



መክሊት ማይክሮፋይናንስ ኢንስቲትዩሽን አ.ማ

መክሊት ማይክሮፋይናንስ ኢንስቲትዩሽን አ.ማ
የተሸሻለው የመመስረቻ ጽ/ቤት

ሐዳር 2016 ዓ.ም
አዲስ አበባ

መከሊት ማይክሮፋይናንስ ኢንስቲትዩሽን አ.ማ

የተሻሻለው የመመስረቻ ጽሁፍ

ምዕራፍ አንድ

ጠቅላላ ድንጋጌዎች

ይህ የተሻሻለው የመመስረቻ ጽሁፍ፣ እነስተኛ የፋይናንስ ሥራ አዋጅ ቁጥር 626/2001፣ 1164/2012፣ ንግድ ህግ አዋጅ ቁጥር 1243/2013 እና ለዚህ አዋጅ ማስፈጸሚያ በወጡት የብሔራዊ ባንክ መመሪያዎች መሠረት የተዘጋጀ የመመስረቻ ጽሁፍ ነው።

አንቀጽ 1

የኢትዮጵያ ህግ ተፈጻሚነት

በዚህ የተሻሻለው የመመስረቻ ጽሁፍ ውስጥ ያልተካተቱ ጉዳዮች ሲኖሩ በኢትዮጵያ ንግድ ህግ አዋጅ ቁጥር 1243/2013፣ እነስተኛ የፋይናንስ ሥራ አዋጅ ቁጥር 626/2001፣ 1164/2012 እና በብሔራዊ ባንክ መመሪያዎች አግባብ ባላቸው አንቀጾች ተፈጻሚ ይሆናል።

አንቀጽ 2

የማህበሩ ስም

ይህ ማህበር «መከሊት ማይክሮፋይናንስ ኢንስቲትዩሽን አ.ማ» ተብሎ የሚጠራ ህጋዊ ሰውነት ያለው ማህበር ነው።

አንቀጽ 3

የማህበሩ ዋና መስሪያ ቤት አድራሻ

የማህበሩ ዋና መስሪያ ቤት አዲስ አበባ ከተማ፣ ቦሌ ክ/ከተማ፣ ወረዳ 04፣ የቤት ቁጥር 111 ሲሆን አድራሻው በአስቸኳይ ጠቅላላ ጉባኤ አንደ አስፈላጊነቱ ሊለዋወጥ ይችላል።

አንቀጽ 4

የማህበሩ የንግድ ዓላማ

1. የማህበሩ የንግድ ዓላማ፣ በጥቃቅን፣ እነስተኛና መካከለኛ ሥራዎች ላይ ማለትም በግብርና እና ከግብርና ውጪ በሆኑ የገቢ ማስገኛና ሌሎች ሥራዎች ላይ ለተሰማሩ የማህበረሰብ ክፍሎች የብድርና፣ የቁጠባ አገልግሎት እንዲሁም ሌሎች የፋይናንስ ነፃ የሆኑ አገልግሎቶች በኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ ማይክሮፋይናንስ ተቋማት የተፈቀዱትን

   

የአገልግሎት ዓይነቶች በመሰጠት ተጠቃሚ በማድረግ እና እንዲሁም በአገሪቱ የኢኮኖሚ ልማትና የንግድ ሥራ እንቅስቃሴ ውስጥ ትርጉም ያለው ድርሻ እንዲያበረክቱ የተቻለውን ያህል ጥረት ማድረግ ነው።

2. ማህበሩ ከዚህ በታች የተጠቀሱትን ተግባራት በሙሉ ወይም በክፊል ሊያከናውን ይችላል።

ሀ/ በከተማና በገጠር ለሚገኙ በጥቃቅን፣ አንስተኛና መካከለኛ የንግድ ሥራዎች ፣ በግብርና ወይም አገልግሎት ሰጪነት ሥራ ላይ ለተሰማሩ ዜጎች በጥሬ ገንዘብ ወይም በዓይነት የብድር አገልግሎት መስጠት።

ለ/ በደንበኞች ፈቃደኝነት ላይ የተመሰረተ የፈቃደኛ ቁጠባና እንዲሁም በግዜ ገደብ የሚቀመጥና በተጠየቀ ጊዜ ተከፋይ የሚሆን የጊዜ ገደብ ቁጠባ አገልግሎት መስጠት፣ ደንበኞች ብድር ሲወስዱ ቀንሰው የሚያስቀመጡትና ብድራቸውን ከፍለው ሲጨርሱ ተከፋይ የሚሆን የቁጠባ ሒሳብ መቀበልና መስጠት።

ሐ/ በኢትዮጵያ ውስጥ ተከፋይ የሆኑ የገንዘብ ሠነዶችን መቀበልና መስጠት።

መ/ ማህበሩ ያለውን ተቀማጭ ገንዘብ ተጠቅሞ ንብረት በመግዛት ወይም በሌሎች ገቢ ሊያስገኝ በሚችሉ ሥራዎች ላይ ማዋል።

ሠ/ ማናቸውንም ተንቀሳቃሽና የማይንቀሳቀሱ ንብረቶች እንዲሁም የንግድ ሥራ ማከናወኛ ቦታዎችን የማግኘት ፣ በይዘታነት የማቆየትና የማስተላለፍ ፣

ረ/ በከተማና በገጠር ውስጥ በጥቃቅንና አነስተኛ የገቢ ማስገኛ ሥራዎች ላይ የተሰማሩ ሞያተኞችን እንዲያድጉ ማበረታታትና መደገፍ፣

ሰ/ በተመጣጣኝ ክፍያ የምክርና የሥልጠና አገልግሎት መስጠት፣ የሚሰጠው ስልጠናውም የሥራ አመራር ፣ የገበያ ጥናት፣ የቴክኒክና አስተዳደር ወዘተ ሊያጠቃልል ይችላል ።

ሸ/ ሌሎች በማይክሮፋይናንስ ተቋማት የሚሠሩ ሥራዎችን ማከናወን።

3. ከላይ የተዘረዘሩት ዓላማዎችን ለማሳካት ማህበሩ ከሀገር ውስጥም ሆነ ከውጭ አገር ምንጮች ፣ የገንዘብ ፣ የሃብትና የቴክኒክ እገዛምና ድጋፍ ሊያገኝ ይችላል።

አንቀጽ 5

ማህበሩ የሚቆይበት ጊዜ

ማህበሩ የተቋቋመው ላልተወሰነ ጊዜ ነው ።

ምዕራፍ ሁለት

አንቀጽ 6

ካፒታልና ስለአክሲዮን፤

ካፒታል

1. የማህበሩ የተፈረመ ካፒታል ብር 107,518,000 (አንድ መቶ ሰባት ሚሊዮን አምስት መቶ አስራ ስምንት ሺህ ብር) ሲሆን የእያንዳንዱ አክሲዮን ዋጋ (Parvalue) ብር 1000 (አንድ ሺህ) በሆነ 107,518 (አንድ መቶ ሰባት ሺህ አምስት መቶ አስራ ስምንት) ተራ አክሲዮኖች (ordinary Shares) የተከፋፈለ ነው።
2. ሁሉም የአክሲዮን መጠኖች በባለአክሲዮኑ ስም የተመዘገቡና ቁጥር የተሰጣቸው ሲሆን የሁሉም አክሲዮኖች ዋጋ አኩል ነው።
3. የማህበሩ የተፈረመ የአክሲዮን ሙሉ በሙሉ የተከፈለ ሲሆን ይህም ብር 107,518,000 (አንድ መቶ ሰባት ሚሊዮን አምስት መቶ አስራ ስምንት ሺህ ብር) በጥሬ ገንዘብ ተከፍሏል። የማህበሩ ባለአክሲዮኖች ስም፣ እድራሻ፣ ዘገነት የፈረሙት የአክሲዮን ብዛትና የተከፈለው የገንዘብ መጠን ዝርዝር መረጃ ከዚህ መመሰረቻ ጽሑፍ በስተጀርባ ተያይዞዋል/አኔክስ ተደርጓል
4. የማህበሩ የካፒታል መጠን የኢትዮጵያ ንግድ ሕግና የብሔራዊ ባንክ መመሪያ በሚፈቅደው መሠረት ከፍ ወይም ዝቅ ሊደረግ ይችላል።
5. የማህበሩ ካፒታልና ተቀማጭ ገንዘብ ከሚገባው በታች በሚቀንስበት ጊዜ ጉድለቱን ለማስወገድ የሚቻልበት እርምጃ በኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ እስከሚወሰንና በካፒታሉ ላይ የታየው ቅናሽ እስከሚስተካከል ድረስ በማናቸውም ጊዜ የትርፍ ድርሻ እያከፋፍልም፣ ከትርፉም ላይ ምንም ዓይነት የገንዘብ ዝውውር አይፈጸምም።

አንቀጽ 7

የአክሲዮን ይዘታ

- (1) ከአንድ በላይ የሆኑ ሰዎች የአክሲዮን የጋራ ባለቤት በሆኑ ጊዜ የባለአክሲዮንነት መብታቸውን መጠቀም የሚችሉት የጋራ ወኪል በመሾም ነው።
- (2) አንድ አባል በማህበሩ ውስጥ አክሲዮን ገዝቶ ባለቤት መሆን የሚችለው፡

    
 

ሀ/ ኢትዮጵያዊያን፣ ትውልደ ኢትዮጵያዊያን ወይም ኢትዮጵያዊያን እና የውጭ ሀገር ዜግነት ያላቸው ትውልደ ኢትዮጵያዊያን በጋራ ሊሆን ይችላል፤

ለ/ ሙሉ በሙሉ በኢትዮጵያዊያን ወይም የውጭ ሀገር ዜግነት ያላቸው ትውልደ ኢትዮጵያዊያን ወይም በኢትዮጵያዊያን እና የውጭ ሀገር ዜግነት ያላቸው ትውልደ ኢትዮጵያዊያን ባለቤትነት የተቋቋሙ ድርጅቶች ናቸው።

አንቀጽ 8

የአክሲዮን እና የባለአክሲዮኖች መዝገብ

1. ሁሉም የማህበሩ አክሲዮኖች በአክሲዮን መዝገብ ላይ እንዲመዘገቡ ይደረጋል።
2. የአክሲዮን መዝገቡ የሚያሳየው የተያዙ አክሲዮኖችን፣ የተከፈለባቸው አክሲዮኖች፣ ሌሎች በንግድ ህጉ የተደነገጉትንና በመመስረቻ ጽሑፍ የተገለጹትን ይይዛል።
3. የባለአክሲዮኖች የአክሲዮን መዝገብ በተቋሙ ዋና መስሪያ ቤት እንዲቀመጥ ይደረጋል።

አንቀጽ 9

የአክሲዮን ባለቤትነት ስለማተላለፍ

1. የአክሲዮን ባለቤትነት ሊተላለፍ የሚችለው በኢትዮጵያ የንግድ ህግና በፍርድ ቤት ትዕዛዝ የመፈጸም ሆኖ እስፊላጊ የሆኑ ሂደቶችና ሰነዶች ተሟልተው የአክሲዮን ባለቤት የሆኑት አካላት ሲስማሙ ብቻ የሚፈጸም ይሆናል።
2. ማህበሩ ተጨማሪ አክሲዮን ለመሸጥ ሲፈልግ የመግዛት ቅድሚያ የሚሰጠው ለነባር ባለአክሲዮኖች ይሆናል።
3. በማህበሩ ውስጥ ያለ አንድ የአክሲዮን ባለቤት ከዚህ ዓለም በሞት ቢለይ አክሲዮኑ ለሀጋዊ ወራሾቹ እንዲተላለፍለት ይደረጋል።
4. አንድ አክሲዮን የማይሞላ ገንዘብ በማህበሩ ውስጥ ሲኖር በማህበሩ የአክሲዮን መዝገብ ላይ አይመዘገብም። በማህበሩ የአክሲዮን መዝገብ ላይ መመዝገብ የሚችለው ሙሉ አክሲዮን የሚሆን ገንዘብ ብቻ ነው።

አንቀጽ 10

የባለአክሲዮን መብትና ግዴታ

(1) አግባብ ያላቸው የሕግ ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆነው፣ እያንዳንዱ የማህበሩ ባለአክሲዮን የሚከተሉት መብቶች ይኖሩታል፤

(ሀ) በባለአክሲዮን ጠቅላላ ጉባዔ የመሳተፍና ድምጽ የመስጠት



- (ለ) በባለአክሲዮኖች መደበኛ ጠቅላላ ጉባዔ አማካኝነት የሚፀድቀውን የትርፍ ድርሻ የማግኘት፤
 - (ሐ) ማህበሩ በመክሰር ወይም በሌላ ምክንያት ሥራ በሚያቆምበት ጊዜና ኪሳራው በትክክል እስከሚጣራ ጊዜ ድረስ መጠበቅና ዕዳው ተጣርቶ ንብረቱ በትክክል ከተጣራ በኋላ በነበረው አክሲዮን መጠን ተሰልቶ ከዕዳ ከተረፈው ሀብት ላይ ድርሻውን የማግኘት፤
 - (መ) ቃለጉባዔዎችንና የጠቅላላ ጉባዔዎች ተሳታፊዎች መመዝገቢያ ሰነድ (Attendance sheet) የመመልከትና የሀብት ዕዳ ሚዛንና የትርፍ ኪሳራ ሂሳብ ቅጂ የመውሰድ፤
 - (ሠ) ካፒታል ለመጨመር በጥራ ገንዘብ የሚሸጡ አዳዲስ አክሲዮኖች በሚወጡበት ጊዜ ባሉት አክሲዮኖች ልክ ወይም ተመጣጣኝ አዲስ አክሲዮን የመግዛት የቅድሚያ የማግኘት መብት።
- (2) እያንዳንዱ ባለአክሲዮን የሚከተሉት ግዴታዎች ይኖሩታል፤
- (ሀ) እያንዳንዱ ባለአክሲዮን በስሙ በያዛቸው አክሲዮኖች ዋጋ ልክ ለማህበሩ ዕዳ ተጠያቂ ነው።
 - (ለ) እንደ ባለአክሲዮን ያልተከፈለ የአክሲዮን ዋጋ ካለበት እንዲከፍል የጊዜ ገደቡ ተገልጾ የማስጠንቀቂያ ጥሪ ከተሰጠው በኋላ ክፍያ ካልፈጸም ግለሰቡ ላይ የንግድ ህግ ቁጥር አንቀጽ 289 ከንዑስ ቁጥር 3 እስከ 7 ድረስ የተጠቀሱት ድንጋጌዎች ተፈጻሚ ይሆናሉ።

አንቀጽ 11
የአክሲዮን ምስክር ወረቀት

- (1) አክሲዮን ለመግዛት የፈረመ ግለሰብ የአክሲዮኑን ሙሉ ዋጋ ክፍሎ ሲጨርስ እና ግለሰቡ በደብዳቤ ሲጠይቅ የተዘጋጀና የታተመ የአክሲዮን ምስክር ወረቀት ይሰጠዋል።
- (2) የምስክር ወረቀት የዳይሬክተሮች ቦርድ ፊርማ ይኖሮዋል።
- (3) የአክሲዮን ሰርተፊኬቱ ቢበላሽ ወይም ቢጠፋ ሥልጣን በተሰጠው አካል ተረጋግጦ በማህበሩ የሚወሰነውን የአገልግሎት ክፍያ በማስከፈል ለባለአክሲዮኑ ሌላ የአክሲዮን ሰርተፊኬት ተዘጋጅቶ ይሰጠዋል።











ምዕራፍ ሶስት
የማህበሩ አደረጃጀት
አንቀጽ 12
የማህበሩ አመራር አካላት

ማህበሩ የሚከተሉት የአመራር አካላት ይኖሩታል፤

1. የባለ አክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባኤ
2. የዳይሬክተሮች ቦርድ
3. የማህበሩ ዋና ሥራ አስኪያጅ
4. የማህበሩ የውጭ አዲተር
5. የማህበሩ ጸሐፊ

አንቀጽ 13
የባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባኤ

- (1) የባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባኤ የማህበሩ የበላይ አካል ሲሆን፤ በመመስረቻ ጽሁፉ፤ በንግድ ሕግና አግባብ ባላቸው ሌሎች ህጎች የተሰጡ ስልጣኖች ይኖሩታል።
- (2) የባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባኤ፤ በንግድ ሕግና በዚህ መመስረቻ ጽሁፉ ከአንቀጽ 20 እስከ 29 በተወሰነው መሰረት ይካሄዳል።

አንቀጽ 14
የዳይሬክተሮች ቦርድ

ማህበሩ በባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባኤ በሚመረጡ ሰባት አባላት ባሉት የዳይሬክተሮች ቦርድ ይኖረዋል።

አንቀጽ 15
የማህበሩ ዋና ሥራ አስኪያጅ

የማህበሩ ዋና ሥራ አስኪያጅ ማህበሩ በዚህ መመስረቻ ጽሁፍ አንቀጽ 37 እና በሌሎች ሕጎች የተመለከተው ሥልጣንና ኃላፊነት ይኖረዋል። ቦርዱም አንድ አስፈላጊነቱ በየጊዜው ሌሎች ሥልጣኖችንና ኃላፊነቶችን ሊሰጠው ይችላል።

The bottom of the page features several handwritten signatures in blue ink. There are two circular official stamps. The one on the left is a light blue stamp with the text 'NATIONAL BANK OF ETHIOPIA' and the number '6' in the center. The one on the right is a darker blue stamp with a star in the center and the text 'Documents Authentication and Registration Service Branch 12'. To the right of the stamps, there are more handwritten signatures and initials.

አንቀጽ 16
የማህበሩ የውጭ አዲተር

የማህበሩ ባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባዔ በኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ ተቀባይነት ያለው የውጭ አዲተር ይመርጣል።

አንቀጽ 17
የማህበሩ ጸሀፊ

የማህበሩ ጸሐፊ በዚህ መመስረቻ ዕውቅና አንቀጽ 39 እና በሌሎች ህጎች የተመለከተው ስልጣን እና ኃላፊነት ይኖረዋል፤ ተጠሪነቱም ለማህበሩ ዋና ሥራ አስኪያጅ ይሆናል።

አንቀጽ 18
የባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባዔ
ጠቅላላ ደንቦች

- (1) የባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባዔ መደበኛ ወይም አስቸኳይ ጉባዔ ሊሆን ይችላል።
- (2) አስፈላጊው ምልዓተ ጉባዔ ካልተሟላ በስተቀር የባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባዔ ሊካሄድና ውሳኔ ሊተላለፍ አይችልም።
- (3) የጉባዔው ድምፅ ቆጣሪዎች የሚሆኑት፡-
 - (ሀ) ፍቃደኛ ከሆኑ በባለአክሲዮኖችም ሆነ በወኪልነት ስም በጉባዔው ስብሰባ ላይ ከተገኙት ውስጥ ከፍተኛ ድርሻ ባላቸው አባላት መካከል በሚደረግ ስምምነት የተወሰኑት ባለአክሲዮኖች፤
 - (ለ) በንዑስ አንቀጽ ሀ መሰረት የድምፅ ቆጣሪ መሆን የሚችሉት ባለአክሲዮኖች ፈቃደኛ ካልሆኑ ወይም በጉባዔው የተገኙት ባለአክሲዮኖች ሌላ ሰው መምረጥ ከፈለጉ ስብሰባው እንደተጀመረ የድምፅ ቆጠራውን ለማድረግ የሚያስፈልጉ ድምፅ ቆጣሪዎችን መምረጥ አለባቸው፤
 - (ሐ) በንዑስ አንቀጽ ሀ እና ለ የተደነገገው ቢኖርም በኤሌክትሮኒክ ዘዴ የሚደረግ ስብሰባን ድምፅ ለመቁጠር አስተማማኝ የሆነ የድምፅ ቆጠራን ለማድረግ የሚያስችል ቴክኖሎጂን መጠቀም ይቻላል።



አንቀጽ 19

የማህበሩ ጠቅላላ ጉባኤ ጥሪ

የማህበሩ ጠቅላላ ጉባኤ አንደ ሁኔታው በዳይሬክተሮች ቦርድ፣ አዲተሮች፣ የሂሳብ አጣሪዎች ወይም በፍ/ቤት ሊጠራ ይችላል፤

አንቀጽ 20

የጠቅላላ ጉባኤ ጥሪ ማስታወቂያ

መደበኛም ሆነ አስቸኳይ ጠቅላላ ጉባኤ ለመጥራት ከጉባኤው ዕለት ሃያ አራት ቀናት አስቀድሞ ሰፊ ስርጭት ባለው በአንድ ጋዜጣ የጠቅላላ የጉባኤ ጥሪ ማስታወቂያ መተላለፍ አለበት።

አንቀጽ 21

የውክልና ሰነዶች የሚቀርቡበት የጊዜ ገደብ

አንድ ባለአክሲዮን በተወካዩ አማካኝነት በባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባኤ ሊሳተፍ ይችላል። የውክልና ሰነዶች ጠቅላላ ጉባኤ ከሚደረግበት እለት እስከ 3 ቀናት ሲቀር ለዋና መ/ቤት መቅረብ ይኖርበታል።

አንቀጽ 22

መደበኛ ጠቅላላ ጉባኤ

(1) የማህበሩ ባለአክሲዮኖች መደበኛ ጠቅላላ ጉባኤ የሂሳብ ዓመቱ በተዘጋ ከስድስት ወራት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ በዓመት አንድ ጊዜ መደረግ አለበት። አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ተጨማሪ መደበኛና አስቸኳይ ጠቅላላ ጉባኤዎች ሊደረጉ ይችላሉ።

(2) የባለአክሲዮኖች መደበኛ ጠቅላላ ጉባኤ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል፤

(ሀ) የማህበሩ ዓመታዊ የትርፍና የኪሳራ ሂሳብ መግለጫ እና የዳይሬክተሮችና የአዲተሮች ሪፖርቶች በስብሰባው ላይ እንዲነበቡ ከተደረገ በኋላ የቀረቡትን ሂሳቦች ያፀድቃል፤ ያሻሽላል ወይም ውድቅ ያደርጋል።

(ለ) በትርፍ ድርሻ አመዳደብና አከፋፈል ላይ ሁሉ ይወስናል።

Handwritten signatures and official stamps are present at the bottom of the page. One stamp is circular with Amharic text and a star, and another is rectangular with the text "Documents Authenticity Registration Service Branch".

(ሐ) ዳይሬክተሮች ቦርድን ይሾማል፣ ይሸራል፣ የዳይሬክተሮች ቦርድ ክፍያዎቻቸውንም ይወስናል።

(መ) የውጪ ኦዲተሮች ይሾማል፣ የሥራ ጊዜያቸውንና ክፍያቸውንም ይወስናል።

(ረ) አስፈላጊ ሲሆን ከሥልጣን የተወሰነውን ለዳይሬክተሮች ቦርድ በውክልና ይሰጣል።

አንቀጽ 23

የመደበኛ ጠቅላላ ጉባዔ ምልዕተ ጉባዔ (Quorum) እና የውሳኔ አሰጣጥ

(1) በመጀመሪያው የባለአክሲዮኖች መደበኛ ጠቅላላ ጉባዔ ጥሪ ከጠቅላላው የማህበሩ ካፒታል ቢያንስ ሃያ አምስት በመቶውን (25%) የያዙ ባለአክሲዮኖች ራሳቸውን ወይም እንደራሴዎቻቸው ካልተገኙ በቀር ምልዕተ ጉባዔ ስለማይኖር ጉባዔው ምንም ዓይነት ውሳኔ መወሰን አይችልም።

(2) ምልዕተ ጉባዔ በመጉደሉ ምክንያት መደበኛ ጠቅላላ ጉባዔ ማካሄድ ካልተቻለ፣ ለመጀመሪያው ጉባዔ ጥሪ በተደረገበት ተመሳሳይ ሁኔታና በዚያው የጊዜ ገደብ ውስጥ ሁለተኛ የመደበኛ ጠቅላላ ጉባዔ ጥሪ ይደረጋል። ለሁለተኛ ጊዜ የተጠራው የባለአክሲዮኖች መደበኛ ጠቅላላ ጉባዔ ምልዕተ ጉባዔ ባይኖርም በተገኙት ባለአክሲዮኖች ብቻ ጉባዔውን ለማካሄድ ይችላል።

አንቀጽ 24

አስቸኳይ ጠቅላላ ጉባዔ

ከዚህ ቀጥሎ ከ(ሀ) እስከ (መ) በተመለከቱት ጉዳዮች ላይ የመወሰን ሥልጣን ያለው የባለአክሲዮኖች አስቸኳይ ጠቅላላ ጉባዔ ነው፡

ሀ) የመመሥረቻ ጽሁፍን ለማሻሻልና ለማጽደቅ፣

ለ) የዋና ገንዘብ ላይኛ/ ለመቀነስ ወይም ለመጨመር፣

ሐ) ከሌላ ማይክሮፋይናንስ ጋር ለማዋህድ፣

መ) እንዲፈርስ፣ ወደ ሌላ አይነት የንግድ ማህበር እንዲለወጥ፣ እንዲከፋፈል ወይም እንዲዋሀድ እንዲሁም በንግድ ህጉ በሚፈቅደው መሰረት ለመወሰን፤

(Handwritten signatures and official stamps)

አንቀጽ 25

የአስቸኳይ ጠቅላላ ጉባዔ ምልዐተ ጉባዔና የውሳኔ አሰጣጥ

- 1) በመጀመሪያው ጥሪ ድምጽ የመስጠት መብት ካላቸው ባለአክሲዮኖች ውስጥ ቢያንስ የማህበሩን ዋና ገንዘብ አንድ ሶስተኛ የሚወክሉ ባለአክሲዮኖች ወይም ወኪሎቻቸው ሲገኙ ፣
- 2) በሁለተኛው ጥሪ ድምጽ የመስጠት መብት ካላቸው ባለአክሲዮኖች ውስጥ ቢያንስ የማህበሩን ዋና ገንዘብ አንድ አራተኛ የሚወክሉ ባለአክሲዮኖች ወይም ወኪሎቻቸው ሲገኙ ፣
- 3) በሦስተኛው ጥሪ ድምጽ የመስጠት መብት ያላቸው አክሲዮኖች የሚወክሉት ዋና ገንዘብ (ካፒታል) ግምት ውስጥ ሳይገባ ባለ አክሲዮኖች ወይም ወኪሎቻቸው የተገኙ አንደሆነ ነው።

አንቀጽ 26

የጉባኤው ተሳታፊዎች መመዝገቢያ ሰነድ

- 1) በአያንዳንዱ ጉባኤ ላይ ባለአክሲዮኖች በጉባኤው ላይ መገኘታቸውን የሚያስረዳ የተሳታፊዎች መመዝገቢያ ሰነድ (Attendance sheet) መኖር አለበት፤ ሰነዱም በስብሰባው የተገኙትን ወይም ወኪል የላኩትን ባለአክሲዮኖች ስምና አድራሻቸው፣ አያንዳንዱ ባለአክሲዮን ያለውን የአክሲዮን መጠንና የሚሰጠውን የድምፅ ቁጥር የሚያሳይ ዝርዝር መያዝ አለበት።
- 2) የተሳታፊዎች መመዝገቢያ ሰነድ በስብሰባው መጀመሪያ ላይ በጉባኤው በአካል የተገኙ ባለአክሲዮኖች ወይም ወኪሎች የፈረመብት ስለመሆኑ በፀሐፊ መረጋገጥ አለበት።

አንቀጽ 27

ቃለ-ጉባዔዎች

በጠቅላላ ጉባዔዎች ላይ የሚደረጉ ውይይቶች በቃለ-ጉባዔ ይያዛሉ። ቃለ ጉባኤው በስብሰባው ላይ በተገኙት ዳይሬክተሮች እና በማህበሩ ፀሐፊ ከተፈረመበት በኋላ በቃለ ጉባኤ መዝገብ ይገለበጣል። ቃለ ጉባኤው ወደ መዝገብ በትክክል ስለመገልበጡ በማህበሩ የዳይሬክተሮች ቦርድ ሰብሳቢ ወይም በሌሎች ሁለት የቦርድ አባላት መረጋገጥ አለበት።









የዳይሬክተሮች ቦርድ ሥልጣንና ተግባር

- (1) የዳይሬክተሮች ቦርድ ለ3 ዓመታት እንዲያገለግሉ የሚመረጡ ሲሆን በየሶስት ዓመቱ እንደገና መመረጥ ይኖርባቸዋል።
- (2) የሥራ ጊዜውን የጨረሰ ዳይሬክተር እንደገና መመረጥ ይችላል።
- (3) የዳይሬክተሮች ቦርድ ሰብሳቢና እንደአስፈላጊነቱ ምክትል ሰብሳቢ በባለአክሲዮኖች ጉባዔ ሊመረጥ ይችላል፤ ጉባዔው የቦርዱን ሰብሳቢ ወይም ምክትል ሰብሳቢ ባልመረጠ ጊዜ በዳይሬክተሮች ቦርድ ይመረጣል
- (4) በሕግና በዚህ መመስረቻ ጽሁፍ ወይም በባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባዔ ውጤት መሠረት ለሌላ አካል በተለይ የተሰጠ ካልሆነ በስተቀር፣ ሥልጣን የዳይሬክተሮች ቦርድ ሥልጣን ይሆናል።
- (5) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (4) የተጠቀሰው እንደተጠበቀ ሆኖ፣ የዳይሬክተሮች ቦርድ የሚከተሉትን ተግባሮች ያከናውናል።

- ሀ/ የማህበሩን ዓላማ ግባቸውን እንዲመቱ አስፈላጊ የሆኑ እርምጃዎችን ሁሉ ይወስዳል።
- ለ/ የማህበሩን ፖሊሲና የሥራ መመሪያዎችን ማፅደቅ
- ሐ/ የማህበሩን ዓመታዊ ዕቅድና በጀት ማጽደቅ፤
- መ/ ከማህበሩ ሥራ ጋር የተያያዙ የሒሳብ ሠንደቅን በማናቸውም ጊዜ መመርመር
- ሠ/ ገንዘብ እንዲበደር ይፈቅዳል።
- ረ/ አስፈላጊ መስሎ የሚታየውን ማናቸውንም ሃሳብ በባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባዔ ያቀርባል።
- ሰ/ የዋና ስራ አስኪያጅ/የዋና ስራ አስፈጻሚ ይሾማል፣ ደመወዙን፣ አበሉንና ጥቅማጥቅሙንም ይወስናል።
- ሸ/ በዋና ስራ አስኪያጅ/ስራ አስፈጻሚ/ አቅራቢነት የምክትል ዋና ስራ አስኪያጅ/የዋና ስራ አስፈጻሚ ይሾማል።
- ቀ/ የማህበሩን አጠቃላይ የሥራ አመራር ሁኔታ ይቆጣጠራል፤ አቅጣጫ ይሰጣል።
- በ/ በአትዮጵያ ንግድ ሕግ መሠረት የተሰጠውን ስልጣንና ተግባር ይፈጽማል።
- ተ/ ሌሎች በጠቅላላ ጉባዔ የተሰጡትን ሥራዎች ያከናውናል።
- ቸ/ ማህበሩ የቆመለትን ዓላማ እንዲያሳካ የሚያስችሉ ሌሎች ተግባሮችን ያከናውናል።

(5) አስፈላጊ በሚሆንበት ጊዜ የዳይሬክተሮች ቦርድ ከሥልጣኑ የተወሰነውን ለይቶ ለዋና ሥራ አስኪያጅ ሊሰጥ ይችላል።

11

The page contains a handwritten signature in blue ink on the left. In the center, there is a circular official stamp with Amharic text: "የጽሑፍ አረጋግጫ አገልግሎት ጽ/ቤት" (Documents Authentication Service Branch). The stamp also includes the text "Documents Authentication Service Branch" in English. There are also some faint, illegible markings and another signature on the right side of the stamp area.

- (6) የዳይሬክተሮች ቦርድ የመመስረቻ ጽሁፍ መሠረት በማድረግ የራሱን የስብሰባ ሥነ-ሥርዓት የውስጥ ደንብ በማዘጋጀት የሚመራ ይሆናል።
- (7) የዳይሬክተሮች ቦርድ አባላት ኃላፊነታቸውን ባላመወጣታቸው ለሚደርሰው ጉዳት ለማህበሩ በቸንድነትና በተናጠል ተጠያቂ ይሆናሉ። ነገር ግን የዳይሬክተሮች ቦርድ አባላት በሕግ፣ በመመስረቻ ጽሁፉና በጠቅላላው ጉባኤ ስብሰባ ውጤት የተጣለበትን ኃላፊነት በሕጋዊ መንገድና በቅንፅ ለሚያከናውኑበት ጊዜ ለፈጸመው ተግባር በኃላፊነት ወይም በዕዳ በግል ተጠያቂ አይሆንም።

አንቀጽ 29
የቦርድ አባላት ጥንቅር

- 1. ቦርዱ የተለያዩ የሙያ ደረጃ የሥራ ልምድ ያላቸውን እና በኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ መመሪያዎች መሰረት አባላትን ያቀፈ ይሆናል።
- 2. ቦርዱ ሰብሳቢ ፣ ምክትል ሰብሳቢ ፣ አባሎች ይኖራታል።

አንቀጽ 30
የቦርዱ ሰብሳቢ

- 1. የቦርዱ ሰብሳቢ የጠቅላላ ጉባኤ እና የዳይሬክተሮች ቦርድ ስብሰባዎችን ይመራል።
- 2. ሰብሳቢው የአክሲዮን ባለቤቶችንና የሥራ አመራር ቦርድን በሚመለከት ጉዳዮች ማህበሩን ይወክላል።
- 3. ሰብሳቢው የጠቅላላ ጉባኤ እና የሥራ አመራር ቦርድ ውጤቶችን ተፈጻሚነት ይከታተላል።
- 4. ሰብሳቢው ከጠቅላላ ጉባኤና ከሥራ አመራር ቦርዱ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

አንቀጽ 31
ምክትል ሰብሳቢ

- 1. ምክትል ሰብሳቢ ፣ ሰብሳቢ በሌለበት ጊዜ በጠቅላላ ጉባኤና የዳይሬክተሮች ቦርድ ስብሰባዎች ሰብሳቢን ይወክላል ።
- 2. ምክትል ሰብሳቢ ከጠቅላላ ጉባኤ ፣ ከቦርድ እና ከሰብሳቢ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

አንቀጽ 32

የዳይሬክተሮች ቦርድ ስብሰባዎች

1. የዳይሬክተሮች ቦርድ ቢያንስ በሶስት ወር አንድ ጊዜ ስብሰባ ይኖረዋል።
2. በሰብሰቢ ወይም ከአባላት በ1/3 ሲጠይቅ ልዩ አስቸኳይ ስብሰባ ሊጠራ ይችላል።
3. የቦርድ ስብሰባ የሚካሄደው ከአባላት ግማሽ ሲገኙ ነው።
4. የቦርዱ ውሳኔ የሚተላለፈው ከግማሽ በላይ በሆነ የአባላት ድምጽ ሲደገፍ ነው።

አንቀጽ 33

ዳይሬክተሮችን ስለመተካት

- 1/ በሂሳብ ዓመቱ ውስጥ አንድ ወይም ከአንድ በላይ የሆኑ ዳይሬክተሮች ከቦርድ አባላት ከጎደሉ ቀሪዎቹ ዳይሬክተሮች በጎደሉት ዳይሬክተሮች ምትክ ሌሎች ዳይሬክተሮችን ለቀሪው ጊዜ መሰየም ይችላሉ። የተተኪ ዳይሬክተሮች የስራ ዘመን የሚያበቃው የጎደሉት ዳይሬክተሮች የስራ ዘመን በሚያበቃበት ጊዜ ነው።
- 2/ የጎደሉት ዳይሬክተሮች መሰየም ለሚቀጥለው ጠቅላላ ጉባዔ ቀርቦ መጽደቅ አለበት። ጠቅላላ ጉባዔው የተተካትን ዳይሬክተሮች ካላፀደቀ፣ በምትካቸው ሌሎች ዳይሬክተሮች መሰየም ይችላል። ይሁን እንጂ ስያሜው በጠቅላላው ጉባዔ ባይፀድቅም በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 መሠረት ተሰይመው ያገለገሉ ዳይሬክተሮች ባገለገሉበት ጊዜ ያከናውኗቸው ተግባሮች የፀኑ ይሆናሉ።
- 3/ ዳይሬክተሮች ጎደለው የቀሩት አባላት ከግማሽ በታች የሆኑ እንደሆነ የቀሩት አባላት የጎደሉትን አባላት ለማሾም ከጎደሉበት ጊዜ ጀምሮ በሰላላ ቀናት ውስጥ ጠቅላላ ጉባዔውን መጥራት አለባቸው። የጎደሉት አባላት ምትክ ሹመት እስኪደረግ ድረስ የቀሩት አባላት ማህበሩን ያስተዳድራሉ።

አንቀጽ 34

የዳይሬክተሮች አበል

የቦርድ ዳይሬክተሮች ለማህበሩ ለሚሰጡት አገልግሎት የሚሰጣቸው ክፍያ በባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባዔ ይወስናል።











የማህበሩ ዋና ሥራ አስኪያጅ

የማህበሩ ዋና ሥራ አስኪያጅ ሥልጣንና ተግባር

(1) ዋና ሥራ አስኪያጅ የማህበሩን ጠቅላላ የዕለት ተዕለት ሥራ ይመራል፤ በማህበሩ መመስረቻ ጽሁፍ ተቃራኒ ድንጋጌ ከሌለ በሰተቀር፣ ከሦስተኛ ወገኖች ጋር በሚደረግ ግንኙነት ማህበሩን ይወክላል።

(2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ፣ ዋና ሥራ አስኪያጁ ከዚህ የሚከተለው ሥልጣንና ተግባር ይኖረዋል።

ሀ/ በዚህ መመሥረቻ ጽሁፍ የተመለከቱትን ዓላማዎች ለማሳካት ማህበሩን ወክሎ ይሰራል።

ለ/ የማህበሩ ዋና ሥራ አስኪያጅ ማህበሩ በዓለም አቀፍና በአገር ውስጥ በሚያካሂዳቸው ሥራዎች በማህበሩ ሦስተኛ ወገኖች በመንግስትና በግል ድርጅቶች፣ በባንኮችና በሌሎች የገዝብ ተቋማት ዘንድ ይወክላል። በማህበሩ ስም ከሶስተኛ ወገን ጋር ውል ይፈፀማል።

ሐ/ የማህበሩን ፖሊሲና የአሰራር ስነስርዓቶች እያዘጋጀ ወይም እንዲዘጋጅ እያደረገ በዳይሬክተሮች ቦርድ እንዲያፀድቃቸው ያቀርባል።

መ/ የማህበሩን የሂሳብ አያያዝ በሚመለከት አመራር ይሰጣል፣ ተገቢውን ቁጥጥርም ያደርጋል፣

ሠ/ የማህበሩን የዕለት ተዕለት ሥራ ለማከናወን መደበኛ የማህበራዊ ስብሰባዎችን ያደርጋል፣

ረ/ የማህበሩን ጥቅም ለመጠበቅ ከማህበሩ ሠራተኞች ውስጥም ሆነ ውጭ ጠበቃ/ነገረፈጅ ለማቆም፣ ወኪሎች ለመሾምና ሌሎች ባለሙያዎች ለመቅጠርና ለማሰናበት ይችላል።

ሰ/ ቦርዱን በቅድሚያ በማስፈቀድ በማህበሩ ስም በውጭ አገርም ሆነ በአገር ውስጥ ባለ ማንኛውም ባንክ ተንቀሳቃሽ ሂሳብ ይክፍታል፣ ያንቀሳቅሳል።

ሸ/ የሐዋላ ጅኮችን፣ የምንዛሬ ሰነዶችን፣ ሌሎች የሚተላለፉ ሰነዶችንና የገቢና የውል ንግድ ማስታወቂያዎችን ያዘጋጃል፣ ይፈርማል፣ ይቀበላል፣ ወጭ ያደርጋል፣ ሥራ ላይ ያውላል ያፀድቃል።

ቀ/ ለቦርድ በማሳወቅ ማህበሩን ከኪላራ፣ ከጥፋት፣ ከድንገተኛ አደጋና ከማንኛውም ዓይነት ዕዳ ለመጠበቅ የሚያስችል የመድን ዋስትና ከታወቀ የመድን ከባንያ ጋር ይዋዋላል።

በ/ የዳይሬክተሮች ቦርድ አስቀድሞ በሚወስነውና ከማህበሩ ዓላማዎች ላይወጣ በሥራ ላይ ያልዋለውን ገንዘብ ኢንሸስት ያደርጋል ወይም በአትራፊ ሥራ ላይ አንዲውል ያደርጋል።

Handwritten signatures and official stamps are present at the bottom of the page. On the left, there are several blue ink signatures. In the center, the number '14' is written. On the right, there are two circular official stamps. The first is a purple stamp from the National Bank of Ethiopia. The second is a blue stamp from the Documents Authentication and Registration Service Branch 1200100000. There are also some handwritten notes and initials scattered around the stamps.

ተ/ በእያንዳንዱ የሂሳብ ዓመት መጨረሻ የሂሳብ ሚዛን እና የትርፍና የኪሳራ ሂሳብ መግለጫ እዘጋጅቶ ለዳይሬክተሮች ቦርድ ያቀርባል።

ቸ/ በዚህ መመሪያ ጽሁፍ ውስጥ መደረግ ስለሚያስፈልጋቸው ማናቸውም ማሻሻያዎች ለዳይሬክተሮች ቦርድ ሂሳብ ያቀርባል።

ን/ ለማህበሩ ማስተዋወቂያ አስፈላጊ የሆኑትን ማናቸውንም ሕጋዊ ወጭዎችና ክፍያዎች ይፈቅዳል።

ነ/ ከቦርዱ ሰበሰቢ ጋር በመመካከር የቦርዱን ረቂቅ የሰብሰባ አጀንዳ ያዘጋጃል፤ የቦርድ ስብሰባዎችን ዝግጅትም ያስተባብራል።

ኘ/ በማህበሩ ስም የቤት ኪራይ ውል ይዋዋላል፤ እንደአስፈላጊነቱም ለማህበሩ የሥራ ኃላፊዎችና ሰራተኞች ይህንን ስልጣን በውክልና ሊሰጥ ይችላል።

ከ/ በዚህ መመሪያ ፅሁፍ ያልተጠቀሱ እና በንግድ ህግ በኃላፊነቱ ስር የሚወድቁ፤ ለማህበሩ ዓላማዎች መሳካት አስፈላጊ የሆኑ ሌሎች ተግባሮችን ሁሉ ያከናውናል።

ከ/ የዳይሬክተሮች ቦርድ በሚሰጠው ውክልና መሰረት በማህበሩ ስም ንብረቶችን ይገዛል፤ የግዢ ውል ይዋዋላል ፤ የንብረት ሽያጭና የሽያጭ ውል ይፈፀማል።

(3) ዋና ሥራ አስኪያጅ በመመሪያ ጽሁፍና በዳይሬክተሮች ቦርድ ውሳኔ መሠረት የተሰጡትን ሥልጣኖች ለማህበሩ የሥራ ኃላፊዎችና ሰራተኞች በውክልና ሊሰጥ ይችላል።

አንቀጽ 36

የማህበሩ አዲተር

1. አዲተሮችን እና ተለዋጭ አዲተሮችን በመደበኛ ጠቅላላ ጉባዔ ለሚቀጥሉ 3 አመታት ይመረጣሉ። በድጋሚ በባላ አክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባዔ ሊመረጡ ይችላሉ

2. የማህበሩ አዲተሮች በኢትዮጵያ ንግድ ሕግና በመመሪያ መሠረት የተሰጣቸውን ተግባራት ያከናውናሉ።

3. የአዲተሮች ክፍያቸው በጠቅላላ ጉባዔው ይወስናል።

4. አዲተሮች በየዓመቱ የሒሳብ መዘገያ ደርሶ በስድስት ወራት ጊዜ ውስጥ የአዲት ሪፖርት ለጠቅላላ ጉባዔ ያቀርባሉ።

5. አዲተሩ ስለ ሂሳብ ሪፖርት አቀራረብና ስለ ንብረትና ዕዳ ተመን በሚመለከተው አካል የወጡ የአዲት መመሪያዎችን ጠብቆ ኃላፊነቱን በጥንቃቄ ማከናወን ይኖርበታል።

አንቀጽ 37

የማህበሩ ፀሐፊ

- 1/ ተጠሪነቱ ለማህበሩ ዋና ሥራ አስኪያጅ የሆነ ፀሐፊ ይኖረዋል። የፀሐፊው ቅጥርና ስንብት በዋና ሥራ አስኪያጁ አቅራቢነት በዐርዱ የሚፀድቅ ይሆናል።
- 2/ የማህበሩ ፀሐፊ የሚከተሉት ስልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡-
 - ሀ. የባለአክሲዮኖች እና የዐርዱ አባላትን ስብሰባዎች የማዘጋጀት ፣
 - ለ. ቃለ ጉባኤዎችን ማዘጋጀትና አደራጅቶ የመያዝ ፣
 - ሐ. የማህበሩን መረጃዎች እና መዛግብት አደራጅቶ የመያዝ ፣
 - መ. ለባለአክሲዮኖችና ለሚመለከተው አካል ሪፖርቶችንና አስፈላጊ መረጃዎች በወቅቱ የመስጠት ፣
 - ሠ. የባለአክሲዮኖች መዝገብ ትክክለኛነትን ማረጋገጥ።
3. ጸሐፊው በአዋጅ ቁጥር 1243/2013 ንግድ ህጉ አንቀጽ 341 በተሰጠው ስልጣንና ተግባራት መሰረት ስራውን ያከናውናል።

ምዕራፍ አራት

የሂሳብ አያያዝና ተዛማጅ ተግባራት

አንቀጽ 38

ጠቅላላ መመሪያዎች

ስለ ሂሳብና መዝገብ አያያዝ በሕግ በተደነገገው መሰረትና የማይክሮፋይናንስ የሂሳብና መዝገብ አያያዝ መሰረት የማህበሩ የሂሳብ መዝገብ አያያዝ ተፈጻሚ ይሆናል።

አንቀጽ 39

የፋይናንስ መዝገቦችና መረጃዎች

በሕግ በተደነገገው መሰረት የማህበሩን የሥራ እንቅስቃሴና የገንዘብ አቋም በግልጽና በትክክል የሚያስረዱ መዝገቦች በአግባቡ መያዝና የኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ የሚያወጣቸውን መመሪያዎችና የሚያደርገውን ሕጋዊ ቁጥጥር አክብሮ በመሥራት የሚፈጸም ይሆናል።










አንቀጽ 40

የሂሳብ ዓመትና ሪፖርት

- 1/ ሥራ አስኪያጁ የማህበሩን የሒሳብ እና የሥራ እንቅስቃሴ ሪፖርቶች በዓመት አራት ጊዜ ለዳይሬክተሮች ቦርድ ያቀርባል።
- 2/ የማህበሩ የሂሳብ ዓመት እ.ኤ.አ ከሐምሌ 1 ቀን ጀምሮ እስከ ቀጣዩ ዓመት ሰኔ 30 ቀን ድረስ ይሆናል።
- 3/ በእያንዳንዱ የሂሳብ ዓመት ማብቂያ ላይ ቦርዱ በዚህ መመስረቻ ጽሁፍ አንቀጽ 37(2)(ቸ) መሠረት የቀረበለትን ሪፖርት መነሻ በማድረግ የማህበሩን አጠቃላይ ሪፖርት አዘጋጅቶ ለባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባኤ ያቀርባል።

አንቀጽ 41

የሂሳብ ሚዛንና የትርፍና ኪሳራ መግለጫ

የሂሳብ ሚዛንና የትርፍና ኪሳራ መግለጫ፣ እንዲሁም የመተኪያና የእርጅና ዋጋ ቅነሳን የሚመለከቱ የሂሳብ መግለጫዎች አዘገጃጀት እግባብ ያላቸውን ሕጎች ተከትሎ የሚሰራ ይሆናል፡

አንቀጽ 42

ሕጋዊ የመጠባበቂያ ሂሳብ ስለመያዝ

በማናቸውም ጊዜ በኢትዮጵያ ብሄራዊ ባንክ መሰረት የተወሰነውን ሕጋዊ የመጠባበቂያ መጠን እንዲያዝ ይደረጋል።

አንቀጽ 43

ሌሎች የመጠባበቂያ ሂሳብ ስለመያዝ

የካፒታል የመጠባበቂያ ሂሳብ በሚመለከት በየዓመቱ ከተጣራው ትርፍ ላይ የሚታሰብ ሲሆን ይህም በየአመቱ በሚካሄደው የባለአክሲዮኖች መደበኛ ጠቅላላ ጉባኤ ላይ እየተሰነ የሚቀመጥ ይሆናል።

አንቀጽ 44

የትርፍ ድርሻ አመዳደብና አከፋፈል

የዳይሬክተሮች ቦርድ ስለትርፍ ክፍፍል በሚያቀርበው የውሳኔ መነሻ ሀሳብ መሰረት በባለአክሲዮኖች መደበኛ ጠቅላላ ጉባኤ ውይይት ተደርጎበት ከፀደቀ በኋላ ከተጣራው ትርፍ ላይ ሕጋዊ የመጠባበቂያ ገንዘብ፣ በጠቅላላ ጉባኤ የሚወሰኑ ሌሎች የመጠባበቂያ ገንዘቦችና ለዳይሬክተሮች የሚከፈል ክፍያች እንዲሁም ሌሎች ክፍያዎች ተቀንሶ የትርፍ ክፍፍል ድርሻ ክፍያ የሚፈጸም ይሆናል።

17

ምዕራፍ አምስት
የማህበሩን ካፒታል ማሳደግ ወይም መቀነስ፣ መዘጋትና መፍረስ

አንቀጽ 45
ካፒታል ስለ ማሳደግ

- 1/ አስቸኳይ የባለአክሲዮኖች ስብሰባ በሚወስነው መሠረት ካፒታሉን ማሳደግ ይችላል።
- 2/ አዲስ አክሲዮኖች በማውጣት ካፒታሉን ሲያሳድግ፣ የአክሲዮኖች ዋጋ ከዚህ በሚከተለው ዓይነት ሊከፈል ይችላል።
 - ሀ/ በጥሬ ገንዘብ ወይም በማህበሩ ላይ ያሉትን ዕዳዎች በአክሲዮን በማቻቻል፣ ወይም
 - ለ/ የመጠባበቂያ ወይም በማህበሩ በሚያዘገባቸውን ሌሎች ገንዘቦች ወደ ካፒታል በማዞር፣ ወይም
 - ሐ/ የዕዳ (የግዴታ) ሰነዶችን በአክሲዮን በመለወጥ፣
- መ/ ትርፍን ወደ ካፒታል ማሳደግ

አንቀጽ 46
የካፒታል መቀነስ

በመደበኛ ተግባር በተከሰተ ኪሳራ ካልሆነ በቀር ካፒታሉን ለመቀነስ ከኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ የጽሁፍ ፈቃድ መገኘት አለበት።

አንቀጽ 47

የማህበሩ መዘጋትና መፍረስ

1. የማህበሩ መዘጋትና መፍረስ የሚፈጸመው በኢትዮጵያ ንግድ ህግ አዋጅ ቁጥር 1243/2013 ድንጋጌዎችና መመሪያዎች እንዲሁም በባለአክሲዮኖች የጠቅላላ ጉባኤ አባላት ውሳኔ መሠረት ይሆናል።
2. ማህበሩ በሚፈረስበት ጊዜ ጠቅላላ ጉባኤው ስለመፍረስ ሂደት ሙሉ ኃላፊነት የሚወስዱ አጣሪዎችን ይሾማል።

አንቀጽ 48

ማህበሩን መፍረስ የሚያበቁ ምክንያቶች

- 1/ ስለንግድ ማህበሮች መፍረስና ሂሳብ ማጣራት የተመለከቱት የሕግ ድንጋጌዎች በማህበሩ ላይም ተፈጻሚ ይሆናሉ።
- 2/ ማህበሩን የማፍረስና ሂሳብ የማጣራት ተግባር በኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ ወይም በሚሾመው ሞግዚት ይከናወናል።

The bottom of the page contains several handwritten signatures in blue ink. There are two circular official stamps. The one on the left is from the National Bank of Ethiopia, with the number '18' in the center. The one on the right is from the Documents Authentication and Registration Service Branch T2, featuring a star in the center.

3/ ከሚከተሉት ምክንያቶች ውስጥ ማናቸውም ቢሆን ለማህበሩ መፍረስና ሂሳብ መጣራት በቂ ሆኖ ይቆጠራል።

ሀ/ የማህበሩ ዓላማ ተግባራዊ ሳይሆን ሲቀር ወይም ተግባሩን ለማከናወን ከአቅሙ በላይ የሆኑ ምክንያቶች ሲያጋጥሙት፤

ለ/ በፈቃደኝነት እንዲፈረስ በአስቸኳይ ጠቅላላ ጉባኤ ሲወሰን፤

ሐ/ ባለአክሲዮኖች በሚያቀርበው አቤቱታ መሠረት ፍርድ ቤቱ የሚፈርስበት በቂ ምክንያት መኖሩን በማረጋገጥ እንዲፈረስ ትዕዛዝ ሲሰጥ፤

መ/ በመክሰሩ ምክንያት የዕዳ ማጣራትና የኪሣራ በፍርድ ቤት ሲወሰን፤

ሠ/ ካፒታሉ በሦስት አራተኛ (3/4ኛ) ሲቀንስ።

ምዕራፍ ስድስት
ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች
አንቀጽ 49
የቅሬታ አፈታት

1. የመመስረቻ ጽሑፉ አስመልክቶ በአክሲዮን ባለቤቶች መካከል የሚነሱ ማናቸውም አተረጓጎም ልዩነቶች ፣ አለመግባባቶችና ቅሬታዎች በጋራ ውይይት ይፈታሉ።
2. ባለአክሲዮኖች ልዩነቶቻቸውን በውይይት ለመፍታት ካልቻሉ ጉዳዩ በሁለቱ ወገኖች ለሚመርጡ ገላጋዮች ይቀርባል፤ በሁለቱ ወገኖች የሚመረጡ ገላጋዮች የራሳቸው ሰብሳቢ ይመርጣሉ።
3. የገላጋዮች ውሳኔ አስገዳጅና የመጨረሻ ይሆናል።

አንቀጽ 50
በመመስረቻ ጽሑፉ ያልተሸፈኑ ጉዳዮች

በዚህ የመመስረቻ ጽሑፍ ያልተሸፈኑ ማናቸውም ጉዳዮች በንግድ ሕጉና በሌሎች አግባብ ባላቸው ሕጎች የተደነገጉትን በመከተል ውሳኔ ያገኛል።

አንቀጽ 51
የተሻሩ ድንጋጌዎች

ቀደም ስል የነበሩት የማህበሩ መመስረቻ ዕሉፍ እና መተዳደሪያ ደንብ ተሸር በዚህ በተሻሻለው መመስረቻ ዕሉፍ ተተክቷል።








አንቀጽ 52

መመስረቻ ጽሑፍ የሚሰጠው ጊዜ

ይህ የመመስረቻ ጽሑፍ ማሻሻያ ተፈጻሚ የሚሆነው በማህበሩ አስቸኳይ ጠቅላላ ጉባዔና በአትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ ፀድቆ በሰነዶች ማረጋገጫና ምዝገባ አገልግሎት ከተመዘገበበት ቀን ጀምሮ የጸና ይሆናል።

[Handwritten signatures in blue ink]

የሰነዶች ማረጋገጫና ምዝገባ አገልግሎት
ቅ/112 ጽ/ቤት አ/አ
ከ.ሪ.ማ.ው በጽ/ቤ.ቲ ቀርቦው ፈርመዋል፤
ቀ.ቀ. 22/2 ከደ/አ

አስቴር ለርዮን አዳሙ
የሰነዶች ማረጋገጫና
መመዘገብ ባለሙያ IV

