ተስፋ አነስተኛ የፋይናንስ አገልግሎት አክሲዮን ማህበር

የተሻሻለ መመስረቻ ጽሁፍ

2017 ዓ.ም

አዲስ አበባ

ተስፋ አነስተኛ የፋይናንስ አገልግሎት/አክሲዮን ማህበር/

መመስረቻ ጽሑፍ

አንቀጽ 1

ማቋቋም

እኛ፤ ከዚህ በታች በአንቀጽ 2 ስር በስም፤በዜግነትና በአድራሻ የተመዘገብነዉ "**ተስፋ አነስተኛ የፋይናንስ አገልግሎት አክሲዮን ማህበር**"አክሲዮን ማህበርን (ከአሁን በኋላ **ኩባንያ** ተብሎ በሚጠራው) መስራቾችና ማህበርተኞች የማይክሮ ፋይናንስ ስራ የሚሰራውን አክሲዮን ማህበር በኢትዮጵያ ንግድ ሕግ (ከአሁን በኋላ **ንግድ ሕግ** ተብሎ በሚጠራው)፣ በማይክሮ ፋይናንስ ስራ አዋጅ ቁጥር 626/2001 በአዋጅ ቁጥር 1164/2012 እንደተሻሻለ፣ በኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ መመሪያዎችና በማህበሩ መመስረቻ ጽሁፍ መሰረት ለማቋቋም የማህበሩን ካፒታል በስሞቻችን ፊትለፊት በተገለጹ የአክሲዮኖች ቁጥር በመግዛት ማስማማታችንን እንገልፃለን፡፡

አንቀጽ 2

የባለአክሲዮኖች ስም፤ ዜግነትና አድራሻ

የተስፋ አነስተኛ የፋይናንስ አገልግሎት አክሲዮን ማህበርባለአክሲዮኖች ስም፤ ዜግነት እና አድራሻ ዝርዝር የያዘ ሰነድ ከዚህ መመስረቻ ጽሑፍ ጋር ተያይዞ ቀርቧል፡፡

አንቀጽ 3

የኩባንያው ስምና አድራሻ

3.1 የኩባንያ ስም "**ተስፋ አነስተኛ የፋይናንስ አገልግሎት አክሲዮን ማህበር**" ነዉ፡

3.2 የኩባንያ ዋና ጽ/ቤት የሚገኘዉ በአዲስ አበባ ከተማ መስተዳድር፤በቂርቆስ ክፍለ ከተማ፤ ወረዳ 6በቤት ቁጥ 547 ሲሆን፤ እንደአስፈላጊነቱም አኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ በቅድሚያ ፍቃድ በማግኘት በተለያዩ የኢትዮጵያ ክልሎች ቅርንጫፍ ወይም ወኪል ጽ/ቤት ሊከፍቱ ይችላሉ፡፡

አንቀጽ 4

የኩባንያው የንግድ አላማዎች

4.1 የኩባንያው ዋና አላማ ቁጠባዎችን ለመሰብሰብ እና ለገጠር እና ለከተማ አርሶ አደሮች እንዲሁም በተመሳሳይ ተግባራት ውስጥ ለተሰማሩ ሰዎች እንዲሁም ለጥቃቅን እና አነስተኛ የገጠር እና የከተማ ስራ ፈጣሪዎች፣ ኢንተርፕርነሮች ከፍተኛ መጠኑ በኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ መመሪያ የሚወሰነውን ብድር መስጠት፡፡

4.2 ከላይ በአንቀጽ 4.1 ስር የተገለጸው ጠቅላላ የንግድ ዓላማ እንደተጠበቀ ሆኖ በማይክሮ ፋይናንስ ስራ አዋጅ ቁጥር 626/2001 አንቀጽ 3(2) በአዋጅ ቁጥር 1164/2012 እንደተሻሻለ መሰረት **ተስፋ አነስተኛ የፋይናንስ አገልግሎት**አ.ማ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል፡፡

4.2.1 በፍቃደኝነት ላይ የተመሰረተ እና የግዴታ የቁጠባ ሂሳብን መቀበል እና በፍላጎት እና በጊዜ ገደብ የሚደረግ ቁጠባ አገልግልት መስጠት፣

4.2.2 ለከተማ እና ለገጠር አርሶ አደሮች እንዲሁም በተመሳሳይ ተግባራት ውስጥ ለገቡት ሰዎች እና ለጥቃቅን፣ አነስተኛ እና መካከለኛ ገጠር እና የከተማ ስራ ፈጣሪ ኢንተርፕርነሮች ብድር መስጠት፣

4.2.3 በኢትዮጵያ ውስጥ የሚከፈሉ የሐዋላ ሰነዶችን ማውጣት እና መቀበል፣

4.2.4 በኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ በሚወጡ መመሪያዎች መሰረት የማይክሮ ኢንሹራንስ አገልግሎት፣

4.2.5 ዓላማቸው ገቢ ማስገኘት የሆነ እንደ ግምጃ ቤት ሰነዶችን እና ሌሎች የአጭር ጊዜ የንግድ ወረቀቶችን የኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ እንደ አስፈላጊነቱ በሚወስንበት ሁኔታ መግዛት፣

4.2.6 ሥራውን የሚያከናውንባቸው ሕንፃዎችን ጨምሮ ማንኛውንም ተንቀሳቃሽ እና የማይንቀሳቀስ ንብረት በባለቤትነት መያዝ፣ መንከባከብ እና ለሌሎች ማስተላለፍ፣

4.2.7 የከተማ እና የገጠር ጥቃቅን፣ አነስተኛእና መካከለኛ የስራ መስኮች የተሰማሩ ሰዎች የሚያካሂዷቸውን ገቢ የሚያስገኙ ፕሮጀክቶችን መደገፍ፣

4.2.8 ለኩባንያ ደንበኞች የአስተዳደር፣ የገበያ፣ የቴክኒክ እና አመራርን በተመለከተ ምክር መስጠት እና በእነዚህ የስራ መስኮች አገልግሎቶችን እንዲያገኙ መርዳት፣

4.2.9 ለጥቃቅን፣ አነስተኛእና መካከለኛ ኢንተርፕርኔሮች ገንዘብ ማስተዳደር፣

4.2.10 የሀገር ውስጥ ገንዘብ ማስተላለፊያ አገልግሎቶችን ማቅረብ፡፡

4.2.11 ለገጠር እና ለከተማ አርሶ አደሮች እና ለጥቃቅን፣ አነስተኛ እና መካከለኛ የገጠር እና የከተማ ስራ ፈጣሪዎች /ኢንተርፕረነሮች/ ከፍተኛ መጠኑ በካፒታል ፋይናንስ ስራ አዋጅ ቁጥር 103/1990 በአዋጅ ቁጥር 807/2005 እንደተሻሻለ መሰረት የፋይናንስ ሊዝ አገልግሎቶችን ማቅረብ፡፡

አንቀጽ 5
የማህበሩ ካፒታል

5.1 የኩባንያው የተፈረመ ካፒታልበአክሲዮን 33,595 ሲሆን በብር ሰላሳ ሶስት ሚሊዮን አምስት መቶ ዘጠና አምስት ሺህ /33,595,000.00/ ነዉ፡፡

5.2 **ኩባንያው በጥሬ ገንዘብ የተከፈለዉ ካፒታል 25,973,393.00/ሀያ አምስት ሚሊዮን ዘጠኝ መቶ ሰባ ሶስት ሺህ ሶስት መቶ ዘጠና ሶስት ብር/ነዉ፡፡**

5.3 እያንዳንዳቸዉ ብር 1000 /አንድ ሺህ ብር/ ዋጋ ያላቸዉ **33,595**መደበኛ አክሲዮኖች አሉ፡፡ አክሲዮኖቹበሙሉ በባለአክሲዮኖች ስም የተመዘገቡና ተራ ቁጥር የተሰጣቸዉ ናቸዉ፡፡ ሁሉም አክሲዮኖችእኩል ዋጋ አላቸዉ፡፡

5.4 ግለሰቦች በቡድን ገንዘብ አዋጥተው በጋራ አክሲዮኖችን ሊገዙ ይችላሉ፡፡ እንዲህ ሲሆን ቡድኑን ወክሎ በጠቅላላ ጉባኤ ላይ የሚሳተፍ እና በቋሚነት የሚወክላቸውን ተወካይ ሊወከል ይገባል ወይም ለእያንዳንዱ የሒሳብ አመት እንደ ቡድኑ መዋቅር ተወካይ ይወክላሉ፡፡

5.5 የውጭ ሀገር ዜግነት ያላቸው ትውልደ ኢትዮጵያዊያን እና/ወይም በእነዚህ ሰዎች ባለቤትነት የተያዙ ድርጅቶች አግባብነት ባላቸው ሕጎች መሰረት የኩባንያውን አክሲዮኖችን ሊያገኙ ይችላሉ፡፡

5.6 ሁሉም አክሲዮኖች በባለአክሲዮኖች ስም መመዝገብ አለባቸው፡፡

5.7 የአክሲዮን ምስክር ወረቀት ለባለአክሲዮን የሚሰጡት የተስማማበትን ክፍያ ¼ ወይም ከዚህ በላይ የአክሲዮኖች ዋጋ ሲከፍል ነው፡፡

5.8 ማንኛውም የአክሲዮን ምስክር ወረቀት የማይነበብ፣ ግልፅ ያልሆነ ወይም ጉድለት ያለበት ከሆነ ባለአክስዮኑ ኩባንያውን ምትክ ሊጠይቅ ይችላል፡፡

5.9 የአክሲዮን ምስክር ወረቀት ሲጠፋ ወይም ሲበላሽ እና ባለአክስዮኑ ሕጋዊ ማስረጃ ይዞ ለኩባንያው ማቅረብ ከቻለ የኩባንያው አዲስ የአክሲዮን ምስክር ወረቀት በጠፋው ምስክር ወረቀት ምትክ ዳይሬክተሮች በጉዳዩ ትክክለኛነት ሲረጋገጥ የሚሰጥ ይሆናል፡፡

5.10 የአክሲዮን ምስክር ወረቀት በሚጠፋበት ወይም በሚበላሽበት ጊዜ በንኡስ አንቀጽ 5.9 መሰረት ምትክ የአክሲዮን ምስክር ወረቀት ሲሰጥ ባለአክስዮኑ 100 ብር መክፈል ይኖርበታል፡፡

አንቀጽ 6
ከአክሲዮኖች ጋር የተያያዙ መብቶች

6.1 አግባብነት ባለቸው የሕግ ድንጋጌዎች መሰረት አክሲዮኖች ለሚከተሉት ጉዳዮች ለእያንዳንዱ ባለአክሲዮን መብት ይሰጣሉ፡፡

ሀ. በባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባኤዎች ላይ መገኘት እና መሳተፍ፣

ለ.በባለአክሲዮኖች መደበኛ ጠቅላላ ጉባኤ በተረጋገጠው መሰረት በትርፍ ክፍፍል ላይ መሳተፍ፣

ሐ. ኩባንያው ካፒታል በሚያሳድግበት ወቅት በኩባንያ ወስጥ ባለው ድርሻ መጠን አክሲዮን በቅድሚያ የመግዛት፣

መ. እያንዳንዱ አክሲዮን ለባለአክሲዮን አንድ ድምፅ የሚሰጥ መሆኑን በመረዳት ድምፅ መስጠት፣ የቦርድ አባል ሆኖ መመረጥ ወይም መምረጥ፣

ሠ. እያንዳንዱ ባለአክሲዮን ሁልጊዜ የኩባንያውን በሂሳቦች መዝገቦች እንዲሁም የዳይሬክተሮች እና የኦዲተሮችን ሪፖርቶች፣ የባለአክሲዮኖችን ቃለ-ጉባኤ እና የጉባኤ ተሳታፊዎች መመዝገቢያ ሰነድ ሁሉ መመርመር እና ግልባጫቸውን መውሰድ፣ ወዘተ...

6.2 በኩባንያ ትርፍ ክፍፍል በሚደረግበት ጊዜ እያንዳንዱ ባለአክሲዮን ከተፈረመው አክሲዮን መጠን የተከፈሉ አክሲዮኖችን ብቻ መሰረት በማድረግ ይፈጸማል፡፡

አንቀጽ 7

የባለአክሲዮኖች መብቶችና ኃላፊነቶች

7.1 የኩባንያ ባለአክሲዮኖች መብቶች እና ኃላፊነቶች በመመስረቻ ጽሁፍ እና አግባብነት ባለቸው የንግድ ሕግ ድንጋጌዎች የሚገዙ ይሆናል፡፡

7.2 የኩባንያ ባለአክሲዮኖች ኃላፊነቶች በያዙት አክሲዮኖች ዋጋ መጠን የተገደበ ነው፡፡

7.3 ባለአክሲዮን በአክሲዮኖች ላይ ለሚደረጉ ጥሪዎች ኃላፊነት ይኖርባቸዋል፡፡ ጥሪዎቹ ካልተሟሉ ኩባንያው አክስዮኖቹን ከዚህ በታች በአንቀጽ 9 ስር በቀረበው ሁኔታ ሊሸጥ ይችላል፡፡

7.4 በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 2 ስር የተገለጸው ቢኖርም በንግድ ሕግ አንቀጽ 295 ድንጋጌ መሰረት ባለአክሲዮኖች በማህበሩ ውስጥ ባላቸው አክሲዮን ድርሻ መጠን ሳይወሰን ተጠያቂ ሊሆኑ ይችላሉ፡፡

አንቀጽ 8

ጥሪዎችን የማሟላት ኃላፊነት

8.1 ባለአክሲዮኖች፣ አክሲዮኑ ቀደም ስል ተላልፎላቸው የነበሩ ሰዎች እንዲሁም ከኩባንያ አክሲዮን ለመግዛት የፈረሙ ሰዎች ቀሪ ዋጋ ላልተከፈለ አክሲዮኖች ዋጋ ለኩባንያው በአንድነትና በነጠላ ኃላፊነት ይኖርባቸዋል፡፡

8.2 የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ድንጋጌ ቢኖርም ማንኛውም ባለአክሲዮን አክስዮኑን ሌላ ሰው ያስተላለፈ እንደሆነ አክሲዮኑን ካስተላለፈበት ቀን ጀምሮ ከሁለት ዓመት በኋላ ቀሪ ዋጋቸው ላልተከፈለባቸው አክሲዮኖች ተጠያቂነት አይኖርበትም፡፡

8.3 የተስማሙበትን የኩባንየውን ካፒታል በኩባንያው መመስረቻ ጽሑፍ ውስጥ ወይም በጠቅላላ ጉባኤ በተወሰነው ጊዜ ያልከፈሉ ባለአክሲዮኖች ባልተከፈለው መጠን ላይ 9 በመቶ ወለድ መክፈል ይኖርባቸዋል፡፡

8.4 ባለአክሲዮን ቀሪ ክፍያውን እንዲከፍል ከተነገረው በኋላ በተቀመጠው ጊዜ ውስጥ መክፈል ካልቻለ የንግድ ሕጉ 289 ንዑስ አንቀጽ ከ4 እስከ 7 ድንጋጌዎች ተግባራዊ ይደረግበታል፡፡

አንቀጽ 9
የባለአክሲዮኖች መዝገብ

9.1 ኩባንያው በዋና መስሪያ ቤቱ የባለአክሲዮኖች መዝገብ ያለው ሲሆን ይህንን የኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ የሚያረጋግጠው ሆኖ በንገድ ሕግ አንቀጽ 274(2) ስር የተመለከቱ ዝርዝር ነገሮችንማሳየት ይኖርበታል፡፡

9.2 ከላይ በንኡስ አንጽ 9.1 ስር የተገለጸው የባለአክሲዮኖች መዝገብ የባለአክሲዮኖች ስም ከነአድራሻቸው እና የአክሲዮኖችን ብዛት፣ የተከፈለ መጠን እንዲሁም ባለአክሲዮኖች ወደ አክሲዮን መዝገቡ የገቡበትን ቀን፣መያዝ ይኖርበታል፡፡

9.3 ይህንን መዝገብ ባለአክሲዮኖች እና ሌሎች በኩባንያው ጥቅም ያላቸው ሰዎች በነፃ መመልከት የሚችሉ ሲሆን ከእነዚህ ውጭ የሆኑ ሰዎች ይህንን መዝገብ በኩባንያው የተወሰነውን ክፍያ በመፈጸም የሚመለከቱ ይሆናል፡፡

አንቀጽ 10
አክሲዮኖችን ማስተላለፍ

10.1 አክሲዮኖች ከአንድ ሰው ወደ ሌላ ሰው ያለማናቸውም ገደብ ይተላለፋሉ፡፡

10.2 ማንኛውም የአክሲዮን መተላለፍ በአክሲዮን መዝገብ ውስጥ ካልተመዘገበ ዋጋ አይኖረውም ወይም አያገለግልም፡፡

10.3 ማንኛውም የአክሲዮን ማስተላለፍ ምደባ የጽሁፍ ሆኖ የዳይሬክተሮች ቦርድ ከጊዜ ወደ ጊዜ በሚያሻሽለው ሁኔታ መፈጸም ይኖርበታል፡፡

10.4 የጋራ ባለአክሲዮን በሞት በሚለዩበት ጊዜ በሕይወት ያሉት እና የሟች ወራሾች የሆኑ ግለሰቦች በአክሲዮኖች ውስጥ መብት ያላቸው ብቸኛ ሰው/ሰዎች/ ናቸው፡፡

10.5 ማንኛውም በውርስ ወይም በፍርድ ቤት ትእዛዝ በባለአክሲዮንነት የሚገባ ሰው እንደ ባለአክሲዮኖች ከመመዝገቡ በፊት ሕጋዊ ማስረጃ ለኩባንያው ማምጣት ይኖርበታል፡፡

10.6 ለመረጃ አላማ የዳይሬክተሮች ቦርድ ጉዳዩ የሚተላለፈው ባለአክሲዮን፣ መጠን እና የሚተላለፉ አክሲዮኖች መጠን፣ የተላለፈላቸው ግለሰቦች ስም አድራሻ እና ዜግነት በባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባኤ ላይ መታወቅ ይኖርበታል፡፡

አንቀጽ 11

የኩባንያው ትርፍ ክፍፍል

11.1 በእያንዳንዱ የሒሳብ ዓመት መጨረሻ የኩባንያው ቦርድ የሃብትና የዕዳ፤ የትርፍና ኪሣራ መግለጫ ያካተቱ የፋይናንስ ሪፖርቶች ለኩባንያዉ ባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባኤ ያቀርባል፡፡

11.2 መደበኛ የባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባዔ ከመደረጉ 15 ቀናት በፊት የኩባንያውን አመታዊ የፋይናንስ አቋም የሚያሳዩ ሠነዶች፤የሀብትና ዕዳ፤የትርፍና ኪሳራ መግለጫ ሠነዶች፤ የንብረት ቆጠራና የኦዲት ሪፖርት በአክሲዮን መዝገብ ለተመዘገቡ የአክሲዮን ባለቤቶች በተመዘገበ የደብዳቤ መልዕክት መላክ ይኖርበታል፡፡

11.3 ከኩባንያው የተጣራ ትርፍ ላይ ሃያ አምስት በመቶ (25%) የሚሆን ወደ ሕጋዊ መጠባበቂያ ሂሳብ በየአመቱ እየተዛወረ የኩባንያውን ካፒታል ያህል እስኪሆን ድረስ ይጠራቀማል፡፡

11.4 በኩባንያው የሚደርስ ማንኛዉም ኪሣራ ባለአክሲዮኖች በገዙት አክሲዮን መጠን የሚካፈሉት ይሆናል፡፡

11.5 ቀሪዉ የተጣራ ትርፍ ለባለአክሲዮኖች አይከፋፈልም፡፡ በአንፃሩ የኩባንያውን የንግድ እንቅስቃሴ የበለጠ ለማስፋፋትና ለማጠናከር በኩባንያው ካፒታል ላይ ተጨምሮ በሥራ ላይ ይዉላል፡፡

አንቀጽ 12

የኩባንያው አስተዳደር አካላት

ኩባንያው የሚከተሉት የአስተዳደር አካላት ይኖሩታል

12.1 የባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባኤ

12.2 የዳይሬክተሮች ቦርድ

12.3 የውጭ ኦዲተሮች

12.4 ዋና ስራ አስፈፃሚ

12.5 የኩባንያው ፀሐፊ

አንቀጽ 13

የባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባኤ

13.1 የባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባኤ በንግድ ህጉ እንዲሁም በዚሁ መመስረቻ ጽሁፍ ውስጥ የተገለጹት ስልጣን ይኖሩታል፡፡

13.2 የባለአክሲዮን ጠቅላላ ጉባኤ የኩባንያው የበላይ አካል ሲሆን በኢትዮጵያ ንግድ ሕግ አስፈላጊ ድንጋጌዎች እንዲሁም የማይክሮ ፋይናንስ ስራ አዋጅ ቁጥር 626/2001 በአዋጅ ቁጥር 1164/2012 እንደተሻሻለ መሰረት የሚከተሉትን ይፈፅማሉ፡፡

ሀ. የመመስረቻ ጽሁፍ ማሻሻያ ያደርጋሉ፣

ለ. የኩባንያውን አላማዎችን ያሻሽላሉ፣

ሐ. ካፒታሉን መቀነስ ወይም መጨመር፣

መ. ኩባንያውን በመዝጋት ወይም ማፍረስ ጉዳይ ላይ መወሰን፣

ሠ. ኩባንያውን ከሌሎች ኩባንያዎች ጋር መቀላቀል፣

ረ. ዳይሬክተሮችን መሾም እና መሻር እንዲሁም ክፍያቸውን መወሰን፣

ሰ. የስምምነት ወረቀት በመስጠት ጉዳዮች ላይ መወሰን፣

ሸ. የሂሳብ ሚዛን፣ የፋይናንስ እንቅስቃሴ ዝርዝር፣ የዳይሬክተሮች እና ኦዲተሮች ሪፖርቶችን ማፅደቅ፣

ቀ. ለኩባንያው ኦዲተሮችን መሾም እና የሹመታቸውን ቆይታ ጊዜ እንዲሁም ክፍያቸውን መወሰን፣

በ. ከሥራቸው ጋር በተገናኘ በአመታዊ የኦዲተሮች ሪፖርት መሰረት ዳይሬክተሩን ከማንኛውም ኃላፊነት መሻር፣

13.3 የባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባኤ ውሳኔዎች ሁሉንም ባለአክሲዮኖች የሚገዙ ሲሆን ይህም በጉባኤው ባይገኙም፣ ባይስማሙም፣ ወይም ምንም አይነት ድምፅ ባይኖራቸውም ተፈፃሚነት አለው፡፡

አንቀጽ 14
የጠቅላላ ጉባኤ ጥሪ እና የጉባኤ አካሄድ

14.1 በአጠቃላይ የኩባንያው ባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባኤ መደበኛ እና አስቸኳይ ጉባኤ ሲሆን መደበኛ ጠቅላላ ጉባኤ ዓመታዊ እና አስፈላጊ ሲሆን የሚካሄድ መደበኛ የባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባኤ ነው፡፡

14.2 የኩባንያው ዓመታዊ መደበኛ የባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባኤ በየዓመቱ የሚካሄድ ሲሆን የሚካሄድበትም ጊዜ ሒሳብ ዓመቱ በተጠናቀቀ በስድስት (6) ወራት ጊዜ ውስጥ በዳይሬክተሮች ቦርድ በሚያደርጉት ጥሪ መሰረት ይሆናል፡፡

14.3 የመደበኛ ወይም አስቸኳይ ጠቅላላ ጉባኤ የጥሪ ማስታወቂያ ለአጠቃላይ ባለአክሲዮኖች እንዲደርስ ከጉባኤው ከ24 ቀን በፊት በጋዜጣ ታትመው ወይም በተመዘገበ ደብዳቤ መውጣት አለባቸው፡፡

14.4 የጉባኤው ማስታወቂያ በንግድ ሕግ አንቀጽ 271 ስር የተጠቀሱ ጉዳዮችንና የጉባኤውን አጀንዳ መያዝ ይኖርበታል፡፡

14.5 መደበኛ ጠቅላላ ጉባኤ በምላዓተ ጉባኤው መጓደል ምክንያት መካሄድ ካልቻለ ሁለተኛው ጉባኤ ከአንደኛው ጉባኤ ጋር ተመሳሳይ በሆነ የማስታወቂያ ሁኔታና ጊዜ መጠራት ይኖርበታል፡፡

14.6 በሁለተኛውየጉባኤ ጥሪ በንግድ ሕግ አንጽ 398(3) መሠረት ድምፅ የመስጠት መብት ያላቸው አክሲዮኖች የሚወክለት ዋና ገንዘብ (ካፒታሌ) ግምት ውስጥ ሳይገባ በተገኙት አክሲዮኖች ጉባዔውን ማካሄድና ውሳኔዎችን ማሳለፍ ይቻላል፡፡

14.7 ምላዕተ ጉባኤው ባለማሟላቱ ምክንያት አስቸኳይ ጠቅላላ ጉባኤው መካሄድ ካልቻለ ሁለተኛ እና ሶስተኛ ጉባኤ እንደ አስፈላጊነቱ ከአንደኛው ጉባኤ ጋር ተመሳሳይ በሆነ የማስታወቂያ ሁኔታና ጊዜ መጠራት ይኖርበታል፡፡

14.8 ውክልና ከጉባኤው ቀን ሶስት አስቀድሞ በኩባንያው ዋና መስሪያ ቤት መቅረብ ይኖርበታል፡፡

14.9 የውክልና ቅፆች፣ የሚገኙበት ቦታ እና ሰዓት በጥሪ ማስታወቂያው ላይ የሚጠቀስ ይሆናል፡፡

14.10 በጠቅላላ ጉባኤዎች በውክልና ድምፅ የመስጠት መብት ገደብ በኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ በሚሰጥ መመሪያ መሰረት ሊወሰን ይችላል፡፡

14.11 የጠቅላላ ጉባኤ ተሳታፊዎች መመዝገቢያ ሰነድ ለእያንዳንዱ ጉባኤ መዘጋጀት ይኖርበታል፡፡ ይዘቱም በንግድ ሕግ አንቀጽ 378 (1) መሰረት በጉባኤው ላይ አካል የተገኙ ባለአክሲዮኖችን እና የተወከሉትን አካላት ስምና አድራሻቸው እንዲሁም በእያንዳንዱ ባለአክሲዮን የተያዙትን የአክሲዮን ቁጥር እንዲሁም በጉባኤ የሚሰጡትን ድምጽ ብዛት ማሳየት ይኖርበታል፡፡

14.12 የጉባኤ ተሳታፊዎች መመዝገቢያ ሰነድ በባለአክሲዮኖች ወይም በወኪሎቻቸው ተፈርሞ ስለትክክለኛነቱ በኩባንያው ፀሐፊ መረጋገጥ ይኖርበታል፡፡

14.13 ዳይሬክተሮች ከመብቶቻቸው እና ጥቅም ጋር ግንኙነት ባላቸው ውሳኔዎች ላይ ድምፅ አይሰጡም፡፡

14.14 ድምፅ የመስጠት መብቶቻቸው በሕግ የተገደበባቸው አክሲዮኖች ምላዕተ ጉባኤው በሚሰላበት ጊዜ ከግምት ውስጥ መግባት የለባቸውም፡፡

14.15 በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ ከ14.13 እስከ 14.14 ድንጋጌዎች ያሉት ጉዳዮች እንደተጠበቁ ሆነው በባለአክሲዮኖችጉባኤዎች ውስጥ ነፃ ድምፅ የመስጠት መብቶችን የሚገድብ ማንኛውም ድንጋጌ ተፈጻሚነት አይኖረውም፡፡

14.16 የጠቅላላ ጉባኤዎች ቃለ ጉባኤዎች በቃለ ጉባኤ መዝገብ ተመዝግቦ በጉባኤ በተገኙ የቦርድ አባላት እና በኩባንያው ፀሐፊ መፈረም አለበት፡፡ ቃለ-ጉባዔው ወደ መዝገብ በትክክል ስለመገልበጡ በማህበሩ የዳይሬክተሮች ቦርድ ሰብሳቢ ወይም በሌሎች ሁለት የቦርድ አባላት መረጋገጥ አለበት፡፡

14.17 የጉባኤዎች ቃለ ጉባኤዎች ማካተት ያለባቸው ነገሮች ጉባኤው የተጠራበት ጉዳይ፣ የጉባኤው ቦታ፣ የተወከሉ አክሲዮኖች ብዛት፣ እና ምላዕተ ጉባኤ እንዲሁም ከጉባኤው በፊት የቀረቡ ሰነዶች፣ የውይይቶች ማጠቃለያ፣ የተወሰዱ ድምጾች ውጤቶች፣ የተደረሱ ውሳኔዎች አጭር የጽሁፍ መልዕክቶችን በአጠቃላይ በንግድ ሕግ አንቀጽ 387 ስር የተመለከቱ ጉዳዮችን መያዝ ይኖርበታል፡፡

14.18 የጠቅላላ ጉባኤ ምልዐተ ጉባኤ በማይኖርበት ጊዜ ሰብሳቢው ይህ እውነታ በቃለ ጉባኤ ውስጥ እንዲመዘገብ ያደርጋል፡፡

14.19 የቃለ-ጉባዔ ቅጂዎች ወይም በአጭር የተዘጋጁ ግልባጮች ተቀባይነት የሚኖራቸው በዳይሬክተሮች ቦርድ ሰብሳቢ ወይም በስብሰባው ላይ በተገኙ ሁለት የቦርድ አባላት ትክክለኛነታቸው ሲረጋገጥ ነው፡፡

አንቀጽ 15

የመደበኛ ጠቅላላ ጉባኤ ሥልጣን

15.1 የኩባንያው ገቢ እና ወጪ ዝርዝር፣ የትርፍ እና ኪሳራ ሂሳብ እና የዳይሬክተር እና የኦዲተር ሪፖርቶች በመደበኛ ጠቅላላ ጉባኤ ላይ በመወያየት ያፀድቃል ወይም ውድቅ ያደርጋል፡፡

15.2 መደበኛ ጠቅላላ ጉባኤው ዳይሬክተሮችን እና ኦዲተሮችን ይሾማል ወይም ይሽራል፣ እንዲሁም ክፍያቸውን ይወስናል፡፡

15.3 ከላይ በንኡስ አንቀጽ 15.1 እና 15.2 ስር የተገለጹ ጉዳዮች እንደተጠበቁ ሆኖ የኩባንያው መደበኛ ጠቅላላ ጉባኤ በንግድ ሕግ 394 ስር የተዘረዘሩ በሌሎች ነገሮች ላይ ስልጣን ይኖረዋል፡፡

አንቀጽ 16

በመደበኛ ጠቅላላ ጉባኤ የድምፅ አሰጣጥ እና ውሳኔ

16.1 መጀመሪያጥሪ ከጠቅላላ አክሲዮኖች ቢያንስ 25 በመቶ አክሲዮኖች ያላቸው ካልተገኙ ወይም በተወካይ ካልተወከሉ በስተቀር ጉባኤውን ማካሄድ አይቻልም፡፡ ምዕላተ ጉባኤ በማይኖርበት ጊዜ ወይም በማይሞላበት ጊዜ ሁለተኛ ጉባኤ መጠራት አለበት፡፡

16.2 ለሁለተኛ ጊዜ ሲጠራ በጉባኤ የተገኙ የአክሲዮኖች ቁጥር ከግምት ሳይገባ ጉባኤው ሊካሄድ እና ውሳኔዎችን ሊተላለፉ ይችላሉ፡፡

16.3 በመደበኛ ጠቅላላ ጉባኤ ውሳኔዎች በድምፅ ብልጫ የሚተላለፉ ሲሆን ድምፅ ያልተሰጠባቸው እና ባዶ የድምፅ መስጫዎች ታሳቢ አይደረጉም፡፡

አንቀጽ 17

የአስቸኳይ ጠቅላላ ጉባኤ ሥልጣን፣ የድምፅ አሰጣጥ እና ውሳኔ

17.1 የአስቸኳይ ጠቅላላ ጉባኤየኩባንያውን ዜግነት ለመቀየር ወይም የኩባንያውን ካፒታል መቀነስ ወይም ማሳደግ፣ የኩባንያውን መመስረቻ ጽሑፍ ማሻሻል እንዲሁም ሌሎች በንግድ ሕግ አንቀጽ 400 ስር የተዘረዘሩ ነገሮችን የመወሰን ስልጣን ይኖረዋል፡፡

17.2 የኩባንያውን ዜግነት የመቀየር ውሳኔ በአስቸኳይ ጠቅላላ ጉባኤ ሊተላለፍ የሚችለው ድምጽ የመስጠት መብት ያላቸው የኩባንያው ባለአክሲዮኖች በሙሉ ድምጽ ድጋፍ ሲያገኝ ነው፡፡ እንዲሁም ባለአክሲዮኖች በኩባንያው ውስጥ ባለቸው ድርሻ ተጨማሪ ገንዘብ እንዲያስገቡ በማድረግ ካፒታል የማሳደግ ውሳኔ ሊጸና የሚችለው ገንዘቡ ከኩባንያው መጠባበቂያ ወይም ሊከፋፈል ከሚችል ትርፍ የሚከፈል ካልሆነ በስተቀር በንግድ ሕግ አንቀጽ 402(3) መሰረት የባለአክሲዮኖች ሙሉ ድጋፍ ሲያገኝ ብቻ ነው፡፡

17.3 በንኡስ አንቀጽ 17.2 ስር ከተገለጹ ጉዳዮች ውጭ ባሉ ነገሮች የአስቸኳይ ጠቅላላ ጉባኤ ውሳኔ የጸና የሚሆነው ለጉባኤው የቀረቡ አጀንዳዎች በጉባኤ ከተገኙ ድምጽ የመስጠት መብት ባላቸው 2/3ኛ አክሲዮን (ድምጽ) ብልጫ ሲደገፍ ሲሆን ይህም

ሀ. የመጀመሪያው ጥሪ ላይ ድምፅ የመስጠት መብት ካላቸው ከ1/3 በማያንስ የካፒታል የሚወክሉ ግለሰቦች ሲገኙ ወይም በተወካይ ሲወከሉ፣

ለ. በሁለተኛው ጥሪ ላይ ድምፅ የመስጠት መብት ካላቸው ከ1/4ኛ በማያንስ የካፒታል ባለቤቶች የሆኑ ግለሰቦች ሲገኙ ወይም በተወካይ ሲወከሉ፣

ሐ. በሶስተኛ ጥሪ ላይ ጉባአየ የተገኙ የካፒታል ባለቤቶች ወይም ተወካዮች መጠን ግምት ውስጥ ሳይገባ በጉባኤ በተገኙ ባለአክሲዮኖች በሚወክሉት አክሲዮን መስረት ይሆናል፡፡

አንቀጽ 18

የዳይሬክተሮች ቦርድ

18.1 ኩባንያው የሚተዳደረዉ በባለአክሲዮኖች ጠቅላለ ጉባኤ በተመረጠ የዳይሬክተሮች ቦርድ ነዉ፡፡

18.2 ዳይሬክተሮች ቦርድ በጋራ ኩባንያውን ይወክላሉ፡፡

18.3 የኩባንያዉ የዲሬክተሮችቦርድ ሰባት /7/አባላት ይኖሩታል፡፡ በንግድ ህግ ድንጋጌዎች መሰረት የቦርድ አባላት የስራ ዘመን ሶስት አመት ሲሆን የስራ ዘመን ያጠናቀቁ የቦርድ አባላት በጠቅላላ ጉባኤ እንደገና ቦርድ አባል ሆኖ ሊመረጡ ይችላሉ፡፡

18.4 የዲሬክተሮች ቦርድ የራሱን ደንብና የሥራ ፕሮሲጀር አዘጋጅቶ በስራ ላይ ያዉላል፡፡

አንቀጽ 19
የዳይሬክተሮች ቦርድ ሥልጣንና ተግባር

19.1 ዳይሬክተሮች የሚከተሉትን ለመፈጸም ሥልጣን ይኖራቸዋል፡፡

ሀ. የኩባንያውን አመራር መቆጣጠር እና መከታተል፣

ለ. የባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባኤ ውሳኔ እንደተጠበቀ ሆኖ ለንግድ ሥራ እንቅስቃሴ አስፈላጊ የሆኑ እርምጃዎችን መውሰድ፣ የድርጅቱን የንግድ ተግባራት ለማከናወን የሚያስፈልጉትን ነገሮች መፈጸም፣

ሐ. የኩባንያውን ዋና ስራ አስኪያጅ እና ምክትል ዋና ስራ አስኪያጅ መሾም እና/ ወይም መሻር፣

መ. የኩባንያውን ሰራተኛ አስተዳደርን በተመለከተ ፖሊሲዎችን ማውጣት፣

ሠ. የሚንቀሳቀሱ እና የማይንቀሳቀሱ ንብረቶችን መግዛት እና መሸጥ፣

ረ.በኢትዮጵያ ውስጥ ቅርንጫፍ እንዲቋቋም መወሰን፣

ሰ. ግጭትን ከፍርድ ቤት ውጭ መፍታት፣

ሸ. ለባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባኤ እና አግባብነት ባላቸው የኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ መመሪያዎች መሰረት የኩባንያውን ገንዘብ ለኢንቨስትመንት መጠቀም በሚቻልበት ሁኔታ ላይ ጠቃሚ አስተያየቶችን መስጠትና መወሰን፣

ቀ. ገንዘብ መዝገቦችን፣ ሂሳቦችን፣ ሰነዶችን እንዲሁም ስለኩባንያ ያለው መረጃ ተዘጋጅቶ በመቀመጥ ግልባጫቸው በኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ በተገለጹት መመሪያዎች መሰረት በቀረበው ጊዜ ውስጥ ለኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ እንዲላኩ ማድረግ፣

በ. በኩባንያው ስም የሚከፈት ማንኛውም የባንክ ሂሳብ የሚፈርሙ ፈራሚዎችን መሾም ወይም መወከል፣

ተ. የማይመለስ ብድር መሰረዝ፤ ከአበዳሪ ድርጅቶች የሚገኝ ብድር ማጽደቅ፡፡

ቸ. በኩባንያው የባለ አክሲዮኖች ጉባኤ የሚፀድቀዉን የ5 ዓመት የንግድ ዕቅድ መሰረት የተዘጋጀዉን ዓመታዊ ዕቅድና በጀት ማፅደቅ፤ በጠቅላላዉ ጉባዔዉ የሚሰጡ ሌሎች ተግባራትን ማከናወን፡፡

አንቀጽ20

የዳይሬክተሮችቦርድ ሃላፊነት

20.1 ዳይሬክተሮች በህግ፣ በመመስረቻ ጽሁፍ እንዲሁም በጠቅላላ ጉባኤ የተሰጣቸውን ኃላፊነቶች ከተወካይ በሚጠበቅ ጥንቃቄ የመፈጸም ኃላፊነት አለባቸው፡፡

20.2 ዳይሬክተሮች የተሰጣቸውን ኃላፊነት ባለመወጣት ምክንያት በኩባንያው ላይ ለሚደርስ ጉዳት በአንድነት እና በነጠላ ለኩባንያው ተጠያቂነት ይኖርባቸዋል፡፡

20.3 በአንድነት እና በነጠላ ተጠያቂነት ያለባቸው ዳይሬክተሮች ከጠቅላላ አመራር ጋር ባላቸው ግኑኝነት በተገቢ ጥንቃቄ የመፈጸም ግዴታ አለባቸው፡፡

20.4 ዳይሬክተሮች ኩባንያውን ለመከላከል በጋራ እና በግል በተሰጣቸው ስልጣን መሰረት ሳይፈጽሙ ሲገኙ ተጠያቂ ይሆናሉ፡፡

አንቀጽ 21

የኩባንያው ቦርድ አባላት ሹመት፣ የሥራ ዘመን፣ ውሳኔ አሰጣጥ

21.1 የዳይሬክተሮች ቦርድ ሹመት የዳይሬክተሮች ዳግም ምርጫ፣ ዕድሜ፣ የትምህርት ደረጃ፣ የሥራ ልምድ እና የስራ ዘመን በሚመለከት በንግድ ሕግ፣ በአነስተኛ የፋይናንስ ስራ አዋጅ እና በኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ መመሪያ መሰረት ይወሰናል፡፡

21.2 ኩባንያው በባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባኤ አባላት በሚሾሙ ሰባት (7) ዳይሬክተሮች በሚገኙበት ቦርድ ይገዛል፡፡

21.3 ዳይሬክተሮቹ በየሶስት ዓመቱ ለሶስት ዓመት ጊዜ ይሾማሉ፡፡

21.4 በሂሳብ አመት አንድ ወይም ከዚያ በላይ ዳይሬክተሮች ቦርድ በሚለቁበት ሁኔታ የንግድ ህጉ አንቀጽ 303 ድንጋጌ መሰረት ሌላ ሰው የቦርድ አባል ሆኖ እንዲተካ ቀሪዎቹ የቦርድ አባላት ማድረግ አለባቸው፡፡ በዚህ መሰረት በተተኪነት የተመረጡ የቦርድ አባላት ሹመት በሚቀጥለው ጠቅላላ ጉባኤ ላይ መጽደቅ ያለበት ሲሆን የስራ ዘመናቸውም ቢሆን የተኳቸው ቦርድ አባላት ስራ ዘመን ድረስ ይሆናል፡፡

21.5 የዳይሬክተሮች ቦርድ አባላት ለሶስት አመታት ጊዜ ብቻ የሚሾሙ ሲሆን፣ በባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባኤ ጉባኤዎች ለተጨማሪ ጊዜ ለድጋሚ ምርጫ መብት ይኖራቸዋል፡፡

21.6 ማንኛውም የዳይሬክተሮች ቦርድ አባል በማንኛውም ጊዜ በባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባኤ ውሳኔ ሊሻር ይችላል፡፡

21.7 ማንኛውም በቀጥታ ወይም በተዘዋዋሪ በኩባንያው እና በዳይሬክተሮች ቦርድ አባል የሚደረግ ማንኛውም ውል የዳይሬክተሮችን የቅድሚያ ይሁንታ ማግኘት ያለበት ሲሆን ይህም ለኦዲተሮች ይቀርባል፡፡

21.8 የዳይሬክተሮች ቦርድ ጉባኤ በየወሩ የሚደረግ ሲሆን በሌላ አኳኋን ከተቻለም ቢያንስ በሁለት ወሩ አንድ ጊዜ ይደረጋል፡፡

21.9 የዳይሬክተሮች ቦርድ ጉባኤ በአብዛኛው ዳይሬክተሮች ካልተገኙ በስተቀር አይካሄድም፡ ፡ የዳይሬክተሮች ቦርድ ውሳኔዎች በአብላጫ ድምጽ ይጸድቃል፡፡

21.10 ሊቀመንበሩ በባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባኤ ውሳኔ ቀደም ሲል ካልተመረጠ በስተቀር ቦርዱ ሊቀመንበሩን ከአባላቱ መካከል ይሾማል፡፡

21.11 የዳይሬክተሮች ቦርድ ጉባኤ በቦርዱ ሊቀመንበር ወይም በሊቀመንበሩ የተወከለ ቦርድ አባል ይጠራል፡፡

21.12 በተለየ ሁኔታ ቀደም ሲል በቦርዱ ካልተወሰነ በስተቀር የዳይረክተሮች የጉባኤ ጥሪ ማስታወቂያ የአጀንዳ ዝርዝር ተካቶበት ጉባኤ ከመደረጉ ከአምስት የሥራ ቀናት በፊት ለሁሉም የቦርድ አባላት በጽሁፍ እንዲደርስ ይደረጋል፡፡

21.13 የቦርዱ ውሳኔዎች በንግድ ሕግ አንቀጽ 308(2) መሰረት በቃለ ጉባኤ ተይዘው በስበሰባው በተገኙ በሁሉም የቦርድ አባላት እና በኩባንያው ፀሐፊ ይፈርማል፡፡

21.14 ቃለ-ጉባኤዎች በቃጉባኤ መዝገብ ተይዘው የውሳኔዎች ግልባጮች በዳይሬክተሮች ቦርድ ሊቀመንበር እና በኩባንያው ጸሃፊ ይፈርማሉ፡፡

21.15 የዳይሬክተሮች ቦርድ ከኩባንያው የድካም (የሥራ) ዋጋ በገንዘብ መልክ በንግድ ሕግ ድንጋጌዎች መሰረት በጠቅላላ ጉባኤ ውሳኔ ሊፈጸም ይችላል፡፡

አንቀጽ 22

የኩባንያው ዋና ሥራ አስፈፃሚ ስልጣንና ኃላፊነት

ዋና ስራ አስፈፃሚ

22.1 የኩባንያው ዋና ስራ አስፈፃሚ የኩባንያውን የዕለት ዕለት መደበኛ ስራ በበላይነት የሚመራ አስተዳደር አካል ነው፡፡

22.2 የኢትዮጵያ ንግድ ህግ ድንጋጌዎች መሰረት የዳይሬክተሮች ቦርድ የኩባንያውን **ዋና ስራ አስፈፃሚ** ይሾማሉ፡፡

22.3 የኩባንያው **ዋና ስራ አስፈፃሚ** በዳይሬክተሮች ቦርድ ውሳኔ እና በኩባንያው መመስረቻ ጽሑፍ የተሰጡትን ሁሉንም ስልጣኖች እና ኃላፊነቶችን ይፈጽማል፡፡

22.4 **የዋና ስራ አስፈፃሚ** ስራ እና ክፍያ በኩባንያው የዳይሬክተሮች ቦርድ ይወሰናል፡፡

22.5 በዳይሬክተሮች ቦርድ አጠቃላይ መመሪያ መሰረት ዋና ስራ አስፈፃሚ የሚከተለው ስልጣን ይኖረዋል፡፡

ሀ. በዳይሬክተሮች ቦርድ አጠቃላይ ቁጥጥር ላይ ተመስርቶ ስትራቴጂ የማስፋፋት እና ለአፈጻጸም ኃላፊ በመሆን ረገድ ሙሉ ጊዜውን በስራ ላይ ይውላል፡፡

ለ. የኩባንያውን የንግድ እና የፋይናንስ ትልሞች እና ማህበራዊ አላማዎች ኩባንያው ደንበኞች፣ ሰራተኞች እና አጠቃላይ ማህበረሰቡ ፍላጎት ጋር በተጣጣመ መልኩ መሳካቱን ማረጋገጥ፣

ሐ. ለኩባንያው እንቅስቃሴዎች ውጤት ቀጥተኛ ሃላፊ እና ሕጋዊ ተጠሪ ነው፡፡

መ. ለዳይሬክተሮች ቦርድ በመደበኛ ደረጃ ሪፖርት የማቅረብ እና ከኩባንያው ባለአክሲዮኖች ጋር ግንኙነት የማድረግ፡፡

ሠ. ለወደፊት እድገት እና መስፋፋት ስትራቴጂካዊ ግብአት ያቀርባል፡፡

ረ. በቦርዱ በጸደቀው ስትራቴጂክ እቅድ አወጣጥ ላይ ተመስርቶ ለኩባንያው ግልጽ አመራር እና አቅጣጫ ይሰጣል፣ የሥራ እና የድርጊት እቅዶችን ተግባራዊ የማድረግ፡፡

ሰ. በግለሰቦች በግል እና በመንግስት አካላት ጋር በሚኖሩ ጉዳዮች ላይኩባንያውን ይወክላል፡፡

ቀ. ለእርሱ ተጠሪ የሆነውን ምክትል ስራ አስፈፃሚን ጨምሮ የኩባንያውን ዋና ኦፊሰሮች ሹመት አስመልክቶ የራሱን አስተያየት ለዳይሬክተሮች ቦርድ ያቀርባል፣ የእንዲህ ዓይነቶቹ ኦፊሰሮች ስንብት በሚመለከት ለዳይሬክተሮች ቦርድ ጉባኤ አጀንዳ ይቀርጻል፡፡

በ. በዳይሬክተሮች ቦርድ በጸደቁት ፖሊሲዎች እና መመሪያዎች ላይ ተመስርቶ የኩባንያውን ሌሎች ሰራተኞች ይቀጥራል ያሰናብታል፡፡

ተ. በዳይሬክተሮች ቦርድ መመሪያ መሰረት ሰነዶችን የባንክ ቼኮችን ደብዳቤዎችን፣ ደረሰኞችን፣ የቃልኪዳን ሰነዶችን፣ ሃዋላዎችን፣ የጉምሩክ ወረቀቶችን፣ ማረጋገጫዎችን እና ስምምነቶችን ይፈርማል፡፡

ቸ. የኩባንያውን የአስተዳዳር መደበኛ ሪፖርቶች፣ የአሰራር እና የፋይናንስ ጉዳዮችን በሚመለከት ለዳይሬክተሮች ቦርድ ያቀርባል፡፡

ነ. ስልጣኑን በሙሉ ወይም በከፊል ለሌሎች የኩባንያው ዋና ዋና ኦፊሰሮች በውክልና ይሰጣል፡፡

ኘ. ስልጣኑን በሙሉ ወይም በከፊል ለሌሎች የኩባንያው ዋና ዋና ኦፊሰሮች በውክልና ይሰጣል፡፡

አ. የኩባንያውን በጀት፣ ፕላን እና የስራ መርሀ ግብር በዳይሬክተሮች ቦርድ እንዲጸድቅ ያዘጋጃል፣ ከዚያም ይህንኑ ተግባራዊ ያደርጋል፡፡

ከ. በዳይሬክተሮች ቦርድ ጉባኤ መግባባት የተደረሰባቸውን ጉዳዮች እና ውሳኔዎችተግባራዊ ያደርጋል፡፡ ሌሎች ከቦርድ የሚመጡትን ተመሳሳይ ሥራዎች ያከዉናል፡፡

አንቀጽ 23

የምክትል ስራ አስፈፃሚ ኃላፊነት

23.1 ምክትል ስራ አስፈፃሚ፣ በኩባንያው ስራ አስፈፃሚአመራር፣ የሚከተሉትን አበይት ስራዎች የማከናወን ኃላፊነት አለበት

ሀ. ምክትል ስራ አስፈፃሚ የኩባንያውን ቅልፍ መምሪያዎች እንደ ኦፐሬሽን፣ ፋይናንስ እና የሃብት ክፍል የመሳሰሉትን ደንበኛ የስራ አፈጻጸም ለማረጋገጥ እቅድ በማውጣት ያስተባብራል፣

ለ. የኩባንያውን ተልዕኮ ከማንኛዎቹም ድርጅቶች እና ሽሪኮች ጋር በመተባበር የመፍትሔ መንገዶችን እና ዘዴዎችን ያፈላልጋል፡፡

ሐ. የኩባንያው መርሃ ግብር እንዲጠናከር እና ቀጣይ እንዲሆን ከመንግስታዊ ባለድርሻ አካላት የሁለትዮሽ እና ባለብዙ ዘርፍ ድርጅቶችና መንግስታዊ ያልሆኑ ድርጅቶች ጋር ግኑንነቶችን ያደርጋል፡፡

መ. በኩባንያው ተግባራዊ የሚደረጉ ፕሮፖዛሎች፣ የድርጊት እቅዶች የስነ ስርዓት ማንዋሎች እና መመሪያዎች ያዘጋጃል፡፡

ሠ. ሁሉም የመርሃ ግብሩ አካላት በእቅዱ መሰረት መከናወናቸውን ለማረጋገጥ አስፈላጊውን ክትትል ያደርጋል፡፡

ረ. ፕሮግራሙ በኩባንው አላማ ላይ የሚኖረውን ተጽእኖ ይገመግማል፡፡

ሰ. የባንክ ሂሳብ ይፈርማል፡፡

ሸ. ስራ አስፈፃሚን ይወክላል እርሱ በሌለበት ሁኔታ በውክልና ሁሉንም ስራዎች ይፈፅማል፡፡

አንቀጽ 24
የውጭ ኦዲተሮች

24.1 ኦዲተሩ በጠቅላላ ጉባኤ ጉባኤ የሚመረጥ ሲሆን ክፍያው ከጊዜ ወደ ጊዜ በቁርጥ ዋጋ በኩባንያው ጠቅላላ ጉባኤ ይወሰናል፡፡

24.2 የኦዲተሩ የሥራ ዘመን ለሶስት የሒሳብ ዓመታት ይሆናል፡፡

24.3 ኦዲተሩ ከሶስተኛ ወገን የተፈጥሮ ሰው ወይም የህግ ሰውነት ያላቸው እና በህግ ተቀባይነት ያለው ፍቃድ ካላቸው ግለሰቦች ውስጥ ሊመርጥ ይችላል፡፡ ነገር ግን ማንኛውም ዳይሬክተሮች ቦርድ ወይም **ዋና ስራ አስፈፃሚ** ወይም የኩባንያው ሰራተኛ በቢሮ ውስጥ በኃላፊነት በሚያገለግልበት ጊዜ ለኦዲተርነት አይመረጥም፡፡

24.4 የኦዲተሮች ስልጣኖች፣ ግዴታዎች እና ኃላፊነቶች በኢትዮጵያ የንግድ ህግ፣ በኩባንያው መመስረቻ ጽሑፍ እና በባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባኤ በሚተላለፉ ውሳኔዎች መሠረት ይሆናል፡፡

24.5 ኦዲተሮች የሥራ ግዴታዎቻቸውን በንግድ ሕጉ ድንጋጌዎች መሰረት፣ በማይክሮ ፋይናንስ የሥራ አዋጅ ቁጥር 626/2001 በአዋጅ ቁጥር 1164/2012 እንደተሻሻለ እና በሌሎች ተያያዥ ሕጎች መሰረት መፈጸም ይኖርባቸዋል፡፡ የተወሰኑት ስልጣኖች እና ኃላፊነቶች የሚከተሉት ናቸው፡፡

ሀ. የኩባንያውን የሂሳብ ደብተሮች እና የዋስትና ሂሳቦችን ኦዲት ማድረግ፡፡

ለ. የንብረት ቁጥሩን የገቢ እና ወጪ ዝርዝር እና የትርፍ እና ኪሳራ ሂሳቦችን ትክክለኛነት እና እውነታ ማረጋገጥ፡፡

ሐ. ኦዲቶችን እና ቼኮችን በመመልከት ለማንኛውም መረጃ ስምምነቶችን ዝግቦችን ቃለ-ጉባኤዎችን እና ሌሎች ማናቸውንም ሰነዶች እንዲቀርቡ ማድረግ፡፡

መ. የዳይሬክተሮች ቦርድ ሪፖርት የኩባንያውን ትክክለኛ ጉዳዮች የሚገልፅ ስለመሆኑ ማረጋገጥ፡፡

ሠ. ለአመታዊ ጠቅላላ ጉባኤው የሥራ ኃላፊነታቸውን የተወጡበትን ሁኔታ የሚገልፅ እና ሀሳቦቻቸውን የሚገልጽ የተፃፈ ሪፖርት በዳይሬክተሮች ቦርድ ሪፖርት ላይ ማቅረብ ይኖርባቸዋል፡፡

አንቀጽ 25
የኩባንያው ፀሐፊ

25.1 ኩባንያው ተቀጣሪ ፀሐፊ የሚኖረው ሲሆን የኩባንያው ፀሐፊ ቅጥር በኩባንያው ዋና ስራ አስፈፃሚ አቅራቢነት በቦርድ ይጸድቃል፡፡

25.2 የኩባንያው ፀሐፊ በንግድ ሕግ አንቀጽ 341 እና በሌሎች ድንጋጌዎች መሰረት ኃላፊነት የሚኖረው ሲሆን ተጠያቂነትም ለኩባንያው ዋና ስራ አስፈፃሚ ይሆናል፡፡

25.3 የኩባንያው ፀሐፊ በንግድ ሕግ፣ በመመስረቻ ጽሑፍ፣ ከቦርድ አባላት እንዲሁም ከዋና ስራ አስፈፃሚ የሚሰጡትን ስራዎችን ያከናወናል፡፡

አንቀጽ 26
የኩባንያው ድረ-ገጽ

ኩባንያው በንግድ ሕግ አንቀጽ 492 መሰረት የተቋቋመ ድረ-ገጽ የሚኖረው ሲሆን በኩባንያው ድረ-ገጽ ላይ የሚገለጹ ነገሮች እና ሌሎች ተያያዥ ጉዳዮች በንግድ ሕግ አንቀጽ 493 እና 494 ድንጋጌዎች መሰረት ይሆናል፡፡

አንቀጽ 27
ኩባንያው የሚቆይበት ጊዜ

ኩባንያው ላልተወሰነ ጊዜ ተቋቁሟል፡፡ ይሁን እንጂ አግባብነት ባላቸው በኢትዮጵያ ንግድ ህግ እንዲሁም አነስተኛ የፋይናንስ የሥራ አዋጅ ድንጋጌዎች መሰረት ሊፈርስ ይችላል፡፡

አንቀጽ 28
የሂሳብ አመት

የኩባንያው የሒሳብ አመት እ.ኤ.አ. ጁላይ 1 እስከ ጁን 30 ድረስ ሲሆን ነገር ግን የኩባንያው የመጀመሪያው የሒሳብ አመት ኩባንያው በንግድ መዝገብ ከተመዘገበበት ቀን ጀምሮ በዚው አመት እ.ኤ.አ. እስከ ጁን 30 ነው፡፡

አንቀጽ 29
የኩባንያው የሂሳብ መዛግብት

29.1 ኩባንያው በኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ መመሪያ እና በኢትዮጵያ ንግድ ህግ ድንጋጌዎች መሰረት የንግድ መዝገብ በማዘጋጀት የሂሳብ መዝገብ ይይዛል፡፡

29.2 ዳይሬክተሮቹ በእያንዳንዱ የሒሳብ አመት ማጠናቀቂያ ዝርዝር የእቃ ቆጠራ እና የንብረት እና የእዳ ሂሳብ ስሌት ዝርዝር ያዘጋጃሉ፡፡

29.3 ዳይሬክተረቹ የሃብት እና የእዳ ማመዛዘኛ ሰነድ እንዲሁም የትርፍ እና ፣ኪሳራ ሂሳብ በማርቀቅ ስለ ኩባንያው ስራዎች እና ጉዳዮች ሁኔታ ያለፈውን የበጀት አመት አስመልክቶ ሪፖርት ያዘጋጃሉ፡፡

29.4 የኩባንያው የፋይናንስ ሪፖርት የትርፍ እና ኪሳራ ሂሳብን፣ የዳይሬክተሮች እና የኦዲተሮች የተከፈለውን ጠቅላላ የድካም ዋጋ ትክክለኛ ሁኔታ እና የወደፊቱን የአክሲዮን ድርሻ ክፍፍልን ያካትታል፡፡

29.5 ኩባንያው ሁል ጊዜ ካፒታሉን እና ሕጋዊ መጠባበቂያ ፈንዱን በተቀመጡ ሕጎች እና በኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ በወጡ መመሪያዎች መሰረት ይይዛል፡፡

አንቀጽ 30
ሪፖርቶች

30.1 ኩባንያው በየአመቱ ገቢ እና ወጪ ዝርዝር፣ ቋሚ ንብረቶች እና ኃላፊነቶችን የሚገልጹትን ወረቀቶችን ያዘጋጃል፡፡

30.2 ኩባንያው የኪሳራ እና ትርፍ ዝርዝሮችን እና የተግባራት ማጠቃለያዎችን ሪፖርቱ ለሚሸፍነው ጊዜ የሚያዘጋጅ ሲሆን እንዲሁም የታቀዱ ተግባራትን ማጠቃለያ ያዘጋጃል፡፡

30.3 የዳይሬክተሮች ቦርድ ሪፖርቶችን እና ተመሳሳይ ነገሮችን ለባለአክሲዮኖች ብያንስ የባለአክሲዮኖች አመታዊ ጠቅላላ ጉባኤ ከመካሄዱ ከ45 ቀናት በፊት እንዲታወቅ መደረግ አለበት፡፡ መሰል ሰነዶች እንደአስፈላጊነቱ ለሌሎች ድርጅቶች መላክ አለባቸው፡፡

አንቀጽ 31
የአክሲዮን ትርፍ ክፍፍል

31.1 በዚህ መመስረቻ ጽሑፍ አንቀጽ 11 ድንጋጌ መሰረት የአክሲዮን ትርፍ ክፍፍል ለአባላቱ የሚደረገው ከተጣራ ትርፍ ሆኖ ይህም በዳይሬክተሮች ቦርድ ቀርቦ በባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባኤ ከጸደቀው ላይ ነው፡፡

31.2 የአክሲዮን ትርፍ ክፍፍል ተግባራዊ የሚደረገው ወደ መሕጋዊ መጠባበቂያ ሂሳብ ከተላለፈ በኋላ ሲሆን እንዲሁም መሰል ሕጋዊ የመጠባበቂያ ገንዘቦች በዳይሬክተሮች ቦርድ የሚቀርቡ እና በባለአክሲዮኖች በጠቅላላ ጉባኤ በየጊዜው ይፀድቃል፡፡

31.3 የአክሲዮን ትርፍ በገንዘብ ወይም በአክሲዮኖች ሊከፈል ይችላል፡፡

31.4 ማንኛውም የአክሲዮን የትርፍ ከትርፎች ውጭ በሆነ ማንኛውም ገንዘብ መከፈል የለበትም፡፡ ኩባንያው የተወዘፈ ኪሳራ ካለው ምንም አይነት የአክሲዮን ትርፍ አይከፈልም፡፡ የአክሲዮን ትርፍ በተከፈለው አክሲዮኖች ቁጥር መሰረት እኩል ይከፋፈላል፡፡

31.5 የክፍያ ቀን እና አከፋፈል ሁኔታ በባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባኤ መወሰን አለበት፡፡

አንቀጽ 32
ህትመቶች

ሁሉም ህትመቶች /ምዝገባዎች/ እና በህግ የሚፈለጉ ሌሎች ሪፖርቶች በማይክሮ ፋይናንስ የስራ አዋጅ ቁጥር 626/2001 በአዋጅ ቁጥር 1164/2012 እንደተሻሻለ እና በኢትዮጵያ የንግድ ህግ ድንጋጌዎች መሰረት መዘጋጀት አለባቸው፡፡

አንቀጽ 33
መፍረስ

33.1 ኩባንያው በንግድ ሕግ አንቀጽ 473 ስር የተዘረዘሩ ነገሮች ሲከሰቱ ሊፈርስ ይችላል፡፡

33.2 በንኡስ አንቀጽ 1 መሰረት ኩባንያው የሚፈርስ ከሆነ ስለኩባንያው መፍረስ በንግድ ሕግ አንቀጽ 474 ድንጋጌ መሰረት በጋዜጣ ለሕዝብ መታወቅ አለበት፡፡

አንቀጽ 34
የመመስረቻ ጽሁፍ የሚሻሻልበት ሁኔታ

34.1 የባለአክሲዮኖች አስቸኳይ ጠቅላላ ጉባኤ የኩባንያውን የመመስረቻ ጽሁፍ ለማሻሻል ስልጣን ይኖረዋል፡፡

34.2 የባለአክሲዮኖች አስቸኳይ ጠቅላላ ጉባኤ ውሳኔ መሰረት በመመስረቻ ጽጉፍ ላይ የሚደረገውን ማሻሻያ በኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ ከፀደቀ እና በሰነዶች ማረጋገጫና ምዝገባ አገልግሎት ከተመዘገበ በኂላ ተግባራዊ ይደረጋል፡፡

አንቀጽ 35
ተፈጻሚነት ያላቸው ህጎች

35.1 የኩባንያው የንግድ ስራ በኩባንያው መመስረቻ ጽሁፍ፣ በማይክሮ ፋይናንስ ስራ አዋጅ ቁጥር 626/2001 በአዋጅ ቁጥር 1164/2012 እንደተሻሻለ እና በኢትዮጵያ የንግድ ህግ ድንጋጌዎች መሰረት ይሆናል፡፡

35.2 ይህ የመመስረቻ ጽሁፍ በኩባንያ ጠቅላላ ጉባኤ እንዲሁም በኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ ከፀደቀ እና በሰነዶች ማረጋገጫ እና ምዝገባ አገልግሎት ዘንድ ከተመዘገበ በኂላ ተግባራዊ ይደረጋል፡፡

35.3 በዚህ መመስረቻ ጽሑፍ ውስጥ ላልተካተቱ ጉዳዮች የኢትዮጵያ ንግድ ሕግ፣ የማይክሮ ፋይናንስ ሥራ አዋጅ ቁጥር 626/2001 በአዋጅ ቁጥር 1164/2012 እንደተሻሻለ እና በብሔራዊ ባንክ መመሪያዎች ድንጋጌዎች መሰረት ተፈፃሚ ይሆናሉ፡፡

አንቀጽ 36
ሥራ ላይ የሚዉልበት ዕለት

ይህ መመስረቻ ፅሑፍ ኩባንያው በኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ ተመዝግቦና ተፈቅዶ በሰነድ ምዝገባና ማረጋገጫ አገልግሎትከጸደቀ በኂላ በባለአክሲዮኖች ከተፈረመበት ዕለት አንስቶ ሥራ ላይ መዋል ይጀምራል፡፡

የኩባንያው ባለአክሲዮንኖች ይህንን የመመሥረቻ ጽሑፍ በአዲስ አበባ ከተማ

በቀን————-----—— ዓ.ም አንብበዉ አጽድቀዉታል፡፡