



**Awaamiirta Horumarinta iyo Maaraynta Cududda
shaqaalaha Iskaashatooyinka
Tir. 907/2022**

**Jun 2022
Addis Ababa**

Awaamiirta Horumarinta iyo Maaraynta Cududa shaqaalaha ISkaashatooyinka

MAADAAMA; ay tahay in iskaashatooyinku lahaadaan qaab-dhismeed iyo nimaad cudud shaqaale maarayn si loo ay u yeeshaan cudud shaqaale, maaliyad, iyo hanti aanay u xaqiijiyaan ujeedooyinkooda,

MAADAAMA, ay tahay in iskaashatooyinku noqdaan kuwo hufan, oo diirada si wacan u saara qorshaynta, qaabaynta, hogaaminta, ilaalinta aany yeeshaan go'aan ku haboon xiligiisa,

MAADAAMA, ; ay tahay in iskaashatooyinku lahaadaan nidaam cudud shaqaale maarayn oo habaysan si ay u isticmaalaan qaab-dhismeedkooda iyadoo laga duulayo xajmiga shaqdooda laguna salaynayo awoodooda,

HADABA, Sidaa daraadeed; Kumishanka iskaashatooyinka Itoobiya wuxuu soo saaray xeerkan iyadoo loo eegayo sida uu qabo bayaanka iskaashatooyinka 985/2016 qodobkiisa 39 (5) and 79 (3).

QAYBTA 1^{AAD} **TIBAAXO GUUD**

1) Magaca gaaban

Awaamiirtan waxaa loo tixraaci karaa "Awaamiirta Horumarinta iyo Maaraynta Cududa shaqaalaha ISkaashatooyinka Tir. 907/2022".

2) Qeexid

Qeexida ereyadan waxaa lagu qoray bayaanka iskaashadata ee tirsigiisu yahay 985/16 iyo bayaanka kale ee tirsigiisu yahay 1156/2019 ee loo soosaaray in lagu hago laguna maareeyo haayadaha hurumarinta dawliga ah iyo kuwa aan dawliga ahayn:

- 1) **"Bayaanka Iskaashatooyinka"** micnaheedu waa bayaanka iskaashatooyinka tirsigiisu yahay 985/16, ee loosoo saaray in lagu diwaan galiyo laguna maamulo iskaashatooyinka dhamaan dalka.
- 2) **"Bayaanka shaqaalaha"** micnihiisu waa bayaanka shaqaalah tirsigiisu yahay 1156/2019, ee loo soo saaray in lagu hago laguna maareeyo ururada hurumarinta dawliga ah iyo kuwa aan dawliga ahayn.

- 3) **"Bayaanka howlgabka shaqaalaha aan dawliga"** Micneheedu waa bayaanka tirsigiisu yahay 715/2011 ee loosoo saaray shaqaalaha haayadaha aan dawliga ahayn.
- 4) **"Qorshaha lacagta howlgabka ee shaqaalaha aan dawliga ahayn"** Micneheedu waa nidaam loo aas-aasay in lasiiyo lacago howlgab iyo adeegyo shaqaalaha haayadaha aan dawliga ahayn ee bayaankan lagu xusay.
- 5) **"Shaqaale joogto ah"** Micneheedu waa shaqaale loo shaqaaleeyey mudo aan xadid naysida uu dhigayo qodobka 9 ee bayaanka shaqaalaha ee tirsigiisu yahay 1156/2019.
- 6) **"Shaqaale aan joogto ahayn"** micneheedu waa shaqaale loo shaqaalaysiiyey mudo xadidan sida uu dhigayo qodobka 10 ee bayaanka shaqaalaha ee tirsigiisu yahay 1156/2019.
- 7) **"Mudoda tijaabada"** Micneheedu waa wakhti lagu hubiyo in shaqaaluhu u qalmo booska lagu shaqaalaysiiyey iyadoo lagu salaynayo heshiiska shaqo.
- 8) **"Dalacaad"** Micneheedu waa waa koritaanka shaqaaluhu ka dalaco boos hoose oo uu u dalaco boos sare.
- 9) **"Qaab-dhismeedka boos"** Micneheedu waa waajibaadka iyo masuuliyadaha ay iskaashatadu siiso shaqaalaha si uu u maareeyo uguna fuliyo wakhti.
- 10) **"Aqoon"** Micneheedu waa aqoonta uu shaqaalaha boos lagu meelaynayaa uu ku hanto waxbarasho si uu howlihiisa si hufan ugu gudto.
- 11) **"Xirfad"** Micneheedu waa xirfada shaqaaluhu ku helo tababar iyo khibrad wadaag si ugu hagaajiyo shaqadiisa si tayo iyo tashiilba leh iyo ku taageerida xirfadaha howlaha kale ee xafiiska .
- 12) **"Mishaar"** Micnihiisu waa abalgudka shaqaalaha lasiiyo markuu shaqadiisa qabto iyadoo lagu salaynayo heshiiska shaqo.
- 13) **"Gunne"** Micneheedu waa lacag dheeraad ah oo la siiyo shaqaalaha natiijada sare kasoo hooya qorshihii iyo ujeedooyinkii u dajisanaa iskaashatada sameeya wax soosaar heer sare ah iyo adeeg hufnaan hanaan wacan.
- 14) **"Anshax"** Micneheedu waa waa shaqaalaha ixtiraama aqbalana xaaladaha shaqo, ba'ada shaqo iyo xaaladaha loo shaqeeyaha; Iyo waliba marka uu shaqada ka maqan yahay leh edeb sami iyo anshax wanaag; ficilada cusub iyo kuwa anshaxba waa in loo tix galiyaa talaabo anshax.

- 15) **"Isdiido"** Waxaa laga wadaa codsi qoraal ah oo shaqaale qoro oo qeexaya isdiido aan lagu xalinin nidaamkii caadiga ahaa ee xalin khilaafaad iyo wada hadalka madax waaxeedyada iyo saraakiisha sare una baahan xalin dheeraad ah.
- 16) **"Damiinte"** Waa qofka uu shaqaale soo gudbiyo in uu damiin ka yahay hadii uu qaysto khasaare ama dayaca, musuqo lacagta iyo hantida iskaashatada, damiintuhu waa in uu qaadaa masuuliyada in uu badayo hantida ama lacagta lunta.
- 17) **"Masiibo shaqo"** micnaheedu waa waxyeelada dag-dagta ah ee shaqaale ku sababo iskaashatada marka uu shaqaynayo ama la xidhiidha shaqada.
- 18) **"Wakhtiga saacadaha shaqada "** micneheedu waa wakhti lagu heshiiyey in uu shaqaaluhu shaqeeyo iyadoo lagu salaynayo sharciga, Isfahan ama xeerka shaqada.
- 19) **"Wakiil"** micneheedu waa qofka haysta sharciyad wakiilnimo ee in uu sii matalo qof kale.
- 20) **"Qaraabo"** micneheedu waa aabo, hooyo, walaal, ilmaha, sayгаа, iyo xaaska.
- 21) **"Baahi gaar ah"** micneheedu waa in si sima looga faa'iideeyo fursadaha sida dhaqaale, bulsho iyo maamulka dhaqanba iyadoon lagu tagoorayn dhaawaca duleed, maskaxeed iyo shucuureed toona.
- 22) Qeexid kasta oo ka hadlaysa lab waxay sidoo kale ka hadlaysaa dhedig.

3) Ujeedada Awaamiirta

Si loo xoojiyo xidhiidhka shaqaalaha iyo iskaashatada iyadoo la yagleelayo nidaam iskaashato oo xoogan oo ay maareeyaan xeel dheerayaal.

4) Baaxada Fulinta Awaamiirta

Xeerkani wuxuu khuseeyaa iskaashatooyinka qaabaysan ee wadanka oo dhan sida uu qabo bayaanka iskaashatooyinka Tir. 985/2016.

5) Qawaaniinta, Qiyamka iyo anshaxa iskaashatooyinka

1) Qawaaniinta iskaashatooyinka

- a) Iskaashatadu waa in ay ahaataa qaab dhismeed iskii ah oo u furan qof kasta oo danaynaya adeegooda aanay aqbalaan masuuliyada saran xubinimada iyadoon loo kala eegayn jinsiga, dhaqaale, midab, fikir siyaasad, curyaanimu ama diin ba.
- b) Iskaashatadu waa in ay ahaataa qaab dhismeed dimuqraadi ah oo ay maamulaan xubnohooda sida joogtada ah uga qayb-qaata dajinta xeerarkooda iyo

go'aamadooda, xubin kastaana leeyahay xuquuq doorasho oo isku mid ah, sidoo kale xubin kastaana leeyahay kaliya hal cod,

- c) Xubnuhu waxay heli doonaan qaybta faa'iidada oo ku salaysan saamigooda iyo ka qayb galkooda marka laga jaro ee dhinac la iska dhigo dhamaan xadiga kaydka iyo kharashaadka.
- d) Marka ay la galayaan heshiis haayado kale oo ay ku jirto dawladu ama ay ka raadsanayaan gacan qabsi cid iyaga ka baxsan, iskaashatadu waa in ay xaqiijisaa heshiiska in ay u galaan xubnahoodu qaab dimuqraadi ah, aanay sugaan madax banaanidooda oo aanay ku takrifalin dhaqankooda is caawineed.
- e) Iskaashatadu waa in ay siisaa waxbarasho iyo tababaro xubneheeda, wakiilada la doortay, maareeyayaasha iyo shaqaalahaba si ay u woodsiiyo xubnahaas in ay wax kusoo kordhiyaan horumarinta iskaashatadooda iyo dadwaynahaba si guud, khaasatan dhalinyarta ay baraan nooca iyo faa'iidada laga helo iskaashiga.
- f) Iskaashatadu waa in ay ugu adeegtaa xubneheeda sida ugu hufan aanay xoojisaa dhaq-dhaqaaqa iskaashatada iyagoo kaashanaya maamulada aagooda, heer deegaan, heer qaran iyo heer caalamiba.
- g) Iskaashatadu waa in ay ka shaqaysaa hurumarka waara ee bulshadooda iyagoo adeegsanaya siyaasadaha ay ansixiyeen xubnahoodu.

2) Qiyamka Iskaashatada:

- a) iskaa-Iskucaawin
- b) Iskaa-isku maamul
- c) Horumarinta dhaqan dimuqraadi ah
- d) Sinaan
- e) Cadaalad
- f) Isku duubnaan

3) Anshaxa xubnaha iskaashatada

- a) Daacadnimo
- b) Furnaan
- c) Isla xisaabtan
- d) Ka qaybgal
- e) Masuuliyad bulsho
- f) Istix-galin

6) Anshaxa shaqaalaha iskaashatada

1) shaqaalaha iskaashatadu waxay leeyihiin anshaxan soo socda.

- a) Cad-cadaan
- b) Daacadnimo iyo furfurnaan
- c) Cadaalad
- d) Daryeel
- e) Sir-dhowr
- f) Wada shaqayn iyo iskaashi
- g) Gudashada masuuliyada bulsho.
- h) Kaalmaynta dadka kale
- i) ka fikirida dadka kale

QAYBTA 2^{AAD}

QAAB-DHISMEEDKA CUDUDA SHAQAALAHA EE ISKAASHATADA

7) Creating an organizational structure for cooperative human resources

- 1) Iskaashata kastaa waa in ay yeelataa qaab-dhismeed cudud shaqaale oo loo qaabeeyey in ay kor jeegtayso howlaha nimaadka shaqo ee iskaashatada.
- 2) Iskaashatadu way sii hagaajin kartaa qaab-dhismeedkeeda cududa shaqaalaha marka ay balaadhinayso ama yaranayso shaqadeeda iyadoo lagu salaynayo daraasaad sida uu qabo fakhrada 1 ee qodobka.
- 3) Iskaashatadu waa in ay tix-galisaa arimahan marka ay aas-aasayso ama wax kabadalayso qaab-dhismeedkeeda cududa shaqaalaha:
 - a) Tixgalisaa hantida ama hurumarka iskaashatada,
 - b) Tixgalisaa nooca adeeg fulin, xajmiga shaqo iyo wakhtiga loo baahanyahay ee iskaashada,
 - c) Tixgalisaa tirada qaybaha iskaashatada iyo kaabayaasheeda,
 - d) Daraasaysaa awooda nidaam shaqeed si ay u bixiso adeeg hufan oo dhakhso ah iyadoo isticmaalaysa nidaamyada casriga ah iyo tiknoolojiyada.
 - e) U adeegtaa si wakhti ilaalin iyo tashiil leh.
 - f) Diirada saartaa natijada laga rabo iskaashatada.
- 4) Marka ay iskaashato hourmarinayso ama wax ka badalayso qaab-dhismeedkeeda cudud shaqaale, waa in ay qabtaan howshaan khuburo iskaashatada ku jiraa ama ay dibada ka shaqaalaysiistaan khuburo, waana in ay gudida maaraynta iskaashatadu ama xubnaha golaha sare.
- 5) Wax kabadalka qaab-dhismeedka cudud shaqaale ee la ansixiyey ee qodobkan fakhradiisa 4 lagu hseegay waa in uu buuxiyaa kuwan soo socda:
 - a) Natijada daraasaadka qaab-dhismeedka cudud shaqaale waa in la fuliyaa ka dib ansixinta shirka guud ee iskaashada.
 - b) Qaab-dhismeedka cududa shaqaalaha waa in ay ku jiraan jagada shaqaale kasta, heerka shaqo, qeexitaanka masuuliyada, iyo xadiga mishaar ee lasiinayo.

8) Baahidacudud shaqaale, iyo Isla-xisaabtanka

- 1) Iskaashata kastaa waa in ay u baahantahay shaqaale khibrad leh si ay uga caawiyaan shaqadeeda in ay u gudato si khibrad leh
 - 2) La xisaabtanka maareeyaha iskaashatu waa in ay noqdaan gudida maaraynta iskaashadata ama hogaanka golaha sare.
 - 3) La xisaabtanka xirfadlayaasha kale ee iskaashatadu waa in uu nowdaa Maareeyaha iskaashada.
 - 4) Iskaashatooyinka leh masuul ku xigeen, madax waaxeedyo, maareeye qaybeed, iyo maareeyaha shirkadu waa in ay hoos tagaan Maareeyaha iskaashada ama maareeye ku xigeenka iyadoo lagu salaynayo qaab-dhismeedka cududa shaqaalaha
 - 5) Sida ku cad qodobkan, fakhradiisa 3, shaqaalaha iskaashada ee aan lahayn maareeye, ama wakil maareeye amaba maareeye ku xigeen, waa in ay hoos tagaan gudida maaraynta iskaashadata ama hogaanka golaha sare.
- 9) Iskaashato kastaa waa in ay samaysaa daraasayn faahfaahsan oo ku saabsan qaab-dhismeedka iyo cududa shaqaale ee loo baahanyahay si ay u dhisato cududeeda shaqaale.

QAYBTA 3^{AAD}

SHAQADA IYO MASUULIYADAHA, SIDOO KALE XUQUUQAHA IYO WAAJIBAADYADA MAAREEYAHA ISKAASHATADA IYO SHAQAALAHA

- 10) La xisaabtanka maareeyaha iskaashatu waa in ay noqdaan gudida maaraynta iskaashadata ama hogaanka golaha sare wuxuuna leeyahay shaqooyinkan iyo masuuliyadan soo socda.
- 1) Waa in uu u hгаа shaqooyinka iskaashatada si hufan isagoo ku salaynaya shaqooyinkiisa iyo masuuliyadihiisa si loo gaadho hadaf.
 - 2) Hagida, habaynta, xakamaynta, iyo xalinta dhibaatooyinka iskaashatada.
 - 3) Darsida habraacyada, fulinta shaqooyinka si ku salaysan sharciga, xeerarka iyo bayaanada.
 - 4) Diyaarinta qorshe ganacsiyeed, qorshe shaqeed, iyo sidoo kale miisaaniyada iyo awaamiirta shaqo deedna ficil u badalid marka la ansixiyo.
 - 5) Shaqaalaysiinta shaqaalaha iskaashadata, maamulidooda, qiimaynta shaqaalaha iskaashadata iyadoo lagu salaynayo hab-raaca qaab-dhismeedka shaqaalaha iyo maaraynta.
 - 6) Furidda akoon xisaabeed isagoo kaashanaya gudida maaraynta kuna shubaa xisaabaadka isagoo ku salaynaya masuuliyada iyo wakiilashada loo idmaday.

- 7) Hab-sami u maamulka buuga xisaabta ee iskaashadatada iyo fududaynta adeegga hantidhowr ugu yaraan hal mar sanadkiiba.
- 8) Latalinta gudida maaraynta si ay ugu maareeyaan howlaha shaqo ee iskaashatadi si ham-sami leh.
- 9) Xadidida iyo hab-sami u maamulka lacagta, hantida, agabka iskaashada, si kor loogu qaado tashiilka iskaashada.
- 10) U diridda warbixinta shaqo guddida maaraynta ama golaha sare xiligeeda.
- 11) U dirida warbixinta shaqo gudida maaraynta ama golaha sare marka loo baahdo.
- 12) Fulinta shaqooyinka dheeriga ah ee u xilsaaraan gudida maaraynta ama golaha sare.

11) Xuquuqaha iyo waajibaadka maareeyaha iskaashatada iyo shaqaalaha

- 1) Maareeye iyo shaqaale kasta oo iskaashada ah waxaa ka waxaa ka mamnuuc ah wax kasta oo aan sharci ahayn oo ay ku jiraan dhaqamadan soo socda:
 - a) In ay si ulakac ama aan ula kac ahayn ay khatar ua noqdaan goobta shaqo ha u kaso ama ha ku dhacdo dayacaad eh.
 - b) Ka qaadashada hantida iskaashatada goobta shaqo iyadoon loo ogolaan.
 - c) Musuq,
 - d) Ku cabida khabri ama ku sakhraamida goobta shaqo,
 - e) fulin la'aanta shuruucda badbaada ka hortaga iyo lashqayn la'aanta badbaadiyeyaasha iyo rabitaan la'aanta u hagaan sanaanta shuruucda badbaadada.
 - f) u dhaqmida sidii weerar yahan/qardo wale goobta shaqo
 - g) Weerarka jinsiga ee goobta shaqo
 - h) Bixinta sirta iskaashatada iyadoon fasax loo haysan
 - i) Ogaysiin la'aan wakhtiga shaqaalaysiinta hadii ay jiraan wax isku ahaansho, ama xidhiidh guur ee gudida maaraynta ama golaha sare.
- 2) **Shuruuc kale ayaa iskaashada xuquuq siiyey, waxaanay iskaashadu leedahay xuquuqdan soo-socota:**
 - a) Hagida, maaraynta iyo kor-joogtaynta shaqo wanaaga shaqaalaha iyo fulinta howlaha iyadoo lagu salaynayo heshiis shaqo iyo sharci.
 - b) Aas-aasida gudi shaqaalaysiin oo iskaashatada ah, shaqaalaysiinta shaqaale, maarayntooda, qiimayntooda iyo siinta mishaar korodh, badalid, ciqaabid,

shaqo ka joojin, shaqo ka caydhin, iyo sharciga ka dacwayn iyadoo lagu salaynayo awaamiirtan iyo nidaamyada sharci ee la xidhiidha

c) Baabi'inta ama badalida qaab-dhismeedka, ku salaynta shaqaalaha qaab-dhismeed cusub, g'aaminta xadiga mishaarka iyo faa'iidooyinka kale.

3) Shuruuc kale ayaa iskaashada waajibaad siiyey, waxaanay iskaashadu leedahay waajibaadyadan soo-socota:

- a. Fulinta bayaanka shaqaalaha, xeer-hoosaadyada la sameeyo, iyo awaamiirta.
- b. Bixinta howlgabka shaqaalaha eel aga jaray shaqaalaha iyadoo lagu salaynayo bayaanka shaqaalaha haayadaha aan dowliga ahayn iyo ku bixinta cashuurta dakhliga xafiisyada ay khusayso.
- c. Samaynta iyo baridda masuuliyad shaqeedka qeexan ee shaqaalaha.
- d. Bixinta mishaarka, habeen dhaxa, gunada iyo faa'iidooyinka ee shaqaalaha iyadoo lagu salaynayo heshiiska shaqada.
- e. Keenida agab qaydhiin ee muhiimka ah iyo qalabka shaqada, sugida amniga goobta shaqo, iyo fududaynta bay'ad xasiloon si ay shaqaaluhu howlohooda ugu qabtaan si tiro iyo tayoba leh.
- f. Siinta shaqaalaha aqoonsiga shaqada si bilaa lacag ah iyo ka ururinta marka ay shaqada ka tagayaan.
- g. Paying for medical expenses incurred by worker as a result of a test mandated by law or by responsible authorities, Bixinta kharasha caafimaadka ee uu galo shaqaalaha iyadoo lagu salaynayo cadaynta baadhitaanka ama cadaynta xafiiska ay khusayso.
- h. Siinta shaqaalaha warqada khibrada shaqo marka uu codsado ama uu iskaashatada ka tago.
- i. Habaynta iyo diwaan galinta xogta shaqaalaha sida aqoonta, khibrada, wakhtiga lashaqaalaysiiyey, korodhka, xadiga mishaarka, fasaxa uu isticmaalay, wakiilashada shaqo, xogaha loo dhiibay, talaabooyin anshax eel aga qaatay iyo go'aanadoo.
- j. Qiimaynta shaqo-wanaaga shaqaalaha 6 bilood gudahood oo uu qiimeeyo masuulka u xilsaaran, siinta fursada faalada shaqaalaha intaan masuuliyiinta sare ansixin.
- k. Masuuliyada in laga urursho agab kasta marka ay shaqada ka tagaan ama laga wareejiyo iskaashada si qoraal ah ama af ah.
- l. Ilaalinta ku xadgubka ama dhimida xuquuqda sharci ee shaqaalaha si toos ah iyo si dadbanba.

- m. wargalinta xafiisyada kale hadii shaqaaluhu ku haboon yahay ka shaqaynta shirkad kale marka uu ka tago iskaashadata.
- n. Iskaashatooyinka waxay masuuliyad ka saran tahay wax barida, tababaridda, iyo is baridda shaqaalaha cusub shaqaalaha kale.

4) Xuquuqda maareeyaha iskaashatada

- a. In uu helo xuquuqda lagu cadeeyey awaamiirtan, lacagaha iyo faa'iidooyinka.
- b. In uu ku arko faylkiisa guddida maaraynta ama golaha sare hortooda,
- c. Ka qayb-galka shirarka guud ee iskaashatada iyo siinta faalo xirfadeed gudida maaraynta.
- d. U gudbinta cabasho iskaashatada, helidda jawaab qoraal ah ama af ah.

5) Waajibaadyada maareeyaha iskaashatada

- a) U qabsoomida shuruucda, xeerarka iskaashadata, xeer xoosaadyada, iyo awaamiirta iyo habraacyada.
- b) Kor u qaadidada faa'iidada xubnaha iskaashatada isagoo isticmaalaya xirfadihiisa iyo aqoontiisa.
- c) U fulinta shaqooyinka si daacad ah; jidh iyo maskax ahaanba ku haboon in uu gudo waajibaadkiisa.
- d) Ka fogaanshaha isticmaalka maandooriyeyaasha markuu shaqaynayo, ixtiraamka wakhti shaqeedka iskaashatada, ka fogaanshaha u shaqaynta cid kale wakhtiga shaqada halkuu ka qaban lahaa shaqada iskaashatada.
- e) Ilaalinta iyo hab-sami u isticmaalka khayraadka iyo agabka iskaashatada
- f) In aan la siin hantida, agabka, ama isticmaalka qalabka iskaashatada cid kale iyadoon fasax looga haysan cida ka masuulka ah. Kaliya waxaa loo isticmaali karaa howlaha iskaashatada.
- g) Ka fogaanshaha qaab xumaynta, musuqa, dayaca, iyo ku takrifalka awooda
- h) Sida ku cad bayaanka maaraynta xisaabaadka iskaashatada, lacagta iskaashatada ee shaqo darteed loo saaray, waxaa saaran in uu xisaab xidhaa wakhtigeeda.

6) Xuquuqaadka shaqaalaha

- a) Shaqaale kastaa waa in uu heli karaa xuquuqaadka iyo faa'iidooyinka lagu cadeeyey awaamiirtan iyadoon cidna la takoorayn.
- b) Marka uu shaqaaluhu codsado in uu arko diwaankiisa, waa in uu ku arkaa maareeyaha u xilsaaran hortiisa.

- c) Ka qayb-galka dalacaadaha, boos badalka, waxbarasho, tababar, talaabo ka qaadashada, iyo arimaha kaleba, uuna xaq u leeyahay in loo cadeeyo, hadii uu ka cawdo fulinta shaqo.
- d) Ka qaybgalka iyo ka falaa bixinta qorsheyaasha howled iyo xisaabeed ee iskaashatada, qiimaynta qorshe howleedka, iyo shirarka shaqaalaha.
- e) Marka uu ka cawdo iskaashatada, in uu helo jawaab qoraal amaba af ah.

7) **Waajibaadka shaqaalaha**

- a) U qabsoomida shuruucda, xeerarka iskaashadata, xeer xoosaadyada, iyo awaamiirta shaqo ee kala duwan.
- b) Kor u qaadidada faa'iidada xubnaha iskaashatada isagoo isticmaalaya xirfadihiisa iyo aqoontiisa.
- c) U shaqaynta si daacad ah, ahaanshaha qof ku haboon oo joogto ah goobta shaqo.
- d) Ka fogaanshaha isticmaalka maandooriyeyaasha markuu shaqaynayo, ixtiraamka wakhti shaqeedka iskaashatada, ka fogaanshaha u shaqaynta cid kale wakhtiga shaqada halkuu ka qaban lahaa shaqada iskaashatada.
- e) Shaqaale kastaa waa in uu dag-dag u ogaysiiyaa cidda masuulka ah, hadii dhibaato saamaynaysa iskaashatadu ku dhacday isaga ama qaraabadiisa, iyo in uu ka shaqaynayo badbaadinta naf iyo maal.
- f) Shaqaale kastaa waa in uu ogolaansho ka helaa cidda masuulka ah marka uu wakhtiga shaqada ka hor baxayo.
- g) Fullinta awaamiirta qoraalka ama afka ah ee kasoo baxda madax waaxeedyada ama saraakiisha ka sareeya si loo buuxsho booska banana ee shaqaalaha ka maqan shaqada.
- h) Ilaalinta iyo hab-sami u isticmaalka khayraadka iyo agabka iskaashatada ama qalabka loo qaaday shaqada.
- i) Masuuliyada ka dhalata dhibaataada soo gaadha hantida six un u fikirka iyo nacaybka shaqaalaha darted.
- j) In aan la siin hantida, agabka, ama isticmaalka qalabka iskaashatada cid kale iyadoon fasax looga haysan cida ka masuulka ah. Kaliya waxaa loo isticmaali karaa howlaha iskaashatada.
- k) Ka fogaanshaha qaab xumaynta, musuqa, dayaca, iyo ku takrifalka awooda
- l) Tabarucida hubinta soo galka iyo ka sii bixida xafiiska iskaashatada xili kasta.
- m) shaqaale kasta oo galin le ah waa in aanu bixin ilaa uu xil wareejiyo shaqada iyo agabka iyo ilaa uu fasax ka helo madax waaxeedka.

- n) Shaqaaluhu waa in ay wareejiyaan hantida iyo lacagta gacantooda ku jirta, waraaqaha, qalabka shaqada, qalabka xafiiska, aanay xisaab xidhaan xisaabta loo saaray shaqo darted sida ku cad awaamiirta iskaashatada.
- o) Ogolaansho la'aan, shaqaaluhu iskama taaban karo/qabsan karo qorf kale,
- p) Masuuliyada aamusnaanta iyo ogaysiin la'aan madaxda marka shaqaalaha lagu xad gudbo, amaba ku xad gudubka shaqaale kale sida dhaawac, xatooyo, ama iska indho tirka marka shaqaale dhibaateeyo shaqaale kale.
- q) Waajibaadka in uu wargaliyo haday ku jiraan gudida maaraynta iskaaashatada ama golaha sare amaba shaqaalaha dhexdiisa wax qaraabo ah oo dhow xiliga shaqaalaysiinta.

QAYBTA 4^{AAD}

QORSHAYNTA CUDUDA SHAQAALAHA, BAAHIDA XIRFADLAYAAL, NIDAAMKA SHAQAALAYSIINTA IYO BIXINTA SHIRAARAADKA

12) Qorshaynta Cududad shaqaalaha

- 1) Iyadoo lagu salaynayo qaab-dhismeedka iyo qorshaha istaraatiijiyadeed, iskaashatadu waa in ay daraasaysaa aanay qorshaysaa qorsheyaasha dhow, dhex iyo fog ee cududa shaqaalaha.
- 2) Iskaashatadu waa in ay ku dartaa dalabkeeda cududda shaqaalaha qorshaha sanadlaha ah aanay heshaa ansixinta fadhiga guud iyadoo lagu salaynayo qaab-dhismeedka iskaashatada.

13) Nidaamka shaqaalaysiinta shaqaalaha

1) Buuxinta boosaska banana ee shaqaalaha

- a) Iskaashatadu waxay ku buuxin kartaa baahideeda shaqaale iyadoo samaynaysa boos badal, dalacsiin, ama hab shaqaalaysiin kala sareeya ah iyadoo lagu salaynayo qorshaha cududda shaqaalaha ee lagu ansixiyey shirka guud ee iskaashatada.
- b) Hadii awoodo in ay hesho shaqaale xirfad sare leh, way shaqaalaysiin karaan iyagoon raacayn talaabooyinka lagu sheegay qodobkan, fakhradiisa 1(A)
- c) Iskaashatooyinku waxay shaqaalaysiin shaqaale cusub hadaanay jirin shaqaale lagu buuxin karo boos badal ama dalacsiin iskaashatada dhexdeeda.
- d) Guddida maaraynt ama golaha sare iskaashatadu waa in uu ansixiyaa deedna u gudbiyaa guddida shaqaalaysiinta muhiimada qaab-dhismeedka boosaska banana.

2) Aas-aaska iyo doorka guddida shaqaalaysiinta

Aas-aaska guddida shaqaalaysiinta waa sidan soo socota:

- a. Iskaashatooyinku waa in dhisaan gudi shaqaalaysiin oo tiradoodu noqon karto 3 iskaashatooyinka hoose iyo 5 dalada iyo midowiyada, kuwaas hoostaga maareeyaha iskaashatada ama wakiilkiisa; guddidu waxa ka imaanayaan shaqaalaha mid kamid ahina waa in ay haween noqoto; mid ka mid ah waa in uu maareeyuhu u magacaabaa madaxa guddida; mudo-xileedka guddiduna waa in uu noqdaa 3 sano.
- b. Hadii aanay iskaashatadu lahayn maareeye iyo wakiilkii toona, iyo cid u wakiil ah xubnaha guddida, nidaamka shaqaalaysiinta waxaa lagu fulin karaa go'aanka guddida maaraynt ama golaha sare iskaashatada.
- c. Nidaamka shaqaalaysiinta maareeyaha iskaashatada waa in ay fuliyaan guddida maaraynt ama golaha sare iskaashatada.
- d. Madax waaxeediyada shaqaaluhu waxay ka qayb qaadan karaan nidaamka shaqaalaysiinta marka loo baahdo iyagoon wax cod ah ku lahayn.

3) Shaqooyinka iyo masuuliyadaha guddida shaqaalaysiinta

Guddida shaqaalaysiintu waxa leeyihiin shaqooyinkan iyo masuuliyadahan soo socda:

- a) Hubinta in dalacsiinta shaqaalaha la xayeysiiyey sida ku cad qodobkan fakhradiisa 5(a)
- b) Hubinta dhokumentiyada lagu soo tartamay in ay sharci yihiin, sax sanyihiin, aany waafaqeen shuruudihii looga baahnaa markii la dhajiyey.

- c) Tartansiinta soo xaraystayaasha aanay xushaan ka ugu haboon.
 - d) Ilaalinta Sirta tartanka ilaa si lagu dhaqaaqayo.
 - e) Gudbinta liistada tartamayaasha la xushay iyo qoraalka go'aanka ay gudidu gaadhay.
 - f) Xulashada cid diyaarisa imtixaanka, hadii loo baahdo.
 - g) Xaqiijinta in tartamayaashu helaan wakhti ku filan in ay isku diyaariyaan.
- 4) **Shuruudahan ayaa ka reeban in lagu shaqaalaysiiyo iskaashatada**
- a) Ka yar 18 sano iyo wayn 60 sano jir, marka laga reebo sida ku cad qodobka 48 fakhradiisa 1 ee awaamiitan,
 - b) Qof shaqo laga soo caydhayey sabab anshax darteed
 - c) Xukun maxkamadeed ku dhacay in uu yahay qof aan aamin ahayn, tuugo iyo danibyada hanti lunsii.
 - d) Lagu hubo in uu anshax xunyahay sida in uu daroogo qaate yahay, dhaqamada aanay bulshada deegaanku aqbalin.
 - e) La cadeeyey in aanu gudan Karin shaqada
 - f) Qofka aan rabin in u axdi galo sida ku cad qodobkan fakhradiisa 7(q),
 - g) Qaraabada dhow ee shaqaalaha iskaashatada, guddida maaraynt ama golaha sare iskaashatada
- 5) **Xayeysiinta iyo diwaan galinta tartamayaasha**
- a) Qaab-dhismeedka booska banaan ee iskaashatadu waa in si furan xayeysiiyaa oo lagu marti qaado tartamayaasha.
 - b) Booska banaan ee iskaashatadu waa in si furan oo muuqata loogu xayeysiiyaa boodhadhka gudaha iyo meelaha muuqda ee wax lagu xayeysiiyo, iyo sidoo kale jaraa'idada iyo baraha bulshada si balaadhan
 - c) Magaca iyo adareeska iskaashatada, magaca booska khaaska ah,xadiga mishaar iyo shuruudaha laga rabo,tirade shaqaalaha loo baahan yahay, lambarka booska, nooca heerka khibradeed, aqoonta, xirfada iyo waxyaabaha kale ee muhiimka ah; luuqada shaqada, warqada codsiga, dhokumantiyada, xaaladaha shaqada sida safarka shaqo,wakhtiga sa'idka ah, fasaxyada,faa'iidooyinka, xiliga diwaan galinta, wakhtiga ay bilaabmayso iyo wakhtiga ay ku egtahay, dhamaan waa in ay ku cadyihiin boos xayeysiinta
 - d) Iyadoo lagu salaynayo heerka booska, xayeysiintu waa in ay furnaataa 5 ilaa 15 maalin shaqo.

- e) Marka la diwaan galinayo in loo kala takooro tartamayaas qoomiyad, jinsi, diin, fikikiisa siyaadadeed iyo wax kale waa mamnuuc, hadii aanu shaqaaluhu soo gudbin sidii loo baahnaa, ama dhokumentiyoo khaldan ama aan cadayn.
- f) Tartamayaasha buuxiya shuruudaha soona xaraystay wakhtigeedii waa in la diwaan galiyaa laakiin haduu wakhtigu dhaco, suurta gal maah in ladiwaan galiyo; hadii laba ama ka badan aan loo diwaan galin booska, waa in dib loo xayeysiyo,

6) Shuruudaha xulashada tartamayaasha

- a) Hadii soo xarayste yaal fara badan la diwaan galiyo, guddida shaqaalaysiintu waxa xulan karaan tartamayaasha ugu xirfada iyo khibrada badan in ay tartamaan.
- b) Hadii kaliya qofka ugu haboon la xusho, guddida shaqaalaysiintu waxa ka qaadi karaan imtixaan iyagoo ogolaansho ka helaya masuuliyiinta sare iyadoon la jabinayn qodobkan, fakradiisa 6(a); halkaasoo ah in tartamuhu keeno dhibcaha laga rabo.

7) Imtixaanka iyo g'aan qaadashada

- a) Guddida shaqaalaysiintu waa in ay diyaariyaan imtixaan qoraal, af iyo itus oo itaabsii ah si ay u xushaan deedna shaqaalaysiiyaan.
- b) Shuruudaha xulashada tartamaha ee lagu cadeeyey qodobkan fakradiisa 7(a), ayaa waxa la rabaa, in dhibcaaha imtixaanka qoraalka 70%, Itus oo I taabsii 20%, iyo waraysiga afka 10% oo noqonaysa wadar ahaan 100%. Tartamaha qaadanaya waraysiga afka iyo imtixaanka itus oo itaabsii, waa in uu keenaa ka daban 50% imtixaanka qoraalka.
- c) Tartamaha ku haboon boosku waa in uu keenaa ugu yaraan 50% dhamaan dhibcaha.
- d) Boosaska sida ku cad qodobkan fakradiisa 7(b) ee ay adag tahay in la qaado imtixaan qoraal ah, sida dirwal, makaanik, shaqaale geerash, cagaf wade waa in ay keenaan 80% itus oo itaabsii iyo 20% ee imtixaanka waraysiga afka.
- e) Guddida shaqaalaysiintu waxay marti qaadi karaan haayadaha khibradlayaasha ah ama shakhsiyaad si ay ugu diraariyaan imtixaanada boosaska sare sida maareeyaha, maareeye ku xigeenka, maareeyaha shaqada, maareeyaha qaybta, madax waaxeedyada iyo boosaska khibrada gaarka ah leh.
- f) Shaqaalaha la shaqaalaysiiyey waa in uu ahaadaa tartamihii keenay dhibcaha ugu yar ee larabay oo uu keenay ka badan tartamayaasha kale.

- g) Marka ay iskaashatadu xisaabiso dhibcaha tartamayaal wiilal iyo gabdho ah, 3 dhibcood waa in loogu daraa xisaabta guud ee gabdhaha. Haday isku mid keenaan, haweenkaa baastay.
- h) Marka ay iskaashatadu xisaabiso dhibcaha, tartamaha baahiyaha gaarka ah leh eek u haboon ayaa know noqon.
- i) Marka ay iskaashatadu xisaabiso dhibcaha, hadii wiil baahiyaha gaarka ah qaba iyo gabadh caadi ahi keenaan dhibco isku mid ah, wiilka baahiyaha gaarka ah qaba ayaa baasi; hadii gabadh baahiyaha gaarka ah qabta iyo gabadh caadi ahi keenaan dhibco isku mid ah, gabadha baahiyaha gaarka ah qabta ayaa baasi;
- j) Marka guddida shaqaalaysiinto kusoo saarto tartamaha imtixaan, waxay gudbin qoraalka cida go'aan gaadhida leh. Go'aan qaatayaashu waa in ay ku qiimeeyaan qoraalka guddida mudo 5 cisho ah oo ay qaataan ama ku celiyaan guddida in ay dib u hubiyaan hadii dhib laga arko.
- k) Go'aan qaatayaashu waxay baadhi karaan taariikhda tartamaha hadii loo baahdo. Hadii cilad lagu arkana dib bay ugu celinayaan guddida in ay dib u hubiyaan.
- l) Marka nidaamka shaqalaysiinta ay ansixiyaan go'aan qaatayaashu, liistada tartamayaasha guulaystay iyo sadexda tartame ee kusoo xiga waa in lagu dhajiyaa boodhka ogaysiisyada ee iskaashada oo la ogaysiiyaa tartamayaasha la xushay in ay iska soo xaadiriyaan aanay gutaan nidaamka shaqaalaysiinta.
- m) Hadii tartamaha la xushay aanu iskaga war bixin wakhtiga loo cayimay, 5 cisho oo dheeri ahbaa lasiin. Hadii aanu iskaga warbixin mudadaa loo kordhiyey, waxaa loo yeedhi tartamaha ku xiga si uu u buuxiyo. Hadii tartamayaasha 1^{aad} ilaa 3^{aad} ay iskaga warbixin waayaan wakhtiga loo cayimay, booska waa in dib loo dhajiyaa.
- n) Hadii shaqaalaha la shaqaalaysiiyey iska casilo booska sababa kala duwan dartood 6 bilood ka hor, shaqaalaysiinta tartamaha ku xigaa suura gal ah. U yeedhida tartamaha xiga 6 bilood ka dib, lama ogolaan doono.
- o) Tartamaha la xushaya waa in uu ka codsadaa booliska in uu ka madax banana yahay wax danbi ah waana in uu ka keena natiijada caafimaadka cusbitaalka intaan la shaqaalaysiin.

p) Haddii tartamaha la xushay uu ka shaqaynayey xafiis kale, waa in ay ka keenaan cadayn shaqo ka tag xafiiskii hore.

q) Tartamaha la xushay waa in uu galaa heshii qoraal ah intaanu shaqada bilaabin.

r) Haddii dhokumentiyada kor lagu xusay lawada keenay, warqad uu saxeexay maareeyaha iskaashatadu ama cid ka wakiil ahi oo cadaynaysa magaca oo buuxa, waaxda, lambarka booska, magaca iyo heerka shaqo, xadiga mishaar, wakhtiga lashaqaalaysiiyey,, bisha iyo sanadka waa in lasiiyaa shaqaalah; warqada waa in nuqul lasiiyaa waaxda ay khusayso ee iskaashatada.

8) **Habaynta galka xogta muhiimka ah ee shakhsiga shaqaalaha ah**

a) Fayka xogta shakhsiga; Nadiijada danbi baadh ee booliska ee sheegaysa diwaanka danbi, natiijada caafimaad ee cusbitaalka; waxbarashada iyo cadaynta khibrada shaqo; qoraalka go'aan ee guddida shaqaalaysiinta, hantida iyo agabka loo ansixiyey eek u diwaan gashan, heshiiska shaqo ee ka kooban cadaynta damaanada, heshiiska; mudodada tijaabada,shaqooyinka iyo masuuliyadaha iyo dhokumentiyada la xidhiidha.

b) Iskaashatadu waa in ay habaysaa galka shakhsiga shaqaalaha aho ka kooban; 6 sawir oo yar yar oo 6 bilood gudahood laqaaday; warqada codsiga;

c) Marka la shaqaalaysiiyo, shaqaale kastaa wuxuu heli karaa bishaar bilow lagu cadeeyey booska shaqo.

9) **Habaynta dhokumentiyada kaydka ah**

Dhokumentiyada tartamaha la xushay waa in lagu dhajiyaa galkakiisa halka, tixraaca iyo dhokumentiyada kale ee tartamayaasha ku xigaa si fiican loo habayn karo mudo 6 bilood ah.

10) **Nidaamka shaqaalaysiinta maareeyaha**

a) Shuruudaha ku cad qodobka fakhradiisa 7(a) ayaa laga rabaa; diyaarinta imtixaanka iyo masuuliyada nidaamka shaqaalaysiinta maareeyaha waa in loo daayaa guddida maaraynta ama golaha sare.

b) Iskaashatooyinku waxay xog siin karaan cida ka masuulka ah ka hor nidaamka shaqaalaysiinta maareeyaha.

c) Masuuliyiinta ku haboon ayaa taageeri kara lana socon kara nidaamka shaqaalaysiinta.

11) **Diwaan galinta gabka iyo hantitada shakhsi ee shaqaalaha**

- a) Maareeye ama shaqaale kasta oo ay iskaashatadu shaqaalaysiiso, waa in uu diwaan galiyaa aanu sexeexaa agab iyo hanti kasta oo uu leeyahay isagu, xaaskiisu ama caruurtiisa ka yar 18 sano jir, marka foomka diwaangalinta u siiso iskaashatadu.
- b) Foomka diwaan galinta agabka iyo hantidu wuxuu ka kooban yahay ugu yaraan magaca, xaalada guur, lambarka xaaska, nooca hanti, goobta, dhokument la ansixiyey, qiyaasta qiimaha hantida, lacagta bangiga, lacagta gacanta ku jirta, lacagaha meel kala uu ka helo, lacagta shirkado ugu jirta, shaqooyinka wax kasoo galaan ee shaqeeya.

12) **Qaybaha warwada heshiiska shaqo**

- a) Iskaashatadu waa in siisaa nuqul heshiiska ay iskaashatada iyo shaqaaluhuba sexeexeen ah.
- b) Heshiiska shaqaalaha iyo iskaashatadu waa in uu ka koobnaadaa ugu yaraan magaca, xidhiidhka iskaashatada, magaca, da'da iyo xidhiidhka shaqaalaha, xadiga mishaarka lasiinayo bishii, xiliga shaqada, shaqooyinka iyo masuuliyadaha iskaashatada iyo shaqaalaha, iyo sexeexa labadoodaba, iyo waxyaabaha kale ee muhiimka u ah foomka iyo dabeecada shaqada.

13) **Nidaamka damaanada shaqaalaysiinta**

1) **Nooca iyo xadiga damaanada**

- a) Shaqaale kasta oo iskaashato u shaqaakaysiisay boosas lacag ama hanti laxidhiidha, waa in uu damaanad keenaa in ay masuul ka yihiin dhib kasta oo uu keeno shaqaaluhu.
- b) Damaanadaha la aqbali karo waa in ay ku jiraan guri leh khariirad sharci ay siisay xafiiska ka masuul ahi, shahaado gaadhi, mishaarka shaqaale joogto ah, iyo hanti hale.
- c) Qiimaha damaanada lagu cadeeyey qodobkan fakhradiisa 1(b) waa in loo badalaa lacag laguna cadeeyaa heshiiska.
- d) Damaanad bixiyaha ku damiinaya mishaar waa in uu soo gudbiyaa warqado cadaynaya magaca shaqaalohooda joogtaada ah iyo xadiga mishaarkooda.
- e) Damaanad bixiyuhu haduu guursaday, waa in uu ka keenaa ansixinta xaaskiisa ee damaanada.
- f) Hanti kasta oo ay iskaashatadu u qaado damaanad, waa in ay yeeshaan ansixinta xafiisyada ka masuulka ah.

2) Shaqooyinka iyo masuuliyada iskaashatada

- a) Iskaashatadu waa in ay ka dalabataa maareeyeyaasha iyo shaqaalaha damaanad loo haysto wixii dhawaac iyo dhac ah eey gaystaan.
- b) Iskaashatu waa in ay go'aamisa xadiga damaanada laga rabo shaqaalaha ama damaanad bixiyaha. Xadigan waxaa lagu go'aamin karaa xadiga agab ama hanti ee shaqaalaha loo dhiibayo.
- c) Xaqiijinta cidkasta oo dalbanaysa in ay qabato shaqo damaanad ku xidhan iyo waydiinta shaqaaluhu in keeno damaanad badax banana oo loo damiinan karo iyo in ay ilaaliso oo ay kormeerto hantida damaanada u taal in aan wax soo gaadhin .
- d) Shaqaalaha loo badalayo boos damaanad loo baahan yahay, kii hore ayuu damaanad joojin karaa sababa kala duwan. Hadii aanay heli Karin damaanad kale oo ay iskaatashaduna fahanto arintaa, waxaa loo badali karaa boos kale oo aan damaanad u baahnayn, iyadoo la tix galinayo xirfadood.

3) Shaqooyinka iyo masuuliyadaha shaqaalaha

- a) Shaqaale kasta oo lagu meeleyey boos iskaashato, waa in uu keenaa dhokumentiyoo sugan oo sharci ah si loo xaqiijiyo in aanay si aan sharci ahayn u tagin oo aanay cidna caban.
- b) Hadii damaanad bixiyuhu codsado in uu joojiyo ama iska casilo damiinida hanti ama mishaar, shaqaaluhu waa in uu ku badalaa damaanad kale oo u dhiganta. Codsigana waa in loogu jawaabaa marka la hubiyo in lacagtii iyo hantidii shaqaaluhu hayey bad qabto ama aanay bad qabin, hadii aanu shaqaaluhu badin hantida luntay, 30 maalmood gudohoodbaa hantidhowr lagu samayn. Deedna damiintaha ayaa badi khasaaraha arintana waa in sidaa lagu xaliyaa.
- c) Shaqaalaha ayaa lagala xisaabtamayaa dhaawac, hoos u dhac iyo khasaaraha ku dhaca hantida uu masuulka ka yahay ilaa uu u jawaabo cidda leh.

4) Shaqooyinka iyo masuuliyadaha damiintaha

- a) Waxaa saran masuuliyada dhib iyo dhaawac kasta oo soo gaadha agabka iyo hantida iskaashatada ee uu sababo shaqaalaha uu damiinka ka yahay. Hantida damiinka loo dhigay ayaana la iibin si loo bado khasaaraha.
- b) Hadii damiintuhu uu guursaday, hantida uu wax ku damiinanayo waa in ay aqbashaa xaaskiisu.
- c) Hadii damiintu ku damiinanayo mishaarkiisa, waxaa xadiga khasaaray ee agabka iyo hanti ee iskaashatada laga jari mishaarkiisa bileha ah.
- d) Damiintuhu waa in uu keenaa dhokumentiyado sharci ah oo sugaya in aanay cidka ka caban oo aanay sharciyan cid kalena maamulin.
- e) Damiintuhu waa in uu ogolaadaa in hantida ay diwaan galin karaan xafiiska diwaan galinta heshiisyada iyo cadaynta dhokumentiyada oo ay dhamaan hantida ilaaliso xafiis u qaabilsan ilaa inta heshiiskaasi dhamaanayo.

14) Wakhtiga tijaabada

- 1) Wakhtiga tijaabada shaqaale kastaa waa in ay noqotaa 60 maalmood si loo hubiyo hadii isaga/iyadu u qalanto heshiiska shaqo ee lala galay.
- 2) Wakhtiga tijaabada shaqaalaha waxaa ka mid ah, tababar, baridda ba'adda shaqo, ku carbinta agabyada shaqo, awaamiirta, xeerarka, bayaanada, iyo siyaasadaha.
- 3) Hadii aanay khaas yeelin awaamiir iyo xeerar shaqo, shaqaalaha ku jira mudada tijaabada wuxuu la xuquuq iyo waajibaad yahay shaqaalaha kale ee dhamaystay wakhtigooda tijaabada.
- 4) Qiimaynta shaqo ee shaqaalaha wakhtiga tijaabada ku jira, waa in la qiimeeyaa lana ansixiyaa wakhtigeeda.
- 5) Shaqaalaha wakhtiga tijaabada ku jiraa wuxuu ka tagi karaa shaqada isagoon wax ogaysiis ah bixin.
- 6) Shaqaalaha dhamaystay wakhtigoodii tijaabada si lagu qanco ama heer sare ah, waa in ay si deg-dag ah u helaan warqad cadaynta in ay yihiin shaqaale joogto ah.
- 7) Hadii shaqaaluhu muujiyo natiijo aan lagu qancin wakhtiga tijaabada ama aanu ahayn mid ku haboon, waa in lasiiyaa warqad shaqo ka tag ah markuu dhamaysto wakhtiga tijaabada.

- 8) Hadii shaqaalaha ku jira wakhtiga tijaabada la arko in aanu ku haboonayn shaqada, iskaashatadu way ka bixi heshiiskiisa iyadoon wax ba ogaysiin, iyadoon aan wax xaq ama mag dhow ah siinin.
- 9) Hadii shaqaaluhu sii shaqeeyo wakhtiga tijaabada ka dib, heshiis shaqo oo shaqo kordhin ah ama nooca shaqo ee uu qabanayo waxaa laga soo bilaabayaa billowga wakhtiga tijaabada

15) **Shaqo joogto ah.**

Shaqaalaha dhamaystay wakhtigoodii tijaabada si lagu qanco ama heer sare ah, waa in ay helaan warqad cadaynaysa in ay yihiin shaqaale joogto ah.

16) **Shaqaalaysiinta ku meel gaadhka ah**

- 1) Marka maareyaha iskaashatadu ama wakiilkiisu hubiyo in; ay muhiim u tahay shaqaalaysiinta shaqaale ku meel gaadh ah shaqo cayiman iyo mudo cayiman, codsiga iyo helida ansixinta guddida maaraynta iskaashatada ama golaha sare codsi ay ku jiraan ahmiyada, tirade shaqaalaha loo baahan yahay, mudoda heshiiska, faahfaahinta howlaha iyo xirfadaha laga rabo.
- 2) Booska shaqo ee la ansixiyey waa in loo fuliyaa habkii shaqaalaysiinta iyo xulashada.
- 3) Shaqaalaha iskaashata ee loo shaqaalaysiiyey mudada kooban wuxuu xaq u leeyahay in uu codsado faa'iidooyinka sida ku cad heshiiska lala sexeexday.
- 4) Shaqaalaha iskaashatada ee mudada kooban waa in aanay ka badan 60 maalmood iyo hal mudo shaqo kaliya.

17) **Mishaarka**

1) **Go'aaminta heerka mishaar**

- a) Iskaashato kastaa waa in ay ku daristaa farqiga mishaar daraasaad faah-faahsan iyagoo adeegsanaya khabaro, farqigaa mishaarna waa in lagu ansixiyaashaa shirka guud ee guddida maaraynta iskaashatada ama golaha sare.
- b) Xadiga mishaar ee lagu sheegay qodobkan fakhradiisa 1(a), heerka qaab-dhismeedka, mudada shaqo, heerka wax-barasho ee boosku u baahan yahay, khibrada, xirfada, aqoonka, masuuliyada booska, culayska shaqo, kikanaanta, iyo khataraha, awooda bixineed ee iskaashatada, dalabaadka suuqa, xadiga mishaar eel aga bixiyo deegaanka, goobta shaqo, sicir-bararka, iyo arimaha kale muhiimka ah, waa in la tix galiyaa.

- c) Iskaashatadu waxay bixin kartaa mishaarka iyadoo ku salaynaysa ahmiyada booska, taasoo lagu lagu xaqiijiyey daraasaadka iyo hadii guddida maaraynta iskaashatada ama golaha sare aqbaleen laguna ansixiyey shirka guud; korodhka maareeyaha iyo shaqaalaha iyadoo lagu salaynayo faa’iidada ay iskaashatadu hesho laba sanoo isku xiga, ansixiyey hantidhowrku, lana xaqiijiyo in korodhka mishaarku aanu saamaynayn iskaashatada aanay ka jawaabayso waydiimaha shaqaalaha dhan.
- d) Korodhka mishaaraadka ee boos kasta waa in lagu fuliyaa iyadoo la eegayo shuruudaha uu u dajiyey xeer hoosaadka iskaashatadu.

2) Bixinta mishaarka

- c) Bixinta mishaaraadka waa in lagu bixiyaa awaamiirtan marka ay ansixiyaan guddida maaraynta iskaashatadu, golaha sare, ama maareeyuhu waajibaadkooda.
- d) Mishaarka waa in lagu bixiyaa shaqo la qabtay. Mishaar lama siin karo shaqaale kasta oo aan shaqayn fasax iyo cadaymo sharcina aan haysan.
- e) Iskaashatadu waa in ay bixisaa mishaaraadka shaqaaleheeda dhamaadka bilkasta, maalinta 26^{aad} ilaa 30^{aad}.
- f) Bixinta mishaaraadka waa in lagu bixiyaa iyadoo lagu salaynayo awaamiirta iskaashatada.
- g) Hadii bixinta mishaarka ay go’aamiso sharci ama heshiis, mishaarka waa in toos loosiiyaa shaqaalaha ama wakiilkiisa.
- h) Marka ay iskaashatadu siinayso mishaaraadka shaqaalaha, waxay ka jarayaan cashuurta, howl-gabka, iyo talaabo anshax oo kasta la qaaday iyadoo la ogaysiinayo shaqaalaha.

3) shuruudaha helitaanka mishaar korodh

- a) Maareeye ama shaqaale iskaashato oo kasta ama shaqaalaha mutay mishaar korodh waa in uu buuxiyaa shuruudahan soo socda;
- b) Shaqaale joogto ah oo iskaashatada, iyo in uu ku shaqeeyey ka badan hal sano booska.
- c) Hadii shaqaalaha, mishaarkiisu aanu ka badnayn mishaarkii booskii hore.
- d) Celceliska natiijada qiimayntii labadii shaqo ee u danbeeyey ka badan tahay 75%.
- e) In xadiga mishaar korodhka uu ansixiyey shirkii guud laguna xisaabtamay awoodda bixineed ee iskaashatada iyo faa’idaynta shaqaalaha.

4) Shuruudaha maareeyaha iyo shaqaalaha kuma jiraan mishaar korodhka;

- a) Hadii shaqaalaha iskaashatada, loo shaqaalaysiiyey kumeel gaadh

- b) Hadii shaqaalaha iskaashatada, loo shaqaalaysiiyey joogto laakiin uu shaqeeyey ka yar hal sano.
- c) Hadii uu haysto digniintii u danbeysay wakhtiga mishaar korodhka.
- d) Hadii u uku gudo jiro baadhitaan anshax oo sare aan wakhtiguna dhamaan
- e) Hadii uu wax yeelaynayo lacagta iyo hantida iskaashatada, warbixin hantidhowr ba lasoo saari.
- f) Hadii celceliska qiimayntii labadii shaqo ee u danbaysay uu keenay ka yar 75%,

5) waxyaabaha mishaarka laga jaro

- a) Laga reebo marka uu sharci dhigo, heshiis guud, ama shuruucda shaqo ama amar maxkamadeed ama heshiis qoraal oo shaqaalaha ay khusaysaa galay, shaqaalaysiiyuhu kama jari karo waxba mishaarka shaqaalaha.
- b) Ilaa shaqaalaha oo qoraal ahaan ku ogolaada mooyee, xadiga laga jari karo hal mar shaqaalaha mishaarkiisu waa in aanu marnaba ka badan sadex meelood hal meel mishaarkiisa bisha.

18) Kaydinta xogta maareeyayaasha iyo shaqaalah

- 1) Xog shakhsi oo ka kooban dhokumentiyada muhiimka ah waa in ay ka jirtaa iskaashato kasta.
- 2) Xogta maareeyaha iskaashatadu waa in lagu xafidaa xafiiska maaraynta iskaashatada ama golaha sare.
- 3) Xog gaar ah oo shakhsi oo lagu ilaaliyo dhokumentiyada shaqaalaha waa in loo furaa sida ku cad qodobka fakharadiisa 1.
- 4) Shaqaale kastaa wuxuu xaq u leeyahay in uu arko dhokumentiyadiisa laguna siiyaa nuqul ka mid ah maareeyaha cududa shaqaalaha hortiiisa ama shaqaale kale.
- 5) Cid kasta oo aan ahayn shaqaalaha cududa shaqaalah iskaashatada ma arki karo xogta shaqaalaha ogolaanshaha maareeyaha iskaashatada la'aantii.
- 6) Ku lifaaqida dhokumenti kasta oo aan shaqaalaha iskaashatadu ogayn galkiisa aadbay mamnuuc u tahay.
- 7) Iskaashatada waxay masuuliyada kasaaran tahay in ay hayso xogta shaqaalaha wakhti cayiman iyadoo lagu salaynayo awaamiirta ay soo saartay xafiiska hantidu.

19) Nidaamka khibrad shaqo siinta

- 1) Marka shaqaale kastaa uu shaqada ku jiro ama ka tago sababtay doonto ha keentee, wuxuu codsan karaa khibradiisa shaqo oo qaab qoraal ah:
 - a) Magaca shaqaalaha,
 - b) Shaqada iyo waaxdiisii,
 - c) Khibradiisa shaqo iyo mishaarkiisii,
 - d) Hadii uu is casilay, sababta is casilaadiisa,
 - e) Faalada la siiyey shaqaalaha,
 - f) Cashuur bixintiisa,
 - g) Bixinta khibrad shaqo, hadii loo baahdo, waxay yeelan sawirka shaqaalaha waxaana sexeexi masuulka guddida maaraynta ama golaha sare ama maareeyaha lana shaanbadayn.

QAYBTA 5^{AAD}

SHAQO-WANAAGA, DALACSIINTA, BOOS BADALKA IYO WAKIILASHADA

20) Qiimaynta shaqo wanaaga

- 1) Si ay maamulku u qaataan go'aano maamul oo ku salaysan xaqiiqo jirta, iskaashatadu waa in ay qiimaysaa shaqo wanaaga shaqaaleheeda,
- 2) Iskaashatadu waa in ay go'aamisaa xajmiga, tayada iyo mudaynta qiimaynta shaqaalaha. Shuruudaha xulashada ee la samaynayo waa in ay ku jiraan kuwan soo socda.
 - a) Aqoonta shaqo iyo xirfada,
 - b) Xirfada qorshaynta,
 - c) Fulinta qorshe shaqeedka,
 - d) ku qanacsanaanta shaqada,
 - e) Tayada shaqo iyo hufnaanta,
 - f) Maaraynta wakhtiga,
 - g) Xirfada Kormeerka iyo qiimaynta,
 - h) Gudi ku shaqaynta iyo wada shaqaynta shaqaalaha kale, iyo
 - i) Howlaha kale ee la xidhiidha iyadoo loo eegayo xajmiga iyo nooca shaqo.
- 3) Sida ku cad shuruudaha lagu dhigay fakhrada 2 ee qodobkan, qorshaha shaqo wanaagu waa in uu noqdaa 70%, anshaxana 30%. Fulinta qorshaha waxaa

dhamaystiri doona madax waaxeedka waxaana ansixin maareeyaha iyo shaqaalaha masuulkiisa oo leh 15% oo 30% anshaxa ah halka shaqaalaha kale ee ay wada shaqeeyana ay leeyihiin doonaan 15%.

- 4) Sida ku cad shuruudaha lagu sheegay fakhrada 2 ee sare, maareeyaha waa in uu lahaadaa dib u eegista qorshaha la fulin doono sanadka aanu siiyaa dhibco shaqaalihiisa. Waana in uu qorshaha ku qiimeeyaa.
 - a) Madax waaxeedyada, iyo shaqaaluhu waxay la sexeexayaan qorshe lix bilood ah masuuliyiintooda, waxay wada qorshaynayaan dhibcaha qayb kasta iyagoo kusalaynaya qorshaha ay dajisay iskaashatadu. Waxaanay qiimaynayaan fulinta qorshahaas.
 - b) Maareeyaha guud ee iskaashatadu wuxuu qorshihiisa u gudbinayaa gudoomiyaha golaha sare, iyagoo isla qiimaynaya howlaha 6 bilood oo kasta, qorshaha shaqo wanaagana waa in la qiimeeyaa.
- 5) Hadii ay jirto cabasho dhanka shaqaalaha ah marka fayl garaynayo natiijada qiimaynta shaqo wanaaga, wuxuu dacwadiisa u gudbin karaa si madax banana oo uuna u gudbin karaa cida ay khusayso, masuulka ay soo gaadho cabashadu, wuxuu usii gudbinayaa cida ka saraysa si loo xaliyo.
- 6) Fayl garaynta warbixinta qiimaynta shaqo wanaagu waa sidan;
 - a) Qiimaynta lixda bilood waxay kusalaysan tahay wadarta shaqooyinka la qabto maalin le, todobaadle, 15 maalmood, bille, Rubuc le,
 - b) Natiijada qiimaynta shaqo-wanaagu waa in uu ansixiyaa shaqaaluhu. Hadii shaqaaluhu aanu ogolaan natiijada qiimaynta, waa in uu cadeeyaa sababaha diidmadiisa ka dibna sexeexaa natiijada.
 - c) Waxaa jiri doona wada falanqayn iyo isku raac fikradaha iyo howlaha ay tahay in shaqaaluhu qabto mustaqbalka.
 - d) Ugu danbayn, waxaa ansixin madaxa haayada deedna waa la diwaan galin.
- 7) Warbixinta qiimaynta shaqo wanaaga waa in ay dib u eegis iyo ansixin ku sameeyaan cidda ka masuulka ah iyo shaqaaluhu. Hal nuqul waxaa la siin shaqaalaha, hal nuqul na waa in lagu fayl gareeyaa galka xogta shaqaalah.

- 8) Waxaa jira shan heer oo natiijada qiimaynta shaqo wanaaga ah.
- Kabadan 90% oo wax qabad ah waxaa loo tix galinayaa shaqo wanaaga ugu sareeya,
 - 75–89% oo wax qabad ah waxaa loo tix galinayaa shaqo wanaag sareeya,
 - 65–74% waa shaqo wanaag dhex-dhexaad ah,
 - 50–64% waa hooseeya,
 - Kayar 49% Aad u hooseeya.

21) Go'aaminta dalacsiinta

An employee can have the opportunity to move from a low position to a high position as a result of his or her work. However, this can only be done if it has been as part of the cooperative's annual plan and approved by the executive committee or board. Shaqaalahu waa in uu haystaa fursad uu ka kor boos hoose ilaa boos sare iyadoo lagu salaynayo shaqadiisa. Haseahaatee, sidan waxaa la samayn karaa oo kaliya hadii ay ka mid ahayd qorshaha sanad laha ah ee iskaashatada ayna ansixiyeen gudida maamulka ama golaha sare

22) Guddida dalacsiinta

1) Qaab dhismeedka Guddida dalacsiinta,

- Iskaashatooyin waa in ay noqdaa kuwo cad-cadaan iyo dheelitir leh dalacsiintooda shaqaalaha. Si tan u dhacdo, waa in la aas-aasaa guddi dalacsiin oo sadex xubnood ah; mid hoos taga maareeyaha ama uu matali karo maareeyaha laftiisu iyo laba ay doorteen shaqaaluhu. Maareeyaha oo wakiil ka ah shaqaalaha ayaa noqonaya gudoomiyaha guddida; mid ka mid ah haweenka ugu tayada badan waa in ay noqotaa xubin guddi.
- Iyadoo loo eegayo cadaymaha ay muujiyaan tartamayaashu, madax waaxeedka uu hoos tagi doono shaqaaluhu ayaa ka qayb gali xulashada iyo imtixaanka tartamayaasha.
- Hadii tirade guddida wakhtiga aas-aaska ay dhamaystirmi waydo sabab shaqaale la'aan, howsha waxaa fulin kara gudida maamulka ama golaha sare.

2) Shaqooyinka iyo masuuliyadaha guddida dalacsiinta:

- qiimaynta tartamayaasha si loo eego in ay buuxiyeen shuruudaha tartanka,
- Xaqiijinta diwaangalinta tartamayaashu in ay si quman u dhacday,

- c) qiimaynta wax-barashada tartamayaasha, takhasuska, iyo khibrada shaqo; hubinta natiijada shaqo wanaaga iyo saxnimada cadaymaha kale; xaqiijinta tuhun kasta oo laga helay cid ku haboo,
- d) Xaqiijinta guulaystaha iyo u gudbinta go'aanka iyo warbixinta la xidhiidha gudida maamulka ama golaha sare ama maareeyaha iskaashatada.
- e) Hadii dhamaan tartamayaashu aanay u qalmin dalacsiinta oo aanay buuxin shuruudihii laga rabay, guddidu waa in ay u gudbisaa taladooda iskaashatada six al kale loo helo.
- f) Waa masuliyada guddida in ay u gudbiyaan faalada tartanka iskaashatada, si ay nuqul ula hadho, loona hello ansixinta dhamaan xubnaha gudida.

3) Nidaamka ogaysiiska dalacsiinta

- a) Ogaysiiska dalacsiinta gudaha waxaa lagu dhajin boodhka ogaysiisyada oo si fudud u wada arki karaan shaqaalaha iskaashatada xafiiska guud iyo qaybuhuba.
- b) Hadii shaqaale u qalmaa ku ay daneeyaan booska banana ee lasoo dhajiyey wakhtiga uu shaqaaluhu maqan yahay iyo hadii ay iskaashatadu kula taliso, waxaa lasoo xidhiidhi waaxda maaraynta cududa shaqaalaha oo ka wakiil ah iskaashatada.
- c) Internal notice stays open for 5 working days. Ogaysiiska guduhu waa in uu dhaganaadaa 5 maalin shaqo.

4) Shuruudaha dalacsiinta

Waa kuwan shuruudaha u qalmida dalacsiintu

- a) Xaqiijinta in iskaashatadu gaadho hadafkeeda iyo ujeedooyinkeeda hadii shaqaale u qalmaa u tartamaan boos banana ee iskaashatada,
- b) Waa in uu lahaadaa ugu yaraan hal sano oo khibrad shaqo iskaashatada dhexdeeda.
- c) Shaqaalaha helay shaqo joogto ah
- d) waa in uu u qalmaa waxbarasho iyo xirfad ahaanba booska
- e) Natiijada qiimaynta shaqaalaha labadii sano ee u danbeeyey ay gaadhay ka badan 70%,
- f) Qofka shaqeeyey hal sano iyo ka badan ee dalacsiinta korintaanka helaya.
- g) Wakhtigiisii iskaashatada, dartii aanay shirkadu la kulmin wax hoos u dhac lacag iyo hantiyeed ah.
- h) Waa in uu dhamaystay qiimaynta anshaxa iskaashatada dhexdeeda, lala xidhiidhay la shaqeeyayaashiisa lana ogaaday in uu anshax fiican yahay.

i) Qofka haysta ka yar 3 bilood wakhtigii howl gabka sharciga ah.

Kuwan soo socda waa shuruudaha u qalmidda booska maareeyaha:

- a) In uu u shaqeeyey iskaashatada ugu yaraan sadex sano,
- b) Keenay shaqo wanaag heer sare ah, awooda in uu maareeyo shaqada, ku fiican la shaqaynta shaqaalaha, keenay celcelis ahaan 80% ama ka badan labadii wakhti ee shaqo wanaag qiimayneed.
- c) Waafaqay shuruudaha ugu yar eel aga rabay booska.
- d) Mar hore la dalacsiyey kuna shaqeeyey boos dalacsiin ugu yaraan hal sano.
- e) Aan laga qaadan wax talaabo anshax ah/ganaax intii uu ka shaqaynayey iskaashatada.

5) Fulinta dalacsiinta

a) Dalacsiinta waxaa lagu fulinayaa iyadoo la eegayo haboonaanta tartamaha, aqoonta iyo xirfadiisa, sidaa daraadeed ayaa tusayaasha ku haboonaanta lagu soo koobay shaxdan hoose.

Tir	Shuruudaha	Dhibcaha %	Faalo
1	Shaqo wanaaga	50	Iyadoo loo gaabinayo labadii shaqo wanaag qiimayneed ee u danbeeyey 50%
2	Qoraalka, waraysiga, ama itus oo itaabsi	25	Iyadoo la eegayo booska shaqo, hal ama labo faalo ayaa laga qaadan go'aanka guddida.
3	Aqoontiisa wax-barasho	5	Hadii aqoonta wax-barasho la xidhiidho booska, tartamuhu wuxuu heli 100%, Hase ahaatee, hadii aanay la xidhiidhin, guddida ayaa qaadan go'aan doorasho.
4	Khibrad shaqo oo ku haboon (la xidhiidha)	10	Guddida ayaa qiimayn iyagoo raacaya shuuradahooda qiimaynta, si loo xaqiijiyo in khibrada tartamuhu la xidhiidho booska.
5	Xogta galka /xoghaynta	5	Hadii tartamaha la ganaaxay tartanka ka hor, iyadoolagu salaynayo xaalada talaabo anshax oo kasta, guddidu waa in ay dajisaa tuseyaal lagu keenayo 5.
6	Masuulkiisa shaqo ee ugu dhow	5	Qiimaynta tartanka tartamaha, shaqada uu u soo qabtaha, awoodiisa xidhiidh iyo lashaqayn shaqaalaha kale.

6) Ansixinta Dalacsiinta

Golaha sare ee iskaashatadu waa in ay qiimaysaa natijada isla marka go'aanka dalacsiinta lagaadhaba aanay go'aamiyaan heerka shaqo ee boosk, bishaarka bilowga iyo goorta mishaarka loo furayo. Waxaana loo gudbin qoraalkan shaqaalaha guulaystay waaxyadana qoraal ayaa lagu ogaysiin.

7) Waxyaabaha qasba ka noqoshada dalacsiinta

Dalacsiinada lagu helay iska dhig-dhigid been ah ama nidaam kasta oo baal marsan sharciga, waa in laga noqdaa markii la doono, aanay keensan karto ku oogid danbi.

23) Boosbadalka shaqaalaha gudaha

- 1) Iskaashatadu waxay, markay u aragto lagama maarmaan shaqo, iyadoo raacaysa habraac cad samayn kartaa boos badal isla boos la mid ah ama boos isku heer iyo isku mishaar ah ayaa loo badali karaa goob shaqo ilaa goob kale.
- 2) Hadii shaqaalaha iskaashatada ee dhamaystay wakhtigii tijaabadu wadi kari waayo shaqadiisa sabab caafimaad darted:
 - a) Hadii uu jiro boos banaan oo la heer ah heerka booskan oo lagu meelayn karo ama,
 - b) Hadii aanu jirin boos la heer ah booska shaqaaluhuna aanu rabin in uu ka shaqeeyo boos ka hooseeya, boos ka shaqo ayaa hoos loo dhigi ilaa meel ku haboon.
- 3) Hadii booska shaqo laga noqday, shaqaalaha waxaa loo badali karaa boos la mid ah isla iskaashatada dhexdeeda.

24) Magacaabidda kusimaha

- 1) Marka ay xaaladu u baahato, waxaa dhici karta in shaqaalaha iskaashatada lasiiyo boos shaqo oo heer sare ah aan ka badnayn hal sano.
- 2) Haseyeeshee, Shaqaalaha iskaashatada eek u maqan wax-barasho ama tababar mudo ka badan hal sano waxaa badali **kusime loo magacaabay** ilaa dhamaadka wax-barashada.
- 3) Marka shaqaalaha lagu meeleeeyo kusime; faa'iidooyinkii laga helayey booska.

25) **Kasoo meelaynta dibadda**

- 1) Kasoo meelaynta dibadda iskaashatada waxay dhici kartaa kaliya marka ay iskaashatadu u aragto lagama-maarmaan,
 - a) Kasoo meelaynta dibadda iskaashatada waxay dhici kartaa kaliya marka xubnaha daladaha iyo midowga iskaashatooyinku ay leeyihiin boosas la mid ah, la heer ah lana mishaar ah,
 - b) Ogaysiiska badalka ayaa la dhajin 7 maalin shaqo oo isku xigta,
 - c) Maalmaha uu dhajisan yahay waxaa laga soo tirin maalinta la dhajiyey,
 - d) Diwaan galintu waxay socon maalmo shaqo oo isku xiga lagasoo bilaabo maalinta la dhajiyey
- 2) Kuwan soo socdaa waa shuruudaha looga baahan yahay in uu buuxsho dibad kasoo meelayntu
 - a) Booska aan u baahnayn imtixaan itus oo itaabsii ah, imtixaanka qoraalku wuxuu noqon 90% halka waraysiguna ka noqon 10%,
 - b) Booska u baahan imtixaan itus oo itaabsii ah, imtixaanka itus oo itaabsiido wuxuu noqon 65%, qoraalkuna wuxuu noqon 25% halka waraysigu ka noqon 10%,
 - c) Hadii tartamuhu aanu ku basin ugu yaraan 50% tiradii laga rabay imtixaanka qoraalka ah, uma qalmo in uu u gudbo imtixaanka kale,
- 3) Boosas khaas ah, guddida ayaa laga yaabaa in ay xafiis ama shakhsi ku marti qaadaan in ay galaan imtixaanka.
- 4) Hadii laba iskaashato oo leh boosas shaqo isku mid ah, heshiisna ka dhexeeyo in ay isku soo meelayn karaan shaqaale, ka hor intaan lasoo meelayn, iskaashatada rabtaa waa in ay gudbisaa shuruudeheeda ay uga baahantahay booska.

26) **Wakiilashada shaqo**

- 1) Hadii shaqaaluhu ka maqan yahay shaqada sabab xanuun, fasax, iwm, si looga hortago dayaca, iskaashatadu waxay u wakiilan kartaa shaqaale kale si uu shaqada u sii wado,
- 2) Marka guddida maamulka ama golaha sare u arkaan lagama maarmaan in shaqada hufnaanteeda iyo tashiilkeeda kor loo qaado, waxay u gudbin karaan maareeyaha iyo ku xigeenkiisa liisto wakiilasho oo qoraal ah,
- 3) Wakiilashada waa in lagu ogaysiiyaa qoraal, waaxyaha kala duwan iyo cid kasta oo khusaysaana waa in ay heshaa nuqulka ogaysiinta in shaqaale meel loo wakiishay.

- 4) Shaqaale la wakiishay umasii wakiilan karo shaqaale kale shaqadiisa marka uu is casilo.
- 5) Xaalad kasta, wakiilashadu kama badan karto hal sano. Wakiilashada waa laga qaadi karaa/laga noqon karaa markii ay lagama-maarmaan noqoto.

27) Wax-barashada iyo tababarka shaqaalaha

1) sababaha wax-barashada iyo tababarka shaqaalaha

- a) Shaqaaluhu waa in uu ku dadaalayo gaadhida hadafka iyo hiigsiga iskaashada isagoo hananaya aqoon ku filan, awood xirfadeed, fikir wanaag iyo hufnaan si uu u qabto shaqo tashiil, tayo leh oo mudadeeda lagu qabto.
- b) Si loo saxo farsamo darada, wakhtiqaadashada, howl qabadka shaqaalaha badan u baahan iyo la jaan qaadka casriga.
- c) Hanashada, isticmaal iyo ilaalinta xirfad cilmi iyo tiknoolojiyad ku dhisan
- d) Si shaqaalaha looga dhigo mid kasoo dhalaala booska shaqadiisa cusub iyo masuuliyadaha cusub ee loo igmaday ka dib dalacsiin iyo boos badal.
- e) Si uu u hagaajiyo anshaxiisa shaqo si uu uga gaadho shaqo wanaag fiican shaqadiisa ama loogu diyaariyo qabashada masuuliyado saa'id ah oo ku salaysan koritaankiisa khibradeed.

2) Xaaladaha habaynta wax-barasho iyo tababarka shaqaalaha

1) Waajibaadka iskaashatadu in ay tababarto shaqaaleheeda.

Waa masuuliyada iskaashatada in ay bixiso tababar, qorshayso, oo ay maal galiso tababarka shaqaalaha iyadoo samaynaysa qorshe hurumarineedka cududda shaqaalaha si loo xaliyo yaraanshaha shaqaale xirfad leh.

2) Shuruudaha xulashada

- a) Ka qayb qaatayaasha tababarada gaagaaban waxaa soo xuli maareeyaha iskaashatada iyo maamulka cududda shaqaalaha, halka ka faa'iidaystayaasha tababarada dhaadheer iyo fursadaha wax-barasho ay soo xuli doonaan maareeyaha iskaashatada iyo maamulka cududda shaqaalaha deedna ansixin doonaan guddida maamulka iskaashatadu ama golaha sare.
- b) Tababarada gaagaabani waa in lagu saleeyo booska shaqo ee shaqaalaha, shaqo wanaaga waana in ay kor u qaadaan aqoon, xirfadaha ,iyo qaab fikirka shaqaalaha.

- c) Dhanka tababarada dhaadheer iyo fursadaha wax barasho, waa in la xaqiijiyaa in tababarka iyo maadada wax-barasho ay faa'iido u leeyihiin iskaashatada.
- d) Tartanbaa loo qaban shaqaalaha ku haboon ee kartida u leh si ay ugu tartamaan fursadaha tababar iyo wax-barasho ee soo baxa. Ugu danbayn, tartanka waa laxayeysiin deedna loo tartami si ay shaqaaluhu uga faa'iidaystaan.
- e) Dhibcaha tartanka tababarada dhaadheer iyo wax-barashada ku dhamaanaysa ka badan sadex bilood waa sidan soo socota;

Tir	Shuruudaha	% Dhibcaha	Faalo
1	performance evaluation results	70	Iyadoo loo gaabinayo labadii shaqo wanaag qiimayneed ee u danbeeyey 70%
2	faa'iidooyinka laga helo tababarku in ay hagaajiyaan shaqo wanaagga.	20	Gudida ayaa diyaarin oo qiimayn shuruudaha, iyagoo ku xisaabtamaya intee in leeg ayuu tababarku ka caawin karaa shaqaalaha in uu si hufan, mudataysan oo midho dhal leh u dutto shaqadiisa
3	Khibrad shaqo oo ku haboon(la xidhiidha)	5	Khibrada tartamuhu waa in ay la xidhiidhaa tababarka uu rabo in uu qaato.
4	Xogta galka /xoghaynta	5	Hadii tartamaha la ganaaxay tartanka ka hor, iyadoolagu salaynayo xaalada talaabo anshax oo kasta, guddidu waa in ay dajisaa tuseyaal lagu keenayo 5.

- f) Mar haday haweenka iyo shaqaalaha baahiyaha gaarka ah lihi buuxiyaan shuruudaha ugu yar ee laga rabo diridda tababarka iyo wax-barashada, wakhtiga tartansiinta dhibcohooda waa in mudnaanta lasiiyaa.

3) Waajibaadka tababarka gaaban iyo kuwa dhaadheer.

- a) Shaqaalaha helay tababarka gaa-gaaban, isbadalka xirfadeed iyo qaab fikir ee ay heleen waa in ay ogaysiiyaan masuulkooda ugu dhow. agabka tababarka(manuals) ee ay soo qaateena waa in ay haysaa iskaashatadu.
- b) Shaqaalaha helay tababarka dhaa-dheer iyo fursadaha wax-barasho waa in ay marka hore damaanad ka dhigaan heshiiska ay lagalayaan iskaashatada si ay u libin-laabaan wakhtiga ay tababarka iyo wax-barashada ku bixiyee.
- c) Hadii shaqaaluhu diido in uu waafaqo waajibaadka adeeg ee kor lagu soo sheegay, waa in lagu waajibiyaa in uu bixiyo dhamaan lacagtii iskaashatadu ku bixisay tababarka iyo wax-barashada.
- d) Marka shaqaaluhu go'aansado in uu ka tago shaqada ka hor wakhtigii adeega lagu heshiiyey, xadigii wakhtiga dhiman ayaa laga jari inta u shaqaystayna waa lasiin.
- e) Hadii shaqaaluhu wax barasho dhigto wakhtiga shaqada caadiga ah, waxa kale oo lagu waajibin in uu hor ka bixiyo wakhtigii uu shaqada kaga maqnaa wax-barashada.

QAYBTA 6^{AAD}

WAKHTIGA SAACADAH SHAQADA, FASAXA IYO FAA'IIDOOYINKA

28) Saacadaha shaqada

1) Maalmaha iyo saacadaha joogtada ah ee shaqada

- a) Celceliska saacadaha shaqada ee iskaashatadu waa in aanay ka badan afartan iyo sideed saac todobaadkii iyo sided(8) saac Celceliska saacadaha shaqada ee maalintii, sida ku cad bayaanka Tir 1156/11,
- b) Iyadoo lagu salaynayo heshiiska shaqaalaha iyo iskaashatadu wada galee, hubinta soo galka, sii baxa iyo maalmaha shaqada waxaa lagu go'aamin iyadoo la eegayo cimilada iskaashatadu ku taal iyo maalmaha shaqada ee isniin ilaa sabti.
- c) Marka dabecada shaqadu khasabto, waa suuro gal in la dhimo saacadaha shaqada ee maalmaha shaqo qaarkood, waxaana laga bixin karaa maalmaha kale ee tododaadka sida ay ku heshiiyaan iskaashatada iyo shaqaaluhu.
- d) Iskaashatadu waxay diyaarin warqada xaadisirka shaqaale kasta. Shaqaale kastaa waa in ay sexeexaan laba jeer maalintii; subixii iyo galabtii.

- e) Hadii shaqaale sexeexo xaariska isagoo maqan, guddida maaraynta ama golaa sare, ama maareeyaha, amaba masuulkiisa ugu dhow ayaa ka qaadan talaabada ku haboon.

2) Shaqada wakhtiga dheeriga ah

Shaqada wakhtiga dheeriga ah ee iskaashatada waa in lagu dhaqmaa sida uu qabo bayaanka sharciga shaqaalaha, Tir 1156/2019.

29) Maalmaha fasaxa iyo maalmaha nasashada todobaadkii

Fulinta maalmaha fasaxa ee iskaashatada iyo maalmaha nasashada todobaadkii waa lagu dhaqmaa sida ku cad bayaanka sharciga shaqaalaha, Tir 1156/2019.

30) Xaaladaha fasax qaadashada/Ogolaanshaha fasaxa

1) Fasaxa sanadkii

Iskaashatadu waxay siin fasax sanadle ah shaqaale, fasax sanadlihina wuxuu noqon karaa sidan soosocota:

- a) Shaqaalaha shaqeeyey sanad, wuxuu xaq u yeeshay lix-iyo toban maalin shaqo oo fasax sanad le ah
- b) Shaqaalaha shaqeeyey ka badan sanad, waxaa lasiin hal maalin shaqo oo dheeraad ah labadii sanee kastaba. Haseahaatee, fasaxa sanadkii waa in aanu ka badan 26 maalin shaqo,
- c) Fasaxa lacag laguma badalo, Haseahaatee, hadii ay jirto heshiis u dhexeeya labada dhinac, waa in laasiiyaa wakhtiga ay jirto shaqo dag-dag ahi ama shaqaalaha shaqada laga ruqseeeyey.
- d) Si loo go'aamiyo wakhtiga shaqo ee yeelanaya fasaxa sanad le ah, shaqaalaha u shaqeeyey iskaashatada labataan iyo lix maalmood waxaa laga soo qadayaa in uu shaqeeyey hal bil.
- e) Hadii shaqaaluhu shaqeeyey ka yar sanad, waxaa la siin maalmo macquul ah in uu nasto.
- f) Mishaarka shaqaalaha fasaxa ku maqan, wuxuu leegyahay mishaarkii uu qaadanayey markuu shaqada ku jiro.

2) Habraaca ogolaanshaha fasax sanadeedku waa sidan soo socota

- g) Shaqaaluhu waxay helayaan fasax sanadeedkooda koowaad markay sanad shaqeeyaan, deedna sidaabay fasax qaadashada sanadaha kale ku socon.

- h) Fasaxa sanadluhu wuxuu ku salaysan yahay qorshaha sanad laha ah ee iskaashatada waxaanay ku xisaabtami baahida shaqaalaha sida ugu suurtagal san. Haseahaatee, qaadashada fasaxa waxaa lagu salayn jadwalka u dagsan iskaashatada.
- i) Wakhtiga fasaxa, shaqaaluhu wuxuu heli karaa mishaarkiisa oo horumaris ah.

3) Qay-qaybinta fasaxa sanad laha ah iyo dib u dhigidda

- a) Fasaxa sanadlaha ah waa la qay-qaybin/ja-jabin karaa hadii shaqaaluhu codsado iyo hadii loo shaqeeyuhu ogolaado.
- b) Haseyeeshee, Marka xaalada shaqo ee iskaashatadu qasabto, hadii shaqaale codsado in loo gudbiyo sanadka danbe, iskaashataduna ogolaato, fasaxa waa loo kordhin karaa. Haseahaatee, fasaxa sanad laha ah looma dib dhigi karo labada sanee ku xigta.
- c) Marka shaqaaluhu xanuunsado isagoo fasax sanad le ah ku maqan, lana dhakhtar dhigo, fasax caafimaad waa in lasiiyaa sida ku cad bayaanka sharciga shaqaalaha, Tir 1156/2019.

4) U yeedhida shaqaalaha fasaxa ku jira

- a) Shaqaalaha fasaxa ku jira, waxaa loo yeedhi karaa marka xaalad aan lagusii xisaabtamis u baahato xaadirka shaqaalaha,
- b) Shaqaalaha looga yeedhay fasaxu wuxuu xaq u leeyahay lacag in loogu badalo maalmaha u dhinaa ee fasaxa oo aany ku jirin maalmaha la isticmaalay.
- c) Iskaashatada ayaa bixin noolka iyo kharashka abalka marka looga yeedho fasaxa.

31) Fasaxa gaarka ah

1) Fasaxa hooyada

- a) Shaqaalaha uurka leh ee iskaashata waxaa la siin fasax ay mishaarkeedana qaadnayso iyadooy ku xidhnatahay cadaynta dhakhtarka. Haseahaatee, waa in ay keentaa cadaymaha marka la daaweeyo.
- b) Hadii shaqaalaha uurka leh dhakhtarku ku amro in ay nasato dhalmada ka hor, loo shaqeeyuhu wuxuu siin fasax ay mishaarkeena qaadnayso.
- c) Shaqaalaha uurka leh waxaa la siin 30 maalin shaqo oo isku xigta oo fasaxa hooyada ah iyo 90 maalmood oo isku xiga oo fasax hooyada oo ay mishaarkeedana leedahay ah ka hor maalinta la rajaynayo in ay umusho.
- d) Hadii ay ka dhacdo 30 ka maalmood ee dhalmada ka hor ahi, waxay xaq u yeelan in ay sii maqnaato ilaa maalinta ay umulayso, sida ku cad fakhrada 1(c)

ee qodobkan. Haddii ay dhasho intaanay ka dhicin 30 ka maalmood ee dhalmada ka hor, fasaxeeda hooyada ayaa sii socon.

- e) Shaqaalaha ilmo ka dilaacay, waxba laga jari maayo maalmahaas uu socdo.

2) **Fasaxa xanuunka**

- a) Haddii shaqaale uu shaqayn kariwaayo sabab xanuun darted ka dib markuu dhamaystay wakhtiga tijaabada, waxaa lasiin fasax xanuun. Fasaxa xanuunka waa marka shaqaalaha dhakhtar la dhigo ama amar dhaktar qoro.
- b) Sii dabasocota Fakhrada 2(a) ee qodobkan, fasaxa waxaa loo qaadan karaa si isdaba jog ah ama kala goo,go'an wakhtiyo kala duwan mudo labiyo toban bilood ah laga soo bilaabo maalinta uu qaato fasaxa xanuunka, laakin sinaba kama badna lix bilood.
- c) Shaqaale kasta oo iskaashatada ka mid ah ee is casila sabab xanuun darted waa in uu war galiyaa masuulkiisa ugu dhow ama maamulka kale ee iskaashatada ee ay khusayso maalinta xigta.
- d) Fasaxa xanuun ee shaqaale kasta waxaa la qaadan karaa kaliya marka xarun caafimaad oo sharci ahi bixiso shahaadada cadaynta fasaxa.
- e) Shaqaalaha dhamaystay wakhtiga tijaabada ee qaata fasax xanuun, bisha koowaad wuxuu qaadan 100% mishaarkiisa, labada bilood eek u xigana 50% mishaarkiisa sadexda bilood ee kusii xiga se waa fasax bilaa mishaar ah.

3) **Fasaxa marxalahada qoyska**

- a) Haddii ay dhintaan xaaska/sayga, waalidka, ilmihisa, walaal, ayeey/awoow,adeer/abti, Edo/habo, shaqaaluhu wuxuu xaq u leeyahay sadex maalmood oo aan waxba laga jarin.
- b) Marka shaqaalaha xaaskiisu umusho, wuxuu xaq u leeyahay sadex maalmood oo aan waxba laga jarin.
- c) Shaqaaluhu wuxuu xaq u leeyahay fasax ilaa shan maalmood oo bilaa mishaar ah marka ay marxalad gaar ahi ku dhacdo, Haseahaatee, loo ogolaan maayo laba jeer ka badan sanad xisaabeedkii.

4) **Fasaxa ujeedo khaas ah**

- a) Shaqaalaha laga balamyey cadaaynta markhaati, ama ku jira xalinta khilaafaadka shaqaalah ama saraynta sharciga waa in fasax uu mishaarkiisa leeyahaya kaliya wakhtiga uu howshaa ku jiray uun.
- b) Marka shaqaaluhu si sharci ah u guursado, waxaa la six todoba cisho oo hal mar kaliya ah.
- c) Galitaanka imitixaan qaran wakhtiga shaqada, Iyadoo laga duulayo jadwalka ay soo saartay cidda ay khusaysaa, shaqaalaha waxaa lasiin fasax uu mishaarkiisa leeyahaya kaliya wakhtiga imitixaanku socdo.

5) Fasaxa gaarka ah ee aan mishaarka lahayn

- a) Shaqaalaha dhamaystay wakhtigii tijaabada ahaa, wuxuu codsan karaa fasax bilaa mishaar ah kaasoo aan wax yeelaynayn ujeedooyinka iskaashatada waxaana lagu siin karaa go'aanka guddida ama golaha sare ilaa bil iyo bil badhkeed.
- b) Si kastaba ha ahaatee, shaqaalaha fasaxa aan mishaarka lahayn ku maqani, waa in uu bixiyaa dhamaan lacagtii howlgabka ee bisha laga rabay.

32) Xaaladaha shaqo ee shaqaalaha haweenka ah

Ku dhaqanka xaaladaha shaqo ee shaqaalaha haweenka iskaashatada waa sida ku cad bayaanka sharciga shaqaalaha Tir,1156/2019.

33) Xaaladaha shaqo ee shaqaalaha da'yarta ah

Ku dhaqanka xaaladaha shaqo ee shaqaalaha da'yarta ah ee iskaashatada waa sida ku cad bayaanka sharciga shaqaalaha Tir,1156/2019.

34) Bixinta abalka iyo noolka

- 1) Waxaa jira arimo tix-galin mudan marka ay timaad kharashka abalka iyo noolka**
 - a) Hadii shaqaaluhu lagu amro in uu kasoo shaqeeyo meel ka naxsan goobtiisa shaqo oo aanu awoodin in uu kusoo noqdo maalin gudaheed. Hadii uu shaqo u aado oo isla maalintaaba soo noqdo, wuxuu sidoo kale heli abal iyadoo lagu salaynayo wakhtiga uu joogay.
 - b) Xadiga abalka maalinkii ee iskaashatada waa in lagu go'aamiyaa daraasaad iyo shirka guud waana in loogu dhaqmaa sida uu qabo shuruucda iskaashatadu. Bixinta abal aan cayinayn waxay noqon kartaa bixin sharciga baal marsan.
 - c) Iskaashatadu ma siiso abal shaqaalaha iskaashatada ee goobtooda shaqo ku sugan.

d) 10% oo kamid ah xadiga abalka maalintii waa qureec, 25% na waa qado, 25% waa casho halka 40% kalena tahay jiifka.

2) Hadii shaqaalaha iskaashatada iyo shakhsiyaad kale ka baxaan goobta shaqo kuna soo noqdaan maalin gudahee, bixinta abalku waa sidan soo socota.

- a) Hadii shaqaale shaqo u baxo 7:00 a.m. subaxnimo aanu ku soo noqdo shaqada ka hor 12 a.m. duhurnimo, waxaa lasiin 10% ga kharashka qureecda. Hadii uu kusoo noqdo shaqada kadib 8 pm, waxaa lasiin 60% oo ah kharashka qureecda, qadada iyo cashada.
- b) Hadii shaqaahu shaqo u baxo ka dib 7:00 a.m. subaxnimo waxba la siin maayo ilaa uu ka gaadho 12 a.m. markaasoo loo badi 25% qadada haduu soo noqdo inta u dhaxaysa 12 a.m. duhurnimo iyo 8 pm habeennimo. Hadii uu soo noqdo kadib 8 pm, waxaa lasiin 50% oo qadada iyo cashada ah.
- c) Hadii uu baxo 12ka duhurnimo soona noqdo 8 p.m. habeennimo ka dib, wuxuu yeelaynayaa 25% oo kharaska qadada ah. Hadii uu soo noqdo ka hore 8 p.m. habeennimo, waxba ma yeelanayo.
- d) Shaqaaluhu waa in uu ukeena warbixinta shaqada uu u baxay masuulkiisa ugu dhow. masuulkuna waa in uu xaqiijiyaa in shaqadii lagu soo qabtay wakhtigii loo cayimay iyo goobtii loogu talo galay in lagu qabto.
- e) Hadii iskaashatadu diyaariso qadada ama seexadka; waxaa laga jari xadiga abalka ee kur lagu qeexay.

3) Bixinta kharashka abalka iyo noolka

Kharashka noolka waxaa loogu celin shaqaalah markuu keeno juwan sax ah oo ay bixiso cidda ka masuulka ah isku socodka.

4) Bixinta kharashka abalka iyo noolka marka loo safro dibada

Marka howlo shaqo loogu safro dibadda, noolka iyo abalka iskaashatada waa in lagu bixiyaa iyadoo laraacayo nidaamka dawlada ee safarka dibada.

5) Bixinta kharashka ku hadalka

- a) Adeega telefanka iyo Khadka ee iskaashatada, marka shaqada la joogo iyo marka laga baxo ba waa in uu noqdaa teleefan iyo line xafiis oo gaar ah.
- b) Muhiimada iyo xadiga lacagta teleefanka waa in lagaga hadlaa shirka guud laguna ansixiyaa, deedna ay eegtaa aanay ansixiyaan guddida maamulku ama golaha sare.

- c) Iskaashatadu ma bixiso kuhadalka shakhsiga ah.

35) Adeegga Bixinta Howlgabka Shaqaalaha

1) Kusaabsan Lambarada damaanad qaadka diwaangalinta iyo aqoonsiga bulshada

- a) Shaqaalaha iskaashatadu waa in uu yeeshaa qorshe howlgab sida uu qabo “Bayaanka howlgabka shaqaalaha aan dawlga ahayn, Tir. 715/2003”,
- b) Bayaanka aas-aasida iskaashatooyinka, taariikh shakhsiyeedka shaqaalaha, warqada shaqaalaysiinta iyo xogaha kale eel agama maarmaanka waa in ay diwaan galisaa wakaalada damaanad qaadka buslhada.
- c) Iskaashatada dhawaan la aas-aasayna waa in dhokumentiyada diwaangalinta ay sidoo kale u gudbiyaan wakaalada damaanad qaadka shaqaalaha aan dowlga ahayn mudo 60 maalmood gudahood wakhtiga la aas-aasay.
- d) Iskaashatadu waa in ay u cadaysaa wakaalada damaanad qaadka shaqaalaha aan dowlga ahayn diwaan galinta shaqaalaha cusub mudo 60 maalmood gudahood wakhtiga la shaqaalaysiiyey ah.
- e) Marka iskaashatada ama shaqaaluhu u geeyo shahaadada diwaan galinta, waxaa la siin kaarka lambarka howl-gabka
- f) Dalad iskaashata oo kastaa waa in ay wargalisaa wakaalada damaanad qaadka bulshada isbadalada iyo xogta shaqaaleheeda mudo 60 cisho gudahood
- g) 60 maalmood gudahood isbadalada dhaca sida kala dirida shaqaalaha, baahida kaarka diwaangalinta howlgabka, maareeyuhu waa in uu ku ogaysiiyaa wakaalada damaanad qaadka bulshada.
- h) Madaxa ama maareeyaha iskaashatada habaysa ee xafida xogta shaqaalaha ee aan u gudbin wakaalada damaanad qaadka bulshada waa in masuuliyadeeda lahaataa sida uu qabo qodobka 9aad ee bayaanka shaqaaluhu.

2) Ka qayb qaadashada dhigaalka howlgabka

- a) Ka qayb qaadashada dhigaalka howlgabka iskaashatadu iyadoo lagu salaynayo mishaarka waa 11% ee iskaashatadu bixinayso iyo 7% oo shaqaaluhu dhiganayo.

- b) Iskaashato kasta waxaa ku waajiba in bixiso dhigaalka howlgabka dhamaadka bisha, oo ay ku jirto inta laga jaray shaqaalaha iyadoo lagu salaynayo mishaarkooda iyo qaybta ay ka qaadanayaan.
- c) Dhamaadka bill kasta xubinka iskaashatada ee ka jari waaya qaybta shaqaalaha ee dhigaalka howlgabku, waa in ay isagu bixiyo dhigaalka.
- d) Shirkad aan dawli ahayn oo kasta oo uu khuseeyo habraaca fulinta howlgabka shaqaalaha waxaa ku waajib ah in ay ogaysiiso qofka ka masuulka ah in uu urursho xisaabta bangiga iyo magaca bangiga
- e) Iskaashatadu uma isticmaali karto lacagta howlgabka shaqaalaha adeeg, diraal, dayn ahaan iyo si kastaba.
- f) Lacagta howlgabka ee aan lagu Shubin xisaabta xafiiska ay khusayso mudo saddex bilood ka badan si bille ah, waxa laga jarayaa akoontiga bangiga, la iibin, ama hantida waxaa loo qoondeeyay sanduuqa hawlgabka.

36) **Da'da howl gabka**

- 1) Da'da howlgabku waa lixdan sano jir, iyadoo ay ku xidhan tahay taariikhda uu dhashay shaqaaluhu.
- 2) Xadidka da'du waa sida ku cad fakhrada (1) ee qodobkan, da'da howlgabku way ka waynaan kartaa xadidka da'da ee la dajiyey kaliya khibrada marka shaqaalaha aan si fudud loogu heli Karin badalkiisa. Dhinaca kale, shaqaalaha ka shaqeeya shaqooyinka cul-culus ama shaqooyinka khatarta ah, da'dooda howlgabku way ka yaraan kartaa xadidka da'da eek or lagu soo sheegay.

37) **Bixinta lacagta howl-gabka**

- 1) Marka shaqaalaha iskaastashadu howlgab baxo iyo marka uu shaqada ka tago sababo kala duwan awgood, xisaabinta lacagtii howlgabku waa sida ku cad qodobka 8^{aad} ee bayaanka howlgabka shaqaalaha aan dawliga ahayn Tir. 715/2003,
- 2) Xadiga howlgabka ee lasiinayo shaqaale kasta oo iskaashato waa in lagu go'aansho iyadoo la raacayo qodobka 9^{aad} ee bayaanka howlgabka shaqaalaha aan dawliga ahayn Tir. 715/2003,

38) Faa'iidooyin kala duwan

1) Qeexidda iyo bixinta abalka meelaha fog-fog

- a) Waa waax boqolayda mishaarka ama abalka ah oo lasiiyo shaqaalaha meesha lagu qoro ay saamaynayso noloshiisa iyo shaqadaba si loogu kabo kharashka nolosha ee shaqaalaha.
- b) marka laga tago mishaarka iyo abalka shaqaaluhu qaato, waxaa kale oo shaqaalaha iskaashatada ee si joogto ah loogu meeleeyo goobaha dawladu u aqoonsatay kulaale, wuxuu helayaa 30% mishaarkiisa oo guno ah oo loogu darayo mishaarkiisa. Iskaashatadu waxay go'aamin goobahaas iyo xadiga gunada ah ee la bixinayo marka loo baahdo.
- c) Shaqaaluhu wuxuu kaliya ee uu kulaale heli karaa marka lagu qoro aag kulaale loo aqoon san yahay.
- d) Marka shaqaalah la shaqaalaysiiyo ee heshiiska shaqada la sexeexo, guno lama siinayo hadii xaaladda goobta shaqo aanay qasbayn.

2) Xisaabaadka la xidhiidha kharashka caafimaadka shaqaalaha iskaashatada ee la xidhiidha dhaawac kasoo gaadhay shaqada waxaa loo tixraacayaa sida ku cad bayaanka sharciga shaqaalaha, Tir 1156/2019.

3) Go'aaminta Caymiska

- a) Iskaashatooyinlu waxay camin karaan shaqaalohooda marka ay ka shaqaynayaan goob shaqo oo khtar ah.
- b) Qaybaha nugul ee shaqada ee u baahan caymisa waxaa go'aamin kara xeer hoosaadka iskaashatada.
- c) Sida ay qabto siyaasada caymisku, marka ay timaad dhimasho, dhaawac ama curyaamid ka dhalatay shil iyadoo loo shaqaynayo iskaashatada, waxaa damaanad qaadaya caymiska sida ku cad siyaasada caymiska.
- d) Marka ay dhacdo shil aan lasii ogayn oo shaqaaluhuna ka shaqaynayo shaqo caymisan, iyada oo aan magaciisa lagu wareejin shirkadda caymiska, iyada oo aan la bixin qaddarkii loo baahnaa, ama aan heshiiska caymiska wakhtigeeda dib loogu cusboonaysiin, caymiska. shirkadu waxay siisaa shaqaalaha dhaawaca ah ama dhaxlayaashiisa sharciga ah.

4)Balcadda iyo qalabka bad-baadada ee shaqaalaha

- a) Iskaashatooyinka waxaa laga raba in ay siiyaan balcad iyo qalabka bad-baadada shaqaalaha ka shaqaynaya meelaha looga baahan yahay qalabkaas.
- b) Dalada iskaashatooyinku waa in ay sii saa balcadda shaqaalaha u baahan balcad. Hase ahaatee, Iskaashatada ee leedahay warshadaha wax habeyaa waxay go'aamin kartaa nooca, cabirka, iyo wakhtiga loo baahan yahay balcada shaqaalaha warshadu iyagoo ku salaynaya daraasad.
- c) Balcadda iyo qalabka bad-baadada waxaa kaliya la xidhaa wakhtiga shaqada iyo goobta shaqada shaqaalahana waxaa laga raba in ay xidhaan dharka balcadda iyo qalabka bad-baadada ee shaqada loo siiyey.
- d) Haddii balcadda iyo qalabka bad-baadada ay wax yeelayso aysiid iyo kiimikooyinka kale ee shaqadu, waa loo badali.
- e) e) Shaqaalaha lasiinayo balcadda iyo qalabka bad-baadadu ma waydiin karo ururku in ay lacag ahaan ku siiyaan ururkuna kuma siin karaan lacag ahaan.

5)Qodobada khuseeya adeega daymaha ee shaqaalaha iskaashatada

- a) Marka ay shaqaalaha xaalad kadis ahi ku dhacdo, waxaa lasiin karaa dayn aan dulsaar lahayn oo ah mishaarka hal bil oo shaqaaluhu ku bixin doono sanad gudihii, ama laba bilood mishaarkii oo u uku bixin karo laba sano gudahoo. **To receive this loan, the employee must,**
- b) Shaqaalaha rabo in uu iskaashatada wax ka dayn sado waa in uu codsadaa, isagoo cadaynaya xadiga daynta iyo sida uu bixin doonaba. Iyagoo eegaya codsiga ayey maareeyaha iskaashatadu ama wakiilkiisu ansixinayaan codsiga marka ay u arkaan lagama maarmaan.
- c) foomka codsiga daynta waxaa buuxin oo sexeexi dayn bixiyaha iyo madaxa waaxda xisaabaadka ama wakiilkiisa waxayna u diri maraayeyaha ama wakiilkiisa si ay u hubiyaan in qaybuhu wada sexeexen deedna loo sii dayn daynta.
- d) Shaqaalaha ah damiintaha shaqaalaha daynta qaadanaya waa in uu shaqeeyey ugu yaraan 6 bilood, mishaarkiisuna leeg yahay ama ka badan yahay mishaarka dayn qaataha.
- e) Shaqaalaha ah damiintuhu ma damiinan karo qof kale ilaa uu kii hore ka dhamays tirayo den celinta.

- f) Dayn qaatu wuxuu bilaabayaa dayn celinta bisha xigta. Daynta waxaa loo jajabinyaa bilaha dayn bixinta. Shaqaaluhu ma bixin karo xadi ka yar xadigii bille ha ahaa. Kamana danbaysiin karo wakhtigii loo cayimay dayn bixinta.
- g) Dayn bixinta shaqaaluhu waa in aany ka badan sadex meelood- hal meel mishaarka shaqaalaha soo gaadha oo lagu daray lacagaha kale ee lasiiyo iyo howl-gabka maxkamadi u amartay.
- h) Hadii shaqaaluhu joojiyo dayn bixinta sababa kala duwan awgood, aanu shaqadana joogin, waxa laga jari inta hadhay daynta mishaarka shaqaalaha damiintaha ah.

6) Helida adeega madadalada iyo ciyaaraha

Iskaashatooyinku waxay la aas-aasi karaan qalab madadaalo iyo ciyaareed shaqaalaha sida ugu macquulsan si loo dhiso mooraalka iyo bulshaaqinimada shaqaalaha. Sidaa darted, lacagta loogu baahan yahay howlahan waxaa bixin kara adeegyada bulshada iyo shaqaalaha taasoo lagu go'aamin doono shirka guud.

39) Nidaamka dhiiri galinta iyo fulintiisa

- 1) Iskaashatadu waxay siin kartaa lacago dhiiri galin ah maareeyayaasha iyo shaqaalaha marka dhamaystaan mudo shaqeedkooda si loo dhiiri galiyo shaqaaluhu in ay si hufan wax u qabtaan.
- 2) waxay u qoondayn kartaa lacag dhiiri galin ah xubneheeda sanadkiiba.
- 3) Iskaashatooyinka bixiya gunooyinka shaqaaluhu waa in ay ku bixiyaan iyagoo raacaya xeer hoosaadkooda waana in lagu ansixiyaa shirka guud.
- 4) Si aan khilaafsanayn sida ku cad fakhrada 3 ee qodobkan, gunooyinku waa in aany noqon waajib laakiin la waajibiyaa kaliya marka guddida maamulku ama golaha sare u arkaan lagama maarmaan shirka guudna lagu ansiyo.
- 5) Gunada maareeyayaasha iyo shaqaalaha waxaa la ogolaan kaliya hadii faa'iidada iskaashatda la hanti-dhowray/xisaabiyey lana hekay faa'iido ugu yaraan 15%.
- 6) Maareeyaha iyo shaqaaluhu waxay xaq u eeyihiin kaliya markay buuxiyaan shuruudahan:
 - a) Hadii cel-celiska labadii shaqo wanaag ee maareeyuhu gaadhay 92% iyo ka badan, fulinta qorshe sanadeedkii iskaashatadana la gaadhay 95% iyo ka badan ,
 - b) Hadii cel-celiska labadii shaqo wanaag ee shaqaaluhu gaadhay 90% iyo ka badan iyo 90% iyo ka badan hadafkii sanadka, hadii uu yahay maareeye iyo shaqaale u shaqeeyey iskaashada sanadkii dhamaa.

- c) Shaqaalaha talaabo anshax oo daran ay ka qaadeen guddida anshaxa ee iskaashatadu ma helayo gunada dhiiri galinta sanadkaas.
 - d) Shaqaalaha natiijada hanti dhowrku ka heshay god-daloolooyin ma helayo gunada dhiiri galinta ilaa god-daloolooyinka la saxo.
 - e) Gunada shaqaalaha hela u qalmida hal mar sanadkiiba, waa in aanu ka badan mishaarkiisa sadex bilood.
- 7) Nidaamka gunooyinka waxaa lagu bixin iyadoo la raacayo hab raacyada iskaashatadu samaysay waxaana loo fulin sidan soo-socota;
- a) Hadyad maal ama mood hal mar ah,
 - b) In uu booqdo goobaha taariikhiga ah ee dalkeena.
 - c) Iyadoo la hormarinayo faa'iidada iskaashatada, fursadaha booqashada dibada waa in loo habeeyaa shaqaalaha.
 - d) Kasoo shaac saarida shaqaalaha magiciisa warbaahinta,
 - e) In iskaashatadu shaqaalaha ka bixiso fursado wax-barasho,
 - f) In lagusiiyo shahaado sharaf mahad naq ah wakhtiga shirka guud ee iskaashatada,
- 8) Xadiga nooca gunada ee lasiinayo shaqaalaha waxay ku kala duwanaa karaan shaqo wanaagooda waxaana lagu bixin doonaa shuruudo ay u dajin doonto iskaashatadu:
- a) Shaqaalaha kor u qaada magaca iskaashatada isagoo qabanaya shaqooyin wax ku ool ah, waxaa lasiin laba bilood oo mishaarkiisa ah oo guno ah ama wax-barasho. Kharashka waxaa bixin iskaashatada taasoo ay diyaarin karaan guddida maamulku laguna ansixin doono shirka guud.
 - b) Xadiga gunadu wuxuu ku xidhan yahay qeexida iskaashatada, waxaana qofkii lasiin karaa halkii mar hal nooc oo guno ah. Hase ahaatee, shahaado sharafta waxaa lasiin kara acid kasta hadii iskaashatadu doonto.
 - c) Gunadu dhiiri galintu waxay ku salaysnaan hab-raaca ay dajiso iskaashatadu, oo ay fiican tahay in ay ku dajiyaan shirkooda sanad laha ah.

QAYBTA 7^{AAD}

KORDHINTA HESHIISKA, DIRIDDA, TALAABOYINKA ANSHAX IYO XALINTA CABASHOYINKA

40) Kordhinta shaqada shaqaalaha

- 1) Shaqaalaga iskaashatadu wuxuu kordhin karaa wakhtigiisa shaqada marka uu howl gabo ilaa shan sano markii, guud ahaan toban sano.
- 2) Shuruudaha kordhinta mudada shaqaalaha
 - a) Marka wax barashada, aqoonta gaarka ah iyo xirfadihiisa loo arko in ay lagama maarmaan u tahay iskaashatada,
 - b) Marka aanay iskaashatadu aanay samayn Karin dalacsiin, boos badal ama badalka shaqaalaha,
 - c) Marka xaalad caafimaad ee shaqaaluhu fiicantay ee uu cadeeyo natiijo caafimaad,
 - d) Marka shaqaaluhu soo bandhigo in uu rabo korhdinta mudadiisa adeeg,
 - e) Kordhinta mudada shaqada waxay dhici marka ay soo bandhigaan ansixiyaana guddida fulinta ama golaha sare.

41) Dhimista shaqaalaha

- 1) Waxaa la dhimi shaqaalaha iskaashatada:-
 - a) Marka mudada shaqadu dhamaato
 - b) Marka iskaashatadu kacdo
 - c) Marka shaqaaluhu isku bato iyo
 - d) Marka shaqaaluhu aanu rabin in uu ka shaqeeyo boos hoose.
- 2) Marka iskaashatadu haystasato shaqaale kufilan xirfad ahaan, dhimista shaqaalaha waa in loo raaca bayaanka sharciga shaqaalaha, Tir.1156/2019.

42) Diridda maareeyayaasha iyo shaqaalaha kale

1) Iskii iskaga tagid(Is-casilaad)

- a) Maareeyaha iskaashatadu wuxuu iska casili karaa shaqadiisa isagoo hal bi loo ogaysiis ah samaynaya halka shaqaalaha kale laga rabo sadex bilood oo ogaysiis ah, iyadoo loo ilaalinayo shuruucda kale sidooda.
- b) Maareeyaha ama shaqaalaha kale iyagaa ka masuula khasaaraha dhaca hadii aanay bixin bisha iyo sadexda bilood ee ogaysiiska ah.

- c) Guddida fulintu ama golaha sare waxa durkin karaan wakhtiga maareeyaha uu ka tagayo ugu badnaan sadex bilood laga bilaabo maalinta uu codsiga dhiibto hadii maareeyaha laga maarmi karo ama badalkiisa la heli karo.
- 2) Marka laga yimaad fakhrada 1, sababahan soo socda ayaa noqon kara shaqaaluhu kaga tago shaqada ogaysiis la'aan:
- a) Hadii iskaashatadu kusamayso shaqaalaha waxyaabo aan fiicnayn bani'adanimadana ka baxsan,
 - b) Hadii iskaashatadu danbiga lagu sheegay sharciga ciqaabta ka gasho shaqaalaha ,
 - c) Marka iskaashatadu gudan kari waydo waajibaadkeeda ilaalinta badqabka iyo caafimaadka shaqaalaha eel aga rabay.
 - d) Marka iskaashatadu ku fashilanto kasoo baxa waajibaadkeeda sharci, heshiis ama xeer.
- 3) **Diridda shaqaalaha tayo xumo darteed**
- a) Shaqaalaha iskaashatada waxaa lasiin karaa tababar laba jeer ah hadii shaqo wanaagiisu liito si loo hagaajiyo shaqo wanaagiisa. Hadii hagaagi waayo tababar ka dib, waxaa lagu qori boos hoose ee uu gudan karo. Hadii uu diido ku meelayntaa, in la eryaa dhacda.
 - b) Warqad diginin ah ayaa lasiin shaqaalaha marka la arko in uu shaqadiisa u gudanayo si caajis ah oo aanu isticmaalayn awoodiisa si uu natiijo uga keeno. . Hadii hagaagi waayo, waxaa lagu qori boos hoose ee uu gudan karo. Hadii uu diido ku meelayntaa, in la eryaa dhacda.
 - c) Shaqaalaha iskaashatada ee haysta shaqo wanagaag heer sare ah shanti sano ee lasoo dhaafay, waxaa laga yaabaa in aan la caydhin, hadii aanu keenin natiijo aan lagu qancin sadexdii sano ee u danbaysay.
- 4) **Eriga ay sababtay xaalad**
- d) Shaqaalaha ka maqan goobtiisa shaqo toban maalmood oo isku xiga sabab aan la ogayn, iskaashatadu way caydhin kartaa markay u yeedho laba jeer oo taban cisho u dhaxayso marka kasta.
 - e) Sida ku cad qodobkan, fkharadiisa 4(A), hadii guddida maamulka ama golaha sare baadhay sababta maqanaanshaha shaqaalaha, booska wuu banana karaa

sadex bilood. Laakiin guddidu way caydhin karaan hadii aanu shaqaaluhu kusoo noqon sadexdaa bilood.

- f) Heshiiska shaqaalaha aan dhamaysan mudada tijaabada waa in laga noqdaa iyadoon talaabooyin kale la sugin hadii aanu soo xaadirin shaqadiisa sabab la'aan.

5) Eriga sababo anshax

- a) Shaqaalaha waa la eryl hadii lagu helo talaabo anshax oo aan la cafin.
- b) Guddida maamulka iyagoo kaashanaya golaha sare ama guddida kor joogtaynta, way caydhin kartaa maareeyaha iskaashatada hadii uu gaysto dhib.
- c) Go'aanka caydhinta shaqaalaha kale waxaa leh maareeyaha ama wakiiladiisa.

43) Diridda shaqaalaha

1) Diridda la xidhiidha xaalad caafimaad

- a) Hadii shaqaalaha iskaashatadu uu kusoo noqon waayo shaqada mudada lagu cayimay qodobka 45, fakhrada 4(B) sabab caafimaad dardardar, shaqada waa in laga diraa(caydhiyaa)
- b) Iyadoon la khilaafayn qodobka fakhradiisa 1(A), hadii shaqaalaha iskaashatada eek u dhaawacmay shaqada natiijo caafimaad qirto in uu curyaamay si joogta ah, shaqada si dagdag ah ayaa looga diri(joojin).

2) Diridda la xidhiidha howl-gabka

- a. Shaqaalaha iskaashatada ee aan loo kordhin muddada ka dib howl-gabkiisa, waa in lga diraa shaqada maalinta bisha uu gaadhay da'da howlgabka sharciga ah.
- b. Shaqaalaha iskaashatada waa in lagu wargaliyaa qoraal sadex bilood ka hor wakhtiga howl-gabkiisa.

3) Diridda la xidhiidha dhimashada

- a) Shaqada shaqaale kasta oo iskaashadu wuu istaagayaa maalinta uu dhinto.
- b) Shaqaale kasta oo dhamaystay mudada tijaabada ee shaqeyey shan sano laakiin aan xaq u lahayn lacagta howl-gabka ee shaqada uga taga xanuun ama dhimasho, xaaskiisa ayaa lasiin 50% mishaarkii shaqaalaha, caruurtiisa ka yar 18 jirna waxaa lasiin 10% midkiiba, waalidkiisa uu isagu biilin jirayna waxaa lasiin 10% midkiiba.

4) Kusaabsan warqada digniinta ka hor intaan la eryin.

- a) Iskaashatada oo uu matalayo maareeyuhu waa in ay siisaa warqad diginin ah shaqaalah, warqada digniintuna waa in ay ahaataa sababta eriga iyo mudada.
- b) Warqada digniinta waa in lasiiyaa qofka. Laakiin hadii ay adkaato in la helo isaga si shakhsi ah ama aanu rabin in uu qaato, warqada waxaa lagu dhajin meel dadka u wada muuqata mudo toban cisho ah.
- c) Warqada digniinta ee shaqaalah lasiiyey waa in lagu dhajiyaa galka kiisa xogta ee xafiiska u yaal.

44) Xaqqa shaqaalaha marka uu shaqada uu si sharciya uga tago

- 1) xaqqa marka shaqadu istaagto
 - a) Hadii uu hal sano shaqeeyey, xaqiisu wuxuu noqonayaa celceliska mishaarka maalintii oo 30 maalmood lagu dhuftay. Xaqa shaqaalaha shaqeeyey ka yar hal sano waa in loo xisaabiyaa sidan.
 - b) Xaqa shaqaalaha shaqeeyey ka badan hal sano, wuxuu noqonayaa, sadex dalool-hal dalool ayaa ku kordhi sanad kasta intii lagu soo sheegay qodabkan fakhradiisa 1(a). sidaasoo tahay, xaqa shaqaaluhu waa in aanu ka badan mishaarkiisa 12 bilood.
 - c) Hadii iskaashatadu kacdo ama la xidho sababtay doontaa ha keentee ama dhimis shaqaale dhacdo, xaqqu wuxuu noqonayaa celceliska mishaarkii todobaadkii ugu danbeeyey lagu dhuftay 30 maalmood.
- 2) **Marka shaqaaluhu dhamaysto wakhtiga tijaabada deedna si shaciya shaqada uga tago ama uu iskii uga tago heshiiskii, xaqiisu waa sidan soo socota:**
 - a) In uu joojiyey shaqada sabab iskaashatada oo kacday ama iskaashatada oo laxidhay sababo kale,
 - b) Marka ay iskaashatadu ka noqoto heshiiska sharci la'aan,
 - c) Marka uu shaqaaluhu joojiyo heshiiska shaqo ee ay ku kacday iskaashatadu fal ka dhan ah qofka shaqaalaha ah oo wax u dhimaya karaamadiisa iyo moraalkiisa ama lagu ciqaabay sharciga ciqaabta.
 - d) Marka uu shaqaaluhu joojiyo heshiiska shaqada sababo la xidhiidha fashilka ku yimid iskaashatooyinka inay ka hortagaan dhacdo khatar ku ah badbaadada ama caafimaadka shaqaalaha, ama
 - e) Marka shaqaaluhu caafimaad ahaan u shaqayn kari waayo dhaawac jidheed oo culus ama joogto ah oo uu joojiyo heshiiska shaqada;

- f) Marka uu shaqaaluhu joojiyo heshiiska shaqo ee shuruudaha lagu sheegay dardaaranka, waxa uu shaqaaluhu ka helayaa iskaashatooyinka lacag sagootin ama guno ah.
- 3) Marka la joojiyo heshiiska shaqada, mushaharka iyo lacagahaha la xidhiidha mushaharka waa in lagu bixiyaa todoba (7) maalmood oo ah maalmaha shaqada gudahood. hase ahaatee, wakhtigan xaddidan laguma fulin doono haddii shaqaaluhu u wali hayo hantida iskaashatada oo an lagala wareegin ama xisaabaad maqan ama an la xidhin.
- 4) Haddii ka faa'iidaystaha lacagta sagootinta la siinayo uu dhinto isaga oo aan helin gunnada shaqo ka-goynta, lacagta waxa la siinayaa
 - a) ninka ama naagtiisa sharciga ah ee dhintay;
 - b) Carruurta uu dhalay marxuumka oo da'doodu ka yar tahay 18 sano jir,
 - c) Waalidiinta marxuumku biilin jirey.

45) Galidda anshax daro iyo talaabooyinka laga qaato

1) Muhiimada talaabada anshax

- a) Waa Si shaqaalaha loo edbiyo, una dareemo ka shalayn iyo in uu wax ka barto natiijada ficilada guran ee uu sameeyey.
- b) Waa ilaalinta ujeedooyinka fulineed ee iskaashatada iyo badbaadinta hantida iskaashatada iyo ugud danbayn, hadii shaqaaluhu ka waandoobi waayo ficiladooda guracan, in la eryo.

2) Guddida anshaxa

Guddida anshaxa waa in loo habeeyaa sida ku cad fakhradahan soo socda:

- a) Guddida anshaxa oo ka kooban 3 xubnood, waa in guddida maaraynta ama golaha sare ee iskaashatadu ay sameeyaan si loo hubiyo in ay jiraan wax kasta oo anshax daro ah iskaashatada dhexdeeda.
- b) The head of the committee shall be appointed by the cooperative management committee or board,
- c) Laba ka mid ah guddida waa in shaqaaluhu doortaan.
- d) Xubinka anshaxu ma noqon karo madaxa iskaashatada, maareeyaha, ama hogaanka kasta oo kale o oleh awooda ansixinta talaabooyinka anshax.
- e) Guddi anshax oo kastaa waa in uu noqdaa kuwo xoogan oo laftooda anshax leh, wax talaabo ah aan laga qaadin labadii sanee lasoo dhaafay iyo in uu ka shaqeeyey iskaashatada ka badan laba sano.

- f) Hadii xubin ka mid ah guddida anshaxa iskaashatadu ka tago shaqada ama ka baxo guddida sababtay doonto ha noqotee, madaxa guddidu waa in uu codsadaa qof sii matala oo jooga goobtooda shaqo.
- g) Ruuxa guddida anshaxa ka mid ahi kama qayb gali karo marka, ruux qaraabo ah, saaxiib dhow ah ama qof khilaaf ka dhexeeyaa anshax la marinayo, waa in ruux wakiil ah lagu meeleeyo in uu shaqadaa qabto.
- h) Muddo cileedka guddi anshax kastaa waa in ay noqotaa laba sano. Halkaas oo xubinka guddi anshax ka mid ah ee soo dhamaystay muddo xileedkiisa , hadana la dooran karo.

3) Shaqooyinka iyo masuuliyadaha guddida anshaxa

- a) Guddidu waxay baadhi karaan anshaxa shaqaale kasta oo ay kujiraan madaxa iskaashatada, wakiilkiisa ama waaxda cudduda shaqaalaha.
- b) Habaynta dhokumenti qoraal kasta iyo qabashada markhaati la xidhiidha arimo anshaxa
- c) Aqbalidda doodaha ka imaanaya cidda talaabada anshax khusayso, baadhidda iyo go'aan soosaarida.
- d) Haday suuro gasho, la hadalka shaqaalaha la baadhay galkiisa shakhsi.
- e) Guddidu waa in ay sugtaa xogta talaabo anshax kasta oo ay hayaan, ilaa si banana loosoo bandhigayo,
- f) Muddo 30 maalmood ah marka ay soo gaadho arintu, guddidu waa in ay ku baadhaan aanay kusoo saaraan go'aanka ah in talaabo la mutay iyo in kale deedna ay u gudbiyaan guddida maaraynta ama golaha sare.

4) Awoodda codayn ee guddida anshaxa

- a) Guddidu waa in ay qabataa shirarkeeda marka ay kasoo qayb galaan ka badan laba xubnood, oo u uku jiro madaxa guddidu. Ugu yaraan hal xubin oo kasoo qayb galay waa in uu noqdaa wakiilka shaqaalaha.
- b) Hadii madaxa guddidu aanu kasoo qayb gali Karin sababtay doonto ha keentee, guddidu waxay kasii meelaysan karaan madax guddi oo ku meel gaadh ah gudahooda.
- c) Go'aan kasta waa in lagu meel mariyaa codayn, hadii ay jiraan arimo ka doodis mudan, oo ay soo baxaan cod isku mid ah, dhinaca gudoomiyuhu maro ayaa guulaysan.

5) Awoodda cidda ansixinaysa talaabada anshax

Ansixinta go'aanka guddida anshaxa waxaa leh, guddida maaraynta, golaha sare ama maareeyaha iskaashatada:

- a) Aqbalaada go'aanka sida uu yahay ama,
- b) Hagaajinta iyo ansixinta ama,
- c) Qaadashada go'aan kale ama,
- d) Ku noqoshada guddida anshaxa hadii wax faahfaahin, baadhid dheeri ah u baahin u baahan si ay ugu soo celiyaan ansixinta.

6) Noocyada iyo darajooyinka talaabooyinka anshax

- a) Talaabada anshax ee laga qaato shaqaale ha noqoto diginin af, diginin qoraal, ka jarida mishaarkiisa sadex bilood, shaqo ka joojin bilaa mishaar mudo laba sano ah, iyo ka caydhinta shaqada waxaa la qaadan iyadoo lagu salaynayo xajiga dhibaato ee uu gaystay.
- b) Talaabooyinka anshax ee fudud waa in ay noqdaan diginin af, diginin qoraal, ka jarida mishaarkiisa hal bill,
- c) Talaabooyinka anshax ee culus waa in ay noqdaan ka jarida mishaarkiisa ka badan hal bill, shaqo ka joojin bilaa mishaar ah, iyo ka caydhinta shaqo.
- d) Marka uu dhamaysto mudodiisa talaabo anshax, waa in uu kusoo noqdaa booskiisii shaqo, hadii booskii aanu jirina, boos la mid ah
- e) Talaabo anshax oo kasta waa in la kaydiyaa lana tix raacaa; laba sano talaabooyinka fudud iyo laba sano markay kasoo wareegto talaabooyinka cul-culus.

7) Dhibaatooyinka sababa talaabo anshax oo culus.

- a) ficil kasta oo sababa dhibaato sharci kharbudid , dayac, cadaalad daro, si ulakac ah u kharbudida nidaamka shaqo,
- b) Si ulakac ah u rabshida ama la shaqaynta kuwo kale si loo fawdeeyo shaqada,
- c) Isasixid la'aan talaabo anshax oo fudud ka dib iyo ka maqnaanta shaqada bilaa sabab cad iyo tix galin la'aanta wakhtiga shaqada,
- g) Ka Samaynta goobta shaqo ficilo bulshada anshax xumo ka ah,
- h) Ku takrifalka awooda,
- i) Ka samaynta tacaddi ama xad gudub galmo goobta shaqo,

- j) Xadida hantida iskaashatada iyo lacagta, wax ka badalida, siinta cid kale ama ku caawinta cid kale amaba isku dayga in uu cid kale siiyo,
- k) Samaynta sexeexyo been ah, dhokumentiyoy iyo war bixino been ah, taageerida iyo isku dayga lunsiga, ama burburinta hantida iskaashatada isagoo ka talaabsanaya xeer hoosaadka iyo habraacyada shaqo ee iskaashatada,
- l) Sharci daro u isticmaalka ama baabiinta dhokumentiyada iskaashatada ama Sharci daro u isticmaalka ama xadida shaanbada iskaashada si uu ugu faa'iideeyo cid kale,
- m) Siinta dhokumentiyada, hantida iyo amniga iskaashatada cid kale, ama iskii u isticmaalka ama cid kale uga faa'idaynta.
- n) Si ulakac ah ama dayac ah in uu wax yeeleeyo shaqaalaha iskaashatada ama hantidiisa,
- o) Qaadashada, siinta ama isku dayga siinta laaluush,
- p) Cayda iyo aflagaadaynta madaxda iyo shaqaalaha iskaashatada,
- q) Ku sakhraamida, isticmaalka iyo ku haysasha daroogooyin goobta shaqo,
- r) Shaqaale kasta oo lumiya, ku fashilma in uu ka jawaabo, ku xad gudba awaamiirta iskaashatada, ama diida in uu aqbaloo warqad sharci ah ee ka timid iskaashatada
- s) Qofka la yimaad wax barasho, khibrada iyo waraaqo caafimaad oo fojari ah,
- t) Qofka ku dhiiri galiya shaqaalaha iskaashatada in ay sameeyaan falal sharci daro, sameeya ficilo aan xaq ahayn, u qayqaybiya shaqaalaha qoowmiyado, jinsiyo, diimo ama afkaar siyaasadeed.
- u) Sameeya ficilo dunuub anshax culus kensan kara ee lagu sheegay awaamiirtan,
- v) Haddi shaqaale kastaa gaysto ficilada keensan kara talaabooyinka anshax ee kor ku xusan, guddida anshaxu waa in ay baadhaan xajmiga dhibta oo ay qaataan ka qaataan talaabo anshax oo buuxda ama qayb ah.

9) Habraacyada talaabada anshax

- a) Talaabo maamul oo anshax waxaa laqaadan karaa raacid la'aanta ama raacida habraacyada talaabooyinka anshax ee maxkamad,
- b) Marka iskaashatadu ka qaadata talaabo maamul shaqaalaha, waa in ay ku siiyaan warqad qoraal ah oo cadaynaysa talaabada laga qaatay waana in uu sexeexaa in uu qaatay,
- c) Go'aan kasta oo aanay iskaashatadu ogayn, guddida anshaxu ma qaadan karto, shaqaalahana laguma qaadi karo,
- d) Hadii shaqaaluhu waxyeelo ka gaysto waax kale intaan loo badalin waax kale deedna uu ka gaysto waxyeelo kale waaxdan cusub, guddida anshaxu waxay si wada jir ah u qiimayn waxyeelada deedna waxay qaadan talaabo anshax oo ay u gudbin guddida maaraynta iskaashada iyo golaha sare go'aankooda kama danbaysta ah.

10) Digniinta afka iyo qoraalka ah

- a) Marka la siinayo diginin qoraal ah, waxaa muhiim ah si si darsi uu ugu qaato shaqaaluhu, digniinta waa in lagu qoraa buuga xasuus qorka aanu sexeexaa madaxa bixinaya digniinta iyo shaqaalaha lasiinayo warqada,
- b) Marka laga tago digniinta afka ah, talaabo anshax kasta oo laga qaato shaqaalaha waa in hab qoraal lagu siiyaa, shaqaaluhuna waa in uu fahmaa sexeexaana marka uu helo.
- c) Shaqaale kasta oo talaabo anshax laga qaatay oo la kulma dhibaato kale, iskaashatadu waxay talaabo kale iyadoo la eegayo dhibku intuu leeg yahay,

11) Fulinta talaabada anshax ee la qaatay

- a) Madax waaxeedka ayaa ka masuula fulinta talaabada anshax ee la qaatay, ta afka iyo ta qoraalba,
- b) Fulinta talaabooyinka anshax, sida ka jarida mishaarka sadex bilood, iyo talaabooyinka cul-culus ee kale waxaa leh fulintooda gudida maaraynta iskaashatada ama golaha sare; iskaashatooyinka uu maamulo madaxa guddida maamulku, madaxa yaa fulin; iskaashatooyinka leh waaxyaha, madaxa waaxda ayaa fulin; iskaashatooyinka aan lahayn waaxyo, maareeyaha ayaa fulin,
- c) Talaabooyinka anshax sida ka jarida bil ilaa sadex bilood mishaarkiisa iyo talaabooyinka cul-culus ee kale eel aga qaatay maareeyaha iskaashatada ama

maareeye ku xigeenka, waa in ay fuliyaan guddida maaraynta iskaashatadu ama golaha sare.

46) Shaqo ka joojin iyo mishaar ka xanibid

- 1) Shaqo ka joojin iyo mishaar ka xanibis kasta oo iskaashato kla qaadato shaqaale waxay noqon kartaa sidan:
 - a) Shaqalaha oo baab;iya, qariya ama tuura dhokumentiyoy cayn loogu baahnaa, ama
 - b) shaqaalaha oo ku sababa dhibaato saa'id ah hantida iskaashatada, ama
 - c) Ficiladiisa oo ku sababa shaqaalaha kale dhib ama xaqirida xubnaha kale ee iskaashatada iyo bulshada.
- 2) Marka la qiyaasayo in fal-dambiyeedka uu sababay shaqaalaha shaqada laga eryay digniin la'aanteed
 - a) Iyada oo taas laga duulayo, haddii shaqaaluhu kaligiis uu yahay sababta go'aanka dhiirranaanta leh, dhibkiisa waxa lagu dabaqi doonaa guddiga anshaxa oo go'aan ka gaaridona bil gudaheed.
 - b) Shaqaalaha shaqo ka joojinta lagu sameeyey sida ku qodobkan, fakhradiisa 2(a), waa in maareyaha iskaashadu ama wakiilkiisu qoraal uugu sharaaxaa sababta looga joojiyey, lana fayl gareeyaa. Shaqo ka joojinta waa in aanay noqon ka badan 3 bilood,
 - c) Si kale, hadii shaqaalaha talaabo anshax darteed shaqada looga joojiyo, mishaarkiisii intaa uu maqnaa aan lasiin waa in lasiiyaa bilaa dulsaar, booskiisii shaqo nak u noqdaa

47) Eryida shaqaalaha bilaa diginiin

- 1) Shaqaalaha sameeya ficiladan soo socdaa wuxuu qaysatay ficil musuq:
 - a) Baabi'inta, masixida, badalida ama ku badalida xog been ah xogta iskaashatada ama wax la xidhiidha,
 - b) Musuq ku galka qalabka, shaambada, ama calaamada, foomamka, iyo kaararka aqoonsiyada iskaashatada,
 - c) Haysashada kaar aqoonsi, shahaado iyo sidoo kale wax barasho iyo khibrad foofari ah,
 - d) Samaynta sexeex been ah oo loo eekaysiinayo kii iskaashatada si uu iskii ama cid kale ugu faa'iideeyo,
 - e) Qarinta dhokumentiyoy qoraal, masixida, tuurida ama siinta cid kale, samaynta sexeex foofari ah ama u eekaysiinta,

- f) Siinta xogta cid kale oo sadexaad,
 - g) Soo saaridda adeeg ama qalab iskaashato oo tayo liita isagoo kharbudaya si iskaashatada magaeceedu u dhinto iyo musuqyo la mid ah,
- 2) Hadii shaqaaluhu sameeyo ficiladan soo socda, waxaa loo tix galinayaa tuugo:
- a) Xadida ama six un u isticmaalka, isku dayga ama si ulakac ah u khaayimida hantida iyo lacagta iskaashato, saaxiib, macmiil ama taageerida ficiladaa
 - b) Si xun u isticmaalka, burburinta ama taageerida tuugo, u fududaynta ama isku dayga in uu xado hanti iskaashato,
 - c) Si xun u isticmaalka hanti ama lacag iskaashatada si uu xaqiijiyo hodantinimada naftiisa ama cid kale, u isticmaalida hantida iskaashatada si shakhsi ahaaneed bilaa fasax,
 - d) Xadida hanti iyo lacag, wax isdaba marin, qarín, badalid ama luminta amaanada marka uu shaqada ku jiro ee uu yahay waardiyaha iskaashada,
- 3) Isagoo awood isticmaalaya, ka qaadashada laaluush qof ama xafiis, tasoo saamaynaysa iskaashatada ama shaqaalaha, ama ku amrida shaqaale in uu qaato ama bixiyo lacag, waxaa loo tix galinayaa laaluush,
- 4) Hadii shaqaale kastaa ku xad gudbo sirta iskaashatada, waa sidan soosocota:
- a) Ku xad gudubka nidaamka shaqo ee iskaashatada sida ulakac u siinta ama barida sirta gudaha ee iskaashatada shakhsiyaad iyo haayado kale oo saamayn kara nidaamka shaqo ee iskaashatada,
 - b) Si ulakac usiinta sirta iskaashatada ama xogteeda shaqo ama dhokumentiyadeeda cid aanay khusayn,
 - c) la shaqaynta ama ka faa'iidaynsiga, ama lashuraakowga shakhsiyaada ama haayado iskaashatada tartan kala dhexeeyo,
- 5) Shaqaalaha lagu helo ficiladan soo socda, waxaa loo qaadanaayaa kuwo shaqada ka maqan:
- a) Maqnaanshaha shan maalmood oo isku xigta bilaa cudur-daar,
 - b) Maqnaanshaha toban maalmood bisha gudaheeda,
 - c) Ka maqnaanshaha wakhtiga shaqada muddo 30 maalmood ah sanadkii,
- 6) Shaqaale kasta oo sameeya ficiladan soo socda, waxaa loo tix galinayaa in u uku tagrifakay hub:
- a) Dila ama isku daya in uu dilo shakhsi ama dhaawaco isagoo isticmaalaya hubka loogu dhiibay sugida amniga darteed,
 - b) Shaqaalaha waardiga ah ee lumiya hubkooda, meel ku tuura ama cid kale siiya si ulakac ah ama aan ula kacba ahayn,

- 7) Lagu helo danbi oo aanan shaqayn Karin natiijada danbigaa darted,
- 8) Si ulakac ah; habsami u shaqayn waaya, ixtiraam daro, kibir, aflagaado, ama ixtiraam daro kula kaca xubnaha iskaashatada ama macaamiisha,
- 9) Abuura cadaalad daro, khilaaf, dhul balaadhsi, kooxaysi ka abuura iskaashatada dhexdeexa isagoo kusalaynaya qoowmiyada, jinsi, diin ama siyaasad.

48) **Nidaamka cabasho**

1) **Ujeedada samaynta guddi cabasho**

- a) Si dag-dag loogu jawaabo cabashooyinka maareeyaha iyo shaqaalaha,
- b) Si loo saxo arimaha ay cabashadu ka imaanayso lana abuurto nidaam xaqiijinaya sinaanta dhamaan shaqaalaha iskaashatada, iyo si loo xoojiyo xidhiidhka shaqaalaha dhexdiisa,

2) **Aas-aasida guddi cabasho**

- a) Wada xalinta cabashooyinka ka yimaad arimaha maamulka, iskaashatadu waa in ay aas-aastaa guddi cabasho sida ku cad awaamiirtan,
- b) Guddida cabashadu waxay ururinaysaa cabashooyinka shaqaalaha, baadhaysaa dhibka deedna siinaysaa natiijo go'aan guddida maaraynta iskaashatada, golaha sare ama maareeyah,
- c) Tirada xubnaha guddida cabashadu waa in ay noqdaan 3 oo aanay hoostagaan maareeyaha iskaashatada, mid ka mid ah waxaa soo wakiilan maareeyaha, kuwa kalena waxaa soo xulan shaqaalaha, mid ka mid ah waaxda cududa shaqaalaha ayaa lagu dari karaa in uu ka noqdo xubin. Guddida waxaa loo samayn, madax guddi marka ay lagama maarmaan noqoto,
- d) Muddo xiliyeedka shaqo ee xubnaha guddida cabashadu waa laba sano kaliya .

3) **Shuruudaha xulashada guddida cabashooyinka**

- a) Lagu sheegay dabeecad wanaag iyo shaqo wanaag,

- b) Aan wax talaabo anshax ah laga qaadan labadii sanee u danbaysay,
- c) Waa in ay noqdaan shaqaalaha joogtada ah ee iskaashatada aanay shaqeeyeen laba sano ka badan.

4) Shaqooyinka iyo waajibaadyada guddida cabashooyinka

- a) Baadhida cabashooyinka iyo xogaha la xidhiidha ee ka imaanaya guddida maamulka iskaashatada, golaha sare ama maareeyaha,
- b) waraysiga ruuxa cabashada gudbiyey, masuulka ay khusayso ama g'aan qaatayaasha,
- c) Tix raaca awaamiirta khusaysa cabashooyinka iyo habraacyada shaqo
- d) Gudbinta warbixinta natiijada baadhitaanka iyo go'aanada mudo bil gudaheed ah, laga soo bilaabo maalinta cabashadu soo gaadhay guddida maamulka iskaashatada, golaha sare ama maareeyaha,

5) Arimaha ay baadhaan guddida cabashooyinku

- a) Marka laga talaabsado xuquuqihii iyo waajibaadyadaii ay shuruucda, xeerarka iyo awaamiirtu baxshee,
- b) Tixgalinta faa'iidooyinka xuquuqaadka,
- c) Arimaha badqabka iyo ba'adda
- d) Qaab-dhismeedka shaqo iyo darajo siinta,
- e) Qiimaynta shaqo wanaag,
- f) Go'aanada aan sharciga ku dhisnayn ee madaxda iskaashatada,
- g) Arimaha khuseeya talaabooyinka anshax,
- h) Waxay leeyihiin masuuliyada baadhitaan iyo go'aan qaadasho eek u saabsan cabashooyinka shaqaalaha iskaashatada iyo kuwo kale.

6) Hab-shireedka guddida cabashooyinka

- a) Guddida cabasho wa la iskugu yeedhi marka ay shaqadu u baahato,
- b) Shirka guddida waxaa la qaban marka dhamaan ay xubnuhu wada joogaan,
- c) Go'aanka waxay ku qaadan codayn, hadii codku isleegaado, dhinaca gudoomiyuhu maro ayaa guulaysa, wax kasta oo kala duwanaansho ah waa in si cad cod lagu kala saaro.

7) Muddo dhaca cabshada

- a) Hadii shaqaalaha iskaashatadu aany ku qancin go'aanla, waxay codsi qoraal u gudbisan madax waaxeedka ugu dhow ama madaxa ay khusayso mudo 5 cisho gudahood ah laga soo bilaabo maalinta go'aanka lagu dhawaaqay, deedna madaxa iskaashatada ayaa amri guddida cabashooyinka in ay dib u eegaan go'aankii,
- b) Hadii shaqaaluhu ku gudbisan kari wayaan mudooda sababo awoodooda ka baxsan awgood sida uu qabo qodobkan fakhradiisa 7(a), waxay ku gudbisan karaan taban cisho gudahood.

8) Go'aan ka gaadhka cabashada

Marka ay samaynayaan go'aan, guddida cabashooyinka iskaashatadu waa in ay hubiyaan arimahan soo socda:

- a) Qiimaynta cabashada iyo baadhitaanka dhokumentiyada la xidhiidha,
- b) Waraysiga iyo la sheekaysiga shakhsiga cabashada soo gudbistay iyo waliba masuulka ay khusayso ama go'aan qaatayaasha,
- c) Hubinta cabashada iyadoo tix raacaya shuruucda, xeerarka iyo habraacyada la xidhiidha,
- d) Gudbinta warbixinta natiijada baadhitaanka iyo go'aanada mudo bil gudaheed ah, laga soo bilaabo maalinta cabashadu soo gaadhay guddida maamulka iskaashatada, golaha sare ama maareeyaha,

9) Habraaca gudbinta cabashada

- a) Hadii shaqaale jidh-diido ficilada uu sameeyo madax waaxeedkiisu ama xaaladaha shaqo ama xaaladaha heshiiska shaqo, wuxuu gudbisan karaa cabasho isagoo u qoraya masuulkiisa ugu dhow shaqo ahaan,
- b) Hadii aanu ku qancin jawaabta madax waaxeedkiisa, wuxuu u gudbisan karaa cabashadiisa isagoo u qoraya maareeyaha iskaashatada, hadii aanu ku calool fayoobayn jawaabta maareeyaha, wuxuu u gudbisan karaa cabashadiisa isagoo u qoraya guddida maaraynta iskaashatada ama golaha sare. Guddida maaraynta iskaashatada ama golaha sare waa in ugu jawaabaan cabashada mudo 30 maalmood ah. Guddida maaraynta iskaashatada way ka jawaabi, golaha sarewuxuu gaadhi go'aanka kama danbaysta ah,

- c) Hadii shaqaalah cabashada gudbinayaa u uku maqnaa fasax caafimaad, fasax sanadeed ama xaalad kale oo awoodiisa ka baxsan sababto, oo uu gudbisan kari waayo muddo dhaca gudbinta cabashada, lagama xadidi karo in uu gudbisto,
- d) Cabasho gudbin kasta oo aan marin wadiiqooyinka ku cad qodobkan, fakhradiisa 9(a&b), looma gudbin karo maxkamad sharci ah,
- e) Hadii shaqaaluhu aanu ku qancin go'aanada iyo jawaabaha guddida maaraynta iskaashatada ama golaha sare, wuxuu u gudbisan karaa meel kastoo sharci,
- f) Guddida maaraynta iskaashatada ama golaha sare ama maareeyayaashu waxay xaqiijin karaan natiijada iyo go'aanada laga codsaday; waxay ansixin karaan go'aanadaa ama uga jawaabi karaan si guddidu dib u eegis ugu sameeyaan arimaha, hadii ay is tusaan in aan xaqiijinta si fiican loo maarayn, ama ay qaadan karaan go'aan kale oo aan ahayn ka lasoo jeediyey haday hayaan cadaymo ku filan.
- g) Go'aanka ay gaadhaan guddida maaraynta iskaashatada ama golaha sare waa ka ugu danbeeya.

49) Mudoda loo xaddiday

- 1) Hadii shaqaale iskaashato gaysto dhib, u uku mataysan karo talaabo anshax, oo aan talaabo laga qaadin mudo lix bilood gudaheed ah inta la ogyahay ficilkaa, isagu kama masuul aha talaaboda anshax. Masuulkiisa aa naan talaabada qaadin ayaa lagala xisaabtamayaa.
- 2) Shaqaalaha iskaashato ee gaysta dhib, ay ka mid noqon karto danbiyo ciqaabeed, looma qabsan karo hadii aanay iskaashatadu ku oogin shaqaalaha danbigaa uu gaystay aanay jabiyaan mudda sharci oogid.
- 3) Hadii shaqalaha iskaashatadu dalban waayo xuquuqdiisa la xidhiidha lacag mudo 6 bilood ah, waxaa ka dhacaya mudoda loo xadiday,
- 4) Qaadashada talaabo anshax iyadna waa sida ku cad qodobkan, fakharadihiisa 1 iyo 2, hadii aan lagu qaadan mudo sanad ahna, madax waaxeedka ka masuulka ah talaabada anshax ayaa qaadanaya masuuliyada ka dhalata.

50) Samaynta Forming workers association

- 1) Iskaashato kastaa waxay u habayn kartaa shaqaaleheeda qaab urur shaqaale sida ku cad bayaanka shaqaalaha, Tir. 1156/2019, qodobada 113

iyo 114. Halka, hadii torada shaqaaluhu ka yar tahay 10, aanay suuro gal ahayn in la sameeyo urur shaqaale,

- 2) Ururka shaqaale eek u samaysma sida uu qabo qodobka, fakhradiisa 1, wa in ay la seexeexdaan hashiis mid ah iskaashatada, madaxa guddida maaraynta iskaashatada ama madaxa golaha sare waa in uu sexeexaa heshiiskan mid ka ah isagoo matalaya iskaashatada,
- 3) Xidhiidhka ka dhexeeya iskaashatada iyo ururka shaqaaluhu waa in uu ku salaysnaado sharciga iyo nidaamka; labaduba waxay leeyihiin xuquuq sharcu, laakiin wa in ay abuuraan ba'ad nabdoon oo wada shaqayneed.

QAYBTA 8^{AAD}

QODOBO DHEERLAH

51) Burinta iyo awaamiirta aan la isticmaali Karin

Awaamirta tirsigeedu yahay Tir.5, eek u saabsanayd habaynta iyo maaraynta cududada shaqaalaha iskaashatada ee soo baxday 2004, waa la buriyey.

52) Waajibaadka la shaqayn

Cid kasta oo ay khusaysi, waxaa waajib ka saran yahay in ay kala shaqayso fulinta awaamiirtan.

53) Wax ka badalida awaamiirta

Awaamiirtan waxaa wax ka badali kara komishinka iskaashatooyinka itoobiya.

54) Baaxadda isticmaal ee awaamiirta

Awaamiirtan habaynta iyo maaraynta cududada shaqaalaha iskaashatooyinka waxaa loo isticmaali karaa haayadaha iskaashatooyinka dhamaan dalka.

55) Taariikhda dhaqan galka awaamirra

Awaamiirtan habaynta iyo maaraynta cududada shaqaalaha iskaashatooyinku, waxay dhaqan gashay laga soo bilaabo June 20/2022.

Addis Ababa

May/ 2022

Firealem Shibabaw Yeneabat

Komishaneerka iskaashatooyinka Itoobiya