



**ዘመን ኢንቨራንሽን ኢ.ማ
የተሻሻለ የመመስረቻ ፅሁፍ**

ዘመን ኢንሹራንስ አ.ማ

የተሻሻለ የመመስረቻ ፅሁፍ

መግቢያ

የኢትዮጵያ የንግድ ህግ አዋጅ ቁጥር 1243/2013 የማናቸውንም ማኅበር መተዳደሪያ ደንብ እውቅና የማይሰጥ ሲሆን፤ ዘመን ኢንሹራንስ አ.ማ (ከዚህ በኋላ ከባንያው ተብሎ የሚጠራው) የማኅበሩንና የአስተዳደር አካላትን ተግባራትና ኃላፊነት የሚወስን ዝርዝር መተዳደሪያ ደንብ ያለው በመሆኑ እነዚህን የመተዳደሪያ ደንብ ድንጋጌዎች በመመስረቻ ጽሁፍ ውስጥ ማጠቃለል በማስፈለጉ፤

ከባንያው ከተመሰረተበት ጊዜ ጀምሮ በተደረጉ የባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባዔዎች በማኅበሩ መመስረቻ ጽሁፍ እና መተዳደሪያ ደንብ ውስጥ በየጊዜው የተደረጉ ማሻሻያዎችን እና የተጨመሩ አዳዲስ ድንጋጌዎችን ሁሉ በማጠቃለል በአንድ የመመስረቻ ጽሁፍ ሰነድ ማደራጀት በማስፈለጉ፤

በመመስረቻ ጽሁፍ ውስጥ የሚገኙ የሕግ ማጣቀሻ ድንጋጌዎች፣ ቃላትና ሐረጎችን ከአዋጅ ቁጥር 1243/2013 ድንጋጌ አንጻር ማስተካከያ ማድረግ በማስፈለጉ፤

የከባንያው ባለአክሲዮኖች ጥቅምት 03 ቀን 2016 ዓ.ም ባደረጉት 3ኛ አስቸኳይ ጠቅላላ ጉባዔ የከባንያው አደራጆች እና መስራቾች በታህሳስ 24 ቀን 2012 ዓ.ም ያፀደቁትን የማኅበሩ መመሥረቻ ጽሁፍ እና መተዳደሪያ ደንብ ድንጋጌዎች ከማሻሻያዎቻቸው ጋር በአንድ ላይ ማጠቃለል እና በማሻሻል በኢትዮጵያ የንግድ ሕግ አዋጅ ቁጥር 1243/2013 አንቀጽ 400 (1) መሰረት አጽድቋል።

አንቀጽ 1

የከባንያው ስም

የከባንያው ስም «ዘመን ኢንሹራንስ አክሲዮን ማህበር» ነው። በእንግሊዝኛ ቋንቋ "Zemen Insurance S.C" ተብሎ ሊጠራ ይችላል።

አንቀጽ 2

የከባንያው ዋና መስሪያ ቤት

- 2.1. የከባንያው ዋና መ/ቤት በኢትዮጵያ፣ አዲስ አበባ ከተማ ውስጥ ይሆናል። አድራሻውም በቦሌ ክፍለ ከተማ፣ ወረዳ 02፣ የቤ/ቁ 3140 ዓለም ሕንጻ 2ኛ ፎቅ ስልክ ቁጥር +251-115 575850 / +251-116 686274 / ፣ ፋክስ ቁጥር +251-116 687373 Website: info@zemeninsurance.com ነው።
- 2.2. ከባንያው እንደአስፈላጊነቱ በኢትዮጵያ ውስጥም ሆነ በውጪ አገር ቅርንጫፎች ሊከፍት ወይም አገናኝ ቢሮዎች እና ወኪሎች ሊኖሩት ይችላል።

አንቀፅ 3

የኩባንያው ባለአክሲዮኖች

ኩባንያው የባለአክሲዮኖችን ስም ዝርዝር፣ አድራሻ፣ ዜግነት፣ የተከፈለና የተፈረመ የአክሲዮን መጠን የሚያሳይ ሰንጠረዥ ከዚህ መመስረቻ ዕሑፍ ጋር አባሪ የተደረገ ሲሆን፤ ይህም ዝርዝር የዚህ መመስረቻ ጽሁፍ አካል ነው።

አንቀፅ 4

የኩባንያው የሥራ ዓላማዎች

የኩባንያው ዓላማዎች የሚከተሉት ናቸው።

1. ማናቸውንም ዓይነት የጠቅላላ መድን ስራዎች እና የረጅም ጊዜ የመድን ሥራ ማካሄድ፤
2. ትርፍን ለማግኘት በማይንቀሳቀስ ንብረት፣ በግዴታ ሠነዶች፣ በአክሲዮኖች እና በሚንቀሳቀሱ ንብረቶች የንግድ ሥራ ላይ ኢንቨስት ማድረግ፤
3. የንብረት አስተዳደር ሥራ መስራት እና የኪራይ አገልግሎት መስጠት፤
4. የካፒታል ተግባራትን ማከናወን፤ የካፒታል ተግባራትን ማከናወን የሰነድ ሙዓለ ንዋይ ድለላ (Securities Broker)፣ የኢንቨስትመንት አማካሪነት (Investment Adviser)፣ የጋራ ኢንቨስትመንት ሥራ አከናዎኝነት (Collective Investment Scheme operator)፣ የሰነድ ሙዓለ ንዋይ አከናዎኝነት (Securities Dealer)፣ የገበያ ከፈታ አገልግሎት ሥራዎች (Market Maker) እና የውክልና አስተዳደር/የባለአደራነት ሥራዎች (Custodian) ይጨምራል፤
5. የፋይናንሻል ዕቅድ ሥራዎችን ማከናወን (Financial Planing)፤
6. የውጭ ምንዛሬ አገልግሎት መስጠት (Foreign Exchange Service)፤
7. ሥልጠና የመስጠት ሥራ፤
8. የጠለፋ ዋስትና ሥራ፤
9. የዋስትና ድርድር ሥራዎች፤
10. የጡረታ አገልግሎት ፈንድ ሥራ፤
11. ለኢንቬስትሜንት አጋዥ የሆኑ ሥራዎች ማከናወን፤
12. የንብረት አቻ ግመታ ሥራዎች፤
13. ሪል ኢስቴት የማልማት እና የማከፋፈል ሥራዎች፤
14. መኖሪያ ቤት ሕንጻ (ቋሚ ንብረት) የማከራየት ሥራዎች፤
15. የተሽከርካሪ ቴክኒክ ምርመራ፤
16. መሳሪያዎች እና መገልገያዎችን የማከራየት ሥራ፤
17. የዳታ ሴንተር (ሆስቴንግ) አገልግሎት ሥራዎች፤
18. ዓለም አቀፍ ጨረታ (ባሽነፈሰት ዘርፍ)፤
19. የአጭር ጊዜ የቴክኒክ ስልጠና፤
20. ክሊኒኮች እና የተዛመዱ የጤና እንክብካቤ አገልግሎቶች፤

21. የነርስነት አገልግሎት መስጠት፤
22. የስፔሻሊቲ ክሊኒክ አገልግሎት፤
23. የመካካለኛ ክሊኒክ አገልግሎት፤
24. የኮሚሽን/የአገናኝነት የንግድ ሥራዎች፤
25. የሀገር ውስጥ ንግድ ወኪል፤
26. የተሽከርካሪዎች ጅምላ ንግድ፤
27. የተሽከርካሪዎች መለዋወጫና ጌጣጌጦች ጅምላ ንግድ፤
28. የተሽከርካሪዎች አካላትና ተሳቢዎች ጅምላ ንግድ፤
29. የገበያ ማዕከል፤
30. ሁለገብ ተሽከርካሪዎች እና የተሽከርካሪ አካላት ጥገና፤
31. የውጭ ንግድ ወኪል፤
32. የንግድ እንደራሴነት ሥራዎች፤
33. ተሽከርካሪዎች አስመጪነት፤
34. ተሽከርካሪዎች መለዋወጫ አቅራቢነት፤
35. የ መቆጣጠሪያ መሣሪያዎችና ጌጣጌጦች አስመጪነት፤
36. የተሽከርካሪዎች አካላትና ተሳቢዎች አስመጪነት፤
37. የመንገድና የደረቅ ጭነት አገልግሎት፤
38. የመኪና ማቆያ (ፓርኪንግ) አገልግሎት፤
39. የጉምሩክ ማከማቻና መጋዘን አገልግሎት፤
40. የንግድ ዕቃዎች ማከማቻና መጋዘን አገልግሎት፤
41. የአስፔሻል ፕርፐዥ ቪይክል (Special purpose Vehicle) አገልግሎት፤
42. በተለያዩ የኢንቨስትመንት ንግድ ሥራዎች ላይ መሳተፍ እና፤
43. በመድን ስራ አዋጅ እንዲሁም በተቆጣጣሪ አካል መመሪያዎች መሰረት የኩባንያውን የንግድ ዓላማዎች በሚያግዙ እና በሚያጠናክሩ ተጓዳኝ በሆኑ ሌሎች ተግባራት ላይ መሳተፍ።

አንቀፅ 5

የኩባንያው ካፒታል

1. የኩባንያው የተፈረመ ካፒታል ብር 204,000,000 (ሁለት ሚሊዮን አርት ሺህ ብር) ሲሆን፤ የተከፈለ ካፒታል ብር 165,000,000 (አንድ መቶ ስልሳ አምስት ሚሊዮን) ነው።
2. የኩባንያው ካፒታል ለመጨመር ወይም ለመቀነስ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ በሕጉ መሠረት ይፈፀማል።

አንቀጽ 6
ስለአክሲዮኖች

1. ከባንያው መደበኛ አክሲዮኖች ተብለው የሚመዘገቡና ተመሳሳይ ዋጋ ያላቸው አንድ ዓይነት አክሲዮኖች ይኖሩታል።
2. የመደበኛ አክሲዮኖቹ የእያንዳንዳቸው **ዋጋ ብር 5,000.00 (አምስት ሺህ ብር)** መደበኛ አክሲዮኖች ተከፋፍሏል።
3. ማንም ሰው ባለአክሲዮን ሆኖ ለመመዘገብ ቢያንስ 10 (አስር) አክሲዮኖች መፈረም ይኖርበታል። ሆኖም ይህ የቁጥር ገደብ የተሻሻለው የመመስረቻ ጽሑፍ እስከሚፀድቅበት ቀን ድረስ የተመዘገቡ ነገር ባለአክሲዮኖች ወይም በፍርድ ቤት ትዕዛዝ /ውሳኔ/ መሰረት የተደረጉ/የሚደረጉ ወይም ለከባንያው ሰራተኞች እና ለነገር ባለአክሲዮኖች የሚደረጉ የአክሲዮን ዝውውሮችን አይመለከትም።
4. በማናቸውም ባለአክሲዮን/ፈራሚ፣ በተናጠልም ሆነ ወይም ከባልና ሚስት ጋር በአንድነት፣ ወይም እድሜው/ዋ ከ18 ዓመት በታች ሆኖ በመጀመሪያ ደረጃ ዝምድና በስጋ ከሚዛመደው/ከምትዛመደው ግለሰብ ጋር በመሆን ከከባንያው የተፈረመ ካፒታል ውስጥ አምስት ከመቶ (5%) በላይ አክሲዮኖችን መያዝ አይችልም።
5. አክሲዮኖች ከአንድ በላይ የሆኑ ሰዎች የጋራ ንብረት በሚሆንበት ጊዜ ባለአክሲዮኖቹ በጋራ አንድ ወኪል መሾም አለባቸው። በአንዱ የጋራ ባለአክሲዮን ላይ የተሰጠ ውሳኔ በሌሎች የጋራ ባለአክሲዮኖችም ላይ የጸና ይሆናል። በአክሲዮን ላይ የሚጣል ግዴታ በአንድነት ሳይነጣጠል የጋራ ባለአክሲዮኖች ኃላፊነት ነው።
6. አክሲዮኖች በግዑዝ አልባ በኤሌክትሮኒክስ ዘዴ ሊወጡ ይችላሉ። የባለአክሲዮኖች አስቸኳይ ጠቅላላ ጉባዔ በሚወሰነው መሰረት በወረቀት የወጡ አክሲዮኖች በግዑዝ አልባ አክሲዮኖች ሊተኩ ይችላሉ።
7. በወረቀት የወጣ እያንዳንዱ የአክሲዮን ምስክር ወረቀት በከባንያው የዳይሬክተሮች ቦርድ ሰብሳቢ ወይም በምክትል ሰብሳቢ ተፈርሞ የከባንያው ማህተም ያለበት ሆኖ፣ በገፁ ላይ የሚከተሉትን ዝርዝሮች መያዝ ይኖርበታል።
 - ሀ. የከባንያው ስም፣ የከባንያው ዋና መ/ቤትና ከባንያው የሚቆይበት ጊዜ፣
 - ለ. የካፒታል መጠንና የአክሲዮን የወጣበት ዋጋ መጠን፣
 - ሐ. የመመስረቻው ጽሑፍ የተፈረመበት ቀን እና ከባንያው በንግድ መዝገብ የተመዘገበበት ቀንና የምዝገባው ቦታ፣
 - መ. የአክሲዮን መለያ (ሲሪያል) ቁጥር እና አክሲዮኑ መደበኛ ስለመሆኑን፣
 - ሠ. የአክሲዮኑ ዋጋ በሙሉ ካልተከፈለ የተከፈለውን ገንዘብ መጠን ወይም ዋጋው በሙሉ ከተከፈለ ይህንኑ የሚያመለክት መግለጫ፣
 - ረ. አክሲዮኑ ለውጪ ዜጋ መተላለፍ የሚችል መሆን አለመሆኑ የሚያሳይ መግለጫ፣

8. የዳሬክተሮች ቦርድ የአክሲዮን ምስክር ወረቀት የጠፋበት ባለአክሲዮን ለመጥፋቱ የሚያረጋግጥ ተዓማኒነት ያለው ማስረጃ ከሚመለከተው መንግስታዊ አካል ሲያቀርብ በጠፋው ምትክ አዲስ የአክሲዮን ምስክር ወረቀት ሊሰጠው ይችላል።
9. የዳሬክተሮች ቦርድ በጠፋው ምስክር ወረቀት ምትክ አዲስ ምስክር ወረቀት ከመስጠቱ በፊት፣ ተገቢ ነው በሚለው መንገድ ባለአክሲዮኑ ስለመጥፋቱ ማስታወቂያ እንዲያወጣና በጠፋው አክሲዮን ምክንያት በኩባንያው ላይ ሊቀርብ ለሚችል ክስ ኩባንያው ለሚደርስበት ጉዳት በጽሁፍ ኃላፊነት እንዳለበት እንዲገልጽ ሊጠይቀው ይችላል።

አንቀጽ 7

አክሲዮኖችን ስለመመዘገብ

1. ተቆጣጣሪው አካል በሚፈቅደው ቅርፅና አካሄድ መሠረት፣ ኩባንያው የባለአክሲዮኖችን ዝርዝር የሚያሳይ መዝገብ በዋና መስሪያ ቤቱ ይይዛል፤ መዝገቡ የወረቀት ወይም ለረጅም ጊዜ የሚቆይ ቋሚ የኤሌክትሮኒክስ መዝገብ ሊሆን ይችላል።
2. መዝገቡ የባለአክሲዮኖችን ስሞችና አድራሻዎች፣ ዜግነት፣ የአክሲዮኖችን መለያ ቁጥርና ብዛታቸውን፣ የተከፈለው ገንዘብ መጠን እና ባለአክሲዮኖቹ በመዝገቡ የተመዘገቡበትን ቀን መያዝ አለበት።
3. መዝገቡን ማናቸውም ባለአክሲዮንና የተፈቀደለት አካል ሊመለከተው ይችላል።

አንቀጽ 8

አክሲዮኖችን ስለማስተላለፍ

1. የዚህ የመመስረቻ ጽሁፍ አንቀጽ 6(3) እንደተጠበቀ ሆኖ በባለአክሲዮኖች መካከልም ሆነ ለውጭ አዳዲስ ባለአክሲዮኖች የሚደረግ የአክሲዮን ዝውውር ካለገደብ መፈፀም ይቻላል።
2. በባለአክሲዮን ስም የሚፈጸም የአክሲዮኖች መተላለፍ፣ መዳረግ፣ የመያዣ ወይም የአላባ መብት ውለታዎች በአክሲዮን መዝገብ መመዝገብ ያለባቸው ሆኖ በመዝገቡ እስካልተመዘገበ ድረስ ሕጋዊ ተቀባይነት አይኖራቸውም።
3. በዚህ አንቀጽ የሰፈሩ ማናቸውም የአክሲዮን መተላለፍ ውለታዎች መፈጸም ያለባቸው ለዚህ ዓለማዊ በተዘጋጀ ቅጽ መሰረት መሆን ይኖርበታል። አክሲዮን ሲተላለፍም የአገልግሎት ክፍያ ሊከፈልባቸው ይችላል።
4. አንድ ባለአክሲዮን ከአምስት በታች አክሲዮኖች ነባር ባለአክሲዮን ላልሆነ ሰው በፍ/ቤት ትዕዛዝ ካልሆነ በቀር በሽያጭም ሆነ በስጦታ ማስተላለፍ አይችልም።
5. ከአክሲዮን ዝውውር ጋር የተያያዙ ማናቸውም ወጪዎች እና የታክስ ግዴታዎች አክሲዮን እንዲተላለፍለት በጠየቀው ባለአክሲዮን መሸፈን አለበት።

አንቀፅ 9

የባለአክሲዮኖች መብቶች

ለባለአክሲዮኖች በአዋጅ፣ በደንብ እና በመመሪያዎች የተሰጡ መብቶች እንደተጠበቁ ሆነው፣ እያንዳንዱ ባለአክሲዮን ከዚህ የሚከተሉትን የአክሲዮን መብቶች ይኖሩታል።

- 1.1. በኩባንያው ባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባዔ የመሳተፍ እና በተፈረመ አክሲዮን መጠኑ ልክ ድምፅ የመስጠት መብት፤
- 1.2. በባለአክሲዮኖች መደበኛ ጠቅላላ ጉባዔ በሚወሰነው የትርፍ ድልድል ድርሻ መሠረት ከተጣራው ትርፍ የመካፈል መብት፤
- 1.3. እያንዳንዱ ባለአክሲዮን ባወጣው ካፒታል መጠን የሚሰላ ሆኖ፣ ኩባንያው ፈርሶ ሥራ በሚያቆምበት ጊዜ በህግ አግባብ ከንብረቱ ሽያጭ ከሚገኘው የተጣራ ገቢ ድርሻውን የማግኘት መብት፤
- 1.4. የጠቅላላ ጉባዔ ቃለ-ጉባዔዎችንና በጠቅላላ ጉባዔዎች ላይ የተገኙ አባላትን ዝርዝር የመመልከት መብት፣ የሂሳብ ሚዛንና እንዲሁም የትርፍና የኪሣራ ሂሳብ፣ የዳይሬክተሮች ቦርድና የኦዲተሮች ሪፖርቶችን ቅጂዎች የመውሰድ መብት።
- 1.5. ለቦርድ አባልነት ለምርጫ በእጩነት የመቅረብ እና የመመረጥ፣ የቦርድ አባላትን የመምረጥ እና በባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባዔ በእንደራሴነት የመገኘት መብት።
- 1.6. ማህበሩ የተቋቋመበትን ዓላማ ወይም ዓይነት ለመለወጥ የተላለፈ ውሳኔን የተቃወሙ ባለአክሲዮኖች ከማህበሩ ለመውጣት ይችላሉ። ዝርዝር አፈጻጸሙ በንግድ ህጉ አንቀጽ 403 መሰረት ይወሰናል።
- 1.7. የኩባንያው ካፒታሉ በሚያድግበት ወቅት አዲስ ከወጡት አክሲዮኖች የመግዛት የቀደምትነት መብት።

አንቀፅ 10

የባለአክሲዮኖች ተግባራት እና ኃላፊነት

1. የኩባንያው ባለአክሲዮኖች ተግባርና ግዴታዎች አግባብነት ባላቸው አዋጆች፣ ደንቦች እና መመሪያዎች እንዲሁም በሌሎች ሕግጋት የሚገዙ ይሆናሉ።
2. የአክሲዮን ባለይዞታዎች፣ የቀድሞ አስተላላፊዎች እና ለመግዛት የፈረሙ ባለአክሲዮኖች ላልተከፈሉት አክሲዮኖች ዋጋ ለኩባንያው የአንድነትና በነጠላ ኃላፊ ናቸው። ቀሪው ገንዘብ በተወሰነው ጊዜ ያልተከፈለ እንደሆነ ሕጋዊ ወለድ የመክፈል ኃላፊነት አለባቸው።
3. ማንኛውም ለመግዛት የፈረመ ሰው ወይም ባለአክሲዮን የሆነ ሰው የራሱ የሆነውን አክሲዮን ያስተላለፈ እንደሆነ ካስተላለፈበት ጊዜ ጀምሮ 2 (ሁለት) ዓመት ካለፈ በኋላ ላልተከፈለው ገንዘብ ሃላፊነት የለበትም።
4. ቀሪውን የአክሲዮን ዋጋ በተወሰነው ቀን ያልከፈለ ባለአክሲዮን ላይ በንግድ ሕጉ አንቀጽ 289 ከንኡስ አንቀጾች 3 - 7 የተደነገጉት ተፈጻሚነት አላቸው።

አንቀፅ 11

የማሕበሩ የአመራር አካላት

ከብንያው የሚከተሉት አካላት ይኖሩታል።

1. የባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባዔ፤
2. የዳይሬክተሮች ቦርድ፤
3. ዋና ሥራ አስፈጻሚ፤
4. የውጭ አዲተሮች፤

አንቀፅ 12

በስምምነት የሚደረግ የሁሉም ባለአክሲዮኖች ጉባዔ

1. ስለ ባለአክሲዮኖች ጉባዔ አጠራር የተመለከተውን ሥርዓት ሳይከተሉ ሁሉም የማኅበሩ ባለአክሲዮኖች ወይም ወኪሎቻቸው በስምምነት ጉባዔ ማድረግ ይችላሉ።
2. ሁሉም ባለአክሲዮኖች ወይም ወኪሎቻቸው በስብሰባው ላይ እስከተገኙ ድረስ በዚህ ሕግ መሰረት በጠቅላላ ጉባዔ ሥልጣን ስር በሚወድቅ ማንኛውም ጉዳይ ላይ መወያየት እና ውሳኔ መስጠት ይችላሉ።

አንቀፅ 13

በአመታዊ ጠቅላላ ጉባዔ መሳተፍ የሚቻልባቸው መንገዶች

በዓመታዊ ጠቅላላ ጉባዔ ላይ ባለአክሲዮኖች በአካል በመገኘት ወይም በኤሌክትሮኒክ ዘዴ ወይም ሁሉም ባለአክሲዮኖች የተስማሙ እንደሆነ ስብሰባ ማድረግ ሳይስፈልግ ለውሳኔ በቀረበ ጉዳይ ላይ ሀሳባቸውን በጽሑፍ ወይም በኤሌክትሮኒክ ዘዴ በመግለጽ ውሳኔ ማስተላለፍ ይችላሉ።

አንቀፅ 14

የባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባዔ

1. የከብንያው ባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባዔ የከብንያው ከፍተኛ ውሳኔ ሰጭ አካል ነው።
2. የባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባዔዎች መደበኛ ወይም አስቸኳይ ናቸው።

አንቀጽ 15

የባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባዔ አጠራር እና ውሳኔዎች

1. የጠቅላላ ጉባዔዎችን ለመጥራት የሚችሉት አካላትና የአጠራሩ ሁኔታ በንግድ ህግ በተደነገገው አግባብ ይሆናል።
2. የባለአክሲዮኖች መደበኛ ጠቅላላ ጉባዔ የሂሳብ አመቱ ከተዘጋ በኋላ ባሉት 6 (ስድስት) ወራት ውስጥ በዳይሬክተሮች ቦርድ መጠራት የሚኖርበት ሲሆን፤ መደበኛው ጉባዔው ቢያንስ በአመት 1 (አንድ) ጊዜ መደረግ ይኖርበታል።
3. የዳይሬክተሮች ቦርድ ጉባዔውን የመጥራት ኃላፊነቱን ባልተወጣበት ጊዜ በአዲተሮች፣ በፍርድ ቤት፣ በተቆጣጣሪ አካል ወይም በሌላ ሀገራዊ አጣሪዎች ጥሪ ሲደረግ ይችላል፤ በዚህ መልክ ጥሪ የሚደረግ ከሆነ የጉባዔ ስብሰባ የሚሆነው ጥሪ ያደረገው አካል ነው።

4. የጠቅላላ ጉባዔ ጥሪ በንግድ ህግ አንቀጽ 367 እና 370 የተደነገጉትን በሚያሟላ ሁኔታ መጠራት የሚኖርበት ሲሆን፤ በተለይም ጥሪው ሀገራዊ ስርጭት ባለው ጋዜጣ እና በኤሌክትሮኒክስ ዘዴ አማካኝነት ጥሪው ሊተላለፍ ይችላል።
5. ምልዓተ-ጉባዔ ባለመሟላቱ መደበኛ ጠቅላላ ጉባዔ መሰብሰብ ሳይችል የቀረ እንደሆነ ለሁለተኛ ጊዜ ጠቅላላ ጉባዔ እንዲሰበሰብ የሚተላለፈው ጥሪ የሚደረገው የመጀመሪያው ጉባዔ በሚጠራበት አካሄድ እና የጊዜ ገደብ ነው።
6. ምልዓተ-ጉባዔ ባለመሟላቱ የተነሳ አንድ አስቸኳይ ጠቅላላ ጉባዔ መደረግ ሳይችል ከቀረ ሁለተኛና ካስፈለገም ለሶስተኛ የጉባዔ ጥሪዎች በአንድ ሳምንት ልዩነት ውስጥ በንግድ ሕጉ አንቀጽ 366 እና 367 በተመለከተው መሰረት ይደረጋል።
7. የጠቅላላ ጉባዔ የምልዓተ-ጉባዔና የድምፅ ብልጫን በተመለከተ በንግድ ሕጉ በአንቀጽ 398 እና 402 በተደነገገው መሰረት ይሆናል።
8. ማንኛውም ባለአክሲዮን በሌላ ባለአክሲዮን ወይም ባለአክሲዮን ባልሆነ ሰው ሊወከል ይችላል። የዳይሬክተሮች ቦርድ በሚወስነው መሰረት የውክልና ስልጣን ቅፁ፣ የሚቀመጥበት ስፍራና የጊዜው ገደብ በጥሪ ማስታወቂያው ውስጥ መገለፅ አለበት። ሆኖም የጊዜ ገደቡ ጉባዔው ከሚጀመርበት ከ3 (ሶስት) ቀናት በፊት መጠናቀቅ አይችልም።
9. በእያንዳንዱ ጉባዔ ላይ በጉባዔው የተገኙ እና ያልተገኙ ባለአክሲዮኖች የሚያሳይ የተሳታፊዎች የመመዘገቢያ ሰነድ መኖር አለበት፤ ሰነዱ በጉባዔው ላይ የተገኙት ወይም ወኪል የላኩትን ባለአክሲዮኖች ስምና አድራሻ፣ ዜግነት፣ የተከፈለና የተፈረመ፣ ያልተከፈለ የአክሲዮን መጠን እና የሚሰጠውን የድምፅ ቁጥር የሚያሳይ መሆን አለበት። በጉባዔው ላይ የተገኙን ባለአክሲዮኖች የተመዘገበበት ዝርዝር በተገኙት ባለአክሲዮኖች ወይም በወኪሎቻቸው የተፈረመበት ስለመሆኑ ጉባዔው ከመጀመሩ በፊት በማሕበሩ ፀሐፊ ይረጋገጣል።
10. ምልዓቱ ጉባዔ ተሟልቶ የተደረገ የጠቅላላ ጉባዔ ውሳኔዎችን ባለአክሲዮኖች በጉባዔው ባይካፈሉ፣ ባይስማሙ፣ ድምፅ መስጠት ባይችሉ ወይም መብት ባይኖራቸው በሁሉም ላይ ይፀናል።
11. ማንኛውም ባለአክሲዮን ሳይስማማ የአባልነት መብቶቹን መንፈግ አይቻልም።

አንቀጽ 16

የጉባዔ አጀንዳዎች

1. የጠቅላላ ጉባዔ አጀንዳዎችን የማዘጋጀት ኃላፊነት ያለበት ጉባዔው የጠራው አካል ነው።
2. በንግድ ሕጉና በዚህ የመመስረቻ ጽሁፍ ከተመላከቱ ልዩ ሁኔታዎች ውጭ በማኅበሩ ማንኛውም ጉባዔዎች ላይ ጉባዔው በጠራው አካል ተዘጋጅቶ ከሚቀርቡት አጀንዳዎችና በህጉ መሰረት ከተዘጋጁት አጀንዳዎች ውጭ ሌሎች አጀንዳዎች ሊካተቱ እና ሊመከርባቸው አይቻልም። ነገር ግን በአጀንዳነት ባይያዝም ጉባዔው ዳይሬክተሮችን ለመሾምና ለመሻር ይችላል።
3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 ስር የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ከማህበሩ ዋና ገንዘብ አምስት በመቶ ድርሻ ያላቸው ባለአክሲዮኖች ተጨማሪ አጀንዳ እንዲያዝላቸው የማድረግ መብት አላቸው፤

ጥያቄያቸውን በተቻለ መጠን የስብሰባ ጥሪ ከመደረጉ በፊት ካልሆነም በንግድ ህጉ አንቀጽ 370 መሰረት የስብሰባ ጥሪ ከተደረገ በሦስት ቀናት ውስጥ ስብሰባውን ለጠራው አካል በጽሁፍ ማቅረብ አለባቸው፤

- 4. ምልዓተ-ጉባኤው ባለመሟላቱ በተከታታይ በሚደረጉ የስብሰባ ጥሪዎች መነሻነት የተሰበሰቡ ጉባኤዎች ለመወያየት የሚችሉት ለመጀመሪያ ጉባኤ በተያዘው አጀንዳ ላይ ብቻ ነው።

አንቀጽ 17

የጉባኤው ድምጽ ቆጣሪዎች

- 1. ፈቃደኛ ከሆኑ በባለአክሲዮንነትም ሆነ በወኪልነት ስም በጉባኤው ስብሰባ ላይ ከተገኙት ውስጥ ከፍተኛ ድርሻ ባላቸው አባላት መካከል በሚደረግ በስምምነት የተወሰኑት ባለአክሲዮኖች ድምጽ ቆጣሪ ይሆናሉ፤ የድምጽ ቆጣሪዎች ቁጥር ከሁለት ማነስ የለበትም፤
- 2. ከፍተኛውን አክሲዮን ከያዙት አባላት ውስጥ አንድ ወይም ከዚያ በላይ የሆኑት ድምጽ ለመቁጠር ፈቃደኛ ካልሆኑ ወይም ድምጽ ቆጣሪዎችን ለመሰየም ጥሪ ሲደረግ በስብሰባው ካልተገኙ በቅደም ተከተል ቀጥለው ከፍተኛውን አክሲዮን በያዙ አባላት እንዲተኩ መደረግ አለበት።
- 3. ከፍተኛውን አክሲዮን የያዙ አባላት ተስማምተው የመረጧቸውን ድምጽ ቆጣሪዎች ማንነት ለጉባኤው ሰብሳቢና ጸሐፊ በቃል መግለጽ አለባቸው።
- 4. ከዚህ በላይ የተደነገገው ቢኖርም በኤሌክትሮኒክ ዘዴ የሚደረግ ስብሰባን ድምጽ ለመቁጠር አስተማማኝ የሆነ የድምጽ ቆጠራን ለማድረግ የሚያስችል ቴክኖሎጂን መጠቀም ይቻላል።

አንቀጽ 18

ስለ ምልዓተ ጉባኤ

- 1. ጠቅላላ ጉባኤውን ለማስጀመር አስፈላጊው ምልዓተ ጉባኤ መሟላቱን የሚያረጋግጡት ድምጽ ቆጣሪዎች ናቸው። ምልዓተ-ጉባኤው መሟላቱ የሚረጋገጠው ጉባኤው ከመጀመሩ በፊት ነው።
- 2. ምልአተ-ጉባኤ መሟላቱ ተረጋግጦ ጉባኤው ከተጀመረ በኋላ እስከሚጠናቀቅ ድረስ እንዳልጎደለ ይቆጠራል። ተቃራኒ ማስረጃ ማቅረብ አይቻልም።

አንቀጽ 19

የመደበኛ ጠቅላላ ጉባኤ ስልጣን

የኩባንያው የመደበኛ ጠቅላላ ጉባኤ የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባራት ይኖሩታል።

- 1. መደበኛ ጠቅላላ ጉባኤው የኩባንያውን ሀብትና ዕዳ ሚዛን፣ የትርፍና ኪሳራ ሂሳብ እንዲሁም የዳይሬክተሮችንና የአዲተሮችን ሪፖርቶች መርምሮ ያጸድቃል ወይም ያልተቀበለው መሆኑን ያስታውቃል።
- 2. መደበኛ ጠቅላላ ጉባኤው ከዳይሬክተሮች ቦርድ የቀረበለትን የትርፍ ክፍፍል ተመልክቶ ትርፍ ለባለአክሲዮኖች እንዲከፋፈል ይወስናል ወይም አግባብነት ያለውን ሌላ ውሳኔ ያሳልፋል።
- 3. መደበኛ ጠቅላላ ጉባኤው የዳይሬክተሮች ቦርድ አባላትን እና አዲተሮችን ይሾማል፤ ይሽራል፤ የስራ ዋጋቸውን ይወስናል።

4. ከብንያው የእዳ ሰነዶችን እንዲያወጣ ይፈቅዳል፤ ከዚህ ጋር በተያያዘ ከብንያው ስለሚሰጠው ዋስትና ይወስናል።
5. በአንድ ጊዜ ወይም የመጀመሪያ ሽያጭ ከተደረገበት ጊዜ አንስቶ በአንድ አመት ጊዜ ውስጥ በተለያየ መጠን ከከብንያው ሀብት 51% (ሃምሳ አንድ በመቶ) ወይም ከዚያ በላይ የሚሆነውን መጠን ማስተላለፍን በሚመለከት ይወስናል።
6. በንግድ ህጉ አንቀጽ 395 መሰረት የጥቅም ግጭት ያለበት ውል እንዲደረግ ይፈቅዳል፤
7. በንግድ ህጉ አንቀጽ 396 መሰረት ልዩ መርማሪ ይሾማል፤
8. መደበኛ ጠቅላላ ጉባዔው በሕግ የአስቸኳይ ጉባዔው ሥልጣን ከሆኑት ውጭ በሌሎች ጉዳዮች ሁሉ ተወያይቶ ይወስናል።

አንቀጽ 20

የአስቸኳይ ጠቅላላ ጉባዔ ስልጣን

1. የከብንያው አስቸኳይ ጠቅላላ ጉባዔ የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባራት ይኖሩታል።
 - 1.1. የከብንያው መመስረቻ ጽሑፍን ያሻሽላል።
 - 1.2. የከብንያውን ካፒታል ለማሳደግ ወይም ለመቀነስ በሚቀርብ ሃሳብ ላይ ውሳኔ ያስተላልፋል።
 - 1.3. የማኅበሩ መጠባበቂያ ገንዘብ ወደ ዋና ገንዘብ እንዲገባ ይወስናል፤
 - 1.4. የከብንያውን ዜግነት ስለመለወጥ፣ ከብንያው እንዲፈረስ ወይም ወደ ሌላ አይነት የንግድ ማህበር እንዲለወጥ፣ እንዲከፋፈል እና እንዲዋሃድ በሚቀርብ ሃሳብ ላይ ውሳኔ ይሰጣል።
 - 1.5. ሌሎች በሕግ ወይም በመመስረቻ ጽሑፍ በአስቸኳይ ጠቅላላ ጉባዔ እንዲታዩ ተለይተው በተሰጡ ጉዳዮች ላይ ውሳኔ ያስተላልፋል።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ላይ የተመለከተው ቢኖርም የማኅበሩን ባለአክሲዮኖች ስም፣ አድራሻ፣ ዜግነት፣ የያዙት የአክሲዮን ብዛትና የተከፈለውን የገንዘብ መጠን በተመለከተ የሚደረጉ ለውጦች የማህበሩን መመስረቻ ዕሁፍ እንደማሻሻል አይቆጠሩም።

አንቀጽ 21

የጥቅም ግጭት

1. አንድ ባለአክሲዮን በራሱ/በራሷ ወይም በሌላ ሶስተኛ ወገን ስም የሚሳተፍ/የምትሳተፍ ወይም አንድ ባል/ሚስት ጥቅም በሆኑ ጉዳዮች ላይ ከከብንያው ጥቅሞች ጋር የሚጋጭ ሆኖ በሚገኝበት ጊዜ ይህ/ይህች አባል ድምፅ የመስጠት መብት/ቷን መጠቀም አይችልም/አትችልም።
2. ዳይሬክተሮች የራሳቸውን ተግባራትና ተጠያቂነቶች በሚመለከት ውሳኔ ላይ ድምፅ አይሰጡም።
3. ምልዓተ-ጉባኤ በሚሰላበት ጊዜ በዚህ አንቀጽ ውስጥ ድምፅ የመስጠት መብት የተነፈጋቸው /የተከለከሉ/ አክሲዮኖች ከቁጥር ውስጥ መግባት አለባቸው።

4. በዚህ አንቀጽ በንኡስ አንቀጾች 1-3 የተደነገጉት እንደተጠበቁ ሆነው በባለአክሲዮኖች ጉባዔ ላይ ድምፅ በመስጠት መብት በነፃ መጠቀምን የሚቀንስ ማናቸውም ድንጋጌ አይፀናም።

አንቀጽ 22 **የዳይሬክተሮች ቦርድ**

1. ከባንያው በጠቅላላ ጉባኤው በሚሰየሙና ዘጠኝ /9/ አባላት ባሉት የዳይሬክተሮች ቦርድ ይመራል።
2. ባለአክሲዮን ያልሆኑ ሰዎች የዳይሬክተሮች ቦርድ አባል ሆነው ሊመረጡ ይችላሉ፤ ሆኖም ባለአክሲዮን ያልሆኑት የቦርድ አባላት ቁጥር ከጠቅላላው የቦርድ አባላት ቁጥር ከአንድ ሦስተኛ መብለጥ የለበትም፤
3. ከባንያው እንደ አስፈላጊነቱ በህግ አግባብ የሚመረጡ ተቆጣጣሪ እና አማካሪ ቦርድ ሊኖሩት ይችላል፤
4. የዳይሬክተሮች ቦርድ አመራረጥን በተመለከተ አግባብነት ባላቸው የንግድ ሕግ ድንጋጌዎች እና የተቆጣጣሪው አካል መመሪያዎች ተፈጻሚነት አላቸው።
5. የዳይሬክተሮች ቦርድ በንግድ ሕግ፣ በዚህ የመመስረቻ ዕሉፍ እና በተቆጣጣሪው አካል መመሪያ በባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባዔዎች ለከባንያው ሌላ አካል (ሌሎች አካሎች) በተለይ ከተሰጡ ሥልጣኖች በስተቀር የከባንያው ድርጅታዊ ሥልጣኖች ይኖሩታል።
6. የዳይሬክተሮች ቦርድ አባላት የአንድ ዙር የአገልግሎት ዘመን 3 (ሦስት) ዓመታት ሲሆን፤ አንድ አባል መመረጥና ማገልገል የሚችለው ለሁለት ተከታታይ ዘመን ማለትም ለ6 (ስድስት) ዓመታት ብቻ ነው።
7. የዚህ ንዑስ አንቀጽ 4 ላይ የተጠቀሰው ቢኖርም የኢትዮጵያ ብሄራዊ ባንክ መመሪያ በሚፈቅደው መሰረት ለሥራ ቀጣይነት አስፈላጊ ሆኖ በተገኘ ጊዜ 2 (ሁለት) የምርጫ ዘመን ያገለገሉት የቦርድ አባላትን ለተጨማሪ 1 (አንድ) ዙር እንዲመረጡ ለጠቅላላ ጉባዔ ቀርቦ ሊወሰን ይችላል። ሆኖም ለተጨማሪ 1 (አንድ) ዙር የሚመረጡ የቦርድ አባላት ብዛት ከጠቅላላ ቦርድ መቀመጫ ከ1/3ኛ (ከአንድ ሶስተኛ) መብለጥ የለበትም።
8. የዳይሬክተሮች ቦርድ አባል በስሙ ከተመዘገቡት አክሲዮኖች መካከል 10 አክሲዮኖችን ወይም ተመጣጣኝ ዋጋ ለመልካም ሥራ አፈጻጸም ዋስትናነት ማስያዝ ያለበት ሲሆን፤ እነዚህን አክሲዮኖች የዳይሬክተሮች ቦርድ አባላት በሥራቸው ላይ እስከቆዩበት ጊዜ ድረስ ያለባቸውን ኃላፊነት እስከሚያወርዱበት ጊዜ ድረስ በከባንያው ተይዘው ይቆያሉ።
9. የዳይሬክተሮች ቦርድ ወርሃዊ አበል እና ዓመታዊ የአገልግሎት ክፍያ ተቆጣጣሪው አካል በሚያወጣ መመሪያ መሰረት በባለአክሲዮኖች መደበኛ ጠቅላላ ጉባኤ ይወሰናል።
10. የተቆጣጣሪው አካል መመሪያዎች እንደተጠበቁ ሆነው፤ በንዑስ አንቀጽ 8 ላይ የተጠቀሰው የአገልግሎት ክፍያ የሚፈጸመው አመታዊ የተጣራ ትርፉ በዚያው ዓመት በባለአክሲዮኖች የትርፍ

ድርሻ የሰጠ እንደሆነ ሲሆን፣ ዓመታዊው የአገልግሎት ክፍያው ለባለአክሲዮኖች ከሚከፋፈለው የተጣራ ትርፍ 10% (አስር በመቶ) ሊበልጥ አይችልም።

አንቀጽ 23

የዳይሬክተሮች ቦርድ ስልጣን እና ተግባራት

1. የዳይሬክተሮች ቦርድ በንግድ ሕጉ፣ ተቆጣጣሪው አካል መመሪያዎች፣ በመመሥረቻ ጽሑፍ እና በባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባዔ ውሳኔዎች መሰረት የተሰጡትን ተግባራት ያከናውናል።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተመለከተው እንደተጠበቀ ሆኖ የኩባንያው የዳይሬክተሮች ቦርድ የሚከተሉትን ዝርዝር ተግባራት ያከናውናል።
 - 2.1. የኩባንያው ዋና ስራ አስፈጻሚውን የቅጥር ሁኔታና ሌሎች ልዩ ልዩ አበሎችና ጥቅማ ጥቅሞችንም ይወስናል፤
 - 2.2. የኩባንያው ዋና ስራ አስፈጻሚ እንዲሁም የውስጥ አዲት እና የሪሲክ ማናጅመንት ክፍተኛ የስራ ክፍሎች የበላይ ኃላፊዎችን ይሾማል፤ ይሽራል፤ እንዲሁም ለሥራቸው የሚከፈለውን ክፍያ ይወስናል፤
 - 2.3. የኩባንያው ዋና ሥራ አስፈጻሚ የሚያቀርባቸውን ተጠሪነታቸው ለእርሱ የሆኑ የኩባንያው ምክትል ዋና ስራ አስፈጻሚዎችን እና የማሕበሩ ፀሐፊን ሹመት ያጸድቃል፤
 - 2.4. የኩባንያውን ድርጅታዊ መዋቅር፣ የሰው ኃይልና ንብረት አስተዳደር፣ የኩባንያው የአፕራሽን፣ የፋይናንስ፣ የውስጥ አዲት፣ የስጋት ቁጥጥር እና ሌሎች አስፈላጊ ፖሊሲዎችን ያጸድቃል፤
 - 2.5. የኩባንያውን ስትራቴጂ፣ ቢዝነስ ፕላን እና በጀት ያጸድቃል፤ የኩባንያውን መዋቅር እና የደሞዝ እርከንና ጥቅማ ጥቅም ያጸድቃል፤ በየጊዜው የሚቀርቡ የማሻሻያ ሃሳቦችን ላይ ውሳኔ ያስተላልፋል፤
 - 2.6. በንግድ ሕጉ እና በመመስረቻ ዕሉፍ ድንጋጌዎች መሰረት የባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባዔ ይጠራል፤ ጠቅላላ ጉባዔ የሚያስተላልፋቸውን መመሪያዎችና ውሳኔዎች አፈጻጸም ይከታተላል፤
 - 2.7. የፋይናንስ አፈጻጸምን ጨምሮ ሌሎች የኩባንያው ሥራ አፈጻጸሞች በተመለከተ ለባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባዔ ሪፖርት ያቀርባል፤
 - 2.8. የኩባንያው $\frac{3}{4}$ (ሦስት አራተኛ) ካፒታል የጠፋ እንደሆነ የኩባንያው ባለአክሲዮኖች አስቸኳይ ጠቅላላ ጉባዔ ሳይዘገይ ይጠራል፤
 - 2.9. የውጪ አዲተሮችን ሹመት እና የአገልግሎት ክፍያ በተመለከተ ለመደበኛ ጠቅላላ ጉባዔ ያቀርባል፤ ያፀድቃል፤

- 2.10. የኩባንያው ባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባዔና የቦርድ ስብሰባዎች ቃለ ጉባዔ፣ የባለአክሲዮኖች እና የዳይሬክተሮች መዛግብት እንዲሁም ሌሎች አስፈላጊ ሰነዶች እንዲያዙ ያደርጋል፤ በአግባቡ መያዛቸውን ያረጋግጣል፤
- 2.11. ሕጉ በሚያዘው መሰረት የኩባንያው የሒሳብ መዛግብት እና መግለጫዎች እንዲሁም የንብረት መዛግብት እንዲያዙ ያደርጋል፤ በአግባቡ መያዛቸውን ያረጋግጣል፤
- 2.12. የኩባንያውን ፋይናንስ ያስተዳድራል፤ ኩባንያው በቂ ዋና ገንዘብ እና ክፍያዎችን በወቅቱ የመፈጸም አቅም ያለው መሆኑን ያረጋግጣል፤
- 2.13. በሕግና በመመስረቻ ጽሑፉ መሰረት መያዝ ያለባቸውን መጠባበቂያ ገንዘቦች እንዲያዙ ያደርጋል፤
- 2.14. የኩባንያው ለአደጋ ተጋላጭነት እና ውስጣዊ አሰራር ለመቆጣጠር የሚያስችል በቂ የአሰራር ሥራዓት ይዘረጋል፤
- 2.15. የኩባንያውን ሂሳቦች በኩባንያው አዲተሮች እንዲመረመሩ ያደርጋል። ስለኩባንያው የሂሳብ መግለጫ ዓመታዊ ሪፖርት ለባለአክሲዮኖች መደበኛ ጠቅላላ ጉባዔ ያቀርባል እና ያፀድቃል፤
- 2.16. በኩባንያው ስም በዋስትናም ሆነ ያለ ዋስትና ገንዘብ መበደርን ይፈቅዳል፤
- 2.17. የኩባንያውን ገንዘብ በሕግ በተፈቀዱ የኢንቨስትመንት ተግባራት ላይ እንዲውሉ ይወስናል፤
- 2.18. የኩባንያው ቋሚ ሀብቶች መሸጥ፣ መለወጥ፣ ማስተላለፍ፣ እንዲሁም ለኩባንያው ቋሚ ሀብቶችን ማፍራት እና መግዛት እና ሌሎች የኩባንያው ቋሚ ንብረት የሚመለከቱ ውሳኔዎችን ያስተላልፋል፤
- 2.19. ኩባንያው ለመግዛት የሚፈልጋቸውን ማናቸውንም የቋሚ ንብረት ግዥዎች መፍቀድ፣ የኩባንያው የፋይናንስና ሌሎች ሰነዶች ማረጋገጥ፣ እነዚህን ውሳኔዎች ጨምሮ ሌሎች ውሳኔዎችን ይወስናል፤
- 2.20. የኩባንያውን የሥራ ዓላማ ለማሳካት ተጓዥኛ የንግድ ተቋማት እንዲከፈቱ ያጸድቃል፤
- 2.21. የኩባንያውን ሒሳብ ከጋራ ፈራሚዎች ጋር በመሆን ያንቀሳቅሳል ወይም የኩባንያውን ሒሳብ የሚያንቀሳቅስ የቦርድ አባል ይወክላል፤
- 2.22. በዳይሬክተሮች ቦርድ አባላት፣ በዋና ስራ አስፈጻሚ፣ በከፍተኛ የስራ ኃላፊዎች እና በኩባንያው መካከል የጥቅም ግጭት አለመኖሩን ለመቆጣጠር የሚያስችል ፖሊሲ ያወጣል፤
- 2.23. በሌሎች በህግና በባለአክሲዮኖች ጉባዔዎች የተወሰኑትን ተግባራት ያከናውናል፤
- 2.24. የዳይሬክተሮች ቦርድ በሌሎች የማህበሩ አስተዳደር አካላት የሥልጣን ክልል ውስጥ ከሚገኙት በቀር በማናቸውም ጉዳዮች ላይ ውሳኔ ለመስጠት ሙሉ ስልጣን አለው።

3. የዳይሬክተሮች ቦርድ አባላት ኃላፊነታቸውን ባለመወጣታቸው ምክንያት ለሚደርሰው ጉዳት ለኩባንያው በአንድነትና በነጠላ ተጠያቂ ይሆናሉ።

አንቀጽ 24

የዳይሬክተሮች ቦርድ ስብሰባ እና ውሳኔዎች፤

1. የዳይሬክተሮች ቦርድ ቢያንስ በወር 1 (አንድ) ጊዜ ስብሰባውን ያካሂዳል።
2. የዳይሬክተሮች ቦርድ ስብሰባዎችን በሰብሳቢው ወይም ሰብሳቢው በማይኖሩበት ጊዜ በምክትል ሰብሳቢው እየተመራ ይካሄዳል። ነገር ግን ሁለቱም በማይኖሩበት ጊዜ የረዥም ጊዜ አገልግሎት ባለው በማናቸውም ዳይሬክተር ይመራል።
3. የዳይሬክተሮች ቦርድ የተሰብሳቢዎችን ማንነት መለየት በሚያስችል እንዲሁም የአባላት ውጤታማ ተሳትፎን በሚያረጋግጥ መልኩ ስብሰባዎችን ቪዲዮ ኮንፈረንስ ወይም የኤሌክትሮኒክስ መገናኛ ዘዴዎች በመጠቀም ማካሄድ ይችላል፤ የቦርድ አባላትም የቪዲዮ ኮንፈረንስ ወይም ሌሎች የኤሌክትሮኒክስ መገናኛ ዘዴዎች በመጠቀም ስብሰባዎችን መሳተፍ ይችላሉ።
4. ምልዓተ-ጉባዔ እና ድምፅ አሰጣጥን አስመልክቶ የተቀመጡት ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆነው፤ የቪዲዮ ኮንፈረንስ ወይም ሌሎች የኤሌክትሮኒክስ መገናኛ ዘዴዎችን በመጠቀም በሚካሄዱ ስብሰባዎች የሚተላለፉ ውሳኔዎች ያለአንዳች ገደብ ተፈጻሚነት ይኖራቸዋል።
5. የዳይሬክተሮች ቦርድ አባላት ከግማሽ በላይ በተገኙበት ስብሰባ የዳይሬክተሮች ቦርድ ሰብሳቢን እና ምክትል ሰብሳቢን በአብላጭ ድምፅ ይመርጣል።
6. ቦርድ ስብሰባ ላይ አንድ የዳይሬክተሮች ቦርድ አባል በሌላ አባል ሊወከል ይችላል፤ ውክልናው በደብዳቤ፣ ፋክስ ወይም ኢሜል ሊሰጥ ይችላል፤ ሆኖም አንድ የቦርድ አባል በአንድ ስብሰባ ላይ ከአንድ በላይ የሆኑ የቦርድ አባላትን ወክሎ መሳተፍ አይችልም፤
7. ማንኛውም ውሳኔ የሚተላለፈው ከዳይሬክተሮች ቦርድ አባላት መካከል ከግማሽ በላይ የሆኑት ሲገኙ ወይም ሲሳተፉ ነው። በቦርድ ስብሰባ ያልተገኘ ዳይሬክተር ሊወከል የሚችለው ያልተገኘውን ዳይሬክተር ወክሎ በሚሳተፍ ሌላ ዳይሬክተር ነው።
8. የዳይሬክተሮች ቦርድ ውሳኔ በአብላጫ ድምፅ የሚተላለፍ ሲሆን ድምፅ በተወካይ ሊሰጥ ይቻላል። ድምፅ እኩል በእኩል በሚከፈልበት ጊዜ የቦርዱ ሰብሳቢ የደገፈው ሀሳብ ተቀባይነት ይኖረዋል።
9. የቦርዱ ውሳኔዎች በቃለ ጉባኤ ተይዘው በስብሰባው በተገኙ ዳይሬክተሮችና በማሕበሩ ፀሐፊ መፈረም አለበት። ቃለ ጉባኤዎች በቃለ ጉባኤ መዘገብ ውስጥ ተመዘግበው ይቀመጣሉ።
10. የዳይሬክተሮች ቦርድ ውሳኔዎችን ለማድረግ አጋዥነቱ አስፈላጊ ነው ብሎ በገመተ ጊዜ ሁሉ በባለሙያዎች ምክር ሊረዳ ይችላል።
11. የውሳኔዎች ቅጂዎች በሙሉ በሰብሳቢውና በፀሃፊው ይፈረማሉ።
12. ቦርዱ የቦርድ ስብሰባ እና ውሳኔዎችን በተመለከተ የውስጥ መመሪያ ያወጣል።

አንቀጽ 25

ዳይሬክተሮችን ስለመተካት

1. በአንድ ሂሳብ ዓመት ውስጥ አንድ ወይም ከዚህ የሚበልጡ ዳይሬክተሮች በማንኛውም ምክንያት የለቀቁ እንደሆነ ያሉት ዳይሬክተሮች ለቀሪው የሹመት ጊዜ የሚሸፍኑ ተተኪ ዳይሬክተሮችን በሕግ አግባብ መሰረት ሊሾሙ ይችላሉ። የተተኪ ዳይሬክተሮች ሹመት በሚቀጥለው ጠቅላላ ጉባዔ ቀርቦ መፅደቅ ይኖርበታል። ጠቅላላ ጉባዔውም ሹመቱን ሊያፀድቅ ወይም በምትካቸው ሌሎች ዳይሬክተሮችን ሊሾም ይችላል።
2. የዳይሬክተሮች ቦርድ አባላት በንግድ ህጉ አንቀጽ 305 እና በተቆጣጣሪው አካል መመሪያ መሰረት ሊሻሩ ይችላሉ።

አንቀጽ 26

የዳይሬክተሮች ቦርድ ሰብሳቢ ስልጣን እና ተግባራት፤

1. የቦርዱን ሰብሳቢ ወይም ምክትል ሰብሳቢ በዳይሬክተሮች ቦርድ ይመረጣል።
2. የቦርዱ ሰብሳቢ የቦርዱን ስብሰባ ይመራል፤
3. የቦርዱ ስብሳቢ የኩባንያውን የባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባዔ በሰብሳቢነት ይመራል።
4. ድምፅ እኩል በእኩል በሚከፈልበት ጊዜ የቦርዱ ሰብሳቢ የደገፈው ሀሳብ ተቀባይነት ይኖረዋል።
5. የቦርድ ሰብሳቢ በዳይሬክተሮች ቦርድ በውክልና የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

አንቀጽ 27

የዋና ስራ አስፈጻሚ ስልጣን እና ተግባራት፤

1. ኩባንያው በዳይሬክተሮች ቦርድ የሚሾም አንድ ዋና ሥራ አስፈጻሚ የሚኖረው ሲሆን፤ ዋና ስራ አስፈጻሚ ለመሆን የሚያበቁ መስፈርቶች እና ከኃላፊነት ስለመታገድ ዝርዝር ሁኔታዎች በተቆጣጣሪው አካል አዋጅ እና መመሪያዎች መሰረት የሚወሰን ይሆናል።
2. የኩባንያው ዋና ስራ አስፈጻሚ በኩባንያው የዳይሬክተሮች ቦርድ የሚወሰኑትንና የሚሰጠውን አጠቃላይ አመራር ተከትሎ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል።

2.1. ኩባንያው በአገር ውስጥና በውጭ አገራት፣ ከመንግስታዊና የግል ድርጅቶች እንዲሁም ከሌሎች ሦስተኛ ወገኖች ጋር የሚያደርገውን የሥራ ግንኙነት ይወክላል።

2.2. በዳይሬክተሮች ቦርድ ውሳኔ መሰረት የኩባንያውን ቋሚ ሀብቶች ይገዛል፤ ይሸጣል፤ ይለውጣል፤ ያስተላልፋል፤ ኩባንያው ለመግዛት የሚፈልጋቸውን ማናቸውንም የቋሚ ንብረት ግዥዎች ይፈጽማል፤ ኩባንያውን የሚመለከቱ ሰነዶች ያረጋግጣል፤ የቋሚ ንብረቶችን የስም ማዘዋወር ጨምሮ ሌሎች ህጋዊ ተግባራትን በኩባንያው ስም ያከናውናል፤

2.3. የኩባንያው የሚንቀሳቀሱ ሀብቶች ይሸጣል፤ ይለውጣል፤ ያስተላልፋል፤ እነዚህን ህጋዊ ተግባራት ለማስፈፀም በኩባንያው ስም የሚያከናውኑ ኃላፊዎች ወይም ሰራተኞችን ይወክላል፤

- 2.4. በዳይሬክተሮች ቦርድ ውሳኔ መሰረት በመያዥ ወይም ያለ መያዥ የብድር ውሎችን ይዋዋላል፤
- 2.5. በኩባንያው ስም ከአገር ውስጥም ሆነ ከውጭ አገር የሚገኙ የጠለፋ ዋስትና ድርጅቶች ጋር ይደራደራል፤ እንደአስፈላጊነቱ ይህንን ተግባር የሚያከናውኑ የኩባንያው ኃላፊዎችን ይወክላል፤
- 2.6. የኩባንያውን ስትራቴጂ፣ ፖሊሲ፣ መዋቅር፣ ቢዝነስ ፕላን እና በጀት አርቅቆ የዳይሬክተሮች ቦርድ እንዲያፀድቃቸው ያቀርባል፤
- 2.7. የኩባንያውን የኦፕሬሽን፣ የአስተዳደር፣ የሰው ሃይል፣ የፋይናንስ ፖሊሲዎችን፣ የውስጥ ኦዲት እና የስጋት አስተዳደር ፖሊሲዎችን አርቅቆ የዳይሬክተሮች ቦርድ እንዲያፀድቃቸው ያቀርባል፤
- 2.8. የዳይሬክተሮች ቦርድ ያወጣቸውን እስትራቴጂዎች፣ ፖሊሲዎች፣ የቢዝነስ ዕቅድ እና የበጀት ውሳኔዎች ተንተርሶ የሚወጡ የኩባንያው የአሰራር ደንቦች እና ማንዋሎችን ያፀድቃል፤
- 2.9. ተጠሪነታቸው ለእርሱ የሆኑ ምክትል ሥራ አስፈጻሚዎችን በመምረጥ ሹመታቸው በዳይሬክተሮች ቦርድ እንዲጸድቅ ያቀርባል፤
- 2.10. የኩባንያው የሂሳብ አያያዝ ይመራል፣ ይቆጣጠራል፤
- 2.11. በኩባንያው ስም የባንክ ሂሳብ ይክፍታል፤ ከኩባንያው ክፍተኛ የሥራ ኃላፊዎች ጋር በጋራ ሂሳብ ያንቀሳቅሳል፤
- 2.12. የኩባንያውን ዕለት ከዕለት ሥራ ለማከናወን የአመራር ስብሰባዎችን ይጠራል፣ ኮሚቴዎችንም ያቋቁማል፣ ለሥራ ኃላፊዎችና ለሰራተኞች ውክልና ይሰጣል፤
- 2.13. በኩባንያው ስም ወኪሎችን፣ የህግ አማካሪዎችን፣ ነገረፈጆች እና ጠበቆች በመሾም የውክልና ሥልጣን ይሰጣል፤ ኩባንያው ለሚሸጣቸው የተሽከርካሪ ወይም ማሽነሪ ቅሬተ አካሎች ለገዥዎች የውክልና ሥልጣን ይሰጣል፤
- 2.14. በሕግና በዚህ የመመስረቻ ዕሉፍ ደንብ በደንገጉት መሠረት የመጠባበቂያ ገንዘብ ሂሳቦች ያቋቁማል፤
- 2.15. የሐዋላ ሰነዶችን፣ ቼኮችን፣ የሂሳብ ሰነዶችን፣ የምንዛሪ ሰነዶችን፣ የተስፋ ሰነዶችን፣ ሌሎች የስምምነት ሰነዶችንና እንዲሁም የገቢና የወጪ ሰነዶችን ይፈርማል፣ ይቀበላል፣ ወጪ ያደርጋል፣ ያዘጋጃል፣ ሥራ ላይ ያውላል፣ ያፀድቃል፣ ቅናሽ ያደርጋል፣
:
- 2.16. ኩባንያውን ከኪሣራ፣ ከጥፋት ፣ ከድንገተኛ አደጋና ከማንኛውም ተጠያቂነት ለመጠበቅ የሚያስችል የመድን ዋስትና ከማንኛውም የመድን ኩባንያ ጋር ተፈራርሞ ያስገባል፤
- 2.17. የዳይሬክተሮች ቦርድ አስቀድሞ በሚወሰነው መሰረት የኩባንያው ዓላማዎች ታሳቢ ባደረገ መልኩ የኩባንያውን ሃብት በልማት ሥራ ላይ ያውላል፤

2.18. በእያንዳንዱ የሂሳብ ዓመት መጨረሻ የንብረት ቆጠራ ሥራዎችን በወቅቱ በማጠናቀቅ፣ የኩባንያውን የሂሳብ ሚዛንና የትርፍ የኪሣራ ሂሳብ በማዘጋጀት ለዳይሬክተሮች ቦርድ ያቀርባል፤

2.19. ለቦርድ ስብሰባዎች አጀንዳ ከቦርዱ ሰብሳቢና ከማህበሩ ፀሐፊ ጋር በመመካከር ያዘጋጃል፤

2.20. ከቦርድ ሰብሳቢ ጋር በመመካከር የዳይሬክተሮች ቦርድ ስብሰባዎች እንዲጠራ ያደርጋል፤

2.21. በአጠቃላይ በዚህ ሠነድ በተለይ ያልተጠቀሱም ቢሆን ለኩባንያው ሥራና ለዓላማዎቹ መሳካት አስፈላጊ የሆኑ ማናቸውንም ሥራዎች ያከናውናል፤

3. ዋና ስራ አስፈጻሚው ከላይ ከተሰጡት ሥልጣናት ውስጥ በከፊልም ሆነ በሙሉ ለሌሎች ክፍተኛ የሥራ ኃላፊዎች በውክልና ሊሰጥ ይችላል።

አንቀጽ 28

የማህበሩ ፀሐፊ ስልጣን እና ተግባራት፤

1. ኩባንያው ለዋና ስራ አስፈጻሚ ተጠሪ የሆነ የማህበር ፀሐፊ የሚኖረው ሲሆን፤ ቅጥሩም እና ስንብቱ በዋና ስራ አስፈጻሚ አቅራቢነት በዳይሬክተሮች ቦርድ የሚፀድቅ ይሆናል።

2. የማህበሩ ፀሐፊ ሥልጣንና ተግባራት፡-

- 2.1. የኩባንያውን መረጃዎችና መዛግብት በማደራጀት ይይዛል፤፤
- 2.2. ለሚመለከተው አካል ሪፖርቶችንና ሌሎች አስፈላጊ መረጃዎችን በወቅቱ ይሰጣል፤
- 2.3. ለባለአክሲዮኖች እና ለሦስተኛ ወገኖች መረጃ ይሰጣል፤
- 2.4. ከኩባንያው አስተዳደር አካላት ጋር በመሆን የባለአክሲዮኖች እና የቦርዱን ስብሰባዎች ያዘጋጃል፤
- 2.5. ቃለ ጉባዔዎችን ያዘጋጃል እንዲሁም አደራጅቶ ይይዛል፤
- 2.6. የቦርድ አባላት በስብሰባ እንዲገኙ ጥሪ ያደርጋል፤
- 2.7. ቦርድ በሚሰጠው መመሪያ መሰረት የጠቅላላ ጉባኤ ጥሪ ሲደረግ ተገቢውን ዝግጅት ያደርጋል፤
- 2.8. የቃለ ጉባኤ መረጋገጥና ምዝገባ ሥራን ለማቀላጠፍ ከሰነድ አረጋጋጭ እና መዘጋቢ እንዲሁም ሌሎች አግባብነት ካላቸው መስሪያ ቤቶች ጋር በቅርበት ይሠራል፤

3. የማህበሩ ፀሐፊ በንግድ ሕግ አንቀጽ 341 እና 342 ስር እና በተቆጣጣሪው አካል የተዘረዘሩትን ስልጣን እና ተግባራት እንዲሁም ተጠያቂነት የሚኖረው ሲሆን፤ ከዚህም ባሻገር በኩባንያው ዋና ሥራ አስፈጻሚ እና በዳይሬክተሮች ቦርድ የሚሰጡትን ሕጋዊ ተግባራት የሚያከናውን ይሆናል።

አንቀጽ 29

የኩባንያው የውጭ ኦዲተሮች

1. ኩባንያው በባለአክሲዮኖች መደበኛ ጠቅላላ ጉባዔ የሚሾሙ እና በተቆጣጣሪው አካል ተቀባይነት ያላቸውን ኦዲተሮች እና ተለዋጭ ኦዲተሮች ይኖሩታል።

2. በዚህ ሁኔታ የተሾሙት ኦዲተሮች የስራ ዘመን 3 (ሶስት) የሂሳብ አመት ሂሳብ ማጠቃለያ ጊዜ ድረስ ነው።
3. በኦዲተርነት ለመሾም ብቁ የሚያደርጉ መስፈርቶችን፣ የኦዲተሮች ኃላፊነት፣ የኦዲተሮች ስልጣንና ተግባርን እንዲሁም የሥራ ዋጋን በተመለከተ በንግድ ህጉ አንቀጽ ድንጋጌዎች እና ተቆጣጠሪ አካል የሚያወጣው መመሪያ መሰረት ይወሰናል።
4. ኦዲተሮች በንግድ ሕጉ አንቀጽ 348 እና 352 እና በሌሎች ህጋዎች ስር የተዘረዘሩትን ኃላፊነት እና ተግባራት እንዲሁም ተጠያቂነት ይኖራቸዋል።

አንቀጽ 30

ለማሕበሩ ቅርበት ያላቸው ሰዎች መዝገብ

1. ከባንያው በዋና መስሪያ ቤቱ የዳይሬክተሮች ቦርድ አባላትን፣ የዋና ስራ አስፈጻሚ፣ የኦዲተሮችን፣ የማሕበሩ ፀሐፊንና በፌዴራል የቤተሰብ ሕጉ መሰረት ከነዚህ ጋር የሥጋና የጋብቻ ዝምድና ያላቸውን ሰዎች የግል ሁኔታ፣ ሙያቸውን፣ በሌሎች የንግድ ማህበራትና ድርጅቶች ያላቸውን ጥቅም፣ ስራ፣ የቦርድ አባልነት ወይም ሌላ ኃላፊነት ካላቸው ይህንኑ እና ሌሎች አስፈላጊ መረጃዎችን የሚያሳይ መዝገብ መያዝ አለባቸው። ዳይሬክተሩ የንግድ ማሕበር የሆነ እንደሆነ የንግድ ስሙና የዋና መስሪያ ቤቱ አድራሻ ማሳየት አለበት።
2. የሚመለከተው የዳይሬክተሮች ቦርድ አባል፣ ኦዲተር እንዲሁም የማሕበሩ ፀሐፊ መዝገቡ ውስጥ በሰፈሩት ጉዳዮች ላይ ለውጥ መደረጉን ካወቀ ይህንኑ ካወቀበት ቀን ጀምሮ በ15 (አስራ አምስት) ቀናት ውስጥ ለከባንያው ዋና መስሪያ ቤት ማሳወቅ አለበት።
3. ባለአክሲዮኖች እና የሚመለከታቸው የመንግስት መስሪያ ቤት ተወካዮች መዝገቡን በነፃ ማየት ይችላሉ። ባለአክሲዮን ያልሆኑ ሰዎች ለዚህ የተወሰነውን የአገልግሎት ክፍያ በመፈፀም መዝገቡን የማየት መብት አላቸው።

አንቀጽ 31

ስለከባንያው ሒሳቦች

1. የመድን ስራ አዋጅ፣ የኢትዮጵያ ንግድ ሕግ እና ተቆጣጣሪው አካል የሚያወጣቸው መመሪያዎች የሂሳብና የመዛግብት አያያዝ በተመለከቱ ድንጋጌዎች በከባንያው ሂሳብ አያያዝና አመዘጋገብም ላይ ተፈጻሚ ይሆናሉ።
2. ከባንያው በተለይ የሚከተሉትን የማከናወን ኃላፊነት አለበት፤
 - 2.1. ከባንያው የጠቅላላ እና የረጅም ጊዜ የመድን ሥራ አገልግሎት በሚሰጡበት ጊዜ ለአያንዳንዱ አብይ የመድን ሥራ ወጪና ገቢን የሚያሳይ የሒሳብ መዝገብ መያዝ እና ቴክኒካዊ መጠባበቂያዎች ማስቀመጥ ይኖርበታል፤

- 2.2. በዚህ መመስረቻ ጽሁፍ አንቀጽ 4 ስር ለተገለጹት የንግድ ዓላማዎች ለእያንዳንዳቸው በህግ አግባብ ተገቢ እና አስፈላጊ ሲሆን ወጪና ገቢን የሚያሳይ የሒሳብ መዝገብ መያዝ አለበት፤
- 2.3. ከባንያው በመድን ሥራ አዋጅ እና ሌሎች ሕግጋቶች መሠረት መሥራቱን ለማወቅ የሚያስችሉ የከባንያው ሥራ እንቅስቃሴዎቹንና ያለውን የገንዘብ አቅም ግልፅ በሆነና በትክክል ሁኔታ የሚያስረዱ መዝገቦችን በአግባቡ መያዝ፤
- 2.4. ለተቆጣጣሪው አካል ስለከባንያው አጠቃላይ የስራ እንቅስቃሴ እና የፋይናንስ ሁኔታ የሚያሳይ ሪፖርት መላክ አለበት፤

አንቀጽ 32
ሂሳብ ዓመት

የከባንያው የሂሳብ ዓመት እንደ አውሮፓዊያን አቆጣጠር ከሐምሌ 1 እስከ ሰኔ 30 (July 01 — June 30) ይሆናል።

አንቀጽ 33
ዓመታዊ ሪፖርት

- 1. በእያንዳንዱ የሂሳብ ዓመት ማብቂያና የዳይሬክተሮች ቦርድ የትርፍና ኪሳራ ዝርዝር መግለጫ፣ የንብረት ቆጠራና የንብረትና የዕዳ ግምት ያዘጋጃል። እንደዚሁም ያለፈውን የሂሳብ ዓመት የሂሳብ ሚዛንና የትርፍና ኪሳራ ሂሳብ መግለጫ በተጨማሪም ከባንያው ባለፈው የሂሳብ ዓመት ያደረጋቸው እንቅስቃሴዎችን የነበሩት ጉዳዮች የሚገቡበትን ሁኔታ የሚያሳይ ሪፖርት ያዘጋጃል።
- 2. ሪፖርቱ ትርፍና ኪሳራ፣ ለዳይሬክተሮች ቦርድ አባላት፣ ለዋና ስራ አስፈጻሚ እና ለኢዲተሮች የተከፈለ ጠቅላላ ክፍያ፣ የተሰጠ ብድር ወይም የተገባ ዋስትና የሚያመለክት መግለጫ፣ እንዲሁም ስለመጠባበቂያ ገንዘብ ምደባና ስለዓመታዊ ትርፍ አደላደል ሂሳቦችን ማቅረብ አለበት።

አንቀጽ 34
መጠባበቂያ ሂሳብን ስለመያዝ

- 1. ከባንያው ቀጥሎ የተዘረዘሩትን መጠባበቂያ ሂሳቦች መያዝ አለበት።
 - 1.1. በቅድሚያ ለተከፈለ አረቦን መጠባበቂያ፤
 - 1.2. ያልተከፈሉ የካሳ ክፍያዎች፤
 - 1.3. በመድን ውሉ መሰረት የክፍያ ግዴታን የሚያስከትሉ ሁኔታዎች ተፈጽመው ነገር ግን የክፍያ ጥያቄ ገና ያልቀረበባቸው ጉዳዮች፤
 - 1.4. የጠለፋ ዋስትና በበቂ ሁኔታ ለማይሸፍናቸው የዋስትና ዓይነቶች፤
 - 1.5. ለሌሎች ተቆጣጣሪው አካል በመመሪያ ለሚወስናቸው ተመሳሳይ ጉዳዮች፤
- 2. ከባንያው የመድን ሥራ ዓይነቶች የተመለከተ ሂሳቦችና ተካባች ገንዘቦችን እንዲቀመጡ ያደርጋል፤

3. ከብንያው በማናቸውም ጊዜ፡

ሀ. በተቆጣጣሪው አካል መመሪያ መሰረት ከብንያው የካፒታሉን የመጠባበቂያ ግዴታዎች ይይዛል።

ለ. ዓመታዊ የትርፍ ክፍያ ድርሻ ከመገለፁ አስቀድሞ ከዓመቱ ትርፍ ላይ ታክስ ተነስቶለት ከሚቀረው የተጣራ ትርፍ ላይ ከአስራ አምስት በመቶ (15%) ያላነሰ ገንዘብ በመቀነስ ወደ ሕጋዊ መጠባበቂያ ሂሳብ ያዛውራል። ሕጋዊ መጠባበቂያ ሂሳብ ከከብንያው ገንዘብ (ካፒታል) ጋር እኩል ሲሆን ከተጣራ ትርፍ ከብንያው በየዓመቱ ለመጠባበቂያ የሚይዘው መጠን ተቆጣጣሪው አካል በሚያወጣው መመሪያ መሠረት እንዲሆን ያደርጋል።

4. ከብንያው ከዚህ በላይ ከተመለከቱት መጠባበቂያዎች ውጪ በባለአክሲዮኖች መደበኛ ጠቅላላ ጉባዔ የተወሰነ ከተጣራ ትርፍ ላይ ተቀናሽ የሚሆን መጠባበቂያ ገንዘብ ሊይዝ ይችላል።

5. ከሕጋዊ መጠባበቂያ ሂሳብ ተቀናሽ ማድረግ ወይም በመያዣነት መስጠት አይቻልም። ሆኖም የከብንያው ካፒታል ለማሳደግ ሲባል በሕጉ እና በተቆጣጣሪው አካል መመሪያዎች መሰረት ለካፒታል ማሳደጊያነት ማዋል ይቻላል።

አንቀፅ 35

ትርፍ አደላደልና አከፋፈል

1. የከብንያው ዓመታዊ ትርፍ ለባለአክሲዮኖች የሚከፋፈለው በትርፍ ክፍያ ወቅት ባላቸው የተከፈለ የአክሲዮን መጠን ይሆናል። የክፍያው ቀንና ሁኔታ በባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባዔ ይወሰናል።

2. የትርፍ አከፋፈል የከብንያው ኦዲተሮች በመረመሩትና የባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባዔ ባፀደቀው የተጣራ ትርፍ ላይ የተመሠረተ ሆኖ በአንድ ክፍያ ተፈጻሚ ይሆናል። ለክፍፍል የሚሆነው የተጣራ ትርፍ ከሂሳብ ዓመቱ ትርፍ ላይ ያለፈውን ዓመት ኪሳራዎችና ማናቸውም የተቀማጭ ገንዘብ ክፍያዎች ከተቀነሱ በኋላ የሚቀረው ነው።

3. ከላይ ከተጠቀሰው በተጨማሪ የባለአክሲዮኖች መደበኛ ጠቅላላ ጉባዔ በልዩ ሁኔታ ከመጠባበቂያ ገንዘብ ተቀናሽ ተደርጎ የትርፍ ክፍፍል እንዲከፈል ሊፈቅድ ይችላል። የጠቅላላ ጉባዔው ውሳኔም ለትርፍ ተከፋይ የሚሆኑት ገንዘቦች ከየትኛው መጠባበቂያ ገንዘብ ላይ እንደሚወሰድ በግልፅ ማመልከት ይኖርበታል።

አንቀፅ 36

የሂሳብ ሚዛን መግለጫ ማውጣት

1. በባለአክሲዮን ጠቅላላ ጉባዔ የፀደቀው የከብንያው የሀብትና እዳ መግለጫ አንድ ቅጂ እንዲሁም ጉባዔው መግለጫውን ያፀደቀበት ውሳኔ ቃለ-ጉባዔ አግባብ ያለው ክፍል የሀብትና እዳ መግለጫው በፀደቀ በ30 (ሰላሳ) ቀናት ውስጥ አግባብ ላለው የመንግስት አካል መላክ እና በከብንያው ድረገፅ ላይ መውጣት አለበት።

2. የባለአክሲዮኖች መደበኛ ጠቅላላ ጉባዔ በተካሄደ በ2 (ሁለት) ሳምንታት ውስጥ ከብንያው፡-

2.1. በኦዲተሮች የተመረመረ ሪፖርትና የስራ እንቅስቃሴውን የሚያሳይ የሂሳብ ሚዛን እና የትርፍና ኪሳራ መግለጫዎች በሁሉም የኩባንያው የስራ ሰታዎች፣ ቅርንጫፎች እና ንዑስ ቅርንጫፎች ግልፅ በሆነ ስታ ያስቀምጣል።

2.2. የሂሳብ ሚዛን እንዲሁም የትርፍና ኪሳራ መግለጫ ማብራሪያ ዕቅዶችን አባሪ በማድረግ ሰፊ ስርጭት ባለው ጋዜጣ ላይ ያሳትማል።

አንቀጽ 37

የኩባንያው የሥራ ዘመን

ኩባንያው ላልተወሰነ ጊዜ ተቋቁሟል።

አንቀጽ 38

ስለኩባንያው መፍረስና መዋሃድ

1. ስለኩባንያው መፍረስና መዋሃድን በተመለከተ የንግድ ሕጉ ድንጋጌዎች፣ በተቆጣጣሪው አካል መመሪያ እና ሌሎች አግባብነት ባላቸው ሕጎች መሰረት ተፈጻሚ ይሆናል።
2. ኩባንያውን ለማፍረስ የተሾሙት የሒሳብ አጣሪዎች ተግባራቸውን አግባብነት ባላቸው የአገሪቱ ሕጎች መሰረት ማከናወን አለባቸው።

አንቀጽ 39

ስለኩባንያው ድረገጽ

1. አክሲዮን ማህበሩ ማህበሩን የሚመለከቱ መረጃዎችን የሚያወጣበት ድረ-ገጽ ይኖረዋል።
2. በድረ-ገጹ የሚገለጹት ዝርዝር መረጃዎች በንግድ ህጉ አንቀጽ 493 የተመለከቱት ወይም በሌላ አግባብነት ባለው ህግ የተመለከቱት ወይም አክሲዮን ማህበሩ ሲገለጹ ይገባል ብሎ ያመነባው ሌሎች መረጃዎች ናቸው።

አንቀጽ 40

የመሸጋገሪያ ድንጋጌ

ይህ የመመስረቻ ጽሑፍ ከመፅደቁ በፊት በቀድሞ የመመስረቻ ጽሑፍና መተዳደሪያ ደንብ መሰረት የተከናወኑ ተግባሮች በሙሉ ህጋዊ ውጤታቸው የሚቀጥል ይሆናል።

አንቀጽ 41

የመመስረቻ ጽሑፍ ማሻሻያ

የባለአክሲዮኖች አስቸኳይ ጠቅላላ ጉባዔ ይህንን የመመሥረቻ ጽሑፍ በማንኛውም ጊዜ ሊያሻሽለው ይችላል።

አንቀጽ 42

የተሻሻለው መመሥረቻ ጽሑፍ የሚጸናበት ጊዜ

ይህ የተሻሻለ የመመስረቻ ጽሑፍ በባለአክሲዮኖች 3ኛ አስቸኳይ ጠቅላላ ጉባዔ ጸድቆ በሚመለከተው የመንግስት አካል ከተመዘገበ በኋላ በሥራ ላይ ይውላል።

የዳይሬክተሮች ቦርድ አባላት

ተ/ቁ	ሙሉ ስም	ኃላፊነት	ቀን እና ፊርማ
1.	ኢንጂነር መልአኩ እዘዘው የኔነህ	ሰብሳቢ	
2.	አቶ ግርማ ሰይፉ ማሩ	ም/ሰብሳቢ	
3.	ወ/ሮ ሜሮን ታደሰ እሸቴ	አባል	
4.	አቶ ኩለለ ተሰማ አለሙ	አባል	
5.	አቶ ስለሺ ጥጋቡ ባየህ	አባል	
6.	አቶ ሰለሞን መንግስተአብ ደምሴ	አባል	
7.	አቶ ምክረ አያሌው እሸቴ	አባል	
8.	ዶ/ር ኤልያስ ብርሃኑ ደበላ	አባል	
9.	አቶ አየለ ጥበቡ በዛብህ	አባል	