

[ကုမ္ပဏီအမည်] ၏

ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်း

...../..... /၂၀.....တွင်အတည်ပြုသည်။

မှတ်ချက် ၁။ ဤဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်းသည် အစုရှယ်ယာဖြင့် တာဝန်ကန့်သတ်ထားသည့် အများနှင့် မသက်ဆိုင်သော ကုမ္ပဏီ၏ ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်း နမူနာပုံစံတစ်ခုဖြစ်ပြီး ကုမ္ပဏီများ၏ စီမံခန့်ခွဲရေး နှင့် စီမံအုပ်ချုပ်မှု ကိစ္စအဝဝတွင် ပြုပြင်ပြောင်းလဲနိုင်မှုကို ပြုလုပ်နိုင်သမျှ ပြုလုပ်နိုင်ရန် အလိုက်လျောညီထွေဆုံး ပြင်ဆင်ဆောင်ရွက်ထားပါသည်။ ကုမ္ပဏီတစ်ခုက ဆန္ဒရှိပါက ခံစားနိုင်ရန် ကုမ္ပဏီများ၏ ဥပဒေအရ အခွင့်အာဏာနှင့် ပြုလွယ်ပြောင်းလွယ်လိုက်လျောညီထွေ ရှိစေမှုကို ကန့်သတ်နိုင်ပါသည်။ စံနမူနာပြု ဖွဲ့စည်းပုံကိုအတည်မပြုမီ ကုမ္ပဏီနှင့်ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူတို့၏ ရည်မှန်းချက် တစ်ခုလုံး ပေါက်မြောက်အောင် ဤဖွဲ့စည်းပုံက အကောင်းဆုံး ဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း ရှိမရှိကို ကြိုတင်၍ ကောင်းစွာ ဆင်ခြင်သုံးသပ်သင့်ပါသည်။

မှတ်ချက် ၂။ ကုမ္ပဏီသည် ခံဝန်ချက်အားဖြင့် တာဝန်ကန့်သတ်ထားသည့် ကုမ္ပဏီတစ်ခု ဖြစ်ပါက ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းတွင် ခံဝန်ချက်၏တန်ဖိုးပမာဏကိုဖော်ပြ၍ ထိုခံဝန်ချက်၏ တန်ဖိုးပမာဏဖြင့် ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူများ၏ တာဝန်များကို ကန့်သတ်ထားကြောင်း၊ ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူတစ်ဦးချင်းစီသည် ၎င်းတို့အနေဖြင့် ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူအဖြစ် တာဝန်ရှိနေဆဲ အချိန်တွင် ကုမ္ပဏီအား ဖျက်သိမ်းသည့် ကိစ္စရပ်တွင်ကုမ္ပဏီ၏ ရပိုင်ခွင့်များမှ ပေးချေဆောင်ရွက်ရန် တာဝန်ယူကြောင်း ဖော်ပြရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ကုမ္ပဏီသည် အစုရှယ်ယာမတည်ငွေရင်း မပါဝင်သော ခံဝန်ချက်အားဖြင့် တာဝန်ကန့်သတ်ထားသည့် ကုမ္ပဏီတစ်ခုဖြစ်ပါက ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းတွင်အစုရှယ်ယာ၊ အစုရှယ်ယာ မတည်ငွေရင်းတို့နှင့်သက်ဆိုင်သည့် စာပိုဒ်များကို ပယ်ဖျက်ရန်ဖြစ်ပါသည်။

မှတ်ချက် ၃။ တည်ထောင်ရန် အဆိုပြုသော ကုမ္ပဏီသည် တာဝန် ကန့်သတ်မရှိသည့် ကုမ္ပဏီဖြစ်ပါက အခြား ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်းကို သုံးစွဲအတည်ပြုသင့်ပါသည်။

မာတိကာ

- ၁။ အဓိပ္ပာယ်ဖော်ပြချက်များ
- ၂။ နိဒါန်းအချက်အလက်များ
- ၃။ အစုရှယ်ယာမတည်ငွေရင်း
- ၄။ အစုရှယ်ယာလက်မှတ်များ
- ၅။ ပိုင်ဆိုင်ခွင့်နှင့်သိမ်းယူခြင်း
- ၆။ တောင်းခေါ်ခြင်း
- ၇။ အစုရှယ်ယာများလွှဲပြောင်းခြင်း
- ၈။ အစုရှယ်ယာများတစ်ဆင့်လွှဲအပ်ခြင်း
- ၉။ မတည်ငွေရင်းပြင်ဆင်ခြင်း
- ၁၀။ အခွင့်အရေးများသို့မဟုတ်ကန့်သတ်ချက်များကိုပြင်ဆင်ပြောင်းလဲခြင်းသို့မဟုတ်ပယ်ဖျက်ခြင်း
- ၁၁။ အထွေထွေအစည်းအဝေးများ
- ၁၂။ အထွေထွေအစည်းအဝေး၌လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်မှုများ
- ၁၃။ မဲပေးခြင်း
- ၁၄။ အစည်းအဝေးကျင်းပခြင်းမပြုဘဲချမှတ်သည့်ဆုံးဖြတ်ချက်များ
- ၁၅။ ကိုယ်စားလှယ်များ
- ၁၆။ ဒါရိုက်တာများ
- ၁၇။ ဒါရိုက်တာများ၏ပဋိညာဉ်များ
- ၁၈။ ဒါရိုက်တာများ၏လုပ်ပိုင်ခွင့်များ
- ၁၉။ ဒါရိုက်တာများ၏လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်များ
- ၂၀။ အတွင်းရေးမှူး
- ၂၁။ ရုံးတံဆိပ်
- ၂၂။ ငွေစာရင်းရှင်းတမ်းများ
- ၂၃။ အမြတ်ဝေစုများနှင့်အခြားခွဲဝေပေးခြင်းများ
- ၂၄။ ဖျက်သိမ်းခြင်း

၂၅။ သိမ်းဆည်းထားရမည့်မှတ်တမ်းများနှင့်မှတ်ပုံတင်စာအုပ်များ

၂၆။ မှတ်တမ်းမှတ်ရာများကိုကြည့်ရှုစစ်ဆေးခြင်း

၂၇။ အကြောင်းကြားစာပေးခြင်း

နောက်ဆက်တွဲ

အခန်း (၁)

အဓိပ္ပာယ်ဖော်ပြချက်များ

၁။ ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းတွင်အခြားနည်းလိုအပ်ခြင်းမရှိက၊အပိုဒ် ၂ ကိုလိုက်နာလျက် အောက်ပါ အတိုင်းအဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုရမည်-

- (က) “ကုမ္ပဏီကိုယ်စားပြုပုဂ္ဂိုလ်” ဆိုသည်မှာကော်ပိုရေးရှင်းအဖွဲ့အစည်းတစ်ခု၏ ကိုယ်စားလှယ် အဖြစ် ဥပဒေအရခန့်အပ်သောလူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးကိုဆိုလိုသည်။
- (ခ) “ဒါရိုက်တာ” ဆိုသည်မှာ ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းအရနှင့် ဥပဒေအရ ကုမ္ပဏီ၏ ဒါရိုက်တာ အဖြစ် ခန့်အပ်သော လူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးကိုဆိုလိုသည်။
- (ဂ) “ခွဲဝေပေးခြင်း” ဆိုသည်တွင် မတည်ငွေပြန်လည် ပေးအပ်ခြင်းငွေ၊ ဆုကြေးငွေအဖြစ် ထုတ်ပေးသည့်အစုရှယ်ယာ၊ ပြန်လည်ဝယ်ယူသည့် အစုရှယ်ယာအတွက်ပေးရန်ငွေနှင့် အခြား ဝင်ငွေများ သို့မဟုတ် မတည်ငွေခွဲဝေခြင်းတို့ပါဝင်သည်။
- (ဃ) “အထွေထွေအစည်းအဝေး” ဆိုသည်မှာကုမ္ပဏီ၏အထွေထွေအစည်းအဝေးကိုဆိုလိုသည်။
- (င) “ဥပဒေ” ဆိုသည်မှာ၂၀၁၇ခုနှစ်၊ မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများဥပဒေကိုဆိုလိုသည်။
- (စ) “ရပိုင်ခွင့်ရှိသောငွေ” ဆိုသည်မှာအပိုဒ် ၂၈ (က) တွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း အဓိပ္ပာယ် သက်ရောက်သည်။
- (ဆ) “ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူ” ဆိုသည်မှာ မှတ်ပုံတင်စာအုပ်တွင် အစုရှယ်ယာ တစ်ခု သို့မဟုတ် အစုရှယ်ယာ အများ၏ ပိုင်ရှင်အဖြစ်ပါဝင်သူတစ်ဦးကိုဆိုလိုသည်။
- (ဇ) “ရုံး” ဆိုသည်မှာကုမ္ပဏီ၏မှတ်ပုံတင်ရုံးခန်းကိုဆိုလိုသည်။
- (ဈ) “ကြွေးတင်ကျန်ရှိနေသောငွေကြေး” ဆိုသည်မှာအပိုဒ်-၂၉(ခ) တွင်ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း အဓိပ္ပာယ် သက်ရောက်သည်။
- (ည) “မဲခွဲဆုံးဖြတ်ခြင်း” ဆိုသည်မှာ ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူ တစ်ဦးစီက ၎င်းတို့ ပိုင်ဆိုင်သော အစုရှယ်ယာ အရေ အတွက်အရဆန္ဒမဲပေးခြင်းကိုဆိုလိုသည်။
- (ဋ) “မှတ်ပုံတင်စာရင်း” ဆိုသည်မှာ ဥပဒေအရ ပြုလုပ်ထိန်းသိမ်းရန် လိုအပ်သော ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူများ၏ မှတ်ပုံတင်စာရင်းကိုဆိုလိုသည်။
- (ဌ) “ဆုံးဖြတ်ချက်” ဆိုသည်မှာမည်သည့် ဆုံးဖြတ်ချက်ကို မဆိုဆိုလိုပြီးဒါရိုက်တာများ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်၊ သာမန်ဆုံးဖြတ်ချက်နှင့်အထူးဆုံးဖြတ်ချက်တို့လည်းအကျုံးဝင်သည်။
- (ဍ) “ရုံးတံဆိပ်” ဆိုသည်မှာကုမ္ပဏီ၏ ရုံးတံဆိပ်ကိုဆိုလိုသည်။
- (ဎ) “အတွင်းရေးမှူး” ဆိုသည်မှာဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းနှင့်ဥပဒေတို့အရအတွင်းရေးမှူး အဖြစ် ခန့်အပ်သော မည်သည့်လူပုဂ္ဂိုလ်ကိုမဆို ဆိုလိုသည်။

- (ဏ) “အစုရှယ်ယာ” ဆိုသည်မှာကုမ္ပဏီ၏ အစုရှယ်ယာ မတည်ငွေရင်းရှိ အစုရှယ်ယာကို ဆိုလိုသည်။
- (တ) “လက်ပြဲပေးခြင်း” ဆိုသည်မှာ ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူတစ်ဦးစီက လက်ပြဲ၍ ဆန္ဒမဲပေးခြင်းကို ဆိုလိုသည်။

ကုမ္ပဏီများဥပဒေအဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်များ

၂။ ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းတွင်ပါရှိသော စကားရပ်များသည် အခြားနည်းဖြင့် ဖော်ပြထားခြင်းမှ တစ်ပါး ဥပဒေတွင်အနက် အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုထားပါက ထိုသို့ အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုထားသည့်အတိုင်း အဓိပ္ပာယ် သက်ရောက်စေရမည်။

ဥပဒေနှင့်ညီညွတ်ရန်လိုအပ်သောဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်း

၃။ ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းသည် ဥပဒေနှင့်ညီညွတ်ရမည်။ ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းပါ စာပိုဒ် တစ်ရပ်ရပ်သည်ဥပဒေနှင့်ကွဲလွဲခြင်း သို့မဟုတ် ညီညွတ်မှုမရှိခြင်းတို့ ပေါ်ပေါက်ပါက ယင်းကွဲလွဲခြင်း၊ မညီညွတ်ခြင်း နှင့်စပ်လျဉ်း၍ ဥပဒေကလွှမ်းမိုးသည်။

အခန်း (၂)

နိဒါန်းအချက်အလက်များ

- ၄။ ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းသည်ကုမ္ပဏီ၏ ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းဖြစ်သည်။
- ၅။ ကုမ္ပဏီသည် အစုရှယ်ယာအားဖြင့် တာဝန်ကန့်သတ်ထားသည့် ကုမ္ပဏီဖြစ်ပြီးကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူများသည် ဥပဒေအရ ၎င်းတို့ပိုင်ဆိုင်သောအစုရှယ်ယာတွင် မပေးချေရသေးသောပမာဏ (ရှိလျှင်) အပေါ်တွင် တာဝန် ကန့်သတ်သည်။
- ၆။ ဥပဒေနှင့်အညီကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူများ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်ကိုလိုက်နာလျက် ကုမ္ပဏီတွင် အောက်ဖော်ပြပါ အစုရှယ်ယာအမျိုးအစားများရှိသည်-
 - (က) သာမန်အစုရှယ်ယာများ (ဥပဒေတွင်သတ်မှတ်သည့်အတိုင်းအခွင့်အရေးရှိစေရမည်)။
 - (ခ) နောက်ဆက်တွဲဇယားတွင် ဖော်ပြပါရှိသော အခြားသောအစုရှယ်ယာအမျိုးအစားများ (နောက်ဆက်တွဲဇယားတွင်သတ်မှတ်သည့်အတိုင်းအခွင့်အရေးရှိစေရမည်)။
 - (ဂ) ဥပဒေအရထုတ်ဝေထားသောအခြားအစုရှယ်ယာအမျိုးအစား။
- ၇။ မည်သည့်ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူမှအစုရှယ်ယာ တစ်ခုအောက်နည်း၍ အစုရှယ်ယာပိုင်ဆိုင်ခွင့်မရှိပါ။
- ၈။ ကုမ္ပဏီရုံးခန်းသည်ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်အတွင်းတည်ရှိရမည်။

အခန်း (၃)

အစုရှယ်ယာမတည်ငွေရင်း

အစုရှယ်ယာများထုတ်ဝေခြင်းနှင့် ခွဲဝေခြင်း

၉။ ဥပဒေကိုလိုက်နာလျက်ကုမ္ပဏီသည်-

- (က) ဒါရိုက်တာများ ဆုံးဖြတ်သည့် စည်းကမ်းချက်နှင့်ဆုံးဖြတ်သည့် အချိန်ကာလတွင် ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးဦးထံ အစုရှယ်ယာများကိုထုတ်ဝေခြင်း၊ ခွဲဝေခြင်းပြုနိုင်သည်။
- (ခ) ဒါရိုက်တာများဆုံးဖြတ်သည့် စည်းကမ်းချက်နှင့် ဆုံးဖြတ်သည့်မည်သည့်အချိန် ကာလအတွင်းမဆို ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးဦးထံ အစုရှယ်ယာတစ်ရပ်ရပ် ထုတ်ဝေခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အော်ပီရှင်း ပေးနိုင်သည်။
- (ဂ) အပိုဒ်-၉ (က) အရကန့်သတ်ခြင်းမရှိဘဲ ဒါရိုက်တာများဆုံးဖြတ်သည့် အတိုင်းကုမ္ပဏီသည် ဦးစားပေးအစုရှယ်ယာ၊ ဆိုင်းငံ့ထားသောအစုရှယ်ယာ သို့မဟုတ် အထူးအခွင့်အရေးများ ပါရှိသော အစုရှယ်ယာသို့မဟုတ်အခြား ကန့်သတ်ချက်တစ်ရပ်ရပ်ပါရှိသော အစုရှယ်ယာများ (အမြတ်ဝေစုများနှင့်အခြားခွဲဝေခြင်းများ၊ မဲပေးခြင်းများနှင့် သက်ဆိုင်ခြင်းရှိသည်ဖြစ်စေ၊ မရှိသည်ဖြစ်စေ) ကိုထုတ်ဝေခြင်း နှင့် ခွဲဝေခြင်းများပြုလုပ်နိုင်သည်။

ကုမ္ပဏီသည်ဦးစားပေးအစုရှယ်ယာများထုတ်ဝေနိုင်ခြင်း

၁၀။ ဥပဒေကိုလိုက်နာ၍ အပိုဒ်-၉ အရကန့်သတ်ခြင်း မရှိဘဲဒါရိုက်တာများ ဆုံးဖြတ်သည့် စည်းကမ်းချက်များနှင့် အညီကုမ္ပဏီသည် ဦးစားပေးအစုရှယ်ယာများ ကိုထုတ်ဝေနိုင်သည်။ ဦးစားပေး အစုရှယ်ယာများကို ကုမ္ပဏီကဖြစ်စေ၊ အစုရှယ်ယာပိုင်ရှင်ကဖြစ်စေ၊ နှစ်ဦးလုံးကဖြစ်စေမိမိတို့ ရွေးချယ်သည့်အတိုင်း ပြန်လည် ရွေးနှုတ်ခြင်း သို့မဟုတ်သာမန်အစုရှယ်ယာအဖြစ်သို့ပြောင်းလဲခြင်းပြုနိုင်သည်။

အစုရှယ်ယာများအတွက်လျှောက်ထားခြင်း

၁၁။ ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးက ကိုယ်တိုင်အတွက်ဖြစ်စေ၊ ကိုယ်စားဖြစ်စေ အစုရှယ်ယာများ လျှောက်ထားလာသည်ကို ကုမ္ပဏီကလက်ခံရရှိပါက ကုမ္ပဏီသည်ယင်းသို့ လျှောက်ထားချက်အရ ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးကို အစုရှယ်ယာ ခွဲဝေပေးရာတွင် ထိုလျှောက်ထားချက်သည်အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည်ဟုမှတ်ယူရမည်-

- (က) အစုရှယ်ယာများကို လက်ခံရရှိမည့်သူသည်ခွဲဝေပေးမည့် အစုရှယ်ယာပါ စည်းကမ်းချက်များကို လိုက်နာရန်သဘောတူညီ၍ လက်ခံကြောင်း။
- (ခ) အစုရှယ်ယာများကို လက်ခံရရှိမည့်သူသည် ယင်း၏အမည်ကို အစုရှယ်ယာရှင်အဖြစ် မှတ်ပုံတင်စာရင်းတွင်ထည့်သွင်းရန်တောင်းဆိုကြောင်း။
- (ဂ) အစုရှယ်ယာများကို လက်ခံရရှိမည့်သူသည် ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူ တစ်ဦးဖြစ်ရန် သဘောတူညီချက်ဖြင့် ဥပဒေနှင့်အညီဖြူစည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းကိုလိုက်နာမည်ဖြစ်ကြောင်း။

ပူးတွဲအစုရှယ်ယာရှင်များ

၁၂။ အစုရှယ်ယာတစ်ခုခုကို ပိုင်ဆိုင်ကြောင်း မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းထားသော နှစ်ဦး နှင့် နှစ်ဦးထက် ပိုသောသူများသည် ပူးတွဲအစုရှယ်ယာရှင်များအဖြစ် အဆိုပါအစုရှယ်ယာများကို ပိုင်ဆိုင်သည်ဟုမှတ်ယူရမည် ဖြစ်ပြီး ၎င်းတို့သည်အောက်တွင်ဖော်ပြသောပြဋ္ဌာန်းချက်များကိုလိုက်နာရမည်-

- (က) ပူးတွဲအစုရှယ်ယာရှင်များသည် အစုရှယ်ယာအတွက် သို့မဟုတ် အစုရှယ်ယာနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ပေးရန်လိုအပ်သောငွေပေးချေခြင်း (တောင်းဆိုသည့်အခါပေးရန်ရှိပမာဏအပါအဝင်) ကို ပူးတွဲလျက် သော်လည်းကောင်း၊ သီးခြားစီသော်လည်းကောင်း ပေးချေရန်တာဝန်ရှိသည်။
- (ခ) ပူးတွဲရှယ်ယာရှင် တစ်ဦးသေဆုံးပါက၊ အသက်ရှင်ကျန်သူ သို့မဟုတ် အသက်ရှင်ကျန်သူ များသည်သာ အစုရှယ်ယာကို ဆိုင်ရာဆိုင်ခွင့်ရှိသူများဖြစ်ကြောင်း ကုမ္ပဏီက အသိအမှတ် ပြုနိုင်သည် သို့သော် သေဆုံးကြောင်း သက်သေခံ အထောက်အထားကို ဒါရိုက်တာများက တင်ပြရန် တောင်းဆိုနိုင်သည်။
- (ဂ) ပူးတွဲရှယ်ယာရှင် တစ်ဦးဦးသည် အမြတ်ဝေစုများနှင့် အခြားခွဲဝေပေးခြင်းများ လက်ခံ ရရှိကြောင်း တရားဝင်ပြေစာကို အခြားပူးတွဲအစုရှယ်ယာရှင်များထံသို့ ပေးအပ်နိုင်သည်။
- (ဃ) ပူးတွဲအစုရှယ်ယာရှင်တစ်ဦးဦးထံသို့ အကြောင်းကြားစာပေးခြင်း၊ အစီရင်ခံစာပေးခြင်း၊ ငွေစာရင်းရှင်းခြင်း၊ အစုရှယ်ယာလက်မှတ်ပေးအပ်ခြင်းသည် ပူးတွဲအစုရှယ်ယာရှင်အားလုံး သို့ ပေးပို့ပြီးဖြစ်သကဲ့သို့ဖြစ်စေရမည်။

အစုရှယ်ယာများနှင့်စပ်လျဉ်း၍ယုံကြည်အပ်နှံခြင်းများနှင့်အခြားအကျိုးခံစားခွင့်များကိုအသိအမှတ်ပြုခြင်း

၁၃။ ဥပဒေကိုလိုက်နာလျက် ကုမ္ပဏီသည် မှတ်ပုံတင်ထားသည့် အစုရှယ်ယာရှင်အား ထိုအစုရှယ်ယာကို အပြီးအပြတ်ပိုင်ဆိုင်သူအဖြစ် သတ်မှတ်ဆက်ခံဆောင်ရွက်နိုင်သည်။ သို့နှင့်လျော်ညီစွာ ကုမ္ပဏီသည် (သိရှိပြီးဖြစ်စေ၊ မသိရှိရသေးသည်ဖြစ်စေ) အောက်တွင်ဖော်ပြသော ပြဋ္ဌာန်းချက်များကို အသိအမှတ် ပြုရန်မလိုပါ-

- (က) လူတစ်ယောက်အားယုံကြည်အပ်နှံမှုဖြင့်အစုရှယ်ယာလက်ရှိဖြစ်သူဖြစ်ကြောင်း။
- (ခ) အစုရှယ်ယာတွင်သာတူညီမျှဖြစ်သော၊ မရေမရာသော၊ နောင်တွင်ဖြစ်သော၊ တစ်စိတ် တစ်ပိုင်းဖြစ်သော အကျိုးခံစားခွင့်ရှိကြောင်း။

အခန်း (၄)

အစုရှယ်ယာလက်မှတ်များ

အစုရှယ်ယာလက်မှတ်ထုတ်ပေးခြင်း

၁၄။ ကုမ္ပဏီသည် အစုရှယ်ယာလက်မှတ်များကို ဥပဒေနှင့်အညီထုတ်ပေးရန် လိုအပ်ပါကထုတ်ပေးရမည် ဖြစ်ပြီး အစုရှယ်ယာလက်မှတ်များတွင် ဥပဒေအရ လိုအပ်သည့်အတိုင်း သတင်းအချက်အလက် အားလုံး ပါဝင်စေရမည်။

ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူများသည်အစုရှယ်ယာလက်မှတ်ရထိုက်ခွင့်ရှိခြင်း

၁၅။ ဤဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်းအရ ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူ တစ်ဦးချင်းစီသည် ၎င်းတို့အမည်ဖြင့် မှတ်ပုံတင်ထားသည့် အစုရှယ်ယာအမျိုးအစား အသီးသီးအတွက် အစုရှယ်ယာလက်မှတ် တစ်စောင်စီ အသီးသီးကိုတောင်းဆိုပါက အခမဲ့ရထိုက်ခွင့်ရှိပါသည်။

ပူးတွဲအစုရှယ်ယာရှင်များအတွက်အစုရှယ်ယာလက်မှတ်

၁၆။ အစုရှယ်ယာများကို ပုဂ္ဂိုလ်နှစ်ဦး သို့မဟုတ် နှစ်ဦးထက်ပိုသော ပုဂ္ဂိုလ်များအမည်ဖြင့် မှတ်ပုံတင် ထားသော်လည်း ကုမ္ပဏီသည်အစုရှယ်ယာအမျိုးအစားအလိုက် အစုရှယ်ယာအမျိုးအစား တစ်ရပ်စီ အတွက် အစုရှယ်ယာလက်မှတ်တစ်ခုသာ ထုတ်ပေးရန်လိုအပ်သည်။

အစုရှယ်ယာလွှဲပြောင်းပေးခြင်းသို့မဟုတ်တစ်ဆင့်လွှဲအပ်ခြင်းအတွက်အစုရှယ်ယာလက်မှတ်ကိုပယ်ဖျက်ခြင်း

၁၇။ ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းကို လိုက်နာလျက် ဥပဒေလိုအပ်ချက်နှင့် အညီအစုရှယ်ယာများ လွှဲပြောင်းခြင်းကို မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းရန် သို့မဟုတ် အစုရှယ်ယာတစ်ခုခုကို ဥပဒေအရတစ်ဦးဦးသို့ တစ်ဆင့်လွှဲအပ်ပေးခဲ့သည့်အတွက် ထိုသူကိုအစုရှယ်ယာရှင်အဖြစ် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းရန် လျှောက်ထား လာရာတွင်အဆိုပါအစုရှယ်ယာလက်မှတ်ကိုဖျက်သိမ်းရန်ကုမ္ပဏီသို့ပေးပို့ရမည်။

အစုရှယ်ယာလက်မှတ်အစားထိုးထုတ်ပေးခြင်း

၁၈။ ကုမ္ပဏီသည်အစုရှယ်ယာလက်မှတ်နှင့်စပ်လျဉ်း၍ အောက်ဖော်ပြပါအချက် တစ်ခုခုဖြစ်ပွားကြောင်း ဖြင့် အစုရှယ်ယာလက်မှတ်အစားထိုး ထုတ်ပေးရန်တောင်းဆိုလာပါက ထိုအစုရှယ်ယာလက်မှတ် အတွက် အစားထိုးထုတ်ပေးရမည်-

- (က) အစုရှယ်ယာလက်မှတ် စုတ်ပြုဖတ်မရဖြစ်၍ ယင်းသို့စုတ်ပြုဖတ်မရသော အစုရှယ်ယာ လက်မှတ်ကို ကုမ္ပဏီသို့ပြန်လည်ပေးပို့လာခြင်း သို့မဟုတ်။
- (ခ) အစုရှယ်ယာလက်မှတ်ပျောက်ဆုံးသို့မဟုတ်ပျက်စီးသွားခြင်း-
 - (၁) ပေါင်နံ၊ ရောင်းချ၊ အခြားနည်းစီမံထားခြင်းမရှိဘဲ ထိုအစုရှယ်ယာလက်မှတ် ပျောက်ဆုံးပျက်ဆီးကြောင်း ကုမ္ပဏီသို့သက်သေထင်ရှားပြ၍ နှင့်။
 - (၂) ထိုအစုရှယ်ယာ လက်မှတ် ပြန်လည်တွေ့ရှိ လက်ခံရရှိပါက ကုမ္ပဏီသို့ ပြန်လည် ပေးပို့မည် ဖြစ်ကြောင်း တာဝန်ခံ၍။

၁၉။ ကုမ္ပဏီသည် မူရင်းအစုရှယ်ယာလက်မှတ် ပြန်လည်ပေးပို့လာခြင်း၊ အပိုဒ်-၁၈(ခ)ပါ အတိုင်း သက်သေထင်ရှားပြခြင်း၊ အခြားနည်းတင်ပြလာခြင်းရှိပါက လက်ခံရရှိသည့်နေ့မှ ရက်ပေါင်း(၂၈)ရက် အတွင်း သို့မဟုတ် ထိုထက်ပိုတိုတောင်းသောကာလအတွင်း ဥပဒေလိုအပ်ချက်နှင့် အညီအစုရှယ်ယာ လက်မှတ် အစားထိုးထုတ်ပေးခြင်းပြုရမည်။

အခန်း (၅)

ပိုင်ဆိုင်ခွင့်နှင့်သိမ်းယူခံရခြင်း

ပိုင်ဆိုင်ခွင့်

၂၀။ အစုရှယ်ယာအသီးသီးနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အောက်တွင်ဖော်ပြထားသော ပမာဏများကို ကုမ္ပဏီသည် ပထမဦးစားပေးပိုင်ဆိုင်ခွင့်ရှိသည်-

- (က) အစုရှယ်ယာအတွက်ပေးချေရန်ရှိသောမပေးချေရသေးသည့်ပမာဏအားလုံး။
- (ခ) အစုရှယ်ယာများရယူခြင်းအတွက်ကုမ္ပဏီကိုပေးရန်ရှိသောကြွေးငွေပမာဏအားလုံး။
- (ဂ) အစုရှယ်ယာနှင့်စပ်လျဉ်း၍ကုမ္ပဏီသို့ပေးချေရမည့်ငွေပမာဏအားလုံး။
- (ဃ) အပိုဒ်-၄၀ အရအတိုးငွေ (ရှိလျှင်) (ထိုအပိုဒ်သည် အပိုဒ်-၃၉ အရအကြွေးနှင့်ပမာဏများနှင့်လည်း အကျုံးဝင်သက်ဆိုင်သည်) နှင့်။
- (င) ဤအပိုဒ်အရ ရည်ညွှန်းသောအချိန်စေ့ရောက်ပြီး မပေးချေရသေးသည့် ငွေပမာဏအတွက် ကုမ္ပဏီမှကျခံခဲ့သော သင့်လျော်သည့် ကုန်ကျစရိတ် နှင့် အသုံးစရိတ်များ။

ပိုင်ဆိုင်ခွင့်အတိုင်းအတာ

၂၁။ အစုရှယ်ယာတစ်ခုနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ကုမ္ပဏီသည်အမြတ်ဝေစုနှင့် အခြားခွဲဝေခြင်းများနှင့် အစုရှယ်ယာကို ရောင်းချပြီး သို့မဟုတ် အခြားနည်းစွန့်လွှတ်ခြင်းဖြင့် ရသည့်ပစ္စည်း အကျိုးအမြတ်များ အပါအဝင် အစုရှယ်ယာနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အစုရှယ်ယာရှင်သို့ပေးနိုင်သော အခြားငွေပမာဏတို့ကို အထိ ပိုင်ဆိုင်ခွင့်ရှိသည်။ ကုမ္ပဏီ၏ပိုင်ဆိုင်ခွင့်ကို အထောက်အထားပြု၍ အပိုဒ်-၂၀ တွင်ရည်ညွှန်းသော ပမာဏတစ်ရပ်ရပ်၊ အကျိုးအမြတ်၊ ကုန်ကျစရိတ်နှင့် အသုံးစရိတ်တို့ကို အမြတ်ဝေစုနှင့် အခြားခွဲဝေခြင်းများ သို့မဟုတ် အခြားပမာဏများမှနှုတ်ခြင်း သို့မဟုတ် ခန့်မှန်းခြင်းပြုနိုင်သည်။

ပိုင်ဆိုင်ခွင့်မှကင်းလွတ်ခွင့်ပြုခြင်း

၂၂။ မည်သည့်အခါတွင်မဆိုကုမ္ပဏီသည်-

- (က) အပိုဒ်-၂၀ နှင့် ၂၁ ပါပြဋ္ဌာန်းချက်များမှ ညအစုရှယ်ယာတစ်ခုကို တစ်ခုလုံး သို့မဟုတ် တစ်စိတ်တစ်ပိုင်း ကင်းလွတ်ခွင့်ပြုနိုင်သည်။
- (ခ) အပိုဒ်-၂၀ တွင် ရည်ညွှန်းသည့်ငွေပေးချေခြင်းတစ်ခုလုံး သို့မဟုတ် တစ်စိတ်တစ်ပိုင်း၏ ပမာဏတစ်ရပ်ရပ်၊ အကျိုးအမြတ်/အတိုး၊ ကုန်ကျစရိတ်၊ အသုံးစရိတ်တို့ကို မယူဘဲ စွန့်ပယ်ခြင်း သို့မဟုတ် လျှော့ပေးခြင်းပြုနိုင်သည်။

ကုမ္ပဏီသည်ပိုင်ဆိုင်ခွင့်ကိုကျင့်သုံးခြင်းအစားသိမ်းယူခြင်း

၂၃။ အစုရှယ်ယာတစ်ခုနှင့်စပ်လျဉ်း၍အပိုဒ်-၂၄ မှ ၂၆ နှင့် ၂၀ မှ ၂၂ တို့ အကျိုးသက်ရောက်ပါက ကုမ္ပဏီသည် ၎င်း၏ ပိုင်ဆိုင်ခွင့် သို့မဟုတ် သိမ်းယူခြင်းကို ရွေးချယ်ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။ ဤအပိုဒ်အရ

လုပ်ထုံးလုပ်နည်းတစ်ခုကို အသုံးပြုရန်ရွေးချယ်ခြင်းသည် အခြားအပိုဒ်အရ အခြားလုပ်ထုံးလုပ်နည်းကို အသုံးပြုနိုင်သည့် ကုမ္ပဏီ၏အခွင့်အရေးကို ကန့်သတ်ပိတ်ပင်ခြင်းမရှိပါ။

တောင်းဆိုသည့်အခါများတွင်ပေးချေခြင်းမပြုသည့်အတွက်သိမ်းယူခြင်း

၂၄။ အပိုဒ်-၂၀ မှ ၂၂ ထိကို ကန့်သတ်ခြင်းမရှိဘဲ၊ ကုမ္ပဏီမှအခြားနည်း ဆုံးဖြတ်ခြင်းမပြုလျှင်၊ ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူသည် အကြောင်းကြားစာဖြင့် အကြောင်းကြားသတ်မှတ်သည့် ပေးချေရန်နေ့ရက် ကုန်ဆုံးပြီးနောက် ၂၈ရက် မြောက်နေ့ တွင် ပေးချေရန်တောင်းဆိုပြီး မပေးချေသေးသည့် အစုရှယ်ယာတစ်ခုခု (အားလုံးသို့မဟုတ်တစ်စိတ်တစ်ဒေသကို) ဒါရိုက်တာများ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်တစ်စုံတစ်ရာ သို့မဟုတ် အခြား အရေးယူဆောင်ရွက်မှုမရှိစေဘဲ အပြည့်အဝသိမ်းယူမည်။ ၎င်းနောက်ကုမ္ပဏီသည် သိမ်းယူသည့် အစုရှယ်ယာ ကို ဖျက်သိမ်းခြင်း၊ ရောင်းချခြင်း သို့မဟုတ် အခြားနည်းဆောင်ရွက်ခြင်းကို ဥပဒေနှင့်အညီ ဆောင်ရွက် နိုင်သည်။

သိမ်းယူကြောင်းသက်သေခံချက်

၂၅။ အစုရှယ်ယာတစ်ခုကိုသိမ်းယူပြီးဖြစ်ကြောင်း ဖော်ပြထားသည့် စာဖြင့်ရေးသား ကြေညာချက်ကို ဒါရိုက်တာတစ်ဦး သို့မဟုတ် အတွင်းရေးမှူးတစ်ဦးက ပြုလုပ်ခဲ့ခြင်း ဖြစ်လျှင် ယင်းကြေညာချက်သည် အစုရှယ်ယာကို ရထိုက်ခွင့်ရှိကြောင်း တောင်းဆိုသူ အားလုံးအပေါ်၌ဖြစ်စေ သို့မဟုတ် အခြားနည်းအားဖြင့် အဆိုပါ အစုရှယ်ယာနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အကျိုးခံစားခွင့်ရှိသူအပေါ်၌ဖြစ်စေ မငြင်းသာအောင် အပြီးသတ် ခိုင်မာသော သက်သေခံချက်ဖြစ်သည်။

သိမ်းယူခြင်း၏အကျိုးသက်ရောက်မှု

၂၆။ အစုရှယ်ယာတစ်ခုကိုသိမ်းယူခြင်းတွင်၊အစုရှယ်ယာသိမ်းယူခံရသူသည်-

- (က) သိမ်းယူခြင်းခံရသည့် အစုရှယ်ယာနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူအဖြစ်မှ ရပ်စဲပြီး ဖြစ်သည်။
- (ခ) အပိုဒ်-၂၆ (က)တွင် ဖော်ပြထားချက်အတိုင်းဟု ကန့်သတ်ထားဘဲ၊ သိမ်းယူခြင်းခံရသည့် အစုရှယ်ယာနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ဆုံးဖြတ်သတ်မှတ်သော သို့မဟုတ် ကြေညာထားသော ပေးချေ ထားခြင်း မရှိသည့် အမြတ်ဝေစု သို့မဟုတ် အခြားခွဲဝေခြင်းများ အားလုံးကို ဆုံးရှုံးသည်။
- (ဂ) အပိုဒ်-၄၀ အရ တိုးပွားလာသည့် အမြတ်အစွန်း(ရှိလျှင်) အပါအဝင် သိမ်းယူသည့်နေ့တွင် သိမ်းယူသည့် အစုရှယ်ယာအတွက် ကုမ္ပဏီသို့ပေးရန်ရှိသော ငွေပမာဏကို ပေးရန်တာဝန် ကျန်ရှိသည်။ ကုမ္ပဏီတွင်ငွေပေးချေခြင်းကို အတင်းအကျပ်ပြုရန်တာဝန်မရှိစေရပါ။

ပိုင်ဆိုင်ခွင့်အရအစုရှယ်ယာများရောင်းချခြင်းသို့မဟုတ်သိမ်းယူထားသည့်အစုရှယ်ယာများရောင်းချခြင်း

၂၇။ ကုမ္ပဏီသည် အပိုဒ်-၂၈ ကိုလိုက်နာ၍ ပိုင်ဆိုင်ခွင့်ရှိသည့် သို့မဟုတ် သိမ်းယူရန်ဆုံးဖြတ်သည့် မည်သည့်အစုရှယ်ယာကိုမဆို ကုမ္ပဏီသည် ဒါရိုက်တာများက ဆုံးဖြတ်သည့် စည်းကမ်းချက်များနှင့် နည်းလမ်းဖြင့် ဥပဒေလိုအပ်ချက် အတိုင်းလိုက်နာဆောင်ရွက်လျက်ရောင်းချခြင်းနှင့် စီမံခန့်ခွဲအသုံးချခြင်း တို့ကိုပြုလုပ်နိုင်သည်။

၂၈။ ကုမ္ပဏီသည် ယင်းပိုင်ဆိုင်ခွင့်ရှိသည့် မည်သည့်အစုရှယ်ယာကိုမဆို အောက်တွင်ဖော်ပြထားသော အခြေအနေများမဟုတ်လျှင်ရောင်းချခြင်းမပြုရ-

- (က) ပိုင်ဆိုင်ခွင့်ရှိသည့် အစုရှယ်ယာနှင့်စပ်လျဉ်း၍ လတ်တလောကာလတွင် ပေးချေရမည့် ငွေပမာဏ ရှိလျှင် (ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းတွင် ရပိုင်ခွင့်ရှိသောငွေဟု သတ်မှတ် ရမည်)။
- (ခ) ကုမ္ပဏီသည် အစုရှယ်ယာရှင်အဖြစ် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းထားသူအား ရပိုင်ခွင့်ရှိသော ငွေကိုပေးရန်လိုအပ်ကြောင်း ဖော်ပြ၍စာဖြင့်ရေးသားထားသော အကြောင်းကြားစာကို ရောင်းချမည့် နေ့ရက်မတိုင်မီ (၂၈) ရက်ထက် မနည်းကြိုတင်၍ ပေးပို့အကြောင်းကြားပြီး ထိုသို့အကြောင်း ကြားသည့် အတိုင်း လိုက်နာဆောင်ရွက်ခြင်းမရှိလျှင်။

ရောင်းချရငွေ

၂၉။ ကုမ္ပဏီသည် အစုရှယ်ယာတစ်ခုကို ရောင်းချခြင်း သို့မဟုတ် အခြားနည်းစီမံခန့်ခွဲ အသုံးပြုခြင်းဖြင့် ရရှိသည့် ရငွေကို အခန်း-၅ အရအောက်ပါအတိုင်း အသုံးပြုရမည်-

- (က) ပထမဦးစွာ အစုရှယ်ယာကိုရောင်းချခြင်း၊ အခြားနည်းဖြင့် စီမံခန့်ခွဲအသုံးပြုရာတွင် ကုန်ကျသောကုန်ကျစရိတ် နှင့် အသုံးစရိတ်အားလုံးအတွက် ငွေပေးချေခြင်း။
- (ခ) ဒုတိယအနေဖြင့်၊ ပေးချေရမည့်ရပိုင်ခွင့်ရှိသောငွေ (ပိုင်ဆိုင်ခွင့်ကိစ္စတွင်) သို့မဟုတ် သိမ်းယူသည့် အစုရှယ်ယာ နှင့် စပ်လျဉ်း၍ အစုရှယ်ယာရှင်အဖြစ် မှတ်ပုံတင်စာရင်း တင်သွင်းထားသူမှ မပေးချေရသေးသည့် ငွေပမာဏ (ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းတွင် အကြွေးတင်ကျန်ရှိနေသော ငွေကြေးဟု အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုထားသည့်ငွေ)။

၃၀။ ကုမ္ပဏီသည်လက်ကျန်ငွေ (ရှိလျှင်) အစုရှယ်ယာရှင်အဖြစ် မှတ်ပုံတင်စာရင်း တင်သွင်းထားသူ သို့မဟုတ် ထိုသူ၏ညွှန်ကြားချက်အတိုင်း ထိုလက်ကျန်ငွေပမာဏကို ပေးချေရမည်။

ရောင်းချခြင်းသို့မဟုတ်အခြားနည်းစီမံခန့်ခွဲအသုံးပြုခြင်း၏အကျိုးသက်ရောက်မှု

၃၁။ ကုမ္ပဏီသည် ဤအခန်း - ၅ ကိုအထောက်အထားပြု၍ အစုရှယ်ယာတစ်ခုကိုရောင်းချခြင်းအတွက် လိုအပ်သော၊ ချောမွေ့စေရန်အတွက်ဆန္ဒရှိဖွယ်ဖြစ်သောလိုအပ်သောအရာအားလုံးကိုဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

၃၂။ ဤ အခန်း-၅ အရ ရောင်းချသည့် သို့မဟုတ် အခြားနည်း စီမံခန့်ခွဲလိုက်သည့် အစုရှယ်ယာကို လွှဲပြောင်းလက်ခံရရှိသူ သို့မဟုတ် အခြားနည်းလက်ခံရရှိသူသည် အစုရှယ်ယာရောင်းချခြင်း အခြားနည်း စီမံခန့်ခွဲခြင်းဖြင့်ရရှိသည့်ငွေကြေးကိုဤအခန်း-၅ တွင် သတ်မှတ်ထားသည့် နည်းလမ်းအတိုင်း အသုံးပြုခြင်း ရှိမရှိ သိရှိရန်မလိုအပ်ပါ။ အစုရှယ်ယာရောင်းချခြင်း သို့မဟုတ် အခြားနည်းစီမံခန့်ခွဲခြင်း သို့မဟုတ် ထိုသို့ရောင်းချစီမံခန့်ခွဲခြင်းဖြင့် ရရှိသည့်ငွေကြေးတို့ကို အသုံးပြုမှုနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ပုံမှန်အတိုင်းဆောင်ရွက်မှု မရှိခြင်း၊ ခိုင်မာမှုမရှိ မမှန်မကန်ဆောင်ရွက်ခြင်းတို့ကြောင့် အစုရှယ်ယာလွှဲပြောင်းလက်ခံရရှိသူ သို့မဟုတ် အခြားနည်းလက်ခံရရှိသူတို့၏ အစုရှယ်ယာပိုင်ဆိုင်ခွင့်ကို ထိခိုက်ခြင်းမရှိစေရ။

၃၃။ ဤအခန်း- ၅ အရရောင်းချသည့်အစုရှယ်ယာ သို့မဟုတ် အခြားနည်းစီမံခန့်ခွဲသည့် အစုရှယ်ယာကို လွှဲပြောင်းလက်ခံရရှိသူ သို့မဟုတ် အခြားနည်းလက်ခံရရှိသူသည် ၎င်းတို့နှင့်ကုမ္ပဏီတို့အကြား အခြားနည်း သဘောတူထားခြင်းမရှိပါက အဆိုပါအစုရှယ်ယာကိုရောင်းချခြင်း သို့မဟုတ် အခြားနည်းစီမံခန့်ခွဲခြင်း မတိုင်မီက ယင်းအစုရှယ်ယာနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် ကျသင့်သည့်ငွေကြေး တောင်းဆိုမှုများအပေါ် ပေးဆပ်ရန် တာဝန်မရှိစေရ။

တာဝန်ရှိမှုမှလွတ်ကင်းခြင်း

၃၄။ ဤအခန်း-၅ အရ အစုရှယ်ယာတစ်ခုကိုရောင်းချခြင်း သို့မဟုတ် အခြားနည်းစီမံခန့်ခွဲခြင်းဖြင့် ရရှိသည့်ငွေကြေးတို့သည် (အစုရှယ်ယာရောင်းချခြင်း သို့မဟုတ် အခြားနည်းစီမံခန့်ခွဲခြင်းပြုရာတွင် ကျသင့် သည့် ကုန်ကျစရိတ်နှင့် အသုံးစရိတ်များကို ပေးချေပြီးနောက်) ပေးချေရမည့် ရပိုင်ခွင့်ရှိသောငွေ သို့မဟုတ် အကြွေးတင်ကျန်ရှိနေသောငွေကြေးများ အပြည့်အဝပေးဆပ်ရန် လုံလောက်ခြင်းမရှိသည့်အခါတွင် ပေးချေ ရမည့် ရပိုင်ခွင့်ရှိသောငွေ သို့မဟုတ် အကြွေးတင်ကျန်ရှိနေသော ငွေကြေးများအတွက် တာဝန်ရှိသူ သို့မဟုတ် တာဝန်ရှိသူများသည် ထိုရပိုင်ခွင့်ရှိသောငွေကို ကုမ္ပဏီသို့ပေးသွင်းရန် တာဝန်ကျန်ရှိပါသည်။ ဤအခန်း-၅ အရ ဆောင်ရွက်ရာတွင် အစုရှယ်ယာရှင်အဖြစ် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းသူသည် ပေးချေရမည့် ရပိုင်ခွင့်ရှိသော ငွေ သို့မဟုတ် ကြွေးတင်ကျန်ရှိနေသောငွေကြေးနှင့် စပ်လျဉ်း၍ တာဝန်ရှိမှုမှ လွတ်ကင်းမည် မဟုတ်ပါ။

သက်သာခွင့်များ

၃၅။ ဤအခန်း-၅ အရ ၎င်းတို့၏ ရှယ်ယာများကို ရောင်းချခံရခြင်း သို့မဟုတ် အခြားနည်း စီမံခန့်ခွဲခြင်း ခံရသည်တွင် နစ်နာသူ မည်သူမဆိုသည် ကုမ္ပဏီကို လျော်ကြေးအတွက် အရေးယူ ဆောင်ရွက်ခွင့်သာရှိပြီး ကုမ္ပဏီကိုဖြစ်စေ အခြားသူတစ်ဦးဦးကိုဖြစ်စေ အခြားအခွင့်အရေးများ၊ သက်သာခွင့်များ သို့မဟုတ် ကုစားခွင့်စသည့် မည်သည့်အခွင့်အရေးများ ကိုမဆိုတားမြစ်ထားပါသည်။

အခန်း (၆)

တောင်းခေါ်ခြင်း

ကုမ္ပဏီမှတောင်းခေါ်ခြင်း

၃၆။ ကုမ္ပဏီသည်အောက်တွင်ဖော်ပြထားသောအချက်များကိုပြုလုပ်နိုင်သည်-

- (က) ထုတ်ပေးသည့် ရှယ်ယာစည်းကမ်းချက်များအရ သတ်မှတ်အချိန်ကာလအတွင်း ပေးချေရန် ကန့်သတ်မထားသည့်ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူ၏ မပေးချေရသေးသောအစုရှယ်ယာ ပမာဏ အားလုံး သို့မဟုတ် အချို့ကိုဒါရိုက်တာများ၏ဆုံးဖြတ်ချက်အတိုင်း ပေးချေရန် တောင်း ခေါ်ခြင်း။
- (ခ) အရစ်ကျစနစ်ဖြင့်ပေးချေရန်တောင်းခေါ်ခြင်း နှင့်။
- (ဂ) ပေးချေရန်တောင်းခေါ်ခြင်းကို ရုပ်သိမ်းခြင်းသို့မဟုတ်ရွှေ့ဆိုင်းခြင်း သို့မဟုတ် အချိန်ကာလ တိုးမြှင့်ပေးခြင်း။

တောင်းခေါ်သည့်အချိန်ကာလ

၃၇။ တောင်းခေါ်ခြင်းကို ခွင့်ပြုကြောင်း သို့မဟုတ် ဆုံးဖြတ်ချက်တွင် အခြားနည်းသတ်မှတ်ကြောင်းဖြင့် ဒါရိုက်တာများ၏ဆုံးဖြတ်ချက်ပြုသည့်အခါတွင် တောင်းခေါ်ခြင်းပြုပြီးသည်ဟု မှတ်ယူရမည်။

အကြောင်းကြားခြင်းနှင့်တောင်းခေါ်ခြင်းကိုပေးချေခြင်း

၃၈။ ကုမ္ပဏီသည်ပါဝင်သူသို့ တောင်းခေါ်သည့် အကြောင်းကြားစာကို တောင်းခေါ်သည့် ပမာဏ ပေးဆပ်ရမည့် အချိန်မတိုင်မီ ၂၁ ရက် ကြိုတင်၍ စာဖြင့်ရေးသား အကြောင်းကြားရမည်။ အကြောင်းကြားစာတွင် ပေးချေရမည့်အချိန်ကာလနှင့် ပေးချေရန်နည်းလမ်းကို သတ်မှတ်ဖော်ပြရမည်။ တောင်းခေါ်သည့် အကြောင်းကြားစာမရရှိခြင်း သို့မဟုတ် တောင်းခေါ်သည့် အကြောင်းကြားစာပေးပို့ရန် မတော်တဆ ပျက်ကွက်ခြင်းသည် တောင်းခေါ်ခြင်းကို တရားမဝင်ပျက်ပြယ်စေခြင်းမရှိပါ။

ပေးချေမှုများကာလသတ်မှတ်ထားခြင်းကိုပေးချေရန်တောင်းခေါ်မှုဟုမှတ်ယူခြင်း

၃၉။ အစုရှယ်ယာ ထုတ်ပေးသည့်စည်းကမ်းချက်အရ ထုတ်ပေးချိန်တွင်ပေးရန် သို့မဟုတ် ပေးရန် သတ်မှတ်ရက်တွင် ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်း၏ ရည်ရွယ်ချက် အလို့ငှာပေးရမည့် ပမာဏကို သတ်မှတ်သည့်ရက်တွင်ပေးချေရန် အကြောင်းကြားပြီးဖြစ်ကြောင်းနှင့် တောင်းခေါ်ပြီးဖြစ်ကြောင်း မှတ်ယူရမည်။ အတိုးအမြတ်ပေးချေခြင်း၊ ကုန်ကျစရိတ်နှင့် အသုံးစရိတ်ကျခံခြင်း၊ ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူများ၏ အစုရှယ်ယာများကို သိမ်းယူခြင်းနှင့် ဖျက်သိမ်းခြင်း သို့မဟုတ် ရောင်းချခြင်း သို့မဟုတ် အခြားနည်းဖြင့် စီမံခန့်ခွဲခြင်းတို့အပါအဝင် တောင်းခေါ်ခြင်းအပေါ်ပေးချေခြင်း မပြုသည့်ကိစ္စနှင့် သက်ဆိုင်သည့် ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်အားလုံးသည် တောင်းခံသည့်ပမာဏကိုပေးရန် တောင်းခေါ်အကြောင်းကြားပြီး ဖြစ်သည်ဟု မှတ်ယူရမည်။

ပေးချေခြင်းမပြုသည့်ပမာဏအတွက်အတိုးငွေ

၄၀။ အစုရှယ်ယာနှင့်ပတ်သက်၍ ပေးရန်တောင်းခေါ်သော်လည်း ပေးဆပ်ခြင်းမပြုလျှင် သို့မဟုတ် အမှန်တကယ် ပေးချေသည့်နေ့နှင့် ပေးချေရမည့်နေ့အကြား ခြားနားသည့်နေ့အတွက် ဒါရိုက်တာများ ဆုံးဖြတ်နိုင်သည့် နှုန်းထားအတိုင်း အတိုးငွေကျ သင့်စေနိုင်သည်။ ကုမ္ပဏီသည် အတိုးငွေကိုအားလုံးဖြစ်စေ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းဖြစ်စေ စွန့်လွှတ်နိုင်သည်။

တောင်းခေါ်သည့်အတွက်ပေးချေခြင်း

၄၁။ ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူသည် ပေးချေရန်တောင်းဆိုသည့်အခါတိုင်း ဒါရိုက်တာများကသတ်မှတ်သည့် အချိန်ကာလအတိုင်း သတ်မှတ်သည့်နည်းလမ်းဖြင့် သို့မဟုတ် တောင်းခေါ်သည့် အစုရှယ်ယာထုတ်ပေးသည့် စည်းကမ်းချက်အတိုင်းပေးချေရမည်။

တောင်းခေါ်ရာတွင်ကြိုတင်ပေးချေခြင်း

၄၂။ ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူသည် ၎င်းပိုင်ဆိုင်သည့် အစုရှယ်ယာအတွက် မပေးချေရသည့်ပမာဏ တစ်ရပ်လုံးကိုဖြစ်စေ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းကိုဖြစ်စေ ပေးချေရန်တောင်းခေါ်သည့်အခါ တောင်းခေါ်သည့်ပမာဏ (ရှိလျှင်) ထက်ကျော်လွန်၍မည်သည့်အချိန်တွင်မဆို ကုမ္ပဏီသို့ပေးချေနိုင်သည်။

အခန်း (၇)

အစုရှယ်ယာလွှဲပြောင်းပေးခြင်း

လွှဲပြောင်းသည့် စာရွက်စာတမ်းများ

၄၃။ ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းနှင့် ဥပဒေတို့ကိုလိုက်နာလျက် ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူ တစ်ယောက်သည် သင့်လျော်စွာ တံဆိပ်ခပ်နှိပ်ထားသော လွှဲပြောင်းခြင်းဆိုင်ရာ စာရွက်စာတမ်းကိုကုမ္ပဏီသို့ ပေးပို့၍ အစုရှယ်ယာများကို လွှဲပြောင်းနိုင်သည်။ လွှဲပြောင်းခြင်းဆိုင်ရာ စာရွက်စာတမ်းတွင် အောက်ပါအတိုင်း ဖော်ပြဆောင်ရွက်ရမည်-

- (က) အသုံးပြုလေ့ရှိသည့် သာမန်ပုံစံဖြင့် သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာများက ဆုံးဖြတ်သတ်မှတ်သည့် သို့မဟုတ် လက်ခံရန်သဘောတူညီသည့် အခြားပုံစံဖြင့် ရေးသားဖော်ပြရမည်။
- (ခ) လွှဲပြောင်းသူ၏ သို့မဟုတ် လွှဲပြောင်းခြင်းကိုလက်ခံသူ၏(သို့မဟုတ် နှစ်ဦးလုံး၏) လွှဲပြောင်းမှုရလဒ်အရ နိုင်ငံခြားကော်ပိုရေးရှင်း သို့မဟုတ်အခြားနိုင်ငံခြားသား (သို့မဟုတ် ၎င်းတို့ပေါင်းစပ်၍)လက်ခံရရှိမည်ဖြစ်ကြောင်း သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီ၏အစုရှယ်ယာ အကျိုးအမြတ် ပိုင်ဆိုင်ခြင်းမှ ရပ်စဲကြောင်းတို့အပါအဝင် ဥပဒေအရ လိုအပ်သော သတင်းအချက်အလက်အားလုံး ပါဝင်ရမည်။
- (ဂ) လွှဲပြောင်းပေးသူ နှင့် လွှဲပြောင်းခြင်းကို လက်ခံရယူသူတို့ကိုယ်တိုင်ဖြစ်စေ၊ ကိုယ်စားလှယ်တို့ကဖြစ်စေ လက်မှတ်ရေးထိုးရမည် သို့မဟုတ် ဥပဒေကခွင့်ပြုသည့် အခြားနည်းအတိုင်း ဆောင်ရွက်ရမည်။
- (ဃ) လွှဲပြောင်းမည့် အစုရှယ်ယာအတွက် အစုရှယ်ယာလက်မှတ် (ဥပဒေအရလိုအပ်ပြီး ထိုအစုရှယ်ယာ လက်မှတ်ကို ထုတ်ပေးထားပြီးဖြစ်လျှင်) နှင့်လွှဲပြောင်းသူ ပိုင်ဆိုင်ကြောင်း အထောက်အထား သို့မဟုတ် အစုရှယ်ယာကို လွှဲပြောင်းခွင့်ရှိကြောင်း အထောက်အထား စသည့် ဒါရိုက်တာက လိုအပ်သည်ဆိုသော သက်သေခံအထောက်အထားများ ပူးတွဲ ပါဝင်ရမည်။

လွှဲပြောင်းခြင်းမှတ်ပုံတင်ခြင်း

၄၄။ အပိုဒ်-၄၅ ကို အထောက်အထားပြုလိုက်နာလျက် အပိုဒ်-၄၃ အရ ကုမ္ပဏီသည် အစုရှယ်ယာများ လွှဲပြောင်းမှုတစ်ခုချင်းစီကို မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းရမည်ဖြစ်ပြီး ထိုသို့ မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်းကို အခမဲ့ဆောင်ရွက်ပေးရမည်။

လွှဲပြောင်းခြင်းမှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်းကိုဒါရိုက်တာများကခွင့်မပြုဘဲငြင်းပယ်နိုင်ခြင်း

၄၅။ ဥပဒေကို အထောက်အထားပြုလိုက်နာလျက် ဒါရိုက်တာများသည် အစုရှယ်ယာလွှဲပြောင်းခြင်းကို မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းပေးရန် ဤအခန်း-၇ အရ လိုအပ်သော အခြားစာရွက်စာတမ်းများနှင့် အတူ တင်ပြသော လွှဲပြောင်းရန်အတွက် လျှောက်လွှာကို လက်ခံရရှိသည့်နေ့မှစ၍ ၂၁ ရက်အတွင်း ငြင်းပယ်နိုင်ပြီး ဘုတ်အဖွဲ့က အစုရှယ်ယာလွှဲပြောင်းခြင်း ငြင်းပယ်ကြောင်း အကြောင်းပြချက် ပါရှိသည့်ဆုံးဖြတ်ချက်

ချမှတ်ရမည်။ ကုမ္ပဏီသည် ငြင်းပယ်သည့်ဆုံးဖြတ်ချက်ကို အကြောင်းပြချက်နှင့်တကွ ထုတ်ပြန်ပြီးနောက် ၇ ရက် အတွင်း လွှဲပြောင်းလက်ခံမည့်သူနှင့်လွှဲပြောင်း မည့်သူတို့ထံအကြောင်းကြားရမည်။

လွှဲပြောင်းခြင်းစာရွက်စာတမ်းများကိုဆက်လက်ထိန်းသိမ်းထားရှိခြင်းနှင့်ပြန်လည်ပေးအပ်ခြင်း

၄၆။ ကုမ္ပဏီသည်-

- (က) အစုရှယ်ယာလွှဲပြောင်းခြင်းများကိုမှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းရန်အတွက်လွှဲပြောင်းခြင်း စာရွက်စာတမ်းအားလုံးကို ဒါရိုက်တာများက ဆုံးဖြတ်သတ်မှတ်သည့် ကာလအတွင်း သို့မဟုတ် ဥပဒေလိုအပ်ချက်အတိုင်းထိန်းသိမ်းထားရှိရမည်။
- (ခ) လိမ်လည်ကြောင်း သို့မဟုတ် လိမ်လည်ကြောင်း သံသယဖြစ်ဖွယ်ရှိသည့် ကိစ္စမှတစ်ပါး ဒါရိုက်တာများက မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းပေးရန် ငြင်းပယ်သည့် အစုရှယ်ယာလွှဲပြောင်းခြင်း စာရွက်စာတမ်းများကို ပြန်တောင်းပါကပေးပို့သူထံ ပြန်လည်ပေးပို့ရမည်။

မှတ်ပုံတင်တွင်အမည်စာရင်းမသွင်းရသေးသည့်အချိန်အထိလွှဲပြောင်းခြင်းလုပ်ငန်းမပြီးဆုံးသေးခြင်း

၄၇။ အစုရှယ်ယာလွှဲပြောင်းရယူသူ၏ အမည်ကို အစုရှယ်ယာရှင်အဖြစ် အမည်မှတ်ပုံတင် စာရင်းသွင်းပြီး သည့် အချိန်မတိုင်မီအထိ အစုရှယ်ယာ လွှဲပြောင်းပေးသူသည် အစုရှယ်ယာရှင်အဖြစ် ဆက်လက်တည်ရှိ ပါသည်။

အခန်း (၈)

အစုရှယ်ယာများတစ်ဆင့်ခံလွှဲပြောင်းခြင်း

ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူတစ်ဦးသေဆုံးခြင်း

၄၈။ ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူတစ်ဦးသေဆုံးပါက-

- (က) အစုရှယ်ယာကို ပူးတွဲပိုင်ဆိုင်ခဲ့လျှင် သက်ရှင်ကျန်ရှိသူကိုသာ အဆိုပါအစုရှယ်ယာများကို အကျိုးခံစားခွင့်ရှိသူ အစုရှယ်ယာပိုင်ဆိုင်ခွင့်ရှိသူအဖြစ် ကုမ္ပဏီက အသိအမှတ်ပြုမည်။
- (ခ) အစုရှယ်ယာကို တစ်ဦးတည်းပိုင်ဆိုင်ခဲ့လျှင် ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူ၏ ဥပဒေအရ ကိုယ်စားလှယ်ကိုသာ အဆိုပါအစုရှယ်ယာများကို အကျိုးခံစားခွင့်ရှိသူ အစုရှယ်ယာ ပိုင်ဆိုင်ခွင့် ရှိသူအဖြစ် ကုမ္ပဏီက အသိအမှတ်ပြုမည်။

၄၉။ အပိုဒ်-၄၈ ပါဖော်ပြချက်မှာ ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သော သေဆုံးသူ၏ တရားဝင်ဆက်ခံခွင့်ရှိသူသည် ၎င်းတစ်ဦးတည်းဖြစ်စေ ပူးတွဲ၍ ဖြစ်စေ အစုရှယ်ယာများကို ပိုင်ဆိုင်စေကာမူ ကုမ္ပဏီသို့ အစုရှယ်ယာနှင့် စပ်လျဉ်း၍မပေးချေရသေးသည့်ပမာဏ သို့မဟုတ် အခြားပေးရန်တာဝန်ရှိမှုကို စွန့်လွှတ်ခြင်းမရှိစေရ။

အခန်း (၉)

မတည်ငွေရင်းပြောင်းလဲပြင်ဆင်ခြင်း

၅၀။ ကုမ္ပဏီသည်ဥပဒေက ခွင့်ပြုသည့်အပြုအမူအတိုင်း ၎င်း၏မတည်ငွေရင်းကို ပြောင်းလဲပြင်ဆင်နိုင်သည်။ ဥပဒေကိုအထောက်အထားပြု လိုက်နာလျက် ကုမ္ပဏီ၏ အစုရှယ်ယာမတည်ငွေရင်းကို ပြောင်းလဲပြင်ဆင်ရန် ဆုံးဖြတ်ချက်ကို အကျိုးသက်ရောက်မှုရှိစေရန် ဒါရိုက်တာများကလိုအပ်သလို ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

အခန်း (၁၀)

အခွင့်အရေးနှင့်ကန့်သတ်မှုများကိုပြောင်းလဲခြင်းနှင့်ပယ်ဖျက်ခြင်း

အစုရှယ်ယာအမျိုးအစားနှင့်စပ်လျဉ်း၍အခွင့်အရေးနှင့်ကန့်သတ်မှုများကိုပြောင်းလဲခြင်းနှင့်ပယ်ဖျက်ခြင်း

၅၁။ အစုရှယ်ယာများထုတ်ပေးသည့် စည်းကမ်းချက်များနှင့်ဥပဒေကို အထောက်အထားပြုလိုက်နာလျက် အစုရှယ်ယာအမျိုးအစားတစ်ရပ်မှ အခြားအမျိုးအစားတစ်ရပ်သို့ ပြန်လည်ပြောင်းလဲခွဲခြားသတ်မှတ်ခြင်း အပါအဝင် မည်သည့်အစုရှယ်ယာအမျိုးအစားပေါ်တွင်မဆို ပူးတွဲထားသည့် သို့မဟုတ် စည်းနှောင်ထားသည့် အခွင့်အရေးများနှင့် ကန့်သတ်ချက်များကို အောက်ပါအတိုင်း ပြောင်းလဲခြင်း သို့မဟုတ် ပယ်ဖျက်ခြင်း ပြုနိုင်သည်-

- (က) အဆိုပါအမျိုးအစားရှိ အစုရှယ်ယာရှင်များ၏ အနည်းဆုံး ၇၅ % က စာဖြင့် ရေးသားသဘောတူညီချက်ပေးခြင်းဖြင့်။
- (ခ) အဆိုပါအမျိုးအစားရှိ အစုရှယ်ယာရှင်များ၏ အစည်းအဝေးမှချမှတ်သော အထူးဆုံးဖြတ်ချက်ဖြင့် သဘောတူညီမှုအရဆောင်ရွက်ခြင်းဖြင့်။

အမျိုးအစားတူအစုရှယ်ယာများဆက်လက်ထုတ်ခြင်းဖြင့်မပြောင်းလဲခြင်း

၅၂။ အစုရှယ်ယာများ ထုတ်ပေးသည့် စည်းကမ်းချက်များနှင့်အညီ တူညီသောအခွင့်အရေးနှင့် ကန့်သတ်ချက်များရှိသည့် အမျိုးအစားတူအစုရှယ်ယာများ ဆက်လက်ထုတ်ခြင်းဖြင့် မည်သည့်အစုရှယ်ယာအမျိုးအစားပေါ်တွင်မဆို ပူးတွဲထားသည့်သို့မဟုတ်စည်းနှောင်ထားသည့် အခွင့်အရေးများ နှင့်ကန့်သတ်ချက်များကို ပြောင်းလဲစေသည်ဟု မှတ်ယူခြင်းမရှိစေရပါ။

ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းအားပြောင်းလဲခြင်း

၅၃။ ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူတစ်ဦးစီသည် ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူတစ်ဦး ဖြစ်လာသည့်နေ့မှစ၍ ဤဥပဒေနှင့်အညီ ပြုလုပ်ထားသည့် ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်း၏ ပြင်ဆင်ထားချက်များအား လိုက်နာဆောင်ရွက်ရန် သဘောတူညီကြသည်။

အခန်း (၁၁)

အထွေထွေအစည်းအဝေးများ

နှစ်ပတ်လည်အထွေထွေအစည်းအဝေးများ

၅၄။ နှစ်ပတ်လည်အထွေထွေ အစည်းအဝေးများကို ဥပဒေနှင့်အညီ ဥပဒေလိုအပ်ချက် အတိုင်း ကျင်းပရမည်။ အစည်းအဝေးအကြောင်းကြားစာတွင်ထည့်သွင်းဖော်ပြသည်ဖြစ်စေ၊ မဖော်ပြသည်ဖြစ်စေ နှစ်ပတ်လည် အထွေထွေအစည်းအဝေးလုပ်ငန်းတွင်အောက်ပါတို့ပါဝင်သည်-

- (က) ကုမ္ပဏီကပြင်ဆင်ရန် လိုအပ်ပါက နှစ်ပတ်လည် ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ ရှင်းတမ်းများ၊ ဒါရိုက်တာများ၏ အစီရင်ခံစာနှင့် စာရင်းစစ်အစီရင်ခံစာတို့ကို လက်ခံခြင်းနှင့် ဆွေးနွေးတိုင်ပင်ခြင်း။
- (ခ) ဒါရိုက်တာများရွေးချယ်ခြင်းနှင့်။
- (ဂ) စာရင်းစစ်ခန့်အပ်ရန်လိုအပ်ပါကစာရင်းစစ်ခန့်အပ်ခြင်း။

အထွေထွေအစည်းအဝေးကျင်းပခြင်း

၅၅။ ဥပဒေကိုအထောက်အထားပြု လိုက်နာလျက် မည်သည့်ဒါရိုက်တာမဆို ၎င်းတို့သတ်မှတ်သည့် မည်သည့်အချိန် မည်သည့်နေရာတွင်မဆို အထွေထွေအစည်းအဝေးတစ်ရပ်အား ခေါ်ယူကျင်းပနိုင်သည်။

အထွေထွေအစည်းအဝေးကျင်းပရန်ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူများကတောင်းဆိုနိုင်ခြင်း

၅၆။ ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူများသည် အထွေထွေအစည်းအဝေး ကျင်းပရန် ဥပဒေနှင့်အညီ တောင်းဆိုနိုင်သည်။ ထိုသို့တောင်းဆိုသည့် အထွေထွေအစည်းအဝေးကို ဥပဒေအရ ဒါရိုက်တာများက ခေါ်ယူကျင်းပပေးရမည်။

အထွေထွေအစည်းအဝေးကျင်းပရန်အကြောင်းကြားစာပေးပို့ခြင်း

၅၇။ ကုမ္ပဏီသည် အများနှင့်မသက်ဆိုင်သော ကုမ္ပဏီဖြစ်ပါက အထွေထွေအစည်းအဝေး ကျင်းပရန် အကြောင်းကြားစာကို အနည်းဆုံး ၂၁ ရက် ကြိုတင် အကြောင်းကြားရမည်ဖြစ်ပြီး ကုမ္ပဏီသည် အများနှင့် သက်ဆိုင်သော ကုမ္ပဏီဖြစ်ပါက အနည်းဆုံး ၂၈ ရက် ကြိုတင်အကြောင်းကြားရမည်။

၅၈။ အထွေထွေအစည်းအဝေးကျင်းပရန် အကြောင်းကြားစာကို ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းနှင့် ဥပဒေတို့တွင် ပြဋ္ဌာန်းထားသည့်အတိုင်း ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူများနှင့် ဤဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်းနှင့် ဥပဒေတို့အရ အကြောင်းကြားစာပေးပို့ရန် လိုအပ်သူများထံပေးပို့ရမည်။ ထိုသို့ပေးပို့ရာတွင် အကြောင်းကြားစာနှင့် အတူလိုအပ်သော သတင်းအချက်အလက်များ ဥပဒေနှင့်အညီ လိုအပ်ချက်အတိုင်း ပူးတွဲ ပါရှိစေရမည်။

ဒါရိုက်တာများလည်းအထွေထွေအစည်းအဝေးကျင်းပရန်အကြောင်းကြားစာရထိုက်ခွင့်ရှိခြင်း

၅၉။ ဒါရိုက်တာသည် အထွေထွေအစည်းအဝေး အားလုံးတွင် အကြောင်းကြားစာရရှိရန် တက်ရောက်ရန် နှင့် တင်ပြပြောဆိုရန် ရထိုက်ခွင့်ရှိသည်။

အထွေထွေအစည်းအဝေးကျင်းပရန်အကြောင်းကြားစာပေးပို့ရန်သို့မဟုတ်အကြောင်းကြားရန်ပျက်ကွက်ခြင်း

၆၀။ ဥပဒေကို အထောက်အထားပြု လိုက်နာလျက် အောက်တွင်ဖော်ပြထားသော အကြောင်းတစ်မျိုးမျိုးကြောင့် အစည်းအဝေးကျင်းပခြင်း နှင့် အစည်းအဝေးလုပ်ငန်းစဉ်များကို ထိခိုက်ပျက်ပြယ်စေခြင်းမရှိစေရ-

- (က) အထွေထွေအစည်းအဝေးကျင်းပရန် သို့မဟုတ် အစည်းအဝေးရွှေ့ဆိုင်းခြင်း၊ ပြောင်းလဲခြင်း တို့က အကြောင်းကြားစာပေးရန် မတော်တဆပျက်ကွက်ခြင်း၊ ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူများ နှင့် ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းနှင့်ဥပဒေတို့အရ အထွေထွေအစည်းအဝေးသို့ တက်ရောက်ခွင့် ရှိသူများ အကြောင်းကြားစာ မရခြင်း။
- (ခ) အထွေထွေအစည်းအဝေးကျင်းပရန် အကြောင်းကြားစာပေးပို့ခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အပိုဒ်-၅၈ ပါ အတိုင်း တိတိကျကျလိုက်နာရန် ပျက်ကွက်ခြင်း။

အစုရှယ်ယာအမျိုးအစားအလိုက်ကျင်းပသောအစည်းအဝေး

၆၁။ အထွေထွေအစည်းအဝေးကျင်းပခြင်းနှင့် သက်ဆိုင်သော ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းပါ ပြဋ္ဌာန်းချက် များသည် အစုရှယ်ယာအမျိုးအစားတစ်ရပ်ရပ်တွင် ပါရှိသောအစုရှယ်ယာရှင်များကပြုလုပ်သည့် အစည်းအဝေးတိုင်းတွင် လိုအပ်သလိုပြောင်းလဲကာကျင့်သုံးနိုင်သည်။ သို့သော်-

- (က) အစည်းအဝေးအထမြောက်စေရန် တက်ရောက်ရမည့် သတ်မှတ်ဦးရေသည်-
 - (၁) အစုရှယ်ယာအမျိုးအစားတစ်ရပ်ကို တစ်ဦးတည်းပိုင်ဆိုင်လျှင် ထိုအစုရှယ်ယာရှင် သို့မဟုတ်။
 - (၂) အစုရှယ်ယာအမျိုးအစား တစ်ရပ်ကို နှစ်ဦးနှင့် နှစ်ဦးထက်ပိုသော သူများက ပိုင်ဆိုင်လျှင် အနည်းဆုံးနှစ်ဦး ဖြစ်သည်။
- (ခ) အစုရှယ်ယာ အမျိုးအစားတစ်ရပ် ပိုင်ဆိုင်သည့် အစည်းအဝေးတက်ရောက်သူသည် မဲခွဲဆုံးဖြတ်ခြင်းကို တောင်းဆိုနိုင်သည်။

အခန်း (၁၂)

အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင်ဆောင်ရွက်ချက်များ

ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူသည်အစည်းအဝေးတက်ရောက်သည်ဟုမှတ်ယူခြင်း

၆၂။ ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူတစ်ဦးသည် အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင် တက်ရောက်နိုင်ပြီး အောက်ဖော်ပြပါ နည်းလမ်း တစ်ရပ်ရပ်အရလည်းအစည်းအဝေးတွင် တက်ရောက်သည်ဟု မှတ်ယူနိုင်သည်-

- (က) ကိုယ်တိုင်တက်ရောက်ခြင်း။

- (ခ) တရားဝင်လွှဲအပ်ထားသောရှေ့နေဖြင့်တက်ရောက်ခြင်း။
- (ဂ) ကိုယ်စားလှယ်ဖြင့်တက်ရောက်ခြင်း။
- (ဃ) ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူသည် (ကော်ပိုရေးရှင်းအဖွဲ့အစည်းတစ်ခု) ဖြစ်ပါကကုမ္ပဏီကိုယ်စားပြုပုဂ္ဂိုလ်ဖြင့်တက်ရောက်ခြင်း။

ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူ၏ တရားဝင်လွှဲအပ်ထားသောရှေ့နေ

၆၃။ ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူသည် သတ်မှတ်ကာလအတွင်းကျင်းပသည့် အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင် ဖြစ်စေ၊ အထွေထွေအစည်းအဝေးတစ်ခုခု သို့မဟုတ် အားလုံးတွင်ဖြစ်စေ ၎င်းတို့ကိုယ်စားဆောင်ရွက်ရန် တရားဝင်လွှဲအပ်ထားသော ရှေ့နေကိုခန့်ထားနိုင်သည်။ ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူ ကိုယ်စားရှေ့နေက ဆောင်ရွက်မည့် ပထမအစည်းအဝေးမကျင်းပမီ ရှေ့နေကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာကို ကုမ္ပဏီ၏ရုံးခန်းတွင် ဖြစ်စေ အစည်းအဝေးအကြောင်းကြားစာတွင် သတ်မှတ်ဖော်ပြသည့်နေရာတွင် ဖြစ်စေတင်ပြထားရမည်။ အထွေထွေ အစည်းအဝေးမှဥက္ကဋ္ဌက တောင်းဆိုသည့်အခါ ပြန်လည်မရုပ်သိမ်းနိုင်သော ရှေ့နေကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာကို ဥက္ကဋ္ဌထံတင်ပြရမည်။ ဥပဒေကိုအထောက်အထားပြု လိုက်နာလျက်ရှေ့နေ၏ တရားဝင်မှုကိုဥက္ကဋ္ဌ၊ ဥက္ကဋ္ဌ မရှိလျှင် ဒါရိုက်တာများ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်သည်အပြီးသတ်နှင့်စည်းနှောင်မှုရှိစေရမည်။

ကုမ္ပဏီကိုယ်စားပြုပုဂ္ဂိုလ်

၆၄။ ကော်ပိုရေးရှင်းအဖွဲ့အစည်းတစ်ခု ဖြစ်သည့်ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူသည် ဥပဒေအရ လူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးဦး ကို ၎င်း၏ ကိုယ်စားလှယ်အဖြစ် သတ်မှတ်ကာလအတွင်း ကျင်းပသည့်အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင်ဖြစ်စေ၊ အထွေထွေ အစည်းအဝေးတစ်ခုခု သို့မဟုတ် အားလုံးတွင်ဖြစ်စေ ၎င်းတို့ကိုယ်စား ဆောင်ရွက်ရန် အခွင့်အာဏာပေး၍ခန့်ထားနိုင်သည်။ ထိုကုမ္ပဏီကိုယ်စားပြုပုဂ္ဂိုလ်သည် ၎င်းကိုခန့်အပ်သည့်ကော်ပိုရေးရှင်း အဖွဲ့အစည်းဖြစ်သည့် ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူကဲ့သို့အာဏာရှိပြီးဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ် ဆောင်ရွက်ခြင်းများတွင် လည်း ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူကဲ့သို့ မဲပေးခြင်းဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

အထွေထွေအစည်းအဝေးအထမြောက်ရန်လိုအပ်သည့်ဦးရေ

၆၅။ အစည်းအဝေးကျင်းပနေစဉ် ကာလတစ်လျှောက် အစည်းအဝေးအထမြောက်ရန် အနည်းဆုံးလူဦးရေ တက်ရောက်ခြင်းမရှိပါက အထွေထွေအစည်းအဝေး အထမြောက်သဖြင့် အစည်းအဝေးတွင် လုပ်ငန်း ဆောင်တာများကို ဆွေးနွေးဆောင်ရွက်ခြင်းမပြုနိုင်ပါ။ အစည်းအဝေးအထမြောက်ရန် အနည်းဆုံးလူဦးရေကို အောက်ပါအတိုင်းရေတွက်ဖွဲ့စည်းရမည်-

- (က) ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူတစ်ဦးသာရှိပါကထိုသူဖြင့် လည်းကောင်း။
- (ခ) ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူ နှစ်ဦး သို့မဟုတ် နှစ်ဦးအထက်ရှိပါက ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူ နှစ်ဦးဖြင့် လည်းကောင်း။

အစည်းအဝေးအထမြောက်ရန်အနည်းဆုံးဦးရေတက်ရောက်မှုမရှိခြင်း

၆၆။ အထွေထွေအစည်းအဝေးအတွက် ချိန်းဆိုသည့်အချိန်နောက်ပိုင်း မိနစ် ၃၀ အတွင်း အစည်းအဝေး ထမြောက်ရန်အနည်းဆုံးဦးရေတက်ရောက်ခြင်းမရှိပါက-

- (က) ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူများက ကျင်းပသည့် သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူများ၏ တောင်းဆိုချက်အရ ဒါရိုက်တာများကခေါ်ယူကျင်းပသည့် အစည်းအဝေးဖြစ်ပါက ရုပ်သိမ်းမည်။
- (ခ) အခြားအစည်းအဝေးများဖြစ်ပါက နောက်တစ်ပတ်သို့ နေ့ရက်တူအချိန်တူနေရာတူသို့ ရွှေ့ဆိုင်းနိုင်သည် သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာများကဆုံးဖြတ်သည့် အခြားနေ့၊ အခြားအချိန်၊ အခြားနေရာသို့ ရွှေ့ဆိုင်းချိန်းဆိုနိုင်သည်။ ထိုသို့ရွှေ့ဆိုင်းပါက ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူများနှင့် ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်း သို့မဟုတ် ဥပဒေအရအကြောင်းကြားစာ ရထိုက်ခွင့်ရှိသည့် အခြားသက်ဆိုင်သူများထံ အကြောင်းကြားရမည်။ ရွှေ့ဆိုင်းသည့်နေ့၊ အစည်းအဝေး သတ်မှတ်ချိန်၏ နောက်မိနစ်(၃၀)အတွင်း အစည်းအဝေးအထမြောက်ရန် တက်ရောက် ရမည့်အနည်းဆုံးဦးရေ တက်ရောက်လာခြင်းမရှိက တက်ရောက်လာသည့်ဦးရေကိုပင် အထမြောက်ရန် အနည်းဆုံးဦးရေအဖြစ် မှတ်ယူကာ မူလအကြောင်းကြားစာပါ အစည်းအဝေး လုပ်ငန်းများ ဆက်လက် ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

အထွေထွေအစည်းအဝေးဥက္ကဋ္ဌ

၆၇။ အထွေထွေအစည်းအဝေးတိုင်းတွင် ဒါရိုက်တာများ၏ဥက္ကဋ္ဌ၊ ဒါရိုက်တာများ၏ ဥက္ကဋ္ဌမရှိက ဒါရိုက်တာများ၏ ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ (ရှိလျှင်) သည် အစည်းအဝေး ဥက္ကဋ္ဌ အဖြစ်ဆောင်ရွက်ခွင့်ရှိသည်။ ဒါရိုက်တာများ၏ဥက္ကဋ္ဌ နှင့် ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌများမရှိဘဲ ၎င်းတို့နှစ်ဦးသည် အစည်းအဝေးစရန် သတ်မှတ်ချိန် နောက်ပိုင်း မိနစ် ၃၀ အတွင်း တက်ရောက်လာခြင်းမရှိလျှင် သို့မဟုတ် ဥက္ကဋ္ဌအဖြစ်ဆောင်ရွက်လိုခြင်း မရှိကြလျှင်၊ တက်ရောက်လာကြသည့် ဒါရိုက်တာများက အစည်းအဝေးဥက္ကဋ္ဌကို ရွေးချယ်နိုင်သည်။ ဒါရိုက်တာများက ထိုသို့ရွေးချယ်ပေးခြင်းမရှိလျှင် တက်ရောက်လာကြသည့် ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူများက ဒါရိုက်တာတစ်ဦးကို ဥက္ကဋ္ဌအဖြစ်ရွေးချယ်ရမည်။ အကယ်၍ ဒါရိုက်တာတစ်ဦးမျှ တက်ရောက်လာခြင်း မရှိလျှင် သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာတစ်ဦးတစ်ယောက်ကမျှ ဥက္ကဋ္ဌအဖြစ် ဆောင်ရွက်လိုခြင်းမရှိလျှင် ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူများသည် ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူများထဲမှ တစ်ဦးကို (သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏ ကိုယ်စားလှယ်၊ တရားဝင်လွှဲအပ်ထားသောရှေ့နေ သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီကိုယ်စားပြုပုဂ္ဂိုလ်) ကိုဥက္ကဋ္ဌအဖြစ် ရွေးချယ်ရမည်။

၆၈။ အထွေထွေအစည်းအဝေး၏ ဥက္ကဋ္ဌ သည် အကျိုးစီးပွားဆိုင်ရာ ပဋိပက္ခဖြစ်ပွားခြင်း သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏ ဆင်ခြင်တုံတရားအရ အစည်းအဝေး၏အစီအစဉ်တစ်ခု သို့မဟုတ် တစ်ခုထက်ပိုသော အစီအစဉ်များတွင် ဆောင်ရွက်ရန် သို့မဟုတ် ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ရန်တစ်စုံတစ်ဦးကို (ဒါရိုက်တာဖြစ်ရန်မလို) ကို ဥက္ကဋ္ဌအဖြစ်ခန့်အပ်နိုင်သည်။ ထိုသို့ ဥက္ကဋ္ဌ တာဝန်ခန့်အပ်ခြင်းခံရသူသည် ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်း နှင့် ဥပဒေတို့အရ အပ်နှင်းသော ဥက္ကဋ္ဌ၏ အခွင့်အာဏာနှင့် ဆင်ခြင်တုံတရားကို ကျင့်သုံးနိုင်သည်။ ထိုသို့ခန့်အပ်သည့် တာဝန်ပြီးဆုံးပြီးနောက်တွင် ၎င်းသည် ဥက္ကဋ္ဌ နေရာတွင် ပြန်လည်၍ ဆက်လက် ဆောင်ရွက်ရသည်။

ဥက္ကဋ္ဌ၏အခွင့်အာဏာများ

၆၉။ အထွေထွေအစည်းအဝေး ဥက္ကဋ္ဌသည် အစည်းအဝေး၏ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့် ယေဘုယျ ပြုမူ ဆောင်ရွက်ရန်ကိစ္စများကို တာဝန်ယူရသည်။ ယေဘုယျပြုမူဆောင်ရွက်ချက်များနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းတို့နှင့် စပ်လျဉ်း၍ ဥက္ကဋ္ဌ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်သည် အပြီးသတ်နှင့်အတည်ဖြစ်စေရမည်။

၇၀။ မည်သည့် အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင်မဆို အစည်းအဝေး ဥက္ကဋ္ဌက ဆုံးဖြတ်ချက်ကို ချမှတ်ပြီး သို့မဟုတ် သတ်မှတ်မဲအများစုဖြင့်ချမှတ်ပြီး သို့မဟုတ် မချမှတ်သေးကြောင်းကြေညာပြီး ထိုသို့အကျိုး သက်ရောက်မှုကို အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းတွင် မှတ်တမ်းတင်လျှင် ထိုကြေညာချက်သည် အဆိုပါ ဆုံးဖြတ်ချက် ကိုထောက်ခံသည့်မဲ သို့မဟုတ် ကန့်ကွက်သည့်မဲအရေအတွက်နှင့် အချိုးအစားတို့ကို မှတ်တမ်းတင်ခြင်းရှိသည်ဖြစ်စေ မရှိသည်ဖြစ်စေ ထိုကြေညာချက်သည် အပြီးသတ်သက်သေခံချက်ဖြစ်သည်။

အထွေထွေအစည်းအဝေးကိုရွှေ့ဆိုင်းခြင်း

၇၁။ အပိုဒ်-၇၂ ကို အထောက်အထားပြု လိုက်နာလျက် အထွေထွေအစည်းအဝေး ဥက္ကဋ္ဌသည် အစည်းအဝေးကို အခြားရက်၊ အချိန်နှင့်နေရာသို့ ရွှေ့ဆိုင်းနိုင်ပြီးရွှေ့ဆိုင်းသည့် အစည်းအဝေးတွင် ပထမအစည်းအဝေးမှ ဆောင်ရွက်ရန်ကျန်ရှိသည်များကိုသာ ဆက်လက်ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

၇၂။ ဒါရိုက်တာ တစ်ဦးကလည်းကောင်း၊ ဥပဒေနှင့်အညီ ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူများကလည်းကောင်း၊ ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူများ၏ တောင်းဆိုချက်အရ ဒါရိုက်တာများကလည်းကောင်း၊ တရားရုံးကလည်းကောင်း ခေါ်ယူကျင်းပသည့် အထွေထွေအစည်းအဝေးဖြစ်ပါက ထိုအစည်းအဝေးများကို ခေါ်ယူကျင်းပသည့် သို့မဟုတ် တောင်းဆိုသည့်ပုဂ္ဂိုလ်များ၏ သဘောတူညီချက်မရှိဘဲ အထွေထွေအစည်းအဝေး ဥက္ကဋ္ဌသည် အပိုဒ်-၇၁ အရ ရွှေ့ဆိုင်းခွင့်မရှိပါ။

အထွေထွေအစည်းအဝေးရွှေ့ဆိုင်းကြောင်းအကြောင်းကြားခြင်း

၇၃။ အထွေထွေအစည်းအဝေးတစ်ခုကို ရက်ပေါင်း (၂၈)ရက် ထက်ပို၍ ရွှေ့ဆိုင်းမည်ဆိုပါက ထိုသို့ ရွှေ့ဆိုင်းကြောင်းအကြောင်းကြားစာကို ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူအားလုံး နှင့် ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်း သို့မဟုတ် ဥပဒေအရအကြောင်းကြားစာ ရထိုက်ခွင့်ရှိသည့် အခြားသက်ဆိုင်သူများအားလုံးထံ မူလ အစည်းအဝေးကျင်းပစဉ်ကကဲ့သို့ ထုတ်ပေးရမည်။

အခန်း (၁၃)

မဲပေးခြင်း

မဲအများစုဖြင့်ချမှတ်သည့်ဆုံးဖြတ်ချက်

၇၄။ ဤဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း သို့မဟုတ် ဥပဒေအရ အခြားသတ်မှတ်မဲ အရေအတွက် ထောက်ခံမှုဖြင့် ဆုံးဖြတ်ရန်လိုသည့်ကိစ္စရပ်မှအပ အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင် အဆိုပြုဆုံးဖြတ်ချက်များ အားလုံးကို သာမန်မဲအများစု ထောက်ခံမဲဖြင့် ဆုံးဖြတ်ရမည်။

ဥက္ကဋ္ဌ၏အဆုံးအဖြတ်မဲ

၇၅။ အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင် ဆုံးဖြတ်ချက်အတွက် လက်ပြမဲပေးခြင်းဖြစ်စေ၊ မဲခွဲဆုံးဖြတ်ခြင်း ဖြစ်စေမဲပေးရန်ရှိပြီး နှစ်ဖက်မဲအရေအတွက် တူညီနေပါက အစည်းအဝေးဥက္ကဋ္ဌသည် ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူကိုယ်စားလှယ်၊ တရားဝင်လွှဲအပ်ထားသောရှေ့နေနှင့် ကုမ္ပဏီကိုယ်စားပြုပုဂ္ဂိုလ်အဖြစ် ရရှိထားသော မဲများအပြင် အဆုံးအဖြတ်မဲကိုလည်းပေးနိုင်သည်။

မဲပေးသည့်နည်းလမ်း:

၇၆။ အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင် အဆိုပြုဆုံးဖြတ်ချက်တိုင်းကို လက်ပြမဲပေးခြင်းမပြုမီ သို့မဟုတ် မဲရလဒ်ကို ကြေညာခြင်းမပြုမီ ဥပဒေတွင် ပြဋ္ဌာန်းထားသည့်အတိုင်း မဲခွဲဆုံးဖြတ်ခြင်း ပြုလုပ်ရန် တောင်းဆိုခြင်းမပြုလျှင် လက်ပြမဲပေးခြင်းဖြင့် ဆုံးဖြတ်နိုင်သည်။

မဲခွဲဆုံးဖြတ်ခြင်း ကိုတောင်းဆိုခြင်း:

၇၇။ အထွေထွေ အစည်းအဝေးတွင် ဆုံးဖြတ်ချက်တစ်ခုကို မဲခွဲဆုံးဖြတ်ခြင်းဖြင့် အဆုံးအဖြတ်ခံရန် အောက်တွင် ဖော်ပြထားသူများက တောင်းဆိုနိုင်သည်-

- (က) အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင် တက်ရောက်ပြီး ဆုံးဖြတ်ချက်အတွက် မဲပေးပိုင်ခွင့်ရှိသော ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူအနည်းဆုံး ၅ ဦး။
- (ခ) အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင် တက်ရောက်သောကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူတစ်ဦး သို့မဟုတ် တစ်ဦးထက် ပိုသောပါဝင်သူများ ဖြစ်ရမည့်အပြင် ဆုံးဖြတ်ချက်ကိုမဲခွဲဆုံးဖြတ်ခြင်း ပြုရာတွင်မဲ ၁၀% ထက်မနည်းသောအစုရှယ်ယာများကိုပိုင်ဆိုင်ထားသူများ။
- (ဂ) အစည်းအဝေး ဥက္ကဋ္ဌ။

မဲခွဲဆုံးဖြတ်ခြင်း:

၇၈။ အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင် ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ခြင်း နှင့် စပ်လျဉ်း၍မဲခွဲဆုံးဖြတ်ခြင်း ပြုရန် တောင်းဆိုလာပါက အစည်းအဝေး ဥက္ကဋ္ဌ သည်-

- (က) မဲခွဲဆုံးဖြတ်ခြင်း ဆောင်ရွက်ရန်အပြုအမူနေ့ရက်နှင့် အချိန်တို့ကို ဆုံးဖြတ် သတ်မှတ် ပေးမည်။
- (ခ) အစုရှယ်ယာပိုင်ဆိုင်မှုအရ ပေးခွင့်ရှိသည့် ဆုံးဖြတ်ချက်ကို ထောက်ခံမဲနှင့် ကန့်ကွက်မဲ အရေအတွက်တို့ကို သေချာမှန်ကန်အောင် စစ်ဆေးရေတွက်ရမည်။
- (ဂ) မဲကိုခွင့်ပြုရန် သို့မဟုတ် ငြင်းပယ်ရန် အငြင်းပွားရာတွင် အဆုံးအဖြတ်ပြုရမည်။ ထိုသို့ ဆုံးဖြတ်ရာတွင် သဘောရိုးနှင့်ဆောင်ရွက်ပါက ဆုံးဖြတ်ချက်သည် အပြီးသတ်နှင့် အတည် ဖြစ်သည်။

ဆန္ဒမဲများ:

၇၉။ ဤဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်းနှင့် အစုရှယ်ယာအမျိုးအစား၏ မဲပေးခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် အခွင့် အရေးများနှင့် ကန့်သတ်ချက်များကို အထောက်အထားပြုလိုက်နာလျက်-

- (က) လက်ပြမဲပေးခြင်းပြုရာတွင် အစည်းအဝေးတက်ရောက်သော ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူတိုင်း ဆန္ဒမဲ တစ်မဲကျစီဖြစ်ပြီး။
- (ခ) မဲခွဲဆုံးဖြတ်ခြင်း ပြုရာတွင်အစည်းအဝေးတက်ရောက်သောကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူတိုင်းသည်-

(၁) အဆိုပါကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူပိုင်ဆိုင်သည့် အပြည့်အဝပေးချေပြီးသော အစုရှယ်ယာ တစ်ခု အတွက် ဆန္ဒမဲတစ်မဲကျစီဖြစ်ပြီး။

(၂) တစ်စိတ်တစ်ပိုင်း ပေးချေပြီးအစုရှယ်ယာအတွက် ပေးချေထားသည့်ပမာဏနှင့် မပေးချေရသေးသည့် ပမာဏစုစုပေါင်းတွင် ပေးချေပြီးသည့်အချိုးအစားနှင့် ညီမျှ သည့် အပိုင်းသည် ဆန္ဒမဲ၏တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းဖြစ်သည်။

၈၀။ မဲခွဲဆုံးဖြတ်ခြင်း ပြုရာတွင်တစ်မဲထက်ပိုပေးခွင့်ရှိသူသည်၎င်းဆန္ဒအရမဲအားလုံးပေးရန်မလိုပါ။

ကိုယ်စားလှယ်ကမဲပေးခြင်း

၈၁။ အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင် အဆိုပြုဆုံးဖြတ်ချက်အတွက် မဲပေးခွင့်ရှိသော ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူ သည် ကိုယ်စားလှယ်ခန့်အပ်နိုင်ပြီး ယင်းကိုယ်စားလှယ်သည် ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူ ကိုယ်စား အစည်းအဝေး တက်ရောက်နိုင်ပြီး ကိုယ်စားမဲလည်းပေးခွင့်ရှိသည်။

၈၂။ ကိုယ်စားလှယ်သည်မဲခွဲဆုံးဖြတ်ခြင်း ပြုလုပ်ရန်တောင်းဆိုနိုင်သည် သို့မဟုတ် တောင်းဆိုခြင်းတွင် ပါဝင်နိုင်သည်။

၈၃။ အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင် တက်ရောက်လျက်ရှိသော ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူသည် ၎င်းအတွက် အစည်းအဝေး တက်ရောက်ရန် နှင့် မဲပေးရန်ကိုယ်စားလှယ်ခန့်ထားပါက ယင်းကိုယ်စားလှယ်သည်-

(က) ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူ ကိုယ်တိုင်တက်ရောက်နေစဉ် တစ်လျှောက်လုံး ၎င်း၏ ပြောဆိုခွင့်ကို ရွှေ့ဆိုင်းထားရမည်။

(ခ) ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူအတွက် မဲပေးရန်ကိုမူ ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူ ရှိနေသည့်အတွက် ရွှေ့ဆိုင်းရန်မလိုဘဲ ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူက ကိုယ်တိုင်ကိုယ်ကျ မဲပေးသည့်အခါမှသာ ယင်းကိုယ်စားလှယ် ၏ မဲပေးခွင့်ကို ရုပ်သိမ်းသည်။

၈၄။ ဥပဒေကိုအထောက်အထားပြုလိုက်နာလျက် ကိုယ်စားလှယ်သည် အထွေထွေအစည်းအဝေး၌ အဆိုပြုဆုံးဖြတ်ချက်ကို မဲပေးခြင်း၊ မဲမပေးဘဲနေခြင်းကို ၎င်းဆန္ဒအတိုင်း ရွေးချယ်ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။ သို့သော် ၎င်းအား ကိုယ်စားလှယ်အဖြစ် ခန့်အပ်သည့်စာချုပ်တွင် ကိုယ်စားလှယ်သည်မဲပေးရမည် သို့မဟုတ် မဲမပေးဘဲနေရမည်ဟု ညွှန်ကြားထားပါက ညွှန်ကြားသည့်အတိုင်း ပြုလုပ်ရမည်။

ကိုယ်စားလှယ်၊ တရားဝင်လွှဲအပ် ထားသောရှေ့နေ သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီကိုယ်စားပြုပုဂ္ဂိုလ်တို့က မဲပေးခြင်း၏ တရားဝင်မှု

၈၅။ ကုမ္ပဏီသည် အထွေထွေအစည်းအဝေးမစမီ သို့မဟုတ် ပြန်လည်ကျင်းပချိန်တွင် စာဖြင့်ရေးသား အကြောင်းကြားစာမရရှိပါက ကိုယ်စားလှယ်၊ တရားလွှဲအပ်ထားသောရှေ့နေ၊ ကုမ္ပဏီကိုယ်စား ပြုပုဂ္ဂိုလ် တို့က မဲပေးထားကြရာမဲမပေးမီတွင်ပင် ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူသည် အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်ပွားသည့်တိုင် ယင်းတို့ပေးသည့်မဲသည်တရားဝင်သည် -

(က) သေဆုံးခဲ့ခြင်း။

- (ခ) စိတ်ပေါ့သွပ်သွားခဲ့ခြင်း။
- (ဂ) ခန့်အပ်ထားမှုသို့အခွင့်အာဏာပေးအပ်မှုကိုပြန်လည်ရုပ်သိမ်းခဲ့ခြင်း။
- (ဃ) တတိယပုဂ္ဂိုလ်၏ ခန့်အပ်မှုအခွင့်အာဏာကိုပြန်လည်ရုပ်သိမ်းခဲ့ခြင်း။
- (င) ခန့်အပ်ခြင်း သို့မဟုတ် အခွင့်အာဏာအပ်နှင်းခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် အစုရှယ်ယာများကို လွှဲပြောင်းခဲ့ခြင်း။

ပေးချေခြင်းမပြုရသေးသည့်အစုရှယ်ယာများအတွက်မဲပေးခြင်း

၈၆။ ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူသည် အစည်းအဝေး ကျင်းပချိန်တွင် ကုမ္ပဏီသို့ ၎င်း ရယူထားသည့် အစုရှယ်ယာ အတွက် ပေးချေရန်ကာလစေ့ရောက်နေပြီး ပေးချေခြင်းမပြုရသေးပါက ထိုအစုရှယ်ယာအတွက် အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင် မဲမပေးနိုင်ပါ။ သို့သော် ၎င်းပိုင်ဆိုင်သောအပိုဒ်-၇၉(ခ) (၂) အရ တစ်စိတ် တစ်ပိုင်းပေးချေပြီး အစုရှယ်ယာများအပါအဝင် အခြားအစုရှယ်ယာများအတွက် မဲပေးခွင့်ကိုမူ ကန့်သတ်ခြင်း မရှိပါ။

အစုရှယ်ယာပူးတွဲပိုင်ဆိုင်သူများကမဲပေးခြင်း

၈၇။ အပိုဒ်-၈၈ ကို အထောက်အထားပြုလိုက်နာလျက် အစုရှယ်ယာ ပူးတွဲပိုင်ဆိုင်သော ပူးတွဲ အစုရှယ်ယာရှင်တစ်ဦးသည် အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင် အဆိုပြုဆုံးဖြတ်ချက်အပေါ် ပူးတွဲအစုရှင် ဖြစ်သည့်အားလျော်စွာ အစုရှယ်ယာများအားလုံးအတွက် မဲပေးနိုင်သည်။

၈၈။ အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင် ပူးတွဲအစုရှယ်ယာရှင် တစ်ဦးထက်ပို၍ အစည်းအဝေးတက်ရောက် ပါက မဲပေးရာတွင် မှတ်ပုံတင်စာရင်း၌ ဦးစွာအမည်စာရင်းပါဝင်သူ ပူးတွဲအစုရှယ်ယာရှင်၏ မဲကိုသာ ထည့်သွင်းတွက်ရမည်။

တစ်ဆင့်ခံလွှဲပြောင်းရရှိသူမှမဲပေးခြင်း

၈၉။ အစုရှယ်ယာ တစ်ဆင့်ခံလွှဲပြောင်းရရှိခြင်းကြောင့် အစုရှယ်ယာပိုင်ဆိုင်ခွင့်ရှိသူသည် ဥပဒေအတိုင်း လိုက်နာကျင့်သုံး၍ အထွေထွေအစည်းအဝေး (သို့မဟုတ်ရွှေ့ဆင်းသည့်အစည်းအဝေး) မစတင်မီအနည်းဆုံး ၄၈ နာရီ ကြိုတင်၍ ဒါရိုက်တာများက တောင်းဆိုသည့်သက်သေခံချက်များကို ကုမ္ပဏီထံပေးပို့ပါက ထိုသူသည်အစုရှယ်ယာ (အစုရှယ်ယာအလိုက်မဲပေးခြင်းအပါအဝင်) နှင့်စပ်လျဉ်း၍ အစည်းအဝေးတွင် အစုရှယ်ယာရှင်အဖြစ် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းပြီး သူကဲ့သို့အခွင့်အရေးများကို ကျင့်သုံးခွင့်ရှိသည်။

ရပိုင်ခွင့်နှင့်မဲပေးခြင်းဆိုင်ရာဆုံးဖြတ်ချက်

၉၀။ လူတစ်ဦးသည် မဲပေးရန် ရည်ရွယ်သူကို မဲပေးပိုင်ခွင့်ရှိမရှိ သို့မဟုတ် အစည်းအဝေးသို့ တက်ရောက်ပြီး မဲပေးပိုင်ခွင့်ရှိသူ (မဲပေးပိုင်ခွင့်ရှိသူဖြစ်ကြောင်း တောင်းဆိုသူ) တစ်ဦးအားခွင့်ပြုသင့်သည် သို့မဟုတ် ငြင်းပယ်သင့်သည်ဆိုသည့်အပေါ်တွင် မဲပေးရန်ရည်ရွယ်သူက မဲပေးရန်ဆန္ဒရသည့် သို့မဟုတ် ကန့်ကွက်သည်မဲကို ပေးရသည့်အစည်းအဝေး၌သာ ကန့်ကွက်နိုင်သည်။ ထိုသို့ကန့်ကွက်ခြင်းကို အထွေထွေအစည်းအဝေး၏ ဥက္ကဋ္ဌကဆုံးဖြတ်ရမည်ဖြစ်ပြီး ယင်း၏ဆုံးဖြတ်ချက်သည် အပြီးသတ်နှင့်

အတည်ဖြစ်စေရမည်။ ခွင့်ပြုခဲ့သည့် မဲတစ်မဲသည် ဥပဒေနှင့်ညီညွတ်ပြီး ရည်ရွယ်ချက်အားလုံးအတွက် အကျိုးသက်ရောက်စေရမည်။

အခန်း (၁၄)

အစည်းအဝေးကျင်းပခြင်းမပြုဘဲချမှတ်သည့်ဆုံးဖြတ်ချက်များ

ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူတစ်ဦးသာရှိခဲ့လျှင်

၉၁။ ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူတစ်ဦးသာရှိပါက ကုမ္ပဏီသည် အထွေထွေအစည်းအဝေးကျင်းပခြင်းမရှိဘဲ အဆိုပါ ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူ (သို့မဟုတ်၎င်း၏ တရားဝင်လွှဲအပ်ထားသောရှေ့နေ၊ ကုမ္ပဏီကိုယ်စားပြု ပုဂ္ဂိုလ်) တို့သည်ဆုံးဖြတ်ချက်ကို မှတ်တမ်းတင်ကာမှတ်တမ်းတွင် လက်မှတ်ရေးထိုးပြီးဆုံးဖြတ်ချက်ကို ထုတ်ပြန်နိုင်သည်။

ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူတစ်ဦးထက်ပိုရှိခဲ့လျှင်

၉၂။ ကုမ္ပဏီသည် အများနှင့်မသက်ဆိုင်သော ကုမ္ပဏီတစ်ခုဖြစ်ပြီး ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူတစ်ဦး ထက်ပိုရှိပါက ဥပဒေအရ စာရင်းစစ်ကို ဖယ်ရှားသည့်ဆုံးဖြတ်ချက်မှ အပ အထွေထွေအစည်းအဝေး ကျင်းပခြင်းမရှိဘဲ ဆုံးဖြတ်ချက်ကို မဲပေးခွင့်ရှိသော ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူအားလုံးက (သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏ တရားဝင်လွှဲအပ်ထားသောရှေ့နေများ၊ ကုမ္ပဏီကိုယ်စားပြုပုဂ္ဂိုလ်များ) စာရွက်စာတမ်းအဖြစ် ပြုစုထားသော ဆုံးဖြတ်ချက်ကို သဘောတူကြောင်းထုတ်ဖော်ချက်ပါ စာရွက်စာတမ်းကို လက်မှတ်ရေးထိုး၍ ထုတ်ပြန်နိုင် သည်။ သတင်းအချက်အလက်များ ပူးတွဲထားသည့် ယင်းစာရွက်စာတမ်းမိတ္တူများကို ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူ အသီးသီးသို့ ဖြန့်ဝေရမည်။ စာရွက်စာတမ်းတွင် ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူအားလုံးက လက်မှတ်ထိုးပြီး နောက်ဆုံးဖြတ်ချက်ကိုထုတ်ပြန်နိုင်သည်။

အခန်း (၁၅)

ကိုယ်စားလှယ်များ

ကိုယ်စားလှယ်ခန့်အပ်သည့်စာချုပ်

၉၃။ ကိုယ်စားလှယ်ခန့်အပ်သည့် စာချုပ်ကိုစာဖြင့်ရေးသား၍ ခန့်အပ်သူများက လက်မှတ်ရေးထိုး ရမည်ဖြစ်ပြီး ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူများ၏ အမည်နှင့်နေရပ်လိပ်စာ၊ ကုမ္ပဏီအမည်၊ ကိုယ်စားလှယ်၏အမည်၊ ကိုယ်စားလှယ်ကိုအသုံးပြုမည့် အစည်းအဝေးများ (အစည်းအဝေးအားလုံး ဖြစ်နိုင်သည်) စသည်တို့ ပါဝင် ရမည်။

၉၄။ ကိုယ်စားလှယ်ခန့်အပ်ခြင်းသည် အမြဲတမ်းတည်ရှိနိုင်သည်။

ကိုယ်စားလှယ်ခန့်အပ်ခြင်းကိုကုမ္ပဏီသို့တင်ပြခြင်း

၉၅။ လက်မှတ်ရေးထိုးထားသော ကိုယ်စားလှယ်ခန့်အပ်သည့်စာချုပ်နှင့်ရှေ့နေကိုယ်စားလှယ်စာ (ရှိလျှင်) ကိုအထွေထွေအစည်းအဝေး မကျင်းပမီအနည်းဆုံး (၄၈)နာရီကြိုတင်၍ ကုမ္ပဏီကလက်ခံရရှိပြီး ဖြစ်ရမည့် အပြင် အောက်ပါအတိုင်းပေးပို့နိုင်သည်-

- (က) ရုံးသို့ပေးပို့၍လည်းကောင်း။
- (ခ) ရုံးသို့ဖက်စံဖြင့်လည်းကောင်း၊ အစည်းအဝေး၏အကြောင်းကြားစာတွင် ဤကိစ္စလို့ငှာ သတ်မှတ်ဖော်ပြထားသော ဖက်စံနံပါတ်သို့ပေးပို့၍လည်းကောင်း။
- (ဂ) အစည်းအဝေး၏ အကြောင်းကြားစာတွင် ဤကိစ္စလို့ငှာ သတ်မှတ်ဖော်ပြထားသော အီလက်ထရောနစ်လိပ်စာ သို့ အီးလ်မေးလ် ဖြင့် လည်းကောင်း၊ အခြားအီလက်ထရောနစ် နည်းလမ်း ဖြင့် ပေးပို့၍လည်းကောင်း။
- (ဃ) အစည်းအဝေး၏ အကြောင်းကြားစာတွင် သတ်မှတ်ဖော်ပြထားသော မည်သည့်နည်းလမ်း ဖြင့်မဆို လည်းကောင်း၊ ကုမ္ပဏီမှအချိန်နှင့်တပြေးညီ အသိပေးထားသည့် သို့မဟုတ် ဥပဒေအရ ခွင့်ပြုနိုင်သည့်နည်းဖြင့်လည်းကောင်း။

ကိုယ်စားလှယ်၏ တရားဝင်မှု

၉၆။ ဥပဒေကိုအထောက်အထား ပြုလိုက်နာလျက် ကိုယ်စားလှယ်ခန့်အပ်သည့်စာချုပ်၏ တရားဝင် ခိုင်မာမှု သို့မဟုတ် ရှေ့နေကိုယ်စားလှယ်စာ (ရိုလျှင်)၏ ခိုင်မာမှုနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အထွေထွေအစည်းအဝေး ဥက္ကဋ္ဌ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်၊ ၎င်းမရှိကဒါရိုက်တာများ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်သည်အပြီးသတ်နှင့်အတည်ဖြစ်သည်။

အခန်း (၁၆)

ဒါရိုက်တာများ

ဒါရိုက်တာများ၏ အရေအတွက်

၉၇။ ကုမ္ပဏီသည်အများနှင့်မသက်ဆိုင်သော ကုမ္ပဏီဖြစ်ကဒါရိုက်တာတစ်ယောက်ထက်မနည်း ရှိရမည် ဖြစ်ပြီး ကုမ္ပဏီသည် အများနှင့်သက်ဆိုင်သော ကုမ္ပဏီဖြစ်က ဒါရိုက်တာ ၃ ယောက်ထက် မနည်းရှိရမည်။

ဒါရိုက်တာများသည်လူပုဂ္ဂိုလ်ဖြစ်ရန်

၉၈။ ဒါရိုက်တာသည်လူပုဂ္ဂိုလ်ဖြစ်ရမည်။

ဒါရိုက်တာများ၏ ရာထူးသက်တမ်း

၉၉။ ဥပဒေကိုလိုက်နာ၍ ဒါရိုက်တာတစ်ဦးချင်းစီသည် ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းအရ ၎င်းတို့အား ထုတ်ပယ်ခြင်း မပြုမချင်းဒါရိုက်တာရာထူးတွင် တည်ရှိသည် သို့မဟုတ် ဥပဒေအရ ဒါရိုက်တာအဖြစ်မှ အလိုအလျောက် ရပ်စဲသည်အထိ ဒါရိုက်တာရာထူးတွင် ဆက်လက်တည်ရှိသည်။

အစုရှယ်ယာပိုင်ဆိုင်သူဖြစ်ရန်မလိုအပ်ခြင်း

၁၀၀။ ဒါရိုက်တာသည်အစုရှယ်ယာပိုင်ဆိုင်ရန်မလိုအပ်ပါ။

ဒါရိုက်တာကိုခန့်ထားခြင်းနှင့်ထုတ်ပယ်ခြင်း

၁၀၁။ ဒါရိုက်တာများကို သာမန်ဆုံးဖြတ်ချက်ဖြင့်သော်လည်းကောင်း၊ ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူ အားလုံးက သို့မဟုတ် ၎င်းတို့ကိုယ်စားလက်မှတ်ရေးထိုးကာ ကုမ္ပဏီသို့ပေးပို့သည့် အကြောင်းကြားစာအရလည်းကောင်း ခန့်အပ်ခြင်း သို့မဟုတ် ထုတ်ပယ်ခြင်းပြုနိုင်သည်။

ဒါရိုက်တာများကလစ်လပ်နေရာများကိုဖြည့်ခြင်းနှင့်နောက်ထပ်ဒါရိုက်တာများခန့်အပ်နိုင်ခြင်း

၁၀၂။ ဒါရိုက်တာများသည် လစ်လပ်နေရာတွင်ဖြည့်ရန် သို့မဟုတ် ဘုတ်အဖွဲ့တွင် နောက်ထပ်ခန့်ထားရန် အတွက် မည်သူ့ကိုမဆို မည်သည့်အချိန်၌မဆို ဒါရိုက်တာအဖြစ်ခန့်အပ်ပိုင်ခွင့်ရှိသည်။ ခြွင်းချက်အနေဖြင့် ဤဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်းအရ သတ်မှတ်ထားသည့်(ရှိလျှင်) အများဆုံးဦးရေထက် ကျော်လွန်ခန့်အပ်ခွင့် မရှိပါ။

အလှည့်ကျဒါရိုက်တာ

၁၀၃။ ဥပဒေကို အထောက်အထားပြုလိုက်နာလျက် ဒါရိုက်တာတစ်ဦးချင်းစီသည် အခြားဒါရိုက်တာ အများစု၏ သဘောတူညီမှုဖြင့်လူတစ်ဦး (ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူထဲမှဖြစ်စေ၊ ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူ မဟုတ်သူ ထဲမှဖြစ်စေ) ကို၎င်း၏နေရာတွင် အလှည့်ကျဒါရိုက်တာအဖြစ် ခန့်အပ်နိုင်ပြီး၊ ထိုဒါရိုက်တာက သတ်မှတ်ဆုံးဖြတ်သည့်ကာလ အပိုင်းအခြားအတွက်လည်း ခန့်အပ်နိုင်သည်။ ခန့်အပ်ခြင်းကို ခန့်အပ်သည့် ဒါရိုက်တာက လက်မှတ်ရေးထိုးပြီး ခန့်အပ်စာမိတ္တူကို ကုမ္ပဏီရုံးခန်းသို့လည်းကောင်း၊ ဒါရိုက်တာများ အစည်းအဝေးသို့လည်းကောင်းပေးပို့ရမည်။

၁၀၄။ မည်သည့်အလှည့်ကျဒါရိုက်တာမဆို-

- (က) ရာထူးမှဖယ်ရှားခြင်း သို့မဟုတ် ခေတ္တရပ်နားခြင်းကို ၎င်းအားခန့်အပ်သည့် ဒါရိုက်တာ (ခန့်ထားသူ)က ကုမ္ပဏီသို့စာဖြင့် ရေးသားသည့် အကြောင်းကြားစာပေးပို့ကာ ပြုလုပ် နိုင်သည်။
- (ခ) အကြောင်းကြားစာလက်ခံပိုင်ခွင့်၊ ဒါရိုက်တာအစည်းအဝေးသို့ (၎င်းအားခန့်အပ်သူမရှိက) တက်ရောက်ပိုင်ခွင့်ရှိပြီး ဒါရိုက်တာများအစည်းအဝေးတွင် အစည်းအဝေးထမြောက်ရန် အနည်းဆုံးလိုအပ်သည့်ဦးရေတွင်ထည့်သွင်းရေတွက်ခံနိုင်သည်။
- (ဂ) ၎င်းတက်ရောက်သည့် ဒါရိုက်တာများအစည်းအဝေးတွင် ဆုံးဖြတ်ချက် အားလုံးအတွက် မဲပေးပိုင်ခွင့်ရှိသည့် ၎င်းအားခန့်အပ်သူ ဒါရိုက်တာမဲပေးခွင့်ရှိသကဲ့သို့ အလှည့်ကျ ဒါရိုက်တာလည်း ကိုယ်ပိုင်အခွင့်အရေးအရ မဲပေးနိုင်သည်။ အလှည့်ကျဒါရိုက်တာသည် ကိုယ်တိုင်ဒါရိုက်တာ တစ်ဦးဖြစ်ပါက ၎င်းအားကိုယ်ပိုင် မဲပေးနိုင်သည့်အပြင် အလှည့်ကျ ဒါရိုက်တာ အဖြစ် ကိုယ်ပိုင် မဲလည်း ပေးနိုင်သည်။
- (ဃ) မည်သည့်အစုရှယ်ယာမှပိုင်ဆိုင်ရန်မလိုပါ။

- (င) ခန့်အပ်သည့်စည်းကမ်းချက်ကို အထောက်အထားပြု၍၊ ခန့်အပ်သူကျင့်သုံးခွင့်ရှိသော အခွင့်အာဏာများကို ခန့်အပ်သူမရှိပါက အလှည့်ကျဒါရိုက်တာအဖြစ် ကိုယ်ပိုင်ကျင့်သုံးခွင့်ရှိသည်။ ထိုအလှည့်ကျဒါရိုက်တာသည် အလှည့်ကျဒါရိုက်တာခန့်အပ်ပိုင်ခွင့်မရှိပါ။
- (စ) ခန့်အပ်သူရာထူးမှ ဖယ်ရှားခံရသည့်အခါ သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာအဖြစ်မှ ရပ်စဲသည့်အခါ အလှည့်ကျဒါရိုက်တာလည်းရာထူးမှအလိုအလျောက်ရပ်စဲသည်။
- (ဆ) ဒါရိုက်တာအဖြစ်ဆောင်ရွက်စဉ်၎င်းသည်-
 - (၁) ကုမ္ပဏီ၏အရာရှိတစ်ဦးဖြစ်ပြီးခန့်အပ်သူဒါရိုက်တာ၏ကိုယ်စားလှယ်မဟုတ်ပါ။
 - (၂) အလှည့်ကျဒါရိုက်တာအဖြစ် ကိုယ်ပိုင်ဆောင်ရွက်ချက်နှင့် ပျက်ကွက်မှုများအတွက် ကုမ္ပဏီအပေါ်တွင်တာဝန်ရှိသည်။
- (ဇ) ကုမ္ပဏီမှမည်သည့် အခကြေးငွေမှရခွင့်မရှိပါ။ ဒါရိုက်တာအစည်းအဝေးများ၊ ဒါရိုက်တာများ၏ ကော်မတီအစည်းအဝေးများ၊ အထွေထွေအစည်းအဝေးများ စသည့်အစည်းအဝေးများ တက်ခြင်း၊ ပြန်ခြင်းတို့အတွက်လည်းကောင်း၊ ကုမ္ပဏီလုပ်ငန်းများနှင့် ဆက်စပ်၍ လည်းကောင်း ခရီးသွားခြင်း၊ ကုန်ကျစရိတ်များ၊ အသုံးစရိတ်များအတွက် ရထိုက်ခွင့်ရှိပြီး ယင်းကိစ္စများအတွက် စိုက်ထုတ်ငွေပြန် ရခွင့်ရှိပါသည်။
- (ဈ) ဒါရိုက်တာတစ်ဦးအတွက် ထက်ပိုပြီးအလှည့်ကျဒါရိုက်တာ အဖြစ်လည်းဆောင်ရွက်ခွင့် ရှိသည်။

ဒါရိုက်တာများ၏အခကြေးငွေ

၁၀၅။ ဒါရိုက်တာများသည် ဒါရိုက်တာများအဖြစ် ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းအတွက် အခကြေးငွေရထိုက်ခွင့် ရှိသည်။

၁၀၆။ ဥပဒေနှင့် အညီအထွေထွေအစည်းအဝေးများတွင် ကုမ္ပဏီ၏ တားမြစ်ကန့်သတ်ချက်များကို လိုက်နာလျက် ဒါရိုက်တာတစ်ဦးချင်းစီနှင့် သဘောတူစည်းကမ်းချက်ရှိသည့်အတိုင်း၊ ဘုတ်အဖွဲ့သည် အောက်ပါအတိုင်း ဆုံးဖြတ်နိုင်သည်-

- (က) ဒါရိုက်တာတစ်ဦးချင်းစီသို့ ပေးရန်အခကြေးငွေပမာဏ နှင့် ပေးရန်ပုံစံ သို့မဟုတ်။
- (ခ) အခကြေးငွေကို ဒါရိုက်တာများသို့စုပေါင်းပေးရန်နှင့် ပေးရန်ပုံစံကိုသတ်မှတ်ပြီး ဒါရိုက်တာများက ၎င်းတို့အား စုပေါင်းပေးသည့် အခကြေးငွေကို အချိုးအစားအလိုက် ၎င်းတို့ သဘောတူ ဆုံးဖြတ်သည့်အတိုင်း ခွဲဝေယူကြရန်ဖြစ်ပြီး ထိုသို့သဘောတူ သတ်မှတ်နိုင်ခြင်း မရှိက အညီအမျှ ခွဲဝေယူကြရန်ဖြစ်သည်။

ဒါရိုက်တာများ၏အသုံးစရိတ်များ

၁၀၇။ အခကြေးငွေအပြင်ဒါရိုက်တာများသည် ဒါရိုက်တာအစည်းအဝေးများ၊ ဒါရိုက်တာများ၏ ကော်မတီ အစည်းအဝေးများ၊ အထွေထွေအစည်းအဝေးများစသည့် အစည်းအဝေးများတက်ရောက်ခြင်း၊ ပြန်ခြင်းတို့

အတွက်လည်းကောင်း၊ ကုမ္ပဏီလုပ်ငန်းများနှင့် ဆက်စပ်၍လည်းကောင်း၊ ခရီးသွားခြင်း၊ ကုန်ကျစရိတ်များ၊ အသုံးစရိတ်များအတွက် ရထိုက်ခွင့်ရှိပြီး ယင်းကိစ္စများအတွက် စိုက်ထုတ်ငွေပြန်ရခွင့်ရှိပါသည်။

အခန်း (၁၇)

ဒါရိုက်တာခန့်အပ်ခြင်းပဋိညာဉ်စာချုပ်

ဒါရိုက်တာအဖြစ်ဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့်ကုမ္ပဏီနှင့်စာချုပ်ချုပ်ဆိုခြင်းကိုကန့်သတ်ခြင်း

၁၀၈။ ဥပဒေကိုအထောက်အထားပြုလိုက်နာလျက်-

- (က) ကုမ္ပဏီနှင့်အခြားသူများ၏ အကျိုးအလို့ငှာ ရာထူးနေရာတစ်ခုခုတွင် ထမ်းဆောင်နေသော ဒါရိုက်တာများသည် အရည်အချင်းပျက်ယွင်းခြင်း မရှိစေရ။
- (ခ) ကုမ္ပဏီနှင့်သို့မဟုတ် အခြားသူများနှင့်စာချုပ်ချုပ်ဆို၍ ဆောင်ရွက်ရာတွင် ဒါရိုက်တာ အရည်အချင်း ပျက်ယွင်းခြင်းမရှိစေရ။
- (ဂ) ဤအခန်း- ၁၇ တွင် ရည်ညွှန်းသော ပဋိညာဉ်စာချုပ် သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီကလည်းကောင်း၊ ကုမ္ပဏီကိုယ်စားလည်းကောင်း ချုပ်ဆိုသောပဋိညာဉ်စာချုပ် သို့မဟုတ်စီမံချက်သည် ဒါရိုက်တာ အကျိုးစီးပွားရှိခြင်းကြောင့် မပျက်ပြယ်စေရ။ ထိုပဋိညာဉ်စာချုပ် သို့မဟုတ် စီမံချက် သို့မဟုတ် အခန်း- ၁၇ ပါ ရာထူးနေရာတွင် ထမ်းဆောင်မှုအရ မည်သည့် ဒါရိုက်တာမဆို ကုမ္ပဏီနှင့် ယုံမှတ်အပ်နှံခံထားရသည့် ဆက်သွယ်မှုရှိသည် သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာရာထူး ရှိသည် ဆိုသော အကျိုးအမြတ်နှင့် စပ်လျဉ်း၍ ကုမ္ပဏီသို့ တာဝန်ခံခြင်း မရှိစေရ။

ဒါရိုက်တာသည်လုပ်ငန်းတာဝန်ဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း

၁၀၉။ ဥပဒေကို အထောက်အထားပြုလိုက်နာလျက်၊ ဒါရိုက်တာ သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာ၏ လုပ်ငန်း အဖွဲ့သည် ကုမ္ပဏီအတွက် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုဆိုင်ရာ အတတ်ပညာရှင်အဖြစ် ဆောင်ရွက်ခွင့်ရှိပြီး ထိုဆောင်ရွက်မှုအတွက် အခကြေးငွေ ရထိုက်ခွင့်ရှိသည်။

ဒါရိုက်တာများ၏အကျိုးခံစားခွင့်ပါရှိသောပဋိညာဉ်စာချုပ်တွင်ဒါရိုက်တာများမဲပေးခွင့်ရှိခြင်း

၁၁၀။ အပိုဒ်-၁၁၁ နှင့် ဥပဒေကို အထောက်အထားပြုလိုက်နာလျက်၊ ဒါရိုက်တာသည် ဒါရိုက်တာ အကျိုးစီးပွားနှင့် (တိုက်ရိုက်ဖြစ်စေ၊ သွယ်ဝိုက်၍ဖြစ်စေ) ဆက်စပ်သောပဋိညာဉ်စာချုပ် သို့မဟုတ် စီမံချက်နှင့် စပ်လျဉ်း၍ ဒါရိုက်တာများ အစည်းအဝေးတွင် တက်ရောက်ခွင့်နှင့် မဲပေးခွင့်ရှိပြီး အစည်းအဝေး အထမြောက်ရန် အနည်းဆုံးတက်ရောက်ရမည့် ဦးရေစာရင်းတွင် ထည့်သွင်းရေတွက်ခွင့်ရှိသည်။ အဆိုပါ စာချုပ်သို့ စီမံချက်တွင် တံဆိပ်ရိုက်ပြီး ဝင်ရောက်ချုပ်ဆိုခွင့် သို့မဟုတ် သက်ဆိုင်သည့် အခြားအပြုအမူများ ပါဝင်ပြုလုပ်ခွင့်ရှိသည်။

အကျိုးခံစားခွင့်ပါရှိကြောင်းဒါရိုက်တာကကြေညာခြင်း

၁၁၁။ ဥပဒေအရမလိုအပ်သည့် အခါမှတစ်ပါး၊ ကုမ္ပဏီရေးရာကိစ္စတွင် ပုဂ္ဂလိက အကျိုးခံစားခွင့်ရှိသော ဒါရိုက်တာသည် ထိုသို့ အကျိုးခံစားခွင့်ရှိသည်ကို သိသိချင်း အကျိုးခံစားခွင့်၏ သဘာဝနှင့်အတိုင်းအတာ၊ ကုမ္ပဏီရေးရာကိစ္စနှင့် ဆက်နွယ်မှုစသည့် အသေးစိတ်အချက်များကို ဖော်ပြ၍ မြန်နိုင်သမျှ မြန်မြန် ဒါရိုက်တာများထံသို့ ဒါရိုက်တာများအစည်းအဝေးအကြောင်းကြားအသိပေးရမည်။

အကျိုးခံစားခွင့်ကိုဒါရိုက်တာကကြေညာခြင်း

၁၁၂။ ဒါရိုက်တာသည် ၎င်းရာထူးလက်ရှိဖြစ်ခြင်း ပစ္စည်းတစ်ခုခု လက်ရှိပိုင်ဆိုင်ခြင်းရှိ၍ ထိုရာထူးပစ္စည်း လက်ရှိပိုင်ဆိုင်ခြင်းကြောင့် ဒါရိုက်တာအဖြစ်ဆောင်ရွက်ရာတွင် တာဝန်နှင့်အကျိုးစီးပွားပဋိပက္ခ ဖြစ်နိုင်ကြောင်းဖြင့် ဖြစ်ပွားနိုင်သည့် ပဋိပက္ခ၏ သဘောသဘာဝနှင့်အတိုင်းအတာကို ၎င်းဒါရိုက်တာဖြစ်ပြီး ပထမအကြိမ် ဒါရိုက်တာအစည်းအဝေးတွင်ဖြစ်စေ သို့မဟုတ် ထိုသို့သိရှိပြီး ပထမဆုံးကျင်းပသည့် အစည်းအဝေးတွင် ဖြစ်စေ ကြေညာတင်ပြရမည်။

အခန်း (၁၈)

ဒါရိုက်တာများ၏အခွင့်အာဏာများ

ဒါရိုက်တာများ၏အခွင့်အာဏာများ

၁၁၃။ ဒါရိုက်တာများသည် ကုမ္ပဏီ၏ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများကို စီမံခန့်ခွဲဆောင်ရွက်ခြင်း၊ စီမံချက်များ ပြုလုပ်ခြင်းကို ဆောင်ရွက်ပြီး အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင် ကုမ္ပဏီကဥပဒေအရ သို့မဟုတ် ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းအရ ကျင့်သုံးဆောင်ရွက်ရန် မလိုသောအခွင့်အာဏာများ၊ ဆင်ခြင်ဆုံးဖြတ်မှုများကို ကျင့်သုံးဆောင်ရွက်ခြင်းပြုနိုင်သည်။

၁၁၄။ ဥပဒေအရ သို့မဟုတ် ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းအရ လိုအပ်ချက် သို့မဟုတ် ခွင့်ပြုချက်မှအပ ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူများသည် ကုမ္ပဏီကိုလည်းကောင်း၊ ဒါရိုက်တာများကိုလည်းကောင်း ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းအရ ကုမ္ပဏီနှင့်ဒါရိုက်တာများကို အပ်နှင်းသည့်အခွင့်အာဏာများ၊ ဆင်ခြင်ဆုံးဖြတ်ခြင်းများကို ဆောင်ရွက်ရာတွင် ညွှန်ကြားခွင့်မရှိပါ။

၁၁၅။ ဒါရိုက်တာများ၏ အခွင့်အာဏာလုပ်ပိုင်ခွင့်များကို ဤဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်းအရနှင့် ဥပဒေအရ ခွင့်ပြုသည့်အတိုင်း ကျင့်သုံးဆောင်ရွက်မည်။

ငွေချေးငှားခြင်း၊ စုဆောင်းခြင်း၊ ကုန်ကျစရိတ်နှင့်အသုံးစရိတ်များပေးချေခြင်း

၁၁၆။ အပိုဒ်-၁၁၃ ပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များကိုသာ ကန့်သတ်မထားဘဲ၊ ဒါရိုက်တာများသည်-

- (က) ကုမ္ပဏီ၏ ရည်ရွယ်ချက်အလို့ငှာ ငွေချေးငှားခြင်း၊ ရန်ပုံငွေစုဆောင်းခြင်း၊ ငွေကြေးရယူခြင်းနှင့် ထိုသို့သော ငွေကြေးပမာဏများအတွက် အာမခံတင်သွင်းခြင်းကို ခွင့်ပြုခြင်း၊ အကြွေးငွေများ၊ တာဝန်များ၊ ပဋိညာဉ်စာချုပ်များ၊ စီမံချက်များ၊ ကျခံဆောင်ရွက်ရန် တာဝန်များကို ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ ဖြည့်ဆည်းခြင်း ပြုလုပ်နိုင်ပြီး ထိုသို့ဆောင်ရွက်ခြင်းကို ဒါရိုက်တာများ သတ်မှတ်သည့် စည်းကမ်းချက်များအတိုင်း ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

တောင်းခေါ်ခြင်း မပြုရသေးသော သို့မဟုတ် ပေးချေခြင်း မပြုရသေးသော မတည်ငွေရင်း အပေါ် အာမခံခွင့်ပြုခြင်းများကိုလည်း ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

- (ခ) ကုမ္ပဏီတည်ထောင်ခြင်းနှင့် အဆင့်မြှင့်တင်ခြင်းတို့အတွက် ကျခံသုံးစွဲထားသည့် ကုန်ကျစရိတ်များ အသုံးစရိတ်များပေးချေခြင်း၊ ပေးချေစေခြင်းများပြုလုပ်နိုင်သည်။

ဒါရိုက်တာများကအခြားကုမ္ပဏီများတွင်အစုရှယ်ယာမဲပေးခြင်း

၁၁၇။ ဥပဒေကို အထောက်အထားပြု လိုက်နာလျက် အခြားကုမ္ပဏီတွင် ဒါရိုက်တာတစ်ဦးကို အရာရှိအဖြစ် ခန့်အပ်ခြင်း၊ အခြားကုမ္ပဏီ၏ အရာရှိများကို အခကြေးငွေပေးခြင်းစသည့် ကိစ္စများတွင် ကုမ္ပဏီက ရယူပိုင်ဆိုင်ထားသော ကုမ္ပဏီတစ်ခုခု၏ အစုရှယ်ယာများအရ အပ်နှင်းသောမဲပေးခွင့်တွင် ဒါရိုက်တာတစ်ဦးဦးအတွက် အကျိုးခံစားခွင့်ရှိစေကာမူ ဒါရိုက်တာများသည် ၎င်းတို့ဆုံးဖြတ်သော အပြုအမူအတိုင်း မဲပေးခွင့်ကို ကျင့်သုံးနိုင်သည်။

ကိုယ်စားလှယ်သို့မဟုတ်တရားဝင်လွှဲအပ်ထားသောရှေ့နေ

၁၁၈။ ဒါရိုက်တာများသည် မည်သည့်အချိန်တွင် မည်သူ့ကိုမဆို ကုမ္ပဏီ၏ကိုယ်စားလှယ် သို့မဟုတ် တရားဝင်လွှဲအပ်ထားသော ရှေ့နေအဖြစ် ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းအရ ၎င်းတို့ကို ပေးသော အခွင့်အာဏာ လုပ်ပိုင်ခွင့်နှင့် ဆင်ခြင်ဆုံးဖြတ်နိုင်ခွင့်တို့ကို ကျင့်သုံးပြီး ခန့်အပ်နိုင်သည်။ မည်သည့်အချိန်တွင် မဆို ၎င်းတို့ဆုံးဖြတ်သတ်မှတ်သည့်အတိုင်း ထိုသို့ခန့်ထားခြင်းကိုရုပ်သိမ်းခြင်း၊ ပြောင်းလဲခြင်း၊ ဆိုင်းငံ့ခြင်း တို့ကို ပြုလုပ်ခွင့်ရှိသည်။

အခွင့်အာဏာလုပ်ပိုင်ခွင့်ကိုကိုယ်စားဆောင်ရွက်စေရန်လွှဲပြောင်းပေးခြင်း

၁၁၉။ ဒါရိုက်တာများသည် ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းအရ ၎င်းတို့ကျင့်သုံးနိုင်သော အခွင့်အာဏာ လုပ်ပိုင်ခွင့်နှင့် ဆင်ခြင်ဆုံးဖြတ်ပိုင်ခွင့်တို့ကို ဒါရိုက်တာများကော်မတီ၊ ဒါရိုက်တာတစ်ဦးတစ်ယောက်၊ ကုမ္ပဏီဝန်ထမ်းတစ်ဦးဦး သို့မဟုတ် အခြားသူတစ်ဦးဦးကို ကိုယ်စားဆောင်ရွက်စေရန် လွှဲပြောင်းပေးနိုင်သည်။ ထိုသို့လွှဲပြောင်းပေးခြင်းကို ၎င်းတို့ဆုံးဖြတ်သတ်မှတ်သည့်အတိုင်း ရုပ်သိမ်းခြင်း၊ ပြောင်းလဲခြင်း၊ ဆိုင်းငံ့ခြင်းတို့ကို ပြုလုပ်ခွင့်ရှိသည်။

အခန်း (၁၉)

ဒါရိုက်တာများလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ခြင်း

ဘုတ်အဖွဲ့အစည်းအဝေး

၁၂၀။ ဒါရိုက်တာများသည် အောက်ပါနည်းလမ်း တစ်ရပ်ရပ်ဖြင့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးနိုင်သည် -

- (က) လူကိုယ်တိုင်ဖြစ်စေ။
- (ခ) တယ်လီဖုန်းဖြင့်ဖြစ်စေ။
- (ဂ) ရုပ်မြင်သံကြားနည်းပညာဖြင့် တွေ့မြင်ပြောဆို၍ ဖြစ်စေ။

(ဃ) အခြားတိုက်ရိုက် ဆက်သွယ်ရေးကြားခံ ပစ္စည်းများဖြင့် ဖြစ်စေ။

ဘုတ်အဖွဲ့အစည်းအဝေးတွင်တက်ရောက်ကြောင်းမှတ်ယူခြင်း

၁၂၁။ ဒါရိုက်တာများအစည်းအဝေးကိုဖုန်းဖြင့်လည်းကောင်း၊ ရုပ်မြင်သံမြင်နည်းပညာဖြင့်လည်းကောင်း၊ အခြားဆက်သွယ်ရေးကြားခံ ပစ္စည်းဖြင့် လည်းကောင်းဆောင်ရွက်ခြင်းဖြစ်ပြီး တက်ရောက်သူအားလုံး၏ ပြောဆိုဆွေးနွေးချက်များကို ကြားနိုင်စွမ်းရှိပြီး ကြားသိခဲ့ပါက ဒါရိုက်တာသည် ထိုအစည်းအဝေးကို တက်ရောက်ခဲ့ကြောင်း မှတ်ယူသည်။

ဘုတ်အဖွဲ့အစည်းအဝေးကျင်းပရန်နေရာ

၁၂၂။ ဒါရိုက်တာများအစည်းအဝေးကိုဖုန်းဖြင့်လည်းကောင်း၊ ရုပ်မြင်သံကြားနည်းပညာဖြင့်လည်းကောင်း၊ အခြားဆက်သွယ်ရေးကြားခံပစ္စည်းဖြင့်လည်းကောင်းဆောင်ရွက်ခြင်းဖြစ်လျှင် ဒါရိုက်တာများအစည်းအဝေး လုပ်ရန် သဘောတူညီသည့်နေရာတွင် ပြုလုပ်ခဲ့ခြင်းဖြစ်သည်ဟု မှတ်ယူရမည်။ ခြွင်းချက် အနေဖြင့် အဆိုပါ နေရာတွင် အနည်းဆုံးအစည်းအဝေး တက်ရောက်သည့် ဒါရိုက်တာတစ်ဦးသည် အစည်းအဝေးကျင်းပနေချိန် တစ်လျှောက်လုံးရှိနေရန် လိုအပ်သည်။ အစည်းအဝေးများကို ပြည်ထောင်စု သမ္မတမြန်မာနိုင်ငံ ပြင်ပတွင် လည်း ကျင်းပနိုင်သည်။

ဘုတ်အဖွဲ့အစည်းအဝေးကျင်းပခြင်း

၁၂၃။ ဒါရိုက်တာတစ်ဦး၏ တောင်းဆိုချက်အရ သို့မဟုတ် အတွင်းရေးမှူး (ရှိလျှင်) က ဒါရိုက်တာတစ်ဦး ၏တောင်းဆိုချက်အရ မည်သည့်အချိန်တွင်မဆို ဒါရိုက်တာများ၏ အစည်းအဝေးကို ကျင်းပရမည်။

ဘုတ်အဖွဲ့အစည်းအဝေးကျင်းပရန် အကြောင်းကြားခြင်း

၁၂၄။ ဒါရိုက်တာများ၏ အစည်းအဝေးတိုင်းအတွက် အကြောင်းကြားစာကို ဒါရိုက်တာတိုင်းကို ပေးပို့ အကြောင်းကြားရမည်ဖြစ်ပြီး ထိုသို့ပေးရန်ပျက်ကွက်ခြင်းသို့ လက်ခံရရှိခြင်း မရှိခြင်းကြောင့် အစည်းအဝေး ကျင်းပခြင်းကို တရားမဝင်ပျက်ပြယ်စေခြင်းမရှိစေရ။

ဒါရိုက်တာနေရာလစ်လပ်နေသော်ငြားလည်းဒါရိုက်တာများကဆက်လက်ဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း

၁၂၅။ ဘုတ်အဖွဲ့တွင် ဒါရိုက်တာတစ်ဦးနေရာ လစ်လပ်နေစေကာမူ ဒါရိုက်တာများသည် ဆက်လက် ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။ သို့သော်လည်း လစ်လပ်နေရာများကြောင့် အစည်းအဝေး ထမြောက်ရန် လိုအပ်သော အနည်းဆုံးဦးရေ မပြည့်သည့်အခါတွင် အရေးပေါ်ကိစ္စ သို့မဟုတ် လစ်လပ်နေရာများ ဖြည့်ဆည်းရန် သို့မဟုတ် အထွေထွေအစည်းအဝေးကျင်းပရန် ဆောင်ရွက်ခြင်းမှအပ ဆက်လက်ဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်းမရှိစေရ။

ဘုတ်အဖွဲ့အစည်းအဝေးအထမြောက်ရန်အနည်းဆုံးလိုအပ်သောဦးရေ

၁၂၆။ အစည်းအဝေးစတင်ချိန်တွင် အစည်းအဝေး အထမြောက်ရန် လိုအပ်သော ဦးရေတက်ရောက်ခြင်း မရှိက ယင်းဒါရိုက်တာများ အစည်းအဝေးများတွင် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းကိစ္စများ ဆုံးဖြတ်ဆောင်ရွက်ခွင့် မရှိပါ။ ဒါရိုက်တာများက အခြားနည်းဆုံးဖြတ်ခြင်း မရှိက အနည်းဆုံး တက်ရောက်ရမည့် ဦးရေကို အောက်ပါအတိုင်း သတ်မှတ်ပါသည်-

(က) ကုမ္ပဏီတွင်ဒါရိုက်တာတစ်ဦးတည်းရှိပါက ၎င်းဒါရိုက်တာ။

(ခ) ကုမ္ပဏီတွင်ဒါရိုက်တာနှစ်ဦးသို့မဟုတ်နှစ်ဦးထက်ပိုရှိပါက ဒါရိုက်တာနှစ်ဦး။

၁၂၇။ ဒါရိုက်တာများအစည်းအဝေးအစတွင် အနည်းဆုံး လိုအပ်သောဦးရေပြည့် တက်ရောက်ပါက ဒါရိုက်တာ တစ်ဦးက အစည်းအဝေးနောက်ပိုင်း တက်ရောက်ရန်ပျက်ကွက်ခြင်း၊ အကြောင်းတစ်ခုခုကြောင့် မဲမပေးဘဲနေခြင်း ရှိသော်လည်း အစည်းအဝေးတစ်လျှောက်လုံးတွင် အနည်းဆုံးဦးရေပြည့် တက်ရောက်ကြောင်း မှတ်ယူမည်ဖြစ်သည်။

ဘုတ်အဖွဲ့အစည်းအဝေးသည်အခွင့်အာဏာအားလုံးကိုကျင့်သုံးရန်အခွင့်ရှိသည်

၁၂၈။ အနည်းဆုံးဦးရေပြည့် တက်ရောက်သော ဒါရိုက်တာများအစည်းအဝေးသည် ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံ စည်းမျဉ်းအရ ဒါရိုက်တာများကျင့်သုံးဆောင်ရွက်နိုင်သော အခွင့်အာဏာလုပ်ပိုင်ခွင့်နှင့် ဆင်ခြင်ဆုံးဖြတ် နိုင်ခွင့်တို့ကို ကျင့်သုံးဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

ဘုတ်အဖွဲ့အစည်းအဝေး ဥက္ကဋ္ဌ

၁၂၉။ ဒါရိုက်တာများသည် အစည်းအဝေးတွင် ဥက္ကဋ္ဌနှင့်ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌကို ရွေးချယ်တင်မြှောက်နိုင်ပြီး ယင်းတို့၏ သက်တမ်းကိုလည်း သတ်မှတ်ပေးရမည်။ ဥက္ကဋ္ဌနှင့် ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌတို့ကို ရွေးချယ်တင်မြှောက် ထားခြင်း မရှိခြင်း သို့မဟုတ် ရွေးချယ်တင်မြှောက်ထားသည့် ဥက္ကဋ္ဌနှင့် ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌတို့သည် အစည်းအဝေး ကျင်းပရန် သတ်မှတ်သည့် အချိန်နောက်ပိုင်း (၁၅)မိနစ်အတွင်း အစည်းအဝေးသို့ တက်ရောက်လာခြင်းမရှိက တက်ရောက်လာသည့် ဒါရိုက်တာများက ၎င်းတို့အထဲမှ ဒါရိုက်တာတစ်ဦးဦးကို ဥက္ကဋ္ဌအဖြစ် တင်မြှောက် ရမည်။

မဲအများစုဖြင့်ဆုံးဖြတ်ရမည့်ကိစ္စရပ်များ

၁၃၀။ ဒါရိုက်တာများ အစည်းအဝေးတွင် တင်ပြလာသောမေးခွန်းများ၊ အဆိုပြုဆုံးဖြတ်ချက်များကို တက်ရောက်လာသည့် ဒါရိုက်တာများ၏ မဲအများစုဖြင့်ဆုံးဖြတ်ရန် ဖြစ်ပြီးပေးသည့် မဲအရေအတွက် တူညီနေပါက ဥက္ကဋ္ဌသည်ဒါရိုက်တာအဖြစ်မဲပေးပိုင်ခွင့်ရှိသည့်အတိုင်းအဆုံးအဖြတ်မဲကိုပေးရမည်။

ဆုံးဖြတ်ချက်ကိုစာဖြင့်ရေးသားခြင်း

၁၃၁။ ဒါရိုက်တာတစ်ဦးတည်းရှိက ယင်းဒါရိုက်တာကဆုံးဖြတ်ချက်ကို မှတ်တမ်းတင် လက်မှတ်ရေးထိုး၍ ဆုံးဖြတ်ချက်ကို ထုတ်ပြန်ရမည်။

၁၃၂။ ဒါရိုက်တာတစ်ဦးထက်ပိုရှိက ဒါရိုက်တာများအစည်းအဝေး ကျင်းပခြင်းမရှိသည့် အချိန်တွင် ဆုံးဖြတ်ချက် အတွက် မဲပေးခွင့်ရှိသည့် ဒါရိုက်တာများအားလုံးက စာရွက်စာတမ်းတွင် ဖော်ပြထားသော ဆုံးဖြတ်ချက်ကို ထောက်ခံကြောင်း စာရွက်စာတမ်းတွင် လက်မှတ်ရေးထိုးကာ ဆုံးဖြတ်ချက်ကို ထုတ်ပြန်နိုင်သည်။ ထိုစာရွက်စာတမ်း၏ မိတ္တူနှင့်သတင်းအချက်အလက်များ ပူးတွဲဖော်ပြ၍ ဒါရိုက်တာများ အားလုံးသို့ လက်မှတ်ရေးထိုးရန်ဖ ဖြန့်ဝေရမည်။ဒါ ရိုက်တာများအားလုံးက လက်မှတ်ရေးထိုးပြီးချိန်တွင် ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်လိုက်သည်။

ကော်မတီ၏လုပ်ပိုင်ခွင့်နှင့်အစည်းအဝေးများ

၁၃၃။ ဒါရိုက်တာများ၏ မည်သည့်ကော်မတီမဆိုသည် ဒါရိုက်တာများ၏ ညွှန်ကြားချက်များနှင့်အညီ ယင်းကို လွှဲအပ်သောလုပ်ပိုင်ခွင့်၊ အာဏာနှင့်ဆင်ခြင်ဆုံးဖြတ်ပိုင်ခွင့်တို့ကို ကျင့်သုံးရမည်။

၁၃၄။ ဒါရိုက်တာနှစ်ဦး သို့မဟုတ် နှစ်ဦးထက်ပို၍ ပါဝင်သော ဒါရိုက်တာများ၏ ကော်မတီ အစည်းအဝေး များ၊ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ခြင်းများကို ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းပါ ဒါရိုက်တာများ၏ အစည်းအဝေးများ ကျင်းပခြင်းဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများနှင့် သက်ဆိုင်သမျှ အကျုံးဝင်စေလျက် စီမံခန့်ခွဲ ဆောင်ရွက်ရ သည်။ ဒါရိုက်တာများ၏ ညွှန်ကြားချက်များက အစားထိုး လွှမ်းမိုးခြင်းမရှိစေရ။

ဒါရိုက်တာများ၏ဆောင်ရွက်ချက်တရားဝင်ခြင်း

၁၃၅။ ဘုတ်အဖွဲ့၏ဆောင်ရွက်ချက်၊ ဒါရိုက်တာများ၏ ကော်မတီတစ်ခု၏ဆောင်ရွက်ချက်၊ ဒါရိုက်တာ အဖြစ် ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးဦး၏ ဆောင်ရွက်ချက်သည် နောက်ပိုင်းတွင် ဒါရိုက်တာကို သို့မဟုတ် တစ်ဦးဦးကို ဒါရိုက်တာအဖြစ် ခန့်ထားခြင်းနှင့် ရွေးချယ်တင်မြှောက်ခြင်းတွင် ချွတ်ယွင်းချက်များရှိကြောင်းနှင့် ဒါရိုက်တာသည် အရည်အချင်းပျက်ယွင်းကြောင်း၊ ရာထူးလစ်လပ်နေကြောင်း၊ မဲပေးခွင့်ဆောင်ရွက်ခွင့် မရှိကြောင်း တွေ့ရှိရသည်စေကာမူ တရားဝင်သည်။

ကုမ္ပဏီသည်ရာနှုန်းပြည့်ပိုင်ဆိုင်သည့်လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီဖြစ်ပါက

၁၃၆။ ကုမ္ပဏီသည်ရာနှုန်းပြည့်ပိုင်ဆိုင်သည့်လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီတစ်ခုဖြစ်သည်ဆိုလျှင် -

- (က) ဒါရိုက်တာတစ်ဦးချင်းစီသည် ကုမ္ပဏီ၏အစုများ ပိုင်ဆိုင်သည့် ကုမ္ပဏီ၏အကောင်းဆုံး အကျိုးစီးပွားအတွက် ဆောင်ရွက်ရန်အခွင့်အာဏာရှိသည်။
- (ခ) ဒါရိုက်တာတစ်ဦးသည် အောက်ပါအတိုင်း ပြုလုပ်ပါက ကုမ္ပဏီ၏အကောင်းဆုံး အကျိုး စီးပွားအတွက် သဘောရိုးဖြင့် ဆောင်ရွက်သည်ဟု မှတ်ယူရမည်-
 - (၁) ကုမ္ပဏီ၏အစုများပိုင်ဆိုင်သည့် ကုမ္ပဏီ၏ အကောင်းဆုံးအကျိုးစီးပွားကို သဘောရိုးဖြင့် ဆောင်ရွက်ခြင်းအပြင်။
 - (၂) ဒါရိုက်တာသည် ဆောင်ရွက်မှုများပြုလုပ်နေချိန်တွင် ကုမ္ပဏီသည် လူမွဲခံခြင်း မဖြစ်ဘဲ ဒါရိုက်တာ၏ဆောင်ရွက်ချက်ကြောင့် ကုမ္ပဏီသည်လူမွဲခံဖြစ်ခြင်း။

အခန်း (၂၀)

အတွင်းရေးမှူး

၁၃၇။ ဒါရိုက်တာများသည် ဥပဒေနှင့်အညီ အတွင်းရေးမှူးတစ်ဦးသို့ အများခန့်ထားနိုင်သည်။ ဒါရိုက်တာ များသည် မည်သူ့ကိုမဆို-

- (က) ကုမ္ပဏီ၏အတွင်းရေးမှူးတာဝန်များကိုဆောင်ရွက်စေရန်ယာယီခန့်ထားနိုင်သည်။
- (ခ) ကုမ္ပဏီ၏ လက်ထောက်အတွင်းရေးမှူးအဖြစ်ခန့်ထားနိုင်သည်။

၁၃၈။ အတွင်းရေးမှူးသည် ဒါရိုက်တာများဆုံးဖြတ်သတ်မှတ်သည့်အတိုင်း ရာထူးသက်တမ်းကာလ (အခကြေးငွေအပါအဝင်) လုပ်ပိုင်ခွင့်၊ အခွင့်အာဏာ၊ တာဝန်များအတိုင်း ဆောင်ရွက်ရမည်။ ထိုသို့လုပ်ပိုင်ခွင့် အခွင့်အာဏာနှင့် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ခြင်းများကို ဒါရိုက်တာများ၏ ကွပ်ကဲမှုအတိုင်း ဆောင်ရွက်ရမည်။ အတွင်းရေးမှူးကိုဒါရိုက်တာများကရာထူးမှဖယ်ရှားနိုင်သည်။

အခန်း (၂၁)

ရုံးတံဆိပ်တုံး

၁၃၉။ ကုမ္ပဏီတွင်ရုံးတံဆိပ်တုံးရှိပါက-

- (က) ဒါရိုက်တာများသည်ရုံးတံဆိပ်တုံးကိုလုံခြုံစွာသိမ်းဆည်းထားရမည်။
- (ခ) ရုံးတံဆိပ်တုံးကို ဒါရိုက်တာများ၏ အခွင့်အာဏာဖြင့်သာသုံးစွဲရမည် သို့မဟုတ်ရုံးတံဆိပ်တုံး သုံးစွဲရန် ဒါရိုက်တာများက အခွင့်အာဏာ ပေးအပ်သူပုဂ္ဂိုလ်များ၊ ဒါရိုက်တာများ၏ ကော်မတီတို့ကသာ သုံးစွဲနိုင်သည်။

အခန်း (၂၂)

ငွေစာရင်းရှင်းတမ်း

ငွေစာရင်းမှတ်တမ်း

၁၄၀။ ဒါရိုက်တာများသည် သက်ဆိုင်ရာဥပဒေနှင့် ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းအရ လိုအပ်သည့်အတိုင်း ငွေကြေးဆိုင်ရာစာရင်းနှင့် အခြားမှတ်တမ်းများကိုပြုလုပ်သိမ်းဆည်းရမည်။

ငွေစာရင်းအစီရင်ခံစာနှင့်ဒါရိုက်တာများ၏အစီရင်ခံစာ

၁၄၁။ ဥပဒေအရလိုအပ်၍ဖြစ်စေ၊ ဒါရိုက်တာများက ထိုသို့ဆုံးဖြတ်သတ်မှတ်၍ဖြစ်စေ၊ ကုမ္ပဏီသည် ပြီးခဲ့သည့် ဘဏ္ဍာရေးနှစ်အတွက် ငွေစာရင်းအစီရင်ခံစာနှင့် ဒါရိုက်တာများ၏ အစီရင်ခံစာကို သက်ဆိုင်ရာ ဥပဒေများနှင့်အညီပြုစုရမည်။

စာရင်းစစ်နှင့်စာရင်းစစ်ခြင်း

၁၄၂။ ဥပဒေလိုအပ်ချက်အရဖြစ်စေ၊ ဒါရိုက်တာများ၏သဘောတူဆုံးဖြတ်ချက်အရဖြစ်စေ သတ်မှတ်သည့် ဘဏ္ဍာရေးနှစ်အတွက် စာရင်းစစ်ကိုခန့်အပ်ရာတွင်-

- (က) စာရင်းစစ်ကိုသက်ဆိုင်ရာဥပဒေနှင့်အညီခန့်အပ်ခြင်းနှင့်ထုတ်ပယ်ခြင်းပြုလုပ်ရမည်။
- (ခ) စာရင်းစစ်အတွက်အခကြေးငွေကိုဒါရိုက်တာကသဘောတူညီနိုင်သည်။
- (ဂ) အဆိုပါဘဏ္ဍာရေးနှစ်အတွက် ကုမ္ပဏီ၏ငွေစာရင်းအစီရင်ခံစာကို စာရင်းစစ်က သက်ဆိုင်ရာ ဥပဒေနှင့်အညီ စာရင်းစစ်ဆေးရမည်။

အခန်း (၂၃)

အမြတ်ဝေစုများနှင့်အခြားခွဲဝေခြင်းများ

အမြတ်ဝေစုခွဲရန်လုပ်ပိုင်ခွင့်ကိုဒါရိုက်တာများတွင်အပ်နှင်းထားခြင်း

၁၄၃။ ဒါရိုက်တာများသည်အမြတ်ဝေစုများ (ကြားကာလအမြတ်ဝေစုအပါအဝင်) ကိုပေးရန် ဆုံးဖြတ်နိုင်ပြီး ပမာဏ၊ အချိန်နှင့်အမြတ်ဝေစု မည်သို့ခွဲဝေမည်ကိုလည်း သတ်မှတ်နိုင်သည်။

အမြတ်ဝေစုအမျိုးအစား

၁၄၄။ ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်း၊ အစုရှယ်ယာအမျိုးအစားအတွက် စည်းနှောင်မှုရှိသော ပူးတွဲ ပါဝင်သော အခွင့်အရေးနှင့် ကန့်သတ်ချက်များ၊ ဥပဒေတို့ကို အထောက်အထားပြု၍၊ အမြတ်ဝေစုများကို ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူများအား ပိုင်ဆိုင်သည့် အစုရှယ်ယာအလိုက် အမျိုးကျခွဲဝေပေးရန်ဖြစ်သည်။

ခွဲဝေနိုင်သောပစ္စည်းများနှင့်ခွဲဝေပေးခြင်း

၁၄၅။ သက်ဆိုင်ရာဥပဒေများကို အထောက်အထားပြု၍လိုက်နာလျက်၊ ဒါရိုက်တာများသည် အမြတ်ဝေစု များ သို့မဟုတ် အခြားခွဲဝေခြင်းများကို သတ်မှတ်ပစ္စည်းများနှင့် ခွဲဝေခြင်းဖြင့် တစ်ရပ်လုံးသော် လည်းကောင်း၊ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းသော်လည်းကောင်း (ပေးချေပြီးအစုရှယ်ယာများ၊ ဒီဘင်ချာငွေချေး လက်မှတ်များ သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီ၏ သို့မဟုတ် အခြားကုမ္ပဏီ၏ အာမခံပစ္စည်းများ၊ ယုံမှတ် အပ်နှံသည့် ပစ္စည်းများ၊ အဆောက်အအုံတို့အပါအဝင်) ဆုံးဖြတ်ပေးနိုင်သည်။

၁၄၆။ ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူတစ်ဦးချင်းစီသည်ကုမ္ပဏီ၏ သို့မဟုတ်အခြား ကုမ္ပဏီ၏အစုရှယ်ယာများ၊ ဒီဘင်ချာငွေချေး လက်မှတ်များ သို့မဟုတ် အခြားငွေချေးသက်သေခံလက်မှတ်များ အပါအဝင် အပိုဒ်-၁၄၅ အရမည်သည့်ပစ္စည်းကိုမဆို၎င်းတို့အားခွဲဝေပေးခြင်းကိုသဘောတူလက်ခံရမည်။

ဒါရိုက်တာ၏ဆင်ခြင်ဆုံးဖြတ်မှု

၁၄၇။ ပစ္စည်းများ၊ ရပိုင်ခွင့်များတန်ဖိုးဖြတ်ခြင်း အပါအဝင် အမြတ်ဝေစု သို့မဟုတ် အခြားခွဲဝေခြင်းနှင့် သက်ဆိုင်သော ကိစ္စရပ်အားလုံးကို ဒါရိုက်တာများမှ ဆုံးဖြတ်သတ်မှတ်မည်ဖြစ်ပြီး ဒါရိုက်တာများသည် အောက်ပါဆောင်ရွက်ချက်များကိုပြုလုပ်နိုင်သည်-

- (က) အမြတ်ဝေစုများ/အခြားခွဲဝေခြင်းများနှင့် ပတ်သက်သည့် အခက်အခဲများ၊ အငြင်းပွားမှုများ၊ သို့မဟုတ် အခြားကိစ္စများတို့ကို ဖြေရှင်းနိုင်သည်။
- (ခ) ပစ္စည်းသို့မဟုတ် ရပိုင်ခွင့်သို့မဟုတ် ပစ္စည်းသို့မဟုတ် ရပိုင်ခွင့်၏ အစိတ်အပိုင်း တစ်ရပ်ရပ် ကို ခွဲဝေခြင်းပြုရာတွင် တန်ဖိုးသတ်မှတ်ပေးနိုင်သည်။
- (ဂ) ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူများထံသို့မဟုတ် ၎င်း၏ညွှန်ကြားချက်အရ သတ်မှတ်တန်ဖိုးအပေါ် အခြေပြု၍ ငွေဖြင့်ပေးချေခြင်းပြုရန် ဆုံးဖြတ်နိုင်သည်။
- (ဃ) ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူများအတွက် ပစ္စည်းသို့မဟုတ် ရပိုင်ခွင့်ကို ယုံမှတ်အပ်နှံလက်ခံမည့် သူထံ အပ်နှံပေးခြင်းပြုနိုင်သည်။

ကုမ္ပဏီသည်အတိုးငွေပေးရန်မလိုအပ်ခြင်း

၁၄၈။ အမြတ်ဝေစုများနှင့် အခြားခွဲဝေပေးခြင်းများအတွက် အတိုးငွေကို ကုမ္ပဏီအနေဖြင့်ပေးရန် မလိုအပ်ပါ။ ကုမ္ပဏီသည်အချို့သောအမြတ်ဝေစုများနှင့်ခွဲဝေပေးခြင်းများကိုထိန်းသိမ်းထားနိုင်သည်။

၁၄၉။ ဥပဒေအရအစုရှယ်ယာများ တစ်ဆင့်လွှဲအပ်ခြင်းကြောင့် တစ်ဦးဦးက ပိုင်ဆိုင်ထိုက်သော အစုရှယ်ယာနှင့်သက်ဆိုင်သော အမြတ်ဝေစုများနှင့် အခြားခွဲဝေပေးခြင်းများကို သတ်မှတ်ထားသည့် လွှဲပြောင်းလက်ခံသူကို အစုရှယ်ယာရှင်အဖြစ် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်း မပြုရသေးသည့်အချိန်ထိ ကုမ္ပဏီက ထိန်းသိမ်းထားနိုင်သည်။

ကုမ္ပဏီသည်ပေးသွင်းရန်ငွေကြေးပမာဏကိုလျှော့ချဖြတ်တောက်နိုင်သည်

၁၅၀။ ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူမှ ပေးရန်ရှိသော အမြတ်ဝေစုများနှင့် အခြားခွဲဝေပေးခြင်းများကို လည်းကောင်း၊ တောင်းခေါ်မှု သို့မဟုတ် အခြားနည်းဖြင့် ဆောင်ရွက်ခြင်းကြောင့် ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူမှ ကုမ္ပဏီသို့ ပေးရန်ရှိသော ပမာဏများမှ လျှော့ချဖြတ်တောက်နိုင်သည်။

ပေးချေခြင်း

၁၅၁။ ကုမ္ပဏီသည် အစုရှယ်ယာနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ပေးရန်ရှိသောပမာဏ၊ အမြတ်ဝေစုနှင့် အခြားနည်းခွဲဝေပေးခြင်းတို့ကို ဒါရိုက်တာများက ဆုံးဖြတ်သည့်နည်းဖြင့် ပေးချေနိုင်သည်။

တောင်းဆိုခြင်းမရှိသည့်ခွဲဝေခြင်းများ

၁၅၂။ ဥပဒေအရ အခြားနည်းပြဋ္ဌာန်းထားသည့် အခါမှတစ်ပါး ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူများသို့ပေးရန် ဆုံးဖြတ်ကြေညာပြီးနောက် တစ်နှစ်အတွင်း တောင်းဆိုခြင်းမရှိသည့် အမြတ်ဝေစုများနှင့် အခြားနည်းခွဲဝေပေးခြင်းကို တောင်းဆိုလာသည့် အချိန်အထိ ဒါရိုက်တာများမှ ဆုံးဖြတ်သည့်အတိုင်း ကုမ္ပဏီသည် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံခြင်းသို့မဟုတ်အခြားနည်းအသုံးပြုခြင်းပြုလုပ်နိုင်သည်။

အခန်း (၂၄)

ဖျက်သိမ်းခြင်း

ပိုလျှံသည်များကိုခွဲဝေခြင်း

၁၅၃။ ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်း၊ ဥပဒေနှင့်အစုရှယ်ယာ အမျိုးအစားတို့အတွက် ပူးတွဲထားသော စည်းနှောင်မှုရှိသည့် အခွင့်အရေးများနှင့်ကန့်သတ်ထားခြင်းများကိုအထောက်အထားပြု၍-

- (က) ကုမ္ပဏီကိုဖျက်သိမ်းရာတွင် ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူများအား ခွဲဝေရနိုင်သော မည်သည့်ပစ္စည်းရပိုင်ခွင့်ကိုမဆို အစုရှယ်ယာအပေါ်ပေးချေပြီး ပမာဏသို့မဟုတ် ပေးထားပြီးဟု မှတ်ယူထားသော ပမာဏကို (မစဉ်းစားဘဲ) ပိုင်ဆိုင်ထားသော အစုရှယ်ယာအရေအတွက် အချိုးအစားအလိုက် ကုမ္ပဏီ တွင် ပါဝင်သူများအကြားခွဲဝေပေးရမည်။

- (ခ) ကုမ္ပဏီကို ဖျက်သိမ်းရာတွင် ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူများသို့ ခွဲဝေနိုင်သော ပစ္စည်းသို့မဟုတ် ရပိုင်ခွင့်ကို ဆုံးဖြတ်ရာတွင် အစုရှယ်ယာအတွက် ပေးချေခြင်းမရှိသေးသော ပမာဏသည် ကုမ္ပဏီပိုင်ပစ္စည်း သို့မဟုတ်ရပိုင်ခွင့်အဖြစ်ပြုမူသတ်မှတ်သည်။
- (ဂ) ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူများသို့ ခွဲဝေရနိုင်သော ပစ္စည်းနှင့်ရပိုင်ခွင့်ပမာဏကို ခွဲဝေပေးရာတွင် အစုရှယ်ယာအတွက် တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းသာ ပေးချေထားသည့် ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူထံ ခွဲဝေပေးသည့် နေ့ရက်တွင် ထိုအစုရှယ်ယာအတွက်မပေးချေရသေးသောပမာဏကို နုတ်ပယ် ရမည်။
- (ဃ) အပိုဒ်-၁၅၃(ဂ) အရ နုတ်ပယ်ခြင်းသည် တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းသာ ပေးရသေးသည့် အစုရှယ်ယာ ၏ အစုရှယ်ယာရှင်သို့ ခွဲဝေပေးရာတွင် မေးချေရသေးသော ပမာဏကို နုတ်ပယ်ပြီး လက်ကျန်ပေးချေရန်ရှိသည့် ပမာဏကို ထိုအစုရှယ်ယာရှင်သည် ကုမ္ပဏီသို့ပေးရမည်။

အခန်း (၂၅)

ထိန်းသိမ်းထားရှိရမည့်အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းနှင့်မှတ်ပုံတင်စာရင်းများ

အစည်းအဝေးမှတ်တမ်း

၁၅၄။ ကုမ္ပဏီသည်ယင်း၏မှတ်တမ်းစာအုပ်တွင်အောက်ပါတို့ကိုဖြည့်သွင်းရမည်-

- (က) သက်ဆိုင်သည့်အစည်းအဝေးကျင်းပပြီး ၂၁ ရက်အတွင်း၊ အောက်ဖော်ပြပါ အသေးစိတ် အချက်များ ပါဝင်သော အစည်းအဝေးမှတ်တမ်း-
 - (၁) ဒါရိုက်တာများ၏အစည်းအဝေးနှင့် ဒါရိုက်တာများ၏ကော်မတီအစည်းအဝေး တို့တွင် အစည်းအဝေးတက်ရောက်သည့် ဒါရိုက်တာများ၏အမည်များ။
 - (၂) အခန်း-၁၇ အရ မည်သည့်ဒါရိုက်တာကမဆို ပြုလုပ်သည့် ကြေညာချက်အားလုံးနှင့် ပေးသည့် အကြောင်းကြားစာများ။
 - (၃) အထွေထွေအစည်းအဝေးများ၊ ဒါရိုက်တာများ၏အစည်းအဝေးများ၊ ဒါရိုက်တာ များ၏ ကော်မတီအစည်းအဝေးများ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်အားလုံးနှင့် လုပ်ငန်း ဆောင်ရွက်ချက် အားလုံး။
- (ခ) အစည်းအဝေးကျင်းပခြင်းမရှိဘဲ ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူများနှင့် ဒါရိုက်တာများက ချမှတ်သော ဆုံးဖြတ်ချက်များ။

အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းများတွင်ဥက္ကဋ္ဌကလက်မှတ်ရေးထိုးရခြင်း

၁၅၅။ အထွေထွေအစည်းအဝေးများ၊ ဒါရိုက်တာများ၏အစည်းအဝေးများ၊ ဒါရိုက်တာများ၏ ကော်မတီ အစည်းအဝေးများ၏ အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းများတွင် အစည်းအဝေးဥက္ကဋ္ဌ သို့မဟုတ် နောက်နောင် ကျင်းပသည့် အစည်းအဝေးဥက္ကဋ္ဌ သို့မဟုတ် အခြားအခွင့်အာဏာရှိ ဒါရိုက်တာတို့က အစည်းအဝေး ပြီးနောက်သင့်တော်သောအချိန်တွင်လက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။ ထိုသို့လက်မှတ်ရေးထိုးခြင်းသည်အစည်းအဝေး

မှတ်တမ်းတွင်ဖော်ပြသော အကြောင်းအရာများ အမှန်တကယ်ဆောင်ရွက်ခဲ့ကြောင်း သက်သေ ထင်ရှား စေသည်။

မှတ်ပုံတင်စာရင်းများ

၁၅၆။ ကုမ္ပဏီသည် ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူများ၏ မှတ်ပုံတင်စာရင်းနှင့် ဥပဒေအရ ထိန်းသိမ်းထားရှိရန် လိုအပ်သော အခြားမှတ်ပုံတင်စာရင်းများကို ထိန်းသိမ်းထားရှိရမည်။

အခန်း (၂၆)

မှတ်တမ်းမှတ်ရာများကိုကြည့်ရှုစစ်ဆေးခြင်း

၁၅၇။ ဥပဒေကိုအထောက်အထားပြု၍ လိုက်နာလျက်၊ ဒါရိုက်တာများသည် ကုမ္ပဏီ၏စာရွက်စာတမ်း များနှင့် မှတ်တမ်းမှတ်ရာများကို မည်သူမဆို သင့်လျော်သော အခကြေးငွေပေး၍ ကြည့်ရှုစစ်ဆေးနိုင်ရန် မည်သည့်အတိုင်းအတာထိဖွင့်လှစ်ပြသမည်ကိုဆုံးဖြတ်နိုင်သည်။ ဤအခန်း- ၂၆ သည် ဥပဒေအရ သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီနှင့် သဘောတူညီချက်အရ ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူတစ်ဦး သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာတစ်ဦး သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာဟောင်းတစ်ဦး၏ အခွင့်အရေးကိုကန့်သတ်ခြင်းမရှိပါ။

အခန်း (၂၇)

အကြောင်းကြားခြင်း

ကုမ္ပဏီကအကြောင်းကြားခြင်း

၁၅၈။ ကုမ္ပဏီသည် ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူမည်သူထံသို့မဆို အောက်ဖော်ပြပါ နည်းလမ်းတစ်ခုခုဖြင့် အကြောင်းကြားစာ ပေးပို့နိုင်သည်-

- (က) ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူထံသို့အကြောင်းကြားစာကိုလူကိုယ်တိုင်ပေးပို့ခြင်း။
- (ခ) မှတ်ပုံတင်စာရင်းတွင်ရှိသော ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူ၏ လိပ်စာ သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီသို့ အသိပေးထားသော ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူ၏လိပ်စာ သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီက အခြား တစ်နည်းနည်းဖြင့် သိရှိသည့်လိပ်စာသို့လိပ်မူ၍အကြောင်းကြားစာပေးပို့ခြင်း။
- (ဂ) မှတ်ပုံတင်စာရင်းတွင်ရှိသော ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူ၏ဖက်စံအမှတ် သို့မဟုတ်ကုမ္ပဏီသို့ အသိပေးထားသော ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူ၏ဖက်စံအမှတ် သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီက အခြား တစ်နည်းနည်းဖြင့် သိရှိသည့်ဖက်စံအမှတ်သို့ ဖက်စံဖြင့်ပို့၍ အကြောင်းကြားစာ ပေးပို့ခြင်း။
- (ဃ) မှတ်ပုံတင်စာရင်းတွင်ရှိသော ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူ၏အီလက်ထရောနစ်လိပ်စာ သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီသို့အသိပေးထားသော ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူ၏ အီလက်ထရောနစ်လိပ်စာ သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီက အခြားတစ်နည်းနည်းဖြင့် သိရှိသည့် အီလက်ထရောနစ်လိပ်စာသို့ လိပ်မူ၍ အီးမေးလ်ဖြင့် အကြောင်းကြားစာပေးပို့ခြင်း။

(င) မှတ်ပုံတင်စာရင်းတွင် ရှိသောကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူ၏လိပ်စာ သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီသို့ အသိပေးထားသောကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူ၏လိပ်စာ သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီကအခြား တစ်နည်းနည်းဖြင့် သိရှိသည့်လိပ်စာသို့ လိပ်မူ၍ စာတိုက်မှ အကြောင်းကြားစာ ပေးပို့ခြင်း သို့မဟုတ်။

(စ) ဒါရိုက်တာများကဆုံးဖြတ်သည့်အတိုင်း (ကြေညာခြင်းအပါအဝင်) မည်သည့် နည်းလမ်းတစ်ခုခုဖြင့်မဆိုအကြောင်းကြားစာပေးပို့ခြင်း။

ပူးတွဲအစုရှယ်ယာရှင်ထံသို့အကြောင်းကြားခြင်း

၁၅၉။ ကုမ္ပဏီသည် မှတ်ပုံတင်စာရင်းတွင် ပထမဦးစွာ အမည်ဖော်ပြထားသော ပူးတွဲအစုရှယ်ယာရှင်ထံသို့ အကြောင်းကြားစာပေးပို့ခြင်းဖြင့် အစုရှယ်ယာတစ်ခု၏ ပူးတွဲအစုရှယ်ယာရှင်များထံသို့ အကြောင်းကြားစာပေးပို့နိုင်ပြီး၊ ထိုသို့အကြောင်းကြားခြင်းသည် ပူးတွဲအစုရှယ်ယာရှင်အားလုံးထံသို့ လုံလောက်စွာ အကြောင်းကြားပြီးဖြစ်ကြောင်း မှတ်ယူနိုင်သည်။

အကြောင်းကြားစာပေးပို့ပြီးဖြစ်သည်ဟုမှတ်ယူနိုင်ခြင်း

၁၆၀။ ကြေညာခြင်းဖြင့် အကြောင်းကြားရာတွင် ထိုကြေညာချက်ပါဝင်သော သတင်းစာ ထုတ်ဝေသည့်နေ့တွင် အကြောင်းကြားပြီးဖြစ်ကြောင်းမှတ်ယူသည်။

၁၆၁။ စာတိုက်မှ အကြောင်းကြားစာ ပေးပို့ရာတွင် စာတိုက်တွင် အကြောင်းကြားစာထည့်ပြီးသည့်နေ့၏ နောက်တစ်နေ့တွင် အကြောင်းကြားပြီးဖြစ်ကြောင်း မှတ်ယူသည်။

၁၆၂။ ဖက်စ်ဖြင့်လည်းကောင်း၊ အခြားအီလက်ထရောနစ်နည်းဖြင့်လည်းကောင်း အကြောင်းကြားစာပေးပို့ရာတွင် ပေးပို့သည့်နေ့တွင်ပင် အကြောင်းကြားပြီးဖြစ်ကြောင်း မှတ်ယူသည်။

၁၆၃။ ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူထံသို့ အကြောင်းကြားစာပေးပို့ရာတွင် လူကိုယ်တိုင်အကြောင်းကြားစာပေး၍ လည်းကောင်း၊ ၎င်း၏လိပ်စာတပ်၍ထားခဲ့ခြင်းဖြင့်လည်းကောင်း ပေးပို့ပြီးနောက်တွင် အကြောင်းကြားပြီးဖြစ်ကြောင်း မှတ်ယူမည်။

အစုရှယ်ယာလွှဲပြောင်းရယူသူအပေါ်စည်းနှောင်မှုရှိသောအကြောင်းကြားစာများ

၁၆၄။ ဥပဒေအရသော်လည်းကောင်း၊ လွှဲပြောင်းပေးခြင်းဖြင့်သော်လည်းကောင်း သို့မဟုတ် အခြားနည်းအားဖြင့်လည်းကောင်း အစုရှယ်ယာရထိုက်ခွင့်ရှိသူသော ပုဂ္ဂိုလ်၏ အမည်နှင့်လိပ်စာကို မှတ်ပုံတင်စာရင်းတွင် မထည့်သွင်းရသေးမီ ယခင်အစုရှယ်ယာရှင်ထံသို့ အစုရှယ်ယာနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ပေးပို့သော အကြောင်းကြားစာများသည် အစုရှယ်ယာကို လွှဲပြောင်းရရှိခဲ့ပြီးဖြစ်သည့် အစုရှယ်ယာ ရထိုက်ခွင့်ရှိသူအပေါ်စည်းနှောင်မှုရှိသည်။

အကြောင်းကြားစာတွင်လက်မှတ်ထိုးခြင်း

၁၆၅။ ကုမ္ပဏီမှ ပေးရန်ရှိသော မည်သည့်အကြောင်းကြားစာတွင်မဆို ရေးထိုးသည့် လက်မှတ်သည် စာဖြင့်ရေးသားဖော်ပြခြင်းဖြင့်လည်းကောင်း၊ ပုံနှိပ်ခြင်းဖြင့်လည်းကောင်း သို့မဟုတ် အီလက်ထရောနစ် နည်းလမ်းဖြင့် လည်းကောင်းပြုလုပ်နိုင်သည်။

နောက်ဆက်တွဲ

(သာမန်အစုရှယ်ယာမဟုတ်သော အခြားရှယ်ယာအမျိုးအစားများရှိပါက ယင်းတို့၏သတ်မှတ်ချက်များကို
ဖော်ပြရန်)