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 ሂሣብን ስለማንቀሳቀስ 27

14. የካፒታል መመዘኛ 28

15. ስለአስተዳደር እና ተሿሚ 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 ሂሣብ መጠበቅ እና የደንበኛን ሀብት አለመቀላቀል 34

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
ህግ ማስከበር እና አስተዳደራዊ እርምጃዎች 39
31. አስተዳደራዊ እርምጃዎች እና ሌሎች 39
32. የአገልግሎት ፍቃድ እገዳ 40
33. የአገልግሎት ፈቃድ መሰረዝ 41
34. የተሿሚ 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 ሙዓለንዋይ ደላላዎች፣ የሰነድ ሙዓለንዋይ ገበያ አከናዋኞች ፣ እና ዲጂታል ንዑስ-ደላሎች 46
38. ብቃት 46
39. ተጨማሪ የፍቃድ መስፈርቶች 46
40. ለሰነድ ሙዓለንዋይ ደላላዎች ፣ የሰነድ ሙዓለንዋይ ገበያ አከናዋኞች እና የሰነድ ሙዓለንዋይ ዲጂታል ንዑስ-ደላሎች የተፈቀዱ ተግባራት 47
41. የሰነድ ሙዓለ ንዋይ ደላላዎችና አከናዋኞች ተሿሚ እንደራሴዎች 48
42. በደንበኛ ሂሣብ ላይ ስለመወሰን 48
43. የሰነድ ሙዓለ ንዋይ ደላላ ፈቃድን ስለመመለስ 48
44. የሰነድ ሙዓለንዋይ ዲጂታል ንዑስ-ደላሎችን እና የሰነድ ሙዓለንዋይ ዲጂታል ንዑስ-ደላሎች/ አጋዦች/ስፖንሰሮችን የሚመለከቱ ድንጋጌዎች 50

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 ተሿሚ እንደራሴዎች 54
50. በደንበኛ ሂሣብ ላይ ስለመወሰን 54
51. የኢንቨስትመንት ባንክ ፈቃድን ስለመመለስ 54
ክፍል ስምንት 56
የሰነደ ሙዓለንዋይ ኢንቨስትመንት አማካሪዎች ፣ የሰነደ ሙዓለንዋይ ሮቦ አማካሪዎች የሰነደ ሙዓለንዋይ ሼሪዓ አማካሪዎች 56
52. ብቃት 56
53. የሰነደ ሙዓለንዋይ ሮቦ አማካሪ ተጨማሪ የፍቃድ መስፈርቶች 57
54. ለሰነደ ሙዓለንዋይ ኢንቨስትመንት አማካሪ እና ሮቦ አማካሪ የተፈቀዱ እና የተከለከሉ ተግባራት 57
55. ለሰነደ ሙዓለንዋይ ሸሪዓ አማካሪ የተፈቀዱ እና የተከለከሉ ተግባራት 57
56. የማስታወቂያ ገደቦች 58
57. የሰነደ ሙዓለንዋይ ኢንቨስትመንት አማካሪ ተሿሚ እንደራሴዎች 59
58. የሰነደ ሙዓለንዋይ ሮቦ አማካሪ ተሿሚ እንደራሴዎች 59
59. የሰነደ ሙዓለንዋይ ሸሪዓ አማካሪ ተሿሚ እንደራሴዎች 60
60. የሰነደ ሙዓለንዋይ ሮቦ አማካሪዎችን የሚመለከቱ ሌሎች ድንጋጌዎች 60
ክፍል ዘጠኝ 61
የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ሥራ አከናዋኝ 61
61. ብቃት 61
62. ለጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ሥራ አከናዋኝ የተፈቀዱ እና የተከለከሉ ተግባራት 61
63. የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ሥራ አከናዋኝ ተሿሚ እንደራሴ 61
64. የማስታወቂያ ገደቦች 62
65. የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂ ስለመሾም 62
66. የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂን ስለማሰናበት 63

67. የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ኢንቨስተር 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 የሚሰበሰብ 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 ሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂዎች 69
78. ብቃት 69
79. ተጨማሪ የፍቃድ መስፈርቶች 69
80. ለሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂዎች የተፈቀዱ ተግባራት 69
81. ውክልናን ስለመከልከል 69
82. የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂነት አገልግሎት ውል ስለማቋረጥ 70
83. ተያያዥ ተግባራት 70
84. ከደንበኞች ጋር ስለሚደረግ የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂነት ውል 71
85. የተውሶ ስም ሂሣብ አጠቃቀም 72
86. በደንበኛ ሂሣብ ላይ ስለመወሰን 72
87. የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂነት ፈቃድን ስለመመለስ 72
ክፍል አስራ ሁለት 74
የሰነደ ሙዓለንዋይ ገበያ ከፋች 74
88. ብቃት 74
89. የሰነደ ሙዓለንዋይ ገበያ ከፋቾች የፍቃድ መስፈርቶች 74
90. ለሰነደ ሙዓለንዋይ ገበያ ከፋቾች የተፈቀዱ ተግባራት 75

91. የሰነደ ሙዓለንዋይ ገበያ ከፋች ተሿሚ እንደራሴዎች 75
92. የሰነደ ሙዓለንዋይ ገበያ ከፋችነትን እና የሰነደ ሙዓለ ንዋዮች ደላላነትን እና/ወይም አከናዋኝነትን 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 ሰነደ ሙዓለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጆች 80
101. ብቃት.. 80
102. ተጨማሪ የፍቃድ መስፈርቶች 80
103. ለሰነደ ሙዓለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ የተፈቀዱ ተግባራት.. 80
104. በዲጂታል ዘዴዎች አማካይነት የምክር አገልግሎት ስለሚሰጡ የሰነደ ሙዓለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጆች.. 80
105. የሰነደ ሙዓለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ ተሿሚ እንደራሴ.. 81
106. ከደንበኞች ጋር የሚደረግ ስምምነት.. 81
107. የፖርትፎሊዮ አስተዳደር ተግባራትን በውክልና ስለመስጠት 82
108. በማስታወቂያ ላይ ስለተጣለ ገደብ.. 83
109. የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂ ሹመት 84
110. የሰነደ ሙዓለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ ፈቃድ ስለመመለስ.. 84
ክፍል አስራ አምስት.. 86
የሰነደ ሙዓለንዋይ ገማች ድርጅቶች 86
111. ብቃት.. 86

112. ተጨማሪ የፍቃድ መስፈርቶች 86
113. ለሰነደ ሙዓለንዋይ ገማች ድርጅቶች የተፈቀዱ እና የተከለከሉ ተግባራት 86
114. የሰነደ ሙዓለንዋይ ገማች ድርጅቶች ተሿሚ እንደራሴዎች 87
115. የሰነደ ሙዓለንዋይ ገማች ድርጅቶች የግመታ ሂደቶች 88
116. የሰነደ ሙዓለንዋይ ገማች ድርጅት የግመታ ሪፖርት 88
117. ከጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ሥራ አከናዋኝ ጋር የሚደረግ የግመታ ስምምነት 88
118. የጥቅም ግጭትን ስለማሳወቅ 90
119. የማስታወቂያ ገደቦች 91
ክፍል አሥራ ስድስት 92
ተሿሚ እንደራሴዎች 92
120. ብቃት 92
121. ለተሿሚ እንደራሴዎች ፈቃድ ስለመስጠት 92
122. የተሿሚ እንደራሴ የፈቃድ ማመልከቻ ስለሚስተናገድበት የጊዜ ሰሌዳ 94
123. የተሿሚ እንደራሴ አገልግሎት ፈቃድ አመታዊ እድሳት 94
124. ለተሿሚ እንደራሴ የተሰጠ ፈቃድ ስለማገድ እና ስለመሰረዝ 95
125. የተሿሚ 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 አከል ካፒታል ምጣኔ 101

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. የኦዲት 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. የተሿሚ 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

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. የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ደላላዎች እና ገበያ አከናዋቾች ... 119
171. የኢንቨስትመንት ባንክ ... 121
172. የሰነደ ሙዓለንዋይ ኢንቨስትመንት አማካሪ እና ሮቦ አማካሪ ... 123
173. የሰነደ ሙዓለንዋይ ሸሪዓ አማካሪ ... 124
174. የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ሥራ አከናዋኝ ... 124
175. የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂ ... 124
176. ክራውድ ፈንዲንግ አገናኞች ... 126
177. የሰነደ ሙዓለንዋይ ገበያ ከፋቾች ... 126
178. ብድር የመመለስ ብቃት ምዘና ኤጀንሲ ... 127
179. የሰነደ ሙዓለንዋይ ፖርትፎሊዮ ስራ አስኪያጅ ... 129
180. የሰነደ ሙዓለንዋይ ገማች ድርጅት ... 131
ክፍል ሀያ አንድ ... 132
ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች ... 132
181. የመሸጋገሪያ ድንጋጌዎች ... 132
182. ተፈጻሚነት የማይኖራቸው መመርያዎች ... 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

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 ኢንቨተሮችን ለመጠበቅ እና ፍትሐዊ እና ግልጽ የሆነ ገበያ ለመፍጠር የሚያስፈልግ 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።

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

የቃሉ 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፤

(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 በሰነደ ሙዓለንዋይ ድለላ 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፤

(20) ''ዲጂታል ንዑስ ደላላ'' ማለት በሰነደ ሙዓለንዋዮች ገበያ ወይም ባልተማከለ የጠረጴዛ ዙሪያ መገበያያ መድረክ የሚደረግ የሰነደ ሙዓለንዋይ ግብይትን የሚያስፈጽም የዲጂታል ቻናሎችን ፈቃድ ባለው የሰነደ ሙዓለንዋይ ደላላ ወይም የሰነደ ሙዓለንዋይ ገበያ አከናዋኝ በኩል የሚያቀርብ ሰው ነው፤

(21) "የአለመግባባት መፍቻ ስነስርዐት" ማለት በአዋጁ መሠረት በተዋዋይ ወገኖች መካከል የሚነሳን ክርክር ወይም አለመግባባት ለመፍታት ሥራ ላይ የሚውል በካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ የሚዘጋጅ የአሰራር ስርዐት ነው፤

(22) "የተገቢነት ቁመና ጥናት" ማለት በመታየት ወይም በዝግጅት ላይ ያለን እውነታን/ፍሬ ነገርን/ ወይም ዝርዝር ጉዳዮችን ለማረጋገጥ የሚደረግ የተሟላ ግምገማ፣ ምርመራ፣ ኦዲት 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 ኦዲተር" ማለት የኦዲት አገልግሎት ለመስጠት አግባብ ካለው የመንግሥት አካል ፈቃድ የተሰጠው ፐብሊክ ኦዲተር 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) "የሂሣብ 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፤

(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 በሰነደ ሙዓለ 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 ሰነደ ሙዓለንዋይ 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 ዕወቅ” 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 ግለሰብ ጠቅላላ ዕዳው ከጠቅላላ ሀብቱ ከተቀነሰ በኋላ የሚቀር ሀብት ነው፤

(40) “የተውሶ ስም ሂሣብ” ማለት በመዝገብ ውስጥ ሰነደ ሙዓለንዋዩ በስሙ የተመዘገበለት እና ከተጠቃሚው ባለቤት ጋር በተደረገ የጠባቂነት ስምምነት ለሰነደ ሙዓለንዋዩ ባለቤት ጥቅም የተያዘ ሂሣብ ነው፤

(41) “የማይፈቀድ የኢንቨስትመንት ሰነድ” ማለት በክራውድ ፈንዲንግ ስምምነት እንደተፈቀደ በግልጽ ትርጓሜ ከተሰጠው ውጪ ያለ ማናቸውም የኢንቨስትመንት ሰነድ ነው፤

(42) “ሰው” ማለት ማንኛውም የተፈጥሮ ሰው ወይም በሕግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ነው፤

(43) “ቅድመ-ማረጋገጫ ምርመራ” ማለት አግባብነት ባላቸው የዚህ መመርያ 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) “የሂሣብ ባለሙያ” ማለት የሂሳብ ሙያ አገልግሎት እንዲሰጥ አግባብነት ካለው የመንግስት አካል እውቅና የተሰጠው እና የተመዘገበ የሂሣብ 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 ውጪ 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) “ሰነደ ሙዓለንዋይ “ማለት በዋናነት በአዋጁ አንቀጽ 2(62) የተደነገገው ትርጉም የሚኖረው ሲሆን ለዚህ መመሪያ አፈጻጸም ሲባል የዲጅታል ሃብቶች በአዋጁ አንቀጽ 2(62) (ሰ) መሠረት እንደ ሰነደ ሙዓለንዋይ ይቆጠራሉ።

(51) “የሰነደ ሙዓለንዋይ ገማች ድርጅት” ማለት በአዋጁና በባለስልጣኑ በሚገለጸው መሰረት ከጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ሀብቶችና ሌሎች ከካፒታል ገበያ ጋር የተያያዙ እንቅስቃሴዎች ጋር በተገናኘ ሰነደሙዓለንዋዮችን እንዲገምት በባለስልጣኑ ፈቃድ የተሰጠው አካል ነው፤

(52) ‘’የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂ’’ በአዋጁ አንቀጽ 2 ንዑስ አንቀጽ (16) የተደነገገው ትርጉም ይኖረዋል፤

(53) ‘’የሰነደ ሙዓለንዋይ ኢንቨስትመንት አማካሪ’’ ማለት በአዋጁ አንቀጽ 2(36) የተሰጠው ትርጉም ይኖረዋል፤

(54) “የሰነደ ሙዓለንዋይ ገበያ ከፋች” ማለት በአዋጁ አንቀጽ 2(42) የተሰጠው ትርጉም ይኖረዋል፤

(55) “የሰነደ ሙዓለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ” ማለት ከደንበኛው ጋር በገባው ውል መሰረት በክፍያ የደንበኛውን የሰነደ ሙዓለንዋዮች ፖርትፎሊዮ አስተዳደር የሚያማክር፣ በደንበኛው ስም የሚመራ ወይም የሚያስተዳድር አካል ነው፤

(56) “የሰነደ ሙዓለንዋይ ሮቦ አማካሪ” ማለት በዲጂታል ቻናሎች/የግንኙነት መስመሮች/ አገልግሎቶችን የሚሰጥ እና የደንበኞቹን የስጋት አተያይ፣ የገቢ መጠን እና የኢንቨስትመንት ዓላማ በመለየት እና ቀመሮችን በመጠቀም የሚተነትን የሰነደ ሙዓለንዋይ ኢንቨስትመንት አማካሪ ነው፤

(57) “የሰነደ ሙዓለንዋይ ሸሪዓ አማካሪ” ማለት ሰነደ ሙዓለንዋዮች የሸሪዓን ወይም የእስልምና ሕግን የተከተሉ ስለመሆናቸው ምክር የሚሰጥ ገለልተኛ ባለሙያ ወይም ድርጅት ነው፤

(58) “ከፍተኛ ሥራ አስፈፃሚ መኮንን” ማለት ማዕረጉ ወይም ስያሜው ከግምት ውስጥ ሳይገባ ለዋና ስራ አስኪያጁ ወይም ዋና ሥራ አስፈጻሚው ምክትል የሆነ ወይም ቀጥታ ለዳይሬክተሮች ቦርዱ ወይም ለኮሚቴዎቹ ሪፖርት የሚያደርግ ወይም ማዕረጉ፣ ደሞዙ ወይም ክፍያው ከግምት ውስጥ ሳይገባ በዋና ዋና የፖሊሲ ውሳኔዎች ላይ ጉልህ ተፅህኖ የሚያደርግ ወይም የሚሳተፍ ግለሰብ ወይም በካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ወይም በባለሥልጣኑ በጽሑፍ ተለይተው የታወቁትን ሌሎች ማናቸውንም ሰዎች ጨምሮ የዋና ኦፐሬሽን 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 ሰጭነት ፈቃድ” ማለት የካፒታል ገበያ አገልግሎት ስራ ለማከናወን በባለሥልጣኑ የሚሰጥ ፈቃድ ነው፤

(60) “ጉልህ ተጽዕኖ” ማለት በድርጅቱ አጠቃላይ የሥራ እንቅስቃሴዎች እና በፋይናንስ ውሳኔዎች ላይ የመሳተፍ 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 አንቀፅ 56 ንዑስ አንቀጽ (4) የተደነገገው ትርጉም ይኖረዋል፤

(64) “ንዑስ የውክልና ሽያጭ “ማለት በውክልና ሻጩ ለሽያጭ ከሚቀርቡ ሰነደ ሙዓለንዋዮች ውስጥ የተወሰኑትን ለመውሰድ የሚደረግ ስምምነት ነው፤

(65) “ተተኪ የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂ” ፣ “ተተኪ የሰነደ ሙዓለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ” ፣ “ተተኪ ኢንቨስትመንት ባንክ” ወይም “ተተኪ የሰነደ ሙዓለንዋዮች ደላላ” ማለት እንደቅደም ተከተላቸው የአገልግሎት ፈቃዱን ከመለሰ ወይም በገዛ ፈቃዱ ከገበያ ከወጣ ሌላ የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂ፣ የሰነደ ሙዓለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ፣ ኢንቨስትመንት ባንክ ወይም የሰነደ ሙዓለ ንዋዮች ደላላ የደንበኞች ሂሣብ የተላለፈለት ባለፈቃድ የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂ ፣ የሰነደ ሙዓለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ፣ ኢንቨስትመንት ባንክ ወይም የሰነደ ሙዓለ ንዋዮች ደላላ ነው፤

(66) “ዒላማ ተደራጊ ጠባቂ” ፣ “ዒላማ ተደራጊ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ” ፣ “ዒላማ ተደራጊ ኢንቨስትመንት ባንክ” ወይም “ዒላማ ተደራጊ የሰነደ ሙዓለ ንዋዮች ደላላ” ማለት እንደቅደም ተከተላቸው ደንበኛው የደንበኛ ሂሣቡ እንዲተላለፍለት የጠየቀው ፈቃድ ያለው የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂ፣ የሰነደ ሙዓለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ፣ ኢንቨስትመንት ባንክ ወይም የሰነደ ሙዓለንዋዮች ደላላ ነው፤

(67) "የሶስተኛ ደረጃ የዝምድና ግንኙነት" ማለት ወላጆችን፣ ልጆችን፣ የልጅ ልጆችን፣ ወንድሞችን፣ እህቶችን፣ አጎቶችን፣ አክስቶችን፣ የወንድም ልጆችን፣ የእህት ልጆችን፣ አያቶችን እና ቅድመ አያቶችን የሚያካትት የዝምድና ግንኙነት ነው ፤

(68) “የግብይት ሰነድ” ማለት ሰነደ ሙዓለንዋይ፣ የገንዘብ ገበያ ሰነድ፣ ተዛማጅ ሰነደ ሙዓለንዋይ 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 ሰጭነት ፈቃድ ለመውሰድ ባመለከተ ወይም በወሰደ ማንኛውም ሰው ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።

ክፍል ሁለት
የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች ፈቃድ አሰጣጥ

4. ክልከላ

አግባብነት ያለውን የአገልግሎት ሰጭነት 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) የሰነደ ሙዓለንዋይ ደላላዎች፤
2) የሰነደ ሙዓለንዋይ ገበያ አከናዋኞች፤
3) የሰነደ ሙዓለንዋይ ዲጂታል ንዑስ-ደላላዎች፤
4) ኢንቨስትመንት ባንኮች፤
5) የሰነደ ሙዓለንዋይ ኢንቨስትመንት አማካሪዎች፤
6) የሰነደ ሙዓለንዋይ ሼሪዓ አማካሪዎች፤
7) የሰነደ ሙዓለንዋይ ሮቦ አማካሪዎች፤
8) የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ሥራ አከናዋኞች፤
9) ክራውድ ፈንዲንግ አገናኞች፤
10) የሰነደ ሙዓለንዋይ ገበያ ከፋቾች፤
11) የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂዎች፤
12) የሰነደ ሙዓለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጆች፤
13) ብድር የመመለስ ብቃት ምዘና አገልግሎት ሰጪ ኤጀንሲዎች፤
14) የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገማች ድርጅቶች፤ እና
15) ተሿሚ እንደራሴዎች።

6. ስለማመልከቻ አቀራረብ

1) የአገልግሎት ሰጭነት ፈቃድ ለማግኘት የሚቀርብ ማመልከቻ፤

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

(ለ) ማመልከቻው በቀረበበት ጊዜ ባለሥልጣኑ ባለው የአሠራር ሥርዐት፤ 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 የእነዚሁ 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 የባለአክሲዮኖችን፣ የዳይሬክተሮችን ወይም የሸሪኮችን ማንነት እና የማህበሩን ካፒታል የሚያሳይ መመሥረቻ ጽሑፍ እና መተዳደሪያ ደንብ ካለ ከነማሻሻያዎቹ እና ሌሎች አግባብነት ያላቸው የምስረታ ሰነዶች፤

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

(ሠ) የአገልግሎት ሰጭነት ፈቃድ ለማውጣት የተላለፈ የቦርድ ውሳኔ ወይም የሸሪኮች 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 የአመልካች 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 ተሿሚ 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 የሂሣብ/የፋይናንስ መግለጫ እና ከላይ የተጠቀሰው የፋይናንስ ዓመት ካበቃ ሦስት (3) ወይም ከዚያ በላይ ወራት ያለፈው እንደሆነ ማመልከቻው ከገባበት ቀን በፊት አንድ ወር ውስጥ በሂሣብ 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 የሂሣብ መግለጫ፤

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

(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፤

(ኀ) ማመልከቻው በቀረበበት ጊዜ ተግባራዊ በሆነው የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች ደንበኛህን እወቅ ማዕቀፍ ድንጋጌዎች የተቀመጡትን የደንበኛህን እወቅ መስፈርቶች የሚያካትት የደንበኛ ሂሣብ 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 የደነነጋቸውን 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) ተሿሚ 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፤

(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 የስጋት አስተዳደር መስፈርቶችን የማሟላት ብቃት ማስረጃ፤

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

(ቀ) ባለስልጣኑ በዚህ መመሪያ ወይም በሥራ ላይ ባለ ሌላ ሕግ ያስቀመጣቸውን ሌሎች የቁጥጥር መስፈርቶችን ማመልከቻው በቀረበበት ጊዜ ማሟላቱን የሚያሳዩ 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።

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 ተሿሚ 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 ሰጭነት 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 ተሿሚ 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 አመልካቾች የሚከተሉትን ማሟላት አለባቸው፤

(ሀ) የንግድ ማህበር ከሆነ የሚከተሉትን ማቅረብ ይኖርበታል፤

i. በዚህ መመሪያ አንቀጽ 8 በተደነገገው መሠረት ተፈፃሚነት 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. ተሿሚ እንደራሴዎቹ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 121 እና 122 መሠረት የተሿሚ እንደራሴዎች የፈቃድ ፈተና እና ቃለ መጠይቅ በተሳካ ሁኔታ ለማጠናቀቁ ማስረጃ ፤

vii. ለእያንዳንዱ ዳይሬክተር፣ ተሿሚ 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 ስለማድረጉ የሚያሳይ ማስረጃ ፣ እና

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

(ለ) ግለሰብ ከሆነ የሚከተሉትን ማቅረብ ይኖርበታል፤

i.በዚህ መመሪያ አንቀጽ 8 በተደነገገው መሠረት ተፈፃሚነት 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 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 ተሿሚ እንደራሴዎቹ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 121 እና 122 መሠረት የተሿሚ እንደራሴዎች የፈቃድ ፈተና እና ቃለ መጠይቅ በተሳካ ሁኔታ ለማጠናቀቁ ማስረጃ ማቅረብ፤

viii. በካሳ ፈንድ ደንብ እና መመሪያ መሰረት አመልካቹ ለካሳ ፈንድ መዋጮ ስለማድረጉ 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።

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 በተገለፀው መሰረት የተሟላ ማመልከቻ መቀበል፤ ወይም

   (ለ) በዚህ መመሪያ አንቀፅ 121 እና 122 መሰረት ተፈጻሚነት ያለው የፈቃድ ፈተና እና ከአመልካች እጩ ተሿሚ 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።

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 የሸማቾች ጥበቃ ሕጎች ጋር የተጣጣሙ መሆናቸውን ማረጋገጥ አለበት።

13.የተውሶ ስም ሂሣብን ስለማንቀሳቀስ

1) የሚከተሉት የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች ብቻ በተውሶ ስም ለመሥራት እና የተውሶ ስም ሂሣቦችን ለማንቀሳቀስ ብቁ ናቸው፤

   (ሀ) የሰነደ ሙዓለንዋዮች ደላላዎች፤

   (ለ) የሰነደ ሙዓለንዋይ ገበያ አከናዋኞች፤

   (ሐ) ኢንቨስትመንት ባንኮች፤ እና

   (መ) የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂዎች።

2) በተውሶ ስም ሂሣብ መስራት የሚፈልግ የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ የሚከተሉትን ማድረግ ይኖርበታል ፤

   ሀ) ለተውሶ ስም ሂሣብ 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 ሂሣብ (ቦች) እና የደንበኞች ንብረቶች መጠበቃቸውን እና ተለይተው መያዛቸውን ማረጋገጥ የሚያስችል ውጤታማ አስተዳደር፣ የተደራጁ ፖሊሲዎች፣ የአሰራር ሥርዐቶችና የውስጥ የቁጥጥር አሰራሮችን መተግበር፤

መ) ለተውሶ ስም ስራው ቀጣይነት የተሟላ ማረጋገጫ የሚሰጥ ተገቢ የስጋት አስተዳደር ቁጥጥሮችን እና ሥርዐቶችን 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) የደንበኞቹን ኢንቨስትመንቶች ለመያዝ በተውሶ ስም ሂሣብ ለመጠቀም ያቀደ የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ፤

ሀ) ሊጠቀምበት ያሰበውን የተውሶ ስም (ሞች)ለባለሥልጣኑ አስቀድሞ ማሳወቅ ፤

ለ) የተውሶ ስም ሂሣብን 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 የተሠላ ዝቅተኛ መመዘኛውን የሚያሟላ በአጭር ጊዜ ውስጥ ወደ ጥሬ ገንዘብ ሊቀየር የሚችል የተጣራ ገንዘብ አከል ካፒታል መያዝ ይኖርበታል።

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

15.ስለአስተዳደር እና ተሿሚ እንደራሴዎች

1) ተሿሚ 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 የተሠጠው የንግድ ማህበር አባል የሆነበት ራስን በራስ የሚቆጣጠር ድርጅት የአሰራር መስፈርቶች ድንጋጌዎችን ማክበር ይኖርበታል፤ እንዲሁም ከዚህ በታች ያሉትን ጨምሮ ቢያንስ ሶስት (3) ተሿሚ እንደራሴዎች ሊኖሩት ይገባል፤

   ሀ) ዋና የሕግ ማስከበር መኮንን ፤

   ለ) ዋና ስራ አስኪያጅ/ ዋና ሥራ አስፈፃሚ፤ 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) ተሿሚ 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።

16.የብቁና ተገቢነት መስፈርቶች

1) ባለሥልጣኑ የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ፣ ተሿሚ እንደራሴዎቹ እና ዳይሬክተሮቹ ብቁ እና ተገቢ መሆን አለመሆናቸውን የአዋጁን አንቀጽ 56 መስፈርቶች ከግምት ውስጥ በማስገባት ይወስናል፡፡

2) ሁሉም የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች ለእያንዳንዱ ዳይሬክተር ፣ተሿሚ እንደራሴ እና ሌሎች ሰራተኞቻቸው አግባብነት ካለው ህጋዊ አካል የተሰጠ ከወንጀል ነፃ መሆናቸውን የሚገልጽ ማስረጃ ሊኖራቸው ይገባል።

3) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) የተመለከተው ከወንጀል ነጻ 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፣ ተሿሚ 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) ሂሣባቸው በመጠራት ላይ ያልሆነ፤

   (ረ) በበቂ ምክንያት ከየትኛውም የሙያ ማኅበር፣ ድርጅት ወይም የንግድ ቡድን/ማህበር ከአባልነት ያልተሰረዙ ወይም ያልተሰናበቱ ወይም የሥራ ፍቃድ ያልተሰረዘባቸው፤

   (ሰ) ከማንኛውም የሰነደ ሙዓለንዋይ ገበያ ያልተሰረዙ፤ እና

   (ሸ) በፍርድ ወይም በሕግ ክልከላ ያልተደረገባቸው፤

   ከሆነ ነው፡፡

17.ስለ ዋና የሕግ ማስከበር መኮንን

1) ዋና የሕግ ማስከበር መኮንን በዚህ መመሪያ ክፍል አሥራ ስድስት (16) መሰረት በካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ተሿሚ 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 መኮንኑ 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 መኮንኑን 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) ተሿሚ እንደራሴዎችን ለመሾም፤

   (ሐ) የንግድ ስሙን ለመለወጥ፤ እና

   (መ) ዳይሬክተር ለመሾም

   አስቀድሞ ከባለሥልጣኑ ፈቃድ ማግኘት ይኖርበታል።

2) ማንኛውም የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ፤

(ሀ) ዋና የሕግ ማስከበር መኮንኑን ሳይጨምር ተሿሚ እንደራሴዎችን ወደ ሌላ የስራ መደብ ከመመደቡ ከአምስት (5) የስራ ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ፤

(ለ) መጀመሪያ የተከሰተው የትኛውም ቢሆን የተሿሚ እንደራሴ ወይም ዳይሬክተር (ወይም አቻው) የስራ መልቀቂያው ከሚፀናበት ቀን በፊት ባሉት አምስት (5) የስራ ቀናት ወይም ከተሿሚው እንደራሴ ወይም ከዳይሬክተሩ (ወይም ከአቻው) የመልቀቂያ ማስጠንቀቂያ በደረሰው በአስር (10) የስራ ቀናት ውስጥ፤

(ሐ) ዋና የሕግ ማስከበር መኮንንን ሳይጨምር፣ ተሿሚ እንደራሴ በተሰናበተ ወይም ዳይሬክተሩ (ወይም አቻው) በተነሳ ከአምስት (5) የሥራ ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ፤ ወይም

(መ) ተሿሚ እንደራሴው ወይም ዳይሬክተሩ (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 ከማዘዋወሩ 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) የካሌንደር ቀናት በፊት ደንበኞቹና 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።

4) ሁሉም የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች በተሿሚ 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 ለማዋል 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።

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 ግብይቶቹ ተገቢና የተሟላ መዛግብት መያዝ እንዲሁም የሂሳብ መዛግብቱ፣ መዝገቦቹ እና ሰነዶቹ 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 ሰነዶቹ 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.የደንበኛን ሂሣብ 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።

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 ሂሣብ፤ እና

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

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 የእርምት እርምጃ ሃሣብ ማቅረብ ይኖርባቸዋል።

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

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

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

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

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

(ለ) የደንበኛውን የተለያዩ ኢንቨስትመንቶች /ፖርትፎሊዮ ዝርዝር የሚያሳይ የየሩብ ዓመት ሪፖርቶች፤

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 ሪፖርቶችን ስለማቅረብ

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

   ሀ) ሩብ ዓመቱ ባለቀ በሰላሳ (30) ቀናት ውስጥ የሩብ ዓመቱን የፋይናንስ መግለጫ፤

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

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

2) የተመረመረ የሒሳብ መግለጫ በባለሥልጣኑ በፀደቀ የውጭ ኦዲተር 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 በሂሣብ መዝገቦቹና ሰነዶቹ የሚታየውን ያለፈውን ዓመት ግብይት አይነትና መጠን ከግምት ውስጥ በማስገባት በኦዲተሩ አስተያየት የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው የፋይናንስ አቋም ንግዱን ጤናማ በሆነ ሁኔታ ማስቀጠል የሚያስችለው መሆን አለመሆኑን፤ እና

   ሐ) የሂሣብ መግለጫው ትክክለኛ ያልሆነ መግለጫ መያዝ አለመያዙን።

3) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ በኦዲተር በተመረመረው የሂሣብ መግለጫ ውስጥ የሚከተሉትን መግለጽ ይኖርበታል ፤

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

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

4) ተሿሚ 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 ተሿሚ እንደራሴዎቻቸው በዚህ መመሪያ የተደነገጉትን የሥነ ምግባር ድንጋጌዎች ማክበር አለባቸው።

26.ሥርዓት እና ቁጥጥር

1) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ የሰነደ ሙዓለንዋይ ሕግ ጥስትን መከላከልን፣ መመርመርን እና ማረምን ዒላማ ያደረገ ተገቢና የተሟላ የውስጥ ቁጥጥር ሥርዐት፣ አጥጋቢ የስጋት አስተዳደር እና የህግ ማስከበሪያ ሥርዐቶች ሊኖሩት ይገባል።

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

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

(ለ) ዲጂታል ቻናሎቹ ለተጠቃሚው ቅድሚያ የሚሰጡ እና ተጠቃሚውን ያማከሉ መገናኛ ዘዴዎች ያሉት መሆኑን፤ እና

(ሐ) የተጋላጭነት ግምገማ እና የኮምፒዩተር ስርዐት ደኅንነት ፍተሻ ሙከራ በየግማሽ ዓመቱ መከናወኑን፤

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

27.በባለሥልጣኑ የሚደረግ ቁጥጥር እና ምርመራ

1) ባለሥልጣኑ በካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች፣ በመዛግብትና በሰነዶቻቸው ላይ ምንም ዓይነት ገደብ ሳይደረግበት በስራ ቦታው ላይ መገኘት ሳያስፈልገው ቁጥጥር ማድረግ እንዲሁም ማስጠንቀቂያ ሰጥቶም ሆነ ሳይሰጥ በስራ ቦታው ላይ በመገኘት ምርመራ ማካሄድ ይችላል፡፡

2) ባለሥልጣኑ በካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው የስራ ቦታ ላይ መገኘት ሳይሳፈልግ 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፡፡

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) የሰነደ ሙዓለንዋይ ገበያ ከፋች ዓመታዊ የአገልግሎት ፍቃድ እድሳት እንዲያደርግ አይጠበቅበትም።

ክፍል አራት
ህግ ማስከበር እና አስተዳደራዊ እርምጃዎች

31.አስተዳደራዊ እርምጃዎች እና ሌሎች

1) ባለሥልጣኑ በካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ፣ በተሿሚ እንደራሴዎቹ እና ሌሎች ሠራተኞች ለተፈጸመ 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 አስፈፃሚ መኮንንኖችን እንዲሰናበቱ ወይም እንዲታገዱ ማዘዝ፤

(ሠ) የቦርድ ዳይሬክተሮችን እንዲሰናበቱ ወይም እንዲታገዱ ማዘዝ፤

(ረ) ሰራተኞች እና ተሿሚ 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) ባለስልጣኑ የገንዘብ መቀጮዎችና ሌሎች አስተዳደራዊ እርምጃዎችን ተፈጻሚ የሚያደርገው ተገቢ በሆነ አስተዳደራዊ ግምገማ ላይ ተመስርቶ ይሆናል።

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 ሰስት 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 ባለማድረጉ 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 ሂሣቦቻቸውን 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 ሰነደ ሙዓለንዋዮችን በተመለከተ ለባለሥልጣኑ መመሪያዎች ተገዢ ይሆናል፤

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

i. የሁሉንም ደንበኞቹን 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 ሂሣቡን 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) ተፈፃሚ 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 ካቆመ 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 ሰነደ ሙዓለንዋዮችን 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 የመሰረዝ ውሳኔ በኢትዮጵያ ውስጥ ሰፊ ስርጭት ባለው ጋዜጣ እንዲወጣ ያደርጋል።

(7) የአገልግሎት ፈቃዱ ስረዛ በጋዜጣ ታትሞ ከወጣበት ቀን ወይም በባለሥልጣኑ በሚወስነው ከሌላ ማናቸውም ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል።

34. የተሿሚ እንደራሴዎች ተጠያቂነት

1) ማንኛውም ሌላ ሕግ ወይም መመሪያ እንደተጠበቀ ሆኖ፣ ማንኛውም የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ተሿሚ እንደራሴዎቹ እና ሠራተኞቹ በእርሱ ስም ለሚፈጽሙት ድርጊት ኃላፊነት ይኖርበታል።

2) ከላይ በንዑስ አንቀጽ 1 የተደነገገው ቢኖርም ከድርጅቱ ጋር ያለው የቅጥር ግንኙነት ከቆመ በሚከተሉት ሁኔታዎች ተሿሚ እንደራሴው ለፈጸማቸው ድርጊቶች የአገልግሎት ፈቃድ መታገድንና መሰረዝን ጨምሮ በግሉ ሀላፊነት ይኖርበታል፤

    (ሀ) በሰነደ ሙዓለንዋይ ገበያው በግል አቋሙ ግዴታውን የማይፈጽም ተብሎ ከተወሰነበት እና በስድስት (6) ወራት ጊዜ ውስጥ በተሿሚ እንደራሴነት እንደገና እንዲቀጥል ካልተደረገ፤

    (ለ) በባለሥልጣኑ ለስራው ብቁ እና ተገቢ ሰው ሆኖ ካልተገኘ፤

    (ሐ) መክሰሩ ከተወሰነ፤

(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 ሆን ብሎ ያልተገቡ ድርጊቶች መፈጸማቸውን ለማወቅና ለማስቆም አለመፈለጉን ባለሥልጣኑ ከደረሰበት፤

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

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

(ተ) ተሿሚ 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 መውጣት

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 ቦርዱ 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 ማስጠንቀቅያ በአማርኛና በእንግሊዘኛ በሚታተሙ ኢትዮጵያ ውስጥ በሰፊው በሚሰራጬ 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።

4) የአገልግሎት ፈቃድን ለመመለስ ወይም በፈቃደኝት ከገበያው ለመውጣት የቀረበውን ማመልከቻ እንደተቀበለ ባለሥልጣኑ የመመለሱ ወይም የመውጣት ሂደቱ እስኪጠናቀቅ ድረስ አገልግሎት ሰጪውን ወይም የሚመለከተውን የአገልግሎት ፈቃድ በጊዜያዊነት ያግዳል። የጊዜያዊ እገዳው 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 ድኅረ-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 በራስ 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።

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

ክፍል ስድስት
የሰነደ ሙዓለንዋይ ደላላዎች፣ የሰነደ ሙዓለንዋይ ገበያ አከናዋኞች ፣ 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 ለሰነደ ሙዓለንዋዮች ደላላነት፣ ለሰነደ ሙዓለንዋዮች ገበያ አከናዋኝነት፣ 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 ለሰነደ ሙዓለ ንዋዮች ደላላነት ወይም ለሰነደ ሙዓለ ንዋዮች ገበያ አከናዋኝነት ፈቃድ ያመለከተ ሰው ከሰነደ ሙዓለንዋዮች ገበያ ወይም ካልተማከለ የጠረጴዛ ዙሪያ ገበያ 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 ከእያንዳንዱ አጋዥ /ስፖንሰር/ የሰነደ ሙዓለንዋዮች ደላላ ወይም የሰነደ ሙዓለ ንዋዮች ገበያ አከናዋኝ 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 ደንበኞች የሰጡት ሀላፊነት፣ ትእዛዞች ፣ እና ሂሳቦቻቸው ስለሚስተናገዱበት ሁኔታ፤

    (ሠ) ከተዋዋይ ወገኖቹ አንዱ ከገበያ ቢወጣ የደንበኞች ሂሣቦች እና ገንዘቦች ስለሚስተናገድበት ሁኔታ፤

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

(ሰ) የኮሚሽን ክፍያ ስለሚጋሩበት አግባብ ፤ እና

40.ለሰነደ ሙዓለንዋይ ደላላዎች ፣ የሰነደ ሙዓለንዋይ ገበያ አከናዋኞች እና የሰነደ ሙዓለንዋይ ዲጂታል ንዑስ-ደላሎች የተፈቀዱ ተግባራት

1) የሰነደ ሙዓለንዋይ ደላላ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል ፤

(ሀ) ፈቃድ ባለው የሰነደ ሙዓለ ንዋዮች ገበያ ወይም ባልተማከለ የጠረጴዛ ዙሪያ መገበያያ መድረክ ሰነደ ሙዓለንዋዮችን በደንበኞች ስም መሸጥና መግዛት፤ እና

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

2) የሰነደ ሙዓለንዋይ ገበያ አከናዋኝ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል ፤

(ሀ) ፈቃድ ባለው የሰነደ ሙዓለንዋዮች ገበያ ወይም ባልተማከለ የጠረጴዛ ዙሪያ መገበያያ ለራሱ በሆነ ሂሳብ ሰነደ ሙዓለንዋዮች መሸጥና መግዛት፤

(ለ) ፈቃድ ባለው የሰነደ ሙዓለ ንዋዮች ገበያ ወይም ባልተማከለ የጠረጴዛ ዙሪያ መገበያያ መድረክ ሰነደ ሙዓለንዋዮችን በደንበኞች ስም መሸጥና መግዛት

(ሐ) ከጊዜ ወደ ጊዜ በባለሥልጣኑ የሚወሰን ሌሎች አገልግሎቶችን ማከናወን

(መ) በዚህ መመሪያ ስለ የሰነደ ሙዓለንዋይ ደላላዎች የተደነገጉ አግባብነት ያላቸው ድንጋጌዎች የሰንደ ሙዓለንዋይ ድለላ ስራ በሚሰሩ የሰነደ ሙዓለንዋይ ገበያ አከናዋኞች ላይም ተፈጻሚ ይሆናሉ።

3) የሰነደ ሙዓለንዋይ ዲጂታል ንዑስ-ደላላ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል፤

(ሀ) የሰነደ ሙዓለንዋይ ዲጂታል ንዑስ ደላላው ስፖንሰር በሆኑ አንድ ወይም ከአንድ በላይ በሆኑ የሰነደ ሙዓለንዋይ ደላሎች ወይም የሰነደ ሙዓለ ንዋዮች ገበያ አከናዋኞች አማካይነት በሰነደ ሙዓለንዋዮች ገበያ ወይም ባልተማከለ የጠረጴዛ ዙሪያ መገበያያ መድረክ ሰነደ ሙዓለንዋዮችን ለሚሸጡ ወይም ለሚገዙ ደንበኞች ዲጂታል ቻናሎችን ማመቻቸት፤ እና

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

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

41.የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ደላላዎችና አከናዋኞች ተሿሚ እንደራሴዎች

የሰነደ ሙዓለንዋይ ደላላዎችና አከናዋኞች በዚህ መመሪያ አንቀጽ 15 ንዑስ አንቀጽ (2) ከተደነገገው በተጨማሪ በተሿሚ እንደራሴነት ከባለሥልጣኑ ፈቃድ የተሰጠው ግብይት ፈጻሚ ሊኖራቸው ይገባል፡፡

42.በደንበኛ ሂሣብ ላይ ስለመወሰን

1) ማንኛውም የሰነደ ሙዓለንዋይ ደላላ ወይም የሰነደ ሙዓለንዋይ ደላላ ተሿሚ እንደራሴ በቅድሚያ ከደንበኛ በጽሑፍ ፈቃድ ሳያገኝ የደንበኛው ሂሣብ ላይ መወሰን ወይም ከደንበኛው ውጭ ከሌላ ማንኛውም ሰው ትእዛዞችን መቀበል አይችልም፡፡

2) ደንበኛው የሰነደ ሙዓለንዋይ ደላላው በእርሱ ሂሣብ ላይ እንዲወስን ከፈቀደለት የመወሰን መብቱን የሚጠቀመው የሰነደ ሙዓለንዋይ ደላላ ወይም የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ደላላ ተሿሚ እንደራሴ ከተመዘገበው የደንበኛው የኢንቨሰትመንት ዓላማዎች ጋር በሚቃረን መልኩ የሰነደ ሙዓለንዋዮች ግዢ ወይም ሽያጭ መፈጸም አይችልም፡፡

3) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) ለደንበኞች ለሚገበያዩ የሰነደ ሙዓለንዋይ አከናዋኞችም ተፈጻሚ ይሆናሉ፡፡

43.የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ደላላ ፈቃድን ስለመመለስ

1) የሰነደ ሙዓለንዋይ ደላላነት ፈቃዱን ለመመለስ የወሰነ የሰነደ ሙዓለንዋይ ደላላ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 36 ከተደነገገው በተጨማሪ፤

(ሀ) ከተተኪ የሰነደ ሙዓለንዋይ ደላላ ጋር ስምምነት ማድረግ ይኖርበታል፡፡ ስምምነቱ የመተካካቱን የውለታ ቃሎችን እና ተተኪው የሰነደ ሙዓለንዋይ ደላላ የሚረከባቸውን ያልተፈጸሙ ግዴታዎችና ያልተቋጩ ዕዳዎችን መግለጽ ይኖርበታል፡፡

(ለ) የተተኪውን የሰነደ ሙዓለንዋይ ደላላ መረጃን ጨምሮ የደንበኞቹን ሂሣብ ወደ ተተኪ ሰነደ ሙዓለንዋይ ደላላያስተላለፈባቸውን የሁሉንም ደንበኞቹን ሂሣቦችና ሀብቶች መዛግብት እና የማስተላለፍ ሂደቱን ዝርዝር አተገባበር ለባለሥልጣኑ ማቅረብ ይኖርበታል፡፡

(ሐ)ከገበያ መውጫ ማስጠንቀቅያው ደንበኞች ሂሳቦቻቸውን እና ሌሎች ሀብቶቻቸውን ወደመረጡት ዒላማ ተደራጊ የሰነደ ሙዓለንዋይ ደላላየ አንድ (1) ወር ማስጠንቀቅያው

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

(መ) ደንበኛው ሂሳቡ የሚተላለፍለትን ዒላማ ተደራጊውን የሰነደ ሙዓለንዋይ ደላላ መርጦ ካላሳወቀ የሰነደ ሙዓለንዋይ ደላላው የደንበኛውን ሂሣቦችና ሀብቶች የሚያስተዳድር ተተኪ የሰነደ ሙዓለንዋይ ደላላ መሾም ይኖርበታል።

(ሠ) የደንበኞቹን የሰነደ ሙዓለንዋዮች ፖርትፎሊዮ፣ የአክሲዮን ሪከርዶች፣ ሌሎች ሀብቶች እና አግባብነት ያለውን ዒላማ ተደራጊ ወይም ተተኪ የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ደላላ ዝርዝር መረጃን ጨምሮ በእያንዳንዱን ደንበኛ የጥሬ ገንዘብ ሂሣብ ውስጥ ያለውን የጥሬ ገንዘብ መጠን የሚገልጽ ሰነድ ማዘጋጀት ይኖርበታል።

(ረ) የአገልግሎት ፈቃዱን ከመመለሱ በፊት በእንጥልጥል ላይ ያሉ የደንበኞቹን ትእዛዞች መፈጸም አለበት። የሰነደ ሙዓለንዋይ ደላላው ከገበያ ከመውጣቱ በፊት የደንበኞቹን ትዕዛዝ መፈፀም ካልቻለ የደንበኞቹ ትዕዛዝ በተተኪው የሰነደ ሙዓለንዋይ የሚፈጸምበትን ሥርዐቶች በጽሑፍ መግለጽ ይኖርበታል።

(ሰ) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) (ሠ) መሠረት በሰነደ ሙዓለ ንዋይ ደላላው የተዘጋጀውን ሰነድ ለዒላማ ተደራጊው ወይም ለተተኪው የሰነደ ሙዓለንዋይ ደላላ ማስተላለፍ ይኖርበታል።

(ሸ) ከደንበኞቹ ሂሳቦች እና ሀብቶች ጋር የተያያዙ አስፈላጊ የሆኑ ሰነዶች በሙሉ ያለምንም መስተጓጎል ለተተኪ የሰነደ ሙዓለንዋይ ደላላ መዛወሩን ማረጋገጥ ይኖርበታል።

2) የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ደላላው ከገበያ ለመውጣት ያለውን ዕቅድ ለማዕከላዊ የሰነደ ሙዓለንዋዮች ግምጃ ቤት ማስታወቅ ይኖርበታል። ይህን ያሳወቀበት ማስታወቂያ ለባለሥልጣኑ ከቀረበው ማመልከቻ ጋር አባሪ ሆኖ መቅረብ አለበት።

3) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ አንድ (1) የተመለከቱት ተተኪ የሰነደ ሙዓለንዋይ ደላላዎች የተላለፉላቸው የደንበኞች ሂሣቦች 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 የሰነደ ሙዓለንዋይ ገበያ አከናዋኝም እንደአግባብነቱ ተፈጻሚ ይሆናሉ።

44.የሰነደ ሙዓለንዋይ ዲጂታል ንውስ-ደላሎችን እና የሰነደ ሙዓለንዋይ ዲጂታል ንውስ-ደላሎች/ አጋዦች/ስፖንሰሮችን የሚመለከቱ ድንጋጌዎች

1) የሰነደ ሙዓለንዋይ ዲጂታል ንውስ ደላላነት ፈቃድ የተሰጠው አካል የሚከተሉት ተሿሚ እንደራሴዎች ሊኖሩት ይገባል፤

(ሀ) ዋና የሕግ ማስከበር መኮንን፤

(ለ) ስራ አስኪያጅ / ዋና ሥራ አስፈፃሚ፤ እና

(ሐ) ዋና ዲጂታል መኮንን ወይም ዋና የቴክኖሎጂ መኮንን።

2) የሰነደ ሙዓለንዋይ ዲጂታል ንውስ ደላላ የደንበኛ ሂሣብ መክፈቻ ቅጾች የስፖንስር አድራጊውን የሰነደ ሙዓለንዋይ ደላላ እና የዲጂታል ንውስ ደላላውን ስሞች በግልጽ በሚታይ መልኩ መያዝ አለበት። በተጨማሪም ቅጾቹ ከካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች የደንበኛህን ዕወቅ 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) የሰነደ ሙዓለንዋይ ዲጂታል ንውስ ደላላ የደንበኛ ገንዘብን በቀጥታ መያዝ የለበትም። ከዲጂታል ንውስ ደላላ ደንበኞች ጋር የተያያዙ ገንዘቦች በሙሉ በግልጽ በተለየ እና የስፖንሰር አድራጊው ሰነደ ሙዓለንዋይ ደላላ ወይም የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገበያ አከናዋኝ እና የዲጂታል ንውስ ደላላው ስም "የስፖንሰር አድራጊ የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ደላላ ወይም የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገበያ አከናዋኝ /የዲጂታል ንውስ ደላላ ስም" የሚል አገላለጽ በያዘ የጋራ የደንበኛ የባንክ ሒሳብ ውስጥ መቀመጥ አለበት።

4) የሰነደ ሙዓለንዋይ ዲጂታል ንውስ ደላላ ሊያጋጥሙ የሚችሉ የቴክኖሎጂ ስጋቶችን ለመፍታት የሚያስችሉ የውስጥ ፖሊሲዎችን እና ሥርዓቶችን በሥራ ላይ ማዋል ይኖርበታል።

5) ስፖንሰር አድራጊ የሰነደ ሙዓለንዋይ ደላላ ወይም የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገበያ አከናዋኝ እና የዲጂታል ንውስ ደላላ የዲጂታል ንውስ ደላላው ራሱ፣ ተሿሚ እንደራሴዎቹ እና ሰራተኞቹ ለፈጸሟቸውና መፈጸም ሲገባቸው ላልፈጸሟቸው ድርጊቶች በአንድነት እና በተናጠል ተጠያቂ ይሆናሉ።

6) በአንቀጽ 39 ንውስ አንቀጽ (2) የተመለከተው ውል የሚቋረጥ ከሆነ ስፖንሰር አድራጊው የሰነደ ሙዓለንዋይ ደላላ ወይም የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገበያ አከናዋኝ እና የሰነደ ሙዓለንዋይ ዲጂታል ንውስ ደላላ የስምምነቱ መቋረጥ የሚፀናበት ቀን ከማብቃቱ በፊት ባሉት አስር (10) የስራ ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ የውሉን መቋረጥ በተመለከተ፦

ሀ. የመቋረጡን ምክንያቶች፤ እና

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

በመግለጽ ለባለሥልጣኑ እና ለደንበኞች በጽሁፍ ማሳወቅ አለባቸው፡፡

7) ከሰነደ ሙዓለንዋይ ዲጂታል ንውስ ደላላ አገልግሎቶች ወይም የሥራ እንቅስቃሴዎች ጋር የተያያዘ ማንኛውም ማስታወቂያ ወይም መግለጫ በስፖንሰር አድራጊው የሰነደ ሙዓለንዋይ ደላላ ወይም የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገበያ አከናዋኝ እና በዲጂታል ንውስ ደላላው መካከል የተደረገውን አብሮ የመስራት/የስፖንሰርሺፕ/ አሰራር በግልጽ ከሚያሳይ መግለጫ ጋር መቅረብ ይኖርበታል፡፡

8) የሰነደ ሙዓለንዋይ ዲጂታል ንውስ ደላላ ደንበኞቹ እና ደንበኛ ለመሆን የሚፈልጉ ተገልጋዮች ከመተግበሪያዎቹ አጠቃቀም ጋር የተያያዙ ባህሪያትን፣ ስጋቶችን፣ ኃላፊነቶችን፣ ግዴታዎችን እና ተጠያቂነትን በግልፅ እንዲያውቁ ማድረግ አለበት፡፡

9) በማንኛውም ሁኔታ የሰነደ ሙዓለንዋይ ዲጂታል ንውስ ደላላ የሰነደ ሙዓለንዋይ ደላላ ወይም የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገበያ አከናዋኝ እንደሆነ ወይም በቀጥታ የሰነደ ሙዓለንዋይ ድለላ ወይም ገበያ አከናዋኝ ሥራን እንደሚሰራ አድርጎ ራሱን ማቅረብ አይችልም፡፡

ክፍል ሰባት
ስለ ኢንቨስትመንት ባንኮች

45.ብቃት

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

46.ተጨማሪ የፍቃድ መስፈርቶች

1) በዚህ መመሪያ አንቀጽ 7 ንዑስ አንቀጽ (1) ከተመለከቱት መስፈርቶች በተጨማሪ እና ከቅደመ ማረጋገጫ ምርመራ በፊት ባለሥልጣኑ የሰነደ ሙዓለንዋይ ደላላነት ስራንም መስራት የሚፈልግን የኢንቨስትመንት ባንክ ፈቃድ አመልካች በኢትዮጵያ ውስጥ ከሚገኝ የሰነደ ሙዓለንዋዮች ገበያ ወይም ካልተማከለ የጠረጴዛ ዙሪያ የግብይት መድረክ በመርህ ደረጃ የጸደቀ የግብይት ፈጻሚ አባልነት ማስረጃ እንዲያቀርብ ሊጠይቀው ይችላል።

2) የኢንቨስትመንት ባንክ የአገልግሎት ፈቃድ ባገኘበት ጊዜ በደላላነት ለመሥራት ፍላጎት እንዳለው ለባለሥልጣኑ ያልገለጸ እንደሆነ ኢንቨስትመንት ባንኩ ይህንን አገልግሎት ከመስጠቱ በፊት በቅድሚያ ከባለሥልጣኑ ይሁንታ ማግኘት ይኖርበታል።

47.የተፈቀዱ የኢንቨስትመንት ባንክ ተግባራት

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

1) የሰነደ ሙዓለንዋይ ደላላ፣ ገበያ አከናዋኝ እና/ወይም የፋይናንስ አማካሪ ሆኖ መሥራት፤

2) በድርጅቶች፣ በመንግስት እና በሌሎች አካላት የሚደረግ የሰነደ ሙዓለንዋዮች ሽያጭን ማሳለጥ እና በውክልና መሸጥ፤

3) በሰነደ ሙዓለንዋይ አውጪዎች እና ኢንቨስት 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 ሰነደ ሙዓለንዋይ ላይ የውክልና ሻጭ በመሆን ሊሰራ ይችላል።

2) ለሕዝብ በሚሸጡ ሰነደ ሙዓለንዋዮች በውክልና ሻጭነት ለመሥራት የሚሰጥ ማንኛውም ሥልጣን ለሕዝብ ሽያጭ የማቅረብ ፍላጎት ባለው ኩባንያ እና በኢንቨስትመንት ባንኩ መካከል በሚደረግ የውክልና ሽያጭ ውል መረጋገጥ አለበት። የውክልና ሽያጭ ስምምነቱ ከሽያጭ ሰነዶቹ ጋር በባለሥልጣኑ መመዝገብ አለባቸው።

3) አንድ ሽያጭ በንዑስ ውክልና ሻጭ ከተከናወነ፣ ንዑስ የውክልና ሽያጭ ውል ለሕዝብ ሽያጭ ከቀረበው ሰነዶች ጋር ባለሥልጣኑ ዘንድ መመዝገብ አለበት።

4) ከአንድ በላይ በውክልና ሻጮች ያሉ እንደሆነ፣ በመካከላቸው ያለውን ግንኙነት የሚመራው ውል በባለሥልጣኑ ዘንድ መመዝገብ አለበት።

5) የዚህ አንቀጽ ድንጋጌዎች ለሕዝብ የሚቀርብ የሰነደሙዓለንዋይ ሽያጭን በሚመለከት በባለስልጣኑ ከሚወጡ መመሪያዎች ጋር ተናብበው መተርጎም አለባቸው።

6) የውክልና ሽያጭ ውል ቢያንስ የሚከተሉትን መያዝ አለበት፤

(ሀ) የተዋዋይ ወገኖችን ስም፤

(ለ) የውክልና ሻጩን የግዴታ ዓይነቶች፤

(ሐ) የመፍቀጃ ድንጋጌ፤

(መ) የውክልና ሻጩ ኮሚሽን፤

(ሠ) ከአንድ በላይ የውክልና ሻጮች በውሉ ላይ ካሉ አንዱ የውክልና ሻጭ ግዴታውን በማይወጣበት ጊዜ ስለሚኖር ኃላፊነት፤

(ረ) ግብይቱ የሚጠናቀቅበት ጊዜ፤

(ሸ) የተዋዋይ ወገኖች ስምምነቶች እና ግዴታዎች፤

(ቀ) የጉዳት ካሣ ድንጋጌ፤

(በ) የውክልና ሻጮች ስለሚገዙበት ሁኔታዎች፤

(ተ) አለመግባባት ስለሚፈታበት መንገድ እና ተፈጻሚ የሚሆኑ የሀገራት ህጎች፤ እና

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

49.የኢንቨስትመንት ባንክ ተሿሚ እንደራሴዎች

1) የኢንቨስትመንት ባንክ የሰነደ ሙዓለንዋይ ደላላ ሆኖ የሚሰራ ከሆነ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 15 ንዑስ አንቀጽ (2) ከተደነገገው በተጨማሪ በተሿሚ እንደራሴነት ከባለሥልጣኑ ፈቃድ ያገኘ ግብይት ፈጻሚ ሊኖረው ይገባል።

2) የኢንቨስትመንት ባንክ ዋና የሕግ ማስከበር መኮንንን ሳይጨምር ቢያንስ አንድ (1) በኮርፖሬት ፋይናንስ ሙያ የሰለጠነ ተሿሚ እንደራሴ ሊኖረው ይገባል።

50.በደንበኛ ሂሣብ ላይ ስለመወሰን

1) ማንኛውም የኢንቨስትመንት ባንክ ወይም የኢንቨስትመንት ባንክ ተሿሚ እንደራሴ ከደንበኛው የጽሁፍ ፍቃድ ሳያገኝ በማንኛውም የደንበኛ ሒሳብ ላይ መወሰን ወይም ከሌላ ማንኛውም ሰው የደንበኛውን ሂሣብ በተመለከተ ትዕዛዝ መቀበል አይችልም።

2) ደንበኛው በሂሣቡ ላይ የኢንቨስትመንት ባንኩ እንዲወስን ከፈቀደ ኢንቨስትመንት ባንኩ ወይም የኢንቨስትመንት ባንኩ ተሿሚ እንደራሴ ከተመዘገቡት የደንበኛው የኢንቨስትመንት ዓላማዎች ጋር በሚቃረን ሁኔታ የሰነደ ሙዓለንዋዮች 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 ባንክያስተላለፈበትን የሁሉንም ደንበኞቹን ሂሣቦችና ሀብቶች መዛግብት እና የማስተላለፍ ሂደቱን ዝርዝር አተገባበር ለባለሥልጣኑ ማቅረብ አለበት።

(ሐ) ከገበያ የመውጫ ማስጠንቀቅያው ደንበኞቹ ሂሳቦቻቸውን እና ሌሎች ሀብቶቻቸውን ወደ መረጡት ዒላማ ተደራጊ የኢንቨስትመንት ባንክየአንድ ወር ማስጠንቀቅያው ባበቃ በአሥራ አራት ቀናት (14) ውስጥ ማስተላለፍ እንዳለባቸው የሚገልጽ መሆን አለበት፡፡

(መ) ደንበኛው የመረጠውን ሂሳቡ የሚተላለፍለትን ዒላማ ተደራጊ የኢንቨስትመንት ባንክ ካላሳወቀ ኢንቨስትመንት ባንኩ የደንበኛውን ሂሣቦችና ሀብቶች የሚያስተዳድር ተተኪ የኢንቨስትመንት ባንክ መሾም ይኖርበታል።

(ሠ) የሰነደ ሙዓለንዋዮች መዝገብ/መግለጫ፣ የአክሲዮን ምስክር ወረቀቶች እና ሌሎች አግባብነት ያላቸውን የዒላማ 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 የደንበኞቹን ትእዛዞች መፈጸም አለበት፡፡ የኢንቨስትመንት ባንኩ ከገበያ ከመውጣቱ በፊት የደንበኞቹን ትዕዛዝ መፈፀም ካልቻለ የደንበኞቹ ትዕዛዝ በተተኪው የኢንቨስትመንት ባንክ የሚፈጸምበትን ሥርዐቶች በጽሑፍ መግለጽ ይኖርበታል፡፡

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

(ሸ) ከደንበኞቹ 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 የሰነደ ሙዓለንዋዮች ግምጃ ቤት ማስታወቅ ይኖርበታል፡፡ ይሄው ማስታወቂያ ለባለሥልጣኑ ከቀረበው ማመልከቻ ጋር አባሪ ሆኖ መቅረብ አለበት፡፡

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

ክፍል ስምንት

የሰነደ ሙዓለንዋይ ኢንቨስትመንት አማካሪዎች ፣ የሰነደ ሙዓለንዋይ ሮቦ አማካሪዎች የሰነደ ሙዓለንዋይ ሼሪዓ አማካሪዎች

52. ብቃት

1) የሚከተሉትን መስፈርቶች ያሟሉ ሰዎች ብቻ ለሰነደ ሙዓለንዋይ ኢንቨስትመንት አማካሪነት ፈቃድ ማመልከት ይችላሉ፤

   (ሀ) አግባብነት ባለው የመንግሥት አካል የተሰጠ የፀና የንግድ ምዝገባ ምስክር ወረቀት ወይም የኢንቨስትመንት 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 ኦፊሰር 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 ለሰነደ ሙዓለንዋይ ሮቦ አማካሪ ፈቃድ ማመልከት ይችላሉ፤

   (ሀ) አግባብነት ባለው የመንግሥት አካል የተሰጠ የንግድ ምዝገባ ምስክር ወረቀት ወይም የኢንቨስትመንት 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 ለሰነደ ሙዓለንዋይ ሸሪዓ አማካሪ ፈቃድ ማመልከት ይችላሉ፦

   (ሀ) አግባነት ካለው የመንግሥት አካል የተሰጠ የፀና የንግድ ምዝገባ ምስክር ወረቀት ወይም የኢንቨስትመንት 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

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

53.የሰነደ ሙዓለንዋይ ሮቦ አማካሪ ተጨማሪ የፍቃድ መስፈርቶች

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

54.ለሰነደ ሙዓለንዋይ ኢንቨስትመንት አማካሪ እና ሮቦ አማካሪ የተፈቀዱ እና የተከለከሉ ተግባራት

1) የሰነደ ሙዓለንዋይ ኢንቨስትመንት አማካሪዎች እና ሮቦ አማካሪዎች የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናሉ፤

(ሀ) ሰነደ ሙዓለንዋዮችን መግዛት ፣ መሸጥ እና ለሽያጭ ማቅረብን በተመለከተ የማማከር አገልግሎት መስጠት፤

(ለ) የኢንቨስትመንት ትንታኔዎችን ወይም ሪፖርቶችን ማውጣት ፤ እና

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

2) በዚህ መመሪያ በተለየ ሁኔታ ካልተደነገገ በስተቀር፦

(ሀ) በቴክኖሎጂ የተደገፈ የኢንቨስትመንት የምክር አገልግሎት መስጠት የሚችለው የሰነደ ሙዓለንዋይ ሮቦ አማካሪነት ፈቃድ ያለው የንግድ ድርጅት ብቻ ይሆናል፤

(ለ) የሰነደ ሙዓለንዋይ ኢንቨስትመንት አማካሪዎች እና የሮቦ አማካሪዎች የኢንቨስተር ገንዘብ በመጠበቅ ወይም በማስተዳደር ሥራ ላይ መሰማራት አይችሉም ።

55.ለሰነደ ሙዓለንዋይ ሸሪዓ አማካሪ የተፈቀዱ እና የተከለከሉ ተግባራት

1) የሰነደ ሙዓለንዋይ ሸሪዓ አማካሪዎች የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናሉ፤

(ሀ) ሰነዶችን ከማዘጋጀት (ውሎችንና የደንበኛ ሳቢ 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፤

(ለ) የሁሉንም የካፒታል ገበያ ሰነደ ሙዓለንዋይ ዓይነቶች ወይም ተያያዥ ተግባራት አግባብነት ባለው በባለሥልጣኑ በወጡ መመሪያዎች መሰረት ከሸሪዓ መስፈርቶች ጋር የተጣጣሙ መሆናቸውን በማረጋገጥ የሸሪያ ሙያዊ አስተያየት መስጠት፤

(ሐ) በኢትዮጵያ በሚመለከተው አካል የፀደቁ ተፈፃሚነት ያላቸው የሸሪዓ ውሳኔዎች፣ መርሆዎች እና ጽንሰ-ሐሳቦች መከበራቸውን ማረጋገጥ፤ እና

(መ) እስላማዊ የካፒታል ገበያ ሰነደ ሙዓለንዋዮችን የሚመለከቱ ጉዳዮች በሙሉ የሼሪዓ 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 ሰነደ ሙዓለንዋይን ለሽያጭ የሚያቀርብ/የሚያወጣ ወይም የእስላማዊ የካፒታል ገበያ ተግባርን የሚያከናወን ድርጅት ሠራተኛ ከሆነ ለዚሁ ድርጅት የአማካሪነት አገልግሎት መስጠት አይችልም።

56.የማስታወቂያ ገደቦች

1) ማንኛውም የሰነደ ሙዓለንዋይ ኢንቨስትመንት አማካሪ፣ የሰነደ ሙዓለንዋይ ሮቦ አማካሪ ወይም የሰነደ ሙዓለንዋይ ሸሪዓ አማካሪ ማንኛውንም እውነትነት የሌለውን ወይም በማናቸውም መንገድ አሳሳች የሆነ ፍሬ ነገርን የያዘ ማስታወቂያ መጠቀም የለበትም።

2) በማንኛዉም ሁኔታ የሰነደ ሙዓለንዋይ ኢንቨስትመንት አማካሪ፣ የሰነደ ሙዓለንዋይ ሮቦ አማካሪ ወይም የሰነደ ሙዓለንዋይ ሸሪዓ አማካሪ የሚያሰራጨዉ 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 ሃሣቦች ዝርዝር ካልገለፀ በስተቀር አትራፊ የሆኑትን ባለፉት ጊዜያት የተሰጡትን የተለዩ የኢንቨስትመንት ውሳኔ ሃሣቦችን 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 ሰነደ ሙዓለንዋዮች መገዛት ወይም መሸጥ እንዳለባቸው፣ መቼ

መገዛት ወይም መሸጥ እንዳለባቸው የሚያመላክት 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 የሚያመላክት መሆን የለበትም።

3) የሰነደ ሙዓለንዋይ ሮቦ አማካሪ ደንበኞቹና ደንበኛ ለመሆን የሚፈልጉ ተገልጋዮቹ ከአገልግሎት መስጫ መሳሪያዎቹ አጠቃቀም ጋር የተያያዙ ባህሪያትን፣ ስጋቶችን፣ ኃላፊነቶችን፣ ግዴታዎችን እና ተጠያቂነትን በግልፅ እንዲያውቁ ማድረግ ይኖርበታል።

4) ከሰነደ ሙዓለንዋይ ሮቦ አማካሪ አገልግሎቶች ወይም ተግባራት ጋር የተያያዘ ማንኛውም ማስታወቂያ ወይም መግለጫ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) የተጠቀሱትን ሁኔታዎች በግልጽ ከሚያሳይ መግለጫ ጋር አብሮ መቅረብ አለበት።

57.የሰነደ ሙዓለንዋይ ኢንቨስትመንት አማካሪ ተሿሚ እንደራሴዎች

1) በዚህ መመሪያ መሰረት በባለሥልጣኑ የኢንቨስትመንት አማካሪ ፈቃድ የተሰጠው የንግድ ድርጅት በዚህ መመሪያ አንቀጽ 15 ንዑስ አንቀጽ (2) እና (3) ከተደነገገው በተጨማሪ በባለሥልጣኑ በተሿሚ እንደራሴነት ፈቃድ የተሰጠው የምርምር መኮንን ሊኖረው ይገባል።

2) ልዩ የካፒታል ገበያ ሰነዶችን በተመለከተ የኢንቨስትመንት ምክር ለመስጠት ፍላጎት ያለው የኢንቨስትመንት አማካሪ የምርምር መኮንኑ በካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች የብቃት ማዕቀፍ ውስጥ ለተካተቱት ለልዩ ሰነዶች የሚጠየቀውን መመዘኛዎች ማሟላቱን ማረጋገጥ አለበት።

58.የሰነደ ሙዓለንዋይ ሮቦ አማካሪ ተሿሚ እንደራሴዎች

1) በዚህ መመሪያ መሠረት በባለሥልጣኑ የሰነደ ሙዓለንዋይ ሮቦ አማካሪነት ፈቃድ የተሰጠው የንግድ ድርጅት በዚህ መመሪያ አንቀጽ 15 ንዑስ አንቀጽ (2) እና (3) ከተደነገገው በተጨማሪ የሚከተሉት ተሿሚ እንደራሴዎች ሊኖሩት ይገባል።

(ሀ) የምርምር መኮንን፤ እና

(ለ) ዋና ዲጂታል መኮንን።

2) ልዩ ሰነዶችን በሚመለከት የኢንቨስትመንት ምክር ለመስጠት የሚፈልግ የሰነደ ሙዓለንዋይ ሮቦ አማካሪ የምርምር መኮንኑ በካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች የብቃት ማዕቀፍ ውስጥ ለእነዚሁ ልዩ ሰነዶች የተቀመጡትን የብቃት መስፈርቶችን ማሟላቱን ማረጋገጥ አለበት።

59. የሰነደ ሙዓለንዋይ ሽሪዓ አማካሪ ተሿሚ እንደራሴዎች

በዚህ መመሪያ መሰረት የሰነደ ሙዓለንዋይ ሽሪዓ አማካሪ ፈቃድ የተሰጠው የንግድ ድርጅት በዚህ መመሪያ አንቀጽ 15 ንዑስ አንቀጽ (2) እና (3) ከተደነገገው በተጨማሪ በተሿሚ እንደራሴነት ፈቃድ የተሰጠው የሸሪዓ መኮንን ሊኖረው ይገባል።

60. የሰነደ ሙዓለንዋይ ሮቦ አማካሪዎችን የሚመለከቱ ሌሎች ድንጋጌዎች

የሰነደ ሙዓለንዋይ 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 የሚመጣጠኑ

መሆኑን ማረጋገጥ ይኖርበታል።

ክፍል ዘጠኝ
የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ሥራ አከናዋኝ

61.ብቃት

አግባብነት ካለው የመንግሥት አካል የፀና የንግድ ምዝገባ ምስክር ወረቀት ወይም የኢንቨስትመንት ፈቃድ ያለው የአክሲዮን ማኅበር ወይም ኃላፊነቱ የተወሰነ የግል ማኅበር ብቻ ለጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ሥራ አከናዋኝ ፈቃድ ማመልከት ይችላል።

62.ለጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ሥራ አከናዋኝ የተፈቀዱ እና የተከለከሉ ተግባራት

1) የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ሥራ አከናዋኝ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል፤

   (ሀ) የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንዶችን ሀብት በደንበኞቹ ስም የማደራጀትና የማስተዳደር፤ እና

   (ለ) በጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ መመሪያ ወይም በባለሥልጣኑ የሚገለጹ ሌሎች ተግባራትን ማከናወን።

2) የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ሥራ አከናዋኝ፤

   (ሀ) አግባብነት ባላቸው የአዋጁ ወይም የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ መመሪያ ድንጋጌዎች የተከለከሉ የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንዶችን ሥራ ማከናወን አይችልም፤

   (ለ) በባለሥልጣኑ አግባብነት ያለው የአገልግሎት ፈቃድ ካልተሰጠው በስተቀር፣ የግል ወይም አማራጭ ፈንዶችን ማስተዳደር አይችልም፤ እና

   (ሐ) የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ሀብቶችን ወይም ገንዘብን በራሱ ጥበቃ ሥር ማድረግ አይችልም።

3) የጋራ የኢንቨስትመንት ፈንድ ሀብቶች በገለልተኛ የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂ ሥር መቀመጥ አለባቸው።

4) የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂው የተለየ የጥበቃ ሒሳብ በጠባቂው እና በጋራ ኢንቨስትመንት ፈንዱ የጋራ ስም ይከፍታል፣ያንቀሳቅሳል።

63.የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ሥራ አከናዋኝ ተሿሚ እንደራሴ

1) የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ሥራ አከናዋኝ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 15 ንዑስ አንቀጽ (2) ከተደነገገው በተጨማሪ በባለሥልጣኑ የተሿሚ እንደራሴነት ፈቃድ የተሰጠው የኢንቨስትመንት ሥራ አስኪያጅ ሊኖረው ይገባል።

2) የኢንቨስትመንት ሥራ አስኪያጁ እንደ ኢንቨስትመንት ፈንዱ ባህሪ የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንዱን 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 አከናዋኝ 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 አከናዋኝ የሚደረግ ማስታወቂያ፤

(ሀ) ሐሰተኛ፣ አሳሳች፣ አድሏዊ፣ በይሆናል/በትንበያ ላይ የተመሠረተ እና በማናቸውም መመዘኛዎች ላይ የተመሰረተ ምስክርነት ወይም የማወዳደሪያ ደረጃ የያዘ መሆን የለበትም።

(ለ) ካለፈው አንድ ዓመት ባላነስ ጊዜ ውስጥ የኢንቨስትመንት ፈንድ ሥራ አከናዋኙ ያስተዳደራቸውን የሁሉንም የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንዶች አፈጻጸም ዝርዝር ካልገለፀ በስተቀር አትራፊ የሆኑትን ብቻ ማጣቀስ አይችልም።

65.የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂ ስለመሾም

1) የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ሥራ አከናዋኝ ለሚያስተዳድረው የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ሀብቶች የጠባቂነት ኃላፊነት የሚወስድ የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂ መሾም ይኖርበታል።

2) ለጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ጠባቂ ሆነው መሾም የሚችሉት በባለሥልጣኑ የተመዘገቡና እና የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂነት ፈቃድ የተሰጣቸው ድርጅቶች ብቻ ናቸው።

3) ተሿሚው የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂ የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ኢንቨስተሮችን የሚወክልና በማንኛውም ጊዜ ለጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ኢንቨስተሮች ፍላጎት እና ጥቅም የሚሰራ መሆን አለበት።

4) የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ጠባቂ በአሠራሩ ከጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ሥራ አከናዋኝ የተለየና ራሱን የቻለ ሲሆን ባለመብትነትን የሚያረጋግጡ ሰነዶችን፣ ሰነደ ሙዓለንዋዮችን እና የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ጥሬ ገንዘብን በአስተማማኝ ሀኔታ ይጠብቃል።

5) የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ሥራ አከናዋኝ የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ጠባቂ ከመሾሙ ወይም ከመተካቱ በፊት ከባለሥልጣኑ ፈቃድ ማግኘት ይኖርበታል።

6) በማንኛውም ሁኔታ የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ጠባቂነት ቦታ ክፍት መሆን የለበትም። የጋራ የኢንቨስትመንት ፈንድ ሥራ አከናዋኝ ይህ እንዳያጋጥም ውጤታማ የመተካካት ዕቅድ ሊኖረው ይገባል።

66. የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂን ስለማሰናበት

1) የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ሥራ አከናዋኝ፤

(ሀ) የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂው ንብረት ማጣራት ሂደት ውስጥ ከገባ፤

(ለ) የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂው የጠባቂነት ሥራውን መሥራት ካቆመ፤

(ሐ) የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ኢንቨስተሮች የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂው እንዲሰናበት ሲወስኑ፤ ወይም

(መ) የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂው በቂ ማስጠንቀቂያ ከተሰጠው በኋላም በአገልግሎት ውሉ መሠረት የተጣለበትን ተግባራት ማከናወን ሲሳነው፤

ባለሥልጣኑን አስቀድሞ በማስፈቀድ እና ማስጠንቀቂያ በመስጠት የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂውን ሊያሰናብተው ይችላል።

2) በማናቸውም ሁኔታ የጋራ የኢንቨስትመንት ፈንድ ሥራ አከናዋኝ ለባለሥልጣኑ አስቀድሞ ሳያሳውቅ የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ጠባቂውን ማሰናበት አይችልም።

67. የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ኢንቨስተር መብቶች

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

ክፍል አስር
ክራውድ ፈንዲንግ 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 ለክራውድ ፈንዲንግ አገናኝነት ፈቃድ ማመልከት ይችላል።

69.ተጨማሪ የፍቃድ መስፈርቶች

1) በዚህ መመሪያ አንቀጽ 7 ንዑስ አንቀጽ (1) ከተደነገጉት መስፈርቶች በተጨማሪ ለክራውድ ፈንዲንግ 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 የክራውድ ፈንዲንግ 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 ሥርዐቶች፣
(ሠ) ቢያንስ የሚከተሉትን የሚያካትቱ የቢዝነስ ሞዴል እና እንቅስቃሴዎች፤

i. ለክራውድ ፈንዲንግ አገናኙ ወይም ለተባባሪዎቹ የሚከፈለውን የክፍያ ዓይነት፤

ii. የክራውድ ፈንዲንግ አገናኝ ወይም ተባባሪዎቹ ለሌሎች የሚከፍሉት ማናቸውም የአገናኝነት ክፍያዎች ወይም በግብይት ሁኔታ ላይ የተመሠረተ ክፍያ፤

iii. ለኢንቨስተሮች የሚቀርቡ የሰነደ ሙዓለንዋዮች ዓይነት፤

iv. በአውጪዎች ዓይነት ላይ በመመሥረት የሚደረጉ ገደቦች፤

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 ግልጸኝነትን 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 ሃሣቦችን ማቅረብ፤

(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፣ ተሿሚ እንደራሴዎቹ፣ ከፍተኛ ስራ አስፈፃሚዎቹ ወይም ሠራተኞቹ የክራውድፈንዲንግ 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 የመከልከል መብት 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 የሰነደ ሙዓለንዋይ 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 በጹሁፍ ማሳወቅ አለበት።

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 የተሰበሰበን ገንዘብ በተለየ ሂሣብ የሚጠብቅ ከባለስልጣኑ ፈቃድ ያለው የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂ ይሾማል።

2) ለኢንቨስትመንት ምዝገባ አግባብነት ያላቸው መስፈርቶች ከተሟሉ በኋላ የክራውድ ፈንዲንግ አገናኙ የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂው የተሰበሰበውን ገንዘብ ለገንዘብ አሰባሳቢው እንዲያስተላልፍ በጽሑፍ በሚሰጥ ሥልጣን መፍቀድ ይኖርበታል።

3) የክራውድ ፈንዲንግ አገናኝ ከዚህ በታች ከተመለከቱት ሁኔታዎች ውስጥ የትኛውም ሁኔታ ሲከሰት አዲስ የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂ የመሾም መብቱ የተጠበቀ ነው፤

   (ሀ) የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂው የአገልግሎት ፈቃድ በባለሥልጣኑ ከታገደ ወይም ከተሰረዘ፤

   (ለ) በሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂው ላይ የወንጀል ምርመራ በመካሄድ ላይ መሆኑን ካወቀ ፤

   (ሐ) በሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂው ላይ የፍርድ ቤት የእግድ ትዕዛዝ ከተሰጠ፤

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

75.ስለክትትል እና ሪፖርት የማድረግ ተጨማሪ ግዴታዎች

የክራውድ ፈንዲንግ አገናኝ፤

1) ገንዘብ አሰባሳቢዎች በሚሰበስቡት የገንዘብ መጠን ላይ የተጣሉ ገደቦችን እንዳልጣሱ የመከታተል እና የማረጋገጥ ግዴታ አለበት።

2) ''ወርሀዊ የግብይት ሪፖርት'' በሚል ርዕስ በክራውድ ፈንዲንግ መድረኩ አማካይነት በወሩ ውስጥ የተደረጉ ግብይቶችን ያጠቃለለ ወርሀዊ ሪፖርት ወሩ ባለቀ በአስራ አምስት (15) የካሌንደር ቀናት ውስጥ ለባለስልጣኑ የማቅረብ ግዴታ አለበት።

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 በሰነደ ሙዓለንዋይ 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 መመለሻ 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 በሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂ የተያዘ ገንዘብ፤ እና

   (ሐ) ባለሥልጣኑ ለኢንቨስተሮች ጥበቃ አስፈላጊ ናቸው ብሎ ያመነባቸውን ሌሎች ጉዳዮች።

ክፍል አስራ አንድ
ስለ ሰነደ ሙዓለንዋይ 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 ለሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂነት ፈቃድ ማመልከት ይችላል።

79. ተጨማሪ የፍቃድ መስፈርቶች

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

80.ለሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂዎች የተፈቀዱ ተግባራት

የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል ፤

1) በደንበኞች ስም የሰነደ ሙዓለንዋዮች ሂሣቦች መያዝ፤

2) በደንበኞች ጥቅም ወይም መብቶች ላይ ተጽዕኖ የሚኖራቸው በሰነደ ሙዓለንዋዮች አውጪዎች የሚወሰዱ እርምጃዎችን በየጊዜው ለደንበኞች ማሳወቅ፤

3) ከሰነደ ሙዓለንዋዮች ጋር የሚያያዙ የደንበኞቹን ጥቅማጥቅሞች ወይም መብቶች መሰብሰብ፤

4) ከደንበኛው፣ ከኢንቨስትመንት አማካሪ ወይም ከፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ የሚሰጡ ተገቢ ትዕዛዞችን በመቀበል በደንበኞች ስም የተያዙ ሰነደ ሙዓለንዋዮችን በተፈለገው ቅርጽ እና ሁኔታ መሠረት ማስተላለፍ ፣ማለዋወጥ ወይም ማስረከብ ፤ እና

5) በባለሥልጣኑ የሚወሰኑ ሌሎች ተግባራትን ማከናወን።

81.ውክልናን ስለመከልከል

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

82.የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂነት አገልግሎት ውል ስለማቋረጥ

1) የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂነት አገልግሎት ውል፤

(ሀ) በደንበኛው፤ ወይም

(ለ) በሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂው፤ በባለሥልጣኑ በማስጸደቅ እና ለደንበኛው ከአምስት (5) የስራ ቀናት ያላነሰ የጽሁፍ ማስጠንቀቅያ በመስጠት በጽሁፍ ሊቋረጥ ይችላል፤

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) (ሀ) የተመለከተው ማስጠንቀቂያ እንደደረሰው በጠባቂውና በደንበኛው መካከል የተደረገው የአገልግሎት ውል ወዲያውኑ እንደተቋረጠ ይቆጠራል።

3) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) መሠረት የአገልግሎት ውሉ ከተቋረጠ በኋላ ጠባቂው፤

(ሀ) በአምስት (5) የስራ ቀናት ውስጥ የደንበኛው ሀብቶች ወደ ማን እንደሚተላለፉ ከደንበኛው ማረጋገጫ ማግኘት ይኖርበታል፤

(ለ) በዚህ ንዑስ አንቀጽ (ሀ) 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 ኢንቨስትመንት ፈንዶች ጋር በሚደረጉ የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂነት አገልግሎት ውሎች ላይ ተፈጻሚነት አይኖራቸውም።

83.ተያያዥ ተግባራት

1) የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂ የሚከተሉትን የማድረግ ሃላፊነት ይኖርበታል ፤

(ሀ) በደንበኞች ትዕዛዝ ከተፈጸሙ ግብይቶች ወይም በሰነደ ሙዓለንዋዮች አውጪዎች ከተወሰዱ የኩባንያ ውሳኔዎች ጋር በተያያዘ የደንበኞችን ሂሣቦች እና ሰነደ ሙዓለንዋዮች የማስታረቅ ሥራ መከናወኑን የማረጋገጥ እና

(ለ) ከጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ጋር በተያያዘ በጋራ የኢንቨስትመንት ፈንድ ሥራ አከናዋኝ የተከናወኑ ተግባራት በሙሉ አግባብነት ባላቸው የፈንዱ ድንጋጌዎች መሠረት መከናወናቸውን ለማረጋገጥ ተገቢውን ጥንቃቄ የመውሰድ

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

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

(ለ) የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂነት አገልግሎት በመስጠት ሥራ ላይ የተሰማሩ ሰራተኞቹና መኮንኖቹ ጠባቂው በሚያከናውናቸው ሌሎች ሥራዎች መሳተፍ የለባቸውም።

84.ከደንበኞች ጋር ስለሚደረግ የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂነት ውል

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

1) ሰነደ ሙዓለንዋዮችን ስለሚቀበልበትና ስለሚመልስበት ሁኔታ፤

2) ከአደራ ሂሳብ ገንዘብ ማስገባትና ማስወጣት ስለሚቻልባቸው መንገዶች ፤

3) ጠባቂው በሰነደ ሙዓለንዋዩ ላይ መብት ወይም ጥቅም ስለሚያገኝበት ሁኔታዎች፤

4) ስለእያንዳንዱ ደንበኛ የሰነደ ሙዓለንዋዮች አመዘጋገብ ዘዴዎች፤

5) በሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂው የሚሰጥ የመድን ዋስትና(ካለ) ዝርዝር መረጃ ፤

6) ተዘማጅ ክፍያዎች እና የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂው ሪፖርት የማድረግ ግዴታዎች፤

7) በጥበቃ ሥር ያሉ ሰነደ ሙዓለንዋዮች 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) የአለመግባባት መፍቻ ዘዴ ድንጋጌ፤ እና

11) አግባብነት ያላቸው እና አስፈላጊ የሆኑ ሌሎች ጉዳዮች።

85.የተውሶ ስም ሂሣብ አጠቃቀም

የተውሶ ስም ሂሣብ ለመጠቀም የሚፈልግ የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 13 ንዑስ አንቀጽ (3) የተመለከቱትን መስፈርቶች ማሟላት አለበት።

86.በደንበኛ ሂሣብ ላይ ስለመወሰን

1) ማንኛውም የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂ ወይም የጠባቂው ተሿሚ እንደራሴ ከደንበኛው የጽሑፍ ፈቃድ ሳይቀበል በደንበኛው ሂሳብ ላይ ከማንኛውም ሌላ ሰው ትዕዛዝ ለመቀበል ወይም በማንኛውም ደንበኛው ሂሣብ ላይ ለመወሰን ሥልጣን አይኖረውም።

2) ማንኛውም የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂ ሰነደ ሙዓለንዋዮችን በስሙ ለሚጠብቅለት ለእያንዳንዱ ደንበኛ የተለየ የአደራ ሒሳብ መክፈት እና ማንቀሳቀስ ይኖርበታል። የአንዱን ደንበኛ ሀብት ከሌላ ደንበኛ ሀብት ጋር መቀላቀል የለበትም።

87.የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂነት ፈቃድን ስለመመለስ

1) የጠባቂነት ፈቃዱን ለመመለስ የሚፈልግ የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 36 ከተደነገገው በተጨማሪ፦

(ሀ) ከተተኪው የሰነደ ሙዓለንዋይ 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 የደንበኞቹን ሂሳቦችና ሀብቶች በሙሉ እና የደንበኞቹን ሂሣብ ወደ ሌላ ፈቃድ ላለው ተተኪ የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂለማስተላፍ የተደረገውን ዝርዝር ዝግጅቶች የተተኪውን የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂ መረጃን ጨምሮ ለባለሥልጣኑ መረጃ ማቅረብ ይኖርበታል፤

(ሐ) ከገበያ የመውጫው ማስጠንቀቅያ ደንበኞቹ ሂሳቦቻቸውን እና ሌሎች ሀብቶቻቸውን ወደመረጡት ዒላማ ተደራጊ የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂየአንድ (1) ወር ማስጠንቀቅያው ባበቃ አሥራ አራት (14) ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ ማስተላለፍ እንዳለባቸው መግለጽ ይኖርበታል፤

(መ) ደንበኛው የሚመርጠውን ሂሣቡ የሚተላለፍለትን የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂ ሳይገልጽ የቀረ እንደሆነ የደንበኛውን ሂሣብ የሚያስተዳድር ተተኪ የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂ መምረጥ ይኖርበታል፤

(ሠ) የደንበኞቹን ፖርትፎሊዮ፣ የአክሲዮን ምስክር ወረቀቶችን፣ ሌሎች ሀብቶች እና አግባብነት ያለውን የዒላማ ተደራጊ/ ተተኪ የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂ ዝርዝር መረጃ ጨምሮ በእያንዳንዱ ደንበኛ የጥሬ ገንዘብ ሂሣብ ውስጥ ያለ ቀሪ የጥሬ ገንዘብ መጠን የሚገልጽ ሰነድ ያዘጋጃል፤

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

(ሰ) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) (ሠ) መሠረት በጠባቂው የተዘጋጀውን ሰነድ ለደንበኛው ዒላማ ተደራጊ ጠባቂ ወይም ተተኪ የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂ ማስተለላፍ ይኖርበታል፤ እና

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

2) የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂው ከገበያ ለመውጣት ያለውን ፍላጎት ለማዕከላዊ የሰነደ ሙዓለ ንዋዮች ግምጃ ቤት ማሳወቅ ይኖርበታል። ይሄው ማስታወቂያ ለባለሥልጣኑ ከሚቀርበው ማመልከቻ ጋር አብሮ መቅረብ ይኖርበታል።

3) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተው ተተኪ የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ጠባቂ የተላለፈለት የደንበኞች ሂሣቦች ላይ ከፍተኛ የተገቢነት ቁመና ጥናት ማካሄድ አለበት፤ እያንዳንዱ ሂሳቡ ያለበትን ሁኔታም ከሚመለከተው ደንበኛ ጋር ማመሳከርና ማረጋገጥ ይኖርበታል።

ክፍል አስራ ሁለት
የሰነደ ሙዓለንዋይ ገበያ ከፋች

88.ብቃት

1) የሚከተሉትን ቅድመ ሁኔታዎች የሚያሟላ እና እንደ አግባቡ ስለመሟላቱ ማስረጃ የሚያቀርብ የአክሲዮን ማኅበር ወይም ኃላፊነቱ የተወሰነ የግል ማኅበር ብቻ ለሰነደ ሙዓለንዋይ ገበያ ከፋች ፈቃድ ማመልከት ይችላል፦

   (ሀ) የሰነደ ሙዓለንዋይ ገበያ አከናዋኝ ሥራ ለማከናወን ከባለሥልጣኑ ፈቃድ የተሰጠው እና

   (ለ) ፈቃድ ካለው የሰነደ ሙዓለንዋይ ገበያ ወይም ያልተማከለ የጠረጴዛ ዙሪያ ገበያ የሰነደ ሙዓለንዋይ ገበያ አከናዋኝ ሥራ ለማከናወን የተሰጠ የተገበያይ አባልነት እና በተሿሚ እንደራሴነት ከባለሥልጣኑ ፈቃድ ያገኘ የገበያ ከፋች ግብይት ፈጻሚ ያለው፤

2) እንደ አግባብነቱ ለሰነደ ሙዓለንዋይ ገበያ አከናዋኝነት ፈቃድ እና በባለሥልጣኑ ለሚሰጥ ሌላ ማንኛውም የአገልግሎት ፈቃድ ከሚጠየቀው ዝቅተኛ የካፒታል መመዘኛ በተጨማሪ አመልካቹ ከሚሳተፍበት የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገበያ ወይም ያልተማከለ የጠረጴዛ ዙሪያ ገበያ አገልግሎት የሚወሰነውን ተጨማሪ ካፒታል ማሟላት ይኖርበታል።

89.የሰነደ ሙዓለንዋይ ገበያ ከፋቾች የፍቃድ መስፈርቶች

1) የገበያ ከፋች ፈቃድ አመልካች የገበያ ከፋችነት ሥራ ለመሥራት ካሰበበት የሰነደ ሙዓለንዋይ ገበያ ጋር የገበያ ከፋችነት ስምምነት ሊኖረው ይገባል።

2) ከሰነደ ሙዓለንዋይ 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 በሰነደ ሙዓለንዋይ ገበያ ከፋች ፍቃድ አመልካች ላይ ተፈጻሚ አይሆኑም፡፡

4) በዚህ መመሪያ አንቀጽ 11 ከንዑስ አንቀጽ (1) እስከ (4) የተደነገጉት ማመልከቻ የሚስተናገድበት የጊዜ ሰሌዳ በሰነደ ሙዓለንዋይ ገበያ ከፋች ፈቃድ ማመልከቻ ላይ ተፈጻሚ አይሆኑም።

5) የሰነደ ሙዓለንዋይ ገበያ ከፋች ፍቃድ ማመልከቻ ማመልከቻው ተሟልቶ ለባለሥልጣኑ በደረሰው በሰላሳ (30) የሥራ ቀናት ውስጥ ታይቶ ውሳኔ ማግኘት ይኖርበታል፡፡

90. ለሰነደ ሙዓለንዋይ ገበያ ከፋቾች የተፈቀዱ ተግባራት

የሰነደ ሙዓለንዋይ ገበያ ከፋች የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል፤

1) የአንድን ወይም ከአንድ በላይ የሆኑ ሰነደ ሙዓለንዋዮችን አቅርቦት እና ፍላጎትን ቀጣይነት በማረጋገጥ ሁሌም የመሸጥና የመግዛት እድል በበቂ ሀኔታ እንዲኖር ማድረግ፤

2) በእያንዳንዱ የመግዣ እና የመሸጫ ዋጋ መካከል የተፈቀደውን ልዩነት መጠበቅ፤

3) የብድር ሽያጭ መፈጸም፤ እና

4) ለገበያ ስለሚያቀርባቸው ሰነደ ሙዓለንዋዮች የመረጃ ምንጭ ሆኖ ማገልገል።

91.የሰነደ ሙዓለንዋይ ገበያ ከፋች ተሿሚ እንደራሴዎች

1) በዚህ መመርያ መሠረት በባለሥልጣኑ የሰነደ ሙዓለንዋይ ገበያ ከፋችነት ፈቃድ የተሰጠው ተቋም በመመሪያው አንቀጽ 41 ከተደነገጉት በተጨማሪ በተሿሚ እንደራሴነት በባለስልጣኑ ፈቃድ የተሰጠው የገበያ ከፋች ግብይት ፈጻሚ ሊኖረው ይገባል።

2) የተፈቀደለት የገበያ ከፋች ግብይት ፈጻሚ ሚና ከገበያ ከፋችነት ጋር የተያያዙ ግብይቶችን በመፈጸም ብቻ የተገደበ መሆን ይኖርበታል።

92.የሰነደ ሙዓለንዋይ ገበያ ከፋችነትን እና የሰነደ ሙዓለ ንዋዮች ደላላነትን እና/ወይም አከናዋኝነትን ስራ ስለመለያየት/ስለመነጣጠል

1) የተፈቀደለት የገበያ ከፋች ግብይት ፈጻሚ የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪውን የገበያ ከፋችነት ግዴታዎች ለመወጣት ካልሆነ በስተቀር በማናቸውም ሁኔታ ከሰነደ ሙዓለንዋይ ደላላነት እና/ወይም አከናዋኝነት ጋር የተያያዙ ሥራዎችን ማከናወን ወይም ግብይቶችን መፈጸም አይችልም፡፡

2) የሰነደ ሙዓለንዋይ ገበያ ከፋች የሰነደ ሙዓለንዋይ ደላላነትን እና/ወይም አከናዋኝነት ተግባርን ከገበያ ከፋችነት ተግባራት መለያየታቸውን ለማረጋገጥ የሚያስችሉትን አሰራሮች እና ቁጥጥሮችን በሥራ ላይ ማዋል ይኖርበታል።

93.የካሳ ፈንድ

የሰነደ ሙዓለንዋይ ገበያ ከፋቾች ለካሣ ፈንድ እንዲያዋጡ አይጠየቁም፡፡

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 ለመሰተፍ 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 መስፈርቶቹን፣ ዘዴዎቹን፣ መርሆዎቹን እና ፖሊሲዎቹን የተመለከቱ ዝርዝር መረጃዎች፤ እና

ii. ብድር የመመለስ ብቃት ምዘና አገልግሎትን በተመለከተ በአመልካቹና በደንበኞቹ መካከል የሚደረግን መደበኛ ውል ናሙና።

(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፤

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 በኦዲተር የተመረመረ የሂሣብ መግለጫ እና የተጠቀሰው የፋይናንስ ዓመት ካበቃ ሦስት (3) ወራት ወይም ከዚያ በላይ ከሆነ ማመልከቻው ከቀረበበት ቀን በፊት ያለው ወር ባበቃበት ቀን ያለ የሥራ አመራር ሂሣብ ሪፖርት። የሥራ አመራር ሂሣብ ሪፖርቱ ኤጀንሲው በተቋቋመበት ሀገር በሚገኝ የሂሣብ 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 አስፈፃሚቹ የማንነት መግለጫ፤

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 የሰነደ ሙዓለንዋዮች 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፣ ለሰነደ ሙዓለንዋይ እና ኢንቨስመንት አውጪዎች የመስጠት፤ እና

2) የምዘና ሥርዐቶች እና ምድቦችን የማውጣት።

97.ብድር የመመለስ ብቃት ምዘና አገልግሎት ላይ የተጣሉ ገደቦች

ብድር የመመለስ ብቃት ምዘና አገልግሎት ሰጪ ኤጀንሲ በሚከተሉት አካላት የወጣ ሰነደ ሙዓለንዋይን 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 ማናቸውም 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

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 ማስታወቅያ መጠቀም የለበትም።

2) በማንኛውም ሁኔታ ለብድር የመመለስ ብቃት ምዘና አገልግሎት ሰጪ ኤጀንሲ የሚሰራ ማስታወቅያ 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 ሰነደ ሙዓለንዋይ እንዲገዛ፣ እንዲሸጥ ወይም እንዲይዝ ምክር እንደመስጠት መቆጠር እንደሌለበት ለህዝቡ ማሳወቅ አለበት፤

3) ምዘናው በኤጀንሲው ቀሪ ካልተደረገ በስተቀር፣ ለሰነደ ሙዓለንዋዩ 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 ሰነደ ሙዓለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጆች

101. ብቃት

አግባብነት ባለው የመንግሥት አካል የተሰጠ የፀና የንግድ ምዝገባ ምስክር ወረቀት ወይም የኢንቨስትመንት ፈቃድ ያለው የአክሲዮን ማኅበር ወይም ኃላፊነቱ የተወሰነ የግል ማህበር ብቻ ለሰነደ ሙዓለንዋይ 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 የሰነደ ሙዓለንዋይ ፖርትፎሊዮ ስራ አስኪያጅ ፈቃድ አመልካች በዚህ መመሪያ አንቀጽ 52 (2) ፣ 53 እና 58 የተመለከቱትን ስለማሟላቱ የሚያሳይ ማስረጃ ማቅረብ ይኖርበታል።

103. ለሰነደ ሙዓለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ የተፈቀዱ ተግባራት

የሰነደ ሙዓለንዋይ 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 አማካይነት የምክር አገልግሎት ስለሚሰጡ የሰነደ ሙዓለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጆች

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

2) የሰነደ ሙዓለንዋይ 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. የሰነደ ሙዓለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ ተሿሚ እንደራሴ

1) የሰነደ ሙዓለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 15 ንዑስ አንቀጽ (2) ከተደነገገው በተጨማሪ በባለሥልጣኑ በተሿሚ እንደራሴነት ፈቃድ የተሰጠው የምርምር መኮንን ሊኖረው ይገባል።

2) የምርምር መኮንኑ ስራውን በሰነደ ሙዓለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጁ የወጡ በጽሑፍ የሰፈሩ ፖሊሲዎችና የአሰራር ሥርዐቶችን በመከተል ማከናወን ይኖርበታል። እነዚህ ፖሊሲዎችና የአሰራር ሥርዐቶች ምርምሩ የኢንቨስትመንት ውሳኔዎች ለመስጠትና እርምጃዎችን ለመውሰድ የሚያስችል ነፃና ገለልተኛ መሆኑን የሚያረጋግጡ ድንጋጌዎችን መያዝ አለባቸው።

106. ከደንበኞች ጋር የሚደረግ ስምምነት

የሰነደ ሙዓለንዋይ 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 ሰነደ ሙዓለንዋዮች እና ከእነዚሁ የሚመነጩ ስጋቶች፤
4) ክፍያዎች፤
5) የሰነደ ሙዓለንዋዮች 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 በየምንያህል 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) የሰነደ ሙዓለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ እንደ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅነቱ የሚያከናውናቸውን ተግባራት ፈቃድ ላለው የሰነደ ሙዓለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ ካልሆነ በስተቀር፣ ለሌላ ማንኛውም ሰው ማስተላለፍ ወይም በውክልና መስጠት አይችልም። ፈቃድ ላለው የሰነደ ሙዓለንዋይ 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 የመስጣት ሀሳቡን ለባለሥልጣኑ ካሳወቀ፤

   ነው።

2) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌዎች ቢኖርም፣ የሰነደ ሙዓለንዋይ 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፤

   (ሐ) የኢንቨስትመንት አማካሪነት ሥራዎች፤ እና

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

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

   (ሀ) ለደንበኞች የሚኖሩበትን ኃላፊነቶችና ግዴታዎች፤

(ለ) የህግ ማስከበር ግዴታዎች፤ እና

(ሐ) ሥራው በውክልና የተሰጠውን የፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ እንቅስቃሴዎችንና ተግባራትን መከታተል።

4) ማናቸውንም ተግባራቱን በውክልና የሰጠ የሰነደ ሙዓለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ በውክልና ሰነዱ ይዘት ላይ የሚደረጉ ለውጦችን ለውጡ በተከሰተ በአምስት (5) የሥራ ቀናት ውስጥ ለባለሥልጣኑ ማሳወቅ አለበት።

108. በማስታወቂያ ላይ ስለተጣለ ገደብ

1) የሰነደ ሙዓለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ ማስታወቂያን በተመለከተ በዚህ መመሪያ የተደነገጉትን መስፈርቶች እስካከበረ ድረስ አገልግሎቶቹን ለሕዝብ ማስተዋወቅ ይችላል።

2) አገልግሎቶችን በተመለከተ በፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ ለሕዝብ የሚተላለፍ ማስታወቂያ፣ ወይም የሚሰጥ መግለጫ ትክክለኛ፣ እውነተኛ፣ ፍትሐዊ፣ ግልጽ፣ የተሟላ፣ የማያሻማ እና የተመጠነ መሆን ይኖርበታል።

3) የሰነደ ሙዓለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ ለሕዝብ ማስታወቂያ ከማስተላለፉ፣ ወይም መግለጫ ከመስጠቱ በፊት በቅድሚያ ከባለሥልጣኑ ፈቃድ ማግኘት ይኖርበታል። ባለሥልጣኑ በማስታወቂያው ወይም በመግለጫው ላይ ያለውን ተቃውሞ በአስር (10) የሥራ ቀናት ውስጥ ካላሳወቀ ማስታወቅያው እንደተፈቀደ አድርጎ ይወስደዋል።

4) በማንኛውም ሁኔታ በሰነደ ሙዓለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ የሚተላለፍ ማስታወቂያ፡

(ሀ) ሐሰተኛ፣ አሳሳች፣ አድሏዊ፣ በግምት/በትንበያ ላይ የተመሠረተ እና ምስክርነት ወይም የደረጃ አገላለጽ የያዘ መሆን አይኖርበትም።

(ለ) ማስታወቂያው ቢያንስ ከአንድ ዓመት ባላነሰ ጊዜ ውስጥ በሰነደ ሙዓለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጁ የቀረቡ ምክረ ሃሣቦችን 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 ሃሣቦችን ብቻ መግለጽ አይችልም።

(ሐ) ማስታወቂያው የሚኖርበትን ውስንነት እና በአጠቃቀም የሚኖሩትን ችግሮች በማያሻማ ሁኔታ ካልገለጸ በስተቀር፣ ማናቸውም ግራፍ፣ መግለጫ፣ ቀመር ወይም ሌላ መሳሪያ በራሱ የትኞቹ ሰነደ ሙዓለንዋዮች መገዛት ወይም መሸጥ እንዳለባቸው ወይም ሰነደ ሙዓለንዋዮቹ መቼ መገዛት ወይም መሸጥ እንዳለባቸው የሚያመላክት

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

109. የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂ ሹመት

1) ማንኛውም የሰነደ ሙዓለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ በፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅነቱ የሚያስተዳድረውን ፖርትፎሊዮ በኃላፊነት የሚይዝ የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂ መሾም አለበት።

2) በሰነደ ሙዓለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጁ መሾም የሚችሉት በባለሥልጣኑ የተመዘገቡ እና የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂነት ፈቃድ የተሰጣቸው ድርጅቶች ብቻ ናቸው።

3) የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂው ሥራውን ከሰነደ ሙዓለንዋይ 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 የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂ ከመሾሙ ወይም ከመተካቱ በፊት የባለሥልጣኑን ፈቃድ ማግኘት ይኖርበታል።

5) በማናቸውም ሁኔታ የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂነት ቦታ ክፍት መሆን የለበትም። የሰነደ ሙዓለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ ይህ እንዳያጋጥም ውጤታማ የሆነ የመተካካት ዕቅድ ሊኖረው ይገባል።

110. የሰነደ ሙዓለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ ፈቃድ ስለመመለስ

1) የሰነደ ሙዓለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅነት ፈቃዱን ለመመለስ የሚፈልግ የፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 36 ከተደነገገው በተጨማሪ፤

   (ሀ) ከተተኪ የሰነደ ሙዓለንዋይ 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 የሰነደ ሙዓለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ እና የሾመውን የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂውን መረጃን ጨምሮ የደንበኞቹን ሒሳቦችና እና ፖርትፎሊዮ ፈቃድ ወዳለው ተተኪ የፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅያስተላለፈበትን ዝርዝር አተገባበር ለባለሥልጣኑ ማቅረብ አለበት።

(ሐ) ከገበያ የመውጪያው ማስጠንቀቂያ የፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጁ ደንበኞች ሂሣቦቻቸውንና ሌሎች ፖርትፎሊዮዎችን የአንድ ወር ማስጠንቀቂያው ባበቃ አሥራ አራት (14) ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ ለመረጡት የሰነደ ሙዓለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ (ከዚህ በኋላ ዒላማ ተደራጊ የፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ ተብሎ ለሚጠራው) ማስተላለፍ እንዳለባቸው መግለጽ ይኖርበታል፡፡

(መ) ደንበኛው ሂሣቦቹን የሚያስተላልፍለትን ዒላማ ተደራጊ የሰነደ ሙዓለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅን ያልጠቆመ እንደሆነ የደንበኛውን ሂሣቦች እና ፖርትፎሊዮ የሚያስተዳድር ተተኪ የሰነደ ሙዓለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ መሾም ይኖርበታል፡፡

(ሠ) የደንበኞቹን ሀብቶች እና ሌሎች ኢንቨስትመንቶችን፣ አግባብነት ያለውን ዒላማ ተደራጊ እና/ወይም የተተኪ የሰነደ ሙዓለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅን ዝርዝር መረጃን ጨምሮ በእያንዳንዱ ደንበኛ የጥሬ ገንዘብ ሂሣብ 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፡፡ የሰነደ ሙዓለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ ከገበያ ከመውጣቱ በፊት የደንበኞቹን ትእዛዞች መፈጸም ካልቻለ የደንበኞቹ ትዕዛዞች በተተኪው የፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ በሚፈጸሙበት ጊዜ መተግበር ያለባቸውን ሥነ ሥርዐቶች በጽሑፍ መግለጽ ይኖርበታል፡፡

(ሰ) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) (ሠ) መሠረት በሰነደ ሙዓለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ የተዘጋጀውን ሰነድ ለደንበኛው ዒላማ ተደራጊ ወይም ተተኪ የሰነደ ሙዓለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ ማስተላለፍ ይኖርበታል፡፡

(ሸ) የደንበኞቹን ሂሳቦች እና ንብረቶችን የሚመለከቱ አስፈላጊ ሰነዶች በሙሉ ያለምንም መስተጓጎል ለተተኪው የፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ መተላለፋን ማረጋገጥ ይኖርበታል፡፡

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተው ተተኪ የሰነደ ሙዓለንዋይ ፖርትፎሊዮ ሥራ አስኪያጅ የተላለፉለት የደንበኞች ሂሣቦች ላይ ከፍተኛ የተገቢነት ቁመና ጥናት ማካሄድ አለበት፡፡ እያንዳንዱ ሂሳብ ያለበትን ሁኔታም ከሚመለከተው ደንበኛ ጋር ማመሳከርና ማረጋገጥ ይኖርበታል፡፡

ክፍል አስራ አምስት
የሰነደ ሙዓለንዋይ 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 ለሰነደ ሙዓለንዋይ ገማች ድርጅት ፈቃድ ማመልከት ይችላል።

112. ተጨማሪ የፍቃድ መስፈርቶች

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

1) ማመልከቻው ለባለስልጣኑ ከመቅረቡ በፊት ባለ በስድስት ወር ጊዜ ውስጥ በድርጅቱ የጸደቀና የፀደቀበትን ቀን በግልጽ የሚያሳይ የግምታ ፖሊሲዎችና የአሰራር ሥርዐቶች፤

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. ለሰነደ ሙዓለንዋይ ገማች ድርጅቶች የተፈቀዱ እና የተከለከሉ ተግባራት

1) የሰነደ ሙዓለንዋይ 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፤

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

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

2) የሰነደ ሙዓለንዋይ 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) የሰነደ ሙዓለንዋይ ደለላነትን እና የሪል እስቴት ደለላነትን ጨምሮ በሌሎችም የድለላ ስራ ላይ መሰማራት፤ እና

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

114. የሰነደ ሙዓለንዋይ ገማች ድርጅቶች ተሿሚ እንደራሴዎች

1) የሰነደ ሙዓለንዋይ ገማች ድርጅት በዚህ መመሪያ አንቀጽ 15 ንዑስ አንቀጽ (2) ከተመለከቱት ድንጋጌዎች በተጨማሪ በተሿሚ እንደራሴነት ከባለሥልጣኑ ፈቃድ የተሰጠው ገማች መኮንን ሊኖረው ይገባል።

2) ገማች መኮንኑ የገማች ድርጅቱን የጽሁፍ ፖሊሲዎች እና የአሰራር ሥርዐቶች 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) ከሰነደ ሙዓለንዋይ ገማች ድርጅቱ ጋር ያለው የቅጥር ግንኙነት ከተቋረጠ ቢያንስ ሁለት (2) ዓመት ካላለፈው በስተቀር፣ የሰነደ ሙዓለንዋይ ገማች ድርጅቱ በደንበኝነት የግምታ አገልግሎቶች ከሰጠው ድርጅት ምንም ዓይነት ሥራ ወይም ሀላፊነት መቀበል፤

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

115. የሰነደ ሙዓለንዋይ ገማች ድርጅቶች የግመታ ሂደቶች

1) ማናቸውም የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገማች ድርጅት የግምታ ሥራውን ለማከናወን እንዲያስችለው የተሟሉ ተሰነደው የተያዙ ፖሊሲዎችና የአሰራር ሥርዐቶች ሊኖሩት ይገባል።

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከቱት ፖሊሲዎች እና የአሰራር ሥርዐቶች ተገቢነታቸውንና ውጤታማ አፈጻጸማቸውን በዘለቄታዊነት ለማረጋገጥ በሰነደ ሙዓለንዋይ ገማች ድርጅቱ በየዓመቱ መገምገም ይኖርባቸዋል።

116. የሰነደ ሙዓለንዋይ ገማች ድርጅት የግመታ ሪፖርት

1) በሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገማች ድርጅት የሚወጣ እያንዳንዱ የግመታ ሪፖርት ለተከናወነው ግመታ አግባብነት ባለው ልምድ ያለው ከፍተኛ ሥራ አስፈፃሚ እና ሪፖርቱን ባዘጋጀው ገማች ኦፊሰር መፈረም ይኖርበታል።

2) የግመታ ሂደትን በተመለከተ በጽሑፍ የተዘጋጁት የሰነደ ሙዓለንዋይ ገማች ድርጅቱ ፖሊሲዎች እና የአሰራር ሥርዐቶች የግመታ ሪፖርት ላይ የሚፈርመውን ከፍተኛ ሥራ አስፈጻሚ መኮንን ተገቢነት የሚወስን ድንጋጌዎች መያዝ ይኖርባቸዋል።

3) ጠንካራ እና ወጥነት ላለው የግመታ ሥራ ሊያስፈልጉ የሚችሉ ወይም በመጨረሻው ዋጋ ግምት ላይ ተጽዕኖ ሊያሳድሩ 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 ኢንቨስትመንት ፈንድ ሥራ አከናዋኝ ጋር የሚደረግ የግመታ ስምምነት

1) ማንኛውም የሰነደ ሙዓለንዋይ 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።

3) ማናቸውም የግመታ ውል የሚከተሉትን መያዝ ይኖርበታል፡-

(ሀ) የግመታ ሪፖርቱ 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 ኦፊሰሩን ማንነት፤

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

(ሰ) የሰነደ ሙዓለንዋይ ገማች ድርጅቱን እና የደንበኛውን ህጋዊ እና የገንዘብ ኃላፊነቶችን የሚመለከቱ መርሆዎች፤

(ሸ) የሰነደ ሙዓለንዋይ 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) ከሰነደ ሙዓለንዋይ 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 ማቅርብ 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 ገማቹ ድርጅት ተጠያቂ ሊሆን ይችላል ወይም ይሆናል የሚሉ ድንጋጌዎች በግመታ ስምምነቱ ውስጥ ማካተት አይቻልም።

118. የጥቅም ግጭትን ስለማሳወቅ

1) የሰነደ ሙዓለንዋይ ገማች ድርጅቶች፣ ዳይሬክተሮቻቸው፣ ተሿሚ 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 የሰነደ ሙዓለንዋይ ገማች ድርጅቱ ገለልተኝነቱን እንደጣሰ ይቆጠራል ፤

(ሀ) የሰነደ ሙዓለንዋይ ገማች ድርጅቱ፣ ዳይሬክተሮቹ፣ ከፍተኛ የሥራ አስፈፃሚዎቹ እና ተሿሚ 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 ከዚሁ ደንበኛ ባለአክስዮኖች ወይም በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ መንገድ ከዚሁ ደንበኛ ጋር ግንኙነት ካላቸው የተፈጥሮ ሰዎች ወይም በሥራ አመራር፣ በቁጥጥር ወይም

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

119. የማስታወቂያ ገደቦች

1) በማናቸውም ሁኔታ በሰነደ ሙዓለንዋይ ገማች ድርጅት የሚሰራጭ 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) የሰነደ ሙዓለንዋይ ገማች ድርጅቶች በባለሥልጣኑ ፈቃድ የተሰጣቸው በአዋጁና በዚህ መመሪያ መሠረት ብቻ የንብረት ግመታ ሥራዎችን ለማከናወን መሆኑን መግለጽ አለባቸው።

ክፍል አሥራ ስድስት
ተሿሚ 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 ለተሿሚ እንደራሴነት ፈቃድ ማመልከት ይችላል ፤

2) የተሿሚ 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 በተሿሚ እንደራሴነት ፈቃድ እንዲያወጣ ባለሥልጣኑ ሊያዘው ይችላል። በዚህ ረገድ ባለሥልጣኑ የሚከተሉትን ግምት ውስጥ ማስገባት ይኖርበታል። ይኸውም ግለሰቡ፤

   (ሀ) ከካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው ደንበኞች፣ ከኢንቨስተሮች፣ ከሰነደ ሙዓለ ንዋዮች አውጪዎች ጋር የሚገበያይ ወይም ግንኙነት/መስተጋብር የሚፈጥር መሆኑን፤

   (ለ) የኢንቨስተሮችን ወይም የደንበኞችን ሀብት ወይም ገንዘብ የሚቆጣጠር፣ የሚያስተዳድር ወይም በእነዚሁ 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. ለተሿሚ እንደራሴዎች ፈቃድ ስለመስጠት

(1) የዕጩ ተሿሚ እንደራሴ ፈቃድ ማመልከቻ በስፖንሰር አድራጊው የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ በኩል በባለሥልጣኑ በተዘጋጀው ቅጽ መሠረት ከሚከተሉት ሰነዶች ጋር መቅረብ ይኖርበታል፦

(ሀ) በስፖንሰር አድራጊው የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ለዕጩ ተሿሚ እንደራሴው የተሰጠ የሹመት ወይም የቅጥር ደብዳቤ፤

(ለ) የዕጩ ተሿሚ እንደራሴው የትምህርትና የስራ ልምድ ዝግጅት መግለጫ ፤

(ሐ) የዕጩ ተሿሚ እንደራሴው የትምህርት ማስረጃ እና እንደ አስፈላጊነቱ አግባብነት ያለውን የሙያ ብቃት ማረጋገጫ ምስክር ወረቀት ወይም አግባብነት ያለው ማስረጃ፤

(መ) ዕጩ ተሿሚ እንደራሴውን የሚመለከት አግባብ ካለው ተቆጣጣሪ ባለሥልጣን ወይም ህጋዊ አካል የተሰጠ ከወንጀል ነፃ መሆኑን የሚገልጽ ማስረጃ/ምስክር ወረቀት፤

(ሠ) ዕጩ ተሿሚ 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 ተሿሚ እንደራሴው በፈጸመው ወይም ሊፈጽም ሲገባው ባልፈጸመው ድርጊት ምክንያት ለሚደርስ ጉዳት ደንበኞች የሚካሱበት ከስፖንሰር አድራጊው የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ የሚቀርብ ዋስትና፤ እና

(ሰ) አግባብነት ያላቸው የፈቃድ ክፍያዎች መከፈላቸውን የሚያሳይ ማስረጃ፤ እና

(ሸ) ባለስልጣኑ እንደማመልከቻው ሁኔታ የሚጠይቃቸው ሌሎች ሰነዶች

(2) ዕጩ ተሿሚ እንደራሴ በማመልከቻው ሂደት የሚከተሉትን ማሟላት ይኖርበታል፡፡

(ሀ) ባለስልጣኑ በሰርኩላር የሚያሳውቀው የመሸጋገሪያ ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆነው ከቻርተርድ ኢንስቲቱት 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፡፡

122. የተሿሚ 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 ለዚሁ 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 ለተሿሚ እንደራሴነት ብቁ አለመሆንን፤

   ማሳወቅ ይኖርበታል።

7) ፈቃድ ለማግኘት በማመልከት ሂደት ላይ ባለ የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ስፖንሰር ለተደረገ አመልካች ተሿሚ እንደራሴ የፈቃድ አሰጣጥ ሂደት ለአመልካቹ የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ የአገልግሎት ፈቃድ አስኪሰጥ ድረስ እንደተጠናቀቀ አይቆጠርም።

123. የተሿሚ እንደራሴ አገልግሎት ፈቃድ አመታዊ እድሳት

ለተሿሚ 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።

124. ለተሿሚ እንደራሴ የተሰጠ ፈቃድ ስለማገድ እና ስለመሰረዝ

1) የተሿሚ 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 ተሿሚ እንደራሴ እገዳው ፀንቶ በሚቆይበት ጊዜ ውስጥ በማንኛውም የካፒታል ገበያ እንቅስቃሴ ውስጥ መሳተፍ አይችልም።

3) የተሿሚ 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 ተሿሚ እንደራሴ የካፒታል ገበያ እንቅስቃሴ ውስጥ መሳተፍ እና ለአዲስ አገልግሎት ፍቃድ ብቁ መሆን አይችልም።

4) ማንኛውም የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ የአገልግሎት ፈቃዱ በታገደበት ወይም በተሰረዘበት ተሿሚ እንደራሴ በኩል ማናቸውንም የሰነደ ሙዓለንዋይ ግብይት ማከናወን አይችልም።

125. የተሿሚ እንደራሴ የስራ ለውጥ

1) ተሿሚ እንደራሴ ቅጥሩን ከአንድ የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ወደ ሌላ ሲቀይር በዚህ መመሪያ አንቀጽ 18 በተመለከቱት የጊዜ ሰሌዳዎች መሠረት ለባለሥልጣኑ ማሳወቅ ይኖርበታል።የስራ ለውጡ በባለሥልጣኑ መፅደቁ እንደተጠበቀ ሆኖ ተሿሚ እንደራሴው በአዲሱ አሰሪ ስም መመዝገብ አለበት።

2) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ ቢኖርም አንድ ተሿሚ 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።

126. በተጠባባቂነት ስለማሰራት

1) ስራ አስፈፃሚ ያልሆኑ ዳይሬክተሮችን፣ የሥራ አመራር ዳይሬክተሮችን/ዋና ስራ አስፈፃሚዎችን/ዋና ስራ አስኪያጆችን እና ግብይት ፈጻሚዎችን ሳይጨምር ተሿሚ እንደራሴ ከስራው ሲወጣ የካፒታል ገበያ 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 አስፈፃሚ/ዋና ሥራ አስኪያጅ ከስራው ሲወጣ የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው በዚህ መመሪያ አንቀጽ 18 መሠረት ከሚጠየቀው ማሳወቅያ በተጓዳኝ በተጠባባቂ ሥራ አመራር ዳይሬክተርነት/በዋና ሥራ አስፈጻሚነት አንድ ከፍተኛ ሥራ አስፈፃሚ በእጩነት ያቀርባል። እጩው በባለሥልጣኑ መጽደቅ ይኖርበታል።

3) የቦርድ ሰብሳቢ ከሀላፊነት ሲለቅ የካፒታል ገበያ 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 ገበያ አገልግሎት ሰጪ የተጠባባቂ ቦርድ ሰብሳቢ እና የተጠባባቂ ተሿሚ እንደራሴ የሥራ መደቦች በቋሚ ሰው የሚሞሉበትን የመጨረሻውን የጊዜ ገደብ በተመለከተ የሚከተሉትን የጊዜ ሰሌዳዎች ማክበር አለበት፡-

   (ሀ) የተጠባባቂ የቦርድ ሰብሳቢ እና የተጠባባቂ ተሿሚ እንደራሴ የሥራ መደብ በተጠባባቂነት በተያዘ በስድስት (6) ወራት ውስጥ በቋሚ ሰው መሞላት አለበት።

   (ለ) ባለሥልጣኑ ከካፒታል ገበያ 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 ገበያ አገልግሎት ሰጪው ስለሁኔታው በየወሩ ለባለሥልጣኑ ሪፖርት ማቅረብ ይኖርበታል።

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 ተሿሚ 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 ለተሿሚ እንደራሴዎቹ ተግባራት እና ሀላፊነት አግባብነት ያላቸው መሆኑን፤ እና ለተሿሚ እንደራሴዎች ክህሎት፣ እውቀት እንዲሁም ሙያዊ እና የሥነምግባር ደረጃዎች አስተዋጽዎ የሚያደርጉ መሆኑን

ማረጋገጥ አለባቸው።

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

3) ተሿሚ 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 አማካይነት 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 ውደቱ ማብቂያ ላይ የሙያዊ ትምህርቱን መስፈርቶችን በተሳካ ሁኔታ ላሟሉ ተሿሚ እንደራሴዎች የሚጠበቅባቸውን ስለመፈጸማቸው የሚያረጋግጥ የሰነድ ማስረጃ ሊሰጣቸው ይገባል፡፡

3) ሁሉም የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች ተሿሚ 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 ተሿሚ እንደራሴ በዚህ መመሪያ የተመለከቱትን ቀጣይነት ያለው ሙያዊ ትምህርት መስፈርቶች ማሟላት ካልቻለ በዚህ መመሪያ አባሪ ሰስት 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 የሽሪኮች 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።

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 የሰነደ ሙዓለንዋይ ገበያ ወይም ባልተማከለ የጠረጴዛ ዙሪያ ገበያ የግብይት አገልግሎት የሚሸጡ ሰነደ ሙዓለንዋዮች በገበያ ዋጋቸው መሠረት፤

መ. ለሽያጭ ያልቀረቡ የጋራ ኢንቨስትመንት 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 አከል 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፡፡

2) ከአንድ በላይ የሥራ ፈቃድ ያለው የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ የተጣራ የባለአክሲዮኖች ፈንድ ያመለከተባቸው የሁሉም ፈቃዶቹ የተጣራ የባለአክሲዮኖች ፈንድ ድምር መሆን አለበት።

3) እያንዳንዱ የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ የሚይዘው የተጣራ የባለአክሲዮኖች ፈንድ፣ የሽሪኮች 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. የሽሪኮች ፈንድ አላባዊያን

የሽሪኮች ፈንድ የሚከተሉትን ያካትታል ፤

1) የሽሪኮች የተከፈለ ካፒታል
2) የእያንዳንዱ ሽሪክ የትርፍ ድርሻ
3) የሽሪኮች ወጪ ገንዘብ

138. የገንዘብ አከል ካፒታል ምጣኔ

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

2) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ገንዘብ አከል 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. የሰነደ ሙዓለንዋይ ኢንቨስትመንት አማካሪዎች፤

ለ. የሰነደ ሙዓለንዋይ ሮቦ አማካሪዎች

ሐ. የሰነደ ሙዓለንዋይ ሽሪያ 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 ድንጋጌዎቹን 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፡፡

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 ዳይሬክተሮቹ 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. የዳሬክተሮች 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 እንዲሳኩ 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 ለይቶ ማስቀመጥ። የዳይሬክተሮች ኃላፊነት ለሥራ አመራሩ በውክልና መተላለፉ በምንም መንገድ የቦርዱን ስልጣንና ኃላፊነት አይቀንሰውም።

4) የዚህ ድርጅታዊ መልካም አስተዳደር ድንጋጌዎች መከበራቸውን የማረጋገጥ፤

5) ጉልህ ተጽዕኖ ያላቸው ሰዎች፣ ተሿሚ እንደራሴዎች፣ እና ሰራተኞች የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎችን የብቃት ማዕቀፍና የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች፣ የሰራተኞቻቸውና ጉልህ ተጽዕኖ ያላቸው ሰዎች የስነምግባር ድንጋጌዎች ማክበራቸውን የማረጋገጥ ፤

6) ከድርጅቱ የስራ እንቅስቃሴ የሚመነጩ የአሰራር፣ የሕግ ተጠያቂነት፣ የመልካም ስም፣ የአካባቢ ጥበቃ፣ የሳይበር ደህንነት፣ እና የማህበራዊ ሌሎችም ስጋቶችን የሚለይበትን፣ የሚገመግምበትን እና የሚከታተልበትን የውስጥ መመሪያዎችንና ፖሊዎችን የመቅረጽ። በተጨማሪም ቦርዱ የስጋት አስተዳደሩ እና የውስጥ ቁጥጥር ማዕቀፉ ውጤታማ መሆኑን በየወቅቱ የሚገመግምበትን አሰራርና ቁጥጥር ማዘጋጀትና ተግባራዊ የማድረግ፤

7) ለድርጅቱ ቦርድና ለከፍተኛ የሥራ አስፈጻሚዎች ውጤታማ የመተካካት ዕቅድ፣ የአሿሿም ስርዓት፣ የስልጠና ዘዴ፣ የስራ ዋጋ ክፍያ መዋቅር የአሰራር ስርዓት የመቅረጽና ተግባራዊ የማድረግ፤

8) ተገቢ የሪኮርድ አያያዝን፣ የአመታዊ መግለጫዎችንና ሂሳቦችን እና ለባለስልጣኑ፣ ራሳቸውን በራሳቸው ለሚቆጣጠሩ ድርጅቶችና ለደንበኞች የሚቀርቡ ሁሉንም ወሳኝነት ያላቸውን መረጃዎች ትክክለኛነትና ተአማኒነት የማረጋገጥ፤

9) የድርጅቱን ፋይናንስ ማስተዳደርና ሀላፊነቶቹን በተገቢው ጊዜ ለመወጣት የሚያስችለው በዚህ መመሪያ መሰረት በቂ ካፒታልና ገንዘብ አከል-ሀብቶች መያዛቸውን የማረጋገጥ፤

142. የቦርድ መዋቅር፣ ቁጥር እና ስብጥር

ቦርዱ

1) ከሚመራው ኩባንያ ስራዎች ውስብስብነት አንጻር የኩባንያውን ስራዎች ለማስተዳደር፣ ለመከታተል፣ ለመምራትና ለመቆጣጠር በቂ ቁጥር ያለው መሆን አለበት።

2) በካፒታል ገበያ 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 የኦዲት፣ 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።

7) በድርጅቱ አደረጃጀት የሕግ ማስክበር መኮንኑ በቀጥታ ለቦርዱ ሪፖርት የሚያደርግበት አሰራር መኖሩን ማረጋገጥ አለበት፤ እና

8) የቦርድ ሰብሳቢውና የዋና ስራ አስኪያጁ/የዋና ሥራ አስፈጻሚው የኃላፊነት ቦታዎች የተለያዩ መሆናቸውን ማረጋገጥ አለበት።

143. የቦርድ ሹመትና ከሹመት መነሳት

1) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ የቦርድ ዳይሬክተር የሚሾምበትና ከሹመት የሚያነሳበት መንገድ በኢትዮጵያ የንግድ ሕግና በካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች የፈቃድና ቁጥጥር መመሪያ ድንጋጌዎች መሠረት መሆን አለበት።

2) ብቃት ያላቸውን ሰዎች ለቦርድ መሾም እንዲቻል የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ የዳይሬክተሮች አመራረጥ የሚመራበት ግልጽ አሰራር ሊኖረው ይገባል።

3) ቦርዱ 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 በቦርድ መካከል ያለው ግንኙነት በስራ ቅጥር ውሉ ውስጥ በግልጽ መቀመጡን ማረጋገጥ አለበት።

5) ማንኛውንም የጥቅም ግጭት እንደተፈጠረ ወይም የጥቅም ግጭት ሊኖር እንደሚችል ባወቀበት ጊዜ ለቦርዱ 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፡-

(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 ገበያ አገልግሎት ሰጪ ዋና ስራ አስኪያጅ/ዋና ሥራ አስፈጻሚ የሚመድብበት መንገድ በዚህ መመሪያ ድንጋጌዎች መሠረት መሆን አለበት።

2) የካፒታል ገበያ 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 ስብጥራቸውንና ስልጣናቸውን 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 የኦዲት ኮሚቴ በተጨማሪ የጥቆማና ምርጫ ኮሚቴን፣ የስጋት ስራ አመራርና የሕግ ማስከበር 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 ገበያ 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 መወሰንን፣ 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 አባላቱ፡-

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

ii. በራሳቻው 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 ፖሊሲን፣ 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።

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 እንዲያድግ 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. የኦዲት ኮሚቴ

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

2) የኦዲት ኮሚቴው በሂሳብ አያያዝ፣ በፋይናንስ እና ኦዲት ስራ ዘርፍ ብቃት ወይም ልምድ ያለው ቢያንስ አንድ (1) አባል ሊኖረው ይገባል፡፡

3) የኦዲት 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 ኦዲት ክፍልን በበላይነት ይከታተላል፣ የውስጥ ኦዲት የስራ ወሰን እና የኦዲቱን 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-ደንቦች ፣የባለስልጣኑ መመሪያዎች እና ሌሎች አግባብነት ያላቸው ሕጎች መከበራቸውን ያጣራል፡፡

150. የቦርድ ስብሰባ

1) ቦርዱ ቢያንስ በየሩብ ዓመቱ አንድ ጊዜ መሰብሰብ አለበት፡፡

2) አንድ ዳይሬክተር ከቦርዱ ስብሰባዎች ቢያንስ ሰባ አምስት በሞቶ (75 በሞቶ) ላይ መገኘት አለበት። ይህ በስብሰባ የመገኘት ማስረጃ በድጋሚ ለቦርድ አባልነት ለመጠቆም መስፈርት መሆን አለበት።

3) ቦርዱ የስብሰባ ቃለ-ጉባኤዎች 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 ተሿሚ እንደራሴዎች የኩባንያውን ስትራቴጂያዊ እቅድ፣ ስራ፣ የንግድ ከባቢ ሁኔታ፣ የመታመን ግዴታቸውን እንዲያውቁ ለማድረግ መደበኛ የማስተዋወቅና ገለጻ መርሃግብር ሊኖረው ይገባል።

2) ዳይሬክተሮቹ፣ ከፍተኛ ስራ አስፈጻሚዎቹ እና የድርጅቱ ተሿሚ 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 ቦርዱ 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 ለመጠቆም ይህን ዓይነት ፖሊሲ ተግባራዊ ማድረግና ጥቆማ የሚሰጥበትን ዘዴ መዘርጋት የዋና ስራ አስኪያጁ ወይም የቦርዱ 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) ቦርዱ የቦርዱን የስራ አፈጻጸም ምዘናና ውጤቱን በተመለከተ ለባለስልጣኑ መረጃ መስጠት ይኖርበታል።

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 ተሿሚ እንደራሴዎች እና ሌሎች ጉልህ ተጽዕኖ ያላቸው ሰዎች በዚህ መመሪያ ላይ የተገለጸውን የብቁና ተገቢነት መስፈርቶችን ማሟላት ይጠበቅባቸዋል።

2) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ዳይሬክተር ከመሾሙ ወይም ተሿሚ እንደራሴ ወይም የህግ ማስከበር መኮንን ከመቅጠሩ በፊት የባለስልጣኑን ፈቃድ ማግኘት አለበት።

3) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች በመደበኛ ስልጠናዎች እና ቀጣይነት ባላቸው ሙያዊ የትምህርት ፕሮግራሞች የተሿሚ 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።

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 ተፈፃሚ 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 ያለአድሏዊነት

(ለ) በጥንቃቄ፣ በክህሎት እና በትጋት

(ሐ) የደንበኞችን ጥቅም የሚጎዳ ማንኛዉንም 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) ተሿሚ እንደራሴዎች እና ሌሎች ሰራተኞች ብቃት ያላቸው መሆናቸውን እና የካፒታል ገበያ ተግባራትን ከሚያከናውን ባለሙያ የሚጠበቅ ክህሎት እና እውቀት ያላቸው መሆኑን ለማረጋገጥ ሁሉንም ተገቢ እርምጃዎችን መውሰድ፤

4) ተሿሚ እንደራሴዎች እና ሌሎች ሰራተኞቻቸው ስራቸውን ይህን የስነምግባር ድንጋጌ በተከተለ መንገድ እያከናወኑ መሆናቸውን ማረጋገጥ፣

5) ተሿሚ 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 ተፈፃሚነት ያላቸውን ሁሉንም የህግ እና የቁጥጥር መመዘኛዎች የሚያሟሉ መሆናቸውን ማረጋገጥ የሚያስችል ፖሊሲዎች እና የአስራር ሥርዓቶችን ማዘጋጀት፤

7) የአገልግሎት አሰጣጡ ተፈፃሚነት ያላቸውን ሕጎች እና ደንቦች በሚያከብር መንገድ መካሄዱን የማረጋገጥ ኃላፊነት ያለበትን የሕግ ማስክበር መኮንን መሾም፤

8) ተሿሚ እንደራሴዎቹ ማንኛውንም ከካፒታል ገበያ ጋር ተያያዥነት ያለውን ተግባር እንዲያከናውኑ ለመሾም ወይም ለመቅጠር በባለሥልጣኑ በአግባቡ የፀደቁና ፈቃድ የተሰጣቸው መሆናቸውን ማረጋገጥ፤

9) በተሿሚ እንደራሴዎቹ ወይም በሠራተኞቹ ለደንበኞች የሚሰጠው የፖርትፎሊዮ መረጃ ትክክለኛና የተሟላ መሆኑን ማረጋገጥ እና ይህን በተመለከተ ወይም የሰጠውን መረጃ ለመገምገም በገለልተኛ ሶስተኛ ወገን አግባብነት ያለው ጥያቄ ሲቀርብለት መተባበር፤

10) ተሿሚ 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 ተፈፃሚነት ባላቸው መመሪያዎች በተገለፀው መሰረት ማቆየት፤

13) ማህደሮች በምንም መንገድ በተሿሚ እንደራሴዎች እና በሌሎች ሰራተኞች አለመጭበርበራቸውን ማረጋገጥ። ሁሉንም ማህደሮች ላይ የተደረጉ

ማስተካከያዎችን ወይም ማሻሻያዎችን ለይቶ ለማወቅ የሚያስችል የኦዲት 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 ተፈፃሚነት 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 ተፈፃሚነት 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 ባላቻው ህጎች በተገለፀው 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 ከሚያጠለሽ ማንኛውንም ድርጊት መታቀብ፤
3) ለሁሉም ደንበኞች ያለ አድልዎ አገልግሎት መስጠት፤

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 ተሿሚ 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 አኳኃን ስጦታ፣ ጥቅማጥቅም፣ ካሣ፣ ማበረታቻ ወይም ዋጋ ያለውን ነገር መጠየቅ ወይም መቀበል፣ እንዲሰጣቸው ሃሳብ ማቅረብ የለባቸውም።

3) ከካፒታል ገበያ ጋር ተያያዥነት ያለው ተግባር ሲያከናውኑ በታማኝነት እና በፍትሃዊነት እና የደንበኞቻቸውን ጥቅም በማስጠበቅ የካፒታል ገበያን ታዓማኒነት ለማስጠበቅ መስራት አለባቸው። ተሿሚ እንደራሴዎች፣ ዳይሬክተሮች እና ሰራተኞች እያወቁ ከአዋጁ፣ ከመመሪያው እና ተፈፃሚነት 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።

163. ለደንበኞች ያላቸው ግዴታዎች

የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች፣ ተሿሚ 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 ሰነደ ሙዓለንዋይ ወይም አገልግሎት ጋር የተያያዙ ስጋቶችን በበቂ ሁኔታ እንዲያውቁ መደረጉን ማረጋገጥ፤
5) ደንበኞቹን በሚያማክሩበት ጊዜ ሁሉ የደንበኞቹን ልዩ የኢንቨስትመንት 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 ደንበኞቹን መረጃዎች (የቀድሞ እና የወደፊት ደንበኞችን ጭምር) በሚስጥር መያዝ አለበት፣

(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 የገለፀ ከሆነ ።

164. ለተቆጣጣሪ ባለስልጣናት ያለባቸው ግዴታዎች

የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ፣ ተሿሚ 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 በተሿሚ 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

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

1) የጥቅም ግጭትን፣ የውስጥ አዋቂ ግብይትን እና ተገቢ ያልሆነ አሠራርን ለመከላከል ማንኛውንም በሰነደ ሙዓለንዋይ ገበያ ውስጥ ለግላቸው የሚያደርጉትን ግብይቶች

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 የማድረግ 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 ሰራተኞቹ የትኛውንም በተጨባጭ ያለ ወይም ሊኖር የሚችል የጥቅም ግጭትን ለመለየት እና ለማስወገድ የተቻላቸውን ጥረት ማድረግ አለባቸው፡፡
2) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች እና ሠራተኞቹ በተጨባጭ ያለን ወይም ሊኖር የሚችልን የጥቅም ግጭት ለመከላከል የሚደረግ መረጃን የማሳወቅ ተግባር በወቅቱና እና በትክክለኛ መንገድ መደረጉን ማረጋገጥ አለባቸው፡፡
3) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች እና ሠራተኞቹ በተጨባጭ 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።

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፣ ተሿሚ እንደራሴዎች እና ሌሎች ሰራተኞች የደንበኞች ህጋዊ ጥቅም ሁሌም 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 ተሿሚ 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 አሠራሮች ከካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው ስራ ውስብስብነት ጋር የተመጣጠኑ መሆን አለባቸው።
3) ቁጥጥሮቹ፣ ፖሊሲዎቹ እና አሠራሮቹ ተገቢ እና ውጤታማ ሆነው መቀጠላቸውን በየጊዜው መገምገም እና አፈፃፀማቸውን መከታተል ይገባል።
4) የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ የዳይሬክተሮች ቦርድ እና ተሿሚ እንደራሴዎች የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው ሰራተኞች የተቋሙን ቁጥጥሮች፣ ፖሊሲዎች እና አሠራሮች አክብረው መስራታቸውን እና በዚህ ክፍል የተቀመጡ ግዴታዎችን መገንዘባቸውን ማረጋገጥ አለባቸው።

170. የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ደላላዎች እና ገበያ አከናዋኞች

የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ደላላዎች እና የሰነደ ሙዓለንዋይ ገበያ አከናዋኞች 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 ለማዛባት ወይም የግል ጥቅም ለማግኘት በማሰብ በተጭበረበረ 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 አለመፈፀም፤
5) በደንበኞች ገንዘብ ያለአግባብ ከመጠን ባለፈ ግምታዊ ንግድ ውስጥ አለመሳተፍ፤

6) ከሌሎች የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ደላሎች ላይ ደንበኞችን ለመውሰድ/ለመቀማት ተገቢ ያልሆኑ መንገዶችን አለመጠቀም፤

7) አስፈላጊ የሆኑ ክፍያዎችን በወቅቱ መክፈል፤

8) ለባለሥልጣኑ እና ሥራውን ለማከናወን ለተመዘገበበት የሰነደ ሙዓለንዋይ ገበያ ማቅረብ በሚጠበቅበት መረጃዎች ላይ ማንኛውንም ሐሰተኛ ወይም አሳሳች መግለጫ አለማካተት፤

9) ትዕዛዞችን ከደንበኛው ጋር በተደረጉት ስምምነቶች መሰረት ብቻ ማከናወን ፤

10) የደንበኞቹን የግብይት ሒሳብ በደንበኞች በሚሰጠው ትዕዛዝ መሠረት ብቻ ማከናወን ፤

11) የደንበኞች ትዕዛዞችን ትዕዛዞቹን በተቀበለበት የጊዜ ቅደም ተከተል መሰረት መፈፀም፤

12) ለደንበኛው ባለው ጥሩ የውል ሁኔታዎች መሠረት መገበያየት፣

13) ግብይቶች ትዕዛዝ ለሰጡ ደንበኞች በወቅቱ እና ፍትሐዊ በሆነ አግባብ መዳረሳቸውን ማረጋገጥ፤

14) ለራሱ ወይም ለማናቸውም ደንበኞቹ አድልዎን አለማድረግ፤

15) ለደንበኛ ግብይቶች ትዕዛዞች ቅድሚያ መስጠት ፤

16) በተመዘገቡ ሰነደ ሙዓለንዋዮች ወይም ፈቃድ ባለው የሰነደ ሙዓለንዋይ ገበያ ወይም ባልተማከለ የጠረጴዛ ዙሪያ ላይ ለግብይት በቀረቡ ሰነደ ሙዓለንዋዮች 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 ሰነደ ሙዓለንዋይ 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፤

22) ከደንበኞቹ 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) የሰነደ ሙዓለንዋይ ግዢ ወይም ሽያጭን በተመለከተ በገባው ውል መሠረት ኃላፊነቱን በፈፀመ ከሁለት ቀን ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ የግብይቶቹን ዝርዝሮች ፣ የሚከፈሉ ተጓዳኝ 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 ወደግብይት እንዲገባ በሚያነሳሳ ሁኔታ አለመገልገል፣ መረጃውንም ለማንኛውም ደንበኛ ወይም ሶስተኛ ወገን አለማስተላለፍ፤ 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) ከሥራው 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 እንዲዛወር መደረጉን ማረጋገጥ፤

8) የኢንቨስትመንት አማራጮችን ለደንበኞቹ ሲመክር የደንበኞቹን 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 ሰነደ ሙዓለንዋዮች ምንም አይነት ቀጥተኛም ሆነ ቀጥተኛ ያልሆነ ጥቅም አለማግኘት፤

14) የደንበኛ ሳቢ መግለጫ ቅጂዎች፣ የሽያጭ ሰነድ፣ ወይም ሌሎች ተመሳሳይ ሰነዶች ሰነደ ሙዓለንዋዮች በሚወጡበት ወይም ለሽያጭ በሚዘጋጁበት ጊዜ ለኢንቨስተሮች ተደራሽ እንዲሆኑ ጥረት ማድረግ፤

15) ከሽያጭ ከሚገኝ ገንዘብ ላይ በደንበኛው ስምምነት መሠረት እስኪፈቀድ ድረስ ያለመውሰድ፤

16) ደንበኞቹን ወክሎ የተቀበለውን ወይም የሰበሰውን የትርፍ ክፍፍል፣ ወለዶች ወይም ማንኛውንም ገቢ ወድያውኑ ለደንበኛው መክፈል ፤

17) ለሰነደ ሙዓለንዋይ ሽያጭ በሾማቸው የተለያዩ አካላት መካከል በስራቸው ዝርዝር መግለጫቸው ላይ ምንም አይነት ግጭት እንዳይፈጠር የእያንዳንዱን ሀላፊነትና እና መፈፀም የሚጠበቅበትን በአግባቡ ግልጽ ማድረግ ፤

18) ከሥነ-ምግባር አንጻር እና በንግድ ህጉ አግባብ ካልሆነ በስተቀር በደንበኞቹ መካከል ልዩነት አለማድረግ፣

19) ስለማንኛውም ሰነደ ሙዓለንዋይ ሰነደ ሙዓለንዋዩ ላይ ያለውን ጥቅም ሳይገልጽ በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ ማንኛውንም የኢንቨስትመንት ምክር ለሕዝብ ተደራሽ በሆነ ሚዲያ አለመስጠት፤

20) የሐሰት ገበያ ለመፍጠር፣ የሰነደ ሙዓለንዋይ ዋጋ እንዲጭበረበር ወይም እንዲዛባ፣ ይፋ ያልሆነ የዋጋ ተጽዕኖ ያለው መረጃ ለመፈብረክ ወይም ለማሰራጨት ወይም የካፒታል

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

21) ለደንበኞች እንደ ደላላ ሆኖ ሲሰራ፣ ለየሰነደ ሙዓለንዋይ ደላላዎች የተቀመጡ የሥነ ምግባር ድንጋጌዎችን ማክበር።

172. የሰነደ ሙዓለንዋይ ኢንቨስትመንት አማካሪ እና ሮቦ አማካሪ

የሰነደ ሙዓለንዋይ ኢንቨስትመንት አማካሪ እና ሮቦ አማካሪ የሚከተሉትን ማድረግ አለበት፡-

1) ከፍሬ ጉዳዩ፣ ለደንበኛው ይፋ ካደረገው የራሱ ጥቅም፣ ከኢንቨስትመንቱ ዓላማና የፋይናንስ ሁኔታ አንጻር ለደንበኛው ተስማሚ ነው ብሎ ለማመን የሚስችል በቂ ምክንያት ከሌለ በስተቀር ለየትኛውም ደንበኛ የኢንቨስትመንት ምክረ ሃሳብን አለመስጠት፣

2) የማንኛውንም የኢንቨስትመንት 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 የኢንቨስትመንት ምክር አገልግሎት ዓይነቶችን፤ ምክር እንዲሰጥበት ወይም ለደንበኞች እንዲያስተዋውቅ የተፈቀደለትን የኢንቨስትመንት ሰነድ ዓይነትን መግለጽ፣

4) በሁሉም ሰነዶች ፣ ማስታወቅያዎች እና ጽሑፎች ለደንበኛው እየመከረ ካለው የኢንቨስትመንት ሰነድ ጋር በተያያዙ ስለተቀመጡ ማስጠንቀቂያዎች፣ ተፈፃሚነት 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) የደንበኞቹን ፍላጎት፣ ሁኔታዎችን እና የራሱ ሙያዊ ክህሎትን ግምት ውስጥ በማስገባት ለደንበኞቹ የተሻለ ምክር ለመስጠት የተቻለውን ጥረት ማድረግ፣

7) የደንበኞቹን ትዕዛዝ ስለመፈጸሙ ወድያውኑ የጽሁፍ ማረጋገጫ ወይም የማረጋገጫ ሰነድ ለደንበኞቹ ማቅረብ እና

8) የኢንቨስትመንት አማካሪነት ስራውን ከመቋረጡ በፊት ለደንበኞቹ ያሉበት ኃላፊነት እና ግዴታዎች ሙሉ በሙሉ የተፈፀሙ መሆናቸውን እና ደንበኞቹ በሌላ የሰነደ ሙዓለንዋይ ኢንቨስትመንት አማካሪ ወይም ሮቦ አማካሪ አገልግሎት ማግኘት እንዲቀጥሉ የሚያስችል ተገቢ ዝግጅት ማድረጉን ማረጋገጥ አለበት።

173. የሰነደ ሙዓለንዋይ ሸሪዓ አማካሪ

የሸሪዓ አማካሪዎች፡-

1) በታማኝነት መስራት እና የሸሪዓን 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 ለዚሁ ድርጅት የሸሪዓ አማካሪ ሆኖ መስራት አይችሉም።

174. የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ሥራ አከናዋኝ

የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ሥራ አከናዋኝ የሚከተሉትን ማድረግ አለበት: -

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

175. የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂ

የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂ የሚከተሉትን ማድረግ አለበት፡-

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

2) በአደራ ከሚጠብቃቸው ሰነደ ሙዓለንዋዮች ጋር በተገናኘ ደንበኞቹን በመወከል የተቀበለውን ወይም የሰበሰበውን የትርፍ ድርሻ፣ ወለድ ወይም ሌላ ገቢ ወድያውኑ መክፈል ወይም ማከፋፈል ፤

3) የባለአደራ ሒሳብ የገቢና ወጪ እንቅስቃሴን እና ከደንበኞች ሒሳብ በጥሬ ገንዘብ የሚደረግ ግብይትን መዝግቦ መያዝ፤ እና በባለስልጣኑ ወይም በደንበኛው ሲጠየቅ የተሟላ ለኦዲት ምርመራ የሚያስፈልጉ ሰነዶችን ማቅረብ ፤

4) ደንበኞችን የሚያረካ የጠባቂነት አገልግሎት ለመስጠት የሚያስችል በቂ የአገልግሎት መስጫ መሠረተ ልማቶችን መዘርጋት፤

5) በትግበራ ማኑዋሎች የተደገፈ ጠንካራ የአሰራር ሂደቶችን እና ስርዓቶችን ማዘጋጀት እና መተግበር፤

6) ማንኛውንም ከደንበኛ ጋር የሚደረጉ ውሎችንና ተያያዥ ሰነዶችን በሚስጥር የመጠበቅ ግዴታዎቹን ማክበር፤

7) በአደራ የተቀመጡ የሰነደ ሙዓለንዋይ መዝገቦች በትክክል የተዘገጁ እና የተቀመጡ መሆናቸውን እና ዋና መዝገቦች ቢጠፉ ሰነደ ሙዓለንዋዩን ወይም መዝገቦችን ሙሉ በሙሉ መልሶ ለማግኘት የሚቻል ስለመሆኑ ዋስትና መስጠት፤

8) የገንዘብ እና ሰነደ ሙዓለንዋይ ዝውውርና ክፍያ አፈጻጸም ላይ ውጤታማ አሰራር እንዲኖር ከሌሎች ጠባቂ ተቋማት፣ከሰነደ ሙዓለ ንዋይ አስቀማጮች እና ክፍያ አጣሪ ድርጅቶች ጋር በትብብር መስራት ፤

9) የጠባቂነት ሀላፊነቱን ፈቃድ ለሌለው ወይም ደንበኛው በጽሁፍ ላልተስማማበት ጠባቂ ወይም የሰነደ ሙዓለ 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 ሰነደ ሙዓለንዋይ 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 ማሣወቅ እና የደንበኞቹን ስምምነት መጠየቅ ፤እና

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

176. ክራውድ ፈንዲንግ አገናኞች

ክራውድፈንዲንግ አገናኝ የሚከተሉትን ማድረግ አለበት: -

1) በኤሌክትሮኒክ ፕላትፎርሙ በኩል ከሚቀርቡት የኢንቨስትመንት ሰነዶች ጋር በተገናኘ ሥርዓቱን በጠበቀ፣ ፍትሃዊ እና ግልጽነት ባለው ሥርዓት መሥራት፤

2) ተሿሚ እንደራሴዎቹ እና የክራውድፈንዲንግ መድረኩን ፋይናንስና አሰራሩን ለማስተዳደር በቀዳሚነት ኃላፊነት ያለባቸው ሌሎች መኮንኖቹ 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. የሰነደ ሙዓለንዋይ ገበያ ከፋቾች

የሰነደ ሙዓለንዋይ ገበያ ከፋች የሚከተሉትን ማድረግ አለበት:-

1) ለገበያ መክፈቻ ሥራ በተዘጋጀ በራሱ ሒሳብ ብቻ ሥራውን ማከናወን፤

2) የብድር ሽያጭ አሰራሩን በባለሥልጣኑ ወይም ፈቃድ ባለው የሰነደሙዓለንዋይ ገበያ በተፈቀደው አግባብ ብቻ ማካሄድ፤

3) በማንኛውም ፈቃድ ባለው የሰነደ ሙዓለንዋይ 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፤

5) ለትክክለኛ ዋጋ ግኝት አስተዋፅዖ ማድረግ እና የሰነደ ሙዓለንዋይ 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 የሰነደ ሙዓለንዋይ ኮሚሽኖች ድርጅትን (IOSCO) ብድር የመመለስ ብቃት ምዘና ኤጀንሲዎች መሠረታዊ የአሰራር ኮድ (‘’IOSCO CRA Code’’) ማክበር፤

2) ለእያንዳንዱ ሰነደሙዓለንዋይ አውጪ እና ሰነደሙዓለንዋይ 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 ስርዐት መዘርጋት፤

4) ጥብቅ የሆኑ፣ በቋሚነት መተግበር የሚችሉ እና በቀደመ መረጃ ላይ ተመስርተው በተጨባጭ 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 ምዝና ለማምጣት የሚያግዝ በቂ ጥራት ያለው መሆኑን ለማረጋገጥ የሚያስችል ተገቢ አሰራሮችን መጠቀም፤

6) ብድር የመመለስ ብቃት ምዘናውን እንደ ድርጅት እንጂ በተሿሚ 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 ብቃቱ ስለተገመገመው ሰነደ ሙዓለነዋይ አውጪ የሚያሳስት ወይም አሳሳች መግለጫ የያዙ ትንታኔዎችን ወይም ሪፖርቶች ማዘጋጀትን ለማስወገድ የሚረዱ ፖሊሲዎችን፣ ሥርዓቶችን እና መቆጣጠሪያ መንገዶችን ማዘጋጀት፣ በሰነድ ማስቀመጥ እና ማስፈጸም፤

9) ኤጀንሲው የብድር መመለስ ብቃትን ከሚመዝንበት መዋቅር በመሰረታዊነት የተለየ የብድር መመለስ ምዘና አገልግሎት መስጠት ተገቢነትን የሚወስን አንድ ወይም ከአንድ በላይ የሆኑ አግባብነት ያለው ልምድ ያላቸው ከፍተኛ ሥራ አስፈፃሚዎች የተካተቱበት የግምገማ ስራ ክፍል ማቋቋም፤

10) ብድር የመመለስ ብቃት መመዘኛ ዘዴዎቹን፣ የሚጠቀማቸውን ሞዴሎች እና ዘዴዎቹና ሞዴሎቹ ላይ የሚያጋጥሙ ጉልህ ለውጦችን በተመለከተ ጥብቅ፣ መደበኛ እና ወቅታዊ ግምገማን በመደበኛነት የማካሄድ ኃላፊነት ያለበት አንድ ወይም ከዛ በላይ ከፍተኛ ሥራ አስፈፃሚዎችን 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 መንገዶቹ በቂ መረጃን በይፋ ማሣወቅ፤

14) የሥነ ምግባር ደንቡን ለህዝብ ማሳወቅ እና በድረ-ገጹ መግብያ ላይ ወደ ሥነ ምግባር ደንቡ የሚመራ መጠቆምያ ማስቀመጥ ። እንዲሁም ስለሚጠቀማቸው ዘዴዎች መግለጫ እና ስለቀደመ አፈፃፀሙ መረጃ የሚሰጥ መጠቆምያ ማስቀመጥ ፤

15) ኤጀንሲውን ለቆ በብድር መመለስ ብቃት ምዘና ሂደት ውስጥ የተሳተፈበትን ድርጅት የተቀላቀለ የቀድሞ ሰራተኛውን ወይም ተሿሚ 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

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. የሰነደ ሙዓለንዋይ 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 አለመፈፀም፤

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 በተገለፀው 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 ሰነደ ሙዓለንዋይ 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፤

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 ፖሊሲዎቹን ፣ 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፣ ስትራተጂያዊ ስጋት ሌሎች ከሥራው የሚመነጩትን ስጋቶች የሚለዩ፣ የሚገመግሙ፣ 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 በተጨባጭ ያለ ወይም ወደፊት ሊፈጠሩ የሚችሉ የጥቅም ግጭቶችን ለመለየት እና ለማስወገድ ወይም ለማቀነስ እና ለማሳወቅ የሚረዱ የውስጥ የአሰራር ሂደቶችን እና ስልቶችን በጽሑፍ ማዘጋጀት።

180. የሰነደ ሙዓለንዋይ ገማች ድርጅት

የሰነደ ሙዓለንዋይ 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 ግምት ውሳኔዎቹ 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) ባለአክስዮኖቹ በሌላ የገማች ድርጅት ውስጥ በተመሳሳይ ጊዜ ባለአክሲዮን ከመሆን የሚከለክል፣ እንዲሁም ሰራተኞቹና ዳሬክተሮቹ በተመሳሳይ ጊዜ በገማች ድርጅቱና በገማች ድርጅቱ መዋቅር ውስጥ በሌለ 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 ግምት 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።

ክፍል ሀያ አንድ
ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

181. የመሸጋገሪያ ድንጋጌዎች

1) የዚህ መመሪያ ድንጋጌዎች ቢኖሩም ባለስልጣኑ በሰርኩላር ወይም በማስታወቅያ በመመርያው ከተቀመጡት ድንጋጌዎች የተለየ የመሸጋገሪያ ድንጋጌዎችን ሊያወጣ ይችላል።

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የሚወጡ የመሸጋገርያ 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 መመርያዎች

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

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

አባሪ ሁለት፡የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ተግባራት እና የብቃት መስፈርቶች

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 አስፈፃሚዎች/ 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 ተንታኝ
		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.	ቦርድ ሰብሳቢ	የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪውን ስትራቴጂያዊ ዓላማዎች ለማሳካት የቦርዱን 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 በቦርድ ደረጃ ያገለገለ/ች።	- 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።	• አጠቃላይ የአመራር/ተፅዕኖ የመፍጠር ክህሎት፣ • ቡድን የመገንባት፣ የማደራጀት እና የማስተባበር ክህሎት፣ • ንግድን እና ፋይናንስን የመረዳት ክህሎት፣ • የባለድርሻ አካላት አስተዳደር፣ • የፈጠራ እና በጥልቀት ማሰብና ማገናዘብ

ተ.ቁ	የስራ ድርሻ	የስራ ድርሻ መግለጫ	ዝቅተኛ የትምህርት ደረጃ እና ተፈላጊ የምስክር ወረቀት	ዝቅተኛ ተፈላጊ ልምድ	ቴክኒካል/ለስራው ልዩ የሆኑ ክህሎቶች	ሁለገብ ክህሎት
						ክህሎቶች እና • ጠንካራ የተግባቦት ክህሎት
2.	ስራ አስፈጻሚ ያልሆነ ዳይሬክተር	ስራ አስፈፃሚ ያልሆነ ዳይሬክተር በድርጅቱ የዕለት ተዕለት ሥራ አመራር ውስጥ አይሳተፍም ነገር ግን በቦርድ ደረጃ በፖሊሲ ቀረጻ እና ስትራቴጂያዊ እቅድ ውስጥ ይሳተፋል። ስራ አስፈፃሚ ያልሆነ ዳይሬክተር ከሌሎች በተጨማሪ የሚከተሉት ግዴታዎች/ኃላፊነቶች ይኖሩታል። • ባለአክሲዮን ያልሆነ ስራ	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 ያገለገለ/ች።	• በቦርድ ውይይቶች ላይ ትርጉም ያለው አስተዋፅኦ የማድረግ ችሎታ፣ • መሰረታዊ የሂሳብ መግለጫዎች እውቀት፣ • መሠረታዊ የካፒታል ገበያ እውቀት፣ • ስለ ካፒታል ገበያ አሰራር	• የግጭት አስተዳደር ክህሎት፣ • የአመራር ክህሎት፣ • ከሰዎች ጋር የመግባባት ክህሎት፣ • ጥሩ የማስተባበር እና የአመራር ክህሎትእና • ችግር የመፍታት ክህሎት

ተ.ቁ	የስራ ድርሻ	የስራ ድርሻ መግለጫ	ዝቅተኛ የትምህርት ደረጃ እና ተፈላጊ የምስክር ወረቀት	ዝቅተኛ ተፈላጊ ልምድ	ቴክኒካል/ለስራው ልዩ የሆኑ ክህሎቶች	ሁለገብ ክህሎት
		አስፈፃሚ ያልሆነ ዳይሬክተር በካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው የንግድ ሥራ እና አስተዳደር እንዲሁም የቦርድ መዋቅር ላይ ገለልተኛ አስተያየት ይሰጣል፤ • የስራ አስፈጻሚ አመራሩን የካፒታል ገበያ			መሠረታዊ እውቀት እና • የካፒታል ገበያውን ስለሚመሩ ህጎች ፣ መመሪያዎች እና ሌሎች ደንቦች መሰረታዊ ግንዛቤ	

ተ.ቁ	የስራ ድርሻ	የስራ ድርሻ መግለጫ	ዝቅተኛ የትምህርት ደረጃ እና ተፈላጊ የምስክር ወረቀት	ዝቅተኛ ተፈላጊ ልምድ	ቴክኒካል/ለስራው ልዩ የሆኑ ክህሎቶች	ሁለገብ ክህሎት
		አገልግሎት ሰጪ ስትራተጂ አዘገጃጀትና አተገባበር ይቆጣጠራል፤ ይመረምራል • የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው የሂሳብ መግለጫዎች ትክክለኛ መሆናቸውን ያረጋገጣል፤ • አግባብነት ያላቸው ቁጥጥሮች				

ተ.ቁ	የስራ ድርሻ	የስራ ድርሻ መግለጫ	ዝቅተኛ የትምህርት ደረጃ እና ተፈላጊ የምስክር ወረቀት	ዝቅተኛ ተፈላጊ ልምድ	ቴክኒካል/ለስራው ልዩ የሆኑ ክህሎቶች	ሁለገብ ክህሎት
		እና የስጋት አስተዳደር ስርዓቶች ጠንካራ እና አስተማማኝ መሆናቸውን ያረጋግጣል እና • የስራ አስፈፃሚ አመራሩን አፈፃፀም ከተቀመጡት ግቦች እና አላማዎች አንጻር ይከታተላል፣ ይለካል።				
3	ዋና ስራ አስፈጻሚ/	• የካፒታል ገበያ አገልግሎት	ከታወቀ ከፍተኛ የትምህርት ተቋም በማናቸውም የትምህርት አይነት	ቢያንስ አስር (10) አመት	• ስለ ኢትዮጵያ የፋይናንስ	• የታየ የመሪነት

ተ.ቁ	የስራ ድርሻ	የስራ ድርሻ መግለጫ	ዝቅተኛ የትምህርት ደረጃ እና ተፈላጊ የምስክር ወረቀት	ዝቅተኛ ተፈላጊ ልምድ	ቴክኒካል/ለስራው ልዩ የሆኑ ክህሎቶች	ሁለገብ ክህሎት
	ዋና ስራ አስኪያጅ	ሰጪውን አጠቃላይ ስትራቴጂያዊ አቅጣጫ ለማሳካት አመራር መስጠት፤ • የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው ድርጅታዊ አላማውን እንዲያሳካ ለማስቻል ስትራቴጂ ማዘጋጀት፤ • የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪውን አጠቃላይ እንቅስቃሴ የማስተዳደር	የመጀመሪያ ዲግሪ ወይም ተመጣጣኝ ያለው/ያላት።	አግባብነት ያለው የስራ ልምድ እና ቢያንስ ሶስት (3) አመት በከፍተኛ የፋይናንስ አስተዳደርነት ያገለገለ/ች	ገበያ ተግባራዊ እውቀት እና ግንዛቤ ያለው/ ያላት፣ • ስለኩባንያ መልካም አስተዳደር በቂ እውቀት ያለው/ያላት • ስለአሰራር፣ ህግ እና የቁጥጥር ጉዳዮች እንዲሁም የዓለም አቀፍ መልካም ተሞክሮዎች እውቀት ያለው/ያላት • ስለካፒታል	ብቃት • ቡድን የመምራት ክህሎት፤ • ከፍተኛ የተግባቦት እና የአቀራረብ ክህሎት፤ • የንግድ ትስስርን የመፍጠር ክህሎት፤ • የማደራጀት ክህሎት

ተ.ቁ	የስራ ድርሻ	የስራ ድርሻ መግለጫ	ዝቅተኛ የትምህርት ደረጃ እና ተፈላጊ የምስክር ወረቀት	ዝቅተኛ ተፈላጊ ልምድ	ቴክኒካል/ለስራው ልዩ የሆኑ ክህሎቶች	ሁለገብ ክህሎት
		ሀላፊነት መውሰድ፤ • የኩባንያውን የዕለት ተዕለት እንቅስቃሴ ማስተዳደር፣ ለውጡን እና እድገቱን በመምራት፤ የኩባንያውን አፈፃፀም መከታተል፣ • የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪውን ድርጅታዊ መዋቅር፣ ስትራቴጂ እና ከቦርዱ ጋር ያለውን ግንኙነት			ገበያ አገልግሎት ሰጪው ስራ እውቀት ያለው/ያላት	

ተ.ቁ	የስራ ድርሻ	የስራ ድርሻ መግለጫ	ዝቅተኛ የትምህርት ደረጃ እና ተፈላጊ የምስክር ወረቀት	ዝቅተኛ ተፈላጊ ልምድ	ቴክኒካል/ለስራው ልዩ የሆኑ ክህሎቶች	ሁለገብ ክህሎት
		መምራት።				
4	ከፍተኛ ሥራ አስፈፃሚዎች / ስራ አስፈጻሚ ዳይሬክተር	ከፍተኛ ሥራ አስፈፃሚዎች እና ስራ አስፈጻሚ ዳይሬክተር የስራ አመራር አባል ሲሆኑ የድርጅቱን ስትራቴጂያዊ ዓላማዎች በመተግበር ረገድ ዋና ሥራ አስፈፃሚውን ይደግፋሉ ። በኩባንያው የዕለት ተዕለት የስራእንቅስቃሴ ውስጥ ይሳተፋሉ።	ከታወቀ ከፍተኛ የትምህርት ተቋም በማናቸውም የትምህርት አይነት የመጀመሪያ ዲግሪ ወይም ተመጣጣኝ ያለው/ያላት፡	በፋይናንስ አገልግሎት ኢንዱስትሪ ውስጥ ቢያንስ ስምንት (8) አመት ልምድ ያለው/ያላት። ቢያንስ ሶስት (3) ዓመት ከምረቃ በኋላ የአመራርነት ልምድ ያለው/ያላት።	• ጠንካራ ስትራቴጂያዊ እቅድ የማዘጋጀትና እና የማስፈጸም ክህሎት፤ • ለኩባንያው ሥራ አግባብነት ያላቸው ቦታዎች ላይ የቴክኒክ እውቀት፤ • የንግድ ስራን የማሳደግ/የማስፋፋት ክህሎት • የፕሮጀክት አስተዳደር	• ችግር የመፍታት ክህሎት፤ • ከፍተኛ የአመራር እና ሰዎችን የማስተዳደር ክህሎት፤ • የንግድ ትስስርን የመፍጠር ክህሎት፤ • ከፍተኛ የተግባቦት እና የአቀራረብ ክህሎት፤ • የስራ ፈጣሪነት

ተ.ቁ	የስራ ድርሻ	የስራ ድርሻ መግለጫ	ዝቅተኛ የትምህርት ደረጃ እና ተፈላጊ የምስክር ወረቀት	ዝቅተኛ ተፈላጊ ልምድ	ቴክኒካል/ለስራው ልዩ የሆኑ ክህሎቶች	ሁለገብ ክህሎት
					ክህሎት • የግጭት አስተዳደር ክህሎት • የመደራደር ክህሎት	ክህሎት
5	ዋና የፋይናንስ መኮንን	ስለኩባንያው እንቅስቃሴ በቂ እና ትክክለኛ የሂሳብ ሪፖርት ለማድረግ ለኩባንያው አጠቃላይ የፋይናንስ ተግባር አመራር መስጠት። ዋና የፋይናንስ መኮንን የኩባንያውን ገንዘብ ነክ እቅድ፣ ስጋት አስተዳደር እና መዝገብ መያዝን ጨምሮ ሁሉንም	• ከታወቀ ከፍተኛ የትምህርት ተቋም አካውንቲንግ፣ በኢኮኖሚክስ ወይም በፋይናንስ ነክ መስክ የመጀመሪያ ዲግሪ ወይም ተመጣጣኝ ያለው/ያላት። • በኢትዮጵያ አግባብነት ባለው የመንግስት አካል የተመሰከረለት የሒሳብ ባለሙያ ለመሆን የተመዘገበ እና ፈቃድ ያለው።	ቢያንስ የሰባት (7) ዓመታት አግባብነት ያለው የፋይናንስ ልምድ ያለው፣ እና ቢያንስ ሶስት (3) ዓመት በከፍተኛ የፋይናንስ አስተዳደር ደረጃ ያገለገለ/ች።	• የፋይናንስ ገበያዎች ላይ (ዓለም አቀፍ እና የሀገር ውስጥ) ተግባራዊ እውቀት እና ግንዛቤ፤ • የሕግ እና የቁጥጥር ጉዳዮች እንዲሁም ዓለም አቀፍ ምርጥ	• የተረጋገጠ ምሁራዊ የአመራር ክህሎት፤ • ቡድን የመምራት ክህሎት፤ • ውጤታማ የተግባቦት እና የአቀራረብ ክህሎት፤ • ጠንካራ

ተ.ቁ	የስራ ድርሻ	የስራ ድርሻ መግለጫ	ዝቅተኛ የትምህርት ደረጃ እና ተፈላጊ የምስክር ወረቀት	ዝቅተኛ ተፈላጊ ልምድ	ቴክኒካል/ለስራው ልዩ የሆኑ ክህሎቶች	ሁለገብ ክህሎት
		የኩባንያውን የሂሳብ አስተዳደር ያካሂዳል።	• አስገዳጅ ባይሆኑም የሚከተሉት ጠቃሚ እንደሆኑ ከግምት ውስጥ መግባት አለባቸው፡- - ኤ.ሲ.ሲ.ኤ ቻርተርድ የተመሰከረለት ሂሳብ ባለሙያ፤ - የተመሰከረለት የፋይናንስ ተንታኝ (ሲ.ኤፍ. ኤ ወይም - የማስተርስ ዲግሪ		ልምዶች ላይ እውቀት፤ • የገንዘብ አስተዳደር፤ • ሂሳብ አያያዝ እና ሪፖርት አቀራረብ እና • የኩባንያ ገንዘብ አስተዳደር	የማመዛዘን እና ችግር የመፍታት ክህሎት፤ • ከሰዎች ጋር የመግባባት እና ጠንካራ የተግባቦት ክህሎት፤ • የፈጠራ፣ በጥልቀት የማሰብ እና አርቆ የማሰብ ክህሎት፤ • ከፍተኛ ደረጃ ባለሙያነት ፣ ብስለት እና ሚስጥር

ተ.ቁ	የስራ ድርሻ	የስራ ድርሻ መግለጫ	ዝቅተኛ የትምህርት ደረጃ እና ተፈላጊ የምስክር ወረቀት	ዝቅተኛ ተፈላጊ ልምድ	ቴክኒካል/ለስራው ልዩ የሆኑ ክህሎቶች	ሁለገብ ክህሎት
						ጠባቂነት፤ • ሐቀኝነት እና ጠንካራ ስነምግባር
6	ዋና የህግ ማስከበር መኮንን	ዋና የህግ ማስከበር መኮንን ኩባንያው ሁሉንም አግባብነት ያላቸውን ህጎች፣ የቁጥጥር መመሪያዎች እና ደንቦች እና የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪውን የውስጥ ፖሊሲዎች የሚያከብር መሆኑን የማረጋገጥ ኃላፊነት አለበት። በተጨማሪም ዋና የህግ ማስከበር መኮንን ህግን	• ከታወቀ ከፍተኛ የትምህርት ተቋም በሕግ፣በስራ አመራር፣ አካውንቲንግ ወይም በፋይናንስ የመጀመሪያ ዲግሪ ያለው/ያላት። • አስገዳጅ ባይሆኑም የሚከተሉት ከግምት ውስጥ እንዲገቡ መበረታታት አለባቸው፡- - በኢትዮጵያ አግባብነት ባለው የመንግስት አካል የተመሰከረለት የሒሳብ ባለሙያ ለመሆን የተመዘገበ እና ፈቃድ ያለው፣	በፋይናንስ አገልግሎት ኢንዱስትሪ ውስጥ በስጋት፣ በቁጥጥር፣ በህግ ማስከበር፣ በህግ ወይም በተመሳሳይ መስክ ቢያንስ ሶስት (3) አመት ድህረ ምረቃ ልምድ ወይም በፋይናንስ አገልግሎት ኢንዱስትሪ	• የካፒታል ገበያ አሠራር እውቀት፣ • ስለ ካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ የንግድ ስራ ጥሩ ግንዛቤ፣ • አግባብነት ስላላቸው ህጎች ፣ መመሪያዎች እና ሌሎች ደንቦች ጥሩ	• ጠንካራ የቃል እና የጽሁፍ ኮሙኒኬሽን ክህሎት፤ • ጥሩ የማስተባበር እና የማደራጀት ክህሎት፤ • በጥልቀት የመተንተን እና ችግር የመፍታት ክህሎት፤

ተ.ቁ	የስራ ድርሻ	የስራ ድርሻ መግለጫ	ዝቅተኛ የትምህርት ደረጃ እና ተፈላጊ የምስክር ወረቀት	ዝቅተኛ ተፈላጊ ልምድ	ቴክኒካል/ለስራው ልዩ የሆኑ ክህሎቶች	ሁለገብ ክህሎት
		አለማክበር ሊያስከትል የሚችለውን ኪሳራ ለመቀነስ የሕግ ተገዢነትን ለማረጋገጥ የሚረዱ ፖሊሲዎችን ማውጣት እና መተግበርን የመምራት ሃላፊነት አለበት፣	- ከተመሰከረላቸው ፀረ-በወንጀል ድርጊት የተገኘን ገንዘብ ህጋዊ አስመስሎ ማቅረብ ስፔሻሊስቶች ማህበር (Association of Certified Anti-Money Laundering Specialists - ACAMS) የተገኘ ሰርተፍኬት - ከተመሰከረላቸው የማጭበርበር ወንጀል መርማሪዎች ማህበር (Association of Certified Fraud Examiners - ACFE) የማጭበርበር ወንጀል መርማሪ ሰርተፍኬት	ውስጥ አግባብነት ያለው አምስት (5) አመት ድህረ ምረቃ ልምድ ያለው/ያላት።	ግንዛቤ፣ • የስጋት አስተዳደር (የአሰራር እና የቁጥጥር ጨምሮ) • መሠረታዊ የሂሳብ ትንተና እውቀት፣ • ስለ ፀረ-በወንጀል ድርጊት የተገኘን ገንዘብ ህጋዊ አስመስሎ ማቅረብ/ ሽብርተኝነትን በገንዘብ መርዳትን መዋጋት በቂ	• ከሰዎች ጋር የመግባባት ክህሎት፤ • ቡድን የመምራት እና የአመራር ክህሎት፤ • ለዝርዝር ነገሮች ትኩረት መስጠት

ተ.ቁ	የስራ ድርሻ	የስራ ድርሻ መግለጫ	ዝቅተኛ የትምህርት ደረጃ እና ተፈላጊ የምስክር ወረቀት	ዝቅተኛ ተፈላጊ ልምድ	ቴክኒካል/ለስራው ልዩ የሆኑ ክህሎቶች	ሁለገብ ክህሎት
					ግንዛቤ	
7	የህግ ማስከበር መኮንን	የህግ ማስከበር መኮንኑ ለዋና የህግ ማስከበር መኮንኑ ሪፖርት ያደርጋል እንዲሁም ኩባንያው ሁሉንም አግባብነት ያላቸው ህጎች፣ መመሪያዎች እና ደንቦች እና የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪውን የውስጥ ፖሊሲዎች የሚያከብር መሆኑን በማረጋገጥ ረገድ ዋና የህግ ማስከበር መኮንኑን ያግዛል። የህግ ማስከበር መኮንን ዋና የህግ ማስከበር መኮንን የሕግ ተገዢነትን	ከታወቀ ከፍተኛ የትምህርት ተቋም በስራ አመራር፣ አካውንቲንግ፣ በፋይናንስ ወይም በሕግ የመጀመሪያ ዲግሪ ያለው/ያላት።	በፋይናንስ አገልግሎት ኢንዱስትሪ ውስጥ አንድ (1) አመት የድህረ ምረቃ ልምድ ያለው/ያላት	• ስለካፒታል ገበያ አሠራር መሰረታዊ እውቀት፣ • ስለ ካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ የንግድ ስራ መሰረታዊ እውቀት፣ • አግባብነት ስላላቸው ህጎች፣ መመሪያዎች እና ሌሎች ደንቦች መሰረታዊ እውቀት፣ • ስለ ስጋት	• ጠንካራ የቃል እና የጽሁፍ ኮሙኒኬሽን ክህሎት፤ • ጥሩ የማስተባበር እና የማደራጀት ክህሎት፤ • በጥልቀት የማመዛዘን እና ችግር የመፍታት ክህሎት፤ • ከሰዎች ጋር የመግባባት ክህሎት፤ • ቡድን

ተ.ቁ	የስራ ድርሻ	የስራ ድርሻ መግለጫ	ዝቅተኛ የትምህርት ደረጃ እና ተፈላጊ የምስክር ወረቀት	ዝቅተኛ ተፈላጊ ልምድ	ቴክኒካል/ለስራው ልዩ የሆኑ ክህሎቶች	ሁለገብ ክህሎት
		የሚያረጋግጡ እና ህግን ባለማክበር ሊመጣ የሚችለውን ኪሳራ ለመቀነስ የሚያግዙ ፖሊሲዎችን እንዲያዘጋጅ እና እንዲተገብር ይረዳዋል።			አመራር (የአሰራር እና የቁጥጥር ጨምሮ) መሰረታዊ እውቀት • ስለ ፀረ-በወንጀል ድርጊት የተገኘን ገንዘብ ህጋዊ አስመስሎ ማቅረብ/ ሽብርተኝነትን በገንዘብ መርዳትን መዋጋት በቂ ግንዛቤ	የመምራት እና የአመራር ክህሎት።
8	ዋና የስጋት አስተዳደር መኮንን	ዋና የስጋት አስተዳደር መኮንን በኢትዮጵያ ውስጥ እንዳለ የካፒታል	ከታወቀ ከፍተኛ የትምህርት ተቋም እንደ አሹራንስ እና የስጋት አስተዳደር፣ አካውንቲንግ፣ የውስጥ/ተግባራዊ ኦዲት ወዘተ ባሉ	ከመጀመሪያ ዲግሪ ምረቃ በኋላ በፋይናንስ	• ስለ ፋይናንሺያል ገበያ (በኢትዮጵያ	• ከፍተኛ አሀዛዊ ጉዳዮችን የመተንተን

ተ.ቁ	የስራ ድርሻ	የስራ ድርሻ መግለጫ	ዝቅተኛ የትምህርት ደረጃ እና ተፈላጊ የምስክር ወረቀት	ዝቅተኛ ተፈላጊ ልምድ	ቴክኒካል/ለስራው ልዩ የሆኑ ክህሎቶች	ሁለገብ ክህሎት
		ገበያ አገልግሎት ሰጪ ድርጅቱ ከሚያደርገው እንቅስቃሴ የሚመነጨውን ስጋት የሚለይ፣ የሚገመግም እና ሪፖርት የሚያደርግ የስጋት አስተዳደር ማዕቀፍ የማቋቋም ኃላፊነት አለበት።	አግባብነት ባላቸው የትምህርት መስኮች የመጀመሪያ ዲግሪ ወይም ተመጣጣኝ ያለው/ያላት። በስጋት አስተዳደር እውቅና ያለው የሙያ ምስክርነት ወይም ሌላ አግባብነት ያለው እንደ ቻርተርድ ፋይናንሺያል ተንታኝ፣ የቻርተርድ የተመሰከረላቸው የሂሳብ ባለሙያዎች ማህበር ወዘተ ያለ እውቅና ያለው የሙያ ምስክርነት።	ኢንዱስትሪ ውስጥ ቢያንስ አምስት (5) አመት ልምድ ያለው/ ያላት እና ከእነዚህ ውስጥ ቢያንስ ለሶስት (3) አመታት በስጋት እና አሹራንስ የስራ ድርሻ ላይ በከፍተኛ የአመራር ደረጃ ያገለገለ/ች።	እና በዓለም አቀፍ ደረጃ) ጥሩ ግንዛቤ፤ • ስለ ስጋት አስተዳደር መርሆዎች እና የፋይናንስ ደረጃዎች እውቀት እና ግንዛቤ • በካፒታል ገበያ ኢንዱስትሪ ውስጥ እየታዩ ያሉ ስጋቶች እና አዝማሚያዎች እና እነዚህ ስጋቶች በንግድ ሥራ እና ዘላቂነት ላይ ስለሚያሳድሩ	እና በጥልቃት የማሰብ ክህሎት፤ • ችግር የመፍታት ክህሎት፤ • ጠንካራ የቃል እና የጽሁፍ ኮሙኒኬሽን ክህሎት፤ • ጥንካሬ፤ • የመላመድ ክህሎት፤ • ቡድን የመምራት ክህሎት፤

ተ.ቁ	የስራ ድርሻ	የስራ ድርሻ መግለጫ	ዝቅተኛ የትምህርት ደረጃ እና ተፈላጊ የምስክር ወረቀት	ዝቅተኛ ተፈላጊ ልምድ	ቴክኒካል/ለስራው ልዩ የሆኑ ክህሎቶች	ሁለገብ ክህሎት
					ት ተጽዕኖ እውቀት፤ • ስለ ዲጂታል እና የኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ስጋቶች ግንዛቤ እና እውቀት፤ • እንደ ዓለም አቀፍ የደረጃዎች ድርጅት (International Organization for Standardization -ISO) 31000 framework የመሳሰሉት	

ተ.ቁ	የስራ ድርሻ	የስራ ድርሻ መግለጫ	ዝቅተኛ የትምህርት ደረጃ እና ተፈላጊ የምስክር ወረቀት	ዝቅተኛ ተፈላጊ ልምድ	ቴክኒካል/ለስራው ልዩ የሆኑ ክህሎቶች	ሁለገብ ክህሎት
					ለስጋት አመራር በሰፊው ጥቅም ላይ የዋሉ ማዕቀፎችን በጥልቀት መረዳት።	
9	የሰነደ ሙዓለንዋይ ምርምር ባለሙያ	የኢንቨስትመንት ምክረ ሀሳቦችን ለማቅረብ የታለሙ ኢንዱስትሪዎችን እና ኩባንያዎችን ሰነደ ሙዓለ ንዋዮች ማጥናት፤ የኢንቨስትመንት ምክረ ሀሳቦችን ለማመቻቸት አስፈላጊ መረጃዎችን መሰብሰብ እና መተርጎም፤ ለስራ አስፈጻሚና	ከታወቀ ከፍተኛ የትምህርት ተቋም በማንኛውም የትምህርት ዘርፍ በተለይም በኢኮኖሚክስ፣ በስታትስቲክስ ወይም በማንኛውም አግባብነት ባለው የትምህርት ዘርፍ የመጀመሪያ ዲግሪ ወይም ተመጣጣኝ ያለው፤ ለኢንቨስትመንት አማካሪዎች/ሮቦ አማካሪዎች እና ፖርትፎሊዮ ስራአስኪያጆች የጥናት ባለሞያዎቻቸው ሙያዊ ሰርተፍኬት ሊኖራቸው ወይም ለደንበኞች የኢንቨስትመንት ምክር ለመስጠት ወይም ለማስተዳደር	- ቢያንስ የሶስት (3) አመት የምርምር/ አሀዛዊ ጥናት ልምድ፤ በፋይናንስ ኢንደስትሪ ውስጥ ያለው/ያላት ቢሆን ይመረጣል	• ስለ ኢትዮጵያ የፋይናንስ ገበያ እና አገልግሎቶች በቂ እውቀትና ግንዛቤ፤ • የፋይናንስ ግመታ እና የኢንቨስትመ ንት ትንተና፤ • የመረጃ ትንተና እና	• ችግር የመፍታት ክህሎት፤ • ለዝርዝር ነገሮች ትኩረት የመስጠት ጠንካራ ክህሎት፤ • ጠንካራ የቃል እና የጽሁፍ

ተ.ቁ	የስራ ድርሻ	የስራ ድርሻ መግለጫ	ዝቅተኛ የትምህርት ደረጃ እና ተፈላጊ የምስክር ወረቀት	ዝቅተኛ ተፈላጊ ልምድ	ቴክኒካል/ለስራው ልዩ የሆኑ ክህሎቶች	ሁለገብ ክህሎት
		እና ለቁልፍ ባለድርሻ አካላት የሚቀርቡ የጥናት ሪፖርቶችን እና ህትመቶችን ማዘጋጀት እና መጻፍ፤ በካፒታል ገበያ ላይ ቀጣይነት ያለው ምርምር ማድረግ እና የገበያ እንቅስቃሴዎችን በየቀኑ መከታተል።	ካሰቡት ሰነዶች ጋር የተያያዘ ስልጠና የወሰዱ መሆን አለባቸው።		ሞዴሊንግ፤ • የመዘገብ ክህሎት፤	ኮሙኒኬሽን ክህሎት፤ • የሪፖርት አጻጻፍ እና የአቀራረብ ክህሎት፤ • ጥናት የማካሄድ እና የማመዛዘን ክህሎት፤
10	የኢንቨስትመንት ስራ አስኪያጅ	የኢንቨስትመንት ስራ አስኪያጅ ገቢ ለማመንጨት የተለያዩ ስልቶችን በመጠቀም የደንበኞችን ኢንቨስትመንት ወይም ሀብት ያስተዳድራል።	• ከታወቀ ከፍተኛ የትምህርት ተቋም በአካውንቲንግ፣ በኢኮኖሚክስ፣ በፋይናንስ ወይም ተዛማጅ መስኮች የመጀመሪ ዲግሪ ያለው፤ • አስገዳጅ ባይሆንም በአካውንቲንግ ወይም	ቢያንስ የሶስት (3) አመት የኩባንያ ፋይናንስ ወይም የኢንቨስትመንት ባንክ ልምድ	• ስለ ሀገር ውስጥ እና አለምአቀፍ የፋይናንስ ገበያዎች እና ሰነዶች ጥልቅ ግንዛቤ፤ • የፋይናንስ	በጣም ጥሩ የሆነ የተግባቦት እና የአቀራረብ ክህሎት፤ ችግር የመፍታት ክህሎት፤ የጊዜ-አጠቃቀም ክህሎት፤ ግንኙነቶችን

ተ.ቁ	የስራ ድርሻ	የስራ ድርሻ መግለጫ	ዝቅተኛ የትምህርት ደረጃ እና ተፈላጊ የምስክር ወረቀት	ዝቅተኛ ተፈላጊ ልምድ	ቴክኒካል/ለስራው ልዩ የሆኑ ክህሎቶች	ሁለገብ ክህሎት
			ፋይናንስ ሙያዊ የምስክር ወረቀት ለምሳሌ - የተመሰከረለት የፋይናንስ ተንታኝ (ሲ.ኤፍ. ኤ ወይም - በዓለም አቀፍ ቻርተር የተመሰከረላቸው የሂሳብ ባለሙያዎች ማህበር • ለጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ሥራ አከናዋኞች የኢንቨስትመንት ስራ አስኪያጆቻቸው እና ቢያንስ አንድ (1) ሌላ ተሿሚ እንደራሴ ከሚያስተዳድሩት የጋራ ፈንድ ጋር በተያያዘ ሙያ የምስክር ወረቀት ሊኖራቸው ይገባል።		መረጃን የመገምገም እና የመተርጎም ክህሎት፤ • ስለ ፖርትፎሊዮ እና የኢንቨስትመንት ስጋት አስተዳደር ጥሩ ግንዛቤ፤ • የገበያ ጥናት እና ትንተና ክህሎት፤ • የፋይናንስ ሞዴሊንግ፤ • የቁጥጥር ህግ አክባሪነት፤ • ስትራቴጂያዊ	የመምራት ክህሎት

ተ.ቁ	የስራ ድርሻ	የስራ ድርሻ መግለጫ	ዝቅተኛ የትምህርት ደረጃ እና ተፈላጊ የምስክር ወረቀት	ዝቅተኛ ተፈላጊ ልምድ	ቴክኒካል/ለስራው ልዩ የሆኑ ክህሎቶች	ሁለገብ ክህሎት
					እቅድ የማቀድ ክህሎት	
11	ዋና የዲጂታል መኮንን/ ዋና የቴክኖሎጂ መኮንን/ የኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ስራ አስኪያጅ	የኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ሥራ አስኪያጅ በጠንካራ የአሰራር ሂደቶች ላይ የተመሰረተ የቴክኖሎጂ ባለሙያዎችን ቡድንን ማስተዳደር እና ቴክኒካዊ ጉዳዮችን ለከፍተኛ አመራሩ ውጤታማ በሆነ መንገድ የማስረዳት ሀላፊነት ይኖርበታል። ሌሎች ቁልፍ ሚናዎቹ የሚከተሉትን ያካትታሉ፡ • አዳዲስ የቴክኖሎጂ አማራጮችን መለየት፣	• ከታወቀ ከፍተኛ የትምህርት ተቋም በማንኛውም የትምህርት ዘርፍ የመጀመሪያ ዲግሪ ወይም ተመጣጣኝ ያለው/ያላት፤ • አግባብነት ያለው የኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ የምስክር ወረቀት(ቶች)፤ • የቴክኖሎጂ መሠረተ ልማቶችን ወይም መተግበሪያዎችን በማበልጸግ እና በመተግበር ጠንካራ ቴክኒካል ልምድ።	ቢያንስ አራት (4) ዓመት አግባብነት ያለው የቴክኒክ ልምድ	• በቴክኒክ መስኮች (ለምሳሌ ኔትወርኮች፣ ኦፕሬቲንግ ሲስተም፣ የሶፍትዌር ልማት፣ ሃርድዌር፣ የቴክኖሎጂ ጥራት አሹራንስ፣ ቴሌኮም) ላይ ወቅታዊ እና ጥልቅ እውቀት፤ • የቴክኒክ ፕሮግራም እና ፕሮጀክት	• ጠንካራ የቃል እና የጽሁፍ ኮሙኒኬሽን ክህሎት፤ • ተጽዕኖ የመፍጠር እና የአመራር ክህሎት፤ • ቡድን መምራት፤ • የማመዛዘን ክህሎት፤ • አገልግሎት ተኮር

ተ.ቁ	የስራ ድርሻ	የስራ ድርሻ መግለጫ	ዝቅተኛ የትምህርት ደረጃ እና ተፈላጊ የምስክር ወረቀት	ዝቅተኛ ተፈላጊ ልምድ	ቴክኒካል/ለስራው ልዩ የሆኑ ክህሎቶች	ሁለገብ ክህሎት
		የሚታይ የቴክኖሎጂ ለውጥ ፕሮጀክቶችን ለመፈጸም ጠንካራ ቴክኒካል ፕሮጀክቶችን የመፈጸም ችሎታ ። • የቴክኖሎጂ ስትራተጂን መቅረጽ፣ አፈጻጸሙን መምራት፣ ከውስጥ እና ከውጪ ባለድርሻ አካላት ጋር በቅርበትና			አስተዳደር፤ • የመረጃ ደህንነት መርሆች እና አተገባበር ላይ ጠንካራ እውቀት፤ • በፋይናንሺያል ኢንዱስትሪ ውስጥ የቴክኖሎጂ ስራ ልምድ፤ • የባለ ድርሻ አካላት አስተዳደር፤ • ለውጥ አምጪ ቴክኖሎጂ ስራዎችን መምራት፤	

ተ.ቁ	የስራ ድርሻ	የስራ ድርሻ መግለጫ	ዝቅተኛ የትምህርት ደረጃ እና ተፈላጊ የምስክር ወረቀት	ዝቅተኛ ተፈላጊ ልምድ	ቴክኒካል/ለስራው ልዩ የሆኑ ክህሎቶች	ሁለገብ ክህሎት
		በትብብር መስራት፤ • የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው ለውስጥም ሆነ ለውጭ ባለድርሻ አካላት በሚታይ ሁኔታ ከፍተኛ ተደራሽነት ያለው፣ በጠንካራ እና ቋሚ የቴክኖሎጂ መሠረተ ልማት እና አገልግሎት መስራቱን			• የዳታ ጥራት አስተዳደር እና ድጋፍ • ለተጠቃሚዎች የድጋፍ አገልግሎት መስጠት	

ተ.ቁ	የስራ ድርሻ	የስራ ድርሻ መግለጫ	ዝቅተኛ የትምህርት ደረጃ እና ተፈላጊ የምስክር ወረቀት	ዝቅተኛ ተፈላጊ ልምድ	ቴክኒካል/ለስራው ልዩ የሆኑ ክህሎቶች	ሁለገብ ክህሎት
		ማረጋገጥ፤ • የአገልግሎት ሂደቱን ለማዘመን ተገቢ ቴክኖሎጂዎች መለየታቸውን፣ መተግበራቸውን ማረጋገጥ፣ • የቴክኖሎጂ አደረጃጀቱን አላማዎች ለማሳካት አስፈላጊ የሆነውን ሀብት (ውስጣዊ እና ውጫዊ)				

ተ.ቁ	የስራ ድርሻ	የስራ ድርሻ መግለጫ	ዝቅተኛ የትምህርት ደረጃ እና ተፈላጊ የምስክር ወረቀት	ዝቅተኛ ተፈላጊ ልምድ	ቴክኒካል/ለስራው ልዩ የሆኑ ክህሎቶች	ሁለገብ ክህሎት
		ለመለየት የሚያስችል አጠቃላይ እቅድ ማውጣት።				
12	የሰነደ ሙዓለንዋይ ግብይት ፈጻሚ	ግብይት ፈጻሚው እንደ አስፈላጊነቱ የደንበኞችን ትዕዛዞች የመፈጸም እና ለሚሰራለት የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ የግል ሂሳብ ግብይቶችን የመፈጸም ሀላፊነት አለበት።	• ከታወቀ ከፍተኛ የትምህርት ተቋም በማንኛውም የትምህርት ዘርፍ የመጀመሪያ ዲግሪ ወይም ተመጣጣኝ ያለው/ያላት፤ • ከሚመለከተው የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገበያ ወይም ያልተማከለ የጠረጴዛ ዙሪያ ገበያ የተሰጠ የግብይት ፈጻሚ አባልነት	በፋይናንስ ኢንዱስትሪ ውስጥ ሶስት (3) አመት ድህረ ምረቃ ልምድ ያለው/ ያላት	• ስለካፒታል ገበያ አሰራር እና የፋይናንስ ኢንዱስትሪ አጠቃላይ ዕውቀት፣ • ስለ ኢኮኖሚያዊ አመላካቾች እና መለኪያዎች ጥሩ ግንዛቤ፤ • አግባብነት ስላላቸው ህጎች ፣	• ጥሩ ከሰዎች ጋር የመግባባት ክህሎት፤ • ጠንካራ የሆነ የምርመር እና የትንታኔ ክህሎት።

ተ.ቁ	የስራ ድርሻ	የስራ ድርሻ መግለጫ	ዝቅተኛ የትምህርት ደረጃ እና ተፈላጊ የምስክር ወረቀት	ዝቅተኛ ተፈላጊ ልምድ	ቴክኒካል/ለስራው ልዩ የሆኑ ክህሎቶች	ሁለገብ ክህሎት
					መመሪያዎች እና ሌሎች ደንቦች ጥሩ ግንዛቤ፣ • የግብይት ስትራቴጂዎች፣ ተያያዥ ስጋቶች እና የስጋት አስተዳደር ጥሩ እውቀት።	
13	የሰነደ ሙዓለንዋዮች ምዘና ተንታኝ	የተበዳሪዎችን የፋይናንስ ጤናማነት እና ብድር የመመለስ አቅም ለመወሰን የተበዳሪዎችን የብድር ፋይናንስ እና የብድር ታሪክ መገምገም እና መመዘን	• ከታወቀ ከፍተኛ የትምህርት ተቋም በተለይም በአካውንቲንግ፣ ፋይናንስ፣ ኢኮኖሚክስ እና አክችዌሪአል ሳይንስ ፊልዶች የመጀመሪያ ዲግሪ ወይም ተመጣጣኝ ደረጃ ያለው/ያላት፤ • የማስተርስ (ኤም.ቢ. ኤ)	በተለይም የፋይናንስ ኢንዱስትሪ ላይ ቢያንስ የሶስት (3) አመት ጠንካራ የሆነ የአሀዛዊ ስራዎች ልምድ	• ጠንካራ የሆነ የተገቢነት ጥናት የማካሄድና የብድር ትንታኔ አቅም፤ • የፋይናንስ ትንተና እና	• የውሳኔ አሰጣጥ ክህሎት፤ • ጠንካራ የሆነ ለዝርዝር ነገሮች ትኩረት መስጠት

ተ.ቁ	የስራ ድርሻ	የስራ ድርሻ መግለጫ	ዝቅተኛ የትምህርት ደረጃ እና ተፈላጊ የምስክር ወረቀት	ዝቅተኛ ተፈላጊ ልምድ	ቴክኒካል/ለስራው ልዩ የሆኑ ክህሎቶች	ሁለገብ ክህሎት
			ዲግሪ፤ • አስገዳጅ ባይሆንም በፋይናንስ/አካውንቲንግ የሙያ ሰርተፍኬት ቢኖረው ተመራጭ ነው።		የአመታዊ ሂሳብ ምርመራ ሪፖርት፣ የፋይናንስ መግለጫዎችን እና የአስተዳደር ሂሳብ እና የገበያ መረጃዎችን የመመዘን ብቃት፤ • በተለያዩ ትላልቅ ድርጅቶች ላይ የኢንዱስትሪ/ ቢዝነስ ጥናት እና የፋይናንስ ትንታኔ ጨምሮ ጥብቅ የሆነ	እና በመረጃ ውስጥ ያሉ ክፍተቶችን የማስተዋል ክህሎት፤ • ሃቀኝነት እና ጠንካራ የሆነ ስነ-ምግባር፤ • የሚታይ ውጤታማ ችግርን የመፍታት እና የማመዛዘን ክህሎት፤ • ተደራራቢ ስራዎችን የመያዝ እና ቅድሚያ

ተ.ቁ	የስራ ድርሻ	የስራ ድርሻ መግለጫ	ዝቅተኛ የትምህርት ደረጃ እና ተፈላጊ የምስክር ወረቀት	ዝቅተኛ ተፈላጊ ልምድ	ቴክኒካል/ለስራው ልዩ የሆኑ ክህሎቶች	ሁለገብ ክህሎት
					የብድር ስጋት ትንታኔ ችሎታ፤ • የፋይናንስ ኢንዱስትሪ ላይ ጥሩ የሆነ እውቀት፤ • በፋይናንስ ምዘናና እና ሞዴሊንግ ላይ ብቃት መኖር	አሰጣጥ ክህሎት፤ • ጠንካራ የሆነ የቃል እና የጽሁፍ ኮሙኒኬሽን ክህሎት።
14	የሰነደ ሙዓለንዋይ ግመታ ባለሙያ	የሰነደ ሙዓለንዋይ ግመታ ባለሙያ የአሰሪውን (ማለትም የገማች ድርጅቱን) በሰነድ የተደገፉ ፖሊሲዎችን እና የአሰራር ስነ-ስርዐቶችን መሰረት በማድረግ የግምት	• ከታወቀ ከፍተኛ የትምህርት ተቋም በተለይም በ አካውንቲንግ፣ ፋይናንስ፣ እኮኖሚክስ፣ በአክቾዌሪአል ሳይንስ መስክ እና በንብረት አስተዳደር (ለሪል እስቴት ግምገማ ስራዎች) የመጀመሪያ ዲግሪ	• በተለይም የፋይናንስ ኢንዱስትሪ ውስጥ ቢያንስ የሶስት	• ተገቢውን ጥንቃቄ የማካሄድ እና ተያያዥ ንብረት የመመዘን ጠንካራ አቅም፤ • የፋይናንስ	• ከቁጥር ጋር የተያያዘ ጠንካራ ክህሎት፤ • ውሳኔ የመስጠት ክህሎት፤ • ለዝርዝር

ተ.ቁ	የስራ ድርሻ	የስራ ድርሻ መግለጫ	ዝቅተኛ የትምህርት ደረጃ እና ተፈላጊ የምስክር ወረቀት	ዝቅተኛ ተፈላጊ ልምድ	ቴክኒካል/ለስራው ልዩ የሆኑ ክህሎቶች	ሁለገብ ክህሎት
		ስራዎችን የመስራት ሃላፊነት አለበት።	ያለው/ያላት፤ • አስገዳጅ ባይሆንም የሚከተሉት ቢኖሩት ይመረጣል - እውቀና ካለው አለም አቀፋዊ ወይም ሃገር በቀል የግመታ ተቋማት ውስጥ አባል መሆን፤ - ለሪል እስቴት ስራዎች አስፈላጊ የሆነ የሪል እስቴት ግመታ ምስክር ወረቀት	(3) አመት ጠንካራ የሆነ አሀዛዊ ስራዎች ልምድ፤ • ለሪል እስቴት ምዘና ቢያንስ በሪል እስቴት ግመታ መስክ የሶስት (3) አመት የስራ ልምድ ያለው፤ • ለሌሎች	ትንተና እና የአመታዊ የሂሳብ ምርመራ ሪፖርትን፣ የፋይናንስ መግለጫን እና የአስተዳደር ሂሳብን እና የገበያ መረጃን የመመዘን ብቃት፤ • በሪል እስቴት፣ እና እንደአስፈላጊነቱ በተለያዩ ሌሎች ምርቶች ላይ ጥሩ የሆነ እውቀት፤ • በሪል እስቴት	ነገሮች ትኩረት የመስጠት እና በመረጃ ላይ ያሉ ክፍተቶችን የማስተዋል ጠንካራ ክህሎት፤ • ሃቀኝነት እና ጠንካራ ስነ-ምግባር • የሚታይ ውጤታማ ችግርን የመፍታት እና የማመዛዘን ክህሎት፤ • ተደራራቢ

ተ.ቁ	የስራ ድርሻ	የስራ ድርሻ መግለጫ	ዝቅተኛ የትምህርት ደረጃ እና ተፈላጊ የምስክር ወረቀት	ዝቅተኛ ተፈላጊ ልምድ	ቴክኒካል/ለስራው ልዩ የሆኑ ክህሎቶች	ሁለገብ ክህሎት
				ሰነዶችና አገልግሎቶች አግባብነት ባለው መስክ ቢያንስ ሶስት (3) አመት የስራ ልምድ ያለው/ላት	ወይም በሌሎች የሚመለከታቸው የደንበኛ ንብረቶች ላይ አግባብነት ካላቸው ህጎች ጋር በተጣጣመ መልኩ ግምገማዎችን የማካሄድ እና የመገምገም ጠንካራ ችሎታ፤ • የደንበኛን የንብረት ግምገማ ሪፖርት የማዘጋጀት እና የመተርጎም	ስራዎችን የመያዝ እና ቅድሚያ አሰጣጥ ክህሎት፤ • ጠንካራ የሆነ የቃል እና የጽሁፍ ኮሙኒኬሽን ክህሎት፤ • ጥሩ የሆነ አመራር እና ጊዜ-አጠቃቀም፤ • ጥሩ የአመራር ክህሎት፤ • መሰረታዊ የደንበኞች አገልገሎት

ተ.ቁ	የስራ ድርሻ	የስራ ድርሻ መግለጫ	ዝቅተኛ የትምህርት ደረጃ እና ተፈላጊ የምስክር ወረቀት	ዝቅተኛ ተፈላጊ ልምድ	ቴክኒካል/ለስራው ልዩ የሆኑ ክህሎቶች	ሁለገብ ክህሎት
					ጠንካራ ችሎታ	ክህሎት
15	ረዳት የግመታ ባለሙያ	ረዳት የግመታ ባለሙያው በሰነድ ከተቀመጡት የአሰሪው (ማለትም የገማች ድርጅቱ) ፖሊሲዎች እና አሰራሮች ጋር በተጣጣመ መልኩ ግመታ እንዲያከናውን የግመታ ባለሙያውን ይረዳዋል።	ከታወቀ ከፍተኛ የትምህርት ተቋም በተለይም አካውንቲንግ፣ በፋይናንስ፣ በኢኮኖሚክስ፣ አክቾዌሪያል ሳይንስ መስክ እና በንብረት አስተዳደር (ለሪል እስቴት ግመታ ስራዎች) መስኮች የመጀመሪያ ዲግሪ ወይም ተመጣጣኝ ያለው/ያላት	አግባብነት ባለው መስክ፣ ዘርፍ ወይም ኢንዱስትሪ የአንድ (1) አመት ድኅረ ምረቃ ልምድ	• መሰረታዊ የፋይናንስ ትንተና ችሎታ እና የአመታዊ የሂሳብ ምርመራ ሪፖርት፣ የፋይናንስ መግለጫዎች፣ የአስተዳደር ሂሳቦች እና የገበያ መረጃዎች የመረዳት ብቃት፤ • የሪል እስቴት እና እንደ አስፈላጊነቱ የተለያዩ ሌሎች ሰነዶች	• ከቁጥር ጋር የተያያዘ ጠንካራ ክህሎት፤ • ውሳኔ የመስጠት ችሎታ • ለዝርዝር ነገሮች ትኩረት የመስጠት እና በመረጃ ላይ ያሉ ክፍተቶችን የማስተዋል ጠንካራ ክህሎት፤ • ሃቀኝነት

ተ.ቁ	የስራ ድርሻ	የስራ ድርሻ መግለጫ	ዝቅተኛ የትምህርት ደረጃ እና ተፈላጊ የምስክር ወረቀት	ዝቅተኛ ተፈላጊ ልምድ	ቴክኒካል/ለስራው ልዩ የሆኑ ክህሎቶች	ሁለገብ ክህሎት
					ላይ መሰረታዊ የሆነ እውቀት፤ • ተፈጻሚነት ባላቸው ህጎች መሰረት በሪል እስቴት እና አግባብነት ያላቸውን ሌሎች የደንበኞች ንብረትን መገመት መሰረታዊ ችሎታ እና • መሰረታዊ የሆነ የደንበኞችን ንብረት የግመታ ሪፖርት የማዘጋጀት	እና ጠንካራ ስነ-ምግባር • የሚታይ ውጤታማ ችግርን የመፍታት እና የማመዛዘን ክህሎት፤ • ተደራራቢ ስራዎችን የመያዝ እና ቅድሚያ አሰጣጥ ክህሎት፤ • ጠንካራ የሆነ የቃል እና የጽሁፍ ኮሙኒኬሽን ክህሎት፤ • ጥሩ የሆነ

ተ.ቁ	የስራ ድርሻ	የስራ ድርሻ መግለጫ	ዝቅተኛ የትምህርት ደረጃ እና ተፈላጊ የምስክር ወረቀት	ዝቅተኛ ተፈላጊ ልምድ	ቴክኒካል/ለስራው ልዩ የሆኑ ክህሎቶች	ሁለገብ ክህሎት
					እና የመተንተን ችሎታ	የአመራር እና የጊዜ አጠቃቀም ክህሎት፤ • መሰረታዊ የደንበኞች አገልግሎት ክህሎት።
16	የሸሪአ ባለሙያ	የሸሪአ ባለሙያው የሸሪአ መርሆችን መሰረት ያደረገ የሸሪአ ምክር የመስጠት ሃላፊነት አለበት።	እውቅና ካለው የከፍተኛ የትምህርት ተቋም በተለይም በሸሪአ፣ ሸሪአ ላይ ባተኮረ ህግ ወይም የእስልምና ጥናት የመጀመሪያ ዲግሪ ወይም ተመጣጣኝ ደረጃ ያለው/ያላት፤	በእስልምና ፋይናንስ ተቋም፤ የከፍተኛ ትምህርት ተቋም ወይም የመንግስት ኤጀንሲ እና በእስልምና ፋይናንስ ተግባራት እና አሰራር ላይ በቀጥታ ተሳትፎ ባላቸው	• በሸሪዓ መርሆች እና በእስልምና ፋይናንስ ላይ ባላቸው ተፈጻሚነት ላይ ጥልቅ እውቀት ያለው • ሸሪዓን የተከተሉ በሆኑ ሰነዶች እና ስራዎች	• ጠንካራ የሆነ የቃል እና የጽሁፍ ኮሙኒኬሽን ክህሎት፤ • ውሳኔ የመስጠት ክህሎት፤ • ለዝርዝር ነገሮች ትኩረት መስጠት፤

ተ.ቁ	የስራ ድርሻ	የስራ ድርሻ መግለጫ	ዝቅተኛ የትምህርት ደረጃ እና ተፈላጊ የምስክር ወረቀት	ዝቅተኛ ተፈላጊ ልምድ	ቴክኒካል/ለስራው ልዩ የሆኑ ክህሎቶች	ሁለገብ ክህሎት
				ሚኒስቴር መስሪያ ቤቶች ውስጥ ቢያንስ የሶስት (3) አመት አግባብነት ያለው የስራ ልምድ	ላይ ጠንካራ እውቀት	• ሃቀኝነት እና ጠንካራ ስነ-ምግባር፤ • የትንታኔ ክህሎት፤ • ጥሩ የሆነ የአመራር እና የጊዜ አጠቃቀም ክህሎት፤ • ጥሩ የአመራር ክህሎት፤ • መሰረታዊ የደንበኞች አገልገሎት ክህሎት።

አባሪ ሶስት፡ በካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች ለሚፈጸሙ ጥፋቶች የሚወሰዱ አስተዳደራዊ እርምጃዎች

1. አጠቃላይ ጥፋቶች

ተ.ቁጥ ር	ተግባራት/ጥፋቶች	አስተዳደራዊ እርምጃዎች
ሀ.	**ያልተፈቀዱ ተግባራት** የሚከተሉትን ይጨምራል፤ 1) ፍቃድ በሌለው የሰነደ ሙዓለንዋይ ገበያ ወይም ባልተማከለ የጠረጴዛ ዙሪያ ገበያ መድረኮች ላይ የሰነደ ሙዓለ ንዋዮች ግብይት ማከናወን ፤ 2) ባልተመዘገበ ሰነደ ሙዓለንዋይ መገበያየት፤ 3) ሳይፈቀድ የኢንቨስተር ገንዘብን መጠበቅና ማስተዳደር፤ 4) በተከለከሉ ተግባራት መሳተፍ እና/ወይም ከደንበኞች ፍቃድ ሳያገኝ በደንበኞች ሂሣብ ሥራዎችን መሥራት፤ 5) በተፈቀዱ ተግባራት ዝርዝር ውስጥ በግልጽ ባልተካተተ ተግባር ላይ መሰማራት፤ እና 6) ዋስትና እየሰጡ የኢንቨስትመንት ሰነዶችን መገበያየት ወይም ማሻሻጥ	**ግለሰብ/ተሿሚ እንደራሴ/ሌላ ሠራተኛ** ● ከ 150,000 (አንድ መቶ ሀምሳ ሺ) እስከ 300,000 (ሶስት መቶ ሺ) **የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ** ● የገንዘብ መቀጮ ከብር 1,000,000 (አንድ ሚሊየን) እስከ ብር 2,000,000 (ሁለት ሚሊየን) **ሌሎች ቅጣቶች፣ በሚከተሉት ሳይገደብ:** ● የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪን እስከ ሁለት ዓመት እና ኃላፊነት ያለበትን ሰው አንድ (1) ዓመት ማገድ ● ይፋ የሆነ ወይም የግል ማስጠንቀቂያ ● ዳይሬክተሮችን ከቦታ ማንሳት፤ እና/ወይም ● የአገልግሎት ፈቃድ መሰረዝ፤

ተ.ቁጥር	ተግባራት/ጥፋቶች	አስተዳደራዊ እርምጃዎች
ለ.	ስለግልግል ዳኝነት/ የህግ ማስከበር ትዕዛዞች ከዚህ በታች በተዘረዘሩት ብቻ ሳይወሰን የሚከተሉትን ይጨምራል፤ 1) ሙሉ ትብብርን የሚጠይቁ የግልግል ዳኝነትን እና/ወይም የህግ ማስከበር ትዕዛዞችን አለማክበር፤ 2) ክርክርን ወይም አለመግባባትን በሙሉ ወይም በከፊል እና በቅን ልቦና መፍታትን በተመለከተ የህግ ማስከበር ትዕዛዞችን አለመፈጸም፤ እና 3) የግልግል ዳኝነትን እና/ወይም የህግ ማስከበር ትዕዛዞችን በተፈለገበት ጊዜ አለመፈጸም፤	**መመሪያዎችን/ትዕዛዞችንን አለማክበር** ● ከብር 500,000 (አምስት መቶ ሺ) እስከ ብር 1,000,000(አንድ ሚሊየን) ● በተደጋጋሚ አለማክበር ተፈጻሚ ከሚሆነው የገንዘብ መቀጮ ላይ ተጨማሪ በቀን ብር 10,000 (አስር ሺ) ፤ **በተገቢው ጊዜ ትዕዛዞችን አለመፈጸም** ● ከብር 500,000 (አምስት መቶ ሺ) እስከ ብር 1,000,000(አንድ ሚሊየን) **በሚከተሉት ሳይወሰን፣ ሌሎች ቅጣቶች** ● የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ የህግ ማስከበር ትዕዛዞችን እስከሚፈጽም ድረስ ፈቃዱን ማገድ፣ ቢያንስ ለሰላሣ (30) የካንደር ቀናት፤ ● ይፋ የሆነ ወይም የግል ማስጠንቀቂያ

ተ.ቁጥር	ተግባራት/ጥፋቶች	አስተዳደራዊ እርምጃዎች
ሐ.	**የንግድ አሰራር (ፋይናንስ እና የሥራ ክንውኖች)** ከዚህ በታች በተዘረዘሩት ብቻ ሳይወሰን የሚከተለትን ይጨምራል፤ 1) አዲስ ደንበኞችን መቀበልን እና/ወይም የደንበኛ ሂሣብ አጠባበቅ መስፈርቶችን (የደንበኛህን ዕወቅ ሰነዶች መሰነድን እና መረጃ መግለጽን) የተመለከቱ መስፈርቶችን ሥራ ላይ አለማዋል፤ 2) የካፒታል መመዘኛዎችን አለማክበር 3) የሥራ ክንዋኔ ወይም የፋይናንስ ማህደሮችን ጥበቃን እና አቀራረብን (ለካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ እና ደንበኞች) መጣስ፤ 4) የደንበኛን ቅሬታ ከድርጅቱ ውጭ መፍታት (ሳይመዘገብ)፤ 5) የአሰራር ስርዓት ማኑዋሎችን አዘጋጅቶ ስራ ላይ አለማዋል፤ 6) የደንበኛን ገንዘብና/ሀብት በጥንቃቄ አለመጠበቅ፤ 7) ትክክለኛ ያልሆነ እና አሳሳች መረጃን ሆን ብሎ ለመደበቅ መሞከር፤ እና 8) በውስጥ የቁጥጥር ጉድለት ጥፋቶች ሳይታወቁ መቅረት፡፡	**ለመጀመሪያ ጊዜ ጥፋት በፈጸመ ላይ የሚጣሉ ቅጣቶች** • ግለሰብ/ተሿሚ እንደራሴዎች - ከብር 200,000 (ሁለት መቶ ሺ) እስከ ብር 250,000 (ሁለት መቶ ሀምሳ ሺ) • የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ - ከብር 1,000,000 (አንድ ሚሊየን) እስከ ብር 1,200,000 (አንድ ሚሊየን ሁለት መቶ ሺ) **ለሁለተኛ ጊዜ ጥፋት በፈጸመ ላይ የሚጣሉ ቅጣቶች** • ግለሰብ/ተሿሚ እንደራሴዎች - ከብር 250,000 (ሁለት መቶ ሀምሳ ሺ) እስከ ብር 300,000 (ሶስት መቶ ሺ) • የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ - ከብር 1,200,000 (አንድ ሚሊየን ሁለት መቶ ሺ) እስከ ብር 1,500,000 (አንድ ሚሊየን አምስት መቶ ሺ) **በተደጋጋሚ ጥፋት በፈጸሙ (ከሁለት ጊዜ በላይ) ላይ የሚጣሉ ቅጣቶች** • ግለሰብ/ተሿሚ እንደራሴዎች - ለሁለተኛ ጊዜ ጥፋት ከሚጣለው የገንዘብ መቀጮ በተጨማሪ ብር 50,000 (ሀምሳ ሺ) ለተደጋጋሚ ለሚፈጸሙ ጥፋቶች፤ • የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ - ለሁለተኛ ጊዜ ጥፋት ከሚጣለው የገንዘብ መቀጮ በተጨማሪ ብር 500,000 (አምስት መቶ ሺ) ለተደጋጋሚ ለሚፈጸሙ ጥፋቶች፤ **በሚከተሉት ሳይወሰን፣ ሌሎች ቅጣቶች** • ለሃያ (20) ቀናት የአገልገሎቶች ፈቃድን

ተ.ቁጥር	ተግባራት/ጥፋቶች	አስተዳደራዊ እርምጃዎች
መ.	**የደንበኛን ገንዘብ መለወጥ/ አለአግባብ መጠቀም/ሰነድን ወደ ሀሰተኛነት መለወጥ እና የማንነት ስርቆት** የሚከተሉትን ይጨምራል፤; ▪ የደንበኛን ገንዘብ/ሰነደ ሙዓለ ንዋዮች አለአግባብ መጠቀም፤ ▪ ያለተፈቀዱ የደንበኞች ሰነደ ሙዓለ ንዋዮች ሽያጭ/ለውጥ፤ ▪ ሰነድን ወደ ሀሰተኛነት መለወጥ፣ ያለፈቃድ የደንበኛን መረጃዎችን መጠቀም ወይም ለማጭበርበር በማሰብ ወይም ማጭበርብርም ሳይኖርበት ሐሰተኛ ሰነድ መፍጠር፤	**የደንበኞችን ገንዘብ ወይም ሰነደ ሙዓለ ንዋዮችን መለወጥ** ● የአገልግሎቶች ፈቃድን መሰረዝ፤ **የደንበኛ ገንዘብ አለአግባብ መጠቀም** ● እስከ ብር 1,000,000(አንድ ሚሊየን) የገንዘብ መቀጮ እና ሙሉ ለሙሉ ንብረትን መተካት፤ **በሚከተሉት ሳይወሰን፣ ሌሎች ቅጣቶች** ● ሌሎች ጥፋቶች ሳይፈጸሙ ወይም በደንበኛ ላይ ጉዳት ሳይደርስ ሰነድን ወደ ሀሰተኛነት መለወጥ እስከ ብር 1,000,000 (አንድ ሚሊየን) ገንዘብ መቀጮ፤ ● የወንጀል ምርመራና ክስ፤ ● ይፋ የሆነ ወይም የግል ማስጠንቀቂያ ፤ ወይም ● እስከ አንድ (1) ዓመት የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪን እና ተሿሚ እንደራሴዎችን ማገድ፤

ተ.ቁጥር	ተግባራት/ጥፋቶች	አስተዳደራዊ እርምጃዎች
ሠ.	**ስለተሿሚ እንደራሴዎች፣ ሠራተኞች እና ቢሮዎችን ስለመቆጣጠር** የሚከሉትን ይጨምራል፤ 1) የቢሮ አድራሻ ከመለወጡ በፊት ለባለሥልጣኑ አለማሳወቅ 2) ቅርንጫፍ ቢሮዎችን አለማስመዝገብ/ፈቃድ አለማግኘት፤ 3) ሐሰተኛ የሙያ ብቃት ማስረጃ ይዞ መገኘት፤ 4) አስገዳጅ ቀጣይነት ያለው የሙያ ትምህርት መስፈርቶችን አለማክበር፤ 5) ካልተፈቀደላቸው እና/ወይም ፈቃድ ከሌላቸው ተወካዮች ወይም ችሎታቸውን ካጡ ወይም ከተከለከሉ ወይም ገደብ ከተጣለባቸው ሰዎች ጋር የሚደረጉ ግብይቶችን የተመለከቱ መስፈርቶችን አለማክበር፤ 6) የቁጥጥር ግዴታዎችን አለመወጣት፤ እና 7) ደካማ የቁጥጥር ሥርዐቶች እና የቁጥጥር ግዴታዎችን አለማክበር፤	**ለመጀመሪያ ጊዜ ጥፋት በፈጸመ ላይ የሚጣሉ ቅጣቶች** ● ግለሰብ/ተሿሚ እንደራሴ ከብር 100,000 (አንድ መቶ ሺ) እስከ ብር 120,000(አንድ መቶ ሀያ ሺ) ● የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ- ከብር 500,000 (አምስት መቶ ሺ) እስከ ብር 1,000,000(አንድ ሚሊየን) **ለሁለተኛ ጊዜ ጥፋት በፈጸመ ላይ የሚጣሉ ቅጣቶች** ● ግለሰብ/ተሿሚ እንደራሴ -ከብር 120,000 (አንድ መቶ ሀያ ሺ) እስከ ብር 150,000 (አንድ መቶ ሀምሳ ሺ) ● የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ- ከብር 1,000,000 (አንድ ሚሊየን) እስከ ብር 1,500,000 (አንድ ሚሊየን አምስት መቶ ሺ) **በሚከተሉት ሳይወሰን፣ ሌሎች ቅጣቶች** ● ቅርንጫፍ ቢሮው በአግባቡ ቢመዘገብ ኖሮ ሊከፈል የሚገባውን የምዝገባ ክፍያዎች (አስቀድሞ ካልተከፈለ) እንዲከፍል ትእዛዝ መስጠት፤ ● ያቋረጠውን አስገዳጅ የሙያ የትምህርት እንዲወስድ ትእዛዝ መስጠት ● የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪን

ተ.ቁጥ ር	ተግባራት/ጥፋቶች	አስተዳደራዊ እርምጃዎች
		የአገልግሎቶች ፈቃድ መሰረዝ፤ ● የተሿሚ እንደራሴን የአገልግሎት ፈቃድ መሰረዝ ● ይፋ የሆነ ወይም የግል ማስጠንቀቂያ፤ ● ከፍተኛ ሥራ አስፈጻሚዎችን ማንሳት፤ ● ለተደጋጋሚ ጥፋቶች የአገልግሎቶች ፈቃድን ቢያንስ ለሰላሣ (30) የካላንደር ቀናት ማገድ፤ እና/ወይም ● ምንም ዓይነት የማስተካከያ እርምጃዎች ካልተወሰደ እና አግባብነት ያላቸውን ትእዛዞች እና/ወይም የአፈጻጸም እርምጃዎችን ለማክበር ፈቃደኝት ከሌለ የአገልግሎቶች ፈቃድን መሰረዝ፤

ተ.ቁጥ ር	ተግባራት/ጥፋቶች	አስተዳደራዊ እርምጃዎች
ረ.	**የሰነደ ሙዓለንዋዮች ግብይት እና ሽያጭ እንቅስቃሴዎች** የሚከተሉትን ይጨምራል፤ 1) የደንበኛን ትእዛዝ በተሰካ ሁኔታ የማስፈጸሚያ መስፈርቶችን አለማክበር 2) ሰነደ ሙዓለንዋዮችን ተበድሮ ከመሸጥ ጋር የተያያዙ ጥፋቶች፤ 3) ለዚሁ ተብሎ በወጡ ሥነ ሥርዐቶች እና ቅጽ መሠረት ተገቢ ያልሆኑ ግብይቶች ሪፖርት የሚደረጉበትን መስፈርቶችን አለማክበር፣ ሪፖርት አለማድረግ፣ ዘግይቶ ሪፖርት ማድረግ፣ ትክክል ያልሆነና አሳሳች ሪፖርት ማቅረብ፤ 4) ያልተሟላ የስጋት ማሳወቂያ መግለጫ፤ 5) ለኪሣራ ዋስትና መስጠት፤ 6) ማጭበርበር፣ ሐሰተኛ ሰነድ መፍጠር ወይም መረጃ ማሳሳት፤ 7) አሳሳች መረጃን ማዘዋወር/ማሰራጨት ወይም እንዲስፋፋ ማድረግ፤ 8) ከመጠን ያለፉ የግብይት አገልግሎት ክፍያዎች እና ያልተፈቀዱ ግብይቶች፤ 9) ከደንበኛው የኢንቨስትመንቶች ዓላማዎች ጋር የማይጣጣም የኢንቨስትመንት የውሳኔ ሃሣብ ማቅረብ ወይም በራስ ሥልጣን ግብይቶችን መፈጸም፤	**ለመጀመሪያ ጊዜ ጥፋት ፈጻሚ ላይ የሚጣሉ ቅጣቶች** ● ግለሰብ/ተሿሚ እንደራሴ- ከብር 200,000 (ሁለት መቶ ሺ) እስከ ብር 250,000(ሁለት መቶ ሀምሳ ሺ) ● የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ- ከብር 1,000,000(አንድ ሚሊየን) እስከ ብር 1,200,000 (አንድ ሚሊየን ሁለት መቶ ሺ) **ለሁለተኛ ጊዜ ጥፋት ፈጻሚ ላይ የሚጣሉ ቅጣቶች** ● ግለሰብ/ተሿሚ እንደራሴ- ከብር 250,000 (ሁለት መቶ ሀምሳ ሺ) እስከ ብር 300,000 (ሶስት መቶ ሺ) ● የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ- ከብር 1,200,000 (አንድ ሚሊየን ሁለት መቶ ሺ) እስከ ብር 1,500,000 (አንድ ሚሊየን አምስት መቶ ሺ) **በደጋጋሚ አጥፊዎች ላይ የሚጣሉ ቅጣቶች** ● ግለሰብ/ተሿሚ እንደራሴ- ከብር 300,000 (ሶስት መቶ ሺ) እስከ ብር 350,000 (ሶስት መቶ ሀምሳ ሺ) ● የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪከብር 1,500,000 (አንድ ሚሊየን አምስት መቶ ሺ) እስከ ብር 2,000,000 (ሁለት

ተ.ቁጥር	ተግባራት/ጥፋቶች	አስተዳደራዊ እርምጃዎች
	10) የምርምር ሪፖርቶች አወጣጥ ላይ የተጣሉ ገደቦችን ፣የድርጅት አስተያየቶች እና የውሳኔ ሃሣቦች እና የምርምር ሪፖርቶች አገላለጽ መስፈርቶችን አለማክበር፤ 11) የደንበኛን ትእዛዝ አለመፈጸም፤ ወይም 12) የገበያ መዛባትን፣ ማጭበርበርን፣ የውስጥ አዋቂ ግብይትን የሚያንፀባርቁ በገበያ በሚፈጸሙ ተገቢ ያልሆኑ ድርጊቶች መሳተፍ ወይም ሲከሰቱ ሪፖርት አለማድረግ፤	ሚሊየን) **በሚከተሉት ያልተወሰኑ፣ሌሎች ቅጣቶች** ● የአገልግሎት ፈቃድን ማገድ ● የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪን የአገልግሎት ፈቃድ መሰረዝ፤ ● የተሿሚ እንደራሴን አገልግሎት ፈቃድ መሰረዝ ● ይፋ የሆነ ወይም የግል ማስጠንቀቂያ ● ዳይሬክተሮችን ማንሳት፤ ● ከፍተኛ ሥራ አስፈጻሚዎችን ማንሳት፤ እና/ወይም ● ሠራተኞችን ተገቢነት የሌላቸው ሰዎች መዝገብ ውስጥ ማካተት፤.

ተ.ቁጥር	ተግባራት/ጥፋቶች	አስተዳደራዊ እርምጃዎች
ሰ.	**ዓመታዊ የአገልግሎት ፈቃድ እድሳት** 1) በተቀመጠው የጊዜ ገደብ ውስጥ የአገልግሎት ፈቃድን ለማሳደስ አለማመልከት፤ እና/ወይም 2) በተቀመጠው የጊዜ ገደብ ውስጥ በአገልግሎት ፈቃድ እድሳት ማመልከቻ ላይ የታዩ ጉድለቶችን አለማስተካከል፤	● ከብር 500,000 (አምስት መቶ ሺ) እስከ ብር 1,000,000(አንድ ሚሊየን) ● የአገልግሎት ፈቃድን ማገድ፤ ● የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪው በራሱ ፈቃድ የአገልግሎት ፈቃዱን እንዲመልስ ማድረግ፤ እና/ወይም ● የአገልግሎት ፈቃድን መሰረዝ፤
ሸ.	**ሌሎች ጥፋቶች እና ተግባራት**	በዚህ መመሪያ ባልተካተቱ ሌሎች ጥፋቶች እና/ወይም ተግባራት ላይ እንደ ጥሰቱ ወይም ተግባሩ ክብደት መጠን ተገቢ ነው ብሎ ያመነውን ቅጣት ባለሥልጣኑ መወሰን ይችላል፡፡

2. የተወሰኑ የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎችን የሚመለከቱ ጥፋቶች

ተ. ቁ.	ተግባራት/ጥፋቶች	አስተዳደራዊ እርምጃዎች
ሀ.	**ያልተፈቀዱ ተግባራት** የሚከተሉትን ይጨምራል፤ 1) <u>የሰነደ ሙዓለንዋይ ጠባቂ</u> ሀ. ላልተመዘገቡ ኢንቨስትመንት ሰነዶች ወይም ዋስትና የተሰጣቸው የኢንቨስትመንት ሰነዶች በተመለከተ የጠባቂነት አገልግሎቶች መስጠት፤ ወይም	**ግለሰብ/ተሿሚ እንደራሴ/ሌሎች ሠራተኞች** ● ከብር 150,000 (አንድ መቶ ሀምሳ ሺ) እስከ ብር 300,000 (ሶስት መቶ ሺ) **የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ** ● ከብር 1,000,000 (አንድ ሚሊየን) እስከ ብር 2,000,000 (ሁለት ሚሊየን) የገንዘብ መቀጮ፤

ተ. ቁ.	ተግባራት/ጥፋቶች	አስተዳደራዊ እርምጃዎች
	ለ. ፈቃድ ለሌላቸው የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች የጠባቂነት አገልግሎት መስጠት 2) <u>ክራውድ ፈንዲንግ አገናኞች</u> ሀ. ባልተፈቀዱ ኢንቨስትመንት ሰነዶች መገበያየት፤ ለ. በፖርታሉ በሚስተናገዱ የግዢ ጥያቄዎች ላይ ኢንቨስት የማድረግ ዓላማን መሠረት በማድረግ ለኢንቨስተሮች የገንዘብ ድጋፍ መስጠት፤ ሐ. ለማንኛውም ኢንቨስተር አምጪ ወይም አስተዋዋቂ ክፍያ መፈጸም፤ መ. ኢንቨስትመንቶች እንዲደረጉ መገፋፋት ወይም የውሳኔ ሃሣብ ማቅርብ፤ ሠ. በዚህ መመሪያ መሠረት በወጡ የኢንቨስትመንት ሰነዶች የሁለተኛ ደረጃ ግብይቶችን በሻጮች እና በገዢዎች መካከል ማመቻቸት፤ ረ. ለክራውድ ፈንዲንግ ዓላማ ተብሎ ከተመዘገቡ ድረ ገጾች ውጭ ሌላ ማናቸውም ድረ ገጾች፣ ማህበራዊ ሚዲያ መድረኮች ወይም የሦስተኛ ወገኖች መድረኮች ወጭ መጠቀም፤ እና ሰ. የኢንቨስተሮችን ገንዘብ መያዝ ወይም ማስተዳደር፤	**በሚከተሉት ሳይወሰን፣ሌሎች ቅጣቶች** ● የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪን እስከ ሁለት (2) ዓመት ማገድ እና ኃላፊነት ያለባቸውን ግለሰቦች እስከ አንድ ዓመት፤ ● ይፋ የሆነ ወይም የግል ማስጠንቀቂያ፤ ● ዳይሬክተሮችን ማንሳት፤ ● ይፋ የሆነ ወይም የግል ማስጠንቀቂያ፤ እና/ወይም ● የአገልግሎት ፈቃድን መሰረዝ፤
ለ.	**የግብይት እንቅስቃሴዎች (የፋይናንስ እና የሥራ /ክንዋኔዎች)** የሚከተሉትን ይጨምራል፤;	**በመጀመሪያ ጊዜ ጥፋት ፈጻሚዎች ላይ የሚጣሉ ቅጣቶች** ● ግለሰብ/ተሿሚ እንደራሴ - ከብር

ተ. ቁ.	ተግባራት/ጥፋቶች	አስተዳደራዊ እርምጃዎች
	1) <u>የሰነደ ሙዓለንዋይ ገበያ ከፋች</u> በተቆጣጣሪው ራሱን በራሱ የሚቆጣጠር ድርጅት በተገለጸው ከታወቀው የሁለት ዋጋዎች/በመግዣ እና በመሸጫያ ዋጋ/ መካከል ያለ ልዩነትን ጠብቆ መሥራት አለመቻል፤ 2) <u>ብድር የመመለሰ ብቃት ምዘና አገልግሎት ሰጪ ኤጀንሲ</u>: ሀ. ምዘናው በብድር የመመለስ ብቃት ምዘና አገልግሎት ሰጪ ኤጀንሲው፣ በሰነደ ሙዓለ ንዋይ አውጪው፣ በኢንቨስተሮች ወይም በሌሎች የገበያ ተሳታፊዎች ላይ የሚኖረውን ተጽዕኖ (ኢኮኖሚያዊ፣ ፖለቲካዊ ወይም ሌላ) ከግምት ሳይሰገቡ የምዘና ስራ ማከናወን፣ ለ. ብድር የመመለሰ ብቃት ምዘና አገልግሎት ሰጪ እና ሠራተኞቹ የምዘና ደረጃ ከመስጠታቸው በፊት አንድን ምዘና በተመለከተ በግልጽም ሆነ በማያሻማ ሁኔታ ዋስትና ከመስጠት መቆጠብ አለመቻል፤ እና ሐ. በመደበኛነት የሰነደ ሙዓለ ንዋይ አውጪውን ብድር የመመለስ አቅምን አለመመዘን ወይም የምዘና እርምጃ የመውሰድ ውጤትን ሊያስከትሉ የሚችሉ ማናቸውንም መረጃዎች እንዳወቀ የምዘናውን አቋም አለመገምገም 3) <u>የሰነደ ሙዓለንዋይ ገማች ድርጅቶች</u> ሀ. የግመታ ሂደቶችና ሪፖርቶችን ጨምሮ አግባብነት ካለው ራሱን በራሱ ከሚቆጣጠር ድርጅት ወይም ከባለሥልጣኑ ከወጣ የግመታ ደረጃዎች የሚቃረን የተሰሳተ፣ ጉድለት ያለው፣	200,000(ሁለት መቶ ሺ) እስከ ብር 250,000(ሁለት መቶ ሀምሳ ሺ) ● የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ- ከብር 1,000,000 (አንድ ሚሊየን) እስከ ብር 1,200,000(አንድ ሚሊየን ሁለት መቶ ሺ) **ለሁለተኛ ጊዜ ጥፋት ፈጻሚዎች ላይ** ● ግለሰብ/ተሿሚ እንደራሴ-ከብር 250,000 (ሁለት መቶ ሀምሳ ሺ) እስከ ብር 300,000 (ሶስት መቶ ሺ) ● ግለሰብ/ተሿሚ እንደራሴ-ከብር- ከብር 1,200,000 (አንድ ሚሊየን ሁለት መቶ ሺ) እስከ ብር 1,500,000 (አንድ ሚሊየን አምስት መቶ ሺ) **ደጋጋሚ አጥፊዎች ቅጣቶች (ከሁለት ጊዜ በላይ) ላይ የሚጣሉ ቅጣቶች** ● ግለሰብ/ተሿሚ እንደራሴ- ለሁለተኛ ጊዜ አጥፊ ላይ ከሚጣለው የገንዘብ መቀጮ በተጨማሪ ለተፈጸሙት ለእያንዳንዱ ጥፋት ብር 50,000 (ሀምሳ ሺ) መጨመር፤ ● የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ- ለሁለተኛ ጊዜ አጥፊ ላይ ከሚጣለው የገንዘብ መቀጮ በተጨማሪ ለተፈጸሙት ለእያንዳንዱ ጥፋት ብር 500,000(አምስት መቶ ሺ) መጨመር **በሚከተሉት ሳይወሰን፣ ሌሎች ቅጣቶች** ● የአገልግሎት ፈቃድን ለሃያ (20) የሥራ ቀናት ወይም ጥሰቱ መፍትሔ እስኪገኝ ማገድ፣ በኋላ ከመጣው ከሁለት አንዱ ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

ተ. ቁ.	ተግባራት/ጥፋቶች	አስተዳደራዊ እርምጃዎች
	አሳሳች፣ ያልተሟላ እና/ወይም ሐሰተኛ ሪፖርት ማውጣት፤	● ኃላፊነት ያለበትን ግለሰብ፣ ተሿሚ እንደራሴ ተሳትፎ የተገኘ እንደሆነ፣ ለሃያ (20) የሥራ ቀናት ማገድ ወይም ጥሰቱ መፍትሔ እስኪገኝ ማገድ፣ በኋላ ከመጣው ከሁለት አንዱ ተፈጻሚ ሆናል፤ ● ይፋ የሆነ ወይም የግል ማስጠንቀቂያ፤ ● አስተዳደራዊ ክፍያዎችን መፈጸም፤ ወይም ● የአገልግሎት ፈቃድን መሰረዝ።