

Handwritten notes and stamps in the top left corner, including a date '30/05/2015' and some illegible scribbles.

ንጋት ኢንሹራንስ ብርክር አክሲዮን ማኅበር

መተዳደሪያ ደንብ

ይህ የመተዳደሪያ ደንብ የመመሥረቻ ሰነድ አካል ሆኖ የተዘጋጀ ሲሆን አግባብ ባላቸው የሕግ ድንጋጌዎች መሠረት ይመራል፤ ይተዳደራል።

አንቀጽ አንድ

የባለ አክሲዮኖች / ማኅበርተኞች መብቶች

እያንዳንዱ ባለ አክሲዮን፡-

- ሀ. በልዩም ሆነ በመደበኛ ጉባዔዎች በመገኘት ሃሳብ የመስጠት፣ የመቃወም፣ ድምፅ የመስጠት፣ ለ. የማኅበሩን ውሳኔ የመጠየቅና የማግኘት፣
- ሐ. የማኅበሩን የተጣራ ትርፍና ማኅበሩም ሲፈረስ በሚደረገው የሃሳብ ማጣራት ድርሻውን የመካሄድ፣
- መ. የማኅበሩ የዲሬክተሮች ቦርድ እጩ ሆኖ የመቅረብ፣
- ሠ. ካፒታል በመጨመሩ ተጨማሪ አክሲዮኖች የሚታደሉ ቢሆን የተደምጹትን ድርሻ የማግኘት፣
- ረ. አግባብ ባለው ሕግ፣ በመመሥረቻ ጽሑፍና በዚህ የመተዳደሪያ ደንብ በሚሰጡት መብቶች የመጠቀም መብት ይኖረዋል።

አንቀጽ ሁለት

የአክሲዮን ዋጋ / ፕሪሚየም/

አክሲዮኖች ከተጻፈባቸው ዋጋ በላይ ወጪ ሊደረጉ ይችላሉ።

አንቀጽ ሦስት

አክሲዮን ስለማስተላለፍ

አክሲዮኖችን ለሌላ ማስተላለፍ የተከለከለ አይደለም፤ ቢሆንም የግዢ ትድሚያ የሚሰጠው ለሌላ ባለ አክሲዮኖች ይሆናል።

አንቀጽ አራት

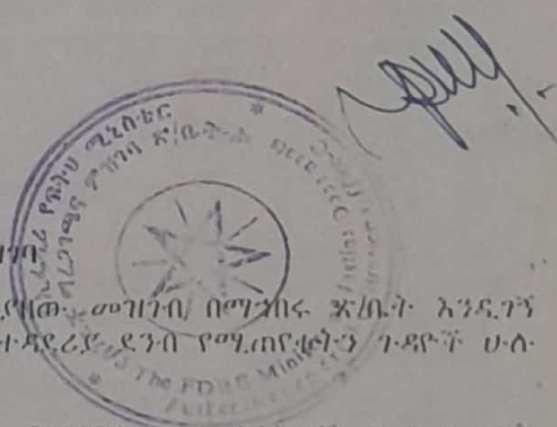
ስለመያዣና አላባ

አክሲዮኖችን በመያዣም ሆነ በአላባ ማስያዝ የተከለከለ ነው።

አንቀጽ አምስት

የባለ አክሲዮኖች ምዝገባ

1. የማኅበሩ ሥራ እስኪያጅ የባለ አክሲዮኖቹን ዝርዝር የያዘው መዝገብ በማኅበሩ ጽሑፍ አንድገኝ ያደርጋል። መዝገቡ በሕግ፣ በመመሥረቻ ጽሑፍና በመተዳደሪያ ደንብ የሚጠየቁትን ጉዳዮች ሁሉ የያዘ መሆን አለበት።
2. በመዝገቡ ውስጥ ጉድለት /ስህተት/ መኖሩ እንደታወቀ የማኅበሩ ሥራ እስኪያጅ ይህን ጉድለት በሰላሳ ተናት ውስጥ እንዲስተካከል /እንዲታረም/ ያደርጋል።



Handwritten signatures and scribbles at the bottom left of the page.



Handwritten signature at the bottom right of the page.

3. መዝገቡን ለመመርመርና ከውስጡም ቅጂዎች ለመውሰድ መከፈል የሚኖርበትን ሂሳብ የዲሬክተሮች ቦርድ ይወስናል። ሆኖም የማገበሩም አባላት ያለከፍቻ መዝገቡን ሊመለከቱት ይችላሉ።

አንቀጽ ስድስት

ድርሻቸውን ያልከፈሉ ባለ አክሲዮኖች ግዴታ

1. በየጊዜው መከፈል ያለበትን የአክሲዮን ዋጋ ያልከፈሉ ባለ አክሲዮን በወቅቱ ባልከፈለው ገንዘብ ላይ በየወሩ 1% (አንድ ከመቶ) ወለድ መከፈል ግዴታ ይኖርበታል።
2. የመከፈያው ጊዜው ካለፈ በኋላ ድርሻውን በወቅቱ ላልከፈሉ ባለአክሲዮን ማገበሩ ከፍቻው አንዲደረግ ይጠይቃል። ባለአክሲዮኑ ደብዳቤ በደረሰው በ15 ቀን ውስጥ ከፍቻውን ባያጠናቅቅ ማገበሩ ያልተከፈለባቸውን አክሲዮኖች በመተዳደሪያ ደንቡ አንቀጽ ሦስት መሠረት ለመሸጥ ይችላል።

አንቀጽ ሰባት

የጠፋ የአክሲዮን ሰርተፊኬትን ስለመተካት

ማገበሩ የሚያደላቸው አክሲዮን ሰርተፊኬቶች ጉዳት ቢደርስባቸው፣ ቢበላሹ፣ ቢጠፉ ወይም ቢሰረቁ ብር 100 /አንድ መቶ/ በመከፈል እንደገና ይታደላል። የዲሬክተሮች ቦርድ የከፍቻውን መጠን በየጊዜው ሊያሻሽለው ይችላል።

አንቀጽ ስምንት

ጉባዔዎች

1. የዳሬክተሮች ቦርድ በሌላ ጊዜና ቦታ እንዲሆን ካልወሰነ በቀር የማገበሩ ጠቅላላ ጉባዔ በየዓመቱ አንድ ጊዜ በማህበሩ ጽ/ቤት ይካሄዳል። ሆኖም የዓመታዊ ጠቅላላ ጉባዔ ስብሰባ በየቦርድ ትኬት ማለፍ የለበትም። ድንገተኛ ስብሰባ ግን በማንኛውም ጊዜ ሊጠራ ይችላል።
2. መደበኛም ሆነ ድንገተኛ ጠቅላላ ጉባዔ እንዲሰበሰብ ጥሪ የሚደረገው ከስብሰባው 15 ቀናት በፊት በአገሪቱ ውስጥ በሚታተም ሕጋዊ ጋዜጣ ጥሪ በማድረግ ነው።
3. የመደበኛውም ሆነ ድንገተኛ ጠቅላላ ስብሰባ በምልዓተ ጉባዔ አለመሟላት ምክንያት ሊካሄድ ካልቻለ ሁለተኛ ጥሪ ስብሰባው ከመካሄዱ ስምንት ቀን በፊት ይተላለፋል። በሁለተኛው የስብሰባ ጥሪ ምልዓተ ጉባዔ ካልሞላ በተገኙት አባላት ስብሰባውን ማካሄድና ውሳኔዎችን ማስተላለፍ ይቻላል።
4. አግባብ ባለው ሕግ፣ በመመሥረቻ ጽሑፍና በዚህ መተዳደሪያ ደንብ መሠረት በሌላ ጉባዔዎች ይወሰናሉ ከሚባሉ ጉዳዮች በስተቀር ዓመታዊ ጠቅላላ ጉባዔ በማንኛውም ጉዳዮች ላይ መወያየትና ውሳኔ ማሳለፍ ይችላል።

አንቀጽ ዘጠኝ

ጠቅላላ ጉባዔ እንዲሰበሰብ የሚደረገው ጥሪ

የቦርዱ ስብሰባ የተመዘገቡ ባለ አክሲዮኖች ወይም ተወካዮቻቸው በጉባዔ እንዲገኙ ተመዝግቦ ባለው አድራሻቸው በተራ የፖስታ መልዕክት አማካኝነት ጥሪ ይደርግላቸዋል። በተጨማሪም ሕጋዊ ማስታወቂያ ለማውጣት በተፈቀደለት የማገበሩ ጽ/ቤት በሚገኝበት ሁኔታ በሚከፈሉ ጋዜጣ አማካኝነት ጥሪው ሊገለጽ ይችላል። የጥሪው መልዕክት አግባብ ባለው ሕግ፣ የመመሥረቻ ጽሑፍና የመተዳደሪያ ደንብ የሚያውቀውን መረጃ /ኢንፎርሜሽን / ሁሉ ያሟላ መሆን አለበት።



Handwritten signatures and initials at the bottom left of the page.



Handwritten signature at the bottom right of the page.

አንቀጽ አሥር

በጉባዔ ላይ ስለመገኘት መቆጣጠሪያና ቃለ ጉባዔዎቹ

1. በንግድ ሕጉ አንቀጽ 403 መሠረት በእያንዳንዱ ጉባዔ የተገኙት ማህበርተኞች መቆጣጠሪያ ሰነድ መያዝ አለበት።
2. በስብሰባው ላይ የተደረጉ ውይይቶችና ክርክሮች በንግድ ሕጉ አንቀጽ 411 እና 412 መሠረት በቃለ ጉባዔ ተመዝግበው እንዲቀመጡ ይደረጋል።

አንቀጽ አሥራ አንድ

የማጎበሩ ሰነዶች የመመርመር መብት

ማንኛውም ማጎበሪያ ማጎበሪያ ጽ/ቤት በመገኘት ከዚህ ቀጥሎ የተመለከቱትን ሰነዶች በማንኛውም ጊዜ ለመመርመር ወይም/ ኮፒዎችን የመውሰድ መብት አለው።

1. የሂሳብ ሚዛን፣ የትርፍና ኪሳራ መግለጫዎች፤
2. ያለፉትን ሦስት የሂሳብ ዓመታት በሚመለከት ዲሬክተሮችና አዲተሮች ለጠቅላላው ጉባዔው ያቀረቧቸውን ሪፖርቶች፣ እና
3. በነዚህ ጠቅላላ ጉባዔዎች የተያዙ ቃለ ጉባዔዎችና አባላት ዝርዝር።

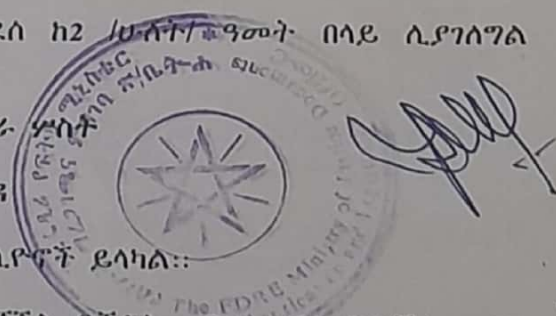
አንቀጽ አሥራ ሁለት

የእንደራሴነት ሥልጣን

1. አንድ ባለአክሲዮን ማጎበሪያ ያልሆነ ሰው በምትኩ በስብሰባዎች ላይ እንዲገኝ የእንደራሴነት ሥልጣን ሊሰጥ ይችላል።
2. ሥልጣኑ በግልጽ በወካዩ ካልተመለከተ በቀር በጉባዔው በእንደራሴነት የተገኘው ሰው መብትና ግዴታ በሚመለከት ከባለ አክሲዮኖች እንደ አንዱ ይቆጠራል።
3. በጉባዔ የመተካት ውክልና አግባብ ባለው አካል ፊት በመቅረብ በጽሑፍ የተሰጠ መሆን አለበት።
4. ይህ ዓይነት የእንደራሴነት /ውክልና/ እንደገና ካልታደሰ ከ2 ወሰን ውስጥ ዓመት በላይ ሊያገለግል አይችልም።

አንቀጽ አሥራ ሦስት

አጀንዳ



1. የአጀንዳው ግልባጭ ከነመጥሪያው ጋር ተያይዞ ለባለ አክሲዮኖች ይላካል።
2. ጉባዔው በሚካሄድበት ጊዜ የጠቅላላ ጉባዔው አጀንዳ ሊሻሻል ይችላል። ይህ ሊሆን የሚችለው ግን እንዲመርጡ የተፈቀደላቸው ይበልጡን /አብዛኛው/ የአክሲዮን ድርሻ የያዙት ሲሰማሙበት ብቻ ነው።

Handwritten signatures and initials in blue ink.



3. የማገበሩ ጠቅላላ ሰብሳቢ ከመደረጉ 15 /አስራ አምስት/ ቀን በፊት ስም የተጻፈባቸው አክሲዮን ባለ ሀብቶች ማገበሩ መዝገብ መመዝገብ አለባቸው።

አንቀጽ አሥራ አራት
ፀሐፊ

የዲሬክተሮች ቦርድ ፀሐፊውን ይሾማል። ፀሐፊው በጉባዔው ላይ የመገኘት ማስረጃ ወረቀት /አቴንዳንስ ሺት/ ያዘጋጃል። ሕግ የሚጠይቃቸውን ቃለ ጉባዔዎች ይይዛል፤ ተገቢ ለሆነው የመንግስት ባለሥልጣን ሚስጥር ያለባቸውን ደብዳቤዎች ያደርሳል። ፀሐፊው ባለ አክሲዮን ላይሆን ይችላል።

አንቀጽ አሥራ አምስት

የሥራ አመራር

1. የጉባዔዎቹ ሁሉ ሰብሳቢ የዲሬክተሮች ቦርድ ሰብሳቢ ነው። እርሱም የሌለ እንደሆነ በንግድ ሕግ ቁጥር 404 መሠረት ይፈጸማል።
2. የተያዙትን አክሲዮኖች ወይም የተወከሉትን ቁጥር የሚቆጣጠሩ ከባለ አክሲዮኖች ወይም እንደራሴዎች መካከል ሁለት ድምጽ ተቀባዮች ይሾማሉ።
3. ማንኛውም ባለአክሲዮን ወይም እንደራሴ በሚስጥር እንዲሆን ካልተጠየቀ በቀር ማንኛውም ውሳኔ የሚተላለፈው በድምጽ ቆጠራ ነው።
4. ምልዓተ ጉባዔን /ኮረም/ እና የድምጽ ብልጫን በሚመለከት 1952 ዓ.ም. የወጣው የኢትዮጵያ የንግድ ሕግ ቁጥር 421፣ 425 እና 428 የተደነገገው ተፈጻሚ ይሆናል።

አንቀጽ አሥራ ስድስት

የዲሬክተሮች ቦርድ ሥልጣንና ግዴታዎች

1. የዲሬክተሮች ቦርድ በሕግ፣ በማገበሩ መመሥረቻ ጽሑፍ፣ መተዳደሪያ ደንብና በጉባዔው ውሳኔዎች የተሰጡትን ሥልጣንና ግዴታዎች ይፈጸማል። ይህ አጠቃላይ አነጋገር እንደተጠበቀ ሆኖ የዲሬክተሮች ቦርድ በተለይ የሚከተሉት ሥልጣንና ግዴታዎች ይኖሩታል።

- ሀ. የማገበሩን ሥራ ይመራል።
- ለ. ጠቅላላ ጉባዔው በሚሰጠው መመሪያ መሠረት የማገበሩን ግብዓት የሚመታበትና የሚሰምርበትን እርምጃዎች ሁሉ ያከናውናል።
- ሐ. ከፀሐፊዎችና /ክለርክስ/ ከሌሎች ሠራተኞች በቀር የሥራ ኃላፊዎችን ይሾማል። ደመወዛቸውን ይተምናል። ስጦታን ስንበትን ጠረታን በሚመለከት ይወስናል።
- መ. የማገበሩን የማይንቀሳቀሱ ሆነ የሚንቀሳቀሱ ንብረቶችን ይገዛል፣ ይሸጣል። የብድርና የመያዣ ውሎችን ይዋዋላል።
- ሠ. የማገበሩ ትርጓሜ ለንዲከፈቱ ይወስናል።



Handwritten signatures and initials at the bottom left of the page.



ረ. ተገቢ / ጠቃሚ የመሰለውን ሀሳብ፣ የማገበሩን ገንዘብ ኢንቨስት ማድረግን ጨምሮ ፣ ለጠቅላላ ጉባዔው ያቀርባል።

2. ዲሬክተሮች ግዴታዎቻቸውን ያንደሉ እንደሆነ ለሚደርሰው ጉዳት በማገበሩ ዘንድ በአንድነት ሳይከፋፈሉ ኃላፊዎች ይሆናሉ።

አንቀጽ አሥራ ሰባት

ስለዲሬክተሮች መመሪያ መሻር

1. በተደጋጋሚ ለመመሪያ ያላቸው መብት እንደተጠበቀ ሆኖ የአስተዳዳሪዎች የሥራ ዘመን ሦስት ዓመት ነው። ሆኖም ተተኪዎቹ ተመርጠው እስከሚረከቧቸው ድረስ በሥራ ላይ ይቆያሉ። የዲሬክተሮች ምርጫ የሚከናወነው በሚስጥር ድምጽ አሰጣጥ ሥርዓት ነው።

አንቀጽ አሥራ ስምንት

ስለዲሬክተሮች የአክሲዮን መዝገብ

የዚህ መተዳደሪያ አንቀጽ አራት ድንጋጌዎች እንደአግባቡ የዲሬክተሮችና የአክሲዮኖቻቸውን እመዘጋገብ በሚመለከቱ ጉዳዮቹ ላይ ተፈጻሚ ይሆናሉ።

አንቀጽ አሥራ ዘጠኝ

የዲሬክተሮች የሥራ ዋጋና አበል

1. ዓመታዊው ጠቅላላ ጉባዔ በሚቀጥለው የሂሳብ ዓመት ለዲሬክተሮች ቦርድ ሊከፈል የሚገባውን አበል ይወስናል። የመጀመሪያው የዲሬክተሮች ቦርድ ተመራጮች እያንዳንዳቸው ለመጀመሪያው የሂሳብ ዘመን በወር ብር 500.00 (አምስት መቶ) አበል ያገኛሉ። ለሰብሳቢዋ በወር 750.00 ሰባት መቶ ሃምሳ) ብር ይከፈላቸዋል።

2. በተጨማሪም አባላቱ የሚከተለውን ክፍያ በጋራ ያገኛሉ።

ሀ. የተጣራው ዓመታዊ ትርፍ ከተከፈለው ዋና ገንዘብ እስከ ሰላሳ በመቶ /30% /የሆነ እንደሆነ፣ በመቶ ሶስት /3% / ይሆናል።

ለ. የተጣራው ትርፍ ከተከፈለው ዋና ገንዘብ ሃምሳ በመቶ /50% / በላይ ከሆነ 5 % አምስት በመቶ / ይሆናል። ሆኖም ለባለ አስሲዮኖች የትርፍ ክፍያ ካልተደረገ በተራ ቁጥር 2 ሀ እና ለ የተጠቀሰው ጥቅም ለዲሬክተሮች አይከፈላቸውም። ሆኖም የተጣራ ትርፍ ወደ ከባንያው ካፒታል ወይም ወደ ተቀማጭ ሂሳብ እንዲዛወር ከተወሰነ ዲሬክተሮች ከተጣራ ትርፍ ጥቅም የማግኘት መብታቸው የተጠበቀ ነው።

አንቀጽ ሃያ

የዲሬክተሮች ቦርድ ጉባዔ

1. በሌላ ጊዜ ወይም ቦታ እንዲሆን ካልተወሰነ በስተቀር የዲሬክተሮች ቦርድ ጉባዔ ወር በገባ እስከ ሰባተኛው ቀን በማገበሩ ጽ/ቤት ጉባዔ ይደረጋል። ሆኖም የቦርዱ ጉባዔ እጅግ ቢዘገይ በሦስት ወር ውስጥ ቢያንስ አንድ ጊዜ መሆን አለበት።

[Handwritten signatures and initials]



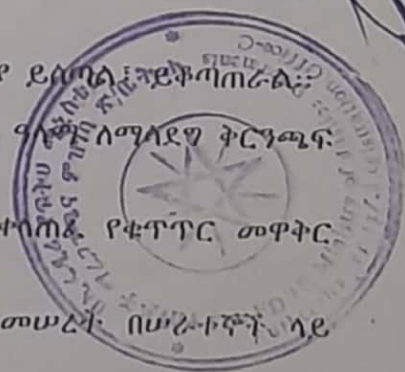
2. ጠቅላላ ጉባዔው የቦርድ ሰብሳቢ ያልመረጠ እንደሆነ ከዓመታዊ ጠቅላላ ጉባዔ በኋላ በሚደረገው የመጀመሪያው የቦርድ ሰብሰባ የዲሬክተሮች ሰብሳቢ ይመርጣል። ሰብሳቢው በጠቅላላ ጉባዔው የተመረጠ ከሆነ ለሰብሰባ ዓመት፣ በቦርድ የተመረጠ ከሆነ ለአንድ ዓመት ወይም የሚተካው ሰው ቦታውን ተረክቦ ሥራውን እስከሚጀምር ድረስ ያገለግላል። ቦርዱ የሾመውን ሰብሳቢ ሊሽረው ይችላል።

3. ቦርዱ የራሱን ጸሐፊ ሊመርጥ ወይም የማጎበሩን ጸሐፊ በጸሐፊነት እንዲያገለግለው ለማድረግ ይችላል። ዐሐፊው የጉባዔውን መዛግብት ይይዛል።

አንቀጽ 49 አንድ

ስለ ሥራ አመራር

1. የዲሬክተሮች ቦርድ ዋና ሥራ እስኪያጅ ይሾማል።
2. ሥራ እስኪያጅ የማህበሩን ዓላማና ተግባር በሚመለከት የሚከተሉትን ሥራዎች ለማከናወን ሙሉ ሥልጣን ተሰጥቶታል። በዚህ መሠረት፡-
 - ሀ. ከዲሬክተሮች ቦርድ የተሰጠውን አጠቃላይ መመሪያ በመመርኮዝ ማጎበሩን ለመምራት በተሰጠው ስልጣንና ኃላፊነት መሠረት ማጎበሩ ለተቋቋመበት ዓላማ ግብ መምታት የተቻለውን ሁሉ ያደርጋል።
 - ለ. የማጎበሩን አጠቃላይ አንቅስቃሴ ያቅዳል፣ ያስተባብራል፣ ይመራል፣ ያስተዳድራል፣ ይቆጣጠራል።
 - ሐ. የማጎበሩ መተዳደሪያ ደንብ በሚያዘው መሠረት ዓመታዊ ባጀት፣ የሥራ ፕሮግራም እና የሂሳብ ሪፖርት እንዲሁም ሌሎች አንቅስቃሴዎችን ካዘጋጀና ከመረመረ በኋላ ለቦርዱ ያቀርባል።
 - መ. ሠራተኛ ይቀጥራል፣ ዕድገት ይሰጣል፣ ያስተዳድራል፣ የደመወዝ ክፍያና የሥራ ሁኔታዎችን ይወስናል፣ ለዋናው ሥራ እስኪያጅ በቀጥታ ተጠሪ የሆኑትን ኃላፊዎች መርጦ እንዲሾሙ ለቦርዱ ያቀርባል።
 - ሠ. በዲሬክተሮች ቦርድ በተፈቀደው የሥራ ፕሮግራም መሠረት የማጎበሩ የሂሳብ አያያዝ ደንብና ሥርዓት በሚፈቅደው መሠረት ወጪዎችን ያጸድቃል።
 - ረ. የማጎበሩን ዓመታዊ ሂሳብ የሚመረምሩ የውጪ አዲተሮችን ምርጫና ሹመት በሚመለከት ለቦርድ ሂሳብ /ምክር/ ያቀርባል።
 - ሰ. ግዢና ሽያጭን በተመለከተ ከሥሩ ለሚገኙት ሠራተኞች መመሪያ ይሰጣል፣ ይቆጣጠራል።
 - ሸ. መመሥረቻ ጽሑፍ አንቀጽ 12/8/ረ እንደተጠበቀ ሆኖ የማጎበሩን ዓላማ ለማሳደግ ቅርንጫፍ መሥሪያ ቤቶችን ያቋቁማል፣ ይመራል፣ ይቆጣጠራል።
 - ቀ. የሥራ መጓተትን የሚያስተርፍ ትርፋማነትን የሚጨምር የተተገበጩ የቁጥጥር መዋቅር አሠራር ይዘረጋል።
 - በ. የሠራተኛ ሕጎችና የማጎበሩ መተዳደሪያ ደንብ በሚፈቅዱት መሠረት በሠራተኞች ላይ አስተዳደራዊ እርምጃዎችን ይወስናል።



Handwritten signatures and initials at the bottom left of the page.



Handwritten signature or mark at the bottom right of the page.

ተ. በማገበሩ ስም ባንክ ሂሳብ መክፈትና ቦርዱ በሚወሰነው መሠረት ማንቀሳቀስ ቺቶችንና ሌሎች ንግድ ሰነዶችን መፈረምና ማረጋገጥ! በማገበሩ ስም ብድሮችንና ውሎችን መፈረም

ቸ. በማገበሩ ስም ራሱ ወይም ጠበቃን ወክሎ ይከላል! ይከላከላል::

ገ. ከላይ የተጠቀሱት ተግባሮች ጋር የተዛመዱ ሌሎች ሥራዎችንም ያከናውናል::

3. የዲሬክተሮች ቦርድ የቅርብ ክትትል በማድረግ የተሰጠውን ሥልጣን በከፊል ወይም በሙሉ የማይንቀሳቀስ ንብረት መሸጥንና ማስያዝን ለዋናው ሰራ እስኪያጅ ውክልና መስጠት ይችላል::

4. ቦርዱ እስፊላን ሆኖ ካላገኘው በተር ዋናው ሥራ እስኪያጅ ወይም እርሱ የሚወከለው ተወካይ በማንኛውም የዲሬክተሮች ቦርድ ጉባዔ ላይ ይገኛል! በውይይቱም ተካፋይ ሊሆን ይችላል:: ድምፅ መስጠት ግን አይፈቀድለትም::

አንቀጽ ሃያ ሁለት

ስለ እዲተሮች

1. እዲተሮች በእኛ! በማገበሩ መመሥረቻ ጽሑፍና በመተዳደሪያ ደንቡ የተጠቀሱት ሥልጣንና ግዴታዎች አሏቸው:: በአጠቃላይ አነጋገር ማንኛውም እዲተር ከዚህ ቀጥሎ የተዘረዘሩት ሥልጣኖችና ግዴታዎች ይኖሩታል::

ሀ. የማገበሩን መዛግብትና ሰነዶች መመርመር!

ለ. የማገበሩን ንብረት! የሂሳብ ማመዘዛኛ ትርፍና ኪነገራውንም የሚያሳዩትን መዛግብት ትክክለኛነት ማረጋገጥ!

ሐ. የዲሬክተሮች ቦርድ የሰጠው ሪፖርት የማገበሩን ትክክለኛ ገጽታ የሚያሳይ መሆኑን ማረጋገጥ!

መ. ሥራውን ለማከናወን እስፊላን ነው ብሎ የሚያምንበትን መዝገብ! ሰነድ! ቃለ ጉባዔና ሌሎች መረጃዎችን ባለበት ማየትና መመርመር!

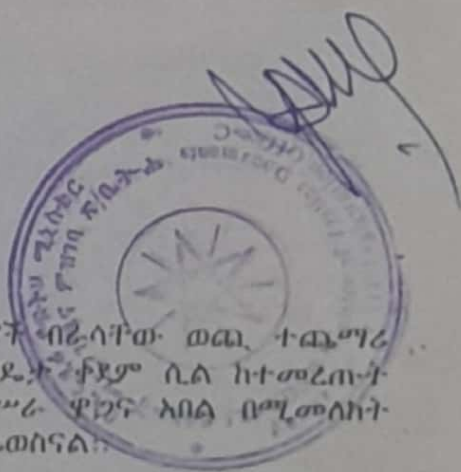
ሠ. በዓመታዊ እና በማናቸውም ጉባዔ መገኘት! እና

ረ. ሌሎች ግዴታዎችንም መፈጸም!

አንቀጽ ሃያ ሦስት

ስለተጨማሪ እዲተሮች

የካርታውን አስር በመቶ/10% ያላነሰ ይዘታ ያላቸው ባለአክሲዮኖች በጌላቸው ወጪ ተጨማሪ እዲተሮች ሊሾሙ ይችላሉ:: የተጨማሪ እዲተሮች ሥልጣንና ግዴታዎችም ሲል ከተመረጡት እዲተሮች ጋር ተመሳሳይ ይሆናሉ:: የተጨማሪ እዲተሮችን የሥራ ዋጋና አበል በሚመለከት ማገበሩ በከፊል ወይም በሙሉ ይከፍል እንደሆነ ጠቅላላ ጉባዔው ይወስናል::



አንቀጽ ሃያ አራት
ሕጋዊ የመጠባበቂያ ገንዘብ

Handwritten signatures and notes in blue ink.



1. ከተጣራ ትርፍ በዓመቱ 5% ለሕጋዊ የመጠባበቂያ ገንዘብ ይነሳል። ይህም የሚሆነው ሕጋዊ የሆነው የመጠባበቂያ ገንዘብ የማገበሩን ዋና ገንዘብ 20% እስኪደርስ ነው።
2. ከዲሬክተሮች በርድ ወይም ከማንኛውም አዲተር ሃሳብ የቀረበለት እንደሆነ መደበኛ ጠቅላላ ጉባኤው ተጨማሪ ወይም አማራጭ የመጠባበቂያ ገንዘብ እንዲኖር መወሰን ይችላል።

አንቀጽ 48 አምስት

የሂሳብ አያያዝ ስርዓት

1. ማገበሩ በሕገ-ገቢው በንግድ አሠራር መሠረት ተቀባይነት ያለው የሂሳብ አያያዝ ሥርዓት ይኖረዋል።
2. ማገበሩ ሂሳቡን በአመት አንድ ጊዜ መዝጋት ይኖርበታል።

አንቀጽ 49 ስድስት

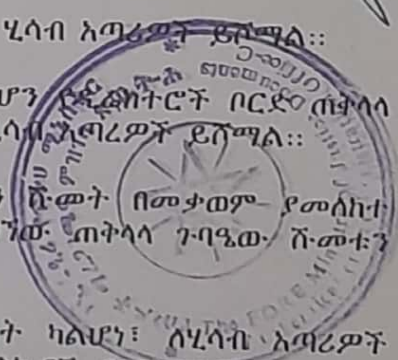
ስለ ትርፍ አደላደልና አከፋፈል

1. የማገበሩ ዕዳዎችና ወጪዎች ከተቀነሱና እንዲሁም የመጠባበቂያ ገንዘብ ከተነሳ በኋላ ከትርፍ ቀሪ የሆነው ገንዘብ ለባለ አክሲዮኖች እንዲከፋፈል ማመቻቸው ጠቅላላ ጉባኤው ውሳኔ ይሰጥበታል።
2. ትርፉም የሚከፋፈለው ባለአክሲዮኖች በክፍሉት ገንዘብ መጠን መሠረት ነው።
3. የትርፍ ድርሻዎች የሚከፈሉበት ቀንና የአክፋፈሉ ሁኔታ በዓመታዊው ጠቅላላ ጉባኤ ይወሰናል።

አንቀጽ 50 ሰባት

ስለማገበሩ መፍረስና ሂሳብ መጣራት

1. ማገበሩ በሕግ በተመለከተውና በጠቅላላው ጉባኤው ውሳኔ መሠረት ይፈርሳል።
2. ማገበሩ እንዲፈርስ ጠቅላላ ጉባኤው በወሰነ ጊዜ ማገበሩ ሦስት ሂሳብ አጣሪዎች ይሰጣል።
3. ማገበሩ እንዲፈርስ ትዕዛዝ የተሰጠው በፍርድ ቤት ውሳኔ ሲሆን የዲሬክተሮች በርድ ጠቅላላ ጉባኤውን ጠርቶ የፍርድ ቤቱ ትዕዛዝ በተሰጠ 30 ቀን ውስጥ ሂሳብ አጣሪዎች ይሰጣል።
4. ማንኛውም የማገበሩ አባልም ሆነ አዲተር ሂሳብ አጣሪዎችን ሾመት በመቃወም የመሰከተ እንደሆነ የቀረበው መቃወሚያ በቂ ምክንያት ያለው ሆኖ ካገኘው ጠቅላላ ጉባኤው ሹመቱን ሊሸረው ወይም ሊያስቀረው ይችላል።
5. ሹመቱ በተካሄደበት ጊዜ በጠቅላላ ጉባኤው ውሳኔ የተሰጠበት ካልሆነ፣ ለሂሳብ አጣሪዎች የሚከፈለው አበል ማገበሩ በፈረሰበት ጊዜ ለዋናው ሥራ እስኪያጅ በሚከፈለው አበል ልክ ነው።
6. ሂሳብ አጣሪዎቹ ከዲሬክተሮች እጅ የማገበሩን ሀብቶችና የሂሳብ ሰነዶች በጎላፊነት ይቀበላሉ። ዲሬክተሮቹም የመጨረሻው የሂሳብ ማጠቃለያ ጊዜና የሂሳብ ማጣራት በተጀመረበት ጊዜ መካከል ባለው ጊዜ ውስጥ ያደረጉትን የሥራቸውን መግለጫ/ ሪፖርት / ያቀርባሉ።



Handwritten signatures and initials at the bottom left of the page.



Handwritten signature at the bottom right of the page.

7. የአዲተሮች ሥልጣን ገንዘብ ተቃራኒነት ለማረጋገጥ በገንዘብ ስነ-ምግባር ስር ለተወሰነው መሠረት ይሆናል።
8. ሂሳብ አጣሪዎች በመተዳደሪያ ደንብ መሠረት ወይም በጠቅላላ ጉባዔ ሥልጣናቸውን የሚተንሱ ጠቅላይ ስልጣን አላቸው። በተለይም የሚገቡትን ሀብት በጅምላ ለመሸጥ የተለያዩ ጉዳዮችን በስምምነት ለመጨረስ ለመግባባትና ለመጥጥል ይችላሉ። በፍርድ ቤትም የማግበሩ ነገረገጽ ይሆናል።
9. ተጀምሮ ለነበረው ውል አረጋገጥ ወይም ሂሳብ ማጣራት ጥቅም ያስገደደ ካልሆነ በተር አዲስ ሥራዎች ለመጀመር አይችሉም። በዚህ መተዳደሪያ ደንብ ከተደነገጉት ውጤቶች ውጪ ለማሰራጨት ሥራዎች በአንድነትና በነጠላ ኃላፊዎች ናቸው።
10. ጠቅላላ ጉባዔው የመረጣቸውን የሂሳብ አጣሪዎች ሥልጣን ሊወስን ይችላል።

ይህ የመተዳደሪያ ደንብ ዛሬ

በመሥራት አባላትና ፈራጫዎች አዲስ አበባ ከተማ ተፈረመ።

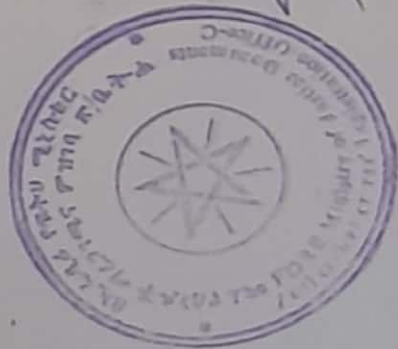
የአባላት ስም

1. ለ/ል ትዕግስቲ ማህሌ ገብ
2. ወ/ሮ ወርቅነሽ መብራቲ ወልደ
3. ወ/ት አድም ትዕግስቲ ማህሌ
4. ወ/ት ሊደያ ትዕግስቲ ማህሌ
5. አቶ ንይሎሚካኤል ከምባታ አላካ
6. ወ/ሮ አሰራሪ ንይሎ ሰላሴ ተሰማ
7. ወ/ት ሰላይ ንይሎሚካኤል ከምባታ
8. አቶ አቡል ንይሎሚካኤል ከምባታ

ስምና ፊርማ

ቸታዊት ማህሌ ገብ
ወ/ት አድም ትዕግስቲ ማህሌ
አድም ትዕግስቲ ማህሌ
ከደያ ትዕግስቲ ማህሌ
ንይሎሚካኤል ከምባታ አላካ
አሰራሪ ንይሎ ሰላሴ ተሰማ
ሰላይ ንይሎሚካኤል ከምባታ
አቡል ንይሎሚካኤል ከምባታ

[Handwritten signature]





በኢ.ፌ.ዲ.ሪ የትምህርት ሚኒስቴር
የሰነድ ማረጋገጫ ማኅበር አ/ቤት
አዲስ አበባ (የጽሑፍ መሥሪያ ቤት)

ቁጥር ፆ/ሠ/5200/4ሀ/403

በጽሑፍ ቤት ቁጥር 2003

22 9 2003

ዶ/ር ደ.አ.አ.
የሰነድ ማረጋገጫ ማኅበር
አ/ቤት ዳ/ሪ



በኢ.ፌ.ዲ.ሪ የትምህርት ሚኒስቴር
የሰነድ ማረጋገጫ ማኅበር አ/ቤት
አዲስ አበባ

የትምህርት ቤት ማረጋገጫ ማኅበር

የትምህርት ቤት ቁጥር

የትምህርት ቤት ቁጥር 566

ወይን

መጽሐፍ ቁጥር 792981

የጽሑፍ ቁጥር 2219

የትምህርት ቤት ቁጥር 03

የትምህርት ቤት ስም

ስም አሁኑ

ፊርማ ሀ

