



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

-----000-----

ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ

ເລກທີ 04/ທຫລ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 20/ມິຖຸນາ/2008

ຂໍ້ກຳນົດ

ວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ

- ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ເລກທີ 05/ສພຊ ລົງວັນທີ 14 ຕຸລາ 1999.
- ອີງຕາມຄຳສັ່ງຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງການເງິນຈຸລະພາກ ເລກທີ 05/ນຍ, ລົງວັນທີ 04 ເມສາ 2007.
- ອີງຕາມການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີຂອງກົມຄຸ້ມຄອງທະນາຄານທຸລະກິດ ແລະ ສະຖາບັນການເງິນ.

ຜູ້ວ່າການທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ອອກຂໍ້ກຳນົດ:

ໝວດທີ I

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1. ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ກຳນົດສະບັບນີ້ ແມ່ນເພື່ອຄຸ້ມຄອງບັນດາສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກໃນ ສປປ ລາວ ໂດຍແນໃສ່ (1). ປົກປ້ອງລະບົບການເງິນພາຍໃນປະເທດ, ຮັບປະກັນໃຫ້ສະຖາບັນການ ເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດໃຫ້ມີຄວາມປອດໄພ ແລະ ໝັ້ນຄົງ; (2). ປົກປ້ອງ ສິດຜົນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ຝາກເງິນ.

ມາດຕາ 2. ຄວາມໝາຍຄຳສັບທີ່ນຳໃຊ້ໃນຂໍ້ກຳນົດສະບັບນີ້

- "ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ" ໝາຍເຖິງສະຖາບັນການເງິນ ທີ່ໄດ້ຮັບໃບອະ ນຸຍາດສ້າງຕັ້ງຈາກທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບຂໍ້ກຳນົດສະບັບນີ້.

- “ບັນດາກິດຈະການການເງິນຈຸລະພາກ” ໝາຍເຖິງການປ່ອຍເງິນກູ້ຈຸລະພາກ, ການຮັບເງິນຝາກແບບບັງຄັບ ແລະ ເງິນຝາກແບບສະໝັກໃຈ ແລະ ການບໍລິການການເງິນອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢູ່ໃນຂໍ້ກຳນົດສະບັບນີ້ ຫລື ຕາມການປ່ຽນແປງຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.
- “ເງິນຝາກແບບສະໝັກໃຈ” ໝາຍເຖິງເງິນຝາກຂອງລູກຄ້າທີ່ສາມາດຝາກ ຫລື ຖອນໄດ້ທຸກເວລາ ຫລື ຕາມການຕົກລົງໄວ້ກັບສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ.
- “ເງິນຝາກແບບພັນທະ” ໝາຍເຖິງເງິນຝາກຄ້ຳປະກັນເງິນກູ້ ທີ່ຜູ້ກູ້ຍືມເງິນນຳສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກໃດໜຶ່ງ ຕ້ອງໄດ້ນຳມາຝາກໄວ້ກັບສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ປ່ອຍກູ້ ຕາມອັດຕາສ່ວນ ຫລື ວົງເງິນທີ່ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກດັ່ງກ່າວວາງອອກ. ຜູ້ກູ້ຍືມສາມາດຖອນເງິນຝາກດັ່ງກ່າວໄດ້ທັນທີ ຫາກຊຳລະໜີ້ສິນຄືນຢ່າງຄົບຖ້ວນແລ້ວ.
- “ເງິນກີບ” ແມ່ນເງິນຕາຂອງຊາດລາວ.
- “ເງິນກູ້ຈຸລະພາກ” ໝາຍເຖິງເງິນກູ້ທີ່ມີ ຫລື ບໍ່ມີຫຼັກຊັບຄ້ຳປະກັນ ທີ່ມີວົງເງິນກູ້ບໍ່ເກີນສິບລ້ານ (10.000.000) ກີບ ຫລື ຕາມຈຳນວນເງິນທີ່ທາງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ກຳນົດອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ.
- “ພາກສ່ວນທີ່ມີສ່ວນພົວພັນ” ໝາຍເຖິງ:
 1. ອົງການກວດສອບບັນຊີ ຫລື ຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ທີ່ເຮັດໜ້າທີ່ກວດສອບບັນຊີຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ;
 2. ບຸກຄົນ ຫລື ວິສາຫະກິດ ທີ່ມີຮຸ້ນຫຼາຍກວ່າສິບສ່ວນຮ້ອຍ (10%) ຂອງທຶນຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກ ທີ່ຮັບເງິນຝາກ;
 3. ບໍລິສັດທີ່ມີສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ, ຄະນະຜູ້ບໍລິຫານ ຫລື ຜູ້ອຳນວຍການ ຫລື ພະນັກງານທີ່ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການປະເມີນ ແລະ ອະນຸມັດເງິນກູ້, ບຸກຄົນທີ່ເປັນຍາດຕິພັນນຳທາງສາຍເລືອດໂດຍກົງ ຫລື ກ່ຽວຂ້ອງກັບສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ, ຄະນະຜູ້ບໍລິຫານ ຫລື ຜູ້ອຳນວຍການຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ຖືຮຸ້ນຢູ່ໃນບໍລິສັດດັ່ງກ່າວເທົ່າກັບ ຫລື ຫຼາຍກວ່າສິບສ່ວນຮ້ອຍ (10%) ຂອງທຶນ ຂອງບໍລິສັດນັ້ນ.
 4. ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ຖືຮຸ້ນຢູ່.
- “ສະມາຊິກຄອບຄົວໃກ້ຊິດ” ໝາຍເຖິງ ພໍ່ແມ່, ພໍ່ ແມ່ລ້ຽງ, ສາມີ ພັນລະຍາ, ລູກ, ລູກລ້ຽງ ຫລື ອ້າຍເອື້ອຍນ້ອງ.
- “ຜູ້ຖືຮຸ້ນລາຍໃຫຍ່” ໝາຍເຖິງບຸກຄົນຫລື ວິສາຫະກິດທີ່ຖືຮຸ້ນເທົ່າກັບ ຫລື ຫຼາຍກວ່າຊາວສ່ວນຮ້ອຍ (20%) ຂອງທຶນຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ.
- “ທຶນ” ໝາຍເຖິງທຶນທີ່ໄດ້ຖອກແລ້ວ, ຄັງສະສົມຕາມລະບຽບການ, ແລະ ຄັງຂະຫຍາຍທຸລະກິດຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ.
- “ເງິນກູ້ປົກກະຕິ” ໝາຍເຖິງເງິນກູ້ທີ່ສາມາດປະຕິບັດການຊຳລະໄດ້ຕາມເງື່ອນໄຂສັນຍາຢ່າງຄົບຖ້ວນ.

- “ເອກະສານທາງບັນຊີ” ໝາຍເຖິງບັນຊີແຍກປະເພດທົ່ວໄປ, ບັນທຶກປະຈຳວັນ, ບັນທຶກເງິນສົດ, ສົມທົບບັນຊີຕ່າງໆ ແລະ ເອກະສານທາງບັນຊີອື່ນໆທີ່ຈົດກ່າຍດ້ວຍມື, ທາງອີເລັກໂທຼນິກ ທີ່ທາງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກນຳໃຊ້.
- “ຕົວແທນ” ໝາຍເຖິງບຸກຄົນ ຫລື ນິຕິບຸກຄົນ ຊຶ່ງເປັນຜູ້ຕາງໜ້າໃຫ້ບຸກຄົນ ຫລື ນິຕິບຸກຄົນໃດໜຶ່ງ ເພື່ອດຳເນີນທຸລະກິດ, ດຳເນີນການເຈລະຈາ ແລະ ເຊັນສັນຍາທຸລະກິດຕ່າງໆ.
- “ເງິນກູ້ບໍ່ເກີດດອກອອກຜົນ” ໝາຍເຖິງເງິນກູ້ທີ່ :
 1. ຕົ້ນທຶນ ແລະ/ຫລື ດອກເບ້ຍຈະເປັນທັງໝົດ ຫລື ສ່ວນໃດສ່ວນໜຶ່ງ ທີ່ບໍ່ສາມາດຊຳລະໄດ້ຕາມແຜນການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ຊຶ່ງຄ້າງຊຳລະແຕ່ສາມສິບ (30) ວັນຂຶ້ນໄປ;
 2. ຕົ້ນທຶນ ທີ່ຄ້າງຮັບນັບແຕ່ສາມສິບ (30) ວັນຂຶ້ນໄປ ຫລື ດອກເບ້ຍທີ່ຄ້າງຮັບນັບແຕ່ ສາມສິບ (30) ວັນຂຶ້ນໄປ ຫາກນຳໄປບວກກັບຕົ້ນທຶນເງິນກູ້ບັ້ງເຕີມ ທີ່ມີຢູ່ແລ້ວ, ບວກກັບເງິນກູ້ບັ້ງປ່ອຍໃໝ່ ຫລື ເງິນກູ້ທີ່ມີການປັບປຸງໂຄງສ້າງໜີ້.

ມາດຕາ 3. ສະຖານະພາບທາງດ້ານກົດໝາຍ

ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ແມ່ນສະຖາບັນການເງິນທີ່ເປັນບໍລິສັດ ອາດໃນຮູບແບບຈຳກັດດັ່ງທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສະຫະກິດ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຕາມສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບຂໍ້ກຳນົດສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 4. ທີ່ຕັ້ງ

ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ສາມາດເປີດສຳນັກງານໃຫຍ່, ສາຂາ ແລະ ໜ່ວຍບໍລິການໄດ້ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດ. ໃນກໍລະນີທີ່ມີການເປີດ, ປິດ ແລະ ຍົກຍ້າຍທີ່ຕັ້ງສຳນັກງານ (ທັງສຳນັກງານໃຫຍ່, ສາຂາ ແລະ ໜ່ວຍບໍລິການ) ຕ້ອງໄດ້ຮັບການເຫັນດີອະນຸມັດຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນຈາກທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ເສຍກ່ອນ.

ໝວດທີ II

ການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ການຖອນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ

ມາດຕາ 5. ເງື່ອນໄຂຂອງການສະເໜີຂໍສ້າງຕັ້ງ

1. ຜູ້ສະເໜີຂໍສ້າງຕັ້ງທີ່ຕ້ອງການສ້າງຕັ້ງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກໃນ ສປປ ລາວ ຕ້ອງ ເປັນບຸກຄົນ ຫລື ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ, ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ແລະ ບໍລິສັດ ພາຍໃຕ້ກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ .

2. ຄຳຮ້ອງສະເໜີຂໍສ້າງຕັ້ງ ແມ່ນເພື່ອສະເໜີຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ຈະອອກໃຫ້ແກ່ ບໍລິສັດຈຳກັດ ທີ່ຜູ້ສະເໜີຂໍສ້າງຕັ້ງເປັນເຈົ້າຂອງ ທີ່ຕ້ອງມີ:

- (1). ມີຜູ້ຖືຮຸ້ນລິເລີ່ມໃນການສ້າງຕັ້ງຢ່າງໜ້ອຍຫ້າ (5) ຄົນ ຊຶ່ງໃນນັ້ນຢ່າງໜ້ອຍຕ້ອງມີຜູ້ຖືຮຸ້ນ ລາຍໃຫຍ່ໜຶ່ງຄົນ ທີ່ມີປະສົບການດ້ານການທະນາຄານ ແລະ ການເງິນຈຸລະພາກ;
- (2). ມີໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຜູ້ອຳນວຍການ.
- (3). ມີທຶນຈົດທະບຽນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 16 ຂອງຂໍ້ກຳນົດສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 6. ເອກະສານປະກອບໃນການສະເໜີຂໍສ້າງຕັ້ງ

1. ສຳນວນເອກະສານສະເໜີຂໍອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງຕ້ອງປະກອບດ້ວຍເອກະສານສະບັບຕົ້ນ ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

- (1). ຄຳຮ້ອງຕາມແບບຟອມທີ່ ທາງທະນາຄານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ສະໜອງໃຫ້;
- (2). ໃບຢັ້ງຢືນຮັບເງິນຈາກກົມບໍລິການ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຫລື ແຊ່ກເງິນສົດ ຈຳນວນ ໜຶ່ງລ້ານກີບ (ຄ່າບໍລິການຂໍສ້າງຕັ້ງ) ຫລື ຕາມຈຳນວນ ຕາມການປ່ຽນແປງຂອງທະນາຄານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
- (3). ຮ່າງເນື້ອໃນສັນຍາສ້າງຕັ້ງ ແລະ ຮ່າງກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ ຮັບເງິນຝາກ ດັ່ງທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຮ່າງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ;
- (4). ເອກະສານທີ່ເປັນຫຼັກຖານຢັ້ງຢືນໃຫ້ເຫັນວ່າ ມີທຶນພຽງພໍທີ່ຈະນຳມາຈົດທະບຽນຂັ້ນຕ່ຳສຸດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 16 ຂອງຂໍ້ກຳນົດສະບັບນີ້ ແລະ ທຶນດັ່ງກ່າວສາມາດນຳໃຊ້ ໂດຍບໍ່ມີເງື່ອນໄຂ ຫລື ຂໍ້ຜູກມັດໃດໆ;
- (5). ລາຍຊື່ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ຈຳນວນຮຸ້ນຂອງແຕ່ລະຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເປັນຜູ້ລິເລີ່ມການສ້າງຕັ້ງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ.
- (6). ຂໍ້ມູນທີ່ຈຳເປັນເພື່ອການປະເມີນແຫຼ່ງທີ່ມາຂອງທຶນ, ຄວາມພຽງພໍທາງດ້ານແຫຼ່ງການເງິນ ແລະ ປະຫວັດຄວາມເປັນມາຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນລາຍໃຫຍ່ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບເອກະສານຊ້ອນທ້າຍກ.
- (7). ແຜນວາດທີ່ຕັ້ງສຳນັກງານ, ແຜນການດຳເນີນທຸລະກິດທ້າວິທິອິດຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກທີ່ສະເໜີຂໍສ້າງຕັ້ງ.
- (8). ປະກອບຊົວະປະຫວັດຂອງແຕ່ລະສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຜູ້ອຳນວຍການໃນເວລາ ຍື່ນໃບຄຳຮ້ອງ.

2. ເພື່ອໃຫ້ສາມາດກຳນົດໄດ້ ຄວາມເໝາະສົມທາງດ້ານວິຊາການ ຫລື ຄວາມຊຳນິຊຳນານຂອງບຸກຄົນ ທີ່ຈະສະເໜີເຂົ້າມາເປັນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ, ຜູ້ອຳນວຍການ ຫລື ຜູ້ຖືຮຸ້ນລາຍໃຫຍ່ຂອງ ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ, ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຕ້ອງພິຈາລະນາ

ພື້ນຖານການສຶກສາທາງດ້ານການເງິນ, ການທະນາຄານ, ການບັນຊີ, ການກວດສອບ ແລະ ການ
ບໍລິຫານທຸລະກິດຂອງບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ.

ມາດຕາ 7. ບຸກຄົນທີ່ຂາດຄຸນສົມບັດ

ບຸກຄົນຈະໝົດຄຸນສົມບັດທີ່ຈະດຳລົງຕຳແໜ່ງ ເປັນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ, ຜູ້ອຳນວຍ
ການ ຫລື ຜູ້ຖືຮຸ້ນລາຍໃຫຍ່ ຖ້າບຸກຄົນດັ່ງກ່າວຫາກ:

1. ຖືກຕັດສິນວ່າມີຄວາມຜິດຖານສີ່ໂກງ ຫລື ຖືກສືບສວນຄະດີ ທາງດ້ານວິຊາຊີບ, ບໍລິຫານ
ຫລື ຖືກດຳເນີນຄະດີທາງກົດໝາຍທີ່ມີລັກສະນະເປັນຮູບປະທຳ;
2. ເຮັດຜິດຕໍ່ລະບຽບກົດໝາຍຕ່າງໆ ທີ່ຖືກກຳນົດຂຶ້ນເພື່ອເປັນການປົກປ້ອງສະມາຊິກສາທາ
ລະນະຊົນ ຈາກຄວາມເສຍຫາຍທາງດ້ານການເງິນ ອັນເນື່ອງມາຈາກຄວາມບໍ່ຊື່ສັດ ຫລື
ຂາດຄວາມສາມາດ ຫລື ກະທຳໃນທາງບໍ່ດີຂອງບຸກຄົນ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວໃຫ້ບໍລິການກ່ຽວກັບ
ການທະນາຄານ, ການປະກັນໄພ, ການລົງທຶນ ຫລື ການບໍລິການດ້ານການເງິນອື່ນໆ;
3. ເຄີຍເປັນຜູ້ອຳນວຍການ ຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ຫລື ສະຖາບັນໃດ
ສະຖາບັນໜຶ່ງທີ່ເຄີຍຖືກຊຳລະສະສາງບັນຊີ ຫລື ກຳລັງຢູ່ພາຍໃຕ້ຂັ້ນຕອນການຊຳລະສະ
ສາງບັນຊີ ຫລື ພາຍໃຕ້ການບໍລິຫານຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຫລື ຢູ່ພາຍໃຕ້ການ
ຄຸ້ມຄອງຂອງຜູ້ທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງເພື່ອດຳເນີນການຊຳລະສະສາງ;
4. ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການເຮັດທຸລະກິດຕາມທີ່ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ວິນິໄສບໍ່ແມ່ນການ
ລັກໂລບ, ບໍ່ຍຸຕິທຳ ຫລື ບໍ່ເໝາະສົມ ບໍ່ວ່າຈະຜິດກົດໝາຍ ຫລືບໍ່ ຫລື ບໍ່ດັ່ງນັ້ນ ກໍເຮັດເສຍຊື່
ສຽງໃນວິທີການເຮັດທຸລະກິດ;
5. ມີສ່ວນຮ່ວມ ຫລື ພົວພັນກັບການເຮັດທຸລະກິດອື່ນໆ ທີ່ມີການປະພຶດໃນລັກສະນະເຮັດໃຫ້
ມີຂໍ້ສົງໄສໃນຄວາມສາມາດ ຫລື ຄວາມເໝາະສົມໃນການຕັດສິນໃຈຂອງຜູ້ກ່ຽວ;
6. ຖືກປະກາດລົ້ມລະລາຍ;
7. ມີສ່ວນໃນສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກອື່ນໃນຖານະເປັນລູກຈ້າງ, ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫລື ຜູ້ຈັດການໃນ
ລັກສະນະທີ່ມີຄວາມເປັນໄປໄດ້ທີ່ຈະເກີດການຂັດຜົນປະໂຫຍດກັນໄດ້.

ມາດຕາ 8. ການພິຈາລະນາຄຳຮ້ອງຂໍສ້າງຕັ້ງ

1. ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຈະແຈ້ງຕອບຜົນຂອງການຄົ້ນຄວ້າສຳນວນຄຳຮ້ອງໃນການສະ
ເໜີຂໍສ້າງຕັ້ງ (ທັງປະຕິເສດ ຫລື ຕອບຮັບ) ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສາມສິບ (30) ວັນລັດຖະການ ນັບ
ແຕ່ມື້ທີ່ໄດ້ຮັບສຳນວນເອກະສານຄົບຖ້ວນເປັນຕົ້ນໄປ.
2. ພາຍໃນກຳນົດເວລາຫ້າ (5) ວັນລັດຖະການ ຫຼັງຈາກທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແຈ້ງຢ່າງ
ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຕໍ່ຜູ້ສະເໜີຂໍສ້າງຕັ້ງວ່າມີເງື່ອນໄຂຄົບຖ້ວນ, ຜູ້ສະເໜີຂໍສ້າງຕັ້ງ ຕ້ອງໄດ້ຖອກ
ເງິນທຶນຈົດທະບຽນໃຫ້ຄົບຖ້ວນຕາມທີ່ໄດ້ສະເໜີມາ ພ້ອມເສຍຄ່າບໍລິການອອກໃບອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງ

ຢູ່ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນ ມາດຕາ 13 ຂອງຂໍ້ກຳນົດສະບັບນີ້. ພາຍໃນ ຫ້າ (5) ວັນລັດຖະການ, ພາຍຫຼັງທີ່ຜູ້ສະເໜີຂໍສ້າງຕັ້ງປະຕິບັດໄດ້ຕາມເງື່ອນໄຂຕ່າງໆ ທີ່ໄດ້ກ່າວ ໄວ້ຂ້າງເທິງນີ້ແລ້ວ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຈະອອກໃບອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງໃຫ້ແກ່ຜູ້ສະເໜີຂໍ ສ້າງຕັ້ງ.

3. ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສາມສິບ (30) ວັນ ນັບແຕ່ມື້ທີ່ໄດ້ຮັບໃບອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງເປັນຕົ້ນໄປ ຜູ້ ໄດ້ຮັບໃບອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງ ຕ້ອງໄປແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລະ ທະບຽນອາກອນນຳຂະແໜງ ການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 9. ຂໍຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ

1. ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ຕ້ອງໃສ່ຊື່ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ຢູ່ໃນໃບອະນຸຍາດ ສ້າງຕັ້ງ. ຖ້າໃສ່ຊື່ເປັນພາສາສາກົນ ກໍຕ້ອງໃຫ້ມີຄວາມໝາຍທີ່ສອດຄ່ອງຕາມຊື່ທີ່ໄດ້ລະບຸຢູ່ໃນໃບອະ ນຸຍາດສ້າງຕັ້ງນັ້ນເຊັ່ນດຽວກັນ.

2. ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກໃສ່ຊື່ ທີ່ຖືກນຳໃຊ້ແລ້ວ ຫລື ຊື່ທີ່ໄດ້ຖືກຮັບຊື່ທີ່ໄດ້ອອກໃຫ້ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກອື່ນ ແລ້ວ.

ມາດຕາ 10. ອາຍຸຂອງໃບອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງ

ໃບອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງ ຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ມີອາຍຸການນຳໃຊ້ສິບ (10) ປີ ເວັ້ນເສຍແຕ່ຈະມີການຖອນໃບອະນຸຍາດຄືນ ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນ ມາດຕາ 15 ຂອງຂໍ້ກຳ ນົດສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 11. ການປະຕິເສດການສະເໜີຂໍສ້າງຕັ້ງ

1. ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຈະບໍ່ອອກໃບອະນຸຍາດໃຫ້ແກ່ຜູ້ສະເໜີຂໍສ້າງຕັ້ງ ຖ້າຫາກພິຈາ ລະນາເຫັນວ່າ:

- (1) ຜູ້ສະເໜີຂໍອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງ ຫລື ຜູ້ຖືຮຸ້ນຄົນໃດຄົນໜຶ່ງ, ຜູ້ອຳນວຍການ, ຜູ້ຈັດການຂອງນິຕິ ບຸກຄົນທີ່ສະເໜີຂໍສ້າງຕັ້ງ ຫລື ຜູ້ຖືຮຸ້ນລິເລີ່ມໃນການສ້າງຕັ້ງໃດກໍຕາມ ກຳລັງມີສ່ວນຮ່ວມ ໃນການເຄື່ອນໄຫວທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ຫລື ມີຄຳສັ່ງຕັດສິນຂອງສານ ທີ່ທຳມະບໍ່ໃຫ້ ບຸກຄົນທີ່ກ່າວມານີ້ເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດການເງິນຈຸລະພາກ ຫລື ການທະນາຄານ;
- (2) ປະຕິບັດບໍ່ໄດ້ຕາມເງື່ອນໄຂ ແລະ ການປະກອບເອກະສານຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນ ມາດຕາ 5 ແລະ 6 ຂອງຂໍ້ກຳນົດສະບັບນີ້;
- (3) ເອກະສານຕ່າງໆທີ່ຜູ້ສະເໜີຂໍໃບອະນຸຍາດໄດ້ປະກອບມານັ້ນ ບໍ່ສາມາດເຊື່ອຖືໄດ້;

(4). ວິເຄາະແຜນດຳເນີນທຸລະກິດເຫັນວ່າຈະບໍ່ມີປະສິດທິຜົນ.

2. ໃນກໍລະນີທີ່ຖືກປະຕິເສດການອອກໃບອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງ, ພາຍໃນ ສາມສິບ (30) ວັນລັດຖະການພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບເອກະສານສະເໜີຂໍສ້າງຕັ້ງຢ່າງຄົບຖ້ວນ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຈະແຈ້ງຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ກ່ຽວກັບເຫດຜົນຂອງການປະຕິເສດ ແລະ ສົ່ງເອກະສານທີ່ໄດ້ປະກອບທັງໝົດຄືນໃຫ້ແກ່ຜູ້ສະເໜີຂໍສ້າງຕັ້ງ.

ມາດຕາ 12. ການຍື່ນໃບສະເໜີຂໍສ້າງຕັ້ງຄືນໃໝ່

1. ຜູ້ສະເໜີຂໍອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງທີ່ຖືກປະຕິເສດ ສາມາດປະກອບຄໍາຊື້ແຈ້ງຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນໃຫ້ແກ່ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຊຶ່ງຖ້າຫາກພິຈາລະນາເຫັນວ່າການຊື້ແຈ້ງດັ່ງກ່າວສົມເຫດສົມຜົນແລ້ວ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຈະອະນຸຍາດໃຫ້ຜູ້ສະເໜີຂໍສ້າງຕັ້ງປະກອບເອກະສານຄືນໃໝ່ໂດຍບໍ່ຕ້ອງເສຍຄ່າບໍລິການຂໍສ້າງຕັ້ງອີກ. ພາຍໃນ ສາມສິບ (30) ວັນລັດຖະການ ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບເອກະສານສະເໜີຂໍສ້າງຕັ້ງຢ່າງຄົບຖ້ວນ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຈະແຈ້ງຕອບຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນກ່ຽວກັບຜົນຂອງການຄົ້ນຄວ້າດັ່ງກ່າວ ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນ ມາດຕາ 8 ຂອງຂໍ້ກຳນົດສະບັບນີ້.

2. ການຍື່ນເອກະສານຂໍສ້າງຕັ້ງຄືນໃໝ່ທີ່ຫຼາຍກວ່າໜຶ່ງຄັ້ງ ແມ່ນຕ້ອງໄດ້ເສຍຄ່າບໍລິການຂໍສ້າງຕັ້ງຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນ ມາດຕາ 13 ຂອງຂໍ້ກຳນົດສະບັບນີ້ .

ມາດຕາ 13. ຄ່າບໍລິການ

1. ຜູ້ສະເໜີຂໍສ້າງຕັ້ງ ຕ້ອງໄດ້ເສຍຄ່າບໍລິການຂໍສ້າງຕັ້ງ ຈຳນວນໜຶ່ງລ້ານ (1.000.000) ກີບ ຫລື ຕາມການປ່ຽນແປງຂອງ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

2. ເມື່ອໄດ້ຮັບໃບອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງແລ້ວ, ພາຍໃນກຳນົດເວລາສິບ (10) ວັນລັດຖະການ, ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກທີ່ໄດ້ຮັບໃບອະນຸຍາດ ຕ້ອງໄດ້ເສຍຄ່າບໍລິການອອກໃບອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງດັ່ງນີ້:

- ທຶນຈົດທະບຽນແຕ່ 1 ຕື້ - 3 ຕື້ ກີບ ແມ່ນເສຍ 10 ລ້ານ ກີບ
- ທຶນຈົດທະບຽນແຕ່ 3 ຕື້ ກີບຂຶ້ນໄປແມ່ນເສຍ 15 ລ້ານ ກີບ.

ມາດຕາ 14. ຄ່າຄຸ້ມຄອງປະຈຳປີ

1 ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ຕ້ອງໄດ້ເສຍຄ່າຄຸ້ມຄອງປະຈຳປີ ເປັນແຕ່ລະປີ ກ່ອນວັນທີ 30 ຂອງເດືອນມັງກອນ ຈຳນວນ ສູນຈຸດສູນຫ້າ (0,05) % ຂອງຊັບສິນສະເລ່ຍ ຫລື ຢ່າງໜ້ອຍຕໍ່າສຸດ ສູນຈຸດຫ້າ (0,5%) ຂອງທຶນຈົດທະບຽນ.

2 ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ທີ່ໄດ້ຮັບໃບອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງ ຈະໄດ້ຮັບການຍົກເວັ້ນຄ່າຄຸ້ມຄອງໃນປີທຳອິດ.

ມາດຕາ 15 ການຖອນໃບອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງ

ໃບອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງ ຈະຖືກຖອນທັນທີ ຖ້າສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກທາກ :

1. ບໍ່ມີການເຄື່ອນໄຫວພາຍໃນກຳນົດສິບສອງ (12) ເດືອນນັບແຕ່ມື້ທີ່ໄດ້ຮັບໃບອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງເປັນຕົ້ນໄປ;
2. ຖືກສານຕັດສິນຫ້າມບໍ່ໃຫ້ເຄື່ອນໄຫວກິດຈະການກ່ຽວກັບການເງິນຈຸລະພາກ ຫລື ດ້ານການທະນາຄານ;
3. ບໍ່ປະຕິບັດຕາມແຈ້ງການ ຫລື ມາດຕະການແກ້ໄຂຕ່າງໆ ພາຍໃນກຳນົດເວລາທີ່ກຳນົດໄວ້ພາຍຫຼັງໄດ້ມີການສັ່ງໂຈະການດຳເນີນທຸລະກິດຊົ່ວຄາວ;
4. ບໍ່ປະຕິບັດຕາມມາດຕາໃດມາດຕາໜຶ່ງທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນໃບອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງ ຫລື ມາດຕາໃດມາດຕາໜຶ່ງຂອງຂໍ້ກຳນົດສະບັບນີ້ວ່າງອອກ (ກໍລະນີຮ້າຍແຮງ);
5. ບໍ່ສືບຕໍ່ດຳເນີນກິດຈະການຕໍ່ໄປ.

ໝວດທີ III

ທຶນຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ

ມາດຕາ 16. ທຶນຈົດທະບຽນ

ທຶນຈົດທະບຽນຕໍ່າສຸດ ແມ່ນໜຶ່ງຕື້ (1.000.000.000) ກີບ ຫລື ຕາມການປ່ຽນແປງຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ. ທຶນຈົດທະບຽນດັ່ງກ່າວ ແມ່ນແບ່ງອອກເປັນຮຸ້ນ ຊຶ່ງແຕ່ລະຮຸ້ນມີມູນຄ່າເທົ່າກັນ.

ມາດຕາ 17. ການເພີ່ມ ຫລື ຫຼຸດທຶນຈົດທະບຽນ

ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ສາມາດເພີ່ມ ຫລື ຫຼຸດທຶນຈົດທະບຽນຂອງຕົນໄດ້ຕາມການເຫັນດີຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນຈາກທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 18. ການນຳໃຊ້ທຶນຈົດທະບຽນ

ທຶນຈົດທະບຽນຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ສາມາດນຳໃຊ້ໃນສອງຈຸດປະສົງດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການກໍ່ສ້າງສຳນັກງານ ແລະ ປະກອບວັດຖຸເຕັກນິກ ທີ່ຈຳເປັນໃນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຂອງຕົນ;
2. ນຳໃຊ້ເພື່ອເປັນແຫຼ່ງທຶນເຂົ້າໃນການປ່ອຍສິນເຊື້ອ.

ມາດຕາ 19. ການເປັນສະມາຊິກຂອງກອງທຶນປົກປ້ອງຜູ້ຝາກເງິນ

ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ຕ້ອງໄດ້ເຂົ້າເປັນສະມາຊິກກອງທຶນປົກປ້ອງຜູ້ຝາກເງິນ ແລະ ຕ້ອງໄດ້ມອບເງິນເຂົ້າກອງທຶນດັ່ງກ່າວໃນອັດຕາສ່ວນໃດໜຶ່ງ ຕາມລະບຽບການທີ່ກອງທຶນວາງອອກ ເພື່ອສ້າງເປັນກອງທຶນປົກປ້ອງຜູ້ຝາກເງິນ ທີ່ໄດ້ຝາກເງິນນຳສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກດັ່ງກ່າວ.

ມາດຕາ 20. ຮຸ້ນ ແລະ ການໂອນຮຸ້ນ

1. ກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ຕ້ອງເກືອດທຳມະການອອກຮຸ້ນທີ່ບໍ່ປົ່ງຊື່ຜູ້ຮຸ້ນ.
2. ຮຸ້ນຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ບໍ່ສາມາດຖອນໄດ້ ແຕ່ສາມາດ ໂອນ, ຂາຍ ແລະ ປ່ຽນມືໄດ້ ຊຶ່ງການປະຕິບັດດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ສະພາບໍລິຫານຊາບລ່ວງໜ້າຢ່າງໜ້ອຍເຈັດ (7) ວັນ ກ່ອນມີການໂອນ, ຂາຍ ຫລື ປ່ຽນມື ແລະ ຕ້ອງລາຍງານໃຫ້ທະນາຄານແຫ່ງສປປ ລາວ ຮັບຊາບຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ.
3. ຜູ້ຖືຮຸ້ນໃນປະຈຸບັນ ຫລື ຜູ້ຖືຮຸ້ນລາຍໃໝ່ ຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ທີ່ຈະເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນລາຍໃຫຍ່ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການເຫັນດີອະນຸມັດຈາກ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ເສຍກ່ອນ ໂດຍອີງຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕາ 6 ແລະ 7 ຂອງຂໍ້ກຳນົດສະບັບນີ້. ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຈະແຈ້ງຜົນການພິຈາລະນາຂອງຕົນ ພາຍໃນກຳນົດ ສາມສິບ (30) ວັນລັດຖະການນັບແຕ່ມື້ທີ່ໄດ້ຮັບການສະເໜີເປັນຕົ້ນໄປ.

ໝວດທີ IV

ການຈັດຕັ້ງຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ

ມາດຕາ 21. ການຈັດຕັ້ງຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ

ການຈັດຕັ້ງຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກປະກອບດ້ວຍ ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ ຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ສະພາບໍລິຫານ, ຄະນະກຳມະການກວດກາພາຍໃນ ແລະ ຜູ້ອຳນວຍການ.

ມາດຕາ 22. ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ

1. ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແມ່ນການຈັດຕັ້ງສູງສຸດຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ. ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນສະໄໝສາມັນ ໄຂຂຶ້ນຢ່າງໜ້ອຍປີລະຄັ້ງ. ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນຕ້ອງ

ໄຂຂຶ້ນຊ້າສຸດພາຍໃນ ສອງເດືອນ ພາຍຫຼັງທີ່ສະພາບໍລິຫານອະນຸມັດບົດລາຍງານການເງິນທີ່ກະກຽມ ໂດຍນັກກວດສອບພາຍນອກ. ປະທານສະພາບໍລິຫານຕ້ອງຮຽກໂຮມກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນພາຍໃນ ສາມສິບ (30) ວັນ .

2. ໝາຍຮຽກໂຮມພ້ອມດ້ວຍວາລະກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຕ້ອງສົ່ງໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຢ່າງຊ້າຫ້າ (5) ວັນ ກ່ອນວັນໄຂກອງປະຊຸມ.

3. ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນສະໄໝສາມັນ ຈະໄຂຂຶ້ນໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອທາງມີຜູ້ຖືຮຸ້ນຢ່າງໜ້ອຍສອງ ຄົນ ແລະ ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນເຂົ້າຮ່ວມຢ່າງໜ້ອຍເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຮຸ້ນທັງໝົດ.

ມາດຕາ 23. ມະຕິກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ

1. ມະຕິກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນສະໄໝສາມັນ ຈະມີຜົນສັກສິດໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບຄະແນນ ສູງຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທັງໝົດຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ. ນອກເສຍຈາກອຳນາດ ກົດໝາຍທີ່ສູງກວ່າ ອະນຸຍາດໃຫ້ກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ກຳນົດຕ່າງຈາກທີ່ກ່າວມານີ້. ການລົງຄະແນນໃຫ້ຖືເອົາໜຶ່ງຮຸ້ນຕໍ່ໜຶ່ງຄະແນນ.

2. ຜູ້ຖືຮຸ້ນຄົນໃດຄົນໜຶ່ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຫລື ມີສະມາຊິກຄອບຄົວໃກ້ຊິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບທຸລະກຳທີ່ ກຳລັງຖືກພິຈາລະນາໂດຍກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຈະບໍ່ມີສິດໃນການລົງຄະແນນສູງກວ່າທຸລະກຳດັ່ງ ກ່າວ.

ມາດຕາ 24. ສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ສະໄໝສາມັນມີສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບດັ່ງນີ້:

1. ຮັບຟັງການລາຍງານຂອງ ສະພາບໍລິຫານກ່ຽວກັບການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງ ສະຖາບັນການ ເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ, ການແຈ້ງຜົນທາງດ້ານການເງິນ;
2. ຂາດທຶນ ແລະ ຂໍ້ສະເໜີກ່ຽວກັບການແບ່ງປັນຜົນກຳໄລ;
3. ຮັບຟັງການລາຍງານຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດສອບບັນຊີພາຍນອກ;
4. ລົງມະຕິຮັບຮອງເອົາບົດລາຍງານກ່ຽວກັບ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງສະຖາບັນການເງິນ ຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກໃນໄລຍະຜ່ານມາ ແລະ ແຜນການດຳເນີນງານຂອງປີຕໍ່ໄປ;
5. ຮັບຮອງເອົາບົດສະຫຼຸບບັນຊີປະຈຳປີ;
6. ຮັບຮອງເອົາການແບ່ງປັນຜົນກຳໄລ;
7. ເລືອກຕັ້ງ ຫລື ປົດຕຳແໜ່ງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ;
8. ແຕ່ງຕັ້ງເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດສອບບັນຊີພາຍນອກ ແລະ ກຳນົດຄ່າກວດສອບຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດ ສອບບັນຊີພາຍນອກ;
9. ອະນຸຍາດໃຫ້ສະພາບໍລິຫານ ດຳເນີນວຽກງານສະເພາະໃດໜຶ່ງຕາງກອງປະຊຸມໃຫຍ່ສະໄໝ ສາມັນ.

10. ສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບອື່ນໆ ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງ ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ.

ມາດຕາ 25. ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນສະໄໝວິສາມັນ

1. ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນສະໄໝວິສາມັນ ອາດສາມາດຖືກຮຽກໂຮມໄດ້ທຸກເວລາ ແລະ ຕ້ອງສະເໜີເປັນລາຍລັກອັກສອນໂດຍ:
 - (1). ສະພາບໍລິຫານ;
 - (2). ຜູ້ອຳນວຍການ;
 - (3). ຄະນະກຳມະການກວດກາພາຍໃນ;
 - (4). ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫລື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນຢ່າງໜ້ອຍ ຊາວສ່ວນຮ້ອຍ (20%) ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທັງໝົດ;
 - (5). ຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງຈາກສານຕາມຄຳຮ້ອງຂໍຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
 - (6). ຄະນະຊຳລະສະສາງ.
2. ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນສະໄໝ ວິສາມັນຈະໄຂຂຶ້ນໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອ ຫາກມີຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນເຂົ້າຮ່ວມຢ່າງໜ້ອຍສອງສ່ວນສາມຂອງຮຸ້ນທັງໝົດ.
3. ມະຕິກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນສະໄໝວິສາມັນ ຈະມີຜົນສັກສິດໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອຫາກໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງສອງສ່ວນສາມ ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທັງໝົດຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ. ນອກຈາກວ່າອຳນາດກົດໝາຍທີ່ສູງກວ່າອະນຸຍາດໃຫ້ກົດລະບຽບພາຍໃນ ຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ກຳນົດຕ່າງຈາກທີ່ກ່າວມານີ້.

ມາດຕາ 26. ສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ຜູ້ຖືຮຸ້ນມີສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ:

1. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ລົງຄະແນນສຽງ;
2. ໄດ້ຮັບເອກະສານຢ່າງຊ້າ ຫ້າ (5) ວັນກ່ອນວັນໄຂກອງປະຊຸມໃຫຍ່ສາມັນ;
3. ຮັບຊາບບັນຫາຕ່າງໆກ່ຽວກັບ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ ຮັບເງິນຝາກ;
4. ຕັ້ງຄຳຖາມ, ສະເໜີຄຳຄິດຄຳເຫັນຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ;
5. ໄດ້ຮັບການແບ່ງປັນຜົນກຳໄລຕາມອັດຕາສ່ວນຂອງຮຸ້ນທີ່ຕົນປະກອບ;
6. ຜູ້ຖືຮຸ້ນຕ້ອງຖອກຮຸ້ນຂອງຕົນຕາມກຳນົດເວລາ;
7. ຜູ້ຖືຮຸ້ນບໍ່ມີສິດຖອນຮຸ້ນຂອງຕົນ ແຕ່ມີສິດໂອນ, ຂາຍ ແລະ ປ່ຽນມືໃຫ້ຜູ້ອື່ນເທົ່ານັ້ນ;
8. ຜູ້ຖືຮຸ້ນຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງ ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ບໍ່ເກີນມູນຄ່າຮຸ້ນ ທີ່ຕົນຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຖອກເຕັມເທົ່ານັ້ນ;
9. ສາມາດແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຕາງໜ້າ ຜູ້ຖືຮຸ້ນຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ;

10. ສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບອື່ນໆ ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງ ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ.

ມາດຕາ 27. ໂຄງປະກອບຂອງສະພາບໍລິຫານ

1. ສະພາບໍລິຫານປະກອບດ້ວຍສະມາຊິກແຕ່ຫ້າ (5) ຫາ ສິບ (10) ຄົນລວມທັງປະທານສະພາບໍລິຫານ.
2. ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຖືກເລືອກຕັ້ງ ຫລື ປົດຕຳແໜ່ງໂດຍກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ.
3. ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານມີອາຍຸການສາມປີ ແລະ ສາມາດຖືກເລືອກຕັ້ງໃໝ່ໄດ້.
4. ໃນກໍລະນີທີ່ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຜູ້ໃດຜູ້ໜຶ່ງຫາກເສຍຊີວິດ ຫລື ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ໄດ້ ຫລື ລາອອກຈາກໜ້າທີ່ໃນລະຫວ່າງສອງ ສະໄໝກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ສະພາບໍລິຫານມີສິດແຕ່ງຕັ້ງສະມາຊິກຄົນອື່ນຂຶ້ນແທນເປັນການຊົ່ວຄາວ ຈົນກວ່າຈະມີການເປີດກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນຄັ້ງຕໍ່ໄປ.

ມາດຕາ 28. ສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງສະພາບໍລິຫານ

1. ສະພາບໍລິຫານມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜ້າກົດໝາຍແລະມີສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບດັ່ງນີ້:
 - (1). ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ມະຕິຕ່າງໆຂອງກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
 - (2). ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ຕໍ່ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
 - (3). ຮັບຜິດຊອບຕາມກົດໝາຍຕໍ່ຜົນເສຍຫາຍຂອງສະຖາບັນ ຊຶ່ງເກີດຈາກຄວາມປະໝາດຂອງຕົນ;
 - (4). ສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເພື່ອພິຈາລະນາການແບ່ງປັນກຳໄລສຸດທິເຂົ້າຄັງສະສົມຕ່າງໆ ແລະ ການແບ່ງເງິນປັນຜົນ;
 - (5). ແຕ່ງຕັ້ງປະທານສະພາບໍລິຫານຂອງສະພາບໍລິຫານ;
 - (6). ແຕ່ງຕັ້ງ, ປ່ຽນແທນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານໃດໜຶ່ງທີ່ຫວ່າງລົງ ໃນລະຫວ່າງສອງກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
 - (7). ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກວດກາ;
 - (8). ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫລື ປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການ;
 - (9). ຕັດສິນກ່ຽວກັບທິດທາງແຜນການບໍລິຫານທຸລະກິດຂອງ ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກຕໍ່ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນເພື່ອພິຈາລະນາ;
 - (10). ປະຕິບັດສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນກົດໝາຍ ແລະ ກົດລະບຽບຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ.
2. ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານບໍ່ສາມາດມອບໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນໃຫ້ຜູ້ອື່ນປະຕິບັດແທນ.

ມາດຕາ 29. ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ

1. ສະພາບໍລິຫານຕ້ອງຈັດຕັ້ງກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານຢ່າງໜ້ອຍເດືອນລະຄັ້ງ ຫລື ຈັດກອງປະຊຸມສະໄໝວິສາມັນຕາມຄຳສະເໜີຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ.
2. ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານສະໄໝສາມັນ ຕ້ອງແຈ້ງລ່ວງໜ້າຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນພ້ອມດ້ວຍລະບຽບ ວາລະກອງປະຊຸມໃຫ້ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຊາບຢ່າງໜ້ອຍເຈັດ (7) ວັນກ່ອນວັນໄຂກອງປະຊຸມ ແລະ ແຈ້ງຢ່າງໜ້ອຍຊາວສີ່ (24) ຊົ່ວໂມງກ່ອນຈະໄຂກອງປະຊຸມສະໄໝວິສາມັນ ໂດຍປະທານສະພາບໍລິຫານ.
3. ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ຈະໄຂຂຶ້ນໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອຫາກມີສະມາຊິກ ເຂົ້າຮ່ວມຢ່າງໜ້ອຍສອງສ່ວນສາມ ຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທັງໝົດ, ກໍລະນີສະມາຊິກທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມບໍ່ຄົບຕາມອົງປະຊຸມໃນການຮຽກປະຊຸມຄັ້ງທຳອິດ, ປະທານສະພາບໍລິຫານຕ້ອງຮຽກໂຮມກອງປະຊຸມຄືນໃໝ່ພາຍໃນສິບ (10) ວັນລັດຖະການ. ມະຕິກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານຈະມີຜົນສັກສິດໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງສ່ວນຫຼາຍຂອງສະມາຊິກທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ. ໃນກໍລະນີທີ່ມີຄະແນນ ສຽງເທົ່າກັນ ສຽງຂອງປະທານເປັນອັນຕັດສິນຊື່ຂາດ. ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານແຕ່ລະຄັ້ງຕ້ອງມີບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມ. ປະທານສະພາບໍລິຫານເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ເນື້ອໃນບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມ ແລະ ຕ້ອງຖືກເຊັນໂດຍຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມທັງໝົດ.

ມາດຕາ 30. ສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງປະທານສະພາບໍລິຫານ

ສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງປະທານສະພາບໍລິຫານ ແມ່ນໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ ກ ຂອງຂໍ້ກຳນົດສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 31. ສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ

ສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານແມ່ນໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ ຂ ຂອງຂໍ້ກຳນົດສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 32. ຄະນະກຳມະການກວດກາ

1. ຄະນະກຳມະການກວດກາໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ ຫລື ປົດຕຳແໜ່ງໂດຍສະພາບໍລິຫານ ຊຶ່ງຢ່າງໜ້ອຍປະກອບດ້ວຍສະມາຊິກ 3 ຄົນ, ໃນນັ້ນຕ້ອງມີສະມາຊິກໜຶ່ງຄົນຕ້ອງມີປະສົບການດ້ານການບັນ ຊີ ແລະ/ຫລື ການເງິນ, ມີຄວາມເຂົ້າໃຈຢ່າງເລິກເຊິ່ງກ່ຽວກັບມາດຕະຖານ ແລະ ກົດລະບຽບຂອງການກວດສອບ, ການບັນຊີ ແລະ ການເງິນ.
2. ຄະນະກຳມະການກວດກາມີສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບດັ່ງນີ້:

- (1). ກວດກາການໃຊ້ຈ່າຍ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ;
- (2). ສອບຖາມ ແລະ ກວດກາທຸກເອກະສານທີ່ຕ້ອງການ ແລະ ຈຳເປັນໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງ ຕົນ;
- (3). ໃຫ້ຄຳແນະນຳ ກ່ຽວກັບການຄວບຄຸມພາຍໃນ ແລະ ນະໂຍບາຍ, ຂັ້ນຕອນ ແລະ ລະບົບສຳລັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
- (4). ຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາ ແລະ ຍັງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີປະຈຳວັນ, ປະຈຳເດືອນ, ປະຈຳງວດ ແລະ ປະຈຳປີ;
- (5). ເຮັດບົດລາຍງານປະຈຳປີກ່ຽວກັບການກວດກາບັນຊີ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວອື່ນໆ ສິ່ງໃຫ້ ສະພາບໍລິຫານພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາ;
- (6). ເຮັດບົດລາຍງານຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ ແລະ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ໃນທັນທີຕໍ່ການຄົ້ນພົບໃດໆ ທີ່ເຫັນວ່າມີການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆທີ່ ສປປ ລາວ ກໍ່ຄືທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ວາງອອກ.
- (7). ສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບອື່ນສອດຄ່ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ.

3. ຄະນະກຳມະການກວດກາຈະແຕ່ງຕັ້ງ ຜູ້ກວດກາພາຍໃນ ແລະ ພະນັກງານກວດກາ ພາຍໃນທີ່ຈະຕ້ອງລາຍງານໂດຍກົງຕໍ່ຄະນະກຳມະການ ຕາມທີ່ໄດ້ຮັບການຮຽກຮ້ອງ ສຳລັບການປະຕິບັດດ້ານ ຄວາມໝັ້ນຄົງຂອງສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງເຂົາເຈົ້າ.

ມາດຕາ 33. ສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ອຳນວຍການ

1. ຜູ້ອຳນວຍການມີສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບດັ່ງນີ້:
 - (1). ຄຸ້ມຄອງ, ຕັດສິນທຸກບັນຫາ ແລະ ຮັບຜິດຊອບທຸກການເຄື່ອນໄຫວຂອງສະຖາບັນ ຕາມຂອບເຂດສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ທີ່ສະພາບໍລິຫານມອບໝາຍໃຫ້;
 - (2). ຕາງໜ້າໃຫ້ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກໃນການພົວພັນ ແລະ ເຊັນສັນຍາກັບພາກສ່ວນອື່ນໆ;
 - (3). ຕົກລົງຮັບເອົາ ຫລື ປົດພະນັກງານອອກຈາກວຽກ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍເງິນເດືອນ, ເງິນອຸດໜູນ, ຍ້ອງຍໍ, ເລື່ອນຊັ້ນໃຫ້ພະນັກງານ ຫລື ປະຕິບັດມາດຕະການທາງດ້ານວິໄນຕໍ່ຜູ້ກະທຳຜິດ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນໆຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງສະພາບໍລິຫານ;
 - (4). ປະຕິບັດສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງສະພາບໍລິຫານ.
2. ຜູ້ອຳນວຍການອາດແຕ່ງຕັ້ງຮອງຜູ້ອຳນວຍການໜຶ່ງ ຫລື ຫຼາຍຄົນ ເປັນຜູ້ຊ່ວຍວຽກງານຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງສະພາບໍລິຫານ.

ມາດຕາ 34. **ຂໍ້ເກືອດຫ້າມ**

1. ປະທານສະພາບໍລິຫານບໍ່ໃຫ້ຄວບຕຳແໜ່ງເປັນຜູ້ອຳນວຍການ ຫລື ເປັນປະທານສະພາບໍລິຫານ ຫລື ອຳນວຍການຂອງທະນາຄານທຸລະກິດ ຫລື ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກ ຫລື ທຸລະກິດແຫ່ງອື່ນທີ່ຄ້າຍຄື.
2. ໃນກໍລະນີທີ່ ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ຫລື ຄະນະອຳນວຍການ ຄົນໃດຄົນໜຶ່ງຫາກມີຈຸດປະສົງຢາກເຮັດວຽກຢູ່ວິສະຫະກິດອື່ນຄູ່ກັນ ຕ້ອງໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີຈາກກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ. ແຕ່ຕ້ອງຮັບປະກັນວ່າ ຈະສາມາດໃຫ້ເວລາຢ່າງເຕັມສ່ວນ ແລະ ເໝາະສົມໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຕົນໃຫ້ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ.
3. ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ, ຜູ້ອຳນວຍການ, ຮອງຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ຕ້ອງບໍ່ເຄີຍຖືກລົງໂທດໂດຍການໄລ່ອອກຈາກລັດຖະການ ຫລື ເຄີຍເຮັດວຽກຢູ່ບໍລິສັດທີ່ຖືກສັງຖອນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດມາກ່ອນ.

ໝວດທີ V

ການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ

ມາດຕາ 35. **ສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ**

1. ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກມີສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບດັ່ງນີ້:
 - (1). ປ່ອຍເງິນກູ້ຈຸລະພາກເປັນເງິນກີບ. ການປ່ອຍເງິນກູ້ທີ່ເປັນສະກຸນເງິນຕາຕ່າງປະເທດຕ້ອງໄດ້ຮັບການອະນຸມັດຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ;
 - (2). ຮັບເງິນຝາກແບບພັນທະ ແລະ ເງິນຝາກແບບສະໝັກໃຈເປັນເງິນກີບ. ການຮັບເງິນຝາກເປັນສະກຸນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການອະນຸມັດຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ;
 - (3). ລະດົມທຶນໃນຮູບແບບເງິນກູ້ ຫລື ເງິນຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ ຈາກອົງການພາຍໃນ ຫລື ຕ່າງປະເທດ;
 - (4). ກູ້ຢືມຈາກສະຖາບັນການເງິນພາຍໃນ ຫລື ຕ່າງປະເທດ. ສຳລັບການກູ້ຢືມຈາກຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການອະນຸມັດຈາກທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ;
 - (5). ເປີດບັນຊີ ແລະ ຝາກເງິນໄວ້ນຳທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຫລື ທະນາຄານທຸລະກິດພາຍໃນປະເທດ;
 - (6). ໃຫ້ບໍລິການການຊຳລະ ຫລື ໂອນເງິນພາຍໃນປະເທດ;
 - (7). ເປັນຕົວແທນ ສະເໜີຜະລິດຕະພັນປະກັນໄພໃຫ້ແກ່ບໍລິສັດປະກັນໄພ;
 - (8). ຈຳໜ່າຍຮຸ້ນກູ້ ຫລື ພັນທະບັດອອກສູ່ມວນຊົນ;
 - (9). ກຳນົດອັດຕາດອກເບ້ຍເງິນຝາກ ແລະ ເງິນກູ້ ຕາມກົນໄກຕະຫຼາດ ໂດຍພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງຂອງ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ.
2. ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກມີພັນທະໃນການ:

- (1). ຮັບປະກັນການເງິນຝາກຄືນຂອງລູກຄ້າຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາເງິນຝາກ;
- (2). ຮັກສາຄວາມລັບກ່ຽວກັບຖານະເງິນຝາກ, ເງິນກູ້ຂອງລູກຄ້າ ເວັ້ນເສຍແຕ່ມີຄຳສັ່ງສານ, ອົງການກວດສອບ ຫລື ໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດຈາກທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ;
- (3). ຈ່າຍດອກເບ້ຍເງິນຝາກໃຫ້ກັບລູກຄ້າຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາການຝາກເງິນ;
- (4). ແຈ້ງໃຫ້ລູກຄ້າຊາບກ່ອນຈະມີການເຊັນສັນຍາເງິນກູ້ ກ່ຽວກັບຄ່າທຳນຽມ ແລະ ອັດຕາດອກເບ້ຍທີ່ຕ້ອງໄດ້ຊຳລະສຳລັບເງິນກູ້ດັ່ງກ່າວ.

ມາດຕາ 36. ຂໍ້ເກືອດຫ້າມໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ

ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ບໍ່ມີສິດດຳເນີນທຸລະກິດດັ່ງນີ້:

1. ເຮັດກິດຈະກຳເຊົ່າສິນເຊື້ອ;
2. ຊື້ຂາຍຄຳ ຫລື ວັດຖຸມີຄ່າຕ່າງໆ, ຊື້ຂາຍວັດຖຸດິບ ແລະ ສິນຄ້າອື່ນໆ;
3. ໃຫ້ບໍລິການຊຳລະສະສາງຜ່ານບັນຊີແຊັກ;
4. ເຮັດການຊື້ຂາຍລ່ວງໜ້າ ຫລື ແລກປ່ຽນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ;
5. ອອກໜັງສືສິນເຊື້ອ, ໜັງສືຄຳປະກັນທະນາຄານ, ໜັງສືຄຳປະກັນການປະມຸນ ແລະ ໜັງສືຄຳປະກັນແບບພັນທະບັດ ຫລື ໜັງສືຄຳປະກັນອື່ນໆ;
6. ສະໜອງການບໍລິການປະກັນໄພໃນຖານະເປັນເຈົ້າຂອງທຸລະກິດເອງ;
7. ຊື້ຂາຍ ຫລື ດຳເນີນທຸລະກິດໃນດ້ານອະສັງຫາລິມະຊັບ (ທີ່ດິນ, ອາຄານ ຫລື ສິ່ງປຸກສ້າງຕ່າງໆ) ຍົກເວັ້ນໃນກໍລະນີເພື່ອນຳໃຊ້ສຳລັບຕົນເອງ;
8. ຊື້ຂາຍ ຫລື ຄອບຄອງຜະລິດຕະພັນການເງິນທີ່ມີລັກສະນະເປັນຕາສານອະນຸພັນ;
9. ຫ້າມສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກໄປເປີດບັນຊີຢູ່ທະນາຄານຕ່າງປະເທດ;
10. ຂໍ້ຈຳກັດອື່ນໆຕາມການກຳນົດຂອງ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 37. ອັດຕາສ່ວນທາງດ້ານການເງິນ

ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ຕ້ອງຮັກສາບັນດາອັດຕາສ່ວນທາງດ້ານການເງິນຕາມຂໍ້ກຳນົດສະບັບນີ້ວາງອອກຢ່າງເຂັ້ງຄັດ ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມໝັ້ນຄົງ ແລະ ການດຳເນີນທຸລະກິດຢ່າງຄ່ອງຕົວ, ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ.

ມາດຕາ 38. ການລະດົມແຫຼ່ງທຶນ

1. ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ສາມາດລະດົມແຫຼ່ງທຶນຂອງຕົນຈາກການເປີດຮັບເງິນຝາກແບບສະໝັກໃຈ ສູງສຸດບໍ່ໃຫ້ເກີນ 10 ເທົ່າຂອງທຶນຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ.

2. ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກໃດໜຶ່ງທີ່ໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານທຶນ ຮອນຈາກຜູ້ບໍລິຈາກທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງຮູ້ໄດ້ເຖິງແຫຼ່ງທີ່ມາຂອງທຶນຊ່ວຍເຫຼືອດັ່ງກ່າວ ເພື່ອຫຼີກລ້ຽງການນຳໃຊ້ສະຖາບັນຂອງຕົນເປັນແຫຼ່ງຟອກເງິນ.

3. ການກູ້ຢືມ ທັງຈາກບຸກຄົນ ຫລື ນິຕິບຸກຄົນ ຕ້ອງບໍ່ເກີນ ສາມສິບສ່ວນຮ້ອຍ (30%) ຂອງ ຍອດສິນເຊື້ອທັງໝົດຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ມີໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

4. ສຳລັບການກູ້ຢືມຈາກຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ເສຍກ່ອນ.

ມາດຕາ 39. ການປ່ອຍເງິນກູ້

ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ສາມາດເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳ ດ້ວຍການປ່ອຍເງິນກູ້ ຊຶ່ງລວມແລ້ວ ຍອດສິນເຊື້ອແກ່ລູກຄ້າລາຍໜຶ່ງຕ້ອງບໍ່ເກີນສິບສ່ວນຮ້ອຍ (10%) ຂອງທຶນສະຖາບັນ. ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກຕ້ອງຮັກສາໝວດເງິນກູ້ຈຸລະພາກຢ່າງໜ້ອຍ ແປດສິບສ່ວນຮ້ອຍ (80%) ຂອງຍອດເງິນກູ້ທັງໝົດ.

ມາດຕາ 40. ສັນຍາເງິນກູ້

1. ເນື້ອໃນສັນຍາເງິນກູ້ ຢ່າງໜ້ອຍຕ້ອງໄດ້ກຳນົດເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:
 - (1). ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນຂອງຜູ້ກູ້ຢືມ;
 - (2). ຈຳນວນເງິນໃຫ້ກູ້ຢືມ;
 - (3). ເບົ້າໝາຍ ແລະ ແຜນການເບີກຖອນເງິນກູ້;
 - (4). ກຳນົດເວລາຈ່າຍດອກເບ້ຍ ແລະ ຊຳລະເງິນກູ້ຄືນ;
 - (5). ອັດຕາດອກເບ້ຍເງິນກູ້;
 - (6). ມູນຄ່າຂອງຄ່າບໍລິການທັງໝົດທີ່ຕ້ອງຈ່າຍຂອງເງິນກູ້;
 - (7). ມູນຄ່າດອກເບ້ຍທັງໝົດທີ່ຕ້ອງຊຳລະຕະຫລອດໄລຍະເວລາຂອງເງິນກູ້;
 - (8). ການປັບໄໝ (ກໍລະນີຜູ້ກູ້ຢືມບໍ່ສາມາດປະຕິບັດການຊຳລະໜີ້ໄດ້ຕາມສັນຍາເງິນກູ້);
 - (9). ຫຼັກຊັບຄ້ຳປະກັນ ຫລື ການຄ້ຳປະກັນ;
 - (10). ວິທີແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ.
2. ສັນຍາເງິນກູ້ຕ້ອງມີການລະບຸຊື່ແຈ້ງ ແລະ ລາຍເຊັນຂອງຜູ້ກູ້ຢືມ ແລະ ຜູ້ໃຫ້ກູ້ຢືມ.

ມາດຕາ 41. ຂໍ້ຫ້າມໃນການປ່ອຍເງິນກູ້

1. ຫ້າມສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ປ່ອຍເງິນກູ້ໃຫ້ແກ່:
 - (1). ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ, ຄະນະຜູ້ບໍລິຫານ ຫລື ຜູ້ຈັດການ;

- (2). ພະນັກງານທີ່ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການປະເມີນ ແລະ ອະນຸມັດເງິນກູ້;
- (3). ບຸກຄົນທີ່ເປັນຍາດຕິພັນອາດສາຍເລືອດໂດຍກົງ ຫລື ກ່ຽວດ້ວຍກັບສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ, ຄະນະຜູ້ບໍລິຫານ ຫລື ຜູ້ຈັດການ.

2. ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ບໍ່ສາມາດປ່ອຍເງິນກູ້ບັງໝີໃໝ່ ຫລື ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນໃດໆ ແກ່ລູກຄ້າທີ່ຖືກຈັດຊັ້ນເປັນເງິນກູ້ທີ່ບໍ່ເກີດອອກອາດຜົນ ຈົນກວ່າລູກຄ້າລາຍດັ່ງກ່າວຊໍາລະຕົ້ນທຶນ ແລະ ດອກເບ້ຍຢ່າງຄົບຖ້ວນເສຍກ່ອນ.

ມາດຕາ 42. ເງື່ອນໄຂການປ່ອຍເງິນກູ້ໃຫ້ແກ່ພາກສ່ວນທີ່ມີສ່ວນພົວພັນ

1. ເງິນກູ້ທີ່ປ່ອຍໃຫ້ແກ່ພາກສ່ວນທີ່ມີສ່ວນພົວພັນ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂຄືກັນກັບການປ່ອຍເງິນກູ້ໃຫ້ແກ່ລູກຄ້າທົ່ວໄປ.
2. ຍອດລວມເງິນກູ້ທີ່ປ່ອຍໃຫ້ແກ່ພາກສ່ວນທີ່ມີສ່ວນພົວພັນລາຍໜຶ່ງຕ້ອງບໍ່ເກີນໜຶ່ງສ່ວນຮ້ອຍ (1%) ຂອງທຶນຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ.
3. ຍອດເຫຼືອເງິນກູ້ທັງໝົດ ຂອງພາກສ່ວນທີ່ມີສ່ວນພົວພັນ ຕ້ອງບໍ່ເກີນຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ (5%) ຂອງທຶນຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ.

ມາດຕາ 43. ການຈັດປະເພດເງິນກູ້ ແລະ ການສ້າງຄັງແຮງເພື່ອໜີ້ຫວ່າງຍາກ

1. ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ຕ້ອງມີການຕິດຕາມເງິນກູ້ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ຊຶ່ງຖ້າຫາກເກີດມີເງິນກູ້ຄ້າງຊໍາລະ ທີ່ເກີນກຳນົດໄລຍະເວລາຕາມ ທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ຂ້າງລຸ່ມຕໍ່ໄປນີ້ ເງິນກູ້ດັ່ງກ່າວຕ້ອງໄດ້ຖືກຈັດເຂົ້າຢູ່ໃນປະເພດບັນຊີໜີ້ຫວ່າງຍາກ ແລະ ສ້າງຄັງແຮງເພື່ອໜີ້ຫວ່າງຍາກ:
 - (1) ເງິນກູ້ທີ່ຄ້າງຊໍາລະ (ທັງຕົ້ນທຶນ ແລະ/ຫລື ດອກເບ້ຍ) ທີ່ເກີນ 30 ວັນ ຕ້ອງໄດ້ຖືກຈັດເຂົ້າຢູ່ໃນບັນຊີໜີ້ຫວ່າງຍາກໃນປະເພດໜີ້ຫວ່າງຍາກມາດຕະຖານ ແລະ ຕ້ອງໄດ້ສ້າງຄັງແຮງເພື່ອໜີ້ສູນຊາວຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ (25%) ຂອງຍອດເຫຼືອເງິນກູ້ດັ່ງກ່າວ.
 - (2) ເງິນກູ້ທີ່ຄ້າງຊໍາລະ (ທັງຕົ້ນທຶນ ແລະ/ຫລື ດອກເບ້ຍ) ທີ່ເກີນ 90 ວັນ ຕ້ອງໄດ້ຖືກຈັດເຂົ້າຢູ່ໃນບັນຊີໜີ້ຫວ່າງຍາກໃນປະເພດໜີ້ສົງໃສ ແລະ ຕ້ອງໄດ້ສ້າງຄັງແຮງເພື່ອໜີ້ສູນຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ (50%) ຂອງຍອດເຫຼືອເງິນກູ້ດັ່ງກ່າວ.
 - (3) ເງິນກູ້ທີ່ຄ້າງຊໍາລະ (ທັງຕົ້ນທຶນ ແລະ/ຫລື ດອກເບ້ຍ) ທີ່ເກີນ 180 ວັນ ຕ້ອງໄດ້ຖືກຈັດເຂົ້າຢູ່ໃນບັນຊີໜີ້ຫວ່າງຍາກໃນປະເພດໜີ້ສູນ ແລະ ຕ້ອງໄດ້ສ້າງຄັງແຮງເພື່ອໜີ້ສູນຮ້ອຍສ່ວນຮ້ອຍ (100%) ຂອງຍອດເຫຼືອເງິນກູ້ດັ່ງກ່າວ.
2. ຍອດເງິນກູ້ທີ່ໄດ້ຖືກຈັດເຂົ້າຢູ່ໃນປະເພດບັນຊີໜີ້ຫວ່າງຍາກນັ້ນ ຕ້ອງບໍ່ເກີນຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ (5%) ຂອງຍອດເຫຼືອເງິນກູ້ທັງໝົດ. ນອກຈາກນັ້ນ, ທຸກໆໄຕມາດ ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກ ຕ້ອງ

ໄດ້ສ້າງຄັງແຮງປະກັນການສູນເສຍເງິນກູ້ລວມ ໃນອັດຕາສ່ວນຕໍ່ສຸດທ້າສ່ວນຮ້ອຍ (5%) ຂອງ ຍອດເງື່ອນກູ້ປົກກະຕິທັງໝົດ.

3. ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ອາດສົ່ງໃຫ້ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ໃດ ໜຶ່ງເພີ່ມອັດຕາສ່ວນການສ້າງຄັງແຮງເພື່ອໜີ້ສູນ ຖ້າຫາກພິຈາລະນາເຫັນວ່າການສ້າງຄັງແຮງເພື່ອໜີ້ ສູນຂອງສະຖາບັນດັ່ງກ່າວຍັງບໍ່ທັນພຽງພໍ ຖ້າທຽບໃສ່ຄວາມສ່ຽງ ຫລື ຄຸນນະພາບໃນການບໍລິຫານ ໂດຍລວມຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ.

4. ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ຕ້ອງເກັບມ້ຽນທຸກເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບເງິນ ກູ້ທີ່ບໍ່ເກີດດອກອອກຜົນ ເພື່ອໃຊ້ເປັນບ່ອນອີງໃນການກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄວາມພຽງພໍ ຂອງການສ້າງຄັງແຮງເພື່ອໜີ້ສູນ ແລະ ໃນເວລາເກັບກູ້ໜີ້ ຫລື ໃຊ້ເປັນຫຼັກຖານໃນເວລາດຳເນີນຄະດີ ທາງດ້ານກົດໝາຍ.

5. ທຸກເງິນກູ້ທີ່ປ່ອຍໃໝ່ເພື່ອເອົາໄປຊຳລະເງິນກູ້ຄ້າງຊຳລະບ້ວງເກົ່າ ຫລື ເງິນກູ້ທີ່ໄດ້ມີການປັບ ບຸງໂຄງສ້າງ, ເງິນກູ້ທີ່ຖືກຕໍ່ອາຍຸ ເນື່ອງຈາກຄວາມອ່ອນແອທາງດ້ານຖານະການເງິນຂອງຜູ້ກູ້ຍືມ ຫລື ຍ້ອນຜູ້ກູ້ຍືມບໍ່ມີຄວາມສາມາດຊຳລະເງິນກູ້ຄືນໄດ້, ເງິນກູ້ທີ່ປ່ອຍເປັນສະກຸນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ແກ່ລູກຄ້າຜູ້ທີ່ບໍ່ມີແຫຼ່ງລາຍຮັບທີ່ເປັນສະກຸນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ ສະກຸນດຽວກັນກັບທີ່ໄດ້ປ່ອຍກູ້, ເງິນກູ້ດັ່ງກ່າວຕ້ອງຖືກຈັດປະເພດເປັນໜີ້ຕໍ່ກວ່າມາດຕະຖານ ແລະ ສ້າງຄັງແຮງຕາມອັດຕາສ່ວນ ທີ່ກຳນົດໄວ້. ເງິນກູ້ດັ່ງກ່າວ ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກສາມາດຄິດໄລ່ດອກເບ້ຍສະ ສົມຄ້າງຮັບໄດ້.

ມາດຕາ 44. ການຢຸດຄິດໄລ່ດອກເບ້ຍຄ້າງຮັບສະສົມ

ເງິນກູ້ທີ່ໄດ້ຖືກຈັດເຂົ້າຢູ່ໃນບັນຊີໜີ້ທວງຍາກ, ນອກຈາກທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕາ 43 ຂໍ້ 5 ຂອງຂໍ້ກຳນົດສະບັບນີ້, ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ຕ້ອງຢຸດຕິຄິດໄລ່ດອກເບ້ຍຂອງ ເງິນກູ້ດັ່ງກ່າວເຂົ້າເປັນລາຍຮັບ ນັບແຕ່ມື້ທີ່ເງິນກູ້ໄດ້ຖືກຈັດເຂົ້າຢູ່ໃນເງິນກູ້ທີ່ບໍ່ເກີດດອກອອກຜົນ ແລະ ດອກເບ້ຍຄ້າງຮັບສະສົມຂອງເງິນກູ້ດັ່ງກ່າວ ທີ່ໄດ້ເຄີຍຄິດໄລ່ ແລະ ຈົດເຂົ້າບັນຊີລາຍຮັບໃນ ເມື່ອກ່ອນແຕ່ຕົວຈິງບໍ່ໄດ້ຮັບນັ້ນ ຕ້ອງຈົດອອກຈາກລາຍຮັບເຊັ່ນດຽວກັນ.

ມາດຕາ 45. ການຊຳລະຄືນຂອງ ເງິນກູ້ທີ່ຖືກຈັດເຂົ້າຢູ່ໃນບັນຊີໜີ້ທວງຍາກ

ເງິນກູ້ທີ່ໄດ້ຖືກຈັດເຂົ້າຢູ່ໃນບັນຊີໜີ້ທວງຍາກ, ອັນເນື່ອງມາຈາກການຄ້າງຊຳລະ ຕົ້ນທຶນ ຫລື ທັງຕົ້ນທຶນ ແລະ ດອກເບ້ຍ ຖ້າຫາກມີການຊຳລະໜີ້ດັ່ງກ່າວຄືນ, ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບ ເງິນຝາກ ຕ້ອງນຳເອົາຈຳນວນເງິນທີ່ມາຊຳລະຄືນນັ້ນໄປຫັກດອກເບ້ຍເສຍກ່ອນ, ສ່ວນທີ່ເຫຼືອ ຈຶ່ງນຳ ເອົາໄປຫັກຕົ້ນທຶນຄ້າງຊຳລະ.

ມາດຕາ 46. ການລ້າງໜີ້ສູນ

1. ທຸກເງິນກູ້ທີ່ຖືກຈັດເຂົ້າຢູ່ໃນເງິນກູ້ທີ່ບໍ່ເກີດອອກອາຜົນ ແລະ ເກີນກຳນົດ 180 ວັນ ຕ້ອງໄດ້ຖືກລ້າງອອກຈາກໃບສະຫຼຸບຊັບສົມບັດຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ຊຳສຸດບໍ່ໃຫ້ກາຍໄຕມາດຖັດມາ ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຖືກຈັດເປັນໜີ້ສູນ. ການລ້າງໜີ້ດັ່ງກ່າວ, ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ຍັງຕ້ອງໄດ້ຕິດຕາມເພື່ອເກັບກູ້ໜີ້ດັ່ງກ່າວຄືນ.
2. ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກຕ້ອງບັນທຶກການລ້າງໜີ້ສູນ, ການເກັບກູ້ໜີ້ ຫລື ການຊຳລະຄືນຂອງໜີ້ດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງໄດ້ບັນທຶກເຂົ້າເປັນລາຍຮັບຂອງສະຖາບັນຄືນ.

ມາດຕາ 47. ອັດຕາສ່ວນຄວາມພຽງພໍຂອງທຶນ

ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດອັດຕາສ່ວນທຶນຕໍ່ຊັບສິນທີ່ໄດ້ວາງນຳໜັກຄວາມສ່ຽງ ບໍ່ໃຫ້ຫຼຸດລົງສູງກວ່າສ່ວນຮ້ອຍ (12%) ຫລື ຕາມການປ່ຽນແປງຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 48. ອັດຕາສ່ວນສະພາບຄ່ອງ

ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ຕ້ອງຮັກສາອັດຕາສ່ວນສະພາບຄ່ອງຂອງຕົນດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ອັດຕາສ່ວນເງິນສົດໃນຄັງ ຢ່າງໜ້ອຍສູ່ສ່ວນຮ້ອຍ (4%) ຊຶ່ງມີວິທີການຄິດໄລ່ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:
$$\text{ເງິນສົດທັງໝົດ} \div \text{ເງິນຝາກທັງໝົດ};$$
2. ອັດຕາສ່ວນສະພາບຄ່ອງທັງໝົດ ຢ່າງໜ້ອຍຊາວສ່ວນຮ້ອຍ (20%) ຊຶ່ງມີວິທີການຄິດໄລ່ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:
$$(\text{ເງິນສົດທັງໝົດ} + \text{ເງິນຝາກຢູ່ທະນາຄານ ຫລື ສະຖາບັນການເງິນອື່ນ}) \div \text{ໜີ້ສິນທັງໝົດ}.$$

ມາດຕາ 49. ຄວາມສ່ຽງດ້ານເງິນຕາຕ່າງປະເທດ

ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ໃຫ້ສາມາດລະດົມເງິນຕາຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງຮັກສາຖານະເງິນຕາຕ່າງປະເທດຂອງຕົນ ບໍ່ໃຫ້ເກີນດຸນ ຫລື ຂາດດຸນ ເກີນ 15% ສຳລັບສະກຸນເງິນຕາຕ່າງປະເທດສະກຸນໜຶ່ງ ແລະ ບໍ່ໃຫ້ເກີນດຸນ ຫລື ຂາດດຸນ ເກີນ 20% ສຳລັບລວມທຸກສະກຸນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ.

ມາດຕາ 50. ການລົງທຶນ

1. ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ສາມາດລົງທຶນຮ່ວມນຳຫົວຫນ່ວຍທຸລະກິດອື່ນໄດ້ ບົນພື້ນຖານການເຫັນດີອະນຸມັດຈາກທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ, ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເກີນສິບສ່ວນຮ້ອຍ (10%) ຂອງທຶນຈົດທະບຽນຂອງ ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກຂອງຕົນ.

2. ການລົງທຶນດັ່ງກ່າວແມ່ນຈຳກັດບໍ່ໃຫ້ເປັນຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດອື່ນທີ່ມີສ່ວນຮ່ວມໃນກິດຈະກຳການເງິນຈຸລະພາກ ຫລື ກ່ຽວຂ້ອງກັບການເງິນຈຸລະພາກ .

ໝວດທີ VI

ລາຍຮັບ, ລາຍຈ່າຍ, ກຳໄລ ແລະ ການຂາດທຶນ

ມາດຕາ 51. ລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍ

1. ລາຍຮັບຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກມີດັ່ງນີ້:
 - (1). ລາຍຮັບຈາກດອກເບ້ຍ;
 - (2). ລາຍຮັບຈາກຄ່າບໍລິການ;
 - (3). ລາຍຮັບອື່ນໆ.
2. ລາຍຈ່າຍຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກມີດັ່ງນີ້:
 - (1). ລາຍຈ່າຍດອກເບ້ຍ;
 - (2). ລາຍຈ່າຍໃນການບໍລິການທຸລະກິດ;
 - (3). ລາຍຈ່າຍການສ້າງຄັງແຮ່ເພື່ອໜີ້ສູນ;
 - (4). ລາຍຈ່າຍຄ່າເຊື່ອມມູນຄ່າຊັບສິນ ແລະ ຫັກຄ່າຫຼັຍຫຼ່ຽມຊັບສິນບັດຄົງທີ່ (ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍສ່ວຍສາອາກອນ ວາງອອກ);
 - (5). ລາຍຈ່າຍອື່ນໆ.

ມາດຕາ 52. ກຳໄລ

ກຳໄລຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ແມ່ນສ່ວນຜິດດ່ຽງລະຫວ່າງລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍ. ກຳໄລສຸດທິ ແມ່ນກຳໄລຫລັງຈາກທີ່ໄດ້ເສຍອາກອນແລ້ວ. ການຈ່າຍເງິນປັນຜົນໃຫ້ແກ່ບັນດາຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຕ້ອງປະຕິບັດພາຍຫຼັງທີ່ສະຖາບັນສາມາດປະຕິບັດອັດຕາສ່ວນຄວາມພຽງພໍຂອງທຶນ, ການສ້າງເງິນແຮ່ເພື່ອປະກັນຄວາມສ່ຽງ, ສ້າງຄັງສະສົມຕາມລະບຽບການ ຕາມຂໍ້ກຳນົດສະບັບນີ້ວາງອອກ ແລະ ຄັງອື່ນໆຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງສະພາບໍລິຫານຢ່າງຄົບຖ້ວນແລ້ວເສຍກ່ອນ.

ມາດຕາ 53. ຄັງສະສົມຕາມລະບຽບການ

1. ຄັງສະສົມຕາມລະບຽບການ ສ້າງຂຶ້ນເພື່ອທົດແທນການຂາດທຶນຈາກການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ.

2. ຄັງສະສົມຕາມລະບຽບການຕ້ອງສະສົມໂດຍໂອນໄປໄວ້ຄັງສະສົມ ຈຳນວນຢ່າງໜ້ອຍຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ (5%) ຂອງກຳໄລສຸດທິໃນແຕ່ລະປີ ຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ.ຈົນກວ່າຍອດລວມ ຂອງຄັງສະສົມຕາມລະບຽບການບັນລຸ ຊາວສ່ວນຮ້ອຍ (20%) ຂອງທຶນຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ. ຫຼັງຈາກນັ້ນຄັງສະສົມຕາມລະບຽບການຕ້ອງຖືກຮັກສາໄວ້ໃຫ້ຢູ່ໃນລະດັບຊາວສ່ວນຮ້ອຍ (20%) ຂອງທຶນຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ.

ມາດຕາ 54. ການຂາດທຶນ ແລະ ການຟື້ນຟູ

ໃນກໍລະນີດຳເນີນທຸລະກິດຂາດທຶນ ໃຫ້ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກນຳໃຊ້ຄັງສະສົມຕາມລະບຽບການ ຕາມການຕົກລົງຂອງສະພາບໍລິຫານ ຫລື ໃນກໍລະນີເງິນຢູ່ໃນຄັງສະສົມດັ່ງກ່າວບໍ່ພຽງພໍເພື່ອທົດແທນການຂາດທຶນນັ້ນ ໃຫ້ເພີ່ມທຶນຮຸ້ນຕາມການຕົກລົງຂອງຂາຮຸ້ນ ໂດຍການສະເໜີຂອງສະພາບໍລິຫານ.

ມາດຕາ 55. ການປະຕິບັດພັນທະໃນການເສຍອາກອນ

ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ຕ້ອງໄດ້ເສຍອາກອນໃຫ້ລັດຢ່າງຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ທັນເວລາ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສ່ວຍສາອາກອນ.

ໝວດທີ VII

ການກວດສອບ, ການບັນຊີ ແລະ ການລາຍງານ

ມາດຕາ 56. ການກວດກາ

1. ທຸກການໃຊ້ຈ່າຍ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ຕ້ອງມີການກວດກາ. ການກວດກາດັ່ງກ່າວມີສອງປະເພດຄື: ກວດກາພາຍໃນ ແລະ ກວດກາພາຍນອກ.
2. ການກວດກາພາຍໃນ ແມ່ນການກວດກາໂດຍຄະນະກຳມະການກວດກາພາຍໃນ ທີ່ປະຈຳຢູ່ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ.
3. ການກວດກາພາຍນອກປະກອບດ້ວຍ ການກວດສອບບັນຊີຈາກບໍລິສັດກວດສອບບັນຊີພາຍນອກ ແລະ ການກວດກາຈາກທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ. ການກວດສອບບັນຊີຈາກບໍລິສັດກວດສອບບັນຊີພາຍນອກແມ່ນດຳເນີນປີລະຄັ້ງ ແລະ ພາຍຫຼັງສຳເລັດການກວດສອບບັນຊີດັ່ງກ່າວແລ້ວ ບໍລິສັດກວດສອບບັນຊີພາຍນອກ ຕ້ອງເຮັດບົດສະຫຼຸບຜົນຂອງການກວດສອບໃຫ້ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກທີ່ໄດ້ວ່າຈ້າງ ແລະ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຊາບ. ການກວດກາຈາກທະນາຄານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ດຳເນີນໄດ້ທຸກເວລາ ຖ້າຫາກເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ.

4. ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກຕ້ອງໄດ້ປ່ຽນບໍລິສັດກວດສອບບັນຊີພາຍນອກຢ່າງ ໝ້ອຍທຸກໆ 3 ປີ.

ມາດຕາ 57. ດ້ານການບັນຊີ ແລະ ການລາຍງານ

1. ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ຕ້ອງຈັດຕັ້ງ, ນຳໃຊ້ລະບົບບັນຊີ ແລະ ສາລະ ບານ ບັນຊີ, ພ້ອມທັງຮູ້ມືບັນຊີ ທີ່ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ວາງອອກ.

2. ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ຕ້ອງສະໜັບ ແລະ ນຳສົ່ງບົດລາຍງານດັ່ງລຸ່ມນີ້ ໃຫ້ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ເປັນແຕ່ລະເດືອນ, ໄຕມາດ ແລະ ປີ ຊຳສຸດບໍ່ໃຫ້ເກີນວັນທີ 15 ຂອງ ເດືອນຕໍ່ໄປ ຄື:

- (1). ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບຊັບສິນ-ໜີ້ສິນ (ໃບສະໜັບຊັບສົມບັດ);
- (2). ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບກຳໄລ-ຂາດທຶນ (ໃບລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ);
- (3). ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບເງິນກູ້ / ເງິນຝາກ ແຍກເປັນແຕ່ລະປະເພດ (ລາຍງານຖານະເງິນກູ້ / ເງິນຝາກ);
- (4). ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບບັນຊີທີ່ຕ້ອງຮັບທວງຍາກ ແລະ ການສ້າງຄັງແຮງເພື່ອໜີ້ສູນ (ລາຍງານການຈັດ ຊັ້ນໜີ້);
- (5). ອື່ນໆຕາມການກຳນົດຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ພາຍໃນເກົ້າສິບ (90) ວັນພາຍຫຼັງສິ້ນສຸດປີການບັນຊີ, ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບ ເງິນຝາກຕ້ອງຈັດສົ່ງບົດລາຍງານໃຫ້ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

1. ບົດລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວປະຈຳປີຂອງປີການບັນຊີປີຜ່ານມາ;
2. ບົດລາຍຖານະການເງິນທີ່ໄດ້ຮັບການກວດສອບຈາກ ບໍລິສັດກວດສອບພາຍນອກແລ້ວ;
3. ແຜນງົບປະມານສຳລັບສິກປີການບັນຊີປີໃໝ່;
4. ສະຖິຕິພະນັກງານ;
5. ໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງ;
6. ທີ່ຕັ້ງ, ຈຳນວນສາຂາ ແລະ ຫ້ອງການຕົວແທນຕ່າງໆ;
7. ອື່ນໆຕາມການກຳນົດຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກຕ້ອງລາຍງານແກ່ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຊາບທຸກໆເຫດການທີ່ເກີດຂຶ້ນພາຍໃນສະຖາບັນຂອງຕົນ ຊຶ່ງອາດສົ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ຄວາມຍືນຍົງ ຂອງ ສະຖາບັນ ຫລື ຂະແໜງການ ການເງິນຈຸລະພາກ.

ມາດຕາ 58. ການເກັບຮັກສາເອກະສານບັນຊີ

ທຸກເອກະສານບັນຊີຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ຕ້ອງຖືກເກັບຮັກສາໄວ້ ຢ່າງປອດໄພຢູ່ສຳນັກງານເປັນໄລຍະເວລາສິບ (10) ປີ.

ມາດຕາ 59. ການເປີດເຜີຍຖານະການເງິນ

ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກຕ້ອງໄດ້ພິມ ແລະ ເຜີຍແຜ່ຖານະການເງິນຂອງຕົນທຸກໆທ້າຍປີຕາມແບບຟອມທີ່ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ວາງອອກ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ຜ່ານສື່ມວນຊົນ ຢ່າງຊ້າບໍ່ໃຫ້ເກີນໄຕມາດທຳອິດ ຫລື ວັນທີ 31 ມີນາ ຂອງປີຖັດມາ ແລະ ຕ້ອງຕິດເຜີຍແຜ່ບົດລາຍງານປະຈຳປີ ແລະ ຖານະການເງິນດັ່ງກ່າວຢູ່ສຳນັກງານໃຫຍ່ຢ່າງໜ້ອຍເປັນເວລາ ຫົກ (6) ເດືອນ.

ໝວດທີ VIII

ການຊຳລະສະສາງບັນຊີ ແລະ ການປິດກິດຈະການ

ມາດຕາ 60. ຂັ້ນຕອນການຊຳລະສະສາງບັນຊີແບບສະໝັກໃຈ

ການຊຳລະສະສາງບັນຊີແບບສະໝັກໃຈ ແມ່ນເກີດຂຶ້ນໂດຍຄວາມສະໝັກໃຈຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບຄະແນນສູງເຫັນດີຢ່າງໜ້ອຍ ສອງສ່ວນສາມຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ຢ່າງໜ້ອຍ ແປດສິບສ່ວນຮ້ອຍ (80%) ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທັງໝົດທີ່ຖອກແລ້ວ ແລະ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການເຫັນດີອະນຸມັດຈາກ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແລະ ຈະເກີດຂຶ້ນໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອ ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ມີຄວາມສາມາດທີ່ຈະຕອບສະໜອງພັນທະຂອງຕົນຕໍ່ເຈົ້າໜີ້ ແລະ ຜູ້ຝາກເງິນໄດ້ເທົ່ານັ້ນ.

ຂັ້ນຕອນການຊຳລະສະສາງ ບັນຊີແບບສະໝັກໃຈ ຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

1. ສະພາບໍລິຫານ ຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ກ່ຽວກັບການຊຳລະສະສາງບັນຊີທີ່ຈະເກີດຂຶ້ນ;
2. ເປີດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນສະໄໝວິສາມັນ ເພື່ອນຳສະເໜີ ກ່ຽວກັບ ການຊຳລະສະສາງບັນຊີ ແບບສະໝັກໃຈ ແລະ ລົງຄະແນນສູງ;
3. ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜູນສ່ວນໃຫຍ່ຈາກກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນສະໄໝວິສາມັນ ດັ່ງກ່າວແລ້ວ ຕ້ອງໄດ້ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການ ຫລື ຕົວແທນເຮັດການຊຳລະສະສາງບັນຊີ;
4. ຄະນະກຳມະການ ຫລື ຕົວແທນ ຕ້ອງສ້າງແຜນການທີ່ໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
5. ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກຕ້ອງ ນຳສະເໜີຂໍອະນຸມັດຊຳລະສະສາງບັນຊີ ແບບສະໝັກໃຈ ນຳທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ພ້ອມດ້ວຍບັນດາມະຕິຕົກລົງຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນສະໄໝວິສາມັນ, ເຫດຜົນໃນການຊຳລະສະສາງບັນຊີ, ບັນດາບົດລາຍງານດ້ານການເງິນ, ບັນດາລາຍຊື່ຄະນະກຳມະການ ຫລື ຕົວແທນການເຮັດຊຳລະສະ ສາງບັນຊີ ແລະ ແຜນການຊຳລະສະສາງບັນຊີ;
6. ການຊຳລະສະສາງບັນຊີແບບສະໝັກໃຈຕ້ອງໃຫ້ສຳເລັດພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສິບສອງ (12) ເດືອນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ເລີ່ມການຊຳລະສະສາງບັນຊີເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 61. ການທົບທວນຄືນຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ

1. ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບບັນດາເອກະສານ ທີ່ໄດ້ກ່າວໄວ້ໃນມາດຕາ 60, ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຈະທົບທວນຄືນມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກດັ່ງກ່າວ. ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ອາດສະເໜີໃຫ້ດັດແກ້ແຜນການຊຳລະສະສາງບັນຊີຄືນໃໝ່ ຫລື ຮຽກຮ້ອງເອກະສານ ແລະ ຂໍ້ມູນຕື່ມອີກ. ຖ້າເຫັນວ່າຖືກຕ້ອງແລ້ວ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຈະໃຫ້ການອະນຸມັດ ແລະ ແຈ້ງຕອບຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ພາຍໃນກຳນົດ ສາມສິບ(30) ວັນນັບແຕ່ມື້ທີ່ໄດ້ຮັບຄຳສະເໜີເປັນຕົ້ນໄປ.
2. ຫຼັງຈາກໄດ້ຮັບອະນຸມັດຈາກທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ໃຫ້ມີການຊຳລະສະສາງບັນຊີແບບສະໝັກໃຈແລ້ວ, ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ຕ້ອງໄດ້ເຜີຍແຜ່ການຊຳລະສະສາງແບບສະໝັກໃຈດັ່ງກ່າວຜ່ານທາງສົມວນຊົນ ເປັນເວລາແປດ (8) ອາທິດຕໍ່ເນື່ອງກັນ.

ມາດຕາ 62. ເນື້ອໃນແຈ້ງການກ່ຽວກັບການເຮັດຊຳລະສະສາງບັນຊີແບບສະໝັກໃຈ

ເນື້ອໃນຂອງແຈ້ງການຕ້ອງໄດ້ລະບຸຄື :

1. ຊື່ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ;
2. ຈຸດປະສົງໃນການເຮັດການຊຳລະສະສາງ;
3. ໄລຍະເວລາເຮັດການຊຳລະສະສາງ ແລະ ວັນທີ, ເດືອນ, ປີ ທີ່ສະຖາບັນຈະປິດກິດຈະການຂອງຕົນຢ່າງເປັນທາງການ;
4. ແຈ້ງກ່ຽວກັບຂັ້ນຕອນ ແລະ ເວລາຊັດເຈນ ໃຫ້ຜູ້ຝາກເງິນ ແລະ ເຈົ້າໜີ້ອື່ນໆ ມາທວງເອົາເງິນຄືນນຳສະຖາບັນ ແລະ ສຳລັບລູກໜີ້ ໃຫ້ມາຮັບເອົາການຊຳລະຈາກສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ.

ມາດຕາ 63. ການເຄື່ອນໄຫວ ໃນໄລຍະການຊຳລະສະສາງບັນຊີແບບສະໝັກໃຈ

1. ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກໃດ ທີ່ກຳລັງດຳເນີນຂັ້ນຕອນການຊຳລະສະສາງຕ້ອງເປີດສຳນັກງານຂອງຕົນ ຈົນກວ່າການຊຳລະສະສາງດັ່ງກ່າວສຳເລັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້.
2. ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບອະນຸມັດໃນການເຮັດການຊຳລະສະສາງບັນຊີແບບສະໝັກໃຈຈາກ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ, ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ຕ້ອງຢຸດຕິການຮັບເງິນຝາກທຸກປະເພດ, ຢຸດຕິການປ່ອຍເງິນກູ້. ສຳລັບການເກັບກູ້ເງິນກູ້ ແລະ ດອກເບ້ຍ, ການຊຳລະລາຍຈ່າຍ, ຊຳລະເຈົ້າໜີ້ ແລະ ການຖອນເງິນຝາກແມ່ນໃຫ້ສືບຕໍ່.

ມາດຕາ 64. ຂັ້ນຕອນສຸດທ້າຍໃນການເຮັດຊຳລະສະສາງບັນຊີແບບສະໝັກໃຈ

1. ຖ້າຫາກຍັງມີລູກຄ້າຜູ້ຝາກເງິນ ຫລື ເຈົ້າໜີ້ ຍັງຕົກຄ້າງ ຫລື ບໍ່ທັນໄດ້ມາທວງເອົາເງິນຝາກຂອງຕົນ ຫລື ໜີ້ສິນຂອງຕົນຄືນ, ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ຕ້ອງໄດ້ເຮັດບັນຊີລູກຄ້າທີ່ຍັງຕົກຄ້າງ ຊຶ່ງຕ້ອງໄດ້ລະບຸແຈ້ງກ່ຽວກັບລາຍຊື່ລູກຄ້າດັ່ງກ່າວພ້ອມທັງຈຳນວນເງິນ, ດອກເບ້ຍ ແລະ ໜີ້ສິນ ໄວ້ໃຫ້ລະອຽດຄົບຖ້ວນ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນ ແລະ ເຊັນໂດຍປະທານສະພາບໍລິຫານແລ້ວລາຍງານ ແລະ ຈຳນວນເງິນຕາມບັນຊີດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ພາຍໃນກຳນົດເວລາສິບ (10) ວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ປິດກິດຈະການຢ່າງເປັນທາງການ.
2. ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຈະກວດກາຄືນຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງບັນຊີລູກຄ້າທີ່ຍັງຕົກຄ້າງນັ້ນ ເມື່ອເຫັນວ່າຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງແລ້ວ ຈະອອກແຈ້ງການລົບລ້າງໃບອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ພາຍໃນກຳນົດສິບ (10) ວັນ ນັບແຕ່ມີທີ່ໄດ້ຮັບລາຍການບັນຊີດັ່ງກ່າວ.
3. ພາຍຫຼັງສຳເລັດການຊຳລະສະສາງບັນຊີທຸກໆປິດລາຍງານ ແລະ ໃບສະໝັບຊັບສົມບັດຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ຕ້ອງໄດ້ຖືກນຳລົງໃຫ້ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 65. ຈຳນວນເງິນ ແລະ ໜີ້ສິນທີ່ບໍ່ຖືກທວງຄືນ

ຈຳນວນເງິນທີ່ຍັງບໍ່ໄດ້ທວງຄືນ ໂດຍຜູ້ຝາກເງິນ ຫລື ເຈົ້າໜີ້ ຫລັງຈາກກາຍວັນທີ່ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນແຈ້ງການປິດກິດຈະການຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ຕາມທີ່ໄດ້ກ່າວໄວ້ໃນ ມາດຕາ 62 ຂ້າງເທິງນີ້, ຈຳນວນເງິນດັ່ງກ່າວນັ້ນ ແມ່ນຈະຖືກເກັບຮັກສາໄວ້ກັບທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ເປັນໄລຍະເວລາ 3 ປີ. ໃນໄລຍະເວລາທີ່ຮັກສາບັນຊີເງິນດັ່ງກ່າວໄວ້ຢູ່ນັ້ນ, ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຈະໂຄສະນາໂດຍຜ່ານທາງສື່ມວນຊົນຕ່າງໆເປັນແຕ່ລະໄລຍະ ໃຫ້ບັນດາຜູ້ຝາກເງິນ ຫລື ເຈົ້າໜີ້ ມາທວງເອົາຈຳນວນເງິນດັ່ງກ່າວຄືນ.

ຖ້າຫາກກາຍກຳນົດເວລາທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ນັ້ນ, ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຈະນຳເອົາຈຳນວນເງິນດັ່ງກ່າວເຂົ້າເປັນຊັບສິນຂອງຕົນ. ແຕ່ຈະສົ່ງຄືນຜູ້ຝາກເງິນ ຫລື ເຈົ້າໜີ້ທັນທີຖ້າພິຈາລະນາເຫັນວ່າມີເອກະສານຫຼັກຖານຢັ້ງຢືນຄົບຖ້ວນຖືກຕ້ອງ.

ມາດຕາ 66. ການສົ່ງເງິນທຶນຈົດທະບຽນ

ພາຍຫຼັງທີ່ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ໄດ້ຫັກຈຳນວນເງິນທີ່ລູກຄ້າຍັງບໍ່ທັນໄດ້ມາທວງ ແລະ ຈຳນວນເງິນສຳລັບລາຍຈ່າຍຕ່າງໆ ທີ່ອາດສາມາດເກີດຂຶ້ນໃນໄລຍະເວລາ ຮັກສາຈຳນວນເງິນຂອງລູກຄ້າດັ່ງກ່າວນີ້, ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຈະສົ່ງຄືນເງິນທຶນທີ່ຍັງເຫຼືອໃຫ້ແກ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ມາດຕາ 67. ການຊຳລະສະສາງບັນຊີແບບບັງຄັບ

ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຈະສັ່ງໃຫ້ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກໃດໜຶ່ງ ເຮັດການຊຳລະສະສາງບັນຊີແບບບັງຄັບ ໃນກໍລະນີທີ່ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ:

1. ໄດ້ອອກແຈ້ງການລົບລ້າງ ຫລື ຖອນໃບອະນຸຍາດເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ;
2. ເຫັນວ່າສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກຫາກຂາດຄວາມໝັ້ນຄົງ, ມີຄວາມສ່ຽງສູງ ທີ່ອາດຈະສ້າງຄວາມເສຍຫາຍອັນໃຫຍ່ຫຼວງແກ່ຜູ້ຝາກເງິນ ຫລື ເຈົ້າໜີ້ ຫລື ອາດຈະເຮັດ ໃຫ້ ລະບົບເງິນຕາຂອງຊາດຖືກກະທົບກະເທືອນຢ່າງຮ້າຍແຮງ;
3. ເຫັນວ່າສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກຖືກລົ້ມລະລາຍຕາມຄຳຕັດສິນຂອງສານ.

ມາດຕາ 68. ການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການຊຳລະສະສາງບັນຊີແບບບັງຄັບ

1. ພາຍໃນກຳນົດເວລາຫ້າ (5) ວັນລັດຖະການ ຫຼັງຈາກທີ່ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ໄດ້ອອກ ແຈ້ງການ ໃຫ້ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ດຳເນີນການຊຳລະສະສາງບັນຊີແບບບັງ ຄັບ ຄະນະກຳມະການຊຳລະສະສາງບັນຊີຕ້ອງໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຈາກທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແລະ ຕ້ອງຢູ່ພາຍໃຕ້ການຊີ້ນຳ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງຂອງ ທະນາຄານແຫ່ງສປປ ລາວ.
2. ຄະນະກຳມະການສະເພາະກິດຕ້ອງສ້າງແຜນການ ແລະ ຂັ້ນຕອນກ່ຽວກັບການເຮັດຊຳລະ ສະສາງບັນຊີແບບບັງຄັບ ເພື່ອຊຳລະສະສາງຊັບສິນ ແລະ ການຊຳລະຕ່າງໆໃຫ້ແກ່ເຈົ້າໜີ້ ແລະ ຜູ້ ຝາກເງິນພາຍໃນສິບສອງ (12) ເດືອນພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບຄຳສັ່ງໃຫ້ມີການຊຳລະສະສາງບັນຊີແບບບັງຄັບ.
3. ແຜນການຊຳລະສະສາງບັນຊີດັ່ງກ່າວຕ້ອງໄດ້ຮັບການອະນຸມັດຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນຈາກ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 69. ຂໍ້ຈຳກັດໃນໄລຍະທີ່ດຳເນີນການຊຳລະສະສາງບັນຊີແບບບັງຄັບ

1. ນັບແຕ່ມີທີ່ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ອອກແຈ້ງການສັ່ງໃຫ້ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກ ທີ່ຮັບເງິນຝາກໃດໜຶ່ງ ດຳເນີນການຊຳລະສະສາງບັນຊີແບບບັງຄັບ, ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ ຮັບເງິນຝາກດັ່ງກ່າວຕ້ອງ:
 - (1). ຍົກເລີກສິດອຳນາດຂອງກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ, ຜູ້ອຳນວຍ ການ;
 - (2). ຢຸດຕິທຸກການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ.
2. ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບຄຳສັ່ງ ໃຫ້ດຳເນີນການຊຳລະສະສາງບັນຊີແບບບັງຄັບຈາກ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ:
 - (1). ທຸກເງື່ອນໄຂທີ່ເປັນພັນທະຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງ ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກແມ່ນ ໃຫ້ຖືວ່າໝົດອາຍຸ.

(2).ການຊຳລະເງິນ ຫລື ການໃຊ້ຊັບສິນອື່ນໆ ຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ພາຍໃນໄລຍະເວລາ 3 ເດືອນ ກ່ອນມີການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການສະເພາະກິດ ເພື່ອເຮັດ ການຊຳລະສະສາງບັນຊີ ໃຫ້ແກ່ເຈົ້າໜີ້ ຫລື ພາກສ່ວນທີ່ມີການພົວພັນກັບ ສະຖາບັນການ ເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກນັ້ນ ບໍ່ມີຜົນສັກສິດດ້ານກົດໝາຍ ຖ້າຫາກພົບວ່າມີການປະຕິ ບັດແບບບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫລື ເຂົ້າຂ້າງໃດໜຶ່ງ.

3. ທຸກໆ ກິດຈະກຳທີ່ສ້າງລາຍຮັບ ແລະ ທຸກໆລາຍຈ່າຍ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ອະນຸ ມັດຈາກຄະນະກຳມະການສະເພາະກິດ ເພື່ອເຮັດການຊຳລະສະສາງບັນຊີເທົ່ານັ້ນ.

ມາດຕາ 70. ການລົ້ມລະລາຍ

ການລົ້ມລະລາຍຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມກົດ ໝາຍວ່າດ້ວຍການລົ້ມລະລາຍຂອງ ສປປ ລາວ.

ໝວດທີ IX

ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 71. ການປັບໄໝທີ່ເປັນເງິນ

ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ອາດດຳເນີນມາດຕະການປັບໄໝຕໍ່ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະ ພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກໃດໜຶ່ງ, ລວມທັງຄະນະຜູ້ອຳນວຍການ ຫລື ພະນັກງານທັງເປັນລາຍບຸກຄົນ ຫລື ໝູ່ຄະນະ ເປັນເງິນໜຶ່ງແສນ (100.000) ກີບ ຕໍ່ວັນ ຫລື ຕາມຈຳນວນທີ່ທາງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ກຳນົດໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຖ້າຫາກລະເມີດຂໍ້ກຳນົດສະບັບນີ້ວາງອອກ ຈົນກວ່າການລະເມີດດັ່ງ ກ່າວຈະໄດ້ຮັບການແກ້ໄຂ.

ມາດຕາ 72 ການສັ່ງໂຈະການເຄື່ອນໄຫວຊົ່ວຄາວ

ໃນກໍລະນີສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ໃດໜຶ່ງໄດ້ຮັບແຈ້ງເຕືອນຈາກ ທະນາ ຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວແຕ່ບໍ່ປະຕິບັດຕາມການແຈ້ງເຕືອນນັ້ນ, ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ອາດຈະ ສັ່ງໂຈະການເຄື່ອນໄຫວ ການບໍລິການເປັນການຊົ່ວຄາວ ຈົນກວ່າຈະໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມແຈ້ງ ເຕືອນດັ່ງກ່າວ. ການໂຈະການເຄື່ອນໄຫວດັ່ງກ່າວ ຈະຢູ່ໃນໄລຍະເວລາບໍ່ເກີນ ຫົກ (6) ເດືອນ.

ມາດຕາ 73 ການສັງລົບລ້າງໃບອະນຸຍາດ

1. ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ອາດຈະສັງລົບລ້າງໃບອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງ ສະຖາບັນການເງິນ ຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກໃດໜຶ່ງ ໃນກໍລະນີທີ່ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກດັ່ງກ່າວ ຍັງ ສືບຕໍ່ປະຕິບັດຕາມການແຈ້ງເຕືອນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 72 ຂອງຂໍ້ກຳນົດສະບັບນີ້.
2. ໃນກໍລະນີ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ຫາກຖືກລົບລ້າງ, ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກດັ່ງກ່າວຕ້ອງໄດ້ດຳເນີນການຊຳລະສະ ສາງບັນຊີແບບບັງຄັບ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບ ມາດຕາ 67 ແລະ ມາດຕາ 69 ຂອງຂໍ້ກຳນົດສະບັບນີ້.

ໝວດທີ X

ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 74 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

1. ບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດເປັນຕົ້ນອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ, ຂັ້ນແຂວງ, ເມືອງ, ບ້ານ, ຮ່ວມໝູ່ຂອງປະຊາຊົນ, ບຸກຄົນ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ບໍ່ຂຶ້ນກັບລັດຖະບານ ຫລື ວິ ສາທະກິດພາກສ່ວນອື່ນໆ ທີ່ໄດ້ມີການສ້າງຕັ້ງ ຫລື ດຳເນີນງານຜ່ານມາແລ້ວ, ເຄື່ອນໄຫວໃນປະຈຸບັນ ແລະ/ຫລື ພວມຈະມີການສ້າງຕັ້ງເຄື່ອນໄຫວໃນຮູບແບບດຽວກັນນີ້ ຫລື ຄ້າຍຄືກັນກັບກິດຈະກຳການ ເງິນຈຸລະພາກ ຕ້ອງໄດ້ສະເໜີຂໍໃບອະນຸຍາດສ້າງ ຕັ້ງດຳເນີນທຸລະກິດ ນຳທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຕາມເງື່ອນໄຂ ແລະ ແບບຟອມທີ່ໄດ້ລະບຸ ໄວ້ໃນຂໍ້ກຳນົດສະບັບນີ້ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສິບສອງ (12) ເດືອນ, ນັບແຕ່ຂໍ້ກຳນົດສະບັບນີ້ແຈ້ງການອອກນຳໃຊ້ເປັນຕົ້ນໄປ.
2. ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ສາມາດດຳເນີນມາດຕະການປັບໄໝຕໍ່ການລະເມີດ ຂອງຜູ້ດຳ ເນີນກິດຈະກຳທີ່ມີລັກສະນະການເງິນຈຸລະພາກ, ສະຖາບັນການເງິນໃດໜຶ່ງ ລວມທັງສະຖາບັນການ ເງິນຈຸລະພາກທີ່ບໍ່ຮັບເງິນຝາກ ແລະ ສະຫະກອນສິນເຊື້ອ ແລະ ເງິນຝາກປະຢັດ ລວມທັງຄະນະ ຜູ້ບໍລິຫານ ຫລື ພະນັກງານ ທັງເປັນບຸກຄົນ ຫລື ເປັນ ໝູ່ຄະນະ ເປັນແຕ່ລະກໍລະນີ ຖ້າຫາກ ບໍ່ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕາ 71 ແລະ ມາດຕາ 72 ຂອງຂໍ້ກຳນົດສະບັບນີ້ ຈົນກວ່າຈະ ໄດ້ຮັບການແກ້ໄຂຢ່າງຖືກຕ້ອງ.

ມາດຕາ 75. ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ກຳນົດສະບັບນີ້ໃຊ້ປຸງແທນ ຂໍ້ກຳນົດວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງ ການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ດຳເນີນ ທຸລະກິດ ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກ ສະບັບເລກທີ 10/ທຫລ ລົງວັນທີ 22 ມິຖຸນາ 2005 ແລະ ມີຜົນສັກສິດນຳໃຊ້ ນັບແຕ່ມີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ຜູ້ວ່າການທະນາຄານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ,

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ ກ ສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງປະທານສະພາບໍລິຫານ

ປະທານສະພາບໍລິຫານມີສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

1. ກະກຽມວາລະກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ທີ່ໄດ້ລະບຸບັນຫາຕ່າງໆທີ່ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ຕ້ອງການນຳສະເໜີ ທີ່ກ່ຽວພັນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງສະພາບໍລິຫານ.
2. ຮຽກໂຮມ ແລະ ນຳພາກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ.
3. ຊີ້ນຳສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານໃນການ ປະຕິບັດວຽກງານທີ່ຖືກມອບໝາຍໃຫ້ ແລະ ການປະຕິບັດສິດອຳນາດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ.
4. ຊີ້ນຳຜູ້ຈັດການໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມະຕິຂອງສະພາບໍລິຫານ.
5. ລາຍງານຕໍ່ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ;
6. ຮັບປະກັນວ່າສະມາຊິກຂອງສະພາບໍລິຫານ ໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນຢ່າງເຕັມສ່ວນ, ຖືກຕ້ອງ, ຊັດເຈນ, ທັນເວລາ ແລະ ເຂົ້າໃຈໄດ້ ກ່ຽວກັບບັນຫາທີ່ສະພາບໍລິຫານຕ້ອງໄດ້ພິຈາລະນາ.
7. ຮັບປະກັນວ່າມີເວລາພຽງພໍກ່ອນການປະຊຸມຫລືລະຫວ່າງການປະຊຸມສະພາບໍລິຫານເພື່ອພິຈາລະນາ ແລະ ປຶກສາຫາລືກ່ຽວກັບບັນຫາທີ່ຫຍຸ້ງຍາກ ຫລື ບໍ່ສາມາດຕົກລົງກັນໄດ້.
8. ກະກຽມແຜນເຮັດວຽກ ແລະ ກຳນົດວຽກງານພາຍໃນກອບໜ້າວຽກຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ.
9. ຮັບປະກັນການສື່ສານທີ່ມີປະສິດທິຜົນ ກັບຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ຮັບປະກັນວ່າສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານມີຄວາມເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບທັດສະນະຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຕໍ່ວຽກງານການຄຸ້ມຄອງ, ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການດຳເນີນງານຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກ ທີ່ຮັບເງິນຝາກ.
10. ນຳພາການກຳນົດການພັດທະນາຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດ ແລະ ຄວາມຊຳນິຊຳນານທີ່ຈຳເປັນໃຫ້ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານແຕ່ລະຄົນ ແລະ ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານໂດຍລວມ ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງພວກເຂົາເຈົ້າ ແລະ ເພື່ອຮັບປະກັນວ່າຄວາມຕ້ອງການໃນການພັດທະນາຂອງພວກເຂົາເຈົ້າໄດ້ຮັບການສະໜອງໃຫ້.
11. ຮັບປະກັນການປະຕິບັດງານຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານແຕ່ລະຄົນ ແລະ ການປະຕິບັດງານຂອງສະພາບໍລິຫານໂດຍລວມ ຖືກປະເມີນ ຢ່າງນ້ອຍ ໜຶ່ງຄັ້ງຕໍ່ປີ.
12. ແຈ້ງຜົນການປະເມີນຜົນທີ່ໜ້າພໍໃຈຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຜູ້ໃດໜຶ່ງຕໍ່ໜ້າສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທັງໝົດ ແທນທີ່ ຈະແຈ້ງໃຫ້ຊາບເປັນການສ່ວນຕົວ.
13. ອະນຸຍາດໃຫ້ໜຶ່ງໃນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ແທນປະທານສະພາບໍລິຫານໃນລະຫວ່າງທີ່ປະທານສະພາບໍລິຫານບໍ່ຢູ່.
14. ສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບອື່ນໆ ດັ່ງທີ່ໄດ້ ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ ໒ ສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ

ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຈະມີສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

1. ຮ່ວມກັບສະມາຊິກແຕ່ລະຄົນຂອງສະພາບໍລິຫານ ຄຸ້ມຄອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກສອດຄ່ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງສະຖາບັນ.
2. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນນາມເປັນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານອີງຕາມໜ້າວຽກລະອຽດທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢ່າງຊັດເຈນສຸດຈະລິດ ແລະ ສົມເຫດສົມຜົນທີ່ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທຸກຄົນ ແລະ ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນເຫັນພ້ອມວ່າເປັນປະໂຫຍດສູງສຸດຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ. ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຕ້ອງປະຕິບັດ ແລະ ໃຫ້ຄວາມເອົາໃຈໃສ່ຕໍ່ບຸກຄົນທີ່ສົມເຫດສົມຜົນໃດໜຶ່ງທີ່ມີຕຳແໜ່ງດຽວກັນຄວນປະຕິບັດໃນກໍລະນີນັ້ນ.
3. ບໍລິຫານວຽກງານຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ຢ່າງຍຸຕິທຳ ແລະ ບໍ່ລຳອຽງ.
4. ໃນເວລາຂອງການແຕ່ງຕັ້ງ ຫລື ພາຍໃນເວລາທີ່ສົມເຫດສົມຜົນໄລຍະໃດໜຶ່ງຫຼັງຈາກນັ້ນຕ້ອງສືບຕໍ່ຄຸ້ມຄອງກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງ, ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການດຳເນີນທຸລະກິດ, ນະໂຍບາຍການບັນຊີ ແລະ ການລາຍງານຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ລວມທັງຄວາມສາມາດໃນການອ່ານ ແລະ ເຂົ້າໃຈບົດລາຍງານຖານະການເງິນຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ທີ່ກະກຽມໂດຍເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດສອບບັນຊີພາຍນອກ ແລະ ຖາມຄຳຖາມຢ່າງມີຄວາມໝາຍທີ່ກ່ຽວກັບວຽກງານຂອງຫົວໜ້າພະແນກ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດສອບພາຍໃນ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດສອບພາຍນອກ.
5. ສືບຕໍ່ເສີມຂະຫຍາຍຄວາມຮູ້ ແລະ ຄວາມສາມາດເພື່ອຮັບປະກັນວ່າການປະກອບສ່ວນຂອງພວກເຂົາເຈົ້າໃຫ້ແກ່ສະພາບໍລິຫານແມ່ນທັນກັບສະພາບການ ແລະ ກ່ຽວພັນກັບວຽກງານ.
6. ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ແລະ ປົດຕຳແໜ່ງປະທານສະພາບໍລິຫານ.
7. ສະເໜີຕໍ່ປະທານສະພາບໍລິຫານຮຽກປະຊຸມສະໄໝວິສາມັນຂອງສະພາບໍລິຫານ.
8. ອອກຄຳສັ່ງໃຫ້ ບັນດາຫົວໜ້າພະແນກຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກສະໜອງຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານກ່ຽວກັບອົງການຈັດຕັ້ງ, ການດຳເນີນທຸລະກິດ, ສະຖານະພາບດ້ານການເງິນ ແລະ ຜົນການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ.
9. ເຂົ້າຮ່ວມທຸກກອງປະຊຸມຂອງສະພາບໍລິຫານ ເພື່ອປຶກສາຫາລື ແລະ ລົງຄະແນນສຽງຕໍ່ກັບວຽກງານທັງໝົດຍົກເວັ້ນຈະຖືກຈຳກັດບໍ່ໃຫ້ເຂົ້າຮ່ວມເນື່ອງຈາກອາດມີຄວາມຂັດແຍ່ງທາງຜົນປະໂຫຍດ.
10. ຮັບຜິດຊອບດ້ວຍຕົນເອງກ່ຽວກັບການປະພຶດຂອງພວກເຂົາເຈົ້າຕໍ່ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ສະພາບໍລິຫານ.
11. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຕັດສິນໃຈຂອງກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ມະຕິຂອງສະພາບໍລິຫານ.
12. ສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບອື່ນໆ ດັ່ງທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ.

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ ໓ ຂໍ້ມູນທີ່ຕ້ອງການກ່ຽວກັບບັນດາຜູ້ຖືຮຸ້ນລາຍໃຫຍ່

1. ໃນກໍລະນີເປັນບຸກຄົນ: ຊື່ເຕັມ, ວັນເດືອນປີເກີດ, ສະຖານທີ່ເກີດ, ພູມລຳເນົາ, ເລກບັດປະຈຳຕົວ ແລະ ຊີວະປະຫວັດ. ພ້ອມທັງສະແດງແຈ້ງວ່າຜູ້ກ່ຽວຈະຖືກແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ເປັນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ຫລື ຜູ້ອຳນວຍການຂອງສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ຫລື ບໍ່.
2. ໃນກໍລະນີທີ່ເປັນນິຕິບຸກຄົນ, ຕ້ອງບອກຊື່ທຸລະກິດ, ຊື່ຂອງບັນດາຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ຖືຮຸ້ນ ຫຼາຍກວ່າ 5% ຂອງທຶນ ຫລື ສິດໃນການອອກສຽງ, ຮູບແບບຕາມກົດໝາຍ ຂອງນິຕິບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ, ຊື່ຂອງຜູ້ຈັດການຕົ້ນຕໍ, ທີ່ຢູ່ຂອງສຳນັກງານໃຫຍ່ ແລະ ກົດລະບຽບພາຍໃນ.
3. ຈຳນວນ ແລະ ອັດຕາສ່ວນທຶນທີ່ຈະປະກອບ ແລະ ເທົ່າກັບສິດໃນການອອກສຽງເທົ່າໃດ.
4. ໃນກໍລະນີເປັນນິຕິບຸກຄົນ, ໃຫ້ລາຍລະອຽດການເຄື່ອນໄຫວຂອງຜູ້ປະກອບທຶນ. ຖ້າຜູ້ປະກອບທຶນ ແມ່ນສ່ວນໜຶ່ງຂອງກຸ່ມໃດໜຶ່ງ, ໃຫ້ອະທິບາຍກ່ຽວກັບຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຕົ້ນຕໍຂອງກຸ່ມນັ້ນພ້ອມກັບສະເໜີໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງຂອງກຸ່ມ.
5. ໃຫ້ລາຍລະອຽດວ່າຜູ້ປະກອບສ່ວນທຶນ ດັ່ງກ່າວໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມເປັນບຸກຄົນ ສຳຄັນໃນສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກອື່ນ ແລະ/ຫລື ສະຖາບັນການເງິນອື່ນ ຫລື ບໍ່?
6. ໃນກໍລະນີເປັນນິຕິບຸກຄົນ, ໃຫ້ລາຍລະອຽດວ່າ ກຸ່ມທີ່ຜູ້ປະກອບທຶນເປັນສະມາຊິກນັ້ນໄດ້ ມີສ່ວນຮ່ວມທີ່ສຳຄັນໃນສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກອື່ນ ແລະ/ຫລື ສະຖາບັນການເງິນອື່ນບໍ່?
7. ໃນກໍລະນີເປັນນິຕິບຸກຄົນ, ລາຍລະອຽດຂອງຂັ້ນຕອນການກວດສອບພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກຂອງຜູ້ປະກອບຮຸ້ນ.
8. ລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບວ່າ ຜູ້ປະກອບຮຸ້ນທີ່ເຄີຍຖືກສືບສວນ ຫລື ດຳເນີນຄະດີ ທີ່ມີລັກສະນະທາງດ້ານວິຊາຊີບ, ບໍລິຫານ ຫລື ຖືກດຳເນີນການທາງດ້ານກົດໝາຍ ຫລື ບໍ່.
9. ລາຍລະອຽດ ກ່ຽວກັບວ່າ ຜູ້ປະກອບຮຸ້ນ ມີທຸລະກິດທີ່ສຳຄັນຮ່ວມກັບສະຖາບັນ ການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ຄືແນວໃດ.
10. ລາຍຊື່ບັນດາຂາຮຸ້ນ ແລະ ຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ແຕ່ລະຂາຮຸ້ນຄອບຄອງ.
11. ບົດລາຍງານກ່ຽວກັບຖານະການເງິນຢ່າງໜ້ອຍສອງປີຍ້ອນຫຼັງ ທີ່ໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງຈາກບໍລິສັດກວດສອບບັນຊີ.