ኦሮሚያ ኢንሹራንስ (አ.ማ)

መመሥረቻ ፅሁፍ (የተሻሻለ)

የኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ
52
NATIONAL BANK OF ETHIOPIA

ታህሳስ 2014 ዓ.ም.

አዲስ አበባ

Federal Documents Authentication & Registration Agency

ኦሮሚያ ኢንሹራንስ (አ.ማ)

መመሥረቻ ፅሁፍ (የተሻሻለ)

ጠቅላላ

የተለየ መተዳደሪያ ደንብ የመኖሩን አስፈላጊነት የተሻሻላው የንግድ ህግ (አዋጅ ቁጥር 1243/2013) እውቅና የማይሰጥ ስለሆነ እና በዚሁ ህግ አንቀጽ 255(15) እና (16) ሥር በተደነገገው መሠረት በመተዳደሪያ ደንብ ውስጥ ያሉትን ጉዳዮች በመመስረቻ ጽሑፍ ውስጥ ማካተት ተገቢ ሆኖ በመገኘቱ፣ እንዲሁም በመመስረቻ ጽሑፍ ውስጥ የሚሰፍሩ ሌሎች ድንጋጌዎችም ከተሻሻላው የንግድ ህግ፣ የመድን ሥራ አዋጅ ቁጥር 746/2004 እና በብሔራዊ ባንክ በኩል ከሚወጡ መመሪያዎች ጋር የተጣጣመ መሆን ስለሚገባው፣ የኦሮሚያ ኢንሹራንስ (አ.ማ) (ከዚህ በኋላ ማህበሩ ተብሎ የሚጠራው) በንግድ ሕግ አዋጅ ቁጥር 1243/2013 አንቀጽ 400(1) መሠረት ተሻሽሎ የቀረበው የማህበሩ መመስረቻ ፅሁፍ በባለአክሲዮኖች ስምንተኛ አስቸኳይ ጠቅላላ ጉባዔ እንዲፀድቅ ቀርቧል።

አንቀጽ 1

የአክሲዮን ማህበሩ ስም

የአክሲዮን ማህበሩ ኦሮሚያ ኢንሹራንስ (አ.ማ) ተብሎ ይጠራል።

አንቀፅ 2

የአክሲዮን ማህበሩ ዋና መሥሪያ ቤት

2.1 የአክሲዮን ማህበሩ ዋና መሥሪያ ቤት በኢትዮጵያ ውስጥ፣ በአዲስ አበባ ከተማ፣ በቂርቆስ ክ/ከተማ፣ ወረዳ 03፣ የቤት ቁጥር አዲስ፣ ስልክ ቁጥር፡- +251-115-57-21-21፣ ፋክስ ቁጥር፡- +251-115-57-21-22፣ የፖስታ ሳጥን ቁጥር፡-10090፣ኢሜይል፡-oromiainsurance@ethionet.et ድረገጽ፡- oromiainsurancecompany.com.et

2.2 አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ማህበሩ በተለያዩ የኢትዮጵያ ክልሎችና በውጪ አገራት በሕግና በኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ መመሪያ መሠረት ቅርንጫፍ እና ወኪል መሥሪያ ቤቶችን ሊከፍት ይችላል።

አንቀፅ 3

የባለአክሲዮኖች ስም፣ አድራሻ፣ ዜግነት፣ የተፈረመና የተከፈለ የአክሲዮን ብዛት

የማህበሩን የባለአክሲዮኖች ስም፣ አድራሻ፣ ዜግነት እንዲሁም የፈረሙት የአክሲዮን ብዛትና የተከፈለው የገንዘብ መጠን ከዚህ መመሥረቻ ጽሑፍ ጋር ተያይዞ ይገኛል።

አንቀፅ 4

ማህበሩ የተሰማራበት የስራ መስክና አላማ

ማህበሩ የተሰማራበትን የስራ መስክና ዓላማ በሚመለከት በመድን ሥራ አዋጅ ቁጥር 746/2004፣ የመድን ሥራ /ማሻሻያ/ አዋጅ ቁጥር 1163/2011 እና አግባብነት ባለቸው የኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ መመሪያዎች ላይ የተዘረዘሩትን ጨምሮ ዓላማዎቹን ከግብ ለማድረስ አስፈላጊ በሆኑ ወይም ከሥራው ጋር ተያያዥነት ባለቸው በሌሎች የንግድ ሥራዎች ላይ መሰማራት ይችላል።

አንቀጽ 5

የአክሲዮን ማህበሩ ዋና ገንዘብ

5.1 የተፈረመ ካፒታል ብር 500 ሚሊየን ነው።

5.2 የተከፈለ ካፒታል ብር 500 ሚሊየን ነው።

5.3 የእያንዳንዱ አክሲዮን ዋጋ ብር 1,000 /አንድ ሺህ ብር/ ሲሆን፣ ማህበሩ በአጠቃላይ 500,000 አክሲዮኖች አሉት። ሁሉም አክሲዮኖች እኩል ዋጋ ያላቸው አንድ ዓይነት ተራ አክሲዮኖች ሲሆኑ፣ ቁጥር ተሰጥቶአቸው በባለአክሲዮኖች ስም ይመዘገባሉ።

5.4 አክሲዮን ማህበሩ በኢትዮጵያ ንግድ ሕግ አንቀፅ 442 በተደነገገው መሠረት ካፒታሉን ሊጨምር ይችላል።

ብሔራዊ ባንክ • NATIONAL BANK OF ETHIOPIA

Federal Documents Authentication & Registration Agency Addis Ababa (Branch 1, in Office)

አንቀጽ 6

የአክሲዮኖች ምዝገባ

6.1 የአክክሲዮን ማህበሩ የባለአክሲዮኖችን መዝገብ በዋናው መስሪያ ቤት መያዝ አለበት፤ መዝገቡ በወረቀት ወይም ለረጅም ዘመን በሚቆይ የኤለክትሮኒክ ዘዴ መያዝ ይችላል፤

6.2 መዝገቡ የባለአክሲዮኖችን ስም፣ አድራሻ፣ ዜግነት፣ የአክሲዮኖችን ብዛትና መለያ ቁጥር፣ የተከፈለውን ገንዘብ መጠንና ባለአክሲዮኖቹ የተመዘገቡበትን ቀን መያዝ አለበት፤

6.3 መዝገቡ ማናቸውም ሰው ሊመለከተው እንዲችል በማህበሩ ዋና መ/ቤት ወይም በዋና የንግድ ሥራ ቦታው በመደበኛ የሥራ ሰዓታት ሁሉ ክፍት መሆን አለበት። ባለአክሲዮኖችና የሚመለከታቸው የመንግስት መሥሪያ ቤቶች መዝገቡን በነፃ መመልከት የሚችሉ ሲሆን ባለአክሲዮን ያልሆነ ሰው መዝገቡን መመልከት የሚችለው ማህበሩ ለዚሁ ብሎ የወሰነውን የአገልግሎት ክፍያ ሲፈጽም ነው።

አንቀጽ 7

የአክሲዮኖቹ ለሌላ ሰው መተላለፍ

7.1 የአክሲዮኖች ለሌላ ሰው መዛወር ወይም በባለመብትነት መስጠት በመዝገብ ላይ መጻፍ ያለበት ሲሆን፣ በአክሲዮኖች መዝገብ ላይ እስከሚጻፍበት ጊዜ ድረስ ይዞታው ወይም ባለቤትነቱ የተላለፈ አይሆንም።

7.2 ባለአክሲዮኖች በማህበሩ ውስጥ ባላቸዉ የአክሲዮን መጠን አዳዲስ አክሲዮኖችን በተጻፈበት ዋጋ የመግዛት የቅድሚያ መብት ይኖራቸዋል።

7.3 አዲሶቹ አክሲዮኖች የቀደምትነት መብት ባላቸዉ ባለአክሲዮኖች ያልተገዙ እንደሆነ አክሲዮኖቹን በቀደምትነት ለመግዛት ከሚችሉት በላይ የሚጠይቁ ነባር ባለአክሲዮኖች በማህበሩ ዋና ገንዘብ ውስጥ ባላቸዉ ድርሻ መጠን ባቀረቡት ጥያቄ ወሰን በተጻፈበት ዋጋ የመግዛት መብት ይኖራቸዋል።

7.4 ነባር ባለአክሲዮኖች ማህበሩ በህግ ላይ ተመስርቶ በአስቀመጠው ጊዜ ውስጥ የተደለደለላቸውን አክሲዮኖች ያልገዙ እንደሆነ፣ ያልተሸጡት አክሲዮኖች በአስቸኳይ ጠቅላላ ጉባዔው ውሳኔ መሠረት የማህበሩ ነባር ባለአክሲዮን ላልሆኑ ሰዎች በሽያጭ ሊተላለፉ ይችላሉ።

አንቀጽ 8

የማህበሩን ትርፍ ስለማከፋፈል፣

8.1 የማህበሩ አመታዊ ትርፍ ለባለአክሲዮኖች የሚከፋፈለው በትርፍ ክፍያው ወቅት ያላቸው የተከፈለ አማካይ የአክሲዮን መጠን ላይ ተመስርቶ ነው።

8.2 የትርፍ አከፋፈል የማህበሩ ኦዲተሮች በመረመሩትና የባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባዔ ባፀደቀው የተጣራ ትርፍ ድምር ላይ የተመሠረተ ሆኖ፣ በአንድ ክፍያ ተፈፃሚ ይሆናል። ለአከፋፈል የሚሆነው የተጣራ ትርፍ ከሂሳብ ዓመቱ ትርፍ ላይ ያለፈው ዓመት ኪሳራዎችና ማናቸውም ተቀማጭ ገንዘብ ክፍያዎች ከተቀነሰ በኋላ ነው።

8.3 ከተጣራ ትርፍ ላይ የትርፍ ድርሻ ክፍያ የሚደረገው ሕጋዊ የመጠባበቂያ ሒሳብና ጠቅላላ ጉባዔው በየጊዜው የሚያጸድቃቸው የዚሁ ዓይነት መጠባበቂያ ሂሳቦች፣ ከተቀነሰ በኋላ ነው።

8.4 ተቀባይነት ካገኘው የሂሳብ ሚዛን ውጭ የሚደረግ ትርፍ ድርሻ ክፍያ እንደጉድለት ተወስዶ፣አግባብነት ባለው ህግ መሰረት ተጠያቂነትን ያስከትላል።

8.5 የክፍያው ቀንና ሁኔታ በባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባዔ ይወሰናል።

አንቀጽ 9

የማህበሩ አካላት

ማህበሩ የሚከተሉት አካላት ይኖሩታል።

9.1. የባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባዔ፣

9.2. የዳይሬክተሮች ቦርድ፣

9.3. የማህበሩ ዋና ሥራ አስፈፃሚ እና ሌሎች አስፈላጊ ሰራተኞች፣

9.4. የማህበሩ ፀሐፊ

9.5. የውጭ ኦዲተሮች፤

አንቀጽ 10

የባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባዔ

10.1 የባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባዔ ሁሉም ባለአክሲዮኖች የሚሳተፉበት የማህበሩ ከፍተኛ ውሳኔ ሰጪ አካል ነው፡፡

10.2 የባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባዔ መደበኛ ወይም አስቸኳይ ሊሆን ይችላል፡፡

10.3 የባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባዔ ጥሪ የሚያደርጉት እንደነገሩ ሁኔታ የዳይሬክተሮች ቦርድ፣ አዲተሮች፣ ሒሳብ አጣሪዎች ወይም ፍርድ ቤት ናቸው፤

10.4 የባለአክሲዮኖች መደበኛ ጉባዔ

ሀ. ባለአክሲዮኖች አመታዊ መደበኛ ጉባዔ ያካሂዳሉ፡፡

ለ. በየዓመቱ እያንዳንዱ የሒሳብ ዓመት ከተዘጋበት ቀን ጀምሮ ባሉት ስድስት ወራት ውስጥ አንድ መደበኛ ጠቅላላ ጉባኤ መደረግ አለበት፡፡ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ሌሎች መደበኛ ጉባዔዎች ሊካሄዱ ይችላሉ፡፡

ሐ. በመጀመሪያ ጥሪ ድምፅ የመስጠት መብት ካላቸው ባለአክሲዮኖች ቢያንስ ሩብ ያህሉን ያላቸው ባለአክሲዮኖች እንዲገኙበት ያስፈልጋል፡፡

መ. በሁለተኛው ጥሪ ድምፅ ለመስጠት መብት ያላቸው የአክሲዮኖች ቁጥር ማናቸውንም ቢሆን ጉባዔው የሚፀና ውሳኔ ለመስጠት ይችላል፡፡

ሠ. በመደበኛ ጉባዔ ውሳኔዎች የሚተላለፉት በጉባኤው ከተገኙት ድምጽ የመስጠት መብት ካላቸው አክሲዮኖች አብዛኛውን ካፒታል በሚወክሉት ድምጽ ከተደገፉ ነው፤ስለ ድምፅ ብልጫውም አቆጣጠር ድምጽ ያልሰጡትም ሆነ ድምጽ ያልተሰጠበት ባዶ የድምጽ መስጫ ወረቀቶች ከግምት ውስጥ አይገቡም፡፡

10.5 የባለአክሲዮኖች መደበኛ ጉባዔ ስልጣንና ተግባራት

በሕግ የተሰጠው ሥልጣንና ተግባራት እንደተጠበቁ ሆነው፣ የመደበኛ ጠቅላላ ጉባዔው ዋና ዋና ስልጣን እና ተግባራት የሚከተሉትን ይጨምራል::

ሀ. የማህበሩን የሃብትና ዕዳ ሒሳብ መግለጫ፤ የትርፍና ኪሣራ ሒሳብ እንዲሁም የዳይሬክተሮች ቦርድን ሪፖርት፣ የኦዲተሮችን ሪፖርት አዳምጦ የማሻሻል ወይም የማጽደቅ፤ ወይም ያለመቀበል፣

ለ. አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ በትርፍ አመዳደብና አከፋፈል እንዲሁም በአጠቃላይ ያለፈውን የሂሳብ ዓመት ማጠቃለያ የተመለከቱ የሒሳብ ጉዳዮች ላይ ውሳኔ የማሳለፍ፤

ሐ. የማህበሩን የዳይሬክተሮች ቦርድ እና የማህበሩን የውጭ ኦዲተሮች ይሾማል፣ ይሽራል፣ ክፍያዎቻቸውንም ይወስናል፣

መ. በትርፍ ክፍፍል ላይ ውሳኔ ይሰጣል፣

ሠ. ለአስቸኳይ ጉባዔ ባልተተው ጉዳዮች ላይ ውሳኔ ይሰጣል::

10.6 የባለአክሲዮኖች አስቸኳይ ጉባዔ

ሀ. አስቸኳይ ጉባዔ ከመካሄዱ ከ15 ቀናት በፊት ሁሉም ባለአክሲዮኖች በጉባዔው ሊቀርቡ የታሰቡትን ረቂቅ የውሳኔ ሀሳቦች ወይም የኦዲተሮች ሪፖርት እንዲያውቁ የሚደረግ ከመሆኑም ባሻገር የእነዚህን ግልባጮች የማግኘት መብት አላቸው::

ለ. በአስቸኳይ ጉባዔ ውሳኔ የሚተላለፈው ከተሰጠው ድምጽ ከሦስት እጅ በሁለቱ (2/3) የተደገፈ እንደሆነ ነው:: ስለ ድምፅ ብልጫውም አቆጣጠር ድምጽ ያልሰጡትም ሆነ ድምጽ ያልተሰጠበት ባዶ የድምፅ መስጫ ወረቀቶች ከግምት ውስጥ አይገቡም::

ሐ. የአስቸኳይ ጉባዔ ምልዓተ ጉባዔ እንደተሟላ የሚቆጠረው ድምጽ ለመስጠት መብት ካላቸው ባለአክሲዮኖች ወስጥ፡-

1. በመጀመሪያ ጥሪ አንድ ሦስተኛ (1/3)፣
2. በሁለተኛ ጥሪ አንድ አራተኛ (1/4)፣

3. በሶስተኛው ጥሪ ድምጽ የመስጠት መብት ያላቸው አክሲዮኖች የሚወክሉት ዋና ገንዘብ (ካፒታል) ግምት ውስጥ ሳይገባ ባለአክሲዮኖች ወይም ወኪሎቻቸው የተገኙ እንደሆነ ነው፡፡

10.7 የባለአክሲዮኖች አስቸኳይ ጉባዔ ስልጣንና ተግባራት፣

1. የማህበሩን የመመስረቻ ፅሑፍ ማሻሻል፣
2. የማህበሩን ካፒታል እንዲጨምር ወይም እንዲቀንስ መወሰን፣
3. የማህበሩን ዜግነት መለወጥ፣
4. ማህበሩ እንዲፈርስ፣ ወደ ሌላ ዓይነት የንግድ ማህበር እንዲለወጥ፣ እንዲከፋፈል ወይም እንዲዋሀድ መወሰን፣
5. ሌሎች በሕግ ወይም በመመስረቻ ጽሑፍ በዚህ ጉባዔ እንዲታዩ ተለይተው የተሰጡትን ጉዳዮች የመወሰን፡፡

10.8. ሠነዶችን የማየት መብት

ባለአክሲዮኖች በኢትዮጵያ ንግድ ሕግ አንቀጽ 392 ከተሰጧቸው መብቶች በተጨማሪ በዋና መስሪያ ቤት በመገኘት አመታዊ መደበኛ ጉባዔ ከመካሄዱ በፊት በ15 ቀናት ጊዜ ውስጥ የማህበሩን የሀብት ሚዛን ማሳያ፣ የትርፍና ኪሳራ መግለጫ እና በአመታዊ ጠቅላላ ጉባዔዎች በዳይሬክተሮች የሚቀርቡትን ሪፖርቶች ግልባጮች የማግኘት እና የመመርመር መብት ይኖራቸዋል፡፡

አንቀጽ 11

የጠቅላላ ጉባዔዎች ደንቦችና የማስታወቂያ ጊዜ

11.1 ለመደበኛ ወይም ለአስቸኳይ ጠቅላላ ጉባዔዎች የሚደረግ ጥሪ ጉባዔው እንዲደረግ ከተወሰነበት ቀን ሃያ አራት (24) ሙሉ ቀናት አስቀድሞ ሰፊ ስርጭት ባለው ቢያንስ በሁለት ጋዜጦች ታትሞ መውጣት አለበት፡፡

11.2 በዚህ አንቀጽ የተጠቀሰው የጉባዔ ጥሪ ማድረጊያ ዘዴ ፋንታ ጥሪው በማህበሩ ወጪ ለእያንዳንዱ ባለአክሲዮን የተመዘገበ ደብዳቤ፣ ባለአክሲዮኑ ለዚሁ ዓላማ

ለማህበሩ በሰጠው ኢሜል ወይም በሚላክ አጭር የጽሑፍ የስልክ መልዕክት ሊደረግ ይችላል፡፡

11.3 አንድ መደበኛ ጠቅላላ ጉባዔ ምልዓተ ጉባዔ ባለመገኘቱ የተነሳ ሥራውን ማካሄድ ካልቻለ ለመጀመሪያው ጉባዔ በተደረገው ዓይነትና በዚያው የጊዜ ገደብ ውስጥ ሁለተኛ ጉባዔ ይጠራል፡፡

11.4 ምልዓተ ጉባዔ ባለመገኘቱ የተነሳ አስቸኳይ ጠቅላላ ጉባዔው መደረግ ሳይችል ሲቀር፣ ለሁለተኛ ካስፈለገም ለሦስተኛ ጉባዔ ሁለት መጥሪያዎች በመጀመሪያውና በሚቀጥለው መሐል አንድ ሳምንት በመተው በንግድ ሕግ ቁጥር 366 እና 367 መሠረት መጠራት አለበት፡፡

አንቀጽ 12

ውክልና ሥልጣን

12.1 የውክልና ሥልጣን ቅጽ ይዘት፣ ውክልናው የሚቀመጥበት ቦታና ጊዜ የሚወሰነው በዳይሬክተሮች ቦርድ ነው፤ ሆኖም የጊዜ ገደቡ ጉባዔው ከሚጀመርበት ከሦስት ቀናት በፊት መጠናቀቅ አይችልም፡፡

12.2 በባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባዔ ለመሳተፍ የሚሰጥ ውክልና በሰነዶች ማረጋገጫና ምዝገባ ኤጀንሲ ወይም ሌላ አግባብነት ባለው ተቋም መረጋገጥ ግዴታ አይደለም፡፡

አንቀጽ 13

የጉባኤው ተሳታፊዎች መመዝገቢያ ሰነድ

13.1 በእያንዳንዱ ጉባዔ ላይ ባለአክሲዮኖች በጉባዔው ላይ መገኘታቸውን የሚያስረዳ የተሳታፊዎች መመዝገቢያ ሰነድ መኖር አለበት፤ ሰነዱም በጉባዔው የተገኙትን ወይም ወኪል የላኩትን ባለአክሲዮኖች ስምና አድራሻቸውን፣ እያንዳንዱ ባለአክሲዮን ያለውን የአክሲዮን መጠንና የሚሰጠውን የድምጽ ቁጥር የሚያሳይ ዝርዝር መያዝ አለበት፤

13.2 የተሳታፊዎች መመዝገቢያ ሰነድ በጉባዔው መጀመሪያ ላይ በጉባዔው በአካል የተገኙ ባለአክሲዮኖች ወይም ወኪሎች የፈረሙበት ስለመሆኑ በማህበሩ ፀሐፊ መረጋገጥ አለበት፡፡

አንቀጽ 14
ቃለ-ጉባዔ

14.1 የጉባዔ ውይይት በቃለ ጉባዔ መያዝ አለበት፤ ቃለ ጉባዔው በጉባዔው ላይ በተገኙት ዳይሬክተሮች እና በማህበሩ ፀሐፊ ከተፈረመበት በኋላ በቃለ ጉባዔ መዝገብ ይገለበጣል፤ ቃለ ጉባዔው ወደ መዝገብ በትክክል ስለመገልበጡ በማህበሩ የዳይሬክተሮች ቦርድ ሰብሳቢ ወይም በሌሎች ሁለት የቦርድ አባላት መረጋገጥ አለበት፤ የጉባዔው ቃለ-ጉባዔዎች በተለይ ከዚህ በታች የተመለከቱትን ጉዳዮች መያዝ አለባቸው፡-

(ሀ) የጉባዔውን ጥሪ አደራረግ፤

(ለ) የጉባዔውን ቦታና ቀን፤

(ሐ) አጀንዳዎቹን፤

(መ) በጉባዔው የተገኙ የቦርድ አባላትን ስም፤

(ሠ) በጉባዔው የተገኙ ባለአክሲዮኖች የያዙዋቸው አክሲዮኖች ብዛትና የምልዓተ ጉባዔውን መጠን፤

(ረ) ለጉባዔው የቀረቡትን ሰነዶች፤

(ሰ) የውይይቱን አጭር ማጠቃለያ፤

(ሸ) የተሰጡትን ድምጾች ውጤት፣ እና

(ቀ) ጉባዔው ያሳለፋቸውን ውሳኔዎች፤

14.2 ምልዓተ ጉባዔው ባለመሟላቱ ምክንያት ጉባዔው ለመሰብሰብ ሳይችል የቀረ እንደሆን የጉባዔው ሰብሳቢ ይኸው በቃለ-ጉባዔ እንዲያዝ ያደርጋል፡፡

NATIONAL BANK OF ETHIOPIA

Federal Documents Authentication & Registration Agency Addis Ababa (Branch Office)

አንቀጽ 15

የጉባዔው ሰብሳቢ

15.1 የማህበሩ የዳይሬክተሮች ቦርድ ሰብሳቢ የጉባዔው ሰብሳቢ ይሆናል፤ ሰብሳቢው በማይኖርበት ጊዜ ምክትል ሰብሳቢ፣ ምክትል ሰብሳቢ በማይኖርበት ጊዜ ከዳይሬክተሮች መካከል በሹመት ቀደምትነት ያለው፣ ቀደምትነት ያለው በማይኖርበት ጊዜ ደግሞ ጠቅላላ ጉባዔው የሚመርጠው ሰው ሰብሳቢ ይሆናል፤

15.2 ጉባዔው የተጠራው በኦዲተሮች፣ በፍርድ ቤት በተሾመ ሰው፣ በሕግ በተፈቀደለት ሌላ የመንግስት ባለስልጣን ወይም በመጨረሻው ሒሳብ አጣሪ የሆነ እንደሆነ የጉባዔው ሰብሳቢ የሚሆነው ጥሪ ያደረገው አካል ነው።

አንቀጽ 16

የዳይሬክተሮች ቦርድ ስያሜ

16.1 አክሲዮን ማህበሩ በባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባዔ የሚመረጡ 9 (ዘጠኝ) አባላት ያሉት የዳይሬክተሮች ቦርድ ይኖሩታል።

16.2 የዳይሬክተሮች ቦርድ አባላት የሥራ ዘመን ሶስት ዓመት ይሆናል፤ ሆኖም የሥራ ዘመናቸውን ያጠናቀቁ የዳይሬክተሮች ቦርድ አባላት ለተጨማሪ የስራ ዘመናት እንደገና ሊመረጡ ይችላሉ፤

16.3 የሥራ ጊዜውን የጨረሰ ዳይሬክተር እንደገና ሊመረጥ ይችላል። ይኸው ተፈጻሚ የሚሆነው አግባብነት ባለው የኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ መመሪያ መሰረት ይሆናል።

16.4 ዳይሬክተሮች በባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባዔ ውሳኔ በማንኛውም ጊዜ ከኃላፊነታቸው ሊነሱ ይችላሉ።

16.5 ቦርዱ ከአባላቱ መካከል ሰብሳቢ እና ም/ሰብሳቢ ይመርጣል።

አንቀፅ 17

የዳይሬክተሮች ቦርድ ሥልጣንና ኃላፊነት

17.1. ቦርዱ በሕግ፣ በዚህ የመመስረቻ ጽሑፍ ወይም በጠቅላላ ጉባኤ ውሳኔዎች የተሰጡትን ተግባራት የመፈፀም ግዴታ አለበት፤ ይህ ጠቅላላ አነጋገር እንደተጠበቀ ሆኖ ቦርዱ የሚከተሉት ኃላፊነቶች ይኖሩታል፦

17.1.1. የማህበሩን ፋይናንስ የማስተዳደር፤ ማህበሩ በቂ ዋና ገንዘብ እና ክፍያዎችን በወቅቱ የመፈጸም አቅም ያለው መሆኑን የማረጋገጥ፣

17.1.2. የማህበሩ አስተዳደራዊ አደረጃጀት የማህበሩን የፋይናንስ መግለጫዎችን እና ቁመናን ለመቆጣጠር የሚያስችል መሆኑን የማረጋገጥ፤

17.1.3. የማህበሩን ለአደጋ ተጋላጭነት እና ውስጣዊ አሰራር ለመቆጣጠር የሚያስችል በቂ የአሰራር ሥርዓት የመዘርጋት፤

17.1.4. በማህበሩ ላይ ጉዳት እንዳይደረስ መከላከል፤ መከላከል ካልተቻለም ሊደርስ የሚችለውን አሉታዊ ተጽእኖ የመቀነስ፤

17.1.5. የማህበሩ ባለአክሲዮኖች እና የቦርድ ስብሰባዎች ቃለ ጉባኤ፣ የሂሳብ መዝገብ፣ የባለአክሲዮኖች እና የዳይሬክተሮች መዛግብት እንዲሁም ሌሎች አስፈላጊ የሆኑ ሰነዶች እንዲያዙ የማድረግ፤

17.1.6. የሒሳብ መዛግብት ለኦዲተሮች በአስፈላጊው ጊዜ ሁሉ እንዲቀርቡ የማድረግ፤

17.1.7. የፋይናንስ እቅስቃሴን ያካተተ ዓመታዊ የሥራ አፈጻጸም ሪፖርት ለጠቅላላ ጉባኤ የማቅረብ፤

17.1.8. በዚህ ሕግ ወይም በመመስረቻ ጽሑፉ መሠረት የማህበሩን ጉባኤዎች የመጥራት፤

17.1.9. የማህበሩ ዋና ገንዘቡ ¾ (ሦስት አራተኛ) በኪሳራ ባጣ ጊዜ ወዲያውኑ አስቸኳይ ጠቅላላ ጉባኤ የመጥራት፤

17.1.10. በዚህ ሕግ፣ በመመስረቻ ጽሑፍ ወይም በማኅበርተኞች ጠቅላላ ጉባዔ ውሳኔ መሰረት የመጠባበቂያ ገንዘብ የማቋቋም እና የመያዝ እና

17.1.11. የማህበሩ ዕዳውን የመክፈል አቅም እየቀነሰ ከሄደ ወይም እዳውን መክፈል ካቋረጠ እንደነገሩ ሁኔታ ለጥንቃቄ ዕዳን መልሶ የማዋቀር ሥነ ሥርዓት፣ እዳን መልሶ የማደራጀት ሥነ ሥርዓት ወይም የመክሠር ሥነ ሥርዓት እንዲጀመር ወይም እንዲከፈት የማድረግ፡

17.1.12. የማህበሩን ቅርንጫፍ መሥሪያ ቤቶች አከፋፈትና አዘጋግ ማፅደቅ፣

17.1.13. ለዳይሬክተሮች ቦርድ ተጠሪ የሆኑ የሥራ ኃላፊዎችን ዋና ሥራ አስፈፃሚውን ጨምሮ ቅጥር፣ ምደባና ስንብት፣ ደመወዝ፣ አበልና ሌሎች ጥቅማጥቅሞቻቸውን መወሰን፤

17.1.14. ለዋና ሥራ አስፈፃሚ ተጠሪ የሆኑ የዋና ሥራ አስፈጻሚው ምክትሎችን ቅጥር፣ ምደባና ስንብት፣ ደመወዝ፣ አበልና ሌሎች ጥቅማጥቅሞችን በዋና ሥራ አስፈጻሚ የሚቀርበውን የውሳኔ ሃሳብ ማፅደቅ፣

17.1.15. በዳይሬክተሮች ቦርድ በሚወጣ መመሪያ መሰረት የማህበሩን ቋሚ ንብረቶች (የተጎዱ ተሽከርካሪዎችና ሌሎች ንብረቶች ማቆያ ቦታ/መጋዘን ፣ህንጻ፣ አክሲዮን እና የኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ) ግዢና ሽያጭ ማፅደቅ፤

17.1.16. የማህበሩን የሚንቀሳቀስ እና የማይንቀሳቀስ ንብረት የብድር መያዣ ማፅደቅ ፣

17.1.17. የማህበሩን ካፒታል እንዲጨምር ለባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባዔ የውሳኔ ሐሳብ ማቅረብ፣

17.1.18. አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ የዳይሬክተሮች ቦርድ ካሉት ሥልጣናት መካከል በከፊል ለዋና ሥራ አስፈፃሚው ወይም ለማንኛውም ለማህበሩ ሥራ አመራር በውክልና መስጠት፣

17.1.19. የማህበሩን ዓላማዎች ከግብ የሚያደርሱ ሌሎች ተግባራትን ማከናወን።

አንቀጽ 18

የዳይሬክተሮች ቦርድ ሰብሳቢ

18.1 የዳይሬክተሮች ቦርድ ሰብሳቢ መሆን የሚችለው ባለአክሲዮን የሆነ ዳይሬክተር ነው፤

18.2 የዳይሬክተሮች ቦርድ ስበሰባዎች፤ እንዲሁም፣ የባለአክሲዮኖች ጠቅለላ ጉባዔዎች በዳሬክተሮች ቦርድ ሰብሳቢ የሚመሩ ሲሆን፣ ሰብሳቢው በማይኖርበት ጊዜ በም/ሰብሳቢው፣ ሁለቱም በማይኖሩበት ጊዜ በስራ ቀደምትነት ባለው ዳይሬክተር፣ ሦስቱም ከሌሉ በቦርዱ ወይም በጉባዔው በሚሾም ዳይሬክተር ይመራሉ፡፡

18.3 ሰብሳቢው የዳሬክተሮች ቦርድን ስብሰባ የመጥራት ሥልጠን ይኖረዋል፡፡ የዳሬክተሮች ቦርድ በማህበሩ ዋና መ/ቤት ቢያንስ በወር አንድ ጊዜ ይሰበሰባል፤ ቦርዱ በአባላቱ ስምምነት እንደሁኔታው ሰብሳቢው በሚመርጠው ሌሎች ቦታዎች ሊሰበሰብ ይችላል፡፡

18.4 የቦርድ ሰብሳቢ ከዚህ የሚከተሉት ስልጣን እና ኃላፊነት ይኖረዋል፡፡

ሀ. የዳይሬክተሮች ቦርድ እና የባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባዔ ውሳኔዎች መተግበራቸውን መከታተል፤

ለ. የአባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባዔ እና የዳይሬክተሮች ቦርድ ስብሰባዎችን አጀንዳ አግባብነት ካላቸው አካላት ጋር በመወያየት ማዘጋጀት፣

አንቀጽ 19

ድምጽ ላይ ስለሚደረግ ገደብ

19.1 በማህበሩ እና በዳይሬክተሮች ቦርድ አባል መካከል የሚደረግ ውልን፣ በሦስተኛ ወገን ለዳይሬክተሩ የሚሰጥ ጥቅምን ወይም የጥቅም ግጭት ሊፈጥር በመቻሉ ምክንያት በቦርድ መጽደቅ ያለበትን ሌላ ማናቸውም ዓይነት ጉዳይን በተመለከተ ቦርዱ ውሳኔ በሚያስተላልፍበት ጊዜ ጉዳዩ የሚመለከተው አባል ድምጽ መስጠት አይችልም፤

19.2 ማንኛውም ባለአክሲዮን ስለራሱ ወይም ሦስተኛ ወገንን ወክሎ ከማህበሩ ጋር የጥቅም ግጭት በሚያስነሱ ጉዳዮች ላይ ድምጽ መስጠት አይችልም፤

19.3 ዳይሬክተሮች የእራሳቸው ተግባራትና ተጠያቂነትን አስመልክቶ በሚደረጉ ስብሰባዎች እንዲሁም በማህበሩና በራሳቸው ጥቅም መካካል በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ ግጭት በሚያስነሱ ጉዳዮች ላይ ድምጽ አይሰጡም።

19.4 ምልዓተ ጉባዔ በሚሰላበት ጊዜ በዚህ አንቀጽ ንዑስ 1 እና 2 ድምጽ የመስጠት መብት የተነፈጋቸው /የተከለከሉ/ አክሲዮኖች ከቁጥር ውስጥ ይገባሉ።

19.5 ከዚህ ቀደም ብለው በተገለጹትና በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 የተደነገጉት እንደተጠበቁ ሆነው፣ በባለአክሲዮኖች ጉባዔ ለይ ድምጽ የመስጠት መብት ብሔራዊ ባንክ ገደብ ካልተጣለ በስተቀር በነጻ መጠቀምን የሚቀንስ ማናቸውም ድንጋጌ አይፀናም።

አንቀፅ 20

የዋና ሥራ አስፈፃሚ፣ ሥልጣንና ተግባራት

20.1 የማህበሩ የዕለት ተዕለት ሥራ የሚመራው በዳይሬክተሮች ቦርድ በሚሾም ዋና ሥራ አስፈፃሚ ነው።

20.2 ዋና ሥራ አስፈፃሚው በሕግ፣ በማህበሩ መመስረቻ ፅሁፍ፣ እንዲሁም በዳይሬክተሮች ቦርድ በሚሰጠው አጠቃላይ መመሪያ ማህበሩን ይመራል። ይህ ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ፣ የዋና ሥራ አስፈፃሚው ሥልጣንና ተግባራት የሚከተሉትን ያጠቃልላል፤

20.2.1 የማህበሩን ስትራቴጂክ እና ኦፕሬሽናል ዕቅዶችን በማመንጨትና በማስፈፀም ሂደት አመራር መስጠት፣ አፈፃፀማቸውንም መከታተል እና ማረጋገጥ፣ እንዲሁም የማሻሻያ ሐሳቦችን በመቀበል ኩባንያው በቀጣይ ለዉጥ ሂደት ውስጥ እንዲሆን ማድረግ፣

20.2.2 የማህበሩን ሥራ ማዕቀፍ ማደራጀት፣ መምራት፣ ማስተዳደርና መቆጣጠር፣

20.2.3 ለማህበሩ መልካም አጋጣሚና ስጋት የሚሆኑ ጉዳዮችን በመከታተል ሥጋቶች የሚወገዱበት፣ መልካም አጋጣሚዎች ለማህበሩ ጥቅም

እንዲውሉ የቅርብ ክትትል በማድረግ ወቅታዊ እርምጃዎችን መውሰድ፣ እንዲሁም እንዲወሰዱ ማድረግ፣

20.2.4 ለእሱ ተጠሪ የሆኑ በምክትል ማዕረግ ያሉ የሥራ ሃላፊዎችን ቅጥር፣ ዕድገት፣ ምደባ፣ ደመወዝ፣ አበልና ጥቅማጥቅሞች፣ እንዲሁም ስንብት የዳይሬክተሮች ቦርድን በማስፀደቅ ሥራ ላይ ማዋል፣

20.2.5 የማህበሩን ፕሮሲጀሮችና ውስጠ ደንቦች በማዘጋጀት ሥራ ላይ ማዋል፤

20.2.6 አግባብነት ባለው ሕግ እና በማህበሩ የሰው ኃይል አስተዳደር መመሪያ መሠረት፣ ከዚህ መመስረቻ ጽሁፍ አንቀጽ 20.2.4 ውጪ ያሉትን ሠራተኞች መቅጠር፣ መመደብ፣ ማሰናበት፣ ደመወዛቸውንና አበላቸውን መወሰን፣

20.2.7 የማህበሩን መዋቅር፣ የደመወዝ እስኬል፣ የደመወዝ ጭማሪ፣ ቦነስ እና ሌሎች ጥቅማ-ጥቅሞችን ለዳይሬክተሮች ቦርድ የውሳኔ ሃሳብ በማቅረብና በማፀደቅ ሥራ ላይ ያውላል፣

20.2.8 ማህበሩን ወክሎ ውል መዋዋል፣ ማህበሩ ከሦስተኛ ወገኖች ጋር በሚያደርገው ግንኙነቶች፣ ማህበሩ በሚያቀርባቸው ክሶችና በማህበሩ ላይ በሚቀርቡ ክሶች ማህበሩን መወከል፣

20.2.9 የማህበሩን ሂሳቦች በአግባቡ መያዝ፣ ለማህበሩ የባንክ ሂሳብ መክፈት፣ ማንቀሳቀስ፣

20.2.10 የዳይሬክተሮች ቦርድን በማስፈቀድ ገንዘብ መበደር፣ ኦቨር ድራፍትና የብድር አገልግሎት ከባንኮች ማግኘት፣

20.2.11 በዳይሬክተሮች ቦርድ ሲፀድቅ ማህበሩን ወክሎ ከንግድ ድርጅቶች አክሲዮኖችን መግዛት፣መሸጥ፣ ማህበሩ ባለአክሲዮን በሆነባቸው የንግድ ተቋማት የመመሥረቻ ጽሑፍ ላይ መፈረም፣

20.2.12 ማህበሩ ባለአክሲዮን በሆነባቸው ተቋማት ውስጥ የቦርድ አባል ሆኖ ማገልገል ወይንም ሌሎች ሰራተኞችን መመደብ፤

20.2.13 ከተሽከርካሪ ማቆያ ቦታ/መጋዘን፣ህንጻ፣ አክሲዮን እና የኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ውጪ ያሉ የማህበሩን ንብረቶች የማህበሩ የውስጥ መመሪያዎች በሚፈቅዱለት መጠን ግገርና ሽያጭ ማፅደቅ፣

20.2.14 የማህበሩን የሥራ ዕቅድ እና በጀት አዘጋጅቶ ለቦርድ ማቅረብ፤ ሲጸድቅ ተግባራዊ ማድረግ፣

20.2.15 በየሩብ ዓመቱ የማህበሩን ሥራ አፈፃፀም፣ እንዲሁም በየዓመቱ የማህበሩን ጠቅላላ ሥራ አፈፃፀምና የሂሳብ ሪፖርት ለዳይሬክተሮች ቦርድ ማቅረብ፣

20.2.16 ማህበሩ በሰጠው የመድን ውል መሰረት ተገቢውን ካሳ ከፍሎ የተረከባቸውን ንብረቶች መሸጥ፣ መለወጥ፣ ለሦስተኛ ወገን ማስተላለፍ፣

20.2.17 ከደንበኞቹ ለማህበሩ ንብረት ለመሸጥ፣ ለመለወጥና ለሦስተኛ ወገን ለማስተላለፍ በሚሰጠው የውክልና ሥልጣን መሠረት ንብረት መሸጥ፣ መለወጥ፣ ለሦስተኛ ወገን ማስተላለፍ፤

20.2.18 ለማህበሩ ሥራ ቅልጥፍና እና ውጤታማነት አስፈላጊ ሆኖ በተገኘ ጊዜ በዚህ የመመስረቻ ጽሁፍ እና በሕግ የተሰጣቸውን ሥልጣንና ተግባራት ለማህበሩ የሥራ ሃላፊዎችና ሠራተኞች እንዲሁም ለሌላ ሰው በውክልና መስጠት፤

20.2.19 ለማህበሩ ዓላማዎች መሳካት አስፈላጊ የሆኑ ሌሎች ተግባራትን ማከናወን ናቸው::

አንቀፅ 21

የማህበሩ ኦዲተሮች አሿሿም እና ተግባራት

21.1 ማህበሩ በብሔራዊ ባንክ መጽደቅ ያለበት አንድ ወይም ከአንድ በላይ ነጻና ገለልተኛ የሆኑ የውጭ ኦዲተሮች እና ተለዋጭ ኦዲተሮች ይኖሩታል::

21.2 የኦዲተሮች ብዛትና ክፍያቸው በባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባዔ ይወሰናል፤

21.3 ከማህበሩ ዋና ገንዘብ ውስጥ ቢያንስ ሃያ በመቶ ድርሻ ያላቸው ባለአክሲዮኖች ራሳቸዉ የመረጡትን የውጭ ኦዲተር መሾም ይችላሉ፤

21.4 በሕግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ኦዲተር መሆን ይችላል፤

21.5 በጠቅላላ ጉባኤ የተመረጡት ኦዲተሮች በሥራ ላይ የሚቆዩት ለሶስት የበጀት አመታት ሂሳብ ማጠቃለያ ጊዜ ድረስ ነው፡፡ ለሶስት ተከታታይ አመታት የተሾመ ኦዲተር የጠቅላላ ጉባኤውን ሦስት አራተኛ (3/4) ድጋፍ ካገኘ ለሌላ ሶስት አመታት ሊሰራ ይችላል፡፡ በማናቸውም ሁኔታ ግን አንድ ኦዲተር ከስድስት አመታት በላይ በተከታታይ የማህበሩ ኦዲተር ሆኖ ሊሰራ አይችልም፡፡ በዚህ ሁኔታ በተከታታይ የተመረጠ ኦዲተር እንደገና ሊሾም የሚችለው የሹመቱ ወቅት ከአበቃ ከሦስት ዓመታት በኋላ ነው፡፡

21.6 ኦዲተሮች የማህበሩ የሂሳብ ዓመት ከተጠናቀቀ በኋላ የኦዲት ሪፖርት በመመሪያ በሚወሰን ጊዜ ውስጥ ያወጣሉ፣

21.7 ኦዲተሮች የሀብት ሚዛን ማሳያ፣ የትርፍ እና ኪሳራ መግለጫ፣ የገንዘብ ፍሰት መግለጫ፣ ስምምነቶች፣ መዛግብት፣ ሂሳቦች፣ የቃለ ጉባዔ መዛግብት እና ሌሎች ለስራዎቻቸው አስፈላጊ የሆኑ ሰነዶችን የመገምገም ወይም የመመርመር መብት አላቸው፡፡

21.8 ኦዲተሮች በዚህ መመስረቻ ጽሁፍ፤ እንዲሁም አግባብነት ባላቸው ሌሎች ህጎች መሠረት የተሰጣቸውን ተግባራት ያከናወናሉ፡፡

አንቀጽ 22

የማህበሩ ፀሐፊ ሹመትና ተግባራት

የማህበሩ ፀሐፊ በዋና ሥራ አስፈጻሚው አቅራቢነት በዳይሬክተሮች ቦርድ ይሾማል፡፡ የማህበሩ ፀሐፊ ስልጣን እና ተግባራት በንግድ ህግ ቁጥር 341 ሥር የተዘረዘሩት ናቸው፡፡

አንቀጽ 23

ለማህበሩ ቅርበት ያላቸው ሰዎች መዝገብ

23.1 ማህበሩ የዳይሬክተሮች ቦርድ አባላት፣ ዋና ሥራ አስፈጻሚ፣ የኦዲተሮች እና የማህበሩ ፀሐፊ(ዎች) እና በንግድ ሕግ ቁጥር 306 (7) (ለ) (ሐ) እና (ረ) የተጠቀሱ ሰዎች የግል ሁኔታ ፣ሙያቸውን፣ በሌሎች የንግድ ማህበራት ወይም ድርጅቶች ውስጥ ያላቸውን ጥቅም፣ስራ፣ የቦርድ አባልነት ወይም ሌላ ኃላፊነት ካለቸው ይህንኑ እና ሌሎች አስፈላጊ መረጃዎችን በዝርዝር የሚያሳይ መዝገብ በዋና መሥሪያ ቤት መያዝ አለበት፡፡ ማህበሩ የንግድ ማህበር ከሆነ የማህበሩን ስምና የዋና መስሪያ ቤቱን አድራሻ ማሳየት አለበት፡፡

23.2 የሚመለከተው የዳይሬክተሮች ቦርድ አባል፣ ኦዲተር እንዲሁም የማህበሩ ጸሐፊ መዝገቡ ውስጥ በሰፈሩት ጉዳዮች ላይ ለውጥ መደረጉን ካወቀ ይህንኑ ካወቀበት ቀን ጀምሮ በአስራ አምስት ቀናት ውስጥ ለአክሲዮን ማህበሩ ዋና መስሪያ ቤት ማሳወቅ ይኖርበታል፤

23.3 ባለአክሲዮኖች እና የመንግስት መስሪያ ቤት ተወካዮች መዝገቡን በነጻ ማየት ይችላሉ፤ ባለአክሲዮን ያልሆኑ ሰዎች ለዚሁ የተወሰነውን የአገልግሎት ክፍያ በመፈጸም መዝገቡን የማየት መብት አላቸው፡፡

አንቀፅ 24

ማህበሩ ፀንቶ የሚቆይበት ጊዜ

ማህበሩ የተቋቋመው ላልተወሰነ ጊዜ ነው፡፡ ሆኖም ማህበሩ በኢትዮጵያ ንግድ ሕግ አንቀፅ 473 ድንጋጌዎች ወይም አግባብነት ባላቸው ሕጎች መነሻነት በማንኛውም ጊዜ ሊፈርስ ይችላል፡፡

አንቀፅ 25

ሪፖርት ስለማቅረብ

25.1 ማህበሩ አግባብነት ባላቸው ሕጎች መሰረት ስለፋይናንስ ሁኔታውና ሌሎች እንቅስቃሴዎቹ ሪፖርት አዘጋጅቶ ያቀርባል፡፡