



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ

ເລກທີ 288 /ທທລ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 17 ມິນາ 2020

ຂໍ້ຕົກລົງ
ວ່າດ້ວຍການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ (ສະບັບປັບປຸງ) ສະບັບເລກທີ 47/ສພຊ, ລົງວັນທີ 16 ມິຖຸນາ 2018;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍລະບົບການຊໍາລະ ສະບັບເລກທີ 32/ສພຊ, ລົງວັນທີ 07 ພະຈິກ 2017;
- ອີງຕາມ ການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ການສະເໜີ ຂອງກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ.

ຜູ້ວ່າງານທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຕົກລົງ:

ຝາກທີ I
ປົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກໍານົດ ຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ເພື່ອຮັດໃຫ້ການຄຸ້ມຄອງ, ບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ແລະ ການດຳເນີນງານ ກ່ຽວກັບການຊໍາລະມີຄວາມໝັ້ນຄົງ, ປອດໄຟ, ຫ້າເຊື່ອຖື ແລະ ມີປະສິດທິພາບ ແນໃສປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການຝັດທະນາລະບົບສະຖາບັນການເງິນ-ເງິນຕາ ກໍາຕິການຝັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງຊາດ.

ມາດຕາ 2 ການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ

ການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ແມ່ນການໃຫ້ບໍລິການເຄື່ອງມືການຊໍາລະ ຫຼື ສື່ການຊໍາລະ ແກ່ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ໂດຍຜ່ານຂ່ອງທາງຂອງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ເພື່ອຊໍາລະຄ່າສິນຄ້າ ຫຼື ບໍລິການ, ໂອນເງິນ ຫຼື ການຮັດທຸລະກຳທາງການເງິນ.

ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄໍາສັບ

ຄໍາສັບທີ່ນຳໃຊ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຫມາຍເຖິງ ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ ເປັນຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ;
2. ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ຫມາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ຫັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ນຳໃຊ້ເຄື່ອງມີການຊໍາລະຂອງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ;
3. ປະເພດຄວາມສ່ຽງຕົ້ນຕໍ່ ຫມາຍເຖິງ ຄວາມສ່ຽງດ້ານຍຸດທະສາດ (Strategic Risk), ຄວາມສ່ຽງດ້ານສະພາບຄ່ອງ (Liquidity Risk), ຄວາມສ່ຽງດ້ານການດຳເນີນງານ (Operational Risk), ຄວາມສ່ຽງດ້ານກົດໝາຍ (Legal Risk), ຄວາມສ່ຽງດ້ານຊື່ສຽງ (Reputation Risk) ແລະ ຄວາມສ່ຽງດ້ານເຕັກໂນໂລຊີ້ມູນຂ່າວສານ (Information Technology Risk);
4. ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການພາຍນອກ (Outsourcer) ຫມາຍເຖິງ ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ຖືກວ່າຈ້າງໄດ້ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ເຝື່ອຊ່ວຍໃນການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ;
5. ຜູ້ຮັບຊໍາລະ (Merchant) ຫມາຍເຖິງ ຜູ້ຂາຍລືນຄ້າ ຫຼື ບໍລິການ ທີ່ຮັບຊໍາລະຄ່າລືນຄ້າ ຫຼື ບໍລິການດ້ວຍເຄື່ອງມີການຊໍາລະຂອງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຢູ່ສະຖານທີ່ຕ່າງໆ ເຊັ່ນ: ຮັນຄ້າ, ໂຮງແຮມ, ສະຖານທີ່ບໍ່ອ່າງທົ່ວ;
6. ຜູ້ບໍລິຫານ (Manager) ຫມາຍເຖິງ ຄະນະອໍານວຍການ, ຜູ້ຈັດການ ຫຼື ຜູ້ທີ່ມີຕຳແໜ່ງທຽບເທົ່າ ຫຼື ຄະນະກຳມະການ ຂອງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ທີ່ມີສິດຕັດລືນທຸກການດຳເນີນງານໃນການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສໍາລັບ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ, ຕົວແທນ, ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການພາຍນອກ, ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ແລະ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ.

ຟາກທີ II

ປະເພດ ແລະ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ

ມາດຕາ 5 ປະເພດການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ

ການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ປະກອບມີ ສີ ປະເພດ ດັ່ງນີ້:

1. ການໃຫ້ບໍລິການບັດຊໍາລະ (Card Payment);
 2. ການໃຫ້ບໍລິການເງິນເອເລັກໂຕຣນິກ (Electronic Money);
 3. ການໃຫ້ບໍລິການຮັບຊໍາລະເງິນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ (Electronic Acceptance);
 4. ການໃຫ້ບໍລິການໂອນເງິນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ (Electronic Money Transfer Service).
- ສໍາລັບ ການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະປະເພດອື່ນ ແມ່ນອີງຕາມການກຳນົດຂອງກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 6 ການໃຫ້ບໍລິການບັດຊໍາລະ

ການໃຫ້ບໍລິການບັດຊໍາລະ ແມ່ນການບໍລິການຂອງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ດ້ວຍການອອກບັດຊໍາລະໃຫ້ແກ່ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ເພື່ອນໍາໃຊ້ໃນການ ພາກ, ຖອນ, ໂອນ ແລະ/ຫຼື ຊໍາລະຄ່າສິນຄ້າ ຫຼືບໍລິການ ຫຼື ທຸລະກຳທາງການເງິນ ແທນການຊໍາລະດ້ວຍເງິນສິດ ຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ໄດ້ກໍານົດ.

ມາດຕາ 7 ການໃຫ້ບໍລິການເງິນເອເລັກໂຕຣນິກ

ການໃຫ້ບໍລິການເງິນເອເລັກໂຕຣນິກ ແມ່ນການບໍລິການຂອງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ດ້ວຍການອອກເງິນເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ລະບຸຊື່ ຫຼື ບໍລະບຸຊື່ ໂດຍຜູ້ໃຊ້ບໍລິການຕ້ອງຊໍາລະເງິນໃຫ້ແກ່ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ເພື່ອບັນທຶກມູນຄ້າ ຫຼື ຈຳນວນເງິນ ທີ່ຊໍາລະໄວ້ລ່ວງໜ້າ ກ່ອນນຳໃຊ້ຊໍາລະຄ່າສິນຄ້າ, ຄ່າບໍລິການ ຫຼື ຕ່າອື່ນງ ແທນການຊໍາລະດ້ວຍເງິນສິດ.

ມາດຕາ 8 ການໃຫ້ບໍລິການຮັບຊໍາລະເງິນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ການໃຫ້ບໍລິການຮັບຊໍາລະເງິນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ແມ່ນການບໍລິການຂອງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ດ້ວຍການຮັບຊໍາລະເງິນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ແທນຜູ້ຮັບຊໍາລະ.

ການໃຫ້ບໍລິການຮັບຊໍາລະເງິນທາງເອເລັກໂຕຣນິກມີ ສາມ ຮູບແບບຍ່ອຍ ຄື: ການໃຫ້ບໍລິການແກ່ຜູ້ຮັບຊໍາລະ (Acquiring), ການໃຫ້ບໍລິການສະໜັບສະໜູນການຊໍາລະ (Payment Facilitating) ແລະ ການໃຫ້ບໍລິການຮັບຊໍາລະແທນ (Bill Payment Service).

1. ການໃຫ້ບໍລິການແກ່ຜູ້ຮັບຊໍາລະ ແມ່ນການບໍລິການຮັບຊໍາລະເງິນ ໃນຮູບແບບຮັບສິ່ງຂໍ້ມູນການຊໍາລະເງິນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຈາກເຄື່ອງມີການຊໍາລະ ໃດໜຶ່ງ ໃຫ້ຜູ້ຄວບຄຸມລະບົບການຊໍາລະທຸລະກໍາຍ່ອຍ ເພື່ອສິ່ງຂໍ້ມູນການຊໍາລະເງິນໃຫ້ຜູ້ອອກເຄື່ອງມີຊໍາລະດັ່ງກ່າວ ຊຶ່ງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການແກ່ຜູ້ຮັບຊໍາລະ (Acquirer) ແລະ ຜູ້ຮັບຊໍາລະ ມີສັນຍາວ່າຈະຈ່າຍເງິນຄ່າສິນຄ້າ ຫຼື ບໍລິການ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ຮັບຊໍາລະ ແລະ ຜູ້ຮັບຊໍາລະ ຈະຮັບຊໍາລະຄ່າສິນຄ້າ ຫຼື ບໍລິການ ດ້ວຍເຄື່ອງມີການຊໍາລະ ຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ;

2. ການໃຫ້ບໍລິການສະໜັບສະໜູນການຊໍາລະ ແມ່ນການຮັບສິ່ງຂໍ້ມູນການຊໍາລະເງິນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຈາກເຄື່ອງມີການຊໍາລະ ໃຫ້ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການແກ່ຜູ້ຮັບຊໍາລະ (Acquirer) ຫຼື ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການສະໜັບສະໜູນການຊໍາລະລາຍ່ອນ ຊຶ່ງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການສະໜັບສະໜູນການຊໍາລະ (Payment Facilitator) ຈະຈ່າຍເງິນຄ່າສິນຄ້າ ຫຼື ບໍລິການ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ຮັບຊໍາລະ ແລະ ຜູ້ຮັບຊໍາລະ ຈະຮັບຊໍາລະຄ່າສິນຄ້າ ຫຼື ບໍລິການ ດ້ວຍເຄື່ອງມີການຊໍາລະ ຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ;

3. ການໃຫ້ບໍລິການຮັບຊໍາລະແທນ ແມ່ນການຮັບຊໍາລະເງິນທາງເອເລັກໂຕຣນິກແທນຜູ້ຮັບຊໍາລະ ໂດຍໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ມີສັນຍາ ໃຫ້ເປັນຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຮັບຊໍາລະຄ່າສິນຄ້າ ຫຼື ຄ່າບໍລິການ ແທນຕົນ (Bill Payment Service Provider).

ມາດຕາ 9 ການໃຫ້ບໍລິການໂອນເງິນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ການໃຫ້ບໍລິການໂອນເງິນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ແມ່ນການບໍລິການຂອງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ດ້ວຍການຮັບເງິນຈາກຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ເພື່ອໂອນເງິນດ້ວຍລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ຮັບເງິນໂອນ ທັງພາຍໃນແລະ ຕ່າງປະເທດ.

ການໂອນເງິນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ມີ ສອງ ຮູບແບບຍ່ອຍ ຄື:

1. ການໂອນເງິນລະຫວ່າງ ຜູ້ໂອນ ແລະ ຜູ້ຮັບໂອນ ທີ່ມີບັນຊີເງິນຝາກທະນາຄານ ທັງສອງຝ່າຍ (Fund Transfer);

ມາດຕາ 14 ເງື່ອນໄຂການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະທີ່ຕ້ອງໄດ້ຮັບໃບອະນຸຍາດ

ຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງເປັນຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 13 ຂອງຂໍຕິກລົງສະບັບນີ້ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 31 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍລະບົບການຊໍາລະ ແລະ ມີເງື່ອນໄຂເຜີ່ມຕົມ ດັ່ງນີ້:

1. ເປັນບໍລິສັດ ທີ່ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດໃນ ສປປ ລາວ;
2. ມີທຶນຈົດທະບຽນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນມາດຕາ 16 ຂອງຂໍຕິກລົງສະບັບນີ້;
3. ມີຜູ້ຖືຮຸ້ນ ທີ່ຖືສັນຊາດລາວ ຖືຮຸ້ນຢ່າງໜ້ອຍ ສືບສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທັງໝົດ;
4. ມີຜູ້ບໍລິຫານ ທີ່ຖືສັນຊາດລາວ ແລະ ມີມຸນລໍາເນົາຢູ່ ສປປ ລາວ ຢ່າງໜ້ອຍ ຫົ່ງຄືນ;
5. ມີແຜນການດໍາເນີນທຸລະກິດ;
6. ມີລະບົບການເຊື່ອມຕໍ່ລະບົບການຊໍາລະທຸລະກຳຢ່ອຍ.

ສໍາລັບ ກະນາຄານທຸລະກິດ ແມ່ນຖືກຍົກເວັ້ນເງື່ອນໄຂຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ 2, 3 ແລະ ຂໍ 4 ຂອງມາດຕານີ້.

ມາດຕາ 15 ເອກະສານປະກອບການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະທີ່ຕ້ອງໄດ້ຮັບໃບອະນຸຍາດ

ຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງເປັນຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 13 ຂອງຂໍຕິກລົງສະບັບນີ້ ຕ້ອງມີເອກະສານປະກອບການຊໍອະນຸຍາດ ດັ່ງນີ້:

1. ຄໍາຮ້ອງ ຕາມແບບຜິມທີ່ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ ວາງອອກ;
2. ເອກະສານປະກອບ ເປັນພາສາລາວ ດັ່ງນີ້:
 - 2.1. ຂໍ້ມູນທີ່ວ່ໄປ
 - 2.1.1. ຊື່ວະປະຫວັດຫຍໍ້ ຂອງຜູ້ບໍລິຫານ;
 - 2.1.2. ໃບຢັ້ງຢືນທີ່ຢູ່ ຂອງຜູ້ບໍລິຫານ;
 - 2.1.3. ໃບຢັ້ງຢືນແຫ່ງທີ່ມາຂອງທຶນ;
 - 2.1.4. ສໍາເນົາໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ;
 - 2.1.5. ສໍາເນົາກິດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ ຕາມແບບຜິມ;
 - 2.1.6. ສໍາເນົາໃບຢັ້ງຢືນວຸດທິການສຶກສາ ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນການຝຶກອົບຮົມໃດໜຶ່ງ ຂອງຜູ້ບໍລິຫານ;
 - 2.1.7. ໃບແຈ້ງໂທດ ແລະ/ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນຈາກສານປະຊາຊົນ ທີ່ມີອາຍຸບໍ່ເກີນ ສາມ ເດືອນ;
 - 2.1.8. ສໍາເນົາປຶ້ມບັນຊີທະບຽນ, ລາຍຊື່, ຊື່ວະປະຫວັດຫຍໍ້ ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ອັດຕາສ່ວນ ການຖືຮຸ້ນ ສືບ ອັນດັບທໍາອິດ;
 - 2.1.9. ໂຄງສ້າງກຸມທຸລະກິດ ເປັນຕົ້ນ ກຸມບໍລິສັດ ຫຼື ບໍລິສັດໃນກຸມ ຜ້ອມດ້ວຍໜ້າທີ່ຮັບ ຜິດຊອບ ແລະ ສາຍີວັພັນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຜູ້ຂໍອະນຸຍາດ;
 - 2.1.10. ບົດລາຍງານການດໍາເນີນທຸລະກິດ ແລະ ເອກະສານລາຍງານການເງິນ ຫົ່ງ ປີ ພົອນຫຼັງ ກ່ອນປີທີ່ຍື່ນດໍາຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດ, ຍົກເວັ້ນ ບໍລິສັດທີ່ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນໃໝ່.

2.2. ຂໍ້ມູນການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ

2.2.1. ໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ເພື່ອຮອງຮັບການດໍາເນີນທຸລະກິດ ໂດຍສະແດງໃຫ້ເຫັນເຖິງໜ່ວຍງານ ແລະ ພະນັກງານ ທີ່ປະຕິບັດໜ້າທີ່ລວມທັງລະບຸໜ້າທີ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຊຶ່ງຄວບຄຸມດໍາກຳລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ;

2.2.2. ລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຄື:

1) ຊື່ ແລະ ປະເພດການໃຫ້ບໍລິການ;

2) ລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບ ເງື່ອນໄຂ, ຮຸບແບບ ແລະ ຂອບເຂດ ການໃຫ້ບໍລິການ ເປັນຕົ້ນ ກຸ່ມຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ, ປະເພດສິນຄ້າ, ສະຖານທີ່ ແລະ ຄ່າທຳນຽມ ການໃຫ້ບໍລິການ;

3) ລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບ ຂະບວນການ, ວິທີການ ແລະ ຂັ້ນຕອນ ໃນການໃຫ້ບໍລິການ ຄື: ແຜນພາບລະບົບການດໍາເນີນງານ, ຄຸ່ມືອະທິບາຍລະອຽດກ່ຽວກັບ ເຕັກໂນໂລຊີທີ່ໃຊ້ໃນການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີທີ່ໃຊ້ໃນການຮັກສາຄວາມໝັ້ນຄົງປອດໄພ ຂອງລະບົບໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ແລະ ແນວທາງການເຊື່ອມໄຢູ່ກະບະບົບການດໍາເນີນງານອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

2.2.3. ຈຳນວນ ແລະ ລາຍເຊື່ອ ຂອງຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ເປັນຕົ້ນ ຕີ່ ແກ່ານ, ຄຸ່ຄ້າ ຫຼື ອັນດັບ ຜ້ອມດ້ວຍ ສໍາເນົາສັນຍາ ຫຼື ຂໍ້ຜູກຜັນ ທີ່ລະບຸເຖິງໜ້າທີ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ລະຫວ່າງ ຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງເປັນຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ແລະ ຜູ້ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການໃຫ້ບໍລິການຂອງຕົນ (ຕຸ້າມີ);

2.3. ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະຖານ ກ່ຽວກັບການຮັກສາຄວາມໝັ້ນຄົງປອດໄພທາງດໍາກຳລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ຊຶ່ງຢ່າງໜ້ອຍຕ້ອງມີມາດຕະຖານຕາມລະບຽບການກ່ຽວກັບ ມາດຕະການການຮັກສາຄວາມໝັ້ນຄົງປອດໄພທາງດໍາກຳລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ;

2.4. ແຜນການດໍາເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ໃນໄລຍະເວລາ ສາມ ປີ ເປັນຕົ້ນ ການລົງທຶນໃນລະບົບ, ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ, ປະລິມານທຸລະກຳ ແລະ ການບໍລິການທີ່ຈະເຝື່ອມໜຶ່ງ ແລະ ແຫ່ງ ທີ່ມາຂອງເງິນທຶນ ລວມທັງບິດວິພາກເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກ (Feasibility Study) ທີ່ຢູ່ໃຫ້ເຫັນການວິເຄາະຄຸ່ແຊ່ງ, ການຕະຫຼາດ, ສະພາບແວດລ້ອມພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ຜ້ອມລະບຸສົມມຸດຖານທີ່ໃຊ້ໃນການສ້າງແຜນການ ແລະ ຄ່າປະມານການດັ່ງກ່າວ;

2.5. ແຜນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຮອງຮັບການດໍາເນີນທຸລະກິດ ໂດຍສະແດງລາຍລະອຽດການກະກຽມໃນແຕ່ລະໄລຍະເວລາ (Timeline) ຕຸ້າມີ;

2.6. ລະບຽບການກ່ຽວກັບການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ຊຶ່ງປະກອບມີເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ່ ຄື: ປະເພດຄວາມສ່ຽງຕົ້ນຕໍ່, ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງໃນການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ໂດຍລະບຸຕົວຊີ້ວັດຄວາມສ່ຽງທີ່ສໍາຄັນ ແລະ ຜ້າ ທີ່ຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ກ່ຽວຂ້ອງ ລວມທັງຂະບວນການບໍລິຫານ ແລະ ຈັດການຄວາມສ່ຽງຕົ້ນຕໍ່ ທີ່ຄວບຄຸມເຖິງວິທີການຊີ້ວັດ, ຄວບຄຸມ, ຕິດຕາມ ແລະ ບໍລິຫານຈັດການຄວາມສ່ຽງຕົ້ນຕໍ່ ຂອງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ;

2.7. ແຜນການວິເຄາະຜົນກະທົບ (Business Impact Analysis = BIA) ແລະ ການບໍລິຫານຄວາມຕໍ່ເນື່ອງທາງທຸລະກິດ (Business Continuity Management = BCM) ໂດຍກຳນົດຜູ້ຮັບຜິດຊອບ ແລະ ລາຍລະອຽດການບໍລິຫານຄວາມຕໍ່ເນື່ອງທາງທຸລະກິດໃຫ້ເຫັນຈະສືມກັບປະເພດ ແລະ ຄວາມສະຫຼັບສັບຊ້ອນ (Complexity) ຂອງການບໍລິການທີ່ຕົນໃຫ້ບໍລິການ ຂຶ້ງມີເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

2.7.1. ກຳນົດນະໂຍບາຍ ການບໍລິຫານຄວາມຕໍ່ເນື່ອງທາງທຸລະກິດ (Business Continuity Management = BCM);

2.7.2. ແຜນຮອງຮັບຄວາມຕໍ່ເນື່ອງຂອງການດຳເນີນທຸລະກິດ (Business Continuity Planning = BCP);

2.7.3. ກຳນົດແນວທາງການຕິດຕາມ, ການປະເມີນຜົນ ແລະ ແນວທາງການທິດສອບແຜນຮອງຮັບຄວາມຕໍ່ເນື່ອງຂອງການດຳເນີນທຸລະກິດ.

2.8. ລະບົບການຄວບຄຸມພາຍໃນ ຂຶ້ງກວມເອົາການກວດສອບລາຍການຜິດປີກະຕິ ໂດຍລະບຸຫັນທີ່ຮັບຜິດຊອບຂອງໜ່ວຍງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການຄຸ້ມຄອງ, ຄວບຄຸມ ແລະ ກວດສອບການດຳເນີນງານ;

2.9. ແນວທາງ ແລະ ລາຍລະອຽດການໃຊ້ບໍລິການ ຈາກຜູ້ໃຫ້ບໍລິການພາຍນອກ ມາດຳເນີນງານ ແທນທາງດ້ານລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ລວມທັງລະບົບທີ່ມີຜົນກະທົບທີ່ສໍາຄັນຕໍ່ການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ດັ່ງນີ້:

2.9.1. ໄລຍະເວລາ, ຂອບເຂດການໃຊ້ບໍລິການ ແລະ ຫັນທີ່ຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ກ່ຽວຂ້ອງໃນການໃຫ້ບໍລິການ;

2.9.2. ຫຼັກການຄັດເລືອກ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຄວາມສ່ຽງຂອງການໃຊ້ບໍລິການ;

2.9.3. ສັນຍາການໃຊ້ບໍລິການຈາກຜູ້ໃຫ້ບໍລິການພາຍນອກ;

2.9.4. ແຜນຮອງຮັບຄວາມຕໍ່ເນື່ອງຂອງການດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບການໃຊ້ບໍລິການຈາກຜູ້ໃຫ້ບໍລິການພາຍນອກ.

2.10. ນະໂໄຍບາຍ ແລະ ມາດຕະການຕ້ານ ສະວັດກົໍ້ນ ການຝອກເງິນ ແລະ ການສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການກໍາການຮ້າຍ ຕາມທີ່ສໍານັກງານຂໍ້ມູນຕ້ານການຝອກເງິນ ກໍານົດໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

2.11. ລະບຽບການກ່ຽວກັບ ການປົກປ້ອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ເປັນຕົ້ນ ລະບຽບການໃຫ້ບໍລິການ, ການເຕັບຮັກສາຂໍ້ມູນສ່ວນຕົວຂອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ແລະ ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ;

2.12. ເອກະສານຢັ້ງຢືນ ການເຊື່ອມຕໍ່ລະບົບການຊໍາລະທຸລະກໍາຍ່ອຍ.

ສໍາລັບ ທະນາຄານທຸລະກິດ ແມ່ນຖືກຍິກເວັ້ນເອກະສານປະກອບ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນ ຂໍ 2.1 ຂອງມາດຕານີ້.

ມາດຕາ 16 ທຶນຈິດທະບຽນ

ຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງເປັນຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 13 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຕ້ອງມີທຶນຈິດທະບຽນ ຕາມແຕ່ລະປະົດ ດັ່ງນີ້:

1. ການໃຫ້ບໍລິການບັດຊໍາລະ ຢ່າງໜ້ອຍ ຊາວຕີ້ ກີບ;

2. ການໃຫ້ບໍລິການເງິນເອເລັກໂຕຣນິກ ຢ່າງໜ້ອຍ ສີບຕີ້ ກີບ;

3. ການໃຫ້ບໍລິການຮັບຊໍາລະເງິນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ:

3.1. ການໃຫ້ບໍລິການແກ່ຜູ້ຮັບຊໍາລະ ຢ່າງໜ້ອຍ ແປດຕີ້ ກີບ;

3.2. ການໃຫ້ບໍລິການສະໜັບສະໜູນການຊໍາລະ ຢ່າງໜ້ອຍ ຫົ່ງຕີ້ ກີບ;

3.3. ການໃຫ້ບໍລິການຮັບຊໍາລະແທນ ຢ່າງໜ້ອຍ ຫົ່ງຕີ້ ກີບ.

4. ການໃຫ້ບໍລິການໄອນເງິນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຢ່າງໜ້ອຍ ຫົ່ງຕີ້ ກີບ.

ຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງເປັນຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຕ້ອງຖອກທຶນຈິດທະບຽນໃຫ້ຄືບຖ້ວນ ເຊົ້າບັນຊີເງິນຝາກຂອງຕົນ ທີ່ເປີດໄວ້ກັບທະນາຄານທຸລະກິດ.

ຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງເປັນຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຫຼາຍກວ່າຫຼັງປະເທດ ຕ້ອງມີທຶນຈິດທະບຽນ ຕາມປະເທດ ການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ທີ່ກໍານົດໄວ້ສູງກວ່າ. ທຶນຈິດທະບຽນ ແມ່ນນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນການກະກຽມຄວາມພ້ອມໃນ ການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຫຼື ການເຄື່ອນໄຫວອື່ນ ໂດຍມີແຜນນໍາໃຊ້ທຶນດັ່ງກ່າວຢ່າງລະອຽດ ແລະ ໄດ້ຮັບອະນຸ ຍາດຈາກມົມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ.

ມາດຕາ 17 ການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະທີ່ຕ້ອງໄດ້ຮັບໃບຢັ້ງຢືນ

ການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະທີ່ຕ້ອງໄດ້ໃບຢັ້ງຢືນ ແມ່ນການບໍລິການຊໍາລະທີ່ໃຫ້ບໍລິການໃນຂອບ ແຂດຈຳກັດ ແລະ ມີຜົນກະທົບໃນວົງແຄບ ຊຶ່ງມີລັກສະນະ ດັ່ງນີ້:

1. ການໃຫ້ບໍລິການເງິນເອເລັກໂຕຣນິກ ເພື່ອສະໜັບສະຫຼຸມທຸລະກິດຂອງຕົນເອງ ຊຶ່ງມີຍອດເງິນ ຮັບລ່ວງໜ້າຕາມການກໍານົດຂອງກົມຄຸມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງໃນແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອໃຊ້ຊໍາລະຄ່າສິນຄ້າ, ຄ່າ ບໍລິການ ຫຼື ຄ່າອື່ນໆ ແກ່ຜູ້ຂາຍສິນຄ້າ ຫຼື ຜູ້ສະໜອງການບໍລິການ ຫຼາຍລາຍ ດັ່ງນີ້:

1.1. ເພື່ອໃຊ້ຊໍາລະຄ່າສິນຄ້າ ຫຼື ຄ່າບໍລິການປະເທດໃດໜີ້ ໃນສະຖານທີ່ ຫຼື ບໍລິເວັນດຽວກັນກັບ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຫຼື ເປັນທຸລະກິດ ພາຍໃຕ້ຮຸບແບບທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິນໍາໃຊ້ດຽວກັນ (Franchise);

1.2. ເພື່ອຊໍາລະຄ່າສິນຄ້າ ຫຼື ຄ່າບໍລິການແກ່ຮ້ານຄ້າ ທີ່ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຮຶ້ນຫຼາຍກວ່າ ຫ້າ ສືບສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງທຶນຈິດທະບຽນຂອງຮ້ານຄ້າດັ່ງກ່າວ.

2. ການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 5 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ໂດຍການນໍານະ ວັດທະວາໃໝ່ເຂົ້າມານໍາໃຊ້.

ມາດຕາ 18 ເງື່ອນໄຂ ແລະ ເອກະສານປະກອບ ສໍາລັບການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະທີ່ຕ້ອງໄດ້ຮັບໃບຢັ້ງຢືນ

ຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງເປັນຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 17 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 31 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍລະບົບການຊໍາລະ ແລະ ມີເງື່ອນໄຂ ເຟີມເຕີມ ດັ່ງນີ້:

1. ເປັນບໍລິສັດ ທີ່ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດໃນ ສປປ ລາວ;
2. ມີຜູ້ທຶນ ທີ່ຖືສັນຊາດລາວ ຮຶ້ນຢ່າງໜ້ອຍ ສືບສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງຈໍານວນຮຸ້ນທັງໝົດ;
3. ມີຜູ້ບໍລິຫານ ທີ່ຖືສັນຊາດລາວ ແລະ ມີຜູມລໍາເນົາຢູ່ ສປປ ລາວ ຢ່າງໜ້ອຍ ຫົ່ງຄືນ;
4. ມີແຜນການດໍາເນີນທຸລະກິດ;
5. ມີລະບົບການເຊື່ອມຕໍ່ລະບົບການຊໍາລະທຸລະກຳຢ່ອຍ.

ສໍາລັບເອກະສານປະກອບ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 15 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 19 ການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະທີ່ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຊາບ

ການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະທີ່ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຊາບ ແມ່ນການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ໃນວົງແຄບ, ບໍ່ມີຜົນ ກະທົບໃນວົງກວ້າງ ແລະ ໃຫ້ບໍລິການສະເພາະພາຍໃນປະເທດ ຊຶ່ງມີລັກສະນະ ດັ່ງນີ້:

1. ການໃຫ້ບໍລິການບັດຊໍາລະ ເພື່ອຊໍາລະຄ່າສິນຄ້າ, ຄ່າບໍລິການ ຫຼື ຄ່າອື່ນໆ ທີ່ເປັນທຸລະກິດຂອງຕົນ

ເອງ;

2. ການໃຫ້ບໍລິການເງິນເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ມີຍອດເງິນຮັບລ່ວງໜ້າຕາມການກໍານົດຂອງກົມຄຸມຄອງ ລະບົບຊໍາລະສະສາງໃນແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອໃຊ້ຊໍາລະຄ່າສິນຄ້າ, ຄ່າບໍລິການ ຫຼື ຄ່າອື່ນໆ ຊຶ່ງມີລັກສະນະ ດັ່ງນີ້:

- 2.1. ເຝື່ອໃຊ້ຊໍາລະຄ່າສິນຄ້າ ຫຼື ຄ່າບໍລິການປະເຟດໄດ້ຫົງ ໃນສະຖານທີ່ ຫຼື ບໍລິເວນດຽວກັນກັບ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຫຼື ເປັນທຸລະກິດ ພາຍໃຕ້ຮູບແບບທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິນໍາໃຊ້ດຽວກັນ;
- 2.2. ເຝື່ອຊໍາລະຄ່າສິນຄ້າ ຫຼື ຄ່າບໍລິການແກ່ຮ້ານຄ້າ ທີ່ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຮຶນຫຼາຍກວ່າ ຫ້າ ສິບສວນຮັບອັນດາ ຂອງທຶນຈົດທະບຽນຂອງຮ້ານຄ້າດັ່ງກ່າວ.

 3. ການໃຫ້ບໍລິການຮັບຊໍາລະເງິນທາງເອເລັກໄຕຣິນິກ ທີ່ມີລັກສະນະ ດັ່ງນີ້:

 - 3.1. ຮັບຊໍາລະຄ່າສິນຄ້າ, ຄ່າບໍລິການ ຫຼື ຄ່າອື່ນງານຢາໃນເວລາທຸລະກິດຂອງຕົນເຊິ່ງ;
 - 3.2. ຮັບຊໍາລະເດືອຍບັດຊໍາລະ ຫຼື ເຄື່ອງມີການຊໍາລະ ທີ່ຕົນເອງເປັນຜູ້ອອກ;
 - 3.3. ຮັບຊໍາລະຄ່າສິນຄ້າ ຫຼື ຄ່າບໍລິການ ຕິດພັນກັບໄທລະຄົມມະນາຄົມ.

 4. ການໃຫ້ບໍລິການໂອນເງິນທາງເອເລັກໄຕຣິນິກ ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ຫຼື ສະຫະກອນ ຊຶ່ງ ໃຫ້ບໍລິການແກ່ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການທີ່ເປັນສະມາຊຸກຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 20 ຕັ້ງໆນີ້ຂະໜາດ ເອກະສານປະກອບ ສໍາລັບການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະທີ່ຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຊາບ ຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງເປັນຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 19 ຂອງຂໍຕົກລົງສະບັບນີ້ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ເປັນວິສາຫະກິດ ທີ່ຂັ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດໃນ ສປປ ລາວ;
 2. ມີຜູ້ບໍລິຫານ ທີ່ຖືສັນຊາດລາວ ແລະ ມີຜູ້ລຳເນົາຢູ່ ສປປ ລາວ ຢ່າງໜ້ອຍ ຫົ່ງຄົນ;
 3. ມີແຜນການດຳເນີນທຸລະກິດ.
- ສໍາລັບເອກະສານປະກອບ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 15 ຂັ້ນ 1, 2.1, 2.2, 2.3, 2.10, ແລະ ຂັ້ນ 2.11 ຂອງຂໍຕົກລົງສະບັບນີ້.

ໜວດທີ 2 ການຝຶຈາລະນາ

ມາດຕາ 21 ການຝຶຈາລະນາ

ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ ຕ້ອງຝຶຈາລະນາການຂໍອະນຸຍາດເປັນຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ແລະ ແຈ້ງ ຕອບເຫັນດີຫາງດ້ານຫຼັກການ ພາຍໃນເວລາ ສາມສີບ ວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບເອກະສານປະກອບ ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ ເປັນຕົ້ນໄປ. ກໍລະນີປະຕິເສດ ຕ້ອງແຈ້ງຕອບເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຜ້ອມດ້ວຍເຫດຜົນ. ສໍາລັບ ການ ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 19 ຂອງຂໍຕົກລົງສະບັບນີ້ ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ ຈະອອກໃບແຈ້ງຕອບຮັບຮູ້ການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ເທົ່ານັ້ນ.

ໃນເວລາຝຶຈາລະນາການຂໍອະນຸຍາດເປັນຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຖ້າເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ກົມຄຸ້ມ ຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ ມີສິດທວງເອົາເອກະສານ ແລະ ຂໍ້ມູນເຝີມຕິມຈາກຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງຂໍອະນຸຍາດ, ເປັນ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຫຼື ເຊີ່ນພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງມາໃຫ້ຂໍ້ມູນ.

ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ ຈະອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນ ໃຫ້ບໍລິການ ຊໍາລະ ນັບແຕ່ວັນຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງເປັນຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ໄດ້ປະຕິບັດຕັ້ງນີ້ສໍາເລັດ ຄື:

1. ຖອກທຶນຈົດທະບຽນຄົບຖ້ວນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ວັກສອງ ແລະ ວັກສາມ ມາດຕາ 16 ຂອງຂໍຕົກລົງສະບັບນີ້;

2. ມີສໍານັກງານ ແລະ ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ການດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ເໝາະສີມ;
 3. ມີເງື່ອນໄຂອື່ນ ຕາມການກຳນົດຂອງ ກົມຄຸມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ.
- ກໍລະນີ ຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງຂໍເປັນຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຫາກບໍ່ສາມາດປະຕິບັດເງື່ອນໄຂ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກທີ 3 ຂອງມາດຕານີ້ ພາຍໃນເວລາ ເກົ່າສີບວັນ, ການຂໍອະນຸຍາດເປັນຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ກໍຈະຕົກປຶກ.

ມາດຕາ 22 ການນຳໃຊ້ ແລະ ອາຍຸການນຳໃຊ້

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຕ້ອງນຳໃຊ້ໃບອະນຸຍາດ ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຮຸບແບບການຂໍອະນຸຍາດ ໂດຍບໍ່ມີສິດມອບ, ໂອນ ຫຼື ໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນນຳໃຊ້ແກນ.

ໃບອະນຸຍາດ ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນ ມີອາຍຸການນຳໃຊ້ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ເປັນຕົ້ນໄປ ດັ່ງນີ້:

1. ໃບອະນຸຍາດ ມີອາຍຸການນຳໃຊ້ ຫ້າ ປີ;

2. ໃບຢັ້ງຢືນ ມີອາຍຸການນຳໃຊ້ ສາມ ປີ.

ໃບອະນຸຍາດ ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນ ສາມາດຕໍ່ອາຍຸການນຳໃຊ້ໄດ້ ຂຶ້ງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ທີ່ມີຈຸດປະສົງສືບຕໍ່ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຕ້ອງຢືນຄໍາຮ້ອງທີ່ກົມຄຸມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ ຢ່າງໜ້ອຍ ສີສິບຫ້າ ວັນ ເພື່ອ ຜິຈາລະນາກ່ອນໜີດອາຍຸການນຳໃຊ້.

ມາດຕາ 23 ການເຜີຍແຜ່ຕໍ່ມວນຊີນ

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຕ້ອງປະກາດກ່ຽວກັບ ການອະນຸຍາດໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະໃຫ້ມວນຊີນຊາບ ໂດຍ ຜ່ານສື່ມວນຊີນ ຢ່າງໜ້ອຍ ຫ້າ ວັນລັດຖະການຢ່າງຕໍ່ເນື້ອງ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບອະນຸຍາດເປັນຕົ້ນໄປ.

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຕ້ອງເປີດເຜີຍ ຫຼື ສະແດງ ໃບອະນຸຍາດ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນ ຢູ່ສໍານັກງານຂອງຕົນ ໂດຍສະເພາະບອນທີ່ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ຫຼື ຜູ້ຜົວຜັນວຽກງານອື່ນ ເຫັນຢ່າງຊັດເຈນ ຕະຫຼອດອາຍຸການນຳໃຊ້.

ມາດຕາ 24 ຄ່າທຳນຽມ, ຄ່າບໍລິການ ແລະ ຄ່າຄຸມຄອງປະຈຳປີ

ຄ່າທຳນຽມ, ຄ່າບໍລິການ ແລະ ຄ່າຄຸມຄອງປະຈຳປີ ມີດັ່ງນີ້:

1. ຄ່າທຳນຽມໃນການອະນຸຍາດເປັນຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຈຳນວນ ສຸນຈຸດໜຶ່ງສ່ວນຮ້ອຍ (0,1%)

ຂອງທຶນຈົດທະບຽນ;

2. ຄ່າບໍລິການຄົ້ນຄວ້າ ການຂໍອະນຸຍາດເປັນຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຈຳນວນ ສອງລ້ານ ກີບ ຕໍ່ຕັ້ງ;

3. ຄ່າບໍລິການຄົ້ນຄວ້າ ການຕໍ່ໃບອະນຸຍາດ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນ ຈຳນວນ ຫຼົງລ້ານ ກີບ ຕໍ່ຕັ້ງ;

4. ຄ່າຄຸມຄອງປະຈຳປີ ຈຳນວນ ສຸນຈຸດໜຶ່ງສ່ວນຮ້ອຍ (0,1%) ຂອງລາຍຮັບທັງໝົດປະຈຳປີ ສະ ເພາະລາຍຮັບທີ່ຕິດຜັນກັບການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ. ຄ່າຄຸມຄອງປະຈຳປີ ແມ່ນເລີມເກັບແຕ່ປີໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ເປັນຕົ້ນໄປ ໂດຍຄືດໄລ່ຕາມຈຳນວນເດືອນ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃນປີນັ້ນ.

ສໍາລັບ ສະຖາບັນການເງິນທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸມຄອງຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແລະ ການໃຫ້ ບໍລິການຊໍາລະທີ່ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຊາບ ແມ່ນຖືກຍິກເວັ້ນ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າຄຸມຄອງປະຈຳປີ.

ມາດຕາ 25 ກໍານົດເວລາການຊໍາລະ ຄ່າທຳນຽມ, ຄ່າບໍລິການ ແລະ ຄ່າຄຸມຄອງປະຈຳປີ

ຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງ ຫຼື ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຕ້ອງຊໍາລະ ຄ່າທຳນຽມ, ຄ່າບໍລິການ ແລະ ຄ່າຄຸມຄອງປະຈຳປີ ທີ່ໃຫ້ແກ່ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຢູ່ກົມບໍລິການທະນາຄານ ດັ່ງນີ້:

1. ຄ່າທຳນຽມອອກອະນຸຍາດເປັນຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ພາຍໃນວັນທີໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
2. ຄ່າບໍລິການຄົ່ນຄວ້າການຂໍອະນຸຍາດໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ພາຍໃນວັນທີຍືນຄ່າຮ້ອງ;
3. ຄ່າບໍລິການຄົ່ນຄວ້າການຕໍ່ໃບອະນຸຍາດ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນ ພາຍໃນວັນທີຍືນຄ່າຮ້ອງ;
4. ຄ່າຄຸ້ມຄອງປະຈຳປັບ ພາຍໃນໄຕມາດທີ່ໜຶ່ງ ຂອງປີຖັດໄປ.

ພາກທີ IV ການດໍາເນີນງານຂອງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ

ມາດຕາ 26 ການດໍາເນີນງານຂອງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ

ການດໍາເນີນງານຂອງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຕ້ອງປະຕິບັດຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ຄວາມໝັ້ນຄົງທາງການເງິນ;
2. ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ;
3. ການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ແລະ ຄວາມປອດໄພ;
4. ການປົກປ້ອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ;
5. ການສິ່ງເສີມໃຫ້ມີການແຂ່ງຂັນ.

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຕ້ອງປະຕິບັດກາມຫຼັກການສະແນະຂອງປະເຟການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ໃນແຕ່ລະເຕືອງມີການຊໍາລະ ຕາມລະບຽບການທີ່ວ່າງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ສໍາລັບການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 19 ຂອງຂໍ້ຕິກລົງສະບັບນີ້ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ສາມາດສະເໜີຂໍຢັກເວັນ ກ່ຽວກັບຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຫຼັກການ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກທີ່ໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ ຜ້ອມດ້ວຍຫຼາດຜົນ ແລະ ຄວາມຈໍາເປັນ ໃຫ້ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ ຜິຈາລະນາ.

ໝວດທີ 1 ຄວາມໝັ້ນຄົງທາງການເງິນ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ

ມາດຕາ 27 ຄວາມໝັ້ນຄົງທາງການເງິນ

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຕ້ອງມີຖານະການເງິນທີ່ໝັ້ນຄົງ ແລະ ພຽງຝ່ ໃນການດໍາເນີນທຸລະກິດ ແລະ ຮັບປະກັນ ການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະໄດ້ຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ.

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຕ້ອງຮັບປະກັນໃຫ້ຕົນມີຖານະການເງິນ ດັ່ງນີ້:

1. ມີທຶນຈົດທະບຽນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 16 ຂອງຂໍ້ຕິກລົງສະບັບນີ້ ຄື:

1.1. ກໍລະນີ ທຶນຈົດທະບຽນມີຈຳນວນຫຼາຍກວ່າ ສາມາດຫຼຸດທຶນດັ່ງກ່າວໄດ້ ໂດຍໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ຫຼຸດຈຳນວນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 16 ຂອງຂໍ້ຕິກລົງສະບັບນີ້;

1.2. ກໍລະນີ ເຜີ່ມທຶນຈົດທະບຽນ ຕ້ອງແຈ້ງຕໍ່ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ພາຍໃນເວລາ ສີບຫ້າ ວັນ ນັບແຕ່ວັນສໍາເລັດການຈົດທະບຽນເຜີ່ມທຶນດັ່ງກ່າວ ເປັນຕົ້ນໄປ.

2. มืออัดຕາສ່ວນຄວາມຜຽງຝໍຂອງທຶນ ຕາມການກຳນົດຂອງກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

3. ມີຖານະການເງິນ ແລະ ການດຳເນີນງານທີ່ໜັ້ນຄົງ ຊຶ່ງສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າ ສາມາດດຳເນີນທຸລະກິດ, ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະໄດ້ຢ່າງຕໍ່ເນື້ອງ ແລະ ບໍ່ມີຄວາມສຽງທີ່ອາດກ່າວໃຫ້ເກີດຄວາມເສຍຫາຍຕໍ່ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການເປັນຕົ້ນ ຖານະຫາງການເງິນ, ການດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ສ່ວນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ;

4. ແຜນບັນຊີເງິນຮັບລ່ວງໜ້າຂອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການແຕ່ລະລາຍ ແລະ ເກັບຮັກສາເງິນດັ່ງກ່າວຢູ່ທະນາຄານທຸລະກິດ ໂດຍແພຍກອກຈາກຊັບສິນຂອງຕົນ. ກໍລະນີ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ແມ່ນທະນາຄານທຸລະກິດ ສາມາດເກັບຮັກສາເງິນຮັບລ່ວງໜ້າໄວ້ໃນທະນາຄານຂອງຕົນເອງ ໂດຍແພຍກເປັນບັນຊີສະເພາະ. ສໍາລັບການນຳໃຊ້ເງິນຮັບລ່ວງໜ້າ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມລະບຽບການທີ່ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ ກຳນົດອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

5. ຕ້ອງຖືບັນຊີ ຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການບັນຊີ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ກໍລະນີ ຕ້ອງການສ້າງ, ນໍາໃຊ້ໂປຣແກຣມບັນຊີ ແລະ/ຫຼື ເຟີມບັນຊີໃດໜຶ່ງໃນຜັງບັນຊີ ຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກທະນາຄານແຫ່ງສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 28 ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຫຼັກການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ດັ່ງນີ້:

1. ເງື່ອນໄຂການດຳເນີນທຸລະກິດ;
2. ຫ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ບໍລິຫານ;
3. ການຄວບຄຸມພາຍໃນ;
4. ການປ່ຽນແປງອໍານາດການຄວບຄຸມກິດຈະການ.

ມາດຕາ 29 ເງື່ອນໄຂການດຳເນີນທຸລະກິດ

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂການດຳເນີນທຸລະກິດ ເຟີອຮັບປະກັນການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງຕົນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ດັ່ງນີ້:

1. ດຳເນີນທຸລະກິດ ໂດຍປະຕິບັດຕາມແຜນການ, ນະໂຍບາຍ, ມາດຕະການ ແລະ ລະບົບຕ່າງໆ ຕາມຮູບແບບການຂໍອະນຸຍາດຈາກກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ;
2. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ທີບທວນ ມາດຕະຖານ, ເງື່ອນໄຂ ແລະ ອຸນສິມບັດ ຂອງຜູ້ບໍລິຫານ ເຟີອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຂໍ້ຕິກລົງສະບັບນີ້ ແລະ ກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ມີຜູ້ບໍລິຫານທີ່ມີຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ, ອຸນສິມບັດ ແລະ ເງື່ອນໄຂຄົບຖ້ວນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 14 ຂໍ 4 ຂອງຂໍ້ຕິກລົງສະບັບນີ້. ກໍລະນີ ຜູ້ບໍລິຫານດັ່ງກ່າວເວັ້ນອອກຈາກຕໍາແໜ່ງ ຕ້ອງແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ທີ່ຄົບເງື່ອນໄຂມາປ່ຽນແທນ ພາຍໃນເວລາ ສີສິບຫ້າ ວັນ ນັບແຕ່ວັນທີຜູ້ກ່ຽວເັີນຈາກຕໍາແໜ່ງ ເປັນຕົ້ນໄປ;
4. ລາຍງານກ່ຽວກັບການປ່ຽນແປງຜູ້ບໍລິຫານ ຕໍ່ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງຊາບ ຜ່ານທາງເອເລັກໄຕຮົນກາ ຫຼື ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ພາຍໃນເວລາ ສີບຫ້າ ວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີມີການປ່ຽນແປງເປັນຕົ້ນໄປ;

5. ປະຕິບັດສີດ ແລະ ຜັນທະ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການຕ້ານ ສະຫຼັກກັ້ນ ການຝອກເງິນ ແລະ ສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການກໍ່າການຮ້າຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 30 ຫ້າທີ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ບໍລິຫານ ຜູ້ບໍລິຫານ ມີຫ້າທີ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ດັ່ງນີ້:

1. ກຳນົດແຜນຍຸດທະສາດ, ນະໂຍບາຍ ແລະ ແຜນການດໍາເນີນທຸລະກິດ ຜ້ອມທັງຈັດຕັ້ງຜິຍແຜ່
ແຜນການດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານຂອງທຶນ;
2. ເປັນເຈົ້າການໃນການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ຕີ່:
 - 2.1. ກຳນົດນະໂຍບາຍ ແລະ ມາດຕະການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ທີ່ມີປະສິດທິພາບ ເພື່ອຮອງຮັບ
ຄວາມສ່ຽງທີ່ສໍາຄັນຕ່າງໆ ໂດຍຄໍານິງເຖິງຮູບແບບຄວາມສະຫຼັບສັບຂໍອນ ແລະ ຍຸດທະສາດໃນການດໍາເນີນ
ທຸລະກິດ ຜ້ອມທັງທີບໍ່ທຸນນະໂຍບາຍ ແລະ ມາດຕະການດັ່ງກ່າວ ຢ່າງເປັນປະຈຳ ຫຼື ທຸກຄັ້ງທີ່ມີເຫດການ ຫຼື
ມີການປ່ຽນແປງ ທີ່ອາດສິ່ງຜົນກະທີບໍ່ການໃຫ້ບໍລິການທີ່ສໍາຄັນ;
 - 2.2. ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ ຂອງການປະເມີນຄວາມສ່ຽງ, ຜົນໄດ້ຮັບຈາກການດໍາເນີນທຸລະ
ກິດ ທຽບກັບແຜນການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ, ລະດັບຄວາມສ່ຽງ ຫຼື ແນວໂນມຄວາມສ່ຽງທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນ;
 3. ສ້າງລະບົບການຄວບຄຸມພາຍໃນ ໂດຍມີການທີ່ທຸນ, ດຸນດ່ຽງອໍານາດຢ່າງເໝາະສົມ ແລະ
ກຳນົດໃຫ້ມີບຸກຄະລາກອນ ຫຼື ຫ່ວຍງານທີ່ມີຫ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບ ການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ແລະ ກວດສອບ
ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການດໍາເນີນທຸລະກິດຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
 4. ສ້າງລະບົບລາຍງານການດໍາເນີນທຸລະກິດ ທີ່ເປັນການລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ, ລະບຽບການ
ຂອງຜູ້ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ລະບຽບການບໍລິຫານພາຍໃນຂອງທຶນ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ຜູ້ບໍລິຫານ ຫຼື ຫ່ວຍງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ
ສາມາດຕິດຕາມ ຫຼື ແກ້ໄຂ ເພື່ອບໍ່ໃຫ້ເກີດຄວາມເສຍຫາຍ ຫຼື ຜົນກະທີບໍ່ການດໍາເນີນທຸລະກິດ;
 5. ກຳນົດວິທີການຈົດບັນຫິກ, ເກັບຮັກສາບັນຊີ ແລະ ເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອສະແດງຖານະ
ການເງິນ ແລະ ຜົນການດໍາເນີນທຸລະກິດ ທີ່ແທ້ຈິງຂອງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ.

ມາດຕາ 31 ການຄວບຄຸມພາຍໃນ

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຕ້ອງມີລະບົບການຄວບຄຸມພາຍໃນຂອງທຶນ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ດັ່ງນີ້:

1. ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີລະບົບການກວດສອບ, ດຸນດ່ຽງອໍານາດຕາມຫຼັກການຄຸ້ມຄອງບໍລິ
ຫານ ແລະ ມີການແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງໜ່ວຍງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢ່າງຈະແຈງ ເພື່ອຮອງຮັບໃຫ້ແກ່ການຄຸ້ມ
ຄອງ, ບໍລິຫານ, ຄວບຄຸມ, ລາຍງານ ແລະ ກວດສອບ ການດໍາເນີນທຸລະກິດ;
2. ກິນໄກການຄວບຄຸມພາຍໃນ ເປັນຕົ້ນ ການກວດສອບລາຍການຜິດປົກກະຕິ ເພື່ອບ້ອງກັນ
ຄວາມສ່ຽງຈາກຄວາມຜິດພາດ, ການສ້າງໃນການປະຕິບັດຫ້າທີ່, ການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ທີ່ບໍ່ເໝາະສົມ
ແລະ ບໍ່ຮັດກຸມຜຽງຟ້າ, ການບໍ່ປະຕິບັດກົດລະບຽບການບໍລິຫານພາຍໃນຂອງທຶນ ຫຼື ກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ການແຕ່ງຕັ້ງຜະນັກງານຮັບຜິດຊອບ ຫຼື ຫ່ວຍງານທີ່ປະຕິບັດຫ້າທີ່ຕິດຕາມກວດກາ ທີ່ມີຄວາມ
ຮູ້, ປະສົບການ ແລະ ມີຄວາມເປັນເອກະລາດ ຈາກໜ່ວຍງານທີ່ປະຕິບັດຫ້າທີ່ຄວບຄຸມພາຍໃນ ແລະ ບໍລິຫານ
ຄວາມສ່ຽງ ເພື່ອ:

3. ការໃຊ້ບໍລິການຈາກຜູ້ໃຫ້ບໍລິການພາຍນອກ;
4. ការແຕ່ງຕັ້ງຕົວແທນ;
5. ការປັບປຸງການດໍາເນີນທຸລະກິດ;
6. ការຢຸດໃຫ້ບໍລິການຂໍ້ວຄາວ ຫຼື ເກີດເຫດຂັດຂ້ອງໃນການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ.

ມາດຕາ 34 ການກຳນົດນະໂຍບາຍບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຕ້ອງມີລະບົບການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ທີ່ກ່ຽວກັບການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະຂອງຕົນ ຢ່າງເໝາະສົມກັບຄວາມສ່ຽງທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໂດຍປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ກຳນົດຂະບວນການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ເປັນຕົ້ນ ການກຳນົດເຫດການຄວາມສ່ຽງ, ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງ ແລະ ການຈັດການຄວາມສ່ຽງ ເພື່ອຄວບຄຸມ ຫຼື ຫຼຸດຄວາມສ່ຽງທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນ ຜ້ອມທັງແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຮັບຜິດຊອບໃນການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ໂດຍລາຍງານຜົນການຕິດຕາມຄວາມສ່ຽງ ແລະ ສະພາບຄວາມສ່ຽງ ໃນແຕ່ລະໄລຍະໃຫ້ຜູ້ບໍລິຫານຊັບ;
2. ກຳນົດນະໂຍບາຍ ກ່ຽວກັບການບໍລິຫານຄວາມຕໍ່ເນື່ອທາງທຸລະກິດ (BCM) ແລະ ແຜນຮອງຮັບຄວາມຕໍ່ເນື່ອຂອງການດໍາເນີນທຸລະກິດ (BCP) ເພື່ອຮອງຮັບກໍລະນີເກີດບັນຫາ ຫຼື ເຫດການຜິດປົກກະຕິໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຮຸບແບບ, ຂະໜາດ, ປະລິມານທຸລະກຳ ແລະ ຄວາມສະຫຼັບສັບຂ້ອນຂອງປະເຟການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ທີ່ຕົນໃຫ້ບໍລິການ ເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນຜົນກະທີບທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນ;
3. ກຳນົດໃຫ້ມີລະບົບທີ່ສາມາດກວດສອບຢ້ອນຫຼັງໄດ້.

ມາດຕາ 35 ການຮັກສາຄວາມປອດໄພທາງດ້ານເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມລະບຽບການຮັກສາຄວາມປອດໄພທາງດ້ານເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຜ້ອມທັງມີການກວດສອບຄວາມ ປອດໄພທາງດ້ານລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ໃຫ້ມີຄວາມໝັ້ນຄົງປອດໄພ (Security), ມີຄວາມຖືກຕ້ອງໜ້າເຊື່ອທີ່ໄດ້ (Integrity), ມີຄວາມຝ່ອມໃນການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະໄດ້ຢ່າງຕໍ່ເນື່ອ (Availability) ແລະ ຕ້ອງມີການກວດສອບໂດຍຜູ້ກວດສອບ ທີ່ມີຄວາມຮຸ້, ຄວາມສາມາດ, ປະສິບການ ແລະ ເປັນອິດສະຫຼຸບຈາກຫຼວຍງານທີ່ປະຕິບັດຫ້າທີ່ທາງດ້ານລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ເພື່ອດໍາເນີນການກວດສອບ, ປະເມີນຄວາມສ່ຽງດ້ານເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ລາຍງານຜົນຕໍ່ຜູ້ບໍລິຫານຮັບຮອງ ຜ້ອມສໍາເນົາບິດລາຍງານດັ່ງກ່າວໃຫ້ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ ຜ່ານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຫຼື ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ພາຍໃນເວລາ ສໍສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນທີສໍາເລັດການກວດສອບ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ກໍລະນີເຫັນວ່າ ຜົນການກວດສອບດັ່ງກ່າວ ມີຂໍ້ມູນບໍ່ຄົບຖ້ວນ, ບໍ່ຈະແຈ້ງ ຫຼື ກໍລະນີຈຳເປັນ ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ ສາມາດສະເໜີໃຫ້ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ກວດສອບພາຍນອກ ດໍາເນີນການກວດສອບ ແລະ ລາຍງານຜົນການກວດສອບ ໃຫ້ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ ໂດຍຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຕ້ອງເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການກວດສອບດັ່ງກ່າວ.

ມາດຕາ 36 ການໃຊ້ບໍລິການຈາກຜູ້ໃຫ້ບໍລິການພາຍນອກ

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ສາມາດໃຊ້ບໍລິການຈາກຜູ້ໃຫ້ບໍລິການພາຍນອກ ເພື່ອຊ່ວຍໃນການບໍລິຫານຈັດການລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານໃດໆນີ້ຂອງຕົນ ຂໍ້ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຜູ້

ໃຊ້ບໍລິການ ໃນການໃຫ້ບໍລິການທີ່ຕໍ່ເນື່ອງ, ປອດໄພ, ຫັນເຊື້ອຖື ແລະ ຄວາມສະຍາຍອື່ນທີ່ອາດເກີດຂຶ້ນ ຕີກັນກັບຕົນເອງເປັນຜູ້ໃຫ້ບໍລິການລະບົບດັ່ງກ່າວ.

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ທີ່ໃຊ້ບໍລິການຈາກຜູ້ໃຫ້ບໍລິການພາຍນອກ ຕ້ອງປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ມີລະບຽບການຄັດເລືອກ, ຕິດຕາມ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ກວດສອບ ການໃຫ້ບໍລິການຂອງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການພາຍນອກ ຢ່າງເໝາະສົມ ໂດຍປະເມີນຄວາມສ່ຽງຂອງການໃຊ້ບໍລິການ ຢ່າງສະໜ່າສະເໜີ ຜ້ອມທັງການປະເມີນຄວາມສ່ຽງ ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຮັກສາຄວາມລັບ, ການຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນສ່ວນບຸກຄົນ (Data Privacy) ແລະ ຜົນກະທີບຕໍ່ການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະຂອງຕົນ;

2. ມີສັນຍາການໃຊ້ບໍລິການ ຊຶ່ງກຳນົດສິດ ແລະ ຫັນທີ່ຂອງຜູ້ວັດກາພາຍໃນ, ຜູ້ວັດກາພາຍນອກ ແລະ ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ ໃນການເຂົ້າກວດກາການດຳເນີນງານ ແລະ ການຄວບຄຸມພາຍໃນ ຂອງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການພາຍນອກ ໃນສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ;

3. ມີແຜນຮອງຮັບຄວາມຕໍ່ເນື່ອງຂອງການດຳເນີນທຸລະກິດ (BCP) ຫຼື ແຜນສຸກເສີນດ້ານເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ (Disaster Recovery Plan = DRP) ກ່ຽວກັບການໃຊ້ບໍລິການຈາກຜູ້ໃຫ້ບໍລິການພາຍນອກ ຜ້ອມທັງການທິດລອງ ແລະ ຫີບທວນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມແຜນຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ເພື່ອໃຫ້ສາມາດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມແຜນດັ່ງກ່າວໄດ້;

4. ກໍລະນີ ມີການເລືອກໃຊ້ບໍລິການຈາກຜູ້ໃຫ້ບໍລິການພາຍນອກ ຈາກຕ່າງປະເທດ ໂດຍສະເພາະການຈັດເວັບຂໍ້ມູນ, ການປະມວນຜົນ ຫຼື ການດຳເນີນການໃດໜຶ່ງ ກ່ຽວຂ້ອງກັບຂໍ້ມູນ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຕ້ອງມີການປະເມີນຄວາມສ່ຽງທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນ ເປັນຕົ້ນ ຄວາມສ່ຽງໃນການບໍ່ສາມາເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນອັນເນື່ອງມາຈາກຄວາມຂັດຂ້ອງ ຫຼື ການປິດກັນເຄືອຂ່າຍສື່ສານ ຫຼື ລະບົບສື່ສານລະຫວ່າງປະເທດ (Information Access Risk) ແລະ ຄວາມສ່ຽງດ້ານກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວກັບ ການປະຕິບັດຕາມຫຼັກການຂອງຕ່າງປະເທດ (Cross Border Compliance) ແລະ ແຜນຮອງຮັບຄວາມສ່ຽງທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນດັ່ງກ່າວ.

ມາດຕາ 37 ການແຕ່ງຕັ້ງຕົວແທນ

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ສາມາດແຕ່ງຕັ້ງຕົວແທນ ເພື່ອໃຫ້ບໍລິການແທນດີນ ໂດຍປະຕິບັດຕາມລະບຽບການກ່ຽວກັບການແຕ່ງຕັ້ງຕົວແທນ ຂອງທະນາຄານແຕ່ງໆ ສປປ ລາວ.

ການແຕ່ງຕັ້ງຕົວແທນ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຍັງມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ເຊັ່ນດຽວກັນກັບຕົນເອງເປັນຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ.

ມາດຕາ 38 ການປ່ຽນແປງການດຳເນີນທຸລະກິດ

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ທີ່ມີຈຸດປະສົງປ່ຽນແປງການດຳເນີນທຸລະກິດ ເກີນຂອບເຂດທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຫຼື ການຢືນຢັນ ຕ້ອງປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ການເຜີ່ມບໍລິການໃຫ້ ຫຼື ການຍົກເລີກບໍລິການເກົ່າ ແມ່ນໃຫ້ຢືນຄໍາຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດ ໂດຍຄັດຕິດຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານປະກອບ ຜ່ານທາງເອລັກໂຕຣນິກ ຫຼື ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຕໍ່ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ ກ່ອນເລີ່ມດຳເນີນການ. ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ ຈະຝຳຈາລະນາເຫັນດີ, ປະຕິເສດ ຫຼື ໜັ້ນດີ ໂດຍມີເງື່ອນໄຂ ພາຍໃນເວລາ ສາມສົບ ວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຮັບຄໍາຮ້ອງ ແລະ ເອກະສານປະກອບ ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ ເປັນຕົ້ນໄປ. ກໍລະນີ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ເຄືອນໄຫວບໍ່ເປັນໄປກາມຄວາມຈົງ ຫຼື ບໍ່ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂ ຈະຖືກສັ່ງໃຈຊ່ວຄາວ ຫຼື ຍົກເລີກເລີກການຕົກລົງເຫັນດີດັ່ງກ່າວ ຕາມພາຍຫັງ;

2. ການຍົກຍ້າຍສໍານັກງານໃຫຍ່, ເປີດ ຫຼື ປິດສາຂາ ແມ່ນໃຫ້ຢືນຄໍາຮ້ອງຂ່ອະນຸຍາດ ໂດຍຄັດຕິດຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານປະກອບ ຜ່ານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຫຼື ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຕໍ່ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ ກ່ອນເລີ່ມດຳເນີນການ. ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ ຈະຝຶຈາລະນາເຫັນດີ, ປະຕິເສດ ຫຼື ແຫ້ນດີ ໂດຍມີເງື່ອນໄຂ ພາຍໃນເວລາ ສາມສີບ ວັນ ນັບແຕ່ວັນທີໄດ້ຮັບຄໍາຮ້ອງ ແລະ ເອກະສານປະກອບ ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ ເປັນຕົ້ນໄປ. ກໍລະນີ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ເຄືອນໄຫວໆເປັນໄປຕາມຄວາມຈິງ ຫຼື ບໍ່ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂ ຈະຖືກສັງໄຈະຊ້ວຄາວ ຫຼື ຍົກເລີກການຕົກລົງເຫັນດີດັ່ງກ່າວ ຕາມພາຍຫຼັງ;

3. ການປ່ຽນແປງຮູບແບບການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ແລະ ການປ່ຽນແປງລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ໃຫ້ແຈ້ງຜ່ານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຫຼື ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຕໍ່ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ ຄື:

3.1. ການປ່ຽນແປງຮູບແບບການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຂຶ່ງແຕກຕ່າງຈາກທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຫຼື ການຢັ້ງຢືນ ຢ່າງໜ້ອຍ ສີບຫ້າ ວັນ ກ່ອນເລີ່ມດຳເນີນການ ໂດຍຄັດຕິດຂໍ້ມູນລາຍລະອຽດຂອງການປ່ຽນແປງຮູບແບບການໃຫ້ບໍລິການດັ່ງກ່າວ ຜ້ອມຕັ້ງປະເມີນຜົນກະທົບດ້ານລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ;

3.2. ການປ່ຽນແປງລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ສໍາຄັນ ຫຼື ມີຜົນກະທົບຕໍ່ການຮັກສາຄວາມໝັ້ນຄົງປອດໄພຂອງການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຈາກທີ່ເຄີຍໄດ້ແຈ້ງໄວ້ນໍາກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ ຫຼື ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຢ່າງໜ້ອຍ ສີບຫ້າ ວັນ ໂດຍຄັດຕິດຂໍ້ມູນລາຍລະອຽດແຜນພາບຂອງການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ, ສ່ວນທີ່ມີການປ່ຽນແປງທີ່ສໍາຄັນ ແລະ ການປະເມີນຜົນກະທົບດ້ານລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ;

3.3. ການປ່ຽນແປງຊື່ຂອງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຢ່າງໜ້ອຍ ເຈັດ ວັນ ກ່ອນການປ່ຽນແປງ.

4. ການປ່ຽນແປງ ຫຼື ບັບປຸງ ແຜນໃນການບໍລິຫານຄວາມສຽງດ້ານຕ່າງໆ ໃຫ້ລາຍງານຕໍ່ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງຊາບ ຢ່າງໜ້ອຍ ສີບຫ້າ ວັນ ກ່ອນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

ມາດຕາ 39 ການຢຸດໃຫ້ບໍລິການຊ້ວຄາວ ຫຼື ເກີດເຫດຂັດຂ້ອງໃນການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ທີ່ມີການຢຸດໃຫ້ບໍລິການຊ້ວຄາວ ຫຼື ເກີດເຫດຂັດຂ້ອງໃນການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຕ້ອງປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ການຢຸດໃຫ້ບໍລິການຊ້ວຄາວ ທີ່ມີການກະກຽມໄວ້ລ່ວງໜ້າ ເປັນຕົ້ນ ການປິດບັບປຸງລະບົບທີ່ສໍາຄັນ ຂຶ່ງສິ່ງຜົນກະທົບໃນວິງກວ້າງ:

1.1. ແຈ້ງກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ ຜ່ານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຫຼື ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຢ່າງໜ້ອຍ ສີບຫ້າ ວັນ ກ່ອນເລີ່ມດຳເນີນການ;

1.2. ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ຜ່ານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ, ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລະ ພາຫະນະສືມວນຊັນ ທີ່ເຮັດໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການສາມາດຮັບຮູ້ໄດ້ ຢ່າງໜ້ອຍ ເຈັດ ວັນ ກ່ອນເລີ່ມດຳເນີນການ.

2. ການຢຸດຊ້ວຄາວ ຫຼື ເກີດເຫດຂັດຂ້ອງ ໃນການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຂຶ່ງສິ່ງຜົນກະທົບໃນວິງກວ້າງ ທີ່ບໍ່ມີການກະກຽມໄວ້ລ່ວງໜ້າ ຕ້ອງລາຍງານຕໍ່ຜູ້ໃຊ້ບໍລິຫານຕົນຊາບ ແລະ ຕ້ອງປະຕິບັດ ຄື:

2.1. ແຈ້ງກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ ຜ່ານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຫຼື ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຊາບໜັນທີ ເມື່ອຢຸດ ຫຼື ຮັບຮູ້ເຫດຂັດຂ້ອງ ໃນການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ໂດຍແຈ້ງສາເຫັດ ແລະ ການແກ້ໄຂບັນຫາເຜີມຕິມພາຍຫຼັງ;

2.2. ແຈ້ງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ຜ່ານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຫຼື ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລະ ພາຫະນະສືມວນຊັນ ຫຼື ຕິດປະກາດໃນສໍານັກງານ, ສາຂາ, ຕົວແທນ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການສາມາດຮັບຮູ້ໄດ້ຢ່າງໄວວາ

ນັບແຕ່ເວລາທີ່ຢຸດ ຫຼື ຮັບຮູ້ເຫດຂັດຂອງ ໃນການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ໂດຍແຈ້ງສາເຫດ ແລະ ການແກ້ໄຂບັນຫາ ຜົມເຕີມພາຍຫຼັງ.

ໝວດທີ 3

ການປົກປ້ອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ແລະ ການສົ່ງເສີມການແຂ່ງຂັນ

ມາດຕາ 40 ການປົກປ້ອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຕ້ອງດໍາເນີນການປົກປ້ອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການຂອງຕົນ ດ້ວຍວິທີການ ດັ່ງນີ້:

1. ການກຳນົດລະບຽບການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ;
2. ການເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນສ່ວນຕົວຂອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ;
3. ການເປີດເຜີຍຄ່າທຳນຽມ;
4. ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ.

ມາດຕາ 41 ການກຳນົດລະບຽບການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຕ້ອງກຳນົດລະບຽບການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ແລະ ຄຸມຄອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລະ ເປີດເຜີຍລະບຽບການດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການຂອງຕົນ. ລະບຽບການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຕ້ອງມີເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເງື່ອນໄຂ ແລະ ຂັ້ນຕອນ ສ້າລັບການສະເໜີເຂົ້າໃຊ້ບໍລິການ, ການໂຈະ, ການຖອນ ຫຼື ຮັບເຂົ້າໃຊ້ບໍລິການຄົນໃໝ່;
2. ການອອກຫຼັກຖານຢັ້ງຢືນການຊໍາລະ;
3. ສິດ ແລະ ພັນທະ ຂອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ;
4. ມາດຕະການບໍລິຫານຄວາມສຽງດ້ານການເງິນ (Financial Risk).

ກໍລະນີ ມີການປ່ຽນແປງລະບຽບການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການຂອງຕົນ ຜ່ານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຫຼື ແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຢ່າງໜ້ອຍ ສາມສີບ ວັນ ກ່ອນມີຜົນບັງຄັບໃຊ້.

ມາດຕາ 42 ການເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນສ່ວນຕົວຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຕ້ອງກຳນົດລະບຽບການເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນສ່ວນຕົວຂອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ໄວຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໂດຍກຳນົດລະດັບຊັ້ນຄວາມລັບໃນການເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນ ແລະ ການລະບຸຕົວບຸກຄົນທີ່ມີສິດເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ ຜ້ອມທັງໃຫ້ມີລະບົບການຈັດເກັບຂໍ້ມູນ ທີ່ຖືກຕ້ອງ, ເຊື້ອຖືໄດ້ ແລະ ປ້ອງກັນຜູ້ທີ່ບໍ່ມີໜ້າທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເຂົ້າເຖິງ ຫຼື ແກ້ໄຂຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ.

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຕ້ອງເກັບຮັກສາຄວາມລັບຂໍ້ມູນສ່ວນຕົວຂອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ໂດຍບໍ່ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນເຫຼົ່ານັ້ນ ຕະຫຼອດໄລຍະເວລາການໃຊ້ບໍລິການ ແລະ ພາຍຫຼັງທີ່ຢຸດໃຊ້ບໍລິການແລ້ວ ພິກເວັ້ນກໍລະນີໄດ້ຫຼົງດັ່ງນີ້:

1. ການເປີດເຜີຍໂດຍໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ຜ່ານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຫຼື ເປັນລາຍລັກອັກສອນ;

2. ការເປີດຜິຍເຝື່ອປະໂຫຍດແກ່ການສືບສວນ-ສອບສວນ ຫຼື កານດໍາເນີນຄະດີ;
3. ការເປີດຜິຍແກ່ຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ຂອງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ;
4. ការເປີດຜິຍເຝື່ອປະໂຫຍດໃນການກຳນົດນະໂຍບາຍ ແລະ ຄຸມຄອງລະບົບການຊໍາລະຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ;
5. ការເປີດຜິຍເຝື່ອປະໂຫຍດອື່ນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 43 ການເປີດຜິຍຄ່າທໍານຽມ

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຕ້ອງລາຍງານລາຍລະອຽດຄ່າທໍານຽມການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ໃຫ້ແກ່ກົມຄຸມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ ແລະ ເປີດຜິຍຕໍ່ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ຜ່ານຫາງເອເລັກໂຕຣນິກ, ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຫຼື ພາຫະນະສື່ມວນຊີນ. ກໍລະນີມີການປັບປຸງຄ່າທໍານຽມການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ກົມຄຸມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ຢ່າງໜ້ອຍ ສາມສືບ ວັນ ກ່ອນມີຜົນບັງຄັບໃຊ້.

ມາດຕາ 44 ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຕ້ອງມີລະບຽບການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ດັ່ງນີ້:

1. ກຳນົດຊ່ອງຫາງ ໃນການຮັບຄໍາສະເໜີ, ຄໍາຄົດເຫັນ, ຂໍ້ຜິດພາດ ຫຼື ຄວາມບໍ່ເຂົ້າໃຈ ຈາກຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ເປັນຕົ້ນ ພາຍເລັກໂທລະສັບ, ທີ່ຢູ່ຂອງສໍານັກງານ ຫຼື ຈິດໝາຍເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ສາມາດຕິດຕໍ່ໄດ້;
2. ກຳນົດວິທີການ, ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເວລາ ກ່ຽວກັບການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ຜ້ອມທັງຈັດຝຶກອົບຮົມ ວິທີການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ພະນັກງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຕ້ອງດໍາເນີນການກວດສອບ ແລະ ແຈ້ງຄວາມຄືບໜ້າ, ຊື່ເຈັງຂັ້ນຕອນການດໍາເນີນການແກ້ໄຂຕ່າງໆ ແລະ ໄລຍະເວລາໃນການແກ້ໄຂຄໍາສະເໜີ ພາຍໃນເວລາ ເຈັດ ວັນ ນັບແຕ່ວັນທີໄດ້ຮັບແຈ້ງ ກ່ຽວກັບຄໍາສະເໜີ, ຄໍາຄົດເຫັນ, ຂໍ້ຜິດພາດ ຫຼື ຄວາມບໍ່ເຂົ້າໃຈ ຈາກຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ;
3. ດໍາເນີນການແກ້ໄຂຄໍາສະເໜີໃຫ້ສໍາເລັດ ແລະ ແຈ້ງຜົນການດໍາເນີນການໃຫ້ຜູ້ສະເໜີທັນທຶນທຶນທຶນ ຫຼັງແກ້ໄຂສໍາເລັດ.

ມາດຕາ 45 ການສິ່ງເສີມການແຂ່ງຂັນ

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຕ້ອງສິ່ງເສີມໃຫ້ມີການແຂ່ງຂັນ ໂດຍກຳນົດເປົ້າໝາຍ ແລະ ການໃຫ້ບໍລິການຢ່າງມີປະສິດທິພາບ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ດັ່ງນີ້:

1. ກຳນົດເປົ້າໝາຍໃນການໃຫ້ບໍລິການ ທີ່ສາມາດປະເມີນ ແລະ ວັດຜົນໄດ້ ເປັນຕົ້ນ ລະດັບຄວາມຜ້ອມໃຊ້ງານຂອງລະບົບ (System Availability) ແລະ ການຕິດຕາມ, ການປະເມີນຜົນ ຜ້ອມທັງລາຍງານຜົນໃຫ້ຜູ້ບໍລິການຂອງຕົນ ຢ່າງສະໜ້າສະເໜີ ແລະ ເປີດຜິຍຜົນການດໍາເນີນງານ ຕາມເປົ້າໝາຍໃນການໃຫ້ບໍລິການໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການຊໍາຍ;
2. ສໍາຫຼວດ ແລະ ຮັບຜົງຄວາມຄົດເຫັນຂອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ຢ່າງສະໜ້າສະເໜີ ກ່ຽວກັບການໃຫ້ບໍລິການຂອງຕົນ ເພື່ອຜົດທະນາ ແລະ ປັບປຸງໃຫ້ລະບົບຕອບສະໜອງຄວາມຕ້ອງການຂອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ແລະ ທັນຕໍ່ການປັບປຸງແປງຂອງເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ທີ່ເກີດຂຶ້ນຢ່າງໄວວາ ເປັນຕົ້ນ ຂອບເຂດໃນການໃຫ້ບໍລິການ, ເຄື່ອງມີການຊໍາລະໃນການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ;

3. ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມືກັບອີງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຜູ້ຄວບຄຸມລະບົບການຊໍາລະຫຼຸລະກ່າຍ່ອຍ ໃນການ ຜັດທະນາເຟັ້ນຖານໂຄງລ່າງ, ການເຊື່ອມຕໍ່ລະບົບ, ການນຳໃຊ້ນະວັດຕະກຳໃໝ່ ແລະ ການເປີດຊ່ອງຫາງການ ເຊື່ອມຕໍ່ລະບົບໂປຣແກຣມ ເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນ (Application Programming Interface = API) ເພື່ອຍິກ ລະດັບການແຂງຂັນ ໃນລະບົບການຊໍາລະຂອງ ສປປ ລາວ;

4. ກຳນົດ ແລະ ເປີດເຜີຍຫຼັກການໃນການເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ອອກຈາກລະບົບທີ່ເປັນທຳ ແລະ ເປີດ ກວ້າງ.

ໝວດທີ 4

ການລາຍງານ, ການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ ແລະ ການເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນ

ມາດຕາ 46 ການລາຍງານ ແລະ ການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຕ້ອງປະຕິບັດລະບອບການລາຍງານ ໃຫ້ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ ເປັນ ປະຈຳວັນ, ອາທິດ, ເດືອນ, ໄຕມາດ ແລະ ປີ ໂດຍຮັບປະກັນຄວາມຄົບຖ້ວນ, ຖືກຕ້ອງ, ຈະແຈ້ງ ແລະ ທັນເວລາ ຕາມແບບຝອມການລາຍງານ ທີ່ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ ກຳນົດໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຕ້ອງເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນເອກະສານງານການເງິນ ປະຈຳໄຕມາດ, ປະຈຳປີ ແລະ ຂໍ້ມູນ ອື່ນ ທີ່ຊ່ວຍໃຫ້ມວນຊັ້ນສາມາດເຫັນໄດ້ສະພາບຄວາມໜັ້ນຄົງ ຜ່ານເວັບໄຊຂອງຕົນ ຫຼື ຊ່ອງຫາງອື່ນ ຫຼືມວນ ຊັ້ນສາມາດເຂົ້າເຖິງໄດ້ ແລະ ຕ້ອງມີກົນໄກໜີ້ເຫມາະສົມ ເພື່ອແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຂອງຕົນ ຜ້ອມທັງແຈ້ງຂອງ ທາງດັ່ງກ່າວໃຫ້ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ. ສໍາລັບການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນເອກະສານລາຍງານການເງິນຂອງ ທະນາຄານຫຼຸລະກິດ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະນາຄານຫຼຸລະກິດ.

ມາດຕາ 47 ການເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນ

ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຕ້ອງເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນປະເຟດເອກະສານ ກ່ຽວກັບການໃຫ້ບໍລິ ການຊໍາລະ ເພື່ອອໍານວຍຄວາມສະດວກໃນການກວດກາ ໂດຍຕ້ອງເກັບຮັກສາໄວ້ຢ່າງໜ້ອຍຕາມໄລຍະເວລາທີ່ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ສໍາລັບຂໍ້ມູນປະເຟດເອເລັກໄຕເນີນ ຕ້ອງເກັບຮັກສາໄວ້ຢ່າງໜ້ອຍ ສີບ ປີ.

ຝາກທີ V

ການໂຈການດໍາເນີນງານ ແລະ ການຖອນການອະນຸຍາດເປັນຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ

ມາດຕາ 48 ການໂຈການດໍາເນີນງານຂອງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ

ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ ຈະຝຶຈາລະນາໂຈການດໍາເນີນງານຂອງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ໃນກໍ ລະນີໄດ້ຫົ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດເບີນຝຶ້ນຖານການສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ;
2. ຖືກດໍາເນີນຄະດີໄດ້ຫົ່ງ;
3. ການກວດສອບພາຍໃນ ແລະ ການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ມີຂໍ້ມູນບໍ່ຄົບຖ້ວນ ຫຼື ບໍ່ຊັດເຈນ;
4. ການຢຸດໃຫ້ບໍລິການຊໍວຄາວ ຫຼື ເກີດບັນຫາ, ຄວາມບົກຜ່ອງໃນການໃຫ້ບໍລິການ;

5. ລະບົບຖືກໂຄມຕີທາງໄຊເປີ (Cyber Threat);
6. ຕາມການສະເໜີຈາກອົງການທີ່ມີສິດອໍານາດ;
7. ກໍລະນີອື່ນ ທີ່ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ຫຼື ລະບົບການຊໍາລະ.
ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ ຕ້ອງແຈ້ງກ່ຽວກັບການໂຈການດໍາເນີນງານຂອງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ລະ ຜ້ອມດ້ວຍເຫດຜົນ ແລະ ກໍານົດເວລາການແກ້ໄຂ.
ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ທີ່ຖືກໂຈການດໍາເນີນງານບໍ່ສາມາດໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຈິນກວ່າໄດ້ຮັບການແກ້ໄຂສໍາເລັດ ແລະ ໄດ້ຮັບຮອງຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນຈາກກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ.

ມາດຕາ 49 ການຖອນການອະນຸຍາດເປັນຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ

ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ ຈະຝຶຈາລະນາຖອນການອະນຸຍາດເປັນຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ໃນກໍລະນີໄດ້ຫີ່ນີ້ ດັ່ງນີ້:

1. ຂໍຖອນດ້ວຍຄວາມສະໜັກໃຈ;
2. ດໍາເນີນທຸລະກິດ ບໍ່ປະຕິບັດຕາມແຜນ, ນະໂຍບາຍ, ມາດຕະການ ແລະ ລະບົບຕ່າງໆ ຕາມທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ;
3. ຖືກສານຕັດສິນລົ່ມລະລາຍ;
4. ບໍ່ຕໍ່ໃບອະນຸຍາດ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນ;
5. ບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 48 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
6. ບໍ່ສາມາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ໄດ້ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ເປັນເວລາ ສອງ ປີ;
7. ຕາມການສະເໜີຈາກອົງການທີ່ມີສິດອໍານາດ;
8. ລະເມີດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ແລະ ລະບຽບການອື່ນໜີທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ການຖອນການອະນຸຍາດເປັນຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຕ້ອງປະຕິບັດພາຍຫຼັງສໍາເລັດການຊໍາລະສະສາງ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 50 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ ກໍານົດອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ ຕ້ອງແຈ້ງການຖອນການອະນຸຍາດເປັນຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ໃຫ້ມວນຊືນຊາບ ຜ່ານພາຫະນະສື່ມວນຊືນ ຢ່າງຫົ່ວຍ ສີບ ວັນ ຢ່າງຕໍ່ເນື້ອງ ນັບແຕ່ວັນທີໄດ້ຖອນການອະນຸຍາດເປັນດັ່ງນີ້.

ມາດຕາ 50 ການຊໍາລະສະສາງ

ການຊໍາລະສະສາງ ຕ້ອງດໍາເນີນການຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ກໍລະນີ ການຂໍຖອນດ້ວຍຄວາມສະໜັກໃຈ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

- 1.1. ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະແຈ້ງຈຸດປະສົງ ໂດຍຄັດຕິດແຜນດໍາເນີນການຊໍາລະສະສາງ, ນະໂຍບາຍການປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ, ໃບອະນຸຍາດ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນ ແລະ ເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຜ່ານຫາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຫຼື ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຕໍ່ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ ຢ່າງຫົ່ວຍ ສີສິບຫ້າ ວັນກ່ອນການຢຸດຕິການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ;

- 1.2. ແຈ້ງການຢຸດຕິການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ແກ່ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ໂດຍຜ່ານພາຫະນະສື່ມວນຊືນ;

1.3. ລາຍງານຜົນການຊໍາລະສະສາງ ໃຫ້ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງພາຍໃນເວລາ ຫ້າ ວັນ
ນັບແຕ່ວັນສໍາເລັດການຊໍາລະສະສາງ.

2. ກ່າວະນີທີ່ລະເມີດກົດໝາຍ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

2.1. ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ ແຈ້ງຈຸດປະສົງການຖອນການອະນຸຍາດໃຫ້ແຜ່ຜູ້ໃຫ້ບໍລິ
ການຊໍາລະ;

2.2. ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະສະເພາະກົດ ເື່ອດໍາເນີນການຊໍາລະສະສາງ;

2.3. ຄະນະສະເພາະກົດ ດໍາເນີນການຊໍາລະສະສາງ ແລະ ລາຍງານຜົນ ໃຫ້ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະ
ສະສາງ;

2.4. ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ ແຈ້ງການຖອນການອະນຸຍາດເປັນຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ
ແລະ ແຈ້ງມວນຊົນຮັບຊາບ ຜ່ານພາຫະນະສື່ມວນຊົນ.

3. ກ່າວະນີທີ່ກົດສໍາຄັນລົ້ມລະລາຍ ໃຫ້ດໍາເນີນການຊໍາລະສະສາງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບ
ການກ່ຽວຂ້ອງ.

ພາກທີ VI

ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ

ມາດຕາ 51 ອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ

ທະນາຄານແຫ່ງໆ ສປປ ລາວ ເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງວຽກງານການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະຢ່າງລວມສູນ ໃນຂອບ¹
ເຂດທີ່ປະເທດ ໂດຍມອບໃຫ້ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບໄດຍກິງໃນການຄຸ້ມຄອງ,
ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ບິນເັນຖານການປະສານສົມທິບ ແລະ ແລກປ່ຽນຂໍ້
ມຸນຂ່າວສານກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 52 ສຶດ ແລະ ຫ້າທີ່ ຂອງກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ

ໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ
ມີສຶດ ແລະ ຫ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນ²
ດາຫຼັກການ, ມາດຕະຖານ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆ ໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;

2. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ບັນດານະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆ ທີ່ຕິດ
ຜົນກັບການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ໃຫ້ແທດໝາະກັບສະພາບເສດຖະກິດ ແລະ ສາມາດເຊື່ອມໄໂຍງກັບສາກົນໃນ
ແຕ່ລະໄລຍະ;

3. ກໍານົດອັດຕາຄ່າບໍລິການ ການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ໃຫ້ໝາະສົມກັບການຂະຫຍາຍຕົວຂອງເສດ
ຖະກິດໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

4. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຜິຈາລະນາແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງຕ່າງໆ ລະຫວ່າງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ;

5. ສະຫຼືຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ເື່ອປັບປຸງ, ພັດທະນາ, ແກ້ໄຂບັນຫາຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບ
ການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ເື່ອຮັບປະກັນຜົນສໍາເລັດໃນການປະຕິບັດວຽກງານ;

6. ກຳນົດຫຼັກການ, ເງື່ອນໄຂເຟີມຕີມ ຫຼື ກຽກຮ້ອງຂໍ້ມູນເຟີມຕີມ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ;
7. ໄຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ນິຕິກຳ ແລະ ຂໍ້ມູນການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ໂດຍຜ່ານພາຫະນະສື່ມວນຊົນ;
8. ປະຕິບັດມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດຂໍ້ຕິກລົງສະບັບນີ້;
9. ປະສານສົມທິບກັບບັນດາກົມກ່ຽວຂ້ອງ ເຝືອຄຸ້ມຄອງວຽກງານໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ;
10. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 53 ເນື້ອໃນການກວດກາ

ການກວດກາວຽກງານການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ມີເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ;
2. ການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ;
3. ວຽກງານອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 54 ຮູບແບບການກວດກາ

ຮູບແບບການກວດກາມີ ສອງ ຮູບແບບ ດັ່ງນີ້:

1. ການກວດກາຕາມເອກະສານ;
2. ການກວດກາກັບທີ່.

ການກວດກາຕາມເອກະສານ ແມ່ນການກວດກາບັນດາຂໍ້ມູນ ແລະເອກະສານຕ່າງໆ ທີ່ໄດ້ລາຍງານຕໍ່ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ຫຼື ຕາມການຮຽກຮ້ອງ ໃນຮູບແບບຂອງສໍາເນົາເອກະສານ ຫຼື ຜ່ານຫາງເອເລັກໂຕຣນິກ ເຝືອວິເຄາະ, ປະເມີນຄວາມສ່ຽງ ແລະ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວກັບວຽກງານລະບົບການຊໍາລະ.

ການກວດກາກັບທີ່ ແມ່ນການລົງຕັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆ ລວມທັງ ການສໍາຝາດ, ສອບຖາມ ແລະ/ຫຼື ບຶກສາຫາລື.

ຝາກທີ VII ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 55 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ທີ່ ລະເມີດຕໍ່ຂໍ້ຕິກລົງສະບັບນີ້ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການສຶກສາອົບຮົມ, ກ່າວເຕືອນ, ບັບໃໝ່, ຮັບຜິດຊອບຫາງແຜ່ງ ຫຼື ດຳເນີນຄະດີ ຕາມກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 56 ມາດຕະການສຶກສາອົບຮົມ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໃນການບໍລິການຊໍາລະ ທີ່ລະເມີດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ເປັນຄັ້ງທໍາອິດ ແລະ ບໍ່ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍ ຈະຖືກມາດຕະການສຶກສາອົບຮົມຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ.

ມາດຕາ 57 ມາດຕະການກ່າວເຕືອນ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຈະຖືກກ່າວເຕືອນຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຖ້າມີຜິດຕິກຳໄດ້ໜີ້ ດັ່ງນີ້:

1. ຖືກປະຕິບັດມາດຕະການສຶກສາອົບຮົມ ແຕ່ຢ່າງສືບຕໍ່ລະເມີດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
2. ຫຼຸດທຶນຈົດທະບຽນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກກົມຄຸມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ;
3. ເຜີ່ມທຶນຈົດທະບຽນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ແກ່ກົມຄຸມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງຊາບ;
4. ລະເມີດຂໍ້ກຳນົດກ່ຽວກັບຖານະການເງິນ ແລະ ການດຳເນີນງານທີ່ໜີ້ຄົງ, ມີຄວາມສ່ຽງທີ່ຈະບໍ່ສາມາດດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະໄດ້ຢ່າງຕໍ່ເນື້ອງ ແລະ ມີຄວາມສ່ຽງທີ່ອາດກໍໃຫ້ເກີດຄວາມເສຍຫາຍຕໍ່ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ເປັນຕົ້ນ ການປ່ຽນແປງຖານະຫາງການເງິນ ແລະ ການດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ຜ່ານມາ ແລະ ສ່ວນຂອງຜູ້ຖືຮຸນທີ່ສົ່ງຜົນກະທິບຮ່າຍແຮງຕໍ່ການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ.

ມາດຕາ 58 ມາດຕະການເປັບໃໝ່ທາງບໍລິຫານ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ຜູ້ທີ່ມີສ່ວນຮ່ວມການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ທີ່ລະເມີດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຈະຖືກປັບໃໝ່ທາງບໍລິຫານ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ດຳເນີນທຸລະກິດໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຕາມປະເທດການອະນຸຍາດເປັນຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ດັ່ງນີ້:

1.1. ການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບໃບອະນຸຍາດຈາກ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຈະຖືກປັບໃໝ່ 100.000.000 ກີບ;

1.2. ການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບໃບຢັ້ງຢືນຈາກ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຈະຖືກປັບໃໝ່ 50.000.000 ກີບ;

1.3. ການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະທີ່ບໍ່ແຈ້ງໃຫ້ຊາບ ຈະຖືກປັບໃໝ່ 30.000.000 ກີບ.

2. ການດຳເນີນທຸລະກິດ ບົນຜົນຖານການສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງ ຫຼື ມີການຕົວຂໍ້ມູນໃນທຸກຮຸບແບບ ຈະຖືກປັບໃໝ່ ແຕ່ 70.000.000 ຫາ 100.000.000 ກີບ ຫຼື ສືບສ່ວນຮ້ອຍຂອງມູນຄ່າຄວາມເສຍຫາຍ. ໃນກໍລະນີ ທີ່ຢັ້ງບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈະຖືກປັບໃໝ່ ແຕ່ 70.000.000 ຫາ 100.000.000 ກີບ ແລະ ຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມໂດຍກົງ ຈະຖືກປັບໃໝ່ ແຕ່ 30.000.000 ຫາ 50.000.000 ກີບ;

3. ການແຈ້ງ ຫຼື ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນທີ່ຖືກຕ້ອງ ຊຶ່ງສົ່ງຜົນເສຍຫາຍຕໍ່ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ຫຼື ປະຊາຊົນ ຈະຖືກປັບໃໝ່ ແຕ່ 10.000.000 ຫາ 25.000.000 ກີບ, ຜົບລິຫານ ແລະ ຜູ້ມີສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງໂດຍກົງ ຈະຖືກປັບໃໝ່ 5.000.000 ຫາ 15.000.000 ກີບ;

4. ការប្រើប្រាស់មុន ឬ គោលចំណាំការងារតាំង ឱ្យមុនសែនបុរាណិខេត្តឲ្យប្រជាធិបាល ដើម្បីជួយការងារតាំង ឬ បុរាណិខេត្ត ទៅការ និងបង្កើតប្រព័ន្ធឌីជីថល 50.000.000 កុបិ ឬ សិបសែននៃយុទ្ធសាស្ត្រ ឱ្យមុនការ គោលចំណាំការងារតាំង;

5. ການເປີດເຜີຍ, ນໍາໃຊ້, ສົ່ງຕໍ່ຂໍມູນສ່ວນບຸກຄົນຂອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດຂອງຕົນ
ຫຼື ບຸກຄົນອື່ນ ຈະຖືກປັບໃໝ່ 50.000.000 ກີບຕໍ່ລາຍ ຫຼື ສືບສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງມູນຄ່າຄວາມເສຍຫາຍ;

6. ການລວມບັນຊີເງິນຮັບລ່ວງໜ້າຂອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການແຕ່ລະລາຍ ຈະຖືກປັບໃໝ່ 50.000.000 ກີບ;

7. ການລວມບັນຊີເງິນຮັບລ່ວງໜ້າຂອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ເຊົ້າກັບບັນຊີຂັບສິນຂອງຕົນ ຫຼື ນໍາໃຊ້ເງິນຮັບລ່ວງໜ້າຂອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ຈະຖືກປັບໃໝ່ ແຕ່ 20.000.000 ຫາ 50.000.000 ກີບ;

10. ການລາຍງານບໍ່ສອດຄ່ອງຕາມໄລຍະເວລາທີ່ກໍານົດໄວ້ ຊັກຊ້າ ແຕ່ ຫົ່ງ ຫາ ຫ້າ ວັນລັດຖະການ ຈະຖືກປັບໃໝ່ 3.000.000 ກີບຕໍ່ວັນ; ກ່ະນິຊັກຊ້າຫຼາຍກວ່າ ຫ້າ ວັນລັດຖະການ ປຶ້ວ່າ ບໍ່ສັງລາຍງານ ຈະຖືກປັບໃໝ່ 30.000.000 ກີບ;

12. ການອອກເອກະສານຢັ້ງຢືນການຊໍາລະໃຫ້ແກ່ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ໂດຍບໍ່ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການ
ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຈະຖືກປັບໃໝ່ 5.000.000 ກີບ ຫຼື ສີບສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງມູນຄ່າຄວາມເສຍຫາຍ;

14. ການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ທີ່ເກີນເວລາກໍານົດໃນໃບອະນຸຍາດ ຈະຖືກປັບໃໝ່ ແຕ່ 5.000.000
ຫາ 10.000.000 ກີບ;

15. ການປ່ຽນຄວາມຮ່ວມມືໃນການກວດກາ ຂອງກົມຄຸມຄອງລະບົບຊ້າລະສະສາງ ຈະຖືກປັບໃໝ່ 10.000.000 ກີບ;

17. ການນໍາໃຊ້ເງິນຮັບລ່ວງໜ້າຂອງລູກຄ້າ ໂດຍທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈະຖືກປັບໃໝ່ ແຕ່ 50.000.000 ຫາ 80.000.000 ກີບ.

ມາດຕາ 59 ມາດຕະການເຟີ່ມ

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ທີ່ຖືກປະຕິບັດມາດຕະການບໍ່ໃຫ້ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການເຟີ່ມ ຕາມແຕ່ລະກຳລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ໂຈການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ, ຂະຫຍາຍສາຂາ ແລະ ຕົວແທນ;
2. ຖອນໃບອະນຸຍາດ;
3. ມາດຕະການອື່ນ ຕາມການຝຶລາລະນາ ຂອງກົມຄຸມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ.

ມາດຕາ 60 ມາດຕະການຫາງແຜ່ງ ແລະ ມາດຕະການຫາງອາຍາ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ທີ່ລະເມີດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຂຶ້ງໄດ້ກໍຄວາມເສຍຫາຍແກ່ຜູ້ອື່ນ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍຕາມມູນຄ່າຕົວຈິງທີ່ຕິນໄດ້ກໍຂຶ້ນ.

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ທີ່ລະເມີດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ແລະ ມີອີງປະກອບຂອງການກະທຳຜິດຫາງອາຍາ ຈະຖືກລົງໂທດຫາງອາຍາ ຕາມກຳລະນີ ເປົາ ຫຼື ຫັກ.

ມາດຕາ 61 ອຸບແບບການປະຕິບັດມາດຕະການ

ການປະຕິບັດມາດຕະການດໍ່ຜູ້ລະເມີດ ຕ້ອງເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຂຶ້ງມີເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ຊື່ຜູ້ລະເມີດ;
2. ເນື້ອໃນຂອງການລະເມີດ;
3. ມາດຕະການທີ່ນໍາໃຊ້;
4. ກໍານົດວລາໃນການປັບປຸງແກ້ໄຂ;
5. ມາດຕະການຕໍ່ໜ້າ ຫາກສືບຕໍ່ມີການລະເມີດ.

ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມາດຕະການ ກົມຄຸມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງມີໜ້າທີ່ປະສານສົມທີບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

ຝາກທີ VIII

ບິດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 62 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ກົມຄຸມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ, ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ເປັນເຈົ້າການປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 63 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ສໍາລັບ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດກ່ອນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານເຟີ່ມເຕີມ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 15 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງລະບັບນີ້ ແລະ ນຳສິ່ງໃຫ້ກົມຄຸມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ ພາຍໃນເວລາ ເກົ້າສິບ ວັນ ນັບແຕ່ວັນທີຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ສໍາລັບ ບຸກຄົນ, ມິຕີບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 19 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກ່ອນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດ ເຕັມແຈ້ງກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ ໃຫ້ ສໍາເລັດ ພາຍໃນເວລາ ສີສິບຫ້າ ວັນ ນັບແຕ່ວັນທີຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ຜູ້ວ່າການທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ



ຮອນໄຊ ສິດພະໄຊ