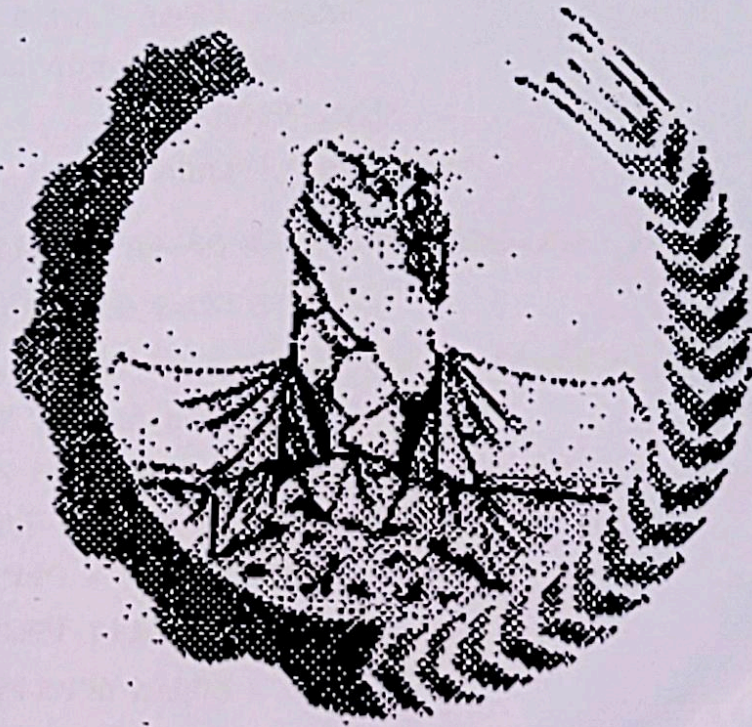


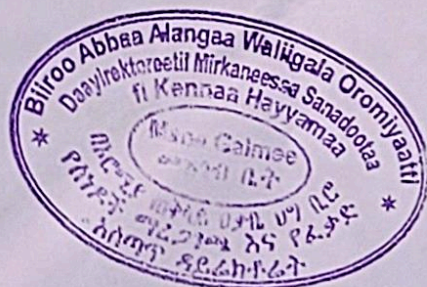
የቀንዲል ማይክሮ ፋይናንስ ኢ.ማ

የመመስረቻ ጽሑፍ



ሸሸመኔ-ኢትዮጵያ

ህዳር 2016 ዓ/ም



የቀንዲል ማይክሮ ፋይናንስ አ.ማ

መመስረቻ ጽሑፍ

ይህ መመሥረቻ ጽሑፍ እና የኢትዮጵያ ንግድ ህግ የአክሲዮን ማህበሩ አስተዳደራዊና የዕለት -ተዕለት ተግባራት የሚመራበት ነው።

አንቀጽ አንድ

የተቋሙ ስም፣ የዋና ጽ/ቤት አድራሻ እና የቆይታ ጊዜ

1.1 ይህ ተቋም ቀንዲል ማይክሮ ፋይናንስ አ.ማ ይባላል።

1.2 የተቋሙ ዋና መስሪያ ቤት አዲስ አበባ ሆኖ እንደአስፈላጊነቱ በኢትዮጵያ ውስጥ በተለያዩ ክልሎች ቅ/ጽ/ቤት ሊከፍት ይችላል።

1.3 ተቋሙ የተቋቋመው ላልተወሰነ ጊዜ ነው።

አንቀጽ ሁለት

የአክሲዮን ማህበሩ አላማ

ተቋሙ የሚከተሉት የፋይናንስ ስራ ላይ ለመሰማራት ተመስርቷል።

2.1 መደበኛ እና የጊዜ ገደብ ቁጠባን ለማሰባሰብ፤

2.2 በአነስተኛ እና መካከለኛ ገቢ ደረጃ ላሉ የማህበረሰብ ክፍሎች በተለይም በግብርና እና በአነስተኛ ንግድ ላይ ለተሰማሩ ብድር ማበደር፤

2.3 ለአባላቶች እና አባል ላልሆኑ የቴክኒክ እና የስልጠና አገልግሎት መስጠት፤

2.4 እንደ ግምጃ ቤት ሰነድ ያሉ ገቢ የሚያስገኙ ሰነዶችን መግዛት፤

2.5 የሌሎች ተቋማትን ፈንድ ማስተዳደር፤

2.6 በዲጅታል ዘዴዎች የፋይናንስ አገልግሎት መስጠት፤

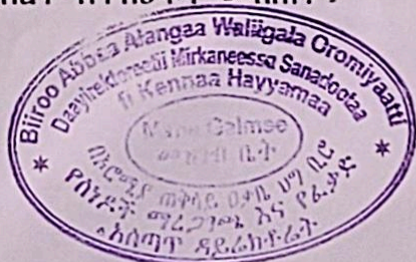
2.7 ከወለድ ነጻ የፋይናንስ አገልግሎት መስጠት

2.8 የወኪል ባንክንግ አገልግሎት መስጠት

2.9 በከተማ እና በገጠር በጥቃቅን አነስተኛ የስራ መስኮች ወይንም በሌሎች ምርታማ ተግባራት ላይ የተሰማሩ ሰዎች የሚያካሄዷቸውን ገቢ የሚያስገኙ ፖርጅክቶችን ማገዝ፤

2.10 ለጥቃቅን እና ለአነስተኛ የንግድ ስራዎች ወይም መሰል ምርታማ ተግባራት አላማ የሚውል ገንዘብ ማስተዳደር ፤

2.11 የፋይናንስ ኪራይ አገልግሎት በካፒታል ዕቃ ኪራይ ንግድ ስራ አዋጅ ቁጥር 103/1990 እና የካፒታል ዕቃ ኪራይ ንግድ ስራ /ማሻሻያ/ አዋጅ ቁጥር 807/2005 መሰረት ለተከራዩች መስጠት፤



2.12 ሌሎች የተቋሙ አላማ ሊያሳኩ የሚችሉ ተግባራት ማለትም ድህነትን መቅረፍ በሚያስችሉ ተግባራት ላይ መሰማራት፤

አንቀጽ ሦስት

ስለማህበሩ ካፒታልና አክሲዮን

- 3.1 የማህበሩ የጥሬ ገንዘብ ፣ ጊዜያዊና ቋሚ ሀብት ያለው ሲሆን ከጊዜ ወደ ጊዜ በተለያዩ መንገዶች ሊጨምር ይችላል። ይህም አዳዲስ አክሲዮን በመሸጥ ፣ የአክሲዮን ዋጋ በመጨመር ፣ በስጦታ ፣ በዕርዳታ ፣ በየዓመቱ ከሚገኘው ትርፍ፣ መጠባበቂያና የማስፋፊያ ካፒታልና በሌሎች መንገዶች በሚገኘው የገቢ ምንጭ ሊጨምር ይችላል።
- 3.2 የማህበሩ የተፈረመ ካፒታል ብር 91,812,000.00 ሲሆን በ612,080 ተራ አክሲዮን የተከፋፈለ እና የአንድ አክሲዮን ዋጋ 150 ብር ነው። የተከፈለ የተቋሙ ካፒታል 62,432,160.00 ብር ነው።
- 3.3 በንግድ ህግ አንቀጽ 442 በተጠቀሰው መሠረት በባለአክሲዮኖች ስምምነት የማህበሩ ካፒታል በማንኛውም ጊዜ አዲስ አክሲዮን በመሸጥ ወይም አሁን ያለውን አክሲዮን ዋጋ በመጨመር ሊያድግ ይችላል።
- 3.4 የማህበሩ ዋና ገንዘብ በህግ የተወሰነው የካፒታል ወለል እንደተጠበቀ ሆኖ በማህበርተኞች ጠቅላላ ጉባኤ ውሳኔ ሊቀንስ ይችላል።

አንቀጽ አራት

የማህበርተኞች መብትና ግዴታ

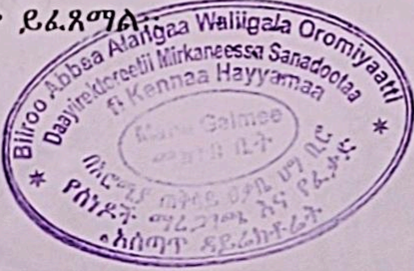
እያንዳንዱ አባላት የሚከተሉት መብት እና ግዴታ ይኖሩታል።

- 4.1 በማንኛው የማህበሩ ስብሰባ ላይ የመካፈል እና ሃሳብ የማቅረብ መብት አለው።
- 4.2 በያዙት አክሲዮን መጠን ድምጽ መስጠትና ትርፍ መካፈል ፣
- 4.3 በማህበሩና ዋና መ/ቤት ቀርቦ የማህበሩን ንብረት ዝርዝር ፣ የሂሳብ መዝገብና የሂሳብ አጣሪን የምርመራ ሪፖርት ማየት ፣
- 4.4 የማህበሩን የመመሥረቻ ጽሑፍ ውሳኔዎችን መታዘብ ፣

አንቀጽ አምስት

አክሲዮን ስለማስተላለፍና ስለአመዘጋገብ

- 5.1 ማህበርተኞች አክሲዮኖቻቸውን በሽያጭ ወይም በስጦታ ማስተላለፍ ይችላሉ።
- 5.2 የማህበሩ አባል ላልሆኑ ሦስተኛ ወገን (ስው) አክሲዮን ለማስያዝ ፣ በስጦታም ሆነ በሽያጭ ለማስተላለፍ በንግድ ህግ በተቀመጠው መሠረት ተፈጻሚ ይሆናል።
- 5.3 በሞት የተለየ ማህበርተኛ አክሲዮን ለህጋዊ ወራሾቹ ይተላለፋል። ሆኖም ወራሾች አክሲዮኑን ሸጠው መውጣት ቢፈልጉ ከዚህ በላይ በንዑስ አንቀጽ 5.1 እና 5.2 መሠረት ሽያጭ ይፈጸማል።



5.4 የአክሲዮኖች ሽያጭ ሲደረግ የቅድሚያ ግዥ መብት ለአባላት የሚሰጥ ሆኖ ለመግዛት የሚፈልጉ አባላት ቁጥር ከአንድ በላይ ከሆነ ሽያጩ በጨረታ ይደረጋል። የቅድሚያ ግዥ መብት ስለሽያጩ ከተገለጸበት ዕለት አንስቶ በሦስት ወራት ውስጥ ካልተጠቀመበት እንደተተወ ይቆጠራል።

5.5 በማህበሩ ዋና መ/ቤት የማህበሩ አክሲዮኖች የሚመዘገቡበት አንድ የአክሲዮን ድርሻ መዝገብ ይቀመጣል።

አንቀጽ ስድስት
ስለማህበሩ ጠቅላላ ጉባኤ

6.1 ጠቅላላ ጉባኤው የማህበሩ አባላት በጠቅላላ ወይም ሕጋዊ ወኪሎቻቸው የሚገኙበት ስብሰባ ሲሆን የማህበሩም ክፍተኛ አካል ነው። የትርፍ ክፍፍል ፣ የአዲት ሪፖርት ፣ ዓመታዊ የስራ አፈጻጸም ሪፖርት ፣ የዳይሬክተሮች ቦርድ ሪፖርት በመደበኛ ጠቅላላ ጉባኤ የሚታይ ይሆናል። የመደበኛ ጠቅላላ ጉባኤ ውሳኔ በኢትዮጵያ ንግድ ህግ አንቀጽ 398 መሠረት ተፈጻሚ ይሆናል።

6.2 ጠቅላላ ጉባኤ በንግድ ህግ አንቀጽ 393(3) መሠረት ይከናወናል። ይህም የበጀት ዓመቱ ካለቀ በስድስት ወራት ጊዜ ውስጥ መከናወን አለበት። በተጨማሪም በንግድ ህግ መሰረት የአክሲዮን ባለድርሻዎች፣ በዳይሬክተሮች ቦርድ ፣ በአዲተር ወይም በተቆጣጣሪ አካላት ስብሰባ ሊጠራ ይችላል። ከተቋሙ መኖር ጋር የተያያዙ ጉዳዮች፣ የመመስረቻ ጽሁፍ ማሻሻያን በተመለከተ በአስቸኳይ ጠቅላላ ጉባኤ በኢትዮጵያ ንግድ ህግ አንቀጽ 400 - 402 የሚወሰን ይሆናል።

6.3 የተቋሙ ምልዓተ - ጉባኤ በተመለከተ በንግድ ህግ አንቀጽ ህግ 398 እና 402 መሠረት ተፈጻሚ ይሆናል።

6.4 ስብሰባውን በዳይሬክተሮች ቦርድ ሰብሳቢ ወይም ሰብሳቢ በሌለበት በደረጃ ከእርሱ/ሷ ቀጥሎ ያለ የዳይሬክተሮች ቦርድ አባል ይመረዳል። አንድ ሰው የዳይሬክተር ቦርድ ሰብሳቢ ሊሆን የሚችለው ለሦስት ዓመታት ሲሆን እንደገና ሊመረጥ ይችላል። ፀሐፊ በንግድ ህግ አንቀጽ 340 ድንጋጌ መሠረት ይመደባል።

6.5 ጠቅላላ ጉባኤው ውሳኔዎችን በድምፅ ብልጫ የሚያስተላልፍ ሲሆን በአብላጫ ድምፅ የተገኘ ውሳኔ በስብሰባው ባልተገኙ ፣ በድምፅ በተለዩም ሆነ በድምፅ ታቅቦ ያደረጉትንም ጨምሮ በሁሉም አባላት ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።

አንቀጽ ሰባት
ስለጠቅላላ ጉባኤ አጠራር ሁኔታ

7.1 የማህበሩ መደበኛ ስብሰባ በዳይሬክተሮች ቦርድ በተያዘ የጊዜ ሠሌዳ መሠረት በዳይሬክተሮች ቦርድ ፊርማ የሚወጣና የስብሰባውን አጀንዳ እንዲሁም በንግድ ህግ አንቀጽ 367 እና 370 መሠረት አስፈላጊ ዝርዝር ጉዳዮችን ጭምር በያዙ ሪከማንዴ ደብዳቤ፣ በብዙሀን መኖሩን እና በተቋሙ ዋብ ሳይት ይጠራል። ይህ ደብዳቤና ዝርዝር



መግለጫው ከስብሰባው ዕለት ሃያ አራት ቀን አስቀድሞ ለባለአክሲዮኖቹ ወይም ህጋዊ ወኪሎቻቸው መድረስ አለበት።

7.2 የዳይሬክተሮች ቦርድ የጠቅላላ ጉባኤ ሳይጠራ ቢቀር ከዳይሬክተሮች ቦርድ አባላት መካከል አንዱ ወይም የውጭ አዲተሩ ሊጠራ ይችላል።

አንቀጽ ስምንት

የጉባኤው ተሳታፊዎች መመዝገቢያ ሰነድና ቃለ - ጉባኤዎች

8.1 በንግድ ህግ አንቀጽ 378 ድንጋጌ መሠረት ለእያንዳንዱ ስብሰባ የጉባኤ ተሳታፊዎች መመዝገቢያ ሰነድ መያዝ አለበት ።

8.2 በስብሰባው የቀረቡ ሐሳቦች ፣የተደረጉ ውይይቶች በንግድ ህግ አንቀጽ 387(1) መሠረት በቃለ-ጉባኤ ተመዝግቦና ተፈርሞ መቀመጥ አለበት።

አንቀጽ ዘጠኝ

ስለውክልና

9.1 ማንኛውም አባል በስብሰባው መገኘት ካልቻለ የማህበሩ ሠራተኛ ወይም የዳይሬክተሮች ቦርድ አባል ያልሆነን ሰው መወከል ይችላል።

9.2 ህጋዊው የውክልና ቅጹን እና የሚቀመጥበት ቦታ የዳይሬክተሮች ቦርድ ይወስናል።

አንቀጽ አስር

የጠቅላላ ጉባኤው ስልጣንና ተግባር

ጠቅላላ ጉባኤው የሚከተሉት ስልጣንና ተግባር ይኖርበታል።

10.1 የማህበሩን መመስረቻ ጽሑፍ ያፀድቃል፣ የበጀት አጠቃቀምና ዓመታዊ የሥራ ክንውን ይገመግማል ፣ያፀድቃል።

10.2 የማህበሩን ዳይሬክተሮች ቦርድ አባላትና አዲተር ይሾማል፣ ይቆጣጠራል ፣ይሽራል፣ክፍያቸውንም ይወስናል።

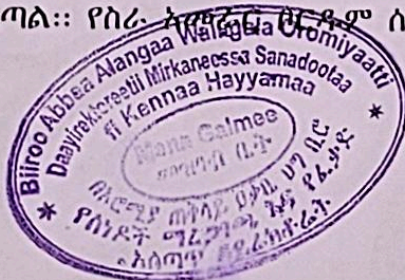
10.3 ከቦርዱ በሚቀርብለት መነሻ ሃሳብ /Proposal/ መሠረት ከተጣራው ትርፍ ውስጥ ወደ መጠባበቂያ ሂሳብ የሚገባውን ፣ለአባላት የሚከፋፈለውንና ሌሎችንም ይወስናል።

10.4 የዳይሬክተሮችን ቦርድ እና የአዲተርን ሪፖርት ይገመግማል፣ ያፀድቃል፣የአፈፃፀም መመሪያዎችን ይሰጣል።

አንቀጽ አስራ አንድ

የዳይሬክተሮች ቦርድ ስልጣንና ተግባር

11.1 የኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ ባወጣው መመሪያ መሠረት በትምህርት ደረጃ ፣በሥራ ልምድ፣በቃትና የሥነ -ምግባር መመዘኛ መስፈርቶች የስራ አመራር ቦርድ ይመረጣል። የስራ አመራር ቦርዱም ሰባት /7/ አባላት ይኖሩታል።



- 11.2 የዳይሬክተሮች ቦርድ የሥራ ዘመን ሦስት ዓመት ሲሆን ይህ ጊዜ ከተጠናቀቀ የጠቅላላ ጉባኤ አባላት እንደገና የቦርድ አባላትን ይመርጣሉ። የቀድሞ የዳይሬክተሮች ቦርድ አባላት እንደገና ሊመረጡ ይችላሉ።
- 11.3 የዳይሬክተሮች አባላት ከመካከላቸው የቦርድ ሰብሳቢ እና ምክትል ሰብሳቢ ይመርጣሉ ።
- 11.4 የዳይሬክተሮች ቦርድ በየሦስት ወር መደበኛ ስብሰባ ያደርጋል። የስብሰባው ቦታ በማህበሩ ዋና ጽ/ቤት ወይም ማስተባበሪያ ጽ/ቤት ሲሆን እንደአስፈላጊነቱ አስቸኳይ ስብሰባ በሰብሳቢው ጥሪ ሊደረግ ይችላል። በስብሰባ ላይ ሁለት-ሦስተኛ አባላት ሲገኙ ምልዓተ - ጉባኤ የተሟላ ይሆናል።
- 11.5 ቦርዱ ውሳኔዎችን በድምፅ ብልጫ የሚያሳልፍ ሲሆን ድምፆች እኩል በሆኑ ጊዜ የሰብሳቢው ድምፅ ወሳኝ ይሆናል። ሌሎች ስለ እንደራሴነት ፣ጽሁፎችና የፊርማ ሁኔታ በንግድ ህግ አንቀጽ 310 ድንጋጌ መሠረት ተፈጻሚ ይሆናሉ። የቦርድ ቃለ - ጉባኤ በስብሰባው በተገኙ አባላት ተፈርሞ ይቀመጣል።
- 11.6 ቦርዱ በንግድ ህግና በዚህ መመስረቻ ጽሁፍ አንቀጽ 9 የጠቅላላ ጉባኤው ስልጣን ከሆኑት በስተቀር ሌሎችን ፖሊሲ ጉዳዮች ላይ ይወስናል፤ ተግባራዊም ያደርጋል።
- 11.7 የተቋሙ የዳይሬክተሮች ቦርድ የተቋሙን ቋሚ ንብረት /ህንፃ ፣ ተሽከርካሪ.. ወዘተ/ በማስያዝ ወይም በሦስተኛ ወገን ዋስትና ወይም ጥሪ ገንዘብ /ቁጠባ/ በማስያዝ ወይም ካለምንም ዋስትና ከሀገር ውስጥም ሆነ ከአለም አቀፍ ባንኮች ለተቋሙ መበደር ይችላል።
- 11.8 ቦርዱ በንግድ ህግ ከተሰጡት ስልጣንና ተግባር በተጨማሪ የሚከተሉት ኋላፊነቶች አሉት
 - 11.8.1 የማህበሩን ስትራቴጅክ የስራ ዕቅድ ፣ዓመታዊ የሥራ ዕቅድ እና የበጀት ዕቅድ ያፀድቃል፤ አፈፃፀሙን ይከታተላል።
 - 11.8.2 የማህበሩን የውስጥ መመሪያ ያወጣል።
 - 11.8.3 ዋና ስራ አስኪያጁን ይቀጥራል፤ያሰናብታል፤ደመወዝ፤ አበል እና ሌሎች ጥቅማ ጥቅሞቹን ይወስናል።
 - 11.8.4 በዓመቱ ስለተከናወኑ የስራ ዉጤቶች ሪፖርት እና ስለትርፍ አከፋፈል ለጠቅላላ ጉባኤው ያቀርባል።
 - 11.8.5 የማህበሩ ጠቅላላ የስራ እንቅስቃሴ ይቆጣጠራል፤ የአኘሬሽን መመሪያን ያዘጋጃል ፣ ከስራ አስኪያጁ ስልጣን በላይ የሆነውን ብድር ያፀድቃል። በተጨማሪም ከጠቅላላ ጉባኤ የተሰጣቸውን ተግባራት ያከናውናል።
 - 11.8.6 የተቋሙን አጠቃላይ መመሪያዎች እና ፖሊሲዎችን መቅረጽ እና ማጽደቅ እንዲሁም የተቋሙን ዓመታዊ የስራ ግምገማ ማካሄድና የበጀት አጠቃቀምን መገምገም፤
 - 11.8.7 የዳይሬክተሮች ቦርድ የተቀረቀሰው ሆነ ቋሚ ንብረት በተቋሙ ስም የመግዛት ፣ የሰነድ ማስገባት ፣ የጥቅም ስልጣን አላቸው።



11.8.8 ለተቋሙ ጥቅም ሲባል የዳይሬክተሮች ቦርድ የሌላን ተቋም አክሲዮንም ሆነ ሰነድ /ቢል/ ልገዛ ይችላል።

11.8.9 ት/ጽ/ቤትን ስለመክፈት ወይም ስለመዘጋት ይወስናል።

11.8.10 አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ በዚህ መመሪያ ጽሑፍ ላይ ማሻሻያ ያዘጋጃል፤ ለጠቅላላ ጉባኤ በማቅረብ ያወድቃል።

11.8.11 የቦርዱ አባላት የተጣለባቸውን ኋላፊነት በአግባቡ ካልተወጡ በንግድ ህግ አንቀጽ 325 ድንጋጌ መሠረት በማህበሩ ላይ ለሚደርሰው ማናቸውም ጉዳትና ኪሳራ በአንድነትና በተናጠል ተጠያቂ ይሆናሉ።

11.8.12 ማህበሩ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ በተወሰነ ክፍያ የሚሰሩ አማካሪ የቦርድ አባላት ሊኖረው ይችላል። ይህም የሚወሰነው በማህበሩ ዳይሬክተሮች ቦርድ ይሆናል።

አንቀጽ አስራ ሁለት

ዳይሬክተሮችን ስለመተካት ወይም ስለመለወጥ

12.1 ማንኛውም የዳይሬክተሮች ቦርድ አባል ሥራውን የተወ እንደሆነ በንግድ ህግ አንቀጽ 303 ድንጋጌ መሠረት ሌላ ይተካል።

12.2 በሥራቸው ብቃት ማነስ ወይም በጥፋት ተግባር የጠቅላላ ጉባኤው የቦርድ አባላትን በንግድ ህግ አንቀጽ 305 መሠረት የሽራል፤ በምትካቸውም ይመርጣል።

አንቀጽ አስራ ሦስት

በማህበሩ እና በዳይሬክተሮች ቦርድ መካከል ስለሚኖረው ትስስር

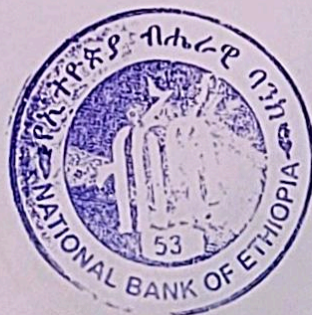
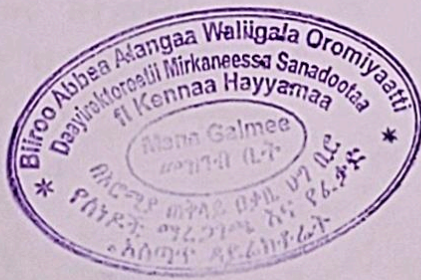
13.1 ማንኛውም የቦርድ አባል በሌሎች ተመሳሳይ ወይም ተፎካካሪ ድርጅቶች ዘንድ ዳይሬክተር መሆን አይችልም።

13.2 ማንኛውም የዳይሬክተሮች ቦርድ አባል ከማህበሩ ጋር በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ የሚደረግ ማናቸውም ዓይነት ስምምነት በቅድሚያ ለማህበሩ ቦርድ ቀርቦ ካልተፈቀደ በስተቀር ተቀባይነት የለውም ።

አንቀጽ አስራ አራት

የዳይሬክተሮች መዝገብና አክሲዮን

14.1 እያንዳንዱ የዳይሬክተሮች ቦርድ አባል ቢያንስ ሃምሳ አክሲዮን ከማህበሩ ሊኖረው ይገባል። በንግድ ህግ 274 እና 311 መሠረት የቦርድ አባላት አክሲዮን በልዩ የአክሲዮን መዝገብ መያዝና መዝገቡ በማህበሩ ዋና ጽ/ቤት መቀመጥ ይኖርበታል።



አንቀጽ አስራ አምስት
የዋና ሥራ አስኪያጅ ስልጣንና ተግባር

የዋና ሥራ አስኪያጅ የሚከተሉት ስልጣንና ተግባራት ይኖሩታል።

- 15.1 ከዳይሬክተሮች ቦርድ በተፈቀዱ ወይም በተወሰኑ ጉዳዮች ለማህበሩ ጥቅም ከሦስተኛ ወገን ጋር ይደራደራል ውል ይፈፅማል።
- 15.2 የማህበሩን ዕለት-ተዕለት የሥራ ክንውን በበላይነት ይመራል፣ ይቆጣጠራል፣ የማህበሩን ሥራ አፈፃፀም ሪፖርት ያዘጋጃል፣ ለዳይሬክተሮች ቦርድም ያቀርባል።
- 15.3 ሠራተኞችን ይቀጥራል፣ ያስተዳድራል እንዲሁም ያሰናብታል።
- 15.4 የድርጅቱ ዋና ስራ አስኪያጅ ከማህበሩ አስተዳደርና ፋይናንስ አገልግሎት ክፍል ኋላ ወይም የክፍሉ ኋላ በሌሎች ከአኘራሽን ክፍል ኋላ ጋር በመሆን በጣምራ ፊርማ የማህበሩን ዋና ጽ/ቤት የባንክ ሂሳብ ያንቀሳቅሳል። የማህበሩ ቅርንጫፍ ጽ/ቤት የባንክ ሂሳብ በተቋሙ ቅርንጫፍ ጽ/ቤቱ ስም ይክፍታል። የቅርንጫፍ ጽ/ቤት የባንክ ሂሳብ በቅርንጫፍ ስራ አስኪያጅ ፣ በሂሳብ ሠራተኛ እና በገንዘብ ያዥ በጣምራ ፊርማ እንዲያንቀሳቅሱ ይወክላል።
- 15.5 በማናቸውም ቦታ ማህበሩን ይወክላል፣ እንደአስፈላጊነቱም ስልጣኑን ለጊዜው ለሌላ ሠራተኛ በውክልና ሊያስተላልፍ ይችላል።
- 15.6 ዋና ስራ አስኪያጅ በሌሎች ጊዜ በዳይሬክተሮች ቦርድ የሚወከል ሠራተኛ በቦታው ተተክቶ እነዚህን ስልጣንና ተግባራት ይኖሩታል።

አንቀጽ አስራ ስድስት

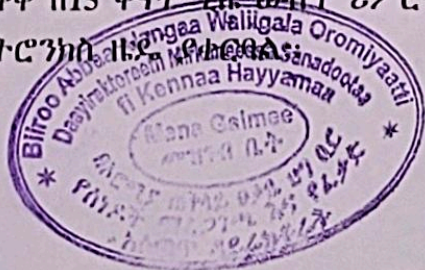
ስለ ሂሳብ አያያዝ ስርዓት

16.1 ማህበሩ ባለው ህግና በአለም አቀፍ ሀሳብ አያያዝ መርህ መሠረት ተቀባይነት ያለው የሂሳብ አያያዝ ሥርዓት ይኖረዋል። ተቋሙ በአመት አንድ ጊዜ እ.ኤ.አ ሰኔ 30 ሂሳቡን የሚዘጋ ሲሆን የተሾመ የወጪ አዲተር የሚመረምረው ይሆናል።

አንቀጽ አስራ ሰባት

ማህበሩ የስራ አፈጻጸም የሚያስተዋውቅበት መንገድ እና ጊዜ

- 17.1 በየሩብ አመቱ ሩብ አመቱ በተጠናቀቀ በ 15 ቀናት ጊዜ ውስጥ ለዳይሬክተሮች ቦርድ ሪፖርት በአካል ይቀርባል።
- 17.2 የበጀት አመቱ በተጠናቀቀ በ 6 ወራት ጊዜ ውስጥ ለጠቅላላ ጉባኤ አመታዊ ሪፖርት ያቀርባል።
- 17.3 በየወሩ ወሩ በተጠናቀቀ በ 10 ቀናት ጊዜ ውስጥ፣ በየሩብ አመቱ ሩብ አመቱ በተጠናቀቀ በ 15 ቀናት ጊዜ ውስጥ ሪፖርት ለኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ በጽሁፍ ወይም በኢ-ኤሌክትሮኒክ ዘዴ ይቀርባል።



17.4 የበጀት አመቱ በተጠናቀቀ በ 3 ወራት ጊዜ ውስጥ የተቋሙን ትርፍ እና ክላራ በጽሁፍ/በኤሌክትሮኒክስ ዘዴ ለኢትዮጵያ ገቢዎች ሚኒስቴር ያቀርባል።

17.5 አመታዊ የስራ አፈጻጸሙን ለባለድርሻ አካላት በተቋሙ ድረ ገጽ የበጀት አመቱ በተጠናቀቀ በ 4 ወራት ጊዜ ውስጥ ያቀርባል።

17.6 እንደ አስፈላጊነቱ በየአመቱ የበጀት አመቱ በተጠናቀቀ በ 6 ወራት ጊዜ ውስጥ አመታዊ የስራ አፈጻጸም ሪፖርቱን በመፅሔት ህትመት ያቀርባል።

አንቀጽ አስራ ስምንት

ስለ ኦዲተሮች

18.1 በማህበሩ በጠቅላላ ጉባኤ የሚሾሙና አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝም የሚሸሯቸው በተወሰነ ክፍያ የሚሰሩ ኦዲተሮች ይኖሩታል።

አንቀጽ አስራ ዘጠኝ

የመመስረቻ ፅሁፍን ስለማሻሻልና ስለመፅናት

19.1 ይህ የመመስረቻ ፅሁፍ በአባላት ተፈርሞ በሚመለከተው ጽ/ቤት ከተመዘገበበት ዕለት ጀምሮ የፀና ይሆናል።

19.2 ይህ የመመስረቻ ፅሁፍ በንግድ ህጉ አንቀጽ 400 እና 402 በተደነገገው መሠረት ሊሻሻል ይችላል።

19.3 በዚህ የመመስረቻ ፅሁፍ ያልተሸፈኑ ጉዳዮች ቢኖሩ በንግድ ህጉ እና አግባብነት ባላቸው ድንጋጌዎች ይሸፈናሉ።

አንቀጽ ሃያ

20.1 የባለአክሲዮኖች ስም፣ዜግነት፣አድራሻ እና ያላቸው አክሲዮን መጠን አንደሚከተለው ተቀምጧል።

