



**បទបញ្ជារបស់គណកម្មការសហគមន៍អឺរ៉ុប (គ.អ) លេខ ២២៤៥/២០០២ ចុះថ្ងៃទី ២១ តុលា ២០០២ ស្តីពី
ការអនុវត្តបទបញ្ជាក្រុមប្រឹក្សាសហគមន៍អឺរ៉ុប (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ ស្តីពី គំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍**

គណកម្មការសហគមន៍អឺរ៉ុប

បានឃើញសន្និសីទបញ្ជាក់សហគមន៍អឺរ៉ុប

បានឃើញបទបញ្ជាក្រុមប្រឹក្សាសហគមន៍អឺរ៉ុប (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ ចុះថ្ងៃទី ១២ ធ្នូ ២០០១ ស្តីពី គំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍^១ និង ជាពិសេស មាត្រា ១០៧ (៣) នៃបទបញ្ជានេះ

(១) បទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ ដែលបានបង្កើតប្រព័ន្ធមួយ ដែលអនុញ្ញាតអោយគំនូរឧស្សាហកម្មមួយមាន អានុភាពពាសពេញសហគមន៍អឺរ៉ុបទាំងមូលដែលទទួលបានផ្អែកតាមមូលដ្ឋាននៃពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីនៅ**ការិយាល័យ សំរេបសំរួលនៅផ្សារក្នុងស្រុក** (ម៉ាកពាណិជ្ជកម្ម និងគំនូរឧស្សាហកម្ម) (ដែលបន្តបន្ទាប់ហៅថា "ការិយាល័យ") ។

(២) ក្នុងគោលបំណងនេះ បទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ កំណត់ពីបទបញ្ញត្តិសំខាន់ៗ ដូចជាបទបញ្ញត្តិស្តីពីនីតិវិធី សម្រាប់ការចុះបញ្ជីនៃគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍, បទបញ្ញត្តិស្តីពីការគ្រប់គ្រងគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ដែល បានចុះបញ្ជីរួច, បទបញ្ញត្តិស្តីពីបណ្តឹងប្រឆាំងនឹងសេចក្តីសម្រេចរបស់ការិយាល័យ និងបទបញ្ញត្តិស្តីពីបណ្តឹងអសុ ពលភាពគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ ។

(៣) បទបញ្ជានេះចែងអំពីវិធានការសំខាន់ៗក្នុងការអនុវត្តនូវបទបញ្ញត្តិទាំងឡាយនៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ ។

(៤) បទបញ្ជានេះធានានូវប្រតិបត្តិការអោយមានប្រសិទ្ធិភាព និងអោយមានភាពរលូននៃដំណើរការចុះបញ្ជីគំនូរ ឧស្សាហកម្ម នៅមុខការិយាល័យ ។

(៥) វិធានការដែលមានចែងក្នុងបទបញ្ជានេះ មានលក្ខណៈស្របជាមួយនឹងយោបល់របស់គណៈកម្មាធិការដែលបាន បង្កើតតាមមាត្រា ១០៩ នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ ។

¹ OJ L 3 5.1.2002, p. 1.





បានអនុម័តបទបញ្ជានេះដូចតទៅ :

ជំពូក ១

នីតិវិធីនៃការដាក់ពាក្យសុំចុះបញ្ជី

មាត្រា ១

ខ្លឹមសារនៃការដាក់ពាក្យសុំចុះបញ្ជី

១- ការដាក់ពាក្យសុំចុះបញ្ជីនៃគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ដែលត្រូវចុះបញ្ជី រួមមាន :

- (ក) សំណើសុំចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្ម ថាជាគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ដែលត្រូវចុះបញ្ជី.
- (ខ) ឈ្មោះ អាសយដ្ឋាន និងសញ្ជាតិនៃអ្នកដាក់ពាក្យស្នើសុំ និងរដ្ឋដែលលំនៅដ្ឋាន គ្រឹះស្ថាន ឬ កន្លែងការងាររបស់អ្នកស្នើសុំស្ថិតនៅ។ ឈ្មោះរូបវន្តបុគ្គល ត្រូវមានទាំងនាមត្រកូល និងនាមខ្លួន។ ឈ្មោះនីតិបុគ្គលត្រូវបញ្ជាក់ដោយការឈ្មោះផ្លូវការ ដែលអាចសរសេរជាពាក្យបំព្រួញដែលធ្លាប់បានប្រើ ព្រមទាំងត្រូវបញ្ជាក់ពីរដ្ឋដែលច្បាប់របស់រដ្ឋនោះគ្រប់គ្រងលើនីតិបុគ្គលនោះ។ លេខទូរស័ព្ទ លេខទូរសារ និង មធ្យោបាយទូរគមនាគមន៍ផ្សេងៗទៀត ដូចជា អ៊ីម៉ែល ប្រសិនបើអាចអោយបាន។ ជាគោលការណ៍ អ្នកដាក់ពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីត្រូវបង្ហាញអាសយដ្ឋានតែមួយគត់។ ប្រសិនបើនៅក្នុងពាក្យសុំ មានបង្ហាញអាសយដ្ឋានច្រើន អាសយដ្ឋានដែលកំណត់ដំបូងគេត្រូវយកជាការ លើកលែងតែអ្នកស្នើសុំកំណត់យកអាសយដ្ឋានមួយក្នុងចំណោមអាសយដ្ឋានទាំងនោះជាអាសយដ្ឋានសំរាប់សេវាកម្ម។ ប្រសិនបើការិយាល័យបានផ្តល់អោយអ្នកស្នើសុំនូវលេខសំគាល់មួយជាក់លាក់ហើយនោះ វានឹងមានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់ដោយបញ្ជាក់លេខនោះរួមជាមួយឈ្មោះរបស់អ្នកស្នើសុំនោះ។
- (គ) ការបង្ហាញរូបតំណាងគំនូរឧស្សាហកម្ម ដោយអនុលោមតាមមាត្រា ៤ នៃបទបញ្ជានេះ ឬ ប្រសិនបើពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីទាក់ទងនឹងគំនូរឧស្សាហកម្មដែលមានពីរជ្រុង និង មានភ្ជាប់មកជាមួយនូវសំណើពន្យារពេលក្នុងការផ្សព្វផ្សាយ ស្របតាមមាត្រា ៥០ នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ គំរូស្របតាមមាត្រា ៥ នៃបទបញ្ជានេះ។
- (ឃ) ការបញ្ជាក់ប្រាប់ផលិតផលដែលគំនូរឧស្សាហកម្មត្រូវបានធ្វើឡើងក្នុងគោលបំណងដើម្បីដាក់បញ្ចូលក្នុងផលិតផលនោះ ឬ ដែលគំនូរឧស្សាហកម្មនោះត្រូវបានធ្វើឡើងក្នុងគោលបំណងយកទៅប្រើប្រាស់ចំពោះផលិតផលនោះ ដោយអនុលោមតាមមាត្រា ៣ (៣)។





(ង) ប្រសិនបើអ្នកស្នើសុំបានតែងតាំងអ្នកតំណាងម្នាក់ ឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានអាជីវកម្មរបស់អ្នកតំណាង ស្របតាមចែងក្នុងចំណុច (ខ) ។ ប្រសិនបើអ្នកតំណាងនោះមានអាសយដ្ឋានអាជីវកម្មច្រើន ឬ ប្រសិនបើមានអ្នកតំណាងពីរ ឬ ច្រើនដែលមានអាសយដ្ឋានអាជីវកម្មផ្សេងគ្នា ពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីត្រូវបញ្ជាក់ អាសយដ្ឋានមួយសំរាប់សេវាកម្ម ។ ក្នុងករណីដែលគ្មានការបញ្ជាក់អោយបានច្បាស់លាស់ដូចខាងលើទេ អាសយដ្ឋានដែលបានបញ្ជាក់ក្នុងលំដាប់ទីមួយត្រូវចាត់ទុកថាជាអាសយដ្ឋានសំរាប់សេវាកម្ម ។ ប្រសិនបើមានអ្នកស្នើសុំច្រើន ពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីត្រូវបញ្ជាក់ពីការតែងតាំងអ្នកដាក់ពាក្យសុំណាម្នាក់ ឬ អ្នកតំណាងណាមួយជាអ្នកតំណាងរួម ។ ប្រសិនបើការិយាល័យបានផ្តល់លេខសំគាល់អោយអ្នកតំណាងដែលត្រូវបានតែងតាំងហើយ ការផ្តល់នេះនឹងមានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់ដោយការផ្តល់លេខនោះមានរួមជាមួយឈ្មោះអ្នកតំណាង ។

(ច) ប្រសិនបើអាចអនុវត្តបាន សេចក្តីប្រកាសដែលសិទ្ធិអាទិភាពនៃពាក្យស្នើសុំត្រូវទាមទារ ដោយអនុលោមតាមមាត្រា ៤២ នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ ដោយប្រាប់កាលបរិច្ឆេទនៃការដាក់ពាក្យស្នើសុំលើកមុន និងរដ្ឋដែលជាទីកន្លែងបានដាក់ពាក្យស្នើសុំនោះ ។

(ឆ) ប្រសិនបើអាចអនុវត្តបាន សេចក្តីប្រកាសដែលសិទ្ធិអាទិភាពនៃពិព័ណ៌បង្ហាញត្រូវទាមទារ ដោយអនុលោមតាមមាត្រា ៤៤ នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ ដោយប្រាប់ឈ្មោះនៃពិព័ណ៌ និង កាលបរិច្ឆេទនៃការប្រកាសផ្សាយលើកតំបូងនៃផលិតផល ដែលគំនូរឧស្សាហកម្មត្រូវបានដាក់បញ្ចូល ឬ ត្រូវយកទៅអនុវត្តចំពោះផលិតផលនោះ ។

(ជ) ការបញ្ជាក់ប្រាប់ភាសាដែលត្រូវប្រើក្នុងពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជី និង ការបញ្ជាក់ភាសាទីពីរ ស្របតាមមាត្រា ៩៨ (២) នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ ។

(ញ) ហត្ថលេខារបស់អ្នកស្នើសុំ ឬ អ្នកតំណាង អនុលោមតាមមាត្រា ៦៥ នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ នេះ ។

២- ពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីត្រូវមាន :

(ក) ការពិពណ៌នាសម្រាប់គំនូរឧស្សាហកម្ម មិនត្រូវលើសពី ១០០ ពាក្យឡើយដោយពន្យល់ពីការបង្ហាញរបស់ណាងគំនូរឧស្សាហកម្ម ឬ គំរូ ។ ការពិពណ៌នានេះមិនចាំបាច់ត្រូវមានរបាយការណ៍ពីលក្ខណៈផ្ទៃ ឬ លក្ខណៈដោយឡែករបស់គំនូរឧស្សាហកម្ម ឬ គំរូផ្នែកបច្ចេកទេសនោះទេ ។

(ខ) សំណើសុំពន្យាការផ្សព្វផ្សាយនៃការចុះបញ្ជីត្រូវអនុលោមតាមមាត្រា ៥០ (១) នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ ។





(គ) ការបង្ហាញចំណាត់ថ្នាក់ Locarno នៃផលិតផលដែលមាននៅក្នុងពាក្យសុំ មានន័យថា ថ្នាក់ ឬអនុថ្នាក់ នៃផលិតផលស្របតាមឧបសម្ព័ន្ធនៃកិច្ចព្រមព្រៀងបង្កើតចំណាត់ថ្នាក់អន្តរជាតិសំរាប់គំនូរឧស្សាហកម្មដែលត្រូវ បានចុះហត្ថលេខានៅ Lucarno ថ្ងៃទី ៨ តុលា ១៩៦៨ (កិច្ចព្រមព្រៀង Locarno) ដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ៣ និងមាត្រា ២ (២) ។

(ឃ) ការយោងបង្ហាញពីអ្នករៀបចំគំនូរឧស្សាហកម្ម ឬ ក្រុមនៃអ្នកបង្កើតគំនូរឧស្សាហកម្ម ឬ របាយការណ៍ ដែលចុះហត្ថលេខាដោយអ្នកស្នើសុំចុះបញ្ជី ដែលបញ្ជាក់ថាអ្នករៀបចំ ឬ ក្រុមនៃអ្នកបង្កើតគំនូរឧស្សាហកម្ម បានលះបង់សិទ្ធិអោយយោងបង្ហាញផ្នែកតាមមាត្រា ៣៦ (ង) នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ ។

**មាត្រា ២
ពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីច្រើន**

- ១- ពាក្យស្នើសុំអាចចាត់ទុកជាពាក្យស្នើសុំច្រើនដោយការស្នើសុំចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្មច្រើន ។
- ២- នៅពេលដែលគំនូរឧស្សាហកម្មច្រើន ក្រៅពីគ្រឿងតុបតែងខាងក្រៅ ត្រូវបានដាក់បញ្ចូលនៅក្នុងពាក្យស្នើសុំ តាមរបៀបច្រើន ពាក្យស្នើសុំត្រូវបែងចែក ប្រសិនបើផលិតផលដែលគំនូរឧស្សាហកម្មត្រូវបានបង្កើតឡើងក្នុងគោល បំណងដាក់បញ្ចូលគ្នា ឬ យកទៅប្រើប្រាស់ចំពោះផលិតផលនោះ ត្រូវចាត់ចូលក្នុងចំណាត់ថ្នាក់ច្រើននៃចំណាត់ ថ្នាក់ Locarno ។
- ៣- ចំពោះគំនូរឧស្សាហកម្មនីមួយៗ ដែលមាននៅក្នុងពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីតាមរបៀបច្រើន អ្នកស្នើសុំត្រូវផ្តល់នូវរូប តំណាងបង្ហាញគំនូរឧស្សាហកម្ម ដោយអនុលោមតាមមាត្រា ៤ និង ការបញ្ជាក់នៃផលិតផលដែលគំនូរឧស្សាហកម្ម ត្រូវបានបង្កើត ឡើងក្នុងគោលបំណងដាក់បញ្ចូលគ្នា ឬ យកទៅប្រើប្រាស់សម្រាប់ផលិតផលនោះ ។
- ៤- អ្នកស្នើសុំត្រូវដាក់លេខរៀងគំនូរឧស្សាហកម្មដែលមាននៅក្នុងពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីរបៀបច្រើនជាបន្តបន្ទាប់គ្នា ដោយការប្រើលេខអាវ៉ាប់ ។

**មាត្រា ៣
ចំណាត់ថ្នាក់ និង ការបញ្ជាក់ប្រាប់ពីផលិតផល**

- ១- ផលិតផលត្រូវបានធ្វើចំណាត់ថ្នាក់ ដោយយោងតាមមាត្រា ១ នៃកិច្ចព្រមព្រៀង Locarno ដែលត្រូវបានធ្វើការ កែប្រែ និង មានសុពលភាពចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការចុះបញ្ជីនៃគំនូរឧស្សាហកម្មនោះ ។
- ២- ចំណាត់ថ្នាក់នៃផលិតផលត្រូវបំរើតែក្នុងគោលដៅរដ្ឋបាលតែប៉ុណ្ណោះ ។





- ៣-ការផ្តល់ព័ត៌មានពីផលិតផលអាចត្រូវបានបង្ហាញតាមពាក្យពេជន៍អោយច្បាស់លាស់ពីប្រភេទនៃផលិតផលហើយដែលធ្វើអោយផលិតផលនីមួយៗអាចត្រូវបានធ្វើចំណាត់ថ្នាក់ក្នុងថ្នាក់តែមួយគត់នៃចំណាត់ថ្នាក់ Locarno តែប៉ុណ្ណោះ ជាពិសេសដោយការប្រើប្រាស់វាក្យស័ព្ទដែលមាននៅក្នុងបញ្ជីផលិតផលដែលមានបង្ហាញប្រាប់ស្រាប់ជាមួយនោះ ។
- ៤-ផលិតផលត្រូវបានប្រមូលផ្តុំជាក្រុមៗ ដោយយោងតាមចំណាត់ថ្នាក់ផលិតផលនៃការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់ Locarno ដែលក្រុមនីមួយៗត្រូវមានដាក់លេខថ្នាក់របស់ក្រុមផលិតផលនោះនៅពីមុខ និងត្រូវរៀបបង្ហាញតាមលំដាប់ថ្នាក់ និងអនុថ្នាក់ ផ្អែកតាមរបៀបនៃការចំណាត់ថ្នាក់ ។

មាត្រា ៤

ការបង្ហាញគំនូរឧស្សាហកម្ម

១-ការបង្ហាញផលិតផលនៃគំនូរឧស្សាហកម្មរួមមាន ការចំលងឡើងវិញតាមរយៈរូបថត ឬ តាមរយៈក្រាហ្វិក នៃគំនូរឧស្សាហកម្មដែលអាចជា ស ខ្មៅ ឬ ពណ៌ ។ ការបង្ហាញគំនូរឧស្សាហកម្មនេះ ត្រូវបំពេញតាមលក្ខខណ្ឌដូចខាង ក្រោម:

- (ក) ប្រសិនបើពាក្យស្តើសុំ ត្រូវបានប្រគល់ជូនតាមមធ្យោបាយអេឡិចត្រូនិក ដោយអនុលោមតាមមាត្រា ៦៧ ការបង្ហាញគំនូរឧស្សាហកម្ម ត្រូវតែដាក់ជូននៅលើក្រដាសដាច់ដោយឡែកមួយ ឬ ត្រូវអាចផលិតចេញលើក្រដាសដែលបានផ្តល់ជូននៅក្នុងទម្រង់មួយដែលកំណត់ដោយការិយាល័យដោយអនុលោមតាមមាត្រា ៦៨ ។
- (ខ) ក្នុងករណីចុះបញ្ជីលើក្រដាសផ្សេងគ្នា គំនូរឧស្សាហកម្មត្រូវបានធ្វើឡើងវិញលើក្រដាសពណ៌ ស ស្រអាប់ ដោយការចំលងដាក់ទាំងស្រុង ឬ ដោយបោះពុម្ពលើក្រដាសនោះ ។ មានតែច្បាប់ចំលងតែមួយប៉ុណ្ណោះដែលអាចចុះបញ្ជីរឹងច្បាប់ផ្សេងទៀតមិនចាំបាច់ភ្ជាប់មកទេ ។

គ) ទំហំនៃក្រដាសនោះត្រូវមានទំហំ DIN A4 (29,7cm×21cm) ហើយនោះដែលត្រូវប្រើដើម្បីចំលងឡើង វិញមិនត្រូវលើសពី 26,2cm×17cm ទេ ។ រឹមទំព័រខាងឆ្វេងមានប្រវែងយ៉ាងតិច 2,5cm ។ នៅរឹមទំព័រខាងលើ ត្រូវដាក់ លេខទំព័រ ដោយអនុលោមតាមកថាខណ្ឌទី ២ នៃមាត្រានេះ ហើយប្រសិនបើក្នុងករណីដែលមានសំណើរសុំចុះបញ្ជីតាម របៀបច្រើន ត្រូវកំណត់ពីលេខលំដាប់នៃគំនូរឧស្សាហកម្ម ។ អត្ថបទ ឬ ការប្រើពាក្យ ឬ សញ្ញាសព្ទរៀបរយផ្សេងៗ ត្រូវសរសេរនៅលើរឹមទំព័រខាងលើនៃក្រដាសនេះ ។





ឃ) ប្រសិនបើការស្នើសុំនោះត្រូវបានចុះបញ្ជីតាមមធ្យោបាយអេឡិចត្រូនិក ការចំលងតាមរយៈរូបថត ឬ ក្រាហ្វិកនៃគំនូរឧស្សាហកម្មត្រូវស្ថិតនៅក្នុងទម្រង់ជាទិន្នន័យ ដែលត្រូវបានកំណត់ដោយប្រធានការិយាល័យចុះបញ្ជី ។ របៀបនៃការធ្វើកំណត់សំគាល់គំនូរឧស្សាហកម្មដែលមានលក្ខណៈខុសៗគ្នា ដែលមាននៅក្នុងសំណើរសុំចុះបញ្ជីតាមរបៀប ច្រើន ឬ ការបង្ហាញពីលក្ខណៈខុសគ្នា ត្រូវបានកំណត់ដោយប្រធានការិយាល័យចុះបញ្ជី ។

ង) គំនូរឧស្សាហកម្មត្រូវបានចំលងចេញនូវព័ត៌មានដែលមិនខុសពីច្បាប់ដើម ហើយមិនអាចត្រូវបានកែប្រែដោយ ទឹកខ្មៅ ឬ វត្ថុកែតម្រូវផ្សេងទៀតទេ ។ វាត្រូវបានបញ្ជាក់លក្ខណៈដោយអនុញ្ញាតអោយមានការពិពណ៌នាក្បោះក្បាយ ទៅលើកម្មវត្ថុដែលកិច្ចការពារត្រូវបានស្នើសុំដើម្បីធ្វើការបែងចែក និង ដោយអនុញ្ញាតអោយចំលង ឬ ពង្រីកខ្នាតទំហំ ដោយមិនអោយលើសពី 8cm×16cm សំរាប់គំនូរនិមួយៗ ដើម្បីចុះបញ្ជីនៅក្នុងបញ្ជីនៃគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ ដែល មានចែងក្នុងមាត្រា ៧២ នៃបទបញ្ជារបស់ក្រុមប្រឹក្សាសហគមន៍អឺរ៉ុប លេខ ៦/២០០២ ហើយដែលត្រូវផ្សព្វផ្សាយដោយ ផ្ទាល់នៅក្នុង ព្រឹត្តិបត្រគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ ដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ៧៣ នៃបទបញ្ជានេះ ។

២) ការដាក់បង្ហាញនេះមិនត្រូវដាក់បង្ហាញពីទិដ្ឋភាពខុសៗគ្នា លើសពី ប្រាំពីរគំនូរ នៃគំនូរឧស្សាហកម្មឡើយ ។ ការចំលង តាមរយៈរូបថត ឬ ក្រាហ្វិកត្រូវមានរូបភាពតែមួយដូចគ្នា ។ អ្នកដាក់ពាក្យស្នើសុំត្រូវដាក់លេខលើរូបភាព និមួយៗដោយ ប្រើលេខ អារ៉ាប់ ។ ចំនួនលេខនេះ ត្រូវមានលេខដាច់ដោយពិត្នា ដែលត្រូវបានកាត់ផ្តាច់ដោយចំនុចមួយ, លេខដែលនៅ ខាងឆ្វេងនៃចំនុចនេះដែលកំណត់ពីលេខរៀងនៃគំនូរឧស្សាហកម្ម រីឯលេខដែលនៅខាងស្តាំកំណត់ពីចំនួន នៃគំនូរនោះ ។

ក្នុងករណីដែលមានគំនូរលើសពី ប្រាំពីរ ត្រូវបានផ្តល់អោយ ការិយាល័យចុះបញ្ជីអាចមិនចាំបាច់ត្រួតពិនិត្យដើម្បីធ្វើការ ចុះបញ្ជី និង ការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈពីគំនូរដែលលើសនោះ ។ ការិយាល័យចុះបញ្ជីអាចយកគំនូរនៅក្នុងលំដាប់បន្ត បន្ទាប់ ដែលគំនូរទាំងនោះត្រូវបានដាក់លេខដោយអ្នកស្នើសុំចុះបញ្ជី ។





៣) ប្រសិនបើ ការស្នើសុំចុះបញ្ជីទាក់ទងនឹងគំនូរឧស្សាហកម្ម ដែលមានក្នុងគំរូផ្ទៃខាងលើដែលមានស្រាប់ ការដាក់ បង្ហាញនៃគំនូរឧស្សាហកម្មនោះត្រូវបង្ហាញពីគំរូពេញលេញ និងភាគគ្រប់គ្រាន់នៃផ្ទៃខាងលើដែលមានស្រាប់នោះ ។ ការកំណត់ទំហំដែលកំណត់នៅក្នុងកថាខណ្ឌទី ១ (គ) ត្រូវយកមកអនុវត្ត ។

៤) ប្រសិនបើ ការដាក់ពាក្យសុំចុះបញ្ជី ទាក់ទងទៅនឹងគំនូរឧស្សាហកម្ម ដែលមាននៅក្នុងការរៀបចំតាមប្រភេទលំដាប់ អក្សរ ការដាក់បង្ហាញគំនូរឧស្សាហកម្មអាចជាបណ្តុំអក្សរ ទាំងអក្សរធំ និងអក្សរតូច និងគ្រប់លេខ អាវ៉ាប់ទាំងអស់ រួម បញ្ចូលគ្នាជាមួយនឹងអត្ថបទដែលមានប្រាំបន្ទាត់ដែលបញ្ជាក់ពីការប្រើប្រាស់អក្សរទាំងនោះ ទាំងអក្សរ និងលេខដែលមាន ទំហំ ១៦ ។

មាត្រា ៥
គំរូ

១-ដោយយោងតាមមាត្រា ៥០ (១) នៃបទបញ្ជា លេខ ៦/២០០២ ប្រសិនបើពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីពាក់ព័ន្ធនឹងគំនូរ ឧស្សាហកម្មពីរជ្រុង និងមានការស្នើសុំពន្យារពេលផ្សព្វផ្សាយ ការបង្ហាញគំនូរឧស្សាហកម្មអាចត្រូវជំនួស ដោយគំរូដែលបិទភ្ជាប់លើក្រដាស ។

គំរូដែលត្រូវដាក់សម្រាប់ពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីត្រូវតែធ្វើតាមរយៈសំបុត្រប្រៃសណីយ៍តែមួយ ឬ ប្រគល់អោយដល់ការិយាល័យផ្ទាល់តែម្តង ។

ទាំងពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជី និង គំរូត្រូវដាក់នៅពេលព្រមជាមួយគ្នា ។

២-គំរូមិនត្រូវមានទំហំលើសពី 26,2 cm x17 cm ទេ ទំងន់មិនត្រូវលើសពី 50 ក្រាម ឬ កម្រាស់មិនត្រូវលើសពី 3 mm ឡើយ ។ គំរូត្រូវតែយកទៅរក្សាទុក ធ្វើការបង្ហាញជាសាធារណៈ ភ្ជាប់ជាមួយឯកសារដែលមានទំហំដូចមាន ចែងក្នុងមាត្រា ៤ (១)(គ) ។

៣-គំរូដែលអាចខូចខាត ឬ ដែលអាចមានគ្រោះថ្នាក់សម្រាប់ការតំកល់ទុក មិនត្រូវដាក់ជូននោះទេ ។ គំរូត្រូវប្រគល់ជូនចំនួនប្រាំច្បាប់ ។ ក្នុងករណីនៃពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីច្រើន គំរូមួយៗ ត្រូវដាក់ចំនួនប្រាំច្បាប់ ។





៤-ប្រសិនបើគំនូរឧស្សាហកម្មពាក់ព័ន្ធនឹងគំនូរដែលផ្ទៃខាងលើដូចគ្នា គំនូរត្រូវបញ្ជាក់ពីគំនូរពេញលេញ និង ផ្នែកនៃ ផ្ទៃខាងលើដែលដូចគ្នាក្នុងបណ្តោយ និងទទឹងសមរម្យ ។ ទំហំកំណត់ដែលមានចែងក្នុងកថាខ័ណ្ឌទី ២ ត្រូវយក អនុវត្ត ។

មាត្រា ៦
តំលៃពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជី

- ១- ថ្លៃចុះបញ្ជីខាងក្រោមនេះត្រូវបង់នៅពេលដែលការស្នើសុំត្រូវបានដាក់នៅការិយាល័យ :
 - (ក) ថ្លៃចុះបញ្ជី
 - (ខ) ថ្លៃផ្សព្វផ្សាយ ឬ ថ្លៃសុំពន្យារផ្សព្វផ្សាយ ប្រសិនបើមានការសុំពន្យារពេលផ្សព្វផ្សាយ
 - (គ) ថ្លៃសុំចុះបញ្ជីបន្ថែមសម្រាប់គំនូរឧស្សាហកម្មបន្ថែមនីមួយៗដែលមាននៅក្នុងពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីច្រើន
 - (ឃ) ថ្លៃផ្សព្វផ្សាយបន្ថែម សម្រាប់គំនូរឧស្សាហកម្មបន្ថែមនីមួយៗដែលមាននៅក្នុងពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីច្រើន ឬថ្លៃពន្យារការផ្សព្វផ្សាយបន្ថែម សម្រាប់គំនូរឧស្សាហកម្មបន្ថែមនីមួយៗដែលមាននៅក្នុងពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជី ច្រើនប្រសិនបើមានការស្នើសុំពន្យារពេលផ្សព្វផ្សាយ ។

- ២- ប្រសិនបើពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជី មានការស្នើសុំពន្យារការផ្សព្វផ្សាយការចុះបញ្ជី ថ្លៃនៃការផ្សព្វផ្សាយ និង ថ្លៃបន្ថែម ផ្សេងៗទៀតលើការផ្សព្វផ្សាយនោះសម្រាប់គំនូរឧស្សាហកម្មបន្ថែមនីមួយៗដែលមាននៅក្នុងពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជី ច្រើនត្រូវបង់នៅក្នុងរយៈពេលកំណត់ ដែលមានចែងនៅក្នុងមាត្រា ១៥ (៤) ។

មាត្រា ៧
ការដាក់ពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជី

១- ការិយាល័យត្រូវចុះកាលបរិច្ឆេទនៃការទទួលពាក្យលើឯកសារនៃពាក្យស្នើសុំ និង លេខបញ្ជីនៃពាក្យ ស្នើសុំ ។
គំនូរឧស្សាហកម្មនីមួយៗ ដែលមាននៅក្នុងពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីច្រើន ការិយាល័យ ត្រូវដាក់លេខរៀងដោយយោង





តាមប្រព័ន្ធដែលបានកំណត់ដោយប្រធានការិយាល័យ ។

ការិយាល័យត្រូវជូនដំណឹងដល់អ្នកដាក់ពាក្យសុំចុះបញ្ជីដោយមិនបង្កនូវបង្កាន់ដៃដែលបញ្ជាក់លេខឯកសារ រូបតំណាងបង្ហាញ ការពិពណ៌នា ឬ ការបញ្ជាក់ផ្សេងទៀតនៃគំនូរឧស្សាហកម្ម ប្រភេទ និង លេខឯកសារ និង កាលបរិច្ឆេទនៃការទទួល ។

ក្នុងករណីដែលមានពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីច្រើន បង្កាន់ដៃទទួលពាក្យសុំដែលចេញដោយការិយាល័យ ត្រូវបញ្ជាក់គំនូរឧស្សាហកម្មទីមួយ និង លេខនៃគំនូរឧស្សាហកម្មទាំងឡាយដែលបានដាក់ ។

២-ដោយអនុលោមតាមមាត្រា ៣៥ នៃបទបញ្ជាលេខ ៦/២០០២ ប្រសិនបើ ពាក្យស្នើសុំនោះត្រូវបានដាក់នៅការិយាល័យកណ្តាលកម្មសិទ្ធិឧស្សាហកម្មនៃរដ្ឋសមាជិក ឬ នៅការិយាល័យគំនូរឧស្សាហកម្មបេណិលុច្យ (Benelux) ការិយាល័យដែលទទួលពាក្យត្រូវដាក់បង់លេខលើទំព័រនីមួយៗនៃពាក្យស្នើសុំដោយប្រើលេខអាវ៉ាប់ ។ ការិយាល័យទទួលពាក្យសុំត្រូវចុះកាលបរិច្ឆេទនៃការទទួលពាក្យលើឯកសារនៃពាក្យស្នើសុំ និងលេខរៀងទំព័រ មុនពេលបញ្ជូនពាក្យសុំនោះបន្តទៅកាន់ការិយាល័យ ។

ការិយាល័យទទួលពាក្យត្រូវផ្តល់អោយអ្នកស្នើសុំចុះបញ្ជីដោយមិនបង្កនូវបង្កាន់ដៃទទួលពាក្យដោយបញ្ជាក់ពីប្រភេទ និង លេខឯកសារ និង កាលបរិច្ឆេទនៃការទទួលឯកសារ ។

៣-ប្រសិនបើការិយាល័យទទួលពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជី ដែលបញ្ជូនដោយការិយាល័យកណ្តាលកម្មសិទ្ធិឧស្សាហកម្ម នៃរដ្ឋសមាជិក ឬ ការិយាល័យគំនូរឧស្សាហកម្មបេណិលុច្យ (Benelux) ការិយាល័យត្រូវកាលបរិច្ឆេទនៃការទទួលលើពាក្យស្នើសុំ និង លេខឯកសារ និង ត្រូវផ្តល់អោយអ្នកស្នើសុំដោយមិនបង្កនូវបង្កាន់ដៃស្របតាមឧបកថាខ័ណ្ឌទី ៣ និង ទី៤ នៃកថាខ័ណ្ឌទី ១ ដោយបញ្ជាក់ប្រាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការទទួលពាក្យនៅការិយាល័យ ។

**មាត្រា ៨
ការទាមទារសិទ្ធិអាទិភាព**

១-ដោយអនុលោមតាមមាត្រា ៤២ នៃបទបញ្ជាលេខ ៦/២០០២ ប្រសិនបើ សិទ្ធិអាទិភាពនៃពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីមួយ ឬ ច្រើននៅលើកមុន ត្រូវបានទាមទារនៅក្នុងពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជី អ្នកដាក់ពាក្យត្រូវបញ្ជាក់ពីលេខឯកសារនៃពាក្យស្នើសុំមុន និង ត្រូវដាក់ច្បាប់ចម្លងនៃពាក្យស្នើសុំនោះក្នុងរយៈពេលបីខែបន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទដាក់ឯកសារ





ដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ៣៨ នៃបទបញ្ជា នេះ ។ ប្រធានការិយាល័យត្រូវកំណត់ពីភស្តុតាងដែលត្រូវផ្តល់ដោយអ្នកស្នើសុំចុះបញ្ជី ។

២- ក្នុងតំណក់កាលបន្ទាប់ពីការដាក់ពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជី ប្រសិនបើអ្នកដាក់ពាក្យស្នើសុំមានបំណងចង់ទាមទារសិទ្ធិអាទិភាពនៃពាក្យស្នើសុំពិពេលមុន មួយ ឬ ច្រើន ដោយអនុលោមតាមមាត្រា ៤២ នៃបទបញ្ជា លេខ ៦/២០០២ អ្នកដាក់ពាក្យត្រូវដាក់សេចក្តីប្រកាសទាមទារសិទ្ធិអាទិភាពនោះក្នុងរយៈពេលមួយខែបន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទដាក់ពាក្យស្នើសុំដោយបញ្ជាក់ពីកាលបរិច្ឆេទ និង ប្រទេស ដែលពាក្យស្នើសុំពីមុនបានដាក់ ។

អ្នកដាក់ពាក្យសុំចុះបញ្ជី ត្រូវប្រគល់ជូនការិយាល័យនូវសេចក្តីបញ្ជាក់ផ្សេងៗ និងភស្តុតាងនានាដែលមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទីមួយក្នុងរយៈពេលបីខែ បន្ទាប់ពីការទទួលសេចក្តីប្រកាសទាមទារសិទ្ធិអាទិភាព ។

មាត្រា ៩

សិទ្ធិអាទិភាពក្នុងការដាក់ពិព័ណ៍

១- អនុលោមតាមមាត្រា ៤៤ នៃបទបញ្ជាលេខ ៦/២០០២ ប្រសិនបើមានការទាមទារសិទ្ធិអាទិភាពក្នុងការពិព័ណ៍ អ្នកដាក់ពាក្យសុំនោះត្រូវប្រគល់ជូនវិញ្ញាបនបត្រនៅពេលពិព័ណ៍ដែលចេញដោយអាជ្ញាធរ ទទួលបន្ទុកកិច្ចការពារកម្មសិទ្ធិឧស្សាហកម្មចំពោះការដាក់ពិព័ណ៍ ដោយភ្ជាប់ជាមួយពាក្យស្នើសុំ ហើយត្រូវប្រគល់ជូនយ៉ាងយូរបំផុតត្រឹមបីខែបន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការដាក់ពាក្យស្នើសុំ ។

វិញ្ញាបនបត្រត្រូវកំណត់ថា គំនូរឧស្សាហកម្មនេះត្រូវបានដាក់បញ្ចូលទៅក្នុង ឬយកទៅប្រើប្រាស់ជាមួយផលិតផល និង ត្រូវបានបង្ហាញដល់ សាធារណៈជននៅពេលពិព័ណ៍ ហើយត្រូវបញ្ជាក់ពីកាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមពិព័ណ៍ ហើយកាល បរិច្ឆេទនៃការបង្ហាញជាសាធារណៈដំបូង នៅពេល ដែលការបង្ហាញដំបូងនៃផលិតផលនេះ មិននៅពេលស្របជាមួយនឹងកាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមពិព័ណ៍នោះទេ ។

វិញ្ញាបនបត្រត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវការបង្ហាញប្រាប់ពីការបង្ហាញផលិតផលជាសាធារណៈដែលកំពុងធ្វើដោយមានការបញ្ជាក់យ៉ាងច្បាស់លាស់ពីអាជ្ញាធរ ។

២- ប្រសិនបើ អ្នកដាក់ពាក្យស្នើសុំនោះមានបំណងចង់ប្តឹងទាមទារសិទ្ធិអាទិភាពក្នុងការពិព័ណ៍ដែលមានបន្ទាប់ពីការដាក់ពាក្យស្នើសុំ អ្នកដាក់ពាក្យសុំត្រូវប្រគល់ជូនសេចក្តីប្រកាសពីសិទ្ធិអាទិភាព ដោយបញ្ជាក់ពីឈ្មោះនៃពិព័ណ៍ និង កាល បរិច្ឆេទនៃការបង្ហាញជាសាធារណៈលើកទីមួយនៃផលិតផលដែលគំនូរឧស្សាហកម្មត្រូវបានដាក់បញ្ចូល ឬ





យកទៅប្រើប្រាស់ជាមួយផលិតផលនោះ ក្នុងរយៈពេល មួយ ខែបន្ទាប់ពីដាក់ពាក្យស្នើសុំ ។ ការបញ្ជាក់ទាំងឡាយ និង ភស្តុតាង នានា ដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទីមួយ ត្រូវដាក់ជូនទៅការិយាល័យចុះបញ្ជីក្នុងរយៈពេល បី ខែ បន្ទាប់ពីការទទួលពាក្យបណ្តឹងទាមទារសិទ្ធិអាទិភាពនេះ ។

មាត្រា ១០

ការត្រួតពិនិត្យលើលក្ខខណ្ឌតម្រូវដើម្បីកំណត់កាលបរិច្ឆេទដាក់ឯកសារ និង ការត្រួតពិនិត្យលើលក្ខខណ្ឌតម្រូវ ជាផ្លូវការ

១-ការិយាល័យត្រូវជូនដំណឹងដល់អ្នកស្នើសុំថា ពុំទាន់មានការទទួលស្គាល់កាលបរិច្ឆេទក្នុងការចុះបញ្ជីឡើយ ប្រសិន បើពាក្យស្នើសុំនោះមិនមាន :

- (ក) សំណើសុំចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្ម ដែលជាគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ដែលត្រូវចុះបញ្ជី
- (ខ) ព័ត៌មាននានាដែលបញ្ជាក់ពីអត្តសញ្ញាណរបស់អ្នកដាក់ពាក្យសុំចុះបញ្ជី
- (គ) ការបង្ហាញគំនូរឧស្សាហកម្ម ដោយអនុលោមតាមមាត្រា ៤(១) និង (ឃ) ឬ នៅពេលដែល អាចអនុវត្ត ត្រូវមានគំរូ ។

(២) ប្រសិនបើការខ្វះខាតដែលមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី ១ ត្រូវបានកែតម្រូវក្នុងរយៈពេល ពីរ ខែ បន្ទាប់ពីទទួលបានលិខិត ជូនដំណឹង កាលបរិច្ឆេទដែលខ្វះខាតទាំងនេះត្រូវបានកែតម្រូវឡើងវិញ ត្រូវកំណត់ជាកាលបរិច្ឆេទនៃការដាក់ ឯកសារ ។

(៣) ការិយាល័យត្រូវកោះហៅអ្នកដាក់ពាក្យស្នើសុំអោយបំពេញភាពខ្វះខាត នៅក្នុងពេលវេលាមួយកំណត់ដោយការិយា ល័យ ទោះបីបើមានការទទួលស្គាល់កាលបរិច្ឆេទនៃការដាក់ឯកសារក៏ដោយ នៅពេលដែលការពិនិត្យបង្ហាញថា :

- (ក) លក្ខខណ្ឌតម្រូវដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ១, ២, ៤ និង ៥ ឬ លក្ខខណ្ឌតម្រូវតាមផ្លូវច្បាប់ផ្សេងៗទៀត សំរាប់ពាក្យសុំចុះបញ្ជីដែលចែងក្នុងបទបញ្ជាលេខ ៦/២០០២ ឬ ក្នុងបទបញ្ជានេះ មិនទាន់ត្រូវបានបំពេញ
- (ខ) ថ្លៃដែលត្រូវបង់ទាំងអស់ ដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ៦ (១) ដែលមានភ្ជាប់មកជាមួយបទបញ្ជារបស់ គណកម្មការសហគមន៍អឺរ៉ុប លេខ ២២៤៦/២០០២^២ មិនទាន់បានទទួលដោយការិយាល័យនៅឡើយ
- (គ) ប្រសិនបើ មានការទាមទារសិទ្ធិអាទិភាព ដោយអនុលោមតាមមាត្រា ៨ និង មាត្រា ៩

² See page 54 of this Official Journal





ទាំងពាក្យស្នើសុំ ឬ រយៈពេល មួយ ខែ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការដាក់ឯកសារ លក្ខខណ្ឌតម្រូវផ្សេងៗដែល មានចែងក្នុងមាត្រានេះ មិនត្រូវបានបំពេញ

(ឃ) ក្នុងករណីដែលមានពាក្យស្នើសុំច្រើន ផលិតផលដែលគំនូរឧស្សាហកម្មត្រូវបានបង្កើតឡើងក្នុង គោលបំណងដាក់បញ្ចូល ឬ យកទៅប្រើប្រាស់ជាមួយផលិតផលនោះ ស្ថិតនៅក្នុងថ្នាក់ច្រើននៃចំណាត់ថ្នាក់ Locarno ។

ក្នុងករណីពិសេស ការិយាល័យត្រូវកោះហៅ អ្នកស្នើសុំចុះបញ្ជីអោយបង់ថ្លៃតាមកំណត់ក្នុងរយៈពេលពីរ ខែ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការជូនដំណឹង ដោយគិតទាំងថ្លៃបង់យឺតពេល ដែលមានចែងនៅក្នុងមាត្រា ១០៧ (២)(ក) ដល់ (ឃ) នៃបទបញ្ជា លេខ ៦/២០០២ និង ដែលមានចែងក្នុងបទបញ្ជា លេខ ២២៤៦/២០០២ ។

ក្នុងករណីនៃការខ្វះចន្លោះនូវលក្ខខណ្ឌដែលមានចែងនៅក្នុងចំណុច (ឃ) នៃឧបកថាខណ្ឌទី១ ការិយាត្រូវកោះ ហៅ អ្នកដាក់ពាក្យសុំអោយធ្វើការបំបែកពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីច្រើន ដើម្បីធានាអោយជាមួយលក្ខខណ្ឌតម្រូវដែល មានចែងក្នុងមាត្រា ២ (២) ។ ការិយាល័យនេះត្រូវកោះហៅផងដែរអោយអ្នកដាក់ពាក្យសុំចុះបញ្ជីបង់ថ្លៃសរុប សំរាប់ពាក្យសុំចុះបញ្ជីទាំងអស់ ដែលកើតចេញពីការបំបែកពាក្យសុំចុះបញ្ជីច្រើនក្នុងរយៈពេលមួយជាក់លាក់ ។

បន្ទាប់ពីអ្នកដាក់ពាក្យសុំចុះបញ្ជី បានបំពេញតាមសំណើអោយធ្វើការបំបែកពាក្យសុំចុះបញ្ជីក្នុងរយៈពេលកំណត់ ហើយ កាលបរិច្ឆេទនៃការដាក់ឯកសារនៃពាក្យស្នើសុំដែលបំបែកនោះ គឺជាកាលបរិច្ឆេទដែលត្រូវបានទទួលស្គាល់ចំ ពោះពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីច្រើនដែលបានដាក់ពីលើកដំបូង ។

៤- ប្រសិនបើ ភាពខ្វះចន្លោះដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ៣ (ក) និង (ឃ) មិនត្រូវបានបំពេញមុនពេលកំណត់ត្រូវផុត រលត់ទេ ការិយាល័យត្រូវបដិសេធពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជី ។

៥- ប្រសិនបើ ថ្លៃដែលត្រូវបង់ដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ៦ (១) (ក) និង (ខ) មិនត្រូវបានបង់មុនពេលកំណត់ត្រូវ ផុតរលត់ទេ ការិយាល័យត្រូវបដិសេធពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីនោះ ។





៦- ប្រសិនបើថ្លៃបង់បន្ថែមដែលត្រូវបង់ ដោយអនុលោមតាមមាត្រា ៦(១)(គ) ឬ (ឃ) ចំពោះពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីច្រើន មិនត្រូវបានបង់សោះ ឬ មិនបានបង់មុនកំណត់ត្រូវផុតរលត់ ការិយាល័យ ត្រូវបដិសេធពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជី ចំពោះគ្រប់គំនូរឧស្សាហកម្ម ឬគំនូរឧស្សាហកម្មបន្ថែម ដែលមិនបានទូរទាត់ដោយថ្លៃត្រូវបង់ទាំងនោះ ។

ក្នុងករណីពុំមានលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដើម្បីកំណត់ថា គំនូរឧស្សាហកម្មណាមួយ ដែលត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការបង់ថ្លៃ ហើយការិយាល័យត្រូវយកគំនូរឧស្សាហកម្មតាមលំដាប់លេខរៀងដែលបានរៀបចំដោយអនុលោមតាមមាត្រា ២(៤) ។ ដូច្នោះ ការិយាល័យត្រូវបដិសេធពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីណាដែល ថ្លៃបន្ថែមចំពោះគំនូរឧស្សាហកម្មនោះ មិនទាន់បានបង់ ឬ បង់មិនទាន់គ្រប់នៅឡើយ ។

៧- ប្រសិនបើ ភាពខ្វះចន្លោះ ដែលមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី ៣(គ) មិនត្រូវបានបំពេញក្នុងរយៈពេលកំណត់ត្រូវផុត រលត់ ទេ សិទ្ធិអាទិភាពចំពោះពាក្យស្នើសុំក្នុងការចុះបញ្ជីត្រូវបាត់បង់ ។

៨- ប្រសិនបើ ភាពខ្វះចន្លោះ ដែលមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី ៣ មិនត្រូវបានបំពេញក្នុងរយៈពេលកំណត់ត្រូវផុតរលត់ទេ និង ប្រសិនបើភាពខ្វះចន្លោះនេះ ទាក់ទងតែនឹងគំនូរឧស្សាហកម្មមួយចំនួន ដែលមាននៅក្នុងពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីច្រើន ការិយាល័យត្រូវបដិសេធពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជី ឬ សិទ្ធិអាទិភាពត្រូវបាត់បង់ តែចំពោះគំនូរឧស្សាហកម្មដែលពាក់ព័ន្ធ ប៉ុណ្ណោះ ។

មាត្រា ១១

ការត្រួតពិនិត្យមូលដ្ឋានដែលមិនអាចចុះបញ្ជីបាន

១- ដោយអនុលោមតាមមាត្រា ៤៧ នៃបទបញ្ជា លេខ ៦/២០០២ ក្នុងពេលកំពុងអនុវត្តការត្រួតពិនិត្យ ដែលមាន ចែងក្នុងមាត្រា ១០ នៃបទបញ្ជានេះ ប្រសិនបើការិយាល័យរកឃើញថា គំនូរឧស្សាហកម្ម ១៧-១២- ២០០២ ដែលកិច្ចការពារត្រូវបានស្នើសុំ មិនស្របតាមនិយមន័យនៃគំនូរឧស្សាហកម្ម ដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ៣(ក) នៃបទបញ្ជា លេខ ៦/២០០២នេះទេ ឬ ប្រសិនបើ ការិយាល័យរកឃើញថា គំនូរឧស្សាហកម្មនោះមានលក្ខណៈ ផ្ទុយទៅនឹងគោលនយោបាយសាធារណៈ ឬផ្ទុយទៅនឹងគោល ការណ៍សីលធម៌សង្គម ការិយាល័យត្រូវជូនដំណឹងដល់





អ្នកដាក់ពាក្យសុំចុះបញ្ជី ថាគំនូរឧស្សាហកម្មនេះមិនអាច ចុះបញ្ជីបានទេ ដោយបញ្ជាក់ពីហេតុផលដែលមិនអាចចុះបញ្ជីនោះផង ។

២- ការិយាល័យត្រូវកំណត់រយៈពេល ដែលអ្នកស្នើសុំនោះអាចដាក់ជូននូវការយល់ឃើញរបស់ខ្លួន ដកពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជី ឬ ធ្វើការកែប្រែ ដោយដាក់ជូនការបង្ហាញនៃគំនូរឧស្សាហកម្មដែលបានកែប្រែ ដោយអត្តសញ្ញាណនៃ គំនូរឧស្សាហកម្មនេះត្រូវរក្សាទុកដដែល ។

៣- ប្រសិនបើ អ្នកស្នើសុំចុះបញ្ជីមិនអាចបង្ហាញពីភាពអាចចុះបញ្ជីបានក្នុងរយៈពេលកំណត់នោះទេ ការិយាល័យត្រូវបដិសេធពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជី ។ ប្រសិនបើមូលដ្ឋាននៃការមិនអាចចុះបញ្ជីបានពាក់ព័ន្ធតែជាមួយគំនូរឧស្សាហកម្មមួយចំនួនដែលមាននៅក្នុងពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីច្រើន ការិយាល័យត្រូវបដិសេធតែគំនូរឧស្សាហកម្មដែលពាក់ព័ន្ធនោះតែប៉ុណ្ណោះ ។

មាត្រា ១២

ការដក ឬ ការកែតម្រូវពាក្យសុំចុះបញ្ជី

១- អ្នកដាក់ពាក្យសុំចុះបញ្ជីអាចដកពាក្យសុំចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ ឬ ក្នុងករណីដែលមានពាក្យសុំចុះបញ្ជីច្រើន អ្នកដាក់ពាក្យសុំអាចដកគំនូរឧស្សាហកម្មមួយចំនួនចេញពីពាក្យសុំចុះបញ្ជីបាន ។

២- មានតែឈ្មោះ និង អាស័យដ្ឋានរបស់អ្នកស្នើសុំចុះបញ្ជី កំហុសនៃការប្រើប្រាស់ពាក្យ ឬ នៃការចំលង ឬ កំហុសដាក់ស្លេងប៉ុណ្ណោះ ដែលអាចធ្វើការកែតម្រូវបាន តាមការស្នើសុំពីអ្នកដាក់ពាក្យសុំចុះបញ្ជី និង ដែលការកែតម្រូវនេះមិនធ្វើអោយមានការផ្លាស់ប្តូរដល់ការបង្ហាញគំនូរឧស្សាហកម្មឡើយ ។

៣- ពាក្យស្នើសុំកែតម្រូវពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជី ដែលមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី ២ ត្រូវមាន :

- (ក) លេខបញ្ជីនៃពាក្យសុំចុះបញ្ជី
- (ខ) ឈ្មោះ និង អាស័យដ្ឋាននៃអ្នកដាក់ពាក្យកែតម្រូវពាក្យសុំចុះបញ្ជី ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ១ (១)(ខ)
- (គ) ប្រសិនបើអ្នកដាក់ពាក្យសុំកែតម្រូវពាក្យសុំចុះបញ្ជីបានតែងតាំងអ្នកតំណាងម្នាក់ ឈ្មោះ និង អាស័យដ្ឋានធ្វើអាជីវកម្មរបស់អ្នកតំណាងនោះ ស្របតាមលក្ខខណ្ឌដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ១ (១) (ង)





(ឃ) ការបង្ហាញពីចំណុចនៃពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីដែលត្រូវកែតម្រូវ ហើយចំណុចដែលស្ថិតក្នុងរបៀបបានកែ តម្រូវហើយ ។

៤- ប្រសិនបើ លក្ខខណ្ឌតម្រូវក្នុងការកែតម្រូវលើពាក្យសុំចុះបញ្ជី មិនត្រូវបានបំពេញទេនោះ ការិយាល័យត្រូវជូន ដំណឹងដល់អ្នកស្នើសុំកែតម្រូវពីភាពខ្វះចន្លោះនេះ ។ ប្រសិនបើ ភាពខ្វះចន្លោះនេះមិនត្រូវបានបំពេញក្នុងរយៈពេល កំណត់ ការិយាល័យចុះបញ្ជីត្រូវបដិសេធការស្នើសុំកែតម្រូវ ។

៥- ពាក្យសុំកែតម្រូវតែមួយអាចត្រូវបានធ្វើឡើងដើម្បីសុំការកែតម្រូវចំណុចដូចគ្នាដែលមាននៅក្នុងពាក្យសុំចុះបញ្ជី ពីរ ឬ ច្រើន ដែលអ្នកដាក់ពាក្យសុំបានដាក់ជូន ។

៦- ខ្លឹមសារនៃកថាខណ្ឌទី ២ ដល់ ទី ៥ ត្រូវយកមកអនុវត្តជាលក្ខណៈបំពេញបន្ថែមផងដែរចំពោះពាក្យសុំកែតម្រូវ ឈ្មោះ ឬ អាសយដ្ឋានអាជីវកម្មរបស់អ្នកតំណាង ដែលត្រូវបានតែងតាំងដោយអ្នកដាក់ពាក្យសុំ ។

ជំពូកទី ២
នីតិវិធីនៃការចុះបញ្ជី

មាត្រា ១៣
ការចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្ម

១- ប្រសិនបើពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីបានបំពេញលក្ខខណ្ឌតម្រូវ ដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ៤៨ នៃបទបញ្ជាលេខ ៦/២០០២ នេះ គំនូរឧស្សាហកម្មដែលមាននៅក្នុងពាក្យសុំចុះបញ្ជីនោះ ហើយនិងលក្ខណៈដោយឡែក ដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ៦៩ (២) នៃបទបញ្ជានេះ ត្រូវបានកត់ចូលក្នុងបញ្ជីចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្ម ។

២- ប្រសិនបើពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីសុំនេះមានសំណើសុំពន្យារពេលផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៥០ នៃ បទបញ្ជាលេខ ៦/២០០២ សំណើនេះ នឹងកាលបរិច្ឆេទផុតរលត់នៃរយៈពេលសុំពន្យារផ្សព្វផ្សាយ ត្រូវកត់ត្រាទុក ។





៣- ថ្ងៃដែលត្រូវបង់ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៦(១) នឹងមិនត្រូវបានផ្ទេរអោយវិញឡើយ ប្រសិនបើគំនូរឧស្សាហកម្ម ដែលបានដាក់ពាក្យសុំចុះបញ្ជីនោះ មិនត្រូវបានចុះបញ្ជីនោះទេ ។

មាត្រា ១៤

ការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈនៃការចុះបញ្ជី

១- ការចុះបញ្ជីនឹងត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយនៅក្នុងព្រឹត្តិបត្រគំនូរឧស្សាហកម្មរបស់សហគមន៍ ។

២- ដោយយោងតាមខ្លឹមសារនៃកថាខណ្ឌទី ៣ ការផ្សព្វផ្សាយនៃការចុះបញ្ជីត្រូវមាន :

- (ក) ឈ្មោះ និង អាសយដ្ឋានរបស់ម្ចាស់សិទ្ធិនៃគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍
- (ខ) នៅពេលដែលអាចមាន ឈ្មោះ និង អាសយដ្ឋានរបស់អ្នកតំណាង ដែលត្រូវបានតែងតាំងដោយម្ចាស់សិទ្ធិ ក្រៅតែពីអ្នកតំណាង ដែលមានចែងនៅក្នុងឧបកថាខណ្ឌទី ១ នៃមាត្រា ៧៧(៣) នៃបទបញ្ជាលេខ ៦/២០០២នេះ ។ ប្រសិនបើ មានអ្នកតំណាងច្រើន ដែលមានអាសយដ្ឋានធ្វើអាជីវកម្មដូចគ្នា មានតែឈ្មោះ និង អាសយដ្ឋានធ្វើអាជីវកម្មរបស់អ្នកតំណាងទី ១ តែប៉ុណ្ណោះ ដែលនឹងត្រូវផ្សព្វផ្សាយ គឺឈ្មោះបន្តបន្ទាប់ បញ្ជាក់ដោយពាក្យ” និង អ្នកដទៃ” ។ ប្រសិនបើមានអ្នកតំណាងពីរ ឬ ច្រើន ដោយមានអាសយដ្ឋាន ធ្វើអាជីវកម្មផ្សេងៗគ្នា មានតែអាសយដ្ឋានសំរាប់ផ្តល់សេវាកម្មដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ១ (១) នៃបទបញ្ជា នេះទេដែលត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយ ។ ប្រសិនបើ មានសមាគមនៃអ្នកតំណាងមួយត្រូវបានតែងតាំង ដូចដែល មានចែងក្នុងមាត្រា ៦២(៩) មានតែឈ្មោះ និង អាសយដ្ឋានធ្វើអាជីវកម្ម របស់សមាគមនេះទេ ដែលត្រូវ បានផ្សព្វផ្សាយ ។

- (គ) ការបង្ហាញគំនូរឧស្សាហកម្ម ដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ៤ ប្រសិនបើការបង្ហាញនៃគំនូរឧស្សាហកម្មនេះ ក្រោម រូបភាពជាពណ៌ ការផ្សព្វផ្សាយត្រូវធ្វើឡើងជាពណ៌ដែរ ។
- (ឃ) នៅពេលដែលអាចមានបាន ការកំណត់បញ្ជាក់ថា ការពិពណ៌នាត្រូវបានដាក់ជូនស្របតាមមាត្រា ១ (២)(ក)





- (ង) ការកំណត់បញ្ជាក់ពីផលិតផលដែលគំនូរឧស្សាហកម្មត្រូវបានបង្កើតឡើងក្នុងគោលបំណងដាក់បញ្ចូល ឬយកទៅប្រើប្រាស់សម្រាប់ផលិតផលនោះដែលមានលេខនៃថ្នាក់ចំបង និងអនុ នៃចំណាត់ថ្នាក់ Locarno នៅពីមុខ ហើយនិងដែលត្រូវប្រមូលផ្តុំសមស្របតាមចំណាត់ថ្នាក់នោះ ។
- (ច) នៅពេលដែលអាចមាន ឈ្មោះរបស់អ្នកបង្កើតគំនូរឧស្សាហកម្មម្នាក់ ឬ ឈ្មោះក្រុមនៃអ្នកបង្កើតគំនូរឧស្សាហកម្ម
- (ឆ) ក្នុងករណីដែលមានពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីច្រើន កាលបរិច្ឆេទនៃការដាក់ឯកសារ និងលេខឯកសារ និងលេខនៃគំនូរឧស្សាហកម្មនីមួយៗ
- (ជ) នៅពេលដែលអាចមាន លក្ខណៈដោយឡែកនៃការទាមទារសិទ្ធិអាទិភាព ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៤២ នៃបទបញ្ជាលេខ ៦/២០០២
- (ឈ) នៅពេលដែលអាចមាន លក្ខណៈដោយឡែកនៃការទាមទារសិទ្ធិអាទិភាពសម្រាប់ពិពណ៌នាដូចដែលមានចែង ក្នុងមាត្រា ៤៤ នៃបទបញ្ជាលេខ ៦/២០០២
- (ញ) កាលបរិច្ឆេទ និង លេខចុះបញ្ជី និង កាលបរិច្ឆេទនៃការផ្សព្វផ្សាយនៃការចុះបញ្ជី
- (ដ) ភាសាដែលត្រូវបានប្រើក្នុងពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជី និង ភាសាទីពីរដែលត្រូវតែបញ្ជាក់ដោយអ្នកស្នើសុំចុះបញ្ជី ស្របតាមមាត្រា ៩៨ (២) នៃបទបញ្ជា លេខ ៦/២០០២ ។

៣-ប្រសិនបើពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីមានភ្ជាប់មកជាមួយនូវសំណើសុំពន្យាការផ្សព្វផ្សាយ ដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ៥០ នៃ បទបញ្ជាលេខ ៦/២០០២ មូលវិចារណ៍នៃការស្នើសុំពន្យាពេល ត្រូវផ្សព្វផ្សាយជា នៅក្នុងព្រឹត្តិបត្រគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ រួមជាមួយឈ្មោះរបស់ម្ចាស់សិទ្ធិគំនូរឧស្សាហកម្ម ឈ្មោះ របស់អ្នកតំណាងប្រសិនបើមាន កាលបរិច្ឆេទនៃការចុះបញ្ជី និង លេខឯកសារនៃពាក្យសុំចុះបញ្ជី ។ ការបង្ហាញនៃគំនូរ ឧស្សាហកម្ម និង លក្ខណៈដោយឡែកផ្សេងទៀតដែលបញ្ជាក់ពីរូបខាងក្រៅរបស់វា មិនត្រូវបានអនុញ្ញាតអោយផ្សព្វ ផ្សាយជាសាធារណៈនោះទេ ។

មាត្រា ១៥
ការពន្យាការផ្សព្វផ្សាយ





១-ប្រសិនបើពាក្យសុំចុះបញ្ជីនោះមានសំណើសុំពន្យារការផ្សព្វផ្សាយ ដូចដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ៥០ នៃបទបញ្ជា
លេខ ៦/២០០២ ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវសំណើសុំពន្យារការផ្សព្វផ្សាយ ឬ យ៉ាងយូរក្នុងរយៈពេលបីខែមុនពេល
ផុតរយៈពេលពន្យារដែលមានរយៈពេល ៣០ ខែ ម្ចាស់សិទ្ធិលើគំនូរឧស្សាហកម្មត្រូវ :

- (ក) ត្រូវបង់ថ្លៃផ្សព្វផ្សាយ ដោយអនុលោមតាមមាត្រា ៦ (១)(ខ)
- (ខ) ក្នុងករណីដែលមានការចុះបញ្ជីច្រើន ត្រូវបង់ថ្លៃផ្សព្វផ្សាយបន្ថែមដោយអនុលោមតាម
មាត្រា៦ (១)(ឃ)
- គ) ប្រសិនបើការបង្ហាញគំនូរឧស្សាហកម្មត្រូវបានជំនួសដោយគំរូមួយស្របតាមមាត្រា ៥ ត្រូវ ដាក់ការ
បង្ហាញនៃគំនូរឧស្សាហកម្មនោះដោយអនុលោមតាមមាត្រា ៤ ។ បញ្ញត្តិនេះត្រូវអនុវត្តចំពោះគ្រប់គំនូរ
ឧស្សាហកម្ម ដែលមាននៅក្នុងពាក្យសុំចុះបញ្ជីច្រើន ដែលការផ្សព្វផ្សាយត្រូវបានស្នើសុំ ។





(ឃ) ក្នុងករណីនៃពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីច្រើន ត្រូវបញ្ជាក់អោយបានច្បាស់ថាតើគំនូរឧស្សាហកម្មណាមួយ ដែលមាននៅក្នុងពាក្យសុំចុះបញ្ជីច្រើនត្រូវចុះផ្សព្វផ្សាយ ឬ គំនូរឧស្សាហកម្មណាមួយមិនត្រូវផ្សព្វផ្សាយ ឬ គំនូរឧស្សាហកម្មណាមួយដែលការសុំពន្យារការចុះផ្សាយត្រូវបន្ត ប្រសិនបើរយៈពេលនៃការពន្យារមិនទាន់ ផុតរយៈពេលទេ ។

ប្រសិនបើម្ចាស់សិទ្ធិស្នើសុំការចុះផ្សាយជាសាធារណៈមុនពេលផុតកំណត់រយៈពេលនៃការពន្យារ ៣០ ខែ ម្ចាស់សិទ្ធិត្រូវបំពេញលក្ខខណ្ឌតំរូវដែលមានចែងក្នុងចំណុច (ក) ដល់ (ឃ) នៃកថាខណ្ឌទី ១ ក្នុងរយៈពេល យូរបំផុតបី ខែ មុនកាលបរិច្ឆេទផ្សព្វផ្សាយដែលបានស្នើ ។

២-ប្រសិនបើម្ចាស់សិទ្ធិខកខានមិនបានបំពេញតាមលក្ខខណ្ឌតំរូវដែលត្រូវបានកំណត់ក្នុងកថាខណ្ឌទី ១(គ) ឬ (ឃ) ការិយាល័យត្រូវកោះហៅម្ចាស់សិទ្ធិអោយមកបំពេញភាពខ្វះចន្លោះនោះ ក្នុងរយៈពេលកំណត់មួយដែលមិនត្រូវ អោយផុតរយៈពេលនៃការពន្យារចុះផ្សាយ ៣០ ខែ ឡើយ ។

៣-ប្រសិនបើម្ចាស់សិទ្ធិខកខានមិនបានបំពេញភាពខ្វះចន្លោះដែលបានកំណត់ក្នុងកថាខណ្ឌទី ២ ក្នុងរយៈពេល កំណត់ទេ :

- (ក) គំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ដែលត្រូវចុះបញ្ជី នឹងត្រូវបានគេចាត់ទុកថាមិនមានអានុភាពតាំងពីដើមដំបូង ដែលមានចែងក្នុងបទបញ្ជា លេខ ៦/២០០២ នោះទេ
- (ខ) ប្រសិនបើម្ចាស់សិទ្ធិបានស្នើសុំអោយមានការចុះផ្សាយអោយបានឆាប់ ដូចដែលមានកំណត់ក្នុង ឧបកថាខណ្ឌទី ២ នៃកថាខណ្ឌទី ១ សំណើសុំនោះត្រូវចាត់ទុកថាមិនបានដាក់នៅឡើយទេ ។

៤-ប្រសិនបើម្ចាស់សិទ្ធិខកខានមិនបានបង់ថ្លៃដែលបានកំណត់ក្នុងកថាខណ្ឌទី ១(ក) ឬ (ខ) ការិយាល័យត្រូវកោះ ហៅម្ចាស់សិទ្ធិអោយមកបង់ថ្លៃទាំងនោះ រួមជាមួយនឹងថ្លៃលើការបង់យឺតពេលដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ១០៧(២)(ខ) ឬ (ឃ) នៃបទបញ្ជាលេខ ៦/២០០២ និង ដែល មានចែងផលដែរនៅក្នុងបទបញ្ជាលេខ ២២៤៦/២០០២ ក្នុងរយៈពេលកំណត់មួយ ដែលមិនត្រូវផុតរយៈពេលសុំពន្យារ ៣០ ខែឡើយ ។





ប្រសិនបើពុំមានការបង់ថ្លៃក្នុងពេលកំណត់នោះទេ ការិយាល័យត្រូវផ្តល់ដំណឹងដល់ម្ចាស់សិទ្ធិថា គំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ដែលត្រូវចុះបញ្ជីនោះមិនមានអនុភាពស្របតាមបទបញ្ជាលេខ ៦/២០០២ តាំងពីដំបូងមកម្ល៉េះ ។ ចំពោះពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីច្រើន ប្រសិនបើការបង់ថ្លៃត្រូវបានធ្វើឡើងក្នុងរយៈពេលកំណត់ ប៉ុន្តែមិនទាន់គ្រប់ថ្លៃនៃការចំណាយទាំងអស់នោះ ដូចដែលមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី ១(ក) និង (ឃ) ទេ ក៏ដូចជាការបង់ថ្លៃយឺតពេល គ្រប់គំនូរឧស្សាហកម្មដែលមិនទាន់បានបង់ ត្រូវចាត់ទុកថាមិនមានអនុភាព ដែលមានចែងក្នុងបទបញ្ជាលេខ ៦/២០០២ តាំងពីដំបូងមកម្ល៉េះ ។

រឿយៗតែមានភាពច្បាស់ណាស់ថាគំនូរឧស្សាហកម្មនោះត្រូវបានបង់ថ្លៃចំណាយទាំងអស់រួចហើយ និងដោយមិនមានលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យផ្សេងទៀតក្នុងការកំណត់ថាគំនូរឧស្សាហកម្មណាខ្លះដែលត្រូវបានបង់ថ្លៃហើយ ការិយាល័យត្រូវកំណត់យកគំនូរឧស្សាហកម្មតាមលំដាប់លេខរៀងដែលគំនូរឧស្សាហកម្មនោះត្រូវបានរៀបចំដោយ អនុលោមតាមមាត្រា ២(៤) ។

គ្រប់គំនូរឧស្សាហកម្មទាំងអស់ដែលការបង់ថ្លៃលើការចុះផ្សាយបន្ថែមមិនទាន់បានបង់ ឬ បង់មិនគ្រប់ រួមទាំងថ្លៃបង់យឺតពេល ត្រូវចាត់ទុកថាមិនមានអនុភាពដែលមានចែងក្នុងបទបញ្ជា លេខ ៦/២០០២ តាំងពីដំបូងមកម្ល៉េះ ។

មាត្រា ១៦

ការចុះផ្សាយបន្ទាប់ពីរយៈពេលពន្យារ

១-ប្រសិនបើម្ចាស់គំនូរឧស្សាហកម្មបានបំពេញតាមលក្ខខណ្ឌតម្រូវ ដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ១៥ បន្ទាប់ពីផុតកំណត់នៃរយៈពេលក្នុងការពន្យារការចុះផ្សាយ ឬ ក្នុងករណីនៃសំណើសុំចុះផ្សាយអោយបានឆាប់ នៅពេលដែលបច្ចេកទេសអាចធ្វើបាន ការិយាល័យត្រូវ :

- (ក) ចុះផ្សាយនូវគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ដែលត្រូវចុះបញ្ជីនៅក្នុងព្រឹត្តិបត្រគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ដោយមានការកំណត់បញ្ជាក់ដូចដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ១៤(២) ជាមួយនឹងការបញ្ជាក់ពីស្ថានភាពពិតថាពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីមានសំណើសុំពន្យារការចុះផ្សាយដោយអនុលោមតាមមាត្រា ៥០ នៃ បទបញ្ជាលេខ ៦/២០០២ និង ប្រសិនបើអាចធ្វើបាន បញ្ជាក់ថាគំនូរត្រូវបានដាក់ដោយអនុលោមតាមមាត្រា ៥ នៃបទបញ្ជានេះ





- (ខ) ដាក់អោយសាធារណៈជនពិនិត្យឯកសារដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគំនូរឧស្សាហកម្ម
- (គ) បើកអោយមានការត្រួតពិនិត្យនូវគ្រប់ទិន្នន័យចូលនៅក្នុងបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្ម ដោយរួមទាំងទិន្នន័យចូលដែលត្រូវដកចេញពីការត្រួតពិនិត្យ ដោយអនុលោមតាមមាត្រា ៧៣ ។

២-ប្រសិនបើមាត្រា ១៥(៤) ត្រូវអនុវត្ត រាល់សកម្មភាពដែលមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី ១ នៃមាត្រានេះ មិនត្រូវអនុវត្តចំពោះគំនូរឧស្សាហកម្មដែលមាននៅក្នុងពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីច្រើនដែលត្រូវបានចាត់ទុកថាមិនមានអានុភាពដែលមានចែងក្នុងបទបញ្ជាលេខ ៦/២០០២ តាំងពីដំបូងមកម្ល៉េះ ។

មាត្រា ១៧
វិញ្ញាបនបត្រនៃការចុះបញ្ជី

- ១-បន្ទាប់ពីបានចុះផ្សាយជាសាធារណៈហើយ ការិយាល័យត្រូវចេញអោយម្ចាស់សិទ្ធិគំនូរឧស្សាហកម្មនូវវិញ្ញាបនបត្រនៃការចុះបញ្ជីដែលត្រូវមានទិន្នន័យចូលនៅក្នុងបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្មដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ៦៩(២) និងសេចក្តីរាយការណ៍ថាទិន្នន័យចូលទាំងនោះត្រូវបានកត់ត្រាចូលនៅក្នុងបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្ម ។
- ២-ម្ចាស់សិទ្ធិគំនូរឧស្សាហកម្មអាចស្នើសុំអោយប្រគល់អោយគាត់នូវច្បាប់ចម្លងនៃវិញ្ញាបនបត្រដែលមានការបញ្ជាក់ ឬ គ្មានការបញ្ជាក់ ដោយមានការបង់ថ្លៃ ។

មាត្រា ១៨
ការរក្សាគំនូរឧស្សាហកម្មក្នុងទម្រង់ដែលត្រូវបានកែតម្រូវ

- ១-អនុលោមតាមមាត្រា ២៥ (៦) នៃបទបញ្ជា លេខ ៦/២០០២ ប្រសិនបើគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ដែលត្រូវចុះបញ្ជីត្រូវបានរក្សាទុកក្នុងទម្រង់ដែលត្រូវបានកែប្រែ គំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍នោះ នឹងត្រូវបានកត់ទុកក្នុងបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្ម និងត្រូវចុះផ្សាយនៅក្នុងព្រឹត្តិបត្រគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ ។
- ២-ការរក្សាទុកគំនូរឧស្សាហកម្មក្នុងទម្រង់ដែលត្រូវបានកែប្រែ អាចមានការបដិសេធមួយផ្នែក ដែលមិនត្រូវសរសេរ





លើសពី ១០០ ពាក្យ ដែលធ្វើឡើងដោយម្ចាស់គំនូរឧស្សាហកម្ម ឬ ទិន្នន័យចូលនៅក្នុងបញ្ជីនៃគំនូរឧស្សាហកម្ម សហគមន៍របស់សេចក្តីសម្រេចតុលាការ ឬ សេចក្តីសម្រេចចេញដោយការិយាល័យ ដែលប្រកាសអនុពលភាពមួយ ផ្នែកនៃសិទ្ធិលើគំនូរឧស្សាហកម្មនោះ ។

មាត្រា ១៩

ការផ្លាស់ប្តូរឈ្មោះ ឬ អាសយដ្ឋានរបស់ម្ចាស់សិទ្ធិ ឬ អ្នកតំណាងដែលបានចុះបញ្ជី

១-ការផ្លាស់ប្តូរឈ្មោះ ឬ អាសយដ្ឋានរបស់ម្ចាស់សិទ្ធិគំនូរឧស្សាហកម្ម ដែលមិនកើតចេញពីការផ្ទេរគំនូរឧស្សាហកម្ម ដែលត្រូវចុះបញ្ជីរួច និងត្រូវកត់ត្រាទុកក្នុងបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្មតាមរយៈសំណើសុំរបស់ម្ចាស់សិទ្ធិ ។

២- ពាក្យស្នើសុំធ្វើការកែប្រែឈ្មោះ ឬ អាសយដ្ឋានរបស់ម្ចាស់សិទ្ធិ ត្រូវមាន :

- (ក) លេខចុះបញ្ជីនៃគំនូរឧស្សាហកម្ម
- (ខ) ឈ្មោះ និង អាសយដ្ឋានរបស់ម្ចាស់សិទ្ធិដែលបានកត់ត្រាក្នុងបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្ម ។ ប្រសិនបើការិយាល័យបានផ្តល់អោយម្ចាស់សិទ្ធិនូវលេខអត្តសញ្ញាណ វានឹងមានលក្ខណៈពេញលេញដោយបញ្ជាក់លេខអត្តសញ្ញាណនោះរួមជាមួយឈ្មោះម្ចាស់សិទ្ធិ ។
- (គ) ការបញ្ជាក់ពីឈ្មោះ និង អាសយដ្ឋានរបស់ម្ចាស់សិទ្ធិ នៅពេលមានការផ្លាស់ប្តូរស្របតាមមាត្រា ១(១)(ខ)
- (ឃ) ឈ្មោះ និង អាសយដ្ឋានអាជីវកម្មរបស់អ្នកតំណាងដោយយោងតាមមាត្រា ១(១)(ង) ប្រសិនបើម្ចាស់សិទ្ធិបានជ្រើសតាំងអ្នកតំណាងម្នាក់ ។

៣-ពាក្យស្នើសុំដែលមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី ២ មិនជាកម្មវត្ថុនៃការបង់ថ្លៃឡើយ ។

៤-ពាក្យស្នើសុំតែមួយគត់អាចធ្វើឡើងដើម្បីសុំផ្លាស់ប្តូរឈ្មោះ ឬអាសយដ្ឋានសម្រាប់ការចុះបញ្ជីពីរ ឬ ច្រើនរបស់ម្ចាស់សិទ្ធិតែមួយ ។

៥-ប្រសិនបើ លក្ខខណ្ឌតំរូវដែលមានកំណត់ក្នុងកថាខណ្ឌទី ១ និង ទី ២ មិនត្រូវបានបំពេញទេ ការិយាល័យត្រូវ





ជូនដំណឹងពីការខ្វះចន្លោះនេះដល់អ្នកដាក់ពាក្យ ។

ប្រសិនបើការខ្វះចន្លោះមិនត្រូវបានដោះស្រាយក្នុងពេលកំណត់ដោយការិយាល័យទេ ការិយាល័យត្រូវបដិសេធពាក្យស្នើសុំ ។

៦-កថាខណ្ឌទី ១ ដល់ទី ៥ នឹងត្រូវយកមកអនុវត្តជាលក្ខណៈបំពេញបន្ថែមផងដែរចំពោះការផ្លាស់ប្តូរឈ្មោះ ឬ អាសយដ្ឋានរបស់អ្នកតំណាងដែលបានចុះបញ្ជីរួច ។

៧-កថាខណ្ឌទី ១ ដល់ទី ៦ នឹងត្រូវយកមកអនុវត្តជាលក្ខណៈបំពេញបន្ថែមផងដែរចំពោះពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីសម្រាប់ គំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ ។ ការកែប្រែត្រូវកត់ត្រាទុកក្នុងឯកសារ ដែលត្រូវរក្សាទុកដោយការិយាល័យចុះបញ្ជី ដែលទាក់ទងនឹងពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ ។

មាត្រា ២០

ការកែតម្រូវកំហុស និង ការភ្នំច្រឡំនៅក្នុងបញ្ជី និង នៅក្នុងការចុះផ្សាយនៃការចុះបញ្ជី

ប្រសិនបើ ការចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្ម ឬ ការចុះផ្សាយនៃគំនូរឧស្សាហកម្មមានកំហុស ឬ ការភ្នំច្រឡំណាមួយ កើត ចេញពីការិយាល័យ ការិយាល័យ ត្រូវធ្វើការកែតម្រូវនូវកំហុស ឬ ការភ្នំច្រឡំដោយខ្លួនឯង ឬ តាមរយៈសំណើសុំ របស់ម្ចាស់សិទ្ធិ ។

ប្រសិនបើសំណើនេះត្រូវបានស្នើសុំដោយម្ចាស់សិទ្ធិ មាត្រា ១៩ នឹងត្រូវយកមកអនុវត្តជាលក្ខណៈបំពេញបន្ថែមផង ដែរ ។ សំណើនេះ មិនជាកម្មវត្ថុនៃការបង់ថ្លៃឡើយ ។

ការិយាល័យ ត្រូវចុះផ្សាយការកែតម្រូវទាំងឡាយ ដែលបានដោយអនុលោមតាមមាត្រានេះ ។

ជំពូកទី ៣

ការចុះបញ្ជីសារជាថ្មី





មាត្រា ២១

ការជូនដំណឹងពីការផុតរយៈពេលនៃការចុះបញ្ជី

យ៉ាងហោចណាស់ ៦ខែមុនពេលផុតកំណត់សិទ្ធិលើការចុះបញ្ជី ការិយាល័យត្រូវជូនដំណឹងដល់ម្ចាស់សិទ្ធិនិងបុគ្គលផ្សេងទៀតដែលមានសិទ្ធិនៅក្នុងបញ្ជី ដូចជាអាជ្ញាប័ណ្ណ អំពីគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ ដែលការចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្មនឹងជិតផុតរយៈពេលកំណត់ហើយនោះ ។ ការខកខានមិនបានជូនដំណឹងនឹងមិនធ្វើអោយប៉ះពាល់ការផុតកំណត់ការចុះបញ្ជីឡើយ ។

មាត្រា ២២

ការចុះបញ្ជីសារជាថ្មី

១- ពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីជាថ្មី ត្រូវមាន :

- (ក) ឈ្មោះ និង អាសយដ្ឋានរបស់ម្ចាស់សិទ្ធិ ស្របតាមលក្ខខណ្ឌដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ១(១)(ខ) ប្រសិនបើពាក្យស្នើសុំត្រូវបានដាក់ដោយម្ចាស់សិទ្ធិ
- (ខ) ប្រសិនបើពាក្យស្នើសុំត្រូវបានដាក់ដោយបុគ្គលដែលទទួលបានការអនុញ្ញាតយ៉ាងជាក់លាក់ដោយម្ចាស់សិទ្ធិដើម្បីដាក់ពាក្យ ឈ្មោះ និង អាសយដ្ឋានអាជីវកម្មរបស់អ្នកតំណាងនោះ និង ភស្តុតាងនានា ដែលគាត់ត្រូវបានអនុញ្ញាតអោយដាក់ពាក្យស្នើសុំ
- (គ) ប្រសិនបើអ្នកដាក់ពាក្យចុះបញ្ជី បានតែងតាំងអ្នកតំណាងម្នាក់ ឈ្មោះ និង អាសយដ្ឋានអាជីវកម្មរបស់អ្នកតំណាងនោះដោយយោងតាមមាត្រា ១(១)(ង)
- (ឃ) លេខនៃការចុះបញ្ជី
- (ង) នៅពេលដែលអាចធ្វើបាន ការបញ្ជាក់ថាដែលការចុះបញ្ជីជាថ្មីត្រូវបានស្នើសុំសម្រាប់គំនូរឧស្សាហកម្មទាំងអស់ដែលស្ថិតក្នុងការចុះបញ្ជីច្រើន ឬ ការបញ្ជាក់ថាការចុះបញ្ជីជាថ្មីសម្រាប់គំនូរឧស្សាហកម្មណាដែលត្រូវស្នើសុំ ប្រសិនបើការចុះបញ្ជីជាថ្មីមិនត្រូវបានស្នើសុំសម្រាប់គំនូរឧស្សាហកម្មទាំងអស់នោះទេ ។





២-ដោយអនុលោមតាមមាត្រា ១៣ នៃបទបញ្ជាលេខ ៦/២០០២ ការចំណាយសំរាប់ការចុះបញ្ជីជាថ្មីរួមមាន :

- (ក) ក្នុងករណីដែលគំនូរឧស្សាហកម្មមួយចំនួនស្ថិតនៅក្រោមការចុះបញ្ជីច្រើន ថ្លៃលើការចុះបញ្ជីជាថ្មីនេះ ត្រូវសមាមាត្រទៅនឹងចំនួននៃគំនូរឧស្សាហកម្មដែលត្រូវចុះបញ្ជីសាជាថ្មីនោះ ។
- (ខ) នៅពេលដែលអាចមាន ថ្លៃបន្ថែមសំរាប់ការបង់យឺតពេលនៃថ្លៃចុះបញ្ជីជាថ្មី ឬ ការបញ្ជូនឯកសារស្នើសុំចុះបញ្ជីជាថ្មីយឺតពេល ស្របតាមមាត្រា ១៣ នៃបទបញ្ជា លេខ ៦/២០០២ ដូចដែលមានចែងក្នុងបទបញ្ជា លេខ ២២៤៦/២០០២ ។

៣-ប្រសិនបើពាក្យសុំចុះបញ្ជីសាជាថ្មីនេះ ត្រូវបានដាក់ក្នុងរយៈពេលកំណត់មួយដូចដែលមានចែងក្នុងមាត្រា

១៣(៣) នៃបទបញ្ជា លេខ ៦/២០០២ ប៉ុន្តែ លក្ខខណ្ឌផ្សេងៗទៀតនៃការចុះបញ្ជីជាថ្មីដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ១៣ ខាងលើ និង នៅក្នុងបទបញ្ជាមិនត្រូវបានបំពេញទេ ការិយាល័យត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានដល់អ្នកដាក់ពាក្យសុំចុះបញ្ជីពីការខ្វះចន្លោះនេះ ។

ប្រសិនបើពាក្យសុំចុះបញ្ជីនេះត្រូវបានដាក់ដោយបុគ្គលដែលម្ចាស់សិទ្ធិបានអនុញ្ញាតដោយជាក់លាក់ ដើម្បីធ្វើការចុះបញ្ជី ម្ចាស់សិទ្ធិនៃគំនូរឧស្សាហកម្មត្រូវទទួលបាននូវច្បាប់ចម្លងមួយស្តីពីការជូនដំណឹងនោះ ។

៤-ប្រសិនបើពាក្យសុំចុះបញ្ជីសាជាថ្មីមិនត្រូវបានដាក់ទាន់ពេលវេលាកំណត់ទេ ឬ បានដាក់បន្ទាប់ពីថ្ងៃផុតរលត់នៃរយៈពេលកំណត់មួយដែលមានចែងក្នុងប្រយោគទី ២ នៃមាត្រា ១៣(៣) នៃបទបញ្ជាលេខ ៦/២០០២ ឬ ប្រសិនបើមិនទាន់មានការបង់ថ្លៃ ឬបានបង់បន្ទាប់ពីផុតរយៈពេលកំណត់ ឬ ប្រសិនបើភាពខ្វះចន្លោះមិនត្រូវបានបំពេញក្នុងរយៈពេលដែលកំណត់ដោយការិយាល័យទេ ការិយាល័យត្រូវសម្រេចថាការចុះបញ្ជីបានផុតកំណត់ហើយ និងត្រូវជូនដំណឹងដល់ម្ចាស់សិទ្ធិ និងផ្អែកតាមករណីសមស្រប ដល់អ្នកដាក់ពាក្យសុំចុះបញ្ជីជាថ្មី និង បុគ្គលដែលមានឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីថាសិទ្ធិលើគំនូរឧស្សាហកម្ម ។





ក្នុងករណីដែលមានការចុះបញ្ជីច្រើន ប្រសិនបើការចំណាយដែលត្រូវបង់លើការចុះបញ្ជីនេះមិនគ្រប់ គ្រាន់សម្រាប់ ការស្នើសុំចុះបញ្ជីជាថ្មីចំពោះគ្រប់គំនូរឧស្សាហកម្មទេ ការសម្រេចដូចខាងលើរបស់ការិយាល័យនឹងត្រូវធ្វើឡើងបន្ទាប់ ពីការិយាល័យបានបញ្ជាក់ថា គំនូរឧស្សាហកម្មប្រភេទណាដែលមានការបង់ថ្លៃហើយ ។

ក្នុងករណីមិនមានលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យផ្សេងទៀតក្នុងការកំណត់ថា គំនូរឧស្សាហកម្មមួយណាដែលត្រូវបានបង់ថ្លៃហើយ ការិយាល័យត្រូវកំណត់យកគំនូរឧស្សាហកម្មទៅតាមលំដាប់លេខរៀងដែលមាននៅក្នុងបញ្ជីដោយ អនុលោមតាម មាត្រា ២(៤) ។

ការិយាល័យត្រូវសម្រេចថា ការចុះបញ្ជីត្រូវបានផុតរយៈពេលកំណត់ចំពោះគំនូរឧស្សាហកម្មទាំងឡាយណាដែលថ្លៃ បង់ចុះបញ្ជីជាថ្មីមិនត្រូវបានបង់ ឬ មិនត្រូវបានបង់ទាំងស្រុង ។

៥-ប្រសិនបើ ការសម្រេចដែលត្រូវបានធ្វើឡើងដោយអនុលោមតាមកថាខណ្ឌទី ៤ បានចូលជាស្ថាពរ ការិយាល័យត្រូវ លុបចោលគំនូរឧស្សាហកម្មនោះចេញពីបញ្ជីដែលការលុបនេះមានអានុភាពចាប់ពីថ្ងៃបន្ទាប់នៃថ្ងៃដែលការចុះបញ្ជី ត្រូវបានផុតរយៈពេល ។

៦-ប្រសិនបើការបង់ថ្លៃលើការចុះបញ្ជីជាថ្មី ដែលមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី ២ ខាងលើ ត្រូវបានបង់ហើយ ប៉ុន្តែ ការចុះបញ្ជីមិនត្រូវបានបន្ត ថ្លៃដែលបានបង់ទាំងនោះនឹងត្រូវសងត្រឡប់ទៅអោយវិញ ។

ជំពូកទី ៤
ការផ្ទេរ អាជ្ញាប័ណ្ណ និងសិទ្ធិផ្សេងទៀត ការផ្លាស់ប្តូរ

មាត្រា ២៣
ការផ្ទេរ





១-ពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីនៃការផ្ទេរសិទ្ធិ ដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ២៨ នៃបទបញ្ជាលេខ ៦/២០០២ ត្រូវមាន :

- (ក) លេខចុះបញ្ជីនៃគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍
- (ខ) លក្ខណៈដោយឡែកនៃម្ចាស់សិទ្ធិដោយអនុលោមតាមមាត្រា ១(១)(ខ)
- (គ) លក្ខណៈដោយឡែកនៃគំនូរឧស្សាហកម្មបានចុះបញ្ជីរួចដែលត្រូវផ្ទេរសិទ្ធិ ប្រសិនបើគំនូរឧស្សាហកម្មទាំងអស់មាននៅក្នុងការចុះបញ្ជីច្រើនមិនត្រូវបានដាក់បញ្ចូលក្នុងការផ្ទេរសិទ្ធិនោះទេ
- (ឃ) ឯកសារចាំបាច់ទាំងឡាយសម្រាប់ការផ្ទេរសិទ្ធិ ។

២- នៅពេលដែលអាចមាន ពាក្យស្នើសុំអាចបញ្ជាក់ ឈ្មោះ និង អាសយដ្ឋានអាជីវកម្មរបស់អ្នកតំណាងម្ចាស់សិទ្ធិនោះ ដែលមានចែងនៅក្នុងមាត្រា ១(១)(ង) ។

៣- ពាក្យស្នើសុំមិនត្រូវបានចាត់ទុកថាត្រូវបានដាក់នៅឡើយទេ ដរាបណាមិនទាន់មានការបង់ថ្លៃដែលតម្រូវ ។ ប្រសិនបើមិនទាន់មានការបង់ថ្លៃទេ ឬ មិនទាន់បានបង់គ្រប់ ការិយាល័យត្រូវជូនដំណឹងដល់អ្នកដាក់ពាក្យសុំនោះ ។

៤-ចំណុចដូចខាងក្រោមនេះនឹងបង្កើតជាភស្តុតាងគ្រប់គ្រាន់នៃការផ្ទេរសិទ្ធិ ដែលមានកំណត់ក្នុងកថាខណ្ឌ ទី ១(ឃ) :

- (ក) ពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីនៃការផ្ទេរសិទ្ធិ ត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយម្ចាស់សិទ្ធិដែលបានចុះបញ្ជី ឬ ដោយអ្នកតំណាង និង ដោយសន្តតិជនដែលមានសិទ្ធិ ឬ ដោយអ្នកតំណាងរបស់សន្តតិជននោះ ឬ
- (ខ) ប្រសិនបើពាក្យស្នើសុំត្រូវបានដាក់ដោយសន្តតិជនដែលមានសិទ្ធិ ពាក្យស្នើសុំត្រូវមានភ្ជាប់ជាមួយនូវសេចក្តីប្រកាសចុះហត្ថលេខាដោយម្ចាស់សិទ្ធិ ឬ អ្នកតំណាង ថា គាត់យល់ ព្រមចំពោះការចុះបញ្ជីរបស់សន្តតិជនដែលមានសិទ្ធិនោះ ឬ
- (គ) ពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវបែបបទ ឬ ឯកសារ នៃការផ្ទេរសិទ្ធិដែលបានបំពេញហើយ ចុះហត្ថលេខាដោយម្ចាស់សិទ្ធិ ដែលបានចុះបញ្ជីរួច ឬ ដោយអ្នកតំណាង និង ដោយសន្តតិជនដែលមានសិទ្ធិ ឬ អ្នកតំណាង ។

៥-ប្រសិនបើលក្ខខណ្ឌតម្រូវក្នុងការចុះបញ្ជីនៃការផ្ទេរសិទ្ធិទាំងនេះមិនត្រូវបានបំពេញទេ ការិយាល័យត្រូវជូនដំណឹងដល់អ្នកដាក់ពាក្យសុំចុះបញ្ជីពីភាពខ្វះចន្លោះទាំងនេះ ។





ប្រសិនបើភាពខ្លះចន្លោះទាំងនេះមិនត្រូវបានបំពេញក្នុងរយៈពេលមួយដែលកំណត់ដោយការិយាល័យចុះបញ្ជីទេ ពាក្យសុំចុះបញ្ជីនៃការផ្ទេរសិទ្ធិនេះនឹងត្រូវបដិសេធ ។

៦- ពាក្យសុំចុះបញ្ជីនៃការផ្ទេរសិទ្ធិតែមួយគត់ អាចធ្វើបានសំរាប់គំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ដែលបានចុះបញ្ជីចំនួនពីរ ឬ ច្រើន ប្រសិនបើម្ចាស់សិទ្ធិដែលបានចុះបញ្ជីរួច ឬ សន្តតិជនដែលមានសិទ្ធិ គឺជាបុគ្គលដែលក្នុងករណីនីមួយៗ ។

៧- កថាខណ្ឌទី ១ ដល់ ទី ៦ នឹងត្រូវយកមកអនុវត្តជាលក្ខណៈបំពេញបន្ថែមផងដែរចំពោះការផ្ទេរពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជី សម្រាប់គំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ដែលត្រូវចុះបញ្ជី ។ ការផ្ទេរនេះនឹងត្រូវកត់ត្រាទុកក្នុងឯកសាររក្សាដោយការិយាល័យដែលទាក់ទងនឹងការដាក់ពាក្យសុំចុះបញ្ជីលើគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ ។

មាត្រា ២៤

ការចុះបញ្ជីនៃអាជ្ញាបណ្ណ និង សិទ្ធិផ្សេងៗទៀត

១-មាត្រា ២៣(១)(ក) (ខ)និង (គ) និង មាត្រា ២៣(២) (៣) (៥) និង (៦) នឹងត្រូវយកមកអនុវត្តជាលក្ខណៈបំពេញបន្ថែមផងដែរចំពោះ ការចុះបញ្ជីនៃការផ្តល់សិទ្ធិ ឬ ការផ្ទេរអាជ្ញាបណ្ណ អនុវត្តចំពោះការចុះបញ្ជីនៃការបង្កើត ឬ ការផ្ទេរសិទ្ធិលើវត្ថុសម្រាប់គំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ដែលត្រូវបញ្ជី និងអនុវត្តចំពោះការចុះបញ្ជីនៃវិធានការអនុវត្តទាំងឡាយ ។ ក៏ប៉ុន្តែ ប្រសិនបើគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ដែលត្រូវចុះបញ្ជីមានការពាក់ព័ន្ធនឹងដំណើរការនីតិវិធីអសាធិយ សំណើរបស់អាជ្ញាធរជាតិដែលមានសមត្ថកិច្ចសម្រាប់ទិន្នន័យចូលនៅក្នុងបញ្ជីមិនមែនជាកម្មវត្ថុនៃការបង់ថ្លៃឡើយ ។

ក្នុងករណីដែលពាក្យសុំចុះបញ្ជីច្រើន គំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ដែលត្រូវចុះបញ្ជីនីមួយៗអាចត្រូវផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណអោយ អាចជាកម្មវត្ថុនៃសិទ្ធិភណ្ឌិក អាចកម្មវត្ថុនៃការអនុវត្តដោយបង្ខំ ឬ អាចជាកម្មវត្ថុនៃបណ្តឹងអសាធិយដាច់ដោយឡែកពីគំនូរឧស្សាហកម្មដទៃទៀត ។





២- ប្រសិនបើ គំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ដែលត្រូវចុះបញ្ជីរួចទទួលបានអាជ្ញាបណ្ណសម្រាប់តែមួយ ផ្នែកនៅក្នុងសហគមន៍ ឬ ក្នុងរយៈពេលមួយជាក់លាក់ណាមួយនោះ ពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីសម្រាប់អាជ្ញាបណ្ណត្រូវ បញ្ជាក់ពីដែនអនុវត្តនៅក្នុងសហគមន៍ ឬ រយៈពេលអនុវត្តមួយជាក់លាក់ ដែលអាជ្ញាបណ្ណនេះត្រូវអនុញ្ញាតអោយធ្វើ ប្រតិបត្តិការ ។

៣- ប្រសិនបើលក្ខខណ្ឌទាំងឡាយដែលអនុវត្តចំពោះការចុះបញ្ជីអាជ្ញាបណ្ណ និង សិទ្ធិផ្សេងៗទៀតដែលមានចែងក្នុង កថាខណ្ឌទី ១ នៃមាត្រា ២៩ ៣០ ឬ ៣២ នៃបទបញ្ជា លេខ ៦/២០០២ និង នៅក្នុង មាត្រាដែលអាចយក អនុវត្តដទៃទៀត នៃបទបញ្ជានេះមិនត្រូវបានបំពេញ ការិយាល័យត្រូវជូនដំណឹងអ្នកដាក់ពាក្យសុំពីភាពខ្វះចន្លោះ នេះ ។

ប្រសិនបើភាពខ្វះចន្លោះនេះមិនត្រូវបានបំពេញក្នុងរយៈពេលមួយដែលកំណត់ដោយការិយាល័យទេ ការិយាល័យត្រូវ បដិសេធពាក្យសុំ ។

៤- កថាខណ្ឌទី ១, ២ និង ៣ នឹងត្រូវយកមកអនុវត្តជាលក្ខណៈបំពេញបន្ថែមផងដែរចំពោះអាជ្ញាបណ្ណ និង សិទ្ធិផ្សេងៗទៀតដែលទាក់ទងនឹងពាក្យសុំចុះបញ្ជីនៃគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ដែលត្រូវចុះបញ្ជី ។ អាជ្ញាបណ្ណ សិទ្ធិ ភណ្ឌិក និង វិធានការអនុវត្តទាំងឡាយ នឹងត្រូវកត់ត្រាក្នុងឯកសារដែលរក្សាទុកដោយការិយាល័យដែលទាក់ទងនឹង ពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ ។

៥- សំណើសុំអាជ្ញាបណ្ណដែលមានលក្ខណៈមិនផ្តាច់មុខ ដោយអនុលោមតាមមាត្រា ១៦(២) នៃបទបញ្ជាលេខ ៦/២០០២ ត្រូវធ្វើឡើងក្នុងរយៈពេល ៣ ខែ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃកត់ត្រាចូលម្ចាស់សិទ្ធិក្នុងបញ្ជី ។





មាត្រា ២៥

បទប្បញ្ញត្តិពិសេសសំរាប់ការចុះបញ្ជីអាជ្ញាប័ណ្ណ

- ១- អាជ្ញាប័ណ្ណ សម្រាប់គំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ដែលត្រូវចុះបញ្ជីត្រូវបានកត់ត្រាចូលទុកក្នុងបញ្ជីថាជា អាជ្ញាប័ណ្ណផ្តាច់មុខ ប្រសិនបើម្ចាស់គំនូរឧស្សាហកម្ម ឬ អ្នកកាន់កាប់អាជ្ញាប័ណ្ណនេះស្នើសុំយ៉ាងដូច្នោះ ។
- ២- អាជ្ញាប័ណ្ណសម្រាប់គំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ដែលត្រូវចុះបញ្ជី ត្រូវកត់ត្រាចូលក្នុងបញ្ជីថាជាអាជ្ញាប័ណ្ណរង ប្រសិនបើម្ចាស់អាជ្ញាប័ណ្ណដែលអាជ្ញាប័ណ្ណរបស់ខ្លួនត្រូវបានកត់ត្រាចូលក្នុងបញ្ជី បានសម្រេចយ៉ាងដូច្នោះ ។
- ៣- អាជ្ញាប័ណ្ណសម្រាប់គំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ដែលត្រូវចុះបញ្ជីត្រូវកត់ត្រាចូលក្នុងបញ្ជីថាជាអាជ្ញាប័ណ្ណដែលកំណត់អោយប្រើក្នុងដែនដីមួយ ប្រសិនបើវាត្រូវបានអនុញ្ញាតអោយប្រើប្រាស់តែក្នុងដែនកណ្តាលនៅក្នុងសហគមន៍ ។
- ៤- អាជ្ញាប័ណ្ណសម្រាប់គំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ដែលត្រូវចុះបញ្ជីត្រូវកត់ត្រាចូលក្នុងបញ្ជីថាជា អាជ្ញាប័ណ្ណបណ្តោះអាសន្ន ប្រសិនបើវាត្រូវបានអនុញ្ញាតអោយប្រើប្រាស់ក្នុងរយៈពេលមួយជាក់លាក់ ។

មាត្រា ២៦

ការលុបចោល ឬ ការកែប្រែនៃការចុះបញ្ជីនៃអាជ្ញាប័ណ្ណ និង សិទ្ធិផ្សេងៗទៀត

- ១- ការចុះបញ្ជីដែលមានអានុភាពស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ២៤ នឹងត្រូវលុបចោលដោយ បុគ្គលដែលពាក់ព័ន្ធម្នាក់ណាម្នាក់នាក់ ។
- ២- ពាក្យស្នើសុំត្រូវមាន៖
 - (ក) លេខចុះបញ្ជីនៃគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ដែលត្រូវចុះបញ្ជី ឬ លេខនៃគំនូរឧស្សាហកម្មនីមួយៗ ក្នុង ករណីដែលមានការចុះបញ្ជីច្រើន ។ និង
 - (ខ) លក្ខណៈដោយឡែកនៃសិទ្ធិ ដែលការចុះបញ្ជីរបស់វាត្រូវបានលុបចោល
- ៣- ពាក្យស្នើសុំលុបចោលការចុះបញ្ជីនៃអាជ្ញាប័ណ្ណមួយ ឬ សិទ្ធិផ្សេងៗទៀត នឹងត្រូវចាត់ទុកថាបានដាក់ហើយ បន្ទាប់ពីមានការបង់ថ្លៃដែលតម្រូវហើយ ។





ប្រសិនបើមិនមានការបង់ថ្លៃ ឬមិនទាន់ត្រូវបានបង់ទាំងស្រុងនៅឡើយទេ ការិយាល័យត្រូវជូនដំណឹងដល់អ្នកដាក់
ពាក្យសុំអោយបានសមស្រប ។ សំណើរបស់អាជ្ញាធរជាតិដែលមានសមត្ថកិច្ចស្នើសុំលុបចោលការចុះបញ្ជីនៅពេល
គំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ចុះបញ្ជីជាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងបណ្តឹងអសាធិនីយ និងមិនជាកម្មវត្ថុនៃការបង់ថ្លៃឡើយ ។

៤- ពាក្យស្នើសុំនឹងត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារដែលបង្ហាញថាសិទ្ធិចុះបញ្ជីដែលមានតទៅទៀត ឬដោយរបាយ
ការណ៍របស់ម្ចាស់អាជ្ញាបណ្ណ ឬ ដោយម្ចាស់សិទ្ធិផ្សេងទៀត ដែលបញ្ជាក់ថាខ្លួនយល់ព្រមចំពោះការលុបចោលនូវការ
ចុះបញ្ជីនោះ ។

៥- ប្រសិនបើលក្ខខណ្ឌតម្រូវដើម្បីលុបចោលការចុះបញ្ជីនេះមិនត្រូវបានបំពេញទេ ការិយាល័យត្រូវជូនដំណឹងដល់
អ្នកដាក់ពាក្យពីភាពខ្វះខាតនេះ ។ ប្រសិនបើភាពខ្វះខាតនេះ មិនត្រូវបានបំពេញក្នុងរយៈពេលមួយដែលកំណត់
ដោយការិយាល័យ ការិយាល័យត្រូវបដិសេធពាក្យស្នើសុំការលុបចោលការចុះបញ្ជី ។

៦- កថាខណ្ឌទី ១, ២, ៤ និង ៥ ត្រូវយកមកអនុវត្តជាលក្ខណៈបំពេញបន្ថែមផងដែរចំពោះសំណើសុំកែប្រែការចុះ
បញ្ជីដោយយោងតាមមាត្រា ២៤ ។

៧- កថាខណ្ឌទី ១ ដល់ ទី ៦ នឹងត្រូវយកមកអនុវត្តជាលក្ខណៈបំពេញបន្ថែមផងដែរចំពោះការដាក់ទិន្នន័យចូលបញ្ជី
ដែលត្រូវបានបំពេញក្នុងឯកសារ ដោយអនុលោមតាមមាត្រា ២៤ (៤) ។

ជំពូកទី ៥
ការលះបង់សិទ្ធិ និង មោឃភាព
មាត្រា ២៧
ការលះបង់សិទ្ធិ

១- ការប្រកាសពីការលះបង់សិទ្ធិ ដោយអនុលោមតាមមាត្រា ៥១ នៃបទបញ្ជា លេខ ៦/២០០២ ត្រូវមាន ៖
(ក) លេខចុះបញ្ជីនៃគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ចុះបញ្ជី





- (ខ) ឈ្មោះ និង អាសយដ្ឋាននៃម្ចាស់សិទ្ធិ ដោយអនុលោមតាមមាត្រា ១(១)(ខ) ។
- (គ) ឈ្មោះ និង អាសយដ្ឋានអាជីវកម្មនៃអ្នកតំណាង ប្រសិនបើមានអ្នកតំណាងម្នាក់ដែលត្រូវបានតែងតាំង ដោយអនុលោមតាមមាត្រា ១(១)(ង) ។
- (ឃ) ការបញ្ជាក់ពីគំនូរឧស្សាហកម្មទាំងឡាយដែលការលះបង់សិទ្ធិត្រូវបានប្រកាស ឬ គំនូរឧស្សាហកម្មត្រូវ រក្សាទុកចុះបញ្ជីដែល ប្រសិនបើការលះបង់សិទ្ធិត្រូវបានប្រកាសតែទៅលើគំនូរឧស្សាហកម្មមួយចំនួនដែល មាននៅក្នុងការចុះបញ្ជីច្រើន ។
- (ង) ការដាក់បង្ហាញនៃគំនូរឧស្សាហកម្មដែលត្រូវបានកែប្រែ ដោយយោងតាមមាត្រា ៤ នៃបទបញ្ជានេះ ប្រសិនបើគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ចុះបញ្ជីត្រូវបានលះបង់មួយផ្នែក ដោយអនុលោមតាមមាត្រា ៥១
- (ណ) នៃបទបញ្ជា លេខ ៦/២០០២

២- ប្រសិនបើសិទ្ធិនៃតតិយជនដែលទាក់ទងនឹងគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ចុះបញ្ជី ត្រូវបានចុះនៅក្នុងបញ្ជី វានឹងជា ភស្តុតាងគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការបង្ហាញពីការព្រមព្រៀងក្នុងការលះបង់សិទ្ធិ ដោយការប្រកាសពីការយល់ព្រមលះបង់ សិទ្ធិនេះត្រូវបានចុះហត្ថលេខាដោយម្ចាស់សិទ្ធិនោះ ឬ អ្នកតំណាង ។

ប្រសិនបើអាជ្ញាបណ្ណមួយត្រូវបានចុះបញ្ជី ការលះបង់សិទ្ធិលើគំនូរឧស្សាហកម្មនឹងត្រូវចុះក្នុងបញ្ជីក្នុងរយៈពេល ៣ ខែ បន្ទាប់ កាលបរិច្ឆេទដែលម្ចាស់សិទ្ធិបានឆ្លើយតបការិយាល័យថាខ្លួនបានផ្តល់ព័ត៌មានដល់ម្ចាស់អាជ្ញាបណ្ណពិគោល បំណងរបស់ខ្លួនក្នុងការលះបង់សិទ្ធិនេះ ។ ប្រសិនបើ ម្ចាស់សិទ្ធិបង្ហាញភស្តុតាងទៅការិយាល័យមុនពេលផុតកំណត់ នៃរយៈពេលនោះថាម្ចាស់អាជ្ញាបណ្ណបានផ្តល់នូវការយល់ព្រមរបស់គាត់ ការលះបង់សិទ្ធិនឹងត្រូវបានចុះក្នុងបញ្ជីភ្លាម ។

៣- ប្រសិនបើ ការទាមទារដែលទាក់ទងនឹងការកាន់កាប់សិទ្ធិលើគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ចុះបញ្ជីត្រូវបានប្តឹងទៅ តុលាការ ដោយអនុលោមតាមមាត្រា ១៥ នៃបទបញ្ជាលេខ ៦/២០០២ ការប្រកាសពីការយល់ព្រមលះបង់សិទ្ធិ ដែលចុះហត្ថលេខាដោយម្ចាស់បណ្តឹង ឬ អ្នកតំណាងរបស់គាត់ នឹងក្លាយជាភស្តុតាងគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការបង្ហាញពីការ យល់ព្រមលះបង់សិទ្ធិរបស់គាត់ ។

៤- ប្រសិនបើលក្ខខណ្ឌតំរូវដែលគ្រប់គ្រងលើការលះបង់សិទ្ធិមិនត្រូវបានបំពេញ ការិយាល័យត្រូវជូនដំណឹងដល់ ម្ចាស់សំណើពីភាពខ្លោះចន្លោះនេះ ។ ប្រសិនបើ ភាពខ្លោះចន្លោះនេះមិនត្រូវបានបំពេញក្នុងរយៈពេលមួយដែលកំណត់ដោយ ការិយាល័យ ការិយាល័យត្រូវបដិសេធមិនអោយកត់ចូលទិន្នន័យនៃការលះបង់សិទ្ធិនៅក្នុងបញ្ជីឡើយ ។





មាត្រា ២៨

ការដាក់ពាក្យបណ្តឹងសុំមោឃភាព

១-ពាក្យបណ្តឹងសុំមោឃភាពទៅការិយាល័យ ដោយអនុលោមតាមមាត្រា ៥២ នៃបទបញ្ជាលេខ ៦/២០០២ ត្រូវមាន :

(ក) លក្ខខណ្ឌដែលទាក់ទងនឹងគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ចុះបញ្ជី ដែលមានបណ្តឹងមោឃភាព :

- (i) លេខចុះបញ្ជីរបស់បណ្តឹង
- (ii) ឈ្មោះ និង អាសយដ្ឋានរបស់ម្ចាស់សិទ្ធិ

(ខ) ដោយពិនិត្យលើមូលដ្ឋានទាំងឡាយនៃពាក្យបណ្តឹងត្រូវមាន :

- (i) របាយការណ៍នៃមូលហេតុនៃការដាក់ពាក្យបណ្តឹងសុំមោឃភាព
- (ii) លើសពីនេះទៀត ក្នុងករណីនៃការដាក់ពាក្យបណ្តឹង ដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ២៥(១)(ឃ)

នៃបទបញ្ជាលេខ ៦/២០០២ ការបង្ហាញ និង លក្ខណៈដោយឡែកដែលបញ្ជាក់ពីគំនូរឧស្សាហកម្មដែលមានពីមុន ដែលមានពាក្យបណ្តឹងសុំមោឃភាព និង ដោយបង្ហាញថា អ្នកដាក់ពាក្យបណ្តឹងមាន សិទ្ធិលើកឡើងនូវគំនូរ ឧស្សាហកម្មដែលកើតមុនជាមូលដ្ឋានសុំមោឃភាព ដោយអនុលោមតាមមាត្រា ២៥(៣) នៃបទបញ្ជានេះ

(iii) ដោយបន្ថែមលើលក្ខខណ្ឌពីមុន ក្នុងករណីដែលការដាក់ពាក្យបណ្តឹង ដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ២៥(១)(ង) ឬ (ច) នៃបទបញ្ជាលេខ ៦/២០០២ ការបង្ហាញ និង លក្ខណៈដោយឡែកដែលបញ្ជាក់ពីភាព ដោយឡែកនៃគំនូរឧស្សាហកម្ម ឬ ស្នាដៃដែលត្រូវការពារដោយច្បាប់កម្មសិទ្ធិបញ្ញា ដែលជាមូលដ្ឋាននៃការដាក់ពាក្យ បណ្តឹងសុំមោឃភាព និងលក្ខណៈដោយឡែកដែលបង្ហាញថាអ្នកដាក់ពាក្យបណ្តឹង គឺជាម្ចាស់សិទ្ធិដែលកើតមុន ដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ២៥ (៣) នៃបទបញ្ជានេះ ។

(iv) បន្ថែមលើលក្ខខណ្ឌដែលមានកំណត់ខាងលើ ក្នុងករណីដែលការដាក់ពាក្យបណ្តឹងដែលមាន ចែងក្នុងមាត្រា ២៥(១)(ឆ) នៃបទបញ្ជាលេខ ៦/២០០២ ការបង្ហាញ និង លក្ខខណ្ឌដោយឡែកនៃចំណុចដែល ទាក់ព័ន្ធដូចដែលមានចែងក្នុងមាត្រានេះ និង លក្ខណៈដោយឡែកដែលបង្ហាញថា ពាក្យស្នើសុំត្រូវបានដោយបុគ្គល ឬ អង្គការដែលពាក់ព័ន្ធដោយការប្រើប្រាស់ខុសគោលដៅ ដែលចែងក្នុងមាត្រា ២៥(៤) នៃបទបញ្ជានេះ ។

(v) ការកំណត់បញ្ជាក់ និង ផលិតផលនៃគំនូរឧស្សាហកម្មដែលមានមុន ដែលអាចបង្កើតជាឧបសគ្គ ក្នុងការការបង្កើតថ្មី ឬ លក្ខណៈដោយឡែកនៃគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ចុះបញ្ជី ក៏ដូចជាឯកសារទាំងឡាយដែល





បញ្ជាក់នូវអត្ថិភាពរបស់គំនូរឧស្សាហកម្មដែលកើតមុនទាំងនោះ ប្រសិនបើមូលដ្ឋាននៃមោឃភាពកំណត់ថា គំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ដែលបានចុះបញ្ជីរួចមិនបានបំពេញលក្ខខណ្ឌតំរូវដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ៥ ឬ ៦ នៃបទបញ្ជាលេខ ៦/២០០២ ។

(vi) ការកំណត់បញ្ជាក់ពីហេតុការណ៍ ភស្តុតាង និង សំអាងផ្សេងៗទៀតដែលបានដាក់ជូនដើម្បីគាំទ្រលើមូលដ្ឋានទាំងនោះ

(គ) អ្នកដាក់ពាក្យបណ្តឹងត្រូវបំពេញ៖

(i) ឈ្មោះ និង អាសយដ្ឋានរបស់គាត់ ដោយអនុលោមតាមមាត្រា ១(១)(ខ)

(ii) ប្រសិនបើអ្នកដាក់ពាក្យបានតែងតាំងអ្នកតំណាងម្នាក់ ឈ្មោះ និង អាសយដ្ឋានអាជីវកម្មរបស់អ្នកតំណាងនេះ ដោយអនុលោមតាមមាត្រា ១(១)(ង)

(iii) លក្ខណៈដោយឡែកដែលបង្ហាញថាពាក្យស្នើសុំត្រូវបានធ្វើឡើងដោយបុគ្គលម្នាក់ ឬ ដោយបុគ្គលដែលមានសិទ្ធិ ដូចដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ២៥(២) នៃបទបញ្ជានេះ បន្ថែមលើលក្ខខណ្ឌដែលមានខាងលើក្នុងករណីនៃការដាក់ពាក្យបណ្តឹង ដោយអនុលោមតាម មាត្រា ២៥ (១)(គ) នៃបទបញ្ជាលេខ ៦/២០០២ ។

២-ពាក្យស្នើសុំនឹងជាកម្មវត្ថុនៃការបង់ថ្លៃដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ៥២(២) នៃ បទបញ្ជាលេខ ៦/២០០២ ។

៣-ការិយាល័យត្រូវជូនដំណឹងដល់ម្ចាស់សិទ្ធិថាពាក្យស្នើសុំមោឃភាពត្រូវបានទទួលរួចហើយ ។

មាត្រា ២៩

ភាសាដែលត្រូវប្រើក្នុងបណ្តឹងសុំមោឃភាព

១-ពាក្យស្នើសុំប្រកាសមោឃភាពត្រូវដាក់ជាភាសាសម្រាប់ដំណើរការក្តី ដោយអនុលោមតាមមាត្រា ៩៨(៤) នៃបទបញ្ជា លេខ ៦/២០០២ ។

២-ប្រសិនបើភាសាសម្រាប់ដំណើរការក្តីមិនមែនជាភាសាត្រូវយកប្រើប្រាស់សំរាប់ការដាក់ឯកសារ និង ប្រសិនបើម្ចាស់សិទ្ធិបានដាក់ការកត់សំគាល់របស់ខ្លួនជាភាសាដែលប្រើសម្រាប់ការដាក់ឯកសារ ការិយាល័យត្រូវរៀបចំអោយមានការបកប្រែនូវការកត់សំគាល់ទាំងនោះជាភាសាដែលត្រូវប្រើក្នុងដំណើរការក្តី ។

៣-រយៈពេល ៣ ឆ្នាំបន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទដែលបានកំណត់ដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ១១១(២) នៃបទបញ្ជាលេខ ៦/២០០២ គណកម្មការនឹងបញ្ជូនទៅគណកម្មាធិការដែលមានកំណត់ក្នុងមាត្រា ១០៩ នៃបទបញ្ជាលេខ ៦/២០០២





នូវរបាយការណ៍ស្តីពីពាក្យស្នើសុំនៃកថាខណ្ឌទី ២ នៃមាត្រានេះ និងសំណើសុំកំណត់នូវកិរិយា ការចំណាយដែលត្រូវ រ៉ាប់រងដោយការិយាល័យនេះ ដោយគោរពតាមឧបកថាខណ្ឌទី ៤ នៃមាត្រា ៩៨(៤) នៃបទបញ្ជាលេខ ៦/២០០២ ប្រសិនបើមាន។

៤- គណកម្មការអាចសំរេចបញ្ជូនរបាយការណ៍ និង សំណើដែលអាចមានដូច្នោះក្នុងកថាខណ្ឌទី ៣ នៅកាលបរិច្ឆេទ ឆាប់រហ័ស និងគណកម្មការត្រូវពិភាក្សាលើរបាយការណ៍ និងសំណើទាំងនេះទៅតាមលំដាប់អាទិភាព ប្រសិនបើការ សម្របសម្រួលដែលមានកំណត់ក្នុងកថាខណ្ឌទី ២ នាំអោយមានការចំណាយមិនសមមាត្រ។

៥- ប្រសិនបើភស្តុតាងក្នុងការគាំទ្រលើពាក្យបណ្តឹងមិនទាន់បានដាក់ជាភាសាដែលប្រើនៅក្នុងដំណើរការក្តីមោឃភាព អ្នកដាក់ពាក្យត្រូវដាក់ឯកសារបកប្រែនៃភស្តុតាងនេះជាភាសាដែលប្រើក្នុងពាក្យបណ្តឹងក្នុងរយៈពេលពីរខែបន្ទាប់ពី ដាក់ភស្តុតាងនេះ។

៦- ប្រសិនបើ អ្នកដាក់ពាក្យសុំប្រកាសមោឃភាព ឬ ម្ចាស់សិទ្ធិផ្តល់ព័ត៌មានដល់ការិយាល័យក្នុងរយៈពេល ពីរខែ បន្ទាប់ពីការទទួលបាននូវព័ត៌មាននេះដោយម្ចាស់សិទ្ធិដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ៣១ (១) នៃបទបញ្ជានេះ ដែលអ្នក ទាំងនេះបានយល់ព្រមលើភាសាខុសគ្នាក្នុងការធ្វើពាក្យបណ្តឹង ដោយអនុលោមតាមមាត្រា ៩៨ (៥) នៃបទបញ្ជា លេខ ៦/២០០២ អ្នកដាក់ពាក្យសុំត្រូវដាក់ពាក្យបណ្តឹងដែលបានបកប្រែទៅជាភាសានៃដំណើរការក្តីក្នុងរយៈពេល មួយខែចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទខាងលើ ប្រសិនបើពាក្យស្នើសុំនោះមិនត្រូវបានដាក់ជាភាសានៃបណ្តឹងនោះទេ។

មាត្រា ៣០

ការបដិសេធពាក្យបណ្តឹងសុំមោឃភាពដោយមូលហេតុមិនអាចទទួលយកមកពិនិត្យបាន

១- ប្រសិនបើការិយាល័យរកឃើញថា ពាក្យបណ្តឹងសុំប្រកាសមោឃភាព មិនបានបំពេញតាមមាត្រា ៥២ នៃបទបញ្ជា លេខ ៦/២០០២, មាត្រា ២៨(១) នៃបទបញ្ជានេះ ឬ បទបញ្ញត្តិផ្សេងទៀតនៃបទបញ្ជាលេខ ៦/២០០២ ឬ បទបញ្ជានេះ ការិយាល័យត្រូវជូនដំណឹងដល់អ្នកដាក់ពាក្យបណ្តឹង និង ត្រូវកោះហៅអ្នកដាក់ពាក្យនោះអោយបំពេញ នូវភាពខ្វះចន្លោះនោះក្នុងរយៈពេលមួយជាក់ណាត់។

ប្រសិនបើភាពខ្វះចន្លោះនោះមិនត្រូវបានបំពេញក្នុងរយៈពេលមួយជាក់ណាត់នោះទេ ការិយាល័យត្រូវបដិសេធពាក្យ បណ្តឹងនោះ ដោយហេតុថាមិនអាចទទួលយកមកពិនិត្យបាន។





២- ប្រសិនបើការិយាល័យយកឃើញថា តម្លៃដែលតម្រូវមិនទាន់បានបង់រួច ការិយាល័យត្រូវជូនដំណឹងដល់អ្នកដាក់ពាក្យបណ្តឹង និង ត្រូវជូនដំណឹងគាត់ថា ពាក្យបណ្តឹងនេះ នឹងត្រូវចាត់ទុកថាមិនទាន់បានដាក់នៅឡើយ ប្រសិនបើតម្លៃដែលតម្រូវមិនទាន់បានបង់ក្នុងរយៈពេលមួយជាក់លាក់នោះ ។

ប្រសិនបើ តម្លៃដែលតម្រូវបានបង់ក្រោយការផុតរលត់នៃកាលបរិច្ឆេទជាក់លាក់ តម្លៃបង់នោះត្រូវសងត្រឡប់អោយទៅអ្នកដាក់ពាក្យបណ្តឹងវិញ ។

៣- សេចក្តីសម្រេចបដិសេធលើពាក្យបណ្តឹងសុំប្រកាសមោឃភាពអនុលោមតាមកថាខណ្ឌទី ១ ខាងលើ នឹងត្រូវជូនដំណឹងដល់អ្នកដាក់ពាក្យបណ្តឹង ។

ដោយយោងតាមកថាខណ្ឌទី ២ ខាងលើ ប្រសិនបើពាក្យបណ្តឹងត្រូវបានចាត់ទុកថាមិនទាន់បានដាក់នៅឡើយ អ្នកដាក់ពាក្យបណ្តឹងនឹងត្រូវទទួលការជូនដំណឹង ។

មាត្រា ៣១

ការពិនិត្យលើកពាក្យបណ្តឹងសុំមោឃភាព

១- ប្រសិនបើ ការិយាល័យមិនបានបដិសេធពាក្យបណ្តឹងសុំមោឃភាព ដោយអនុលោមតាមមាត្រា ៣០ នោះទេ ការិយាល័យត្រូវជូនដំណឹងពីពាក្យបណ្តឹងនេះដល់ម្ចាស់សិទ្ធិ និងត្រូវស្នើសុំអោយម្ចាស់សិទ្ធិដាក់នូវការកត់សំគាល់របស់ខ្លួនក្នុងរយៈពេលមួយជាក់លាក់ ។

២- ប្រសិនបើ ម្ចាស់សិទ្ធិមិនបានដាក់ការកត់សំគាល់របស់ខ្លួនទេ ការិយាល័យអាចធ្វើការសម្រេចដែលទាក់ទងនឹងមោឃភាពដោយផ្អែកលើភស្តុតាងដែលមាននៅចំពោះមុខខ្លួន ។

៣- ការកត់សំគាល់ណាក៏ដោយដែលបានដាក់ជូនដោយម្ចាស់គំនូរឧស្សាហកម្ម នឹងត្រូវជូនដំណឹងដល់អ្នកដាក់ពាក្យបណ្តឹងដែលអាចត្រូវបានកោះហៅដោយការិយាល័យដើម្បីឆ្លើយតបក្នុងរយៈពេលមួយជាក់លាក់ ។

៤- រាល់ការជូនដំណឹងទាំងអស់ ដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ៥៣(២) នៃបទបញ្ជា លេខ ៦/២០០២ និង រាល់ការកត់សំគាល់ដែលបានដាក់ជូនពាក់ព័ន្ធរឿងនេះ នឹងត្រូវបានបញ្ជូនទៅដល់ភាគីដែលពាក់ព័ន្ធ ។

៥- ការិយាល័យអាចកោះហៅភាគីទាំងអស់ដើម្បីធ្វើការសម្រេចសំរួល ។





មាត្រា ៣២

ពាក្យបណ្តឹងសុំមោឃភាពច្រើន

១- ប្រសិនបើពាក្យបណ្តឹងសុំមោឃភាពមួយចំនួនត្រូវបានដាក់ពាក់ព័ន្ធនឹងគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ចុះបញ្ជីដូចគ្នា ការិយាល័យអាចធ្វើការភ្ជាប់ពាក្យបណ្តឹងទាំងនេះនៅក្នុងដំណើរការក្តីតែមួយបាន ។
ការិយាល័យអាចសំរេចនៅពេលបន្ទាប់ ដោយមិនប្រើនីតិវិធីបែបនេះបាន ។

២- ប្រសិនបើការពិនិត្យលើកដំបូងលើពាក្យបណ្តឹងមួយ ឬ ច្រើនបានបញ្ជាក់ថា គំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ចុះបញ្ជី អាចមិនមានសុពលភាព ការិយាល័យអាចព្យួរដំណើរការនីតិវិធីសុំមោឃភាពផ្សេងទៀតបាន ។
ការិយាល័យត្រូវជូនដំណឹងដល់អ្នកដាក់ពាក្យបណ្តឹងផ្សេងទៀតពីសេចក្តីសំរេចដែលពាក់ព័ន្ធនឹងពួកគេដែលបានសំរេច ក្នុងដំណើរការនីតិវិធីដែលកំពុងត្រូវបន្ត ។

៣- ប្រសិនបើសេចក្តីសំរេចដែលប្រកាសមោឃភាពគំនូរឧស្សាហកម្មបានក្លាយជាស្ថាពរ ពាក្យបណ្តឹងដែលដំណើរការ នីតិវិធីត្រូវបានព្យួរស្របតាមកថាខណ្ឌទី២ត្រូវចាត់ទុកថាបានបញ្ចប់ ហើយអ្នកដាក់ពាក្យបណ្តឹងដែលពាក់ព័ន្ធនឹងត្រូវ ទទួលការជូនដំណឹង ។

ការបញ្ចប់នីតិវិធីនេះនឹងត្រូវចាត់ទុកថាបានបង្កើតជាករណីដកល់រឿងមិនចាត់ការស្របតាមគោលដៅនៃមាត្រា ៧០(៤) នៃបទបញ្ជា លេខ ៦/២០០២ ។

៤- ការិយាល័យត្រូវសងត្រឡប់មកវិញ ៥០ ភាគរយនៃថ្លៃចំណាយមោឃភាព ដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ៥២(២) នៃបទបញ្ជាលេខ ៦/២០០២ ដែលត្រូវបានបង់ដោយអ្នកដាក់ពាក្យបណ្តឹងនីមួយៗ ដែលពាក្យបណ្តឹងរបស់ពួកគេត្រូវ បានចាត់ទុកថាត្រូវបានបញ្ចប់ស្របតាមបទបញ្ញត្តិដែល មានកំណត់ក្នុងកថាខណ្ឌទី ១, ២ និង ៣ នៃមាត្រានេះ ។

មាត្រា ៣៣

ការចូលរួមរបស់អ្នករំលោភបំពានដែលត្រូវបានចោទប្រកាន់





ដោយអនុលោមតាមមាត្រា ៥៤ នៃបទបញ្ជា លេខ ៦/២០០២ ប្រសិនបើអ្នករំលោភបំពានដែលត្រូវបានចោទប្រកាន់ស្វែងរកការចូលរួមក្នុងដំណើរការនីតិវិធី គាត់ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនៃមាត្រា ២៨, ២៩ និង ៣០ នៃបទបញ្ជានេះ ហើយជាពិសេសត្រូវដាក់ជូននូវរបាយការណ៍ដែលមានសំអាងហេតុ និងត្រូវបង់កម្រៃដែលមានកំណត់ក្នុងមាត្រា ៥២(២) នៃបទបញ្ជា លេខ ៦/២០០២ ។

ជំពូកទី ៦
បណ្តឹងឧទ្ធរណ៍

មាត្រា ៣៤
ខ្លឹមសារនៃពាក្យបណ្តឹងឧទ្ធរណ៍

១-ពាក្យបណ្តឹងឧទ្ធរណ៍ត្រូវមាន :

- (ក) ឈ្មោះ និង អាសយដ្ឋានរបស់អ្នកដាក់ពាក្យបណ្តឹងឧទ្ធរណ៍ ដោយយោងតាមមាត្រា ១(១)(ខ)
- (ខ) ឈ្មោះ និង អាសយដ្ឋានអាជីវកម្មរបស់អ្នកតំណាងដោយអនុលោមតាមមាត្រា ១(១)(ង) ប្រសិនបើអ្នកដាក់ពាក្យបណ្តឹងបានតែងតាំងអ្នកតំណាងម្នាក់ ។
- (គ) របាយការណ៍បញ្ជាក់សេចក្តីសំរេច ដែលត្រូវបានបដិសេធ និង វិសាលភាពនៃការកែប្រែ ឬ ការលុបចោលសេចក្តីសំរេចដែលត្រូវបានស្នើសុំ ។

២- ពាក្យបណ្តឹងឧទ្ធរណ៍ត្រូវដាក់ជាភាសានៃដំណើរការនីតិវិធីនៃសេចក្តីសំរេចដែលត្រូវប្តឹងឧទ្ធរណ៍ ។

មាត្រា ៣៥

ការបដិសេធនៃបណ្តឹងឧទ្ធរណ៍ដោយហេតុមិនអាចទទួលយកមកពិនិត្យបាន

១-ប្រសិនបើបណ្តឹងឧទ្ធរណ៍មិនបានបំពេញតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃមាត្រា ៥៥, ៥៦ និង ៥៧ នៃបទបញ្ជាលេខ ៦/២០០២ និង មាត្រា ៣៤(១)(គ) និង (២) នៃបទបញ្ជានេះ សភាដោះស្រាយបណ្តឹងត្រូវបដិសេធបណ្តឹងនេះដោយហេតុថាមិនអាចទទួលយកមកពិនិត្យបាន រៀងរាល់តែភាពខ្លះចន្លោះនីមួយៗត្រូវបានបំពេញ មុនពេលកំណត់ដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ៥៧ នៃបទបញ្ជាលេខ ៦/២០០២ ផុតរលត់ ។





២- ប្រសិនបើសភាដោះស្រាយបណ្តឹងរកឃើញថា បណ្តឹងមិនបានបំពេញតាមបទប្បញ្ញត្តិដទៃទៀតនៃបទបញ្ជា(ស.អ)លេខ ៦/២០០២ ឬបទប្បញ្ញត្តិដទៃទៀតនៃបទបញ្ជានេះ ជាពិសេស មាត្រា ៣៤ (១)(ក) និង (ខ) សភាដោះស្រាយបណ្តឹងត្រូវជូនដំណឹងដល់អ្នកដាក់ពាក្យបណ្តឹង ហើយនិងត្រូវស្នើសុំអោយអ្នកប្តឹងបំពេញនូវភាពខ្លះចន្លោះទាំងនេះក្នុងរយៈពេលកំណត់មួយ ។ ប្រសិនបើភាពខ្លះចន្លោះទាំងនេះមិនត្រូវបំពេញក្នុងរយៈពេលនេះទេ សភាដោះស្រាយបណ្តឹងត្រូវបដិសេធបណ្តឹងដោយហេតុថាមិនអាចទទួលយកមកពិនិត្យបាន ។

៣- ប្រសិនបើកម្រៃចំណាយលើបណ្តឹងនេះមិនទាន់បានបង់បន្ទាប់ពីពេលវេលាកំណត់ផុតរលត់ក្នុងការដាក់បណ្តឹង ដូចដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ៥៧ នៃបទបញ្ជាលេខ ៦/២០០២ បណ្តឹងត្រូវចាត់ទុកថាមិនទាន់បានដាក់នៅឡើយ ហើយកម្រៃចំណាយលើបណ្តឹងនឹងត្រូវសងត្រឡប់មកអោយអ្នកដាក់ពាក្យបណ្តឹងវិញ ។

**មាត្រា ៣៦
ការពិនិត្យបណ្តឹង**

១- លើកលែងតែមានការចែងផ្សេង បទប្បញ្ញត្តិដែលទាក់ទងទៅនឹងនីតិវិធីអនុវត្តនៅចំពោះមុខស្ថាប័នដែលបានចេញសេចក្តីសម្រេចដែលត្រូវជំទាស់ ត្រូវយកមកអនុវត្តជាលក្ខណៈបំពេញបន្ថែមផងដែរចំពោះនីតិវិធីនៃបណ្តឹងតវ៉ា ។

២- សេចក្តីសម្រេចរបស់សភាដោះស្រាយបណ្តឹងត្រូវមាន :

- (ក) របាយការណ៍ដែលត្រូវបានផ្តល់ដោយសភា
- (ខ) កាលបរិច្ឆេទនៃការចេញសេចក្តីសម្រេច
- (គ) ឈ្មោះរបស់ប្រធាន និង សមាជិកដែលចូលរួមក្នុងសភា
- (ឃ) ឈ្មោះរបស់និយោជិកដែលមានសមត្ថកិច្ចក្នុងការគ្រប់គ្រងបញ្ជី
- (ង) ឈ្មោះរបស់ភាគី និង អ្នកតំណាងរបស់ពួកគេ
- (ច) របាយការណ៍ស្តីពីចំណោទដែលត្រូវសម្រេច
- (ឆ) សេចក្តីសង្ខេបអង្គហេតុ





(ជ) មូលហេតុ

(ឈ) ដីកាបង្គាប់របស់សភាដោះស្រាយបណ្តឹង រួមទាំងសេចក្តីសម្រេចលើកម្រែចំណាយ ប្រសិនបើចាំបាច់

៣-សេចក្តីសម្រេច ត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយប្រធាន និង សមាជិកផ្សេងទៀតនៃសភាដោះស្រាយបណ្តឹង និងដោយនិយោជិកគ្រប់គ្រងបញ្ជីរបស់សភា ។

មាត្រា ៣៧

ការសងការចំណាយលើបណ្តឹង

ការសងការចំណាយលើបណ្តឹងនឹងត្រូវបង្គាប់អោយសង ប្រសិនបើមានបណ្តឹងកែតម្រូវព្យសនកម្ម ឬ ប្រសិនបើសភាដោះស្រាយបណ្តឹងចាត់ទុកថាបណ្តឹងអាចអនុញ្ញាតបាន ប្រសិនបើការសងបែបនេះមានលក្ខណៈសមធម៌ផ្អែកតាមហេតុផលនៃការរំលោភបំពាននីតិវិធីធ្ងន់ធ្ងរ ។ ក្នុងករណីនៃបណ្តឹងកែតម្រូវព្យសនកម្ម ការសងត្រូវបង្គាប់ដោយស្ថាប័នដែលសេចក្តីសម្រេចរបស់ស្ថាប័ននេះត្រូវបានជំទាស់ និងក្នុងករណីដទៃទៀត ត្រូវសម្រេចដោយសភាដោះស្រាយបណ្តឹង ។

ជំពូកទី ៧

សេចក្តីសម្រេច និង ការជូនដំណឹងរបស់ការិយាល័យ

មាត្រា ៣៨

ទម្រង់នៃសេចក្តីសម្រេច

១-សេចក្តីសម្រេចរបស់ការិយាល័យត្រូវធ្វើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ហើយត្រូវបញ្ជាក់ពីមូលហេតុដែលជាមូលដ្ឋាននៃការសេចក្តីសម្រេច ។

ប្រសិនបើដំណើរការនីតិវិធីផ្ទាល់មាត់ត្រូវបានធ្វើឡើងចំពោះមុខការិយាល័យ សេចក្តីសម្រេចអាចត្រូវធ្វើឡើងដោយផ្ទាល់មាត់ ហើយជាបន្ទាប់ សេចក្តីសម្រេចជាលាយលក្ខណ៍អក្សរត្រូវជូនដំណឹងដល់ភាគីទាំងអស់ ។





២-សេចក្តីសម្រេចរបស់ការិយាល័យដែលបើកផ្លូវបណ្តឹងត្រូវមានភ្ជាប់មកជាមួយនូវការជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដែលបញ្ជាក់ថាពាក្យបណ្តឹងត្រូវបានដាក់ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរនៅការិយាល័យក្នុងរយៈពេលពីរខែបន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទ នៃការជូនដំណឹងសេចក្តីសម្រេចដែលអាចបើកផ្លូវបណ្តឹងនេះ។ ការជូនដំណឹងនេះមានផងដែរនូវការបញ្ជាក់ដែល សំដៅទាក់ទាញការយកចិត្តទុកដាក់របស់ភាគីចំពោះបទប្បញ្ញត្តិនៃមាត្រា ៥៥, ៥៦ និង ៥៧ នៃ បទបញ្ជាលេខ ៦/២០០២។

ភាគីទាំងអស់មិនអាចយកការខកខានមិនបានជូនដំណឹងពីលទ្ធភាពនៃបណ្តឹងបែបនេះជាសំអាងរបស់ខ្លួនឡើយ។

មាត្រា ៣៩

ការកែប្រែកំហុសនៅក្នុងសេចក្តីសម្រេច

ក្នុងសេចក្តីសម្រេចរបស់ការិយាល័យ មានតែការភ័ន្តកំហុសផ្នែកភាសា កំហុសក្នុងការកត់ត្រា និងកំហុសដីច្បាស់ លាស់តែប៉ុណ្ណោះដែលអាចធ្វើការកែប្រែ។ កំហុសទាំងនេះត្រូវកែតម្រូវដោយស្ថាប័នដែលចេញសេចក្តីសម្រេចនោះ តាមគំនិតផ្តួចផ្តើមផ្ទាល់របស់ខ្លួន ឬតាមសំណើរបស់ភាគីដែលពាក់ព័ន្ធ។

មាត្រា ៤០

ការបាត់បង់សិទ្ធិ

១-ប្រសិនបើការិយាល័យយល់ឃើញថា ការបាត់បង់នូវសិទ្ធិណាមួយកើតចេញពីបទបញ្ជាលេខ ៦/២០០២ ឬ បទបញ្ជានេះដោយពុំមានសេចក្តីសំរេចណាមួយនោះទេ ការិយាល័យត្រូវជូនដំណឹងពីការបាត់បង់សិទ្ធិនេះដល់បុគ្គល ដែលពាក់ព័ន្ធ ស្របតាមមាត្រា ៦៦ នៃបទបញ្ជា លេខ ៦/២០០២ ហើយនិងត្រូវទាញអារម្មណ៍របស់បុគ្គលនោះពីការ បំពេញភារកិច្ចនោះ ដែលមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី ២ នៃមាត្រានេះ។

២-ប្រសិនបើបុគ្គលដែលពាក់ព័ន្ធយល់ឃើញថា ការយល់ឃើញរបស់ការិយាល័យមិនសមស្រប គាត់អាចដាក់ ពាក្យសុំអោយមានសេចក្តីសំរេចលើបញ្ហានេះដោយការិយាល័យ ក្នុងរយៈពេលពីរខែបន្ទាប់ពីការផ្តល់ការជូនដំណឹង ដែលមានកំណត់ក្នុងកថាខណ្ឌទី ១។

សេចក្តីសម្រេចនេះ ត្រូវតែផ្តល់អោយតែក្នុងករណីដែលប្រសិនបើការិយាល័យមិនយល់ព្រមតាមសំណើរបស់បុគ្គល នោះទេ។ ប្រសិនបើមិនដូច្នោះទេ ការិយាល័យត្រូវធ្វើការកែប្រែលើការយល់ឃើញរបស់ខ្លួន និង ជូនដំណឹងដល់បុគ្គល ដែលបានស្នើសុំនូវសេចក្តីសម្រេច។





មាត្រា ៤១

ហត្ថលេខា ឈ្មោះ ការប្រថាប់ត្រា

១- ក្នុងសេចក្តីសំរេច លិខិតទំនាក់ទំនង ឬ ការជូនដំណឹងរបស់ការិយាល័យត្រូវមានបញ្ជាក់ពី ស្ថាប័ន ឬអង្គការនៃ ការិយាល័យ ព្រមទាំងឈ្មោះរបស់មន្ត្រីទទួលបន្ទុក។ រាល់លិខិតទាំងនេះត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយមន្ត្រីទទួលបន្ទុក ឬ ត្រារបស់ការិយាល័យជំនួសការចុះហត្ថលេខា។

២- ប្រធានការិយាល័យអាចកំណត់មធ្យោបាយដទៃទៀតក្នុងការសំគាល់ស្ថាប័ន ឬអង្គការនៃការិយាល័យ និង ឈ្មោះរបស់មន្ត្រីទទួលបន្ទុក ឬ ការសំគាល់អ្វីមួយផ្សេងក្រៅពីត្រា ដែលអាចត្រូវយកប្រើប្រាស់ ប្រសិនបើសេចក្តី សម្រេច លិខិតទំនាក់ទំនង ឬ ការជូនដំណឹងទាំងនេះត្រូវបានបញ្ជូនតាមរយៈទូរសារ ឬ តាមមធ្យោបាយបច្ចេកទេស ផ្សេងៗទៀតផ្នែកគមនាគមន៍។



ជំពូកទី ៨ **ដំណើរការនីតិវិធីផ្ទាល់មាត់ និង ការយកសុពលភាព**

មាត្រា ៤២

ការកោះអោយចូលក្នុងដំណើរការនីតិវិធីផ្ទាល់មាត់

- ១- ភាគីត្រូវបានកោះហៅអោយចូលក្នុងដំណើរការនីតិវិធីផ្ទាល់មាត់ ដោយអនុលោមតាមមាត្រា ៦៤ នៃបទបញ្ជាលេខ៦/២០០២ និង ភាគីនឹងត្រូវបញ្ជាក់ប្រាប់ពីកថាខណ្ឌទី ៣ នៃមាត្រា នេះ ។ ការកោះនេះត្រូវផ្តល់រយៈពេលមកបង្ហាញខ្លួនយ៉ាងហោចណាស់មួយខែលើកលែងភាគីយល់ព្រមចំពោះរយៈពេលដែលឆាប់ជាងនេះ ។
- ២- នៅពេលចេញលិខិតកោះ ការិយាល័យត្រូវបញ្ជាក់ប្រាប់ចំពោះចំណុចទាំងឡាយ ដែលនៅក្នុងគោលគំនិតរបស់ការិយាល័យចំណុចទាំងនោះត្រូវយកមកពិភាក្សាដើម្បីឈានទៅរកការធ្វើសេចក្តីសម្រេច ។
- ៣- ប្រសិនបើភាគីដែលត្រូវបានកោះអោយចូលក្នុងដំណើរការនីតិវិធីផ្ទាល់មាត់ចំពោះមុខការិយាល័យ មិនបានបង្ហាញខ្លួនតាមការកោះទេនោះ ដំណើរការនីតិវិធីនៅតែអាចបន្តទៅបានដោយពុំចាំបាច់មានវត្តមានភាគីនោះឡើយ ។

មាត្រា ៤៣

ការយកសុពលភាពរបស់ការិយាល័យ

- ១- ប្រសិនបើការិយាល័យយល់ឃើញថាការចាំបាច់ក្នុងការស្តាប់សុពលភាពផ្ទាល់មាត់របស់គូភាគី របស់សាក្សី ឬ របស់អ្នកជំនាញ ឬ ធ្វើការអង្កេត ការិយាល័យត្រូវចេញសេចក្តីសម្រេចចំពោះរឿងនេះ ដោយបញ្ជាក់មធ្យោបាយដែលចង់ប្រើប្រាស់ដើម្បីទទួលសុពលភាព បង្ហាញអង្គហេតុដែលពាក់ព័ន្ធ និង កាលបរិច្ឆេទ ពេលវេលា និង ទីកន្លែងនៃការអង្កេត ឬ នៃសវនាការ ។
- ប្រសិនបើការយកសុពលភាពដោយផ្ទាល់មាត់ពីសាក្សី និង អ្នកជំនាញត្រូវបានស្នើសុំដោយភាគីណាមួយ សេចក្តីសម្រេចរបស់ការិយាល័យត្រូវកំណត់រយៈពេលដែលភាគីស្នើសុំត្រូវតែបង្ហាញដល់ការិយាល័យនូវឈ្មោះ និង អាសយដ្ឋានរបស់សាក្សី និង អ្នកជំនាញ ដែលភាគីចង់ចម្លើយ ។



២-រយៈពេលចូលបង្ហាញខ្លួនដែលបញ្ជាក់នៅក្នុងលិខិតកោះត្រូវភាគី សាក្សី និង អ្នកជំនាញត្រូវផ្តល់រយៈពេលយ៉ាងតិច ពីរ ខែ លើកលែងតែអ្នកទាំងនោះយល់ព្រមចំពោះពេលវេលាឆាប់ជាងនេះ ។

លិខិតកោះត្រូវមាន :

- (ក) សម្រង់សេចក្តីសម្រេចដែលមានបញ្ជាក់នៅក្នុងឧបកថាខណ្ឌទី ១ នៃកថាខណ្ឌ ១ ដែលជាពិសេស កំណត់កាលបរិច្ឆេទ ពេលវេលា និង ទីកន្លែងសវនាការដែលត្រូវធ្វើ និង បញ្ជាក់ពីអង្គហេតុដែលភាគី សាក្សី និង អ្នកជំនាញត្រូវឆ្លើយបំភ្លឺ ។
- (ខ) ឈ្មោះរបស់ភាគីនៅក្នុងដំណើរការនីតិវិធី និង លក្ខណៈពិសេសនៃសិទ្ធិដែលសាក្សី ឬ អ្នកជំនាញអាច លើកឡើង ដោយអនុលោមតាមមាត្រា ៤៥(២) ដល់ (៥) ។

មាត្រា ៤៤

ការប្រគល់អំណាចដល់អ្នកជំនាញ

១-ការិយាល័យត្រូវធ្វើការសំរេចលើទំរង់នៃការដាក់របាយការណ៍អ្នកជំនាញដែលការិយាល័យតែងតាំង ។

២-អាណត្តិរបស់អ្នកជំនាញត្រូវមានព័ត៌មានដូចតទៅ :

- (ក) ការពិពណ៌នាជាក់លាក់ពីកិច្ចការរបស់អ្នកជំនាញ
- (ខ) រយៈពេលកំណត់សម្រាប់ដាក់របាយការណ៍របស់អ្នកជំនាញ
- (គ) ឈ្មោះរបស់ភាគីនៅក្នុងដំណើរការនីតិវិធី
- (ឃ) លក្ខណៈពិសេសនៃពាក្យបណ្តឹងទាមទារដែលអ្នកជំនាញអាចលើកឡើងបាន ដោយអនុលោមតាម មាត្រា ៤៥(២), (៣) និង (៤) ។

៣-ឯកសារចំលងនៃរបាយការណ៍មួយច្បាប់ត្រូវប្រគល់អោយទៅគ្រប់ភាគី ។

៤-ភាគីអាចប្រឆាំងទៅនឹងអ្នកជំនាញដោយហេតុថាអសមត្ថកិច្ច ឬ ផ្អែកលើហេតុផលដូចគ្នាដែលនាំអោយមានការ ជំទាស់អាចត្រូវស្នើដល់អ្នកត្រួតពិនិត្យណាម្នាក់ ឬ សមាជិកនៃអង្គភាព ឬ សភាដោះស្រាយបណ្តឹង ដោយអនុលោម





តាមមាត្រា ១៣២(១) និង (៣) នៃបទបញ្ជា លេខ ៤០/៩៤^៣។ ស្ថាប័ននៃការិយាល័យពាក់ព័ន្ធត្រូវសម្រេចពី ការជំទាស់នេះ ។

មាត្រា ៤៥

ការចំណាយចំពោះការយកភស្តុតាង

១- ការយកភស្តុតាងដោយការិយាល័យ អាចត្រូវធ្វើឡើងដោយភ្ជាប់ជាមួយលក្ខខណ្ឌដ៏កល់ប្រាក់ដែលត្រូវកំណត់ ផ្អែកតាមការប៉ាន់ប្រមាណនៃកម្រៃចំណាយ ដែលត្រូវដាក់ដកល់ដោយភាគីដែលស្នើសុំអោយមានការយកភស្តុតាង ។

២- សាក្សី និង អ្នកជំនាញ ដែលត្រូវបានកោះដោយការិយាល័យ ហើយចូលបង្ហាញខ្លួននៅមុខការិយាល័យត្រូវ មានសិទ្ធិទទួលបាននូវសំណងនៃការចំណាយលើការធ្វើដំណើរ និង ការបរិភោគ។ ការចំណាយទាំងនេះអាចត្រូវបាន ប្រគល់អោយមុនដោយការិយាល័យ ។ ប្រយោគទី ១ ត្រូវយកមកអនុវត្តចំពោះសាក្សី និង អ្នកជំនាញ ដែលចូលខ្លួន មកចំពោះមុខការិយាល័យដោយពុំមានការកោះដោយការិយាល័យ ហើយ ត្រូវបានគេស្តាប់ចម្លើយក្នុងនាមជាសាក្សី ឬ អ្នកជំនាញ ។

៣- សាក្សីដែលមានសិទ្ធិទទួលបាននូវសំណងនេះ តាមការកំណត់ក្នុងកថាខណ្ឌទី ២ ខាងលើ នឹងត្រូវ មានសិទ្ធិទទួល បានសំណងសមរម្យក្នុងខាតបង់ក្នុងការទទួលបានផល ហើយអ្នកជំនាញនឹងត្រូវមានសិទ្ធិទទួលបាននូវប្រាក់កំរៃសម្រាប់ សេវាកម្មរបស់គាត់។ ការចំណាយទាំងនេះនឹងត្រូវបានប្រគល់អោយ ដល់សាក្សី និង អ្នកជំនាញបន្ទាប់ពីពួកគេបាន បំពេញភារៈកិច្ច ឬ កិច្ចការរបស់ពួកគេរួចហើយ ប្រសិនបើសាក្សី និង អ្នកជំនាញនេះត្រូវបានកោះតាមគំនិតផ្តួចផ្តើម របស់ការិយាល័យផ្ទាល់ ។

៤- ចំនួនទឹកប្រាក់ និងការចំណាយអោយមុនផ្សេងៗ ដែលមានកំណត់ក្នុងកថាខណ្ឌទី ១, ២ និង ៣ ត្រូវបានកំណត់ ដោយប្រធានការិយាល័យ ហើយនឹងត្រូវចុះផ្សាយជាសាធារណៈនៅក្នុងព្រឹត្តិប័ត្រផ្លូវការរបស់ការិយាល័យ ។

ចំនួនទឹកប្រាក់ត្រូវបានគណនាតាមមូលដ្ឋានដូចគ្នាទៅនឹងការទូរទាត់ និង បៀវត្សន៍ដែលទទួលបានដោយមន្ត្រីថ្នាក់ A4 ដល់ A8 ដូចដែលមានកំណត់នៅក្នុងបទបញ្ជាបុគ្គលិកនៃមន្ត្រីសហគមន៍អឺរ៉ុបនិងក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី ៧របស់បទបញ្ជានេះ

³ OJ L 11, 14.1.1994, p.1.





៥- ការទទួលខុសត្រូវចុងក្រោយលើចំនួនទឹកប្រាក់ដែលជំពាក់ ឬ ដែលបានបង់ ដែលមានកំណត់ក្នុងកថាខណ្ឌទី ១ ដល់ ៤ ត្រូវជាទំនួលខុសត្រូវរបស់ :

- (ក) ការិយាល័យ ប្រសិនបើ តាមរយៈគំនិតផ្តួចផ្តើមរបស់ខ្លួន ការិយាល័យបានយល់ឃើញថា ជាការចាំបាច់ក្នុងការស្តាប់ភស្តុតាងផ្ទាល់មាត់របស់សាក្សី ឬ អ្នកជំនាញ ឬ
- (ខ) ភាគីដែលពាក់ព័ន្ធ នៅពេល ភាគីនោះបានស្នើសុំអោយមានការផ្តល់ភស្តុតាងផ្ទាល់មាត់ដោយសាក្សី ឬ ដោយអ្នកជំនាញ ដោយលើកលែងចំពោះសេចក្តីសម្រេចបែបបទ និងការកំណត់លើការចំណាយដូចដែល មានចែងក្នុងមាត្រា ៧០ និង ៧១ នៃបទបញ្ជាលេខ ៦/២០០២ និង មាត្រា ៧៩ នៃបទបញ្ជានេះ ។

ភាគីដែលមានចែងក្នុងចំណុច (ខ) នៃឧបកថាខណ្ឌទី ១ ត្រូវសងសំណងលើការចំណាយផ្សេងៗដល់ការិយាល័យ ចំពោះចំណាយដែលបានទូរទាត់ជាមុនដែលត្រូវបង់ ។

មាត្រា ៤៦

កំណត់ហេតុនៃដំណើរការនីតិវិធីផ្ទាល់មាត់ និង ភស្តុតាង

១-កំណត់ហេតុដំណើរការនីតិវិធីផ្ទាល់មាត់ ឬ ការយកភស្តុតាងត្រូវរៀបរាងឡើងដោយមានខ្លឹមសារសំខាន់ៗនៃដំណើរការនីតិវិធីផ្ទាល់មាត់ ឬការយកភស្តុតាង របាយការណ៍ពាក់ព័ន្ធ ដែលផ្តល់ដោយភាគី សាក្សីកម្មរបស់ភាគី សាក្សី ឬ អ្នកជំនាញ និង លទ្ធផលនៃការអង្កេត ។

២-សាក្សីកម្មរបស់សាក្សី អ្នកជំនាញ ឬ ភាគីត្រូវបានអានអោយស្តាប់ ឬ ត្រូវបានប្រគល់ជូនដល់អ្នកទាំងនេះ ដើម្បីធ្វើការពិនិត្យ ។ នៅក្នុងកំណត់ហេតុត្រូវមានការចុះនិទ្ទេសថាទម្រង់បែបបទនេះត្រូវបានអនុវត្ត ហើយអ្នកដែលបានផ្តល់ចម្លើយ បានយល់ស្របលើកំណត់ហេតុនេះ ។ ប្រសិនបើមិនមានការយល់ស្របលើកំណត់ហេតុ ត្រូវមានការកត់ត្រាទុកនូវការបដិសេធ ។

៣-កំណត់ហេតុត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយនិយោជិក ដែលរៀបចំឯកសារនេះ និង ដោយនិយោជកដែលដឹកនាំដំណើរការនីតិវិធីផ្ទាល់មាត់ ឬ យកភស្តុតាង ។

៤- ភាគីនឹងត្រូវបានផ្តល់ជូននូវកំណត់ហេតុចម្លងមួយច្បាប់ ។





៥-តាមរយៈការស្នើសុំ ការិយាល័យត្រូវប្រគល់អោយភាគីនេះនូវឯកសារចំលងនៃថតដំណើរការនីតិវិធីផ្ទាល់មាត់ ជាឯកសារសរសេរដោយអក្សរពុម្ព ឬ តាមទម្រង់ដទៃទៀតដែលអាចអានបានតាមម៉ាស៊ីន ។
ការប្រគល់ជូននូវឯកសារចំលងនៃការថតទាំងនេះត្រូវមានការបងកំប្រៃចំណាយចេញដោយការិយាល័យក្នុងការ ធ្វើឯកសារចំលងនេះ ។ ចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវបង់ នឹងត្រូវកំណត់ដោយប្រធានការិយាល័យ ។

ជំពូកទី ៩ ការជូនដំណឹង

មាត្រា ៤៧

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅស្តីពីការជូនដំណឹង

១-ក្នុងដំណើរការនីតិវិធីចំពោះមុខការិយាល័យ ការជូនដំណឹងរបស់ការិយាល័យ ត្រូវ បានធ្វើឡើងក្រោមទម្រង់ ជាឯកសារដើម ជាឯកសារចំលងដែលមានបញ្ជាក់ចម្លងពីឯកសារដើម ឬ មានត្រាការិយាល័យ ឬ ឯកសារបោះពុម្ពចេញពីកុំព្យូទ័រដោយមានបោះត្រារបស់ការិយាល័យ ។ ច្បាប់ចម្លងនៃឯកសារដែលចេញពីភាគីខ្លួនឯង ផ្ទាល់ មិនត្រូវអោយមានការបញ្ជាក់បែបនេះទេ ។

២-ការជូនដំណឹងនេះត្រូវធ្វើឡើង :

- (ក) ដោយប្រៃសណីយ៍ ដោយអនុលោមតាមមាត្រា ៤៨
- (ខ) ដោយការប្រគល់ជូនដល់ដៃ ដោយអនុលោមតាមមាត្រា ៤៩
- (គ) ដោយដាក់ក្នុងប្រអប់សំបុត្រនៅឯការិយាល័យ ដោយអនុលោមតាមមាត្រា ៥០
- (ឃ) ដោយទូរសារ និង មធ្យោបាយបច្ចេកទេសផ្សេងៗទៀត ដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ៥១
- (ង) ដោយការចុះផ្សាយជាសាធារណៈ ដោយអនុលោមតាមមាត្រា ៥២ ។





មាត្រា ៤៨ ការជូនដំណឹងតាមប្រៃសណីយ៍

១-សេចក្តីសម្រេចស្ថិតនៅក្រោមរយៈពេលកំណត់មួយក្នុងការដាក់ពាក្យបណ្តឹង លិខិតកោះ និង ឯកសារផ្សេងៗទៀត ដែលត្រូវកំណត់ដោយប្រធានការិយាល័យត្រូវជូនដំណឹងតាមរយៈសំបុត្រអនុសិដ្ឋិ ដោយមានបញ្ជាក់ការប្រគល់ អោយ ។

សេចក្តីសម្រេច និង ការផ្តល់ព័ត៌មានដែលស្ថិតនៅក្រោមរយៈពេលកំណត់ផ្សេងទៀត ត្រូវជូនដំណឹងតាមរយៈសំបុត្រ អនុសិដ្ឋិ រៀបរយតែប្រធានការិយាល័យកំណត់ផ្សេងពីនេះ ។

ការជូនដំណឹងផ្សេងទៀតត្រូវធ្វើតាមរយៈសំបុត្រធម្មតា ។

២-ការជូនដំណឹងដល់អ្នកទទួលដំណឹងដែលមិនមានទាំងលំនៅដ្ឋាន និង ទីកន្លែងអាជីវកម្ម និង គ្រឹះស្ថាន នៅក្នុងសហគមន៍ ហើយដែលមិនបានតែងតាំងអ្នកតំណាង ដោយអនុលោមតាមមាត្រា ៧៧(២) នៃបទបញ្ជាលេខ ៦/២០០២ ត្រូវធ្វើឡើងដោយការផ្ញើជូនតាមប្រៃសណីយ៍នូវឯកសារដែលតម្រូវអោយមានការជូនដំណឹងតាមសំបុត្រ ធម្មតាទៅអាសយដ្ឋានចុងក្រោយរបស់អ្នកទទួលដែលការិយាល័យបានដឹង ។

ការជូនដំណឹងនេះនឹងត្រូវចាត់ទុកថាមានអានុភាព នៅពេលដែលមានការបញ្ជូនតាមប្រៃសណីយ៍ហើយ ។

៣-ប្រសិនបើការជូនដំណឹងនេះធ្វើតាមរយៈសំបុត្រអនុសិដ្ឋិ ដោយមាន ឬ មិនមានចុងសន្លឹកបញ្ជាក់ការប្រគល់ ការជូនដំណឹងត្រូវចាត់ទុកថាត្រូវបានផ្ញើដល់អ្នកទទួល នៅថ្ងៃទី ១០ ក្រោយពីថ្ងៃផ្ញើលិខិតតាមរយៈប្រៃសណីយ៍ រៀបរយតែលិខិតនេះមិនត្រូវបានផ្ញើជូនដល់អ្នកទទួល ឬ បានមកដល់ក្រោយកាលបរិច្ឆេទនេះ ។

ក្នុងករណីមានជំលោះ ការិយាល័យសម្រេចថាលិខិតនេះបានផ្ញើមកដល់គោលដៅ ឬ កំណត់កាលបរិច្ឆេទនៃការបញ្ជូន លិខិតដល់អ្នកទទួល ទៅតាមករណីដែលអាចមាន ។

៤-ការជូនដំណឹងតាមរយៈសំបុត្រអនុសិដ្ឋិ ដោយមាន ឬ មិនមានចុងសន្លឹកបញ្ជាក់ការប្រគល់ ត្រូវចាត់ទុកថាបានធ្វើ ហើយបើទោះជាអ្នកទទួលនេះបដិសេធមិនទទួលលិខិតនេះក៏ដោយ ។

៥-ក្នុងករណីដែលការជូនដំណឹងតាមរយៈប្រៃសណីយ៍ មិនស្ថិតក្រោមកថាខណ្ឌទី ១ ដល់ ៤ ច្បាប់របស់រដ្ឋនីមួយៗ ដែលមានការជូនដំណឹងនេះ ត្រូវយកមកអនុវត្ត ។





មាត្រា ៤៩

ការជូនដំណឹងដោយការប្រគល់ដល់ដៃ

ការជូនដំណឹងនេះ នឹងមានអានុភាពលើការសន្យារបស់ការិយាល័យចុះបញ្ជី ដោយការផ្ញើជូននូវឯកសារ ដល់ដៃអ្នកទទួល ដែលគាត់បានទទួលស្គាល់ពីការទទួលបាបនូវការជូនដំណឹងនេះ ។

មាត្រា ៥០

ការជូនដំណឹងតាមរយៈការដាក់នៅក្នុងប្រអប់សំបុត្រប្រៃសណីយ៍នៅការិយាល័យ

ការជូនដំណឹងនេះអាចផ្តល់ដល់អ្នកទទួលដែលមានប្រអប់សំបុត្រប្រៃសណីយ៍នៅការិយាល័យផងដែរ ដោយការដាក់ ឯកសារនៅទីនោះ ។ ការជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍នៃការដាក់ឯកសារត្រូវដាក់ចូលនៅក្នុងសំណុំឯកសារ ។ កាល បរិច្ឆេទនៃការដាក់ឯកសារត្រូវកត់ត្រាលើឯកសារ ។ ការជូនដំណឹងត្រូវ ចាត់ទុកថាបានធ្វើហើយនៅថ្ងៃទីប្រាំ បន្ទាប់ពី ការដាក់ឯកសារនៅក្នុងប្រអប់សំបុត្រប្រៃសណីយ៍នៅការិយាល័យ ។

មាត្រា ៥១

ការជូនដំណឹងតាមរយៈទូរសារ និង តាមរយៈមធ្យោបាយបច្ចេកទេសផ្សេងៗទៀត

- ១-ការជូនដំណឹងតាមរយៈទូរសារ ត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈការបញ្ជូនឯកសារដើម ឬ ឯកសារចំលងនៃឯកសារដែលត្រូវ ជូនដំណឹងដូចដែលបានកំណត់ក្នុងមាត្រា ៤៧(១) ។ ការលំអិតពីការបញ្ជូនឯកសារនេះ ត្រូវកំណត់ដោយប្រធាន ការិយាល័យ ។
- ២-ការលំអិតការជូនដំណឹងតាមរយៈមធ្យោបាយបច្ចេកទេសទំនាក់ទំនងផ្សេងទៀតត្រូវកំណត់ដោយប្រធានការិយា ល័យ ។

មាត្រា ៥២

ការជូនដំណឹងជាសាធារណៈ





១-ប្រសិនបើអាសយដ្ឋានរបស់អ្នកទទួលមិនអាចកំណត់បានទេ ឬ ប្រសិនបើការជូនដំណឹងដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ៤៨(១) បង្ហាញថាមិនអាចធ្វើកើត បន្ទាប់ពីការជូនដំណឹងជាលើកទី ២ ដោយការិយាល័យ ការជូនដំណឹងត្រូវធ្វើតាម រយៈការបិទផ្សាយជាសាធារណៈ ។

ការប្រកាសបែបនេះនឹងត្រូវបានចុះផ្សាយជាសាធារណៈយ៉ាងហោចណាស់មាននៅក្នុងព្រឹត្តិប័ត្រតំនួរឧស្សាហកម្មសហ -គមន៍ ។

២- ប្រធានការិយាល័យ នឹងកំណត់អំពីរបៀបដែលការប្រកាសជាសាធារណៈនឹងត្រូវធ្វើ ហើយនឹងកំណត់ការចាប់ ផ្ដើមនៃពេលវេលាកំណត់មួយខែដែលបន្ទាប់ពីការផុតកំណត់ពេលវេលានេះ ឯកសារត្រូវចាត់ទុកថាត្រូវបានជូនដំ ណឹងហើយ ។

មាត្រា ៥៣
ការជូនដំណឹងដល់អ្នកតំណាង

១-ប្រសិនបើអ្នកតំណាងម្នាក់ត្រូវបានតែងតាំង ឬ ប្រសិនបើអ្នកដាក់ពាក្យសុំដែលចុះឈ្មោះដំបូងនៅក្នុងពាក្យសុំ រួមគ្នាត្រូវចាត់ទុកថាជាអ្នកតំណាងរួម ដូចដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ៦១(១) ការជូនដំណឹងនឹងត្រូវបញ្ជូនទៅអោយ អ្នកតំណាងរួម ឬ អ្នកតំណាងដែលត្រូវបានតែងតាំងនេះ ។

២-ប្រសិនបើអ្នកតំណាងច្រើនត្រូវបានតែងតាំងអោយតំណាងភាគីតែមួយ ការជូនដំណឹងទៅកាន់អ្នកតំណាងណាម្នាក់ ក្នុងចំណោមអ្នកទាំងនោះ គឺជាគ្រប់គ្រាន់ លើកលែងតែអាសយដ្ឋានច្បាស់លាស់មួយសំរាប់សេវាកម្មត្រូវបានកំណត់ ដូចដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ១(១)(ង) ។

៣-ប្រសិនបើភាគីច្រើនដែលមានផលប្រយោជន៍បានតែងតាំងអ្នកតំណាងរួមម្នាក់ ការជូនដំណឹងពីឯកសារទៅដល់ អ្នកតំណាងរួមនេះ គឺជាការគ្រប់គ្រាន់ ។

មាត្រា ៥៤
ភាពមិនប្រក្រតីក្នុងការជូនដំណឹង





នៅពេលដែលឯកសារមួយបានបញ្ជូនដល់អ្នកទទួលហើយ ប្រសិនបើការិយាល័យមិនអាចបង្ហាញថា ឯកសារនេះត្រូវបានជូនដំណឹងដោយត្រឹមត្រូវហើយនោះទេ ឬ ប្រសិនបើបទប្បញ្ញត្តិដែលទាក់ទងទៅនឹងការជូនដំណឹងនេះមិនត្រូវគោរព ឯកសារនេះត្រូវចាត់ទុកថាត្រូវបានជូនដំណឹងហើយនៅកាលបរិច្ឆេទដែលកំណត់ឡើងដោយការិយាល័យជាកាលបរិច្ឆេទនៃការទទួលបានការជូនដំណឹង ។

មាត្រា ៥៥

ការជូនដំណឹងឯកសារក្នុងករណីដែលមានភាគីច្រើន

ឯកសារដែលចេញមកពីភាគីច្រើន ដែលមានសំណើសំខាន់ៗ ឬ ការប្រកាសសុំដកសំណើសំខាន់នេះត្រូវជូនដំណឹងដល់ភាគីផ្សេងៗទៀតទៅតាមស្ថានភាព។ ការជូនដំណឹងនេះអាចត្រូវបានលើកលែងនៅពេលណាដែលឯកសារនេះមិនមានការសំអាងថ្មី និងបញ្ហាស្ថិតក្នុងស្ថានភាពសម្រាប់ការចេញសេចក្តីសម្រេចនោះ ។

ជំពូកទី ១០

ពេលវេលាអំណត់

មាត្រា ៥៦

ការគណនាពេលវេលាកំណត់

- ១- ពេលវេលាកំណត់ ត្រូវបញ្ជាក់ជាឆ្នាំ ជាខែ ជាសប្តាហ៍ ឬ ជាថ្ងៃ ។
- ២- ចំនុចចាប់ផ្តើមនៃពេលវេលាកំណត់ ត្រូវគិតចាប់ពីថ្ងៃបន្ទាប់ពីថ្ងៃដែលព្រឹត្តិការណ៍ទាក់ទងនេះកើតឡើង ព្រឹត្តិការណ៍ដែលស្ថិតនៅក្នុងដំណាក់កាលនីតិវិធី ឬ ផុតពេលវេលាកំណត់ផ្សេងទៀត។ រឿងលែងតែមានបទប្បញ្ញត្តិផ្ទុយពីនេះ ប្រសិនបើតំណាក់កាលនៃនីតិវិធីនេះជាការជូនដំណឹង ការទទួលបានឯកសារដែលបានជូនដំណឹងហើយបង្កើតជាព្រឹត្តិការណ៍នាំអោយការរាប់រយៈពេលចាប់ដំណើរការ ។





៣-ប្រសិនបើពេលវេលាកំណត់ត្រូវបានកំណត់ឡើងថាមួយឆ្នាំ ឬ ច្រើនឆ្នាំ ពេលវេលាកំណត់ត្រូវផុតរលត់ក្នុងឆ្នាំ បន្ទាប់នៅក្នុងខែដែលមានឈ្មោះដូចគ្នា និង នៅថ្ងៃដែលមានចំនួនដូចគ្នាទៅនឹងខែ និង ថ្ងៃដែលព្រឹត្តិការណ៍ពាក់ព័ន្ធ នេះបានកើតឡើង។ ប្រសិនបើខែដែលពាក់ព័ន្ធមិនមានថ្ងៃដែលមានចំនួនដូចគ្នាទេ ពេលវេលាកំណត់ត្រូវផុតនៅថ្ងៃ ចុងក្រោយនៃខែនោះ ។

៤-ប្រសិនបើពេលវេលាកំណត់ត្រូវបានកំណត់ឡើងថាមួយខែ ឬ ច្រើនខែ ពេលវេលាកំណត់ត្រូវផុតរលត់ក្នុងខែ បន្ទាប់នៅថ្ងៃដែលមានចំនួនដូចគ្នានឹងថ្ងៃដែលព្រឹត្តិការណ៍ពាក់ព័ន្ធបានកើតឡើង។ ប្រសិនបើថ្ងៃដែលព្រឹត្តិការណ៍ពាក់ ព័ន្ធបានកើតឡើងនេះ គឺជាថ្ងៃចុងក្រោយនៃខែ ឬ ប្រសិនបើខែបន្តបន្ទាប់ដែលពាក់ព័ន្ធ មិនមានថ្ងៃដែលមានចំនួន ដូចគ្នា ពេលវេលាកំណត់ត្រូវផុតរលត់នៅថ្ងៃចុងក្រោយនៃខែនោះ ។

៥-ប្រសិនបើ ពេលវេលាកំណត់ ត្រូវបានកំណត់ឡើងថាមួយសប្តាហ៍ ឬ ច្រើនសប្តាហ៍ ពេលវេលាកំណត់ត្រូវផុតរលត់ នៅក្នុងសប្តាហ៍ពាក់ព័ន្ធបន្ទាប់នាថ្ងៃ ដែលមានឈ្មោះដូចគ្នានឹងថ្ងៃដែលព្រឹត្តិការណ៍ពាក់ព័ន្ធបានកើតឡើង ។

មាត្រា ៥៧

រយៈពេលនៃពេលវេលាកំណត់

១-ប្រសិនបើ បទបញ្ជាលេខ ៦/២០០២ ឬ បទបញ្ជានេះចែងពេលវេលាកំណត់ដែលត្រូវកំហិតដោយការិយាល័យ ពេលវេលាកំណត់នេះ មិនត្រូវតិចជាងមួយខែឡើយ នៅពេលដែលភាគីដែលពាក់ព័ន្ធមានលំនៅដ្ឋាន ឬ មានទីកន្លែង អាជីវកម្មចម្រុះ ឬ គ្រឹះស្ថាននៅក្នុងសហគមន៍ ឬ នៅពេលដែលលក្ខខណ្ឌទាំងនេះមិនត្រូវបានបំពេញ ពេលវេលាកំណត់ មិនត្រូវតិចជាងពីរខែ ប៉ុន្តែមិនត្រូវលើសពី ៦ ខែ ឡើយ ។

នៅពេលដែលមានស្ថានភាពសមស្របផ្នែកតាមកាលៈទេសៈ ការិយាល័យអាចផ្តល់ការពន្លាតពេលវេលាកំណត់ដែល បានបញ្ជាក់ប្រាប់ហើយ ប្រសិនបើការពន្លាតនេះត្រូវបានស្នើសុំដោយភាគីពាក់ព័ន្ធ និង សំណើនេះត្រូវបានបញ្ជូនមក មុនពេលវេលាកំណត់ដំបូងត្រូវផុតរលត់ ។

២-ក្នុងករណីដែលមានភាគីពីរ ឬ ច្រើន ការិយាល័យអាចពន្លាតពេលវេលាកំណត់ដោយគោរពតាមការព្រមព្រៀង របស់ភាគីដទៃទៀត ។





មាត្រា ៥៨

ការផុតពេលវេលាកំណត់ក្នុងករណីពិសេស

១-ប្រសិនបើការកំណត់រយៈពេលត្រូវផុតរលត់នៅថ្ងៃដែលការិយាល័យមិនបើកសម្រាប់ការទទួលឯកសារ ឬ ដោយមូលហេតុផ្សេងពីមូលហេតុដូចដែលមានកំណត់ក្នុងកថាខណ្ឌទី ២ សំបុត្រប្រៃសណីយ៍ធម្មតាមិនត្រូវបានប្រគល់នៅកន្លែងដែលការិយាល័យស្ថិតនៅពេលវេលាកំណត់ត្រូវពន្លាតដល់ថ្ងៃទីមួយបន្ទាប់ពីថ្ងៃដែលការិយាល័យត្រូវបើកទ្វារដើម្បីទទួលឯកសារ និង ថ្ងៃដែលសំបុត្រប្រៃសណីយ៍ធម្មតាត្រូវបានបញ្ជូនដល់ ។

២-ប្រសិនបើពេលវេលាកំណត់ត្រូវផុតរលត់នៅថ្ងៃដែលមានការអាក់ខានជាទូទៅ ឬ មានការផ្លាស់ទីកន្លែងនៅពេលបន្ទាប់ក្នុងការប្រគល់សំបុត្រនៅក្នុងរដ្ឋសមាជិកមួយ ឬ រវាងរដ្ឋសមាជិក និងការិយាល័យ ពេលវេលាកំណត់នឹងត្រូវពន្លាតដល់ថ្ងៃទីមួយបន្ទាប់ពីថ្ងៃបញ្ចប់ការអាក់ខាន ឬ ការផ្លាស់ប្តូរទីកន្លែង ចំពោះភាគីដែលមានទីលំនៅ ឬ ការិយាល័យចុះបញ្ជីនៅក្នុងរដ្ឋពាក់ព័ន្ធ ឬ ភាគីដែលបានតែងតាំងអ្នកតំណាងដែលមានទីតាំងអាជីវកម្មនៅក្នុងរដ្ឋនោះ ។

ក្នុងករណីដែលរដ្ឋសមាជិកពាក់ព័ន្ធ ជារដ្ឋដែលការិយាល័យស្ថិតនៅ ឧបកថាខណ្ឌទី ១ ត្រូវយកមកអនុវត្តចំពោះភាគីទាំងអស់ ។

រយៈពេលដែលយោងក្នុងឧបកថាខណ្ឌទី ១ នេះ គឺជារយៈពេលដូចដែលត្រូវបានកំណត់ដោយប្រធានការិយាល័យ ។

៣-កថាខណ្ឌទី ១ និង ២ នឹងត្រូវយកមកអនុវត្តជាលក្ខណៈបំពេញបន្ថែមផងដែរចំពោះពេលវេលាកំណត់ដែលមានចែងដោយបទបញ្ជាលេខ ៦/២០០២ ឬ បទបញ្ជានេះ ក្នុងករណីនៃការបំពេញសកម្មភាពដែលបានធ្វើឡើងជាមួយនឹងអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច ដូចដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ៣៥(១)(ខ) និង (គ) នៃបទបញ្ជាលេខ ៦/២០០២ ។

៤-ប្រសិនបើមានឧបទ្វីហេតុជាយថាហេតុណាមួយកើតឡើងដូចជា គ្រោះធម្មជាតិ ឬ កូដកម្មនាំអោយអាក់ខាន ឬ ការប៉ះពាល់ប្រតិបត្តិការធម្មតារបស់ការិយាល័យដែលធ្វើអោយប៉ះពាល់ដល់ការធ្វើទំនាក់ទំនងរវាងការិយាល័យ និងភាគីពាក់ព័ន្ធ ការផុតពេលកំណត់ត្រូវពន្លាតពេល សកម្មភាពដែលបានបំពេញក្នុងរយៈពេលនេះអាចត្រូវបានចាត់ទុកថានៅតែមានសុពលភាពនៅក្នុងរយៈពេលមួយខែបន្ទាប់ពីការជូនដំណឹងអំពីការធ្វើទំនាក់ទំនងដែលត្រូវបានពន្យារនេះ ។ កាលបរិច្ឆេទនៃការចាប់ផ្តើម និង ការបញ្ចប់នៃការអាក់ខាននេះ ឬ ការរំខានត្រូវកំណត់ដោយប្រធានការិយាល័យ ។





ជំពូក ១១

ការអាក់ខានដំណើរការនីតិវិធី និង ការលះបង់នីតិវិធីទាមទារប្រាក់ដោយបង្ខំ

មាត្រា ៥៩

ការអាក់ខានដំណើរការនីតិវិធី

១- ដំណើរការនីតិវិធីនៅចំពោះមុខការិយាល័យនឹងត្រូវអាក់ខាន:

(ក) ក្នុងហេតុការណ៍នៃមរណៈភាព ឬ អសមត្ថភាពតាមផ្លូវច្បាប់នៃអ្នកដាក់ពាក្យសុំ ឬ ម្ចាស់សិទ្ធិគំនូរ ឧស្សាហកម្មសហគមន៍ដែលត្រូវចុះបញ្ជី ឬ នៃបុគ្គលដែលត្រូវអនុញ្ញាតដោយច្បាប់ជាតិដើម្បីបំពេញកិច្ចការ ក្នុងនាមអ្នកដាក់ពាក្យសុំ ឬម្ចាស់សិទ្ធិ ។

(ខ) ក្នុងហេតុការណ៍ដែលអ្នកដាក់ពាក្យសុំ ឬម្ចាស់សិទ្ធិគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ត្រូវបានហាមឃាត់ដោយ ហេតុផលផ្នែកផ្លូវច្បាប់ មិនអោយបន្តដំណើរការនីតិវិធីចំពោះមុខការិយាល័យ ដែលជាលទ្ធផលនៃបណ្តឹងប្រឆាំង នឹងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ជននោះ ។

(គ) ក្នុងហេតុការណ៍នៃមរណៈភាព ឬ អសមត្ថភាពតាមផ្លូវច្បាប់នៃអ្នកតំណាងរបស់អ្នកដាក់ពាក្យសុំ ឬម្ចាស់ សិទ្ធិគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ដែលត្រូវចុះបញ្ជី ឬដោយការហាមឃាត់ដោយហេតុផលផ្នែកផ្លូវច្បាប់ដែលជា លទ្ធផលនៃបណ្តឹងប្រឆាំងនឹងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ជននោះមិនអោយបន្តដំណើរការនីតិវិធី នៅចំពោះមុខការិយា- ល័យ ។

វិសាលភាពនៃហេតុការណ៍ដែលបានចង្អុលបង្ហាញនៅក្នុងចំណុច (ក) នៃឧបកថាខ័ណ្ឌទីមួយ មិនប៉ះពាល់ដល់ សេចក្តីអនុញ្ញាតចំពោះអ្នកអំណាចដែលត្រូវបានតែងតាំងក្រោមមាត្រា ៧៨ នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ- ៦/២០០២ ឡើយ ដំណើរការនីតិវិធីនឹងត្រូវអាក់ខានតែតាមពាក្យស្នើសុំដោយអ្នកតំណាងនោះតែប៉ុណ្ណោះ ។

២- ក្នុងករណីទាំងឡាយដែលមានចែងនៅក្នុងចំណុច (ក) និង (ខ) នៃឧបកថាខ័ណ្ឌទីមួយនៃកថាខ័ណ្ឌ១ នៅ ពេលដែលការិយាល័យត្រូវបានជូនព័ត៌មានអំពីអត្តសញ្ញាណនៃបុគ្គលដែលត្រូវបានអនុញ្ញាត អោយបន្តដំណើរ ការនីតិវិធីនៅចំពោះមុខការិយាល័យ ការិយាល័យត្រូវធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយបុគ្គលនោះ និងតតិយជនដែល ពាក់ព័ន្ធ ថាដំណើរការនីតិវិធីត្រូវចាប់ដំណើរការវិញចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទមួយ ដែលត្រូវកំណត់ដោយការិយា- ល័យ ។





៣- ក្នុងករណីដែលមានចែងក្នុងកថាខ័ណ្ឌ ១ (គ) ដំណើរការនីតិវិធីត្រូវចាប់ដំណើរការវិញនៅពេលដែលការិយាល័យត្រូវបានជូនដំណឹងអំពីការតែងតាំងអ្នកតំណាងថ្មីរបស់អ្នកដាក់ពាក្យសុំ ឬនៅពេលដែលការិយាល័យបានជូនដំណឹងដល់ភាគីដទៃទៀតអំពីការតែងតាំងអ្នកតំណាងថ្មីមួយរបស់ម្ចាស់សិទ្ធិគំនូរឧស្សាហកម្ម ។
បីខែបន្ទាប់ពីការអាក់ខានចំពោះដំណើរការនីតិវិធី ប្រសិនបើការិយាល័យមិនត្រូវបានជូនដំណឹងអំពីការតែងតាំងអ្នកតំណាងថ្មីណាមួយនោះទេ ការិយាល័យត្រូវធ្វើទំនាក់ទំនងពីបញ្ហានេះជាមួយនឹងអ្នកដាក់ពាក្យសុំ ឬម្ចាស់សិទ្ធិគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ដែលត្រូវចុះបញ្ជី:

(ក) នៅពេលដែលមាត្រា ៧៧ (២) នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ ត្រូវយកមកអនុវត្តនោះ ពាក្យសុំចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍នឹងត្រូវចាត់ទុកថាត្រូវគេដកទៅវិញ ប្រសិនបើព័ត៌មានមិនត្រូវបានផ្តល់អោយក្នុងរយៈពេលពីរខែបន្ទាប់ពីការជូនដំណឹងហើយ ឬ

(ខ) នៅពេលដែលមាត្រា ៧៧(២) នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ មិនអាចអនុវត្តបាននោះ ដំណើរការនីតិវិធីនឹងត្រូវចាប់ដំណើរការឡើងវិញជាមួយនឹងអ្នកដាក់ពាក្យសុំ ឬម្ចាស់សិទ្ធិចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការជូនដំណឹង ។

៤- ពេលវេលាកំណត់ ក្រៅពីពេលវេលាកំណត់សម្រាប់ការបង់កម្រៃដើម្បីសុំបន្តឡើងវិញ មានអានុភាពចំពោះអ្នកដាក់ពាក្យសុំ ឬម្ចាស់សិទ្ធិគំនូរឧស្សាហកម្ម នៅកាលបរិច្ឆេទនៃការអាក់ខាននៃដំណើរការនីតិវិធី នឹងត្រូវចាប់ផ្តើមសារជាថ្មីចាប់ពីថ្ងៃដែលដំណើរការនីតិវិធីត្រូវបានចាប់ផ្តើមដំណើរការឡើងវិញ ។

មាត្រា ៦០

ការលះបង់នីតិវិធីទាមទារប្រាក់ដោយបង្ខំ

ប្រធានការិយាល័យអាចលះបង់បណ្តឹងដើម្បីទាមទារប្រាក់ដោយបង្ខំចំពោះចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវបង់ នៅពេលដែលចំនួនទឹកប្រាក់ត្រូវប្រមូលយកមានចំនួនតិចតួច ឬនៅពេលដែលការប្រមូលយកនេះមិនមានលក្ខណៈពិតប្រាកដទាល់តែសោះ ។





ជំពូក ១២

ការតំណាង

មាត្រា ៦១

ការតែងតាំងអ្នកតំណាងរួម

១- ប្រសិនបើមានអ្នកដាក់ពាក្យសុំច្រើននាក់ និងពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ដែលត្រូវចុះបញ្ជីមិនបញ្ជាក់ឈ្មោះអ្នកតំណាងរួមទេ អ្នកដាក់ពាក្យសុំដែលមានឈ្មោះទីមួយនៅក្នុងពាក្យសុំត្រូវចាត់ទុកជាអ្នកតំណាងរួម ។

ប៉ុន្តែ ប្រសិនបើមានអ្នកដាក់ពាក្យសុំម្នាក់ក្នុងចំណោមអ្នកដាក់ពាក្យសុំច្រើននាក់នោះត្រូវតម្រូវអោយតែងតាំងអ្នកតំណាងវិជ្ជាជីវៈ អ្នកតំណាងនោះនឹងត្រូវចាត់ទុកជាអ្នកតំណាងរួមលើកលែងតែអ្នកដាក់ពាក្យសុំដែលមានឈ្មោះទីមួយនៅក្នុងពាក្យសុំតែងតាំងរួចហើយផងដែរនូវអ្នកតំណាងវិជ្ជាជីវៈរួម ។

ឧបកថាខ័ណ្ឌទីមួយ និងទីពីរ ត្រូវយកមកអនុវត្តជាលក្ខណៈបំពេញបន្ថែមដូចគ្នាផងដែរ (mutatis mutandis) ចំពោះតតិយជនដែលធ្វើការងាររួមគ្នាក្នុងការដាក់ពាក្យសុំដើម្បីស្នើអោយប្រកាសអសុពលភាព និងដើម្បីចូលរួមជាមួយម្ចាស់សិទ្ធិគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ដែលត្រូវចុះបញ្ជី ។

២- ប្រសិនបើនៅក្នុងពេលនៃដំណើរការនីតិវិធី ការផ្ទេរសិទ្ធិត្រូវបានធ្វើឡើងសម្រាប់បុគ្គលច្រើននាក់ ហើយបុគ្គលទាំងនោះមិនទាន់បានតែងតាំងអ្នកតំណាងរួម កថាខ័ណ្ឌ ១ ត្រូវយកមកអនុវត្ត ។

ប្រសិនបើពាក្យស្នើសុំនោះមិនអាចដំណើរការបាន ការិយាល័យត្រូវតម្រូវអោយបុគ្គលទាំងនោះតែងតាំងអ្នកតំណាងរួមក្នុងរយៈពេលពីរខែ ។ ប្រសិនបើសំណើនេះមិនត្រូវបានអនុវត្តតាម ការិយាល័យត្រូវតែងតាំងអ្នកតំណាងរួម ។

មាត្រា ៦២

ការអនុញ្ញាត

១- អ្នកប្រកបវិជ្ជាជីវៈច្បាប់ និងអ្នកតំណាងវិជ្ជាជីវៈ មានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីដែលរក្សាទុកដោយការិយាល័យស្របតាមមាត្រា ៧៨ (១)(ខ) ឬ (គ) នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ អាចដាក់ជូនទៅការិយាល័យនូវសេចក្តីអនុញ្ញាតដែលមានចុះហត្ថលេខាដើម្បីដាក់បញ្ចូលក្នុងសំណុំឯកសារ ។





សេចក្តីអនុញ្ញាតបែបនេះត្រូវប្រគល់អោយ ប្រសិនបើការិយាល័យទាមទារដោយច្បាស់លាស់ ឬ នៅពេលដែល មានភាគីច្រើននៅក្នុងដំណើរការនីតិវិធី ដែលមានអ្នកតំណាងម្នាក់បំពេញការងារនៅចំពោះមុខការិយាល័យ ហើយភាគីមួយក្នុងចំណោមភាគីទាំងនោះស្នើសុំដោយច្បាស់លាស់ ។

២- និយោជិកដែលបំពេញកិច្ចការក្នុងនាមរូបវន្តបុគ្គល ឬនីតិបុគ្គលដោយស្របតាមមាត្រា ៧៧ (៣) នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ ត្រូវដាក់ជូនការិយាល័យនូវសេចក្តីអនុញ្ញាតដែលមានចុះហត្ថលេខា ដើម្បីដាក់បញ្ចូល ក្នុងសំណុំឯកសារ ។

៣- សេចក្តីអនុញ្ញាតអាចត្រូវដាក់ជូន ជាភាសាផ្លូវការណាមួយរបស់សហគមន៍ ។ សេចក្តីអនុញ្ញាតអាចគ្របដណ្តប់លើ ពាក្យស្នើសុំមួយ ឬ ច្រើន ឬតំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ដែលត្រូវចុះបញ្ជីច្រើន ឬអាចជាទម្រង់សេចក្តីអនុញ្ញាតទូទៅដែលអនុញ្ញាតអោយអ្នកតំណាងបំពេញកិច្ចសម្រាប់គ្រប់ដំណើរការនីតិវិធីនៅចំពោះមុខការិយាល័យ ដែលនៅក្នុងនោះបុគ្គលដែលបានចេញសេចក្តីអនុញ្ញាត គឺជាភាគីមួយ ។

៤- ដោយអនុលោមតាមកថាខ័ណ្ឌ ១ ឬ ២ នៅពេលមានការតម្រូវប្រគល់សេចក្តីអនុញ្ញាត ការិយាល័យត្រូវបញ្ជាក់ ពេលវេលាកំណត់សម្រាប់ការដាក់សេចក្តីអនុញ្ញាតនេះ ។ ប្រសិនបើសេចក្តីអនុញ្ញាតមិនត្រូវបានប្រគល់តាមពេលកំណត់ ដំណើរការនីតិវិធីត្រូវបន្តដោយបុគ្គលដែលជាអ្នកជ្រើសរើសតំណាង ។ ដំណាក់កាលនីតិវិធីទាំងឡាយក្រៅពីការដាក់ពាក្យស្នើសុំដែលត្រូវបំពេញដោយអ្នកតំណាងត្រូវចាត់ទុកថាមិនទាន់បានបំពេញនៅឡើយ ប្រសិនបើបុគ្គល ដែលជាអ្នកជ្រើសរើសតំណាងមិនផ្តល់ការយល់ព្រមចំពោះដំណាក់កាលនីតិវិធីទាំងនោះ ។

មាត្រា ៧៧ (២) នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ ត្រូវនៅអនុវត្តដដែលដោយមិនត្រូវទទួលការប៉ះពាល់ឡើយ ។

៥- កថាខ័ណ្ឌ ១ , ២ និង ៣ ត្រូវយកមកអនុវត្តជាលក្ខណៈបំពេញបន្ថែមដូចគ្នាផងដែរ (mutatis mutandis) ចំពោះឯកសារដែលដកសេចក្តីអនុញ្ញាតទៅវិញ ។

៦- អ្នកតំណាងទាំងឡាយដែលត្រូវបានគេដកហូតសេចក្តីអនុញ្ញាត ត្រូវបន្តក្នុងលក្ខណៈជាអ្នកតំណាង រហូតដល់ពេលដែលការបញ្ចប់សេចក្តីអនុញ្ញាតចំពោះអ្នកតំណាងនោះត្រូវបានជូនដំណឹងដល់ការិយាល័យ ។

៧- លើកលែងតែមានបញ្ញត្តិដែលចែងផ្ទុយនៅក្នុងបទបញ្ជានេះ សេចក្តីអនុញ្ញាតមិនត្រូវអស់អានុភាពចំពោះការិយាល័យដោយហេតុអរណៈភាពរបស់បុគ្គលដែលចេញសេចក្តីអនុញ្ញាតនោះឡើយ ។

៨- នៅពេលដែលភាគីតែមួយតែងតាំងអ្នកតំណាងច្រើន អ្នកតំណាងទាំងនោះអាចបំពេញកិច្ចការជាលក្ខណៈសមូហភាព ឬ ជាលក្ខណៈបុគ្គលបាន លើកលែងតែមានការចែងផ្ទុយពីនេះនៅក្នុងសេចក្តីអនុញ្ញាត ។





៩-សេចក្តីអនុញ្ញាតចំពោះសមាគមណាមួយនៃអ្នកតំណាងត្រូវចាត់ទុកជាសេចក្តីអនុញ្ញាតដល់អ្នកតំណាងទាំងឡាយ ដែលអាចបង្ហាញថាខ្លួនបំពេញកិច្ចការនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌសមាគមនោះ ។

មាត្រា ៦៣

ការតំណាង

ការជូនដំណឹងទាំងឡាយ ឬទំនាក់ទំនងដទៃទៀតដែលបំពេញដោយការិយាល័យជាមួយអ្នកតំណាងដែលទទួលការ អនុញ្ញាតដោយត្រឹមត្រូវ នឹងត្រូវមានអានុភាពដូចជាត្រូវបានធ្វើដោយការិយាល័យជាមួយបុគ្គលដែលជាអ្នកជ្រើសរើស តំណាង ។

ការទំនាក់ទំនងព័ត៌មានទាំងឡាយដែលបំពេញជាមួយការិយាល័យដោយអ្នកតំណាងដែលទទួលការអនុញ្ញាតត្រឹមត្រូវ នឹងមានអានុភាពដូចជាការទំនាក់ទំនងព័ត៌មានដែលបំពេញដោយបុគ្គលជាអ្នកជ្រើសរើសតំណាង ។

មាត្រា ៦៤

ការកែប្រែបញ្ជីពិសេសនៃអ្នកតំណាងវិជ្ជាជីវៈសម្រាប់បញ្ជាក់នូវឧស្សាហកម្ម

១-ទិន្នន័យចូលនៃអ្នកតំណាងវិជ្ជាជីវៈណាម្នាក់ក្នុងបញ្ជីពិសេសនៃអ្នកតំណាងវិជ្ជាជីវៈសម្រាប់បញ្ជាក់នូវឧស្សាហកម្ម ដែលមានចែងនៅក្នុងមាត្រា ៧៨ (៤) នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ ត្រូវលុបចេញតាមសំណើរបស់ អ្នកតំណាងវិជ្ជាជីវៈនោះ ។

២-ទិន្នន័យចូលនៃអ្នកតំណាងវិជ្ជាជីវៈត្រូវលុបចេញជាស្វ័យប្រវត្តិ៖

- (ក) ក្នុងហេតុការណ៍នៃមរណៈភាព ឬអសមត្ថភាពផ្នែកផ្លូវច្បាប់នៃអ្នកតំណាងវិជ្ជាជីវៈ ។
- (ខ) នៅពេលដែលអ្នកតំណាងវិជ្ជាជីវៈមិនមានសញ្ជាតិរបស់រដ្ឋសមាជិកតទៅទៀត លើកលែងតែប្រធានការិយាល័យបានផ្តល់នូវការអនុគ្រោះលើកលែងស្របតាមមាត្រា ៧៨ (៦) (ក) នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ ។
- (គ) នៅពេលដែលអ្នកតំណាងវិជ្ជាជីវៈមិនមានទីតាំងពាណិជ្ជកម្ម ឬការងារនៅក្នុងសហគមន៍តទៅទៀត ។
- (ឃ) នៅពេលដែលអ្នកតំណាងវិជ្ជាជីវៈលែងទទួលបានសិទ្ធិដែលមាននៅក្នុងប្រយោគទីមួយនៃមាត្រា ៧៨ (៤) (គ) នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ៦/២០០២ តទៅទៀត ។

៣-ទិន្នន័យចូលនៃអ្នកតំណាងវិជ្ជាជីវៈនឹងត្រូវព្យួរទុកតាមគំនិតផ្តួចផ្តើមផ្ទាល់របស់ការិយាល័យនៅពេលដែលសិទ្ធិរបស់





ខ្លួនដើម្បីតំណាងរូបវន្តបុគ្គល ឬនីតិបុគ្គលនៅចំពោះមុខការិយាល័យគំនូរឧស្សាហកម្មបេណិឡុច (Benelux) ឬ ការិយាល័យកម្មសិទ្ធិឧស្សាហកម្មកណ្តាលនៃរដ្ឋសមាជិកដែលមានចែងនៅក្នុងប្រយោគទីមួយ នៃមាត្រា ៧៨ (៤) នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ ត្រូវបានព្យួរ ។

៤-បុគ្គលណាម្នាក់ដែលទ្វិន័យចូលរបស់ខ្លួនបានត្រូវលុបចោលផ្នែកតាមសំណើស្របតាមមាត្រា ៧៨ (៥) នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ ត្រូវបានដាក់បញ្ចូលឡើងវិញក្នុងបញ្ជីអ្នកតំណាងវិជ្ជាជីវៈប្រសិនបើលក្ខខណ្ឌនៃការលុប នោះលែងមានតទៅទៀត ។

៥-ការិយាល័យគំនូរឧស្សាហកម្មបេណិឡុច (Benelux) និងការិយាល័យកណ្តាលកម្មសិទ្ធិឧស្សាហកម្មនៃរដ្ឋសមាជិក ដែលពាក់ព័ន្ធ នៅពេលដែលបានដឹងពីព្រឹត្តិការណ៍ដែលមានបង្ហាញនៅពេលបន្ទាប់នេះ ត្រូវជូនដំណឹងភ្លាមដល់ការិយាល័យអំពីព្រឹត្តិការណ៍ដែលពាក់ព័ន្ធនានាដែលមានចែងនៅក្នុងកថាខ័ណ្ឌ ២ និង ៣ ។

៦-ការកែប្រែបញ្ជីពិសេសនៃអ្នកតំណាងវិជ្ជាជីវៈសម្រាប់បញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្មត្រូវធ្វើការផ្សាយតាមព្រឹត្តិប័ត្រផ្លូវការ ការរបស់ការិយាល័យ ។

ជំពូក ១២

ទំនាក់ទំនងព័ត៌មានជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ និងទម្រង់

មាត្រា ៦៥

ទំនាក់ទំនងតាមមធ្យោបាយលាយលក្ខណ៍អក្សរ ឬដោយមធ្យោបាយដទៃទៀត

១-ដោយអនុលោមតាមកថាខ័ណ្ឌ ២ ពាក្យស្នើសុំដើម្បីចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ក៏ដូចជាពាក្យស្នើសុំដទៃ ទៀត ឬសេចក្តីប្រកាសដែលមានចែងនៅក្នុងបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ និងព័ត៌មានទំនាក់ទំនងដទៃ ទៀតដែលបានផ្តល់ជូនការិយាល័យ នឹងត្រូវដាក់ប្រគល់ជូនដូចខាងក្រោម៖

(ក) ដោយការប្រគល់ច្បាប់ដើមនៃឯកសារដែលមានចុះហត្ថលេខាដែលពាក់ព័ន្ធអោយទៅការិយាល័យតាមរយៈ ប្រៃសណីយ៍ ការប្រគល់ដោយផ្ទាល់ខ្លួន ឬដោយមធ្យោបាយដទៃទៀត ។ ឧបសម្ព័ន្ធនៃឯកសារដែលប្រគល់ជូនមិន ចាំបាច់មានចុះហត្ថលេខាឡើយ ។

(ខ) ដោយការបញ្ជូនឯកសារដើមដែលមានចុះហត្ថលេខាតាមទូរស័ព្ទ ស្របតាមមាត្រា ៦៦ ។ ឬ

(គ) ដោយការបញ្ជូននូវអត្ថន័យនៃព័ត៌មានទំនាក់ទំនងតាមមធ្យោបាយអេឡិចត្រូនិចស្របតាមមាត្រា ៦៧ ។

២-នៅពេលដែលអ្នកដាក់ពាក្យសុំមានលទ្ធភាពផ្ទាល់ខ្លួនដែលមានចែងនៅក្នុងមាត្រា ៣៦ (១)(គ) នៃបទបញ្ជា





(ស.អ) លេខ ៦/២០០២ នៃក្នុងការដាក់គំរូគំនូរឧស្សាហកម្ម ពាក្យស្នើសុំ និងគំរូត្រូវតែដាក់ជូនទៅការិយាល័យតាមរយៈសំបុត្រប្រៃសណីយ៍តែមួយ តាមទម្រង់ដែលមានបញ្ជាក់ក្នុងកថាខ័ណ្ឌ ១ (ក) នៃមាត្រានេះ ។ ប្រសិនបើពាក្យស្នើសុំ និងគំរូ ឬមានគំរូច្រើន នៅក្នុងករណីមានពាក្យស្នើសុំច្រើន មិនត្រូវបានដាក់ជូនដោយសំបុត្រប្រៃសណីយ៍តែមួយទេ ការិយាល័យនឹងមិនត្រូវផ្តល់កាលបរិច្ឆេទនៃការដាក់ឯកសារ រហូតទាល់តែឯកសារចុងក្រោយបំផុតត្រូវបានទទួលស្របតាមមាត្រា ១០ (១) នៃបទបញ្ជានេះ ។

មាត្រា ៦៦

ការទំនាក់ទំនងតាមទូរសារ

១-នៅពេលដែលពាក្យស្នើសុំដើម្បីចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ត្រូវបានដាក់ជូនតាមរយៈទូរសារ និងពាក្យស្នើសុំមានផ្ទុកនូវវត្ថុចម្លងតាមគំនូរឧស្សាហកម្មស្របតាមមាត្រា ៤ (១) ដែលមិនបំពេញតាមលក្ខខណ្ឌតម្រូវនៃមាត្រានោះ វត្ថុចម្លងដែលតម្រូវសមស្របតាមការចុះបញ្ជី និងការបោះពុម្ពផ្សាយនឹងត្រូវដាក់ជូនទៅការិយាល័យអោយស្របមាត្រា ៦៥ (១) (ក) ។

នៅពេលដែលការិយាល័យបានទទួលវត្ថុចម្លងក្នុងពេលវេលាកំណត់មួយខែចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការទទួលទូរសារ ពាក្យស្នើសុំនឹងត្រូវចាត់ទុកថាបានទទួលដោយការិយាល័យនៅកាលបរិច្ឆេទដែលការិយាល័យបានទទួលទូរសារ ។

នៅពេលដែលការិយាល័យបានទទួលវត្ថុចម្លងក្រោយពីផុតកាលកំណត់នៃពេលវេលាកំណត់នោះ ពាក្យស្នើសុំនឹងត្រូវចាត់ទុកថាត្រូវបានទទួលដោយការិយាល័យនៅកាលបរិច្ឆេទដែលការិយាល័យបានទទួលវត្ថុចម្លង ។

២-នៅពេលដែលឯកសារទំនាក់ទំនងតាមទូរសារមិនមានលក្ខណៈពេញលេញ ឬមិនអាចអានបាន ឬនៅពេលដែលការិយាល័យមានមន្ទិលសង្ស័យប្រកបដោយហេតុផលចំពោះភាពត្រឹមត្រូវច្បាស់លាស់នៃឯកសារដែលបញ្ជូនមក ការិយាល័យត្រូវជូនដំណឹងដល់អ្នកផ្ញើទៅតាមដំណើរហេតុនោះ នឹងត្រូវទូរស័ព្ទទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកផ្ញើនោះដើម្បីធ្វើបញ្ជូនឯកសារដើមតាមទូរសារសារជាថ្មី ឬដាក់ជូនឯកសារដើមស្របតាមមាត្រា ៦៥ (១) (ក) ក្នុងពេលវេលាកំណត់ដែលត្រូវបញ្ជាក់ដោយការិយាល័យ ។

នៅពេលដែលសេចក្តីស្នើសុំនោះត្រូវបានអនុវត្តតាមក្នុងពេលវេលាកំណត់ដែលបានបញ្ជាក់ប្រាប់ កាលបរិច្ឆេទនៃការទទួលការបញ្ជូនឯកសារជាថ្មី ឬការទទួលឯកសារដើមត្រូវចាត់ទុកជាកាលបរិច្ឆេទនៃការទទួលឯកសារក្នុងទំនាក់ទំនងនៅដើមតំបូង នៅក្នុងលក្ខខណ្ឌដែលមានការខ្វះខាតដែលពាក់ព័ន្ធចំពោះការផ្តល់កាលបរិច្ឆេទនៃការដាក់ឯក





សារពាក្យស្នើសុំដើម្បីចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ បទបញ្ញត្តិស្តីពីកាលបរិច្ឆេទដាក់ឯកសារត្រូវយកមក
អនុវត្ត ។

នៅពេលដែលសេចក្តីស្នើសុំមិនត្រូវបានអនុវត្តតាមក្នុងពេលវេលាកំណត់ដែលបានបញ្ជាក់ ឯកសារទំនាក់ទំនងនឹងត្រូវ
ចាត់ទុកថាមិនបានទទួល ។

៣-ឯកសារទំនាក់ទំនងទាំងឡាយដែលបានដាក់ជូនការិយាល័យតាមរយៈទូរសារត្រូវចាត់ទុកថាបានចុះហត្ថលេខា
ដោយត្រឹមត្រូវនៅពេលដែលហត្ថលេខាចម្លងចេញនោះមាននៅលើឯកសារឯកសារបោះពុម្ពចេញពីទូរសារ ។

៤-ប្រធានការិយាល័យអាចកំណត់លក្ខខណ្ឌតម្រូវបន្ថែមចំពោះឯកសារទំនាក់ទំនងតាមទូរសារ ដូចជា ឧបករណ៍ដែល
ត្រូវប្រើប្រាស់ ការលំអិតផ្នែកបច្ចេកទេសចំពោះទំនាក់ទំនង និងវិធីសាស្ត្រទាំងឡាយដើម្បីដឹងពីអត្តសញ្ញាណអ្នក
ធ្វើ ។

មាត្រា ៦៧

ទំនាក់ទំនងតាមមធ្យោបាយអេឡិចត្រូនិច

១-ពាក្យស្នើសុំដើម្បីចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍អាចត្រូវដាក់ជូនតាមរយៈមធ្យោបាយអេឡិចត្រូនិចដោយរួម
មានរូបបង្ហាញតំណាងគំនូរឧស្សាហកម្ម និងដោយមិនគិតដល់ការអនុវត្តមាត្រា ៦៥ (២) ចំពោះករណីការដាក់ជូនគំរូ
លក្ខខណ្ឌ នឹងត្រូវកំណត់បញ្ជាក់ដោយប្រធានការិយាល័យ ។

២-ប្រធានការិយាល័យត្រូវកំណត់លក្ខខណ្ឌតម្រូវចំពោះឯកសារទំនាក់ទំនងតាមរយៈមធ្យោបាយអេឡិចត្រូនិច ដូចជា
ឧបករណ៍ដែលត្រូវប្រើប្រាស់ ការលំអិតផ្នែកបច្ចេកទេសចំពោះទំនាក់ទំនង និងវិធីសាស្ត្រទាំងឡាយដើម្បីដឹងពីអត្ត
សញ្ញាណអ្នកធ្វើ ។

៣-នៅពេលដែលឯកសារទំនាក់ទំនងត្រូវបានធ្វើតាមមធ្យោបាយអេឡិចត្រូនិច មាត្រា ៦៦ (២) នឹងត្រូវយកមក
អនុវត្តជាលក្ខណៈបំពេញបន្ថែមដូចគ្នាផងដែរ ។

៤-នៅពេលដែលឯកសារទំនាក់ទំនងត្រូវបានធ្វើទៅអោយការិយាល័យតាមរយៈមធ្យោបាយអេឡិចត្រូនិច ការចង្អុល
បង្ហាញឈ្មោះរបស់អ្នកធ្វើនឹងត្រូវចាត់ទុកមានតម្លៃស្មើនឹងហត្ថលេខា ។

មាត្រា ៦៨

ទម្រង់បែបបទ

១-ការិយាល័យត្រូវផ្តល់ជូនទម្រង់បែបបទដោយមិនយកកម្រៃសម្រាប់៖

- (ក) ការដាក់ពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍





- (ខ) ការដាក់ពាក្យសុំធ្វើការកែប្រែពាក្យស្នើសុំ ឬការចុះបញ្ជី
- (គ) ការដាក់ពាក្យសុំដើម្បីចុះបញ្ជីការផ្ទេរ និងទម្រង់បែបបទផ្ទេរ និងឯកសារផ្ទេរដែលមានចែងនៅក្នុងមាត្រា ២៣ (៤)
- (ឃ) ការដាក់ពាក្យសុំដើម្បីចុះបញ្ជីអាជ្ញាប័ណ្ណ
- (ង) ការដាក់ពាក្យសុំដើម្បីស្នើសុំបន្តការចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ដែលត្រូវចុះបញ្ជី
- (ច) ការដាក់ពាក្យសុំដើម្បីប្រកាសអសុពលភាពនៃគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ដែលត្រូវចុះបញ្ជី
- (ឆ) ការដាក់ពាក្យសុំស្នើធ្វើអោយវិលមកស្ថានភាពដើមឡើងវិញ (restitutio in integrum)
- (ជ) ការធ្វើបណ្តឹងជំទាស់
- (ឈ) ការអនុញ្ញាតអ្នកតំណាងក្នុងទម្រង់ជាសេចក្តីអនុញ្ញាតចំពោះបុគ្គលផ្ទាល់ និងក្នុងទម្រង់ជាសេចក្តីអនុញ្ញាតទូទៅ

២-ការិយាល័យអាចផ្តល់ផងដែរទម្រង់បែបបទដទៃទៀតដោយមិនគិតកម្រៃ ។

៣-ការិយាល័យត្រូវផ្តល់ទម្រង់បែបបទដែលមានចែងក្នុងកថាខ័ណ្ឌ ១ និង ២ ជាភាសាផ្លូវការទាំងអស់របស់សហគមន៍ ។

៤-ការិយាល័យត្រូវដាក់ទម្រង់បែបបទអោយសាធារណៈជនយកនៅការិយាល័យគំនូរឧស្សាហកម្មបេណឺលុច្យ (Benelux) និងការិយាល័យកណ្តាលផ្នែកកម្មសិទ្ធិឧស្សាហកម្មរបស់រដ្ឋជាសមាជិកដោយមិនគិតកម្រៃ ។

៥-ការិយាល័យអាចផ្តល់ជូនផងដែរនូវទម្រង់បែបបទជាទម្រង់ដែលអាចអានបានតាមរយៈម៉ាស៊ីន (Machine-readable form) ។

៦-ភាគីនៅក្នុងដំណើរការនីតិវិធីចំពោះមុខការិយាល័យគួរប្រើប្រាស់ទម្រង់បែបបទដែលផ្តល់ជូនដោយការិយាល័យ ឬច្បាប់ចម្លងនៃទម្រង់បែបបទទាំងនោះ ឬទម្រង់បែបបទដែលមានអត្ថន័យ និងទ្រង់ទ្រាយដូចគ្នា នឹងទម្រង់បែបបទទាំងនេះ ដូចជាទម្រង់បែបបទដែលត្រូវបង្កើតចេញតាមមធ្យោបាយនៃការច្នៃទិន្នន័យ អេឡិចត្រូនិច ។

៧-ទម្រង់បែបបទត្រូវបំពេញក្នុងលក្ខណៈដែលអនុញ្ញាតអោយទិន្នន័យបញ្ចូលនៃអត្ថន័យដែលមានលក្ខណៈស្វ័យប្រវត្តិក្នុងកំព្យូទ័រ ដូចជាការស្គាល់តួអក្សរ ឬការស្កេន (scanning) ។





ជំពូក ១៤

ព័ត៌មានដល់សាធារណៈជន

មាត្រា ៦៩

បញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍

១-បញ្ជីអាចត្រូវរក្សាទុកក្នុងទម្រង់ប្រព័ន្ធទិន្នន័យអេឡិចត្រូនិច

២-បញ្ជីត្រូវមានទិន្នន័យបញ្ចូលដូចខាងក្រោម៖

- (ក) កាលបរិច្ឆេទការដាក់ពាក្យសុំ
- (ខ) លេខសំណុំឯកសារនៃពាក្យស្នើសុំ និងលេខសំណុំឯកសារនៃគំនូរឧស្សាហកម្មដោយឡែកនីមួយៗដែលមាននៅក្នុងពាក្យស្នើសុំច្រើនរួមគ្នា
- (គ) កាលបរិច្ឆេទនៃការផ្សព្វផ្សាយការចុះបញ្ជី
- (ឃ) ឈ្មោះ អាសយដ្ឋាន និងសញ្ជាតិនៃអ្នកដាក់ពាក្យសុំ និងរដ្ឋដែលជននោះមានអាសយដ្ឋាន ឬកន្លែងការងារ ឬគ្រឹះស្ថាន
- (ង) ឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានអាជីវកម្មរបស់អ្នកតំណាង ក្រៅពីនិយោជិកដែលបំពេញកិច្ចការជាអ្នកតំណាងស្របតាមឧបកថាខ័ណ្ឌទីមួយនៃមាត្រា ៧៧ (៣) នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ៦/២០០២ ។ នៅពេលដែលមានអ្នកតំណាងច្រើន មានតែឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានអាជីវកម្មរបស់អ្នកតំណាងដែលមាន ឈ្មោះទីមួយតែប៉ុណ្ណោះដែលត្រូវចុះនិទ្ទេស ឈ្មោះដែលមានបន្តត្រូវបញ្ជាក់ដោយពាក្យ និង អ្នកដទៃ ។ នៅពេលដែលសមាគមអ្នកតំណាងត្រូវបានតែងតាំង មានតែឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានរបស់សមាគមតែប៉ុណ្ណោះដែលត្រូវចុះនិទ្ទេស ។
- (ច) រូបបង្ហាញតំណាងគំនូរឧស្សាហកម្ម
- (ឆ) សរសេររូបបង្ហាញផលិតផលតាមឈ្មោះ ដែលមានលេខថ្នាក់ និងអនុថ្នាក់នៃចំណាត់ថ្នាក់ ឡូការណូ (Locarno) នៅពីមុខ និងរៀបជាក្រុមអោយបានសមស្រប ។
- (ជ) លក្ខណៈពិសេសនៃការទាមទារសុំអាទិភាពស្របតាមមាត្រា ៤២ នៃចំណាត់ថ្នាក់ និងការរៀបជាក្រុមអោយបានសមស្រប ។ បទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ ។
- (ឈ) លក្ខណៈពិសេសនៃការទាមទារសុំអាទិភាពពិព័ណ៌ស្របតាមមាត្រា៤៤ នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២





(ញ) នៅពេលដែលអាចអនុវត្តបាន សេចក្តីយោងពីអ្នករៀបចំគំនូរឧស្សាហកម្ម ឬក្រុមអ្នករៀបចំគំនូរឧស្សាហកម្ម ស្របតាមមាត្រា ១៨ នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ៦/២០០២ ឬសេចក្តីបញ្ជាក់ថាអ្នករៀបចំគំនូរឧស្សាហកម្ម ឬក្រុមអ្នករៀបចំគំនូរឧស្សាហកម្មបានលះបង់សិទ្ធិក្នុងការអោយគេដាក់ក្នុងសេចក្តីយោង ។

(ដ) ភាសាដែលប្រើក្នុងពាក្យស្នើសុំដែលបានដាក់ និងភាសាទីពីរដែលអ្នកដាក់ពាក្យស្នើសុំបានចង្អុលបង្ហាញនៅក្នុងពាក្យស្នើសុំ ស្របតាមមាត្រា ៩៨ (២) នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ៦/២០០២ ។

(បំ) កាលបរិច្ឆេទចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្មក្នុងបញ្ជី និងលេខចុះបញ្ជី

(ឌ) មូលវិចារណ៍នៃសេចក្តីស្នើដើម្បីពន្យារការផ្សព្វផ្សាយស្របតាមមាត្រា៥០ (៣) នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ ដោយបញ្ជាក់កាលបរិច្ឆេទនៃការផុតកំណត់រយៈពេលនៃការពន្យារ ។

(ឍ) មូលវិចារណ៍ថាគំនូរបានដាក់ហើយស្របតាមមាត្រា ៥ ។

(ន) មូលវិចារណ៍ថាការពិពណ៌នាត្រូវបានដាក់ជូនហើយស្របតាមមាត្រា ១(២)(ក) ។

៣-បន្ថែមលើទិន្នន័យចូលដែលបានគូសបញ្ជាក់ក្នុងកថាខ័ណ្ឌ២ បញ្ជីត្រូវមានទិន្នន័យចូលដូចខាងក្រោម ដែលទិន្នន័យចូលនីមួយៗត្រូវមានភ្ជាប់ជាមួយកាលបរិច្ឆេទនៃការបញ្ចូលទិន្នន័យបែបនោះ:

(ក) ការផ្លាស់ប្តូរឈ្មោះ អាសយដ្ឋាន ឬសញ្ជាតិនៃម្ចាស់សិទ្ធិ ឬរដ្ឋដែលម្ចាស់សិទ្ធិ មានអាសយដ្ឋាន ស្ថិតនៅ ឬ ការិយាល័យ ឬគ្រឹះស្ថាន

(ខ) ការផ្លាស់ប្តូរឈ្មោះ ឬអាសយដ្ឋានអាជីវកម្មរបស់អ្នកតំណាង ក្រៅពីអ្នកតំណាងដែលស្ថិតនៅក្នុងឧបកថា ខ័ណ្ឌទីមួយនៃមាត្រា ៧៧ (៣) នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២

(គ) នៅពេលដែលអ្នកតំណាងថ្មីត្រូវបានតែងតាំង ឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានអាជីវកម្មនៃអ្នកតំណាងនោះ

(ឃ) មូលវិចារណ៍ថាពាក្យស្នើសុំ ឬការចុះបញ្ជីច្រើនរួមគ្នា ត្រូវបានបែងចែកជាពាក្យស្នើសុំ ឬការចុះបញ្ជីដោយ ឡែកៗស្របតាមមាត្រា ៣៧ (៤) នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ ។

(ង) សេចក្តីជូនដំណឹងពីការកែប្រែគំនូរឧស្សាហកម្មស្របតាមមាត្រា ២៥ (៦) នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ៦/២០០២ ប្រសិនបើអាចមាន រួមមានការយោងទៅដល់សេចក្តីបដិសេធដែលមាន ឬសេចក្តីសម្រេចតុលាការ ឬសេចក្តីសម្រេច ដោយការិយាល័យដែលប្រកាសពីអសុពលភាពមួយផ្នែកនៃសិទ្ធិលើគំនូរឧស្សាហកម្ម ក៏ដូចជាការកែប្រែកំហុស និង ការខុសឆ្គងស្របតាមមាត្រា ២០ នៃបទបញ្ជានេះ ។

(ច) មូលវិចារណ៍ថាដំណើរការនីតិវិធីពីការផ្តល់សិទ្ធិត្រូវបានបង្កើតឡើងក្រោមមាត្រា ១៥ (១) នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ដែលត្រូវចុះបញ្ជី ។





- (ឆ) សេចក្តីសម្រេចចុងក្រោយ ឬការបញ្ចប់ដំណើរការនីតិវិធីដទៃទៀតស្របតាមមាត្រា ១៥(៤)(ខ) នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ ដែលទាក់ទងនឹងដំណើរការនីតិវិធីពីការផ្តល់សិទ្ធិ ។
 - (ជ) ការផ្លាស់ប្តូរភាពជាម្ចាស់កម្មសិទ្ធិ ស្របតាមមាត្រា ១៥ (៤)(គ) នៃបទបញ្ជា(ស.អ)លេខ ៦/២០០២
 - (ឈ) ការផ្ទេរស្របតាមមាត្រា ២៨ នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២
 - (ញ) ការបង្កើត ឬការផ្ទេរសិទ្ធិទាមទារលើវត្ថុណាមួយស្របតាមមាត្រា ២៩ នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ និងប្រភេទនៃសិទ្ធិទាមទារ ។
 - (ដ) ការកេណ្ឌអោយមានការអនុវត្ត ស្របតាមមាត្រា ៣០ នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ និង ដំណើរការនីតិវិធីក្រុមធនស្របតាម មាត្រា ៣១ នៃបទបញ្ជានោះ ។
 - (បំ) ការផ្តល់អោយ ឬការផ្ទេរអាជ្ញាប័ណ្ណស្របតាមមាត្រា ១៦ (២) ឬមាត្រា ៣២ នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ និង ប្រសិនបើអាចអនុវត្តបាន ប្រភេទនៃអាជ្ញាប័ណ្ណស្របតាមមាត្រា ២៥ នៃបទបញ្ជានេះ ។
 - (ឌ) ការពន្យាការចុះបញ្ជីជាថ្មីស្របតាមមាត្រា ១៣ នៃ បទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ និងកាលបរិច្ឆេទអំពីសុពលភាព ។
 - (ឍ) របាយការណ៍អំពីការបញ្ចប់ពេលវេលាផុតកំណត់នៃការចុះបញ្ជី ។
 - (ណ) ប្រតិវិធីនៃប្រគល់អោយមួយផ្នែក ឬទាំងស្រុងដោយម្ចាស់សិទ្ធិស្របតាមមាត្រា ៥១(១) និង (៣) នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ ។
 - (ត) កាលបរិច្ឆេទនៃការដាក់ពាក្យស្នើសុំ ឬការដាក់ពាក្យទាមទារប្រឆាំងដើម្បីសុំចេញប្រតិវិធីអសុពលភាពស្របតាមមាត្រា ៥២ ឬមាត្រា ៨៦ (២) នៃ បទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ ។
 - (ថ) កាលបរិច្ឆេទ និងអត្ថន័យនៃសេចក្តីសម្រេចចំពោះពាក្យស្នើសុំ ឬពាក្យទាមទារប្រឆាំងដើម្បីសុំចេញប្រតិវិធីអសុពលភាព ឬការបញ្ចប់ដំណើរការនីតិវិធីដទៃទៀតស្របតាមមាត្រា ៥៣ ឬមាត្រា ៨៦ (៤) នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ ។
 - (ទ) មូលវិចារណ៍ស្របតាមមាត្រា ៥០(៤) នៃ បទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ ថា គំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ដែលត្រូវចុះបញ្ជីត្រូវចាត់ទុកថាមិនមានអានុភាពដែលមានបញ្ជាក់នៅក្នុងបទបញ្ជានោះតាំងពីដើមតំបូង ។
 - (ឆ) ការលុបឈ្មោះអ្នកតំណាងដែលបានចុះហើយ ស្របតាមកថាខ័ណ្ឌ ២(ង) ។
 - (ន) ការកែប្រែ ឬការលុបឈ្មោះពីបញ្ជីចំពោះមូលវិចារណ៍ដែលមានចែងនៅក្នុងចំណុច (ញ), (ដ), និង(បំ) ។
- ៤-ប្រធានការិយាល័យអាចកំណត់ថាមូលវិចារណ៍ក្រៅពីមូលវិចារណ៍ដែលមានចែងនៅក្នុងកថាខ័ណ្ឌ ២ និង ៣ ត្រូវ





ដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងបញ្ជី ។

៥-ម្ចាស់សិទ្ធិត្រូវតែទទួលបានការជូនដំណឹងពីការកែប្រែទាំងឡាយនៅក្នុងបញ្ជី ។

៦-ដោយលើកលែងការអនុវត្តតាមមាត្រា ៧៣ ការិយាល័យត្រូវផ្តល់សម្រង់ចេញពីបញ្ជីដែលមានការបញ្ជាក់ ឬគ្មានការបញ្ជាក់ តាមសំណើ និងដោយមានការការបង់កម្រៃ ។

ជំពូក ១៥

ព្រឹត្តិប័ត្រគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ និងទិន្នន័យ

មាត្រា ៧០

ព្រឹត្តិប័ត្រគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍

១-ការិយាល័យត្រូវកំណត់ចំនួននៃការបោះពុម្ពផ្សាយព្រឹត្តិប័ត្រគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ និងបែបបទនៃការបោះពុម្ពផ្សាយ ។

២-ដោយមិនធ្វើអោយប៉ះពាល់ដល់បញ្ញត្តិនៃមាត្រា ៥០ (២) នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ និងដោយលើកលែងការអនុវត្តតាមមាត្រា ១៤ និង ១៦ នៃបទបញ្ជានេះដែលទាក់ទងដល់ការផ្អាកការបោះពុម្ពផ្សាយព្រឹត្តិប័ត្រគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ត្រូវមាន ការផ្សាយការចុះបញ្ជី និងទិន្នន័យចូលដែលមាននៅក្នុងបញ្ជី ក៏ដូចជាកំណត់បញ្ជាក់ដទៃទៀតដែលទាក់ទងនឹងការចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្មដែលការបោះពុម្ពផ្សាយមានចែងដោយបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ ឬដោយបទបញ្ជានេះ ។

៣-នៅពេលមានការបោះពុម្ពផ្សាយចំណុចពិសេសដែលមានចែងដោយបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ ឬដោយបទបញ្ជានេះ ត្រូវបានបោះពុម្ពផ្សាយនៅក្នុងព្រឹត្តិប័ត្រគំនូរឧស្សាហកម្ម កាលបរិច្ឆេទនៃការបោះពុម្ពផ្សាយដែលមានបង្ហាញនៅលើព្រឹត្តិប័ត្រ គឺជាកាលបរិច្ឆេទនៃការបោះពុម្ពផ្សាយចំណុចពិសេសនោះ ។

៤-ព័ត៌មាននៃការបោះពុម្ពផ្សាយដែលមានចែងនៅក្នុងមាត្រា ១៤ និង ១៦ ត្រូវបោះពុម្ពផ្សាយជាភាសាផ្លូវការទាំងអស់របស់សហគមន៍ នៅពេលដែលសមស្រប ។

មាត្រា ៧១

ទិន្នន័យ

១-ការិយាល័យត្រូវរក្សាទុកទិន្នន័យអេត្រូនិចដែលផ្ទុកនូវលក្ខណៈពិសេស នៃពាក្យស្នើសុំដើម្បីចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ និងទិន្នន័យចូលទាំងឡាយនៅក្នុងបញ្ជី ។ ការិយាល័យអាច ដោយលើកលែងការកំហិតដែល





ចែងដោយមាត្រា ៥០ (២) និង (៣) នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ៦/២០០២ ផ្សព្វផ្សាយអត្ថន័យនៃទិន្នន័យនេះ ដោយអោយមានការចូលមើលដោយផ្ទាល់ ឬ តាមរយៈស៊ីឌីរ៉ូម CD-ROM ឬដោយទម្រង់ដទៃទៀតដែលអាច អានបានតាមរយៈម៉ាស៊ីន ។

២-ប្រធានការិយាល័យត្រូវកំណត់លក្ខខណ្ឌនៃការចូលមើលទិន្នន័យ និងបែបបទសម្រាប់ការផ្សព្វផ្សាយទិន្នន័យតាម ទម្រង់ដែលអាចអានបានដោយម៉ាស៊ីន ព្រមទាំងកម្រៃនៃសេវាដែលផ្តល់អោយ ។

ជំពូក ១៦

ការពិនិត្យសំណុំឯកសារ និងការរក្សាទុកសំណុំឯកសារ

មាត្រា ៧២

ផ្នែកមួយចំនួននៃសំណុំឯកសារដែលមិនអនុញ្ញាតអោយធ្វើការពិនិត្យ

ផ្នែកមួយចំនួននៃសំណុំឯកសារដែលមិនស្ថិតក្រោមការពិនិត្យស្របតាមមាត្រា ៧៤ (៤) នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ៦/២០០២ ត្រូវជា:

- (ក) ឯកសារដែលទាក់ទងនឹងការមិនអោយចូល ឬការជំទាស់ ស្របតាមមាត្រា ១៣២ នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៤០/៩៤ ក្នុងគោលបំណងដូចគ្នានេះ បទប្បញ្ញត្តិនៃមាត្រានេះដែលត្រូវបានចាត់ទុកមានអានុភាពអោយកមកអនុ - វត្តជាលក្ខណៈបំពេញបន្ថែមដូចគ្នាផងដែរ ចំពោះគំនូរឧស្សាហកម្មដែលត្រូវចុះបញ្ជី និងពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជី ។
- (ខ) សេចក្តីព្រៀងនៃសេចក្តីសម្រេច និងយោបល់ និងឯកសារផ្ទៃក្នុងដទៃទៀតដែលត្រូវប្រើប្រាស់ដើម្បីរៀបចំ សេចក្តីសម្រេច និងយោបល់ ។
- (គ) ផ្នែកនៃសំណុំឯកសារដែលភាគីពាក់ព័ន្ធចងរក្សាទុកជាការសំងាត់ដោយបានបង្ហាញនូវផលប្រយោជន៍ពិសេសនៅ នៅមុនពេលមានពាក្យសុំពិនិត្យសំណុំឯកសារនេះ លើកលែងតែផលប្រយោជន៍ស្របច្បាប់លើសលុបរបស់ភាគី ដែលស្នើសុំពិនិត្យឯកសារត្រូវបានទទួលស្គាល់ចំពោះការសុំពិនិត្យលើផ្នែកនៃឯកសារនោះ ។





មាត្រា ៧៣

ការពិនិត្យបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍

នៅពេលដែលការចុះបញ្ជីជាកម្មវត្ថុនៃការពន្យារពេលផ្សព្វផ្សាយស្របតាមមាត្រា ៥០ (១) នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២:

- (ក) ការចូលពិនិត្យបញ្ជីរបស់បុគ្គលទាំងឡាយក្រៅពីម្ចាស់សិទ្ធិ និងត្រូវផ្តល់អោយត្រឹមតែឈ្មោះនៃម្ចាស់សិទ្ធិ ឈ្មោះនៃអ្នកតំណាង កាលបរិច្ឆេទនៃការដាក់ឯកសារ និងការចុះបញ្ជី លេខសំណុំឯកសារនៃពាក្យស្នើសុំ និងនិទ្ទេសថាការផ្សព្វផ្សាយត្រូវបានពន្យារពេល ។
- (ខ) សម្រង់ចេញពីបញ្ជីដែលមានការបញ្ជាក់ ឬគ្មានការបញ្ជាក់ ត្រូវមានឈ្មោះម្ចាស់សិទ្ធិ ឈ្មោះរបស់អ្នកតំណាង កាលបរិច្ឆេទនៃការដាក់ឯកសារ និងការចុះបញ្ជី លេខសំណុំឯកសារនៃពាក្យស្នើសុំ និងនិទ្ទេសថាការផ្សព្វផ្សាយត្រូវបានពន្យារពេល លើកលែងនៅពេលដែលម្ចាស់សិទ្ធិ ឬអ្នកតំណាងរបស់ខ្លួនបានធ្វើការស្នើសុំ ។

មាត្រា ៧៤

នីតិវិធីដើម្បីពិនិត្យមើលសំណុំឯកសារ

- ១-ការពិនិត្យមើលសំណុំឯកសារនៃគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ដែលត្រូវចុះបញ្ជីត្រូវធ្វើទាំងចំពោះឯកសារដើម ឬច្បាប់ចម្លងឯកសារនោះ ឬលើមធ្យោបាយបច្ចេកទេសតំកល់ឯកសារ ប្រសិនបើសំណុំឯកសារទាំងនោះត្រូវបានរក្សាទុកក្នុងរបៀបនោះ ។
ការស្នើសុំពិនិត្យសំណុំឯកសារនឹងត្រូវចាត់ទុកបានស្នើហើយនៅពេលដែលតម្លៃបង់ដែលតម្រូវត្រូវបានបង់រួចរាល់ហើយ ។
មធ្យោបាយដើម្បីពិនិត្យឯកសារនឹងត្រូវកំណត់ដោយប្រធានការិយាល័យ ។
- ២-នៅពេលដែលការស្នើសុំពិនិត្យសំណុំឯកសារនៃពាក្យស្នើសុំដើម្បីចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ដែលត្រូវចុះបញ្ជី ឬ នៃគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ណាមួយដែលត្រូវចុះបញ្ជី ជាកម្មវត្ថុនៃការពន្យារពេលបោះពុម្ពផ្សាយដែលត្រូវបានបោះបង់មុនពេល ឬនៅថ្ងៃផុតកំណត់នៃពេលវេលាពន្យារពេលនោះ ឬ ដែលត្រូវចាត់ទុកពីដើមតំបូងថាមិនមានអានុភាពដែលមានបញ្ជាក់នៅក្នុងបទបញ្ជានេះ ដោយអនុលោមតាមមាត្រា៥០ (៤) នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ ការស្នើសុំត្រូវមានការបញ្ជាក់ប្រាប់ និងភស្តុតាងគាំទ្រ ដែល:
 - (ក) អ្នកដាក់ពាក្យសុំ ឬម្ចាស់សិទ្ធិនៃគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍បានយល់ព្រមចំពោះការស្នើសុំពិនិត្យ ឬ





(ខ) បុគ្គលដែលស្នើសុំពិនិត្យបានបង្ហាញនូវផលប្រយោជន៍ត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ក្នុងការពិនិត្យសំណុំឯកសារ ជាពិសេស នៅពេលដែលអ្នកដាក់ពាក្យសុំ ឬម្ចាស់សិទ្ធិនៃគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍បានបញ្ជាក់ថា បន្ទាប់ពីគំនូរឧស្សាហកម្ម ត្រូវបានចុះបញ្ជី ខ្លួននឹងទទួលបានសិទ្ធិប្រឆាំងបុគ្គលដែលស្នើសុំពិនិត្យឯកសារ ។

៣-ការពិនិត្យឯកសារត្រូវធ្វើនៅអគាររបស់ការិយាល័យ ។

៤-ផ្អែកតាមពាក្យស្នើសុំ ការពិនិត្យឯកសារត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈការផ្តល់នូវច្បាប់ចម្លងនៃឯកសារដោយមានការបង់ កម្រៃចំពោះឯកសារចម្លងនោះ ។

៥-ផ្អែកតាមពាក្យស្នើសុំ ការិយាល័យត្រូវចេញច្បាប់ចម្លង ដោយមាន ឬគ្មានការបញ្ជាក់ថាចម្លងត្រឹមត្រូវ តាមច្បាប់ ដើម ចំពោះពាក្យស្នើសុំដើម្បីចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ដែលត្រូវចុះបញ្ជី ឬចំពោះឯកសារទាំងឡាយដែល ច្បាប់ចម្លងអាចត្រូវផ្តល់អោយស្របតាមកថាខ័ណ្ឌ ៤ ដោយមានការបង់កម្រៃ ។

មាត្រា ៧៥

ទំនាក់ទំនងផ្តល់ព័ត៌មានដែលមាននៅក្នុងឯកសារ

ដោយលើកលែងការកំហិតដែលមានចែងនៅក្នុងមាត្រា ៧៤ នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ និងមាត្រា ៧២ និង ៧៣ នៃបទបញ្ជានេះ ផ្អែកតាមសំណើ ការិយាល័យអាចផ្តល់ព័ត៌មាននៃឯកសារគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ដែល បានដាក់ពាក្យសុំហើយ ឬគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ដែលត្រូវចុះបញ្ជី ដោយអោយមានការបង់កម្រៃ ។

ប៉ុន្តែការិយាល័យអាចតម្រូវអោយអ្នកដាក់ពាក្យសុំពិនិត្យឯកសារធ្វើការពិនិត្យមើលឯកសារនៅហ្នឹងកន្លែង ប្រសិនបើ ការិយាល័យយល់ថាជាការសមស្របដោយផ្អែកតាមបរិមាណនៃព័ត៌មានដែលត្រូវផ្តល់អោយ ។

មាត្រា ៧៦

ការរក្សាទុកឯកសារ

១-ការិយាល័យត្រូវរក្សាទុកឯកសារនៃពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ និងគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ ដែលត្រូវចុះបញ្ជី យ៉ាងហោចណាស់សម្រាប់រយៈពេលប្រាំឆ្នាំដោយរាប់ចាប់ពីដំណាច់ឆ្នាំនៃ៖

- (ក) ពាក្យស្នើសុំត្រូវបានបដិសេធ ឬដកត្រឡប់ទៅវិញ
- (ខ) ការចុះបញ្ជីហើយនៃគំនូរឧស្សាហកម្មដែលត្រូវចុះបញ្ជីបានផុតពេលកំណត់ជាស្ថាពរ
- (គ) ការបោះបង់ចោលសិទ្ធិទាំងស្រុងចំពោះគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ដែលត្រូវចុះបញ្ជី ត្រូវបានកត់ត្រាទុកក្នុងបញ្ជី





ស្របតាមមាត្រា ៥១ នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ ។

(ឃ) គំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ដែលត្រូវចុះបញ្ជី ត្រូវបានលុបចេញពីបញ្ជីជាស្ថាពរ ។

(ង) គំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ដែលត្រូវចុះបញ្ជីត្រូវបានចាត់ទុកថាមិនមានអានុភាពដែលចែងក្នុងបទបញ្ជា

(ស.អ) លេខ ៦/២០០២ ស្របតាមមាត្រា ៥០ (៤) នៃបទបញ្ជានេះ ។

២-ប្រធានការិយាល័យត្រូវកំណត់ទម្រង់សម្រាប់ការរក្សាទុកឯកសារ ។

ជំពូក ១៧

កិច្ចសហការផ្នែករដ្ឋបាល

មាត្រា ៧៧

ការផ្តល់ព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនងផ្នែកព័ត៌មាន

១-ដោយផ្អែកតាមការស្នើសុំ ការិយាល័យ និងការិយាល័យកណ្តាលកម្មសិទ្ធិឧស្សាហកម្មរបស់រដ្ឋសមាជិក និងការិយាល័យគំនូរឧស្សាហកម្មបេណិលុច្យ (Benelux) ត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធ ដល់គ្នាអំពីការដាក់ពាក្យស្នើសុំដើម្បីចុះបញ្ជី គំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ គំនូរឧស្សាហកម្មបេណិលុច្យ (Benelux) គំនូរឧស្សាហកម្មជាតិដែលត្រូវចុះបញ្ជី និងអំពីដំណើរការនីតិវិធីពាក់ព័ន្ធនឹងពាក្យស្នើសុំនោះ និងគំនូរឧស្សាហកម្មដែលបានចុះបញ្ជីបន្ទាប់ពីការដាក់ពាក្យស្នើសុំនោះ ។

ការផ្តល់ព័ត៌មានបែបនេះ មិនត្រូវជាកម្មវត្ថុនៃការកំហិតដែលមានចែងនៅក្នុងមាត្រា ៧៤ នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ ឡើយ ។

២-ការផ្តល់ព័ត៌មានរវាងការិយាល័យ និងតុលាការ ឬអាជ្ញាធររបស់រដ្ឋសមាជិកត្រូវប្រព្រឹត្តទៅដោយផ្ទាល់ រវាងស្ថាប័នទាំងនេះ ដោយអនុវត្តតាមបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ ឬ បទបញ្ជានេះ ។

ការផ្តល់ព័ត៌មានបែបនេះ អាចត្រូវធ្វើឡើងផងដែរតាមរយៈការិយាល័យកណ្តាលកម្មសិទ្ធិឧស្សាហកម្មនៃរដ្ឋសមាជិក ឬ ការិយាល័យគំនូរឧស្សាហកម្មបេណិលុច្យ (Benelux) ។

៣-ការចំណាយលើការផ្តល់ព័ត៌មានស្របតាមកថាខ័ណ្ឌ ១ និង ២ ត្រូវជាបន្ទុករបស់អាជ្ញាធរដែលផ្តល់ព័ត៌មានហើយ ដែលមិនត្រូវមានការទាមទារការបង់កម្រៃឡើយ ។





មាត្រា ៧៨

ការពិនិត្យឯកសារដោយ ឬតាមរយៈ តុលាការ ឬអាជ្ញាធររដ្ឋជាសមាជិក

- ១-ការពិនិត្យឯកសារគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ដែលបានដាក់ពាក្យស្នើសុំហើយ ឬគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ដែលត្រូវចុះបញ្ជីដោយតុលាការ ឬ អាជ្ញាធររដ្ឋជាសមាជិកត្រូវធ្វើលើឯកសារដើម ប្រសិនបើមានការស្នើសុំបែបនេះ ឬលើច្បាប់ចម្លងនៃឯកសារដើមនោះ ដោយមិនត្រូវយកមាត្រា ៧៤ មកអនុវត្តឡើយ ។
- ២-តុលាការ ឬការិយាល័យរដ្ឋអាជ្ញានៃរដ្ឋជាសមាជិកអាច នៅក្នុងដំណើរការនីតិវិធីចំពោះមុខរបស់ខ្លួន បើកឯកសារ ឬ ច្បាប់ចម្លងដែលផ្តល់ដោយការិយាល័យ ដើម្បីអោយតតិយជនពិនិត្យមើលបាន ។ ការពិនិត្យមើលបែបនេះត្រូវប្រព្រឹត្តទៅក្រោមលក្ខខណ្ឌនៃមាត្រា ៧៤ នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ ។
- ៣-ការិយាល័យមិនត្រូវយកកម្រៃចំពោះការពិនិត្យឯកសារ ស្របតាមកថាខ័ណ្ឌ ១ និង ២ ។
- ៤-នៅពេលបញ្ជូនឯកសារ ឬច្បាប់ចម្លងឯកសារទៅអោយតុលាការ ឬការិយាល័យរដ្ឋអាជ្ញានៃរដ្ឋសមាជិក ការិយាល័យត្រូវបញ្ជាក់អំពីការកំហិតទាំងឡាយចំពោះការពិនិត្យឯកសារដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ដែលបានដាក់ពាក្យសុំហើយ ឬ ចំពោះគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ដែលត្រូវចុះបញ្ជី ដែលត្រូវអនុវត្តស្របតាមមាត្រា ៧៤ នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ និងមាត្រា ៧២ នៃបទបញ្ជានេះ ។

ជំពូក ១៨

ចំណាយ

មាត្រា ៧៩

ការបែងចែក និងការកំណត់ចំណាយ

- ១-ការបែងចែកចំណាយស្របតាមមាត្រា ៧០ (១) និង (២) នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ ត្រូវកំណត់នៅក្នុងសេចក្តីសម្រេចចំពោះពាក្យស្នើសុំប្រកាសអសុពលភាពនៃគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ដែលត្រូវចុះបញ្ជី ឬនៅក្នុងសេចក្តីសម្រេចចំពោះការប្តឹងតវ៉ា ។
- ២-ការបែងចែកចំណាយស្របតាមមាត្រា ៧០ (៣) និង (៤) នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ ត្រូវកំណត់នៅក្នុងសេចក្តីសម្រេចចំពោះចំណាយ ដោយផ្អែកប្រកាសអសុពលភាព ឬដោយសភាពទទួលបានបណ្តឹងតវ៉ា ។
- ៣-វិកយបត្រចំណាយ រួមជាមួយភស្តុតាងសំអាង ត្រូវភ្ជាប់ជាមួយពាក្យស្នើសុំដើម្បីកំណត់ចំណាយដែលមានចែងនៅក្នុងប្រយោគទីមួយនៃមាត្រា ៧០ (៦) នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ ។





ការស្នើសុំ និងត្រូវទទួលយកបានតែក្នុងពេលដែលសេចក្តីសម្រេចចំពោះការកំណត់ចំណាយមានលក្ខណៈជាស្ថាពរតែ ប៉ុណ្ណោះ ។ ចំណាយអាចត្រូវកំណត់ដោយផ្អែកតាមការបង្ហាញនូវភាពគួរអោយមានទំនុកចិត្តនៃចំណាយនោះ ។

៤-ការស្នើសុំដែលមានចែងនៅក្នុងប្រយោគទីពីរនៃមាត្រា ៧០ (៦) នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ ដើម្បី អោយមានការពិនិត្យឡើងវិញចំពោះសេចក្តីសម្រេចលើបញ្ជីកំណត់ចំណាយដោយមានបង្ហាញហេតុផលជាមូលដ្ឋាន ត្រូវដាក់នៅការិយាល័យក្នុងរយៈពេលមួយខែចាប់ពីថ្ងៃជូនដំណឹងនៃការសម្រេចលើចំណាយ ។ ពាក្យស្នើសុំមិនត្រូវចាត់ទុកថាបានដាក់ហើយឡើយដរាបដែលកម្រៃចំពោះការពិនិត្យឡើងវិញចំពោះបរិមាណចំ ណាយមិនទាន់បានបង់ហើយ ។

៥-ផ្នែកប្រកាសអសុពលភាព ឬ សភាទទួលបណ្តឹងតវ៉ា ផ្អែកតាមករណីដែលអាចមាន ត្រូវធ្វើការសម្រេចផ្អែកតាម សំណើដូចមានចែងក្នុងកថាខ័ណ្ឌ ៤ ដោយមិនបាច់មាននីតិវិធីផ្ទាល់មាត់ឡើយ ។

៦-កម្រៃត្រូវទទួលបានបន្តដោយភាគីចាញ់ក្តីស្របតាមមាត្រា ៧០ (១) នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ និង ត្រូវកំហិតត្រឹមកម្រៃរ៉ាប់រងដោយភាគីដទៃទៀតចំពោះពាក្យស្នើសុំការប្រកាសអសុពលភាព និង/ឬ ការ ប្តឹងតវ៉ា ។

៧-ចំណាយដែលជាចាំបាច់សម្រាប់ដំណើរការនីតិវិធី និងត្រូវរ៉ាប់រងជាក់ស្តែងដោយភាគីឈ្នះក្តី និងត្រូវទទួលបានបន្ត ដោយភាគីចាញ់ក្តីស្របតាមមាត្រា ៧០ (១) នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ ដោយផ្អែកលើមូលដ្ឋាននៃ អត្រាអតិបរមាដូចខាងក្រោម:

- (ក) ចំណាយធ្វើដំណើររបស់ភាគី សម្រាប់ការធ្វើដំណើរទៅមក រវាងកន្លែងស្នាក់នៅ ឬ ទីតាំងអាជីវកម្ម និង ទីតាំងដែលដំណើរការនីតិវិធីផ្ទាល់មាត់ត្រូវរៀបចំ ឬទីតាំងដែលភស្តុតាងត្រូវបានចាប់យក ដូចខាងក្រោម:
 - (១) ចំណាយធ្វើដំណើរតាមរថភ្លើងថ្នាក់ទីមួយដោយរួមមានការចំណាយបន្ថែមក្នុងពេលធ្វើដំណើរធម្មតា ដែលចំងាយផ្លូវសរុបតាមរថភ្លើងមិនលើសពី ៨០០ គីឡូម៉ែត្រ ។
 - (២) ចំណាយធ្វើដំណើរតាមយន្តហោះថ្នាក់ទេសចរណ៍ដែលចំងាយសរុបតាមផ្លូវដែកលើសពី ៨០០ គីឡូ ម៉ែត្រ ឬ ផ្លូវធ្វើដំណើរឆ្លងកាត់តាមសមុទ្រ ។
- (ខ) ការចំណាយមូលដ្ឋាននៃភាគីស្នើនឹងប្រាក់វិភាជន៍មូលដ្ឋានប្រចាំថ្ងៃសម្រាប់មន្ត្រីក្នុងថ្នាក់ A ៤ ដល់ A ៨ ដែល មានចែងក្នុងមាត្រា ១៣ នៃឧបសម្ព័ន្ធ ៧ របស់បទបញ្ជាបុគ្គលិករបស់មន្ត្រីសហគមន៍អឺរ៉ុប ។
- (គ) ចំណាយធ្វើដំណើររបស់អ្នកតំណាងតាមខ្លឹមសារនៃមាត្រា ៧៨ (១) នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ និងចំណាយធ្វើដំណើររបស់សាក្សី និងអ្នកជំនាញ នៅក្នុងអត្រាដែលមានចែងនៅក្នុងចំណុច (ក) ។
- (ឃ) ចំណាយមូលដ្ឋានរបស់អ្នកតំណាងតាមខ្លឹមសារនៃមាត្រា ៧៨ (១) នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២





និងរបស់សាក្សី និងរបស់អ្នកជំនាញ នៅក្នុងអត្រាដែលមានចែងនៅក្នុងចំណុច (ខ) ។

(ង) ចំណាយដែលកើតចេញពីការយកភស្តុតាងក្នុងទម្រង់នៃការពិនិត្យសាក្សី យោបល់អ្នកជំនាញ ឬពិនិត្យឯកសារច្រើនបំផុតត្រឹម ៣០០ អឺរ៉ូ សម្រាប់នីតិវិធីមួយលើក ។

(ច) ចំណាយសម្រាប់ការតំណាង តាមខ្លឹមសារមាត្រា ៧៨ (១) នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២:

(១) នៃអ្នកដាក់ពាក្យសុំក្នុងដំណើរការនីតិវិធីដែលពាក់ព័ន្ធនឹងអសុពលភាពនៃគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ដែលត្រូវចុះបញ្ជី ច្រើនត្រឹមចំនួន ៤០០ អឺរ៉ូ ។

(២) នៃម្ចាស់សិទ្ធិក្នុងដំណើរការនីតិវិធីពាក់ព័ន្ធនឹងអសុពលភាពនៃគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ដែលត្រូវចុះបញ្ជី ច្រើនត្រឹមចំនួន ៤០០ អឺរ៉ូ ។

(៣) នៃអ្នកប្តឹងតវ៉ាក្នុងដំណើរការនីតិវិធីប្តឹងតវ៉ា ច្រើនត្រឹមចំនួន ៥០០ អឺរ៉ូ ។

(ឆ) នៅពេលដែលភាគីឈ្នះក្តីមានអ្នកតំណាងច្រើន តាមខ្លឹមសារនៃមាត្រា ៧៨ (១) នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ ភាគីចាញ់ក្តីត្រូវទទួលបានបន្ទុកចំណាយដែលមានចែងក្នុងចំណុច (គ) (ឃ) និង (ង) ត្រឹមតែសម្រាប់បុគ្គលម្នាក់ប៉ុណ្ណោះ ។

(ជ) ភាគីចាញ់ក្តីមិនត្រូវតម្រូវអោយសងភាគីឈ្នះក្តីចំពោះចំណាយ និងកម្រៃផ្សេងៗទៀតដែលមានចែងក្នុងចំណុច

(ក) ដល់ (ឆ) ។

នៅពេលមានការយកភស្តុតាងនៅក្នុងដំណើរការនីតិវិធីដែលមានចែងក្នុងចំណុច (ច) នៃឧបកថាខ័ណ្ឌទីមួយពាក់ព័ន្ធនឹងការពិនិត្យសាក្សី យោបល់អ្នកជំនាញ ឬការពិនិត្យឯកសារ ទឹកប្រាក់បន្ថែម នឹងត្រូវផ្តល់សម្រាប់ចំណាយតំណាងច្រើនត្រឹម ៦០០ អឺរ៉ូសម្រាប់ដំណើរការនីតិវិធីមួយលើក ។

ជំពូក ១៩

ភាសា

មាត្រា ៨០

ពាក្យស្នើសុំ និងប្រតិវាទន៍ (សេចក្តីប្រកាស)

ដោយមិនប៉ះពាល់ដល់ការអនុវត្តមាត្រា ៩៨ (៤) នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២:

(ក) ពាក្យស្នើសុំ ឬប្រតិវាទន៍ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងពាក្យស្នើសុំសម្រាប់គំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ដែលត្រូវចុះបញ្ជីអាចត្រូវដាក់ជាភាសាដែលប្រើប្រាស់សម្រាប់ការដាក់ពាក្យស្នើសុំ ឬ ជាភាសាទីពីរដែលបញ្ជាក់ដោយអ្នកដាក់ពាក្យសុំនៅក្នុងពាក្យស្នើសុំរបស់ខ្លួន ។





- (ខ) ពាក្យស្នើសុំ ឬប្រតិវេទន៍ក្រៅពីពាក្យស្នើសុំដើម្បីប្រកាសអសុពលភាពស្របតាមមាត្រា ៥២ នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ ឬ សេចក្តីប្រកាសបោះបង់សិទ្ធិស្របតាមមាត្រា ៥១ នៃបទបញ្ជាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ដែលត្រូវចុះបញ្ជី អាចត្រូវដាក់ជាភាសាណាមួយរបស់ការិយាល័យ ។
- (គ) នៅពេលមានការប្រើប្រាស់ទម្រង់ដែលផ្តល់ដោយការិយាល័យស្របតាមមាត្រា ៦៨ ទម្រង់បែបនេះអាចត្រូវប្រើប្រាស់ជាភាសាផ្លូវការណាមួយរបស់សហគមន៍ លើកលែងទម្រង់ត្រូវបំពេញជាភាសាណាមួយរបស់ការិយាល័យដោយហេតុថាមានការតម្រូវសេចក្តីពន្យល់ផ្នែកសរសេរ ។

មាត្រា ៨១
ដំណើរការនីតិវិធី

- ១- ដោយមិនប៉ះពាល់ដល់ការអនុវត្តមាត្រា ៩៨ (៣) និង (៥) នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ និងលើកលែងតែមានការចែងផ្សេងនៅក្នុងបទបញ្ជានេះ នៅក្នុងដំណើរការនីតិវិធីជាលាយលក្ខណ៍អក្សរនៅចំពោះមុខការិយាល័យ ភាគីអាចប្រើប្រាស់ភាសារបស់ការិយាល័យបាន ។
- ២- ប្រសិនបើភាសាដែលជ្រើសរើសមិនមែនជាភាសានៃដំណើរការនីតិវិធី ភាគីត្រូវផ្តល់ការបកប្រែជាភាសានៃដំណើរការនីតិវិធីក្នុងរយៈពេលមួយខែចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការដាក់ឯកសារដើម ។
នៅពេលដែលអ្នកដាក់ពាក្យសុំសម្រាប់គំនូរឧស្សាហកម្មដែលត្រូវចុះបញ្ជី គឺជាភាគីតែមួយគត់នៅក្នុងដំណើរការនីតិវិធីចំពោះមុខការិយាល័យ ហើយភាសាដែលប្រើសម្រាប់ការដាក់ពាក្យស្នើសុំគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ដែលត្រូវចុះបញ្ជីមិនមែនជាភាសារបស់ការិយាល័យ ការបកប្រែអាចត្រូវដាក់ផងដែរជាភាសាទីពីរ ដែលបានបញ្ជាក់ដោយអ្នកដាក់ពាក្យសុំនៅក្នុងពាក្យស្នើសុំ ។
- ២- លើកលែងតែមានការចែងផ្សេងនៅក្នុងបទបញ្ជានេះ ឯកសារត្រូវប្រើប្រាស់ក្នុងដំណើរការនីតិវិធី ការិយាល័យអាចតម្រូវអោយមានការផ្តល់ឯកសារបកប្រែជាភាសានៃដំណើរការនីតិវិធី ឬជាភាសារបស់ការិយាល័យ តាមការជ្រើសរើសរបស់ភាគីនៅក្នុងដំណើរការនីតិវិធី នៅក្នុងពេលវេលាកំណត់មួយ ។





មាត្រា ៨២

ដំណើរការនីតិវិធីផ្ទាល់មាត់

១-ភាគីទាំងឡាយនៅក្នុងដំណើរការនីតិវិធីនៅចំពោះមុខការិយាល័យអាចប្រើប្រាស់ភាសាផ្លូវការណាមួយរបស់សហគមន៍ជំនួសភាសាដំណើរការនីតិវិធី នៅក្នុងលក្ខខណ្ឌដែលភាគីនោះធ្វើការផ្តល់អោយនូវការបកប្រែផ្ទាល់មាត់ជាភាសានៃដំណើរការនីតិវិធី ។

នៅពេលដែលដំណើរការនីតិវិធីផ្ទាល់មាត់ត្រូវបានរៀបចំពាក់ព័ន្ធនឹងពាក្យស្នើសុំដើម្បីចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្ម អ្នកដាក់ពាក្យសុំអាចប្រើប្រាស់ភាសានៃពាក្យស្នើសុំ ឬភាសាទីពីរដែលបានបញ្ជាក់ប្រាប់ហើយដោយអ្នកដាក់ពាក្យសុំនោះក៏បាន ។

២-នៅក្នុងដំណើរការនីតិវិធីផ្ទាល់មាត់ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្ម បុគ្គលិករបស់ការិយាល័យអាចប្រើប្រាស់ភាសានៃពាក្យស្នើសុំ ឬភាសាទីពីរដែលបានបញ្ជាក់ប្រាប់ដោយអ្នកដាក់ពាក្យសុំក៏បាន ។

នៅក្នុងដំណើរការនីតិវិធីផ្សេងទៀត បុគ្គលិករបស់ការិយាល័យអាចប្រើប្រាស់ភាសាណាមួយរបស់ការិយាល័យជំនួសភាសានៃដំណើរការនីតិវិធី នៅក្នុងលក្ខខណ្ឌដែលភាគីនៅក្នុងដំណើរការនីតិវិធីយល់ព្រម ។

៣-ចំពោះការយកភស្តុតាង ភាគីទាំងឡាយត្រូវអាចនិយាយអោយគេស្តាប់ សាក្សី ឬអ្នកជំនាញដែលមិនអាចនិយាយភាសានៃដំណើរការនីតិវិធីបានច្បាស់លាស់ដោយខ្លួនឯងផ្ទាល់ អាចប្រើប្រាស់ភាសាផ្លូវការណាមួយរបស់សហគមន៍បាន ។

នៅពេលដែលការយកភស្តុតាងត្រូវបានរៀបចំដោយផ្អែកតាមការស្នើដោយភាគីណាមួយនៅក្នុងដំណើរការក្តី ភាគីទាំងឡាយត្រូវអាចនិយាយអោយគេស្តាប់ សាក្សី ឬអ្នកជំនាញដែលនិយាយដោយខ្លួនឯងភាសាផ្សេងក្រៅពីភាសានៃដំណើរការនីតិវិធីអាចនិយាយអោយគេស្តាប់បានតែប្រសិនបើភាគីដែលបានធ្វើសំណើ ផ្តល់នូវការបកប្រែផ្ទាល់មាត់ជាភាសានៃដំណើរការនីតិវិធីតែប៉ុណ្ណោះ ។

នៅក្នុងដំណើរការនីតិវិធីពាក់ព័ន្ធនឹងពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្ម ភាសាទីពីរដែលបានបញ្ជាក់ប្រាប់ដោយអ្នកដាក់ពាក្យសុំអាចយកមកប្រើប្រាស់ជំនួសភាសានៃពាក្យស្នើសុំ ។

នៅក្នុងដំណើរការនីតិវិធីដែលមានភាគីតែមួយ តាមសំណើភាគីដែលពាក់ព័ន្ធ ការិយាល័យអាចអនុញ្ញាតអោយមានការអនុវត្តផ្ទុយពីបញ្ញត្តិនៅក្នុងកថាខ័ណ្ឌនេះ ។

៤-ប្រសិនបើភាគី និងការិយាល័យយល់ព្រម ភាសាផ្លូវការរបស់សហគមន៍អាចយកមកប្រើប្រាស់បាននៅក្នុងដំណើរការនីតិវិធីផ្ទាល់មាត់ ។





៥-ប្រសិនបើចាំបាច់ ការិយាល័យត្រូវផ្តល់ការបកប្រែផ្ទាល់មាត់ ដែលជាបន្ទុករបស់ខ្លួន ជាភាសានៃដំណើរការនីតិវិធី ឬ នៅពេលដែលសមស្រប ជាភាសាផ្សេងទៀតរបស់ការិយាល័យ លើកលែងតែការបកប្រែផ្ទាល់មាត់ជាទំនួល ខុសត្រូវរបស់ភាគីណាមួយនៅក្នុងដំណើរការនីតិវិធី ។

៦-សេចក្តីប្រកាសដោយបុគ្គលិកការិយាល័យ ដោយភាគីនៅក្នុងដំណើរការក្តី និងដោយសាក្សី និងអ្នកជំនាញ ដែល ធ្វើឡើងជាភាសាណាមួយរបស់ការិយាល័យនៅក្នុងពេលដំណើរការនីតិវិធីផ្ទាល់មាត់ត្រូវសរសេរចូលក្នុងកំណត់ហេតុ ជាភាសាដែលបានប្រើប្រាស់ ។ សេចក្តីប្រកាសដែលធ្វើជាភាសាដទៃទៀតត្រូវសរសេរចូលជាភាសាសម្រាប់ដំណើរ ការនីតិវិធី ។ សេចក្តីកែតម្រូវចំពោះពាក្យស្នើសុំ ឬ ពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ត្រូវសរសេរចូល ក្នុងកំណត់ហេតុជាភាសាសម្រាប់ដំណើរការនីតិវិធី ។

សេចក្តីកែតម្រូវចំពោះពាក្យស្នើសុំ ឬពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ត្រូវសរសេរចូលក្នុងកំណត់ហេតុ ជាភាសាសម្រាប់ដំណើរការនីតិវិធី ។

មាត្រា ៨៣
ការបញ្ជាក់ការបកប្រែ

១-នៅពេលដែលឯកសារបកប្រែណាមួយត្រូវតម្រូវអោយដាក់ ការិយាល័យអាចតម្រូវការដាក់ឯកសារលិខិត បញ្ជាក់ នៅក្នុងពេលកំណត់ដោយការិយាល័យ ដែលបញ្ជាក់ថាការបកប្រែត្រឹមត្រូវតាមអត្ថបទដើម ។
នៅពេលដែលលិខិតបញ្ជាក់លើការបកប្រែពាក្យស្នើសុំមុន ស្របតាមមាត្រា ៤២ នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ ពេលវេលាកំណត់នោះ មិនត្រូវតិចជាង បីខែឡើយបន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការដាក់ពាក្យស្នើសុំ ។
នៅពេលដែលលិខិតបញ្ជាក់មិនត្រូវបានដាក់ក្នុងពេលកំណត់នោះ ឯកសារនឹងត្រូវចាត់ទុកថាមិនទាន់បានទទួល ឡើយ ។

២-ប្រធានការិយាល័យអាចកំណត់របៀបនៃការបញ្ជាក់ការបកប្រែ ។

មាត្រា ៨៤
តម្លៃនីត្យានុកូលភាពនៃការបកប្រែ

លើកលែងតែមានភស្តុតាងផ្ទុយ ការិយាល័យអាចសន្មត់ថាការបកប្រែមានលក្ខណៈត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ដើម ។





ជំពូក ២០

បដិការណ៍ រយៈពេលអន្តរកាល និងការចូលជាធរមាន

មាត្រា ៨៥

ការផ្សព្វផ្សាយដើម្បីបដិការណ៍

១-ប្រសិនបើចាំបាច់ ប្រធានការិយាល័យត្រូវស្នើគណៈកម្មការដើម្បីស្វែងរកថាតើមានរដ្ឋដែលមិនមែនជាភាគីអនុសញ្ញាក្រុងហ្សឺណែវដើម្បីការពារកម្មសិទ្ធិឧស្សាហកម្ម ឬមិនមែនជាភាគីនៃកិច្ចព្រមព្រៀងដែលបង្កើតអង្គការពាណិជ្ជកម្មពិភពលោកអាចផ្តល់នូវការប្រព្រឹត្តិជាលក្ខណៈបដិការណ៍តាមអត្ថន័យនៃមាត្រា ៤១ (៥) នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ ។

២-ប្រសិនបើគណៈកម្មការកំណត់ថាការប្រព្រឹត្តិជាលក្ខណៈបដិការណ៍ ស្របតាមកថាខ័ណ្ឌ ១ ត្រូវបានរដ្ឋណាមួយយល់ព្រម គណៈកម្មការត្រូវផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានអំពីរឿងនេះនៅក្នុងព្រឹត្តិប័ត្រផ្លូវការរបស់សហគមន៍អឺរ៉ុប ។

៣-មាត្រា ៤១ (៥) នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ ត្រូវអនុវត្តចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការផ្សព្វផ្សាយនៅក្នុងព្រឹត្តិប័ត្រផ្លូវការរបស់សហគមន៍អឺរ៉ុបព័ត៌មានដែលមានចែងនៅក្នុងកថាខ័ណ្ឌ ២ លើកលែងតែលិខិតផ្សាយព័ត៌មាននោះបញ្ជាក់កាលបរិច្ឆេទជាធរមានមុនពេលវេលានោះ ។

មាត្រា ៤១ (៥) នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ ត្រូវបញ្ឈប់អានុភាពចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការផ្សព្វផ្សាយនៅក្នុងព្រឹត្តិប័ត្រផ្លូវការនៃគណៈកម្មការអឺរ៉ុបនូវព័ត៌មានរបស់គណៈកម្មការដែលបញ្ជាក់ថាការប្រព្រឹត្តិជាលក្ខណៈបដិការណ៍មិនត្រូវគេផ្តល់អោយតទៅទៀត លើកលែងតែលិខិតព័ត៌មាននោះបញ្ជាក់កាលបរិច្ឆេទជាធរមានមុនពេលវេលានោះ ។

៤-ព័ត៌មានទាំងឡាយដែលមានចែងក្នុងកថាខ័ណ្ឌ ២ និង ៣ ត្រូវយកមកផ្សព្វផ្សាយផងដែរនៅក្នុងព្រឹត្តិប័ត្រផ្លូវការរបស់ការិយាល័យ ។

មាត្រា ៨៦

រយៈពេលអន្តរកាល

១-ពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ដែលបានដាក់ហើយមានរយៈពេលតិចជាងបីខែមុនកាលបរិច្ឆេទដែលបានកំណត់ស្របតាមមាត្រា ១១ (២) នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ ត្រូវមានវាយបញ្ជាក់កាលបរិច្ឆេទនៃការដាក់ឯកសារ ដោយការិយាល័យស្របតាមបញ្ញត្តិនេះ និងកាលបរិច្ឆេទនៃការទទួលឯកសារពិតប្រាកដ ។





២-ដោយផ្អែកតាមពាក្យស្នើសុំ រយៈពេលអាទិភាពប្រាំមួយខែដែលមានចែងនៅក្នុងមាត្រា ៤១ និង ៤៤ នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ ត្រូវគណនារាប់ចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទដែលបានកំណត់ស្របតាមមាត្រា ១១១ (២) នៃបទបញ្ជានេះ ។

៣-ការិយាល័យអាចចេញបង្កាន់ដៃទទួលអោយអ្នកដាក់ពាក្យសុំមុនពេលកាលបរិច្ឆេទដែលបានកំណត់ស្របតាមមាត្រា ១១១ (២) នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ ។

៤-ការិយាល័យអាចពិនិត្យពាក្យស្នើសុំមុនពេលកាលបរិច្ឆេទដែលបានកំណត់ស្របតាមមាត្រា ១១១ (២) នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ និងធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកដាក់ពាក្យសុំដើម្បីពិនិត្យពីការកែតម្រូវការខ្លះខាតនៅមុនពេលកាលបរិច្ឆេទនេះ ។

សេចក្តីសម្រេចដែលពាក់ព័ន្ធនឹងពាក្យស្នើសុំបែបនេះ អាចត្រូវសម្រេចបន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនេះតែប៉ុណ្ណោះ ។

៥-នៅពេលដែលកាលបរិច្ឆេទនៃលិខិតទទួលពាក្យស្នើសុំដើម្បីចុះបញ្ជីគំនូរឧស្សាហកម្មសហគមន៍ដោយការិយាល័យកណ្តាលកម្មសិទ្ធិឧស្សាហកម្មរបស់រដ្ឋសមាជិក ឬដោយការិយាល័យគំនូរឧស្សាហកម្មបេណ៊ែលុច្ស មានមុនពេលការចាប់ផ្តើមរយៈពេលបីខែដែលបានបញ្ជាក់ក្នុងមាត្រា ១១១ (៣) នៃបទបញ្ជា (ស.អ) លេខ ៦/២០០២ ពាក្យស្នើសុំនឹងត្រូវចាត់ទុកថាមិនទាន់បានដាក់នៅឡើយ ។

អ្នកដាក់ពាក្យសុំត្រូវបានជូនដំណឹងដោយស្របតាមករណីនេះ ហើយពាក្យស្នើសុំនឹងត្រូវបញ្ជូនត្រឡប់ទៅអោយវិញ ។

មាត្រា ៨៧

ការចូលជាធរមាន

បទបញ្ជានេះត្រូវចូលជាធរមាននៅថ្ងៃទីប្រាំពីរបន្ទាប់ពីការផ្សព្វផ្សាយនៅក្នុងព្រឹត្តិប័ត្រផ្លូវការរបស់សហគមន៍អឺរ៉ុប ។

បទបញ្ជានេះ ត្រូវមានលក្ខណៈជាកាតព្វកិច្ចនៅក្នុងគ្រប់ចំណុចទាំងអស់ ហើយមានអានុភាពអនុវត្តដោយ ផ្ទាល់នៅក្នុងរដ្ឋសមាជិកទាំងអស់.

ធ្វើនៅ Brussels, ២១ តុលា ២០០២

ជួស គណៈកម្មការ
Frederik BOLKESTEIN
សមាជិកគណៈកម្មការ

