



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງການເງິນ

ເລກທີ 2526/ກງ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 28.09.2020.

ຄໍາແນະນໍາ
ວ່າດ້ວຍສະພາບໍລິຫານ ລັດວິສາຫະກິດ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ (ສະບັບປັບປຸງ) ສະບັບເລກທີ 46/ສພຊ, ລົງວັນທີ 26 ທັນວາ 2013;
- ອີງຕາມ ດໍາລັດ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກະຊວງການເງິນ ສະບັບເລກທີ 144/ນຍ, ລົງວັນທີ 8 ພຶດສະພາ 2017;
- ອີງຕາມ ຄໍາແນະນໍາ ວ່າດ້ວຍການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງລັດ ແລະ ສະພາບໍລິຫານ ໃນວິສາຫະກິດລັດ ລົງທຶນ ສະບັບເລກທີ 2230/ກງ, ລົງວັນທີ 9 ກໍລະກົດ 2018;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີຂອງກົມຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດລັດລົງທຶນ ແລະ ການປະກັນໄພ ກະຊວງການເງິນ ສະບັບເລກທີ 0982/ຄລປ, ລົງວັນທີ 22 ກັນຍາ 2020.

ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ ອອກຄໍາແນະນໍາ:

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຄໍາແນະນໍາສະບັບນີ້ຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ແນະນໍາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ພາກທີ VI ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ສະບັບເລກທີ 46/ສພຊ, ລົງວັນທີ 26 ທັນວາ 2013 ແລະ ດໍາລັດວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດລັດລົງທຶນ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ເນື້ອໃນຂອງກົດໝາຍ ແລະ ດໍາລັດດັ່ງກ່າວ ມີຄວາມລະອຽດ ຈະແຈ້ງຂຶ້ນຕື່ມ, ສ້າງຄວາມເຂົ້າໃຈ ຕໍ່ພາລະບົດບາດ, ສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຜູ້ຕາງໜ້າຂອງລັດ ທີ່ຖືຮຸ້ນໃນວິສາຫະກິດ; ຄໍາແນະນໍາສະບັບນີ້ ຍັງໄດ້ກຳນົດຫຼັກການແນະນໍາ ກ່ຽວກັບ ວິທີການຄັດເລືອກ, ການແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກຂອງສະພາບໍລິຫານລັດວິສາຫະກິດ ແລະ ຜູ້ຕາງໜ້າຂອງລັດທີ່ຖືຮຸ້ນໃນວິສາຫະກິດຮ່ວມທຶນກັບພາກສ່ວນອື່ນ ຊຶ່ງລັດຖືຮຸ້ນຫຼາຍກວ່າຫ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍຂຶ້ນໄປ ເພື່ອເປັນແນວທາງໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕົວຈິງ ແລະ ເປັນເອກະພາບ ໃນການນໍາພາ-ຊີ້ນໍາ, ຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດຂອງລັດ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ, ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ ແລະ ສາມາດແຂ່ງຂັນໄດ້ກັບພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ.

ມາດຕາ 2 ສະພາບລິຫານ

ສະພາບລິຫານລັດວິສາຫະກິດ ແມ່ນການຈັດຕັ້ງສູງສຸດຂອງລັດວິສາຫະກິດ ທີ່ລັດຖືຮຸ້ນຮ້ອຍສ່ວນຮ້ອຍ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍສະມາຊິກນັບແຕ່ ຫ້າ ຄົນຂຶ້ນໄປຕາມຂະໜາດ ແລະ ໂຄງສ້າງຂອງວິສາຫະກິດ. ໃນນັ້ນ, ປະກອບມີປະທານສະພາບລິຫານ, ຮອງປະທານສະພາບລິຫານ ແລະ ກຳມະການສະພາບລິຫານຈຳນວນໜຶ່ງ ຊຶ່ງທັງເປັນບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຖືກແຕ່ງຕັ້ງເປັນຕົວແທນ ສິດຜົນປະໂຫຍດຂອງລັດ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ໃນການນຳພາ-ຊີ້ນຳ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານທຸລະກິດຂອງລັດວິສາຫະກິດ.

ໃນກໍລະນີຈຳເປັນ ປະທານ ຫຼື ກຳມະການສະພາບລິຫານຈຳນວນໜຶ່ງ ສາມາດປະຈຳການຢູ່ວິສາຫະກິດຍຸດທະສາດກໍໄດ້.

ໃນຈຳນວນສະມາຊິກສະພາບລິຫານ ຄວນໃຫ້ມີສະມາຊິກທີ່ເປັນເພດຍິງໃຫ້ກວມ ສິບສ່ວນຮ້ອຍຂຶ້ນໄປຂອງຈຳນວນສະມາຊິກສະພາບລິຫານທັງໝົດ.

ມາດຕາ 3 ລັດວິສາຫະກິດ

ລັດວິສາຫະກິດ ຫຼື ວິສາຫະກິດຂອງລັດ ແມ່ນຫົວໜ່ວຍວິສາຫະກິດທີ່ລັດເປັນຜູ້ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ ຫຼື ການຫັນວິສາຫະກິດ ຫຼື ການຊື້ຮຸ້ນໃນວິສາຫະກິດອື່ນມາເປັນຂອງລັດຕາມການຕົກລົງເປັນເອກະພາບ ຊຶ່ງລັດມີທຶນຫຼາຍກວ່າຫ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍຂຶ້ນໄປ, ເນື່ອງຈາກວ່າເປັນອັດຕາສ່ວນທີ່ລັດມີອຳນາດໃນການຕັດສິນການຄຸ້ມຄອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ທີ່ລັດມີການລົງທຶນ;

ໃນກໍລະນີ ທີ່ວິສາຫະກິດຂອງລັດຖືກສ້າງຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດພາຍໃຕ້ຫຼັກການຂອງຮູບແບບບໍລິສັດ ໃຫ້ເອີ້ນວ່າ ບໍລິສັດລັດ.

ມາດຕາ 4 ອະທິບາຍຄຳສັບ

1. ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແມ່ນການຈັດຕັ້ງສູງສຸດຂອງລັດວິສາຫະກິດ ທີ່ລັດຮ່ວມທຶນກັບພາກສ່ວນອື່ນ ຫຼື ພາກເອກະຊົນ (ລັດຖືຮຸ້ນຫຼາຍກວ່າຫ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍ ແຕ່ບໍ່ຮອດຮ້ອຍສ່ວນຮ້ອຍ) ຊຶ່ງປະກອບມີຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງລັດ ແລະ ຜູ້ຖືຮຸ້ນຈາກພາກສ່ວນອື່ນ. ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງລັດວິສາຫະກິດ ທີ່ລັດຮ່ວມທຶນກັບພາກສ່ວນອື່ນ ປະກອບມີ ກອງປະຊຸມສາມັນ ແລະ ກອງປະຊຸມວິສາມັນ. ກອງປະຊຸມສາມັນເປີດຂຶ້ນຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງຄັ້ງຕໍ່ປີຕາມກົດໝາຍ ແລະ ກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດ. ກອງປະຊຸມວິສາມັນສາມາດເປີດຂຶ້ນເວລາໃດກໍໄດ້ ໃນກໍລະນີມີຄວາມຈຳເປັນ.

2. ປະທານສະພາບລິຫານຂອງລັດວິສາຫະກິດ ແມ່ນບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ຈາກລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງການເງິນບົນພື້ນຖານການສະເໜີຂອງຂະແໜງການທີ່ລັດວິສາຫະກິດຂຶ້ນກັບ, ໃຫ້ເປັນປະທານສະພາບລິຫານ ເພື່ອນຳພາ-ຊີ້ນຳວຽກງານຄຸ້ມຄອງການດຳເນີນທຸລະກິດ ຂອງລັດວິສາຫະກິດຢ່າງໃກ້ຊິດ.

3. ຮອງປະທານສະພາບລິຫານ ແມ່ນສະມາຊິກສະພາບລິຫານ. ໃນກໍລະນີຂອງລັດວິສາຫະກິດ ທີ່ລັດຖືຮຸ້ນຮ້ອຍສ່ວນຮ້ອຍ ແມ່ນລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ ເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ; ໃນກໍລະນີ ຂອງລັດວິສາຫະກິດ ທີ່ລັດຮ່ວມທຶນກັບພາກສ່ວນອື່ນ ບົນພື້ນຖານການເຫັນດີເປັນເອກະພາບຈາກຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຜູ້ຖືຮຸ້ນຈາກພາກສ່ວນອື່ນ ແມ່ນພາກສ່ວນອື່ນເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງ.

4. ຜູ້ອຳນວຍການຂອງລັດວິສາຫະກິດ ແມ່ນບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບການມອບໝາຍຈາກສະພາບລິຫານໃຫ້ປະຕິບັດຕາມໜ້າທີ່ ທີ່ຄຸ້ມຄອງໂດຍກົງ, ຮັບຜິດຊອບລວມໃນການຄຸ້ມຄອງການດຳເນີນທຸລະກິດປະຈຳວັນຂອງລັດວິສາຫະກິດ, ມີໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງ ຕໍ່ສະພາບລິຫານ ແລະ ໃນກໍລະນີຫາກມີຄວາມຈຳເປັນ ຜູ້ອຳນວຍການອາດເປັນຮອງປະທານ ຫຼື ກຳມະການສະພາບລິຫານຕາມການແຕ່ງຕັ້ງຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນກໍ



ໄດ້; ໃນກໍລະນີ ຂອງລັດວິສາຫະກິດ ທີ່ລັດຮ່ວມທຶນກັບພາກສ່ວນອື່ນ ຊຶ່ງລັດຖືຮຸ້ນເທົ່າກັນ ຫຼື ຫຼາຍກວ່າຫ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍ ແມ່ນລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ ເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງບົນພື້ນຖານການສະເໜີຊື່ ຈາກຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງທີ່ຂໍສະເໜີສ້າງຕັ້ງລັດວິສາຫະກິດນັ້ນ ຫຼື ຕາມການຕົກລົງໃນສັນຍາຮ່ວມທຶນ ລະຫວ່າງ ພາກສ່ວນລັດ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ເປັນສັນຍາຮ່ວມທຶນສ້າງຕັ້ງລັດວິສາຫະກິດນັ້ນ ແລະ ຫຼັງຈາກນັ້ນຜູ້ອໍານວຍການກໍ່ຕ້ອງຖືກຮັບຮອງເປັນທາງການໃນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ; ໃນກໍລະນີວິສາຫະກິດປະສົມ (ລັດຖືຮຸ້ນໜ້ອຍກວ່າຫ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍ) ແມ່ນພາກສ່ວນອື່ນ ຫຼື ພາກເອກະຊົນ ເປັນຜູ້ສະເໜີຊື່ຂອງຜູ້ອໍານວຍການ ເພື່ອໃຫ້ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນພິຈາລະນາຮັບຮອງ ໂດຍຂຶ້ນກັບການຕົກລົງເປັນເອກະພາບຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

5. ກຳມະການຂອງສະພາບໍລິຫານ ແມ່ນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ຊຶ່ງເປັນຕົວແທນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນໂດຍເຮັດໜ້າທີ່ຊ່ວຍປະທານ ແລະ ຮອງປະທານໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາການປະຕິບັດງານຂອງຄະນະອໍານວຍການລັດວິສາຫະກິດ.

6. ກຳມະການສະພາບໍລິຫານປະຈຳການ ແມ່ນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ປະຈຳການຢູ່ວິສາຫະກິດ ເພື່ອເປັນຫົວໜ້າຄະນະກຳມະການໃດໜຶ່ງຂອງສະພາບໍລິຫານ ເພື່ອເຮັດໜ້າທີ່ປະຈຳການ, ແຕ່ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວ ຈະມີແຕ່ຜູ້ອໍານວຍການເທົ່ານັ້ນ ທີ່ໄດ້ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ເປັນກຳມະການສະພາບໍລິຫານປະຈຳການ ເພື່ອຕາງໜ້າໃຫ້ສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ໃນບາງກໍລະນີ ອາດຈະແຕ່ງຕັ້ງຮອງຜູ້ອໍານວຍການບາງຄົນເປັນກຳມະການສະພາບໍລິຫານປະຈຳການເພີ່ມເຕີມອີກກໍໄດ້.

7. ກຳມະການສະພາບໍລິຫານບໍ່ປະຈຳການ ແມ່ນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທີ່ບໍ່ປະຈຳການຢູ່ວິສາຫະກິດ. ກຳມະການສະພາບໍລິຫານທີ່ບໍ່ປະຈຳການອາດຈະເປັນກຳມະການອິດສະຫຼະຈາກພາຍນອກ ຫຼື ອາດຈະເປັນພະນັກງານລັດຖະກອນ.

8. ຄະນະອໍານວຍການ ປະກອບມີ ຜູ້ອໍານວຍການເປັນຫົວໜ້າຄະນະ ແລະ ມີຮອງຜູ້ອໍານວຍການຈຳນວນໜຶ່ງ. ຄະນະອໍານວຍການ ເປັນຕົວແທນທີ່ມາຈາກພາກລັດ ແລະ ຈາກພາກສ່ວນອື່ນ ຫຼື ຖືກວ່າຈ້າງ (ໃນກໍລະນີລັດວິສາຫະກິດ ທີ່ລັດຮ່ວມທຶນກັບພາກສ່ວນອື່ນ), ມີໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບໃນການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ຂອງວິສາຫະກິດ.

ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງຄຸ້ມຄອງລັດວິສາຫະກິດ ຂອງສະພາບໍລິຫານ

1. ສໍາລັບລັດວິສາຫະກິດ ທີ່ລັດຖືຮຸ້ນຮ້ອຍສ່ວນຮ້ອຍມີໂຄງສ້າງການຈັດຕັ້ງຄຸ້ມຄອງສະພາບໍລິຫານ ດັ່ງນີ້:
 - ສະພາບໍລິຫານ;
 - ຄະນະອໍານວຍການ;
 - ພະແນກການ/ຫ້ອງການ;
 - ໜ່ວຍງານ, ຂະແໜງການ, ສູນ ຫຼື ພາກສ່ວນ.
2. ສໍາລັບລັດວິສາຫະກິດ ທີ່ລັດຮ່ວມທຶນກັບພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ລັດຖືຮຸ້ນຫຼາຍກວ່າ ຫ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍ ຫາເກົ້າສິບເກົ້າສ່ວນຮ້ອຍ ມີໂຄງສ້າງການຈັດຕັ້ງຄຸ້ມຄອງສະພາບໍລິຫານ ດັ່ງນີ້:
 - ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
 - ສະພາບໍລິຫານ;
 - ຄະນະອໍານວຍການ;
 - ພະແນກການ/ຫ້ອງການ;
 - ໜ່ວຍງານ, ຂະແໜງການ, ສູນ ຫຼື ພາກສ່ວນ.

ມາດຕາ 6 ການຈັດແບ່ງຂະໜາດຂອງລັດວິສາຫະກິດ

ລັດວິສາຫະກິດຖືກຈັດແບ່ງເປັນ ສາມ ປະເພດຄື: ຂະໜາດນ້ອຍ, ຂະໜາດກາງ ແລະ ຂະໜາດໃຫຍ່. ສໍາລັບລັດວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ແມ່ນໃຫ້ຈັດແບ່ງຂະໜາດໂດຍອີງຕາມດໍາລັດວ່າດ້ວຍການຈັດແບ່ງຂະໜາດວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ສະບັບເລກທີ 25/ລບ, ລົງວັນທີ 16 ມັງກອນ 2017.

ສໍາລັບລັດວິສາຫະກິດ ທີ່ມີຈໍານວນແຮງງານສະເລ່ຍໃນປີ, ມູນຄ່າຊັບສິນທັງໝົດ ແລະ ຍອດລາຍຮັບທຸລະກິດປະຈໍາປີ ເກີນລາຍຮັບຂອງວິສາຫະກິດຂະໜາດກາງແລ້ວ ແມ່ນໃຫ້ຈັດເປັນປະເພດລັດວິສາຫະກິດຂະໜາດໃຫຍ່.

ມາດຕາ 7 ຂອບເຂດການນໍາໃຊ້

ຄໍາແນະນໍາສະບັບນີ້ ແມ່ນນໍາໃຊ້ສໍາລັບສະພາບໍລິຫານຂອງລັດວິສາຫະກິດ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງພາກລັດທີ່ພົວພັນກັບການຈັດຫາ, ການຄັດເລືອກ, ການແຕ່ງຕັ້ງ, ການຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການເຄື່ອນໄຫວດໍາເນີນທຸລະກິດ ຂອງລັດວິສາຫະກິດ. ສໍາລັບສະພາບໍລິຫານ ຂອງວິສາຫະກິດປະສົມ ທີ່ລັດຖືຮຸ້ນ ໜ້ອຍກວ່າ ຫ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍລົງມາ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ແລະ ກົດລະບຽບບໍລິສັດ; ສ່ວນລັດວິສາຫະກິດທີ່ເຄື່ອນໄຫວພາຍໃຕ້ຮູບແບບ ບໍລິສັດມະຫາຊົນ ນອກຈາກປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດແລ້ວ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ ສະບັບເລກທີ 21/ສພຊ, ລົງວັນທີ 10 ທັນວາ 2012 ແລະ ກົດລະບຽບທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 8 ພາລະບົດບາດຂອງສະພາບໍລິຫານ

1. ຄົ້ນຄວ້າຍຸດທະສາດ, ທິດທາງ, ແຜນການ ໃນການບໍລິຫານຈັດການວິສາຫະກິດ ເພື່ອນໍາສະເໜີກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ (ໃນກໍລະນີ ລັດວິສາຫະກິດທີ່ລັດຮ່ວມທຶນກັບພາກສ່ວນອື່ນ) ພິຈາລະນາ;
2. ຕີລາຄາຜົນການດໍາເນີນທຸລະກິດ ຂອງວິສາຫະກິດ;
3. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ປະສິດທິຜົນ ຂອງການນໍາໃຊ້ຊັບສິນ ແລະ ທຶນຮອນ ທີ່ລັດປະກອບໃຫ້;
4. ຮັບຮອງການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ຈາກພາຍນອກ;
5. ຕິດຕາມ ກວດກາ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງຄະນະອໍານວຍການ;
6. ເປັນຕົວແທນຄຸ້ມຄອງສິດຜົນປະໂຫຍດຂອງລັດ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ໃນການບໍລິຫານ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຄຸ້ມຄອງການດໍາເນີນງານ ພ້ອມທັງນໍາພາ-ຊີ້ນໍາ ແລະ ໃຫ້ຄໍາປຶກສາແກ່ຄະນະອໍານວຍການ ໃນການບໍລິຫານວຽກງານ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ວິສາຫະກິດ ເຄື່ອນໄຫວຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ; ໃນກໍລະນີທີ່ຈໍາເປັນ ລັດຖະບານ ສາມາດມອບໝາຍໃຫ້ປະທານສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ກໍາມະການສະພາບໍລິຫານບາງທ່ານໄປປະຈໍາການ ເພື່ອຊີ້ນໍາຢ່າງໃກ້ຊິດໃນການດໍາເນີນງານ ຂອງຄະນະອໍານວຍການ;
7. ມີອໍານາດ ແລະ ສິດໃນການຕັດສິນບັນຫາໃນການດໍາເນີນງານເພື່ອບັນລຸຈຸດປະສົງ, ເປົ້າໝາຍການດໍາເນີນທຸລະກິດຂອງລັດວິສາຫະກິດທີ່ໄດ້ວາງໄວ້;
8. ເປັນເອກະພາບກັບກະຊວງ, ຂະແໜງການ ທີ່ລັດວິສາຫະກິດຂຶ້ນກັບ ກ່ຽວກັບພາລະກິດ, ຈຸດປະສົງເປົ້າໝາຍ ແລະ ຍຸດທະສາດທາງທຸລະກິດ ຂອງລັດວິສາຫະກິດ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ.

ມາດຕາ 9 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ

1. ຮັບຜິດຊອບຮ່ວມກັບຄະນະອຳນວຍການ ຕໍ່ການນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຄຳແນະນຳສະບັບນີ້, ລວມທັງສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດ ຂອງລັດວິສາຫະກິດ ກໍ່ ຄືຜົນປະໂຫຍດຂອງລັດ ແລະ ຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
2. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜ້າກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບຜົນໄດ້ ແລະ ຜົນເສຍ ໃນການເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນທຸລະກິດຂອງວິ ສາຫະກິດ;
3. ຮັບປະກັນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ສະໜອງຂໍ້ມູນໃຫ້ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານໄດ້ຄົ້ນຄວ້າກ່ອນເປີດກອງປະຊຸມ;
4. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການປະກອບຄຳເຫັນ, ການອອກມະຕິຕົກລົງຂອງສະພາບໍລິຫານ;
5. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ທີ່ແຕ່ງຕັ້ງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານນັ້ນ.
6. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍ;

ມາດຕາ 10 ມາດຕະຖານ ແລະ ເງື່ອນໄຂ ຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ

1. ເປັນບຸກຄົນທີ່ມີຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ ແລະ ມີປະສົບການໃນການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານທຸລະກິດ ຫຼື ມີ ປະສົບການໃນຂົງເຂດວຽກງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢ່າງໜ້ອຍ 3 ປີຂຶ້ນໄປ ແລະ ມີປະຫວັດການບໍລິຫານທີ່ດີ. ສຳລັບ ປະທານສະພາບໍລິຫານ ຕ້ອງມີປະສົບການ ໃນການເປັນຜູ້ບໍລິຫານອົງກອນໃດໜຶ່ງຢ່າງໜ້ອຍ 3 ປີ ຂຶ້ນໄປ.
2. ຕ້ອງມີວິຊາສະເພາະທີ່ຖືກຕ້ອງກັບ ການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງວິສາຫະກິດນັ້ນ ຫຼື ຕາມຕຳແໜ່ງງານທີ່ ຕ້ອງການໃນລະດັບປຣົນຍາຕີຂຶ້ນໄປ, ຕ້ອງມີຄວາມຮູ້ທາງດ້ານການບັນຊີ-ການເງິນ, ກົດໝາຍ, ການບໍລິຫານບຸກ ຄະລາກອນ, ການຕະຫຼາດ, ການລົງທຶນ ແລະ ມີຄວາມຮູ້ດ້ານພາສາອັງກິດໃນລະດັບດີ;
3. ໄດ້ຮຽນຮູ້ຄຳແນະນຳ ວ່າດ້ວຍສະພາບໍລິຫານສະບັບນີ້ ຫຼື ຜ່ານຫຼັກສູດການຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບການ ເປັນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຫຼັກການບໍລິຫານບໍລິສັດທີ່ຢູ່ພາຍໃນ ຫຼື ຕ່າງປະເທດ ດ້ວຍທຶນອຸປະຖຳຂອງ ລັດວິສາຫະກິດ;
4. ມີຄວາມສັດຊື່ບໍລິສຸດ, ມີຄຸນສົມບັດດີ, ມີວິໄສທັດ, ຄວາມຮອບຮູ້, ຄວາມພາກພຽນມຸ່ງໝັ້ນໃສ່ເປົ້າ ໝາຍ, ມີແນວຄິດສ້າງສັນ, ສິ່ງເສີມຄວາມກ້າວໜ້າ, ມີຈິດໃຈເປີດເຜີຍ-ກວ້າງຂວາງ, ມີຄວາມສາມາດໃນການແກ້ ໄຂບັນຫາ, ມີທັກສະໃນການສື່ສານ ແລະ ທັກສະການເປັນຜູ້ນຳ;
5. ມີສຸຂະພາບແຂງແຮງ, ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບສູງຕໍ່ໜ້າທີ່, ມີສະຕິຕໍ່ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
6. ສາມາດຕັດສິນບັນຫາໄດ້ຢ່າງພາວະວິໄສ ຕາມຂອບເຂດສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
7. ມີຈັນຍາບັນ, ຈັນຍາທຳສູງ ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່;
8. ບໍ່ເຄີຍຕ້ອງໂທດ ຫຼື ຖືກລົງໂທດໃນຄະດີສໍ້ໂກງ, ຍັກຍອກຊັບສິນຂອງລັດ, ບຸກຄົນ ແລະ ນິຕິບຸກຄົນ, ບໍ່ແມ່ນບຸກຄົນທີ່ລົ້ມລະລາຍ ຫຼື ຖືກຫ້າມດຳເນີນທຸລະກິດ;
9. ພະນັກງານ ລັດຖະກອນ ທີ່ຈະຖືກແຕ່ງຕັ້ງໄປເປັນປະທານ, ຮອງປະທານ ແລະ ກຳມະການ ສະພາ ບໍລິຫານ ຂອງລັດວິສາຫະກິດ ຕ້ອງມີຕຳແໜ່ງລັດບໍລິຫານ ໂດຍອີງຕາມຂະໜາດຂອງລັດວິສາຫະກິດ ດັ່ງນີ້:
 - ປະທານສະພາບໍລິຫານທຽບເທົ່າ ຕຳແໜ່ງບໍລິຫານປະເພດ 3 ຂຶ້ນໄປ;
 - ຮອງປະທານສະພາບໍລິຫານ ທຽບເທົ່າຕຳແໜ່ງບໍລິຫານປະເພດ 4 ຂຶ້ນໄປ;
 - ກຳມະການສະພາບໍລິຫານ ທຽບເທົ່າຕຳແໜ່ງບໍລິຫານປະເພດ 5 ຂຶ້ນໄປ.

ມາດຕາ 11 ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ

ສະພາບໍລິຫານນໍາໃຊ້ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນໂດຍຜ່ານກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ. ຈໍານວນກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານປະຈໍາປີຕ້ອງໄດ້ຖືກລະບຸໄວ້ໃນກົດລະບຽບພາຍໃນ ຂອງລັດວິສາຫະກິດ. ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວການຈັດກອງປະຊຸມສາມັນຂອງສະພາບໍລິຫານຕໍ່າສຸດ ແມ່ນບໍ່ໃຫ້ຫຼຸດ ສອງຄັ້ງຕໍ່ປີ. ສະພາບໍລິຫານຍັງສາມາດຮຽກກອງປະຊຸມສະໄໝວິສາມັນໃນກໍລະນີຫາກມີຄວາມຈໍາເປັນ ແລະ ຮີບດ່ວນໂດຍສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທັງໝົດ ຕ້ອງໄດ້ຮັບແຈ້ງການລ່ວງໜ້າກ່ອນ ເຈັດວັນ ທາງລັດຖະການ;

ສະພາບໍລິຫານມີມະຕິກອງປະຊຸມ ທີ່ມີຄວາມເຫັນດີເປັນເອກະພາບກັນດ້ວຍສຽງສ່ວນຫຼາຍ ແລະ ຄະແນນສຽງ ທີ່ມີຜົນສັກສິດນໍາໃຊ້ໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອມີສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຄົບອົງປະຊຸມ ແລະ ເປັນຜູ້ທີ່ມີສິດອອກສຽງສະເພາະແຕ່ອົງປະຊຸມ ຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ທີ່ມີໜ້າຢູ່ກອງປະຊຸມເທົ່ານັ້ນ;

ອົງປະຊຸມຂອງສະພາບໍລິຫານ ຕ້ອງມີສະມາຊິກຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂຶ້ນໄປ ຂອງຈໍານວນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທັງໝົດ;

ນອກຈາກນີ້ ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ຈະມີຜົນສັກສິດນໍາໃຊ້ໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອມີບົດບັນທຶກ ຫຼື ບົດລາຍງານກອງປະຊຸມ. ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມຂອງສະພາບໍລິຫານ ຕ້ອງເກັບຮັກສາໄວ້ໃນສໍານັກງານໃຫຍ່ ຂອງວິສາຫະກິດ ຊຶ່ງຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມາດຕິດຕາມ ຫຼື ກວດສອບໄດ້;

ມະຕິກອງປະຊຸມ ສະພາບໍລິຫານ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢ່າງເຂັ້ມງວດ, ຖ້າສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ຄະນະອໍານວຍການຫາກລະເມີດ ຫຼື ບໍ່ປະຕິບັດຕາມ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຜົນເສຍຫາຍທີ່ເກີດຂຶ້ນທັງໝົດ;

ມະຕິກອງປະຊຸມ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ບໍ່ສອດຄ່ອງ ກັບທິດຊີ້ນໍາ ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນກໍານົດ ຫຼື ແນະນໍາໃຫ້ປະຕິບັດ ຄະນະສະພາບໍລິຫານຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຮ່ວມກັນຕໍ່ຜົນໄດ້ຜົນເສຍ, ຍົກເວັ້ນຜູ້ທີ່ໄດ້ຄັດຄ້ານຫາກມີຄໍາເຫັນທີ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບຄໍາຊີ້ແນະດັ່ງກ່າວ ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ມາດຕາ 12 ໜ້າທີ່ຂອງສະພາບໍລິຫານ

ກ. ການຊີ້ນໍາ, ຕິດຕາມວຽກບໍລິຫານງານຂອງຄະນະອໍານວຍການ:

1. ຊີ້ນໍາລວມ, ທົບທວນ ແລະ ແນະນໍາໃນການກໍານົດທິດທາງ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ນະໂຍບາຍ, ແຜນດໍາເນີນງານ, ແຜນງົບປະມານ ແລະ ແຜນດໍາເນີນທຸລະກິດປະຈໍາປີ, ແຜນການປັບປຸງການຈັດຕັ້ງ, ບຸກຄະລາກອນ ຫຼັກແຫຼ່ງ;
2. ກໍານົດຈຸດປະສົງ ການດໍາເນີນງານຂອງວິສາຫະກິດ ແລະ ຄະນະອໍານວຍການ ພ້ອມທັງ ຕິດຕາມ, ກວດກາຜົນການປະຕິບັດງານ;
3. ຄວບຄຸມການໃຊ້ຈ່າຍເງິນທຶນ ຫຼື ການລົງທຶນ, ການຖືກໍາມະສິດຂອງຊັບສິນ ແລະ ປັບປຸງໂຄງສ້າງ ຫຼື ການຂາຍກິດຈະການ;
4. ລາຍງານ ຂໍທິດຊີ້ນໍາຈາກຂະແໜງການຂອງລັດ, ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ທີ່ແຕ່ງຕັ້ງຕົນໄປປະຕິບັດໜ້າທີ່ໃນສະພາບໍລິຫານ ຂອງລັດວິສາຫະກິດ.

ຂ. ການປະຕິບັດຫຼັກການບໍລິຫານບໍລິສັດທີ່ດີ (Corporate Governance):

5. ຕິດຕາມ, ກວດກາປະສິດທິພາບຂອງການປະຕິບັດວຽກງານຕາມຫຼັກການບໍລິຫານບໍລິສັດທີ່ດີ ແລະ ປັບປຸງຕາມສະພາບຄວາມເປັນຈິງຢ່າງເໝາະສົມ;
6. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ແກ້ໄຂບັນຫານຳຜົນປະໂຫຍດແອບແຝງທີ່ອາດມີພາຍໃນຄະນະອໍານວຍການ, ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມສາມັກຄີ;

໑໒

7. ປະເມີນຜົນງານປະຈຳປີກ່ຽວກັບການປະຕິບັດວຽກງານຂອງສະພາບໍລິຫານ;
8. ສົ່ງເສີມວັດທະນະທຳຂອງອົງກອນ ດ້ວຍການປຸກຈິດສຳນຶກໃຫ້ພະນັກງານປະຕິບັດໜ້າທີ່ບິນພື້ນຖານຈັນຍາບັນ, ຈັນຍາທຳ ແລະ ການບໍລິຫານບໍລິສັດທີ່ດີ (Corporate Governance), ມີຄວາມຊື່ສັດ ແລະ ໂປ່ງໃສ.
 - ຄ. ການຄຸ້ມຄອງທາງດ້ານການເງິນ ແລະ ການດຳເນີນງານ
 9. ຮັບປະກັນໃຫ້ລັດວິສາຫະກິດມີລະບົບການບໍລິຫານຄຸ້ມຄອງທີ່ເໝາະສົມ, ໂດຍສະເພາະແມ່ນ ການຄຸ້ມຄອງທາງດ້ານການເງິນ, ການບໍລິຫານຈັດການຄວາມສ່ຽງ ແລະ ການປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບຫຼັກການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
 10. ທົບທວນ ແລະ ຮັບຮອງເອົາຜັງບັນຊີ, ລະບົບການຖີ່ບັນຊີ, ການເງິນ ແລະ ບົດລາຍງານການເງິນປະຈຳໄຕມາດ, ປະຈຳປີຂອງລັດວິສາຫະກິດ;
 - ງ. ຄ່າຕອບແທນຂອງສະພາບໍລິຫານ
 11. ຮັບປະກັນໃຫ້ການກຳນົດນະໂຍບາຍ ແລະ ຄ່າຕອບແທນການດຳເນີນງານຂອງສະພາບໍລິຫານ (ເບ້ຍປະຊຸມ ຫຼື ເງິນອຸດໜູນອື່ນໆ) ທີ່ເໝາະສົມ, ບໍ່ກະທົບ ແລະ ສອດຄ່ອງ ກັບຜົນປະໂຫຍດໃນໄລຍະຍາວ ຂອງລັດວິສາຫະກິດ ແລະ ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງລັດວິສາຫະກິດ;
 - ຈ. ການຈັດຫາ, ຄັດເລືອກ ແລະ ກໍ່ສ້າງຜູ້ບໍລິຫານສືບທອດ
 12. ຄັດເລືອກ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ສັບຊ້ອນ ຜູ້ບໍລິຫານທີ່ມີຕຳແໜ່ງສຳຄັນເພື່ອປ່ຽນແທນ;
 13. ປະສານງານ ກັບ ພາກລັດ ກ່ຽວກັບການຮັບສະໝັກ, ການຄັດເລືອກ ແລະ ການແຕ່ງຕັ້ງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຄະນະອຳນວຍການ;
 14. ປະສານສົມທົບກັບກະຊວງການເງິນ (ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນ) ໃນການຈັດຫາ, ການຄັດເລືອກສະມາຊິກໃໝ່ຂອງສະພາບໍລິຫານຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມຂັ້ນຕອນ ແລະ ມາດຕະຖານ ເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ກຳນົດ;
 15. ກຳນົດວາງແຜນການກໍ່ສ້າງຜູ້ບໍລິຫານສືບທອດ ແລະ ພະນັກງານຫຼັກແຫຼ່ງ;
 16. ຮັບປະກັນໃຫ້ມີການປະສານສົມທົບກັບກະຊວງການເງິນ (ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນ) ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ
 17. ນຳໃຊ້ສິດ ເພື່ອປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດ ຫຼືກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດ.

ມາດຕາ 13 ໜ້າທີ່ຂອງປະທານສະພາບໍລິຫານ

1. ນຳພາ-ຊີ້ນຳການດຳເນີນງານຂອງສະພາບໍລິຫານ;
2. ຊີ້ແນະ ແລະ ໃຫ້ຄຳປຶກສາ ແກ່ຜູ້ອຳນວຍການ;
3. ຮັບປະກັນໃຫ້ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານມີມາດຕະຖານທາງດ້ານຄວາມຊື່ສັດ, ຄວາມທ່ຽງທຳ ແລະ ປະຕິບັດຫຼັກການບໍລິຫານບໍລິສັດທີ່ດີ (Corporate Governance);
4. ສະເໜີຕໍ່ກະຊວງການເງິນ (ຫຼື ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ) ເພື່ອຈັດຝຶກອົບຮົມ ໃຫ້ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານມີຄວາມຮູ້ພື້ນຖານທີ່ຈຳເປັນກ່ຽວກັບວຽກງານການເງິນ-ການບັນຊີ;
5. ສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງ ຄະນະກຳມະການດ້ານຕ່າງໆ ທີ່ຈຳເປັນຂອງສະພາບໍລິຫານ;
6. ຮັບປະກັນໃຫ້ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານໄດ້ຖືກປະເມີນຜົນຢ່າງໜ້ອຍໜຶ່ງຄັ້ງຕໍ່ປີ;
7. ກຳນົດວາລະ ສຳລັບກອງປະຊຸມ ແລະ ການມີສ່ວນຮ່ວມໃນການປຶກສາຫາລືໃນກອງປະຊຸມຂອງສະພາບໍລິຫານ;



8. ເປັນປະທານກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ແລະ ໃນກໍລະນີຂອງລັດວິສາຫະກິດທີ່ລັດຮ່ວມທຶນກັບ ພາກສ່ວນອື່ນ ແມ່ນອາດຖືກເລືອກເປັນທັງປະທານກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ຊຶ່ງນໍາການດໍາເນີນກອງປະຊຸມໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ, ຈັດສັນເວລາປະຊຸມຢ່າງພຽງພໍໃນການຄົ້ນຄວ້າ ພິຈາລະນາບັນຫາສໍາຄັນຢ່າງຮອບຄອບພ້ອມທັງມີສ່ວນຮ່ວມໃນການປຶກສາຫາລືໃນທີ່ປະຊຸມ, ດໍາເນີນກອງປະຊຸມຕາມລະບຽບວາລະທີ່ໄດ້ກໍານົດ ແລະ ຕາມກົດລະບຽບຂອງລັດວິສາຫະກິດ;

9. ໃນກໍລະນີຂອງປະທານສະພາບໍລິຫານທີ່ປະຈໍາການ ແມ່ນຈະໄດ້ຖືກແຕ່ງຕັ້ງເປັນເລຂາຄະນະພັກຮາກຖານ ຫຼື ໜ່ວຍພັກ ຂອງວິສາຫະກິດ ທີ່ຂຶ້ນກັບອົງຄະນະພັກຂອງຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ທີ່ວິສາຫະກິດຂຶ້ນກັບ ແລະ ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍດ້ານຕ່າງໆ ຕາມກົດລະບຽບຂອງພັກ ແລະ ຂອງວິສາຫະກິດ;

10. ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາການສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕໍາແໜ່ງຜູ້ອໍານວຍການຂອງລັດວິສາຫະກິດ ຕາມການຄົ້ນຄວ້າ ຂອງກະຊວງການເງິນ.

ມາດຕາ 14 ຄະນະກຳມະການພາຍໃນຂອງສະພາບໍລິຫານ

ສະພາບໍລິຫານຂອງລັດວິສາຫະກິດ ຂະໜາດກາງ ແລະ ໃຫຍ່ ທີ່ມີເງື່ອນໄຂຄົບຖ້ວນ ຕ້ອງສ້າງຕັ້ງຄະນະກຳມະການເພື່ອຊ່ວຍລົງເລິກ ຄົ້ນຄວ້າ ຫຼື ນໍາພາ-ຊີ້ນຳວຽກງານດ້ານຕ່າງໆ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ຄະນະກຳມະການວຽກງານຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ;
2. ຄະນະກຳມະການກວດກາພາຍໃນ;
3. ຄະນະກຳມະການວຽກງານຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ;
4. ຄະນະກຳມະການວຽກງານຈັດຫາຜູ້ບໍລິຫານ ແລະ ກຳນົດຄ່າຕອບແທນ;
5. ຄະນະກຳມະການວຽກງານບໍລິຫານບໍລິສັດທີ່ດີ (Corporate Governance).

ຄະນະກຳມະການດ້ານອື່ນໆ ຕາມເງື່ອນໄຂ, ຄວາມຈຳເປັນ ແລະ ເໝາະສົມ. ແຕ່ລະຄະນະກຳມະການປະກອບມີສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ສາມ ຫາ ຫ້າ ຄົນ. ໃນກໍລະນີ ທີ່ບໍ່ພຽງພໍ ສາມາດເອົາຄະນະອໍານວຍການ ຫຼື ວ່າຈ້າງກຳມະການອິດສະຫຼະ ມາຈາກພາຍນອກ ເພື່ອປະກອບເຂົ້າໃນຄະນະກຳມະການຕ່າງໆໄດ້ ຊຶ່ງແຕ່ລະຄະນະມີສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານເປັນຫົວໜ້າຄະນະ, ຄະນະອໍານວຍການເປັນຮອງ. ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ກຳມະການຜູ້ໜຶ່ງສາມາດສັງກັດຢູ່ຫຼາຍຄະນະກຳມະການ ແຕ່ສາມາດເປັນຫົວໜ້າຄະນະໄດ້ພຽງຄະນະດຽວ.

ມາດຕາ 15 ໜ້າທີ່ ຂອງຄະນະກຳມະການວຽກງານຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ

ຄະນະກຳມະການວຽກງານຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄ້ວາສ້າງວິໄສທັດ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ນະໂຍບາຍ, ເປົ້າໝາຍ ແລະ ແຜນການດໍາເນີນທຸລະກິດລວມທັງວິທີການແບ່ງປັນເງິນປັນຜົນ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ປະທານສະພາບໍລິຫານ ແລະ ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນພິຈາລະນາຮັບຮອງ;
2. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ມະຕິຕ່າງໆ ທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ ໃຫ້ບັນລຸຕາມຈຸດປະສົງ ເປົ້າໝາຍຂອງວິສາຫະກິດ ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ.
3. ຄົ້ນຄວ້າ ພິຈາລະນາ ວິເຄາະວິໄຈບັນຫາຕ່າງໆໃນວຽກງານບໍລິຫານ ທີ່ຈະນໍາສະເໜີຕໍ່ປະທານສະພາບໍລິຫານ ເພື່ອພິຈາລະນາອະນຸມັດ;



4. ພິຈາລະນາການນຳສະເໜີແຜນການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານ ເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກບໍລິຫານການດຳເນີນງານປະຈຳວັນ, ການຈັດຊື້ ຈັດຈ້າງ ຫຼື ເຊົ່າ-ເຊົ່າຊື້ ແລະ ການລົງທຶນຂອງວິສາຫະກິດ ຕາມຂອບເຂດສິດຂອງຕົນ ໃນຈຳນວນວົງເງິນທີ່ໄດ້ກຳນົດ;

5. ຊີ້ນຳຄະນະອຳນວຍການຄົ້ນຄວ້າສ້າງ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນ ຕໍ່ຮ່າງສັນຍາຮ່ວມທຶນ, ສັນຍາເຊົ່າ ແລະ ຮ່າງສັນຍາຕ່າງໆ ລວມທັງກົດລະບຽບພາຍໃນວິສາຫະກິດລັດລົງທຶນ; ການກູ້ ຫຼື ການຂໍສິນເຊື່ອກັບ ສະຖາບັນການເງິນເພື່ອສະເໜີຕໍ່ປະທານສະພາບໍລິຫານ ແລະ ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນພິຈາລະນາຮັບຮອງ ເພື່ອນຳສະເໜີຕໍ່ສະຖາບັນການເງິນຄົ້ນຄວ້າ ພິຈາລະນາອະນຸມັດ;

6. ພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາສັນຍາປະເພດຕ່າງໆ ຕາມການສະເໜີຂອງ ຄະນະອຳນວຍການ;

7. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງແຜນການລົງທຶນປະຈຳປີ, ການເພີ່ມທຶນ ຫຼື ການຫຼຸດທຶນ, ການຄວບ, ການສ້າງຕັ້ງ, ການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດ ຫຼື ສາຂາ, ໜ່ວຍບໍລິການ ແລະ ຫ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າ ຂອງລັດວິສາຫະກິດ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ, ການຊື້-ຂາຍ-ໂອນຮຸ້ນ ຫຼື ກິດຈະການທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນ, ກຳນົດການປະກອບທຶນ ແລະ ອັດຕາສ່ວນທາງການເງິນທີ່ສຳຄັນເພື່ອສະເໜີປະທານສະພາບໍລິຫານ ແລະ ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນພິຈາລະນາຮັບຮອງ;

8. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນຕາມການມອບໝາຍ ຂອງສະພາບໍລິຫານ.

ມາດຕາ 16 ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ

1. ຄົ້ນຄວ້າ ພິຈາລະນາ ວິເຄາະວິໄຈ ເພື່ອລະບຸຄວາມສ່ຽງ ແລະ ແຫຼ່ງທີ່ມາຂອງຄວາມສ່ຽງໂດຍລວມຂອງວິສາຫະກິດ ຊຶ່ງກວມເອົາຄວາມສ່ຽງປະເພດຕ່າງໆ ໂດຍຈັດລຳດັບຄວາມສຳຄັນຂອງຄວາມສ່ຽງ ເປັນຕົ້ນ: ຄວາມສ່ຽງດ້ານການເງິນ, ຄວາມສ່ຽງດ້ານການລົງທຶນ, ດ້ານໂລຈິສະຕິກ, ການຕະຫຼາດ ແລະ ຄວາມສ່ຽງອື່ນໆ ທີ່ມີຜົນກະທົບຕໍ່ວິສາຫະກິດ ແລະ ອື່ນໆ ເພື່ອນຳສະເໜີຕໍ່ປະທານສະພາບໍລິຫານພິຈາລະນາຮັບຮອງ;

2. ຄົ້ນຄວ້າ ກຳນົດຍຸດທະສາດ, ນະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບຫຼັກການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງຂອງວິສາຫະກິດ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບ ບັນດາຄວາມສ່ຽງທີ່ໄດ້ລະບຸ;

3. ຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ແລະ ຈັດການຄວາມສ່ຽງໃນການດຳເນີນທຸລະກິດໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ ແລະ ຄວບຄຸມປະລິມານຄວາມສ່ຽງຂອງວິສາຫະກິດໃຫ້ຢູ່ໃນລະດັບທີ່ເໝາະສົມ;

4. ກຳນົດມາດຕະການທີ່ຈະໃຊ້ໃນການຈັດການຄວາມສ່ຽງໃຫ້ເໝາະສົມກັບ ສະພາບການປະຈຸບັນ;

5. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນຕາມການມອບໝາຍ ຂອງສະພາບໍລິຫານ.

ມາດຕາ 17 ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກຳມະການກວດສອບພາຍໃນ

1. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການເຄື່ອນໄຫວ ດຳເນີນທຸລະກິດ ໂດຍຕິດພັນກັບ ການປະຕິບັດສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງສະພາບໍລິຫານ, ຄະນະອຳນວຍການ, ຜູ້ກວດສອບບັນຊີ, ທີ່ປຶກສາ ແລະ ພະນັກງານຂອງລັດວິສາຫະກິດໃຫ້ດຳເນີນໄປຢ່າງມີປະສິດທິພາບ, ບັນລຸຈຸດປະສົງ-ເປົ້າໝາຍຂອງລັດວິສາຫະກິດ;

2. ຕິດຕາມ, ກວດກາການວາງແຜນຜັງ, ຂອບຂ່າຍລະບົບການຖືບັນຊີ-ການເງິນ, ການເຄື່ອນໄຫວທາງດ້ານບັນຊີ-ການເງິນເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ມີການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບມາດຕະຖານການບັນຊີ ທີ່ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກຳນົດ, ມີການລາຍງານທາງການເງິນຢ່າງຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນພຽງພໍ ແລະ ສາມາດເປີດເຜີຍໄດ້;

3. ກວດກາລັດວິສາຫະກິດເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ມີລະບົບການຄວບຄຸມ ແລະ ກວດສອບພາຍໃນທີ່ເໝາະສົມ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ;



4. ຕິດຕາມ, ກວດກາເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕ່າງໆ, ຫຼັກການບໍລິຫານບໍລິສັດທີ່ດີ, ຈັນຍາບັນ, ຈັນຍາທຳ ແລະ ຄວາມໂປ່ງໃສໃນການເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນທຸລະກິດຂອງລັດວິສາຫະກິດ ເປັນຕົ້ນ: ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຄຳແນະນຳສະບັບນີ້; ການປະຕິບັດພັນທະດ້ານພາສີ, ອາກອນ, ການໃຊ້ຈ່າຍບໍລິຫານ, ເງິນເດືອນ-ຄ່າແຮງງານ, ເງິນນະໂຍບາຍ, ເງິນອຸດໜູນ ແລະ ອື່ນໆ;

5. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມະຕິ ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ, ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ຄຳສັ່ງ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງຂອງສະພາບໍລິຫານ;

6. ພິຈາລະນາບັນຫາທີ່ພົວພັນ ຫຼື ອາດມີຄວາມຂັດແຍ່ງດ້ານຜົນປະໂຫຍດ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

7. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນຕາມການມອບໝາຍ ຂອງສະພາບໍລິຫານ.

ມາດຕາ 18 ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກຳມະການວຽກງານຈັດຫາຜູ້ບໍລິຫານ ແລະ ກຳນົດຄ່າຕອບແທນ

ຄະນະກຳມະການວຽກງານຈັດຫາ ແລະ ກຳນົດຄ່າຕອບແທນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ເປັນຕົ້ນດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ ພິຈາລະນາ, ກຳນົດນະໂຍບາຍ, ຫຼັກການ ວິທີການ ໃນການຄັດເລືອກສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ, ຄະນະອຳນວຍການ, ຜູ້ກວດສອບບັນຊີ, ທີ່ປຶກສາ ແລະ ລວມທັງດຳເນີນການສັນຫາ, ຄັດເລືອກເອົາບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ ແລະ ສະເໜີຊື່ຜູ້ທີ່ມີຄຸນວຸດທິເໝາະສົມ ຕາມມາດຕະຖານ ແລະ ເງື່ອນໄຂທີ່ກຳນົດໄວ້ໂດຍຄຳນຶງເຖິງຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ, ປະສົບການ ແລະ ມີປະຫວັດທີ່ດີ ເປັນຫຼັກ ເພື່ອນຳສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ພິຈາລະນາແຕ່ງຕັ້ງ;

2. ຄົ້ນຄວ້າ ພິຈາລະນາ, ທົບທວນ ນະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບຫຼັກການກ່ຽວກັບການກຳນົດຄ່າຕອບແທນ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດ ໃຫ້ແກ່ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ, ຄະນະອຳນວຍການ, ຊ່ຽວຊານ ທີ່ປຶກສາ ແລະ ພະນັກງານ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ແລະ ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ ແລະ ໃຫ້ມີການທົບທວນທຸກປີ;

3. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງແຜນເບີກຈ່າຍເງິນເດືອນ, ເງິນອຸດໜູນ, ເງິນນະໂຍບາຍ, ເງິນບໍລິຫານ, ເບ້ຍປະຊຸມ, ບຳເນັດປະຈຳປີ ຂອງສະພາບໍລິຫານ, ຄະນະອຳນວຍການ, ພະນັກງານ-ກຳມະກອນ, ຄ່າຈ້າງຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ແລະ ທີ່ປຶກສາໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກຳນົດເພື່ອສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນພິຈາລະນາຮັບຮອງ;

4. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນຕາມການມອບໝາຍ ຂອງສະພາບໍລິຫານ.

ມາດຕາ 19 ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກຳມະການວຽກງານການບໍລິຫານບໍລິສັດທີ່ດີ

ຄົ້ນຄວ້າ, ກຳນົດສ້າງຮ່າງນະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບຫຼັກການກ່ຽວກັບ ຫຼັກການບໍລິຫານບໍລິສັດທີ່ດີ (Corporate Governance Policy) ຂອງວິສາຫະກິດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເປັນຕົ້ນ: ນິຕິກຳ ແລະ ລະບຽບຫຼັກການ ທີ່ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ, ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ, ກະຊວງການເງິນ ແລະ ກະຊວງກ່ຽວຂ້ອງ ໄດ້ກຳນົດ ລວມທັງແນວທາງ ແລະ ຫຼັກການບໍລິຫານກິດຈະການທີ່ດີ ຕາມມາດຕະຖານສາກົນ ເພື່ອນຳສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ ດັ່ງນີ້:

1. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຊຸກຍູ້ ສົ່ງເສີມ ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຄະນະອຳນວຍການ ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ຕາມຂອບ ແລະ ລະບຽບຫຼັກການຂອງນະໂຍບາຍການບໍລິຫານບໍລິສັດທີ່ດີ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ;

2. ພິຈາລະນາ ທົບທວນ ແລະ ປັບປຸງນະໂຍບາຍ, ລະບຽບຫຼັກການບໍລິຫານບໍລິສັດທີ່ດີ ຢ່າງເປັນ ບົກກະຕິ ຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງຄັ້ງຕໍ່ປີ ເພື່ອໃຫ້ທັນສະໄໝ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບແນວທາງຂອງພັກ ແລະ ປະຕິບັດຕາມ ມາດຕະຖານສາກົນ;

3. ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຄະນະອຳນວຍ ການ ຕາມແນວທາງການປະຕິບັດທີ່ດີ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນນະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບຫຼັກການ ການບໍລິຫານບໍລິສັດ ທີ່ດີຂອງວິສາຫະກິດ ຢ່າງເປັນບົກກະຕິ ຢ່າງໜ້ອຍປີລະຄັ້ງ;

4. ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍ.

ມາດຕາ 20 ການເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ແລະ ການປ່ຽນແທນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ

ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ເມື່ອຄົບອາຍຸການ ສາມປີ, ກະຊວງການເງິນ ຫຼື ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ (ໃນກໍລະ ນີລັດວິສາຫະກິດຮ່ວມທຶນ ກັບ ພາກສ່ວນອື່ນ) ເປັນຜູ້ພິຈາລະນາແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງສະມາຊິກສະພາ ບໍລິຫານ.ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຊຸດເກົ່າສາມາດໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາແຕ່ງຕັ້ງຄືນໃໝ່ໄດ້ອີກໜຶ່ງສະໄໝ ຖ້າມີ ຜົນການດຳເນີນງານທີ່ດີ, ແຕ່ການແຕ່ງຕັ້ງຄືນໃໝ່ນີ້ ຄວນຜ່ານຂັ້ນຕອນການປະເມີນຜົນງານ ໂດຍກະຊວງການເງິນ (ໃນກໍລະນີຂອງລັດວິສາຫະກິດທີ່ລັດຖືຮຸ້ນຮ້ອຍສ່ວນຮ້ອຍ) ຫຼື ໂດຍກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ (ໃນກໍລະນີຂອງລັດວິ ສາຫະກິດຮ່ວມທຶນກັບພາກສ່ວນອື່ນ).

ສຳລັບສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທີ່ມາຈາກພາກລັດ ແມ່ນກະຊວງການເງິນເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ. ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ແມ່ນເປັນຜູ້ຕາງໜ້າໃຫ້ລັດຖະບານ ຫຼື ອາດເປັນທັງຜູ້ຕາງໜ້າຂະແໜງການທີ່ລັດວິ ສາຫະກິດນັ້ນຂຶ້ນກັບ.

ບຸກຄົນໜຶ່ງ ສາມາດຖືກແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ເປັນສະມາຊິກ ຫຼື ກຳມະການສະພາບໍລິຫານຂອງລັດວິສາຫະກິດໄດ້ບໍ່ ເກີນ ສາມ ວິສາຫະກິດ ແລະ ບໍ່ແມ່ນວິສາຫະກິດທີ່ເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ມີລັກສະນະຄ້າຍຄືກັນ.

ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຈະຖືກປົດຕຳແໜ່ງໃນກໍລະນີໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ສຳເລັດຕາມທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ ຫຼື ດຳເນີນທຸລະກິດຂາດປະສິດທິພາບ 2 ປີ ລຽນຕິດ ໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນຢັ້ງຢືນພຽງພໍ ກ່ຽວກັບສາເຫດຂອງການຂາດທຶນດັ່ງກ່າວ;
2. ບໍ່ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຫຼື ສວຍໃຊ້ອຳນາດໜ້າທີ່ເພື່ອສ້າງຜົນປະໂຫຍດໃຫ້ ແກ່ຕົນເອງ, ຍາດພິ່ນ້ອງ ຫຼື ໃຫ້ແກ່ຜູ້ອື່ນ, ລາຍງານບໍ່ຖືກຄວາມຈິງກ່ຽວກັບວຽກງານທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຕົນ;
3. ຖືກສານຕັດສິນລົງໂທດຕັດອິດສະລະພາບ;
4. ມີບັນຫາທາງດ້ານສຸຂະພາບທີ່ພາໃຫ້ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຫຼື ເສຍຊີວິດ;
5. ຕາມການຕົກລົງຂອງກະຊວງການເງິນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ເມື່ອສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຫາກຖືກປົດຕຳແໜ່ງຕາມກໍລະນີໃດໜຶ່ງທີ່ໄດ້ກຳນົດຂ້າງເທິງນີ້ ກະຊວງ ການເງິນ (ຫຼື ໃນກໍລະນີຂອງລັດວິສາຫະກິດທີ່ລັດຮ່ວມທຶນ ກັບ ພາກສ່ວນອື່ນ ແມ່ນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ) ພິຈາ ລະນາແຕ່ງຕັ້ງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຜູ້ໃໝ່ປ່ຽນແທນ. ສຳລັບສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທີ່ມາຈາກພາກລັດ ແມ່ນ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງ.

ມາດຕາ 21 ພາລະບົດບາດຂອງສະພາບໍລິຫານໃນໄລຍະດຳເນີນຂະບວນການປະຕິຮູບລັດວິສາຫະ

ກິດໃນກໍລະນີທີ່ລັດຖະບານ ມີແຜນການປັບປຸງໂຄງສ້າງ, ການຫັນ ຫຼື ການປະຕິຮູບລັດວິສາຫະກິດໄປສູ່ ຮູບການອື່ນ, ລັດຖະບານອາດຈະແຕ່ງຕັ້ງສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຄະນະອຳນວຍການຊົ່ວຄາວໃນໄລຍະຂ້າມຜ່ານ ດັ່ງກ່າວ. ລັດຖະບານຈະກຳນົດບັນດາໜ້າວຽກສຳລັບສະພາບໍລິຫານໃນໄລຍະຂ້າມຜ່ານນີ້ຊຶ່ງຈະລະບຸຈຸດປະສົງ ຂອງການຫັນວິສາຫະກິດໄປສູ່ຮູບການໃດໜຶ່ງ. ສັນຍາການວ່າຈ້າງ ແລະ ນະໂຍບາຍຄ່າຕອບແທນ ຂອງສະມາຊິກ ສະພາບໍລິຫານຜູ້ປະຈຳການ ແລະ ຄະນະອຳນວຍການຊົ່ວຄາວຈະຕ້ອງໄດ້ຖືກກຳນົດຢ່າງຈະແຈ້ງ.

ມາດຕາ 22 ການສ້າງແຜນການກໍ່ສ້າງຜູ້ບໍລິຫານສືບທອດ

ເມື່ອຄົບກຳນົດວາລະແລ້ວ, ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ຈະຕ້ອງໄດ້ຖືກປ່ຽນແທນ ຊຶ່ງແມ່ນວຽກຂອງສະພາ ບໍລິຫານໃນການຄົ້ນຄວ້າພັດທະນາແຜນການກໍ່ສ້າງຜູ້ບໍລິຫານ ສືບທອດ ໂດຍການດຳເນີນການຈັດຝຶກອົບຮົມໃຫ້ ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ, ຄະນະອຳນວຍການ ແລະ ພະນັກງານຫຼັກແຫຼ່ງ ຂອງລັດວິສາຫະກິດ.

ຄວນມີການພັດທະນາບັນຊີລາຍຊື່ຜູ້ສະໝັກ ເພື່ອຄັດເລືອກເອົາສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ຈາກພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ. ການຄັດເລືອກຮອບສຸດທ້າຍຈະພິຈາລະນາເອົາຜູ້ສະໝັກທີ່ມີມາດຕະຖານ ແລະ ເງື່ອນໄຂ ຄົບ ຖ້ວນທີ່ສຸດ ເພື່ອນຳພາລັດວິສາຫະກິດໃຫ້ບັນລຸເປົ້າໝາຍ ໃນໄລຍະຍາວທີ່ສະພາບໍລິຫານກໍ່ຕັ້ງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ລັດຖະບານໄດ້ກຳນົດ.

ມາດຕາ 23 ເງິນເດືອນ, ເບ້ຍປະຊຸມ ແລະ ເງິນບຳເນັດຂອງສະພາບໍລິຫານ

ປະທານ ແລະ ກຳມະການສະພາບໍລິຫານ ທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໄປປະຈຳການຢູ່ວິສາຫະກິດ ມີສິດໄດ້ຮັບເງິນ ເດືອນ, ເງິນເບ້ຍປະຊຸມ, ເງິນບຳເນັດປະຈຳປີ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນໆຕາມລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດ;

ປະທານ, ຮອງປະທານ ແລະ ກຳມະການສະພາບໍລິຫານທີ່ບໍ່ປະຈຳການນຳລັດວິສາຫະກິດ ແມ່ນຈະບໍ່ໄດ້ ຮັບເງິນເດືອນ. ແຕ່ຈະໄດ້ຮັບສະເພາະເບ້ຍປະຊຸມແຕ່ລະຄັ້ງ, ເງິນບຳເນັດປະຈຳປີ ຫຼື ນະໂຍບາຍ ອື່ນໆ.

ມາດຕາ 24 ການກຳນົດຕົວຊີ້ວັດປະສິດທິຜົນການດຳເນີນງານ

ລັດວິສາຫະກິດ ຕ້ອງກຳນົດຕົວຊີ້ວັດປະສິດທິຜົນການດຳເນີນງານ ເພື່ອປະເມີນຜົນ ຫຼື ວັດແທກການປະ ຕິບັດງານຂອງສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຜູ້ອຳນວຍການ ຊຶ່ງແມ່ນຄະນະກຳມະການກວດສອບພາຍໃນ ຂອງສະພາບໍລິ ຫານເປັນຜູ້ກຳນົດ, ຜູ້ອຳນວຍການເປັນຜູ້ກຳນົດຕົວຊີ້ວັດປະສິດທິຜົນການດຳເນີນງານ ຂອງຄະນະອຳນວຍການ, ຄະນະອຳນວຍການ ເປັນຜູ້ກຳນົດຕົວຊີ້ວັດປະສິດທິຜົນການດຳເນີນງານຂອງພະນັກງານ-ກຳມະກອນ ໂດຍອີງຕາມ ພາລະບົດບາດ, ສິດ, ໜ້າທີ່ ຫຼື ຕຳແໜ່ງງານ ແລະ ແຜນວຽກປະຈຳປີຂອງແຕ່ລະບຸກຄົນ.

ສຳລັບຕົວຊີ້ວັດປະສິດທິຜົນການດຳເນີນງານຂອງລັດວິສາຫະກິດແມ່ນຂະແໜງການເງິນເປັນເຈົ້າການສົມ ທົບກັບຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ວິສາຫະກິດນັ້ນກຳນົດເປັນ ສອງ ປະເພດ ຄື:

1. ຕົວຊີ້ວັດປະສິດທິຜົນສະເພາະດ້ານ ແມ່ນການກຳນົດນຳໃຊ້ສະເພາະວິສາຫະກິດໃດໜຶ່ງຕາມຂະ ແໜງການທີ່ວິສາຫະກິດດຳເນີນທຸລະກິດ;
2. ຕົວຊີ້ວັດປະສິດທິຜົນທົ່ວໄປແມ່ນການກຳນົດນຳໃຊ້ໄດ້ທົ່ວໄປຂອງທຸກຫົວໜ່ວຍວິສາຫະກິດ ເພື່ອ ປະເມີນປະສິດທິຜົນການດຳເນີນທຸລະກິດ ໂດຍອີງຕາມຂໍ້ມູນອັດຕາສ່ວນດ້ານການເງິນເປັນຕົວວັດແທກ ເປັນຕົ້ນ: ກຳໄລສຸດທິພາຍຫຼັງຫັກອາກອນໃນຮູບແບບອັດຕາສ່ວນຮ້ອຍຂອງລາຍຮັບ, ກຳໄລສຸດທິກ່ອນ ແລະ ຫຼັງຫັກອາ ກອນ ໃນຮູບແບບອັດຕາສ່ວນຮ້ອຍຂອງທຶນຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ກຳໄລສຸດທິກ່ອນ ແລະ ຫຼັງຫັກອາກອນໃນຮູບແບບອັດຕາ ສ່ວນຮ້ອຍຂອງຊັບສິມບັດຄົງທີ່ ແລະ ບັນດາຕົວວັດແທກອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.



(ການກຳນົດຕົວຊີ້ວັດປະສິດທິຜົນການດຳເນີນງານຂອງລັດວິສາຫະກິດ ມີລະບຽບການສະເພາະ).

ມາດຕາ 25 ການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ຜູ້ຖືຮຸ້ນແຕ່ລະຝ່າຍແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຕາງໜ້າຂອງຕົນ ເພື່ອເປັນຕົວແທນໃນການ ນຳພາ-ຊີ້ນຳ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການປະຕິບັດວຽກງານຂອງສະພາບໍລິຫານ;

ກະຊວງການເງິນເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນພາກລັດ (ໃນກໍລະນີ ເປັນລັດວິສາຫະ ກິດຮ່ວມທຶນ ກັບ ພາກສ່ວນອື່ນ);

ເມື່ອຄົບອາຍຸການສາມປີ ກະຊວງການເງິນເປັນຜູ້ພິຈາລະນາແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງ ພາກລັດ. ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນພາກລັດສາມາດໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາແຕ່ງຕັ້ງຄືນໃໝ່ໄດ້ອີກໜຶ່ງສະໄໝ ຖ້າມີຜົນງານ ທີ່ດີ, ແຕ່ການແຕ່ງຕັ້ງຄືນໃໝ່ນີ້ຄວນຜ່ານການປະເມີນຜົນງານ;

ພະນັກງານ ລັດຖະກອນ ທີ່ຈະຖືກແຕ່ງຕັ້ງໄປເປັນ ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນຕ້ອງມີຕຳແໜ່ງລັດບໍລິຫານ ປະເພດ 3 ຂຶ້ນໄປ.

ມາດຕາ 26 ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງລັດວິສາຫະກິດຮ່ວມທຶນ ກັບພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ລັດຖືຮຸ້ນຫຼາຍກວ່າຫ້າສິບສ່ວນ ຮ້ອຍ ຫາ ເກົ້າສິບເກົ້າສ່ວນຮ້ອຍ ແມ່ນການຈັດຕັ້ງສູງສຸດຂອງໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ ຂອງລັດວິສາຫະກິດ ທີ່ ລັດຮ່ວມທຶນກັບພາກສ່ວນອື່ນ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນພາກລັດ ແລະ ຜູ້ຖືຮຸ້ນຈາກພາກສ່ວນອື່ນ ເຂົ້າ ຮ່ວມ;

ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເປັນເວທີ ທີ່ສຳຄັນທີ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນຈະໄດ້ມີໂອກາດ ປຶກສາຫາລື, ແລກປ່ຽນ ແລະ ຕັ້ງຄຳ ຖາມຕໍ່ສະພາບໍລິຫານກ່ຽວກັບຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນທຸລະກິດໃນປີທີ່ຜ່ານມາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາແຜນໃນຕໍ່ໜ້າ;

ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຕ້ອງໄດ້ມີມະຕິ ແລະ ຈະມີຄຸນຄ່າໃຊ້ໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອມີສຽງຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ ຖືຮຸ້ນຢ່າງໜ້ອຍ ສອງສ່ວນສາມ ຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ຊຶ່ງມີຢ່າງໜ້ອຍ ແປດສິບສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງຈຳນວນ ຮຸ້ນທີ່ຖອກແລ້ວທັງໝົດ.

ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຈັດປະຈຳປີ ຫຼື ຫຼາຍກວ່ານັ້ນໂດຍອີງຕາມກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດ ຊຶ່ງເອີ້ນວ່າ ກອງປະຊຸມສາມັນ ແລະ ຖ້າມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງການຈັດປະຊຸມແບບດ່ວນກະທັນຫັນ ກໍຈະຖືເປັນກອງປະຊຸມ ແບບວິສາມັນ.

ມາດຕາ 27 ໜ້າທີ່ຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ

1. ພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນການດຳເນີນທຸລະກິດ, ແຜນງົບປະມານ ແລະແຜນການ ລົງທຶນປະຈຳປີ ພ້ອມທັງຮັບຮອງເອົາວິທີການແບ່ງປັນເງິນປັນຜົນທ້າຍປີ;
2. ພິຈາລະນາຮັບຮອງ ຫຼື ປັບປຸງ ສັນຍາຮ່ວມທຶນ, ສັນຍາສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດ;
3. ພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາບົດສະຫຼຸບລາຍງານກ່ຽວກັບຜົນການດຳເນີນທຸລະກິດ, ບົດລາຍງານການເງິນ ແລະ ບົດລາຍງານຜົນການກວດສອບປະຈຳປີ;
4. ພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາແຜນການເພີ່ມທຶນ ຫຼື ການຫຼຸດທຶນ, ການຄວບ, ການສ້າງຕັ້ງ, ການຍຸບເລິກວິ ສາຫະກິດ, ສາຂາ ຫຼື ໜ່ວຍງານ;

5. ພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາ ການຊື້, ຂາຍ, ໂອນຮຸ້ນ ຫຼື ກິດຈະການທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນ, ກຳນົດການປະກອບທຶນ ແລະ ອັດຕາສ່ວນທາງການເງິນທີ່ສຳຄັນ;
6. ພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາແຫຼ່ງທຶນຕາມການສະເໜີຂອງສະພາບໍລິຫານ;
7. ພິຈາລະນາຮັບຮອງແຜນເບີກຈ່າຍບຳເນັດປະຈຳປີ, ເບ້ຍປະຊຸມ, ເງິນເດືອນຂອງສະພາບໍລິຫານສຳລັບຜູ້ປະຈຳການ, ຄະນະອຳນວຍການ, ຄ່າຈ້າງຜູ້ກວດສອບບັນຊີ, ເງິນໃຊ້ຈ່າຍບໍລິຫານ, ເງິນເດືອນ, ເງິນອຸດໜູນ ແລະ ນະໂຍບາຍຂອງພະນັກງານ ຕາມການສະເໜີຂອງສະພາບໍລິຫານ;
8. ເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຄະນະກຳມະການຂອງສະພາບໍລິຫານ (ຖ້າມີ), ຄະນະອຳນວຍການ, ຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ແລະ ການວ່າຈ້າງຊ່ຽວຊານ ເພື່ອຊ່ວຍໃຫ້ຄຳປຶກສາ ແນະນຳດ້ານຕ່າງໆ;
9. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 28 ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຂັ້ນສູນກາງຄຸ້ມຄອງ:

ການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງສະພາບໍລິຫານລັດວິສາຫະກິດ ລະຫວ່າງ ສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ແມ່ນໃຫ້ແບ່ງຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງລັດວິສາຫະກິດ ລະຫວ່າງ ສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ດັ່ງນີ້:

1. ສະພາບໍລິຫານ ລັດວິສາຫະກິດຂະໜາດໃຫຍ່ ທີ່ມີທີ່ຕັ້ງໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ, ຂະໜາດກາງ ແລະ ນ້ອຍ ທີ່ຖືກສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນໂດຍຂະແໜງການຢູ່ສູນກາງ ແລະ ມີທີ່ຕັ້ງສຳນັກງານໃຫຍ່ຢູ່ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແມ່ນມອບໃຫ້ກະຊວງການເງິນ ແລະ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຄຸ້ມຄອງ;

ການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ປະທານ, ຮອງປະທານ ແລະ ກຳມະການສະພາບໍລິຫານ ຜູ້ປະຈຳການ ແລະ ບໍ່ປະຈຳການ, ຄະນະອຳນວຍການ ຂອງຝ່າຍລັດປະຈຳຢູ່ລັດວິສາຫະກິດຂະໜາດໃຫຍ່ນັ້ນແມ່ນອຸລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງ ຕາມການສະເໜີຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງແລະຜ່ານການພິຈາລະນາເຫັນດີຈາກຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ.

2. ສະພາບໍລິຫານ ລັດວິສາຫະກິດ ຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງທີ່ມີທີ່ຖືກສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນໂດຍອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ມີທີ່ຕັ້ງຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ ແມ່ນມອບໃຫ້ອຳນາດການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນຄຸ້ມຄອງ;

ການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ປະທານ, ຮອງປະທານ ແລະ ກຳມະການສະພາບໍລິຫານຜູ້ປະຈຳການ ແລະ ບໍ່ປະຈຳການ, ຄະນະອຳນວຍການ ຂອງພາກລັດ ປະຈຳຢູ່ ລັດວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ແມ່ນອຸລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ ຫຼື ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ, ເຈົ້າແຂວງບ່ອນທີ່ວິສາຫະກິດຂຶ້ນກັບເປັນຜູ້ພິຈາລະນາຕົກລົງແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຕາມການຄົ້ນຄວ້ານຳສະເໜີຂອງກົມຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດລັດລົງທຶນ ແລະ ການປະກັນໄພ (ກະຊວງການເງິນ) ຫຼື ຕາມການຄົ້ນຄວ້ານຳສະເໜີຂອງຫົວໜ້າພະແນກການເງິນ ແລະ ພະແນກການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ.

ໃນກໍລະນີ ທີ່ພະນັກງານທີ່ມີຕຳແໜ່ງບໍລິຫານປະເພດ 2 (ຫົວໜ້າກົມ ແລະ ທຽບເທົ່າກົມ) ຂຶ້ນໄປທີ່ເປັນພະນັກງານຂັ້ນສູນກາງຄຸ້ມຄອງ ທີ່ຈະຖືກແຕ່ງຕັ້ງເປັນຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ປະທານ, ຮອງປະທານ ແລະ ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ຂອງລັດວິສາຫະກິດ ໃຫ້ອີງຕາມມະຕິກົມການເມືອງສູນກາງພັກ ສະບັບເລກທີ 031/ກມສພ, ລົງວັນທີ 3 ມັງກອນ 2018 ວ່າດ້ວຍວຽກງານຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ, ກະຊວງການເງິນເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ເປັນຜູ້ຄົ້ນຄວ້ານຳສະເໜີເຖິງຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ເພື່ອພິຈາລະນາ. ພາຍຫຼັງໄດ້ມີແຈ້ງການເຫັນດີຂອງຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກແລ້ວ, ກະຊວງການເງິນ ຈຶ່ງຄົ້ນຄວ້າອອກຂໍ້ຕົກລົງຂອງລັດຖະມົນຕີແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຕາມລະບຽບການ. ຈາກນັ້ນ ຈຶ່ງໃຫ້ສະພາບໍລິຫານເປັນຜູ້ຮັບຮອງໃນກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ຂອງລັດວິສາຫະກິດ.

ໃນກໍລະນີ ລັດວິສາຫະກິດວ່າຈ້າງບຸກຄົນພາຍນອກທີ່ເປັນຊ່ຽວຊານສະເພາະດ້ານມາເປັນຜູ້ອໍານວຍການ ລັດວິສາຫະກິດ, ປະທານສະພາບໍລິຫານສາມາດນໍາສະເໜີເຖິງກະຊວງການເງິນເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງການ ແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕໍາແໜ່ງຕາມລະບຽບການ.

ມາດຕາ 29 ໜ້າທີ່ຂອງກະຊວງການເງິນ

1. ເປັນເຈົ້າການ ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຜູ້ຮ່ວມທຶນຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຮັບຮອງ ເນື້ອໃນສັນຍາຮ່ວມທຶນ, ຮ່າງກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງລັດວິສາຫະກິດ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ ພິຈາລະນາການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕໍາແໜ່ງ ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງລັດ, ປະທານ, ຮອງປະທານ ສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຄະນະອໍານວຍການ ຂອງລັດວິສາຫະກິດຈາກພາກລັດ ຕາມການສະເໜີຂອງຂະແໜງການ ກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ກວດສອບ, ປະເມີນຜົນ-ຈັດປະເພດການເຄື່ອນໄຫວດໍາເນີນທຸລະກິດ ຂອງລັດວິສາຫະກິດ ກໍຄືຂອງສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຄະນະອໍານວຍການ ລັດວິສາຫະກິດ;
4. ກຳນົດຕົວຊີ້ວັດປະສິດທິຜົນການດໍາເນີນງານຂອງວິສາຫະກິດລັດລົງທຶນ;
5. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມພາລະບົດບາດ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງລັດຖະບານ.

ມາດຕາ 30 ໜ້າທີ່ຂອງຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ

ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ໃນການຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ, ກຳນົດພາລະກິດ, ຈຸດປະສົງ ແລະ ທິດທາງຂອງທຸລະກິດ ຂອງລັດວິສາຫະກິດ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມ, ກວດກາການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານໃນລັດວິສາຫະກິດ ທີ່ຂະແໜງການຕົນໄດ້ນຳສົ່ງໄປ ປະຕິບັດງານ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການການເງິນ ຕາມພາລະບົດບາດ ແລະ ຂອບເຂດຄວາມ ຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 31 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ຫາກສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານລະເມີດກົດໝາຍ, ຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ອື່ນໆ ໃນການນຳພາ-ຊີ້ນຳ ເຄື່ອນໄຫວດໍາເນີນທຸລະກິດ ເກີນຂອບເຂດສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງ ຕົນ ຊຶ່ງສ້າງຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ວິສາຫະກິດຈະຕ້ອງຖືກພິຈາລະນາໃຫ້ຢຸດຕິການປະຕິບັດໜ້າທີ່ເປັນສະມາຊິກ ສະພາບໍລິຫານຂອງວິສາຫະກິດດັ່ງກ່າວ ແລະ ພ້ອມທັງຮັບຜິດຊອບຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ເສຍຫາຍເກີນໜຶ່ງລ້ານກີບຂຶ້ນໄປຮອດສິບລ້ານກີບຈະຖືກສຶກສາອົບຮົມ ແລະ ໃຊ້ແທນຄືນ;
2. ເສຍຫາຍເກີນສິບລ້ານກີບຂຶ້ນໄປຮອດໜຶ່ງຮ້ອຍລ້ານກີບຈະຖືກຂຽນໃບສໍາຫຼວດ ແລະ ຈະຖືກປັບ ໄໝ ສິບສ່ວນຮ້ອຍຂອງມູນຄ່າເສຍຫາຍຕົວຈິງ, ຖືກລົງວິໄນດ້ວຍການໂຈະ ຫຼື ພັກວຽກລັດຖະການເປັນໄລຍະເວ ລາໜຶ່ງປີ ພ້ອມທັງໃຊ້ແທນຄືນ;
3. ເສຍຫາຍເກີນໜຶ່ງຮ້ອຍລ້ານກີບ ຂຶ້ນໄປ ຈະຖືກປັບໄໝຊາວສ່ວນຮ້ອຍຂອງມູນຄ່າເສຍຫາຍຕົວຈິງ, ຖືກລົງວິໄນດ້ວຍການປົດອອກຈາກການເປັນສະມາຊິກພັກ ຫຼື ສະມາຊິກອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ຜູ້ກ່ຽວສັງກັດ, ຖືກ ລົງໂທດທາງອາຍາຕາມແຕ່ລະກໍລະນີເປົາ ຫຼື ໜັກ ພ້ອມທັງໃຊ້ແທນຄືນຄ່າເສຍຫາຍທາງແພ່ງ.



ມາດຕາ 32 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ, ຄະນະອຳນວຍການຂອງລັດວິສາຫະກິດ, ກະຊວງການເງິນ, ບັນດາກະຊວງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານກະຊວງການເງິນ, ກົມຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດລັດລົງທຶນ ແລະ ການປະກັນໄພ ກະຊວງການເງິນ, ບັນດາວິສາຫະກິດປະສົມ ແລະ ທຸກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ພ້ອມກັນປະຕິບັດຕາມຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

ມາດຕາ 33 ຜົນສັກສິດ

ຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນ ແລະ ພາຍຫຼັງໄດ້ລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການສືບທຳວັນ, ທຸກການປັບປຸງ ແລະ ການປ່ຽນແປງບັນດານີ້ອໃນຂອງຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ຕ້ອງໄດ້ຮັບການເຫັນດີໂດຍລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ.

ແຈ້ງການ, ຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ຄຳແນະນຳໃດ ທີ່ຂັດກັບຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກຍົກເລີກ.

ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງການເງິນ



ສິມດີ ດວງດີ