# የአፍሪካ ቪሌጅ ማይክሮፋይናንስ አክሲዮን ማህበር
# የተሻሻለ መመስረቻ ጽሁፍ

መስከረም 2016 ዓ.ም

## መግቢያ

# የአፍሪካ ቪሌጅ ማይክሮፋይናንስ አ.ማ.

## የተሻሻለ የመመስረቻ ጹሁፍ

አፍሪካ ቪሌጅ ማይክሮፋይናንስ አ.ማ. (ከዚህ በኋላ ማይክሮፋይናንስ እየተባለ የሚጠቀሰው) በ1952 ዓ.ም የወጣዉ የንግድ ህግ በሚደነግገው መሰረት በ1998 ዓ.ም. በተዘጋጀ የመተዳደሪያ ደንብ እና የመመስረቻ ጽሁፍ ተመስርቷል፡፡

በ2013ዓ.ም. የወጣው የኢትዮጵያ የንግድ ሕግ (ከዚህ በኋላ የንግድ ሕጉ ተብሎ ይጠቀሳል) የመተዳደሪያ ደንብ ተብሎ ይታወቅ የነበረውን ሠነድ በግልጽ ዕውቅና ያልሰጠው እና በ1952 ዓ.ም የወጣዉ የንግድ ህግ ላይ በመተዳደሪያ ደንብ ላይ ይወሰናሉ የሚባሉ ጉዳዮችን በመመስረቻ ጹሁፍ ላይ ይወሰናሉ በማለቱ ማይክሮፋይናንሱ የነበረውን የመተዳደሪያ ደንብ ከማይክሮፋይናንሱ መመስረቻ ጽሁፍ ጋር በማዋሃድ እና የንግድ ህጉ ያመጣቸውን ሌሎች ለውጦች ጋር በማስማማት እና ነባራዊ ለውጦችን በመውሰድ የማይክሮፋይናንሱን መመስረቻ ጽሁፍ ማሻሻል አስፈላጊ ሆኖ ተገኝቷል፡፡

በመሆኑም የማይክሮፋይናንሱን የባለአክሲዮኖች 12ኛ አስቸኳይ ጠቅላላ ጉባኤ ይህን የተሻሻለ የመመስረቻ ጹሁፍ አጽድቋል፡፡

## ምዕራፍ አንድ

## የኩባንያው አደረጃጀት፣ አላማዎች እና ባለአክሲዮኖች

### አንቀጽ 1

### የኩባንያው ስም

1.1. **"አፍሪካ ቪሌጅ ማይክሮፋይናንስ አክስዮን ማህበር"** በመባል ይታወቃል።

### አንቀጽ 2

### የማይክሮፋይናንሱ አድራሻ

2.1. የአፍሪካ ቪሌጅ ማይክሮፋይናንስ አ.ማ. ዋና መስሪያ ቤት አድራሻ አዲስ አበባ ከተማ፣ ቂርቆስ ክ/ከተማ፣ ወረዳ 03 የቤት ቁጥር አዲስ ሲሆን፣ አድራሻው እንደአስፈላጊነቱ ሊለወጥ ይችላል።

2.2. ማይክሮፋይናንሱ በኢትዮጵያ ውስጥ ሕጉ በሚፈቅደዉ መሠረት ቅርንጫፎች እንዲሁም ንዑስ ቅርንጫፍ ሊከፍት ይችላል።

### አንቀጽ 3

### የማይክሮፋይናንሱ ባለአክሲዮኖች

| ተ.ቁ | ስም ከነ አያት | አድራሻ | | | | የአክሲዮኖች ብዛት | | | | ጠቅላላ ካፒታል በብር |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ዜግነት | ክ/ከተማ | ቀበሌ | የቤት ቁጥር | የአንድ አክሲዮን ዋጋ | የተፈረመ | የተከፈለ | ያልተከፈለ | |
| 1 | ወ/ሮ ክበረ ዳዊት አብዱ | ኢትዮጵያዊ | ኮ/ቀራኒዮ | 5 | አዲስ | 1,000 | 728 | 728 | የለም | 728,000 |
| 2 | ወ/ሮ ሳምራዊት ሃይማኖት አለሙ | ኢትዮጵያዊ | ኮ/ቀራኒዮ | 5 | አዲስ | 1,000 | 728 | 728 | የለም | 728,000 |
| 3 | ወ/ሮ አደይ በፈቃዱ ወ/ሚካኤል | ኢትዮጵያዊ | ቂርቆስ | 9 | 388/17 | 1,000 | 603 | 603 | የለም | 603,000 |
| 4 | አቶ ታረቀኝ ሳሙኤል ገ/ሚካኤል | ኢትዮጵያዊ | የካ | 11 | 1460 | 1,000 | 603 | 603 | የለም | 603,000 |
| 5 | አቶ መሰሰ ግርማ ሙሉጌታ | ኢትዮጵያዊ | የካ | 2 | 742 | 1,000 | 605 | 605 | የለም | 605,000 |
| 6 | አቶ ሲራክ ግርማ ይመኑ | ኢትዮጵያዊ | ቦሌ | 10 | አዲስ | 1,000 | 605 | 605 | የለም | 605,000 |
| 7 | ወ/ሮ ሰብለወንጌል የሸዋሉል መ/ጸዲቅ | ኢትዮጵያዊ | አቃቂ/ቃ | 7 | 169/1 | 1,000 | 3 | 3 | የለም | 3,000 |
| 8 | አቶ ብረሃኑ ሰይድ አሊ | ኢትዮጵያዊ | አራዳ | 11/12 | 314 | 1,000 | 29 | 29 | የለም | 29,000 |
| 9 | ወ/ሮ ወይኒቱ ሰይድ አሊ | ኢትዮጵያዊ | አራዳ | 11/12 | 314 | 1,000 | 155 | 155 | የለም | 155,000 |
| 10 | ወ/ሪት መሳይኔ ዳዊት ማኑኤል | ኢትዮጵያዊ | ኮ/ቀራኒዮ | 5 | አዲስ | 1,000 | 1 | 1 | የለም | 1,000 |
| 11 | ወ/ሮ መንኪ ጆርጅ ደራሳ | ኢትዮጵያዊ | ልደታ | 4 | አዲስ | 1,000 | 141 | 141 | የለም | 141,000 |
| 12 | አቶ ካህሳይ ወልዳይ ባርናባስ | ኢትዮጵያዊ | ን/ስ/ላፍቶ | 12/13 | 1672 | 1,000 | 39,804 | 39,804 | የለም | 39,804,000 |
| 13 | ሸሙ ኃላ/የተ/የግ/ማህበር | ኢትዮጵያዊ | ጉለሌ | 10 | 196 | 1,000 | 1,225 | 1,225 | የለም | 1,225,000 |
| ድምር | | | | | | | 45,230 | 45,230 | የለም | 45,230,000 |

## አንቀጽ 4
## የማይክሮ ፋይናንሱ አላማዎች

**የማይክሮፋይናንሱ የሥራ መስኮች እና አላማዎች የሚከተሉት ናቸዉ፣**

4.1. የማይክሮፋይናንሱ ዋና ዓላማ ገንዘብ መሰብሰብና በገጠርና በከተማ በግብርና፣ በጥቃቅንና አነስተኛ የስራ መስኮች እንዲሁም በሌሎች መሰል ስራዎች ለተሰማሩ ሰዎች ጣራው በኢትዮጵያ ብሄራዊ ባንክ የሚወሰን ብድር መስጠት ይሆናል።

4.2. የማይክሮፋይናንሱ የሚከተሉትን በሙሉ ወይም በከፊል ሊያከናውን ይችላል፤

4.2.1. የውዴታም ሆነ የግዴታ ቁጠባ በተጠየቀ ጊዜ የሚከፈል እንዲሁም የጊዜ ገደብ መቀበል፤

4.2.2. በገጠርና በከተማ በግብርና እና በሌሎች ሥራዎች እንዲሁም በገጠርና በከተማ በጥቃቅንና አነስተኛ የሥራ መስኮች ለተሰማሩ ሰዎች ብድር መስጠት፤

4.2.3. በኢትዮጵያ ውስጥ የሚከፈሉ የሃዋላ ሰነዶችን ማውጣትና መቀበል፤

4.2.4. የኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ በሚያወጣው መመሪያ መሰረት አነስተኛ የመድን ስራ መስራት፤

4.2.5. ዓላማቸው ገቢ ማስገኘት የሆነ እንደ ግምጃ ቤት ሰነዶችን እና ሌሎች የአጭር ጊዜ የንግድ ወረቀቶችን ብሔራዊ ባንክ በሚወስነው መሰረት መግዛት፤

4.2.6. ሥራውን የሚያከናውንባቸውን ሕንፃዎች ጨምሮ ማናቸውንም የሚንቀሳቀስና የማይንቀሳቀስ ንብረት በባለቤትነት መያዝ፣ መንከባከብና ለሌሎች ማስተላለፍ፤

4.2.7. በከተማና በገጠር በጥቃቅንና አነስተኛ የስራ መስኮች ወይንም በሌሎች ምርታማ ተግባራት ላይ ለተሰማሩ ሰዎች የሚያካሂዷቸውን ገቢ የሚያስገኙ ፕሮጀክቶች ማገዝ፤

4.2.8. ለደንበኞች የአመራር፣ የገበያ፣ የቴክኒክና አስተዳደራዊ ምክር መስጠትና በነዚህም መስኮች አገልግሎቶች ለማግኘት እንዲችሉ ማገዝ፤

4.2.9. ለጥቃቅንና ለአነስተኛ የንግድ ስራዎች ወይም መሰል ምርታማ ተግባራት ዓላማ የሚውል ገንዘብ ማስተዳደር፤

4.2.10. የፋይናንስ ኪራይ አገልግሎት በካፒታል ዕቃ ኪራይ ንግድ ስራ አዋጅ ቁጥር 103/998 እና የካፒታል ዕቃ ኪራይ ንግድ ሥራ (ማሻሻያ) አዋጅ ቁጥር 807/2013 መሠረት ለተከራዮች መስጠት፤

4.2.11. በዲጂታል ዘዴዎች የዲጂታል ፋይናንስ አገልግሎት መስጠት፤

4.2.12. የወኪል ባንኪንግ አገልግሎት መስጠት፤

4.2.13. ከወለድ ነፃ አነስተኛ የፋይናንስ ሥራ አገልግሎት መስጠት

4.2.14. ብሔራዊ ባንክ በየጊዜው በሚያወጣቸው መመሪያዎች በሚወሰኑ ሌሎች ሥራዎች መሰማራት፡

## ምዕራፍ ሁለት

## የአክስዮን ካፒታል፣ ከአክስዮን የሚመነጩ የባለአክስዮኖች መብቶችና ግዴታዎች

### አንቀጽ 5

### የአክስዮን ካፒታል

5.1. የማይክሮፋይናንሱ የተፈረመ የአክስዮን ካፒታል ብር 45,230,000.00 (አርባ አምስት ሚሊዮን ሁለት ምቶ ሰላሳ ሺህ ብር) ነው፡፡

5.2. ከዚህ በላይ የተጠቀሰው የተፈረመ የአክስዮን ካፒታል እያንዳንዳቸው ብር 1000 (አንድ ሺህ) ዋጋ ባላቸው 45,230(አርባ አምስት ሺህ ሁለት መቶ ሰላሳ) የተመዘገቡ አክስዮኖች የተከፋፈለ ነው፡፡

5.3. ከተፈረመው አክስዮን ካፒታል ውስጥ ብር 45,230,000.00(አርባ አምስት ሚሊዮን ሁለት ምቶ ሰላሳ ሺህ ብር) ተከፍሏል፡፡

5.4. የማህበሩ አክሲዮን ባለቤት መሆን የሚችሉት ሙሉ በሙሉ ኢትዮጵያዊያን ወይም የውጭ ሀገር ዜግነት ባላቸው ትውልደ ኢትዮጵዊያን ወይም ኢትዮጵያውያን እና የውጪ ሀገር ዜግነት ባላቸው ትውልደ ኢትዮጵያውያን በጋራ ባለቤትነት ሊቋቋም የሚችል ተቋም ነው፡፡

5.5. ማህበሩ ተመሳሳይ ዋጋ ያላቸው የተመዘገቡ አክሲዮኖች ይኖሩታል፤

5.6. የአክሲዮን ድርሻዎች በባለአክሲዮኖች ስም እንዲመዘገቡ ይደረጋል፤

### አንቀጽ 6

### አክስዮን ማስተላለፍ

6.1. የአክሲዮን ድርሻዎች ያለ ምንም ገደብ ከአንድ ሰው ወደ ሌላ ሰው ይተላለፋሉ፡፡

6.2. አንድ አክሲዮን ማስተላለፍ በአክሲዮን መዝገብ ላይ እስካልሰፈረ ድረስ ተፈፃሚነት አይኖረውም፡፡

6.3. ማንኛውም የአክሲዮን ማስተላለፍ በጽሑፍ ሊከናወን የሚገባው ሲሆን የፌደራሉ የንግድ ሕግ አንቀጽ 276 ላይ በተመለከተው ድንጋጌ መሠረት ይተገባራል፡፡

6.4. ለዳይሬክተሮች ቦርድ መረጃን ማጠናከር በሚያመቸው መልኩ አክሲዮኑ የተላለፈለትን ግለሰብ ስም፣ የተላለፈውን አክሲዮን መጠን፣ አድራሻ እና ዜግነት በአመታዊ ጠቅላላ መደበኛ ጉባኤ ላይ ለባለአክሲዮኖች ይፋ ያደርጋል።

6.5. ማንኛውም ባለአክስዮን ከተፈረመው ካፒታል ውስጥ ህግ የሚፈቅደውን መጠን ያህል መያዝ ይችላል።

## አንቀጽ 7
## ከአክስዮኖች ጋር የተያያዙ መብቶች

7.1. አግባብ ያላቸው ሕጎችና ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆነው፣ አክስዮኖች ለእያንዳንዱ ባለአክስዮን የሚከተሉትን መብቶች ይሰጣሉ፣

7.1.1. በባለአክስዮኖች ጠቅላላ ጉባዔ የመገኘትና የመሳተፍ፣

7.1.2. እያንዳንዱ አክሲዮን ከተጣራው ዓመታዊ ትርፍ እንዲሁም ማህበሩ ሲፈርስ ከሚቀረው የተጣራ ንብረት ድርሻ የማግኘት መብት ይሰጣል።

7.1.3. ማይክሮፋይናንሱ በመክሰሩ ወይም በሌላ ምክንያት ሥራ በሚያቆምበትና ንብረቱ በሚጣራበት ጊዜ ለካፒታሉ ባስገባው መዋጮ መጠን ተሰልቶ ከሚቀረው የተጣራ ንብረት ድርሻውን የማግኘት፣

7.1.4. እያንዳንዱ አክስዮን ድምጽ የመስጠት መብት ይሰጣል፣ ለባለአክሲዮኑ ድምጽ የሚሰጠው ክብደት አክሲዮኑ በማህበሩ ዋና ገንዘብ ውስጥ የሚወክለውን መጠን መሠረት ያደረገ ይሆናል።

7.1.5. ቃለ-ጉባኤዎችን እና የጠቅላላ ጉባኤ ተሳታፊዎችን ስም ዝርዝር፣ የሂሳብ ሚዛን እንዲሁም የትርፍና ኪሣራ መግለጫዎችን የመመልከትና ቅጂዎችን የመውሰድ፣

7.1.6. ካፒታል ለመጨመር በጥሬ ገንዘብ የሚሸጡ አዲስ አክስዮኖች በሚወጡበት ግዜ፣ እያንዳንዱ ባለአክስዮን አስቀድሞ በያዛቸው አክስዮኖች መጠን መሰረት አዲስ አክስዮን የመግዛት የቅድሚያ መብት አለው። ይህን መብት የሚተገበረው በንግድ ህጉ አንቀጽ 448-457 ላይ በተደነገገው መሰረት ይሆናል።

## አንቀጽ 8
## አክስዮኖችን ለመክፈል የሚደረጉ ጥሪዎችን የሚመለከት ሂደት

8.1. ዋጋቸው ያልተከፈለ አክስዮኖች ቀሪ ሂሳብ እንዲከፈል በዚህ መመስረቻ ጽሑፍ አንቀፅ14 ንዑስ አንቀጽ /3/ መሠረት የማስጠንቀቂያ ጥሪ ከተሰጠ በኋላ ይህንኑ በተወሰነው

ቀንካልተከፈለ የንግድ ህግ አንቀጽ 289 ከንዑስ አንቀጽ 3 እስከ 7 የተመለከቱት ድንጋጌዎች ተፈፃሚ ይሆናሉ፡፡

## አንቀጽ 9
## የባለአክስዮኖች መዝገብ

9.1. በንግድ ህጉና አግባብነት ባላቸዉ ህጎች መሠረት የማይክሮፋይናንሱ የባለአክስዮኖች ዝርዝር የሚያሳይ መዝገብ በዋና መስሪያ ቤቱ እንዲኖር ማድረግ አለበት፡፡

9.2. መዝገቡ ማንኛዉም ባለአክስዮን እና ማንኛዉም በህግ የተፈቀደለት ሰው ሊመለከተው እንዲችል ሆኖ በማይክሮፋይናንሱ ዋና መስሪያ ቤት ለረጅም ጊዜ በሚቆይ መልኩ በወረቀት ሰነድ ወይም በኤሌክትሮኒክ ዘዴ ተይዞ በመደበኛ የስራ ሰዓታት ሁሉ ክፍት ሆኖ ይቀመጣል፡፡

## አንቀጽ 10
## ቃለ ጉባኤ

10.1. የጉባኤ ውይይት በቃለ ጉባኤ መያዝ አለበት፡፡ ቃለ ጉባኤው በስብሰባ ላይ የተገኙት ዳይሬክተሮች እና የማህበሩ ፀሐፊ ከተፈረመበት በኋላ በቃለ ጉባኤ መዝገብ ይገለበጣል፤ ቃለ ጉባኤው ወደ መዝገብ በትክክል ስለመገልበጡ በማህበሩ የዳይሬክተሮች ቦርድ አባላት መረጋገጥ አለበት፤

10.2. የጉባኤው ቃለ ጉባኤዎች በተለይ ከዚህ በታች የተመለከቱትን ጉዳዮች መያዝ አለባቸው፤-

10.2.1. የጉባኤውን ጥሪ አደራረግ፤

10.2.2. የስብሰባውን ቦታና ቀን፤

10.2.3. አጀንዳዎቹን፤

10.2.4. በጉባኤው የተገኙ የቦርድ አባላትን ስም፤

10.2.5. በስብሰባው ላይ የተገኙ አክሲዮኖችን ብዛትና የምልዓተ ጉባኤውን ቁጥር፤

10.2.6. ለጉባኤው የቀረቡ ሰነዶች፤

10.2.7. የውይይቱን አጭር ማጠቃለያ፤

10.2.8. የተሰጡትን ድምጾች ውጤት እና፤

10.2.9. ጉባኤው ያሳለፋቸውን ውሳኔዎች፤



NATIONAL BANK OF ETHIOPIA

10.3. ምልዓተ ጉባኤ ባለመሟላቱ ምክንያት ጉባኤው ለመሰብሰብ ሳይችል የቀረ እንደሆን የጉባኤው ሰብሳቢ ይኸው በቃለ ጉባኤ እንዲያዝ ያደርጋል፡፡

## ምዕራፍ ሦስት
## የማህበሩ ሥራ አመራር

### አንቀጽ 11
### የማህበሩ የስልጣን አካላት

11.1. ማይክሮፋይናንሱ የሚከተሉት ውሳኔ ሰጭ አካላት ይኖሩታል፤

11.1.1. የባለ አክስዮኖች ጠቅላላ ጉባኤ፤

11.1.2. የዳይሬክተሮች ቦርድ፤

11.1.3. ዋና ሥራ አስፈፃሚ፤

11.1.4. ኦዲተሮች፤

11.1.5. የማህበሩ ጸሐፊ፡፡

### አንቀጽ 12
### የባለአክስዮኖች ጠቅላላ ጉባኤ

12.1. ጠቅላላ ጉባኤዎች መደበኛ ወይም አስቸኳይ በመባል ይታወቃሉ፡፡

12.2. መደበኛ ጠቅላላ ጉባኤ፤ የዳይሬክተሮች ቦርድ ወይም አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ኦዲተሮች በሚያደርጉት ጥሪ መሰረት የሂሣብ ዓመቱ በተዘጋ በአራት ወራት ውስጥ በዓመት አንድ ጊዜ መደረግ አለበት፡፡

12.3. የዳይሬክተሮች ቦርድ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው ወይም ኦዲተሮች ቢያንስ ከካፒታሉ 10% የሚወክሉ ባለአክስዮኖች ሲጠይቁ ጠቅላላ ጉባኤ ሊደረግ ይችላል፡፡

12.4. እንዲሁም እንደአስፈላጊነቱ ጠቅላላ ጉባዔ በሂሳብ አጣሪዎች ወይም በፍ/ቤት ትዕዛዝ ሊጠራ ይችላል፡፡

### አንቀጽ 13
### የመደበኛ ጠቅላላ ጉባኤ ስልጣን

13.1. በንግድ ሕግና አግባብነት ባላቸው የብሔራዊ ባንክ መመሪያዎች ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ መደበኛ ጠቅላላ ጉባኤው የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡-



NATIONAL BANK OF ETHIOPIA 53

13.1.1 የማህበሩን የሀብትና ዕዳ ሒሳብ መግለጫ የትርፍና ኪሣራ ሒሳብ እንዲሁም የዳይሬክተሮች ቦርድን ሪፖርት፣ የኦዲተሮችን ሪፖርት አድምጦ የማሻሻል ወይም የማጽደቅ፣ ወይም ያለመቀበል፣ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ በትርፍ አመዳደብና አከፋፈል እንዲሁም በአጠቃላይ ያለፈውን የሒሳብ ዓመት ማጠቃለያ የተመለከቱ የሒሳብ ጉዳዮች ላይ ውሳኔ የማሳለፍ።

13.1.2 የዳይሬክተሮች ቦርድ አባላትን፣ ኦዲተሮችን የመሾም ወይም የመሻር እንዲሁም የሥራ ዋጋቸውን መወሰን።

13.1.3 በዓመታዊ የኦዲተር ሪፖርት መሰረት ኃላፊነታቸውን በአግባቡ ያልተወጡ ዳይሬክተሮችን ማሰናበት።

13.1.4 በማንኛውም ምክንያት በአንድ ዓመት ጊዜ ውስጥ በተለያየ መጠን ከማህበሩ ሀብት ሃምሳ አንድ በመቶ ወይም ከዛ በላይ የሚሆነውን መጠን ማስተላለፍ የተፈለገ እንደሆነ ይህን የመፍቀድ፣ እና

13.1.5 በዚህ መመስረቻ ጽሁፍ ወይም በንግድ ሕግ አስቸኳይ ጠቅላላ ጉባዔ እንዲወስንባቸዉ በግልጽ ተለይተዉ ከተቀመጡት ጉዳዮች በስተቀር በሌሎች የማህበሩ ጠቅላላ ጉባዔ በሚወስንባቸው ጉዳዮች ላይ ሁሉ ውሳኔ የመስጠት ስልጣን አለው።

13.2. በህግ ወይም በማይክሮፋይናንሱ መመስረቻ ጽሁፍ መሠረት በጠቅላላ ጉባዔ የተላለፉ ውሳኔዎች በሁሉም ባለአክስዮኖች፣ በስብሰባው ላይ ባልተገኙ፣ በውሳኔው ባልተስማሙ፣ ድምፅ ባልሰጡ ወይም ለመስጠት በማይችሉ ባለአክስዮኖች ላይ ጭምር ተፈፃሚነት ይኖራቸዋል

## አንቀጽ 14
## የአስቸኳይ ጠቅላላ ጉባኤ ስልጣን

14.1.1. የማህበሩን የንግድ አላማ ወይም ዜግነት መቀየር

14.1.2. በማህበሩ መመስረቻ ጽሑፉ ላይ ማሻሻያ ማድረግ

14.1.3. የማህበሩን ዋና ገንዘብ(ካፒታል) መቀነስ ወይም ማሳደግ

14.1.4. የእዳ ሰነዶች ወደአክስዮን የሚለወጡበትን ሁኔታ ላይ መወሰን፣

14.1.5. ማህበሩ ወደ ሌላ ዓይነት የንግድ ማህበር እንዲለወጥ ወይም ከሌሎች ኩባንያዎች ጋር ውህደት እንዲፈጽም መወሰን



NATIONAL BANK OF ETHIOPIA

14.1.6.ማህበሩ እንዲፈርስ እና ሂሳቡም እንዲጣራ መወሰን፣

14.1.7.ሌሎች በሕግ ወይም በብሔራዊ ባንክ መመሪያ በዚህ ጉባኤ እንዲታዩ ተለይተው የተሰጡትን ጉዳዮች የመወሰን ሥልጣን አለው፡፡

## አንቀጽ 15

## የጉባዔ አጠራር

15.1. ጠቅላላ ጉባዔ መጥራት በሚያስፈልግበት ጊዜ ከስብሰባው ዕለት ከ24 (ሀያ አራት) ቀናት አስቀድሞ በሚታተም አገር አቀፍ ስርጭት ባለው ጋዜጣ የስብሰባው ጥሪ መተላለፍ አለበት፡፡

15.2. ሁሉም አክሲዮኖች በባለአክሲዮኖች ስም ተመዝግበው የሚገኙ በመሆኑ ጥሪው በማህበሩ ወጪ እያንዳንዱ ባለአክስዮን ለዚሁ ዓላማ በአስመዘገበው አድራሻ የጥሪ ማስታወቂያ በፖስታ ወይም ኢሜይል ወይም በአስተማማኝ የኤሌክትሮኒክ ዘዴ እና በስልክ አጭር የጽሑፍ መልዕክት ጥሪ ሊደረግ ይችላል፡፡

## አንቀጽ 16

## ምልዓተ ጉባዔ ባለመሟላቱ ምክንያት በድጋሚ የሚደረግ የጠቅላላ መደበኛ ጉባዔ ጥሪ

16.1. በመጀመሪያው ስብሰባ ጥሪ ምልዓተ ጉባዔ ባለመሟላቱ መደበኛ ጠቅላላ ጉባዔ መሰብሰብ ሳይቻል የቀረ እንደሆነ ለሁለተኛ ጊዜ ጠቅላላ ጉባኤው እንዲሰበሰብ የሚደረገው ጥሪ የሚደረገው የመጀመሪያው ጉባዔ በተጠራበት አኳኋን እና የጊዜ ገደብ ውስጥ ነው፡፡

16.2. ለሁለተኛ ጊዜ የተጠራው መደበኛ ጠቅላላ ጉባዔ ላይ ምልዓተ ጉባኤ ባይሟላም ውሳኔዎችን ማሳለፍ ይቻላል፡፡

## አንቀጽ 17

## ምልዓተ ጉባዔ ባለመሟላቱ በድጋሚ የሚደረግ የአስቸኳይ ጉባዔ ጥሪ

17.1. አስቸኳይ ጠቅላላ ጉባዔ አስፈላጊው ምልዓተ ጉባኤ ባለመሟላቱ ምክንያት ሳይሰበሰብ የቀረ እንደሆነ ሁለተኛው ስብሰባ አስፈላጊ ሆኖ ከተገኘም ስብሰባ በአንድ ሳምንት ልዩነት ውስጥ በንግድ ህግ አንቀጽ 366 እና 367 በተመለከተው መሠረት ይጠራል፡፡



የኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ NATIONAL BANK OF ETHIOPIA

## አንቀጽ 18
## ውክልና

18.1. የውክልና ሰነዶች ጠቅላላ ጉባዔ ከሚደረግበት ዕለት በፊት ሦስት ቀን አስቀድሞ ለማይክሮፋይናንሱ ዋና መ/ቤት መቅረብ አለባቸው።

18.2. በጉባዔው ላይ ለመገኘት የሚያስችሉ የውክልና ፎርሞች ተሞልተው የሚላኩበት የጊዜ ገደብና ቦታው በጥሪው ማስታወቂያ ላይ መገለጽ አለባቸው፡፡

18.3. አንድ ባለአክስዮን በሌላ ሰው ወይም የማይክሮፋይናንሱ ባለአክስዮን በሆነ ሰው ሊወከል ይችላል፡፡

## አንቀጽ 19
## የጥቅም ግጭት

19.1. ዳይሬክተሮች የራሳቸውን ኃላፊነት እና ግዴታ በሚመለከት ውሳኔ ላይ ድምፅ የመስጠት መብት አይኖራቸውም፡፡

19.2. ማንኛውም ባለአክሲዮን ስለራሱ ወይም ሶስተኛ ወገን ወክሎ ከማህበሩ ጋር የጥቅም ግጭት በሚያስነሱ ጉዳዮች ላይ ድምጽ መስጠት አይችልም፤

19.3. በዚህ አንቀጽ ን/አንቀጽ 1 እና 2 የተመለከተውን ድንጋጌ በመተላለፍ ድምጽ ከመስጠት መቆጠብ የነበረባቸው ባለአክሲዮኖች ድምጽ በመስጠታቸው ምክንያት የማህበሩን ጥቅም የሚጻረር ውሳኔ ከተሳለፈ በንግድ ሕግ አንቀጽ 391 መሰረት ውሳኔውን መቃወም ይቻላል፤

## አንቀጽ 20
## የባለ አክሲዮኖች መደበኛና አስቸኳይ ጠቅላላ ጉባዔዎች ምልዓተ-ጉባዔ እና ውሳኔ የሚተላለፍበት ድምጽ

20.1. **መደበኛ ጠቅላላ ጉባዔ፡-**

20.1.1. በመደበኛ ጠቅላላ ጉባኤ የመጀመሪያ ጥሪ፤ ድምጽ የመስጠት መብት ያላቸው አክስዮኖች ውስጥ ቢያንስ የማህበሩን ዋና ገንዘብ (ካፒታል) አንድ አራተኛ (1/4) የሚወክሉ ባለአክስዮኖች ወይም ወኪሎቻቸው መሳተፍ አለባቸው፡፡

20.1.2. በሁለተኛው ጥሪ ድምፅ የመስጠት መብት ያላቸው አክስዮኖች የሚወክሉት ዋና ገንዘብ (ካፒታል) ግምት ውስጥ ሳይገባ በተገኙት አክሲዮኖች ጉባኤውን ማካሄድና ውሳኔዎችን ማሳለፍ ይችላል፡፡

20.1.3. የጉባዔው ውሳኔዎች የሚተላለፉት በጉባዔው ከተገኙት ድምጽ የመስጠት መብት ካላቸው አክሲዮኖች አብዛኛውን ካፒታል በሚወክሉት ድምፅ ከተደገፉ ነው። ለድምፅ ብልጫ አቆጣጠር ድምፅ ያልተሰጠባቸውም ሆነ ድምፅ ያልተጻፈባቸው የድምጽ መስጫ ወረቀቶች ከግምት ውስጥ አይገቡም።

20.2. **አስቸኳይ ጠቅላላ ጉባዔ፡**

20.2.1. የማይክሮፋይናንሱ ዜግነት እንዲለወጥ የሚጠይቁ ውሳኔዎች ሁሉ ዋጋ ሊኖራቸው የሚችለው ድምፅ የመስጠት መብት ያላቸው ባለአክስዮኖች ሙሉ ድጋፍ ያገኘ እንደሆነ ነው።

20.2.2. አስቸኳይ ጉባዔው አንድ ባለአክሲዮን ከፍቃዱ ውጪ ሊከፋፈል ከሚችል ትርፍ ወይም ከማህበሩ መጠባበቂያ ገንዘብ የሚከፈል ካልሆነ በስተቀር በማህበሩ ውስጥ ተጨማሪ መዋዕለ ንዋይ እንዲያፈስ በጉባኤ ሊወሰንበት አይችልም።

20.2.3. ነባር አክሲዮኖች ላይ የተጻፈውን ዋጋ በመጨመር የማህበሩን ዋና ገንዘብ ማሳደግ የሚቻለው የባለአክሲዮኖች ሙሉ ድጋፍ የተገኘ እንደሆነ ነው።

20.2.4. በዚህ መመስረቻ ጽሁፍ አንቀጽ 20.2.(1 እና 2) የተቀመጠው እንደተጠበቀ ሆኖ የአስቸኳይ ጠቅላላ ጉባኤ ውሳኔ የጸና የሚሆነው በጉባዔው የተገኙት ድምጽ የመስጠት መብት ያላቸው አክሲዮኖች ከወከሉት ካፒታል ሁለት ሦስተኛውን በሚወክሉት ድምጽ ከተደገፈ ነው። ለድምጽ ብልጫ አቆጣጠር ስሌት ድምጽ ያልሰጡም ሆነ ድምጽ ያልተጻፈባቸው የድምጽ መስጫ ወረቀቶች ግምት ውስጥ አይገቡም።

## <u>አንቀጽ 21</u>
## <u>ምልዓተ ጉባዔ ተሟልቷል የሚባለው</u>

21.1. በመጀመሪያ የጉባዔ ጥሪ ድምጽ የመስጠት መብት ካላቸው አክስዮኖች ውስጥ ቢያንስ የማህበሩን ዋና ገንዘብ አንድ ሶስተኛ (1/3) የሚወክሉ ባለአክስዮኖች ወይም ወኪሎቻቸው የተገኙ እንደሆነ፣

21.2. በሁለተኛው የጉባዔ ጥሪ ድምጽ የመስጠት መብት ካላቸው አክስዮኖች ውስጥ ቢያንስ የማህበሩን ዋና ገንዘብ አንድ አራተኛ (1/4) የሚወክሉ ባለአክስዮኖች ወይም ወኪሎቻቸው የተገኙ እንደሆነ፣

21.3. በሦስተኛው የጉባዔ ጥሪ ድምጽ የመስጠት መብት ያላቸው አክሲዮኖች የሚወክሉት ዋና ገንዘብ ወይም (ካፒታል) ግምት ውስጥ ሳይገባ በተገኙት ባለአክሲዮኖች ወይም ወኪሎቻቸው ጉባኤውን ለማካሄድና ውሳኔ ለማስተላለፍ ይችላል፡፡

21.4. ሕግን እና የመመሥረቻ ጽሑፍን በመተላለፍ በመደበኛም ሆነ በአስቸኳይ ጠቅላላ ጉባዔ በተሰጡ ውሳኔዎች ጥቅሙ የተጎዳ ሰው፣ ውሳኔዎቹ ከተሰጡበት ቀን ጀምሮ በዘጠና ቀናት ውስጥ መቃወሚያ ማቅረብ ይችላል፡፡ የአንድ ጉባዔ ውሳኔ እንዲሻር ወይም እንዲሰረዝ የሚቀርበው መቃወሚያ በንግድ ሕግ አንቀፅ 391 ንዑስ አንቀፅ (3)፣ (4) እና (6) መሠረት መሆን አለበት፡፡

## አንቀጽ 22
## የዳይሬክተሮች ቦርድ ሹመት እና የሥራ ዘመን

22.1. ባለአክሲዮን ያልሆኑ ሰዎች ዳይሬክተሮች ቦርድ አባል ሆነው ሊመረጡ ይችላሉ ሆኖም ባለአክሲዮን ያልሆኑት የቦርድ አባላት ቁጥር ከጠቅላላው የቦርድ አባላት ቁጥር ከ1/3ኛ መብለጥ የለበትም፡፡

22.2. ዳይሬክተሮቹ ለ3/ሦስት/ ዓመት የሥራ-ዘመን እንዲያገለግሉ በየ3/በየሦስት/ ዓመቱ ይመረጣሉ፡፡

22.3. በአንቀጽ 21.2. የተቀመጠው እንደተጠበቀ ሆኖ አንድ ዳይሬክተር ከስድስት ተከታታይ አመታት በላይ ማይክሮፋይናንሱን በዳይሬክተርነት ማገልገል አይችልም፡፡ ሆኖም የዳይሬክተሩ አገልግሎት ካበቃ ከ3 (ሦስት) ዓመታት በኂላ እንደገና መመረጥ ይችላል፡፡

22.4. የዳይሬክተሮች ቦርድ ስራ ተከታታይነት እንዲኖረው በባለአክስዮኖች ጠቅላላ ጉባኤ ሲወሰን በየምርጫው ለሁለት ተከታታይ የሥራ-ዘመን ካገለገሉ ነባር ዳይሬክተሮች ውስጥ ቢበዛ 1/3 /አንድ ሶስተኛው/ ለተጨማሪ የሥራ-ዘመን እንደገና መመረጥ ይችላሉ፡፡

22.5. ጠቅላላ ጉባዔው በሕጉ እና በዚህ መመስረቻ ፅሁፍ በተገለፀው መሠረት ዳይሬክተሮችን በማናቸውም ጊዜ የማሰናበት ሥልጣን አለው፡፡ ነገር ግን ሁሉም የዳይሬክተሮች ቦርድ የ3(ሦስቱ) ዓመት የሥራ ዘመን ከማለቁ በፊት የሥራ ስንብት ጥያቄ ካቀረቡ አዲስ ምርጫ እንዲካሄድ ሊወስን ይችላል፡፡

22.6. ዳይሬክተሮቹ ሥራቸውን ሊለቁና ስራቸዉን ማስተላለፍ የሚችሉት አዲስ የተመረጡት ዳይሬክተሮች በኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ ተቀባይነት ሲያገኙ ብቻ ነው፡፡

## አንቀጽ 23
## የቦርድ አባላት ቁጥር

23.1. ማይክሮፋይናንሱ 7 (ሰባት) የቦርድ አባላት/ዳይሬክተሮች ይኖሩታል።

## አንቀጽ 24
## ለማህበሩ ቅርበት ያላቸው ሰዎች መዝገብ

24.1. ለማይክሮፋይናንሱ ቅርበት ያላቸው ሰዎች መዝገብ በንግድ ህጉ አንቀጽ 311 መሰረት የማኅበሩን የቦርድ አባላት የሥራ አስኪያጆችን፣ ኦዲተሮችን፣ የማኀበሩ ፀሐፊዎችን እና በንግድ ሕጉ አንቀጽ 306 ንዑስ አንቀጽ 6 (ለ)፣(ሐ) እና (ረ) መሠረት የተጠቀሱት ሰዎች የግል ሁኔታ ሞያቸውን፣ በሌሎች የንግድ ማኅበራት ወይም ድርጅቶች ያላቸውን ጥቅም፣ ሥራ፣ የቦርድ አባልነት ወይም ሌላ ኃላፊነት ካላቸው ይህንኑ እና ሌሎች አስፈላጊ መረጃዎች የሚያሳይ መዝገብ መያዝ አለበት። ዳይሬክተሩ የንግድ ማህበር የሆነ እንደሆነ የማኅበሩን ሥምና የዋና መሥሪያ ቤቱን አድራሻ ማሳየት አለበት።

24.2. የሚመለከተው የዳይሬክተሮች ቦርድ አባል፣ ኦዲተር ወይም የማህበሩ ጸሐፊ መዝገቡ ውስጥ በሰፈሩት ጉዳዮች ላይ ለውጥ መደረጉን ካወቀ ይህንኑ ካወቀበት ቀን ጀምሮ በአስራ አምስት ቀናት ውስጥ ለአክሲዮን ማህበሩ ዋና መሥሪያ ቤት ማሳወቅ አለበት።

24.3. ባለአክሲዮኖች እና የመንግስት መሥሪያ ቤት ተወካዮች መዝገቡን ያለምንም ክፍያ ማየት ይችላሉ። ባለአክሲዮን ያልሆኑ ግለሰቦች እና ድርጅቶች ለዚህ የተወሰነውን የአገልግሎት ክፍያ በመክፈል መዝገቡን ማየት ይችላሉ። .

## አንቀጽ 25
## የዳይሬክተሮች ቦርድ ሥልጣንና ተግባር

25.1. የዳይሬክተሮች ቦርድ በንግድ ሕግ፣ በማይክሮፋይናንሱ መመስረቻ ጽሑፍ እና በባለአክስዮኖች ጠቅላላ ጉባዔ ውሳኔዎች የተሰጠ ወይም የሚሠጥ ተግባርና ሥልጣን ይኖረዋል፡

25.2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተጠቀሰው አጠቃላይ እንደተጠበቀ ሆኖ የዳይሬክተሮች ቦርድ የሚከተሉት ስልጣኖች ይኖሩታል፡-

25.2.1. የማይክሮ ፋይናንሱን የስራ አመራር ይመራል፣

25.2.2. የማይክሮፋይናንሱ አላማዎች ግባቸውን እንዲመቱ አስፈላጊ የሆኑ እርምጃዎችን ይወስዳል፣

25.2.3. በኢትዮጵያ ወይም ከኢትዮጵያ ውጪ የሚከፈቱ ቅርንጫፎችን በተመለከተ ውሳኔ ይሰጣል፣

25.2.4. አስፈላጊ መስሎ የሚታየውን ማናቸውንም ምክረ ኃሳቦች ለባለአክስዮኖች ጠቅላላ ጉባኤ ያቀርባል።

25.2.5. አስፈላጊ በሚሆንበት ጊዜ ተለይተው ለሚታወቁ ጉዳዮች ብቻ የዳይሬክተሮች ቦርድ ለቦርዱ ሊቀመንበር ወይም ለዋና ሥራ አስፈጻሚ የውክልና ስልጣን በመስጠት ሊያሰራ ይችላል።

25.3. የዳይሬክተሮች ቦርድ ከላይ ከተጠቀሱት ስልጣኖች በተጨማሪ የማይንቀሳቀሱ ወይም የሚንቀሳቀሱ ንብረቶችን የመግዛት፣ የመሸጥ፣ የመለወጥ እና የማከራየት ስልጣን አለዉ። ቦርዱ ይህን ስልጣኑን በቃለ ጉባዔ ለዋና ሥራ አስፈፃሚ ሊያስተላልፍ ይችላል።

25.4. የዳይሬክተሮች ቦርድ የማይክሮፋይናንሱን የማይንቀሳቀስ ወይም የሚንቀሳቀሱ ንብረቶችን በዋስትና በማስያዝ መበደር ይችላል። ቦርዱ ይህን ስልጣኑን በቃለ ጉባዔ ለዋና ሥራ አስፈፃሚ ሊያስተላልፍ ይችላል።

25.5. የዳይሬክተሮች ቦርድ ሊሰበሰቡ የማይችሉ ብድሮችንና ሌሎች ተሰብሳቢ ክፍያዎችን መሰረታዊ የሂሳብ አያያዝ መርሆችን በመከተል ከሂሳብ መዝገብ ላይ ሊሰርዝ ይችላል። እንዲሁም አገልግሎት መስጠት የማይችሉትን ቋሚ ንብረቶች ማስወገድ ወይም ከመዝገብ ላይ መሰረዝ ይችላል። ቦርዱ ይህን ስልጣኑን በቃለ ጉባዔ ለዋና ሥራ አስፈፃሚ ሊያስተላልፍ ይችላል።

25.6. አንድ የዳይሬክተሮች ቦርድ አባል በሕጉ፣ በመመሥረቻ ጽሑፍ እና በጠቅላላ ጉባዔ ውሳኔ የተጣለበትን ኃላፊነት በሕጋዊ መንገድ በሚያከናውንበት ጊዜ ለሚከሰቱ ዕዳዎች በግል ተጠያቂ አይሆንም። ነገር ግን ዳይሬክተሩ በቸልተኝነት፣ ወይም እምነት በማጉደል በሥራዉ ሥራ በማይክሮፋይናንሱ ላይ ለሚደርስ ጉዳት በኃላፊነት ይጠየቃል።

## አንቀጽ 26
## የዳይሬክተሮች ቦርድ ሰብሳቢ እና ምክትል ሰብሳቢ

26.1. የዳይሬክተሮች ቦርድ ሰብሳቢ እና ም/ሰብሳቢ በዳይሬክተሮች ቦርድ ስብሰባ በድምጽ ብልጫ ይመረጣሉ። የዳይሬክተሮች ቦርድ ሰብሳቢ በማይኖሩበት ጊዜ የቦርዱ ምክትል ሰብሳቢ

የቦርድ ስብሰባዎችን ሁሉ በሰብሳቢነት ያካሂዳል። ነገር ግን ሁለቱም በማይኖሩበት ጊዜ በስብሰባው በሚለየም ማናቸውም የቦርድ አባል/ዳይሬክተር ይመራል።

26.2. ሰብሳቢው የቦርድ ስብሰባ የመጥራት ስልጣን ይኖረዋል። የዳይሬክተሮች ቦርድ በማይክሮፋይናንሱ ዋና ጽ/ቤት ወይም ሰብሳቢው በሚመርጠው በሌላ ቦታ ቢያንስ በዓመት 12 /አስራ ሁለት/ ጊዜ ይሰበሰባል። ከዚህም ሌላ የማይክሮፋይናንሱ ተግባራዊ እንቅስቃሴ በሚያስፈልገው መጠን ተጨማሪ ስብሰባዎች ሊያካሄድ ይችላል።

26.3. የዳይሬክተሮች ቦርድ የማይክሮፋይናንሱን መመስረቻ ጽሑፍ እና የንግድ ህጉን መሠረት በማድረግ የራሱን የአሰራር ሥነ-ሥርዓት ደንብ ማዘጋጀት ይችላል። የሚዘጋጀው የቦርዱ የአሰራር ሥነ-ሥርዓት ደንብ የቦርዱን የሥብሰባ ቦታን እና የሥብሰባውን ጊዜ እንዲሁም የሥነምግባር ደንቦችን የያዘ ይሆናል።

## አንቀጽ 27
## የዳይሬክተሮች ቦርድ ውሳኔ

27.1. ከጠቅላላው ዳይሬክተሮች ቁጥር 51% (ሃምሣ አንድ በመቶ) የሚሆኑት በስብሰባው ላይ በራሳቸው ወይም በወኪላቸው ወይም በኤሌክትሮኒክስ ዘዴ ካልተገኙ በስተቀር የዳይሬክተሮች ቦርድ ውሳኔ ማሳለፍ አይችልም። ውሳኔ የሚተላለፈው በድምፅ ብልጫ ነው።

27.2. ማንኛውም ዳይሬክተር ወይም ተወካይ ድምጽ የመስጠት መብት ይኖረዋል። ድምፅ እኩል ለእኩል በሚከፈልበት ጊዜ የቦርዱ ሊቀመንበር የደገፈው ሀሳብ ተቀባይነት ይኖረዋል።

27.3. በቦርድ ስብሰባ ለመገኘት የማይችል ዳይሬክተር የሚወከለው በሌላ ዳይሬክተር ይሆናል። አንድ ዳይሬክተር ሊወክል የሚችለው አንድ ሌላ ዳይሬክተር ብቻ ነው።

27.4. የቦርድ ውሳኔዎች በቃለ ጉባዔ ተይዘው በስብሰባው ላይ በተገኙ ዳይሬክተሮች እና በጸሀፊው ይፈረማሉ። ቃለ ጉባዔዎች በመዝገብ ይቀመጣሉ። ከላይ በንዑስ አንቀጽ 1 ላይ የተጠቀሰዉ የድምጽ አሰጣጥ ላይ በኤሌክትሮኒክ ዘዴ የተሳተፈ ዳይሬክተር በቃል ድምፅ ሊሰጥ ይችላል።

27.5. ከቦርዱ ጠቅላላ አባላት ውስጥ ቢያንስ አንድ ሦስተኛው በስብሰባው ላይ በአካል ካልተገኙ በስተቀር በኤሌክትሮኒክ ዘዴ በተደረገ ስብሰባ የተላለፈ ውሳኔ አይጸናም።

27.6. የዳይሬክተሮች ቦርድ ውሳኔዎችን በሚሠጥበት ጊዜ አስፈላጊ ሆኖ ካገኘው ሊያሻሽር ይችላል

27.7. የውሳኔ ቅጂዎች በሰብሳቢው እና በማህበሩ ጸሀፊ እየተረጋገጡ መፈረም አለባቸው።

## አንቀጽ 28
## ዳይሬክተሮችን ስለመተካት

28.1. በሂሳብ ዘመኑ ውስጥ አንድ ወይም ከዚያ በላይ የሆኑ የቦርድ አባላት የጎደሉ እንደሆነ የቀሩት አባላት የጎደሉትን የሚተኩ አባላት መምረጥ አለባቸው የተተኪዎቹ አባላት የሥራ ዘመን የሚያበቃው የጎደሉት አባላት የሥራ ዘመን በሚያበቃበት ጊዜ ነው፡፡

28.2. የተተኪ አባላት ሹመት እንዲጸድቅ ለሚቀጥለው ጠቅላላ ጉባዔ መቅረብ አለበት፡፡ ጉባዔው ሹመቱን ሊያጸድቅ ወይም በምትካቸው ሌሎች ዳይሬክተሮችን ሊሾም ይችላል፡፡ ሹመቱ ጉባዔው ባይጸድቅም በንግድ ሕግ አንቀጽ 303 ንዑስ አንቀፅ(1) መሠረት የተሾሙት የቦርድ አባላት ሹመታቸው ፀንቶ በቆየበት ጊዜ ያከናወኗቸው ሥራዎች ዋጋ ይኖራቸዋል፡፡

28.3. የቦርድ አባላት በማናቸውም ጊዜ ቁጥራቸው ከ50% በታች በመሆኑ ምክንያት የዳይሬክተሮች ቦርድ ተግባሩን ለማከናወን የማይችል ሆኖ በሚገኝበት ጊዜ የባለአክስዮኖች ጠቅላላ ጉባዔ ተጠርቶ በሰላሳ ቀን ውስጥ የጎደሉት ዳይሬክተሮች እንዲሟሉ ይደረጋል፡፡

28.4. በሚከተሉት ምክንያቶች አንድ ዳይሬክተር ከቦርድ አባልነቱ ሊገለል ይችላል:-

28.4.1. ዳይሬክተሩ በህግ የሰውነት መብት የተሠጠው አካል ከሆነ ሲከስር ወይም ዕዳውን መክፈል ሲሳነው ወይም በዕዳው ምክንያት ሲዋሀድ፤

28.4.2. የአእምሮ ቀውስ ሲደርስበት፤

28.4.3. በወንጀል ተከሶ ሲፈረድበት፤

28.4.4. ዳይሬክተሩ እያወቀ ከማይክሮፋይናንሱ ጋር የጥቅም ግጭት የሚፈጥሩ ተግባራቶች ላይ ሲሰማራ ፤

28.4.5. ዳይሬክተሩ የማይክሮፋይናንሱን ጥቅም ማስጠበቅ ወይም የማይክሮ ፋይናንሱን ጥቅም ለማስጠበቅ እርምጃ መውሰድ ሲሳነው፤

28.4.6. ቦርዱ በስብሰባ ሥነ ስርዓት ደንብ እና በስነ-ምግባር ደንብ ውስጥ በደነገገው ሌላ ምክንያት

## አንቀጽ 29
## አክስዮኖችን በዋስትና ስለማስቀመጥ

29.1. ባለ አክሲዮን የሆኑ የዳይሬክተሮች ቦርድ አባላት በህግ የተሰጣቸውን ኃላፊነት እና ተግባር በአግባቡ እንዲወጡ በስማቸው የተመዘገቡ 25(ሃያ አምስት) የዋስትና አክስዮኖች ማስያዝ አለባቸው፡፡ ዳይሬክተሮቹ ዳይሬክተርነታቸውን ካልለቀቁና ማይክሮፋይናንሱ በኃላፊነታቸው የሚፈለግባቸው ምንም ነገር አለመኖሩ ካልተረጋገጠ በስተቀር ዋስትናቸው አይወርድም፡፡

## አንቀጽ 30
## ዋና ስራ አስፈጻሚ እና ምክትል ሥራ አስፈፃሚዎች

30.1. የማይክሮፋይናንሱ ዋና ስራ አስፈፃሚ በዳይሬክተሮች ቦርድ ይሾማል፡፡

30.2. በዋና ስራ አስፈፃሚው አቅራቢነት ቦርዱ ምክትል ሥራ አስፈፃሚዎችን ይሾማል፡፡

## አንቀጽ 31
## የዋና ስራ አስፈጻሚ ስልጣንና ተግባር

31.1. የማህበሩ ዋና ስራ አስፈፃሚ የኩባንያውን የዕለት ከዕለት አጠቃላይ የሥራ እንቅስቃሴ በበላይነት ይመራል፤ አስተዳደራዊ ጉዳዮችን በኃላፊነት ይፈጽማል፤ ተቋሙን ከሶስተኛ ወገኖች ጋር በሚደረግ ግንኙነት ተቋሙን ይወክላል፤

31.2. በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 30.1 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ዋና ስራ አስፈጻሚው የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡-

31.2.1. ኩባንያውን በመወከል በኩባንያው ስም እንዲሁም በመመስረቻ ጽሁፉ ላይ የተመለከቱ የንግድ አላማዎችን ለማሳካት ተገቢ ስራዎችን ያከናውናል፡፡

31.2.2. በአለም አቀፍ እና በሀገር ውስጥ የኦፕሬሽን ሥራዎች በመንግስትና በግል ተቋማት፣ ባንኮችና የፋይናንስ ተቋማት ዘንድ የሚደረግ ግንኙነቶች ማህበሩን በመወከል ቀርቦ ይፈጽማል ያስፈጽማል፡፡

31.2.3. የማህበሩን መመሪያ ወይም ፖሊሲ እያዘጋጀ በዳይሬክተሮች ቦርድ ያጸድቃል የአሰራር ሥርዐትን ተግባራዊ ያደርጋል፡፡

31.2.4. የማህበሩን የሂሳብ አያያዝ በሚመለከት አመራር ይሰጣል፤ ተገቢውን ቁጥጥር ያደርጋል፣

31.2.5. የማህበሩን የዕለት ተዕለት ሥራ ለማከናወን መደበኛ የማኔጅመንት ስብሰባዎችን ያደርጋል፣

31.2.6. በንግድ ሕጉ፣ በዚህ መመስረቻ ጽሁፍና በባለአክስዮኖች ጉባኤ በሚወሰነው መሠረት የተፈቀዱትን የመጠባበቂያ ሂሳብ እና ሌሎች የመጠባበቂያ ሂሳቦችን ያደራጃል፡

31.2.7. በዚህ መመሥረቻ ጽሁፍና በዳይሬክተሮች ቦርድ ውሳኔ የተሰጡትን ሥልጣኖች ለማይክሮፋይናንሱ የስራ ኃላፊዎችና ሠራተኞች በውክልና ሊሠጥ ይችላል፤



NATIONAL BANK OF ETHIOPIA

31.2.8. የማህበሩን ጥቅም ለማስጠበቅ ጠበቃ ማቆም ወኪሎችን መሾም እንዲሁም ሌሎች ባለሞያዎችን ለመቅጠርና ለማሠናበት ስልጣን ይኖረዋል፣

31.2.9. በማህበሩን ስም በማናቸውም ባንኮች ተንቀሳቃሽ ሂሳብ ይከፍታል፣ያንቀሳቅሳል፣

31.2.10.የሐዋላ ቼኮችን፣ የምንዛሪ ሰነዶችን፣ የተስፋ ሰነዶችን ይፈርማል፣ ያጸድቃል፡

31.2.11.ቦርዱን በማሳወቅ ከድንገተኛ አደጋና ከማናቸውም አይነት ዕዳ ማይክሮፋይናንሱን ለመጠበቅ የሚያስችል የመድን ዋስትና ውሎችን ይዋዋላል፣

31.2.12.በዳይሬክተሮች ቦርድ ፍቃድ በሥራ ላይ ያልዋለ ገንዘብ በማይክሮፋይናንሱ ስም ኢንቨስት ያደርጋል ወይም በአትራፊ ስራ ላይ ያውላል፣

31.2.13.በህግ አግባብ ሰራተኛ የመቅጠር፣ የማሳደግ፣ ከደረጃ ዝቅ የማድረግና የማሰናበት ስልጣን አለዉ፣

31.2.14.የማህበሩን የስራ እቅድ እና በጀት አዘጋጅቶ ለቦርድ በማቅረብ ያፀድቃል

31.2.15.በዚህ መመሥረቻ ጽሁፍ ውስጥ መደረግ ስለሚያስፈልጋቸው ማናቸውም ማሻሻያዎች ለዳይሬክተሮች ቦርድ ሀሳብ ያቀርባል፣

31.2.16.የማህበሩን የዕለት ከዕለት ስራ አስፈላጊ የሆኑ ህጋዊ ወጪዎችና ክፍያችን ይፈቅዳል፣

31.2.17.በቦርዱ ሊቀመንበር ሲጠየቅ ከማህበሩ ጸሐፊ ጋር በመተባበር የቦርዱን ረቂቅ የስብሰባ አጀንዳ ያዘጋጃል፣

31.2.18.ከቦርዱ ሊቀመንበር እና ከማህበሩ ጸሐፊ ጋር በመተባበር የቦርድ እና የጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባዎችን ዝግጅት ያስተባብራል፣

31.2.19.ለማህበሩን ጥቅም ከማንኛውም ባንክ እና ሌሎች አበዳሪ ተቋማት ገንዘብ መበደር ይችላል፣

31.2.20.በዚህ መመስረቻ ጽሁፍ ያልተጠቀሱ ነገር ግን ለማይክሮፋይናንሱ አላማዎች መሳካት አስፈላጊ የሆኑትን ሌሎች ተግባሮች ያከናውናል፣

31.2.21.ሥራ አስፈፃሚው ምክትል ሥራ አስፈፃሚዎች በቦርዱ እንዲሾሙ በእጩነት ሊያቀርብ ይችላል።

31.2.22.ሥራ አስፈፃሚው በማይገኝበት ጊዜ ለምክትል ሥራ አስፈፃሚዎች ስልጣኑን በውክልና ሊያስተላልፍ ይችላል።

## አንቀጽ 32

## ኦዲተሮች

## የኦዲተሮች ሹመት፣ ተግባርና ኃላፊነት

32.1. የማህበሩ መደበኛ ጠቅላላ ጉባኤ የማህበሩን ኦዲተር ወይም ኦዲተሮችን ይሾማል፡፡ የኦዲተሮች ሹመት ለኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ ቀርቦ መፅደቅ አለበት፡፡

32.2. በሕግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ወይም ማንኛውም የተፈጥሮ ሰው ኦዲተር ሆኖ ለመሾም ይችላል፡፡

32.3. የኦዲተሮች ተግባር እና ሃላፊነት በኢትዮጵያ ንግድ ህግ አንቀጽ 345 እስከ አንቀጽ 354 ድረስ በተመለከተው መሠረት ይሆናል፡፡

32.4. ኦዲተሮች ስለ ሂሳብ ሪፖርት አቀራረብ፣ ስለንብረት እና እዳ ተመን፣ መሰረታዊ የሂሳብ መርሆዎች እና አግባብነት ባላቸዉ ህጎች መሰረት ኃላፊነታቸውን በጥንቃቄ ማከናወን አለባቸው፡፡

32.5. የዓመቱ የሂሳብ ዓመት በተጠናቀቀ በአራት ወራት ጊዜ ውስጥ የኦዲት ሪፖርቱ ለኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ መላክ አለበት፡፡

## አንቀጽ 33

## የማህበሩ ጸሐፊ ስልጣንና ተግባር

የማህበሩ ጸሀፊ ቅጥርና ስንብት በሥራ አስኪያጁ አቅራቢነት በቦርድ የሚጸድቅ ይሆናል፡፡ የማህበሩ ጸሀፊ ተጠሪነቱ ለሥራ አስኪያጁ ሆኖ የራሱ ጽ/ቤት ይኖረዋል፡፡ የማይክሮፋይናንሱ ጸሐፊ አግባብነት ባላቸው ሕጎች የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡-

33.1. የማይክሮፋይናንሱ መረጃዎችና መዛግብት የማደራጀትና የመያዝ፣

33.2. ለሚመለከተዉ አካል ሪፖርቶችንና ሌሎች አስፈላጊ መረጃዎችን በወቅቱ የመስጠት

33.3. ለባለአክሲዮኖችና ለሦስተኛ ወገኖች መረጃ የመስጠት፤

33.4. የባለአክሲዮኖችና የቦርድ አባላትን ስብሰባዎች የማዘጋጀት ፤

33.5. ቃለ ጉባዔዎችን ማዘጋጀትና አደራጅቶ የመያዝ እና

33.6. በዋና ስራ አስፈጻሚ እና በዚህ የመመስረቻ ጽሁፍ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት የማከናወን፡፡



NATIONAL BANK OF ETHIOPIA

# ምዕራፍ አራት

## ስለሂሳብ አያያዝና ተዛማጅ ተግባራት

### አንቀጽ 34

### ጠቅላላ ድንጋጌዎች

34.1 የሂሳብ መዛግብት እና ሰነዶችን መያዝ በተመለከተ አግባብነት ባላቸዉ ህጎች እና በኢትዮጵያ የንግድ ሕግ ስለሂሳብና መዝገብ አያያዝ የተደነገጉት ለማይክሮፋይናንሱ ሂሳብ አያያዝና አመዘጋገብ ተፈፃሚ ይሆናሉ፡፡

### አንቀጽ 35

### የሂሳብ ሰነዶች እና መረጃዎች

35.1 ማይክሮፋይናንሱ የንግድ እንቅስቃሴዎችን እና የፋይናንስ አቋሙን በግልጽ በሚያሳይ መልኩ አስፈላጊ የሂሳብ ሰነዶችን ያዘጋጃል የሥራ እንቅስቃሴ እና ያለውን የገንዘብ አቋም በግልጽና በትክክል የሚያስረዱ መዝገቦች በአግባቡ መያዝ አለበት፡፡

35.2 ማይክሮፋይናንሱ ቀጥሎ የተመለከቱት ሁኔታች ሲያጋጥሙት ዝርዝር ጉዳዩን ወዲያውኑ ለኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ ማሳወቅ አለበት፡-

35.2.1 ለገንዘብ አስቀማጮች ወይም ለሌሎች አበዳሪዎች ግዴታውን ለመፈጸም ያልቻለ ከሆነ፣

35.2.2 ለገንዘብ አስቀማጮች ወይም ሌሎች አበዳሪዎች የሚያደርገውን ክፍያ ለማቋረጥ የተገደደ ሲሆን፣

### አንቀጽ 36

### የሂሳብ ሪፖርት

36.1 የማይክሮፋይናንሱ የሂሳብ ዓመት እ.ኢ.አ ሐምሌ 1 (ጁላይ 1) ቀን ጀምሮ በሚቀጥለው ዘመን ሰኔ 30 (ጁን 30)ያበቃል፡፡

36.2 የአመታዊ የፋይናንስ ሪፖርቱ በዳይሬክተሮች ቦርድ ተዘጋጅቶ የሚቀርብ ሲሆን ይህም አጠቃላይ የኩባንያውን የንግድ እንቅስቃሴ የሚያሳይ እና ለባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባኤ የሚቀርብ ሪፖርት ነው፡፡

36.3 ሪፖርቱ ስለማይክሮፋይናንሱ ትርፍና ኪሳራ እንዲሁም ስለዳይሬክተሮች ስለኦዲተሮች ክፍያ ዝርዝር መረጃና እንዲሁም ስለመጠባበቂያ ገንዘብ ምደባና ስለዚሁም የትርፍ ድርሻ

አመዳደብ ሀሳቦችን እና አግባብነት ያላቸው ህጎች የሚደነግጉትን ጉዳዮች ያቀፈ ሆኖ መገኘት አለበት፡፡

## **አንቀጽ 37**
## **የሂሳብ ሰነዶችን እና ሪፖርቶችን ስለመስጠት**

37.1 በንግድ ህጉ 427 መሰረት የማይክሮፋይናንሱ የንብረት ዝርዝር፣ የሀብት እና ዕዳ ሂሳብ መግለጫ፣ የትርፍና የኪሳራ መግለጫ እንዲሁም የዳይሬክተሮች ቦርድ ሪፖርት የዓመታዊ ጠቅላላ ጉባዔ ጥሪ ከመደረጉ ቢያንስ ከ40(አርባ) ቀናት አስቀድሞ ለኦዲተሮች እና ለሚመለከታቸው የመንግስት መስሪያ ቤቶች መላክ አለበት፡፡

## **አንቀጽ 38**
## **በእምነት ማጉደል ምክንያት ለሚፈጠሩ ኪሣራዎች መጠባበቂያዎችን ስለመያዝ**

38.1 ማይክሮፋይናንሱ በማናቸውም የወንጀል ድርጊት፣ቸልተኝነት ወይም እምነት ማጉደል ምክንያት ለሚደርስ ኪሣራ መሸፈኛ የሚሆን መጠባበቂያ ገንዘብ ሊይዝ ይችላል፡፡

38.2 ከእንደዚህ ዓይነቱ ኪሣራ ራሱን ለመጠበቅ ማይክሮፋይናንሱ ተገቢ ፈቃድ ካለው የኢንሹራንስ ድርጅት ዘንድ የመድን ዋስትና ሊገባ ይችላል፡፡

## **አንቀጽ 39**
## **የትርፍ ድርሻ አመዳደብና አከፋፈል**

39.1 በንግድ ህጉ ከአንቀጽ 432 እስከ አንቀጽ 439 የተደነገጉት እና በዚህ መመስረቻ ጽሁፍ አንቀጽ 40 ላይ የተቀመጠው እንደተጠበቀ ሆኖ የትርፍ ክፍፍሉ የዳይሬክተሮች ቦርድ በሚያቀርበው ሐሳብ መሠረት፣ የማይክሮፋይናንሱ ኦዲተሮች ከመረመሩት እና የባለአክስዮኖች ጠቅላላ ጉባኤ ካጸደቀው በኋላ ሆኖ ከተጣራው ትርፍ ላይ ታክስ፣ ሕጋዊ የመጠባበቂያ ገንዘብ፣ በባለአክስዮኖች ጠቅላላ ጉባኤ የተፈቀዱ ሌሎች የመጠባበቂያ ገንዘቦች፣ ያለፉት ዓመታት ኪሳራዎች እና ሌሎች ተቀናሾች ከተቀነሱ በኋላ በአንድ ጊዜ ክፍያ ተፈፃሚ ይሆናል፡፡

39.2 የትርፍ ድርሻ አከፋፈል በገንዘብ ወይም በአክስዮን ማድረግ ይቻላል፤

39.3 ከጸደቀው የሂሳብ መዝገብ ውጭ የሚደረግ ማናቸውም የትርፍ ድርሻ ክፍያ ያልተገኘ ትርፍ እንደመክፈል ስለሚቆጠር የወንጀልና የፍ/ብሔር ኃላፊነት ያስከትላል፡፡

39.4 የትርፍ ድርሻ የሚከፈልበት ቀንና ሁኔታ በዳይሬክተሮች ቦርድ ይወሰናል፡፡

## አንቀጽ 40
## ካፒታል በሚቀነስበት ግዜ የሚደረግ የትርፍ ክፍፍል ዕገዳ

40.1 የማይክሮፋይናንሱ ዋና ካፒታልና መጠባበቂያ ሂሳብ ከሚገባው በታች በሚቀንስበት ጊዜ ጉድለቱን ለማስወገድ የሚቻልበት እርምጃ በብሔራዊ ባንክ ውሳኔ መሠረት ከሚደረገው የገንዘብ ማዘዋወር በስተቀር፣ በዋናው ካፒታል ላይ የታየው ቅናሽ በህጉ በተቀመጠዉ መሰረት የቀነሰው ካፒታል በሙሉ እስኪተካ ድረስ ማይክሮፋይናንሱ በማናቸውም ጊዜ ትርፉን አያሳውቅም ወይም አያከፋፍልም ወይም ከትርፍ ላይ ምንም አይነት የገንዘብ ዝውውር አይፈፅምም።

## አንቀጽ 41
## የመጠባበቂያ፣ የእርጅና ዋጋ ቅናሽ እና አሞርታይዜሽን

41.1 ማህበሩ በኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ መመሪያዎች እና በንግድ ሕግ አንቀጽ 433 እና 434 መሠረት የመጠባበቂያ ገንዘብ ይይዛል።

41.2 ተፈፃሚነት ባለው ህግ አግባብ ማህበሩ የንብረቶቹን የዋጋ ቅናሽ እና የካፒታል ወጪዎችን ስሌት ይይዛል።

## አንቀጽ 42
## የፋይናንስ ሪፖርቶች መግለጫ

42.1 የሂሣብ አመቱ ከተጠናቀቀበት እለት ቀጥሎ ባሉት 30 ቀናት ውስጥ የተፈረመ ጊዜያዊ የሂሳብ ሚዛን እና የትርፍ እና ኪሳራ መግለጫ ኮፒዎች ተዘጋጅተው ለኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ እንዲላኩ ይደረጋል።

42.2 በጠቅላላ ጉባኤ የጸደቀው የባንኩ የሀብት እና ዕዳ ሂሳብ መግለጫ እና የጸደቀበትን ቃለ-ጉባኤ የንግድ ህጉ 441 እና ሌሎች አግባብነት ያላቸው ህጎች በሚደነግጉት መሰረት ይፋ ይደርጋል፡

## ምዕራፍ አምስት
## ስለማይክሮፋይናንሱ መፍረስ፣ሂሳብ ስለማጣራት እና ተጨማሪ ድንጋጌዎች

## አንቀጽ 43
## የማይክሮፋይናንሱን ለማፍረስ የሚያበቁ ምክንያቶች እና ሥነ-ሥርዐቶች

43.1 በኢትዮጵያ ንግድ ህግ አንቀጽ 473 እና 474 መሰረት የማህበሩ መፍረስና ሂሳብ ማጣራት የተመለከቱት ድንጋጌዎች በማይክሮፋይናንሱ ላይም ተፈፃሚ ይሆናሉ።



NATIONAL BANK OF ETHIOPIA

43.2 ማይክሮፋይናንሱን ማፍረስ እና የሂሳብ ማጣራት ሥራ ከመጀመሩ አስራ አራት /14/ ቀን አስቀድሞ ለኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ በጽሁፍ ማስታወቅ ያስፈልጋል፡፡

43.3 ከሚከተሉት ለማይክሮፋይናንሱ መፍረስ እና የሂሳብ ማጣራት በቂ ምክንያቶች ሆኖ ይቆጠራሉ፡፡

43.3.1 የማይክሮፋይናንሱ ዓላማ ተግባራዊ ሳይሆን ሲቀር ወይም ከአቅሙ በላይ በሆኑ ምክንያቶች ተግባሩን ለማከናወን ሲያቅተው፣

43.3.2 ማይክሮፋይናንሱ በፈቃደኝነት እንዲፈርስ በአስቸኳይ ጠቅላላ ጉባዔ ሲወስን፣

43.3.3 አንድ አባል በሚያቀርበው አቤቱታ መሠረት ማይክሮፋይናንሱ የሚፈርስበት በቂ ምክንያት መኖሩን በማረጋገጥ ፍ/ቤቱ እንዲፈርስ ትዕዛዝ ሲሰጥ፣

43.3.4 ማይክሮፋይናንሱ በመክሰሩ ምክንያት የዕዳ ማጣራትና ኪሳራ ፋይል በፍ/ቤት ሲከፍት፣

43.3.5 ካፒታሉ በ4 (ሦስት አራተኛ) ሲቀንስ፣

## ምዕራፍ ስድስት
## ሌሎች ድንጋጌዎች

### አንቀጽ 44
### ማይክሮፋይናንሱ ተቋቁሞ የሚቆይበት ጊዜ

44.1 ማይክሮፋይናንሱ የተቋቋመው ላልተወሰነ ጊዜ ነው፡፡

### አንቀጽ 45
### ክልከላዎች

45.1 ማህበሩ ከብሔራዊ ባንክ የጽሑፍ ፈቃድ ካላገኘ በስተቀር የሚከተሉትን ተግባራት መፈጸም አይችልም፡፡

45.1.1 የተቋሙን ሥራ ወይም ተቋሙን ከሌላ ለማቀላቀል ወይም ለመሸጥ ማንኛውንም ውል መዋዋል፡፡

45.1.2 በመደበኛ የሥራ አፈፃፀም ተግባሩ ካልሆነ በቀር ንብረቱን በሙሉ ሆነ በከፊል ለሌላ ሰው ማስተላለፍ ወይም በሌላ መንገድ ማዛወር፣

45.1.3 በኪሳራ ምክንያት ካልሆነ በስተቀር የተቋሙን ካፒታል መቀነስ፣

45.1.4 የተሻሻለውን የመመስረቻ ጽሁፉ ማስመዝገብ ወይም ፍቃድ ያገኘበትን ስም መለወጥ

45.1.5 ከተፈቀደለት አካባቢ ውጪ መሥራት፡፡

## አንቀጽ 46
## የሌሎች ሕጎች ተፈፃሚነት

46.1 በዚህ መመሥረቻ ጽሑፍ ውስጥ ያልተሸፈኑ ጉዳዮችን በሚመለከት የኢትዮጵያ ንግድ ህግ፣ አነስተኛ የፋይናንስ ሥራ አዋጅ ቁጥር 626/2001 (በአዋጅ ቁጥር 1164/2012 እንደተሻሻለ) እና ሌሎች የሀገሪቷ ህጎች የብሔራዊ ባንክ መመሪያዎችን በመከተል ይተገበራሉ።

## አንቀጽ 47
## ልዩ ልዩ ጉዳዮች

47.1 ይህ መመስረቻ ጽሑፍ በማናቸውም ጊዜ በባለአክስዮኖች አስቸኳይ ጠቅላላ ጉባኤ ሊሻሻል ይችላል።

47.2 በዚህ የመመስረቻ ጽሁፍ የአማርኛው ቅጂና የእንግሊዘኛው ቅጂ መካከል የትርጉም ልዩነት የተፈጠረ እንደሆነ የአማርኛው ቅጂ ተፈፃሚ ይሆናል።

47.3 ይህ መመስረቻ ጽሁፍ በባለአክስዮኖች አስቸኳይ ጠቅላላ ጉባዔ ከጸደቀ በኋላ በኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ ተቀባይነት ሲያገኝ እና በሚመለከተው አካል ሲመዘገብ ከተመዘገበበት ቀን ጀምሮ የጸና ይሆናል።

47.4 ቀደም ሲል በማህበሩ መመሥረቻ ጽሑፍ የመተዳደሪያ ደንቡ ላይ የተጠቀሱት ዝርዝር ጉዳዮች በዚህ መመሥረቻ ጽሑፍ ላይ የተካተቱና ከላይ በተገለፀው አኳኋን እንዲዘጋጁ የተደረገ በመሆኑ ቀደም ሲል የነበረው የማህበሩ መመሥረቻ ጽሑፍና የመተዳደሪያ ደንብ ቀሪ ሆኖ በዚህ መመሥረቻ ጽሑፍ ተተክቷል።

| ተ.ቁ | ስም ከነአባት | ዜግነት | አድራሻ | | | የአክሲዮኖች ብዛት | | | | የባለአክሲዮኖች ስምና ፊርማ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ክ/ከተማ | ወረዳ | የቤት ቁጥር | የአንድ አክሲዮን ዋጋ | የተፈረመ አክሲዮን ብዛት | የተከፈለ አክሲዮን ብዛት | ጠቅላላ ዋጋ በብር | |
| 1 | ወ/ሮ ክብረ ዳዊት አብዱ | ኢትዮጵያዊ | ክ/ቀራኒዮ | 5 | አዲስ | 1,000 | 728 | 728 | 728,000 | |
| 2 | ወ/ሮ ሣምራዊት ሃይማኖት | ኢትዮጵያዊ | ክ/ቀራኒዮ | 5 | አዲስ 388/17 | 1,000 | 728 | 728 | 728,000 | |
| 3 | ወ/ሮ አደይ በፈታዱ | ኢትዮጵያዊ | ቂርቆስ | 9 | 1460 | 1,000 | 603 | 603 | 603,000 | |
| 4 | አቶ ታረቀኝ ሳሙኤል | ኢትዮጵያዊ | የካ | 11 | 742 | 1,000 | 603 | 603 | 603,000 | |
| 5 | አቶ መለሰ ግርማ ሙሉጌታ | ኢትዮጵያዊ | የካ | 2 | አዲስ | 1,000 | 605 | 605 | 605,000 | |
| 6 | አቶ ሲራክ ግርማ ይመኑ | ኢትዮጵያዊ | ቦሌ | 10 | 169/1 | 1,000 | 605 | 605 | 605,000 | |
| 7 | ወ/ሮ ሰብለወንጌል የሸዋሉል | ኢትዮጵያዊ | አቃቂ/ቃ | 7 | 314 | 1,000 | 3 | 3 | 3,000 | |
| 8 | አቶ ብርሃኑ ሰይድ አሊ | ኢትዮጵያዊ | አራዳ | 11/12 | 314 | 1,000 | 29 | 29 | 29,000 | |
| 9 | ወ/ሮ ወይኒቱ ሰይድ አሊ | ኢትዮጵያዊ | አራዳ | 11/12 | አዲስ | 1,000 | 155 | 155 | 155,000 | |
| 10 | ወ/ሪት መሳይካ ዳዊት | ኢትዮጵያዊ | ክ/ቀራኒዮ | 5 | አዲስ | 1,000 | 1 | 1 | 1,000 | |
| 11 | ወ/ሮ ምትኬ ጆርጅ ደሬሣ | ኢትዮጵያዊ | ልደታ | 4 | 1672 | 1,000 | 141 | 141 | 141,000 | |
| 12 | አቶ ካህሣይ ወልዳይ | ኢትዮጵያዊ | ን/ስ/ላፍቶ | 12/13 | 196 | 1,000 | 39,804 | 39,804 | 39,804,000 | |
| 13 | ሸሙ ኃ/የተ/የግ/ማኅበር | ኢትዮጵያዊ | ጉለሌ | 10 | | 1,000 | 1,225 | 1,225 | 1,225,000 | |
| | | | | | | ድምር | 45,230 | 45,230 | 45,230,000 | |

የሰነዶች ማረጋገጫና ምዝገባ አገልግሎት

ቁጥር ...12 / ...746 / ...ሀ / 2016

15/12/2016

Documents Authentication & Registration Service Branch 10 Office