



የኢትዮጵያ የካፒታል ገበያ ባለሥልጣን
Ethiopian Capital Market Authority

**የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች ፈቃድ አሰጣጥ
እና ቁጥጥር መመሪያ ቁጥር 980 /2016**

ጥር/2016 ዓ.ም



ማውጫ

መግቢያ 9

ክፍል አንድ 10

ጠቅላላ ድንጋጌዎች 10

1. አጭር ርዕስ 10
2. ትርጓሜ 10
3. የተፈጻሚነት ወሰን 17

ክፍል ሁለት 18

የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች ፈቃድ አሰጣጥ 18

4. ክልከላ 18
5. የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች ዝርዝር 18
6. ስለማመልከቻ አቀራረብ 19
7. የፈቃድ መስፈርቶች እና ከማመልከቻ ጋር ስለሚቀርቡ ሰነዶች 19
8. ክፍያዎች 23
9. የቅድመ ማረጋገጫ ምርመራ 23
10. የፍቃድ ማመልከቻን ውድቅ ስለማድረግ 25
11. ማመልከቻ የሚስተናገድበት የጊዜ ሰሌዳ 26

ክፍል ሦስት 27

አጠቃላይ ግዴታዎች እና ኃላፊነቶች 27

12. የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች ተግባራት 27
13. የተውሶ ስም ሂሳብን ስለማንቀሳቀስ 27
14. የካፒታል መመዘኛ 28
15. ስለአስተዳደር እና ተጻሚ እንደራሴዎች 29
16. የብቁና ተገቢነት መስፈርቶች 30
17. ስለ ዋና የሕግ ማስከበር መኮንን 31
18. በቁጥጥር፣ በባለቤትነት አወቃቀር እና ጉልህ ተጽዕኖ ላይ ስለሚደረግ ለውጥ 31
19. የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ቢሮዎች 32
20. መያዝ ያለባቸው መዝገቦች 33
21. ደንበኛን ስለማወቅ 34
22. የደንበኛን ሂሳብ መጠበቅ እና የደንበኛን ሀብት አለመቀላቀል 34



Handwritten signature or mark in blue ink.

23. ሪፖርት የማድረግ ግዴታ	35
24. ለባለሥልጣኑ የፋይናንስ ሪፖርቶችን ስለማቅረብ	36
25. የሥነ ምግባር ድንጋጌዎች	37
26. ሥርዓት እና ቁጥጥር	37
27. በባለሥልጣኑ የሚደረግ ቁጥጥር እና ምርመራ	38
28. ከቁጥጥር እና ከምርመራ ጋር በተያያዘ የሚደረግ ትብብር	38
29. የካሳ ፈንድ መዋጮ	38
30. የፍቃድ እድሳት	38
ክፍል አራት	39
ሀገር ማስከበር እና አስተዳደራዊ እርምጃዎች	39
31. አስተዳደራዊ እርምጃዎች እና ሌሎች	39
32. የአገልግሎት ፍቃድ እገዳ	40
33. የአገልግሎት ፈቃድ መሰረዝ	41
34. የተጅሚ እንደራሴዎች ተጠያቂነት	42
35. በአስተዳደራዊ እርምጃ ውሳኔዎች ላይ የሚቀርብ ይግባኝ	43
ክፍል አምስት	44
በፈቃደኝነት ከገበያ መውጣት	44
36. በፈቃደኝነት ከገበያ ስለመውጣት	44
37. ከገበያው መውጣት በኋላ ያሉ ግዴታዎች እና ክልከላዎች	45
ክፍል ስድስት	46
የሰነድ ሙዳለንዎ ደላላዎች፣ የሰነድ ሙዳለንዎ ገበያ አከናዎኞች ፣ እና ዲጂታል ንዑስ-ደላሎች	46
38. ብቃት	46
39. ተጨማሪ የፍቃድ መስፈርቶች	46
40. ለሰነድ ሙዳለንዎ ደላላዎች ፣ የሰነድ ሙዳለንዎ ገበያ አከናዎኞች እና የሰነድ ሙዳለንዎ ዲጂታል ንዑስ-ደላሎች የተፈቀዱ ተግባራት	47
41. የሰነድ ሙዳለን ዎ ደላላዎችና አከናዎኞች ተጅሚ እንደራሴዎች	48
42. በደንበኛ ሂሳብ ላይ ስለመወሰን	48
43. የሰነድ ሙዳለን ዎ ደላላ ፈቃድን ስለመመለስ	48
44. የሰነድ ሙዳለንዎ ዲጂታል ንዑስ-ደላሎችን እና የሰነድ ሙዳለንዎ ዲጂታል ንዑስ-ደላሎች/ አጋዦች/ ስፖንሰሮችን የሚመለከቱ ድንጋጌዎች	50



Handwritten signature or mark in blue ink.

ክፍል ሰባት.....	52
ስለ ኢንቨስትመንት ባንኮች	52
45. ብቃት.....	52
46. ተጨማሪ የፍቃድ መስፈርቶች	52
47. የተፈቀዱ የኢንቨስትመንት ባንክ ተግባራት	52
48. ስለየውክልና ሽያጭ	53
49. የኢንቨስትመንት ባንክ ተጀሚ እንደራሴዎች	54
50. በደንበኛ ሂሳብ ላይ ስለመወሰን.....	54
51. የኢንቨስትመንት ባንክ ፈቃድን ስለመመለስ	54
ክፍል ስምንት	56
የሰነድ ሙዳለንዎይ ኢንቨስትመንት አማካሪዎች ፣ የሰነድ ሙዳለንዎይ ሮቦ አማካሪዎች የሰነድ ሙዳለንዎይ ሽሪዓ አማካሪዎች	56
52. ብቃት.....	56
53. የሰነድ ሙዳለንዎይ ሮቦ አማካሪ ተጨማሪ የፍቃድ መስፈርቶች	57
54. ለሰነድ ሙዳለንዎይ ኢንቨስትመንት አማካሪ እና ሮቦ አማካሪ የተፈቀዱ እና የተከለከሉ ተግባራት.....	57
55. ለሰነድ ሙዳለንዎይ ሽሪዓ አማካሪ የተፈቀዱ እና የተከለከሉ ተግባራት	57
56. የማስታወቂያ ገደቦች	58
57. የሰነድ ሙዳለንዎይ ኢንቨስትመንት አማካሪ ተጀሚ እንደራሴዎች.....	59
58. የሰነድ ሙዳለንዎይ ሮቦ አማካሪ ተጀሚ እንደራሴዎች.....	59
59. የሰነድ ሙዳለንዎይ ሽሪዓ አማካሪ ተጀሚ እንደራሴዎች.....	60
60. የሰነድ ሙዳለንዎይ ሮቦ አማካሪዎችን የሚመለከቱ ሌሎች ድንጋጌዎች	60
ክፍል ዘጠኝ	61
የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ሥራ አከናዎኝ	61
61. ብቃት.....	61
62. ለጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ሥራ አከናዎኝ የተፈቀዱ እና የተከለከሉ ተግባራት	61
63. የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ሥራ አከናዎኝ ተጀሚ እንደራሴ	61
64. የማስታወቂያ ገደቦች	62
65. የሰነድ ሙዳለንዎይ ጠባቂ ስለመሾም	62
66. የሰነድ ሙዳለንዎይ ጠባቂን ስለማሰናበት	63



Handwritten signature or mark in blue ink.

67. የጋራ ኢንሸስትመንት ፈንድ ኢንሸስተር መብቶች.....	63
ክፍል አስር	64
ክራውድ ፈንዲንግ አገናኞች.....	64
68. ብቃት.....	64
69. ተጨማሪ የፍቃድ መስፈርቶች	64
70. ለክራውድ ፈንዲንግ አገናኝ የተፈቀዱ የተከለከሉ ተግባራት	65
71. በገንዘብ አሰባሳቢው ላይ የሚኖር ጥቅም	66
72. የክራውድ ፈንዲንግ ፖርታል አጠቃቀም	66
73. በክራውድ ፈንዲንግ አገናኝ ስለሚያዙ ተጨማሪ መረጃዎች.....	67
74. በክራውድ ፈንዲንግ ፖርታል አማካኝነት የሚሰበሰቡ ገንዘብ ጥበቃ	67
75. ስለክትትል እና ሪፖርት የማድረግ ተጨማሪ ግዴታዎች.....	67
76. የክራውድ ፈንዲንግ አገናኝን ስለማገድ.....	68
77. የክራውድ ፈንዲንግ አገናኝ ፈቃድ ስለመመለስ	68
ክፍል አስራ አንድ.....	69
ስለ ሰነድ ሙዳለንዎይ ጠባቂዎች	69
78. ብቃት.....	69
79. ተጨማሪ የፍቃድ መስፈርቶች	69
80. ለሰነድ ሙዳለንዎይ ጠባቂዎች የተፈቀዱ ተግባራት	69
81. ውክልናን ስለመከላከል	69
82. የሰነድ ሙዳለንዎይ ጠባቂነት አገልግሎት ውል ስለማቋረጥ.....	70
83. ተያያዥ ተግባራት.....	70
84. ከደንበኞች ጋር ስለሚደረግ የሰነድ ሙዳለንዎይ ጠባቂነት ውል	71
85. የተውሶ ስም ሂሳብ አጠቃቀም	72
86. በደንበኛ ሂሳብ ላይ ስለመወሰን.....	72
87. የሰነድ ሙዳለንዎይ ጠባቂነት ፈቃድን ስለመመለስ	72
ክፍል አስራ ሁለት	74
የሰነድ ሙዳለንዎይ ገበያ ክፋች.....	74
88. ብቃት.....	74
89. የሰነድ ሙዳለንዎይ ገበያ ክፋች የፍቃድ መስፈርቶች	74
90. ለሰነድ ሙዳለንዎይ ገበያ ክፋች የተፈቀዱ ተግባራት.....	75



Handwritten signature or mark in blue ink.

91. የሰነድ ሙዳለንዎይ ገበያ ከፋች ተጂሚ እንደራሴዎች	75
92. የሰነድ ሙዳለንዎይ ገበያ ከፋችነትን እና የሰነድ ሙዳለን ዓዎች ደላላነትን እና/ወይም አከናዎኝነትን ስራ ስለመለያየት/ስለመነጣጠል.....	75
93. የካሳ ፈንድ	75
ክፍል አስራ ሶስት	76
ብድር የመመለስ ብቃት ምዘና አገልግሎት ሰጪ ኤጀንሲዎች	76
94. ብቃት.....	76
95. ለብድር መመለስ ብቃት ምዘና አገልግሎት ሰጪ ኤጀንሲ ተጨማሪ የፈቃድ መስፈርቶች	76
96. ለብድር የመመለስ ብቃት ምዘና አገልግሎት ሰጪ ኤጀንሲ የተፈቀዱ ተግባራት.....	78
97. ብድር የመመለስ ብቃት ምዘና አገልግሎት ላይ የተጣሉ ገደቦች.....	78
98. ብድር የመመለስ ብቃት ምዘና አገልግሎት ውል.....	78
99. የማስታወቂያ ገደቦች	79
100. ምዘናዎችን ስለማሳወቅና እና ስለመከታተል.....	79
ክፍል አስራ አራት.....	80
ስለ ሰነድ ሙዳለንዎይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጆች	80
101. ብቃት.....	80
102. ተጨማሪ የፍቃድ መስፈርቶች	80
103. ለሰነድ ሙዳለንዎይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ የተፈቀዱ ተግባራት.....	80
104. በዲጂታል ዘዴዎች አማካይነት የምክር አገልግሎት ስለሚሰጡ የሰነድ ሙዳለንዎይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጆች.....	80
105. የሰነድ ሙዳለንዎይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ ተጂሚ እንደራሴ.....	81
106. ከደንበኞች ጋር የሚደረግ ስምምነት.....	81
107. የፖርትፎሊዮ አስተዳደር ተግባራትን በውክልና ስለመስጠት	82
108. በማስታወቂያ ላይ ስለተጣለ ገደብ.....	83
109. የሰነድ ሙዳለንዎይ ጠባቂ ሹመት	84
110. የሰነድ ሙዳለንዎይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ ፈቃድ ስለመመለስ.....	84
ክፍል አስራ አምስት.....	86
የሰነድ ሙዳለንዎይ ገማች ድርጅቶች	86
111. ብቃት.....	86

Handwritten signature



112. ተጨማሪ የፍቃድ መስፈርቶች 86

113. ለሰነድ ሙዳለንዋይ ገማች ድርጅቶች የተፈቀዱ እና የተከለከሉ ተግባራት 86

114. የሰነድ ሙዳለንዋይ ገማች ድርጅቶች ተገቢ እንደራሴዎች 87

115. የሰነድ ሙዳለንዋይ ገማች ድርጅቶች የግመታ ሂደቶች 88

116. የሰነድ ሙዳለንዋይ ገማች ድርጅት የግመታ ሪፖርት 88

117. ከጋራ ኢንሸስትመንት ፈንድ ሥራ አከናዎኝ ጋር የሚደረግ የግመታ ስምምነት 88

118. የጥቅም ግጭትን ስለማሳወቅ 90

119. የማስታወቂያ ገደቦች 91

ክፍል አሥራ ስድስት 92

ተገቢ እንደራሴዎች 92

120. ብቃት 92

121. ለተገቢ እንደራሴዎች ፈቃድ ስለመስጠት 92

122. የተገቢ እንደራሴ የፈቃድ ማመልከቻ ስለሚስተናገድበት የጊዜ ሰሌዳ 94

123. የተገቢ እንደራሴ አገልግሎት ፈቃድ አመታዊ እድሳት 94

124. ለተገቢ እንደራሴ የተሰጠ ፈቃድ ስለማገድ እና ስለመሰረዝ 95

125. የተገቢ እንደራሴ የስራ ለውጥ 95

126. በተጠባባቂነት ስለማሰራት 96

127. ቀጣይነት ያለው ሙያዊ ትምህርት 97

128. ቀጣይነት ያለው ሙያዊ ትምህርት አቅርቦት 97

129. በቀጣይነት ያለው የሙያ ትምህርት ላይ የሚደረግ ምርመራ 98

130. ቀጣይነት ያለው ሙያዊ ትምህርትን ማጠናቀቅ አለመቻል 98

ክፍል አስራ ሰባት : የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች ዝቅተኛ የካፒታል መመዘኛ 99

131. ጠቅላላ 99

132. ዝቅተኛ የተከፈለ ካፒታል 99

133. በካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ የሚደረግ የተከፈለ ካፒታል ማሳደግ 99

134. ብቁ የሆነ ካፒታል 100

135. የተጣራ የባለአክሲዮኖች ፈንድ፣ የሸሪኮች ፈንድ እና የተጣራ ሀብት 100

136. የባለአክሲዮኖች የተጣራ ፈንድ አላባውያን 101

137. የሸሪኮች ፈንድ አላባዊያን 101

138. የገንዘብ አክል ካፒታል ምጣኔ 101



Handwritten signature or initials in blue ink.

139. ዝቅተኛ የካፒታል መመዘኛዎችን ያለማክበር ውጤት 102

ክፍል አስራ ስምንት :- የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች ድርጅታዊ አስተዳደር 103

140. ጠቅላላ..... 103

141. የዳሬክተሮች ቦርድ..... 103

142. የቦርድ መዋቅር፣ ቁጥር እና ስብጥር..... 104

143. የቦርድ ሹመትና ከሹመት መነሳት 105

144. የዋና ስራ አስኪያጅ/ዋና ሥራ አስፈጻሚ ሀላፊነቶች 105

145. የዋና ስራ አስኪያጅ /ዋና ሥራ አስፈጻሚ ምደባ..... 106

146. የቦርድ ኮሚቴዎች..... 106

147. የጥቆማና የምርጫ ኮሚቴ 106

148. የሥጋት አስተዳደር እና የሕግ ማስክበር ኮሚቴ 107

149. የአዲት ኮሚቴ 108

150. የቦርድ ስብሰባ 108

151. ብቃት እና ስልጠና 109

152. ዘላቂነት..... 109

153. ጥቆማ የመስጠት አሰራር 109

154. መረጃ ስለመስጠት 109

ክፍል አስራ ዘጠኝ : የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች የብቃት ማዕቀፍ 110

155. የተከለከሉ ሹመቶች እና ቅጥሮች 110

156. ጠቅላላ መስፈርቶች..... 110

157. የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ተግባራት..... 110

ክፍል ሀያ : የስነ ምግባር ድንጋጌዎች 111

158. ጠቅላላ..... 111

159. ድርጅት ለሆኑ የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች የስነ ምግባር ድንጋጌዎች 111

160. የግለሰብ የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች የስነምግባር ድንጋጌዎች 113

161. የተጂሚ እንደራሴዎች፣ ሌሎች ሰራተኞች እና ጉልህ ተጽዕኖ ያላቸው ሰዎች የስነምግባር መርሆዎች..... 113

162. የሙያ ስነምግባር ደረጃዎች..... 114

163. ለደንበኞች ያላቸው ግዴታዎች..... 115

164. ለተቆጣጣሪ ባለስልጣናት ያለባቸው ግዴታዎች..... 116



Handwritten signature or mark in blue ink.

165. ለካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው መረጃ ይፋ ማድረግ	116
166. ለካፒታል ገበያው ያለባቸው ግዴታ	117
167. የጥቅም ግጭት	117
168. የስም አጠቃቀም	118
169. የስነምግባር ድንጋጌዎችን ስለማክበር	119
170. የሰነድ ሙዳላ ንዋይ ደላላዎች እና ገበያ አከናዎኞች	119
171. የኢንሸስትመንት ባንክ	121
172. የሰነድ ሙዳላንዋይ ኢንሸስትመንት አማካሪ እና ርቦ አማካሪ	123
173. የሰነድ ሙዳላንዋይ ሸሪዓ አማካሪ	124
174. የጋራ ኢንሸስትመንት ፈንድ ሥራ አከናዎኝ	124
175. የሰነድ ሙዳላንዋይ ጠባቂ	124
176. ክራውድ ፈንዲንግ አገናኞች	126
177. የሰነድ ሙዳላንዋይ ገበያ ከፋኞች	126
178. ብድር የመመለስ ብቃት ምዘና ኤጀንሲ	127
179. የሰነድ ሙዳላንዋይ ፖርትፎሊዮ ስራ አስኪያጅ	129
180. የሰነድ ሙዳላንዋይ ገማች ድርጅት	131
ክፍል ሀያ አንድ	132
ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች	132
181. የመሸጋገሪያ ድንጋጌዎች	132
182. ተፈጻሚነት የማይኖራቸው መመሪያዎች	132
183. መመሪያው የሚጸናበት ቀን	132
አባሪ አንድ፡ የባለአክሲዮኖች የተጣራ ፈንድ መመዘኛዎች	133
አባሪ ሁለት፡ የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ተግባራት እና የብቃት መስፈርቶች	135
አባሪ ሶስት፡ በካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች ለሚፈጸሙ ጥፋቶች የሚወሰዱ አስተዳደራዊ እርምጃዎች	170



Handwritten signature or mark in blue ink.

መግቢያ

የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች ሥራቸውን ለማካሄድ እንዲያስችላቸው ውጤታማ የሆነ የፈቃድ አሰጣጥ እና የቁጥጥር ስርዓት እንዲኖር የሚያደርግ የሕግ ማዕቀፍ አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

ለአገልግሎት ሰጪዎች ዝርዝር የፈቃድ አሰጣጥና የቁጥጥር ማዕቀፍ ማውጣት ኢንቨስትሜንት ለመጠበቅ እና ፍትሐዊ እና ግልጽ የሆነ ገበያ ለመፍጠር የሚያስፈልገውን በመሆኑ፤

የተለያዩ የካፒታል ገበያ አገልግሎት ፈቃድ አይነቶችን ሥራቸውን፣ የተፈቀዱላቸውን ተግባራትን እና ተያያዥነት ያላቸውን የስነምግባርና የአስተዳደር መርሆዎችን መደንገግ አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

የኢትዮጵያ የካፒታል ገበያ ባለሥልጣን በካፒታል ገበያ አዋጅ ቁጥር 1248/2013 አንቀጽ 55(1) (ቀ)፣ አንቀጽ 55 (9) ፣ አንቀጽ 55(10) ፣ አንቀጽ 58(1) (ሐ) እና 108 (2) መሠረት የሚከተለውን የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች ፈቃድና ቁጥጥር መመሪያ አውጥቷል።



[Handwritten signature]

**ክፍል አንድ
ጠቅላላ ድንጋጌዎች**

1. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ “የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች ፈቃድ አሰጣጥ እና ቁጥጥር መመሪያ ቁጥር 980/2016” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. ትርጓሜ

የቃላት አግባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ፣

- (1) “እውቅና የተሰጠው ቀጣይነት ያለው ሙያዊ ትምህርት ሰጪ” ማለት ተከታታይነት ያለው ሙያዊ ትምህርት ፕሮግራሞችን እንዲያስተዳድር በባለሥልጣኑ እውቅና የተሰጠው ወይም ፈቃድ ያገኘ ሰው ነው፤
- (2) “ግመታ” ማለት የአንድን ሀብት ትክክለኛ የገበያ ዋጋ ለማወቅ የሚደረግ ምዘና፣ ውሳኔ ወይም ግምገማ ነው፤
- (3) “የግልግል ዳኝነት” ማለት በአዋጁ አንቀጽ 111 ንዑስ አንቀጽ (2) የተደነገገው አለመግባባት የሚፈታበት ዘዴ ነው፤
- (4) “ባለሥልጣን” ማለት በአዋጁ አንቀጽ 3 መሠረት የተቋቋመው የኢትዮጵያ የካፒታል ገበያ ባለሥልጣን ነው፤
- (5) “ተጠቃሚ ባለቤት” ማለት በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ መንገድ በማናቸውም ውል፣ አሰራር፣ ግንኙነት ወይም በሌላ በማናቸውም ሁኔታ በአንድ ተቋም ወይም ንብረት ላይ ድምጽ የመስጠት፣ የመቆጣጠር ወይም የኢንቨስትመንት ሥልጣን ያለው ወይም ይህንን ስልጣን የሚጋራ እና ባለቤትነቱ በሌላ ሰው ስም ቢሆንም እንኳን በመጨረሻ ከባለቤትነት ጋር በተያያዙ መብቶች የመጠቀም መብት ያለው የተፈጥሮ ሰው ነው፤
- (6) «ቦርድ» ማለት የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ የዳይሬክተሮች ቦርድ ነው፤
- (7) “የስራ ቀናት” ማለት ከቅዳሜ፣ እሁድ እና በቀን መቁጠርያ መሰረት በኢትዮጵያ የህዝብ በዓላት ተብለው ከተገለጹት ቀናት ውጭ ያሉት ቀናት ናቸው፤
- (8) «የንግድ ማህበር» ማለት በንግድ ሕግ አዋጅ ቁ. 1243/2013 አንቀጽ 172 መሰረት የተሰጠው ትርጉም ይኖረዋል፤



Handwritten signature

- (9) "የካላንደር ቀናት" ማለት በኢትዮጵያ የቀን አቆጣጠር መሰረት ቅዳሜን፣ እሁድን፣ የህዝብ በዓላትንና በመንግስት አዋጅ መሰረት ስራ ዝግ የሚሆንባቸውን ቀናት ጨምሮ ተከታታይነት ያላቸው ቀናት ናቸው፤
- (10) "የጥሬ ገንዘብ ሂሳብ" ማለት በሰነድ ሙዳላንዋይ ድላላ ሒሳብ ውስጥ የሚገኝ በቶሎ ወደ ጥሬ ገንዘብ ሊቀየር የሚችል የተጣራ ሀብት ነው፤
- (11) "ደንበኞች" ማለት የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ የሚሰጣቸውን የተለያዩ የአገልግሎት አይነቶች ተጠቃሚዎች ናቸው፤
- (12) "የደንበኛ ተግባር" ማለት የኢንቨስትመንት ምክር፣ የኢንቨስትመንት አስተዳደር፣ የግብይት ወይም ሌሎች ከደንበኛ ጋር የተገናኙ አገልግሎቶችን በመስጠት ከካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ደንበኞች ጋር የሚያገናኝ ማንኛውንም የስራ ድርሻ ማለት ነው፤
- (13) "ቀጣይነት ያለው ሙያዊ ትምህርት" ማለት አንድ ባለሙያ በአንድ በተለየ ዘርፍ ችሎታውን/ክህሎቱን እና እውቀቱን ለማዳበር በየጊዜው የሚሳተፍበት የመማር ሂደት ነው፤
- (14) "የቁጥጥር ተግባር" ማለት የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪን የአሠራር እና የንግድ ክፍሎች አግባብነት ያለውን ደንብ እና አስፈላጊ መስፈርቶችን ማክበራቸውን በመቆጣጠር ፣ በመለየት እና በመገምገም ሂደት ላይ የሚያሳተፍ ማንኛውም የስራ ድርሻ ነው፤
- (15) "የኩባንያ ተግባር" ማለት ከቁጥጥር እና ከደንበኛ ተግባር ተለይቶ በካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው አጠቃላይ ሥራ ላይ የሚያሳተፍ ማንኛውም የስራ ድርሻ ማለት ነው፤
- (16) "ቀጣይነት ያለው ሙያዊ የትምህርት ዑደት" ማለት በየዓመቱ ከሀምሌ አንድ ቀን ጀምሮ ያለው የአስራ ሁለት (12) ወራት ጊዜ ነው፤
- (17) "ክራውድ ፈንዲንግ" ማለት አንድን ፕሮጀክት ወይም ንግድ ፋይናንስ ለማድረግ ሲባል በበይነ መረብ በሚደረግ የግንኙነት መድረክ ከህዝብ ገንዘብ የሚሰበሰብበት ሂደት ነው፤
- (18) "ክራውድ ፈንዲንግ መድረክ" ማለት ክራውድ ፈንዲንግ አገናኝ በኢንቨስተሮች እና ገንዘብ ማሰባሰብ በሚፈልጉ አካላት መካከል የሚኖርን ግንኙነት የሚያመቻችበት ድረ ገጽ፣ የበይነ መረብ የቀጥታ ግንኙነት መድረክ፣ የመረጃ ልውውጥ መተግበሪያ ወይም ሌላ ተመሳሳይ መድረክ ነው፤
- (19) "ዲጂታል ሀብት" ማለት ዋጋ ያለው፣ የባለቤትነት እና የመጠቀም መብት የሚያስገኝ በዲጂታል መልክ የሚገኝ ማንኛውም ነገር ነው፤



(Handwritten signature)

- (20) "ዲጂታል ንዑስ ደላላ" ማለት በሰነድ ሙዳለንዎች ገበያ ወይም ባልተማከለ የጠረጴዛ ዙሪያ መገበያያ መድረክ የሚደረግ የሰነድ ሙዳለንዎይ ግብይትን የሚያስፈጽም የዲጂታል ቻናሎችን ፈቃድ ባለው የሰነድ ሙዳለንዎይ ደላላ ወይም የሰነድ ሙዳለንዎይ ገበያ አከናዎኝ በኩል የሚያቀርብ ሰው ነው፤
- (21) "የአለመግባባት መፍቻ ስነስርዓት" ማለት በአዋጁ መሠረት በተዋዋይ ወገኖች መካከል የሚነሳን ክርክር ወይም አለመግባባት ለመፍታት ሥራ ላይ የሚውል በካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ የሚዘጋጅ የአሰራር ስርዓት ነው፤
- (22) "የተገቢነት ቁመና ጥናት" ማለት በመታየት ወይም በዝግጅት ላይ ያለን እውነታን/ፍሬ ነገርን/ ወይም ዝርዝር ጉዳዮችን ለማረጋገጥ የሚደረግ የተሟላ ግምገማ፣ ምርመራ፣ አዲት ወይም ክለሳ ነው፤
- (23) "ሠራተኛ" ማለት የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪን ወክሎ አንድ ወይም ከዚያ በላይ ቁጥጥር የሚደረግበትን ተግባር እንዲያከናውን ስልጣን የተሰጠው ግለሰብ ነው፤
- (24) "የውጭ አዲተር" ማለት የአዲት አገልግሎት ለመስጠት አግባብ ካለው የመንግሥት አካል ፈቃድ የተሰጠው ፕብሊክ አዲተር ነው፤
- (25) "ሐሰተኛ መረጃ" ወይም "አሳሳች መረጃ" ማለት መረጃው በተጋራበት ጊዜ እና በወቅቱ ከነበረው ሁኔታ አንፃር ሲታይ ወሳኝነት ያለውን ጉዳይ በተመለከተ ሐሰተኛ ወይም አሳሳች የሆነ እና መረጃውን ያጋራው ሰው ሐሰተኛ ወይም አሳሳች መሆኑን የሚያውቅ ወይም በምክንያታዊነት መስፈርት ሲታይ ማወቅ የሚገባው ወይም ወሳኝ የሆነውን ጉዳይ በማስቀረት መረጃው ሐሰተኛ ወይም አሳሳች እንዲሆን የተደረገ እና መረጃውን ያካፈለው ሰው ሐሰተኛ ወይም አሳሳች መሆኑን የሚያውቀው ወይም ማወቅ የሚገባው መረጃ ነው፤
- (26) " የታማኝነት መድን ዋስትና" ማለት ሠራተኞች ሥራቸውን በሚያከናውኑበት ወቅት በሚፈጽሙት የማጭበርበር፣ እምነትን የማጉደል፣ ሐሰተኛ ሰነድ የማዘጋጀት ወይም የስርቆት ድርጊት ምክንያት በአገልግሎት ሰጪው ላይ ለሚደርስ የገንዘብ ኪሳራ ዋስትና የሚሰጥ የመድን ሽፋን ነው፤
- (27) "የሂሳብ ዓመት" ማለት በየዓመቱ ከሐምሌ 1 ቀን ጀምሮ ያለው ተከታታይ የአሥራ ሁለት ወራት ጊዜ ነው፤
- (28) "ብቁ እና ተገቢ ሰው" ማለት በአዋጁ አንቀጽ 56 የተቀመጡትን መስፈርቶች የሚያሟላ ሰው ነው፤



Handwritten signature in blue ink.

(29) "ገንዘብ አሰባሳቢ" ማለት በክራውድ ፈንዲንግ መድረክ በኩል ገንዘብ የሚያሰባስብ ተቋም ነው፤

(30) "የማንነት ስርቆት" ማለት ለማታለል፣ ለማጭበርበር ወይም ማናቸውንም ህገወጥ ተግባር ወይም ሌሎች ወንጀሎችን ለመተባበር በማሰብ እንደ ስም፣ መታወቂያ ቁጥር ወይም የባንክ ሂሳብ ቁጥር የመሳሰሉትን የሌላ ሰው የግል መረጃ ያለፈቃዱ ተገቢ ባልሆነ መንገድ ማግኘት እና መጠቀም ወይም ማስተላለፍ ነው፤

(31) "የደንበኛን ገንዘብ አላግባብ መጠቀም" ማለት ከደንበኛው ከተሰጠው ትእዛዝ ውጭ ወይም ደንበኛውን ለማይጠቅም ጉዳይ የደንበኛን ገንዘብ ላልተፈቀዱ ዓላማዎች ወይም ግብይቶች ማዋል ነው፤

(32) "የምስረታ ሰነድ" ማለት ስለንግድ ማህበር ምሥረታና አደረጃጀት መረጃ የያዘ የህግ ሰነድ ነው፤

(33) "የውስጥ አዋቂ ግብይት" ማለት ወሳኝ በሆነ እና ለሕዝብ ይፋ ባልሆነ መረጃ ላይ በመመሥረት በሰነድ ሙዓላ ንዋዮች ወይም በተዛማጅ ውሎቻቸው የሚደረግ ግብይት ነው፤

(34) "የኢንቨስትመንት ሰነዶች" ማለት ከጊዜ ወደ ጊዜ በክራውድ ፈንዲንግ ፖርታል ወይም መድረክ አማካይነት ለሽያጭ እንዲቀርብ በባለስልጣኑ የፀደቀ ማናቸውም ሰነድ ሙዓላንዋይ ነው፤

(35) "የኢንቨስትመንት ፖሊሲ መግለጫ" ማለት የደንበኛን የኢንቨስትመንት ግቦችን ለማሳካት የሚያግዙ ዕቅዶችን በስፋት የሚገለጽበት ሰነድ ሲሆን የደንበኛውን የስጋት መግለጫ፣ የኢንቨስትመንት አቀራረብን፣ የኢንቨስትመንት ገደቦችን፣ የኢንቨስትመንት የቆይታ ጊዜን፣ ለፖርትፎሊዮ ስራ አስኪያጁ የሚከፈልን ክፍያ ጨምሮ የኢንቨስትመንት የውል ቃሎችን ከግምት ውስጥ በማስገባት የሚዘጋጅ ሰነድ ነው፤

(36) "ደንበኛህን ዕውቅ" ማለት የደንበኛን የሥራ እንቅስቃሴዎች ለመረዳት፣ የደንበኛን ማንነት ለመለየት እና ለማረጋገጥ የሚደረግ አስገዳጅ ሂደት ነው፤

(37) "ወራት" ማለት በኢትዮጵያ የቀን አቆጣጠር መሰረት ተከታታይነት ያላቸው ወራት ሲሆኑ ጳጉሜን እንደወር ሳይሆን እንደቀን ይቆጥራል፤

(38) "የተጣራ የባለአክሲዮኖች ፈንድ" ማለት አጠቃላይ እዳ ከጠቅላላ ሀብት ላይ ከተቀነሰ በኋላ ለባለአክሲዮኖች የሚቀረው ገንዘብ ነው፤

(39) «የተጣራ ሀብት» ማለት የአንድ ባለሀብቱ ጠቅላላ ዕዳው ከጠቅላላ ሀብቱ ከተቀነሰ በኋላ የሚቀር ሀብት ነው፤



Handwritten signature or mark in blue ink.

- (40) "የተውሶ ስም ሂሳብ" ማለት በመዝገብ ውስጥ ሰነድ ሙዳለንዋዩ በስሙ የተመዘገበለት እና ከተጠቃሚው ባለቤት ጋር በተደረገ የጠባቂነት ስምምነት ለሰነድ ሙዳለንዋዩ ባለቤት ጥቅም የተያዘ ሂሳብ ነው፤
- (41) "የማይፈቀድ የኢንሸትመንት ሰነድ" ማለት በክራውድ ፈንዲንግ ስምምነት እንደተፈቀደ በግልጽ ትርጓሜ ከተሰጠው ውጭ ያለ ማናቸውም የኢንሸትመንት ሰነድ ነው፤
- (42) "ሰው" ማለት ማንኛውም የተፈጥሮ ሰው ወይም በሕግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ነው፤
- (43) "ቅድመ-ማረጋገጫ ምርመራ" ማለት አግባብነት ባላቸው የዚህ መመሪያ ድንጋጌዎች መሰረት የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ሥራውን ለመጀመር ያለውን ዝግጁነት ለመገምገም በአገልግሎት ሰጪው ቢሮ በአካል በመገኘት የሚደረግ ምርመራ ነው፤
- (44) "ኃላፊነቱ የተወሰነ የግል ማህበር" ማለት በንግድ ህግ አዋጅ ቁ. 1243/2013 አንቀጽ 495 መሠረት የተሰጠው ትርጉም ይኖረዋል፤
- (45) "አዋጅ" ማለት የካፒታል ገበያ አዋጅ ቁጥር 1248/2013 ነው፤
- (46) "የሂሳብ ባለሙያ" ማለት የሂሳብ ሙያ አገልግሎት እንዲሰጥ አግባብነት ካለው የመንግስት አካል እውቅና የተሰጠው እና የተመዘገበ የሂሳብ ባለሙያ ነው፤
- (47) "ብቁ የሆነ ካፒታል" ማለት የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች በአገር ውስጥና በዓለም አቀፍ ደረጃ ተወዳዳሪ እንዲሆኑ ለማገዝ እና መረጋጋትን ለማስፈን የሚያስችሉ የመነሻ ካፒታልን ለማሟላት ተቀባይነት ያላቸው የሀብት አይነቶች ናቸው፤
- (48) "ተቆጣጣሪ ባለስልጣን" ማለት ከባለሥልጣኑ ውጭ ያለ መመሪያዎችን ወይም በተወሰነ የሥራ መስክ ወይም እንቅስቃሴ ደረጃዎችን ለማውጣትና ለማስፈጸም ኃላፊነት የተሰጠው በህግ የተቋቋመ ራሱን የቻለ ተቋም ነው፤
- (49) "ንብረትን መተካት" ማለት በካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው ተግባር ምክንያት የገንዘብ ኪሳራ የደረሰበትን ደንበኛ እንዲካስ ማድረግ ነው፤
- (50) "ሰነድ ሙዳለንዋይ "ማለት በዋናነት በአዋጁ አንቀጽ 2(62) የተደነገገው ትርጉም የሚኖረው ሲሆን ለዚህ መመሪያ አፈጻጸም ሲባል የዲጅታል ሃብቶች በአዋጁ አንቀጽ 2(62) (ሰ) መሠረት እንደ ሰነድ ሙዳለንዋይ ይቆጠራሉ።



Handwritten signature in blue ink.

- (51) "የሰነድ ሙዳላንዋይ ገማች ድርጅት" ማለት በአዋጁና በባለስልጣኑ በሚገለጸው መሰረት ከጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ሀብቶችና ሌሎች ከካፒታል ገበያ ጋር የተያያዙ እንቅስቃሴዎች ጋር በተገናኘ ሰነድ ሙዳላንዋዮችን እንዲገምት በባለስልጣኑ ፈቃድ የተሰጠው አካል ነው፤
- (52) "የሰነድ ሙዳላንዋይ ጠባቂ" በአዋጁ አንቀጽ 2 ንዑስ አንቀጽ (16) የተደነገገው ትርጉም ይኖረዋል፤
- (53) "የሰነድ ሙዳላንዋይ ኢንቨስትመንት አማካሪ" ማለት በአዋጁ አንቀጽ 2(36) የተሰጠው ትርጉም ይኖረዋል፤
- (54) "የሰነድ ሙዳላንዋይ ገበያ ከፋች" ማለት በአዋጁ አንቀጽ 2(42) የተሰጠው ትርጉም ይኖረዋል፤
- (55) "የሰነድ ሙዳላንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ" ማለት ከደንበኛው ጋር በገባው ውል መሰረት በክፍያ የደንበኛውን የሰነድ ሙዳላንዋዮች ፖርትፎሊዮ አስተዳደር የሚያማክር፣ በደንበኛው ስም የሚመራ ወይም የሚያስተዳድር አካል ነው፤
- (56) "የሰነድ ሙዳላንዋይ ሮቦ አማካሪ" ማለት በዲጂታል ቻናሎች/የግንኙነት መስመሮች/ አገልግሎቶችን የሚሰጥ እና የደንበኞቹን የስጋት አተያይ፣ የገቢ መጠን እና የኢንቨስትመንት ዓላማ በመለየት እና ቀመሮችን በመጠቀም የሚተነትን የሰነድ ሙዳላንዋይ ኢንቨስትመንት አማካሪ ነው፤
- (57) "የሰነድ ሙዳላንዋይ ሸሪዓ አማካሪ" ማለት ሰነድ ሙዳላንዋዮች የሸሪዓን ወይም የእስልምና ሕግን የተከተሉ ስለመሆናቸው ምክር የሚሰጥ ገለልተኛ ባለሙያ ወይም ድርጅት ነው፤
- (58) "ከፍተኛ ሥራ አስፈጻሚ መኮንን" ማለት ማዕረጉ ወይም ስያሜው ከግምት ውስጥ ሳይገባ ለዋና ስራ አስኪያጁ ወይም ዋና ሥራ አስፈጻሚው ምክትል የሆነ ወይም ቀጥታ ለዳይሬክተሮች ቦርድ ወይም ለኮሚቴዎቹ ሪፖርት የሚያደርግ ወይም ማዕረጉ፣ ደሞዙ ወይም ክፍያው ከግምት ውስጥ ሳይገባ በዋና ዋና የፖሊሲ ውሳኔዎች ላይ ጉልህ ተፅዕኖ የሚያደርግ ወይም የሚሰተፍ ግለሰብ ወይም በካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ወይም በባለሥልጣኑ በጽሑፍ ተለይተው የታወቁትን ሌሎች ማናቸውንም ሰዎች ጨምሮ የዋና አፕሬሽን መኮንንነት፣ የዋና የፋይናንስ መኮንንነት ፣ የዋና የስጋት አስተዳደር መኮንንነት ወይም የዋና ኢንቨስትመንት መኮንንነት ወይም የከፍተኛ ሥራ አስፈጻሚነት ማዕረግ ያለው ወይም ከላይ ከተጠቀሱት አንዱን ወይም ከዚያ በላይ የሆኑትን የሚያከናውን ከፍተኛ ሠራተኛ/ሥራ አመራር/ ወይም ማንኛውም የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ሰራተኛ ነው፤
- (59) "የአገልግሎት ሰጪነት ፈቃድ" ማለት የካፒታል ገበያ አገልግሎት ስራ ለማከናወን በባለሥልጣኑ የሚሰጥ ፈቃድ ነው፤



Handwritten signature or mark in blue ink.

- (60) "ጉልህ ተጽዕኖ" ማለት በድርጅቱ አጠቃላይ የሥራ እንቅስቃሴዎች እና በፋይናንስ ውሳኔዎች ላይ የመሰተፍ ወይም ተጽዕኖ የማድረግ ሥልጣን ሲሆን በዚህ ረገድ ጉልህ ተጽዕኖ ያላቸው ሰዎች በካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው ድርጅት ትልቅ የባለቤትነት ድርሻ ያላቸውን ባለአክሲዮኖች፣ ዳይሬክተሮችን፣ ዋና ሥራ አስፈጻሚዎችን እና ከፍተኛ ሥራ አስፈጻሚዎችን ይጨምራል፤
- (61) "የአክሲዮን ምስክር ወረቀት" ማለት አንድ ሰው በምስክር ወረቀቱ ላይ የተገለጸው አክሲዮኖች ባለቤት ለመሆኑ የሚገልጽ በሕጋዊ ማስረጃነት የሚያገለግል በኩባንያው ስም የተፈረመ የጽሑፍ ሰነድ ነው፤
- (62) "የአክሲዮን ማህበር" ማለት በአዋጅ ቁ. 1243/2013 በተደነገገው የንግድ ሕግ አንቀጽ 245 መሠረት የተሰጠው ትርጉም ይኖረዋል፤
- (63) "ትልቅ ድርሻ ያለው ባለአክሲዮን" ማለት በአዋጁ አንቀጽ 56 ንዑስ አንቀጽ (4) የተደነገገው ትርጉም ይኖረዋል፤
- (64) "ንዑስ የውክልና ሽያጭ" ማለት በውክልና ሻጭ ለሽያጭ ከሚቀርቡ ሰነድ ሙዓላንዎች ውስጥ የተወሰኑትን ለመውሰድ የሚደረግ ስምምነት ነው፤
- (65) "ተተኪ የሰነድ ሙዓላንዎይ ጠባቂ" ፣ "ተተኪ የሰነድ ሙዓላንዎይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ" ፣ "ተተኪ ኢንቨስትመንት ባንክ" ወይም "ተተኪ የሰነድ ሙዓላንዎች ደላላ" ማለት እንደቅደም ተከተላቸው የአገልግሎት ፈቃዱን ከመለሰ ወይም በገዛ ፈቃዱ ከገበያ ከወጣ ሌላ የሰነድ ሙዓላንዎይ ጠባቂ፣ የሰነድ ሙዓላንዎይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ፣ ኢንቨስትመንት ባንክ ወይም የሰነድ ሙዓላን ዎዎች ደላላ የደንበኞች ሂሳብ የተላለፈለት ባለፈቃድ የሰነድ ሙዓላንዎይ ጠባቂ ፣ የሰነድ ሙዓላንዎይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ፣ ኢንቨስትመንት ባንክ ወይም የሰነድ ሙዓላን ዎዎች ደላላ ነው፤
- (66) "ዲላማ ተደራጊ ጠባቂ" ፣ "ዲላማ ተደራጊ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ" ፣ "ዲላማ ተደራጊ ኢንቨስትመንት ባንክ" ወይም "ዲላማ ተደራጊ የሰነድ ሙዓላን ዎዎች ደላላ" ማለት እንደቅደም ተከተላቸው ደንበኛው የደንበኛ ሂሳብ እንዲተላለፍለት የጠየቀው ፈቃድ ያለው የሰነድ ሙዓላንዎይ ጠባቂ፣ የሰነድ ሙዓላንዎይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ፣ ኢንቨስትመንት ባንክ ወይም የሰነድ ሙዓላንዎች ደላላ ነው፤
- (67) "የሰነድ ደረጃ የዝምድና ግንኙነት" ማለት ወላጆችን፣ ልጆችን፣ የልጅ ልጆችን፣ ወንድሞችን፣ እህቶችን፣ አጎቶችን፣ አክሲዮኖችን፣ የወንድም ልጆችን፣ የእህት ልጆችን፣ አያቶችን እና ቅድመ አያቶችን የሚያካትት የዝምድና ግንኙነት ነው ፤



Handwritten signature in blue ink.

(68) "የግብይት ሰነድ" ማለት ሰነድ ሙዳለንዎይ፣ የገንዘብ ገበያ ሰነድ፣ ተዛማጅ ሰነድ ሙዳለንዎይ ወይም ሌላ ተመሳሳይ ሰነድ ነው፤

(69) "በፈቃደኝነት ከገበያ መውጣት" ማለት ከማናቸውም ቁጥጥር በሚደረግባቸው በካፒታል ገበያ ውስጥ የንግድ ሥራ ለመሥራት በባለሥልጣኑ የተሰጠን የአገልግሎት ፈቃድ መመለስ ነው፤

(70) በዚህ መመሪያ ውስጥ በወንድ ፆታ የተገለጸው ሴትንም ያካትታል፤

(71) በዚህ መመሪያ የተገለጸ ማናቸውም ቃል ወይም ሐረግ በአዋጁ የተሰጠው ትርጉም ይኖረዋል።

3. የተፈጻሚነት ወሰን

ይህ መመሪያ የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪነት ፈቃድ ለመውሰድ ባመለከተ ወይም በወሰደ ማንኛውም ሰው ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።



Handwritten signature

ክፍል ሁለት
የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች ፈቃድ አሰጣጥ

4. ክልከላ

አግባብነት ያለውን የአገልግሎት ሰጪነት ፈቃድ በባለሥልጣኑ ካልተሰጠው በስተቀር ማንኛውም ሰው ቁጥጥር የሚደረግበትን የካፒታል ገበያ ሥራን ማከናወን አይችልም።

5. የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች ዝርዝር

የሚከተሉት የካፒታል ገበያ አገልግሎት ፈቃድ የሚያስፈልጋቸው እና ቁጥጥር የሚደረግባቸው የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች ሆነው በባለስልጣኑ ተሰይመዋል።

- 1) የሰነድ ሙዳለንዋይ ደላላዎች፤
- 2) የሰነድ ሙዳለንዋይ ገበያ አከናዎኞች፤
- 3) የሰነድ ሙዳለንዋይ ዲጂታል ንዑስ-ደላላዎች፤
- 4) ኢንቨስትመንት ባንኮች፤
- 5) የሰነድ ሙዳለንዋይ ኢንቨስትመንት አማካሪዎች፤
- 6) የሰነድ ሙዳለንዋይ ሼሪዓ አማካሪዎች፤
- 7) የሰነድ ሙዳለንዋይ ሮቦ አማካሪዎች፤
- 8) የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ሥራ አከናዎኞች፤
- 9) ክራውድ ፈንዲንግ አገናኞች፤
- 10) የሰነድ ሙዳለንዋይ ገበያ ከፋዮች፤
- 11) የሰነድ ሙዳለንዋይ ጠባቂዎች፤
- 12) የሰነድ ሙዳለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጆች፤
- 13) ብድር የመመለስ ብቃት ምዘና አገልግሎት ሰጪ ኤጀንሲዎች፤
- 14) የሰነድ ሙዳለን ዋይ ገማች ድርጅቶች፤ እና
- 15) ተጂሚ እንደራሴዎች።



Handwritten signature in blue ink.

6. ስለማመልከቻ አቀራረብ

1) የአገልግሎት ሰጪነት ፈቃድ ለማግኘት የሚቀርብ ማመልከቻ፤

(ሀ) በአዋጁ፣ በዚህ መመሪያ እና በሌሎች የባለስልጣኑ መመሪያዎች ፤

(ለ) ማመልከቻው በቀረበበት ጊዜ ባለሥልጣኑ ባለው የአሠራር ሥርዓት፤ እና

(ሐ) ባለስልጣኑ በሚያዘጋጃቸው የማመልከቻ ቅጾች

መሠረት መቅረብ ይኖርበታል።

2) ሁሉም ማመልከቻዎች እና አባሪ ሰነዶች በእንግሊዝኛ ወይም በአማርኛ ቋንቋዎች ለባለሥልጣኑ መቅረብ አለባቸው። ከማመልከቻው ጋር አባሪ ሆኖ የሚቀርብ ማንኛውም መረጃ ወይም ሰነድ በሌላ ቋንቋ ከሆነ፣ ፈቃድ ባለው ተርጓሚ ወደ እንግሊዝኛ ወይም አማርኛ ከተተረጎመ ቅጂ ጋር መቅረብ ይኖርበታል፤

3) ሁሉም የማመልከቻ መረጃዎች እና የእነዚህ ቅጂዎች በኮምፒውተር የተጻፉ፣ ግልጽ እና በቀላሉ ሊነበቡ የሚችሉ መሆን አለባቸው፤

4) የማመልከቻ ክፍያዎች የተከፈሉ እና ለምዝገባ የሚጠየቁ መስፈርቶች የተሟሉ ቢሆኑም አመልካቹ ባለሥልጣኑን ሳያሳውቅና ሳይፈቀድለት ለስልሳ (60) ተከታታይ የካላንደር ቀናት የፈቃድ ማመልከቻውን መከታተል ካቋረጠ ወይም ችላ ካለ ባለሥልጣኑ የአገልግሎት ፈቃድ ማመልከቻ አሰጣጥ ሂደቱን ሊያቋርጠው ይችላል።

7. የፈቃድ መስፈርቶች እና ከማመልከቻ ጋር ስለሚቀርቡ ሰነዶች

1) በዚህ መመሪያ በተለየ ሁኔታ ካልተደነገገ በስተቀር፣ በአክሲዮን ማኅበር፣ በኃላፊነቱ የተወሰነ የግል ማኅበር፣ በአንድ አባል ኃላፊነቱ የተወሰነ የግል ማኅበር ፣ በኅብረት ሽርክና ማኅበር፣ ሁለት ዓይነት ኃላፊነት ባለበት የሽርክና ማኅበር ወይም ኃላፊነቱ በተወሰነ የሽርክና ማኅበር ለአገልግሎት ፈቃድ የሚቀርብ ማመልከቻ ከሚከተሉት አባሪዎች ጋር መቅረብ ይኖርበታል ፤

(ሀ) በባለሥልጣኑ የተደነገጉ የአገልግሎት ክፍያዎች የተከፈሉ መሆኑን የሚያሳይ ማስረጃ፤

(ለ) አግባብነት ባለው የመንግስት አካል የተሰጠ የንግድ ምዝገባ ምስክር ወረቀት ወይም የኢንቨስትመንት ፈቃድ ቅጂ፤

(ሐ) እንደ አግባብነቱ የባለአክሲዮኖች፣ የዳይሬክተሮች ወይም የሽሪኮች ማንነት እና የማህበሩን ካፒታል የሚያሳይ መመሥረቻ ጽሑፍ እና መተዳደሪያ ደንብ ካለ ከነማሻሻያዎቹ እና ሌሎች አግባብነት ያላቸው የምስፋታ ሰነዶች፤



Handwritten signature in blue ink.

(መ) ማመልከቻው በቀረበበት ቀን በአመልካቹ ድርጅት ውስጥ ኢንሽህር ወይም ትልቅ ድርሻ ያለው ባለአክሲዮን የሆነ የንግድ ማህበር ካለ የዚህን ኢንሽህር ወይም የንግድ ማህበሩን ባለአክሲዮኖች ዝርዝር መግለጫ የሚያሳይ የማግበሩን መመሥረቻ ጽሑፍ እና መተዳደሪያ ደንብ ካለ ከነማሻሻያዎቹ እና የንግድ ምዝገባ ምስክር ወረቀት ፤

(ሠ) የአገልግሎት ሰጪነት ፈቃድ ለማውጣት የተላለፈ የቦርድ ውሳኔ ወይም የሽሪኮች ውሳኔ ፤

(ረ) በአመልካቹ የንግድ ማህበር ውስጥ ጉልህ ተጽዕኖ ያላቸው ግለሰቦች እና ድርጅቶች ዝርዝር፣ የአመልካቹን የድርጅት ቁመና መግለጫ የያዘ የንግድ ስራ ዕቅድ፣ የንግድ ማህበሩን የረዥም ጊዜ ዓላማዎችና የሚሰጣቸውን አገልግሎቶች የሚገልጽ የንግድ ስትራቴጂ ፣ የአመልካቹን ቦርድ ቻርተር፣ የተመዘገበውን የአመልካቹ አድራሻ (ከተመዘገበው አድራሻ የተለየ ከሆነ የታሰበውን የዋና መሥሪያ ቤት አድራሻ) እና ሥራውን ለማከናወን ያቀደባቸውን ሌሎች የአመልካቹ ቢሮዎች፣ የሪፖርት አደራረግን በግልጽ ለይቶ የሚያሳይ የድርጅቱን የስራ ክፍሎች አደረጃጀት፤

(ሰ) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎችን፣ ሠራተኞችን፣ እና ጉልህ ተጽዕኖ ያላቸውን ሰዎች የሚመለከቱ የሥነ ምግባር ደንቦችን እና ሌሎች የካፒታል ገበያ ህጎችን እና መመሪያዎችን ለማክበር አመልካቹ እና ተጂሚ እንደራሴዎቹ የሰጡት የቃለመሀላ ማረጋገጫ፤

(ሸ) ማመልከቻው በቀረበበት ቀን አመልካቹ የንግድ ሥራውን ለአሥራ ሁለት (12) ወራት ወይም ከዚያ በላይ አካሂዶ ከነበረ ማመልከቻው ከሚቀርብበት ቀን በፊት ላለው የፋይናንስ ዓመት የተመረመረ የሂሳብ/የፋይናንስ መግለጫ እና ከላይ የተጠቀሰው የፋይናንስ ዓመት ካበቃ ሦስት (3) ወይም ከዚያ በላይ ወራት ያለፈው እንደሆነ ማመልከቻው ከገባበት ቀን በፊት አንድ ወር ውስጥ በሂሳብ ባለሙያ በአግባቡ የተፈረመበት ለሥራ አመራሩና ለባለቤቶቹ የቀረበ የፋይናንስ ሪፖርት፤

(ቀ) ማመልከቻው በቀረበበት ቀን አመልካቹ ሥራውን ያከናወነው ከአስራ ሁለት (12) ወራት ላነሰ ጊዜ ከሆነ፣ ማመልከቻው ከቀረበበት ቀን በፊት ባለው ወር መጨረሻ ላይ የተመረመረ የሂሳብ መግለጫ፤

(በ) ማመልከቻው በቀረበበት ጊዜ በዚህ መመሪያ ወይም በሥራ ላይ ባለ ሌላ ሕግ በተደነገገው መሠረት ለሥራው የተቀመጠውን የብቁና ተገቢነት መመዘኛ ያሟሉ ተጂሚ እንደራሴዎችን ጨምሮ የአመልካቹን ሠራተኞች ዝርዝር መረጃ፤



Handwritten signature in blue ink.

(ተ) ባለስልጣኑ በዚህ መመሪያ ወይም በሌላ ህግ ያስቀመጣቸውን ዝቅተኛ የካፒታል መመዘኛዎችን ማሟላቱን የሚያሳይ ማስረጃ፤

(ቸ) ባለስልጣኑ በዚህ መመሪያ ወይም ከጊዜ ወደ ጊዜ በሥራ ላይ በሚውል በሌላ ማንኛውም ሕግ ያስቀመጣቸውን የቴክኖሎጂ፣ የውስጥ ቁጥጥር እና የስጋት አስተዳደር መመዘኛዎችን የሚያሟላ መሆኑን የሚያሳይ ማረጋገጫ፤

(ኘ) ማመልከቻው በቀረበበት ጊዜ ተግባራዊ በሆነው የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች ደንበኛህን እወቅ ማዕቀፍ ድንጋጌዎች የተቀመጡትን የደንበኛህን እወቅ መስፈርቶች የሚያካትት የደንበኛ ሂሳብ መክፈቻ ናሙና፤

(ነ) አመልካቹ የውጭ ኩባንያ ከሆነ አመልካቹን በውጭ ሀገር ከሚቆጣጠረው ተቆጣጣሪ ባለሥልጣን የተሰጠ የመልካም ቁመና ደብዳቤ ፤

(ኘ) ማመልከቻው በቀረበበት ጊዜ ባለስልጣኑ በዚህ መመሪያ ወይም በማናቸውም ሌላ ህግ የደነገጋቸውን ሌሎች የቁጥጥር መስፈርቶችን ያሟላ መሆኑን የሚያሳይ ማስረጃ፤

(አ) የሚከተሉትን የሚጨምር አግባብነት ባለው የመንግስት አካል የተሰጡ የግብር ሰነዶች-

i. እንደ አግባብነቱ ማመልከቻው በቀረበበት የሒሳብ ዓመት የታክስ ክሊራንስ የምስክር ወረቀት፤

ii. የግብር መለያ ቁጥር የምስክር ወረቀት፤ እና

iii. የተጨማሪ እሴት ታክስ ምዝገባ ምስክር ወረቀት

(ከ) ባለስልጣኑ ከጊዜ ወደ ጊዜ ሊጠይቅ የሚችላቸው አስፈላጊ የሆኑ ሌሎች ማናቸውም መረጃ።

2) ተገቢ እንደራሴን ሳይጨምር በግለሰብ የሚቀርብ የአገልግሎት ሰጪነት ፈቃድ ማመልከቻ ቢያንስ የሚከተሉትን በአባሪነት መያዝ አለበት፤

(ሀ) በባለሥልጣኑ የተደነገጉ የአገልግሎት ክፍያዎችን ስለመፈጸሙ የሚያሳይ ማስረጃ፤

(ለ) አግባብነት ባለው የመንግስት አካል የተሰጠ የግለሰብ ነጋዴ የንግድ ምዝገባ የምስክር ወረቀት ወይም የኢንቨስትመንት ፈቃድ ቅጂ፤

(ሐ) ማመልከቻው በቀረበበት ቀን አመልካቹ እድሜው ቢያንስ አስራ ስምንት (18) ዓመት የሞላው መሆኑን የሚያረጋግጥ የመገልገያ ጊዜው ያላለፈበት መታወቂያ፤

Handwritten signature



(መ) የአመልካቹን የትምህርትና የሙያ ብቃት የሚያሳይ የትምህርት ዝግጅትና የስራ ልምድ መግለጫ፤

(ሠ) አመልካቹ ለካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች፣ ለሰራተኞቻቸው እና ከፍተኛ ተጽዕኖ ላላቸው ሰዎች ተፈጻሚ የሚሆነውን የሥነምግባር ድንጋጌዎች የሚያከብር ስለመሆኑ ያቀረበው የቃለመሀላ ማረጋገጫ፤

(ረ) ባለስልጣኑ በዚህ መመሪያ ወይም ማመልከቻው በቀረበበት ጊዜ ተፈጻሚነት ባለው ሌላ ሕግ ያስቀመጠውን ዝቅተኛውን የተጣራ ሀብት መመዘኛ ያሟላ መሆኑን የሚያሳይ ማስረጃ፤

(ሰ) ባለስልጣኑ በዚህ መመሪያ ወይም ማመልከቻው በቀረበበት ጊዜ ተፈጻሚነት ባለው ሌላ ሕግ ያስቀመጠውን የቴክኖሎጂ እና የስፖርት አስተዳደር መስፈርቶችን የማሟላት ብቃት ማስረጃ፤

(ሸ) ለካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች በተደነገገው የደንበኛህን እወቅ ማዕቀፍ መሠረት የደንበኛህን እወቅ መስፈርቶችን የሚያካትት የደንበኛ ሂሳብ መክፈቻ ቅጾች ናሙና፤

(ቀ) ባለስልጣኑ በዚህ መመሪያ ወይም በሥራ ላይ ባለ ሌላ ሕግ ያስቀመጠውን ሌሎች የቁጥጥር መስፈርቶችን ማመልከቻው በቀረበበት ጊዜ ማሟላቱን የሚያሳይ ማስረጃዎች፤

(በ) የአመልካቹን የረዥም ጊዜ የንግድ ዓላማዎች፣ የሚያቀርባቸውን አገልግሎቶች እና የንግድ ስትራቴጂ ያካተተ የንግድ ስራ እቅድ፤

(ተ) የአመልካቹን የመኖሪያ አድራሻ፣ የሥራ ቦታ አድራሻ እና ሥራውን ሊያካሂድ ያሰበበት ሌላ ማንኛውም ቢሮ አድራሻ፤ እና

(ቸ) ባለስልጣኑ ከጊዜ ወደ ጊዜ ሊጠይቅ የሚችላቸው አስፈላጊ የሆኑ ሌሎች ማናቸውም መረጃ።

- 3) አመልካቹ በኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ ፈቃድ የተሰጠው ከሆነ እና የኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ ተቃውሞ እንደሌለው የገለጸበትን ማስረጃ የማመልከቻው አካል አድርጎ ካቀረበ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1(1) ከ(ለ) እስከ (ሰ) እና (ቀ) ከተመለከቱት መስፈርቶች ነጻ ሊደረግ ይችላል።
- 4) አመልካቹ የአክሲዮን ማኅበር ወይም ኃላፊነቱ የተወሰነ የግል ማኅበር ከሆነ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 15 ንዑስ አንቀጽ (4) ላይ በተደነገገው መሠረት ለአስተዳደሩ ኃላፊነት የሚወስድ የዳይሬክተሮች ቦርድ ሊኖረው ይገባል።



Handwritten signature or mark in blue ink.

- 5) በማመልከቻ ቅጹ ላይ የሰፈሩ ሁሉም ጥያቄዎች በእውነት እና በትክክል መመለስ አለባቸው፤ የተሰጡት ምላሾችም በኩባንያው ፀሀፊ ወይም በዋና ስራ አስኪያጁ ወይም በግለሰብ አመልካቹ ቃለ መሃላ መረጋገጥ ይኖርበታል። ይህም የማመልከቻው አካል ሆኖ መቅረብ አለበት።
- 6) እንደ አስፈላጊነቱ ግለሰብ አመልካቹ ወይም የንግድ ማህበር እጩ ተጂሚ እንደራሴዎች ከባለሥልጣኑ ተወካዮች ጋር ቃለ መጠይቅ እንዲያደርጉ ሊጠየቁ ይችላሉ።
- 7) እንደ አስፈላጊነቱ የአመልካቹ ንግድ ማህበር አደራጆች፣ የሚመለከታቸው የዳይሬክተሮች ቦርድ አባላት እና/ወይም ከፍተኛ አመራሮች ከባለሥልጣኑ ተወካዮች ጋር ቃለ መጠይቅ እንዲያደርጉ ሊጠየቁ ይችላሉ።
- 8) የአገልግሎት ሰጪነት ፍቃድ ማመልከቻ ለባለስልጣኑ እንደቀረበ የሚቆጠረው ሁሉም ሰነዶች/መረጃዎች ተሟልተው ሲቀርቡ እና ባለሥልጣኑ ማመልከቻውን ለመቀበሉ ለአመልካቹ ማረጋገጫ ሲሰጠው ነው።

8. ክፍያዎች

ማንኛውም የአገልግሎት ሰጪነት ፍቃድ አመልካች የሚከተሉትን ክፍያዎች የሚጨምር በዚህ መመሪያና በባለሥልጣኑ የክፍያ መመሪያ የተመለከቱትን ክፍያዎችን መፈጸም ይኖርበታል፤

- 1) የማይመለስ የማመልከቻ ክፍያ፤ ለመከፈሉ ማስረጃው ማመልከቻው በቀረበበት ቀን የሚቀርብ ፤
- 2) ፈቃዱ ሲጸድቅ የሚከፈል የማይመለስ የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ የፈቃድ ክፍያ፤ እና
- 3) ለእያንዳንዱ የአመልካቹ እጩ ተጂሚ እንደራሴዎች የማይመለስ የፈቃድ ክፍያ፤ ለመከፈሉ ማስረጃው ባለሥልጣኑ በማመልከቻው ላይ የቅድመ ማረጋገጫ ምርመራ ከማካሄዱ በፊት የሚቀርብ ።

9. የቅድመ ማረጋገጫ ምርመራ

- 1) በዚህ መመሪያ አንቀጽ 7 የተመለከቱት መስፈርቶች ሲሟሉ ባለሥልጣኑ በአመልካቹ ላይ የቅድመ ማረጋገጫ ምርመራ ያካሂዳል።
- 2) በኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ ፈቃድ ያለው አመልካች አግባብነት ያላቸውን የዚህን አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 ድንጋጌዎች ካሟላ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ከተቀመጠው መስፈርት ነጻ ሊደረግ ይችላል።
- 3) ከቅድመ ማረጋገጫ ምርመራ በፊት አመልካች የሚከተሉትን ማሟላት አለባቸው፤



Handwritten signature

(U) የንግድ ማህበር ከሆነ የሚከተሉትን ማቅረብ ይኖርበታል፤

i. በዚህ መመሪያ አንቀጽ 8 በተደነገገው መሠረት ተፈጻሚነት ያላቸውን የፈቃድ ክፍያዎች ስለመከፈሉ ማስረጃ፤

ii. በአሠራሩ ወይም በመዋቅሩ ላይ የተደረጉ ለውጦችን ወይም የአገልግሎት ፈቃድ ማመልከቻን በተመለከተ ተጨማሪ ዝርዝሮችን የሚመለከት ማናቸውንም መረጃ ፤

iii. ለቅድመ ማረጋገጫ ምርመራ በሚጠየቅበት ጊዜ በዚህ መመሪያ ወይም በሌላ ማናቸውም ሕግ የተመለከቱ የቴክኖሎጂ፣ የውስጥ ቁጥጥር እና የስጋት አስተዳደር መስፈርቶችን ስለማሟላት ማስረጃ፤

iv. የአለመግባባት መፍቻ ስነስርዓት ማዘጋጀቱን የሚያረጋግጥ ማስረጃ፤

v. አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ በባለሥልጣኑ እውቅና ካለው የሚመለከተው ራስን በራስ የሚቆጣጠር ድርጅት ምንም ዓይነት ሕጋዊ ተቃውሞ አለመኖሩን የሚያሳይ ማስረጃ፤

vi. ተጀሚ እንደራሴዎቹ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 121 እና 122 መሠረት የተጀሚ እንደራሴዎች የፈቃድ ፈተና እና ቃለ መጠይቅ በተሳካ ሁኔታ ለማጠናቀቁ ማስረጃ ፤

vii. ለእያንዳንዱ ዳይሬክተር፣ ተጀሚ እንደራሴ፣ እና ሌሎች ሰራተኞች በባለሥልጣኑ በሚወሰነው ወይም በሚጠየቀው መሠረት ከሚመለከተው ህጋዊ አካል ከወንጀል ነፃ መሆኑን የሚያሳይ ማስረጃ ማቅረብ፤

viii. በካሳ ፈንድ ደንብ እና መመሪያ መሰረት አመልካቹ ለካሳ ፈንድ መዋጮ ስለማድረግ የሚያሳይ ማስረጃ ፣ እና

ix. ከጠቅላላው የድርጅቱ የባለአክሲዮኖች ፈንድ ቢያንስ 4% በመቶ (20%) የታማኝነት መድን ዋስትና ማግኘቱን የሚያሳይ ማስረጃ ፤

(ለ) ግለሰብ ከሆነ የሚከተሉትን ማቅረብ ይኖርበታል፤

i. በዚህ መመሪያ አንቀጽ 8 በተደነገገው መሠረት ተፈጻሚነት ያላቸውን የፈቃድ ክፍያዎች ስለመከፈሉ ማስረጃ፤



Handwritten signature in blue ink.

ii. በአሠራሩ ወይም በመዋቅሩ ላይ የተደረጉ ለውጦችን ወይም የአገልግሎት ፈቃድ ማመልከቻን በተመለከተ ተጨማሪ ዝርዝሮችን የሚመለከት ማናቸውንም መረጃ፤

iii. ለቅድመ ማረጋገጫ ምርመራ በሚጠየቅበት ጊዜ በዚህ መመሪያ ወይም በሌላ ማናቸውም ሕግ የተመለከቱ የቴክኖሎጂ፣ የውስጥ ቁጥጥር እና የስጋት አስተዳደር መስፈርቶችን ስለማሟላት ማስረጃ፤

iv. የአለመግባባት መፍቻ ማዕቀፍ ማዘጋጀቱን የሚያረጋግጥ ማስረጃ፤

v. አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ በባለሥልጣኑ ራሱን በራሱ የሚቆጣጠር ድርጅት ተብሎ እውቅና ካገኘ ማህበር ምንም ዓይነት ተቃውሞ አለመኖሩን የሚያሳይ ማስረጃ፤

vi. ቢያንስ ለሃያ በመቶው (20%) የተጣራ ሀብት የታማኝነት መድን ዋስትና ማግኘቱን የሚያሳይ ማስረጃ ማቅረብ፤

vii. እጩ ተጂሚ እንደራሴዎቹ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 121 እና 122 መሠረት የተጂሚ እንደራሴዎች የፈቃድ ፈተና እና ቃለ መጠይቅ በተሳካ ሁኔታ ለማጠናቀቁ ማስረጃ ማቅረብ፤

viii. በካሳ ፈንድ ደንብ እና መመሪያ መሰረት አመልካቹ ለካሳ ፈንድ መዋጮ ስለማድረግ የሚያሳይ ማስረጃ፤

ix. ከሚመለከተው ህጋዊ አካል ከወንጀል ነፃ መሆኑን የሚያሳይ ማስረጃ ፤

10. የፍቃድ ማመልከቻን ውድቅ ስለማድረግ

- 1) ባለሥልጣኑ በአዋጁ አንቀጽ 58 የተቀመጡ ሁኔታዎችን መሠረት በማድረግ ብቻ የፈቃድ ጥያቄን ሊከለክል ይችላል።
- 2) የማንኛውም አመልካች የፈቃድ ጥያቄን ውድቅ የማድረግ ውሳኔ ከመሰጠቱ በፊት አመልካቹ በባለሥልጣኑ የመሰማት እድል እንዲያገኝ መደረግ ይኖርበታል።
- 3) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) ቢኖሩም ባለሥልጣኑ የህዝብ ጥቅምን ታሳቢ በማድረግ ገበያውን ውጤታማና ቀልጣፋ ለማድረግ፣ በዘርፉም ፍትሀዊ ውድድር እንዲኖር ለማድረግ ሲባል የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎችን ቁጥር መገደብ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው የፈቃድ ማመልከቻ መቀበልን በጊዜያዊነት ማቆም ይችላል።



Handwritten signature in blue ink.

11. ማመልከቻ የሚስተናገድበት የጊዜ ሰሌዳ

- 1) በዚህ መመሪያ በሌላ ሁኔታ ካልተገለጸ በስተቀር፣ ባለሥልጣኑ ከዚህ በታች ከተመለከቱት አንዱ በተከሰተ በአስራ አምስት (15) የስራ ቀናት ውስጥ የቅድመ ማረጋገጫ ምርመራን ቀን ለአመልካቹ ያሳውቃል፤
 - ሀ) በባለሥልጣኑ የሚጠየቁ ተጨማሪ ሰነዶችን ማቅረብን ጨምሮ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 7 በተገለጸው መሰረት የተሟላ ማመልከቻ መቀበል፤ ወይም
 - ለ) በዚህ መመሪያ አንቀጽ 121 እና 122 መሰረት ተፈጻሚነት ያለው የፈቃድ ፈተና እና ከአመልካች እጩ ተጅሚ እንደራሴዎች ጋር የተደረገ ቃለ መጠይቅ በተሳካ ሁኔታ መጠናቀቅ።
- 2) የቅድመ ማረጋገጫ የምርመራ ቀን የቅድመ ማረጋገጫው ምርመራ ቀን ለአመልካቹ እንዲያውቅ ከተደረገበት ቀን በኋላ ካሉት አስር (10) የስራ ቀናት ማለፍ የለበትም ።
- 3) አመልካቹ ከባለሥልጣኑ የቅድመ ማረጋገጫ ምርመራ ማስታወቂያ በደረሰው በአምስት (5) የሥራ ቀናት ውስጥ ተለዋጭ የቅድመ ማረጋገጫ ምርመራ ቀን ቀጠሮ እንዲሰጠው መጠየቅ ይችላል።
- 4) ባለሥልጣኑ የቅድመ ማረጋገጫ ምርመራውን ካጠናቀቀ በኋላ የአገልግሎት ፈቃድ መስጠት ወይም ጥያቄውን ውድቅ ማድረግ ይኖርበታል።
- 5) ባለሥልጣኑ ማመልከቻው የሚገኝበትን ደረጃ ወይም ያለውን ጉድለት ካሳወቀ በኋላ በዚህ አንቀጽ የተገለጹት የጊዜ ሰሌዳዎች እንደገና መቁጠር ይጀምራሉ።



Handwritten signature in blue ink.

ክፍል ሦስት
አጠቃላይ ግዴታዎች እና ኃላፊነቶች

12. የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች ተግባራት

- 1) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች ፈቃድ ለወሰዱባቸው አገልግሎቶች የተፈቀዱ ተግባራትን ብቻ ያከናውናሉ ወይም አገልግሎት ይሰጣሉ።
- 2) አንድ ሥራ እንዳልተፈቀደ ተግባር በግልጽ የተለየ እንደሆነ ማንኛውም የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ በዚህ ሥራ ውስጥ መሳተፍ አይችልም።
- 3) ባለሥልጣኑ የተፈቀዱና ያልተፈቀዱ ተግባራትን የመወሰን ስልጣን ያለው ሲሆን የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ በአዋጁ ወይም በዚህ መመሪያ በግልጽ ባልተመለከቱ ሥራዎች ላይ ከመሰማራቱ በፊት ከባለሥልጣኑ ይሁንታ ማግኘት ይኖርበታል።
- 4) የካፒታል ገበያ አገልግሎትን በተመለከተ በካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች የሚጠየቁ ክፍያዎች አግባብነት ባላቸው የዚህ መመሪያ ክፍል ሀያ ድንጋጌዎች መሠረት ይገዛሉ።
- 5) ማንኛውም የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ የሚያከናውናቸው ተግባራት ከአዋጁና ከዚህ መመሪያ በተጨማሪ አግባብነት ካላቸው የማስታወቂያ እና የንግድ ውድድርና የሽማግሌት ጥበቃ ሕጎች ጋር የተጣጣሙ መሆናቸውን ማረጋገጥ አለበት።

13. የተውሶ ስም ሂሳብን ስለማንቀሳቀስ

- 1) የሚከተሉት የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች ብቻ በተውሶ ስም ለመሥራት እና የተውሶ ስም ሂሳቦችን ለማንቀሳቀስ ብቁ ናቸው፤
 - (ሀ) የሰነድ ሙዓለንዋዮች ደላላዎች፤
 - (ለ) የሰነድ ሙዓለንዋይ ገበያ አከናዎኞች፤
 - (ሐ) ኢንቨስትመንት ባንኮች፤ እና
 - (መ) የሰነድ ሙዓለንዋይ ጠባቂዎች።
- 2) በተውሶ ስም ሂሳብ መስራት የሚፈልግ የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ የሚከተሉትን ማድረግ ይኖርበታል፤
 - ሀ) ለተውሶ ስም ሂሳብ ጥቅም ላይ የሚውለው ስም በአግባቡ መመዝገቡን እና በዚህም ረገድ ከሚመለከተው የመንግስት አካል የተሰጠ የንግድ ምዝገባ የምስክር ወረቀት ወይም የኢንቨስትመንት ፈቃድ ማግኘቱን ማረጋገጥ፤



- ለ) በባለሥልጣኑ በተዘጋጀ ቅጽ/ፎርማት መሠረት በቅድሚያ ከባለሥልጣኑ ተቃውሞ የሌለ መሆኑን የሚያሳይ ማስረጃ ማግኘት፤
 - ሐ) የተውሶ ስም ሂሳብ (ቦች) እና የደንበኞች ንብረቶች መጠበቃቸውን እና ተለይተው መያዛቸውን ማረጋገጥ የሚያስችል ውጤታማ አስተዳደር፣ የተደራጁ ፖሊሲዎች፣ የአሰራር ሥርዓቶችና የውስጥ የቁጥጥር አሰራሮችን መተግበር፤
 - መ) ለተውሶ ስም ስራው ቀጣይነት የተሟላ ማረጋገጫ የሚሰጥ ተገቢ የስጋት አስተዳደር ቁጥጥሮችን እና ሥርዓቶችን ሥራ ላይ ማዋል፤ እና
 - ሠ) ከደንበኞች ሀብት ጋር የተያያዙ መመሪያዎችን ስለማክበር በካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ የሚቀርቡ ማንኛውም ሪፖርት የተውሶ ስም ሒሳብንም የሚያካትት መሆኑን ማረጋገጥ፤
- 3) የደንበኞችን ኢንቨስትመንቶች ለመያዝ በተውሶ ስም ሂሳብ ለመጠቀም ያቀደ የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ፤
- ሀ) ሊጠቀምበት ያሰበውን የተውሶ ስም (ሞች) ለባለሥልጣኑ አስቀድሞ ማሳወቅ፤
 - ለ) የተውሶ ስም ሂሳብን ከመጠቀሙ በፊት የደንበኛውን ፈቃድ ማግኘት፤
 - ሐ) በተውሶ ስም ሂሳቦች ላይ የተከናወኑ ትእዛዞች በደንበኛው ትዕዛዝ መሰረት ብቻ መፈጸሙን ማረጋገጥ፤ እና
 - መ) በጽሁፍ ለተሾሙት ማናቸውም የተውሶ ስሞች ለደንበኞቹ ሃላፊነትን መውሰድ ይኖርበታል።

14. የካፒታል መመዘኛ

- 1) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ በማንኛውም ጊዜ የካፒታል መመዘኛዎችን ማሟላት እና የንግድ እንቅስቃሴው ሊደርስበት የሚችሉ ስጋቶችን ለመቋቋም የሚያስችል በቂ የፋይናንስ ሀብት መያዝ አለበት።
- 2) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ሁልጊዜም መሰረታዊ መመዘኛውን ያሟላና ያለበትን ስጋት ያገናዘበ በዚህ መመሪያ ክፍል 17 መሠረት የተሠለ ዝቅተኛ መመዘኛውን የሚያሟላ በአጭር ጊዜ ውስጥ ወደ ጥሬ ገንዘብ ሊቀየር የሚችል የተጣራ ገንዘብ አካል ካፒታል መያዝ ይኖርበታል።



Handwritten signature or initials in blue ink.

3) ማንኛውም የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ የሂሳብ ዓመቱ በተገባደደ ከአንድ (1) ወር ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ ከጠቅላላ ባለአክሲዮን ፈንድ ወይም የተጣራ ሀብት ቢያንስ ሃያ በመቶ (20%) የታማኝነት መድን ዋስትና ማግኘቱን የሚገልጽ ማስረጃ ለባለሥልጣኑ ማቅረብ አለበት።

15. ስለአስተዳደር እና ተጀሚ እንደራሴዎች

1) ተጀሚ እንደራሴ በዚህ መመሪያ ክፍል አሥራ ስድስት (16) በተደነገገው መሠረት በባለሥልጣኑ ፈቃድ ይሰጠዋል።

2) በዚህ መመሪያ ውስጥ በሌላ ሁኔታ ከተገለጸው በስተቀር ከጠቅላላ ሽርክና ማኅበር፣ ሁለት ዓይነት ኃላፊነት ካለበት የሽርክና ማኅበር፣ ኃላፊነቱ ከተወሰነ የሽርክና ማኅበር ወይም ከአንድ አባል ኃላፊነቱ የተወሰነ የግል ማኅበር ውጭ ያለ በካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪነት የአገልግሎት ፈቃድ የተሰጠው የንግድ ማህበር አባል የሆነበት ራስን በራስ የሚቆጣጠር ድርጅት የአሰራር መስፈርቶች ድንጋጌዎችን ማክበር ይኖርበታል፤ እንዲሁም ከዚህ በታች ያሉትን ጨምሮ ቢያንስ ሶስት (3) ተጀሚ እንደራሴዎች ሊኖሩት ይገባል፤

ሀ) ዋና የሕግ ማስከበር መኮንን ፤

ለ) ዋና ስራ አስኪያጅ/ ዋና ሥራ አስፈጻሚ፤ እና

ሐ) በዚህ መመሪያ የተቀመጡ ወይም ከጊዜ ወደ ጊዜ በባለሥልጣኑ በሚወጡ ሌሎች መመሪያዎች የሚገለጹ ሌሎች ማናቸውም ሠራተኞች።

3) በካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪነት እንዲሠራ የአገልግሎት ፈቃድ የተሰጠው ጠቅላላ የሽርክና ማኅበር፣ ሁለት ዓይነት ኃላፊነት ያለበት የሽርክና ማኅበር፣ ኃላፊነቱ የተወሰነ የሽርክና ማኅበር ወይም የአንድ አባል ኃላፊነቱ የተወሰነ የግል ማኅበር አባል የሆነበት ራስን በራስ የሚቆጣጠር ድርጅት ዝቅተኛ የአሰራር መስፈርቶችን የሚመለከቱ ድንጋጌዎችን ማሟላት ይኖርበታል፤ እንዲሁም የሚከተሉትን የሚጨምር ቢያንስ ሁለት (2) ተጀሚ እንደራሴዎች ሊኖሩት ይገባል፤

(ሀ) በኢትዮጵያ ንግድ ሕግ አዋጅ ቁጥር 1243/2013 የተሰየመ ዋና ሥራ አስኪያጅ ፤ እና

(ለ) ዋና የሕግ ማስከበር መኮንን ።

4) አክሲዮን ማኅበር ወይም ኃላፊነቱ የተወሰነ የግል ማኅበር የሆነ ማንኛውም የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ለአስተዳደሩ ኃላፊነት የሚወስድ የዳይሬክተሮች ቦርድ ይኖረዋል፤ ቦርዱም በዚህ መመሪያ ለካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች የተቀመጡትን የድርጅታዊ አስተዳደር ድንጋጌዎች ማክበር ይኖርበታል።



Handwritten signature in blue ink.

16. የብቁና ተገቢነት መስፈርቶች

- 1) ባለሥልጣኑ የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ፣ ተጿሚ እንደራሴዎቹ እና ዳይሬክተሮቹ ብቁ እና ተገቢ መሆን አለመሆናቸውን የአዋጁን አንቀጽ 56 መስፈርቶች ከግምት ውስጥ በማስገባት ይወስናል።
 - 2) ሁሉም የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች ለእያንዳንዱ ዳይሬክተር ፣ ተጿሚ እንደራሴ እና ሌሎች ሰራተኞቻቸው አግባብነት ካለው ህጋዊ አካል የተሰጠ ከወንጀል ነፃ መሆናቸውን የሚገልጽ ማስረጃ ሊኖራቸው ይገባል።
 - 3) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) የተመለከተው ከወንጀል ነፃ መሆንን የሚገልጽ ማስረጃ መቅረብ ያለበት የሚመለከታቸው ግለሰቦች ከመሾማቸው ወይም ከመቀጠራቸው በፊት ነው።
 - 4) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ፈቃድ በተሰጠው በስድስት (6) ወራት ውስጥ፣ እንደሁኔታው በባለሥልጣኑ እውቅና በተሰጠው ራስን በራስ የሚቆጣጠር ድርጅት አባል መሆንና በአባልነቱም መቀጠል ይኖርበታል።
 - 5) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ፣ ተጿሚ እንደራሴዎቹ እና ዳይሬክተሮቹ የብቁና እና ተገቢነትን መስፈርት እንዳሟሉ የሚቆጠሩት፤
 - (ሀ) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች የብቃት ማዕቀፍ ድንጋጌዎችን ሙሉ በሙሉ ያሟሉ፤
 - (ለ) በማታለል፣ በስርቆት፣ በእምነት ማጉደል ወይም ገበያን አላግባብ በመጠቀም ጥፋተኛ ሆኖ ያልተገኙ፤
 - (ሐ) ሥልጣን ባለው ፍርድ ቤት ከካፒታል ገበያ ሥራዎች ጋር በተያያዘ የጥፋተኛነት ውሳኔ ያልተላለፈባቸው፤
 - (መ) የመክሰር ውሳኔ ያልተላለፈባቸው፤
 - (ሠ) ሂሳባቸው በመጣራት ላይ ያልሆነ፤
 - (ረ) በብቁ ምክንያት ከየትኛውም የሙያ ማህበር፣ ድርጅት ወይም የንግድ ቡድን/ማህበር ከአባልነት ያልተሰረዙ ወይም ያልተሰናበቱ ወይም የሥራ ፍቃድ ያልተሰረዘባቸው፤
 - (ሰ) ከማንኛውም የሰነድ ሙዳላንዋይ ገበያ ያልተሰረዙ፤ እና
 - (ሸ) በፍርድ ወይም በሕግ ክልከላ ያልተደረገባቸው፤
- ከሆነ ነው።



Msho

17. ስለ ዋና የሕግ ማስከበር መኮንን

- 1) ዋና የሕግ ማስከበር መኮንን በዚህ መመሪያ ክፍል አሥራ ስድስት (16) መሰረት በካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ተጂሚ እንደራሴነት ከባለሥልጣኑ ፈቃድ ማግኘት ይኖርበታል።
- 2) ዋና የሕግ ማስከበር መኮንን ይህንን መመሪያ፣ አዋጁን ወይም አግባብነት ያለውን ሌላ ማናቸውንም ሕግ ፣ ፖሊሲዎች ወይም ደንቦች መጣሳቸውን ሲደርስበት በገለልተኝነት ወዲያውኑ ለባለስልጣኑ ሪፖርት ማድረግ አለበት።
- 3) ዋና የሕግ ማስከበር መኮንን ሕግን አክብሮ ከመስራት ጋር በተያያዙ ጉዳዮች ላይ ለሰራተኞች የሚሰጡ ዓመታዊ ሥልጠናዎችን የማዘጋጀት ኃላፊነት አለበት፤ ከጊዜ ወደ ጊዜ በዋና የሕግ ማስከበር መኮንንነቱ ተግባሩን በብቃት ለመወጣት የሚያስችሉትን ተጨማሪ ተግባራትን ያከናውናል።
- 4) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ዋና የሕግ ማስከበር መኮንንን ከማሰናበቱ ወይም በሌላ የሀላፊነት ቦታ ላይ ከመመደቡ በፊት በቅድሚያ ከባለሥልጣኑ ፈቃድ ማግኘት ይኖርበታል።
- 5) በማንኛውም ሁኔታ የዋና የሕግ ማስከበር መኮንን የሥራ መደብ ክፍት መሆን የለበትም። በዚህም ረገድ የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው የዋና የሕግ ማስከበር መኮንንነት ሥራን ሊሠሩ የሚችሉ ሠራተኞችን ከውስጥ በመመልመል የሥራ መደቡን ወዲያውኑ ለመሸፈን የሚያስችል የመተካካት ዕቅድ ሊኖረው ይገባል።
- 6) በካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪነት ፈቃድ የወሰደ ግለሰብ አዋጁን፣ ይህን መመሪያ እና ሌሎች አግባብነት ያላቸውን ሕጎች አክብሮ መስራቱን ማረጋገጥ ይኖርበታል።

18. በቁጥጥር፣ በባለቤትነት አወቃቀር እና ጉልህ ተጽዕኖ ላይ ስለሚደረግ ለውጥ

- 1) ማንኛውም የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ፤
 - (ሀ) በአክሲዮን ወይም በሽርክና አደረጃጀቱ ላይ ለውጥ ለማድረግ፤
 - (ለ) ተጂሚ እንደራሴዎችን ለመሸም፤
 - (ሐ) የንግድ ስሙን ለመለወጥ፤ እና
 - (መ) ዳይሬክተር ለመሸም
- አስቀድሞ ከባለሥልጣኑ ፈቃድ ማግኘት ይኖርበታል።



Handwritten signature in blue ink.

2) ማንኛውም የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ፤

(ሀ) ዋና የሕግ ማስከበር መኮንንን ሳይጨምር ተገቢ ጸንደራሴዎችን ወደ ሌላ የስራ መደብ ከመመደቡ ከአምስት (5) የስራ ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ፤

(ለ) መጀመሪያ የተከሰተው የትኛውም ቢሆን የተገቢ ጸንደራሴ ወይም ዳይሬክተር (ወይም አቻው) የስራ መልቀቂያው ከሚጠየቀው ቀን በፊት ባሉት አምስት (5) የስራ ቀናት ወይም ከተገቢው ጸንደራሴ ወይም ከዳይሬክተር (ወይም ከአቻው) የመልቀቂያ ማስጠንቀቂያ በደረሰው በአስር (10) የስራ ቀናት ውስጥ፤

(ሐ) ዋና የሕግ ማስከበር መኮንንን ሳይጨምር፤ ተገቢ ጸንደራሴ በተሰናበተ ወይም ዳይሬክተር (ወይም አቻው) በተነሳ ከአምስት (5) የሥራ ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ፤ ወይም

(መ) ተገቢ ጸንደራሴው ወይም ዳይሬክተር (ወይም አቻው) መሞቱ በታወቀ አምስት (5) የስራ ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ

ለባለሥልጣኑ ማሳወቅ አለበት።

19. የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ቢሮዎች

1) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ድርጅት ዋና መሥሪያ ቤቱን ወደ ሌላ ቦታ ከማዛወሩ በፊት ከባለሥልጣኑ ምንም ተቃውሞ አለመኖሩን የሚገልጽ ደብዳቤ ማግኘት እና በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) (ለ) የተመለከቱትን ድንጋጌዎች መከተል ይኖርበታል።

2) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ አዲስ ቅርንጫፍ ጽሕፈት ቤት ከመክፈቱ በፊት በቅድሚያ ከባለሥልጣኑ ፈቃድ ማግኘት ይኖርበታል።

3) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ የቅርንጫፍ መሥሪያ ቤት ለመዝጋት ወይም ለማዛወር ሲያቅድ፡-

(ሀ) ቅርንጫፍ መሥሪያ ቤቱን ለመዝጋት ወይም ለማዛወር ያለውን ፍላጎት ከሰላሳ (30) ያላነሰ የካላንደር ቀናት አስቀድሞ ለባለስልጣኑ ማሳወቅ ይኖርበታል፤ እና

(ለ) ቢሮውን ለመዝጋት ወይም ለማዛወር ያለውን እቅድ ቢያንስ ከሰላሳ (30) የካላንደር ቀናት በፊት ደንበኞችና አጠቃላይ ሕዝቡ እንዲያውቅ በማስታወቂያ ማሳወቁን የሚያሳይ ማስረጃ ማቅረብ ይኖርበታል፤ ማስታወቂያው በደንበኞች ኤሌክትሮኒክ የፖስታ አድራሻ፣ በካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው ድረ-ገጽ እና ሰፊ ስርጭት ባለው በአንድ (1) የአማርኛ እና በአንድ (1) የእንግሊዝኛ ጋዜጣ መውጣት ይኖርበታል።



Handwritten signature or mark in blue ink.

- 4) ሁሉም የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች በተጀመሩ እንደራሴዎች ይመራሉ።
- 5) ሁሉም የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች ባለሥልጣኑ የሚሰጠውን የአገልግሎት ፈቃድ ሰርተፍኬት በዋና መሥሪያ ቤቶቻቸው እና በቅርንጫፎቻቸው በግልጽ በሚታይ ቦታ ማስቀመጥ አለባቸው።

20. መያዝ ያለባቸው መዝገቦች

1) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ፤

(ሀ) በሚመለከተው ተቆጣጣሪ ባለሥልጣን በተቀመጠው የሂሳብ አያያዝ ደረጃዎች መሠረት ከካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው ሀብቶች ጋር በተያያዘ የተፈጸሙ ግብይቶችን ወይም የባለቤትነት ዝውውርን የሚያሳዩ መዛግብት፣ ሰነዶች፣ እና ዝርዝር እና ትክክለኛ ሂሳቦችን መያዝና መጠበቅ ፤

(ለ) ለደንበኞች ከሚሰጠው አገልግሎት ጋር በተያያዘ ተገቢ ፣ የተሟላ ፣ ትክክለኛ እና ደህንነቱ የተጠበቀ መዛግብት መያዝ ፤

(ሐ) የደንበኛን ማንነት የሚመለከቱ መዝገቦችን እና ከደንበኞች ግብይት ጋር የተያያዙ ገንዘቦችን እና ሀብቶችን ለመከታተል የሚያስችሉ መዛግብት መያዝ ፤

(መ) ከደንበኛው የሚሰጡትን ትእዛዞች ጨምሮ ከሚሰጠው አገልግሎት ጋር በተያያዘ ከደንበኞቹ ጋር የሚያደርገውን ግንኙነቶች፣ ከደንበኞች ጋር የተያያዙ የግብይት ሰነዶች፣ እና በካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ እና በደንበኞቹ መካከል የሚደረጉ ውሎች ከመጥፋት ለመከላከል በሚያስችል መንገድ ለማስቀመጥ ፣ ሲፈለጉ ለማግኘትና ጥቅም ላይ ለመውሰድ የሚያስችሉ አሰራሮችን ሥራ ላይ ማዋል

ይኖርበታል፤

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) (መ) የተመለከተው የደንበኛ መዝገብ በወረቀት ጽሁፍ፣ በኤሌክትሮኒክስ ወይም በድምፅ በተቀረጸ ፎርማት/ቅርጽ በማጣመር ሊቀመጥ ይችላል፤ ሆኖም በተደራጀ መንገድ የሚቀመጥና እና በወረቀት ታትሞ ሊባዛ የሚችል መሆን ይኖርበታል።

3) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው መዝገቦች ከደንበኞች መዝገብ ተለይቶ መቀመጥ ይኖርበታል።



Handwritten signature in blue ink.

- 4) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች የመዝገብ አያያዝ ቀጣይነት እንዳይቋረጥና እንዳይጠፋ ንግዱ በዋናነት ከሚካሄድበት ቦታ ውጭ በቂ መጠባበቂያ መያዙን ለማረጋገጥ አስፈላጊውን የጥንቃቄ እርምጃ መውሰድ ይኖርበታል።
- 5) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ስለሁሉም ግብይቶች ተገቢና የተሟላ መዛግብት መያዝ እንዲሁም የሂሳብ መዛግብቱ፣ መዝገቦች እና ሰነዶች እንዴት እና የት እንደተቀመጡ ለባለሥልጣኑ መረጃ መስጠት ይኖርበታል።
- 6) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው ሰነዶች፣ መዛግብት እና ሂሳቦች ከተዘጋጁበት ቀን ጀምሮ ለአስር (10) ዓመታት ወይም በካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ እና በደንበኛ መካከል ያለ አለመግባባት ካለ መፍትሄ እስኪያገኝ ከሁለቱ በኋላ ለተከሰተው ጊዜ ያህል ድረስ ይዞ ማቆየት ይኖርበታል። በዚህም ጊዜ ሰነዶች ሲፈለጉ ለማቅረብ ዝግጁ መሆን ይኖርበታል።

21.ደንበኛን ስለማወቅ

ማንኛውም የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ የአገልግሎት ሰጪዎችን የደንበኛህን ዕወቅ ማዕቀፍ ድንጋጌዎች እና በወንጀል ድርጊት የተገኘ ገንዘብ ወይም ንብረትን ሕጋዊ አስመስሎ ማቅረብ እና ሽብርተኝነትን በገንዘብ መርዳትን መከላከልን የሚመለከት አግባብነት ያለው ማናቸውም ሕጎች መከበራቸውን ማረጋገጥ አለበት።

22.ደንበኛን ሂሳብ መጠበቅ እና የደንበኛን ሀብት አለመቀላቀል

- 1) ማንኛውም የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ በካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪነቱ ከንግድ ሥራው ጋር በተያያዘ ተለይተው መታየት ያለባቸውን፤
 - ሀ) ከደንበኞች ወይም በደንበኞች ስም የተቀበላቸውን እና ለደንበኞች ወይም በደንበኞች ስም የተከፈለ ገንዘብን፤ እና
 - ለ) ከካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው ወይም በእርሱ ስም የተቀበለውን ገንዘብ፤ እና ለካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው ወይም በእርሱ ስም የተከፈለ ገንዘብን፤

የሚመለከቱ መዛግብትና ሰነዶች መያዝ ይኖርበታል።

- 2) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ በማናቸውም ሁኔታ ገንዘቡን ወይም ሀብቱን ከደንበኛ ገንዘብና ሀብት ጋር መቀላቀል የለበትም።
- 3) የደንበኞችን ገንዘብ እንዳይቀበል ክልከላ ያለበት የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ በማንኛውም ሁኔታ የኢንቨስተሮችን ገንዘብ የመጠበቅና የማስተዳደር ስራ መስራት አይችልም።



Handwritten signature

4) ከደንበኛ በቀጥታ ገንዘብ እንዲቀበል የተፈቀደለት የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ የሚከተሉትን የሚጨምር ቢያንስ ሁለት (2) የባንክ ሒሳቦችን መያዝ አለበት፤

ሀ) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) (ሀ) ለተመለከቱት ገንዘቦች ተብሎ በግልጽ የተለየ የደንበኛ የባንክ ሂሳብ፤ እና

ለ) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) (ለ) ለተመለከቱት ገንዘቦች ተብሎ በግልጽ የተለየ የሚንቀሳቀስ የባንክ ሂሳብ።

23. ሪፖርት የማድረግ ግዴታ

1) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ እና ሰራተኞች በዚህ መመሪያ ላይ ጥፋት የተፈጸመ እንደሆነ ጥሰቱን ባወቁ በሃያ አራት (24) ሰዓታት ውስጥ ለባለሥልጣኑ ማሳወቅ እና ተገቢውን የእርምጃ እርምጃ ሃሳብ ማቅረብ ይኖርባቸዋል።

2) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ሪፖርት ከማቅረብ እና ከማሳወቅ ጋር በተያያዘ የሚከተሉት ግዴታዎች አሉበት፤

ሀ) በደንበኛ ስም የተፈጸመ ማናቸውም የሰነድ ሙዳለንዋይ ግብይት/ቶች ዋጋ ከተቀመጠው ጣሪያ በላይ ከሆነ በሃያ አራት (24) ሰዓታት ውስጥ ለባለሥልጣኑ ማሳወቅ፤

ለ) የገበያ ሸፍጥ ወይም የውስጥ አዋቂ ግብይት መኖሩን ከጠረጠረ እንቅስቃሴው መኖሩን ባወቀ ወይም በጠረጠረ በሃያ አራት (24) ሰዓት ውስጥ ለባለሥልጣኑ ሪፖርት የማድረግ፤

ሐ) በንግድ፣ በሥራው ወይም በካፒታል ገበያው ተወላክነት ላይ ጉልህ ተጽዕኖ ሊኖረው የሚችል ለሕዝብ ይፋ የሆነ ወይም ያልሆነ ወሳኝነት ያለው መረጃን ካገኘ ይህንን በሃያ አራት (24) ሰዓታት ውስጥ ሪፖርት የማድረግ፤

መ) የሩብ ዓመት የሂሳብ መግለጫ እና በኦዲተር የተመረመረ ዓመታዊ የሂሳብ መግለጫዎች የማቅረብ፤ እና

ሠ) በባለሥልጣኑ ከጊዜ ወደ ጊዜ የሚጠየቁ ሌሎች ሪፖርቶች የማቅረብ።

3) የደንበኛን ሀብት የሚያስተዳድር ወይም የድለላ አገልግሎት የሚሰጥ ማንኛውም የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ለእያንዳንዱ ደንበኛ፤

(ሀ) የወቅቱን የሂሳብ መግለጫ ጨምሮ ደንበኛውን ወክሎ የፈጸማቸውን ሁሉንም ግብይቶች የሚያሳዩ የሩብ ዓመት ሪፖርቶች፤ እና



Handwritten signature or mark in blue ink.

(ለ) የደንበኛውን የተለያዩ ኢንሽራንስ መንቀሳቀሻ / ፖርትፎሊዮ ዝርዝር የሚያሳይ የዩቲቲ ባለቤት ሪፖርት፤

መስጠት ይኖርበታል።

4) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) የተደነገገው ቢኖርም እያንዳንዱ የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ በደንበኛው በተጠየቀ ጊዜ የሂሳብ መግለጫ መስጠት አለበት።

24. ለባለሥልጣኑ የፋይናንስ ሪፖርትን ስለማቅረብ

1) በካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪነት አገልግሎት ለመስጠት የአገልግሎት ፈቃድ የተሰጠው ማንኛውም የንግድ ማህበር የሚከተሉትን የሂሳብ መግለጫዎች አግባብነት ካለው ዓለም አቀፍ የሂሳብ ሪፖርት አዘጋጃጀት ደረጃዎች ጋር በተጣጣሙ መልኩ ማዘጋጀት እና ለባለስልጣኑ ማቅረብ ይኖርበታል፤

ሀ) ፋብ ዓመቱ ባለቀ በሰላሳ (30) ቀናት ውስጥ የፋብ ዓመቱን የፋይናንስ መግለጫ፤

ለ) የሒሳብ ዓመቱ ባለቀ በዘጠና (90) የካሌንደር ቀናት ውስጥ በባለስልጣኑ በጸደቀ የውጭ አዲተር የተመረመረ ዓመታዊ የፋይናንስ መግለጫ፤ እና

ሐ) በባለሥልጣኑ በሚወስነው ጊዜ ውስጥ በባለሥልጣኑ የሚጠየቅ ሌላ ማናቸውም ወቅታዊ ሪፖርት።

2) የተመረመረ የሒሳብ መግለጫ በባለሥልጣኑ በፀደቀ የውጭ አዲተር የሚቀርብ አስተያየትን የሚያካትት ሆኖ እንደአግባብነቱ በሚከተሉት ላይ ሪፖርት ማድረግ ይኖርበታል፤

ሀ) በሂሳብ አመቱ ዝቅተኛው የካፒታል መመዘኛ ተጠብቆ እንደሆነ፤

ለ) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው የሚገኝበት የንግድ ስራ እንቅስቃሴ አቋም ሁኔታ፤ ይኸውም በሂሳብ መዝገቦችና ሰነዶች የሚታየውን ያለፈውን ዓመት ግብይት አይነትና መጠን ከግምት ውስጥ በማስገባት በአዲተሩ አስተያየት የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው የፋይናንስ አቋም ንግዱን ጤናማ በሆነ ሁኔታ ማስቀጠል የሚያስችለው መሆን አለመሆኑን፤ እና

ሐ) የሂሳብ መግለጫው ትክክለኛ ያልሆነ መግለጫ መያዝ አለመያዙን።

3) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ በአዲተር በተመረመረው የሂሳብ መግለጫ ውስጥ የሚከተሉትን መግለጽ ይኖርበታል ፤



Handwritten signature or mark in blue ink.

ሀ) ከካፒታል አምስት በመቶ (5%) ወይም ከዚያ በላይ ድርሻ ያላቸውን ባለአክሲዮኖች ዝርዝር፤ እና

ለ) በዓመቱ ውስጥ የተፈጸሙ ጥፋቶች ካሉ ጥፋቶቹን እና የተጣሉ የገንዘብ መቀጮዎች፤

4) ተጂሚ እንደራሴዎችን ሳይጨምር የአገልግሎት ፈቃድ የተሰጠው ማንኛውም ግለሰብ በባለሥልጣኑ በሚዘጋጀው ቅጽ መሠረት ለባለሥልጣኑ ዓመታዊ ሪፖርት ማቅረብ አለበት።

25. የሥነ ምግባር ድንጋጌዎች

ሁሉም የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች እና ተጂሚ እንደራሴዎቻቸው በዚህ መመሪያ የተደነገጉትን የሥነ ምግባር ድንጋጌዎች ማክበር አለባቸው።

26. ሥርዓት እና ቁጥጥር

1) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ የሰነድ ሙዓላንዎይ ሕግ ጥስትን መከላከልን፣ መመርመርን እና ማረምን ዲላማ ያደረገ ተገቢና የተሟላ የውስጥ ቁጥጥር ሥርዓት፣ አጥጋቢ የስጋት አስተዳደር እና የህግ ማስከበሪያ ሥርዓቶች ሊኖሩት ይገባል።

2) ሥራውንና ተግባሩን ለማከናወን ማናቸውንም የቴክኖሎጂ መሳሪያ፣ ሥርዓት ወይም መተግበሪያ የሚጠቀም ወይም በእነዚህ ተማምኖ ሥራውን የሚያከናውን የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ የሚከተሉትን ማረጋገጥ አለበት፤

(ሀ) የቴክኖሎጂ መሳሪያዎችን ስርዓት ወይም መተግበሪያን በሚያበላጽግበት እና በሥራ ላይ በሚያውልበት ጊዜ የመረጃ ግላዊነት መጠበቂያ ደንቦች ታሳቢ መደረጋቸውን፤

(ለ) ዲጂታል ቻናሎች ለተጠቃሚው ቅድሚያ የሚሰጡ እና ተጠቃሚውን ያማክሉ መገናኛ ዘዴዎች ያሉት መሆኑን፤ እና

(ሐ) የተጋላጭነት ግምገማ እና የኮምፕዩተር ስርዓት ደንብን ፍተሻ ሙከራ በየግማሽ ዓመቱ መከናወኑን፤

3) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ በሥራ ላይ ባዋለው የአሰራር ስርዓት ላይ ጉልህ ለውጥ ከማድረግ በፊት ለባለሥልጣኑ አስቀድሞ በጽሁፍ ማሳወቅ ይኖርበታል። በዚህ ረገድ ለማሳወቅ ስለሚሰጠው ጊዜ እና ስለላውጦች ምንነት ባለሥልጣኑ ከአዋጁ ጋር በተጣጣሙ ሁኔታ በሚያወጣው መመሪያና በሌሎች ሰነዶች የሚወሰን ይሆናል።



Handwritten signature or mark.

27. በባለሥልጣኑ የሚደረግ ቁጥጥር እና ምርመራ

- 1) ባለሥልጣኑ በካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች፣ በመዘግብትና በሰነዶቻቸው ላይ ምንም ዓይነት ገደብ ሳይደረግበት በስራ ቦታው ላይ መገኘት ሳይሰፈልገው ቁጥጥር ማድረግ እንዲሁም ማስጠንቀቂያ ሰጥቶም ሆነ ሳይሰጥ በስራ ቦታው ላይ በመገኘት ምርመራ ማካሄድ ይችላል።
- 2) ባለሥልጣኑ በካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው የስራ ቦታ ላይ መገኘት ሳይሰፈልግ የሚደረግ ቁጥጥር ለማድረግ ወይም በቦታው በመገኘት ምርመራ ለማካሄድ ከሠራተኞቹ በተጨማሪ የሕግ አስከባሪ አካላትን ወይም ኦዲተሮችን መጠቀም ይችላል።

28. ከቁጥጥር እና ከምርመራ ጋር በተያያዘ የሚደረግ ትብብር

- 1) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች እና ሰራተኞቻቸው በባለሥልጣኑ ለሚደረጉ ቁጥጥሮች ወይም ምርመራዎች ሙሉ ትብብር ማድረግ እና ከባለሥልጣኑ ለሚቀርቡ ጥያቄዎች ፈጣን ምላሽ መስጠት ይኖርባቸዋል።
- 2) ባለሥልጣኑ ለቁጥጥር ወይም ለምርመራው ዓላማ የሚፈልገውን ማንኛውንም መረጃ የመጠየቅ መብቱ የተጠበቀ ነው።

29. የካሳ ፈንድ መዋጮ

አግባብነት ባለው የአዋጁ ድንጋጌ መሰረት ገበያ ከፋቾችን ሳይጨምር ሁሉም የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች በካሳ ፈንድ ደንብ እና መመሪያ መሰረት ለካሳ ፈንድ ማዋጣት ይኖርባቸዋል።

30. የፍቃድ እድሳት

- 1) በዚህ መመሪያ በሌላ ሁኔታ ካልተደነገገ በስተቀር የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች የአገልግሎት ፈቃዳቸውን በየዓመቱ ማደስ አለባቸው። የእድሳት ማመልከቻ ነባሩ ፍቃድ የሚፀናበት ጊዜ ከማብቃቱ በፊት ባለው ከአንድ (1) ወር ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ ለባለስልጣኑ መቅረብ አለበት።
- 2) ለፈቃድ እድሳት የሚያመለክት የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ በባለስልጣኑ የክፍያ መመሪያ መሰረት የእድሳት ክፍያ መክፈል አለበት።
- 3) በአዋጁ አንቀጽ 58 የተመለከቱ ሁኔታዎችን መሠረት በማድረግ ባለስልጣኑ የፈቃድ እድሳት ጥያቄን ውድቅ ሊያደርግ ይችላል።
- 4) ባለሥልጣኑ ለካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው የመሰማት ዕድል ሳይሰጥ የፈቃድ እድሳት ጥያቄን ውድቅ ሊያደርግ አይችልም።



Handwritten signature or mark in blue ink.

- 5) የአገልግሎት ፈቃዱን ሳያሳድስ የቀረ ወይም የእድሳት መስፈርቶችን ያላሟላ የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ በዚህ መመሪያ አባሪ 3 (1) (ሰ) ላይ የተመለከቱት አስተዳደራዊ እርምጃዎች ተፈጻሚ ይሆኑበታል።
- 6) የሰነድ ሙዓለንዋይ ገበያ ከፋች ዓመታዊ የአገልግሎት ፍቃድ እድሳት እንዲያደርግ አይጠበቅበትም።

ክፍል አራት

ህግ ማስከበር እና አስተዳደራዊ እርምጃዎች

31. አስተዳደራዊ እርምጃዎች እና ሌሎች

1) በሌላውኑ በካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ፣ በተጀመረ እንደራሴዎቹ እና ሌሎች ሠራተኞች ለተፈጻሚ ጥፋት ከዚህ በታች ከተመለከቱት አንዱን ወይም ከአንድ በላይ የሆኑትን በማጣመር አስተዳደራዊ እርምጃዎች ሊወስድ ይችላል፤

- (ሀ) ለህዝብ ይፋ የሆነ ወይም የግል ማስጠንቀቂያ መስጠት፤
- (ለ) የአገልግሎት ፈቃድ መሰረዝ፤
- (ሐ) የአገልግሎት ፈቃድ ማገድ፤
- (መ) ከፍተኛ ሥራ አስፈጻሚ መኮንኖችን እንዲሰናበቱ ወይም እንዲታገዱ ማዘዝ፤
- (ሠ) የበርድ ዳይሬክተሮችን እንዲሰናበቱ ወይም እንዲታገዱ ማዘዝ፤
- (ረ) ሰራተኞች እና ተጀመረ እንደራሴዎችን ብቁ ያልሆኑ ሰዎች ዝርዝር ውስጥ ማስገባት፤
- (ሰ) የገንዘብ መቀጮ መጣል፤
- (ሸ) የንብረት መተካት እና/ወይም የካሳ ክፍያ ትእዛዝ መስጠት፤
- (ቀ) አስተዳደራዊ ክፍያዎችን እንዲከፍል ማድረግ፤ እና/ወይም
- (በ) ሌሎች ከጊዜ ወደ ጊዜ በባለሥልጣኑ የሚወሰኑ እርምጃዎች።

2) በሌላውኑ የገንዘብ መቀጮዎችና ሌሎች አስተዳደራዊ እርምጃዎችን ተፈጻሚ የሚያደርገው ተገቢ በሆነ አስተዳደራዊ ግምገማ ላይ ተመስርቶ ይሆናል።



(Handwritten signature)

32. የአገልግሎት ፍቃድ እገዳ

- 1) ባለሥልጣኑ ለካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው ፍትሃዊ የመስማት እድል ሳይሰጥ የአገልግሎት ፈቃድን ማገድ አይችልም።
- 2) ባለሥልጣኑ ወይም የካፒታል ገበያ አስተዳደራዊ ፍርድ ቤት የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ በዚህ መመሪያ አባሪ ሰነድ እንደተመለከተው የዚህን መመሪያ ማናቸውንም ድንጋጌዎች ጥሷል ብሎ ከወሰነ ወይም አገልግሎት ሰጪው ከፋይናንስ ወይም ከካፒታል ገበያ ጋር የተያያዙ ሕጎችን በመጣስ ሥልጣን ባለው ፍርድ ቤት ጥፋተኛ ሆኖ ከተገኘ ባለሥልጣኑ የጥሰቱን ፍሬ ነገሮችና ሁኔታዎች እንዲታተም ማድረግ እና የጥፋተኛውን የአገልግሎት ፍቃድ ማገድ ይችላል።
- 3) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው የአገልግሎት ፈቃዱ የታገደበትን ምክንያት እና ለዕገዳው ምክንያት የሆኑትን ጉድለቶች ለማስተካከል መወሰድ ስላለባቸው እርምጃዎች በባለሥልጣኑ በጽሁፍ እንዲያውቅ ይደረጋል።
- 4) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው ከሚከተሉት አንዱን ባለማድረግ ምክንያት የአገልግሎት ፍቃዱ ሊታገድ ይችላል፤

(ሀ) በአዋጁ፣ በደንብ ወይም በባለሥልጣኑ መመሪያዎች የተደነገጉ ግዴታዎችን ባለመወጣት፤

(ለ) በባለሥልጣኑ፣ በካፒታል ገበያ አስተዳደር ፍርድ ቤት ወይም በመደበኛ ፍርድ ቤት የተወሰነበትን የገንዘብ መቀጮ ባለመክፈል፤

(ሐ) በባለሥልጣኑ ጥያቄ መሰረት ወቅታዊ እና ትክክለኛ መረጃ ባለመስጠት፤

(መ) የአገልግሎት ፈቃድን የተመለከቱ ሁኔታዎች ወይም ገደቦች ወይም የአዋጁን ወይም የባለሥልጣኑን የመመሪያ ድንጋጌዎችን ባለማክበር፤

(ሠ) የአገልግሎት ፍቃድ የወሰደበትን ሥራ ፈቃዱ በተሰጠ ወይም በታደሰ በአስራ ሁለት (12) ወራት ውስጥ ሥራ ባለመጀመር፤

(ረ) ሠራተኞቹ አዋጁን፣ ሌሎች አግባብነት ያላቸውን ደንብና እና መመሪያዎችን በሚጥስ መልኩ እንዳይሰሩ የጥንቃቄ እርምጃዎችን አለመከተል እንዲሁም ተጥሰው ሲገኙም እርምጃ ባለመውሰድ

- 5) እገዳው ተፈጻሚ እንደሆነ የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው፡-

(ሀ) እገዳው በተደረገ በሁለት (2) የስራ ቀናት ውስጥ በተመዘገበ የኢሜል አድራሻቸው ወይም በባለሥልጣኑ በፀደቀ በማንኛውም የመገናኛ መንገድ መታገዱን ለሁሉም ደንበኞቹ ያሳውቃል፤ ማስታወቂያው እንደአግባቡ ደንበኞቹ ሂሳቦቻቸውን ለሌላ የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ለማስተላለፍ መውሰድ የሚችሉትን እርምጃዎች ማካተት አለበት፤



(ለ) ከካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪነቱ ሥራ ጋር በተያያዘ በእርሱ ጥበቃ ወይም ቁጥጥር ሥር ያሉ ሰነዶችን ወይም ሰነድ ሙዳለንዋዮችን በተመለከተ ለባለሥልጣኑ መመሪያዎች ተገዢ ይሆናል፤

(ሐ) የእገዳው ማስታወቂያ በደረሰው በአምስት (5) የስራ ቀናት ውስጥ እንደአግባቡ የሚከተሉትን ለባለሥልጣኑ ያቀርባል፤

i. የሁሉንም ደንቦችን ዝርዝር፤

ii. የደንበኛ፣ የግብይት እና ተንቀሳቃሽ የባንክ ሂሳብ መግለጫዎች፤ እና

iii. በባለሥልጣኑ የሚገለጽ ሌላ ማናቸውም መረጃ ወይም ሰነድ።

6) ባለሥልጣኑ ከዚህ በላይ ያለው መረጃ እንደደረሰው በደንበኛው ጥያቄ መሠረት ሂሳቡን ፈቃድ ወዳለው ወደ ሌላ የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ (ዎች) ማስተላለፍ እና ለሕዝብ ጥቅም ሲባል የታገደውን የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪን ጉዳይ የሚከታተል ግለሰብ ወይም አካል መሾምን ጨምሮ ተገቢ የሆኑ ሌሎች እርምጃዎችን ሊወስድ ይችላል ።

7) የአገልግሎት ፈቃዱ የታገደበት የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ፈቃዱ ከታገደበት ቀን ጀምሮ ከታገደው የአገልግሎት ፈቃድ ጋር የተያያዘን ማንኛውንም የካፒታል ገበያ ሥራ መስራት አይችልም። ባለሥልጣኑ ተገቢ ነው ብሎ ሲያምን በሌላ በማንኛውም የካፒታል ገበያ እንቅስቃሴ እንዳይሳተፍ ሊከለክለውም ይችላል።

8) በባለሥልጣኑ ነፃ ካልተደረገ በስተቀር የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው፤

(ሀ) ተፈጻሚ የሚሆኑበትን ሁሉንም የድህረ ፍቃድ ግዴታዎች ማክበር መቀጠል ይኖርበታል፤

(ለ) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪውን ወቅታዊ ሁኔታ የሚመለከቱ የሩብ ዓመት ሪፖርቶችን ማቅረብ ይኖርበታል።

33. የአገልግሎት ፈቃድ መሰረዝ

1) ባለስልጣኑ የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪን ፈቃድ በአዋጁ አንቀጽ 60(1) ላይ በተዘረዘሩት ምክንያቶች ሊሰርዝ ይችላል። ፣

2) ባለፈቃዱ ስራውን ማከናወን በማቆሙ ምክንያት ፈቃዱ የሚሰረዘው በሁለት (2) የፋይናንስ ዓመታት ውስጥ ለአስራ ስምንት (18) ወራት (ለተከታታይም ሆነ ተከታታይ ላልሆነ ጊዜ) በፈቃዱ የተመለከቱትን ሥራዎችን በራሱ ምርጫ ማከናወን ከቆመ ነው።



- 3) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው ፈቃዱ እንደተሰረዘ በካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪነቱ የሚያከናውነውን ማንኛውንም የካፒታል ገበያ ሥራ ወዲያውኑ ማቆም ይኖርበታል፤ እንዳቆመም ከካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪነቱ ጋር በተያያዘ በእርሱ ጥበቃ ወይም ቁጥጥር ሥር ያሉ መዝገቦች፣ ሰነዶች ወይም ሰነድ ሙዳለንዎቶችን ማስተላለፍን በተመለከተ የባለሥልጣኑ ትዕዛዝና መመሪያዎች ተፈጻሚ ይሆናሉ።
- 4) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት ባለሥልጣኑ የካፒታል ገበያ አገልግሎት ፈቃድን ለመሰረዝ ከመወሰኑ በፊት ለካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው መቃወሚያ ካለው ደብዳቤው በደረሰው በሰላሳ (30) ቀናት ውስጥ በጽሑፍ እንዲያቀርብ ማሳወቅ ይኖርበታል።
- 5) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው ተቃውሞ በቂ ሆኖ ካልተገኘ ወይም የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (4) በተጠቀሰው የጊዜ ገደብ ውስጥ ተቃውሞውን ካላቀረበ የአገልግሎት ፈቃዱ ይሰረዛል።
- 6) ባለስልጣኑ የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪን ፈቃድ የመሰረዘ ውሳኔ በኢትዮጵያ ውስጥ ሰፊ ስርጭት ባለው ጋዜጣ እንዲወጣ ያደርጋል።
- 7) የአገልግሎት ፈቃዱ ስረዛ በጋዜጣ ታትሞ ከወጣበት ቀን ወይም በባለሥልጣኑ በሚወስነው ከሌላ ማንኛውም ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል።

34. የተጀሚ እንደራሴዎች ተጠያቂነት

- 1) ማንኛውም ሌላ ሕግ ወይም መመሪያ እንደተጠበቀ ሆኖ፣ ማንኛውም የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ተጀሚ እንደራሴዎቹ እና ሠራተኞቹ በእርሱ ስም ለሚፈጽሙት ድርጊት ኃላፊነት ይኖርበታል።
- 2) ከላይ በንዑስ አንቀጽ 1 የተደነገገው ቢኖርም ከድርጅቱ ጋር ያለው የቅጥር ግንኙነት ከቆመ በሚከተሉት ሁኔታዎች ተጀሚ እንደራሴው ለፈጸማቸው ድርጊቶች የአገልግሎት ፈቃድ መታገድንና መሰረዝን ጨምሮ በግሉ ሀላፊነት ይኖርበታል፤
 - (ሀ) በሰነድ ሙዳለንዎይ ገበያው በግል አቋሙ ግዴታውን የማይፈጽም ተብሎ ከተወሰነበት እና በስድስት (6) ወራት ጊዜ ውስጥ በተጀሚ እንደራሴነት እንደገና እንዲቀጥል ካልተደረገ፤
 - (ለ) በባለሥልጣኑ ለስራው ብቁ እና ተገቢ ሰው ሆኖ ካልተገኘ፤
 - (ሐ) መክሰሩ ከተወሰነ፤



[Handwritten signature]

(መ) ከሥነ ምግባር ጉድለት ጋር የሚያያዝ ወንጀል ፈጽሞ ሥልጣን ባለው ፍርድ ቤት ጥፋተኛ ሆኖ ከተገኘ፤

(ሠ) ተሳታፊ ወይም አባል የሆነበትን ራስን በራስ የሚቆጣጠር ድርጅት ደንቦችን ካላከበረ፤

(ረ) በምርመራ ወቅት ከባለሥልጣኑ ጋር ካልተባበረ፤

(ሰ) በባለሥልጣኑ የተጣለበትን ቅጣት ካልከፈለ፤

(ሸ) ከህግ ተጠያቂነት ለማምለጥ ሆነ ብሎ ያልተገቡ ድርጊቶች መፈጸማቸውን ለማወቅና ለማስቆም አለመፈለጉን ባለሥልጣኑ ከደረሰበት፤

(ቀ) አግባብነት ያለውን የአዋጁን ድንጋጌ በመጣስ በውስጥ አዋቂ ግብይት፣ በተጨማሪም እና/ወይም ተገቢ ባልሆነ የግብይት እንቅስቃሴ ውስጥ ተሳትፎ ከተገኘ፤

(በ) የገንዘብ ቅጣት ወይም ሌሎች ቅጣቶች ሊጣሉባቸው የሚችሉ ማናቸውንም ድንጋጌዎች ጥሶ ከተገኘ፤

(ተ) ተጂሚ እንደራሴዎችን በሚመለከት በባለሥልጣኑ የወጡትን መመሪያዎች ወይም ሰርኩላር ሳያከብር ከተገኘ፤ ወይም

(ቸ) በዚህ መመሪያ እና በሌላ ማናቸውም ህግ የተገለጸ እና በባለሥልጣኑ አስተያየት ከባድ የተባለ ጥፋት ፈጽሞ ከተገኘ፤

35. በአስተዳደራዊ እርምጃ ውሳኔዎች ላይ የሚቀርብ ይግባኝ

በባለሥልጣኑ ውሳኔ ላይ ቅሬታ ያለው የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ በአዋጁ አንቀጽ 71 መሠረት ለካፒታል ገበያ አስተዳደር ፍርድ ቤት ይግባኝ ማቅረብ ይችላል።



ክፍል አምስት
በፈቃደኝነት ከገበያ ለመውጣት

36. በፈቃደኝነት ከገበያ ስለመውጣት

1) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ በባለሥልጣኑ የተሰጠውን የአገልግሎት ፈቃድ ለመመለስ ወይም የአገልግሎት ፈቃዱን በመመለስ በራሱ ፈቃድ ከገበያ ለመውጣት ከፈለገ የአገልግሎት ፈቃድን የመመለስ ማመልከቻ ማቅረብ ይችላል።

2) መስፈርቱ በባለሥልጣኑ ካልተነሳ በስተቀር በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት ለባለሥልጣኑ ማመልከቻ ያቀረበ የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ የአገልግሎት ፈቃዱን ለመመለስ ካቀደበት ቀን በፊት ቢያንስ የሦስት (3) ወራት ማስጠንቀቂያ ለባለሥልጣኑ መስጠት ይኖርበታል።

3) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው፤

- (ሀ) የአክሲዮን ማኅበር ወይም ኃላፊነቱ የተወሰነ የግል ማኅበር ከሆነ፤
 - i. ከገበያ ለመውጣት ወይም የአገልግሎት ፈቃዱን ለመመለስ በርዱ ያሳለፈውን ውሳኔ ማቅረብ ይኖርበታል፤
 - ii. እንደ አግባቡ ከገበያ ለመውጣት የተላለፈውን የቦርድ ወሳኔ ባለአክሲዮኖች በጠቅላላ ጉባዔ ያጸደቁበትን ውሳኔ ማቅረብ ይኖርበታል።

(ለ) ጠቅላላ የሽርክና ማኅበር፣ ሁለት ዓይነት ኃላፊነት ያለበት የሽርክና ማኅበር ወይም ኃላፊነቱ የተወሰነ የሽርክና ማኅበር ከሆነ የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው ከገበያ ለመውጣት ወይም የአገልግሎት ፈቃዱን ለመመለስ ሽሪኮቹ ያሳለፉትን ውሳኔ ማቅረብ ይኖርበታል።

(ሐ) የታክስ ግዴታውን መወጣቱን የሚያሳይ በሚመለከተው የመንግስት አካል የተሰጠ ማስረጃ ማቅረብ ይኖርበታል።

(መ) የአገልግሎት ፈቃዱን ለመመለስ እና/ወይም ከገበያ ለመውጣት መወሰኑን ለደንበኞቹ እና ለአጠቃላይ ማህበረሰቡ ቢያንስ የአንድ (1) ወር ማስጠንቀቂያ በአማርኛና በእንግሊዘኛ በሚታተሙ ኢትዮጵያ ውስጥ በሰፊው በሚሰራጩ ሁለት ጋዜጦች ላይ በማውጣት መስጠቱን የሚያሳይ ማስረጃ ማቅረብ ይኖርበታል።

(ሠ) በዚህ መመሪያ ወይም በባለሥልጣኑ በሚወጡ ሌሎች መመሪያዎች የተመለከቱ መስፈርቶች ማሟላት ይኖርበታል፤ እና

(ረ) በፍቃደኝነት ከገበያ ለመውጣት የማመልከቻ ቅጹን በትክክል ሞልቶ ማቅረብ ይኖርበታል።



Handwritten signature

- 4) የአገልግሎት ፈቃድን ለመመለስ ወይም በፈቃደኝነት ከገበያው ለመውጣት የቀረበውን ማመልከቻ እንደተቀበለ ባለሥልጣኑ የመመለሱ ወይም የመውጣት ሂደቱ እስኪጠናቀቅ ድረስ አገልግሎት ሰጪውን ወይም የሚመለከተውን የአገልግሎት ፈቃድ በጊዜያዊነት ያግዳል። የጊዜያዊ እንዳው በአገልግሎት ሰጪው ላይ የህግ ማስከበር እርምጃ እንደተወሰደበት አያስቆጥረውም።
- 5) ከገበያ ለመውጣት የቀረበውን ማመልከቻ በተገቢው ሁኔታ ለመመርመር የሚረዳ ከሆነ እና ማመልከቻውን ማጽደቁ ለሕዝብ ጥቅም የሚበጅ ከሆነ ባለሥልጣኑ ተጨማሪ ሰነዶችን ፣ መረጃዎችን ወይም የቃለ መሀላ ማረጋገጫን የመጠየቅ መብቱ የተጠበቀ ነው።
- 6) ባለሥልጣኑ የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው የተሰጠውን ዋናውን የአገልግሎት ፈቃድ የምስክር ወረቀት ተመላሽ እንዲያደርግ በደብዳቤ ያሳውቀዋል። አገልግሎት ሰጪውም ደብዳቤው በደረሰው በሦስት (3) የሥራ ቀናት ውስጥ የምስክር ወረቀቱን ተመላሽ ማድረግ ይኖርበታል።
- 7) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው እንደአግባቡ ተገቢውን የአገልግሎት ክፍያን ወይም የገንዘብ መቀጮ መክፈሉን፣ የግብር ክፍያ ግዴታውን መፈጸሙን እና የመሳሰሉትን ድገረ-ፈቃድ ግዴታዎችን ሙሉ በሙሉ የተወጣ መሆኑን እና ለደንበኞቹ ያሉበትን ግዴታዎች በአጥጋቢ ሁኔታ መወጣቱንና ያልተወጣው ምንም ዓይነት ግዴታ እንደሌለ ለባለሥልጣኑ ማረጋገጥ ይኖርበታል።
- 8) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው ራሱን በራሱ በሚቆጣጠር ድርጅት አባል ከሆነ ድርጅቱ በፈቃደኝነት ከገበያ መውጣቱን የማይቃወም መሆኑን የሚያረጋግጥ ማስረጃ ማግኘት ይኖርበታል። ተቃውሞ ያለመኖር ማስረጃው የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው ራሱን በራሱ እንደሚቆጣጠር ድርጅት አባል የሚጠየቁትን ግዴታዎች ያሟላ እና ራሱን በራሱ የሚቆጣጠረው ድርጅት ለቀረበው የገበያ መውጣት ጥያቄ ተቃውሞ እንደሌለው መግለጽ ይኖርበታል።
- 9) መስፈርቶች እና ሁኔታዎች ከተሟሉ በኋላ ባለስልጣኑ የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው ከገበያ መውጣት የሚፀናበትን ቀን መግለጽ ይችላል።

37. ከገበያው መውጣት በኋላ ያሉ ግዴታዎች እና ክልከላዎች

- 1) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው ከገበያ ከወጣ በኋላ ከገበያ ከመውጣቱ በፊት ወይም ከወጣ በኋላ የተነሱ ቅሬታዎችን፣ አለመግባባቶችን ወይም ልዩነቶችን እንዲፈታ ሊጠየቅ ይችላል።



[Handwritten signature]

- 2) በባለሥልጣኑ ከተገለጸለት እና መውጫው ከሚጠየቀው ቀን ጀምሮ የካፒታል ገቢያ አገልግሎት ሰጪው በፈቃዱ ከመለሰው የአገልግሎት ፈቃድ ጋር የተያያዙ ሥራዎችን እንዲያከናውን ወይም እንዲሠራ አይፈቀድለትም።

ክፍል ስድስት

የሰነድ ሙዳለንዎይ ደላላዎች፣ የሰነድ ሙዳለንዎይ ገቢያ አከናዎኞች ፣ እና ዲጂታል ንዑስ-ደላሎች

38. ብቃት

አግባብነት ባለው የመንግስት አካል የተሰጠ የፀና የንግድ ምዝገባ ምስክር ወረቀት እና/ወይም የኢንቨስትመንት ፈቃድ ያለው የአክሲዮን ማኅበር ወይም ኃላፊነቱ የተወሰነ የግል ማኅበር ብቻ ለሰነድ ሙዳለንዎች ደላላነት፣ ለሰነድ ሙዳለንዎች ገቢያ አከናዎኝነት፣ ለዲጂታል ንዑስ ደላሎች ፈቃድ ማመልከት ይችላል።

39. ተጨማሪ የፍቃድ መስፈርቶች

- 1) በዚህ መመሪያ አንቀጽ 7 ንዑስ አንቀጽ (1) ከተመለከቱት መስፈርቶች በተጨማሪ ከቅድመ ማረጋገጫ ምርመራ በፊት ለሰነድ ሙዳለ ንዎች ደላላነት ወይም ለሰነድ ሙዳለ ንዎች ገቢያ አከናዎኝነት ፈቃድ ያመለከተ ሰው ከሰነድ ሙዳለንዎች ገቢያ ወይም ካልተማከለ የጠረጴዛ ዙሪያ ገቢያ በመርህ ደረጃ የፀደቀ የግብይት ፈጻሚ አባልነት ማስረጃ እንዲያቀርብ ባለስልጣኑ ሊጠይቀው ይችላል።
- 2) የዲጂታል ንዑስ ደላላ ፈቃድ አመልካች በአንቀጽ 7 ንዑስ አንቀጽ (1) ከተመለከቱት መስፈርቶች በተጨማሪ ከኢንዱስትሪ አጋዥ /ስፖንሰር/ የሰነድ ሙዳለንዎች ደላላ ወይም የሰነድ ሙዳለ ንዎች ገቢያ አከናዎኝ ጋር የተደረገ ቢያንስ የሚከተሉትን ያካተተ የውል ስምምነት ቅጂ ማቅረብ አለበት፤
 - (ሀ) የስምምነቱ ተዋዋይ ወገኖች ስም፤
 - (ለ) ተዋዋይ ወገኖች ያደረጉት ስምምነት እና ያሉባቸው ግዴታዎች፤
 - (ሐ) ውሉን ለማቋረጥ የሚያስችሉ ሥርዓቶች እና ሁኔታዎች፤
 - (መ) ውሉ በሚቋረጥበት ጊዜ ደንቦች የሰጡት ሀላፊነት፣ ትእዛዞች ፣ እና ሂሳቦቻቸው ስለሚስተናገዱበት ሁኔታ፤
 - (ሠ) ከተዋዋይ ወገኖቹ አንዱ ከገቢያ ቢወጣ የደንቦች ሂሳቦች እና ገንዘቦች ስለሚስተናገድበት ሁኔታ፤



Handwritten signature in blue ink.

(ረ) ከተዋዋይ ወገኖቹ አንዱ ሂሳብ በሚጣራበት ወይም ድርጅቱ በሚዘጋበት ጊዜ የደንበኞች ሂሳብ ወይም ገንዘብ ስለሚስተናገድበት ሁኔታ፤

(ሰ) የኮሚሽን ክፍያ ስለሚጋሩበት አግባብ ፤ እና

40. ለሰነድ ሙዳለንዋይ ደላላዎች ፣ የሰነድ ሙዳለንዋይ ገበያ አከናዎኞች እና የሰነድ ሙዳለንዋይ ዲጂታል ንዑስ-ደላሎች የተፈቀዱ ተግባራት

1) የሰነድ ሙዳለንዋይ ደላላ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል ፤

(ሀ) ፈቃድ ባለው የሰነድ ሙዳለንዋይ ገበያ ወይም ባልተማከለ የጠረጴዛ ዙሪያ መገበያያ መድረክ ሰነድ ሙዳለንዋይን በደንበኞች ስም መሸጥና መግዛት፤ እና

(ለ) ከጊዜ ወደ ጊዜ በባለሥልጣኑ የሚወሰን ሌሎች አገልግሎቶችን መስጠት።

2) የሰነድ ሙዳለንዋይ ገበያ አከናዎኝ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል ፤

(ሀ) ፈቃድ ባለው የሰነድ ሙዳለንዋይ ገበያ ወይም ባልተማከለ የጠረጴዛ ዙሪያ መገበያያ ለራሱ በሆነ ሂሳብ ሰነድ ሙዳለንዋይ መሸጥና መግዛት፤

(ለ) ፈቃድ ባለው የሰነድ ሙዳለንዋይ ገበያ ወይም ባልተማከለ የጠረጴዛ ዙሪያ መገበያያ መድረክ ሰነድ ሙዳለንዋይን በደንበኞች ስም መሸጥና መግዛት

(ሐ) ከጊዜ ወደ ጊዜ በባለሥልጣኑ የሚወሰን ሌሎች አገልግሎቶችን ማከናወን

(መ) በዚህ መመሪያ ስለ የሰነድ ሙዳለንዋይ ደላላዎች የተደነገጉ አግባብነት ያላቸው ድንጋጌዎች የሰነድ ሙዳለንዋይ ደላላ ስራ በሚሰሩ የሰነድ ሙዳለንዋይ ገበያ አከናዎኞች ላይም ተፈጻሚ ይሆናሉ።

3) የሰነድ ሙዳለንዋይ ዲጂታል ንዑስ-ደላላ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል፤

(ሀ) የሰነድ ሙዳለንዋይ ዲጂታል ንዑስ ደላላው ስፖንሰር በሆኑ አንድ ወይም ከአንድ በላይ በሆኑ የሰነድ ሙዳለንዋይ ደላሎች ወይም የሰነድ ሙዳለንዋይ ገበያ አከናዎኞች አማካይነት በሰነድ ሙዳለንዋይ ገበያ ወይም ባልተማከለ የጠረጴዛ ዙሪያ መገበያያ መድረክ ሰነድ ሙዳለንዋይን ለሚሸጡ ወይም ለሚገዙ ደንበኞች ዲጂታል ቻናሎችን ማመቻቸት፤ እና

(ለ) ከጊዜ ወደ ጊዜ በባለሥልጣኑ የሚወሰን ሌሎች አገልግሎቶችን ማከናወን።



Handwritten signature or mark in blue ink.

4) የሰነድ ሙዓለንዋይ ዲጂታል ንዑስ ደላሎች በምንም ዓይነት ሁኔታ የኢንቨስተር ገንዘብ በመጠበቅ ወይም በማስተዳደር ሥራ ላይ ሊሰማሩ አይችሉም።

41. የሰነድ ሙዓለ ንዋይ ደላላዎችና አከናዎኞች ተገኝቶ እንደራሴዎች

የሰነድ ሙዓለንዋይ ደላላዎችና አከናዎኞች በዚህ መመሪያ አንቀጽ 15 ንዑስ አንቀጽ (2) ከተደነገገው በተጨማሪ በተገኝቶ እንደራሴነት ከባለሥልጣኑ ፈቃድ የተሰጠው ግብይት ፈጻሚ ሊኖራቸው ይገባል።

42. በደንበኛ ሂሳብ ላይ ስለመወሰን

- 1) ማንኛውም የሰነድ ሙዓለንዋይ ደላላ ወይም የሰነድ ሙዓለንዋይ ደላላ ተገኝቶ እንደራሴ በቅድሚያ ከደንበኛ በጽሑፍ ፈቃድ ሳያገኝ የደንበኛው ሂሳብ ላይ መወሰን ወይም ከደንበኛው ውጭ ከሌላ ማንኛውም ሰው ትእዛዞችን መቀበል አይችልም።
- 2) ደንበኛው የሰነድ ሙዓለንዋይ ደላላው በእርሱ ሂሳብ ላይ እንዲወስን ከፈቀደለት የመወሰን መብቱን የሚጠቀመው የሰነድ ሙዓለንዋይ ደላላ ወይም የሰነድ ሙዓለ ንዋይ ደላላ ተገኝቶ እንደራሴ ከተመዘገበው የደንበኛው የኢንቨስትመንት ዓላማዎች ጋር በሚቃረን መልኩ የሰነድ ሙዓለንዋዮች ግዢ ወይም ሽያጭ መፈጸም አይችልም።
- 3) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) ለደንበኞች ለሚገበያዩ የሰነድ ሙዓለንዋይ አከናዎኞችም ተፈጻሚ ይሆናሉ።

43. የሰነድ ሙዓለ ንዋይ ደላላ ፈቃድን ስለመመለስ

- 1) የሰነድ ሙዓለንዋይ ደላላነት ፈቃዱን ለመመለስ የወሰነ የሰነድ ሙዓለንዋይ ደላላ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 36 ከተደነገገው በተጨማሪ፤
 - (ሀ) ከተተኪ የሰነድ ሙዓለንዋይ ደላላ ጋር ስምምነት ማድረግ ይኖርበታል። ስምምነቱ የመተካካቱን የውለታ ቃሎችን እና ተተኪው የሰነድ ሙዓለንዋይ ደላላ የሚረከባቸውን ያልተፈጸሙ ግዴታዎችና ያልተቋጩ ዕዳዎችን መግለጽ ይኖርበታል።
 - (ለ) የተተኪውን የሰነድ ሙዓለንዋይ ደላላ መረጃን ጨምሮ የደንበኞቹን ሂሳብ ወደ ተተኪ ሰነድ ሙዓለንዋይ ደላላያስተላለፊዎቻቸውን የሁሉንም ደንበኞቹን ሂሳቦችና ሀብቶች መዛግብት እና የማስተላለፍ ሂደቱን ዝርዝር አተገባበር ለባለሥልጣኑ ማቅረብ ይኖርበታል።
 - (ሐ) ከገበያ መውጫ ማስጠንቀቅያው ደንበኞች ሂሳቦቻቸውን እና ሌሎች ሀብቶቻቸውን ወደመረጡት ዲላማ ተደራጊ የሰነድ ሙዓለንዋይ ደላላዎች አንድ (1) ወር ማስጠንቀቅያው



Handwritten signature in blue ink.

ባበቃ በአሥራ አራት ቀናት (14) ውስጥ ማስተላለፍ እንዳለባቸው የሚገልጽ መሆን ይኖርበታል።

(መ) ደንበኛው ሂሳቡ የሚተላለፍለትን ዲላማ ተደራጊውን የሰነድ ሙዳለንዋይ ደላላ መርጦ ካላሰጠው የሰነድ ሙዳለንዋይ ደላላው የደንበኛውን ሂሳብና ሀብቶች የሚያስተዳድር ተተኪ የሰነድ ሙዳለንዋይ ደላላ መሾም ይኖርበታል።

(ሠ) የደንበኞቹን የሰነድ ሙዳለንዋዮች ፖርትፎሊዮ፣ የአክሲዮን ሪከርዶች፣ ሌሎች ሀብቶች እና አግባብነት ያለውን ዲላማ ተደራጊ ወይም ተተኪ የሰነድ ሙዳለን ዋይ ደላላ ዝርዝር መረጃን ጨምሮ በእያንዳንዱን ደንበኛ የጥሬ ገንዘብ ሂሳብ ውስጥ ያለውን የጥሬ ገንዘብ መጠን የሚገልጽ ሰነድ ማዘጋጀት ይኖርበታል።

(ረ) የአገልግሎት ፈቃዱን ከመመለሱ በፊት በእንጥልጥል ላይ ያሉ የደንበኞቹን ትእዛዞች መፈጸም አለበት። የሰነድ ሙዳለንዋይ ደላላው ከገበያ ከመውጣቱ በፊት የደንበኞቹን ትዕዛዝ መፈጸም ካልቻለ የደንበኞቹ ትዕዛዝ በተተኪው የሰነድ ሙዳለንዋይ የሚፈጸምበትን ሥርዓቶች በጽሑፍ መግለጽ ይኖርበታል።

(ሰ) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) (ሠ) መሠረት በሰነድ ሙዳለን ዋይ ደላላው የተዘጋጀውን ሰነድ ለዲላማ ተደራጊው ወይም ለተተኪው የሰነድ ሙዳለንዋይ ደላላ ማስተላለፍ ይኖርበታል።

(ሸ) ከደንበኞቹ ሂሳቦች እና ሀብቶች ጋር የተያያዙ አስፈላጊ የሆኑ ሰነዶች በሙሉ ያለምንም መስተዳገል ለተተኪ የሰነድ ሙዳለንዋይ ደላላ መዘወሩን ማረጋገጥ ይኖርበታል።

2) የሰነድ ሙዳለን ዋይ ደላላው ከገበያ ለመውጣት ያለውን ዕቅድ ለማዕከላዊ የሰነድ ሙዳለንዋዮች ግምጃ ቤት ማስታወቅ ይኖርበታል። ይህን ያሳወቀበት ማስታወቂያ ለባለሥልጣኑ ከቀረበው ማመልከቻ ጋር አባሪ ሆኖ መቅረብ አለበት።

3) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ አንድ (1) የተመለከቱት ተተኪ የሰነድ ሙዳለንዋይ ደላላዎች የተላለፉላቸው የደንበኞች ሂሳቦች ላይ ከፍተኛ የተገቢነት ቁመና ጥናት ማካሄድ አለባቸው። እያንዳንዱ ሂሳብ ያለበትን ሁኔታም ከሚመለከተው ደንበኛ ጋር ማመሳከርና ማረጋገጥ ይኖርባቸዋል።

4) በዚህ አንቀጽ የተቀመጡት ድንጋጌዎች ፈቃዱን ለመመለስ ለሚፈልግ ለደንበኞች ለሚገበያይ የሰነድ ሙዳለንዋይ ገበያ አከናዎኝም እንደአግባብነቱ ተፈጻሚ ይሆናሉ።



44. የሰነድ ሙዳለንዋይ ዲጂታል ንዑስ-ደላሎችን እና የሰነድ ሙዳለንዋይ ዲጂታል ንዑስ-ደላሎች/ አጋዥ/ስፖንሰሮችን የሚመለከቱ ድንጋጌዎች

- 1) የሰነድ ሙዳለንዋይ ዲጂታል ንዑስ ደላላነት ፈቃድ የተሰጠው አካል የሚከተሉት ተጂሚ እንደራሴዎች ሊኖሩት ይገባል፤
 - (ሀ) ዋና የሕግ ማስከበር መኮንን፤
 - (ለ) ስራ አስኪያጅ / ዋና ሥራ አስፈጻሚ፤ እና
 - (ሐ) ዋና ዲጂታል መኮንን ወይም ዋና የቴክኖሎጂ መኮንን።
- 2) የሰነድ ሙዳለንዋይ ዲጂታል ንዑስ ደላላ የደንበኛ ሂሳብ መክፈቻ ቅጾች የስፖንሰር አድራጊውን የሰነድ ሙዳለንዋይ ደላላ እና የዲጂታል ንዑስ ደላላውን ስሞች በግልጽ በሚታይ መልኩ መያዝ አለበት። በተጨማሪም ቅጾቹ ከካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች የደንበኛህን ዕውቅ ማዕቀፍ እና ከጊዜ ወደ ጊዜ ተፈጻሚነት ካላቸው በወንጀል ድርጊት የተገኘ ገንዘብ ወይም ንብረትን ሕጋዊ አስመስሎ ማቅረብ እና ሽብርተኝነትን በገንዘብ መርዳትን ከሚመለከቱ ሕጎች ጋር የተጣጣሙ መሆን አለባቸው።
- 3) የሰነድ ሙዳለንዋይ ዲጂታል ንዑስ ደላላ የደንበኛ ገንዘብን በቀጥታ መያዝ የለበትም። ከዲጂታል ንዑስ ደላላ ደንበኞች ጋር የተያያዙ ገንዘቦች በሙሉ በግልጽ በተለየ እና የስፖንሰር አድራጊው ሰነድ ሙዳለንዋይ ደላላ ወይም የሰነድ ሙዳላ ንዋይ ገበያ አከናዎኝ እና የዲጂታል ንዑስ ደላላው ስም "የስፖንሰር አድራጊ የሰነድ ሙዳላ ንዋይ ደላላ ወይም የሰነድ ሙዳላ ንዋይ ገበያ አከናዎኝ / የዲጂታል ንዑስ ደላላ ስም" የሚል አገላለጽ በያዘ የጋራ የደንበኛ የባንክ ሒሳብ ውስጥ መቀመጥ አለበት።
- 4) የሰነድ ሙዳለንዋይ ዲጂታል ንዑስ ደላላ ሊያጋጥሙ የሚችሉ የቴክኖሎጂ ስጋቶችን ለመፍታት የሚያስችሉ የውስጥ ፖሊሲዎችን እና ሥርዓቶችን በሥራ ላይ ማዋል ይኖርበታል።
- 5) ስፖንሰር አድራጊ የሰነድ ሙዳለንዋይ ደላላ ወይም የሰነድ ሙዳላ ንዋይ ገበያ አከናዎኝ እና የዲጂታል ንዑስ ደላላ የዲጂታል ንዑስ ደላላው ራሱ፣ ተጂሚ እንደራሴዎቹ እና ሰራተኞቹ ለፈጻሚቸውና መፈጸም ሲገባቸው ላልፈጸሟቸው ድርጊቶች በአንድነት እና በተናጠል ተጠያቂ ይሆናሉ።
- 6) በአንቀጽ 39 ንዑስ አንቀጽ (2) የተመለከተው ውል የሚቋረጥ ከሆነ ስፖንሰር አድራጊው የሰነድ ሙዳለንዋይ ደላላ ወይም የሰነድ ሙዳላ ንዋይ ገበያ አከናዎኝ እና የሰነድ ሙዳለንዋይ ዲጂታል ንዑስ ደላላ የስምምነቱ መቋረጥ የሚፀናበት ቀን ከማብቃቱ በፊት ባሉት አስር (10) የስራ ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ የውሉን መቋረጥ በተመለከተ፡-



Handwritten signature in blue ink.

ሀ. የመቋረጡን ምክንያቶች፤ እና

ለ. የደንበኞች ጥቅም በበቂ ሁኔታ መጠበቁን ለማረጋገጥ በስፖንሰር አድራጊው የሰነድ ሙዓለንዋይ ደላላ እና የዲጂታል ንዑስ ደላላ የሚወሰዱ ስምምነት የተደረሰባቸው እርምጃዎችን

በመግለጽ ለባለሥልጣኑ እና ለደንበኞች በጽሁፍ ማሳወቅ አለባቸው።

- 7) ከሰነድ ሙዓለንዋይ ዲጂታል ንዑስ ደላላ አገልግሎቶች ወይም የሥራ እንቅስቃሴዎች ጋር የተያያዘ ማንኛውም ማስታወቂያ ወይም መግለጫ በስፖንሰር አድራጊው የሰነድ ሙዓለንዋይ ደላላ ወይም የሰነድ ሙዓለ ንዋይ ገበያ አከናዎኝ እና በዲጂታል ንዑስ ደላላው መካከል የተደረገውን አብሮ የመስራት/የስፖንሰርሺፕ/ አሰራር በግልጽ ከሚያሳይ መግለጫ ጋር መቅረብ ይኖርበታል።
- 8) የሰነድ ሙዓለንዋይ ዲጂታል ንዑስ ደላላ ደንበኞች እና ደንበኛ ለመሆን የሚፈልጉ ተገልጋዮች ከመተግበሪያዎቹ አጠቃቀም ጋር የተያያዙ ባህሪያትን፣ ስጋቶችን፣ ኃላፊነቶችን፣ ግዴታዎችን እና ተጠያቂነትን በግልፅ እንዲያውቁ ማድረግ አለበት።
- 9) በማንኛውም ሁኔታ የሰነድ ሙዓለንዋይ ዲጂታል ንዑስ ደላላ የሰነድ ሙዓለንዋይ ደላላ ወይም የሰነድ ሙዓለ ንዋይ ገበያ አከናዎኝ እንደሆነ ወይም በቀጥታ የሰነድ ሙዓለንዋይ ድላላ ወይም ገበያ አከናዎኝ ሥራን እንደሚሰራ አድርጎ ራሱን ማቅረብ አይችልም።



[Handwritten signature]

ክፍል ሰባት
ስለ ኢንሸስትመንት ባንኮች

45. ብቃት

አግባብ ባለው የመንግስት አካል የተሰጠ የፀና የንግድ ምዝገባ ምስክር ወረቀት ወይም የኢንሸስትመንት ፈቃድ ያለው የአክሲዮን ማኅበር ወይም ኃላፊነቱ የተወሰነ የግል ማኅበር ብቻ ለኢንሸስትመንት ባንክ ፈቃድ ማመልከት ይችላል።

46. ተጨማሪ የፍቃድ መስፈርቶች

- 1) በዚህ መመሪያ አንቀጽ 7 ንዑስ አንቀጽ (1) ከተመለከቱት መስፈርቶች በተጨማሪ እና ከቅደመ ማረጋገጫ ምርመራ በፊት በሌሎች የሰነድ ሙዳለንዋይ ደላላነት ስራንም መስራት የሚፈልግን የኢንሸስትመንት ባንክ ፈቃድ አመልካች በኢትዮጵያ ውስጥ ከሚገኝ የሰነድ ሙዳለንዋዮች ገበያ ወይም ካልተማከለ የጠረጴዛ ዙሪያ የግብይት መድረክ በመርህ ደረጃ የጸደቀ የግብይት ፈጻሚ አባልነት ማስረጃ እንዲያቀርብ ሊጠይቀው ይችላል።
- 2) የኢንሸስትመንት ባንክ የአገልግሎት ፈቃድ ባገኘበት ጊዜ በደላላነት ለመሥራት ፍላጎት እንዳለው ለባለሥልጣኑ ያልገለጸ እንደሆነ ኢንሸስትመንት ባንኩ ይህንን አገልግሎት ከመስጠቱ በፊት በቅድሚያ ከባለሥልጣኑ ይሁንታ ማግኘት ይኖርበታል።

47. የተፈቀዱ የኢንሸስትመንት ባንክ ተግባራት

የኢንሸስትመንት ባንኮች ተቀማጭ ገንዘብ የማይወስዱ የገንዘብ ተቋማት መሆን ያለባቸው ሲሆን ተግባራቸውም የሚከተሉት ናቸው፡-

- 1) የሰነድ ሙዳለንዋይ ደላላ፣ ገበያ አከናዋኝ እና/ወይም የፋይናንስ አማካሪ ሆኖ መሥራት፤
- 2) በድርጅቶች፣ በመንግስት እና በሌሎች አካላት የሚደረግ የሰነድ ሙዳለንዋዮች ሽያጭን ማሳለጥ እና በውክልና መሸጥ፤
- 3) በሰነድ ሙዳለንዋይ አውጪዎች እና ኢንሸስት በሚያደርገው ህዝብ መካከል አገናኝ ሆኖ መሥራት፤
- 4) ውህደትን እና ሌሎች ኩባንያን እንደገና የማደራጀት ስራዎችን ማመቻቸት፤ እና
- 5) ከጊዜ ወደ ጊዜ በባለሥልጣኑ የሚወሰኑ ሌሎች አገልግሎቶችን መስጠት።



48. ስለየውክልና ሽያጭ

- 1) በአዋጁ እና አግባብነት ባላቸው ሌሎች መመሪያዎች መሠረት የኢንቨስትመንት ባንክ በማንኛውም ለሕዝብ ለሽያጭ በሚቀርብ ሰነድ ሙዳለንዋይ ላይ የውክልና ሽያጭ በመሆን ሊሰራ ይችላል።
- 2) ለሕዝብ በሚሸጡ ሰነድ ሙዳለንዋዮች በውክልና ሽያጭ ለመሥራት የሚሰጥ ማንኛውም ሥልጣን ለሕዝብ ሽያጭ የማቅረብ ፍላጎት ባለው ኩባንያ እና በኢንቨስትመንት ባንኩ መካከል በሚደረግ የውክልና ሽያጭ ውል መረጋገጥ አለበት። የውክልና ሽያጭ ስምምነቱ ከሽያጭ ሰነዶች ጋር በባለሥልጣኑ መመዝገብ አለባቸው።
- 3) አንድ ሽያጭ በንዑስ ውክልና ሽያጭ ከተከናወነ፣ ንዑስ የውክልና ሽያጭ ውል ለሕዝብ ሽያጭ ከቀረበው ሰነዶች ጋር ባለሥልጣኑ ዘንድ መመዝገብ አለበት።
- 4) ከአንድ በላይ በውክልና ሽያጭ ያሉ እንደሆነ፣ በመካከላቸው ያለውን ግንኙነት የሚመራው ውል በባለሥልጣኑ ዘንድ መመዝገብ አለበት።
- 5) የዚህ አንቀጽ ድንጋጌዎች ለሕዝብ የሚቀርብ የሰነድ ሙዳለንዋይ ሽያጭን በሚመለከት በባለስልጣኑ ከሚወጡ መመሪያዎች ጋር ተናብበው መተርጎም አለባቸው።
- 6) የውክልና ሽያጭ ውል ቢያንስ የሚከተሉትን መያዝ አለበት፤
 - (ሀ) የተዋዋይ ወገኖችን ስም፤
 - (ለ) የውክልና ሽያጭን የግዴታ ዓይነቶች፤
 - (ሐ) የመፍቀጃ ድንጋጌ፤
 - (መ) የውክልና ሽያጭ ኮሚሽን፤
 - (ሠ) ከአንድ በላይ የውክልና ሽያጭ በውሉ ላይ ካሉ አንዱ የውክልና ሽያጭ ግዴታውን በማይወጣበት ጊዜ ስለሚኖር ኃላፊነት፤
 - (ረ) ግብይቱ የሚጠናቀቅበት ጊዜ፤
 - (ሸ) የተዋዋይ ወገኖች ስምምነቶች እና ግዴታዎች፤
 - (ቀ) የጉዳት ካሣ ድንጋጌ፤
 - (በ) የውክልና ሽያጭ ስለሚገዙበት ሁኔታዎች፤
 - (ተ) አለመግባባት ስለሚፈታበት መንገድ እና ተፈጻሚ የሚሆኑ የሀገራት ህጎች፤ እና



Handwritten signature in blue ink.

(ቸ) ከአንድ በላይ የውክልና ሻጮች በስምምነት ውሉ ላይ ካሉ በመካከላቸው ያለውን ግንኙነት የሚገዙ የውል ደንብና ሁኔታዎች።

49. የኢንቨስትመንት ባንክ ተጀሚ እንደራሴዎች

- 1) የኢንቨስትመንት ባንክ የሰነድ ሙዳላንዋይ ደላላ ሆኖ የሚሰራ ከሆነ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 15 ንዑስ አንቀጽ (2) ከተደነገገው በተጨማሪ በተጀሚ እንደራሴነት ከባለሥልጣኑ ፈቃድ ያገኘ ግብይት ፈጻሚ ሊኖረው ይገባል።
- 2) የኢንቨስትመንት ባንክ ዋና የሕግ ማስከበር መኮንንን ሳይጨምር ቢያንስ አንድ (1) በኮርፖሬት ፋይናንስ ሙያ የሰለጠነ ተጀሚ እንደራሴ ሊኖረው ይገባል።

50. በደንበኛ ሂሳብ ላይ ስለመወሰን

- 1) ማንኛውም የኢንቨስትመንት ባንክ ወይም የኢንቨስትመንት ባንክ ተጀሚ እንደራሴ ከደንበኛው የጽሁፍ ፍቃድ ሳያገኝ በማንኛውም የደንበኛ ሒሳብ ላይ መወሰን ወይም ከሌላ ማንኛውም ሰው የደንበኛውን ሂሳብ በተመለከተ ትዕዛዝ መቀበል አይችልም።
- 2) ደንበኛው በሂሳቡ ላይ የኢንቨስትመንት ባንኩ እንዲወስን ከፈቀደ ኢንቨስትመንት ባንኩ ወይም የኢንቨስትመንት ባንኩ ተጀሚ እንደራሴ ከተመዘገቡት የደንበኛው የኢንቨስትመንት ዓላማዎች ጋር በሚቃረን ሁኔታ የሰነድ ሙዳላንዋዮች ግዢ ወይም ሽያጭ መፈጸም አይችልም።

51. የኢንቨስትመንት ባንክ ፈቃድን ስለመመለስ

- 1) በደላላነት የሚሰራ እና የአገልግሎት ፈቃዱን ለመመለስ የሚፈልግ ኢንቨስትመንት ባንክ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 36 ከተመለከተው በተጨማሪ፡-
 - (ሀ) ከተተኪ የኢንቨስትመንት ባንክ ጋር ስምምነት ማድረግ አለበት። ስምምነቱ የመተካካቱን የውል ቃሎችን እና ተተኪው የኢንቨስትመንት ባንክ የሚረከባቸውን ያልተፈጸሙ ግዴታዎችና ዕዳዎችን መግለጽ ይኖርበታል።
 - (ለ) የተተኪውን የኢንቨስትመንት ባንክ መረጃን ጨምሮ የደንበኞቹን ሒሳብ ፈቃድ ወዳለው ተተኪ ኢንቨስትመንት ባንክ ያስተላለፈበትን የሁሉንም ደንበኞችን ሂሳቦችና ሀብቶች መዘግብት እና የማስተላለፍ ሂደቱን ዝርዝር አተገባበር ለባለሥልጣኑ ማቅረብ አለበት።



Handwritten signature in blue ink.

(ሐ) ከገበያ የመውጫ ማስጠንቀቅያው ደንቦች ሂሳቦቻቸውን እና ሌሎች ሀብቶቻቸውን ወደ መረጡት ዲላማ ተደራጊ የኢንቨስትመንት ባንክ የአንድ ወር ማስጠንቀቅያው ባበቃ በአሥራ አራት ቀናት (14) ውስጥ ማስተላለፍ እንዳለባቸው የሚገልጽ መሆን አለበት።

(መ) ደንበኛው የመረጠውን ሂሳብ የሚተላለፍለትን ዲላማ ተደራጊ የኢንቨስትመንት ባንክ ከላሳወቀ ኢንቨስትመንት ባንኩ የደንበኛውን ሂሳቦች ሀብቶች የሚያስተዳድር ተተኪ የኢንቨስትመንት ባንክ መሾም ይኖርበታል።

(ሠ) የሰነድ ሙዳለንዋዮች መዝገብ/መግለጫ፣ የአክሲዮን ምስክር ወረቀቶች እና ሌሎች አግባብነት ያላቸውን የዲላማ ተደራጊ ወይም የተተኪ ኢንቨስትመንት ባንክ ዝርዝር መረጃን ጨምሮ በእያንዳንዱ የደንበኛ የጥሬ ገንዘብ ሂሳብ ውስጥ ያለውን የጥሬ ገንዘብ መጠን የሚገልጽ ሰነድ ማዘጋጀት ይኖርበታል።

(ረ) የአገልግሎት ፈቃዱን ከመመለሱ በፊት በእንጥልጥል ላይ ያሉ የደንበኞችን ትእዛዞች መፈጸም አለበት። የኢንቨስትመንት ባንኩ ከገበያ ከመውጣቱ በፊት የደንበኞችን ትዕዛዝ መፈጸም ካልቻለ የደንበኞች ትዕዛዝ በተተኪው የኢንቨስትመንት ባንክ የሚፈጸምበትን ሥርዓቶች በጽሑፍ መግለጽ ይኖርበታል።

(ሰ) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) (ሠ) መሠረት የተዘጋጀውን ሰነድ ለዲላማ ተደራጊው ወይም ለተተኪው የኢንቨስትመንት ባንክ ማስተላለፍ ይኖርበታል።

(ሸ) ከደንበኞች ሂሳቦች እና ሀብቶች ጋር የተያያዙ አስፈላጊ የሆኑ ሰነዶች በሙሉ ያለምንም መስተጓጎል ተተኪው የኢንቨስትመንት ባንክ ከተሾመበት ቀን በዘጠና (90) ቀናት ውስጥ መዘዋወሩን ያረጋግጣል።

2) የኢንቨስትመንት ባንኩ ከገበያ ለመውጣት ያለውን ዕቅድ ለማዕከላዊ የሰነድ ሙዳለንዋዮች ግምጃ ቤት ማስታወቅ ይኖርበታል። ይህ ወራ ማስታወቂያ ለባለሥልጣኑ ከቀረበው ማመልከቻ ጋር አባሪ ሆኖ መቅረብ አለበት።

3) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተው ተተኪ የኢንቨስትመንት ባንክ የተላለፈለት የደንበኞች ሂሳቦች ላይ ከፍተኛ የተገቢነት ቁመና ጥናት ማካሄድ አለበት እያንዳንዱ ሂሳብ ያለበትን ሁኔታም ከሚመለከተው ደንበኛ ጋር ማመሳከርና ማረጋገጥ ይኖርበታል።



Handwritten signature in blue ink.

ክፍል ስምንት

የሰነድ ሙዳለንዋይ ኢንሸስትመንት አማካሪዎች ፣ የሰነድ ሙዳለንዋይ ሮቦ አማካሪዎች የሰነድ ሙዳለንዋይ ሼሪዓ አማካሪዎች

52. ብቃት

1) የሚከተሉትን መስፈርቶች ያሟሉ ሰዎች ብቻ ለሰነድ ሙዳለንዋይ ኢንሸስትመንት አማካሪነት ፈቃድ ማመልከት ይችላሉ፤

(ሀ) አግባብነት ባለው የመንግሥት አካል የተሰጠ የፀና የንግድ ምዝገባ ምስክር ወረቀት ወይም የኢንሸስትመንት ፈቃድ ያለው አክሲዮን ማኅበር፣ ኃላፊነቱ የተወሰነ የግል ማኅበር፣ የአንድ አባል ኃላፊነቱ የተወሰነ የግል ማኅበር፣ የኅብረት ሽርክ ማኅበርና፣ ኃላፊነቱ የተወሰነ የሽርክና ማኅበር፤ ወይም

(ለ) ማመልከቻው በቀረበበት ቀን እድሜው ቢያንስ አስራ ስምንት (18) ዓመት የሞላው እና በካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች የብቃት ማዕቀፍ የተመለከተውን የምርምር አፈሰር የብቃት መስፈርቶችን የሚያሟላ ግለሰብ፤

2) ማመልከቻው በቀረበበት ቀን የሚከተሉትን መስፈርቶች የሚያሟሉ የአክሲዮን ማኅበር፣ ኃላፊነቱ የተወሰነ የግል ማኅበር፣ የኅብረት ሽርክና ማኅበር፣ ሁለት ዓይነት ኃላፊነት ያለበት የሽርክና ማኅበር ወይም ኃላፊነቱ የተወሰነ ሽርክና ማኅበር ብቻ ለሰነድ ሙዳለንዋይ ሮቦ አማካሪ ፈቃድ ማመልከት ይችላሉ፤

(ሀ) አግባብነት ባለው የመንግሥት አካል የተሰጠ የንግድ ምዝገባ ምስክር ወረቀት ወይም የኢንሸስትመንት ፈቃድ ያለው፤

(ለ) ዲጂታል የማማከር አገልግሎት ለመስጠት የሚያስችል አለምአቀፍ ደረጃን የጠበቀ የቴክኖሎጂ አቅም ያለው እና ይህንኑ ለባለስልጣኑ ማረጋገጥ የሚችል፤

(ሐ) ለዲጂታል የማማከር ስራው መሠረት የሆነው አልጎሪዝም እንዴት እንደሚሰራ እና ስላለው ስጋቶች እና ደንቦች በቂ ግንዛቤ እንዳለው የሚያረጋግጥ አግባብነት ካለው የትምህርት ተቋም የተገኘ ማስረጃ ያለው።

3) የሚከተሉት ሰዎች ብቻ ለሰነድ ሙዳለንዋይ ሼሪዓ አማካሪ ፈቃድ ማመልከት ይችላሉ፡-

(ሀ) አግባብነት ካለው የመንግሥት አካል የተሰጠ የፀና የንግድ ምዝገባ ምስክር ወረቀት ወይም የኢንሸስትመንት ፈቃድ ያለው አክሲዮን ማኅበር፣ ኃላፊነቱ የተወሰነ የግል ማኅበር፣ የአንድ አባል ኃላፊነቱ የተወሰነ የግል ማኅበር ፣ የኅብረት ሽርክና ማኅበር፣ ሁለት ዓይነት ኃላፊነት ያለበት የሽርክና ማኅበር ወይም ኃላፊነቱ የተወሰነ የሽርክና ማኅበር፤ ወይም

Handwritten signature



(ለ) ግለሰብ ከሆነማመልከቻው በቀረበበት ቀን ቢያንስ አስራ ስምንት (18) አመት የሞለው እና በካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች የብቃት ማዕቀፍ በተመለከተው መሠረት የሸሪዓ አፈሰር የብቃት መስፈርቶችን የሚያሟላ፤

53. የሰነድ ሙዓላንዋይ ሮቦ አማካሪ ተጨማሪ የፍቃድ መስፈርቶች

በዚህ መመሪያ አንቀፅ 7 ንዑስ አንቀጽ (1) ከተገለፁት መስፈርቶች በተጨማሪ እና ከቅድመ ማረጋገጫ ምርመራ በፊት የሰነድ ሙዓላን ዋይ ሮቦ አማካሪ ፍቃድ አመልካች በገለልተኛ ገምጋሚ ወይም አግባብነት ባለው የመንግስት አካል የተጋለጩነት ግምገማ እና የደኅንነት ፍተሻ ሙከራ በሚመለከተው ሲሰተም ላይ መደረጉን የሚያሳይ ማስረጃ ማቅረብ አለበት።

54. ለሰነድ ሙዓላንዋይ ኢንሸስትመንት አማካሪ እና ሮቦ አማካሪ የተፈቀዱ እና የተከለከሉ ተግባራት

1) የሰነድ ሙዓላንዋይ ኢንሸስትመንት አማካሪዎች እና ሮቦ አማካሪዎች የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናሉ፤

(ሀ) ሰነድ ሙዓላንዋዮችን መግዛት ፣ መሸጥ እና ለሽያጭ ማቅረብን በተመለከተ የማማከር አገልግሎት መስጠት፤

(ለ) የኢንሸስትመንት ትንታኔዎችን ወይም ሪፖርቶችን ማውጣት ፤ እና

(ሐ) ከጊዜ ወደ ጊዜ በባለሥልጣኑ የሚወሰኑ ሌሎች አገልግሎቶች ማከናወን።

2) በዚህ መመሪያ በተለየ ሁኔታ ካልተደነገገ በስተቀር፡-

(ሀ) በቴክኖሎጂ የተደገፈ የኢንሸስትመንት የምክር አገልግሎት መስጠት የሚችለው የሰነድ ሙዓላንዋይ ሮቦ አማካሪነት ፈቃድ ያለው የንግድ ድርጅት ብቻ ይሆናል፤

(ለ) የሰነድ ሙዓላንዋይ ኢንሸስትመንት አማካሪዎች እና የሮቦ አማካሪዎች የኢንሸስተር ገንዘብ በመጠበቅ ወይም በማስተዳደር ሥራ ላይ መሰማራት አይችሉም ።

55. ለሰነድ ሙዓላንዋይ ሸሪዓ አማካሪ የተፈቀዱ እና የተከለከሉ ተግባራት

1) የሰነድ ሙዓላንዋይ ሸሪዓ አማካሪዎች የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናሉ፤

(ሀ) ሰነዶችን ከማዘጋጀት (ውሎችንና የደንበኛ ሰቢ መግለጫን ጨምሮ) ፣ከፋይናንስ ሰነዶች ባህሪና መዋቅር ጋር የሚያያዙትን ጨምሮ ከእስላማዊ የካፒታል ገበያ ሰነዶች ወይም ከእስላማዊ የካፒታል ገበያ እንቅስቃሴ ጋር የተያያዙ የሸሪዓ ጉዳዮች ላይ የሸሪዓ ሙያዊ አስተያየት እና ምክር መስጠት፤



Handwritten signature in blue ink.

- (ለ) የሁሉንም የካፒታል ገበያ ሰነድ ሙዳለንዎይ ዓይነቶች ወይም ተያያዥ ተግባራት አግባብነት ባለው በባለሥልጣኑ በወጡ መመሪያዎች መሰረት ከሸሪዓ መስፈርቶች ጋር የተጣጣሙ መሆናቸውን በማረጋገጥ የሸሪዓ ሙያዊ አስተያየት መስጠት፤
- (ሐ) በኢትዮጵያ በሚመለከተው አካል የፀደቁ ተፈጻሚነት ያላቸው የሸሪዓ ውሳኔዎች፣ መርሆዎች እና ጽንሰ-ሐሳቦች መከበራቸውን ማረጋገጥ፤ እና
- (መ) እስላማዊ የካፒታል ገበያ ሰነድ ሙዳለንዎቹን የሚመለከቱ ጉዳዮች በሙሉ የሸሪዓ መርሆዎችን የተከተሉ መሆኑን ለማረጋገጥ ኢጅቲሃድን (ነጻ አዕምሯዊ ትንተናን) መጠቀም።

2) በዚህ መመሪያ ውስጥ በሌላ ሁኔታ ካልተደነገገ በስተቀር፣ የሸሪዓ አማካሪዎች፡-

- (ሀ) የኢንቨስተሮችን ፈንዶች በመጠበቅና ወይም በማስተዳደር ሥራ መሳተፍ አይችሉም።
- (ለ) የሸሪዓ አማካሪው የእስላማዊ የካፒታል ገበያ ሰነድ ሙዳለንዎይን ለሸያጭ የሚያቀርብ/የሚያወጣ ወይም የእስላማዊ የካፒታል ገበያ ተግባርን የሚያከናውን ድርጅት ሠራተኛ ከሆነ ለዚህ ድርጅት የአማካሪነት አገልግሎት መስጠት አይችልም።

56. የማስታወቂያ ገደቦች

- 1) ማንኛውም የሰነድ ሙዳለንዎይ ኢንቨስትመንት አማካሪ፣ የሰነድ ሙዳለንዎይ ሮቦ አማካሪ ወይም የሰነድ ሙዳለንዎይ ሸሪዓ አማካሪ ማንኛውንም እውነትነት የሌለውን ወይም በማናቸውም መንገድ አሳሳች የሆነ ፍሬ ነገርን የያዘ ማስታወቂያ መጠቀም የለበትም።
- 2) በማንኛውም ሁኔታ የሰነድ ሙዳለንዎይ ኢንቨስትመንት አማካሪ፣ የሰነድ ሙዳለንዎይ ሮቦ አማካሪ ወይም የሰነድ ሙዳለንዎይ ሸሪዓ አማካሪ የሚያሰራጨው ማስታወቂያ፡-
 - (ሀ) ምስክርነትን (የደንበኛን ልምድ ወይም የድጋፍ መግለጫን ጨምሮ) መጠቀም ወይም ማጣቀስ አይችልም።
 - (ለ) ከቀደመው አንድ ዓመት ባላነሰ ጊዜ ውስጥ በኢንቨስትመንት አማካሪው የተሰጡትን ሁሉንም የውሳኔ ሃሳቦች ዝርዝር ካልገለፀ በስተቀር አትራፊ የሆኑትን ባለፉት ጊዜያት የተሰጡትን የተለዩ የኢንቨስትመንት ውሳኔ ሃሳቦችን ብቻ ለይቶ መግለጽ አይችልም።
 - (ሐ) ማስታወቂያው የሚኖርበትን ውስንነት እና በአጠቃቀም የሚኖሩትን ችግሮች በማያሻማ ሁኔታ ካልገለጸ በስተቀር፣ ማንኛውም ግራፍ፣ መግለጫ፣ ቀመር ወይም ሌላ መሳሪያ በራሱ የትኞቹ ሰነድ ሙዳለንዎቹ መገዛት ወይም መሸጥ እንዳለባቸው፣ መቼ



(Handwritten signature)

መገዛት ወይም መሸጥ እንዳለባቸው የሚያመለክት ወይም በእነዚህ ጉዳዮች ላይ ውሳኔ ለመስጠት የሚያግዝ መሆኑን መግለጽ አይችልም።

(መ) ሪፖርቱ፣ ትንታኔው ወይም ሌላ ማንኛውም አገልግሎት ያለምንም ግዴታ የሚቀርብ ካልሆነ በስተቀር፣ ማንኛውንም ሪፖርት፣ ትንታኔ ወይም ሌላ አገልግሎት ያለ ክፍያ እንደሚሰጥ የሚያመለክት መሆን የለበትም።

- 3) የሰነድ ሙዳላንዋይ ሮቦ አማካሪ ደንቦችና ደንቦች ለመሆን የሚፈልጉ ተገልጋዮች ከአገልግሎት መስጫ መሰሪያዎች አጠቃቀም ጋር የተያያዙ ባህሪያትን፣ ስጋቶችን፣ ኃላፊነቶችን፣ ግዴታዎችን እና ተጠያቂነትን በግልፅ እንዲያውቁ ማድረግ ይኖርበታል።
- 4) ከሰነድ ሙዳላንዋይ ሮቦ አማካሪ አገልግሎቶች ወይም ተግባራት ጋር የተያያዙ ማንኛውም ማስታወቂያ ወይም መግለጫ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) የተጠቀሱትን ሁኔታዎች በግልጽ ከሚያሳይ መግለጫ ጋር አብሮ መቅረብ አለበት።

57. የሰነድ ሙዳላንዋይ ኢንሸስትመንት አማካሪ ተገኝ እንደራሴዎች

- 1) በዚህ መመሪያ መሰረት በባለሥልጣኑ የኢንሸስትመንት አማካሪ ፈቃድ የተሰጠው የንግድ ድርጅት በዚህ መመሪያ አንቀጽ 15 ንዑስ አንቀጽ (2) እና (3) ከተደነገገው በተጨማሪ በባለሥልጣኑ በተገኝ እንደራሴነት ፈቃድ የተሰጠው የምርምር መኮንን ሊኖረው ይገባል።
- 2) ልዩ የካፒታል ገበያ ሰነዶችን በተመለከተ የኢንሸስትመንት ምክር ለመስጠት ፍላጎት ያለው የኢንሸስትመንት አማካሪ የምርምር መኮንን በካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች የብቃት ማዕቀፍ ውስጥ ለተካተቱት ለልዩ ሰነዶች የሚጠየቀውን መመዘኛዎች ማሟላቱን ማረጋገጥ አለበት።

58. የሰነድ ሙዳላንዋይ ሮቦ አማካሪ ተገኝ እንደራሴዎች

- 1) በዚህ መመሪያ መሠረት በባለሥልጣኑ የሰነድ ሙዳላንዋይ ሮቦ አማካሪነት ፈቃድ የተሰጠው የንግድ ድርጅት በዚህ መመሪያ አንቀጽ 15 ንዑስ አንቀጽ (2) እና (3) ከተደነገገው በተጨማሪ የሚከተሉት ተገኝ እንደራሴዎች ሊኖሩት ይገባል።
 - (ሀ) የምርምር መኮንን፤ እና
 - (ለ) ዋና ዲጂታል መኮንን።
- 2) ልዩ ሰነዶችን በሚመለከት የኢንሸስትመንት ምክር ለመስጠት የሚፈልግ የሰነድ ሙዳላንዋይ ሮቦ አማካሪ የምርምር መኮንን በካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች የብቃት ማዕቀፍ ውስጥ ለእነዚህ ልዩ ሰነዶች የተቀመጡትን የብቃት መስፈርቶችን ማሟላቱን ማረጋገጥ አለበት።



Handwritten signature in blue ink.

59. የሰነድ ሙዳለንዋይ ሸሪዓ አማካሪ ተጂሚ እንደራሴዎች

በዚህ መመሪያ መሰረት የሰነድ ሙዳለንዋይ ሸሪዓ አማካሪ ፈቃድ የተሰጠው የንግድ ድርጅት በዚህ መመሪያ አንቀጽ 15 ንዑስ አንቀጽ (2) እና (3) ከተደነገገው በተጨማሪ በተጂሚ እንደራሴነት ፈቃድ የተሰጠው የሸሪዓ መኮንን ሊኖረው ይገባል።

60. የሰነድ ሙዳለንዋይ ሮቦ አማካሪዎችን የሚመለከቱ ሌሎች ድንጋጌዎች

የሰነድ ሙዳለንዋይ ሮቦ አማካሪ በማንኛውም ጊዜ፤

- 1) የዲጂታል የኢንቨስትመንት ምክር አገልግሎት ለመስጠት የቴክኖሎጂ አቅምና ድጋፍ ያለው፤ እና
- 2) በአልጎሪዝም የሚመጡት ውጤቶች ለደንበኞችና ኢንቨስተሮች መገለጽ ካለባቸው የሮቦ አማካሪው የኢንቨስትመንት ስትራቴጂዎች ጋር የተጣጣሙ እና ከኢንቨስተሩ ስጋት የመውሰድ ወይም የመቋቋም አቅምና ፍላጎት ጋር የሚመጣጡ

መሆኑን ማረጋገጥ ይኖርበታል።



(Handwritten signature)

ክፍል ዘጠኝ
የጋራ ኢንሸስትመንት ፈንድ ሥራ አከናዎኝ

61.ብቃት

አግባብነት ካለው የመንግሥት አካል የፀና የንግድ ምዝገባ ምስክር ወረቀት ወይም የኢንሸስትመንት ፈንድ ያለው የአክሲዮን ማኅበር ወይም ኃላፊነቱ የተወሰነ የግል ማኅበር ብቻ ለጋራ ኢንሸስትመንት ፈንድ ሥራ አከናዎኝ ፈንድ ማመልከት ይችላል።

62.ለጋራ ኢንሸስትመንት ፈንድ ሥራ አከናዎኝ የተፈቀዱ እና የተከለከሉ ተግባራት

- 1) የጋራ ኢንሸስትመንት ፈንድ ሥራ አከናዎኝ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል፤
 - (ሀ) የጋራ ኢንሸስትመንት ፈንዶችን ሀብት በደንበኞቹ ስም የማደራጀትና የማስተዳደር፤ እና
 - (ለ) በጋራ ኢንሸስትመንት ፈንድ መመሪያ ወይም በባለሥልጣኑ የሚገለጹ ሌሎች ተግባራትን ማከናወን።
- 2) የጋራ ኢንሸስትመንት ፈንድ ሥራ አከናዎኝ፤
 - (ሀ) አግባብነት ባላቸው የአዋጁ ወይም የጋራ ኢንሸስትመንት ፈንድ መመሪያ ድንጋጌዎች የተከለከሉ የጋራ ኢንሸስትመንት ፈንዶችን ሥራ ማከናወን አይችልም፤
 - (ለ) በባለሥልጣኑ አግባብነት ያለው የአገልግሎት ፈቃድ ካልተሰጠው በስተቀር፤ የግል ወይም አማራጭ ፈንዶችን ማስተዳደር አይችልም፤ እና
 - (ሐ) የጋራ ኢንሸስትመንት ፈንድ ሀብቶችን ወይም ገንዘብን በራሱ ጥበቃ ሥር ማድረግ አይችልም።
- 3) የጋራ የኢንሸስትመንት ፈንድ ሀብቶች በገለልተኛ የሰነድ ሙዳለንዋይ ጠባቂ ሥር መቀመጥ አለባቸው።
- 4) የሰነድ ሙዳለንዋይ ጠባቂው የተለየ የጥበቃ ሒሳብ በጠባቂው እና በጋራ ኢንሸስትመንት ፈንድ የጋራ ስም ይከፍታል፤ያንቀሳቅሳል።

63.የጋራ ኢንሸስትመንት ፈንድ ሥራ አከናዎኝ ተጀሚ እንደራሴ

- 1) የጋራ ኢንሸስትመንት ፈንድ ሥራ አከናዎኝ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 15 ንዑስ አንቀጽ (2) ከተደነገገው በተጨማሪ በባለሥልጣኑ የተጀሚ እንደራሴነት ፈቃድ የተሰጠው የኢንሸስትመንት ሥራ አስኪያጅ ሊኖረው ይገባል።



Handwritten signature in blue ink.

- 2) የኢንቨስትመንት ሥራ አስኪያጁ እንደ ኢንቨስትመንት ፈንድ ባህሪ የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድን ውጤታማ በሆነ መንገድ ለማስተዳደር እንዲያስችለው በካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጭዎች የብቃት ማዕቀፍ ውስጥ በተደነገገው መሰረት የሚፈለገው ብቃት ሊኖረው ይገባል።

64. የማስታወቂያ ገደቦች

- 1) የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ሥራ አከናዎኝ በማስታወቂያ ህብረተሰቡ በአንድ የተወሰነ የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ላይ ኢንቨስት እንዲያደርግ ሊጋብዝ ይችላል። ሆኖም ማስታወቂያው የዚህን መመሪያ እና በባለሥልጣኑ የሚወጡ ሌሎች መስፈርቶችን ማክበር ይኖርበታል።
- 2) በማንኛውም ሁኔታ በጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ሥራ አከናዎኝ የሚደረግ ማስታወቂያ፤
 - (ሀ) ሐሰተኛ፣ አሳሳቅ፣ አድላዊ፣ በይሆናል/በትንበያ ላይ የተመሠረተ እና በማንኛውም መመዘኛዎች ላይ የተመሰረተ ምስክርነት ወይም የማወዳደሪያ ደረጃ የያዘ መሆን የለበትም።
 - (ለ) ካለፈው አንድ ዓመት ባላነስ ጊዜ ውስጥ የኢንቨስትመንት ፈንድ ሥራ አከናዎኝ ያስተዳደራቸውን የሁሉንም የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንዶች አፈጻጸም ዝርዝር ካልገለፀ በስተቀር አትራፊ የሆኑትን ብቻ ማጣቀስ አይችልም።

65. የሰነድ ሙዳለንዎይ ጠባቂ ስለመሾም

- 1) የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ሥራ አከናዎኝ ለሚያስተዳድረው የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ህብቶች የጠባቂነት ኃላፊነት የሚወስድ የሰነድ ሙዳለንዎይ ጠባቂ መሾም ይኖርበታል።
- 2) ለጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ጠባቂ ሆነው መሾም የሚችሉት በባለሥልጣኑ የተመዘገቡና እና የሰነድ ሙዳለንዎይ ጠባቂነት ፈቃድ የተሰጣቸው ድርጅቶች ብቻ ናቸው።
- 3) ተጀሚው የሰነድ ሙዳለንዎይ ጠባቂ የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ኢንቨስተሮችን የሚወክልና በማንኛውም ጊዜ ለጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ኢንቨስተሮች ፍላጎት እና ጥቅም የሚሰራ መሆን አለበት።
- 4) የሰነድ ሙዳለን ዎይ ጠባቂ በአሠራሩ ከጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ሥራ አከናዎኝ የተለየ ራሱን የቻለ ሲሆን ባለመብትነትን የሚያረጋግጡ ሰነዶችን፣ ሰነድ ሙዳለንዎዮችን እና የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ጥሬ ገንዘብን በአስተማማኝ ሁኔታ ይጠብቃል።
- 5) የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ሥራ አከናዎኝ የሰነድ ሙዳለን ዎይ ጠባቂ ከመሾሙ ወይም ከመተካቱ በፊት ከባለሥልጣኑ ፈቃድ ማግኘት ይኖርበታል።



Handwritten signature

6) በማንኛውም ሁኔታ የሰነድ ሙዳላ ንዋይ ጠባቂነት ቦታ ክፍት መሆን የለበትም። የጋራ የኢንቨስትመንት ፈንድ ሥራ አከናዎኝ ይህ እንዳያጋጥም ውጤታማ የመተካካት ዕቅድ ሊኖረው ይገባል።

66. የሰነድ ሙዳላንዋይ ጠባቂን ስለማሰናበት

1) የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ሥራ አከናዎኝ፤

(ሀ) የሰነድ ሙዳላንዋይ ጠባቂው ንብረት ማጣራት ሂደት ውስጥ ከገባ፤

(ለ) የሰነድ ሙዳላንዋይ ጠባቂው የጠባቂነት ሥራውን መሥራት ካቆመ፤

(ሐ) የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ኢንቨስተሮች የሰነድ ሙዳላንዋይ ጠባቂው እንዲሰናበት ሲወስኑ፤ ወይም

(መ) የሰነድ ሙዳላንዋይ ጠባቂው በቂ ማስጠንቀቂያ ከተሰጠው በኋላም በአገልግሎት ውለ መሠረት የተጣለበትን ተግባራት ማከናወን ሲሰነድ፤

ባለሥልጣኑን አስቀድሞ በማስፈቀድ እና ማስጠንቀቂያ በመስጠት የሰነድ ሙዳላንዋይ ጠባቂውን ሊያሰናብተው ይችላል።

2) በማንኛውም ሁኔታ የጋራ የኢንቨስትመንት ፈንድ ሥራ አከናዎኝ ለባለሥልጣኑ አስቀድሞ ሳያሳውቅ የሰነድ ሙዳላ ንዋይ ጠባቂውን ማሰናበት አይችልም።

67. የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ኢንቨስተር መብቶች

የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ሥራ አከናዎኞች በአዋጁና አዋጁን መሠረት አድርገው በሚወጡ መመሪያዎች ላይ ለጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ኢንቨስተሮች የተሰጡ መብቶችን ማክበር አለባቸው።



Handwritten signature in blue ink.

ክፍል አስር
አካላዊ ፈንዳንግ አገናኞች

68. ብቃት

አግባብ ባለው የመንግስት አካል የተሰጠ የፀና የንግድ ምዝገባ ምስክር ወረቀት ወይም የኢንቨስትመንት ፈቃድ ያለው የአክሲዮን ማኅበር ወይም ኃላፊነቱ የተወሰነ የግል ማህበር ብቻ ለአካላዊ ፈንዳንግ አገናኝነት ፈቃድ ማመልከት ይችላል።

69. ተጨማሪ የፍቃድ መስፈርቶች

1) በዚህ መመሪያ አንቀጽ 7 ንዑስ አንቀጽ (1) ከተደነገጉት መስፈርቶች በተጨማሪ ለአካላዊ ፈንዳንግ አገናኝነት ፈቃድ የጠየቀ አመልካች ከቅድመ ማረጋገጫ ምርመራ በፊት የሚከተሉትን ማቅረብ ይኖርበታል፤

(ሀ) በመድረኩ ላይ የሚስተናገዱ ገንዘብ አሰባሳቢዎች እና ኢንቨስተሮች የሚገዙበት በሥራ ላይ ያሉ ወይም የታሰቡ የአሰራር ደንቦች ወይም ሌሎች ተመሳሳይ ሰነዶች፤

(ለ) ስለሚጠቀምበት የአካላዊ ፈንዳንግ ሥርዓት ዝርዝር መረጃ ፤ በተለይም ከመድረኩ የኢንተርኔት ግንኙነት ጋር ተያያዥነት ያላቸው ዝርዝር ቴክኒካዊ ጉዳዮችን ጨምሮ

(ሐ) እንደአግባብነቱ የአገልግሎቱን የንግድ ስምና የንግድ ምልክት ምዝገባ ማስረጃ ፤

(መ) የተከለከሉ ተግባራትን የሚደነግጉ ህግ እና መመሪያዎችን አመልካቹ እንዴት እንደሚያከብር የሚገልጹ በጽሁፍ የሰፈሩ የአሰራር ሥርዓቶች፤

(ሠ) ቢያንስ የሚከተሉትን የሚያካትቱ የቢዝነስ ሞዴል እና እንቅስቃሴዎች፤

- i. ለአካላዊ ፈንዳንግ አገናኝ ወይም ለተባባሪዎቹ የሚከፈለውን የክፍያ ዓይነት፤
- ii. የአካላዊ ፈንዳንግ አገናኝ ወይም ተባባሪዎቹ ለሌሎች የሚከፍሉት ማናቸውም የአገናኝነት ክፍያዎች ወይም በግብይት ሁኔታ ላይ የተመሠረተ ክፍያ፤
- iii. ለኢንቨስተሮች የሚቀርቡ የሰነድ ሙዓላንዎች ዓይነት፤
- iv. በአውጪዎች ዓይነት ላይ በመመሥረት የሚደረጉ ገደቦች፤



(Handwritten signature)

v. አውጪዎች ለኢንቨስተሮች እንዴት እንደሚተዋወቁ፤ (ለምሳሌ በድረ ገጽ፣ የማህበራዊ ሚዲያ መድረክ፣ ወዘተ) ፤ እና

vi. ክራውድ ፈንዲንግ አገናኙ የሚያካሂደው ሌላ ማናቸውም የንግድ እንቅስቃሴዎች ዓይነትና ወሰን።

2) አመልካቹ የሚያወጣቸው የውስጥ ደንቦች የሚከተሉትን በተመለከተ የተሟላ ድንጋጌዎችን መያዛቸውን ማረጋገጥ አለበት።

(ሀ) ለኢንቨስተሮች ስለሚደረግ ጥበቃ፤

(ለ) የገበያውን ትክክለኛ አሠራር ስለማረጋገጥ፤

(ሐ) ርትዕን እና ግልጽኝነትን ስለማስፈን፤

(መ) ሊፈጠር የሚችል ማናቸውም የጥቅም ግጭት ስለሚስተናገድበት ሁኔታ፤

(ሠ) ለሁሉም ተጠቃሚዎች ፍትሃዊ አገልግሎት ስለሚሰጥበት ሁኔታ፤

(ረ) ባለሥልጣኑን በማማከር የሚወሰድ የማገድና የማባረር እርምጃን ጨምሮ፣ በደንበኞች ወይም በሌሎች መድረኩን በሚጠቀሙ ማናቸውም ሰዎች ላይ ተገቢ ቁጥጥርና ክትትል ስለሚደረግበት ሁኔታ፤ እና

(ሰ) በክራውድ ፈንዲንግ አገናኙ በተሰጠ ውሳኔ ላይ ቅሬታ ስለሚቀርብበት መንገድ።

70. ለክራውድ ፈንዲንግ አገናኝ የተፈቀዱ የተከለከሉ ተግባራት

1) የክራውድ ፈንዲንግ አገናኝ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል ፤

(ሀ) የክራውድ ፈንዲንግ መድረክ በስራ ላይ ማዋልና ማስተዳደር ፤

(ለ) በክራውድ ፈንዲንግ አማካኝነት የሚደረግን ገንዘብ የማሰባሰብ እና የኢንቨስትመንት ሂደትን ማመቻቸት፤ እና

(ሐ) በገንዘብ አሰባሳቢዎች እና ኢንቨስት በሚያደርገው ህዝብ መካከል ያለውን ግንኙነት መምራት።

2) የክራውድ ፈንዲንግ አገናኝ በሚከተሉት ተግባራት ውስጥ መሳተፍ የለበትም፤

(ሀ) የኢንቨስትመንት ምክር መስጠት ወይም የውሳኔ ሃሳቦችን ማቅረብ፤



Handwritten signature

(ለ) በክራውድ ፈንዲንግ መድረኩ ላይ ለሽያጭ የቀረቡ ወይም የወጡ ኢንቨስትመንቶችን ሰዎች እንዲገዙ ወይም እንዲሸጡ ማግባባት ወይም መቀስቀስ፤

(ሐ) ለአስተዋዋቂዎች መክፈል ወይም ለሌሎችም በተፈጸመ የኢንቨስትመንት ሽያጭ ልክ የሚታሰብ ክፍያ መፈጸም፤ እና

(መ) የኢንቨስተሮችን ገንዘብ መያዝ እና መጠበቅ ወይም ኢንቨስትመንቶችን ማስተዳደር።

71. በገንዘብ አሰባሳቢው ላይ የሚኖር ጥቅም

ማንኛውም የክራውድ ፈንዲንግ አገናኝ፣ ተጂሚ እንደራሴዎቹ፣ ከፍተኛ ስራ አስፈጻሚዎቹ ወይም ሠራተኞቹ የክራውድ ፈንዲንግ መድረኩን በመጠቀም ገንዘብ በሚያሰባስበው ድርጅት ውስጥ አምስት በመቶ (5%) ወይም ከዚያ በላይ የባለቤትነት ጥቅም ሊኖረው አይችልም።

72. የክራውድ ፈንዲንግ ፖርታል አጠቃቀም

1) የክራውድ ፈንዲንግ አገናኝ ኢንቨስተሮች እና ብቁ የሆኑ ገንዘብ አሰባሳቢዎች በፖርታሉ እንዲጠቀሙ መፍቀድ አለበት።

2) የክራውድ ፈንዲንግ አገናኝ ገንዘብ አሰባሳቢዎች በፖርታሉ እንዳይጠቀሙ የመከላከል ሙብት የሚኖረው በሚከተሉት ሁኔታዎች ነው፡-

(ሀ) በባለሥልጣኑ ወይም በሕግ አስከባሪ አካላት በገንዘብ አሰባሳቢው ላይ የወንጀል ምርመራ በመካሄድ ላይ ከሆነ፤

(ለ) ገንዘብ አሰባሳቢው በባለስልጣኑ ከታገደ ወይም ፈቃዱ ከተሰረዘበት፤

(ሐ) በገንዘብ አሰባሳቢው ላይ የእግድ ትእዛዝ በፍርድ ቤት ከተሰጠ፤ ወይም

(መ) ገንዘብ አሰባሳቢው በባለሥልጣኑ የወጣውን የሰነድ ሙዓለንዎይ አውጪዎች የብቁነት መመዘኛን የማያሟላ ከሆነ ነው።

3) የክራውድ ፈንዲንግ መድረኩ በክራውድ ፈንዲንግ አገናኝ እና በኢንቨስተሮች መካከል በመገናኛ ዘዴነት የሚያገለግል ነው ሆኖም ኢንቨስተሩ የመገናኛ መልዕክቶች በኤሌክትሮኒክስ መንገድ እንዲደርሱት መስማማት አለበት።

4) የክራውድ ፈንዲንግ አገናኝ ኢንቨስተሮች በክራውድ ፈንዲንግ መድረኩ አማካኝነት የሚያደርጉት ኢንቨስትመንት ለሚኖረው ስጋት ሀላፊነት እንደማይወስድ በግልጽ በመድረኩ ላይ በጽሁፍ ማሳወቅ አለበት።



Handwritten signature or mark.

73. በክራውድ ፈንዲንግ አገናኝ ስለሚያዙ ተጨማሪ መረጃዎች

የክራውድ ፈንዲንግ አገናኝ በክራውድ ፈንዲንግ መድረኩ በኩል የሚደረጉ ግብይቶችን በተመለከተ የሚከተሉትን መረጃዎች መዝግቦ መያዝ አለበት፤

- 1) በክራውድ ፈንዲንግ ፖርታሉ በኩል የገዙ እና የሸጡ ወይም ለመግዛት እና ለመሸጥ የሞከሩ ኢንቨስተሮች፤ እና
- 2) በፖርታሉ አማካኝነት ገንዘብ ያሰባሰቡ ወይም ለማሰባሰብ የሞከሩ ገንዘብ አሰባሳቢዎች።

74. በክራውድ ፈንዲንግ ፖርታል አማካኝነት የሚሰበሰብ ገንዘብ ጥበቃ

- 1) የክራውድ ፈንዲንግ አገናኝ በክራውድ ፈንዲንግ መድረኩ አማካኝነት በእያንዳንዱ ዙር የተሰበሰበ ገንዘብ በተለየ ሂሳብ የሚጠብቅ ከባለሥልጣኑ ፈቃድ ያለው የሰነድ ሙዓላንዎይ ጠባቂ ይሸማል።
- 2) ለኢንቨስትመንት ምዝገባ አግባብነት ያላቸው መስፈርቶች ከተሟሉ በኋላ የክራውድ ፈንዲንግ አገናኝ የሰነድ ሙዓላንዎይ ጠባቂው የተሰበሰበውን ገንዘብ ለገንዘብ አሰባሳቢው እንዲያስተላልፍ በጽሑፍ በሚሰጥ ሥልጣን መፍቀድ ይኖርበታል።

3) የክራውድ ፈንዲንግ አገናኝ ከዚህ በታች ከተመለከቱት ሁኔታዎች ውስጥ የትኛውም ሁኔታ ሲከሰት አዲስ የሰነድ ሙዓላንዎይ ጠባቂ የመሸም መብቱ የተጠበቀ ነው፤

- (ሀ) የሰነድ ሙዓላንዎይ ጠባቂው የአገልግሎት ፈቃድ በባለሥልጣኑ ከታገደ ወይም ከተሰረዘ፤
- (ለ) በሰነድ ሙዓላንዎይ ጠባቂው ላይ የወንጀል ምርመራ በመካሄድ ላይ መሆኑን ካወቀ ፤
- (ሐ) በሰነድ ሙዓላንዎይ ጠባቂው ላይ የፍርድ ቤት የእግድ ትዕዛዝ ከተሰጠ፤

4) ክራውድ ፈንዲንግ አገናኝ በማንኛውም ሁኔታ ከኢንቨስተሮች በራሱ ሂሳብ ገንዘብ መቀበል አይችልም።

75. ስለክትትል እና ሪፖርት የማድረግ ተጨማሪ ግዴታዎች

የክራውድ ፈንዲንግ አገናኝ፤

- 1) ገንዘብ አሰባሳቢዎች በሚሰበሰቡት የገንዘብ መጠን ላይ የተጣሉ ገደቦችን እንዳልጣሱ የመከታተል እና የማረጋገጥ ግዴታ አለበት።
- 2) "ወርሀዊ የግብይት ሪፖርት" በሚል ርዕስ በክራውድ ፈንዲንግ መድረኩ አማካኝነት በወሩ ውስጥ የተደረጉ ግብይቶችን ያጠቃለለ ወርሀዊ ሪፖርት ወሩ ባለቀ በአስራ አምስት (15) የካሌንደር ቀናት ውስጥ ለባለስልጣኑ የማቅረብ ግዴታ አለበት።



Handwritten signature

76. የክራውድ ፈንዲንግ አገናኝን ስለማገድ

- 1) ከሦስት (3) ወራት በላይ በባለስልጣኑ በተሰጠ እገዳ ላይ የሚቆይ የክራውድ ፈንዲንግ አገናኝ የእገዳው ማስታወቂያ በደረሰው አምስት (5) የሥራ ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ የሚከተሉትን ለባለሥልጣኑ ማቅረብ አለበት፤
 - (ሀ) በክራውድ ፈንዲንግ መድረኩ ላይ በመካሄድ ላይ ስላሉ የገንዘብ ማሰባሰብ ሂደቶች ዝርዝር መረጃ፤
 - (ለ) በገንዘብ አሰባሳቢዎች ስም በሰነድ ሙዳለንዋይ ጠባቂዎች የተያዙ ገንዘቦችን ዝርዝር የሚያሳይ ሰነድ፤
 - (ሐ) ለኢንቨስተሮች የተደረጉ ተመላሽ ክፍያዎችን ዝርዝር የሚያሳይ ሰነድ፤ እና
 - (መ) ባለሥልጣኑ ለኢንቨስተሮች እና ለሕዝብ ጥቅም አስፈላጊ ናቸው ያላቸውን ሌሎች መረጃዎች፤
- 2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከቱት ግዴታዎች በዚህ መመሪያ አንቀጽ 32 ንዑስ አንቀጽ (6) ከተገለጹት በተጨማሪነት የቀረቡ ናቸው።

77. የክራውድ ፈንዲንግ አገናኝ ፈቃድ ስለመመለስ

- 1) የአገልግሎት ፈቃዱን ለመመለስ የሚፈልግ የክራውድ ፈንዲንግ አገናኝ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 36 ከተደነገገው በተጨማሪ የፈቃድ መመላሻ ማመልከቻ ከማቅረቡ በፊት የተጀመሩ ገንዘብ የማሰባሰብ ስራዎችን በማቋረጥ የተሰበሰበውን ገንዘብ ለኢንቨስተሮች መመለስ አለበት።
- 2) የባለሥልጣኑ መስፈርቶች እና ሁኔታዎች ከተሟሉ በኋላ ባለሥልጣኑ ከገበያ መውጫው የሚፀናበትን ቀን ያሳውቃል። የሚከተሉት የሚስተናገዱበትን ሁኔታ በተመለከተ አግባብነት ባለው መመሪያ ይወሰናል፤
 - ሀ) በክራውድ ፈንዲንግ መድረክ ላይ ያሉ ያልተፈጸሙ የገንዘብ ማሰባሰብ ሂደቶች፤
 - (ለ) በገንዘብ አሰባሳቢዎች ስም በሰነድ ሙዳለንዋይ ጠባቂ የተያዙ ገንዘብ፤ እና
 - (ሐ) ባለሥልጣኑ ለኢንቨስተሮች ጥበቃ አስፈላጊ ናቸው ብሎ ያመነባቸውን ሌሎች ጉዳዮች።



Handwritten signature

**ክፍል አስራ አንድ
ስለ ሰነድ ሙዳላንዋይ ጠባቂዎች**

78.ብቃት

አግባብነት ካለው የመንግስት አካል የተሰጠ የፀና የንግድ ምዝገባ ምስክር ወረቀት ወይም የኢንቨስትመንት ፈቃድ ያለው የአክሲዮን ማኅበር ወይም ኃላፊነቱ የተወሰነ የግል ማህበር ብቻ ለሰነድ ሙዳላንዋይ ጠባቂነት ፈቃድ ማመልከት ይችላል።

79. ተጨማሪ የፍቃድ መስፈርቶች

በዚህ መመሪያ አንቀጽ 7 ንዑስ አንቀጽ (1) ከተመለከቱት መስፈርቶች በተጨማሪ እና ከቅድመ ማረጋገጫ ምርመራ በፊት የሰነድ ሙዳላንዋይ ጠባቂነት ፈቃድ አመልካች በዚህ መመሪያ አንቀጽ 84 መሰረት ከደንበኞች ጋር የሚገባውን የሰነድ ሙዳላንዋይ ጥበቃ አገልግሎት ውል ናሙና ማቅረብ ይኖርበታል።

80. ለሰነድ ሙዳላንዋይ ጠባቂዎች የተፈቀዱ ተግባራት

የሰነድ ሙዳላንዋይ ጠባቂ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል ፤

- 1) በደንበኞች ስም የሰነድ ሙዳላንዋይ ሂሳቦች መያዝ፤
- 2) በደንበኞች ጥቅም ወይም መብቶች ላይ ተጽዕኖ የሚኖራቸው በሰነድ ሙዳላንዋይ አውጪዎች የሚወሰዱ እርምጃዎችን በየጊዜው ለደንበኞች ማሳወቅ፤
- 3) ከሰነድ ሙዳላንዋይ ጋር የሚያያዙ የደንበኞችን ጥቅማጥቅሞች ወይም መብቶች መሰብሰብ፤
- 4) ከደንበኛው፣ ከኢንቨስትመንት አማካሪ ወይም ከፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ የሚሰጡ ተገቢ ትዕዛዞችን በመቀበል በደንበኞች ስም የተያዙ ሰነድ ሙዳላንዋይን በተፈለገው ቅርጽ እና ሁኔታ መሠረት ማስተላለፍ ፣ ማለዋወጥ ወይም ማስረከብ ፤ እና
- 5) በባለሥልጣኑ የሚወሰኑ ሌሎች ተግባራትን ማከናወን።

81.ውክልናን ስለመከላከል

የሰነድ ሙዳላንዋይ ጠባቂ በዚህ መመሪያ መሠረት ፈቃድ ለተሰጠው የሰነድ ሙዳላንዋይ ጠባቂ ወይም የሰነድ ሙዳላንዋይ አስቀማጭ ተቋም ካልሆነ በስተቀር እና ከደንበኛው የጽሁፍ ፈቃድ ሳያገኝ፣ የጠባቂነት ሥራውን ለሌላ ሰው ማስተላለፍ ወይም በውክልና መስጠት አይችልም።



(Handwritten signature)

82. የሰነድ ሙዳለንዋይ ጠባቂነት አገልግሎት ውል ስለማቋረጥ

- 1) የሰነድ ሙዳለንዋይ ጠባቂነት አገልግሎት ውል፤
(U) በደንበኛው፤ ወይም
(ለ) በሰነድ ሙዳለንዋይ ጠባቂው፤ በባለሥልጣኑ በማስጸደቅ እና ለደንበኛው ከአምስት
(5) የስራ ቀናት ያላነሰ የጽሁፍ ማስጠንቀቂያ በመስጠት በጽሁፍ ሊቋረጥ ይችላል፤
- 2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) (U) የተመለከተው ማስጠንቀቂያ እንደደረሰው በጠባቂውና በደንበኛው መካከል የተደረገው የአገልግሎት ውል ወዲያው እንደተቋረጠ ይቆጠራል።
- 3) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) መሠረት የአገልግሎት ውሉ ከተቋረጠ በኋላ ጠባቂው፤
(U) በአምስት (5) የስራ ቀናት ውስጥ የደንበኛው ሀብቶች ወደ ማን እንደሚተላለፉ ከደንበኛው ማረጋገጫ ማግኘት ይኖርበታል፤
(ለ) በዚህ ንዑስ አንቀጽ (U) የተመለከተው መረጃ በደረሰው በሁለት (2) የሥራ ቀናት ውስጥ በእጁ ያሉትን የደንበኛውን ሀብቶች፣ ሰነዶችና ገንዘቦች ማስተላለፍ ይኖርበታል።
- 4) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) (ለ) መሠረት የተላለፉ የደንበኛ ሀብቶች፣ ገንዘቦች እና ሌሎች አግባብነት ያላቸው ሰነዶች ከተላለፉበት ቀን ጀምሮ ባሉት አምስት (5) የሥራ ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ ሰነዶቹ የተላለፉበት ማረጋገጫ ለባለሥልጣኑ መቅረብ ይኖርበታል ።
- 5) የዚህ አንቀጽ ድንጋጌዎች ከጋራ ኢንሽራንስ መንገድ ፈንዶች ጋር በሚደረጉ የሰነድ ሙዳለንዋይ ጠባቂነት አገልግሎት ውሎች ላይ ተፈጻሚነት አይኖራቸውም።

83. ተያያዥ ተግባራት

- 1) የሰነድ ሙዳለንዋይ ጠባቂ የሚከተሉትን የማድረግ ሃላፊነት ይኖርበታል ፤
(U) በደንበኞች ትዕዛዝ ከተፈጸሙ ግብይቶች ወይም በሰነድ ሙዳለንዋዮች አውጪዎች ከተወሰዱ የኩባንያ ውሳኔዎች ጋር በተያያዘ የደንበኞችን ሂሳቦች እና ሰነድ ሙዳለንዋዮች የማስታረቅ ሥራ መከናወኑን የማረጋገጥ እና



Handwritten signature in blue ink.

(ለ) ከጋራ ኢንሽራንስመንት ፈንድ ጋር በተያያዘ በጋራ የኢንሽራንስመንት ፈንድ ሥራ አከናዎኝ የተከናወኑ ተግባራት በሙሉ አግባብነት ባላቸው የፈንዱ ድንጋጌዎች መሠረት መከናወናቸውን ለማረጋገጥ ተገቢውን ጥንቃቄ የመውሰድ

2) የሰነድ ሙዓላንዎይ ጠባቂው የጠባቂነት አገልግሎት ብቻ መስጠት ይኖርበታል። ጠባቂው ከጠባቂነት ሥራው ጎን ለጎን ሌላ ማንኛውንም ሥራ የሚያከናውን ከሆነ፤

(ሀ) ከሰነድ ሙዓላንዎይ ጠባቂነት ሥራ ጋር የተያያዙ ሥራዎች በሙሉ ከሌሎች የጠባቂው ስራዎች ተለይተውና ተነጣጥለው መካሄድ አለባቸው።

(ለ) የሰነድ ሙዓላንዎይ ጠባቂነት አገልግሎት በመስጠት ሥራ ላይ የተሰማሩ ሰራተኞችና መኮንኖች ጠባቂው በሚያከናውናቸው ሌሎች ሥራዎች መሳተፍ የለባቸውም።

84. ከደንበኞች ጋር ስለሚደረግ የሰነድ ሙዓላንዎይ ጠባቂነት ውል

ማንኛውም የሰነድ ሙዓላንዎይ ጠባቂ በደንበኛው ስም ለሚያከናውነው የጥበቃ ተግባር ከእያንዳንዱ ደንበኛ ጋር የጽሑፍ ውል ማድረግ ይኖርበታል። ውሉም ቢያንስ የሚከተሉትን ጉዳዮች መያዝ ይኖርበታል ፤

- 1) ሰነድ ሙዓላንዎዎችን ስለሚቀበልበትና ስለሚመልስበት ሁኔታ፤
- 2) ከአደራ ሂሳብ ገንዘብ ማስገባትና ማስወጣት ስለሚቻልባቸው መንገዶች ፤
- 3) ጠባቂው በሰነድ ሙዓላንዎይ ላይ መብት ወይም ጥቅም ስለሚያገኝበት ሁኔታዎች፤
- 4) ስለእያንዳንዱ ደንበኛ የሰነድ ሙዓላንዎዎች አመዘጋገብ ዘዴዎች፤
- 5) በሰነድ ሙዓላንዎይ ጠባቂው የሚሰጥ የመድን ዋስትና(ካለ) ዝርዝር መረጃ ፤
- 6) ተዛማጅ ክፍያዎች እና የሰነድ ሙዓላንዎይ ጠባቂው ሪፖርት የማድረግ ግዴታዎች፤
- 7) በጥበቃ ሥር ያሉ ሰነድ ሙዓላንዎዎች በመያዣነት ስለሚሰጡበት መንገድ፤
- 8) በጥበቃ ሥር ካሉ ሀብቶች ጋር በተያያዘ ከገበያ ጋር ግንኙነት የሌላቸው ኪሳራዎች ስለሚስተናገዱበት ሁኔታ፤
- 9) የውሉ ደንብና ሁኔታዎች ከአዋጁ እና ከዚህ መመሪያ ጋር የተጣጣሙ መሆናቸውን የሚገልጽ መግለጫ፤
- 10) የአለመግባብት መፍቻ ዘዴ ድንጋጌ፤ እና



Handwritten signature in blue ink.

11) አግባብነት ያላቸው እና አስፈላጊ የሆኑ ሌሎች ጉዳዮች።

85. የተውሶ ስም ሂሳብ አጠቃቀም

የተውሶ ስም ሂሳብ ለመጠቀም የሚፈልግ የሰነድ ሙዳለንዋይ ጠባቂ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 13 ንዑስ አንቀጽ (3) የተመለከቱትን መስፈርቶች ማሟላት አለበት።

86. በደንበኛ ሂሳብ ላይ ስለመወሰን

- 1) ማንኛውም የሰነድ ሙዳለንዋይ ጠባቂ ወይም የጠባቂው ተጀሚ እንደራሴ ከደንበኛው የጽሑፍ ፈቃድ ሳይቀበል በደንበኛው ሂሳብ ላይ ከማንኛውም ሌላ ሰው ትዕዛዝ ለመቀበል ወይም በማንኛውም ደንበኛው ሂሳብ ላይ ለመወሰን ሥልጣን አይኖረውም።
- 2) ማንኛውም የሰነድ ሙዳለንዋይ ጠባቂ ሰነድ ሙዳለንዋዮችን በስሙ ለሚጠብቅለት ለእያንዳንዱ ደንበኛ የተለየ የአደራ ሒሳብ መክፈት እና ማንቀሳቀስ ይኖርበታል። የአንዱን ደንበኛ ሀብት ከሌላ ደንበኛ ሀብት ጋር መቀላቀል የለበትም።

87. የሰነድ ሙዳለንዋይ ጠባቂነት ፈቃድን ስለመመለስ

- 1) የጠባቂነት ፈቃዱን ለመመለስ የሚፈልግ የሰነድ ሙዳለንዋይ ጠባቂ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 36 ከተደነገገው በተጨማሪ፦
 - (ሀ) ከተተኪው የሰነድ ሙዳለንዋይ ጠባቂ ጋር ስምምነት ማድረግ ይኖርበታል። ስምምነቱ ሌሎችን ጨምሮ የተተኪነት የውል ቃሎችን እና ተተኪው ጠባቂ ሀላፊነት የሚወስድባቸውን በእንጥልጥል ያሉ ያልተፈጸሙ ግዴታዎችና ዕዳዎች ማካተት ይኖርበታል፤
 - (ለ) በጥበቃው ሥር ያሉ የደንበኞችን ሂሳቦችና ሀብቶች በሙሉ እና የደንበኞችን ሂሳብ ወደ ሌላ ፈቃድ ላለው ተተኪ የሰነድ ሙዳለንዋይ ጠባቂ ለማስተላለፍ የተደረገውን ዝርዝር ዝግጅቶች የተተኪውን የሰነድ ሙዳለንዋይ ጠባቂ መረጃን ጨምሮ ለባለሥልጣኑ መረጃ ማቅረብ ይኖርበታል፤
 - (ሐ) ከገበያ የመውጫው ማስጠንቀቂያ ደንበኞች ሂሳቦቻቸውን እና ሌሎች ሀብቶቻቸውን ወደመረጡት ዓላማ ተደራጊ የሰነድ ሙዳለንዋይ ጠባቂ የአንድ (1) ወር ማስጠንቀቂያው ባባቃ አሥራ አራት (14) ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ ማስተላለፍ እንዳለባቸው መግለጽ ይኖርበታል፤



Handwritten signature in blue ink.

(መ) ደንበኛው የሚመርጠውን ሂሳብ የሚተላለፍለትን የሰነድ ሙዳለንዋይ ጠባቂ ሳይገልጽ የቀረ እንደሆነ የደንበኛውን ሂሳብ የሚያስተዳድር ተተኪ የሰነድ ሙዳለንዋይ ጠባቂ መምረጥ ይኖርበታል፤

(ሠ) የደንበኞችን ፖርትፎሊዮ፣ የአክሲዮን ምስክር ወረቀቶችን፣ ሌሎች ሀብቶች እና አግባብነት ያለውን የዲላማ ተደራጊ/ ተተኪ የሰነድ ሙዳለንዋይ ጠባቂ ዝርዝር መረጃ ጨምሮ በእያንዳንዱ ደንበኛ የጥሬ ገንዘብ ሂሳብ ውስጥ ያለ ቀሪ የጥሬ ገንዘብ መጠን የሚገልጽ ሰነድ ያዘጋጃል፤

(ረ) የአገልግሎት ፈቃዱን ከመመለሱ በፊት በእንጥልጥል ላይ ያሉ የደንበኞችን ጥያቄዎች በሙሉ መፈጸም ይኖርበታል። የሰነድ ሙዳለንዋይ ጠባቂው ከገበያ ከመውጣቱ በፊት የደንበኞችን ጥያቄዎች መፈጸም ያልቻለ እንደሆነ ተተኪው የሰነድ ሙዳለንዋይ ጠባቂ የደንበኞችን ጥያቄዎች ለመፈጸም ሊከተላቸው የሚገባውን ሥርዓቶች በጽሑፍ መግለጽ ይኖርበታል፤

(ሰ) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) (ሠ) መሠረት በጠባቂው የተዘጋጀውን ሰነድ ለደንበኛው ዲላማ ተደራጊ ጠባቂ ወይም ተተኪ የሰነድ ሙዳለንዋይ ጠባቂ ማስተላለፍ ይኖርበታል፤ እና

(ሸ) ከደንበኞች ሂሳቦች እና ሀብቶች ጋር የተያያዙ አስፈላጊ ሰነዶች በሙሉ ለተተኪው ጠባቂ ያለምንም መስተጓጎል መተላለፉን ማረጋገጥ ይኖርበታል።

2) የሰነድ ሙዳለንዋይ ጠባቂው ከገበያ ለመውጣት ያለውን ፍላጎት ለማዕከላዊ የሰነድ ሙዳለንዋዮች ግምጃ ቤት ማሳወቅ ይኖርበታል። ይህም ማስታወቂያ ለባለሥልጣኑ ከሚቀርበው ማመልከቻ ጋር አብሮ መቅረብ ይኖርበታል።

3) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተው ተተኪ የሰነድ ሙዳለንዋይ ጠባቂ የተላለፈለት የደንበኞች ሂሳቦች ላይ ከፍተኛ የተገቢነት ቁመና ጥናት ማካሄድ አለበት፤ እያንዳንዱ ሂሳብ ያለበትን ሁኔታም ከሚመለከተው ደንበኛ ጋር ማመሳከርና ማረጋገጥ ይኖርበታል።



Handwritten signature

ክፍል አስራ ሁለት
የሰነድ ሙዳለንዋይ ገበያ ከፋች

88. ብቃት

1) የሚከተሉትን ቅድመ ሁኔታዎች የሚያሟላ እና እንደ አግባቡ ስለመሟላቱ ማስረጃ የሚያቀርብ የአክሲዮን ማኅበር ወይም ኃላፊነቱ የተወሰነ የግል ማኅበር ብቻ ለሰነድ ሙዳለንዋይ ገበያ ከፋች ፈቃድ ማመልከት ይችላል፡-

- (ሀ) የሰነድ ሙዳለንዋይ ገበያ አከናዎኝ ሥራ ለማከናወን ከባለሥልጣኑ ፈቃድ የተሰጠው እና
- (ለ) ፈቃድ ካለው የሰነድ ሙዳለንዋይ ገበያ ወይም ያልተማከለ የጠረጴዛ ዙሪያ ገበያ የሰነድ ሙዳለንዋይ ገበያ አከናዎኝ ሥራ ለማከናወን የተሰጠ የተገበያደ አባልነት እና በተጀመረ እንደራሴነት ከባለሥልጣኑ ፈቃድ ያገኘ የገበያ ከፋች ግብይት ፈጻሚ ያለው፤

2) እንደ አግባብነቱ ለሰነድ ሙዳለንዋይ ገበያ አከናዎኝነት ፈቃድ እና በባለሥልጣኑ ለሚሰጥ ሌላ ማንኛውም የአገልግሎት ፈቃድ ከሚጠየቀው ዝቅተኛ የካፒታል መመዘኛ በተጨማሪ አመልካቹ ከሚሳተፍበት የሰነድ ሙዳለን ዋይ ገበያ ወይም ያልተማከለ የጠረጴዛ ዙሪያ ገበያ አገልግሎት የሚወሰነውን ተጨማሪ ካፒታል ማሟላት ይኖርበታል።

89. የሰነድ ሙዳለንዋይ ገበያ ከፋች የፍቃድ መስፈርቶች

- 1) የገበያ ከፋች ፈቃድ አመልካች የገበያ ከፋችነት ሥራ ለመሥራት ካሰበበት የሰነድ ሙዳለንዋይ ገበያ ጋር የገበያ ከፋችነት ስምምነት ሊኖረው ይገባል።
- 2) ከሰነድ ሙዳለንዋይ ገበያ ጋር የሚደረግ የገበያ ከፋችነት ስምምነት ገበያ ከፋቹ የሚኖረውን የገበያ ከፋችነት ሚና የሚገዙ ደንብና እና ሁኔታዎች ሊኖሩት ይገባል፤
- 3) በዚህ መመሪያ አንቀጽ 7፣ 8 እና 9 የተደነገጉት መስፈርቶች በሰነድ ሙዳለንዋይ ገበያ ከፋች ፍቃድ አመልካች ላይ ተፈጻሚ አይሆኑም።
- 4) በዚህ መመሪያ አንቀጽ 11 ከንዑስ አንቀጽ (1) እስከ (4) የተደነገጉት ማመልከቻ የሚስተናገድበት የጊዜ ሰሌዳ በሰነድ ሙዳለንዋይ ገበያ ከፋች ፈቃድ ማመልከቻ ላይ ተፈጻሚ አይሆኑም።
- 5) የሰነድ ሙዳለንዋይ ገበያ ከፋች ፍቃድ ማመልከቻ ማመልከቻው ተሟልቶ ለባለሥልጣኑ በደረሰው በሰላሳ (30) የሥራ ቀናት ውስጥ ታይቶ ውሳኔ ማግኘት ይኖርበታል።



Handwritten signature

90. ለሰነድ ሙዳለንዋይ ገበያ ከፋቾች የተፈቀዱ ተግባራት

የሰነድ ሙዳለንዋይ ገበያ ከፋቾች የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል፤

- 1) የአንድን ወይም ከአንድ በላይ የሆኑ ሰነድ ሙዳለንዋዮችን አቅርቦት እና ፍላጎትን ቀጣይነት በማረጋገጥ ሁሌም የመሸጥና የመግዛት እድል በበቂ ሁኔታ እንዲኖር ማድረግ፤
- 2) በእያንዳንዱ የመግዣ እና የመሸጫ ዋጋ መካከል የተፈቀደውን ልዩነት መጠበቅ፤
- 3) የብድር ሽያጭ መፈጸም፤ እና
- 4) ለገበያ ስለሚያቀርባቸው ሰነድ ሙዳለንዋዮች የመረጃ ምንጭ ሆኖ ማገልግል።

91. የሰነድ ሙዳለንዋይ ገበያ ከፋቾች ተገቢ እንደራሴዎች

- 1) በዚህ መመሪያ መሠረት በባለሥልጣኑ የሰነድ ሙዳለንዋይ ገበያ ከፋቾችን ፈቃድ የተሰጠው ተቋም በመመሪያው አንቀጽ 41 ከተደነገጉት በተጨማሪ በተገቢ እንደራሴነት በባለስልጣኑ ፈቃድ የተሰጠው የገበያ ከፋቾች ግብይት ፈጻሚ ሊኖረው ይገባል።
- 2) የተፈቀደለት የገበያ ከፋቾች ግብይት ፈጻሚ ሚና ከገበያ ከፋቾችን ጋር የተያያዙ ግብይቶችን በመፈጸም ብቻ የተገደበ መሆን ይኖርበታል።

92. የሰነድ ሙዳለንዋይ ገበያ ከፋቾችን እና የሰነድ ሙዳለንዋዮች ደላላነትን እና/ወይም አከናዋኝነትን ስራ ስለመለያየት/ስለመነጣጠል

- 1) የተፈቀደለት የገበያ ከፋቾች ግብይት ፈጻሚ የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪውን የገበያ ከፋቾች ግዴታዎች ለመወጣት ካልሆነ በስተቀር በማናቸውም ሁኔታ ከሰነድ ሙዳለንዋይ ደላላነት እና/ወይም አከናዋኝነት ጋር የተያያዙ ሥራዎችን ማከናወን ወይም ግብይቶችን መፈጸም አይችልም።
- 2) የሰነድ ሙዳለንዋይ ገበያ ከፋቾች የሰነድ ሙዳለንዋይ ደላላነትን እና/ወይም አከናዋኝነት ተግባርን ከገበያ ከፋቾችን ተግባራት መለያየታቸውን ለማረጋገጥ የሚያስችሉትን አሰራሮች እና ቁጥጥሮችን በሥራ ላይ ማዋል ይኖርበታል።

93. የካሳ ፈንድ

የሰነድ ሙዳለንዋይ ገበያ ከፋቾች ለካሳ ፈንድ እንዲያዋጡ አይጠበቁም።



(Handwritten signature)

ክፍል አስራ ሶስት
ብድር የመመለስ ብቃት ምዘና አገልግሎት ሰጪ ኤጀንሲዎች

94. ብቃት

- 1) አግባብነት ባለው የመንግሥት አካል የተሰጠ የፀና የንግድ ምዝገባ ምስክር ወረቀት ወይም የኢንቨስትመንት ፈቃድ ያለው አክሲዮን ማኅበር ወይም ኃላፊነቱ የተወሰነ የግል ማኅበር ብቻ ለብድር የመመለስ ብቃት ምዘና አገልግሎት ሰጪ ኤጀንሲ ፈቃድ ማመልከት ይችላል።
- 2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተደነገገው ቢኖርም ባለሥልጣኑ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 95 ንዑስ አንቀጽ (2) መሠረት የውጭ ሀገር ብድር የመመለስ ብቃት ምዘና አገልግሎት ሰጪ ኤጀንሲ በኢትዮጵያ የካፒታል ገበያ ለመሳተፍ የሚያስችለውን የአገልግሎት ፈቃድ መስጠት ይችላል።

95. ለብድር መመለስ ብቃት ምዘና አገልግሎት ሰጪ ኤጀንሲ ተጨማሪ የፈቃድ መስፈርቶች

1) የሀገር ውስጥ ብድር የመመለስ ብቃት ምዘና አገልግሎት ሰጪ ኤጀንሲ፡-

(ሀ) አመልካቹ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 7 ንዑስ አንቀጽ (1) ከተመለከቱት መስፈርቶች በተጨማሪ እና ከቅድመ ማረጋገጫ ምርመራ በፊት የሚከተሉትን ሰነዶች ማቅረብ ይኖርበታል፡-

- i. የምዘና መስፈርቶችን፣ ዘዴዎችን፣ መርሆዎችን እና ፖሊሲዎችን የተመለከቱ ዝርዝር መረጃዎች፤ እና
- ii. ብድር የመመለስ ብቃት ምዘና አገልግሎትን በተመለከተ በአመልካቹና በደንበኞቹ መካከል የሚደረግን መደበኛ ውል ፍሙና።

(ለ) አመልካቹ ከውጭ ሀገር ብድር የመመለስ ብቃት ምዘና አገልግሎት ሰጪ ኤጀንሲ ጋር በትብብር የመስራት ግንኙነት ያለው ከሆነ ከዚህ በታች የተመለከቱትን ተጨማሪ ሰነዶች ማቅረብ ይኖርበታል፡-

- i. የውጭ ሀገር ብድር የመመለስ ብቃት ምዘና አገልግሎት ሰጪ ኤጀንሲው ከተቋቋመበት ሀገር የተሰጠውን የፈቃድና ምዝገባ ማስረጃዎች፤
- ii. ኤጀንሲው በተቋቋመበት ሀገር ከሚገኝ ተቆጣጣሪ ባለሥልጣን የተሰጠ የመልካም ቁመና መግለጫ ደብዳቤ፤



Handwritten signature in blue ink.

iii. የውጭ ሀገር ብድር የመመለስ ብቃት ምዘና አገልግሎት ሰጪ ኤጀንሲው እና የከፍተኛ ሥራ አስፈጻሚዎቹ ማንነት መግለጫ፤

iv. ማመልከቻው ከቀረበበት ቀን በፊት ላለው የፋይናንስ ዓመት የውጭ ሀገር ብድር የመመለስ ብቃት ምዘና አገልግሎት ሰጪ ኤጀንሲውን በአዲተር የተመረመረ የሂሳብ መግለጫ እና የተጠቀሰው የፋይናንስ ዓመት ካበቃ ሦስት (3) ወራት ወይም ከዚያ በላይ ከሆነ ማመልከቻው ከቀረበበት ቀን በፊት ያለው ወር ባበቃበት ቀን ያለ የሥራ አመራር ሂሳብ ሪፖርት። የሥራ አመራር ሂሳብ ሪፖርቱ ኤጀንሲው በተቋቋመበት ሀገር በሚገኝ የሂሳብ ባለሙያ ወይም አቻው በሆነ ባለሙያ በአግባቡ የተፈረመ መሆን አለበት፤ እና

v. በአመልካቹ እና የውጭ ሀገር ብድር የመመለስ ብቃት ምዘና አገልግሎት ሰጪ ኤጀንሲ መካከል በትብብር ለመስራት የተደረገ ውል።

2) የውጭ ሀገር ብድር የመመለስ ብቃት ምዘና አገልግሎት ሰጪ ኤጀንሲ፤

(ሀ) በዚህ መመሪያ አንቀጽ 7፣ 8 እና 9 የተመለከቱት መስፈርቶች የውጭ ሀገር ብድር የመመለስ ብቃት ምዘና አገልግሎት ሰጪ ኤጀንሲ አመልካች ላይ ተፈጻሚ አይሆኑም።

(ለ) የውጭ ሀገር ብድር የመመለስ ብቃት ምዘና አገልግሎት ሰጪ ኤጀንሲ አመልካች የሚከተሉትን ማቅረብ ይኖርበታል፤

i. በኢትዮጵያ አግባብነት ባለው የመንግስት አካል የተሰጠ የኢንቨስትመንት ፍቃድ፤

ii. በዚህ መመሪያ መሰረት እንደ አስፈላጊነቱ የሚጠየቁ የቃለ መሀላ ማረጋገጫዎች፤

iii. ኤጀንሲው በተቋቋመበት ሀገር ከሚገኝ አግባብነት ካለው ተቆጣጣሪ ባለሥልጣን የተሰጠ ፈቃድ ወይም የፀደቀ ምዝገባ፤

iv. ኤጀንሲው በተቋቋመበት ሀገር ከሚገኝ ተቆጣጣሪ ባለሥልጣን የተሰጠ የመልካም ቁመና መግለጫ ደብዳቤ፤

v. የኤጀንሲው እና የከፍተኛ ሥራ አስፈጻሚዎቹ የማንነት መግለጫ፤



[Handwritten signature]

vi. ብድር የመመለስ ብቃት ምዘና አገልግሎትን በተመለከተ በአመልካቹና በደንበኞቹ መካከል የሚደረግ መደበኛ ውል ናሙና፤ እና

vii. ከጊዜ ወደ ጊዜ ባለሥልጣኑ የሚወሰን ሌላ ማንኛውም ሰነድና መረጃ።

(ሐ) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 (ለ) (iii) የተመለከተው አግባብነት ያለው ተቆጣጣሪ ባለሥልጣን በዓለም አቀፍ የሰነድ ሙዓላንዎች ተቆጣጣሪዎች ድርጅት (International Organization of Securities Commissions (IOSCO) በወጡት መርሆዎች እና ደረጃዎች መሠረት የሚሰራ የቁጥጥር እና የክትትል ማዕቀፍ ሊኖረው ይገባል።

96. ለብድር የመመለስ ብቃት ምዘና አገልግሎት ሰጪ ኤጀንሲ የተፈቀዱ ተግባራት

ብድር የመመለስ ብቃት ምዘና አገልግሎት ሰጪ ኤጀንሲ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል፤

- 1) ብድር የመመለስ ብቃት ምዘና አገልግሎት ለኩባንያዎች፣ ለሰነድ ሙዓላንዎች እና ኢንሽራንስ አውጪዎች የመስጠት፤ እና
- 2) የምዘና ሥርዓቶች እና ምድቦችን የማውጣት።

97. ብድር የመመለስ ብቃት ምዘና አገልግሎት ላይ የተጣሉ ገደቦች

ብድር የመመለስ ብቃት ምዘና አገልግሎት ሰጪ ኤጀንሲ በሚከተሉት አካላት የወጣ ሰነድ ሙዓላንዎችን በተመለከተ ብድር የመመለስ ብቃት ምዘና ማካሄድ አይችልም፡-

- 1) በኤጀንሲው አደራጆች እና ባለአክሲዮኖች፤
- 2) ለኤጀንሲው አደራጆች እና ለባለአክሲዮኖቹ ባለዕዳ በሆነ አካል፤ ወይም
- 3) የኤጀንሲው አደራጆች እና ባለአክሲዮኖቹ ተባባሪ ወይም ተቀጥላ በሆነ ድርጅት።

98. ብድር የመመለስ ብቃት ምዘና አገልግሎት ውል

በብድር የመመለስ ብቃት ምዘና አገልግሎት ሰጪ ኤጀንሲ እና በደንበኛ መካከል የሚደረግ ማንኛውም ውል በጽሑፍ ሆኖ የሚከተሉትን ድንጋጌዎች ማካተት ይኖርበታል፡-

- 1) የውሉን ዓላማ፤
- 2) ውሉ የሚጸናበት ጊዜ እና የሚቋረጥባቸውን ሁኔታዎች፤
- 3) ከምዘና ጋር በተያያዘ የእያንዳንዱ ተዋዋይ ወገን መብቶች እና ግዴታዎች፤ እና



Handwritten signature in blue ink.

4) ለብድር የመመለስ ብቃት ምዘና አገልግሎት የሚጠየቁ ክፍያዎች።

99. የማስታወቂያ ገደቦች

- 1) ማንኛውም ብድር የመመለስ ብቃት ምዘና አገልግሎት ሰጪ ኤጀንሲ አሳሳች የሆነ ወይም እውነት ያልሆነ መረጃን የያዘ ማስታወቂያ መጠቀም የለበትም።
- 2) በማንኛውም ሁኔታ ለብድር የመመለስ ብቃት ምዘና አገልግሎት ሰጪ ኤጀንሲ የሚሰራ ማስታወቂያ ምስክርነትን ወይም የደንበኛን ልምድ ወይም የድጋፍ አስተያየት ማካተት እና ያለፈ የብድር መመለስ ብቃት ምዘናንና ስኬቱን መግለጽ የለበትም።

100. ምዘናዎችን ስለማሳወቅና እና ስለመከታተል

ማንኛውም ብድር የመመለስ ብቃት ምዘና አገልግሎት ሰጪ ኤጀንሲ፡-

- 1) የምዘናውን መሰረት እና መመዘኛዎችን መግለጽ አለበት፤
- 2) እያንዳንዱ ምዘና ህዝቡ ሰነድ ሙዳለንዋይ እንዲገዛ፣ እንዲሸጥ ወይም እንዲይዝ ምክር እንደመስጠት መቆጠር እንደሌለበት ለህዝቡ ማሳወቅ አለበት፤
- 3) ምዘናው በኤጀንሲው ቀሪ ካልተደረገ በስተቀር፣ ለሰነድ ሙዳለንዋይ የቆይታ ዘመን ሁሉ ምዘናውን ያለማቋረጥ መከታተል ይኖርበታል፤ እና
- 4) የምዘና ለውጥ ከተደረገ ስለተደረገው ለውጥ እና አዲስ ስለተሰጠው ምዘና በአምስት (5) የሥራ ቀናት ውስጥ መረጃውን ለህዝብ መግለጽ ይኖርበታል።



ክፍል አስራ አራት
ስለ ሰነድ ሙዳላንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጆች

101. ብቃት

አግባብነት ባለው የሙንግሥት አካል የተሰጠ የፀና የንግድ ምዝገባ ምስክር ወረቀት ወይም የኢንቨስትመንት ፈቃድ ያለው የአክሲዮን ማኅበር ወይም ኃላፊነቱ የተወሰነ የግል ማህበር ብቻ ለሰነድ ሙዳላንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅነት ፈቃድ ማመልከት ይችላል።

102. ተጨማሪ የፍቃድ መስፈርቶች

በዚህ መመሪያ አንቀጽ 7 ንዑስ አንቀጽ (1) ከተደነገጉት መስፈርቶች በተጨማሪ ከቅድመ ማረጋገጫ ምርመራ በፊት በዲጂታል ዘዴዎች አማካኝነት በቴክኖሎጂ የተደገፈ የኢንቨስትመንት ምክር ለመስጠት ያሰበ የሰነድ ሙዳላንዋይ ፖርትፎሊዮ ስራ አስኪያጅ ፈቃድ አመልካች በዚህ መመሪያ አንቀጽ 52 (2) ፣ 53 እና 58 የተመለከቱትን ስለማሟላቱ የሚያሳይ ማስረጃ ማቅረብ ይኖርበታል።

103. ለሰነድ ሙዳላንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ የተፈቀዱ ተግባራት

የሰነድ ሙዳላንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ የሚከተሉትን ተግባራት ይኖሩታል፤

- 1) የደንበኞች ፖርትፎሊዮዎችን በተመለከተ ራሱ መወሰን የሚችልበት ወይም ራሱ የማይወስንበት የፖርትፎሊዮ ኢንቨስትመንት አስተዳደር እና/ወይም የምክር አገልግሎት መስጠት፤
- 2) ከደንበኞቹ የኢንቨስትመንት ዓላማዎች ጋር የሚጣጣም የኢንቨስትመንት ምክር አገልግሎት መስጠት፤
- 3) ለደንበኞቹ የኢንቨስትመንት አማራጮችን ማቅረብ፤
- 4) የደንበኞችን ገንዘብ በተመለከተ እንደ ታማኝ ባለአደራ ሆኖ መስራት፤ እና
- 5) በባለሥልጣኑ ከጊዜ ወደ ጊዜ የሚወሰኑ ሌሎች ተግባራትን ማከናወን።

104. በዲጂታል ዘዴዎች አማካኝነት የምክር አገልግሎት ስለሚሰጡ የሰነድ ሙዳላንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጆች

- 1) በዲጂታል ዘዴዎች አማካኝነት በቴክኖሎጂ የተደገፈ የኢንቨስትመንት ምክር አገልግሎት ለመስጠት የሚፈልግ የሰነድ ሙዳላንዋይ ፖርትፎሊዮ ስራ አስኪያጅ በዚህ መመሪያ እና በባለሥልጣኑ ከጊዜ ወደ ጊዜ በሚወጡ ሌሎች ማናቸውም መመሪያዎችና ትዕዛዞች ለሰነድ ሙዳላንዋይ ሮቦ አማካሪዎች የተደነገጉትን መስፈርቶች ማሟላት ይኖርበታል።



- 2) የሰነድ ሙዳለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ ፈቃዱን ባገኘበት ጊዜ በዲጂታል ዘዴ አማካኝነት በቴክኖሎጂ የተደገፈ የማማከር አገልግሎት ለመስጠት ማሰቡን ለባለሥልጣኑ ያልገለጸ እንደሆነ ሥራ አስኪያጁ በተጠቀሰው መንገድ አገልግሎት ከመስጠቱ በፊት የባለሥልጣኑ ፈቃድ ማግኘት ይኖርበታል።

105. የሰነድ ሙዳለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ ተጂሚ እንደራሴ

- 1) የሰነድ ሙዳለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 15 ንዑስ አንቀጽ (2) ከተደነገገው በተጨማሪ በባለሥልጣኑ በተጂሚ እንደራሴነት ፈቃድ የተሰጠው የምርምር መኮንን ሊኖረው ይገባል።
- 2) የምርምር መኮንኑ ስራውን በሰነድ ሙዳለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጁ የወጡ በጽሑፍ የሰፈሩ ፖሊሲዎችና የአሰራር ሥርዓቶችን በመከተል ማከናወን ይኖርበታል። እነዚህ ፖሊሲዎችና የአሰራር ሥርዓቶች ምርምሩ የኢንቨስትመንት ውሳኔዎች ለመስጠትና እርምጃዎችን ለመውሰድ የሚያስችል ነፃና ገለልተኛ መሆኑን የሚያረጋግጡ ድንጋጌዎችን መያዝ አለባቸው።

106. ከደንበኞች ጋር የሚደረግ ስምምነት

የሰነድ ሙዳለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ የደንበኛን ፖርትፎሊዮ በደንበኛው ፍላጎት መሠረት ለማስተዳደር ከእያንዳንዱ ደንበኛ ጋር የሁለትዮሽ የጽሁፍ ውል መፈራረም አለበት። የውሉ ደንብና እና ሁኔታዎች አግባብነት ባለው የኢንቨስትመንት ፖሊሲ መግለጫ የተካተቱትን ጨምሮ በሚከተሉት መረጃዎች ላይ የተመሠረተ መሆን ይኖርበታል፡-

- 1) የኢንቨስትመንቱን ዓላማዎች እና የሚሰጡ አገልግሎቶችን ፤
- 2) የኢንቨስትመንቱን ዘዴ እና ገደቦች፤
- 3) በፖርትፎሊዮው አስተዳደር ውስጥ የሚተገበሩ የተፈቀዱ የኢንቨስትመንት ሰነድ ሙዳለንዋዮች እና ከእነዚህ የሚመነጨ ስጋቶች፤
- 4) ክፍያዎች፤
- 5) የሰነድ ሙዳለንዋዮች ጥበቃ፤
- 6) የቅሬታ እና የአለመግባባት መፍቻ ዘዴዎች፤
- 7) በፈቃድ ወይም ያለፈቃድ የፖርትፎሊዮ አስተዳደር አገልግሎት ስለሚቋረጥበት ሁኔታ፤
- 8) በውሉ ውስጥ ያልተካተቱ አገልግሎቶች የሚቀርቡበት ሁኔታ፤
- 9) ለደንበኛ የሚቀርቡ ሪፖርቶች ቅጾች ፣ ወሰን እና በየምንጩ ጊዜው እንደሚቀርቡ ፤



10) ከፖርትፎሊዮው አስተዳደር ጋር በተያያዘ የሚመለከታቸው የሁሉንም ወገኖች መብቶች፣ ሀላፊነቶች እና ግዴታዎች፤ እና

11) ባለሥልጣኑ ከጊዜ ወደ ጊዜ የሚያወጣቸው ሌሎች የፖርትፎሊዮ አስተዳደር ውል ውስጥ መካተት የሚገባቸው ደንብና ሁኔታዎች።

107. የፖርትፎሊዮ አስተዳደር ተግባራትን በውክልና ስለመስጠት

1) የሰነድ ሙዳለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ እንደ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅነቱ የሚያከናውናቸውን ተግባራት ፈቃድ ላለው የሰነድ ሙዳለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ ካልሆነ በስተቀር፣ ለሌላ ማንኛውም ሰው ማስተላለፍ ወይም በውክልና መስጠት አይችልም። ፈቃድ ላለው የሰነድ ሙዳለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ ማስተላለፍ ወይም በውክልና መስጠት የሚችለውም፤

(ሀ) ይህንን ተግባር ለመፈጸም የደንበኛው የጽሁፍ አዎንታ ካለው፤ እና

(ለ) ውክልናውን ከመስጠቱ በፊት ባሉት አሥር (10) የሥራ ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ ውክልና የመስጠት ሀሳቡን ለባለሥልጣኑ ካሳወቀ፤

ነው።

2) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌዎች ቢኖሩም፣ የሰነድ ሙዳለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ የሚከተሉትን በውክልና መስጠት አይችልም፡-

(ሀ) ኢንቨስተሮች የፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጁ ደንበኞች እንዲሆኑ ማግባባት፤

(ለ) የደንበኞችን የስጋት ተጋላጭነትን ጨምሮ ደንበኛን የማወቅ ጥናት ማካሄድ፤

(ሐ) ከፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ ደንበኞች ጋር የሚደረግ ማናቸውም መስተጋብር እና ኮሙኒኬሽን፤

(ተ) የኢንቨስትመንት አማካሪነት ሥራዎች፤ እና

(መ) በአስተዳደሩ ስር ያሉ የደንበኞችን ሀብቶች ወይም ፖርትፎሊዮዎች በተመለከተ ለደንበኞች ሪፖርት ማድረግ።

3) የሰነድ ሙዳለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ የፖርትፎሊዮ አስተዳደር ተግባራትን በውክልና ሲሰጥ የሚከተሉት ሀላፊነቶች ግን ሁሌም የራሱ ይሆናሉ፡-

(ሀ) ለደንበኞች የሚኖሩበትን ኃላፊነቶችና ግዴታዎች፤



- (ለ) የሀገር ማስክበር ግዴታዎች፤ እና
 - (ሐ) ሥራው በውክልና የተሰጠውን የፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ እንቅስቃሴዎችንና ተግባራትን መከታተል።
- 4) ማናቸውንም ተግባራትን በውክልና የሰጠ የሰነድ ሙዓላንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ በውክልና ሰነድ ይዘት ላይ የሚደረጉ ለውጦችን ለውጡ በተከሰተ በአምስት (5) የሥራ ቀናት ውስጥ ለባለሥልጣኑ ማሳወቅ አለበት።

108. በማስታወቂያ ላይ ስለተጣለ ገደብ

- 1) የሰነድ ሙዓላንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ ማስታወቂያን በተመለከተ በዚህ መመሪያ የተደነገጉትን መስፈርቶች እስካከበረ ድረስ አገልግሎቶችን ለሕዝብ ማስተዋወቅ ይችላል።
- 2) አገልግሎቶችን በተመለከተ በፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ ለሕዝብ የሚተላለፍ ማስታወቂያ፣ ወይም የሚሰጥ መግለጫ ትክክለኛ፣ እውነተኛ፣ ፍትሐዊ፣ ግልጽ፣ የተሟላ፣ የማያሻማ እና የተመጣጠነ መሆን ይኖርበታል።
- 3) የሰነድ ሙዓላንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ ለሕዝብ ማስታወቂያ ከማስተላለፍ፣ ወይም መግለጫ ከመስጠቱ በፊት በቅድሚያ ከባለሥልጣኑ ፈቃድ ማግኘት ይኖርበታል። ባለሥልጣኑ በማስታወቂያው ወይም በመግለጫው ላይ ያለውን ተቃውሞ በአስር (10) የሥራ ቀናት ውስጥ ካላሳወቀ ማስታወቂያው እንደተፈቀደ አድርጎ ይወስደዋል።
- 4) በማንኛውም ሁኔታ በሰነድ ሙዓላንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ የሚተላለፍ ማስታወቂያ፡
 - (ሀ) ሐሰተኛ፣ አሳሳች፣ አድጊዊ፣ በግምት/በትንቢያ ላይ የተመሠረተ እና ምስክርነት ወይም የደረጃ አገላለጽ የያዘ መሆን አይኖርበትም።
 - (ለ) ማስታወቂያው ቢያንስ ከአንድ ዓመት ባላነሰ ጊዜ ውስጥ በሰነድ ሙዓላንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጁ የቀረቡ ምክረ ሃሳቦችን ዝርዝሮች በሙሉ ካልገለፀ እና ከጊዜ ወደ ጊዜ በባለሥልጣኑ የተቀመጡትን ሌሎች ግዴታዎችን ካላሟላ በስተቀር፣ በፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጁ የተሰጡ አትራፊ የነበሩ ወይም ሊሆኑ ይችሉ የነበሩ የተለዩ ምክረ ሃሳቦችን ብቻ መግለጽ አይችልም።
 - (ሐ) ማስታወቂያው የሚኖርበትን ውስንነት እና በአጠቃቀም የሚኖሩትን ችግሮች በማያሻማ ሁኔታ ካልገለጸ በስተቀር፣ ማናቸውም ግራፍ፣ መግለጫ፣ ቀመር ወይም ሌላ መሳሪያ በራሱ የትኞቹ ሰነድ ሙዓላንዋዮች መገዛት ወይም መሸጥ እንዳለባቸው ወይም ሰነድ ሙዓላንዋዮቹ መቼ መገዛት ወይም መሸጥ እንዳለባቸው የሚያመለክት



ወይም ሰዎች በእነዚህ ጉዳዮች ላይ ውሳኔ እንዲሰጡ የሚያግዙ እንደሆኑ መግለጽ የለበትም።

109. የሰነድ ሙዳለንዋይ ጠባቂ ሹሙት

- 1) ማንኛውም የሰነድ ሙዳለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ በፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅነቱ የሚያስተዳድረውን ፖርትፎሊዮ በኃላፊነት የሚይዝ የሰነድ ሙዳለንዋይ ጠባቂ መሾም አለበት።
- 2) በሰነድ ሙዳለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጁ መሾም የሚችሉት በባለሥልጣኑ የተመዘገቡ እና የሰነድ ሙዳለንዋይ ጠባቂነት ፈቃድ የተሰጣቸው ድርጅቶች ብቻ ናቸው።
- 3) የሰነድ ሙዳለንዋይ ጠባቂው ሥራውን ከሰነድ ሙዳለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ ነጻ በመሆን ራሱን ችሎ መሥራት እና በፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጁ አስተዳደር ሥር ያሉ የደንበኞችን ገንዘብ እና ንብረት በአስተማማኝ ሁኔታ መጠበቅ ይኖርበታል።
- 4) ማንኛውም የፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ የሰነድ ሙዳለንዋይ ጠባቂ ከመሾሙ ወይም ከመተካቱ በፊት የባለሥልጣኑን ፈቃድ ማግኘት ይኖርበታል።
- 5) በማንኛውም ሁኔታ የሰነድ ሙዳለንዋይ ጠባቂነት ቦታ ክፍት መሆን የለበትም። የሰነድ ሙዳለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ ይህ እንዳያጋጥም ውጤታማ የሆነ የመተካካት ዕቅድ ሊኖረው ይገባል።

110. የሰነድ ሙዳለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ ፈቃድ ስለመመለስ

- 1) የሰነድ ሙዳለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅነት ፈቃዱን ለመመለስ የሚፈልግ የፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 36 ከተደነገገው በተጨማሪ፤
 - (ሀ) ከተተኪ የሰነድ ሙዳለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ ጋር ስምምነት ማድረግ ይኖርበታል። ስምምነቱ ከሌሎች በተጨማሪ የመተካካቱ ውል ደንብና ሁኔታዎች እና ተተኪው የፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ ሀላፊነት የሚወስድባቸውን በእንጥልጥል ላይ ያሉ ያልተፈጸሙ ግዴታዎችና ዕዳዎች የሚያካትት መሆን ይኖርበታል።
 - (ለ) የተተኪውን የሰነድ ሙዳለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ እና የሾመውን የሰነድ ሙዳለንዋይ ጠባቂውን መረጃን ጨምሮ የደንበኞችን ሒሳቦችና እና ፖርትፎሊዮ ፈቃድ ወዳለው ተተኪ የፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ የስተላላፊነትን ዝርዝር አተገባበር ለባለሥልጣኑ ማቅረብ አለበት።



- (ሐ) ከገበያ የመውጫያው ማስጠንቀቂያ የፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጁ ደንቦች ሂሳቦቻቸውንና ሌሎች ፖርትፎሊዮዎችን የአንድ ወር ማስጠንቀቂያው ባበቃ አሥራ አራት (14) ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ ለመረጡት የሰነድ ሙዳለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ (ከዚህ በኋላ ዲላማ ተደራጊ የፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ ተብሎ ለሚጠራው) ማስተላለፍ እንዳለባቸው መግለጽ ይኖርበታል።
 - (መ) ደንበኛው ሂሳቦቹን የሚያስተላልፍለትን ዲላማ ተደራጊ የሰነድ ሙዳለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅን ያልጠቆመ እንደሆነ የደንበኛውን ሂሳቦች እና ፖርትፎሊዮ የሚያስተዳድር ተተኪ የሰነድ ሙዳለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ መሾም ይኖርበታል።
 - (ሠ) የደንበኞችን ሀብቶች እና ሌሎች ኢንቨስትመንቶችን፣ አግባብነት ያለውን ዲላማ ተደራጊ እና/ወይም የተተኪ የሰነድ ሙዳለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅን ዝርዝር መረጃን ጨምሮ በእያንዳንዱ ደንበኛ የጥሬ ገንዘብ ሂሳብ ውስጥ ያለውን የጥሬ ገንዘብ መጠንን ጨምሮ የሚገልጽ ዝርዝር መግለጫ የያዘ ሰነድ ያዘጋጃል።
 - (ረ) የአገልግሎት ፈቃዱን ከመተዉ በፊት በእንጥልጥል ላይ ያሉ የደንበኞችን ትእዛዞች በሙሉ መፈጸም ይኖርበታል። የሰነድ ሙዳለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ ከገበያ ከመውጣቱ በፊት የደንበኞችን ትእዛዞች መፈጸም ካልቻለ የደንበኞቹ ትዕዛዞች በተተኪው የፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ በሚፈጸሙበት ጊዜ መተግበር ያለባቸውን ሥነ ሥርዓቶች በጽሑፍ መግለጽ ይኖርበታል።
 - (ሰ) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) (ሠ) መሠረት በሰነድ ሙዳለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ የተዘጋጀውን ሰነድ ለደንበኛው ዲላማ ተደራጊ ወይም ተተኪ የሰነድ ሙዳለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ ማስተላለፍ ይኖርበታል።
 - (ሸ) የደንበኞችን ሂሳቦች እና ንብረቶችን የሚመለከቱ አስፈላጊ ሰነዶች በሙሉ ያለምንም መስተጓጎል ለተተኪው የፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ መተላለፉን ማረጋገጥ ይኖርበታል።
- 2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተው ተተኪ የሰነድ ሙዳለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ የተላለፈለት የደንበኞች ሂሳቦች ላይ ከፍተኛ የተገቢነት ቁመና ጥናት ማካሄድ አለበት። እያንዳንዱ ሂሳብ ያለበትን ሁኔታም ከሚመለከተው ደንበኛ ጋር ማመሳከርና ማረጋገጥ ይኖርበታል።



(Handwritten signature)

**ክፍል አስራ አምስት
የሰነድ ሙዓላንዋይ ገማች ድርጅቶች**

111. ብቃት

አግባብነት ካለው የመንግስት አካል የተሰጠ የፀና የንግድ ምዝገባ ምስክር ወረቀት ወይም የኢንቨስትመንት ፈቃድ ያለው የአክሲዮን ማኅበር ወይም ኃላፊነቱ የተወሰነ የግል ማኅበር ብቻ ለሰነድ ሙዓላንዋይ ገማች ድርጅት ፈቃድ ማመልከት ይችላል።

112. ተጨማሪ የፍቃድ መስፈርቶች

በዚህ መመሪያ አንቀጽ 7 ንዑስ አንቀጽ (1) ከተገለጹት መስፈርቶች በተጨማሪ ቅድመ ማረጋገጫ ምርመራ ከመደረጉ በፊት የሰነድ ሙዓላንዋይ ገማች ድርጅት ፈቃድ አመልካች የሚከተሉትን ማቅረብ ይኖርበታል፤

- 1) ማመልከቻው ለባለስልጣኑ ከመቅረቡ በፊት ባለ በስድስት ወር ጊዜ ውስጥ በድርጅቱ የጸደቀና የፀደቀበትን ቀን በግልጽ የሚያሳይ የግመታ ፖሊሲዎችና የአሰራር ሥርዓቶች፤
- 2) የደንበኞች ዝርዝር ካለ፤
- 3) ባለፉት ሦስት (3) የፋይናንስ ዓመታት ውስጥ የወጡ የግመታ ሪፖርቶች ዝርዝር ካለ፤
- 4) ባለፉት ሦስት (3) የፋይናንስ ዓመታት ውስጥ የወጡ አምስት (5) የግመታ ሪፖርቶች ናሙናዎች ካሉ፤ እና
- 5) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) እና (3) ከተጠቀሱት የደንበኞችና የግመታ ሪፖርቶች ዝርዝር ጋር በተያያዘ፡-
 - (ሀ) ለግመታው ጥቅም ላይ የዋሉ ትንተናዎችን፣ የሪፖርት ደረጃዎችን እና የተከተለውን የሪፖርት አይነት የሚያብራራ መረጃ፤
 - (ለ) የግመታ ሪፖርቶችን በማዘጋጀት ሂደት ውስጥ ጥቅም ላይ የዋሉ ሰነዶችን ናሙና፤ እና
 - (ሐ) መሰረታዊ የአሰራር መርሆዎችን እና ሂደቶችን

113. ለሰነድ ሙዓላንዋይ ገማች ድርጅቶች የተፈቀዱ እና የተከለከሉ ተግባራት

- 1) የሰነድ ሙዓላንዋይ ገማች ድርጅት የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል፡-
 - (ሀ) በጥቅም ላይ የዋለ፣ በእጅ ያለ ወይም በደንበኛ የሚወጣን ሀብት መገመት ፤
 - (ለ) በደንበኛ ጥቅም ላይ የዋሉ እና በእጅ ያሉ ሀብቶችን በተመለከተ የግመታ ሪፖርቶች ማውጣት፤



(Handwritten signature)

(ሐ) በንብረቶች ላይ የሚካሄድን የገበያና የአዋጭነት ጥናት፣ የደንበኞች ንብረት ህጋዊ አቋም ትንተና በመሳሰሉት መስኮች ላይ በማማከር አገልግሎት የመሳተፍ፤ እና

(መ) ለህንጻ ግምት ከተዛማጅ መብቶች፣ ከባዶ መሬት እና ከለማ ፕሮጀክት የዋጋ ትንተና ጋር የተያያዘ አገልግሎቶች መስጠት።

2) የሰነድ ሙዓላንዋይ ገማች ድርጅቶች የሚከተሉትን ተግባራት ማከናወን የለባቸውም፡-

(ሀ) የደንበኞችን ገንዘብ ወይም ንብረት ማስተዳደር፤

(ለ) ከንብረት ግምት ጋር በተያያዘ፤

i. በባለሥልጣኑ ከተፈቀዱ የንብረት ዓይነቶች በስተቀር፣ በሌሎች ንብረቶች፤ ወይም

ii. ከሙያ ብቃታቸው እና መስካቸው በላይ የሆኑ እና የተለየ ሙያ እና ልምድ በሚጠየቁ የግመታ ሥራዎች ላይ መሰማራት።

(ሐ) የሰነድ ሙዓላንዋይ ደላላነትን እና የሪል እስቴት ደላላነትን ጨምሮ በሌሎችም የድላላ ስራ ላይ መሰማራት፤ እና

(መ) ከደንበኛ የጽሑፍ ፈቃድ ሳያገኝ እና በባለሥልጣኑ ሳይፈቀድ ከደንበኛ ጋር የተያያዘን የግመታ ግዴታዎች ለሦስተኛ ወገን በውክልና መስጠት ወይም ማስተላለፍ።

114. የሰነድ ሙዓላንዋይ ገማች ድርጅቶች ተገቢ እንደራሴዎች

1) የሰነድ ሙዓላንዋይ ገማች ድርጅት በዚህ መመሪያ አንቀጽ 15 ንዑስ አንቀጽ (2) ከተመለከቱት ድንጋጌዎች በተጨማሪ በተገቢ እንደራሴነት ከባለሥልጣኑ ፈቃድ የተሰጠው ገማች መኮንን ሊኖረው ይገባል።

2) ገማች መኮንኑ የገማች ድርጅቱን የጽሁፍ ፖሊሲዎች እና የአሰራር ሥርዓቶች በመከተል ሥራውን ማከናወን ይኖርበታል። ሆኖም መኮንኑ የሚከተሉትን ማድረግ አይችልም፤

(ሀ) የማንኛውንም ደንበኛ ንብረት በተመለከተ በኢንቨስትመንት አማካሪነት መሥራት ወይም የምክር አገልግሎት መስጠት፤

(ለ) ካለው ሙያዊ አቅም በላይ የሆነ ሥራ መቀበል፤

(ሐ) ከሰነድ ሙዓላንዋይ ገማች ድርጅቱ ጋር ያለው የቅጥር ግንኙነት ከተቋረጠ ቢያንስ ሁለት (2) ዓመት ካላለፈው በስተቀር፣ የሰነድ ሙዓላንዋይ ገማች ድርጅቱ በደንበኝነት የግመታ አገልግሎቶች ከሰጠው ድርጅት ምንም ዓይነት ሥራ ወይም ሀላፊነት መቀበል፤

- 3) በማናቸውም ሁኔታ የገማች መኮንን የስራ መደብ ክፍት መሆን የለበትም። በዚህ ረገድ የሰነድ ሙዳለንዋይ ገማች ድርጅቱ በክፍት የሥራ መደቡ ላይ ወድያውኑ ተመድቦ በገማች መኮንንነት ሊያገልግል የሚችል ረዳት ገማች መኮንን መቅጠርን የሚጨምር ውጤታማ የመተካካት ዕቅድ ሊኖረው ይገባል።

115. የሰነድ ሙዳለንዋይ ገማች ድርጅቶች የግመታ ሂደቶች

- 1) ማናቸውም የሰነድ ሙዳለንዋይ ገማች ድርጅት የግመታ ሥራውን ለማከናወን እንዲያስችለው የተሟሉ ተሰነደው የተያዙ ፖሊሲዎችና የአሰራር ሥርዓቶች ሊኖሩት ይገባል።
- 2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከቱት ፖሊሲዎች እና የአሰራር ሥርዓቶች ተገቢነታቸውንና ውጤታማ አፈጻጸማቸውን በዘላቂነት ለማረጋገጥ በሰነድ ሙዳለንዋይ ገማች ድርጅቱ በየዓመቱ መገምገም ይኖርባቸዋል።

116. የሰነድ ሙዳለንዋይ ገማች ድርጅት የግመታ ሪፖርት

- 1) በሰነድ ሙዳለንዋይ ገማች ድርጅት የሚወጣ እያንዳንዱ የግመታ ሪፖርት ለተከናወነው ግመታ አግባብነት ባለው ልምድ ያለው ከፍተኛ ሥራ አስፈጻሚ እና ሪፖርቱን ባዘጋጀው ገማች አፈሰር መፈረም ይኖርበታል።
- 2) የግመታ ሂደትን በተመለከተ በጽሑፍ የተዘጋጀው የሰነድ ሙዳለንዋይ ገማች ድርጅቱ ፖሊሲዎች እና የአሰራር ሥርዓቶች የግመታ ሪፖርት ላይ የሚፈረመውን ከፍተኛ ሥራ አስፈጻሚ መኮንን ተገቢነት የሚወስን ድንጋጌዎች መያዝ ይኖርባቸዋል።
- 3) ጠንካራ እና ወጥነት ላለው የግመታ ሥራ ሊያስፈልጉ የሚችሉ ወይም በመጨረሻው ዋጋ ግምት ላይ ተጽዕኖ ሊያሰድሩ የሚችሉ አግባብነት ያላቸው ማናቸውም መረጃዎች እና ሰነዶች ደንበኛው በግልጽ ባይጠይቅም እንኳን ለግምገማ ስራው እንዲያገለግል በደንበኛው መገለጽ ይኖርባቸዋል።
- 4) ማንኛውም የግመታ ሪፖርት በባለሥልጣኑ በሚወሰነው አነስተኛው የግመታ ሪፖርት ይዘት መስፈርት መሠረት መዘጋጀት ይኖርበታል።

117. ከጋራ ኢንሽሽትመንት ፈንድ ሥራ አከናዎኝ ጋር የሚደረግ የግመታ ስምምነት

- 1) ማንኛውም የሰነድ ሙዳለንዋይ ገማች ድርጅት ለእያንዳንዱ የግመታ ሪፖርት የግመታ አገልግሎት ከሚሰጠው ከእያንዳንዱ ደንበኛ ጋር የጽሁፍ ውል ማድረግ ይኖርበታል።
- 2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተው ድንጋጌ ቢኖርም ከአንድ በላይ ለሆኑ የግመታ ሪፖርቶች አንድ ውል መፈራረም ይቻላል። ሆኖም የእያንዳንዱ የግመታ ሪፖርት ክፍያ በውሉ ውስጥ በግልፅ ተለይቶ መቀመጥ ይኖርበታል።



Handwritten signature or mark in blue ink.

3) ማናቸውም የግመታ ውል የሚከተሉትን መያዝ ይኖርበታል፡-

(ሀ) የግመታ ሪፖርት በዚህ አንቀጽ ንዑስ ንቀጽ (1) በተደነገገው መሠረት በገማች ድርጅቱ የሚዘጋጅ መሆን አለመሆኑን የሚገለጽ መግለጫ፤

(ለ) ከደንበኞች ፣ ተዛማጅ ፕሮጀክቶች ወይም ተያያዥ መብቶች እና ጥቅሞች ጋር የተያያዘ መረጃ፤

(ሐ) የውሉን ተዋዋይ ወገኖች የሚገልጽ መረጃ፤

(መ) የግመታ አገልግሎት ክፍያ እና የአወሳሰኑን መርሆዎች፤

(ሠ) የግመታ አገልግሎቱ የሥራ ሰዓት እና የገማች አፈሰሩን ማንነት፤

(ረ) ውሉ የሚጸናበት ጊዜ እና ከውል የመውጫ ወይም የውል ማቋረጫ ሁኔታዎች/ምክንያቶች፤

(ሰ) የሰነድ ሙዓላንዋይ ገማች ድርጅቱን እና የደንበኛውን ህጋዊ እና የገንዘብ ኃላፊነቶችን የሚመለከቱ መርሆዎች፤

(ሸ) የሰነድ ሙዓላንዋይ ገማች ድርጅቱ በሚሰጠው የግመታ አገልግሎት ምክንያት ሊደርስ የሚችል ጉዳትና ኪሳራን ለመሸፈን ስለሚገዛ የሙያ ኃላፊነት መድን መረጃ፤

(ቀ) የአለመግባብትን መፍቻ ድንጋጌ፤ እና

(በ) ሌሎች ለግመታ ውሉ አግባብነት ያላቸው ወሳኝ ጉዳዮች።

4) ከሰነድ ሙዓላንዋይ ገማች ድርጅቱ ላገኘው የግመታ አገልግሎት ደንበኛው የግምት ክፍያ የመክፈል ግዴታ ያለበት ሲሆን በማንኛውም ምክንያት የግምት ሪፖርቱን ባለመቀበሉ ወይም በሪፖርቱ የተመለከተውን የመጨረሻ የግምት ዋጋ ላይ ባለመስማማቱ ክፍያውን ከመክፈል መታቀብ አይችልም፤ የዚህ አይነት ስምምነትም በውሉ ውስጥ ማካተት አይቻልም።

5) የግመታ ሥራ ግመታው በተካሄደበት ቀን ያለውን የደንበኛውን ንብረቶች፣ ተዛማጅ ፕሮጀክቶች ወይም ተያያዥ መብቶችና ጥቅሞች ላይ የዋጋ ግምት ጥናትና የግመታ ሪፖርት ማቅረብ በመሆኑ፤

(ሀ) የግመታ ሪፖርት ከተዘጋጀበት ቀን በኋላ በገበያ ሁኔታዎች ምክንያት የተገመተው ንብረት የገበያ ዋጋ ላይ ለውጥ ቢኖር ገማች ድርጅቱ ተጠያቂ አይሆንም እና

(ለ) የግመታ ሪፖርት ከተዘጋጀበት ቀን በኋላ በገበያ ሁኔታዎች ምክንያት የገበያ ዋጋዎች ላይ ለውጥ ቢኖር ገማች ድርጅት ተጠያቂ ሊሆን ይችላል ወይም ይሆናል የሚሉ ድንጋጌዎች በግመታ ስምምነቱ ውስጥ ማካተት አይቻልም።



Handwritten signature

118. የጥቅም ግጭትን ስለማሳወቅ

- 1) የሰነድ ሙዳለንዋይ ገማች ድርጅቶች፣ ዳይሬክተሮቻቸው፣ ተጂሚ እንደራሴዎቻቸው እና ሌሎች ሰራተኞቻቸው ማንኛውንም የጥቅም ግጭቶችን በተሟላ ሁኔታ ማሳወቅ እና በዚህ መመሪያ ክፍል ሀያ በተመለከተው መሠረት ገለልተኝነታቸውን መጠበቅ ይኖርባቸዋል።
- 2) ከሚከተሉት ጉዳዮች ውስጥ አንዱ ቢከሰት የሰነድ ሙዳለንዋይ ገማች ድርጅቱ ገለልተኝነቱን እንደጣሰ ይቆጠራል፤

(ሀ) የሰነድ ሙዳለንዋይ ገማች ድርጅቱ፣ ዳይሬክተሮቹ፣ ከፍተኛ የሥራ አስፈጻሚዎቹ እና ተጂሚ እንደራሴዎቹ እንዲሁም የሶስተኛ ደረጃ ዘመዶቻቸው፤

- i. በደንበኛው ድርጅት ውስጥ በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ መንገድ በድምሩ አምስት በመቶ (5%) ወይም ከዚያ በላይ የሆነ ጥቅም ያላቸው ከሆነ፤
- ii. በደንበኛው ተባባሪ፣ ተቀጥላ ወይም እናት ኩባንያ ውስጥ በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ መንገድ በድምሩ አምስት በመቶ (5%) ወይም ከዚያ በላይ ጥቅም ያላቸው ከሆነ፤
- iii. ባለፉት ሁለት (2) የሂሳብ ዓመታት ውስጥ ከሚመለከተው ደንበኛ ከፍተኛ ባለአክሲዮኖች ወይም ከፍተኛ ስራ አስፈጻሚዎች ጋር የንግድ፣ የቅጥር ወይም የሽርክና ግንኙነት ያለው እንደሆነ፤

(ለ) ደንበኛው ተገቢ እና ትክክለኛ ምክንያት ሳይኖረው ያለፉትን ዓመታት የግመታ ክፍያዎችን ሳይከፍል የቀረ እንደሆነ።

- (ሐ) የግመታ ክፍያው፤
- i. ከግመታው ውጤቶች ጋር የተያያዙ ሁኔታዎች ላይ የተመሠረተ ከሆነ፤
 - ii. ካለው የገበያ ዋጋ አንጻር ጉልህ ልዩነት ካለው ወይም፤
 - iii. ለደንበኛው የቀረቡለትን ሌሎች አገልግሎቶች ከግምት ውስጥ በማስገባት በገማች ድርጅቱ የተወሰነ ከሆነ፤

(መ) ገማች ድርጅቱ ከጠቅላላ ገቢው ከአርባ በመቶ በላይ (40%) የሚሆነውን ከአንድ ደንበኛ፣ ወይም ከዚህ ደንበኛ ባለአክሲዮኖች ወይም በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ መንገድ ከዚህ ደንበኛ ጋር ግንኙነት ካላቸው የተፈጥሮ ሰዎች ወይም በሥራ አመራር፣ በቁጥጥር ወይም

በአክሲዮን ባለቤትነት በዚህ ደንበኛ ተፅዕኖ ሥር ካለ በሕግ የሰውነት መብት ከተሰጠው አካል ጋር ከተያያዘ የግመታ ሥራዎች ያገኘው እንደሆነ።

119. የማስታወቂያ ገደቦች

1) በማናቸውም ሁኔታ በሰነድ ሙዳለንዋይ ገማች ድርጅት የሚሰራጩ ማስታወቂያ፤

(ሀ) አሳሳች ወይም አደናጋሪ መግለጫዎችን ወይም የእውቀት ወይም የልምድ እጦትን አለአግባብ የሚጠቀም መግለጫን መያዝ፤

(ለ) የተዛባ እና ሐሰተኛ መረጃ የሚሰጥ መሆን፤

(ሐ) ከሌሎች ገማች ድርጅቶች ጋር ማነፃፀር ወይም "ትልቅ" ፣ "ምርጥ" ፣ "በጣም አስተማማኝ" ወይም "የተሟላ ዋስትና ያለው" ወይም ሌሎች ተጨባጭ ያልሆኑ እና የተጋነነ ስሜት ለመፍጠር ዓላማ ያላቸው ተመሳሳይ ሐረጎችን መጠቀም፤

(መ) የግመታውን ውጤት በተመለከተ ተስፋ መስጠት ወይም ቃል መግባት፤

(ሠ) በባለሥልጣኑ በቅድሚያ ሳይፀድቅ ለህዝብ መድረስ

የለበትም።

3) የሰነድ ሙዳለንዋይ ገማች ድርጅቶች በባለሥልጣኑ ፈቃድ የተሰጣቸው በአዋጁና በዚህ መመሪያ መሠረት ብቻ የንብረት ግመታ ሥራዎችን ለማከናወን መሆኑን መግለጽ አለባቸው።



Handwritten signature

**ክፍል አሥራ ስድስት
ተጅሚ እንደራሴዎች**

120. ብቃት

- 1) በካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች የብቃት ማዕቀፍ ውስጥ የተመለከቱትን አግባብነት ያላቸውን መስፈርቶች የሚያሟላ፣ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 16 ላይ የተደነገጉትን ሌሎች የብቁ እና ተገቢነት መስፈርቶችን ሙሉ በሙሉ የሚያሟላ እና ለማሟላቱ በቂ ማስረጃ የሚያቀርብ ግለሰብ ብቻ ለተጅሚ እንደራሴነት ፈቃድ ማመልከት ይችላል፤
- 2) የተጅሚ እንደራሴዎች የፈቃድ ማመልከቻ ፈቃድ ባለው የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ወይም የአገልግሎት ፈቃድ አመልካች መደገፍ ይኖርበታል።
- 3) ከካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ጋር የሚሰራ ሆኖም በዚህ መመሪያ ታሳቢ ያልተደረገ ግለሰብ በተጅሚ እንደራሴነት ፈቃድ እንዲያወጣ ባለሥልጣኑ ሊያዘው ይችላል። በዚህ ረገድ ባለሥልጣኑ የሚከተሉትን ግምት ውስጥ ማስገባት ይኖርበታል። ይኸውም ግለሰቡ፤
 - (ሀ) ከካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው ደንቦች፣ ከኢንቨስተሮች፣ ከሰነድ ሙዓላ ንዋዮች አውጪዎች ጋር የሚገበያይ ወይም ግንኙነት/መስተጋብር የሚፈጥር መሆኑን፤
 - (ለ) የኢንቨስተሮችን ወይም የደንቦችን ሀብት ወይም ገንዘብ የሚቆጣጠር፣ የሚያስተዳድር ወይም በእነዚህ የሚገበያይ መሆኑን፤
 - (ሐ) የኢንቨስተሮች ቅሬታ አፈታትን የሚያስተዳድር ወይም በሂደቱ የሚሳተፍ መሆኑን፤
 - (መ) ለውስጥ ቁጥጥር ወይም ለስጋት አስተዳደር ኃላፊነት ያለበት መሆኑን፤
 - (ሠ) በአስተዳደር ሂደቶች ውስጥ ተሳትፎ ያለው መሆኑን፤
 - (ረ) ማንኛውንም ሕግ ወይም በባለሥልጣኑ የወጡ መመሪያዎችን ወይም ሌሎች ሰነዶችን የማስከበር ኃላፊነት ያለበት መሆኑን፤ ወይም
 - (ሰ) በሥራ እንቅስቃሴዎች ውስጥ በውሳኔ አሰጣጥ የሚሳተፍ መሆኑን።

121. ለተጅሚ እንደራሴዎች ፈቃድ ስለመስጠት

- (1) የዕጩ ተጅሚ እንደራሴ ፈቃድ ማመልከቻ በስፕሪንግ አድራጊው የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ በኩል በባለሥልጣኑ በተዘጋጀው ቅጽ መሠረት ከሚከተሉት ሰነዶች ጋር መቅረብ ይኖርበታል፡-



Handwritten signature

- (ሀ) በስፖንሰር አድራጊው የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ለዕጩ ተጂሚ እንደራሴው የተሰጠ የሹመት ወይም የቅጥር ደብዳቤ፤
 - (ለ) የዕጩ ተጂሚ እንደራሴው የትምህርትና የስራ ልምድ ዝግጅት መግለጫ ፤
 - (ሐ) የዕጩ ተጂሚ እንደራሴው የትምህርት ማስረጃ እና እንደ አስፈላጊነቱ አግባብነት ያለውን የሙያ ብቃት ማረጋገጫ ምስክር ወረቀት ወይም አግባብነት ያለው ማስረጃ፤
 - (መ) ዕጩ ተጂሚ እንደራሴውን የሚመለከት አግባብ ካለው ተቆጣጣሪ ባለሥልጣን ወይም ህጋዊ አካል የተሰጠ ከወንጀል ነፃ መሆኑን የሚገልጽ ማስረጃ/ምስክር ወረቀት፤
 - (ሠ) ዕጩ ተጂሚ እንደራሴው የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎችን፣ ሰራተኞችን እና ጉልህ ተጽዕኖ ያላቸው ሰዎችን የሚመለከቱ የሥነ ምግባር ደንቦች እና ሌሎች የካፒታል ገበያ ህጎችን እና መመሪያዎችን እንደሚያከብር በቃለ መሀላ ያረጋገጠበት ሰነድ፤
 - (ረ) ዕጩ ተጂሚ እንደራሴው በፈጸመው ወይም ሊፈጽም ሲገባው ባልፈጸመው ድርጊት ምክንያት ለሚደርስ ጉዳት ደንቦች የሚካሉበት ከስፖንሰር አድራጊው የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ የሚቀርብ ዋስትና፤ እና
 - (ሰ) አግባብነት ያላቸው የፈቃድ ክፍያዎች መከፈላቸውን የሚያሳይ ማስረጃ፤ እና
 - (ሸ) ባለስልጣኑ እንደሚመልከቻው ሁኔታ የሚጠይቃቸው ሌሎች ሰነዶች
- (2) ዕጩ ተጂሚ እንደራሴ በማመልከቻው ሂደት የሚከተሉትን ማሟላት ይኖርበታል።
- (ሀ) ባለስልጣኑ በሰርኩላር የሚያሳውቀው የመሸጋገሪያ ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆነው ከቻርተርድ ኢንስቲትዩት ፎር ሴኩሪቲስ ኤንድ ኢንቨስትመንት (Chartered Institute for Securities and Investment- CISI) ደረጃ 3 ወይም በባለሥልጣኑ ከጊዜ ወደ ጊዜ ከሚገለጽ አቻ ተቋም ሥልጠና መውሰዱን የሚያረጋግጥ የምስክር ወረቀት ማቅረብ፤
 - (ለ) የፈቃድ ፈተና መውሰድና ማለፍ፤
 - (ሐ) ከጊዜ ወደ ጊዜ በባለሥልጣኑ በሚወሰነው መሠረት አግባብነት ባለው አካል ወይም በባለሥልጣኑ የሚካሄደውን ቃለ መጠይቅ ማድረግ።



Handwritten signature

122. የተጅሚ እንደራሴ የፈቃድ ማመልከቻ ስለሚስተናገድበት የጊዜ ሰሌዳ

- 1) የፈቃድ ፈተናን እና ቃለ መጠይቅ የሚያከናውነው ባለሥልጣኑ ራሱ ከሆነ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 121 መሠረት በባለሥልጣኑ ሊጠየቁ የሚችሉ ተጨማሪ ሰነዶችን ማቅረብን ጨምሮ የተሟላ ማመልከቻ በደረሰው በአሥራ አምስት (15) የሥራ ቀናት ውስጥ የፈቃድ ፈተናውን እና የቃለ መጠይቁን ቀን ለአመልካቹ ማሳወቅ ይኖርበታል።
- 2) የፈቃድ ፈተናው በባለሥልጣኑ በተገለጸ ሌላ አካል የሚሰጥ ከሆነ ባለሥልጣኑ ለዚህ አካል የፈቃድ ፈተናውን እንዲያካሂድ ያሳውቀዋል።
- 3) ባለሥልጣኑ ወይም የፈቃድ ፈተና የሚያስተዳድረው አካል ቢያንስ በየሩብ ዓመቱ ቋሚ የፈተና ቀናትን የሚገልጽ ዓመታዊ የጊዜ ሰሌዳ ሊኖረው ይገባል።
- 4) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) የተመለከተው አካል የፈቃድ ፈተናውን ካከናወነ ከአምስት (5) የሥራ ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ ውጤቱን ለባለሥልጣኑ ማሳወቅ ይኖርበታል።
- 5) ባለሥልጣኑ የፈቃድ ፈተና እና ቃለ መጠይቅ ባከናወነ ወይም ፈተናውን እንዲያስተዳድር በተሰየመው አካል የተከናወነውን የፈቃድ ፈተና ውጤት በተቀበለ በአምስት (5) የሥራ ቀናት ውስጥ በሥራ ላይ ባለ በካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ስፖንሰር ለተደረገ አመልካች እንደአግባብነቱ የአገልግሎት ፈቃድ መስጠቱን ወይም መከልከሉን ማሳወቅ ይኖርበታል።
- 6) የፈቃድ ፈተና እና ቃለመጠይቁ እንደተከናወነ ባለሥልጣኑ ለካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው፤
 - (ሀ) በዚህ መመሪያ በአንቀጽ 11 በተደነገገው መሠረት የቅድመ ማረጋገጫ የምርመራ ቀንን፤ ወይም
 - (ለ) የዕጩውን ለተጅሚ እንደራሴነት ብቁ አለመሆንን፤ማሳወቅ ይኖርበታል።
- 7) ፈቃድ ለማግኘት በማመልከት ሂደት ላይ ባለ የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ስፖንሰር ለተደረገ አመልካች ተጅሚ እንደራሴ የፈቃድ አሰጣጥ ሂደት ለአመልካቹ የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ የአገልግሎት ፈቃድ አስኪሰጥ ድረስ እንደተጠናቀቀ አይቆጠርም።

123. የተጅሚ እንደራሴ አገልግሎት ፈቃድ አመታዊ እድሳት

ለተጅሚ እንደራሴ የተሰጠ የአገልግሎት ፈቃድ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 30 መሠረት ስፖንሰር አድራጊው የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ የራሱን የአገልግሎት ፈቃድ ለማደስ ማመልከቻ ሲያቀርብ አብሮ በየዓመቱ መታደስ ይኖርበታል።



[Handwritten signature]

124. ለተገኘው እንደራሴ የተሰጠ ፈቃድ ስለማገድ እና ስለመሰረዝ

- 1) የተገኘው እንደራሴ የአገልግሎት ፈቃድ በሚከተሉት ምክንያቶች ሊታገድ ወይም ሊሰረዝ ይችላል፡-
 - (ሀ) ለካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች፣ ለሠራተኞቻቸው እና ከፍተኛ ተፅዕኖ ላላቸው ሰዎች የወጡትን የሥነ ምግባር መስፈርቶች ወይም በባለሥልጣኑ የወጡ ሌሎች መመሪያዎችን ካላከበረ፤ ወይም
 - (ለ) የስፖንሰር አድራጊው የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ የአገልግሎት ፈቃድ ከታገደ ወይም ከተሰረዘ።
- 2) የአገልግሎት ፈቃዱ የታገደበት ማንኛውም ተገኝ እንደራሴ እገዳው ፀንቶ በሚቆይበት ጊዜ ውስጥ በማንኛውም የካፒታል ገበያ እንቅስቃሴ ውስጥ መሳተፍ አይችልም።
- 3) የተገኘው እንደራሴው ፈቃድ የተሰረዘው በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀጽ (1)(ሀ) መሰረት የሆነ እንደሆነ የካፒታል ገበያ አስተዳደራዊ ፍርድ ቤት ወይም በኢትዮጵያ ውስጥ ሕጋዊ ሥልጣን ያለው ፍርድ ቤት ውሳኔውን ካልሻረው በስተቀር፣ የአገልግሎት ፈቃዱ የተሰረዘበት ማንኛውም ተገኝ እንደራሴ የካፒታል ገበያ እንቅስቃሴ ውስጥ መሳተፍ እና ለአዲስ አገልግሎት ፍቃድ ብቁ መሆን አይችልም።
- 4) ማንኛውም የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ የአገልግሎት ፈቃዱ በታገደበት ወይም በተሰረዘበት ተገኝ እንደራሴ በኩል ማናቸውንም የሰነድ ሙዳለንዋይ ግብይት ማከናወን አይችልም።

125. የተገኘው እንደራሴ የስራ ለውጥ

- 1) ተገኝ እንደራሴ ቅጥሩን ከአንድ የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ወደ ሌላ ሲቀይር በዚህ መመሪያ አንቀጽ 18 በተመለከቱት የጊዜ ሰሌዳዎች መሠረት ለባለሥልጣኑ ማሳወቅ ይኖርበታል። የስራ ለውጡ በባለሥልጣኑ መፅደቅ እንደተጠበቀ ሆኖ ተገኝ እንደራሴው በአዲሱ አሰሪ ስም መመዝገብ አለበት።
- 2) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ ቢኖርም አንድ ተገኝ እንደራሴ የስራ ቅጥሩን ለሁለት (2) ዓመት ወይም ከዚያ በላይ ከካፒታል ገበያ ውጭ ወደሆነ ሌላ አሠሪ ከለወጠ እና በድጋሚ ወደ ካፒታል ገበያ ስራ መመለስ ከፈለገ ፈቃድ ለማግኘት እንደገና ማመልከት ይኖርበታል።



Handwritten signature in blue ink.

126. በተጠባባቂነት ስለማሰራት

- 1) ስራ አስፈጻሚ ያልሆኑ ዳይሬክተሮችን፣ የሥራ አመራር ዳይሬክተሮችን/ዋና ስራ አስፈጻሚዎችን/ዋና ስራ አስኪያጆችን እና ግብይት ፈጻሚዎችን ሳይጨምር ተጀሚ እንደራሴ ከስራው ሲወጣ የካፒታል ገቢያ አገልግሎት ሰጪው በተጠባባቂነት ሥራውን ወይም ሚናውን በጊዜያዊነት የሚሸፍነውን ሠራተኛ ዝርዝር መረጃ በጽሑፍ ለባለሥልጣኑ ማሳወቅ ይኖርበታል። ይህ የጽሑፍ መረጃ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 18 መሠረት ከሚጠየቀው ማሳወቅያ ጋር አብሮ መቅረብ ይኖርበታል።
- 2) አንድ የሥራ አመራር ዳይሬክተር/ዋና ሥራ አስፈጻሚ/ዋና ሥራ አስኪያጅ ከስራው ሲወጣ የካፒታል ገቢያ አገልግሎት ሰጪው በዚህ መመሪያ አንቀጽ 18 መሠረት ከሚጠየቀው ማሳወቅያ በተጓዳኝ በተጠባባቂ ሥራ አመራር ዳይሬክተርነት/ዋና ሥራ አስፈጻሚነት አንድ ከፍተኛ ሥራ አስፈጻሚ በእጩነት ያቀርባል። እጩው በባለሥልጣኑ መጽደቅ ይኖርበታል።
- 3) የቦርድ ሰብሳቢ ከሀላፊነት ሲለቅ የካፒታል ገቢያ አገልግሎት ሰጪ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 18 ከሚጠየቀው ማሳወቅያ በተጓዳኝ ለተጠባባቂ ቦርድ ሰብሳቢነት አንድ ሥራ አስፈጻሚ ያልሆነን የቦርድ አባል በእጩነት ያቀርባል። እጩው በባለሥልጣኑ መጽደቅ ይኖርበታል።
- 4) ማንኛውም የካፒታል ገቢያ አገልግሎት ሰጪ የተጠባባቂ ቦርድ ሰብሳቢ እና የተጠባባቂ ተጀሚ እንደራሴ የሥራ መደቦች በቋሚ ሰው የሚሞሉበትን የመጨረሻውን የጊዜ ገደብ በተመለከተ የሚከተሉትን የጊዜ ሰሌዳዎች ማክበር አለበት፡-
 - (ሀ) የተጠባባቂ የቦርድ ሰብሳቢ እና የተጠባባቂ ተጀሚ እንደራሴ የሥራ መደብ በተጠባባቂነት በተያዘ በስድስት (6) ወራት ውስጥ በቋሚ ሰው መሞላት አለበት።
 - (ለ) ባለሥልጣኑ ከካፒታል ገቢያ አገልግሎት ሰጪ ሲጠየቅ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (4) (ሀ) የተመለከተውን የጊዜ ገደብ ከሦስት (3) ወራት ላልበለጠ ጊዜ ማራዘም ይችላል።
 - (ሐ) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4 (ለ) መሰረት የሚቀርብ የጊዜ ማራዘሚያ ጥያቄ የተጠባባቂ የስራ መደብን ለመሙላት የተወሰዱ እርምጃዎችን ጨምሮ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (4) (ሀ) የተመለከተው የጊዜ ገደብ ከማብቃቱ ከአንድ (1) ወር ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ ለጥያቄው ዝርዝርና አሳማኝ ማስረጃ በማካተት የጊዜ ሰሌዳ ማራዘሚያ ጥያቄው ለባለሥልጣኑ በጽሁፍ መቅረብ ይኖርበታል።
 - (መ) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (4) (ለ) መሠረት የተጨማሪ ጊዜ ጥያቄው በባለሥልጣኑ የተፈቀደ እንደሆነ የካፒታል ገቢያ አገልግሎት ሰጪው ስለሆነታው በየወሩ ለባለሥልጣኑ ሪፖርት ማቅረብ ይኖርበታል።



Handwritten signature

5) በተጠባባቂነት የተመደበው ግለሰብ ከካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው ሲለቅ፣ ችሎታ ሲያጣ ወይም የተጠባባቂነት ሥራውን በሌላ በማናቸውም ምክንያት ማከናወን ሲያቅተው በዚህ አንቀጽ ከንዑስ አንቀጽ (1) እስከ (3) የተመለከቱት ድንጋጌዎች ተፈጻሚ ይሆናሉ።

127. ቀጣይነት ያለው ሙያዊ ትምህርት

1) ሁሉም የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ተገቢ እንደራሴዎች

(ሀ) በየዓመቱ በባለሥልጣኑ የሚወሰኑትን የቀጣይነት ያለው ሙያዊ ትምህርት ዝቅተኛ ሰዓታት በማጠናቀቅ ተግባራቸውን በብቃት ለመወጣት የሚያስችላቸውን ብቃት ጠብቀው ማቆየት ይኖርባቸዋል።

(ለ) የሚወስዱት ቀጣይነት ያለው ሙያዊ ትምህርት ፕሮግራም ዓይነቶች ለተገቢ እንደራሴዎች ተግባራት እና ሀላፊነት አግባብነት ያላቸው መሆኑን፤ እና ለተገቢ እንደራሴዎች ክህሎት፣ እውቀት እንዲሁም ሙያዊ እና የሥነምግባር ደረጃዎች አስተዋጽኦ የሚያደርጉ መሆኑን

ማረጋገጥ አለባቸው።

2) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ቀጣይነት ያለው ሙያዊ ትምህርትን በተመለከተ ተገቢ እንደራሴዎች እንዴት ለሥራቸው ተስማሚ የሆኑ ዕውቀቶችን እና ክህሎቶችን እንደሚያሳድጉ የሚያሳይ እና የእያንዳንዱ ቀጣይነት ያለው የሙያ ትምህርት ዑደት የሥልጠና ዕቅዶች ለታወቁ የእውቀት እና የክህሎት ክፍተቶች መፍትሔ የሚሰጡ እና የተገቢ እንደራሴዎችን የሙያ ደረጃዎችን እና ልምዶችን በቀጣይነት የሚያሻሽሉ መሆናቸውን የሚያረጋግጥ ፖሊሲዎች እና የአሰራር ሥርዓቶች ማውጣት እና መተግበር ይኖርበታል።

3) ተገቢ እንደራሴዎች በአንድ የበጀት ዓመት ውስጥ ለሥራቸው ወይም ሀላፊነታቸው አግባብነት ያለውን ቢያንስ አንድ (1) ቀጣይነት ያለው ሙያዊ ትምህርት ፕሮግራም ማጠናቀቅ ይኖርባቸዋል።

128. ቀጣይነት ያለው ሙያዊ ትምህርት አቅርቦት

1) ቀጣይነት ያለው ሙያዊ ትምህርት ፕሮግራም የሚሰጠው በባለሥልጣኑ እውቅና በተሰጣቸው ቀጣይነት ያለው ሙያዊ ትምህርት ሰጪዎች አማካኝነት ብቻ ይሆናል።

2) በባለሥልጣኑ እውቅና የተሰጠው እያንዳንዱ ቀጣይነት ያለው ሙያዊ ትምህርት ሰጪ የተሳታፊዎችን ቀጣይነት ያለው ሙያዊ ትምህርት ሰዓታትን ለማጣራት የሚያስችል የምዝገባ ዘዴዎች በሥራ ላይ ማዋል ይኖርበታል።



129. በቀጣይነት ያለው የሙያ ትምህርት ላይ የሚደረግ ምርመራ

- 1) ሁሉም እውቅና የተሰጣቸው ቀጣይነት ያለው የሙያ ትምህርት ሰጪዎች የተመዘገበውን ቀጣይነት ያለው የሙያ ትምህርት ዝርዝር የየዘርፉ ሰዓታት ላይ ምርመራ ለማድረግና ማህደሮችን ለምራመራ ለባለሥልጣኑ ዝግጁ መሆናቸውን ለማረጋገጥ የሚያስችል ዘዴዎች ሊኖራቸው ይገባል።
- 2) ሙያዊ ትምህርት ሰጪው ቀጣይነት ያለው ሙያዊ ትምህርት ዑደቱ ማብቂያ ላይ የሙያዊ ትምህርቱን መስፈርቶችን በተሳካ ሁኔታ ለሚሉ ተጅሚ እንደራሴዎች የሚጠበቅባቸውን ስለመፈጸማቸው የሚያረጋግጥ የሰነድ ማስረጃ ሊሰጣቸው ይገባል።
- 3) ሁሉም የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች ተጅሚ እንደራሴዎቻቸውን በተመለከተ ባለሥልጣኑ በቦታው በመገኘት ቁጥጥር በሚያደረግበት ጊዜ ማመሳከር በሚያስችለው ቅጽ የሁሉንም የተካሄዱ ቀጣይነት ያለው ሙያዊ ትምህርት ፕሮግራሞች ማህደሮችን መያዝ አለባቸው።

130. ቀጣይነት ያለው ሙያዊ ትምህርትን ማጠናቀቅ አለመቻል

በባለሥልጣኑ በሌላ ሁኔታ ካልተወሰነ ወይም ካልተገለጸ በስተቀር፣ ማንኛውም ተጅሚ እንደራሴ በዚህ መመሪያ የተመለከቱትን ቀጣይነት ያለው ሙያዊ ትምህርት መስፈርቶች ማሟላት ካልቻለ በዚህ መመሪያ አባሪ ሰነድ የተመለከቱት አስተዳደራዊ እርምጃዎች ተፈጻሚ ይሆኑበታል።



ክፍል አስራ ሰባት ፡ የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች ዝቅተኛ የካፒታል መመዘኛ

131. ጠቅላላ

1) ማንኛውም የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ለወሰደው የአገልግሎት ፈቃድ በዚህ ክፍል የተደነገገውን ዝቅተኛ የካፒታል መመዘኛ ካላሟላ አገልግሎት መስጠት አይችልም።

2) ባለስልጣኑ የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች በዚህ ክፍል ከተቀመጠው የበለጠ ተጨማሪ ካፒታል እንዲይዙ ሊያዝ ይችላል። ባለስልጣኑ ይህን ውሳኔ ሲሰጥ የሚከተሉትን ጉዳዮች ከግንዛቤ ማስገባት አለበት።

- ሀ. የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው የሚያከናውነውን ስራ ዓይነት፤
- ለ. የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪውን የፋይናንስና የስራ ክንውን ታሪክ፤
- ሐ. የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪውን የስጋት ተጋላጭነት ደረጃ፤ እና
- መ. የኢትዮጵያ ካፒታል ገበያን የፋይናንስ ፍላጎቶች።

132. ዝቅተኛ የተከፈለ ካፒታል

1) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ፈቃድ ለማግኘት የሚያስፈልገው ዝቅተኛው የተከፈለ ካፒታል ሙሉ በሙሉ በጥሬ ገንዘብ መከፈልና ኢትዮጵያ ውስጥ ፈቃድ ባለው የንግድ ባንክ ውስጥ መቀመጥ አለበት።

2) ለአዲስ የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ፈቃድ አመልካቾች የሚጠየቀው ዝቅተኛው የተከፈለ ካፒታል በአባሪ አንድ ከተመለከተው በስራ ላይ ያሉ የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች እንዲኖራቸው ከሚጠበቅባቸው እንደአግባብነቱ የባለአክሲዮኖች የተጣራ ፈንድ ወይም የሸሪኮች ፈንድ ወይም የተጣራ ሀብት ጋር ተመጣጣኝ መሆን አለበት።

3) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) የተመለከተው ዝቅተኛው የተከፈለ ካፒታል አግባብ ባለው ሕግ መሠረት በመመስረቻ ጽሁፍ እና በንግድ ምዝገባ የምስክር ወረቀት ላይ መገለጽ አለበት።

133. በካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ የሚደረግ የተከፈለ ካፒታል ማሳደግ

1) የአክሲዮን ማህበርና ኃላፊነቱ የተወሰነ የግል ማህበር የሆኑ የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች ዝቅተኛ ካፒታል የሚያድገው አግባብነት ባላቸው የንግድ ሕጉ ድንጋጌዎች መሠረት ነው።



Handwritten signature in blue ink.

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ አንድ (1) ድንጋጌ የማይሸፈኑ የሌሎች የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች ካፒታል በአንቀጽ 134 እውቅና ከተሰጠው ብቁ የሆነ ካፒታል ውስጥ አንድ ወይም ከአንድ በላይ የሆኑ ሀብቶችን አጣምሮ በመጠቀም ማሳደግ ይቻላል።

134. ብቁ የሆነ ካፒታል

1) በስራ ላይ ያለ የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪን የተከፈለ ካፒታል ለማስላት የሚከተሉት እውቅና የተሰጣቸው ናቸው፡-

ሀ. ኢትዮጵያ ውስጥ ፈቃድ በተሰጠው የንግድ ባንክ ውስጥ የተቀመጠ ጥሬ ገንዘብ፤

ለ. የግምጃ ቤት ሰነዶች፤

ሐ. ፈቃድ ባለው የሰነድ ሙዳለንዋይ ገበያ ወይም ባልተማከለ የጠረጴዛ ዙሪያ ገበያ የግብይት አገልግሎት የሚሸጡ ሰነድ ሙዳለንዋዮች በገበያ ዋጋቸው መሠረት፤

መ. ለሽያጭ ያልቀረቡ የጋራ ኢንሸስትመንት ፈንዶች በገበያ ዋጋቸው መሠረት፤

ሠ. በንዶች (የፌዴራል፣ የክልል፣ የከተማ አስተዳደሮች፣ የአለማቀፍ ድርጅቶች እና የኩባንያዎች በንዶችን ጨምሮ) በገበያ ዋጋው መሰረት ፤

ረ. በዕዳ ያልተያዘ ንብረት በተጣራ የመዝገብ ዋጋው፤

ሰ. ሌሎች በዕዳ ያልተያዙ ቋሚ ንብረቶች በተጣራ የመዝገብ ዋጋቸው።

2) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ወይም የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ፈቃድ አመልካች የአገልግሎት ፈቃድ ከመውሰዱ በፊት ወይም ፈቃድ ከወሰደና እየተገለገለበት እያለ በማንኛውም ጊዜ የተከፈለው ካፒታል መኖሩንና ባለቤትነቱን የሚያረጋግጥ ማስረጃ እንዲያቀርብ በባለስልጣኑ ሊጠየቅ ይችላል።

3) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ አንድ (1) ድንጋጌዎች ቢኖሩም ሁሉም ፈቃድ የተሰጣቸው የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች በዚህ ክፍል አንቀጽ 138 የተመለከተውን የገንዘብ አክል ንብረት መስፈርትን ማሟላት አለባቸው።

135. የተጣራ የባለአክሲዮኖች ፈንድ፣ የሽሪኮች ፈንድ እና የተጣራ ሀብት

1) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ የስራ ፈቃዱን ይዞ በሚቆይበት ጊዜ ሁሉ እንዳግባብነቱ የተጣራ የባለአክሲዮኖች ፈንድን፣ የሽሪኮች ፈንድን ወይም የተጣራ ሀብትን ጠብቆ ማቆየት አለበት።



Handwritten signature in blue ink.

- 2) ከአንድ በላይ የሥራ ፈቃድ ያለው የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ የተጣራ የባለአክሲዮኖች ፈንድ ያመለከተባቸው የሁሉም ፈቃዶች የተጣራ የባለአክሲዮኖች ፈንድ ድምር መሆን አለበት።
- 3) እያንዳንዱ የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ የሚይዘው የተጣራ የባለአክሲዮኖች ፈንድ፣ የሸሪኮች ፈንድ ወይም የተጣራ ሀብት በዚህ መመሪያ አባሪ አንድ ላይ እንደተመለከተው መሆን አለበት።

136. የባለአክሲዮኖች የተጣራ ፈንድ አላባውያን

የባለአክሲዮኖች የተጣራ ፈንድ የሚከተሉትን ያካትታል ፤

- 1) የተከፈለ የአክሲዮን ካፒታል
- 2) ያልተከፋፈለ ትርፍ
- 3) የህግ መጠባበቅያ ተቀማጭ
- 4) የቁጥጥር መጠባበቅያ ተቀማጭ
- 5) ሌሎች መጠባበቅያ ተቀማጮች

137. የሸሪኮች ፈንድ አላባዊያን

የሸሪኮች ፈንድ የሚከተሉትን ያካትታል ፤

- 1) የሸሪኮች የተከፈለ ካፒታል
- 2) የእያንዳንዱ ሸሪክ የትርፍ ድርሻ
- 3) የሸሪኮች ወጪ ገንዘብ

138. የገንዘብ አክል ካፒታል ምጣኔ

- 1) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ በቀላሉና በአጭር ጊዜ ውስጥ ወደ ጥሬ ገንዘብ ሊቀየር የሚችል በቂ ገንዘብ-አክል ካፒታል መያዙን ማረጋገጥ አለበት።



Handwritten signature or mark in blue ink.

2) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ገንዘብ አክል ሀብት የጠቅላላ ሀብቱን ቢያንስ አርባ በመቶ (40%) መሆን አለበት።

3) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) ድንጋጌዎች በሚከተሉት የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ መደቦች ላይ አይፈጸሙም፡-

ሀ. የሰነድ ሙዳለንዋይ ኢንሽራንስ አማካሪዎች፤

ለ. የሰነድ ሙዳለንዋይ ሮቦ አማካሪዎች

ሐ. የሰነድ ሙዳለንዋይ ሸሪያ አማካሪዎች፤ እና

መ. ተሿሚ እንደራሴዎች

4) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ አለኝ የሚለው ሀብት ትክክል መሆኑን ለማረጋገጥ ባለስልጣኑ እንዳስፈላጊነቱ የሀብቶቹን መኖርና ባለቤትነቱን በተመለከተ ማስረጃ እንዲያቀርብ ሊጠይቅ ይችላል።

5) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ የሀብት ድብልቅ ጥምርታ ድንጋጌዎችን በመጣሱ ምክንያት ቁጥጥር የሚደረግበትን ስራ እንዳይሰራ በአዋጁ በተደነገገው መሰረት ከታገደ ዕግዱ በባለስልጣኑ ከመነሳቱ በፊት የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው ድንጋጌዎችን ማክበሩ መረጋገጥ አለበት።

139. ዝቅተኛ የካፒታል መመዘኛዎችን ያለማክበር ውጤት

የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ በዚህ ክፍል የተደነገጉትን የትኛውንም የዝቅተኛ የካፒታል መመዘኛዎች የማያሟላ ከሆነ ባለስልጣኑ የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪውን ፈቃድ ሊያግድ፣ ሊሰርዝ፣ ወይም ሌላ ማንኛውንም ተገቢ ነው ብሎ የሚያምነውን እርምጃ ሊወስድ ይችላል።



Handwritten signature

ክፍል አስራ ስምንት :- የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች ድርጅታዊ አስተዳደር

140. ጠቅላላ

- 1) በዚህ ክፍል የተደነገጉት የድርጅታዊ አስተዳደር ድንጋጌዎች የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ፈቃድ በወሰዱ የንግድ ድርጅቶች ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።
- 2) በዚህ ክፍል የተደነገጉት የድርጅታዊ አስተዳደር ድንጋጌዎች የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ፈቃድ የወሰዱ የንግድ ማህበራት የኢትዮጵያ የንግድ ሕግ ድንጋጌዎችን የማክበር ግዴታቸውን አያስቀርም።
- 3) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ እና ዳይሬክተሮች በኢትዮጵያ እንዲሁም በተቋቋሙበትና አገልግሎት በሚሰጡበት በእያንዳንዱ አገር ውስጥ ተፈጻሚ የሆኑ ሕጎችን፣ ደንቦችንና፣ መመሪያዎችን ማክበር አለባቸው።
- 4) በዚህ ክፍል ድንጋጌዎች እና በሌላ በማንኛውም ከካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ጋር የተያያዘ የድርጅታዊ አስተዳደር መመሪያ ድንጋጌዎች መካከል መጣረስ ሲኖር የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው ጥብቅ የሆነውን የአስተዳደር ድንጋጌ መከተል አለበት።

141. የዳይሬክተሮች ቦርድ

- የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ የዳይሬክተሮች ቦርድ የሚከተሉት ኃላፊነቶች አሉበት፡-
- 1) የድርጅቱን ስትራቴጂያዊ ዓላማዎችና ግቦችን የመቅረጽ እና የሰው እና የፋይናንስ ሃብቶችን በአግባቡ በመጠቀም እነዚህ ግቦች እንዲሰኩ የማድረግ፤
 - 2) የቦርድ አባላት እንዲሁም የቦርድ ኮሚቴዎች በሁሉም ጊዜ ለድርጅቱ የተሻለ ተጠቃሚነት እንደሚሰሩ የማረጋገጥ፤
 - 3) የአሰራር መመሪያ የማዘጋጀት፣ እና ለስራ አመራሩ በውክልና ሊተላለፉ የሚችሉ ጉዳዮችንና ለቦርዱ ብቻ የሚተው ጉዳዮችን ላይቶ ማስቀመጥ። የዳይሬክተሮች ኃላፊነት ለሠራ አመራሩ በውክልና መተላለፉ በምንም መንገድ የቦርዱን ስልጣንና ኃላፊነት አይቀንሰውም።
 - 4) የዚህ ድርጅታዊ መልካም አስተዳደር ድንጋጌዎች መከበራቸውን የማረጋገጥ፤
 - 5) ጉልህ ተጽዕኖ ያላቸው ሰዎች፣ ተጂሚ እንደራሴዎች፣ እና ሰራተኞች የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎችን የብቃት ማዕቀፍና የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች፣ የሰራተኞቻቸውና ጉልህ ተጽዕኖ ያላቸው ሰዎች የስነምግባር ድንጋጌዎች ማክበራቸውን የማረጋገጥ ፤



Handwritten signature or mark.

- 6) ከድርጅቱ የስራ እንቅስቃሴ የሚመነጨ የአሰራር፣ የሕግ ተጠያቂነት፣ የመልካም ስም፣ የአካባቢ ጥበቃ፣ የሳይበር ደህንነት፣ እና የማህበራዊ ሌሎችም ስጋቶችን የሚለይበትን፣ የሚገመገምበትን እና የሚከታተልበትን የውስጥ መመሪያዎችንና ፖሊሶችን የመቅረጽ፡፡ በተጨማሪም በርዱ የስጋት አስተዳደር እና የውስጥ ቁጥጥር ማዕቀፍ ውጤታማ መሆኑን በየወቅቱ የሚገመገምበትን አሰራርና ቁጥጥር ማዘጋጀትና ተግባራዊ የማድረግ፤
- 7) ለድርጅቱ በርድና ለከፍተኛ የሥራ አስፈጻሚዎች ውጤታማ የመተካካት ዕቅድ፣ የአሻሻያ ስርዓት፣ የስልጠና ዘዴ፣ የስራ ዋጋ ክፍያ መዋቅር የአሰራር ስርዓት የመቅረጽና ተግባራዊ የማድረግ፤
- 8) ተገቢ የሪከርድ አያያዝን፣ የአመታዊ መግለጫዎችንና ሂሳቦችን እና ለባለስልጣኑ፣ ራሳቸውን በራሳቸው ለሚቆጣጠሩ ድርጅቶችና ለደንበኞች የሚቀርቡ ሁሉንም ወሳኝነት ያላቸውን መረጃዎች ትክክለኛነትና ተአማኒነት የማረጋገጥ፤
- 9) የድርጅቱን ፋይናንስ ማስተዳደርና ሀላፊነቶችን በተገቢው ጊዜ ለመወጣት የሚያስችለው በዚህ መመሪያ መሰረት በቂ ካፒታልና ገንዘብ አክል-ሀብቶች መያዛቸውን የማረጋገጥ፤

142. የበርድ መዋቅር፣ ቁጥር እና ስብጥር

በርዱ

- 1) ከሚመራው ኩባንያ ስራዎች ውስብስብነት አንጻር የኩባንያውን ስራዎች ለማስተዳደር፣ ለመከታተል፣ ለመምራትና ለመቆጣጠር በቂ ቁጥር ያለው መሆን አለበት፡፡
- 2) በካፒታል ገቢያ አገልግሎት ሰጪው ላይ በሕግ ፣ በኩባንያው መመስረቻ ጽሁፍና መተዳደሪያ ደንብ እና በባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ጉባኤ ውሳኔዎች የተጣሉበትን ግዴታዎች ተግባራዊ ለማድረግ ኃላፊነት መውሰድ አለበት፤
- 3) የኮርፖሬት ፋይናንስ፣ የሂሳብና የአዲት፣ የሕግ፣ የኢንቨስትመንት አስተዳደር፣ የመረጃ ግንኙነት ቴክኖሎጂ ፣ ወይም የዲጂታል ደህንነት እና የንግድ አስተዳደር ጨምሮ ተያያዥ ብቃት ያላቸው የዳይሬክተሮች ስብጥር ማካተት አለበት፤
- 4) የቁጥጥር ስራውን በብቃትና በገለልተኛነት ለማከናወን እንዲችል ከስራ አመራሩ ገለልተኛ መሆን አለበት፤
- 5) ለተሻለ ውሳኔ አሰጣጥና ለውጤታማ አስተዳደር የአባላቱን ብዝሃነት ማበረታታት አለበት፤
- 6) በአባላቱ ውስጥ የድርጅቱ ሥራ አስፈጻሚ ያልሆኑ ዳይሬክተሮች መኖራቸውን ማረጋገጥ አለበት፡፡



Handwritten signature

- 7) በድርጅቱ አደረጃጀት የሕግ ማስክበር መኮንኑ በቀጥታ ለበርዱ ሪፖርት የሚያደርግበት አሰራር መኖሩን ማረጋገጥ አለበት፤ እና
- 8) የበርድ ሰብሳቢውና የዋና ስራ አስኪያጁ/የዋና ሥራ አስፈጻሚው የኃላፊነት ቦታዎች የተለያዩ መሆናቸውን ማረጋገጥ አለበት።

143. የበርድ ሹመትና ከሹመት መነሳት

- 1) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ የበርድ ዳይሬክተር የሚሾምበትና ከሹመት የሚያነሳበት መንገድ በኢትዮጵያ የንግድ ሕግና በካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች የፈቃድና ቁጥጥር መመሪያ ድንጋጌዎች መሠረት መሆን አለበት።
- 2) ብቃት ያላቸውን ሰዎች ለበርድ መሾም እንዲቻል የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ የዳይሬክተሮች አመራረጥ የሚመራበት ግልጽ አሰራር ሊኖረው ይገባል።
- 3) በርዱ ለዳይሬክተርነት እንዲመረጡ የተጠቆሙ ዳይሬክተሮችን ለምርጫ ከመቅረባቸው በፊት የብቁና ተገቢነት መስፈርቶችን ማሟላታቸውን ማረጋገጥ አለበት።

144. የዋና ስራ አስኪያጅ/ዋና ሥራ አስፈጻሚ ሀላፊነቶች

ዋና ስራ አስኪያጁ ወይም በስም አልያም በተግባር ዋና ሥራ አስፈጻሚው፡-

- 1) የድርጅቱን ስራ በመምራት ስትራቴጂያዊ ዓላማዎችን የሚያሳካና ዘላቂ መልካም ውጤት እንዲያመጣ የተሾመ ኃላፊ ነው።
- 2) ተገቢ በሆኑ የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሠጪ የስራ መስኮች ዕውቀት ያለው እና ስራዎቹን በማከናወን በኢንዱስትሪው እምነት የሚጣልበትና ታማኝ መሆን አለበት።
- 3) በሁሉም የድርጅቱ ሰራተኞች ውስጥ የሚሰርጽ የታማኝነት፣ ነባር እሴቶችን የማክበር፣ እና የውጤታማነት ባህልን መፍጠር አለበት።
- 4) ስልጣኑ እና በእርሱና በበርድ መካከል ያለው ግንኙነት በስራ ቅጥር ውሉ ውስጥ በግልጽ መቀመጡን ማረጋገጥ አለበት።
- 5) ማንኛውንም የጥቅም ግጭት እንደተፈጠረ ወይም የጥቅም ግጭት ሊኖር እንደሚችል ባወቀበት ጊዜ ለበርዱ ማሳወቅ አለበት። ይህ መረጃን የማሳወቅ ግዴታ በዋናነት በካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው የስነምግባር ደንብ እና የጥቅም ግጭት ፖሊሲ መሠረት የሚተገበር ይሆናል።
- 6) አግባብነት ባላቸው ሌሎች መመሪያዎችና በየካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች የብቃት ማዕቀፍ የተገለጹ ግዴታዎችና ኃላፊነቶች እንደተጠበቁ ሆነው ዋና ስራ አስኪያጁ/ዋና ሥራ አስፈጻሚው ቢያንስ በሚከተሉት ጉዳዮች ኃላፊነት አለበት፡-



Handwritten signature or mark in blue ink.

(ሀ) ለድርጅቱ ሰራተኞች ስራዎችን፣ ኃላፊነቶችንና ግዴታዎችን በግልጽ ለያይቶ መስጠት፤ እና

(ለ) ከቦርዱና ከባለድርሻዎች ጋር ድርጅቱ በሚኖረው ግንኙነት የመሪነት ሚናን መወጣት።

145. የዋና ስራ አስኪያጅ /ዋና ሥራ አስፈጻሚ ምደባ

- 1) የካፒታል ገቢያ አገልግሎት ሰጪ ዋና ስራ አስኪያጅ/ዋና ሥራ አስፈጻሚ የሚመድብበት መንገድ በዚህ መመሪያ ድንጋጌዎች መሠረት መሆን አለበት።
- 2) የካፒታል ገቢያ አገልግሎት ሰጪ ብቃት ያላቸው ሰዎች ለዋና ሥራ አስፈጻሚ ቦታ እንዲመደቡ ለማድረግ የሚያስችል ግልጽ አሰራር ሊኖረው ይገባል።

146. የቦርድ ኮሚቴዎች

- 1) ቦርዱ ከግዴታዎቹና ኃላፊነቶቹ ምን ያህሉ በቦርድ ኮሚቴዎች እንደሚፈጸም ይወስናል። የቦርድ ኮሚቴ በዳይሬክተሮች ብቻ የሚዋቀር ሆኖ ተገቢ ነው ብሎ ባመነበት ጊዜና ሁኔታዎች ላይ ጉዳዮችን ይመረምራል፤ ሲያስፈልግም የውሳኔ ሀሳብ ያቀርባል።
- 2) ቦርዱ ቢጋር በማዘጋጀት ለሚቋቋሙ ኮሚቴዎች ስብሰባቸውንና ስልጠናቸውን ይወስናል።
- 3) ቦርዱ የየኮሚቴዎችን ቢጋር፣ አወቃቀር እና ክህሎት የሚገልጽና በየጊዜው የሚገመገም ቻርተር በማዘጋጀት እያንዳንዱ ኮሚቴ ተገቢውን ክህሎትና ብቃት የያዙ አባላትን ያካተተ መሆኑን ማረጋገጥ አለበት።
- 4) የቦርድ ኮሚቴዎች ግዴታቸውንና ኃላፊነታቸውን በትክክል እንዲወጡ አመቺ ሁኔታዎችን መፍጠር የቦርዱ ኃላፊነት ነው። በመሆኑም ኮሚቴዎች ኃላፊነታቸውን በተገቢው ጊዜ እንዲወጡ የሚያስፈልግ መረጃና እና ማንኛውም ግብዓት መሟላቱን ቦርዱ የማረጋገጥ ኃላፊነት አለበት።
- 5) ቦርዱ በኢትዮጵያ የንግድ ሕግ ከሚጠየቀው የአዲት ኮሚቴ በተጨማሪ የጥቆማና ምርጫ ኮሚቴን፣ የስጋት ስራ አመራርና የሕግ ማስክበር ኮሚቴን፣ እና እንደ ኩባንያው ደረጃ፣ ፍላጎት፣ እንደተሰማራበት ኢንዱስትሪ ወይም እንደ ቁጥጥር ስርዓቱ መስፈርቶች ተገቢ ነው ብሎ ያመናቸውን ሌሎች ኮሚቴዎችን ማቋቋም አለበት።

147. የጥቆማና የምርጫ ኮሚቴ

- 1) የጥቆማና የምርጫ ኮሚቴ የሚመረጠው በካፒታል ገቢያ አገልግሎት ሰጪው የባለአክሲዮኖች መደበኛ ጠቅላላ ጉባኤ መሆን አለበት። የጥቆማና ምርጫ ኮሚቴ ስራ አስፈጻሚ ካልሆኑ ዳይሬክተሮችና ባለአክሲዮን ካልሆኑ ዳይሬክተሮች አባላት መካከል መሆን አለበት።



2) የጥቆማና ምርጫ ኮሚቴ የሚከተሉትን የማድረግ ሀላፊነት አለበት፡-

(ሀ) ለቦርድና ለቦርድ ኮሚቴዎች አባልነት መስፈርቶችን መወሰን፤ እጩ ሊሆኑ የሚችሉ ሰዎችን ብቃትና ሊኖር የሚችልን የጥቅም ግጭት ማጣራትን ጨምሮ ለቦርድ ምርጫ ግልጽ የአሰራር ሂደት የማስቀመጥ፤ የጥቆማና ምርጫ ኮሚቴው አግባብነት ባለው የባለስልጣኑ መመሪያ የተቀመጡ የብቁና ተገቢነት መስፈርቶች መከበራቸውን የማረጋገጥ፤

(ለ) ለቦርድና ለቦርድ ኮሚቴ አባልነት የሚያስፈልጉትን ክህሎቶች፤ እውቀቶችና ልምዶች በየጊዜው የማጥናትና የመወሰን፤

(ሐ) ከሃምሳ በመቶ (50 በመቶ) በላይ የቦርድ አባላት፡-

i. የአገልግሎት ዘመናቸው ከመጠናቀቁ በፊት በመደበኛ ጠቅላላ ጉባኤው የተነሱ ወይም በባለስልጣኑ የተሰናበቱ፤

ii. በራሳቸው ፈቃድ ከኃላፊነት የተነሱ፤

iii. በማንኛውም ምክንያት በስራ ዘመናቸው ውስጥ ከሃምሳ በመቶ (50 በመቶ) ለሚበልጥ ጊዜ በቦርድ ስብሰባ መገኘት ያልቻሉ፤

iv. በጥቆማና ምርጫ ኮሚቴው የቀረበውን ጥቆማ ከሃምሳ በመቶ (50 በመቶ) በላይ ድምጽ ሰጪዎች የማይቀበሉ፤

ካልሆነ በቀር ሁሉም የቦርድ ጥቆማዎችና ምርጫዎች በዚህ አንቀጽ በተቀመጠው ሂደት መሠረት መከናወኑን የማረጋገጥ።

(መ) የባለአክሲዮኖች መደበኛ ጠቅላላ ጉባኤ ከሚደረግበት ቀን አስቀድሞ ከሦስት ወራት ያላነሰ ጊዜ ለባለአክሲዮኖች በመስጠት ባለአክሲዮኖች ባለው የተፈቀደ አመቺ የመገናኛ መንገድ ተጠቅመው ለዕጩ የቦርድ አባላት ጥቆማ እንዲያደርጉ እድል መስጠት።

148. የሥጋት አስተዳደር እና የሕግ ማስክበር ኮሚቴ

1) የሥጋት አስተዳደር እና የሕግ ማስክበር ኮሚቴ በቂ የሆነ የስጋት አስተዳደርና የውስጥ ቁጥጥር አሰራር መኖሩን ማረጋገጥ አለበት።

2) የሥጋት አስተዳደር እና የሕግ ማስክበር ኮሚቴ ሰብሳቢ የሚሆነው ስራአስፈጻሚ ያልሆነ ዳይሬክተር ሲሆን ኮሚቴው የኩባንያውን የስጋት ፖሊሲ፤ ስጋት የመውሰድ ፍላጎትና ስጋት የማስተናገድ ወሰንን የሚገልጽ የስጋት አስተዳደር ማዕቀፍ የማዘጋጀት ኃላፊነት አለበት። ኮሚቴው የስራ አመራሩ የድርጅቱን ተፈጥሯዊ ስጋቶች የሚያስተዳድርበትን አሰራር በበላይነት የመቆጣጠርና በስራው አካሄድ ውጤታማነት ላይ የራሱን አስተያየት መስጠት አለበት።



Handwritten signature or mark in blue ink.

3) የሥጋት አስተዳደር እና የሕግ ማስከበር ኮሚቴው ከሌሎች ጉዳዮች በተጨማሪ:-

(ሀ) የስጋት አስተዳደር ፖሊሲዎችና ማዕቀፎች ስጋቶችን በመለየት፣ በመመዘን፣ በመከታተልና በመቆጣጠር የተሟሉና ውጤታማ መሆናቸውን ይገመግማል፤

(ለ) የስጋት አስተዳደር ፖሊሲዎችን ለሁሉም ሰራተኞች በቀላል አገላለጽ በማሳወቅ በኩባንያው ሁሉም ክፍሎች የስጋት ግንዛቤ እንዲያደግ ማድረግና የስጋት አስተዳደር ማዕቀፉ በዕለት ተዕለት የስራ እንቅስቃሴው ውስጥ እንዲተገበር ያደርጋል፤ እና

(ሐ) እንደ የአሰራር ፣ የመልካም ስም፣ የፋይናንስ፣ የገበያ፣ የቴክኖሎጂ እና የሕግ ተጠያቂነት ስጋቶች ያሉ ቁልፍ ስጋቶች የሚስተናገዱበትና በቀጣይነት የሚስተዳደሩበትን የውስጥ መመሪያና ደረጃ ያዘጋጃል።

149. የአዲት ኮሚቴ

1) ቦርዱ ከቦርድ አባላት ብቻ የተዋቀረ የአዲት ኮሚቴ ማቋቋም አለበት። በኩባንያው የዕለት ተዕለት አስተዳደር ውስጥ የሚሳተፍ ዳይሬክተር የአዲት ኮሚቴ አባል መሆን አይችልም።

2) የአዲት ኮሚቴው በሂሳብ አያያዝ፣ በፋይናንስ እና አዲት ስራ ዘርፍ ብቃት ወይም ልምድ ያለው ቢያንስ አንድ (1) አባል ሊኖረው ይገባል።

3) የአዲት ኮሚቴው በካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው የሂሳብ ሪፖርት አደራረግ፣ የውስጥ ቁጥጥር ስርዐት ላይ ገለልተኛ የበላይ ቁጥጥር በማድረግ በካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው ውስጥ ቁጥጥር የማድረግና ሚዛን የማስጠበቅ ስራ ይሰራል። ኮሚቴው ከሌሎች ጉዳዮች በተጨማሪ:-

(ሀ) ትክክለኛና ግልጽ የሪፖርት አቀራረብ መኖሩንና የሂሳብ ሪፖርቶች በየወቅቱ ይፋ መደረጋቸውን ያረጋግጣል፤

(ለ) የውስጥ አዲት ክፍልን በበላይነት ይከታተላል፤ የውስጥ አዲት የስራ ወሰን እና የአዲቱን ግኝት ይመረምራል ፣ እንዲሁም የስራ አመራሩ ስለሚወስዳቸው እርምጃዎች የውሳኔ ሀሳብ ይሰጣል፤

(ሐ) የውስጥ ቁጥጥርና የስጋት አስተዳደር ሂደት ውጤታማነትን ይመረምራል፤

(መ) በቂ የሆነ ጥቆማ የመስጠት አሰራር መዘርጋቱን ያጣራል፤ ያረጋግጣል ፤ እንዲሁም

(ሠ) የድርጅቱ ውስጠ-ደንበኞች ፣የባለስልጣኑ መመሪያዎች እና ሌሎች አግባብነት ያላቸው ሕጎች መከበራቸውን ያጣራል።

150. የቦርድ ስብሰባ

1) ቦርዱ ቢያንስ በየሩብ ዓመቱ አንድ ጊዜ መሰብሰብ አለበት።



Handwritten signature in blue ink.

- 2) አንድ ዳይሬክተር ከቦርድ ስብሰባዎች ቢያንስ ሰባ አምስት በመቶ (75 በመቶ) ላይ መገኘት አለበት። ይህ በስብሰባ የመገኘት ማስረጃ በድጋሚ ለቦርድ አባልነት ለመጠቀም መስፈርት መሆን አለበት።
- 3) ቦርድ የስብሰባ ቃለ-ጉባዔዎች በተሟላ ሁኔታ (በወረቀትና በኤሌትሮኒክ ዘዴ) መያዛቸውን እና በጥንቃቄ መቀመጣቸውን ማረጋገጥ አለበት።

151. ብቃት እና ስልጠና

- 1) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው አዳዲስ ዳይሬክተሮች፣ ከፍተኛ ስራ አስፈጻሚዎች እና የድርጅቱ ተጀሚ እንደራሴዎች የኩባንያውን ስትራቴጂያዊ እቅድ፣ ስራ፣ የንግድ ከባቢ ሁኔታ፣ የመታመን ግዴታቸውን እንዲያውቁ ለማድረግ መደበኛ የማስተዋወቅና ገለጻ መርሃግብር ሊኖረው ይገባል።
- 2) ዳይሬክተሮች፣ ከፍተኛ ስራ አስፈጻሚዎች እና የድርጅቱ ተጀሚ እንደራሴዎች በየዓመቱ በሚደረግ ወቅታዊ፣ አግባብነት ባለው ተከታታይ የስልጠና መርሃ ግብር በመሳተፍ እውቀትና ክህሎታቸውን ወቅታዊ ማድረግ እና የድርጅቱን ወቅታዊ ሁኔታ ማወቅ ይጠበቅባቸዋል።

152. ዘላቂነት

የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪና ቦርድ ስራቸው በአካባቢያዊ፣ በማህበራዊ፣ በስራ ሁኔታ፣ በማህበረሰብ ጤናና ደህንነት ላይ ሊኖረው ስለሚችለው ተጽዕኖ ጨምሮ ለሌሎች ዘላቂነት ላላቸው ጉዳዮች ትኩረት የሚሰጡ ፖሊሲዎች ሊኖራቸው ይገባል።

153. ጥቆማ የመስጠት አሰራር

- 1) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች በሰራተኞቻቸው፣ በባለድርሻዎች፣ እና በጠቅላላው ሕዝብ የታወቀ ጥቆማ የመስጠት ፖሊሲ ሊኖራቸው ይገባል። ማንኛውም ሕገ-ወጥ ድርጊት ወይም ከፍተኛ የሥነ ምግባር ጥሰትን ለመጠቀም ይህን ዓይነት ፖሊሲ ተግባራዊ ማድረግና ጥቆማ የሚሰጥበትን ዘዴ መዘርጋት የዋና ስራ አስኪያጁ ወይም የቦርድ ኃላፊነት ነው።
- 2) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች ሰራተኞቻቸው የሕግ፣ የካፒታል ገበያ ደንብና መመሪያዎች ጥሰትን ሪፖርት እንዲያደርጉ ማበረታታት አለባቸው።

154. መረጃ ስለመስጠት

- 1) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች ስለድርጅታቸው የመልካም አስተዳደር አሰራር እና የዚህን የድርጅታዊ አስተዳደር ድንጋጌዎች አተገባበር በተመለከተ ሚዛናዊና ትርጉም ያለው መረጃ ለባለስልጣኑ መስጠት አለባቸው።
- 2) ቦርድ የቦርዱን የስራ አፈጻጸም ምዘናና ውጤቱን በተመለከተ ለባለስልጣኑ መረጃ መስጠት ይኖርበታል።



Handwritten signature in blue ink.

ክፍል አስራ ዘጠኝ : የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች የብቃት ማዕቀፍ

155. የተከለከሉ ሹመቶች እና ቅጥሮች

- 1) ማንኛውም የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ በዚህ መመሪያ አባሪ ሁለት የተመለከተውን የብቃት መስፈርት የማያሟላ ሰው በአባሪው ውስጥ ከተዘረዘሩት የስራ መደቦች የትኛውንም እንዲይዝ መሾም ወይም መቅጠር አይችልም።
- 2) ከላይ በንዑስ አንቀጽ 1 ላይ ያለው ቢኖርም አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ሌሎች ተዛማጅነት ያላቸው የትምህርት መመዘኛዎች እና ሙያዊ ሰርተፊኬቶች እንደየሁኔታው ግምት ወስጥ ሊገቡ ይችላሉ።

156. ጠቅላላ መስፈርቶች

- 1) በዚህ የብቃት ማዕቀፍ ከተደነገገው በተጨማሪ ተገቢ እንደራሴዎች እና ሌሎች ጉልህ ተጽዕኖ ያላቸው ሰዎች በዚህ መመሪያ ላይ የተገለጸውን የብቁና ተገቢነት መስፈርቶችን ማሟላት ይጠበቅባቸዋል።
- 2) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ዳይሬክተር ከመሾሙ ወይም ተገቢ እንደራሴ ወይም የህግ ማስከበር መኮንን ከመቅጠሩ በፊት የባለስልጣኑን ፈቃድ ማግኘት አለበት።
- 3) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች በመደበኛ ስልጠናዎች እና ቀጣይነት ባላቸው ሙያዊ የትምህርት ፕሮግራሞች የተገቢ እንደራሴዎቻቸውን እና ሰራተኞቻቸውን አቅም በቀጣይነት ማሳደግ አለባቸው።

157. የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ተግባራት

- 1) በካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ውስጥ ባለው የስራ አይነት ላይ በመመስረት በካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ውስጥ ያሉ የስራ ድርሻዎች በአራት (4) የተለያዩ ተግባራት ተከፍለዋል።
- 2) በእያንዳንዱ ተግባር ያሉ የስራ ድርሻዎች ዝርዝር በዚህ መመሪያ አባሪ ሁለት ሰንጠረዥ 1 ላይ እንደተመለከተው ይሆናሉ።
- 3) ለእያንዳንዱ የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ የስራ ድርሻዎች የሚያስፈልጉ የብቃት መስፈርቶች በዚህ መመሪያ አባሪ ሁለት ሰንጠረዥ 2 ላይ እንደተመለከተው ይሆናል።



Handwritten signature or mark in blue ink.

ክፍል ሀያ : የስነ ምግባር ድንጋጌዎች

158. ጠቅላላ

- 1) በዚህ ክፍል የተቀመጡት የስነምግባር ድንጋጌዎች በካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች፣ ከካፒታል ገበያ ጋር በተያያዘ የካፒታል ገበያ ሥራ በሚሰሩ ወይም አገልግሎቱን በሚሰጡ ሠራተኞቻቸው እና በካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች ውስጥ ጉልህ ተጽእኖ ባላቸው ሰዎች ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።
- 2) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ፣ ሰራተኞቹ እና ጉልህ ተጽዕኖ ያላቸው ሰዎች ማንኛውንም ከካፒታል ገበያ ጋር ተያያዥነት ያለውን ተግባር ሲያከናውኑ በሚከተለው መልኩ መሆን አለበት፤
 - (ሀ) በታማኝነት እና ያለአድላዊነት
 - (ለ) በጥንቃቄ፣ በክህሎት እና በትጋት
 - (ሐ) የደንበኞችን ጥቅም የሚጎዳ ማንኛውንም የጥቅም ግጭት በማስወገድ፤
 - (መ) ለደንበኞች ሀብት እና መረጃዎች ተገቢውን ጥበቃ በማድረግ እና
 - (ሠ) ሁልጊዜም ከደንበኞች እና ተቆጣጣሪ ተቋማት ጋር ግልጽ እና ውጤታማ ግንኙነትን በመፍጠር
- 3) ከላይ ባለው አንቀጽ የተደነገጉት ከካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች፣ ሰራተኞቻቸው እና ጉልህ ተጽዕኖ ካላቸው ሰዎች የሚጠበቁ ዝቅተኛ የስነምግባር ደረጃዎች የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ከደንበኞቹ ጋር በሚገባው ውል ወይም ሌላ ሰነድ ሊቀየሩ አይችሉም።

159. ድርጅት ለሆኑ የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች የስነ ምግባር ድንጋጌዎች

ድርጅት የሆነ የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ አገልግሎቱን ሲሰጥ የሚከተሉትን ማድረግ አለበት፡-

- 1) የካፒታል ገበያ ላይ ተፈጻሚ የሚሆኑ ማናቸውንም ህጎች ሙሉ ለሙሉ ማክበር ፤
- 2) የባለሥልጣኑን የሥነ ምግባር ደንብ እና ሌሎች አግባብነት ያላቸውን መርሆዎች፣ ደንቦች እና የሥነ ምግባር ደረጃዎች የሚያስቀምጡ ህጋዊ ሰነዶችን ማክበር፤
- 3) ተጻሚ እንደራሴዎች እና ሌሎች ሰራተኞች ብቃት ያላቸው መሆናቸውን እና የካፒታል ገበያ ተግባራትን ከሚያከናውኑ ባለሙያ የሚጠበቅ ክህሎት እና እውቀት ያላቸው መሆኑን ለማረጋገጥ ሁሉንም ተገቢ እርምጃዎችን መውሰድ፤



Handwritten signature or mark.

- 4) ተጅሚ እንደራሴዎች እና ሌሎች ሰራተኞቻቸው ስራቸውን ይህን የስነምግባር ድንጋጌ በተከተለ መንገድ እያከናወኑ መሆናቸውን ማረጋገጥ፤
- 5) ተጅሚ እንደራሴዎችና ሌሎች ሠራተኞች ሥራቸውን በብቃት እንዲሠሩ የሚያስችል መረጃና ሥልጠና መስጠቱን፣ ቁጥጥር ማድረጉን እና ኃላፊነታቸውን በሚወጡበት ጊዜ አግባብነት ያላቸውን ሕግና መመሪያዎች ማክበራቸውን ማረጋገጥ፤
- 6) የንግድ እንቅስቃሴዎቹ የዚህን ስነ-ምግባር ድንጋጌዎች እና ተፈጻሚነት ያላቸውን ሁሉንም የህግ እና የቁጥጥር መመዘኛዎች የሚያሟሉ መሆናቸውን ማረጋገጥ የሚያስችል ፖሊሲዎች እና የአስራር ሥርዓቶችን ማዘጋጀት፤
- 7) የአገልግሎት አሰጣጡ ተፈጻሚነት ያላቸውን ሕጎች እና ደንቦች በሚያከብር መንገድ መካሄዱን የማረጋገጥ ኃላፊነት ያለበትን የሕግ ማስክበር መኮንን መሾም፤
- 8) ተጅሚ እንደራሴዎቹ ማንኛውንም ከካፒታል ገበያ ጋር ተያያዥነት ያለውን ተግባር እንዲያከናውኑ ለመሾም ወይም ለመቅጠር በባለሥልጣኑ በአግባቡ የፀደቁና ፈቃድ የተሰጣቸው መሆናቸውን ማረጋገጥ፤
- 9) በተጅሚ እንደራሴዎቹ ወይም በሠራተኞቹ ለደንበኞች የሚሰጠው የፖርትፎሊዮ መረጃ ትክክለኛና የተሟላ መሆኑን ማረጋገጥ እና ይህን በተመለከተ ወይም የሰጠውን መረጃ ለመገምገም በገለልተኛ ሰነድ ወገን አግባብነት ያለው ጥያቄ ሲቀርብለት መተባበር፤
- 10) ተጅሚ እንደራሴዎች እና ሌሎች ሰራተኞች ለተግባራቸው ብቁ መሆናቸውን እና እራሳቸውን ከዚህ ክፍል ድንጋጌዎች ጋር በተጣጣመ መንገድ እየመሩ መሆናቸውን ለማረጋገጥ ሁሉንም ምክንያታዊ እርምጃዎችን መውሰድ፤
- 11) ከካፒታል ገበያ ጋር ተያያዥነት ያላቸውን አገልግሎቶች ለማከናወን የሚያስችል አግባብነት ያለው አሰራር እና ስርዓት እንዳለው ማረጋገጥ፤
- 12) ማህደሮቻቸው ተደራሽነታቸውን ባረጋገጠ መልኩ አግባብነት ላለው ጊዜ ወይም ተፈጻሚነት ባላቸው መመሪያዎች በተገለፀው መሰረት ማቆየት፤
- 13) ማህደሮች በምንም መንገድ በተጅሚ እንደራሴዎች እና በሌሎች ሰራተኞች አለመጨበርበራቸውን ማረጋገጥ። ሁሉንም ማህደሮች ላይ የተደረጉ



Handwritten signature in blue ink.

ማስተካከያዎችን ወይም ማሻሻያዎችን ለይቶ ለማወቅ የሚያስችል የአዲት ሰነዶች መያዝ ፤ እና

14) ሚስጥራዊ ማህደሮችን ለማግኘት የተቀመጠ ክልከላ መኖሩን እና ለማግኘት ተገቢ የማስፈቀጃ ስርዐት መቀመጡን ማረጋገጥ

160. የግለሰብ የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች የስነምግባር ድንጋጌዎች

ግለሰብ የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ የሚከተሉትን ማድረግ አለበት፡-

- 1) አግባብነት ያላቸውን የካፒታል ገበያን የሚቆጣጠሩትን ሁሉንም ሕጎች ማክበር፤
- 2) የባለሥልጣኑን የሥነ ምግባር ደንብ እና ሌሎች ተፈጻሚነት ያላቸውን መርሆዎች፤ ደንቦች ወይም የሥነ ምግባር ደረጃዎች የሚገዙ የሕግ ሰነዶችን ማክበር፤
- 3) ብቁ መሆኑንና ከካፒታል ገበያ ጋር የተያያዙ ተግባራትን ከሚያከናውን ሰው የሚጠበቀው አስፈላጊ ክህሎት እና እውቀት ያላው መሆኑን ለማረጋገጥ ሁሉንም ምክንያታዊ እርምጃዎችን መውሰድ፤
- 4) የንግድ እንቅስቃሴዎቹ የዚህን ስነ-ምግባር ድንጋጌዎች እና ተፈጻሚነት ያላቸውን ሁሉንም የህግ እና የቁጥጥር መስፈርቶች የሚያሟላ መሆኑን ለማረጋገጥ ፖሊሲዎችን እና ሥነ-ሥርዓቶችን ማዘጋጀት እና መጠበቅ፤
- 5) ከካፒታል ገበያ ጋር ተያያዥነት ያላቸውን ተግባራት ለማከናወን ተገቢውን አሠራርና ሥርዓት መዘርጋታቸውን ማረጋገጥ፤
- 6) ትክክለኛ መዝገቦችን ተደራሽነታቸውን ባረጋገጠ መልኩ ለተገቢው ጊዜ ወይም አግባብነት ባላቸው ህጎች በተገለጸው መሰረት ይዞ ማቆየት እና
- 7) ሚስጥራዊ የሆኑ የደንበኞች መዝገቦች ተደራሽነት የተገደበ እና ለማግኘት ተገቢው የማስፈቀጃ መስፈርቶች መቀመጣቸውን ማረጋገጥ፡፡

161. የተሿሚ እንደራሴዎች፣ ሌሎች ሰራተኞች እና ጉልህ ተጽዕኖ ያላቸው ሰዎች የስነምግባር መርሆዎች

ተሿሚ እንደራሴዎች ፣ ሰራተኞች እንዲሁም እንደ አግባብነቱ ጉልህ ተጽዕኖ ያላቸው ሰዎች በማንኛውም ጊዜ በመልካም አሰራር መርሆዎች መሰረት መስራት አለባቸው፤ በተለይም የሚከተሉትን ማድረግ አለባቸው፡-

- 1) አግባብነት ያላቸውን የካፒታል ገበያን የሚመለከቱ ሁሉንም ሕጎች ማክበር፤
- 2) ሀቀኛ መሆን እና የሙያውን ስም ከሚያጠለክ ማንኛውንም ድርጊት መታቀብ፤
- 3) ለሁሉም ደንበኞች ያለ አድልዎ አገልግሎት መስጠት፤



Handwritten signature

- 4) ከተቆጣጣሪ ባለስልጣናት እና ሰራተኞቻቸው፣ ከደንበኞቻቸው፣ አሰሪዎቻቸው፣ ከስፖንሰር አድራጊያቸው የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ እና የስራ ባልደረቦቻቸው ጋር በሚኖራቸው ግንኙነት ከፍተኛ ታማኝነትን፣ ብቃትን፣ ትጋትን እና ሚስጥራዊነትን ማሳየት፤
- 5) የሙያቸውን መስፈርቶች፣ ደንቦች እና ደረጃዎች አክብሮ መስራት፤ እና
- 6) በስራቸው ውስጥ የሚያጋጥሙ ጥፋቶችንና የብቃት ማነስ ችግሮችን ለመለየት እና እልባት ለመስጠት ከሚመለከታቸው የስራ ሀላፊዎች ጋር መነጋገር እና መተባበር።

162. የሙያ ስነምግባር ደረጃዎች

የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች ተጂሚ እንደራሴዎቻቸው፣ ዳይሬክተሮች እና ሰራተኞች የሚከተሉትን የሙያ ስነምግባር ደረጃዎችን ማክበር ይጠበቅባቸዋል።

- 1) የባለስልጣኑንና የሙያ ማህበሮቻቸውን የስነምግባር መርሆዎች፣ አግባብነት ያላቸውን ህጎች እንዲሁም ሙያዊ ተግባራቸውን የሚገዙ ደረጃዎችን ማወቅና ማክበር አለባቸው።
- 2) በሙያዊ ግንኙነታቸው ነፃና ገለልተኛ መሆን እና ይህን ለማስጠበቅ ተገቢውን ጥንቃቄ ማድረግ እና ሚዛናዊነት ሊኖራቸው ይገባል። ነፃነታቸውንና ገለልተኛነታቸውን ሊያሳጣ በሚችል አካላት ስጦታ፣ ጥቅማጥቅም፣ ከሣ፣ ማበረታቻ ወይም ዋጋ ያለውን ነገር መጠየቅ ወይም መቀበል፣ እንዲሳጣቸው ሃሳብ ማቅረብ የለባቸውም።
- 3) ከካፒታል ገበያ ጋር ተያያዥነት ያለው ተግባር ሲያከናውኑ በታማኝነት እና በፍትሃዊነት እና የደንበኞቻቸውን ጥቅም በማስጠበቅ የካፒታል ገበያን ታዳማኒነት ለማስጠበቅ መስራት አለባቸው። ተጂሚ እንደራሴዎች፣ ዳይሬክተሮች እና ሰራተኞች እያወቁ ከአዋጁ፣ ከመመሪያው እና ተፈጻሚነት ካላቸው ህጎች ወይም ደንቦች ጋር በተገናኘ የተሳሳተ ማረጋገጫ ፣ የሐሰት መግለጫ መስጠት ወይም ፍሬ ነገሮችን የማስቀረት ተግባር መፈፀም የለባቸውም። ደንበኞቻቸውን በተመለከተ (አሁን ያሉ፣ ቀድሞ የነበሩ ወይም ወደ ፊት ደንበኛ የሚሆኑ) የሐሰት መግለጫ ወይም ፍሬ ነገር የማስቀረት ተግባር መፈፀሙን ባወቁ ጊዜ ለባለስልጣኑ የማሳወቅና ተገቢውን እርምጃ የመውሰድ ግዴታ አለባቸው።
- 4) ባለሥልጣኑን ወይም ኢትዮጵያ ካፒታል ገበያን በአሉታዊነት የሚያሳይ ወይም የሙያቸውን ክብር፣ ታማኝነት ወይም ብቃታቸው ላይ አሉታዊ ተጽዕኖ የሚያሳድር ማንኛውም የእምነት ማጉደል፣ ማጭበርበር፣ ማታለል ድርጊት ውስጥ መሳተፍ የለባቸውም።



Mh

163. ለደንበኞች ያላቸው ግዴታዎች

የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች፣ ተጀመረው እንደራሴዎች እና ሌሎች ሰራተኞች የሚከተሉትን ማድረግ አለባቸው፡-

- 1) ሁሉምን ደንበኞች በተገቢው መንገድ ማስተናገድ፤
- 2) ለሁሉም ደንበኞች የምክር አገልግሎት ሲሰጡ ወይም በሌላ በማንኛውም ከሙያቸው ጋር በተገናኘ አገልግሎት ሲሰጡ ፍትሃዊ እና ገለልተኛ በሆነ መልኩ ማስተናገድ፤
- 3) የደንበኞቻቸውን የመረጃ ፍላጎት ግምት ውስጥ በማስገባት ወቅቱን የጠበቀ መረጃ ለደንበኞቻቸው ግልጽ፣ ፍትሃዊ እና አሳሳች ባልሆነ መንገድ ማስተላለፍ፤
- 4) ደንበኞች የምክር አገልግሎት ካገኙበት ሰነድ ሙዳለንዋይ ወይም አገልግሎት ጋር የተያያዙ ስጋቶችን በበቂ ሁኔታ እንዲያውቁ መደረጉን ማረጋገጥ፤
- 5) ደንበኞቹን በሚያማክሩበት ጊዜ ሁሉ የደንበኞቹን ልዩ የኢንሸስትመንት ዓላማዎች ከግምት ውስጥ ማስገባት፤
- 6) በደንበኞች ሊከፈሉ የሚገቡ ማንኛውንም አይነት ክፍያዎች ፍትሐዊ ማድረግ ፣ ለደንበኞች ማሳወቅ እና እነዚህ ክፍያዎች መሰረት የተደረጉበትን እሳቤዎች በተመለከተ መረጃ መስጠት፤
- 7) የደንበኞችን ቅሬታ እና አለመግባባቶችን ፍትሃዊ፣ ግልጽ፣ ወቅታዊ እና ውጤታማ በሆነ መንገድ ማስተናገድ፤ ይህም የሚከተሉትን ማረጋገጥን ይጨምራል፡-

ሀ. ለደንበኞቹ ያቀረቡትን ቅሬታ በተመለከተ የደረሱበትን ውጤት በየጊዜው በቂ መረጃ መስጠት ፤

- ለ. ስለቀረቡላቸው ቅሬታዎችና ውጤቶቻቸው የተሟሉ መረጃዎችን መያዝ እና
- ሐ. ቅሬታዎችን እና አለመግባባቶችን ለመፍታት የውስጥ የአሰራር ስርዐት ማዘጋጀት

- 8) ጠንካራ የሆነ የደንበኛህን እወቅ አሰራር ፣ እና የስጋት አስተዳደር ማዕቀፍ መዘርጋት እና ደንበኞቹ በወንጀል ድርጊት የተገኘ ገንዘብ ወይም ንብረት ሕጋዊ አስመስሎ ማቅረብንና ሽብርተኝነትን በገንዘብ መርዳትን ለመዋጋት የወጡ ህጎችን የሚያከብሩበትን የአሰራር ሥርዓት መፍጠር፤
- 9) ከታች በተዘረዘሩት ሁኔታዎች ካልሆነ በስተቀር የሁሉንም ደንበኞችን መረጃዎች (የቀድሞ እና የወደፊት ደንበኞችን ጭምር) በሚስጥር መያዝ አለበት፤



Handwritten signature

(ሀ) መረጃው በደንበኛ በኩል ከሕገ-ወጥ ድርጊቶች ጋር የተገናኘ ከሆነ፤

(ለ) መረጃውን መስጠት በሕግ፣ በፍርድ ቤት ትዕዛዝ ወይም አግባብ ባላቸው መመሪያዎች የሚፈለግ ከሆነ፤ ወይም

(ሐ) ደንበኛ መረጃው እንዲሰጥ ፈቃዱን የገለጸ ከሆነ ።

164. ለተቆጣጣሪ ባለስልጣናት ያለባቸው ግዴታዎች

የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ፣ ተጂሚ እንደራሴዎች፣ ዳይሬክተሮች እና ሰራተኞች፡-

- 1) ከተቆጣጣሪ ባለስልጣናት ጋር አግባብ ባለው፣ ግልፅ በሆነ እና በትብብር መስራት እና ተቆጣጣሪዎቹ የሚጠይቁትን እና የሚፈልጉትን ማንኛውንም መረጃ መስጠት፤
- 2) አግባብነት ያላቸውን ሰነዶችን ወይም መረጃዎችን ሲጠየቁ ወይም ሲፈለግ መረጃውን ለመስጠት የተቀመጠ የጊዜ ወሰን በሚኖርበት ጊዜ በዚያ የጊዜ ገደብ ውስጥ ለተቆጣጣሪ ባለስልጣናት ማቅረብ፤
- 3) በካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ውስጥ ጉልህ የሆነ የሰው ሃይል ወይም ድርጅታዊ ለውጦች ለምሳሌ የዳይሬክተር መለወጥ፣ የአክሲዮን አደረጃጀት ለውጥ፣ የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ከፍተኛ ኃላፊዎች ለውጥ ወዘተ ሲኖር ተገቢ በሆነ ጊዜ ውስጥ መረጃውን ማሳወቅ እና
- 4) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ቢያንስ በየአመቱ፣ በራሱ ወይም በተጂሚ እንደራሴዎች እና/ወይም ሰራተኞች ላይ የተወሰዱ የህግ ወይም የዲሲፕሊን እርምጃዎችን አግባብነት ባለው የተቆጣጣሪ ባለስልጣናት መረጃን ማሳወቅያ መስፈርቶች መሰረት ማሳወቅ አለባቸው።

165. ለካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው መረጃ ይፋ ማድረግ

ተጂሚ እንደራሴዎች፣ ዳይሬክተሮች እና ሰራተኞች የሚከተሉትን ለካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው ማሳወቅ አለባቸው፡-

- 1) የጥቅም ግጭትን፣ የውስጥ አዋቂ ግብይትን እና ተገቢ ያልሆነ አሠራርን ለመከላከል ማንኛውንም በሰነድ ሙዓላንዋይ ገበያ ውስጥ ለግላቸው የሚያደርጉትን ግብይቶች



Handwritten signature

- 2) ሁሉንም የንግድ ጥቅሞቻቸውን በተለይም የጥቅም ግጭት ያለባቸውን ወይም የጥቅም ግጭት ሊፈጥሩ የሚችሉትን

166. ለካፒታል ገበያው ያለባቸው ግዴታ

- 1) ተሿሚ እንደራሴዎች፣ ዳይሬክተሮች እና ሰራተኞች ባገኙት ወሳኝና የዋጋ ተጽዕኖ የሚፈጥር ፣ ይፋ ያልሆነ የውስጥ መረጃ ተመስርተው መገበያየት ወይም ይፋ የማይረግ ህጋዊ ግዴታ ከሌለባቸው በስተቀር የውስጥ መረጃውን ለሶስተኛ ወገኖች ማሳወቅ የለባቸውም። የዚህ አይነት የውስጥ መረጃን የተቀበሉ ወይም ከካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች ጋር ባላቸው ግንኙነት እነዚህን መረጃ ያገኙ ሰዎች መመዝገባቸውን እና ለካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው የተገለጹ መሆናቸውን ማረጋገጥ አለባቸው።
- 2) ተሿሚ እንደራሴዎች፣ ዳይሬክተሮች እና ሰራተኞች ገበያን ሊያዛቡ የሚችሉ የተከለከሉ የገበያ ተግባራትን ከመፈፀም መቆጠብ አለባቸው፤ በዚህ ረገድ ያለባቸውን ሃላፊነት ለደንበኞቻቸው ማሳወቅ አለባቸው።

167. የጥቅም ግጭት

- 1) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች እና ሰራተኞች የትኛውንም በተጨማሪ ያለ ወይም ሊኖር የሚችል የጥቅም ግጭትን ለመለየት እና ለማስወገድ የተቻላቸውን ጥረት ማድረግ አለባቸው።
- 2) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች እና ሰራተኞች በተጨማሪ ያለን ወይም ሊኖር የሚችልን የጥቅም ግጭት ለመከላከል የሚደረግ መረጃን የማሳወቅ ተግባር በወቅቱና እና በትክክለኛ መንገድ መደረጉን ማረጋገጥ አለባቸው።
- 3) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች እና ሰራተኞች በተጨማሪ ያለን ወይም ሊኖር የሚችልን የጥቅም ግጭት ለመከላከል የሚደረግ መረጃን የማሳወቅ ተግባር ደንበኞቻቸው በመረጃ ላይ የተመሰረተ ውሳኔ እንዲወስኑ ለማስቻል እና የጥቅም ግጭቱን በሚገባ የተቆጣጠሩት እና በደንበኞቹ ጥቅም ላይ ጉዳት የማያስከትል መሆኑን ማረጋገጥ እንዲያስችላቸው በወቅቱና እና በትክክለኛ መንገድ መደረጉን ማረጋገጥ አለባቸው።



Handwritten signature

4) የጥቅም ግጭትን ማስቀረት በማይቻልበት ጊዜ የጥቅም ግጭትን ለመቆጣጠር ወይም ለመቀነስ የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ የሚከተሉትን ጨምሮ በቂ ዝግጅት ሊኖረው ይገባል፤

(ሀ) የጥቅም ግጭቱን ማሳወቅ። የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች እና ሰራተኞቻቸው ነጻነታቸውን እና ገለልተኛነታቸውን በምክንያታዊነት ሊጎዱ በሚችሉ ወይም ለደንበኞቻቸው ወይም ለወደፊት ደንበኞቻቸው በሚኖራቸው ግዴታዎች ላይ የጥቅም ግጭት የሚፈጥሩ ጉዳዮችን ለደንበኞቻቸው እና ለባለስልጣኑ የተሟላ እና ትክክለኛ የሆነ መረጃ መስጠት አለባቸው።

(ለ) የመረጃ ግልጽነት። ማንኛውም የጥቅም ግጭት ማሳወቅያ በደንበኛ ሰነዶች ውስጥ የተካተተ ከሆነ፣ የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች እና ሰራተኞቻቸው መረጃው በሚገባ እና በቀላል ቋንቋ መገለጹንና ጠቃሚ መረጃን በትክክል የሚያስተላልፍ መሆኑን ማረጋገጥ አለባቸው።

(ሐ) ፍትሐዊነት። የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች እና ሰራተኞቻቸው ግብይት ከማከናወናቸው በፊት ለደንበኞች ፍትሃዊነትን ለማረጋገጥ ሁሉንም ምክንያታዊ እርምጃዎችን መውሰድ አለባቸው።

(መ) መረጃ ይፋ በሚደረግበት ጊዜ ስለሚኖሩ ግዴታዎች። የጥቅም ግጭት መረጃን የማሳወቅ ተግባር የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች፣ ዳይሬክተሮቻቸው፣ ተገቢ እንደራሴዎች እና ሌሎች ሰራተኞች የደንበኞች ህጋዊ ጥቅም ሁሉም ቅድሚያ የሚሰጠው መሆኑን ለማረጋገጥ የወጡ አግባብነት ያላቸው መመሪያዎችን የማክበር ግዴታቸውን አያስቀርም።

168. የስም አጠቃቀም

የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ከካፒታል ገበያ ጋር የተያያዘ ተግባራትን ወይም ሌላ ማንኛውንም ንግድ ለማካሄድ ሌሎች የእርሱን ስም እንዲጠቀሙ መፍቀድ የለበትም።



169. የስነምግባር ድንጋጌዎችን ስለማክበር

- 1) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ የዳይሬክተሮች ቦርድ እና ተጿሚ እንደራሴዎች አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ፣ በካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች እና በሰራተኞቹ እነዚህን የስነምግባር ድንጋጌዎች መከበራቸውን ለማረጋገጥ ውጤታማ ቁጥጥሮችን፣ ፖሊሲዎችን እና የአሰራር ሂደቶችን የማቋቋም፣ የመተግበር እና የማስቀጠል ሃላፊነት አለባቸው።
- 2) የተቋቋሙት ቁጥጥሮች፣ ፖሊሲዎች እና አሰራሮች ከካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው ስራ ውስብስብነት ጋር የተመጣጠኑ መሆን አለባቸው።
- 3) ቁጥጥሮቹ፣ ፖሊሲዎቹ እና አሰራሮቹ ተገቢ እና ውጤታማ ሆነው መቀጠላቸውን በየጊዜው መገምገም እና አፈፃፀማቸውን መከታተል ይገባል።
- 4) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ የዳይሬክተሮች ቦርድ እና ተጿሚ እንደራሴዎች የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው ሰራተኞች የተቋሙን ቁጥጥሮች፣ ፖሊሲዎች እና አሰራሮች አክብረው መስራታቸውን እና በዚህ ክፍል የተቀመጡ ግዴታዎችን መገንዘባቸውን ማረጋገጥ አለባቸው።

170. የሰነድ ሙዳላ ንዋይ ደላላዎች እና ገበያ አከናዎኞች

የሰነድ ሙዳላ ንዋይ ደላላዎች እና የሰነድ ሙዳላንዋይ ገበያ አከናዎኞች የሚከተሉትን ማድረግ አለባቸው፡-

- 1) ተገቢ የአሰራር ፖሊሲዎችን ፣ ስርዓቶችን እና የውስጥ ቁጥጥር ማዕቀፍ መዘርጋት፣ በሰነድ መያዝና እነዚህ የአሰራር ማዕቀፎች መከበራቸውን ማረጋገጥ ፣
- 2) የደንበኞችን ትዕዛዝ የላቀ ተጠቃሚነት በሚያስገኝ ሁኔታ መፈጸም ፣ የደንበኞቻቸውን ትዕዛዝ እና የራሳቸውን ግብይት ቅደም ተከተል በፍትሃዊነት እና በሙሉ ታማኝነት መተግበር፣
- 3) የገበያ ሚዛንን ለማዘባት ወይም የግል ጥቅም ለማግኘት በማሰብ በተጨማሪ በረጅም ግብይት ውስጥ አለመሳተፍ ወይም አሉባልታን አለማሰራጨት፣
- 4) በግል ወይም ከሌሎች ጋር በመመሳጠር የሀሰት ገበያን አለመፍጠር ወይም የኢንቨስተሩን ጥቅም የሚጎዳ ወይም በገበያው ፍትሃዊ አሰራር ላይ ጣልቃ የሚገባ ማንኛውንም ተግባር አለመፈጸም፣
- 5) በደንበኞች ገንዘብ ያለአግባብ ከመጠን ባለፈ ግምታዊ ንግድ ውስጥ አለመሳተፍ፣



Handwritten signature or mark.

- 6) ከሌሎች የሰነድ ሙዳላን ዋይ ደላሎች ላይ ደንበኞችን ለመውሰድ/ለመቀማት ተገቢ ያልሆኑ መንገዶችን አለመጠቀም፤
- 7) አስፈላጊ የሆኑ ክፍያዎችን በወቅቱ መክፈል፤
- 8) ለባለሥልጣኑ እና ሥራውን ለማከናወን ለተመዘገበበት የሰነድ ሙዳላን ዋይ ገበያ ማቅረብ በሚጠበቅበት መረጃዎች ላይ ማንኛውንም ሐሰተኛ ወይም አሳሳች መግለጫ አለማካተት፤
- 9) ትዕዛዞችን ከደንበኛው ጋር በተደረጉት ስምምነቶች መሰረት ብቻ ማከናወን ፤
- 10) የደንበኞችን የግብይት ሒሳብ በደንበኞች በሚሰጠው ትዕዛዝ መሠረት ብቻ ማከናወን ፤
- 11) የደንበኞች ትዕዛዞችን ትዕዛዞችን በተቀበለበት የጊዜ ቅደም ተከተል መሰረት መፈጸም፤
- 12) ለደንበኛው ባለው ጥሩ የውል ሁኔታዎች መሠረት መገበያየት፤
- 13) ግብይቶች ትዕዛዝ ለሰጡ ደንበኞች በወቅቱ እና ፍትሐዊ በሆነ አግባብ መዳረሳቸውን ማረጋገጥ፤
- 14) ለራሱ ወይም ለማናቸውም ደንበኞች አድልዎን አለማድረግ፤
- 15) ለደንበኛ ግብይቶች ትዕዛዞች ቅድሚያ መስጠት ፤
- 16) በተመዘገቡ ሰነድ ሙዳላን ዋዮች ወይም ፈቃድ ባለው የሰነድ ሙዳላን ዋይ ገበያ ወይም ባልተማከለ የጠረጴዛ ዙሪያ ላይ ለግብይት በቀረቡ ሰነድ ሙዳላን ዋዮች ላይ ብቻ መገበያየት እና ከነዚህ ውጭ ያሉ ግብይቶችን ለባለሥልጣኑ ሪፖርት ማድረግ ፤
- 17) በደንበኛው ትዕዛዝ እና ፍላጎት ካልሆነ በስተቀር በማንኛውም ሁኔታ የደንበኛን ገንዘብ አለመጠቀም፤
- 18) በማናቸውም ሰነድ ሙዳላን ዋይ ከደንበኛ ትዕዛዝ በፊት የራሱን ትእዛዝ በማስቀደም አለመገበያየት ፤
- 19) የተጠቃሚው ባለቤት ትክክለኛ ማንነት የተደበቀበትን ማንኛውንም ትእዛዝ አለመቀበል ወይም አለመፈጸም፤
- 20) የደንበኞችን ትክክለኛ የግብይት መዝገቦች እና የሂሳብ መግለጫዎችን በአግባቡ መያዝ ወይም ጠብቆ ማቆየት፤
- 21) ከደንበኛው የድላላ ወይም የኮሚሽን ክፍያ ማግኘትን ብቸኛ ዓላማ በማድረግ ተደጋጋሚ በሆነ በማንኛውም ግብይት ውስጥ አለመሳተፍ፤



Handwritten signature in blue ink.

22) ከደንበኞች ውስጥ የውስጥ አዋቂ መኖሩን ለማረጋገጥ ምክንያታዊ እርምጃዎችን መውሰድ፣ ይህን ለማወቅ የረዳውን መረጃ መያዝ እና ከውስጥ አዋቂ ደንበኛው ጋር የተደረገውን ግብይት ሪፖርት ማድረግ፤

23) የውስጥ መረጃ አለው ተብሎ ከሚገመት ደንበኛ ጋር ግብይት አለመፈጸም ወይም ሌሎች እንዲፈጽሙ አለመምከር፤

24) የሰነድ ሙዓላንዎይ ግዢ ወይም ሽያጭን በተመለከተ በገባው ውል መሠረት ኃላፊነቱን በፈፀመ ከሁለት ቀን ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ የግብይቶችን ዝርዝሮች ፣ የሚከፈሉ ተዳዳኝ ክፍያዎችና ሌላ ማንኛውንም በባለስልጣኑ የተቀመጡ መረጃዎችን የያዘ መግለጫ ለደንበኛው ማድረስ፤

171. የኢንቨስትመንት ባንክ

የኢንቨስትመንት ባንክ የሚከተሉትን ማድረግ አለበት።

- 1) ትክክለኛና ተገቢ ውሳኔዎችን መወሰን እና ከደንበኛው ጋር ሁልጊዜ ሙያዊ ግንኙነትን መጠበቅ፤
- 2) ስራውን ለደንበኛው በሚጠቅም መልኩ ማካሄድ፣ ይህም ማንኛውንም የጥቅም ግጭቶችን ሊያስከትሉ የሚችሉ ሁኔታዎችን ማስወገድን ይጨምራል፤
- 3) የውስጥ አዋቂ መረጃን በሚያገኝበት ጊዜ ማንኛውንም ደንበኛ ወይም ግብይት እንዲገባ በሚያነሳሳ ሁኔታ አለመገልገል፤ መረጃውንም ለማንኛውም ደንበኛ ወይም ሶስተኛ ወገን አለመስተላለፍ፤ ባልተፈቀደ የውስጥ አዋቂ መረጃን የማስተላለፍ እና/ወይም የውስጥ አዋቂ ግብይት ተግባር ውስጥ አለመሳተፍ፤
- 4) ለደንበኛው ጥቅም በማያስገኙ ተግባራት ውስጥ አለመሳተፍ እና በደንበኛው ላይ ጉዳት ሊያደርሱ የሚችሉ ስጋቶችን መቀነስ፤
- 5) ከሠራው ጋር የተያያዙ ቁልፍ ስጋቶችን መቆጣጠር፤
- 6) የፋይናንስ ሰነድን በተመለከተ ለደንበኛው ምክር ከመስጠቱ በፊት ባህሪውን እና ትርፍና ኪሳራውን መገምገም እና መረዳት፤
- 7) ማንኛውንም የአገልግሎት ፈቃዱ ላይ የሚኖር ለውጥን፣ በባለሥልጣኑ የሚወሰድበትን የቅጣት እርምጃ ወይም የደንበኞችን ጥቅም አሉታዊ በሆነ መልኩ የሚነካ የፋይናንስ ሁኔታውን ወዲያውኑ ለደንበኞቹ ማሳወቅ እና ቀሪ ያልተፈጸሙ ግዴታዎቹ ለሌላ ፈቃድ ላለው የኢንቨስትመንት ባንክ በደንበኞቹ ትእዛዝ እንዲዘወር መደረጉን ማረጋገጥ፤



Handwritten signature or mark in blue ink.

- 8) የኢንቨስትመንት አማራጮችን ለደንበኞች ሲመክር የደንበኞችን ማንነትና ሁኔታ ግምት ውስጥ ማስገባት፤
- 9) አንድ የተወሰነ የኢንቨስትመንት ሰነድን ለደንበኛ ለመምከር ምክንያታዊ መሠረት እንዲኖረው ማድረግ፤
- 10) ቁልፍ የሆኑ የግብይት ውል ደንብና ሁኔታዎችን ለደንበኛው መግለጽ፤
- 11) ለደንበኞች የሚሰጡ መረጃዎች ወቅታዊ መሆናቸውን እና ለደንበኛው በወቅቱ እና አስፈላጊ በሆነው መጠን መሰጠቱን ማረጋገጥ፤
- 12) አግባብነት ላላቸው ግብይቶች ማስረጃ ለማቅረብ የደንበኛ ትዕዛዝ መዝገቦችን በአግባቡ መያዝ፤
- 13) ከደንበኛው ገንዘብ ወይም ሰነድ ሙዳለንዎች ምንም አይነት ቀጥተኛ ሆነ ቀጥተኛ ያልሆነ ጥቅም አለማግኘት፤
- 14) የደንበኛ ሳቢ መግለጫ ቅጂዎች፣ የሽያጭ ሰነድ፣ ወይም ሌሎች ተመሳሳይ ሰነዶች ሰነድ ሙዳለንዎች በሚወጡበት ወይም ለሽያጭ በሚዘጋጁበት ጊዜ ለኢንቨስተሮች ተደራሽ እንዲሆኑ ጥረት ማድረግ፤
- 15) ከሽያጭ ከሚገኝ ገንዘብ ላይ በደንበኛው ስምምነት መሠረት እስኪፈቀድ ድረስ ያለመውሰድ፤
- 16) ደንበኞችን ወክሎ የተቀበለውን ወይም የሰበሰውን የትርፍ ክፍፍል፣ ወለዶች ወይም ማንኛውንም ገቢ ወድያውኑ ለደንበኛው መክፈል፤
- 17) ለሰነድ ሙዳለንዎይ ሽያጭ በሾማቸው የተለያዩ አካላት መካከል በስራቸው ዝርዝር መግለጫቸው ላይ ምንም አይነት ግጭት እንዳይፈጠር የእያንዳንዱን ሀላፊነትና እና መፈጸም የሚጠበቅበትን በአግባቡ ግልጽ ማድረግ፤
- 18) ከሥነ-ምግባር አንጻር እና በንግድ ህጉ አግባብ ካልሆነ በስተቀር በደንበኞች መካከል ልዩነት አለማድረግ፤
- 19) ስለማንኛውም ሰነድ ሙዳለንዎይ ሰነድ ሙዳለንዎይ ላይ ያለውን ጥቅም ሳይገልጽ በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ ማንኛውንም የኢንቨስትመንት ምክር ለሕዝብ ተደራሽ በሆነ ሚዲያ አለመስጠት፤
- 20) የሐሰት ገበያ ለመፍጠር፣ የሰነድ ሙዳለንዎይ ዋጋ እንዲጨበረበር ወይም እንዲዘባ፣ ይፋ ያልሆነ የዋጋ ተጽዕኖ ያለው መረጃ ለመፈብረክ ወይም ለማሰራጨት ወይም የካፒታል



Handwritten signature

ገበያው ፍትሃዊነት እና ታማኝነት ላይ ተጽዕኖ ሊያሳድሩ የሚችሉ ሌሎች አግባብነት የሌላቸው ድርጊቶች ላይ ተሳታፊ አለመሆን፤ እና

21) ለደንበኞች እንደ ደላላ ሆኖ ሲሰራ፣ ለየሰነድ ሙዳለንዋይ ደላላዎች የተቀመጡ የሥነ ምግባር ድንጋጌዎችን ማክበር።

172. የሰነድ ሙዳለንዋይ ኢንሽራንስ አማካሪ እና ሮቦ አማካሪ

የሰነድ ሙዳለንዋይ ኢንሽራንስ አማካሪ እና ሮቦ አማካሪ የሚከተሉትን ማድረግ አለበት፡-

- 1) ከፍሬ ጉዳይ፣ ለደንበኛው ይፋ ካደረገው የራሱ ጥቅም፣ ከኢንሽራንስ ሙዳለንዋይ የፋይናንስ ሁኔታ አንጻር ለደንበኛው ተስማሚ ነው ብሎ ለማመን የሚስችል በቂ ምክንያት ከሌለ በስተቀር ለየትኛውም ደንበኛ የኢንሽራንስ ሙዳለንዋይ ምክረ ሃሳብን አለመስጠት፣
- 2) የማንኛውንም የኢንሽራንስ ሰነድ ቁልፍ ባህሪያትን የሚመለከቱ ሁሉንም ጠቃሚ መረጃዎች በበቂ ሁኔታ መግለጽ እና ለደንበኛው ምክረ ሀሳቡን በሚሰጥበት ጊዜ በፍሬነገር እውነታዎች እና በአስተያየቶች መካከል ያለውን ልዩነት ማስረዳት ።
- 3) ለደንበኞች ምክር እንዲሰጥ የተፈቀደለት የኢንሽራንስ ሙዳለንዋይ ምክር አገልግሎት ዓይነቶችን፣ ምክር እንዲሰጥበት ወይም ለደንበኞች እንዲያስተዋውቅ የተፈቀደለትን የኢንሽራንስ ሰነድ ዓይነትን መግለጽ፣
- 4) በሁሉም ሰነዶች ፣ ማስታወቂያዎች እና ጽሑፎች ለደንበኛው እየመከረ ካለው የኢንሽራንስ ሰነድ ጋር በተያያዙ ስለተቀመጡ ማስጠንቀቂያዎች፣ ተፈጻሚነት ስለሌላቸው እና ኃላፊነት ስለማይወሰድባቸው ጉዳዮች ለደንበኛው ማሳወቅ፣
- 5) በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ የሚቀበለውን ማንኛውንም የኮሚሽን ወይም ሌሎች በማንኛውም አይነት ስም የሚጠራ ክፍያዎችን በጽሁፍ ለደንበኛው መግለፅ፣
- 6) የደንበኞችን ፍላጎት፣ ሁኔታዎችን እና የራሱ ሙያዊ ክህሎትን ግምት ውስጥ በማስገባት ለደንበኞች የተሻለ ምክር ለመስጠት የተቻለውን ጥረት ማድረግ፣
- 7) የደንበኞችን ትዕዛዝ ስለመፈጸሙ ወድያውኑ የጽሁፍ ማረጋገጫ ወይም የማረጋገጫ ሰነድ ለደንበኞች ማቅረብ እና
- 8) የኢንሽራንስ አማካሪነት ስራውን ከመቋረጡ በፊት ለደንበኞች ያሉበት ኃላፊነት እና ግዴታዎች ሙሉ በሙሉ የተፈፀሙ መሆናቸውን እና ደንበኞች በሌላ የሰነድ ሙዳለንዋይ ኢንሽራንስ አማካሪ ወይም ሮቦ አማካሪ አገልግሎት ማግኘት እንዲቀጥሉ የሚያስችል ተገቢ ዝግጅት ማድረጉን ማረጋገጥ አለበት።



Handwritten signature

173. የሰነድ ሙዳለንዋይ ሽሪዓ አማካሪ

የሽሪዓ አማካሪዎች፡-

- 1) በታማኝነት መስራት እና የሽሪዓን መርሆዎችን መጠበቅ አለባቸው፤ እና
- 2) የእስልምና የካፒታል ገበያ ሰነዶችን በሚያቀርብ፣ በሚሸጥ፣ በሚያወጣ ወይም እነዚህን በሚያዘጋጅ ወይም የእስልምና ካፒታል ገበያ ተግባራትን በሚሰራ ድርጅት ውስጥ ተቀጥረው የሚሰሩ ከሆነ ለዚህ ድርጅት የሽሪዓ አማካሪ ሆኖ መስራት አይችሉም።

174. የጋራ ኢንሸስትመንት ፈንድ ሥራ አከናዎኝ

የጋራ ኢንሸስትመንት ፈንድ ሥራ አከናዎኝ የሚከተሉትን ማድረግ አለበት፡ -

- 1) የራሱን ገንዘብ ወይም ሰነድ ሙዳለንዋይ ከደንበኞች ገንዘብ ጋር እንዳይቀላቀል ማድረግ፤
- 2) የጋራ ኢንሸስትመንት ፈንድ ንብረቶችን ወይም ገንዘቦችን የመጠበቅ ስራ አለመስራት ፤
- 3) በአዋጁና አግባብነት ባላቸው መመሪያዎች ላይ በተገለጸው መሰረት በተከለከሉ የጋራ ኢንሸስትመንት ፈንድ ውስጥ አለመሳተፍ ፤
- 4) በባለሥልጣኑ ፈቃድ የተሰጠው፣ የሥራ አስኪያጁን ኃላፊነት ከመቆጣጠር በተጨማሪ የፈንዱን ባለቤቶች ጥቅም በተሻለ ሁኔታ የሚያስጠብቅ ገለልተኛ የሆነ የሰነድ ሙዳለንዋይ ጠባቂ መሸም፤
- 5) የጋራ ኢንሸስትመንት ፈንድ ውሉን ጨምሮ አዋጁን ፣ እና ሌሎች የጋራ ኢንሸስትመንት ፈንድን የሚገዙ መመሪያዎች ፣ መርሆዎች እና ደንቦችን ማክበር፤
- 6) አግባብነት ባላቸው መመሪያዎች መሠረት ፈንዱን ማጨበር፣ ማሳሳት ወይም አታላይነት በሌለው መንገድ ብቻ ማስተዋወቅ እና ለገበያ ማቅረብ፤
- 7) በባለሥልጣኑ ካልተፈቀደ በስተቀር የጋራ ኢንሸስትመንት ፈንድን ገንዘብ አብረው በሚሰሩ እና በተባባሪዎቻቸው ሰነድ ሙዳለንዋይ ወይም ሀብቶች ውስጥ ኢንሸስት አለማድረግ፤
- 8) የፈንድ አስተዳዳሪዎችን፣ ጠባቂዎችን፣ ገንዘብ አዋጮችን፣ ተጠቃሚዎችን፣ አበዳሪዎችን እና ኢንሸስተኞችን ጨምሮ ከሁሉም ወገኖች ጋር በፍትሃዊነት መስራት፤ እና

175. የሰነድ ሙዳለንዋይ ጠባቂ

የሰነድ ሙዳለንዋይ ጠባቂ የሚከተሉትን ማድረግ አለበት፡-

- 1) ስራውን በሚያከናውንበት ጊዜ ከፍተኛውን ታማኝነት፣ የፍትሃዊነት እና ሙያዊነት ደረጃን መጠበቅ፤



Handwritten signature or mark in blue ink.

- 2) በአደራ ከሚጠብቃቸው ሰነድ ሙዳለንዎች ጋር በተገናኘ ደንበኞችን በመወከል የተቀበለውን ወይም የሰበሰበውን የትርፍ ድርሻ፣ ወለድ ወይም ሌላ ገቢ ወደያውኑ መክፈል ወይም ማከፋፈል ፤
- 3) የባለአደራ ሒሳብ የገቢና ወጪ እንቅስቃሴን እና ከደንበኞች ሒሳብ በጥሬ ገንዘብ የሚደረግ ግብይትን መዝግቦ መያዝ፤ እና በባለስልጣኑ ወይም በደንበኛው ሲጠየቅ የተሟላ ለአዲት ምርመራ የሚያስፈልጉ ሰነዶችን ማቅረብ ፤
- 4) ደንበኞችን የሚያረካ የጠባቂነት አገልግሎት ለመስጠት የሚያስችል በቂ የአገልግሎት መስጫ መሠረተ ልማቶችን መዘርጋት፤
- 5) በትግበራ ማኑዎሎች የተደገፈ ጠንካራ የአሰራር ሂደቶችን እና ስርዓቶችን ማዘጋጀት እና መተግበር፤
- 6) ማንኛውንም ከደንበኛ ጋር የሚደረጉ ውሎችንና ተያያዥ ሰነዶችን በሚስጥር የመጠበቅ ግዴታዎችን ማክበር፤
- 7) በአደራ የተቀመጡ የሰነድ ሙዳለንዎይ መዝገቦች በትክክል የተዘገጁ እና የተቀመጡ መሆናቸውን እና ዋና መዝገቦች ቢጠፉ ሰነድ ሙዳለንዎዩን ወይም መዝገቦችን ሙሉ በሙሉ መልሶ ለማግኘት የሚቻል ስለመሆኑ ዋስትና መስጠት፤
- 8) የገንዘብ እና ሰነድ ሙዳለንዎይ ዝውውርና ክፍያ አፈጻጸም ላይ ውጤታማ አሰራር እንዲኖር ከሌሎች ጠባቂ ተቋማት፣ከሰነድ ሙዳለ ንዋይ አስቀማጮች እና ክፍያ አጣሪ ድርጅቶች ጋር በትብብር መስራት ፤
- 9) የጠባቂነት ሀላፊነቱን ፈቃድ ለሌለው ወይም ደንበኛው በጽሁፍ ላልተስማማበት ጠባቂ ወይም የሰነድ ሙዳለ ንዋይ አስቀማጭ አለማስተላለፍ ወይም በውክልና አለመስጠት፤
- 10) የደንበኞችን ንብረት የመጠበቅ እና የማስተዳደር ስራ ሲሰራ ምክንያታዊ መሆንና ፣ ተገቢውን ጥንቃቄ እና ትጋት ማድረግ፤
- 11) በእርሱ ጥበቃ ሥር ስላለ ማንኛውም አይነት ሰነድ ሙዳለንዎይ በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ፣ በይፋ ወይም በግል ምንም አይነት የኢንቨስትመንት ምክር አለመስጠት ፤
- 12) ስራውን በአገልግሎት ስምምነቱ፣ በባለስልጣኑ በሚታወቁ ሌሎች ሰነዶች እና ጠባቂዎችን በሚገዙ ህግና መመሪያዎች መሠረት ማከናወን፤
- 13) የደንበኞችን ኢንቨስትመንቶች ለማስቀመጥ የተውሶ ስም ሒሳብ ለመጠቀም ሲያቅድ ለባለሥልጣኑን ማሳወቅ እና የደንበኞችን ስምምነት መጠየቅ ፤እና

MJK



14) ሰነድ ሙዳለንዋያቸው በጥበቃው ስር ለሚገኝ ለእያንዳንዱ ደንበኛ የተለየ የባለአደራ ሒሳብ መክፈት እና መስራት እንዲሁም የአንድን ደንበኛ ንብረት ከሌላ ደንበኛ ንብረት ጋር አለመቀላቀል።

176. ክራውድ ፈንዲንግ አገናኞች

ክራውድ ፈንዲንግ አገናኝ የሚከተሉትን ማድረግ አለበት፡ -

- 1) በኤሌክትሮኒክ ፕላትፎርም በኩል ከሚቀርቡት የኢንቨስትመንት ሰነዶች ጋር በተገናኘ ሥርዓቱን በጠበቀ፣ ፍትሃዊ እና ግልጽነት ባለው ሥርዓት መሥራት፤
- 2) ተጂሚ እንደራሴዎቹ እና የክራውድ ፈንዲንግ መድረኩን ፋይናንስና አሰራሩን ለማስተዳደር በቀዳሚነት ኃላፊነት ያለባቸው ሌሎች መኮንኖች በባለስልጣኑ መመሪያዎች በተደነገገው መሰረት ብቁ እና ተገቢ መሆናቸውን ማረጋገጥ፤
- 3) በገንዘብ አሰባሳቢዎች እና በኢንቨስት አድራጊው ህዝብ መካከል የሚኖረውን ግንኙነት ሙያዊ በሆነ መንገድ መጠበቅ፤
- 4) ከንግድ ሥራው ጋር በተገናኘ ሊያጋጥሙት የሚችሉ ማንኛውንም ስጋቶች የመቆጣጠር አቅም መፍጠር፤
- 5) ማናቸውንም ህገ ደንቦች፣ ፖሊሲዎች፣ ውሎች እና ሌሎች የፖርታሉ መመዘኛዎችን በጣሰ ማንኛውም ሰው ላይ ተገቢውን እርምጃ(ዎች) መውሰድ፤ እና
- 6) ሁልጊዜም የክራውድ ፈንዲንግ መድረኩን በአግባቡ ለማስተዳደር የሚያስፈልጉ የሰው፣ የገንዘብ እና የቴክኒክ ሀብቶችን በብቃትና በተገቢው መንገድ መጠቀም ።

177. የሰነድ ሙዳለንዋይ ገበያ ክፋቶች

የሰነድ ሙዳለንዋይ ገበያ ክፋቶች የሚከተሉትን ማድረግ አለበት፡-

- 1) ለገበያ መክፈቻ ሥራ በተዘጋጀ በራሱ ሒሳብ ብቻ ሥራውን ማከናወን፤
- 2) የብድር ሽያጭ አሰራሩን በባለሥልጣኑ ወይም ፈቃድ ባለው የሰነድ ሙዳለንዋይ ገበያ በተፈቀደው አግባብ ብቻ ማካሄድ፤
- 3) በማንኛውም ፈቃድ ባለው የሰነድ ሙዳለንዋይ ገበያ ውስጥ እየተከናወነ ያለን የግብይት እንቅስቃሴ ወደ ሐሰት ወይም ማሳሳት ሊመራ የሚችል ማንኛውንም ድርጊት አለመፈጸም፤
- 4) ቁጥጥር በሚያደርግበት ራስን በራስ የሚቆጣጠር ድርጅት በተገለጸው የግብይት ዋጋ ልዩነት አግባብ ሥራውን ማከናወን፤



Handwritten signature

5) ለትክክለኛ ዋጋ ግኝት አስተዋፅዖ ማድረግ እና የሰነድ ሙዓላንዋይ ዋጋዎችን በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ አለማዛባት እና

6) የመረጃ ምስጢራዊነትን ለመጠበቅ ፖሊሲዎችን፣ ሥርዓቶችን እና መቆጣጠሪያዎችን ማዘጋጀትና መተግበር

178. ብድር የመመለስ ብቃት ምዘና ኤጀንሲ

ብድር የመመለስ ብቃት ምዘና ኤጀንሲ የሚከተሉትን ማድረግ አለበት፡-

1) ከጊዜ ወደ ጊዜ የሚሻሻለውን የዓለም አቀፍ የሰነድ ሙዓላንዋይ ኮሚሽኖች ድርጅትን (IOSCO) ብድር የመመለስ ብቃት ምዘና ኤጀንሲዎች መሠረታዊ የአሰራር ኮድ ("IOSCO CRA Code") ማክበር፤

2) ለእያንዳንዱ ሰነድ ሙዓላንዋይ አውጪ እና ሰነድ ሙዓላንዋይ አይነት የብድር መመለስ ብቃት ምዘና ዘዴን ማዘጋጀት፣ በሰነድ መያዝ እና መተግበር፤

3) የሚያወጣቸው የምዘና አስተያየቶች በታተመ የብድር መመለስ ብቃት መመዘኛ ዘዴው መሰረት ሁሉንም አስፈላጊ መረጃዎችን በጥልቀት በመመርመር የተሰሩ መሆናቸውን የሚያረጋግጥ የተጻፈ የአሰራር ስርዓት መዘርጋት፤

4) ጥብቅ የሆኑ፣ በቋሚነት መተግበር የሚችሉ እና በቀደመ መረጃ ላይ ተመስርተው በተጨማሪ ሊረጋገጡ የሚችሉ የብድር መመለስ ብቃት መመዘኛ ዘዴዎችን መጠቀም፤

5) የብድር መመለስ ብቃትን ለመወሰን ጥቅም ላይ የሚውለው መረጃ ከታማኝ ምንጮች መገኘቱን እና ከፍተኛ ጥራት ያለው ብድር የመመለስ ብቃት ምዘና ለማምጣት የሚያግዝ በቂ ጥራት ያለው መሆኑን ለማረጋገጥ የሚያስችል ተገቢ አሰራሮችን መጠቀም፤

6) ብድር የመመለስ ብቃት ምዘናውን እንደ ድርጅት እንጂ በተጻሚ እንደራሴዎቹ ወይም በሠራተኞቹ በኩል አለማውጣት፤

7) ብድር የመመለስ ብቃት ምዘናውን ለመደገፍ የተጠቀማቸውን ትክክለኛ እና በቂ ዝርዝር የያዙ እና የተሟሉ የውስጥ መዝገቦችን በባለስልጣኑ በተገለጸው መሰረት ወይም ምክንያታዊ ለሆነ ጊዜ ጠብቆ መያዝ፤

8) ብድር የመመለስ ብቃት ስለተገመገመው ሰነድ ሙዓላንዋይ አውጪ የሚያሳስት ወይም አሳሳች መግለጫ የያዙ ትንታኔዎችን ወይም ሪፖርቶች ማዘጋጀትን ለማስወገድ የሚረዱ ፖሊሲዎችን፣ ሥርዓቶችን እና መቆጣጠሪያ መንገዶችን ማዘጋጀት፣ በሰነድ ማስቀመጥ እና ማስፈጸም፤



Handwritten signature

- 9) ኤጀንሲው የብድር መመለስ ብቃትን ከሚመዘንበት መዋቅር በመሰረታዊነት የተለየ የብድር መመለስ ምዘና አገልግሎት መስጠት ተገቢነትን የሚወስን አንድ ወይም ከአንድ በላይ የሆኑ አግባብነት ያለው ልምድ ያላቸው ከፍተኛ ሥራ አስፈጻሚዎች የተካተቱበት የግምገማ ስራ ክፍል ማቋቋም፤
- 10) ብድር የመመለስ ብቃት መመዘኛ ዘዴዎችን፣ የሚጠቀሟቸውን ሞዴሎች እና ዘዴዎችና ሞዴሎች ላይ የሚያጋጥሙ ጉልህ ለውጦችን በተመለከተ ጥብቅ፣ መደበኛ እና ወቅታዊ ግምገማን በመደበኛነት የማካሄድ ኃላፊነት ያለበት አንድ ወይም ከዛ በላይ ከፍተኛ ሥራ አስፈጻሚዎችን ያካተተ የግምገማ የስራ ክፍል ማቋቋም፤
- 11) የተዋቀሩ የካፒታል ገበያ ሰነዶችን የብድር መመለስ ምዘና አሰጣጥን ለመወሰን አሁን ያሉት ዘዴዎች እና ሞዴሎች ለተዋቀረው የካፒታል ገበያ ሰነድ መሰረት የሆነው ሀብት ላይ ያሉ የስጋት ባህሪያት በመሠረታዊነት ሲለወጡ ተገቢ መሆናቸውን ወይም አለመሆናቸውን በየጊዜው መፈተሽ፤
- 12) ብድር የመመለስ ብቃቱ የተመዘነን ተቋም ወይም ግዴታ ያለውን ብድር የመመለስ ብቃት በየጊዜው መገምገም፤
- 13) ኢንቨስተሮች እና ሌሎች የብድር መመለስ ብቃት ምዘና ተጠቃሚዎች የብድር መመለስ ብቃት ምዘና እንዴት እንደተወሰነ እንዲረዱ ስለ ብድር መመለስ ብቃት አሰጣጥ ሒደቱ እና የብድር መመለስ ብቃት ምዘና መንገዶች በቂ መረጃን በይፋ ማሳወቅ፤
- 14) የሥነ ምግባር ደንቡን ለህዝብ ማሳወቅ እና በድረ-ገጹ መግቢያ ላይ ወደ ሥነ ምግባር ደንቡ የሚመራ መጠቆምያ ማስቀመጥ ። እንዲሁም ስለሚጠቀሟቸው ዘዴዎች መግለጫ እና ስለቀደመ አፈፃፀሙ መረጃ የሚሰጥ መጠቆምያ ማስቀመጥ ፤
- 15) ኤጀንሲውን ለቆ በብድር መመለስ ብቃት ምዘና ሂደት ውስጥ የተሳተፈበትን ድርጅት የተቀላቀለ የቀድሞ ሰራተኛውን ወይም ተጂሚ እንደራሴውን ያለፈ ስራ ለመገምገም የሚያስችል ፖሊሲዎችን፣ ሥርዓቶችን እና ቁጥጥሮችን ማዘጋጀት፣ በሰነድ መያዝ እና ተግባራዊ ማድረግ፤
- 16) የእያንዳንዱን የብድር መመለስ ብቃት ምዘና ባህሪያትን እና ውስንነቶችን እና ብድር የመመለስ ብቃት ምዘና ከተሠራለት ተቋም የተሰጠውን መረጃ ያረጋገጠበትን መጠን በግልፅ ማመላከት፤
- 17) በእያንዳንዱ ምዘና ላይ ምዘናው ለመጨረሻ ጊዜ መቼ እንደተደረገ፣ ብድር የመመለስ ብቃት ምዘና አሰጣጡን ለመወሰን ጥቅም ላይ የዋለውን ዋና ዘዴ ወይም የዘዴውን ስሪት እና የዚያ ዘዴ መግለጫ የት እንደሚገኝ ማመላከት አለባቸው። የምዘና አሰጣጡ ከአንድ በላይ በሆነ



Handwritten signature

ዘዴ ላይ የተመሰረተ ከሆነ ወይም የዋናውን ዘዴ ብቻ መከለስ ኢንቨስተሮች የምዘና አሰጣጡን ሌሎች ጠቃሚ ገጽታዎች እንዲዘነጉ ሊያደርግ የሚችል ከሆነ የብድር መመለስ ብቃት ምዘና ኤጀንሲው ይህንን እውነታ በምዘና ማስታወቂያው ላይ ማብራራት እና የተለያዩ ዘዴዎች የምዘና ውሳኔ ውስጥ እንዴት እንደተካተቱ መጠቆም አለበት።

179. የሰነድ ሙዓላንዋይ ፖርትፎሊዮ ስራ አስኪያጅ

የፖርትፎሊዮ ስራ አስኪያጅ የሚከተሉትን ማድረግ አለበት፡ -

- 1) በሽያጭ ሰነዶች ውስጥ በተገለጹት የኢንቨስትመንት አላማዎች መሰረት ኢንቨስት ማድረግ እና የደንበኞችን ጥቅም ብቻ መሠረት በማድረግ የኢንቨስትመንት ውሳኔ መወሰን፤
- 2) የደንበኞችን ሀብት ወይም ገንዘብ በጠባቂነት አለመያዝ፤
- 3) ከደንበኞቹ ጥቅም ውጭ ማንኛውንም ግብይት አለመፈጸም፤
- 4) የኢንቨስትመንት ፖሊሲዎችን፣ የኢንቨስትመንት አላማዎችን፣ የፋይናንስ አቋምን እና የፖርትፎሊዮውን አጠቃላይ ጉዳዮች የተመለከቱ መረጃዎችን ያለማታለል ወይም ያለማሳሳት ለሁሉም ደንበኞች ግልፅ በሆነ መንገድ በወቅቱ ማድረስ ፤
- 5) የኢንቨስትመንት ውሳኔዎቹ ተገቢ እና በቂ መሠረት እንዲኖራቸው ማድረግ፤
- 6) ሀብትና እና እዳዎቹ ከደንበኞቹ ሀብትና እና እዳዎች መለያየታቸውን ማረጋገጥ፤
- 7) ደንበኞቹን በመወከል ግብይቶችን ለመፈጸም የወሰነውን ውሳኔ የሚደግፉ ትክክለኛ እና በቂ ዝርዝር እና አጠቃላይ የሆኑ የውስጥ መዝገቦችን በባለስልጣኑ በተገለጹ መሰረት መያዝ፤
- 8) የደንበኞቹን ፍላጎቶች እና ወሳኝ የሆኑ ጉዳዮችን ከግምት ውስጥ በማስገባት ለደንበኞቹ የሚቻለውን የተዋጣለት ምክር መስጠት፤
- 9) አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ እና ለደንበኞች ጥቅም ሲባል ሰነድ ሙዓላንዋይ ለማስተላለፍ፣ የትርፍ ክፍፍልን ፣ የወለድ ክፍያዎችን እና ሌሎች ለደንበኞቹ የተጠራቀሙ መብቶችን ለመጠየቅ እና ለመቀበል ተገቢውን እርምጃ መውሰድ፤
- 10) በኢንቨስትመንት ውሳኔዎች ውስጥ ጥቅም ላይ የሚውለው መረጃ ከታማኝ ምንጮች መገኘቱን እና የኢንቨስትመንት ውሳኔን ለመደገፍ በቂ ጥራት ያለው መሆኑን ለማረጋገጥ የሚያስችሉ እርምጃዎችን መውሰድ፤
- 11) ከፍተኛ ጥራት ያለው የኢንቨስትመንት ሰነዶችን ግምገማን ለማካሄድ በቂ ሀብቶች እንዳሉት እና ለዚህ ዓላማ የሚውሉ መሆኑን ማረጋገጥ፤



Handwritten signature

- 12) በሰው ሀብት ቅጥር ፖሊሲው ላይ የታማኝነት መስፈርትን ማካተት ፤
- 13) በግልፅም ሆነ በተዘዋዋሪ ለማንኛውም የኢንቨስትመንት ሰነድ ምንም ዓይነት ዋስትና ወይም መተማመኛ አለመስጠት፤
- 14) የፖርትፎሊዮ አስተዳደር ስራውን እና ተንታኞቹን የጥቅም ግጭትን ሊያመጡ ከሚችሉ ከማናቸውም ሥራዎች በደንብ እና በአሠራር የተለየ እንዲሆኑ ማድረግ፤
- 15) በደንበኞቹ መካከል ፍትሃዊ እና ሚዛናዊ የግብይት ድልድልን የሚያረጋግጡ ፖሊሲዎችን፣ አሠራሮችን እና የቁጥጥር ሥርዓትን ማዘጋጀት፣ በሰነድ መያዝ እና ተግባራዊ ማድረግ ፤
- 16) ለሁሉም የደንበኛ ግብይቶች የተሻለውን አፈፃፀም በመተግበር የደንበኛ ፖርትፎሊዮ እሴትን ማሳደግ፤
- 17) በራሱ ስም ከሚያደርጋቸው ይልቅ በደንበኛው ስም ለሚያደርገው ኢንቨስትመንቶች ቅድሚያ መስጠት፤
- 18) የሪፖርት ስርጭት ፖሊሲዎችን ፣ ሥርዓቶችን እና መቆጣጠሪያዎችን በይፋ መግለፅ፤
- 19) ለደንበኞቹ የኢንቨስትመንት ምክር ከመስጠቱ በፊት ወይም ደንበኞቹን ወክሎ የኢንቨስትመንት ውሳኔዎችን ከመተግበሩ በፊት የደንበኞቹን የኢንቨስትመንት አላማዎች፣ የስጋት መቋቋም አቅም፣ የጊዜ አድማስ፣ የጥሬ ገንዘብ ፍላጎት፣ የፋይናንስ ውስንነቶች እና የኢንቨስትመንት ፖሊሲን የሚነኩ ሌሎች ጠቃሚ መረጃዎችን መገምገምና መረዳት፤
- 20) የኢንቨስትመንት እርምጃዎችን ከመውሰዱ በፊት ከደንበኛው የፋይናንስ ሁኔታ አንጻር ኢንቨስትመንቱ ተስማሚ መሆኑን መወሰን፤
- 21) የሕግ ተጠያቂነት ስጋት፣ የመልካም ስም ስጋት፣ የአሠራር ስጋት፣ ስትራቴጂያዊ ስጋት ሌሎች ከሥራው የሚመነጩትን ስጋቶች የሚለዩ፣ የሚገመገሙ፣ የሚቆጣጠሩ እና ሪፖርት የሚያደርጉ ተገቢው የልምድ ደረጃ ያላቸው አንድ ወይም ከዛ በላይ ዋና ስራ አስፈፃሚዎች ወይም ሰራተኞች የተካተቱበት የስጋት አስተዳደር የስራ ክፍል ማቋቋም፤ እና
- 22) የገንዘብ አስተዳደርን ወይም በኢንቨስትመንት ውሳኔዎች የተሳተፉ ተንታኞቹ በሚወስኑት እና በሚሰጡት ትንታኔ ላይ ተጽዕኖ ሊያሳርፉ የሚችሉትን ማንኛውንም በተጨማሪ ያለ ወይም ወደፊት ሊፈጠሩ የሚችሉ የጥቅም ግጭቶችን ለመለየት እና ለማስወገድ ወይም ለማቀነስ እና ለማሳወቅ የሚረዱ የውስጥ የአሰራር ሂደቶችን እና ስልቶችን በጽሑፍ ማዘጋጀት።



Handwritten signature in blue ink.

180. የሰነድ ሙዳለንዋይ ገማች ድርጅት

የሰነድ ሙዳለንዋይ ገማች ድርጅት የሚከተሉትን ማድረግ አለበት፡-

- 1) የደንበኞች ንብረት ዋጋ ግመታ አስተዳደር እና የጥቅም ግጭቶችን የሚፈታ በሰነድ የተደገፈ ፖሊሲና የአሰራር ሥርዓቶችን ማዘጋጀት፤
- 2) የደንበኛን ንብረት ዋጋ ለመገመት እና የግመታ ሪፖርት ለማዘጋጀት የሚጠቀምባቸውን ዘዴዎች በሰነድ በተቀመጡት ፖሊሲዎች እና አሠራሮች ውስጥ መግለጹን ማረጋገጥ፤
- 3) የዋጋ ግመት ውሳኔዎች በቅን ልቦና መደረጋቸውን ማረጋገጥ፤
- 4) ማንኛውም የንብረት ዋጋ ግመታ የሚሰራ ሰራተኛ ከደንበኛው ፍላጎት ጋር የሚመጣጠን አግባብነት ያለው የእውቀት፣ የልምድ እና የስልጠና ደረጃ ያለው መሆኑን ማረጋገጥ፤
- 5) ባለአክሲዮኖቹ በሌላ የገማች ድርጅት ውስጥ በተመሳሳይ ጊዜ ባለአክሲዮን ከመሆን የሚከለክል፣ እንዲሁም ሰራተኞችና ዳይገተሮች በተመሳሳይ ጊዜ በገማች ድርጅቱና በገማች ድርጅቱ መዋቅር ውስጥ በሌላ ሌላ ገማች ድርጅት ወይም ሌላ የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ውስጥ እንዳይሾሙ ወይም እንዳይቀጠሩ የሚከለክል ፖሊሲዎች መኖራቸውን ማረጋገጥ፤
- 6) በባህሪም ሆነ በተግባር ከሙያቸውና ከሙያ ክብራቸው ጋር የማይጣጣም ድርጊት አለመፈጸም፤
- 7) ከሙያዊ እውቀታቸው በላይ የሆኑ እና የተለየ ሙያ እና ልምድ የሚጠይቁ ንብረቶችን ወይም ሃብቶችን ዋጋ የመገመት ሥራዎችን አለመቀበል፤
- 8) የዋጋ ግመት ላይ ለመድረስ በቂ ምርመራ እና ክለሳዎችን ማከናወን፣ እና የተዘጋጀውን የግመታ ሪፖርት ይዘት ዝርዝር የሚያብራሩ ሰነዶችን መያዝ፤ እንዲሁም የተዘጋጀው የግመታ ሪፖርት የደረሰበትን መደምደሚያ በተመለከተ በቂ መረጃ መስጠት፤ እና
- 9) ከፍተኛውን የቅንነት፣ ታማኝነት፣ ነጻነት፣ ገለልተኝነት፣ አስተማማኝነት፣ የሙያዊ ጥንቃቄ እና ትጋት መርሆዎችን ማክበርና መተግበር።



Mtho

**ክፍል ሀያ አንድ
ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች**

181. የመሸጋገሪያ ድንጋጌዎች

- 1) የዚህ መመሪያ ድንጋጌዎች ቢኖሩም ባለስልጣኑ በሰርኩላር ወይም በማስታወቅያ በመመሪያው ከተቀመጡት ድንጋጌዎች የተለየ የመሸጋገሪያ ድንጋጌዎችን ሊያወጣ ይችላል።
- 2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የሚወጡ የመሸጋገሪያ ድንጋጌዎች በዚህ መመሪያ ከተቀመጡት ድንጋጌዎች የበለጠን ወይም የጠበቀን ግዴታ የሚጥሉ መሆን የለባቸውም።
- 3) በባለስልጣኑ የሚወጡ የመሸጋገሪያ ድንጋጌዎች አስገዳጅና የዚህ መመሪያ አካል ሆነው የሚቆጠሩ ናቸው።

182. ተፈጻሚነት የማይኖራቸው መመሪያዎች

ይህን መመሪያ የሚቃረን ሌላ ማንኛውም መመሪያ ወይም ልማዳዊ አሰራር በዚህ መመሪያ በተመለከቱት ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚ አይሆንም።

183. መመሪያው የሚጸናበት ቀን

ይህ መመሪያ በፍትሕ ሚኒስቴር ከተመዘገበበት እና በባለስልጣኑ ይፋዊ ድረ-ገጽ ላይ ከተጫነበት ቀን ጀምሮ ተፈጻሚ ይሆናል።

አዲስ አበባ ፣ ታሕሳስ 2016 ዓ.ም

ዶ/ር ብሩክ ታዬ

የኢትዮጵያ የካፒታል ገበያ ባለስልጣን

ዋና ዳይሬክተር



አባሪ አንድ፡ የባለአክሲዮኖች የተጣራ ፈንድ መመዘኛዎች



Handwritten signature

ተ.ቁ.	የአገልግሎት ፈቃድ	የተጣራ የባለአክሲዮኖች ፈንድ፣ የሸሪኮች ፈንድ ወይም የተጣራ ሀብት
1	የሰነድ ሙዳለንዋይ ገማች ድርጅት	15,000,000 (አስራ አምስት ሚሊዮን) ብር
2	የጋራ የኢንቨስትመንት ፈንድ ስራ አከናዎኝ	25,000,000 (ሀያ አምስት ሚሊዮን) ብር
3	ብድር የመመለስ ብቃት ምዘና ኤጀንሲ	15,000,000 (አስራ አምስት ሚሊዮን) ብር
4	ክራውድፈንዲንግ አገናኝ	6,000,000 (ስድስት ሚሊዮን) ብር
5	የሰነድ ሙዳለንዋይ ጠባቂ	100,000,000 (አንድ መቶ ሚሊዮን) ብር
6	የሰነድ ሙዳለንዋይ ዲጂታል ንዑስ ደላላ	1,000,000 (አንድ ሚሊዮን) ብር
7	የሰነድ ሙዳለንዋይ ፖርትፎሊዮ ስራ አስኪያጅ	15,000,000 (አስራ አምስት ሚሊዮን) ብር
8	የሰነድ ሙዳለንዋይ ኢንቨስትመንት አማካሪ (ድርጅት)	500,000 (አምስት መቶ ሺ) ብር
9	የሰነድ ሙዳለንዋይ ኢንቨስትመንት አማካሪ (ግለሰብ)	100,000 (አንድ መቶ ሺ) ብር
10	ኢንቨስትመንት ባንክ (የባንክ ቡድን አባል የሆነ)	100,000,000 (አንድ መቶ ሚሊዮን) ብር
11	ኢንቨስትመንት ባንክ (የባንክ ቡድን አባል ያልሆነ)	25,000,000 (ሀያ አምስት ሚሊዮን) ብር
12	የሰነድ ሙዳለንዋይ ገበያ ከፋች	በባለስልጣኑ ሲጸድቅ በሰነድ ሙዳለንዋዮች ገበያው የሚገለጽ ይሆናል።
13	የሰነድ ሙዳለንዋይ ሮቦ አማካሪ	500,000 (አምስት መቶ ሺ) ብር
14	የሰነድ ሙዳለንዋይ ገበያ አከናዎኝ	10,000,000 (አስር ሚሊዮን) ብር
15	የሰነድ ሙዳለንዋይ ደላላ	6,000,000 (ስድስት ሚሊዮን) ብር
17	የሰነድ ሙዳለንዋይ ሸሪዓ አማካሪ (ድርጅት)	500,000 (አምስት መቶ ሺ) ብር
18	የሰነድ ሙዳለንዋይ ሸሪዓ አማካሪ (ግለሰብ)	100,000 (አንድ መቶ ሺ) ብር



Handwritten signature in blue ink.

አባሪ ሁለት፡የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ተግባራት እና የብቃት መስፈርቶች



Handwritten signature

ሰንጠረዥ 1: የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ተግባራት እና የስራ ድርሻዎች

ተ. ቁ	ተግባራት	የስራ ድርሻ ወይም ሀላፊነቶች
1.	የጉልህ ተጽዕኖ ተግባራት	ቦርድ ሰብሳቢ/ሊቀመንበር
		ስራ አስፈጻሚ ያልሆኑ ዳይሬክተሮች
		ዋና ስራ አስፈጻሚ/ ዋና ስራ አስኪያጅ
		ከፍተኛ ሥራ አስፈጻሚዎች/ ስራ አስፈጻሚ ዳይሬክተሮች
2.	የቁጥጥር ተግባራት	ዋና የህግ ማስከበር መኮንን
		ዋና የስጋት አስተዳደር መኮንን
3.	የኩባንያ ተግባራት	ዋና ዲጂታል መኮንን/ ዋና የቴክኖሎጂ መኮንን/ የመረጃ ቴክኖሎጂ ስራ አስኪያጅ
4.	የደንበኛ ተግባራት	ግብይት ፈጻሚ
		የኢንቨስትመንት ስራ አስኪያጅ
		የደረጃ አሰጣጥ ተገታኝ
		የጥናት ባለሙያ
		የግመታ ባለሙያ/ ረዳት የግመታ ባለሙያ
		የሸሪዓ ባለሙያ



ሰንጠረዥ 2: ዝቅተኛ የብቃት፣ የልምድ እና የክህሎት መስፈርቶች

ተ. ቁ	የስራ ድርሻ	የስራ ድርሻ መግለጫ	ዝቅተኛ የትምህርት ደረጃ እና ተፈላጊ የምስክር ወረቀት	ዝቅተኛ ተፈላጊ ልምድ	ቴክኒካል/ለስራው ልዩ የሆኑ ክህሎቶች	ሁለገብ ክህሎት
1.	በርድ ሰብሳቢ	የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪውን ስትራቴጂያዊ ዓላማዎች ለማሳካት የበርዱን ውጤታማነት ማረጋገጥ	ከታወቀ ከፍተኛ የትምህርት ተቋም በማናቸውም የትምህርት አይነት የመጀመሪያ ዲግሪ ወይም ተመጣጣኝ ያለው/ያላት።	ከምረቃ በኋላ በፋይናንስ አገልግሎት መስክ አስር (10) አመት ልምድ ያለው/ያላት እና ቢያንስ አምስት (5) አመት በበርድ ደረጃ ያገለገላች።	<ul style="list-style-type: none"> - ስለ ኢትዮጵያ ፋይናንስ ኢንዱስትሪ ጥሩ ግንዛቤ እና ልምድ ያለው/ያላት፤ - የካፒታል ገበያ አሠራር እና ሕጎች ላይ መሠረታዊ ግንዛቤ ያለው/ያላት፤ - ስለ ኩባንያ መልካም አስተዳደር በቂ እውቀት ያለው/ያላት። 	<ul style="list-style-type: none"> • አጠቃላይ የአመራር/ተፅዕኖ የመፍጠር ክህሎት፤ • ቡድን የመገንባት፤ የማይራጀት እና የማስተባበር ክህሎት፤ • ንግድን እና ፋይናንስን የመረዳት ክህሎት፤ • የባለድርሻ አካላት አስተዳደር፤ • የፈጠራ እና በጥልቀት ማሰብና ማገናዘብ




Handwritten signature in blue ink.


ተ. ቁ	የስራ ድርሻ	የስራ ድርሻ መግለጫ	ዝቅተኛ የትምህርት ደረጃ እና ተፈላጊ የምስክር ወረቀት	ዝቅተኛ ተፈላጊ ልምድ	ቴክኒካል/ለስራው ልዩ የሆኑ ክህሎቶች	ሁለገብ ክህሎት
2.	ስራ አስፈጻሚ ያልሆነ ዳይሬክተር	ስራ አስፈጻሚ ያልሆነ ዳይሬክተር በድርጅቱ የዕለት ተዕለት ሥራ አመራር ውስጥ አይሰጥም ነገር ግን በቦርድ ደረጃ በፖሊሲ ቀረጻ እና ስትራቴጂያዊ እቅድ ውስጥ ይሰጥታል።	ከታወቀ ከፍተኛ የትምህርት ተቋም በማናቸውም የትምህርት አይነት የመጀመሪያ ዲግሪ ወይም ተመጣጣኝ ያለው/ያላት።	ከምረቃ በኋላ ሰባት (7) አመት የስራ ልምድ ያለው/ያላት እና ቢያንስ ሁለት (2) አመት በአመራርነት ያገለገላች።	<ul style="list-style-type: none"> • በቦርድ ውይይቶች ላይ ትርጉም ያለው አስተዋፅኦ የማድረግ ችሎታ፤ • መሰረታዊ የሂሳብ መግለጫዎች እውቀት፤ • መሠረታዊ የካፒታል ገበያ እውቀት፤ • ስለ ካፒታል ገበያ አሰራር 	<ul style="list-style-type: none"> • ክህሎቶች እና ጠንካራ የተግባብ ክህሎት • የግጭት አስተዳደር ክህሎት፤ • የአመራር ክህሎት፤ • ከሰዎች ጋር የመግባባት ክህሎት፤ • ጥሩ የማስተባበር እና የአመራር ክህሎት እና • ችግር የመፍታት ክህሎት



Handwritten signature in blue ink.

ተ. ቁ	የስራ ድርሰ	የስራ ድርሰ መግለጫ	ዝቅተኛ የትምህርት ደረጃ እና ተፈላጊ የምስክር ወረቀት	ዝቅተኛ ተፈላጊ ልምድ	ቴክኒካል/ለስራው ልዩ የሆኑ ክህሎቶች	ሁለገብ ክህሎት
		<p>አስፈጻሚ ያልሆነ ዳይሬክተር በካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው የንግድ ሥራ እና አስተዳደር እንዲሁም የቦርድ መዋቅር ላይ ገለልተኛ አስተያየት ይሰጣል፤</p> <ul style="list-style-type: none"> የስራ አስፈጻሚ አመራሩን የካፒታል ገበያ 			<p>መሠረታዊ እውቀት እና</p> <ul style="list-style-type: none"> የካፒታል ገበያውን ስለሚመሩ ህጎች፣ መመሪያዎች እና ሌሎች ደንቦች መሰረታዊ ግንዛቤ 	

Handwritten signature

ተ. ቁ	የስራ ድርሻ	የስራ ድርሻ መግለጫ	ዝቅተኛ የትምህርት ደረጃ እና ተፈላጊ የምስክር ወረቀት	ዝቅተኛ ተፈላጊ ልምድ	ቴክኒካል/ለስራው ልዩ የሆኑ ክህሎቶች	ሁለገብ ክህሎት
		<p>አገልግሎት ሰጪ ስትራቴጂ አዘገጃጀትና አተገባበር ይቆጣጠራል፤ ይመረምራል</p> <ul style="list-style-type: none"> የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው የሂሳብ መግለጫዎች ትክክለኛ መሆናቸውን ያረጋግጣል፤ አግባብነት ያላቸው ቁጥጥሮች 				

MJ