

## የእኛ ለእኛ እድር የመተዳደሪያ ደንብ

አንቀጽ 1: መግቢያ.....	3
አንቀጽ 2: የእድሩ ስም፣ አርማ እና አድራሻ.....	3
አንቀጽ 3: የእድሩ አላማና የስልጣን ክልል.....	3
አንቀጽ 4: አባልነት.....	4
አንቀጽ 5: የአባላት፣ ምዝገባ፣መዋጮና፣ የሞት፣ክፍያ አሰራር.....	6
አንቀጽ 6: የእድሩ ጠቅላላ ስብሰባዎች.....	9
አንቀጽ 7: ጥቆማዎች እና ምርጫዎች.....	10
አንቀጽ 8: የሥራ አስፈጻሚ ቦርድ.....	11
አንቀጽ 9: የቦርዱ ስብሰባዎች.....	144
አንቀጽ 10: የቡድን መሪዎች.....	14
አንቀጽ 11: የመማከርት ጉባኤ.....	155
አንቀጽ 12: ገንዘብ ነክ ጉዳዮች.....	15
አንቀጽ 13: የሥራ ሃላፊነትን ስለመወጣት.....	15
አንቀጽ 15: የእድሩ ድክረ-ገጽ.....	17
አንቀጽ 16: የእድሩ መበተን/መፍረስና ሃብትና ንብረት ማስተላለፍ.....	17
አንቀጽ 17: ማሻሻያ.....	17
አንቀጽ 18: ደንብ የሚጻፍበት ጊዜ.....	18
ARTICLE 1: PREAMBLE.....	19
ARTICLE 2: NAME, LOGO, AND፣ LOCATION OF THE IDIR.....	19
ARTICLE 3: PURPOSE AND SCOPE OF THE IDIR.....	19
ARTICLE 4: MEMBERSHIP.....	20

<b>ARTICLE 5: MEMBERS REGISTRATION, CONTRIBUTION &amp; DEATH PAYMENT PROCESS .....</b>	<b>23</b>
<b>ARTICLE 6: MEETINGS OF THE IDIR.....</b>	<b>26</b>
<b>ARTICLE 7: NOMINATIONS AND ELECTIONS .....</b>	<b>27</b>
<b>ARTICLE 8: EXECUTIVE BOARD .....</b>	<b>29</b>
<b>ARTICLE 9: MEETINGS OF THE EXECUTIVE BOARD .....</b>	<b>31</b>
<b>ARTICLE 10: TEAM LEADERS .....</b>	<b>32</b>
<b>ARTICLE 11: ADVISORY COUNCIL:.....</b>	<b>32</b>
<b>ARTICLE 12: FINANCIAL/Accounting system.....</b>	<b>33</b>
<b>ARTICLE 13: DISCHARGE OF DUTIES .....</b>	<b>33</b>
<b>ARTICLE 14: INDEMNIFICATION.....</b>	<b>34</b>
<b>ARTICLE 15: WEBSITE MANAGEMENT.....</b>	<b>35</b>
<b>ARTICLE 16: DISSOLUTION AND TRANSFER OF ASSETS.....</b>	<b>35</b>
<b>ARTICLE 17: AMENDMENT OF THE CONSTITUTION .....</b>	<b>35</b>
<b>ARTICLE 18: EFFECTIVE DATE .....</b>	<b>36</b>

# **የእኛ ለእኛ እድር የመተዳደሪያ ደንብ**

## **አንቀጽ 1: መግቢያ**

የማኅበሩ አባላት በሞት እና በሀዘን ጊዜ እርስ በእርስ ለመረዳዳት የማህበረሰባችን መሰብሰብ አስፈላጊ መሆኑን በማመን፣ ከእያንዳንዱ አባል መዋጮ በመሰብሰብ ለቀብር እና ሌሎች ተዛማጅ አገልግሎቶችን ለመፈጸም የሚያስችል የገንዘብ እርዳታውን ሃላፊነት ለተሰጠው የሟች ተጠሪ ለመስጠት አባላት በመስማማት፣ አባላት ለሀዘንተኛው ቤተሰብ የሞራል ድጋፍ ለመስጠትና እንዲሁም በመላው አባላት መካከል መልካም ግንኙነት ለማጠናከር፣ እ.ኤ.አ. በ19 ማርች፣ 2022፣ አመተ፡ምህረት በተካሄደው ስብሰባ ፖለቲካዊ ያልሆነ፣ ወገናዊነት የሌለው፣ ለትርፍ ያልተቋቋመ፣ የእኛ፣ለእኛ፣ የኢትዮጵያውያን መረዳጃ ማህበር ( እድር ) በዩናይትድ ኪንግደም ((ከዚህ በኋላ እድር ተብሎ የሚጠራው) ተቋቁሞ በሞት ጊዜ በጋራ የመረዳዳት አላማውን ለማሟላት እንዲችል የመተዳደሪያ ደንቡ ፀድቋል።

## **አንቀጽ 2: የእድሩ ስም፣ አርማ እና አድራሻ**

- 2.1 የእድሩ ስም የእኛ፣ ለእኛ፣ የኢትዮጵያውያን መረዳጃ ማህበር ( እድር ) በዩናይትድ ኪንግደም ይሆናል ። የእድሩ የበላይ አካል የሥራ አስፈጻሚ ቦርድ ይሆናል።
- 2.2 እድሩ በቦርዱ የጸደቀ አርማ ይኖረዋል። የዚህ አርማ ብቸኛ ባለቤት እድሩ ነው።

## **አንቀጽ 3: የእድሩ አላማና የስልጣን ክልል**

- 3.1 የእድሩ አላማ አባላትን በስሩ በማደራጀት የሞት አደጋ በሚደርስ ጊዜ እርስ በእርስ ለመረዳዳት በአይነቱ ልዩ የሆነ ዘዴ በመጠቀም ከእያንዳንዱ አባል ገንዘብ ለማሰባሰብና ለሟቹ አባል ቤተሰብ የቀብር ወጭዎችን ለመሸፈን የሚረዳ የገንዘብ እርዳታ ለማድረግ ነው። ለቀብር ማስፈጸሚያ የሚደረገው ክፍያ ከዚህ መተዳደሪያ ደንብ አንቀጽ 5.3 እንደተጠቀሰው ይሆናል። ገንዘቡም በመተዳደሪያ ደንቡ በተጠቀሰው በሟቹ ለተሰየመ ተወካይ ይሰጣል። ይህ ክፍያ እንዳስፈላጊነቱና በአባላት ስምምነት ሊያድግ ይችላል።
- 3.2 የእድሩ እንቅስቃሴ በአንቀጽ 3.1. የተገለጸውን አላማና የታለመውን ግብ ለማሟላት ብቻ የተወሰነ ይሆናል።
- 3.3 እድሩ አላማውን ለማሳካት የሚያስፈልጉት ስልጣኖች የሚኖሩት ሲሆን እነዚህ ስልጣኖች ከዚህ በታች የተዘረዘሩትንም የሚያካትት ይሆናል።
  - 3.3.1 አባላትን በመጋበዝ በአባልነት መስፈርቶች መሰረት አባላት መመዝገብ

3.3.2 የእድሩን አላማዎች በተለያዩ የማስተዋወቂያ ዘዴዎች አማካኝነት ማስተዋወቅ

3.3.3 አባላት በሚመዘገቡበት ወቅት፤

3.3.3.ሀ) የአንድ ጊዜ መመዝገቢያ ክፍያ መሰብሰብ

3.3.3.ለ) ለሞት ክፍያ መጠባበቂያ የሚሆን ገንዘብ ከአባላት መሰብሰብ

3.3.3 ሐ) ወርሃዊ የአባልነት መዋጮ መሰብሰብ

3.3.4 አንድ አባል ሲሞት እንዳስፈላጊነቱ ከእያንዳንዱ አባል ክፍያ መሰብሰብ.

3.3.5 የአባል ሞት ሲያጋጥም በዚህ መተዳደሪያ ደንብ እና የስራ አስፈጻሚ ቦርዱ በሚያዘጋጀው መመሪያ መሰረት ክፍያዎችን መፈፀም.

3.3.6 የሚችሉ አባል የቅርብ ተጠሪ ክፍያውን ለመቀበል ብቁነቱንና አስፈላጊ ሰነዶች መሟላታቸውን ማረጋገጥ

3.3.7 የእድሩን አላማ ለማሳካት የሚረዳ ማንኛውንም አይነት ተግባር መፈፀም

3.4. እድሩ ከዚህ በላይ በአንቀጽ 3.1 ከተጠቀሰው ዓላማ ውጪ ማንኛውንም ተግባር ለማከናወን የተከለከለ ሲሆን ከልከላው ከዚህ በታች የተዘረዘሩትንም ያካትታል።

3.4.1 የዘር፣ የፖለቲካና የሃይማኖት ነክ እንቅስቃሴዎችን ማድረግ

3.4.2 ለሞት አደጋ ጊዜ ከሚፈጸመው ክፍያ ውጪ የገንዘብ ብድርንና ተመሳሳይ የገንዘብ ነክ አገልግሎቶችን መስጠት

3.4.3 በዘር በሀይማኖት በፖለቲካ ላይ የተመሰረተ ልዩነት ማድረግ

### አንቀጽ 4: አባልነት

#### 4.1 ለአባልነት ማመልከት

4.1.1 በዩናይትድ ኪንግደም በህጋዊነት ቋሚ ነዋሪ የሆነ መሰረተ ኢትዮጵያዊ ፣ ትውልደ ኢትዮጵያዊ ፣ ወይም ከኢትዮጵያዊ ጋር በጋብቻ የተሳሰረ የሌላ ሃገር ዜጋ፣ እንዲሁም በእድራችን እምነት አድርጎት ሊቀላቀለን የሚሻና ወይም የምትሻና ከኢትዮጵያና ከኢትዮጵያውያን ጋር የባህል፣ የቋንቋ፣የታሪክ፣ የአኗኗርና የስነልቦና ትስስርና የቅርብ ግንኙነትያለው/ያላት የዩናይትድ ኪንግደም ኗሪ የሆነ/ነች እድሜው ከ18 ዓመት በላይ ፣ በራሱ/ራሷ ውሳኔ ለመወሰን ህጋዊ እና የአዕምሮ ችሎታ ያለው/ያላት፣ ማንኛውም ግለሰብ አባል መሆን ይችላል። ሆኖም ሁሉም አባላት በአባልነት ማጣሪያ መለኪያው መሰረት የሚጣሩ ሲሆን፤ ቦርዱ በተወሰኑ ባህሪያት እና ሥነምግባር መመዘኛዎች ላይ በመመርኮዝ የአመልካችን አባልነት መቀበል ወይም መከልከል ይችላል። ቦርዱ በሃይማኖት በእድሜና በፖለቲካ ላይ የተመሠረተ ውሳኔ አያደርግም።

4.1.2 የእድሩ አባል ለመሆን አመልካቾች በእድሩ ድህረገጽ የተመለከተውን ማመልከቻ በመሙላት፣ ወይም ደግሞ ከቦርዱ አባላት የመመልከቻውን ቅጽ በመውሰድና በመሙላት ለአባልነት ማመልከት ይችላል።

4.1.3 አመልካቹ እንዲሁም ከአመልካች ጋር አብረው በአንድ አድራሻ የሚኖሩ፣ ባል/ሚስት፣ እና እድሜያቸው ከ25 አመት በታች የሆኑ ልጆች በዩናይትድ ኪንግደም ነዋሪ ለመሆናቸው ፎቶ ያዘለ ቋሚ ነዋሪነትን የሚያረጋግጥ ፓስፖርት ወይም ቋሚ የመኖሪያ ፈቃድና ከዚህ በታች ከተዘረዘሩት ውስጥ ቢያንስ አንድ መረጃ (ከሶስት ወር በታች እድሜ ያላቸው የፍጆታ ክፍያ ደረሰኞች፣ የቤት ኪራይ ውል ወይም የመኖሪያ ቤቱ የባለቤትነት ሰነድ፣ ሌሎች ከመንግስት ድርጅት የተጻፉ ህጋዊ ደብዳቤዎች) በማቅረብ ማረጋገጥ አለበት። አመልካችና የአመልካች ባል/ሚስት ከዋናው ቅጅ ማስረጃዎቻቸው ጭምር አመቺ በሆነ ቦታ ከቦርድ አባል ጋር በአካል በመገናኘት ማንነታቸውን ማረጋገጥ ይኖርባቸዋል። በደብዳቤ ወይም በተወካይ የቀረቡ ማመልከቻዎች ተቀባይነት የላቸውም።

4.1.4 በእድሩ የሚታቀፉ የቤተሰብ አባላት ባል ወይም ሚስትና እድሜያቸው ከ25 አመት በታች የሆነ ከአባሉ ጋር በአንድ አድራሻ የሚኖሩ ብቻ ናቸው። የአባላት ልጆች እስከ 25ተኛው የልደት ቀናቸው ድረስ የወላጆች ጥገኛ ሆነው ይመዘገባሉ።

4.1.5 እድሜው ከሃያ አምስት አመት በላይ የሆነ ከወላጆቹ ጋር ነጠላ ኑዋሪ የሆነ የአባል ልጅ በእድሩ አይሸፈንም። አባል መሆን ከፈለገ ለእድሩ የመመዘገቢያ ክፍያ እንዲያደርግ አይጠየቅም። ሆኖም ግን የወርሃዊ መዋጮ ፳10 ክፍያ እንዲፈጽምና በዚህ መተዳደሪያ ደንብ የተዘረዘሩትን የአባልነት ድንጋጌዎች አንዲያሙዋላ ይጠበቃል/ይገደዳል። እድሜው ከ25 አመት በላይ የሆነ ምንም እንኳን ከወላጆቹ ጋር ቢኖርም አባል እስካልሆነ ድረስ በሞት ጊዜ ወላጆች የሞት ክፍያ አይደረግላቸውም።

4.1.6 በአካል ጉዳተኛነት የተመዘገበ መስራት የማይችልና ለኑሮው በወላጆቹ ላይ ጥገኛ የሆነና ከወላጆቹ ጋር አብሮ የሚኖር የአባል ልጅ በወላጆቹ ደጋፊነት ያለምንም ወርሃዊ ክፍያ የእድሩ አባል መሆን ይችላል። ወላጆቹ አባል ሆነው እስከቀጠሉ ድረስም ልጁ የእድሜ ገደብ አይኖርበትም። ሆኖም ግን የአካል ጉዳተኛ ስለመሆኑና ምንም ቋሚ ገቢ የሌለው ስለመሆኑ ማስረጃ ተያይዞ ማቅረብ ይኖርበታል።

4.1.7 እድሜው ከ25 አመት በታች ወይም በላይ የሆነ የአባል ልጅ የአካል ጉዳተኛም ቢሆን ትዳር ከመሰረተ/ች ለትዳር ጓደኛው/ዋ የመመዘገቢያ ፳200 መክፈል ይኖርበታል/ይኖርባታል። በየወሩም ፳10 መዋጮ የመክፈል ግዴታ ይኖርበታል/ይኖርባታል። ጋብቻ የመሰረተው የአባሉ ልጅ ከወላጆቹ ጋር ኑዋሪ ቢሆንም ይህ ክፍያ ተፈጻሚ ይሆናል።

4.1.8 ማገኛውም አመልካች በእድሩ ዓላማዎች የሚያምንና የመተዳደሪያ ደንቡንም የተቀበለ መሆን አለበት።

4.1.9 አመልካቹ በእድር አባልነቱ በመተዳደሪያ ደንቡ መሰረት የሚጠበቅበትን ክፍያዎች ለመፈፀም የተዘጋጀ መሆን አለበት።

4.1.10 ማመልከቻው ታይቶ ከተፈቀደለ ለአባሉ ልዩ የአባልነት መለያ ቁጥር ይሰጠውና አስፈላጊው ክፍያ ከተከፈለ በኋላ አመልካቹ በአባልነቱ የመዘገባል።

4.1.11 በጋብቻ ፍቺ ወቅት ባል ወይም ሚስት የመመዘገቢያ ገንዘብ መክፈል ሳያስፈልጋቸው ፍቺውን ለእድሩ በማሳወቅና አዲስ ፎርም በመሙላት ፳10 በወር በመክፈል በአባልነት መቀጠል ይችላሉ። ይህ ድንጋጌ በአንደኛው አባል ሞትም ጊዜ ተፈጻሚ ይሆናል። ሆኖም ግን ከፍቺ ወይም ከትዳር ጓደኛ ሞት በኋላ አባሉ ጋብቻ ከመሰረተ ለአዲሱ የትዳር ጓደኛ ፳200 የመመዘገቢያ መክፈል ይኖርበታል።

4.2 የአባልነት መቋረጥ የሚከሰተው አንድ አባል።

4.2.1 ከላይ በአንቀጽ 4.1.3 የተደነገገውን ሳያሙዋላ ቢገኝ ወይም ተቀባይነት የሌላቸውን ማስረጃዎች ማቅረብ ሲረጋገጥ

4.2. 2 በእድሩ ደንብ መሠረት የሚፈለጉበትን ክፍያዎች በተደነገጉት ወቅቶች ሳይከፍል ሲቀር፣ ማለትም በአንቀጽ 5.2.1 መሰረት ለሶስት ወር በተከታታይ ያለ በቂ ምክንያት ክፍያውን ሳይፈጽም

4.2.3 የእድሩን ዓላማዎች የሚፃረሩ ተግባራት መፈፀሙ ወይም የማጭበርበር እንቅስቃሴዎች ውስጥ መሳተፉ በአስተዳደር ቦርዱ ሲታመንበት፤ ከዚህ በታች በጥቂቱ እንደተጠቀሱት አይነት ህገወጥ እንቅስቃሴዎች ውስጥ በመካፈሉ ወይም እድሩን በሚያቆሽሽ ተግባር በመካፈል ከፍተኛ ጫና በማህበሩ፣ በእድሩ አባላትና በስራ አስፈጻሚ ቦርዱ ላይ ሲያስከትል፤ በተለይም የእድሩን ተግባራት ለማደናቀፍ የታቀዱና የሚረብሹ ስብሰባዎች ሲያካሄድ፣ \* በቦርዱ ያልተፈቀዱ ስም የሚያጎድፍና የአባላትን እምነት የሚያናጋ መልእክቶች ለቦርድ አባላት ወይም ለጠቅላላ አባሎች ሲያሰራጩ፣ \* ካለቦርዱ ፈቃድ የእድሩን አባላት ወይም የእድሩን ስብሰባ በቪዲዮ ወይም በድምጽ ሲቀርጽ፣ \* ካለቦርዱ ፈቃድ መረጃዎችን ወይም ኢሜል ለአባሎች ሲያሰራጩ

4.2.4 በራሱ ፈቃድ እድሩን መልቀቁን በጽሁፍ ለእድሩ ሲገልጽ ከአባልነቱ ይሰናበታል። እድሩተኛነቱን ያቋረጠው አባል ምንም አይነት ክፍያ ወይም ጥቅም ከእድሩ የመጠየቅ መብት የለውም። እድሩም የከፈለውን መዋጮና ክፍያ ተመላሽ አያደርግም።

4.2.5 በማንኛውም ምክንያት አባልነቱን ካቋረጠ በሌላ ጊዜ እንደገና አባል ለመሆን ቢፈልግ ሲፈቀድለት እንደአዲስ ለምዝገባ ወቅት የሚፈለግበትን የመመዝገቢያ ገንዘብ በመክፈል አባል መሆን ይችላል።

4.2.6 ማንኛውም አባል አድራሻውን ሲለውጥ ወይም ከእድሩ ጋር የተያያዘ የቤተሰብ ሁኔታ ለውጥ ቢኖር ለዚህ የተዘጋጀውን ቅጽ በመሙላት ለእድሩ ቦርድ ማሳወቅ አለበት።

### አንቀጽ 5: የአባላት፣ ምዝገባ፣መዋጮና፣ የሞት፣ክፍያ አሰራር

#### 5. የአባላት ምዝገባና መዋጮ

- 5.1 የመጀመሪያ የአባልነት ምዝገባ ክፍያ እንደሚከተለው ይሆናል።
  - €200፣ አመልካቹ እንደ ነጠላ ሰው ካመለከተ እና
  - €300፣ አመልካቹ እንደቤተሰብ ካመለከተና ሁሉም የቤተሰብ አባል አንድ ላይ

ኑዋሪ ከሆኑ

ይህ ክፍያ እንደ አስፈላጊነቱ ወደፊት ሊቀየር ይችላል።

5.1.1. “ቤተሰብ” ማለት የአባሉን ባል/ሚስት ወይም የሲቪል አጋር እና ከ25 ዓመት በታች ያሉ ልጆችን ያካትታል።

5.1.2 “ነጠላ ሰው” ማለት ራሱ/ራሷ ብቻ ለአባልነት የሚያመለክት ሲሆን፣ ከ25 ዓመት በታች ልጆች ከእርሱ/እሷ ጋር የሚኖሩ ከሆነና አመልካቹ በእድሩ እንዲሸፈኑ ፈልጎ ዝርዝራቸው በማመልከቻው ውስጥ ከገባ ግን አመልካቹ እንደነጠላ አመልካች አይቆጠርም። ለመመዝገቢያ የሚከፍለውም €300 ይሆናል።

5.1.3 ከ25 ዓመት በታች ያሉ ልጆች ለጊዜው ከቤት ውጭ እየኖሩ (ለምሳሌ፡ ዩኒቨርሲቲ እየተማሩ) ከሆነ፣ እነሱ እንደቤተሰብ ውስጥ ያሉ ተደርገው ይቆጠራሉ።

**5.2 የተደጋጋሚ ወርሃዊ ክፍያዎች**

5.2.1 አንድ አባል (ወይም በእድሩ የተካተተ ቤተሰብ) ከታች በአንቀጽ 5.3 መሠረት የተደነገገውን በሞት አደጋ ክፍያ ለማግኘት፣ ከመጀመሪያው የአባልነት መመዝገቢያ ክፍያ ማጠናቀቅ በተጨማሪ፣ በየወሩ ፀ/10 የተደጋጋሚ ክፍያ መክፈል ይጠበቅበታል።

5.2.2 የመጀመሪያው የአባል ወርሃዊ መዋጮ ከአባልነት ምዝገባ ክፍያ ጋር በተመሳሳይ ጊዜ መክፈል አለበት።

5.2.3 የአባልነት ምዝገባ ክፍያና ፀ/10 ተደጋጋሚ ወርሃዊ የአባልነት ክፍያ በሚከተለው የእድሩ የባንክ ሂሳብ በStanding Order መክፈል ይኖርበታል።

**Egna Legna Idir Welfare Association**

**Lloyds Bank**

**Account number: 38005463**

**Sort code: 309950**

የእድሩ የባንክ ሂሳብ (አካውንት) ለውጥ ሲኖር ለአባላት ይገለጻል።

5.2.4 አንድ አባል የአባልነት ክፍያ እና የተደጋጋሚ ክፍያዎች ለተከታታይ ሶስት (3) ወራት በማንኛውም ጊዜ ካልከፈለ፣ እና ለቦርዱ በቂ መሆኑ የሚታመን የጽሁፍ ምክንያት ካላቀረበ፣ እና አባሉ ወይም/ወይም ከቤተሰቡ አንዱ ቢሞት፣ ለቅርብ ተጠሪው ምንም የሞት ጥቅም ክፍያ አይደረግም።

ይህም አባሉ ክፍያውን እንዲፈጽም ማስጠንቀቂያ ከመስጠቱ በፊት ቢሞትም ተግባራዊ ይሆናል።

ከላይ የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ፣ አንድ አባል ክፍያዎችን ደጋግሞ ካዘገየ፣ ቦርዱ ሁኔታውን በመገምገም የሞት ጥቅም ክፍያንና እና የእድር አባልነትን ሊያቋርጥ ይችላል።

ነገር ግን፣ የእድሩ አባልነት ከመቋረጡ በፊት ቦርዱ ለአባሉ የጽሁፍ ማስጠንቀቂያ (በኢሜይል ወይም በሌላ የጽሁፍ የመገናኛ መንገድ) ይሰጣል።

የአባልነት ክፍያውን ለሶስት ተከታታይ ወራት ባለመክፈሉ አባሉ ከእድሩ ማስጠንቀቂያ ባይደርሰውም እድሩ የሞት ጥቅም ክፍያ እንዲፈጽም አይገደድም።

5.2.4 የመመዝገቢያ ክፍያ ማድረግ ሳያስፈልግ እንደገና አባል ለመሆን የሚከተሉት ሁኔታዎች በቂ ይሆናሉ፡

ሀ) ክፍያው ለተጠየቀበት ጊዜ

አባሉ ሆስፒታል መሆኑን የሚገልጽ የህክምና ማረጋገጫ ሰነድ ማቅረብና ሆስፒታል በመግባቱ ምክንያት ምንም ገቢ እንዳልነበረው በጽሁፍ ማስረጃ ካረጋገጠ፣

ለ) አባሉ ታስሮ ከነበረና፣ ከእስር ቤት አስተዳደር ደብዳቤ ማቅረብ ከቻለ

ወይም

ሐ) ከግለሰቡ ቁጥጥር ውጭ የሆነ አጋጣሚ ከደረሰበትና ቦርዱ አባሉን እንደገና ያለመመዝገቢያ ክፍያ አባል ለመሆን እንደሚችል በቂ ነው ብሎ የሚያምንበትን ማስረጃ ማቅረብ ከቻለ

ከላይ ከተጠቀሰው ውጭ ከአባልነት የተሰረዘ ወይም አባልነቱን በራሱ ፈቃድ ትቶ እንደገና አባል ለመሆን የሚፈልግ ሰው እንደ አዲስ አባል ተገቢውን የመመዘገቢያ ክፍያ ከፍሎ መመዘገብ ይችላል።

5.2.5 አንድ አባል በማንኛውም ምክንያት ከአባልነት ቢሰረዘ የከፈለው የአባልነት መዋጮ አይመለስለትም።

**5.3 በሞት ጊዜ የሚፈጸሙ ክፍያዎች**

5.3.1 አንድ አባል ወይም በቤተሰብ ስር የተመዘገበ የቤተሰብ አባል ሲሞት፣ እድሩ የሞት ማስረጃ (የሞት ማረጋገጫ ወረቀት ወይም ሌላ ተገቢ ሰነድ) ከሟቹ የቅርብ ተጠሪ ሲቀርብ እድሩ የሞት ጥቅም ክፍያ ይፈጸማል።

ክፍያዎቹ በሚከተለው ሰንጠረዥ መሠረት ከ14 ጁን 2025 ጀምሮ ተግባራዊ ይሆናሉ።

በአባልነት የጊዜ መጠን ላይ የተመሰረተ የሞት አደጋ ጊዜ ክፍያ

ተራ ቁጥር	የአባልነት ጊዜ	የክፍያ መጠን
1	እስከ 3 ወር	£0
2	ከ3ወር በላይ እስከ 6 ወር	£3,000
3	ከ6 ወር በላይ እስከ 12 ወር	£5,000
4	ከአንድ አመት በላይ እስከ ሁለት አመት	£8,000
5	ከሁለት አመት በላይ እስከ ሶስት አመት	£10,000
6	ከሶስት አመት በላይ	£12,000

5.3.2 የሞት አደጋ ክፍያ ቢያንስ ሶስት (3) ወራት አባል ለሆኑና ፣ የምዝገባ ክፍያቸውን እና እስከዚያ ጊዜ ያለ ወርሃዊ ክፍያዎችን በሙሉ ለከፈሉ አባላት ብቻ ይፈጸማል።

5.3.3 የሞት አደጋ ክፍያ በፔክ ወይም በባንክ ማስተላለፊያ (bank transfer) ብቻ ይፈጸማል።

5.3.4 ቦርዱ የሞት ማስረጃ (የሞት ማረጋገጫ ወረቀት) ሳይቀርብ እድሩ የሞት አደጋ ክፍያ አይፈጸምም።

5.3.5 የሟቹ የቅርብ ተጠሪ ቦርዱን በሚከተለው መንገድ፣ የሞት ማረጋገጫ ቅጂ በመደገፍ ማሳወቅ አለበት፡-  
 ሀ. አባሉ በዩናይትድ ኪንግደም ውስጥ ከሞተ፣ በሞቱ ቀን ጀምሮ በአስራ አራት (14) ቀናት ውስጥ፤  
 ለ. አባሉ ከዩናይትድ ኪንግደም ውጭ ከሞተ፣ በሞቱ ቀን ጀምሮ በሰላሳ (30) ቀናት ውስጥ።

5.3.6 በንኡስ አንቀጽ 5.3.5 ውስጥ የተመለከቱት ጊዜያት ካለፉ በኋላ የቀረበ የሞት ማረጋገጫ፣ የሟቹ የቅርብ ተጠሪ (ወይም ሌላ የተፈቀደ ተጠቃሚ) ለማንኛውም ክፍያ መብት አያስገኝም። ነገር ግን፣ በጎይል ማጣሪያ (force majeure) ሁኔታዎችና በተፈቀዱ እውነተኛ ምክንያቶች ሲኖሩ ክፍያ ይፈጸማል።

5.3.7 በቤተሰብ አባልነት መጀመሪያ የተመዘበ ልጅ ቢሞት፣ እና ወላጆቹ በኋላ ተለያይተው ከሆነ፣ የህጋዊ እንክብካቤ (custody) መብት ያለው ወላጅ የሞት ጥቅም ይቀበላል። የህጋዊ እንክብካቤ ማስረጃ ካልቀረበ፣ የሞት ጥቅም ሟቹ ልጅ የሚኖርበት ነገር የተባለውን ወላጅ፣ እና አስፈላጊ ከሆነ

የልጅ ጥቅም (child benefit) የሚቀበል ወላጅ ይከፈላል።  
ይህ ሁኔታ ሁለቱም ወላጆች በራሳቸው መብት የእድሩ አባላት ሲሆኑ ይተገበራል።

**5.3.8** በአባል ሞት ወቅት ለሚቸ የቅርብ ተጠሪ አንድ የሞት ጥቅም ክፍያ ብቻ ይፈጸማል።  
ሌሎች የቤተሰብ አባላት በራሳቸው መብት አባላት ቢሆኑም፣ ተጨማሪ ክፍያ አይደረግም።

**5.3.9** በተመሳሳይ ቤተሰብ አባልነት ስር በምዝገባ ቅጽ የተመዘገቡ የአባሉ ባል/ሚስት ወይም ልጆች፣ ለሥራ፣ ለትምህርት ወይም ለሌሎች ምክንያቶች ከቤት/ከቦታይት ድንገዳም ውጭ ቢሆኑም፣ ቋሚ መኖሪያቸውና አድራሻቸው በቦኬ እስካለ ድረስ በእድሩ የሞት አደጋ ክፍያ ይሸፈናሉ።

**5.3.10** በአጭር ጊዜ ውስጥ ብዙ የአባላት ሞት ቢከሰት፣ የቀብር አገልግሎት ወጪ ለመሸፈን ከአባላት በመጠኑ ተመጣጣኝ መዋጮ ይሰበሰባል።  
አንዳንድ አባላት ተጨማሪውን ገንዘብ ማቅረብ ካልቻሉ፣ ቦርዱ ተጨማሪ ጊዜ ሊሰጣቸው ይችላል።

**5.3.11** እድሩ በአንድ ጊዜ ወይም በአጭር ጊዜ ውስጥ ሊከሰቱ የሚችሉ እስከ አምስት (5) ሞቶችን ለመርዳት ቢያንስ £50,000 የሚሆን የተቀማጭ ሂሳብ (reserve) መያዝ አለበት።  
ይህ የተቀማጭ መጠን 600 አባላት እድሩን በመቀላቀላቸው ላይ ተመስርቶ ተወስኗል። የአባላት ቁጥር ሲጨምር የተቀማጭ መጠኑም በዚያው መጠን ይጨምራል።

**5.3.12** ሚቸ በሕይወት እያለ ፈቃድ ከሰጠ፣ ቦርዱ በእድሩ ድረ-ገጽ ላይ የሚቸን ፎቶግራፍ እና የህይወት መግለጫ (obituary) ያትማል።

**5.4 የቀብር አገልግሎት**

**5.4.1** እያንዳንዱ አባል የቅርብ ተጠሪ ይኖረዋል። የቀብር አዘገጃጀት የሚቸ የቅርብ ተጠሪና የቤተሰብ ኃላፊነት ይሆናል።  
የቡድን መሪዎችና ሌሎች የእድር አባላት እንደ አስፈላጊነቱ ለቅርብ ተጠሪው ወይም ለቤተሰብ ድጋፍ ይሰጣሉ።

**5.4.2** የተመዘገበ የቅርብ ተጠሪ ከሌለ፣ የፍርድ ቤት ትእዛዝ ያለው ማንኛውም ተገቢ አካል ጥቅሙን ለመጠየቅ መብት አለው።

**5.4.3** የቅርብ ተጠሪ ወይም ህጋዊ ወኪል ከሌለ፣ እድሩ የቀብር/የመቅበር ኃላፊነትን ይወስዳል እና በቦታይት ድንገዳም ላሉ የቀብር አገልግሎት አቅራቢዎች ክፍያ ይፈጽማል። የቀረ ገንዘብ ካለ ወደ የእድሩ የተቀማጭ ሂሳብ ይመለሳል።

**አንቀጽ 6: የእድሩ ጠቅላላ ስብሰባዎች**

**6.1** የእድሩ ባለቤት ጠቅላላ አባላቱ ሲሆን፣ ይህም ባለቤትነት በጠቅላላ ጉባኤው ስብሰባዎች ላይ አባላት በሚያደርጉት ተሳትፎ እውን ይሆናል። አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ቦርዱ ልዩ የጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባ ይጠራል። የእድሩን ስራ ለማካሄድ ግዴታቸውን በሚገባ ካሟሉት አባሎች ውስጥ 51% ሲገኙ ምልአተ ጉባኤ ይሆናል። ማንኛውንም ውሳኔ ለማድረግ ቢያንስ 51% አባላት እንዲገኙ ያስፈልጋል። በእንደዚህ አይነት ስብሰባ ውስጥ የሚደረጉት ውሳኔዎች በስብሰባው ላይ ከተገኙት አባላት በአብላጫ ድምጽ ይወሰናሉ።

**6.2 አመታዊ ጠቅላላ ጉባኤው**

6.2.1 የእድሩን ሥራ የመምራት ችሎታ ያላቸውን የቦርድ አባላት ይመርጣል። የተመረጡት የቦርድ አባላት ሊቀ መንበሩን፣ ምክትል ሊቀመንበሩን፣ ገንዘብ ያገዢውን፣ የህዝብ ግንኙነት ሃላፊውንና ያካባቢውን ቡድን መሪዎች ይመርጣሉ።

6.2.2 ከቦርዱ ስልጣን ውጭ በሆኑ ጉዳዮች ላይ ውሳኔዎችን ይሰጣል።

6.2.3 የጠቅላላ ጉባኤ ቢያንስ በአመት አንድ ጊዜ ይካሄዳል። በተጨማሪም አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው ቦርዱ የጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባ ሊጠራ ይችላል።

6.2.4 አባላት በመደበኛ ጠቅላላ ስብሰባ ላይ እንዲገኙ ሰላሳ (30) ቀናት ቀደም ብሎ ጥሪ እንዲደርሳቸው ይደረጋል። ጥሪው የሚተላለፈው በቡድን መሪዎቻቸው አማካይነት፣ በእድሩ ድረ ገጽ፣ በስልክ ወይም በኢሜል ይሆናል። ዋናው አጅንዳ ከጥሪው ጋር ለአባላት ይገለጻል።

6.2.5 በመጀመሪያው ጥሪ ምልዓተ ጉባኤ ካልተገኘ ስብሰባው ይበተንና ለሁለተኛ ጊዜ ስብሰባ ይጠራል። በሁለተኛው ስብሰባ ምልዓተ ጉባኤ ባይሞላም በተገኙበት አባላት ብቻ ስብሰባው ሊካሄድ ይችላል።

6.2.6 ውሳኔዎች ስብሰባ ላይ በተገኙ አባላት (ቢያንስ 51% አባላት) በድምጽ ብልጫ ያልፏቸው። ይሁንና ድምጽ የሚሰጥበት ጉዳይ የእድሩን ዓላማዎች መለወጥን ወይም ማፍረስን የሚመለከት ጉዳይ ከሆነ ውሳኔዎች የሚያልፏት በአባላቱ ሁለት ሶስተኛ ድምጽ ብቻ ነው።

6.2.7 የድምጽ አሰጣጡ ውጤት እኩል ከሆነ የቦርዱ ሊቀመንበር የድምጽ ድጋፉን የሰጠበት ውሳኔ ያልፋል።

**አንቀጽ 7፡ ጥቆማዎች እና ምርጫዎች**

7.1 በጉባኤው የተመረጡት የቦርድ አባላት ለተከታታይ ሶስት አመታት ስራ አስፈጻሚ ሆነው ያገለግላሉ። የቦርድ ሊቀመንበሩ እና ፀጋፊው ለ4 (አራት) ተከታታይ ዓመታት ያገለግላሉ።

7.2 የእድሩ ጠቅላላ ጉባኤ የእድሩን የስራ አስፈጻሚ ቦርድ ለመምረጥ እንዲቻል ሶስት አባላት ያሉት የአስመራጭ ኮሚቴ ይሰይማል።

7.3 የአስመራጭ ኮሚቴው በዚህ መተዳደሪያ ደንብ መሰረት መመዘኛውን የሚያሟሉ አባላት እንዲጠቆሙ በማድረግ የስራ አስፈጻሚ ቦርድ አባላት ምርጫ በጠቅላላ ጉባኤው እንዲከናወን ያደርጋል።

7.4 ክፍት ለሆነ ወይም ጊዜያቸውን ለጨረሱ የቦርድ አመራር ቦታዎች በአመታዊው ጠቅላላ ጉባኤ ምርጫ ይደረጋል። የመምረጥ መብት ያላቸው እና በስብሰባው ላይ ያልተገኙ አባላት በተጠሪያቸው አማካይነት መምረጥ ይችላሉ።

7.5 በአንዳንድ ምክንያት ምርጫው በተባለው ጊዜ ባይከናወን፣ በአስመራጭ ኮሚቴው በተወሰነው ጊዜ ምርጫው ይከናወናል።

7.6 አንድ የቦርድ አባል የስራ ዘመኑ ሳያልቅ ወይም በሌላ ምክንያት ሃላፊነቱን ቢለቅ የተቀሩት የቦርድ አባላት ስራውን በጊዜያዊነት ይሸፍናሉ። ለስራው ይመጥናል የሚሉትንም አባል በሶስት ወር ጊዜ ይተካሉ። ይህንንም ለአባላት ያሳውቃሉ። ለቦርዱ አባልነት ለመወዳደር ብቁ ለመሆን፣ ተወዳዳሪው/ዋ፣

7.6.1 የእኛ ለእኛ የኢትዮጵያውያን መረዳጃ ማህበር (እድር) በዩናይትድ ኪንግደም ላለፉት አስራ ሁለት ወራት አባል የሆነ።

7.6.2 እጩዎች የአባልነት ግዴታቸውን ማለትም ክፍያዎቻቸውን በአግባቡ ያጠናቀቁ

7.6.3 እጩዎች በጋብቻ ወይም በስጋ ዝምድና እስከሶስተኛ ደረጃ ትስስር የሌላቸው፣ ከሌላ የቦርድ አባል ጋር ዝምድና ወይም የጋብቻ ትስስር የሌላቸው።

7.6.4 በአንድ ሃይማኖት፣ ብሄር ወይም በፖለቲካ ድርጅት በአመራርም ሆነ በአቀንቃኝነት በኮሚኒቲው ወስጥ የማይታወቁ

7.6.5 የእድሩን አላማ፣ ራዕይ ወይም አመራር በሚያጎድፍ ተግባሮች ያልተሳተፉ

7.6.6 በኮሚኒቲው ውስጥ በመልካም ስምና ስነ ምግባር የሚታወቁ፣ በማንኛውም አይነት በወንጀል ተከስሰው ያልተፈረደባቸው

7.6.7 አባላት ለሁለት ተከታታይ የስራ ዘመናት ሊመረጡ ይችላሉ። ይሁን እንጂ፣ ለሦስተኛ ጊዜ ለተከታታይ የስራ ዘመናት መመረጥ አይችሉም። ቢሆንም፣ ለሁለት ጊዜያት በተከታታይ ያገለገለ የሶስተኛው የስራ ዘመን የጊዜ ገደብ ካለፈ በኋላ እንደገና ለምርጫ መወዳደር ይችላሉ።

7.6.8 የቦርዱ አባላት በየሩብ አመት በሚደረጉት የቦርዱ ስብሰባዎች ቢያንስ በሶስቱ ላይ የመገኘት ግዴታ ያለባቸው ሲሆን፣ እንዲሁም ቦርዱ ከሚጠራው አስቸኳይ ስብሰባዎች ውስጥ 80% ላይ መገኘት ይኖርባቸዋል። በጽሁፍ ጥያቄውን ለለቀመንበሩ ሳያቀርቡ መቅረት አባሉን ከቦርዱ አባልነት መወገድን ሊያስከትልበት ይችላል።

7.6.9 ከሃላፊነቱ በራሱ ፈቃድ የለቀቀ የቦርድ አባል፣ ስራውን ከመልቀቁ ከ21 ቀናት በፊት በጽሁፍ ለለቀመንበሩ ወይም ለፀሃፊው ካሳወቀ ወደፊት እንደገና ለመመረጥ ብቁ ይሆናል። ተመራጩ ይህን ካላደረገ ቦርዱ በለቀቀው አባል ምትክ የቀረውን የስራ ዘመን ተክቶ የሚያገለግል አዲስ አባል የመተካት ስልጣን ይኖረዋል።

7.6.10 አንድ የቦርድ አባል የእድሩን ተልዕኮ የሚጎዱ እንቅስቃሴዎች ሲፈጽም በገኝ/ትገኝ በ2/3ኛ የቦርድ አባላት ስምምነት የሥራ ዘመኑን/ኗን ሳይጨርስ/ሳትጨርስ ከሥራ ሊታገድ/ልትታገድ ይችላል/ትችላለች። ታጋጁ/ጂ የዕግዱ ህጋዊነት በሚቀጥለው ጠቅላላ ጉባኤ እንዲታይና ውሳኔ እንዲሰጥበት መጠየቅ ይችላል/ትችላለች።

7.6.11 ከስራ የተወገደው የቦርድ አባል በተወገደ በሰባት (7) ቀናት ውስጥ ይግባኝ ካላቀረበ ቦርዱ በሁለት ሶስተኛ ድምጽ ጊዜያዊ አባል ይሰይማል። ጊዜያዊ አባሉ የተተካበት የስራ ሃላፊነት ጊዜው አልቆ ለጠቅላላ ጉባኤ ምርጫ እስከሚቀርብ ድረስ ሀላፊነቱን ይይዛል።

7.6.12 የዕግዱ ውሳኔ በሚቀጥለው ጠቅላላ ጉባኤ አግባብ ሆኖ ከተገኘ የሚመለከተው የቦርድ አባል ለዘለቄታው ከኮሚቴው ይሰናበታል/ትሰናበታለች። ሆኖም፣ ከእድሩ ካልተሰናበተ/ች በእድር አባልነት መቀጠል ይችላል/ትችላለች። የቦርዱ እርምጃ ትክክል እንዳልሆነ ከተወሰነ ግን ግለሰቡ ወደ ቦርዱ እንዲመለስ ይደረጋል።

**አንቀጽ 8፡ የሥራ አስፈጻሚ ቦርድ**

8.1 አስራ አንድ አባላት ይኖሩታል። እነዚህም በጥቅሉ የስራ አስፈጻሚ ቦርድ በመባል ይታወቃሉ። የቦርዱ አባላት በጠቅላላ ጉባኤው ይመረጣሉ።

8.2 የእድሩን ስራ የሚከታተሉ የስራ ሀላፊዎች ሊቀመንበር፣ ምክትል ሊቀመንበር፣ ጸሀፊ፣ ገንዘብ ያዥና የህዝብ ግንኙነት ኃላፊ ይሆናሉ። የቀሩት ስድስት የቦርድ አባላት እንደአስፈላጊነቱ ለቦርድ ሃላፊዎቹ እገዛ ያደርጋሉ። በቦርዱ ስብሰባ በመሳተፍ ለእድሩ እድገትና ጥንካሬ ይሰራሉ።

8.3 ቦርዱ የእድሩን የቀን ተቀን ሥራ ያከናውናል። ቦርዱ ሥራውን በብቃት እንዲያከናውን የሥራ አመራር ህጎችን፣ ደንቦችን፣ የሥራ መመሪያዎችን ያወጣል።

የቦርዱ አባላት ሀላፊነት ከዚህ በታች በዝርዝር እንደተገለጸው ይሆናል።

**ሊቀመንበር፡**

8.3.1. ሊቀመንበሩ የሥራ አፈጻጸም ቦርድ ሃላፊ ሲሆን፣ የእድሩን ዓላማዎች ጠንቅቆ የማወቅ ኃላፊነት አለበት። የእድሩን ጠቅላላ ጉባኤና፣ የቦርዱን ስብሰባዎች በሊቀመንበርነት ይመራል/ትመራለች።

8.3.2. ከሦስተኛ ወገኖች ጋር እድሩን ወክሎ/ወክላ ግንኙነት ያደርጋል/ታደርጋለች፣ እንዳስፈላጊነቱም ሌሎች የቦርዱ አባላት ይህንኑ ተግባር እንዲያከናውኑ መወከል ይችላል/ትችላለች።

8.3.3 በእድሩ ስም የሚከፈሉ ቼኮች ላይ ከሚፈረሙት አንዱ/ዱ ይሆናል/ትሆናለች።

8.3.4 ሊቀመንበሩ የሁሉንም ቦርድ አባላት፣ የቡድን መሪዎችና ወደፊት የሚመሰረተውን የጽህፈት ቤት ሥራ የመከታተል ኃላፊነት አለበት/ባት።

8.3.5 ሊቀመንበሩ ከሚመለከተው/ታት ኃላፊ በተጨማሪ ከውጭ ድርጅቶች ጋር የሚደረጉ አገልግሎቶች እና ኮንትራቶች አፈጻጸምን የመከታተል ኃላፊነት አለበት/ባት።

**ምክትል ሊቀመንበር**

ሊቀመንበሩ/ሯ በማይኖርበት/ትኖርበት ወቅት እርሱን/ሷን በመተካት

8.4.1 ከሌሎች የቦርድ አባላት ጋር በመሆን ለጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባ የሚያስፈልጉትን ዝግጅቶች ያከናውናል/ታከናውናለች።

8.4.2. ቦርዱ በሚያጸድቀው መሠረት እድሩን በተለያዩ መንገዶች የማስተዋወቅ ተግባራት ያከናውናል/ታከናውናለች።

8.4.3 በእድሩ ስም ለሚከፈሉ ቼኮች ላይ ከሚፈረሙት አንዱ/አንዷ ይሆናል/ትሆናለች

8.4.4 በሊቀመንበሩ የሚሰጠውን ሥራ ይፈጽማል/ትፈጽማለች።

**ፀኃፊ**

8.5.1 ፀኃፊው/ዋ የእድሩን የአስተዳደርና የጽህፈት ስራዎችን ያከናውናል/ ታከናውናለች።

8.5.2 ገንዘብ ነክ ያልሆኑ የእድሩን ሠነዶች ይይዛል/ ትይዛለች።

8.5.3 የጠቅላላ ጉባኤውንና የቦርዱን ስብሰባዎች ቃለ ጉባኤዎች ይይዛል፣ አስፈላጊ ከሆነ አመቺ ዘዴዎችን በመጠቀም ለአባላት እንዲሰራጩ ያደርጋል።

8.5.4 ገንዘብ ነክ ያልሆኑ በእድሩ የሚጻፉ ደብዳቤዎችን ያዘጋጃል፣ እንዲሁም እድሩ የሚለዋወጣቸውን ደብዳቤዎች ይቀበላል፣ ይመዘግባል። ከሊቀመንበርና ከምክትል ሊቀመንበር ጋር በመመካከርና ሲታዘዝ መልስ ይሰጣል።

**ገንዘብ ያዥ ፣**

8.6.1 በእድሩ ስም ለተሰበሰበው ገንዘብ በሙሉ ኃላፊ ይሆናል። አግባብ ያለው የሂሳብ መዝገብ አያያዝ እና ሂሳብ ሥራ ያከናውናል።

8.6.2 የአባላትን ዝርዝር ከጸሃፊው ጋር በመመካከር አመሳክሮ ይይዛል።

8.6.3 አባላት የሚፈለግባቸውን ክፍያዎች በወቅቱ መክፈላቸውን ይከታተላል፤ ባልከፈሉትም ላይ ተገቢውን እርምጃ እንዲወስድ ለቦርዱ ያቀርባል።

8.6.4 የእድሩን የየሥራው ወር የሂሳብ ዘገባ አዘጋጅቶ ለቦርዱ ያቀርባል። በቦርዱ አማካይነት ለጠቅላላ ስብሰባው የሚቀርበውን የእድሩን ዓመታዊ የሂሳብ ዘገባ ያዘጋጃል።

8.6.5 የእድሩን የሂሳብ ሥራና መዝገብ፣ በየጊዜው፣ እየተከታተለ የእድሩ የገንዘብ አቋምና ፈሰስ ያለበትን ሁኔታ ለቦርዱ ሪፖርት ያቀርባል።

8.6.6 የእድሩ የሂሳብ ሥራና የሠነድ አያያዝ በትክክል መሆኑን ይቆጣጠራል።

**የህዝብ ግንኙነት መሪ**

8.7.1 በቦርዱ በወጣው መመሪያ መሠረት አዲስ አባላትን መመልመል።

8.7.2 የእድሩን ድህረ ገጽ እንቅስቃሴ ይመለከታል፤ እንዲሁም የእድሩን ውስጣዊና ውጫዊ ግንኙነትን ሰሻል ሚዲያ መሰል ቴክኖሎጂዎችን በመጠቀም ይከታተላል።

8.7.3 እድሩን በበራሪ ወረቀቶችና በሌሎችም መገናኛ ዘዴዎች ለሀብረተሰቡ ያስተዋውቃል።

8.7.4 ቦርዱ በሚሰጠው መመሪያ መሰረት እድሩን በሚመለከት አግባብ ካላቸው ግለሰቦችና ድርጅቶች ጋር ለእድሩ ጠቃሚ በሆኑ ጉዳዮች ላይ ግንኙነት ይመስርታል።

**የውስጥ ሂሳብ መርማሪ**

8.8.1 (የውስጥ ኦዲተር) የውስጥ ሂሳብ መርማሪ በጠቅላላ ጉባኤ ይመረጣል። ይሁን እንጂ የሥራ አስፈጻሚ ቦርድ አባል አይደለም።

8.8.2 ኃላፊነቱ የእድሩን ሂሳብ መዝገብ አያያዝ እና ሂደት በአግባቡ መሆኑን፣ የሥራ መመሪያዎች እና ደንቦች መጠበቃቸውን እና ሥራ ላይ መዋላቸውን ያረጋግጣል።

8.8.3 በየሥራው ወሩ የሂሳብ ምርመራ ማድረግና የተጠቃለለ ሪፖርቱን ለቦርዱ ያቀርባል።

8.8.4 የውጭ ሂሳብ መርማሪ (ኦዲተር) ለጠቅላላ ስብሰባ የሚያቀርበውን የሂሳብ ምርመራ ውጤት በጊዜው እንዲያዘጋጅ ከትትል ያደርጋል።

### **አንቀጽ 9፡ የቦርዱ ስብሰባዎች**

9. ደንብ

9.1. የቦርዱ መደበኛ ስብሰባ በሦስት ወር አንድ ጊዜ ይካሄዳል።

9.2 አስቸኳይ የቦርዱ ስብሰባ እንደአስፈላጊነቱ በሊቀመንበሩ አማካይነት ሊጠራ ወይም አምስት የቦርዱ አባላት ስብሰባ እንዲደረግ ሲጠይቁ ሊጠራ ይችላል።

9.3 የቦርዱ ስብሰባዎች ላይ ሰባት አባላት ከተገኙ ምላሕተ ጉባኤ ይሆናል።

9.4 የቦርዱ ስብሰባ ውሳኔዎች የሚተላለፉት በአብላጫ ድምጽ ይሆናል።

9.5 ሊቀመንበሩ እና ምክትል ሊቀመንበሩ በማይገኙበት ጊዜ የተገኙት አባላት ጊዜያዊ ሊቀመንበር ከመሆናቸው ይመርጣሉ። ይህ የሚሆነው ለቀን ተቀን ሥራ ክንዋኔ ብቻ እንጂ ዋና ውሳኔዎች በእንደዚህ ያለ ስብሰባ አይወሰኑም።

9.6 የቦርዱ ስብሰባዎች በአካል፣ በስልክ፣ በቪዲዮ ወይም በማናቸውም ጣምራ ሊካሄዱ ይችላሉ።

### **አንቀጽ 10፡ የቡድን መሪዎች**

10.1 ቦርዱ በዩናይትድ ኪንግደም የሚገኙ የእድራ አባላትን ለማሰባሰብ ግንኙነት ለመፍጠርና የመሳሰሉትን የእድራን ስራ ለማቀላጠፍ እንዲያመች እንዳስፈላጊነቱ የቡድን ኃላፊዎችን ይመድባል። በአካባቢ እድራ አባሎችና እና በቦርዱ መካከል ግንኙነትን በመፍጠር ያገለግላሉ። የቡድን መሪዎች የሥራ ዘመን ሶስት ዓመት ይሆናል።

ቦርዱ ከአካባቢው ኑዋሪ እድራተኞች ጋር በመመካከር የቡድን መሪዎችን ይሰይማል። እያንዳንዱ ቡድን እስከ 50 አባላት ሊኖሩት ይችላል። የቡድን መሪዎች የሥራ ድርሻ እንደሚከተለው ይሆናል፤

10.2 በየቡድናቸው የሚገኙ የእድራ አባላት የሚፈለግባቸውን ክፍያዎችና መዋጮዎችን እንዲከፍሉ ማበረታታትና መከታተል

10.3 በየቡድናቸው የአባላት ሞት ሲከሰት ለቦርዱ ማሳወቅ።

10.4 የሚችሉ ተጠሪን ፈቃደኛነት በማረጋገጥ አባላት በሚችሉ የቀብር ስነ ስርአት ላይ እንዲገኙና የሚችሉን ቤተሰብ እንዲያጽናኑ ማድረግና ማበረታታት

10.5 የሚችሉ ተወካይ ክፍያውን በወቅቱ እንዲቀበል ለማስቻል ከቦርዱ ጋር ተባብሮ መሥራት።

10.6 ከቦርዱ የሚደርሳቸውን መረጃዎች/ጥያቄዎች ለየቡድኑ ማስተላለፍና ከአባላት የሚደርሳቸውን መረጃዎች/ጥያቄዎች ለቦርዱ ማስተላለፍ።

10.7 በስራቸው የሚገኙ አባላትን ወቅታዊ አድራሻ እና የስልክ ቁጥሮች በመዝገብ መያዝ እና ለውጦች ሲኖሩ ለቦርዱ ማሳወቅ።

10.8 እንደአስፈላጊነቱ ጥሪ ከደረሰባቸው በቦርዱ ስብሰባዎች ላይ መገኘት።

## አንቀጽ 11: የመማክርት ጉባኤ

- 11.1 ቦርዱ ከእድሩ አባላት መካከል ወይም እንደአስፈላጊነቱ ከውጭም የአጭር ጊዜ ወይም የረጅም ጊዜ ሥራዎችን የሚያከናውኑ ወይም በአማካሪነት የሚያገለግሉ አማካሪዎች ሊሰይም ይችላል።
- 11.2 አማካሪዎቹ በኮሚቴው ውሳኔ መሠረት ሊወገዱ ወይም ሊተኩ ይችላሉ።
- 11.3 አማካሪዎች የማህበሩን የቀን ተቀን ሥራን በተመለከተ ሥልጣን የላቸውም።
- 11.4 የአማካሪዎች ስራ ሃሳቦችን መስጠት ሲሆን፣ ይህም ምልመላና ምዝገባ፣ ቁጠባና የንብረት አያያዝ ሥልጠና እና ድጋፍ መስጠትን ይጨምራል።

## አንቀጽ 12: ገንዘብ ነክ ጉዳዮች

- 12.1 እድሩ በታወቀና ዩናይትድ ኪንግደም ውስጥ በተመዘገበ ባንክ የባንክ አካውንት ይኖረዋል።
- 12.2 የባንክ አካውንቱን (ውንቶቹን) የሚፈርሙ ሦስት የቦርድ አባላት በቦርዱ ይሰየማሉ። እነሱም ሊቀ መንበሩ እና በሌለበት ጊዜ ምክትል ሊቀመንበሩ ፣ እንዲሁም ቦርዱ የሚሰይመው የቦርድ አባል ይፈርማሉ
- 12.3 ከባንክ አካውንቱ (ቶቹ) ሁሉንም የገንዘብ ክፍያዎች የሚወሰነው ቦርዱ ነው። ሁሉም ክፍያዎች በአንቀጽ 12.2 ከተሰየሙት ሥልጣን የተሰጣቸው የሁለት ፈራሚዎችና የአንድ ተለዋጭ ፈራሚዎች ፊርማ ባንኩ መዝግቦ እንዲያስቀምጥ ይደረጋል።
- 12.4 ገንዘብ ያገዙ የእድሩን ገንዘብ ገቢና ወጪ አጠቃላይ የሂሳብ/ገንዘብ እንቅስቃሴ በሚመለከት በየሶስት ወሩ ለቦርዱ ሪፖርት ያቀርባል።
- 12.5 የእድሩ የሂሳብ ዓመት እ.ኤ.አ. አቆጣጠር ከኤፕሪል እስከ ማርች ይሆናል። በያመቱም ይህንን ቀን ተከትሎ ይቀጥላል።
- 12.6 የእድሩ ሂሳብ በየዓመቱ በውጭ ኦዲተሮች ተመርምሮ ሪፖርቱ ለጠቅላላ ጉባኤው ይቀርባል።
- 12.7 ምርመራው ከዓመታዊው ሂሳብ ማጠናቀቂያ ጊዜ በኋላ በተከታዩ ሦስት ወራት ውስጥ ይጠናቀቃል።

## አንቀጽ 13: የሥራ ሃላፊነትን ስለመወጣት

- 13.1 እያንዳንዱ የቦርድ አባል በመመሪያ ደንቡ በተቀመጠው መሠረት ሥራዎችን የመፈጸም ሃላፊነት አለበት። የቦርድ አባላት ሥራቸውን፡
  - 13.1.1 በሙሉ ዕምነት፣

ማንኛውም ጠንቃቃ ሰው በተመሳሳይ ሁኔታና ቦታ እንደሚፈጸመው በጥንቃቄ መሥራት፣ እና

13.1.2 ቦርዱ ባመነው እና ለእድሩ ይበጃል ባለው መንገድ መሥራት ይጠበቅባቸዋል

13.2 የቦርዱ አባል የሥራውን ሃላፊነት ለመወጣት ቦርዱ ያቀረባቸውን መረጃዎች፣ አስተያየቶች፣ ሪፖርቶች፣ የሂሳብ መግለጫዎችን ጨምሮ፣ እንዲሁም ሌሎች የሂሳብ ዝርዝሮችን በመነሻነት ይጠቀማሉ።

13.3 ሊቀመንበሩ በቀረበው ጉዳይ ላይ ታማኝ እና ችሎታ አላቸው ብሎ የሚያምንባቸውን አንድ ወይም ከዚያ በላይ የቦርዱን አባላት ወይም ሠራተኞች፣ ከግለሰቡ ሙያ እና ብቃት ጋር የተገናዘበ ነው ብሎ የሚያምንባቸው የህግ አማካሪ፣ የሂሳብ ባለሙያዎች ወይም ሌሎች ሰዎች በስራ አስፈጻሚ ስብሰባ ላይ እንደ አስረጂ መጋበዝና ማቅረብ ይችላል።

13.4 አንድ የቦርድ አባል መደበኛ አሰራር መስፈርት ካሟላ/ች የሥራ አስፈጻሚ ቦርድ አባል በመሆኑ/ኗ በማንኛውም በሚወሰደው ወይም በማይወሰደው እርምጃ ለእድሩ፣ ለአባሉ ወይም ለማንም ሌላ ሰው ተጠያቂነት የለበትም/ባትም።

13.5 የቦርድ አባላቱ ማህበሩን በሚመለከቱ ውሳኔዎች ሲሰጡ ለተቀሩት ቦርድ አባላት ተገቢውን መረጃ መስጠት አለባቸው።

13.6 የቦርድ አባል የሚከተሉትን የማሳወቅ ግዴታዎች አለበት፡

13.6.1 የቦርድ አባሉ በሚያከናውነው አሠራር ስለእድሩ የሚያውቀውን እና ለእድሩ እና ለአስፈጻሚ ቦርዱ ጠቃሚ ነው ብሎ የሚያምነውን መረጃ ፣

13.6.2 እድሩን በተመለከተ የህግ መተላለፍ ወይም በቢሮ ኃላፊ፣ ሠራተኛ ወይም ተወካይ የተፈጸመ ወይም ሊፈጸም የሚችል ጥሰትን።

**አንቀጽ 14: ከተጠያቂነት ነጻ ስለመሆን**

የቦርድ አባሎች፣ የቡድን አባሎችና በፈቃደኝነት የእድሩን ሥራ የሚያካሄዱት በሙሉ የሚያገለግሉት በነፃ ነው። ስለሆነም ክፍያ፣ ደሞዝ ወይንም ምንም አይነት ማካካሻ አያገኙም። ሥራቸውን በሚያካሄዱበት ጊዜ ለሚያደርጉት ያልታሰበ ስህተት ተጠያቂነት የለባቸውም። ይሁን እንጂ ይህ አለመጠየቅ ማንም ሰው የገንዘብ አያያዝ ወንጀል ቢፈጸም ወይንም የማህበሩን ገንዘብ ለራሱ/ለራሷ ጥቅም ያዋሉትን አይመለከትም።

14.1 የቦርድ አባል ስለነበረ ወይንም በአሁኑ ጊዜ በመሆኑ ምክንያት ክስ ከሚመሰረትባቸው ጋር ማንም ሰው ቢመደብ፣ እድሩ አንዳስፈላጊነቱ ህጋዊ ወኪል ያቆምለታል። ለዚህም የሚሆነውን ወጭ ይሸፍናል።

ይህም በነዚህ በተጠቀሱት ብቻ ሳይወሰን፣ ሊቀ መንበርን፣ ምክትል ሊቀመንበርን፣ ዋና ጸሐፊን፣ ገንዘብ ያገዢን፣ የውስጥ ሂሳብ ተቆጣጣሪን፣ የሕዝብ ግንኙነት ሠራተኛን፣ አማካሪዎችን፣ እንዲሁም እርዳታ ሰጪዎችን ያጠቃልላል። የሚሸፍነውም ወጪ (የጠበቃ አበልን ጭምር) በሃላፊነት ተጠያቂነትን፣ የፍርድ ውሳኔን፣ መቀጫን ይጨምራል። ለዚህም የእድሩ አባል

(ሀ) ድርጊቱን በቅንነት የፈጸመ ከሆነ

ለ) አባሉ ባለው ወይንም ባላት ሥልጣን ለእድሩ ጠቃሚ ነው በማለት የተፈጸመውን ድርጊት፣ ድርጊቱ የእድሩን ጥቅም የሚጠብቅ ሆኖ በትክክለኛነትና በምክንያታዊነት የተደረገን የስምምነት ክፍያን በሌሎች አቅጣጫዎችም አድራጎቱ ወይንም አድራጎቷ የማህበሩን ቅን አላማ የማይዳረርና

(ሐ) በወንጀል ከሆነ አድራጎቱ ወይንም አድራጎቷ ሕግን የማይቃወም ነው ብሎ ለማመን ምክንያት ያለው ሆኖ ሲገኝ ነው።

14.2 ይሁን እንጂ፤

(ሀ) የቦርድ አባል ወይንም አባል በተመሰረተ ክስ ላይ ተጠያቂነት አለበት ተብሎ በተሰጠ ፍርድ፤

(ለ) ያለአግባብ መበልጸግ በሚል ለተመሰረተ ክስና ከሥራ ጋር በተያያዘ ድርጊትም ሆነም አልሆነ የግል ጥቅም አግኝቷል ወይንም አግኝታለች በሚል ለተሰጠ ብያኔ የተለየ ድጋፍ አያደርግም።

14.3 በአንቀጽ 14.1 ላይ በተጠቀሰው መሰረት የእድሩን መብት ለመጠበቅ ወይንም ለማስጠበቅ ለተመሰረተ ክስ የሚሰጠው የህግ አገልግሎት ድጋፍ ከክሱ ጋር በተያያዘ የወጣውን ምክንያታዊ ወጪ በመሸፈን ብቻ ይወሰናል።

14.4 እድሩ የቦርድ አባላት ተገቢውን ስራቸውን በሚያከናውኑበት ወቅት ከተጠያቂነት ነጻ የሚያደርግ የኢንሹራንስ ሽፋን ይኖረዋል።

**አንቀጽ 15: የእድሩ ድሕረ-ገጽ**

15.1 እድሩ ከሚጠቀምባቸው የመገናኛ ዘዴዎች ውስጥ ዋነኛው አባላት አግባብ ያላቸውን መረጃዎችና ሰነዶች ለማውረድ (download) የሚችሉበት ድሕረ ገጽ ይሆናል። ድሕረ ገጹ ሥምና አድራሻው ለአባላት በዝርዝር ይገለጻል። ከድሕረ ገጹ በተጨማሪም ኢሜልና ቴሌፎን የመገናኛ ዘዴዎች ይሆናሉ።

15.2 ድሕረ ገጹ የማንንም የፖለቲካ ድርጅት ፣ የሃይማኖት ወይም የግል ድርጅት፣ ወይም የግለሰብን ጥቅም ሊያስከብር የሚችል ማንኛውንም ማስታወቂያ አያስተናግድም። ሆኖም ቦርዱ ድርጅቱን ለሚያገለግሉ የተመረጡ የንግድ ድርጅቶች ህግ በሚፈቅደው መሰረት ማስታወቂያዎችን ሊፈቅድ ይችላል።

**አንቀጽ 16: የእድሩ መበተን/መፍረስና ሃብትና ንብረት ማስተላለፍ**

16.1 እድሩ እንዲፈረስ በጠቅላላ ጉባኤ ከተገኙት አባላት በ2/3ኛው አብላጫ ድምጽ ከተወሰነ እድሩ ይፈረሳል።

16.2 በምንም አይነት ምክንያት እድሩ ሥራውን መዝጋት ቢያስፈልገው፣ ወይንም በ 2/3 የአባሎች ውሳኔ ቢፈረስ፣ የእድሩ እዳ ከተከፈለ በኋላ የሚተርፈው ሀብትና ንብረት የአንግሊዝና ዌልስ የበጎ አድራጎቶች ህግ በሚያዘው መሰረት ይፈጸማል።

**አንቀጽ 17: ማሻሻያ**

17.1 አንድ አባል ይህ ደንብ እንዲሻሻል ፈልጎና የአባላቱን 51% ድጋፍ ካገኘ ቦርዱ ጥያቄውን ለሚቀጥለው የእድሩ ጠቅላላ ጉባኤ ለውይይት ያቀርባል።

17.2 ማንኛውም ለውጥና ማሻሻያ መደረግ ያለበት።

ሀ) በጠቅላላ ስብሰባ ምልክተ ጉባኤ ውሳኔ

ወይም

ለ) በእለቱ ጠቅላላ ጉባኤ ከተገኙት 51% በሰጠው ውሳኔ ይሆናል።

17.3 በዚህ ደንብ ውስጥ ያልተካተቱ ሁኔታዎችና ጥያቄዎች ቢነሱ ቦርዱ የዩናይትድ ኪንግደም ህጎች፣ ወይም በባህል ወይም የተለመዱ አሰራሮችን በማገናዘብ ውሳኔ ይሰጣል።

17.4 በመተዳደሪያ ደንቡ ላይ የሚደረገውን ማሻሻያና ለውጥ ቦርዱ ለአባላት ማስታወቅ ይኖርበታል።

### **አንቀጽ 18፡ ደንብ የሚጸናበት ጊዜ**

ይህ የመተዳደሪያ ደንብ ከእድሩ ሁለት ሶስተኛ ብልጫ ያላቸው አባሎች ካጸደቁበትና ፈርማቸውን ካስቀመጡበት ቀን ጀምሮ በሥራ ላይ ይውላል።

በሥራ ላይ የዋለበት ቀን ...እ.ኤ.አ. 19 ...ማርች 2022.

ለንደን፣ ዩናይትድ ኪንግደም

## **ARTICLE 1: PREAMBLE**

WHEREAS members of the Association believe that our community needs to come together to assist each other in time of death and bereavement;

WHEREAS members agreed to collect contributions from each other to provide monetary assistance to the next of kin of deceased members to carry out burial and other related services;

WHEREAS members give comfort and consolation to the bereaved and strengthen good relations among all members;

Therefore, in a conference held on the 19<sup>th</sup> of March 2022, a non-political, non-religious, non-partisan, not-for-profit organisation called Eгна Legna - Ethiopian Welfare Association (Idir) in the United Kingdom (hereinafter referred to as "The Idir") was established and its constitution was approved in order to fulfil the purpose herein stated, which is to work towards mutual assistance in time of death.

## **ARTICLE 2: NAME, LOGO, AND LOCATION OF THE IDIR**

2.1 The name of the Idir shall be Eгна Legna - Ethiopian Welfare Association (Idir) in the United Kingdom. The governing body of the Idir shall be known the Executive Board.

2.2 The Idir shall have a logo approved by its Executive Board. The Idir is the sole owner of the logo.

## **ARTICLE 3: PURPOSE AND SCOPE OF THE IDIR**

3.1 The purpose of the Idir is to organise its members with the sole objective of assisting each other in time of death by establishing a unique method of collecting contributions from each member of the Idir to provide monetary assistance. The payment to be made for death benefit shall be as specified in Article 5.3 . The money shall be given to the next of kin designated by the deceased according to the provisions set in the constitution. This payment may be increased as deemed necessary and through the agreement of the members.

3.2. The activities of the Idir as stipulated on 3.1. above shall be solely limited to fulfil its purpose and objective alone.

3.3. The Idir shall have all powers necessary to fulfil its objective including but not limited to the following:

3.3.1 Invite and register members based on the membership criteria of the Idir;

3.3.2 Promote the objective of the Idir through various promotional means;

3.3.3 During the registration of members:

3.3.3.a. collect a one-off Registration Fee

3.3.3 b. collect a reserve fund that may be used for payment of death benefit

3.3.3.c.. collect the monthly membership contribution fee

3.3.4 collect, if necessary, payment from members upon the death of a member.

3.3.5 Make payments in accordance with the provisions of the constitution and the directives prepared by the Executive Board when death of a member or his/her qualifying household member occurs.

3.3.6 ensure the eligibility of next of kin's ability to receive financial contributions (payment) from the Idir and all necessary documents of eligibility are presented

3.3.7 Carry out any other activity which may help to achieve the Idir it's objectives.

3.4 The Idir is prohibited from engaging in activities outside the scope of its purpose as specified under Article 3.1 above and specifically shall not engage in any of the following:

3.4.1 Carrying out activities related to race, religion, and politics;

3.4.2 Providing loans and carrying out other financial activities except making death benefit payments upon the death of a member.

3.4.3 Discriminating based on race, religion and political views.

## **ARTICLE 4: MEMBERSHIP**

4. 1 Applying for Membership:

4.1.1 Any permanent and lawful resident of United Kingdom of Ethiopian citizen, Ethiopian by origin and/or their spouses, a non-Ethiopian married to an Ethiopian citizen, or a resident of UK who has close cultural/traditional, linguistic, historical, way of life and psychological connection with Ethiopia or Ethiopians, and is above the age of eighteen (18) with legal and mental capacity to make decisions, is eligible to apply and become a member of the Idir. However, all members must go through an approval process, whereby the Executive Board, in its sole discretion, may admit or deny membership to any person based on their character and personality traits as well as moral standards. The Board will not make determinations based on religion, race, age or political views.

4.1.2 Applicants can fill in the online application form on the Idir's website, or they can collect the hard copy of the application form from one of the board members and can apply for membership

4.1.3 The Applicant, his/her spouse, and under 25 child who lives in the same address with the applicant must prove permanent residency by producing their passports, permanent residency photo ID and at least one of the following documents (utility bills of less than three months, copy of rental agreement or property ownership title deed or other correspondences with statutory organisations)

The applicant and the applicant's spouse must verify their identity, together with their original documents, by having face-to-face meeting with a board member in a suitable public place.

Mail or proxy applications will not be accepted

4.1.4 Family members who are included in the Idir membership are husband/wife/civil partner and children under 25 who live in the same address with the main applicant.

Children of members can be registered as dependents with their parents until their 25<sup>th</sup> birthday

4.1.5 Member's children aged above 25 who live with their parents are not covered by the Idir. If they wish to be a member in their own right, they will be expected to pay the monthly £10 membership fee and fulfil other member requirements as stipulated in the Idir's constitution.

Unless he/she is a member with his/her own right death payment will not be paid to parents even if he/she lives with them.

4.1.6 Member's children who are registered disabled, living with and dependent on their parents, will become members of the Idir under the sponsorship of their parent/s without any monthly contributions. There is no age limit for disabled children as long as their parent(s) remain a member(s) of the Idir. However, the disabled child is expected to produce documents/proof of disability and receiving no state income.

4.1.7 If under or over 25 years old of a member's child, including the over 25 disabled child, gets married he/she will have to pay £200 registration fee and monthly contribution of £10 for his/her new partner, whether he/she lives with her/his parents or not.

4.1.8 An applicant should be a person who believes in the purpose and objectives of the Idir and accepts all the terms and conditions of its constitution..

4.1.9 As a member of the Idir, the applicant will commit to pay the contributions expected of him/her as stated in the constitution.

4.1.10 Once the application is reviewed and approved the member will be issued with a Unique Membership Number (UMN) and registration fee is paid and Standing Order set up for the monthly payment/contributions, he/she will become a member.

4.1.11 In case of divorce or separation one of the spouse can continue as a member of the Idir without paying the registration fee. However, she/he has to fill in a new application/registration form and will have to pay £10 per month contribution fees. This condition also applies in time of death of one of the spouses. However, if he/she gets married after separation or death of a spouse, the member will pay £200 registration fee for the new spouse/partner who live in the same address.

4.2 Termination of Membership will occur if a member:

4.2.1 if the member is found not to fulfil the conditions stipulated in Article 4.1.3 or present false documents.

4.2.2 fails to pay on time the monthly contributions required pursuant to the rules of the Idir; that is according to Article 5.2.1, if the payment is not made for three consecutive months without sufficient reason. A member who believes he/she has sufficient reason not to pay his/her dues should, at the earliest opportunity, write directly to the Idir detailing the difficulties he/she is experiencing. It would not be acceptable for the next of kin or any other third party to explain to the Idir what the deceased member was experiencing when the death benefit payment is refused

4.2.3 Is deemed by majority vote of the members of the Executive Board to have committed acts contrary to the objectives of the Idir or engage in activities to defraud it; Is deemed to have engaged in activities that are illegal or undermine, harass or unduly burden the Idir, the members of the Idir or the members of the Executive Board. Such activities include but not limited to; • Disturbing meetings with the intent to disrupt the operations of the Idir. • Disseminating materials defaming and eroding the trust of members on the Idir, to Board members or general members, without the approval of the Executive Board. • Video or audio taping Idir members during any of the Idir's activities or premises including any of the Idir's meetings without the Executive Board's approval. • Distributing or sending mails/emails to members without Executive Board's Approval.

4.2.4 Informs the Idir in writing that he/she has voluntarily left the Idir; In the event of termination of membership, the ex-member shall have no right to claim any benefits from the Idir. The Idir shall have no obligation to refund fees already paid by ex-members.

4.2.5 A Member who has left the Idir due to personal reasons may, upon approval by the Executive Board, can rejoin the Idir subject to the payment of the registration fee as stated in Article below.

4.2.6. When a member changes his/her address or any change of circumstances he/she shall inform the Executive Board by completing the change of circumstances form.

## **ARTICLE 5: MEMBERS REGISTRATION, CONTRIBUTION & DEATH PAYMENT PROCESS**

### Registration and Contribution

Initial membership registration fee:

£200, if the applicant applies as a single person and

£300, if the applicant applies for membership as a family within the same household.

This is subject to change in the future as necessary.

5.1.2 Family includes the member's spouse/civil partner and children under the age of 25.

5.1.3 Single person who applies for membership by himself/herself with no under 25 child/ren who live with him/her.

5.1.4 Children under the age of 25 who are temporarily residing away from home, e.g. attending university are within the same household.

### **Recurring Payments**

5.2.1 In order for a member (and the families, as applicable) to be covered by death benefit in accordance with Article 5.3. below, each member, in addition to the initial membership fee, shall make a recurring payment ("Contribution") of £10 every month.

5.2.2 The first monthly membership contribution shall be paid at the same time as the membership registration fee.

5.2.3 The membership registration fee and the recurring monthly membership fee of £10 shall be paid by Standing Order only applicable to the £10 into the following Idir bank account.

Payments of the membership registration fee membership contribution shall be made into the bank account of the Idir:

**Egna Legna Idir Welfare Association**

**Lloyds Bank**

**Account number 38005463**

**Sort code 309950**

Any change to the IDIR's account details shall be notified to members.

5.2.4 If a member fails to pay the initial membership fee and the recurring mandatory contributions for three (3) consecutive months, at any given time, without submitting a written genuine reason as deemed satisfactory to the Board, and either the member and/or any of his/her family dies no death benefit payment shall be made to the next of kin. This applies even if the member dies before the warning was given.

Notwithstanding the above, if a member repeatedly delays making payments, the board, as it deems appropriate may trigger termination of entitlement to death benefit and Idir membership.

However, before the termination of the Idir comes into effect, the board shall provide the member with a written warning (through email or other written means of communication). The warning, however, shall not oblige the Idir to make a death benefit payment.

**5.2.5** The following conditions shall be sufficient for a person to regain membership without being required to pay a registration fee:

**a)** If, during the period for which the payment was requested, the member submits a medical certificate confirming that they were hospitalized, and provides written evidence confirming that they had no income due to being hospitalized;

**b)** If the member had been imprisoned and is able to submit a letter from the prison administration.

**(c)** other evidence to prove that factors beyond the individual's control impeded him/her to make the contributions

5.2.6 Registration fee and contributions made by members prior to their Idir membership termination are non-refundable

### **Payments at the time of Death**

5.3.1 When a member, or any of the his/her families registered under the same household dies, the Idir will provide death benefit payment upon the submission of a death certificate (or other relevant document by the next of kin of the deceased. Payments shall be made in accordance with the benefit cover as per the following table as effective from the 14<sup>th</sup> of June 2025.

## Death benefit payment based on duration of membership

No	Duration of membership	Approved payment
1	Up to 3 months	£0
2	Above 3 months to 6 months	£3,000
3	Above 6 months to 12 months	£5,000
4	Above one year to two years	£8,000
5	Above two years to three years	£10,000
6	3 years and above	£12,000

5.3.2 Death benefit payment is made for members who have been members for at least three months and who fully paid their registration and up to date monthly fees to the Idir.

5.3.3. The payment of death benefit shall be made by cheque or bank transfer only.

5.3.4 The Idir will not make death benefit payment without valid proof of death (death certificate) presented to the Board

5.3.5 The next of kin of the deceased shall inform the Board, in the following manner supported by copy of a death certificate: -

If the member died within the United Kingdom within fourteen (14) days of death;

If the member died outside the United Kingdom, within thirty (30) days of death.

5.3.6 A death certificate submitted after the expiry of the deadlines set out under sub-article 5.3.5 shall not entitle the next of kin (or any other approved beneficiary) of the deceased to any payment. However, in cases of force majeure, and valid reasons payment will be made.

5.3.7. In the event of a death of a child, initially covered by family membership, whose parents had since split up, the parent who has the legal custody of the child will receive the death benefit. In the absence of proof of legal custody, the death benefit will be paid to the parent where the deceased child was residing, and if appropriate, in receipt of child benefit. This applies when both parents are members of the Idir at their own right.

5.3.8 Only one death benefit payment is made for the next of kin of the deceased. No additional (multiple) claims are allowed by other family members of the deceased, even if they are members at their own right.

5.3.9 Member's spouse or children who are registered in the registration form under same household membership, and who are away from home/UK for work, study or other reasons

are covered by the death benefit of the Idir as long as their permanent residency and address is in the UK.

5.3.10 If multiple deaths of members occur within a short period of time, funds will be raised proportionately from members to contribute the cost of funeral service. If some members are not able to raise the additional funds, the Board may give them extra time to pay.

5.3.11 The Idir will have a reserve requirement of a minimum of £50,000 to help contribute up to 5 (five) deaths that may occur at the same time or within a short period of time. This reserve was based on 600 members joining the Idir. As the number of members increases, the reserve requirement will also increase accordingly.

5.3.12. The Board will, if the deceased gave consent while alive, post on the Idir's website a photograph and an obituary of the deceased

#### **5.4 Funeral service**

5.4.1 Every member will have next of kin. The arrangement of the funeral and burial shall be the responsibility of the next of kin of the deceased. Team leaders and other Idir members will provide support to the next of kin as appropriate

5.4.2. In the absence of registered next of kin, any concerned party with a court order shall have the right to claim the benefit.

5.4.3 In the absence of next of kin and legal representative the Idir will take responsibility for the funeral/burial and make payments for the funeral service directors in the UK. Any money left will be put back in the reserve account of the Idir.

### **ARTICLE 6: MEETINGS OF THE IDIR**

6.1 The Idir is wholly owned by all its members and this ownership is manifested through participation in the meetings of the General Assembly. At least 51% of members are required to be present to make any decision. Decisions in such a meeting shall be made by a majority of the members attending the meeting.

6.2 General Assembly shall:

6.2.1. Elect from among its membership Executive Board capable of managing the business of the Idir. The Board members shall elect the Chairperson, the Vice Chair, the Secretary, the Public Relations Officer and area Team Leaders.

6.2.2. Make decisions on matters that are beyond the powers of the Executive Board.

6.2.3 The General Assembly shall be convened once in a year. In addition, if and when it's necessary, the Board shall call for a General Assembly meeting.

6.2.4 Members shall receive invitation to the General Assembly meeting at least thirty (30) days in advance. The invitation will be conveyed to members through Team Leaders, Idir's website, e-mail, mails or phone on the member's WhatsApp group messages. The agenda items shall be sent to the members during the invitation.

6.2.5 If the majority of the members are not present at the first general assembly another meeting will be convened. The second general assembly meeting shall be held, and decisions made by those members present even if the majority are not present.

6.2.6 Decisions on all matters shall be passed by a simple majority of those present (at least 51% members). However, if it is a matter that pertains to changing the objectives of the Idir or dissolution of the Idir, a two-thirds majority vote of all the members is required.

6.2.7 If the result of the vote is a tie, the Chairperson shall provide the tie-breaker vote.

## **ARTICLE 7: NOMINATIONS AND ELECTIONS**

7.1 The Executive Board members of the Idir will serve the first consecutive three years in the positions they hold in the Executive Board. The Chairperson and the Secretary shall serve 4 (four) consecutive years.

7.2 The General assembly shall appoint an election committee composed of three members to elect the Executive Board of the Idir.

7.3 The election committee in line with the constitution of the Idir ensures necessary arrangements are made for the General assembly to nominate and elect board members to the positions.

7.4 Vacant Board positions are also filled in during the general assembly. Members who have voting rights and who notified their inability to attend the meeting on reasonable grounds can cast their vote via their next of kin.

7.5 If for any reason voting is not conducted as planned the election committee shall decide future dates for election.

7.6. If any member of the board resigns for any reason, the existing board members shall take responsibility and ensure the role is covered amongst them in the interim; and in three months they shall co-opt a member and notify the members.

### **In order to be eligible for Executive Board membership one:**

7.6.1. Must be a member of the Eгна Legna Ethiopian Welfare Association in the UK, at least for the last twelve months

7.6.2 Nominees must have fulfilled their membership obligations, including timely payment of membership dues.

7.6.3 Nominees must not have a marital or blood relationship up to the third degree with any other current Board Member.

7.6.4 Must not hold a leadership or mobilizing role within any religious, ethnic, or political organisation in the community.

7.6.5 Must not have participated in any activity that undermines the association's objectives, vision, or leadership.

7.6.6 Must be known for good character and conduct within the community and must not have been convicted of any crime

7.6.7 Board members may be re-elected for a second term back to back. However, they cannot be re-elected for a third consecutive term. Nevertheless, a Board member who has served two consecutive terms is eligible to serve again as a Board member thereafter, once three years has passed after his or her service as a Board member

7.6.8 Board members must attend at least three of the four quarterly Board meetings annually and be available for 80% of the extraordinary meetings called by the Board. Failure to do so without a written request to the Chairperson shall lead to removal of that member from the Executive Board.

7.6.9 A board member who resigns from office can be eligible for re-election at a later date provided they notify the Chairperson and the Secretary in writing 21 days prior to their final date of holding office. The Executive Board shall have the power to appoint a new Board member to finish the term of the resigned member.

7.6.10 If a Board member is found engaged in activities that are harmful to the mission of the Idir, he/she may be removed from his/her position by a 2/3rd agreement of the Board members. The suspended individual may appeal to the General Assembly if he/she feels wrongly accused.

7.6.11 The Board may appoint an interim Board member by two-third votes of the Board unless an appeal is filed by the removed Board member within seven (7) days of removal. The interim Board Member shall hold such position until the next General Assembly upon which the position will be up for election.

7.6.12 If the decision to suspend is found appropriate at the next General Assembly meeting, the individual concerned shall be removed from the Board permanently but may remain a member of the Idir unless he/she is terminated as per Article 4.2. If the General Assembly decision finds the Executive Board's actions were improper, the individual shall be reinstated on the Executive Board.

## **ARTICLE 8: EXECUTIVE BOARD**

The Executive Board:

- 8.1. is composed of 11 members and known as the Board. The Board shall be elected by the General Assembly.
- 8.2. Shall elect its own Chair, Vice Chair, Secretary, Treasurer and Public Relation officer while the other six take part in the board meetings to strengthen the Idir and provide support to the Board.
- 8.3. is responsible for running the day to day activities of the Idir. The Board devises its own policies and procedures to run the Idir in line with the objectives of the Idir.

Duties and responsibilities of the Board members is outlined below:

### **Chairperson:**

**8.3.1** The Chair is the chief executive officer and is expected to have the full grasp of the objectives of the Idir. He/she shall chair the meetings of the General Assembly, and the Executive board.

8.3.2 He/she shall represent the Idir in contacts with third parties and may, as necessary, delegate other members of the Board to carry out such activities.

He/she shall be one of the signatories on all cheques to be issued in the name of the Idir.

8.3.4 The Chairperson shall have the responsibility to follow up the works of all the officers and the secretariat.

8.3.5 The Chairperson will be responsible for liaising with external agencies and oversee the performance of all outsourced services and contracts.

### **Vice chair:**

In the absence of the Chairperson the Vice Chair shall carry out the activities of the Chairperson as set out under above.

8.4.1 He/she shall prepare for the meetings of the General Assembly along with the rest of the members of the Board.

8.4.2 He/she shall carry out the Idir's promotional activities through various means following the approval of the Board.

8.4.3. He/she will be one of the signatories on cheques.

8.4.4. She/he shall execute assignments given to him/her by the Chairperson.

**Secretary:**

The Secretary shall:

Carry out all administrative and secretarial duties of the Idir.

8.5.1 Keep the non-financial records and documents of the Idir.

8.5.2 Keep record of minutes of the General Assembly and the Executive Board and use convenient methods of disseminating such minutes to the members if and when required.

8.5.3 Prepare the Idir's correspondence that are not related to financial matters and be the overall responsible person for all the correspondences of the Idir. In consultation with the Chair and when directed respond to queries from other agencies.

**Treasurer:**

The Treasurer shall:

8.6 Be responsible for all monies collected in the name of the Idir and introduce proper accounting and bookkeeping practices.

8.6.1 Update and maintain the membership list in consultation with the Secretary

8.6.2 Ensure that members pay their membership dues on time and submit reports concerning payment defaults to the Executive Board so that the latter take appropriate measures

8.6.3 Prepare and submit to the Executive Board quarterly financial reports. He shall also prepare annual financial reports for submission to the General Assembly by the Board.

8.6.4 Oversee the Idir's financial recording, book keeping and the financial health (position) with the responsibility to report to the Board with immediate effect when there are issues such as cash flow.

8.6.5 Ensure there are financial procedures and guidelines that must be adhered to in relations to the financial wellbeing of the Idir.

**Public Relations Officer:**

The Public Relations Officer shall be responsible for:

8.7.1 Recruiting new members in accordance with the guidelines established by the Executive Board.

8.7.2 Oversee the Idir's website and follow up the Idir's internal and external communication using social media and other digital technologies.

8.7.3 Promote the Idir via leaflets and other media outlets.

8.7.4 Based on the directives given by the Board, relationships shall be established with individuals and organisations that have a legitimate interest in the opportunity, regarding matters beneficial to the opportunity."

**Internal Auditor:**

8.8.1 The Internal Auditor is elected by the members at the Annual General Meeting, but he/she is not member of the Executive Board.

8.8.2 His/her responsibility is to ensure proper accounting and bookkeeping practices; procedures and manuals of the Idir are in place and properly adhered to.

8.8.3 Undertakes audit every three months and submits a compiled audit report to the Executive Board.

8.8.4 Will follow up with the external auditor in the timely preparation of the external audit to be presented to the General Assembly.

**ARTICLE 9: MEETINGS OF THE EXECUTIVE BOARD**

9.1. Rules

9.1.1 Regular Executive Board meetings shall be convened once every three (3) months.

9.1.2 Extraordinary Executive Board meetings may be convened by the Chairperson of the Idir or upon a request of five members of the Executive Board.

9.1.3 There shall be a quorum of the Executive Board when 7 members of the Board are present.

9.1.4 The decisions of the Executive Board shall be made by a simple majority.

9.1.5 If the Chairperson and Vice Chairperson are unavailable to attend the Board meetings, the available Board members shall select a temporary Chairperson from members present. This applies to the day-to-day activities only and no major decision can be made on these meetings.

9.1.6 Meetings held by the Executive Board may be in person, telephonic, by video or a combination of any.

## **ARTICLE 10: TEAM LEADERS**

10.1 The Board shall have the right to appoint Team Leaders operating in the United Kingdom to facilitate effective communication between the Board and individual members and efficient delivery of service. Team Leaders serve for three years.

10.2 Team Leaders shall be elected by the Board in consultation with members in the locality. Each team may consist of 50 members.

Duties and responsibilities of the Team Leaders are as follows:

- 10.2.1 Follow up and encourage members to pay the required contributions on time.
- 10.2.2 inform the Board when death occurs among the members in their respective teams.
- 10.2.3 with the consent of the next of kin to encourage members to take part in the burial and funeral services of the deceased and to comfort his/her families
- 10.2.4 Work in cooperation with the Board to ensure that the deceased's next of kin receives the payment;
- 10.2.5 Pass on information/questions they receive from the Board to their respective team and vice-versa;
- 10.2.6 Maintain an updated record of the addresses and telephone numbers of the members under them as well as inform the Board of any changes
- 10.2.7 Attend the meetings of the Board when invited to attend.

## **ARTICLE 11: ADVISORY COUNCIL:**

11.1 The Board may designate an ad-hoc advisory body from its members or outside sources as necessary, to serve it by carrying out various short term or long-term tasks or to simply serve in an advisory capacity.

11.2 Advisors may, by a decision made by the Board, be removed and replaced.

11.3 Advisory Council Members shall have no power to affect the day-to-day operations of the Idir.

11.4 The Advisory Council makes recommendations on the Idir operations, including: recruitment and outreach; enrolment and orientation; savings and training and support.

## **ARTICLE 12: FINANCIAL/Accounting system**

12.1 The Idir shall have a bank account with one of the banks registered in the United Kingdom.

12.2 The Board will designate three members of the Board who will be the authorized signatories on the bank account(s). They are the Chair Person, the Vice Chair and one other member of the board.

12.3 The Board makes all decisions on disbursement of funds from the bank account(s); and all payments require two signatures from any two of the authorized signatories named under Article 12.2, and that of the third alternative signatory.

12.4. The Treasurer will present a quarterly summary of the financial movement of the Idir to the board members. The report will be limited to the income and expenditure of the quarter with available balance of reserves and how the money is kept (current account, saving account, investments, etc.)

12.5. The financial year of the Idir shall commence on 1<sup>st</sup> of April and ends on 31 March.

12.6. The financial records of the Idir will be audited by external auditor yearly and its results will be presented to the General Assembly.

12.7. Such audit shall be completed within 3 months of the end of the Financial Year.

## **ARTICLE 13: DISCHARGE OF DUTIES**

13.1 Each Executive Board member must perform the duties set forth in the bylaws to the extent consistent with bylaws.

Executive Board members shall discharge their duties:

13.2 In good faith;

13.3 With the care and ordinarily prudent person in a like position would exercise under similar circumstances; and

13.4 In a manner the Executive Board member believes to be in the best interest of the Idir.

13.5 In discharging his or her duties, Executive Board member is entitled to rely on information, opinions, reports, or statements, including financial statements and other financial data, prepared or presented to him/her

13.6 The Board can invite one or more members of the Idir or Legal counsel, public accountants or other persons whom the Chairperson reasonably believes to be reliable and competent in the matters presented;

13.7 If an Executive Board member complies with the applicable standard of conduct, he or she will not be liable to the Idir, any member, or any other person for any action taken or not taken as an Executive Board member.

13.8. In the course of deliberation regarding decisions relating to the Idir, Executive Board members have duty to communicate relevant information to their fellow Board members.

13.9 The duty of Executive Board member includes the obligation to disclose:

13.10 any information, within the scope of the member's functions, and known to the officer to be material to the Idir, or Executive Board; and

13.11 the Executive Board of any actual or probable material violation of law involving the Idir or material breach of duty to the Idir by an officer, employee, or agent of the Idir, that the officer believes has occurred or is likely to occur.

#### **ARTICLE 14: INDEMNIFICATION**

The Executive Board members, Team Leaders and any volunteers involved in the operation of the Idir are serving freely and will not be receiving any wages, salaries or any kind of compensation. They are immune from any inadvertent errors they may make while performing their duties. However, the immunity does not apply if anyone commits financial crime or is involved in the use of the Idir's funds for his/her own benefit.

14.1 The Idir shall indemnify any person who is or was a party or is threatened to be made a party to any proceeding by reason of the fact that such person is or was

Executive Board member, including but not limited to the Chairperson, Vice Chairperson, Secretary, Treasurer, Internal Auditor, and Public Relations Officer, as well as Officers, Advisors, and Support Providers of the Idir, against expenses (including legal fees), liability, judgments, fines, and amounts paid in settlement actually and reasonably incurred by such person in connection with such proceeding. if such person [a] conducted himself or herself in good faith,

[b] reasonably believed, in the case of conduct in his or her official capacity with the Idir, that his or her conduct was in the best interests of the (Idir), and, in all other cases, that his or her conduct was at least not opposed to the best interests of the (Idir),

and [c] with respect to any criminal proceeding, had no reasonable cause to believe that his or her conduct was unlawful.

14.2 However, no person shall be entitled to indemnification either

[a] in connection with a proceeding brought by or in the right of the Idir in which the Executive Board member or officer was adjudged liable to the Idir

or [b] in connection with any other proceeding charging improper personal benefit to Executive Board member or officer, whether or not involving action in his or her official capacity, in which he or she is ultimately adjudged liable on the basis that he or she improperly received personal benefit.

14.3 Indemnification under Article 14.1 in connection with a proceeding brought by or in the right of the Idir shall be limited to reasonable expenses incurred in connection with the proceeding.

14.4 The Idir will have Indemnity Insurance cover for board members.

## **ARTICLE 15: WEBSITE MANAGEMENT**

15.1 Among the means of communication that the Idir will use, the main one will be the Idir's website from which members can download relevant information and documents. The name and address of the website shall be communicated to the members. In addition to the Idir's website, email, regular mail and telephone communications will also be used.

15.2 The website shall not host any advertisement that serves the interests of any political, religious or private organizations. However, the Board, in rare cases, may allow advertisements, as permissible by law, to selected businesses who serve the Idir.

## **ARTICLE 16: DISSOLUTION AND TRANSFER OF ASSETS**

16.1 The liquidation and dissolution of the Idir may be decided upon by a two thirds majority vote of those present at the General Assembly.

16.2 If the Idir is forced to cease operation for any reason or is dissolved by the decision of 2/3 of its members, the assets and properties left after paying the debts of the Idir shall be executed in accordance with the applicable Charity laws in England and Wales.

## **ARTICLE 17: AMENDMENT OF THE CONSTITUTION**

17.1 A member of the Idir can request for a change/alteration of the constitution, if he/she gets support from 51% of the members. The board will present the proposal to be discussed at the next AGM

17.2 Any changes to this Constitution must be made: a. by resolution of the general assembly of the Idir or

b. by a resolution passed by a 51% of members present at a general assembly of the Idir

17.3 Matters not covered in this constitution will be resolved by the board in accordance with the relevant laws and regulations of UK and customary practices. .

17.4. The board to protect the interest of the Idir in between AGM's can make changes to the relevant articles of the constitution and must notify all the members of the Idir the amendments/changes made on the constitution

### **ARTICLE 18: EFFECTIVE DATE**

The constitution shall become effective from the date 2/3 of majority of the members approve it.

ADOPTED on 19 March 2022

Amended 14 June 2025

London, United Kingdom