# Xeer-Nidaamiyaha Shirkadaha Shaqo-Siinta Gaarka Ah

Supported by: International Labour Organization, Better Regional Migration Management, UKaid from the British people

# Xeer-Nidaamiyaha Shirkadaha Shaqo-Siinta Gaarka Ah

© International Labour Organization 2025.

First published 2025.

Attribution 4.0 International (CC BY 4.0)

This work is licensed under the Creative Commons Attribution 4.0 International. See: creativecommons.org/licences/by/4.0. The user is allowed to reuse, share (copy and redistribute), adapt (remix, transform and build upon the original work) as detailed in the licence. The user must clearly credit the ILO as the source of the material and indicate if changes were made to the original content. Use of the emblem, name and logo of the ILO is not permitted in connection with translations, adaptations or other derivative works.

**Attribution –** The user must indicate if changes were made and must cite the work as follows: ILO, *Jamhuuriyadda Federaalka Soomaaliya Wasaaradda Shaqada Iyo Arrimaha Bulshada: Xeer-Nidaamiyaha Shirkadaha Shaqo-Siinta Gaarka Ah*, Geneva: International Labour Office, 2025. © ILO.

**Translations** – In case of a translation of this work, the following disclaimer must be added along with the attribution: *This is a translation of a copyrighted work of the International Labour Organization (ILO). This translation has not been prepared, reviewed or endorsed by the ILO and should not be considered an official ILO translation. The ILO disclaims all responsibility for its content and accuracy. Responsibility rests solely with the author(s) of the translation.*

**Adaptations** – In case of an adaptation of this work, the following disclaimer must be added along with the attribution: *This is an adaptation of a copyrighted work of the International Labour Organization (ILO). This adaptation has not been prepared, reviewed or endorsed by the ILO and should not be considered an official ILO adaptation. The ILO disclaims all responsibility for its content and accuracy. Responsibility rests solely with the author(s) of the adaptation.*

**Third-party materials** – This Creative Commons licence does not apply to non-ILO copyright materials included in this publication. If the material is attributed to a third party, the user of such material is solely responsible for clearing the rights with the rights holder and for any claims of infringement.

Any dispute arising under this licence that cannot be settled amicably shall be referred to arbitration in accordance with the Arbitration Rules of the United Nations Commission on International Trade Law (UNCITRAL). The parties shall be bound by any arbitration award rendered as a result of such arbitration as the final adjudication of such a dispute.

For details on rights and licensing, contact: rights@ilo.org. For details on ILO publications and digital products, visit: www.ilo.org/publns.

ISBN: 9789220430705 (print); 9789220430712 (web PDF)

**Also available in English:** *Regulatory guidelines and legislative regulation for private employment agencies for the Federal Republic of Somalia*, ISBN 9789220421659 (print); 9789220421666 (web PDF).

The designations employed in ILO publications and databases, which are in conformity with United Nations practice, and the presentation of material therein do not imply the expression of any opinion whatsoever on the part of the ILO concerning the legal status of any country, area or territory or of its authorities, or concerning the delimitation of its frontiers or boundaries. See: www.ilo.org/disclaimer.

The opinions and views expressed in this publication are those of the author(s) and do not necessarily reflect the opinions, views or policies of the ILO.

Reference to names of firms and commercial products and processes does not imply their endorsement by the ILO, and any failure to mention a particular firm, commercial product or process is not a sign of disapproval.

Printed in Ethiopia

**Photo credits**
Cover: © ILO

# Tusmo

**QEYBTA 1AAD** ....... 3

QODOBBO GUUD ....... 3

Qodobka 1aad Magaca Xeer-nidaamiyahan ....... 3

Qodobka 2aad Cuskasho ....... 3

Qodobka 3aad Ujeeddo ....... 3

Qodobka 4aad Qeexid ....... 4

Qodobka 5aad Shuruudaha Diiwaan-gelinta Shirkadaha ....... 5

Qodobka 6aad Bandhigidda Shatiga ....... 10

Qodobka 7aad Diiwaan-gelinta Shirkadaha Shaqo-siinta Gaarka ah ....... 11

Qodobka 8aad Cusboonaysiinta Shatiga ....... 12

Qodobka 9aad Wareejinta Shatiga ....... 13

Qodob 10aad Kala-laabashada Shatiga ....... 14

Qodobka 11aad Hab-raaca Ka Horeeya Tallaabooyinka Anshax-marinta ....... 15

Qodobka 12aad Diiwaanka Guud iyo Keydka Xogta Macluumaadka ee Xarumaha Shirkadaha Shaqo-siinta Gaarka ah ....... 16

**QEYBTA 2AAD WAAJIBAADKA SHAQO-SIINTA SHIRKADAHA GAARKA AH** ....... 18

Qodobka 13aad Xayeysiin ....... 18

Qodobka 14aad Mamnuucidda Kharashaadka Shaqo-siinta ....... 19

Qodobka 15aad Heshiisyada Shaqada ....... 21

Qodobka 16aad Ururinta Xogta iyo Warbixinta ....... 22

Qodobka 17aad Hawlaha ay qabtaan Shirkadaha Shaqo-siinta Gaarka ah ....... 27

Qodobka 18aad Mabaadi'da Hagta Anshaxa Shaqada ....... 32

**QEYBTA 3AAD FULINTA IYO CIQAABAHA** ....... 35

Qodobka 19aad Baaris iyo U-hoggaansanaan ....... 36

**QEYBTA 4AAD QODOBBO ISKU-DHAF AH** ....... 38

Qodobka 20aad Abaal-marinno iyo Aqoonsi ....... 38

Qodobka 21aad Ka-mid-noqosho Urur iyo Sharci-ku-dhaqan ....... 39

Qodobka 22aad Dhaqan-galka Xeer-nidaamiyahan ....... 42

# Gogol-dhig

Sanadihii u dambeeyay, Jamhuuriyadda Federaalka Soomaaliya waxaa ka jiray koror muuqda oo ku yimid hamiga muwaadiniinteeda gaar ahaan dhalinyarada iyo haweenka ee ku aaddan helitaanka fursado shaqo oo hufan, wax-soo-saar leh, sharaf iyo karaamo ku dhisan, kuwaas oo laga helo gudaha dalka iyo dibaddiisaba. Iyadoo in ka badan toddobaatan boqolkiiba (70%) dadka Soomaaliyeed ay ka yar yihiin soddon (30) sano, isla markaana heerka shaqo-la'aanta dhalinyaradu uu weli sarreeyo, socdaalka shaqo wuxuu noqday baahi dhab ah iyo fursad istiraatiiji ah oo muhiim u ah horumarka qaranka. Marka si habboon loo maamulo, socdaalka shaqadu wuxuu wax ka tara dhimista saboolnimada, horumarinta xirfadaha, kordhinta lacagaha dibadda laga soo diro, iyo adkeynta adkaysiga dhaqaale ee dalka.

Sidaa darteed, nidaaminta wax ku oolka ah ee Shirkadaha Shaqo-siinta Gaarka ah (PrEAs) waa arrin lama huraan u ah xaqiijinta in socdaalka shaqadu u dhaco si badbaado leh, joogto ah, nidaamsan, isla markaana ku dhisan xuquuqda aadanaha. Shirkadahani waxay door muhiim ah ka ciyaaraan isku xiridda shaqo-doonka iyo loo-shaqeeyeyaasha, fududeynta gelitaanka suuqyada shaqada, iyo taageeridda isu-socodka shaqaalaha. Hase yeeshee, haddii ay maqnaato kormeer adag, hababka shaqaaleysiinta waxay shaqaalaha gelin karaan khataro la xiriira tacaddiyo, ka ganacsiga dadka, xaalado shaqo oo aan badbaado lahayn, iyo shaqo khasab ah. Sababtaas awgeed, Xukuumadda Soomaaliya waxay mudnaanta koowaad siisay sameynta hannaan sharciyeed oo dhammaystiran isla markaana dhaqan-gal ah oo lagu nidaaminayo shaqaaleysiinta gaarka loo leeyahay.

Xeer-nidaamiyahan Shirkadaha Shaqo-siinta Gaarka ah, 2025, waxaa lagu soo saaray iyada oo loo cuskanayo Xeerka Shaqada Soomaaliyeed (Sharci Lr. 36 ee 24 December 2024), Xeer Ra'iisul Wasaare Lr. 134 ee 17/06/2021 ee Hab-raaca iyo Adeegga Guud ee Shaqaalaysiinta Dibadda ee Shaqaalaha Soomaaliyeed, iyo weliba heshiisyada caalamiga ah ee Hay'ada Shaqaalaha Adduunka ee Qaramada midoobay (ILO), gaar ahaan Axdiyada C181, C143, C155 iyo C097. Wadar ahaan, qawaaniintani waxay aasaas u yihiin ruqsad-siinta, kormeerka, dabagalka, iyo isla-xisaabtanka shirkadaha shaqo-siinta gaarka ah ee ka hawlgala dalka.

Xeer-nidaamiyahani si cad ayuu u qeexayaa waajibaadka iyo masuuliyadaha saaran shirkadaha shaqo-siinta gaarka ah, wuxuuna mamnuucayaa in shaqaalaha laga qaado kharashyo shaqo-siin. Waxa kale oo uu xoojinayaa hufnaanta xayeysiinta iyo qandaraasyada shaqada, wuxuuna dejinayaa habab fulineed oo ay ka mid yihiin kormeer, ciqaab, hakinta shatiga iyo kala-laabashada ruqsadaha. Sidoo kale, wuxuu soo bandhigayaa talaabooyin muhiim ah sida dammaanad lacageed oo khasab ah, dukumeentiyeeynta la mideeyey, diiwaan-gelin dadweyne oo shirkadaha shatiga haysta, iyo waajibaadyo warbixin iyo u-hoggaansanaan si loo ilaaliyo xuquuqda iyo daryeelka shaqaalaha Soomaaliyeed.

Qaab-dhismeedkan sharciyeed wuxuu ka dhashay hannaan talo-wadaag iyo ka-qaybgal ballaaran oo ay ku lug lahaayeen hay'adaha dawladda, ururrada shaqaalaha iyo loo-shaqeeyeyaasha, bulshada rayidka ah, iyo saaxiibbada horumarinta. Wuxuu ka tarjumayaa hab-raacyada ugu wanaagsan caalamka ee shaqaaleysiin caddaalad ku dhisan iyo socdaal shaqo oo anshax leh, isagoo nidaamka Soomaaliyeed la jaanqaadinaya heerarka shaqo ee heer gobol iyo heer caalami. Iyada oo loo marayo Xeer-nidaamiyahan, kaalinta shirkadaha shaqo-siinta gaarka ah waxaa si rasmi ah loogu dhex daray nidaamka guud ee maamul-u-samaynta socdaalka shaqada ee dalka.

Iyadoo la dhaqan gelinayo Xeer-nidaamiyahan, Wasaaradda Shaqada iyo Arrimaha Bulshada waxay mar kale xaqiijinaysaa go'aankeeda adag ee ku aaddan horumarinta shaqo sharaf leh, ilaalinta xuquuqda iyo daryeelka shaqaalaha Soomaaliyeed iyo kuwa muhaajiriinta ah, ka hortagga tacaddiyada iyo ka ganacsiga dadka, iyo hubinta in shaqaaleysiinta gaarka loo leeyahay ay u dhacdo si hufan, isla-xisaabtan ku dhisan ku dhaqanta sharciga. Xeer-nidaamiyahani wuxuu noqon doonaa hannaanka hagaya hay'adaha dawladda, shirkadaha shaqo-siinta gaarka ah, loo-shaqeeyeyaasha iyo shaqaalaha si loo xaqiijiyo shaqaaleysiin cadaalad ah, nidaamsan, isla markaana sharciyeysan.

Anigoo ku hadlaya magaca Wasaaradda Shaqada iyo Arrimaha Bulshada, Waxaan u mahadcelinayaa Hay'ada Shaqaalaha Aduunka ee Qaramada Middoobay (ILO), oo taageero farsamo iyo mid dhaqaale ku bixiyay Barnaamijka Maareynta Wanaagsan ee Socdaalka Gobol (BRMM Phase II) intii lagu guda jiray diyaarinta siyaasaddan. Sidoo kale, waxaan si gaar ah ugu mahadcelinayaa Xafiiska Arrimaha Dibadda, Barwaaqo-sooranka & Horumarinta ee Boqortooyada Midowday ee ingiriiska (FCDO), taageeradooda farsamo iyo tan maaliyadeed ee joogtada ah ee suurtagelisay hirgelinta nidaamkan sharciyeed.

Dawladda Federaalka Soomaaliya waxay si buuxda uga go'an adkeynta maamul-u-samaynta socdaalka, nidaaminta shaqaaleysiinta gaarka loo leeyahay, horumarinta isu-socodka shaqo oo ka turjumaya anshax suuban, iyo xaqiijinta in dhammaan shaqaalaha Soomaaliyeed dhamaan kuwa gudaha iyo kuwa dibaddaba ay ku raaxaystaan xuquuqdooda shaqo, karaamadooda, iyo ilaalin sharciyeed oo dhammaystiran.

**Prof. Salim Alio Ibro**
**Wasiirka Shaqada iyo Arrimaha Bulshada**
**Jamhuuriyadda Federaalka Soomaaliya**

January 2026

# 1

# Qeybta 1aad qodobbo guud

## Qodobka 1aad Magaca Xeer-nidaamiyahan

Xeer-nidaamiyahan waxaa lagu magacaabaa "Xeer-nidaamiyaha Shirkadaha Shaqo- siinta Gaarka ah".

## Qodobka 2aad Cuskasho

1. Xeer-nidaamiyahan wuxu waafaqsan yahay Xeerka Shaqada Soomaliyeed, Sharci Lr36 ee 24 December 2024 iyo:
2. Axdiyada Caalamiga ah ee ILO, sida:
   a. Axdiga ILO C181 (1997) Qodobbada 1, 1(1), 2, 3(2), 4, 5, 5(c), 7, 8, 10, 14 iyo 15aad;
   b. Axdiga ILO C143 (Supplementary Provisions) (1975) Qodobbada 2, 5,6, 7, 8, 9,10 iyo 11aad;
   c. Axdiga ILO C155 (1981) Qodobbada 4-5, 16-19, 17-22aad; iyo
   d. Axdiga ILO C097 (1949 revised), Qodobbada 1, 5aad iyo C097 (lifaaqa5aad).
3. Xeer Ra'iisul Wasaare Lr. 134 ee (17/06/2021) Xeerka Hab-raaca iyo Adeegga Guud Shaqaalaysiinta Dibadda ee Shaqaalaha Xoogsatada Soomaaliyeed.
4. Sharci Lr. 10 ee 09/12/2015 Oggolaanshaha Ansixinta Sharciga Shaqo-qorista Shaqaalaha Shisheeye.

## Qodobka 3[aad] Ujeeddo

1. Xeer-nidaamiyahani ujeeddadiisu waxay tahay in la aqoonsado oo la rasmiyeeyo kaalinta shirkadaha gaarka loo leeyahay ee qorista iyo meeleynta shaqaalaha gudaha iyo dibadda.
2. Xeer-nidaamiyahani wuxuu fasiraad ka bixinayaa abuuridda shati-siinta iyo hawl- gelinta shirkadaha shaqo-siinta gaarka ah, wuxuuna dejinayaa hab-raacyada kormeerkooda, waxaana looga dan leeyahay in la hubiyo shirkadahaas iyo sida ay u shaqeeyaan, una dhawraan xuquuqda iyo daryeelka shaqaalaha iyo kuwa shaqo- doonka ah ee ka-faa'iideysanaya adeegyadooda, iyadoo kor loo qaadayo socdaalka shaqo ee badbaadada iyo sharciga ah, iyo fursadaha shaqo ee shaqaalaha Soomaaliyeed.

## Qodobka 4[aad] Qeexid

Xeer-nidaamiyahan dhexdiisa, haddii aan si kale loogu qeexin, erayadan soo socda waxay yeelanayaan macnaha ku hor qoran:

1. **"Maamul"** waxaa loola jeedaa Wasaaradda Shaqada iyo Arrimaha Bulshada, Xukuumadda JFS, ama wax kasta iyo mas'uul kasta oo ay Wasaaraddu u idmato fulinta xeer-nidaamiyahan.
2. **"Shirkadaha shaqo-siinta gaarka ah"** waxaa loola jeedaa qof ama shirkad kasta oo leh shakhsiyad qaanuuneed oo ka tirsan shaqaalaha shirkadaha gaarka ah ee bixiya mid ama in ka badan adeegyadan soo socda:
    a. Shaqaaleysiinta shaqo-doonka si ay ugu shaqeeyaan loo-shaqeeye saddexaad, hadday tahay gudaha ama dibadda.
    b. Shaqaale-qoris loo marayo hay'ad kale oo loo xilsaaray in ay ka shaqeyso shaqaaleysiin cid saddexaad; iyo
    c. Shaqaale-qoris kasta oo kale oo loo sameeyo faa'iido-ka-raadin ama isku-xirka shaqo-doonka iyo loo-shaqeeyaha.

3. **"Shati"** waxaa loola jeedaa shatiga rasmiga ah ama shahaadada ay bixiso Wasaaradda Shaqada si waafaqsan Xeer-nidaamiyahan, taasoo u fasaxaysa shirkad shaqaaleysiineed oo gaar loo leeyahay inay ka shaqeyso oo ay bixiso adeegyada shaqo- qorista iyo meeleynta.
4. **"Shirkad shati leh"** waxaa loola jeedaa hay'ad shaqo-siin oo gaar ah haysatana shati lagu bixiyey si waafaqsan xeer-nidaamiyahan.
5. **"Wasiir"** waxaa loola jeedaa Wasiirka Wasaaradda Shaqada iyo Arrimaha Bulshada, Xukuumadda JFS.
6. **"Shaqaale"** waa qof kasta oo shaqo ka raadsada ama ka hela (ha ahaado mid gudaha ama dibadda ah) isagoo u maraya adeegyada shirkadaha shaqaaleysiinta ee gaarka loo leeyahay.
7. **"Loo-shaqeeye"** waxaa loola jeedaa qof kasta, shirkad ama urur doonaya in uu shaqaale qorto iyagoo u maraya shirkad shaqaaleysiin oo gaar ah.
8. **"Diiwaan-gelin"** waxaa loola jeedaa in la siiyo awood qoraal ah shirkad shaqaaleysiin oo gaar loo leeyahay si ay dad uga shaqaaleysiiso gudaha iyo dibadda dalka.
9. **"Maareeye"** waxaa loola jeedaa qofka maamula, kormeera ama xakameeya hawlaha shaqo ee shirkad shaqaaleysiin gaarka ah ama laamaheeda.
10. **"JFS"** waxaa loola jeedaa Jamhuuriyadda Federaalka Soomaaliya.
11. **Hay'adda Maamulaysa:** Wasaaradda Shaqada iyo Arrimaha Bulshada, Xukuumadda JFS ayaa ah hay'adda u xilsaaran dhaqan-gelinta xeer-nidaamiyahan. Wasaaraddu waxay mas'uul ka tahay soo-saarista, cusboonaysiinta, hakinta iyo kala-noqoshada shatiyada shirkadaha shaqaaleysiinta gaarka ah, iyo ilaalinta guud iyo nidaaminta hawlahooda si waafaqsan xeer-nidaamiyahan.

## Qodobka 5aad Shuruudaha Diiwaan-gelinta Shirkadaha

1. Codsadaha doonaya in la diiwaan-geliyo si uu uga shaqeeyo shaqaaleysiin gaarka ah waa in uu ku soo gudbiyaa codsiga si danabeysan (online) ama codsiga uu keenaa Wasaaradda waxaana loo soo gudbinayaa sidan soo socota:
   a. Ugu yaraan 51% xubnaha guddiga maamulka sare ee shirkadda waa in ay yihiin muwaadiniin Soomaaliyeed, caddeynta jinsiyadana waa in lagu lifaaqaa codsiga;
   b. Warqad codsi diiwaan-gelin shirkad shaqaaleysiinta gaar ah;
   c. Nuqul la xaqiijiyey oo ah shahaado ka mid noqoshada shirkad mas'uuliyad xaddidan leh;
   d. Xeerka ururka iyo xeer-hoosaadka shirkadda;
   e. Raasamaalka ugu yar: Codsaduhu waa in uu soo bandhigaa raasumaal ama hanti aan ka yarayn **US$60,000** (lixdan kun) oo Doollarka Mareykanka ah ama lacag shillin Soomaali ah oo u dhiganta, oo laga heli karo in lagu shaqeeyo. Awoodda maaliyadeed waxaa lagu xaqiijin karaa xisaabaadka banki (Bank Statement) ee shahaabadeysan 3da (saddexda) bilood ee ugu dambeysay;
   f. Shahaadada diiwaan-gelinta shirkadda oo aan dhacsanayn;
   g. Nuqul ka mid ah rukhsadda/shatiga ganacsiga ee maamulka Gobolka Banaadir ama Dawlad goboleedyada dalka;
   h. Shahaadada u-hoggaansanaanta Canshuuraha shirkadda ee (TCC) oo ka timid maamulka canshuuraha Soomaaliya oo lagu lifaaqaa codsiga. Shahaadadan waa in ay xaqiijisaa Wasaaraada Maaliyadda in shirkaddu si buuxda u bixisay waajibaadkeeda canshuureed oo aan lagu lahayn wax canshuur ah;
   i. Codsaduhu waa in uu muujiyaa jiritaanka cinwaanka xafiiska ay ku shaqeyneyso oo rasmiga ah ee Soomaaliya ka jira oo uu ganacsi ka sameyn doono, Caddeynta la aqbali karo waxaa ka mid ah nuqul heshiis ijaareed sax ah oo uu nootaayo dadweyne oo la aqoonsan yahay diiwaan-geliyey, ama warqad lahaanshaha dhismaha ganacsiga;
   j. Maamulaha shirkaddu waa in uu keenaa dokumentiyada soo socda:
      i. Nuqul ka mid ah Kaarka Aqoonsiga ama Baasaboorka Soomaaliga;

ii. 2 (labo) sawir oo cabbir baasaboor ah;

iii. Shahaadada dembi-la'aanta (CID);

iv. Oggolaanshaha rukhsadda shaqada iyo deganaashaha dalka haddii agaasinku yahay ajnabi; iyo

v. Waa in uu haystaa ugu yaraan shahaado dugsi sare ama wax u dhigma oo ay aqoonsan tahay Wasaaradda Waxbarashada.

k. Maamulaha shirkaddu waa in uu keenaa dokumentiyada soo socda:

i. Shahaado jaamacadeed oo la xiriita ganacsiga oo uu ka qaatay jaamacad la aqoonsan yahay, oo ay sugtay Wasaaradda Waxbarashada;

ii. Warqad ballan ah oo uu saxiixay loo-shaqeeyaha, oo qeexaysa shuruudaha shaqada iyo aqbalaadda; iyo

iii. Nuqul ka mid ah kaarka aqoonsiga ama baasaboorka maareeyaha.

l. **Saamiga lahaanshaha Soomaalida:** Muwaadiniinta Soomaaliyeed waa in ay lahaadaan oo ay maamulaan ugu yaraan boqolkiiba kontan iyo kow (51%) hantida ama saamiga shirkadda. Heshiiska qaab-dhismeedka lahaanshaha waa in lagu shaaciyaa codsiga si loo xaqiijiyo xaaladan;

m. **Bixinta khidmadda shatiga:** Codsaduhu waa inuu bixiyaa lacagta shatiga ee loo baahan yahay oo uu ku lifaaqo caddeynta lacag-bixinta codsiga. Kharashku wuxuu ku xiran yahay baaxadda adeegyada shaqada, sida ku xusan shaxdan hoose:

n. Shaxda sharaxaada khidmadaha

| | SHARAXAADDA KHIDMADAHA | QADARKA (US$) |
|---|---|---|
| 1) | Kharashka arjiga bilowga ah ee diiwaan-gelinta shirkad ka shaqeysa shaqo-qorista gudaha iyo dibadda. | **$ 2,000** |
| 2) | Kharashka arjiga bilowga ah ee diiwaan-gelinta shirkad ka shaqeysa shaqo-qorista ajaanibka. | **$ 1,500** |
| 3) | Kharashka arjiga bilowga ah ee diiwaan-gelinta shirkad ka shaqeysa shaqaaleysiinta gudaha keliya/suuqa Soomaalida. | **$ 1,000** |
| 4) | Kharashka cusboonaysiinta diiwaan-gelinta shirkad shaqo-qorista ee ajnabiga ah. | **$ 750** |
| 5) | Kharashyada soo gudbinta arjiga dib u cusboonaysiinta diiwaan-gelinta shirkad ka shaqeysa shaqaaleysiinta gudaha/suuqa Soomaaliya. | **$ 500** |
| 6) | Khidmadaha wax-ka-beddelka shahaadada diiwaan-gelinta, haddii uu dalbado macmiilku. | **$ 100** |

o. In uu xubin ka noqdo urur la aqoonsan yahay oo ay leeyihiin shirkadaha shaqaaleysiinta ee gaarka ah;

p. Codsaduhu waa in uu dhigaa dammaanad lacageed Bankiga Dhexe ee Soomaaliya oo dhan **US$25,000** (shan iyo labaatan kun) oo Doollarka Mareykanka ah ama shillin Soomaali u dhigma. Dammaanadda lacageed waxaa loo isticmaalayaa in lagu daboolo mushaar, mag-dhaw, ama deymo kale oo lagu yeesho looshaqeeyaha haddii ay dhacdo in loo-shaqeeyuhu ku fashilmo bixinta xuquuqdaas. Shuruudaha curaartan ayaa u oggolaanaya maamulka in uu tallaabo ka qaado loo- shaqeeyaha iyadoo matalaysa shaqaalaha ay khusayso, haddii loo baahdo. Caddeynta rahanka la fuliyey waa in lagu soo gudbiyaa codsiga:

2. Wasaaraddu waxay codsan kartaa macluumaad dheeraad ah ama dokumentiyo iyadoo loo eegayo mid mid, Haddii tafaasiil kasta oo loo baahan yahay uu maqan yahay ama loo baahdo caddeyn, Wasaaraddu waxay ogeysiinaysaa codsadaha in uu ku bixiyo macluumaadka dheeraadka ah muddo cayiman gudaheed. Ku-guul- darreysiga bixinta macluumaadka dheeraadka ah ee loo baahan yahay waxay keeni kartaa in codsiga la diido; iyo

3. Bixinta macluumaad been-abuur ah, marin-habaabin ah ama hilmaamidda warbixinnada qaar marxalad kasta oo uu nidaamka codsiga marayo waa mamnuuc. Haddii mid ka mid ah macluumaadka ku jira codsiga la caddeeyo in ay been yihiin, isla markiiba waa la diidayaa codsiga. Intaa waxaa dheer, haddii shatiga lagu bixiyo xog been ah, isla markiiba waa lagala noqonayaa marka la helo, waxaana laga yaabaa in shirkadda iyo shakhsiyaadka mas'uulka ka ah ay wajihi karaan tallaabo sharci. Sidaa darteed, codsadeyaasha waxaa si adag lagu adkaynayaa in ay hubiyaan in dhammaan macluumaadka iyo dokumentiyada la soo gudbiyey ay yihiin kuwo sax ah.
4. **Codsaduhu** waa in uu muujiyaa baaxadda shatiga uu ku caddeeyey dalabka arjigiisa, noocyada shaqo-qorista iyo hawlaha shaqaaleysiinta oo ay ku jiri karaan mid ama ka badan qeybaha soo socda:
   i. Shaqaaleysiinta muwaadiniinta Soomaaliyeed si ay uga shaqeeyaan gudaha dalka (shaqaale maxali ah)
   ii. **Shaqaalaysiinta gudaha iyo dibadda:** Shaqaaleysiinta muwaadiniinta Soomaaliyeed ee ka shaqeynaya gudaha dalka iyo dalalka dibadda (shaqo dibadeed), taasoo noqon karta mid guud ama mid caalami ah marka loo eego baaxadda shatiga.
   iii. Codsaduhu waa in uu si cad u caddeeyaa heerka ama heerarka shaqaaleysiinta ee uu doonayo in uu qabto, Wasaaraddu waxay soo saareysaa shatiga kaas oo leh oggolaansho cayimidda baaxadda, tusaale, "maxalliga keliya" ama "maxaliga iyo dibadda".
5. **U-qalmid-la'aanta Shatiga ee Shirkadaha:** Iyadoo aan loo eegin farqada (1), Wasaaradda ayaa diidaysa codsiga shatiga cusub ama dib-u-cusboonaysiinta shatiga jira, haddii codsadaha (ama xaalad shirkad, mid ka mid ah agaasimeyaasheeda ama saraakiisha maamulka) uu la kulmo mid ka mid ah shuruudahan soo socda ee keenaya u-qalmid-la'aanta:
   A. **Eedaymo Dembiyo Ciqaabo ah:** Codsaduhu ay maxkamadi ku riday xukun dembi kasta oo ku lug leh shaqaaleysiin aan la oggolayn ama sharci-darro ah, ka ganacsiga dadka, tahriibinta muhaajiriinta, dembiyada abaabulan, ka ganacsiga daroogada, lacag dhaqidda, musuqmaasuqa, ama dembi kasta oo laxiriira damiir xumo ama ku xadgudbida xuquuqda shaqaalaha (oo ay ku jiraan dembiyada la xiriiraa ku shaqeynta carruurta ama shaqada khasabka ah). Codsadaha lagu riday xukun noocan oo kale ah waxaa loo aqoonsanayaa in uusan u qalmin, haddii si rasmi ah loogu soo oogay oo uu hadda wajahayo dacwad ku saabsan mid ka mid ah dembiyada kor ku xusan (oo uu kiisku hor yaallo maxkamad), Wasaaraddu waa inay dib u dhigtaa tixgelinta codsiga ilaa arrinta laga xallinayo.
   B. **Jebinta Nidaaminta ka hor:** Haddii codsaduhu uu hore u jebiyey shuruudaha shatiga lagu bixiyey xeer-nidaamiyahan ama xeerarkii hore, uuna ku xadgudbay qodobbada xeer-nidaamiyahan ama Xeerka Shaqada, taasoo keentay in laga hakiyo ama la joojiyey rukhsadiisii hore ee Wasaaradda. Haddii hakinta ama ka joojinta caynkaas ahi sii socoto taasoo aan la qaadin ama aysan dhammaan muddada, codsadaha waa laga joojinayaa. sidoo kale, haddii codsadaha lagu helo in uu ku kacay jebinta sharciga, taasoo keentay in la ganaaxo, shatigiisa dib looma cusbooneysiin karo ilaa laga buuxiyo muddo cayiman ama shuruudo ay dejisay Wasaaraddu la fulinaayo;
   C. **Wareejinta Shatiga aan la oggoleyn**: Shatiyada lama wareejin karo sida ku qeexan qoddobka **11aad** ee Xeer-nidaamiyahan. Codsadihii isku daya in uu wareejiyo, ama hore u wareejiyey, shatiga ama oggolaanshaha shaqada qof kale ama Shirkad iyadoo aan oggolaansho laga helin Wasaaradda. Dhaqan kasta oo noocaas ah wuxuu keenayaa diidmada shatigiisa; iyo
   D. **Lumidda shahaadooyinka:** Codsaduhu ma siibuuxinayo shuruudaha looga baahan yahay farqada (1) ee soo saarista shatiga, haddii isbeddelada dhacay tan iyo markii la bixiyey shatigii hore aan dib loo sixin. Haddii shirkad hore rukhsad u haysatay ay beddasho la haanshaha ama maamulka, sida in aanay yeelan maareeye Soomaali ah, raasumaalkeeda uu hoos uga dhacdo inta ugu yar ee loo baahan yahay, ama shahaadooyinka maamulaheedu aanay u dhammayn shirkadaas uma qalanto shati cusub ama dib u cusboonaysiin inta laga soo dhammeystirayo dokumentiyada dhimman.
6. Codsadaha shatiga la siiyey iyo kuwa la siin doono waxaa ku waajib ah in ay ku ogeysiiyaan shirkadda qoraal afar iyo toban (14) maalmo shaqo gudahooda wixii isbeddel ah ee macluumaadka lagu sheegay

codsiga. Arrintan waxaa ku jira isbeddellada dhaca inta lagu guda jiro xilliga hubinta codsiga sida beddelka maareyeyaasha shirkadaha, cinwaanka, ama isbeddellada maaliyadeed ee muhiimka ah. Bixinta macluumaadka cusub isla markiiba waxay hubinaysaa in go'aannada maamulku ay ku salaysnaadaan xogta hadda jirta ee saxda ah.

7. **Khidmadda Codsiga:** Codsi kastaa waa in uu la socdaa bixinta khidmadaha loo qoondeeyey si loo daboolo kharashaadka maamulka si waafaqsan qodobka **1aad faqradda** (n) ee **Shaxda sharaxaada khidmadaha**. Wasaaraddu waxay wax ka beddeli kartaa khidmadaha iyadoo lagu salaynayo xeer, waxayna beddeli kartaa iyadoo lagu salaynayo baaxadda shatiga. Caddeynta lacag bixinta waxaa lagu lifaaqayaa arjiga. Ku guuldaraysiga bixinta khidmadaha waxay keenaysaa in arjigu la hakiyo ilaa laga soo dhammeystiro.

8. **Khidmadaha Shirkadaha shaqaalaysiinta aan Faa'iido-doonka ahayn**: Wasaaraddu waxay ka dhaafi ama ka dhimmi kartaa khidmadaha shirkadaha shaqaalaynsiinta aan faa'iido-doonka ahayn iyadoo dejinaysa heerar kala duwan oo khidmad ah, loona eegayo nooca shaqadooda sida adeegyada shaqaaleynta aan faa'iido-doonka ahayn. Codsadeyaasha waa in lagu wargaliyaa khidmadda laga dhaafay ama la dhimmay ka hor intaysan soo gudbin arjigooda.

9. **Dib-u-eegista codsiyada iyo bixinta shatiga:** Ka dib marka la helo codsiga la dhammeystiray iyo dokumentiyada taageeraya, Wasaaraddu waxay ku bixineysaa dadaallada lagama-maarmaanka ah si loo xaqiijiyo saxnaanta iyo xaqiiqda macluumaadka la bixiyey, tan waxaa ku jira xaqiijinta heerka diiwaan-gelinta shirkadda, hubinta tixraacyada, shahaadooyinka, iyo xaqiijinta ansaxnimada dammaanadaha maaliyadeed.

10. Wasaaraddu waxa ay kormeeri doonta goobaha shaqada ee codsadaha iyo adeegyada, si ay u xaqiijiso awoodooda waxqabadka, taasoo qeyb ka ah qiimaynta. Codsaduhu waa in uu oggolaadaa oo fududeeyaa wixii baaritaan ama weydiimo caynkaas ah, oggolaanshaa gelitaanka xafiisyadooda iyo diiwaanadooda, kana jawaabaan su'aalaha si ay awood ugu hesho Wasaaradda xaqiijinta u-hoggaansanaanta shuruudaha Xeer-nidaamiyahan.

11. **Waqtiga Go'aan gaarista:** Wasaaraddu waxay ku dadaalaysaa in ay ka soo saarto go'aan qoraal ah codsiga muddo ku siman soddon (30) maalmo shaqo gudahooda laga billaabo taariikhda la qabto arjiga oo dhammeystiran, watana dhammaan macluumaadka loo baahan yahay. Go'aanku wuxuu noqon karaa in la bixiyo shatiga ama la diido codsiga, iyadoo la raacinayo sababaha. Haddii codsiga la dhammeystiri waayo, arjiga waxa laga yaabaa in la hakiyo

12. **Codsiyada aan dhammeystirnayn:** Haddii ay wasaaraddu ogaato, inta ay dib-u- eegisteeda ku jirto, in codsigu aanu dhammeystirnayn ama uu u baahan caddeyn dheeraad ah, waa in ay qoraal ku ogaysiisaa codsadaha, iyadoo caddeynaysa macluumaadka dheeraadka ah, dokumentiyada, ama caddeynta loo baahan yahay, Codsadaha waa in la siiyaa fursad macquul ah si uu u soo gudbiyo macluumaadka maqan ama uu caddeeyo mad madowga jira. Xaaladahan oo kale muddo 30 maalmo shaqo ah waa in laga dhigaa waqtiga go'aan qaadashada iyadoo xisaabta laga bilaabayo taariikhda ay Wasaaraddu hesho macluumaadka ama caddeynta oo dhammaystiran. Haddii codsaduhu ku bixin waayo macluumaadka loo baahan yahay muddada la cayimay, Wasaaraddu waxay diidi karta codsiga.

13. **Oggolaanshaha iyo Soo saarista Shatiga:** Haddii ay Wasaaraddu ku qanacdo in codsaduhu buuxiyey dhammaan shuruudaha, waxay oggolaaneysaa codsiga waxayna siinaysaa shati ay ku shaqeystaan hawlaha shirkadaha shaqo-siinta ee gaarka ah. Shatigu waa in uu ahaadaa qaabkii loo qoondeeyey oo lagu qeexaa magaca shirkadda, mulkiilaha ama maamulaha, goobta shaqada, baaxadda shaqada la oggolaaday, taariikhda bixinta, dhicitaanka, iyo lambarka shatiga gaarka ah

14. **Diidmo:** Haddii codsiga la diido, Wasaaraddu waxay go'aankeeda ku soo gudbinaysaa hab qoraal ah, iyadoo raacinaysa sababaha diidmada. ku guuldaraysiga shahaadooyinka qaarkood, arrimo ammaanka lid ku ah ama lahaansho diiwaan dembi, ama bixinta xog been ah. Ogeysiiska diidmada wuxuu kaloo ku wargelinayaa codsadaha in uu xaq u leeyahay qaadasho racfaan go'aanka wasaaradda mudada xeerku oggol yahay

15. **Shatiga oo caddeyn ahaan loo Isticmaalo:** Shatiga ay bixiso Wasaaraddu iyadoo la raacayo xeer-nidaamiyahan waa in uu noqdaa mid dhammeystiran oo ku saabsan u- qalmidda shatiga si loo tuso loo-shaqeeyaha, shaqaalaha iyo dhinacyada ay khuseyso in si sharci ah loo fasaxay. Shirkaddu waxay isticmaali kartaa shahaadada shatiga ama nuqul shaabadaysan si ay ugu caddeyso shatigeeda sharciga ah loo-shaqeeyaha, shaqaalaha iyo dhinacyada kale ee ay khuseyso.

## Qodobka 6aad Bandhigidda Shatiga

1. Shirkad walba oo gaar loo leeyahay waa in ay ku soo bandhigtaa shatiga asalka ah ee ay bixisay Wasaaraddu meel la arki karo oo ku taal xarunteeda ugu weyn, Shatiga waa in lagu dhejiyaa meel muuqata oo loogu talo-galay in ka arki karaan macaamiisha iyo dadka soo booqanaya, sida goobta soo-dhaweynta, si loo xaqiijiyo sharcinimada shirkadda.
2. Marka laga reebo muuqaalka goobta xafiiska, lambarka shatiga, taariikhda la soo saaray iyo taariikhda uu dhacayo, waa in lagu daro shatiga dhammaan waraaqaha rasmiga ah iyo agabka xayeysiinta ee shirkadda, tan waxaa ku jira kara warqadda rasmiga ah ee shirkadda, cinwaanka email-ka, buug yaraha, xayeysiinta, mareegaha iyo bogagga warbaahinta bulshada, ujeedaduna ay tahay in dadweynaha iyo Wasaaraddu ay si fudud u hubin karaan shatiga shirkadda.
3. Shirkad kasta oo war saxaafadeed, ogeysiis ama xayeysiis soo saarta iyadoo aan la isticmaalin astaan rasmiga ah. Shirkaddu waa in ay hubisaa in ogeysiisku si cad loogu xuso magaca shirkadda, lambarka shatiga iyo muddada uu shaqeynayo. Baahin kasta oo si rasmi ah shirkaddu u soo saarto lagama saari karo tixraaca lambarka shatiga shirkadda.
4. Shirkaddu waxba kama beddeli karto qaabka shatiga, ma amaahin karto shatigeeda qof kale ama shirkad kale, haddii ay dhacdo in ay lunto ama dhib gaaro shahaadada shatiga, shirkaddu waa in ay si degdeg ah u soo wargalisaa Wasaaradda, waxayna codsan kartaa in dib loogu daabaco nuqul si ay u soo bandhigto.

## Qodobka 7aad Diiwaan-gelinta Shirkadaha Shaqo-siinta Gaarka ah

1. Wasaaraddu waa in ay haysataa diiwaanka rasmiga ah ee shirkadaha shaqo-siinta gaarka ah ee sharciyeysan. Diiwaanka waxaa lagu hayn karaa si danabeysan ama nuqul warqad ah, waana in lagu daraa ugu yaraan xogtan soo socota ee shirkad kasta oo sharciyeysan:
   a. Lambarka taxanaha shatiga ama aqoonsiga gaarka ah ee u taagan shatiga
   b. Magaca shirkadda shaqo-siinta gaarka ah (magaca shirkadda) ee shatiga la siiyey.
   c. Faahfaahinta lahaanshaha iyo maamulka, oo ay ku jiraan magaca agaasimayaasha shirkadda
   d. Cinwaanka xarunta dhexe ay shirkaddu ku fuliso hawlaheeda, iyo xafiis kasta oo laamo ah, haddii ay jiraan
   e. Macluumaadka xiriirka shirkadda (lambarka telefoonka, email-ka, website-ka ama faahfaahinta xiriirka kale ee internetka, haddii ay jirto)
   f. Baaxadda shatiga, oo ay ku jiraan qeybaha shaqada ee la oggol yahay sida; maxali, shisheeye, iyo shuruudo kasta oo gaar ah ama xaddidaadyo la xiriira shatiga
   g. Taariikhda soo-saarista bilowga ah ee shatiga iyo taariikhda uu dhacayo shatiga
   h. Sooyaalka shatiga - oo ay ku jiraan taariikhaha cusboonaysiinta, hakinta ama burinta dhacday, iyo tixraaca go'aamada khuseeya: Taariikhda uu qofka shatiga haystaa ka helay Wasaaradda shahaadada shatiga, aqoonsiga qofka helay iyo saxiixiisa.
2. Wasaaraddu waxay ku dari kartaa wixii macluumaad kale ah oo ay u aragto inay lagamamaarmaan u tahay diiwaanka, sida qoraallada u-hoggaansanaanta warbixinada baaritaanada, magacyadda saraakiisha muhiimka ah ee shirkadda, diiwaannada xad-gudubyada ama abaal-marinada muhiimka ah
3. Diiwaanka shirkadaha gaarka ah wuxuu noqonayaa mid u furan in lagu sameeyo kormeer guud saacadaha shaqada rasmiga ah ee xarumaha shirkadda. Qof kasta wuu arki karaa diiwaanka si uu u xaqiijiyo shatiyeynta shirkadaha gaarka ah iyo si uu u eego baaxadda shati bixinta.
4. Haddii qof uu codsado nuqul lagu darayo diiwaanka ama laga soo saarayo, Wasaaraddu way bixin kartaa nuqulkaas, waxayna ku soo rogi kartaa kharashyo maamul oo macquul ah si ay u daboosho kharashaadka raadinta, daabacaadda, ama nuqul ka sameynta diiwaanka, si waafaqsan shaxda kharashaadka gaar ah ee la oggol yahay.

## Qodobka 8aad Cusboonaysiinta Shatiga

1. **Muddada Shatiga:** Shatiga lagu bixiyey xeer-nidaamiyahan wuxuu jirayaa muddo hal (1) sano ah oo ka bilaabmaysa taariikhda la bixiyey, haddii aan la hakin ama aan dib loogala noqon. Taariikhda dhicitaanku waxay ku qoran tahay shahaadada shatiga.
2. **Codsiga Cusbooneysiinta:** Shirkadda shaqo-siinta gaarka ah, waa in ay soo gudbisaa arji cusbooneysiin ah, waana in lagu soo gudbiyaa ugu dambayn konton (50) maalmo shaqo, lagamana dib dhici karo muddo shan iyo labaatan (25) maalmo shaqo ka hor taariikhda uu dhacayo shatiga.
3. **Shuruudaha isku midka ah ee codsiyada cusub:** Shuruudaha cusboonaysiinta waxay la mid yihiin shirkad cusub. Shirkaddu waa in ay keentaa dhammaan dokumentiyada iyo caddeymaha cusub ee Xeer-nidaamiyahan oo ay ku jiraan dokumentiyada shirkadaha, shahaadada u-hoggaansanaanta canshuuraha, cinwaanka goobta shaqada, diiwaannada aqoonsiga iyo hab-dhaqanka xubnaha guddiga iyo sidoo kale, maareeyeyaasha aqoonsiyadooda iyo shahaadooyinkooda.
4. **Cawaaqibta ka dhalan karta dib-u-dhigista codsiga:** Haddii ay shirkaddu soo gudbin waydo dalabka cusboonaysiinta shatiga ugu yaraan shan iyo labaatan (25) maalmo shaqo ka hor taariikhda uu dhacayo. Ku shaqeynta shatiga dhacay lama oggola. Shirkaddu waa in ay joojisaa shaqada oo ay dib u codsato shati cusub. Maamulka kuma khasbana in uu u xalliyo cusboonaysiinta soo daahday sidii shati aan dhammeystirneyn oo sii socda.
5. **Guddiga Qiimaynta iyo Hubinta**: Marka lagu daro shuruudaha caadiga ah ee kor lagu soo sheegay, guddiga qiimaynta iyo hubinta wuxuu dib u eegayaa diiwaanka u- hoggaansanaanta shirkadda, hab-dhaqanka guud iyo waxqabadkeeda, waxaana ka mid ah:
   i. U-hoggaansanaanta shuruudaha shatiga iyo waajibaadka sharciyeynta; iyo
   ii. Maqnaanshaha cabashooyinka aan la xallin, ganaaxyo, ama xad-gudubyo.
6. **Diiwaanka Shaqaaleysiinta:** Shirkadaha muujiya diiwaanno shaqo oo la xaqiijin karo, sharcigana sidiisa u raaca gaar ahaan shaqo-siinta dibadda, waxay helayaan tixgelin gaar ah. Shirkadaha sameeya shaqo-siin badan oo waafaqsan sharciga iyo qiyamka dadka mudnaan gaar ah ayey leeyihiin marka shatiga loo cusboonaysiinayo.
7. **Go’aanka Cusboonaysiinta:** Go’aanka Guddiga qiimeynta iyo hubinta wuxuu noqon karaa:
   a. **Cusbooneysiinta la oggolaaday**: Shatiga shirkaddda waa la cusboonaysiin karaa muddo sanad ah si waafaqsan xeer-nidaamiyahan.
   b. **Cusbooneysiinta la diiday:** Codsiga cusboonaysiinta waa la diidi karaa haddii shirkaddu ku guuldareysato in ay buuxiso shuruudaha ama la ogaado in aysan u-hoggaansamin xeer-nidaamiyahan.
8. **Taariikhda dhaqan-gelidda Cusboonaysiinta**: Wasaaraddu waxay oggolaanaysaa cusboonaysiinta shatiga dhacay, wuxuuna dhaqan-galayaa laga bilaabo maalinta uu dhacayo shatigii hore maalinta xigta, wuxuuna si caadi ah u shaqeynayaa muddo hal (1) sano ah haddii aysan jirin arrimo maamul kale.
9. **Xilliga Kalaguurka:** Haddii shirkad ay codsato cusboonaysiinta shatiga muddada la cayimay, go’aanka Wasaaradduna uu weli jiro marka shatiga dhacayo, Wasaaraddu waxay soo saari kartaa warqad wargelin ah oo u oggolaanaysa in ay sii shaqeyso si ku meel gaar ah ilaa go’aanka cusboonaysiinta laga soo saarayo. Si kastaba ha ahaatee, haddii natiijooyinka horudhaca ah ay muujiyaan sababo halis ah oo aan dib loo cusboonaysiin karin, Wasaaraddu waxay ku amri kartaa shirkadda in ay hakiso hawlaheeda inta go’aan laga gaarayo.

## Qodobka 9aad Wareejinta Shatiga

1. Shatiga lagu bixiyey xeer-nidaamiyahan wuxuu gaar u yahay qofka shatiga haysta iyo shirkaddii shatiga la siiyey. Shirkadda shaqo-siinta gaarka ah ma wareejin karto, ma iibin karo ama si kale uguma gudbin karto shatigeeda cid kale. Wareejin kasta ama wadaagis kasta oo la sheegay ee shatiga waa mid aan sax ahayn oo waxayna ka dhigan tahay ku xad- gudubka xeer-nidaamiyahan.
2. Haddii ay dhacdo in wax laga beddelo lahaanshaha shirkad shati horey u lahayd, iibinta ganacsiga, isku darka, la wareegidda saamilayda cusub, ama wax kala beddel kasta oo si dhammeystiran ugu wareejiso maamulka shirkadda qof kale ama shirkad kale, shatiga wuxuu dhacayaa isla markiiba. Milkiilayaasha cusub waa in ay ku codsadaan shatiga cusub magaca shirkadooda oo hoos yimaada ganacsigooda cusub ka hor inta aysan sii wadin ganacsiga. Ku-shaqeynta shatiga mulkiilaha hore lama oggola
3. Wasaaradda waa in lagu soo wargeliyaa isbeddel kasta oo ku yimaadda xaalada jiritaanka qaanuuneed ee shirkadda ama qaab-dhismeedka shatiga. Wasaaradda ayaa go'aaminaysa haddii loo baahan yahay shati cusub, ama haddii ay ku filan tahay in la ansixiyo isbeddelka shatiga hadda jira.

## Qodob 10aad Kala-laabashada Shatiga

1. Wasaaraddu waxay joojin kartaa ama gabi ahaanba kala noqon kartaa shatiga shirkadaha shaqo-qorista haddii ay go'aansato in tallaabo noocaas ah ay lagama-maarmaan tahay iyadoo lagu saleynayo mid ama in ka badan oo ka mid ah qodobbada soo socda:
   a. **U-qalmid-la'aan Shuruudaha Shatiga:** haddii ay soo baxdo caddeymo muujinaya in shirkaddu aanay buuxin shuruudaha ku xusan xeer-nidaamiyahan ama ay ku dhacday mid ka mid ah xaaladaha ka reebaya haysashada shatiga markii shatiga la siiyey ka dib, sida haddii saraakiisha shirkadda lagu helo in ay galeen dembiyo ka mid ah kuwa shatiga loogala laaban karo.
   b. **Arrimo la Xiriira Waxqabadka:** Waxqabadka shirkadda shatiga haysata haddii ay ka hoos marto waxqabadkii laga filaayey ee la xiriiray shaqo-qoris iyo meeleyn shaqo- doonka soomaaliyeed, ama ay ku kacaan wax ka baxsan xayndaabka iyo ujeeddada shatiga la siiyey. Arrimahaas waxaa ka mid ah:
      i. Fashil joogto ah oo ku aaddan in si guul leh loo meeleeyo shaqaalaha iyadoo la waafajinayo ballanqaadyadii shirkaddu sameysay, ama
      ii. Shaqaale si aan sharci ahayn loogu meeleeyey ama loogu diray waddamo ka baxsan aysan kuwa wasaaraddu ay heshii kula jirto.
      iii. Arrimahaas waxay keeni kartaa in shirkadda laga joojiyo ama lagala noqdo shatiga si waafaqsan xeer-nidaamiyahan.
   c. **Ku-xad-gudbidda Shuruudaha Shatiga:** Ku-guul-darreysiga u-hoggaansanaanta shuruudaha lagu bixiyey shatiga, ama jebinta awaamiirta gaar ah ee ay wasaaraddu soo saartay waxay keeni kartaa shati kala noqosho.
   d. **Warbixinta iyo Bixinta Macluumaad:** Ku-guul-darreysta soo-gudbinta warbixin, macluumaad ama xog kale oo laga codsaday in shirkaddu soo gudbiso si waafaqsan xeer-nidaamiyahan sida gudbinta warbixin lix-biloodle ah, ama sanadle ah, ama xog kale ee la codsado.
   e. U-**hoggaansanaan-la'aanta ogeysiisyada rasmiga ah:** Ku-guul-darreysta u- hoggaansanaanta ogeysiis rasmi ah ama amar toosin ah oo ka soo baxay wasaaradda, sida amar lagu farayo in la saxo jebin xeer, ama lagu joojiyo dhaqan aan sharci ahayn.
   f. **Cabashooyinka iyo Anshax-xumida:** Waxaa laga soo gudbiyey dacwooyin culus oo soo noqnoqday oo ka dhan ah shirkadda, taasoo ay ka soo gudbiyeen shaqaalaha, loo-shaqeeyeyaasha, ama dhinacyo kale, baaritaankuna muujiyo jiritaanka anshax-xumo, ama sidoo kale lagu helo caddeymo muujinaya in shirkaddu ku lug leedahay dhaqan- xumo, ku-xad-gudubka xuquuqda shaqaalaha ama xeer-nidaamiyahan.
2. Jebinta mid kasta oo ka mid ah qodobbadan waxay sababi kartaa in la hakiyo ama gabi ahaanba lagala noqdo shatiga shirkaddu ku hawl-gasho.

## Qodobka 11aad Hab-raaca Ka Horeeya Tallaabooyinka Anshax-marinta

1. Marka laga reebo xaaladaha u baahan in tallaabo si degdeg ah loo qaado, Wasaaraddu waa in ay raacdaa nidaamkan ka hor inta aysan joojin ama baabi'in shatiga:

   a. **Ujeeddada Wargelinta:** Wasaaraddu waxay qoraal ahaan ku wargelinaysaa shirkadaha shaqo-siinta gaarka ah damaceedu yahay in ay qaaddayso tallaabooyin la qorsheeyey ee noqon kara joojinta ama baabi'inta, iyadoo si cad u sheegaysa sababaha ama saldhigga tallaabadaas degdega ah, iyo weliba iyadoo raacinaysa caddeymo ku filan ama natiijooyin taageeraya sababahaas.

   b. **Fursadda Jawaabta:** Shirkadaha shaqo-siinta gaarka ah waxaa la siinayaa fursad macquul ah oo ay ku bixiso jawaab celin ku saabsan ogeysiiska. Sida caadiga ah shirkaddu waxay helaysaa shan (5) maalmood oo shaqo ama muddo ka badan haddii ay Wasaaraddu ku sheegto ogeysiiska, laga billaabo marka la helo ogeysiiska, si ay u soo gudbiso qoraal difaac ah ama ay u saxdo khaladka haddii uu yahay mid la sixi karo. Shirkaddu waxay soo bandhigi kartaa difaac, sharaxaad, ama tallaabooyin sixid ah oo la qaaday.

   c. **Tixgelinta Jawaabta:** Wasaaraddu waxay tixgelinaysaa jawaab kasta ama caddeynta ay shiraddu u soo gudbiso muddada loo oggol yahay, ka hor inta aysan gaarin go'aan kama dambeys ah.

   d. **Go'aan iyo Ogeysiis:** Ka dib marka la tixgeliyo dhammaan xogta la heli karo iyo wixii jawaabo ah ee la helay, Wasaaraddu waxay gaaraysaa go'aan waxayna qoraal ahaan ugu wargelinaysaa shirkadda shaqo-siinta gaarka ah, haddii go'aanka yahay in shatiga la joojinaayo ama la baabi'inaayo, ogeysiisku waxaa ku jiraya sababaha go'aankaas lagu gaaray.

   e. **Cusboonaysiinta Diiwaanka:** Haddii shatiga la joojiyo ama la baabi'iyo, Wasaaraddu waa in ay si degdeg ah u cusboonaysiisaa diiwaanka si waafaqsan Qodobka 9aad ee Xeer-nidaamiyahan si loogu muujiyo isbeddelka xaaladda.

2. **Muddo Go'aan Ka hakinta**

   a. Hakad kasta oo lagu sameeyo shatiga waa in uu ahaadaa mid leh muddo cayiman ama uu socdaa ilaa la fuliyo shuruudo gaar ah, ogeysiiska hakadka waa in uu qeexaa taariikhda bilowga iyo dhammaadka hakadka, ama shardi lagu xiro soo celinta shatiga tusaale ahaan: ilaa mushaharka la bixiyo oo caddeyn la keeno.

   b. Inta lagu jiro muddada hakinta, waa in shirkaddu joojisaa dhammaan hawlaha shaqaaleysiinta iyo meeleynta.

3. Haddii shirkaddu buuxiso shuruudaha ku keenay hakinta, waa inay wargelisaa Wasaaradda kana codsataa in shatiga dib loo hawlgeliyo.

4. **Saameynta Joojinta (Kala-noqoshada) Shatiga:** Marka shatiga la baabi'iyo lagala laabto, shirkaddu waa in ay si degdeg ah u joojisaa dhammaan hawlaheeda. Waxa la farayaa shirkadda in ay ku soo celiso shahaadada shatiga asalka ah Wasaaradda muddada la cayimay gudaheeda. Magacyada shirkadda lagala laabtay shatiga ayaa la shaacinayaa si waafaqsan qodobka 13aad ee Xeer-nidaamiyahan si bulshada loo wargeliyo.

5. **Iska dhiibid Ikhtiyaari ah (Iskaga tegid Shatiga):**

   a. Shirkadaha haysta shatiga waxay si ikhtiyaari ah uga tanaasuli karaan shatiga, iyagoo qoraal ahaan ugu soo wargelinaya Wasaaradda sababaha sida xiritaanka ganacsiga.

   b. Wasaaraddu waxay baabi'inaysaa shatiga laga bilaabo taariikhda tanaasulka waxayna cusboonaysiinaysaa diiwaanka. Iska dhiibidu kama saamaxayso shirkadda ama saraakiisheeda mas'uuliyada xad-gudub kasta ee horey u dhacay.

## Qodobka 12aad Diiwaanka Guud iyo Keydka Xogta Macluumaadka ee Xarumaha Shirkadaha Shaqo-siinta Gaarka ah

1. Wasaaraddu waa inay xaqiijisaa hufnaanta iyadoo soo bandhigaysa, cusboonaysiinaysana liiska dhammaan Xarumaha Shirkadaha Shaqo-siinta Gaarka ah ee shatiga haysta. Liiskan waa in ugu yaraan lagu daabacaa bogga rasmiga ah ee Wasaaradda Shaqada, waxaana sidoo kale lagu baahin karaa warbaahin kale ama wargaysyo rasmi ah. Liiska la daabacay waa inuu ka kooban yahay magaca xarunta shirkadda shaqo-siinta gaarka ah ee shatiga leh iyo lambarka shatigeeda, iyadoo lagu dari karo faahfaahin dheeraad ah sida baaxadda shatiga ama xogta xiriirka.
2. Liiska xarumaha shirkadaha shaqo-siinta gaarka ah ee shatiga haysta waa in si joogto ah loo cusboonaysiiyaa si uu uga tarjumo shatiyada cusub ee la bixiyey, kuwa dhacay ama aan la cusboonaysiin, iyo sidoo kale joojinta ama baabi'inta shatiyada. Tani waxay suurtagelinaysaa in dadka shaqo-doonka ah iyo loo-shaqeeyeyaashu si sahlan u hubiyaan xaaladda rasmiga ah ee xarumaha ay la macaamilayaan.
3. Wasaaraddu sidoo kale waa inay horumarisaa oo ilaalisaa keyd xogeed (database) danabeysan ah oo dhammeystiran oo ku saabsan xarumaha shirkadaha shaqo-siinta gaarka ah ee shatiga haysta. Keyd xogeedku waa inuu ka tarjumo xogta ku jirta diiwaanka rasmiga ah sida ku cad qodobka 9aad ee xeer-nidaamiyahan, waafaqsana heerarka la oggol yahay ee xogta dadweynaha. Wuxuu ka koobnaan karaa, xog kooban oo ku saabsan astaanta xarunta, adeegyada ay bixiso, taariikhaha ansaxnimada shatiga, iyo tirakoobka waxqabadka.
4. Keydka xogeed sidoo kale waa inuu ka koobnaadaa xogaha laga helay warbixinnada ay xarumaha shaqaaleyntu waajibka ku tahay inay soo gudbiyaan iyadoo la raacayo si waafaqsan qoddobka 17aad ee xeer-nidaamiyahan, iyo xog kasta oo kale oo ay Wasaaraddu uruuriso inta ay fulinayso shaqadeeda kormeerka sida xog kooban oo ku saabsan cabashooyinka ama tallaabooyinka fulineed. Ujeeddadu waa in la helo nidaam dhexe oo lagu kormeero shirkadaha shaqo-siinta gaarka ah iyo isbeddellada socda ee socdaalka shaqaalaha.
5. Markay shirkaddu horumarinayso oo ilaalinayso keydkan xogeed, waa inay si buuxda ula jaanqaadaa shuruucda khuseysa ee ku saabsan asturnaanta iyo ilaalinta xogta. Xogta shakhsiyadeed ee shaqaalaha ama xubnaha kale ee shaqaalaha waa in si adag loo ilaaliyaa. Qeybaha laga heli karo dadweynaha ee keydkan xogeed looma oggola in ay muujinayaan aqoonsiyo shakhsiyeed ama xog xasaasi ah oo ku xadgudbi karta xuquuqda gaarka ah.
6. Keydka xogeedka ama ugu yaraan liiska xarumaha shatiga haysta ee hadda ansax ah waa inuu si bilaash ah ugu furnaadaa dadweynaha, iyadoo loo marayo hab danabeysan. Wasaaraddu sidoo kale waxay bixin kartaa adeeg xaqiijin ah oo u oggolaanaya muwaadiniinta inay weydiiyaan xaaladda sharci ee xarun gaar ah.
7. Wasaraaddu waxay la shaqeynaysaa hay'adaha kale ee dowliga ah ee khuseeya sida Hay'adda Socdaalka iyo jinsiyadda ama Booliiska si ay u wadaagaan xogaha khuseeya ee ka yimaada keydka xogkeydiyaha danabeysan wasaaradda ee khuseeya arrimaha shaqaaleysiinta si ay uga qeyb qaataan maareynta guud ee socdaalka shaqaalaha, iyadoo la hubinayo in xog ilsa wadaagiddaasi ay la jaanqaadayso heerarka ilaalinta xogta.

# 2

# Qeybta 2aad waajibaadka shaqo-siinta shirkadaha gaarka ah

## Qodobka 13aad Xayeysiin

1. Waa in shirkada shaqo-siinta gaarka ah ay xayeysiiyaan dhamman jagooyinka bannaan ee ay shaqaalaysiinayaan iyagoo isticmaalaya wargeysyada, TV-yada, Raadiyeyaasha, website- yada iyo baraha bulshada si shaqo-doonku u awoodo in uu fursad u helo in uu codsado shaqada la soo xayeysiiyey. Haddii fursad shaqo soo baxdo shirkaduhu waxay marar naadir ah adeegsan karaan liiska keydka shaqo-doonka ee jira iyagoo cuskanaya sababo sharci ah. Baahinta xayeysiinta loo sameeyo si hufan waxay dhiirri-gelinaysaa dhammaan shaqo-doonka in ay uga faa'iidaystaan fursadaha shaqada si siman.
2. **Faahfaahinta Xayeysiinta Waajibka ah:** Dhammaan xayeysiinta shirkadaha shaqo-siinta gaarka ah ay sameynayaan iyagoo isticmaalaya wargeysyada, TV-yada, raadiyeyyaasha, website-yada iyo baraha bulshada, ama madal kale waa in ay ku jiraan macluumaadkan soo socda:
   a. Magaca shirkada iyo lambarka shatiga, iyo taariikhda bixinta iyo dhicitaanka shatiga.
   b. Cinwaanka iyo macluumaadka kale ee xiriirka shirkadda sida telefoonada, emails- ka si shaqo-doonka iyo Wasaaradda ay si sahlan ula xiriiri karaan shirkadda
   c. Magaca ama faahfaahin dheeraad ah oo ku saabsan shirkadda shaqada laga filayo, goobta shaqada, magaalada iyo dalka, haddii ay tahay dibadda, iyo caddeyn muujineysa in shirkaddu tahay mid qaanuuni ah sida in ay tahay shirkad diiwaangashan oo jirta.
   d. Cinwaanka iyo nooca shaqada la bixinayo iyo tirada jagooyinka jira ee bannaan.
   e. Soo-koobidda shuruudaha iyo xaaladaha shaqada, oo ay ku jiraan ugu yaraan: muddada heshiiska la filayo, heerka mushaharka ama dakhliga, saacadaha shaqada, faa'iidooyinka ama gunnooyinka muhiimka ah, nidaamka fasaxa iyo maalmaha nasashada, iyo cidda qaadaysa kharashyada shaqaalaynta fiisaha, tikidyada duulimaadka, baaritaannada caafimaadka. Xayeysiintu waa in ay si cad u sheetaa haddii milkiilaha shirkadda uu bixinayo hoy, cunto, ama gaadiid.

f. Shuruudaha asaasiga ah ee aqoonta iyo khibradda loo baahan yahay, heerka waxbarashada, sanadaha khibradda, xirfadaha gaarka ah ama heerka luqadda, iyo shuruudo kale oo muhiim u ah shaqada.

g. Tilmaamaha codsiga iyo waqtiga kama dambeysta ah iyo sida loo codsado iyo taariikhda xiritaanka codsiyada.

3. **Ka-ilaalinta Xogta Khiyaano iyo Been-abuur:** Dhammaan macluumaadka ku jira xayeysiiska waa in uu noqdaa mid sugan oo run ah, isla markaana aysan ku jirin wax marin habaabin ah. shirkadda shaqo-siinta gaarka ah waa in ay ka fogaataa faafinta macluumaad been-abuur ah ama sheegashooyin ka baxsan xaqiiqda oo ku saabsan shaqada. Isticmaalka astaamaha ganacsi ama calaamadaha shirkadda shaqada waa in loo oggolaadaa si looga hortago khiyaano.

4. **Takoor-la'aan:** Xayeysiintu waa in aysan ku jirin wax luqad ama shuruudo takoor ah oo ka soo horjeeda Xeerka Shaqada Soomaaliya ama heerarka caalamiga ah ee shaqada sida ka doorbidid ku saleysan qabiil, diin, rag iyo dumar. Marka laga reebo arrimo la xiriiro shuruud xirfadeed oo dhab ah. Qoraalka xayeysiisku waa in uu dhiirri-geliyaa in dhammaan musharixiinta u qalma ay soo codsadaan

5. **Ku-wargelinta Wasaaradda:** Shirkada shaqo-siinta gaarka ah waa in ay Wasaaradda ku soo ogeysiiso dhammaan xayeysiinta ay baahinayso. Shirkaddu waxay soo gudbinaysaa nuqul ku saabsan xayeysiinta inta aan la daabicin ama la baahin iyadoo loo marayo hannaan emails ah ama xogkeydiye danabaeysan. Wasaaraddu waxay dib u eegaysaa xayeysiinta si loo hubiyo u-hoggaansanaanta xeer-nidaamiyahan iyo shuruucda kale ee khuseysa shaqada.

6. Wasaaraddu waxay soo saari kartaa tilmaamo dheeraad ah oo ku saabsan heerarka xayeysiinta ee shirkadaha shaqo-siinta gaarka ah, oo ay ku jiraan qoraal iyo caddeyn mas'uuliyadeed ay tahay in lagu lifaaqo xayeysiinta.

7. Haddii shirkadda shaqo-siinta gaarka ah aysan u-hoggaansamin shuruudaha xeer- nidaamiyahan sida xayeysiinta shaqooyin aan la oggoleyn, ka tagida faahfaahinta shatiga, ama xayeysiin been-abuur ah, waxaa laga qaadayaa tallaabooyin fulineed oo ay ku jiraan amarro lagu joojinayo xayeysiinta ama ganaax.

## Qodobka 14aad Mamnuucidda Kharashaadka Shaqo-siinta

1. Shirkada shaqo-siinta gaarka ah waxaa ka reeban in ay qaadaan ama oggolaadaan kharash, lacag ama dalaal kasta oo la xiriirta adeegyada shaqaaleynta, meeleynta shaqada, ama hawlaha la xiriira qof shaqo-doon ah ama shaqaale. Mamnuuciddani waxay khusaysaa qaab kasta oo lacag ururin ah, ha ahaato mid toos ah ama dadban, sida lacag caddaan ah, ay ka jaraan mushaharka, kharashaad dheeraad ah si shaqada loo helo.

2. Dhammaan kharashaadka sharci ah ee la xiriira shaqaaleynta, dokumentiyada iyo meeleynta shaqaalaha waa in ay iska bixiyaan shirkada ama loo-shaqeeyaha. Shirkadda waxay xaq u leedahay in ay ka qaado kharashaadkaas loo-shaqeeyaha sida heshiiska u dhaxeeya, laakiin kharashaadkaas lama dulsaari karo shaqaalaha. Kharashaadkaas waxaa ka mid noqon kara qarashaadka xayeysiinta, wareysiyada, dokumentiyada, habaynta fiisaha, iyo adeegyada shaqaaleysiinta.

3. Loo-shaqeeyaha ayaa mas'uul ka ah in uu daboolo kharashaadka safarka ee shaqaalaha laga keenay meesha uu degan yahay ama meesha lugu heshiiyey ee laga dhoofinayo ilaa goobta shaqada oo ay ku jiraan tikidyada diyaaradda, haddii shaqada ay tahay mid dibadda ah, gaadiidka dhulka, hoy ku habboon inta safarka socdo iyo lacagaha habeen dhaxa ah ee lagu noolaado inta safarka lagu guda jiro, haddii ay jirto. kharashaadka baarista caafimaadka, tallaalada, ama COVID-19 ee looga baahan yahay shaqada ka hor, waa in uu bixiyo loo-shaqeeyaha. Dhammaan kharashaadkaas kor ku xusan lagama qaadi karo shaqaalaha.

4. Lacagaha iyo kharashaadka ay tahay in ay bixiyaan shirkadda ama loo-shaqeeyaha si waafaqsan qodobbada 2aad iyo 3aad lagama jari karo mushaharka shaqaalaha ama faa'iidooyinka uu ku muteystay shaqada waqti kasta. Mushaharka shaqaalaha waa in si buuxda loo siiyo sida ku qoran heshiiska shaqada, iyadoo aan wax qarsoon laga qaadin si lagu daboolo kharashyada shaqaaleynta.

5. **Ku Caddeynta Heshiisyada:** Marka shirkadda shaqo-siinta gaarka ah ee ku hawlan shaqo- siinta xoogsatada Soomaaliyeed ee dibadda ama shaqasiinta ajaanibta gudaha dalka ee la qoray, heshiiska shaqada waa in uu si cad u qeexaa mas'uuliyada bixinta kharashaadka soo socda: lacagaha fiisaha ama rukhsadaha shaqada, kharashaadka safarka, tikidyada, diyaaradda, lacagaha baaritaanka caafimaadka, caymiska, iyo kharashaadka kale ee la xiriira shaqaaleynta sida waafaqsan qodobka 3aad ee sare ku xusan. Ujeeddada waa in la hubiyo hufnaanta, lana ilaaliyo in shaqaalaha laga qaadi karin kharashaadkaas.
6. **Xaaladaha gaarka ah:** Marka loo-shaqeeyaha aanu qaadin wax kharash ah, sida lacagaha fiisaha, tikidyada diyaaradda, baaritaanka caafimaadka, iyo kharashaadka kale ee safarka shaqada, shirkadaha shaqo-siinta gaarka ah waxaa keliya ee loo oggol yahay inay ka qaadaan shaqaalaha u safraya dibada lacag dhan hal bil oo ka mid ah mushaarkooda. Arrimahan waa in si adag loogu xaddido oo keliya xaaladaha noocaas ah ee kor ku xusan, looguna sheego si hufan shaqaalaha u safraya dibadda. Oggolaanshaha qoraalka ah ee shaqaalaha waa in la helo ka hor inta aanu aqbalin wax dalab shaqo ah. Wasaaradda ayaa mar walba kormeereysa nidaaminta xaaladaha noocaas ah si loo hubiyo cadaaladda loogana hortago xad-gudubka.
7. **Dhaqan-gelinta:** Shirkaddii ku xad-gudubta xeer-nidaamiyahan oo lacag ka qaada shaqaalaha, waxaa lagu amrayaa inay lacagtii ay ka qaadeen u soo celiyaan shaqaalaha u safraya dibadda, waxaana laga qaadayaa tallaabooyin ciqaabeed sida ku cad xeer- nidaamiyahan. Wasaaradda waxay xaq u leedahay inay joojiso ama hakiso shatiga shirkadda ku kacda sababo la xiriira xad-gudubyada noocaas ah.

## Qodobka 15aad Heshiisyada Shaqada

1. **Heerarka Shaqada Hufan:** Shirkadaha shaqo-siinta gaarka ah waa inay xaqiijiyaan in heshiiska shaqada loo dejiyey shaqaalaha iyo loo-shaqeeyaha uu noqdo mid loo marayo nidaamkan si waafaqsan Xeerka Shaqada Soomaaliyeed, marka shaqada ay tahay Soomaaliya ama Xeerka Shaqada ee dalka martida loo yahay haddii shaqadu dibadda tahay, iyad aoo la raacayo midka shaqaalaha aadka ugu roon isla markaana ilaalinaya shaqaalaha. Shirkadda marnaba kama qeyb qaadan karto fududeynta heshiis jebinaya xuquuqda asaasiga ah ee ku xusan Xeerka Shaqada Soomaaliyeed ama ama xeerka shaqada dalka martida looyahay ama heerarka shaqo ee caalamiga ah.
2. **Ansixinta Heshiiska:** Ka hor inta aan shaqaalaha la dhoofin, shirkaddaha shaqo-siinta gaarka ah waa inay soo gudbisaa nuqul ka mid ah heshiiska shaqada ee la saxiixey oo ay u keento Wasaaradda Shaqada si loo eego, loona diiwaan-geliyo. Wasaaradda waxay baaraysaa heshiiska si loo xaqiijiyo inuu u hoggaansamay dhammaan shuruudaha Xeerka Shaqada Somaliyeed, Xeer-nidaamiyahan, iyo shuruucda kale ee khuseeya ama heshiisyada labada dhinac. Wasaaradda ayaa diidi karta ama codsan karta wax-ka-beddel heshisyada aan buuxin shuruudaha xeerka shaqada soomaaliyeed.
3. **Qoraal iyo Luqad:** Dhammaan heshiisyada shaqada ee ay fududeyaan shirkadda shaqo-siinta gaarka ah waa inay noqdaan qoraal oo ku qoran luqad uu fahmi karo shaqaalaha, sidoo kalena u fahmi karo loo-shaqeeyaha. Haddii heshiiska uu ku qoran yahay luqad qalaad, waa in shaqaalaha la siiyo nuqul la turjumay oo Af-Soomaali ah ama luqad kale oo uu shaqaalaha fahmayo iyadoona Saxiixa ama Suulsaarka shaqaalaha ee heshiiska la turjumay markuu jiro waa in la siiyaa shaqaalaha, waana in arrintaas lagu xaqiijiyaa is-faham iyo heshiis dhinacyada.
4. **Habka Heshiiska Caadiga ah:** Wasaaraddu waxay sameyneysaa hab-raac heshiis shaqo oo caadi ah oo ku lifaaqan xeer-nidaamiyahan kaasoo ka kooban dhammaan qodobbada khasabka ah ee shaqada dibadda. heshiisyada shaqada ee la jaanqaada hab-raacan caadiga ah ama leh dhammaan qodobada muhiimka ah ee ku jira ayaa loo aqoonsanayaa in uu sax yahay marka ay diyaarinayaan shirkaddaha shaqo-siinta. Wax ka baxsan qodobada hab-raaca caadiga ah waa in marka hore ay helaan oggolaanshaha Wasaaradda. Hab-raacan caadiga ah wuxuu daboolayaa qodobada mushaharka, saacadaha shaqada, magdhawga, shaqada dheeraadka ah, maalmaha nasashada, hoyga iyo cuntada haddii la bixiyo, daryeelka caafimaadka, caymiska, dib u celinta, cusboonaysiinta iyo joojinta heshiiska, xallinta khilaafaadka, iyo wixii la mid ah.
5. **Nuqulka Shaqaalaha:** Shirkadda shaqo-siinta gaarka ah waa inay hubisaa in shaqaaluhu helo nuqul ka mid ah heshiiska shaqada ee la saxiixey waqti ku filan ka hor inta uusan shaqaalaha dhoofin haddii shaqadu tahay dibadda ama ka hor billaabidda shaqada marka shaqadu gudaha tahay. Waa in

shirkadda heshiiska ugu sharaxdaa shaqaalaha luqad uu fahmi karo, iyadoo lagu muujinayo xuquuqda iyo waajibaadka si shaqaaluhu u noqdo mid xog ogaal ah.

6. **Ka-hortagga Beddelaada Heshiiska:** Shirkadda marnaba ma oggolaan karto ama ma fududeyn karto in shaqaalaha loo soo bandhigo heshiis beddel ama si weyn uga duwan kan horey loo oggolaaday ee goobta shaqada dalka martida loo yahay ama kadib marka la geeyo, kaasoo yareynaya shuruudihii shaqaalaha lagula heshiiyey. Haddii wax-ka-beddel lagu sameynayo heshiiska sababo aan la filayn awgood, waa in wax-ka- beddelkaas ay ansixiso Wasaaradda, shaqaaluhuna uu si qoraal ah u oggolaadaan iyadoo aan wax cadaadis ah lagu saarin.

7. **Muddada Heshiiska iyo Cusboonaysiinta:** Heshiiska waa inuu si cad u qeexaa muddadiisa. Haddii ay jirto suurtagalnimada cusboonaysiin ama kordhin, waa in shuruudaha cusboonaysiinta heshiis wadajir ah uu jiro, sida ogeysiiskii hore lagu caddeeyey. Shirkadda waa inay la socotaa dhicitaanka heshiisyada shaqaalaha ay shaqaaleysiisay oo ay ka caawisaa, haddii loo baahdo hab-raacyada soo celinta ama cusboonaysiinta heshiiska iyadoo loo eegayo go'aanka shaqaalaha iyo loo-shaqeeyaha.

## Qodobka 16aad Ururinta Xogta iyo Warbixinta

1. Shirkad kasta oo rukhsad u haysata shaqasiinta gaarka loo leeyahay waa inay si joogto ah uga warbixisaa hawlaheeda Wasaaradda. Warbixin bille ah waa in la soo gudbiyaa dhammaadka bil kasta, inta rukhsaddu wali shaqeynayso. Wasaaradda waxay ogeysiinaysaa shirkadda taariikhaha saxda ah ee la rabo iyo haddii ay jiraan qaab gaar ah oo warbixintu u baahan tahay.
2. Wasaaraddu waxay xaq u leedahay in ay dalbato warbixinno dheeraad ah, haddii ay jiro walaac ama shaki ku saabsan waxqabadka ama waafaqsanaanta shirkadda. Haddii cabashooyin la helo ama shirkaddu ay tahay mid cusub, waxaa la farayaa inay si joogto ah u soo gudbiso warbixin ilaa lagu qanco in ay waafaqsan tahay xeer-nidaamiyahan. Shirkadda waa inay raacdaa amar kasta oo la xiriira warbixin dheeraad ah.
3. Waa waajib saaran shirkad kasta oo ah in ay si sax ah u keydiso ayna cusboonaysiiso dhammaan diiwaannada la xiriira hawlaheeda shaqaalaysiinta iyo meeleynta. Diiwaannadani waa inay ku filan yihiin in laga diyaariyo warbixinada loo baahan yahay, oo ay ka mid yihiin:
    a. Macluumaadka musharraxiinta ama shaqo-doonka
    b. Amarrada shaqo
    c. Heshiisyada
    d. Meeleynta shaqaalaha;
    e. Diiwaannada waa in si ammaan ah loo hayo si loo xaqiijiyo saxnaantooda loogana baaro shirkadda waa inay diiwaannadan shirkaddu haysaa ugu yaraan saddex (3) sano kadib marka ay dhacdo shaqaalaysiinta ama meeleynta la xiriirta.
4. **Xafididda Xogtaa:** Marka shirkadda shaqasiinta gaarka loo leeyahay ay ururinayso ama soo gudbineyso xog, waa in la hubiyaa in xogta shakhsiyadeed ee shaqaalaha si buuxda u waafaqsan tahay shuruucda iyo mabaadi'da ilaalinta xogta iyo asturnaanta. Haddii suurtagal ah, warbixinnada waa in lagu soo bandhigaa si guud oo aqoonsiyada shakhsiyeed gaar ahaan haddii warbixinaha la daabacayo. Xogta khaaska ah ee shakhsiyaadka ama loo-shaqeeyeyaasha waa in si adag loo ilaaliyaa. Gudbinta xogta shakhsiyadeed ee loo gudbinayo Wasaaradda waa inay u xafiddaa si ammaan ah. Wasaaraddu waxay sidoo kale mas'uul ka tahay in si qarsoodi ah u isticmaasho xogta warbixinnada, iyadoo keliya ugu adeegsanayso ujeeddooyin sharci ah.
5. **Nuxurka Warbixinta:** Wasaaraddu waxay siinaysaa shikadaha foom mideysan oo warbixinta lagu soo gudbiyo. Guud ahaan, warbixin xilliyeedku waa in uu ka koobnaadaa xogtan hoos ku xusan:
    a. **Xogta shirkadda:**
        i. Magaca shirkadda
        ii. Lambarka shatiga
        iii. Xogta xiriirka

  iv. Qaab-dhismeedka shirkadda
  v. Shaqaalaha muhiimka ah
  vi. Isbeddel kasta oo ku dhacay qodobadan muddada warbixinta
  vii. Caddeynta ansaxnimada iyo faahfaahinta shaatiga

b. **Shaqooyinka La Xayeysiiyey:**
  i. Tirada xayeysiisyada ama ogaysiisyada shaqo ee shirkaddu bixisay
  ii. Kala saarid ku saleysan qeybaha shaqada
  iii. Kala saarid haddii shaqadu tahay gudaha dalka ama dibadda.

c. **Codsiyada La Helay:** Tirada guud ee codsiyada shaqo-doonka ee shirkadda heshay muddadaas, oo loo kala saaro iyadoo lagu saleynayo:
  i. Meesha u ka yimid codsiga (gobol ka mid ah Soomaaliya ama dibadda)
  ii. Jinsiyadda
  iii. Jinsiga (lab/dheddig)
  iv. Da'da
  v. Heerka waxbarasho ama xirfadeed
  vi. Xaaladaha kor xusan waxay muujinaysaa muuqaal guud oo ku saabsan dadka raadinaya shaqada iyadoo loo marayo shikadaha

d. **Tirada Shaqo-doonka La Shaqaaleysiiyey:** Tirada guud ee dadka lagu guuleystay in shaqo loo helo iyadoo la adeegsaday shirkadda muddada warbixinta. Tani waxay si gaar ah u kala saaraa:
  i. **Astaamaha shaqaalaha:** jinsiga, da'da, heerka waxbarasho, heerka xirfadeed
  ii. **Nooca meeleynta:** tirada shaqaalaha Soomaaliyeed ee lagu meeleeyey gudaha dalka, iyo kuwa dibadda loo diray
  iii. **Wadamada loo diray:** wadamada ay shaqaaluhu u dhoofeen iyo tiradooda mid kasta
  iv. **Qeybta shaqada:** warshadaha/shaqooyinka (sida shaqooyinka guryaha, dhismaha, caafimaadka, hoteelada, amniga)
  v. Muddada heshiiska: haddii shaqadu tahay muddo gaaban ka yar (1) sano, dhexdhexaad (1-2 sano), ama mid joogto ah.

e. **Dulmar Shuruudaha iyo Xaaladaha Heshiiska:** Caddeyn muujinaysa in dhammaan shaqaalaha la meeleeyey ay heleen heshiisyo buuxinaya shuruudaha loo baahan yahay. Shirkaddu waxay soo bandhigi kartaa tusaalooyin aan magacyo lahayn oo heshiisyo caadi ah, ama ay tilmaami karto kiisaska mushahar aad u sarreeya ama aad u hooseeya. Waxaa sidoo kale lagu xusaa haddii shaqaalahaas la siiyey caymis bulsho, badbaado shaqo.

f. **Dhacdooyinka iyo Cabashooyinka** Macluumaad ku saabsan:
  i. Cabashooyinka shirkaddu ka heshay shaqaale ama loo-shaqeeye
  ii. Khilaafaadyo ama dhibaatooyin muhiim ah oo soo baxay iyo sida loo xalliyey
  iii. Shilalka ama dhacdooyinka goobaha shaqada ee la xiriira shaqaale shirkaddu dhoofisay

g. **Iskaashiga:** Macluumaad la xiriira:
  i. Wada-shaqeynta shirkaddu la samaysay adeegyada shaqo ee dawladda
  ii. ka-qeyb-galayaasha tababbarka
  iii. ka-qeyb-galayaasha bandhigyada shaqo
  iv. Tababbaridda tababbareyaal gaar ah

h. Xogaha Kale ee Muhiim ah:

   i. Wixii xog ah ee Wasaaraddu ku amarto in la keeno

   ii. Xogta ay shirkaddu u aragto mid muhiim ah sida:

   iii. Isbeddelada suuqa shaqada

   iv. Caqabadaha

   v. Talooyin ku saabsan hagaajinta sharciyada

6. Codsiyo xog dheeraad ah: Wasaaraddu waxay dalban kartaa in ay shirkaddu keento xog ka baxsan midda caadiga ah haddii loo baahdo in la falanqeeyo.

7. **Asturnaanta Xogta:** Marka shirkadda shaqo-siinta gaarka ah ay ururinayso ama soo gudbineyso xog, waa in la hubiyaa in xogta shakhsiyadeed ee shaqaalaha si buuxda ugu waafaqsan tahay shuruucda iyo mabaadi'da ilaalinta xogta iyo asturnaanta. Haddii ay suurtagal tahay, warbixinta waa in lagu soo bandhigaa si guud ama la qarxiyo aqoonsiyada shakhsiyeed, gaar ahaan haddii warbixinta la daabacayo. Xogta khaaska ah ee shakhsiyaadka ama loo-shaqeeyaha waa in si adag loo ilaaliyaa. Gudbinta xogta shakhsiyadeed ee loo gudbinayo cid kale waa in lagu sameeyaa si ammaan ah. Shirkaddu waxay sidoo kale mas'uul ka tahay in si qarsoodi ah u isticmaasho xogta warbixinaha, iyadoo keliya ugu adeegsanaysa ujeeddooyin sharci ah.

8. **Nuxurka Warbixinta**: Wasaaraddu waxay siinaysaa shirkadaha foom cayiman, mideysan oo warbixinta lagu soo gudbiyo. Guud ahaan, warbixinta waqti ka waqti ah waa inay ka kooban yihiin xogtan hoos ku xusan:

a. **Xogta Wakaaladda**:

   i. Magaca shirkadda

   ii. Lambarka shatiga

   iii. Xogta xiriirka

   iv. Qaab-dhismeedka shirkadda

   v. Shaqaalaha muhiimka ah

   vi. Isbeddel kasta oo ku dhacay qodobadan muddada warbixinta

   vii. Caddeynta ansaxnimada iyo faahfaahinta shatiga

b. **Shaqooyinka La Xayeysiiyey**:

   i. Tirada xayeysiinta ama ogaysiisyada shaqo ee shirkaddu bixisay

   ii. Kala saarid ku saleysan qeybaha shaqada

   iii. Kala saarid haddii shaqadu tahay gudaha dalka ama dibadda

c. **Codsiyada La Helay:** Tirada guud ee codsiyada shaqo ee shirkaddu heshay muddadaas, oo loo kala saaro iyadoo lagu saleynayo:

   i. Meesha laga yimid (gobol ka mid ah Soomaaliya ama dibadda)

   ii. Jinsiyadda

   iii. Jinsiga (lab/dheddig)

   iv. da'da

   v. Heerka waxbarasho iyo xirfadeed

   vi. Tani waxay bixisaa muuqaal guud oo ku saabsan dadka raadinaya shaqada iyadoo loo marayo shikad shaqo-siin gaar ah.

d. **Tirada Shaqaalaha La Shaqaaleysiiyey:** Tirada guud ee dadka lagu guuleystay in shaqo loo helo iyadoo la adeegsaday sihrkadda muddada warbixinta. Tani waa in si gaar ah loogu kala saaraa:
   i. Astaamaha shaqaalaha: jinsiga, da'da, heerka waxbarasho, heerka xirfadeed
   ii. Nooca meeleynta: tirada shaqaalaha Soomaaliyeed ee lagu meeleeyey gudaha Soomaaliya, iyo kuwa dibadda loo diray
   iii. Wadamada loo diray: wadamada ay shaqaaluhu u dhoofeen iyo tiradooda mid kasta
   iv. Qeybta shaqada: warshadaha/shaqooyinka (sida shaqooyinka guryaha, dhismaha, caafimaadka, hoteelada, amniga, iwm)
   v. Muddada qandaraaska: haddii shaqadu tahay muddo gaaban ka yar 1 sano, dhexdhexaad (1-2 sano), ama mid joogto ah

e. **Dulmar Shuruudaha iyo Xaaladaha Heshiiska:** Caddeyn ama dulmar muujinaya in dhammaan shaqaalaha la meeleeyey ay heleen heshiisyo buuxinaya shuruudaha loo baahan yahay. Shirkaddu waxay soo bandhigi kartaa tusaalooyin aan magacyo lahayn oo heshiiyo caadi ah, ama tilmaami kara kiisaska mushahar aad u sarreeya ama aad u hooseeya. Waxaa sidoo kale lagu xusaa haddii shaqaalahaas la siiyey caymis bulsho, badbaado shaqo.

f. **Dhacdooyinka iyo Cabashooyinka: Macluumaad ku saabsan:**
   i. Cabashooyinka shirkaddu ka heshay shaqaale ama loo-shaqeeye
   ii. Khilaafaadyo ama dhibaatooyin muhiim ah oo soo baxay iyo sida loo xalliyey
   iii. Shilalka ama dhacdooyinka goobaha shaqada ee la xiriira shaqaale shirkaddu dirtay

g. **Iskaashiga: Macluumaad la xiriira:**
   i. Wada-shaqeynta shirkaddu la samaysay adeegyada shaqo ee dawladda
   ii. La hawl-galeyaasha tababbarka
   iii. Ka-qeyb-galka bandhigyada shaqo
   iv. Tababbrida musharaxiinta xirfado gaar ah

h. **Xog Kale oo Muhiim ah:** Wixii xog ah ee Wasaaraddu ku amarto in la keeno Ama ay u aragto mid muhiim ah sida:
   i. Isbeddelada suuqa shaqada
   ii. Caqabadaha
   iii. Talooyin ku saabsan hagaajinta xeer-nidaamiyahan

9. **Codsiyo Xog Dheeraad ah:** Wasaaradda waxay dalban kartaa in ay shirkaddu keento xog ka baxsan midda caadiga ah haddii loo baahdo in la falanqeeyo:
   i. Baahida suuqa shaqada;
   ii. Isbeddelada socdaalka shaqaalaha;
   iii. Arrimaha waafaqsanaanta sharciga sida, xog ku saabsan mushaarka shaqaaleysiinta ee laga qaatay loo-shaqeeyaha ama xaalado gaar ah oo meeleyn shaqaale; iyo
   iv. Shirkadda waa in ay u hoggaansantaa amarada haddii ay yihiin kuwo macquul ah oo sharci ah. Ujeeddada xogtan dheeraadka ah ayaa la sharxayaa marka loo baahdo.

10. **Isticmaalka Xogta ee Shirkadda:**

a. Marka Wasaaradda ay hesho warbixinaha shirkadaha, waxay sameynaysaa:
   i. Ururin;
   ii. Falanqeyn;
   iii. Isticmaalka xogta si ay Go'aanno siyaasadeed u qaadato; iyo

   iv. U la socoto nidaamka socdaalka shaqaalaha

b. Waxaa laga sameynayaa tirokoobyo guud sida:

   i. Tirada shaqaalaha Soomaaliyeed ee dibadda loo diray sannadkiiba;

   ii. Wadamada ugu badan ee loo dhoofiyey; iyo

c. Xogta muhiimka ah waxaa lagu qorayaa Mareegta Danabeysan (database) iyadoo si buuxda loo ilaalinayo amaankeeda.

11. **Daabacaadda Isbeddellada**: In kasta oo xogta shirkadaha gaar ah ay yihiin kuwa qarsoodi ah, waxaa la dhiirri-gelinayaa in wasaaradda daabacdo:

   i. Xog guud;

   ii. Isbeddelo lagu helay warbixinnada;

   iii. Si loo helo, loona kordhiyo daah-furnaanta; iyo

   iv. Loona wacyi-geliniyo bulshada.

**Tusaale:**

   i. In la faafiyo inta shirkadood oo firfircoon

   ii. Tirada guud ee shaqaalaha dibadda loo dhoofiyey

   iii. Guud ahaan natiijooyinka la gaaray.

## Qodobka 17aad Hawlaha ay qabtaan Shirkadaha Shaqo-siinta Gaarka ah

1. Shirkad kasta oo haysta shati shaqo-siin si waafaqsan xeer-nidaamiyahan, waana in ay u hoggaansantaa marka ay fulinayso inta lagu guda jiro hawlaha ganacsigeeda isla markaana si joogto ah arrimahan:

a. **U-hoggaansanaanta Xeer-nidaamiyaha:** Shirkadaha waa in ay si buuxda u ballanqaadaan kuna dhaqanto dhammaan xeer-nidaamiyahan iyo xeerarka kale ee khuseeya shaqada, gaar ahaan Xeerka Shaqada Somalia, iyo dhammaan tilmaamaha ama siyaasadaha ay soo saarto Wasaaradda Shaqada. Sidoo kale, waa in la ixtiraamaan heerarka caalamiga ah ee shaqada iyo heshiisyada labo-geesoodka ah ee la xiriira socdaalka shaqaalaha oo ay Soomaaliya saxiixday.

b. **Xilka ka saaran Shirkadaha iyo Shaqaalaha:** Shirkadaha waxaa si buuxda xil uga saaran yahay dhammaan ficillada mas'uuliyiinteeda, shaqaalaheeda, wakiilladeeda ama cid kasta oo ku matasha shirkadda marka ay fulinayaan hawlaha la xiriira qorista iyo meeleynta shaqaalaha. Shirkaduhu iskama fogeyn karaan mas'uuliyadda khaladaadka ay galaan ama ficilka kasta uu shaqaale ama qandaraashoosaadle sameeyey. Waa in shaqaalaha oo dhan la siiyo tababbar habboon lana kormeeraa, si loo hubiyo u- hoggaansanaanta xeer-nidaamiyahan, waana lagula xisaabtamayaa ficilladooda.

c. **Ka-warbixinta Xad-gudubyada:**

   i. Wasaaradda waa in si degdeg ah loogu wargaliyaa ku xad-gudub, ficil ama macluumaad kasta oo liddi ku ah Xeerka Shaqada, Xeer-nidaamiyahan iyo sharuucda kale ee khuseysa shaqada.

   ii. Haddii shirkaddu ogaato hawlo sharci-darro ah oo la xiriira shaqaaleysiin, shabakado tahriibin ah, ama khiyaamooyin uu sameeyo qof ama shirkad kale, waa in si rasmi ah loola socodsiiyo wasaaradda si looga qaado tallaabada sharciga ah ee ku habboon.

d. **Fududeynta Baarista:** Shirkadda kasta waxaa waajib ku ah in aysan carqaladeyn baarista ama fatashaad ay sameyso wasaardda ama wakiilladeeda sharciyeysan. Baarista waxaa ka mid in loo oggolaado gelista xarumaha, baarista diiwaannada la xiriira shaqaalaha. Shaqaalaha shirkadda waa in si cad loogu wargeliyaa in ay la shaqeeyaan baareyaasha, waxaa reeban wax isdabamarin, wax qarin ama bixinta xog been ah.

e. **Warbixin Xilliyeed:** Shirkaduhu waa in si xilliyeysan wasaaradda ugu soo gudbiyaan warbixin iyo macluumadka tirakoobyada hadba sida loogu baahdo oo waafaqsan xeer- nidaamiyahan, iyo xog kasta oo dheeri ah oo muhiim u ah suuqyada shaqada ama baaritaanno gaar ah. Warbixinnadaas waa in ay noqdaan kuwo sax ah, dhammeystiran oo waqtigooda lagu soo gudbiyo.

f. **Shati aan Dhacsanayn:** Shirkaddu waa in ay ka shaqeysaa oo keliya hawlaha shaqaaleysiinta iyo meeleynta shaqaalaha inta ay haysato shati ansax ah oo ku eg xudduuda hawlaheeda. Shirkaddu kama shaqeyn karto hawl ka baxsan kuwa lagu xusay rukhsaddeeda. Ma shaqaaleysiin karto shaqaale dibadda ah haddii shatigu yahay mid gudaha uun ku eg. Laguma hawl-gelin karo shati dhacsan, hakad ku jirta, ama shaqo ka baxsan baaxadda shatigeeda, taasoo ka hor imaanaysa waajibaadkeeda shaqo.

g. **Xulasho Cadaalad ah:** Shirkaddu waa in ay adeegsato oo kor u qaaddo nidaam hufan, cadaalad ah oo daah furan marka ay qoraneyso shaqaale. Tani waxay ka dhigan tahay in shaqaaleysiintu ku saleysnaato karti iyo hufnaan, lagana fogaado musuqmaasuq, eex ama takoorid. Waa in shirkaddu leedahay shuruudo qeexan oo lagu qiimeeyo musharrixiinta, laguna caddeeyo hab-raaca xulashada si loo sugo islaxisaabtan iyo cadaalad.

h. **Lacago aan Sharciyeysnayn:** Shirkaddu ma qaadi karto wax kharash ama lacag ah oo ka baxsan kuwa si sharci ah loogu oggolaaday in laga qaado shaqo-doonka. Mas'uuliyaddaas waxay adkeynaysaa in shirkaddu aysan ku khasbi doonin shaqo- doonka in ay bixiyaan lacago aan sharci ahayn, iibsadaan adeegyo ama dokumentiyo tababbar ilaa ay ka helaan oggolaansho rasmi ah oo sharci ah.

h. **Ka-qaadista Shaqo-doonka Lacag Sharci-darro ah:** Shirkadaha waxaa ka reebban in ay qaadaan wax kharash ah ama khidmad adeeg bixin ah oo aan xeerka lagu qeexin ama aysan Wasaaradda oggolaan. guud ahaan, ma bannaana in shaqaale laga qaado lacag shoqo qoris. Shirkaduhu waa in ay ka fogaadaan in ay ku qasabto shaqo-doonku bixinta khidmad toos ah ama qarsoon iyo in lagu khasbo in ay iibsadaan adeegyo iyo tababbaro khasab ah iyadoo shuruud looga dhigayo meeleyn, haddii aan si cad loogu qeexin lacagahaas sharciga.

i. **Ilaalinta Xogta Shakhsi:** Shirkaduhu waxay xogta shakhsiga u ururin karaan, keydinna karaan oo keliya marka ay lagama-maarmaanka u tahay qiimeynta ku habboonaanta shaqo-doonka, kana saarto diiwaankeeda marka aysan jirin baahi sharci ah oo sii haynteeda kallifaysa, ama shaqo-doonku uu dalbado in laga tirtiro. Shirkaddu waa in ay macluumaadka shaqaalaha iyo shaqo-doonka u la dhaqanta si sir ah loona adeegsado ujeeddooyin sharciga ah ee la xiriira shaqaaleysiinta. Xogta waa in loo keydiyaa si hubanti ah, iyadoo aan lala wadaagayn cid aysan khuseyn, sida haddii uu oggolaado shaqo-doonka in taariikh nololeedka loo gudbiyo shirkadaha laga filayo adeeg shaqo bixin.

j. **Hanuuninta Shaqaalaha Baxitaanka ka hor:** Shirkad kasta waa in ay bixisaa ama fududeyso tababbar ku habboon ka hor inta aan shaqaalaha billaabin shaqadooda, gaar ahaan inta aan loo dhoofin dibadda. Shirkad kasta waa in ay hubisaa shaqaalaha la qoray ay si buuxda u fahamsiisaa nooca shaqada, nuxurka heshiiska, xuquuqdooda iyo waajibaadkooda, dhaqanka, shuruucda, iyo macluumaadka kasta oo muhiim u ah badbaadadooda iyo la qabsigooda shaqada cusub. Haddii wasaaraddu ay amarto ama waddanka loo socdo dalbado in barnaamijyo wacyi-gelinin ah la siiyo dhammaan shaqo-doonka, waana in la xaqiijiyaa in shaqaaluhu si dhammeystiran u qaateen tababbaradaas.**,**

k. **Adeegsiga Heshiis Cayiman:** Shirkad kasta waa in ay adeegsataa oo keliya nooca heshiis shaqo oo ay oggolaato Wasaaradda Shaqada, gaar ahaan marka ay timaado shaqo-siinta dibadda. Shirkaddu ma sameyn karto heshiis ka duwan foomka cayiman ee Wasaaraddu ansixisay. Sido kale, kuma khasbi karto shaqaale in uu saxiixo heshiis ka baxsan mid ka la ansixiyey, iyadoo la hubinayo in ay isku mid yihiin dhammaan heshiisyada shaqada si loo ilaaliyo xuquuqda shaqaalaha.

l. **Dabagalka Meeleynta Shaqaalaha ka dib:** Shirkad kasta waa in ay dadaal u gasho dabagalka xaaladda shaqaalihii la meeleeyey, gaar ahaan marka ay shaqada billaabaan, waana in la hubiyaa in loo-shaqeeyuhu u hoggaansamay heshiiska iyo in shaqaaluhu aysan la kulmin xad-gudub ama xaalado aan la aqbali karin. Haddii ay dhibaato dhacdo, shirkaduhu waa in ay gacan ka geysataan xallinta khilaafka ama ay si degdeg ah ugu wargeliyaan Wasaaradda Shaqada si tallaabada ku habboon loo qaado.

m. **Caawinta Shaqaalaha:** Haddii shaqaale la kulmo dhibaatooyin sida mushaar-la'aan, jebinta heshiiska, ama dhibaatooyin kale, Shirkad kasta waa in ay siiso shaqaalaha talo, dhexdhexaadin, ama u gudbinta u qeybasanaha arrimaha shaqaalaha ee jooga Safaaradda dalkaas si shaqaaluhu u helo xuquuqdiisa. Shirkaddu waa in ay isla markiiba ku wargelisaa Wasaaradda haddii ay jiraan xad-gudubyo culus sida tacaddiyo, ka faa'iidaysi, ama tahriibinta dadka ama geeri ku timaada shaqaalaha.

n. **Dhab ahaanshaha Dokumentiyada:** Shirkad kasta waa in aysan waligeed bixin macluumaad ama dokumenti been-abuur ah si ay uga hesho Wasaaradda shati ama oggolaansho kale. Dhammaan Dukuminitiyada, warbixinnada, codsiyada, ama xiriirada kale ee lala yeesho Wasaaradda waa in ay noqdaan kuwo run ah, sax ah oo ay shirkaddu hubisay inta aysan soo gudbin.

o. **Xayeysiin Sax ah:** Shirkaddu waa in ay ka fogaataa daabacaadda xayeysiisyo been ah ama marin habaabin ah oo ku saabsan fursado shaqo-siin. Xogta shaqada la bixinayo iyo faafinteedaba waa in ay ahaadaan shaqooyin jira oo dhab ah. Ma bannaana xayeysiinta shaqooyin aan jirin ama khaldan.

p. **Takoor-la'aan:** Shirkaddu waa in ay si siman ula dhaqantaa dhammaan shaqo-doonka iyadoo aan loo eegin jinsiyad, qabiil, midab, jinsi, diin, da', naafonimo, ama sifo kale oo sharcigu diiday. Sidoo kale, Shirkaddu ma taageeri karto loo-shaqeeye doonaya in uu sameeyo takoorka haddii aysan jirin sabab kale oo sharci ah.

q. **Meeleynta Shaqaalaha:** Shirkaddu waa in ay ka fogaataa meeleynta shaqaalaha shaqooyin ay ka jiraan wax aan la aqbali karin, xad-gudub, takoorka, ama ku xadgudbidda xuquuqda aadamaha kana hor imaanaya xeer-nidaamiyahan iyo Xeerka Shaqada Sooomaliya. Shirkad kasta waa in ay sameysaa baaritaan horadhac taxaddar leh oo ku saabsan dhinaca loo-shaqeeyaha iyo xaaladaha shaqo, si looga hortago in shaqaalaha loo diro shaqooyin halis ku ah xuquuqdooda ama caafimaadkooda, gaar ahaan kuwa la xiriira, sida Shaqo khasab ah**,** Shaqo aad khatar u ah oo aan la hayn agab iyo badbaado ku filan**, ama,** Shaqo lid ku ah caafimaadka, bed-qabka guud ama anshaxa bulshada. Haddii deegaanka shaqada la og yahay in uu leeyahay halis muuqata oo la taaban karo, shirkaddu waa in ay hubisaa in shaqaalaha si buuxda loogu wargeliyo halistaas, isla markaana la xaqiijiyo in tallaabooyin badbaado oo ku filan in la qaado si loo yareeyo ama looga hortago waxyeello imaan karta. Shirkadda waxaa mas'uuliyadi ka saaran tahay ilaalinta xeerarka shaqaalaha si waafaqsan xeerka shaqada ee dalka, qawaaniinta caalamiga ah ee ilaalinta xuquuqda shaqaalaha iyo heshiisyada caalamiga ah ee ay saxiixday Soomaaliya.

r. **Mamnuucidda Shaqo-qoris Sharci-darro ah:** Shirkaddu ma sameyn karto hawlo shaqo-qoris oo sharci-darro ah, oo ay ku jiraan tahriibinta dadka, shaqo khasab ah, shaqaaleynta carruurta, ama shaqo-siin suuqa madow ee shaqaalaha doolka ah. Shirkaddu waa in ay ka feejignaato hawlaha la xiriira musuqmaasuqa ama lacag dhaqidda, waana in ay iska ilaalisaa danaha isdiidan, gaar ahaan marka shaqaalaheeda ay xiriir dhaqaale la leeyihiin loo-shaqeeyaha.

s. **Madax-bannaanida Loo-shaqeeyaha ee Go'aanka Shaqo-qorista:** Shirkaddu ma saameyn karto go'aannada loo-shaqeeyaha, mana ku khasbi karto inay shaqaaleeyaan qof gaar ah. Sidoo kale, Shirkaddu ma xannibi karto loo-shaqeeyaha in uu shaqaale si joogto ah u qorto ama u adeegsado ilo kale oo aan ahayn shirkadda. Sidoo kale, shirkadda looma oggola in ay ka hor-istaagto loo-shaqeeyaha xaqiisa ah in uu si joogto ah u shaqaaleysiiyo shaqaale markii hore si ku-meel-gaar ah loogu meeleeyey, haddii labada dhinac ay heshiis rasmi ah gaaraan. Shirkadda looma oggola in ay ku xirto loo- shaqeeyaha shuruudo ku khasbaya in uu sii wato adeegga, taasoo ka baxsan heshiiska. Kaalinta shirkdda waa in ay fududeyso helitaanka fursado shaqo

iyo isku xirka loo- shaqeeyaha iyo shaqaalaha, balse awood u malaha in ay xaddido xorriyadda shaqaalaha ee raadinaya fursado shaqo kale, ama doorashada loo-shaqeeye kale shaqo bixintiisa mustaqbalka. Tallaabo kasta oo shirkaddu ku carqaladeynayso heshiis xor ah oo labada dhinac gaaraan waxay noqonaysaa ku xadgudbid sharciga iyo mabaadi'da shaqo ee hufan.

t. Xorriyadda Dhaqdhaqaaqa Shaqaalaha:

   i. Shirkaddu waa in ay ka fogaataa ku lug yeelashada qalqaalinta shaqaalaha ka tagista shaqada ay hadda ku jiraan si ay ugu wareegaan shaqo kale oo u dhaanta midda ay hadda ka shaqeeyaan. Waxaa reebban in la qalqaaliyo shaqaalaha si loogu wareejiyo loo-shaqeeyey kale, gaar ahaan haddii shaqaaluhu ku sugan yahay shaqo rasmi ah. Sameynta dhaqanka qalqaalinta waa dhaqan-xumo keeni kara anshax- marin, haddii aanay shaqaalaha laftoodu si xor ah u raadsan fursad shaqo oo cusub, isla markaana aanay oggolaaneyn shuruudaha heshiiska ay hadda ku jiraan.

   ii. Shirkaladda waa in aysan xaddidin xorriyadda dhaqdhaqaaqa shaqaalaha ee ka tagista shaqada ay hadda ku jiraan si ay u raadsadaan fursado shaqo kale, kama dhalan karo wax ganaaax lacageed ah kamana saameyn kartohelitaanka fursado shaqo kale haddii loo soo bandhigo. Isbeddel kasta shaqo ee dhacaya waa in uu ahaadaa mid xalaal ah, waafaqsanna xeer-nidaamiyahan, isla markaana la dhowrayo xuquuqda iyo xorriyadda shaqaalaha iyo waajibaadka heshiiska ee loo- shaqeeyihii hore.

u. **Heshiis Sharci-darro ah:** Shirkaddu kuma khasbi karto shaqaale in ay saxiixaan heshiis aan waafaqsanayn Xeerka Shaqada Soomaaliya, xeer-nidaamiyahan, ama sharciyada kale ee khuseeya shaqada. Shirkaddu waa in ay si daacad ah oo hufan ugu sharaxdaa shaqaalaha dhammaan qodobbada ku xusan heshiiska shaqada, iyadoo aan marnaba laga faa'iidaysan karin faham-la'aanta ama aqoon-darrida shaqaalaha. Heshiis kasta oo jebinaya xeerarka shaqada ee dalka, gaar ahaan kuwa meesha ka saaraya xuquuqaha asaasiga ah ee shaqaalaha ama hoos u dhigaya heerarka ugu yar ee uu xeerku dhigayowaa mamnuuc, waana lagama-maarmaan in shirkaddu aysan qeyb ka noqon wax heshiisyo ah oo sharci-darro ah.

v. **Iskaashiga Horumarinta Qeybta Shaqo-siinta Dibadda**:

   i. Shirkadaha shaqo-siinta, loo-shaqeeyaha, ururrada shaqaalaha iyo hay'adaha dawladda ee ku hawlan shaqo-siinta waa in ay iska kaashadaan horumarinta shaqo-siinta gudaha iyo dibadda si kor loogu qaado dhaqanka wanaagsan ee ku salaysan shaqaaleysiin ku dhisan karti, daah-furnaan iyo cadaalad.

   ii. Iskaashigani wuxuu ka mid yahay ka-qeyb-galka hindiseyaal wadajir ah, u- hoggaansanaanta xeerarka anshaxa shaqada ee lagu heshiiyey kana dhexjira qeybaha shaqo-qorista, iyo kor-u-qaadista heerarka xirfadeed ee dalka. Shirkadda waxaa si gaar ah loogu dhiirri-gelinayaa in ay xog iyo aragtiyo la wadaagaan Wasaaradda si loo horumariyo xaaladda suuqa shaqada.

   iii. Shirkadaha waa in ay si dhow ula shaqeeyaan Wasaaradda si loo xaqiijiyo isdhexgal dhammeystiran, halkii laga abuuri lahaa isbarbaryaac iyo tartan aan loo baahnayn. Haddii ay munaasab tahay, shirkaduhu waa in ay shaqoooyinka ku xayeysiinyaan Xogkeydiyaha danabaysan ee Wasaaradda, midka ay iyagu leehiyiin iyo kuwa kale ee caanka ah, waana muhiim ah in ay adeegsadaan baraha bulshada, iyadoo la hubinayo in dhammaan dhinacyadu ay u marayaan hannaan qoritaan oo ilaaliya xuquuqda iyo badbaadada shaqaalaha.

w. Marka shirkadda lagu soo wargeliyo in loo-shaqeeye uu ku kacay xad-gudub, sida tacaddiyo ka dhan ah shaqaalaha Soomaaliyeed ee dibadda ku sugan, Shirkaddu waxaa waajib ku ah in ay gacan ka geysato xallinta dhibaatadaas oo ay raacdo habab lagu heli karo magdhaw ama garsoor cadaalad ah iyadoo la kaashaneysa Wasaaradda Shaqada, halkii ay iska indhatiri lahayd ama ay qarin lahayd arrintaas.

## Qodobka 18aad Mabaadi'da Hagta Anshaxa Shaqada

Shirkadaha inta ay ku gudaha jiraan hawlaha shaqo-qorista iyo meeleynta shaqaalaha waa in ay ku dhaqmaan mabaadi'da guud ee anshaxa shaqada iyo hannaanka shaqo sharfan, kuwaas oo ay ka mid yihiin:

1. **U-sinnaanta Fursadaha Shaqo:** Shirkaduhu waa in ay dhiirri-geliyaan kuna dhaqmaan mabda'a u sinnaanta fursadaha shaqo, si dhammaan shaqo-doonka loo siiyo fursado siman oo aan lagu kala takoorin. Taas macnaheedo waa in la xaqiijiyaa in qof kasta helayo shaqo ku habboon xirfadiisa iyo hamigiisa iyadoo aan loo eegin asalkiisa ama duruufihiisa, si waafaqsan shuruucda qaranka ee sinnaanta fursadaha shaqo.
2. **Takoor-la'aanta Xagga Shaqo-siinta:** Dhammaan shaqo-doonka iyo shaqaalaha waa in loola dhaqmaa si cadaalad ah, iyadoo la baabi'inayo dhammaan noocyada takoorka xagga shaqada iyo xirfadaha. Shirkaduhu waa in ay ka fogaadaan ayna muujiyaan si looga hortago eexda ku saleysan qabiil, jinsi, diinta, da'da, naafonimada, ama wax kasta oo kale oo uu mamnuucayo Xeerka Shaqada Soomaaliya ama xeerarka caalamiga ah ee xuquuqda aadanaha. Shirkaduhu waa in ay ka codsadaan loo-shaqeeye kasta in aysan ku dhaqmin ficil takooreed, isla markaana diidaan codsiyada si cad u takooraya shaqo-doon gaar ah, sida shaqaale ka soo jeeda qabiil gaar ah.
3. **Taageeridda Shaqaalaha Nugul:** Shirkaddu waa in ay si gaar ah u tixgeliyaan shaqaalaha nugul ama la hayb-sooco, iyagoo u sameynaya adeegyo gaar ah ama barnaamijyo taageeraya, waxaana ka mid noqon kara, dhiirri-gelinta haweenka, dhallinyarada, dadka gudaha ku barakacay, dadka naafada ah, ama dadka ka soo jeeda deegaannada aan horumarsanayn. Taageeradu waxay noqon kartaa tababarro xirfadeed, diyaarin Taariikh-nololeed (CV), ama caawinta diyaarinta wareysiyada shaqo. Shirkaduhu waa in ay kaalin mug leh ka qaadataan hirgelinta siyaasadaha suuqa shaqada, gaar ahaan barnaamujyada ay dawladdu wado si loo helo sinnaan shaqo oo cadaalad ah.
4. **Asturnaanta Xogta iyo Keydinteeda:** Shirkaddu waa in ay hannaan sugan u maamushaa xogta shakhsiga shaqo-doonka ah iyadoo ilaalinayo asturnaanteeda iyo karaamadooda. Ururinta xogtu waa in ay si toos ah ugu koobnaataa wixii la xiriira qiimeynta kartida iyo waayo-aragnimada xirfadeed ee shaqo-doonka. Ma aha in la weydiiyo ama la isticmaalo macluumaad aan khuseyn shaqada sida qabiilka, diinta, ama xaaladda qoyska. Haddii xogta lagu keydiyo hannaan danabeysan, shirkaddu waa in ay qaaddo tallaabooyin sugan oo amni si looga hortago in xogtaasi baxdo ama ay helaan dad aan loogu talo-gelin.
5. **Ilaalinta Shaqaalaha Doolka ah:** Shirkaddu waa in ay qaaddo dhammaan tallaabooyinka suurtagalka ah ee lagu ilaalinayo xuquuqda shaqaalaha doolka ah, si looga hortago tacaddiga iyo dhiig- miiradkood. Ilaalinta xuquuqdaas waxaa ka mid ah: wacyi-gelininta shaqaalaha si ay u fahmaan xaqooda, lana siiyo macluumaad ku saabsan cidda ay la xiriiri karaan marka ay dhibaato kala kulmaan dibadda sida telefoonada Wasaaradda, Safaaradda iyo loo- shaqeeyaha.

   Haddii shirkaddu ogaato in shirkad kale ama dallaal ku hawlan khiyaano, xad-gudub, ama tacaddi ku wajahan shaqaalaha, waa in ay si degdeg ah loogu soo wargeliyaa Wasaaradda si tallaabo sharci ah looga qaado. In si wadajir ah lagu wajaho shirkadaha si xun u la dhaqma shaqaalaha, waxay sare u qaadaysaa sumcadda iyo heerka adeeg ee la bixiyo guud ahaan.
6. **Ixtiraamka Heshiisyada Labo-geesoodka ah:** Wasaaraddu waa in ay ku ixtiraamtaa si waafaqsan dhammaan heshiisyada shaqo ee labo-geesoodka ah ama Is-afgaradyada (MoUs) ay Dawladda Federaalka Soomaaliyeed la gashay dawlado kale. Heshiisyadani waxay tilmaamayaan shuruudo gaar ah sida hab-raacyada qorista shaqada, shuruudaha ugu yar ee shaqada, hababka xallinta khilaafaadka. Markay shirkaddu qoranayso shaqaale loogu talo-galay waddan heshiis lala galay, waa in si buuxda loo raaco tilmaamaha ku cad heshiiskaas si looga hortago khiyaano iyo tacaddi.
7. **Xorriyadda Kullamada iyo Xuquuqda Shaqaalaha:** Marka shirkaddu shaqo siiso shaqaale waa in heshiisyadooda shaqo lagu caddeeyaa xuquuqda asaasiga ah. Waa in shaqaalaha la meeleeyey ay helaan:
   - Xorriyadda isu-tagidda iyo wada-xaajoodka gorgortan guud, haddii ay khuseyso; Mushaarka ugu yar ama midka qeybtaas laga qaato;

- Xuquuqda saacadaha shaqada ee caadiga ah iyo waqti dheeraadka ah; Caafimaadka iyo bed-qabka goobaha shaqada;
- Xuquuqda caymiska bulshada sida uu qabo xeerka; iyo
- Caymis shilalka iyo cudurada mihnadaha ee la xiriira goobaha shaqada.
- Shaqaalaha doolka ah waa in aysan helin xuquuq ka hooseysa tan ay helaan shaqaalaha gudaha. Heshiisyada shaqadu waa in ay daboolaan fasaxa dhalmada, dheefaha shaqada, ilaalinta shaqaalaha haddii loo-shaqeeyuhu musallafo. Dhammaan arrimahan waa in lagu saleeyaa waajibaadka Soomaaliya ka saaran fulinta heshiisyada caalamiga ah ee shaqaalaha iyo sharciyada waddanka shaqaalaha loo diray.

8. **Ka-hortagga Tacaddiyada Ku Saleysan Jinsiga (lab iyo dheddig):** Shirkaddu waa in ay qaado tallaabooyin ku habboon oo looga hortago tacaddiyada jinsiga ku saleysan ee loo geysto xilliyada shaqo-qorista ama goobaha shaqada, waxaana ka mid ah:
   - In la dejiyo siyaasad cad oo mamnuucaysa in shaqo-siinta lagu beddesho xiriir galmo; In shaqaalaha la siiyo tababbar ku saabsan sida loo aqoonsado loona xalliyo tacaddiga ama faro-xumeynta;
   - In la baaro lana qiimeeyo loo-shaqeeyeyaasha, gaar ahaan kuwa shaqaalaha u qaata shaqooyin guryaha si looga fogaado sooyaalka tacadiya; iyo
   - Haddii shaqaale dacwad tacaddi soo gudbiyo, shirkaddu waa in ay si qarsoodi ah taxadar leh oo cadaalad ah u maareyso arrintaas iyadoo loo marayo hannaanka cabashada gudaha ee loo-shaqeeyaha, isla markaasna loo fududeeyo helidda kaalmo sharci ah, gargaar ka helaan hay'adaha kale qaabilsan arrimahaas ama in la wargeliyo safaaradda ama u qeybsane shaqaale haddii ay ku habboon tahay.
9. **Isticmaalka Shatiga:** Keliya shirkadaha si rasmi ah loo siiyey shati si waafaqsan xeer- nidaamiyahan ayaa xaq u leh in ay sheegtaan "Shirkad Shaqo-siin Gaar ah" ee ka hawl- gala gudaha dalka. Shirkadaha haysta rukhsadda oo keliya ayaa sheegan kara in ay yihiin kuwa xaqa u leh isticmaalka shatiga. Ciddii aan rukhsad haysan looma oggola in ay si been ah u sheegato in ay tahay shirkad shati leh. Mabda'an wuxuu ka caawinayaa bulshada in ay kala garataan shirkadaha saxda ah iyo kuwa aan sharciyeysnayn. Wasaaraddu waxay ka qaadaysaa tallaabo sharci ah ciddii isticmaalaysa shati been-abuur ah.
10. **Reebbanaan Dallaal iyo Malaal:**

    Shirkaduhu waa in aysan adeegsan dallaaliin, malaal (wakiil hoose), ama dhexdhexaadiyeyaal aan rukhsad haysan si ay ugu shaqeeyaan hawlaha shaqo-qorista.

    Adeegsiga mukhalas way reebban tahay, waxayna horseedi kartaa xad-gudub iyo isla- xisaabtan-la'aan. Dhammaan hawlaha shaqo-qorista waa in qabtaan shaqaalaha shirkadda ee carbisan ama wakiillo rasmi ah oo shirkaddu si toos ah u maamusho. Haddii shirkaddu rabto in ay ka shaqeyso gobollo kale, waa in ay furtaa farac ama qorataa shaqaale ka shaqeeya goobtaas, halkii ay adeegsan lahayd dallaaliin ka madax- bannaan.

    Adeegsi kasta wakiillo aan la diiwaan-gelin, waxaa loo qaadanayaa ku xad-gudub culus ee xeer-nidaamiyahan. Si kastaba ha ahaatee, shirkaddu way shaqaaleysiin kartaa ama heshiis kula geli kartaa shakhsiyaad aqoon u leh oo la mid ah shaqaalaheeda rasmiga ah si ay adeegyadaas u gaarsiiyaan gobollada. Muhimaddu waxay tahay in shakhsiyaadkaas ay shirkaddu si buuxda mas'uul uga tahay ficilladooda iyo kor- joogtayntooda.
11. **Wada-shaqeynta Hay'adaha Dawliga ah:** Shirkadaha waxaa lagu dhiirri-gelinayaa in ay wada-shaqeyn la yeeshaan si ay u kaabaan adeegyada shaqo-qorista ee hay'adaha dawladda, halkii ay u arki lahaayeen in ay caqabad ku yihiin. Wada-shaqeyntan waxaa ka mid noqon kara: Wadaagista macluumaadka ku saabsan shaqooyinka bannaan ee aan laga heli karin gudaha dalka, Wada-shaqeyn ku saabsan gudbinta shaqo-doonka, ama ka-qeyb-galka madasha lagu horumarinayo habsami u shaqeynta suuqyada shaqada. Kaalinta ay shirkaduhu leeyihiin waxaa loo aqoonsanayaa in ay muhiim tahay, hase yeeshee, waa in ay si mug leh ula shaqeeyaan barnaamijyada shaqo abuurka dawladda, loona xaqiijiyo helitaanka fursado shaqo oo baaxad leh lana ilaaliyo heerarka shaqada.

12. **Dhaqan-gelinta Mabaadi'da**: Haddii shirkad shaqo-siin lagu helo in ay jebisay mid ka mid ah mabaadi'da asaasiga ah ee lagu xusay qodobbada xeer-nidaamiyahan, Wasaaradda waxay u diraysaa shirkaddaas ogeysiis qoraal ah oo lagu amrayo in ay saxdo xeer jebintaas muddo cayiman oo maangal ah. Ogeysiiskaasi wuxuu si cad u tilmaamayaa nooca xad-gudubka la sameeyey, iyo tallaabada saxidda ee laga rabo shirkaddu in ay qaaddo. Haddii Shirkaddu ku guuldareysato in ay u hoggaansanto amarka ogeysiiska isla markaana aysan wax ka beddelin khaladkaas muddadii la siiyey, Wasaaraddu waxay qaadaysaa tallaabo sharci ah oo waafaqsan meel-marinta xeer- nidaamiyahan. Tallaabooyinkaas waxaa ka mid noqon kara, hakin ama kala-noqosho shati, amaganaaxyo kale oo lagu tilmaamay xeer-nidaamiyahan ama Xeerka Shaqada Soomaaliya si loo xalliyo xeer-jebinta loona ilaaliyo hufnaanta xayndaabka xeerarka khuseeya shaqada.

# 3

# Qeybta 3aad fulinta iyo ciqaabaha

## Qodobka 19aad Baaris iyo U-hoggaansanaan

1. **Awoodda Gelitaanka iyo Baarista:** Saraakiisha idman ee Wasaaradda oo ay ku jiraan baareyaasha shaqada ama mas'uuliyiin kale oo ay si rasmi ah u magacowday Wasaaraddu oo keliya ayaa awood sharci ah u leh in ay geli karaan, baari karaan waqti kasta oo macquul ah xarumaha ama xafiisyada shirkad kasta oo shaqo-qoris ku hawlan, ha ahaato mid shati haysata ama mid lagu tuhunsan yahay in ay sifo sharci-darro ahku shaqeynayso. Saraakiisha idmani waxay baarayaan, kormeerayaan, hubinayaan u- hoggaansanaanta xeer-nidaamiyahan iyo sharuucda kale ee khuseeya shaqada. Saraakiishu waxay xaq u leeyihiin in ay sameeyaan kormeer iyo baaris rasmi ah goobaha shaqada ogeysiis iyo ogeyssis-la'aan xilliyada caadiga ah ee shaqada, marka laga reebo goobo degaan gaar ah oo u baahan oggolaansho ama amar-bixin maxkamadeed.
2. **Baaxadda Baarista:** Inta lagu guda jiro baarista, sarkaalka idman wuxuu leeyahay awoodaha soo socota:
   i. In uu baaro diiwaannada iyo dokumentiyada la xiriira hawlaha shaqo-qorista iyo shaqo gaynta ee shirkadda, oo ay ka mid yihiin aanse ku koobnayn: diiwaanka shaqo-doonka, nuqullada heshiiyada shaqo, diiwaanka maaliyadeed ee muujinaya khidmadaha laga qaado loo-shaqeeyaha, nuqullada xayeysiinta, xiriirrada lala yeeshay dhiggooda dibadda, iyo warbixinta loo gudbiyo Wasaaradda;
   ii. In uu codsado ama nuqullo ka sameysto dokumentiyadaas, ama xitaa si ku-meel- gaar ah uga qaado xarunta shirkadda si loo sii baaro, iyadoo la siinayo shirkadda warqad caddeynaysa qaadista dokumentiyadaas;

iii. In uu baaro xarumaha shaqada ee shirkadda, si loo xaqiijiyo in ay la jaanqaadayaan heerarka shaqo ee loo baahan yahay, sida in xafiisku dhab ahaan u jiro, una shaqeeyo sidii shirkaddu sheegtay iyo in lagu dhejiyey tabbeelooyinka gudaha ogeysiisyo muujinaya xuquuqda shaqaalaha;

iv. In uu wareysto shaqaalaha shirkadda ama wakiilladeeda si uu wax uga weydiiyo hab- dhaqanka iyo nidaamka shaqo-qorista, loogana xaqiijiyo fahamka ay u leeyihiin xeer- nidaamiyahan iyo sida ay ugu hoggaansan yihiin. Baaruhu wuxuu sidoo kale codsan karaa in la siiyo macluumaadka xiriirka shaqaalaha ama loo-shaqeeyaha adeegga ka helay shirkadda, si dib loola xiriiri karo haddii loo baahdo

v. In baaruhu uu su'aalo ka keeni karo arrin kasta oo uu u arko mid lagama-maarmaan u ah in la xaqiijiyo in shirkaddu si buuxda ugu hoggaansan tahay xeer-nidaamiyaha. Su'aalaahani waxaa ku jiri kara baarista cabashooyinka ama xogaha la helay ee la xiriira hab-dhaqanka shirkadda.

3. **Waajibnimada la-shaqeynta Baareyaasha:** Maamulka iyo shaqaalaha shirkadda waxaa laga rabaa in ay si buuxda ula shaqeeyaan baarayaasha idman. Waa in aysan hor-istaagin, daahin, ama khiyaamid baaraha inta uu ku guda jiro waajibaadkiisa shaqo. Si gaar ah, shirkaduhu waa in ay:

i. U oggolaato baaraha in uu galo dhammaan qeybaha goobaha shaqada ee shirkaddu ku shaqeyso;

ii. Si dhaqso leh u keento dhammaan diiwaannada, xisaabaadka ama dokumentiyada uu baaruhu codsado si loo baaro;

iii. Bixiso jawaabo sax ah oo degdeg ah marka su'aalo kasta oo uu baaruhu waydiiyo;

iv. Baaraha siiso agabka lagama-maarmaanka u ah shaqada, sida miis, kursi, gelitaanka kumbiyuutar si uu u guto waajibaadkiisa shaqo.

v. Iskuday kasta oo lagu qarinayo ama lagu burburiyo dokumenti, lagu bixiyo macluumaad been ah, ama lagu carqaladaynayo baaritaanka, wuxuu noqonayaa ku xad-gudubka xeer-nidaamiyahan, waxaana lagu muteysanayaa ciqaabo sharciyeed oo waafaqsan Qodobka khuseeya ee xeer-nidaamiyahan iyo Xeerka Shaqada Soomaaliya.

4. **Haynta Diiwaannada:**

a. Shirkad kasta waa in ay keydisaa dhammaan diiwaannada khuseeya shaqo-qorista ugu yaraan muddo shan (5) sano ah laga billaabo maalinta la sameeyey diiwaankaas. Diiwaannada shaqo-qorista khuseeya waxaa ka mid ah:

i. Heshiiska shaqada;

ii. Rasiidka (lacag-bixinta) muujinaya khidmadaha laga qaaday loo-shaqeeyaha;

iii. Diiwaanka muujinaya tababbarka ama wacyi-gelininta shaqaalaha; iyo

iv. Diiwaannada cabashooyinka.

b. Haddii ay jiraan dacwado ama baaritaan sharciyeed oo wali socda, diiwaannada waa in la sii hayo ilaa laga gaarayo gunaanad rasmi ah, xitaa haddii ay dhaafaan shanta (5) sano. Diiwaannadaasi waa in si nidaamsan loo keydiyaa si ay u sahlanaato dib-u-eegista iyo baaritaanka.

5. **Warbixinta Baarista:** Ka dib markuu baare shaqo ama sarkaal idman dhammeeyo baaris, wuxuu diyaarinayaa warbixin rasmi ah oo si faahfaahsan u tilmaamaysa wixii uu arkay ama ogaaday. Nuqul ka mid ah qeybaha warbixinta, gaar ahaan haddii ay jiraan wax aan xeerarka waafaqsanayn, waxaa la siin karaa maamulka shirkadda si ay ula socdaan khaladaadka la helay iyo tallaabooyinka saxitaanka ee loo baahan yahay. Wasaaraddu waxay warbixintan ku keydinaysaa diiwaan si loola socdo sooyaalka taariikhda u-hoggaansanaanta shirkaddaasi.

6. **Meel-marinta Xeer-nidaamiyahan:**

a. Haddii baarista lagu ogaado jebin lagu sameeyey xeer-nidaamiyahan ama la dareemay, Wasaaraddu waxay qaadi kartaa tallaabooyin sharciyeed oo ku habboon xad-gudubka. Tallaabooyinkaas waxa ka mid noqon kara in:

   i. Amar lagu farayo shirkadda in ay saxdo khaladaadka jira;
   ii. Digniin rasmi ah la siiyo;
   iii. Waqti cayiman la siiyo shirkadda si ay u saxdo dhaqanka guracan ee xeer jebinta;
   iv. La billaabo hannaanka hakinta ama kala-laabasho shatiga shirkadda; ama
   v. La gudbiyo dacwad haddii la ogaado dembiyo la galay.

b. Shirkadda waxa baarista ka dib si qoraal ah loogu wargelinayaa wax kasta oo lagu amro in ay qabato ama ciqaab kasta oo lagu soo rogo.

7. **Iskaashiga Hay'adaha:** Baareyaasha waxay la kaashan karaan hay'adaha kale ee dawladda sida booliska, socdaalka, ama hay'adaha ilaalinta xuquuqda daweynaha haddii baarista lagu ogaado arrimo la xiriira hawlaha ay u xilsaaran yihiin, sida dokumentiyo been-abuur ah, waxa lala xiriiri karaa booliska si dacwad sharci ah loogu soo oogo. Waxa kale oo suurta-gal ah in hay'aduhu baaritaano wadajir ah sameyn karaan si loola dagaallamo dhibaatooyin sida tahriibka dadka ama shabakadaha ka ganacsiga shaqaalaka doolka ah.

8. **Qarsoodinta Xogta:** Baareyaasha iyo Wasaaraddu waa in ay si taxaddar leh oo qarsoodiga ah u maareeyaan macluumaadka hawlaha shaqo-qorista ee shirkadda iyo macluumaadka shakhsiyeed ee ay helaan inta lagu jiro baarista, macluumaadka la helay waa in loo adeegsadaa oo keliya ujeedooyinka la xiriira xaqiijinta u-hoggaansanaanta iyo fulinta xeer-nidaamiyahan. Cidda macluumaadka bixisay magacyadooda waa in si buuxda loo ilaaliyaa intii suurta-gal ah si aysan u wajihin cawaaqib xumo ama aargoosi.

# 4

# Qeybta 4aad qodobbo isku-dhaf ah

## Qodobka 20aad Abaal-marinno iyo Aqoonsi

1. Wasaaradda Shaqadu waxay awood u leedahay inay dhisto barnaamijyo abaal-marinno, aqoonsi ama dhiirri-gelin ah si loogu abaal-mariyo looguna dhiirri-geliyo shirkadaha shaqo-qorista gaarka ah ee muujiyey hab-dhaqan heer sare ah oo waafaqsan xeer- nidaamiyahan iyo anshaxa shaqo-qorista. Abaal-marinta noocan ah waxaa la bixin karaa sannadkiiba mar ama labadii sanaba mar, iyadoo loo kala saari karo qeybo ama heerar kala duwan. Ujeeddada barnaamijkan abaal-marinta ah waa in la dhiirri-geliyo tartan wanaagsan, lana abaal-mariyo shirkadaha si ay ugu dadaalaan in ay ka sara maraan ku- dhaqanka heerarka ugu yar ee waajibaadka sharciyeed, isla markaasna qaataan ku-dhaqanka ugu wanaagsan ee caalamiga ah ee ilaalinta shaqaalaha iyo hubinta in lagu meeleeyo shaqooyin tayo leh.
2. Shuruudaha abaal-marinta waa in ay noqdaan kuwo daah-furan, waxaana ka mid noqon kara:
   a. Sooyaalka u-hoggaansanaanta xeer-nidaamiyahan iyadoo aan lagu helin wax jebin xeer ah loona soo-jeedin wax saxid khaladaad yar yar;
   b. Tirada shaqaale si guul leh loogu meeleeyey shaqooyin sharfan;
   c. Hal-abuur ku saleysan shaqo-qoris cadaalad ah;
   d. Wax-ku-biirin barnaamijyada tababbarka iyo kor-u-qaadista xirfadaha shaqaalaha;
   e. La-shaqeynta hay'adaha dawliga ah; iyo
   f. Talooyinka wanaagsan ee laga helay shaqaalaha iyo loo-shaqeeyaha.
3. Wasaaraddu waxay dhisi kartaa guddi qiimeyn oo ka kooban wakiillo ka socda ururrada shaqaalaha, ururrada loo-shaqeeyaha, iyo bulshada rayidka ah si ay u eegaan una qiimeeyaan soona

magacaabaan shirkadaha u qalma abaal-marinta. Aqoonsiga la siiyo shirkadaha shaqo-qorista gaarka ah ee ku guuleysta abaal-marinta si waafaqsan xeer- nidaamiyahan waxaa si rasmi ah u shaacinaysa Wasaaradda Shaqada. Shirkadaha ku guuleysta abaal-marinta waxaa loo oggolaan karaa mudnaan gaar ah sida:

a. Qabashada xaflado dadweyne oo lagu maamuusayo guushooda;

b. In mudnaan lagu siiyo adeegsiga hab-raac, xeer-nidaamiyahan iyo xeerarka kale ee khuseeya shaqada; ama

c. Oggolaansho lagu siiyo adeegsiga astaan gaar ah ama cinwaan sumcad leh oo ay u isticmaalaan xayeysiiskooda, iyadoo la raacayo shuruudo cayiman oo Wasaaraddu dejisay. Si kastaba ha ahaatee, lama kala siin karo shirkadaha mudnaan gaar ah oo lagu kala doorbidayo taasoo hoos u dhigaysa tartan cadaaladeed ee nidaamka kor- joogtaynta ee lagu soo kala xulayo shirkadaha.

4. Abaal-marinta ama aqoonsiga la siiyo shirkad gaar ah ma noqon karaan kuwo ka dhaafaya u-hoggaansanaanta xeer-nidaamiyahan; taa beddelkeeda, waxay noqonaysaa oo keliya dhiirri-gelin dheeraad ah oo kor u qaadaysa fulinta iyo u-hoggaansanaanta xeer- nidaamiyahan. Wasaaraddu waxay xaqiijinaysaa in shirkadda la abaal-mariyey ay baarista sharciyeed ula siman tahay shirkadaha kale. Abaal-marinta waa lagala noqon karaa shirkadda haddii lagu helo caddeyn muujinaysa in shirkaddaasi ay ku kacday falal dhaawacaya ama burinaya sababtii lagu siiyey abaal-marinta.

## Qodobka 21aad Ka-mid-noqosho Urur iyo Sharci-ku-dhaqan

1. **Ururrada Shirkadaha Shaqo-qorista:** Shirkadaha waxaa lagu dhiirri-gelinayaa in ay sameystaan oo ay ka mid noqdaan urur loo-shaqeeye ama urur matala danahooda guud ee dalka Soomaaliya. Ururkan waa in uu ahaadaa mid si sharci ah loo diiwaan-geliyey kuna shaqeeya si waafaqsan xeerarka dalka ee lagu maamulo ururrada bulshada ama jaaliyadaha.

2. **Ujeeddooyinka Ururrada:** Ururka ay samaystaan shirkaduhu wuxuu qaban karaa hawlaha hoos ku xusan, iyadoo aan intaas lagu koobnayn:

a. **Madal Wada-tashi:** Abuuurista madal wada-tashi oo ay xubnaha ururku isku weydaarsadaan fikradaha, ku wadaagaan waayo-aragnimada, kuna falanqeeyaan caqabadaha ay la kulmaan iyo xallintooda inta ay ku jiraan hawlaha shaqo-qorista iyo meeleynta.

b. **Iskuduwidda iyo Horumarinta:** Fududeyn isku xirka shirkadaha si looga hortago wax isdabamarin si loo horumariyo loona hirgeliyo ku-dhaqanka xeerka anshaxa shaqada ee xubnaha ururka, waaana laga rabaa in ay ugu dhaqamaan si ka sarreysa heerka ugu hooseeya ee xeerku oggol yahay. Ururku wuxuu dejin karaa heerar anshaxeed oo lagula xisaabtamo xubnaha, wuxuuna qaadi karaa tallaabooyin anshaxeed oo ay ka mid noqon karaan dib-u-eegis ay ku sameeyaan xubno kale.

3. **Ka-qeyb-galka Dejinta Siyaasadaha:** Ururku wuxuu kaalin ka qaadan karaa dejinta siyaasadaha, xeerarka iyo xeer-nidaamiyeyaasha iyadoo lala tashanayo xubnaha ururka. Xubnaha ururku waxay galaangal iyo u-qareemid u sameyn karaan sidii loo horumarin lahaa xayndaabka sharciyeed, soo-jeedin karaan tallooyin wax-ku-ool ah oo lagu kor loogu qaadayo maareynta socdaalka shaqaalaha doolka ah iyo soo bandhigista wixii qacabado ah ee ka jira qeybta shaqo-qorista ee shirkadaha.

a. **Tababbarka iyo Tayeynta Xubnaha:** Ururku wuxuu qabanqaabin karaa barnaamijyo tababbar, aqoon-isweydaarsi ama seminaaro loogu talo-galay xubnaha si ay ugu baraarujiyaan xeerarka cusub, heerarka caalamiga ah ee shaqo-qorista, iyo hab-raacyada wanaagsan ee laga hirgeliyo, sida tababbar ku saabsan shaqo-qoris cadaalad ku dhisan, shuruudaha cusub ee waddamada shaqaalaha loo dirayo, ama adeegsiga tiknoolajiyadda ee is-waafajinta shaqooyinka iyo shaqo-doonka.

b. **Xallinta Khilaafaadka:** Ururku wuxuu sameynayaa hannaan gudaha ah oo lagu xallin karo cabashooyinka iyo khilaafaadka yaryar ee ka dhex dhaca xubnaha, shaqaale ama loo-shaqeeye oo loogu talo-galay in lagu dhameeyo is-faham iyo wada-xaajood ka hor inta aan arrinta loo gudbin wada-xaajood Wasaaradda si rasmi ah.

4. **Dhiirri-gelinta U-hoggaansanaanta Sharciga:**
   a. Ururku wuxuu xubinihiisa ku dhiirri-gelinayaa in ay si buuxda ugu hoggaansnaadaan dhammaan xeerarka dalka u yaal iyo hab-raaca anshaxa shaqada ee ururka iyadoo la dejinayo nidaam islaxisaabtan xubnaha dhexdooda. Ururku wuxuu dhisayaa guddi anshax oo u xilsaaran baarista eedeymaha la xiriira dhaqan-xumo ama ku xad-gudub hab-raaca anshaxa shaqada ee xubnaha, wuxuuna talo ka bixinayaa anshax-marin sida:
      i. Digniin qoraal oo rasmi ah;
      ii. Hakinta xubinnimada ururka muddo cayiman; ama
      iii. In xubinta loo gudbiyo Wasaaradda.
   b. In kasta oo ururku aanu beddeli karin kaalinta dawladdu ku leedahay kormeerka iyo fulinta sharciga, haddana wuxuu noqon karaa lakab isxakameyn ah oo u adeegga sidii shirkadaha xubnaha ka ah loogu wacyi-gelinin lahaa ilaalinta heerarka sharci iyo anshaxeed ee waafaqsan xeerarka dalka.
5. **Xubinnimada Ururka:**
   a. Dhammaan shirkadaha waxaa waajib ku ah in ay xubin ka noqdaan urur si sharci ah loo diiwaan-geliyey loona aqoonsan yahay, kaas oo matalaya shirkadaha shaqo-qorista gaarka loo leeyahay ee dalka. Ururkan waa in uu noqdo madal lagu mideeyo shirkadaha si ay u fuliyaan:
      i. Is-maamul sharciyeed oo shirkaduhu si wadajir ah isu xakameeyaan;
      ii. Tababbarka iyo tayeynta shirkadaha;
      iii. U-doodidda danaha shirkadaha; iyo
      iv. Iskuduwidda qeybaha hawlaha shaqo-qorista.
   b. Xubinnimada ururkaasi shardi lagama-maarmaan ah uma ahan in ay shirkaddu hesho shati shaqo ama ay sii-wadato hawl-galkeeda shaqo. Dawladda waxay aqoonsan tahay kaalinta xubinimada ay ururrada u leedahay:
      i. Dhiirri-gelinta hab-raaca shaqo-qorista ku dhisan dhaqan hufan oo cadaalad ah;
      ii. Ilaalinta xuquuqda shaqaalaha; iyo
      iii. Kor-u-qaadista iskaashiga ka dhexeeya shirkadaha shaqo-qorista.
   c. Dawladdu waa in aysan faragelin ujeeddooyinka iyo hawlaha sharciga ah ee ururka ee waafaqsan xeerarka dalka, haddii ay la jaanqaadayaan danta guud iyo horumarinta nidaamka shaqo-qorista.
6. **Taageerada Dawladda**: Wasaaradda Shaqada waa in ay fududeysaa ama taageertaa dhismaha ururro ay ku mideysan yihiin shirkadaha, haddii shirkadahaasi muujiyaan rabitaan la xiriira asaasidda ururro noocaas ah. Taageeradaasi waxay ka koobnaan kartaa:
   a. Qabashada kulammada hordhaca ah ee lagu asaasayo ururka;
   b. Siinta talo sharciyeed iyo hagitaan ku aadan qorista dastuur ama xeer-hoosaad ururka si waafaqsan xeerarka dalka;
   c. Wadaagista macluumaad la xiriira shirkadaha rukhsadda leh oo dhammaan lagu wargelinayo si loogu dhiirri-geliyo in ay ku biiraan urur; iyo
   d. Taageero kasta oo ay Wasaaraddu bixiso waa in ay ahaataa mid dhexdhexaad ah, ujeedadeeduna tahay in lagu xoojiyo awoodda shirkadaha in ay si xor ah isu abaabulaan.

7. **La-tashiga Shirkadaha:** Wasaaraddu waa in ay joogtaysaa xiriir wada-tashi oo furan ay la leedahay ururrada matalaya shirkadaha. Ururka waxaa lagu casuumi karaa in uu soo magacaabo wakiil ka mid noqda guddiga Kormeerka ee Wasaaradda ama fadhiyada kale ee wada-tashiga ee khuseeya arrimaha socdaalka shaqaalaha iyo adeegyada shaqo-siinta, wakiilkaas kaalintiisu tahay talo-bixin oo keliya, aanse cod lahayn. La-tashigani wuxuu xaqiijinayaa in ururrda qeybta shaqo-qorista ay aragtidoodu si buuxda loo tixgeliyey hannaanka dejinta siyaasadaha iyo hawlaha kor-joogtaynta, sidoo kalena, waxay dhiirri- gelisaa iskaashi wadajir ah oo lagu xalliyo caqabadaha ka jira qeybta shaqo-qorista.
8. **Ogeysiinta Ururrada:** Wasaaraddu waxay ku wargelin kartaa ama fariimo muhiimka ah u marin kartaa ururka matala shirkadaha si loo gaarsiiyo fariistaas marka ay habboon tahay arrimo ku saabsan hab cusub oo foom cayiman oo warbixinta lagu soo gudbiyo ama isbeddel sharciyeed oo soo socda. Taasoo noqon karta marin waxtar u leh oo fududeynaysa gudbinta macluumaadka. Si kastaba ha ahaatee, shirkadad kasta oo shati leh waxay si gaar ah mas'uul uga tahay u-hoggaansanaanta dhammaan tilmaamaha iyo amarada la siiyo.
9. **Ka-dhaafid-la'aan:** Xubinimada urur iyo u-hoggaansanaanta dastuurkiisa kama dhaafayso kamana yareynayso shirkad kasta waajibaadka ka saaran ku-dhaqanka xeer-nidaamiyahan. Ururku waa in uu u shaqeeyaa sidii isagoo kaabaya balse aan beddelayn hab-raaca rasmiga ah. Wasaaraddu waxay shirkad kasta ku sameynaysaa la-xisaabtan si waafaqsan xeerarka dalka

## Qodobka 22aad Dhaqan-galka Xeer-nidaamiyahan

Xeer-nidaamiyahani wuxuu dhaqan-geliyaa marka ay meel-mariyaan Golaha Wasiirrada, Xukuumadda JFS, laguna soo saaro Dekreeto Ra'iisul Wasaare, isla markaana lagu daabaco Faafinta Rasmiga ah ee Dawladda JFS.