



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

គណៈកម្មការមូលបត្រកម្ពុជា

លេខ:.....០១៣/១០.គ.ម.ក (ប.ក)

ប្រកាស

ស្តីពី

អតិថិភាពសាច់ប្រាក់ សម្រាប់សហគ្រាសសាធារណៈ

បោះផ្សាយលក់មូលបត្រសាធារណៈ

* * * * *

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

និងជាប្រធានគណៈកម្មការមូលបត្រកម្ពុជា

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ជស/រកម/០៦៩៦/០៣ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមិថុនា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីលក្ខន្តិកៈទូទៅនៃសហគ្រាសសាធារណៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦០៥/០១៩ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៥ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១០៧/០០១ ចុះថ្ងៃទី១០ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៧ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីមូលបត្ររដ្ឋ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១០០៧/០២៨ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែតុលា ឆ្នាំ២០០៧ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបោះផ្សាយ និងការជួញដូរមូលបត្រមហាជន

- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៤១ អនក្រ/បក ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែសីហា ឆ្នាំ១៩៩៧ ស្តីពីការអនុវត្តព្រះរាជក្រមលក្ខន្តិកៈទូទៅនៃសហគ្រាសសាធារណៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៤២ អនក្រ/បក ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែសីហា ឆ្នាំ១៩៩៧ ស្តីពីស្នងការគណនីនៃសហគ្រាសសាធារណៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៩៧ អនក្រ/បក ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មការមូលបត្រកម្ពុជា
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៥៤ អនក្រ/បក ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីការអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីការបោះផ្សាយ និងការជួញដូរមូលបត្រមហាជន
- យោងតាមការអនុម័តនៃសម័យប្រជុំពេញអង្គរបស់គណៈកម្មការមូលបត្រកម្ពុជា នាថ្ងៃទី០៨ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១០

ស ៤ ម ប

**ជំពូកទី ១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ**

ប្រការ ១.- គោលបំណង

ប្រកាសនេះមានគោលដៅកំណត់នូវលក្ខខណ្ឌតម្រូវពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តអភិបាលកិច្ចសាជីវកម្មសម្រាប់សហគ្រាសសាធារណៈដែលបោះផ្សាយលក់មូលបត្រជាសាធារណៈ ដោយអនុលោមទៅតាមច្បាប់ស្តីពីការបោះផ្សាយ និងការជួញដូរមូលបត្រមហាជន និងអនុក្រឹត្យស្តីពីការអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីការបោះផ្សាយ និងការជួញដូរមូលបត្រមហាជន។

ប្រការ ២.- វិសាលភាព

ប្រកាសនេះមានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះសហគ្រាសសាធារណៈ ដែលធ្វើការបោះផ្សាយលក់មូលបត្រជាសាធារណៈ នៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ប្រការ ៣.- ការធានាអភិបាលកិច្ច

សហគ្រាសសាធារណៈដែលបោះផ្សាយលក់មូលបត្រជាសាធារណៈ ត្រូវធានាឱ្យបាននូវអភិបាលកិច្ចសាជីវកម្ម តាមរយៈការបង្កើតយន្តការដើម្បីការពារសិទ្ធិរបស់ភាគហ៊ុនិក ការរៀបចំវិធានសម្ព័ន្ធ



គ្រប់គ្រង និងអភិបាលកិច្ចសាជីវកម្មរបស់សហគ្រាសសាធារណៈ ការកំណត់សិទ្ធិអំណាច និងកាតព្វកិច្ច របស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ការបង្កើតប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងការការពារសិទ្ធិរបស់ ភាគីពាក់ព័ន្ធ ស្របតាមបញ្ញត្តិនៃប្រកាសនេះ។

ប្រការ ៤.- និយមន័យ

និយមន័យនៃពាក្យបច្ចេកទេសដែលប្រើប្រាស់ក្នុងប្រកាសនេះត្រូវបានកំណត់ក្នុងប្រការនេះ និង មាននៅក្នុងសទ្ទានុក្រមដែលជាឧបសម្ព័ន្ធនៃច្បាប់ស្តីពីការបោះផ្សាយ និងការជួញដូរមូលបត្រមហាជន និងអនុក្រឹត្យស្តីពីការអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីការបោះផ្សាយ និងការជួញដូរមូលបត្រមហាជន ៖

១-ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល សំដៅដល់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃសហគ្រាសសាធារណៈ ដែលមានសមាជិក មួយចំនួនត្រូវបានតែងតាំងដោយអនុក្រឹត្យតាមសំណើរបស់ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និងសមាជិកមួយចំនួនផ្សេង ទៀតត្រូវបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងដោយភាគហ៊ុនិក និងសមាជិក ០១ (មួយ) រូបទៀតជាតំណាងនិយោជិត ដែលត្រូវបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងចេញពីនិយោជិត និងដោយនិយោជិត។

២-គណៈកម្មាធិការសវនកម្ម សំដៅដល់គណៈកម្មាធិការមួយនៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដែលទទួល ខុសត្រូវក្នុងការពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ឡើងវិញ នូវរាល់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់សហគ្រាសបោះផ្សាយ និងការត្រួតពិនិត្យខាងក្នុង និងខាងក្រៅ ព្រមទាំងសវនកម្ម។

៣-គណៈកម្មាធិការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ សំដៅដល់គណៈកម្មាធិការឯកទេសមួយរបស់ក្រុមប្រឹក្សា- ភិបាល ដែលទទួលខុសត្រូវក្នុងការវិភាគ វាយតម្លៃ តាមដាន និងវាយការណ៍ អំពីហានិភ័យរបស់ សហគ្រាសបោះផ្សាយ ព្រមទាំងគ្រប់គ្រងហានិភ័យទាំងនោះ។

៤-គណៈកម្មាធិការតែងតាំង សំដៅដល់គណៈកម្មាធិការឯកទេសមួយរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដែលទទួលខុសត្រូវក្នុងការពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃអំពីគុណវុឌ្ឍិបេក្ខភាពដែលត្រូវតែងតាំងតាមរយៈការ សម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

៥-បុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់ សំដៅដល់បុគ្គលទាំងឡាយណាដែលមានមុខតំណែងចាប់ពីប្រធាននាយកដ្ឋាន រហូតដល់អគ្គនាយក រួមទាំងលេខាធិការសហគ្រាសបោះផ្សាយ និងប្រធានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងអ្នកដែល មានមុខតំណែងសំខាន់ផ្សេងទៀតក្នុងសហគ្រាសបោះផ្សាយ។

៦-ភាគហ៊ុនិកដែលកាន់កាប់ភាគហ៊ុនភាគតិច សំដៅដល់ភាគហ៊ុនិកដែលកាន់កាប់ភាគហ៊ុនចំនួន តិចជាង ០៥ (ប្រាំ) ភាគរយនៃភាគហ៊ុនសរុបរបស់សហគ្រាសបោះផ្សាយ។

៧-ភាគហ៊ុនិកសាធារណៈ សំដៅដល់នីតិបុគ្គលសាធារណៈដែលកាន់កាប់ភាគកម្មសាធារណៈនៅ ក្នុងសហគ្រាសបោះផ្សាយ។

៨-ភាគកម្មសាធារណៈ សំដៅដល់ចំណែកនៃដើមទុនរបស់ក្រុមហ៊ុនចំរុះ ដែលកាន់កាប់ដោយរដ្ឋ ដោយគ្រឹះស្ថានសាធារណៈ ឬដោយក្រុមហ៊ុនរដ្ឋ។



៩-ភាគហ៊ុនិកកងកជន សំដៅដល់បុគ្គលកងកជនដែលកាន់កាប់ភាគហ៊ុន នៅក្នុងសហគ្រាសបោះផ្សាយ។

១០-សមាជិកគ្រួសារផ្ទាល់ សំដៅដល់ប្តី ប្រពន្ធ កូន ឪពុកម្តាយ បងប្អូនប្រុស បងប្អូនស្រី។

១១-សវនករឯករាជ្យ សំដៅដល់សវនករបស់ក្រុមហ៊ុនគណនេយ្យជំនាញដែលជាសមាជិកសកម្មរបស់វិទ្យាស្ថានគណនេយ្យករជំនាញ និងសវនករកម្ពុជា ហើយដែលទទួលស្គាល់ដោយ គ.ម.ក.។

១២-សហគ្រាសសាធារណៈ សំដៅដល់សហគ្រាសដែលបង្កើតឡើង ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីលក្ខន្តិកៈទូទៅនៃសហគ្រាសសាធារណៈ។

១៣-សហគ្រាសបោះផ្សាយ សំដៅដល់សហគ្រាសសាធារណៈដែលបោះផ្សាយលក់មូលបត្រជាសាធារណៈ។

១៤-ស៊ែប៊ីដៀលីង (Self-Dealing) សំដៅដល់ទង្វើរបស់ក្រុមហ៊ុនថែរក្សាទ្រព្យសម្បត្តិជំនួសអ្នកផ្តល់ប្រឹក្សាច្បាប់ បុគ្គលិករបស់សហគ្រាសបោះផ្សាយ ឬក៏បុគ្គលពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចសន្យាដែលទាញយកផលប្រយោជន៍ពីមុខតំណែងរបស់ខ្លួន នៅក្នុងប្រតិបត្តិការណាមួយ។

១៥-អភិបាល សំដៅដល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលរបស់សហគ្រាសបោះផ្សាយ ដែលអាចជាអភិបាលប្រតិបត្តិ អភិបាលមិនប្រតិបត្តិ ឬអភិបាលឯករាជ្យ។

១៦-អភិបាលឯករាជ្យ សំដៅដល់សមាជិកឯករាជ្យដែលមានសមត្ថភាពវិនិច្ឆ័យដោយឯករាជ្យលើទស្សនៈនៃការគ្រប់គ្រង ផលប្រយោជន៍នយោបាយ ឬផលប្រយោជន៍ខាងក្រៅ ដែលមិនសមស្រប។

១៧-អភិបាលប្រតិបត្តិ សំដៅដល់អភិបាលដែលមានមុខតំណែងជាបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់ក្នុងសហគ្រាសបោះផ្សាយ។

១៨-អភិបាលមិនប្រតិបត្តិ សំដៅដល់អភិបាលដែលមិនប្រតិបត្តិការងារប្រចាំថ្ងៃនៅក្នុងសហគ្រាសបោះផ្សាយ ហើយអភិបាលមិនប្រតិបត្តិនេះ អាចជាអភិបាលមិនប្រតិបត្តិតំណាងភាគហ៊ុនិកកងកជន និងអភិបាលមិនប្រតិបត្តិតំណាងភាគហ៊ុនិកសាធារណៈ។

ជំពូកទី ២

ភាគហ៊ុនិក

ប្រការ ៥.- សិទ្ធិរបស់ភាគហ៊ុនិក

សិទ្ធិរបស់ភាគហ៊ុនិកត្រូវបានគោរព និងការពារដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាលរបស់សហគ្រាសបោះផ្សាយ។



ភាគហ៊ុននិកមានសិទ្ធិចុះបញ្ជីកម្មសិទ្ធិ សិទ្ធិលក់ ឬផ្ទេរភាគហ៊ុន សិទ្ធិទទួលបានព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធពី សហគ្រាសបោះផ្សាយ សិទ្ធិចូលរួមមហាសន្និបាតភាគហ៊ុននិក និងសិទ្ធិបោះឆ្នោត។

ប្រការ ៦.- សិទ្ធិរបស់ភាគហ៊ុននិកដែលកាន់កាប់ភាគហ៊ុនភាគតិច

សិទ្ធិ និងផលប្រយោជន៍របស់ភាគហ៊ុននិកដែលកាន់កាប់ភាគហ៊ុនភាគតិច ត្រូវបានការពារដោយ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលរបស់សហគ្រាសបោះផ្សាយ រួមមាន ៖

- សិទ្ធិស្វែងរកព័ត៌មាន
- សិទ្ធិក្នុងការបញ្ចេញយោបល់
- សិទ្ធិស្នើកែតម្រូវ។

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវធានាធ្វើឱ្យប្រសើរឡើង នូវអន្តរកម្មរវាងភាគហ៊ុននិកដែលកាន់កាប់ភាគហ៊ុន ភាគតិច បុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់ និងក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

ប្រការ ៧.- សិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន

សហគ្រាសបោះផ្សាយគួរតែមានគេហទំព័រមួយដែលអាចឱ្យភាគហ៊ុននិក និងសាធារណជនអាច ទទួលបានព័ត៌មាន។ ភាគហ៊ុននិកអាចទទួលបាននូវរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ ដែលបានធ្វើសវនកម្ម រួច លទ្ធផលប្រតិបត្តិការ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំត្រីមាស ព្រមទាំងព័ត៌មានរបស់អភិបាល និង បុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់តាមរយៈគេហទំព័ររបស់សហគ្រាសបោះផ្សាយ និងព័ត៌មានផ្សេងទៀតអំពីសហគ្រាស បោះផ្សាយ។ ប្រសិនបើសហគ្រាសបោះផ្សាយមិនមានគេហទំព័រទេ ភាគហ៊ុននិកអាចធ្វើសំណើសុំថតចម្លង ឯកសារដូចរៀបរាប់ខាងលើ ដោយតម្រូវឱ្យបង់ថ្លៃសមរម្យសម្រាប់ការបោះពុម្ព និងការចែកចាយឯកសារ ទាំងនោះ។

ប្រការ ៨.- ការផ្តល់នូវសិទ្ធិស្នើគ្នាសម្រាប់ភាគហ៊ុននិក

ភាគហ៊ុននិកដែលកាន់កាប់ភាគហ៊ុនដែលមានថ្នាក់ដូចគ្នាត្រូវមានសិទ្ធិដូចគ្នា។ នីតិវិធី និងដំណើរការ នៃមហាសន្និបាតភាគហ៊ុននិក ត្រូវរៀបចំឡើងក្នុងលក្ខខណ្ឌដែលអនុញ្ញាតឱ្យភាគហ៊ុននិកទទួលបាននូវសិទ្ធិ ដូចគ្នា។

ភាគហ៊ុនធម្មតាក្នុងមួយភាគហ៊ុន ត្រូវផ្តល់ឱ្យភាគហ៊ុននិក នូវសិទ្ធិបោះឆ្នោតមួយសម្លេង ដោយអនុ- លោមតាមច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម ហើយសិទ្ធិបោះឆ្នោតនេះមិនអាចត្រូវបានរឹតត្បិតដោយ បុគ្គលណាឡើយ។



ភាគហ៊ុនិកត្រូវតែទទួលបាននូវព័ត៌មានចាំបាច់ និងទាន់ពេល ពីសហគ្រាសបោះផ្សាយដូចគ្នា ដោយគ្មានភាគហ៊ុនិកណាម្នាក់អាចទទួលបានព័ត៌មាន ដែលមិនទាន់បង្ហាញជាសាធារណៈពីសហគ្រាស បោះផ្សាយនោះទេ។

ប្រការ ៩.- កិច្ចការការភាគហ៊ុនិក និងទង្វើហាមឃាត់

អភិបាល បុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់ ឬភាគហ៊ុនិក មិនត្រូវមានជាប់ពាក់ព័ន្ធ ទោះដោយផ្ទាល់ ឬដោយ ប្រយោល ជាមួយនឹងការជួញដូរផ្ទៃក្នុង ឬស៊ីហ្វដៀលីង (Self-Dealing) ដែលមិនត្រឹមត្រូវ។ អភិបាល និងបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់របស់សហគ្រាសបោះផ្សាយ មិនត្រូវធ្វើការជួញដូរមូលបត្ររបស់សហគ្រាសបោះ- ផ្សាយក្នុងរយៈពេល ÷

- ១០ (ដប់) ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ មុនការចេញផ្សាយព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុ រហូតដល់ ០១ (មួយ) ថ្ងៃនៃថ្ងៃ ធ្វើការ ក្រោយការចេញផ្សាយព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុ។
- ០៧ (ប្រាំពីរ) ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ មុនកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល រហូតដល់ ០១ (មួយ) ថ្ងៃនៃថ្ងៃ ធ្វើការ ក្រោយកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

នៅក្នុងរយៈពេល ០១ (មួយ) ឆ្នាំ បន្ទាប់ពីចុះបញ្ជីលក់មូលបត្រជាសាធារណៈ ឬក្នុងរយៈពេល សមស្របណាមួយដែលអនុញ្ញាតដោយអគ្គនាយកនៃ គ.ម.ក. សហគ្រាសបោះផ្សាយត្រូវអនុម័ត និង ផ្សព្វផ្សាយគោលនយោបាយគ្រប់គ្រងការជួញដូរមូលបត្ររបស់សហគ្រាសបោះផ្សាយ ដែលធ្វើឡើង ដោយអភិបាល និងបុគ្គលិក។

ប្រការ ១០.- ការទទួលខុសត្រូវរបស់ភាគហ៊ុនិក

ភាគហ៊ុនិកត្រូវមានការទទួលខុសត្រូវ ចំពោះការប្រើប្រាស់សិទ្ធិបោះឆ្នោតរបស់ខ្លួន។ ចំពោះភាគ- ហ៊ុនិកដែលកាន់កាប់ភាគហ៊ុនមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតចំនួនច្រើន និងភាគហ៊ុនិកដែលកាន់កាប់ភាគហ៊ុនមាន សិទ្ធិបោះឆ្នោតចំនួនច្រើនលើសលុប ត្រូវតែមានកាតព្វកិច្ចផ្តល់ព័ត៌មានដល់សាធារណជន នៅពេលដែល មានការផ្លាស់ប្តូរចំនួនភាគហ៊ុនដែលខ្លួនកាន់កាប់។

ជំពូកទី ៣

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

ប្រការ ១១.- សមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលរបស់សហគ្រាសបោះផ្សាយត្រូវមានសមាជិកមិនលើសពី ០៧ (ប្រាំពីរ) នាក់ ឡើយ ដោយអនុលោមទៅតាមច្បាប់ស្តីពីលក្ខន្តិកៈទូទៅនៃសហគ្រាសសាធារណៈ។ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល



ត្រូវមានអភិបាលឯករាជ្យយ៉ាងតិចចំនួន ០១ (មួយ) រូប និងអភិបាលមិនប្រតិបត្តិតំណាងភាគហ៊ុនិក ឯកជនយ៉ាងតិចចំនួន ០១ (មួយ) រូប។

ប្រការ ១២.- តួនាទីរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវបំពេញតួនាទីរបស់ខ្លួន ប្រកបដោយសុចរិត ជំនាញ និងយកចិត្តទុកដាក់ ដោយអនុវត្តនូវតួនាទីសំខាន់ៗ ដូចខាងក្រោម ៖

១- ត្រូវមានការទទួលខុសត្រូវពេញលេញ និងបម្រើផលប្រយោជន៍ស្របច្បាប់របស់សហគ្រាស បោះផ្សាយ និងភាគហ៊ុនិក។

២- ត្រូវតែប្រតិបត្តិដោយស្មោះត្រង់ ប្រកបដោយសុឆន្ទៈ និងដើម្បីផលប្រយោជន៍របស់សហគ្រាសបោះផ្សាយ និងភាគហ៊ុនិក។

៣- ត្រូវធានាថា សហគ្រាសបោះផ្សាយបានធ្វើទំនាក់ទំនងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពជាមួយភាគហ៊ុនិក និងភាគីពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត។

៤- ធ្វើការកំណត់ តាមដាន និងវាយតម្លៃយុទ្ធសាស្ត្រ គោលនយោបាយ លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ ប្រសិទ្ធភាពគ្រប់គ្រង និងផែនការធុរកិច្ច។

៥- បង្កើត និងតាមដានការអនុវត្តការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង។

៦- ផ្តល់នូវភាពជាអ្នកដឹកនាំ ដោយដាក់ចេញនូវគោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រ ព្រមទាំងធានាឱ្យបានថា ធនធានត្រូវបានរៀបចំជាស្រេច ដើម្បីឆ្លើយតបចំពោះគោលដៅដែលបានកំណត់។

៧- អភិបាលមិនត្រូវប្រើអំណាចផ្ទាល់ខ្លួន ក្នុងនាមជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ទៅតាមសង្កត់បុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់ នៅក្នុងការអនុវត្តការងាររបស់គេឡើយ។

៨- ផ្តល់អនុសាសន៍ ដល់ក្រសួងអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស អំពីការផ្លាស់ប្តូរអគ្គនាយករបស់សហគ្រាសបោះផ្សាយ។

ប្រការ ១៣.- កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវអនុវត្តតាមលក្ខខណ្ឌដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ១២ នៃច្បាប់ស្តីពីលក្ខន្តិកៈទូទៅនៃសហគ្រាសសាធារណៈ និងមាត្រា ៨ នៃអនុក្រឹត្យស្តីពីការអនុវត្តព្រះរាជក្រមលក្ខន្តិកៈទូទៅនៃសហគ្រាសសាធារណៈ។ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល រួមទាំងអភិបាលឯករាជ្យ ត្រូវចូលរួមដោយផ្ទាល់គ្រប់កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសហគ្រាសបោះផ្សាយ ទាំងសាមញ្ញ និងវិសាមញ្ញ។

អភិបាលត្រូវមានការទទួលខុសត្រូវច្បាស់លាស់ ក្នុងន័យថា គ្មានបុគ្គលជាអភិបាលណាម្នាក់ ឬបុគ្គលមួយក្រុមតូចណាមួយ អាចគ្របសង្កត់លើការសម្រេចចិត្តរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលឡើយ។



ប្រការ ១៤.- លាភការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់

អភិបាលឯករាជ្យ និងអភិបាលមិនប្រតិបត្តិតំណាងភាគហ៊ុនិកឯកជន ទទួលបានលាភការដូចគ្នា ទៅនឹងលាភការរបស់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលតំណាងភាគហ៊ុនិកសាធារណៈ។

សហគ្រាសបោះផ្សាយត្រូវមានគោលនយោបាយផ្លូវការ និងមានតម្លាភាពស្តីពីលាភការ ដោយ ត្រូវកំណត់កញ្ចប់លាភការ និងប្រាក់បំណាច់របស់អភិបាល និងបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់ឱ្យបានច្បាស់លាស់។

របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំរបស់សហគ្រាសបោះផ្សាយ ត្រូវបង្ហាញដោយឡែកអំពីព័ត៌មានស្តីពីប្រាក់ បំណាច់ និងលាភការផ្ទាល់ ឬប្រយោលសរុបរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់ រួមទាំង អត្តនាយក។

ប្រការ ១៥.- ការផ្តល់ព័ត៌មានដល់អភិបាល

អភិបាលត្រូវទទួលបានព័ត៌មានពេញលេញ គ្រប់គ្រាន់ និងទាន់ពេល មុនកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា- ភិបាល ដូចបានកំណត់ក្នុងច្បាប់ស្តីពីលក្ខន្តិកៈទូទៅនៃសហគ្រាសសាធារណៈ។ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវតែ អនុម័តជាគោលការណ៍សម្រាប់ការផ្តល់ព័ត៌មានទាំងនោះជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

បុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់របស់សហគ្រាសបោះផ្សាយមានកាតព្វកិច្ចផ្តល់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាល នូវព័ត៌មាន ពេញលេញ គ្រប់គ្រាន់ និងទាន់ពេល។ ករណីចាំបាច់ដើម្បីបំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួនឱ្យបានល្អ អភិបាល ម្នាក់ៗអាចតម្រូវឱ្យបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់ផ្តល់ព័ត៌មានបន្ថែម។

ព័ត៌មានដែលត្រូវផ្តល់ជូនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល មានដូចជា សាវតាររឿង សេចក្តីពន្យល់ លម្អិតពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហានានាដែលត្រូវដាក់ក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឯកសារផ្តល់ព័ត៌មានថតចម្លង បញ្ហាថវិកាសហគ្រាសបោះផ្សាយ ការព្យាករណ៍ និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។ ពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហាថវិកា ករណីដែលមានគំលាតណាមួយរវាងគម្រោង និងលទ្ធផលជាក់ស្តែង គឺត្រូវធ្វើការបង្ហាញ និងពន្យល់ ឱ្យបានច្បាស់លាស់។

ប្រការ ១៦.- សិទ្ធិរបស់អភិបាល

អភិបាលត្រូវមានសិទ្ធិជាអាទិ៍ដូចខាងក្រោម ៖

១- ទទួលបាននូវរបៀបវារៈ និងព័ត៌មានទាន់ពេល ដើម្បីត្រៀមប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និង គណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

២- ទទួលបានព័ត៌មានបច្ចុប្បន្នកម្មអំពីសហគ្រាសបោះផ្សាយ។

៣- ជំទាស់ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅនឹងសកម្មភាព ឬការសម្រេចចិត្តណាមួយរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ភិបាល ដោយតម្រូវឱ្យកត់ត្រាឱ្យបានច្បាស់លាស់នូវការបោះឆ្នោតជំទាស់។



៤-ស្នើនូវប្រធានបទពាក់ព័ន្ធណាមួយនៅក្នុងរបៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

៥-ជួបជាមួយនឹងបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់ណាម្នាក់តាមការចាំបាច់ ដោយឈរលើភាពសមស្របទៅវិញទៅមក។

៦-ទទួលបានយោបល់លើគ្រប់ការកិច្ច។

៧-ទទួលបានយោបល់ឯករាជ្យ ប្រសិនបើមានការស្នើសុំ។

ប្រការ ១៧.- ភារកិច្ច និងមុខងាររបស់អភិបាល

អភិបាលត្រូវមានមុខងារ និងភារកិច្ចជាអាទិ៍ ដូចខាងក្រោម ៖

១-អនុម័តលើគោលនយោបាយ និងនីតិវិធីអនុវត្តសម្រាប់សហគ្រាសបោះផ្សាយ។

២-ចូលរួមចំណែក និងអនុម័តលើផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ។

៣-តាមដាននូវការអនុវត្តគោលនយោបាយ។

៤-ធានាការអនុវត្តតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិផ្សេងៗ។

៥-ទទួលខុសត្រូវចំពោះសហគ្រាសបោះផ្សាយ។

៦-ធានាសាធារណភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់សហគ្រាសបោះផ្សាយ តាមរយៈការគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុតាមត្រឹមត្រូវ និងការការពារទ្រព្យសកម្មរបស់ភាគហ៊ុនិក។

៧-ផ្តល់នូវភាពជាអ្នកដឹកនាំ ជួយគាំទ្រ និងលើកទឹកចិត្តដល់និយោជិត។

៨-ធានាថាក្រុមប្រឹក្សាភិបាលមានប្រសិទ្ធភាពក្នុងការដឹកនាំសហគ្រាសបោះផ្សាយ។

៩-ធានានូវការសម្រេចបានគោលដៅរបស់សហគ្រាសបោះផ្សាយ។

១០-ផ្តល់នូវទស្សនវិស័យស្តីពីប្រសិទ្ធភាព និងគណនេយ្យភាពចំពោះភាគហ៊ុនិក។

ប្រការ ១៨.- ភារកិច្ចនិងមុខងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះភាពជោគជ័យរយៈពេលវែងរបស់សហគ្រាសបោះផ្សាយ ព្រមទាំងចីរភាពនៃរបៀបប្រកួតប្រជែង ដោយធ្វើយ៉ាងណាឱ្យមានសង្គតិភាពជាមួយនឹងការទទួលខុសត្រូវតាមផ្លូវច្បាប់របស់ខ្លួន ហើយត្រូវធ្វើសកម្មភាពណាដែលបម្រើនូវផលប្រយោជន៍ ទាំងស្រុងរបស់សហគ្រាសបោះផ្សាយ និងភាគហ៊ុនិក។

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវធានាថា អភិបាលទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាល ដើម្បីធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មអំពីការវិវត្តនៃអភិបាលកិច្ចសាធារណៈ ច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិផ្សេងៗ ដែលមានផលប៉ះពាល់ដល់ដំណើរការកិច្ចសហគ្រាសបោះផ្សាយ។

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលគួរបញ្ចូលក្នុងរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំនូវព័ត៌មានស្តីពីការបណ្តុះបណ្តាលអភិបាល។



ប្រការ ១៩.- សកម្មភាពកាតព្វកិច្ចរបស់អភិបាល

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលមានកាតព្វកិច្ចធ្វើការវិនិច្ឆ័យ និងធ្វើសកម្មភាពដោយឯករាជ្យ និងប្រកាន់យកជំហានសមស្របនានា ដើម្បីធានាភាពរឹងមាំនៃការសម្រេចចិត្តរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។ កាតព្វកិច្ចទាំងនោះ រួមមាន ÷

- ១-ធ្វើសកម្មភាពដើម្បីផលប្រយោជន៍របស់សហគ្រាសបោះផ្សាយទាំងមូល និងភាគហ៊ុនិក។
- ២-ប្រើប្រាស់អំណាចឱ្យចំគោលដៅដើម្បីផលប្រយោជន៍របស់សហគ្រាសបោះផ្សាយទាំងមូល។
- ៣-អនុវត្តការងារដោយប្រុងប្រយ័ត្ន ប្រកបដោយភាពជំនាញ និងភាពវាងវៃ។
- ៤-ដោះស្រាយរាល់ទំនាស់ផ្សេងៗដែលជាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងផលប្រយោជន៍របស់សហគ្រាសបោះផ្សាយឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។
- ៥-មិនត្រូវធ្វើប្រតិបត្តិការណាដែលអភិបាលមានផលប្រយោជន៍ លើកលែងតែស្របតាមគោលនយោបាយ និងនីតិវិធីដែលបានអនុម័ត។
- ៦-មិនត្រូវកេងយកផលប្រយោជន៍ក្នុងមុខតំណែងជាអភិបាល។
- ៧-មិនត្រូវប្រើប្រាស់ខុសទិសដៅចំពោះព័ត៌មានដែលទទួលបានពីសហគ្រាសបោះផ្សាយ។
- ៨-មិនត្រូវទទួលយកអំណោយពិតតិយជន ដែលផ្តល់ឱ្យដោយសារតែមុខតំណែងជាអភិបាល។
- ៩-ធ្វើសេចក្តីប្រកាសអំពីទំនាស់ផលប្រយោជន៍របស់ខ្លួនដែលកើតមានពាក់ព័ន្ធនឹងសហគ្រាសបោះផ្សាយ។

ប្រការ ២០.- ក្រុមសីលធម៌

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវតែអនុម័តក្រុមសីលធម៌ សម្រាប់អភិបាល និងបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់របស់សហគ្រាសបោះផ្សាយ ហើយត្រូវបង្ហាញជាសាធារណៈ។

ប្រការ ២១.- ការតែងតាំងលេខាធិការរបស់សហគ្រាសបោះផ្សាយ

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវតែងតាំងលេខាធិការរបស់សហគ្រាសបោះផ្សាយ ដើម្បីជាជំនួយការក្នុងការអនុវត្តការងារ។ លេខាធិការរបស់សហគ្រាសបោះផ្សាយត្រូវមានលក្ខណសម្បត្តិ មានសញ្ជាតិខ្មែរ ជាបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់របស់សហគ្រាសបោះផ្សាយ ដោយអនុវត្តការងារល្អ ស្មោះត្រង់ និងមានគោលបំណងរឹងមាំនឹងការពាក់ព័ន្ធនឹងភារកិច្ចរបស់ខ្លួន។



Handwritten signature in black ink.

ប្រការ ២២.- តួនាទី ភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវរបស់លេខាធិការសហគ្រាសបោះផ្សាយ

លេខាធិការសហគ្រាសបោះផ្សាយត្រូវរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាល តាមរយៈប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ហើយត្រូវមានតួនាទី ភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវ ដូចខាងក្រោម ៖

១- ត្រូវបង្កើតទំនាក់ទំនងការងារប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពជាមួយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់នានារបស់សហគ្រាសបោះផ្សាយ។

២- ត្រូវគាំទ្រដល់កិច្ចដំណើរការការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងគណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

៣- ត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មនូវរាល់ការវិវត្តនៃច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិ ដែលអាចមានផលប៉ះពាល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងប្រតិបត្តិការរបស់សហគ្រាសបោះផ្សាយ។

៤- ត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មអំពីអភិបាលកិច្ចសាធារណៈ និងការវិវត្តនៃការទទួលខុសត្រូវសង្គម។

៥- ត្រូវបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលក្នុងទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់ដើម្បីគាំទ្រដល់ដំណើរការនៃការសម្រេចចិត្ត។

៦- ត្រូវចាត់ចែង រៀបចំ នីតិវិធី និងរក្សាទុក កំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងភាគហ៊ុនិក។

ជំពូកទី ៤

ការជ្រើសរើស និងការបញ្ឈប់តំណែងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

ប្រការ ២៣.- ការជ្រើសតាំងអភិបាលឯករាជ្យ

អភិបាលឯករាជ្យត្រូវបានជ្រើសតាំងដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងបោះឆ្នោតអនុម័តដោយមហាសន្និបាតភាគហ៊ុនិក លើបេក្ខភាពយ៉ាងតិចចំនួន ០២ (ពីរ) រូប ដែលបានស្នើឡើង។

ករណីអភិបាលឯករាជ្យជាជនបរទេស អភិបាលនេះត្រូវមានបទពិសោធន៍ការងារនៅកម្ពុជាយ៉ាងហោចណាស់រយៈពេល ០៦ (ប្រាំមួយ) ខែ មុនពេលក្លាយជាអភិបាលឯករាជ្យរបស់សហគ្រាសបោះផ្សាយ។

ប្រការ ២៤.- ការជ្រើសតាំងអភិបាលមិនប្រតិបត្តិតំណែងភាគហ៊ុនិកឯកជន

បេក្ខភាពអភិបាលមិនប្រតិបត្តិតំណែងភាគហ៊ុនិកឯកជនត្រូវបានស្នើឡើង និងបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងដោយភាគហ៊ុនិកឯកជន។ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវមាននីតិវិធី និងរៀបចំចាត់ចែង ព្រមទាំង



បង្កលក្ខណៈងាយស្រួលដើម្បីឱ្យភាគហ៊ុនិកឯកជនស្នើបេក្ខភាព និងបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងអភិបាលមិនប្រតិបត្តិតំណាងភាគហ៊ុនិកឯកជន។

ប្រការ ២៥.- អាណត្តិរបស់អភិបាលឯករាជ្យ និងអាណត្តិរបស់អភិបាលមិនប្រតិបត្តិតំណាងភាគហ៊ុនិកឯកជន

អភិបាលឯករាជ្យ និងអភិបាលមិនប្រតិបត្តិតំណាងភាគហ៊ុនិកឯកជន ត្រូវមានអាណត្តិ ០៣ (បី) ឆ្នាំ។ ក្នុងករណីចាំបាច់អាណត្តិនេះ អាចបន្តបានម្តង។

ប្រការ ២៦.- គុណវុឌ្ឍិបេក្ខភាពអភិបាលមិនប្រតិបត្តិតំណាងភាគហ៊ុនិកឯកជន

បេក្ខភាពអភិបាលមិនប្រតិបត្តិតំណាងភាគហ៊ុនិកឯកជនត្រូវតែមានគុណវុឌ្ឍិគ្រប់គ្រាន់ ដោយត្រូវបំពេញលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យជាអាទិ៍ ដូចខាងក្រោម ៖

- ១- នីត្យានុកូលភាព ទេពកោសល្យ សមត្ថភាព និងសុចរិតភាព។
- ២- មានការប្តេជ្ញាចិត្តខ្ពស់ដើម្បីបម្រើផលប្រយោជន៍របស់សហគ្រាសបោះផ្សាយ និងភាគហ៊ុនិក។
- ៣- មានពេលវេលា ថាមពល និងការគាំទ្រដើម្បីបំពេញគ្រប់ភារកិច្ច រួមមាន ការជួបប្រជុំ និងការចូលរួមសន្និសីទ។
- ៤- មានលទ្ធភាពធ្វើការជាក្រុមប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។
- ៥- មានលទ្ធភាពអាចធ្វើការប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ឆ្ពោះទៅរកគោលដៅរួមរបស់សហគ្រាសបោះផ្សាយ និងភាគហ៊ុនិក ។
- ៦- យល់អំពីតួនាទីរបស់ខ្លួនជាអភិបាលក្នុងផ្សារកិច្ច។
- ៧- មានបទពិសោធន៍យ៉ាងតិច ០៣ (បី) ឆ្នាំ ក្នុងវិស័យពាក់ព័ន្ធជាមួយនឹងមុខតំណែងរបស់ខ្លួន។
- ៨- បង្ហាញអំពីភាពជាអ្នកដឹកនាំ។
- ៩- មានលទ្ធភាពដើរតួនាទីយ៉ាងសកម្មនៅពេលដែលសហគ្រាសបោះផ្សាយជួបប្រទះស្ថានភាពវិកល។

ប្រការ ២៧.- បេក្ខភាពអភិបាលមិនប្រតិបត្តិតំណាងភាគហ៊ុនិកឯកជនដែលមិនមានគុណវុឌ្ឍិក្នុងការជ្រើសតាំង

បេក្ខភាពអភិបាលមិនប្រតិបត្តិតំណាងភាគហ៊ុនិកឯកជនក្នុងស្ថានភាពដូចខាងក្រោម ត្រូវចាត់ទុកថាមិនមានគុណវុឌ្ឍិសម្រាប់ការជ្រើសតាំង ៖



១-បុគ្គលនោះធ្លាប់ត្រូវបានផ្ដន្ទាទោសពីបទឧក្រិដ្ឋណាមួយ។

២-បុគ្គលដែលត្រូវបានផ្ដន្ទាទោសដោយតុលាការមានសមត្ថកិច្ច ឬត្រូវបានដាក់ទណ្ឌកម្មដោយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធនឹងការបំភាន់ ការតែបន្ត ការក្លែងបន្លំ ការស្លកប៉ាន់ ការរំលោភលើសេចក្ដីទុកចិត្ត ការញុះញង់ ការសមគំនិត ឬការចូលរួមក្នុងការប្រព្រឹត្តអំពើល្មើសណាមួយផ្សេងទៀត។

៣-បុគ្គលដែលតុលាការបានប្រកាសក្ស័យធនក្នុងរយៈពេល ០៥ (ប្រាំ) ឆ្នាំ ចុងក្រោយ។

៤-បុគ្គលដែលត្រូវបានផ្ដន្ទាទោសដោយតុលាការបរទេស ឬត្រូវបានដាក់ទណ្ឌកម្មដោយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចបរទេស។

៥-បុគ្គលដែលជាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងការសំអាតប្រាក់ និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម។

ប្រការ ២៨.- ការបញ្ឈប់តំណែងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

អភិបាលឯករាជ្យ និងអភិបាលមិនប្រតិបត្តិតំណាងភាគហ៊ុនិកឯកជន មិនត្រូវបានបញ្ឈប់ពីតំណែង ឬត្រូវបានបណ្ដេញចេញ ដោយគ្មានមូលហេតុត្រឹមត្រូវ និងសមស្របឡើយ និងត្រូវជូនដំណឹងជាមុនទៅអភិបាលនោះដើម្បីជ្រាបជាព័ត៌មាន។

មូលដ្ឋានសម្រាប់ការបញ្ឈប់ ឬការបណ្ដេញចេញពីតំណែង រួមមាន ÷

១- ការមិនបង្ហាញព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងទំនាស់ផលប្រយោជន៍។

២- ករណីអវត្តមាន ឬមិនបានចូលរួមទាំងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងភាគហ៊ុនិក លើសពី ៥០ (ហាសិប) ភាគរយឡើងទៅ ក្នុង ០១ (មួយ) ឆ្នាំសារពើពន្ធ ទោះបីក្នុងហេតុផលអ្វីក៏ដោយ។

៣- ករណីត្រូវបានព្យួរ បញ្ឈប់ ឬបណ្ដេញចេញពីតំណែងជាអភិបាលក្នុងក្រុមហ៊ុនណាមួយផ្សេងទៀត។

៤- អភិបាលឯករាជ្យបានក្លាយជាបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់ ឬនិយោជិតរបស់សហគ្រាសបោះផ្សាយ។

៥- អភិបាលឯករាជ្យមានភាគហ៊ុនរបស់សហគ្រាសបោះផ្សាយលើសពី ០១ (មួយ) ភាគរយឡើងទៅ។

៦- ត្រូវបានផ្ដន្ទាទោសពីបទល្មើសណាមួយដូចមានចែងក្នុងប្រការ ២៧ នៃ ប្រកាសនេះ។

ករណីដែលអភិបាលតំណាងភាគកម្មសាធារណៈ ស្ថិតក្នុងស្ថានភាពណាមួយក្នុងចំណោមស្ថានភាពទាំង ០៦ (ប្រាំមួយ) ខាងលើ អភិបាលឯករាជ្យ ឬអភិបាលមិនប្រតិបត្តិតំណាងភាគហ៊ុនិកឯកជន មានសិទ្ធិស្នើសុំបញ្ឈប់ ឬផ្លាស់ប្តូរទៅក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេចទៅតាមនីតិវិធីច្បាប់ស្តីពីលក្ខន្តិកៈទូទៅនៃសហគ្រាសសាធារណៈជាធរមាន។



[Handwritten signature]

ជំពូកទី ៥
អភិបាលឯករាជ្យ

ប្រការ ២៩.- លក្ខខណ្ឌជាអភិបាលឯករាជ្យ

អភិបាលឯករាជ្យត្រូវតែមានគុណវុឌ្ឍិគ្រប់គ្រាន់ ដោយត្រូវបំពេញលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ ដូចខាងក្រោម ៖

- ១-មិនត្រូវបានជួលដោយសហគ្រាសបោះផ្សាយ ក្នុងរយៈពេល ០១ (មួយ) ឆ្នាំ ចុងក្រោយ។
- ២-មិនមានទំនាក់ទំនងជាមួយអតិថិជន ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់សំខាន់របស់សហគ្រាសបោះផ្សាយ។
- ៣-មិនមានកិច្ចសន្យាផ្ទាល់ខ្លួនជាមួយសហគ្រាសបោះផ្សាយ ឬជាមួយបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់របស់សហគ្រាសបោះផ្សាយ។
- ៤-មិនជាប់ទាក់ទងជាមួយអង្គការ ឬសមាគមមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញណាមួយដែលធ្លាប់ទទួលមូលនិធិពីសហគ្រាសបោះផ្សាយ។
- ៥-មិនមែនជាសមាជិកក្រុមគ្រួសាររបស់បុគ្គលដែលធ្លាប់ធ្វើជាអភិបាលឱ្យសហគ្រាសបោះផ្សាយ ឬធ្លាប់បានជួលដោយសហគ្រាសបោះផ្សាយ ឱ្យធ្វើជាអគ្គនាយក ឬបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់ក្នុងរយៈពេល ០១ (មួយ) ឆ្នាំចុងក្រោយ។
- ៦-មិនធ្លាប់ធ្វើជាសវនករ ក្នុងរយៈពេល ០១ (មួយ) ឆ្នាំចុងក្រោយ ឬកំពុងធ្វើជាសវនករឱ្យសហគ្រាសបោះផ្សាយ។
- ៧-មិនមែនជានិយោជិតរបស់សហគ្រាសបោះផ្សាយ ឬជាមន្ត្រីរាជការ។

ប្រការ ៣០.- ការចូលរួមធ្វើការសម្រេចចិត្តរបស់អភិបាលឯករាជ្យ

អភិបាលឯករាជ្យត្រូវមានកាតព្វកិច្ចចូលរួមនៅគ្រប់ការសម្រេចចិត្តសំខាន់ៗរបស់សហគ្រាសបោះផ្សាយ ព្រមទាំងត្រូវតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងគាំទ្រដល់បុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់។ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវបញ្ជាក់ថា អភិបាលឯករាជ្យមិនមានទំនាក់ទំនងសំខាន់ជាមួយបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់ និងបុគ្គលិកដទៃទៀតដែលអាចនាំឱ្យមានផលប៉ះពាល់ដល់ការវិនិច្ឆ័យប្រកបដោយឯករាជ្យ ដើម្បីបម្រើផលប្រយោជន៍របស់សហគ្រាសបោះផ្សាយ និងបំពេញនូវតួនាទី ដូចខាងក្រោម ៖

- ១-ចូលរួមនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលដោយនាំមកនូវការសម្រេចចិត្តឯករាជ្យ នៅលើបញ្ហានានា ដូចជា យុទ្ធសាស្ត្រ គោលនយោបាយ គណនេយ្យភាព ធនធាន ការជ្រើសតាំងបុគ្គលិក និងការអនុវត្តតាមលិខិតបទដ្ឋាននានាពាក់ព័ន្ធនឹងការដឹកនាំ។



Handwritten signature in black ink.

២-ត្រូវឈានមុខគេក្នុងការដោះស្រាយ និងទប់ស្កាត់នូវទំនាស់ផលប្រយោជន៍ជាសក្តានុពល ដែលនឹងអាចកើតឡើង។

៣-បម្រើការងារក្នុងគណៈកម្មាធិការនានា ដូចជា គណៈកម្មាធិការសវនកម្ម និងគណៈកម្មាធិការ គ្រប់គ្រងហានិភ័យ និងគណៈកម្មាធិការតែងតាំង ប្រសិនបើមាន ព្រមទាំងគណៈកម្មាធិការផ្សេងៗទៀត។

៤-ត្រូវពិនិត្យយ៉ាងហ្មត់ចត់នូវការអនុវត្តរបស់សហគ្រាសបោះផ្សាយ ដើម្បីសម្រេចបានតាម គោលបំណង និងគោលដៅដែលបានឯកភាព និងតាមដានការអនុវត្តការងារ។

ប្រការ ៣១.- ផលប្រយោជន៍របស់អភិបាលឯករាជ្យក្នុងសហគ្រាសបោះផ្សាយ

អភិបាលឯករាជ្យមិនត្រូវមានផលប្រយោជន៍ដែលនាំឱ្យរារាំងដល់ឯករាជ្យភាពរបស់ខ្លួនឡើយ។

អភិបាលឯករាជ្យ ÷

១-មិនត្រូវកាន់កាប់ភាគហ៊ុនលើសពី ០១ (មួយ) ភាគរយ នៃភាគហ៊ុនសរុបរបស់សហគ្រាស បោះផ្សាយឡើយ។

២-ត្រូវដាក់លិខិតបញ្ជាក់ថា មិនមានផលប្រយោជន៍សំខាន់ណាមួយនៅក្នុងសហគ្រាសបោះ ផ្សាយ នៅពេលត្រូវបានតែងតាំង។

អភិបាលឯករាជ្យត្រូវបាត់បង់គុណវុឌ្ឍិ ប្រសិនបើអភិបាលឯករាជ្យប្របោះ ឬសមាជិកគ្រួសារ ផ្ទាល់ ÷

១-ត្រូវបានជួលឱ្យធ្វើការ ដោយ/ជាបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់របស់សហគ្រាសបោះផ្សាយនោះ ក្នុង រយៈពេល ០២ (ពីរ) ឆ្នាំចុងក្រោយ។

២-កំពុងបម្រើការងារជាសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់សហគ្រាសបោះផ្សាយ ឬជាសវនករឯករាជ្យរបស់ ក្រុមហ៊ុនគណនេយ្យជំនាញ ដែលចូលរួមធ្វើសវនកម្មសហគ្រាសបោះផ្សាយនោះ។

៣-ធ្លាប់បម្រើការងារជាសវនករផ្ទៃក្នុងរបស់សហគ្រាសបោះផ្សាយ ឬជាសវនករឯករាជ្យរបស់ ក្រុមហ៊ុនគណនេយ្យជំនាញ ដែលចូលរួមធ្វើសវនកម្មសហគ្រាសបោះផ្សាយនោះ ឬធ្លាប់បានធ្វើសវនកម្ម ផ្ទាល់លើសហគ្រាសបោះផ្សាយនោះ ក្នុងរយៈពេល ០២ (ពីរ) ឆ្នាំចុងក្រោយ។

៤-កំពុងបម្រើការងារជាបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់ក្នុងក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រង ដែលកំពុងធានារ៉ាប់រងឱ្យ សហគ្រាសបោះផ្សាយនោះ។

៥-ត្រូវបានជួលឱ្យធ្វើការ ដោយ/ជាបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់របស់សហគ្រាសបោះផ្សាយ ដែលបុគ្គលិក ជាន់ខ្ពស់នោះធ្លាប់ជាសមាជិកគណៈកម្មាធិការតបស្នងរបស់សហគ្រាសបោះផ្សាយនោះ។



[Handwritten signature]

៦-បម្រើការងារជាបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់របស់អង្គភាព ឬអង្គការដែលទទួលបានវិភាគទានពីសហ-
គ្រាសបោះផ្សាយ។

ជំពូកទី ៦

គណៈកម្មាធិការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

ប្រការ ៣២.- គណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

ដើម្បីធានានូវអភិបាលកិច្ចសាធារណៈកម្ម ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវបង្កើតនូវគណៈកម្មាធិការមួយចំនួន
ដូចខាងក្រោម ៖

- គណៈកម្មាធិការសវនកម្ម
- គណៈកម្មាធិការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ ករណីទ្រព្យសកម្មរបស់សហគ្រាសបោះផ្សាយមានចំនួន
ចាប់ពី ២០០.០០០.០០០.០០០ (ពីររយពាន់លាន) រៀល។ ចំពោះសហគ្រាសបោះផ្សាយដែលមានទ្រព្យ
សកម្មតិចជាង ២០០.០០០.០០០.០០០ (ពីររយពាន់លាន) រៀល អាចបង្កើតគណៈកម្មាធិការគ្រប់គ្រង
ហានិភ័យ ទៅតាមការចាំបាច់។

ដោយឡែក ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអាចបង្កើតគណៈកម្មាធិការតែងតាំង និងគណៈកម្មាធិការផ្សេងទៀត
ទៅតាមការចាំបាច់ និងតាមការណែនាំរបស់ គ.ម.ក.។

ប្រការ ៣៣.- គណៈកម្មាធិការសវនកម្ម

គណៈកម្មាធិការសវនកម្មត្រូវមានសមាជិកយ៉ាងតិចចំនួន ០៣ (បី) រូប ដែលមានអភិបាលឯករាជ្យ
ជាប្រធាន។ យ៉ាងហោចណាស់សមាជិក ០១ (មួយ) រូប ត្រូវមានឯកទេស និងបទពិសោធន៍ខាងហិរញ្ញវត្ថុ
និងសមាជិកដទៃទៀតត្រូវមានការយល់ដឹងផ្នែកគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ។

គណៈកម្មាធិការនេះមានតួនាទី និងភារកិច្ចដែលត្រូវកំណត់ដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដោយរាប់
បញ្ចូលនូវតួនាទី និងភារកិច្ចជាអាទិ៍ ដូចខាងក្រោម ៖

- ពិនិត្យរបាយការណ៍ទាក់ទងនឹងហិរញ្ញវត្ថុ
- ពិនិត្យការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង
- ពិនិត្យការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- ពិនិត្យការធ្វើសវនកម្មខាងក្រៅ
- រាយការណ៍ទៅឱ្យក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពីសកម្មភាពរបស់ខ្លួន។



ប្រការ ៣៤.- គណៈកម្មាធិការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ

គណៈកម្មាធិការគ្រប់គ្រងហានិភ័យត្រូវមានតួនាទីគន្លឹះ ក្នុងការគ្រប់គ្រងហានិភ័យនៅក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់សហគ្រាសបោះផ្សាយ។ គណៈកម្មាធិការនេះត្រូវមានសមាជិកយ៉ាងតិច ០៣ (បី) រូប។ យ៉ាងហោចណាស់សមាជិក ០១ (មួយ) រូប ត្រូវមានឯកទេស និងបទពិសោធន៍ខាងហិរញ្ញវត្ថុ ឬគ្រប់គ្រងហានិភ័យ។

គណៈកម្មាធិការនេះមានតួនាទី និងភារកិច្ចដែលត្រូវកំណត់ដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។ តួនាទី និងភារកិច្ចអាចមានជាអាទិ៍ ដូចខាងក្រោម ៖

- ការវិភាគហានិភ័យ (Risk Analysis) រួមមាន ការពិពណ៌នាហានិភ័យ (Risk Description) ការកំណត់អត្តសញ្ញាណហានិភ័យ (Risk Identification) ការប៉ាន់ស្មានអំពីហានិភ័យ (Risk Estimation)
- ការវាយតម្លៃអំពីហានិភ័យ (Risk Evaluation)
- ការរាយការណ៍អំពីហានិភ័យ (Risk Reporting)
- ការលើកវិធានការទប់ទល់ហានិភ័យ (Risk Treatment)
- ការតាមដានអំពីហានិភ័យ (Risk Monitoring)

ចំពោះសហគ្រាសបោះផ្សាយដែលមានទ្រព្យសកម្មតិចជាង ២០០.០០០.០០០.០០០ (ពីររយពាន់លាន) រៀល តួនាទីរបស់គណៈកម្មាធិការគ្រប់គ្រងហានិភ័យអាចអនុវត្តដោយគណៈកម្មាធិការសវនកម្ម។

ប្រការ ៣៥.- គណៈកម្មាធិការតែងតាំង

ករណីដែលមានគណៈកម្មាធិការតែងតាំង គណៈកម្មាធិការនេះត្រូវមានសមាជិកយ៉ាងតិចចំនួន ០៣ (បី) រូប ដែលសមាជិកទាំងអស់ត្រូវតែជាអភិបាលមិនប្រតិបត្តិ។

គណៈកម្មាធិការនេះមានតួនាទី និងភារកិច្ចដែលត្រូវកំណត់ដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដោយរាប់បញ្ចូលនូវការពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃអំពីតុល្យភាពប្រែប្រួលដែលត្រូវតែងតាំង តាមរយៈការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

គណៈកម្មាធិការតែងតាំងអាចមានការទទួលខុសត្រូវផងដែរ ចំពោះការរៀបចំនីតិវិធី ឬការពិនិត្យឡើងវិញ និងការផ្តល់អនុសាសន៍ សម្រាប់លាភការ និងប្រាក់បំណាច់របស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់។



ជំពូកទី ៧
ការធ្វើសវនកម្ម

ប្រការ ៣៦.- តួនាទីក្រុមប្រឹក្សាភិបាលលើផ្នែកសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះភាគហ៊ុនិក ហើយបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់ត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវផ្តល់ជូនភាគហ៊ុនិក នូវការវាយតម្លៃប្រចាំឆ្នាំធានា ឬការកំណត់ផ្សេងទៀតដោយ គ.ម.ក. ឬវិធាននៃការចុះបញ្ជីលក់មូលបត្រដែលអាចទទួលយកបាន និងមានតុល្យភាពអំពីប្រសិទ្ធភាព ស្ថានភាព និងការរំពឹងទុករបស់សហគ្រាសបោះផ្សាយ។ បុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់ត្រូវផ្តល់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាល នូវការវាយតម្លៃប្រចាំត្រីមាសដែលអាចទទួលយកបាន និងមានតុល្យភាពអំពីប្រសិទ្ធភាព ស្ថានភាព និងការរំពឹងទុករបស់សហគ្រាសបោះផ្សាយ ហើយគួរតែរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ជារៀងរាល់ខែ អំពីហិរញ្ញវត្ថុ និងប្រតិបត្តិការសំខាន់ៗរបស់សហគ្រាសបោះផ្សាយ។

ប្រការ ៣៧.- កាតព្វកិច្ចរបស់សវនកម្មផ្ទៃក្នុង

សហគ្រាសបោះផ្សាយត្រូវមានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង។

សវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវរាយការណ៍ដោយផ្ទាល់ ជូនគណៈកម្មាធិការសវនកម្ម និងត្រូវមានការទទួលខុសត្រូវ និងកាតព្វកិច្ច ដូចខាងក្រោម ៖

១-បង្ហាញពីការវាយតម្លៃដែលអាចទទួលយកបាន និងមានតុល្យភាពអំពីប្រសិទ្ធភាព ស្ថានភាព និងការរំពឹងទុករបស់សហគ្រាសបោះផ្សាយ។

២-រាយការណ៍អំពីដំណើរការធុរកិច្ចរបស់សហគ្រាសបោះផ្សាយ និងបញ្ហាជាសក្តានុពល។

៣-រក្សាភាពរឹងមាំនូវប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុផ្ទៃក្នុង ដើម្បីការពារផលប្រយោជន៍របស់ភាគហ៊ុនិក និងការវិនិយោគរបស់ភាគីពាក់ព័ន្ធ និងទ្រព្យសកម្មរបស់សហគ្រាសបោះផ្សាយ។

៤-អនុវត្តការស៊ើបអង្កេតសវនកម្មផ្ទៃក្នុងគ្របដណ្តប់ទៅលើការវាយតម្លៃពីភាពសមស្រប និងប្រសិទ្ធភាពនៃអភិបាលកិច្ច ប្រតិបត្តិការ និងប្រព័ន្ធព័ត៌មាន ដោយរាប់បញ្ចូល ទាំងការការពារទ្រព្យសកម្ម និងការអនុវត្តច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិ។

៥-ផ្តល់ឱ្យគណៈកម្មាធិការសវនកម្ម និងបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់ នូវរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ អំពីសកម្មភាពពាក់ព័ន្ធនឹងផែនការសវនកម្ម និងយុទ្ធសាស្ត្រដែលបានទទួលការយល់ព្រមពីគណៈកម្មាធិការ



សវនកម្ម។ របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំនេះត្រូវរាប់បញ្ចូលទាំងការប្រឈមហានិភ័យ បញ្ហាត្រួតពិនិត្យ បញ្ហាអភិបាលកិច្ចសាជីវកម្ម និងបញ្ហាដទៃទៀតដែលស្នើដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់។ គណៈកម្មាធិការសវនកម្មត្រូវតែផ្តល់របាយការណ៍ ឱ្យភាគហ៊ុនិករបស់សហគ្រាសបោះផ្សាយ ដែលជាផ្នែកមួយនៃរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

គណៈកម្មាធិការសវនកម្មត្រូវធានាថា សវនករផ្ទៃក្នុងមានលិខិតទទួលបានព័ត៌មានទាំងស្រុងអំពីកំណត់ត្រាទ្រព្យ និងបុគ្គលិកពាក់ព័ន្ធនឹងសកម្មភាពសវនកម្ម និងធានាថា សកម្មភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងមិនទទួលរងការជ្រៀតជ្រែកក្នុងការកំណត់ពីវិសាលភាពនៃការត្រួតពិនិត្យ ការអនុវត្តការងារ និងការបញ្ជូលទទួលបាននៃការត្រួតពិនិត្យ។

ប្រការ ៣៨.- គុណវុឌ្ឍិប្រធានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

ប្រធានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវមានគុណវុឌ្ឍិ ដូចខាងក្រោម ៖

- ១- មានសញ្ញាបត្រកម្រិតឧត្តមសិក្សាឡើងទៅដោយមានការបណ្តុះបណ្តាល ព្រមទាំងបទពិសោធន៍ខាងសវនកម្ម។
- ២- មានចំណេះដឹងស្តីពីបទដ្ឋានបច្ចេកទេស និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងប្រតិបត្តិការរបស់សហគ្រាសបោះផ្សាយ។
- ៣- មានសមត្ថភាពក្នុងការដឹកនាំ និងចាត់ចែងបុគ្គលិកសវនកម្ម។
- ៤- ត្រូវអនុវត្តឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមស្តង់ដារពាក់ព័ន្ធនឹងសវនកម្ម។
- ៥- មានជំនាញទំនាក់ទំនងល្អក្នុងការងារ។
- ៦- មានភាពស្មោះត្រង់ និងអនុវត្តតាមក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ។

ប្រការ ៣៩.- ការទទួលខុសត្រូវរបស់ប្រធានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

ប្រធានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងមិនត្រូវអនុវត្តការងារដែលបង្កើតឱ្យមានទំនាស់ផលប្រយោជន៍។ ប្រធានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវអនុវត្តតាមគោលការណ៍ ដូចខាងក្រោម ៖

- ១- របាយការណ៍សវនកម្មដែលធ្វើដោយសវនករផ្ទៃក្នុង ត្រូវធ្វើទៅឱ្យគណៈកម្មាធិការសវនកម្ម ព្រមទាំងបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់ពាក់ព័ន្ធ និងបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់ដែលទទួលខុសត្រូវក្នុងផ្នែកដែលត្រូវបានធ្វើសវនកម្ម។



Handwritten signature in black ink.

២-រាល់ការរកឃើញនានាដែលអាចមានផលប៉ះពាល់ដល់ដំណើរការរបស់សហគ្រាសបោះផ្សាយ ត្រូវបញ្ជូនទៅឱ្យគណៈកម្មាធិការសវនកម្ម។

៣-ត្រូវជួបជាមួយគណៈកម្មាធិការសវនកម្មយ៉ាងហោចណាស់ ០១ (មួយ) ដង ក្នុង ០១ (មួយ) ឆ្នាំ ដោយពុំចាំបាច់មានវត្តមានរបស់បុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់ ។

៤-អនុវត្តការងារផ្សេងទៀតដែលគណៈកម្មាធិការសវនកម្ម និងក្រុមប្រឹក្សាភិបាលប្រគល់ជូន។

ប្រការ ៤០.- សន្ទនកម្មខាងក្រៅ

សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុត្រូវអនុវត្តដោយសវនករឯករាជ្យរបស់ក្រុមហ៊ុនគណនេយ្យជិនាញ ដែលទទួល ស្គាល់ដោយ គ.ម.ក.។ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវជ្រើសរើសក្រុមហ៊ុនគណនេយ្យជិនាញតាមសំណើរបស់ គណៈកម្មាធិការសវនកម្ម។ អន្តរកម្មរវាងសហគ្រាសបោះផ្សាយរងសវនកម្ម និងសវនករឯករាជ្យត្រូវស្ថិត នៅក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់គណៈកម្មាធិការសវនកម្ម។ ដើម្បីកម្រិតហានិភ័យនៃទំនាស់ផលប្រយោជន៍ រាល់សេវាសវនកម្ម និងសេវាមិនមែនសវនកម្ម និងកម្រៃដែលត្រូវបង់ទៅឱ្យសវនករឯករាជ្យសម្រាប់ សេវាសវនកម្ម និងសេវាមិនមែនសវនកម្ម ត្រូវតែទទួលបានការយល់ព្រមជាមុនពីគណៈកម្មាធិការសវនកម្ម ដោយបញ្ជាក់ច្បាស់លាស់នៅក្នុងរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ។

ប្រការ ៤១.- ការផ្លាស់ប្តូរក្រុមហ៊ុនគណនេយ្យជិនាញ

សហគ្រាសបោះផ្សាយត្រូវផ្លាស់ប្តូរក្រុមហ៊ុនគណនេយ្យជិនាញដែលធ្វើសវនកម្មក្នុងរយៈពេល មិនលើសពី ០៣ (បី) ឆ្នាំ។ សហគ្រាសបោះផ្សាយមិនត្រូវប្រើប្រាស់សេវាកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុនគណនេយ្យ ជិនាញដែលឡើងវិញក្នុងរយៈពេល ០៣ (បី) ឆ្នាំ បន្ទាប់ពីកិច្ចសន្យាប្រើប្រាស់សេវាកម្មមុនត្រូវបាន បញ្ចប់។ ក្នុងគោលបំណងជៀសវាងនូវទំនាស់ផលប្រយោជន៍ សហគ្រាសបោះផ្សាយមិនត្រូវប្រើប្រាស់ សេវាបន្ថែមទៀតរបស់ក្រុមហ៊ុនគណនេយ្យជិនាញ ដូចជា សេវាសវនកម្មផ្ទៃក្នុង សេវាបញ្ជីកាតណនេយ្យ ការបង្កើតនិងអនុវត្តន៍ប្រព័ន្ធព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុ សេវាវាយតម្លៃ សេវាពាក់ព័ន្ធនឹងការកំណត់សោធននិវត្តន៍ បុគ្គលិករបស់សហគ្រាសបោះផ្សាយ និងសេវាដទៃទៀតដែលអាចបង្កឱ្យមានទំនាស់ផលប្រយោជន៍។

ប្រការ ៤២.- ការផ្អាក ឬបញ្ឈប់ក្រុមហ៊ុនគណនេយ្យជិនាញ

រាល់ការសុំឈប់ ការបញ្ឈប់ ឬការផ្អាកសេវាសវនកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុនគណនេយ្យជិនាញ ត្រូវមាន ការបញ្ជាក់នូវហេតុផលឱ្យបានច្បាស់លាស់នៅក្នុងរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ និងត្រូវជូនដំណឹងជាលាយ-



លក្ខណ៍អក្សរមក គ.ម.ក. ភ្លាមក្នុងរយៈពេលមិនលើសពី ០៥ (ប្រាំ) ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ។ របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំត្រូវបញ្ចូលការពិភាក្សាអំពីការមិនយល់ស្របរបស់អតីតក្រុមហ៊ុនគណនេយ្យជំនាញទៅលើបញ្ហាគោលការណ៍ និងការអនុវត្តគណនេយ្យ ទៅលើការបង្ហាញរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងវិសាលភាពនៃសវនកម្ម ឬលើនីតិវិធីសវនកម្មដែលមិនមានដំណោះស្រាយធ្វើឱ្យពេញចិត្តអតីតក្រុមហ៊ុនគណនេយ្យជំនាញ។

ប្រការ ៤៣.- តួនាទី ភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវរបស់សវនករឯករាជ្យ

សវនករឯករាជ្យត្រូវមានតួនាទី ភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវ ដូចខាងក្រោម ៖

១-ត្រូវផ្តល់នូវទស្សនៈឯករាជ្យ និងប្រាកដនិយមថា របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុបង្ហាញត្រឹមត្រូវពីស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុ និងប្រតិបត្តិការរបស់សហគ្រាសបោះផ្សាយ ស្របទៅតាមស្តង់ដាររបាយការណ៍ទាក់ទងនឹងហិរញ្ញវត្ថុដែលបានអនុម័តឱ្យប្រើនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

២-ត្រូវអនុវត្តតាមស្តង់ដារសវនកម្មដែលបានអនុម័តឱ្យប្រើនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

**ជំពូកទី ៨
ភារកិច្ចការងារ**

ប្រការ ៤៤.- ការការពារសិទ្ធិភារកិច្ចការងារ

ឥណទាយក បុគ្គលដែលមានទំនាក់ទំនងផលប្រយោជន៍ ឬមានកិច្ចសន្យាជាមួយសហគ្រាសបោះផ្សាយ ត្រូវបានចាត់ទុកជាភាគីពាក់ព័ន្ធរបស់សហគ្រាសបោះផ្សាយ។ រាល់ភាគីពាក់ព័ន្ធទាំងអស់របស់សហគ្រាសបោះផ្សាយត្រូវទទួលបាននូវការការពារសិទ្ធិ។ សហគ្រាសបោះផ្សាយត្រូវធានាការការពារសិទ្ធិដល់ភាគីពាក់ព័ន្ធ ជាអាទិ៍ដូចខាងក្រោម ៖

១-ត្រូវមានគោលនយោបាយគ្រប់គ្រងយុទ្ធសាស្ត្រច្បាស់លាស់ដើម្បីគាំទ្រ និងការពារសិទ្ធិរបស់ភាគីពាក់ព័ន្ធ។

២-ត្រូវធានាការអនុវត្តតាមច្បាប់ស្តីពីការងារនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

៣-មិនត្រូវធ្វេសប្រហែសចំពោះការទទួលខុសត្រូវសង្គម ដូចជា ការការពារអ្នកប្រើប្រាស់ និងការការពារបរិស្ថាន។

៤-ទទួលស្គាល់ និងការពារសិទ្ធិដាច់ចេញពីគ្នានៅពេលដែលបុគ្គលជាភាគីពាក់ព័ន្ធ និងជាភាគហ៊ុននិក។



ប្រការ ៤៥.- ព័ត៌មាន និងការតាមដានរបស់ភាគីពាក់ព័ន្ធ

សហគ្រាសបោះផ្សាយត្រូវផ្តល់ឱ្យភាគីពាក់ព័ន្ធ ដូចជា ឥណទាយក និងនិយោជិត នូវព័ត៌មាន ពាក់ព័ន្ធដែលចាំបាច់ ដើម្បីតាមដាននូវដំណើរការរបស់សហគ្រាសបោះផ្សាយ ព្រមទាំងត្រូវការការសិទ្ធិ របស់ពួកគេ។

ជំពូកទី ៩

ការបង្ហាញព័ត៌មាន និងតម្លាភាព

ប្រការ ៤៦.- ការត្រួតត្រាសហគ្រាសបោះផ្សាយតាមរយៈយន្តការទីផ្សារ

សហគ្រាសបោះផ្សាយត្រូវមានយន្តការប្រកបដោយយុត្តិធម៌ និងមានតម្លាភាព នៅពេលដែលមាន សកម្មភាពនាំឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរក្នុងការត្រួតត្រាសហគ្រាសបោះផ្សាយ ដូចជា ការទទួលកាន់កាប់បន្ត (Takeovers) ការរួមបញ្ចូលឬការរំលាយបញ្ចូលគ្នា (Mergers) ការទិញយក (Acquisitions) ការផ្ទេរ អាជីវកម្ម (Transfers of business) ឬការជំរះបញ្ជី ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ស្តីពីលក្ខន្តិកៈទូទៅនៃ សហគ្រាសសាធារណៈ និងអនុក្រឹត្យស្តីពីការអនុវត្តព្រះរាជក្រមលក្ខន្តិកៈទូទៅនៃសហគ្រាសសាធារណៈ។

ប្រការ ៤៧.- ការបង្ហាញព័ត៌មាន និងតម្លាភាព

សហគ្រាសបោះផ្សាយត្រូវបង្ហាញព័ត៌មានទាន់ពេល និងមានប្រសិទ្ធភាពដែលតម្រូវដោយច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិ និងព័ត៌មានផ្សេងទៀតដែលអាចមានផលប៉ះពាល់ដល់ការសម្រេចចិត្តរបស់ភាគហ៊ុនិក និងភាគីពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត។

ព័ត៌មានសំខាន់ៗដែលទាក់ទងនឹងអភិបាលកិច្ចសាជីវកម្ម ដែលសហគ្រាសបោះផ្សាយត្រូវបង្ហាញ រួមមាន ÷

១-សមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាភិបាល រួមទាំងអភិបាលប្រតិបត្តិ អភិបាលមិនប្រតិបត្តិ អភិបាល ឯករាជ្យ រចនាសម្ព័ន្ធក្រុមប្រឹក្សាភិបាល រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង គោលនយោបាយលើកទឹកចិត្ត គោល នយោបាយពាក់ព័ន្ធទំនាស់ផលប្រយោជន៍ និងក្រុមសីលធម៌របស់អភិបាល និងបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់។

២-សិទ្ធិ តួនាទី និងភារកិច្ច និងសកម្មភាពនៃគណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

៣-សកម្មភាពរបស់អភិបាលម្នាក់ៗ និងក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។



ប្រការ ៤៨.- ទម្រង់នៃការបង្ហាញព័ត៌មាន

សហគ្រាសបោះផ្សាយត្រូវរៀបចំព័ត៌មានដើម្បីធ្វើការបង្ហាញក្នុងទម្រង់ងាយយល់ដោយជៀសវាងការប្រើប្រាស់ពាក្យដែលមានន័យមិនច្បាស់លាស់ និងពាក្យបច្ចេកទេសស្មុគស្មាញ។ ការបង្ហាញព័ត៌មានជាសាធារណៈត្រូវធ្វើយ៉ាងណាងាយទទួលបាន និងមានតម្លៃទាប។ ចំពោះពាក្យបច្ចេកទេសស្មុគស្មាញទាំងនោះ សហគ្រាសបោះផ្សាយត្រូវរៀបចំឱ្យមានការពន្យល់ភ្ជាប់មកជាមួយដើម្បីឱ្យសាធារណជនទូទៅបានយល់។

ករណីឯកសារដែលត្រូវបង្ហាញឡើងជាភាសាបរទេស សហគ្រាសបោះផ្សាយត្រូវតែរៀបចំបកប្រែឯកសារទាំងនោះមកជាភាសាខ្មែរដោយភ្នាក់ងារបកប្រែដែលទទួលស្គាល់ដោយ **គ.ម.ក.**។

សហគ្រាសបោះផ្សាយត្រូវចាត់តាំងបុគ្គលិក ដើម្បីទទួលខុសត្រូវក្នុងការបង្ហាញព័ត៌មាន រួមទាំងការរាយការណ៍ទៅទីផ្សារ និង **គ.ម.ក.** ដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងត្រូវមានប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មានផ្ទៃក្នុង (Internal Information Control System) ដែលអាចបញ្ជូនព័ត៌មានសំខាន់ៗរបស់សហគ្រាសបោះផ្សាយឱ្យបានឆាប់រហ័សដល់បុគ្គលិកនោះ។ ដើម្បីបញ្ជូនព័ត៌មានដល់សាធារណជនឱ្យបានទាន់ពេល ត្រឹមត្រូវ និងមានប្រសិទ្ធភាព បុគ្គលិកដែលទទួលខុសត្រូវក្នុងការបង្ហាញព័ត៌មានត្រូវមានសិទ្ធិទទួលបានព័ត៌មានភ្លាមៗរបស់សហគ្រាសបោះផ្សាយ។

ជំពូកទី ១០

ទោសប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ ៤៩.- វិធានការរដ្ឋបាល

ការប្រព្រឹត្តល្មើសនឹងបញ្ញត្តិណាមួយនៃប្រកាសនេះ ត្រូវទទួលរងនូវវិធានការរដ្ឋបាល ដូចខាងក្រោម ៖

- ការព្រមាន
- ការណែនាំឱ្យកែតម្រូវកំហុស
- ការព្យួរ ឬការលុបចោលការចុះបញ្ជីឯកសារផ្តល់ព័ត៌មាន
- ការព្យួរ ឬការបញ្ឈប់ការជួញដូរមូលបត្រនៅក្នុងទីផ្សារមូលបត្រប្រតិបត្តិ។
- ការចាត់នីតិវិធីតាមបទប្បញ្ញត្តិច្បាប់ជាធរមាន ដើម្បីព្យួរជាបណ្តោះអាសន្ន ឬបញ្ឈប់ការងារ

របស់អភិបាល និង/ឬ បុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់របស់សហគ្រាសបោះផ្សាយ។



Handwritten signature in black ink.

ប្រការ ៥០.- ពិន័យអន្តរការណ៍

ដោយមិនទាន់គិតពីទោសទណ្ឌផ្សេងទៀតដូចមានចែងក្នុងច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាននៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា សហគ្រាសបោះផ្សាយដែលប្រព្រឹត្តល្មើសនឹងប្រកាសនេះត្រូវទទួលពិន័យអន្តរការណ៍ពី គ.ម.ក. ជាប្រាក់ពី ៥.០០០.០០០ (ប្រាំលាន) រៀល ដល់ ៥០.០០០.០០០ (ហាសិបលាន) រៀល។

ជំពូកទី ១១

អន្តរបញ្ញត្តិ

ប្រការ ៥១.- រយៈពេលនៃការរៀបចំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលឡើងវិញ

សហគ្រាសបោះផ្សាយត្រូវរៀបចំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលឡើងវិញដូចបានកំណត់ក្នុងប្រការ ១១ នៃប្រកាសនេះ ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ០៦ (ប្រាំមួយ) ខែ ក្រោយពីចុះបញ្ជីលក់មូលបត្រនៅក្នុងទីផ្សារមូលបត្រប្រតិស្តុត។

ដោយឡែក សហគ្រាសបោះផ្សាយត្រូវបំពេញឱ្យបាននូវលក្ខខណ្ឌអភិបាលកិច្ចសាជីវកម្មផ្សេងទៀតក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ១៨ (ដប់ប្រាំបី) ខែ គិតពីថ្ងៃចុះបញ្ជីលក់មូលបត្រនៅក្នុងទីផ្សារមូលបត្រប្រតិស្តុត។

ដោយផ្អែកលើការចាំបាច់ និងទៅតាមសំណើរបស់សហគ្រាសបោះផ្សាយ អគ្គនាយកនៃ គ.ម.ក. អាចផ្តល់រយៈពេលបន្ថែមសមស្របណាមួយ ដើម្បីឱ្យសហគ្រាសបោះផ្សាយអនុវត្តតាមលក្ខខណ្ឌត្រូវដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទាំងពីរខាងលើនៃប្រការនេះ។

ជំពូកទី ១២

អវសានប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ ៥២.- ការកែប្រែ និងការចេញគោលការណ៍ណែនាំ

គ.ម.ក. អាចចេញគោលការណ៍ណែនាំស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការបោះផ្សាយ និងការជួញដូរមូលបត្រមហាជន អនុក្រឹត្យស្តីពីការអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីការបោះផ្សាយ និងការជួញដូរមូលបត្រមហាជន និងប្រកាសនេះ ដើម្បីសម្រួលការយល់ដឹង និងការអនុវត្តតាមលក្ខខណ្ឌនៃប្រកាសនេះ ដល់សហគ្រាសបោះផ្សាយលក់មូលបត្រជាសាធារណៈ ភាគីបុគ្គលពាក់ព័ន្ធ អ្នកចូលរួមក្នុងទីផ្សារមូលបត្រ និងសាធារណជន។



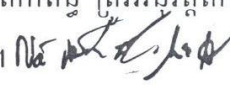
Handwritten signature in black ink.

ប្រការ ៥៣.- បដិវាទកម្ម

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះ ត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍។

ប្រការ ៥៤.- ការអនុវត្ត

អគ្គនាយក អគ្គនាយករងនៃគណៈកម្មការមូលបត្រកម្ពុជា នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងការបោះផ្សាយលក់ មូលបត្រ នាយកដ្ឋាន អង្គភាពដទៃទៀតចំណុះឱ្យគណៈកម្មការមូលបត្រកម្ពុជា សហគ្រាសបោះផ្សាយ និងបុគ្គលពាក់ព័ន្ធ ត្រូវអនុវត្តតាមខ្លឹមសារនៃប្រកាសនេះឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខា នេះតទៅ។



រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៥ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១០



គាត ឈន់

កន្លែងទទួល ÷

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ **ហ៊ុន សែន**
- នាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តម លោកជំទាវ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម
- ក្រសួងយុត្តិធម៌
- ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- គណៈកម្មការមូលបត្រកម្ពុជា
- គ្រប់ក្រសួង និងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- “ដើម្បីជូនជ្រាប”
- ដូចប្រការ ៥៤
- “ដើម្បីអនុវត្ត”
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ