



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ

ເລກທີ 09 /ຄຄຊ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 10 JUN 2021

ຂໍ້ຕົກລົງ
ວ່າດ້ວຍການໂອນຮຸ້ນ (ສະບັບປັບປຸງ)

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ (ສະບັບປັບປຸງ) ສະບັບເລກທີ 79/ສພຊ, ລົງວັນທີ 3 ທັນວາ 2019;
- ອີງຕາມ ດຳລັດວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ສະບັບເລກທີ 291/ນຍ, ລົງວັນທີ 5 ເມສາ 2021;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີຂອງ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ສະບັບເລກທີ 146/ສຄຄຊ, ລົງວັນທີ 27 ພຶດສະພາ 2021.

ປະທານ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 (ປັບປຸງ) ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ກຳນົດ ຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການໂອນຮຸ້ນ ເພື່ອປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ລົງທຶນ ພ້ອມທັງເຮັດໃຫ້ການໂອນຮຸ້ນ ດຳເນີນໄປຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ສປປ ລາວ ແນໃສ່ຮັບປະກັນໃຫ້ການໂອນຮຸ້ນມີຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ທັນເວລາ.

ມາດຕາ 2 ການໂອນຮຸ້ນ

ການໂອນຮຸ້ນ ແມ່ນການປ່ຽນແປງກຳມະສິດ ກ່ຽວກັບຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈົດທະບຽນໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບຈາກ ຜູ້ຖືຄອງຮຸ້ນໜຶ່ງ ໄປຫາ ຜູ້ຖືຄອງຮຸ້ນອື່ນ ຕາມຮູບແບບທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 6 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ໂດຍບໍ່ຜ່ານຂັ້ນຕອນການຊື້ ຂາຍໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ.

ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄຳສັບ

- ຄຳສັບທີ່ນຳໃຊ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:
1. ຮຸ້ນ ໝາຍເຖິງ ຮຸ້ນຈົດທະບຽນ ໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ;

2. ຜູ້ໂອນ ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງໃດໜຶ່ງ ທີ່ມີຈຸດປະສົງໂອນຮຸ້ນທີ່ຕົນຖື ຄອງ ໃຫ້ແກ່ ຜູ້ຮັບໂອນ;
3. ຜູ້ຮັບໂອນ ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງໃດໜຶ່ງ ທີ່ໄດ້ຮັບສິດໃນການເປັນເຈົ້າ ຂອງຮຸ້ນທີ່ໄດ້ຮັບຈາກ ຜູ້ໂອນ;
4. ການປ່ຽນແປງກຳມະສິດກ່ຽວກັບຮຸ້ນ ໝາຍເຖິງ ການປ່ຽນແປງກຳມະສິດຂອງຮຸ້ນໃນການ ຄອບ ຄອງ, ນຳໃຊ້, ໄດ້ຮັບໝາກຜົນ ແລະ ຊື້ຂາດ ຈາກ ຜູ້ໂອນ ໄປຫາ ຜູ້ຮັບໂອນ;
5. ກຳມະສິດກ່ຽວກັບຮຸ້ນ ໝາຍເຖິງ ສິດອັນຄົບຖ້ວນ ແລະ ເດັດຂາດຂອງ ລັດ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກ ຄົນ, ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ໃນການ ຄອບຄອງ, ນຳໃຊ້, ໄດ້ຮັບໝາກຜົນ ແລະ ຊື້ຂາດ ກ່ຽວກັບ ຮຸ້ນ ທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 4 ຫຼັກການໃນການໂອນ

ການໂອນຮຸ້ນຈົດທະບຽນໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ຄວາມສະໝັກໃຈ ແລະ ຕາມກົດໝາຍ;
2. ປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງ ຜູ້ໂອນ ແລະ ຜູ້ຮັບໂອນ;
3. ຄວາມສະເໝີພາບ;
4. ຄວາມສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 5 (ປັບປຸງ) ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບ ຜູ້ໂອນ, ຜູ້ຮັບໂອນ, ສູນຮັບຝາກຫຼັກຊັບ, ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ, ທະນາ ຄານດູແລຊັບສິນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການໂອນຮຸ້ນຈົດທະບຽນໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ.

ໝວດທີ 2

ຮູບແບບ, ເງື່ອນໄຂ ແລະ ຂັ້ນຕອນ ໃນການໂອນຮຸ້ນ

ມາດຕາ 6 ຮູບແບບການໂອນຮຸ້ນ

ການໂອນຮຸ້ນ ປະກອບດ້ວຍ 4 ຮູບແບບ ດັ່ງນີ້:

1. ການໂອນຮຸ້ນ ຕາມສັນຍາ;
2. ການໂອນຮຸ້ນ ຕາມການສືບທອດມູນມໍຣະດົກ ຫຼື ການແບ່ງປັນສິນສົມສ້າງ;
3. ການໂອນຮຸ້ນ ຕາມຄຳຕັດສິນ ຫຼື ຄຳພິພາກສາ ຂອງສານປະຊາຊົນ;
4. ການໂອນຮຸ້ນ ຕາມການຮ້ອງຂໍ.

ມາດຕາ 7 (ປັບປຸງ) ຮູບແບບການໂອນຮຸ້ນຕາມສັນຍາ

ການໂອນຮຸ້ນຕາມສັນຍາ ແມ່ນການປ່ຽນແປງກຳມະສິດ ກ່ຽວກັບການຖືຄອງຮຸ້ນຈາກ ຜູ້ໂອນ ໄປຫາ ຜູ້ຮັບໂອນ ຕາມທີ່ລະບຸໄວ້ໃນສັນຍາ ເປັນຕົ້ນ: ສັນຍາຄ້ຳປະກັນ, ສັນຍາມອບຊັບ, ສັນຍາຢົກຊັບ ຊຶ່ງເນື້ອໃນ ສັນຍາດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 8 ຮູບແບບການໂອນຮຸ້ນຕາມການສືບທອດມູນມໍຣະດົກ ຫຼື ການແບ່ງປັນສິນສົມສ້າງ

ການໂອນຮຸ້ນຕາມການສືບທອດມູນມໍຣະດົກ ແມ່ນການປ່ຽນແປງກຳມະສິດ ກ່ຽວກັບການຖືຄອງຮຸ້ນຈາກ ຜູ້ຖືຄອງຮຸ້ນທີ່ໄດ້ເສຍຊີວິດ ມາເປັນ ກຳມະສິດຂອງຜູ້ໄດ້ຮັບການສືບທອດມູນມໍຣະດົກຕາມ ກົດໝາຍ ຫຼື ຕາມພິໄນກຳ.

ການໂອນຮຸ້ນຕາມການແບ່ງປັນສິນສົມສ້າງ ແມ່ນການປ່ຽນແປງກຳມະສິດ ກ່ຽວກັບການຖືຄອງຮຸ້ນຈາກ ຜູ້ຖືຄອງທີ່ເປັນ ຄູ່ຜົວເມຍ, ຜົວ ຫຼື ເມຍ ມາເປັນ ກຳມະສິດຂອງ ຜົວ ຫຼື ເມຍ ຫຼື ລູກ ຫຼື ບຸກຄົນອື່ນກ່ອນ ຫຼື ຫຼັງການຢ່າຮ້າງ ດ້ວຍຄວາມສະໝັກໃຈ.

ມາດຕາ 9 ຮູບແບບການໂອນຮຸ້ນຕາມ ຄຳຕັດສິນ ຫຼື ຄຳພິພາກສາ ຂອງສານປະຊາຊົນ

ການໂອນຮຸ້ນຕາມ ຄຳຕັດສິນ ຫຼື ຄຳພິພາກສາ ຂອງສານປະຊາຊົນ ແມ່ນການປ່ຽນແປງກຳມະສິດ ກ່ຽວກັບການຖືຄອງຮຸ້ນຈາກ ຜູ້ໂອນ ໄປຫາ ຜູ້ຮັບໂອນ ຕາມຄຳຕັດສິນ ຫຼື ຄຳພິພາກສາ ຂອງສານປະຊາຊົນ ທີ່ໃຊ້ໄດ້ຢ່າງເດັດຂາດ.

ມາດຕາ 10 ຮູບແບບການໂອນຮຸ້ນຕາມການຮ້ອງຂໍ

ການໂອນຮຸ້ນຕາມການຮ້ອງຂໍ ແມ່ນການປ່ຽນແປງກຳມະສິດ ກ່ຽວກັບການຖືຄອງຮຸ້ນຈາກ ຜູ້ຮ້ອງຂໍ ມາເປັນ ກຳມະສິດຂອງ ຜູ້ຮັບໂອນ ທີ່ບໍ່ນອນຢູ່ໃນ 3 ຮູບແບບ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 7, ມາດຕາ 8 ແລະ ມາດຕາ 9 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 11 (ປັບປຸງ) ເງື່ອນໄຂການໂອນຮຸ້ນ

ຜູ້ໂອນ ແລະ ຜູ້ຮັບໂອນ ຮຸ້ນ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ເປັນຜູ້ທີ່ມີຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ ຫຼື ເປັນຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຈາກ ສານປະຊາຊົນ ໃຫ້ເປັນຜູ້ຕາງໜ້າບຸກຄົນອື່ນ ໃນກໍລະນີບໍ່ມີຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ;
2. ສອດຄ່ອງກັບຮູບແບບການໂອນຮຸ້ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 7, ມາດຕາ 8, ມາດຕາ 9 ແລະ ມາດຕາ 10 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
3. ສະໜອງຂໍ້ມູນຫຼັກຖານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການໂອນ ຫຼື ຮັບໂອນ ແລະ ໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນ ຈາກພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
4. ມີບັນຊີຫຼັກຊັບ ກັບ ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ (ເປັນບໍລິສັດຫຼັກຊັບດຽວກັນ ຫຼື ແຕກຕ່າງກັນກໍໄດ້) ແລະ ທະນາຄານດູແລຊັບສິນ ກໍລະນີໃຊ້ບໍລິການ ທະນາຄານດູແລຊັບສິນ;
5. ເງື່ອນໄຂອື່ນ ຕາມການກຳນົດຂອງ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ.

ມາດຕາ 12 ຂັ້ນຕອນການໂອນຮຸ້ນ

ການໂອນຮຸ້ນ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ປະກອບເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການໂອນຮຸ້ນ ເພື່ອຍື່ນຕໍ່ ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ໂດຍກົງ ຫຼື ຜ່ານ ທະນາຄານດູແລຊັບສິນ ເພື່ອຍື່ນຕໍ່ ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ກໍລະນີ ຜູ້ໂອນ ໃຊ້ບໍລິການທະນາຄານດູແລຊັບສິນ;
2. ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ຄົ້ນຄວ້າ ເອກະສານປະກອບ ກ່ຽວກັບການໂອນຮຸ້ນ ກ່ອນສະເໜີຕໍ່ ສູນຮັບຝາກຫຼັກຊັບ ເພື່ອພິຈາລະນາ;
3. ສູນຮັບຝາກຫຼັກຊັບ ຄົ້ນຄວ້າເອກະສານປະກອບ ກ່ຽວກັບການໂອນຮຸ້ນ ແລະ ດຳເນີນການໂອນຕາມຂັ້ນຕອນ ແລະ ລະບຽບການ.

ກໍລະນີ ການໂອນຮຸ້ນນອກຈາກທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຕ້ອງຜ່ານການມີຄຳເຫັນຂອງ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ.

ມາດຕາ 13 (ປັບປຸງ) ການປະກອບເອກະສານການໂອນຮຸ້ນ

ເອກະສານປະກອບການໂອນຮຸ້ນ ໃນແຕ່ລະຮູບແບບ ມີດັ່ງນີ້:

1. ການໂອນຮຸ້ນຕາມສັນຍາ

ຜູ້ໂອນ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

- 1) ໃບຄຳຮ້ອງຂໍໂອນຮຸ້ນຕາມແບບພິມຂອງ ສູນຮັບຝາກຫຼັກຊັບ;
- 2) ໃບຢັ້ງຢືນ ກ່ຽວກັບບັນຊີຫຼັກຊັບຂອງ ຜູ້ໂອນ ແລະ ຜູ້ຮັບໂອນ ຮຸ້ນ ຈາກບໍລິສັດຫຼັກຊັບ. ສຳລັບ ຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດ ທີ່ເປັນຜູ້ໂອນ ແລະ ຜູ້ຮັບໂອນ ຕ້ອງມີໃບຢັ້ງຢືນການຖືຄອງຮຸ້ນຈາກບໍລິສັດ;
- 3) ໃບມອບສິດຈາກ ຜູ້ໂອນ ໃຫ້ແກ່ ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ຫຼື ທະນາຄານດູແລຊັບສິນ ເພື່ອປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ແທນຕົນ;
- 4) ໃບຢັ້ງຢືນທີ່ຢູ່ປັດຈຸບັນ, ສຳເນົາປຶ້ມສຳມະໂນຄົວ ຫຼື ສຳເນົາບັດປະຈຳຕົວຂອງ ຜູ້ໂອນ ແລະ ຜູ້ຮັບໂອນ, ກໍລະນີ ຜູ້ໂອນ ຫຼື ຜູ້ຮັບໂອນ ເປັນຄົນຕ່າງປະເທດ ກໍຕ້ອງສຳເນົາໜັງສືຜ່ານແດນ;
- 5) ສຳເນົາ ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນຖານະນິຕິບຸກຄົນຂອງ ຜູ້ໂອນ ແລະ ຜູ້ຮັບໂອນ ທີ່ເປັນນິຕິບຸກຄົນ, ກໍລະນີ ນິຕິບຸກຄົນ ດັ່ງກ່າວ ຖືສັນຊາດຕ່າງປະເທດ ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນຖານະນິຕິບຸກຄົນນັ້ນ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນຈາກ ອົງການທະບຽນສານຂອງປະເທດທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງນິຕິບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ;
- 6) ສັນຍາຄ້ຳປະກັນ ຫຼື ສັນຍາມອບຊັບ ຫຼື ສັນຍາຍົກຊັບ ແລະ ສັນຍາອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໂດຍຜ່ານການຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງຈາກ ອົງການທີ່ມີສິດອຳນາດກ່ຽວຂ້ອງ;
- 7) ເອກະສານອື່ນ ຕາມການກຳນົດຂອງ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ.

2. ການໂອນຮຸ້ນຕາມ ການສືບທອດມູນມໍຣະດົກ ຫຼື ການແບ່ງປັນສິນສົມສ້າງ

ຜູ້ໂອນ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານຕາມ ການໂອນຮຸ້ນຕາມສັນຍາ ຂໍ້ 1) ຫາ ຂໍ້ 5) ຂອງມາດຕານີ້. ນອກຈາກນັ້ນ ຍັງມີເອກະສານເພີ່ມເຕີມ ດັ່ງນີ້:

- 1) ໃບຢັ້ງຢືນການເສຍຊີວິດ ຈາກອົງການທີ່ມີສິດອຳນາດກ່ຽວຂ້ອງ ຫຼື ສະຖານທູດຂອງປະເທດກ່ຽວຂ້ອງ ປະຈຳຢູ່ ສປປ ລາວ (ຖ້າເສຍຊີວິດ);
- 2) ເອກະສານຢັ້ງຢືນ ການແບ່ງປັນມູນມໍຣະດົກຕາມກົດໝາຍຈາກ ອົງການທີ່ມີສິດອຳນາດກ່ຽວຂ້ອງ;
- 3) ສຳເນົາພິໄນກຳ ທີ່ໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນຈາກ ອົງການທີ່ມີສິດອຳນາດກ່ຽວຂ້ອງ (ກໍລະນີ ການແບ່ງປັນມູນມໍຣະດົກຕາມພິໄນກຳ);
- 4) ຄຳຕັດສິນ ຫຼື ຄຳພິພາກສາ ຂອງສານປະຊາຊົນ ທີ່ໃຊ້ໄດ້ຢ່າງເດັດຂາດ ໃຫ້ຢ່າຮ້າງກັນ ຕາມການຮ້ອງຟ້ອງ ຫຼື ຮ້ອງຂໍ ຂອງ ຜົວ ຫຼື ເມຍ (ກໍລະນີ ການຢ່າຮ້າງ);
- 5) ໃບຢັ້ງຢືນ ກ່ຽວກັບການແບ່ງປັນສິນສົມສ້າງ ທີ່ໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນຈາກອົງການທີ່ມີສິດອຳນາດກ່ຽວຂ້ອງ;
- 6) ເອກະສານອື່ນ ຕາມການກຳນົດຂອງ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ.

ສໍາລັບ ການປະກອບເອກະສານ ການໂອນຮຸ້ນຕາມການສືບທອດມູນມໍຣະດົກ ແມ່ນໃຫ້ ຜູ້ຮັບໂອນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຮັບໂອນ ທີ່ໄດ້ຮັບການມອບໝາຍ ເປັນຜູ້ປະກອບເອກະສານ.

3. ການໂອນຮຸ້ນຕາມ ຄໍາຕັດສິນ ຫຼື ຄໍາພິພາກສາ ຂອງສານປະຊາຊົນ

ເອກະສານປະກອບ ການໂອນຮຸ້ນຕາມ ຄໍາຕັດສິນ ຫຼື ຄໍາພິພາກສາ ຂອງສານປະຊາຊົນ ໃຫ້ປະຕິບັດ ຕາມການໂອນຮຸ້ນຕາມສັນຍາ ຂໍ້ 1) ຫາ ຂໍ້ 5) ຂອງມາດຕານີ້. ນອກຈາກນັ້ນ ຍັງມີເອກະສານເພີ່ມເຕີມ ດັ່ງນີ້:

- 1) ຄໍາຕັດສິນ ຫຼື ຄໍາພິພາກສາ ຂອງສານປະຊາຊົນ ທີ່ໃຊ້ໄດ້ຢ່າງເດັດຂາດ;
- 2) ເອກະສານອື່ນ ຕາມການກຳນົດຂອງ ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ.

4. ການໂອນຮຸ້ນຕາມການຮ້ອງຂໍ

ເອກະສານປະກອບ ການໂອນຮຸ້ນຕາມການຮ້ອງຂໍ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມ ການໂອນຮຸ້ນຕາມສັນຍາ ຂໍ້ 1) ຫາ ຂໍ້ 5) ຂອງມາດຕານີ້.

ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ທີ່ໄດ້ຮັບຄໍາຮ້ອງ ແລະ ເອກະສານປະກອບ ການໂອນຮຸ້ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕານີ້ຕ້ອງ ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ກວດກາຄວາມ ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ ໃຫ້ສໍາເລັດ ພາຍໃນເວລາ 10 ວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຮັບ ຄໍາຮ້ອງ ແລະ ເອກະສານປະກອບ ເປັນຕົ້ນໄປ ກ່ອນຍື່ນເອກະສານດັ່ງກ່າວຕໍ່ ສູນຮັບຝາກຫຼັກຊັບ ເພື່ອພິຈາລະນາ.

ມາດຕາ 14 ພິຈາລະນາການໂອນຮຸ້ນ

ທະນາຄານດູແລຊັບສິນ ຕ້ອງຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ພິຈາລະນາ ພາຍໃນເວລາ 3 ວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ ວັນໄດ້ຮັບ ຄໍາຮ້ອງ ແລະ ເອກະສານປະກອບ ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ ເປັນຕົ້ນໄປ ເພື່ອຍື່ນຕໍ່ ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ແລະ ແຈ້ງຕໍ່ ສູນຮັບຝາກຫຼັກຊັບ.

ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ຕ້ອງຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ພິຈາລະນາ ຕາມການສະເໜີຂອງ ຜູ້ໂອນ ຫຼື ທະນາຄານດູແລຊັບ ສິນ ກໍລະນີ ຜູ້ໂອນ ໃຊ້ບໍລິການ ທະນາຄານດູແລຊັບສິນ ພາຍໃນເວລາ 3 ວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບ ຄໍາຮ້ອງ ແລະ ເອກະສານປະກອບ ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ ເປັນຕົ້ນໄປ ເພື່ອຍື່ນຕໍ່ ສູນຮັບຝາກຫຼັກຊັບ.

ສູນຮັບຝາກຫຼັກຊັບ ຕ້ອງຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ພິຈາລະນາ ຕາມການສະເໜີຂອງ ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ພາຍໃນ ເວລາ 3 ວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບ ຄໍາຮ້ອງ ແລະ ເອກະສານປະກອບ ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ ເປັນຕົ້ນໄປ ເພື່ອດໍາເນີນການໂອນຮຸ້ນ.

ກໍລະນີ ສູນຮັບຝາກຫຼັກຊັບ ຫາກເຫັນວ່າການສະເໜີຂໍໂອນຮຸ້ນດັ່ງກ່າວ ບໍ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບນີ້ ສູນຮັບຝາກຫຼັກຊັບ ຕ້ອງສະເໜີຕໍ່ ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ພິຈາລະນາ.

ມາດຕາ 15 ການຂຶ້ນທະບຽນ ແລະ ຜົນສັກສິດ ກ່ຽວກັບການໂອນຮຸ້ນ

ການຂຶ້ນທະບຽນຮຸ້ນທີ່ປ່ຽນແປງກຳມະສິດຈາກການໂອນ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ແລະ ລະ ບຽບການຂອງ ສູນຮັບຝາກຫຼັກຊັບ. ຜົນສັກສິດຂອງການໂອນຮຸ້ນດັ່ງກ່າວແມ່ນນັບແຕ່ ສູນຮັບຝາກຫຼັກຊັບ ໄດ້ບັນທຶກເຂົ້າໃນບັນຊີຂອງສູນຮັບຝາກຫຼັກຊັບ ຫຼື ນັບແຕ່ວັນໄດ້ບັນທຶກເຂົ້າໃນປຶ້ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ຖືຄອງ ຫຼັກຊັບ.

ມາດຕາ 16 (ປັບປຸງ) ການແຈ້ງຜົນການໂອນຮຸ້ນ

ພາຍຫຼັງ ສຸນຮັບຝາກຫຼັກຊັບ ໄດ້ສໍາເລັດການບັນທຶກເຂົ້າໃນບັນຊີຂອງ ສຸນຮັບຝາກຫຼັກຊັບ ຫຼື ນັບແຕ່ວັນໄດ້ບັນທຶກເຂົ້າໃນປຶ້ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ຖືຄອງຫຼັກຊັບ ສຸນຮັບຝາກຫຼັກຊັບ ຕ້ອງແຈ້ງຜົນການໂອນຮຸ້ນດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ແກ່ ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ຫຼື ທະນາຄານດູແລຊັບສິນ ກໍລະນີ ຜູ້ໂອນ ໃຊ້ບໍລິການທະນາຄານດູແລຊັບສິນ ພາຍໃນເວລາ 3 ວັນ ລັດຖະການ ເພື່ອໃຫ້ ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ຫຼື ທະນາຄານດູແລຊັບສິນ ແຈ້ງຜົນການໂອນຮຸ້ນຕໍ່ຜູ້ໂອນ ຫຼື ຜູ້ຮັບໂອນ ຊາບ ພາຍໃນເວລາ 1 ວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບການແຈ້ງຈາກ ສຸນຮັບຝາກຫຼັກຊັບ ເປັນຕົ້ນໄປ ຫຼື ແຈ້ງບໍລິສັດຈົດທະບຽນ ກໍລະນີ ຜູ້ໂອນ ແລະ ຜູ້ຮັບໂອນ ແມ່ນຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດ ທີ່ມາຍື່ນເອກະສານກ່ຽວກັບການໂອນຮຸ້ນໂດຍກົງຕໍ່ ສຸນຮັບຝາກຫຼັກຊັບ.

ໝວດທີ 3

ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການໂອນຮຸ້ນ

ມາດຕາ 17 (ປັບປຸງ) ຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການໂອນຮຸ້ນ

ຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການໂອນຮຸ້ນ ປະກອບດ້ວຍ ຜູ້ໂອນ, ຜູ້ຮັບໂອນ, ສຸນຮັບຝາກຫຼັກຊັບ, ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ, ທະນາຄານດູແລຊັບສິນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການໂອນຮຸ້ນ ດັ່ງກ່າວ.

ມາດຕາ 18 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຜູ້ໂອນ

ຜູ້ໂອນມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ປະກອບຄໍາຮ້ອງຂໍໂອນຮຸ້ນ ຕາມແບບພິມຂອງ ສຸນຮັບຝາກຫຼັກຊັບ;
2. ສະໜອງຂໍ້ມູນໃຫ້ ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຕາມການຮຽກຮ້ອງຂອງ ທະນາຄານດູແລຊັບສິນ ຫຼື ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ຫຼື ສຸນຮັບຝາກຫຼັກຊັບ ຫຼື ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ;
3. ຊື່ແຈງຕໍ່ກັບບັນດາຂໍ້ມູນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການໂອນຮຸ້ນ ຕາມການສະເໜີຂອງ ທະນາຄານດູແລຊັບສິນ ຫຼື ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ຫຼື ສຸນຮັບຝາກຫຼັກຊັບ ຫຼື ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ໃນກໍລະນີຈໍາເປັນ;
4. ນໍາໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການກຳນົດຂອງ ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ.

ມາດຕາ 19 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຜູ້ຮັບໂອນ

ຜູ້ຮັບໂອນມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ສະໜອງຂໍ້ມູນໃຫ້ ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ ຕາມຄວາມເປັນຈິງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຕາມການຮຽກຮ້ອງຂອງ ທະນາຄານດູແລຊັບສິນ ຫຼື ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ຫຼື ສຸນຮັບຝາກຫຼັກຊັບ ຫຼື ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ;
2. ຊື່ແຈງຕໍ່ກັບບັນດາຂໍ້ມູນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການໂອນຮຸ້ນ ຕາມການສະເໜີຂອງ ທະນາຄານດູແລຊັບສິນ ຫຼື ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ຫຼື ສຸນຮັບຝາກຫຼັກຊັບ ຫຼື ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ໃນກໍລະນີຈໍາເປັນ;

3. ມີບັນຊີຫຼັກຊັບ ກັບ ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ (ເປັນບໍລິສັດດຽວ ຫຼື ແຕກຕ່າງກັນກໍໄດ້) ຫຼື ທະນາຄານດູແລຊັບສິນ;
4. ປະຕິບັດພັນທະເສຍຄ່າບໍລິການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການໂອນຮຸ້ນຕາມລະບຽບການ;
5. ສົ່ງຮຸ້ນທີ່ຕົນໄດ້ຮັບໂອນທັງໝົດຄືນໃຫ້ແກ່ ຜູ້ໂອນ ໃນກໍລະນີ ທີ່ມີການລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍກ່ຽວຂ້ອງ ຫຼື ຕາມຄຳສັ່ງ ຫຼື ຮ້ອງຂໍ ຂອງອົງການທີ່ມີສິດອຳນາດ;
6. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການກຳນົດຂອງ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ.

ມາດຕາ 20 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງສູນຮັບຝາກຫຼັກຊັບ

ສູນຮັບຝາກຫຼັກຊັບ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ ຄຸ້ມຄອງ ຫຼື ລະບຽບການ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ຜັນຂະຫຍາຍ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ກວດກາຄວາມ ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ ຂອງຄຳຮ້ອງ ແລະ ເອກະສານປະກອບກ່ອນການພິຈາລະນາການໂອນຮຸ້ນ;
3. ຊອກຮູ້ ແລະ ຮຽກຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມຂອງ ຜູ້ໂອນ ຈາກ ຜູ້ໂອນ ຫຼື ຜູ້ຮັບໂອນ ຫຼື ທະນາຄານດູແລຊັບສິນ ຫຼື ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ເພື່ອຢັ້ງຢືນຕົວຕົນທີ່ແທ້ຈິງຂອງ ຜູ້ໂອນ ແລະ ຜູ້ຮັບໂອນ ກໍລະນີຈຳເປັນ;
4. ສະໜອງຂໍ້ມູນຂອງ ຜູ້ໂອນ ຫຼື ຜູ້ຮັບໂອນ ໃຫ້ ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຕາມການຮຽກຮ້ອງຂອງ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ;
5. ປະສານສົມທົບ ແລະ ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມືກັບ ຜູ້ໂອນ, ຜູ້ຮັບໂອນ, ທະນາຄານດູແລຊັບສິນ, ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ແລະ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ໃນການໂອນຮຸ້ນ;
6. ສະເໜີຕໍ່ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ກໍລະນີ ສູນຮັບຝາກຫຼັກຊັບ ຫາກເຫັນວ່າ ການສະເໜີຂໍໂອນຮຸ້ນດັ່ງກ່າວ ບໍ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
7. ດຳເນີນການໂອນຮຸ້ນ ແລະ ຂຶ້ນທະບຽນຮຸ້ນ ຕາມຂັ້ນຕອນ ແລະ ລະບຽບການຂອງ ສູນຮັບຝາກຫຼັກຊັບ;
8. ແຈ້ງຜົນ ກ່ຽວກັບ ການໂອນຮຸ້ນ ໃຫ້ແກ່ ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ແລະ ທະນາຄານດູແລຊັບສິນ ເພື່ອໃຫ້ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ແລະ ທະນາຄານດູແລຊັບສິນ ຈະໄດ້ແຈ້ງຜົນການໂອນຮຸ້ນດັ່ງກ່າວຕໍ່ ຜູ້ໂອນ ແລະ ຜູ້ຮັບໂອນ;
9. ປະຕິເສດ ການໂອນຮຸ້ນ ກໍລະນີຫາກເຫັນວ່າ ການຮ້ອງຂໍບໍ່ຄົບເຖິງອາຍຸໂອນຮຸ້ນ ແລະ ປະກອບເອກະສານການໂອນຮຸ້ນບໍ່ ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 11 ແລະ ມາດຕາ 13 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ພ້ອມທັງແຈ້ງເຫດຜົນຂອງການປະຕິເສດ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ;
10. ເກັບຄ່າບໍລິການ ທີ່ຕິດພັນກັບການໂອນຮຸ້ນ ຕາມລະບຽບການ;
11. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການກຳນົດຂອງ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ.

ມາດຕາ 21 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງບໍລິສັດຫຼັກຊັບ

ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ ຄຸ້ມຄອງ ຫຼື ລະບຽບການ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ຜັນຂະຫຍາຍ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;

2. ຄື້ນຄວ້າ, ກວດກາຄວາມ ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ ຂອງຄຳຮ້ອງ ແລະ ເອກະສານປະກອບໃນ ການໂອນຮຸ້ນ ກ່ອນຍື່ນຕໍ່ ສູນຮັບຝາກຫຼັກຊັບ ພິຈາລະນາ;
3. ຊອກຮູ້ ແລະ ຮຽກຮ້ອງຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມຂອງຜູ້ໂອນ ເພື່ອຢັ້ງຢືນຕົວຕົນທີ່ແທ້ຈິງຂອງ ຜູ້ໂອນ ໃນ ກໍລະນີຈຳເປັນ ກ່ອນຍື່ນຄຳຮ້ອງ ແລະ ເອກະສານປະກອບຕໍ່ ສູນຮັບຝາກຫຼັກຊັບ ເພື່ອພິຈາລະນາ;
4. ສະໜອງຂໍ້ມູນຂອງ ຜູ້ໂອນ ຫຼື ຜູ້ຮັບໂອນ ໃຫ້ ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຕາມການຮຽກຮ້ອງຂອງ ສູນຮັບຝາກຫຼັກ ຊັບ ຫຼື ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ;
5. ປະສານສົມທົບ ແລະ ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມື ກັບ ຜູ້ໂອນ, ຜູ້ຮັບໂອນ, ສູນຮັບຝາກຫຼັກຊັບ ແລະ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ໃນການໂອນຮຸ້ນ;
6. ແຈ້ງໃຫ້ ສູນຮັບຝາກຫຼັກຊັບ ເພື່ອ ໂອນຮຸ້ນຈາກ ບັນຊີຫຼັກຊັບຂອງຜູ້ລົງທຶນ ໃຫ້ກັບຕົນ ໃນ ກໍລະນີທີ່ຜູ້ລົງທຶນ ບໍ່ສາມາດຊຳລະເງິນໃຫ້ແກ່ຕົນໄດ້ ຫຼື ເພື່ອໂອນຮຸ້ນຈາກ ບັນຊີຫຼັກຊັບຂອງຕົນ ໃຫ້ແກ່ ຜູ້ ລົງທຶນ ພາຍຫຼັງ ຜູ້ລົງທຶນສາມາດຊຳລະເງິນໃຫ້ແກ່ຕົນ ໃນກໍລະນີ ການຊື້ ຂາຍຫຼັກຊັບໂດຍບໍ່ວາງເງິນມັດຈຳ ລ່ວງໜ້າ;
7. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການກຳນົດຂອງ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງ ຫຼັກຊັບ.

ມາດຕາ 22 (ບັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ທະນາຄານດູແລຊັບສິນ

ທະນາຄານດູແລຊັບສິນ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄື້ນຄວ້າສ້າງ ຄຸ້ມຄອງ ຫຼື ລະບຽບການ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ຜັນຂະຫຍາຍ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
2. ຄື້ນຄວ້າ, ກວດກາຄວາມ ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ ຂອງຄຳຮ້ອງ ແລະ ເອກະສານປະກອບໃນ ການໂອນຮຸ້ນ ກ່ອນຍື່ນຕໍ່ ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ເພື່ອພິຈາລະນາ;
3. ຊອກຮູ້ ແລະ ຮຽກຮ້ອງຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມຂອງຜູ້ໂອນ ເພື່ອຢັ້ງຢືນຕົວຕົນທີ່ແທ້ຈິງຂອງ ຜູ້ໂອນ ໃນ ກໍລະນີຈຳເປັນ ກ່ອນຍື່ນຄຳຮ້ອງ ແລະ ເອກະສານປະກອບຕໍ່ ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ເພື່ອພິຈາລະນາ;
4. ສະໜອງຂໍ້ມູນຂອງ ຜູ້ໂອນ ຫຼື ຜູ້ຮັບໂອນ ໃຫ້ ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຕາມການຮຽກຮ້ອງຂອງ ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ຫຼື ສູນຮັບຝາກຫຼັກຊັບ ຫຼື ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ;
5. ປະສານສົມທົບ ແລະ ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມື ກັບ ຜູ້ໂອນ, ຜູ້ຮັບໂອນ, ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ, ສູນຮັບຝາກ ຫຼັກຊັບ ແລະ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ໃນການໂອນຮຸ້ນ;
6. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການກຳນົດຂອງ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງ ຫຼັກຊັບ.

ໝວດທີ 4

ຄຳບໍລິການ ແລະ ຂໍ້ຫ້າມ ກ່ຽວກັບການໂອນຮຸ້ນ

ມາດຕາ 23 ການກຳນົດລາຄາຮຸ້ນທີ່ໂອນເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃນການເກັບຄ່າບໍລິການ

ການກຳນົດລາຄາຮຸ້ນທີ່ໂອນເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃນການເກັບຄ່າບໍລິການ ແມ່ນໃຫ້ກຳນົດເອົາລາຄາປິດ ຂອງມື້ທີ່ ສູນຮັບຝາກຫຼັກຊັບ ຕົກລົງເຫັນດີຕໍ່ການສະເໜີຂໍໂອນຮຸ້ນ.

ມາດຕາ 24 (ປັບປຸງ) ຄຳບໍລິການ

ລາຍລະອຽດ ກ່ຽວກັບຄຳບໍລິການໃນການໂອນຮຸ້ນ ແຕ່ລະຮູບແບບການໂອນ ແມ່ນໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການສະເພາະ.

ສຳລັບ ຄຳບໍລິການກ່ຽວກັບ ການໂອນຮຸ້ນໃນກໍລະນີ ການຊື້ ຂາຍຮຸ້ນ ໂດຍບໍ່ວາງເງິນມັດຈຳລ່ວງໜ້າຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 21 ຂໍ້ 6 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ແມ່ນຈະຖືກຍົກເວັ້ນ ຄຳບໍລິການໃນການໂອນຮຸ້ນ.

ສຳລັບ ຄຳບໍລິການກ່ຽວກັບການໂອນຮຸ້ນໃນກໍລະນີ ການຊວດຈຳຮຸ້ນ ຊຶ່ງການໂອນຮຸ້ນໄປໄວ້ໃນບັນຊີຫຼັກຊັບຂອງ ຜູ້ຮັບຊວດຈຳ ເພື່ອເປັນຫຼັກຊັບຊວດຈຳ ໂດຍມີໄລຍະເວລາທີ່ກຳນົດ ແລະ ໂອນກັບຄືນໃຫ້ແກ່ຜູ້ຊວດຈຳ ຊຶ່ງບໍ່ແມ່ນການປ່ຽນແປງກຳມະສິດຢ່າງແທ້ຈິງ ແມ່ນຈະຖືກຍົກເວັ້ນຄຳບໍລິການໃນການໂອນຮຸ້ນ.

ມາດຕາ 25 (ປັບປຸງ) ຂໍ້ຫ້າມກ່ຽວກັບການໂອນຮຸ້ນ

ຫ້າມ ຜູ້ໂອນ, ຜູ້ຮັບໂອນ, ສູນຮັບຝາກຫຼັກຊັບ, ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ, ທະນາຄານດູແລຊັບສິນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງມີພຶດຕິກຳໃດໜຶ່ງບໍ່ວ່າ ທາງກົງ ຫຼື ທາງອ້ອມ ດັ່ງນີ້:

1. ສະໜອງຂໍ້ມູນ ຫຼື ເອກະສານປະກອບ ຫຼື ເອກະສານຢັ້ງຢືນ ກ່ຽວຂ້ອງກັບການໂອນຮຸ້ນ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງ;
2. ໂອນຮຸ້ນ ທີ່ມີຄຳສັ່ງ ໂຈະການເຄື່ອນໄຫວ ຫຼື ອາຍັດ ຈາກອົງການທີ່ມີສິດອຳນາດກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ໂອນຮຸ້ນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກຜູ້ຖືຄອງຮຸ້ນ;
4. ສວຍໃຊ້ຊ່ອງຫວ່າງທາງດ້ານນິຕິກຳໃນການໂອນຮຸ້ນ ເພື່ອຫຼີກລ້ຽງການສິ່ງຄຳສັ່ງຊື້ ຂາຍຮຸ້ນຈົດທະບຽນໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ;
5. ໂອນຮຸ້ນໃຫ້ແກ່ ຜູ້ຮັບໂອນ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ ຜູ້ຮັບໂອນ ກາຍເປັນຜູ້ມີອຳນາດຄວບຄຸມ;
6. ຕົວະຍົວະຫຼອກລວງ, ນຳໃຊ້ຄວາມຮຸນແຮງ, ບັງຄັບນາບຊຸ່ ຜູ້ໂອນ ຫຼື ຜູ້ຮັບໂອນ ໃນການໂອນຮຸ້ນ;
7. ໂອນຮຸ້ນໂດຍບໍ່ສອດຄ່ອງ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
8. ແກ່ຍາວເວລາໃນການພິຈາລະນາ ກ່ຽວກັບການໂອນຮຸ້ນ ໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນພຽງພໍ;
9. ມີພຶດຕິກຳອື່ນທີ່ເປັນການລະເມີດ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
10. ຂໍ້ຫ້າມອື່ນ ຕາມການກຳນົດຂອງ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ.

ໝວດທີ 5

ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 26 (ປັບປຸງ) ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ

ຜູ້ໂອນ, ຜູ້ຮັບໂອນ, ສູນຮັບຝາກຫຼັກຊັບ, ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ, ທະນາຄານດູແລຊັບສິນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການໂອນຮຸ້ນຈົດທະບຽນໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍຕາມຄວາມເໝາະສົມ ຫຼື ນະໂຍບາຍອື່ນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການສະເພາະ.

ມາດຕາ 27 (ປັບປຸງ) ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ຜູ້ໂອນ, ຜູ້ຮັບໂອນ, ສູນຮັບຝາກຫຼັກຊັບ, ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ, ທະນາຄານດູແລຊັບສິນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການໂອນຮຸ້ນຈົດທະບຽນໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ທີ່ລະເມີດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການ ສຶກສາອົບຮົມ ຫຼື ກ່າວເຕືອນ, ປັບໃໝ ແລະ ມາດຕະການເພີ່ມເຕີມ ດັ່ງນີ້:

ມາດຕະການສຶກສາອົບຮົມ ຫຼື ກ່າວເຕືອນ ແມ່ນໃນກໍລະນີທີ່ມີພຶດຕິກຳ ຫຼື ການລະເມີດໃນລັກສະນະດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ເປັນການລະເມີດຄັ້ງທຳອິດ ທີ່ມີລັກສະນະເປົາ ເປັນຕົ້ນ ພິຈາລະນາການໂອນຮຸ້ນເກີນກຳນົດເວລາໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນ, ບໍ່ໃຫ້ການຮ່ວມມືກັບ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ບໍ່ສະໜອງຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານ ຕາມການຮຽກຮ້ອງຂອງ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ຫຼື ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ກໍລະນີການລະເມີດອື່ນທີ່ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍບໍ່ເກີນ 1.000.000 ກີບ;
2. ການລະເມີດບໍ່ມີການຮ້ອງຟ້ອງ ຫຼື ແຈ້ງຄວາມ ຂອງຜູ້ຖືກເສຍຫາຍ ແລະ ຄູ່ກໍລະນີ ສາມາດຕົກລົງແກ້ໄຂ ຮ່ວມກັນໄດ້;
3. ມີພຶດຕິກຳທີ່ຂັດກັບຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ແຕ່ບໍ່ແມ່ນການລະເມີດຂໍ້ຫ້າມ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 25 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
4. ກໍລະນີອື່ນ ຕາມການກຳນົດຂອງ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ.

ມາດຕະການປັບໃໝ ແມ່ນໃນກໍລະນີທີ່ມີພຶດຕິກຳ ຫຼື ການລະເມີດໃນລັກສະນະ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ການເປັນລະເມີດຄັ້ງທຳອິດ ທີ່ມີລັກສະນະຮ້າຍແຮງ ຊຶ່ງການລະເມີດສ້າງຄວາມເສຍຫາຍເກີນ 1.000.000 ກີບ ຫຼື ຖືກປະຕິບັດມາດຕະການສຶກສາອົບຮົມ ຫຼື ກ່າວເຕືອນແລ້ວ ແຕ່ຍັງສືບຕໍ່ລະເມີດ ເປັນຄັ້ງທີ 2 ຈະຖືກປັບໃໝ ຈຳນວນ 2 ເທົ່າ ຂອງມູນຄ່າຄວາມເສຍຫາຍທີ່ເກີດຈາກການລະເມີດຂອງຕົນ;
2. ລະເມີດຂໍ້ຫ້າມໃດໜຶ່ງ ຫຼື ທັງໝົດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 25 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຈະຖືກປັບໃໝໃນອັດຕາ ສາມສິບສ່ວນຮ້ອຍ (30%) ຂອງມູນຄ່າການໂອນຕົວຈິງ ພ້ອມທັງ ທວງເອົາຮຸ້ນທີ່ໄດ້ໂອນໃຫ້ແກ່ ຜູ້ຮັບໂອນ ຄືນໃຫ້ແກ່ ຜູ້ໂອນ ທັງໝົດ;
3. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ຕາມການກຳນົດຂອງ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ.

ມາດຕະການເພີ່ມເຕີມ ມີດັ່ງນີ້:

1. ໃຫ້ແກ້ໄຂການລະເມີດຂອງຕົນຄືນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
2. ໂຈະການສະເໜີຂໍໂອນຮຸ້ນ;
3. ຍົກເລີກການສະເໜີຂໍໂອນຮຸ້ນ;
4. ເປີດເຜີຍ ກ່ຽວກັບການລະເມີດຂໍ້ຫ້າມຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ລົງໃນເວັບໄຊຂອງສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ພາຍຫຼັງທີ່ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ໄດ້ອອກຂໍ້ຕົກລົງປັບໃໝ.

ໝວດທີ 6
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 28 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ, ຜູ້ໂອນ, ຜູ້ຮັບໂອນ, ສຸນຮັບຝາກຫຼັກຊັບ, ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ, ທະນາຄານດູແລຊັບສິນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການໂອນຮຸ້ນຈົດທະບຽນໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ຈຶ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຕາມຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 29 (ປັບປຸງ) ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ປ່ຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການໂອນຮຸ້ນ ສະບັບເລກທີ 0025/ຄຄຊ, ລົງວັນທີ

26 ຕຸລາ 2016.

ປະທານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ



ສອນໄຊ ສິດພະໄຊ