

မြန်မာနိုင်ငံ ကုမ္ပဏီများဥပဒေ ၂၀၁၇

မြန်မာနိုင်ငံ ကုမ္ပဏီများဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းများ ၂၀၁၈

နှင့်

အမိန့်ကြော်ငြာစာများ



ရင်းနှီးမြုပ်နှံမှုနှင့် ကုမ္ပဏီများညွှန်ကြားမှုဦးစီးဌာန

မြန်မာနိုင်ငံ ကုမ္ပဏီများဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းများ

မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းများ

စီမံကိန်းနှင့်ဘဏ္ဍာရေးဝန်ကြီးဌာနသည် မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများဥပဒေ ပုဒ်မ ၄၆၂၊ ပုဒ်မခွဲ (က) ပုဒ်မခွဲငယ် (၁) အရ အပ်နှင်းထားသော လုပ်ပိုင်ခွင့်ကို ကျင့်သုံး၍ ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့် ဤစည်းမျဉ်းများကို ထုတ်ပြန် လိုက်သည်။

အခန်း(၁)

အမည်နှင့်အဓိပ္ပာယ်ဖော်ပြချက်

၁။ ဤစည်းမျဉ်းများကိုမြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများဆိုင်ရာစည်းမျဉ်းများဟုခေါ်တွင်စေ ရမည်။

၂။ ဤစည်းမျဉ်းတွင်ပါရှိသော စကားရပ်များသည် မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများ ဥပဒေ တွင်ပါရှိသည့်အတိုင်း အဓိပ္ပာယ်သက်ရောက်စေရမည်။ ထို့ပြင် အောက်ပါ စကားရပ် များသည် ဖော်ပြပါအတိုင်း အဓိပ္ပာယ်သက်ရောက်စေရမည်-

- (က) အီလက်ထရောနစ်မှတ်ပုံတင်စနစ် ဆိုသည်မှာ မှတ်ပုံတင်အရာရှိက ဥပဒေပုဒ်မ ၄၂၁ အရ တည်ထောင်ထားသော အီလက်ထရောနစ် နည်းပညာဖြင့် မှတ်ပုံတင်စနစ်ကို ဆိုသည်။
- (ခ) ဥပဒေ ဆိုသည်မှာ မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများ ဥပဒေ ၂၀၁၇ ကိုဆိုသည်။
- (ဂ) ပြန်လည်မှတ်ပုံတင်ရမည့်ကာလ ဆိုသည်မှာ ဥပဒေစတင် အာဏာ သက်ရောက်သည့်နေ့မှ စတင်၍ ၆ လဖြစ်သောကာလကိုဆိုသည်။
- (ဃ) မှတ်ပုံတင်ခြင်းဆိုင်ရာဆောင်ရွက်ချက် ဆိုသည်မှာ အောက်ဖော်ပြပါ ဆောင်ရွက်ချက်တစ်ခုခုကိုဆိုသည်-
 - (၁) ဥပဒေအရမှတ်ပုံတင်အရာရှိထံသို့ စာရွက်စာတမ်း တစ်စုံတစ်ရာ တင်သွင်းခြင်း၊ ပေးပို့တင်ပြခြင်း သို့မဟုတ် မှတ်ပုံ တင်ခြင်း။
 - (၂) ဥပဒေအရမှတ်ပုံတင်အရာရှိထံသို့ လျှောက်ထားလွှာတစ်ခုခု ပြုလုပ်ခြင်း၊ တင်သွင်းခြင်းနှင့် တောင်းဆိုခြင်း။
 - (၃) ဥပဒေအရ မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံသို့ ကြေညာချက် တစ်စုံတစ်ရာ ကို တင်ပြခြင်း။
 - (၄) ဥပဒေအရ မှတ်ပုံတင်အရာရှိက ထိန်းသိမ်းထားသော စာရွက်စာ တမ်း၊ မှတ်တမ်းသို့မဟုတ်သတင်းအချက်အလက် တစ်စုံတစ်ရာ

ကို ထုတ်နုတ်ခြင်း၊ ပြန်လည်ထုတ်ယူခြင်း သို့မဟုတ် ဝင်ရောက်
ကြည့်ရှုခြင်း။

အခန်း (၂)

**မှတ်ပုံတင်စာရင်းများနှင့် မှတ်တမ်းများကို ထိန်းသိမ်းထားရှိခြင်းနှင့်
စစ်ဆေးကြည့်ရှုခြင်း**

- ၃။ (က) အီလက်ထရောနစ် မှတ်ပုံတင်စနစ်ကိုမှတ်ပုံတင်အရာရှိက တည်ထောင် ထိန်းသိမ်းရမည်။ ဥပဒေအရ မှတ်ပုံတင်ခြင်းဆိုင်ရာ ဆောင်ရွက်ချက် များသည် အီလက်ထရောနစ် မှတ်ပုံတင်စနစ်ကို အသုံးပြုဆောင်ရွက် ရမည်။
- (ခ) မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် အီလက်ထရောနစ် မှတ်ပုံတင်စနစ်တွင် မှတ်ပုံ တင်ခြင်း ဆိုင်ရာဆောင်ရွက်ချက်များကို ဆောင်ရွက်ရမည့် နည်းလမ်း အား ဆုံးဖြတ်နိုင်သည့်အပြင် မှတ်ပုံတင်ခြင်းဆိုင်ရာ ဆောင်ရွက်ချက် တစ်စုံတစ်ရာကို အီလက်ထရောနစ်နည်းဖြင့်သာ ဆောင်ရွက်ရန် ညွှန်ကြား နိုင်သည်။
- (ဂ) မှတ်ပုံတင်ခြင်းဆိုင်ရာ ဆောင်ရွက်ချက်ကို ဆောင်ရွက်လိုသူက အီလက် ထရောနစ် မှတ်ပုံတင်စနစ်ကို အသုံးပြု၍ မှတ်ပုံတင်ခြင်းဆိုင်ရာ ဆောင်ရွက်ချက်ကို ဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်းမရှိပါက မှတ်ပုံတင်အရာရှိက ဆုံးဖြတ်သည့် နည်းလမ်းဖြင့် မှတ်ပုံတင်ခြင်းဆိုင်ရာ ဆောင်ရွက်ချက်ကို ဆောင်ရွက်ရမည်။
- (ဃ) မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် ပြည်ထောင်စုဝန်ကြီးက သတ်မှတ်ဖော်ပြထား သည့် မှတ်ပုံတင်ခြင်းဆိုင်ရာ ဆောင်ရွက်ချက်များနှင့် သက်ဆိုင်သည့် အခကြေးငွေများ၊ နောက်ကျကြေးများကို ပေးသွင်းစေခြင်း၊ အီလက် ထရောနစ် မှတ်ပုံတင်စနစ် ထိန်းသိမ်းထားရှိမှုနှင့် သက်ဆိုင်သည့် အမိန့် ကြော်ငြာစာထုတ်ပြန်ခြင်း တို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။ ထို့ပြင် အီလက် ထရောနစ်နည်းလမ်းဖြင့် မှတ်ပုံတင်ခြင်း ဆိုင်ရာဆောင်ရွက်ချက်များကို မပြုလုပ်ပါက ပြည်ထောင်စုဝန်ကြီးက သတ်မှတ်ဖော်ပြထားသည့် သီးခြား ဝန်ဆောင်ခကိုလည်း ပေးသွင်းစေရမည်။
- (င) မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် အောက်ပါ အခြေအနေ တစ်ရပ်ရပ်တွင် မှတ်ပုံ တင်ခြင်းဆိုင်ရာ ဆောင်ရွက်ချက်ကို ငြင်းဆိုနိုင်သည်-

- (၁) သတ်မှတ်ဖော်ပြထားသောပုံစံများတွင် အချက်အလက်များ ပြည့်စုံစွာ မဖြည့်သွင်းခြင်း သို့မဟုတ် သတ်မှတ်ပုံစံများ အသုံး မပြုခြင်း။
- (၂) သတ်မှတ်ဖော်ပြထားသော ပုံစံနှင့်အတူ ပူးတွဲတင်ပြရမည့် စာရွက်စာတမ်းများတင်ပြရန် ပျက်ကွက်ခြင်းနှင့် မပြည့်စုံခြင်း။
- (၃) မှတ်ပုံတင်ခြင်းဆိုင်ရာ ဆောင်ရွက်ချက်အတွက် ပေးဆောင် ရမည့် သတ်မှတ်အခကြေးငွေကိုပေးဆောင်ရန် ပျက်ကွက်ခြင်း။
- (စ) ကုမ္ပဏီတစ်ခုသည် ယင်း၏မှတ်ပုံတင်ထားသောရုံးခန်း သို့မဟုတ် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းအဓိကလုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ရာနေရာသို့မဟုတ် ဥပဒေ အရ ထိန်းသိမ်းထားသောကုမ္ပဏီ၏ မှတ်ပုံတင်စာရင်း၊ အညွှန်းစာရင်း များကို ထိန်းသိမ်းထားသည့်နေရာတွင် အီလက်ထရောနစ်မှတ်ပုံတင် စနစ်ဖြင့် ဆောင်ရွက်ထားသော အထောက်အထားများနှင့် စာရွက် စာတမ်းများကို လက်မှတ်ရေးထိုး၍ ထိန်းသိမ်းထားရှိရမည်။
- (ဆ) အီလက်ထရောနစ်မှတ်ပုံတင်စနစ်တွင်မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် အောက်ပါ ကိစ္စရပ်များနှင့်စပ်လျဉ်း၍အီလက်ထရောနစ်နည်းလမ်းဖြင့် ဆောင်ရွက် နိုင်သည်-
 - (၁) ဥပဒေအရ မှတ်ပုံတင်အရာရှိကထုတ်ပေးရန် လိုအပ်သော အကြောင်းကြားစာ၊ သက်သေခံ အထောက်အထား လက်မှတ် သို့မဟုတ် စာရွက်စာတမ်းတို့ကို ထုတ်ပေးခြင်း။
 - (၂) ဥပဒေအရ မှတ်ပုံတင်အရာရှိက မှန်ကန်ကြောင်းသက်သေခံရန် လိုအပ်သော ပုံစံ၊ စာရွက်စာတမ်း သို့မဟုတ် စာရွက်စာတမ်း တစ်စောင်၏ ကောက်နုတ်ချက်တို့ကို မှန်ကန်ကြောင်း ထောက်ခံခြင်း။
 - (၃) အပိုဒ်ခွဲ(၁) နှင့်(၂)တို့တွင် ဖော်ပြထားသော မှတ်ပုံတင်အရာရှိက ထုတ်ပေးသည့် သို့မဟုတ် မှန်ကန်ကြောင်း ထောက်ခံထားသည့် စာရွက်စာတမ်း တစ်စုံတစ်ရာကို ကုမ္ပဏီသို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်း တစ်ခုက အကြောင်းကြားထားသော အီလက်ထရောနစ် လိပ်စာ များသို့ ဤကိစ္စ အလို့ငှာ ပေးပို့ခြင်း။
- (ဇ) မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် မှတ်ပုံတင်ခြင်းဆိုင်ရာ ဆောင်ရွက်ချက်များကို ပြုလုပ်သူ သို့မဟုတ် ယင်း၏အချက်အလက် တစ်စုံတစ်ရာကို မှတ်ပုံ

တင်ရမည့် ပုဂ္ဂိုလ်များနှင့်စပ်လျဉ်း၍ သေချာမှုရှိစေရန် သက်ဆိုင်သူ၏ နိုင်ငံသားစိစစ်ရေး ကတ်ပြား သို့မဟုတ် နိုင်ငံကူး လက်မှတ် သို့မဟုတ် အခြားလိုအပ်သော စာရွက်စာတမ်းများကို တောင်းဆိုနိုင်သည်။

အခန်း(၃)

တည်ဆဲကုမ္ပဏီများနှင့်အခြားအဖွဲ့အစည်းများပြန်လည်မှတ်ပုံတင်ခြင်း

- ၄။ (က) တည်ဆဲကုမ္ပဏီများနှင့် အဖွဲ့အစည်းများအားလုံးသည် အီလက်ထရောနစ် မှတ်ပုံတင်စနစ်တွင် ပြန်လည်မှတ်ပုံတင်ရမည့် ကာလအတွင်း အီလက်ထရောနစ် နည်းလမ်းဖြင့် သော်လည်းကောင်း၊ အခြားနည်းဖြင့်သော်လည်းကောင်း ပြန်လည်မှတ်ပုံတင်ရမည်။
- (ခ) ဤစည်းမျဉ်းအရ ပြန်လည်မှတ်ပုံတင်ခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်း၍ မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် တည်ဆဲကုမ္ပဏီများနှင့် အဖွဲ့အစည်းများထံစာဖြင့်ရေးသားထားသည့် အကြောင်းကြားစာကို အီလက်ထရောနစ်နည်းဖြင့်ဖြစ်စေ၊ အခြားနည်းဖြင့်ဖြစ်စေ အကြောင်းကြားနိုင်သည်။
- (ဂ) ပြန်လည်မှတ်ပုံတင်ရန် ကာလအတွင်း တည်ဆဲကုမ္ပဏီ သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်း တစ်ခုသည် အီလက်ထရောနစ် မှတ်ပုံတင်စနစ်တွင် ပြန်လည်မှတ်ပုံတင်ခြင်း မပြုလုပ်ခဲ့ပါက မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် ထိုကုမ္ပဏီ၏ အမည်ကို မှတ်ပုံတင်စာရင်းမှ ပယ်ဖျက်နိုင်ပြီး အဆိုပါအကြောင်းကိစ္စကို နိုင်ငံတော်ပြန်တမ်းတွင် ထည့်သွင်းဖော်ပြရမည်။ အဆိုပါအကြောင်းကြားစာကို နိုင်ငံတော်ပြန်တမ်း တွင်ထည့်သွင်းဖော်ပြပြီး သည့်အခါ ကုမ္ပဏီသည် မှတ်ပုံတင်စာရင်းမှ ပယ်ဖျက်ပြီးဖြစ်သည်။ သို့ရာတွင် ကုမ္ပဏီ၏ ဒါရိုက်တာများနှင့် ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူများအားလုံး၏ တာဝန်ရှိမှုများရှိခဲ့လျှင် ကုမ္ပဏီကိုဖျက်သိမ်းခြင်း မပြုသကဲ့သို့ ဆက်လက် အကျိုးသက် ရောက်စေရမည်။
- (ဃ) မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် ပြန်လည်မှတ်ပုံတင်ရန် ကာလအတွင်း အီလက်ထရောနစ် မှတ်ပုံတင်စနစ်တွင် ပြန်လည်မှတ်ပုံတင်ရန် ပျက်ကွက်သော တည်ဆဲကုမ္ပဏီတစ်ခု သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်း တစ်ခုသည် ပျက်ကွက်ရခြင်းအတွက် ခိုင်လုံသော အကြောင်းပြချက်ဖြင့် တင်ပြလာပါက မှတ်ပုံတင်စာရင်းမှ ယင်း၏အမည်ကို ပယ်ဖျက်ခြင်းမပြုမီ ပြန်လည်ထိန်းသိမ်းနိုင်ပြီး ထိုသို့ပြန်လည် ထိန်းသိမ်းခြင်း အတွက် ပြည်ထောင်စုဝန်ကြီးက သတ်မှတ် ဖော်ပြ ထားသည့် ပေးဆောင်ရမည့် အခကြေးငွေ တစ်စုံတစ်ရာကို ပေးဆောင်စေရန် ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

- (င) ပြန်လည်မှတ်ပုံတင်ရမည့် ကာလအတွင်း ပြန်လည်မှတ်ပုံတင်ခြင်း မပြုသော တည်ဆဲကုမ္ပဏီ သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုသည် ပြန်လည် မှတ်ပုံတင်ရမည့်ကာလ ကုန်ဆုံး ချိန်မှစ၍ အပိုဒ်ခွဲ (ဃ) အရ မှတ်ပုံတင်အရာရှိက ပြန်လည်ထိန်းသိမ်းခြင်း ပြုလုပ်သည့် အချိန်အထိ နိုင်ငံတော်အတွင်းစီးပွားရေးလုပ်ငန်း ဆောင်ရွက်ခြင်း မပြုရ။

ပြန်လည်မှတ်ပုံတင်ခြင်းအတွက်လျှောက်ထားခြင်း

၅။ (က) တည်ဆဲကုမ္ပဏီ သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းကို ပြန်လည်မှတ်ပုံတင်ရန် လျှောက်ထားမှုကို မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံသို့ သတ်မှတ် ဖော်ပြထားသည့် ပုံစံဖြင့်တင်ပြရမည်ဖြစ်ပြီး အောက်ပါအချက်များကို ထည့်သွင်း ဖော်ပြ ရမည်-

- (၁) ကုမ္ပဏီသို့မဟုတ်အဖွဲ့အစည်း၏ ဒါရိုက်တာနှင့်အတွင်းရေးမှူး ရှိခဲ့လျှင် တစ်ဦးစီ၏အမည်အပြည့်အစုံ၊ မွေးသက္ကရာဇ်၊ ကျား/မ၊ နိုင်ငံသားနှင့် နေရပ်လိပ်စာ။
- (၂) ကုမ္ပဏီ သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်း၏ မှတ်ပုံတင်ထားသော ရုံးခန်း လိပ်စာ။
- (၃) ကုမ္ပဏီ သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်း၏ စီးပွားရေး လုပ်ငန်းများကို အဓိက လုပ်ဆောင်သည့် နေရာလိပ်စာ (မှတ်ပုံတင်ထားသော ရုံးခန်း လိပ်စာနှင့် ကွဲလွဲခဲ့လျှင်)။
- (၄) တည်ဆဲကုမ္ပဏီဖြစ်ပါက-
 - (ကက) ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူများ၏ အမည် အပြည့်အစုံနှင့် နေရပ်လိပ်စာ အပြင် ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူ တစ်ဦးစီ သို့ ထုတ်ပေးထားသော အစုရှယ်ယာ အရေအတွက် နှင့် အစုရှယ်ယာအမျိုးအစား။
 - (ခခ) မူရင်းအစုများပိုင်ဆိုင်သည့် ကုမ္ပဏီပါရှိလျှင် ထိုသို့ ပါရှိကြောင်း ဖော်ပြချက်။
 - (ဂဂ) ပြန်လည် မှတ်ပုံတင်သည့်အခါ နိုင်ငံခြားကုမ္ပဏီ တစ်ခု သို့မဟုတ် နိုင်ငံခြားကုမ္ပဏီ တစ်ခု မဟုတ် ကြောင်း ဖော်ပြချက်။
- (၅) သတ်မှတ်ဖော်ပြထားသည့် ပုံစံတွင်ဖော်ပြရမည့် အခြားအကြောင်း အရာများ။

- (ခ) တည်ဆဲကုမ္ပဏီ သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းကို ပြန်လည်မှတ်ပုံတင်ရန် လျှောက်ထားသည့် ပုံစံနှင့်အတူ ကုမ္ပဏီသို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်း၏ ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်း (၎င်း၏ တည်ဆဲသင်းဖွဲ့မှတ်တမ်း၊ သင်းဖွဲ့ စည်းမျဉ်းအပါအဝင်) မိတ္တူတစ်စောင် ပူးတွဲတင်ပြပါရှိရမည် သို့မဟုတ် သတ်မှတ်ဖော်ပြထားသော ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်းပုံစံကို ကုမ္ပဏီ သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းက အသုံးပြုကြောင်း ဖော်ပြပါရှိသည့် ရေးသား ဖော်ပြချက်တစ်စောင် တင်ပြရမည်။
- (ဂ) မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် ပြန်လည်မှတ်ပုံတင်ရန်အပိုခံခွဲ (က) နှင့် (ခ) အရ ပြည့်စုံစွာ ဆောင်ရွက်တင်ပြလာသည့် လျှောက်ထားလွှာ တစ်စောင် ကို လက်ခံရရှိသည့်အခါ-
 - (၁) တည်ဆဲကုမ္ပဏီ သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်း၏ အသေးစိတ် အချက် အလက်များကိုအီလက်ထရောနစ်မှတ်ပုံတင်စနစ်တွင်ထည့်သွင်း ဖော်ပြရမည်။
 - (၂) ကုမ္ပဏီသို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းအတွက် မှတ်ပုံတင်ထားကြောင်း သက်သေခံ လက်မှတ်တစ်စောင်ကိုထုတ်ပေးရမည်။
 - (၃) ကုမ္ပဏီသို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းအတွက် မှတ်ပုံတင်နံပါတ် အသစ် တစ်ခု ထုတ်ပေးရမည်။
- (ဃ) အပိုခံခွဲ(ဂ)အရ ထုတ်ပေးသော တည်ဆဲကုမ္ပဏီ သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်း ၏ မှတ်ပုံတင်ထားကြောင်း သက်သေခံလက်မှတ်သည်-
 - (၁) မှတ်ပုံတင်ခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ဥပဒေအရ လိုအပ်ချက်များ အားလုံးကို လိုက်နာ ဆောင်ရွက်ထားပြီး ဖြစ်ကြောင်း။
 - (၂) သက်သေခံလက်မှတ်တွင်ဖော်ပြထားသော မှတ်ပုံတင်သည့် နေ့ရက်မှစ၍ကုမ္ပဏီသို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းသည် ဤဥပဒေအရ တရားဝင်မှတ်ပုံတင်ထားပြီးဖြစ်ကြောင်း ပြည့်စုံနိုင်လုံသော သက်သေခံ အထောက်အထားဖြစ်သည်။

ပြန်လည်မှတ်ပုံတင်ထားသောအဖွဲ့အစည်းများ၏ ရပ်တည်မှု

၆။ ဤကုမ္ပဏီများဆိုင်ရာစည်းမျဉ်းများအရတည်ဆဲကုမ္ပဏီသို့မဟုတ်အဖွဲ့အစည်း ပြန်လည် မှတ်ပုံတင်ခြင်းသည်-

- (က) ဥပဒေအရ ရပ်တည်နိုင်သည့် အဖွဲ့အစည်းအသစ်တစ်ခု ပေါ်ပေါက် လာခြင်း မရှိစေရ။

- (ခ) ကုမ္ပဏီ သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်း၏ ပစ္စည်းများ၊ အခွင့်အရေးနှင့် တာဝန်များကို ထိခိုက်ခြင်းမရှိစေရ။
- (ဂ) ကုမ္ပဏီ သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်း သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူများက သော်လည်းကောင်း၊ ယင်းတို့အပေါ်တွင်လည်းကောင်း ဆောင်ရွက်နေသည့် တရားစွဲဆိုမှုများကို ထိခိုက်ခြင်းမရှိစေရ။
- (ဃ) သက်ဆိုင်ရာဥပဒေတစ်ရပ်ရပ်တွင် ပြုလုပ်ရန် လိုအပ်သော အကြောင်းအရာများနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ဒဏ်ကြေးအနေဖြင့် ပေးချေရမည့် ငွေပမာဏတစ်ရပ်ရပ်သို့မဟုတ်ပျက်ကွက်မှုအတွက် ကုမ္ပဏီသို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်း၏ တာဝန်ရှိမှုကို ထိခိုက်ခြင်းမရှိစေရ။

ပြန်လည်မှတ်ပုံတင်သောကုမ္ပဏီများအတွက်စည်းမျဉ်းများ

- ၇။ (က) တည်ဆဲကုမ္ပဏီက ပြန်လည်မှတ်ပုံတင်သည့်အခါ ပြန်လည်မှတ်ပုံတင်ခြင်း မပြုမီက တည်ဆဲကုမ္ပဏီမှ ထုတ်ပေးထားသော အစု ရှယ်ယာများအားလုံးသည် မူရင်းတန်ဖိုးသို့မဟုတ် အမည်ခံ တန်ဖိုး သတ်မှတ်ချက် မရှိသော အစုရှယ်ယာများအဖြစ်သို့ လဲလှယ်သည်ဟု မှတ်ယူရမည်။ သို့သော် ထိုသို့လဲလှယ်ခြင်းသည် အစု ရှယ်ယာများ၏ အခွင့်အရေးနှင့် တာဝန်များကို ထိခိုက်ခြင်း မရှိသည့်အပြင် အောက်ဖော်ပြပါ သီးခြား အခြေအနေများတွင် လည်း ထိခိုက်မှုမရှိဟု မှတ်ယူရမည်-
- (၁) ခွဲဝေခြင်း၊ မဲပေးခြင်း၊ ပြန်လည်ရွေးနုတ်ယူနိုင်သော အစုရှယ်ယာများကို ပြန်လည်ရွေးနုတ်ယူခြင်း သို့မဟုတ် စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းရာတွင် ကုမ္ပဏီ၏ပိုလျှံသော ရရန်ပိုင်ခွင့်များကို ခွဲဝေခြင်းတို့နှင့်စပ်လျဉ်း၍ အစုရှယ်ယာများ ပိုင်ဆိုင်သူ၏ခံစားပိုင်ခွင့်နှင့်။
 - (၂) အစုရှယ်ယာနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အစုရှယ်ယာရှင်တစ်ဦး၏ မပေးချေရသေးသော တာဝန်ရှိမှုတစ်ခုခု။
- (ခ) တည်ဆဲကုမ္ပဏီ သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းသည် ဤစည်းမျဉ်းများ အရ ပြန်လည်မှတ်ပုံတင်ရာတွင် ၎င်း၏ သင်းဖွဲ့မှတ်တမ်း၊ သင်းဖွဲ့စည်းမျဉ်းတို့နှင့် ကွဲလွဲသော ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံ စည်းမျဉ်းကို အသုံးပြုရန် ဆုံးဖြတ်နိုင်သည်။
 - (ဂ) အစုအားဖြင့် တာဝန်ကန့်သတ်ထားသော အများနှင့်မသက်ဆိုင်သော ကုမ္ပဏီဖြစ်သောတည်ဆဲကုမ္ပဏီ သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုသည်

ဤစည်းမျဉ်းများအရ ပြန်လည်မှတ်ပုံတင်ရာတွင် သတ်မှတ်ဖော်ပြထားသော ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း ပုံစံကို အသုံးပြုရန် ဆုံးဖြတ်နိုင်သည်။

ပြန်လည်မှတ်ပုံတင်ရန် ကာလအတွင်း နှစ်စဉ်အစီရင်ခံစာတင်ပြခြင်းမှ သက်သာခွင့်

၈။ ဥပဒေပုဒ်မ ၉၇ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၅၃ ပုဒ်မခွဲ (က) ပုဒ်မခွဲငယ် (၁) နှင့်အညီ နှစ်စဉ် အစီရင်ခံစာတစ်စောင် တင်ပြရန် လိုအပ်သော ကုမ္ပဏီ သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းသည် ပြန်လည်မှတ်ပုံတင်ရန် ကာလအတွင်းတင်ပြရမည့် နှစ်စဉ် အစီရင်ခံစာကို တင်ပြရန်မလိုအပ်ပါ။

အခန်း(၄)

အစုရှယ်ယာများ၏ မူရင်းတန်ဖိုး သို့မဟုတ် အမည်ခံတန်ဖိုး ဖျက်သိမ်းခြင်းနှင့် ဆက်စပ်သော ကူးပြောင်းခြင်း ဆိုင်ရာ ပြဋ္ဌာန်းချက်များ

- ၉။ (က) ဥပဒေ စတင်အာဏာတည်သည့် နေ့မတိုင်မီ သို့မဟုတ် အာဏာတည်သည့်နေ့ သို့မဟုတ် အာဏာတည်ပြီးနောက် ကုမ္ပဏီ သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်း တစ်ခုခုက ထုတ်ပေးထားသော အစုရှယ်ယာ အားလုံးသည် ဥပဒေ ပုဒ်မ ၆၀ ပုဒ်မခွဲ (ခ) နှင့်အညီဖြစ်စေရမည်။
 - (ခ) ဥပဒေစတင်အာဏာ တည်သည့်နေ့မတိုင်မီက ထုတ်ပေးသော အစုရှယ်ယာ တစ်ခုအတွက်-
 - (၁) ပေးချေထားသော ငွေပမာဏသည် အစုရှယ်ယာအတွက် မည်သည့် အချိန်မဆို ကုမ္ပဏီသို့ ပေးချေထားသော ငွေပမာဏ အားလုံးဖြစ်သည်။
 - (၂) မပေးချေဘဲ ကျန်ရှိသော ငွေပမာဏသည် အစုရှယ်ယာ၏ ထုတ်ပေးတန်ဖိုးနှင့် အစုရှယ်ယာအတွက် ပေးချေထားသော ငွေပမာဏတို့၏ ခြားနားချက်ဖြစ် သည်။
 - (ဂ) ဥပဒေစတင်အာဏာတည်သည့်နေ့ မတိုင်မီက ထုတ်ပေးထားသော အစုရှယ်ယာများအပေါ် မပေးချေဘဲ ကျန်ရှိသောငွေနှင့် စပ်လျဉ်း၍ တောင်းခေါ်မှုများအတွက် အစုရှယ်ယာရှင်တစ်ဦး၏ တာဝန်ရှိမှု (အစုရှယ်ယာများ၏ အမည်ခံတန်ဖိုး စာရင်း ဖြင့်ဖြစ်စေ သို့မဟုတ် ပရီမီယံကြေး ပေးဆောင်ခြင်းဖြင့်ဖြစ်စေ) သည် အစုရှယ်ယာတွင် ပါရှိသော အမည်ခံတန်ဖိုး သို့မဟုတ် မူရင်းတန်ဖိုးရပ်စဲခြင်းကြောင့် ပျက်ပြယ်ခြင်း မရှိစေရ။

- (ဃ) ဥပဒေ စတင်အာဏာတည်သည့်နေ့တွင် ကုမ္ပဏီ၏ အစုရှယ်ယာ ပရီမီယံကြေး စာရင်း၌တည်ရှိသော ကြေးမြီပမာဏတစ်ခုခုနှင့် မတည်ငွေရင်း ပြန်လည်ရွေးနုတ်ရန်ထားရှိသော သီးသန့်ရန်ပုံငွေ တို့သည် ကုမ္ပဏီ၏ အစုရှယ်ယာမတည်ငွေရင်း အစိတ်အပိုင်း ဖြစ်စေရမည်။
- (င) အပိုဒ်ခွဲ (ဃ) တွင် မည်သို့ဆိုစေကာမူ ကုမ္ပဏီသည် ဥပဒေ စတင်အာဏာတည်သည့် နေ့မတိုင်မီ ၎င်း၏အစုရှယ်ယာ ပရီမီယံကြေး စာရင်း၌တည်ရှိနေသည့် ငွေကြေးပမာဏကို ဥပဒေစတင် အာဏာတည်သည့် နေ့မှစ၍ အောက်ပါကိစ္စရပ်များအတွက် အသုံးပြုနိုင်သည်-
 - (၁) ဥပဒေ စတင်အာဏာတည်သည့်နေ့ရက်မတိုင်မီ ထုတ်ပေးထားသော ဒီဘင်ချာများ သို့မဟုတ် ပြန်လည်ရွေးနုတ်ယူနိုင်သော ဦးစားပေးအစုရှယ်ယာများ၏ ပြန်လည်ရွေးနုတ်ခွင့်နှင့် စပ်လျဉ်း၍ ပေးချေရမည့် ပရီမီယံကြေးအတွက် ပေးချေခြင်း။
 - (၂) ဥပဒေစတင်အာဏာတည်သည့် နေ့ရက်မတိုင်မီက ကုန်ကျခဲ့သော ကုမ္ပဏီ ၏ကနဦးကုန်ကျစရိတ်များ ခုနှိမ်ခြင်း။
 - (၃) ကုမ္ပဏီက အစုရှယ်ယာထုတ်ပေးခြင်းနှင့် ဆက်စပ်သည့် အခွန်၊ အခကြေးငွေ သို့မဟုတ် ပေးဆောင်ရမည့် အခွန်အခ အတွက် ဥပဒေစတင်အာဏာတည်သည့်နေ့ရက် သို့မဟုတ် ယင်းနေ့ရက်မတိုင်မီက ကုန်ကျစရိတ်များ သို့မဟုတ် ကော်မရှင်ခများ သို့မဟုတ် ပေးချေခဲ့သော ပွဲစားခများ သို့မဟုတ် ခွင့်ပြုခဲ့သော လျှော့ငွေများ ခုနှိမ်ခြင်း။
 - (၄) ဥပဒေ စတင်အာဏာတည်သည့် နေ့ရက်မတိုင်မီက ပြုလုပ်ခဲ့သော သဘောတူညီချက်အရ ယင်းနေ့ရက် သို့မဟုတ် ယင်းနေ့ရက်နောက်ပိုင်းမှသာ ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူများကို ထုတ်ပေးမည့် ဆုကြေးအစုရှယ်ယာများကို ပေးဆပ်ခြင်း။
 - (၅) ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူများကို ဥပဒေစတင်အာဏာတည်သည့် နေ့ရက်မတိုင်မီက ထုတ်ပေးထားသော အစုရှယ်ယာများ အပေါ်မပေးချေရသေးသော လက်ကျန်ငွေတစ်ရပ်လုံး သို့မဟုတ် တစ်စိတ်တစ်ဒေသကို ပေးဆပ်ခြင်း။
 - (၆) ဥပဒေစတင်အာဏာတည်သည့် နေ့ရက်မတိုင်မီက ကြေညာထားသော အမြတ်ဝေစု ခွဲဝေပေးခြင်းကို ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူများသို့ အစုရှယ်ယာများဖြင့် အမြတ်ဝေစုများ ခွဲဝေ သတ်မှတ်ခြင်း။

(စ) ဥပဒေစတင်အာဏာတည်သည့် နေ့ရက်မှစ၍အဓိပ္ပာယ် ကောက်ယူခြင်း နှင့် သက်ဆိုင်စေခြင်းများကို ရည်ရွယ်၍ အဆိုပါနေ့ရက် မတိုင်မီ ချုပ်ဆို ခဲ့သည့် ပဋိညာဉ်တစ်ရပ် (ကုမ္ပဏီ၏ ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း အပါအဝင်) သို့မဟုတ် အဆိုပါနေ့ရက်မတိုင်မီ ပြုလုပ်ခဲ့သည့် အခြား စာရွက်စာတမ်းများတွင် ဖော်ပြထားသော-

(၁) အစုရှယ်ယာ၏ မူရင်းတန်ဖိုး သို့မဟုတ် အမည်ခံတန်ဖိုး တို့ကို ရည်ညွှန်းထားပါက အောက်ပါအတိုင်းမှတ်ယူရမည်-

(ကက) ယင်းနေ့ရက် မတိုင်မီက ထုတ်ပေးထားသော အစု ရှယ်ယာဖြစ်ပါက အစုရှယ်ယာ၏ ယင်းနေ့ရက် မတိုင်မီ မူရင်းတန်ဖိုး သို့မဟုတ် အမည်ခံတန်ဖိုး။

(ခခ) ယင်းနေ့ရက် သို့မဟုတ် ယင်းနေ့ရက် နောက်ပိုင်း တွင် ထုတ်ပေးထားသော အစုရှယ်ယာများ ဖြစ် သော်လည်း ယင်းနေ့ရက်မတိုင်မီ နီးကပ်စွာ ထုတ်ပေးထားသော တူညီသည့် အစုရှယ်ယာအမျိုးအစားဖြစ်ပါက ထိုအစု ရှယ်ယာ၏ မူရင်းတန်ဖိုး သို့မဟုတ် အမည်ခံတန်ဖိုး။

(ဂဂ) ယင်းနေ့ရက် သို့မဟုတ် ယင်းနေ့ရက်နောက်ပိုင်း တွင် ထုတ်ပေးထားသော အစုရှယ်ယာများ ဖြစ်ပါကယင်း နေ့ရက်မတိုင်မီနီးကပ်စွာ ထုတ်ပေးထားခြင်း မရှိသော အစုရှယ်ယာအမျိုးအစားဖြစ်လျှင် ဒါရိုက်တာများက ဆုံးဖြတ်သော အစုရှယ်ယာ၏ မူရင်းတန်ဖိုး သို့မဟုတ် အမည်ခံတန်ဖိုး။

(ဃဃ) အစုရှယ်ယာ၏ ပရီမီယံကြေးကို ရည်ညွှန်းထားပါ က အဆိုပါ အစုရှယ်ယာ၏ မတည်ငွေရင်းမှ ကျန်ရှိသော ငွေအဖြစ်မှတ်ယူရမည်။

(၂) အစုရှယ်ယာငွေရင်းကို ပြန်လည်ပေးအပ်နိုင်သော အခွင့်အရေးသည် အစုရှယ်ယာ၏ မူရင်းတန်ဖိုး သို့မဟုတ် အမည်ခံတန်ဖိုး နှင့် စပ်လျဉ်း၍ ပေးချေထားသော ပမာဏနှင့်တူညီသည့် ငွေရင်းကို ပြန်လည် ပေးအပ် နိုင်သောအခွင့်အရေးအဖြစ်မှတ်ယူရမည်။

(၃) ကုမ္ပဏီတစ်ခု၏ ထုတ်ပေးထားသော အစုရှယ်ယာမတည်ငွေရင်း၏ မူရင်းတန်ဖိုး သို့မဟုတ် အမည်ခံတန်ဖိုး စုစုပေါင်းသည် ယင်း နေ့ရက် မတိုင်မီ တည်ရှိသည့် စုစု ပေါင်း တန်ဖိုးအဖြစ် မှတ်ယူ၍-

(ကက)ယင်းနေ့ရက်မှစ၍ ထုတ်ပေးထားသော အစုရှယ်ယာများ၏ အမည်ခံတန်ဖိုးကို စုစုပေါင်းတန်ဖိုးတွင် ထပ်တိုးရမည်။

(ခခ) ယင်းနေ့ရက်စ၍ ပယ်ဖျက်ထားသော အစုရှယ်ယာများ၏ အမည်ခံတန်ဖိုးကို စုစုပေါင်းတန်ဖိုးတွင် လျော့ချရမည်။

အခန်း(၅)

ကုမ္ပဏီဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်း

၁၀။ (က) ဥပဒေအရ မှတ်ပုံတင်ထားသော အစုအားဖြင့် တာဝန်ကန့်သတ်ထားသော အများနှင့်မသက်ဆိုင်သော ကုမ္ပဏီတစ်ခုသည် သတ်မှတ်ဖော်ပြထားသည့် ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်း ပုံစံကို အသုံးပြုနိုင်သည်။

(ခ) ဥပဒေ စတင်အာဏာတည်သည့်နေ့မတိုင်မီ မှတ်ပုံတင်ထားသော တည်ဆဲကုမ္ပဏီ တစ်ခု၏သင်းဖွဲ့မှတ်တမ်း သို့မဟုတ် သင်းဖွဲ့ စည်းမျဉ်းတွင် အောက်ပါဖော်ပြချက် တစ်ရပ်ရပ်ပါရှိလျှင် အဆိုပါ ဖော်ပြချက်သည် ဥပဒေအရကုမ္ပဏီ၏ ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်း တွင်ပယ်ဖျက်ထား၍ ကုမ္ပဏီ၏ ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်း ဖော်ပြချက် တစ်ရပ်အနေဖြင့် မမှတ်ယူရ-

(၁) တည်ဆဲကုမ္ပဏီ၏မှတ်ပုံတင်ရန် အဆိုပြုထားသော သို့မဟုတ် မှတ်ပုံတင်ထားသော အစုရှယ်ယာမတည် ငွေရင်းပမာဏ သို့မဟုတ်။

(၂) ကုမ္ပဏီ၏အစုရှယ်ယာမတည်ငွေရင်းကို ပုံသေငွေပမာဏ အစုရှယ်ယာ များအဖြစ် ခွဲဝေထားခြင်း။

(ဂ) ဥပဒေနှင့်အညီ အခြားစာရွက်စာတမ်းတစ်ခုခုတွင်-

(၁) တည်ဆဲကုမ္ပဏီ တစ်ခု၏သင်းဖွဲ့မှတ်တမ်း သို့မဟုတ် သင်းဖွဲ့စည်းမျဉ်းကို ရည်ညွှန်းထားသည့် ဖော်ပြချက် တစ်ရပ်ရပ်သည် အပိုဒ်ခွဲ (ခ) ပါဖော်ပြချက်မှ တစ်ပါး ကုမ္ပဏီ၏ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းကို ရည်ညွှန်းသည်ဟု မှတ်ယူရမည်။

(၂) တည်ဆဲကုမ္ပဏီ၏သင်းဖွဲ့စည်းမျဉ်းသို့မဟုတ် သင်းဖွဲ့မှတ်တမ်းပါ ဖော်ပြချက် တစ်ရပ်ရပ်ကို ရည်ညွှန်းထားပါက အပိုဒ်ခွဲ (ခ) ပါ ဖော်ပြချက်မှ တစ်ပါး ကုမ္ပဏီ၏ ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်းပါ ဖော်ပြချက်ကို ရည်ညွှန်းသည်ဟု မှတ်ယူရမည်။

အခန်း(၆)

အများအားဖြင့်နေထိုင်သူဒါရိုက်တာ

- ၁၁။ (က) ဥပဒေပုဒ်မ ၄၆၉ ပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်နှင့် မဆန့်ကျင်စေဘဲ ဒါရိုက်တာ တစ်ဦးသည် နိုင်ငံတော်အတွင်းအများအားဖြင့် နေထိုင်သူ ဒါရိုက်တာ အနည်းဆုံးတစ်ဦးမျှ ကုမ္ပဏီတစ်ခုတွင် ကျန်ရစ်ခြင်း မရှိလျှင် ရာထူးမှ နုတ်ထွက်ခြင်း သို့မဟုတ် ရာထူးနေရာ ရပ်နားခြင်းမပြုရ။ ထိုသို့ ရာထူးမှ နုတ်ထွက်ခြင်း သို့မဟုတ် ရာထူးနေရာရပ်နားခြင်းသည် ဤ အပိုဒ်ခွဲကို ဖောက်ဖျက်သဖြင့် တရားမဝင် ဖြစ်သည် ဟု မှတ်ယူရမည်။
- (ခ) ပုဒ်မခွဲ (က) ကို ဆန့်ကျင်ဆောင်ရွက်လျှင် မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် ယင်းကိုယ်တိုင် အရေးယူ ဆောင်ရွက်ခြင်းဖြင့်ဖြစ်စေ၊ တစ်ဦးဦး၏ လျှောက်ထားချက်အရ ဖြစ်စေ မှတ်ပုံတင်အရာရှိက ကုမ္ပဏီ၏ အကျိုး စီးပွား အတွက် ခန့်အပ်သင့်ကြောင်း ထင်မြင်ယူဆလျှင် နိုင်ငံတော် အတွင်းအများအားဖြင့် နေထိုင်သူ ဒါရိုက်တာတစ်ဦး ခန့်အပ်ရန် ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူများကိုညွှန်ကြားနိုင်သည်။
- (ဂ) ကုမ္ပဏီတစ်ခုသည် နိုင်ငံတော်အတွင်း ၆ လ ထက် ပိုမိုသော ကာလ အတွက် အများအားဖြင့် နေထိုင်သူ ဒါရိုက်တာအနည်းဆုံး တစ်ဦးမရှိဘဲ စီးပွားရေးလုပ်ငန်း လုပ်ကိုင် ဆောင်ရွက်လျှင် ၆ လ ထက် ကျော်လွန် သော ကာလတစ်ခုလုံးတွင် သို့မဟုတ် တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းတွင် စီးပွားရေး လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်သောသူသည် ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူတစ်ဦး ဖြစ်သည့်အပြင် ထိုကုမ္ပဏီက ဖော်ပြ သည့်အတိုင်း စီးပွားရေး လုပ်ငန်း လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်နေသည်ကို သိရှိသူဖြစ်ပါက အဆိုပါကာလအတွင်း ပဋိညာဉ် ပြုလုပ်ထားသော ကုမ္ပဏီ၏ ကြွေးမြီအားလုံးကိုပေးချေရန် တာဝန်ရှိသည် သို့မဟုတ် ကြွေးမြီအတွက်တရားစွဲဆိုခံရမည်။

အခန်း(၇)

စီးပွားရေးလုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ခြင်း

- ၁၂။ ဥပဒေပုဒ်မ ၄၃ အလိုမှာ “စီးပွားရေးလုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ခြင်း” တွင်-
 - (က) အလုပ်သမား ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦး၊ တရားဝင် ကိုယ်စားလှယ် တစ်ဦး သို့မဟုတ် ယုံကြည်အပ်နှံခြင်းခံရသူ တစ်ဦးအနေဖြင့် လည်းကောင်း၊ ဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် ကိုယ်စားလှယ်ကလည်းကောင်း သို့မဟုတ် အခြားနည်းဖြင့် လည်းကောင်း မြန်မာနိုင်ငံတော် အတွင်းတွင် တည်ရှိ

သော ပစ္စည်းများကို အုပ်ချုပ်ခြင်း၊ စီမံခန့်ခွဲခြင်းသို့မဟုတ် အခြားနည်းဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်မှုပါဝင်သည်။

(ခ) အမြတ်အစွန်းရယူခြင်းမရှိသော လုပ်ငန်းဖြစ်စေကာမူ ပါဝင်နိုင်သည်။

အခန်း(၈)

၁၉၅၀ ပြည့်နှစ်၊အထူးကုမ္ပဏီအက်ဥပဒေအရဖွဲ့စည်းသောကုမ္ပဏီများ

၁၃။ (က) မြန်မာနိုင်ငံအစိုးရအဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်ရပ်က ပိုင်ဆိုင်သည့် အစုရှယ်ယာပါဝင်သော ကုမ္ပဏီ တစ်ခုသည် ၁၉၅၀ ပြည့်နှစ်၊ အထူး ကုမ္ပဏီအက်ဥပဒေအရ ဖွဲ့စည်းရမည် ဖြစ်ပြီး၊ ဥပဒေ ပုဒ်မ ၃၇ (က) နှင့် အညီ အစုအားဖြင့် တာဝန်ကန့်သတ်ထားသော အများနှင့်သက်ဆိုင်သော ကုမ္ပဏီ သို့မဟုတ် အစုအားဖြင့် တာဝန်ကန့်သတ်ထားသောအများနှင့် မသက်ဆိုင်သောကုမ္ပဏီအနေဖြင့် ဥပဒေအရမှတ်ပုံတင်ရမည်။

(ခ) ၁၉၅၀ ပြည့်နှစ်၊ အထူးကုမ္ပဏီအက်ဥပဒေအရ ဖွဲ့စည်းထားသော ကုမ္ပဏီတစ်ခုသည် ယင်းဥပဒေအရ သီးခြားကင်းလွတ်ခွင့်ပြုထားခြင်းမရှိလျှင် မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံသို့ စာရွက်စာတမ်းများကိုတင်ပြခြင်းနှင့် ပေးပို့တင်ပြခြင်းအပါအဝင် အစုရှယ်ယာဖြင့် တာဝန်ကန့်သတ်ထားသော ကုမ္ပဏီများနှင့် သက်ဆိုင်သည့် ဥပဒေပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များကို လိုက်နာရမည်။

(ဂ) မြန်မာနိုင်ငံအစိုးရ အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်က ၁၉၅၀ ပြည့်နှစ်၊ အထူးကုမ္ပဏီအက်ဥပဒေအရ ဖွဲ့စည်းထားသော ကုမ္ပဏီတစ်ခု၏ အစုရှယ်ယာများ ပိုင်ဆိုင်မှုကို ရပ်စဲလိုက်လျှင် အဆိုပါ ကုမ္ပဏီသည် အထူးကုမ္ပဏီအဖြစ်မှ ရပ်စဲရမည်ဖြစ်ပြီး ဥပဒေအရ ဖွဲ့စည်းမှတ်ပုံ တင်ထားသည်ဟုမှတ်ယူရမည်။ မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည်မှတ်ပုံတင် စာရင်းတွင် ကုမ္ပဏီ၏ အသေးစိတ် အချက်အလက်များကို ပြောင်းလဲရမည့်အပြင် မှတ်ပုံတင်လက်မှတ် အသစ်တစ်စောင်ကို ထုတ်ပေးရမည်။

(ဃ) ပုဒ်မခွဲ (ဂ) အရကုမ္ပဏီတစ်ခု၏ ရပ်တည်မှုပြောင်းလဲခြင်းသည်-

(၁) ဥပဒေအရ ရပ်တည်နိုင်သည့် အဖွဲ့အစည်းအသစ် တစ်ခု ပေါ်ပေါက် လာခြင်း မရှိစေရ သို့မဟုတ်။

(၂) ကုမ္ပဏီ၏ပစ္စည်းများ၊ အခွင့်အရေးနှင့်တာဝန်များကို ထိခိုက်ခြင်း မရှိစေရ သို့မဟုတ်။

- (၃) ကုမ္ပဏီသို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူများက တရားစွဲဆိုမှုကို သော်လည်းကောင်း၊ ယင်းတို့အပေါ် တရားစွဲဆိုမှုကို သော်လည်းကောင်း ထိခိုက်ခြင်း မရှိစေရ သို့မဟုတ်။
- (၄) သက်ဆိုင်ရာ ဥပဒေတစ်ရပ်ရပ်တွင် ပြုလုပ်ရန်လိုအပ်သော အကြောင်းအရာ များနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ဒဏ်ကြေးအနေဖြင့် ပေးချေရမည့် ငွေပမာဏတစ်ရပ်ရပ် သို့မဟုတ် ပျက်ကွက်မှု အတွက်ကုမ္ပဏီ၏တာဝန်ရှိမှုကိုထိခိုက်ခြင်းမရှိစေရ။
- (င) ၁၉၅၀ ပြည့်နှစ်၊ အထူးကုမ္ပဏီအက်ဥပဒေအရ ဖွဲ့စည်းထားသော ကုမ္ပဏီတစ်ခုကို ဥပဒေအရ အသေးစားကုမ္ပဏီ တစ်ခုအဖြစ် သတ်မှတ်ခြင်း မပြုရ။

အခန်း(၉)

အသေးစားကုမ္ပဏီများ

၁၄။ အသေးစားကုမ္ပဏီတစ်ခုသည် ယင်း၏ဘဏ္ဍာရေးနှစ် တစ်လျှောက်လုံး ဥပဒေ ပုဒ်မ (၁) (ဂ) (၃၈) တွင် ဖော်ပြထားသော စည်းကမ်းချက်များနှင့် ကိုက်ညီရမည်။

အခန်း(၁၀)

အထွေထွေ

၁၅။ ၁၉၅၇ ခုနှစ် မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများစည်းမျဉ်းကို ဤစည်းမျဉ်းဖြင့် လွှမ်းမိုး ပယ်ဖျက်လိုက်သည်။

မြန်မာနိုင်ငံ ကုမ္ပဏီများဥပဒေ (၂၀၁၇) အရ
သတ်မှတ်ဖော်ပြထားသည့် ပုံစံများ

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ
စီမံကိန်းနှင့်ဘဏ္ဍာရေးဝန်ကြီးဌာန
ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုနှင့် ကုမ္ပဏီများညွှန်ကြားမှုဦးစီးဌာန
အမိန့်ကြော်ငြာစာအမှတ် (၅၆ /၂၀၁၈)
ရန်ကုန်၊ ၁၃၈၀ ခုနှစ်၊ ပထမဝါဆိုလပြည့်ကျော် ၁၃ ရက်
(၂၀၁၈ ခုနှစ် ဇူလိုင်လ ၁၀ ရက်)

မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများဥပဒေ (၂၀၁၇) အရ သတ်မှတ်ဖော်ပြထားသည့် ပုံစံများ

မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများဥပဒေ (၂၀၁၇) ပုဒ်မ ၄၆၂ (က) အရ အပ်နှင်းထားသည့် အခွင့်အာဏာများကို ကျင့်သုံး၍ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုနှင့်ကုမ္ပဏီများညွှန်ကြားမှုဦးစီးဌာန သည် ဤအမိန့် ကြော်ငြာစာကို ထုတ်ပြန်လိုက်သည်။

- ၁။ မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများဥပဒေ (၂၀၁၇) အရ မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ ပေးပို့ တင်ပြရမည့် သတ်မှတ်ဖော်ပြထားသည့်ပုံစံများကို ဤအမိန့်ကြော်ငြာစာ ၏ နောက်ဆက်တွဲ ဇယား (၁) တွင် ဖော်ပြထားသည်။
- ၂။ မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများဥပဒေ (၂၀၁၇) ပုဒ်မ ၈၃ (ဂ) အရ ကုမ္ပဏီတစ်ခုတွင် အစုရှယ်ယာများနှင့် ကုမ္ပဏီရှိအခြားမှတ်ပုံတင်ထားသော အကျိုးခံစားခွင့်များ ကိုလွှဲပြောင်းသည့်စာရွက်စာတမ်းကို စာဖြင့်ရေးသားထားရမည်ဖြစ်ပြီး ကုမ္ပဏီ ၏ ဒါရိုက်တာများကသတ်မှတ်ထားသည့် သို့မဟုတ် လက်ခံသဘောတူညီထား သော ပုံစံဖြင့် တင်ပြရမည်။
- ၃။ နောက်ဆက်တွဲဇယား (၁) ၌ သတ်မှတ်ဖော်ပြထားသည့် ပုံစံများတွင် ဖော်ပြ ထားသော ကိစ္စများနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ၎င်းပုံစံကို အသုံးပြုရမည့်အပြင် အီလက် ထရောနစ်မှတ်ပုံတင်စနစ်တွင် အီလက်ထရောနစ် နည်းလမ်းဖြင့် ဆောင်ရွက်ခြင်း အပါအဝင် မှတ်ပုံတင်အရာရှိက ညွှန်ကြားသည့် နည်းလမ်းအတိုင်း မှတ်ပုံတင် အရာရှိထံပေးပို့တင်ပြရမည်။ သတ်မှတ် ဖော်ပြထားသည့် ပုံစံကို အသုံးမပြု ပါက မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် အီလက်ထရောနစ် မှတ်ပုံတင်စနစ်အပါအဝင် ပုံစံ သို့မဟုတ် စာရွက်စာတမ်း တစ်ခုခု ပေးပို့တင်ပြခြင်းကို လက်ခံရန် ငြင်းဆို နိုင်သည်။

- ၄။ ဤအမိန့်ကြော်ငြာစာတွင်ဖော်ပြထားသည့် “အီလက်ထရောနစ် မှတ်ပုံတင် စနစ်” ဆိုသည်မှာ မြန်မာနိုင်ငံ ကုမ္ပဏီများဥပဒေ (၂၀၁၇) ပုဒ်မ ၄၂၁ အရ မှတ်ပုံတင်အရာရှိက တည်ထောင်ထားသော အီလက်ထရောနစ် နည်းပညာဖြင့် မှတ်ပုံတင်စနစ်ကိုဆိုလိုသည်။
- ၅။ ဤအမိန့်ကြော်ငြာစာသည် ၂၀၁၈ ခုနှစ်၊ ဩဂုတ်လ ၁ ရက်နေ့မှ စတင်အကျိုး သက်ရောက်စေရမည်။

အောင်နိုင်ဦး
ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်

စာအမှတ်၊ ရက - ၁၀/၁ /၂၀၁၈ (၀၉၃၇၂)
ရက်စွဲ ၊ ၂၀၁၈ ခုနှစ်၊ ဇူလိုင်လ ၁၀ ရက်

မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများဥပဒေ (၂၀၁၇) အရ သတ်မှတ်ဖော်ပြထားသည့် ပုံစံများ
 နောက်ဆက်တွဲ ဇယား(၁)

ပုံစံ	အကြောင်းအရာ
ပုံစံ က-၁	အစုရှယ်ယာများဖြင့် ကန့်သတ်ထားသည့် အများနှင့် မသက်ဆိုင်သည့် ကုမ္ပဏီဖွဲ့စည်းတည်ထောင်ခြင်းလျှောက်လွှာ
ပုံစံ က-၂	အစုရှယ်ယာများဖြင့် ကန့်သတ်ထားသည့် အများနှင့်သက်ဆိုင်သည့် ကုမ္ပဏီဖွဲ့စည်းတည်ထောင်ခြင်းလျှောက်လွှာ
ပုံစံ က-၃	ခံဝန်ချက်အားဖြင့် တာဝန်ကန့်သတ်ထားသည့် ကုမ္ပဏီ ဖွဲ့စည်းတည်ထောင်ခြင်းလျှောက်လွှာ
ပုံစံ က-၄	တာဝန်ကန့်သတ်မထားသည့် ကုမ္ပဏီ ဖွဲ့စည်းတည်ထောင်ခြင်းလျှောက်လွှာ
ပုံစံ က-၅	ခံဝန်ချက်အားဖြင့်တာဝန်ကန့်သတ်ထားသည့်ကုမ္ပဏီတစ်ခုအဖြစ်တည်ထောင်သည့်အသင်းအဖွဲ့ ဖွဲ့စည်းတည်ထောင်ခြင်းလျှောက်လွှာ
ပုံစံ က-၆	၁၉၅၀ ခုနှစ် အထူး ကုမ္ပဏီ အက်ဥပဒေအရ အစုရှယ်ယာများဖြင့် ကန့်သတ်ထား သည့် အများနှင့် မသက်ဆိုင်သည့် ကုမ္ပဏီ ဖွဲ့စည်း တည်ထောင်ခြင်းလျှောက်လွှာ
ပုံစံ က-၇	၁၉၅၀ ခုနှစ် အထူး ကုမ္ပဏီ အက်ဥပဒေအရ အစုရှယ်ယာများဖြင့် ကန့်သတ်ထားသည့် အများနှင့်သက်ဆိုင်သည့် ကုမ္ပဏီ ဖွဲ့စည်းတည်ထောင်ခြင်း လျှောက်လွှာ
ပုံစံ က-၈	ပြည်ပကော်ပိုရေးရှင်းတစ်ခုအဖြစ် မှတ်ပုံတင်ခြင်းဆိုင်ရာ လျှောက်လွှာ
ပုံစံ ခ-၁	အစုအားဖြင့် တာဝန်ကန့်သတ်ထားသည့် အများနှင့်မသက်ဆိုင်သည့်ကုမ္ပဏီ၏ ပြန်လည် မှတ်ပုံတင်ခြင်းအတွက် လျှောက်ထားလွှာ
ပုံစံ ခ-၂	အစုအားဖြင့်တာဝန်ကန့်သတ်ထားသည့်အများနှင့်သက်ဆိုင်သည့်ကုမ္ပဏီ၏ ပြန်လည်မှတ်ပုံတင် ခြင်းအတွက်လျှောက်ထားလွှာ
ပုံစံ ခ-၃	ခံဝန်ချက်အားဖြင့် တာဝန်ကန့်သတ်ထားသည့် ကုမ္ပဏီတစ်ခုအနေဖြင့် အသင်းအဖွဲ့ ပြန်လည် မှတ်ပုံတင်ခြင်း ဆိုင်ရာ လျှောက်ထားလွှာ
ပုံစံ ခ-၄	၁၉၅၀ ခုနှစ် အထူးကုမ္ပဏီအက်ဥပဒေ အရ ဖွဲ့စည်းထားသော အစုအားဖြင့် တာဝန်ကန့်သတ် ထားသည့် အများနှင့် မသက်ဆိုင် သည့် ကုမ္ပဏီ၏ ပြန်လည်မှတ်ပုံတင်ခြင်းအတွက် လျှောက် ထားလွှာ
ပုံစံ ခ-၅	၁၉၅၀ ခုနှစ် အထူးကုမ္ပဏီအက်ဥပဒေ အရ ဖွဲ့စည်းထားသော အစုအားဖြင့် တာဝန်ကန့်သတ် ထားသည့် အများနှင့်သက်ဆိုင်သည့် ကုမ္ပဏီ၏ ပြန်လည်မှတ်ပုံတင်ခြင်းအတွက် လျှောက်ထား လွှာ
ပုံစံ ခ-၆	ပြည်ပကော်ပိုရေးရှင်းတစ်ခု အနေဖြင့် ပြန်လည်မှတ်ပုံတင်ခြင်းအတွက် လျှောက်ထားလွှာ
ပုံစံ ဂ-၁	ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း ပြောင်းလဲပြင်ဆင်ခြင်း
ပုံစံ ဂ-၂	ကုမ္ပဏီအမည်ပြောင်းလဲခြင်း
ပုံစံ ဂ-၃	အစုရှယ်ယာမတည်ငွေရင်း သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူများ၏မှတ်ပုံတင်စာရင်း ပြောင်းလဲခြင်း
ပုံစံ ဂ-၄	မှတ်ပုံတင်ထားသော ရုံးခန်းလိပ်စာ သို့မဟုတ် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းကိုအဓိကလုပ်ဆောင်သည့် လိပ်စာပြောင်းလဲ ပြင်ဆင်ခြင်း ဆိုင်ရာ အကြောင်းကြားစာ
ပုံစံ ဂ-၅	မှတ်ပုံတင်စာရင်း မှားယွင်းမှုများကို ပြင်ဆင်သည့် တရားရုံး အမိန့်နှင့် စပ်လျဉ်းသည့် အကြောင်းကြားစာ
ပုံစံ ဂ-၆(က)	မတည်ငွေရင်းလျှော့ချခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အစုရှယ်ယာရှင်များ အစည်းအဝေးကျင်းပရန် အကြောင်းကြားစာ
ပုံစံ ဂ-၆(ခ)	မတည်ငွေရင်းလျှော့ချခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် ဆုံးဖြတ်ချက်ဆိုင်ရာ အကြောင်းကြားစာ
ပုံစံ ဂ-၆(ဂ)	မတည်ငွေရင်း လျှော့ချခြင်းအတွက် အစည်းအဝေးကျင်းပရန် အကြောင်းကြားစာ နှင့် စပ်လျဉ်းသည့် မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံမှ အကြောင်းကြားစာ
ပုံစံ ဂ-၇(က)	အစုရှယ်ယာများ ပြန်လည်ဝယ်ယူခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်း၍ အစုရှယ်ယာရှင် အစည်းအဝေး

မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများဥပဒေ (၂၀၁၇) အရ သတ်မှတ်ဖော်ပြထားသည့် ပုံစံများ
 နောက်ဆက်တွဲ ဇယား(၁)

ပုံစံ	အကြောင်းအရာ
	အကြောင်းကြားစာ
ပုံစံ ဂ-၇(ခ)	အစုရှယ်ယာများ ပြန်လည်ဝယ်ယူခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်းသည့် ဆုံးဖြတ်ချက်ဆိုင်ရာ
	အကြောင်းကြားစာ
ပုံစံ ဂ-၇(ဂ)	အစုရှယ်ယာများ ပြန်လည် ဝယ်ယူခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံမှ အကြောင်းကြားစာ
ပုံစံ ဂ-၈ (က)	အခွင့်အရေးများ ပြောင်းလဲသတ်မှတ်ခြင်း သို့မဟုတ် ပယ်ဖျက်ခြင်းဆိုင်ရာ အကြောင်းကြားစာ
ပုံစံ ဂ-၈ (ခ)	အစုရှယ်ယာများ၏ အခွင့်အရေးများ ပြောင်းလဲသတ်မှတ်ခြင်း သို့မဟုတ် ပယ်ဖျက်ခြင်း
	နှင့်စပ်လျဉ်းသည့် တရားရုံးအမိန့်ကို အကြောင်းကြားစာ
ပုံစံ ဂ-၉(က)	ငွေကြေး အထောက်အပံ့ပေးခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်းသည့် အစုရှယ်ယာရှင်
	အစည်းအဝေးအကြောင်းကြားစာ
ပုံစံ ဂ-၉(ခ)	ငွေကြေးအထောက်အပံ့ပေးခြင်းအား အတည်ပြုဆောင်ရွက်ပြီးကြောင်း အကြောင်းကြားစာ
ပုံစံ ဂ-၉(ဂ)	ငွေကြေး အထောက်အပံ့ ပေးခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်းသည့် အထူးဆုံးဖြတ်ချက်ဆိုင်ရာ
	အကြောင်းကြားစာ
ပုံစံ ဂ-၁၀	ကုမ္ပဏီမှတ်ပုံတင် စာရင်းများနှင့် အညွှန်းစာရင်းများ ထိန်းသိမ်းထားသည့် နေရာ ပြောင်းလဲခြင်း
ပုံစံ ဂ-၁၁	မှတ်ပုံတင်ထားသော ရုံးခန်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံမှ အကြောင်းကြားစာ
ပုံစံ ဂ-၁၂	ကုမ္ပဏီအမည် ပြောင်းလဲရန်ညွှန်ကြားခြင်း
ပုံစံ ဃ-၁	ဒါရိုက်တာများနှင့် အတွင်းရေးမှူးတို့၏ အချက်အလက်များ
ပုံစံ ဃ-၂(က)	အခကြေးငွေနှင့် အခြားအကျိုးခံစားခွင့်များနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူများ
	အစည်းအဝေးအတွက် အဆိုပြု အကြောင်းကြားစာ
ပုံစံ ဃ-၂(ခ)	အခကြေးငွေ သို့မဟုတ် အကျိုးခံစားခွင့်နှင့် စပ်လျဉ်းသည့် ဆုံးဖြတ်ချက်ဆိုင်ရာ
	အကြောင်းကြားစာ
ပုံစံ ဃ-၂(ဂ)	အခကြေးငွေ သို့မဟုတ် အခြားအကျိုးခံစားခွင့်များနှင့် စပ်လျဉ်းသည့် မှတ်ပုံတင် အရာရှိထံမှ
	အကြောင်းကြားစာ
ပုံစံ ဃ-၃	ဒါရိုက်တာ သို့မဟုတ် အခြားအရာရှိများအပေါ် တားမြစ်ခြင်းဆိုင်ရာ အကြောင်းကြားစာ
ပုံစံ င-၁	ပြည်ပကော်ပိုရေးရှင်း၏ အမည်ပြောင်းလဲခြင်းဆိုင်ရာအကြောင်းကြားစာ
ပုံစံ င-၂	ပြည်ပကော်ပိုရေးရှင်း၏ ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းအား ပြောင်းလဲပြင်ဆင်ခြင်းဆိုင်ရာ
	အကြောင်းကြားစာ
ပုံစံ င-၃	ပြည်ပကော်ပိုရေးရှင်း၏ ဒါရိုက်တာများ သို့မဟုတ် အတွင်းရေးမှူးပြောင်းလဲခြင်းဆိုင်ရာ
	အကြောင်းကြားစာ
ပုံစံ င-၄	ပြည်ပကော်ပိုရေးရှင်း၏ ပြည်ပရိုလိပ်စာ ပြောင်းလဲခြင်းဆိုင်ရာအကြောင်းကြားစာ
ပုံစံ င-၅	နိုင်ငံတော်အတွင်း ပြည်ပကော်ပိုရေးရှင်း၏ လိပ်စာပြောင်းလဲခြင်းဆိုင်ရာ အကြောင်း ကြားစာ
ပုံစံ င-၆	ပြည်ပကော်ပိုရေးရှင်း၏ အခွင့်အာဏာအပ်နှင်းခြင်းခံရသောအရာရှိ သို့မဟုတ် ယင်း၏ လိပ်စာ
	ပြောင်းလဲခြင်း ဆိုင်ရာ အကြောင်းကြားစာ
ပုံစံ င-၇	ပြည်ပကော်ပိုရေးရှင်း၏ နှစ်စဉ်အစီရင်ခံစာ
ပုံစံ င-၈	ပြည်ပကော်ပိုရေးရှင်း၏ ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်း
ပုံစံ င-၉	နိုင်ငံတော်အတွင်း ပြည်ပကော်ပိုရေးရှင်းကစီးပွားရေးလုပ်ငန်း လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်မှု ကို
	ရပ်စဲကြောင်းအကြောင်းကြားစာ
ပုံစံ င-၁၀	ပြည်ပကော်ပိုရေးရှင်းသည် ဖွဲ့စည်းတည်ထောင်သည့်နေရာတွင် စာရင်းရှင်းလင်း ဖျက်သိမ်းခြင်း၊
	ဖျက်သိမ်းခြင်း သို့မဟုတ် မှတ်ပုံတင်ထားခြင်းမှ ပြန်လည်ပယ်ဖျက်ခြင်းဆိုင်ရာ
	အကြောင်းကြားစာ
ပုံစံ င-၁၁	ပြည်ပကော်ပိုရေးရှင်း၏ စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းရေးအရာရှိကို နိုင်ငံတော်အတွင်း

မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများဥပဒေ (၂၀၁၇) အရ သတ်မှတ်ဖော်ပြထားသည့် ပုံစံများ
 နောက်ဆက်တွဲ ဇယား(၁)

ပုံစံ	အကြောင်းအရာ
	ခန့်အပ်ကြောင်း အကြောင်းကြားစာ
ပုံစံ င-၁၂	ပြည်ပကော်ပိုရေးရှင်းတစ်ခုသည် မှတ်ပုံတင်စာရင်းမှပယ်ဖျက်ရန်ကြောင်းကြားစာ
ပုံစံ င-၁၃(က)	နိုင်ငံတော်အတွင်း စီးပွားရေးလုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ မှတ်ပုံတင်အရာရှိ၏ အကြောင်းကြားစာအပေါ် ပြန်ကြားချက်
ပုံစံ င-၁၃(ခ)	စီးပွားရေးလုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ပြည်ပကော်ပိုရေးရှင်း ထံသို့ မှတ်ပုံတင်အရာရှိက ပေးပို့သည့်အကြောင်းကြားစာ
ပုံစံ င-၁၃(ဂ)	စီးပွားရေးလုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ပြည်ပကော်ပိုရေးရှင်းသို့ မှတ်ပုံတင်အရာရှိက ဒုတိယအကြိမ် အကြောင်း ကြားစာ
ပုံစံ စ-၁	အစုရှယ်ယာများဖြင့် ကန့်သတ်ထားသည့် အများနှင့် မသက်ဆိုင်သည့် ကုမ္ပဏီမှ အစုရှယ်ယာများဖြင့် ကန့်သတ်ထားသည့် အများနှင့် သက်ဆိုင်သည့် ကုမ္ပဏီသို့ ပြောင်းလဲရန် လျှောက်လွှာ
ပုံစံ စ-၂	အစုရှယ်ယာများဖြင့် ကန့်သတ်ထားသည့် အများနှင့် သက်ဆိုင်သည့် ကုမ္ပဏီမှ အစုရှယ်ယာများဖြင့် ကန့်သတ်ထားသည့် အများနှင့် မသက်ဆိုင်သည့် ကုမ္ပဏီသို့ ပြောင်းလဲရန် လျှောက်လွှာ
ပုံစံ စ-၃	ခံဝန်ချက်အားဖြင့် တာဝန်ကန့်သတ်ထားသည့် ကုမ္ပဏီမှ အစုရှယ်ယာများဖြင့် ကန့်သတ်ထားသည့် အများနှင့် သက်ဆိုင်သည့် ကုမ္ပဏီသို့ ပြောင်းလဲရန် လျှောက်လွှာ
ပုံစံ စ-၄	ခံဝန်ချက်အားဖြင့် တာဝန် ကန့်သတ်ထားသည့် ကုမ္ပဏီမှ အစုရှယ်ယာများဖြင့် ကန့်သတ်ထားသည့် အများနှင့် မသက်ဆိုင်သည့် ကုမ္ပဏီသို့ ပြောင်းလဲရန် လျှောက်လွှာ
ပုံစံ စ-၅	တာဝန်ကန့်သတ်မထားသည့် ကုမ္ပဏီမှ အစုရှယ်ယာများဖြင့် ကန့်သတ်ထားသည့် အများနှင့် သက်ဆိုင်သည့် ကုမ္ပဏီသို့ ပြောင်းလဲရန် လျှောက်လွှာ
ပုံစံ စ-၆	တာဝန်ကန့်သတ်မထားသည့် ကုမ္ပဏီမှ အစုရှယ်ယာများဖြင့် ကန့်သတ်ထားသည့် အများနှင့် မသက်ဆိုင်သည့် ကုမ္ပဏီသို့ ပြောင်းလဲရန် လျှောက်လွှာ
ပုံစံ စ-၇	နိုင်ငံတော်ပြန်တမ်းတွင် ထည့်သွင်းသည့် အကြောင်းကြားစာ
ပုံစံ စ-၈	အဆိုပြုထားသော ကုမ္ပဏီ အမျိုးအစား ပြောင်းလဲခြင်းဆိုင်ရာနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် တရားရုံး၏ အမိန့် အကြောင်းကြားစာ
ပုံစံ ဆ-၁	ဥပဒေအရ ပြုစုဆောင်ရွက်ရမည့် အစီရင်ခံစာ
ပုံစံ ဆ-၂	အများနှင့်သက်ဆိုင်သော ကုမ္ပဏီ၏ အလားအလာညွှန်းတမ်း
ပုံစံ ဆ-၃	အများနှင့်သက်ဆိုင်သော ကုမ္ပဏီ၏ အလားအလာ ညွှန်းတမ်းအစား ရေးသားဖော်ပြချက်
ပုံစံ ဆ-၄	စီးပွားရေးလုပ်ငန်း စတင်လုပ်ကိုင် ဆောင်ရွက်ကြောင်း အထောက်အထားတောင်းခံခြင်းနှင့် လိုက်နာ ဆောင်ရွက်ကြောင်း ကြေညာချက်
ပုံစံ ဆ-၅	အများနှင့် သက်ဆိုင်သော ကုမ္ပဏီ၏ ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ ရှင်းတမ်းများ
ပုံစံ ဆ-၆	နှုတ်ထွက်ခြင်း သို့မဟုတ် အစားထိုးခန့်ထားခြင်းအပေါ် စာရင်းစစ်အစီရင်ခံစာ
ပုံစံ ဆ-၇	နိုင်ငံတော်၏ ပြင်ပတွင် ဖွဲ့စည်းတည်ထောင်ထားသည့် ကော်ပိုရေးရှင်း၏ အလားအလာ ညွှန်းတမ်း
ပုံစံ ဇ-၁	ပေါင်နှံခြင်း သို့မဟုတ် ကြွေးမြီတာဝန်တင်ရှိခြင်းတို့နှင့်စပ်လျဉ်း၍ မှတ်ပုံတင်ခြင်း
ပုံစံ ဇ-၂	ပေါင်နှံခြင်း သို့မဟုတ် ကြွေးမြီတာဝန်တင်ရှိခြင်းပစ္စည်းအား ရယူထားသောကုမ္ပဏီမှ မှတ်ပုံတင်ခြင်း
ပုံစံ ဇ-၃	ပေါင်နှံခြင်း သို့မဟုတ် ကြွေးမြီတာဝန်တင်ရှိခြင်းဆိုင်ရာ အချက်အလက်များကို ပြင်ဆင်သတ်မှတ်ခြင်း
ပုံစံ ဇ-၄	ပစ္စည်းလက်ခံ ထိန်းသိမ်းသူ ခန့်အပ်ခြင်း အကြောင်းကြားစာ

မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများဥပဒေ (၂၀၁၇) အရ သတ်မှတ်ဖော်ပြထားသည့် ပုံစံများ
 နောက်ဆက်တွဲ ဇယား(၁)

ပုံစံ	အကြောင်းအရာ
ပုံစံ ၈-၅	ပစ္စည်းလက်ခံ ထိန်းသိမ်းသူ၏ အချက်အလက်များ ပြောင်းလဲခြင်းဆိုင်ရာ အကြောင်းကြားစာ
ပုံစံ ၈-၆	ပစ္စည်းလက်ခံထိန်းသိမ်းသူ၏ ငွေစာရင်းများကို တင်ပြခြင်း
ပုံစံ ၈-၇	ပစ္စည်းလက်ခံ ထိန်းသိမ်းသူ အဖြစ်မှ ရပ်စဲကြောင်း အကြောင်းကြားစာ
ပုံစံ ၈-၈	အချိန်ကာလ တိုးချဲ့ခြင်း သို့မဟုတ် ပေါင်နှံခြင်း သို့မဟုတ် ကြွေးမြီတာဝန်တင်ရှိခြင်းကို ပြောင်းလဲပြင်ဆင်သည့် တရားရုံးအမိန့် အကြောင်းကြားစာ
ပုံစံ ၈-၉	ပေါင်နှံခြင်း သို့မဟုတ် ကြွေးမြီတာဝန်တင်ရှိခြင်းတို့အရ ငွေပေးချေမှု သို့မဟုတ် လိုက်နာဆောင်ရွက်မှုပြီးစီးကြောင်း
ပုံစံ ၈-၁၀(က)	မှတ်ပုံတင်စာရင်း ပြင်ဆင်ခြင်းဆိုင်ရာ လျှောက်လွှာ
ပုံစံ ၈-၁၀(ခ)	မှတ်ပုံတင်စာရင်း ပြင်ဆင်ခြင်းအပေါ် ကန့်ကွက်ချက်
ပုံစံ ၈-၁၀(ဂ)	ကန့်ကွက်ထားသော မှတ်ပုံတင်စာရင်း ပြင်ဆင်ချက်ကို ပြန်လည်ရုပ်သိမ်းခြင်း
ပုံစံ ၈-၁၀(ဃ)	မှတ်ပုံတင်စာရင်းအား ပြင်ဆင်ချက်နှင့်စပ်လျဉ်း၍ တရားရုံးအမိန့်
ပုံစံ ၈-၁၂(က)	အဆိုပြုထားသည့် မှတ်ပုံတင်စာရင်းအား ပြင်ဆင်ခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ မှတ်ပုံတင် အရာရှိထံမှ အကြောင်းကြားစာ
ပုံစံ ၈-၁၂(ခ)	မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံမှ မှတ်ပုံတင်စာရင်း ပြင်ဆင်ချက် အကြောင်းကြားစာ
ပုံစံ ၈-၁၃(က)	ကုမ္ပဏီ၏ မှတ်ပုံတင်စာရင်း ပြင်ဆင်ရန် လျှောက်ထားချက်
ပုံစံ ၈-၁၃(ခ)	ကုမ္ပဏီ၏ မှတ်ပုံတင်စာရင်းတွင် မှားယွင်းမှုကို ပြင်ဆင်ခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံမှ အကြောင်းကြားစာ
ပုံစံ ၈-၁၄(က)	စီးပွားရေးလုပ်ငန်း လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်း၍ မှတ်ပုံတင်အရာရှိ၏ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု ဆိုင်ရာ အကြောင်းကြားစာအပေါ် ပြန်ကြားချက်
ပုံစံ ၈-၁၄(ခ)	စီးပွားရေး လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်း၍ မှတ်ပုံတင်အရာရှိမှ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုဆိုင်ရာ ပထမ အကြောင်းကြားစာ
ပုံစံ ၈-၁၄(ဂ)	စီးပွားရေး လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်း၍ မှတ်ပုံတင်အရာရှိမှ စုံစမ်း စစ်ဆေးမှုဆိုင်ရာ ဒုတိယ အကြောင်းကြားစာ
ပုံစံ ၈-၁၄(ဃ)	စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများကို လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ မှတ်ပုံတင် အရာရှိထံမှ အပြီးသတ် အကြောင်းကြားစာ
ပုံစံ ၈-၅	ကုမ္ပဏီကို မှတ်ပုံတင်စာရင်းတွင် ပြန်လည်ဖော်ပြခြင်းအတွက် တရားရုံးအမိန့်
ပုံစံ ၈-၆(က)	မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံမှ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုဆိုင်ရာ အကြောင်းကြားစာအပေါ် ပြန်ကြားချက်
ပုံစံ ၈-၆(ခ)	မှတ်ပုံတင်အရာရှိက စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်းဆိုင်ရာ အကြောင်းကြားစာ
ပုံစံ ၈-၇(က)	စုံစမ်းစစ်ဆေးသူ ခန့်အပ်ခြင်း အကြောင်းကြားစာ
ပုံစံ ၈-၇(ခ)	ပြည်ထောင်စုဝန်ကြီးမှ ခန့်အပ်သည့် စုံစမ်းစစ်ဆေးသူမှ တင်ပြသည့်အစီရင်ခံစာ
ပုံစံ ၈-၈	မှတ်ပုံတင်အရာရှိက တရားစွဲဆိုဆောင်ရွက်ခြင်းဆိုင်ရာအကြောင်းကြားစာ
ပုံစံ ၈-၉(က)	နှစ်စဉ်အစီရင်ခံစာ တင်ပြရန် ပျက်ကွက်မှုအတွက် ရပ်ဆိုင်းရန် အကြောင်းကြားစာ
ပုံစံ ၈-၉(ခ)	လိမ်လည်ထားသော စာရွက်စာတမ်း သို့မဟုတ် မမှန်ကန်သော သတင်းအချက်အလက်များ အတွက် ဆိုင်းငံ့ရန် အကြောင်းကြားစာ
ပုံစံ ၈-၉(ဂ)	လိမ်လည်ထားသော စာရွက်စာတမ်း သို့မဟုတ် မမှန်ကန်သော အချက် အလက်များအတွက် ဆိုင်းငံ့ရန် အကြောင်းကြားစာအပေါ် ပြန်ကြားချက်
ပုံစံ ၈-၉(ဃ)	ကုမ္ပဏီ မှတ်ပုံတင်ထားရှိမှု ဆိုင်းငံ့ထားခြင်းကို ပြန်လည်ရုပ်သိမ်းရန် တင်ပြလျှောက်ထားချက်
ပုံစံ ၈-၁၀	တရားမျှတမှု မရှိသော ဆောင်ရွက်မှုများအတွက် တရားရုံးအမိန့်နှင့်စပ်လျဉ်းသည့် အကြောင်းကြားစာ
ပုံစံ ၈-၁၁	စေ့စပ်ပြေငြိမ်းမှု သို့မဟုတ် စီစဉ်ဆောင်ရွက်မှုနှင့် စပ်လျဉ်းသည့် တရားရုံးအမိန့်

မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများဥပဒေ (၂၀၁၇) အရ သတ်မှတ်ဖော်ပြထားသည့် ပုံစံများ
 နောက်ဆက်တွဲ ဇယား(၁)

ပုံစံ	အကြောင်းအရာ
ပုံစံ ဈ-၁၂	ဧကစပ်ပြေငြိမ်းမှုနှင့် စီစဉ်ဆောင်ရွက်မှုအား ခွင့်ပြုသည့် တရားရုံးအမိန့်
ပုံစံဈ-၁၃(က)	အစုရှယ်ယာအာမခံလက်မှတ် ပယ်ဖျက်ခြင်း အချိန်ကာလ တိုးမြှင့်ရန်လျှောက်ထားလွှာ
ပုံစံ ဈ-၁၃(ခ)	အစုရှယ်ယာ အာမခံလက်မှတ်ပယ်ဖျက်ခြင်း အချိန်ကာလ တိုးမြှင့်ရန်လျှောက်ထားလွှာနှင့် စပ်လျဉ်း၍ မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ မှ အကြောင်းကြားစာ
ပုံစံ ဈ-၁၄	ကုမ္ပဏီ၏ ရည်ရွယ်ချက်များ ဆက်လက်ထားရှိရန် အထူးဆုံးဖြတ်ချက်ဆိုင်ရာ အကြောင်းကြားစာ
ပုံစံ ည-၁	ကုမ္ပဏီ ဖျက်သိမ်းသည့် တရားရုံးအမိန့်
ပုံစံ ည-၂	စာရင်းရှင်းလင်း ဖျက်သိမ်းရေး အရာရှိက စာရင်းစစ်ပြုစုထားသော စာရင်း
ပုံစံ ည-၃	ကုမ္ပဏီအား တရားဝင်ဖျက်သိမ်းခြင်းအတွက် တရားရုံးအမိန့်
ပုံစံ ည-၄	ဆန္ဒအလျောက် ဖျက်သိမ်းခြင်းတွင် ကြွေးမြီပေးချေနိုင်ကြောင်း ကြေညာချက်
ပုံစံ ည-၅(က)	ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူများ၏ ဆန္ဒအလျောက်ဖျက်သိမ်းရာတွင် စာရင်းရှင်းလင်း ဖျက်သိမ်းရေးအရာရှိ၏ အပြီးသတ်စာရင်း
ပုံစံ ည-၅(ခ)	ဆန္ဒအလျောက်ဖျက်သိမ်းရာတွင် ကုမ္ပဏီဖျက်သိမ်းသည့် နေ့ရက်ကို ရွှေ့ဆိုင်းရန် တရားရုံးအမိန့်
ပုံစံ ည-၆(က)	မြီရှင်များက ကုမ္ပဏီကို ဆန္ဒအလျောက်ဖျက်သိမ်းရာတွင် စာရင်းရှင်းလင်း ဖျက်သိမ်းရေးအရာရှိ၏ အပြီးသတ်စာရင်း
ပုံစံ ည-၆(ခ)	မြီရှင်များ၏ ဖျက်သိမ်းခြင်းတွင် ကုမ္ပဏီဖျက်သိမ်းသည့်နေ့ရက်ကို ရွှေ့ဆိုင်းရန် တရားရုံးအမိန့်
ပုံစံ ည-၇	တရားရုံးက စာရင်းရှင်းလင်း ဖျက်သိမ်းရေးအရာရှိ ခန့်အပ်မှု အကြောင်းကြားစာ
ပုံစံ ည-၈	စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းရေးအရာရှိ၏ အချက်အလက်များ ပြောင်းလဲခြင်းဆိုင်ရာ အကြောင်းကြားစာ
ပုံစံ ည-၉	ဖျက်သိမ်းမှုပျက်ပြယ်ကြောင်း ကြေညာသည့် တရားရုံးအမိန့်
ပုံစံ ည-၁၀	စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းခြင်းတွင် စာရင်းရှင်းလင်း ဖျက်သိမ်းရေးအရာရှိ၏ ရေးသားဖော်ပြချက်
-	နှစ်စဉ်အစီရင်ခံစာ

မြန်မာနိုင်ငံ ကုမ္ပဏီများ ဥပဒေ (၂၀၁၇) အရ
သတ်မှတ်ဖော်ပြထားသည့် အခကြေးငွေနှင့်
နှောင့်နှေးသည့်ပေးပို့တင်ပြခြင်းအတွက်
နောက်ကျကြေး

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ
စီမံကိန်းနှင့်ဘဏ္ဍာရေးဝန်ကြီးဌာန
ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုနှင့် ကုမ္ပဏီများညွှန်ကြားမှုဦးစီးဌာန
အမိန့်ကြော်ငြာစာ အမှတ် (၅၇ /၂၀၁၈)
ရန်ကင်း၊ ၁၃၈၀ ခုနှစ်၊ ပထမဝါဆိုလပြည့်ကျော် ၁၂ ရက်
(၂၀၁၈ ခုနှစ် ဇူလိုင်လ ၉ ရက်)

မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများဥပဒေ (၂၀၁၇) အရ သတ်မှတ်ဖော်ပြထားသည့်
အခကြေးငွေနှင့်နှောင့်နှေးသည့်ပေးပို့တင်ပြခြင်းအတွက် နောက်ကျကြေး

မြန်မာနိုင်ငံ ကုမ္ပဏီများဥပဒေ (၂၀၁၇) ပုဒ်မ ၄၆၂ (က) အရ အပ်နှင်းထားသည့် အခွင့်အာဏာများကို ကျင့်သုံး၍ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုနှင့်ကုမ္ပဏီများ ညွှန်ကြားမှုဦးစီးဌာနသည် ဤအမိန့်ကြော်ငြာစာကို ထုတ်ပြန်လိုက်သည်။

၁။ ဤအမိန့်ကြော်ငြာစာ၏ နောက်ဆက်တွဲဇယား(၁) တွင် သတ်မှတ်ဖော်ပြထားသည့် အခကြေးငွေများကို အဆိုပါ နောက်ဆက်တွဲဇယားတွင် ဖော်ပြထားသည့် ကိစ္စများနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ပေးဆောင်ရမည်။

၂။ မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများဥပဒေ (၂၀၁၇) အရ ပုံစံ သို့မဟုတ် စာရွက်စာတမ်း တစ်ခုကို တင်ပြခြင်း သို့မဟုတ် ပေးပို့တင်ပြခြင်းအတွက် သတ်မှတ်ထားသည့် အချိန်တွင် လိုက်နာရန် ပျက်ကွက်သူတစ်ဦးသည် ပုံစံသို့မဟုတ် စာရွက်စာတမ်း တင်ပြခြင်း သို့မဟုတ် ပေးပို့တင်ပြခြင်း အတွက် သတ်မှတ်ထားသည့် အခကြေးငွေအပြင် ဤအမိန့်ကြော်ငြာစာ ၏နောက်ဆက်တွဲဇယား (၂) တွင် သီးခြား ဖော်ပြထားသော နှောင့်နှေးသည့် ပေးပို့တင်ပြမှုအတွက် သတ်မှတ်ထားသည့် နောက်ကျကြေးကို ပေးဆောင်ရမည်။

၃။ ဤအမိန့်ကြော်ငြာစာအရ အခကြေးငွေတစ်စုံတစ်ရာနှင့် နောက်ကျကြေးပေးချေခြင်းကို မှတ်ပုံတင်အရာရှိကညွှန်ကြားသည့် နည်းလမ်းအတိုင်း ဆောင်ရွက်ရမည်။

၄။ ဤအမိန့်ကြော်ငြာစာသည် ၂၀၁၈ ခုနှစ်၊ ဩဂုတ်လ ၁ ရက်နေ့မှ စတင်အကျိုးသက်ရောက်စေရမည်။

အောင်နိုင်ဦး
ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်

စာအမှတ်၊ ရက - ၁၀/၁ /၂၀၁၈ (၀၉၂၉၈)
ရက်စွဲ ၊ ၂၀၁၈ ခုနှစ်၊ ဇူလိုင်လ ၉ ရက်

စဉ်	အခကြေးငွေဆိုင်ရာ အကြောင်းအရာ	နောက်ဆက်တွဲ ဇယား(၁) အခကြေးငွေ တင်ပြသည့် သို့မဟုတ် ပေးပို့တင်ပြသည့် အမျိုးအစား	အခကြေးငွေ (ကျပ်)
၁။	ဖွဲ့စည်းတည်ထောင်ခြင်းနှင့် မှတ်ပုံတင်ခြင်းအတွက် အခကြေးငွေ	(က) အစုရှယ်ယာများဖြင့်ကန့်သတ်ထားသည့် အများနှင့်မသက်ဆိုင်သည့် ကုမ္ပဏီဖွဲ့စည်း တည်ထောင်ခြင်း လျှောက်လွှာ (ပုံစံက-၁) (ခ) အစုရှယ်ယာများဖြင့် ကန့်သတ်ထားသည့် အများနှင့်သက်ဆိုင်သည့် ကုမ္ပဏီဖွဲ့စည်း တည်ထောင်ခြင်းလျှောက်လွှာ (ပုံစံက-၂) (ဂ) ခံဝန်ချက်အားဖြင့် တာဝန်ကန့်သတ်ထားသည့် ကုမ္ပဏီ ဖွဲ့စည်းတည် ထောင်ခြင်း လျှောက်လွှာ (ပုံစံက-၃) (ဃ) တာဝန် ကန့်သတ်မထားသည့် ကုမ္ပဏီ ဖွဲ့စည်း တည်ထောင်ခြင်း လျှောက်လွှာ (ပုံစံက-၄) (င) ခံဝန်ချက်အားဖြင့် တာဝန်ကန့်သတ်ထားသည့် ကုမ္ပဏီတစ်ခုအဖြစ် တည်ထောင် သည့် အသင်းအဖွဲ့ ဖွဲ့စည်းတည်ထောင်ခြင်း လျှောက်လွှာ(ပုံစံက-၅) (စ) ၁၉၅၀ပြည့်နှစ် အထူးကုမ္ပဏီများ အက် ဥပဒေ အရ အစုရှယ်ယာများဖြင့်ကန့်သတ်ထားသည့် အများနှင့် မသက်ဆိုင်သည့် ကုမ္ပဏီ ဖွဲ့စည်း တည်ထောင်ခြင်းလျှောက်လွှာ (ပုံစံက-၆) (ဆ) ၁၉၅၀ခုနှစ် အထူးကုမ္ပဏီများ အက် ဥပဒေ အရအစုရှယ်ယာများဖြင့်ကန့်သတ် ထားသည့် အများနှင့် သက်ဆိုင်သည့် ကုမ္ပဏီဖွဲ့စည်း တည်ထောင်ခြင်းလျှောက်လွှာ (ပုံစံက-၇) (ဇ) ပြည်ပကော်ပိုရေးရှင်းများ မှတ်ပုံတင်ခြင်း လျှောက်လွှာ (ပုံစံက-၈)	၂၅၀,၀၀၀ ၂,၅၀၀,၀၀၀ ၂၅၀,၀၀၀ ၂၅၀,၀၀၀ ၅၀၀,၀၀၀ ၂,၅၀၀,၀၀၀ ၂၅၀,၀၀၀
၂။	နှစ်စဉ်အစီရင်ခံစာ (ကုမ္ပဏီအားလုံးအတွက်)	မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများဥပဒေ (၂၀၁၇) ပုဒ်မ ၉၇ အရ နှစ်စဉ်အစီရင်ခံစာ ပေးပို့တင်ပြခြင်း	၂၀,၀၀၀
၃။	ကုမ္ပဏီအသေးစိတ် အချက် အလက်များ ပြောင်းလဲခြင်း	(က) ကုမ္ပဏီ၏ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်း ပြောင်းလဲပြင်ဆင်ခြင်း (ပုံစံဂ-၁) (ခ) ကုမ္ပဏီအမည်ပြောင်းလဲခြင်း (ပုံစံဂ-၂)	၃၀,၀၀၀ ၁၀၀,၀၀၀

စဉ်	အခကြေးငွေဆိုင်ရာ အကြောင်းအရာ	နောက်ဆက်တွဲ ဇယား(၁) အခကြေးငွေ တင်ပြသည့် သို့မဟုတ် ပေးပို့တင်ပြသည့် အမျိုးအစား	အခကြေးငွေ (ကျပ်)
		(ဂ) အစုရှယ်ယာမတည်ငွေရှင်း သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီ ပါဝင်သူများ၏ မှတ်ပုံတင် စာရင်း ပြောင်းလဲခြင်း (ပုံစံဂ-၃)	၁၀,၀၀၀
		(ဃ) မှတ်ပုံတင်ထားသော ရုံးခန်း လိပ်စာ သို့မဟုတ် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းကို အဓိက လုပ်ဆောင်သည့် လိပ်စာ ပြောင်းလဲ ပြင်ဆင်ခြင်းဆိုင်ရာ အကြောင်းကြားစာ (ပုံစံဂ-၄)	၃၀,၀၀၀
		(င) အစုရှယ်ယာများ၏ အခွင့်အရေးများ ပြောင်းလဲ သတ်မှတ်ခြင်း သို့မဟုတ် ပယ်ဖျက်ခြင်းဆိုင်ရာအကြောင်းကြားစာ (ပုံစံဂ-၈)	၁၀,၀၀၀
၄။	ကုမ္ပဏီ အသေးစိတ် အချက် အလက်များပြောင်းလဲခြင်း ဒါရိုက်တာများနှင့် အတွင်းရေးမှူးများ	ဒါရိုက်တာများနှင့် အတွင်းရေးမှူးများ၏ အချက်အလက်များ ပြောင်းလဲခြင်း(ပုံစံဃ-၁)	၁၀,၀၀၀
၅။	ပြည်ပကော်ပိုရေးရှင်းများ	(က) ပြည်ပကော်ပိုရေးရှင်း အမည်ပြောင်းလဲခြင်း ဆိုင်ရာ အကြောင်းကြားစာ (ပုံစံ င-၁)	၁၀၀,၀၀၀
		(ခ) ပြည်ပကော်ပိုရေးရှင်း ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်း အား ပြောင်းလဲပြင်ဆင်ခြင်းဆိုင်ရာ အကြောင်း ကြားစာ (ပုံစံင-၂)	၃၀,၀၀၀
		(ဂ) ပြည်ပကော်ပိုရေးရှင်း၏ ဒါရိုက်တာများ သို့မဟုတ် အတွင်းရေးမှူးပြောင်းလဲခြင်း ဆိုင်ရာအကြောင်းကြားစာ (ပုံစံင-၃)	၁၀,၀၀၀
		(ဃ) စီးပွားရေးလုပ်ငန်း လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်သော ပြည်ပ ကော်ပိုရေးရှင်း၏ အဓိက နေရာလိပ်စာ ပြောင်းလဲခြင်းဆိုင်ရာ အကြောင်းကြားစာ (ပုံစံင-၄)	၃၀,၀၀၀
		(င) နိုင်ငံတော်အတွင်း ပြည်ပကော်ပိုရေးရှင်း၏လိပ်စာ ပြောင်းလဲခြင်းဆိုင်ရာ အကြောင်းကြားစာ (ပုံစံင-၅)	၃၀,၀၀၀
		(စ) ပြည်ပကော်ပိုရေးရှင်း၏ အခွင့်အာဏာအပ်နှင်း ခြင်းခံရသော အရာရှိ သို့မဟုတ် ယင်း၏လိပ်စာ ပြောင်းလဲ ခြင်းဆိုင်ရာ အကြောင်းကြားစာ (ပုံစံ င-၆)	၁၀,၀၀၀

စဉ်	အခကြေးငွေဆိုင်ရာ အကြောင်းအရာ	နောက်ဆက်တွဲ ဇယား(၁) အခကြေးငွေ တင်ပြသည့် သို့မဟုတ် ပေးပို့တင်ပြသည့် အမျိုးအစား	အခကြေးငွေ (ကျပ်)
၆။	ကုမ္ပဏီအမျိုးအစား ပြောင်းလဲခြင်း	(ဆ) ပြည်ပကော်ပိုရေးရှင်း၏ နှစ်စဉ်အစီရင်ခံစာ ပေးပို့တင်ပြခြင်း အကြောင်းကြားစာ (ပုံစံ ၈-၇) (က) အစုအားဖြင့် တာဝန်ကန့်သတ်ထားသည့် အများနှင့်မသက်ဆိုင်သည့် ကုမ္ပဏီမှအစု အားဖြင့် တာဝန် ကန့်သတ်ထားသည့် အများနှင့် သက်ဆိုင်သည့် ကုမ္ပဏီသို့ ပြောင်းလဲရန် လျှောက်လွှာ (ပုံစံ ၁-၁) (ခ) ခံဝန်ချက်အားဖြင့် တာဝန်ကန့်သတ်ထား သည့် ကုမ္ပဏီမှ အစုအားဖြင့် တာဝန် ကန့်သတ် ထားသည့် အများနှင့် သက်ဆိုင် သည့် ကုမ္ပဏီသို့ ပြောင်းလဲရန် လျှောက် လွှာ (ပုံစံ ၁-၃) (ဂ) တာဝန်မကန့်သတ်ထားသည့် ကုမ္ပဏီမှ အစု အားဖြင့် တာဝန်ကန့်သတ်ထား သည့် အများနှင့် သက်ဆိုင်သည့် ကုမ္ပဏီသို့ ပြောင်းလဲရန် လျှောက်လွှာ (ပုံစံ ၁-၅)	၂၀,၀၀၀ ၂,၂၅၀,၀၀၀ ၂,၂၅၀,၀၀၀ ၂,၂၅၀,၀၀၀
၇။	အများနှင့် သက်ဆိုင်သည့် ကုမ္ပဏီများ	(က) ဥပဒေအရ ပြုစုဆောင်ရွက်ရမည့် အစီရင် ခံစာပေးပို့တင်ပြခြင်း (ပုံစံဆ-၁) (ခ) အများနှင့်သက်ဆိုင်သော ကုမ္ပဏီ၏အလားအလာ ညွှန်းတမ်းပေးပို့တင်ပြခြင်း (ပုံစံဆ-၂ သို့မဟုတ် ပုံစံဆ-၇) (ဂ) အများနှင့်သက်ဆိုင်သော ကုမ္ပဏီ၏အလားအလာ ညွှန်းတမ်းအစား ရေးသားဖော်ပြချက် ပေးပို့ တင်ပြခြင်း (ပုံစံဆ-၃) (ဃ) စီးပွားရေး လုပ်ငန်းစတင်လုပ်ကိုင် ဆောင်ရွက် ကြောင်း အထောက်အထား တောင်းခံခြင်း (ပုံစံဆ-၄)	၁၀၀,၀၀၀ ၂၅၀,၀၀၀ ၂၅၀,၀၀၀ ၅၀,၀၀၀
၈။	ပေါင်နှံခြင်း သို့မဟုတ် ကြွေးမြီ တာဝန်တင်ရှိခြင်း	(က) ပေါင်နှံခြင်း သို့မဟုတ် ကြွေးမြီတာဝန်တင်ရှိခြင်း အား မှတ်ပုံတင်ခြင်း (ပုံစံ ၁-၁) (ခ) ပေါင်နှံခြင်း သို့မဟုတ် ကြွေးမြီတာဝန်တင်ရှိခြင်း ရှိသည့် ပစ္စည်းအား ရယူထားသည့် ကုမ္ပဏီမှ မှတ်ပုံတင်ခြင်း (ပုံစံ ၁-၂) (ဂ) ပေါင်နှံခြင်း သို့မဟုတ် ကြွေးမြီတာဝန်တင်ရှိခြင်း ဆိုင်ရာ အချက်အလက်များကို ပြင်ဆင် သတ်မှတ်ခြင်း (ပုံစံ ၁-၃)	၃၀,၀၀၀ ၃၀,၀၀၀ ၃၀,၀၀၀

စဉ်	အခကြေးငွေဆိုင်ရာ အကြောင်းအရာ	နောက်ဆက်တွဲ ဇယား(၁) အခကြေးငွေ တင်ပြသည့် သို့မဟုတ် ပေးပို့တင်ပြသည့် အမျိုးအစား	အခကြေးငွေ (ကျပ်)
၉။	အခြားလျှောက်ထားခြင်းများ	(က) မြန်မာနိုင်ငံ ကုမ္ပဏီများ ဥပဒေ (၂၀၁၇) ပုဒ်မ ၄၂၂ (က) (၁) အရ မှတ်ပုံတင် အရာရှိက ထိန်းသိမ်း ထားသော မှတ်ပုံတင် စာရင်းပြင်ဆင် ရန်လျှောက်လွှာ (ပုံစံဈ-၁(က))	၅၀,၀၀၀
		(ခ) မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများဥပဒေ (၂၀၁၇) ပုဒ်မ ၄၂၂ (က) (၃) အရ ကုမ္ပဏီက ထိန်း သိမ်းထား သောမှတ်ပုံတင်စာရင်းပြင်ဆင်ရန်လျှောက်လွှာ (ပုံစံဈ-၃(က))	၅၀,၀၀၀
၁၀။	သက်သေခံလက်မှတ်များ၏ မိတ္တူမှန်များတောင်းဆိုခြင်း	(က) မြန်မာနိုင်ငံ ကုမ္ပဏီများ ဥပဒေ (၂၀၁၇) ပုဒ်မ ၈ အရ ကုမ္ပဏီ ဖွဲ့စည်းတည်ထောင်မှု သက်သေခံ လက်မှတ် မိတ္တူမှန် အတွက်	၁၀,၀၀၀
		(ခ) မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများဥပဒေ (၂၀၁၇) ပုဒ်မ ၂၅ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၂၆ အရ ကုမ္ပဏီ အမည် ပြောင်းလဲပြီးနောက်ကုမ္ပဏီဖွဲ့စည်းတည်ထောင်မှု သက်သေခံ လက်မှတ် မိတ္တူမှန် အတွက်	၁၀,၀၀၀
		(ဂ) မြန်မာနိုင်ငံ ကုမ္ပဏီများ ဥပဒေ (၂၀၁၇) ပုဒ်မ ၄၉ အရ ပြည်ပကော်ပိုရေးရှင်း တစ်ခု၏ မှတ်ပုံတင် သက်သေခံလက်မှတ် မိတ္တူမှန် အတွက်	၁၀,၀၀၀
		(ဃ) မြန်မာနိုင်ငံ ကုမ္ပဏီများ ဥပဒေ (၂၀၁၇) ပုဒ်မ ၅၈ အရ ကုမ္ပဏီအမျိုးအစား ပြောင်း လဲ ပြီးနောက် ကုမ္ပဏီတစ်ခု၏ မှတ်ပုံတင်သက်သေခံလက်မှတ် မိတ္တူမှန်အတွက်	၁၀,၀၀၀
		(င) မြန်မာနိုင်ငံ ကုမ္ပဏီများ ဥပဒေ (၂၀၁၇) ပုဒ်မ ၂၁၈ အရ အများနှင့် သက်ဆိုင်သော ကုမ္ပဏီ အတွက် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းစတင် ဆောင်ရွက်ကြောင်း သက်သေခံ လက်မှတ် မိတ္တူမှန် အတွက်	၁၀,၀၀၀
		(စ) မြန်မာနိုင်ငံ ကုမ္ပဏီများ ဥပဒေ (၂၀၁၇) ပုဒ်မ ၂၃၆ အရ ပေါင်နှံခြင်း သို့မဟုတ် ကြွေးဇီတာဝန် တင်ရှိခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်း သည့် မှတ်ပုံတင် သက်သေခံ လက်မှတ် မိတ္တူမှန်အတွက်	၁၀,၀၀၀
၁၁။	မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံသို့ တင်ပြ သည့်ပုံစံများနှင့်စာရွက် စာတမ်းများ၏မိတ္တူများ	(က) မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံသို့ တင်ပြသည့် ပူးတွဲ ထားသည်များအပါအဝင်ပုံစံများ မိတ္တူမှန်	၁၀,၀၀၀

စဉ်	အခကြေးငွေဆိုင်ရာ အကြောင်းအရာ	နောက်ဆက်တွဲ ဇယား(၁) အခကြေးငွေ တင်ပြသည့် သို့မဟုတ် ပေးပို့တင်ပြသည့် အမျိုးအစား	အခကြေးငွေ (ကျပ်)
		(ခ) မြန်မာနိုင်ငံ ကုမ္ပဏီများဥပဒေ (၂၀၁၇) ပုဒ်မ ၄၂၁ အရ မှတ်ပုံတင်အရာရှိက ထိန်းသိမ်းထား ရှိသောစာရွက်စာတမ်း တစ်စုံစု သို့မဟုတ်စာရွက် စာတမ်းတစ်စုံစု (သက်သေခံ လက်မှတ်များမပါ) မှ ကောက်နှုတ်ချက် မိတ္တူတစ်စောင်ကို မှန်ကန်ကြောင်း ထောက်ခံခြင်း-	
		(၁) အီလက်ထရောနစ်စနစ်ဖြင့် မှန်ကန် ကြောင်း ထောက်ခံခြင်း (စာမျက်နှာ အလိုက်)	၁,၀၀၀
		(၂) အီလက်ထရောနစ်စနစ်ဖြင့် မဟုတ်ဘဲ မှန်ကန်ကြောင်း ထောက်ခံခြင်း (စာမျက်နှာအလိုက်)	၂,၀၀၀
၁၂။	ကုမ္ပဏီကောက်နှုတ်ချက် အတွက်တောင်းဆိုခြင်း	(က) မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ တင်ပြသည့် အစု ရှယ်ယာ မတည်ငွေရင်းနှင့် အစုရှယ်ယာ ရှင်ဆိုင်ရာ အသေးစိတ် အချက်အလက်များ အပါအဝင် တည်ဆဲ ကုမ္ပဏီ၏ အသေးစိတ် အချက်အလက် များတွင် (မိတ္တူ ကူးနိုင် သည်ဟု) သတ်မှတ် ထားသည့်ကောက်နှုတ်ချက်အတွက်	၁၀,၀၀၀
		(ခ) မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ တင်ပြထားသည့် ယခင်နှင့် လက်ရှိဒါရိုက်တာများ၊ ကုမ္ပဏီ ၏ ယခင်အမည် နှင့် အစုရှယ်ယာ မတည် ငွေရင်းနှင့် အစု ရှယ်ယာရှင်ဆိုင်ရာ အသေး စိတ် အချက်အလက် များ အပါအဝင် ကုမ္ပဏီ၏ သမိုင်းကြောင်း ဆိုင်ရာ အသေးစိတ် အချက်အလက်များတွင် (မိတ္တူကူး နိုင်သည်ဟု) သတ်မှတ်ထားသည့် ကောက်နှုတ်ချက်အတွက်	၂၀,၀၀၀

နောက်ဆက်တွဲ ဇယား(၂)
 နောက်ကျပေးပို့တင်ပြခြင်းအတွက်အခကြေးငွေ

စဉ်	တင်ပြသည့်သို့မဟုတ်ပေးပို့တင်ပြသည့်အမျိုးအစား	အခကြေးငွေ (ကျပ်)
၁။	မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများဥပဒေ (၂၀၁၇) ပုဒ်မ ၉၇ အရ နှစ်စဉ် အစီရင်ခံစာ နောက်ကျပေးပို့ တင်ပြခြင်း	၁၀၀,၀၀၀
၂။	မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများဥပဒေ (၂၀၁၇) ပုဒ်မ ၄၃၀ အရ မှတ်ပုံတင်ခြင်းကို ရုပ်ဆိုင်းပြီးနောက် မှတ်ပုံတင်စာရင်းတွင် ကုမ္ပဏီအားပြန်လည် ထိန်းသိမ်းခြင်း	၁၀၀,၀၀၀
၃။	ပျက်ကွက်မှုကာလအတိုင်းအတာအရ အခြားစာရွက်စာတမ်းတစ်ခုခု၏ နောက်ကျတင်ပြခြင်း သို့မဟုတ် နောက်ကျပေးပို့တင်ပြခြင်း (လိုအပ်သည့် စာရွက်စာတမ်း တင်ပြရမည့် သို့မဟုတ် ပေးပို့တင်ပြရမည့်ရက် ကုန်ဆုံးပြီး နောက်ပိုင်းရက်များ အပေါ် တွက်ချက်ပါသည်)	
	(က) ရက် ၉၀ အထိ	၂၅,၀၀၀
	(ခ) ၉၁ ရက်မှ ရက် ၁၈၀ အထိ	၅၀,၀၀၀
	(ဂ) ၁၈၀ ရက်ထက်ကျော်လွန်	၁၀၀,၀၀၀

စီးပွားရေးလုပ်ငန်း အသင်းအဖွဲ့များအတွက်
သတ်မှတ်ချက်များ

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ
 စီမံကိန်းနှင့်ဘဏ္ဍာရေးဝန်ကြီးဌာန
 ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုနှင့်ကုမ္ပဏီများညွှန်ကြားမှုဦးစီးဌာန
 အမိန့်ကြော်ငြာစာအမှတ် (၅၈ /၂၀၁၈)
 ရန်ကုန်၊ ၁၃၈၀ ခုနှစ်၊ ပထမဝါဆိုလပြည့်ကျော် ၁၂ ရက်
 (၂၀၁၈ ခုနှစ် ဇူလိုင်လ ၉ ရက်)

စီးပွားရေးလုပ်ငန်း အသင်းအဖွဲ့များအတွက် သတ်မှတ်ချက်များ

မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများဥပဒေ (၂၀၁၇) ပုဒ်မ ၄၆၂ (က) အရ အပ်နှင်းထားသည့် အခွင့်အာဏာများကိုကျင့်သုံး၍ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုနှင့်ကုမ္ပဏီများညွှန်ကြားမှုဦးစီးဌာန သည် ဤအမိန့် ကြော်ငြာစာကို ထုတ်ပြန်လိုက်သည်။

- ၁။ မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများဥပဒေ (၂၀၁၇)၊ ပုဒ်မ ၃ (က) နှင့်အညီ စီးပွားရေး လုပ်ငန်း အသင်းအဖွဲ့တစ်ခုသည် မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများဥပဒေ (၂၀၁၇) ပုဒ်မ ၄၂ အရ အစုရှယ်ယာ မတည်ငွေရင်းထည့်ဝင်ခြင်း မရှိဘဲခံဝန်ချက်အားဖြင့် တာဝန်ကန်သတ်ထားသည့် ကုမ္ပဏီတစ်ခုအနေဖြင့် မှတ်ပုံတင်နိုင်သည်။
- ၂။ စီးပွားရေးလုပ်ငန်း အသင်းအဖွဲ့တစ်ခုသည် မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများ ဥပဒေ (၂၀၁၇) ပါ ခံဝန်ချက်အားဖြင့် တာဝန်ကန်သတ်ထားသည့် ကုမ္ပဏီများနှင့် သက်ဆိုင်သည့် ပြဋ္ဌာန်းချက်များကို လိုက်နာခြင်း၊ မှတ်ပုံတင် အရာရှိထံသို့ အစီရင်ခံခြင်းနှင့် စာရွက်စာတမ်းများပေးပို့တင်ပြခြင်းအား ဆောင်ရွက်ရမည်။
- ၃။ မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများ ဥပဒေ(၂၀၁၇) ပုဒ်မ ၄၂ အရ စီးပွားရေးလုပ်ငန်း အသင်းအဖွဲ့ တစ်ခုအား လိုင်စင်ထုတ်ပေးရာတွင် မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် အောက်ဖော်ပြပါ အသင်းအဖွဲ့အမျိုးအစားများ အနက်မှ တစ်ခုခုကို သတ်မှတ် နိုင်သည်-
 - (က) ပြည်ထောင်စုအဆင့် အသင်းအဖွဲ့ ။အောက်ပါအချက် နှစ်ခု အနက် တစ်ခုခုနှင့် အကျုံးဝင်ရမည် -
 - (၁) အဆိုပါအသင်း၏ ဒါရိုက်တာအဖွဲ့တွင် ခုနစ်ခုထက်ပိုသော တိုင်းဒေသကြီးနှင့် ပြည်နယ်များတွင် နေထိုင်သူများ သို့မဟုတ် မှတ်ပုံတင်အရာရှိက အရေအတွက် သတ်မှတ်ခွင့်ပြုသော တိုင်း ဒေသကြီးနှင့် ပြည်နယ်နေထိုင်သူများ ပါဝင်ခြင်း။
 - (၂) ဒါရိုက်တာအဖွဲ့တွင် နိုင်ငံခြားသား အများပါဝင်ခြင်း။

- (ခ) တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်အဆင့် အသင်းအဖွဲ့။ အဆိုပါ အသင်းအဖွဲ့၏ ဒါရိုက်တာအဖွဲ့တွင် သက်ဆိုင်ရာ တိုင်းဒေသကြီးနှင့် ပြည်နယ်တွင် နေထိုင်သူ အများစုပါဝင်ရမည်။
 - (ဂ) ခရိုင်အဆင့်အသင်းအဖွဲ့။ အဆိုပါ အသင်းအဖွဲ့၏ ဒါရိုက်တာအဖွဲ့တွင် သက်ဆိုင်ရာခရိုင်အတွင်းတွင် နေထိုင်သူ အများစုပါဝင်ရမည်။
 - (ဃ) မြို့နယ်အဆင့် အသင်းအဖွဲ့။ အဆိုပါအသင်းအဖွဲ့၏ ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ တွင် သက်ဆိုင်ရာမြို့နယ်တွင် နေထိုင်သူ အများစုပါဝင်ရမည်။
- ၄။ မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများဥပဒေ(၂၀၁၇)ပုဒ်မ ၉၆ နှင့် ၉၇ တို့ပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များ အလို့ငှာ စီးပွားရေးအသင်းအဖွဲ့သည် ယင်း၏ နှစ်စဉ်အစီရင်ခံစာ ပေးပို့ရာတွင် အစီရင်ခံစာနှင့်အတူ နှစ်စဉ်အစီရင်ခံစာပေးပို့ချိန်တွင်ရှိသည့် အသင်းဝင်များ စာရင်းကို မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံသို့ ပေးပို့ရမည်ဖြစ်ပြီး အခြားနည်း ဖော်ပြ ထားခြင်း မရှိလျှင် ၎င်း၏ အသင်းဝင်များ ပြောင်းလဲမှု ကိုလည်း ပေးပို့ရန်မလို။
- ၅။ စီးပွားရေး လုပ်ငန်းအသင်းအဖွဲ့တစ်ခုသည် မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများ ဥပဒေ (၂၀၁၇) အရ အသေးစားကုမ္ပဏီတစ်ခုအဖြစ် ရပ်တည်ဆောင်ရွက်ခွင့်မရှိစေရ။

အောင်နိုင်ဦး
ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်

စာအမှတ်၊ ရက - ၁၀/၁ /၂၀၁၈ (၀၉၂၉၉)
ရက်စွဲ ၊ ၂၀၁၈ ခုနှစ်၊ ဇူလိုင်လ ၉ ရက်

အများနှင့် သက်ဆိုင်သော ကုမ္ပဏီများအတွက်
သတ်မှတ်ချက်များ

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော် အစိုးရ
စီမံကိန်း နှင့် ဘဏ္ဍာရေးဝန်ကြီးဌာန
ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုနှင့် ကုမ္ပဏီများညွှန်ကြားမှုဦးစီးဌာန
အမိန့်ကြော်ငြာစာ အမှတ် (၅၉ / ၂၀၁၈)
ရန်ကုန်၊ ၁၃၈၀ ခုနှစ်၊ ပထမဝါဆိုလပြည့်ကျော် ၁၂ ရက်
(၂၀၁၈ ခုနှစ် ဇူလိုင်လ ၉ ရက်)

အများနှင့်သက်ဆိုင်သောကုမ္ပဏီများအတွက်သတ်မှတ်ချက်များ

မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများဥပဒေ (၂၀၁၇) ပုဒ်မ ၄၆၂ (က) အရ အပ်နှင်း ထားသည့် အခွင့်အာဏာများကို ကျင့်သုံး၍ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုနှင့်ကုမ္ပဏီများညွှန်ကြားမှုဦးစီးဌာန သည် ဤအမိန့်ကြော်ငြာစာကိုထုတ်ပြန်လိုက်သည်။

၁။ မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများဥပဒေ(၂၀၁၇) ပုဒ်မ၂၁၅ (က) နှင့်အညီ အများနှင့် သက်ဆိုင်သောကုမ္ပဏီတစ်ခုသည်အနည်းဆုံးအစုရှယ်ယာ မတည်ငွေရင်း ပမာဏကျပ် ၅၀၀,၀၀၀,၀၀၀ ကို ခွဲဝေသတ်မှတ်ခြင်းမရှိခဲ့လျှင် အများ ပြည်သူ မှ ငွေကြေးထည့်ဝင် နိုင်ရန်အတွက် ကမ်းလှမ်းသော အစုရှယ်ယာ တစ်ရပ်ရပ်ကို ခွဲဝေသတ်မှတ်ခြင်းမပြုရ။ ထို့အပြင် ထိုငွေပမာဏ၏ အနည်းဆုံး ၅% ကို ကုမ္ပဏီသို့ ငွေသားဖြင့် ပေးချေရမည် သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီက ငွေသားဖြင့် လက်ခံ ထားရမည်။

၂။ မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများဥပဒေ (၂၀၁၇) ပုဒ်မ ၂၁၅ (စ) နှင့်အညီ အစုရှယ်ယာ များ အတွက် လျှောက်ထားသူများထံမှ လက်ခံရရှိထားသည့် ငွေကြေး တစ်စုံတစ်ရာ ကို ပြန်လည်ပေးအပ်ရန် လိုအပ်ပါက ကုမ္ပဏီ၏ အလားအလာညွှန်းတမ်းအား ထုတ်ဝေပြီးနောက် ရက်ပေါင်း ၁၉၀ အတွင်း ပြန်လည် ပေးချေခြင်းမရှိခဲ့လျှင် ကုမ္ပဏီ၏ဒါရိုက်တာများသည် စုပေါင်း၍ ဖြစ်စေ၊ တစ်ဦးချင်းဖြစ်စေ မြန်မာနိုင်ငံတော်ဗဟိုဘဏ်မှ အခါ အားလျော်စွာထုတ်ပြန်ထားသည့် အများဆုံး ဘဏ်ချေးငွေနှုန်းဖြင့် အဆိုပါ ငွေပမာဏကို ပြန်လည်ပေးချေရန် တာဝန် ရှိသည်။

- ၃။ မြန်မာနိုင်ငံ ကုမ္ပဏီများဥပဒေ (၂၀၁၇) ပုဒ်မ ၂၁၁ (က) နှင့် အညီ အများနှင့် သက်ဆိုင်သော ကုမ္ပဏီ၏ကိုယ်စား သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီ အားဖြင့် ပေးပို့ တင်ပြသော ကုမ္ပဏီ၏အလားအလာညွှန်းတမ်းအစားရေးသား ဖော်ပြချက် တစ်စောင်ကို နောက်ဆက်တွဲဇယား (၁) အပိုင်း (၁) တွင် သတ်မှတ် ဖော်ပြ ထားသော ပုံစံ ဖြင့်တင်ပြရမည်ဖြစ်ပြီး နောက်ဆက်တွဲ ဇယား(၁) အပိုင်း (၂) တွင် သတ်မှတ်ထားသော အစီရင်ခံစာများကို ပူးတွဲ တင်ပြရမည်။
- ၄။ အများနှင့်သက်ဆိုင်သော ကုမ္ပဏီကဖြစ်စေ သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီ၏ ကိုယ်စား လှယ်ကဖြစ်စေထုတ်ဝေသည့် ကုမ္ပဏီ၏အလားအလာညွှန်းတမ်း အားလုံး ကို မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများဥပဒေ(၂၀၁၇) ပုဒ်မနှင့် အညီ မှတ်ပုံတင် အရာရှိထံ မှတ်ပုံတင်ရန်တင်ပြခြင်းမပြုမီ မြန်မာနိုင်ငံ ငွေရေး သက်သေခံ လက်မှတ် လုပ်ငန်းကြီးကြပ်ရေး ကော်မရှင်သို့ပေးပို့တင်ပြရမည်။ ယင်းသို့ပေးပို့တင်ပြ ထားပြီး ဖြစ်ကြောင်း သက်သေခံအထောက်အထားကို ကုမ္ပဏီ၏ အလားအလာ ညွှန်းတမ်းနှင့်အတူ မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ မှတ်ပုံတင်ရန် တင်ပြရမည်။
- ၅။ မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများ ဥပဒေ (၂၀၁၇) ပုဒ်မ ၈၆၊ ၉၆ နှင့် ၉၇ တို့အရ အများနှင့် သက်ဆိုင်သော ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူများ၏ မှတ်ပုံတင် စာရင်း နှင့်စပ်လျဉ်း၍ ကုမ္ပဏီတွင် အစုရှယ်ယာအရေအတွက် အများဆုံးပိုင်ဆိုင် ထားသည့် ပါဝင်သူ ဦးရေ ၅၀ (သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင် သူဦးရေ ၅၀ အောက် လျော့နည်းပါက ထိုသို့ပါဝင်သူများ)၏ ပြောင်းလဲမှုများကိုသာ သတ်မှတ်ဖော်ပြထားသည့် ပုံစံဖြင့် မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ ပေးပို့တင်ပြ ရမည်။
- ၆။ အများနှင့်သက်ဆိုင်သော ကုမ္ပဏီများသည် မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများဥပဒေ (၂၀၁၇) အရ မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံအစီရင်ခံခြင်းနှင့် စာရွက်စာတမ်းများ ပေးပို့ တင်ပြခြင်းအား အခြားနည်းညွှန်ကြားထားခြင်းမရှိလျှင် အီလက် ထရောနစ် မှတ်ပုံတင်စနစ်ပေါ်တွင်အီလက်ထရောနစ်နည်းလမ်းဖြင့်သာ ဆောင်ရွက်ရမည်။
- ၇။ ဤအမိန့်ကြော်ငြာစာတွင်ဖော်ပြထားသည့် “အီလက်ထရောနစ်မှတ်ပုံတင်စနစ်” ဆိုသည်မှာ မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများဥပဒေ (၂၀၁၇) ပုဒ်မ ၄၂၁ အရ မှတ်ပုံတင် အရာရှိက တည်ထောင်ထားသော အီလက်ထရောနစ်နည်းပညာဖြင့် မှတ်ပုံတင် စနစ်ကို ဆိုလိုသည်။
- ၈။ ဤအမိန့်ကြော်ငြာစာသည် ၂၀၁၈ ခုနှစ်၊ ဩဂုတ်လ ၁ ရက်နေ့မှ စတင်အကျိုး သက်ရောက်စေရမည်။

အောင်နိုင်ဦး
ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်

စာအမှတ်၊ ရက - ၁၀/၁ /၂၀၁၈ (၀၉၃၀၀)
ရက်စွဲ ၊ ၂၀၁၈ ခုနှစ်၊ ဇူလိုင်လ ၉ ရက်

နောက်ဆက်တွဲ ဇယား(၁)
(မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများ ဥပဒေ ပုဒ်မ ၂၁၁)
အလားအလာညွှန်းတမ်းအစား ရေးသားဖော်ပြချက်

မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများဥပဒေ ပုဒ်မ ၂၁၁ နှင့် အညီ
 လီမိတက် တို့က တင်သွင်းသော အလားအလာညွှန်းတမ်းအစား တင်သွင်းသော ရေးသားဖော်ပြချက်။

အပိုင်း (၁)

ကုမ္ပဏီ၏ သာမန် အစုရှယ်ယာမတည်ငွေရင်း	ကျပ်/ဒေါ်လာ.....
အစုရှေပြုလုပ်ခွဲဝေချထားသည်။	အစုရှယ်ယာများ တစ်စုလျှင် ကျပ်/ ဒေါ်လာ။
	အစုရှယ်ယာများ တစ်စုလျှင် ကျပ်/ ဒေါ်လာ။
	အစုရှယ်ယာများ တစ်စုလျှင် ကျပ်/ ဒေါ်လာ။
အထက်ပါ မတည်ငွေရင်းအနက် ရွေးနှုတ်နိုင် သော အထူး အစု ရှယ်ယာများ ပါဝင်သည့် (ရှိလျှင်) ငွေပမာဏ။	
ဤအစုရှယ်ယာများကို မည်သည့် နေ့ရက်တွင် သို့မဟုတ် မည်သည့် နေ့ရက် မတိုင်မီ ရွေးနှုတ် ရမည် သို့မဟုတ် ရွေးနှုတ်ရန် ထိုက်သင့် မည် ဖြစ်ကြောင်း။	
ဒါရိုက်တာများ သို့မဟုတ် အလှည့်ကျ ဒါရိုက်တာ များ၏ အမည်၊ အကြောင်းအရာနှင့် လိပ်စာများ၊ ထို့ပြင် ဒါရိုက်တာများကို ခန့် ထားခြင်းနှင့် ယင်းတို့ အားပေး ရမည့် အခကြေးငွေနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းများတွင် ဖြစ်စေ၊ ပဋိညာဉ် တစ်စုံတစ်ရာ တွင် ဖြစ်စေ ပါရှိသည့် သတ်မှတ်ချက် တစ်ခုခု။	
ကုမ္ပဏီ၏ အစုရှယ်ယာမတည်ငွေရင်းကို အစုရှယ်ယာအမျိုးအစား အမျိုးအမျိုးခွဲခြား ထားသည်ဖြစ်လျှင် အစုရှယ်ယာအမျိုးအစား အသီးသီး၏ ကုမ္ပဏီ အစည်းအဝေးများတွင် ဆန္ဒမဲပေးခွင့်၊ ထို့ပြင် ယင်းအစုရှယ်ယာ အမျိုးအစားအသီးသီးအရ ခံစားခွင့်ရှိသည့် မတည်ငွေရင်းနှင့် အစုရှယ်ယာအပေါ် အမြတ်အစွန်းများနှင့် စပ်လျဉ်းသော ဆိုင်ရာဆိုင်ခွင့် အသီးသီး။	
ငွေသားမှတစ်ပါး အခြားနည်း အပြေအကြေ ပေးသွင်းပြီး သို့မဟုတ် အချို့အဝက်ပေးသွင်းပြီးဖြစ်သော ထုတ်ပေးပြီး သို့မဟုတ် ထုတ်ပေးရန် သဘောတူပြီး အစုရှယ်ယာ များနှင့် ဒီဘင်ချာခေါ် ငွေချေးအလက်မှတ်များ အရေ အတွက်နှင့် ငွေပမာဏ။	၁။ အပြေအကြေ ပေးသွင်းပြီးသည့် အစုရှယ် ယာများ တစ်စုလျှင် ကျပ်/ ဒေါ်လာ။ ၂။ အစုရှယ်ယာများအတွက် တစ်စုလျှင် ကျပ်/ဒေါ်လာ...ပေးသွင်းပြီးကြောင်း။ ၃။ ဒီဘင်ချာခေါ် ငွေချေး အလက်မှတ် များ အတွက် ကျပ်/ဒေါ်လာ.... ။

နောက်ဆက်တွဲ ဇယား(၁)
(မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများ ဥပဒေ ပုဒ်မ ၂၁၁)
အလားအလာညွှန်းတမ်းအစား ရေးသားဖော်ပြချက်

<p>ထိုအစုရှယ်ယာများနှင့် ဒီဘင်ချာခေါ် ငွေချေးအစု လက်မှတ်များ ထုတ်ဝေခြင်း သို့မဟုတ် ထုတ်ဝေမည့်အစုရှယ်ယာများနှင့် ဒီဘင်ချာခေါ် ငွေချေးအစု လက်မှတ်များအတွက်တန်ဖိုး သတ်မှတ်ခြင်း</p>	<p>၄။ အဖိုးစားနား။</p>
<p>အောင်ရှင်းတစ်ရပ်ပေးရန် အခွင့်အာဏာရရှိသူက ထည့်ဝင်ရန် အတွက်သို့မဟုတ်ရောင်းချရန်အတွက် ကမ်းလှမ်းရန် ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် (အစုရှယ်ယာနှင့် ဒီဘင်ချာခေါ် ငွေချေးအစုလက်မှတ်များကို) ခွဲဝေ သတ်မှတ်ထားပြီး ဖြစ်သော သို့မဟုတ် ခွဲဝေသတ်မှတ်ရန် သဘောတူညီထားသော လူတစ်ဦးထံမှ ရရှိရန် ဖြစ်သော အစုရှယ်ယာ နှင့် ဒီဘင်ချာခေါ် ငွေချေးအစု လက်မှတ်တစ်ခုခု၏ အရေ အတွက်၊ ရှင်းလင်းဖော်ပြ ချက်နှင့် ငွေပမာဏ</p>	<p>၁။အစုရှယ်ယာများအတွက် ကျပ်/ဒေါ်လာ ၂။ဒီဘင်ချာခေါ်ငွေချေး အစုလက်မှတ် များ အတွက် ကျပ်/ဒေါ်လာ..... ။</p>
<p>အောင်ရှင်းပြုလုပ်နိုင်သောအချိန်ကာလ</p>	<p>၂။အထိ</p>
<p>ပိုင်ဆိုင်သော သို့မဟုတ် အောင်ရှင်အရ ရရှိသော အစုရှယ်ယာများ သို့မဟုတ် ဒီဘင်ချာများ ခေါ် ငွေချေးအစုလက်မှတ်များအတွက် ပေးချေရန် တန်ဖိုး</p>	<p>၃။ ကျပ်/ဒေါ်လာ.....</p>
<p>အောင်ရှင်သို့မဟုတ် အောင်ရှင်ပြုရန် အခွင့်အရေးအတွက် တန်ဖိုး သတ်မှတ်ခြင်း</p>	<p>၄။ ငွေ ပမာဏ တန်ဖိုးသတ်မှတ်ချက်။</p>
<p>အောင်ရှင် သို့မဟုတ် အောင်ရှင်ပြုရန် အခွင့်အရေး ရရှိ သူများ သို့မဟုတ် လက်ရှိအစုရှယ်ယာရှင်များ သို့မဟုတ် ဒီဘင်ချာခေါ် ငွေချေးအစုလက်မှတ်ရှိသူများက အောင်ရှင် သို့မဟုတ် အောင်ရှင် ပြုရန် အခွင့်အရေးကို ရရှိခဲ့လျှင် (သက်ဆိုင်သော အစုရှယ်ယာ ပိုင်ရှင်များ သို့မဟုတ် သက်ဆိုင်သော ဒီဘင်ချာများခေါ် ငွေချေး အစု လက်မှတ်များရှိသူများက အောင်ရှင် သို့မဟုတ် အောင်ရှင် ပြုရန် အခွင့်အရေးကို ရရှိခဲ့လျှင်)</p>	<p>၅။ အမည်များနှင့် လိပ်စာများ</p>
<p>ကုမ္ပဏီက ဝယ်ယူသည့် သို့မဟုတ် ဝယ်ယူမည် ရန်ထားသည့် ပစ္စည်း ကို ရောင်းချသူတို့ အမည်များ နှင့် လိပ်စာများ။ ကုမ္ပဏီက ဆောင်ရွက်ရန် ရည်ရွယ်ထားသည့် စီးပွားရေး လုပ်ငန်း၏ သာမန် ကိစ္စရပ် အတွက် ချုပ်ဆိုသော ဝယ်ယူရန် သို့မဟုတ် ရယူရန် ဖြစ်သော ပဋိညာဉ် စာချုပ် ဖြစ်သည့်အခါ သို့မဟုတ် ဝယ်ယူသည့် ငွေပမာဏသည် အရေးမကြီးသည့်အခါ မှတစ်ပါး သီးခြား ရောင်းချ သူတိုင်းသို့ (ငွေသားဖြင့်၊ အစုရှယ်ယာများဖြင့် သို့မဟုတ် ဒီဘင်ချာ ခေါ်ငွေချေး အစုလက်မှတ်များဖြင့်) ပေးရန် ရှိသည့် ငွေပမာဏ။</p>	
<p>ကုန်အမှတ် တံဆိပ် ၊ နာမည်ကောင်း တန်ဖိုး အတွက် ပေးချေပြီး သို့မဟုတ် ပေးချေးရန် (ရှိလျှင်) ထိုသို့ ပေးချေပြီး သို့မဟုတ် ပေးချေရန် ငွေပမာဏကို သတ်မှတ် ဖော်ပြ၍ အဆိုပါ ပစ္စည်း အတွက် (ငွေသားဖြင့်၊ အစု ရှယ်ယာ များဖြင့် သို့မဟုတ် ဒီဘင်ချာ ခေါ် ငွေချေးအစုလက်မှတ်များဖြင့်) ပေးချေပြီး သို့မဟုတ်</p>	<p>ဝယ်ချေးနှုန်း စုစုပေါင်း ကျပ်/ဒေါ်လာ ငွေသား ကျပ်/ဒေါ်လာ အစုရှယ်ယာများကျပ်/ဒေါ်လာ.....</p>

နောက်ဆက်တွဲ ဇယား(၁)
(မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများ ဥပဒေ ပုဒ်မ ၂၁၁)
အလားအလာညွှန်းတမ်းအစား ရေးသားဖော်ပြချက်

<p>ပေးချေရန် ရှိ သည့် ငွေပမာဏ(ရှိလျှင်) ယင်း ငွေပမာဏ။</p>	<p>.</p> <p>ဒီဘင်ချာခေါ် အစုလက်မှတ်များ</p> <p>ကျပ်/ခေါ်လာ.....</p> <p>ကုန်အမှတ်တံဆိပ် နာမည်ကောင်း တန်ဖိုး</p> <p>ကျပ်/ခေါ်လာ</p>
<p>လွန်ခဲ့သော နှစ်နှစ်အတွင်း ပစ္စည်း တစ်စုံတစ်ရာနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ဆောင်ရွက်ချက်တစ်ရပ်ရပ်နှင့် ကုမ္ပဏီသို့ ရောင်းချသူ တစ်ဦးဦး သို့မဟုတ် ထိုသို့ဆောင်ရွက်ချိန် တွင် ရှိသော သို့မဟုတ် ရှိခဲ့သော တိုက်ရိုက်ဖြစ်စေ၊ သွယ်ဝိုက်၍ဖြစ်စေ ကုမ္ပဏီအကျိုးဖြစ်ထွန်းစေသူ သို့မဟုတ် ဖြစ်ထွန်းစေခဲ့သူတစ်ဦးဦး၊ ကမကထပြုသူ၊ ဒါရိုက်တာ သို့မဟုတ် အဆိုပြုထားသော ဒါရိုက်တာတို့၏ အချက်အလက် အကျဉ်းချုပ်များ</p>	
<p>ကုမ္ပဏီဆိုင်ရာ အစုရှယ်ယာများအတွက် ဖြစ်စေ၊ ဒီဘင်ချာခေါ် ငွေချေး အစုလက်မှတ်များအတွက်ဖြစ်စေ၊ ငွေကြေးထည့်ဝင်ခြင်း သို့မဟုတ် ထည့်ဝင်ရန်သဘောတူခြင်းအတွက် သို့မဟုတ် ထည့်ဝင် ငွေ များကိုရန်ပြုလုပ်ခြင်း သို့မဟုတ် ပြုလုပ်ရန် သဘောတူခြင်း အတွက် ကော်မရှင် ပွဲခ အဖြစ်ထုတ်ပေးပြီး သို့မဟုတ် ထုတ်ပေးရန် ရှိသည့် ငွေကြေး တစ်စုံတစ်ရာ (ရှိလျှင်) ယင်း ငွေပမာဏ သို့မဟုတ် ယင်းကော်မရှင် ပွဲခနှုန်း</p>	<p>ထုတ်ပေးပြီးငွေ။</p> <p>ထုတ်ပေးရန် ရှိသည့်ငွေ။</p> <p>ရာခိုင်နှုန်း။</p>
<p>ပွဲစားခ ငွေပမာဏ သို့မဟုတ် ပွဲစားခနှုန်းထား</p>	
<p>ကော်မရှင်ခ ရရှိသဖြင့် ထိုသူတို့က လုံးလုံးလျားလျား ထည့်ဝင်ရန် သဘောတူပြီး ဖြစ်သော အစုရှယ်ယာများ ရှိလျှင် ယင်းအစု ရှယ်ယာ များ၏ အရေအတွက်။</p>	
<p>ပဏာမ ကုန်ကျရန် ရှိသည့် ခန့်မှန်းခြေ ငွေပမာဏ။</p>	<p>ကျပ်</p> <p>...</p>
<p>ကုမ္ပဏီ ထူထောင်သူ တစ်ဦးဦးသို့ ပေးပြီး သို့မဟုတ် ပေးမည့် ငွေပမာဏ ထိုသို့ ပေးသည့်အတွက် အစိုးစားနား။</p>	<p>ကုမ္ပဏီထူထောင်သူအမည်</p> <p>...</p> <p>ငွေပမာဏ.....</p> <p>ကျပ်</p> <p>အစိုးစားနား</p>
<p>ကမကထပြုသူတစ်ဦးဦးရှိသော သို့မဟုတ် ရရှိမည့်အခြား အကျိုးခံစားခွင့်တစ်ရပ်ရပ် အကျိုးခံစားခွင့် ပေးအပ်ခြင်းအတွက် တန်ဖိုး</p>	<p>ကမကထပြုသူ၏အမည်.....</p> <p>အကျိုးခံစားခွင့်အခြေအနေနှင့် တန်ဖိုး</p>

နောက်ဆက်တွဲ ဇယား(၁)
(မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများ ဥပဒေ ပုဒ်မ ၂၁၁)
အလားအလာညွှန်းတမ်းအစား ရေးသားဖော်ပြချက်

<p>သတ်မှတ်ခြင်း</p>	<p>ငွေပမာဏ..... ကျပ် တန်ဖိုးသတ်မှတ်ချက်</p>
<p>(ကုမ္ပဏီကလပ်ကိုင်ရန် ကြံရွယ်သည့် အလုပ်အကိုင်များကို လုပ်ကိုင် မြဲ အတွင်းချုပ်ဆိုသည့် ပဋိညာဉ်များမှတစ်ပါး ဤစာတမ်း ဖော်ပြ ချက်ကို မပေးအပ်မီ နှစ်နှစ်ကျော်က ချုပ်ဆိုသည့် အခြား ပဋိညာဉ် များမှတစ်ပါး) အလွန်အဓိကဖြစ်သည့် ပဋိညာဉ်များချုပ်ဆိုရာ ရက်နေ့ များနှင့် ယင်း ပဋိညာဉ်များတွင် ပါဝင်ချုပ်ဆိုသူများ။</p>	
<p>ယင်း ပဋိညာဉ်များ သို့မဟုတ် ယင်း ပဋိညာဉ် များ၏ မိတ္တူများကို ကြည့်ရှု နိုင်သည့် အချိန်နာရီနှင့် နေရာဌာန ။</p>	
<p>ကုမ္ပဏီ၏စာရင်းစစ်အရာရှိများ(ရှိလျှင်)ယင်းတို့၏ အမည်များနှင့် လိပ်စာများ။</p>	
<p>ကုမ္ပဏီ ဖွဲ့စည်းတည်ထောင်ရာတွင်ဖြစ်စေ၊ ယင်းကုမ္ပဏီ က ရယူ မည့် အရန်အဖြစ်ထားရှိသည့် ပစ္စည်းတွင် ဖြစ်စေ၊ ဒါရိုက်တာ အသီးသီးပိုင်ဆိုင်သည့်အကျိုးစီးပွား မျိုးများမည်မျှဖြစ်သည့် အကြောင်းအရာများ သို့မဟုတ် ယင်းသို့သော ဒါရိုက်တာပိုင်အကျိုး စီးပွားများသည် အစုစပ်လုပ်ငန်း တစ်စုံတစ်ရာတွင် အစုစပ်ပင် အဖြစ် သို့မဟုတ် ကော်ပိုရေးရှင်း တစ်စုံတစ်ရာတွင် အစုရှယ်ယာ များ သို့မဟုတ် ဒီဘင်ချာလက်မှတ်များ ပိုင်ဆိုင်သူအဖြစ်ပါဝင်သည့် အကျိုးစီးပွားမျိုးဖြစ်သည့် အချက်တွင် ၎င်းကို ဒါရိုက်တာအဖြစ် ဆောင်ရွက်ရန်သော် လည်းကောင်း၊ ဒါရိုက်တာအရည်အချင်းနှင့် ပြည့်စုံအောင် ပြုလုပ်ရန်သော်လည်းကောင်း သွေးဆောင်ရန်ဖြစ်စေ၊ ကုမ္ပဏီကို ဖြစ်ထွန်းအောင် ထူထောင်ခြင်း သို့မဟုတ်၊ ဖွဲ့စည်းခြင်း နှင့် စပ်လျဉ်း၍ ထိုသူက သော်လည်းကောင်း၊ ယင်း အစုစပ် လုပ်ငန်းကသော်လည်းကောင်း၊ ကော်ပိုရေးရှင်း ကသော်လည်း ကောင်း၊ ဆောင်ရွက်သည့်အတွက် ဖြစ်စေ၊ တစ်စုံတစ်ယောက် သောသူက ငွေသားဖြင့်သော် လည်းကောင်း၊ အစုရှယ်ယာများဖြင့် သော် လည်းကောင်း၊ အခြားနည်းသော်လည်းကောင်း ထိုသူတို့ ဖြစ်စေ၊ ယင်း အစုစပ်လုပ်ငန်းသို့ ဖြစ်စေ၊ ကော်ပိုရေးရှင်းဖြစ်စေ၊ ပေးပြီး သို့မဟုတ်၊ ပေးရန် သဘောတူပြီး ငွေကြေး စာရင်း အားလုံး နှင့် တကွ အဆိုပါ အစုစပ် လုပ်ငန်း အကျိုး စီးပွား အမျိုးအမည်နှင့် မည်မျှ မည်မျှ ဖြစ်သည့် အကြောင်းအရာ။</p>	
<p>လုပ်ငန်းတစ်ခုခုကို ရယူရန် ကြံရွယ်လျှင် ဤဖော်ပြချက် စာရင်း တင်သွင်းသည့် နေ့ရက်မတိုင်မီ ဘဏ္ဍာရေးနှစ် သုံးနှစ်အနက် နှစ်အသီးသီး အတွက် ယင်းလုပ်ငန်းမှ ဖြစ်ထွန်းသော အသားတင် အမြတ်အစွန်း ငွေပမာဏ၊ ယင်းငွေပမာဏများထိ လုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ငွေများကို စစ်ဆေး သူတို့က သက်သေခံ လက်မှတ်ရေးထိုးသည့်</p>	

နောက်ဆက်တွဲ ဇယား(၁)
(မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများ ဥပဒေ ပုဒ်မ ၂၁၁)
အလားအလာညွှန်းတမ်းအစား ရေးသားဖော်ပြချက်

<p>အတိုင်း ဖြစ်စေရမည်။ သို့သော်လည်း လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်သည်မှာ သုံးနှစ်အောက် လျော့နည်းသည့် လုပ်ငန်း ဖြစ်သည့်အပြင် ယင်းလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ဖော်ပြချက် ငွေစာရင်းများကိုလည်း နှစ်နှစ် သို့မဟုတ် တစ်နှစ်အတွက်သာ ပြုလုပ် ရေးသားပြီး ဖြစ်သည့် ကိစ္စတွင် အထက်ပါ သတ်မှတ်ချက်မှာ သုံးနှစ် ဟူသော ရည်ညွှန်းချက်များအစား နှစ်နှစ် သို့မဟုတ် တစ်နှစ်ဟူသော ဆိုင်သင့်ရာ ရည်ညွှန်းချက်များ ကိုထည့် သွင်းသကဲ့သို့ အကျိုးသက်ရောက်စေရမည်။ ထို့ပြင် ယင်း သို့သောကိစ္စတစ်ခုခုတွင် အဆိုပါဖော်ပြချက် စာရင်းတွင် ရယူမည့်လုပ်ငန်းကို မည်မျှ ကြာမြင့်စွာ လုပ်ကိုင်ပြီးဖြစ် ကြောင်း ဖော်ပြရမည်။</p>	
<p>အများနှင့်မသက်ဆိုင်သော ကုမ္ပဏီတစ်ခုက အများနှင့်သက်ဆိုင်သော ကုမ္ပဏီတစ်ခု ဖြစ်လာသည့်အခါ ပေးပို့တင်ပြရန် ရေးသားဖော်ပြချက်တစ်ခုသည် အောက်ဖော်ပြပါ အချက်များကိုလည်း ထည့်သွင်း ဖော်ပြရန် ဖြစ်သည် -</p> <ul style="list-style-type: none"> - ဤရေးသားဖော်ပြချက်ကိုထုတ်ဝေသည့်နေ့မှ လွန်ခဲ့သော တစ်ဆက်တည်းဖြစ်သည့်သုံးနှစ်ကာလသို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီဖွဲ့စည်းတည်ထောင်ချိန်မှစ၍၊ ယင်းတို့အနက် ပိုမိုတိုတောင်းသော ကာလ၏ နှစ်အလိုက် ကုမ္ပဏီ၏ အစုရှယ်ယာအမျိုးအစား တစ်ရပ်ချင်းအတွက် ကုမ္ပဏီက ပေးချေခဲ့သည့် အမြတ်ဝေစုနှုန်းထားများ ရှိခဲ့လျှင် အမြတ်ဝေစုနှုန်းထားများ၊ - အဆိုပါနှစ်များအတွင်း အစုရှယ်ယာ အမျိုးအစား တစ်ရပ်ရပ်အပေါ်အမြတ်ဝေစုခွဲဝေပေးခြင်း မပြုခဲ့လျှင် ထိုကိစ္စရပ်များနှင့် သက်ဆိုင်သော အချက်အလက်များ။ 	

အပိုင်း (၂)

အစီရင်ခံစာတင်ပြခြင်း

၁။ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းတစ်ခုက ရယူရန်အဆိုပြုသည့်အခါ ကုမ္ပဏီ၏စာရင်းစစ် (ရေးသား ဖော်ပြချက်တွင် အမည်ဖော်ပြထားရမည်) အဖြစ်ခန့်အပ်ထားသူက ပြုစုသော အစီရင်ခံစာတစ်စောင်တွင် အောက်ပါတို့နှင့်စပ်လျဉ်း၍ ဖော်ပြရမည်-

- (က) မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံပေးပို့တင်ပြသော ရေးသားဖော်ပြချက်တွင် တစ်ဆက်တည်းဖြစ်သော ဘဏ္ဍာရေးနှစ် (၃)နှစ်အတွက်နှစ်အလိုက် စီးပွားရေးလုပ်ငန်း၏ အကျိုးအမြတ်များသို့မဟုတ် ဆုံးရှုံးမှုများအပြင်
- (ခ) စီးပွားရေးလုပ်ငန်းစာရင်းများကို နောက်ဆုံးပြုစုသည့်နေ့ရက်ရှိ စီးပွားရေးလုပ်ငန်း၏ ရရန် ပိုင်ခွင့်နှင့်တာဝန်များ။

၂။ ကော်ပိုရေးရှင်းတစ်ခုသည် အစုရှယ်ယာများကိုရယူခြင်းဖြင့်သော်လည်းကောင်း၊ ထိုသို့ရယူခြင်း ဆောင်ရွက်ရာတွင် နောက်ဆက်တွဲပြုလုပ်မှုတစ်ခုခုကြောင့်သော်လည်းကောင်း၊ ထိုသို့ရယူခြင်းနှင့် ဆက်နွယ် ပေါ်ပေါက်လာသောလက်အောက်ခံကုမ္ပဏီတစ်ခုခုမှသော်လည်းကောင်း အဆိုပါ ကော်ပိုရေးရှင်းက အစုရှယ်ယာများ ရယူရန် အဆိုပြုသည့်အခါ ကုမ္ပဏီ၏စာရင်းစစ် (ရေးသားဖော်ပြချက်တွင် အမည်ဖော်ပြထားရမည်) အဖြစ်ခန့်အပ် ထားသူက ပြုစုထားသည့် အစီရင်ခံစာတွင် အပိုဒ်ခွဲ(၃) သို့မဟုတ် (၄) နှင့်အညီ မိမိတို့နှင့်ဆက်သွယ်လုပ်ကိုင် ဆောင်ရွက်နေသည့် အခြားကော်ပိုရေးရှင်း၏ အကျိုးအမြတ်များနှင့် ဆုံးရှုံးမှုများအပြင် ရရန်ပိုင်ခွင့်များနှင့် တာဝန် များနှင့် စပ်လျဉ်း၍ဖော်ပြပါရှိရမည်။ အစီရင်ခံစာတွင် အခြားကော်ပိုရေးရှင်း၏ အကျိုးအမြတ်များနှင့် ဆုံးရှုံးမှုများ မည်မျှဖြစ်သည်ကိုလည်းကောင်း၊ ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူများက ရယူမည့်အစုရှယ်ယာများအပေါ် သဘောထားကို လည်းကောင်း၊ ကုမ္ပဏီသည်ရယူမည့် အစုရှယ်ယာများလက်ဝယ်ပိုင်ဆိုင်ပြီးသည့်အချိန်ဖြစ်ပါက အခြားအစု ရှယ်ယာများကို ပိုင်ဆိုင်သူများအတွက် ရရန်ပိုင်ခွင့်များနှင့်တာဝန်များနှင့် ဆက်စပ်၍ ရယူမည့် အစုရှယ်ယာများ နှင့် စပ်လျဉ်း၍ ဖြစ်ပေါ်နိုင်သည့်ကုန်ကျစရိတ်ကိုလည်းကောင်း ဖော်ပြရမည်။

၃။ အခြား ကော်ပိုရေးရှင်းတွင် လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီမရှိပါက အပိုဒ်ခွဲ (၂) တွင် ရည်ညွှန်းထားသော အစီရင်ခံစာတွင်အောက်ပါတို့ကိုဖော်ပြရမည်-

- (က) မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ ပေးပို့သည့် ရေးသားဖော်ပြချက်တွင် အခြားကော်ပိုရေးရှင်း၏ တစ်ဆက် တည်းဖြစ်သော ဘဏ္ဍာရေး နှစ်သုံးနှစ်တွင် နှစ်အလိုက်ဆောင်ရွက်ရရှိသည့် အကျိုးအမြတ် များနှင့် ဆုံးရှုံးမှုများနှင့် စပ်လျဉ်းသမျှ အကျိုးအမြတ်များနှင့် ဆုံးရှုံးမှုများအပြင်။
- (ခ) အခြားကော်ပိုရေးရှင်း၏ ကော်ပိုရေးရှင်းစာရင်းများကို နောက်ဆုံးပြုစုသည့်နေ့ရက်ရှိ ကော်ပို ရေးရှင်း၏ ရရန်ပိုင်ခွင့်များနှင့် တာဝန်များနှင့်စပ်လျဉ်းသမျှ ရရန်ပိုင်ခွင့်များနှင့် တာဝန်များ။

၄။ အခြားကော်ပိုရေးရှင်းတွင် လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီများရှိပါက အပိုဒ်ခွဲ (၂) တွင် ရည်ညွှန်းထားသော အစီရင်ခံစာတွင်-

- (က) အပိုဒ်ခွဲ(၃)တွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း သီးခြားဖော်ပြထားသော အခြား ကော်ပိုရေးရှင်း၏ အကျိုးအမြတ်များနှင့် ဆုံးရှုံးမှုများနှင့်စပ်လျဉ်းသမျှ အကျိုးအမြတ်များနှင့်ဆုံးရှုံးမှုများ အပြင် အထက်တွင်ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်းအောက်ပါတို့ပါဝင်ရမည်-
 - (၁) ၎င်း၏လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီများ၏ ပေါင်းစည်းထားသော အကျိုးအမြတ်များနှင့် ဆုံးရှုံးမှု များအားလုံး သို့မဟုတ်။

(၂) လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီတစ်ခုချင်းစီ၏ အကျိုးအမြတ်များနှင့်ဆုံးရှုံးမှုများ။
သို့မဟုတ် အခြားကော်ပိုရေးရှင်း၏ အကျိုးအမြတ်များနှင့် ဆုံးရှုံးမှုများကို သီးခြား
ဖော်ပြမည့်အစားအထက်တွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း အခြားကော်ပိုရေးရှင်းအတွက်
ဖော်ပြသည့် အကျိုးအမြတ်များနှင့် ဆုံးရှုံးမှုများအားလုံးနှင့် ၎င်း၏ လက်အောက်ခံ
ကုမ္ပဏီများ၏ ပေါင်းစည်းထားသောအကျိုးအမြတ်များနှင့်ဆုံးရှုံးမှုများနှင့်။

(ခ) အပိုဒ်ခွဲ(၃)တွင်ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်းသီးခြားဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်သော အခြားကော်ပို
ရေးရှင်း၏ ရရန်ပိုင်ခွင့်များနှင့် တာဝန်များနှင့် စပ်လျဉ်းသမျှသော ရရန်ပိုင်ခွင့်များနှင့်
တာဝန်များအပြင်အထက်တွင်ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်းအောက်ပါတို့ပါဝင်ရမည်-

(၁) အခြားကော်ပိုရေးရှင်း၏ ရရန်ပိုင်ခွင့်များနှင့်တာဝန်များ ပါဝင်လျက်သို့မဟုတ် မပါဝင်
ဘဲ ၎င်း၏လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီများ၏ ပေါင်းစည်းထားသော ရရန်ပိုင်ခွင့်များနှင့်
တာဝန်များအားလုံး သို့မဟုတ်။

(၂) လက်အောက်ခံ ကုမ္ပဏီတစ်ခုချင်းစီ၏ ရရန်ပိုင်ခွင့်များနှင့် တာဝန်များအပြင်
လက်အောက်ခံ ကုမ္ပဏီများ၏ အကျိုးအမြတ်များနှင့် ဆုံးရှုံးမှုများ၊ ရရန်ပိုင်ခွင့်
များနှင့်တာဝန်များ၊ ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူများမှအပ ပုဂ္ဂိုလ်များအတွက် ကုန်ကျ
စရိတ်ကိုဖော်ပြရမည်။

မှတ်ချက်။ ကုမ္ပဏီသည် ဤအပိုင်းတွင်ရည်ညွှန်းထားသော အစီရင်ခံစာတစ်စိတ်တစ်ပိုင်းကို ဖြည့်ဆည်းရန်
မလိုအပ်သည့်အခါ ကျိုးကြောင်းဖော်ပြသည့် ရေးသားဖော်ပြချက်တစ်စောင် တင်ပြရမည်။

(ဒါရိုက်တာများအနေဖြင့် အထက်တွင်အမည်ဖော်ပြထားသူများ သို့မဟုတ် အဆိုပြုထားသော ဒါရိုက်တာများ
သို့မဟုတ် စာဖြင့်ရေးသား၍ အခွင့်အာဏာအပ်နှင်းထားသော ၎င်းတို့၏ ကိုယ်စားလှယ်များ၏လက်မှတ်များ)

ရက်စွဲ၊.....

အပိုင်း (၃)

ဤနောက်ဆက်တွဲဇယားအပိုင်း (၁) နှင့် (၂) နှင့်သက်ဆိုင်သောပြဋ္ဌာန်းချက်များ

၁။ ဤနောက်ဆက်တွဲဇယားတွင် “ရောင်းချသူ” ဆိုရာတွင်မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများဥပဒေ (၂၀၁၇) အရ ရောင်းချသူတစ်ဦး ဖြစ်သောမည်သည့်ပုဂ္ဂိုလ်မဆိုပါဝင်သည်။

၂။ သုံးနှစ်ထက် လျော့နည်းဆောင်ရွက်သော စီးပွားရေးလုပ်ငန်းတစ်ခု သို့မဟုတ် သုံးနှစ်ကာလ ထက် လျော့နည်း၍ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်သော ကော်ပိုရေးရှင်းတစ်ခုဖြစ်သည့်ကိစ္စတွင် နှစ်နှစ် သို့မဟုတ်တစ်နှစ် အတွက် ဖော်ပြထားသော စီးပွားရေးလုပ်ငန်း သို့မဟုတ် ကော်ပိုရေးရှင်း ၏စာရင်းများသည် ဤနောက်ဆက်တွဲ ဇယား၏အပိုင်း (၂) တွင် နှစ်နှစ် သို့မဟုတ် တစ်နှစ်အတွက် ဖော်ပြထားသော ရည်ညွှန်းချက်များကို သုံးနှစ်ကာလ အတွက် ဖော်ပြထားသော ရည်ညွှန်းချက်များအတွက် အစားထိုးဆောင်ရွက်သကဲ့သို့အကျိုးသက်ရောက်စေရမည်။

၃။ ဤနောက်ဆက်တွဲဇယား၏ အပိုင်း(၂)အရလိုအပ်သော အစီရင်ခံစာတစ်ခုခုတွင် အစီရင်ခံစာ အရ ဖော်ပြ ထားသော အကျိုးအမြတ်များ သို့မဟုတ် ဆုံးရှုံးမှုများ သို့မဟုတ် ရရန်ပိုင်ခွင့်များနှင့် တာဝန်များဆိုင်ရာ ကိန်းဂဏန်းများနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်းတစ်စုံတစ်ရာကို မှတ်တမ်းအဖြစ် ဖော်ပြရမည်။ သို့မဟုတ် ထိုသို့ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်းကို ပြုလုပ်ရမည်အပြင် ထိုသို့ညှိနှိုင်း ဆောင်ရွက်ခြင်းကိုပြုလုပ်ကြောင်းဖော်ပြရမည်။

မြန်မာနိုင်ငံ ကုမ္ပဏီများဥပဒေ (၂၀၁၇) အရ
သတ်မှတ်ဖော်ပြထားသည့်
ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းပုံစံ

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ
စီမံကိန်းနှင့်ဘဏ္ဍာရေးဝန်ကြီးဌာန
ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုနှင့်ကုမ္ပဏီများညွှန်ကြားမှုဦးစီးဌာန
အမိန့်ကြော်ငြာစာ အမှတ် (၆၀ /၂၀၁၈)
ရန်ကုန်၊ ၁၃၈၀ ခုနှစ်၊ ပထမဝါဆိုလပြည့်ကျော် ၁၃ ရက်
(၂၀၁၈ ခုနှစ် ဇူလိုင်လ ၁၀ ရက်)

**မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများဥပဒေ (၂၀၁၇) အရသတ်မှတ်ဖော်ပြထားသည့်
ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းပုံစံ**

မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများဥပဒေ (၂၀၁၇) ပုဒ်မ ၄၆၂ (က) အရ အပ်နှင်းထားသည့် အခွင့်အာဏာများကို ကျင့်သုံး၍ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုနှင့်ကုမ္ပဏီများညွှန်ကြားမှုဦးစီးဌာန သည် ဤအမိန့်ကြော်ငြာစာကို ထုတ်ပြန်လိုက်သည်။

- ၁။ အစုရှယ်ယာအားဖြင့် တာဝန်ကန့်သတ်ထားသော အများနှင့်မသက်ဆိုင်သည့် ကုမ္ပဏီတစ်ခုက အသုံးပြုနိုင်သည့် ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်း ပုံစံကို ဤအမိန့် ကြော်ငြာစာ၏ နောက်ဆက်တွဲဇယား(၁) တွင် သတ်မှတ် ဖော်ပြထားသည်။
- ၂။ ဤအမိန့်ကြော်ငြာစာသည် ၂၀၁၈ ခုနှစ်၊ ဩဂုတ်လ ၁ ရက်နေ့မှ စတင်အကျိုး သက်ရောက်စေရမည်။

အောင်နိုင်ဦး
ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်

စာအမှတ်၊ ရက - ၁၀/၁/၂၀၁၈ (၀၉၃၇၃)
ရက်စွဲ ၊ ၂၀၁၈ ခုနှစ်၊ ဇူလိုင်လ ၁၀ ရက်

[ကုမ္ပဏီအမည်] ၏

ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်း

...../...../၂၀.....တွင် အတည်ပြုသည်။

မှတ်ချက်၁။ ဤဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်းပုံစံသည် အစုရှယ်ယာဖြင့်တာဝန်ကန့်သတ်ထားသည့် အများနှင့် မသက်ဆိုင်သော ကုမ္ပဏီ၏ ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်း နမူနာပုံစံတစ်ခုဖြစ်ပြီး ကုမ္ပဏီများ၏စီမံခန့်ခွဲရေးနှင့် စီမံအုပ်ချုပ်မှု ကိစ္စအဝဝတွင် ပြုပြင်ပြောင်းလဲနိုင်မှုကို ပြုလုပ်နိုင်သမျှ ပြုလုပ်နိုင်ရန် အလိုက်လျော ညီထွေဆုံး ပြင်ဆင်ဆောင်ရွက်ထားပါသည်။ကုမ္ပဏီတစ်ခုက ဆန္ဒရှိပါက ခံစားနိုင်ရန် ကုမ္ပဏီများ၏ဥပဒေအရ အခွင့်အာဏာ နှင့် ပြုလွယ်ပြောင်းလွယ် လိုက်လျော ညီထွေရှိစေမှုကို ကန့်သတ်နိုင်ပါသည်။ ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း နမူနာပုံစံ ကို အတည်မပြုမီ ကုမ္ပဏီနှင့်ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူတို့၏ ရည်မှန်းချက် တစ်ခုလုံး ပေါက်မြောက်အောင် ဤဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း နမူနာပုံစံက အကောင်းဆုံး ဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း ရှိ၊ မရှိကို ကြိုတင်၍ ကောင်းစွာဆင်ခြင်သုံးသပ် သင့်ပါသည်။

မှတ်ချက်၂။ ကုမ္ပဏီသည်ခံဝန်ချက်အားဖြင့် တာဝန်ကန့်သတ်ထားသည့် ကုမ္ပဏီတစ်ခုဖြစ်ပါက ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံ စည်းမျဉ်းပုံစံတွင် ခံဝန်ချက်၏ တန်ဖိုးပမာဏ ကိုဖော်ပြ၍ ထိုခံဝန်ချက်၏ တန်ဖိုး ပမာဏဖြင့်ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူ များ၏တာဝန်များကိုကန့်သတ်ထားကြောင်း၊ ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူတစ်ဦးချင်းစီသည်၎င်းတို့အနေဖြင့်ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူအဖြစ်တာဝန်ရှိနေဆဲအချိန်တွင်ကုမ္ပဏီအားဖျက်သိမ်းသည့်ကိစ္စရပ်တွင်ကုမ္ပဏီ၏ ရပိုင်ခွင့်များမှပေးချေဆောင်ရွက်ရန်တာဝန်ယူကြောင်းဖော်ပြရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ကုမ္ပဏီသည်အစုရှယ်ယာမတည်ငွေရင်းမပါဝင်သောခံဝန်ချက် အားဖြင့်တာဝန်ကန့်သတ်ထားသည့်ကုမ္ပဏီတစ်ခုဖြစ်ပါကဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းတွင်အစုရှယ်ယာ၊အစုရှယ်ယာမ တည်ငွေရင်းတို့နှင့်သက်ဆိုင်သည့်စာပိုဒ်များကိုပယ်ဖျက်ရန်ဖြစ်ပါသည်။

မှတ်ချက်၃။ တည်ထောင်ရန်အဆိုပြုသောကုမ္ပဏီသည် တာဝန်ကန့်သတ်မရှိသည့် ကုမ္ပဏီဖြစ်ပါက အခြားဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်းကို သုံးစွဲအတည်ပြုသင့်ပါသည်။

မှတ်ချက်၄။ ကုမ္ပဏီသည်၎င်း၏ ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းကိုသုံးစွဲနိုင်ပြီး ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းပုံစံကို အသုံးပြုရန် မလိုအပ်ပါ။

- 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။ ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းတွင် အခြားနည်းလိုအပ်ခြင်းမရှိက၊ အပိုဒ် ၂၇ကို လိုက်နာလျက်အောက်ပါ အတိုင်းအဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုရမည်-

- (က) “ကုမ္ပဏီကိုယ်စားပြုပုဂ္ဂိုလ်” ဆိုသည်မှာ ကော်ပိုရေးရှင်း အဖွဲ့အစည်းတစ်ခု၏ ကိုယ်စားလှယ် အဖြစ်ဥပဒေအရ ခန့်အပ်သောလူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးကိုဆိုလိုသည်။
- (ခ) “ဘုတ်အဖွဲ့” ဆိုသည်မှာဒါရိုက်တာအဖွဲ့အဖြစ် အတူတကွ လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ကြသော ကုမ္ပဏီ၏ ဒါရိုက်တာများကို ဆိုလိုသည်။ (ဒါရိုက်တာတစ်ဦးတည်းရှိသော ကုမ္ပဏီတွင် ဘုတ်အဖွဲ့ဆိုသည်မှာ ထိုဒါရိုက်တာတစ်ဦးကိုဆိုသည်။)
- (ဂ) “ဒါရိုက်တာ” ဆိုသည်မှာ ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းအရနှင့်ဥပဒေအရကုမ္ပဏီ၏ ဒါရိုက်တာ အဖြစ်ခန့်အပ်သောလူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးကိုဆိုလိုသည်။
- (ဃ) “ခွဲဝေပေးခြင်း” ဆိုသည်တွင်မတည်ငွေပြန်လည်ပေးအပ်ခြင်းငွေ၊ ဆုကြေးငွေအဖြစ် ထုတ်ပေး သည့် အစုရှယ်ယာပြန်လည်ဝယ်ယူသည့် အစုရှယ်ယာအတွက်ပေးရန်ငွေ နှင့် အခြားဝင်ငွေများ သို့မဟုတ် မတည်ငွေခွဲဝေခြင်းတို့ပါဝင်သည်။
- (င) “အထွေထွေအစည်းအဝေး” ဆိုသည်မှာကုမ္ပဏီ၏အထွေထွေအစည်းအဝေးကိုဆိုလိုသည်။
- (စ) “ဥပဒေ” ဆိုသည်မှာ အခါအားလျော်စွာပြင်ဆင်ထားသည့် အတိုင်းအကျိုးသက်ရောက်မှု ရှိသော မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများဥပဒေ(၂၀၁၇) (ပြည်ထောင်စုလွှတ်တော် ဥပဒေအမှတ် ၂၉/၂၀၁၇) ကိုဆိုလိုသည်။
- (ဆ) “ရပိုင်ခွင့်ရှိသောငွေ” ဆိုသည်မှာအပိုဒ် ၂၈ (က) တွင်ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း အဓိပ္ပာယ် သက်ရောက်သည်။
- (ဇ) “ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူ” ဆိုသည်မှာ မှတ်ပုံတင်စာအုပ်တွင် အစုရှယ်ယာတစ်ခု သို့မဟုတ် အစု ရှယ်ယာ အများ၏ပိုင်ရှင်အဖြစ်ပါဝင်သူတစ်ဦးကိုဆိုလိုသည်။
- (ဈ) “ရုံး” ဆိုသည်မှာကုမ္ပဏီ၏မှတ်ပုံတင်ရုံးခန်းကိုဆိုလိုသည်။
- (ည) “သာမန်ဆုံးဖြတ်ချက်” ဆိုသည်မှာ သာမန်ဆုံးဖြတ်ချက်တစ်ရပ်အဖြစ် နည်းလမ်းတကျ ချမှတ် ဆောင်ရွက်ရန် ရည်ရွယ်ခဲ့ကြောင်း အထွေထွေအစည်းအဝေးအတွက် အကြောင်းကြားစာတွင် ဖော်ပြခဲ့ပြီး ကိုယ်တိုင်တက်ရောက်၍ဖြစ်စေ၊ ခွင့်ပြုခန့်ထားသည့် ကိုယ်စားလှယ် တက်ရောက်၍ ဖြစ်စေ မဲပေးခွင့်ရှိသော ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူများ၏ မဲအများစုဖြင့် ချမှတ်ခဲ့သည့် ဆုံးဖြတ်ချက် ကို ဆိုလိုသည်။
- (ဋ) “ကြွေးတင်ကျန်ရှိနေသောငွေကြေး” ဆိုသည်မှာအပိုဒ်-၂၉(ခ)တွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း အဓိပ္ပာယ်သက်ရောက်သည်။
- (ဌ) “မဲခွဲဆုံးဖြတ်ခြင်း” ဆိုသည်မှာကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူတစ်ဦးစီကရင်းတို့ပိုင်ဆိုင်သော အစုရှယ်ယာ အရေအတွက်အရ ဆန္ဒမဲပေးခြင်းကိုဆိုလိုသည်။
- (ဍ) “မှတ်ပုံတင်စာရင်း” ဆိုသည်မှာဥပဒေအရ ပြုလုပ်ထိန်းသိမ်းရန်လိုအပ်သော ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူများ၏ မှတ်ပုံတင်စာရင်းကိုဆိုလိုသည်။
- (ဎ) “ဆုံးဖြတ်ချက်” ဆိုသည်မှာမည်သည့် ဆုံးဖြတ်ချက်ကိုမဆိုဆိုလိုပြီး ဒါရိုက်တာများ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်၊ သာမန်ဆုံးဖြတ်ချက် နှင့် အထူးဆုံးဖြတ်ချက်တို့လည်း အကျုံးဝင်သည်။
- (ဏ) “ရုံးတံဆိပ်” ဆိုသည်မှာကုမ္ပဏီ၏ရုံးတံဆိပ်ကိုဆိုလိုသည်။

- (တ) “အတွင်းရေးမှူး”ဆိုသည်မှာ ဤဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း နှင့် ဥပဒေတို့အရ အတွင်းရေးမှူး အဖြစ် ခန့်အပ်သောမည်သည့် လူပုဂ္ဂိုလ်ကိုမဆို ဆိုလိုသည်။
- (ထ) “အစုရှယ်ယာ” ဆိုသည်မှာကုမ္ပဏီ၏ အစုရှယ်ယာမတည်ငွေရင်းရှိ အစုရှယ်ယာကို ဆိုလိုသည်။
- (ခ) “လက်ပြဲမဲပေးခြင်း” ဆိုသည်မှာ ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူတစ်ဦးစီက လက်ပြု၍ ဆန္ဒမဲပေးခြင်းကို ဆိုလိုသည်။
- (ဓ) “အထူးဆုံးဖြတ်ချက်” ဆိုသည်မှာအထူးဆုံးဖြတ်ချက်တစ်ရပ်အဖြစ် နည်းလမ်းတကျ ချမှတ် ဆောင်ရွက်ရန် ရည်ရွယ်ခဲ့ကြောင်း အထွေထွေအစည်းအဝေးအတွက် အကြောင်းကြားစာတွင် ဖော်ပြခဲ့ပြီး၊ ကိုယ်တိုင်တက်ရောက်၍ဖြစ်စေ၊ ခွင့်ပြုခန့်ထားသည့် ကိုယ်စားလှယ် တက်ရောက်၍ ဖြစ်စေ မဲပေးခွင့်ရှိသော ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူများ၏ လေးပုံသုံးပုံထက် မနည်းသော မဲအများစု ဖြင့် ချမှတ်ခဲ့သည့် ဆုံးဖြတ်ချက်ကို ဆိုလိုသည်။

ကုမ္ပဏီများဥပဒေအဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်များ

၂။ ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းတွင်ပါရှိသော စကားရပ်များသည် အခြားနည်းဖြင့် ဖော်ပြထားခြင်းမှ တစ်ပါး ဥပဒေတွင် အနက်အဓိပ္ပာယ် ဖွင့်ဆိုထားပါက ထိုသို့အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုထားသည့်အတိုင်း အဓိပ္ပာယ် သက်ရောက် စေရမည်။

ဥပဒေနှင့်ညီညွတ်ရန်လိုအပ်သောဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်း

၃။ ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းသည် ဥပဒေနှင့်ညီညွတ်ရမည်။ ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းပါ စာပိုဒ် တစ်ရပ်ရပ်သည် ဥပဒေနှင့်ကွဲလွဲခြင်း သို့မဟုတ် ညီညွတ်မှုမရှိခြင်းတို့ပေါ်ပေါက်ပါက ယင်းသို့ကွဲလွဲခြင်း သို့မဟုတ် ညီညွတ်မှုမရှိခြင်းကို ဥပဒေအရခွင့်ပြုထားသည့် အတိုင်းအတာအထိမှလွဲ၍ ယင်းကွဲလွဲခြင်း၊ မညီညွတ်ခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်း၍ဥပဒေကလွှမ်းမိုးသည်။

အခန်း (၂)

နိဒါန်းအချက်အလက်များ

- ၄။ ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းသည်ကုမ္ပဏီ၏ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းဖြစ်သည်။
- ၅။ ကုမ္ပဏီသည် အစုရှယ်ယာအားဖြင့်တာဝန်ကန့်သတ်ထားသည့် ကုမ္ပဏီဖြစ်ပြီး ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူ များသည် ဥပဒေအရ ၎င်းတို့ပိုင်ဆိုင်သော အစုရှယ်ယာတွင် မပေးချေရသေးသော ပမာဏ (ရှိလျှင်) အပေါ်တွင် တာဝန်ကန့်သတ်သည်။
- ၆။ ဥပဒေနှင့်အညီ ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူများ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်ကိုလိုက်နာလျက် ကုမ္ပဏီတွင် အောက်ဖော်ပြပါ အစုရှယ်ယာအမျိုးအစားများရှိသည်-
 - (က) သာမန်အစုရှယ်ယာများ (ဥပဒေတွင်သတ်မှတ်သည့်အတိုင်းအခွင့်အရေးရှိစေရမည်။)
 - (ခ) နောက်ဆက်တွဲဇယားတွင် ဖော်ပြပါရှိသော အခြားသောအစုရှယ်ယာ အမျိုးအစားများ ရှိလျှင် (နောက်ဆက်တွဲဇယားတွင်သတ်မှတ်သည့်အတိုင်းအခွင့်အရေးရှိစေရမည်။)
 - (ဂ) ဥပဒေအရထုတ်ဝေထားသောအခြားအစုရှယ်ယာအမျိုးအစား။
- ၇။ မည်သည့်ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူမှအစုရှယ်ယာတစ်ခုအောက်နည်း၍အစုရှယ်ယာပိုင်ဆိုင်ခွင့်မရှိပါ။
- ၈။ ကုမ္ပဏီရုံးခန်းသည်ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်အတွင်းတည်ရှိရမည်။

အခန်း (၃)

အစုရှယ်ယာမတည်ငွေရင်း

အစုရှယ်ယာများထုတ်ဝေခြင်းနှင့်ခွဲဝေခြင်း

၉။ ဥပဒေကိုလိုက်နာလျက်ကုမ္ပဏီသည်-

- (က) ဒါရိုက်တာများ ဆုံးဖြတ်သည့် စည်းကမ်းချက်နှင့် ဆုံးဖြတ်သည့် အချိန်ကာလတွင် ပုဂ္ဂိုလ် တစ်ဦးဦးထံ အစုရှယ်ယာများကိုထုတ်ဝေခြင်း၊ခွဲဝေခြင်းပြုနိုင်သည်။
- (ခ) ဒါရိုက်တာများဆုံးဖြတ်သည့် စည်းကမ်းချက်နှင့်ဆုံးဖြတ်သည့် မည်သည့်အချိန်ကာလအတွင်း မဆို ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးဦးထံ အစုရှယ်ယာတစ်ရပ်ရပ်ထုတ်ဝေခြင်း နှင့်စပ်လျဉ်း၍ အော်ပ်ရှင်း ပေးနိုင်သည်။
- (ဂ) အပိုဒ်-၉ (က) အရကန့်သတ်ခြင်းမရှိဘဲ ဒါရိုက်တာများဆုံးဖြတ်သည့် အတိုင်းကုမ္ပဏီသည် ဦးစားပေးအစုရှယ်ယာ၊ ဆိုင်းငံ့ထားသောအစုရှယ်ယာ သို့မဟုတ် အထူးအခွင့်အရေးများ ပါ ရှိသော အစုရှယ်ယာ သို့မဟုတ် အခြားကန့်သတ်ချက် တစ်ရပ်ရပ်ပါရှိသော အစုရှယ်ယာ များ(အမြတ်ဝေစုများနှင့်အခြားခွဲဝေခြင်းများ၊မဲပေးခြင်းများနှင့် သက်ဆိုင်ခြင်း ရှိသည်ဖြစ်စေ၊ မရှိသည်ဖြစ်စေ) ကိုထုတ်ဝေခြင်း နှင့် ခွဲဝေခြင်းများ ပြုလုပ်နိုင်သည်။

ကုမ္ပဏီသည်ဦးစားပေးအစုရှယ်ယာများထုတ်ဝေနိုင်ခြင်း

၁၀။ ဥပဒေကိုလိုက်နာ၍ အပိုဒ်-၉ အရ ကန့်သတ်ခြင်းမရှိဘဲ ဒါရိုက်တာများ ဆုံးဖြတ်သည့် စည်းကမ်းချက်များ နှင့်အညီ ကုမ္ပဏီသည် ဦးစားပေးအစုရှယ်ယာများကို ထုတ်ဝေနိုင်သည်။ ဦးစားပေးအစုရှယ်ယာများကို ကုမ္ပဏီက ဖြစ်စေ၊ အစုရှယ်ယာပိုင်ရှင်ကဖြစ်စေ၊ နှစ်ဦးလုံးကဖြစ်စေ မိမိတို့ရွေးချယ်သည့်အတိုင်း ပြန်လည်ရွေးနှုတ်ခြင်း သို့မဟုတ် သာမန်အစုရှယ်ယာအဖြစ်သို့ ပြောင်းလဲခြင်း ပြုနိုင်သည်။

အစုရှယ်ယာများအတွက်လျှောက်ထားခြင်း

၁၁။ ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦး ကကိုယ်တိုင်အတွက်ဖြစ်စေ၊ ကိုယ်စားဖြစ်စေအစုရှယ်ယာများ လျှောက်ထားလာသည်ကို ကုမ္ပဏီကလက်ခံရရှိပါကကုမ္ပဏီသည် ယင်းသို့လျှောက်ထားချက်အရ ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးကို အစုရှယ်ယာ ခွဲဝေပေးရာတွင် ထိုလျှောက်ထားချက်သည် အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည်ဟု မှတ်ယူရမည်-

- (က) အစုရှယ်ယာများကို လက်ခံရရှိမည့်သူသည် ခွဲဝေပေးမည့် အစုရှယ်ယာပါ စည်းကမ်းချက်များ ကို လိုက်နာရန် သဘောတူညီ၍လက်ခံကြောင်း။
- (ခ) အစုရှယ်ယာများကိုလက်ခံရရှိမည့်သူသည် ယင်း၏အမည်ကို အစုရှယ်ယာရှင်အဖြစ် မှတ်ပုံတင် စာရင်းတွင်ထည့်သွင်းရန်တောင်းဆိုကြောင်း။
- (ဂ) အစုရှယ်ယာများကိုလက်ခံရရှိမည့်သူသည်ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူတစ်ဦးဖြစ်ရန် သဘောတူညီချက် ဖြင့် ဥပဒေနှင့်အညီ ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းကို လိုက်နာမည်ဖြစ်ကြောင်း။

ပူးတွဲအစုရှယ်ယာရှင်များ

၁၂။ အစုရှယ်ယာတစ်ခုခုကို ပိုင်ဆိုင်ကြောင်း မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းထားသော နှစ်ဦးနှင့် နှစ်ဦးထက် ပိုသော သူများသည် ပူးတွဲအစုရှယ်ယာရှင်များအဖြစ် အဆိုပါအစုရှယ်ယာများကို ပိုင်ဆိုင်သည်ဟု မှတ်ယူရမည်ဖြစ်ပြီး ၎င်းတို့သည် အောက်တွင်ဖော်ပြသော ပြဋ္ဌာန်းချက်များကိုလိုက်နာရမည်-

- (က) ပူးတွဲအစုရှယ်ယာရှင်များသည် အစုရှယ်ယာအတွက် သို့မဟုတ် အစုရှယ်ယာနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ပေးရန်လိုအပ်သော ငွေပေးချေခြင်း (တောင်းဆိုသည့်အခါပေးရန်ရှိ ပမာဏအပါအဝင်)ကို ပူးတွဲလျက်သော်လည်းကောင်း၊ သီးခြားစီသော်လည်းကောင်း ပေးချေရန်တာဝန်ရှိသည်။
- (ခ) ပူးတွဲရှယ်ယာရှင်တစ်ဦး သေဆုံးပါက၊ အသက်ရှင်ကျန်သူ သို့မဟုတ် အသက်ရှင် ကျန်သူများ သည်သာ အစုရှယ်ယာကိုဆိုင်ရာ ဆိုင်ခွင့်ရှိသူများဖြစ်ကြောင်း ကုမ္ပဏီက အသိအမှတ်ပြုနိုင် သည်။ သို့သော် သေဆုံးကြောင်း သက်သေခံအထောက်အထားကို ဒါရိုက်တာများက တင်ပြရန် တောင်းဆိုနိုင်သည်။
- (ဂ) ပူးတွဲရှယ်ယာရှင်တစ်ဦးသည်အမြတ်ဝေစုများနှင့်အခြားခွဲဝေပေးခြင်းများ လက်ခံရရှိကြောင်း တရားဝင်ပြေစာကို အခြားပူးတွဲ အစုရှယ်ယာရှင်များထံသို့ ပေးအပ်နိုင်သည်။

(ဃ) ပူးတွဲအစုရှယ်ယာရှင် တစ်ဦးဦးထံသို့ အကြောင်းကြားစာပေးခြင်း၊ အစီရင်ခံစာပေးခြင်း၊ ငွေစာရင်းရှင်းခြင်း၊ အစုရှယ်ယာလက်မှတ်ပေးအပ်ခြင်းသည်ပူးတွဲအစုရှယ်ယာရှင်အားလုံးသို့ ပေးပို့ပြီးဖြစ်သကဲ့သို့ဖြစ်စေရမည်နှင့်။

(င) ပူးတွဲအစုရှယ်ယာရှင်များသည် ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူဦးရေတစ်ဦးအဖြစ်သာ မှတ်ယူရမည်။

အစုရှယ်ယာများနှင့်စပ်လျဉ်း၍ယုံကြည်အပ်နှံခြင်းများနှင့်အခြားအကျိုးခံစားခွင့်များကိုအသိအမှတ်ပြုခြင်း

၁၃။ ဥပဒေကိုလိုက်နာလျက် ကုမ္ပဏီသည်မှတ်ပုံတင်ထားသည့် အစုရှယ်ယာရှင်အားထိုအစုရှယ်ယာကို အပြီး အပြတ် ပိုင်ဆိုင်သူအဖြစ် သတ်မှတ်ဆက်ဆံဆောင်ရွက်နိုင်သည်။ သို့နှင့်လျော်ညီစွာ ကုမ္ပဏီသည် (သိရှိပြီးဖြစ်စေ၊ မသိရှိရသေးသည်ဖြစ်စေ) အောက်တွင်ဖော်ပြသော ပြဋ္ဌာန်းချက်များကို အသိအမှတ်ပြုရန် မလိုပါ-

(က) လူတစ်ယောက်အားယုံကြည်အပ်နှံမှုဖြင့်အစုရှယ်ယာလက်ရှိဖြစ်သူဖြစ်ကြောင်း။

(ခ) အစုရှယ်ယာတွင်သာတူညီမျှဖြစ်သော၊ မရေမရာသော၊ နောင်တွင်ဖြစ်သော၊ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်း ဖြစ်သော အကျိုးခံစားခွင့်ရှိကြောင်း။

အခန်း (၄)

အစုရှယ်ယာလက်မှတ်များ

အစုရှယ်ယာလက်မှတ်ထုတ်ပေးခြင်း

၁၄။ ကုမ္ပဏီသည် အစုရှယ်ယာလက်မှတ်များကို ဥပဒေနှင့်အညီထုတ်ပေးရန်လိုအပ်ပါကထုတ်ပေးရမည် ဖြစ်ပြီး အစုရှယ်ယာလက်မှတ်များတွင် ဥပဒေအလိုအပ်သည့်အတိုင်း သတင်းအချက်အလက် အားလုံးပါဝင်စေရမည်။

ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူများသည်အစုရှယ်ယာလက်မှတ်ရထိုက်ခွင့်ရှိခြင်း

၁၅။ ဤဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်းအရ ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူ တစ်ဦးဦးစီသည် ၎င်းတို့အမည်ဖြင့် မှတ်ပုံတင် ထားသည့် အစုရှယ်ယာအမျိုးအစား အသီးသီးအတွက် အစုရှယ်ယာလက်မှတ် တစ်စောင်စီအသီးသီးကို တောင်းဆို ပါက အခမဲ့ရထိုက်ခွင့်ရှိပါသည်။

ပူးတွဲအစုရှယ်ယာရှင်များအတွက်အစုရှယ်ယာလက်မှတ်

၁၆။ အစုရှယ်ယာများကိုပုဂ္ဂိုလ်နှစ်ဦး သို့မဟုတ် နှစ်ဦးထက်ပိုသောပုဂ္ဂိုလ်များအမည်ဖြင့် မှတ်ပုံတင်ထား သော်လည်း ကုမ္ပဏီသည်အစုရှယ်ယာ အမျိုးအစားအလိုက် အစုရှယ်ယာ အမျိုးအစား တစ်ရပ်စီအတွက် အစုရှယ်ယာ လက်မှတ်တစ်ခုသာ ထုတ်ပေးရန်လိုအပ်သည်။

အစုရှယ်ယာလွှဲပြောင်းပေးခြင်းသို့မဟုတ်တစ်ဆင့်လွှဲအပ်ခြင်းအတွက်အစုရှယ်ယာလက်မှတ်ကိုယ်ဖျက်ခြင်း

၁၇။ ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းကိုလိုက်နာလျက်ဥပဒေအလိုအပ်ချက်နှင့်အညီ အစုရှယ်ယာများ လွှဲပြောင်းခြင်း ကို မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းရန် သို့မဟုတ် အစုရှယ်ယာတစ်ခုခုကို ဥပဒေအရ တစ်ဦးဦးသို့ တစ်ဆင့် လွှဲအပ် ပေးခဲ့သည့် အတွက် ထိုသူကို အစုရှယ်ယာရှင်အဖြစ် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းရန် လျှောက်ထားလာရာတွင် အဆိုပါအစုရှယ်ယာ လက်မှတ်ကို ဖျက်သိမ်းရန်ကုမ္ပဏီသို့ပေးပို့ရမည်။

အစုရှယ်ယာလက်မှတ်အစားထိုးထုတ်ပေးခြင်း

၁၈။ ကုမ္ပဏီသည် အစုရှယ်ယာလက်မှတ်နှင့်စပ်လျဉ်း၍ အောက်ဖော်ပြပါအချက်တစ်ခုခုဖြစ်ပွားကြောင်း ဖြင့် အစုရှယ်ယာလက်မှတ်အစားထိုးထုတ်ပေးရန်တောင်းဆိုလာပါက ထိုအစုရှယ်ယာလက်မှတ်အတွက် အစားထိုးထုတ် ပေးရမည်-

(က) အစုရှယ်ယာလက်မှတ် စုတ်ပြုဖတ်မရဖြစ်၍ ယင်းသို့စုတ်ပြုဖတ်မရသော အစုရှယ်ယာ လက်မှတ် ကိုကုမ္ပဏီသို့ပြန်လည်ပေးပို့လာခြင်း သို့မဟုတ်။

(ခ) အစုရှယ်ယာလက်မှတ်ပျောက်ဆုံးသို့မဟုတ်ပျက်စီးသွားခြင်း-

(၁) ပေါင်နှံ၊ ရောင်းချ၊ အခြားနည်း စီမံထားခြင်းမရှိဘဲ ထိုအစုရှယ်ယာလက်မှတ် ပျောက်ဆုံးပျက်ဆီးကြောင်းကုမ္ပဏီသို့သက်သေထင်ရှားပြ၍ နှင့်။

(၂) ထိုအစုရှယ်ယာလက်မှတ် ပြန်လည်တွေ့ရှိလက်ခံရရှိပါက ကုမ္ပဏီသို့ပြန်လည် ပေးပို့ မည်ဖြစ်ကြောင်း တာဝန်ခံ၍။

၁၉။ ကုမ္ပဏီသည်မူရင်း အစုရှယ်ယာလက်မှတ် ပြန်လည်ပေးပို့လာခြင်း၊ အပိုဒ်-၁၈(ခ)ပါအတိုင်း သက်သေ ထင်ရှားပြခြင်း၊ အခြားနည်းတင်ပြလာခြင်းရှိပါက လက်ခံရရှိသည့်နေ့မှ ရက်ပေါင်း (၂၈) ရက် အတွင်း သို့မဟုတ် ထိုထက်ပိုတိုတောင်းသော ကာလအတွင်းဥပဒေလိုအပ်ချက်နှင့်အညီ အစုရှယ်ယာလက်မှတ်အစား ထိုးထုတ်ပေးခြင်း ပြုရမည်။

အခန်း (၅)

ပိုင်ဆိုင်ခွင့်နှင့်သိမ်းယူခံရခြင်း

ပိုင်ဆိုင်ခွင့်

၂၀။ အစုရှယ်ယာအသီးသီးနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အောက်တွင်ဖော်ပြထားသော ပမာဏများကို ကုမ္ပဏီသည် ပထမ ဦးစားပေးပိုင်ဆိုင်ခွင့်ရှိသည်-

- (က) အစုရှယ်ယာအတွက် ပေးချေရန်ရှိသော မပေးချေရသေးသည့် ပမာဏအားလုံး။
- (ခ) အစုရှယ်ယာများရယူခြင်းအတွက် ကုမ္ပဏီကိုပေးရန်ရှိသော ကြွေးငွေပမာဏအားလုံး။
- (ဂ) အစုရှယ်ယာနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ကုမ္ပဏီသို့ ပေးချေရမည့် ငွေပမာဏအားလုံး။
- (ဃ) အပိုဒ်-၄၀အရ အတိုးငွေ(ရှိလျှင်) (ထိုအပိုဒ်သည်အပိုဒ်-၃၉ အရ အကြွေးနှင့် ပမာဏများနှင့် လည်း အကျုံးဝင်သက်ဆိုင်သည်)နှင့်။
- (င) ဤအပိုဒ်အရရည်ညွှန်းသော အချိန်စေ့ရောက်ပြီး မပေးချေရသေးသည့် ငွေပမာဏအတွက် ကုမ္ပဏီမှ ကျခံခဲ့သောသင့်လျော်သည့် ကုန်ကျစရိတ်နှင့် အသုံးစရိတ်များ။

ပိုင်ဆိုင်ခွင့်အတိုင်းအတာ

၂၁။ အစုရှယ်ယာတစ်ခုနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ကုမ္ပဏီသည် အမြတ်ဝေစုနှင့် အခြားခွဲဝေခြင်းများနှင့် အစုရှယ်ယာကို ရောင်းချပြီး သို့မဟုတ် အခြားနည်းစွန့်လွှတ်ခြင်းဖြင့်ရသည့် ပစ္စည်းအကျိုးအမြတ်များ အပါအဝင် အစုရှယ်ယာနှင့် စပ်လျဉ်း၍ အစုရှယ်ယာရှင်သို့ ပေးနိုင်သောအခြားငွေပမာဏတို့ကိုအထိ ပိုင်ဆိုင်ခွင့် ရှိသည်။ ကုမ္ပဏီ၏ ပိုင်ဆိုင်ခွင့် ကို အထောက်အထားပြု၍အပိုဒ်-၂၀တွင် ရည်ညွှန်းသော ပမာဏတစ်ရပ်ရပ်၊ အကျိုးအမြတ်၊ ကုန်ကျစရိတ်နှင့် အသုံးစရိတ်တို့ကို အမြတ်ဝေစုနှင့် အခြားခွဲဝေခြင်းများ သို့မဟုတ် အခြားပမာဏများမှ နှုတ်ခြင်းသို့မဟုတ် ခုနှိမ်ခြင်း ပြုနိုင်သည်။

ပိုင်ဆိုင်ခွင့်မှကင်းလွတ်ခွင့်ပြုခြင်း

၂၂။ မည်သည့်အခါတွင်မဆိုကုမ္ပဏီသည်-

- (က) အပိုဒ်-၂၀နှင့် ၂၁ ပါပြဋ္ဌာန်းချက်များမှ အစုရှယ်ယာတစ်ခုကို တစ်ခုလုံး သို့မဟုတ် တစ်စိတ် တစ်ပိုင်းကင်းလွတ်ခွင့်ပြုနိုင်သည်။
- (ခ) အစုရှယ်ယာတစ်ခုအတွက် ပေးချေရန်ကျန်ရှိသည့် ငွေပမာဏမှလွဲ၍ အပိုဒ်-၂၀တွင် ရည်ညွှန်း သည့် ငွေပေးချေခြင်း တစ်ခုလုံး သို့မဟုတ် တစ်စိတ်တစ်ပိုင်း၏ ပမာဏ တစ်ရပ်ရပ်၊ အကျိုး အမြတ်/အတိုး၊ ကုန်ကျစရိတ်၊ အသုံးစရိတ်တို့ကို မယူဘဲ စွန့်ပယ်ခြင်း သို့မဟုတ် လျှော့ပေးခြင်း ပြုနိုင်သည်။

ကုမ္ပဏီသည်ပိုင်ဆိုင်ခွင့်ကိုကျင့်သုံးခြင်းအစားသိမ်းယူခြင်း

၂၃။ အစုရှယ်ယာတစ်ခုနှင့် စပ်လျဉ်း၍အပိုဒ်-၂၄မှ ၂၆နှင့် ၂၀မှ ၂၂ တို့ အကျိုးသက်ရောက်ပါက ကုမ္ပဏီသည် ၎င်း၏ ပိုင်ဆိုင်ခွင့် သို့မဟုတ် သိမ်းယူခြင်းကို ရွေးချယ်ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။ ဤအပိုဒ်အရ လုပ်ထုံးလုပ်နည်း တစ်ခုကို အသုံးပြုရန် ရွေးချယ်ခြင်းသည် အခြားအပိုဒ်အရ အခြားလုပ်ထုံးလုပ်နည်းကို အသုံးပြုနိုင်သည့်ကုမ္ပဏီ၏ အခွင့်အရေးကိုကန့်သတ်ပိတ်ပင်ခြင်းမရှိပါ။

တောင်းဆိုသည့်အခါများတွင်ပေးချေခြင်းမပြုသည့်အတွက်သိမ်းယူခြင်း

၂၄။ အပိုဒ်-၂၀မှ ၂၂တို့ကိုကန့်သတ်ခြင်းမရှိဘဲ၊ ကုမ္ပဏီမှ အခြားနည်းဆုံးဖြတ်ခြင်း မပြုလျှင်၊ ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူသည် အကြောင်းကြားစာဖြင့် အကြောင်းကြား သတ်မှတ်သည့် ပေးချေရန် နေ့ရက် ကုန်ဆုံးပြီးနောက် ၂၈ရက်ကြောက်နေ့တွင် ပေးချေရန် တောင်းဆိုပြီး မပေးချေသေးသည့် အစုရှယ်ယာ တစ်ခုခု (အားလုံး သို့မဟုတ် တစ်စိတ် တစ်ဒေသကို) ဒါရိုက်တာများ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်တစ်ခုတစ်ရာ သို့မဟုတ် အခြား အရေးယူဆောင်ရွက်မှု မရှိစေဘဲအပြည့်အဝသိမ်းယူမည်။ ၎င်းနောက်ကုမ္ပဏီသည်သိမ်းယူသည့် အစုရှယ်ယာကိုဖျက်သိမ်းခြင်း၊ ရောင်းချခြင်း သို့မဟုတ် အခြားနည်းဆောင်ရွက်ခြင်းကို ဥပဒေနှင့်အညီဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

သိမ်းယူကြောင်းသက်သေခံချက်

၂၅။ အစုရှယ်ယာတစ်ခုကို သိမ်းယူပြီးဖြစ်ကြောင်း ဖော်ပြထားသည့်စာဖြင့် ရေးသားကြေညာချက်ကို ဒါရိုက်တာ တစ်ဦး သို့မဟုတ် အတွင်းရေးမှူးတစ်ဦးကပြုလုပ်ခဲ့ခြင်းဖြစ်လျှင်ယင်းကြေညာချက်သည် အစုရှယ်ယာကို ရထိုက်ခွင့်ရှိကြောင်း တောင်းဆိုသူအားလုံးအပေါ်၌ ဖြစ်စေ သို့မဟုတ် အခြားနည်းအားဖြင့် အဆိုပါ အစုရှယ်ယာနှင့် စပ်လျဉ်း၍ အကျိုးခံစားခွင့်ရှိသူအပေါ်၌ ဖြစ်စေ မငြင်းသာအောင် အပြီးသတ် ခိုင်မာသော သက်သေခံချက်ဖြစ်သည်။

သိမ်းယူခြင်း၏အကျိုးသက်ရောက်မှု

၂၆။ အစုရှယ်ယာတစ်ခုကိုသိမ်းယူခြင်းတွင်အစုရှယ်ယာသိမ်းယူခံရသူသည်-

- (က) သိမ်းယူခြင်းခံရသည့်အစုရှယ်ယာနှင့်စပ်လျဉ်း၍ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူအဖြစ်မှရပ်စဲပြီး ဖြစ်သည်။
- (ခ) အပိုဒ်-၂၆ (က)တွင် ဖော်ပြထားချက်အတိုင်းဟု ကန့်သတ်မထားဘဲ၊ သိမ်းယူခြင်းခံရသည့် အစုရှယ်ယာနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ဆုံးဖြတ်သတ်မှတ်သော သို့မဟုတ် ကြေညာထားသော ပေးချေထားခြင်းမရှိသည့် အမြတ်စေ့ သို့မဟုတ် အခြားခွဲဝေခြင်းများ အားလုံးကို ဆုံးရှုံးသည်။
- (ဂ) အပိုဒ်-၄၀အရ တိုးပွားလာသည့် အမြတ်အစွန်း(ရှိလျှင်) အပါအဝင် သိမ်းယူသည့်နေ့တွင် သိမ်းယူသည့် အစုရှယ်ယာအတွက် ကုမ္ပဏီသို့ပေးရန်ရှိသော ငွေပမာဏကိုပေးရန် တာဝန်ကျန်ရှိသည်။ ကုမ္ပဏီတွင် ငွေပေးချေခြင်းကို အတင်းအကျပ် ပြုရန် တာဝန်မရှိစေရပါ။

ပိုင်ဆိုင်ခွင့်အရအစုရှယ်ယာများရောင်းချခြင်းသို့မဟုတ်သိမ်းယူထားသည့်အစုရှယ်ယာများရောင်းချခြင်း

၂၇။ ကုမ္ပဏီသည် အပိုဒ်-၂၈ကိုလိုက်နာ၍ပိုင်ဆိုင်ခွင့်ရှိသည့် သို့မဟုတ် သိမ်းယူရန်ဆုံးဖြတ်သည့် မည်သည့် အစုရှယ်ယာကိုမဆို ကုမ္ပဏီသည်ဒါရိုက်တာများက ဆုံးဖြတ်သည့် စည်းကမ်းချက်များနှင့် နည်းလမ်းဖြင့် ဥပဒေ လိုအပ်ချက်အတိုင်း လိုက်နာဆောင်ရွက်လျက် ရောင်းချခြင်းနှင့် စီမံခန့်ခွဲ အသုံးချခြင်းတို့ကို ပြုလုပ်နိုင်သည်။

၂၈။ ကုမ္ပဏီသည်ယင်းပိုင်ဆိုင်ခွင့်ရှိသည့် မည်သည့်အစုရှယ်ယာကိုမဆို အောက်တွင်ဖော်ပြထားသော အခြေအနေများ မဟုတ်လျှင်ရောင်းချခြင်းမပြုရ-

- (က) ပိုင်ဆိုင်ခွင့်ရှိသည့် အစုရှယ်ယာနှင့် စပ်လျဉ်း၍ လတ်တလောကာလတွင် ပေးချေရန် အချိန်စေ့ရောက်သော ငွေပမာဏရှိလျှင် (ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းတွင် ရပိုင်ခွင့်ရှိသောငွေဟု သတ်မှတ်ရမည်)။
- (ခ) ကုမ္ပဏီသည် အစုရှယ်ယာရှင်အဖြစ် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းထားသူအား လတ်တလော ကာလတွင်ပေးချေရန် အချိန်စေ့ရောက်သည့် ငွေကိုပေးရန် လိုအပ်ကြောင်း ဖော်ပြ၍စာဖြင့် ရေးသားထားသော အကြောင်းကြားစာကို ရောင်းချမည့်နေ့ရက်မတိုင်မီ (၂၈) ရက်ထက် မနည်း ကြိုတင်၍ ပေးပို့အကြောင်းကြားပြီး ထိုသို့အကြောင်းကြားသည့် အတိုင်းရပိုင်ခွင့်ရှိသောငွေကို ပေးချေခြင်းမရှိပါလျှင်။

ရောင်းချရငွေ

၂၉။ ကုမ္ပဏီသည် အစုရှယ်ယာတစ်ခုကို ရောင်းချခြင်း သို့မဟုတ် အခြားနည်း စီမံခန့်ခွဲအသုံးချခြင်းဖြင့် ရရှိသည့် ရငွေကို အခန်း-၅အရ အောက်ပါအတိုင်း အသုံးပြုရမည်-

- (က) ပထမဦးစွာအစုရှယ်ယာကို ရောင်းချခြင်း၊ အခြားနည်းဖြင့် စီမံခန့်ခွဲအသုံးချခြင်းပြုရာတွင် ကုန်ကျသောကုန်ကျစရိတ်နှင့်အသုံးစရိတ်အားလုံးအတွက်ငွေပေးချေခြင်း။
- (ခ) ဒုတိယအနေဖြင့်၊ ပေးချေရမည့် ရပိုင်ခွင့်ရှိသောငွေ (ပိုင်ဆိုင်ခွင့်ကိစ္စတွင်) သို့မဟုတ် သိမ်းယူသည့် အစုရှယ်ယာနှင့် စပ်လျဉ်း၍ အစုရှယ်ယာရှင်အဖြစ် မှတ်ပုံတင်စာရင်း တင်သွင်းထားသူမှ မပေးချေရသေးသည့် ငွေပမာဏ (ဤဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်းတွင် အကြွေးတင်ကျန်ရှိနေသော ငွေကြေးဟု အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုထားသည့်ငွေ)။

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

ရောင်းချခြင်းသို့မဟုတ်အခြားနည်းစီမံခန့်ခွဲအသုံးပြုခြင်း၏အကျိုးသက်ရောက်မှု

၃၁။ ကုမ္ပဏီသည် ဤအခန်း - ၅ ကိုအထောက်အထားပြု၍ အစုရှယ်ယာတစ်ခုကို ရောင်းချခြင်း အတွက် လိုအပ်သော၊ ချောမွေ့စေရန်အတွက် ဆန္ဒရှိဖွယ်ဖြစ်သော လိုအပ်သောအရာအားလုံးကို ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

၃၂။ ဤအခန်း-၅ အရ ရောင်းချသည့် သို့မဟုတ် အခြားနည်းစီမံခန့်ခွဲလိုက်သည့် အစုရှယ်ယာကို လွှဲပြောင်းလက်ခံရရှိသူ သို့မဟုတ် အခြားနည်းလက်ခံရရှိသူသည် အစုရှယ်ယာ ရောင်းချခြင်း အခြားနည်း စီမံခန့်ခွဲခြင်းဖြင့် ရရှိသည့် ငွေကြေးကို ဤအခန်း-၅တွင် သတ်မှတ်ထားသည့် နည်းလမ်းအတိုင်း အသုံးပြုခြင်း ရှိမရှိသိရှိရန် မလိုအပ်ပါ။ အစုရှယ်ယာရောင်းချခြင်း သို့မဟုတ် အခြားနည်း စီမံခန့်ခွဲခြင်း သို့မဟုတ် ထိုသို့ရောင်းချစီမံခန့်ခွဲခြင်းဖြင့် ရရှိသည့်ငွေကြေးတို့ကို အသုံးချမှုတို့နှင့် စပ်လျဉ်း၍ ပုံမှန်အတိုင်း ဆောင်ရွက်မှုမရှိခြင်း၊ ခိုင်မာမှုမရှိ မမှန်မကန် ဆောင်ရွက်ခြင်းတို့ကြောင့် အစုရှယ်ယာလွှဲပြောင်း လက်ခံရရှိသူ သို့မဟုတ် အခြားနည်း လက်ခံရရှိသူတို့၏ အစုရှယ်ယာ ပိုင်ဆိုင်ခွင့်ကို ထိခိုက်ခြင်းမရှိစေရ။

၃၃။ ဤအခန်း- ၅ အရ ရောင်းချသည့် အစုရှယ်ယာ သို့မဟုတ် အခြားနည်း စီမံခန့်ခွဲသည့် အစုရှယ်ယာကို လွှဲပြောင်းလက်ခံရရှိသူ သို့မဟုတ် အခြားနည်းလက်ခံရရှိသူသည် ၎င်းတို့နှင့် ကုမ္ပဏီတို့အကြား အခြားနည်း သဘောတူထားခြင်းမရှိပါက အဆိုပါအစုရှယ်ယာကို ရောင်းချခြင်း သို့မဟုတ် အခြားနည်းစီမံခန့်ခွဲခြင်း မတိုင်မီက ယင်းအစုရှယ်ယာနှင့် စပ်လျဉ်းသည့် ကျသင့်သည့် ငွေကြေးတောင်းဆိုမှုများအပေါ် ပေးဆပ်ရန် တာဝန်မရှိစေရ။

တာဝန်ရှိမှုမှလွတ်ကင်းခြင်း

၃၄။ ဤအခန်း-၅အရ အစုရှယ်ယာတစ်ခုကို ရောင်းချခြင်း သို့မဟုတ် အခြားနည်းစီမံခန့်ခွဲခြင်းဖြင့် ရရှိသည့် ငွေကြေးတို့သည် (အစုရှယ်ယာရောင်းချခြင်း သို့မဟုတ် အခြားနည်း စီမံခန့်ခွဲခြင်း ပြုရာတွင် ကျသင့်သည့် ကုန်ကျစရိတ်နှင့် အသုံးစရိတ်များကို ပေးချေပြီးနောက်) ပေးချေရမည့် ရပိုင်ခွင့်ရှိသော ငွေ သို့မဟုတ် အကြွေးတင် ကျန်ရှိနေသော ငွေကြေးများ အပြည့်အဝပေးဆပ်ရန် လုံလောက်ခြင်း မရှိသည့်အခါတွင် ပေးချေရမည့် ရပိုင်ခွင့်ရှိသော ငွေသို့မဟုတ် အကြွေးတင်ကျန်ရှိနေသော ငွေကြေးများအတွက် တာဝန်ရှိသူ သို့မဟုတ် တာဝန်ရှိသူများသည် ထိုရပိုင်ခွင့်ရှိသောငွေကို ကုမ္ပဏီသို့ ပေးသွင်းရန် တာဝန်ကျန်ရှိပါသည်။ ဤအခန်း-၅အရ ဆောင်ရွက်ရာတွင် အစုရှယ်ယာရှင်အဖြစ် မှတ်ပုံတင်စာရင်း သွင်းသူသည် ပေးချေရမည့် ရပိုင်ခွင့်ရှိသော ငွေ သို့မဟုတ် အကြွေးတင်ကျန်ရှိနေသော ငွေကြေးနှင့် စပ်လျဉ်း၍ တာဝန်ရှိမှုမှ လွတ်ကင်းမည် မဟုတ်ပါ။

သက်သာခွင့်များ

၃၅။ ဤအခန်း-၅အရ၎င်းတို့၏ ရှယ်ယာများကို ရောင်းချခံရခြင်း သို့မဟုတ် အခြားနည်း စီမံခန့်ခွဲခြင်းခံရသည်တွင် နစ်နာမှုမည်သူမဆိုသည် ကုမ္ပဏီကို လျော်ကြေးအတွက် အရေးယူ ဆောင်ရွက် ခွင့်သာရှိပြီး ကုမ္ပဏီကိုဖြစ်စေ အခြားသူတစ်ဦးကိုဖြစ်စေ အခြားအခွင့်အရေးများ၊ သက်သာခွင့်များ သို့မဟုတ် ကုစားခွင့် စသည့် မည်သည့် အခွင့်အရေးများကို မဆို တားမြစ်ထားပါသည်။

အခန်း (၆)
တောင်းခေါ်ခြင်း

ကုမ္ပဏီမှတောင်းခေါ်ခြင်း

၃၆။ ကုမ္ပဏီသည်အောက်တွင်ဖော်ပြထားသောအချက်များကိုပြုလုပ်နိုင်သည်-

- (က) ထုတ်ပေးသည့် ရှယ်ယာစည်းကမ်းချက်များအရ သတ်မှတ်အချိန်ကာလအတွင်း ပေးချေရန် ကန့်သတ်မထားသည့်ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူ၏မပေးချေရသေးသောအစုရှယ်ယာပမာဏအားလုံး သို့မဟုတ်အချို့ကိုဒါရိုက်တာများ၏ဆုံးဖြတ်ချက်အတိုင်းပေးချေရန်တောင်းခေါ်ခြင်း။
- (ခ) အရစ်ကျစနစ်ဖြင့်ပေးချေရန်တောင်းခေါ်ခြင်း နှင့်။
- (ဂ) ပေးချေရန်တောင်းခေါ်ခြင်းကိုရုပ်သိမ်းခြင်း သို့မဟုတ် ရွှေ့ဆိုင်းခြင်း သို့မဟုတ် အချိန် ကာလ တိုးမြှင့်ပေးခြင်း။

တောင်းခေါ်သည့်အချိန်ကာလ

၃၇။ တောင်းခေါ်ခြင်းကိုခွင့်ပြုကြောင်း သို့မဟုတ် ဆုံးဖြတ်ချက်တွင် အခြားနည်း သတ်မှတ်ကြောင်းဖြင့် ဒါရိုက်တာများ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်ပြုသည့်အခါတွင် တောင်းခေါ်ခြင်းပြုပြီးသည်ဟု မှတ်ယူရမည်။

အကြောင်းကြားခြင်းနှင့်တောင်းခေါ်ခြင်းကိုပေးချေခြင်း

၃၈။ ကုမ္ပဏီသည် ပါဝင်သူသို့တောင်းခေါ်သည့် အကြောင်းကြားစာကို တောင်းခေါ်သည့် ပမာဏ ပေးဆပ်ရမည့် အချိန်မတိုင်မီ၂၁ရက် ကြိုတင်၍ စာဖြင့်ရေးသား အကြောင်းကြားရမည်။ အကြောင်းကြားစာတွင် ပေးချေရမည့် အချိန်ကာလနှင့် ပေးချေရန် နည်းလမ်းကို သတ်မှတ်ဖော်ပြရမည်။ တောင်းခေါ်သည့် အကြောင်းကြားစာမရရှိခြင်း သို့မဟုတ် တောင်းခေါ်သည့် အကြောင်းကြားစာပေးပို့ရန် မတော်တဆပျက်ကွက်ခြင်းသည် တောင်းခေါ်ခြင်းကို တရားမဝင်ပျက်ပြယ်စေခြင်း မရှိပါ။

ပေးချေမှုများကာလသတ်မှတ်ထားခြင်းကိုပေးချေရန်တောင်းခေါ်မှုမှတ်ယူခြင်း

၃၉။ အစုရှယ်ယာထုတ်ပေးသည့် စည်းကမ်းချက်အရ ထုတ်ပေးချိန်တွင်ပေးရန် သို့မဟုတ် ပေးရန် သတ်မှတ် ရက်တွင် ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်း၏ ရည်ရွယ်ချက်အလို့ငှာ ပေးရမည့်ပမာဏကို သတ်မှတ် သည့်ရက်တွင် ပေးချေရန် အကြောင်းကြားပြီး ဖြစ်ကြောင်းနှင့် တောင်းခေါ်ပြီးဖြစ်ကြောင်း မှတ်ယူရမည်။ အတိုးအမြတ် ပေးချေခြင်း၊ ကုန်ကျစရိတ်နှင့် အသုံးစရိတ်ကျခံခြင်း၊ ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူများ၏ အစုရှယ်ယာများကို သိမ်းယူခြင်း နှင့် ဖျက်သိမ်းခြင်း သို့မဟုတ် ရောင်းချခြင်း သို့မဟုတ် အခြားနည်းဖြင့် စီမံခန့်ခွဲခြင်းတို့ အပါအဝင် တောင်းခေါ်ခြင်း အပေါ် ပေးချေခြင်းမပြုသည့် ကိစ္စနှင့် သက်ဆိုင်သည့် ဤဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်းပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်အားလုံးသည် တောင်းခံသည့် ပမာဏကိုပေးရန် တောင်းခေါ် အကြောင်းကြားပြီး ဖြစ်သည်ဟုမှတ်ယူရမည်။

ပေးချေခြင်းမပြုသည့်ပမာဏအတွက်အတိုးငွေ

၄၀။ အစုရှယ်ယာနှင့်ပတ်သက်၍ ပေးရန်တောင်းခေါ်သော်လည်း ပေးဆပ်ခြင်းမပြုလျှင် သို့မဟုတ် အမှန် တကယ် ပေးချေသည့်နေ့နှင့် ပေးချေရမည့်နေ့ အကြားခြားနားသည်နေ့အတွက် ဒါရိုက်တာများ ဆုံးဖြတ်နိုင်သည့် နှုန်းထားအတိုင်း အတိုးငွေကျသင့်စေနိုင်သည်။ ကုမ္ပဏီသည် အတိုးငွေကိုအားလုံးဖြစ်စေ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းဖြစ်စေ စွန့်လွှတ်နိုင်သည်။

တောင်းခေါ်သည့်အတွက်ပေးချေခြင်း

၄၁။ ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူသည် ပေးချေရန်တောင်းဆိုသည့်အခါ တိုင်းဒါရိုက်တာများက သတ်မှတ်သည့် အချိန် ကာလအတိုင်းသတ်မှတ်သည့် နည်းလမ်းဖြင့်သို့မဟုတ်တောင်းခေါ်သည့် အစုရှယ်ယာ ထုတ်ပေးသည့်စည်းကမ်းချက် အတိုင်း ပေးချေရမည်။

တောင်းခေါ်ရာတွင်ကြိုတင်ပေးချေခြင်း

၄၂။ ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူသည် ၎င်းပိုင်ဆိုင်သည့် အစုရှယ်ယာအတွက် မပေးချေရသည့် ပမာဏ တစ်ရပ်လုံးကို ဖြစ်စေ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းကိုဖြစ်စေ ပေးချေရန် တောင်းခေါ်သည့်အခါ တောင်းခေါ်သည့် ပမာဏ (ရှိလျှင်) ထက်ကျော် လွန်၍ မည်သည့်အချိန်တွင်မဆို ကုမ္ပဏီသို့ ပေးချေနိုင်သည်။

အခန်း (၇)

အစုရှယ်ယာလွှဲပြောင်းပေးခြင်း

လွှဲပြောင်းသည့် စာရွက်စာတမ်းများ

၄၃။ ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းနှင့် ဥပဒေတို့ကိုလိုက်နာလျက် ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူတစ်ယောက်သည် သင့်လျော်စွာ တံဆိပ်ခပ်နှိပ်ထားသော လွှဲပြောင်းခြင်းဆိုင်ရာ စာရွက်စာတမ်းကို ကုမ္ပဏီသို့ ပေးပို့၍ အစုရှယ်ယာ များကို လွှဲပြောင်းနိုင်သည်။ လွှဲပြောင်းခြင်းဆိုင်ရာ စာရွက်စာတမ်းတွင် အောက်ပါအတိုင်းဖော်ပြဆောင်ရွက်ရမည်-

- (က) အသုံးပြုလေ့ရှိသည့် သာမန်ပုံစံဖြင့် သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာများက ဆုံးဖြတ်သတ်မှတ်သည့် သို့မဟုတ် လက်ခံရန် သဘောတူညီသည့် အခြားပုံစံဖြင့် ရေးသားဖော်ပြရမည်။
- (ခ) လွှဲပြောင်းသူ၏ သို့မဟုတ် လွှဲပြောင်းခြင်းကို လက်ခံသူ၏ (သို့မဟုတ်နှစ်ဦးလုံး၏) လွှဲပြောင်းမှု ရလဒ်အရ နိုင်ငံခြားကော်ပိုရေးရှင်း သို့မဟုတ် အခြားနိုင်ငံခြားသား (သို့မဟုတ် ၎င်းတို့ ပေါင်းစပ်၍) လက်ခံရရှိမည့် ဖြစ်ကြောင်း သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီ၏ အစုရှယ်ယာ အကျိုးအမြတ် ပိုင်ဆိုင်ခြင်းမှ ရပ်စဲကြောင်းတို့ အပါအဝင် ဥပဒေအရ လိုအပ်သော သတင်းအချက်အလက် အားလုံးပါဝင်ရမည်။
- (ဂ) လွှဲပြောင်းပေးသူနှင့် လွှဲပြောင်းခြင်းကို လက်ခံရယူသူတို့ ကိုယ်တိုင်ဖြစ်စေ၊ ကိုယ်စားလှယ် တို့ကဖြစ်စေ လက်မှတ်ရေးထိုးရမည့် သို့မဟုတ် ဥပဒေကခွင့်ပြုသည့် အခြားနည်းအတိုင်း ဆောင်ရွက်ရမည်။
- (ဃ) လွှဲပြောင်းမည့် အစုရှယ်ယာအတွက် အစုရှယ်ယာလက်မှတ် (ဥပဒေအရ လိုအပ်ပြီး ထိုအစု ရှယ်ယာလက်မှတ်ကိုထုတ်ပေးထားပြီးဖြစ်လျှင်)နှင့် လွှဲပြောင်းသူ ပိုင်ဆိုင်ကြောင်း အထောက် အထား သို့မဟုတ် အစုရှယ်ယာကို လွှဲပြောင်းခွင့်ရှိကြောင်း အထောက်အထား စသည့် ဒါရိုက်တာက လိုအပ်သည် ဆိုသော သက်သေခံအထောက်အထားများ ပူးတွဲ ပါဝင်ရမည်။

လွှဲပြောင်းခြင်းကိုမှတ်ပုံတင်ခြင်း

၄၄။ အပိုဒ်- ၄၅ ကို အထောက်အထားပြု လိုက်နာလျက်အပိုဒ်- ၄၃ အရ ကုမ္ပဏီသည် အစုရှယ်ယာများ လွှဲပြောင်းမှုတစ်ခုချင်းစီကို မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းရမည်ဖြစ်ပြီး ထိုသို့မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်းကို အခမဲ့ ဆောင်ရွက်ပေးရမည်။

လွှဲပြောင်းခြင်းမှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်းကိုဒါရိုက်တာများကခွင့်မပြုဘဲငြင်းပယ်နိုင်ခြင်း

၄၅။ ဥပဒေကို အထောက်အထားပြု လိုက်နာလျက် ဒါရိုက်တာများသည် အစုရှယ်ယာလွှဲပြောင်းခြင်းကို မှတ်ပုံတင် စာရင်းသွင်းပေးရန် ဤအခန်း-၇ အရ လိုအပ်သော အခြားစာရွက်စာတမ်းများနှင့်အတူ တင်ပြသော လွှဲပြောင်းရန်အတွက် လျှောက်လွှာကို လက်ခံရရှိသည့်နေ့မှစ၍ ၂၁ရက်အတွင်း ငြင်းပယ်နိုင်ပြီး ဘုတ်အဖွဲ့က အစုရှယ်ယာ လွှဲပြောင်းခြင်း ငြင်းပယ်ကြောင်း အကြောင်းပြချက်ပါရှိသည့် ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ရမည်။ ကုမ္ပဏီသည် ငြင်းပယ်သည့် ဆုံးဖြတ်ချက်ကို အကြောင်းပြချက်နှင့်တကွ ထုတ်ပြန်ပြီး နောက်၇ရက်အတွင်း လွှဲပြောင်းလက်ခံမည့် သူနှင့် လွှဲပြောင်းမည့်သူတို့ထံ အကြောင်းကြားရမည်။

လွှဲပြောင်းခြင်းစာရွက်စာတမ်းများကိုဆက်လက်ထိန်းသိမ်းထားရှိခြင်းနှင့်ပြန်လည်ပေးအပ်ခြင်း

၄၆။ ကုမ္ပဏီသည်-

- (က) အစုရှယ်ယာလွှဲပြောင်းခြင်းများကို မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းရန် အတွက် လွှဲပြောင်းခြင်း စာရွက်စာတမ်း အားလုံးကို ဒါရိုက်တာများက ဆုံးဖြတ်သတ်မှတ်သည့် ကာလအတွင်း သို့မဟုတ် ဥပဒေလိုအပ်ချက်အတိုင်း ထိန်းသိမ်းထားရှိရမည်။
- (ခ) လိမ်လည်ကြောင်း သို့မဟုတ် လိမ်လည်ကြောင်း သံသယဖြစ်ဖွယ်ရှိသည့် ကိစ္စမှတစ်ပါး ဒါရိုက်တာများက မှတ်ပုံတင်စာရင်း သွင်းပေးရန် ငြင်းပယ်သည့် အစုရှယ်ယာ လွှဲပြောင်းခြင်း စာရွက်စာတမ်းများကို ပြန်တောင်းပါက ပေးပို့သူထံ ပြန်လည်ပေးပို့ရမည်။

မှတ်ပုံတင်တွင်အမည်စာရင်းမသွင်းရသေးသည့်အချိန်အထိလွှဲပြောင်းခြင်းလုပ်ငန်းမပြီးဆုံးသေးခြင်း

၄၇။ အစုရှယ်ယာ လွှဲပြောင်းရယူသူ၏ အမည်ကို အစုရှယ်ယာရှင်အဖြစ် အမည် မှတ်ပုံတင်စာရင်း သွင်းပြီး သည့် အချိန်မတိုင်မီ အထိ အစုရှယ်ယာလွှဲပြောင်းပေးသူသည် အစုရှယ်ယာရှင် အဖြစ် ဆက်လက် တည်ရှိပါသည်။

အခန်း (၈)

အစုရှယ်ယာများတစ်ဆင့်ခံလွှဲပြောင်းခြင်း

ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူတစ်ဦးသေဆုံးခြင်း

၄၈။ ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူတစ်ဦးသေဆုံးပါက-

- (က) အစုရှယ်ယာကို ပူးတွဲပိုင်ဆိုင်ခဲ့လျှင် သက်ရှင်ကျန်ရှိသူကိုသာ အဆိုပါ အစုရှယ်ယာများကို အကျိုးခံစားခွင့်ရှိသူ အစုရှယ်ယာပိုင်ဆိုင်ခွင့်ရှိသူအဖြစ် ကုမ္ပဏီက အသိအမှတ်ပြုမည်။
- (ခ) အစုရှယ်ယာကို တစ်ဦးတည်းပိုင်ဆိုင်ခဲ့လျှင် ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူ၏ ဥပဒေအရ ကိုယ်စားလှယ်ကိုသာ အဆိုပါ အစုရှယ်ယာများကို အကျိုးခံစားခွင့်ရှိသူ အစုရှယ်ယာ ပိုင်ဆိုင်ခွင့်ရှိသူ အဖြစ် ကုမ္ပဏီက အသိအမှတ်ပြုမည်။

၄၉။ အပိုဒ်-၄၈ ပါဖော်ပြချက်မှာကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သောသေဆုံးသူ၏ တရားဝင်ဆက်ခံခွင့်ရှိသူသည် ၎င်းတစ်ဦး တည်းဖြစ်စေ ပူးတွဲ၍ဖြစ်စေ အစုရှယ်ယာများကို ပိုင်ဆိုင်စေကာမူ ကုမ္ပဏီသို့ အစုရှယ်ယာနှင့် စပ်လျဉ်း၍ မပေးချေရသေးသည့် ပမာဏ သို့မဟုတ် အခြားပေးရန် တာဝန်ရှိမှုကို စွန့်လွှတ်ခြင်းမရှိစေရ။

အခန်း (၉)

မတည်ငွေရင်းပြောင်းလဲပြင်ဆင်ခြင်း

၅၀။ ကုမ္ပဏီသည်ဥပဒေကခွင့်ပြုသည့် အပြုအမူအတိုင်း ၎င်း၏ မတည်ငွေရင်းကို ပြောင်းလဲပြင်ဆင်နိုင်သည်။ ဥပဒေကိုအထောက်အထားပြု လိုက်နာလျက် ကုမ္ပဏီ၏ အစုရှယ်ယာ မတည်ငွေရင်းကို ပြောင်းလဲ ပြင်ဆင်ရန် ဆုံးဖြတ်ချက်ကို အကျိုးသက်ရောက်မှုရှိစေရန် ဒါရိုက်တာများက လိုအပ်သလို ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

အခန်း (၁၀)

အခွင့်အရေးနှင့်ကန့်သတ်မှုများကိုပြောင်းလဲခြင်းနှင့်ပယ်ဖျက်ခြင်း

အစုရှယ်ယာအမျိုးအစားနှင့်စပ်လျဉ်း၍အခွင့်အရေးနှင့်ကန့်သတ်မှုများကိုပြောင်းလဲခြင်းနှင့်ပယ်ဖျက်ခြင်း

၅၁။ အစုရှယ်ယာများထုတ်ပေးသည့် စည်းကမ်းချက်များနှင့် ဥပဒေကို အထောက်အထား ပြုလိုက် နာလျက် အစုရှယ်ယာ အမျိုးအစားတစ်ရပ်မှ အခြားအမျိုးအစားတစ်ရပ်သို့ ပြန်လည်ပြောင်းလဲ ခွဲခြားသတ်မှတ်ခြင်း အပါ

အဝင် မည်သည့်အစုရှယ်ယာ အမျိုးအစားပေါ်တွင်မဆို ပူးတွဲထားသည့် သို့မဟုတ် စည်းနှောင်ထားသည့် အခွင့်အရေးများနှင့် ကန့်သတ်ချက်များကို အောက်ပါအတိုင်း ပြောင်းလဲခြင်း သို့မဟုတ် ပယ်ဖျက်ခြင်း ပြုနိုင်သည်-

- (က) အဆိုပါ အမျိုးအစားရှိ အစုရှယ်ယာရှင်များ၏ အနည်းဆုံး၇၅% က စာဖြင့် ရေးသား သဘောတူညီချက် ပေးခြင်းဖြင့်။
- (ခ) အဆိုပါ အမျိုးအစားရှိ အစုရှယ်ယာရှင်များ၏ အစည်းအဝေးမှ ချမှတ်သောအထူး ဆုံးဖြတ် ချက်ဖြင့် သဘောတူညီမှုအရဆောင်ရွက်ခြင်းဖြင့်။

အမျိုးအစားတူအစုရှယ်ယာများဆက်လက်ထုတ်ခြင်းဖြင့်ပြောင်းလဲခြင်း

၅၂။ အစုရှယ်ယာများထုတ်ပေးသည့် စည်းကမ်းချက်များနှင့်အညီ တူညီသော အခွင့်အရေးနှင့် ကန့်သတ် ချက်များရှိသည့် အမျိုးအစားတူ အစုရှယ်ယာများ ဆက်လက် ထုတ်ခြင်းဖြင့် မည်သည့်အစုရှယ်ယာ အမျိုး အစား ပေါ်တွင်မဆိုပူးတွဲထားသည့် သို့မဟုတ် စည်းနှောင်ထားသည့်အခွင့်အရေးများနှင့်ကန့်သတ်ချက်များကို ပြောင်းလဲစေ သည်ဟုမှတ်ယူခြင်းမရှိစေရပါ။

ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းအားပြောင်းလဲခြင်း

၅၃။ ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူတစ်ဦးစီသည် ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူတစ်ဦး ဖြစ်လာသည့် နေ့မှစ၍ ဤဥပဒေနှင့် အညီ ပြုလုပ်ထားသည့် ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်း၏ ပြင်ဆင်ထားချက်များအား လိုက်နာဆောင်ရွက်ရန် သဘောတူညီ ကြသည်။

အခန်း (၁၁)

အထွေထွေအစည်းအဝေးများ

နှစ်ပတ်လည်အထွေထွေအစည်းအဝေးများ

၅၄။ နှစ်ပတ်လည်အထွေထွေအစည်းအဝေးများကို ဥပဒေနှင့်အညီ ဥပဒေ လိုအပ်ချက်အတိုင်း ကျင်းပရမည်။ အစည်းအဝေး အကြောင်းကြားစာတွင် ထည့်သွင်းဖော်ပြသည်ဖြစ်စေ၊ မဖော်ပြသည် ဖြစ်စေ နှစ်ပတ်လည် အထွေထွေ အစည်းအဝေး လုပ်ငန်းတွင် အောက်ပါတို့ပါဝင်သည်-

- (က) ကုမ္ပဏီက ပြင်ဆင်ရန် လိုအပ်ပါက နှစ်ပတ်လည် ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ ရှင်းတမ်းများ၊ ဒါရိုက်တာ များ၏ အစီရင်ခံစာနှင့် စာရင်းစစ်အစီရင်ခံစာတို့ကို လက်ခံခြင်းနှင့် ဆွေးနွေး တိုင်ပင်ခြင်း။
- (ခ) ဒါရိုက်တာများရွေးချယ်ခြင်းနှင့်။
- (ဂ) စာရင်းစစ်ခန့်အပ်ရန်လိုအပ်ပါကစာရင်းစစ်ခန့်အပ်ခြင်း။

အထွေထွေအစည်းအဝေးကျင်းပခြင်း

၅၅။ ဥပဒေကို အထောက်အထားပြုလိုက်နာလျက် မည်သည့်ဒါရိုက်တာမဆို ၎င်းတို့ သတ်မှတ်သည့် သင့်တော်သည့်အချိန်နှင့် နေရာတွင် အထွေထွေအစည်းအဝေး တစ်ရပ်အား ခေါ်ယူကျင်းပနိုင်သည်။

အထွေထွေအစည်းအဝေးကျင်းပရန်ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူများကတောင်းဆိုနိုင်ခြင်း

၅၆။ ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူများသည် အထွေထွေအစည်းအဝေး ကျင်းပရန် ဥပဒေနှင့်အညီ တောင်းဆိုနိုင်သည်။ ထိုသို့တောင်းဆိုသည့် အထွေထွေအစည်းအဝေးကို ဥပဒေအရ ဒါရိုက်တာများက ခေါ်ယူကျင်းပ ပေးရမည်။

အထွေထွေအစည်းအဝေးကျင်းပရန်အကြောင်းကြားစာပေးပို့ခြင်း

၅၇။ ကုမ္ပဏီသည် အများနှင့်မသက်ဆိုင်သော ကုမ္ပဏီဖြစ်ပါက အထွေထွေအစည်းအဝေး ကျင်းပရန် အကြောင်းကြားစာကို အနည်းဆုံး၂၁ရက် ကြိုတင် အကြောင်းကြားရမည်ဖြစ်ပြီး ကုမ္ပဏီသည် အများနှင့် သက်ဆိုင်သော ကုမ္ပဏီဖြစ်ပါက အနည်းဆုံး၂၈ရက် ကြိုတင် အကြောင်းကြားရမည်။

၅၈။ အထွေထွေအစည်းအဝေး ကျင်းပရန် အကြောင်းကြားစာကို ဤဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်းနှင့် ဥပဒေ တို့တွင် ပြဋ္ဌာန်းထားသည့်အတိုင်း ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူများနှင့် ဤဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်းနှင့် ဥပဒေတို့အရ

အကြောင်းကြားစာပေးပို့ရန် လိုအပ်သူများထံ ပေးပို့ရမည်။ ထိုသို့ ပေးပို့ရာတွင် အကြောင်းကြားစာနှင့် အတူ လိုအပ်သော သတင်းအချက်အလက်များ ဥပဒေနှင့်အညီ လိုအပ်ချက်အတိုင်း ပူးတွဲ ပါရှိစေရမည်။

ဒါရိုက်တာများလည်းအထွေထွေအစည်းအဝေးကျင်းပရန်အကြောင်းကြားစာရရှိခွင့်ရှိခြင်း

၅၉။ ဒါရိုက်တာသည် အထွေထွေအစည်းအဝေးအားလုံးတွင် အကြောင်းကြားစာရရှိရန် တက်ရောက်ရန်နှင့် တင်ပြပြောဆိုရန်လိုက်ခွင့်ရှိသည်။

အထွေထွေအစည်းအဝေးကျင်းပရန်အကြောင်းကြားစာပေးပို့ရန်သို့မဟုတ်အကြောင်းကြားရန်ပျက်ကွက်ခြင်း

၆၀။ ဥပဒေကိုအထောက်အထားပြု လိုက်နာလျက်အောက်တွင် ဖော်ပြထားသော အကြောင်း တစ်မျိုးမျိုးကြောင့် အစည်းအဝေးကျင်းပခြင်းနှင့် အစည်းအဝေးလုပ်ငန်းစဉ်များကို ထိခိုက်ပျက်ပြယ်စေခြင်း မရှိစေရ-

- (က) အထွေထွေအစည်းအဝေးကျင်းပရန် သို့မဟုတ် အစည်းအဝေးရွှေ့ဆိုင်းခြင်း၊ ပြောင်းလဲခြင်း တို့က အကြောင်းကြားစာပေးရန် မတော်တဆပျက်ကွက်ခြင်း၊ ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူများနှင့် ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းနှင့်ဥပဒေတို့အရအထွေထွေအစည်းအဝေးသို့တက်ရောက်ခွင့်ရှိသူမ ငျားအကြောင်းကြားစာ မရခြင်း။
- (ခ) အထွေထွေအစည်းအဝေးကျင်းပရန် အကြောင်းကြားစာပေးပို့ခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အပိုဒ်-၅၈ ပါ အတိုင်းတိတိကျကျလိုက်နာရန်ပျက်ကွက်ခြင်း။

အစုရှယ်ယာအမျိုးအစားအလိုက်ကျင်းပသောအစည်းအဝေး

၆၁။ အထွေထွေ အစည်းအဝေးကျင်းပခြင်း နှင့် သက်ဆိုင်သော ဤဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်းပါ ပြဋ္ဌာန်းချက် များသည် အစုရှယ်ယာအမျိုးအစားတစ်ရပ်ရပ်တွင်ပါရှိသော အစုရှယ်ယာရှင်များက ပြုလုပ်သည့် အစည်းအဝေးတိုင်း တွင် လိုအပ်သလိုပြောင်းလဲကာ ကျင့်သုံးနိုင်သည်။ သို့သော်-

- (က) အစည်းအဝေးအထမြောက်စေရန်တက်ရောက်ရမည့်သတ်မှတ်ဦးရေသည်-
 - (၁) အစုရှယ်ယာအမျိုးအစားတစ်ရပ်ကို တစ်ဦးတည်းပိုင်ဆိုင်လျှင် ထိုအစုရှယ်ယာရှင် သို့မဟုတ်။
 - (၂) အစုရှယ်ယာအမျိုးအစား တစ်ရပ်ကို နှစ်ဦး နှင့် နှစ်ဦး ထက်ပိုသောသူများက ပိုင်ဆိုင် လျှင် အနည်းဆုံးနှစ်ဦး ဖြစ်သည်။
- (ခ) အစုရှယ်ယာအမျိုးအစား တစ်ရပ်ပိုင်ဆိုင်သည့် အစည်းအဝေးတက်ရောက်သူသည် မဲခွဲ ဆုံးဖြတ်ခြင်းကို တောင်းဆိုနိုင်သည်။

အခန်း (၁၂)

အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင်ဆောင်ရွက်ချက်များ

ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူသည်အစည်းအဝေးတက်ရောက်သည်ဟုမှတ်ယူခြင်း

၆၂။ ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူတစ်ဦးသည် အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင်တက်ရောက်နိုင်ပြီး အောက်ဖော်ပြပါ နည်းလမ်းတစ်ရပ်ရပ်အရလည်းအစည်းအဝေးတွင်တက်ရောက်သည်ဟုမှတ်ယူနိုင်သည်-

- (က) ကိုယ်တိုင်တက်ရောက်ခြင်း။
- (ခ) တရားဝင်လွှဲအပ်ထားသော်ရှေ့နေဖြင့်တက်ရောက်ခြင်း။
- (ဂ) ကိုယ်စားလှယ်ဖြင့်တက်ရောက်ခြင်း။
- (ဃ) ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူသည် (ကော်ပိုရေးရှင်း အဖွဲ့အစည်းတစ်ခု) ဖြစ်ပါက ကုမ္ပဏီ ကိုယ်စားပြု ပုဂ္ဂိုလ်ဖြင့် တက်ရောက်ခြင်း။

ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူ၏ တရားဝင်လွှဲအပ်ထားသောရှေ့နေ

၆၃။ ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူသည် သတ်မှတ်ကာလအတွင်း ကျင်းပသည့် အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင် ဖြစ်စေ၊ အထွေထွေအစည်းအဝေးတစ်ခုခု သို့မဟုတ် အားလုံးတွင်ဖြစ်စေ ၎င်းတို့ကိုယ်စား ဆောင်ရွက်ရန် တရားဝင် လွှဲအပ်ထားသောရှေ့နေကိုခန့်ထားနိုင်သည်။ ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူကိုယ်စားရှေ့နေကဆောင်ရွက်မည့် ပထမ အစည်းအဝေး မကျင်းပမီ ရှေ့နေကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာကို ကုမ္ပဏီ၏ ရုံးခန်းတွင်ဖြစ်စေ အစည်းအဝေး အကြောင်း ကြားစာတွင် သတ်မှတ်ဖော်ပြသည့်နေရာတွင်ဖြစ်စေတင်ပြထားရမည်။ အထွေထွေအစည်းအဝေးမှ ဥက္ကဋ္ဌက တောင်းဆိုသည့်အခါ ပြန်လည်မရုပ်သိမ်းနိုင်သော ရှေ့နေကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာကို ဥက္ကဋ္ဌထံတင်ပြ ရမည်။ ဥပဒေကို အထောက်အထားပြုလိုက်နာလျက် ရှေ့နေ၏ တရားဝင်မှုကို ဥက္ကဋ္ဌ၊ ဥက္ကဋ္ဌမရှိလျှင် ဒါရိုက်တာများ၏ ဆုံးဖြတ်ချက် သည် အပြီးသတ်နှင့်စည်းနှောင်မှုရှိစေရမည်။

ကုမ္ပဏီကိုယ်စားပြုပုဂ္ဂိုလ်

၆၄။ ကော်ပိုရေးရှင်း အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုဖြစ်သည့် ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူသည် ဥပဒေအရ လူပုဂ္ဂိုလ် တစ်ဦးဦးကို ၎င်း၏ကိုယ်စားလှယ်အဖြစ် သတ်မှတ်ကာလအတွင်း ကျင်းပသည့် အထွေထွေအစည်းအဝေး တွင်ဖြစ်စေ၊ အထွေထွေအစည်းအဝေးတစ်ခုခု သို့မဟုတ် အားလုံးတွင်ဖြစ်စေ ၎င်းတို့ကိုယ်စားဆောင်ရွက်ရန် အခွင့်အာဏာပေး၍ ခန့်ထားနိုင်သည်။ ထိုကုမ္ပဏီကိုယ်စားပြု ပုဂ္ဂိုလ်သည် ၎င်းကိုခန့်အပ်သည့် ကော်ပိုရေးရှင်း အဖွဲ့အစည်းဖြစ်သည့် ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူကဲ့သို့အာဏာရှိပြီး ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ဆောင်ရွက်ခြင်းများတွင်လည်း ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူ ကဲ့သို့ မဲပေးခြင်းဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

အထွေထွေအစည်းအဝေးအထမြောက်ရန်လိုအပ်သည့်ဦးရေ

၆၅။ အစည်းအဝေးကျင်းပနေစဉ်ကာလ တစ်လျှောက်အစည်းအဝေး အထမြောက်ရန်အနည်းဆုံး လူဦးရေ တက်ရောက်ခြင်းမရှိပါက အထွေထွေအစည်းအဝေးအထမြောက်သဖြင့် အစည်းအဝေးတွင်လုပ်ငန်း ဆောင်တာ များကို ဆွေးနွေးဆောင်ရွက်ခြင်းမပြုနိုင်ပါ။ အစည်းအဝေးအထမြောက်ရန်အနည်းဆုံးလူဦးရေကို အောက်ပါအတိုင်း ရေတွက်ဖွဲ့စည်းရမည်-

- (က) ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူတစ်ဦးသာရှိပါကထိုသူဖြင့် လည်းကောင်း။
- (ခ) ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူနှစ်ဦး သို့မဟုတ် နှစ်ဦးအထက်ရှိပါက ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူ နှစ်ဦးဖြင့် လည်းကောင်း။

အစည်းအဝေးအထမြောက်ရန်အနည်းဆုံးဦးရေတက်ရောက်မှုမရှိခြင်း

၆၆။ အထွေထွေအစည်းအဝေးအတွက် ချိန်းဆိုသည့်အချိန်နောက်ပိုင်း မိနစ် ၃၀ အတွင်း အစည်းအဝေး ထမြောက်ရန် အနည်းဆုံးဦးရေတက်ရောက်ခြင်းမရှိပါက-

- (က) ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူများက ကျင်းပသည့် သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူများ၏ တောင်းဆိုချက်အရဒါရိုက်တာများက ခေါ်ယူကျင်းပသည့်အစည်းအဝေးဖြစ်ပါကရုပ်သိမ်းမည်။
- (ခ) အခြားအစည်းအဝေးများဖြစ်ပါက နောက်တစ်ပတ်သို့ နေ့ရက်တူ အချိန်တူ နေရာတူသို့ ရွှေ့ဆိုင်း နိုင်သည်သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာများကဆုံးဖြတ်သည့်အခြားနေ့၊ အခြားအချိန်၊ အခြား နေရာသို့ ရွှေ့ဆိုင်းချိန်းဆိုနိုင်သည်။ ထိုသို့ရွှေ့ဆိုင်းပါကကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူများနှင့်ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံ စည်းမျဉ်း သို့မဟုတ် ဥပဒေအရ အကြောင်းကြားစာရ ထိုက်ခွင့်ရှိသည့် အခြားသက်ဆိုင်သူ များထံ အကြောင်းကြားရမည်။ ရွှေ့ဆိုင်းသည့်နေ့၊ အစည်းအဝေး သတ်မှတ်ချိန်၏ နောက်မိနစ် (၃၀)အတွင်းအစည်းအဝေးအထမြောက်ရန်တက်ရောက်ရမည့်အနည်းဆုံးဦးရေတက်ရောက်လာ ခြင်းမရှိကတက်ရောက်လာသည့်ဦးရေကိုပင်အထမြောက်ရန်အနည်းဆုံးဦးရေအဖြစ်မှတ်ယူကာ မူလအကြောင်းကြားစာပါအစည်းအဝေးလုပ်ငန်းများဆက်လက်ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

အထွေထွေအစည်းအဝေးဥက္ကဋ္ဌ

၆၇။ အထွေထွေအစည်းအဝေးတိုင်းတွင် ဒါရိုက်တာများ၏ဥက္ကဋ္ဌ၊ ဒါရိုက်တာများ၏ ဥက္ကဋ္ဌမရှိက ဒါရိုက်တာများ၏ ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ(ရှိလျှင်) သည်အစည်းအဝေးဥက္ကဋ္ဌ အဖြစ်ဆောင်ရွက်ခွင့်ရှိသည်။ ဒါရိုက်တာများ၏ ဥက္ကဋ္ဌနှင့် ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌများမရှိဘဲတိုင်းတို့နှစ်ဦးသည်အစည်းအဝေးစရန်သတ်မှတ်ချိန်နောက်ပိုင်းမိနစ်၃၀အတွင်းတက်ရောက်လာခြင်းမရှိလျှင် သို့မဟုတ် ဥက္ကဋ္ဌအဖြစ်ဆောင်ရွက်လိုခြင်းမရှိကြလျှင်၊ တက်ရောက်လာကြသည့် ဒါရိုက်တာများက အစည်းအဝေးဥက္ကဋ္ဌကိုရွေးချယ်နိုင်သည်။ဒါရိုက်တာများကထိုသို့ရွေးချယ်ပေးခြင်းမရှိလျှင်တက်ရောက်လာကြသည့် ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူများက ဒါရိုက်တာတစ်ဦးကိုဥက္ကဋ္ဌ အဖြစ်ရွေးချယ်ရမည်။ အကယ်၍ဒါရိုက်တာတစ်ဦးမျှ တက်ရောက်လာခြင်းမရှိလျှင် သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာတစ်ဦးတစ်ယောက်ကမျှဥက္ကဋ္ဌအဖြစ်ဆောင်ရွက်လိုခြင်းမရှိလျှင် ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူများသည်ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူများထံမှတစ်ဦးကို (သို့မဟုတ်၎င်းတို့၏ ကိုယ်စားလှယ်၊ တရားဝင်လွှဲအပ်ထားသောရှေ့နေ သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီကိုယ်စားပြုပုဂ္ဂိုလ်) ကိုဥက္ကဋ္ဌအဖြစ်ရွေးချယ်ရမည်။

၆၈။ အထွေထွေအစည်းအဝေး၏ဥက္ကဋ္ဌသည် အကျိုးစီးပွားဆိုင်ရာ ပဋိပက္ခဖြစ်ပွားခြင်း သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏ ဆင်ခြင်တုံတရားအရ အစည်းအဝေး၏အစီအစဉ်တစ်ခု သို့မဟုတ် တစ်ခုထက်ပိုသော အစီအစဉ်များတွင် ဆောင်ရွက်ရန် သို့မဟုတ် ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ရန် တစ်စုံတစ်ဦးကို (ဒါရိုက်တာ ဖြစ်ရန်မလို)ကို ဥက္ကဋ္ဌအဖြစ်ခန့်အပ်နိုင်သည်။ ထိုသို့ဥက္ကဋ္ဌ တာဝန်ခန့်အပ်ခြင်းခံရသူသည် ဤဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်းနှင့် ဥပဒေတို့အရ အပ်နှင်းသော ဥက္ကဋ္ဌ၏ အခွင့်အာဏာနှင့် ဆင်ခြင်တုံတရားကို ကျင့်သုံး နိုင်သည်။ ထိုသို့ခန့်အပ်သည့် တာဝန်ပြီးဆုံးပြီးနောက်တွင် ၎င်းသည် ဥက္ကဋ္ဌနေရာတွင် ပြန်လည်၍ ဆက်လက် ဆောင်ရွက်ရသည်။

ဥက္ကဋ္ဌ၏အခွင့်အာဏာများ

၆၉။ အထွေထွေအစည်းအဝေး ဥက္ကဋ္ဌသည် အစည်းအဝေး၏ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့် ယေဘုယျပြုမှုဆောင်ရွက်ရန် ကိစ္စများကို တာဝန်ယူရသည်။ ယေဘုယျ ပြုမှုဆောင်ရွက်ချက်များနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်း တို့နှင့်စပ်လျဉ်း၍ ဥက္ကဋ္ဌ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်သည် အပြီးသတ်နှင့် အတည်ဖြစ်စေရမည်။

၇၀။ မည်သည့် အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင်မဆို အစည်းအဝေးဥက္ကဋ္ဌက ဆုံးဖြတ်ချက်ကို ချမှတ်ပြီး သို့မဟုတ် သတ်မှတ်မဲ အများစုဖြင့် ချမှတ်ပြီး သို့မဟုတ် မချမှတ်သေးကြောင်း ကြေညာပြီး ထိုသို့ အကျိုး သက်ရောက်မှုကို အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းတွင် မှတ်တမ်းတင်လျှင် ထိုကြေညာချက်သည် အဆိုပါ ဆုံးဖြတ်ချက်ကို ထောက်ခံသည့်မဲ သို့မဟုတ် ကန့်ကွက်သည့်မဲ အရေအတွက်နှင့် အချိုးအစားတို့ကို မှတ်တမ်းတင်ခြင်း ရှိသည်ဖြစ်စေ မရှိသည်ဖြစ်စေ ထိုကြေငြာချက်သည် အပြီးသတ်သက် သေခံချက် ဖြစ်သည်။

အထွေထွေအစည်းအဝေးကိုရွှေ့ဆိုင်းခြင်း

၇၁။ အပိုဒ်-၇၂ကို အထောက်အထားပြုလိုက်နာလျက် အထွေထွေအစည်းအဝေးဥက္ကဋ္ဌသည် အစည်း အဝေးကို အခြားရက်၊ အချိန်နှင့်နေရာသို့ ရွှေ့ဆိုင်းနိုင်ပြီး ရွှေ့ဆိုင်းသည့် အစည်းအဝေးတွင် ပထမအစည်း အဝေးမှ ဆောင်ရွက်ရန် ကျန်ရှိသည်များကို သာဆက်လက်ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

၇၂။ ဒါရိုက်တာတစ်ဦးကလည်းကောင်း၊ ဥပဒေနှင့်အညီ ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူများကလည်းကောင်း၊ ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူများ၏ တောင်းဆိုချက်အရ ဒါရိုက်တာများကလည်းကောင်း၊ တရားရုံးကလည်းကောင်း ခေါ်ယူကျင်းပသည့် အထွေထွေအစည်းအဝေးဖြစ်ပါက ထိုအစည်းအဝေးများကို ခေါ်ယူကျင်းပသည့် သို့မဟုတ် တောင်းဆိုသည့် ပုဂ္ဂိုလ်များ၏ သဘောတူညီချက်မရှိဘဲ အထွေထွေအစည်းအဝေး ဥက္ကဋ္ဌသည် အပိုဒ်-၇၁အရ ရွှေ့ဆိုင်းခွင့်မရှိပါ။
အထွေထွေအစည်းအဝေးရွှေ့ဆိုင်းကြောင်းအကြောင်းကြားခြင်း

၇၃။ အထွေထွေအစည်းအဝေးတစ်ခုကိုရက်ပေါင်း (၂၈)ရက်ထက် ပို၍ ရွှေ့ဆိုင်းမည်ဆိုပါက ထိုသို့ ရွှေ့ဆိုင်းကြောင်း အကြောင်းကြားစာကို ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူအားလုံးနှင့် ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်း သို့မဟုတ် ဥပဒေအရအကြောင်းကြားစာ ရထိုက်ခွင့်ရှိသည့် အခြားသက်ဆိုင်သူများ အားလုံးထံ မူလအစည်းအဝေး ကျင်းပစဉ် ကကဲ့သို့ထုတ်ပေးရမည်။

အခန်း (၁၃)

မဲပေးခြင်း

မဲအများစုဖြင့်ချမှတ်သည့်ဆုံးဖြတ်ချက်

၇၄။ ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်း သို့မဟုတ် ဥပဒေအရ အခြားသတ်မှတ်မဲ အရေအတွက် ထောက်ခံမှုဖြင့် ဆုံးဖြတ်ရန် လိုသည့် ကိစ္စရပ်မှအပ အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင် အဆိုပြု ဆုံးဖြတ်ချက်များ အားလုံးကို သာမန်မဲ အများစု ထောက်ခံမဲဖြင့် ဆုံးဖြတ်ရမည်။

ဥက္ကဋ္ဌ၏အဆုံးအဖြတ်မဲ

၇၅။ အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင် ဆုံးဖြတ်ချက်အတွက် လက်ပြမဲပေးခြင်းဖြစ်စေ၊ မဲခွဲဆုံးဖြတ်ခြင်း ဖြစ်စေ မဲပေးရန်ရှိပြီး နှစ်ဖက်မဲအရေအတွက် တူညီနေပါက အစည်းအဝေးဥက္ကဋ္ဌသည် ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူကိုယ်စားလှယ်၊ တရားဝင် လွှဲအပ်ထားသော ရှေ့နေနှင့် ကုမ္ပဏီကိုယ်စားပြု ပုဂ္ဂိုလ်အဖြစ် ရရှိထားသော မဲများအပြင် အဆုံးအဖြတ် မဲကိုလည်း ပေးနိုင်သည်။

မဲပေးသည့်နည်းလမ်း

၇၆။ အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင် အဆိုပြုဆုံးဖြတ်ချက်တိုင်းကို လက်ပြမဲပေးခြင်းမပြုမီ သို့မဟုတ် မဲရလာဒ် ကို ကြေညာခြင်းမပြုမီ ဥပဒေတွင် ပြဋ္ဌာန်းထားသည့်အတိုင်း မဲခွဲဆုံးဖြတ်ခြင်း ပြုလုပ်ရန် တောင်းဆိုခြင်း မပြုလျှင် လက်ပြမဲပေးခြင်းဖြင့် ဆုံးဖြတ်နိုင်သည်။

မဲခွဲဆုံးဖြတ်ခြင်း ကိုတောင်းဆိုခြင်း

၇၇။ အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင် ဆုံးဖြတ်ချက်တစ်ခုကို မဲခွဲဆုံးဖြတ်ခြင်းဖြင့် အဆုံးအဖြတ်ခံရန် အောက်တွင် ဖော်ပြထားသူများက တောင်းဆိုနိုင်သည်-

- (က) အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင် တက်ရောက်ပြီး ဆုံးဖြတ်ချက်အတွက် မဲပေးပိုင်ခွင့်ရှိသော ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူအနည်းဆုံး၅၂%။
- (ခ) အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင် တက်ရောက်သော ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူတစ်ဦး သို့မဟုတ် တစ်ဦး ထက်ပိုသော ပါဝင်သူများဖြစ်ရမည့်အပြင် ဆုံးဖြတ်ချက်ကို မဲခွဲဆုံးဖြတ်ခြင်း ပြုရာတွင် မဲ ၁၀% ထက်မနည်းသော အစုရှယ်ယာများကို ပိုင်ဆိုင်ထားသူများ။
- (ဂ) အစည်းအဝေး ဥက္ကဋ္ဌ။

မဲခွဲဆုံးဖြတ်ခြင်း

၇၈။ အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင် ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ မဲခွဲဆုံးဖြတ်ခြင်းပြုရန် တောင်းဆို လာပါက အစည်းအဝေး ဥက္ကဋ္ဌသည်-

- (က) မဲခွဲဆုံးဖြတ်ခြင်း ဆောင်ရွက်ရန်အပြုအမူ၊နေ့ရက်နှင့်အချိန်တို့ကို ဆုံးဖြတ်သတ်မှတ် ပေးမည်။
- (ခ) အစုရှယ်ယာပိုင်ဆိုင်မှုအရ ပေးခွင့်ရှိသည့် ဆုံးဖြတ်ချက်ကို ထောက်ခံမဲနှင့် ကန့်ကွက်မဲ အရေအတွက်တို့ကို သေချာမှန်ကန်အောင် စစ်ဆေးရေတွက်ရမည်။
- (ဂ) မဲကိုခွင့်ပြုရန် သို့မဟုတ် ငြင်းပယ်ရန် အငြင်းပွားရာတွင် အဆုံးအဖြတ်ပြုရမည်။ ထိုသို့ ဆုံးဖြတ် ရာတွင် သဘောရိုးနှင့်ဆောင်ရွက်ပါက ဆုံးဖြတ်ချက်သည် အပြီးသတ်နှင့် အတည် ဖြစ်သည်။

ဆန္ဒမဲများ

၇၉။ ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းနှင့် အစုရှယ်ယာအမျိုးအစား၏ မဲပေးခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်းသည့် အခွင့်အရေး များနှင့် ကန့်သတ်ချက်များကို အထောက်အထားပြုလိုက်နာလျက်-

- (က) လက်ပြမဲပေးခြင်းပြုရာတွင် အစည်းအဝေးတက်ရောက်သော ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူတိုင်း ဆန္ဒမဲတစ်မဲကျစီဖြစ်ပြီး။
- (ခ) မဲခွဲဆုံးဖြတ်ခြင်း ပြုရာတွင်အစည်းအဝေးတက်ရောက်သော ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူတိုင်းသည် -

- (၁) အဆိုပါကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူပိုင်ဆိုင်သည့် အပြည့်အဝပေးချေပြီးသော အစုရှယ်ယာ တစ်ခုအတွက် ဆန္ဒမဲတစ်မဲကျစီဖြစ်ပြီး။
- (၂) တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းပေးချေပြီး အစုရှယ်ယာအတွက် ပေးချေထားသည့်ပမာဏနှင့် မပေးချေရသေးသည့်ပမာဏ စုစုပေါင်းတွင် ပေးချေပြီးသည့် အချိုးအစားနှင့်ညီမျှ သည့် အပိုင်းသည် ဆန္ဒမဲ၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းဖြစ်သည်။

၈၀။ မဲခွဲဆုံးဖြတ်ခြင်း ပြုရာတွင်တစ်မဲထက် ပိုပေးခွင့်ရှိသူသည် ၎င်းဆန္ဒအရမဲအားလုံးပေးရန်မလိုပါ။

ကိုယ်စားလှယ်ကမဲပေးခြင်း

၈၁။ အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင် အဆိုပြုဆုံးဖြတ်ချက်အတွက် မဲပေးခွင့်ရှိသော ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူသည် ကိုယ်စားလှယ်ခန့်အပ်နိုင်ပြီး ယင်းကိုယ်စားလှယ်သည် ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူ ကိုယ်စားအစည်းအဝေး တက်ရောက် နိုင်ပြီး ကိုယ်စားမဲလည်းပေးခွင့်ရှိသည်။

၈၂။ ကိုယ်စားလှယ်သည် မဲခွဲဆုံးဖြတ်ခြင်း ပြုလုပ်ရန် တောင်းဆိုနိုင်သည် သို့မဟုတ် တောင်းဆိုခြင်းတွင် ပါဝင်နိုင်သည်။

၈၃။ အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင် တက်ရောက်လျက်ရှိသော ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူသည် ၎င်းအတွက် အစည်းအဝေးတက်ရောက်ရန်နှင့် မဲပေးရန် ကိုယ်စားလှယ်ခန့်ထားပါက ယင်းကိုယ်စားလှယ်သည်-

- (က) ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူကိုယ်တိုင် တက်ရောက်နေစဉ် တစ်လျှောက်လုံး ၎င်း၏ ပြောဆိုခွင့်ကို ရွှေ့ဆိုင်းထားရမည်။
- (ခ) ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူအတွက် မဲပေးရန်ကိုမူ ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူရှိနေသည့်အတွက် ရွှေ့ဆိုင်းရန် မလိုဘဲ ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူက ကိုယ်တိုင်ကိုယ်ကျ မဲပေးသည့်အခါမှသာ ယင်းကိုယ်စားလှယ် ၏ မဲပေးခွင့်ကို ရုပ်သိမ်းသည်။

၈၄။ ဥပဒေကို အထောက်အထားပြုလိုက်နာလျက် ကိုယ်စားလှယ်သည် အထွေထွေအစည်းအဝေး၌ အဆိုပြု ဆုံးဖြတ်ချက်ကိုမဲပေးခြင်း၊ မဲမပေးဘဲနေခြင်းကို ၎င်းဆန္ဒအတိုင်း ရွေးချယ်ဆောင်ရွက် နိုင်သည်။ သို့သော် ၎င်းအား ကိုယ်စားလှယ်အဖြစ် ခန့်အပ်သည့်စာချုပ်တွင် ကိုယ်စားလှယ်သည် မဲပေးရမည် သို့မဟုတ် မဲမပေးဘဲ နေရမည်ဟု ညွှန်ကြားထားပါက ညွှန်ကြားသည့်အတိုင်းပြုလုပ်ရမည်။

ကိုယ်စားလှယ်၊ တရားဝင်လွှဲအပ်ထားသောရှေ့နေသို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီကိုယ်စားပြုပုဂ္ဂိုလ်တို့ကမဲပေးခြင်း၏ တရားဝင်မှု

၈၅။ ကုမ္ပဏီသည် အထွေထွေအစည်းအဝေးမစီ သို့မဟုတ် ပြန်လည်ကျင်းပချိန်တွင် စာဖြင့်ရေးသား အကြောင်းကြားစာ မရရှိပါက ကိုယ်စားလှယ်၊ တရားလွှဲအပ်ထားသောရှေ့နေ၊ ကုမ္ပဏီကိုယ်စားပြု ပုဂ္ဂိုလ်တို့က မဲပေးထားကြရာ မဲမပေးမီတွင်ပင်ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူသည် အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်ပွားသည့်တိုင် ယင်းတို့ပေးသည့် မဲသည်တရားဝင်သည် -

- (က) သေဆုံးခဲ့ခြင်း။
- (ခ) စိတ်ပေါ့သွပ်သွားခဲ့ခြင်း။
- (ဂ) ခန့်အပ်ထားမှု သို့ အခွင့်အာဏာပေးအပ်မှုကိုပြန်လည်ရုပ်သိမ်းခဲ့ခြင်း။
- (ဃ) တတ်ယပုဂ္ဂိုလ်၏ ခန့်အပ်မှုအခွင့်အာဏာကိုပြန်လည်ရုပ်သိမ်းခဲ့ခြင်း။
- (င) ခန့်အပ်ခြင်း သို့မဟုတ် အခွင့်အာဏာ အပ်နှင်းခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်းသည့် အစုရှယ်ယာများကို လွှဲပြောင်းခဲ့ခြင်း။

ပေးချေခြင်းမပြုရသေးသည့်အစုရှယ်ယာများအတွက်မဲပေးခြင်း

၈၆။ ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူသည် အစည်းအဝေးကျင်းပချိန်တွင် ကုမ္ပဏီသို့ ၎င်းရယူထားသည့် အစုရှယ်ယာ အတွက်ပေးချေရန် ကာလစေ့ရောက်နေပြီး ပေးချေခြင်းမပြုရသေးပါက ထိုအစုရှယ်ယာအတွက် အထွေထွေ

အစည်းအဝေးတွင် မဲပေးနိုင်ပါ။ သို့သော် ၎င်းပိုင်ဆိုင်သော အပိုဒ်-၇၉(ခ)(၂) အရ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်း ပေးချေပြီး အစုရှယ်ယာများအပါအဝင် အခြားအစုရှယ်ယာများအတွက် မဲပေးခွင့်ကိုမူကန့်သတ်ခြင်းမရှိပါ။

အစုရှယ်ယာပူးတွဲပိုင်ဆိုင်သူများကမဲပေးခြင်း

၈၇။ အပိုဒ်-၈၈ ကို အထောက်အထားပြုလိုက်နာလျက် အစုရှယ်ယာပူးတွဲပိုင်ဆိုင်သော ပူးတွဲအစုရှယ်ယာရှင် တစ်ဦးသည် အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင် အဆိုပြုဆုံးဖြတ်ချက်အပေါ် ပူးတွဲအစုရှင်ဖြစ်သည့် အားလျော်စွာအစု ရှယ်ယာများအားလုံးအတွက်မဲပေးနိုင်သည်။

၈၈။ အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင် ပူးတွဲအစုရှယ်ယာရှင်တစ်ဦးထက်ပို၍ အစည်းအဝေးတက်ရောက်ပါက မဲပေးရာတွင် မှတ်ပုံတင်စာရင်း၌ ဦးစွာအမည်စာရင်းပါဝင်သူ ပူးတွဲအစုရှယ်ယာရှင်၏ မဲကိုသာထည့်သွင်း တွက်ရမည်။

တစ်ဆင့်ခံလွှဲပြောင်းရရှိသူမှမဲပေးခြင်း

၈၉။ အစုရှယ်ယာတစ်ဆင့်ခံလွှဲပြောင်းရရှိခြင်းကြောင့် အစုရှယ်ယာပိုင်ဆိုင်ခွင့်ရှိသူသည် ဥပဒေအတိုင်း လိုက်နာကျင့်သုံး၍ အထွေထွေအစည်းအဝေး (သို့မဟုတ်ရွှေ့ဆိုင်းသည့်အစည်းအဝေး) မစတင်မီ အနည်းဆုံး ၄၈နာရီ ကြိုတင်၍ ဒါရိုက်တာများက တောင်းဆိုသည့် သက်သေခံချက်များကို ကုမ္ပဏီထံပေးပို့ပါက ထိုသူသည် အစုရှယ်ယာ (အစုရှယ်ယာအလိုက်မဲပေးခြင်းအပါအဝင်) နှင့်စပ်လျဉ်း၍ အစည်းအဝေးတွင် အစုရှယ်ယာရှင်အဖြစ် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းပြီးသူကဲ့သို့ အခွင့်အရေးများကို ကျင့်သုံးခွင့်ရှိသည်။

ရပိုင်ခွင့်နှင့်မဲပေးခြင်းဆိုင်ရာဆုံးဖြတ်ချက်

၉၀။ လူတစ်ဦးသည် မဲပေးရန်ရည်ရွယ်သူကို မဲပေးပိုင်ခွင့်ရှိမရှိ သို့မဟုတ် အစည်းအဝေးသို့ တက်ရောက်ပြီး မဲပေးပိုင်ခွင့်ရှိသူ (မဲပေးပိုင်ခွင့်ရှိသူဖြစ်ကြောင်းတောင်းဆိုသူ) တစ်ဦးအား ခွင့်ပြုသင့်သည် သို့မဟုတ် ငြင်းပယ်သင့်သည် ဆိုသည့်အပေါ်တွင် မဲပေးရန် ရည်ရွယ်သူက မဲပေးရန်ဆန္ဒရသည့် သို့မဟုတ် ကန့်ကွက်သည့်မဲကို ပေးရသည့်အစည်းအဝေး၌ သာကန့်ကွက်နိုင်သည်။ ထိုသို့ကန့်ကွက်ခြင်းကို အထွေထွေအစည်းအဝေး၏ ဥက္ကဋ္ဌက ဆုံးဖြတ်ရမည်ဖြစ်ပြီး ယင်း၏ဆုံးဖြတ်ချက်သည် အပြီးသတ်နှင့်အတည်ဖြစ်စေရမည်။ ခွင့်ပြုခဲ့သည့်မဲတစ်မဲသည် ဥပဒေနှင့်ညီညွတ်ပြီး ရည်ရွယ်ချက်အားလုံးအတွက် အကျိုးသက်ရောက်စေရမည်။

အခန်း (၁၄)

အစည်းအဝေးကျင်းပခြင်းမပြုဘဲချမှတ်သည့်ဆုံးဖြတ်ချက်များ

ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူတစ်ဦးသာရှိခဲ့လျှင်

၉၁။ ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူတစ်ဦးသာရှိပါက ကုမ္ပဏီသည် အထွေထွေအစည်းအဝေးကျင်းပခြင်းမရှိဘဲ အဆိုပါ ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူ (သို့မဟုတ်၎င်း၏ တရားဝင်လွှဲအပ်ထားသောရှေ့နေ၊ ကုမ္ပဏီကိုယ်စားပြုပုဂ္ဂိုလ်) တို့သည် ဆုံးဖြတ်ချက်ကို မှတ်တမ်းတင်ကာ မှတ်တမ်းတွင် လက်မှတ်ရေးထိုးပြီး ဆုံးဖြတ်ချက်ကို ထုတ်ပြန်နိုင်သည်။

ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူတစ်ဦးထက်ပိုရှိခဲ့လျှင်

၉၂။ ကုမ္ပဏီသည် အများနှင့်မသက်ဆိုင်သော ကုမ္ပဏီတစ်ခုဖြစ်ပြီး ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူတစ်ဦးထက် ပိုရှိပါက ဥပဒေအရစာရင်းစစ်ကိုဖယ်ရှားသည့် ဆုံးဖြတ်ချက်မှအပ အထွေထွေအစည်းအဝေး ကျင်းပခြင်း မရှိဘဲ ဆုံးဖြတ်ချက်ကို မဲပေးခွင့်ရှိသောကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူအားလုံးက (သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏ တရားဝင် လွှဲအပ်ထားသော ရှေ့နေများ၊ ကုမ္ပဏီကိုယ်စားပြုပုဂ္ဂိုလ်များ) စာရွက်စာတမ်းအဖြစ်ပြုစုထားသော ဆုံးဖြတ်ချက်ကို သဘောတူကြောင်း ထုတ်ဖော်ချက် ပါစာရွက်စာတမ်းကို လက်မှတ်ရေးထိုး၍ ထုတ်ပြန် နိုင်သည်။ သတင်းအချက်အလက်များ ပူးတွဲထားသည့် ယင်းစာရွက်စာတမ်းမိတ္တူများကို ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူအသီးသီးသို့ ဖြန့်ဝေရမည်။ စာရွက်စာတမ်း တွင် ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူအားလုံးက လက်မှတ်ထိုးပြီး နောက်ဆုံးဖြတ်ချက်ကိုထုတ်ပြန်နိုင်သည်။

အခန်း (၁၅)
ကိုယ်စားလှယ်များ

ကိုယ်စားလှယ်ခန့်အပ်သည့်စာချုပ်

၉၃။ ကိုယ်စားလှယ်ခန့်အပ်သည့် စာချုပ်ကိုစာဖြင့်ရေးသား၍ ခန့်အပ်သူများက လက်မှတ်ရေးထိုးရမည် ဖြစ်ပြီး ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူများ၏ အမည်နှင့်နေရပ်လိပ်စာ၊ ကုမ္ပဏီအမည်၊ ကိုယ်စားလှယ်၏အမည်၊ ကိုယ်စားလှယ်ကို အသုံးပြုမည့်အစည်းအဝေးများ (အစည်းအဝေးအားလုံးဖြစ်နိုင်သည်) စသည် တို့ပါဝင်ရမည်။

၉၄။ ကိုယ်စားလှယ်ခန့်အပ်ခြင်းသည် အမြဲတမ်းတည်ရှိနိုင်သည်။

ကိုယ်စားလှယ်ခန့်အပ်ခြင်းကိုကုမ္ပဏီသို့တင်ပြခြင်း

၉၅။ လက်မှတ်ရေးထိုးထားသော ကိုယ်စားလှယ်ခန့်အပ်သည့် စာချုပ်နှင့်ရှေ့နေကိုယ်စားလှယ်စာ (ရှိလျှင်) ကို အထွေထွေအစည်းအဝေးမကျင်းပမီအနည်းဆုံး (၄၈)နာရီ ကြိုတင်၍ ကုမ္ပဏီက လက်ခံရရှိပြီး ဖြစ်ရမည့်အပြင် အောက်ပါအတိုင်းပေးပို့နိုင်သည်-

- (က) ရုံးသို့ပေးပို့၍လည်းကောင်း။
- (ခ) ရုံးသို့ဖက်စီဖြင့်လည်းကောင်း၊ အစည်းအဝေး၏ အကြောင်းကြားစာတွင် ဤကိစ္စလို့ငှာ သတ်မှတ် ဖော်ပြထားသော ဖက်စီနံပါတ်သို့ပေးပို့၍လည်းကောင်း။
- (ဂ) အစည်းအဝေး၏ အကြောင်းကြားစာတွင် ဤကိစ္စလို့ငှာ သတ်မှတ်ဖော်ပြထားသော အီလက်ထရောနစ် လိပ်စာသို့အီးလ်မေးလ်ဖြင့်လည်းကောင်း၊ အခြားအီလက်ထရောနစ် နည်းလမ်းဖြင့် ပေးပို့၍လည်းကောင်း။
- (ဃ) အစည်းအဝေး၏ အကြောင်းကြားစာတွင် သတ်မှတ်ဖော်ပြထားသော မည်သည့် နည်းလမ်းဖြင့် မဆို လည်းကောင်း၊ ကုမ္ပဏီမှအချိန်နှင့် တပြေးညီ အသိပေးထားသည့် သို့မဟုတ် ဥပဒေအရ ခွင့်ပြုနိုင်သည့် နည်းဖြင့်လည်းကောင်း။

ကိုယ်စားလှယ်၏ တရားဝင်မှု

၉၆။ ဥပဒေကိုထောက်အထား ပြုလိုက်နာလျက် ကိုယ်စားလှယ်ခန့်အပ်သည့် စာချုပ်၏ တရားဝင် ခိုင်မာမှု သို့မဟုတ် ရှေ့နေကိုယ်စားလှယ်စာ (ရှိလျှင်)၏ ခိုင်မာမှုနှင့် စပ်လျဉ်း၍ အထွေထွေအစည်းအဝေး ဥက္ကဋ္ဌ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်၊ ၎င်းမရှိကဒါရိုက်တာများ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်သည်အပြီးသတ်နှင့် အတည်ဖြစ်သည်။

အခန်း (၁၆)
ဒါရိုက်တာများ

ဒါရိုက်တာများ၏အရေအတွက်

၉၇။ ကုမ္ပဏီသည်အများနှင့် မသက်ဆိုင်သောကုမ္ပဏီဖြစ်က ဒါရိုက်တာတစ်ယောက်ထက်မနည်းရှိရမည် ဖြစ်ပြီး ကုမ္ပဏီသည်အများနှင့်သက်ဆိုင်သောကုမ္ပဏီဖြစ်ကဒါရိုက်တာတစ်ယောက်ထက်မနည်းရှိရမည်။

ဒါရိုက်တာများသည်လူပုဂ္ဂိုလ်ဖြစ်ရန်

၉၈။ ဒါရိုက်တာသည်လူပုဂ္ဂိုလ်ဖြစ်ရမည်။

ဒါရိုက်တာများ၏ ရာထူးသက်တမ်း

၉၉။ ဥပဒေကိုလိုက်နာ၍ ဒါရိုက်တာတစ်ဦးချင်းစီသည် ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းအရ ၎င်းတို့အား ထုတ်ပယ်ခြင်းမပြုမချင်း ဒါရိုက်တာရာထူးတွင်တည်ရှိသည်သို့မဟုတ်ဥပဒေအရ ဒါရိုက်တာအဖြစ်မှ အလိုအလျောက် ရပ်စဲသည်အထိ ဒါရိုက်တာရာထူးတွင်ဆက်လက်တည်ရှိသည်။

အစုရှယ်ယာပိုင်ဆိုင်သူဖြစ်ရန်မလိုအပ်ခြင်း

၁၀၀။ ဒါရိုက်တာသည်အစုရှယ်ယာပိုင်ဆိုင်ရန်မလိုအပ်ပါ။

ဒါရိုက်တာကိုခန့်ထားခြင်းနှင့်ထုတ်ပယ်ခြင်း

၁၀၁။ ဒါရိုက်တာများကို သာမန်ဆုံးဖြတ်ချက်ဖြင့်သော်လည်းကောင်း၊ ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူအားလုံးက သို့မဟုတ် ၎င်းတို့ကိုယ်စား လက်မှတ်ရေးထိုးကာ ကုမ္ပဏီသို့ပေးပို့သည့် အကြောင်းကြားစာအရ လည်းကောင်း ခန့်အပ်ခြင်း သို့မဟုတ် ထုတ်ပယ်ခြင်းပြုနိုင်သည်။

ဒါရိုက်တာများကလစ်လပ်နေရာများကိုဖြည့်ခြင်းနှင့်နောက်ထပ်ဒါရိုက်တာများခန့်အပ်နိုင်ခြင်း

၁၀၂။ ဒါရိုက်တာများသည် လစ်လပ်နေရာတွင်ဖြည့်ရန် သို့မဟုတ် ဘုတ်အဖွဲ့တွင် နောက်ထပ် ခန့်ထားရန် အတွက် မည်သူ့ကိုမဆို မည်သည့်အချိန်၌ မဆိုဒါရိုက်တာအဖြစ် ခန့်အပ်ပိုင်ခွင့်ရှိသည်။ ခြွင်းချက် အနေဖြင့် ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းအရ သတ်မှတ်ထားသည့် (ရီလျှင်) အများဆုံး ဦးရေထက် ကျော်လွန် ခန့်အပ်ခွင့်မရှိပါ။
အလှည့်ကျဒါရိုက်တာ

၁၀၃။ ဥပဒေကို အထောက်အထားပြုလိုက်နာလျက် ဒါရိုက်တာတစ်ဦးချင်းစီသည် အခြားဒါရိုက်တာများ၏ အတည်ပြုချက်ဖြင့်လူတစ်ဦး (ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူထဲမှဖြစ်စေ၊ ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူ မဟုတ်သူထဲမှဖြစ်စေ) ကို၎င်း၏ နေရာတွင် အလှည့်ကျ ဒါရိုက်တာအဖြစ် ခန့်အပ်နိုင်ပြီး၊ ထိုဒါရိုက်တာက သတ်မှတ်ဆုံးဖြတ်သည့် ကာလအပိုင်း အခြားအတွက်လည်း ခန့်အပ်နိုင်သည်။ ခန့်အပ်ခြင်းကိုခန့်အပ်သည့် ဒါရိုက်တာက လက်မှတ်ရေးထိုးပြီး ခန့်အပ် စာမိတ္တူကို ကုမ္ပဏီရုံးခန်းသို့လည်းကောင်း၊ ဒါရိုက်တာများ အစည်းအဝေးသို့ လည်းကောင်း ပေးပို့ရမည်။

၁၀၄။ မည်သည့်အလှည့်ကျဒါရိုက်တာမဆို-

- (က) ရာထူးမှဖယ်ရှားခြင်း သို့မဟုတ် ဓေတ္တရပ်နားခြင်းကို ၎င်းအားခန့်အပ်သည့် ဒါရိုက်တာ (ခန့်ထားသူ)က ကုမ္ပဏီသို့စာဖြင့်ရေးသားသည့် အကြောင်းကြားစာပေးပို့ကာ ပြုလုပ်နိုင်သည်။
- (ခ) အကြောင်းကြားစာလက်ခံပိုင်ခွင့်၊ ဒါရိုက်တာအစည်းအဝေးသို့ (၎င်းအားခန့်အပ်သူမရှိက) တက်ရောက်ပိုင်ခွင့်ရှိပြီး ဒါရိုက်တာများအစည်းအဝေးတွင် အစည်းအဝေးထမြောက်ရန် အနည်းဆုံး လိုအပ်သည့်ဦးရေတွင် ထည့်သွင်းရေတွက်ခံနိုင်သည်။
- (ဂ) ၎င်းတက်ရောက်သည့် ဒါရိုက်တာများအစည်းအဝေးတွင် ဆုံးဖြတ်ချက်အားလုံးအတွက် မဲပေးပိုင်ခွင့်ရှိသည့် ၎င်းအားခန့်အပ်သူဒါရိုက်တာမဲပေးခွင့်ရှိသကဲ့သို့ အလှည့်ကျ ဒါရိုက်တာ လည်း ကိုယ်ပိုင်အခွင့်အရေးအရ မဲပေးနိုင်သည်။ အလှည့်ကျဒါရိုက်တာသည် ကိုယ်တိုင် ဒါရိုက်တာတစ်ဦးဖြစ်ပါက ၎င်းအားကိုယ်ပိုင်မဲပေးနိုင်သည့်အပြင် အလှည့်ကျ ဒါရိုက်တာအဖြစ် ကိုယ်ပိုင်မဲလည်းပေးနိုင်သည်။
- (ဃ) မည်သည့်အစုရှယ်ယာမှပိုင်ဆိုင်ရန်မလိုပါ။
- (င) ခန့်အပ်သည့် စည်းကမ်းချက်ကို အထောက်အထားပြု၍၊ ခန့်အပ်သူကျင့်သုံးခွင့်ရှိသော အခွင့်အာဏာများကို ခန့်အပ်သူမရှိပါက အလှည့်ကျဒါရိုက်တာအဖြစ် ကိုယ်ပိုင်ကျင့်သုံးခွင့် ရှိသည်။ ထိုအလှည့်ကျဒါရိုက်တာသည် အလှည့်ကျဒါရိုက်တာခန့်အပ်ပိုင်ခွင့်မရှိပါ။
- (စ) ခန့်အပ်သူရာထူးမှဖယ်ရှားခံရသည့်အခါ သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာအဖြစ်မှ ရပ်စဲသည့်အခါ အလှည့်ကျ ဒါရိုက်တာလည်းရာထူးမှ အလိုအလျောက်ရပ်စဲသည်။
- (ဆ) ဒါရိုက်တာအဖြစ်ဆောင်ရွက်စဉ်၎င်းသည်-
 - (၁) ကုမ္ပဏီ၏ အရာရှိတစ်ဦးဖြစ်ပြီးခန့်အပ်သူဒါရိုက်တာ၏ ကိုယ်စားလှယ်မဟုတ်ပါ။
 - (၂) အလှည့်ကျဒါရိုက်တာအဖြစ် ကိုယ်ပိုင်ဆောင်ရွက်ချက်နှင့်ပျက်ကွက်မှုများအတွက် ကုမ္ပဏီအပေါ်တွင် တာဝန်ရှိသည်။
- (ဇ) ကုမ္ပဏီမှမည်သည့် အကြောင်းငွေမှရခွင့်မရှိပါ။ ဒါရိုက်တာအစည်းအဝေးများ၊ ဒါရိုက်တာများ၏ ကော်မတီအစည်းအဝေးများ၊ အထွေထွေအစည်းအဝေးများစသည့် အစည်းအဝေးများ တက်ခြင်း၊ ပြန်ခြင်းတို့အတွက်လည်းကောင်း၊ ကုမ္ပဏီလုပ်ငန်းများနှင့် ဆက်စပ်၍ လည်းကောင်း

ခရီးသွားခြင်း၊ ကုန်ကျစရိတ်များ၊ အသုံးစရိတ်များအတွက် ရထိုက်ခွင့်ရှိပြီး ယင်းကိစ္စများ အတွက် စိုက်ထုတ်ငွေပြန်ရခွင့်ရှိပါသည်။

(ဈ) ဒါရိုက်တာတစ်ဦးအတွက် ထက်ပိုပြီးအလှည့်ကျဒါရိုက်တာအဖြစ်လည်း ဆောင်ရွက်ခွင့်ရှိသည်။

ဒါရိုက်တာများ၏အခကြေးငွေ

၁၀၅။ ဒါရိုက်တာများသည် ဒါရိုက်တာများအဖြစ် ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းအတွက် အခကြေးငွေရ ထိုက်ခွင့်ရှိသည်။

၁၀၆။ ဥပဒေနှင့်အညီ အထွေထွေအစည်းအဝေးများတွင် ကုမ္ပဏီ၏ တားမြစ်ကန့်သတ်ချက်များကို လိုက်နာ လျှက် ဒါရိုက်တာတစ်ဦးချင်းစီနှင့် သဘောတူစည်းကမ်းချက်ရှိသည့်အတိုင်း၊ ဘုတ်အဖွဲ့သည် အောက်ပါအတိုင်း ဆုံးဖြတ်နိုင်သည်-

- (က) ဒါရိုက်တာတစ်ဦးချင်းစီသို့ပေးရန်အခကြေးငွေပမာဏနှင့်ပေးရန်ပုံစံ သို့မဟုတ်။
- (ခ) အခကြေးငွေကိုဒါရိုက်တာများသို့ စုပေါင်းပေးရန်နှင့်ပေးရန် ပုံစံကိုသတ်မှတ်ပြီး ဒါရိုက်တာများ က ၎င်းတို့စားစုပေါင်းပေးသည့် အခကြေးငွေကို အချိုးအစားအလိုက် ၎င်းတို့ သဘောတူ ဆုံးဖြတ်သည့်အတိုင်း ခွဲဝေယူကြရန်ဖြစ်ပြီး ထိုသို့သဘောတူ သတ်မှတ်နိုင်ခြင်းမရှိက အညီအမျှ ခွဲဝေယူကြရန်ဖြစ်သည်။

ဒါရိုက်တာများ၏အသုံးစရိတ်များ

၁၀၇။ အခကြေးငွေအပြင်ဒါရိုက်တာများသည် ဒါရိုက်တာအစည်းအဝေးများ၊ ဒါရိုက်တာများ၏ ကော်မတီ အစည်းအဝေးများ၊ အထွေထွေအစည်းအဝေးများ စသည့် အစည်းအဝေးများ တက်ရောက်ခြင်း၊ ပြန်ခြင်းတို့အတွက် လည်းကောင်း၊ ကုမ္ပဏီလုပ်ငန်းများနှင့်ဆက်စပ်၍လည်းကောင်း၊ ခရီးသွားခြင်း၊ ကုန်ကျစရိတ်များ၊ အသုံးစရိတ်များ အတွက် ရထိုက်ခွင့်ရှိပြီး ယင်းကိစ္စများအတွက် စိုက်ထုတ်ငွေ ပြန်ရခွင့်ရှိပါသည်။

အခန်း (၁၇)

ဒါရိုက်တာခန့်အပ်ခြင်းပဋိညာဉ်စာချုပ်

ဒါရိုက်တာအဖြစ်ဆောက်ရွက်ခြင်းနှင့်ကုမ္ပဏီနှင့်စာချုပ်ချုပ်ဆိုခြင်းကိုကန့်သတ်ခြင်း

၁၀၈။ ဥပဒေကိုအထောက်အထားပြုလိုက်နာလျက်-

- (က) ကုမ္ပဏီနှင့် အခြားသူများ၏ အကျိုးအလို့ငှာ ရာထူးနေရာတစ်ခုခုတွင် ထမ်းဆောင်နေသော ဒါရိုက်တာများသည် အရည်အချင်းပျက်ယွင်းခြင်းမရှိစေရ။
- (ခ) ကုမ္ပဏီနှင့် သို့မဟုတ် အခြားသူများနှင့် စာချုပ်ချုပ်ဆို၍ဆောင်ရွက်ရာတွင် ဒါရိုက်တာ အရည်အချင်း ပျက်ယွင်းခြင်းမရှိစေရ။
- (ဂ) ဤအခန်း- ၁၇ တွင် ရည်ညွှန်းသော ပဋိညာဉ်စာချုပ် သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီက လည်းကောင်း၊ ကုမ္ပဏီကိုယ်စားလည်းကောင်း ချုပ်ဆိုသော ပဋိညာဉ်စာချုပ် သို့မဟုတ် စီမံချက်သည် ဒါရိုက်တာအကျိုးစီးပွားရှိခြင်းကြောင့် မပျက်ပြယ်စေရ။ ထိုပဋိညာဉ်စာချုပ် သို့မဟုတ် စီမံချက် သို့မဟုတ် အခန်း-၁၇ပါ ရာထူးနေရာတွင် ထမ်းဆောင်မှုအရ မည်သည့် ဒါရိုက်တာမဆို ကုမ္ပဏီနှင့် ယုံမှတ်အပ်နှံထားရသည့် ဆက်သွယ်မှုရှိသည် သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာရာထူးရှိသည် ဆိုသော အကျိုးအမြတ်နှင့် စပ်လျဉ်း၍ ကုမ္ပဏီသို့ တာဝန်ခံခြင်းမ ရှိစေရ။

ဒါရိုက်တာသည်လုပ်ငန်းတာဝန်ဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း

၁၀၉။ ဥပဒေကို အထောက်အထားပြုလိုက်နာလျက်၊ ဒါရိုက်တာ သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာ၏ လုပ်ငန်းအဖွဲ့သည် ကုမ္ပဏီအတွက် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုဆိုင်ရာ အတတ်ပညာရှင်အဖြစ် ဆောင်ရွက်ခွင့်ရှိပြီး ထိုဆောင်ရွက်မှုအတွက် အခကြေးငွေရထိုက်ခွင့်ရှိသည်။

ဒါရိုက်တာများ၏အကျိုးခံစားခွင့်ပါရှိသောပဋိညာဉ်စာချုပ်တွင်ဒါရိုက်တာများမဲပေးခွင့်ရှိခြင်း

၁၁၀။ အပိုဒ်-၁၁၁ ကို အထောက်အထားပြု လိုက်နာလျက်၊ ဒါရိုက်တာသည် ဒါရိုက်တာ အကျိုးစီးပွားနှင့် (တိုက်ရိုက်ဖြစ်စေ၊ သွယ်ဝိုက်၍ဖြစ်စေ) ဆက်စပ်သော ပဋိညာဉ်စာချုပ် သို့မဟုတ် စီမံချက်နှင့် စပ်လျဉ်း၍ ဒါရိုက်တာများ အစည်းအဝေးတွင် တက်ရောက်ခွင့်နှင့် မဲပေးခွင့်ရှိပြီး အစည်းအဝေး အထမြောက်ရန် အနည်းဆုံး တက်ရောက်ရမည့်ဦးရေ စာရင်းတွင် ထည့်သွင်းရေတွက်ခွင့်ရှိသည်။ အဆိုပါ စာချုပ်သို့ စီမံချက်တွင် တံဆိပ်ရိုက်ပြီး ဝင်ရောက်ချုပ်ဆိုခွင့် သို့မဟုတ် သက်ဆိုင်သည့် အခြားအပြုအမူများ ပါဝင်ပြုလုပ်ခွင့်ရှိသည်။ သို့ရာတွင် အခြား ဒါရိုက်တာများက ထိုဒါရိုက်တာနှင့် အကျိုးခံစားခွင့်၏ အခြေအနေကို ဖော်ပြသည့်ဆုံးဖြတ်ချက်တစ်ရပ်ကို အဆိုပါ အကျိုးခံစားခွင့်သည် ထိုဒါရိုက်တာအား အစည်းအဝေးသို့တက်ရောက်ခြင်း သို့မဟုတ် မဲပေးခြင်းများအတွက် ထိခိုက်စေခြင်းမရှိဟု ကျေနပ် လက်ခံကြောင်း ချမှတ်ရမည်။

အကျိုးခံစားခွင့်ပါရှိကြောင်းဒါရိုက်တာကကြေညာခြင်း

၁၁၁။ ဥပဒေအရမလိုအပ်သည့်အခါမှတစ်ပါး၊ ကုမ္ပဏီရေးရာကိစ္စတွင် ပုဂ္ဂလိကအကျိုးခံစားခွင့်ရှိသော ဒါရိုက်တာသည် ထိုသို့အကျိုးခံစားခွင့်ရှိသည်ကို သိသိချင်းအကျိုးခံစားခွင့်၏ သဘာဝနှင့်အတိုင်းအတာ၊ ကုမ္ပဏီ ရေးရာကိစ္စနှင့် ဆက်နွယ်မှု စသည့်အသေးစိတ်အချက်များကို ဖော်ပြ၍ မြန်နိုင်သမျှမြန်မြန် ဒါရိုက်တာများထံသို့ ဒါရိုက်တာများ အစည်းအဝေး၌ အကြောင်းကြား အသိပေးရမည်။

အကျိုးခံစားခွင့်ကိုဒါရိုက်တာကကြေညာခြင်း

၁၁၂။ ဒါရိုက်တာသည် ၎င်းရာထူးလက်ရှိဖြစ်ခြင်း ပစ္စည်းတစ်ခုခုလက်ရှိပိုင်ဆိုင်ခြင်းရှိ၍ ထိုရာထူးပစ္စည်း လက်ရှိ ပိုင်ဆိုင်ခြင်းကြောင့် ဒါရိုက်တာအဖြစ် ဆောင်ရွက်ရာတွင် တာဝန်နှင့်အကျိုးစီးပွား ပဋိပက္ခဖြစ်နိုင်ကြောင်းဖြင့် ဖြစ်ပွားနိုင်သည့် ပဋိပက္ခ၏သဘောသဘာဝနှင့် အတိုင်းအတာကို ၎င်းဒါရိုက်တာဖြစ်ပြီး ပထမအကြိမ် ဒါရိုက်တာ အစည်းအဝေးတွင်ဖြစ်စေ သို့မဟုတ် ထိုသို့ သိရှိပြီး ပထမဆုံးကျင်းပသည့် အစည်းအဝေးတွင်ဖြစ်စေ ကြေညာတင်ပြ ရမည်။

အခန်း (၁၈)

ဒါရိုက်တာများ၏အခွင့်အာဏာများ

ဒါရိုက်တာများ၏အခွင့်အာဏာများ

၁၁၃။ ဒါရိုက်တာများသည် ကုမ္ပဏီ၏စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများကို စီမံခန့်ခွဲဆောင်ရွက်ခြင်း၊ စီမံချက်များ ပြုလုပ် ခြင်း ကိုဆောင်ရွက်ပြီး အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင် ကုမ္ပဏီကဥပဒေအရ သို့မဟုတ် ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်း အရ ကျင့်သုံးဆောင်ရွက်ရန်မလိုသော အခွင့်အာဏာများ၊ ဆင်ခြင်ဆုံးဖြတ်မှုများကို ကျင့်သုံးဆောင်ရွက်ခြင်းပြု နိုင်သည်။

၁၁၄။ ဥပဒေအရ သို့မဟုတ် ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းအရ လိုအပ်ချက် သို့မဟုတ် ခွင့်ပြုချက်မှအပ ကုမ္ပဏီ တွင် ပါဝင်သူများသည် ကုမ္ပဏီကိုလည်းကောင်း၊ ဒါရိုက်တာများကိုလည်းကောင်း ဤဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံ စည်းမျဉ်း အရ ကုမ္ပဏီနှင့်ဒါရိုက်တာများကို အပ်နှင်းသည့်အခွင့်အာဏာများ၊ ဆင်ခြင်ဆုံးဖြတ်ခြင်းများကို ဆောင်ရွက်ရာတွင် ညွှန်ကြားခွင့်မရှိပါ။

၁၁၅။ ဒါရိုက်တာများ၏ အခွင့်အာဏာလုပ်ပိုင်ခွင့်များကို ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းနှင့် ဥပဒေအရ ခွင့်ပြု သည့် အတိုင်းကျင့်သုံးဆောင်ရွက်မည်။

ငွေချေးငှားခြင်း၊ စုဆောင်းခြင်း၊ ကုန်ကျစရိတ်နှင့်အသုံးစရိတ်များပေးချေခြင်း

၁၁၆။ အပိုဒ်-၁၁၃ ပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များကိုသာ ကန့်သတ်မထားဘဲ၊ ဒါရိုက်တာများသည်-

- (က) ကုမ္ပဏီ၏ ရည်ရွယ်ချက်အလို့ငှာ ငွေချေးငှားခြင်း၊ ရန်ပုံငွေစုဆောင်းခြင်း၊ ငွေကြေးရယူခြင်းနှင့် ပေါင်နှံခြင်းများနှင့် ကြွေးမြီတာဝန်တင်ရှိခြင်းများ သို့မဟုတ် အခြားနည်းအားဖြင့် ငွေကြေး ပမာဏများအတွက် အာမခံတင်သွင်းခြင်းကိုခွင့်ပြုခြင်း၊ အကြေးငွေများ၊ တာဝန်များ၊ ပဋိညာဉ်စာချုပ်များ၊ စီမံချက်များ၊ ကျခံဆောင်ရွက်ရန် တာဝန်များကို ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ ဖြည့်ဆည်းခြင်းပြုလုပ်နိုင်ပြီး ထိုသို့ဆောင်ရွက်ခြင်းကိုဒါရိုက်တာများ သတ်မှတ်သည့်စည်းကမ်း ချက်များအတိုင်း ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။ တောင်းခေါ်ခြင်းမပြုရသေးသောသို့မဟုတ် ပေးချေခြင်း မပြုရသေးသော မတည်ငွေရင်းအပေါ် အာမခံခွင့်ပြုခြင်းများကိုလည်း ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။
- (ခ) ကုမ္ပဏီတည်ထောင်ခြင်းနှင့် အဆင့်မြှင့်တင်ခြင်းတို့အတွက် ကျခံသုံးခွဲထားသည့် ကုန်ကျစရိတ် များအသုံးစရိတ်များပေးချေခြင်း၊ ပေးချေစေခြင်းများပြုလုပ်နိုင်သည်။

ဒါရိုက်တာများကအခြားကုမ္ပဏီများတွင်အစုရှယ်ယာမဲပေးခြင်း

၁၁၇။ ဥပဒေကိုအထောက်အထားပြု လိုက်နာလျက် အခြားကုမ္ပဏီတွင် ဒါရိုက်တာတစ်ဦးကို အရာရှိအဖြစ် ခန့်အပ်ခြင်း၊ အခြားကုမ္ပဏီ၏အရာရှိများကို အခကြေးငွေပေးခြင်းစသည့် ကိစ္စများတွင်ကုမ္ပဏီက ရယူပိုင်ဆိုင်ထား သော ကုမ္ပဏီတစ်ခုခု၏ အစုရှယ်ယာများအရ အပ်နှင်းသောမဲပေးခွင့်တွင် ဒါရိုက်တာတစ်ဦးဦး အတွက် အကျိုးခံစား ခွင့်ရှိစေကာမူ ဒါရိုက်တာများသည် ၎င်းတို့ဆုံးဖြတ်သော အပြုအမူအတိုင်း မဲပေးခွင့်ကို ကျင့်သုံးနိုင်သည်။

ကိုယ်စားလှယ်သို့မဟုတ်တရားဝင်လွှဲအပ်ထားသောရှေ့နေ

၁၁၈။ ဒါရိုက်တာများသည် မည်သည့်အချိန်တွင် မည်သူ့ကိုမဆို ကုမ္ပဏီ၏ကိုယ်စားလှယ် သို့မဟုတ် တရားဝင် လွှဲအပ်ထားသော ရှေ့နေအဖြစ် ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်း သို့မဟုတ် ဥပဒေအရ ၎င်းတို့ကို ဖြစ်စေ၊ ဒါရိုက်တာ တစ်ဦးဦးကိုဖြစ်စေ၊ အတွင်းရေးမှူးကိုဖြစ်စေ၊ အရာရှိတစ်ဦးဦးကိုဖြစ်စေ ပေးအပ်ထားသော အခွင့်အာဏာ လုပ်ပိုင်ခွင့်နှင့် ဆင်ခြင်ဆုံးဖြတ်နိုင်ခွင့်တို့ကို ကျင့်သုံးရန် ခန့်အပ်နိုင်သည်။ ၎င်းတို့ဆုံးဖြတ် သတ်မှတ်သည့်အတိုင်း ထိုသို့လွှဲပြောင်းပေးခြင်းကိုရုပ်သိမ်းခြင်း၊ ပြောင်းလဲခြင်း၊ ဆိုင်းငံ့ခြင်းတို့ကိုပြုလုပ်ခွင့်ရှိသည်။

အခွင့်အာဏာလုပ်ပိုင်ခွင့်ကိုကိုယ်စားဆောင်ရွက်စေရန်လွှဲပြောင်းပေးခြင်း

၁၁၉။ ဒါရိုက်တာများသည် ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်း သို့မဟုတ် ဥပဒေအရ ၎င်းတို့ကျင့်သုံးနိုင်သော အခွင့် အာဏာလုပ်ပိုင်ခွင့်နှင့် ဆင်ခြင်ဆုံးဖြတ်ပိုင်ခွင့်တို့က ဒါရိုက်တာများကော်မတီ၊ ဒါရိုက်တာတစ်ဦး တစ်ယောက်၊ ကုမ္ပဏီဝန်ထမ်းတစ်ဦးဦး သို့မဟုတ် အခြားသူတစ်ဦးဦးကို ကိုယ်စားဆောင်ရွက်စေရန် လွှဲပြောင်းပေးနိုင်သည်။ ထိုသို့လွှဲပြောင်းပေးခြင်းကို ၎င်းတို့ဆုံးဖြတ်သတ်မှတ်သည့်အတိုင်း ရုပ်သိမ်းခြင်း၊ ပြောင်းလဲခြင်း၊ ဆိုင်းငံ့ခြင်း တို့ကို ပြုလုပ်ခွင့်ရှိသည်။

အခန်း (၁၉)

ဒါရိုက်တာများလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ခြင်း

ဘုတ်အဖွဲ့အစည်းအဝေး

၁၂၀။ ဒါရိုက်တာများသည် အောက်ပါနည်းလမ်းတစ်ရပ်ရပ်ဖြင့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးနိုင်သည် -

- (က) လူကိုယ်တိုင်ဖြစ်စေ။
- (ခ) တယ်လီဖုန်းဖြင့်ဖြစ်စေ။
- (ဂ) ရုပ်မြင်သံကြားနည်းပညာဖြင့်တွေ့မြင်ပြောဆို၍ဖြစ်စေ။
- (ဃ) အခြားတိုက်ရိုက်ဆက်သွယ်ရေးကြားခံပစ္စည်းများဖြင့်ဖြစ်စေ။

ဘုတ်အဖွဲ့အစည်းအဝေးတွင်တက်ရောက်ကြောင်းမှတ်ယူခြင်း

၁၂၁။ ဒါရိုက်တာများအစည်းအဝေးကို ဖုန်းဖြင့်လည်းကောင်း၊ ရုပ်မြင်သံမြင်နည်းပညာဖြင့်လည်းကောင်း၊ အခြား ဆက်သွယ်ရေးကြားခံပစ္စည်းဖြင့်လည်းကောင်း ဆောင်ရွက်ခြင်းဖြစ်ပြီး တက်ရောက်သူအားလုံး၏ ပြောဆို ဆွေးနွေးချက်များကို ကြားနိုင်စွမ်းရှိပြီးကြားသိခဲ့ပါက အခြားသော ဒါရိုက်တာများအားလုံးသည် ထိုအစည်းအဝေး ကိုတက်ရောက်ခဲ့ကြောင်းမှတ်ယူသည်။

ဘုတ်အဖွဲ့အစည်းအဝေးကျင်းပရန်နေရာ

၁၂၂။ ဒါရိုက်တာများအစည်းအဝေးကို ဖုန်းဖြင့်လည်းကောင်း၊ ရုပ်မြင်သံကြားနည်းပညာဖြင့်လည်းကောင်း၊ အခြား ဆက်သွယ်ရေးကြားခံပစ္စည်းဖြင့်လည်းကောင်းဆောင်ရွက်ခြင်းဖြစ်လျှင် ဒါရိုက်တာများအစည်းအဝေး လုပ်ရန် သဘောတူညီသည့်နေရာတွင် ပြုလုပ်ခဲ့ခြင်းဖြစ်သည်ဟု မှတ်ယူရမည်။ ခြွင်းချက်အနေဖြင့် အဆိုပါနေရာတွင် အနည်းဆုံးအစည်းအဝေးတက်ရောက်သည့် ဒါရိုက်တာတစ်ဦးသည် အစည်းအဝေးကျင်းပနေချိန် တစ်လျှောက်လုံး ရှိနေရန်လိုအပ်သည်။အစည်းအဝေးများကို ပြည်ထောင်စုသမ္မတ မြန်မာနိုင်ငံပြင်ပတွင်လည်းကျင်းပနိုင်သည်။

ဘုတ်အဖွဲ့အစည်းအဝေးကျင်းပခြင်း

၁၂၃။ ဒါရိုက်တာတစ်ဦး၏တောင်းဆိုချက်အရ သို့မဟုတ် အတွင်းရေးမှူး (ရှိလျှင်) က ဒါရိုက်တာတစ်ဦး၏ တောင်းဆိုချက်အရ မည်သည့်အချိန်တွင်မဆိုဒါရိုက်တာများ၏အစည်းအဝေးကိုကျင်းပရမည်။

ဘုတ်အဖွဲ့အစည်းအဝေးကျင်းပရန်အကြောင်းကြားခြင်း

၁၂၄။ ဒါရိုက်တာများ၏ အစည်းအဝေးတိုင်းအတွက် အကြောင်းကြားစာကို ဒါရိုက်တာတိုင်းသို့ ပေးပို့ အကြောင်းကြားရမည်ဖြစ်ပြီး ထိုသို့ပေးပို့ရန်ပျက်ကွက်ခြင်းသို့မဟုတ် လက်ခံရရှိခြင်း မရှိသောကြောင့် အစည်းအဝေး ကို ပျက်ပြယ်စေခြင်းမရှိစေရ။

ဒါရိုက်တာနေရာလစ်လပ်နေသော်ငြားလည်းဒါရိုက်တာများကဆက်လက်ဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း

၁၂၅။ ဘုတ်အဖွဲ့တွင် ဒါရိုက်တာတစ်ဦးနေရာ လစ်လပ်နေစေကာမူ ဒါရိုက်တာများသည် ဆက်လက် ဆောင်ရွက် နိုင်သည်။ သို့သော်လည်း လစ်လပ်နေရာများကြောင့် အစည်းအဝေးထမြောက်ရန် လိုအပ်သော အနည်းဆုံးဦးရေ မပြည့်သည့်အခါတွင် အရေးပေါ်ကိစ္စ သို့မဟုတ် လစ်လပ်နေရာများဖြည့်ဆည်းရန် သို့မဟုတ် အထွေထွေ အစည်းအဝေး ကျင်းပရန် ဆောင်ရွက်ခြင်းမှအပဆက်လက်ဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်းမရှိစေရ။

ဘုတ်အဖွဲ့အစည်းအဝေးအထမြောက်ရန်အနည်းဆုံးလိုအပ်သောဦးရေ

၁၂၆။ အစည်းအဝေးစတင်ချိန်တွင် အစည်းအဝေးအထမြောက်ရန် လိုအပ်သော ဦးရေတက်ရောက်ခြင်း မရှိက ယင်းဒါရိုက်တာများ အစည်းအဝေးများတွင် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းကိစ္စများဆုံးဖြတ်ဆောင်ရွက်ခွင့်မရှိပါ။ ဒါရိုက်တာ များက အခြားနည်းဆုံးဖြတ်ခြင်းမရှိက အနည်းဆုံးတက်ရောက်ရမည့်ဦးရေကို အောက်ပါအတိုင်း သတ်မှတ်ပါသည်-

- (က) ကုမ္ပဏီတွင်ဒါရိုက်တာတစ်ဦးတည်းရှိပါက ၎င်းဒါရိုက်တာ၊
- (ခ) ကုမ္ပဏီတွင်ဒါရိုက်တာနှစ်ဦးသို့မဟုတ်နှစ်ဦးထက်ပိုရှိပါက ဒါရိုက်တာနှစ်ဦး။

၁၂၇။ ဒါရိုက်တာများ အစည်းအဝေးအစတွင် အနည်းဆုံးလိုအပ်သော ဦးရေပြည့် တက်ရောက်ပါက ဒါရိုက်တာ တစ်ဦးက အစည်းအဝေးနောက်ပိုင်းတက်ရောက်ရန် ပျက်ကွက်ခြင်း၊ အကြောင်းတစ်ခုခုကြောင့် မဲပေးဘဲနေခြင်း ရှိသော်လည်း အစည်းအဝေးတစ်လျှောက်လုံးတွင် အနည်းဆုံးဦးရေပြည့် တက်ရောက်ကြောင်းမှတ်ယူမည်ဖြစ်သည်။

ဘုတ်အဖွဲ့အစည်းအဝေးသည်အခွင့်အာဏာအားလုံးကိုကျင့်သုံးရန်အခွင့်ရှိသည်

၁၂၈။ အနည်းဆုံးဦးရေပြည့်တက်ရောက်သော ဒါရိုက်တာများအစည်းအဝေးသည် ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံ စည်းမျဉ်း သို့မဟုတ် ဥပဒေအရ ဒါရိုက်တာများကျင့်သုံးဆောင်ရွက်နိုင်သော အခွင့်အာဏာလုပ်ပိုင်ခွင့်နှင့် ဆင်ခြင် ဆုံးဖြတ် နိုင်ခွင့်တို့ကိုကျင့်သုံးဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

ဘုတ်အဖွဲ့အစည်းအဝေးဥက္ကဋ္ဌ

၁၂၉။ ဒါရိုက်တာများသည် အစည်းအဝေးတွင် ဥက္ကဋ္ဌကို ရွေးချယ်တင်မြှောက်ရမည်ဖြစ်ပြီး ၎င်း၏ သက်တမ်းကိုလည်း သတ်မှတ်ပေးရမည်။ ဥက္ကဋ္ဌကို ရွေးချယ်တင်မြှောက်ထားခြင်း မရှိခြင်း သို့မဟုတ် ရွေးချယ်တင်မြှောက်ထားသည့် ဥက္ကဋ္ဌသည် အစည်းအဝေးကျင်းပရန် သတ်မှတ်သည့်အချိန် နောက်ပိုင်း (၁၅)မိနစ်အတွင်း အစည်းအဝေးသို့ တက်ရောက်လာခြင်းမရှိက တက်ရောက်လာသည့် ဒါရိုက်တာများက ၎င်းတို့အထဲမှ ဒါရိုက်တာ တစ်ဦးဦးကို ဥက္ကဋ္ဌအဖြစ်တင်မြှောက်ရမည်။

မဲအများစုဖြင့်ဆုံးဖြတ်ရမည့်ကိစ္စရပ်များ

၁၃၀။ ဒါရိုက်တာများအစည်းအဝေးတွင် တင်ပြလာသောမေးခွန်းများ၊ အဆိုပြုဆုံးဖြတ်ချက်များကို တက်ရောက်လာသည့် ဒါရိုက်တာများ၏ မဲအများစုဖြင့်ဆုံးဖြတ်ရန်ဖြစ်ပြီး ပေးသည့်မဲအရေအတွက် တူညီနေပါက ဥက္ကဋ္ဌသည်ဒါရိုက်တာအဖြစ် မဲပေးပိုင်ခွင့်ရှိသည့်အတိုင်း အဆုံးအဖြတ်မဲကိုပေးရမည်။

ဆုံးဖြတ်ချက်ကိုစာဖြင့်ရေးသားခြင်း

၁၃၁။ ဒါရိုက်တာတစ်ဦးတည်းရှိက ယင်းဒါရိုက်တာကဆုံးဖြတ်ချက်ကို မှတ်တမ်းတင်လက်မှတ်ရေးထိုး၍ ဆုံးဖြတ်ချက်ကိုထုတ်ပြန်ရမည်။

၁၃၂။ ဒါရိုက်တာတစ်ဦးထက်ပိုရှိက ဒါရိုက်တာများအစည်းအဝေး ကျင်းပခြင်းမရှိသည့်အချိန်တွင်ဆုံးဖြတ်ချက်အတွက်မဲပေးခွင့်ရှိသည့်ဒါရိုက်တာများအားလုံးက စာရွက်စာတမ်းတွင်ဖော်ပြထားသောဆုံးဖြတ်ချက်ကို ထောက်ခံကြောင်း စာရွက်စာတမ်းတွင် လက်မှတ်ရေးထိုးကာဆုံးဖြတ်ချက်ကို ထုတ်ပြန်နိုင်သည်။ ထိုစာရွက်စာတမ်း၏ မိတ္တူနှင့်သတင်းအချက်အလက်များပူးတွဲဖော်ပြ၍ ဒါရိုက်တာများအားလုံးသို့လက်မှတ်ရေးထိုးရန် ဖြန့်ဝေရမည်။ ဒါရိုက်တာများအားလုံးကလက်မှတ်ရေးထိုးပြီးချိန်တွင်ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်လိုက်သည်။

ကော်မတီ၏လုပ်ပိုင်ခွင့်နှင့်အစည်းအဝေးများ

၁၃၃။ ဒါရိုက်တာများ၏ မည်သည့်ကော်မတီမဆိုသည် ဒါရိုက်တာများ၏ ညွှန်ကြားချက်များနှင့်အညီ ယင်းကို လွှဲအပ်သောလုပ်ပိုင်ခွင့်၊ အာဏာနှင့်ဆင်ခြင်ဆုံးဖြတ်ပိုင်ခွင့်တို့ကိုကျင့်သုံးရမည်။

၁၃၄။ ဒါရိုက်တာတစ်ဦး သို့မဟုတ် နှစ်ဦးထက်ပို၍ပါဝင်သော ဒါရိုက်တာများ၏ ကော်မတီအစည်းအဝေးများ၊ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ခြင်းများကို ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းပါ ဒါရိုက်တာများ၏ အစည်းအဝေးများ ကျင်းပခြင်းဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများနှင့်သက်ဆိုင်သမျှ အကျိုးဝင်စေလျက် စီမံခန့်ခွဲဆောင်ရွက်ရသည်။ ဒါရိုက်တာများ၏ ညွှန်ကြားချက်များကအစားထိုးလွှဲမိုးခြင်းမရှိစေရ။

ဒါရိုက်တာများ၏ဆောင်ရွက်ချက်တရားဝင်ခြင်း

၁၃၅။ ဘုတ်အဖွဲ့၏ဆောင်ရွက်ချက်၊ ဒါရိုက်တာများ၏ကော်မတီ တစ်ခု၏ ဆောင်ရွက်ချက်၊ ဒါရိုက်တာ အဖြစ် ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးဦး၏ ဆောင်ရွက်ချက်သည် နောက်ပိုင်းတွင်ဒါရိုက်တာကို သို့မဟုတ် တစ်ဦးဦးကို ဒါရိုက်တာအဖြစ် ခန့်ထားခြင်းနှင့် ရွေးချယ်တင်မြှောက်ခြင်းတွင်ချွတ်ယွင်းချက်များရှိကြောင်းနှင့် ဒါရိုက်တာသည် အရည်အချင်း ပျက်ယွင်းကြောင်း၊ ရာထူးလစ်လပ်နေကြောင်း၊ မဲပေးခွင့်ဆောင်ရွက်ခွင့်မရှိကြောင်း တွေ့ရှိရစေကာမူ ဆောင်ရွက်ချက်များသည် တရားဝင်သည်။

ကုမ္ပဏီသည်ရာနှုန်းပြည့်ပိုင်ဆိုင်သည့်လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီဖြစ်ပါက

- ၁၃၆။ ကုမ္ပဏီသည်ရာနှုန်းပြည့်ပိုင်ဆိုင်သည့်လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီတစ်ခုဖြစ်သည်ဆိုလျှင် -
 - (က) ဒါရိုက်တာတစ်ဦးချင်းစီသည် ကုမ္ပဏီ၏ အစုများပိုင်ဆိုင်သည့်ကုမ္ပဏီ၏ အကောင်းဆုံး အကျိုးစီးပွား အတွက်ဆောင်ရွက်ရန်အခွင့်အာဏာရှိသည်။
 - (ခ) ဒါရိုက်တာတစ်ဦးသည် အောက်ပါအတိုင်းပြုလုပ်ပါက ကုမ္ပဏီ၏ အကောင်းဆုံး အကျိုးစီးပွားအတွက် သဘောရိုးဖြင့် ဆောင်ရွက်သည်ဟု မှတ်ယူရမည်-

- (၁) ကုမ္ပဏီ၏ အစုများပိုင်ဆိုင်သည့်ကုမ္ပဏီ၏ အကောင်းဆုံး အကျိုးစီးပွားကို သဘော ရိုးဖြင့် ဆောင်ရွက်ခြင်းအပြင်။
- (၂) ဒါရိုက်တာသည် ဆောင်ရွက်ရမည့်ပြုလုပ်နေချိန်တွင် ကုမ္ပဏီသည် လှူပေးခြင်း မဖြစ်ဘဲ ဒါရိုက်တာ၏ဆောင်ရွက်ချက်ကြောင့်ကုမ္ပဏီသည်လှူပေးခြင်း။

အခန်း (၂၀)

အတွင်းရေးမှူး

၁၃၇။ ဒါရိုက်တာများသည် ဥပဒေနှင့်အညီ အတွင်းရေးမှူးတစ်ဦး ခန့်ထားနိုင်သည်။ ဒါရိုက်တာများသည် မည်သူ့ကိုမဆို-

- (က) ကုမ္ပဏီ၏အတွင်းရေးမှူးတာဝန်များကိုဆောင်ရွက်စေရန်ယာယီခန့်ထားနိုင်သည်။
- (ခ) ကုမ္ပဏီ၏အတွင်းရေးမှူးအား ကူညီရန်ခန့်ထားနိုင်သည်။

၁၃၈။ အတွင်းရေးမှူးသည်ဒါရိုက်တာများဆုံးဖြတ်သတ်မှတ်သည့်အတိုင်း ရာထူးသက်တမ်းကာလ(အခကြေးငွေ အပါအဝင်) လုပ်ပိုင်ခွင့်၊ အခွင့်အာဏာ၊ တာဝန်များအတိုင်းဆောင်ရွက်ရမည်။ ထိုသို့လုပ်ပိုင်ခွင့် အခွင့်အာဏာနှင့် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ခြင်းများကို ဒါရိုက်တာများ၏ ကွပ်ကဲမှုအတိုင်း ဆောင်ရွက်ရမည်။ အတွင်းရေးမှူးကို ဒါရိုက်တာ များကရာထူးမှ ဖယ်ရှားနိုင်သည်။

အခန်း (၂၁)

ရုံးတံဆိပ်တုံး

၁၃၉။ ကုမ္ပဏီတွင်ရုံးတံဆိပ်တုံးရှိပါက-

- (က) ဒါရိုက်တာများသည်ရုံးတံဆိပ်တုံးကိုလုံခြုံစွာသိမ်းဆည်းထားရမည်။
- (ခ) ရုံးတံဆိပ်တုံးကို ဒါရိုက်တာများ၏ အခွင့်အာဏာဖြင့်သာသုံးစွဲရမည် သို့မဟုတ် ရုံးတံဆိပ်တုံး သုံးစွဲရန် ဒါရိုက်တာများက အခွင့်အာဏာပေးအပ်သူ ပုဂ္ဂိုလ်များ၊ ဒါရိုက်တာများ၏ကော်မတီ တို့ကသာ သုံးစွဲနိုင်သည်။

အခန်း (၂၂)

ငွေစာရင်းရှင်းတမ်း

ငွေစာရင်းမှတ်တမ်း

၁၄၀။ ဒါရိုက်တာများသည် သက်ဆိုင်ရာဥပဒေနှင့် ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းအရ လိုအပ်သည့်အတိုင်း ငွေကြေးဆိုင်ရာစာရင်းနှင့် အခြားမှတ်တမ်းများကို ပြုလုပ်သိမ်းဆည်းရမည်။

ငွေစာရင်းအစီရင်ခံစာနှင့်ဒါရိုက်တာများ၏အစီရင်ခံစာ

၁၄၁။ ဥပဒေအရလိုအပ်၍ဖြစ်စေ၊ ဒါရိုက်တာများက ထိုသို့ဆုံးဖြတ်သတ်မှတ်၍ဖြစ်စေ၊ ကုမ္ပဏီသည်ပြီးခဲ့သည့် ဘဏ္ဍာရေးနှစ်အတွက် ငွေစာရင်းအစီရင်ခံစာနှင့် ဒါရိုက်တာများ၏ အစီရင်ခံစာကို သက်ဆိုင်ရာ ဥပဒေများနှင့် အညီ ပြုစုရမည်။

စာရင်းစစ်နှင့်စာရင်းစစ်ခြင်း

၁၄၂။ ဥပဒေလိုအပ်ချက်အရဖြစ်စေ၊ ဒါရိုက်တာများ၏ သဘောတူဆုံးဖြတ်ချက်အရဖြစ်စေ သက်မှတ်သည့် ဘဏ္ဍာရေးနှစ်အတွက် စာရင်းစစ်ကိုခန့်အပ်ရာတွင်-

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

အခန်း (၂၃)

အမြတ်ဝေစုများနှင့်အခြားခွဲဝေခြင်းများ

အမြတ်ဝေစုခွဲရန်လုပ်ပိုင်ခွင့်ကိုဒါရိုက်တာများတွင်အပ်နှင်းထားခြင်း

၁၄၇။ ဒါရိုက်တာများသည်အမြတ်ဝေစုများ (ကြားကာလ အမြတ်ဝေစုအပါအဝင်) ကို ပေးရန်ဆုံးဖြတ်နိုင်ပြီး ပမာဏ၊ အချိန်နှင့်အမြတ်ဝေစုမည်သို့ခွဲဝေမည်ကိုလည်းသတ်မှတ်နိုင်သည်။

အမြတ်ဝေစုအမျိုးအစား

၁၄၈။ ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်း၊ အစုရှယ်ယာအမျိုးအစားအတွက် စည်းနှောင်မှုရှိသော ပူးတွဲပါဝင်သော အခွင့်အရေးနှင့်ကန့်သတ်ချက်များ၊ ဥပဒေတို့ကိုအထောက်အထားပြု၍ အမြတ်ဝေစုများကိုကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူများ အားပိုင်ဆိုင်သည့် အစုရှယ်ယာအလိုက် အမျိုးကျခွဲဝေပေးရန်ဖြစ်သည်။

ခွဲဝေနိုင်သောပစ္စည်းများနှင့်ခွဲဝေပေးခြင်း

၁၄၅။ သက်ဆိုင်ရာဥပဒေများကို အထောက်အထားပြု၍ လိုက်နာလျက်ဒါရိုက်တာများသည် အမြတ်ဝေစုများ သို့မဟုတ် အခြားခွဲဝေခြင်းများကို သတ်မှတ်ပစ္စည်းများနှင့် ခွဲဝေခြင်းဖြင့် တစ်ရပ်လုံးသော်လည်းကောင်း တစ်စိတ် တစ်ပိုင်းသော်လည်းကောင်း (ပေးချေပြီးအစုရှယ်ယာများ၊ ဒီဘင်ချာ ငွေချေးလက်မှတ်များ သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီ၏ သို့မဟုတ်အခြားကုမ္ပဏီ၏အာမခံပစ္စည်းများ၊ ယုံမှတ်အပ်နှံသည့်ပစ္စည်းများ၊ အဆောက်အအုံအပါအဝင်) ဆုံးဖြတ် ပေးနိုင်သည်။

၁၄၆။ ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူတစ်ဦးချင်းစီသည် ကုမ္ပဏီ၏သို့မဟုတ် အခြားကုမ္ပဏီ၏ အစုရှယ်ယာများ၊ ဒီဘင်ချာ ငွေချေးလက်မှတ်များ သို့မဟုတ် အခြားငွေချေးသက်သေခံလက်မှတ်များ အပါအဝင် အပိုဒ်-၁၄၅ အရ မည်သည့် ပစ္စည်းကို မဆို ၎င်းတို့အားခွဲဝေပေးခြင်းကို သဘောတူလက်ခံရမည်။

ဒါရိုက်တာ၏ဆင်ခြင်ဆုံးဖြတ်မှု

၁၄၇။ ပစ္စည်းများ၊ရပိုင်ခွင့်များ တန်ဖိုးဖြတ်ခြင်းအပါအဝင် အမြတ်ဝေစု သို့မဟုတ် အခြားခွဲဝေခြင်းနှင့် သက်ဆိုင်သော ကိစ္စရပ်အားလုံးကို ဒါရိုက်တာများမှ ဆုံးဖြတ်သတ်မှတ်မည်ဖြစ်ပြီး ဒါရိုက်တာများသည် အောက်ပါ ဆောင်ရွက်ချက်များကို ပြုလုပ်နိုင်သည်-

- (က) အမြတ်ဝေစုများ/ အခြားခွဲဝေခြင်းများနှင့် ပတ်သက်သည့်အခက်အခဲများ၊ အငြင်းပွားမှုများ၊ သို့မဟုတ် အခြားကိစ္စများတို့ကို ဖြေရှင်းနိုင်သည်။
- (ခ) ပစ္စည်း သို့မဟုတ် ရပိုင်ခွင့် သို့မဟုတ် ပစ္စည်း သို့မဟုတ် ရပိုင်ခွင့်၏အစိတ်အပိုင်း တစ်ရပ်ရပ်ကို ခွဲဝေခြင်းပြုရာတွင် တန်ဖိုးသတ်မှတ်ပေးနိုင်သည်။
- (ဂ) ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူများထံ သို့မဟုတ် ၎င်း၏ညွှန်ကြားချက်အရ သတ်မှတ်တန်ဖိုးအပေါ် အခြေပြု၍ ငွေဖြင့် ပေးချေခြင်းပြုရန်ဆုံးဖြတ်နိုင်သည်။
- (ဃ) ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူများအတွက်ပစ္စည်း သို့မဟုတ် ရပိုင်ခွင့်ကိုယုံမှတ်အပ်နှံလက်ခံမည့် သူထံ အပ်နှံပေးခြင်းပြုနိုင်သည်။

ကုမ္ပဏီသည်အတိုးငွေပေးရန်မလိုအပ်ခြင်း

၁၄၈။ အမြတ်ဝေစုများ နှင့် အခြားခွဲဝေပေးခြင်းများအတွက် အတိုးငွေကို ကုမ္ပဏီအနေဖြင့်ပေးရန်မလိုအပ်ပါ။ ကုမ္ပဏီသည်အချို့သော အမြတ်ဝေစုများနှင့်ခွဲဝေပေးခြင်းများကိုထိန်းသိမ်းထားနိုင်သည်။

၁၄၉။ ဥပဒေအရအစုရှယ်ယာများတစ်ဆင့်လွှဲအပ်ခြင်းကြောင့်တစ်ဦးဦးကပိုင်ဆိုင်ထိုက်သောအစုရှယ်ယာ နှင့်သက်ဆိုင်သောအမြတ်ဝေစုများနှင့်အခြားခွဲဝေပေးခြင်းများကိုသတ်မှတ်ထားသည့်လွှဲပြောင်းလက်ခံသူကိုအစုရှယ်ယာ ယာရှင်အဖြစ် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်း မပြုရသေးသည့်အချိန်ထိ ကုမ္ပဏီကထိန်းသိမ်းထားနိုင်သည်။

ကုမ္ပဏီသည်ပေးသွင်းရန်ငွေကြေးပမာဏကိုလျှော့ချဖြတ်တောက်နိုင်သည်

၁၅၀။ ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူမှ ပေးရန်ရှိသော အမြတ်စေ့များနှင့် အခြားခွဲဝေပေးခြင်းများကိုလည်းကောင်း တောင်းခေါ်မှုသို့မဟုတ်အခြားနည်းဖြင့်ဆောင်ရွက်ခြင်းကြောင့်ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူမှ ကုမ္ပဏီသို့ပေးချေရန်စေရောက် သည့် ပမာဏများမှ လျှော့ချဖြတ်တောက်နိုင်သည်။

ပေးချေခြင်း

၁၅၁။ ကုမ္ပဏီသည်အစုရှယ်ယာနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ပေးရန်ရှိသောပမာဏ၊ အမြတ်စေ့နှင့် အခြားနည်းခွဲဝေပေးခြင်း တို့ကို ဒါရိုက်တာများက ဆုံးဖြတ်သည့်နည်းဖြင့် ပေးချေနိုင်သည်။

တောင်းဆိုခြင်းမရှိသည့်ခွဲဝေခြင်းများ

၁၅၂။ အစုရှယ်ယာများနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ပေးရန်ရှိသောအမြတ်စေ့များအားလုံး သို့မဟုတ် အခြားငွေကြေး တစ်ရပ် ရပ်နှင့် ဆုံးဖြတ်ကြေညာပြီးနောက် တောင်းဆိုခြင်းမရှိသော သို့မဟုတ် ပေးချေရန်ကျရောက်သောခွဲဝေခြင်းများကို တောင်းဆိုသည့်အချိန်အထိ ကုမ္ပဏီ၏ အကျိုးအမြတ်အတွက် ဒါရိုက်တာများက ရင်းနှီးမြှုပ်နှံနိုင်သည် သို့မဟုတ် အခြားနည်းအသုံးပြုနိုင်သည်။

အခန်း (၂၄)

ဖျက်သိမ်းခြင်း

ပိုလျှံသည်များကိုခွဲဝေခြင်း

၁၅၃။ ဤခွဲဝေခြင်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်း၊ ဥပဒေနှင့်အစုရှယ်ယာ အမျိုးအစားတို့အတွက် ပူးတွဲထားသော စည်းနှောင်မှုရှိသည့် အခွင့်အရေးများနှင့်ကန့်သတ်ထားခြင်းများကို အထောက်အထားပြု၍-

- (က) ကုမ္ပဏီကိုဖျက်သိမ်းရာတွင် ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူများအား ခွဲဝေရနိုင်သော မည်သည့် ပစ္စည်း ရပိုင်ခွင့်ကိုမဆိုအစုရှယ်ယာအပေါ်ပေးချေပြီးပမာဏ သို့မဟုတ် ပေးထားပြီးဟု မှတ်ယူထား သော ပမာဏကို (မစဉ်းစားဘဲ) ပိုင်ဆိုင်ထားသော အစုရှယ်ယာအရေအတွက် အမျိုးအစား အလိုက် ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူများအကြား ခွဲဝေပေးရမည်။
- (ခ) ကုမ္ပဏီကိုဖျက်သိမ်းရာတွင် ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူများသို့ခွဲဝေနိုင်သောပစ္စည်း သို့မဟုတ် ရပိုင်ခွင့် ကိုဆုံးဖြတ်ရာတွင် အစုရှယ်ယာအတွက် ပေးချေခြင်းမရှိသေးသော ပမာဏသည် ကုမ္ပဏီပိုင် ပစ္စည်းသို့မဟုတ်ရပိုင်ခွင့်အဖြစ် ပြုမူသတ်မှတ်သည်။
- (ဂ) ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူများသို့ ခွဲဝေရနိုင်သောပစ္စည်းနှင့် ရပိုင်ခွင့်ပမာဏကိုခွဲဝေပေးရာတွင် အစုရှယ်ယာအတွက်တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းသာပေးချေထားသည့် ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူထံခွဲဝေပေး သည့်နေ့ရက်တွင်ထိုအစုရှယ်ယာအတွက်မပေးချေရသေးသောပမာဏကိုနုတ်ပယ်ရမည်။
- (ဃ) အပိုဒ်-၁၅၃(ဂ)အရ နုတ်ပယ်ခြင်းသည်တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းသာပေးရသေးသည့်အစုရှယ်ယာ၏ အစုရှယ်ယာရှင်သို့ခွဲဝေပေးရာတွင်မပေးချေရသေးသောပမာဏကိုနုတ်ပယ်ပြီးလက်ကျန် ပေးချေရန်ရှိသည့်ပမာဏကို ထိုအစုရှယ်ယာရှင်သည် ကုမ္ပဏီသို့ပေးရမည်။

အခန်း (၂၅)

ထိန်းသိမ်းထားရှိရမည့်အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းနှင့်မှတ်ပုံတင်စာရင်းပုံများ

အစည်းအဝေးမှတ်တမ်း

၁၅၄။ ကုမ္ပဏီသည်ယင်း၏မှတ်တမ်းစာအုပ်တွင်အောက်ပါတို့ကိုဖြည့်သွင်းရမည်-

- (က) သက်ဆိုင်သည့် အစည်းအဝေးကျင်းပပြီး ၂၁ ရက် အတွင်းအောက်ဖော်ပြပါ အသေးစိပ် အချက် များပါဝင်သော အစည်းအဝေးမှတ်တမ်း-
 - (၁) ဒါရိုက်တာများ၏အစည်းအဝေးနှင့် ဒါရိုက်တာများ၏ ကော်မတီအစည်းအဝေးတို့တွင် အစည်းအဝေးတက်ရောက်သည့် ဒါရိုက်တာများ၏အမည်များ။

(၂) အခန်း-၁၇ အရ မည်သည့်ဒါရိုက်တာကမဆို ပြုလုပ်သည့် ကြေညာချက်အားလုံးနှင့် ပေးပို့သည့် အကြောင်းကြားစာများ။

(၃) အထွေထွေအစည်းအဝေးများ၊ ဒါရိုက်တာများ၏အစည်းအဝေးများ၊ ဒါရိုက်တာများ၏ကော်မတီအစည်းအဝေးများ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်အားလုံးနှင့်လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်အားလုံး။

(ခ) အစည်းအဝေးကျင်းပခြင်းမရှိဘဲ ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူများနှင့် ဒါရိုက်တာများက ချမှတ်သော ဆုံးဖြတ်ချက်များ။

အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းများတွင်ဥက္ကဋ္ဌကလက်မှတ်ရေးထိုးရခြင်း

၁၅၅။ အထွေထွေအစည်းအဝေးများ၊ ဒါရိုက်တာများ၏အစည်းအဝေးများ၊ ဒါရိုက်တာများ၏ကော်မတီ အစည်းအဝေးများ၏ အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းများတွင်အစည်းအဝေးဥက္ကဋ္ဌ သို့မဟုတ် နောက်ဆောင်ကျင်းပသည့် အစည်းအဝေးဥက္ကဋ္ဌ သို့မဟုတ် အခြားအခွင့်အာဏာရှိဒါရိုက်တာတို့ကအစည်းအဝေးပြီးနောက်သင့်တော်သောအချိန်တွင် လက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။ ထိုသို့လက်မှတ်ရေးထိုးခြင်းသည် အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းတွင် ဖော်ပြသောအကြောင်းအရာများ အမှန်တကယ်ဆောင်ရွက်ခဲ့ကြောင်းသက်သေထင်ရှားစေသည်။

မှတ်ပုံတင်စာရင်းများ

၁၅၆။ ကုမ္ပဏီသည်ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူများ၏ မှတ်ပုံတင်စာရင်းနှင့်ဥပဒေအရ ထိန်းသိမ်းထားရှိရန်လိုအပ်သော အခြားမှတ်ပုံတင်စာရင်းများကို ထိန်းသိမ်းထားရှိရမည်။

အခန်း (၂၆)

မှတ်တမ်းမှတ်ရာများကိုကြည့်ရှုစစ်ဆေးခြင်း

၁၅၇။ ဥပဒေကိုအထောက်အထားပြု၍လိုက်နာလျက်၊ ဒါရိုက်တာများသည်ကုမ္ပဏီ၏ စာရွက်စာတမ်းများနှင့် မှတ်တမ်းမှတ်ရာများကို မည်သူမဆိုသင့်လျော်သော အခကြေးငွေပေး၍ ကြည့်ရှုစစ်ဆေးနိုင်ရန် မည်သည့် အတိုင်းအတာ ထိဖွင့်လှစ်ပြသမည်ကို ဆုံးဖြတ်နိုင်သည်။ဤအခန်း- ၂၆ သည်ဥပဒေအရ သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီနှင့် သဘောတူညီချက်အရ ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူတစ်ဦး သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာတစ်ဦး သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာဟောင်းတစ်ဦး၏ အခွင့်အရေးကိုကန့်သတ်ခြင်းမရှိပါ။

အခန်း (၂၇)

အကြောင်းကြားခြင်း

ကုမ္ပဏီကအကြောင်းကြားခြင်း

၁၅၈။ ကုမ္ပဏီသည်ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူမည်သူထံသို့မဆို အောက်ဖော်ပြပါ နည်းလမ်းတစ်ခုခုဖြင့်အကြောင်းကြားစာပေးပို့နိုင်သည်-

- (က) ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူထံသို့အကြောင်းကြားစာကိုလူကိုယ်တိုင်ပေးပို့ခြင်း၊
- (ခ) မှတ်ပုံတင်စာရင်းတွင်ရှိသော ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူ၏ လိပ်စာ သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီသို့ အသိပေးထား သောကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူ၏ လိပ်စာသို့လိပ်မူ၍အကြောင်းကြားစာပေးပို့ခြင်း။
- (ဂ) မှတ်ပုံတင်စာရင်းတွင်ရှိသော ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူ၏ ဖက်စ်အမှတ် သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီ သို့ အသိပေးထားသော ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူ၏ ဖက်စ်အမှတ်သို့ဖက်စ်ဖြင့်ပို့၍ အကြောင်းကြားစာပေးပို့ခြင်း။
- (ဃ) မှတ်ပုံတင်စာရင်းတွင်ရှိသော ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူ၏ အီလက်ထရောနစ်လိပ်စာ သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီသို့ အသိပေးထားသောကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူ၏ အီလက်ထရောနစ်လိပ်စာသို့ လိပ်မူ၍ အီးမေးလ်ဖြင့်အကြောင်းကြားစာပေးပို့ခြင်း။

- (င) မှတ်ပုံတင်စာရင်းတွင်ရှိသော ကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူ၏ လိပ်စာ သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီသို့ အသိပေးထားသောကုမ္ပဏီတွင်ပါဝင်သူ၏ လိပ်စာသို့လိပ်မူ၍စာတိုက်မှအကြောင်းကြားစာ ပေးပို့ခြင်း သို့မဟုတ်။
- (စ) ဒါရိုက်တာများကဆုံးဖြတ်သည့်အတိုင်း (ကြေညာခြင်းအပါအဝင်) မည်သည့်နည်းလမ်း တစ်ခုခုဖြင့်မဆိုအကြောင်းကြားစာပေးပို့ခြင်း။

ပူးတွဲအစုရှယ်ယာရှင်ထံသို့အကြောင်းကြားခြင်း

၁၅၉။ ကုမ္ပဏီသည်မှတ်ပုံတင်စာရင်းတွင် ပထမဦးစွာအမည်ဖော်ပြထားသော ပူးတွဲအစုရှယ်ယာရှင်ထံ သို့ အကြောင်းကြားစာပေးပို့ခြင်းဖြင့် အစုရှယ်ယာတစ်ခု၏ ပူးတွဲအစုရှယ်ယာရှင်များထံသို့ အကြောင်းကြားစာ ပေးပို့နိုင်ပြီး၊ ထိုသို့ အကြောင်းကြားခြင်းသည် ပူးတွဲအစုရှယ်ယာရှင်အားလုံးထံသို့ လုံလောက်စွာအကြောင်းကြားပြီးဖြစ်ကြောင်းမှတ်ယူနိုင်သည်။

အကြောင်းကြားစာပေးပို့ပြီးဖြစ်သည်ဟုမှတ်ယူနိုင်ခြင်း

၁၆၀။ ကြေညာခြင်းဖြင့် အကြောင်းကြားရာတွင် ထိုကြေညာချက် ပါဝင်သော သတင်းစာထုတ်ဝေသည့်နေ့တွင် အကြောင်းကြားပြီးဖြစ်ကြောင်း မှတ်ယူသည်။

၁၆၁။ စာတိုက်မှအကြောင်းကြားစာပေးပို့ရာတွင် စာတိုက်တွင်အကြောင်းကြားစာထည့်ပြီးသည့်နေ့၏ နောက်တစ်နေ့တွင် အကြောင်းကြားပြီးဖြစ်ကြောင်းမှတ်ယူသည်။

၁၆၂။ ဖက်စ်ဖြင့်လည်းကောင်း၊ အခြားအီလက်ထရောနစ်နည်းဖြင့်လည်းကောင်း အကြောင်းကြားစာပေးပို့ရာတွင်ပေးပို့သည့်နေ့တွင်ပင်အကြောင်းကြားပြီးဖြစ်ကြောင်းမှတ်ယူသည်။

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

အစုရှယ်ယာလွှဲပြောင်းရယူသူအပေါ်စည်းနှောင်မှုရှိသောအကြောင်းကြားစာများ

၁၆၄။ ဥပဒေအရသော်လည်းကောင်း၊လွှဲပြောင်းပေးခြင်းဖြင့်သော်လည်းကောင်း သို့မဟုတ် အခြားနည်း အားဖြင့်လည်းကောင်း အစုရှယ်ယာရထိုက်ခွင့်ရှိသူသော ပုဂ္ဂိုလ်၏အမည်နှင့်လိပ်စာကိုမှတ်ပုံတင်စာရင်းတွင် မထည့်သွင်းရသေးမီ ယခင်အစုရှယ်ယာရှင်ထံသို့ အစုရှယ်ယာနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ပေးပို့သောအကြောင်းကြား စာများသည် အစုရှယ်ယာ ကို လွှဲပြောင်းရရှိခဲ့ပြီးဖြစ်သည့် အစုရှယ်ယာရထိုက်ခွင့်ရှိသူအပေါ် စည်းနှောင်မှု ရှိသည်။

အကြောင်းကြားစာတွင်လက်မှတ်ထိုးခြင်း

၁၆၅။ ကုမ္ပဏီမှ ပေးရန်ရှိသော မည်သည့်အကြောင်းကြားစာတွင်မဆို ရေးထိုးသည့် လက်မှတ်သည် စာဖြင့်ရေးသားဖော်ပြခြင်းဖြင့်လည်းကောင်း၊ ပုံနှိပ်ခြင်းဖြင့်လည်းကောင်း သို့မဟုတ် အီလက်ထရောနစ်နည်းလမ်းဖြင့်လည်းကောင်း ပြုလုပ်နိုင်သည်။

နောက်ဆက်တွဲ

(သာမန်အစုရှယ်ယာမဟုတ်သော အခြားရှယ်ယာအမျိုးအစားများရှိပါကယင်းတို့၏ သတ်မှတ်ချက်များကို ဖော်ပြရန်)

ရင်းနှီးမြုပ်နှံမှုနှင့်ကုမ္ပဏီများညွှန်ကြားမှုဦးစီးဌာန၊ ကုမ္ပဏီရေးရာဌာနခွဲ

- ဖုန်း - ၀၁ ၆၅၇၈၉၁
 ၀၁ ၆၅၇၈၁၀၃ (လိုင်းခွဲ ၁၀၃၊ ၁၀၄၊ ၁၀၅)
- ဖက်စ် - ၀၁ ၆၅၈၁၃၅
- Hotline - ၁၈၈၇
- email - dica@mptmail.net.mm
- web - www.myco.dica.gov.mm
- လိပ်စာ - အမှတ်(၁)၊ သစ္စာလမ်း၊ ရန်ကင်းမြို့နယ်၊ ရန်ကုန်မြို့။



မှ ထုတ်ဝေသည်။



Japan
Fund for
Poverty
Reduction



From
the People of Japan

တို့မှ ပံ့ပိုးကူညီသည်။