ເນື້ອໃນ ແລະ ເງື່ອນໄຂທົ່ວໄປຂອງການນຳໃຊ້

ລະບົບຈົດທະບຽນຂອງການຄ້ຳປະກັນ

ຂັ້ນຕອນໜຶ່ງຂອງຂະບວນການໃນການເປີດບັນຊີໃໝ່ ແມ່ນການຮຽກຮ້ອງໃຫ້ແຈ້ງເນື້ອໃນ ແລະ ເງື່ອນໄຂລວມໃຫ້ແກ່ຜູ້ນຳໃຊ້ລະບົບ, ການຮັບຮອງເອົາເນື້ອໃນ ແລະ ເງື່ອນໄຂລວມດັ່ງກ່າວ. ຖ້າຜູ້ນຳໃຊ້ບໍ່ເຫັນດີໃນການຮັບເອົາເນື້ອໃນ ແລະ ເງື່ອນໄຂລວມດັ່ງກ່າວນີ້, ບັນຊີໃໝ່ ແມ່ນບໍ່ສາມາດເປີດໄດ້ຢູ່ທີ່ຫ້ອງການຈົດທະບຽນ.

ກະລຸນາເບິ່ງເນື້ອໃນ ແລະ ເງື່ອນໄຂລວມຕາມທີ່ສະເໜີຢູ່ຂ້າງ ລຸ່ມນີ້:

ເນື້ອໃນ ແລະ ເງື່ອນໄຂລວມໃນການນຳໃຊ້ລະບົບຈົດທະບຽນສຳລັບເຈົ້າຂອງບັນຊີຜູ້ນຳໃຊ້

1. ໃນການຮັບຮອງເນື້ອໃນ ແລະ ເງື່ອນໄຂລວມດັ່ງກ່າວນີ້, ລູກຄ້າໄດ້ກາຍເປັນເຈົ້າຂອງບັນຊີຂອງຜູ້ນຳໃຊ້ຢູ່ໃນລະບົບຈົດທະບຽນການຄ້ຳປະກັນດ້ວຍສັງຫາລິມະຊັບ ຊຶ່ງຈະກຳນົດສິດ ແລະ ພັນທະຂອງເຈົ້າຂອງບັນຊີຜູ້ນຳໃຊ້ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ຢູ່ໃນກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍການຄ້ຳປະກັນການປະຕິບັດສັນຍາ ແລະ ລະບຽບການທີ່ຖືກຮັບຮອງໂດຍສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍດັ່ງກ່າວ. ເນື້ອໃນ ແລະ ເງື່ອນໄຂລວມຂອງການນຳໃຊ້ສະບັບນີ້.

2. ໂດຍການເປີດບັນຊີຂອງຜູ້ນຳໃຊ້ໃນລະບົບຈົດທະບຽນການຄ້ຳປະກັນ (ຕໍ່ໄປເອີ້ນວ່າ: "ຫ້ອງການຈົດທະບຽນ") ເຈົ້າຂອງບັນຊີຜູ້ນຳໃຊ້ ຈະສາມາດເຂົ້ານຳໃຊ້ການບໍລິການຂອງຫ້ອງການຈົດທະບຽນ ຊຶ່ງບັນຈຸເອົາການບໍລິການດັ່ງນີ້:

   (ກ) ການບໍລິການບັນຊີຜູ້ນຳໃຊ້;

   (ຂ) ການຈົດທະບຽນ ແລະ ການປ່ຽນແປງການຈົດທະບຽນຄ້ຳປະກັນຜ່ານລະບົບອອນລາຍ;

   (ຄ) ການຊອກຄົ້ນຖານຂໍ້ມູນຂອງຫ້ອງການຈົດທະບຽນຜ່ານລະບົບອອນລາຍ;

   (ງ) ການອອກໃບຢັ້ງຢືນການຄ້ຳປະກັນໂດຍຫ້ອງການຈົດທະບຽນການຄ້ຳປະກັນ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍການຄ້ຳປະກັນການປະຕິບັດສັນຍາ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

(ຈ) ການຮັກສາບົດລາຍງານການດຸນດ່ຽງບັນຊີຂອງເຈົ້າຂອງບັນຊີກັບຫ້ອງການຈົດທະບຽນ ແລະ ການເຂົ້າເຖິງບົດລາຍງານການດຸນດ່ຽງບັນຊີໂດຍເຈົ້າຂອງບັນຊີ;

(ສ) ການໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານວິຊາການການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານວິຊາການຂອງຫ້ອງການຈົດທະບຽນ ຢູ່ໃນຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກ.

3. ຫ້ອງການຈົດທະບຽນຕ້ອງເຮັດບັນຊີ ແລະ ເກັບຄ່າບໍລິການຈາກເຈົ້າຂອງບັນຊີສໍາລັບການບໍລິການຈົດທະບຽນແຕ່ລະຄັ້ງເປັນຈໍານວນເງິນ ແລະ ວິທີການທີ່ກໍານົດໄວ້ໃນລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

4. ໃນເວລາເປີດບັນຊີ ເຈົ້າຂອງບັນຊີມີພັນທະຈ່າຍເງິນຄໍ້າປະກັນເຂົ້າບັນຊີຂອງຫ້ອງການຈົດທະບຽນ ແລະ ຈໍານວນເງິນດັ່ງກ່າວ ແມ່ນບໍ່ໃຫ້ຕໍ່າກວ່າຈໍານວນເງິນ ທີ່ກໍານົດໄວ້ໃນລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

5. ຫ້ອງການຈົດທະບຽນຈະຫັກເອົາຄ່າບໍລິການໃນແຕ່ລະຄັ້ງແບບອັດຕະໂນມັດ ສໍາລັບການບໍລິການທີ່ໄດ້ສະໜອງໃຫ້ແກ່ເຈົ້າຂອງບັນຊີຈາກຈໍານວນເງິນທັງໝົດທີ່ຝາກໄວ້ໃນບັນຊີ.

6. ຈະບໍ່ມີການຈ່າຍດອກເບ້ຍສໍາລັບເງິນຄໍ້າປະກັນທີ່ເຈົ້າຂອງບັນຊີໄດ້ຈ່າຍເຂົ້າບັນຊີຂອງຫ້ອງການຈົດທະບຽນ.

7. ຫ້ອງການຈົດທະບຽນບໍ່ມີພັນທະໃນການສະໜອງການບໍລິການທີ່ໄດ້ມີການອ້າງອີງເຖິງຢູ່ໃນຂໍ້ທີ 2 ຂ້າງເທິງນີ້ ຖ້າວ່າບັນຊີຂອງຜູ້ນໍາໃຊ້ບໍ່ມີທຶນພຽງພໍສໍາລັບການຈ່າຍຄ່າບໍລິການທີ່ຕົນຮ້ອງຂໍ.

8. ຫ້ອງການຈົດທະບຽນຈະບໍ່ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່:

(ກ) ຄວາມບໍ່ຖືກຕ້ອງຂອງຂໍ້ມູນທີ່ພິມເຂົ້າລະບົບໂດຍເຈົ້າຂອງບັນຊີຜ່ານບັນຊີຂອງຜູ້ນໍາໃຊ້;

(ຂ) ຄວາມເສຍຫາຍທີ່ເກີດຂຶ້ນຈາກ:

- ການນໍາໃຊ້ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ, ຜິດກົດໝາຍ ຫຼື ການສໍ້ໂກງ ດ້ວຍການນໍາໃຊ້ຂໍ້ມູນໃດໜຶ່ງທີ່ໄດ້ຈາກຫ້ອງການຈົດທະບຽນ;
- ການນໍາໃຊ້ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ, ຜິດກົດໝາຍ ຫຼື ສໍ້ໂກງດ້ວຍການນໍາໃຊ້ໃບຢັ້ງຢືນການຄໍ້າປະກັນທີ່ອອກໂດຍຫ້ອງການຈົດທະບຽນ ຫຼື ຜູ້ສະໜອງການບໍລິການໃຫ້ແກ່ປະຊາຊົນ;
- ການນໍາໃຊ້ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຈາກຖານຂໍ້ມູນຂອງຫ້ອງການຈົດທະບຽນສໍາລັບຈຸດປະສົງໃດໜຶ່ງ ຍົກເວັ້ນສິ່ງທີ່ໄດ້ມີການຄຸ້ມຄອງໂດຍກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

- ການນໍາໃຊ້ຫ້ອງການຈົດທະບຽນລວມທັງການປ້ອນຂໍ້ມູນ, ການປ່ຽນແປງຂໍ້ມູນ, ການຊອກຄົ້ນຂໍ້ມູນ ຫຼື ການລຶບຂໍ້ມູນຢູ່ໃນຖານຂໍ້ມູນຂອງຫ້ອງການຈົດທະບຽນ.
- ການລະເມີດມາດຕະການຮັກສາຄວາມປອດໄພ ໂດຍເຈົ້າຂອງບັນຊີຫຼືຜູ້ນໍາໃຊ້.

(ຄ) ຄວາມບໍ່ສາມາດໃນການເຂົ້ານໍາໃຊ້ລະບົບຈົດທະບຽນ ຊຶ່ງເກີດຂຶ້ນຍ້ອນບັນຫາເຕັກນິກຂອງອຸປະກອນທີ່ບໍ່ເປັນຂອງຫ້ອງການຈົດທະບຽນເປັນຕົ້ນ (ສາຍໂທລະສັບ ຫຼື ອຸປະກອນຊື່ສານອື່ນໆ).

(ງ) ການນໍາເນີນການທີ່ປະຕິບັດໂດຍບຸກຄົນທີສາມ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໂດຍເຈົ້າຂອງບັນຊີເພື່ອເຂົ້ານໍາໃຊ້ລະບົບຈົດທະບຽນໃນນາມຜູ້ຕາງໜ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ ຫຼື ໃນນາມເພື່ອຜົນປະໂຫຍດຂອງເຈົ້າຂອງບັນຊີ ແລະ ເພື່ອນໍາໃຊ້ການບໍລິການຂອງຫ້ອງການຈົດທະບຽນໃນນາມ ແລະ ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດຂອງເຈົ້າຂອງບັນຊີ.

(ຈ) ການນໍາເດີນການຂອງເຈົ້າຂອງບັນຊີໃນນາມຄົນກາງສໍາລັບຝ່າຍທີສາມ ຫຼື ໃນກໍລະນີ ທີ່ເຈົ້າຂອງບັນຊີນໍາໃຊ້ການບໍລິການຂອງຫ້ອງການຈົດທະບຽນໃນນາມຂອງຕົນເອງ ຫຼື ໃນນາມຂອງບຸກຄົນທີສາມ ຕາມທີ່ຕົນໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ.

9. ເຈົ້າຂອງບັນຊີມີພັນທະຕ້ອງນໍາໃຊ້ລະບົບຈົດທະບຽນໂດຍສອດຄ່ອງກັບຈຸດປະສົງ ແລະ ວິທີການທີ່ຖືກຄຸ້ມຄອງໂດຍກົດໝາຍ ຫຼື ລະບຽບການທີ່ຖືກຮັບຮອງຕາມກົດໝາຍ, ເນື້ອໃນ ແລະ ເງື່ອນໄຂລວມໃນການນໍາໃຊ້ລະບົບຈົດທະບຽນສະບັບນີ້.

10. ເຈົ້າຂອງບັນຊີໄດ້ປະກາດຢ່າງຈະແຈ້ງວ່າຕົນມີຄວາມຮັບຮູ້ຢ່າງພຽງພໍກ່ຽວກັບທຸລະກໍາທີ່ຈະບັນທຶກເຂົ້າຢູ່ໃນລະບົບຈົດທະບຽນ ແລະ ບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບການມອບສິດຂອງຕົນ ສາມາດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດທຸລະກໍາ ໂດຍມີການຝຶກອົບຮົມທີ່ຈໍາເປັນສໍາລັບການນໍາໃຊ້ການບໍລິການຂອງຫ້ອງການຈົດທະບຽນ.

11. ເຈົ້າຂອງບັນຊີມີສິດຢ່າງຜູກຂາດໃນການເປີດບັນຊີຍ່ອຍຂອງບັນຊີຂອງຜູ້ນໍາໃຊ້ (ຕໍ່ໄປເອີ້ນວ່າ: "ບັນຊີຍ່ອຍ").

12. ເຈົ້າຂອງບັນຊີມີສິດໃນການມອບສິດໃຫ້ແກ່ບຸກຄົນໃດໜຶ່ງເພື່ອປະຕິບັດທຸລະກໍາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການນໍາໃຊ້ບັນຊີ ແລະ ບັນຊີຍ່ອຍຂອງຜູ້ໃຊ້ລະບົບ.

13. ເຈົ້າຂອງບັນຊີຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່:

(ກ) ຄວາມຖືກຕ້ອງ (ຄວາມຖືກຕ້ອງທີ່ສຳຄັນ) ຂອງບັນດາຂໍ້ມູນທີ່ພິມເຂົ້າໃນຖານຂໍ້ມູນຂອງຫ້ອງການຈົດທະບຽນ;

(ຂ) ການນຳໃຊ້ຖານຂໍ້ມູນຂອງຫ້ອງການຈົດທະບຽນໄປທາງທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ;

(ຄ) ການນຳໃຊ້ໃບຢັ້ງຢືນທີ່ອອກໂດຍຫ້ອງການຈົດທະບຽນ ໄປໃນທາງທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ;

(ງ) ການນຳໃຊ້ໃບຢັ້ງຢືນທີ່ອອກໃຫ້ໂດຍຫ້ອງການຈົດທະບຽນ ເພື່ອຈຸດປະສົງທີ່ຢູ່ນອກຂອບເຂດຂອງການຄຸ້ມຄອງໂດຍກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

(ຈ) ການນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຈາກຖານຂໍ້ມູນຂອງຫ້ອງການຈົດທະບຽນໄປໃນທາງທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ;

(ສ) ການນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຈາກຖານຂໍ້ມູນຂອງຫ້ອງການຈົດທະບຽນໃນຈຸດປະສົງທີ່ຢູ່ນອກເໜືອຂອບເຂດຂອງການຄຸ້ມຄອງຂອງກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນ;

(ຊ) ການນຳໃຊ້ຫ້ອງການຈົດທະບຽນ ຊຶ່ງລວມເອົາແຕ່ບໍ່ຈຳກັດສະເພາະແຕ່ການປ້ອນຂໍ້ມູນ, ການປ່ຽນແປງຂໍ້ມູນ, ການຊອກຄົ້ນຂໍ້ມູນ ແລະ ການລຶບຂໍ້ມູນຢູ່ໃນຖານຂໍ້ມູນຂອງຫ້ອງການຈົດທະບຽນ ຊຶ່ງເປັນການລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນການຄ້ຳປະກັນ;

(ຍ) ການນຳໃຊ້ຫ້ອງການຈົດທະບຽນ ຊຶ່ງລວມເອົາແຕ່ບໍ່ຈຳກັດສະເພາະແຕ່ການປ້ອນຂໍ້ມູນ, ການປ່ຽນແປງຂໍ້ມູນ, ການຊອກຄົ້ນຂໍ້ມູນ, ການລຶບຂໍ້ມູນທີ່ບັນຈຸຢູ່ໃນຖານຂໍ້ມູນຂອງຫ້ອງການຈົດທະບຽນຊຶ່ງບໍ່ສອດຄ່ອງກັບຈຸດປະສົງໃນການເຂົ້ານຳໃຊ້ຖານຂໍ້ມູນຂອງຫ້ອງການຈົດທະບຽນ;

(ດ) ການລະເມີດລະບຽບການກ່ຽວກັບການຮັກສາຄວາມປອດໄພຂອງຫ້ອງການຈົດທະບຽນ;

(ຕ) ການດຳເນີນການຂອງບຸກຄົນທີສາມທີ່ໄດ້ຮັບການມອບສິດໂດຍເຈົ້າຂອງບັນຊີເພື່ອນຳໃຊ້ການບໍລິການຂອງຫ້ອງການຈົດທະບຽນໃນນາມເປັນຕົວແທນຂອງເຈົ້າຂອງບັນຊີ.

14. ຖ້າວ່າ ມີກໍລະນີໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍກໍລະນີທີ່ເຈົ້າຂອງບັນຊີຕ້ອງໄດ້ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການດໍາເນີນການໃດໜຶ່ງທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ຕາມລາຍການຂ້າງເທິງນີ້, ເຈົ້າຂອງບັນຊີແມ່ນມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄ່າເສຍຫາຍທີ່ເກີດຂຶ້ນໂດຍສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການທົ່ວໄປກ່ຽວກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄວາມເສຍຫາຍທີ່ຕົນໄດ້ສ້າງຂຶ້ນ.

15. ໃນເວລານໍາໃຊ້ການບໍລິການຂອງຫ້ອງການຈົດທະບຽນ,ເຈົ້າຂອງບັນຊີມີພັນທະຕ້ອງປະຕິບັດຕາມມາດຕະການຮັກສາຄວາມປອດໄພ ຊຶ່ງໝາຍຄວາມວ່າເຈົ້າຂອງບັນຊີມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຢ່າງເຕັມສ່ວນ:

(ກ) ລະຫັດຜ່ານ, ຊື່ຜູ້ນໍາໃຊ້ ຫຼື ກົດລະຫັດສະເພາະລວມທັງການປ່ຽນກົດລະຫັດສະເພາະຕາມທາງເລືອກຂອງເຈົ້າຂອງບັນຊີ;

(ຂ) ການນໍາໃຊ້ກົດລະຫັດສະເພາະແບບໄດ້ຮັບການມອບສິດ ແລະ ບໍ່ໄດ້ຮັບການມອບສິດ;

(ຄ) ການນໍາໃຊ້ກົດລະຫັດສະເພາະແບບບໍ່ຖືກຕ້ອງ ໂດຍເຈົ້າຂອງບັນຊີ ແລະ ບຸກຄົນທີສາມ;

16. ຫ້ອງການຈົດທະບຽນສະຫງວນສິດໃນການປ່ຽນແປງມາດຕະການຮັກສາຄວາມປອດໄພ ແລະ ນໍາໃຊ້ອຸປະກອນຮັກສາຄວາມປອດໄພເພີ່ມເຕີມ ເພື່ອປັບປຸງການປົກປັກຮັກສາລະບົບຈົດທະບຽນ ແລະ ຜູ້ນໍາໃຊ້ຫ້ອງການຈົດທະບຽນ.

17. ເຈົ້າຂອງບັນຊີໄດ້ຕົກລົງຢ່າງຈະແຈ້ງວ່າຈະຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທີ່ຕິດພັນຕໍ່ກັບການປ່ຽນແປງມາດຕາການຮັກສາຄວາມປອດໄພຫຼືການຕິດຕັ້ງເຄື່ອງອຸປະກອນໃໝ່ ຊຶ່ງໄດ້ເຮັດຂຶ້ນຍ້ອນມີການເປີດບັນຊີຂອງຜູ້ນໍາໃຊ້.

18. ເຈົ້າຂອງບັນຊີ ແລະ ຜູ້ນໍາໃຊ້ທີ່ໄດ້ຮັບການມອບສິດບໍ່ມີສິດ:

(ກ) ເປີດເຜີຍກົດລະຫັດໂດຍມີເຈດຕະນາຫຼືບໍ່ມີເຈດຕະນາ ຫຼື ເອົາກົດລະຫັດໃຫ້ບຸກຄົນທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບສິດນໍາໃຊ້;

(ຂ) ສະໜອງການເຂົ້ານໍາໃຊ້ກົດລະຫັດແບບມີເຈດຕະນາ ຫຼື ບໍ່ມີເຈດຕະນາໃຫ້ແກ່ບຸກຄົນທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;

(ຄ) ເປີດເຜີຍລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບລະບົບຮັກສາຄວາມປອດໄພຂອງຫ້ອງການຈົດທະບຽນທີ່ກ່ຽວພັນກັບອຸປະກອນຄອມພິວເຕີ ແລະ ກົດລະຫັດ;

(ງ) ດຳເນີນການໃດໜຶ່ງທີ່ເຮັດໃຫ້ເກີດຂໍ້ຜິດພາດ ຫຼື ມີການທຳລາຍຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຈາກລະບົບຈົດທະບຽນ ຫຼື ໂປຼແກມຄອມພິວເຕີພ້ອມທັງການດຳເນີນການໃດໜຶ່ງ ຊຶ່ງເຮັດໃຫ້ຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວບໍ່ມີຄວາມໝາຍ ແລະ ບໍ່ສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້ ຫຼື ບໍ່ມີປະສິດຕິພາບ;

(ຈ) ປ່ຽນແປງຮູບຮ່າງໜ້າຕາ ຫຼື ເນື້ອໃນຂອງຈໍຄອມພິວເຕີ ແລະ ຂໍ້ມູນທີ່ບັນທຶກຈາກຖານຂໍ້ມູນຈົດທະບຽນ ຫຼື ຫ້ອງການຈົດທະບຽນທີ່ໄດ້ຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວມາຈາກ ຫຼື ເພື່ອແຈກຢາຍຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ.

19. ເຈົ້າຂອງບັນຊີສາມາດຍົກເລີກບັນຊີຂອງຜູ້ນຳໃຊ້ດ້ວຍເຫດຜົນໃດໜຶ່ງດ້ວຍການສົ່ງແຈ້ງການຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນກ່ຽວກັບການຍົກເລີກບັນຊີໃຫ້ແກ່ຫ້ອງການຈົດທະບຽນການຄ້ຳປະກັນ. ແຈ້ງການດັ່ງກ່າວນັ້ນຕ້ອງສົ່ງໂດຍຈົດໝາຍລົງທະບຽນ ຫຼື ດ້ວຍວິທີການອື່ນລວມທັງການນຳສົ່ງດ້ວຍບຸກຄົນ. ບັນຊີດັ່ງກ່າວຈະຖືວ່າຖືກປິດໃນເວລາຫ້ອງການຈົດທະບຽນ ໄດ້ຮັບແຈ້ງການກ່ຽວກັບການຍົກເລີກບັນຊີ ແລະ ໃນເວລາບັນຊີດັ່ງກ່າວໄດ້ຖືກປິດຢູ່ໃນລະບົບຈົດທະບຽນການຄ້ຳປະກັນ.

20. ໃນກໍລະນີມີການລະເມີດຂໍ້ 13 ແລະ ຂໍ້ 15 ຢູ່ໃນເອກະສານສະບັບນີ້ ໂດຍເຈົ້າຂອງບັນຊີ, ຫ້ອງການຈົດທະບຽນມີສິດປິດບັນຊີຂອງຜູ້ນຳໃຊ້, ນຳໃຊ້ມາດຕະການອື່ນໆຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ສ້າງຂຶ້ນຕາມກົດໝາຍ.

21. ໃນກໍລະນີມີການປິດບັນຊີຂອງຜູ້ນຳໃຊ້ ຫ້ອງການຈົດທະບຽນ ມີພັນທະຕ້ອງສົ່ງເງິນຄ້ຳປະກັນສຳລັບຄ່າບໍລິການໃນຈຳນວນເງິນທີ່ຍັງເຫຼືອຄືນໃຫ້ແກ່ເຈົ້າຂອງບັນຊີໂດຍສອດຄ່ອງກັບຄຳສັ່ງແນະນຳສະເພາະກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງບັນຫານີ້.

22. ເຈົ້າຂອງບັນຊີຈະບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ດຳເນີນທຸລະກຳກ່ຽວກັບທຶນທີ່ຝາກໄວ້ຢູ່ໃນບັນຊີຂອງຜູ້ນຳໃຊ້ຫ້ອງການຈົດທະບຽນ (ເຊັ່ນ: ການຖອນທຶນ, ການໂອນທຶນດັ່ງກ່າວໃຫ້ແກ່ຜູ້ນຳໃຊ້ລາຍອື່ນ ຫຼື ການດຳເນີນການທີ່ຄ້າຍຄືກັນນັ້ນ).

23. ບັນຊີຂອງຜູ້ນຳໃຊ້ຈະຖືກເປີດຫຼັງຈາກເຈົ້າຂອງບັນຊີໄດ້ດຳເນີນການ ລຸ່ມນີ້:

(ກ) ພິມ, ເຊັນເນື້ອໃນ ແລະ ເງື່ອນໄຂລວມຂອງການນຳໃຊ້ລະບົບສະບັບນີ້;

(ຂ) ສຳລັບນິຕິບຸກຄົນຕ້ອງສົ່ງສຳເນົາໃບທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ອອກໂດຍອົງການທີ່ມີສິດອຳນາດ; ສຳລັບບຸກຄົນຕ້ອງສົ່ງສຳເນົາບັດປະຈຳຕົວປະຊາຊົນໃຫ້ແກ່ຫ້ອງການຈົດທະບຽນ;

(ຄ) ສົ່ງສຳເນົາເນື້ອໃນ ແລະ ເງື່ອນໄຂລວມໃນການນຳໃຊ້ລະບົບທີ່ໄດ້ລົງລາຍເຊັນຮັບຮອງແລ້ວ ແລະ ເອກະສານອື່ນໆຕາມຂໍ້ (ຂ) ຂ້າງເທິງນີ້ ໃຫ້ແກ່ຫ້ອງການຈົດທະບຽນ;

(ງ) ຈ່າຍເງິນຄ່ຳປະກັນຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ຢູ່ໃນຂໍ້ c ຂອງເອກະສານສະບັບນີ້ຕາມລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

24. ເຈົ້າຂອງບັນຊີໄດ້ປະກາດຢ່າງຈະແຈ້ງວ່າຕົນໄດ້ອ່ານເຂົ້າໃຈ ແລະ ຕົກລົງຮັບເອົາເນື້ອໃນ ແລະ ເງື່ອນໄຂລວມໃນການນຳໃຊ້ລະບົບຈົດທະບຽນຕາມເອກະສານສະບັບນີ້.

ອອກໃຫ້ທີ່_______________________ວັນທີ____/___/______

ຜູ້ອະນຸມັດ_______________________

ຕຳແໜ່ງ_______________________