ፕሪምየር ስዊች ሶሉሽን አክሲዮን ማኅበር
<u>የተሻሻለ የመመስረቻ ጽሑፍ</u>

የፕሪምየር ስዊች ሶሉሽን አክሲዮን ማኅበር መስራቾች የክፍያ ስርዓት አገልግሎት ላይ ለመሰማራት በማሰብ በኢትዮጲያ ሕግ መሰረት የማኅበሩን የመመስረቻ ጽሑፍ በማዘጋጀትና ለሚመለከተው አካል በማስመዝብ ስራ ላይ እንዲውል ያደረጉ ቢሆንም፡

- ቀድሞ የወጣው የንግድ ሕግ ድንጋጌዎች ተሸረው በ2013 ዓ.ም በወጣው የኢትዮጲያ የንግድ ሕግ አዋጅ ቁጥር 1243/2013 በመተካቱ፤
- በአዲሱ ንግድ ሕግ መሰረት በአክሲዮን ማኅበር መመስረቻ ጽሑፍ ውስጥ መካተት ያለባቸው ጉዳዮች እንደ አዲስ የተደነገጉ በመሆናቸው፤ እና
- የማኅበሩ የመመሥረቻ ጽሑፍ በተለያየ ጊዜ እየተሻሻለ በመምጣቱ በተለያየ ጊዜ የተደረጉትን ማሻሻያዎች በአንድ ማጠቃለል በማስፈለጉ

እኛ ስማችን፣ ዜግነት እና አድራሻችን በዚህ ስር የተገለፀው የፕሪምየር ስዊች ሶሉሽን አክሲዮን ማኅበር ባለአክሲዮኖች ከዚህ ቀደም የተመዘገበውን የማኅበሩን የመመስረቻ ጽሑፍ እና በተለያዩ ጊዜያት የተደረጉ ማሻሻያዎቻቸውን በአንድ በማጠቃለል እንደሚከተለው በተሻሻለው የመመስረቻ ጽሑፍ እንዲተካ በቀን ----------------በተካሄደው 5ኛው የባለአክሲዮኖች አስቸኳይ ጠቅላላ ጉባዔ ላይ ተስማምተናል፡፡

<u>ምዕራፍ አንድ፡ ጠቅላላ</u>

አንቀጽ 1. <u>የማኅበሩ አባላት</u>

የማኅበሩ ባለአክሲዮኖች ስም፣ ዜግነት እና አድራሻ በማኅበሩ ባለአክሲዮኖች መዝገብ ውስጥ የተመዘገበው ነው፡፡

አንቀጽ 2. <u>የማኅበሩ ስም</u>

ማኅበሩ “ፕሪምየር ስዊች ሶሉሽን አክሲዮን ማኅበር” ተብሎ ይጠራል፡፡

አንቀጽ 3. <u>ዋና መስሪያ ቤት</u>

3.1. የማኅበሩ ዋና መስሪያ ቤት አዲስ አበባ ልደታ ክ/ከተማ፣ ወረዳ 7፣ የቤ/ቁጥር አዲስ ስልክ ቁጥር ----------- ድረገጽ ------------------- ነው፡፡

3.2. ማኅበሩ በኢትዮጲያ በማናቸውም ስፍራ ወይም ከኢትዮጲያ ውጭ ሊከፍት ይችላል፡፡

አንቀጽ 4. <u>የማኅበሩ ባለአክሲዮኖች</u>

የማኅበሩ ባለአክሲዮኖች በንግድ ሕጉ መሰረት ስማቸው፣ አድራሻቸው፣ ዜግነታቸው፣ የአክሲዮን ብዛት እና መለያ ቁጥራቸው፣ የከፈሉትን ገንዘብ መጠንና ባለአክሲዮኖች የተመዘገቡበትን ቀን ተገልፆ በማኅበሩ ዋና መ/ቤት በሚቀመጠው የባለአክሲዮኖች መዝገብ ላይ በዝርዝር የተገለፁት ናቸው፡፡

DRAFT

አንቀጽ 5. የማኅበሩ ዓላማ እና ተግባር

ማኅበሩ የሚከተሉት ዓላማዎች እና ተግባሮች ይኖሩታል፡-

5.1. ለካርድ እና ሌሎች ኤሌክትሮኒክ ባንክ አገልግሎት የካርድ ባንክ መረጃ ማእከል እና የዲዛስተር ሪከቨሪ ሳይት አገልግሎት መስጠት፤

5.2. ወደ አባል ባንኮች የሚቀየሩ የካርድ ባንክ ግብይቶችን የሚከናውን መድረክ (ሃርድዌር፣ ስዊች ሶፍትዌር፣ ዳታቤዝ፣ ወዘተ) ማቅረብ፤

5.3. ለካርድ ክፍያ እና ተዛማጅ ስርዓቶች የሶፍትዌር ስርአቶችን ማዘጋጀት;

5.4. ለአባል ባንኮች የኤቲኤም/POS ማሽን አገልግሎት መስጠት;

5.5. የካርድ ማምረቻ፣ ማከፋፈያ እና እድሳት አገልግሎት እንዲሁም ለማኅበሩ ጥቅም ብቻ የሚውል የካርድ ባንኪንግ ነክ ምርቶችን ወደ አገር ውስጥ ማስገባትና መዘርጋት፤

5.6. የደንበኛ የጥሪ ማእከል አስተዳደርን ማካሄድ፤

5.7. የካርድ፣ ሞባይል፣ኢ-ኮሜርስ፣ ኤሌክትሮኒክ ገንዘብና የመሳሰሉትን ጨምሮ ማንኛውንም የኤሌክትሮኒክ የባንክ ገንዘብ ማስተላለፍ አገልግሎቶችን መስጠት፤

5.8. ከአባል ባንኮች ጋር የማስማማት አገልግሎቶችን ማካሄድ፤

5.9. የካርድ ባንክ መሠረተ ልማት እና ንብረቶችን ማስተዳደር፣ መጠበቅ እና መደገፍ፤

5.10. የሰርቪስ ሌቭል አግሪመንት ማናጅመንት መስጠት፤

5.11. ቀጣይነት ያለው የካርድ ባንክ የደንበኛ ድጋፍ መስጠት፤

5.12. ከካርድ ባንክ አገልግሎት ጋር በተያያዘ የማማከር አገልግሎት መስጠት፤

5.13. በኤቲኤምዎች፣ በPOS ተርሚናሎች፣ በሆስት ሴኩሪቲ ሞጁሎች፣ በደህንነት ቶከኖች፣ የካርድ አታሚዎች እና የፕላስቲክ ካርዶችን ጨምሮ የክፍያ ቴክኖሎጂ መሳሪያዎችን በማስመጣት፣ በማከፋፈል፣ በመሸጥ እና በጥገና እና ድጋፍ ላይ መሰተፍ፤

5.14. በአገልጋዮች፣ በመጠባበቂያ፣ በማከማቻ፣ በኔትወርክ መቀየሪያዎች፣ ራውተሮች እና ፋየርዎል ብቻ ሳይገደብ የአይቲ መሳሪያዎችን በማስመጣት፣ በማከፋፈል፣ በመሸጥ፣ በመትከል፣ በመደገፍ መሰተፍ፤

5.15. የቼክ ማተሚያ እና የግል አገልግሎቶችን መስጠት፤

5.16. ባዶ የፕላስቲክ ካርድ ማምረቻ ፋብሪካን ማቋቋም፤

5.17. የሶፍትዌር ግንባታ ማካሄድ እና የሲስተም ኢንተግሬሽን አገልግሎቶችን መስጠት፤

5.18. የኔትወርክ እና የመረጃ ደህንነት አገልግሎቶችን መስጠት፤

5.19. የተለያዩ ከቴክኖሎጂ ጋር የተያያዙ ስልጠናዎች መስጠት፤

5.20. በቴክኖሎጂና ክፍያ ሥርዓት ዙሪያ አገልግሎትና የማማከር ስራ መስራት፤

5.21. የዌብሳይት ግንባታ፣ ህትመት እና የሆስቲንግ አገልግሎቶችን ማካሄድ፤

5.22. የዳታ ማዕከል ሆስቲንግ አገልግሎቶችን መስጠት፤

5.23. የሶስተኛ ወገን የጥሪ ማእከል አገልግሎቶችን መስጠት እና

DRAFT

5.24. ከላይ ከተጠቀሱት ዓላማዎች ጋር የተያያዙ ሌሎች በኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ እና ሌሎች አግባብነት ካላቸው ባለስልጣናት የተፈቀዱ ተግባራትን ማከናወን፡፡

አንቀጽ 6. <u>የማኅበሩ ዋና ገንዘብ</u>

6.1. የማኅበሩ የተፈረመ ዋና ገንዘብ ብር-------------------------(-------------------ብር) ሲሆን ከዚህ ውስጥ ብር -------------------- (-----------------------ብር) ተከፍሏል፡፡

6.2. ካፒታሉ እያንዳንዳቸው ብር -------- ዋጋ ባላቸው -------------- ተራ ና የተመዘገቡ አክሲዮኖች ተከፋፍሏል፡፡

6.3. የማኅበሩ ባለአክሲዮኖች በንግድ ሕጉ አንቀጽ 274(2) መሠረት ስማቸው፣አድራሻቸው፣ዜግነታቸው፣ የአክሲዮኖች ብዛትና መለያ ቁጥራቸው፣ ከፈሉትን ገንዘብ መጠንና ባለአክሲዮኖቹ የተመዘገቡበትን ቀን ተገልጾ በማኅበሩ ዋና መ/ቤት በሚቀመጠው የባለአክሲዮኖች መዝገብ ላይ በዝርዝር የተገለጹት ናቸው፡፡

አንቀጽ 7. <u>ካፒታል ማሳደግ</u>

7.1. አዳዲስ አክሲዮኖች በማውጣት ወይም ያሉትን አክሲዮኖች ዋጋ ከፍ በማድረግ የማኅበሩን ካፒታል ማሳደግ ይቻላል፡፡ ሆኖም የአዲስ አክሲዮን ዋጋ የክፍያ ጊዜ አምስት ዓመት አይበልጥም፡፡

7.2. አክሲዮኖች ለነባር አባላት ወይም ለአዳዲስ አባላት እንዲሸጡ በባለአክሲዮኖች አስቸኳይ ጠቅላላ ጉባዔ ሊወሰን ይችላል፡፡

7.3. አዳዲስ አክሲዮኖች አወጣጥ፣ አመዳደብ እና አሻሻጥ በንግድ ሕጉ ወይም ሌላ አግባብነት ባለው ሕግ በተደነገገው መሠረት ይሆናል፡፡

<u>ምዕራፍ ሁለት፡ አክሲዮኖች እና ባለአክሲዮኖች</u>

አንቀጽ 8. <u>የማኅበሩ አክሲዮኖች</u>

8.1. የማኅበሩ አክሲዮኖች እያንዳንዳቸው ብር 1,000.00 (አንድ ሺህ ብር) ዋጋ ያላቸው፣በባለአክሲዮኖች ስም የተመዘገቡ፣ የማይከፋፈሉ እና እኩል ዋጋ ያላቸው መደበኛ አክሲዮኖች ናቸው፡፡

8.2. እያንዳንዱ አክሲዮን አንድ ድምፅ ይኖረዋል፡፡

8.3. ከአንድ በላይ የሆኑ ሰዎች የማኅበሩ አክሲዮን የጋራ ባለሀብት ከሆኑ የባለአክሲዮንነት መብታቸውን ለመጠቀም አንድ ተወካይ ይመርጣሉ፡፡

8.4. አንድ ባለአክሲዮን ሲሞት አክሲዮኖቹ ለሕጋዊ ወራሾቹ ይተላለፋሉ፡፡

DRAFT

8.5. በአክሲዮኖች ላይ ቀሪ ገንዘብ የመክፈል ኃላፊነት በሚመለከት የንግድ ሕግ አንቀፅ 289 ተፈፃሚ ይሆናሉ፡፡

8.6. ዝቅተኛው የማኅበሩ አዲስ ባለአክሲዮን የመሆን መጠን በባለአክሲዮኖች አስቸኳይ ጠቅላላ ጉባዔ የሚወሰን አክሲዮን ይሆናል፡፡ ሆኖም ይህ ዝቅተኛው የአክሲዮን መጠን በሕግ በተረጋገጠ የወራሽነት ማረጋገጫ ወይም በፍ/ቤት ትዕዛዝ የሚተላለፍን አክሲዮንን አይመለከትም፡፡

አንቀጽ 9. <u>የባለአክሲዮኖች መዝገብ</u>

ማኅበሩ በሕጉ መሠረት የወረቀት ወይም ለረጅም ዘመን የሚቆይ የኤሌክትሮኒክ የባለአክሲዮኖች መዝገብ በዋና መስሪያ ቤቱ ይይዛል፤ ሁሉም የማኅበሩ ባለአክሲዮኖች በዚሁ መዝገብ ላይ ይመዘገባሉ፡፡

አንቀጽ 10. <u>የአክሲዮን ሰርተፍኬት/የምስክር ወረቀት</u>

10.1. የአክሲዮን ሰርተፍኬት የሚሰጠው በሙሉ ለተከፈለባቸው የተመዘገቡ አክሲዮኖች ሲሆን ሰርተፍኬቱ በንግድ ሕጉ አንቀፅ 273 ላይ የተገለፁትን ነገሮች ይይዛል፡፡

10.2. እያንዳንዱ የአክሲዮን ሰርተፍኬት ታትሞ በዳይሬክተሮች ቦርድ አባል ተፈርሞ እና የማኅበሩ ማህተም ተደርጎበት ለባለአክሲዮኑ ይሰጣል፡፡

10.3. አንድ የአክሲዮን ሰርተፍኬት ቢበላሽ፣ ቢወድቅ ወይም ቢጠፋ የዳይሬክተሮች ቦርድ የሚወስነውን ክፍያ በማስከፈል እና ሰፊ ስርጭት ባለው ጋዜጣ የጠፋውን ሰርተፍኬት በማንኛውም መንገድ የያዘ አካል ካለ በ15 ቀናት ውስጥ ለማኅበሩ እንዲያሳውቅ በማድረግ ሰርተፍኬቱን ይዤዋለው የሚል ካልቀረበ ማደስ ወይም መተካት ይቻላል፡፡

10.4. ግዑዝ አልባ አክሲዮኖችን በኤሌክትሮኒክ ዘዴ ለመፍጠርና ለመያዝ ሥልጣን የተሰጠው አካል በሕግ አግባብ ሲቋቋም ማኅበሩ በጽሑፍ በወረቀት የወጡ አክሲዮኖችን በግዑዝ አልባ አክሲዮኖች እንዲተኩ ያደርጋል፡፡ ይህ እስኪሆን ድረስ የማኅበሩ አክሲዮኖች የሚወጡት በወረቀት ይሆናል፡፡

አንቀጽ 11. <u>አክሲዮን ስለማስተላለፍ</u>

11.1. በሕግ የተቀመጠው መስፈርት እንዳለ ሆነ የማኅበሩ አክሲዮኖች ያለገደብ ይተላለፋሉ፡፡

11.2. የአክሲዮን መተላለፍ በባለአክሲዮኖች መዝገብ ካልተመዘገበ ውጤት አይኖረውም፡፡

አንቀጽ 12. <u>የባለአክሲዮኖች መብት</u>

በንግድ ሕጉ እና አግባብነት ባለው የብሔራዊ ባንክ መመሪያ እንዲሁም ሌሎች በየጊዜው በሚወጡ የባለአክሲዮኖች መብቶችን በሚመለከቱ የሕግ ድንጋጌዎች ላይ የተገለፀው እንደተጠበቀ ሆኖ እያንዳንዱ ባለአክሲዮን የሚከተሉት መብቶች አሉት፡-

12.1. የያዘው የአክሲዮን ብዛት ግምት ውስጥ ሳይገባ በባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባዔዎች ላይ የመካፈል ወይም ተወካይ የመወከል፤ በቀረቡት ሪፖርቶች ላይ አስተያየት የማቅረብ እና ለውሳኔ በቀረቡ አጀንዳዎች ላይ በሚወክለው የካፒታል መጠን ድምፅ የመስጠት፤

12.2. በከፈለባቸው አክሲዮኖች መጠን ከማኅበሩ ዓመታዊ የተጣራ ትርፍ ላይ የአክሲዮን ትርፍ ድርሻ የማግኘት እና ማኅበሩ ሲፈርስ ከዕዳ የሚተርፈውን ቀሪ ገንዘብ የመካፈል፤

12.3. በሕግ የሚፈቀድለትን የማኅበሩን ሌሎች መረጃዎች እንዲሁም የባለአክሲዮን መዝገብ የመመልከት እና ቅጅዎችን የማግኘት፤

12.4. በጠቅላላ ጉባዔው አጀንዳ ተደርጎ በቀረበ ጉዳይ ላይ ከድምዳሜ ለመድረስ የሚያስፈልግ ተጨማሪ መረጃ ለጉባዔው እንዲቀርብ የመጠየቅ፤

12.5. የማኅበሩ ካፒታል ከፍ ሲል አዲስ የሚወጡ አክሲዮኖችን በያዛቸው አክሲዮኖች ድርሻ መጠን ለመግዛት ቅድሚያ የማግኘት፤

12.6. በሕግ ወይም በዚህ መመስረቻ ጽሑፍ የተመለከተው እንደተጠበቀ ሆኖ፣ አክሲዮኖችን የመሸጥ እና የማስተላለፍ፤

12.7. ፤በሕጉና በዚህ መመሥረቻ ጽሑፍ መሠረት አክሲዮኖቻቸውን ለሌላ ሦስተኛ ወገን የማስተላለፍና በመያዣ የመስጠት፤ አክሲዮን በመያዣነት ወይም በአላባ መብት ሲሰጥም የባለአክሲዮኑ ድምፅ የመስጠት መብት አክሲዮኑን በመያዣነት ወይም በአላባ ወደያዘው ሰው የማይተላለፍ መሆኑን በመግለጽ የመዋዋል

አንቀጽ 13. <u>ኃላፊነት</u>

13.1. የባለአክሲዮኑ ሀላፊነት የፈረመውን አክሲዮን ዋጋ በመክፈል ላይ የተወሰነ ነው፡፡

13.2. የቀሪ ገንዘብ መክፈያ ጊዜውን ያሳለፈ ባለአክሲዮን በጉባዔ ላይ ድምፅ የመስጠት መብቱን ያጣል፡፡

አንቀጽ 14. <u>የትርፍ ክፍፍል</u>

14.1. የማኅበሩ አመታዊ ትርፍ ለባአለክሲዮኖች የሚከፋፈለው ትርፍ የተገኘበት የሂሳብ አመት ውስጥ ባላቸው የተከፈለ የአክሲዮን መጠንና አክሲዮኖቹ የተያዙበት ጊዜ ተሰልቶ ይሆናል፡፡

14.2. የትርፍ አከፋፈል የማኅበሩ ኦዲተሮች በመረመሩትና በዳይሬክተሮች ቦርድ ቀርቦለት የባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባዔ ባፀደቀው የተጣራ ትርፍ መጠን ላይ የተመሰረተ ሆኖ በአንድ ጊዜ ክፍያ ተፈፃሚ ይሆናል፡፡

14.3. ባለአክሲዮኖች የትርፍ ክፍፍሉን የሚወስዱት በመደበኛው የጠቅላላ ጉባዔ ውሳኔ መሰረት ሆኖ በየሂሳብ ዘመኑ መጨረሻ ከተገኘው ትርፍ ውስጥ በሕጉ እና በመመስረቻ ፅሑፉ መሰረት መደበኛ የመጠባበቂያ ገንዘብ፣ በጠቅላላ ጉባዔው የተወሰኑ ሌሎች ተጨማሪ መጠባበቂያ ገንዘቦች እና ያለፉት አመታት ኪሳራ ከተቀነሱ በኋላ ነው፡፡

<u>ምዕራፍ ሶስት፡ የማኅበሩ ስራ አመራር</u>

DRAFT

አንቀጽ 15. <u>የማኅበሩ ስራ አመራር አካላት</u>

የማኅበሩ የስራ አመራር አካላት የሚከተሉት ናቸው፡፡

1. የባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባዔ
2. የዳይሬክተሮች ቦርድ
3. የግሩፑ ዋና ስራ አስፈፃሚ
4. የማኅበሩ ፀሐፊ
5. ኦዲተሮች

<u>ምዕራፍ አራት፡ የማኅበሩ ባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባዔ አመራር</u>

አንቀጽ 16. <u>ጠቅላላ</u>

16.1. የማኅበሩ ባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባዔዎች መደበኛ ወይም አስቸኳይ ሊሆን ይችላል፡፡

16.2. የጠቅላላ ጉባዔ ጥሪ እንደነገሩ ሁኔታ በዳሬክተሮች ቦርድ፣ በኦዲተሮች፣ በብሔራዊ ባንክ፣ በፍ/ቤት፣ በሂሳብ አጣሪዎች ወይም ጠቅላላ ጉባዔው በንግድ ሕጉ አንቀፅ 331 መሰረት ወደፊት የተቆጣጣሪ ቦርድ እንዲኖረው ከወሰነ በተቆጣጣሪ ቦርዱ ሊደረግ ይችላል፡፡ እንዲሁም ከማኅበሩ ገንዘብ ቢያንስ አምስት በመቶ ድርሻ ያላቸው ባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባዔ እንዲጠራ ለፍ/ቤት ማመልከት ይችላሉ፡፡

16.3. አግባብነት ባለው ሕግ የተቀመጠ ገደብ እንደተጠበቀ ሆኖ አንድ ባለአክሲዮን በሕጋዊ ተወካዩ አማካኝነት በጠቅላላ ጉባዔዎች በመገኘት የሚቀርቡ ሪፖርቶችን አዳምጦ ሀሳብ የመስጠት፣ በሚተላለፉ ውሳኔዎች ላይ የድጋፍ ወይም የተቃውሞ ድምፅ የመስጠት እና ሌሎች በሕግ ለባለአክሲዮኖች የተሰጡ መብቶችን ተግባራዊ ለማድረግ ይችላል፡፡ ሆኖም የባለአክሲዮኑ ወይም የእንደራሴው ጥቅም ከማኅበሩ ጥቅም ጋር የሚጋጭበት ሁኔታ ሲያጋጥም ባለአክሲዮኑ ወይም እንደራሴው በድምጽ የመስጠት መብቱ አይጠቀምም፡፡

16.4. የጠቅላላ ጉባዔ ጥሪ የሚደረገው ጉባዔው ከሚደረግበት 24 (ሀያ አራት) ቀናት በፊት ሰፊ ስርጭት ባለው ጋዜጣ፣ በብሮድካስት ሚዲያ ወይም አመቺ በሆነ ኤሌክትሮኒክስ ሚዲያ ይሆናል፡፡

16.5. በባለአክሲዮኖች ወይም በወኪሎቻቸው የሚፈረም በእያንዳንዱ ጉባዔ የተገኙ ባለአክሲዮኖች ዝርዝር የያዘ የጉባዔ ተሳታፊዎች መመዝገቢያ ሰነድ በየጠቅላላ ጉባዔው ተዘጋጅቶ ይቀመጣል፡፡ ዝርዝሩም በማኅበሩ ፀሐፊ ፊርማ ይረጋገጣል፡፡

DRAFT

16.6. የዳይሬክተሮች ቦርድ ሊቀመንበር የጉባዔው ሰብሳቢ ይሆናል፤ ሊቀመንበሩ በማይኖርበት ጊዜ ምክትል ሊቀመንበሩ፣ ምክትል ሊቀመንበሩ በማይኖርበት ጊዜ ከዳይሬክተሮች መካከል በሹመት ቀደምትነት ያለው፣ ቀደምትነት ያለው በማይኖርበት ጊዜ ደግሞ ጠቅላላ ጉባዔው የሚመርጠው የቦርድ አባል ሰብሳቢ ይሆናል።

16.7. ፈቃደኛ ከሆኑ በባለአክሲዮንነትም ሆነ በወኪልነት ስም በጉባዔው ስብሰባ ላይ ከተገኙት ውስጥ ከፍተኛ ድርሻ ባላቸው አባላት መካከል በሚደረግ ስምምነት የተወሰኑት ባለአክሲዮኖች ድምፅ ቆጣሪ ይሆናሉ።

16.8. የማኅበሩ ፀሐፊ የጠቅላላ ጉባዔዎች ፀሐፊ ሆኖ ያገለግላል።

16.9. በጠቅላላ ጉባዔዎች ላይ የተደረጉ ውይይቶች ቃለ-ጉባዔ ይያዛሉ። የጠቅላላ ጉባዔ ቃለ-ጉባዔዎች በስብሰባው በተገኙ የዳይሬክተሮች ቦርድ አባላት እና በማኅበሩ ፀሐፊ ይፈረማሉ።

16.10. በሕግ እና በዚህ መመሥረቻ ጽሑፍ የተደነገገውን አስፈላጊ ቅድመ ሁኔታ አሟልቶ የተደረገ የባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባዔ ውሳኔ በሁሉም ባለአክሲዮኖች ላይ ተፈፃሚ ይሆናል።

አንቀጽ 17. <u>ቃለ-ጉባዔ</u>

17.1. በማኅበሩ ጠቅላላ ጉባዔ ላይ የሚደረጉ ውይይቶች በጽሑፍ ተዘጋጅተው በቃለ-ጉባዔ ይመዘገባሉ። ቃለ-ጉባዔው በስብሰባው ላይ በተገኙት ዳይሬክተሮች እና በማኅበሩ ፀሐፊ ይፈረማል።

17.2. ቃለ-ጉባዔው የሚከተሉትን ያካትታል፡

- 17.2.1. የጉባዔው ጥሪ አደራረግ
- 17.2.2. ጉባዔው የተደረገበትን ቦታና ቀን
- 17.2.3. የጉባዔውን አጀንዳዎች
- 17.2.4. በጉባዔው የተገኙ የቦርድ አባላት ስም
- 17.2.5. በጉባዔው ላይ የተገኙ አክሲዮኖች ብዛት እና ምልዓተ ጉባዔውን ቁጥር
- 17.2.6. በጉባዔው ቀረቡትን ሰነዶች
- 17.2.7. የውይይቱን አጭር ማጠቃለያ
- 17.2.8. የተሰጡ ድምፆች ውጤት እና
- 17.2.9. ጉባዔው ያፀደቃቸውን ውሳኔዎች ፍሬ ነገሮች
- 17.2.10. ከላይ ከተዘረዘሩት በተጨማሪ ምልዓተ-ጉባዔው ባለመሟላቱ ምክንያት ጉባዔው ለመሰብሰብ ሳይችል የቀረ እንደሆነ ሰብሳቢው ይህንኑ በቃለ-ጉባዔ እንዲያዝ ያደርጋል።

አንቀጽ 18. <u>መደበኛ ጠቅላላ ጉባዔ</u>

የባለአክሲዮኖች መደበኛ ጠቅላላ ጉባዔ ሕጉ በሚፈቅደው መሰረት ከማኅበሩ የሂሳብ ዓመት መጨረሻ ቀን ጀምሮ ባሉት ስድስት ወራት ጊዜ ውስጥ ይካሄዳል።

18.1. ሥልጣን እና ተግባር

ሌሎች በሕግ ለጉባዔው ተግባራት እንደተጠበቁ ሆነው ጉባዔው የሚከተሉት ሥልጣን እና ተግባራት ይኖሩታል፡-

18.2. የሂሳብ ሚዛን፣ የትርፍ ኪሳራ መግለጫ፣ እንዲሁም የዳይሬክተሮች በርድንና የኦዲተሮችን ሪፖርቶች መርምሮ ተገቢውን ውሳኔ መስጠት፤

18.3. በትርፍ ድርሻ ክፍፍል እንዲሁም ካለፈው የሂሳብ ኣመት ጋር ተያይዘው በሚነሱ የሂሳብ ጉዳዮች ላይ ውሳኔ መስጠት፤

18.4. የዳይሬክተሮች ቦርድ አባላትን፣ የውጪ ኦዲተሮችን፣ ተለዋጭ ኦዲተሮችን፣ የዳይሬክተሮች ቦርድ ምርጫ አስፈፃሚዎችን መምረጥ፣ ማሰናበትና አበላቸውን መወሰን፤

18.5. በሕግ የተቀመጡትን ገደቦች መሰረት በማድረግ የዳይሬክተሮች ቦርድ አባላትን ቁጥር መጨመር ወይም መቀነስ፤

18.6. ለአስቸኳይ ጠቅላላ ጉባዔ ከተሰጡት ሥልጣን ና ተግባር በስተቀር በሌሎች ጉዳዮች ላይ ሁሉ ውሳኔ መስጠት።

18.7. ምልዓተ ጉባዔ

18.8. መደበኛ ጠቅላላ ጉባዔ መጀመሪያ ሲጠራ ድምፅ የመስጠት መብት ካላቸው አክሲዮኖች ቢያንስ የማኅበሩ የተፈረመ ካፒታል አንድ አራተኛውን የሚወክሉ ባለአክሲዮኖች ወይም ወኪሎቻቸው ከተገኙ ምልዓተ ጉባዔ ይኖራል።

18.9. መደበኛ ጠቅላላ ጉባዔው ምልኣተ-ጉባዔው ባለመገኘቱ ለሁለተኛ ጊዜ ሲጠራ ድምፅ የመስጠት መብት ያላቸው አክሲዮኖች የሚወክሉት ዋና ገንዘብ ግምት ውስጥ ሳይገባ በተገኙት ባለአክሲዮኖች ውሳኔዎችን ማሳለፍ ይችላል።

18.10. መደበኛ ጠቅላላ ጉባዔ ውሳኔዎች የሚተላለፉት በጉባዔው ከተገኙት ድምፅ የመስጠት መብት ካላቸው አክሲዮኖች አብዛኛውን ካፒታል በሚወክሉት ድምፅ ከተደገፉ ነው፤ ለድምፅ ብልጫ አቆጣጠር ድምፅ ያልተሰጠባቸውም ሆነ ድምፅ ያልተፃፈባቸው የድምፅ መስጫ ወረቀቶች ከግምት ውስጥ አይገቡም።

አንቀጽ 19. <u>አስቸኳይ ጠቅላላ ጉባዔ</u>

የማኅበሩ አስቸኳይ ጠቅላላ ጉባዔ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ በማንኛውም ጊዜ ሊጠራ ይችላል።

19.1. የአስቸኳይ ጠቅላላ ጉባዔ ሥልጣን ና ተግባር

በሕግ ተለይተው የተሰጡት ሌሎች ጉዳዮች እንደተጠበቁ ሆነው የማኅበሩ አስቸኳይ ጠቅላላ ጉባዔ የሚከተሉት ሥልጣን ና ተግባር ይኖሩታል፡-

19.1.1. የማኅበሩን የመመስረቻ ጽሑፍ የማሻሻል፣

19.1.2. የማኅበሩ ዋና ገንዘብ ማሳደግ ወይም መቀነስ

19.1.3. ማኅበሩ የማፍረስ፣ የማዋሀድ ወይም መከፋፈል ውሳኔ መስጠት፤

19.1.4. ሌሎች በሕግ ተለይተው የተሰጡትን ጉዳዮች አይቶ ለመወሰን ይችላል፡፡

2. የአስቸኳይ ጠቅላላ ጉባዔ ምልዓተ-ጉባዔና የድምፅ ብልጫ

19.2.1. ምልኣተ ጉባዔ የሚኖረው፡

ሀ. የመጀመሪያው ጥሪ በመደረግበት ጊዜ ድምፅ የመስጠት መብት ያላቸው አክሲዮኖች ውስጥ ቢያንስ የማኅበሩን ዋና ገንዘብ (ካፒታል) አንድ ሶስተኛ (1/3ኛ) የሚወክሉ ባለአክሲዮኖች ወይም ወኪሎች ሲገኙ፤

ለ. የሁለተኛ ጥሪ በሚደረግበት ጊዜ ድምፅ የመስጠት መብት ካላቸው ባለአክሲዮኖች ቢያንስ የማኅበሩን ዋና ገንዘብ (ካፒታል) አንድ አራተኛ (1/4ኛ) የሚወክሉ ባለአክሲዮኖች ወይም ወኪሎች ሲገኙ፤

ሐ. የሶስተኛ ጥሪ በሚደረግበት ጊዜ ድምፅ የመስጠት መብት ላቸው አክሲዮኖች የሚወክሉት ዋና ገንዘብ (ካፒታል) ግምት ውስጥ ሳይገባ በተገኙት አክሲዮኖች ውሳኔዎች ይተላለፋሉ፡፡

19.2.2. ውሳኔዎች የሚያልፉት ከተሰጠው ድምፅ ከሶስት እጅ ሁለቱ (2/3ኛ) ሲደገፉ ይሆናል፡ ድምፅ ያልሰጡትም ሆነ ያልተፃፈባቸው የድምፅ መስቻ ወረቀት ግምት ውስጥ አይገቡም፡፡

19.2.3. በቁጥር 2.1 እና 2.2 የተደነገገው ቢኖርም ባለአክሲዮኖች በነባር አክሲዮኖች ላይ የተፃፈውን ዋጋ በመጨመር የማኅበሩን ዋና ገንዘብ ማሳደግ የሚቻለው ባለአክሲዮኖች ራሳቸው ወይም እንደራሴዎቻቸው በሙሉ መገኘት በአንድ ድምፅ ሲደግፉ ነው፡፡

19.2.4. ጉባዔው በኤሌክትሮኒክ ዘዴ በመጠቀም የድምፅ ቆጠራ በማድረግ ምልዓተ ጉባዔው መሟላቱን ማረጋገጥ እንዲሁም ለውሳኔው የሚሰጠውን ድምፅ መቁጠር ይችላል፡፡

<u>ምዕራፍ አምስት፡ የማኅበሩ የዳይሬክተሮች ቦርድ</u>

አንቀጽ 20. <u>የዳይሬክተሮች ቦርድ</u>

20.1. የማኅበሩ ስራ የሚመራው በባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባዔ በሚሾሙ 9 አባላትን በሚይዝ የዳይሬክተሮች ቦርድ ይሆናል፡፡

20.2. የዳይሬክተሮች ቦርድ ምርጫ የሚካሄደው በንግድ ሕግ አንቀፅ 296 እና 298 እንዲሁም በሌሎች አግባብነት ባላቸው ሕጎች መሰረት ይሆናል፡፡

20.3. ለዳይሬክተሮች ቦርድ አባልነት ብቁ የሚያደርጉ መስፈርቶች በኢትዮጲያ የንግድ ሕግና በሌሎች አግባብነት ባላቸው መመሪያዎች የተደነገጉ ይሆናሉ፡፡

20.4. የዳይሬክተሮች ቦርድ ምርጫ ከወረቀት በሚዘጋጅ የምርጫ ካርድ ወይም በኤሌክትሮኒክስ ዘዴ ሊካሄድ ይችላል፡፡ ለዳይሬክተሮቹም የተሰጠው ድምፅ ቆጠራም በኤሌክትሮኒክስ ዘዴ ሊካሄድ ይችላል፡፡

20.5. የዳይሬክተሮች ቦርድ የስራ ዘመን ሶስት አመት ይሆናል፡፡ ሆኖም የዳይሬክተሮች ቦርድ አባል በድጋሚ ሊመረጥ ይችላል፡፡

20.6. ዳይሬክተሮች ከመካከላቸው አንድ ሰብሳቢና አንድ ምክትል ሰብሳቢ ይመርጣሉ፡፡

20.7. የማኅበሩ ፀሐፊ የዳይሬክተሮች ቦርድ ፀሐፊ ሆኖ ያገለግላል፡፡

20.8. ዳይሬክተሮችን የመተካት ጉዳይ በንግድ ሕግ አንቀፅ 303 እና አግባብነት ባለው ሕግ መሰረት ይፈፀማል፡፡

አንቀጽ 21. የዳይሬክተሮች ቦርድ ሥልጣን እና ተግባር

21.1. በኢትዮጵያ ንግድ ሕግ እና ሌሎች አግባብነት ባላቸው የሕግ ድንጋጌዎች ለዳይሬክተሮች ቦርድ የተሰጡት ሥልጣን እና ተግባር እንደተጠበቁ ሆነው የዳይሬክተሮች ቦርድ የሚከተሉት ሥልጣን ና ተግባራት ይኖሩታል፤

21.1.1. ማኅበሩን እና የማኅበሩን ሥራ በበላይነት የመምራትና የመቆጣጠር፤

21.1.2. የማኅበሩን የግሩፕ ዋና ስራ አስፈፃሚ የመሾም፣ የመሻር፣ ደመወዝና ጥቅማ ጥቅሙን የመወሰን፤

21.1.3. በግሩፑ ዋና ስራ አስፈፃሚ አቅራቢነት የማኅበሩን ፀሐፊ ጨምሮ ለዋና ስራ አስፈፃሚው ምክትል እና ተጠሪ የሆኑ ኃላፊዎችን የመሾም፣ የመሻር፣ ደመወዝ እና ጥቅማ ጥቅማቸውን የመወሰን፤

21.1.4. የማኅበሩን የውስጥ ደንብ፣ ድርጅታዊ መዋቅር እና የደሞዝ መደብ (ስኬል) የማፅደቅ፤

21.1.5. የማኅበሩን ስትራቴጂክ ዕቅድ፣ ዓመታዊ ዕቅድ፣ በጀትና የሥራ ፕሮግራም መርምሮ የማፅደቅ እና አፈፃፀማቸውንም የመከታተል፤

21.1.6. የማኅበሩን ኢንቨስትመንት ፖሊሲ የማፅደቅና አፈፃፀሙንም የመከታተል፤ በሚያፀድቀው ፖሊሲ እና ገደብ መሠረት በማኅበሩ ኢንቨስትመንት፣ ቋሚ ንብረት እና የቴክኖሎጂ ግዢና ሽያጭ ላይ የመወሰን፤

21.1.7. ለማኅበሩ አስፈላጊ በሆኑ የብድርና የመያዣ ውል ስምምነቶች ላይ ተወያይቶ የመወሰን፤

21.1.8. የማኅበሩን ፖሊሲዎች የማፅደቅ፤

21.1.9. የቅርንጫፎች መቋቋምን ወይም መዘጋትን የመወሰን፤

21.1.10. የማኅበሩ ስራዎች በሕግ መሰረት መከናወናቸውን የማረጋገጥ፤

21.1.11. የዳይሬክተሮች ቦርድ የጥቅማ እና የምርጫ አፈፃፀም መመሪያ በማዘጋጀት እንዲፀድቅ ለመደበኛ ጠቅላላ ጉባዔ የማቅረብ፤

21.1.12. የማኅበሩ የውጭ ኦዲተሮች ሹመት እና የሥራ ዋጋ እንዲፀድቅ ለመደበኛ ጠቅላላ ጉባዔ የማቅረብ፤

21.1.13. አግባብነት ባለው ሕግ፣ የማኅበሩ መመሥረቻ ጽሑፍ ወይም በጠቅላላ ጉባዔ ውሳኔ መሠረት መቋቋም ያለባቸውን መጠባበቂያ ሂሳቦች ማቋቋም እና መያዝ፤

21.1.14. የጠቅላላ ጉባዔ እና የቦርድ ስብሰባዎችን ቃለጉባዔ፣ የሂሳብ መዝገብ፣ የአክሲዮን መዝገብ፣ እና ሌሎች በሕግ አስፈላጊ ናቸው የተባሉ መረጃዎችንና ሰነዶችን እንዲደራጁ ማድረግ፤

21.1.15. የማኅበሩን ጠቅላላ ጉባዔዎችን መጥራት፣ የፋይናንስ እንቅስቃሴን ያካተተ ዓመታዊ የሥራ አፈፃፀም ሪፖርት ለጉባዔው የማቅረብ፤

DRAFT

21.1.16. አብዛኛዎቹ የቦርድ አባላትና የጉባዔው አስፈፃሚ አባላት በጋራ ሆነው የጠቅላላ ጉባዔዎች ስብሰባዎችንና ውሳኔዎችን ቃለ ጉባዔዎች ለሰነዶች ማረጋገጫና ምዝገባ ፅ/ቤት እያቀረቡ በባለአክሲዮኖች ስም የማስመዝገብ፤

21.1.17. የተቀጥላ ማኅበራትን ዋና ሥራ አስኪያጅ የመሾምና የመሻር፣ ደመወዝና ጥቅማ ጥቅማቸውን የመወሰን፣ ተቀጥላ ማኅበራትን የመቆጣጠርና አመራር የመስጠት፤ እና

21.1.18. ሌሎች በሕግ እና በኢትዮጲያ ብሔራዊ ባንክ የተሰጡትን ተግባራት የማከናወን ሥልጣን ይኖረዋል፡፡

21.2. የዳይሬክተሮች ቦርድ እንደአስፈላጊነቱ ሥልጣኑን በውክልና ለአንድ ወይም ከዚያ በላይ ለሆኑ የቦርድ አባላት ወይም ለዋናው ስራ አስፈፃሚው ሊሰጥ ይችላል፡፡

አንቀጽ 22. <u>የዳይሬክተሮች ቦርድ ስብሰባ</u>

22.1. የዳይሬክተሮች ቦርድ ስብሰባ በአካል በማኅበሩ መስሪያ ቤት ወይም በማናቸውም ሌላ ቦታ ወይም በኤሌክትሮኒክስ ወይም በሌላ የመገናኛ ዘዴ ሊደረግ ይችላል፡፡

22.2. የቦርዱ ሰብሳቢ ወይም እሱ በማይኖርበት ጊዜ ምክትሉ የቦርዱን ስብሰባዎች ይመራል፡፡ ሁለቱም በማይኖሩበት ጊዜ የስብሰባው ሊቀመንበር በተገኙት ዳይሬክተሮች ይመረጣል፡፡

22.3. ከግማሽ በላይ የሚሆኑ ዳይሬክተሮች ሲገኙ ምልዓተ-ጉባዔ ይኖራል፡፡

22.4. በዳይሬክተሮች ቦርድ ስብሰባ ላይ አንድ የዳይሬክተሮች ቦርድ አባል በሌላ አባል ሊወከል ይችላል፡፡ ውክልናው በጽሑፍ ወይም በማናቸውም የኤሌክትሮኒክ ዘዴ ይሰጣል፡፡ ነገር ግን አንድ የቦርድ አባል በአንድ ስብሰባ ላይ ከአንድ በላይ የሆኑ የቦርድ አባላትን ወክሎ መሳተፍን አይችልም፡፡

22.5. እያንዳንዱ ዳይሬክተር አንድ ድምፅ ብቻ ይኖረዋል፡፡

22.6. ውሳኔዎች የሚሰጡት በድምፅ ብልጫ ይሆናል፡፡ የድምፅ አሰጣጡ እኩል በሚሆንበት ጊዜ የሰብሳቢው ድምፅ ወሳኝ ይሆናል፡፡

22.7. የዳይሬክተሮች ቦርድ ቢያንስ በወር አንድ ጊዜ ይሰበሰባል፡፡ እንደ አስፈላጊነቱም ሰብሳቢው አስቸኳይ ስብሰባ ሊጠራ ይችላል፡፡

22.8. የቦርዱ ውሳኔዎች በቃለ-ጉባዔ ተይዘው በስብሰባው ላይ በአካል ወይም በተወካይ በተገኙበት የቦርድ አባላትና በማኅበሩ ፀሐፊ ይፈረማል፡፡

22.9. ቦርዱ የራሱን የስብሰባ ስነ-ስርዓት ደንብ ይወስናል፡፡

አንቀጽ 23. <u>የቦርድ ዳይሬክተሮች አበል እና የስራ ዋጋ</u>

የዳይሬክተሮች ቦርድ አባላት ለሚሰጡት አገልግሎት በጠቅላላ ጉባዔ ተወስኖ ከጠቅላላው ወጪ የሚታሰብ ኣመታዊ የስራ ዋጋ ይከፈላቸዋል፡፡

<u>ምዕራፍ ስድስት፡ የግሩፕ ዋና ስራ አስፈፃሚ</u>

አንቀጽ 24. <u>የግሩፕ ዋና ስራ አስፈፃሚ ሹመት እና ተጠሪነት</u>

24.1. የግሩፕ ዋና ስራ አስፈፃሚ በዳይሬክተሮች ቦርድ ይሾማል፤

24.2. የግሩፕ ዋና ስራ አስፈፃሚ ተጠሪነት ለዳይሬክተሮች ቦርድ ይሆናል፤

24.3. የማኅበሩ ስራ በዳይሬክተሮች ቦርድ በሚሾም እና የአገልግሎት ክፍያው በቦርዱ በሚወሰን የግሩፕ ዋና ስራ አስፈፃሚ ይመራል፤

24.4. የግሩፕ ዋና ስራ አስፈፃሚው ከዳይሬክተሮች ቦርድ በሚሰጠው አጠቃላይ መመሪያና በመመስረቻው ጽሑፍ እና አግባብ ባላቸው ሕጎች መሰረት የማኅበሩን ስራ ያካሂዳል።

24.5. የግሩፕ ዋና ስራ አስፈፃሚው የማኅበሩን መደበኛ ወይም የእለት ተዕለት ስራ ለማከናወንና ለመምራት አስፈላጊ የሆነ ሙሉ የስራ አስኪያጅነት ሥልጣን አለው። ይህ ጠቅላላ አነጋገር እንደተጠበቀ ሆኖ የግሩፕ ዋና ስራ አስፈፃሚው የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡-

24.5.1. ከዳይሬክተሮች ቦርድ በሚሰጠው አጠቃላይ መመሪያ መሠረት የማኅበሩን ሥራ የመምራት፣ የማኅበሩን ዓላማዎች ለማሳካት አስፈላጊ የሆኑ ሥራዎችን በማኅበሩ ስም የመሥራት፣የጠቅላላ ጉባዔ ውሳኔ እና ቦርዱ የሚሰጠውን መመሪያ መፈፀምና ማስፈፀም፤

24.5.2. የማኅበሩን ስትራቴጂክ እቅድ፣ ዓመታዊ ዕቅድ፣ በጀትና የስራ ፕሮግራም አዘጋጅቶ ለዳይሬክተሮች ቦርድ የማቅረብ፣ ሲፀድቁም በስራ ላይ የማዋል፤ አፈፃፀማቸውንም በየጊዜው ሪፓርት የማድረግ፤

24.5.3. የማኅበሩን ድርጅታዊ መዋቅር፣ የደመወዝ መደብ (ስኬል) እና ጥቅማ ጥቅም መመሪያ አዘጋጅቶ ለዳይሬክተሮች ቦርድ የማቅረብ፣ በቦርዱ ሲፀድቅም በሥራ ላይ የማዋል፤

24.5.4. የማኅበሩን ጸሐፊ ጨምሮ ለየግሩፕ ዋናው ስራ አስፈፃሚው ምክትል ወይም ተጠሪ የሚሆኑ እንዲሁም በሥራ አስፈፃሚ ደረጃ ያሉ ኃላፊዎችን መርጦ በዳይሬክተሮች ቦርድ እንዲሾሙ፣ እንዲሻሩ ወይም ከሥራ እንዲሰናበቱ የማቅረብ፤

24.5.5. በዲሬክተሮች ቦርድ በሚጸድቀው የሰው ኃይልና አስተዳደር ፓሊሲና የደመወዝ መደብ (ስኬል) መሠረት ሠራተኛ የመቅጠር፣ እድገት የመስጠት፣ የማስተዳደር፣ የደመወዝ፣ ጥቅማ ጥቅምና የሥራ ሁኔታዎችን የመወሰን፣ ሕጉ በሚፈቅደው መሠረት በሠራተኞች ላይ አስተዳደራዊ እርምጃ የመውሰድ፣ የማሰናበት፤

24.5.6. በዲሬክተሮች ቦርድ ውሳኔ በማኅበሩ ስም የመበደር፣ የብደር ውል የመፈረም፣ የማኅበሩን ተንቀሳቃሽ እና የማይንቀሳቀሱ ንብረቶች በመያዣ መስጠት፣ የመያዣ እና ዋስትና ውል ላይ የመፈረም፤

24.5.7. የዳይሬክተሮች ቦርድ በሚወስነው እና የማኅበሩ የሂሳብ አያያዝ ደንብና ሥርዓት በሚፈቅደው መሠረት በማኅበሩ ስም የባንክ ሂሳብ የመክፈት፣ የማንቀሳቀስ፣ ገንዘብ ገቢ ወጪ የማድረግ፣ የማስተላለፍ፣ በማኅበሩ ስም የሚዘጋጁ የገንዘብ ሰነዶች (ቼክ፣ ሐዋላ፣ የተስፋ ሰነድ) እና የክፍያ ሰነዶችን የመፈረም፣ ገንዘብ የመቀበል፣ የማኅበሩን ዕዳዎች የመክፈል፤ የባንክ ሰነዶችን የማዘጋጀት፣ የጭነት ሰነዶችን የማፅደቅ፣ በጀርባ ላይ የመፈረም፤ቼክ የመመንዘር፤ በሲፒኦ፣ በቼክም ሆነ በጥሬ የተያዙ ገንዘቦችን ተመላሽ የማስደረግ፣ የጨረታ ሰነዶች ላይ የመፈረም፤

24.5.8. በዲሬክተሮች ቦርድ ውሳኔ በማኅበሩ ስም ኢንቨስት የማድረግ፣ ማኅበሩን ወክሎ አክሲዮን የመግዛት፣ ማኅበሩ ባለአክሲዮን የሚሆንባቸውን የንግድ ማኅበራት መመሥረቻ ጽሑፍ የመፈረም፣ በጠቅላላ ጉባዔ ላይ ተገኝቶ ድምፅ የመስጠትና ቃለጉባዔ ላይ የመፈረም፤

24.5.9. የማኅበሩን የሂሳብ መዝገብ የማደራጀት፣ መያዝ ገቢና ወጪዎችን በአግባቡ የመመዝገብ፣ በሕግ ወይም በባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባዔ የተወሰኑ መጠባበቂያዎችን የመያዝ፤

24.5.10. በዲሬክተሮች ቦርድ በሚጸድቀው ፓሊሲ መሠረት ግዢና የሚንቀሳቀስ ንብረት ሽያጭ የመወሰን፣ የግዢና ሽያጭ ትዕዛዝ የማፅደቅ፣ የግዢና ሽያጭ ውል የመፈረም፤

24.5.11. በዲሬክተሮች ቦርድ ውሳኔ በማኅበሩ ስም የማይንቀሳቀስ ንብረት የመግዛት፣ የማኅበሩን የማይንቀሳቀስ ንብረት የመሸጥ፤

24.5.12. በማኅበሩ ስም የኪራይ ውልም ሆነ ሌሎች ውሎችን ከሦስተኛ ወገኖች ጋር ተደራድሮ የመፈራረም፣ የጉምሩክ ዲክላራሲዮኖችን የውጭ ምንዛሬ መጠየቂያ ማመልከቻዎችንና በማናቸውም ሁኔታ የሚዘጋጁ የገንዘብ ማስተላለፊያ ሰነዶችን ሁሉ ላይ የመፈረም፤

24.5.13. ቦርዱ በሚፈቅደው መሰረት ቅርንጫፍ የማቋቋም፣ የመዝጋት፤

24.5.14. ማኅበሩን ፍርድ ቤትና መንግሥታዊ አካላትን ጨምሮ በሦስተኛ ወገኖች ዘንድ የመወከል፣

24.5.15. ራሱም ሆነ የሕግ ጠበቃ በመወከል በማኅበሩ ስም የመክሰስ፣የመከሰስ ፣ ከሦስተኛ ወገኖች ጋር ያሉ ክርክሮችንና ጉዳዮችን በግልግል ወይም በእርቅ የመጨረስ፤

24.5.16. ማኅበሩ ለሚያቋቁማቸው ተቀጥላ የንግድ ማኅበራት በንግድ ሕጉ መሠረት የፋይናንስ እና የአሰራር ፖሊሲዎችን የመንደፍና የመምራት፣ የመቆጣጠር፤

24.5.17. ለተቀጥላ ማኅበራት ለሚሾሙ አመራሮች የስራ መመሪያ የመስጠት፤

24.5.18. ለሥራው አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው ለማኅበሩ ሠራተኛም ሆነ ለሌላ ሰው ከሥልጣኑ ከፍሎ የመስጠት፤ እና

24.5.19. በሕግ የተሰጡትን ኃላፊነቶች እና በዳይሬክተሮች ቦርድ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራትን የማከናወን ናቸው።

<u>ምዕራፍ ሰባት፡ የማኅበሩ ፀሐፊ</u>

አንቀጽ 25. <u>የማኅበሩ ፀሐፊ</u>

1. ማኅበሩ ተጠሪነቱ ለግሩፕ ዋና ስራ አስፈፃሚው የሆነ ፀሐፊ የሚኖረው ሲሆን ቅጥርና ስንብቱም በዋና ስራ አስፈፃሚው ቀርቦ በዳይሬክተሮች ቦርድ የሚፀድቅ ይሆናል።
2. ከማኅበሩ የባለአክሲዮኖች ጉባዔ፣ የዳይሬክተሮች ቦርድ እና በቀጥታ ከሀላፊነቱ ጋር የሚያያዙ የባንኩን መረጃዎችና መዛግብት የማደራጀትና የመያዝ አጠቃላይ ሀላፊነቱ እንደተጠበቀ ሆኖ የማኅበሩ ፀሐፊ የሚከተሉት ሥልጣን ና ተግባራት ይኖሩታል፡-
   - 2.1 ለሚመለከተው አካል ሪፖርቶችንና ሌሎች አስፈላጊ መረጃዎች በወቅቱ የመስጠት፤
   - 2.2 ለባለአክሲዮኖች እና ለሶስተኛ ወገኖች መረጃ የመስጠት፤
   - 2.3 የባለአክሲዮኖችን እና የቦርዱ አባላትን ስብሰባዎች የማዘጋጀት፤
   - 2.4 ቃለ ጉባዔዎችን ማዘጋጀት እና አደራጅቶ የመያዝ፤
   - 2.5 የተለያዩ የቦርድ ውሳኔዎችን ለማኔጅመንቱ በጽሑፍ ማሳወቅና ተፈፃሚነቱን መከታተል እና የክትትሉን ውጤት ለቦርዱ ማሳወቅ፤
   - 2.6 የጉባዔ ተሳታፊዎች መመዝገቢያ ሰነድ ማረጋገጥ፤
   - 2.7 ለስብሰባ የሚሆኑ አጀንዳዎችን ማዘጋጀትና ለቦርድ አባላቱ የመበተን፤

DRAFT

2.8 ሪፖርቶችን፣ ቃለ-ጉባዔዎችን፣ ከብሔራዊ ባንክ የሚመጡ ደብዳቤዎችን እና ሌሎች ሰነዶች ሪከርድ አድርጎ ማስቀመጥ፤

2.9 ሌሎች በቦርዱ እና በዋና ስራ አስፈፃሚው የሚሰጡ ተግባራትን የማከናወን ፡፡

<u>ምዕራፍ ስምንት፡ የማኅበሩ ኦዲተሮች</u>

አንቀጽ 26. <u>ኦዲተሮች</u>

26.1. በሕግ ላይ የተቀመጡትን መስፈርቶች የሚያሟላ ነፃ እና ገለልተኛ የሆኑ ውጪ ኦዲተሮችና ተለዋጭ ኦዲተሮች በማኅበሩ ባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባዔ ይሾማሉ፡፡

26.2. የኦዲተሮች ብዛት እና የስራ ዋጋ ክፍያ በጠቅላላ ጉባዔ ይወሰናል፡፡

አንቀጽ 27. <u>የኦዲተሮች የአገልግሎት ዘመን</u>

የማኅበሩ ኦዲተሮች አገልግሎት ዘመን ሶስት አመት ሲሆን በጠቅላላ ጉባዔው ውሳኔ እንደገና ሊሾሙ ይችላሉ፡፡

አንቀጽ 28. <u>የኦዲተሮች ሥልጣን ና ተግባር</u>

በኢትዮጵያ ንግድ ሕግ እና ሌሎች አግባብነት ያላቸው ሕጎች ለኦዲተሮች የተሰጠው ሥልጣን እንደተጠበቀ ሆኖ የማኅበሩ ኦዲተሮች የሚከተለው ሥልጣን ና ተግባር ይኖራቸዋል፡-

28.1. የማኅበሩን ማንኛውም መዛግብት የመመርመር፤

28.2. የማኅበሩን የንብረት ዝርዝር መዝገብ፣ የሂሳብ ሚዛን እና የትርፍ ኪሳራ ሂሳብ መግለጫ ትክክለኛነት የማረጋገጥ፤

28.3. የዲሬክተሮች ቦርድ ሪፖርት የማኅበሩን ትክክለኛ ገፅታ የሚያመለክት መሆኑን የማረጋገጥ፤

28.4. በንግድ ሕግ አንቀፅ 349 መሰረት ለማኅበሩ ጠቅላላ ጉባዔ ሪፖርት የማረጋገጥ፤

28.5. በሕጉ ወይም በማኅበሩ መመሥረቻ ጽሑፍ መሠረት የዳይሬክተሮች ቦርድ የማኅበሩን ጠቅላላ ጉባዔ ካልጠራ ጉባዔውን የመጥራት፤

28.6. በስራቸው ሂደት ውስጥ ያጋጠሟቸውን ትክክለኛ ያልሆነ አሰራሮችን ለቦርድና ለጠቅላላው ጉባዔ በንግድ ሕግ አንቀፅ 350 መሰረት የማስታወቅ፣ ሕገወጥ ድርጊቶች መፈፀማቸውን ሲያረጋግጥ ለሕግ አካላት ሪፖርት የማድረግ፤

28.7. የማኅበሩን የፋይናንስ እና የስራ አመራር በሚመለከት በማንኛውም ጊዜ ድንገተኛ ምርመራ የማካሄድ፤

<u>ምዕራፍ ዘጠኝ፡ ስለማኅበሩ ሂሳቦች እና የሪፖርት አቀራረብ</u>

አንቀጽ 29. <u>ሂሳቦች</u>

29.1. ማኅበሩ መዛግብትንና ሂሳቦችን በሕግና በንግድ ስራ ተቀባይነት ባገኙ ደንቦችና የአሰራር መመሪያዎች መሰረት ይይዛል፤

29.2. የግሩፕ ዋና ስራ አስፈፃሚው በዋናው መስሪያ ቤት እና በየቅርንጫፎቹ ሁሉ መዛግብትና ሂሳቦች መያዛቸውን ያረጋግጣል፡፡

አንቀጽ 30. <u>የዓመታዊ ሪፖርት አቀራረብ</u>

30.1. የዳይሬክተሮች ቦርድ በእያንዳንዱ የበጀት አመት ማብቂያ ለየበጀት አመቱ የሂሳብ መግለጫ ሪፖርት ያዘጋጃል፤ ማኅበሩ፡-

DRAFT

30.1.1. ያሉትን የንብረት ዝርዝር፤

30.1.2. የሀብት እና እዳ ሂሳብ መግለጫ እና የትርፍ እና ኪሳራ መግለጫ፤

30.1.3. ስለተከናወኑ እና ስለታቀዱ ስራዎች አጫጭር ሪፖርቶች፤

30.1.4. የባለፈው የበጀት አመት የነበረውን የማኅበሩን ሁኔታ እና እንቅስቃሴ የሚያሳይ ሪፖርት ያዘጋጃል፣ ለጠቅላላ ጉባዔ እና ለሚመለከታቸው አካላት ያቀርባል።

30.2. ከላይ የተጠቀሰው ሪፖርት የዳይሬክተሮች ቦርድ አባላትን፣ የዋና ስራ አስፈፃሚውን እና የኦዲተሮችን ጠቅላላ ክፍያ መጠንና ካሉም ሌሎች በአይነት የተሰጣቸው ጥቅማ ጥቅሞች የሚያሳይ መግለጫ እና የትርፍ አከፋፈል የውሳኔ ሀሳብ ያካተተ መሆን አለበት።

አንቀጽ 31. <u>የሂሳብ አመት</u>

የማኅበሩ የሂሳብ አመት እንደ አውሮፓ ዘመን አቆጣጠር እ.ኤ.አ ከጁላይ 1 እስከ ጁን 30 ድረስ ይሆናል።

አንቀጽ 32. <u>ስለማኅበሩ መፍረስ፣ መዋሀድና ሂሳብ ማጣራት</u>

የማኅበሩ መፍረስ፣ መዋሀድ፣ መቀላቀል እና የሂሳብ ማጣራት ጉዳዮች በንግድ ሕጉ እና ሌሎች አግባብነት ባላቸው ሕጎች መሰረት ይፈፀማል።

አንቀጽ 33. <u>በመመስረቻ ፅሑፉ ላይ የሚደረጉ ማሻሻዎች</u>

33.1. በሕግ እና በሌላ ሁኔታ እስካልተወሰነ ድረስ የመመስረቻ ጽሑፍ የሚሻሻለው ባላቸው የንግድ ሕጉ ድንጋጌዎች እንዲሁም በዚህ መመስረቻ ጽሑፍ አንቀፅ 18/1 መሰረት በባንኩ ባለአክሲዮኖች አስቸኳይ ጠቅላላ ጉባዔ ይሆናል።

33.2. የሚደረገው ማሻሻ በጽሑፍ ሆኖ በብሔራዊ ባንክ ከፀደቀ እና በሚመለከተው አካል ከተመዘገበ በኋላ የዚህ መመስረቻ ጽሑፍ አካል ይሆናል።

አንቀጽ 34. <u>መሸጋገሪያ ደንቦች</u>

ይህ የተሻሻለው የማኅበሩ መመስረቻ ጽሑፍ በስራ ላይ ከመዋሉ በፊት በነበሩት የባንኩ መመስረቻ ጽሑፍ እና መተዳደሪያ ደንብ መሰረት የተጀመሩና በሂደት ላይ ያሉ ጉዳዮች የንግድ ሕግ ድንጋጌዎች እስካልተቃረኑ ድረስ በተጀመሩበት አግባብ መሰረት ይፈፀማሉ።

አንቀጽ 35. <u>ማኅበሩ ፀንቶ የሚቆይበት ጊዜ</u>

ማኅበሩ የተቋቋመው ላልተወሰነ ጊዜ ይሆናል።

አንቀጽ 36. <u>ሌሎች የድንገተኛና ጠቅላላ ጉባዔ ውሳኔዎች</u>

በተለያየ ጊዜ በማኅበሩ ድንገተኛ ጉባዔዎች የተወሰኑና በዚህ የመመስረቻ ጽሑፍ የተዘረዘሩትን ድንጋጌዎች የማይቃረኑ ውሳኔዎች የፀኑ ናቸው።

አንቀጽ 37. <u>አለመግባባት የሚፈታበት መንገድ</u>

37.1. የዚህ መመስረቻ ጽሑፍ ስራ ላይ ለማዋል በሚደረግ ጥረት በሚመለከታቸው የማኅበሩ አካላት መካከል የሚነሱ ማናቸውም ክርክሮች ወይም አለመግባባቶች የማኅበሩን ዓላማ መሰረት ባደረገ መልኩ በውይይት ይፈታሉ።

37.2. አባላቱ ባይስማሙ ክርክራቸው ወይም አለመግባባቱ ከቀጠለ እያንዳንዱ ወገን አንዳንድ የግልግል ዳኛ ይመርጣል። ሁለቱ ዳኞች አንድ የመሀል ዳኛ ይመርጣሉ። በሶስቱ ዳኞች የሚሰጠው ውሳኔ በተከራካሪ ወገኖች ላይ ተፈፃሚነት ይኖረዋል።

አንቀጽ 38. <u>የመመስረቻ ጽሑፍ የሚፀናበት ጊዜ</u>

38.1. ይህ የመመስረቻ ጽሑፍ ዛሬ -------ቀን--------ዓ.ም በ----------ቦታ በተደረገው ------ኛ የፕሪምየር ስዊች ሶሉሽን አክሲዮን ማኅበር ባለአክሲዮኖች አስቸኳይ ጠቅላላ ጉባዔ ፀድቋል።

38.2. መመስረቻ ፅሁፉ በጉባዔው ከፀደቀ በኋላ በብሔራዊ ባንክ እንዲፀና ፍቃድ አግኝቶ፣ በሚመለከተው የመንግስት አካል ከተመዘገበበት ቀን ጀምሮ ተፈፃሚ ይሆናል።

DRAFT