ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

ກະຊວງການເງິນ

ເລກທີ 3236 /ກງ

ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 21 DEC 2009

ບົດແນະນຳ

ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ພາກທີ VI (ບໍລິສັດລັດ) ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ສະບັບເລກທີ 11/ສພຊ, ລົງວັນທີ 9 ພະຈິກ 2005;
- ອີງຕາມ ຂໍ້ 7 ຂອງຄຳສັ່ງຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 37/ນຍ, ລົງວັນທີ 24 ຕຸລາ 2006, ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ.

ເພື່ອເຮັດໃຫ້ບໍລິສັດລັດ ໄດ້ຮັບການສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບທິດທາງ ນະໂຍບາຍພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງລັດຖະບານ, ສາມາດເຄື່ອນໄຫວ ຫລື ເຮັດທຸລະກິດຮ່ວມທຶນ ກັບປະເພດວິສາຫະກິດອື່ນໄດ້ຢ່າງເປັນເຈົ້າການ, ມີຄວາມສະເໝີພາບ ແລະ ນຳໃຊ້ທຶນຮອນຂອງລັດມີປະສິດທິຜົນ, ຫັນໄປສູ່ຮູບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການບໍລິຫານທີ່ໂປ່ງໃສ, ເຂົ້າເຖິງ ແລະ ກວດສອບ ໄດ້ຢ່າງເປັນປົກກະຕິຈາກລັດ, ປົກປ້ອງຜົນປະໂຫຍດຂອງລັດ ຈາກຄວາມສ່ຽງໃນການຮັບຜິດຊອບໜີ້ແທນນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ຜູ້ບໍລິຫານຈັດການຂອງບໍລິສັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ພາກທີ VI ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ວິສາຫະກິດ.

ກະຊວງການເງິນ ອອກບົດແນະນຳລະອຽດ ເພື່ອເປັນພື້ນຖານ ແລະ ຮັບປະກັນຄວາມເປັນເອກະພາບ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດເນື້ອໃນ ພາກທີ VI (ບໍລິສັດລັດ) ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ວິສາຫະກິດ ດັ່ງນີ້:

I. ຫລັກການທົ່ວໄປຂອງບໍລິສັດລັດ

ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ບັນຍັດໄວ້ວ່າ "ບໍລິສັດລັດແມ່ນ ລັດເປັນ ຜູ້ສ້າງຕັ້ງ, ບໍລິຫານ ຈັດການພາຍໃຕ້ຫລັກການ ຂອງຮູບແບບບໍລິສັດ ແລະ ສາມາດຂາຍຮຸ້ນສູງສຸດບໍ່ໃຫ້ເຖິງ ຫ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍ".

ຈາກນິຍາມດັ່ງທີ່ກ່າວ ແລະ ອີງຕາມບົດບັນຍັດມາດຕາ 191 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ, ບໍລິສັດລັດ ສາມາດ ຂະຫຍາຍ ເນື້ອໃນອັນເປັນຫລັກການພື້ນຖານ ໄດ້ລະອຽດ ດັ່ງນີ້:

ກ. ບໍລິສັດລັດ ແມ່ນວິສາຫະກິດ ທີ່ລັດຕັ້ງໃຈສ້າງຂຶ້ນ ເພື່ອດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ແນ່ນອນໃດໜຶ່ງ ດ້ວຍການລົງທຶນເບື້ອງຕົ້ນຂອງລັດທັງໝົດ ຫລື ຮ້ອຍສ່ວນຮ້ອຍ;

ຂ. ບໍລິສັດລັດ ອາດຈະມີບຸກຄົນ ຫລື ປະເພດວິສາຫະກິດອື່ນຖືຮຸ້ນຢູ່ນຳ ຊຶ່ງມີອັດຕາສ່ວນຈຳກັດຢູ່ໃນຂອບເຂດ ບໍ່ເຖິງ 50 ສ່ວນຮ້ອຍຂອງທຶນທັງໝົດ ຂອງບໍລິສັດລັດ;

ຄ. (ລັດ) ຊື້ຮຸ້ນ ຂອງປະເພດວິສາຫະກິດອື່ນໃນຈຳນວນຮຸ້ນຕ່ຳກວ່າ ຮ້ອຍສ່ວນຮ້ອຍ ລົງມາ ບໍ່ເຮັດໃຫ້ປະເພດວິສາຫະກິດອື່ນ ນັ້ນ ກາຍເປັນວິສາຫະກິດຂອງລັດ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ລັດຕັ້ງໃຈຊື້ ມາເປັນຂອງລັດ ເມື່ອເຈົ້າຂອງບໍລິສັດນັ້ນໆ ຕ້ອງການຂາຍ;

ງ. ການຂາຍຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດລັດ ເກີນອັດຕາສ່ວນ ຕາມທີ່ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກລັດຖະບານ ບໍ່ເຮັດໃຫ້ບໍລິສັດລັດກາຍເປັນວິສາຫະກິດອື່ນ. ການຂາຍຮຸ້ນເກີນ ຈະເຮັດໃຫ້ຜູ້ລະເມີດ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການລະເມີດຂອງຕົນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 201 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ;

ຈ. ໃນການຮ່ວມທຸລະກິດ ກັບປະເພດວິສາຫະກິດອື່ນນັ້ນ ກົດໝາຍຈຳແນກ ອອກເປັນ 2 ສ່ວນ ຄື: 1) "ລັດ" ຮ່ວມທຸລະກິດກັບປະເພດວິສາຫະກິດອື່ນ ແລະ 2) "ບໍລິສັດລັດ" ຮ່ວມທຸລະກິດກັບປະເພດວິສາຫະກິດອື່ນ, ໃນນີ້:

- "ລັດ" ເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຂອງບໍລິສັດລັດ. ລັດໃນຄວາມໝາຍນີ້ ໝາຍເຖິງ ຂະແໜງການເງິນ ແລະ ຂະແໜງການເຈົ້າພາບ;
- "ລັດ" ເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ໃນວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ (ສາມັນ ຫລື ຈຳກັດ) ຫລື ໃນບໍລິສັດ ຂອງປະເພດວິສາຫະກິດອື່ນ. ລັດໃນຄວາມໝາຍນີ້ ໝາຍເຖິງ ຂະແໜງການເງິນ ເປັນຜູ້ຕາງໜ້າລັດໃນການປະຕິບັດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນຢູ່ວິສາຫະກິດອື່ນ. ໃນກໍລະນີນີ້ ກົດໝາຍອະນຸຍາດໃຫ້ລັດສາມາດເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດ ຫລື ຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນອື່ນ ແຕ່ ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ລັດເປັນຂາຮຸ້ນບໍ່ຈຳກັດໜີ້ສິນ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ທັງນີ້ກໍ ເພື່ອປົກປ້ອງລັດຈາກການຮັບຜິດຊອບໜີ້ຖ້ວມຕົວ ຫລື ລົ້ມລະລາຍ;
- ສຳລັບ "ບໍລິສັດລັດ" ສາມາດເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດ ຫລື ເປັນຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນອື່ນ ໂດຍບໍ່ຈຳແນກວ່າຈະເປັນຂາຮຸ້ນຈຳກັດ ຫລື ບໍ່ຈຳກັດໜີ້ສິນກໍຕາມ ເພາະວ່າບໍລິສັດລັດເປັນນິຕິບຸກຄົນແຍກຕ່າງຫາກ ຈາກຜູ້ເປັນເຈົ້າຂອງ (ຫລື ລັດ), ມີຄວາມສາມາດທາງດ້ານກົດໝາຍເໝືອນບຸກຄົນທຳມະດາ.

II. ການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດລັດ

1. ສຳລັບລັດວິສາຫະກິດ ທີ່ສ້າງຕັ້ງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທຸລິກິດ (ປີ 1994)

ກ. ໃຫ້ຂະແໜງການເງິນ ແລະ ຂະແໜງເຈົ້າພາບ ແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງຕົນ (ຕາມວັກ ສອງ ມາດຕາ 208 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ);

ຂ. ຂໍອະນຸຍາດຂາຍຮຸ້ນຈາກລັດຖະບານ, ຖ້າມີຜູ້ຖືຮຸ້ນອື່ນ (ຕາມວັກໜຶ່ງ ມາດຕາ 191);

ຄ. ຂະແໜງການເງິນ, ຂະແໜງການເຈົ້າພາບ ຮ່ວມກັບຜູ້ຖືຮຸ້ນອື່ນ (ຖ້າມີ) ເປີດກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລືເພື່ອພ້ອມກັນ:

- ຕົກລົງ ທຶນກຳນົດ ໃຫ້ຊັດເຈນ, ແບ່ງທຶນອອກເປັນຮຸ້ນ, ແຕ່ລະຮຸ້ນມີມູນຄ່າເທົ່າກັນ (ຮຸ້ນໜຶ່ງຕ້ອງມີມູນຄ່າບໍ່ເກີນ 100.000 ກີບ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາຕາ 198 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ);
- ຮັບຮອງ ບົດວິພາກເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກ;
- ຮັບຮອງສັນຍາ ແລະ ກົດລະບຽບ ຂອງບໍລິສັດລັດຄືນໃໝ່ ຕາມແບບຟອມ ມາດຕະຖານ ທີ່ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
- ຕົກລົງກ່ຽວກັບຜູ້ອຳນວຍການ, ຈຳນວນຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ສະພາຜູ້ອຳນວຍການ (ຖ້າມີ);
- ຕົກລົງກ່ຽວກັບຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ແລະ ຄ່າຈ້າງຂອງຜູ້ກວດສອບ.

ງ. ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ເປັນບໍລິສັດລັດ ຕາມກົດໝາຍວິສາຫະກິດ ໃໝ່. ການແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດໃໝ່ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍບັນດາເອກະສານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 197 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດທຸກປະການ, ໃນນີ້ : ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດລັດ ແມ່ນໃຫ້ເອົາບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມ ຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນບົດແນະນຳສະບັບນີ້.

ຮ່າງໃບແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ, ສັນຍາສ້າງຕັ້ງ ແລະ ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດລັດ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມແບບຟອມມາດຕະຖານທີ່ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດ.

2. ສຳລັບການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດລັດໃໝ່ຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ (ປີ 2005).

ການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດລັດໃໝ່ ນັ້ນ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ ຕາມຂັ້ນຕອນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 193 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ.

ການບັນຍັດຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ໃຫ້ບໍລິສັດລັດ ຂາຍຮຸ້ນຂອງຕົນຈຳນວນໜຶ່ງ ໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນອື່ນ ພາຍຫລັງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວນັ້ນ, ໃນທາງປະຕິບັດ (ໃນກໍລະນີ) ທີ່ປະເພດວິສາຫະກິດອື່ນ ຫາກຕ້ອງການຊື້ຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດລັດ ທີ່ຈະສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນມາໃໝ່ ກໍສາມາດຕົກລົງກັບລັດ (ຂະແໜງການເງິນ ແລະ ຂະແໜງເຈົ້າພາບ) ກ່ຽວກັບຈຳນວນຮຸ້ນ ທີ່ຕົນຈະຊື້ ແລະ ອາດມີສ່ວນຮ່ວມກັບລັດ ໃນບາງກິດຈະກຳ (ໃນໄລຍະ ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດລັດ) ຕາມການຕົກລົງກັນກໍໄດ້ແຕ່ຕ້ອງບໍ່ຂັດກັບຫລັກການພື້ນຖານ ຂອງການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດລັດ.

3. ການພິຈາລະນາຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດລັດ

ເມື່ອບໍລິສັດລັດ ໄດ້ປະຕິບັດທຸກຂັ້ນຕອນສຳເລັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກ່າວມາໃນອັກສານ ໂຣແມງ II ຂອງບົດແນະນຳສະບັບນີ້ ແລະ ມາດຕາ 193 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດແລ້ວ ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດຕ້ອງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດໃຫ້ຢ່າງຊ້າ ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສາມວັນລັດຖະການ (ມາດຕາ 14 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ) ນັບແຕ່ວັນຮັບສຳນວນຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວະສາຫະກິດເປັນຕົ້ນໄປ ໂດຍບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງຄົ້ນຄວ້າວ່າ ປະເພດທຸລະກິດທີ່ບໍລິສັດລັດ ຈະດຳເນີນທຸລະກິດນັ້ນ ຢູ່ໃນ ຫລື ຢູ່ນອກບັນຊີປະເພດທຸລະກິດຄຸມຄຸມ, ເນື່ອງຈາກວ່າ ການອະນຸຍາດ ດັ່ງກ່າວ ມີຜົນນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດລັດ ຈາກນາຍົກລັດຖະມົນຕີ, ຖ້າ ເປັນ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ຈາກເຈົ້າແຂວງ ຫລື ເຈົ້າຄອງນະຄອນ, ຖ້າເປັນຂັ້ນແຂວງ. ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ, ບໍລິສັດລັດ ກໍຕ້ອງປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂຂອງການດຳເນີນທຸລະກິດຕາມທີ່ກຳນົດ

ໄວ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ ພາຍຫລັງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວ (ບໍ່ວ່າປະເພດທຸລະກິດນັ້ນຢູ່ໃນ ຫລື ຢູ່ນອກບັນຊີຄວບຄຸມກໍຕາມ).

III. ຮຸ້ນ ແລະ ໃບຮຸ້ນກູ້ຂອງບໍລິສັດ

4. ຮຸ້ນຂອງລັດ

ເນື້ອໃນຂອງໃບຮຸ້ນ, ການຖອກ, ການໂອນ ຫລື ການຂາຍຮຸ້ນຂອງລັດ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມມາດຕາ 198, ມາດຕາ 199, ຂໍ້ກໍານົດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງມາດຕາ 200 ແລະ ວັກສອງຂອງມາດຕາ 201 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ.

5. ຮຸ້ນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນອື່ນ

ອີງຕາມ ມາດຕາ 200 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ, ໃບຮຸ້ນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນອື່ນຂອງບໍລິສັດລັດສາມາດປ່ຽນມືໄດ້, ຊຶ່ງຮຸ້ນ, ເນື້ອໃນໃບຮຸ້ນ, ແລະ ການໂອນຮຸ້ນດັ່ງກ່າວນີ້ ຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບ ບົດບັນຍັດມາດຕາ 183 (ກ່ຽວກັບຮຸ້ນ ແລະ ການຖອກຮຸ້ນ), ມາດຕາ 184 (ກ່ຽວກັບໃບຮຸ້ນ) ແລະ ມາດຕາ 185 (ກ່ຽວກັບການໂອນຮຸ້ນ) ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ, ໃນນີ້ ມາດຕາ 185 ເປັນຂໍ້ກໍານົດສະເພາະ ຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ບໍ່ສາມາດນໍາມາໃຊ້ໄດ້ກັບບໍລິສັດລັດ;

ເນື່ອງຈາກເປັນໃບຮຸ້ນທີ່ປ່ຽນມືໄດ້, ການຂາຍຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດລັດ (ໃນສ່ວນນີ້) ຕ້ອງປະຕິບັດໂດຍການສະເໜີຂາຍຮຸ້ນຢ່າງເປີດເຜີຍ ແລະ ຕ້ອງບົ່ງຂໍ້ຄວາມທີ່ສະແດງເຖິງຈຸດປະສົງໃນການສະເໜີຂາຍ ຮຸ້ນຢ່າງເປີດເຜີຍຕໍ່ມວນຊົນ ໄວ້ໃນສັນຍາສ້າງຕັ້ງ;

ນອກຈາກນີ້ ການຂາຍຮຸ້ນດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບ ກົດໝາຍກ່ຽວກັບການຊື້ຂາຍຮຸ້ນ ຊຶ່ງຈະມີການປະກາດໃຊ້ຕ່າງຫາກ.

6. ປຶ້ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ບໍລິສັດລັດ ຕ້ອງມີປຶ້ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງຕົນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 107 (ກ່ຽວກັບປຶ້ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ຖືຮຸ້ນ) ເວັ້ນເສຍແຕ່ຂໍ້ກໍານົດທີ່ເປັນລັກສະນະສະເພາະຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ ເທົ່ານັ້ນ.

7. ໃບຮຸ້ນກູ້ຂອງບໍລິສັດລັດ

ການອອກໃບຮຸ້ນກູ້ ເປັນທາງເລືອກໜຶ່ງ ໃນການເຂົ້າສູ່ແຫລ່ງທຶນ ຂອງບໍລິສັດ ລັດ ແຕ່ຕ້ອງປະຕິບັດເງື່ອນໄຂ ໃນການອອກໃບຮຸ້ນກູ້ ຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ ໃນມາດຕາ 202 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ.

IV. ການເພີ່ມ ຫລື ຫລຸດທຶນຂອງບໍລິສັດລັດ

8. ການຂໍອະນຸຍາດ ແລະ ການລົງມະຕິເພີ່ມ ຫລື ຫລຸດທຶນ

ກ່ອນການເພີ່ມ ຫລື ຫລຸດທຶນຂອງບໍລິສັດລັດ ຜູ້ຖືຮຸ້ນ (ລັດ) ແລະ ຜູ້ຖືຮຸ້ນອື່ນ(ຖ້າມີ) ຕ້ອງຕົກລົງກັນໃນດ້ານຫລັກການ, ບັນຫາລະອຽດກ່ຽວກັບວິທີ ແລະ ຈໍານວນ ຫລື ມູນຄ່າ ທີ່ຈະເພີ່ມ ຫລື ຫລຸດ ເສຍກ່ອນ;

ຫລັງຈາກນັ້ນ ຜູ້ຖືຮຸ້ນລັດ (ໂດຍຜ່ານຂະແໜງການເງິນ) ຕ້ອງໄດ້ຂໍອະນຸຍາດ ຈາກນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ຖ້າເປັນຂັ້ນສູນກາງ ຫລື ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ ຖ້າເປັນຂັ້ນແຂວງ;

ເມື່ອຜູ້ຖືຮຸ້ນ (ລັດ) ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດແລ້ວ ໃຫ້ລົງມະຕິຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 210 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ (ຖ້າມີຜູ້ຖືຮຸ້ນອື່ນ). ໃນກໍລະນີ ການເພີ້ມທຶນ ຫລື ຫລຸດທຶນ ຂອງບໍລິສັດລັດ ບໍ່ສາມາດຜ່ານມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ ໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນລັດ (ໂດຍຜ່ານຂະແໜງການເງິນ) ແຈ້ງເລື່ອງດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ຖ້າເປັນຂັ້ນສູນກາງ ຫລື ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ ຖ້າເປັນຂັ້ນແຂວງ ເພື່ອຊາບ ແລະ ລົບລ້າງຂໍ້ຕົກລົງອະນຸຍາດ ດັ່ງກ່າວ.

9. ການເພີ້ມທຶນ

ການເພີ້ມທຶນ ສາມາດປະຕິບັດໄດ້ໂດຍການເພີ້ມຈຳນວນຮຸ້ນ ຫລື ເພີ້ມມູນຄ່າແຕ່ລະຮຸ້ນຂຶ້ນ ຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງ ມາດຕາ 110 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ.

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

10. ການຫລຸດທຶນ

ການຫລຸດທຶນຂອງບໍລິສັດລັດ ສາມາດປະຕິບັດໄດ້ ໂດຍ ການຫລຸດມູນຄ່າແຕ່ລະຮຸ້ນ ຫລື ການຫລຸດຈຳນວນຮຸ້ນລົງ. ສ່ວນເຫລືອຈາກມູນຄ່າຮຸ້ນທີ່ຫຫລຸດລົງ ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ (ເບື້ອງລັດ) ໃຫ້ສົ່ງຄືນໃຫ້ລັດທັງໝົດ.

ເງື່ອນໄຂໃນການຫລຸດທຶນ ຂອງບໍລິສັດລັດ ຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບ ຂໍ້1, ຂໍ້2 ແລະ ຂໍ້4 ມາດຕາ 112 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ. ສ່ວນ ຂໍ້3 ຂອງມາດຕາ 112 ດັ່ງກ່າວ ແມ່ນໃຫ້ໃຊ້ມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ 2 ມາດຕາ 210 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ, ຖ້າມີຜູ້ຖືຮຸ້ນອື່ນ(ພາຍຫລັງຜູ້ຖືຮຸ້ນລັດໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຕາມວັກສອງ ຂໍ້(8) ໂຣແມງ IV ຂອງບົດແນະນຳສະບັບນີ້).

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

V. ຜູ້ອຳນວຍການ, ພະນັກງານ ແລະ ກຳມະກອນຂອງບໍລິສັດລັດ

ນອກຈາກບົດບັນຍັດມາດຕາ 203 (ກ່ຽວກັບຜູ້ອຳນວຍການ), ມາດຕາ 204 (ກ່ຽວກັບເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ອຳນວຍການ), ມາດຕາ 205 (ກ່ຽວກັບການແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ການປົດຕຳແໜ່ງຂອງຜູ້ອຳນວຍການ) ແລະ ມາດຕາ 206 (ກ່ຽວກັບການພົ້ນຈາກຕຳແໜ່ງຂອງຜູ້ອຳນວຍການ)ແລ້ວ ບົດບັນຍັດອື່ນໆ (ອາດຈະເປັນບາງສ່ວນ ຫລື ທັງໝົດ) ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ ຈ, ໝວດທີ 2 ພາກທີ V (ກ່ຽວກັບຜູ້ອຳນວຍການ) ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ໃຫ້ນຳມາໃຊ້ກັບຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດລັດ.

11. ຜູ້ອຳນວຍການບໍລິສັດລັດ

ນອກຈາກບົດບັນຍັດ ມາດຕາ 203 (ກ່ຽວກັບຜູ້ອຳນວຍການ ແລ້ວ ບົດບັນຍັດ ມາດຕາ 116 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ທີ່ຕ້ອງນຳມາໃຊ້ ເພີ້ມເຕີມ ແມ່ນ:

- ທຸກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ຕ້ອງນອນຢູ່ໃນຂອບ ເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມ ທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດລັດ ແລະ ຕ້ອງຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄວບຄຸມຂອງກອງປະຊຸມ ຜູ້ຖືຮຸ້ນທັງໝົດ;
- ບໍລິສັດລັດໜຶ່ງ ອາດຈະມີຜູ້ອຳນວຍການ ໜຶ່ງ ຄົນ ຫລື ຫລາຍຄົນ ຂຶ້ນກັບຄວາມຮຽກຮ້ອງ ຕ້ອງການວຽກງານຂອງບໍລິສັດລັດນັ້ນໆ;
- ບໍລິສັດລັດ ທີ່ມີຜູ້ອຳນວຍການຫລາຍຄົນ ແຕ່ຕົກລົງໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການໃດໜຶ່ງມີອຳນາດ ໃນການ ເຮັດ ສັນຍາໃນນາມບໍລິສັດລັດ ແຕ່ພຽງຜູ້ດຽວກັບບຸກ ຄົນພາຍນອກ, ຜູ້ອຳນວຍການດັ່ງກ່າວ ເອີ້ນວ່າ “ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່”;
- ໃນກໍລະນີທີ່ປະທານສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ຖືກເລືອກໃຫ້ເປັນທັງຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ໃຫ້ເອີ້ນວ່າ “ປະທານອຳນວຍການ”.

12. ວິທີການລົງຄະແນນສຽງເລືອກຕັ້ງ ຫລື ປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການບໍລິສັດລັດ

ການລົງຄະແນນສຽງເລືອກຕັ້ງ ຫລື ປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການ ຂອງບໍລິສັດ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 210 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ.

13. ຈຳນວນ ແລະ ອາຍຸການຂອງຜູ້ອຳນວຍການບໍລິສັດລັດ

ຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດລັດ ສາມາດມີຈຳນວນໜຶ່ງຄົນ ຫລື ຫລາຍຄົນ ແຕ່ຕ້ອງກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບ ຫລື ຕົກລົງກັນໃນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດລັດ ມີອາຍຸການສອງປີ ແລະ ສາມາດເລືອກຕັ້ງຄືນໃໝ່ໄດ້.

ອາຍຸການຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ທີ່ໄດ້ຮັບການເລືອກຕັ້ງແທນຜູ້ອຳນວຍການທີ່ວ່າງລົງ ຕາມທີ່ໄດ້ ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ 2 ມາດຕາ 205 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ແມ່ນເທົ່າກັບອາຍຸການ ທີ່ຍັງເຫລືອຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ທີ່ອອກໄປແລ້ວນັ້ນ.

14. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ອຳນວຍການບໍລິສັດລັດ

ຜູ້ອຳນວຍການ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການກະທຳຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

ກ. ການລະເມີດຂອບເຂດວັດຖຸປະສົງຂອງບໍລິສັດລັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບ ຫລື ສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດລັດ;

ຂ. ການລະເມີດກົດລະບຽບບໍລິສັດລັດ;

ຄ. ການປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ເກີນຂອບເຂດ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ;

ງ. ການບໍ່ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ.

ຜູ້ອຳນວຍການໃດໜຶ່ງ ຈະພົ້ນຈາກຄວາມຮັບຜິດຊອບໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອສາມາດພິສູດໄດ້ວ່າ ຕົນບໍ່ມີສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງກັບການລະເມີດ ຫລື ເຄີຍໄດ້ຄັດຄ້ານການລົງມະຕິ ກ່ຽວກັບການກະທຳດັ່ງກ່າວ ຊຶ່ງສະແດງອອກໃນບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມ.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນໃດໜຶ່ງ (ໃນກໍລະນີ ມີຜູ້ຖືຮຸ້ນອື່ນ) ຕ້ອງສົ່ງເງິນຄືນໃຫ້ບໍລິສັດລັດ ໃນສ່ວນທີ່ຜູ້ອຳນວຍ ການໄດ້ຈ່າຍໃຫ້ຕົນ ໂດຍລະເມີດກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດລັດ.

ຄວາມຮັບຜິດຊອບທາງແພ່ງ ຂອງຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດລັດ ຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

15. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການລະເມີດຂອງຜູ້ອຳນວຍການບໍລິສັດລັດ

ບໍລິສັດລັດ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບການລະເມີດ ຂອງຜູ້ອຳນວຍການຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ ເມື່ອກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ລົງມະຕິຮັບຮອງການກະທຳໃດໜຶ່ງ ຕາມ ທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນຂໍ້ ກ ຫາ ຂໍ້ ງ ຂອງ ຂໍ້ 14 ເທິງນີ້.

ການລະເມີດຂອບເຂດສິດ, ໜ້າທີ່ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍຂອງຜູ້ອຳນວຍການ, ພະນັກງານ ຫລື ກຳມະກອນ ແຕ່ບໍ່ໄດ້ລະເມີດຂອບເຂດວັດຖຸປະສົງຂອງບໍລິສັດລັດນັ້ນ ບໍລິສັດລັດ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ. ຄວາມຮັບຜິດຊອບພາຍໃນລະຫວ່າງບໍລິສັດລັດ ແລະ ຜູ້ອຳນວຍການ, ພະນັກງານ ຫລື ກຳມະກອນຂອງບໍລິສັດລັດ ໃນກໍລະນີນີ້ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

16. ມາດຕະການຕໍ່ການລະເມີດຂອງຜູ້ອຳນວຍ ການບໍລິສັດລັດ

ບໍລິສັດລັດ ຕ້ອງມີມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ອຳນວຍການ ທີ່ມີການລະເມີດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ 14 ໂຮແມງ V ຂອງບົດແນະນຳສະບັບນີ້. ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ອຳນວຍການ ແມ່ນໃຫ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດລັດ.

ໃນກໍລະນີທີ່ບໍລິສັດລັດ ບໍ່ດຳເນີນມາດຕະການ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນວັກໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ ຜູ້ ຖືຮຸ້ນໜຶ່ງຄົນ ຫຼື ຫຼາຍຄົນ ຊຶ່ງມີຮຸ້ນລວມກັນແຕ່ ສີ່ສ່ວນ ຮ້ອຍ ຂອງຮຸ້ນທັງໝົດຂອງບໍລິສັດລັດ ສາມາດ ເຮັດ ໜັງສືແຈ້ງ ໃຫ້ບໍລິສັດລັດດຳເນີນການປັບໃໝ ຫລື ຢຸດຕິການກະທຳ.

ການບໍ່ດຳເນີນການ ຫຼື ການດຳເນີນການທີ່ບໍ່ເໝາະສົມຂອງບໍລິສັດລັດ ຕໍ່ຜູ້ອຳນວຍການທີ່ລະເມີດນັ້ນ ຜູ້ຖືຮຸ້ນດັ່ງກ່າວມີສິດຮ້ອງຟ້ອງ ເພື່ອໃຫ້ສານ ຕັດສິນປັບໃໝ ຫຼື ອອກຄຳສັ່ງຢຸດຕິການກະທຳ ຂອງຜູ້ອຳນວຍການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແທນບໍລິສັດລັດກໍໄດ້.

17. ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ອຳນວຍ ການໃນ ນາມບໍລິສັດລັດ

ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ມີສອງລັກສະນະ ຄື: ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ໃນນາມຕົວແທນຂອງບໍລິສັດລັດ ແລະ ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ສະເພາະ.

ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ໃນນາມຕົວແທນຂອງບໍລິສັດລັດ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິ ບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ຂໍ້ກຳນົດນີ້ໃຫ້ນຳໃຊ້ລວມໄປເຖິງ ພະນັກງານ ຫຼື ກຳມະກອນ ຂອງບໍລິສັດລັດອີກດ້ວຍ.

ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ສະເພາະຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ມີດັ່ງນີ້:

ກ. ບໍລິຫານກິດຈະການຂອງບໍລິສັດລັດ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດ ໄວ້ໃນສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດລັດ, ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດລັດ ແລະ ມະຕິກອງປະຊຸມຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ;

ຂ. ຮຽກເກັບຮຸ້ນໃຫ້ໄດ້ຕາມຈຳນວນ ແລະ ເວລາທີ່ກຳນົດໄວ້;

ຄ. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ທຶນຂອງບໍລິສັດລັດ ຕາມວັດຖຸປະສົງ ແລະ ເປົ້າໝາຍທີ່ວາງໄວ້;

ງ. ຈັດວາງລະບົບບັນຊີ ປົກປັກຮັກສາ ແລະ ເກັບມ້ຽນເອກະສານທັງໝົດຂອງບໍລິສັດລັດ;

ຈ. ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມືແກ່ຜູ້ກວດສອບບັນຊີໃນການອະທິບາຍກ່ຽວກັບທີ່ມາ ແລະຄວາມຖືກຕ້ອງ ຂອງຕົວເລກ, ຂໍ້ມູນທີ່ປາກົດໃນໃບສະຫຼຸບຊັບສົມບັດ ກ່ອນນຳສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເພື່ອຮັບຮອງ;

ສ. ສົ່ງສຳເນົາໃບສະຫລຸບຊັບສົມບັດ ໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນ;

ຊ. ຈັດແບ່ງກຳໄລໃຫ້ຖືກຕ້ອງເໝາະສົມ;

ຍ. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ພະນັກງານ ຫຼື ກຳມະກອນຂອງບໍລິສັດລັດ;

ດ. ແຈ້ງໃຫ້ບໍລິສັດຊາບ ກ່ຽວກັບຜົນປະໂຫຍດທີ່ຕົນມີ ບໍ່ວ່າທາງກົງ ຫຼື ທາງອ້ອມໃນສັນຍາ ຕ່າງໆ ຂອງບໍລິສັດລັດ ຫຼື ການຖືຮຸ້ນເພີ້ມ ຫຼື ຫຼຸດຮຸ້ນຂອງຕົນ ໃນບໍລິສັດໃນກຸ່ມຂອງ ບໍລິສັດ ທີ່ເກີດ ຂຶ້ນໃນລະ ຫວ່າງ ປີການບັນຊີ.

18. ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບຜູ້ອຳນວຍການບໍລິສັດລັດ

ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການບໍລິສັດລັດ ດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ມີລັກສະນະແຂ່ງຂັນກັບບໍລິສັດລັດ ດັ່ງນີ້:

ກ. ດຳເນີນທຸລະກິດປະເພດດຽວ ຫຼື ຄ້າຍຄືກັນກັບບໍລິສັດລັດ ບໍ່ວ່າຈະເປັນການເຮັດເພື່ອຕົນເອງ ຫຼື ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດຂອງຄົນອື່ນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ ຮັບຄວາມເຫັນດີ ຈາກກອງປະຊຸມ ຜູ້ຖື ຮຸ້ນ;

ຂ. ເປັນຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຫຼື ຂາຮຸ້ນທົ່ວໄປ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຈຳກັດ ທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດປະເພດດຽວ ຫຼື ຄ້າຍຄືກັບບໍລະສັດລັດ ທີ່ຕົນເປັນຜູ້ອຳນວຍການ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ ຮັບ ຄວາມເຫັນດີຈາກກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;

ຄ. ດຳເນີນທຸລະກິດໃດໜຶ່ງກັບບໍລິສັດລັດຂອງຕົນ ບໍ່ວ່າຈະເປັນການ ເຮັດເພື່ອຕົນເອງ ຫຼື ຜູ້ອື່ນ ກໍຕາມ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ;

ງ. ກູ້ຢືມເງິນ ຈາກບໍລິສັດລັດດ້ວຍຕົນເອງ, ສະມາຊິກໃນຄອບຄົວ ຂອງຕົນ ຫຼື ພີ່ນ້ອງໃກ້ຊິດ ຂອງພວກກ່ຽວ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບ ຂອງບໍລິສັດລັດ.

ຂໍ້ຫ້າມນີ້ໃຫ້ນຳໃຊ້ລວມໄປເຖິງພະນັກງານ ແລະ ກຳມະກອນ ຂອງບໍລິສັດລັດ ອີກດ້ວຍ.

ໃນກໍລະນີ ທີ່ມີການລະເມີດຂໍ້ຫ້າມດັ່ງກ່າວມາໃນມາດຕານີ້ ຈະຖືກປະ ຕິບັດມາດຕະການ ຕາມທີ່ ໄດ້ ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ (16) ໂຮແມງ V ຂອງບົດແນະນຳສະບັບນີ້.

19. ຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການເລືອກຕັ້ງຜູ້ອຳນວຍການຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ

ຜູ້ອຳນວຍການ ທີ່ໄດ້ຮັບການເລືອກຕັ້ງໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຕາມກົດລະບຽບ ຂອງບໍລິສັດລັດ ຫຼື ຂາດ ເງື່ອນໄຂໃດໜຶ່ງ ແລະ ອື່ນໆນັ້ນ ບໍລິສັດລັດ ບໍ່ສາມາດນຳມາເປັນຂໍ້ອ້າງ ເພື່ອໃຫ້ພົ້ນຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ບຸກ ຄົນພາຍນອກໄດ້.

20. ປື້ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ອໍານວຍການບໍລິສັດລັດ

ປື້ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ອໍານວຍການບໍລິສັດລັດ ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

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

ຂ. ວັນເດືອນປີ ທີ່ໄດ້ຮັບເລືອກຕັ້ງເປັນຜູ້ອໍານວຍການ.

ປື້ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ອໍານວຍການ ແລະ ບົດລາຍງານກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຕ້ອງເກັບຮັກສາໄວ້ໃນສໍານັກງານໃຫຍ່ຂອງບໍລິສັດລັດ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມາດເບິ່ງ ຫຼື ສາມາດກວດສອບໄດ້.

21. ພະນັກງານ ແລະ ກໍາມະກອນບໍລິສັດລັດ

ພະນັກງານຂອງບໍລິສັດລັດ ປະກອບດ້ວຍຜູ້ຈັດການ, ເລຂານຸການ, ນາຍບັນຊີ ແລະ ພະນັກງານທົ່ວໄປອື່ນໆ.

ພະນັກງານຂອງບໍລິສັດລັດ ແມ່ນຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕໍາແໜ່ງ ໂດຍສະພາຜູ້ອໍານວຍການ ຫຼື ຜູ້ອໍານວຍການ ໃນກໍລະນີທີ່ບໍລິສັດລັດ ບໍ່ມີສະພາຜູ້ອໍານວຍການ. ສໍາລັບກໍາມະກອນຂອງບໍລິສັດລັດ ແມ່ນຖືກຈ້າງ ຫຼື ເລີກຈ້າງ ໂດຍຜູ້ຈັດການ.

ພະນັກງານຂອງບໍລິສັດລັດ ໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນ ວັກສາມ ມາດຕາ 203 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ. ສໍາລັບກໍາມະກອນ ຂອງບໍລິສັດລັດແມ່ນໄດ້ຮັບເງິນຄ່າຈ້າງເປັນການ ຕອບແທນ. ອັດຕາຄ່າຈ້າງຂອງກໍາມະກອນບໍລິສັດລັດ ແມ່ນຖືກຮັບຮອງ ໂດຍກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ພະນັກງານ ແລະ ກໍາມະກອນຂອງບໍລິສັດລັດຕ້ອງປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ ຕາມທີ່ໄດ້ມອບໝາຍ.

ການພົວພັນລະຫວ່າງ ຜູ້ອໍານວຍການກັບພະນັກງານ ແລະ ກໍາມະກອນ ຂອງບໍລິສັດລັດ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ການຈ້າງ ຫຼື ການມອບໝາຍວຽກງານ ຕ້ອງເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໂດຍໃຫ້ກໍານົດລະອຽດກ່ຽວກັບ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ທີ່ມອບໝາຍພ້ອມດ້ວຍລາຍເຊັນ ຂອງຜູ້ມອບໝາຍ.

ໃນກໍລະນີທີ່ບໍລິສັດລັດໃດໜຶ່ງ ບໍ່ມີຜູ້ຈັດການ ໃຫ້ຜູ້ອໍານວຍການປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຈັດການແທນ.

VI. ສະພາຜູ້ອໍານວຍການ ຂອງບໍລິສັດລັດ

ບໍລິສັດລັດໜຶ່ງ ອາດຈະມີຜູ້ອໍານວຍການ ໜຶ່ງ ຄົນ ຫຼື ຫຼາຍຄົນ ຂຶ້ນກັບຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການວຽກງານຂອງບໍລິສັດລັດນັ້ນໆ.

ການທີ່ບໍລິສັດລັດໜຶ່ງ ມີອໍານວຍການຫຼາຍຄົນ ພາໃຫ້ເກີດຄວາມຈໍາເປັນ ທີ່ຕ້ອງມີອົງກອນດັດສົມ ວຽກງານ ຂອງ ບັນດາຜູ້ອໍານວຍການ ດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ມີຄວາມເປັນເອກະພາບກັນທັງທາງດ້ານນະໂຍບາຍ ແລະ ການກະທໍາ, ສະນັ້ນ ຕ້ອງມີສະພາຜູ້ອໍານວຍການ.

22. ສະພາຜູ້ອຳນວຍການບໍລິສັດລັດ

ນອກຈາກບົດບັນຍັດ ໃນມາດຕາ 207 (ກ່ຽວກັບສະພາຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດລັດ) ແລ້ວ ບົດບັນຍັດ ມາດຕາ 129 ຂອງ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ທີ່ຕ້ອງນຳມາໃຊ້ ເພີ້ມເຕີມ ແມ່ນ:

- ສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນ ບົນພື້ນຖານຫຼັກການ, ວິທີການຕາມ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດລັດ. ໃນກໍລະນີ ທີ່ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດລັດ ບໍ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃຫ້ສະພາຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດລັດ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ (24) ຫາ ຂໍ້ (27) ໂຮແມງ VI ຂອງບົດແນະນຳສະບັບນີ້;
- ສະພາຜູ້ອຳນວຍການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານໂດຍການແບ່ງງານໃຫ້ແຕ່ລະຜູ້ອຳນວຍການຮັບຜິດຊອບ;
- ສະພາຜູ້ອຳນວຍການຕ້ອງມີປະທານ ແລະ ຮອງປະທານ ຫຼື ບໍ່ມີກໍໄດ້.

23. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການບໍລິສັດລັດ

ສະພາຜູ້ອຳນວຍການບໍລິສັດລັດ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

ກ. ເປັນໃຈກາງປະສານງານ ແລະ ດັດປັບວຽກງານຂອງບັນດາຜູ້ອຳນວຍການ;

ຂ. ແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ອຳນວຍການໃດໜຶ່ງ ທີ່ວ່າງລົງ ໃນລະຫວ່າງສອງກອງປະຊຸມສາມັນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ;

ຄ. ກຳນົດທິດທາງແຜນການ ໃນການບໍລິຫານຈັດການ ບໍລິສັດລັດ ເພື່ອສະເໜີຜ່ານກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;

ງ. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບ ຂອງບໍລິສັດລັດ.

24. ອົງປະຊຸມຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການບໍລິສັດລັດ

ອົງປະຊຸມ ຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ແມ່ນຂຶ້ນກັບການຕົກລົງຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການເອງ ແຕ່ຕ້ອງບໍ່ຕໍ່າກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຈຳນວນຜູ້ອຳນວຍການ. ໃນກໍລະນີທີ່ມີຜູ້ອຳນວຍການພຽງສອງຄົນ ອົງປະຊຸມຕ້ອງແມ່ນສອງຄົນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການໃດໜຶ່ງ ຫາກວ່າງລົງ ແຕ່ອົງປະຊຸມ ຍັງຄົບຖ້ວນຢູ່ ສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ກໍຍັງສາມາດເຄື່ອນໄຫວວຽກງານສືບຕໍ່ໄປໄດ້ ຈົນກວ່າໄດ້ມີການເລືອກຕັ້ງ ຜູ້ອຳນວຍການຄົນໃໝ່ແທນ.

ຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການທີ່ວ່າງລົງ ຫາກຕໍ່າກວ່າລະດັບຕໍ່າສຸດຂອງອົງປະຊຸມ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນ ວັກໜຶ່ງຂອງຂໍ້ (24) ນີ້ ສະພາຜູ້ອຳນວຍການບໍ່ສາມາດເຄື່ອນໄຫວວຽກງານໃດໆໄດ້ ນອກຈາກການເພີ້ມຈຳນວນຜູ້ອຳນວຍການ ໃຫ້ຄົບເສັຍ ກ່ອນ.

25. ປະທານ ແລະ ຮອງປະທານສະພາຜູ້ອຳນວຍການບໍລິສັດລັດ

ປະທານ ແລະ ຮອງປະທານສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ຖືກເລືອກຕັ້ງມາຈາກ ຜູ້ອຳນວຍການໃດໜຶ່ງ.

ປະທານສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ເປັນຜູ້ນຳພາກອງປະຊຸມຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການ, ກອງປະຊຸມ ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆ ພາຍໃຕ້ຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດລັດ.

ຮອງປະທານສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ເປັນຜູ້ຊ່ວຍວຽກ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າ ທີ່ ຕາມການມອບໝາຍຂອງປະທານ.

ໃນກອງປະຊຸມສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ຫຼື ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫາກປະທານຕິດຂັດ ຕ້ອງມອບໝາຍໃຫ້ຮອງປະທານຜູ້ໃດຜູ້ໜຶ່ງ ເປັນປະທານກອງປະຊຸມ ແທນ. ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ມີຮອງປະທານ ຫຼື ມີ ແຕ່ມາຮ່ວມປະຊຸມບໍ່ໄດ້ ໃຫ້ລົງຄະແນນສຽງ ເລືອກເອົາຜູ້ອຳນວຍການໃດໜຶ່ງເປັນປະທານກອງປະຊຸມສະເພາະນັ້ນ.

ສຳລັບກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດລັດ ທີ່ບໍ່ມີສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ນັ້ນ ໃຫ້ເລືອກເອົາຜູ້ອຳນວຍການໃດໜຶ່ງ ເປັນປະທານສະເພາະກອງປະຊຸມ ດັ່ງກ່າວ.

26. ການຮຽກປະຊຸມຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການບໍລິສັດລັດ

ຜູ້ອຳນວຍການແຕ່ລະຄົນມີສິດຮຽກປະຊຸມຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການໄດ້.

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

ໃນກໍລະນີທີ່ຈຳເປັນ ສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ອາດຈະນຳໃຊ້ຮູບແບບກອງປະຊຸມ ທີ່ເອີ້ນວ່າ "ກອງປະຊຸມບໍ່ເປັນທາງການ" ໂດຍຜ່ານຮູບການສື່ສານໃດໜຶ່ງ ກໍໄດ້.

27. ມະຕິ ແລະ ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການ

ມະຕິກອງປະຊຸມ ຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ຈະມີຄຸນຄ່າໃຊ້ໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອ ໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຜູ້ອຳນວຍການທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ. ຜູ້ອຳນວຍການຜູ້ໜຶ່ງ ມີໜຶ່ງຄະແນນສຽງ.

ໃນຖານະເປັນຜູ້ອຳນວຍການ, ປະທານກອງປະຊຸມສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ໃຫ້ລົງຄະແນນ ສຽງ ຄືກັນກັບຜູ້ອຳນວຍການຄົນອື່ນ. ຖ້າຜົນຂອງການລົງຄະແນນ ສຽງດັ່ງກ່າວນັ້ນ ມີຄະແນນເທົ່າກັນໃຫ້ປະທານລົງຄະແນນສຽງອີກຄັ້ງໜຶ່ງ ເພື່ອຕັດສິນ.

ຜູ້ອຳນວຍການທີ່ມີຜົນໄດ້ຜົນເສັຍ ຫຼື ມີຜົນປະໂຫຍດກ່ຽວຂ້ອງໂດຍກົງ ກັບມະຕິທີ່ລົງຄະແນນສຽງນັ້ນ ບໍ່ໃຫ້ລົງຄະແນນສຽງ.

ການລົງມະຕິ ສຳລັບການປະຊຸມບໍ່ເປັນທາງການໃຫ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດລັດ ໂດຍໃຫ້ຈຳແນກລະອຽດວິທີລົງມະຕິ ເມື່ອນຳໃຊ້ຮູບການ ສື່ສານໃດໜຶ່ງ.

ກອງປະຊຸມສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ແຕ່ລະຄັ້ງຕ້ອງມີບົດບັນທຶກ ຫຼື ບົດລາຍງານກອງປະຊຸມ. ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ຕ້ອງເກັບຮັກສາໄວ້ໃນສຳນັກງານໃຫຍ່ຂອງບໍລິສັດລັດ ຊຶ່ງຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມາດເບິ່ງ ຫຼື ກວດສອບໄດ້ ຍົກເວັ້ນແຕ່ເອກະສານ ຫຼື ຂໍ້ມູນທີ່ເປັນຄວາມລັບທາງການຄ້າ ຫຼື ເປັນຍຸດທະສາດການແຂ່ງຂັນຂອງບໍລິສັດລັດ.

28. ການມີສ່ວນຮ່ວມ ໃນໂຄງປະກອບຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດລັດ

ເພື່ອໃຫ້ວຽກງານຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ບໍລິສັດລັດ ມີປະສິດທິຜົນ, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ບໍ່ໄດ້ບັນຍັດຂໍ້ຫ້າມ ໃນການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງຜູ້ຊົງຄຸນວຸດທິ, ຜູ້ຕາງໜ້າກຳມະກອນ ແລະ ອື່ນໆ ສັງກັດ ຢູ່ໃນໂຄງປະກອບ ຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດລັດ (ໃນຖານະເປັນສະມາຊິກ) ເພື່ອຊ່ວຍປະກອບ

ຄຳຄິດຄຳເຫັນ ໃນດ້ານຕ່າງໆ (ຖ້າເຫັນວ່າຈຳເປັນ) ແຕ່ການພິຈາລະນາ ການມີສ່ວນຮ່ວມດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງຢູ່ບົນພື້ນຖານຫຼັກການແຫ່ງຄວາມສະໝັກໃຈ ຂອງບໍລິສັດ ໂດຍໃຫ້ຕົກລົງຜ່ານມະຕິຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເທົ່ານັ້ນ.

VII. ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດລັດ

ນອກຈາກບົດບັນຍັດມາດຕາ 208 (ກ່ຽວກັບຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງລັດ), ມາດຕາ 209 (ກ່ຽວກັບອົງປະຊຸມ ແລະ ລະບຽບການດຳເນີນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ), ມາດຕາ 210 (ມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ), ມາດຕາ 211 (ກ່ຽວກັບບັນຫາທີ່ຕ້ອງສະເໜີການຕົກລົງ) ແລະ ມາດຕາ 212 (ກ່ຽວກັບສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນອື່ນ) ແລ້ວ ບົດບັນຍັດອື່ນໆ (ອາດຈະເປັນບາງສ່ວນ ຫຼື ທັງໝົດ) ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ ຈ, ໝວດທີ 2 ພາກທີ V ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ໃຫ້ນຳມາໃຊ້ກັບກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດລັດ.

29. ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດລັດ

ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດລັດ ແມ່ນການຈັດຕັ້ງສູງສຸດ ຂອງບໍລິສັດລັດ. ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດລັດ ມີສອງປະເພດ ຄື: ກອງປະຊຸມສາມັນ ແລະ ກອງປະຊຸມວິສາມັນ.

ກອງປະຊຸມສາມັນ ຕ້ອງເປີດຂຶ້ນຢ່າງໜ້ອຍປີລະຄັ້ງ. ໄລຍະເວລາຂອງ ການເປີດກອງປະຊຸມ ໃຫ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດລັດ.

ກອງປະຊຸມວິສາມັນ ເປີດຂຶ້ນເວລາໃດກໍໄດ້ ຖ້າເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ.

ກອງປະຊຸມວິສາມັນສາມາດເປີດຂຶ້ນໄດ້ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

ກ. ມີຜູ້ອຳນວຍການເກີນກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງເຫັນດີໃຫ້ເປີດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;

ຂ. ຜູ້ຖືຮຸ້ນຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານ ແລະ ສານສັ່ງໃຫ້ເປີດກອງປະຊຸມ;

ຄ. ມີການຮ້ອງຂໍຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຊຶ່ງມີຈຳນວນຮຸ້ນຢ່າງໜ້ອຍ ເທົ່າກັບຊາວ ສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທັງໝົດ ທີ່ຖອກແລ້ວ.

ການຮຽກປະຊຸມ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ ຄ ຂອງຂໍ້ (29) ນີ້ ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມີ ຈຳນວນດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງລວມຊື່ກັນ ເຮັດຄຳສະເໜີເຖິງສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ຫຼື ຜູ້ອຳນວຍການ ໂດຍບົ່ງບອກເນື້ອໃນກ່ຽວກັບຈຸດປະສົງຂອງການຂໍເປີດກອງປະຊຸມ. ພາຍຫຼັງສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ຫຼື ຜູ້ອຳນວຍການໄດ້ ຮັບຄຳສະເໜີດັ່ງກ່າວ ແລ້ວກໍຕ້ອງເປີດກອງປະຊຸມວິສາມັນ ພາຍໃນກຳນົດສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ໄດ້ ຮັບ ຄຳສະເໜີຂໍໃຫ້ເປີດກອງປະ ຊຸມເປັນຕົ້ນໄປ.

30. ການແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນກ່ອນເປີດກອງປະຊຸມ

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

ໃນກໍລະນີທີ່ມີການເລື່ອນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ສະພາຜູ້ອໍານວຍການ ຫຼື ຜູ້ອໍານວຍການ ຕ້ອງດໍາເນີນການເຊັ່ນດຽວກັນກັບທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງ ຂອງຂໍ້ (30) ນີ້.

ການແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນຊາບ ອາດຈະສົ່ງໃຫ້ໂດຍກົງ ຫຼືຜ່ານຮູບການ ສື່ສານທີ່ເຫັນວ່າເໝາະສົມ.

31. ວາລະກອງປະຊຸມ

ປະທານກອງປະຊຸມຕ້ອງຈັດ ແລະ ຮັກສາລໍາດັບຂອງວາລະກອງປະຊຸມ ທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ. ການປ່ຽນລໍາດັບຂອງວ່າລະກອງປະຊຸມຈະປະຕິບັດໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອມີ ສຽງເກີນກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຈໍານວນຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມາຮ່ວມປະຊຸມ.

ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ສາມາດເພີ້ມວາລະກອງປະຊຸມໄດ້ ແຕ່ຕ້ອງມີຜູ້ຖືຮຸ້ນ ທີ່ມີຈໍານວນຮຸ້ນ ເກີນກວ່າໜຶ່ງສ່ວນສາມ ຂອງຈໍານວນຮຸ້ນທີ່ໄດ້ຊໍາລະແລ້ວ ເປັນຜູ້ສະເໜີ. (ຂໍ້ຄວນເອົາໃຈໃສ່: ມີແຕ່ຮຸ້ນຂອງລັດ ເທົ່ານັ້ນທີ່ສາມາດຄ້າງຊໍາລະ ໄດ້ - ຕາມບົດບັນຍັດຂອງມາດຕາ 199).

ເມື່ອມີກໍລະນີທີ່ຕ້ອງໃຊ້ເວລາຫຼາຍ ໃນການພິຈາລະນາກອງປະຊຸມ ອາດ ຈະຕົກລົງເລື່ອນບັນຫາດັ່ງກ່າວ ໄປພິຈາລະນາກັນໃນວັນເວລາອື່ນກໍໄດ້ ໂດຍບໍ່ຈໍາ ເປັນຕ້ອງຮຽກປະຊຸມກັນໃໝ່ ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນຂໍ້ (30) ຂອງບົດແນະນໍາສະບັບນີ້.

32. ສະຖານທີ່ ແລະ ລະບຽບການປະຊຸມ

ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຕ້ອງເປີດຢູ່ສໍານັກງານໃຫຍ່ຂອງບໍລິສັດລັດ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ໃນກໍລະນີທີ່ມີຄວາມຈໍາເປັນ ຫຼື ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ເປັນຢ່າງອື່ນ.

ພາຍຫຼັງສອງຊົ່ວໂມງ ນັບແຕ່ເວລານັດປະຊຸມເປັນຕົ້ນໄປ ຖ້າອົງປະຊຸມ ຍັງບໍ່ທັນຄົບຖ້ວນ ປະທານກອງປະຊຸມມີສິດສັ່ງໂຈະກອງປະຊຸມໄດ້.

ການນັດເປີດກອງປະຊຸມໃໝ່ ໃຫ້ປະຕິບັດສໍາເລັດພາຍໃນ ສິບຫ້າວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໂຈະກອງປະຊຸມ ແລະ ໃຫ້ດໍາເນີນກອງປະຊຸມໄດ້ ໂດຍບໍ່ຈໍາເປັນຕ້ອງຄົບອົງປະຊຸມ.

33. ການຈໍາກັດສິດໃນການລົງຄະແນນສຽງ

ຜູ້ຖືຮຸ້ນໃດໜຶ່ງ ອາດຈະຖືກຈໍາກັດສິດໃນການລົງຄະແນນສຽງ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

ກ. ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດລັດ;

ຂ. ຜູ້ຖືຮຸ້ນຍັງຄ້າງຊໍາລະຮຸ້ນ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ; (ຂໍ້ຄວນເອົາໃຈໃສ່: ມີແຕ່ຮຸ້ນຂອງລັດເທົ່ານັ້ນ ທີ່ສາມາດຄ້າງຊໍາລະໄດ້ - ຕາມບົດບັນຍັດຂອງມາດຕາ 199, ສະນັ້ນເພື່ອບໍ່ໃຫ້ຖືກຕັດສິດລົງຄະແນນສຽງໃນກໍລະນີຍັງຄ້າງຊໍາລະຮຸ້ນ ບໍລິສັດລັດ ຕ້ອງບັນຍັດສິດໃນການລົງຄະແນນສຽງຂອງຕົນໄວ້ໃນກົດລະບຽບ ໃຫ້ຊັດເຈນ);

ຄ. ເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມີສ່ວນໄດ້ສ່ວນເສັຍ ຫຼືມີຜົນປະໂຫຍດໂດຍກົງກັບບັນຫາທີ່ລົງຄະແນນສຽງຮັບຮອງ.

ການກໍານົດຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຕາມຂໍ້ ຄ ຂອງຂໍ້ 33 ນີ້ ແມ່ນໃຫ້ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຕົກລົງກັນເອງ.

34. ການມອບໝາຍໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມແທນ

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

ກ. ຊື່ຜູ້ຕາງໜ້າ ແລະ ຊື່ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມອບ;

ຂ. ຈຳນວນຮຸ້ນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມອບ;

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

ຜູ້ຕາງໜ້າມີຄະແນນສຽງເທົ່າກັບສຽງຂອງຜູ້ມອບໝາຍ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ໄດ້ ກ□ານົດຢ່າງອື່ນໄວ້ໃນໃບມອບສັນທະ.

35. ວິທີລົງມະຕິ

ວິທີການລົງມະຕິຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ອາດຈະດຳເນີນດ້ວຍຮູບການລົງຄະ ແນນສຽງແບບປິດລັບ ຫຼື ແບບເປີດເຜີຍກໍໄດ້ ດ້ວຍການຕົກລົງເຫັນດີຂອງກອງປະຊຸມໃນແຕ່ລະຄັ້ງ.

ມະຕິ ຂອງກອງປະຊຸມ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມບົດບັນຍັດ ມາດຕາ 210 ເວັ້ນເສັຍແຕ່ບັນຫາທີ່ຕ້ອງສະເໜີການຕົກລົງ ຕາມມາດຕາ 211 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ.

36. ການປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນສຽງສ່ວນໜ້ອຍ

ມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ມີຄຸນຄ່າໃຊ້ໄດ້ເມື່ອມີຄະແນນສຽງ ຕາມທີ່ໄດ້ ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 210 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ແຕ່ພາຍຫຼັງມາຜົນຂອງການລົງມະຕິດັ່ງກ່າວ ໄດ້ສ້າງຄວາມເສັຍຫາຍຢ່າງຫຼວງຫຼາຍໃຫ້ແກ່ ບໍລິສັດລັດ ບໍລິສັດລັດຕ້ອງຈ່າຍເງິນທົດແທນຄືນ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ໄດ້ຄັດຄ້ານ ມະຕິກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວ ຕາມທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ.

37. ການລົບລ້າງມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຈະຖືກລົບລ້າງໄດ້ ດ້ວຍຄຳຕັດສິນຂອງສານເທົ່ານັ້ນ. ສານຈະຕັດສິນລົບລ້າງມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

ກ. ມີການລະເມີດກົດລະບຽບ ຫຼື ສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດລັດ;

ຂ. ມີການລະເມີດລະບຽບການກ່ຽວກັບການລົງມະຕິ;

ຄ. ມີການລະເມີດລະບຽບການແຈ້ງເປີດກອງປະຊຸມ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ (30) ຂອງບົດແນະນຳສະບັບນີ້.

38. **ຜູ້ມີສິດຂໍລົບລ້າງມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ**

ຜູ້ທີ່ມີສິດຮ້ອງຂໍຕໍ່ສານ ເພື່ອພິຈາລະນາລົບລ້າງມະຕິຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ ຖືຮຸ້ນໄດ້ ປະກອບດ້ວຍ ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ຜູ້ອຳນວຍການ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນໃດໜຶ່ງ ເສຍຊີວິດ ຫຼື ຂາດຄວາມສາມາດທາງດ້ານ ການປະພຶດ (ສຳລັບຜູ້ຖືຮຸ້ນອື່ນ, ຖ້າມີ) ຜູ້ມີສິດສືບທອດ ຫຼື ຜູ້ປົກຄອງຂອງຜູ້ກ່ຽວກໍມີສິດຮ້ອງຂໍໃຫ້ສານລົບລ້າງມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ ຖືຮຸ້ນໄດ້ເຊັ່ນດຽວກັນ.

ການຮ້ອງຂໍລົບລ້າງມະຕິ ຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຕ້ອງປະຕິບັດພາຍໃນ ກຳນົດເວລາ ຫົກສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ມີມະຕິເປັນຕົ້ນໄປ.

39. **ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງກອງປະຊຸມສາມັນ**

ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຕົ້ນຕໍຂອງກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ມີດັ່ງນີ້:

ກ. ຮັບຮອງກົດລະບຽບ ແລະ ສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດລັດ;

ຂ. ເລືອກຕັ້ງຜູ້ອຳນວຍການ ຫຼື ສະພາຜູ້ອຳນວຍການ;

ຄ. ເລືອກຕັ້ງຜູ້ກວດສອບບັນຊີ;

ງ. ຕົກລົງເບັ້ຍປະຈຳປີ, ເບັ້ຍປະຊຸມ ຫຼື ເງິນເດືອນຂອງຜູ້ອຳນວຍການ;

ຈ. ຕົກລົງເງິນເດືອນຂອງພະນັກງານ, ຄ່າຈ້າງຂອງຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ແລະ ກຳມະກອນອື່ນໆ ຂອງ ບໍລິສັດລັດ, ສຳລັບຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຈາກສານ ຕາມວັກສາມ ມາດຕາ 155 ຂອງ ກົດ ໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ແມ່ນສານເປັນຜູ້ກຳນົດຄ່າຈ້າງ ໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວ;

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

ຊ. ຮັບຮອງເອົາວິທີການແບ່ງປັນເງິນປັນຜົນ;

ຍ. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ.

ກອງປະຊຸມວິສາມັນ ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ໃນກໍລະນີທີ່ຈຳເປັນ ຊຶ່ງ ເກີດຂຶ້ນໃນລະຫວ່າງສອງກອງປະຊຸມສາມັນ.

VIII. ການນຳໃຊ້ບົດບັນຍັດໝວດທີ (5 ຫາ 7) ຂອງພາກທີ VI ແລະ ບົດບັນຍັດອື່ນ

ການເງິນ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ; ການກວດສອບບັນຊີ ແລະ ການກວດກາສະເພາະກິດ; ການຫັນເປັນເອກະຊົນ, ການຄວບ, ການຍຸບເລີກ ແລະ ການຊຳລະສະສາງຂອງບໍລິສັດລັດ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຢ່າງເຂັ້ມງວດ ຕາມບົດບັນຍັດ ມາດຕາ 216 ເຖິງ ມາດຕາ 222 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ລວມທັງບົດບັນຍັດອ້າງອີງ ຂອງບັນດາມາດຕາດັ່ງກ່າວດ້ວຍ.

ນອກຈາກບົດບັນຍັດ ທີ່ມີລັກສະນະພື້ນຖານຕາມທີ່ກ່າວມາເທິງນີ້ແລ້ວ ຍັງອາດຈະມີຂໍ້ກຳນົດໃນລາຍລະອຽດປີກຍ່ອຍອື່ນ ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ແລະ ບໍລິສັດມະຫາຊົນ ສາມາດນຳໃຊ້ກັບບໍລິສັດລັດໄດ້ ແຕ່ການ

ນຳໃຊ້ນັ້ນ ຕ້ອງບໍ່ເອົາຂໍ້ຄວາມ ຫລື ຂໍ້ກຳນົດ ທີ່ເປັນລັກສະນະສະເພາະຂອງບັນດາຮູບແບບບໍລິສັດ ດັ່ງກ່າວ ຊຶ່ງຂັດກັບຫຼັກການສະເພາະຂອງບໍລິສັດລັດ ມານຳໃຊ້.

IX. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບົດແນະນຳ

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

ມອບໃຫ້ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງຂະແໜງການເງິນ ຄົ້ນຄວ້າລະບຽບການເພີ່ມເຕີມທີ່ຈຳເປັນ ເພື່ອຄວາມສະດວກໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບົດແນະນຳສະບັບນີ້ ເຊັ່ນ ມາດຖານເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງລັດ ຢູ່ໃນບັນດາບໍລິສັດລັດ ພ້ອມທັງກຳນົດນະໂຍບາຍລະອຽດກ່ຽວກັບຂະແໜງທຸລະກິດທີ່ລັດຈະດຳເນີນທັງໝົດ ຫລື ບາງສ່ວນ ຫລື ຮ່ວມທຶນກັບພາກສ່ວນອື່ນ (ໃນແຕ່ລະໄລຍະ) ຕິດພັນກັບສິ່ງນີ້ ໃຫ້ກຳນົດ ນະໂຍບາຍກ່ຽວກັບການປັບປຸງ ລັດວິສາຫະກິດ ທີ່ມີຢູ່ໃນປະຈຸບັນ ອັນໃດຄວນຍຸບເລີກ, ອັນໃດຄວນສົ່ງເສີມ ແລະ ຫັນໄປສູ່ຮູບແບບບໍລິສັດລັດ ຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ແລະ ບົດແນະນຳສະບັບນີ້ ໃຫ້ປະ ກົດຜົນເປັນຈິງ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນດີ. ໃນເວລາຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຫາກພົບ ບັນຫາໃຫ້ລາຍງານຂໍທິດຊີ້ນຳຢ່າງເປັນປະຈຳ ຈາກຂັ້ນເທິງ.

ລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ

ສົມດີ ດວງດີ