ອງມີຈຳນວນຢ່າງໜ້ອຍເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຜູ້ສ້າງຕັ້ງ ຊຶ່ງລັດຖະບານຈະເປັນຜູ້ກຳນົດລະອຽດ.

**ມາດຕາ 182​ (ປັບປຸງ) ການເປີດກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນ**

ກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ຕ້ອງເປີດຂຶ້ນພາຍໃນເວລາ ເກົ້າສິບວັນ ຫຼັງຈາກໄດ້ສ້າງສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິ ສັດມະຫາຊົນ ແລະ ມີຄົນຈອງຊື້ຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນຄົບຖ້ວນແລ້ວ.

ໃນກໍລະນີກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ບໍ່ສາມາດເປີດຂຶ້ນທັນຕາມເວລາທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນວັກທີໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ ຜູ້ສ້າງຕັ້ງ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຈອງຊື້ຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນຊາບ ພາຍໃນເວລາ ສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຕົກລົງເລື່ອນກອງປະຊຸມເປັນຕົ້ນໄປ.

ກອງປະຊຸມຄັ້ງຕໍ່ມາ ຕ້ອງເປີດຂຶ້ນພາຍໃນເວລາ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຈອງຊື້ຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດມະ ຫາຊົນຊາບ ເປັນຕົ້ນໄປ. ຖ້າວ່າກອງປະຊຸມຄັ້ງຕໍ່ມາບໍ່ສາມາດເປີດຂຶ້ນໄດ້ ສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ກໍຈະຖືກຍົກເລີກ ແລະ ຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ຕ້ອງສົ່ງເງິນຮຸ້ນຄືນໃຫ້ຜູ້ຈອງຮຸ້ນທັງໝົດ.

ກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ຕ້ອງເປີດຂຶ້ນໃນ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ, ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ບ່ອນທີ່ສຳນັກງານໃຫຍ່ຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນຕັ້ງຢູ່ ແລະ ຕ້ອງມີຜູ້ສ້າງຕັ້ງ, ຜູ້ຈອງຮຸ້ນເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ມີຮຸ້ນຢ່າງໜ້ອຍ ສອງສ່ວນສາມ ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທັງໝົດ.

**ມາດຕາ 183​ ສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນ**

ສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ຕ້ອງມີເນື້ອໃນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 86 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ນອກ ຈາກນີ້ຍັງຕ້ອງກຳນົດຂໍ້ຄວາມທີ່ສະແດງເຖິງຈຸດປະສົງ ໃນການສະເໜີຂາຍຮຸ້ນຢ່າງເປີດເຜີຍຕໍ່ມວນຊົນທົ່ວໄປດ້ວຍ.

ການສະເໜີຂາຍຮຸ້ນຢ່າງເປີດເຜີຍ ຈະປະຕິບັດໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອບໍລິສັດມະຫາຊົນ ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວ ແລະ ປະຕິບັດຢ່າງຖືກຕ້ອງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວກັບຫຼັກຊັບ.

**ຂ. ຮຸ້ນ ແລະ ໃບຮຸ້ນກູ້ຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນ**

**ມາດຕາ 184 (ປັບປຸງ) ຮຸ້ນ ແລະ ການຖອກຮຸ້ນ**

ຮຸ້ນໜຶ່ງ ຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນບໍ່ໃຫ້ສູງກວ່າ ໜຶ່ງແສນກີບ.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ຕ້ອງຖອກຮຸ້ນຄົບຖ້ວນ ທັງເປັນເງິນ ແລະ ເປັນວັດຖຸ ຕາມການຕົກລົງກັນຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ພາຍຫຼັງໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດເປັນຕົ້ນໄປ.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ໄດ້ຖອກຮຸ້ນແລ້ວ ບໍ່ສາມາດຖອນຮຸ້ນໄດ້.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ບໍ່ຖອກຮຸ້ນ ຕາມວັກທີສອງ ຂອງມາດຕານີ້ ຈະມີຜົນສະທ້ອນຂອງການບໍ່ຖອກຮຸ້ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົົດໄວ້ໃນມາດຕາ 102 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 185 (ປັບປຸງ) ໃບຮຸ້ນ**

ໃບຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ມີເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ເລກທີໃບຮຸ້ນ;
2. ຊື່ ແລະ ເລກລະຫັດວິສາຫະກິດ;
3. ຊື່ ແລະ ສັນຊາດຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
4. ຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນຖືຢູ່;
5. ມູນຄ່າຂອງຮຸ້ນໜຶ່ງ;
6. ມູນຄ່າຮຸ້ນທີ່ຍັງຄ້າງຖອກ ແລະ ກຳນົດເວລາຖອກ ຖ້າກໍານົດໄດ້;
7. ວັນ ເດືອນ ປີ ອອກໃບຮຸ້ນ;
8. ຊື່ ແລະ ລາຍເຊັນຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ຕາປະທັບຖ້າມີ;
9. ເນື້ອໃນອື່ນທີ່ຈໍາເປັນ.

ໃບຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ສາມາດປ່ຽນມືໄດ້.

**ມາດຕາ 186 ການໂອນຮຸ້ນ**

ຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ສາມາດໂອນໃຫ້ພາຍໃນ ຫຼື ພາຍນອກໄດ້. ການໂອນໃບຮຸ້ນຖືວ່າສຳເລັດເມື່ອຜູ້ໂອນໄດ້ສະຫຼັກຫຼັງໃບຮຸ້ນ ໂດຍກຳນົດຊື່ຂອງຜູ້ຮັບໂອນ ພ້ອມດ້ວຍ ຊື່ ແລະ ລາຍເຊັນຂອງພວກກ່ຽວ ແລະ ຜູ້ໂອນໄດ້ມອບໃບຮຸ້ນໃຫ້ຜູ້ຮັບໂອນ.

ການໂອນຮຸ້ນຈະມີຜົນໃຊ້ໄດ້ຕໍ່:

1. ບໍລິສັດມະຫາຊົນ ເມື່ອຕົນໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງຂໍໃຫ້ຂຶ້ນທະບຽນການໂອນ;
2. ບຸກຄົນພາຍນອກ ເມື່ອບໍລິສັດມະຫາຊົນໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນການໂອນໃຫ້ແລ້ວ.

ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງ ຫາກເຫັນວ່າການໂອນຖືກຕ້ອງຕາມຂັ້ນຕອນແລ້ວ ບໍລິສັດມະຫາຊົນ ຕ້ອງຂຶ້ນທະບຽນການໂອນໃຫ້ ພາຍໃນເວລາ ຫ້າວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ໃນກໍລະນີການໂອນບໍ່ຖືກຕ້ອງ ບໍລິສັດມະຫາຊົນ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງຊາບ ພາຍໃນເວລາ ຫ້າວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງ ເພື່ອນຳໄປແກ້ໄຂ.

ວິທີການ ແລະ ກຳນົດເວລາໃນການຂໍປ່ຽນໃບຮຸ້ນໃໝ່ ໃຫ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນ.

ຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນບໍ່ໃຫ້ໂອນຮຸ້ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ 4 ມາດຕາ 181 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ພາຍໃນເວລາ ສອງປີ ນັບແຕ່ວັນບໍລິສັດມະຫາຊົນ ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ເປັນຕົ້ນໄປ.

**ມາດຕາ 187 ໃບຮຸ້ນກູ້**

ບໍລິສັດມະຫາຊົນ ສາມາດກູ້ເງິນດ້ວຍການອອກໃບຮຸ້ນກູ້ ເພື່ອສະເໜີຂາຍຕໍ່ມວນຊົນ. ການອອກໃບຮຸ້ນກູ້ ແລະ ການສະເໜີຂາຍນັ້ນຕ້ອງດຳເນີນການຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມຂັ້ນຕອນ ແລະ ລະບຽບການ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວກັບຫຼັກຊັບ.

ການກູ້ເງິນຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ໂດຍການອອກໃບຮຸ້ນກູ້ ເພື່ອສະເໜີຂາຍຕໍ່ມວນຊົນ ຈະປະຕິບັດໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງດ້ວຍມະຕິສະເພາະ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 147 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 188 (ປັບປຸງ) **ການນຳໃຊ້ບົດບັນຍັດຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ແລະ ບົດບັນຍັດອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ**

ນອກຈາກ​ບົດ​ບັນຍັດ​ຕ່າງໆ ຕາມທີ່​ໄດ້ກຳນົດ​​ໄວ້ໃນ ​ໝວດທີ 4 ພາກທີ V ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້​ແລ້ວ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ສ້າງຕັ້ງຕໍ່ຜູ້ຈອງຮຸ້ນ, ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ສ້າງຕັ້ງຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ, ເອກະສານປະ ກອບແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ, ການເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດທຶນ, ຜູ້ອໍານວຍການ, ການຄວບ, ການແຍກ, ການຍຸບເລີກ ແລະ ການຊຳລະສະສາງຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ​​ໃຫ້​ນໍາ​ໃຊ້​ບົດ​ບັນຍັດຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 93, 94, 97, ຂໍ້ ຄ, ງ, ຍ, ດ ໝວດທີ 2 ພາກທີ V ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຕາມ​ຄວາມ​ເໝາະ​ສົມ.

ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ, ການບັນຊີ ແລະ ກວດສອບ, ການຄອບຄອງກິດຈະການ, ລາຍການທີ່ກ່ຽວພັນ, ການໄດ້ມາ ແລະ ຊີ້ຂາດຊັບສິນ, ການລາຍງານ ແລະ ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ, ສະພາບໍລິຫານ, ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວທີ່ກ່ຽວຂ້ອງອື່ນ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານຫຼັກຊັບ.

**ພາກທີ VI**

**ລັດວິ​ສາ​ຫະກິດ**

**ມາດຕາ 189 (ປັບປຸງ) ​ລັດວິ​ສາ​ຫະກິດ​**

ລັດວິ​ສາ​ຫະກິດ​ ແມ່ນ ວິ​ສາ​ຫະກິດທີ່ລັດ ເປັນຜູ້ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ ແລະ ຖືຮຸ້ນ​ຫຼາຍ​ກວ່າ ຫ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍ ຂຶ້ນ​ໄປ ຫຼື ການຫັນ​ວິ​ສາ​ຫະກິດອື່ນ ມາເປັນຂອງ​ລັດ​​ຕາມການ​ຕົກລົງ​ຂອງລັດຖະບານ ຫຼື ສະພາແຫ່ງຊາດ.

ລັດວິ​ສາ​ຫະກິດ ຕ້ອງສ້າງ​ຕັ້ງ ​ແລະ ​ເຄື່ອນ​ໄຫວທຸລະ​ກິດ ພາຍ​ໃຕ້​ຫຼັກການ​ຂອງ​ຮູບ​ແບບບໍລິສັດ.

ການ​ສ້າງ​ຕັ້ງ, ການຄຸ້ມ​ຄອງບໍລິຫານ ແລະ ການ​ເຄື່ອນ​ໄຫວ​ທຸລະ​ກິດ ຂອງລັດ​ ​ໄດ້​ກຳນົດ​ໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

**ມາດຕາ 190 ເງື່ອນໄຂໃນການສ້າງ​ຕັ້ງ​ລັດວິສາຫະກິດ​**

ເງື່ອນໄຂໃນການສ້າງຕັ້ງລັດວິສາຫະກິດ​ ມີ​ ດັ່ງ​ນີ້:

1. ​​ຕ້ອງຢູ່ໃນ​ຂົງເຂດວຽກງານ ທີ່ມີ​ຄວາມສຳຄັນ ​ແລະ ​ຈຳ​ເປັນຂອງຊາດ ຊຶ່ງບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ພາກສ່ວນເສດ ຖະກິດອື່ນ ດຳເນີນທຸລະກິດໄດ້ ເປັນຕົ້ນ ຂົງເຂດຍຸດທະສາດ ແລະ ຄວາມໝັ້ນຄົງແຫ່ງຊາດ;
2. ຕ້ອງຢູ່ໃນ​ຂົງເຂດວຽກງານ ທີ່​ຈະ​ຊ່ວຍ​ໃຫ້​ລັດສາມາດ​ສະໜອງການ​ບໍລິການ​ສາທາລະນະ​ປະ​ໂຫຍດ​ໃຫ້​ແກ່​ສັງຄົມ​ໄດ້​ຢ່າງ​ກວ້າງຂວາງ ຊຶ່ງ​ພາກສ່ວນເສດຖະກິດ​ອື່ນ​ບໍ່​ສາມາດ​ດໍາເນີນ​ທຸລະ​ກິດໄດ້;
3. ຕ້ອງຢູ່ໃນ​ຂົງເຂດວຽກງານທີ່ມີ​ຄວາມ​ສາມາດໃນ​ການດຳເນີນ​ທຸລະ​ກິດທີ່​ມີປະສິດທິຜົນ, ​ມີສະຖຽນລະພາບທາງດ້ານເສດຖະກິດ-ການເງິນ ແລະ ສາມາດສ້າງ​ການ​ສະ​ສົມ​ທຶນ​ໄດ້​ສູງ.

**ມາດຕາ 191 (ປັບປຸງ) ຫຼັກການພື້ນຖານ​ໃນການເຄື່ອນ​ໄຫວ​ທຸລະ​ກິດຂອງລັດວິສາຫະກິດ**

ໃນ​ການເຄື່ອນ​ໄຫວທຸລະ​ກິດຂອງລັດ​ວິ​ສາ​ຫະກິດ ຕ້ອງຮັບປະກັນຫຼັກການ​ພື້ນຖານ ​ດັ່ງ​ນີ້:

1. ​ສອດຄ່ອງ​ກັບ ແນວທາງ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແລະ ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງຂອງຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ;
2. ປະຕິບັດ​ກົນ​ໄກ​ໄລ່​ລຽງ​ທຸລະ​ກິດ ​ເປັນ​ເຈົ້າ​ຕົນ​ເອງ ແລະ ຮັບຜິດຊອບ​​ຢ່າງ​ເຕັມສ່ວນຕໍ່​ຊັບ​ສິນ ແລະ ທຶນ ຮອນ​ທີ່​ລັດ​ມອບ​ໃຫ້;
3. ​ມີກົນ​ໄກຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານທີ່ເຂັ້ມແຂງ, ທັນສະໄໝ, ​ໂປ່ງໃສ, ມີການ​ກວດ​ສອບ​ພາຍ​ໃນ ແລະ ພາຍນອກ ​ຢ່າງ​ເປັນ​ປະຈຳ;
4. ຮັບປະກັນການມີສ່ວນຮ່ວມ ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ເພື່ອ​ປະກອບສ່ວນ​ເຮັດ​ໃຫ້​ທຸລະ​ກິດມີປະສິດ ທິຜົນ.

**ມາດຕາ 192 (ປັບປຸງ) ສະພາ​ບໍລິຫານຂອງລັດວິ​ສາ​ຫະກິດ**

ລັດ​ວິ​ສາ​ຫະກິດ ມີສະພາ​ບໍລິຫານນັບແຕ່ວັນສ້າງຕັ້ງເປັນຕົ້ນໄປ ຊຶ່ງປະກອບ​ດ້ວຍ ປະທານ, ຮອງປະທານ,ສະມາຊິກ​ຈຳນວນໜຶ່ງ ແລະ ມີກົງຈັກຂອງລັດວິສາຫະກິດເປັນຜູ້ຊ່ວຍ.

ປະທານສະພາບໍລິຫານ ແລະ ກໍາມະການສະພາບໍລິຫານ ສາມາດປະຈໍາການຢູ່ວິສາຫະກິດນັ້ນ, ມີຄວາມຮັບຜິດ ຊອບ ​ຕໍ່​​ການ​ເຄື່ອນ​ໄຫວ​ທຸລະ​ກິດຂອງລັດ​ວິ​ສາ​ຫະກິດຂອງຕົນ ລວມທັງຊັບສິນ, ທຶນ ແລະ ໜີ້ສິນ.

ສໍາລັບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນ​ໄຫວຂອງສະພາ​ບໍລິຫານຂອງ​ລັດ​ວິ​ສາ​ຫະກິດ ໄດ້​ກຳນົດ​ໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

**ມາດຕາ 193 (ໃໝ່) ມາດຕະຖານ ແລະ ເງື່ອນໄຂຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຈາກຝ່າຍລັດ**

ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຈາກຝ່າຍລັດ ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຈາກກະຊວງການເງິນ ຊຶ່ງມີ ມາດຕະຖານ ແລະ ເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ເປັນບຸກຄົນທີ່ມີຄວາມຮູ້ ຄວາມສາມາດ ແລະ ປະສົບການ ໃນການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານທຸລະກິດ ຫຼື ຂົງເຂດວຽກງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢ່າງໜ້ອຍ ສາມປີ ຂຶ້ນໄປ ແລະ ມີປະຫວັດການບໍລິຫານທີ່ດີ. ສໍາລັບປະທານສະພາບໍລິຫານ ຕ້ອງມີປະສົບການໃນການເປັນຜູ້ບໍລິຫານອົງການໃດໜຶ່ງ ຢ່າງໜ້ອຍ ສາມປີ ຂຶ້ນໄປ ແລະ ຕ້ອງມີຕໍາແໜ່ງບໍລິຫານປະເພດ ສາມ ຂຶ້ນໄປ, ສ່ວນຮອງປະທານ ແລະ ກໍາມະການສະພາບໍລິຫານ ມີຕໍາແໜ່ງບໍລິຫານປະເພດ ຫ້າ ຂຶ້ນໄປ;
2. ມີລະດັບການສຶກສາດ້ານ ກົດໝາຍ, ກວດສອບ, ການເງິນ, ການບັນຊີ, ການບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນ, ການຕະຫຼາດ ຫຼື ການລົງທຶນ ຊັ້ນປະລິນຍາຕີ ຂຶ້ນໄປ;
3. ມີຄວາມສັດຊື່, ຄຸນສົມບັດດີ, ວິໄສທັດ, ຈັນຍາບັນ, ຈັນຍາທໍາ, ຄວາມຄິດສ້າງສັນ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ມີຄວາມເປັນ​ຜູ້​ນຳ;
4. ບໍ່ເຄີຍຖືກສານປະຊາຊົນ ຕັດສີນລົງໂທດຕັດອິດສະລະພາບ ໃນສະຖານການກະທຳຜິດໂດຍເຈດຕະນາ ຫຼື ຖືກລົງໂທດຫ້າມດຳເນີນທຸລະກິດ;
5. ມີສຸຂະພາບດີ.

**ມາດຕາ 194 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສະພາບໍລິຫານ**

ສະພາບໍລິຫານ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ພິຈາລະນາ ຍຸດ​ທະ​ສາດ ທິດທາງແຜນການ ໃນການບໍລິຫານຈັດການລັດວິ​ສາ​ຫະກິດ;
2. ຕີ­ລາ­ຄາ­ຜົນ­ຂອງ­ການ­ດຳ­ເນີນ­ທຸ­ລະ­ກິດຂອງ­ວິ­ສາ­ຫະ­ກິດ;
3. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ປະສິດທິ​ຜົນ​ຂອງ​ການ​ນຳ​ໃຊ້​ຊັບ​ສິນ​ ​ແລະ ທຶນທີ່​ລັດ​ປະກອບ​ໃຫ້;
4. ຄົ້ນຄວ້າຄັດເລືອກ ຄະນະອຳນວຍການ ເພື່ອສະເໜີລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ ແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ;
5. ຮັບຮອງການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ຈາກພາຍນອກ;
6. ຕິດຕາມກວດກາ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຄະນະອໍານວຍການຂອງລັດວິສາຫະກິດ;
7. ນໍາໃຊ້~~​~~ສິດ ​ແລະ ປະຕິບັດໜ້າ​ທີ່​ອື່ນ ຕາມ​ທີ່​ໄດ້​ກຳນົດ​ໄວ້​ໃນ​ກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 195 (ໃໝ່) ຄະ​ນະ​ອຳ​ນວຍ​ການ**

ຄະ​ນະ​ອຳ​ນວຍການ​ ເປັນ​ຜູ້​ຄຸ້ມ​ຄອງ​ບໍ​ລິ​ຫານ​ ການ​ເຄື່ອນ​ໄຫວ​ທຸ​ລະ​ກິດ​ປະ​ຈຳ​ວັນຂອງລັດວິສາຫະກິດ ຊຶ່ງປະ​ກອບ​ດ້ວຍ ​ຜູ້​ອຳ​ນວຍ​ການ ແລະ ຮອງຜູ້​ອຳ​ນວຍ​ການ ​ຈຳ​ນວນ​ໜຶ່ງ.

ຄະ​ນະ​ອຳ​ນວຍ​ການຂອງລັດວິ​ສາ​ຫະ​ກິດ​ ໄດ້​ຮັບ​ເງິນ​ເດືອນ ແລະ ເງິນ​ນະ​ໂຍ​ບາຍ​ຕ່າງໆ ຕາມ​ການ​ຕົກ​ລົງ​ຂອງ​ສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ກອງປະ​ຊຸ​ມ​ຜູ້​ຖື​ຮຸ້ນ ແລະ ຕາມສັນຍາແຮງງານ.

ຄະ​ນະ​ອຳ​ນວຍ​ການ ​ເຄື່ອນ​ໄຫວ​ວຽກ​ງານ​ໃນ​ຂອບ​ເຂດ​ສິດ ແລະ ໜ້າ​ທີ່​ ຕາມ​ທີ່​ໄດ້​ກຳ​ນົດ​ໄວ້​ໃນມາດຕາ 197 ຂອງ​ກົດໝາຍ​ສະ​ບັບ​ນີ້ ແລະ ກົດ​ລະ​ບຽບ​ຂອງ​ລັດວິ​ສາ​ຫະ​ກິດ​, ແຕ່ຢູ່​ພາຍ​ໃຕ້​ການຄຸ້ມຄອງຂອງ​ສະ​ພາ​ບໍ​ລິ​ຫານ ແລະ ກອງ​ປະ​ຊຸມ​ຜູ້​ຖື​ຮຸ້ນ.

**ມາດຕາ 196 (ໃໝ່) ມາດ​ຕະຖານ ແລະ ເງື່ອນ​ໄຂ​ຂອງ​ຄະ​ນະ​ອຳ​ນວຍ​ການຈາກຝ່າຍລັດ**

ບຸກຄົນທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງເປັນຄະ​ນະ​ອຳ​ນວຍການຈາກຝ່າຍລັດ ມີ​ ມາດ​ຕະຖານ ແລະ ເງື່ອນ​ໄຂ ​ດັ່ງ​ນີ້:

1. ເປັນ​ນັກ​ບໍ​ລິ​ຫານ​ທຸ​ລະ​ກິດ​ທີ່​ດີ ແລະ ມີປະສົບການ​ໃນ​ການ​ບໍ​ລິ​ຫານ​ທຸ​ລະ​ກິດ ຢ່າງໜ້ອຍ ຫ້າປີ;
2. ມີ​ຄວາມ​ຮູ້ ຄວາມສາ​ມາດ ແລະ ລະດັບການສຶກສາດ້ານ ກົດໝາຍ, ການກວດສອບ, ການເງິນ, ການບັນຊີ,ການບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນ, ການຕະຫຼາດ ຫຼື ການລົງທຶນ ຊັ້ນປະລິນຍາຕີ ຂຶ້ນໄປ;
3. ມີ​ຄວາມ​ສັດຊື່​, ມີ​ຄຸນ​ສົມ​ບັດດີ ແລະ ມີ​ຄວາມ​ຮັບ​ຜິດ​ຊອບ​ຕໍ່​ໜ້າ​ທີ່;
4. ​ບໍ່​ເຄີຍ​ຖືກ​ສານຕັດສີນລົງໂທດຕັດອິດສະລະພາບ ຍ້ອນການກະທໍາຜິດໂດຍເຈດຕະນາ ຫຼື ຖືກ​ລົງໂທດຫ້າມ​​ດຳ​ເນີນ​ທຸ​ລະ​ກິດ;
5. ແຈ້ງຊັບສິນຂອງຕົນ ກ່ອນການເຂົ້າຮັບຕໍາແໜ່ງ;
6. ມີສຸຂະພາບດີ.

ຄະນະອຳນວຍການ ຜ່ານຂັ້ນຕອນການຄັດເລືອກບົນພື້ນຖານການແກ່ງແຍ່ງແຂ່ງຂັນ.

**ມາດຕາ 197 (ໃໝ່) ສິດ ແລະ ໜ້າ​ທີ່​ຂອງ​ຄະນະ​ອຳ​ນວຍ​ການ**

ຄະນະອຳ​ນວຍ​ການ​ລັດວິ​ສາ​ຫະ​ກິດ​ ມີ​ ສິດ ແລະ ໜ້າ​ທີ່​ ດັ່ງ​ນີ້:

1. ສ້າງ, ປັບປຸງ ແລະ ສະເໜີດັດແກ້ ຍຸດ​ທະ​ສາດ, ກົດລະບຽບ, ແຜນການດຳເນີນທຸລະກິດ, ​ການ​ຄຸ້ມ​ຄອງ​​ບໍ​ລິ​ຫານ ແລະ ແຜນບຳລຸງສ້າງບຸກຄະລາກອນປະຈຳປີ ເພື່ອນຳສະເໜີສະພາບໍລິຫານ ພິຈາລະນາ;
2. ຄົ້ນ​ຄວ້າສ້າງ, ປັບປຸງ ສັນ​ຍາ​ຮ່ວມ​ທຶນລັດ​ວິ​ສາ​ຫະ​ກິດ​;
3. ສ້າງແຜນ ການລົງທຶນປະຈຳປີ, ການເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດທຶນ, ການຄວບ, ການ​ສ້າງ​ຕັ້ງ, ການຍຸບເລີກ ລັດວິສາຫະກິດ, ສາ​ຂາລັດວິສາຫະກິດ, ການ ຊື້ ຂາຍ, ໂອນຮຸ້ນ ຫຼື ກິດຈະການ ທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນ, ກໍານົດການປະກອບທຶນ ແລະ ອັດຕາສ່ວນທາງການເງິນທີ່ສຳຄັນ ເພື່ອສະເໜີສະ​ພາ​ບໍ​ລິ​ຫານ ພິຈາລະນາ;
4. ບໍ​ລິ​ຫານ​ວຽກ​ງານ​ປະ​ຈຳ​ວັນ​ຂອງລັດ​ວິ​ສາ​ຫະ​ກິດ;
5. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະ​ຕິ​ບັດ​ແຜນລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍປະຈໍາປີ ລວມທັງການເບີກ​ຈ່າຍ​ເງິນ​ບໍ​ລິ​ຫານ, ເງິນ​ເດືອນ, ເງິນ​ແຮງ​ງານ, ເງິນ​ອຸດ​ໜູນ, ເງິນບໍາເນັດ, ເງິນ​ນະ​ໂຍ​ບາຍ​ ແລະ ບັນ​ດາ​ຄັງ​ຕ່າງໆ ຕາມກົດ​ໝາຍ ແລະ ຕາມການຕົກລົງຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
6. ເປັນຕົວແທນລັດວິສາຫະກິດ ໃນການລົງ​ລາຍ​ເຊັນ​ໃສ່​ເອ​ກະ​ສານຂອງລັດວິ​ສາ​ຫະ​ກິດ ເຊັ່ນ ການ​ເຮັດ​ສັນ​ຍາ ​ຊື້ ຂາຍ, ສັນ​ຍາ​ເຊົ່າ ແລະ ເອກະສານທາງລັດຖະການ;
7. ອອກ ​ຂໍ້​ຕົກ​ລົງ ແຕ່ງ​ຕັ້ງ ຫຼື ປົດ​ຕຳ​ແໜ່ງ ຫົວໜ້າ, ຮອງຫົວໜ້າ ພະແນກການ, ໜ່ວຍງານ, ສາຂາ,ຫ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າ ແລະ ຕຳແໜ່ງອື່ນ ທີ່ມີຄວາມສຳຄັນ ລວມທັງບັນຈຸ, ​ສັບ​ຊ້ອນ ແລະ ປົດປະຈຳການພະ​ນັກ​ງານພາຍໃນລັດວິສາຫະກິດ;
8. ຢັ້ງຢືນ, ສະ​ໜອງ​ຂໍ້​ມູນ ແລະ ເອ​ກະ​ສານ​ ​ໃຫ້​ຜູ້ກວດ​ສອບ​ພາຍ​ໃນ ແລະ ພາຍນອກ ຢ່າງ​ຖືກ​ຕ້ອງ​, ທັນ​ເວ​ລາ ແລະ ເຜີຍ​ແຜ່​ບັນ​ດາ​ບົດ​ລາຍ​ງານ​ການ​ເງິນ ທີ່​ໄດ້​ຜ່ານການກ​ວດ​ສອບ​ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
9. ປັບ​ປຸງ​ ແກ້​ໄຂ​ຂໍ້​ຄົງ​ຄ້າງ​ ຕາມການແນະນໍາຂອງ​ຜູ້ກວດ​ສອບ​ພາຍ​ໃນ ແລະ ພາຍນອກ;
10. ແບ່ງປັນ​ເງິນ​ປັນ​ຜົນ ຕາມການຕົກລົງຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
11. ໄດ້​ຄ່າຕອບແທນໃນຮູບແບບ ​​ເງິນ​ເດືອນ, ເບ້ຍ​ປະ​ຊຸມ ແລະ ນະ​ໂຍ​ບາຍອື່ນ ຕາມກົດລະບຽບຂອງວິສາ ຫະກິດ ຫຼື ຕາມ​ສັນ​ຍາ​ແຮງງານ;
12. ປະເມີນ, ຍ້ອງ​ຍໍ ແລະ ລົງວິໄນຕໍ່​ພະ​ນັກ​ງານຂອງລັດວິສາຫະກິດ ທີ່​ຢູ່​ໃນ​ຄວາມ​ຮັບ​ຜິດ​ຊອບ​ຂອງ​ຕົນ;
13. ນຳ​ໃຊ້​ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າ​ທີ່​ອື່ນ ຕາມ​ການມອບ​ໝາຍ​ຂອງກອງ​ປະ​ຊຸມ​ຜູ້​ຖື​ຮຸ້ນ ຫຼື ສະ​ພາ​ບໍ​ລິ​ຫານ.

**ມາດຕາ 198 (ໃໝ່) ຄວາມ​ຮັບ​ຜິດ​ຊອບ​ຂອງຜູ້ອໍານວຍການ ແລະ ​ຄະ​ນະ​ອຳ​ນວຍ​ການ**

ຜູ້ອໍານວຍການ ແລະ ຄະ​ນະ​ອຳ​ນວຍ​ການ​ຂອງລັດວິ​ສາ​ຫະ​ກິດ​ ມີ​ຄວາມ​ຮັບ​ຜິດ​ຊອບໂດຍກົງ ຕໍ່ຜົນໄດ້, ຜົນເສຍ ໃນການດໍາເນີນທຸລະກິດ, ນອກຈາກນັ້ນ ຍັງມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕາມກົດໝາຍຕໍ່ການກະທໍາຂອງຕົນທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ, ກົດລະບຽບຂອງລັດວິສາຫະກິດ, ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ສະພາບໍລິຫານ ແລະ ລະບຽບການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ມາດຕາ 199 (ປັບປຸງ) ການເຂົ້າເຖິງແຫຼ່ງທຶນຂອງລັດວິສາຫະກິດ**

ລັດວິສາຫະກິດ ສາມາດເຂົ້າເຖິງແຫຼ່ງທຶນຕ່າງໆ ດັ່ງນີ້:

1. ​​ການ​ປະກອບ​ທຶນຂອງ​ລັດ;
2. ການຮ່ວມທຸລະກິດກັບຄູ່ຮ່ວມທຸລະກິດອື່ນ;
3. ການ​ເອົາ​ທີ່​ດິນ ຫຼື ຊັບ​ສິນ​ອື່ນຂອງຕົນ​ໄປ​ຄ້ຳປະກັນ​ການກູ້ຢືມ;
4. ​ການອອກຈໍາໜ່າຍຫຼັກ​ຊັບ.

ການ​ເອົາ​ທີ່​ດິນ ຫຼື ຊັບ​ສິນ​ອື່ນ ຂອງ​ລັດ​ວິ​ສາ​ຫະກິດ ​ໄປ​ຄ້ຳປະກັນ​ການກູ້ຢືມ ແລະ ການເຂົ້າເຖິງແຫຼ່ງທຶນ ຜ່ານການອອກຈໍາໜ່າຍຫຼັກຊັບ ໄດ້​ກຳນົດ​ໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

**ມາດຕາ 200 (ໃໝ່) ການ​ຂາຍ​ຮຸ້ນ​ຂອງລັດວິ​ສາ​ຫະ​ກິດ​**

ສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ກອງ​ປະ​ຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ພິຈາລະນາ ການຂາຍຮຸ້ນຂອງລັດວິ​ສາ​ຫະ​ກິດ ​​ສ່ວນໃດສ່ວນໜຶ່ງ ຫຼື ທັງໝົດ ໃຫ້ບຸກ​ຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ເພື່ອສະເໜີກະຊວງການເງິນ ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ລາຍງານ ລັດຖະບານ ພິຈາລະນາຕົກລົງ. ໃນກໍລະນີການຂາຍຮຸ້ນ ຂອງລັດວິສາຫະກິດ ທີ່ມີລັກສະນະຍຸດທະສາດ ພົວພັນເຖິງສະຖຽນລະພາບທາງດ້ານເສດຖະ ກິດ-ການເງິນ, ຄວາມໝັ້ນຄົງຂອງຊາດ ໃຫ້ລັດຖະບານ ສະເໜີສະພາແຫ່ງຊາດ ພິຈາລະນາ. ຖ້າການຂາຍ​ນັ້ນ​ ຫາກເຮັດໃຫ້ອັດຕາສ່ວນຮຸ້ນຂອງລັດ ຕໍ່າກວ່າ ຫ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍ ຕ້ອງຫັນລັດວິສາຫະກິດນັ້ນ ເປັນວິສາຫະກິດຮູບແບບອື່ນ.

**ມາດຕາ 201 (ໃໝ່) ການ​ຫັນລັດວິ​ສາ​ຫະ​ກິດໄປ​ສູ່​ຮູບ​ແບບ​ອື່ນ**

ການຫັນລັດວິ​ສາ​ຫະ​ກິດໄປ​ສູ່​ຮູບ​ແບບ​ອື່ນ ແມ່ນ ການປ່ຽນລັດວິສາຫະກິດ ໄປເປັນວິສາຫະກິດປະເພດອື່ນ ແລະ ຮູບແບບອື່ນ ເຊັ່ນ ບໍລິສັດຈຳກັດ, ບໍລິສັດມະຫາຊົນ ຕາມນະໂຍບາຍຂອງລັດ, ກົນໄກເສດຖະກິດຕະຫຼາດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອປັບ​ປຸງ ແລະ ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ແກ່ວິສາຫະກິດ.

ລັດວິສາຫະກິດ ທີ່ມີຈຸດປະສົງຫັນໄປສູ່ຮູບແບບອື່ນ ໃຫ້ສະເໜີຕໍ່ກະຊວງການເງິນ ບົນພື້ນຖານການຕົກລົງຂອງ​ກອງ​ປະຊຸມຜູ້​ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ສະພາບໍລິ​ຫານ. ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບຂໍ້ສະເໜີ ກະຊວງການ​ເງິນ ປະສານສົມທົບກັບລັດວິສາຫະກິດ, ກະຊວງ, ອົງການທີ່ລັດວິສາຫະກິດຂຶ້ນກັບ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ​ຄົ້ນ​ຄວ້າກ່ຽວກັບການຫັນລັດວິສາຫະກິດ ​ເພື່ອສະເໜີໃຫ້ລັດ​ຖະ​ບານ ​ພິຈາລະນາ.

ໃນກໍລະນີບໍ່ມີການສະເໜີຫັນ ແຕ່ຖ້າເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ກະຊວງການເງິນ ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບລັດວິສາຫະກິດ, ກະຊວງ, ອົງການ ທີ່ລັດວິສາຫະກິດຂຶ້ນກັບ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າການຫັນລັດວິສາຫະກິດ.

ເມື່ອລັດ​ຖະ​ບານ ຕົກລົງໃຫ້ຫັນລັດວິສາຫະກິດແລ້ວ ກະຊວງການ​ເງິນ ປະສານສົມທົບກັບລັດວິສາຫະກິດ,​ກະຊວງ, ອົງການ ທີ່ລັດວິສາຫະກິດຂຶ້ນກັບ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ​ ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກໍາມະການຫັນລັດວິສາຫະກິດ ເພື່ອສ້າງແຜນ, ປະເມີນຕີລາຄາ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ລວມທັງມູນຄ່າຊັບສິນ ແລະ ດຳເນີນການຫັນລັດວິສາຫະກິດ ພ້ອມທັງດຳເນີນການສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດໃໝ່ ຕາມກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ກະຊວງ, ອົງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງຄົ້ນຄວ້າ, ເລືອກເຟັ້ນ ລັດວິສາຫະກິດທີ່ຢູ່ໃນການຄຸ້ມຄອງຂອງຕົນ ເພື່ອກຳນົດເປັນລັດວິສາຫະກິດຍຸດທະສາດ, ສ່ວນລັດວິສາຫະກິດໃດ ທີ່ບໍ່ແມ່ນລັດວິສາຫະກິດຍຸດທະສາດ ກໍໃຫ້ພິຈາລະນາຫັນເປັນວິສາຫະກິດຮູບແບບອື່ນ.

ກະຊວງການ​ເງິນ ​ປະສານສົມທົບກັບ​ ກະຊວງ, ອົງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ທີ່​ກ່ຽວ​ຂ້ອງ ຄົ້ນ​ຄວ້າ ສ້າງແຜນປະຕິຮູບລັດວິ​ສາ​ຫະ​ກິດ ທີ່ກຳນົດ​ເປົ້າ​ໝາຍລັດວິສາຫະກິດ ທີ່ຈະ​ຫັນໄປ​ສູ່​ຮູບ​ແບບ​ອື່ນ ​ເພື່ອ​ສະ​ເໜີ​ລັດ​ຖະ​ບານ ​ພິ​ຈາລະ​ນາ.

ສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ພິຈາລະນາ ການຫັນລັດວິສາຫະກິດ ທີ່ມີລັກສະນະຍຸດທະສາດ ພົວພັນເຖິງສະຖຽນລະພາບທາງດ້ານເສດຖະກິດ, ຄວາມໝັ້ນຄົງຂອງຊາດ ຕາມການສະເໜີຂອງລັດຖະບານ.

**ພາກ​ທີ VII**

**ວິ​ສາ​ຫະກິດ​ປະສົມ**

**ມາດຕາ 202 ວິ​ສາ​ຫະກິດ​ປະສົມ**

ວິສາ​ຫະກິດປະສົມ ​ແມ່ນ​ ວິ​ສາ​ຫະກິດທີ່ຮ່ວມທຶນກັນ ລະຫວ່າງ ລັດ ຫຼື ລັດວິສາຫະກິດ ກັບພາກສ່ວນອື່ນ ທັງພາຍໃນ ຫຼື ຕ່າງປະເທດ. ລັດ ຫຼື ລັດວິສາຫະກິດ ເອີ້ນວ່າ ພາກສ່ວນລັດ.

​ການ​ຮ່ວມ​ທຶນ​ກັນ​ລະ​ຫ່​ວາງ​ພາກສ່ວນລັດ ແລະ ພາກ​ສ່ວນ​ອື່ນ ມີ ສອງຮູບ​ການ​ ດັ່ງນີ້:

1. ພາກສ່ວນ​ອື່ນ​ຖື​ຮຸ້ນ​ໃນ​ລັດ​ວິ​ສາ​ຫະກິດ;

2. ພາກສ່ວນ​ລັດຖື​ຮຸ້ນ​ໃນ​ວິ​ສາ​ຫະກິດ​ຂອງ​ພາກສ່ວນ​ອື່ນ.

**ມາດຕາ 203 ການຖືຮຸ້ນຂອງພາກສ່ວນ​ອື່ນໃນ​ລັດວິ​ສາ​ຫະກິດ**

ພາກສ່ວນ​ອື່ນສາມາດຖື​ຮຸ້ນ​ໃນ​ລັດ​ວິ​ສາ​ຫະກິດ​ໄດ້ ​ບໍ່​ເກີນ​ອັດຕາ​ສ່ວນ ​ທຶນຕາມ​ທີ່​ໄດ້​ກໍານົດໄວ້​ໃນ ວັກທີ​ໜຶ່ງ ມາດຕາ 189 ຂອງ​ກົດໝາຍ​ສະບັບ​ນີ້.

**ມາດຕາ 204 ການຖືຮຸ້ນຂອງພາກສ່ວນ​ລັດໃນ​ວິ​ສາ​ຫະກິດຂອງ​ພາກສ່ວນ​ອື່ນ**

ພາກສ່ວນລັດ ສາມາດຖື​ຮຸ້ນ​ໃນ​ວິ​ສາ​ຫະກິດຂອງ​ພາກສ່ວນ​ອື່ນ​​ໄດ້ ​ໃນ​ອັດຕາ​ສ່ວນ​ທຶນຕາມ​ການ​ຕົກລົງ​ກັນກັບຜູ້​ຖື​ຮຸ້ນ​ອື່ນ.

​ການ​ຖື​ຮຸ້ນ​ຂອງ​ພາກສ່ວນ​ລັດໃນ​ວິ​ສາ​ຫະກິດຂອງ​ພາກສ່ວນ​ອື່ນ ​​ຈະມີ​ອັດຕາ​ສ່ວນ​ທຶນ​ຫຼາຍ ຫຼື ໜ້ອຍ​ພຽງ​ໃດກໍ​ຕາມ ກໍ​ບໍ່​ເຮັດ​ໃຫ້​ວິ​ສາ​ຫະກິດຂອງ​ພາກສ່ວນອື່ນ​ນັ້ນ​ ກາຍ​ເປັນລັດ​ວິ​ສາ​ຫະກິດ​ໄດ້, ​ເວັ້ນ​ເສຍ​ແຕ່​ໄດ້​ຕົກລົງ​ເປັນ​ເອກ​ະພາບ​ກັນ ເພື່ອຫັນ​ເປັນ​​ວິ​ສາ​ຫະກິດ​ຂອງ​ລັດ ​ຕາມ​ລະບຽບ​ການ​.

ໃນກໍລະນີພາກສ່ວນລັດ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນຮ່ວມທຶນກັນໂດຍ ມີ​ຮຸ້ນ​ຝ່າຍ​ລະ ຫ້າ​ສິບ​ສ່ວນ​ຮ້ອຍ​ ໃຫ້​ຕົກລົງ​ກັນ​ກ່ຽວ​ກັບວິທີການ ​ແລະ​​ ຄະແນນສຽງໃນ​ການ​ລົງມະຕິ.

**ພາກທີ VIII**

**ສະພາການຄ້າ ແລະ ອຸດສາຫະກຳ**

**ມາດຕາ 205 (ໃໝ່) ສະພາການຄ້າ ແລະ ອຸດສາຫະກຳ**

ສະພາການຄ້າ ແລະ ອຸດສາຫະກຳ ແມ່ນ ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມຂອງພາກທຸລະກິດ ທີ່ໄດ້ຮັບການອະນຸມັດສ້າງ ຕັ້ງຂຶ້ນໂດຍລັດຖະບານ ເພື່ອເປັນຂົວຕໍ່ລະຫວ່າງພາກລັດ ແລະ ພາກທຸລະກິດ, ມີຄວາມເປັນເຈົ້າຕົນເອງທາງດ້ານການ ເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ງົບປະມານ.

ສະພາການຄ້າ ແລະ ອຸດສາຫະກຳ ມີພາລະບົດບາດ ເປັນຕົວແທນໃຫ້ແກ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ, ສະມາຄົມເສດຖະ ກິດ-ກຸ່ມທຸລະກິດ, ສະຫະກອນ, ກຸ່ມຜູ້ປະກອບການທຸລະກິດອິດສະລະ ແລະ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ທີ່ສ້າງຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ ໃນການປຸກລະດົມຂົນຂວາຍ, ສຶກສາອົບຮົມ, ນໍາພາ, ຈັດຕັ້ງ, ເຕົ້າໂຮມຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ເພື່ອສົ່ງເສີມການດໍາເນີນທຸລະກິດ, ການຄ້າ, ອຸດສາຫະກຳ, ຫັດຖະກໍາ, ກະສິກໍາ, ການເງິນ, ການບໍລິການ ແລະ ອື່ນໆ ລວມທັງປົກປ້ອງສິດຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງວິສາຫະກິດ ທີ່ດໍາເນີນທຸລະກິດຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 206 (ໃໝ່) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສະພາການຄ້າ ແລະ ອຸດສາຫະກຳ**

ສະພາການຄ້າ ແລະ ອຸດສາຫະກໍາ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເຄື່ອນໄຫວຖືກຕ້ອງຕາມ ແນວທາງ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ກົດລະບຽບຂອງສະພາການຄ້າ ແລະ ອຸດສາຫະກຳ;
2. ປຸກລະດົມ, ຂົນຂວາຍ, ຈັດຕັ້ງ, ເຕົ້າໂຮມບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ເພື່ອຊ່ວຍເຫຼືອ ຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ;
3. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ທີ່ເປັນສະມາຊິກຂອງຕົນໃຫ້ເຄື່ອນໄຫວຢ່າງມີປະສິດທິຜົນສູງ,ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ;
4. ໃຫ້ຄຳແນະນໍາ, ສະໜອງ ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ແລະ ປະສານງານກັບພາກລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ແກ່ການສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດໃໝ່;
5. ນໍາໃຊ້ມາດຕະການຕ່າງໆ ເພື່ອປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທໍາຂອງບັນດາສະມາຊິກ ບົນພື້ນຖານກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
6. ນໍາໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ສໍາລັບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງສະພາການຄ້າ ແລະ ອຸດສາຫະກຳ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

**ພາກທີ IX**

**ຂໍ້ຫ້າມ**

**ມາດຕາ 207 (ໃໝ່) ຂໍ້ຫ້າມທົ່ວໄປ**

ຫ້າມ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ມີພຶດຕິກໍາ ດັ່ງນີ້:

1. ເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດທີ່ເກືອດຫ້າມ ຫຼື ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ;
2. ເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ;
3. ຂັດຂວາງ ການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ໃນທຸກຮູບການ;
4. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 208 (ໃໝ່) **ຂໍ້ຫ້າມ ສໍາລັບພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ**

ຫ້າມ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ມີພຶດຕິກໍາ ດັ່ງນີ້:

1. ສວຍໃຊ້ອໍານາດ, ໜ້າທີ່, ຕໍາແໜ່ງ, ໃຊ້ຄວາມຮຸນແຮງ, ບັງຄັບ ແລະ ນາບຂູ່ ເພື່ອຫາຜົນປະໂຫຍດແກ່ຕົນ, ຄອບຄົວ, ຍາດພີ່ນ້ອງ ແລະ ພັກພວກ ຂອງຕົນ;
2. ສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດ ຫຼື ເອື້ອອໍານວຍຄວາມສະດວກແກ່ຜູ້ລົງທຶນ ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ມາຜົນປະໂຫຍດທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍ;
3. ທວງເອົາ, ຂໍເອົາ ແລະ ຮັບເອົາສິນບົນ ຈາກຜູ້ລົງທຶນ ຫຼື ຜູ້ອື່ນ;
4. ກົດໜ່ວງ ຖ່ວງດຶງ ແລະ ຮຽກເອົາເອກະສານເພີ່ມເຕີມ ໃນການແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ໂດຍຂັດກັບກົດໝາຍ;
5. ປະຕິເສດ ການແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນ;
6. ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດບໍ່ຖືກຕ້ອງ;
7. ປະຕິເສດການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນທະບຽນວິສາຫະກິດ;
8. ຕໍ່ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ;
9. ເປັນນາຍໜ້າແລ່ນ ຫຼື ປອມແປງເອກະສານແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ;
10. ມີພຶດຕິກໍາອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 209 (ໃໝ່)  **ຂໍ້ຫ້າມ ສໍາລັບວິສາຫະກິດ**

ຫ້າມ ວິສາຫະກິດ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ດໍາເນີນທຸລະກິດ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ, ສືບຕໍ່ດໍາເນີນທຸລະກິດ ໃນກໍລະນີ ຖືກໂຈະ, ຖອນໃບອະນຸ ຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ;
2. ດໍາເນີນທຸລະກິດ ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບເງື່ອນໄຂ, ມາດຕະຖານ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ;
3. ນໍາເອົາໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນນໍາໃຊ້;
4. ປອມແປງເອກະສານ ຫຼື ແຈ້ງຂໍ້ມູນບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງ;
5. ໃຫ້ສິນບົນ, ບໍ່ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມື ແລະ ຂັດຂວາງການປະຕິບັດວຽກງານຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງລັດ;
6. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

**ພາກທີ X**

**ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການກວດກາ ວິສາຫະກິດ**

**ມາດຕາ 210 (ປັບປຸງ)** ອົງການ**ຄຸ້ມຄອງ ​ແລະ ກວດກາ ວິ​ສາ​ຫະກິດ ​**

ລັດຖະບານ ເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງ ​ແລະ ກວດກາ ວິສາຫະກິດຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວ​ປະ​ເທດ ໂດຍ​ມອບ​ໃຫ້ຂະແໜງການອຸດສາຫະກໍາ ແລະ ການຄ້າ, ຂະແໜງການທີ່ອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ເປັນເຈົ້າການ​ໃນ​ການ​ຄຸ້ມຄອງ ​ແລະ ກວດກາ ວິສາຫະກິດ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງ​ຕົນ ບົນພື້ນຖານການປະສານສົບທົບກັບ ຂະແໜງການອື່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ວິສາຫະກິດ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ຂະແໜງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ;
2. ຂະແໜງການທີ່ອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ.

ມາດຕາ 211(ໃໝ່) **ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຂະແໜງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ**

ໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ວິສາຫະກິດ ຂະແໜງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບວິສາຫະກິດ ເພື່ອສະເໜີລັດຖະບານ ພິຈາລະນາ;
2. ຜັນຂະຫຍາຍ ແນວທາງ ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ເປັນ ນິຕິກໍາໃຕ້ກົດໝາຍ, ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ກ່ຽວກັບວິສາຫະກິດ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
3. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກໍາໃຕ້ກົດໝາຍ, ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ກ່ຽວກັບວິສາຫະກິດ;
4. ຕິດຕາມ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ, ນິຕິກໍາໃຕ້ກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບວິສາຫະກິດ;
5. ຊຸກຍູ້, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານທະບຽນວິສາຫະກິດ, ວຽກງານອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
6. ສ້າງ ແລະ ປະກາດໃຊ້ແບບພິມ ທີ່ພົວພັນກັບວຽກງານທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລະ ວຽກງານອະນຸ ຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ;
7. ສ້າງ, ພັດທະນາ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນໍາໃຊ້ ລະບົບຂ້ໍມູນ ຂ່າວສານ ວິສາຫະກິດແຫ່ງຊາດ ລວມທັງສະໜອງ ຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບວິສາຫະກິດ ໃຫ້ພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ;
8. ເຊື່ອມຕໍ່ຖານຂ້ໍມູນວິສາຫະກິດແຫ່ງຊາດ ກັບຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ;
9. ຮັບ ແລະ ພິຈາລະນາແກ້ໄຂຄໍາສະເໜີຂອງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ກ່ຽວກັບວິສາຫະກິດ;
10. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຄຸ້ມຄອງ, ຕິດ ຕາມ ກວດກາ ວິສາຫະກິດ;
11. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງຕົນ ຕໍ່ຂັ້ນເທິງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
12. ນໍາໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 212 **(​ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຂະແໜງການທີ່ອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ**

ໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ວິສາຫະກິດ ຂະແໜງການທີ່ອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ມີ ສິດ ​ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງ​ນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບການດໍາເນີນທຸລະກິດ ເພື່ອສະເໜີລັດຖະບານພິຈາລະນາ;
2. ຜັນຂະຫຍາຍ ແນວທາງ ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ເປັນ ນິຕິກໍາໃຕ້ກົດໝາຍ, ແຜນການ,ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການກ່ຽວກັບການດໍາເນີນທຸລະກິດ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
3. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກໍາໃຕ້ກົດໝາຍ, ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ກ່ຽວກັບການດໍາເນີນທຸລະກິດ;
4. ພິຈາລະນາ ອອກ, ປ່ຽນແປງ, ໂຈະ, ລົບລ້າງ ແລະ ຖອນ ໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ແລະ ແຈ້ງເອກະ ສານດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາການດຳເນີນທຸລະກິດ;
6. ປະຕິບັດມາດຕະການ ຕໍ່​ວິສາຫະກິດທີ່ລະ​ເມີດກົດໝາຍ;
7. ເຊື່ອມຕໍ່ຖານຂໍ້ມູນຂອງຕົນ ກັບຖານຂໍ້ມູນວິສາຫະກິດແຫ່ງຊາດ ເພື່ອແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບວິສາ ຫະກິດ;
8. ຮັບ ແລະ ພິຈາລະນາ ແກ້ໄຂຄໍາສະເໜີຂອງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ກ່ຽວກັບການດໍາເນີນທຸລະກິດ;
9. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມກວດກາການດໍາເນີນທຸລະກິດຂອງວິສາຫະກິດ;
10. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງຕົນ ຕໍ່ຂັ້ນເທິງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
11. ນໍາໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 213 (ໃໝ່) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງ**ຂະແໜງການອື່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ**

**ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ**

ຂະແໜງການອື່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຊີ້ນໍາ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ປະສານສົມທົບ, ໃຫ້ການຮ່ວມມືກັບອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ວິສາຫະກິດ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມພາລະບົດບາດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ.

**ມາດຕາ 214 (ໃໝ່) ການກວດກາວິສາຫະກິດ**

ທຸກການດໍາເນີນທຸລະກິດຂອງວິສາຫະກິດ ລ້ວນແລ້ວແຕ່ໄດ້ຮັບການຄຸ້ມຄອງ ຕິດຕາມ ກວດກາ ຈາກອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ວິສາຫະກິດ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 210 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 215 (ໃໝ່) **ຮູບການການກວດກາວິສາຫະກິດ**

ການກວດກາວິສາຫະກິດ ດໍາເນີນດ້ວຍ ສາມຮູບການ ດັ່ງນີ້:

1. ການກວດກາຕາມແຜນປົກກະຕິ ຊຶ່ງແມ່ນ ການກວດກາທີ່ດໍາເນີນໄປຕາມແຜນການຢ່າງເປັນປະຈໍາ ແລະ ມີກໍານົດເວລາອັນແນ່ນອນ;
2. ການກວດກາໂດຍການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ ຊຶ່ງແມ່ນ ການກວດກາເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈໍາເປັນ ຊຶ່ງຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາຮູ້ລ່ວງໜ້າ ຢ່າງໜ້ອຍ ຊາວສີ່ຊົ່ວໂມງ;
3. ການກວດກາແບບກະທັນຫັນ ຊຶ່ງແມ່ນ ການກວດກາຮີບດ່ວນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາຮູ້ລ່ວງໜ້າ.

ການກວດກາ ສາມາດດໍາເນີນການກວດກາດ້ານເອກະສານ ແລະ ການປະຕິບັດຕົວຈິງຢູ່ສະຖານທີ່ກວດກາ.

ມາດຕາ 216 (ໃໝ່) ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ

ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ແມ່ນ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ປົດການເປັນເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ຈາກຂະແໜງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ.

ສໍາລັບການແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ປົດ ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

ມາດຕາ 217 (ໃໝ່) **ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ**

ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ໃຫ້ຄຳແນະນໍາ ໃນການສ້າງຕັ້ງ, ການປ່ຽນແປງເນື້ອໃນໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລະ ການຍຸບເລີກວິສາ ຫະກິດ;
2. ພິຈາລະນາ ອອກ, ປ່ຽນແປງເນື້ອໃນໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລະ ຍຸບເລີກວິສາຫະກິດ;
3. ຄຸ້ມຄອງ ການຈັດຕັ້ງທຸລະກິດ ຂອງທຸກປະເພດວິສາຫະກິດ ໃນຂັ້ນຄຸ້ມຄອງຂອງຕົນ ກ່ຽວກັບການສ້າງ ຕັ້ງ, ການປ່ຽນແປງເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລະ ການຍຸບເລີກ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້;
4. ເກັບກໍາ, ປົກປັກຮັກສາ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບທະບຽນວິສາຫະກິດ;
5. ລົບລ້າງ ຫຼື ສະເໜີ ລົບລ້າງໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ;
6. ໂຈະການນໍາໃຊ້ທະບຽນວິສາຫະກິດ ຕາມການສະເໜີຂອງຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ;
7. ລຶບຊື່ວິສາຫະກິດອອກຈາກຖານຂໍ້ມູນວິສາຫະກິດແຫ່ງຊາດ ໃນຂັ້ນຄຸ້ມຄອງຂອງຕົນ ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້;
8. ນໍາໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

**ພາກທີ XI**

**ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ**

**ມາດຕາ 218 (ປັບປຸງ) ນະ​ໂຍບາຍ​ຕໍ່ຜູ້​ມີ​ຜົນງານ**

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່​ມີ​ຜົນງານ​ດີ​ເດັ່ນໃນ​ການປະຕິບັດ​ກົດໝາຍ​ສະບັບ​ນີ້ ​ຈະ​ໄດ້​ຮັບ​ການ​ຍ້ອງຍໍ ຫຼື ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍ ຕາມລະບຽບການ​.

**ມາດຕາ 219 (ປັບປຸງ) ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ**

ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະຖືກປະຕິບັດຕາມມາດຕະການ ສຶກສາອົບຮົມ, ກ່າວເຕືອນ, ລົງວິໄນ, ປັບໃໝ, ໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍທາງແພ່ງ ຫຼື ຖືກລົງໂທດທາງອາຍາ ຕາມກົດໝາຍ.

**ພາກທີ XII**

**ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ**

**ມາດຕາ 220 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ**

ລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 221 (ປັບປຸງ) ຜົນສັກສິດ**

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນທີ 30 ມີນາ 2023 ພາຍຫຼັງປະທານປະເທດ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ອອກລັດຖະດຳລັດປະກາດໃຊ້ ແລະ ໄດ້ລົງຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ປ່ຽນແທນ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິ​ສາ​ຫະກິດ ສະບັບເລກທີ 46/ສພຊ, ລົງວັນທີ 26 ທັນວາ 2013.

**ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ**