የኢትዮጵያ የካፒታል ገበያ ባለሥልጣን
ETHIOPIAN CAPITAL MARKET AUTHORITY

የኢትዮጵያ የካፒታል ገበያ ባለስልጣን

መመሪያ ቁጥር 1150/2019

የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ አሠራር መመሪያ

መስከረም፣ 2019 ዓ.ም

ማውጫ

ምዕራፍ አንድ ጠቅላላ ድንጋጌዎች 1

1. አጭር ርዕስ 1
2. ትርጓሜ...1
3. የተፈፃሚነት ወሰን...8

ምዕራፍ ሁለት የፈንድ አወቃቀር፣ አይነቶች እና አጠቃላይ መስፈርቶች.......................................8

ክፍል አንድ የፈንድ መዋቅር እና አይነቶች 8
4. የተፈቀዱ የሕግ ቅርፆች...8
5. የፈንድ አይነቶች...8
ክፍል ሁለት ጠቅላላ መስፈርቶች..9
6. ፈንድን የማስመዝገብ መስፈርት..9
7. አስፈላጊ አገልግሎት ሰጪዎች..9
8. የኢንቨስትመንት ፖሊሲ 10
9. የፈንድ ፖርትፎሊዮ መስፈርቶች..11
10. የኢንቨስትመንት የጊዜ ሰሌዳ 11
11. ሰነደ ሙዓለ ንዋይን የማስመዝገብ መስፈርት...12
12. ተፈጻሚ የሚሆኑ የብድር ገደቦች..12
13. በሰነደ ሙዓለ ንዋይ ማበደር ላይ የተጣሉ ገደቦች...12
14. በፈንዱ ሃብቶች ላይ የተጣሉ ገደቦች...13
15. የተከለከሉ ዋስትናዎች እና ካሳዎች...13

ምዕራፍ ሦስት ለእያንዳንዱ የፈንድ አይነት ተፈጻሚነት ያላቸው መስፈርቶች 13

ክፍል አንድ የገንዘብ ገበያ ፈንድ 13
16. የገንዘብ ገበያ ፈንድ መስፈርቶች...13
17. የገንዘብ ገበያ ፈንድ ፖርትፎሊዮ ስብጥር መስፈርቶች.......................................13
ክፍል ሁለት የጋርዮሽ ገንዘብ ፈንድ 14
18. የጋርዮሽ ገንዘብ ፈንድ መስፈርቶች...14
19. የጋርዮሽ ገንዘብ ፈንድ ፖርትፎሊዮ ስብጥር መስፈርቶች.....................................14
ክፍል ሦስት የሪል ስቴት ኢንቨስትመንት ፈንድ 15
20. የሪል ስቴት ኢንቨስትመንት ፈንድ መስፈሮች...15
21. በንብረት ኢንቨስትመንት ላይ ተፈጻሚነት ያላቸው ወሰን እና ገደቦች.........................16
22. የሪል ስቴት ኢንቨስትመንት ፈንድ ፖርትፎሊዮ ስብጥር መስፈርቶች 16
ክፍል አራት በሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገበያ የሚሸጡ ፈንዶች (ኢ.ቲ.ኤፍ) 17
23. በሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገበያ የሚሸጡ ፈንዶች መስፈርቶች.......................................17
24. የኢንቨስትመንት ዓላማ እና የኢንዴክስ መስፈርቶች...18
ክፍል አምስት አማራጭ የኢንቨስትመንት ፈንዶች..19
25. የአማራጭ ኢንቨስትመንት ፈንድ መስፈርቶች..19
26. በንብረት ኢንቨስትመንት ላይ ኢንቨስት ስለሚያደርግ አማራጭ ኢንቨስትመንት ፈንድ.................19
ክፍል ስድስት ባለ ልዩ ስያሜ ፈንድ...20
27. የባለ ልዩ ስያሜ ፈንድ መስፈርቶች...20

ምዕራፍ አራት የፈንድ ምዝገባ...21

28. የምዝገባ ማመልከቻ አቀራረብ...21

29. የማመልከቻ ቅጽ ... 22
30. የማመልከቻ ደጋፊ ሰነዶች ... 24
31. የማመልከቻው ሂደት ... 25
32. የምዝገባ ማመልከቻው መጽደቅ ... 25
33. የምዝገባ እድሳት ... 25
34. የምዝገባ ማመልከቻው ውድቅ መደረግ ... 26

ምዕራፍ አምስት አስተዳደር ... 26

ክፍል አንድ ፈንዱን ስለመቆጣጠር ... 26
35. የዳይሬክተሮች ቦርድ ... 26
36. የሪል ስቴት ኢንቨስትመንት ፈንድ አስተዳደር ... 28
37. የቦርዱ ሚና ... 28
38. የቦርድ ኮሚቴዎች ... 29
39. የጥቅም ግጭቶች ... 30
ክፍል ሁለት የአሰራር ሁኔታ ... 31
40. በፈንዱ ላይ የሚደረጉ ለውጦችን በሰነደ ሙዓለ ንዋይ ባለቤቶች ስለማፀደቅ ... 31
41. የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ባለቤቶች ጉባዔ ... 32

ምዕራፍ ስድስት ስለ ባለሙያ አካላት አመዳደብ፣ አስተዳደር እና ኃላፊነት ... 32

ክፍል አንድ አከናዋኝ ... 32
42. የአከናዋኝነት ውል ... 32
43. የአከናዋኙ በፈንዱ ዉስጥ ስለሚኖረው ድርሻ ... 32
44. የአከናዋኙ ኃላፊነቶች ... 33
45. ስለ አከናዋኙ ምግባር ... 33
46. የተገዥነት ዝግጅት ... 34
47. የአከናዋኙ የሥጋት አስተዳደር ግዴታዎች ... 35
48. የአከናዋኙ መረጃ የመስጠት ግዴታ ... 36
49. የአከናዋኙ መዝገብ የመያዝ ግዴታ ... 36
50. የአከናዋኙ ሪፖርት የማድረግ ግዴታ ... 37
51. የአከናዋኙ ስራዎችን በውል ለሦስተኛ ወገን አሸጋግሮ ስለማሠራት ... 37
52. በሪል ስቴት ኢንቨስትመንት ፈንድ ውስጥ የአከናዋኙ ሚና እና ኃላፊነት ... 38
53. የአከናዋኙ ከሥራ ስለመልቀቅ ... 38
54. አከናዋኙን ስለማሰናበት ... 39
55. አከናዋኙ ከሥራ ከለቀቀ ወይም ከተሰናበተ በኋላ ስለሚኖሩበት ግዴታዎች ... 39
56. አዲስ አከናዋኝ ስለመሾም ... 40
ክፍል ሁለት የፈንዱ ጠባቂ ... 40
57. የፈንዱ ጠባቂ ለመሆን የሚያስፈልጉ የብቁነት መስፈርቶች ... 40
58. የጠባቂነት ስምምነት ... 42
59. የጠባቂው ኃላፊነቶች ... 42
60. የፈንድ ጠባቂው የጥበቃ ግዴታ ... 43
61. በሪል ስቴት ኢንቨስት የሚያደርግ ፈንድ ጠባቂ ሚና እና ኃላፊነት ... 43
62. የጠባቂነት ስራዎችን በውል ለሦስተኛ ወገን አሸጋግሮ ማሠራት ... 44
63. የጠባቂው ሪፖርት የማድረግ ግዴታ ... 45
64. የጠባቂው ከሥራ መልቀቅ እና መተካት ... 45
65. ጠባቂውን ስለማሰናበት ... 45

ክፍል ሶስት ሌሎች ባለሙያ አካላት 46
66. የሌሎች ባለሙያ አካላት ሹመት 46
67. የውጭ ኦዲተሮች 47
68. የሸሪዓ አማካሪ 47
69. የሪል ስቴት ንብረት አስተዳዳሪ ሹመት 47
70. የንብረት አስተዳዳሪው ሚና 48
71. የንብረት አስተዳዳሪውን ስለመለወጥ 49
72. የአማካሪዎች ከሥራ መሰናበት ወይም መልቀቅ 49
ክፍል አራት ከፈንዱ ጋር የተያያዙ ክፍያዎች 50
73. ክፍያዎችና ወጭዎች 50
ምዕራፍ ሰባት የድርሻ ክፍልፋዮች ወይም የአክስዮኖች አቅርቦት እና ምዝገባ 51
ክፍል አንድ ጠቅላላ ግዴታዎች 51
74. ክልከላ 51
75. በሁሉም የአቅርቦት ሰነዶች መኖር ስላለባቸው መረጃዎች 52
76. የሪል ስቴት ኢንቨስትመንት ፈንድ የሽያጭ አቅርቦት ሰነዶች 53
77. በንብረት ኢንቨስትመንት ላይ የሚሰማራ አማራጭ ኢንቨስትመንት ፈንድ የአቅርቦት ሰነዶች 53
78. የባለ ልዩ ስያሜ ፈንድ የአቅርቦት ሰነዶች 54
79. የድርሻ ክፍልፋዮች ወይም የአክስዮኖች የምዝገባ መግለጫ 54
80. በደንበኛ ሳቢ መግለጫ ኃላፊነት ያለባቸው ሰዎች 54
ክፍል ሁለት የደንበኛ ሳቢ መግለጫ ይዘቶች 56
81. ጠቅላላ መስፈርቶች 56
82. የፈንዱ የደንበኛ ሳቢ መግለጫ 56
83. ፈንዱን የተመለከተ ዝርዝር መረጃ 58
84. ኢንቨስትመንት ፖሊሲውን የተመለከተ መረጃ 58
85. ስለ ፈንዱ የድርሻ ክፍልፋዮች ወይም አክስዮኖች መረጃ 59
86. የትርፍ ክፍፍል ፖሊሲ 59
87. ስለ ፈንድ አከናዋኙ ዝርዝር መረጃ 60
88. ስለ ጥበቃ አደረጃጀት ዝርዝር መረጃ 61
89. የፈንዱ ቦርድ 61
90. ከፈንዱ ፖርትፎሊዮ ላይ ስለሚከፈሉ ክፍያዎች 62
91. ሌሎች ወሳኝ መረጃዎች 62
92. በሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገበያ የሚሸጥ ፈንድ የደንበኛ ሳቢ መግለጫ 63
ክፍል ሦስት ቁልፍ የኢንቨስተር መረጃ ሰነድ 64
93. ጠቅላላ መስፈርቶች 64
94. የቁልፍ የኢንቨስተር መረጃ ሰነድ ይዘቶች 64
ክፍል አራት ከምዝገባ ነጻ የተደረጉ ሰነደ ሙዓለ ንዋዮች 65
95. ከምዝገባ ነጻ የተደረጉ የአማራጭ የኢንቨስትመንት ሰነደ ሙዓለ ንዋዮች 65
96. ከምዝገባ ነጻ ለሆኑ ሰነደ ሙዓለ ንዋዮች ሽያጭ የኢንቨስተር መረጃ 66
97. የግዥ ቃልኪዳን ስምምነቱ ይዘት 67
ክፍል አምስት ማስተዋወቅ እና ስርጭት 67
98. ማስታወቂያዎች 67
99. በማስታወቂያዎች ላይ የአከናዋኙ ኃላፊነት 68
ምዕራፍ ስምንት መረጃን በቋሚነት ይፋ ስለማድረግ 68
ክፍል አንድ ጠቅላላ ግዴታዎች እና ወዲያው ይፋ መደረግ ያለባቸው መረጃዎች 68
100. ተፈጻሚነት 68

101. መስፈርቶች 69
102. ወዲያው ይፋ መደረግ ያለባቸው መረጃዎች 69
ክፍል ሁለት ወቅታዊ መረጃን ይፋ ስለማድረግ 70
103. ወቅታዊ መረጃን ይፋ የማድረግ መስፈርቶች 70
104. በወቅታዊነት ይፋ የሚደረጉ መረጃዎች ይዘት 70
105. የተዛማጅ ወገን ግብይቶችን ይፋ ስለማድረግ 71
106. የግማሽ ዓመት ሪፖርት 72
107. ዓመታዊ ሪፖርት 72
108. የአማራጭ የኢንቨስትመንት ፈንድ መረጃን በቀጣይነት ይፋ የማድረግ ግዴታ 73
109. የአማራጭ የኢንቨስትመንት ፈንድ ወቅታዊ መረጃን ይፋ የማድረግ ግዴታ 73
ክፍል ሶስት ከባለሙያ አካላት ስለሚቀርቡ ሪፖርቶች 74
110. የአከናዋኙ ሪፖርት 74
111. የጠባቂው ሪፖርት 75
112. ከሌሎች ባለሙያ አካላት ስለሚቀርቡ ሪፖርቶች 75
ክፍል አራት የፈንዱ አፈጻጸም ሪፖርት 76
113. ከአፈጻጸም ጋር የተገናኙ መረጃዎች 76
114. የአፈጻጸም ምዘና ሪፖርት 76
115. አፈጻጸም ስለሚሰላባቸው ዘዴዎች 77
ክፍል አምስት የፈንዱ ፖርትፎሊዮ ዋጋ ግመታ 78
116. የዋጋ ግመታ ሪፖርት 78
117. የዋጋ ግመታ መርሆዎች፣ ፖሊሲዎች እና አሰራሮች 78
118. የሪል ስቴት ግመታ ሪፖርት 79

ምዕራፍ ዘጠኝ የክፍልፋይ ኢንቨስትመንት ኩባንያዎች ላይ ተፈጻሚነት ያላቸው ልዩ ድንጋጌዎች 80

ክፍል አንድ ጠቅላላ መስፈርቶች 80
119. የጠቅላላ ድንጋጌዎች ተፈጻሚነት 80
120. የንግድ ሕጉ ተፈጻሚነት 80
121. የፈንዱ መቋቋም 80
122. የመተዳደሪያ ደንብ አስፈላጊነት 81
ክፍል ሁለት ግመታ እና የክፍልፋዮች ግብይት 83
123. የግመታ ጊዜ 83
124. የአከናዋኙ ተጨማሪ የብቃት መስፈርቶች 83
125. ክፍልፋዮችን ማውጣት እና ሽጦ መውጣት 84
126. ክፍልፋዮችን ስለመፍጠር 84
127. ክፍልፋዮችን ስለማውጣት 85
128. ክፍልፋዮችን ሽጦ የመውጣት ጥያቄ 85
129. ክፍልፋዮችን ስለመሰረዝ 86
130. ክፍልፋዮችን የመፍጠር ወይም የመሰረዝ መመሪያን ስለመቃወም 86
131. በወጡ ወይም በተሰረዙ ክፍልፋዮች ላይ ስለሚኖር ማሻሻያ 87
132. ክፍልፋዮችን ማውጣት ወይም ሽጦ መውጣት ላይ ሊጣል ስለሚችል ጊዜያዊ እገዳ 88
133. ክፍልፋዮችን ማውጣት እና ሽጦ የመውጣት ሂደት መልሶ መጀመር 89
ክፍል ሶስት ክፍያዎች እና ወጭዎች 89
134. ክፍልፋዮችን ከማውጣት ጋር የተያያዙ ክፍያዎች 89
135. ሽጦ ከመውጣት ጥያቄ ጋር የተያያዙ ክፍያዎች 89
136. የፈንዱን ወጭዎች ለማስተካከል የሚጣሉ ክፍያዎች 90

ክፍል አራት አስተዳደር እና የባለሙያ አካላት ሚና 91
137. የዳይሬክተሮች ቦርድ ሚና 91
138. የአከናዋኙ ሚና እና ኃላፊነት 92
139. የጠባቂው ሚና እና ኃላፊነት 93
ክፍል አምስት በሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገበያ በሚሸጥ ፈንድ ላይ ተፈጻሚነት ያላቸው ልዩ እና ተጨማሪ መስፈርቶች 94
140. ፈቃድ ያለው ተሳታፊ አስፈላጊነት 94
141. የክፍልፋዮች መፈጠር እና ሽጦ የመውጣት ጥያቄ 95
142. የሁለተኛ ደረጃ ገበያ ግብይት 96
ክፍል ስድስት የማዕቀፍ ፈንድ አወቃቀር እና ንዑስ-ፈንዶች 97
143. የንዑስ-ፈንዶች መመስረት 97
144. ንዑስ-ፈንዶችን ለመመስረት የሚቀርብ ማመልከቻ 97
145. አመራር እና አስተዳደር 98
146. የሃብት እና እዳዎች መለያየት 98
147. የባለሙያ አካላት ሹመት 99
148. መዝገብ የመያዝ ግዴታ 100
149. በንዑስ-ፈንዶች መካከል የሚደረግ ተሻጋሪ ኢንቨስትመንት 100
150. መረጃን ይፋ ማድረግ 101
151. የንዑስ-ፈንዶች መፍረስ 102

ምዕራፍ አስር ስለ መዋሃድ፣ ለቁጥጥር የሚያበቃ የክፍልፋዮች ግዢ እና ስለመፍረስ 103

152. ስለመዋሃድ፣ ለቁጥጥር የሚያበቃ የፈንድ ሰነደ ሙዓለ ንዋዮች ግዢ እና ሌሎች አይነት ጥምረቶች 103
153. የፈንዱ መፍረስ 103
154. የሂሳብ አያያዝ እና ሪፖርቶች 104
155. የመጨረሻ ሪፖርት 104

ምዕራፍ አስራ አንድ ተገዥነት፣ አስተዳደራዊ እርምጃዎች እና ሕግ ማስፈጸም 105

ክፍል አንድ ጠቅላላ መስፈርቶች 105
156. የሕግ ተገዥነት ሪፖርት 105
5/ የፈቃድ አሰጣጥ መመሪያው አንቀጽ 17(4) እንደተጠበቀ ሆኖ የፈንዱ አከናዋኝ የህግ ማስከበር መኮንኑን በዚህ መመሪያ፣ ሌሎች አግባብነት ባላቸው ህጎች እና በቅን ልቦና ተግባራቱን በማከናወኑ የተነሳ ማንኛውንም አይነት እርምጃ ሊወስድበት አይገባም። 106
ክፍል ሁለት አስተዳደራዊ እርምጃዎች 106
157. ያልተፈቀደ ህትመት እና የሚያስከትለው ቅጣት 106
158. ያልተፈቀደ ተግባር እና የሚያስከትለው ቅጣት 107
159. ለህዝብ ሽያጭ ከሚቀርቡ የፈንድ አክስዮኖች ወይም ክፍልፋዮች ጋር የተያያዙ ሰነዶችን አዘግይቶ ማቅረብ 109
160. በቀጣይነት ይፋ መደረግ ያለባቸውን መረጃዎች አዘግይቶ ይፋ ማድረግ 109
161. የአከናዋኝ ግዴታዎችን አለመወጣት 109
162. ለእያንዳንዱ ንዑስ-ፈንድ የተለዩ የሂሳብ መዝገቦችን አለመያዝ 110
163. የንዑስ-ፈንድ ንብረቶችን፣ እዳዎችን ወይም ሂሳቦችን አለመለያየት 110
164. የንዑስ-ፈንዱ ንብረቶችን እና እዳዎች መለያየትን አለመግለጽ 111
165. ይህን መመሪያ እበ የማቋቋሚያ ሰነድ የሚፃረር የፈንድ ሰነደ ሙዓለ ንዋይ ማውጣት 111
166. ክፍልፋዮችን ሽጦ የመውጣት ጥያቄዎችን አለማሳካት 112

167. በተጠቀሰው የጊዜ ገደብ ውስጥ ክፍልፋዮችን ሸጦ የመውጣት ጥያቄን አለማሳካት 112
168. በፈንዶች ስራ ላይ በሚውሉ የኢንቨስትመንት ክፍልፋዮች ላይ ስለሚኖር ሕገወጥ እገዳ 113
169. አስገዳጅ የሃብት እና ግዴታ መለያየትን የሚመለከቱ ድንጋጌዎችን አለማካተት 113
170. ሌሎች ጥሰቶች 114
171. ለአስተዳደራዊ ቅጣት አወሳሰን ግምት ውስጥ ሊገቡ የሚገባቸው ጉዳዮች 114

ምዕራፍ አስራ ሁለት ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች 114

172. የባለስልጣኑ ኃላፊት እና የመተባበር ግዴታ 114
173. አለመግባባቶችን ስለመፍታት 115
174. ልዩ ፈቃድ እና ጊዜያዊ አደረጃጀት 115
175. ተፈፃሚነት የሌላቸው ሕጎች 115
176. መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ 115

መመሪያ ቁጥር 1150/2019

የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ አሠራር መመሪያ

የካፒታል ገበያ አዋጅ ቁጥር 1248/2013 የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንዶችን ምስረታና አስተዳደር በብቃት ለመምራት፣ ለመከታተልና ቁጥጥር ለማድረግ የሚያስችሉ ዝርዝር መስፈርቶችን የኢትዮጵያ የካፒታል ገበያ ባለሥልጣን በመመሪያ እንደሚወስን የተደነገገ በመሆኑ፤

የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ቁጠባን ወደ ኢንቨስትመንት ለማምራት፣ የፋይናንስ አካታችነትን ለማስፋት፣ እና ኢንቨስተሮች ቁጥጥር በሚደረግበት፣ በባለሙያ በሚመራና በቀላሉ ተደራሽ በሆነ መልኩ በካፒታል ገበያ ውስጥ እንዲሳተፉ የሚያስችል ዋና መሳሪያ በመሆኑ፤

ለኢንቨስተሮች ጥበቃ በማድረግ የገበያውን ፍትሐዊነት፣ ታማኝነትና ቅልጥፍና እያረጋገጠ ካፒታልን ለማንቀሳቀስ፣ የፋይናንስ ፈጠራን ለማስፋፋት እንዲሁም የኢንቨስትመንት የአደጋ ስጋቶችን ለመጋራት የሚያስችል የቁጥጥር ማዕቀፍ ማዘጋጀት በማስፈለጉ፤

ባለሥልጣኑ በካፒታል ገበያ አዋጅ ቁጥር 1248/2013 አንቀጽ 86(4)፣ 87(1) እና (2)፣ 90(3) እና 108(2) መሰረት ይህን መመሪያ አውጥቷል።

<u>ምዕራፍ አንድ</u>

<u>ጠቅላላ ድንጋጌዎች</u>

1. <u>አጭር ርዕስ</u>

*ይህ መመሪያ "**የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ አሠራር መመሪያ ቁጥር** 1150/2019" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።*

2. <u>ትርጓሜ</u>

የቃሉ ወይም የኃረጉ አገባብ የተለየ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ፦

1/ **“አዋጅ”** ማለት የካፒታል ገበያ አዋጅ ቁጥር 1248/2013 ነው።

2/ **“አማራጭ የኢንቨስትመንት ፈንድ”** ማለት ከህዝብ አቅርቦት ውጭ በሆነ አቅርቦት የተቋቋመ ፈንድ ነው።

3/ **“ቅርበት ያለው ሰው”** ማለት ፦

ሀ) የአንድን ድርጅት የተከፈለ ካፒታል አምስት በመቶ (5%) ወይም ከዚያ በላይ በቀጥታም ይሁን በተዘዋዋሪ የያዘ ወይም የባለቤትነት ጥቅም ያለው ማንኛውም ሰው፣

ለ) ይህ ሰው አባል የሆነበት ማንኛውም ድርጅት፣ ወይም፣

ሐ) የድርጅቱ ዳይሬክተሮች ቦርድ ወይም ቁልፍ ስራ አስፈጻሚዎች እና ከእነዚህ ሰዎች ጋር በተሻሻለው የፌዴራል የቤተሰብ ሕግ መሰረት የስጋና የጋብቻ ዝምድና ያለው ሰው ነው።

4/ **“ግመታ”** ማለት በፈቃድ አሰጣጥ መመሪያ አንቀጽ 2(2) መሰረት የተሰጠው ትርጉም ይኖረዋል።

5/ **“ፈቃድ ያለው ተሳታፊ”** ማለት በሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገበያ ከሚሸጥ ፈንድ (ኢ.ቲ.ኤፍ) ውስጥ የሚፈጠሩ ጥቅል ክፍልፋዮችን በቀጥታ ለመፍጠር እና ሽጦ ለመውጣት የባለሥልጣኑን ይሁንታ ያገኘ ሕጋዊ ሰው ነው።

6/ **“ባስኬት”** ማለት በእያንዳንዱ የሥራ ቀን በሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገበያ በሚሸጥ ፈንድ (ኢ.ቲ.ኤፍ) ይፋ የሚደረግ፣ በጥቅል የተፈጠሩ ክፍልፋዮችን ለማውጣት ለጠባቂው የሚረከብ ወይም በጥቅል የተፈጠሩ ክፍልፋዮች በሚመለሱበት ጊዜ ከጠባቂው

የሚረከብ፤ ሰነደ ሙዓለ ንዋዮችን እና ተፈቅዶ ሲገኝ ጥሬ ገንዘብን ጨምሮ የተወሰኑ የሃብት አይነቶች ስብስብ ነው።

7/ **“ቦርድ”** ማለት የአክስዮን ማህበር፣ የክፍልፋይ ኢንቨስትመንት ኩባንያ ወይም ኃላፊነቱ የተወሰነ የግል ማኅበር የዳይሬክተሮች ቦርድ ወይም እንደ ሁኔታው ሁለት ዓይነት ኃላፊነት ያለበት የሽርክና ማኅበር የቁጥጥር ስራ የሚሰራ አቻ አካል ነው።

8/ **"የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ምዝገባ ምስክር ወረቀት"** ማለት ፈንዱ ሲመዘገብ በባለስልጣኑ የሚሰጥ ህጋዊ ሰነድ ነው።

9/ **"የሰነደ ሙዓለ ንዋዮች የምዝገባ የምስክር ወረቀት"** ማለት ሰነደ ሙዓለ ንዋዮችን ለህዝብ ማቅረብና ግብይት መመሪያ አንቀጽ 2(10) ላይ የተሰጠው ትርጉም ይኖረዋል።

10/**"የንግድ ምዝገባ ምስክር ወረቀት”** ማለት በንግድ ሕጉ፣ የንግድ ምዝገባና ፈቃድ አዋጅ ቁጥር 980/2008 እንዲሁም ማሻሻያዎች ወይም ህጉን ተከትለው የሚወጡ ሌሎች ሕጎች መሠረት የንግድ ድርጅትን ሕጋዊ ሕልውና እና ምዝገባ ለማረጋገጥ በኢትዮጵያ መንግስት የሚሰጥ ሕጋዊ ሰነድ ነው።

11/**"ሰነድ ማረጋገጥ"** ማለት የአንድን ድርጅት ሰነዶች እውነተኝነት በድርጅቱ ፊርማ እና ማህተም የማረጋገጥ ተግባር ነው።

12/ **“የንግድ ሕግ”** ማለት የኢትዮጵያ ፌደራላዊ ዴሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ የንግድ ሕግ አዋጅ ቁጥር 1243/2013 እንዲሁም ማሻሻያዎች ወይም ህጉን ተከትለው የሚወጡ ሌሎች ህጎች ነው።

13/ **“በጥቅል የተፈጠረ ክፍልፋይ”** ማለት በደንበኛ ሳቢ መግለጫ ላይ በተገለጸው እና በባለሥልጣኑ በጸደቀው መጠን መሠረት፣ አንድ ፈቃድ ያለው ተሳታፊ በሰነደ ሙዓለ ገበያ ከሚሸጥ ፈንድ (ኢ.ቲ.ኤፍ) ሊያወጣው ወይም ሸጦ ሊወጣ የሚችለው ትንሹ የድርሻ ክፍልፋይ ስብስብ ማለት ነው።

14/ **“የግብይት ቀን”** ማለት ስራ አከናዋኙ ግብይት የሚያካሂድበት እና የስራ አካባቢውን ወይም ማናቸውን ቦታ የሚከፍትበት ወይንም በማናቸውም መልኩ ለህዝብ ክፍት በማድረግ ግብይት የሚያካሂድበት የስራ ወይም ማናቸውም ቀን ነው።

15/ **"የማቋቋሚያ ሰነዶች"** ማለት የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ መመስረትን፣ አወቃቀርን እና አሠራርን የሚመለከቱ ህጋዊ ሰነዶች ሲሆኑ የፈንዱን

የኢንቨስትመንት ፖሊሲ፣ መመስረቻ ጽሁፍ፣ የሽያጭ አቅርቦት ሰነዶች፣ የአከናዋኝ ስምምነት፣ የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ጠባቂ ስምምነት፣ የክፍልፋይ ኢንቨስትመንት ኩባንያ መተዳደርያ ደንብ፣ የቦርዱን የአሰራር ሥነ-ሥርዓት የሚገዛ ቻርተር እና እንደ አግባብነቱ ሌሎች ተያያዥ ስምምነቶች እንዲሁም ውስጠ ደንብን ያጠቃልላል።

16/"**የብቁ እና ተገቢነት መመዘኛዎች**" ማለት የፈቃድ አሰጣጥ መመሪያ አንቀጽ 16 ላይ የተሰጠው ትርጉም ይኖረዋል።

17/"**ገቢ የሚያስገኝ ሪል ስቴት**" ማለት በሪል ስቴት አዋጅ ቁጥር 1357/2016 አንቀጽ 2(1) በተሰጠው ትርጉም አግባብ የተቋቋመ ሆኖ በሪል ስቴት አዋጁ አንቀጽ 7 ላይ የተቀመጡትን የግንባታ መስፈርቶች የሚያሟላ እና በኪራይ፣ በሽያጭ፣ በዳግም ሽያጭ ወይም በሌሎች ሕጋዊ ስምምነቶች አማካኝነት ገቢ ለማስገኘት ብቁ ሆኖ በባለሥልጣኑ የጸደቀ ሪል ስቴት ማለት ነው፡፡

18/ "**የማውጫ ዋጋ**" ማለት አንድ የድርሻ ክፍልፋይ በሚወጣበት ጊዜ ለኢንቬስተሮች የሚቀርብበት ወይም የሚሸጥበት ዋጋ ሲሆን፤ ይህም በእያንዳንዱ ክፍል የተጣራ የሃብት ዋጋ ላይ ተመስርቶ የሚሰላ እና በደንበኛ ሳቢ መግለጫ ላይ የተገለጹ ማናቸውንም የደንበኝነት ምዝገባ ክፍያዎችን፣ ወጪዎችን ወይም ኮሚሽኖችን የሚያካትት ነው።

19/"**አይ.ኤፍ.አር.ኤስ**" ማለት አለም አቀፍ የፋይናንስ ሪፖርት አዘገጃጀት እና አቀራረብ ነው።

20/ "**ኢንዴክስ**" ማለት ግልጽ በሆነ እና አስቀድሞ በተወሰነ የአሰራር ዘዴ መሠረት የሚዋቀር እና ፈቃድ ባለው የሰነደ መዋለ ንዋይ ገበያ ወይም በሌላ እውቅና ባለው ገበያ ላይ የሚገበያዩ የተወሰኑ የሰነደ መዋለ ንዋዮችን ወይም ሌሎች የጸደቁ ንብረቶችን አፈጻጸም የሚወክል እና በራሱ በኢንዴክስ አቅራቢው ራሱን ችሎ የሚሰላ መለኪያ ነው።

21/"**አለም አቀፍ የዋጋ ምዘና መስፈርቶች**" ማለት በአለም አቀፍ የዋጋ ግመታ ደረጃዎች ካውንስል የተቀመጡ የዋጋ ግመታ ተግባራትን ለማከናወን የሚያገለግሉ መመዘኛዎች ናቸው።

22/ "**አለም አቀፍ የግል ባለሃብት ፈንድ እና ቬንቸር ካፒታል ምዘና" ወይም "አይ.ፒ.ኢ.ቪ" የአሰራር መመሪያዎች** ማለት በግል ባለሃብት ፈንድ እና ቬንቼር

ካፒታል ኢንቨስትመንቶችን ተመጣጣኝ ዋጋ ለማወቅ እንዲቻል በአይ.ፒ.ኢ.ቪ. ቦርድ የተቀረጸ የግመታ ስርዓት ነው።

23/ **"የኢንቨስትመንት ፈቃድ"** ማለት በኢትዮጵያ የኢንቨስትመንት ስራዎችን ለመስራት ከሚመለከተው የመንግስት አካል የተገኘ ፈቃድ ነው።

24/ **"የኢንቨስትመንት ፖሊሲ"** ማለት በዚህ መመሪያ አንቀጽ 8 ላይ የተዘረዘሩትን የኢንቨስትመንት ስትራቴጂዎችን፣ አላማዎችን እና የታቀዱ ውጤቶችን የሚዘረዝር የጽሁፍ መግለጫ ነው።

25/ **"ቁልፍ የኢንቨስተር የመረጃ ሰነድ"** ማለት ለመደበኛ ኢንቨስተሮች የሚቀርብ ስለፈንዱ አስፈላጊ መረጃዎችን የያዘ ሰነድ ነው።

26/ **"የፈቃድ አሰጣጥ መመሪያ"** ማለት የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪዎች ፈቃድ እና ቁጥጥር መመሪያ ቁጥር 980/2016 እና ማሻሻያዎቹን ያጠቃልላል።

27/**"የገንዘብ ገበያ ሰነዶች"** ማለት በክፍት የገበያ ክንውኖች እና የቋሚ ፋሲሊቲዎች መመሪያ ቁጥር MFAD/OMO&SFs/001/2021 አንቀጽ 2(2.22) (እና ማንኛውንም ማሻሻያ ጨምሮ) በተደነገገው መሠረት በገንዘብ ገበያ ላይ ሊገበያዩ የሚችሉ እና በባለሥልጣኑ የጸደቁ የገንዘብ ሰነዶች፣ እንዲሁም በባለሥልጣኑ የጸደቁ ማናቸውም ሌሎች የገንዘብ ሰነዶች ማለት ነው።

28/ **"አነስተኛ የቃል ኪዳን መጠን"** ማለት ሰነደ ሙዓለ ንዋዮችን ለህዝብ የማቅረብና ግብይት መመሪያ አንቀጽ 2(33) ላይ የተሰጠው ትርጓሜ ይኖረዋል።

29/ **"ማቅረብ"** ማለት ሰነደ ሙዓለ ንዋይን ለህዝብ የማቅረብ እና የግብይት መመሪያ አንቀጽ 2(35) ላይ የተሰጠው ትርጉም ይኖረዋል።

30/ **"የሽያጭ ማቅረቢያ ሰነድ"** ማለት ሰነደ ሙዓለ ንዋይን ለህዝብ የማቅረብ እና የግብይት መመሪያ አንቀጽ 2(34) ላይ የተሰጠው ትርጉም ይኖረዋል።

31/ **"አከናዋኝ"** ማለት በአዋጁ አንቀጽ 2(12) እንደተገለጸው የጋራ የኢንቨስትመንት ፈንድ አከናዋኝ ነው።

32/ **"የአፈጻጸም መለኪያ ሪፖርት"** ማለት በአከናዋኙ የሚዘጋጅ አንድ ኢንቨስተር የፈንዱን እንቅስቃሴ እና ውጤት እንዲገነዘብ የሚያግዝ የአፈጻጸም እና ተዛማጅ መረጃዎችን የያዘ ሪፖርት ነው።

33/**"ባለሙያ አካላት"** ማለት የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጭዎች ወይም ማንኛውም ለጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ የባለሙያ አገልግሎት የሚሰጡ ሰዎች ናቸው።

34/ **"የንብረት ኢንቨስትመንት"** ማለት ገቢ በሚያስገኝ ሪል ስቴት፣ ሪል ስቴት ልማት ወይም ገቢ በሚያስገኝ ሪል ስቴት ወይም ሪል ስቴት ልማት ላይ የተሰማራ ድርጅት ላይ ያለ ጥቅምን በሚወክሉ ሰነደ ሙዓለ ንዋዮች ላይ የሚደረግ ኢንቨስትመንት ነው።

35/ **"የንብረት አስተዳዳሪ"** ማለት ከሪል ስቴት ኢንቨስትመንት ፈንድ ወይም ሪል ስቴት ላይ ኢንቨስት ከሚያደርግ አማራጭ የኢንቨስትመንት ፈንድ ጋር በተያያዘ አግባብ ካለው አካል ተፈጻሚነት ባላቸው ሕጎች መሰረት ፈቃድ ያገኘ እና በዚህ መመሪያ የተፈቀዱ ስራዎችን እንዲሰራ በባለሥልጣኑ ይሁንታ የተሰጠው ሰው ነው።

36/**"አደራጅ"** ማለት በሕዝብ መዋጮ የፈንድ ምስረታን ያነሳሳ፣ ሰዎች ፈንዱን እንዲቀላቀሉ የጋበዘ እና ከሚያከናውናቸው ተግባራት ጋር በተያያዘ ለሚደርስ ጉዳት ኃላፊነት የሚወስድ ሰው ነው።

37/ **"በህዝብ ባለቤትነት የተያዘ"** ማለት በሰነደ ሙዓለ ንዋዮችን ለህዝብ የማቅረብ እና ግብይት መመሪያ አንቀጽ 2 (45) ላይ የተሰጠው ትርጉም ይኖረዋል፡፡

38/ **"ሰነደ ሙዓለ ንዋይን ለህዝብ የማቅረብ እና የግብይት መመሪያ"** ማለት ሰነደ ሙዓለ ንዋይን ለህዝብ የማቅረብ እና የግብይት መመሪያ ቁ. 1030/2017 እና ማሻሻያዎቹን ያጠቃልላል።

39/ **"የሕዝብ ፈንድ"** ማለት የክፍልፋይ ኢንቨስትመንት ኩባንያን ጨምሮ በዚህ መመሪያ እና በሌሎች ተፈጻሚነት ባላቸው ሕጎች መሠረት ሰነደ ሙዓለ ንዋዮቹ ለህዝብ ሽያጭ አቅርቦት በማቅረብ ካፒታሉን ከህዝብ በመሰብሰብ የተቋቋመ ፈንድ ነው።

40/ **"ብቁ ኢንቨስተር"** ማለት በሰነደ ሙዓለ ንዋይን ለህዝብ የማቅረብ እና የግብይት መመሪያ አንቀጽ 2(46) ላይ የተሰጠው ትርጉም ይኖረዋል።

41/ **"የሪል ስቴት ልማት"** ማለት በሪል ስቴት ልማትና የማይንቀሳቀስ ንብረት ግብይትና ግመታ አዋጅ ቁጥር 1357/2017 አንቀጽ 2(3) ስር የተመለከተው ትርጉም ይኖረዋል።

42/ **"የሪል ስቴት ኢንቨስትመንት ፈንድ"** ማለት በዚህ መመሪያ ለሪል ስቴት ኢንቨስትመንት ፈንድ በተቀመጠው መስፈርት መሰረት ገቢ በሚያስገኝ ሪል ስቴት የሚገኘውን ገቢ ለመቀበል እና ለማከፋፈል አላማ የተቋቋመ ፈንድ ነው።

43/ **“ሽጠ የመውጫ ዋጋ”** ማለት አንድ ኢንቨስተር የድርሻ ክፍልፋይ ሽጠ በሚወጣበት ጊዜ ለክፍልፋዩ ባለቤት የሚከፈል የገንዘብ መጠን ሲሆን፤ ይህም በዚህ መመሪያ እና በፈንዱ መመስረቻ ሰነዶች መሠረት፣ በሚመለከተው የዋጋ ትመና ወቅት በሚወሰነው በእያንዳንዱ የክፍል የተጣራ ሃብት ዋጋ ላይ ተመስርቶ የሚሰላ እና በፈንዱ የሽያጭ አቅርቦት ሰነድ ላይ የተገለጹ ማናቸውንም የሚመለከታቸው ክፍያዎችን፣ ወጪዎችን እና ግብሮችን በመቀነስ የሚታሰብ ነው።

44/ **“የምዝገባ መግለጫ”** ማለት ሰነደ ሙዓለ ንዋይን ለህዝብ የማቅረብ እና የግብይት መመሪያ አንቀጽ 2(48) ላይ የተሰጠው ትርጉም ይኖረዋል።

45/ **“የተዛማጅ ወገን ግብይት”** ማለት አግባብነት ካለው ሰው ወይም አካል ጋር ፡-

ሀ) ቅርበት ካለው ሰው፣ የእሽሙር ማኅበር፣ ወይም ቅርበት ባለው ሰው ቁጥጥር የሚደረግበት፣ በጋራ ቁጥጥር የሚደረግበት፣ ጉልህ ተጽእኖ የሚያድርበት ወይም የሚተዳደር አካል ጋር፣ ወይም

ለ) የዚህ ሰው ቤተሰብ ወይም ቅርብ የቤተሰብ አባል ጋር፣ የሚደረግ ማንኛውም ግብይት ነው።

46/ **“መደበኛ ኢንቨስተር”** በሰነደ ሙዓለ ንዋይን ለህዝብ የማቅረብ እና የግብይት መመሪያ አንቀጽ 2(49) ላይ የተሰጠው ትርጉም ይኖረዋል።

47/ **“የሙከራ ቁጥጥር ማዕቀፍ”** ማለት በባለስልጣኑ ቁጥጥርና ድጋፍ ስር አዳዲስ የፋይናንስ ገበያ ምርቶችን፣ አገልግሎቶችን ወይም የንግድ ሞዴሎችን ለግዜው በተፈቀደ የቁጥጥር ምቹነት መፈተሽ የሚያስችል የቁጥጥር ማዕቀፍ ነው።

48/ **“ፈንድ”** ማለት በአዋጁ አንቀጽ 2(11) ላይ የተገለጸው የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ነው።

49/ **"የፈንዱ ፖርትፎሊዮ"** ማለት የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ኢንቨስትመንቶች፣ የንብረት ኢንቨስትመንት እና ሌሎች ሃብቶች ነው።

50/ **"የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገማች ድርጅት"** ማለት በፈቃድ አሰጣጥ መመሪያ አንቀጽ 2(51) ላይ የተሰጠው ትርጉም ይኖረዋል።

51/ **“የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ባለቤቶች”** ማለት የፈንድ አክስዮን ወይም የድርሻ ክፍልፋይ ባለቤቶች ወይም በፈንድ ውስጥ የባለቤትነት ድርሻ ያላቸው ሰዎች ማለት ነው፡፡

52/ **“የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገበያ ከፋች”** ማለት በአዋጁ አንቀጽ 2 (42) ላይ የተሰጠው ትርጉም የሚኖረው ሆኖ በፈቃድ አሰጣጥ መመሪያ መሰረት ፈቃድ የተሰጠው የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገበያ ከፋች ማለት ነው፡፡

53/**"የግዥ ቃልኪዳን ስምምነት"** ማለት ኢንቨስተሩ በፈንዱ ውስጥ አዲስ የወጡ የድርሻ ክፍልፋዮችን ለማግኘት ወይም ለመግዛት የተስማማበት ሰነድ ነው።

54/ **“ንዑስ-ፈንድ”** ማለት በማዕቀፍ ፈንድ ውስጥ የተቋቋመ የተለዩ የሀብት እና የዕዳዎች ፖርትፎሊዮ ያካተተ ሆኖ ለሁሉም የአሠራር፣ የሂሳብ አያያዝ እና ተጠያቂነት ዓላማዎች ሲባል ተለይተው የሚታወቁ ስብስቦችን የያዘ፣ የራሱ የሆነ የኢንቨስትመንት ፖሊሲ ያለው፣ ክፍልፋይ ያገኙ ክፍልፋዮቹን ሽጠ መውጣት የሚችልባቸው ክፍልፍዮችን የያዘ እና የተለየ የተጣራ የሃብት ዋጋ ስሌት ያለው ፈንድ ነው።

55/**“ጠቅላላ ገቢ”** ማለት የትርፍ ድርሻ ፣ ጥቅም እና ወለድን ጨምሮ ከፈንዱ ፖርትፎሊዮ የሚገኝ ጠቅላላ ገቢ እንዲሁም ማንኛውም የፈንዱ የኢንቨስትመንት ሃብቶች ለውጥ የተገኘ ገቢ ላይ ለመነሻው ኢንቨስትመንት ከዋለው ወጪ ተቀንሶ የሚገኘው የመቶኛ ውጤት ነው።

56/ **“የማዕቀፍ ፈንድ”** ማለት እያንዳንዳቸው የተለዩ ሃብት እና ተጠያቂነቶች ያሏቸው አንድ ወይም ከዚያ በላይ ንዑስ ፈንዶች ያሉት የክፍልፋይ ኢንቨስትመንት ኩባንያ ነው።

57/ **“ክፍልፋይ”** ማለት በባለስልጣኑ በተመዘገበ የክፍልፋይ ኢንቨስትመንት ኩባንያ ውስጥ ያለ የባለቤትነት ድርሻ ማለት ነው።

58/ **“የክፍልፋይ ኢንቨስትመንት ኩባንያ”** ማለት የማቋቋሚያ ሰነዶችን ማሻሻል ወይም የክፍልፋይ ያገሮችን ይሁንታ ማግኘት ሳያስፈልግ እንደሁኔታው ክፍልፋዮች ሲወጡ ወይም ክፍልፋይ ያገሮች ክፍልፋያቸውን ሸጠው በሚወጡበት ጊዜ ካፒታሉ ሊቀንስ ወይም ሊጨምር የሚችል ተለዋዋጭ ካፒታል ያለው በአዋጁ አንቀጽ 85 (1) መሰረት የሚቋቋም የኢንቨስትመንት ኩባንያ ነው።

59/**“የዋጋ ግመታ ጊዜ”** ማለት በፈንዱ የደንበኛ ሳቢ መግለጫ በተገለጸው እና በባለስልጣኑ በጸደቀው መሰረት የፈንዱ የተጣራ የሃብት ዋጋ የሚሰላበት የተወሰነ ጊዜ ነው።

60/**“ሰው”** ማለት የተፈጥሮ ወይም የሕግ ሰውነት ያለው ሰው ነው።

61/ በዚህ መመሪያ በወንድ ጾታ የተገለፀው በሙሉ የሴትንም ጾታ ያጠቃልላል።

62/በዚህ መመሪያ ውስጥ ጥቅም ላይ የዋለ ማንኛውም ቃል፣ የቃሉ አገባብ የተለየ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በአዋጁ ላይ የተሰጠው ትርጉም ይኖረዋል።

3. <u>የተፈፃሚነት ወሰን</u>

ይህ መመሪያ በኢትዮጵያ ውስጥ በሚንቀሳቀስ ማንኛውም የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ አመሰራረት፣ አሰራር እና አስተዳደር ላይ ተፈፃሚ ይሆናል።

<u>ምዕራፍ ሁለት</u>

<u>የፈንድ አወቃቀር፣ አይነቶች እና አጠቃላይ መስፈርቶች</u>

<u>ክፍል አንድ</u>

<u>የፈንድ መዋቅር እና አይነቶች</u>

4. <u>የተፈቀዱ የሕግ ቅርፆች</u>

1/ የህዝብ ፈንድ በአክስዮን ማህበር ወይም በክፍልፋይ የኢንቨስትመንት ኩባንያ መልክ መቋቋም አለበት።

2/ የአማራጭ ኢንቨስትመንት ፈንድ እንደ የአክስዮን ማኅበር፣ ኃላፊነቱ የተወሰነ የግል ማኅበር ወይም ሁለት ዓይነት ኃላፊነት ያለበት የሽርክና ማኅበር ሆኖ ሊቋቋም ይችላል።

3/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተገለጸው ቢኖርም የሪል ስቴት ኢንቨስትመንት ፈንድ በክፍልፋይ ኢንቨስትመንት ኩባንያ መልክ ሊቋቋም አይችልም።

4/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 እና 2 የተገለጸው ቢኖርም በሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገበያ የሚሸጥ ፈንድ (ኢ.ቲ.ኤፍ) በክፍልፋይ የኢንቨስትመንት ኩባንያ ቅርጽ ብቻ መቋቋም ይኖርበታል።

5. <u>የፈንድ አይነቶች</u>

1/ የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ አይነቶች የሚከተሉት ናቸው፡-

ሀ) የገንዘብ ገበያ ፈንድ፣

ለ) የጋርዮሽ ገንዘብ ፈንድ፣

ሐ) የሪል ስቴት ኢንቨስትመንት ፈንድ፣

መ) በሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገበያ የሚሸጥ ፈንድ (ኢ.ቲ.ኤፍ)፣

ሠ) አማራጭ የኢንቨስትመንት ፈንድ፣ ወይም

ረ) ባለ ልዩ ስያሜ ፈንድ።

2/ በባለስልጣኑ ለመመዝገብ እንዲሁም ለሽያጭና ማስታወቅያ ጥቅም ላይ ሚውል የፈንዱ ስያሜ ፡-

ሀ) የተመዘገበውን የፈንድ አይነት በአግባቡ የሚያንጸባርቅ፣

ለ) የፈንዱን የኢንቨስትመንት ፖሊሲ የሚጠቁም፣ እና

ሐ) ተገቢ የሆነ እና አሳሳች ያልሆነ

መሆን አለበት።

3/ ለፈንዱ የተሰጠው ስያሜ ፡-

ሀ) ፈንዱ ለመግዛት፣ ለመያዝ ወይም ለማስተዳደር ያሰበውን የገንዘብ ሰነድ፣ ሰነደ ሙዓለ ንዋይ ወይም ሃብት፤

ለ) የታሰበውን ኢንዱስትሪ ወይም ዘርፍ ባሕርይና ሁኔታ፤ ወይም

ሐ) እንደአስፈላጊነቱ የፈንዱን የኢንቨስትመንት ፖሊሲ ሌላ ማንኛውም ቁልፍ ገጽታ

ይበልጥ የሚገልጽ ሊሆን ይችላል።

ክፍል ሁለት

ጠቅላላ መስፈርቶች

6. ፈንድን የማስመዝገብ መስፈርት

እያንዳንዱ ፈንድ በዚህ መመሪያ መሠረት በባለሥልጣኑ መመዝገብ አለበት።

7. አስፈላጊ አገልግሎት ሰጪዎች

1/ ፈንዱ በማንኛውም ጊዜ በካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪነት በባለሥልጣኑ ፈቃድ የተሰጠው የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ አስተዳዳሪ ሊኖረው ይገባል።

2/ ፈንዱ በዚህ መመሪያ ምዕራፍ ስድስት ክፍል ሁለት ስር የተቀመጡትን መስፈርቶች የሚያሟላ ጠባቂ ሊኖረው ይገባል።

3/ ማንኛውም ፈንድ በዚህ መመሪያ ውስጥ የተገለጹትን ተግባራት በፈንዱ ስም የሚሰሩ ወይም የሚያከናውኑ አስፈላጊ የሆኑ የባለሙያ አካላት አገልግሎትን ማግኘት ይጠበቅበታል።

4/ የዚህ አንቀጽ ድንጋጌዎች ቢኖሩም በባለስልጣኑ በሚመዘገበው የፈንድ አይነት መሰረት በዚህ መመሪያ የተገለጹት ተጨማሪ ባለሙያ አካላት ሊያስፈልጉት ይችላል።

8. <u>የኢንቨስትመንት ፖሊሲ</u>

1/ እያንዳንዱ ፈንድ ኢንቨስተሩ የኢንቨስትመንት እድሉን ለመገምገምና የፈንዱ የኢንቨስትመንት ዓላማ እንዴት ሊሳካ እንደሚችል ለመገምገም የሚያስችለው ትክክለኛና ግልጽ የሆነ የኢንቨስትመንት ፖሊሲ ሊኖረው ይገባል።

2/ የኢንቨስትመንት ፖሊሲው ፦

ሀ) ሊመዘገብ የታሰበው የፈንድ አይነት፣

ለ) እንደ የካፒታል እድገት ወይም ገቢ ያሉ የታሰቡ የኢንቨስትመንት አላማዎች፣

ሐ) የኢቨስትመንት አላማዎችን ለማሳካት የሚያስችል ስትራቴጂ እና ዘዴ፤

መ) የገንዘብ ሰነዶች፣ ሰነደ ሙዓለ ንዋዮች ወይም ሌሎች ማናቸውም ሃብቶችን ጨምሮ በፈንዱ ፖርትፎሊዮ ውስጥ ያሉ ሃብቶች ባህሪ እና አይነት፣

ሠ) የገንዘብ አከልነት፣ የስጋት አስተዳደር እና የዋጋ ግመታ ማዕቀፎች፣

ረ) ፈንዱ ፖርትፎሊዮ በኢኮኖሚ ዘርፍ፣ በኢንዱስትሪ፣ በጂኦግራፊያዊ አካባቢ ወይም በሌላ የኢንቨስትመንት አይነት ለመሰማራት ያለው ማንኛውም ልዩ እቅድ፣

ሰ) በፈንዱ ፖርትፎሊዮ ውስጥ ያሉ ሰነደ ሙዓለ ንዋዮች ወይም ሌላ ማናቸውም ሃብቶች ስብጥር እና ድልድልን በተመለከተ ያለውን እቅድ፣

ሸ) የፈንዱ ፖርትፎሊዮ ላይ ተፈጻሚ የሚሆኑ የኢንቨስትመንት ክምችት እና ብዝሃነት ገደቦች፣

ቀ) በፈንዱ የታቀደው የብድር አጠቃቀም እና በፈንዱ የመበደር አቅም ላይ ተፈጻሚ የሚሆኑ ገደቦችን፣

በ) የኢንቨስትመንት መጠኑን እና የፈንዱ ካፒታል ወደ ኢንቨስትመንት እና ሃብቶች ለመግዛት የሚውልበትን የጊዜ ሰሌዳን ጨምሮ የፈንዱን የኢንቨስትመንት እንቅስቃሴ እቅድ፣ እና

ተ) እንደ አካባቢያዊ፣ ማህበራዊ እና መልካም አስተዳደር ባሉ ወይም ከሸሪዓ ሕግጋት ጋር የሚጣጣሙ ልዩ የኢንቨስትመንት እንቅስቃሴዎች ላይ ለሚሰሩ

ፈንዶች፣ እነዚህኑ መርሆዎች በፈንዱ ውስጥ እንዴት ተግባራዊ እንደሚያደርጉ የሚያሳይ ዝርዝር መግለጫን፣

መግለጽ አለበት።

3/ ለዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 2 አላማ የኢንቨስትመንት ፖሊሲው የአሃዝ እና መጠናዊ መረጃን መያዝ የሚኖርበት ሲሆን ፈንዱ በየትኛው ሰነደ ሙዓለ ንዋይ፣ አውጭ ወይም ዘርፍ ላይ ኢንቨስት ለማድረግ እንዳቀደ እና ያቀደውን መጠን ከፈንዱ ጠቅላላ ፖርትፎሊዮ በመቶኛ መግለጽ አለበት።

4/ ፈንዱ በማንኛውም ጊዜ ሃብቱን ከኢንቨስትመንት ፖሊሲው ጋር በተጣጣመ መንገድ ስራ ላይ ሊያውል እና ሊያስተዳድር ይገባል።

5/ በኢንቨስትመንት ፖሊሲው ላይ የሚደረግ ማንኛውም አይነት ጉልህ ለውጥ የፈንዱን ሁለት ሶስተኛ (2/3) ካፒታል በሚወክሉ የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ባለቤቶች ድምጽ መጽደቅ ይኖርበታል።

9. <u>የፈንድ ፖርትፎሊዮ መስፈርቶች</u>

1/ እያንዳንዱ ፈንድ ለተመዘገበበት የፈንድ ዓይነት ተስማሚ የሆነ እና ከፈንዱ የኢንቨስትመንት ፖሊሲ ጋር የሚጣጣም የፖርትፎሊዮ አወቃቀር ሊኖረው ይገባል።

2/ የፈንዱ ፖርትፎሊዮ ፡-

ሀ) ሰነደ ሙዓለ ንዋዮችን፣

ለ) የገንዘብ ገበያ ሰነዶችን፣

ሐ) የንብረት ኢንቨስትመንትን፣ ወይም

መ) ሌሎች በባለስልጣኑ የሚወሰኑ ሃብቶችን፣

ሊይዝ ይችላል።

3/ የፈንዱ ፖርትፎሊዮ በኢንቨስትመንት ፖሊሲ ከተገለጸ ብቻ በመጀመሪያ ሽያጭ የተገኙ ሰነደ ሙዓለ ንዋዮችን ሊያካትት ይችላል።

10. <u>የኢንቨስትመንት የጊዜ ሰሌዳ</u>

1/ ማንኛውም ፈንድ የሰነደ ሙዓለ ንዋዮች ምዝገባ የምስክር ወረቀት ካገኘበት ጊዜ አንስቶ በስድስት (6) ወራት ውስጥ ከጠቅላላ የተከፈለ ሃብቱ ቢያንስ 30 በመቶውን (30%) ኢንቨስት ማድረግ አለበት።

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተደነገገው ቢኖርም፤ እንደ ገበያ ሁኔታ መዋዠቅ ወይም ከፈንዱ ቁጥጥር ውጭ የሆኑ ሁኔታዎችን ጨምሮ ልዩ ሁኔታዎች ሲያጋጥሙና

ለተጨማሪ ጊዜ ማራዘሚያ በቂ ምክንያት ሲኖር፣ ባለሥልጣኑ የስድስት (6) ወሩን የጊዜ ገደብ ከስድስት (6) ወር ለማይበልጥ ተጨማሪ ጊዜ ሊያራዝመው ይችላል።

3/ በኢንቨስትመንት ፖሊሲው መሠረት ካፒታሉን ኢንቨስት እስከሚያደርግ ድረስ ፈንዱ ጥቅም ላይ ያልዋለ ካፒታልን ለማስተዳደር በገንዘብ አከል የፋይናንስ ሰነዶች ላይ ኢንቨስት ሊያደርግ ይችላል።

11. <u>ሰነደ ሙዓለ ንዋይን የማስመዝገብ መስፈርት</u>

እንደ አክሲዮን ኩባንያ የተቋቋመ የሕዝብ ፈንድ እና በሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገበያ የሚሸጥ ፈንድ (ኢ.ቲ.ኤፍ) በሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገበያ ላይ ለመመዝገብ የሚያስፈልገው አነስተኛ የተከፈለ ካፒታል መያዝ እና ሰነደ ሙዓለ ንዋዮቹን ፈቃድ በተሰጠው የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገበያ ላይ ማስመዝገብ ይጠበቅበታል።

12. <u>ተፈጻሚ የሚሆኑ የብድር ገደቦች</u>

1/ አንድ ፈንድ መበደር የሚችለው ጠቅላላ የብድር መጠን ከጠቅላላ የፈንዱ የተጣራ የሃብት ዋጋ ከሃያ በመቶ (20%) መብለጥ የለበትም።

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ላይ የተደነገገው ቢኖርም የሪል ስቴት ኢንቨስትመንት ፈንድ ካለው ጠቅላላ የፈንዱ የተጣራ የሃብት ዋጋ እስከ አርባ በመቶ (40%) ያህል ሊበደር ይችላል።

3/ በዚህ አንቀጽ ውስጥ የተደነገጉት የብድር ገደቦች ለብቁ ኢንቨስተሮች ብቻ በተቋቋሙ አማራጭ ኢንቨስትመንት ፈንዶች ላይ ተፈጻሚ አይሆኑም።

4/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 እና 2 ላይ የተገለጹት ገደቦች እንደተጠበቁ ሆነው ፈንዱ በኢንቨስትመንት ፖሊሲው በሚገልጸው መሰረት በፈንዱ ፖርትፎሊዮ ላይ ተጨማሪ ገደቦችን ሊጥል ይችላል።

13. <u>በሰነደ ሙዓለ ንዋይ ማበደር ላይ የተጣሉ ገደቦች</u>

1/ የኢንቨስትመንት ፖሊሲው ሰነደ ሙዓለ ንዋዮችን እንዲያበድር የሚፈቅድለት ፈንድ ተጨማሪ ገቢን ለማግኘት በፈንዱ ፖርትፎሊዮ ውስጥ ካለው ሰነደ ሙዓለ ንዋይ በኢንቨስትመንት ፖሊሲው በተደነገገው መቶኛ መሠረት ሊያበድር ይችላል።

2/ ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 አላማ ማንኛውም የሰነደ ሙዓለ ንዋዮች ብድር በባለሥልጣኑ በጸደቀ መልሶ የመግዛት ስምምነት አማካኝነት መከናወን ያለበት ሲሆን፤ መያዣውም አግባብነት ባለው ተቋም ውስጥ መቀመጥ ይኖርበታል፡፡

14. <u>በፈንዱ ሃብቶች ላይ የተጣሉ ገደቦች</u>

የፈንዱ አከናዋኝ ወይም ጠባቂ፡-

1/ ግዴታው ሃብቱን ወይም መብቱን በማስተላለፍ ወዲያውኑ ሊፈጸም የሚችል ካልሆነ፣ እና

2/ ፈንዱ ስምምነቱ ውስጥ በሚገባበት ጊዜ ሃብቱ እና መብቶቹ በፈንዱ ባለቤትነት ስር ካልሆኑ፣

በስተቀር በፈንዱ ስም የፈንዱን ሃብቶች እና ንብረቶች የመሸጥ ስምምነት ውስጥ መግባት ወይም ሌላ ሰው እንዲገባ ጥያቄ ማቅረብ አይችሉም።

15. <u>የተከለከሉ ዋስትናዎች እና ካሳዎች</u>

የፈንዱ ሃብቶች የፈንዱ አከናዋኝ ወይም ጠባቂ ከሶስተኛ ወገኖች ጋር ለገባው ከዋስትና ወይም ካሳ ክፍያ የሚመነጩ ግዴታዎችን ለመወጣት አይውሉም።

<u>ምዕራፍ ሦስት</u>

<u>ለእያንዳንዱ የፈንድ አይነት ተፈጻሚነት ያላቸው መስፈርቶች</u>

<u>ክፍል አንድ</u>

<u>የገንዘብ ገበያ ፈንድ</u>

16. <u>የገንዘብ ገበያ ፈንድ መስፈርቶች</u>

እንደ ገንዘብ ገበያ ፈንድ የተመዘገበ ፈንድ በማንኛውም ጊዜ፦

1/ ከጠቅላላ የተጣራ የሃብት ዋጋው ቢያንስ 80% የሚሆነውን በገንዘብ ገበያ ሰነዶች ላይ ኢንቨስት ማድረግ፤ እና

2/ ከፍተኛው አማካይ የመክፈያ ጊዜያቸው ከ365 ቀናት ባልበለጠ ሰነዶች ላይ ብቻ ኢንቨስት ማድረግ፤

አለበት።

17. <u>የገንዘብ ገበያ ፈንድ ፖርትፎሊዮ ስብጥር መስፈርቶች</u>

1/ የገንዘብ ገበያ ፈንድ ከሃያ በመቶ (20%) በላይ የሚሆነውን የፈንዱን ንብረቶች በአንድ ተቋም ውስጥ ኢንቨስት ማድረግ አይችልም።

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተደነገገው ቢኖርም፣ ለብቁ ኢንቨስተሮች እንደ አማራጭ የኢንቨስትመንት ፈንድ ሆኖ የተቋቋመ የገንዘብ ገበያ ፈንድ በኢንቨስትመንት ፖሊሲው እና የአቅርቦት ሰነዶቹ ላይ የተመላከተ ከሆነ ከፈንዱ

ንብረቶች እስከ አርባ በመቶ (40%) የሚሆነውን በአንድ ተቋም ውስጥ ኢንቨስት ሊያደርግ ይችላል፡፡

3/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) ላይ የተደነገገው ቢኖርም፤ ባለስልጣኑ የሚኖረው የኢንቨስትመንት ክምችት የንብረቱን የስጋት መግለጫ ከግምት በማስገባት እና የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ባለቤቶችን የማይጎዳ መሆኑን ካረጋገጠ ፈንዱ በአንድ ተቋም ውስጥ ከተቀመጠው ጣሪያ በላይ ኢንቨስት እንዲያደርግ ሊፈቅድ ይችላል።

4/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) ላይ የተመላከቱት ገደቦች በፌደራል መንግሥት የገንዘብ ሰነዶች ላይ ተፈጻሚ አይሆኑም፤ ሆኖም ግን ፈንዱ የኢንቨስትመንት አንድ ቦታ መከማቸትን ለመቀነስ እንዲሁም ገንዘብ አከልነትን እና የካፒታል መረጋጋትን ለመጠበቅ ሲባል ብቁ በሆኑ የገንዘብ ገበያ ሰነዶች እና ሰነደ ሙዓለ ንዋዮች ላይ በቂ የሆነ የኢንቨስትመንት ስርጭት መኖሩን ማረጋገጥ ይኖርበታል።

5/ በዚህ መመሪያ ውስጥ የተመለከቱት ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆነው፣ አንድ ፈንድ በኢንቨስትመንት ፖሊሲው ላይ በፈንዱ ፖርትፎሊዮ ላይ በዝርዝር የሚሰፍሩ ተጨማሪ ገደቦችን ሊጥል ይችላል።

ክፍል ሁለት

የጋርዮሽ ገንዘብ ፈንድ

18. የጋርዮሽ ገንዘብ ፈንድ መስፈርቶች

1/ እንደ ጋርዮሽ ገንዘብ ፈንድ የተመዘገበ ፈንድ በዋነኝነት በአዋጁ አንቀጽ 2(35) ላይ የተገለጹትን ኢንቨስትመንቶች ያካተተ የፈንድ ፖርትፎሊዮ ሊኖረው ይገባል።

2/ ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 አላማ፣ ለህዝብ ግብይት ያልቀረቡ ሰነደ ሙዓለ ንዋዮችን ጨምሮ ማንኛውም ዓይነት ሰነደ ሙዓለ ንዋዮች በባለሥልጣኑ ኢንቨስትመንት ተብለው ሊወሰኑ ይችላሉ።

19. የጋርዮሽ ገንዘብ ፈንድ ፖርትፎሊዮ ስብጥር መስፈርቶች

1/ የጋርዮሽ ገንዘብ ፈንድ የፈንድ ፖርትፎሊዮ በአዋጁ አንቀጽ 2(44) ላይ የተቀመጡ መስፈርቶችን ማሟላት ይጠበቅበታል፡፡

2/ የጋርዮሽ ገንዘብ ፈንድ ከፈንዱ ጠቅላላ ሃብት ውስጥ ከሃያ በመቶ (20%) በላይ በአንድ ተቋም ውስጥ ኢንቨስት ሊያደርግ አይችልም።

3/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) የተደነገገው ቢኖርም፣ ለብቁ ኢንቨስተሮች እንደ አማራጭ የኢንቨስትመንት ፈንድ ሆኖ የተቋቋመ የጋርዮሽ ገንዘብ ፈንድ በኢንቨስትመንት ፖሊሲው እና የአቅርቦት ሰነዶቹ ላይ የተመላከተ ከሆነ ከፈንዱ ንብረቶች እስከ አርባ በመቶ (40%) የሚሆነውን በአንድ ተቋም ውስጥ ኢንቨስት ሊያደርግ ይችላል፡፡

4/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) እና (3) ላይ የተገለጸው ቢኖርም፣ ባለስልጣኑ የሚከተሉት ሁኔታዎች ሲሟሉ የጋርዮሽ ፈንድ በአንድ ተቋም ውስጥ ከተቀመጠው ጣሪያ በላይ ኢንቨስት እንዲያደርግ ሊፈቅድ ይችላል፣

ሀ) በኢንቨስትመንት ፖሊሲ እና በሽያጭ አቅርቦት ሰነዶች ላይ ለኢንቨስተሮች በአግባቡ ከተገለጸ፣ እና

ለ) በአዋጁ አንቀጽ 2(44) በተገለጸው መሰረት የጋርዮሽ ፈንዱ የኢንቨስትመንት ስጋቶችን የመጋራት ዓላማን ያሳካ እንደሆነ።

5/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) እና (3) ላይ የተጠቀሰው ገደብ በፌደራል መንግስት የገንዘብ ሰነዶች ላይ ተፈጻሚ አይሆኑም፤ ሆኖም ግን ፈንዱ የኢንቨስትመንት ሥጋትን በበቂ ሁኔታ በማሰራጨት እና በአዋጁ አንቀጽ 2(44) ስር በጋርዮሽ ገንዘብ ፈንድ ትርጓሜ ውስጥ የተካተተውን የሥጋት መጋራት መርህ በማንኛውም ጊዜ መከበሩን ማረጋገጥ ይኖርበታል።

6/ በዚህ መመሪያ ውስጥ የተመለከቱት ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆነው፣ አንድ ፈንድ በኢንቨስትመንት ፖሊሲው ላይ በፈንዱ ፖርትፎሊዮ ላይ በዝርዝር የሚሰፍሩ ተጨማሪ ገደቦችን ሊጥል ይችላል፡፡

ክፍል ሦስት

የሪል ስቴት ኢንቨስትመንት ፈንድ

20. የሪል ስቴት ኢንቨስትመንት ፈንድ መስፈሮች

1/ እንደ ሪል ስቴት ኢንቨስትመንት ፈንድ የተመዘገበ ፈንድ ከፈንዱ የተጣራ የሃብት ዋጋ ቢያንስ ሰማንያ በመቶውን (80%) ገቢ በሚያስገኝ ሪል ስቴት ላይ ኢንቨስት ማድረግ እና ለእያንዳንዱ የሒሳብ ዓመት ሊከፋፈል ከሚችለው ትርፍ ቢያንስ ዘጠና በመቶ (90%) የሚሆነውን ለሰነደ ሙዓለ ንዋይ ባለቤቶቹ በትርፍ ድርሻ መልክ ማከፋፈል ይኖርበታል።

2/ ለዚህ አንቀጽ ንዑስ-አንቀጽ 1 ዓላማ፣ ሊከፋፈል የሚችል ትርፍ ማለት አግባብነት ያላቸው የስራ ማስኬጃ ወጪዎች፣ ለባለሙያ አካላት የሚከፈሉ ክፍያዎች፣ በዚህ መመሪያ እና በማቋቋሚያ ሰነዶች መሠረት የተፈቀዱ ሌሎች ማናቸውም ተቀናሽ ሂሳቦች ከተቀነሱ በኋላ የሚቀረው የዓመቱ የተጣራ ገቢ ነው።

3/ በዋናነት በሪል ስቴት ላይ ኢንቨስት የሚያደርግ ሆኖ፣ የሪል ስቴት ኢንቨስትመንት ፈንድ መስፈርቶችን የማያሟላ ፈንድ፣ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 26 መሠረት የንብረት ኢንቨስትመንት አማራጭ የኢንቨስትመንት ፈንድ ሆኖ ለመመዝገብ ማመልከት ይችላል።

21. <u>በንብረት ኢንቨስትመንት ላይ ተፈጻሚነት ያላቸው ወሰን እና ገደቦች</u>

1/ በንብረት ኢንቨስትመንት ላይ የሚሰማራ አማራጭ የኢንቨስትመንት ፈንድ ባለስልጣኑ በሚያጸድቀው የፈንዱ የኢንቨስትመንት ፖሊሲ ውስጥ ስለንብረት ኢንቨስትመንቱ ዝርዝር መቀመጡን እና ተለይቶ መጠቀሱን ማረጋገጥ አለበት።

2/ ማንኛውም ፈንድ የተጣራ የሀብቱን ዋጋ ከሃያ በመቶ (20%) በላይ በሪል ስቴት ላይ፣ በገቢ አስገኝ ሪል ስቴት ላይም ሆነ በሪል ስቴት ልማት ላይ ካዋለ የሚከተሉትን ጨምሮ በዚህ ክፍል ውስጥ የተመለከቱትን መስፈርቶችን ማክበር ይጠበቅበታል።

ሀ) በዚህ መመሪያ ለሪል ስቴት ኢንቨስትመንት ፈንድ የተገለጹ የሥነ-ምግባር፣ የብቃት እና የግመታ መስፈርቶችን፣

ለ) በዚህ መመሪያ አንቀጽ 69 ላይ የተገለጹ የሪል ስቴት ሀብቶችን ለማስተዳደር እና ለማከናወን ተገቢ የንብረት አስተዳዳሪ የማግኘት መስፈርቶችን፣

ሐ) የፈንዱን ሪል ስቴት ሀብቶችን ለመገመት በተገቢው መንገድ ፈቃድ የተሰጠው የንብረት ግመታ አገልግሎት ሰጭን የመሾም መስፈርትን፣ እና

መ) ጠንካራ የጥቅም ግጭት አስተዳደር የመተግበር መስፈርትን።

22. <u>የሪል ስቴት ኢንቨስትመንት ፈንድ ፖርትፎሊዮ ስብጥር መስፈርቶች</u>

1/ የሪል ስቴት ኢንቨስትመንት ፈንድ ከፈንዱ የተጣራ የሃብት ዋጋ ውስጥ ቢያንስ ሰማንያ በመቶውን (80%) ገቢ በሚያስገኝ ሪል ስቴት ላይ ኢንቨስት ማድረግ አለበት።

2/ ገቢ የሚያስገኝ ሪል ስቴት ላይ ኢንቨስት ያልተደረገው ቀሪ ሂሳብ በሪል ስቴት ልማት ንብረት፣ በሰነደ ሙዓለ ንዋዮች፣ አግባብነት ባላቸው የገንዘብ ሰነዶች ወይም በጥሬ ገንዘብ ላይ ኢንቨስት ሊደረግ ይችላል።

3/ የሪል ስቴት ኢንቨስትመንት ፈንድ ከፈንዱ ጠቅላላ ሃብት ውስጥ ከሃያ በመቶ (20%) በላይ በአንድ የገቢ ምንጭ ወይም ገቢ ከሚያስገኝ ሪል ስቴት የገንዘብ ፍሰት ምንጭ ላይ ኢንቨስት ማድረግ አይችልም።

4/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 ላይ የተደነገገው ቢኖርም፣ ባለስልጣኑ የሚኖረው የኢንቨስትመንት ክምችት የንብረቱን የስጋት መግለጫ ከግምት በማስገባት እና የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ባለቤቶችን የማይጎዳ መሆኑን ካረጋገጠ ፈንዱ ከጠቅላላ ሃብቱ ውስጥ ከሃያ በመቶ (20%) በላይ የሚሆነውን በአንድ የገቢ ምንጭ ወይም ገቢ ከሚያስገኝ ሪል ስቴት የገንዘብ ፍሰት ላይ ኢንቨስት እንዲያደርግ ሊፈቅድ ይችላል።

ክፍል አራት

በሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገበያ የሚሸጡ ፈንዶች (ኢ.ቲ.ኤፍ)

23. በሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገበያ የሚሸጡ ፈንዶች መስፈርቶች

1/ አንድ ፈንድ ቢያንስ ሰማንያ በመቶ (80%) የሚሆነውን የፈንዱን የተጣራ የሃብት ዋጋ ክትትል የሚደረግበት ኢንዴክስ ወይም በሌሎች የሃብት ባስኬቶች ላይ ኢንቨስት የሚያደርግ ከሆነ እንደ በሰነደ ሙዓለ ገበያ የሚሸጥ ፈንድ (ኢ.ቲ.ኤፍ) መቋቋም አለበት።

2/ ማንኛውም በሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገበያ የሚሸጥ ፈንድ እንደ ክፍልፋይ ኢንቨስትመንት ኩባንያ መዋቀር ያለበት ሲሆን፣ ክፍልፋዮቹን የሚያወጣውና መልሶ የሚገዛው በጥቅል በተፈጠሩ ክፍልፋዮች መሆን አለበት።

3/ በሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገበያ የሚሸጥ ፈንድ ክፍልፋዮች ፈቃድ ባለው የሰነደ መዋለ ንዋይ ገበያ ላይ መመዝገብ ይኖርባቸዋል።

4/ በሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገበያ የሚሸጥ ፈንድ በባለስልጣኑ ፈቃድ የተሰጣቸው ተሳታፊዎች እና/ወይም ፈቃድ ባላቸው የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገበያ ከፋቾች አማካኝነት የክፍልፋይ መፍጠሪያና ሽጦ መውጫ ሥርዓት መዘርጋት ይኖርበታል።

5/ በሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገበያ የሚሸጥ ፈንድ ስም “በሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገበያ የሚሸጥ ፈንድ” የሚል ሃረግ መያዝ ይኖርበታል።

24. የኢንቨስትመንት ዓላማ እና የኢንዴክስ መስፈርቶች

1/ በሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገበያ የሚሸጥ ፈንድ የኢንቨስትመንት ፖርትፎሊዮ የሚከተሉትን የሚከታተል፣ የሚቀዳ ወይም ከእነሱ ጋር ተመጣጣኝ የሆነ ትርፍ ለማስገኘት የሚጥር መሆን ይኖርበታል፦

ሀ) እውቅና ያለው የሰነደ መዋለ ንዋይ ኢንዴክስ፤

ለ) በባለሥልጣኑ የጸደቀ የሰነደ መዋለ ንዋይ፣ የምርቶች፣ የውጭ ምንዛሬዎች ወይም የሌሎች የገንዘብ ሰነዶች ባስኬት፤ ወይም

ሐ) በባለሥልጣኑ የጸደቀ ግልጽ በሆኑ ሕጎች ላይ የተመሠረተ መለኪያ፡፡

2/ ኢንዴክሱ ወይም ባስኬቱ፦

ሀ) በበቂ ሁኔታ ገንዘብ አከል እና ለኢንቨስትመንት ምቹ መሆን፤

ለ) በተገቢው ሁኔታ የተዋቀረና የተሰላ መሆን፤

ሐ) በይፋ የታወቀ የአሰራር ዘዴ ያለው መሆን፤

መ) በባለሥልጣኑ ሌላ ፈቃድ ካልተሰጠ በስተቀር፣ ከስድስት ወር ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ በየጊዜው የክምችት ማመጣጠኛ የሚደረግበት መሆን፤

ይኖርበታል።

3/ በሰነደ ሙዓለ ንዋይ የሚሸጥ ፈንዱ ኢንዴክሱን ጥቅም ላይ ከማዋሉ በፊት ከኢንዴክስ አቅራቢው ጋር የጽሑፍ ስምምነት ማድረግ አለበት፤ ስምምነቱም ለባለሥልጣኑ ቀርቦ መገምገም ያለበት ሲሆን በባለሥልጣኑ ካልጸደቀ በስተቀር ተፈጻሚነት አይኖረውም።

4/ በባለሥልጣኑ ሌላ ፈቃድ ካልተሰጠ በስተቀር፣ በሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገበያ የሚሸጥ ፈንድ ከፈንዱ የተጣራ የሃብት ዋጋ ከሃያ በመቶ (20%) በላይ በአንድ ሰነደ ሙዓለ ንዋይ አውጪ የወጡ ሰነደ ሙዓለ ንዋዮች ላይ ኢንቨስት ማድረግ አይችልም።

5/ ባለሥልጣኑ የሌሎችን ሃብቶች አፈጻጸም የሚደግሙ፣ በአንድ ሃብት ላይ ያለ ተጋላጭነትን ለመጨመር የብድር ገንዘብ ወይም የፋይናንስ መሳሪያዎችን የሚጠቀሙ፣ ከኢንዴክሱ ተቃራኒ የሚሄዱ ወይም በንቃት ለሚመሩ በሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገበያ የሚሸጡ ፈንዶች ተጨማሪ መስፈርቶችን ወይም ገደቦችን ሊያወጣ ይችላል።

ክፍል አምስት

አማራጭ የኢንቨስትመንት ፈንዶች

25. የአማራጭ ኢንቨስትመንት ፈንድ መስፈርቶች

1/ አማራጭ የኢንቨስትመንት ፈንድ በንግድ ሕጉ መሰረት እንደ አክስዮን ማኅበር፣ ኃላፊነቱ የተወሰነ የግል ማኅበር፣ ወይም ሁለት አይነት ኃላፊነት ያለበት የሽርክና ማኅበር ሆኖ ሊቋቋም ይችላል።

2/ እንደ አማራጭ የኢንቨስትመንት ፈንድ የተመዘገበ ፈንድ በዚህ መመሪያ ውስጥ የተዘረዘሩትን የሚመለከታቸውን መስፈርቶች እስካሟላ ድረስ የገንዘብ ገበያ ፈንድ፣ የጋርዮሽ ገንዘብ ፣የሪል ስቴት ኢንቨስትመንት ፈንድ ወይም በንብረት ኢንቨስትመንት ላይ የተሰማራ ፈንድ ሊሆን ይችላል።

3/ እንደ አማራጭ ኢንቨስትመንት ፈንድ የተመዘገበ ፈንድ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 8 ላይ የተገለጹትን ዝርዝር መስፈርቶች የያዘ የኢንቨስትመንት ፖሊሲ ሊኖረው ይገባል፡፡

4/ እንደ ሄጅ ፈንድ ስልቶች፣ ሊቨሬጅ፣ ሾርት ሴሊንግ፣ አርቢትሬጅ ወይም ከፍተኛ የኢንቨስትመንት ክምችት የንግድ ስልቶችን ጨምሮ ውስብስብ ወይም የላቁ የኢንቨስትመንት ስልቶችን የሚጠቀም ፈንድ ሊመዘገብ የሚችለው ለብቁ ኢንቨስተሮች በተቋቋመ አማራጭ የኢንቨስትመንት ፈንድ ብቻ ነው።

26. በንብረት ኢንቨስትመንት ላይ ኢንቨስት ስለሚያደርግ አማራጭ ኢንቨስትመንት ፈንድ

1/ በንብረት ኢንቨስትመንት ላይ የተሰማራ አማራጭ የኢንቨስትመንት ፈንድ በዚህ መመሪያ ለሪል ስቴት ኢንቨስትመንት ፈንድ የተደነገጉ ወሰን እና ገደቦች ተፈጻሚ ይሆንበታል።

2/ በንብረት ኢንቨስትመንት ላይ የተሰማራ አማራጭ የኢንቨስትመንት ፈንድ ሊከፋፈል የሚችል ትርፉን ለሪል ስቴት ኢንቨስትመንት ፈንድ በተቀመጡ መስፈርቶች መሠረት ማከፋፈል ይኖርበታል።

3/ አማራጭ የኢንቨስትመንት ፈንዱ ሊከፋፈል የሚችለውን ትርፍ የማያከፋፍል ከሆነ፤ ይህንኑ ገንዘብ መልሶ ኢንቨስት ለማድረግ የፈንዱን ካፒታል ሁለት ሦስተኛ (2/3) የሚወክሉ የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ባለቤቶች ይሁንታ ማግኘት ይኖርበታል።

4/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) የተገለጸው መልሶ ኢንቨስት የማድረግ ተግባር በፈንዱ የኢንቨስትመንት ፖሊሲ መሠረት የሚከናወን ይሆናል።

ክፍል ስድስት

ባለ ልዩ ስያሜ ፈንድ

27. የባለ ልዩ ስያሜ ፈንድ መስፈርቶች

1/ የሚመዘገበው ፈንድ በዚህ ምዕራፍ ከተደነገጉት ማናቸውም የፈንድ ዓይነቶች ውስጥ የማይወድቅ ከሆነ ብቻ እንደ ባለ ልዩ ስያሜ ፈንድ ሊመዘገብ ይችላል።

2/ ባለስልጣኑ እንደየሁኔታው የሚከተሉትን ከግምት ውስጥ በማስገባት ፈንዱን ባለ ልዩ ስያሜ ፈንድ ብሎ ይመዘግባል።

ሀ) የፈንዱን የሕግ ቅርጽ፣

ለ) የንብረቱን ወይም የሀብቱን ባህሪ እና አይነት፣ የኢንቨስትመንቱን ዘርፍ ወይም ኢንዱስትሪ እና በእንደዚህ ያሉ ሀብቶች ወይም ንብረቶች ላይ ኢንቨስት ለማድረግ መነሻ ምክንያቱን ጨምሮ ፈንዱ ኢንቨስት ለማድረግ ያሰበባቸው የንብረት አይነቶች፣

ሐ) የታቀደው የኢንቨስትመንት ፖሊሲ፣

መ) የፈንዱ ፖርትፎሊዮ ስብጥር እና እንደአግባብነቱ ገደቦች፣

ሠ) በፈንዱ የወጡ ወይም የቀረቡ ሰነደ ሙዓለ ንዋዮችን እና ክፍልፋዮችን ገንዘብ አከልነት፣ የመሸጥ እና የግብይት ሁኔታን፣

ረ) የታቀደው የፈንድ አከናዋኝ እና አስፈላጊ ባለሙያ አካላት፣ እና

ሰ) በአዋጁ የተቀመጡትን ዓላማዎች ለማሳካት ባለሥልጣኑ አስፈላጊ እንደሆኑ ያመነባቸው ሌሎች ሁኔታዎች።

3/ ባለስልጣኑ እንደ ባለ ልዩ ስያሜ ፈንድ ለመመዝገብ የቀረበውን ማመልከቻ ሲያፀድቅ ስያሜው በዚህ መመሪያ ውስጥ በግልጽ የተመለከቱትን ሌሎች የፈንድ ዓይነቶች ላይ ተፈፃሚ የሚሆኑ መስፈርቶችን እና ገደቦችን ለማስቀረት ጥቅም ላይ ያልዋለ መሆኑን ማረጋገጥ አለበት።

ምዕራፍ አራት

የፈንድ ምዝገባ

28. <u>የምዝገባ ማመልከቻ አቀራረብ</u>

1/ ማንኛውም ፈንድ አግባብ ባለው የመንግስት ባለስልጣን የተሰጠ የጸና የንግድ ምዝገባ ምስክር ወረቀት እና እንደ አግባብነቱ የኢንቨስትመንት ፈቃድ ሊኖረው ይገባል።

2/ ለባለስልጣኑ የሚቀርብ የምዝገባ ማመልከቻ በዚህ መመሪያ መሰረት መሆን አለበት።

3/ የማመልከቻ ቅጹ በታሰበው የፈንድ አከናዋኝ ወይም በሌላ በተፈቀደለት ሰው መቅረብ አለበት።

4/ እንደተፈጻሚነቱ የምዝገባ ማመልከቻ ቅጹ፣ ደጋፊ ሰነዶች እና ሌሎች ለምዝገባው የሚያስፈልጉ መረጃዎች በኮምፒዩተር የተጻፉ፣ ግልጽና በቀላሉ ሊነበቡ የሚችሉ መሆን አለባቸው።

5/ ለባለስልጣኑ የሚቀርበው የማመልከቻ ቅጽ እና ደጋፊ ሰነዶች በአማርኛ ወይም በእንግሊዝኛ ቋንቋ ሊቀርቡ ይገባል።

6/ ከማመልከቻው ጋር የሚቀርብ ማንኛውም መረጃ ወይም ሰነድ በሌላ ቋንቋ የተዘጋጀ ከሆነ መረጃው ወይም ሰነዱ ከተረጋገጠ የአማርኛ ወይም የእንግሊዝኛ ቋንቋ ትርጉሙ ጋር አብሮ መቅረብ ይኖርበታል።

7/ የማመልከቻ ቅጹ ቀን የተቀመጠለት፣ የተፈረመ እና በማመልከቻው የቀረቡ መረጃዎች በሙሉ የተሟሉ እና እውነተኛ መሆናቸውን የሚገልጽ ማረጋገጫ ማካተት አለበት።

8/ የማመልከቻ ቅጹ በባለስልጣኑ የክፍያ መመሪያ በተገለጸው አግባብ ክፍያ መፈጸሙን በሚያሳይ ማስረጃ ተደግፎ መቅረብ አለበት።

29. የማመልከቻ ቅጽ

1/ የማመልከቻ ቅጹ የሚከተሉትን ማካተት ይኖርበታል ፦

ሀ) ማመልከቻውን ያቀረበው ሰው ስምና አስፈላጊ ዝርዝር መረጃ፣

ለ) የሚመዘገበው ፈንድ ስራን የሚገልጽ በታሰበው የፈንድ አከናዋኝ በተገቢው ሁኔታ የተፈረመ የማመልከቻ ደብዳቤ፣

ሐ) ስለታቀደው ፈንድ ዝርዝር መረጃ፣

መ) ረቂቅ የደንበኛ ሳቢ መግለጫ ወይም እንደ አግባብነቱ ሌላ የሽያጭ ማቅረቢያ ሰነድ፣

ሠ) ረቂቅ የግዢ ቃልኪዳን ስምምነት፣ እና

ረ) ባለስልጣኑ ለምዝገባ አላማ የሚጠይቀው ሌላ ማንኛውም መረጃ ወይም ሰነድ፡፡

2/ ፈንዱን አስመልክቶ የሚቀርበው መረጃ የሚከተሉትን ሊያካትት ይገባል።

ሀ) የፈንዱን ስም እና ከሚመዘገበው የፈንድ አይነት ጋር ተፈጻሚነት ያላቸው መረጃዎች፤

ለ) የአከናዋኙን እና የፈንዱን የኢንቨስትመንት አስተዳደር ቡድን የስራ ልምድና የሙያ ብቃት ያካተተ የማንነት መረጃ፣

ሐ) የፈንዱ የእያንዳንዱ የቦርድ አባል የማንነት መረጃ እና በዚህ መመሪያ የተደነገገውን የአስተዳደር መስፈርቶችን የሚመለከት መረጃ፣

መ) የአከናዋኙ፣ ለፈንዱ ቅርበት ያላቸው ሰዎች፣ ወይም ጉልህ ተፅዕኖ ያላቸው ሰዎች መዋጮ እና የያዙትን የካፒታል መጠንን ጨምሮ ለፈንዱ የታቀደው የካፒታል አወቃቀር፣

ሠ) ለፈንዱ የታሰበው የካፒታል መጠን ዝርዝር መረጃ እና ለሚመዘገበው የፈንድ ዓይነት አነስተኛ የግዢ ቃልኪዳን ምዝገባ መጠን ትንተናን ጨምሮ ለፈንዱ የታቀዱ የኢንቨስትመንት እንቅስቃሴዎች፣

ረ) አከናዋኙ እና ጠባቂው የፈንዱን የታቀደ የኢንቨስትመንት ስራ ለመስራት እንዲሁም የዚህን መመሪያ መስፈርቶች ለማሟላት ያላቸውን የሰው፣ የቴክኖሎጂ አቅም እና የመሰረተ ልማት ብቃት የሚያሳይ መረጃ፣

ሰ) የሚከተሉትን ጨምሮ በፈንዱ ውስጥ የሚሳተፉ ባለሙያ አካላት መረጃ እና ከእያንዳንዳቸው ጋር ያለው ስምምነት፣

(i) እንደ አስፈላጊነቱ የኢንቨስትመንት አማካሪ ወይም የሸሪዓ አማካሪ፣

(ii) የሰነደ ሙዓለ ንዋዮች ገማች ድርጅት ወይም ሌሎች የግመታ አገልግሎት ሰጭዎች፣

(iii) ለሚመዘገበው ፈንድ የሚያስፈልጉ ሌሎች ባለሙያ አካላት፣

(iv) በፈንዱ ውስጥ የሚሳተፉ ሌሎች ባለሙያ አካላት

(v) የውጭ ኦዲተር፣ እና

(vi) ለእነዚህ ባለሙያ አካላት የሚከፈሉ ክፍያዎች።

ሸ) ባለሥልጣኑ ቁጥጥር የሚደረግበትን የካፒታል ገበያ ተግባር ለመገምገም አስፈላጊ የሆነ እና አግባብነት ያለው ሌላ ማንኛውም መረጃ።

3/ ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2(ሠ) ዓላማ ሲባል ባለስልጣኑ የሚከተሉትን የሚያስረዳ የስራ እቅድ እንዲቀርብ መጠየቅ አለበት፤

ሀ) በፈንዱ የኢንቨስትመንት ፖሊሲ ውስጥ የተቀመጠውን እንቅስቃሴ ለማከናወን የሚያስፈልገውን የካፒታል መጠን፣

ለ) የፈንዱ የሥራ ማስኬጃ ወጪዎች፣ለባለሙያ አካላት የሚከፈሉ ክፍያዎች እና ለአከናዋኙ የሚከፈሉ ማናቸውንም ወጭዎች ጨምሮ በፈንዱ የሚከፈሉ ማናቸውም ወጭዎች

ሐ) የስራ ዕቅዱ የተመሠረተባቸው ቁልፍ መነሻ ግምቶች፣

መ) የስራ ዕቅዱ በዋና ዋና ግምቶች ላይ ለሚከሰቱ ልዩነቶች የሚኖረውን ምላሽ ትንተና።

4/ በፈቃድ አሰጣጥ መመሪያው ውስጥ የተቀመጡት አነስተኛ መስፈርቶች ቢኖሩም ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2(ረ) ዓላማ ባለሥልጣኑ በሚፈለገው የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጭ ላይ ተጨማሪ የፋይናንስ፣ የሰው እና የቴክኒክ መፈርቶችን የሚከተሉትን ከግምት ውስጥ በማስገባት ሊጥል ይችላል።

ሀ) የፈንዱን መጠን፣

ለ) የአገልግሎት ሰጭዎችን የሥጋት አስተዳደር አቅም፣

ሐ) የአገልግሎት ሰጭዎች የሰራተኞች ሙያዊ ልምድ፣

መ) የአገልግሎት ሰጪዎች የአሠራር አቅም፣ ወይም

ሠ) የኢንቨስተሮችን ፍላጎት ለመጠበቅ አስፈላጊ የሆነ ሌላ ማንኛውም ሁኔታ።

30. <u>የማመልከቻ ደጋፊ ሰነዶች</u>

1/ በዚህ መመሪያ መሰረት ለባለስልጣኑ የሚቀረብ የማመልከቻ ቅጽ ከሚከተሉት ደጋፊ ሰነዶች ጋር አብሮ መቅረብ አለበት ፦

ሀ) አግባብ ባለው የመንግሥት አካል የወጣ የንግድ ምዝገባ፣ እንደ አስፈላጊነቱ የንግድ ፍቃድ የምስክር ወረቀት ቅጂ፣ ወይም ኢንቨስትመንት ፈቃድ፣

ለ) የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር ፣ የታክስ ክሊራንስ የምስክር ወረቀት እና የተጨማሪ እሴት ታክስ ምዝገባ የምስክር ወረቀትን ጨምሮ አግባብነት ያላቸው የግብር ሰነዶች፣

ሐ) የሚከተሉትን ጨምሮ የምስረታ ሰነዶች የተረጋገጠ ቅጂ፣

(i) የሚከተሉትን የሚያሳይ የማኅበሩ የመመስረቻ ጽሁፍ፦

1. የፈንድ ስራን ለማከናወን ያለውን የንግድ አላማ፣
2. በባለስልጣኑ የሚጸድቅ ኢንቨስትመንት ፖሊሲ አጭር መግለጫ፣
3. የፈንድ ስራውን የሚሰራው የፈንድ አከናዋኝ፣

(ii) ከፈንዱ ጋር የተያያዙ ከእያንዳንዱ ባለሙያ አካላት ጋር የተገቡ ስምምነቶች፣

መ) እንደአግባብነቱ ቢያንስ እስከ ቅርብ ጊዜ ድረስ ያለውን የሚሸፍን ኦዲት የተደረገ የሂሳብ መግለጫ፣

ሠ) የሚከተሉትን ጨምሮ ለጉዳዩ የተደረገን ዝግጅት ማብራሪያ በመስጠት የተጻፉ ፖሊሲዎች እና አሰራሮች፣

(i) ደንበኛህን እወቅ እና በወንጀል የተገኘን ገንዘብ ሕጋዊ አድርጎ ማቅረብን ስለመከላከል፣

(ii) በስራው እና በፈንዱ ውስጥ ሊከሰቱ የሚችሉ የጥቅም ግጭቶችን ለይቶ ስለማወቅ፣ ስለመቆጣጠር፣ ስለመቀነስ እና ስለመከላከል፣

(iii) እንደ ተፈጻሚነቱ ለፈንዱ እንዲሁም ለአከናዋኙ የስጋት አስተዳደር፣

ረ) ባለስልጣኑ ለፈንዱ ምዝገባ ማመልከቻ አስፈላጊ ናቸው የሚላቸው ሌሎች ማናቸውም መረጃዎች ወይም ሰነዶች።

2/ በዚህ መመሪያ መሰረት ለባለስልጣኑ የሚቀርበው የማመልከቻ ቅጽ በፈንዱ ውስጥ ለተሰማሩት ለእያንዳንዱ የባለሙያ አካላት እንዲሁም የፈንዱን ቦርድ እና

እንደተፈጻሚነቱ የኃላፊነቱ ያልተወሰነ ሽሪክ ብቁ እና ተገቢ የመሆን መስፈርቶችን ለማሟላት የሚያስፈልጉ መረጃዎችንና ሰነዶችን ያካተተ መሆን አለበት።

31. <u>የማመልከቻ ሂደት</u>

1/ የምዝገባ ማመልከቻ ለባለሥልጣኑ ከቀረበ በኋላ ማመልከቻውን በተመለከተ ወደ ባለስልጣኑ የሚላክ ወይም ከባለስልጣኑ የሚወጣ ማንኛውም ግንኙነት በመደበኛ ደብዳቤ መሆን አለበት።

2/ የምዝገባ ማመልከቻው ለባለሥልጣኑ ከገባ በኋላ በሰላሳ (30) የስራ ቀናት ውስጥ ባለስልጣኑ ማመልከቻውን ይመለከታል እንዲሁም ማመልከቻውን ማጽደቁን ወይም ውድቅ መደረጉን አልያም ማመልከቻው እንዲሻሻል፣ እንዲስተካከል ወይም በመረጃዎቹ ወይም በጉድለቶቹ ላይ ማብራሪያ እንዲሰጥ ሊጠይቅ ይገባል።

3/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 የተገለጸው የጊዜ ገደብ ባለስልጣኑ መስተካከል ወይም መሻሻል ስላለበት የመረጃ ጉድለት ካሳወቀበት ጊዜ ጀምሮ እንደ አዲስ መቆጠር የሚጀምር ሲሆን፤ ተሻሽሎ ወይም ተስተካክሎ በሚቀርበው ማመልከቻ ላይ በሃያ (20) የስራ ቀናት ውስጥ ምላሽ መሰጠት ይኖርበታል።

4/ በዚህ አንቀጽ በተቀመጠው የጊዜ ገደብ ውስጥ ማመልከቻው ላይ የባለስልጣኑ መልስ ለመስጠት መዘግየት የምዝገባ ማመልከቻውን እንደ ማጽደቅም ሆነ ውድቅ እንደማድረግ አይቆጠርም።

32. <u>የምዝገባ ማመልከቻ መጽደቅ</u>

የምዝገባ ማመልከቻው ከጸደቀ በኋላ ፈንዱ ከባለስልጣኑ የፈንድ ምዝገባ የምስክር ወረቀት ያገኛል።

33. <u>የምዝገባ እድሳት</u>

1/ ባለስልጣኑ በዚህ መመሪያ በተደነገገው መሰረት የፈንዱን አመታዊ የሕግ ተገዥነት ሪፖርት እና ተፈጻሚነት ያላቸውን መረጃን በቀጣይነት ይፋ ማድረግ ግዴታዎችን መገምገሙ እንደተጠበቀ ሆኖ የፈንዱ የምዝገባ የምስክር ወረቀት፡-

ሀ) በዚህ መመሪያ ምዕራፍ 10 ስለፈንድ መፍረስ በተደነገገው መሰረት በፈንዱ ወይም በተወካዩ ተመላሽ ካልተደረገ በስተቀር፣ ወይም

ለ) በዚህ መመሪያ ላይ በተደነገገው መሰረት ፈቃድ ለተሰጠው አከናዋኝ በተቀመጠው መስፈርት መሰረት ካልታገደ፣ ካልተሻረ ወይም ካልተሰረዘ በስተቀር፣

ፈንዱ እስከሚቆይበት የጊዜ ገደብ እና ቆይታ በየአመቱ መታደስ ይኖርበታል።

2/ የፈንዱን የምዝገባ የምስክር ወረቀት ለማሳደስ የሚቀርብ ማመልከቻ በባለስልጣኑ የክፍያ መመሪያ ላይ በተቀመጠው መሰረት የተከፈለውን የማሳደሻ ክፍያ አባሪ በማድረግ የምስክር ወረቀቱ የቆይታ ጊዜ ከመጠናቀቁ አንድ (1) ወር በፊት በአከናዋኙ መቅረብ አለበት።

34. <u>የምዝገባ ማመልከቻ ውድቅ መደረግ</u>

1/ አመልካቹ በዚህ መመሪያ ውስጥ የተቀመጡትን መስፈርቶች ካላሟላ ባለስልጣኑ የምዝገባ ማመልከቻውን ውድቅ ሊያደርገው ይችላል።

2/ ባለሥልጣኑ እንዲመዘገብ የታሰበው ፈንድ በአቅርቦት ሰነዶች ውስጥ በተገለጸው መሰረት የኢንቨስትመንት ፖሊሲውን ለማስፈጸም የሚያስችል በቂ ካፒታል እና በቂ ሀብቶች የሉትም ብሎ ካመነ የምዝገባ ማመልከቻውን ውድቅ ሊያደርግ ይችላል።

3/ ማመልከቻን ውድቅ የማድረግ ውሳኔ ከመሰጠቱ በፊት አመልካቹ በባለስልጣኑ የመሰማት እድል እንዲያገኝ መደረግ ይኖርበታል፡፡

4/ ማመልከቻን ውድቅ የማድረግ ውሳኔ ማመልከቻውን ውድቅ ለማድረጉ ምክንያት የሆኑትን ነገሮች በመግለጽ በጽሁፍ መሰጠት አለበት።

5/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4 ላይ ባለስልጣኑ በወሰነው ውሳኔ ቅር የተሰኘ ወገን በአዋጁ ድንጋጌዎች መሰረት በውሳኔው ላይ ይግባኙን ማቅረብ ይችላል።

<u>ምዕራፍ አምስት</u>

<u>አስተዳደር</u>

<u>ክፍል አንድ</u>

<u>ፈንድን ስለመቆጣጠር</u>

35. <u>የዳይሬክተሮች ቦርድ</u>

1/ እያንዳንዱ ፈንድ :-

ሀ) በአክሲዮን ማኅበር፣ በክፍልፋይ የኢንቨስትመንት ኩባንያ ወይም በኃላፊነቱ የተወሰነ የግል ማኅበር አይነት የተቋቋመ ከሆነ የዳይሬክተሮች ቦርድ፣ ወይም

ለ) ሁለት አይነት ሀላፊነት ያለበት የሽርክና ማኅበር ሆኖ ከተቋቋመ አቻ አካል፣ ሊኖረው ይገባል።

2/ ቦርዱ ቢያንስ አምስት ድምጽ መስጠት የሚችሉ አባላት ሊኖሩት የሚገባ ሲሆን ሰብሳቢውን ጨምሮ አብላጫዎቹ አባላት ገለልተኛ ሊሆኑ ይገባል።

3/ ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 አላማ የማንኛውም ፈንድ የቦርድ አባል ገለልተኛ የሚባለው :-

ሀ) ከማናቸውም ባለሙያ አካላት ጋር ቅርበት ያለው ሰው ካልሆነ፣

ለ) ከማናቸውም ባለሙያ አካላት ጋር ጉልህ የሆነ የገንዘብ፣ የንግድ ወይም የሙያ ግንኙነት ከሌለው፣

ሐ) የአከናዋኙ ተቀጣሪ ካልሆነ፣

ነው።

4/ የፈንዱ አከናዋኝ ድምጽ መስጠት የማይችል የቦርድ አባል ሊሆን ይችላል።

5/ ቦርዱ በፈንድ እና በኢንቨትመንት አስተዳደር፣ በፋይናንስና ግመታ አገልግሎት፣ በሕግ፣ በኦዲትና ስጋት አስተዳደር እንዲሁም በሕግ ማስከበር ስራዎች ልምድ ያላቸውን ጨምሮ ተገቢው ሙያዊ ብቃት ባላቸው ሰዎች ስብጥር ሊዋቀር ይገባል።

6/ እያንዳንዱ የዳይሬክተሮች ቦርድ አባል በማንኛውም ጊዜ፣ በቦርድ አባልነት ላይ እያለ የሚከተሉትን ሁኔታዎች ማሟላት አለበት፡-

ሀ) በባለሥልጣኑ የፈቃድ አሰጣጥ መመሪያ ውስጥ የተቀመጡትን የብቁ እና ተገቢነት መስፈርቶች፣

ለ) የቦርድ ተግባሩን ለመወጣት በቂ እውቀት፣ ክህሎት እና ልምድ መኖር፣

ሐ) የቦርድ ተግባሩን ለመወጣት በቂ ጊዜ መስጠት፣

መ) በቦርዱ የአባልነት ሚናውን በብቃት ለመወጣት በሐቀኝነት፣ በታማኝነት እና ገለልተኝነት መንቀሳቀስ አለበት።

7/ ባለሥልጣኑ በሚከተሉት ምክንያቶች ለዳይሬክተሮች ቦርድ አባል እንዲሆን የታጨን ሰው ሹመት ላይቀበል ይችላል፡-

ሀ) የታቀደው አባል መልካም ስም እና ዝና፣ ከፈንዱ አስተዳደር ጋር የተያያዘ በቂ እውቀትና ክህሎት እና ተገቢ ልምድ የሌለው እንዲሁም ተግባሩን ለማከናወን በቂ ግዜ የሚሰጥበት ችሎታ የሌለው እንደሆነ፣ ወይም

ለ) የታቀደው አባል የፈንዱን ውጤታማ እና ጥንቃቄ የተሞላበት ቁጥጥር ወይም የገበያውን ታማኝነት አደጋ ላይ ሊጥል የሚችል ስለመሆኑ ተጨባጭ እና ተገቢ ምክንያቶች ካሉ።

8/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (7) ባለስልጣኑ በወሰነው ውሳኔ ቅር የተሰኘ ወገን በአዋጁ ድንጋጌዎች መሰረት በውሳኔው ላይ ይግባኙን ማቅረብ ይችላል።

9/ ቦርዱ ማንኛውም ሰው የቦርድ አባልነቱ ሲያበቃ ለባለስልጣኑ ወዲያውኑ በጽሁፍ ማሳወቅ ይኖርበታል።

36. የሪል ስቴት ኢንቨስትመንት ፈንድ አስተዳደር

በዚህ መመሪያ አንቀጽ 35 ላይ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ፣ የሪል ስቴት ኢንቨስትመንት ፈንድ ቦርድ ውስጥ ቢያንስ አንዱ የቦርድ አባል በኢትዮጵያ ሪል ስቴት ኢንዱስትሪ ውስጥ ቢያንስ የአምስት (5) አመት አግባብነት ያለው የስራ ልምድ ያለው መሆን ይኖርበታል።

37. የቦርዱ ሚና

1/ ቦርዱ የኢንቨስተሮቹን ጥቅም በሚያስጠብቅ መልኩ የፈንዱን ስራ አመራርና የአሰራር ሁኔታ ውጤታማ በሆነ እና ጥንቃቄ በተሞላበት መንገድ የመቆጣጠር ኃላፊነት አለበት።

2/ ቦርዱ የሚከተሉት ኃላፊነቶች አሉበት፦

ሀ) የፈንድ አስተዳዳሪዎችን፣ ጠባቂውን፣ የውጭ ኦዲተሩን እና የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገማች ድርጅትን መሾም እና ሹመትን መሻር፣

ለ) የፈንዱ ስራ አመራርና ኢንቨስትመንቶች በፈንዱ የማቋቋሚያ ሰነዶችና በኢንቨስትመንት ፖሊሲው መሰረት መከናወናቸውን ማረጋገጥ፣

ሐ) የፈንድ አስተዳዳሪዎች የማቋቋሚያ ሰነዶችና ኢንቨስትመንት ፖሊሲዎችን በተቃረነ ሁኔታ የተሰሩ ስራዎች ላይ ማስተካከያ ማድረጉን ማረጋገጥ፣

መ) የፈንዱ ጠባቂ ስራውን በጠባቂ ስምምነቱ መሰረት ማከናወኑን ማረጋገጥ፣

ሠ) የማቋቋሚያ ሰነዶችን ወይም የኢንቨስትመንት ፖሊሲውን በመጣስ ከፈንዱ ንብረት ወይም ሃብት የተከፈሉ ክፍያዎችን በሚመለከት ጠባቂው ማስተካከያ ማድረጉን ማረጋገጥ፣

ረ) የኢንቨስትመንት ፖሊሲ ላይ የሚደረጉ ለውጦች በፈንዱ ሰነደ ሙዓለ ንዋይ ባለቤቶች ከመጽደቃቸው በፊት ገምግሞ መወሰን፣

ሰ) የፈንዱ ሃብትና ንብረት ግመታ ፖሊሲዎች እና የአሰራር ስርዓቶች ላይ የሚነሱ ጉዳዮችን መፍታት፣

ሸ) የትርፍ ክፍፍል ክፍያዎችን፣ በፈንዱ የሚከፈሉ ክፍያዎችን እና ወጪዎችን መከታተል እና ማፅደቅ፣

ቀ) የሒሳብ ሪፖርቶችን እና በቀጣይነት ይፋ የሚደረጉ መረጃዎችን ማጽደቅ፣

ሸ) ማናቸውንም የጥቅም ግጭቶች በዚህ መመሪያ ድንጋጌዎች መሰረት መከታተልና መፍታት፣

በ) ፈንዱ ተገቢው የሕግ ማስከበር፣ ኦዲት እና ስጋት አስተዳደር አሰራር ያለው መሆኑን ማረጋገጥ፣

ተ) ባለሙያ አካላቶች ተገቢው ፈቃድ ያላቸውና ሁሌም ለፈንዱ ተስማሚ መሆናቸውን ማረጋገጥ፣

ቸ) ሌላ ማንኛውም ስትራቴጂካዊ ውሳኔዎች መወሰን።

3/ ቦርዱ :-

ሀ) ትክክለኛ የአስተዳደር፣ የሂሳብ አያያዝ ሂደቶች እና የውስጥ ቁጥጥር ዘዴዎች መተግበራቸውን፣ እና

ለ) ስጋቶች ቀጣይነት ባለው መልኩ ክትትል እና አስተዳደር እንዲደረግባቸው ተለይተው መታወቃቸውን፣

ለማረጋገጥ የሚያስችል ተገቢ ስርዓቶች፣ ሂደቶች እና አሰራሮች መኖራቸውን ማረጋገጥ አለበት።

4/ ቦርዱ የፈንዱ ሒሳብ በውጭ ኦዲተር መመርመሩን እና የፋይናንስ መግለጫዎች በማቋቋሚያ ሰነዶች ላይ በተቀመጠው የጊዜ ገደብ ውስጥ ይፋ መደረጋቸውን ማረጋገጥ አለበት።

5/ ቦርዱ ቢያንስ በሶስት ወር አንድ ጊዜ የተሰየመውን የሕግ ማስከበር መኮንን የሕግ ማስከበር ሪፖርቱን እንዲያቀርብ ማድረግ አለበት።

6/ ቦርዱ ስራውን በሚያከናውንበት ወቅት በፈቃድ አሰጣጥ መመሪያ አንቀጽ 162 የተደነገጉትን የሙያ ስነምግባሮች መከተል አለበት።

38. <u>የቦርድ ኮሚቴዎች</u>

1/ ቦርዱ የቦርድ አባላትን ብቻ ያካተተ የኦዲት፣ ስጋት እና የሕግ ማስከበር ኮሚቴዎችን ማቋቋም አለበት።

2/ ቦርዱ ተገቢ ሆኖ ሲያገኘው የተለያዩ ጉዳዮችን የሚመለከቱ ዳይሬክተሮችን ያካተቱ ሌሎች ኮሚቴዎችን ማቋቋም ይችላል።

3/ ቦርዱ የሚቋቋሙትን ኮሚቴዎች ስብጥርና ሥልጣን በማጣቀሻ ደንቦች መወሰን አለበት።

4/ የቦርዱ ሰብሳቢ የኦዲት፣ ስጋት እና ህግ ማስከበር ኮሚቴ(ዎች) አባል መሆን አይችልም።

5/ አከናዋኙ የኦዲት፣ ስጋትና ህግ ማስከበር ኮሚቴ(ዎች) አባል መሆን አይችልም።

6/ የኦዲት፣ ስጋት እና ህግ ማስከበር ኮሚቴ(ዎች) በገለልተኛ ዳይሬክተር መመራት አለባቸው።

39. <u>**የጥቅም ግጭቶች**</u>

1/ ቦርዱ :-

ሀ) ፈንዱ የጥቅም ግጭትን ለመለየት፣ ለመቆጣጠር እና ለማስተዳደር የሚያስችሉ ፖሊሲዎች እና የአሰራር ስርአቶች ያሉት መሆኑን ያረጋግጣል፣

ለ) ማንኛውንም የጥቅም ግጭቶች የፈንዱን ኢንቨስተሮች ጥቅም በሚያስጠብቅ መልኩ ይቆጣጠራል፤ ይፈታል፣ እንዲሁም

ሐ) የጥቅም ግጭትን በሚመለከት ያደረጋቸው ግምገማ እና የሰጣቸው ውሳኔዎች የቦርድ ቃለ ጉባዔዎችን ጨምሮ በሰነድ ተመዝግበው መያዛቸውን ማረጋገጥ አለበት።

2/ ቦርዱ የተዛማጅ ወገኖች ግብይቶች በድርሻ ክፍልፋይ ባለቤቶች ማስጸደቅን ጨምሮ በፈንዱ በጸደቁ የጥቅም ግጭት ፖሊሲዎች መሰረት መፈጸማቸውን ማረጋገጥ አለበት።

3/ ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) አላማ ቦርዱ የሚከተሉትን ማየት ይኖርበታል፡

ሀ) ማንኛውንም ከተዛማጅ ወገኖች ጋር የሚደረግን ግብይት፣ ውል፣ ስምምነት እና ማሻሻያዎቻቸውን፣

ለ) ማንኛውንም ለተዛማጅ ወገኖች የሚከፈሉ ክፍያዎች ወይም ካሳን የሚያካትቱ አደረጃጀቶች፣

ሐ) በውል ማስተላለፍ ወይም በውክልና ለተዛማጅ ወገኖች የሚሰጡ ማናቸውም ስራዎች።

ክፍል ሁለት

የአሰራር ሁኔታ

40. በፈንድ ላይ የሚደረጉ ለውጦችን በሰነደ ሙዓለ ንዋይ ባለቤቶች ስለማፀደቅ

1/ አከናዋኙ የሚከተሉትን ጨምሮ በፈንዱ ላይ ሊደረጉ የታሰቡ ለውጦችን ከማድረጉ በፊት ቢያንስ የሰላሳ (30) ቀናት የጽሁፍ ማስታወቂያ ለባለስልጣኑ መስጠት አለበት፡

-

ሀ) የኢንቨስትመንት ፖሊሲ ወይም የማቋቋሚያ ሰነዶች ላይ የሚደረጉ ለውጦችን፣

ለ) ማንኛውም ውህደት፣ ጠቅልሎ መያዝ ወይም ሌላ ጥምረት ወይም የፈንዱን መፍረስ።

2/ በፈንዱ ላይ የሚደረግ ማንኛውም አይነት ጉልህ ለውጥ የፈንዱ ሁለት ሶስተኛ (2/3) ካፒታል በሚወክል የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ባለቤቶች ድምጽ መጽደቅ ይኖርበታል።

3/ ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) አላማ ላይ በፈንዱ ላይ የሚደረጉ ጉልህ ለውጦች የሚከተሉትን ይጨምራል:-

ሀ) የኢንቨስትመንት ፖሊሲ ላይ የሚደረጉ ለውጦች፣

(i) ፈንዱ ኢንቨስት የሚያደርግበት ሃብት ወይም ንብረት አይነቶች፣

(ii) ፈንዱ ኢንቨስት የሚያደርግበት ሃብት ወይም ንብረት ላይ ተፈጻሚነት ያላቸው መጠን ወይም ገደቦች፣

(iii) የተፈቀዱ ግብይቶች መግለጫ፣ ወይም

(iv) ፈንዱ መበደር የሚችለው የገንዘብ መጠን ላይ የተጣሉ ገደቦች።

ለ) በአቅርቦት ሰነዶች ውስጥ ከተሰጡት መግለጫዎች የወጡ ወይም የተለወጡ ጉዳዮች፣ ወይም

ሐ) ለፈንዱ አከናዋኝ የሚከፈለው ክፍያ ወይም ወጭዎች ጣሪያ ላይ የሚኖር ጭማሪ።

4/ የለውጦች ጉልህነትን ለመወሰን የፈንዱ ሰነደ ሙዓለ ንዋይ ባለቤቶቹ ሰነደ ሙዓለ ንዋዮቹን ካገኙ ወይም በኢንቨስትመንት ፖሊሲ ላይ ድምጽ የመስጠት እድል ካገኙ ጀምሮ ያሉ ሁሉም ለውጦች ድምር ውጤት ግምት ውስጥ መግባት ይኖርበታል።

5/ በፈንዱ ላይ ለሚደረጉ ማናቸውም ጉልህ ለውጦች የሚመለከት እያንዳንዱ ውሳኔ በንግድ ሕጉ በተደነገጉት የአሠራር ሥርዓቶች መሠረት በአስቸኳይ ጠቅላላ ጉባኤ በተናጠል መቅረብ እና መጽደቅ ይኖርበታል።

6/ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (5) ቢኖርም ሁለት አይነት ኃላፊነት ባለበት የሽርክና ማኅበር አይነት የተቋቋመ ፈንድ አግባብነት ባላቸው የንግድ ሕጉ ድንጋጌዎች መሰረት ይተዳደራል።

41. <u>የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ባለቤቶች ጉባዔ</u>

1/ አከናዋኙ ወይም ከእርሱ ጋር ቅርበት ያላቸው ሰዎች የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ባለቤቶች ጉባዔ ሰብሳቢ መሆን አይችሉም።

2/ ጉዳዩ በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ የአከናዋኙን ወይም ከእርሱ ጋር ቅርበት ያላቸው ሰዎች ፍላጎት ጋር የሚገናኝ ካልሆነ በቀር በአከናዋኙ ወይም ከእርሱ ጋር ቅርበት ባላቸው ሰዎች የተያዙ ሰነደ ሙዓለ ንዋዮች ድምፅ የመስጠት መብትን ይሰጣሉ።

3/ ጠባቂው በእያንዳንዱ የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ባለቤቶች ጉባዔ ላይ የመገኘት መብት አለው።

4/ በእያንዳንዱ ጉባዔ ላይ የነበሩ ሁሉም ሂደቶች እና የተላለፉ ውሳኔዎች በአከናዋኙ በአግባቡ መመዝገብ እና ከጸደቁ በኋላ የጸደቀው ቃለጉባኤ እና ውሳኔ ቅጂ ለባለስልጣኑ መቅረብ አለባቸው።

ምዕራፍ ስድስት

ስለ ባለሙያ አመዳደብ፣ አስተዳደር እና ኃላፊነት

ክፍል አንድ

አከናዋኝ

42. <u>የአከናዋኝነት ውል</u>

የአከናዋኝ ሹመት በአከናዋኙ እና አከናዋኙን ሳይጨምር በፈንዱ ቦርድ መካከል በተፈረመ የተጻፈ፣ በተገቢው አካል የተረጋገጠ እና በባለስልጣኑ የጸደቀ የጽሁፍ ውል መሆን አለበት።

43. <u>አከናዋኝ በፈንድ ዉስጥ ስለሚኖረው ድርሻ</u>

1/ አከናዋኙ በፈንዱ ውስጥ ሃብት ወይም ካፒታል ማዋጣት ይችላል፤ ሆኖም ይህ መዋጮ ከፈንዱ ጠቅላላ ካፒታል ከአስር በመቶ (10%) መብለጥ የለበትም።

2/ በዚህ አንቀጽ ንኡስ-አንቀጽ (1) መሠረት ካፒታል ያዋጣ አከናዋኝ፣ ፈንዱ አክስዮን ማህበር ወይም በሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገበያ የሚሸጥ ፈንድ ከሆነ፤ የፈንዱ ሰነደ ሙዓለ ንዋዮች በሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገበያ ላይ ከተመዘገቡበት ቀን አንስቶ፤ የክፍልፋይ ኢንቨስትመንት ኩባንያ ከሆነ ደግሞ ከፈንዱ የምዝገባ ቀን አንስቶ ለሁለት ዓመታት ያህል ኢንቨስትመንቱን ማቆየት አለበት።

44. <u>የአከናዋኝ ኃላፊነቶች</u>

አከናዋኙ የሚከተሉትን ጨምሮ ለፈንዱ ተግባራት አስተዳደር እና አፈጻጸም ኃላፊነት አለበት፡

1/ የፈንዱን የዕለት ተዕለት አጠቃላይ የንግድ ሥራን ማስተዳደር፣

2/ የኢንቨስትመንት ፖሊሲ መቅረጽ፣

3/ የፈንዱ ሁሉም የኢንቨስትመንት ተግባራት በኢንቨስትመንት ፖሊሲው መሰረት እና አግባብነት ያላቸውን ህጎች ባከበረ መንገድ መፈጸማቸውን ማረጋገጥ፣

4/ ብቁ የስጋት አስተዳደር የአሰራር ስርዓት፣ ሂደትና መቆጣጠሪያ አዘጋጅቶ መያዝ፣

5/ ለፈንዱ ኢንቨስተሮች ልዩ ጥቅም ሲባል ስጋቶችን መለየት፣መገምገም፣ መቀነስ እና መከታተል፣

6/ የፈንዱን አፈፃፀም በቋሚነት እና በወቅቱ መገምገም፣

7/ አግባብነት ባላቸው ሕጎች እና ስምምነቶች መሰረት የሚፈለጉትን ሁሉንም ይፋ መሆን የሚገባቸው መረጃዎች እና ሪፖርቶች በወቅቱ ማዘጋጀት እና ማቅረብ፣ እና

8/ ፈንዱ የጸና የምዝገባ የምስክር ወረቀት ያለው መሆኑን ማረጋገጥ።

45. <u>ስለ አከናዋኝ ምግባር</u>

1/ አከናዋኙ ፈንዱን፡-

ሀ) በቅንነት እና በፍትሃዊነት፣

ለ) በችሎታ፣ በጥንቃቄ እና በትጋት፣

ሐ) ለፈንዱ ሰነደ ሙዓለ ንዋይ ባለቤቶች ልዩ ጥቅም፣ እና

መ) በስራው ሂደት ውስጥ የሚፈጠሩትን የጥቅም ግጭቶች በአግባቡ በመፍታት፣ ማስተዳደር አለበት።

2/ የንግድ ሕጉ መስፈርቶች እንደተጠበቁ ሆነው አከናዋኙ የሚከተሉትን ያካተተ የጥቅም ግጭት ፖሊሲ እና አሰራር ስርዓት ለፈንዱ ሊኖረው ይገባል።

ሀ) የተዛማጅ ወገን ግብይቱን ጉልህነት የሚወስኑ መስፈርቶች፣

ለ) ሁሉንም የተዛማጅ ወገን ግብይት ለሰነደ ሙዓለ ንዋይ ባለቤቶች በተገቢው ጊዜ ለማጸደቅ እና ሙሉ ለሙሉ ይፋ መሆናቸውን ለማረጋገጥ የሚያስችሉ የአሰራር ስርዓቶች፣ እና

ሐ) የሚከተሉትን ክልከላዎች ጨምሮ ለፈንድ አከናዋኝ፣ ለባለሙያ አካላት ወይም አግባብነት ላላቸው ቅርበት ያላቸው ሰዎች ልዩ ጥቅም የሚያስገኙ ሁኔታዎች ላይ ያለ ክልከላ፡-

(i) የፈንድ አከናዋኙ ከፈንዱ ኢንቨስተሮች ይልቅ የራሱን ጥቅም ማስቀደም የለበትም፣

(ii) ከአከናዋኙ ጋር ቅርበት ላላቸው ሰዎች ወይም ወገኖች ልዩ ጥቅም የሚያስገኙ የኢንቨስትመንት እድሎችን መስጠት የለባቸውም፣ እና

(iii) ለተመረጡ ኢንቨስተሮች ልዩ ጥቅም ያላቸው ክፍያዎች ወይም ስምምነቶች ሊኖሩ አይገባም።

3/ የፈንዱ አከናዋኙ ማናቸውም የተዛማጅ አካላት ግብይቶች ወይም ስምምነቶች፥

ሀ) በእውነተኛ የገበያ ዋጋ መሰረት እንዲሁም በመደበኛ የገበያ ስርአት በገለልተኛ አካላት መካከል ከሚደረግ የዋጋ ድርድር ሁኔታዎች ያላነሱ መሆናቸውን፣

ለ) ከፈንዱ ሰነደ ሙዓለ ንዋይ ባለቤቶች ተገቢ የሆነው ይሁንታ በማግኘት የተከናወነ መሆኑን፣ እና

ሐ) በዚህ መመሪያ በተቀመጠው መሰረት ይፋ መሆናቸውን፣

ማረጋገጥ አለበት።

46. <u>የተገዥነት ዝግጅት</u>

1/ አከናዋኙ ለሚያስተዳድረው እያንዳንዱ ፈንድ የተጻፈ የተገዢነት ፖሊሲዎችን እና የአሰራር ስርዓቶችን ማዘጋጀት እና ብቁነታቸውን በየዓመቱ መገምገም ይኖርበታል።

2/ የተገዢነት ፖሊሲዎቹ እና የአሰራር ስርዓቶቹ ቢያንስ የሚከተሉትን የሚዳስሱ መሆን አለባቸው፡-

ሀ) የኢንቨስትመንት አስተዳደር ሂደቶችን፣

ለ) የፈንዱን በሰነደ ሙዓለ ንዋዮች የግብይት እና የንግድ አሰራሮችን፣

ሐ) የውስጥ አዋቂ መረጃን እና ሌሎች በአዋጁ ውስጥ የተከለከሉ ተግባራትን አስተዳደር፣

መ) ይፋ የሚደረግ መረጃን፣ የግብይት እና ሌሎች ማስታዎቂያዎችን መገምገም እና ማጽደቅ፣

ሠ) የፈንዱ የንግድ ሥራ ቀጣይነት ዝግጅቶችን፣

ረ) የመረጃ ጥበቃ ጉዳዮችን፣

ሰ) የመዝገብ አያያዝ ልምዶችን፣

ሸ) የጥቅም ግጭት አስተዳደርን፣

ቀ) የተዛማጅ ወገኖች ግብይቶች ልየታ እና አስተዳደርን፣ እና

በ) ተፈጻሚነት ያላቸውን ሕጎች ማክበርን።

3/ የፈንዱ አከናዋኝ ለሚያስተዳድረው እያንዳንዱ ፈንድ የተገዢነት ፖሊሲዎች እና አሰራር ስርዓቶችን ለማስፈጸም ኃላፊነት ያለበት የሕግ ማስከበር መኮንን መሰየም ያለበት ሲሆን ስያሜውም በፈንዱ ቦርድ መጽደቅ ይኖርበታል።

4/ የተሰየመው የሕግ ማስከበር መኮንን በፈቃድ አሰጣጥ መመሪያ ላይ የተደነገጉ የብቁነት እና ተገቢነት መመዘኛዎችን ማሟላት እንዲሁም ለፈንዱ አይነት ተስማሚ መሆን አለበት።

5/ የተሰየመው የሕግ ማስከበር መኮንን አግባብነት ላለው ለፈንዱ ቦርድ የኦዲት፣ ሥጋት እና የህግ ማስከበር ኮሚቴ በቀጥታ ተጠሪ መሆን እና ሪፖርት ማድረግ አለበት።

47. <u>የአከናዋኝ የሥጋት አስተዳደር ግዴታዎች</u>

1/ አከናዋኙ ለእያንዳንዱ ለሚያስተዳድረው ፈንድ የፈንዱን ባህሪ፣ ደረጃ እና ውስብስብነት ከግምት ውስጥ ያስገባ በቂ እና በአግባቡ የተሰነደ የስጋት አስተዳደር ፖሊሲ ማዘጋጀት፣ መያዝ እና መፈጸም አለበት።

2/ የስጋት አስተዳደር ፖሊሲው አከናዋኙ፣

ሀ) ለሚያስተዳድረው ፈንድ ወሳኝ ሊሆኑ የሚችሉትን የአሰራር ስጋትን ጨምሮ ፣ የገበያ፣ የገንዘብ አከልነት እና የዋዋይ ወገን ስጋቶችን እና ማናቸውም ሌሎች ስጋቶችን ለመለየት እና ለመገምገም የሚያስችል፣

ለ) በወቅቱ ያለው የስጋት መጠን ከፈንዱ የስጋት የማስተናገድ አቅም ጋር የሚጣጣም መሆኑን ለማረጋገጥ እነዚህን ስጋቶች ለማስተዳደር፣ እና

ሐ) በፈንዱ የሥጋት ገደቦች ላይ የሚከሰቱ ወይም ሊከሰቱ የሚችሉ ጥሰቶችን መቀነስ፣ እንዲሁም የፈንዱን ኢንቨስተሮች ጥቅም በላቀ ሁኔታ ለማስጠበቅ ሲባል ወቅታዊና የማስተካከያ እርምጃዎች መወሰዳቸውን ለማረጋገጥ፣

የሚያስችሉትን ዘዴዎች፣ መሳሪያዎች እና መዋቅሮችን ያካተተ መሆን ይኖርበታል።

3/ አከናዋኙ ፈንዱን በአሉታዊ መልኩ ሊጎዱ የሚችሉ የገበያ ሁኔታዎችንና ሊመጡ የሚችሉ ለውጦችን አስቀድሞ ለመገምገም ወቅታዊ የሆነ የስጋት ምዘና እና የስጋት ዝርዝር ትንታኔ ማከናወን ይኖርበታል።

4/ አከናዋኙ የስጋት አስተዳደር ፖሊሲውን ብቁነት እና ውጤታማነት መገምገም፣ መከታተል እና መከለስ ያለበት ሲሆን ያሉ ጉድለቶችን ለማስተካከል ተገቢውን እርምጃ መውሰድ አለበት።

5/ በስጋት አስተዳደር ፖሊሲው ላይ የሚደረጉ ማናቸውም አይነት ጉልህ ለውጦች በቦርዱ መጽደቅ እና በባለስልጣኑ መታወቅ አለባቸው።

48. <u>የአከናዋኝ መረጃ የመስጠት ግዴታ</u>

1/ አከናዋኙ ፈንዱን በሚመለከት ማንኛውም መረጃ በፈንዱ ቦርድ ሲጠየቅ ለተጠየቁ ጉዳዮች ዝርዝር መረጃ ማቅረብ አለበት።

2/ አከናዋኙ የፈንዱ ጠባቂ የፈንዱ ግብይትን የሚመለከቱ መረጃዎችን ሲጠይቅ መስጠት አለበት።

3/ አከናዋኙ፣

ሀ) ለፈንዱ የሚከፈል ማንኛውም ክፍያዎችና ወጪዎች እና ለአከናዋኙ የሚከፈሉ ማናቸውም ክፍያዎችን፣

ለ) የሽያጭ አቅርቦት ሰነዶች ወይም የመመስረቻ ሰነዶች ካሉ ማንኛውም አይነት የሰነዶቹን ድንጋጌዎች ጥሰት ሲኖር እና ሲከሰት፣

ሐ) በቁልፍ የኢንቨስትመንት አስተዳደር ቡድን ውስጥ ያለ ማንኛውም ጉልህ ለውጥ፣ እና

መ) በዚህ መመሪያ የተጠየቁትን ይፋ መደረግ ያለባቸውን ሁሉንም መረጃዎች፣ ለኢንቨስተሮች ይፋ ማድረግ አለበት።

49. <u>የአከናዋኝ መዝገብ የመያዝ ግዴታ</u>

አከናዋኙ፣

1/ የፈንዱን ተግባራት እና ግብይቶች የሚገልጹ ተገቢ የሂሳብ መዛግብት እና መዝገቦችን ቢያንስ ለአስርት (10) ዓመታት መያዝ፣ እና

2/ እነዚህን መዝገቦች በጠባቂው ሲጠየቅ ለምርመራ ዝግጁ ማድረግ፣

አለበት።

50. <u>የአከናዋኝ ሪፖርት የማድረግ ግዴታ</u>

አከናዋኙ ፦

1/ ቀደም ሲል ለባለሥልጣኑ የቀረበ ማንኛውም መረጃ ሐሰተኛ ወይም አሳሳች ሆኖ ከተገኘ፣ ወይም ቀደም ሲል በቀረበው መረጃ ላይ ማናቸውም ለውጥ ከተደረገ፣

2/ የኢንቨስትመንት ፖሊሲውን ወይም ተፈጻሚነት ያላቸውን ሕጎች እና መመሪያዎችን የሚጥስ ማንኛውም ክስተት ከተፈጠረ፣ ወይም

3/ በሰነደ ሙዓለ ንዋይ ባለቤቶች የተላለፈ ማንኛውንም ልዩ ወይም አስቸኳይ ውሳኔ ካለ፣

ለባለስልጣኑ ወዲያውኑ እንዲሁም በሃያ አራት (24) ሰአት ውስጥ በጽሁፍ ማሳወቅ አለበት።

51. <u>የአከናዋኙ ስራዎችን በውል ለሦስተኛ ወገን አሽጋግሮ ስለማሠራት</u>

1/ አከናዋኙ የአስተዳደር ተግባራቱን ለሶስተኛ ወገን አሽጋግሮ ማሰራት የሚችለው አስቀድሞ ከቦርዱ በጽሁፍ ይሁንታ ሲያገኝ እና ከባለሥልጣኑ ልዩ ፈቃድ ሲኖር ብቻ ነው።

2/ አከናዋኙ የአስተዳደር ተግባራቱን ለሶስተኛ ወገን አሽጋግሮ ማሰራቱ፡-

ሀ) በፈንዱ ላይ ወጤታማ ቁጥጥር እንዳይደረግ የሚያስተጓጉል፤

ለ) ለመቆጣጠር የማይቻል የጥቅም ግጭት የሚያስከትል፤

ሐ) በፈንዱ ላይ የአሰራር፣ የሕግ፣ ወይም የመልካም ስም ሥጋቶችን በከፍተኛ ሁኔታ የሚጨምር፣ ወይም፣

መ) የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ባለቤቶችን ጥቅም ላይ አሉታዊ ተጽዕኖ የሚያሳድር፣

ከሆነ ባለስልጣኑ አከናዋኙን የተወሰኑ ወይም ሁሉንም ተግባራቶቹን በውል ለሶስተኛ ወገን አሽጋግሮ እንዳያሰራ ሊከለክል ይችላል።

3/ አከናዋኙ፣

ሀ) ስራው የሚሸጋገርለትን ወገን ለመምረጥ የተገቢነት ጥናት ሥርዓቶች እና ቀጣይነት ያለው ክትትል ለማድረግ አስፈላጊ የክትትል መዋቅሮች እንዲኖሩ ማድረግ፣

ለ) ስራው የሚሸጋገርለት ወገን የተሸጋገረለትን ተግባር ለመፈፀም የሚያስችል በቂ ልምድ እና የገንዘብ አቅም ያለው መሆኑን ማረጋገጥ፣ እና

ሐ) ማናቸውንም ተግባራቶቹን በማሸጋገር የሰጣቸው ሰዎች ሁሉ ለሚፈጽሟቸው ድርጊቶች ወይም ግድፈቶች ተጠያቂ መሆን፣

አለበት።

4/ ሥራን ለሶስተኛ ወገን አሸጋግሮ ከማሰራት ጋር የተያያዙ ማንኛውም ክፍያና ወጪዎች በፈንድ አከናዋኙ የሚከፈሉ ሲሆን ከፈንዱ ፖርትፎሊዮ አይከፈሉም።

52. <u>በሪል ስቴት ኢንቨስትመንት ፈንድ ውስጥ የአከናዋኝ ሚና እና ኃላፊነት</u>

1/ በዚህ መመሪያ በዚህ ክፍል የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ በሪል ስቴት ላይ ኢንቨስት የሚያደርግ ፈንድ አከናዋኝ የሚከተሉትን ተግባራትን እንደ ተፈጻሚነቱ የመከታተል እና የማስተባበር ኃላፊነት አለበት።

ሀ) የንብረት ግዢ እና የንብረት ማስወገድ ተግባራት እና እቅዶችን፣

ለ) ኪራይን እና መልሶ ፋይናንስ ማድረግን፣

ሐ) የአሠራር በጀቶችን ጨምሮ የአሠራር እና የፋይናንስ ሪፖርት፣

መ) በፈንዱ ፖርትፎሊዮ ውስጥ ያለን ንብረት ግምት፣

ሠ) የገበያ ግምገማ፣ እና

ረ) ለሚመለከተው ፈንድ የንብረት አስተዳዳሪ ተገቢነት ያላቸው ማናቸውም ተግባራትን።

2/ አከናዋኙ ከንብረት አስተዳዳሪው፣ ከገማች ድርጅቱ እና ከጠባቂው ጋር ሊፈጠር የሚችል ማንኛውንም የጥቅም ግጭት ለመለየት፣ ለመቆጣጠር እና ለመቀነስ የሚያስችሉ አስፈላጊ ፖሊሲዎች እና የአሰራር ስርዓቶች መኖራቸውን ማረጋገጥ አለበት።

53. <u>የአከናዋኝ ከሥራ ስለመልቀቅ</u>

1/ አከናዋኙ :-

ሀ) በአከናዋኝነት ስምምነቱ ላይ ረዘም ያለ ጊዜ ካልተቀመጠ በስተቀር መልቀቅ የፈለገበትን ምክንያት በመጥቀስ የስድስት (6) ወር የጽሁፍ ማስጠንቀቂያ ለቦርዱ በመስጠት፣ እና

ለ) ለቦርዱ የጽሁፍ ማስጠንቀቂያውን እንደሰጠ ወዲያውኑ፣ የፈንዱን ቀጣይነት ለማስቀጠል ያለውን አደረጃጀት በመጥቀስ ከሥራ የመልቀቅ ሀሳቡን ለባለሥልጣኑ በማሳወቅ፣

ከሥራ ለመልቀቅ ይችላል።

2/ የአከናዋኙ ከሥራ መልቀቅ ተፈጻሚ የሚሆነው በዚህ መመሪያ መሠረት አዲስ አከናዋኝ ሲሾም ነው።

3/ በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ (1) በተቀመጠው የማስጠንቀቂያ ጊዜ መሠረት አዲስ አከናዋኝ ካልተሾመ ፈንዱ በዚህ መመሪያ ድንጋጌዎች መሠረት ይፈርሳል።

54. <u>አከናዋኝን ስለማሰናበት</u>

1/ ከሚከተሉት ውስጥ አንዱ ሲከሰት አከናዋኙ በቦርዱ መሰናበት ይኖርበታል።

ሀ) የአከናዋኙ ፈቃዱ በባለሥልጣኑ ሲታገድ ወይም ሲሰረዝ፣

ለ) በአከናዋኙ የስምምነት ውል ላይ አከናዋኙን ከስራ ሊያስባርር የሚችል ሁኔታ ተደርጎ የተቀመጠ ምክንያት ሲከሰት፣

ሐ) የአከናዋኙ ንብረት ማጣራት ሂደት ውስጥ ከገባ ወይም የመክሰር ውሳኔ የተሰጠበት ከሆነ፣ወይም

መ) አከናዋኙ እንዲሰናበት በፈንዱ ሰነደ ሙዓለ ንዋይ ባለቤቶች አስቸኳይ ውሳኔ ከተላለፈ።

2/ ቦርዱ አከናዋኙን ለማሰናበት ማቀዱን ለባለስልጣኑ ማሳወቅ እና የሚሰናበተውን አከናዋኝ ለመተካት የተደረገውን ዝግጅት ዝርዝር ለባለስልጣኑ ማሳወቅ አለበት።

3/ በቦርዱ የሚደረግ አከናዋኙን የማሰናበት ድርጊት የባለስልጣኑን ቅድመ-ይሁንታ ካላገኘ እና ተተኪ አከናዋኝ ካልተሾመ እና ይህም በባለስልጣኑ ካልጸደቀ በስተቀር የጸና አይሆንም።

55. <u>አከናዋኝ ከሥራ ከለቀቀ ወይም ከተሰናበተ በኋላ ስለሚኖሩበት ግዴታዎች</u>

አከናዋኙ ሥራውን ከለቀቀበት ወይም ከሥራው ከተሰናበተበት ቀን ጀምሮ ባሉት አስራ አራት (14) ቀናት ውስጥ የሚከተሉትን ጨምሮ የፈንዱን አስተዳደር የሚመለከቱ መረጃዎችን እና ሰነዶችን ለፈንዱ ማስረከብ አለበት።

1/ በአከናዋኙ የተያዙ የፈንድ መዝገቦች፣

2/ የኢንቨስትመንት ወጪዎች እና የተገመቱ የትርፍ ግኝቶች ዝርዝር ጨምሮ የፈንዱን ፖርትፎሊዮ ዝርዝር፣

3/ ከማንኛውም ያልተጠናቀቁ ግብይቶች ጋር ተዛማጅ የሆኑ መረጃዎች እና መግለጫዎች፣

4/ ፈንዱን በመወከል በአከናዋኙ ስም የተመዘገቡ ማንኛቸውም ሰነደ ሙዓለ ንዋዮች ለማስተላለፍ የተፈረሙ የዝውውር ሰነዶች፣ እና

5/ ከፈንዱ ጋር የተያያዘ ሌላ ማንኛውም መረጃ።

56. <u>አዲስ አከናዋኝ ስለመሾም</u>

1/ በዚህ መመሪያ የተቀመጠው የማስጠንቀቂያ ጊዜ ከማብቃቱ በፊት ባለስልጣኑ በሰላሳ (30) ቀናት ውስጥ ምክንያታዊ የሆነ ውሳኔ ላይ ለመድረስ እንዲያስችለው ፈንዱ ሌላ አከናዋኝ የመሾም ጥያቄውን ማቅረብ ይኖርበታል።

2/ ፈንዱ በአዲሱ አከናዋኝ እና በፈንዱ መካከል የተደረገውን በአግባቡ የተፈረመ የስምምነት ቅጂ ለባለስልጣኑ ማቅረብ አለበት።

<u>ክፍል ሁለት</u>

<u>የፈንድ ጠባቂ</u>

57. <u>የፈንድ ጠባቂ ለመሆን የሚያስፈልጉ የብቁነት መስፈርቶች</u>

1/ የፈንዱ ሀብቶች በአዋጁ አንቀጽ 90(1) በተቀመጠው መሰረት በገለልተኛ ጠባቂ ይዞታ ስር መሆን አለባቸው።

2/ በፈቃድ አሰጣጥ መመሪያ አንቀጽ 65 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ፣ የንግድ ባንኮች ከመጀመሪያ ደረጃ ተቆጣጣሪያቸው ተቃውሞ እንደሌለ የሚገልጽ ማስረጃ እና የጥሩ ቁመና ማረጋገጫ በማቅረብ እና በባለስልጣኑ በማስጸደቅ የፈንድ ጠባቂ ሊሆኑ ይችላሉ።

3/ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ የፈንድ ጠባቂነት አገልግሎት ለመስጠት የሚፈልግ የንግድ ባንክ በፈቃድ አሰጣጥ መመሪያው የተደነገጉ የፈቃድ አሰጣጥ መስፈርቶችን በማሟላት ተገቢውን ፈቃድ ከባለሥልጣኑ ማግኘት ይኖርበታል።

4/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) መሠረት ፈንድ ጠባቂ ሆነው እንዲያገለግሉ ፈቃድ የተሰጣቸው የንግድ ባንኮች በፈቃድ አሰጣጥ መመሪያው መሠረት ቁጥጥር ይደረግባቸዋል።

5/ የፈንድ ጠባቂው በአሰራሩ ከአከናዋኙ ጋር ገለልተኛ መሆኑን ማሳየት ያለበት ሲሆን ባለስልጣኑም እያንዳንዱ አገልግሎት ሰጭ ለኢንቨስተሮች የተሻለ ጥቅም በሚሰጥ መልኩ እና በተጣለበት የሥራ ድርሻና ኃላፊነት መሠረት እየሰራ መሆኑን ለማረጋገጥ የሚከተሉትን ከግምት ውስጥ ያስገባል፦

ሀ) የጠባቂውን ስርዓቶች እና መቆጣጠሪያዎች፣

ለ) የፈንዱን ንብረቶች ከጥፋት ወይም ከኪሳራ ለመጠበቅ የጠባቂውን የመለየት ችሎታን፤

ሐ) ጠባቂው ራሱን የቻለ የተገዥነት፣ የውስጥ ኦዲት እና ስጋት አስተዳደር መዋቅር ያለው መሆኑን፤

መ) ማንኛውንም ቅርበት ያለው ግንኙነቶች ጨምሮ የጠባቂውን የሰው ኃይል፣ አስተዳደር እና ቦርድ፤ እና

ሠ) ተጨባጭ ወይም ሊፈጠሩ የሚችሉ የጠባቂው የጥቅም ግጭቶችን።

6/ የፈቃድ አሰጣጥ መመሪያው አንቀጽ 15 ንዑስ አንቀጽ (2) ላይ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ጠባቂ በተሿሚ እንደራሴነት ፈቃድ የተሰጠው ዋና የጠባቂነት አገልግሎት መኮንን ሊኖረው ይገባል።

7/ ዋና የጠባቂነት አገልግሎት መኮንኑ በፈቃድ አሰጣጥ መመሪያው ላይ የተቀመጡትን የብቁ እና ተገቢ መስፈርቶችን እንዲሁም ለከፍተኛ የስራ አስፈጻሚዎች የተደነገገውን የብቃት መስፈርቶች ማሟላት ይኖርበታል።

8/ ዋና የጠባቂነት አገልግሎት መኮንኑ ቀጥሎ በተዘረዘሩት ብቻ ሳይገደብ:

ሀ) ከሰነደ ሙዓለ ንዋይ ጥበቃ፣ ከደንበኛ ጋር እንዲሁም ከንብረት ጥበቃ ጋር የተያያዙ ተግባራትን የማከናወን እና የመቆጣጠር፤

ለ) የደንበኞች ሰነደ ሙዓለ ንዋዮች እና ገንዘቦች ከጠባቂው የባለቤትነት ንብረቶች በጥብቅ የተለዩ መሆናቸውን ማረጋገጥ፤

ሐ) የኩባንያ እርምጃዎችን ወይም ውሳኔዎችን ማሳወቅን፣ መሰብሰብን እና አፈጻጸምን የመቆጣጠር፤

መ) የትርፍ ክፍፍል ክፍያዎችን፣ እና የወለድ ክፍያዎችን በአግባቡ መሰብሰብን፣ መሰላትን እና መግባታቸውን የማረጋገጥ፤ እና

ሠ) የውክልና ድምጽ አገልግሎቶችን እና የግብር አስተዳደር ጉዳዮችን የማሳለጥ፤

ኃላፊነት አለበት።

9/ በፈቃድ መመሪያው አንቀጽ 120 ንዑስ አንቀጽ (3) ላይ በተደነገገው መሠረት ባለስልጣኑ የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ጠባቂ ዋና የፋይናንስ መኮንን፣ ዋና የስጋት አስተዳደር መኮንን፣ እና/ወይም ዋና የቴክኖሎጂ መኮንን እንደ ተሿሚ እንደራሴ እንዲኖረው ሊጠይቅ ይችላል።

58. የጠባቂነት ስምምነት

1/ የፈንድ ጠባቂ ሹመት በፈንዱ እና በጠባቂው መካከል በሚፈረም የጽሁፍ ስምምነት መረጋገጥ ይኖርበታል።

2/ የፈቃድ አሰጣጥ መመሪያ አንቀጽ 84 ላይ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የጠባቂነት ስምምነቱ የሚከተሉትን ማካተት ይኖርበታል፤

ሀ) የጠባቂውን የኃላፊነትና የግዴታ ወሰንን ጨምሮ በፈንዱ፣ በአከናዋኙ እና በጠባቂው መካከል ያለውን ግንኙነት የሚመለከቱ ድንጋጌዎች፣ እና

ለ) በአዋጁና በባለሥልጣኑ መመሪያዎች የተጣሉበትን ተግባራትና ግዴታዎች እንደሚከተል እና እንደሚያከብር ጠባቂው የሚሰጠው ማረጋገጫ።

59. የፈንድ ጠባቂ ኃላፊነቶች

1/ የፈንድ ንብረት እና ሀብቶች ለጥበቃ ዓላማ ወይም ለምቹ አያያዝ ሲባል በጠባቂ ሥር መሆን አለባቸው።

2/ ጠባቂው የፈንዱ ሀብቶች ለሰነደ ሙዓለ ንዋይ ባለቤቶች ጥቅም በማቋቋሚያ ሰነዶች፣ በባለስልጣኑ መመሪያዎች እና አግባብ ባላቸው ሁሉም ሕጎች ድንጋጌዎች መሠረት በአግባቡ መያዛቸውን እና መተዳደራቸውን ማረጋገጥ አለበ።

3/ ጠባቂው ለሚከተሉት ተግባራት ኃላፊነት አለበት።

ሀ) ለሰነደ ሙዓለ ንዋይ ግዢ ቃልኪዳን ክፍያዎችን ከኢንቨስተሮች መቀበል፣

ለ) ለፈንዱ የሚከፈሉ ማናቸውም ገቢዎችን መሰብሰብ እና መያዝ፣ እና

ሐ) ለፈንዱ የተከፈለ ወይም በፈንዱ ስም የተቀበለውን ገንዘብ ማስቀመጥ።

4/ ጠባቂው ከፈንዱ የማቋቋሚያ ሰነዶች ጋር የሚጣረሱ ካልሆኑ በስተቀር የፈንዱን ኢንቨስት ሊደረግ የሚችል ገንዘብን ኢንቨስት ማድረግን በተመለከተ ከአከናዋኙ የሚሰጡትን ትዕዛዞች ማከናወን አለበት።

5/ ጠባቂው ሁሉንም የስብሰባ ማሳወቂያዎች፣ ሪፖርቶች፣ ሰርኩላሮች፣ የውክልና መጠየቂያዎች እና እንደ አንድ የተመዘገበ የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ባለቤት የተቀበላቸውን ሌሎች ማናቸውም መሰል ሰነዶችን በተቀበለ በሀያ አራት (24) ሰዓት ውስጥ ለአከናዋኙ ማስተላለፍ አለበት።

6/ ጠባቂው የፈንዱን ንብረቶችና ሃብቶች ጥበቃ ዝግጅቶች ቀጣይነት ባለው መልኩ ክትትል እየተደረገባቸው መሆኑን ማረጋገጥ አለበት።

60. <u>የፈንድ ጠባቂው የጥበቃ ግዴታ</u>

1/ ጠባቂው ለጥበቃ ተግባር የተሰጡት ንብረቶች እና ሃብቶች ከሚከተሉት ተለይተው መቀመጣቸውን ማረጋገጥ አለበት።

ሀ) ከራሱ ሃብቶች፣

ለ) ከአከናዋኙ እና ከአከናዋኙ ጋር ቅርበት ካላቸው ሰዎች ሃብቶች፣

ሐ) ከኢንቨስትመንት አማካሪ ወይም የሸሪዓ አማካሪ እና ከእነርሱ ጋር ቅርበት ካላቸው ሰዎች ሃብቶች፣ እና

መ) ከሌሎች ፈንዶች ሃብቶች።

2/ ጠባቂው በአደራ የተሰጡት ንብረቶች፦

ሀ) ግብይት የሚፈጸመው ለፈንዱ ካልሆነ፣

ለ) ግብይቱ ለፈንዱ እና ለሰነደ ሙዓለ ንዋይ ባለቤቶች ጥቅም ሲባል ካልሆነ፣ እና

ሐ) የአከናዋኙን ህጋዊ ትዕዛዞችን እየተገበረ ካልሆነ

በስተቀር እንደ ዋስትና ማስያዝ ወይም ማበደር የመሰሉ ተግባራት አለመከናወናቸውን ማረጋገጥ

ይኖርበታል።

61. <u>በሪል ስቴት ኢንቨስት የሚያደርግ ፈንድ ጠባቂ ሚና እና ኃላፊነት</u>

1/ የዚህ መመሪያ በዚህ ምዕራፍ የተቀመጠው እንደተጠበቀ ሆኖ በሪል ስቴት ላይ ኢንቨስት የሚያደርግ ፈንድ ጠባቂ የሚከተሉት ኃላፊነቶች አሉበት።

ሀ) የባለቤትነት ማረጋገጫ ሰነዶችን እና በሪል ስቴት ውስጥ የፈንዱን ባለመብትነት የሚያረጋግጡ ሌሎች ሰነዶችን ጨምሮ በፈንዱ ፖርትፎሊዮ ውስጥ ያሉ ሃብቶችን መጠበቅ እና በአግባቡ መያዝ፣ እና

ለ) ከአክናዋኙ በሚቀበለው ተገቢ ትዕዛዝ መሠረት በጥበቃው ስር ያሉ ሃብቶችን በሚፈለገው ቅርጽ እና መንገድ ማስተላለፍ፣ መለዋወጥ እና ማድረስ።

2/ የባለቤትነት ማረጋገጫ ሰነዶች እና በሪል ስቴቱ ውስጥ ባለመብትነትን የሚያረጋግጡ ሌሎች ሰነዶች በፈንዱ ጠባቂው መያዝ አለባቸው።

62. <u>የጠባቂነት ስራዎችን በውል ለሦስተኛ ወገን አሸጋግሮ ማሠራት</u>

1/ የፈቃድ አሰጣጥ መመሪያ አንቀጽ 81 ላይ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ጠባቂው ፦

ሀ) የፈንዱማቋቋሚያ ሰነዶች የሚፈቅዱ ካልሆነ፣

ለ) በፈንዱ ቦርዱ ካልጸደቀ፣ እና

ሐ) አሸጋግሮ የማሰራት ወሉ ከመገባቱ በፊት ለባለስልጣኑ በጽሁፍ አሳውቆ እንዲጸድቅ ካልተደረገ በስተቀር፣

ማንኛውም ሥራውን ወይም ግዴታውን ለሦስተኛ ወገን አሸጋግሮ ማሰራት አይችልም።

2/ በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 1 ላይ የተደነገገው ቢኖርም ጠባቂው የፈንዱን ንብረት ባለመብትነት የሚያረጋግጡ ሰነዶች ጠባቂ የመሆንን ተግባር ለማንም ሰው አሸጋግሮ ማሰራት አይችልም።

3/ ማንኛውም ተግባራቱን በአሸጋግሮ ያሰራ እንደሆነ ጠባቂው፦

ሀ) ለሽግግሩ በቂና ተጨባጭ ምክንያት መኖሩን ማሳየት፣

ለ) ሥራውን በሽግግር ሊሰጥ ያሰበውን ማንኛውም ሦስተኛ አካል በሚመርጥበት እና በሚሾምበት ጊዜ በብልሃት፣ ተገቢውን ጥንቃቄ እና ትጋት ማድረግ፣

ሐ) ሦስተኛው አካል ከፈንዱ ዓይነት፣ ተፈጥሮ እና ውስብስብነት ጋር በቂ እና ተመጣጣኝ የሆነ የአሰራር መዋቅር እና የሙያ ብቃት ያለው መሆኑን ማረጋገጥ፣

መ) ማንኛውም ተግባሩን በሽግግር ለሰጠው ማንኛውም ተወካይ ድርጊት ወይም ግድፈት ተጠያቂ መሆን፣

ይኖርበታል።

4/ አሸጋግሮ ከማሰራቱ ጋር የተገናኙ ማናቸውም ክፍያዎችና ወጭዎች በጠባቂው መከፈል ያለባቸው ሲሆን ከፈንዱ ፖርትፎሊዮ ሊከፈሉ አይችሉም።

63. <u>የፈንድ ጠባቂ ሪፖርት የማድረግ ግዴታ</u>

ጠባቂው፡-

1/ አስቀድሞ ለባለሥልጣኑ የቀረበ መረጃ በኋላ ላይ ሐሰተኛ ወይም አሳሳች ሆኖ ከተገኘ ወይም ቀደም ሲል በቀረበው መረጃ ላይ ማናቸውም ለውጥ ከተደረገ፣ ወይም

2/ የማቋቋሚያ ሰነዶችን፣ የዚህ መመሪያ ወይም ሌሎች ተፈጻሚነት ያላቸውን መመሪያዎችን ወይም ሕጎችን የሚቃረን ማንኛውንም ድርጊት በአከናዋኙ ሲፈፀም፣

ለባለሥልጣኑ በስልክ፣ በኢሜል ወይም ፈጣን በሆነ ማናቸውም መንገድ ወዲያውኑ ማሳወቅ ያለበት ሲሆን ይህንንም በ24 ሰአት ውስጥ በፅሁፍ ማቅረብ አለበት።

64. <u>የፈንድ ጠባቂ ከሥራ መልቀቅ እና መተካት</u>

1/ የጠባቂው ከሥራ መልቀቅ በዚህ መመሪያ ላይ ለአከናዋኝ በተገለጸው አኳኋን ይሆናል።

2/ ፈንዱ ተፈጻሚነት ባለው የማስጠንቀቂያ ጊዜ ውስጥ ተተኪ ጠባቂ ማግኘት ካልቻለ፣ ጠባቂው በሰነደ ሙዓለ ንዋይ ባለቤቶች ስብሰባ ላይ ፈንዱ እንዲፈርስ ምክረ-ሐሳብ ማቅረብ ይኖርበታል።

3/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 የተመለከተውን የጠባቂውን ምክረ-ሐሳብ የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ባለቤቶች ያልተቀበሉት እንደሆነ ምክንያታዊ በሆነ ጊዜ ውስጥ አዲስ ጠባቂ እስኪሾም ድረስ ጠባቂው በሥራው ላይ ይቆያል።

4/ የጠባቂው ከሥራ መልቀቅ ተፈጻሚ የሚሆነው የፈንዱ ሐብት እና ንብረት አዲስ ለተሾመው ጠባቂ ከተላለፈበት ቀን አንሥቶ ነው።

65. <u>የፈንድ ጠባቂን ስለማሰናበት</u>

1/ የባለስልጣኑ ቅድመ-ይሁንታን ማግኘት እና ለጠባቂው የጽሁፍ ማስጠንቀቂያ መስጠት እንደተጠበቀ ሆኖ፣

ሀ) በፈቃድ አሰጣጥ መመሪያ አንቀጽ 66 መሠረት፣ ወይም

ለ) የጠባቂው መቀየር ለኢንቨስተሮች ጥቅም አስፈላጊ መሆኑ ሲታመንበት በአከናዋኙ ወይም በቦርዱ በሚቀርብ የጽሑፍ ማመልከቻ መሠረት፣

ጠባቂው ከሥራው ሊሰናበት ይችላል።

2/ ጠባቂው ከሰራው እንዲሰናበት የውሳኔ ሃሳብ የቀረበው በአከናዋኙ ከሆነ፤ የውሳኔ ሃሳቡ በቦርድ መጽደቅ አለበት፡፡

3/ በፈቃድ አሰጣጥ መመሪያው አንቀጽ 66 (1) ላይ የተቀመጡት ሁኔታዎች እንደተጠበቁ ሆነው፤ ቦርዱ ለፈንዱ የክፍልፋይ ወይም ሰነደ ሙዓለ ንዋይ ባለቤቶች ቅድመ-ማሳሰቢያ በመስጠት ጠባቂውን ከስራ ለሊያሰናብተው ይችላል።

4/ የጠባቂው መሰናበት አስቀድሞ በባለስልጣኑ ካልጸደቀ በስተቀር የጸና አይሆንም።

ክፍል ሶስት

ሌሎች ባለሙያዎች

66. የሌሎች ባለሙያዎች ሹመት

1/ አከናዋኙ የሚከተሉትን ጨምሮ በባለሥልጣኑ የተመዘገበውን የፈንድ ዓይነት አስተዳደር እና ተግባራትን ለማከናወን የሚያስፈልጉ ባለሙያ አካላትን መሾም አለበት።

ሀ) የንብረት አስተዳዳሪ፣

ለ) የሸሪዓ አማካሪ፣ ወይም

ሐ) በአዋጁ አንቀጽ 89 መሠረት ሌላ ማንኛውም የኢንቨስትመንት አማካሪ።

2/ ፈንዱ የሚከተሉትን ጨምሮ ለፈንዱ አስፈላጊ የሆኑ ሌሎች ማናቸውም ባለሙያ አካላትን ይሾማል።

ሀ) የውጭ ኦዲተር፣ እና

ለ) የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገማች ድርጅት ወይም ሌሎች የግመታ አገልግሎት የሚሰጡ አካላትን።

3/ በአከናዋኙ ወይም በቦርዱ የሚደረግ ሌላ ማንኛውም ባለሙያ አካላት ሹመት፣ ከሹመቱ መሠረታዊ ድንጋጌዎች መግለጫ ጋር በአቅርቦት ሰነዶቹ ወይም በቀጣይነት መረጃን ይፋ በማድረጊያ ሰነዶች ላይ ለኢንቨስተሮች መገለጽ አለበት።

4/ በአስፈላጊ የባለሙያ አካላት ላይ የሚደረግ ማንኛውም ለውጥ ወዲያውኑ እና በጽሁፍ ከሚቀርብ ማስታወቂያ ጋር በሀያ አራት (24) ሰዓት ውስጥ ለባለስልጣኑ ሪፖርት መደረግ ይኖርበታል።

67. <u>የውጭ ኦዲተሮች</u>

1/ ፈንዱ በሚመዘገብበት ወቅት እና ከዚያ በኋላ ባለው የስራ ዘመን ሁሉ የውጭ ኦዲተር ሊኖረው ይገባል።

2/ የፈንዱ የውጭ ኦዲተር ከአከናዋኙ፣ ከጠባቂው፣ ከፈንዱ ቦርድ እና ለፈንዱ አገልግሎት ከሚሰጥ ከሌላ ማንኛውም ባለሙያ አካል ገለልተኛ መሆን ይኖርበታል።

68. <u>የሸሪዓ አማካሪ</u>

1/ ከሸሪዓ ሕግጋት ጋር የሚጣጣሙ የፈንድ ተግባራትን ለማከናወን የሚያቅድ አከናዋኝ በባለሥልጣኑ ፈቃድ የተሰጠው የሸሪዓ አማካሪ መሾም አለበት።

2/ የሸሪዓ አማካሪው የፈንዱ ሁሉም ተግባራት አግባብነት ባለው አካል የተቀመጡ መስፈርቶችን የሚያሟሉ መሆናቸውን ማረጋገጥ አለበት።

3/ አከናዋኙ ማናቸውንም የፈንዱ ሃብት ወይም ንብረት ግዥ እና ሽያጮች ተፈጻሚነት ያላቸውን የሸሪዓ መስፈርቶች የማይጥሱ መሆናቸውን ለማረጋገጥ የሸሪዓ አማካሪውን ማማከር አለበት።

4/ የሸሪዓ አማካሪው ፈንዱ አግባብነት ያላቸው የሸሪዓ መስፈርቶችን ማክበሩን የሚያረጋግጡ ወቅታዊ ሪፖርቶችን አዘጋጅቶ ለአከናዋኙ ማቅረብ አለበት።

69. <u>የሪል ስቴት ንብረት አስተዳዳሪ ሹመት</u>

1/ በሪል ስቴት ላይ ኢንቨስት የሚያደርግ ፈንድ አከናዋኝ፣ ለፈንዱ ተስማሚ የሆነ የንብረት አስተዳዳሪ መሾም ይኖርበታል።

2/ አከናዋኙ የንብረት አስተዳዳሪው፡-

ሀ) ፈንዱ ለሚያከናውነው የሪል ስቴት ተግባር አስፈላጊው እውቀት፣ ክህሎት እና ልምድ ያለው መሆኑን፣

ለ) በባለሥልጣኑ የተቀመጡ የብቁና ተገቢነት መስፈርቶችን የሚያሟላ መሆኑን፣

ሐ) ሥራውን በተገቢው መንገድ ለማከናወን የሚያስችለውን በቂ የሰው ሃይል ፣ የአደረጃጀት እና ቴክኒካል ብቃት ያለው መሆኑን፣

መ) አጥጋቢ የሆነ በጽሁፍ የሠፈሩ የውስጥ ቁጥጥር ስርዓት እና የሕግ ተገዥነት አሰራር ያለው መሆኑን፣

ሠ) ተገቢውን ፈቃድ አግባብ ካለው የመንግስት አካል ያገኘ መሆኑን፣ እና

ረ) በባለስልጣኑ የሚያስቀምጣቸውን ሌሎች ማናቸውም መስፈርቶችን የሚያሟላ መሆኑን፣

ማረጋገጥ አለበት።

3/ የንብረት አስተዳዳሪው ሹመት የሚከተሉትን ያካተተ በጽሁፍ የሰፈረ የተፈረመ ስምምነት ያስፈልገዋል፤

ሀ) የስምምነቱን አላማዎች እና ግቦች፣

ለ) የስምምነቱ አካል የሆኑ ንብረቶችን፣

ሐ) የስምምነቱ ተዋዋይ ወገኖችን መብትና ግዴታዎች፣

መ) በአዋጁ አንቀጽ 111 መሠረት አለመግባባቶች የሚፈቱበትን ድንጋጌዎች፣ እና

ሠ) ስምምነቱ ጸንቶ ስለሚቆይበት ጊዜ እና የሚቋረጥበት ሁኔታ ጋር የተያያዙ ሌሎች ማናቸውም ደንብና ሁኔታዎችን።

4/ ማናቸውም ተቃራኒ ድንጋጌዎች ቢኖሩም አከናዋኙ የንብረት አስተዳዳሪውን ከመሾሙ ወይም ከመተካቱ በፊት የባለሥልጣኑን ፈቃድ መጠየቅ እና ቅድመ-ይሁንታውን ማግኘት አለበት።

70. <u>የንብረት አስተዳዳሪ ሚና</u>

1/ የንብረት አስተዳዳሪው ተግባራት የሚከተሉትን ሊያጠቃልል ይችላል።

ሀ) የኪራይ ግምገማ ማካሄድ፣ የአከራይና ተከራይ ደንቦችን ማዘጋጀት፣ የኪራይ ስምምነትን ወይም ውሎችን ማዘጋጀት፣ የተከራይ መኖሪያን ማስተዳደር፣ ኪራይ መሰብሰብ እና ውዝፎችን እና ይዞታን መመለስ የመሳሰሉ የአከራይና ተከራይ አስተዳደር ሥራዎች መሥራት፣

ለ) ሕንፃዎችን እና ግንባታዎችን መጠበቅ፣ ማስተዳደር እና ማሻሻል፣

ሐ) የደህንነት ቁጥጥር፣ የኤሌክትሪክ እና የመገናኛ ስርዓቶች ያሉ መደበኛ የአስተዳደር አገልግሎቶች፣ እና

መ) ለንብረት አስተዳደር አስፈላጊ እና ከንብረት አስተዳደር ሥራ ጋር በመደበኛ ሁኔታ የሚያጋጥሙ ሌሎች መሰል ተግባራት።

2/ የፈንድ አከናዋኙ የንብረት አስተዳዳሪው ፡-

ሀ) ግዴታውን በጥንቃቄ፣ በክህሎትና በትጋት መወጣቱን፣

ለ) ሊያጋጥም የሚችልን የጥቅም ግጭቶችን ለመለየት እና ለመከላከል የሚያስችል በቂ ፖሊሲዎች እና የአሰራር ስርዓቶች ያሉት መሆኑን፣ እና

ሐ) ከፈንዱ ጋር ወይም ለፈንዱ በሚደረግ ግብይት ላይ ጉልህ ፍላጎት ካለው ወይም ከእንደዚህ አይነት ግብይት ጋር በተገናኘ ተጨባጭ ወይም ተገማች የጥቅም ግጭት የሚፈጥር ግንኙነት ካለ በተሟላ እና ፍትሃዊ በሆነ መንገድ ይፋ ማድረጉን፣

ማረጋገጥ አለበት።

71. የንብረት አስተዳዳሪውን ስለመለወጥ

1/ አከናዋኙ የንብረት አስተዳዳሪውን የማንሳት፣ የመተካት ወይም ሌላ ማንኛውም የንብረት አስተዳዳሪውን የመለወጥ ዕቅድን ለባለሥልጣኑ ወዲያውኑ በጽሑፍ ማሳወቅ አለበት።

2/ የንብረት አስተዳዳሪው ፡-

ሀ) እዳን መክፈል ያለመቻል ወይም የመክሰር ውሳኔ ከተወሰነበት፣

ለ) በዚህ መመሪያ ወይም ከአከናዋኙ ጋር በገባው ስምምነት ላይ የተቀመጡትን ግዴታዎች እና ተግባራት ሳይወጣ ሲቀር፣ ወይም

ሐ) የኢንቨስተሮችን ጥቅም እና በባለስልጣኑ የተከለከለ የገበያውን ተዓማኒነት የሚጎዳ ማንኛውንም ድርጊት ከፈጸመ፣

ሊሰናበት ይችላል።

3/ በማናቸውም ሁኔታ አከናዋኙ ለባለሥልጣኑ አስቀድሞ ሳያሳውቅ የንብረት አስተዳዳሪውን መለወጥ አይችልም።

72. የአማካሪዎች ከሥራ መሰናበት ወይም መልቀቅ

1/ አንድ አማካሪ አግባብነት ባለው ስምምነት የተሻለ ረጅም ጊዜ ካልተጠቀሰ በስተቀር፣ ለአከናዋኙ እና ለቦርዱ ቢያንስ የሁለት ወር የጽሑፍ ማስጠንቀቂያ በመስጠት በፈቃዱ ከሥራ ሊለቅ ይችላል።

2/ አንድ አማካሪ፣

ሀ) ፈቃዱ በባለስልጣኑ ከታገደ ወይም ከተሰረዘ፣

ለ) ከአከናዋኙ ጋር በተደረገው ስምምነት ላይ የተዘረዘሩትን ከስራ የማሰናበት ሁኔታዎች ሲያጋጥሙ፣ ወይም

ሐ) አማካሪውን ለማሰናበት ወይም እንዲሰናበት በቦርዱ ውሳኔ ከተላለፈ፣

ከሥራ ሊሰናበት ይችላል።

3/ የታቀደው አማካሪን ከሥራ የማሰናበት ሀሳብ ዝርዝር መረጃ ለባለስልጣኑ ሊቀርብ ይገባል።

ክፍል አራት

ከፈንድ ጋር የተያያዙ ክፍያዎች

73. ክፍያዎችና ወጭዎች

1/ ክፍያዎችና ወጭዎች ሊከፈሉ የሚችሉት በማቋቋሚያ ሰነዶች ላይ በግልጽ ተለይተው ሲቀመጡ እና ተጨባጭ፣ ፍትሃዊና ግልጽ በሆነ መንገድ ሊሰሉ የሚችሉ ሲሆኑ ብቻ ነው።

2/ የማቋቋሚያ ሰነዶቹ የሚከተሉትን መግለጽ አለባቸው።

ሀ) የሚከተሉትን ተገቢነት ያላቸው ሁኔታዎችን ጨምሮ የሚከፈለው ክፍያ መጠን እንዴት እንደሚወሰን፣

(i) ትክክለኛው የክፍያ መጠን ወይም ተመን፣

(ii) ክፍያዎቹ የሚፈጸምባቸው ጊዜያት፣

(iii) ክፍያዎቹ እንዴት እንደሚጠራቀሙ እና መቼ መከፈል እንዳለባቸው፣ እና

(iv) ሊከፈል የሚችለው ከፍተኛው የክፍያ ወይም የታሪፍ መጠን ፣ እና

ለ) ከፈንዱ ጋር የተገናኙ ተግባራትን በመፈጸም ሂደት ውስጥ የወጡ ወጪዎች እንዴት ተመላሽ እንደሚሆኑ።

3/ አከናዋኙ ለፈንዱ አገልግሎት እንዲሰጡ የውል ስምምነት ለገባባቸው ባለሙያ አካላት የሚከፈለውን ክፍያ ይፋ ማድረግ አለበት።

4/ ክፍያዎች እና ወጭዎች በአገልግሎት ሰጭው ስህተት ወይም ቸልተኝነት ምክንያት የሚመነጩ ካልሆነ በስተቀር ከፈንዱ ሃብት ላይ የሚከፈሉ ይሆናል።

ምዕራፍ ሰባት

የድርሻ ክፍልፋዮች ወይም የአክስዮኖች አቅርቦት እና ምዝገባ

ክፍል አንድ

ጠቅላላ ግዴታዎች

74. ክልከላ

1/ በፈንድ ውስጥ ያለን ጥቅም የሚወክሉ አክስዮን እና የድርሻ ክፍልፋዮች በባለሥልጣኑ ሳይመዘገቡ ለሕዝብ ማቅረብ፣ በሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገበያዎች ላይ መመዝገብ ወይም ዋጋ መቁረጥ እና ባልተማከለ የጠረጴዛ ዙሪያ ገበያ በኩል መግዛትም ሆነ መሸጥ አይቻልም።

2/ የፈንዱን የድርሻ ክፍልፋዮች ወይም አክስዮኖች የሽያጭ አቅርቦቱ በባለስልጣኑ መመሪያዎች መሰረት የደንበኛ ሳቢ መግለጫን ከማውጣት ነፃ የተደረገ ካልሆነ በስተቀር የፈንዱን የድርሻ ክፍልፋዮች ወይም አክስዮኖች ለማስመዝገብ የደንበኛ ሳቢ መግለጫ መቅረብ ይኖርበታል።

3/ ማንኛውም ሰው በባለሥልጣኑ የጸደቀ የደንበኛ ሳቢ መግለጫ ሳይኖረው አክስዮኖችን ወይም የድርሻ ክፍልፋዮችን መሸጥ፣ ማቅረብ ወይም ለሽያጭ ለማቅረብ መጠየቅ አይችልም።

4/ በፈንዱ ውስጥ ያሉት አክስዮኖች ወይም የድርሻ ክፍልፋዮች መመዝገብ የሚያስፈልጋቸው ሲሆን ፡-

ሀ) በሰነደ ሙዓለ ንዋይን ለሕዝብ የማቅረብ እና ግብይት መመሪያ ምዕራፍ ሦስት ክፍል 3 የተመለከተው የምዝገባ መግለጫ ግምገማ ሂደት ተፈጻሚ ይሆናል፤ እንዲሁም

ለ) የፈንዱ አክስዮን ወይም የድርሻ ክፍልፋዮች ምዝገባ ጋር በተያያዘ የሰነደ ሙዓለ ንዋይ የምዝገባ የምስክር ወረቀት የሚሰጠው በዚህ መመሪያ በዚህ ክፍል መሰረት መሆን አለበት።

5/ ማንኛውም ሰው በፈንዱ ውስጥ ያለን አክሲዮን ወይም ክፍልፋይ የሚወክሉ ሰነደ ሙዓለ ንዋዮች የሽያጭ አቅርቦት ማስታወቂያዎችን፤

ሀ) ፈንዱ በባለስልጣኑ ሳይመዘገብ እና፣

ለ) ለህዝብ ሽያጭ ከሚቀርቡ የድርሻ ክፍልፋዮች ወይም አክስዮኖች ጋር በተያያዘ የሚቀርብ ማስታወቂያ ከባለሥልጣኑ አስቀድሞ ሳይፀድቅ እና በሰነደ ሙዓለ ንዋዮችን ለህዝብ የማቅረብ እና ግብይት መመሪያ አንቀጽ 53 የተመለከቱትን መስፈርቶች ሳያሟላ፤

ማሳተም ወይም ማሰራጨት አይችልም።

75. <u>በሁሉም የአቅርቦት ሰነዶች መኖር ስላለባቸው መረጃዎች</u>

1/ ማንኛውም የአቅርቦት ሰነድ የሚከተሉትን ማካተት አለበት፣

ሀ) በፈንዱ ላይ ተፈፃሚነት ያለው የቁጥጥር እና የሕግ ማዕቀፍ አጠቃላይ ገለጻ፣

ለ) በፈንዱ ሰነደ ሙዓለ ንዋዮች ላይ ተፈፃሚነት ያላቸው የግብይት ገደቦች፣

ሐ) እያንዳንዱ ኢንቨስተር ለመመዝገብ የሚያስፈልገውን አነስተኛ መጠንን ጨምሮ የግዥ ቃልኪዳን የሚገባበትን እና ክፍያ የሚፈጸምበትን አግባብ የሚያካትት የግዥ ቃልኪዳን ስምምነት መግለጫ፣

መ) ኢንቨስተሮች ከፈንዱ ሊወጡ የሚችሉባቸው አማራጮች ካሉ፣

ሠ) ለኢንቨስተሮች የሚላኩት የፋይናንስ እና የአፈፃፀም ሪፖርቶች ዝርዝር እና ድግግሞሽ፣

ረ) ሁለት አይነት ኃላፊነት ባለበት የሽርክና ማህበር የተቋቋመ ፈንድ እንደሆነ ሃላፊነቱ ያልተወሰነው ሽሪክ የኃላፊነት መግለጫን ጨምሮ ለአቅርቦት ሰነዱ ኃላፊነት የሚወስዱ ሰዎችን በተመለከተ ግልጽ መግለጫ፣ እና

ረ) ባለሥልጣኑ የሚጠይቀው ሌላ ማንኛውም መረጃ።

2/ በግዥ ቃልኪዳን ስምምነቱ ውስጥ ያለው መረጃ ቢያንስ የሚከተሉትን መያዝ አለበት፤

ሀ) ስለፈንዱ እና ስለግዢ ቃልኪዳን መስፈርቶች ዝርዝር መረጃ፣

ለ) ስለ ግዥ ቃልኪዳኑ ጊዜ እና ክፍያ እንዲሁም የካፒታል መጠን፣

ሐ) የትርፍ ክፍፍል እና ስርጭት ፖሊሲ፣

መ) የፈንድ አከናዋኙ እና የኢንቨስተሮች መብት እና ግዴታ፣

ሠ) ገዢ ህጎች፣

ረ) ኢንቨስተሮች ከፈንዱ ሊወጡ የሚችሉባቸው መንገዶች።

3/ ሁሉም ብቁ የሆኑ ኢንቨስተሮች ለባለሥልጣኑ የቀረበውን ማንኛውንም የመረጃ ማስታወሻ ወይም የደንበኛ ሳቢ መግለጫ እና የግዥ ቃልኪዳን ስምምነትን ጨምሮ አንድ ዓይነት የሽያጭ አቅርቦት ሰነድ ሊሰጣቸው ይገባል።

76. <u>የሪል ስቴት ኢንቨስትመንት ፈንድ የሽያጭ አቅርቦት ሰነዶች</u>

1/ በዚህ መመሪያ በዚህ ምዕራፍ ስለ ፈንድ ሰነደ ሙዓለ ንዋዮች ምዝገባ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ በሪል ስቴት ላይ የተሰማራ ፈንድ የአቅርቦት ሰነዶች የሚከተሉትን ማካተት ይኖርባቸዋል።

ሀ) ፈንዱ ኢንቨስት ለማድረግ ያቀደባቸውን የሪል ስቴት ልማት እና ገቢ የሚያስገኙ ሪል ስቴቶችን ለይቶ መግለጽን ጨምሮ የንብረት ኢንቨስትመንቱ ባህሪ፣ ዓይነት እና መጠን፣

ለ) የታቀደውን የንብረት አስተዳዳሪ፣ የንብረት አስተዳደር አገልግሎቶችን ለመስጠት የተደረገው ስምምነት እና ስለ ፈንድ ንብረት አስተዳደር የተመለከተ ማንኛውንም ሌላ መረጃ መያዝ፣

ሐ) የአከናዋኙ፣ የንብረት አስተዳዳሪው እና ሌሎች ተሳታፊ ባለሙያ አካላት ልዩ ተግባራት፣ እና

መ) ባለሥልጣኑ ለኢንቨስተሮች ጥበቃ እና ለገበያ ተዓማኒነት አስፈላጊ ነው ብሎ ያመነበት ሌላ ማንኛውም መረጃ።

2/ የአቅርቦት ሰነዶቹ ከሰነደ ሙዓለ ንዋዮቹ አቅርቦት ሽያጭ የሚገኘው ገቢ እንዴት ጥቅም ላይ እንደሚውል እና የታቀደውን የኢንቨስትመንት ተግባር ከተቀበሉት ገንዘብ እና ካፒታል ስራ ላይ የሚውሉበት የጊዜ ሰሌዳ ጋር መግለጽ ይኖርበታል።

77. <u>በንብረት ኢንቨስትመንት ላይ የሚሰማራ አማራጭ ኢንቨስትመንት ፈንድ የአቅርቦት ሰነዶች</u>

በዚህ መመሪያ ይፋ ስለማድረግ ከተቀመጡ መስፈርቶች በተጨማሪ፣ በንብረት ኢንቨስትመንት ላይ የተሰማራ አማራጭ የኢንቨስትመንት ፈንድ የአቅርቦት ሰነዶች የሚከተሉትን ጨምሮ በአንቀጽ 76 ላይ ለሪል እስቴት የተገለጹትን መግለጫዎች ማቅረብ አለበት ፦

1/ በሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገበያ ከመመዝገብ በስተቀር፣ በዚህ ምዕራፍ በተደነገገው መሠረት የሪል እስቴት ኢንቨስትመንት ፈንድ መስፈርቶችን የሚያሟላ መሆኑን፣ እና

2/ መስፈርቱን የማያሟላ ከሆነ የሚከተሉትን ጨምሮ ከሪል እስቴት ኢንቨስትመንት ፈንድ ምን እንደሚለየው መግለጫ፣

ሀ) በፈንዱ ፖርትፎሊዮ ውስጥ ያሉ የንብረት ኢንቨስትመንቶች ባህርይ እና ስብጥር፣

ለ) ከፈንዱ ኢንቨስትመንት እቅድ ጋር የተያያዙ ስጋቶች፣ እና

ሐ) ሌሎች ጉልህ ልዩነቶች።

78. <u>የባለ ልዩ ስያሜ ፈንድ የአቅርቦት ሰነዶች</u>

በዚህ መመሪያ ይፋ ስለማድረግ ከተቀመጡ መስፈርቶች በተጨማሪ፣ የልዩ ስያሜ ፈንድን የሚመለከቱ የአቅርቦት ሰነዶች፡-

1/ ከሌሎች የፈንድ ዓይነቶች ጋር ያላቸውን ልዩነቶች በማጉላት የልዩ ስያሜው ዳራ እና አውድን፣ እና

2/ ከፈንዱ ጋር የተያያዙ ማንኛቸውም ስጋቶችን፣

መግለጽ አለባቸው።

79. <u>የድርሻ ክፍልፋዮች ወይም የአክስዮኖች የምዝገባ መግለጫ</u>

1/ ለባለስልጣኑ የቀረበው የደንበኛ ሳቢ መግለጫ፣ በማመልከቻ ፎርም የተጠቀሱት መረጃዎች እና ደጋፊ ሰነዶች ጋር አንድ ላይ በመሆን የፈንዱን አክስዮኖች ወይም የድርሻ ክፍልፋዮች ለመመዝገብ እንደ ምዝገባ መግለጫ ተደርገው ይወሰዳሉ።

2/ የምዝገባ መግለጫን፣ የደንበኛ ሳቢ መግለጫ እና የአቅርቦት ሂደት በሚመለከት በሰነደ ሙዓለ ንዋዮችን ለህዝብ የማቅረብና ግብይት መመሪያ የተቀመጡ መስፈርቶች እንደተጠበቁ ሆነው በዚህ መመሪያ እና ሌሎች አግባብነት ባላቸው መመሪያዎች የተቀመጡ ማሻሻያወች እና ተጨማሪ መስፈርቶች ተፈጻሚነት ይኖራቸዋል።

80. <u>በደንበኛ ሳቢ መግለጫ ኃላፊነት ያለባቸው ሰዎች</u>

1/ በደንበኛ ሳቢ መግለጫ ውስጥ ለተካተቱ መረጃዎች ኃላፊነት ያለባቸው ሰዎች የቀረበው መረጃ ተዓማኒ ያልሆነ፣ አሳሳች፣ ወይም ያልተሟላ በመሆኑ የተነሳ ሰዎች በመረጃው ተመስርተው ለደረሰባቸው ኪሳራ ወይም ጉዳት በአንድነትና በተናጠል ካሳ የመክፈል ኃላፊነት አለባቸው።

2/ ኃላፊነት ያለባቸው ሰዎች የሚከተሉትን ያካትታሉ፡-

ሀ) ደንበኛ ሳቢ መግለጫው የሚመለከተውን የአክስዮን ወይም ድርሻ ክፍልፋይ ያወጣው አውጪ ፈንድ፣

ለ) የፈንዱ አከናዋኝ፣

ሐ) በዚህ መመሪያ በተመዘገበ ፈንድ ውስጥ የቦርድ አባል የሆነና በደንበኛ ሳቢ መግለጫው ውስጥ እንደ ዳይሬክተር ስሙ የተጠቀሰ ወይም ወዲያውኑ ወይም ወደፊት የፈንዱ ዳይሬክተር ለመሆን ተስማምቶ ስሙ እንዲጠቀስ የፈቀደ ማናቸውም ሰው፣

መ) በደንበኛ ሳቢ መግለጫው ወይም ማንኛውም የሽያጭ ማቅረቢያ ሰነድ ላይ በሙሉ ወይም በከፊል ኃላፊ ለመሆን የተስማማ እና ይሄም በደንበኛ ሳቢ መግለጫው የተጠቀሰ ሰው፣

ሠ) የድርሻ ክፍልፋዮቹን ወይም አክስዮኖቹን የሚያቀርበው አውጪው ካልሆነ፣ አክስዮን ወይም የድርሻ ክፍልፋዮች አቅራቢው፣

ረ) አክስዮን ወይም የድርሻ ክፍልፋዮቹን የሚያቀርበው ድርጅት ሆኖ ነገር ግን አውጪው ካልሆነ የደንበኛ ሳቢ መግለጫው በወጣ ጊዜ የአቅራቢው ድርጅት የዳይሬክተሮች ቦርድ አባል የሆነ እያንዳንዱ ሰው፣ ወይም

ሰ) ከዚህ ቀደም ባሉት አንቀጾች ባይካተትም የደንበኛ ሳቢ መግለጫውን ወይም የሽያጭ ማቅረቢያ ሰነዱን ይዘቶች ወይም ማናቸውንም ክፍል አስመልክቶ ፈቃድ የሰጠ እያንዳንዱ ሰው።

3/ አንድ ሰው ኃላፊነት የወሰደው ወይም ፈቃድ የሰጠው በደንበኛ ሳቢ መግለጫ ውስጥ ላለ ለተወሰነ ክፍል ከሆነ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2(ሰ) መሰረት ሃላፊ የሚሆነው ለተወሰነው ክፍል እና ጉዳዩ ከተካተተበት መልክ እና አውድ አንጻር ስምምነቱን የሰጠበት የተወሰነው ክፍል የተካተተ ወይም ከፍ ባለ ሁኔታ የተካተተ ከሆነ ብቻ ነው።

4/ ከደንበኛ ሳቢ መግለጫው ወይም ከአቅርቦት ሰነድ የሚመነጭ ኃላፊነትን የሚያቃልል፣ የሚገድብ፣ ወይም የሚያስወግድ ማንኛውም ስምምነት፣ ድንጋጌ፣ ማስጠንቀቂያ ወይም አባባል ተፈጻሚነት አይኖረውም።

ክፍል ሁለት

የደንበኛ ሳቢ መግለጫ ይዘቶች

81. ጠቅላላ መስፈርቶች

1/ የፈንድ የደንበኛ ሳቢ መግለጫ በሰነደ ሙዓለ ንዋይን ለህዝብ ማቅረብ እና ግብይት መመሪያ ላይ በተገለጸው አግባብ በግብይት አማካሪ አማካኝነት መዘጋጀት ይኖርበታል።

2/ የዚህ አንቀጽ ንዑስ-አንቀጽ (1) ቢኖርም፣ አከናዋኙ ከባለሥልጣኑ አስቀድሞ ፈቃድ ካገኘ እና ባለሥልጣኑ ለግብይት አማካሪዎች ያስቀመጣቸውን ተጨማሪ የሰው ኃይልና የፋይናንስ አቅም መስፈርቶች ካሟላ፣ ለፈንዱ የግብይት አማካሪ ሆኖ ሊያገለግል ይችላል።

3/ የፈንዱ ደንበኛ ሳቢ መግለጫ ኢንቨስተሮች መረጃን መሰረት ያደረገ ውሳኔ እንዲወስኑ በቂ ፣ ግልጽ ፣ ትክክለኛና የተሟላ መረጃ የሚሰጥ እና አሳሳች ያልሆነ መሆን አለበት።

4/ የፈንዱ የደንበኛ ሳቢ መግለጫ ቅርጽ እና ይዘት የሰነደ ሙዓለ ንዋይን ለህዝብ የማቅረብ እና የግብይት መመሪያ አንቀጽ 36፣37 እና የምዕራፍ አራት ክፍል አንድ ላይ በተደነገገው አግባብ መሆን አለበት።

82. የፈንድ የደንበኛ ሳቢ መግለጫ

1/ የፈንዱ የደንበኛ ሳቢ መግለጫ:-

ሀ) የሚመዘገበውን ፈንድ አይነት እና ስለፈንዱ ዝርዝር መረጃ እንዲሁም ለፈንዱ የሚጠየቁ ወይም አስፈላጊ የሆኑ የባለሙያ አካላት እና ሌሎች አስፈላጊ መረጃዎችን ያካተተ፣

ለ) የሚከተሉትን አስፈላጊ መረጃዎች የያዘ፦

(i) በዚህ መመሪያ በዚህ ክፍል የተመላከቱ ጉዳዮች፣

(ii) የውጪ ኦዲተር ስምና አድራሻ፣

(iii) ቅርበት ያላቸው ሰዎችን በተመለከተ ዝርዝር መረጃ እና ቅርበት ካላቸው ሰዎች ጋር የተደረገ ማንኛውም ስምምነት፣

(iv) ግመታ እና በቀጣይነት መረጃን ይፋ ማድረግን አስመልክቶ ለንብረት ምዘና ፖሊሲዎች እና ሂደቶች ሁሉን አቀፍ ይፋ ማድረግን ጨምሮ በቀላሉ ተገማች የሆኑ ወይም ለገበያ የሚውሉ ንብረቶችን፣ የእንደዚህ አይነት ፖሊሲዎች እና ሂደቶች ቁጥጥር፣ እና የግምገማ ዝግጅቶች

ላይ የተደረገ ስምምነትን ያካተተ የፈንዱ የፖርትፎሊዮ ግመታ ጋር በተያያዘ አስፈላጊው መረጃ፣ እና

(v) በቋሚነት መረጃዎች ይፋ ሚደረጉበት አይነት፣ ባህሪ እና ድግግሞሽን የሚመለከት መረጃ፤

ሐ) በሰነደ ሙዓለ ንዋይን ለህዝብ ማቅረብ መመሪያ አንቀጽ 125 በተገለጸው መሰረት የታቀደውን የግብይት ዝግጅቶች የሚያሳይ እና

መ) የምዝገባ መግለጫ አካል የሆኑ ሰነዶች እና መረጃዎች የት እንደሚገኙ የሚያመለክት መግለጫ የሚያካትት መሆን አለበት።

2/ አክስዮኖችን ወይም የድርሻ ክፍልፋዮች አቅርቦት የሚመለከት መረጃ ሰነደ ሙዓለ ንዋዮችን ለህዝብ የማቅረብና ግብይት መመሪያ ምዕራፍ 4 ክፍል 8 መሰረት የማጠቃለያ ክፍሉ እና የደንበኛ ሳቢ መግለጫው ዋና ክፍል የሚከተሉትን በሚገልጽ መልኩ መቅረብ አለበት።

ሀ) የግዢ ቃል ኪዳን መግብያ ዝግጅት እና የፈንዱ የካፒታል መስፈርት፣

ለ) የታቀደውን የኢንቨስትመንት ስራ ለመፈፀም መሟላት ያለበት አነስተኛ የግዢ ቃልኪዳን መጠን ካለ፣ የተጠቀሰው መጠን ላይ ለመድረስ የሚጠበቀው ጊዜ እና ይህ ካልተሳካ የሚያስከትለው ውጤት፣

ሐ) እንዲከፈል የሚጠበቅ ካፒታል ካለ፣ እና

መ) ከአክስዮኖቹ ወይም ድርሻ ክፍልፋዮቹ አቅርቦት የሚገኘው ገቢ በደንበኛ ሳቢ መግለጫው ውስጥ በተገለጸው የኢንቨስትመንት ፖሊሲ መሰረት ጥቅም ላይ እንደሚውል የሚያመላክት ግልጽ እና ጉልህ መግለጫ።

3/ በዚህ መመሪያ ስለ ፈንዱ ፖርትፎሊዮ የተደነገጉት እንደተጠበቁ ሆነው የፈንዱ የደንበኛ ሳቢ መግለጫ ከአክስዮን ወይም ክፍልፋይ ምዝገባ በኋላ በስድስት (6) ወራት ውስጥ፣ በአስራ ሁለት (12) ወራት እና በአሥራ ስምንት (18) ወራት ውስጥ ተግባር ላይ የሚውለውን አጠቃላይ የፈንዱ ካፒታል ለይቶ በመቶኛ ማመልከት አለበት።

4/ የፈንዱ ደንበኛ ሳቢ መግለጫ ከፈንዱ ጋር የተያያዙ ስጋቶች፣ የኢንቨስትመንት እቅዶች እና የአክስዮኖቹ ወይም የድርሻ ክፍልፋዮቹ አቅርቦት ለታለመው ኢንቨስተር በግልጽ በሚያስረዳ መልኩ "የስጋት አይነቶች" የሚል ክፍል ሊያካትት ይገባል።

5/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4 የተመለከቱት የአደጋ ስጋቶች የኢንቨስትመንት ፖሊሲው በተጠቀሰው የኢንቨስትመንት ጊዜ ውስጥ ካልተሳካ ምን አይነት እርምጃ

እንደሚወሰድ እንዲሁም ኢንቨስተሮች ድምጽ የመስጠት መብት ያላቸው ስለመሆን አለመሆኑ መግለጽ ይኖርበታል።

83. ፈንድን የተመለከተ ዝርዝር መረጃ

1/ የደንበኛ ሳቢ መግለጫው ፈንዱን በሚመለከት የሚከተሉትን ማካተት አለበት፤

ሀ) የፈንዱን ስም፣

ለ) የፈንዱን ዋና መስሪያ ቤት እና እንደ አግባብነቱ የቅርንጫፎቹ አድራሻ እንዲሁም በኢትዮጵያ ያለው አድራሻ፣

ሐ) በባለስልጣኑ የተመዘገበው የፈንድ አይነት እና ፈንዱ የተመዘገበበት ቀን፣

መ) በፈንዱ ውስጥ እንዲሳተፉ የታለሙ የኢንቨስተር አይነቶች፣

ሠ) አነስተኛውን የግዢ ቃልኪዳን መጠን ጨምሮ በፈንዱ ለመሰብሰብ የታቀደው የካፒታል መጠን ዝርዝር፣

ረ) ባለስልጣኑ የሚጠይቀው ሌላ ማንኛውም መረጃ።

2/ የደንበኛ ሳቢ መግለጫው የፈንዱን የሚጠበቅ የቆይታ ጊዜ፣ እንደአግባብነቱ የሚቋረጥበትን ግዜ እና የሚቋረጥበትን ሂደት በተመለከተ የሚከተሉትን ዝርዝር መረጃ መስጠት አለበት፡-

ሀ) ፈንዱ የሚቆይበት ጊዜ የተገደበ ከሆነ የሚቋረጥበትን ጊዜ፣

ለ) ፈንዱ የሚቆይበት ጊዜ ያልተገደበ ከሆነ ፈንዱ ሊቋረጥ የሚችልባቸው ሁኔታዎች፣ እና

ሐ) በፈንዱ መቋረጥ ሂደት ውስጥ የሚኖሩ የኢንቨስተር መብቶች።

84. የኢንቨስትመንት ፖሊሲን የተመለከተ መረጃ

1/ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 8 የተመለከቱትን መስፈርቶች የሚያሟላ የኢንቨስትመንት ፖሊሲ በደንበኛ ሳቢ መግለጫው ውስጥ ሙሉ በሙሉ መካተት አለበት።

2/ የፈንዱ የደንበኛ ሳቢ መግለጫ የሚከተሉትን ያካተተ መሆን አለበት፡-

ሀ) ፈንዱ ሁልጊዜም ቢሆን ንብረቶቹን ኢንቨስት የሚያደርገውና የሚያስተዳድረው ከኢንቨስትመንት ፖሊሲው ጋር በሚስማማ መልኩ ስለመሆኑ፣ እና

ለ) በኢንቨስትመንት ፖሊሲው ላይ የሚደረግ ማንኛውም አይነት ጉልህ ለውጥ የፈንዱ ሁለት ሶስተኛ (2/3) ካፒታል በሚወክል የአክስዮን ወይም የድርሻ ክፍልፋይ ባለቤቶች ድምጽ መጽደቅን የሚጠይቅ፣

መሆኑን የሚገልጽ መግለጫ ማካተት አለበት።

85. ስለ ፈንድ የድርሻ ክፍልፋዮች ወይም አክስዮኖች መረጃ

1/ የደንበኛ ሳቢ መግለጫው የፈንዱን ካፒታል አስመልክቶ የሚከተሉትን መረጃዎች መያዝ አለበት፤

ሀ) በደንበኛ ሳቢ መግለጫው ውስጥ በተካተተው የፋይናንስ መረጃ በሚሸፍነው ጊዜ ውስጥ የነበሩ ለውጦችን በግልጽ በሚያሳይ መልኩ የአውጪውን ካፒታል ታሪክ ገለጻ፣

ለ) የቅርብ ጊዜ የሂሳብ መዝገብ ከወጣበት አንስቶ የሚከተሉት ላይ የሚቀርብ መግለጫ፣

(i) የወጣው የአክስዮን ወይም ክፍልፋይ ካፒታል መጠን፣

(ii) የአውጪው ጠቅላላ ካፒታል፣

(iii) የወጡ እና ሙሉ በሙሉ የተከፈለባቸው፣ እንዲሁም የወጡ ነገር ግን ሙሉ በሙሉ ያልተከፈለባቸው ሰነደ ሙዓለ ንዋዮች ብዛት፣

(iv) እንደ አግባብነቱ፣ የእያንዳንዱ አክስዮን ወይም የድርሻ ክፍልፋይ የተጻፈ ዋጋ፣

(v) በዓመቱ መጀመሪያ እና መጨረሻ ላይ የሚኖሩ የተጣሩ ቀሪ አክስዮኖች ወይም የድርሻ ክፍልፋዮቸ ቁጥር።

2/ የደንበኛ ሳቢ መግለጫው የፈንዱን ክፍልፋዮች ወይም አክስዮኖች አስመልክቶ፤

ሀ) ከአክስዮኖቹ ወይም ድርሻ ክፍልፋዮቹ ጋር የተያያዙ የመብቶች፣ የቅድሚያ መብት እና ማናቸውንም ገደቦች መግለጫ፣

ለ) የጊዜ ገደቡን እና ምዝገባው ባይካሄድ የሚወሰዱ እርምጃዎችን ጨምሮ በሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገበያ ላይ የሚደረገው ምዝገባ ያለበትን ሁኔታ እና ምዝገባውን ለማካሄድ ሊወሰዱ የሚገባቸውን እርምጃዎችን፣

በግልፅ የሚያሳዩ መረጃዎችን ሊይዝ ይገባል።

86. የትርፍ ክፍፍል ፖሊሲ

የፈንዱ የደንበኛ ሳቢ መግለጫ፦

1/ የትርፍ ክፍፍል ወይም ስርጭት ፓሊሲ እና ሊኖሩ ስለሚችሉ ገደቦች መግለጫ፣

2/ የሚከፋፈለው ትርፍ እንዴት እንደሚወሰን የሚገልፅ ማብራሪያ፣

3/ ክፍፍሉ የሚካሄድበት ወይም የሚከናወንበት በእያንዳንዱ አመት ውስጥ ያለ ቀን ወይም ቀናትን፣ እና

4/ የክፍፍል ወይም የትርፍ ፖሊሲው እንደ ተፈጻሚነቱ በግብር ላይ የሚኖረውን ውጤት የሚያሳይ መግለጫን፣

ማካተት አለበት።

87. <u>ስለ ፈንድ አከናዋኝ ዝርዝር መረጃ</u>

1/ የደንበኛ ሳቢ መግለጫው ስለፈንድ አከናዋኙ የሚከተሉትን መረጃዎች ማካተት አለበት።

ሀ) የተቋቋመበት ወይም የተመሰረተበት ቀን እና ቦታ፣

ለ) የአክሲዮን ወይም የባለቤትነት መዋቅር፣

ሐ) የአከናዋኙን የዳይሬክተሮች ቦርድ አባላት አጭር የማንነት መረጃ፣ እና

መ) ለፈንዱ አገልግሎት የሚሰጡ የአስተዳደር እና የኢንቨስትመንት ቡድን አባላት ልምዳቸውን እና ሙያዊ ብቃታቸውን ጨምሮ አጭር የማንነት መረጃ።

2/ የደንበኛ ሳቢ መግለጫው አከናዋኙ ፈቃድ እንደተሰጠው የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጭ ያለበት የመልካም ቁመና ሁኔታ እና በአከናዋኙ ውስጥ በተሿሚ እንደራሴነት ፈቃድ የተሰጠውን የኢንቨስትመንት ስራ አስኪያጅ ስም የሚያመለክት መግለጫ ማካተት አለበት።

3/ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 ቢኖርም ፈንዱ የፈንድ አስተዳደርና የኢንቨስትመንት የምክር አገልግሎትን ከኢንቨስትመንት አማካሪ ወይም ለሸሪዓ ተገዥ የሆነ ፈንድ በሚሆንበት ጊዜ ከሸሪዓ አማካሪ ድርጅት የሚያገኝ ከሆነ ስለእነዚህ አማካሪዎች ልምድ፣ ሙያዊ ብቃት እና ፈቃድ ያለው የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጭነት ሁኔታን ጨምሮ አጭር መግለጫ ማካተት አለበት።

4/ የሚከፈላቸውን ክፍያ እና ወጪን ጨምሮ ለተመዘገበው የፈንድ አይነት አስፈላጊ የሆኑ ሌሎች ማንኛውም ባለሙያ አካላትን የሚመለከቱ ዝርዝር ጉዳዮች በደንበኛ ሳቢ መግለጫው ውስጥ መካተት አለባቸው።

5/ የፈንድ አከናዋኙ ለሶስተኛ ወገን በውል ያስተላለፈውን ማናቸውንም ስራዎች እና የተላለፉ ስራዎች ዝርዝር የሚመለከት መረጃ በደንበኛ ሳቢ መግለጫ ውስጥ መገለፅ አለባቸው።

6/ የደንበኛ ሳቢ መግለጫው የክፍያውን መጠን፣ የስሌቱን ዘዴና የክፍያውን ጊዜ ጨምሮ ለፈንድ አከናዋኙ እና ለሌሎች አስፈላጊ ባለሙያ አካላት የሚከፈሉትን ክፍያዎች ማካተተ አለበት።

7/ የአከናዋኝነት ስምምነት ውስጥ ያሉ መሠረታዊ ድንጋጌዎች፣ በተለይም የአከናዋኙን ኃላፊነት የሚመለከቱ ድንጋጌዎች ማጠቃለያ በደንበኛ ሳቢ መግለጫ ውስጥ መቅረብ አለበት።

88. ስለ ጥበቃ አደረጃጀት ዝርዝር መረጃ

1/ የደንበኛ ሳቢ መግለጫው ስለ ፈንዱ ጥበቃ አደረጃጀት የሚከተሉትን መረጃዎች ማካተት አለበት።

ሀ) ጠባቂው የተመሰረተበትን ወይም የተቋቋመበትን ቀን እና ቦታ፣

ለ) የጠባቂው የአክሲዮን ወይም የባለቤትነት መዋቅር ዝርዝር፣

ሐ) የጠባቂው የዳይሬክተሮች ቦርድ አባላት አጭር የማንነት መረጃ።

2/ የደንበኛ ሳቢ መግለጫው፡-

ሀ) ጠባቂው ፈቃድ እንደተሰጠው የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጭ ወይም እንደ አስፈላጊነቱ ፈቃድ እንደተሰጠው የፋይናንስ ተቋም ያለበት መልካም ቁመናን የሚገልጽ መግለጫ፣ እና

ለ) ለፈንዱ አገልግሎቶችን ስለሚያቀርቡ የጠባቂው ቡድን አባላት ወይም ሰራተኞች መግለጫ፣

ማቅረብ አለበት።

3/ የጠባቂነት ስምምነት ውስጥ ያሉ መሠረታዊ ድንጋጌዎች፣ በተለይም የጠባቂውን ኃላፊነት የሚመለከቱ ድንጋጌዎች ማጠቃለያ በደንበኛ ሳቢ መግለጫ ውስጥ መቅረብ አለበት።

4/ የደንበኛ ሳቢ መግለጫው ለጠባቂው የሚከፈሉትን ክፍያዎች ጨምሮ የክፍያውን መጠን፣ የስሌቱን ዘዴና ድግግሞሽን ማካተት አለበት።

89. የፈንድ ቦርድ

1/ የደንበኛ ሳቢ መግለጫው ስለ ፈንዱ ቦርድ እና አስተዳደር ስርዓቱ መረጃ ማካተት አለበት።

2/ ስለ ቦርዱ የሚቀርበው መረጃመረጃ የሚከተሉትን መያዝ አለበት።

ሀ) የእያንዳንዱን የቦርድ አባል ሙሉ ስም እና የስራ መደብ፣

ለ) የእያንዳንዱ የቦርድ አባል ሙያዊ ብቃት እና ዋና የንግድ እንቅስቃሴዎቻቸውን ጨምሮ የልምዳቸው አጭር መግለጫ፣ እና

ሐ) ለእያንዳንዱ የቦርድ አባል የሚከፈል ክፍያ ዋጋ መጠን፣ የአከፋፈል ሁኔታ እና ስሌት።

3/ በፈንዱ እና በእያንዳንዱ የቦርድ አባል መካከል ያለው የአገልግሎት ውል ዋና ዋና ክፍሎች በደንበኛ ሳቢ መግለጫው ውስጥ በማጠቃለያ መልክ መገለጽ አለበት።

90. <u>ከፈንድ ፖርትፎሊዮ ላይ ስለሚከፈሉ ክፍያዎች</u>

1/ የደንበኛ ሳቢ መግለጫው የሚከተሉትን ጨምሮ ከፈንዱ ውስጥ ለፈንድ አከናዋኝ ሊደረጉ የሚችሉትን ክፍያዎች በግልፅ እና በጉልህ ይፋ ማድረግ አለበት፤

ሀ) ለአገልግሎት የተከፈለ ክፍያ እና ለተደረጉ ወጪዎች የተሰጠ ማካካሻ፣

ለ) የክፍያው ዓይነትና መጠን እንዲሁም የሚከፈለው ተመጣጣኝ መጠን፣

ሐ) እንደዚህ አይነት ክፍያዎች እንዴት እንደሚሰሉ እና ተከፋይ የሚሆኑበት ጊዜ እንዲሁም ስርጭት የሚደረግበት የጊዜ ሰሌዳ፣ እና

መ) ለኢንቨስትሮች እንዴት ማስታወቂያ እንደሚሰጥ ጨምሮ በክፍያ ወይም ማካካሻ ላይ የሚደረጉ ለውጦች እንዴት እንደሚደረጉ።

2/ የደንበኛ ሳቢ መግለጫው ከፈንዱ ላይ የሚከተሉትን ጨምሮ ሁሉንም የሚከፈሉ ክፍያዎች ማካተት አለበት።

ሀ) ለባለሙያ አካላት የሚከፈል ክፍያ፣

ለ) ለፈንዱ ቦርድ አባላት የሚከፈል ክፍያ፣

ሐ) በፈንዱ ለሶስተኛ ወገን የሚከፈል ማንኛውም አይነት ክፍያ፣

መ) ከፈንዱ ፖርትፎሊዮ ሊከፈል የሚችል ሌላ ማንኛውም አይነት ክፍያ እና ወጭዎች።

91. <u>ሌሎች ወሳኝ መረጃዎች</u>

1/ ማንኛውም በፈንድ አከናዋኙ የሚታወቅ ወሳኝ መረጃ በደንበኛ ሳቢ መግለጫ ላይ መካተት አለበት።

2/ ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ዓላማ ወሳኝ መረጃ ማለት ኢንቨስተሮች ወይም አማካሪዎቻቸው የደንበኛ ሳቢ መግለጫ ላይ እንዲያገኙት የሚጠብቁት እና በፈንዱ ላይ ኢንቨስት የማድረግን ጥቅም እና ኢንቨስት በማድረግ ውስጥ ስለሚቀበሏቸው ስጋቶች መጠን እና ባህሪያት እንዲያመዛዝኑ የሚያስችላቸው መረጃ ማለት ነው።

92. <u>በሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገበያ የሚሸጥ ፈንድ የደንበኛ ሳቢ መግለጫ</u>

1/ በዚህ ምዕራፍ የተጠቀሱት መስፈርቶች እንደተጠበቁ ሆነው፣ በሰነደ ሙዓለ ንዋይ የሚሸጥ ፈንድ የደንበኛ ሳቢ መግለጫ የሚከተሉትን መረጃዎች ማካተት ይኖርበታል፦

ሀ) የፈንዱን ስም፣ ፈቃድ ባለው የሰነደ መዋለ ንዋይ ገበያ ላይ ለግብይት የቀረበ መሆኑን እና በሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገበያ የሚሸጥ ፈንድ መሆኑን በግልጽ የሚያሳይ መረጃ፤

ለ) የፈንዱን የኢንቨስትመንት ዓላማ እና ሊከተለው ወይም ሊቀዳው ያቀደው ኢንዴክስ፣ መለኪያ ወይም የሃብት ባስኬት፤

ሐ) የኢንዴክሱ ወይም የሚከተለው ባስኬት የመጀመሪያ ይዘት እና በውስጡ ያሉ ሃብቶች የየድርሻቸው ክብደት፤

መ) በኢንዴክሱ ወይም በባስኬቱ ውስጥ ያሉ ሃብቶችን ለመምረጥ ጥቅም ላይ የዋለው የአሰራር ዘዴ፣ የአሰራር ዘዴው የተመረጠበት ምክንያት፣ እና ስለ ኢንዴክስ አቅራቢው ማንነትና የሥራ ልምድ ዝርዝር መረጃ፤

ሠ) ፈንዱ የሚከተለው የመቅጃ ስልት፤ ይህም አካላዊ ቅጂ፣ ናሙና መውሰድ ወይም ሲንተቲክ ዘዴዎች ጥቅም ላይ መዋላቸውን የሚገልጽ መሆን አለበት፤

ረ) በጥቅል የተፈጠረ ክፍልፋይ ውስጥ የሚካተቱ የክፍልፋዮች ብዛት፤

ሰ) የክፍልፋይ መፍጠሪያና ሽጠ የመውጫ ሥርዓት መግለጫ፣ የገበያ ከፋቾች ሚና እና ተያያዥ የአሠራር ሂደቶች፤

ሸ) በመደበኛ የገበያ ሁኔታ ሊያጋጥም የሚችል ተገማች የክትትል ስህተት መጠን እና ፈንዱ መለኪያውን የመከተል አቅሙ ላይ ተጽዕኖ ሊያሳድሩ የሚችሉ ዋና ዋና ምክንያቶች፤

ቀ) ለቀጥታ ክፍልፋይ ሽጠ የመውጫ ሥርዓት ተፈጻሚ የሚሆኑ የገበያ ሁኔታዎች፣ ገደቦች እና የአሠራር ሂደቶች፤ እና

በ) በባለሥልጣኑ የሚጠየቁ ሌሎች መረጃዎች።

2/ የደንበኛ ሳቢ መግለጫው ጠቅላላ የወጪ ንጽጽርን እና ኢንቨስተሮች የሚከፍሏቸውን ማናቸውንም ክፍያዎችና ወጪዎች በግልጽ ማሳወቅ ይኖርበታል።

3/ ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) አፈጻጸም ሲባል፣ ጠቅላላ የወጪ ንጽጽር ማለት የአንድ የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ጠቅላላ ዓመታዊ የሥራ ማስኬጃ ወጪ ሆኖ፣ ይህም የግብይት ወጪዎችን፣ የአፈጻጸም ክፍያዎችን እና የኢንቨስተሮችን መግቢያ ወይም መውጫ ክፍያዎችን ሳይጨምር፣ ከአማካይ የተጣራ የሃብት ዋጋ አንጻር በመቶኛ የሚገለጽ ይሆናል።

ክፍል ሦስት

ቁልፍ የኢንቨስተር መረጃ ሰነድ

93. ጠቅላላ መስፈርቶች

1/ ለሕዝብ የቀረቡ አክስዮኖች ወይም የድርሻ ክፍልፋዮች ለኢንቨስተሮች የሚቀርብ ቁልፍ የኢንቨስተር መረጃ ሰነድ ሊኖራቸው ይገባል።

2/ ቁልፍ የኢንቨስተር መረጃ ሰነዱ በፈንዱ፣ በፈንድ አከናዋኙ ወይም አደራጆችን ጨምሮ ፈንዱን በሚወክሉ ሌሎች ሰዎች ከመታተሙ ወይም ጥቅም ላይ ከመዋሉ አስቀድሞ በባለስልጣኑ መጽደቅ አለበት።

3/ ቁልፍ የኢንቨስተር መረጃ ሰነድ አጭር በሆነ መንገድ እና ቴክኒካል ባልሆነ ቋንቋ መጻፍ እንዲሁም አንድ መደበኛ ኢንቨስተር በመረጃ ላይ የተመሰረተ የኢንቨስትመንት ውሳኔ እንዲወስን እና እየቀረበለት ያለውን ኢንቨስትመንት ምንነት እና ስጋቶችን እንዲገነዘብ የሚያስችል መረጃን ማካተት አለበት።

94. የቁልፍ የኢንቨስተር መረጃ ሰነድ ይዘቶች

1/ ቁልፍ የኢንቨስተር መረጃ ሰነድ የሚከተሉትን መረጃዎች ጨምሮ ስለፈንዱ አስፈላጊ የሆኑ ፍሬ ነገሮችን ማካተተ አለበት።

ሀ) የፈንዱ ስም እና አይነት፣

ለ) የፈንድ አከናዋኙ ስም፣

ሐ) ስለፈንዱ የኢንቨስትመንት ፖሊሲ፣ አላማዎች እና ስትራቴጂዎች እና በእነዚህ ላይ ስለተደረጉ ለውጦች አጭር መግለጫ፤

መ) ስለ ኢንቨስትመንት ስጋት እና ጥቅም አጭር መግለጫ እና በፈንዱ ውስጥ ካለው ኢንቨስትመንት ጋር ተያይዞ ስለሚመጡ ስጋቶች ተገቢው መመሪያ እና ማስጠንቀቂያ፣

ሠ) አግባብነት ያለው እና ተገቢ ሲሆን የፈንዱ አፈፃፀም ሁኔታዎች፣

ረ) ከፈንዱ ጋር የተያያዙ ክፍያዎች እና ወጭዎች እና በእነዚህ ላይ ስለተደረጉ ለውጦች፣ እና

ሰ) በባለስልጣኑ አስፈላጊ ተብሎ የሚታሰብ ሌላ ማንኛውም መረጃ።

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 መሠረት የሚቀርቡት መረጃዎች፣ ኢንቨስተሩ ሌሎች ሰነዶችን መመልከት ሳያስፈልገው ሊረዳቸው በሚችል መልኩ መቅረብ አለባቸው።

3/ ቁልፍ የኢንቨስተር መረጃ ሰነዱ "ቁልፍ የኢንቨስተር መረጃ" የሚል ቃላትን በግልጽ መጠቀምና ሰነዱ የደንበኛን ሳቢ መግለጫ ተጨማሪ እንጂ ምትክ አለመሆኑን በግልጽ ማስቀመጥ አለበት።

4/ የቁልፍ የኢንቨስተር መረጃ ሰነድ ስለታቀደው ኢንቨስትመንት ተጨማሪ ዝርዝር መረጃዎች የት እና እንዴት ማግኘት እንደሚቻል በግልጽ ማመላከት እና በተጠቀሱት ብቻ ሳይገደብ እንደ ደንበኛ ሳቢ መግለጫ፣ አመታዊ፣ ሌሎች ወቅታዊ እና በቋሚነት ይፋ የሚደረጉ መረጃዎች የት እና እንዴት ማግኘት እንደሚቻል በማካተት ማቅረብ አለበት ።

5/ በባለስልጣኑ የጸደቀ ቁልፍ የኢንቨስተር መረጃ ሰነድ ለትርጉም አላማ ካልሆነ በስተቀር ምንም አይነት ለውጥ እና ማሻሻያ ሳይደረግበት ጥቅም ላይ መዋል አለበት።

ክፍል አራት

ከምዝገባ ነጻ የተደረጉ ሰነደ ሙዓለ ንዋዮች

95. ከምዝገባ ነጻ የተደረጉ የአማራጭ የኢንቨስትመንት ሰነደ ሙዓለ ንዋዮች

1/ አማራጭ የኢንቨስትመንት ፈንዱ፣ የፈንድ አከናዋኙም ሆነ ሌላ ፈንዱን ወይም አከናዋኙን ወክሎ የሚሰራ ማንኛውም ሰው የአማራጭ የኢንቨስትመንት ፈንድን

ጥቅም የሚወክል ማንኛውም ሰነድ ሙዓለ ንዋይን በማስተዋወቅ ወይም ሰነዶችን በማውጣት ለህዝብ ሽያጭ ማቅረብ ወይም መጋበዝ አይችልም።

2/ የአማራጭ ኢንቨስትመንት ፈንድን የሚመለከቱ ተያያዥ የግዥ ቃልኪዳን ስምምነትን ጨምሮ የሽያጭ አቅርቦት ሰነዶች የግዥ ጥያቄ ከመቅረቡ በፊት፣ ሽያጭ ወይም ሌላ ካፒታል የማሰባሰብ ስራ በፈንዱ፣ በአከናዋኙ ወይም አደራጆችን ጨምሮ ፈንዱን ወይም አከናዋኙን ወክሎ በሚንቀሳቀስ ማንኛውም ሰው ከመጀመሩ በፊት ለባለስልጣኑ መቅረብ አለባቸው።

3/ ከምዝገባ ነጻ የተደረጉ የአማራጭ ኢንቨስትመንት ፈንድ አቅርቦት ብቁ የሆኑ ኢንቨስተሮች ለባለሥልጣኑ የቀረበውን ማንኛውንም የመረጃ ማስታወሻ እና የግዥ ቃልኪዳን ስምምነትን ጨምሮ አንድ ዓይነት የሽያጭ አቅርቦት ሰነድ ሊሰጣቸው ይገባል።

96. <u>ከምዝገባ ነፃ ለሆኑ ሰነደ ሙዓለ ንዋዮች ሽያጭ የኢንቨስተር መረጃ</u>

1/ ከምዝገባ ነጻ የሆነ አቅርቦትን የሚመለከቱ የሽያጭ አቅርቦት ሰነዶች በዚህ መመሪያ የዚህ ምዕራፍ ክፍል 2 የተመለከቱትን ድንጋጌዎች ተግባራዊ በሚሆኑ ጊዜ ሁሉ ማክበር አለባቸው።

2/ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ የአቅርቦት ሰነዶቹ የሚከተሉትን ማካተት አለባቸው።

ሀ) በፈንዱ ላይ ተፈፃሚነት ያለው የቁጥጥር እና የሕግ ማዕቀፍ አጠቃላይ ገለጻ፣

ለ) ከምዝገባ ነጻ በተደረገው አቅርቦት ውስጥ ባሉት ሰነደ ሙዓለ ንዋዮች ላይ ተፈፃሚነት ያላቸው የግብይት ገደቦች፣

ሐ) እያንዳንዱ ኢንቨስተር ለመመዝገብ የሚያስፈልገውን አነስተኛ መጠንን ጨምሮ የግዥ ቃልኪዳን የሚገባበትን እና ክፍያ የሚፈጸምበትን አግባብ የሚያካትት የግዥ ቃልኪዳን ስምምነት መግለጫ፣

መ) ኢንቨስተሮች ከፈንዱ ሊወጡ የሚችሉባቸው አማራጮች ካሉ፣

ሠ) ለኢንቨስተሮች የሚላኩት የፋይናንስ እና የአፈፃፀም ሪፖርቶች ዝርዝር እና ድግግሞሽ፣ እና

ረ) ባለሥልጣኑ የሚጠይቀው ሌላ ማንኛውም መረጃ።

3/ ፈንዱ ሁለት አይነት ኃላፊነት ባለበት የሽርክና ማህበር መልክ ከተቋቋመ ከምዝገባ ነፃ ለሆነው አቅርቦት የቀረበው ሰነድ ላይ ሃላፊነቱ ያልተወሰነው ሽሪክ የአቅርቦት ሰነዱ በታተመበት ቀን ትክክለኛ ስለመሆኑ ኃላፊነቱን እንደሚቀበል የሚገልጽ መግለጫ ማካተት አለበት።

97. <u>የግዥ ቃልኪዳን ስምምነቱ ይዘት</u>

በአማራጭ ኢንቨስትመንት ፈንድ የግዥ ቃልኪዳን ስምምነት ውስጥ ያለው መረጃ ቢያንስ የሚከተሉትን መያዝ አለበት።

1/ ስለፈንዱ እና ስለግዢ ቃልኪዳን መስፈርቶች ዝርዝር መረጃ፣

2/ ስለ ግዥ ቃልኪዳኑ ጊዜ እና ክፍያ እንዲሁም የካፒታል መጠን፣

3/ የትርፍ ክፍፍል እና ስርጭት ፖሊሲ፣

4/ የፈንድ አከናዋኙ እና የኢንቨስተሮች መብት እና ግዴታ፣

5/ ገዢ ህጎች፣ እና

6/ ኢንቨስተሮች ከፈንዱ ሊወጡ የሚችሉባቸው መንገዶች።

<u>ክፍል አምስት</u>

<u>ማስተዋወቅ እና ስርጭት</u>

98. <u>ማስታወቂያዎች</u>

1/ የአክስዮኖች ወይም ክፍልፋዮችን ሽያጭ አስመልክቶ የሚደረግ ማስታወቂያ ወይም አቅርቦት ከመደረጉ በፊት የፈንዱ ምዝገባ ሰርተፍኬት ያስፈልጋል።

2/ ማንኛውም ማስታወቂያ፦

ሀ) የፈንዱን አይነት እና ስም ማካተት፣

ለ) ፈንዱ የተመዘገበበት ቀን;

ሐ) የፈንዱ አክስዮኖች ወይም ክፍልፋዮች በባለስልጣኑ የተመዘገቡ ወይም ከምዝገባ ነጻ መደረጋቸውን መግለጽ አለበት፡፡

3/ ማስታወቂያው የሚከተሉትን ግልጽ ማሳሰቢያዎች ማካተት አለበት፡-

ሀ) ባለሥልጣኑ ለፈንዱ የፋይናንስ ጤናማነት ወይም በዚህ ረገድ ለተሰጡ መግለጫዎች ወይም አስተያየቶች ትክክለኛነት ኃላፊነቱን እንደማይወስድ፣

ለ) በፈንዱ አክስዮኖች ወይም የድርሻ ክፍልፋዮች ላይ ኢንቨስት ማድረግ ተያያዥ ስጋቶች እንዳሉት፣ እና

ሐ) ፈንዱ በየጊዘው ትርፍ የሚከፍል ከሆነ የፈንዱ የአክስዮን ወይም የድርሻ ክፍልፋይ ዋጋ እና የትርፍ ክፍፍል ሊቀንስም ሊጨምርም እንደሚችል።

4/ ማንኛውም ለህዝብ ወይም ለተወሰነ የህብረተሰብ ክፍል የሚቀርብ ማስታወቂያ ወይም ጥሪ ከመውጣቱ ሶስት (3) ያላነሱ የስራ ቀናት በፊት ለባለስልጣኑ መቅረብ ያለበት ሲሆን ባለስልጣኑ አስፈላጊ እንደሆኑ ያመነባቸው ማሻሻያዎች እንዲደረጉ ሊያዝ ይችላል፡፡

99. <u>በማስታወቂያዎች ላይ የአከናዋኑ ኃላፊነት</u>

1/ የፈንድ አከናዋኙ ፈንዱን ለሚመለከት እያንዳንዱ ማስታወቂያ ኃላፊነት ይወስዳል።

2/ የፈንድ አከናዋኙ በማስታወቂያው ውስጥ የተካተቱትን ሁሉንም ይዘቶች ለማጠናከር አስፈላጊ የሆኑ ሁሉንም መረጃዎች እና ማስረጃዎች መያዝ አለበት።

3/ የፈንድ አከናዋኙ ማስታወቂያ በሚያወጣበት ጊዜ የፍትሃዊ አቀራረብ እና ሙሉ መረጃን ይፋ የማድረግ መርሆዎችን ማክበር ያለበት ሲሆን የተሳሳተ ወይም አሳሳች የሆኑ የአፈፃፀም ወይም የአፈፃፀም ነክ መረጃዎችን ማቅረብ የለበትም።

4/ የፈንድ አከናዋኙ እንደ አግባብነቱ በአፈጻጸም ላይ የተመሰረቱ ክፍያዎች እና ወጭዎች እንዲሁም ሌሎች ክፍያዎችን እና እነዚህም በፈንዱ ገቢ ላይ እንዴት እንደተንጸባረቁ መግለጽ አለበት።

<u>ምዕራፍ ስምንት</u>

<u>መረጃን በቋሚነት ይፋ ስለማድረግ</u>

<u>ክፍል አንድ</u>

<u>ጠቅላላ ግዴታዎች እና ወዲያው ይፋ መደረግ ያለባቸው መረጃዎች</u>

100. <u>ተፈጻሚነት</u>

1/ ሁሉም ፈንዶች የፈንዱን አፈጻጸም፣ የስጋት እና የፋይናንስ ውጤት መረጃዎችን ጨምሮ ማንኛውንም ለኢንቨስትመንት ውሳኔ መሰረታዊ የሆኑ መረጃዎችን በትክክል እና በተሟላ ሁኔታ በወቅቱ ይፋ ማድረግ አለባቸው።

2/ በዚህ ምዕራፍ ለአማራጭ የኢንቨስትመንት ፈንዶች በግልጽ ከተደነገጉት ውጪ፤ በአቅርቦት ሰነዱ ወይም በግዥ ቃልኪዳን ስምምነቱ ላይ በልዩ ሁኔታ ካልተገለጸ በስተቀር በዚህ ምዕራፍ ውስጥ በቋሚነት መረጃን ይፋ ስለማድረግ የተቀመጡ ግዴታዎች ተፈፃሚ የሚሆኑት ለህዝብ ሽያጭ በቀረቡ ፈንዶች ላይ ብቻ ነው።

3/ በቋሚነት ይፋ የሚደረጉ መረጃዎች መገለፅ ያለበት ትክክለኛ በሆነ መንገድ ሲሆን በሚያሳስት ወይም በሚያታልል መንገድ እንዲሁም ወሳኝ የሆኑ መረጃዎችን በሚያስቀር መልኩ መቅረብ የለበትም።

101. <u>መስፈርቶች</u>

1/ በዚህ መመሪያ የተሻሻሉ እና ተጨማሪ መስፈርቶች እንደተጠበቁ ሆነው የማንኛውም ፈንድ በቋሚነት መረጃን ይፋ የማድረግ ግዴታዎች በሰነደ ሙዓለ ንዋዮችን ለህዝብ የማቅረብና ግብይት መመሪያ ላይ የተቀመጡ ድንጋጌዎችን በመከተል ሊሆኑ ይገባል።

2/ ፈንዱ በቋሚነት ይፋ እንዲያደርጋቸው የሚጠበቁ መረጃዎች በዚህ መመሪያ በተገለጸው አግባብ ወዲያው ይፋ የሚደረጉ እና ወቅታዊ ይፋ የሚደረጉ መረጃዎችን ያካትታል፡፡

102. <u>ወዲያው ይፋ መደረግ ያለባቸው መረጃዎች</u>

በሰነደ ሙዓለ ንዋይን ለህዝብ የማቅረብ እና ግብይት መመሪያ ክፍል 5 ንዑስ ክፍል 2 ከተገለጸው በተጨማሪ ወዲያው ይፋ መደረግ ያለባቸው መረጃዎች የሚከተሉትን ይጨምራል፣

1/ በፈንዱ ላይ ጉልህ ተጠያቂነት ወይም ሃላፊነት የሚያመጣ ማንኛውም ጉዳይ እንደተከሰተ፣

2/ በኢትዮጵያ ውስጥም ሆነ በሌላ ቦታ በህግ ወይም ተቆጣጣሪ አካላት የሚደረጉ ማናቸውም ጉልህ ምርመራዎች ወይም ሕጋዊ እርምጃዎች፣

3/ ፈንድ አከናዋኙ ወይም ጠባቂው ወይም ከእነርሱ ጋር ቅርበት ያለው ሰው ከካፒታል ገበያ ጋር በተገናኘ ያጋጠሙት የሕግ ወይም አስተዳደራዊ ሙግቶች፣

4/ ከዋጋ ግመታ፣ ግብይት እና የጥበቃ ሁኔታ ጋር የተያያዙ ጉልህ ለውጦች፣ እና

5/ ባለስልጣኑ ከጊዜ ወደ ጊዜ ፈንዱን በቀጥታ ወይም በጋይድላይን፣ በሰርኩላር ወይም በማስታወቂያ የሚጠይቀው ማንኛውም ሌላ መረጃ።

ክፍል ሁለት

ወቅታዊ መረጃን ይፋ ስለማድረግ

103. ወቅታዊ መረጃን ይፋ የማድረግ መስፈርቶች

1/ የፈንዱ ዝቅተኛው ወቅታዊ መረጃን ይፋ የማድረግ ግዴታ አመታዊ እና የግማሽ አመት ሪፖርቶችን ያካትታል።

2/ ፈንዱ በሽያጭ አቅርቦት ሰነድ ላይ ከተገለጸ ወይም አክስዮኖቹ ወይም ክፍልፋዮቹ በተመዘገቡበት የሰነደ ሙዓለ ንዋዮች ገበያ ከተጠየቀ ተጨማሪ ወይም በተደጋጋሚ ወቅታዊ መረጃዎችን ይፋ እንዲያደርግ ሊገደድ ይችላል።

3/ ፈንዱ ለክፍልፋይ ያገሮች እና ለባለስልጣኑ፡

ሀ) የሂሳብ አመቱ በተጠናቀቀ በዘጠና (90) የካላንደር ቀናት ውስጥ አመታዊ ሪፖርቱን፣ እና

ለ) ግማሽ አመቱ በተጠናቀቀ በአርባ አምስት (45) የካላንደር ቀናት ውስጥ የግማሽ አመት ሪፖርቱን፣

አዘጋጅቶ ማቅረብ አለበት።

4/ በወቅታዊነት ይፋ የሚደረጉት የፋይናንስ መረጃዎች ተቀባይነት ባገኙና አግባብነት ባላቸው የአለም አቀፍ የሂሳብ ሪፖርት አቀራረብ ደረጃዎች መሰረት መዘጋጀት አለባቸው።

104. በወቅታዊነት ይፋ የሚደረጉ መረጃዎች ይዘት

1/ ሁሉም በወቅታዊነት ይፋ የሚደረጉ መረጃዎች ፈንዱ ሀብቶቹን በኢንቨስትመንት ፖሊሲው መሰረት ኢንቨስት እያደረገ እና እያስተዳደረ ስለመሆኑ ግልጽ መግለጫ ማካተት አለባቸው።

2/ ሁሉም በወቅታዊነት ይፋ የሚደረጉ መረጃዎች ቢያንስ የሚከተሉትን ማካተት አለበት፡-

ሀ) ስለ ወጭው እና የተገኘውን የሀብት ዋጋ የሚገልጽ የፈንዱ ፖርትፎሊዮ ዝርዝር መረጃ፣

ለ) የተጣራ የሀብት ዋጋው በእያንዳንዱ አክስዮን ወይም ክፍልፋይ ስላለው እንቅስቃሴ መግለጫ ፣

ሐ) የኢንቨስትመንት ፖሊሲው እና በፖሊሲው ላይ የተደረጉ ለውጦች መግለጫ፣

መ) ስለፈንዱ ፖርትፎሊዮ ስብጥር ማብራሪያ፣

ሠ) የተከፈሉ ወጪዎችን፣ ትርፍና ኪሳራቸውን ጨምሮ ፈንዱ ስለገዛቸው እና ስላስተላለፋቸው የፈንዱ ፖርትፎሊዮ አካል ስለሆኑ ሀብቶች ዝርዝር፣

ረ) የኢንቨስትመንት ክምችት ስጋት፣ የውጭ ምንዛሬ ስጋት፣ ከብድር አጠቃቀም ጋር የተያያዘ ስጋትን እና የገንዘብ አከል ንብረት እጦት ስጋትን ጨምሮ ፈንዱ ሊያጋጥሙት ስለሚችሉ ማንኛውም ጉልህ ስጋቶች ወቅታዊ መረጃ፣

ሰ) ለአከናዋኙ ፣ ለጠባቂው እና ለሌሎች ባለሙያ አካላት የሚከፈል ወይም የተከፈለ ክፍያ፣

ሸ) የስራ ማስኬጃ እና የግብይት ወጪዎችን ጨምሮ ፈንዱ ወይም ፈንዱ ኢንቨስት ያደረገባቸው ኩባንያዎች የከፈሏቸው ክፍያዎች፣

ቀ) በኢትዮጵያ ውስጥም ሆነ በሌላ ቦታ በህግ ወይም ተቆጣጣሪ አካላት የሚደረጉ ማናቸውም ጉልህ ምርመራዎች ወይም ህጋዊ እርምጃዎች፣

ተ) አከናዋኙ ወይም ጠባቂው ወይም ከእነርሱ ጋር ቅርበት ያለው ሰው ወይም የፈንዱ ቦርድ አባል ከካፒታል ገበያ ጋር በተገናኘ የገቡባቸውን የህግ ወይም አስተዳደራዊ ሙግቶች፣

ቸ) ሪፖርቱ በሚሸፍነው ጊዜ ውስጥ የተከናወኑ ማንኛውም የተዛማጅ ወገን ግብይቶች ፣

ኀ) ባለስልጣኑ ከጊዜ ወደ ጊዜ በጋይድላይን፣ በሰርኩላር ወይም በማስታወቂያ የሚጠይቀው ማንኛውም ሌላ መረጃ።

105. <u>የተዛማጅ ወገን ግብይቶችን ይፋ ስለማድረግ</u>

1/ የንግድ ሕጉ፣ የዓለም አቀፍ የሂሳብ ሪፖርት አዘገጃጀት እና አቀራረብ ደረጃዎች እና ማንኛውም ለፈንዱ አግባብነት ያላቸው ደረጃዎች የሚያስቀምጧቸው መስፈርቶች እንደተጠበቁ ሆነው የተዛማጅ ወገን ግብይቶችን በተመለከተ ይፋ የሚደረጉ መረጃዎች፣

ሀ) የተዛማጅ ወገኑን ማንነት እና የግንኙነት አይነት መግለጽ፣

ለ) ስለግብይቱ ዝርዝር መረጃ መስጠት፣

ሐ) ግብይቱ በፈንዱ የፋይናንስ ሁኔታ፣ በአፈጻጸሙ ወይም በስጋት ተጋላጭነቱ ላይ ስለሚኖረው ውጤት ማብራርያ መስጠት፣

አለባቸው።

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ስር የተገለጹት የግብይት መረጃዎች የሚከተሉትን መግለጽ አለባቸው፤

ሀ) የግብይቱን አይነት፣

ለ) ደንብ እና ሁኔታዎችን፣ እና

ሐ) የግብይቱን ዋጋ፣ የግመታውን ዘዴ፣ ገለልተኛ ግመታ ስለመደረጉ መግለጽን ጨምሮ ዝርዝር የፋይናንስ መረጃዎችን።

3/ የተዛማጅ ወገን ግብይቶችን ይፋ የሚያደርግ መረጃ፦

ሀ) ግብይቱ የተፈጸመው በፈንዱ በጸደቀው የጥቅም ግጭት ፖሊሲ መሰረት ስለመሆኑ የሚያረጋግጥ መግለጫ ማካተት፣ እና

ለ) ግብይቱ እንዲፈጸም የፈንዱ ሰነደ ሙዓለ ንዋይ ባለቤቶች ይሁንታ ስለመስጠት አለመስጠታቸው መግለጽ፣

አለበት።

106. <u>የግማሽ ዓመት ሪፖርት</u>

1/ በዚህ ክፍል ላይ የተገለፀው ወቅታዊ መረጃን ይፋ ከማድረግ በተጨማሪ የፈንዱ የግማሽ አመት ሪፖርት፦

ሀ) የአከናዋኙን ሪፖርት፣

ለ) የአፈጻጸም ምዘና ሪፖርትን፣ እና

ሐ) በሰነደ ሙዓለ ንዋይን ለህዝብ የማቅረብ እና ግብይት መመሪያ አንቀጽ 141 መሰረት የግማሽ አመት የፋይናንስ መግለጫን፣

ማካተት አለበት።

2/ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ የሌሎች ባለሙያ አካላት ሪፖርቶች በግማሽ አመት ሪፖርት ውስጥ መካተት አለባቸው።

107. <u>ዓመታዊ ሪፖርት</u>

1/ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 104 እና 105 ላይ ከተገለጹት በተጨማሪ የፈንዱ አመታዊ ሪፖርት የሚከተሉትን ማካተት አለበት፡-

ሀ) የአከናዋኙን ሪፖርት፣

ለ) የአፈጻጸም ምዘና ሪፖርት፣

ሐ) የጠባቂውን ሪፖርት፣

መ) የፈንዱን ጠቅላላ ዋጋ ግመታ ሪፖርት፣

ሠ) ኦዲት የተደረገ አመታዊ የፋይናንስ መግለጫ፣

ረ) በባለስልጣኑ በጸደቀ የውጭ ኦዲተር የተዘጋጀ የኦዲት አስተያየትን ያካተተ የኦዲት ሪፖርት፣

ሰ) ባለስልጣኑ የሚጠይቀው ሌላ ማንኛውም መረጃ።

2/ እንደአግባብነቱ የሌሎች ባለሙያ አካላት ሪፖርቶች በአመታዊ ሪፖርት ውስጥ መካተት አለባቸው።

3/ አመታዊ ሪፖርት በሰነደ ሙዓለ ንዋዮችን ለሽያጭ ማቅረብ እና ግብይት መመሪያ አንቀጽ 143 ስር የተቀመጡ መስፈርቶችን ማሟላት አለበት።

108. የአማራጭ የኢንቨስትመንት ፈንድ መረጃን በቀጣይነት ይፋ የማድረግ ግዴታ

1/ አንድ አማራጭ የኢንቨስትመንት ፈንድ ቢያንስ በዓመት አንድ ጊዜ፣ ወይም በአቅርቦት ሰነዱ ወይም የግገር ቃልኪዳን ስምምነቱ ላይ ያነሰ ጊዜ ከተገለጸ በዛው አግባብ የሚከተሉትን መረጃዎች ለኢንቨስተሮቹ እና ለባለሥልጣኑ ይፋ ማድረግ ይኖርበታል፦

ሀ) በዚህ መመሪያ አንቀጽ 106 መሠረት ግማሽ ዓመታዊ ሪፖርትን፤ የግማሽ ዓመቱ ካለቀ በኋላ ባሉት 45 የካላንደር ቀናት ውስጥ፤

ለ) በዚህ መመሪያ አንቀጽ 107 መሠረት ዓመታዊ ሪፖርትን፤ የሒሳብ ዓመቱ ካለቀ በኋላ ባሉት 90 የካላንደር ቀናት ውስጥ፤

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት ይፋ በሚደረጉ መረጃዎች ውስጥ የሚካተቱ የፋይናንስ መረጃዎች ተቀባይነት ባለውና ተፈጻሚነት በሚኖረው የዓለም አቀፍ የፋይናንስ ሪፖርት አቀራረብ ደረጃዎች (አይ.ኤፍ.አር.ኤስ) መሠረት መዘጋጀት ይኖርባቸዋል።

109. የአማራጭ የኢንቨስትመንት ፈንድ ወቅታዊ መረጃን ይፋ የማድረግ ግዴታ

አንድ አማራጭ የኢንቨስትመንት ፈንድ ፈንዱ ላይ ተጽዕኖ የሚያሳድሩ ማናቸውንም ጉልህ ለውጦች ወይም ክስተቶች ለኢንቨስተሮቹና ለባለሥልጣኑ ወዲያውኑ ማሳወቅ ይኖርበታል፤ እነዚህም በእነዚህ ብቻ ሳይገደቡ የሚከተሉትን ያካትታሉ፡-

1/ ለአከናዋኙ የሚከፈሉ ክፍያዎች እና በፈንዱ ወይም በማንኛውም ኢንቨስት በተደረገበት ኩባንያ ላይ የሚጣሉ ክፍያዎች፤

2/ በፈንዱ ላይ የሚመጣ ማንኛውም ጉልህ ዕዳ እንደተከሰተ፤

3/ በኢትዮጵያ ውስጥም ሆነ በሌላ ቦታ ባሉ የህግ ወይም ተቆጣጣሪ አካላት የሚደረጉ ማናቸውም ጉልህ ምርመራዎች ወይም የሕግ እርምጃዎች፤

4/ ከካፒታል ገበያ ጋር በተያያዘ በአከናዋኙ፣ በጠባቂው ወይም ከእነሱ ጋር ቅርበት ያላቸው ሰዎች ላይ የሚደረጉ ማናቸውም የሕግ እና የቁጥጥር ሂደቶች፤

5/ የፋይናንስ ሪፖርቶች፣ ግመታዎች እና ብድሮች፤ እና

6/ ባለሥልጣኑ ለፈንዱ ራሱ ወይም በየጊዜው በሚያወጣቸው መመሪያዎች ወይም ማስታወቂያዎች አማካኝነት የሚገልፃቸው ሌሎች መረጃዎች።

ክፍል ሶስት

ከባለሙያ አካላት ስለሚቀርቡ ሪፖርቶች

110. የአከናዋኙ ሪፖርት

1/ የሚከተሉት በአከናዋኙ ሪፖርት ውስጥ ሊካተቱ ይገባል፡-

ሀ) ፈንዱ በባለስልጣኑ የተመዘገበበትን የፈንድ አይነት የሚያመላክት መግለጫ፣

ለ) የሚከተሉትን አካላት ስምና አድራሻ፣

(i) የአከናዋኙን፣

(ii) የጠባቂውን፣

(iii) ማንኛውም የኢንቨስትመንት ወይም ሸሪዓ አማካሪ፣

(iv) የውጭ ኦዲተሩን፣ እና

(v) ለፈንዱ አይነት አግባብነት ያላቸው ማናቸውንም ባለሙያ አካላት፣

ሐ) ኢንቨስትመቶችን፣ የሃብት ግዥዎችን እና ወጪያቸውን ጨምሮ ሪፖርቱ በሚሸፍነው ጊዜ ውስጥ የነበሩ የፈንዱ የኢንቨስትመንት እንቅስቃሴዎች ማጠቃለያ ፣

መ) በዚህ መመሪያ የተቀመጡ የፈንዱ የፖርትፎሊዮ መስፈርቶች መከበራቸውን የሚያሳይ መግለጫ እና በሪፖርቱ ቀን የፈንዱን ሀብቶች ለማግኘት ወጪ የተደረገውን አጠቃላይ ካፒታል በመቶኛ የሚገልጽ መግለጫ፣

ሠ) ከፈንድ አከናዋኙ ጋር ቅርበት ካላቸው ሰዎች ጋር የተደረጉ ማናቸውም ግብይቶችን ማጠቃለያ፣

ረ) ከፈንዱ የተከፈሉ ማናቸውም የአገልግሎት ክፍያዎችና ወጪዎች እንዲሁም ለፈንድ አከናዋኙ የሚከፈሉ ማናቸውም ክፍያዎችና ወጪዎች፣

ሰ) የአቅርቦት ሰነዱን ወይም የማቋቋሚያ ሰነዱን በመጣስ የተፈጸመ ማንኛውም አይነት ድርጊት ካለ፣ እና

ሸ) የፈንዱ ሰነደ ሙዓለ ንዋይ ባለቤቶች በሪፖርቱ ጊዜ ውስጥ ስለነበሩ የፈንዱ እንቅስቃሴዎችና በሪፖርቱ ጊዜ ማብቂያ ላይ በተከናወኑ ተግባራት ላይ በመረጃ ላይ የተመሠረተ ውሳኔ እንዲሰጡ የሚያስችላቸው ማንኛውም አይነት ጉልህ መረጃ።

2/ የአከናዋኙ ሪፖርት፡-

ሀ) የፈንዱን ኢንቨስትመንት ፖሊሲ እና በፖሊሲው ላይ የተደረጉ ለውጦችን መግለጽ፣ እና

ለ) በፖሊሲው ላይ የተደረጉትን ለውጦች የፈንዱ ሰነደ ሙዓለ ንዋይ ባለቤቶች ስለማጽደቅ አለማጽደቃቸው መግለጽ፣

አለበት።

111. <u>የጠባቂው ሪፖርት</u>

1/ አመታዊ ሪፖርቱ በማቋቋሚያ ሰነዶች እና በዚህ መመሪያ የሚጠየቁ መረጃዎችን ያካተተ የጠባቂውን ሪፖርት ማካተት አለበት።

2/ ከጠባቂው የሚቀርበው ሪፖርት የሚከተሉትን የሚያሳይ መግለጫ ማካተት አለበት፡-

ሀ) አከናዋኙ ፈንዱን በኢንቨስትመንት ፖሊሲው፣ በማቋቋሚያ ሰነዶች እና በዚህ መመሪያ በተቀመጡት ገደቦች መሰረት ያስተዳደረ ስለመሆኑ፣ እና

ለ) ካልሆነም በዚህ ረገድ ጠባቂው የወሰዳቸውን እርምጃዎች።

112. <u>ከሌሎች ባለሙያ አካላት ስለሚቀርቡ ሪፖርቶች</u>

1/ ለሸሪዓ መርህ ተገዢ የኢንቨስትመንት እንስቃሴዎችን የሚያደርግ ፈንድ አመታዊ ሪፖርቱ እንቅስቃሴዎቹ ተፈጻሚነት ያለው የሸሪዓ መርህን የተከተሉ ስለመሆናቸው መግለጫ እና የሸሪዓ አማካሪውን ማረጋገጫ ማካተት አለበት።

2/ እንደ አካባቢያዊ፣ ማህበራዊ እና መልካም አስተዳደር የመሳሰሉ ልዩ የኢንቨስትመንት እንቅስቃሴዎች ላይ የሚሰሩ ፈንዶች አመታዊ ሪፖርት እንደዚህ ያሉ እንቅስቃሴዎች

ላይ ተፈጻሚ የሚሆኑ መስፈርቶችን አክብሮ የሰራ ስለመሆኑ መግለጫና አግባብነት ያለውን ባለሙያ አካል ማረጋገጫ ማካተት አለበት።

ክፍል አራት

የፈንድ አፈፃፀም ሪፖርት

113. ከአፈጻጸም ጋር የተገናኙ መረጃዎች

1/ አከናዋኙ ምንም ዓይነት ሀሰተኛ ወይም አሳሳች መረጃ በአፈጻጸም ግምገማ ሪፖርቶቹ ውስጥ ማካተት የለበትም።

2/ የፈንዱ ትክክለኛ አፈጻጸም ከታሪካዊ፣ ከጽንሰ ሃሳብ ወይም ከወደፊት አፈጻጸም ጋር መያያዝ የለበትም።

3/ የፈንድ አከናዋኙ ማመሳከሪያን ወይም ኢንዴክስን ለስጋት እና ገቢ ትንታኔው መጠቀም ከፈለገ፣ ጥቅም ላይ የሚውለው ማመሳከሪያ ወይም ኢንዴክስ ለፈንዱ የኢንቨስትመንት ፖሊሲ አግባብነት ያለው መሆን ያለበት ሲሆን እና አከናዋኙም የማመሳከሪያውን እና የኢንዴክሱን ስም፣ ቁልፍ ባህርያቱን እና ድግግሞሽ በአፈጻጸም ግምገማ ሪፖርቱ ማካተት አለበት።

4/ አከናዋኙ የተጣራ የሀብት ዋጋን ሲያቀርብ የፈንዱን የተጣራ የሀብት ዋጋ በአንድ የድርሻ ክፍልፋይ ወይም አክሲዮን ስንት እንደሆነ በብር መግለጽ አለበት።

5/ በአፈጻጸም ምዘና ሪፖርት ውስጥ የሚቀርቡ ሁሉም መረጃዎች በተመሳሳይ የገንዘብ ምንዛሪ አይነት መቅረብ አለባቸው።

114. የአፈፃፀም ምዘና ሪፖርት

1/ የአፈጻጸም ምዘና ሪፖርት ኢንቨስተሩ የፈንዱን ትክክለኛ አፈጻጸምና የመፈጸም አቅሙን በአግባቡ እንዲረዳ የሚያስችሉትን ሁሉንም ወሳኝ መረጃዎች ማካተት አለበት።

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ላይ የተገለጹት ወሳኝ መረጃዎች ቢያንስ ለአንድ አመት እና የፈንዱን የአፈጻጸም ታሪክ ለመገንዘብ አስፈላጊ እስከሚሆንበት ጊዜ ድረስ በአፈጻጸም ምዘና ሪፖርት ውስጥ መካተት አለባቸው።

3/ የአፈጻጸም ምዘና ሪፖርቱ ፈንዱ የተመዘገበበትን ቀን እና የፈንዱን የአፈፃፀም መረጃዎች በእያንዳንዱ ጊዜ በሚከተለው መልኩ ማስቀመጥ አለበት።

ሀ) በፈንዱ በአስተዳደር ስር ያለ ጠቅላላ ሀብት፣

ለ) የፈንዱ ትርፍ በቀረበባቸው በእያንዳንዱ ጊዜያት የነበረ ድምር የፈንዱ ጠቅላላ ትርፍ፣ እና

ሐ) የጠቅላላ ወጪዎች ንፅፅር፣

4/ በፈንዱ በአስተዳደር ስር ያለ ጠቅላላ ሀብት፣ ጠቅላላ ገቢ እና የጠቅላላ ወጪዎች ንፅፅር በሚቀርቡበት ወቅት ከሪፖርት ጊዜው አስቀድሞ ያለው የሪፖርት ጊዜ ተነጻጻሪ አሃዞችም ለማነጻጸሪያነት መቅረብ አለባቸው።

5/ የአፈጻጸም ምዘና ሪፖርቱ ለጉልህ ስህተቶች ማረሚያ የሚሰጥ መረጃን ሊያካትት ይችላል።

6/ ማንኛውም ስህተት ጉልህ የሚባለው በፈንዱ አስተዳደር ስር ካለው የተጣራ የሀብት ዋጋ አስር በመቶ (10%) ወይም ከዚያ በላይ የሚያህል ተጽዕኖ ሲኖረው ነው።

7/ መግለጫው የታወቁ ስህተቶችን፣ ስህተቶቹ ያስከተሏቸውን ተፅዕኖዎች፣ ስህተቱ ከመስተካከሉ በፊት እና በኋላ ያሉ የዋጋ ልዩነቶች እና ስህተቱ ዳግም እንዳይከሰት የሚወሰዱ እርምጃዎችን ማካተት አለበት።

115. <u>**አፈፃፀም ስለሚሰላባቸው ዘዴዎች**</u>

1/ በፈንዱ አስተዳደር ስር ያለ ጠቅላላ ሀብት የፈንዱ ሀብቶች እና ንብረቶች ተመጣጣኝ ዋጋ ጠቅላላ ድምር መሆን አለበት።

2/ የፈንዱ ጠቅላላ ገቢ የሚከተሉትን ጨምሮ ከሁሉም ወጪዎች ተጣርቶ መቅረብ አለበት፡-

ሀ) ለፈንዱ ሀብቶች ሽያጭ እና ግዢ የወጣ ወጪ፣ የኢንቨስትመንት ድለላና የግብር ወጪዎችን የመሳሰሉ ሁሉም የግብይት ወጪዎች፣

ለ) ለሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገበያ የሚከፈል ክፍያ፣

ሐ) ማንኛውም አፈጻጸምን መሰረት ያደረገ ክፍያ፣

መ) እንደ ኦዲት፣ የሕግ ማማከር፣ የጠባቂ እና የባለአክሲዮን ስብሰባዎችን የመሳሰሉ አስተዳደራዊ ወጪዎች።

3/ የፈንዱ ጠቅላላ የወጪ ንፅፅር የፈንዱን ጠቅላላ ወጪ በፈንዱ አስተዳደር ስር ባለው የፈንዱ ጠቅላላ ሀብት በማካፈል መሰላት አለበት።

4/ ከአንድ ዓመት ባነሰ ጊዜ ውስጥ የተገኙ ገቢዎች አመታዊ ገቢን በሚያንጸባርቅ መልኩ በዓመቱ ውስጥ የተገኙ ተደርገው መቅረብ የለባቸውም።

5/ የፈንድ አከናዋኝ ገቢን ሲያሰላ ለአፈጻጸም ምዘና ጥቅም ላይ የዋለውን የስሌት ዘዴ ወጥ በሆነ ሁኔታ መተግበር አለበት።

ክፍል አምስት

የፈንድ ፖርትፎሊዮ ዋጋ ግመታ

116. የዋጋ ግመታ ሪፖርት

1/ የዋጋ ግመታ መሰራት ያለበት ፈቃድ ባለው የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገማች ድርጅት ነው።

2/ የዚህ አንቀጽ ንዑስ-አንቀጽ (1) ቢኖርም፣ አማራጭ ኢንቨስትመንት ፈንድ በአከናዋኙ የሚዘጋጅ የውስጥ የዋጋ ግመታን ሊያካሂድ ይችላል፤ ሆኖም ግመታው በዚህ ክፍል ሥር የተቀመጡትን የዋጋ ግመታ መርሆዎች፣ ፖሊሲዎች እና አሰራሮች በጥብቅ የተከተለ መሆን አለበት።

3/ የዋጋ ግመታ ሪፖርት የሚከተሉትን በማሟላት አመታዊ ሪፖርት ውስጥ መካተተ አለበት

ሀ) የግመታ ሪፖርቱን ያዘጋጀው አካል ፊርማ እና የተዘጋጀበት ቀን፣

ለ) የተሟላና ትርጉም ያለው የፈንዱን ፖርትፎሊዮ ትንተና ፤ እና

ሐ) የሪል ስቴትን፣ የሰነደ ሙዓለ ንዋዮች እና ሌሎች የገንዘብ ሰነዶች ጨምሮ ለእያንዳንዱ የፈንዱ ፖርትፎሊዮ ውስጥ ያለ ሀብት ግልጽ ዋጋ።

4/ የሪል ስቴት ዋጋ ግመታ በሚያስፈልግበት ወቅት፣

ሀ) በዚህ መመሪያ አንቀጽ 118 ላይ የተመላከቱት ተጨማሪ መስፈርት ተፈጻሚ ይሆናል፣ እና

ለ) የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገማች ድርጅቱ በባለስልጣኑ ይሁንታ ያገኘ በአግባቡ ፈቃድ የተሰጠው የንብረት ገማችን ድጋፍ ማግኘት ይኖርበታል።

5/ የፈንዱ የውጭ ኦዲተር ለአመታዊ ሪፖርቱ ዝግጅት የፈንዱን የዋጋ ግመታ ሂደት መገምገም አለበት።

117. የዋጋ ግመታ መርሆዎች፣ ፖሊሲዎች እና አሰራሮች

1/ የዋጋ ግመታው መሰራት ያለበት በቅን ልቦና፣ ትክክለኛ እና ፍትሐዊ በሆነ መንገድ ተገቢውን የግመታ መርሆች፣ ፖሊሲዎችና አሰራሮችን በመከተል ነው።

2/ የዋጋ ግመታው በፍትሃዊ የምዘና መርሆዎች ላይ ተመስርቶ መሰራትና እውነተኛ የፈንዱን ሀብት ዋጋ የሚያንጸባርቅ መሆን ይኖርበታል።

3/ ተፈጻሚ የሚሆኑ የዋጋ ግመታ ደረጃዎች እንደ አለም አቀፍ የፋይናንስ ሪፖርት ዝግጅት ስርዓት፣ የአለም አቀፍ የዋጋ ምዘና ደረጃ፣ አለም አቀፍ የግል ባለሀብት ፈንድ የዋጋ ግምገማ አሰራርን ጨምሮ በሚመለከተው አካል ተቀባይነት ያላቸውን ዓለም አቀፍ የግምገማ ደረጃዎች መሆን አለባቸው።

4/ የግመታ ፖሊሲዎችና የአሰራር ስርዓቶች በአከናዋኙ እና ፈንዱን በመወከል በቦርዱ መጽደቅ እና ለባለሥልጣኑ መቅረብ ይኖርባቸዋል።

5/ የፈንዱ ሀብቶች በወጥነት በጸደቁት ፖሊሲዎችና የአሰራር ስርዓቶች መሰረት መገመት ይኖርባቸዋል።

6/ ለግመታው መሰረት የሆኑ ሙሉ መረጃዎች በፈንዱ መዛግብት እና ሪከርዶች ወስጥ በአግባቡ ተመዝግበው መያዝ አለባቸው።

118. <u>የሪል ስቴት ግመታ ሪፖርት</u>

1/ ከፈንዱ ሃብት ሃያ በመቶ (20%) በላይ በሪል ስቴት ላይ ኢንቨስት ያደረገ ፈንድ ይህንኑ ሪል ስቴት በተመለከተ የሪል ስቴት ግመታ ሪፖርት ማቅረብ አለበት።

2/ በዚህ መመሪያ ግመታን በተመለከተ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ በንዑስ-አንቀጽ 1 ላይ በተቀመጠው መሠረት የሪል ስቴት ተግባራት የሚያከናውን ፈንድ በዓመታዊ ሪፖርቱ የንብረት ግመታ ሪፖርትን ማካተት አለበት።

3/ የሪል ስቴት ግመታ ሪፖርቱ ገለልተኛ እና የጸና ፈቃድ ባለው የንብረት ገማች መዘጋጀት አለበት።

4/ የሪል ስቴት ግመታ ሪፖርቱ ፡-

ሀ) በዚህ መመሪያ የተቀመጡትን የግመታ መርሆዎች፣ ፖሊሲዎች እና ሥነ-ስርዓቶችን ማክበር፤

ለ) በንብረቱ ላይ ቅኝት የተደረገባቸውን ቀናት መግለጽ፣

ሐ) የንብረቱን ባህሪ፣ ጥቅም፣ ቦታ እና የንብረቱ መብት የተያዘበትን የሕግ አግባብ እንደ ኪራይ ወይም የሊዝ ስርዓት የሚለውን የሚያሳይ ማጠቃለያን ጨምሮ ለንብረት ግመታው ዓላማ አስፈላጊ የሆኑትን ቁሳዊ ንብረቶች በተመለከተ ሁሉንም አስፈላጊ የሆኑ ዝርዝር መረጃ መስጠት፣ እና

መ) የዋጋ ግመታው የሽያጭ ሰነዱ ወይም አመታዊ ሪፖርት ከቀረበበት ከ አንድ (1) አመት በፊት ያልሆነ ሆኖ እያንዳንዱ ሪል ስቴት ንብረት የተገመተበትን ቀን መግለጽ፣

አለበት።

5/ የሪል ስቴት ግመታ ሪፖርቱ ለግመታው ጥቅም ላይ የዋሉ ደረጃዎች እና ዘዴዎችን መግለጽ አለበት።

ምዕራፍ ዘጠኝ

የክፍልፋይ ኢንቨስትመንት ኩባንያዎች ላይ ተፈፃሚነት ያላቸው ልዩ ድንጋጌዎች

ክፍል አንድ

ጠቅላላ መስፈርቶች

119. የጠቅላላ ድንጋጌዎች ተፈፃሚነት

በዚህ ምዕራፍ በተለየ ሁኔታ ካልተደነገገ በስተቀር፣ በዚህ መመሪያ ውስጥ የህዝብ ፈንዶችን የሚመለከቱ ሁሉም ድንጋጌዎች የክፍልፋይ ኢንቨስትመንት ኩባንያዎች ላይ ተፈጻሚ ይሆናሉ።

120. የንግድ ሕጉ ተፈፃሚነት

የክፍልፋይ ኢንቨስትመንት ኩባንያዎችን በሚመለከት በዚህ መመሪያ ያልተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ እንደ አግባብነቱ የንግድ ሕጉ ድንጋጌዎች ተፈጻሚነት ይኖራቸዋል።

121. የፈንድ መቋቋም

1/ እንደ የክፍልፋይ ኢንቨስትመንት ኩባንያ የተቋቋመ ፈንድ ንዑስ ፈንዶችን በውስጡ የማይፈጥር ወይም የማያከናውን ራሱን የቻለ ፈንድ ወይም በማዕቀፍ ፈንድ ቅርጽ ሊቋቋም ይችላል።

2/ የክፍልፋይ ኢንቨስትመንት ኩባንያ አባላት ቁጥር ከአምስት ክፍልፋይ ያገሮች በታች መሆን የለበትም።

3/ እንደ የክፍልፋይ ኢንቨስትመንት ኩባንያ የተቋቋመ ፈንድ ስያሜ “የክፍልፋይ ኢንቨስትመንት ኩባንያ” የሚል ሃረግ ያካተተ መሆን አለበት።

4/ የክፍልፋይ ኢንቨስትመንት ኩባንያ ካፒታል ተለዋዋጭ መሆን እና በእያንዳንዱ የዋጋ ግመታ ጊዜ ከሚወሰነው የተጣራ የሃብት ዋጋ ጋር ተመጣጣኝ መሆን አለበት።

5/ በሰነደ ሙዓለ ንዋዮች ገበያ ከሚሸጥ ፈንድ በስተቀር የክፍልፋይ ኢንቨስትመንት ኩባንያ ክፍልፋዮቹን በሰነደ ሙዓለ ንዋዮች ገበያ ማስመዝገብ የማይጠበቅበት ቢሆንም የክፍልፋይ ባለቤቶች ሽጠው የመውጣት ጥያቄያቸውን ለማስተናገድ የሚያስችል ብቁ እና ተገቢ አሰራር እና የገንዘብ አከል አደረጃጀት ሊኖረው ይገባል።

6/ በዚህ መመሪያ የቀደሙ ክፍሎች ከተገለጹት ይዘቶች በተጨማሪ፣ የክፍልፋይ ኢንቨስትመንት ኩባንያ የኢንቨስትመንት ፖሊሲ፣ የአቅርቦት ሰነድ፣ ቁልፍ የኢንቨስተር መረጃ ሰነድ እና የመመስረቻ ጽሁፍ፣

ሀ) የፈንዱን ካፒታል “ተለዋዋጭ” ባህሪ በግልጽ ማመላከት፣

ለ)የክፍልፋዮች መፈጠርን፣ መውጣትን፣ የኢንቨስተሮች ሽጦ የመውጣት ጥያቄን እና መሰረዝን የሚመለከቱ ግልጽ ድንጋጌዎችን ማካተት፣

ሐ) ክፍልፋዮችን የማውጣት ወይም በኢንቨስተሩ ሽጦ የመውጣት ጥያቄ በዕለቱ የተጣራ የሃብት ዋጋ እንዲስተናገድ ለአከናዋኙ መቅረብ ያለበትን የመጨረሻ ጊዜ የሚገልጽ የጊዜ ገደብ መግለጽ፣

መ) ሁሉንም ክፍያዎች፣ ቀረጥ፣ የግመታ ዘዴዎች እና የግብይት አደረጃጀቶችን መግለጽ፣ እና

ሠ) ኩባንያው በዚህ መመሪያ እና በመቋቋሚያ ሰነዶቹ በተገለጸው መሰረት ክፍልፋዮችን ማውጣት እና የኢንቨስተሮችን ሽጦ የመውጣት ጥያቄ ለመቀበል እንደተፈቀደለት ማመላከት፣ እና

ሠ) በባለሥልጣኑ ይፋ መደረግ ያለባቸውን ሌሎች መረጃዎች ማካተት አለበት።

122. <u>የመተዳደሪያ ደንብ አስፈላጊነት</u>

1/ ማንኛውም የክፍልፋዮች የኢንቨስትመንት ኩባንያ በባለስልጣኑ የፀደቀ የፈንዱን አመሰራረት፣ አስተዳደር እና አሰራር የሚመራ አጠቃላይ የመተዳደሪያ ደንብ ሊኖረው ይገባል።

2/ የመተዳደሪያ ደንቡ በፈንዱ፣ አከናዋኙ፣ ጠባቂው እና ክፍልፋይ ባለቤቶች ላይ እንደ ሶስትዮሽ ውል ገዥ ይሆናል፡፡

3/ መተዳደሪያ ደንቡ በባለስልጣኑ ከጸደቀ በኋላ አከናዋኙ እና ጠባቂው ለፈንዱ ክፍልፋይ ባለቤቶች ያለባቸውን እንደ ባለአደራ የማስተዳደር ግዴታን ጨምሮ የመተዳደሪያ ደንቡን ድንጋጌዎች በሙሉ ማንበባቸውን፣ መረዳታቸውን እና

ተግባራዊ ለማድረግ መስማማታቸውን የሚገልጽ የጽሁፍ ማረጋገጫ መፈረም ይኖርባቸዋል፡፡

4/ የመተዳደሪያ ደንቡ ቢያንስ የሚከተሉትን የሚመለከቱ ድንጋጌዎችን መያዝ አለበት ፡-

ሀ) የፈንዱን ስም፣ የአከናዋኙ እና ጠባቂው ማንነት እና የፈንዱን ቆይታ፣

ለ) የፈንዱ የኢንቨስትመንት ዓላማዎች፣ ፖሊሲዎች እና ገደቦች፣

ሐ) ከክፍልፋዮች ጋር የተያያዙ መብቶች እና የመውጣት እና ሽጦ የመውጣት ጥያቄዎች የሚስተናገዱበት ሂደቶች፣

መ) አከናዋኙ በፈንዱ ሃብቶች ላይ ባለው የአመራር እና የቁጥጥር ኃላፊነት ምክንያት ለክፍልፋይ ባለቤቶች ልዩ ጥቅም ቅድሚያ መስጠትን፣ የጥቅም ግጭትን ማስወገድን እና በህግ ወይም በማቋቋሚያ ሰነዶች በግልጽ ከተፈቀደው ውጭ ከፈንዱ ሃብቶች የግል ትርፍ አለማግኘትን ጨምሮ ለክፍልፋይ ባለቤቶች እንደ ባለአደራ የማስተዳደር ግዴታ እንዳለበት የሚገልጽ ድንጋጌን ያካተተ የአከናዋኙ ሥልጣንና ሃላፊነቶች፣

ሠ) ጠባቂው ለክፍልፋይ ባለቤቶች ልዩ ጥቅም መስራትን፣ የጥቅም ግጭትን ማስወገድን፣ የፈንዱን ሃብቶች ከራሱ ሃብቶች ለይቶ ማቆየትን እንዲሁም እነዚህን ንብረቶች ለማስተዳደርና ለመጠበቅ ተገቢውን ጥንቃቄ፣ ትጋት እና ክህሎት ስራ ላይ ማዋልን ጨምሮ እንደ ባለአደራ በአግባቡ የማስተዳደር ግዴታ ያለበት መሆኑን የሚገልጽ ድንጋጌን ያካተተ የጠባቂው ሥልጣንና ሃላፊነቶች፣

ረ) ከፈንዱ ንብረቶች ሊቀነሱ የሚችሉ ሁሉም ክፍያዎች እና ወጪዎች፣

ሰ) የፈንዱ ንብረቶች ግመታ መሰረት እና ድግግሞሽ እና የክፍልፋይ ዋጋዎችን የመወሰኛ ዘዴ፣

ሸ) ለክፍልፋይ ባለቤቶች የሚከፋፈል ትርፍን የማስላት እና የማከፋፈል ፖሊሲ፣

ቀ) የክፍልፋይ ያዦች ስብሰባዎችን የመጥራት እና ውሳኔዎችን የማሳለፍ ሂደት፣

በ) ሪፖርቶችን እና ሂሳቦችን ለማዘጋጀት እና ለኦዲት እና ለህትመት የሚያስፈልጉ መስፈርቶች፣

ተ) የተቆጣጣሪን ወይም የክፍልፋይ ባለቤቶችን ይሁንታ ማግኘትን ጨምሮ የመተዳደሪያ ደንቡን ለማሻሻል የሚያስፈልጉ ሂደቶች፣

ቸ) የፈንዱ መፍረስን የሚያስከትሉ ክስተቶች እና የመፍረስ ሂደትን፣ እና

ኃ) ገዥ ህግ እና የግጭት አፈታት ዘዴ።

5/ ማንኛውም የመተዳደሪያ ደንብ ወይም የመተዳደሪያ ደንብ ማሻሻያ ከባለሥልጣኑ የጽሑፍ ፈቃድ ሳያገኝ ተፈጻሚነት አይኖረውም፤ ባለስልጣኑም የህግ ተገዥነትን ለማረጋገጥ እና የክፍልፋይ ያዦችን መብት ለማስጠበቅ ሲባል በማሻሻያዎቹ ላይ ማስተካከያ እንዲደረግ ሊያዝ ይችላል፡፡

6/ አከናዋኙ የመተዳደሪያ ደንቡን ሁሉም ነባር ክፍልፋይ ባለቤቶች እና በፈንዱ መሳተፍ የሚፈልጉ ኢንቨስተሮች ሲጠይቁ በነጻ እንዲያገኙ ማድረግ እና በፈንዱ ድረ-ገጽ በኩል ተደራሽ እንዲሆን ማድረግ አለበት።

<u>ክፍል ሁለት</u>

<u>ግመታ እና የክፍልፋዮች ግብይት</u>

123. <u>የግመታ ጊዜ</u>

1/ አከናዋኙ የእያንዳንዱን ክፍልፋይ ዋጋ ከተጣራ የሃብት ዋጋ አኳያ በማስላት በእያንዳንዱ የዋጋ ግመታ ጊዜ ላይ የሚኖረውን የክፍልፋዮች ዋጋ ይወስናል።

2/ የእያንዳንዱን ክፍልፋይ ዋጋ ከተጣራ የሃብት ዋጋ አኳያ ለማስላት ሁሉንም ሃብቶች እና እዳዎችን ያካተተ ፍትሃዊ እና ትክክለኛ ግመታ መካሄድ ይኖርበታል።

3/ ግመታው ሲጠናቀቅ፣ ጠባቂው በፈንዱ ውስጥ እያንዳንዱ ክፍልፋይ ከተጣራ የሃብት ዋጋ አኳያ ያለውን ዋጋ ወዲያውኑ እንዲያውቅ መደረግ አለበት።

4/ በሂሳብ አመቱ መጨረሻ ላይ ለሚደረግ ግመታ አከናዋኙ፣

ሀ) የሂሳብ ዘመኑ በሚያበቃበት ቀን የፈንዱን ፖርትፎሊዮ ግመታ ሊያካሂድ ይችላል፣ እና

ለ) የሂሳብ አመቱ የሚያበቃበት ቀን የግብይት ቀን ካልሆነ ወይም የሂሳብ አመቱ የሚያበቃው የግብይት ቀን ከሆነው ቀን በፊት ወይም በኋላ ከሆነ፣ የሚሰራው ግመታ ለግብይቶች ዓላማ የዋጋ ግመታ ጊዜን አይፈጥርም።

124. <u>የአከናዋኝ ተጨማሪ የብቃት መስፈርቶች</u>

1/ የክፍልፋይ ኢንቨስትመንት ኩባንያ አከናዋኝ ቀጣይነት ያለው ክፍልፋዮችን ለማውጣት፣ የኢንቨስተሮችን ሽጠ የመውጣት ጥያቄን ለማስተናገድ፣ ግመታን፣ ክፍልፋዮችን ለማስተላለፍ እና ክፍያን ለመፈጸም የሚያስችል በቂ የሆነ የአሠራር፣ የቴክኖሎጂ እና የሰው ኃይል ሊኖረው ይገባል።

2/ ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) አላማ፣ አከናዋኙ ያለው የቴክኖሎጂ አቅም፦

ሀ) ክፍልፋዮችን ለማውጣት፣ የኢንቨስተሮችን ሽጦ የመውጣት ጥያቄ ለማስተናገድ፣ ክፍልፋዮችን ለማስተላለፍ እና የክፍያ ጥያቄዎችን ያለ ስህተቶች ወይም መዘግየቶች እንዲሰራ የሚያስችል፣

ለ) የክፍልፋይ ባለቤትነት፣ የግብይት ታሪክ እና የኢንቨስተሮችን ሂሳቦች መዝገብ ለመያዝ እና ስህተቶች ሲኖሩ ለማረም የሚያስችል፣

ሐ) ስራን ለማስቀጠል እና ከአደጋ መልሶ ለማገገም የሚያስችል አሰራርን ያካተተ፣

መ) የኢንቨስተሮችን መረጃ ለመጠበቅ፣ የግብይት ታማኝነትን ለማረጋገጥ እና ያልተፈቀደ አጠቃቀምን ለመከላከል የሚረዱ የሳይበር ደህንነት መተግበሪያዎችን ተግባራዊ ያደረገ፣

ሠ) በሚመለከታቸው የመንግስት ኤጀንሲዎች የተቀመጡ ማናቸውን መስፈርቶች ያሟላ፣ እና

ረ) ባለስልጣኑ የሚጠይቃቸው ሌሎች አሰራሮችን ያካተተ፣

መሆን ይኖርበታል።

3/ አከናዋኙ ስራውን በአግባቡ ለማከናወን የሚረዱ ክህሎቶች እና በቂ እውቀት ያለው የሰው ሃይል ሊኖረው ይገባል።

125. ክፍልፋዮችን ማውጣት እና ሽጦ መውጣት

ፈንዱ በማናቸውም መንገድ የገለጸው መጠን ገደብ ላይ ካልደረሰ ወይም ለኢንቨስተሮች ጥበቃ ወይም ተገዢነት ዓላማዎች ሲባል የቁጥጥር ጣልቃ ገብነት አስፈላጊ ሆኖ ካልተገኘ በስተቀር በፈንዱ በጸደቁ የማቋቋሚያ ሰነዶች መሠረት በፈንዱ ስራ ላይ የሚውሉ የኢንቨስትመንት ክፍልፋዮች በሕጋዊ መንገድ እንደወጡ ይቆጠራሉ፣ ክፍልፋዮችን የማውጣት ጥያቄም በቁጥር ላይ ገደብ ሳይኖረው በተከታታይ ተቀባይነት ሊኖረው ይችላል።

126. ክፍልፋዮችን ስለመፍጠር

1/ ጠባቂው ከአከናዋኙ ትዕዛዝ ሲሰጠው በተሰጠው ትዕዛዝ መሰረት ክፍልፋዮችን መፍጠር አለበት።

2/ አከናዋኙ የሚሰጠው ማንኛውም ትዕዛዝ የሚፈጠሩትን ክፍልፋዮች ብዛት በቁጥር ወይም ጠቅላላ ዋጋ ወይም በሁለቱ መንገድ መግለጽ አለበት።

3/ ከኢንቨስተሮች የክፍልፋዮች ግዥ ጥያቄ ሲቀርብ አከናዋኙ ጥያቄውን ለማሟላት በቂ ክፍልፋዮች ከሌሉት በሚቀጥለው የዋጋ ግመታ ጊዜ ወይም ከዚያ በፊት አዲስ ክፍልፋዮችን እንዲፈጥር ለጠባቂው ትዕዛዝ መስጠት አለበት።

4/ አከናዋኙ ለጠባቂው ክፍልፋዮችን እንዲፈጥር ወይም እንዲሰርዝ ትዕዛዝ በሚሰጥበት ወቅት የክፍልፋይ ባለቤቶችን ወይም የክፍልፋይ ባለቤት መሆን የሚችሉ ኢንቨስተሮችን በሚጎዳ መልኩ ለራሱ ወይም ተወካዮቹ ጥቅም የሚሰጥ ማንኛውንም ነገር ማድረግ ወይም ከማድረግ መቆጠብ የለበትም።

127. <u>ክፍልፋዮችን ስለማውጣት</u>

1/ አከናዋኙ በዚህ መመሪያ እና በማቋቋሚያ ሰነዶች በተገለጸው መሠረት ግብይት በሚካሄድበት ቀን በሚቀጥለው የተጣራ ሃብት ዋጋ ስሌት በመመስረት ክፍልፋዮችን ያወጣል።

2/ ማንኛውም ሰው ክፍልፋዮችን ለመግዛት ጥያቄ ማቅረብ የሚችል ሲሆን አከናዋኙ ክፍያ መፈጸሙን እና ሌላ ማንኛውንም ህጋዊ መስፈርቶችን መሟላታቸውን በማረጋገጥ ክፍልፋዮቹን ማውጣት አለበት።

3/ የክፍልፋዮቹ ዋጋ በሚቀጥለው የተጣራ ሃብት ዋጋ ላይ የተመሰረተ ሲሆን በግመታ ጊዜ ከተገለጸው ክፍልፋዮች የሚወጡበት ዋጋ መብለጥ የለበትም።

128. <u>ክፍልፋዮችን ሽጦ የመውጣት ጥያቄ</u>

1/ በዚህ መመሪያ ውስጥ የተገለጹትን ክፍልፋዮችን ሽጦ የመውጣት ጥያቄ ላይ የሚጣሉ እገዳዎችን የሚመለከቱ ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆነው፣ ማንኛውም የክፍልፋይ ባለቤት ክፍልፋዮቹን ሽጦ ለመውጣት በጽሑፍ ጥያቄ ሲያቀርብ አከናዋኙ በማንኛውም የግብይት ጊዜ በዚህ መመሪያ እና በማቋቋሚያ ሰነዶች በተወሰነው ዋጋ መሠረት ክፍልፋዮችን ሽጦ የመውጣት ጥያቄውን መፈጸም አለበት።

2/ አከናዋኙ ፈንዱ በሚመዘገብበት ወቅት በባለስልጣኑ የሚጸድቅ ክፍልፋዮቻቸውን ሽጠው የመውጣት መብታቸውን ለመጠቀም የመረጡ ክፍልፋይ ባለቤቶች ሽጦ የመውጣት ጥያቄን የሚያቀርቡበት ቅጽ ማዘጋጀት አለበት።

3/ ሽጦ የመውጣት ጥያቄ የሚቀርብበት ቅጽ ቢያንስ የሚከተሉትን ማካተት አለበት፡-

ሀ) ክፍልፋይ ያገኙችን የሚመለከቱ ዝርዝር መረጃዎች፣

ለ) ሽጦ የመውጣት ጥያቄ ትዕዛዝ፣

ሐ) ክፍያ እንዲፈጸም የሚያስፈልጉ መረጃዎች፣

መ) ማረጋገጫ እና ፈቃድ፣

ሠ) በጠያቂው ላይ ተጨማሪ ማረጋገጫ ወይም የደንበኛህን እወቅ ለማካሄድ በአከናዋኙ አስፈላጊ እንደሆነ የተቆጠረ ሌላ መረጃ፣ እና

ረ) በሕግ ወይም በባለሥልጣኑ የሚጠየቁ ሌሎች መረጃዎችን።

4/ ጠባቂው ከአከናዋኙ ክፍልፋዮችን ሽጦ የመውጣት ጥያቄ እንዲፈጸም ትዕዛዝ ሲደርሰው :-

ሀ) በደንበኛ ሳቢ መግለጫ ውስጥ የተገለጹ ማናቸውም ተፈጻሚ ክፍያዎች፣ እና

ለ) በሕግ የተጣለ ማንኛውም ተፈጻሚ የሆነ ቀረጥ ወይም ግብር፣

ተቀናሽ በማድረግ በአምስት (5) የስራ ቀናት ውስጥ ለክፍልፋይ ባለቤቱ ክፍያውን መፈጸም

አለበት።

129. <u>ክፍልፋዮችን ስለመሰረዝ</u>

1/ ጠባቂው ከአከናዋኙ በሚሰጡት ትዕዛዞች መሠረት ክፍልፍዮችን መሰረዝ አለበት።

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የሚሰጠው ማንኛውም ትዕዛዝ የሚሰረዙትን ክፍልፋዮች ብዛት በቁጥር ወይም ጠቅላላ ዋጋ ወይም በሁለቱ መንገድ መግለጽ አለበት።

130. <u>ክፍልፋዮችን የመፍጠር ወይም የመሰረዝ መመሪያን ስለመቃወም</u>

1/ ክፍልፋዮችን ለማቅረብ ወይም ለመሰረዝ ትዕዛዝ እንደደረሰው ጠባቂው በትዕዛዙ መሰረት፡-

ሀ) ክፍልፋዮችን መፍጠር፣

ለ) ክፍልፋዮችን መሰረዝ፣ ወይም

ሐ) በአከናዋኙ በተጠየቀው ቁጥር ልክ ክፍልፍዮችን መፍጠር ወይም መሰረዝ፣ የማቋቋሚያ ሰነዶችን ወይም ይህንን መመሪያ የሚጥስ ነው ብሎ ያመነ እንደሆነ የተጠየቀውን ሁሉንም ወይም የተወሰኑ ክፍልፋዮችን ለመፍጠር ወይም ለመሰረዝ ፈቃደኛ አለመሆኑን እና ትዕዛዙን ውድቅ ለማድረግ ምክንያት የሆነውን ጉዳይ በመግለጽ ለአከናዋኙን እና ባለሥልጣኑ ወዲያውኑ እና በ24 ሰዓታት ውስጥ በጽሑፍ ማሳወቅ አለበት።

2/ ጠባቂው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት ማስታወቂያ ሲሰጥ፣ ባለሥልጣኑ ሌላ ትዕዛዝ ካልሰጠ በስተቀር ማስታወቂያው የሚመለከታቸውን የክፍልፋዮች ቁጥር የመፍጠር ወይም የመሰረዝ ግዴታን በተመለከተ ነጻ ይሆናል።

3/ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) ቢኖሩም፣ አከናዋኙ ክፍልፋዮችን ለመፍጠር ወይም ለመሰረዝ የተሰጠው ትዕዛዝ የዚህን መመሪያ ወይም የማቋቋሚያ ሰነዶች አይጥስም ብሎ ያመነ እንደሆነ ከጠባቂው ፈቃደኛ ያለመሆን ማስታወቂያውን ከተቀበለበት ቀን ጀምሮ ባሉት አምስት (5) ቀናት ውስጥ ለባለሥልጣኑ በጽሑፍ ይግባኝ ማቅረብ ይችላል።

4/ ባለሥልጣኑ የቀረበውን ይግባኝ ገምግሞ ጠባቂው ክፍልፋዮችን የመፍጠር ወይም የመሰረዝ ትዕዛዙን መፈጸም እንዳለበት ወይም እንደሌለበት በተገቢው ጊዜ ውስጥ የጽሑፍ ውሳኔ መስጠት አለበት።

5/ አከናዋኙ :-

ሀ) ኢንቨስተሩ አስፈላጊውን መረጃ ወይም ሰነዶች ካላቀረበ፣ ወይም

ለ) በባለስልጣኑ ይሁንታ መሰረት በሌሎች አሳማኝ እና ልዩ ምክንያቶች፣

ክፍልፋዮችን ለማውጣት ፈቃደኛ ላይሆን ይችላል።

131. <u>በወጡ ወይም በተሰረዙ ክፍልፋዮች ላይ ስለሚኖር ማሻሻያ</u>

1/ ጠባቂው ሲስማማ፣ አከናዋኙ የፈንዱ መዝገቦች ላይ ማሻሻያውን በመመዝገብ የወጡ ወይም የተሰረዙ ክፍልፋዮችን ቁጥር ማስተካከል ይችላል።

2/ ጠባቂው የተከሰተው ስህተት ከሌሎች ስህተቶች ወይም ችግሮች ጋር የማይገናኝ መሆኑን እና ከአከናዋኙ የቁጥጥር ስርዓቶች ጥራት አንጻር ደግሞ ሊከሰት የማይችል ስህተት መሆኑን ከግምት ውስጥ በማስገባት ካልሆነ በስተቀር በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት ለሚደረጉ ማሻሻያዎች መስማማት የለበትም።

3/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የሚደረጉ ማናቸውም ማሻሻያዎች የተስተካከለው የክፍልፋዮች ቁጥር በሚቀጥለው የግመታ ጊዜ በኋላ ባለው የሥራ ቀን መጨረሻ ወይም በጠባቂው ስምምነት መሰረት ክፍልፋዮቹ በወጡበት በመጀመሪያው ዋጋ መሰረት በሚመለከተው የክፍያ ጊዜ ካልተሰላ በስተቀር ምንም ውጤት አይኖረውም።

132. <u>ክፍልፋዮችን ማውጣት ወይም ሽጦ መውጣት ላይ ሊጣል ስለሚችል ጊዜያዊ እገዳ</u>

1/ አከናዋኙ፡-

ሀ) ሽጦ የመውጣት ጥያቄውን በመቀበል የፈንዱ ንብረት እንዲሸጥ መፍቀዱ የክፍልፋይ ባለቤቶችን ጥቅም እንደማያስጠብቅ ወይም የፈንዱ ንብረት በተገቢው ዋጋ ወይም በበቂ ሁኔታ ሊጣራ እንደማይችል ካመነ፣

ለ) ድርጊቱ ክፍልፋይ ባለቤቶችን ወይም ወደፊት ኢንቨስተር መሆን የሚችሉ ሰዎችን የጋራ ጥቅም የሚያስከብር እንደሆነ ከወሰነ፣ ወይም

ሐ) በባለስልጣኑ ይሁንታ መሰረት በሌሎች አሳማኝ እና ልዩ ምክንያቶች፤

ክፍልፋዮችን የማውጣት ወይም ሽጦ የመውጣት ጥያቄን በጊዜያዊነት ሊያግድ ይችላል።

2/ ክፍልፋዮችን የማውጣት ወይም ሽጦ የመውጣት ጥያቄን በጊዜያዊነት የማገድ ሂደት የተጀመረ እንደሆነ፣ አከናዋኙ ፦

ሀ) የጊዜያዊ እገዳውን ምክንያቶች በመጥቀስ ከቦርዱ እና ከባለስልጣኑ ቅድመ ይሁንታ ማግኘት፣ እና

ለ) ከባለሥልጣኑ ይህንታ ካገኘ በኋላ፣ የእግዱን ማስታወቂያ በድረገጹ ላይ በ24 ሰዓት ጊዜ ውስጥ እና ወዲያውኑ ሰፊ ስርጭት ባለው ጋዜጣ ላይ በአማርኛ እና በእንግሊዝኛ ቋንቋ እና ባለሥልጣኑ በሚያዘው ሌላ ማንኛውም መንገድ ማሳተም አለበት።

3/ ክፍልፋዮችን የማውጣት ወይም ሽጦ የመውጣት ጥያቄ ላይ የሚኖረው ጊዜያዊ እገዳ ወዲያውኑ መደረግ ያለበት በሚሆንበት ጊዜ፣ አከናዋኙ በጊዜያዊነት እገዳውን አድርጎ የእገዳውን ማስታወቂያ ለባለሥልጣኑ እና ለቦርዱ ወዲያውኑ እና በጽሑፍ በ24 ሰዓት ጊዜ ውስጥ ማቅረብ አለበት።

4/ የፈንዱ አከናዋኝ ክፍልፋዮችን የማውጣት ወይም ሽጦ የመውጣት ጥያቄ ላይ ጊዜያዊ እገዳ ሲኖር እገዳው በሚፀድቅበት ጊዜ ባለሥልጣኑ በሰጠው መመሪያ መሠረት ስለእገዳው ሁኔታ እና ስለማንኛውም ተዛማጅ ክስተቶች ባለሥልጣኑን እና የፈንዱን ክፍልፋይ ባለቤቶች ማሳወቅ አለበት።

5/ ባለሥልጣኑ እገዳው እንዲቀጥል እንደ አዲስ ካልፈቀደ ወይም በፍርድ ቤት ትዕዛዝ የተለየ የእገዳ ጊዜ ካልተቀመጠ በስተቀር ጊዜያዊ እገዳው ከ28 የሥራ ቀናት መብለጥ የለበትም።

6/ ይህ መመሪያ አከናዋኙ በጊዜያዊ እገዳው ወቅት ክፍልፋዮችን የማውጣት ጥያቄዎችን እንዳይቀበል አይከለክልም።

7/ ባለሥልጣኑ እንደ ሽጦ የመውጣት ጥያቄን በከፊል መከልከል የመሳሰሉ ሌሎች በአከናዋኙ የቀረቡ እና በቦርዱ እንዲህ ያሉ ልዩ ሁኔታዎች ሲያጋጥሙ የተፈቀዱ ከጊዜያዊ እገዳ ውጭ ያሉ ሌሎች አማራጮችን ሊያጸድቅ ይችላል።

133. <u>ክፍልፋዮችን ማውጣት እና ሽጦ የመውጣት ሂደት መልሶ መጀመር</u>

1/ አከናዋኙ ክፍልፋዮችን የማውጣት እና ሽጦ የመውጣት ጥያቄዎችን መቀበል መልሶ ከማስጀመሩ በፊት፡-

ሀ) ሂደቱን መልሶ ለማስጀመር የቦርዱንና የባለሥልጣኑን ቅድመ ፈቃድ ማግኘት፣ እና

ለ) ከባለሥልጣኑ ፈቃድ ካገኘ በኋላ፣ ሂደቱን መልሶ ማስጀመሩን የሚመለከት ማስታወቂያ በድረገጹ ላይ በ24 ሰዓት ጊዜ ውስጥ እና ወዲያውኑ ሰፊ ስርጭት ባለው ጋዜጣ ላይ በአማርኛ እና በእንግሊዝኛ ቋንቋ እና ባለሥልጣኑ በሚያዘው ሌላ ማንኛውም መንገድ ማሳተም አለበት።

2/ ባለሥልጣኑ ክፍልፋዮችን የማውጣት እና ሽጦ የመውጣት ሂደትን መልሶ የማስጀመር ጥያቄ ሲደርሰው፣ መልሶ ለማስጀመር ማስታወቂያ ከተቀበለበት ቀን ጀምሮ ባሉት አምስት (5) የሥራ ቀናት ውስጥ ውሳኔውን ማሳወቅ አለበት።

<u>ክፍል ሶስት</u>

<u>ክፍያዎች እና ወጭዎች</u>

134. <u>ክፍልፋዮችን ከማውጣት ጋር የተያያዙ ክፍያዎች</u>

ክፍልፋዮችን ከማውጣት ጋር የተያያዙ ክፍያዎች ካሉ፣ በደንበኛ ሳቢ መግለጫ ውስጥ መገለጽ እና ክፍልፋዮች ከሚወጡበት ዋጋ ጋር መደመር አለባቸው።

135. <u>ሽጦ ከመውጣት ጥያቄ ጋር የተያያዙ ክፍያዎች</u>

1/ ክፍልፋዮችን ሽጦ የመውጣት ጥያቄን መቀበል ላይ የሚጣል ማንኛውም ክፍያ በደንበኛ ሳቢ መግለጫ ውስጥ በግልጽ ይፋ መደረግ አለበት።

2/ የማቋቋሚያ ሰነዶቹ ክፍልፋዮችን ሽጦ የመውጣት ጥያቄ ክፍያን ለማካተት ከተሻሻሉ፣ ማሻሻያው የሚመለከተው ማሻሻያው ተግባራዊ ከሆነበት ቀን በኋላ በወጡ ክፍልፋዮች ላይ ብቻ ነው።

3/ ማንኛውም የክፍያዎች ድምር በማቋቋሚያ ሰነዶች ውስጥ ከተጠቀሰው ከፍተኛ የክፍያ ፐርሰንት ወይም መጠን መብለጥ የለበትም።

4/ አከናዋኙ፡-

ሀ) የጭማሪው ቀን እና ተግባራዊ የሚሆንበት ቀን ለጠባቂው እና ለሁሉም ክፍልፋዮችን የመግዛት ጥያቄ ትዕዛዝ እንዳላቸው ለሚታወቁ ሰዎች ቅድመ ማስጠንቀቂያ ተሰጥቶ፣

ለ) ጭማሪው በፈንዱ ቦርድ ጸድቆ፣ እና

ሐ) የደንበኛ ሳቢ መግለጫው አዲሱን ተመን ወይም ስሌት እና ማሻሻያው ተግባራዊ የሚሆንበትን ቀን በሚያሳይ መልኩ ተሻሽሎ እና በባለሥልጣኑ ጸድቆ፤

ካልሆነ በስተቀር ሽጦ በመውጣት ጥያቄ የክፍያ ተመን ወይም ዘዴ ላይ ምንም አይነት ጭማሪ ማድረግ አይችልም።

5/ ክፍልፋዮችን ሽጦ የመውጣት ጥያቄ ክፍያን ተፈጻሚ ለማድረግ ሽጦ የመውጣት ጥያቄው ሂደት በፈንዱ የማቋቋሚያ ሰነዶች በተገለጹት አሰራር እና ሁኔታዎች መሠረት መከናወን አለበት።

6/ በዚህ መመሪያ ውስጥ አከናዋኙ ለአንድ የክፍልፋይ ባለቤት የሚከፈለውን ሽጦ የመውጣት ጥያቄ ወጭ ተቀናሽ በሚያደርግበት ጊዜ የክፍልፋይ ባለቤቱን ሽጦ የመውጣት መብት የመገደብ ውጤት ማስከተል የለበትም።

136. <u>የፈንድን ወጭዎች ለማስተካከል የሚጣሉ ክፍያዎች</u>

1/ የአንድ ፈንድ ግብይቶች የግብይት ወጪዎችን በሚያስከትሉበት ጊዜ፣ አከናዋኙ በማቋቋሚያ ሰነዶች በተፈቀደው እና በደንበኛ ሳቢ መግለጫው ውስጥ በተገለጸው መሰረት በፈንዱ ውስጥ የተከሰቱ የግብይት ወጪዎችን ለመቀነስ እና በግብይቱ ምክንያት የሚወጡ ወይም ሊወጡ ይችላሉ ተብለው የሚጠበቁ የግብይት ወጪዎችን ለመመለስ አላማ ብቻ የሚተገበር ከሆነ፣ የፈንዱን ወጭዎች ለማስተካከል ክፍያ ሊጥል ወይም በተጣራ የንብረት ዋጋ ላይ እነዚህን ክፍያዎች የሚያካትት ማሻሻያ ሊተገብር ይችላል።

2/ ማንኛውም ወጭዎችን ለማስተካከል ሲባል ጠባቂው በፈንዱ ሂሳብ መዝገብ የሚሰበስበው ክፍያ እንደ አስፈላጊነቱ ክፍልፋዮች ሲወጡ ወይም ክፍልፋይ ባለቤቶች ሽጠው ሲወጡ የሚከፈል ሲሆን ለአከናዋኙ ትርፍ ለማመንጨት ወይም በማንኛውም ክፍልፋይ ባለቤት ወይም ወደፊት ክፍልፋይ ባለቤት ሊሆን የሚችል ሰውን በሚጎዳ መልኩ ኪሳራን ለማስቀረት ሲባል አይጣልም ወይም ተግባራዊ አይደረግም።

ክፍል አራት

አስተዳደር እና የባለሙያ አካላት ሚና

137. የዳይሬክተሮች ቦርድ ሚና

በዚህ መመሪያ ከተቀመጡ የቦርዱ አጠቃላይ ተግባራትና ኃላፊነቶች በተጨማሪ፣ እንደ የክፍልፋይ ኢንቨስትመንት ኩባንያ የተቋቋመ ፈንድ ቦርድ የሚከተሉት ኃላፊነቶች አሉበት፡-

1/ በአከናዋኙ የሚተገበሩ የግመታ ፖሊሲዎች እና ዘዴዎች ማፅደቅ እና በየጊዜው መገምገም፣

2/ የክፍልፋዮችን መውጣት እና ሽጦ የመውጣት ጥያቄን ተግባራዊ ለማድረግ እንደ ያለፈ የዋጋ ግመታን መጠቀም፣ ወጭዎችን ለማስተካከል የተጣሉ ክፍያዎች ማሻሻያን፣ ወይም ሌሎች በልዩ ሁኔታ ተግባራዊ የሚደረጉ እርምጃዎችን ጨምሮ የግብይት መዋቅሮችን ማጽደቅ እና በየጊዜው መገምገም፣

3/ ለፈንዱ ተፈጻሚ የሆኑ የስጋት አስተዳደር፣ የገንዘብ አከልነት አስተዳደር እና የውስጥ ቁጥጥር ማዕቀፎችን ማፅደቅ እና በየጊዜው መገምገም፣

4/ አከናዋኙ ትክክለኛ ግመታ፣ ዋጋ አወጣጥ እና ክፍልፋዮችን የማውጣት እና ሽጦ የመውጣት ጥያቄዎችን በአግባቡ ለማስተናገድ የሚያግዙ በቂ አሰራር እና ቁጥጥሮች ያሉት መሆኑን ማረጋገጥ፣

5/ የፈንድ ክፍልፋዮችን ማውጣት ወይም ሽጦ መውጣት ላይ የሚተገበር ጊዜያዊ እገዳን ማጽደቅ፣ እና

6/ጉልህ ጥሰቶች፣ የግመታ ስህተቶች፣ ክፍልፋዮች ላይ የሚኖር ጊዜያዊ እገዳ፣ እና ሌላ የክፍልፋይ ባለቤቶችን መብት ወይም ጥቅም የሚጎዳ ክስተትን ጨምሮ ለክፍልፋይ ባለቤቶች እና ለባለሥልጣኑ ትክክለኛ፣ ወቅታዊ እና በቂ መረጃ መሰጠቱን ማረጋገጥ።

138. <u>የአከናዋኝ ሚና እና ኃላፊነት</u>

ከአጠቃላይ ተግባራትና ኃላፊነቶች በተጨማሪ፣ የክፍልፋይ ኢንቨስትመንት ኩባንያ አከናዋኝ የሚከተሉት ኃላፊነቶች አሉበት፡-

1/ የወጡ፣ ሽጦ የመውጣት ጥያቄ የተተገበረባቸው እና ያልተከፈሉ ጥያቄዎችን ጨምሮ በሚወጡ ወይም ሽጦ የመውጣት ጥያቄ ተፈጻሚ በሚሆንባቸው ክፍልፋዮች ላይ ተጽዕኖ የሚያሳድሩ ማናቸውም ጉልህ ለውጦች የሚገልጽ ወርሃዊ ሪፖርት አዘጋጅቶ ለባለሥልጣኑ ማቅረብ፣

2/ ክፍልፋዮች በዚህ መመሪያ እና በማቋቋሚያ ሰነዶች በተገለጸው ዋጋ መሠረት በእያንዳንዱ የግብይት ቀን መውጣታቸውን እና ሽጦ የመውጣት ጥያቄዎች መፈጸማቸውን ማረጋገጥ፣

3/ ክፍልፋዮችን የማውጣት እና ሽጦ የመውጣት ጥያቄዎች በፍጥነት፣ በትክክል እና ያለ አድልዎ መከናወናቸውን ማረጋገጥ፣

4/ በመደበኛ የገበያ ሁኔታ ውስጥ ፈንዱ ክፍልፋዮችን ሽጦ የመውጣት ጥያቄን የማስተናገድ ግዴታዎችን ለመወጣት የሚያስችሉ በቂ የገንዘብ አከል አደረጃጀቶች መኖራቸውን ማረጋገጥ፣

5/ የፈንዱ ፖርትፎሊዮ ፍትሃዊ በሆነ፣ ወጥነት ባለው አሰራር እና በገለልተኛ ወገን የሚገመት መሆኑን እና በእያንዳንዱ አስፈላጊ የግመታ ጊዜ ላይ የተጣራ የሃብት ዋጋ መሰላቱን ለማረጋገጥ የሚያስችሉ የግመታ ፖሊሲዎችን እና ሂደቶችን ማቋቋም፣ መያዝ እና መተግበር፣

6/ ክፍልፋዮችን ሽጦ የመውጣት ጥያቄን ለማሳካት እንዲያስችለው ጠባቂው ክፍልፋዮችን እንዲፈጥር ወይም እንዲሰርዝ ማዘዝ፣

7/ ማንኛውም ክፍልፋይ ያዥ ወይም ወደፊት ክፍልፋይ ያዥ ሊሆን የሚችልን ሰው በሚጎዳ ሁኔታ ለአከናዋኙ ወይም ማንኛውም ተወካይ ያልተገባ ጥቅም በሚያመጣ መልኩ ትዕዛዝ አለመሰጠት ወይም ከመሰጠት አለመቆጠቡን ማረጋገጥ፣

8/ ከክፍልፋዮች መፈጠር፣ መውጣት ወይም ሽጦ የመውጣት ጥያቄ መፈጸም እንዲሁም መሰረዝ ጋር በተያያዘ የሚከፈሉ ሁሉም ክፍያዎችን ጨምሮ የተፈጠሩት ክፍልፋዮች ዋጋ እና ተፈጻሚነት ያላቸው የፈንዱን ወጭዎች

ለማስተካከል የሚጣሉ ወይም የግብይት ወጭዎች በዚህ መመሪያ ውስጥ በተገለጸው የጊዜ ገደብ ውስጥ ለጠባቂው መከፈላቸውን ማረጋገጥ፣

9/ ሁሉንም ክፍያዎች፣ ወጭዎች፣ ቀረጥ፣ የግመታ ዘዴዎች፣ የግብይት መዋቅሮች እና በባለሥልጣኑ ይፋ መደረግ ያለባቸውን ማናቸውም መረጃዎች በማቋቋሚያ ሰነዶች ውስጥ በግልጽ እና በትክክል ይፋ ማድረግ እና እንደዚህ ያሉ ይፋ የሚደረጉ መረጃዎች ወቅታዊ መሆናቸውን ማረጋገጥ፣

10/ ፈንዱ የክፍልፋይ ባለቤቶችን ጥቅም ሳይጎዳ ክፍልፋዮችን ሸጠው የመውጣት ጥያቄዎችን በወቅቱ ማሳካት እንዲችል ለማረጋገጥ በቂ የገንዘብ አከልነት አስተዳደር አሰራሮችን ተግባራዊ ማድረግ እና መያዝ፣ እና

11/ የክፍልፋይ ባለቤቶችን መብቶች ወይም ጥቅሞች በጉልህ ሁኔታ ሊጎዳ የሚችል ማንኛውም ጉልህ ጥሰት፣ የአሰራር ስህተት ወይም ክስተት ካለ ወዲያውኑ እና በጽሑፍ በ24 ሰዓት ጊዜ ውስጥ ለባለሥልጣኑ ማሳወቅ።

139. <u>የፈንድ ጠባቂ ሚና እና ኃላፊነት</u>

ከአጠቃላይ ተግባራትና ኃላፊነቶች በተጨማሪ፣ የክፍልፋይ ኢንቨስትመንት ኩባንያ ጠባቂ የሚከተሉት ኃላፊነቶች አሉበት፡-

1/ ከአከናዋኙ ትክክለኛ ትዕዛዞችን ሲቀበል ብቻ ክፍልፋዮችንን መፍጠር እና መሰረዝ እና ማንኛውም ክፍልፋዮችን የመፍጠር ወይም የመሰረዝ ትዕዛዝ በዚህ መመሪያ፣ በማቋቋሚያ ሰነዶች እና በሌሎች ተፈጻሚነት ባላቸው ህጎች መሰረት በጥብቅ መከናወኑን ማረጋገጥ፣

2/ ጠባቂው፣

ሀ) ክፍልፋዮች የሚወጡት እና ተሸጠ የሚወጣው በዚህ መመሪያ እና በማቋቋሚያ ሰነዶች መሠረት በተሰላ ዋጋ መሰረት መሆኑን፤

ለ) ከክፍልፋዮች መፈጠር፣ ማውጣት፣ ሸጦ የመውጣት ጥያቄ መከበር ወይም መሰረዝ ጋር የተያያዙ ክፍያዎች በተወሰነው የጊዜ ገደብ ውስጥ መፈጸማቸውን፣ እና

ሐ) ተፈጻሚነት ያላቸው ማናቸውም ክፍያዎች፣ ወጭዎች ወይም ማስተካከያዎች ፍትሃዊ በሆነ እና የክፍልፋይ ባለቤቶችን በማይጎዳ መንገድ መከናወናቸውን፣

ማረጋገጥ አለበት።

3/ በፈንዱ ስራ ላይ በሚውሉ የኢንቨስትመንት ክፍልፋዮች ላይ ጊዜያዊ እገዳ ሲኖር ከአከናዋኙ ጋር መተባበር እና ይህ እገዳ በዚህ መመሪያ እና በማቋቋሚያ ሰነዶች በተቀመጠው መሰረት በጥብቅ መተግበሩን ማረጋገጥ፣ እና

4/ ከፈንዱ አሠራር ጋር በተያያዘ በአከናዋኙ የሚደርስ ማንኛውንም ጉልህ ጥሰት፣ የአሰራር ጉድለት፣ ወይም ውድቀት ወዲያውኑ እና በጽሑፍ በ24 ሰዓት ጊዜ ውስጥ ለባለሥልጣኑ ማሳወቅ።

<u>ክፍል አምስት</u>

<u>በሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገበያ በሚሸጥ ፈንድ ላይ ተፈፃሚነት ያላቸው ልዩ እና ተጨማሪ መስፈርቶች</u>

140. <u>ፈቃድ ያለው ተሳታፊ አስፈላጊነት</u>

1/ በሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገበያ የሚሸጥ ፈንድ ክፍልፋዮችን ለመፍጠርና ሽጦ የመውጣት ጥያቄን ለማሳካት የሚያስፈልጉ አንድ ወይም ከዚያ በላይ ፈቃድ ያለው ተሳታፊ መሾም የሚችል ሲሆን ቢያንስ አንዱ ፈቃድ ያለው ተሳታፊ እንደ የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገበያ ከፋች ማገልገል አለበት።

2/ ፈቃድ ያለው ተሳታፊ እንደ የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገበያ ከፋች መሾም በባለሥልጣኑ ቅድመ ይሁንታ ማግኘት እና ተገቢ የጥቅም ግጭት መቆጣጠሪያ ስርዓት ተግባራዊ ማድረግ አለበት።

3/ የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገበያ ከፋቹ ፦

ሀ) ፈቃድ የተሰጠው የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገበያ የግብይት አባል መሆን፣

ለ) በቂ የአሠራር ሥርዓቶችን፣ የስጋት አስተዳደር ቁጥጥሮችን እና የጥቅም ግጭት አስተዳደር ዝግጅቶችን መያዝ፣

ሐ) በግብይት ሰዓቶች ውስጥ የግዢ እና የሽያጭ ዋጋዎችን ቀጣይነት ባለው መንገድ ዋጋ ማቅረብ፣

መ) በገበያ ዋጋ እና በተጣራ የሃብት ዋጋ መካከል ያለውን ልዩነት ለማጥበብ የዋጋ ልዩነት ግብይትን ማሳለጥ፣ እና

ሠ) በባለሥልጣኑ የሚደነገጉ ሌሎች ተዛማጅ ተግባራትን ማከናወን፣

ይኖርበታል።

4/ ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3(መ) ዓላማ፣ የዋጋ ልዩነት ግብይት ማለት ፈቃድ ያለው ተሳታፊ በፈንዱ የተጣራ የሃብት ዋጋ እና ባለው የገበያ ዋጋ መካከል ያለውን ልዩነት በመጠቀም ትርፍ ለማግኘት አላማ ክፍልፋዮችን በሁለተኛው ገበያ ውስጥ ለመሸጥ መፍጠር ወይም ክፍልፋዮችን ሽጠ ለመውጣት በማሰብ ከሁለተኛ ደረጃ ገበያ የመግዛት ድርጊት ነው።

5/ የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገበያ ከፋች በባለሥልጣኑ ወይም በሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገበያ የተደነገገውን ዝቅተኛ ካፒታል፣ ገንዘብ አከልነት እና የአሠራር አቅም መስፈርቶችን ማሟላት አለበት።

6/ የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገበያ ከፋቹ ከአንድ በላይ ለሆኑ በሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገበያ የሚሸጡ ፈንዶች ሊሰራ የሚችለው ሊፈጠሩ የሚችሉ የጥቅም ግጭቶች ባለስልጣኑ የጥቅም ግጭት አስተዳደር ዝግጅቱ በቂ መሆኑን በማረጋገጥ በሚያጸድቀው ፖሊሲ መሰረት በአግባቡ የሚለዩ እና የሚተዳደሩ ከሆነ ነው።

141. <u>የክፍልፋዮች መፈጠር እና ሽጠ የመውጣት ጥያቄ</u>

1/ የፈንዱ ክፍልፋዮች የሚወጡት በጥቅል በሚፈጠሩ ክፍልፋዮች ብቻ ነው።

2/ የክፍልፋዮች መውጣት እና ሽጠ የመውጣት ጥያቄ ኢንዴክሱ የሚወክለውን የሃብቶች ጥቅል በማድረስ በዓይነት ሊከናወን ይገባል።

3/ የክፍልፋዮች በጥቅል መፈጠር የሚከናወነው ፈቃድ የተሰጠው ተሳታፊ የሃብቶች ጥቅሉን ወይም የተፈቀደውን ተመጣጣኝ ጥሬ ገንዘብ መጠን ለጠባቂው ሲያደርስ ነው።

4/ የክፍልፋዮች ሽጠ መውጣት የሚከናወነው ፈቃድ የተሰጠው ተሳታፊ በጥቅል የተፈጠሩ ክፍልፋዮችን በሃብቶች ጥቅል ምትክ ለመሰረዝ ለጠባቂው ሲያደርስ ወይም በመቋቋሚያ ሰነዶቹ እና በዚህ መመሪያ መሠረት ከተፈቀደ፣ ከተፈጠሩት ጥቅል ክፍልፋዮች የተጣራ የሃብት ዋጋ ጋር እኩል የሆነ የገንዘብ መጠን ሲያደርስ ነው።

5/ በሰነደ ሙዓለ ንዋይ ገበያ የሚሸጥ ፈንድ ከዚህ በታች በተቀመጡት ልዩ ሁኔታዎች እና በባለሥልጣኑ ፈቃድ መሠረት ጥሬ ገንዘብ በመቀበል ተመጣጣኝ የፈንዱ ክፍልፋዮች እንዲወጡ ሊፈቅድ ይችላል:-

ሀ) እንዲህ ያለው አደረጃጀት በደንበኛ ሳቢ መግለጫው በግልጽ የተቀመጠ እንደሆነ፣

ለ) ያሉትን ክፍልፋይ ባለቤቶች ጥቅም የማይጎዳ ከሆነ፣

ሐ) ለክፍልፋዮቹ መፈጠር የሚውለው ማናቸውም ወጭ ክፍልፋዮቹ እንዲወጡ ባስከተለው ሰው የተሸፈነ እንደሆነ፣ እና

መ) ባለስልጣኑ እንዲህ ያለው አደረጃጀት የኢንቨስተሮችን ጥበቃ ወይም የገበያውን ተዓማኒነት የመጠበቅ አላማውን ይጎዳል በሚል ምደባ ያላደረገበት እንደሆነ።

6/ እንደ የገበያ መስተጓጎል፣ የገበያ ዋጋ ለማግኘት አስቸጋሪ መሆን፣ መዋቅራዊ የአደጋ ስጋት የመሳሰሉ ልዩ ሁኔታዎች ሲያጋጥሙ አስቀድሞ ለባለስልጣኑ ማስታወቂያ በመስጠት እና በማስጸደቅ ክፍልፋዮችን መፍጠር ወይም ሽጦ መውጣት በጊዜያዊነት ሊታገድ ይችላል።

7/ በሰነደ ሙዓለ ንዋዮች ገበያ የሚሸጥ ፈንድ ክፍልፋዮች አወጣጥ እና ሽጦ የመውጣት ጥያቄዎችን ማስተናገድን የሚመለከቱ ዝርዝር ሂደቶች ፈንዱ በሚቋቋምበት ጊዜ በባለስልጣኑ ቀርቦ በሚጸድቅ ፈቃድ በተሰጠው ተሳታፊ እና በፈንዱ መካከል በሚደረግ የጽሁፍ ስምምነት መሰረት የሚሸፈኑ ይሆናል።

8/ በሰነደ ሙዓለ ንዋዮች ገበያ የሚሸጥ ፈንድ ክፍልፋዮች የሚወጡበት እና ሽጦ የመውጣት ጥያቄ የሚስተናገድበት ጥቅል ስብጥርን ከእያንዳንዱ የግብይት ቀን በፊት በድረገጽ ላይ ይፋ ማድረግ አለበት።

142. <u>የሁለተኛ ደረጃ ገበያ ግብይት</u>

1/ በሰነደ ሙዓለ ንዋዮች ገበያ የሚሸጥ ፈንድ ፈቃድ በተሰጠው የሰነደ ሙዓለ ንዋዮች ገበያ መመዝገብ እና በተመዘገበበት ገበያ የተቀመጡ ተፈጻሚነት ያላቸው የምዝገባ እና ከምዝገባ መሰረዝን የሚመለከቱ ህጎች ተገዥ መሆን አለበት።

2/ ክፍልፋይ ያገሮች በሰነደ ሙዓለ ንዋዮች ገበያ የሚሸጥ ፈንድ ላይ ያላቸውን ክፍልፋዮች ፈቃድ በተሰጠው ገበያ በኩል የሚገበያዩ ሲሆን በደንበኛ ሳቢ መግለጫ

በተገለጸው እና በባለስልጣኑ በጸደቀ ልዩ ሁኔታ ካልሆነ በስተቀር ፈንዱ ሽጦ የመውጣት ጥያቄያቸውን በቀጥታ መቀበል የለበትም።

ክፍል ስድስት

የማዕቀፍ ፈንድ አወቃቀር እና ንዑስ-ፈንዶች

143. የንዑስ-ፈንዶች መመስረት

1/ የማዕቀፍ ፈንድ በዚህ መመሪያ እና በማቋቋሚያ ሰነዶች በተገለጸው መሰረት አንድ ወይም ከዚያ በላይ ንዑስ-ፈንዶችን ሊመሰርት ይችላል።

2/ የማዕቀፍ ፈንድ በባለሥልጣኑ እንደ ፈንድ ከተመዘገበበት ጊዜ ጀምሮ ከሶስት ወራት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ የንዑስ-ፈንዶችን መመስረት ለማስጸደቅ ማመልከቻ ማስገባት አለበት።

3/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) የተገለጸው ቢኖርም፣ ባለሥልጣኑ አሳማኝ ምክንያት ሲኖር የሶስት ወር ጊዜውን ለተጨማሪ ሶስት ወራት ሊያራዝም ይችላል።

4/ በማዕቀፍ ፈንድ ውስጥ ያሉ ንዑስ-ፈንዶች የተለያዩ የኢንቨስትመንት ዓላማዎች፣ ስልቶች እና ኢንቨስተሮች ሊኖራቸው ይችላል።

5/ እያንዳንዳቸው የተለያዩ ንዑስ-ፈንዶች :-

ሀ) ሽጦ የመውጣት ጥያቄ ተፈጻሚ የሚሆንባቸው ክፍልፋዮችን መያዝ፣

ለ) በባለስልጣኑ የጸደቀ የራሱ የኢንቨስትመንት ፖሊሲ መያዝ፣ እና

ሐ) በዚህ መመሪያ ለእያንዳንዱ የፈንድ አይነት በተቀመጡ የኢንቨስትመት ስብጥር እና ገደቦች መሰረት በገንዘብ ሰነዶች ወይም ሰነደ ሙዓለ ንዋዮች ኢንቨስት ማድረግ

ይጠበቅባቸዋል።

144. ንዑስ-ፈንዶችን ለመመስረት የሚቀርብ ማመልከቻ

1/ ማንኛውም ንዑስ-ፈንድ የባለስልጣኑን ቅድመ ይሁንታ ሳያገኝ ሊመሰረት አይችልም።

2/ ንዑስ-ፈንዶችን ለመመስረት የሚቀርበው ማመልከቻ :-

ሀ) ባለስልጣኑ በሚያዘው ቅጽ እና ሁኔታ መቅረብ፣ እና

ለ) በባለስልጣኑ የክፍያ መመሪያ የተገለጸው ክፍያ መከፈሉን የሚያስረዳ ማስረጃ ተያይዞ መቅረብ

አለበት።

3/ ባለሥልጣኑ ንዑስ-ፈንዶችን ለመመስረት የቀረበውን ማመልከቻ ሲያጸድቅ ምስረታውን ያጸደቀበትን የምስክር ወረቀት ለንዑስ-ፈንዱ ይሰጣል።

4/ በዚህ መመሪያ መሠረት የተመሰረተ ንዑስ-ፈንድ የማዕቀፍ ፈንዱ ተቀጥላ አካል መሆን የለበትም።

5/ በዚህ መመሪያ መሠረት የተመሰረተ ንዑስ-ፈንድ ከማዕቀፍ ፈንዱ ጋር ተመሳሳይ የሆነ የተመዘገበ ሕጋዊ ቢሮ ይኖረዋል።

145. <u>አመራር እና አስተዳደር</u>

በመቋቋሚያ ሰነዶቹ በተለየ ሁኔታ ካልተገለጸ በስተቀር፣ የማዕቀፍ ፈንዱ ቦርድ የእያንዳንዱ ንዑስ-ፈንዶች ቦርድ ይሆናል።

146. <u>የሃብት እና እዳዎች መለያየት</u>

1/ በማዕቀፍ ፈንዱ ውስጥ የሚገኙ ንዑስ-ፈንዶች ንብረቶች የማዕቀፍ ፈንዱ ወይም ሌላ ማንኛውም ንዑስ-ፈንዶች በሚመሰረቱበት፣ በሚተዳደሩበት ወይም በሚፈርሱበት ጊዜ የሚኖር የእዳ ተጠያቂነትን ለመወጣት ጥቅም ላይ አይውሉም።

2/ ከንዑስ-ፈንዶች ወይም ከንዑስ-ፈንዶች አመሰራረት፣ አሰራር ወይም ወደ ሃብት መጣራት መግባት ጋር ተያይዞ የሚኖር የክፍልፋይ ባለቤቶች ወይም የባለገንዘቦች መብቶች በዚያ ንዑስ-ፈንድ ንብረቶች ላይ ብቻ የተገደቡ ናቸው።

3/ ከዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) ጋር የማይጣጣሙ ማንኛውም የስምምነት ድንጋጌዎች ወይም የንዑስ-ፈንዶች ማቋቋሚያ ሰነዶች ዋጋ አይኖራቸውም።

4/ ማናቸውም ስምምነቶች፣ ውሎች እና ማቋቋሚያ ሰነዶች :-

ሀ) ፈንዱ እንደ ንዑስ ፈንድ እንደሚሰራ ማሳወቅ፣

ለ) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) በተገለጸው መሰረት የእያንዳንዱ ንዑስ-ፈንድ ሃብት እና እዳዎች የተለያዩ መሆናቸውን ማረጋገጫ መስጠት፣

ሐ) በንዑስ-ፈንዶች ዙርያ የሚኖሩ መብት እና ግዴታዎች በሚመለከተው ንዑስ-ፈንድ ብቻ የተገደቡ እንደሆኑ መግለጽ፣

አለባቸው።

5/ ቀጥሎ በተዘረዘሩት ሰነዶች ሳይገደብ ከንዑስ-ፈንዶች ጋር የተያያዙ ሁሉም ግብይቶች፣ ሰነዶች፣ መዝገቦች እና ልውውጦች እያንዳንዱን ንዑስ-ፈንድ በግልጽ መለየት አለባቸው፣

ሀ) ደረሰኞች፣ የክፍያ መግለጫዎች እና የክፍያ ጥያቄዎች፣

ለ) የክፍያ ትዕዛዞች፣ የባንክ ዝውውሮች እና ቼኮች፣

ሐ) በሂሳብ መዝገብ የሚካተቱ ዝውውሮች፣ የሂሳብ መዝገቦች እና የሂሳብ መግለጫዎች፣

መ) የጥበቃ ሪፖርቶች፣ የደላላ መግለጫዎች እና የደህንነት መዝገቦች፣

ሠ) የንግድ ማረጋገጫዎች፣ የርክክብ ትዕዛዞች እና ፈንዱ የሚወስዳቸው እርምጃዎች ማስታወቂያዎች፣

ረ) ለተቆጣጣሪ የሚገቡ ሰነዶች፣ ሪፖርቶች እና ይፋ የሚደረጉ ጉዳዮች።

6/ የማዕቀፍ ፈንዱ ለእያንዳንዱ ንዑስ-ፈንዶች፡-

ሀ) የተለዩ የባንክ ሂሳቦች ወይም በግልጽ የተከፋፈሉ ንዑስ ሂሳቦች መያዝ፣

ለ) የተለዩ የጥበቃ እና የአያያዝ ዝግጅቶች መተግበር፣ እና

ሐ) የእያንዳንዱ ንዑስ-ፈንዶች የሂሳብ መዝገቦች በነጠላ እና አጠቃላይ የሂሳብ መዝገቦችን መያዝ፣

አለበት።

7/ የማዕቀፍ ፈንዱ ከንዑስ-ፈንዶች ጋር ግብይት የሚፈጽሙ ሶስተኛ ወገኖች ስላለው የተለየ መዋቅር እና ስለሚኖራቸው ክፍያ የመጠየቅ ህጋዊ መብት እንዲያውቁ ማድረግ አለበት።

8/ የማዕቀፍ ፈንዱ በንዑስ-ፈንዶች ያሉ ክፍልፋይ ባለቤቶችን በማይጎዳ መልኩ ከማንኛውም ንዑስ-ፈንዶች ጋር የማይገናኙ ማናቸውንም ንብረት ወይም የእዳ ተጠያቂነትን ለንዑስ-ፈንዶቹ ሊያከፋፍል ይችላል።

9/ የማዕቀፍ ፈንዱ ከንዑስ-ፈንዶች ጋር በተያያዘ ማንኛውንም ህጋዊ ሂደት ከጀመረ ወይም የተጀመረበት እንደሆነ ማንኛውም ትዕዛዝ ወይም ፍርድ በዚያ ንዑስ-ፈንድ ብቻ የተወሰነ ይሆናል።

147. <u>የባለሙያ አካላት ሹመት</u>

1/ ባለሥልጣኑ እያንዳንዱ የተመሰረቱ ንዑስ-ፈንዶችን ባህሪ ከግምት ውስጥ በማስገባት ለእያንዳንዱ ንዑስ ፈንድ አከናዋኙ፣ የኢንቨስትመንት አስተዳዳሪ ወይም ሌሎች ባለሙያዎች እንዲኖሩ ሊጠይቅ ይችላል።

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የሚሾም የኢንቨስትመንት አስተዳዳሪ ወይም ሌሎች ባለሙያዎች በፈቃድ አሰጣጥ መመሪያው የተገለጹትን የብቃት እና ተገቢነት መስፈርቶችን ማሟላት አለባቸው።

148. <u>መዝገብ የመያዝ ግዴታ</u>

1/ የማዕቀፍ ፈንዱ፡-

ሀ) የማዕቀፍ ፈንዱን እና ንዑስ-ፈንዶች ግብይት እና የፋይናንስ ሁኔታ በበቂ ሁኔታ የሚያስረዳ፣

ለ) እውነተኛ እና ፍትሃዊ የሂሳብ መግለጫዎችን ለማዘጋጀት አስፈላጊ የሆኑ፣ የፈንዱን እና የእያንዳንዱን ንዑስ-ፈንዶች የተለዩ መዝገቦች መያዝ አለበት።

2/ የማዕቀፍ ፈንዱ ፡-

ሀ) የማዕቀፍ ፈንዱን እና ንዑስ-ፈንዶች ካልተፈቀደ አጠቃቀም ወይም ሃብት መወገድ ከሚደርስ ኪሳራ መጠበቃቸውን፣

ለ) የማዕቀፍ ፈንዱ እና የእያንዳንዱ ንዑስ-ፈንዶች ግብይቶች ትክክለኛ እና ፍትሃዊ የፋይናንስ መግለጫዎችን ለማዘጋጀት እና የሃብቶችን ተጠያቂነት ለመጠበቅ በሚያስችል መንገድ በትክክል መፈቀዳቸውን እና መመዝገባቸውን፣ ለማረጋገጥ የሚያስችል በቂ የውስጥ የሂሳብ አያያዝ ቁጥጥሮችን ማቋቋም እና መያዝ አለበት።

149. <u>በንዑስ-ፈንዶች መካከል የሚደረግ ተሻጋሪ ኢንቨስትመንት</u>

1/ አንድ ንዑስ-ፈንድ ፡-

ሀ) አክናዋኙ ኢንቨስትመንት በሚያደርገው ንዑስ-ፈንድ ሆነ ኢንቨስት በሚደረግበት ንዑስ-ፈንድ ሽጦ የመውጣት ጥያቄ ላይ ክፍያዎችን የማይጠይቅ ከሆነ፣

ለ) ከ20% በላይ የተጣራ የሃብት ዋጋውን በሌላ ንዑስ-ፈንድ ላይ ኢንቨስት ያለማድረግ ገደቡን ካከበረ፣

ሐ) በተመሳሳይ የማዕቀፍ ፈንድ ውስጥ በተለያዩ ንዑስ-ፈንዶች ኢንቨስት ሊያደርግ የሚችለው ጠቅላላ መጠን ከተጣራ የሃብት ዋጋው 40% ገደብ ካልበለጠ፣

መ) አከናዋኙ የተሻጋሪ ኢንቨስትመንት መተግበር ለክፍልፋይ ያገኙ ጥቅም እንዴት እንደሚውል የሚቆጣጠር የጥቅም ግጭት አስተዳደር ፖሊሲ ካለው፣

ሠ) ተሻጋሪ ኢንቨስትመንት ለመተግበር መታቀዱን እና የሚኖረውን ማንኛውም ገደብ በመቋቋሚያ ሰነዶቹ በግልጽ ይፋ ካደረገ፣ እና

ረ) ባለስልጣኑ ለኢንቨስተሮች ጥበቃ፣ የአስተዳደር ታማኝነት የአከናዋኙን በአግባቡ የማስተዳደር ግዴታዎች ለመወጣት ያስችላሉ ብሎ የሚያስቀምጣቸውን ሌሎች መስፈርቶች እና ገደቦች ከተገበረ፣

ንብረቶቹን በተመሳሳይ የማዕቀፍ ፈንድ ውስጥ ባለ ሌላ ንዑስ-ፈንድ ውስጥ ኢንቨስት ማድረግ ይችላል።

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተገለጸው ቢኖርም፣ አንድ ንዑስ-ፈንድ አስቀድሞ በዚያ ንዑስ-ፈንድ ላይ ኢንቨስት ባደረገ ሌላ ንዑስ-ፈንድ ላይ ኢንቨስት ማድረግ አይችልም።

3/ አከናዋኙ የማዕቀፍ ፈንዱ የተጣራ የሃብት ዋጋ በሚሰላበት ጊዜ ሃብቶች በማንኛውም የተሻጋሪ ኢንቨስትመንቶች ምክንያት በድጋሚ አለመቆጠራቸውን ማረጋገጥ አለበት።

150. <u>መረጃን ይፋ ማድረግ</u>

1/ በርካታ ንዑስ-ፈንዶች ያሉት የማዕቀፍ ፈንድ በአቅርቦት ሰነዶቹ፣ ቁልፍ የኢንቨስተር መረጃ ሰነዱ፣ በመመስረቻ ጽሁፉ፣ እና የደንበኝነት ምዝገባ ስምምነቶች ውስጥ የንዑስ-ፈንዶቹ ንብረቶች እና የእዳ ተጠያቂነቶች የተለያዩ መሆናቸውን መግለጽ አለበት።

2/ አከናዋኙ ፡-

ሀ) የንዑስ-ፈንዶቹን ስም፣

ለ) በባለስልጣኑ የተሰጠ የንዑስ-ፈንዶች ምስረታ መጽደቅን የሚገልጽ የምስክር ወረቀትን፣

ሐ) የማዕቀፍ ፈንዱ ለሚመለከተው ንዑስ-ፈንድ ዓላማ የሚሠራ መሆኑን፣ እና

መ) የንዑስ-ፈንዶች ንብረቶችና ዕዳዎች በዚህ መመሪያ መሠረት የተለዩ መሆናቸውን

በእያንዳንዱ ስምምነት፣ ውል፣ ሀትመት፣ ሰነድ ወይም ግብይት ውስጥ ይፋ ማድረግ አለበት።

151. <u>የንዑስ-ፈንዶች መፍረስ</u>

1/ አንድ ንዑስ-ፈንድ በባለሥልጣኑ በሚጸድቅ ዕቅድ መሠረት በፈቃደኝነት ሊፈርስ ይችላል።

2/ የንዑስ ፈንዱን መፍረስ በሚመለከት የማዕቀፍ ፈንዱ ቦርድ ውሳኔ እና የንዑስ-ፈንዱን መፍረስ የሚደግፍ የ3/4ኛ የካፒታል ድርሻ ያላቸው የክፍልፋይ ባለቤቶች የውሳኔ ሀሳብ ከመፍረስ ዕቅዱ ጋር ተያይዞ ለባለሥልጣኑ መቅረብ አለበት።

3/ አንድ ንዑስ-ፈንድ ፡-

ሀ) መፍረሱን በሚመለከት የፍርድ ቤት ውሳኔ ወይም ትዕዛዝ የተሰጠ እንደሆነ፣

ለ) የመክሰር ውሳኔ የተሰጠበት እንደሆነ፣

ሐ) የምስረታ መጽደቅ የምስክር ወረቀት ሲሰጠው የተቀመጡ ቅድመ ሁኔታዎችን የማያሟላ ከሆነ፣

መ) የመቋቋሚያ ሰነዶቹ ንዑስ-ፈንዱን የቆይታ ጊዜ የሚያስቀምጡ ከሆነ እና የተቀመጠው ጊዜ የደረሰ እንደሆነ፣ ወይም

መ) ባለስልጣኑ በሌሎች ምክንያቶች እንዲፈርስ ውሳኔ ሲያስተላልፍ

የሚፈርስ ይሆናል።

4/ የንዑስ-ፈንዱ የግዴታ የማፍረስ ማስታወቂያ በፈንዱ ድረ-ገጽ ላይ በሃያ አራት (24) ሰዓት ውስጥ፣ እንዲሁም ወዲያውኑ ሰፊ ስርጭት ባለው ጋዜጣ እና ባለሥልጣኑ በሚያዝዘው በማንኛውም ሌላ መንገድ በአማርኛ እና በእንግሊዝኛ ቋንቋዎች መታተም አለበት።

5/ አንድ ንዑስ-ፈንድ የተለየ የሕግ ሰውነት ባይኖረውም፣ በዚህ መመሪያ ሥር የተደነገጉትን አጠቃላይ የመፍረስ ሕጎችን በመከተል ልክ የሕግ ሰውነት እንዳለው ተቆጥሮ ይፈርሳል።

6/ እያንዳንዱ ንዑስ-ፈንድ ሌላውን ሳይነካ ራሱን ችሎ ይፈርሳል።

ምዕራፍ አስር

ስለ መዋሃድ፣ ለቁጥጥር የሚያበቃ የከፍልፋዮች ግዢ እና ስለመፍረስ

152. ስለመዋሃድ፣ ለቁጥጥር የሚያበቃ የፈንድ ሰነደ ሙዓለ ንዋዮች ግዢ እና ሌሎች አይነት ጥምረቶች

1/ አግባብነት ያላቸው የንግድ ህጉ ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆነው ውህደቶች፣ ለቁጥጥር የሚያበቁ ግዢዎች እና ሌሎች አይነት ጥምረቶች ሊከናወኑ የሚችሉት ለዚሁ አላማ ፕሮፖዛል ቀርቦ ባለስልጣኑ ሲያጸድቀው ብቻ ነው።

2/ በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 1 ላይ የተጠቀሰው ፕሮፖዛል በፈንዱ አስቸኳይ ጠቅላላ ጉባኤ ካልጸደቀ በስተቀር ሊተገበር አይችልም።

3/ ውህደቶች፣ ለቁጥጥር የሚያበቁ ግዢዎች እና ሌሎች አይነት ጥምረቶች የሚካሄዱት የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ያልሆነ ሌላ አይነት አካል ለማቋቋም ከሆነ ከመፈረስ ጋር የተያያዙ የህግ ድንጋጌዎችን በመከተል ፈንዶቹን ማፍረስ እና የፈንዶቹን የምዝገባ ምስክር ወረቀቶች መመለስ ይኖርባቸዋል።

4/ ሁለት ወይም ከዛ በላይ የሆኑ የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንዶች እንዲዋሃዱ ወይም እንዲጣመሩ ሃሳብ የቀረበ እንደሆነ ፕሮፖዛሉ መዋሃዱ ወይም መቀላቀሉ በሚመለከታቸው ሁሉም ፈንዶች የድርሻ ክፍልፋይ ባለቤቶች መጽደቅ ይኖርበታል።

153. የፈንዱ መፍረስ

1/ በንግድ ህጉ ስለ ማህበሩ ስለ መፍረስና ሂሳብ መጣራት የተቀመጡ አግባብነት ያላቸው ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆነው አንድ ፈንድ ሊፈርስ የሚችለው ለባለስልጣኑ ለዚሁ አላማ ቀርቦ በሚጸድቅ ፕሮፖዛል መሰረት ነው።

2/ አንድ ፈንድ በሚፈርስበት ግዜ የፈንዱ መዝገቦች እና ሪከርዶች ተገቢ ለሆነ ጊዜ በአግባቡ መያዝ ይኖርባቸዋል።

3/ አከናዋኙ የመፍረስ ሂደቱ ከመጠናቀቁ በፊት ፈንዱ ያሉበት ሁሉም እዳዎች ተከፍለው እንዲጠናቀቁ ተገቢውን ጥረት ማድረግ አለበት።

4/ በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 3 የተጠቀሰው ግዴታ፣

ሀ) የመፍረስ ሂደቱ ከመጠናቀቁ በፊት አከናዋኙ አስቀድሞ የሚያውቃቸው ወይም እንዲያውቃቸው የተደረጉ፣ ወይም

ለ) አከናዋኙ የመፍርስ ሂደቱ ከመጠናቀቁ በፊት የፈንዱን እዳዎች ለማወቅ ተገቢውን ጥረት ቢያደርግ ሊያውቃቸው የሚችላቸውን ሁሉንም እዳዎች ያጠቃልላል።

5/ አከናዋኙ ፈንዱ እዳዎቹን መክፈል የማይችል መሆኑን ካመነበት ይህንኑ ለቦርዱ እና ለባለስልጣኑ ወዲያውኑ ማሳወቅ አለበት።

6/ ቦርዱ የፈንዱ የመፍረስ ሂደቱ በአግባቡ እንዲከናወን ለአከናዋኙ ተገቢውን ትብብር ማድረግ ይኖርበታል።

154. <u>የሂሳብ አያያዝ እና ሪፖርቶች</u>

1/ መረጃን በቋሚነት ይፋ የማድረግ ግዴታዎች ፈንዶች በመፍረስ ሂደት ላይ እያሉም የሚቀጥሉ ይሆናል።

2/ የፈንዱ የመፍረስ ሂደት ሲጠናቀቅ በዛ ጊዜ ያለው የሂሳብ ጊዜ እንደ መጨረሻ አመታዊ የሂሳብ ጊዜ ተደርጎ ይቆጠራል።

3/ ከመጨረሻው የሂሳብ ጊዜ ጋር የተያያዙ የፈንዱ፣ የፈንድ አከናዋኙ እና የጠባቂው ወቅታዊ ሪፖርቶች ታትመው ለባለስልጣኑ እና በፈንዱ ውስጥ ኢንቨስተር ለነበረ ሁሉም ሰው የመጨረሻው የሂሳብ ጊዜ ከመጠናቀቁ በፊት ወዲያወኑ ሊላኩ ይገባል።

4/ የፈንዱ የውጭ ኦዲተር የኦዲተሩን አስተያየት እና የመጨረሻው ሂሳብ አግባብነት ባላቸው የሂሳብ አያያዝ መርሆች መሰረት ስለመዘጋጀቱ የሚገልጽ የመጨረሻ ሪፖርት ማዘጋጀት አለበት።

155. <u>የመጨረሻ ሪፖርት</u>

1/ አከናዋኙ የመፍረስ ሂደቱ እንዴት እንደተከናወነ እና የፈንዱ ንብረቶች በምን አግባብ እንደተሸጡ የሚያሳይ የመጨርሻ ሪፖርት ማዘጋጀት አለበት።

2/ የመጨረሻው ሪፖርት በቦርድ የጸደቀ እና በአከናዋኙ የተፈረመ መሆን አለበት።

ምዕራፍ አስራ አንድ

ተገዥነት፣ አስተዳደራዊ እርምጃዎች እና ሕግ ማስፈጸም

ክፍል አንድ

ጠቅላላ መስፈርቶች

156. የሕግ ተገዥነት ሪፖርት

1/ ባለስልጣኑ በዚህ መመሪያ የፈንድ ምዝገባ መስፈርቶችን መከብሩን ለማረጋገጥ ክትትል ያደርጋል።

2/ ፈንዱ ቢያንስ በየግማሽ አመቱ እና ለፈንዱ ኢንቬስተሮች ከሚቀርብ አመታዊ ሪፖርት ጋር በዓመት አንድ ጊዜ ወይም ባለስልጣኑ በሚወስነው መሰረት ከዛ በላይ በሆነ ጊዜ የህግ ተገዥነት ሪፖርት ለባለስልጣኑ ማቅረብ አለበት።

3/ ንኡስ አንቀጽ 2 የተመለከተው የህግ ተገዥነት ሪፖርት የሚከተሉትን ያጠቃልላል ፦

ሀ) በዚህ አንቀጽ ውስጥ የተመለከቱትን ጉዳዮች የሚመለከት ከህግ ማስከበር መኮንን የተገዥነት ደብዳቤ፣ እና

ለ) የቦርዱ የኦዲት፣ ስጋት እና ህግ ማስከበር ኮሚቴ ስለ የህግ ተገዢነት ሪፖርቱ ምሉእነት እና ትክክለኛነት ማረጋገጫ።

4/ ለንዑስ አንቀጽ 3 አላማ ሲባል በተሰየመው የህግ ማስከበር መኮንን የሚዘጋጀው የተገዥነት ደብዳቤው የሚከተሉትን ማካተት አለበት፤

ሀ) የፈንድ ሰነደ ሙዓለ ንዋዮች አቅርቦት በቀጣይነት በመካሄድ ላይ ያለ ወይም ማንኛውም የሰነደ ሙዓለ ንዋዮች ሽያጭ የተካሄደው በተገቢው ሂሳብ ዘመን ጊዜ ውስጥ መሆኑን፣

ለ) የፈንዱ ካፒታል ማሳደጊያ ግቦች እና መስፈርቶች መሟላታቸው ወይም አለመሟላታቸውን እና ካልተሟሉ ያልተሟሉበትን ምክንያት፣

ሐ) በኢንቨስትመንት ፖሊሲ ውስጥ በተቀመጠው መሰረት የፈንዱ የታቀዱ የኢንቨስትመንት እንቅስቃሴዎች ሁኔታ፣

መ) የገቢ ማሰባሰብ ሁኔታን ጨምሮ እንደ አስፈላጊነቱ ኢንቨስተሮችን መልሶ የመክፈል ወይም ካፒታልን ወደ ኢንቨስትመንቶች የማዋል ስራ በመካሄድ ላይ መሆኑን፣

ሠ) የፈንዱን የደንበኛህን እወቅ፣ ሕገ-ወጥ የገንዘብ ዝውውርን የመከላከል እና ሽብርተኝነትን በገንዘብ የመርዳት ድርጊትን የመዋጋት መስፈርቶችን ማሟላቱን፣

ረ) ሪል ስቴት ኢንቨስትመንት ፈንድን በሚመለከት ለፈንዱ የሰነደ ሙዓለ ንዋይ ባለቤቶች የተከፋፈለውን የኪራይ ገቢ መጠንን፣ እና

ሰ) ቁጥጥር ለሚደረግበት ፈንድ አስፈላጊ የሆነ ሌላ ማንኛውም ተጨማሪ መረጃ።

5/ የፈቃድ አሰጣጥ መመሪያው አንቀጽ 17(4) እንደተጠበቀ ሆኖ የፈንዱ አከናዋኝ የህግ ማስከበር መኮንኑን በዚህ መመሪያ፣ ሌሎች አግባብነት ባላቸው ህጎች እና በቅን ልቦና ተግባራቱን በማከናወኑ የተነሳ ማንኛውንም አይነት እርምጃ ሊወስድበት አይገባም።

ክፍል ሁለት

አስተዳደራዊ እርምጃዎች

157. ያልተፈቀደ ህትመት እና የሚያስከትለው ቅጣት

1/ ማንኛውም ሰው ከባለሥልጣኑ ይሁንታ ሳያገኝ ከፈንድ ጋር የተያያዘ የደንበኛ ሳቢ መግለጫ፣ የኢንቨስትመንት ፖሊሲ፣ ማስታወቂያ ወይም ቁልፍ የኢንቨስተር መረጃ ሰነድ ያሳተመ ወይም ያሰራጨ፣ የአደባባይ ሽያጭ ያስጀመረ፣ ወይም ቀዳሚ የደንበኛ ሳቢ መግለጫ ረቂቅ ያከፋፈለ እንደሆነ ያልተፈቀደ ህትመት እንደፈፀመ ይቆጠራል፡፡

2/ ማንኛውም አከናዋኝ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተውን ጥሰት የፈፀመ እንደሆነ ካልተፈቀደው ህትመት ከተሰበሰበው ወይም ሊሰበሰብ ከታሰበው ጠቅላላ የገንዘብ መጠን ላይ ከ10% እስከ 25% በሚደርስ የገንዘብ መቀጮ ይቀጣል።

3/ ማንኛውም አደራጅ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተውን ጥሰት የፈፀመ እንደሆነ ካልተፈቀደው ህትመት ከተሰበሰበው ወይም ሊሰበሰብ ከታሰበው ጠቅላላ የገንዘብ መጠን ላይ ከ10% እስከ 25% በሚደርስ የገንዘብ መቀጮ ይቀጣል።

4/ ማንኛውም ፈንድ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተውን ጥሰት የተፈፀመ እንደሆነ ባለሥልጣኑ ካልተፈቀደው ህትመት ከተሰበሰበው ወይም ሊሰበሰብ ከታሰበው ጠቅላላ የገንዘብ መጠን ላይ ከ0.1% እስከ 1% በሚደርስ የገንዘብ መቀጮ ይቀጣል።

5/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ስር የተመለከተን ጥሰት የፈፀመ ማንኛውም ሰው በባለስልጣኑ ይፋዊ ወይም የግል የጽሁፍ ማስጠንቀቂያ ሊሰጠው ይችላል።

6/ ማንኛውም ሰው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተውን ጥሰት የፈፀመ እንደሆነ እንደአግባብነቱ ባለሥልጣኑ በሚወስነው ጊዜ እና ሁኔታ ውስጥ ያልተፈቀደውን ህትመት የሚሰርዝ ወይም የሚሽር ህትመት የማውጣት ግዴታ ይኖርበታል።

7/ ማንኛውም አከናዋኝ፣ ጠባቂ፣ የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ፣ የቦርድ አባል ወይም አደራጅ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተውን ጥሰት ለሁለተኛ ጊዜ የፈፀመ እንደሆነ በባለሥልጣኑ በጥቁር መዝገብ ውስጥ እንዲሰፍር ይደረጋል።

8/ ባለስልጣኑ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) በተመለከተው ጥሰት መሠረት የቀረበን ሽያጭ በቅን ልቦና የተፈፀመ የሶስተኛ ወገንን መብት በማይጎዳ መልኩ ሽያጩ እንዲሰረዝ ሊያደርግ ይችላል።

158. ያልተፈቀደ ተግባር እና የሚያስከትለው ቅጣት

1/ ማንኛውም ሰው በአዋጁ አንቀጽ 91(1) ላይ የተደነገጉ ክልከላዎችን የተላለፈ፣ የፈንዱን የኢንቨስትመንት ፖሊሲ የሚጥስ ተግባር ያከናወነ፣ የባለስልጣኑን ይሁንታ ያገኙ የፈንዱን ፖሊሲዎች እና አሰራሮች የሚቃረኑ ስራዎችን ያከናወነ፣ ፈንዱ ሳይመዘገብ የጋራ ኢንቨስትመንት ፈንድ ተግባራትን ያከናወነ ወይም በማናቸውም አሳሳች የጋራ ኢንቨስትመንት መዋቅር የተሳተፈ እንደሆነ ያልተፈቀደ ተግባር እንደፈፀመ ይቆጠራል።

2/ ማንኛውም አከናዋኝ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ስር የተመለከተ ያልተፈቀደ ተግባር የፈፀመ እንደሆነ ከብር አንድ መቶ ሺ (100,000) እስከ ብር አምስት መቶ ሺ (500,000) በሚደርስ የገንዘብ መቀጮ ይቀጣል።

3/ ማንኛውም ጠባቂ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ስር የተመለከተ ያልተፈቀደ ተግባር የፈፀመ እንደሆነ ከብር አንድ መቶ ሺ (100,000) እስከ ብር አምስት መቶ ሺ (500,000) በሚደርስ የገንዘብ መቀጮ ይቀጣል።

4/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ስር የተጠቀሰ ያልተፈቀደ ተግባር የተፈፀመ ፈንድ ከብር አንድ መቶ ሺ (100,000) እስከ እስከ ብር አምስት መቶ ሺ (500,000) በሚደርስ የገንዘብ መቀጮ ይቀጣል።

5/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ስር የተመለከተን ያልተፈቀደ ተግባር የፈፀመ ማንኛውም ሰው በባለስልጣኑ ይፋዊ ወይም የግል የጽሁፍ ማስጠንቀቂያ ሊሰጠው ይችላል።

6/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተን ያልተፈቀደ ተግባር ወይም የማጭበርበር ድርጊት የፈፀመ ወይም በዚህ አንቀጽ ከንዑስ አንቀጽ (2-5) ስር የተመለከተ ያልተፈቀደ ተግባር ለሁለተኛ ጊዜ የፈፀመ ማንኛውም ሰው ፍቃዱ ከሶስት ወር እስከ አንድ ዓመት ለሚደርስ ጊዜ ይታገዳል፡፡

7/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (6) መሰረት ፍቃዱ የታገደ ሰው ተመሳሳይ ጥሰት ፈጽሞ ከተገኘ ፍቃዱ ይሰረዛል፤ ሆኖም ፍቃዱ ከተሰረዘ ከሁለት ዓመት በኋላ አዲስ ፍቃድ ከማውጣት አይከለከልም፡፡

8/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተውን ያልተፈቀደ ተግባር የፈፀመ ወይም እንዲፈፀም የፈቀደ የቦርድ አባል እንደጥፋቱ ክብደት ከቦርድ አባልነቱ በባለስልጣኑ እንዲታገድ ወይም እንዲነሳ ይደረጋል።

9/ ማንኛውም አከናዋኝ፣ ጠባቂ፣ የካፒታል ገበያ አገልግሎት ሰጪ ወይም የቦርድ አባል በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተውን ያልተፈቀደ ተግባር ከሁለት ጊዜ በላይ የፈፀመ እንደሆነ በባለሥልጣኑ በጥቁር መዝገብ እንዲፍር ይደረጋል።

159. <u>ለህዝብ ሽያጭ ከሚቀርቡ የፈንድ አክስዮኖች ወይም ክፍልፋዮች ጋር የተያያዙ ሰነዶችን አዘግይቶ ማቅረብ</u>

1/ ማንኛውም አከናዋኝ ለህዝብ ሽያጭ ከሚቀርቡ የፈንድ አክስዮኖች ወይም ክፍልፋዮች ጋር በተያያዘ መቅረብ ያለበትን አባሪ የደንበኛ ሳቢ መግለጫ፣ ማሳወቂያ ወይም የድልድል ሪፖርትን ጨምሮ ማንኛውንም ሪፖርት በሰነደ ሙዓለ ንዋይ ለህዝብ ማቅረብ እና ግብይት መመሪያ ላይ ከተቀመጠው የጊዜ ገደብ በኋላ ያቀረበ እንደሆነ ከብር አምስት መቶ ሺ (500,000) እስከ ብር አንድ ሚሊዮን (1,000,000) በሚደርስ የገንዘብ መቀጮ ይቀጣል።

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ስር የተመለከተውን ጥሰት የፈፀመ ከአከናዋኝ ውጪ የሆነ ማንኛውም ሰው በባለስልጣኑ ይፋዊ ወይም የግል የጽሁፍ ማስጠንቀቂያ ይሰጠዋል።

160. <u>በቀጣይነት ይፋ መደረግ ያለባቸውን መረጃዎች አዘግይቶ ይፋ ማድረግ</u>

1/ ማንኛውም ሰው ከፈንዱ በቀጣይነት መረጃዎችን ይፋ የማድረግ ግዴታ ጋር በተያያዘ ይፋ መደረግ ያለበትን መረጃ በዚህ መመሪያ ላይ በተቀመጠው የጊዜ ገደብ ውስጥ ካላቀረበ እስከ ብር አስር ሺ (10,000) በሚደርስ የገንዘብ መቀጮ ይቀጣል።

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ስር የተመለከተውን ጥሰት የፈፀመ ከአከናዋኝ ውጪ የሆነ ማንኛውም ሰው በባለስልጣኑ ይፋዊ ወይም የግል የጽሁፍ ማስጠንቀቂያ ይሰጠዋል።

161. <u>የአከናዋኝ ግዴታዎችን አለመወጣት</u>

1/ ማንኛውም አከናዋኝ በዚህ መመሪያ በግልጽ የተጣለበትን ኃላፊነት ወይም ግዴታ ያልተወጣ እንደሆነ እንደ ጥፋቱ ክብደት እየታየ ከብር አስር ሺ (10,000) እስከ ብር አንድ መቶ ሺ (100,000) በሚደርስ የገንዘብ መቀጮ ይቀጣል።

2/ ማንኛውም አከናዋኝ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተውን ጥሰት ለሁለተኛ ጊዜ የፈጸመ እንደሆነ ባለሥልጣኑ አከናዋኙን በጥቁር መዝገብ ውስጥ እንድመዘገብ ያደርጋል።

3/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተውን ጥሰት የፈፀመ ማንኛውም አከናዋኝ ይፋዊ ወይም የግል የጽሁፍ ማስጠንቀቂያ በባለሥልጣኑ ይሰጠዋል።

162. <u>ለእያንዳንዱ ንዑስ-ፈንድ የተለዩ የሂሳብ መዝገቦችን አለመያዝ</u>

1/ ማንኛውም ሰው በዚህ መመሪያ መሠረት ለእያንዳንዱ ንዑስ-ፈንድ የተለዩ የሂሳብ መዝገቦችን ያልያዘ እንደሆነ ከብር አንድ መቶ ሺ (100,000) እስከ ብር ሶስት መቶ ሺ (300,000) በሚደርስ የገንዘብ መቀጮ ይቀጣል።

2/ ማንኛውም ሰው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተውን ጥሰት የፈፀመ እንደሆነ በሚወስነው ጊዜ ውስጥ የተስተካከሉ ሂሳቦችን እንዲያስገባ በባለስልጣኑ ትዕዛዝ ይሰጠዋል።

3/ ማንኛውም ሰው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተውን ጥሰት የፈፀመ እንደሆነ ይፋዊ ወይም የግል ማስጠንቀቂያ በባለስልጣኑ ይሰጠዋል።

163. <u>የንዑስ-ፈንድ ንብረቶችን፣ እዳዎችን ወይም ሂሳቦችን አለመለያየት</u>

1/ ማንኛውም ሰው በዚህ መመሪያ መሠረት የንዑስ-ፈንዶችን ንብረቶች፣ እዳዎች ወይም ሂሳቦች በአግባቡ ያልለየ እንደሆነ ከብር አምስት መቶ ሺ (500,000) እስከ ብር አንድ ሚሊዮን (1,000,000) በሚደርስ የገንዘብ መቀጮ ይቀጣል።

2/ ማንኛውም ሰው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ላይ የተመለከተውን ጥሰት ለሁለተኛ ጊዜ ከፈፀመ ወይም በጥሰቱ ምክንያት የክፍልፋይ ባለቤት ጉዳት ከደረሰበት ባለሥልጣኑ የጥሰት ፈፃሚውን የአገልግሎት ፈቃድ ከስድስት ወር እስከ አንድ ዓመት ለሚደርስ ጊዜ ሊያግ ይችላል።

3/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ (2) መሰረት የእግድ ቅጣት የተጣለበት ሰው ተመሳሳይ ጥፋት ከፈፀመ ፍቃዱ ይሰረዛል፤ ሆኖም ፍቃዱ ከተሰረዘ ከሁለት ዓመት በኋላ አዲስ ፍቃድ ከማውጣት አይከለከልም፡፡

4/ ማንኛውም ሰው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተውን ጥሰት የፈፀመ እንደሆነ ይፋዊ ወይም የግል ማስጠንቀቂያ ባለሥልጣኑ ይሰጠዋል።

5/ ማንኛውም ሰው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተውን ጥሰት በመፈፀሙ ምክንያት በሌሎች የክፍልፋይ ባለቤቶች ላይ ጉዳት አድርሶ ከሆነ ተገኚ አግባብነት ባለው ሕግ መሰረት አስፈላጊ ካሳ የመጠየቅ መብቱ እንደተጠበቀ ሆኖ ባለስልጣኑ ጉዳት አድራሽ ለተጎጂ አስፈላጊ ማካካሻ እንዲሰጥ ሊያደርግ ይችላል፡፡

164. <u>የንዑስ-ፈንዱ ንብረቶችን እና እዳዎች መለያየትን አለመግለጽ</u>

1/ ማንኛውም ሰው በዚህ መመሪያ መሠረት ከንዑስ-ፈንዶች ንብረቶች እና እዳዎች መለያየት ጋር የተያያዘ አስፈላጊ መረጃ ያልገለፀ ወይም የተሳሳተ መረጃ የሰጠ እንደሆነ ከብር አንድ መቶ ሺ (100,000) እስከ ብር አምስት መቶ ሺ (500,000) በሚደርስ የገንዘብ መቀጮ ይቀጣል።

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሰረት ጥሰት የፈፀመ ማንኛውም ሰው ባለስልጣኑ በሚወስነው መንገድ እና ቅጽ የማስተካከያ እርምጃ እንዲያከናውን በባለስልጣኑ ትዕዛዝ ሊሰጠው ይችላል።

3/ ማንኛውም ሰው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተውን ጥሰት የፈፀመ እንደሆነ ባለሥልጣኑ ይፋዊ ወይም የግል ማስጠንቀቂያ ሊሰጥ ይችላል።

165. <u>ይህን መመሪያ እበ የማቋቋሚያ ሰነድ የሚፃረር የፈንድ ሰነደ ሙዓለ ንዋይ ማውጣት</u>

1/ ማንኛውም ሰው በዚህ መመሪያ እና ከማቋቋሚያ ሰነድ ከተቀመጠው አግባብ ውጪ በሆነ መልኩ ሰነደ ሙዓለ ንዋይን ያወጣ እንደሆነ ከብር አንድ መቶ ሺ (100,000) እስከ ብር አምስት መቶ ሺ (500,000) የሚደርስ የገንዘብ መቀጮ ይቀጣል።

2/ ማንኛውም ሰው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተውን ጥሰት የፈፀመ እንደሆነ ባለሥልጣኑ የወጣውን ሰነደ ሙዓለ ንዋይ እንዲሽር፣ እንዲያስተካክል ወይም እንዲሰርዝ ሊያዘው ይችላል።

3/ ማንኛውም ሰው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተውን ጥሰት የፈጸመ እንደሆነ ባለሥልጣኑ ይፋዊ ወይም የግል ማስጠንቀቂያ ሊሰጥ ይችላል።

166. ክፍልፋዮችን ሽጦ የመውጣት ጥያቄዎችን አለማሳካት

1/ እንደ የክፍልፋዮች ኢንቨስትመንት ኩባንያ የተቋቋመ ፈንድ የሚያከናውን ማንኛውም ሰው በዚህ መመሪያ ወይም በማቋቋሚያ ሰነዶች ከተፈቀደ ምክንያት ውጭ ክፍልፋዮችን ሽጦ የመውጣት ጥያቄን ያላሳካ እንደሆነ ከብር አንድ መቶ ሺ (100,000) እስከ ብር ሶስት መቶ ሺ (300,000) በሚደርስ የገንዘብ መቀጮ ይቀጣል።

2/ ማንኛውም ሰው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተውን ጥሰት የፈፀመ እንደሆነ ባለሥልጣኑ ክፍልፋዮችን ሽጦ ለመውጣት የሚከፈለውን ገንዘብ ወዲያውኑ እንዲከፍል ሊያዘው ይችላል።

3/ ማንኛውም ሰው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተውን ጥሰት ለሁለተኛ ጊዜ የፈፀመ እንደሆነ ወይም ጥሰቱ ከፍተኛ ደረጃ ያለው እንደሆነ ባለሥልጣኑ የጥሰት ፈፃሚውን የአገልግሎት ፈቃድ ከሶስት ወር እስከ ስድስት ወር ለሚደርስ ጊዜ ሊያግድ ይችላል።

4/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ (3) መሰረት የእግድ ቅጣት የተጣለበት ሰው ተመሳሳይ ጥፋት ከፈፀመ ፍቃዱ ይሰረዛል፤ ሆኖም ፍቃዱ ከተሰረዘ ከሁለት ዓመት በኋላ አዲስ ፍቃድ ከማውጣት አይከለከልም፡፡

5/ ማንኛውም ሰው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተውን ጥሰት የፈጸመ እንደሆነ ባለሥልጣኑ ይፋዊ ወይም የግል ማስጠንቀቂያ ሊሰጥ ይችላል።

167. በተጠቀሰው የጊዜ ገደብ ውስጥ ክፍልፋዮችን ሽጦ የመውጣት ጥያቄን አለማሳካት

1/ ማንኛውም ሰው ክፍልፋይን ሽጦ ለመውጣት የሚከፈለውን ገንዘብ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 128(4) በተደነገገው የጊዜ ገደብ ውስጥ ያልከፈለ እንደሆነ ከብር አምሳ ሺ (50,000) እስከ ብር ሶስት መቶ አምሳ ሺ (3500,000) በሚደርስ የገንዘብ መቀጮ ይቀጣል፡፡

2/ ማንኛውም ሰው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተውን ጥሰት የፈፀመ እንደሆነ ባለሥልጣኑ ይፋዊ ወይም የግል ማስጠንቀቂያ ሊሰጥ ይችላል።

168. <u>በፈንዶች ስራ ላይ በሚውሉ የኢንቨስትመንት ክፍልፋዮች ላይ ስለሚኖር ሕገወጥ እገዳ</u>

1/ ማንኛውም ሰው እንደ ክፍልፋዮች ኢንቨስትመንት ኩባንያ በተቋቋመ ፈንድ ውስጥ ስራ ላይ የሚውል የኢንቨስትመንት ክፍልፋይን ማውጣት ወይም ሽጦ መውጣትን ይህን መመሪያ በግልጽ በሚጣረስ መልኩ ያገደ እንደሆነ ከብር ሁለት መቶ አምሳ ሺ (250,000) እስከ ብር አንድ ሚሊዮን አምስት መቶ ሺ (1,500,000) በሚደርስ የገንዘብ መቀጮ ይቀጣል።

2/ ማንኛውም ሰው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተውን ጥሰት የፈፀመ እንደሆነ ባለሥልጣኑ እገዳውን ወዲያውኑ እንዲያነሳ ሊያዘው ይችላል።

3/ ማንኛውም ሰው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተውን ጥሰት ለሁለተኛ ጊዜ የፈፀመ እንደሆነ የአገልግሎት ፈቃዱ ከሶስት ወር እስከ አንድ ዓመት ለሚሆን ጊዜ ይታገዳል፡፡

4/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ (3) መሰረት የእግድ ቅጣት የተጣለበት ሰው ተመሳሳይ ጥፋት ከፈፀመ ፍቃዱ ይሰረዛል፤ ሆኖም ፍቃዱ ከተሰረዘ ከሁለት ዓመት በኋላ አዲስ ፍቃድ ከማውጣት አይከለከልም፡፡

5/ ማንኛውም ሰው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተውን ጥሰት የፈፀመ እንደሆነ ባለሥልጣኑ ይፋዊ ወይም የግል ማስጠንቀቂያ ሊሰጥ ይችላል።

169. <u>አስገዳጅ የሃብት እና ግዴታ መለያየትን የሚመለከቱ ድንጋጌዎችን አለማካተት</u>

1/ ማንኛውም ሰው ከማዕቀፍ ፈንድ ጋር በተያያዘ ከስምምነት፣ ውል፣ ህትመት ወይም ሌላ ሰነድ ውስጥ አስገዳጅ የሃብት እና ግዴታ መለያየትን የሚመለከት ድንጋጌ ያላካተተ እንደሆነ ከብር አንድ መቶ ሺ (100,000) እስከ ብር ሶስት መቶ ሺ (300,000) በሚደርስ የገንዘብ መቀጮ ይቀጣል።

2/ ማንኛውም ሰው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተውን ጥሰት የፈፀመ እንደሆነ ባለሥልጣኑ በሚወስነው ጊዜ ውስጥ ሰነዱን እንዲያሻሽል ወይም እንዲተካ ሊያዘው ይችላል።

3/ ማንኛውም ሰው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተውን ጥሰት የፈጸመ እንደሆነ ባለሥልጣኑ ይፋዊ ወይም የግል ማስጠንቀቂያ ሊሰጥ ይችላል።

170. <u>ሌሎች ጥሰቶች</u>

በዚህ ምዕራፍ በሌላ ድንጋጌ በግልጽ ካልተሸፈነ በስተቀር በዚህ መመሪያ የተጣለበትን ግዴታ ያልተወጣ ወይም ግልጽ ክልከላ የጣሰ ማንኛውም ሰው እንደ ጉዳዩ አይነት፣ ክብደት እና አፈፃፀም እየታየ ከብር ሃምሳ ሺ (50,000) እስከ ብር ሶስት መቶ ሺ (300,000) በሚደርስ የገንዘብ መቀጮ ይቀጣል።

171. <u>ለአስተዳደራዊ ቅጣት አወሳሰን ግምት ውስጥ ሊገቡ የሚገባቸው ጉዳዮች</u>

ባለስልጣኑ በዚህ ምዕራፍ የተደነገገ አስተዳደራዊ ቅጣትን ሲወስን የአስተዳደራዊ ጥፋቱን ወይም የጥሰቱን ባህሪ፣ ክብደት፣ የቆይታ ጊዜ፣ በኢንቬስተር ወይም በካፒታል ገበያው ተዓማኒነት ላይ የደረሰውን ወይም ሊደርስ የሚችለውን ጉዳት፣ ጥሰቱ ሆን ተብሎ ወይም በቸልተኝነት የተፈፀመ መሆኑን፣ ጥሰቱን የፈፀመው ሰው የኃላፊነት ወይም የስራ ደረጃ፣ ቀደም ሲል የተፈፀመ ጥሰት መኖር አለመኖሩን፣ የተወሰደ የማስተካከያ እርምጃ መኖር አለመኖሩን፣ ከጥሰቱ የተገኘ ማንኛውንም ጥቅም፣እንዲሁም ሌላ ማንኛውንም አግባብነት ያለው የማክበጃ ወይም የማቅለያ ሁኔታን ግምት ውስጥ ማስገባት አለበት።

<u>ምዕራፍ አስራ ሁለት</u>

<u>ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች</u>

172. <u>የባለስልጣኑ ኃላፊት እና የመተባበር ግዴታ</u>

1/ ባለስልጣኑ በዚህ መመሪያ መሰረት የተደነገገ አስተዳደራዊ ቅጣት የመጣል እና መመሪያውን የማስፈፀም ኃላፊነት አለበት፡፡

2/ ማንኛውም ፈንድ፣ አከናዋኝ፣ ጠባቂ፣ የኢንቨስትመንት አማካሪ፣ ወይም ማንኛውም ሰው ወይም አገልግሎት ሰጪ፣ እንዲሁም የእነዚሁ አካላት ዳይሬክተር፣ ሥራ አስኪያጅ፣ ሽሪክ፣ ፀሐፊ፣ መኮንን ወይም ተቀጣሪ ማንኛውንም በቁጥጥሩ ሥር የሚገኝ አስፈላጊ መረጃ፣ መዝገብ ወይም ሰነድ ከባለስልጣኑ በሚቀርብለት ጥያቄ መሰረት ለባለስልጣኑ የማቅረብ ግዴታ አለበት።

3/ ባለሥልጣኑ በሚያደርገው የምርመራ ሂደት እንደ አስፈላጊነቱ የውጭ ኦዲተሮችን፣ የሕግ አስከባሪ አካላትን ወይም ሌሎች የሚመለከታቸውን አካላት እና ባለሙያዎችን ሊያሳትፍ ይችላል።

173. <u>አለመግባባቶችን ስለመፍታት</u>

የፈቃድ አሰጣጥ መመሪያው ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆነው በፈንድ ውስጥ በሚሳተፉ አካላት መካከል ከአዋጁ፣ ከዚህ መመሪያ ወይም ሌሎች አግባብነት ካላቸው የባለስልጣኑ መመሪያዎች ጋር በተያያዘ የሚነሱ የፍትሐ ብሔር ጉዳይ አለመግባባቶች በአዋጁ አንቀጽ 111 መሰረት በሽምግልና ወይም በግልግል ዳኝነት ይፈታሉ።

174. <u>ልዩ ፈቃድ እና ጊዜያዊ አደረጃጀት</u>

1/ የዚህ መመሪያ ድንጋጌዎች ቢኖሩም ባለስልጣኑ በዚህ መመሪያ የተቀመጡ መስፈርቶችን ማሟላት የማይቻል መሆኑን፣ ያልተመጣጠነ የሕግ የተገዥነት ጫናን፣ ተመሳሳይ ውጤት የሚያስገኝ አዲስ የፈጠራ አሰራርን ወይም ተቀባይነት ያላቸው ሌሎች ምክንያቶችን የሚያሳይ የጽሁፍ ማመልከቻ ሲቀርብለት በዚህ መመሪያ ውስጥ የተካተቱ የተወሰኑ መስፈርቶችን ነፃ ሊያደርግ ወይም በምትካቸው የሚተገበሩ ጊዜያዊ አደረጃጀቶችን ሊያፀድቅ ይችላል።

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሰረት የሚፀድቁ ጊዜያዊ አደረጃጀቶች፡-

ሀ) የባለሥልጣኑን ዓላማዎች ለማስፈፀም አስፈላጊ መሆን አለባቸው፤

ለ) በዚህ መመሪያ ከተደነገገው የበለጠ ከባድ ግዴታዎችን የሚጥሉ መሆን የለባቸውም።

3/ ባለሥልጣኑ አዳዲስ የካፒታል ገበያ ምርቶችን፣ አገልግሎቶችን ወይም የንግድ ሞዴሎችን በሙከራ ቁጥጥር ማዕቀፉ መሠረት እንዲሞከሩ ሊፈቅድ ይችላል፡፡

175. <u>ተፈፃሚነት የሌላቸው ሕጎች</u>

ይህን መመሪያ የሚቃረን ማንኛውም መመሪያ ወይም ልማዳዊ አሰራር በዚህ መመሪያ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈፃነት አይኖረውም።

176. <u>መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ</u>

ይህ መመሪያ በፍትሕ ሚኒስቴር ተመዝግቦ በባለስልጣኑ ይፋዊ ድረ-ገፅ ላይ ከተጫነበት ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል።

አዲስ አበባ

መስከረም፣ 2019 ዓ.ም

ሃና ተኽልቁ

የኢትዮጵያ የካፒታል ገበያ ባለስልጣን

ዋና ዳይሬክተር