

**HESHIIS**

U dhaxeeya

JBS, USA LLC

Greeley, Colorado



Qandaraas ah 2014–2019

iyoo

**SHAQAALAHA CUNTADA IYO  
GANACSIGA EE MIDOOBAY,  
LOCAL NO. 7**

Waxaa anisixiyey

**SHAQAALAHA CUNTADA IYO  
URURKA CAALAMIGA AH EE**

**SHAQAALAHA GANACSIGA**

**TUSMADA**

**LR. QODOBKA CINWAAN**

**BOGGA**

HESHIIS .....	1
QODOBKA 1 UJEEDDADA HESHIISKA.....	1
QODOBKA 2 AQOONSASHO.....	1
QODOBKA 3 AMMAANKA .....	2
QODOBKA 4 XUQUUQAHA MAAMULKA.....	5
QODOBKA 5 JARISTA LACAGAHA/AMMAANKA URURUKA.....	5
QODOBKA 6 SAACADAHA SHAQADA.....	7
QODOBKA 7 BALLANQAAD.....	9
QODOBKA 8 MAS’UULIYADDA SHIRKADA IYO URURKA.....	11
QODOBKA 9 KALA-SAREYNTA.....	11
QODOBKA 10 SHAQO DHEJIN.....	13
QODOBKA 11 SHAQO KA FIRIISIN/DHAMMAADKA SHAQADA.....	18
QODOBKA 12 CABASHOYIN/GAR-DHIGASHO.....	19
QODOBKA 13 ANSHAXA/KALA-SOOC LA'AAN.....	23
QODOBKA 14 ADEEG MILATARI .....	25
QODOBKA 15 DHARKA/QALABKA AY DIYAARISAY SHIRKADDA.....	25
QODOBKA 16 MUSHAARKA FASAXA.....	26
QODOBKA 17 WAAJIBAAD XEERBEEG.....	28
QODOBKA 18 SIYAASADDA JIRRADA IYO SHILKA.....	28
QODOBKA 19 FASAXA AASKA.....	29
QODOBKA 20 HAWSHA URURKA .....	31
QODOBKA 21 FASAX MAQNAANSHO.....	32
QODOBKA 22 KALA-SOOCIDDA HEERKA MUSHAARKA .....	34
QODOBKA 23 BOOQASHADA URURKA.....	34
QODOBKA 24 QANDARAAS-HOOSAAD.....	35
QODOBKA 25 MUDDOYINKA CUNTADA IYO MUDDOYINKA NASASHADA.....	35
QODOBKA 26 FASAXYADA.....	36
QODOBKA 27 CAYMISKA NOLOSHA .....	38
QODOBKA 28 BARNAAMIJKA HAWLGABKA .....	38
QODOBKA 29 MUSHAARKA QABOOJIYAHA .....	38
QODOBKA 30 XILLIGA SHAQADA EE KALA DUWAN .....	38
QODOBKA 31 CAAFIMAADA, ARAGGA, ILKAHA IYO NAAFONIMADA.....	39
QODOBKA 32 HANUUNINTA XUBINKA CUSUB.....	48
QODOBKA 33 SAHAY-SIINTA KALA-DUWAN.....	48
QODOBKA 34 SANDUUQA KALSOONIDA WAXBARASHADA DHAQAMADA BADAN.....	50
QODOBKA 35 KA-TANAASULIDDA, HESHIISKA OO DHAN IYO DHAAFKA....	50
QODOBKA 36 MUDDADA HESHIISKA.....	51
TALOOYINKA GUDDIGA GORGORTANKA.....	53
LIFAAQA "A" (MUSHAARAADKA).....	54
LIFAAQA "B" .....	72
BILOWGA DEGDEGA AH.....	72
LIFAAQA "C" .....	73
LADNAANTA IYO MAALMAHA SHAQSIYEED .....	73
LIFAAQAA "D" .....	76

Caymiska Nolosha .....	76
WARAAQAHA ISFAHANKA WADAJIR – GUDDIGA	
MAAREYNTA/SHAQAALAHA .....	77
WARAAQAHA ISFAHANKA ILAALINTA XUQUUQDA .....	78
WARAAQAHA ISFAHANKA MAQNAANSHAHA CUDURDAARKA LEH	79
WARAAQAHA ISFAHANKA LUUQADDA .....	80
WARQADDA ISFAHANKA TIXRAAC, QODOBKA 2 AQOONSASHADA	.81
WARQADDA ISFAHANKA BARNAAMIJKA TABABARKA	
KORMEERAHA DALACSIINKA KAHOR.....	82
WARQADDA ISFAHANKA JARISTA KHIDMADA .....	84
WARQADDA ISFAHANKA HABKA LACAG-BIXINTA.....	85
WARQADDA ISFAHANKA MASHRUUC DHISMO .....	87
WARQADDA ISFAHANKA.....	88
WARQADDA ISFAHANKA BIXI BEERKA, FIDI UNUGYADA GUDAHA	.89
WARQADDA ISFAHANKA.....	90
WARQADDA ISFAHANKA MASLAXADA PPE .....	91
WARQADDA ISFAHANKA XEERKA WARN .....	92
WARQADDA ISFAHANKA HAWLGALADA LAALAADINTA.....	93
TUSMO	94

**HESHIIS**  
**U dhaxeeya**

**JBS, USA LLC**

**Iyo**

**SHAQAALAHA CUNTADA IYO GANACISIGA EE MIDOOBAY,  
LOCAL NO. <0} 7**

**MUDDADA:<0} 22 Luulyo, 2014 ilaa 21 Luulyo, 2019**

**HESHIIS**

Heshiiskan waxaa sameeyay oo galey JBS, USA LLC xarunteeda warshadeynta hilibka lo'da ee Greeley, Colorado (wixii sii raaca qoraalkan loogu yeeri doono Shirkadda) iyo Ururka Caalamiga ah ee Shaqaalaha Cuntada iyo Ganacsiga ee Midoobay, Local 7R (wixii sii raaca qoraalkan loogu yeeri doono Ururka).

**QODOBKA 1**  
**UJEEDDADA HESHIISKA**

**Qaybta 1**

Waa qasadka iyo ujeeddada dhinacyada halkan in Heshiiskan uu dhiirrigelinayo uuna wanaajinayo xiriirka dhaqaale iyo warshadeed ee u dhaxeeya Shirkadda iyo Ururka iyo xubnahiisa sida halkan lagu faahfaahiyey, iyo in halkan lagu faahfaahiyo sicirada lacag-bixinta, saacadaha shaqada, iyo xaaladaha kale ee shaqada ee ay ilaalinayaan dhinacyada halkan ku qoran.

**Qaybta 2**

Waxay garawsan yihiin labada dhinacba in ay leeyihiin dan guud iyo waajibaad lagu joogteynayo wadashaqeyn saaxiibtanimo oo u dhaxeeya Shirkadda iyo Ururka oo oggolaanaya hawlgal wax-ku-ool ah, dhaqaale oo ammaan ah.

**QODOBKA 2**  
**AQOONSASHO**

Shirkadda waxay u aqoonsanaysaa Ururka in uu yahay wakiilka gorgortanka kaliya ee gaarka ah ee dhammaan shaqaalaha wax-soosaarka, oo ay ka mid yihiin irrid-ileeleyaasha, afeeyayaasha mindida warshadeynta, farsamo-yaqaanka qolka mindida, tababareyaasha miisaanka (qiyaasta miisaanka), tababareyaasha shaqaalaha dayactirka, liiska alaabada, warshada haragga, kooxda shiididda iyo waxsoosaarka ee ay ka shaqaaleysiisay shirkadda warshadeeda hilibka lo'da

Greeley, Colorado, balse ka reeban shaqaalaha xafiiska iyo karaaniyiinka warshadda, shaqaalaha xirfadleyaasha, xulayaasha, isku-dubaridayaasha/kala-soocayaasha hilibka, iibiyeyaasha lo'da, kalkaaliyeyaasha, farsamo-yaqaanada caafimaadka degdega ah, dib-u-toosinta, aaladaha is-roogga, miisaanka, shaqsiyaadka garaashka, hawlwadeyaasha kumbuyuutarka warshadda, hawlwadeyaasha dejinta qofka, hawlwadeyaasha balaasmaha dhiigga, ridqoor, Formax, K-Pak, maareynta, maamulka, qaybinta kantaroolka tayada/PIFS, shaqaalaha injineerada/dayactirka, qorayaasha liisaska, isu-duwayaasha kantaroolka alaabada, shaqaalaha qandaraaslayaasha madax-bannaan, waardiyeaasha, iyo korjoogeyaasha sida uu qeexay Xeerka Xiriirka Shaqaalaha Qaranka

### **QODOBKA 3 AMMAANKA**

#### **Qaybta 1**

- A.) Ururka iyo Shirkadda waxay isku oggolaadeen ka hortagga shilka, dabargoynta dhaawacyada shaqsiyeed, iyo ammaanka dhammaan shaqaalaha in ay tahay yoolkeenna ugu horreeya. Waxaa nafteenna u huraynaa in aanu siino jawi shaqo ee ugu ammaansan ee suurtagalka ah dhammaan. Waxaan sidaas awgeed taageeraynaa Barnaamijka Ammaanka si aan u gaarno oo aan u joogteyno yoolkan.
- B.) Shirkadda waxay oggoshahay in ay leedahay kaliya mas'uuliyadda ay ku bixinayso goob shaqo caafimaadqab leh oo ammaan ah iyo in ay saxdo khataraha ammaanka iyo caafimaadka. Ma jiraan wax ku jira heshiiskan oo tilmaamaya in Ururka uu la wareegay ama qaaday qayb ka mid ah mas'uuliyadaas.
- C.) Waa mas'uuliyadda shaqaale kasta ee ka shaqeeya maamulka iyo shaqaale kasta ee nidaamka saacadlaha ku shaqeeya in uu raaco oo uu taageero Barnaamijka Ammaanka iyo habraacyada hawlgalka ee ammaanka ah.

#### **Qaybta 2**

- A.) **Waxaajiraya labo** guddiyo oo qaabilsan ammaanka waxsoosaarka. Guddiyada ammaanka waxsoosaarka waxay matalayaan Xilliga Shaqada ee **A (Diyaarinta iyo Warshadeynta Koowaad) iyo Xilliga Shaqada B (Diyaarinta iyo Warshadeynta Koowaad)**. **Guddi kasta waa in uu ka koobnaado ugu yaraan sideed (8) xubnood oo ah kuwa qaybta gorgrotanka.** Waa in ay kulmaan ugu yaraan si bille ah, waqtiga Shirkadda, oo aan ka badnayn hal (1) saac. Guddiga Ammaanka Waxsoosaarka waxaa loogu xilsaarayaa in uu sameeyo baaritaanada ammaanka ee goobta shaqada iyo hawlo kale waqti ay lacag ku bixiso Shirkadda ee ah ugu yaraan (30) daqiiqo toddobaad kasta ee loo qaadanayo hal sodon (30) daqiiqo oo dheeraad ah. Waqtiga waxaa la jadwaleynayaa iyada oo oggolaansho laga helayo korjoogaha xubnaha guddiga. Natiijooyinka waxaa lala eegayaa korjoogaha(yaasha) goobta, arrimaha u baahan tallaabo dheeraad ah waxaa lala eegayaa kormeeraha guud ee ku habboon iyo Maamulaha Ammaanka ama qofka u xilsaaran. Guddiga ammaanka wuxuu dib-u eegayaa natiijooyinka.

- B.) Guddiga Ammaanka waa in uu u qabto kulamo sida badan ee loogu baahan yahay, balse waa in aysan ka yaraan hal jeer bil kasta waqtiga sida caadiga ah loo jadwaleeyay iyo goobta. Kulamada Guddiga Ammaanka waa in loo jadwaleeyo waqti iyo hab aanan carqaladeynayn hawlgalka nidaamsan ee warashadda.

### **Qaybta 3**

Waa mas'uuliyadda Maamulaha Warshadda ama qofka loo xilsaaray in uu baaro talooyinka Guddiga Ammaanka iyo in uu la taliyo Guddiga Ammaanka, ama tallaabada la qaadey, haddii ay jirtaba, kulanka ammaanka ee xigga. Xaaladaha iyo talooyinka loo arko la iskuna raaco in ay muhiim u yihiin Guddiga Ammaanka waa in la siiyo dareen mudnaan leh, jawaab qoran ayaa laga bixinayaa hal(1) toddobaad gudahiisa.

### **Qaybta 4**

Shirkadda waa in ay keento dhammaan qalabka ammaanka loogu baahan yahay ilaalinta shaqaalaha saacadlaha.

### **Qaybta 5**

Xubinka Guddiga Ammaanka Ururka ee la cayimay waa in si dhaqso ah loogu wargeliyo dhicitaanka jirro ama shil kasta ee u keenaya dhaawac halis ah shaqaale. Xubinka Guddiga Ammaanka ee Ururka la cayimay iyo Maamulka Ammaanka warshadda waa in ay sameeyaan baaritaanka wadajir ah ee shilka. Haddii dabciga shilka uu keenayo shaqada baaritaanka ee Hay'adda Ammaanka ee Shirkadda, ku lug lahaanshaha Maamulka Ammaanka warshadda iyo xubinka Guddiga Ammaanka Ururka waa in ay noqoto sida uu qoondeeyay Agaasimaha Ammaanka Shirkadda. Guddiga Ammaanka gabagabada baaritaanka waxay dib-u eegayaan natiijooyinka.

### **Qaybta 6**

Khilaaf kasta ee aan la xallinin ama aan loo hoggaansamin waa in loo dirro habraaca cabashada.

### **Qaybta 7**

- A.) Shirkadda waxay siinaysaa xubin kasta ee ka tirsan Guddiga ugu yaraan sideed (8) saacaadood oo ah tababar lacag lagu qaato sannad qandaraas kasta ee meelaha caafimaadka, ammaanka iyo barashada wax-ku-oolnimada shaqada. Tababarka noocas ah waxaa loo jadwelynaa in lagu qabto meel ka baxsan dhismeyaasha warshada.
- B.) Shirkadda waxay bixinaysaa waqtiga ka lumay ilaa afar (4) xubnood oo ka tirsan qaybta gorgortanka ee guddiga, sannad qandaraas kasta, si ay ugu qaybgalaan shirka tababarka barashada wax-ku-oolnimada shaqada iyo ammaanka oo ay labada dhinacba isku

raaceen. Qaddarka waqtiga lumay waxaa lagu xaddidayaa afar(4) maalmood shir kasta, shaqaale kasta.

Ururka wuxuu sameynayaa dhammaan codsiyada waqtiga fasax ah labo (2) toddobaad kahor iya asaga oo qoraal ah.

### **Qaybta 8**

Shirkadda waa in ay u soo gudbiso dib-u eegista Guddiga Ammaanka, falanqayn dhinac ay wax u socdaan iyo log-yada **300** OSHA, diiwaanada hawada ama korjoogteynta buuqa, iyo dhammaan warbixinada kale ee dhaawaca warshadeed ama jirrada, oo ay ka mid yihiin falanqaynta wax-ku-oolnimada shaqada, iyo xaalka nidaamyada shaqada ammaanka.

Helitaanka dhammaan liiska kiimikooyinka khatarta ah ee lagu adeegsado warshadda iyo dhammaan xaashiyada Xogta Ammaanka Qalabka ee warshadda waa in uu heli karo Guddiga Ammaanka.

### **Qaybta 9**

La-taliyeyaasha ammaanka ee Shirkadda iyo khubarada wax-ku-oolnimada shaqada waxay ula shaqeynayaan Guddiga Ammaanka si joogto ah si ay u helaan talo iyo si ay ugu caawiyaan guddiga doorkooda ee u keenista macluumaadka shaqaalaha saacadda ku shaqeeya.

### **Qaybta 10**

Marka uu yimaado baaraha OSHA goobta shaqada, wakiilka Ururka ama qofka u qaabilsan ayaa lagu wargelinayaa. Wakiilka/qof u qaabilsan Ururka wuxuu ka qaybqalayaa wixii ah baaritaan(no), kulan(mo), Shir(ar), iyo munaaqashada(ooyinka) heshiiska ee lala yeelanayo baaraha OSHA. Nuqulada natiijooyinka ayaa la soo gaarsiinayaa Ururka.

### **Qaybta 11**

Shirkadda waa in ay soo dirto qalab lagu afeeyo mindiyada saddex jeer (3x) xilli shaqo, jir-jirka mindi afaysan, marka loo baahdo, iyo in ay u keento dhammaan saadka mindida sida loogu baahdo.

### **Qaybta 12**

Shirkadda waxay oggoshahay in ay u joogteyso, sida inta ugu yar ahaan, kabaha caadiga ah ee dhaadheer ee tayada isku mid ah leh oo hadda la joogo lagu qiimeeyo \$25.00. Haddii qiimaha kabaha caadiga ah ee dhaadheer ee tayada isku midka ah leh uu kororo inta uu jiro Heshiiska Shirkadda waxay sii wadaysaa in ay bixiso qiimaha buuxa.

Shirkadda waxay go'aaminaysaa qalabka, naqshadda, iwm, ee kabaha caadiga ah ee dhaadheer.

Shirkadda waxay si dheeraad ah u oggolaanaysaa in ay raadsato gargaarka qaybta shaqaalaha gorgortanka tijaabinta kabaha kala duwan ee loo adeegsanayo sida caadiga ah iyo kala doorashada dheeraadka ah.

#### **QODOBKA 4 XUQUUQAHA MAAMULKA**

##### **Qaybta 1**

Wuxuu fahansan yahay oo uu oggol yahay Ururka in Shirkadda ay leedahaya xuquuqaha maamulka waqti kasta in, marka laga reebo sida kale ee gaarka ah ee lagu bixiyay Heshiiskan, Shirkadda waxay u leedahay xuquuqda kaliya ee gaarka ah in ay adeegsato dhammaan xuquuqaha ama shaqooyinka maamulka. Xuquuqahan ama shaqooyinkan waxaa ka mid ah, balse kuma xaddidna: Xuquuqda lagu agaasimayo shaqaalaha, oo ay ka mid yihiin xuquuqda lagu shaqaalaynayo, anshax baridda, hawl ka joojinta, sabab ku saaridda, kantaroolka tayada shaqada, in uu sameeyo sharciyo shaqo oo macquul ah iyo/ama siyaasadaha daawada, beddelaadda, dalacsiinta, hoos u dhigidda, ama in uu shaqada ka firiisiyo shaqaalaha; xuquuqda jadwaleynta saacadaha shaqada; in uu sameeyo jadwalada iyo heerar, go'aamiyo oo uu diyaariyo hababka iyo nidaamyada iyo isbeddelada dhexdooda; go'aamiyo goobta ganacsiga, bedeecooyinka la soosaarayo ama adeegyada la qabanayo; iyo in uu go'aamiyo kuwo uu ganacsiga la sameynayo;

##### **Qaybta 2**

Kormeereyaasha, oo ay ka mid yihiin kuwa aan joogtada ahayn, ama hawlgaleennada kale ee aan qaybta ka tirsanayan waa in aysan sameyn shaqada qaybta gorgortanka marka laga reebo xaaladaha sida amridda shaqaale, buuxinta maqnaanshaha ee ku meelgaarka ah ama haddii ay timaado xaalad degdeg ah.

#### **QODOBKA 5 JARISTA LACAGAHA/AMMAANKA URURUKA**

##### **Qaybta 1**

Shirkadda waxay ogoshahay, inta lagu guda jirro muddada Heshiiskan, in ay uga goyso, si toddobaadle ah, ujrada bilowga iyo khidmada Ururka ee bilaha ah lacagaha kasbashooyinka saafiga ah ee shaqaale kasta ee fuliyey foomka oggolaanshaha jarista lacagaha Ururka. Oggolaanshaha la xusay waa in uu si habboon u fuliyo shaqaalaha, loo soo bandhigo, kadibna ay oggolaato Shirkadda.



## **Qaybta 2**

Shirkadda waxay oggoshahay in ay ka goyso qaddarka ay cayimeen shaqaalaha ee Naadiga Cod-bixinta Firfircoon marka Shirkadda la dhigo oggolaanshaha shaqsi ee qoran ee loogu talagalay sameynta jarisyada noocas ah ee ah qaabka ay isku raaceen labada dhinac Shirkadda iyo Ururka. Waxaa la oggolaaday in oggolaanshaha ABC uu gebi ahaan noqdo mid iskaa ah marka qaybta mid kasta ee shaqaalaha noocas ah iyo in mid kasta ee shaqaalaha noocas ah uu ka noqon karo oggolaanshaha jarista lacagaha ABC marka uu siiyo ogeysiis qoran oo sodan (30) maalmood ah Shirkadda iyo Ururka. Shirkadda waxay oggoshahay in ay u xawisho ujradyinka ABC, khismada Ururka, iyo ujradyinka bilowga Madaxweynaha Ururka Local (Degaanka) toban (10) maalmood gudahooda kadib muddada mushaar bixinta ugu dambaysa ee bil kasta. Kala-sareynta, Shaqaalaynta Cusub, LOA iyo warbixinada cayrinta waxaa la siinayaa Ururka iyada oo loo marsiinayo warbaahin electaroonig ah oo ah qaabka ay isku raaceen labada dhinac ee muddo waqti oo isku mid ah.

## **Qaybta 3**

Shirkadda waxay ka shaqaalaysiin kartaa shaqaale cusub il kasta ee ay doonayso, balse dhammaan shaqaalaha uu khuseeyso Heshiiskan waa in, iyada oo la raacayo sida uu saxiixay Gobolka Colorado Heshiiska Dhammaan Ururka, sida shuruuda shaqaalaynta, ay noqdaan xubnaha Ururka maalinta kow-iyo-sodonaad (31aad) kadib shaqo bilaabidda, ilaa heerka bixinta ujrada bilowga iyo khidmada xubinnimada ee sida isku mid ah la isaga baahan yahay sida shuruud lagu helaya ama lagu sii xajisanayo xubinnimada Ururka ilaa heerka bixinta khidmada xubinnimada Ururka, ee loogu talagalay muddada Heshiiskan.

## **Qaybta 4**

Shirkadda iyo Ururka waa in aysan ku takoorin shaqaale kasta wax khuseeya hanashada iyo sii yeelashada xubinnimo, xubinnimada Ururka waa in uu ku heli karo shaqaale kasta shuruudo iyo xaalada isku mid ah ee guud ahaan loo adeegsan karo dhammaan xubnaha kale.

## **Qaybta 5**

Marka uu jiro ogeysiis qoran, oo ka socda Ururka kuna socda Shirkadda, in shaqaale uu sodon (30) maalmood ka dib maray bixinta khidmadda Ururka ama ujrada bilowga, Shirkadda way ruqsaynaysaa shaqaalaha noocas ah haddii shan-iyo-toban (15) maalmood gudahooda laga soo bilaabo taariikhda ogeysiiska qoran ee la xusay, shaqaalahaasi uu helo ama dib-loogu celiyo xubinnimadiisa Ururka mooyaane.

## **Qaybta 6**

Ururka waa in uu u magdhowo oo uu ka badbaadiyo Shirkadda dhibaatooyinka xaqsheegasho kasta, dacwadaha, xukunada, lifaaqyada, iyo nooc kastoo kale oo deyn ah

ee ka dhasha sameynta wax ka jaris ah ama qaadista tallaabo kasta iyada oo la raacayo oggolaanshaha iyo shaqada la sheegay.

## **QODOBKA 6 SAACADAHA SHAQADA**

### **Qaybta 1**

Toddobaadka shaqada ee ujeeddada mushaar waa in uu bilowdo 12:01 a.m. ee maalinta Isniinta waana in uu dhammaado habeen barkii fiidka Axadda.

### **Qaybta 2**

- A.) Maalinta shaqada ee aasaasiga ah ee shaqaalaha waxay noqonaysaa sideed (8) saacadood.
- B.) Toddobaadka shaqada aasaasiga ah ee shaqaalaha wuxuu noqonayaa (40) saacadood. Waxaan la fahansan yahay oona la isku raacsan yahay in maalinta shaqada aasaasiga ah ama toddobaadka shaqada aasaasiga ah aysan ahayn in loo fasiro ballanqaad sida maalinle ama toddobaadle ama ma xaddidayso qaddarka waqtiga ee shaqaalaha laga doonayo in uu shaqeeyo. Si kastaba, Shirkadda ma jadwaleynayso ama kama doonayso shaqaalaha in uu shaqeeyo in ka badan labo-iyo-toban (12) saacadood maalin kasta. Si kastaba, waxaa la fahansan yahay in shaqada wali socota la dhammeynayo.
- C.) Marka shirkadda ay u aragto daruuri in ay codsato caawimaad dheeraad ah ee labalaaban, caawimaad dheeraad ah ee Sabtiyada ama mashaariicda gaar ah, waxay ku soo dhejinayaan ogeysiin waaxda ay saameysay. Ogeysiiska noocas ah waxaa loo soo dhejinayaa sida ugu dhaqsiyaha badan ee la taaban karo. Saacadaha dheeraadka ah waa in la siiyo shaqaalaha ugu khibrada badan ee ugu sareeya gudaha waaxda.
- D.) Korjoogeyaasha waxay ku wargelinayaan shaqaalaha sida ugu dhaqsiyaha badan ee suurtagalka ah marka shaqo dheeraad ah loo baahdo, waxayna ka fasax qaadanayaan, haddii ay suurtagal tahay, shaqaalaha shaqsi ahaanta ka go'an. Haddii aysan jirin xaalad degdeg ah saacadda ugu dambeysa ee xilliga shaqada, shaqaalaha lagama doonayo in ay shaqeeyaan in ka badan sodon (30) daqiiqo oo waqti dheeraad ah la'aanta ugu yaraan ogeysiin hal (10) saac kahor dhammaadka xilliga shaqada.

### **Qaybta 3**

Hal iyo nus (1 ½) jeer sicirka mushaarka caadiga ah waa in lagu bixiyo dhammaan saacadaha la shaqeeyay ee dhaafsiisan (8) saacadood hal maalin kasta iyo afartan (40) saacadood kasta hal toddobaad kasta.

#### **Qaybta 4**

Labanlaabka sicirka mushaarka caadiga ah waa in la bixiyo dhammaan saacadaha la shaqeeya Axadda ama ama Axadda cayiman (eeg Qaybta 5aad) marka laga reebo shaqaalaha sida caadiga ah loo jadwaleeyay in ay shaqeeyaan Axadda sidaas awgeedna la siiyo maalin fasax ah beddelka Axadda. Si kastaba, haddii laga doonayo in ay shaqeeyaan maalinta fasaxa ay yihiin ee axadda beddeshay, saacadaha la shaqeeyay waxaa la bixinayaan labanlaabka sicirkooda saacadlaha ee caadiga ah.

#### **Qaybta 5**

Iyada oo ujeeddadu tahay xisaabinta mushaarka ee saacadaha la shaqeeyay Axadda ama ayaamaha fasaxa iyada oo xilliga shaqada goynaya labo (2) maalmo kalandaariye saacadaha noocas ah waa in loola tacaalo sida shaqada maalinta xilliga shaqada uu bilowday. Si kastaba, dhacdada xilliga shaqada uu ka bato jadwalka caadiga ah ee shaqaalaha in ka badan labo (2) saacadood, saacadaha noocas ah ee ka badan jadwalka caadiga ah waa in loo magdhawo iyada oo lagu saleynayo sicirka la adeegsan karo ee maalinta saacadaha noocas ah la shaqeeyay.

#### **Qaybta 6**

Ma jiri doonto sii kordhinta waqtiga dheeraadka ah.

#### **Qaybta 7**

- A.) Shaqaalaha sida caadiga ah fasax ah maalmaha Sabtida.  
Shirkadda waxay soo dhejinaysaa jadwalka shaqada Sabtida oo aan go'nayn xilliga nasashada qadada ee Khamiista toddobaadkaas shaqada. Si kastaba, waxaa la fahansan yahay in Shirkadda ay wax ka beddeli karto jadwalkan aan go'nayn ilaa xilliga nasashada qadada ee Jimcaha. Haddii Shirkadda aysan ka soo bixin shuruudahan soo dhejinta, shaqaalaha lagama doonayo in ay shaqeeyan Sabtida, marka laga reebo haddii ay jiraan xaalado degdeg ah.
- B.) Shaqaalaha sida caadiga ah jadwaleysan in ay fasax yihiin Axadda.  
Shirkadda waxay soo dhejinaysaa jadwalka shaqada Axadda oo aan go'nayn waqto aan ka dambeyn nasashada koowaad ee Jimcaha. Si kastaba, waxaa la fahansan yahay in Shirkadda ay wax ka beddeli karto jadwalkan aan go'nayn ilaa maalinta ugu dambeysa ee la shaqeeyo kahor Axadda. Haddii Shirkadda aysan ka soo bixin shuruudahan soo dhejinta, shaqaalaha lagama doonayo in ay shaqeeyan Axadda, marka laga reebo haddii ay jiraan xaalado degdeg ah.

#### **Qaybta 8**

Hal iyo nus (1 ½) jeer sicirka mushaarka caadiga ah waa in la siiyo dhammaan shaqaalaha waqtiga buuxa shaqeeya ee loogu talagalay shaqooyinka la qabto maalintooda

lixaad (6aad) e gudaha toddobaadka shaqada ee ay shaqeeyeen dhammaan saacadaha shanta (5) maalmood ee ugu horreysa ee toddobaadkas shaqada.

## **Qaybta 9**

Shaqaalaha shaqeeya waqtiga-buuxa ee caadiga ah ee loogu yeero in ay shaqeeyaan waxaa la siinayaa lacagta ugu yaraan afar(4) saacadood shaqo beddelka shaqada. haddii warshadda aysan awoodin in ay shaqeyso iyada oo ay sabab u tahay daruufaha ku qoran Qodobka 7aad mooyaane. Shirkadda waxay ku dadaalaysaa in ay ku wargeliso shaqaalaha waqti hore baajinta shaqo la jadwaleeyay. Shirkadda waxay ku wargelinaysaa warbaahinta wararka, gaar ahaan xarumaha cidaacadaha KYGO iyo KGRE kahor bilawga xilliga shaqada. Waxaa siidheer, in Shirkadda ay baarayso, iyo haddii ay macquul tahay waxay hirgalinaysaa khad bilaasha ah oo toos ah saddex (3) bilood gudahooda ee sida farriinta baahinta xilliga shaqada. Waxaa la isku raacay in habraaca wargelinta ee kor lagu tilmaamay uu yahay mid u habboon shaqaalaha iyo in uusan ahayn awood xilqaadis ee qaybta Shirkadda.

## **QODOBKA 7 BALLANQAAD**

### **Qaybta 1**

Shirkadda waxay siinaysaa shaqaale waqti buuxa shaqeeya kasta ugu yaraan sodon-iyo-lix (36) saacadood ee ah mushaar sicirka saacadlaha waqtiga toosan ee shaqaalaha xilliga toddobaadka shaqada. Saacadaha shaqaalaha ay ku maqan yihiin sabab kastaba waxaa laga goynayaa sodon-iyo-lixda (36) saacadood. Ballanqaadka sidoo kale waa la dhimayaa waxaana laga dhigayaa sideed (8) saacadood xilli shaqo kasta ee warshadda aysan shaqeyn oo sabab u ah xeerka ama tallaabooyinka dowladda ee ka hor-istaaga Shirkadda in ay shaqeyso in ka badan hal xilli shaqo, duufaan, daad, dab, qarax, ama cunaqabaynta urur shaqaale kasta, ama xaaladaha degdega ah kale ee aan caadi ahayn. Shirkadda waa in ay bixiso macluumaad si ay u sheegto xaqiiqda halka ay taagan tahay.

### **Qaybta 2**

Shaqada toddobaadka ee la ballanqaaday waa in lagu dabakho kaliya shaqaalaha waqtiga buuxa shaqeeya ee dhammeystay shaqada sodon (30) maalmo kalandaari kahor bilaabashada toddobaadkas mushaarka.

### **Qaybta 3**

Shaqaalaha waqtiga-buuxa shaqeeya ee joogtada ah ee loogu yeero in ay shaqeeyaan waxaa la siinayaa ugu yaraan afar (4) saacadood oo shaqo ah ama mushaar oo beddel u ah shaqada **haddii** warshadda aysan awoodin in ay shaqeyso iyada oo ay sabab u tahay daruufaha ku qoran **Qaybta 1** kor mooyaane.

#### **Qaybta 4**

Shaqaalaha loogu yeeray in ay shaqeeyaan kadib mar ay ka tageen warshadda iyo kahor maalintooda shaqada u jadwaleysan ee xigta waa in ay helaan mushaarka afar (4) saacadood waqtigii iyo hal-nus(1 ½).

#### **Qaybta 5**

Shaqaalaha la beddelay ama dib-loogu yeeray iyada oo sabab u ah hawlaha qodobada Kala-sareynta Heshiiskan waa in ay helaan mushaarka kaliya saacadaha la shaqeeyay toddobaadka ee beddelidda ama dib-ugu yeeridda noocas ah.

#### **Qaybta 6**

- A.) Shirkadda waxaa ku wargelin kartaa shaqaalaha shaqo toddobaad oo gaaban Jimcaha ama ka hor jimcaha toddobaadka hore, ee dhacdada ballanqaadka uu, ilaa ugu badnaan saddex-iyo-toban (13) toddobaad inta lagu guda jiro sannad qandaraas kasta, waa in la dhimo oo laga dhigo ilaa mushaar sodon-iyo-labo (32) saacadood ee sicirkooda waqti-tooska ee caadiga ah haddii warshadda aysan awooddin in ay shaqayso iyada oo ay sabab u tahay daruufaha ku qoran Qaybta 1aad ee kor. Iyada oo ogeysiinka aan la bixin karin mar kasta oo loo baahan yahay, tirada toddobaadyada ee sannad qandaraas kasta ee shaqaalaha dhab ahaan la siiyo in ka yar ballanqaadka, kama badaneyso saddex-iyo-toban (13) toddobaad ee qayb kasta si gooni ah haddii warshadda nadiifinteeda ay daruuri ka dhigayso joojinta hawlgal ama waax (nadiifinta warshadda waxaa lagu xadeynayaa labo (2) jeer sannad kasta. Qaybahaas waa in loo qeexo sida Xilliga Shaqada A Warshadeynta, Xilliga Shaqada B Warshadeynta, Xilliga Shaqada A Gowracidda, Xilliga Shaqada B Gowracidda.
- B.) Toddobaadyada marka qaybta Hilibka Shiidka ay soo dhejiso toddobaad shaqo gaaban, shaqaalaha Hilib Shiidka ee doonaya in ay ka shaqeeyaan qayb kale waxaa loogu qoondeynayaa sida ay u kala-sareeyaan in ay u buuxiyaan maqnaanshaha, haddii ay awoodaan in ay qabtaan shaqooyinka la heli karo.
- C.) Ogeysiiska rasmiga ah ee toddobaadka shaqada gaaban waa in lagu soo dhejiyaa boodhka “jadwalka shaqada” ee loo qoondeeyay ee ku yaala xarunta booqdaha ee uuna saxiixay wakiilka Shirkadda ee cayiman. Waxaa siidheer, in boodhkan cayiman loo adeegsanayo in lagu soo dhejiyo shaqada Sabtida iyo Axadda ee loogu talagalay shaqaalaha sida caadiga ah aanan loo jadwaleyn.

#### **Qaybta 7**

Shaqaalaha shaqada laga joojiyay in ka yar shan (5) maalmood oo shaqo waa in ay xaq u yeeshaan mushaar ballanqaad toddobaadka (toddobaadyada) shaqo ka firiirinta iyo u yeeridda.

## **QODOBKA 8 MAS'UULIYADDA SHIRKADA IYO URURKA**

### **Qaybta 1**

Inta lagu guda jiro mudada Heshiiskan, waa in uusan jirin mudaaharaas, shaqo joojin, hawl-ka-istaagid, sharfidda xariiq xaduud mudaaharaad, mudaaharaad beer-jileec, tartiibin, joojinta ula-kaca ah ee waxsoosaarka ama shaqo joojinta dhanka Ururka, xubnaha, ama shaqsi kasta ee uu caymiyo Heshiiskan sabab kasta iyo waxaydoontaba ha noqotee. Haddii ay dhacdo in la jebiyo qodobkan, Ururka waa in uu isla-markiiba meel fagaare ah kaga dhawaaqo in tallaabada noocas ah aanan la oggolayn waana in si dhaqso ah ugu amraa xubnihiisa in ay dib u bilaabaan shaqooyinkooda caadiga ah walow uu jiro xariiq xaduud mudaaharaad Ururka wuxuu sii oggolaanayaa in marnaba uusan soo farogelinayn ganacsiga Shirkadda asaga oo qaadacaya ama qabanaya cunaqabataynta la tacaalidda alaab laga soo-iibiyay il ama ku socota meel laga yaabo in ay ka jirto khilaaf ama muran shaqaale.

### **Qaybta 2**

Shirkadda waa in ay yeelato xuquuqa lagu go'aaminayo anshaxa loo siiyay shaqaale ama shaqaaleyaal jebinta Qodobkan. Darnaanshaha anshaxa lagu soo rogay xadgudubka noocas ah waa in aysan ku khasbanayn heshiisiin; Ururka, si kastaba ha ahaatee, wuxuu xaq u leeyahay in uu cabasho ka keeno su'aasha xaqiiqda ee ah haddii qof shaqaale ah ama shaqaalaha uu jebiyay wax xeerarka Qodobkan ah.

### **Qaybta 3**

Shirkadda waxay oggoshahay in iyada ama wakiiladeeda aysan dhalinayn wax xiisad ah inta lagu guda jiro muddada Heshiiskan.

### **Qaybta 4**

Shirkadda lama galeyso wax heshiis ah oo ku saleysan si shaqseed shaqaale kasta.

## **QODOBKA 9 KALA-SAREYNTA**

### **Qaybta 1**

Kala-sareynta waa in ay ku dhisnaato aasaaska adeegga sii-socda ee Shirkadda waana in ay noqoto isugeynta laga soo-bilaabo taariikhda ugu dambaysay ee shaqaaleynta.

### **Qaybta 2**

Muddada tijaabinta shaqaalaha **waxaa laga dhigi karaa muddo ilaa sodon (30) maalmood oo leh heshiis qoran oo ka dhaxeeya labada dhinac, Shirkadda, Ururka,**

**iy shaqaalaha.** Shirkadda waxaa laga yaabaa iyada oo go'aankeeda leh, in ay qanaaxdo ama shaqada ka joojiso shaqaalaha tijaabada ah, loomana soo gudbin karo cabasho. Dhammaadka muddada tijaabada, shaqaalaha waa in uu noqdo shaqaale waqti-buuxa shaqeeya oo joogto ah waana in uu yeesho kala-sareyn bilaabanaysa taariikhda ugu sambeysa ee shaqaaleyntiisa. Inta lagu guda jiro muddada tijaabada ah, shaqaalaha waa in uusan u-qalmin dheefaha la siinayo shaqaalaha waqtiga buuxa shaqeeya ee joogtada ah.

### **Qaybta 3**

Shaqo ka firiisinta, uga soo yeerista shaqo ka joojinta, fasaxyada, iyo dalacsiinta, haddii shaqaalaha uu leeyahay awood uu ku qabanayo shaqada, waa in lagu saleeyo kala-sareynta.

### **Qaybta 4**

Waayidda Sarreynta Shaqaalaha waa in uu ku waayo sarreynta iyo xuquuqaha shaqaaleynta sababahan soo socda:

- A.) Iskiisa ku maqnaansho, (saddex (3) maalmood oo isku xiga oo aan lahayn wacitaan, imaansho waa in loo qaato sida iskaa ku maqnaansho).
- B.) Shaqo ka ruqsayn sabab leh.
- C.) Shaqo ka joojinta muddo ka badan hal (1) sano ama uga joojinta mushaar shaqeynaya sabab kale labo-iyto-ban (12) bilood. Si kastaba, shaqaalaha waa in uu maqnaado lix (6) bilood oo dheeraad ah haddii asaga/iyada ay soo gudbiyaan caddayn lagu qanci karo in asaga/iyada ay awoodi karaan in ay qabtaan jago koox shaqaale dhammaadka muddada dheeraadka ah.
- D.) Shaqaalaha looga yeeray shaqo ka firiisinta wuxuu yeelanayaa shan (5) maalmood kuwa kalandaariyaha ah in uu shaqeeyo kadib marka lagu wargeliyo u yeerista. Haday dhacdo in shaqaale uu awoodi waayo in uu shaqada ku soo noqdo shan (5) maalmood oo kuwa kalandaariyaha ah gudahooda, balse uu la soo xiriiro shirkadda muddo shan (5) maalmood oo kuwa kalandaariyaha ah gudahooda, waxaa la siinayaa shan (5) maalmood oo kuwa kalandaariyaha ah oo dheeraad ah in uu ku yimaado shaqada. Shaqaalaha la soo xiriiri waayo Shirkadda ama imaan waayo waqtiga kor lagu tilmaamay wuxuu waynayaa xuquuqdiisa shaqaale.

Shaqaalaha waa in ay ugu diyaariyaan Shirkadda qoraal ahaan cinwaankooda iyada oo ujeeddadu tahay siinta ogeysiisyada loo baahan yahay. Waxaa la isku raacay in wargelinada lagu sameyn doono si ku saleysan taariikhda gaarsiinta isku dayga koowaad ee warqad la aqoonsadey ee Xafiiska Boosto.

- E.) Ka shaqeynta shaqo meel kale ah adiga oo ka qaadanaya lacag-bixinta Magdhowga Shaqaalaha Shirkadda ama shirkadda caymiska Shirkadda (haddii ay Shirkadda kuu fasaxday mooyaane).
- F.) Shaqaalaha ka taga qaybta gorgortanka si uu u oggolaado jago maamul wuxuu ku waynayaa dhammaan xuquuqaha kala-sareynta ee qaybta gorgortanka kadib **toddobaatan-iyo-shan (75)** maalmood laga bilaabo taariikhda dalacsiinta.
- G.) Naafonimo guud oo joogto ah (haddii labo-iyo-toban (12) bilood ay dhammaatey), haddii shaqaale uu u soo gudbiyo caddayn lagu qanci karo sida lagu sheegay C mooyaane.
- H.) Hawlgab.
- I.) Ku soo daahidda fasax ku maqnaanshaha (oggolaanshaha shirkada la'aanteeda)

### **Qaybta 5**

**Liisaska Kala-sareynta.** Shirkadda waxay ogoshahay in ay joogteyso liiska kala-sareynta muujinaya kala-sareynta warshadda ee dhammaan shaqaalaha qaybta gorgortanka. Liiska kala-sareynta noocas ah waa in la soo dhejiyo waana in waqtiga lala socodsiiyo 1 janaayo, 1 Abriil, 1 Luulyo, iyo 1 Oktoobar kasta. Nuqulka liiskan ayaa lagu dhejinayaa warshada waxaana lagu diyaarinayaa Ururka.

## **QODOBKA 10 SHAQO DHEJIN**

### **Qaybta 1**

Marka shaqooyin ay ka furmaan Kooxaha Shaqada koowaad (1) iyo wixii ka koreeya (marka laga reebo jagooyinka lagu sheegay Qaybta 15, ee hoos), midkood abuurista shaqo cusub ama bannaansho (aan ku meelgaar ahayn) laga soo bilaabo toddobaadka la soo dhaafey, shaqada waa in lagu soo dhejiyo warshadda Khamiista waana in ay ku sii dhegnaato saddex (3) maalmood oo isku xigga oo aan ku jirin Sabti, Axad, fasaxyada, iyo maalmaha aan waxsoosaarka jirin. Haddii shaqaalaha uu soo dalbado in ka badan hal shaqo asaga/iyada waa in ay tilmaamaan dookha marka uu saxiixayo shaqada dhegsan. Shaqaalaha u tilmaami waayo dookhooda sida ay u kala horeeyaan waxay ku khasban yihiin xulashada Shirkadda.

### **Qaybta 2**

Waxaa jiri doono labo (2) Qaybaha Kala-sareynta ah: Gowricidda iyo Warshadeynta. Shaqo soo dhejinta waa in ay u dhacdo kala-sareynta dhammaan xilliyada shaqada. Waxaa ka jiraya waaxahan soo socda qayb kasta gudaheeda:

#### **Waaxaha Gowracaadda**

1. Saqxadda Dillidda



2. Xubnaha Gudaha ee Xoolaha
3. Maqaarka
4. Qaboojiyeyaal
5. Beddelidda/qaybaha la curi karo/aan la cuni karin
6. Biyaha wasakhaysan
7. Moorada Xoolaha

#### Waaxda Warshadeynta

1. Waxsoosaarka/BPI/Hilib Shiidka
2. Shixnadaha
3. **Daraawalada Hilibka Laalaadaf**

#### Qaybta 3

Shaqaaale kasta waa in loo xilsaaro waaxda ujeeddooyinka kala-sareynta.

#### Qaybta 4

- A.) Shaqada bannaan waxaa lagu abaalmarinayaa shaqaalaha dalbanaya ee leh kala-sareynta warshada ee ugu badan, haddiiba qofka uu awoodo in uu qabto shaqada.
- B.) Shaqaalaha dalbada waax kala duwan ama qayb waa in kala-sareynta waaxdooda iyo/qaybtooda hore loogu tixgeliyo kala-sareynta waaxdooda cusub iyo/ama qaybtooda cusub.

#### Qaybta 5

Marnaba lagama yaabo in shaqaale hal xilli shaqo uu dalbado xilli shaqo kale ilaa ay ka helaan ugu yaraan hal (1) sano oo kala-sareyn ah. **Haday dhacdo in shaqaale uu yeesho dhacdo kale oo dhaceysa sannadkooda 1<sup>aad</sup> ee adeegga ee u baahanayso isbeddelka xilli shaqo, Shirkadda, Ururka iyo Shaqaalaha waxay u kulmayaan iskuday lagu xallinayo arrinta.** In ka adan lixdan (60) shaqaale oo ka socda qaybta warshadeynta iyo lixdan (60) shaqaale oo ka socda qaybta dilidda waa in aan loo oggolaan in ay dalbadaan xilli shaqo duwan ee gudaha qaybtooda guda sannadka qandaraaska.

#### Qaybta 6

- A.) Haddii Shirkadda ay go'aamiso in dhaqdhaqaaqa shaqaalaha ee dalbashada u dhaxeysa qaybaha iyo xilliyada shaqada ay daciifinayaan waxsoosaarka wax-ku-oolka ah, shirkadda waxay u sameynaysaa jadwal dhaqdhaqaaqa noocas ah ee, dhaafa xadka sodon (30) maalmood ee lagu tixraacay Qaybta 7aad ee hoose. Shirkadda waxay dib-u eegaysaa kadibna kala munaaqashaysaa jadowalkan Ururka ka hor hirgalinta.
- B.) Haddii shirkadda ay go'aamiso dhaqdhaqaaqa shaqaalaha ee kala dalbanaya qaybo ama xilliyo shaqo laga yaabo in ay dhaafeen qaddarka la sheegay sannadka qandaraas kasta

iyada oo aan daciifinayn waxsoosaarka wax-ku-oolka ah, Shirkadda waxay ku wargelinaysaa Ururka waxayna sii-wadeysaa in ay tixgeliso codsiyada dalabka ee dhaafsan xadka la cayimay ilaa heerka ay shirkaddu u aragto in la yeeli karo.

### **Qaybta 7**

Shirkadda waxay ku dadaalaysaa in ay ku meelayso shaqaalaha shaqadooda cusub wax aan ka dambeyn sodon (30) maalmood kadib marka shaqada lagu abaal-mariyo. Shaqaalaha lagu abaal-mariyay shaqada iyada oo loo marayo dalab waa in lagu meeleeoyo shaqada cusub wax aan ka dambeyn sodon (30) maalmood kadib marka shaqada lagu abaal-mariyo. Shaqaalaha aanan wareegin muddada sodonka (30) maalmood gudahooda, wuxuu helayaa shan-iyo-labaatan senti (\$0.25) saacad kasta in ka badan sicirka shaqada su'aasha ku jirta ilaa lagu meeleeoyo shaqada ay dalbadeen.

### **Qaybta 8**

Marka shaqaale uu si guul ah u dalbado shaqo lagu qiimeeyay heer sare, shaqaalahan wuxuu sii qaadanayaa sicirkii mushaarka hore ilaa uu ka awoodo in uu qabto shaqada cusub ilaa ay Shirkadda kaga qanacdo. Haddii shaqaalaha uu si guul ku jirta u dalbado shaqo heer hoose lagu qiimeeyey, shaqaalahaas waa in la siiyo lacagta heerka hoose marka lagu meeleeoyo shaqada heerka hoose lagu qiimeeyey.

### **Qaybta 9**

Waa in uu jiro xadka hal (1) dalab oo guuleysta labo-iyo-toban (12) bilood kasta ee shaqaale kasta ee furitaanka shaqada hoose, iyo lix (6) bilood jagada dhinaca ah. Si kastaba, xad ma laha dalabyada shaqada heerka sare marka laga reebo in shaqaalaha lagu abaal-mariyay shaqada uu dalbaday kadibna si iskiisa ugu soo noqdo jagadiisa hore uusan dalban karin heer kasta muddo lix (6) bilood ah laga soo bilaabo taariikhda soo noqoshada.

### **Qaybta 10**

Dalbadaha ku guuleysta shaqada la soo dhejiyay waxaa laga doonayaa in uu aqbalo shaqada. Dalbadaha ku guuleysta ee aqbalaya shaqada la soo dhejiyey waa in uu sameeyo dadaal daacad ah si uu u barto shaqada; si kastaba, haddii aysan qaban karin ama aysan u-qalmin sodon (30) maalmood gudahooda waa in ay ku soo noqdaan shaqadooda hore. Haddii waqti dheeraad ah loo baahan yahay, sida ay go'aamisay Shirkadda, waa in ay la kulmaan Ururka kadibna ay qeexaan muddada lagu darey. Shaqada hore ee shaqaalaha dalbanaya waa in aan la soo dhejinin ilaa shaqaalaha uu u qalmo shaqada cusub.

Haddii shaqaale uu u-qalmi waayo kadib marka lagu abaal-mariyo shaqada, shaqada waxaa lagu abaalmarinayaa dalbadaha xigga ee u-qalma ee xaashadii hore ee dalabka. Haddii shaqaalahaas uu u-qalmi waayo, jagada waxaa lagu cayimayaa kaliya ikhtiyaarka

maamulka. Haddii uusan jirin dalbade u-qalma waxaa lagu cayimayaa kaliya ikhtiyaarka maamulka.

### **Qaybta 11**

Dadaalka lagu doonayo in shaqooyinka la soo dhejiyay ee cusub lagu abaal mariyo iyo in shaqaalaha ay ugu wareegaan hab waqtigiisa dhaca, shirkadda waxay sameysaa oo ay jooqteysaa “Warbixinta Gabowga.” Warbixinta Gabowga waxay qoraysaa liiska xaalka dhammaan shaqooyinka la soo dhejiyey ilaa meelaynta ugu dambeysa. Waxaa ka mid noqonaya qaybta, waaxda, magaca shaqaalaha, jagada shaqada iyo heerka ee ay dalbanayaan, jagada shaqada iyo heerka ee ay ka dalbanayaan, taariikhda abaalmarinta iyo xaalkooda hadda. Warbixinta gabowga waxaa suurtagelinaya Waaxda Shaqaalaha, waxaa wax looga beddelaa si toddobaadle ah waxaana dib-u eegis ku sameyn kara shaqaalaha. Nuqulka warbixinta ayaa sidoo kale la siinayaa Ururka.

### **Qaybta 12**

- A.) Shaqaalaha leh hal (1) sano oo kala-sareyn ah ama sababo caafimaad oo dhab ah ee doonaya in uu u wareego boos shaqo gundhig ah ee gudaha Qaybtooda waa in loo oggolaado in ay ku qoraan magacooda liiska sugitaanka. Shirkadda waxay jooqteynaysaa liiska banaan ee "jagooyinga liiska sugitaanka" ee loogu talagalay shaqaalaha in ay eegaan. Marka furitaanka uu ka dhaco Qaybta, Shirkadda waxay u hibaynaysaa shaqaalaha ku qoran liiska sugitaanka fursad ay ku wareegayaan iyada oo la raacayo kala-sareynta warshadda kahor inta shaqaale cusub aan laga shaqaaleysiin Qaybta.
- B.) Shaqaalaha sida guuleysatay u wareegga waa in uusan u-qalmin wareejinta mar kale muddo hal (1) sano. Shaqaalaha diida wareejinta waxaa laga saarayaa liiska umana qalmaya wareejin mar kale muddo labo-iyto-ban (12) bilood.
- C.) Liiska wareejinta ee wax-laga-beddelay waa in la siiyo Ururka marka uu codsado.

### **Qaybta 13**

Inkasta oo ay jiraan mid ka mid ah kuwa kore, Shirkadda waxay ugu xilsaari kartaa shaqaalaha si ku meelgaar ah sida loogu baahan yahay qabashada ganacsiga iyada oo la tixgelinayo kala-sareynta, awoodda iyo aqoonta. Shaqaale kasta oo si ku meelgaar ah loogu xilsaaray shaqo leh sicir hooseeya marka loo eego sicirkooda joogtada ah inta ay qabanayaan shaqada noocas ah marka laga reebo shaqo diyaafadin sabab u ah ku maqnaasho dhaawac shaqo ama jirro. Shaqaalaha sida ku meelgaar ah loogu xilsaaray shaqada koox sare waxaa in uu qaataa sicirka kooxda sare marka uu u-qalmo. Shaqo kastoo ku meelgaar ah ee ka badan sodon (30) maalmood waxaa lagala munaaqashayaa Ururka, si uu u diyaariyo jadwalka beddelaad haddii loo baahdo. **Ururka wuxuu codsan karaa liis maalinle ee ah shaqooyinka ku meelgaarka ah, haddii sidaasi la codsado, Shirkadda waxay siinaysaa liiska Ururka.**

## Qaybta 14

Boodhka, loogu talagalay dalabyada iyo abaalmarinada dalabyada kaliya, waa in laga taago meel ay gaari karaan shaqaalaha badankooda. Boodhka waa in lagu soo dhejiyo shaqooyinka la dalban karo oo leh liiska dhamaan shaqooyinka cusub ee lagu abaalmaryey.

## Qaybta 15

**Hoggaanada Kooxda/Tababareyaasha Waxsoosaarka.** Marka furitaanada shaqada ee **Hoggaanka Kooxdaiyo** Tababaraha Waxsoosaarka ay dhacdo, shaqada waa in lagu soo dhejiyo Qaybta Khamiista waana in ay sii dhegnaato saddex (3) maalmood oo isku xiga marka laga reebo Sabtiyada, Axadaha, fasaxyada, iyo maalmaha aan waxsoosaarka jirin. Shaqaalaha daneynaya waxay dhammeystiri karaan codsiga loogu talagalay jagada taal xafiiska hawlwadeenka. Jagada banaan waxaa lagu abaalmarinayaa midka ugu fiican ee u-qalma shanta (5) codsadeyaal ee sarsare, **haddii ay leeyihiin xirfadda lagu sameynayo shaqada.** Shahaadooyinka/aqoonta waxaa qiimeynaya maamulka iyada oo adeegsanaya wareysiyada musharaxa iyo iyaga oo adeegsanaya macluumaad laga helay shaqaalaha uu Ururka-magacaabay ee khibradda u leh kala-soocidda. Shuruudaha qiimeynta waxaa ka mid noqonaya xirfadaha shaqo, diiwaanka shaqada, khibradda shaqo, imaanshaha, ammaanka, wargaarsiinta, iyo waxbarashada ama tababarka ee la xiriira jagada.

Marka furitaan shaqo ay ka dhacdo jagooyinkan soo socda, dhejin macluumaad waa in la sameeyo muddo toddobo (7) maalmood ah.

- **Hoggaanka Kooxda**
- Tababaraha Saqxadda
- Chuck Boner
- Jiidaha Clod

Shaqaalaha daneynaya waxay ka dhammeystiri karaan codsi loogu talagalay jagada Xafiiska Shaqaalaha. Jagada banaan waxaa lagu abaalmarinayaa shaqaalaha aadka ugu qalma sida ay go'aamisay Shirkadda. Shirkadda waxay talo ka raadinaysaa Wakiilada Ururka iyo kooxda ay isku faca yihiin shaqaalaha marka la bixinayo jagooyinkan. Shuruuda qiimeynta marka la bixinayo jagooyinkan waxaa ka mid noqonaya xirfadaha shaqo, diiwaanka shaqo, khibradda shaqo, imaanshaha, ammaanka, wargaarsiinta, iyo waxbarashada ama tababarka ee la xiriira jagada. Haddii Shirkadda ay go'aamiso in dhammaan u-qalmitaanada ay siman yihiin, markaasi shaqaalaha ugu sareeya ayaa lagu abaalmarinayaa shaqada.

## **QODOBKA 11**

### **SHAQO KA FIRIISIN/DHAMMAADKA SHAQADA**

#### **Qaybta 1**

Shaqo ka fariisiinta gudaha qayb ee sabab u ah yareynta xooga shaqaalaha waxaa loo sameynayaa kala-sareynta warshadda ee ka dhexjirta shaqaalaha ka shaqeynaya qaybta, haddii shaqaalaha hara ay awoodaan qabashada shaqooyinka harsan.

#### **Qaybta 2**

Shaqaalaha lagu barokiciyey yareynta xooga shaqaalaha wuxuu u wareegayaa shaqada uu hore u hayey, haddii shaqaalaha uu leeyahay kala-sareynta warshada oo badan marka loo eego shaqaalaha ay barokicinayaan. Inkasta oo hore loo yiri, Shirkadda waxay, haddii ay sii-wado in ay bixiso mushaarka shaqaalaha ku lugta leh sicirka mushaarkooda hadda, dib-u dhigaan u wareejinta shaqaalaha shaqada ay xaq u siinayso kala-sareyntooda saddex (3) toddobaad kahor.

#### **Qaybta 3**

Haddii kala-sareynta warshadda ee shaqaale aysan oggolaanayn barokicinta shaqaale ee shaqo uu hore ugu hayay qaybta, shaqaalaha waxaa lagu meelayn karaa jago banaan, haddii la heli karo, ama wuxuu beddeli karaa shaqaale leh kala-sareynta warshad oo hoose ee qaybta haddii shaqaalaha uu awooddo in uu qabto waajibaadka shaqada.

#### **Qaybta 4**

Haddii kala-sareynta warshadda ee shaqaalaha aysan oggolaanayn ku meelaynta shaqo kasta ee qaybta shaqaalaha, shaqaalaha waxaa lagu meelayn karaa shaqo banaan, haddii la heli karo, ama wuxuu beddeli karaa shaqaale leh kala-sareyn warshadda oo hooseysa ee jooga qayb kale haddii shaqaalaha uu awooddo in uu qabto waajibaadyada shaqada.

#### **Qaybta 5**

Shaqaalaha lagu meeleeyo waax kala duwan ama qayb waa in ay yeeshaan kala-sareyntooda warshada ee hore loogu tixgeliyo waaxdooda cusub iyo/ama qaybta.

#### **Qaybta 6**

Shaqaalaha waa in ay qaataan sicirka mushaarka ee shaqada ay sida joogtada ah ugu yeelanayaan kala-sareyntooda.

#### **Qaybta 7**

Shaqaalaha tijaabada ah waxaa shaqada laga fariisinayaa kahor shaqaalaha caadiga ah, haddii shaqaalaha hara ay awoodaan in ay qabtaan waajibaadyada shaqada. Shirkadda

ma isticmaalayso shaqaalaha aan joogtada ahayn sidaas awgeed waxaa ka dhalanaya shaqo ka firiisinta shaqaale kasta ee qaybta gorgortanka.

### **Qaybta 8**

U yeerista, shaqaalaha laga fariisiiyey qayb ee haysta kala-sareynta warshadda ee ugu badan wuxuu noqonayaa kan ugu horeeya ee loo yeero, haddii ay awoodaan in ay qabtaan waajibaadyada shaqada. Shaqaalaha lagu barokiciyey iyada oo la hoostagaya qodobkan waa in uu helo hal (1) fursad oo ay ugu soo noqonayaan shaqadooda hore, iyada oo aysan jirin waayid kala-sareyn.

### **Qaybta 9**

Ururka wuxuu u xilsaarayaa qof talada iyo dib-u eegista hannaanka ka-saaridda/ka firiisinta iyo dib-ugu soo celinta/u yeeridda Shirkadda.

## **QODOBKA 12 CABASHOYIN/GAR-DHIGASHO**

### **Qaybta 1**

Shaqaalaha iyo Loo-shaqeeyaha waxaa lagu dhiirrigelinayaa in ay si aan rasmi ahayn ugu wada hadlaan su'aalaha iyo arrimaha la xallin karo cabasho la'aan wakiilka ama qof mas'uul u ah Ururka iyo kormeerahooda, iyada oo shaqaalaha ay xor u yihiin go'aankooda. Shaqaalaha ku lugta leh wuxuu, asaga oo la socda Wakiilka Ururka ee ku habboon shan (5) maalmood oo kuwa shaqada ah gudahooda ee ogaanshahooda, ama marka ay yeeshaan aqoonta dhacdada ama arrinka ka dhalanaya xaaladda waa in ay kala hadlaan kormeeraha u dhow iyada oo ujeeddadu tahay xallinta arrinta. Jawaabta kormeeraha waxaa la filayaa shan (5) maalmood gudahooda ee munaaqashada. Si kastaba, haddii ay cabashooyin ay ka dhexdhashaan Shirkadda iyo Ururka, ama Shirkadda iyo shaqaalaha, ee khuseysa arrimo ku lug leh Heshiiska ama dheeraad ku ah xiriirka shaqada, habraacyada lagu tilmaamay Qaybta 5aad ayaa la adeegsanayaa.

Cabashooyinka iyo wadatashiyada waxaa wax looga qabanayaa waqtiga shaqaalaha haddii si kale ay u oggolaato Shirkadda mooyaane.

### **Qaybta 2**

Ururka local (degaanka) waa in uu ugu magacaabo tiro mas'uuliyiin macquul ah qoraal ahaan iyo qaybta wakiil kasta uu matalayo. Kaliya mas'uuliyiinta noocas ah ee la magacaabay ayaa la aqoonsanayaa.

### **Qaybta 3**

Mas'uuliyiinta, Kormeereyaasha, Wakiilada Ururka iyo shaqaalaha ma dhuminayaan waqti ama kuma xadgudbayaan habraaca cabashada.

#### **Qaybta 4**

Tallaabooyinka la baajiyo dhammaan waxay leeyihiin xadiddaada waqti qoran. Xadiddaada noocas ah waxaa kordhin kara heshiinka qoran ee labada dhinac. Ujeeddada waa in la oggolaado waqti dheeraad ah xaaladaha aan caadiga ahayn, ma aha kordhin iska dhacda ee xaddidaada waqtiga la qoray ee ku xusan hoos.

#### **Qaybta 5**

Dhinacyada waxay ku heshiiyeen in loo yeero markhaati, ama haddii loo baahdo, ay booqdaan waaxda ku lugta leh si loo helo caddaynta oo dhan.

#### **Koowaad:**

Haddii arrinta aan lagu xallin sida lagu tilmaamay Qaybta 1 Ururka wuxuu ugu gudbin karaa cabashada qoraal ahaan waaxda Shaqaalaha toban (10) maalmood oo kuwa shaqada ah gudahooda ee ogaanshaha shaqaalaha, ama marka ay yeeshaan ogaanshaha dhacdada ama arrinta. Kulan toddobaadle ah ayaa loo jadwaleynayaa iyada oo ujeeddadu tahay xallinta dhammaan cabashooyinka waqtigii la rabay la soo qoray. Agaasimaha Waaxda Shaqaalaha ama qofka u magacaaban wuxuu ku siinayaa Ururka jawaab qoran shan (5) maalmood oo kuwa shaqada ah gudahooda kadib dhageysashada cabashada.

Cabashooyinka qoran waxay si cad u sheegayaan shaqaalaha la saameeyey, waaxdooda, sharaxaadda cad ama gaarka ah ee dhacdada ama arrinta ay ka dhalatey cabashada iyo xalka la raadiyey. **Cabashooyinka qoran waxaa loo xareyn karaa iyada oo la matalayo dhammaan shaqaalaha ay saameysay. Ururka wuxuu keenayaa shaqaalaha gaarka ah ee la saameeyay, haddii sidaasi la codsado. Shirkadda waxay ku caawinaysaa Ururka go'aaminta shaqaalaha gaarka ah ee la saameeyey, haddii loo baahdo.**

#### **Labaad:**

Haddii arrinta aan lagu xallin Tallaabada Koowaad, Ururka wuxuu u sii wadi karaa cabashada Tallaabada Labaad, asaga oo bixinaya ogeysiis qoran oo ku codsanaya cabashada Tallaabada Labaad ee ah kulan u dhaxeeya Maamulaha Guud ama qofka u magacaaban iyo wakiilka Ururka. Codsiga qoran ee noocas ah waa in loo diro Maamulaha Guud ama qofka u magacaaban shan (5) maalmood oo kuwa shaqada gudahooda ee jawaabta tallaabada koowaad.

Shirkadda iyo Ururka waxay yeelanayaan kulan toddobaadle ah si ay u xalliyaan cabashooyinka loo soo gudbiyey tallaabada labaad. Maamulaha Guud ama qofka ku magacaaban wuxuu siinayaa Ururka jawaab qoran shan (5) maalmood oo kuwa shaqada ah gudahooda ee dhageysiga cabashada tallaabada labaad. Ururka waa in uu keeno Shirkadda toddobaad kasta liiska magacyada, dabciga, iyo tirooyinka cabashada ee

dhammaan cabashooyinka aan la xallinin iyo tallaabada habraaca halka cabashada ay mareyso waqtigaasi.

### **Gar-dhigasho:**

Haddii arrinta aan la xallinin, Ururka wuxuu u gudbin karaa cabashada gar-dhigasho, haddii ogeysiiska qoran ee rabitaanka Ururka in la sii-wado Gar-dhigashada loo diro Agaasimaha Waaxda Shaqaalaha sodon (30) maalmood oo kuwa shaqada ah gudahooda kadib marka la helo jawaabta tallaabada labaad ee Shirkadda. Dhinacyada waxay si wadajir ah ugu heshiin karaan gar-qaade ama dhacdada aysan awoodin in ay ku heshiiyaan Ururka waa in uu soo gudbiyo codsi qoran ee ah liiska todobo (7) magacyo ee ka socda Adeegga Heshiisiinta iyo Dhexdhexaadinta ee Federaalka (FMCS). Marka la helo guddiga FMCS wakiilka loo-shaqeeyaha wuxuu isla-markiiba si toos ah ula hadlayaan wakiilka Ururka ee loo xilsaaray ujeeddada xulashada gar-qaadeyaasha si ay u bilaabaan geeddi-socodka. Shan-iyo-toban (15) maalmood kuwa shaqada ah gudahooda ee helitaanka liiska FMCS dhinacyada waxay si beddelkii ah ku dhufan doonaan magacyo si loo go'aamiyo midka fadhiiisanaya gar-dhigashada. Ururka wuxuu go'aaminayaa dhinaca ku dhufanaya marka koowaad gar-dhigashada jadwaleysan ee koowaad ee hoostagta Heshiiskan. Xaaladas kadib, ku dhufashada koowaad waxay u bedbedelmaysaa labada dhinac, haddii labada dhinac si kale ku heshiiyaan mooyaane. Dhinacyada waa in ay xushaan gar-qaade, waana in ay jadwaleeyaan taariikhda gar-dhigashada sodon (30) maalmood oo kuwa shaqada ah gudahooda ee ogeysiinta qoran ee Ururka si loo sii-wado gar-dhigashada.

Midkood dhinacyada ayaa codsan kara guddi gar-qaadeyaal FMCS labaad (2<sup>aad</sup>)(ku xaddidan hal (1) kadibna habraacyada la sheegay waa in la raaco.)

Waxaa lagu taliyey in gar-qaadaha uu ku soo gudbiyo go'aanka qoraal ahaan, sodon (30) maalmood gudahooda kadib gabagabeynta dhageysiga, ama dhageysiyada, sida ay xaaladdu noqoto. Dhammaanka afartan-iyo-shan (45) maalmood, Ururka iyo Shirkadda waxay, qoraal ahaan ku codsanayaan go'aanka gar-qaadaha.

Haday ku heshiiyaan labada dhinac, codsiga gar-qaadaha ee loogu talagalay go'aanka kursi ayaa la oggol yahay, waana ku waajib gar-qaadaha haddii sidaas lagu wargeliyo marka uu oggolaado khilaafka.

Lagacaha gar-qaadaha iyo kharashaadka, iyo qiimaha qol dhageysi kasta, iyo qiimaha warbixiyaha maxkamadda iyo qoraalka minguursan ee asalka ah, haddii uu codsado gar-qaadaha, waa in laga qaado dhinaca laga badiya. Dhammaan qiimeyaasha kale iyo kharashaadka waa in laga qaado dhinaca ay ku baxayso.

Dhammaan xaddidaada waqtiga waxaa kaliya lagu kordhin karaa heshiiska qoran ee labada dhinac ah ee ayna saxiixeen labada dhinac.



Haday Shirkadda ka gaabiso in ay ugu jawaabto cabashada si waafaqsan xadiddaada waqtiga ee lagu qoray Qodobkan waa in ay keento in cabashada si otomaatik ah loogu codsado tallaabada sare ee xigta ee habraaca cabashada.

### **Qaybta 5**

Awoodda gar-qaadaha waa in lagu xaddido shuruudaha sida gaarka ah loogu qoray Heshiiskan, go'aanka gar-qaadahana waa in uu noqdo midka ugu dambeynta ah eena ku xiran dhinacyada.

### **Qaybta 6**

Heshiiska lagu gaaro tallaabo kasta ee habraaca cabashada waxaa laga dhigayaa qoraal waxaana saxiixaya labada dhinac. Heshiiska noocas ah wuxuu noqonayaa kan ugu dambeeya ee ayna ku xirnaanayaan labada dhinac. Dhacdada shaqaale la soo celiyo iyada oo ay sabab u tahay natiijada gar-dhigashada, mas'uuliyadda ugu badan ee Shirkadda waxay noqonaysaa khasaaraha shaqaalaha ee kasbashooyinka JBS oo laga jarey dhammaan magdhowga uu shaqaalaha ka helay inta lagu guda jiray muddada uu ku maqnaa shaqo kale, magdhowga shaqo laaanta, magdhowga shaqaalaha ama kasbashooyinka kale.

### **Qaybta 7**

Shqaale kama tagi karo shaqada si uu ula tacaalo cabasho kasta asaga oo aan marka hore fasax ka qaadan kormeeraha. Dhammaan cabashooyinka waa in la soo bandhigo kulamada cabashooyinka waa in la qabto waqti aan dhib u keenayn hawl galada eena ku lug leh khasaaridda waqtiga ugu yar ee suurtagalka ah.

### **Qaybta 8**

Xaaladaha ku lugta leh su'aal weydiin ee horseedi kara ama ku lug leh anshax, Shirkadda waxay qabanqaabinaysaa mas'uulka qayb, iyo halka lagu dabakhi karo, adeegyo turjumaan, oo joogaya wareysiga shaqaalaha su'aasha la weydiinayo ama anshaxa la barayo, haddii, (i) haddii mas'uulka qayb uusan joogin, Shirkadda waa in ay qabanqaabiso mas'uul kale ee Ururka in uu joogo, iyo (ii) shaqaalaha su'aasha la wayddiinayo ama anshaxa la barayo uusan diiddin joogitaanka mas'uulka Ururka.

### **Qaybta 9**

Marka ay dhacdo labo-iyo-tobanka (12) bilood laga soo bilaabo taariikhda dhicitaanka marka gelintaanka anshaxa la la galiyey faylka hawl wadeenka shaqaalaha, Shirkadda waxaa laga hor-istaagayaa in ay adeegsato gelinta noocas ah tallaabo anshax kasta.

## **Qaybta 10**

Waxay ahayd oona sii-socda in ay noqoto booska Shirkadda in dhammaan khilaafaadka la xiriira baaxadda barnaamijka caymiska kooxda (oo loola jeedo. Caynsanaanta dhacdada qaar) aanan ku khasbanayn qodobada cabashada iyo gar-dhigashada ee Heshiiska u dhaxeeya Shirkadda iyo Ururka. Dhammaadkaas waxaa lagu heshiiyey in dhammaan khilaafaadka ka dhalanaya barnaamijka caymiska kooxda ee lagu qoray qorshaha caymiska kooxda iyo sida uu oggol yahay ERISA, khilaafka noocas ah waa in uusan ku khasbanayn qodobada cabashada iyo gar-dhigashada ee Heshiiska u dhaxeeya Shirkadda iyo Ururka.

## **QODOBKA 13 ANSHAXA/KALA-SOOC LA'AAN**

### **Qaybta 1.**

**Kala-sooc La'aan** Shirkadda iyo Ururka waxaa ka go'an joogteynta jawi shaqo oo aan lahayn kala-sooc. Iyada oo la maamulayo heshiiskan iyo, iyada oo la raacayo sharciga gobolka iyo kan federaalka ee la adeegsan karo, Midkoodna Shirkadda ama Ururka waa in uusan kala-sooc/takoor ku sameyn shaqaale kasta iyada oo sabab u ah qollodiisa, midabkiisa, diintiisa, wadanka asalkiisa, da'diisa, xaalkiisa guurka, **dookha galmo**, xaalka khabiir-isyano' ama naafonimo.

### **Qaybta 2.**

**Dhibaataaynta Mamnuuca ah.** Dhibaataaynta shaqaale kasta ee sababta u ah qollada, midabka, jinsiga, diinta, wadanka asalka, da'da, xaalka khabiir-isyano ama naafonimo shaqaalaha sidoo kale waxaa mamnuucay Heshiiskan iyo sidoo kale sharciga gobolka iyo kan federaalka. Dhibaataaynta waxay ka koobantaa habdhaqanka aan soo dhoweynta lahayn, haddii ay noqoto hadal ahaan, jireed ama muuqaal, ee ku saleysan xaalka dhawran ee qofka, sida jinsiga, qollada, midabka, isirka, diinta, wadanka asalka, da'da, naafonimo, xaalka guurka ama xaalka dhawran ee kale. Shirkadda uma dulqaadanayso habdhaqanka dhibaataaynta ee saameeya dheefaha shaqada ee la taaban karo; ee u farogeliya si aan macquul ahayn qabashada shaqada shakhsiga; Ama abuura jawi shaqo cabsi-gelin leh, cadawatnimo leh ama weerar ka jir.

**a. Dhibaataayn Galmo.** Dhibaataaynta galmo waxaa ka mid ah shukaansiga galmo ee aan la rabin, codsiyada axsaan galmo, iyo dhaqanka kale ee jireed, afka ah ama muuqaalka ah ee ku saabsan galmo, marka:

- (i). Soo gudbinta habdhaqanka uu yahay shuruud cad ama maldahan ama shardi shaqo ;
- (ii). Soo-gudbinta ama diidmada habdhaqanka loo adeegsado si lagu saleeyo go'aanka shaqo; ama

- (iii). Habdhaqanka uu leeyahay ujeeddada ama saameynta si aan macquul ahayn u farogelinta waxqabadka shaqo ee shaqsi, ama abuuraysa jawi shaqo cabsi-gelin, cadawatnimo ama weerar leh.

Dhibaataaynta galmo ee la mamnuucay waxaa ka mid noqon kara soojeedinta cad ee taxan, hadalka dabdan ee galmada, Faallooyin soojeedin, kaftan, luuqadda fisqiga ah, soo bandhigidda shey fisqi ah iyo handhaqan jireed. Dhibaataaynta ku saleysan xaalka kale ee dhawrsan waxaa ka mid noqon kara faallooyin ku saleysan qollo, diin, da'da, naafonimo, wadanka asalka, iwm.. kaftanka, afxumada ama baaqyada, u soo bandhigidda shey fisqi ku ah xubnaha kooxaha kor lagu xusay.

### **Qaybta 3.**

**Adeegsiga Habraacyada Cabashada.** Haddii shaqaale kasta uu dareemo in loo geystay kala-sooc la mamnuucay, oo ay ka mid tahay dhibaataaynta, waxay soo gudbin karaan cabasho iyada oo la hoostagayo qodobada gar-dhigashada iyo cabashada ee Heshiiskan. Haddii shaqaalaha uu dareemo in loo geystay kala-sooc iyo dhibaataayn waa in ay si degdeg ah ugu wargeliyaan kormeeraha u dhow. Haddii kormeeraha uusan joogin ama haddii shaqaalaha uu aaminsan yahay in aysan habboonayn in lala xiriiro kormeerahooda, shaqaalaha waa in uu si degdeg ah ula soo xiriiro Waaxda Shaqaalaha. Shirkadda waxay baareysaa dhammaan ashtakooyinka noocas ah. Haddii baaritaanka uu xaqiijiyo in dhibaato ay dhacdey, Shirkadda waxay qaadeysaa tallaabo sixitaan, ilaa oo ay ka mid tahay shaqo ka saaris degdeg ah ee shaqaale kasta ee lagu helo in uu ku xadgudbay xeerka/bixinta Qodobkan. Shirkadda waxay mamnuucaysaa aargoosad lagula kaco qof kasta ee si run ah uga soo warbixiyey dhibaataayn.

### **Qaybta 4.**

**Ka-tanaasulidda Xuquuqo Qandaraas.** Haddii shaqaale kasta ee sheeganaya in lagu xadgudbay qodobkan uu doorto in uu u sii gudbo hay'ad maamul ama maxkamad inta lagu guda jiro inta aan cabashada go'aan laga gaarin ama waqti kasta kahor bixinta ra'yiga qoran iyo abaal-marinta gar-qaade, cabashada waxaa loo tixgelinayaa in lala noqday eexasho la'aan.

### **Qaybta 5.**

**Sixitaanada Qandaraaska** Gar-qaade dhageysanaya cabashada eedaynaysa ku xadgudubka Qodobkan awood uma laha in uu bixiyo abaal-marinta magdhow, ciqaad ama waxyeello maaliyadeed oo aan ka ahayd mushaar dib-u helid.

### **Qaybta 6.**

**Diyaafadin Macquul ah.** Iyada oo la maamulaya heshiiskan, Shirkadda iyo Ururka waxay siinayaa diyaafadin macquul ah shaqaalaha u-qalma ee naafada ah iyo shaqaalaha iyada oo lagu saleynayo caqiidadiisa diimeed. Shaqaale kasta ee raadinaya diyaafadinta noocas ah waa in uu sidaasi ugu wargeliyo shirkadda, qoraal ahaan, waana in uu kala

shaqeeyo Shirkadda iyo Ururka raadinyo in ay aqoonsadaan bedel macquul ah. Baahida ilaa heerka diyaafadinta noocas ah waa in ay u go'aamiso Shirkadda si waafaqsan fasiraadeeda shuruudaha Xeerka Dadka Ameerikanka ee Naafada ah iyo Cinwaanka VII ee Xeerka Xuquuqaha Madaniga ah ee 1964, xataa haddii diyaafadinta noocas ah ay daruuri ka dhigi karto wax-ka-beddelidda ama ka tanaasulidda qodob kasta ee Heshiiskan, si kastaba, dhacdada ay daruuri noqon karto diyaafadinta macquulka ah wax-ka-beddelidda ama ka-tanaasulidda qodob kasta ee Heshiiskan, Shirkadda iyo Ururka way kulmayaan si ay uga munaaqashaan si la mid ah

## **QODOBKA 14 ADEEG MILATARI**

### **Qaybta 1**

**Xuquuqda Dib-u-shaqaalayn.** Shaqaalaha waqtiga-buuxa ee caadiga ah ee ka taga ama ka tagay booska shaqada Shirkada si uu u galo adeegga Ciidamada Qalabka Sida ee Marykenka wuxuu xaq u leeyahay in dib loogu shaqaaleysiiyo shirkadda marka shaqaalaha noocas ah ay dhammeystaan waajibaadkooda milatari oo leh hawlgab buuxa iyo xuquuqo sida uu qabo sharciga federaalka.

### **Qaybta 2**

**Dagsiimada Xagaaga.** Shaqaalaha waqtiga buuxa shaqeeya , ee caadiga ah ee ku jira liiska mushaarka shaqeynaya waxaa la siinayaa fasax maqanaansho marka uu codsado halka looga baahan yahay in uu ka qaybgalo tababarka dagsiimada xagaaga sida xubin ka mid ah Ilaalada Qaranka ama Mid kasta oo Mareykanka ah. Kaydka Milatariga sida uu dhigayo sharciga Federaalka iyo/ama sharciyada Colorado, fasaxa noocas ah waa in la oggolaado marka uu jiro ogeysiin qoran oo loo geeyay hal (1) toddood kahor Maamulaha Shaqaalaha.

## **QODOBKA 15 DHARKA/QALABKA AY DIYAARISAY SHIRKADDA**

### **Qaybta 1**

Shirkadda waa in ay diyaariso aaladaha ammaanka ee , marka la diyaariyo, ay tahay in loo xirto sida shuruud shaqaaleynta.

### **Qaybta 2**

A.) Shirkadda waa in ay diyaariso **dhar furan**, gacmo-gashi suuf ah, gacmo-gashi cinjir ah, gacmo-gashi dahaaran, sarwarka maqaaraka ah, dufun-dhawr, gacmo cinjir ah, bacaha lamadaayada iyo biinan, qufulo iyo armaajooyin, suudadka roobka, kabaha habboon, dufun dhawrka cinjirka ah ee leenka chuck, galka mindida, mindiyo, qabsatooyin, biro, halka mid kasto kuwan ah looga baahan yahay, dharka shaqada ee jiillaalka ee loogu talagalay shaqaalaha dibadda iyo kuwa qaboojiyaha, jaakadaha qaboojiyaha ilaa cagaf-

fargeeto, hawlwadeennada gaariga la jiito, **waaxda barta gaaban** iyo shaqaalaha sanduuqa kulul iyo shaqaalaha u baxa dabeysa daran. **Dharka shaqada jillaalka iyo jaakadaha qaboojiyaha waxaa loo bixinayaa si ku saleysan beddelaad ee loogu baahdo.** Shirkadda waa in ay u diyaarisoo dharka kale ee ammaanka iyo caafimaad iyo/ama qalabka sida loogu baahdo xilliga muddada heshiiskan. Waa go'aan gaar u ah Shirkadda in ay go'aamiso baahida agabka noocas ah.

- B.) Shirkadda waxay bixinaysaa lebbiska shaqaalaha ee jooga Sagxadda Dillidda, Xubnaha Gudaha, Shiilidda, Maqarada, Daraawalada Hilibka Laalaada iyo Moorrooyinka. Iyada oo la hoostagaya barnaamijkan Shirkadda waxay siinaysaa shaqaalaha waqtiga buuxa ee joogtada ah lebbis, oo ay ka mid tahay dhaqidda lebbiskan oo bilaash ah.
- C.) Marka la caddeeyo xirasho la aqbali karo, Shirkadda waa in ay beddesho kabaha caadiga ah.

### **Qaybta 3**

- A.) Shaqaalaha waa in uu mas'uul ka noqdo adeegsiga wax-ku-oolka ah ee ammaanka ah ee dhammaan qalabyada ay diyaarisay Shirkadda, iyo haddii la lumiyo ama si xaasidnimo ah loo waxyeelleyo ama loo haleeyo, shaqaalaha waa in lagala xisaabtamo Shirkadda waxay kadib ku dalacaysaa shaqaalaha kadibna waxay qiimaha ka jareysaa mushaarka shaqaalaha.
- B.) Shirkadda waxay si xilli-xilli ah u eegaysaa xaalada dhammaan qalabka ay diyaarisay, waxayna kharashkeeda ku beddelaysaa agabka aan difaaca lahayn ama dhammaadey.

### **Qaybta 4**

Shirkadda waxay hubsanaysaa:

1. Dharka/gacmo-gashiyada iyo qalabka in la beddelo marka loo baahdo;
2. Cabbiraadaha saxa ah in la joogteeyo; iyo
3. Shaqaalaha waxay helaan dharka/qalabka ay u baahan yihiin si ay u qabtaan shaqadooda. Shirkadda waa in ay go'aamiso qalabka loo baahan yahay ama loogu baahan yahay si loo qabto shaqooyinka.

Arrin kastoo kale ama walaacyada khuseeya dharka iyo qalabka waxaa laga wada hadlayaa xilliga kulanka Guddiga Maamulka/Shaqaalaha (Eeg Warqadda Isfahanka).

## **QODOBKA 16 MUSHAARKA FASAXA**

### **Qaybta 1**

Kuwan soo socda waxaa loo ilaalinayaa fasaxyo mushaar lagu bixiyo sanad kalandaariye kasta

Maalinta Sannadka Cusub  
Maalinta Masiixiga  
Maalinta Shaqaalaha  
Maalinta Mahadnaqa  
Maalinta Madax-bannaanida  
Hal (1) Fasax Dhalanteed ah  
Maalinta Xusuusta  
Isniinta Ciidda Iistarka

## **Qaybta 2**

Fasaxa dhalanteedka ah waxaa lagu siinayaa, go'aanka maamulka ogeysiis toddobo (7) maalmood oo kuwa kalandaariyaha shaqaalaha.

## **Qaybta 3**

Si uu ugu qalmo fasax mushaar leh, shaqaalaha waa in uu ugu jiro liiska mushaaraadka sida shaqaale waqti-buuxa shaqeeya oo joogto ah ee dhammeystay muddada tijaabinta, eena shaqeeya maalinta shaqada jadwaleysan kahor iyo maalinta shaqada jadwaleysan ee ku xigta fasaxa, si uu u qaato mushaarka fasaxa. Ujeeddada qaybtan, maqnaashaha cudurdaarka leh waa mid hore loogu cudurdaartey qoraal ahaan, isbitaal-dhigista shaqaale, ama fasaxa aaska. Marka fasaxa uu ku beegmo Axad, waa in la ilaaliyo Isniinta Xigta.

## **Qaybta 4**

Mushaarka fasaxa waxaa lagu xisaabayaa sideed (8) saacadood ee mushaarka waqtiga toosan ah iyo sideed (8) saacadood waxaa loo tixgelin karaa qayb ka mid ah mushaarka la ballanqaadey.

## **Qaybta 5**

Haddii mid ka mid ah fasaxyada, looga hadlay Qaybta 1 ee kor, ay dhacdo gudaha muddada fasaxa shaqaalaha, shaqaalahas waa in la siiyo mushaarka sideed (8) saacadood ee waqtigooda tooska ah ee caadiga ah oo lagu daray mushaarka fasaxooda, ama fasaxa ayaa loogu kordhinayaa hal maalin sida lagu heshiiyo.

## **Qaybta 6**

Haddii shaqaale uu ku guuldareysto in uu shaqada yimaado, ama uu ku guuldareysto in uu shaqeeyo saacada sida uu amray fasaxa, maqnaanshaha noocas ah cudurdaar ma laha (sida lagu qeexay Qaybta 3 ee kor) markaasi waa in aysan helin wax mushaarka fasaxa ah, marka laga reebo shaqaalaha ka soo daaha in ka yar sodon (30) daqiiqo shaqada waa in uu u qalmo mushaarka fasaxa.

### **Qaybta 7**

Shaqada la qabta fasaxa waa in mushaarkeeda la bixiyo labo(2) jeer ee ah mushaarka shaqaalaha ee caadiga ah ee saacadaha la shaqeeya fasaxa.

### **Qaybta 8**

Shirkadda waxay sameynaysaa dadaal kasta ee ah in shaqaalaha shaqeeya xilliga shaqada C in aysan shaqeyn maalinta dhabta ah ee fasaxa.

## **QODOBKA 17 WAAJIBAAD XEERBEEG**

### **Qaybta 1**

Marka Shaqaalaha Waqti-Buuxa Shaqeeye ee Caadiga ah loogu yeero adeeg xeerbeeg, shaqaalaha waa in loo magdhowo waqtiga kooxdooda shaqeysay ee waqtiga lagu waayey sicirkooda sacadaha ee waqtiga-toosan, wax ka yar magdhowga loo bixiyey waajibaadka xeerbeeg, balse sinna ugama badanayso sideed (8) saacadood maalin kasta ama afartan (40) saacadood toddobaad kasta.

### **Qaybta 2**

Haddii shaqaale la raalli-geliyo uusana ka adeeggin xeerbeegta, shaqaalahan waxaa laga doonayaa in uu yimaado warshadda haddii la raalli-geliyey inta lagu guda jiro xilliga shaqada ay u jadwaleysan yihiin, waxaana laga doonayaa in uu shaqeeyo saacadaha u jadwaleysan ee harsan ee xilliga shaqada.

### **Qaybta 3**

Shaqaalaha shaqeeya xilliga habeynkii waxaa si aan joogto ahayn loogu soo beddelayaa xilliga shaqada maalintii inta ay u adeegayaan waajibaadka xeerbeegta.

## **QODOBKA 18 SIYAASADDA JIRRADA IYO SHILKA**

### **Qaybta 1**

Marka shaqaalaha waqtiga-buuxa ee caadiga ah ee leh ugu yaraan hal sano oo kala-sareyn ah ay ku maqan yihiin sabab naafonimo oo sabab u ah jirro ama shil uusan cayminin Magdhowga Shaqaalaha, iyo marka maqnaanshaha noocas ah iyo sii-socoshadiisa ay taageeraan caddayn caafimaad oo la aqbali karo, lacag-bixinada waa in la sameeyo iyada oo la raacayo shuruudaha iyo xeerarka sii raaca qoraalkan ee halkan ku xusan.

## Qaybta 2

Dhammaan maqnaanshaha waa in loo tixgeliyo sida bilaabidda maalinta buuxda ee sideedaad (8<sup>aad</sup>) ee shaqaalaha loo jadwaleeyey in uu shaqeeyo ama maalinta labaad (2<sup>aad</sup>) haddii isbitaalka la dhigo.

## Qaybta 3

Ansixinta Heshiiskan qaddarka hadda ee lacag-bixinta waa in ay sii ahaato labo boqol iyo konton doolar (\$250.00) toddobaad kasta. Dhaqangal ah **Janaayo 5, 2015** dheefaha toddobaadlaha waxay u sii kordhayaan **labo boqol iyo sideedan doolar (\$280.00)**. Lacag-bixinta waxay bilaabanaysaa maalinta shaqada la jadwaleeyey ee sideedaad (8<sup>aad</sup>) ee naafonimada, ama maalinta labaad (2<sup>aad</sup>) haddii shaqaalaha isbitaalka la dhigo, ilaa ugu badnaan saddex-iyo-toban (13) toddobaad ee hal (1) maqnaansho kasta laga dhigay lacag-bixinada loo sameeyay maqnaanshaha kale inta lagu guda jiro labo-iyo-toban (12) bilood isla-markiiba ee ka hordhacaya bilowga maqnaanshaha hadda.

## Qaybta 4

Waxaa la isku oggolaaday in ay tahay ujeeddada siyaasaddan si loo bixiyo dakhliga shaqaalaha ee qoraalkan hoose ugu qalma kaliya marka aysan jir ahaan awoodin in ay shaqeeyaan.

## Qaybta 5

Shaqaaale uma qalma dheefaha hoostaga jumladan haddii ay ugu wargeliyaan Shirkadda si dhaqso ah marka uu awoodi waayo in uu shaqada imaado mooyaane haddii shaqaalaha uu awoodo in uu jir ahaan sidaasi sameeyo.

## Qaybta 6

Haddii uu dhaco shil la magdhowi karo, shaqaalaha u-qalmaya S & A wuxuu helayaa kala-duwanaanshaha u dhaxeeya magdhowga iyo S & A ee ay u-qalmeen.

## **QODOBKA 19 FASAXA AASKA**

## Qaybta 1

Marka shaqaalaha waqtiga-buuxa ee caadiga ah uu uga maqan yahay shaqada ujeeddo qabanqaabin ama ka qaybgalka **aasama u baroordiiqa dhimashad** xubin ka tirsan qoyska dhow ee shaqaalaha, Shirkadda waxay siinaysaa shaqaalaha mushaarka sideed (8) saacadood ee sicirka caadiga ah ee shaqaalaha maalin kasta maqnaanshaha noocas ah ugu badnaan saddex (3) maalmood oo kuwa shaqada ah oo isku xiga, haddii:



- A.) Shaqaalaha uu ku jiro liiska mushaaraadka shaqeynaya taariikhda dhimashada xubinka ka tirsan qoyska dhow ee shaqaalaha iyo
- B.) Shaqaalaha uu ku wargeliyo kormeerihiisa ujeeddada maqnaanshahiisa waqti aan ka dambeyn maalinta koowaad ee maqnaanshaha noocas ah; iyo
- C.) Lacag-bixinta waxaa la sameynayaa maalin maqnaansho kaliya haddii maalinta noocas ah ay tahay mid ka mid saddex (3) maalmood midkood ka bilaabanaya maalinta dhimashada noocas ah ama maalinta aaska ayna tahay maalin ay kooxda shaqaalaha ee uu shaqaalaha ka tirsan yahay **aysanshaqeyn** oo ayna ahayn in shaqaalaha uu shaqeeyo hadaysan ahayn maqnaanshaha. Xaaladda ay dhimashadu dhacdo inta lagu guda jiro fasaxa shaqaalaha, shaqaalaha waxaa loo magdhowayaa waqtiga uu ka lumay taariikh dambe, gudaha saddexda (3) bilood ee xiga; iyo
- D.) Wax lacag-bixin ah lama sameynayo maalin kasta ee maqnaansho oo ka dambeysa seddax maalmood **kadib aaska ama adeegga maamuuska; iyo**
- E.) Shaqaalaha, marka laga codsado, in uu keeno caddayn lagu qanco ee ah dhimashada Shirkadda, **iyo** xiriirka uu shaqaalaha la leeyahay qofka dhintay.

## **Qaybta 2**

Ujeedooyinka jumladan, xubinka ka tirsan qoyska dhow waxaa loola jeedaa xaaska shaqaalaha, carruurta, carruurta xaaskiisa, hooyadiisa, aabbahiisa, walaashiisa, walaalkiisa, soddohdiisa iyo soddogiisa; waxaa siidheer intaa, eeddiisa, adeerkiisa, mas'uulkiisa, ilmaha uu awoow u yahay, ayeeyadiisa iyo awoowihisa, **ayeeyo labaad iyo awoowe labaad.**

## **Qaybta 3**

Shaqaalaha u safra meelo fog si ay ugu qaybgalaan aaska xubnaha qoyska dhow sida lagu qeexay Qaybta 2aad ee kor waxay helayaan, oo dheeraad ku ah mushaarka maalmaha aaska, maqnaansho raalli laga yahay (oo aan ka badnayn afar (4) maalmood) si ay ugu safraan oo ayna uga soo noqdaan goobaha aaska. Shirkadda waxay oggolaan kartaan waqti dheeraad oo fasax ah oo mushaar la'aan ah shaqsiyaadka ugu baahan waqti badan safarka.

## **Qaybta 4**

Hal (1) maalin waa in loo bixiyo mushaarka seediga, dumaashida, gabadha ama wiilka uu soddoga u yahay, wiilka ama gabadha ilmihisa, **habaryar ama abti.** Waxaa siidheer, in fasaxa aan lacagta lagu bixin ee lagu qoray Qaybta 3aad waa in loo adeegsado aasaska noocas ah.

## **QODOBKA 20 HAWSHA URURKA**

### **Qaybta 1**

Shaqaalaha, oo aan ka badnayn tirada lagula heshiiyay Shirkadda, ee xushay Ururka si ay ugu qaybgalaan ganacsiga Ururka, waa in la siiyo oggolaansho ay ku maqnaanayaan marka uu jiro codsi qoran oo hal (1) toddobaad ka hor maamulaha shaqaalaha, muddo aan ka badnayn labo (2) toddobaad. Maqnaanshaha noocas waa in ay noqdaan mushaar la'aan.

### **Qaybta 2**

- A.) Jagada Waqtiga-Buuxa ee Ururka. Dhacdada Ururka uu magacaabo ama uu u doorto shaqaale jago waqti-buuxa ah Ururka, Shirkadda, marka si habboon loogu wargeliyo waa in ay u oggolaato fasax maqnaansho, oo mushaar iyo dheefo la'aan ah, oo aan ka badnayn muddada Heshiiskan. In ka badan saddex (3) shaqaale noocas ah kama adeeggi karaan xarunta JBS.
- B.) Ururka waxay u magacaabi kartaa labo (2) Mas'uuliyiin Sarsare ah in ay ka warhayaan xilliyada shaqada A,B iyo C ee ka mid ah shaqaalaha Shirkadda ee u yeelanaya sida maamulka waajibaadkooda shaqo ee heshiiskan oo ay ka mid yihiin shaqooyinka ammaanka iyo socodsiinta hawsha cabashooyinka. Shirkadda waxay bixinaysaa mushaarka Mas'uuliyiinta Sare ee heerka shan (5) ama heerkooda marka la noqonayo Mas'uul sare, mid kasta oo sareeya, ilaa marka lagu daro waqtiga xilliyada shaqada toddobaadlaha, si ku salaysan toddobaadle marka ay ka hesho foom saxiixan oo taariikh leh Mas'uulka Sare oo keenaya soo-koobidda arrimaha looga hadlay xaalka. Mas'uuliyiinta Sare waxay u diiwaangelinayaan ujeeddooyin imaansho. Mas'uuliyiinta Sare waxay sii helayaan dheefo shuruudo la mid ah kadib u magacaabista Mas'uul Sare ahaan.
- C.) Barnaamijka Mas'uulka Sare waa in ay dib-u eegis ugu sameeyaan Shirkadda iyo Ururka sida loo baahdo si ay ugu taliyaan isku hagaajinada loo baahan yahay, haddii ay jiraan. Haddii barnaamijka uusan u adeegin qasdiga iyo ujeeddada Qodobka 1 ee heshiiskan, Shirkadda waxay ku joojin kartaa barnaamijka ogeysiis qoran oo sagaashan (90) maalmood.

### **Qaybta 3**

Saraakiisha Ururka iyo Mas'uuliyiinta. Ururka waa in u keeno Shirkadda liiska qoran ee saraakiisha iyo mas'uuliyiinta idman, si ku salaysan bil kasta. Shirkadda waxay ogashahay in ay ka siiso xafiis xarunta dhexdeeda si ay u adeegsadaan Mas'uuliyiinta Socda iyo wakiilada kale ee Ururka.

#### **Qaybta 4**

Jagooyinka aan mushaarka lagu bixin looma ogolaanayo fasax, ama uma qalmaya mushaarka fasaxa, inta uu ku jiro qof adeegga Ururka, marka laga reebo halka shaqaalaha xaq u yeesho ama u-qalmo fasaxa kahor bixitaanka. Xuquuqda fasaxa ee aan la adeegsan waa in lagu qanciyo lacag-bixin kaash ah oo la mid ah qaddarka shaqaalaha lagu siin karo fasaxa.

#### **Qaybta 5**

Haddii shaqaalaha uu rabo in uu mar kale dib ugu soo noqdo shaqada, Shirkadda waa in lagu wargeliyo toddobo (7) maalmood gudahooda kadib dhammaynta ballanta ama doorashada, waana in lagu meeleeyo shaqada hore u hayay, ama hal mushaar oo la mid ah, oo aan lahayn kala-sareyn waayid ama xuquuqda fasaxa, haday awoodaan in ay qabtaan shaqada.

### **QODOBKA 21 FASAX MAQNAANSHO**

#### **Qaybta 1**

Shirkadda waxay bixin karnaa fasax maqnaansho, oo aan mushaar la siinayn shaqaalaha u codsada si la mid ah sababo xaalad degdeg ah, ama arrimo qoys kale ee aan looga hadal GMLA, Muddooyin ah ilaa sagaashan (90) maalmood oo kuwa kalandaariyaha ah. Fasaxyada noocas ah looma bixinayo ujeeddada oggolaanshaha shaqaale in uu si aan joogto hayn u qabto jago kale, isku dayo shaqo cusub, ama in ay furtaan ganacsi iyaga u gaar ah.

#### **Qaybta 2**

Fasaxyada Caafimaadka & Qoyska (FMLA)

- A. Xaq-u-yeelashada Fasax. Shaqaalaha u shaqeynayay Shirkadda 12 bilood eena dhammeystay 1,250 saacadood oo shaqo ah inta lagu guda jiray muddada 12 bilood ee ka horeeya bilaabashada fasaxa noocas ah iyada oo la hoostagaya Xeerka Fasaxa iyo Caafimaadka Qoyska ee 1993 ("FMLA") iyada oo la raacayo qododbadiisa iyo qodobada qaybtan 2.
- B. Sannadka Ujeeddada Go'aaminta Xaq-u-yeelashada Fasaxa. Ujeedooyinka go'aaminta xaq-u-yeelashada fasaxa shaqaalaha ee hoostaga Xeerka, muddada 52 toddobaad ee ka horeeya bilaabashada fasaxa iyada oo la hoostagayo Xeerka waa in ay noqdaan muddada cabbiraada la adeegsan karo.

C. Mas'uuliyadaha Shaqaalaha.

- (i) Codsiga loogu talagalay Fasaxa. Shaqalaha u-qalma waa in uu dhammeystiro codsi qoran ee loogu talagalay fasaxa FMLA. Halka baahida fasaxa aan hore loo oggayn iyada oo ay sabab u tahay shil, jirro, ama daruufo ka baxsan aqoonta macquulka ah ee shaqaalaha ama kantaroolkiisa, codsiga waxaa la dhammeystiri karaa marka uu fursad ugu horeysa oo macquul ah u helo shaqaalaha oo sidaasi uu ku sameynayo. Dhammaan xaaladaha kale halka fasaxyada FMLA hore loo ogyahay, codsiga waa in la dhammeystiro kadibna la soo gudbiyo sodon (30) maalmood ka hor bilaabashada fasaxa.
- (ii) Warqadda Caddaynta Takhtarka. Si fasaxa FMLA loo oggolaado, waa mas'uuliyadda shaqaalaha in uu ka soo helo takhtarkiisa ama takhtarkeeda foom Waraaq Takhtar oo si buuxda raalli looga yahay ee ay siinayso shirkadda shaqaalaha. Haddii shaqaalaha ku guuldaraysto in uu helo oo uu soo gudbiyo foomka waraaqda takhtarka ee buuxsan waxay keeni kartaa dib-u dhaca ama diidmada fasaxa FMLA, Dhacdadaas oo, fasaxa loo qaadan karo maqnaansho aan raalli laga ahayn.
- (iii) Wadashaqayn. Shaqaalaha ku maqan FMLA oo la oggolaaday waa in uu keeno warbixinno xilli-xilli ah sida ay u codsato Shirkadda si Shirkadda ay ula socoto xaaladda shaqaalaha iyo taariikhda la filayo in uu soo noqdo.
- (iv) Taam u Ahaanshaha Waajibaad. Kahor ka soo noqoshada fasaxa FMLA oo ku lug leh xaaladooda caafimaad oo halis ah, shaqaalaha waxaa laga doonayaa in uu si lagu guuleysta u maro taam u ahaanshaha baaritaanta waajibaad oo ay bixinayso lacagtiisa Shirkadda.
- (v) Ku Guuldareysashada Soo-noqoshada. Shaqaalaha ee ku guuldareysta in uu soo noqdo marka uu dhaco fasaxa FMLA ee la oggolaaday waxaa loo tixgelin doonaa shaqo ka tagid qofka iskiisa ah.

D. Mas'uuliyadaha Loo-shaqeeyaha

- (i) Asturnaan: Loo-shaqeeyaha wuxuu u xilsaari karaa takhtar ama wakiil ka socda Adeegyada Caafimaadka ama Shaqaalaha in ay la xiriiraan bixiyaha daryeelka caafimaad ee shaqaalaha in uu caddeeyo macluumaadka warqadda caddaynta FMLA. Qof kormeer ku jira lama xiriiri karo bixiyaha daryeelka caafimaad ee shaqaalaha. Diiwaanada la xiriira fasaxyada FMLA, codsiyada, iyo waraaqaha caddaynta ama taariikhaha caafimaadka waa in loo joogteeyo sida diiwaanada caafimaadka oo qarsoodi ah oo gooni ka ah faylalka hawlwadeenka caadiga ah.
- (ii) Saameynta Dheefaha Jirra. Wax ku jira FMLA ama wax-ka-beddelis kasta waa in aan la macnayn si loo yareeyo waajibaadka loo-shaqeeyaha si loogu hoggaansamo heshiis gorgortan wadajir ah kasta ama barnaamij dheef shaqaale kasta ama qorshaha bixinaya xuquuqda fasaxa caafimaadka ama qoyska oo badan ee

shaqaalaha marka loo eego xuquuqda lagu aasaasay FMLA ama wax-ka-beddelis kasta ee FMLA.

## **QODOBKA 22 KALA-SOOCIDDA HEERKA MUSHAARKA**

### **Qaybta 1**

Marka Shirkadda ay aasaasto kala-soocid cusub, iskudarto ama kala-saarto waajibaadyada kala-soocidyada jira, ama si xoogan u beddesho waxa ay shaqada ka koobanto ee kala-soocidda jirta, waxay ku wargelinaysaa Ururka waxayna u aasaasaysaa heer saacadle ah kala-soocidda.

### **Qaybta 2**

Haddii Ururka uu codsado, shan (5) maalmood gudahooda in lagu soo wargeliyo kala-soocidda cusub iyo heerka mushaarka, Shirkadda waxay la kulmaysaa oo ay kala hadlaysaa heerka mushaarka Ururka. Haddii Ururka uusan oggolaan heerka mushaarka, wuxuu dhaafi karaa tallaabooyinka habraaca cabashada wuxuuna u soo gudbin karaa arrinta gar-dhigasho haddii uu ku wargeliyo Shirkadda toban (10) maalmood gudahooda.

### **Qaybta 3**

Tijaabada baaritaanka ee go'aaminta heerka ee Shirkadda waa haddii uu waafaqsan yahay qaab-dhismeedka heerka jira ee shaqooyinka kale ee waaxda, iyada oo la siinayo tixgelin habboon waxa ay shaqada ka koobanto iyo xirfadda ku lugta leh.

## **QODOBKA 23 BOOQASHADA URURKA**

### **Qaybta 1**

Wakiilada Ururka waa in ay yeeshaan xuquuq lagu booqanayo goobta shaqada si ay u baaraan xaaladaha iyo in si guud ahaan u qabtaan shuruudaha Heshiiskan, haday u imaadaan wakiilka Shirkadda ee u magacaaban marka ay soo galaan warshadda iyo haddii booqashada noocas ah aysan farogelinayn hawlgalada.

### **Qaybta 2**

Loo-shaqeeyaha wuxuu aqoonsanayaa xuquuqda uu Ururka ugu magacaabay mas'uuliyiin iyo ku simeyaal liiska kala-sareynta Loo-shaqeeyaha.

## QODOBKA 24 QANDARAAS-HOOSAAD

### Qaybta 1

Shirkadda waxay qandaraas hoosaad u gali kartaa sida soo socota:

- A.) Hawlgalada qandaraas hoosaad la geliyay marka ay taariikhdu ahayd Maajo 24, 1994, waxaa sii soconaya in ay qandaraas hoosaad ku sii jiraan.
- B.) Loo-shaqeeyaha wuxuu oggol yahay in uusan qandaraas hoosaad galinin hawlgalada hadda jira (marka laga reebo sida lagu xusay qaybta C ee hoose). Dhacdada hawlgalka cusub, ee Shirkadda ay doonayso in ay qandaraas hoosaad ka gasho si la mid ah, waxay ku wargelinaysaa Ururka rabitaankeeda. Ururka wuxuu codsan karaa kulan uu uga wadatashanayo wax la mid ah. Si kastaba, waxaa si cad loo fahansan yahay lana oggol yahay in Shirkadda ay qandaraas hoosaad ka gali karto hawlgalada noocas ah,
- C.) Daaweynta biyaha wasakhda ah waxaa laga gali karaa qandaraas hoosaad haddiiba shaqaale aan shaqada laga fariisin ama sicirka mushaarkooda sacadlaha aan la dhimin ama saacadahooda shaqada aan la yareyn.

## QODOBKA 25 MUDDOYINKA CUNTADA IYO MUDDOYINKA NASASHADA

### Qaybta 1

Muddooyinka nasashada iyo cuntada waxaa jadwaleynaya maamulka

### Qaybta 2

Shaqaalaha waxaa la siinayaa muddo nasasho oo ah shan iyo toban (15) daqiiqo qiyaastii kala-barka iyada oo la marayo qaybta koowaad ee xilligooda shaqada, balse dhacdadan ma dhaceyso waqto ka horeeya saadad iyo bar (1 ½) saac min bilowga xilliga shaqada ama wax aan ka dambeyn saddex (3) saacadood min bilowga xilliga shaqada. Haddii shaqaalaha loogu yeero fasaxa nasashada, amarka maamulka, kahor dhammaadkiisa, shaqaalaha waxaa la siinayaa nasasho buuxda oo aan la carqaladayn marka ay dhammeystiraan shaqada daruuriga ah. Wada-hadalka aan waajibka ahayn ee caadiga ah ee u dhaxeeya maamulka iyo shaqaalaha ka mid ma ah carqaladayn.

### Qaybta 3

Shaqaalaha waxaa loo oggolaanayaa muddo qadoolo ugu yaraan ah sodon (30) daqiiqo balse aan ka badnayn sodon-iyo-labo (32) daqiiqo (mushaar la'aan) qiyaastii kala-bar iyada oo loo marayo maalinta shaqada la jadwaleeyay ee shaqaalaha, si kastaba haddii hay'adda dowladeed ay soosaarto ama beddesho sharciyo, xeerar, haggis ama sharciyo khuseeya muddada nasashada qadada Shirkadda waxay la kulmaysaa

**Ururka kahor hagaajinta dhererka fasaxa qadada ee aan lacagta la bixin sida ku habboon.**

#### **Qaybta 4**

Shaqaalaha waxaa la siinayaa muddo nasasho labaad oo shan-iyo-toban (15) daqiiqo ah haddii jadwalka shaqada maalinta uu ka badan yahay sideed (8) saacadood iyo labo-iyo-toban (12) daqiiqo.

#### **Qaybta 5**

Marka ay cadaato in shaqada aanan la dhammeynayn labo-iyo-toban (12) saacadood gudahooda, Shirkadda waxay oggolaanaysaa nasasho lacag lagu bixiyo oo shan-iyo-toban (15) daqiiqo ah kadib toban saac iyo nus (10 1/2) ee loogu talagalay kuwa doonayo in ay shaqeeyaan.

#### **Qaybta 6**

Shaqaalaha doonaya in ay shaqeeyaan toban saac iyo nus (10 1/2) waxaa la siinayaa gunno raashiin oo shan doolar ah (\$5.00).

#### **Qaybta 7**

Shaqaalaha lagama doonayo in ay shaqeeyaan in ka badan saddex saac iyo bar (3 1/2) raashiin la'aan ama nasasho la'aan haddii saddex saac iyo afartan iyo shan daqiiqo (3 3/4) ay shaqada ku dhammaaneyso mooyaane.

### **QODOBKA 26 FASAXYADA**

#### **Qaybta 1**

- A.) Si uu ugu qalmo mushaarka fasaxa shaqaalaha waa in uu (a) gudbo taariikhda sannad-guuradiisa; iyo (b) in uu shaqeeyay afartan (40) toddobaad kahor sannad-guurada. Mushaarka fasaxa waa in lagu xisaabiyo ugu yaraan afartan (40) saacadood shaqo toddobaad ama celcelis ahaan saacadaha uu shaqeeyay toddobaad kasta shaqaalaha sannad kalandaariyaha la soo dhaafay (mid kastoo badan) heer mushaar oo ku saleysan heerka saacadlaha joogtada ah ee shaqaalaha waqtiga fasaxa.
- B.) Toddobaadyada la shaqeeyey ee loo tixgelinayo afartanka (40) toddobaad ee loo baahan yahay waxaa ka mid noqonaya toddobaad kasta ee shaqaalaha uu qaatay jeegga mushaarka, oo ay ka mid yihiin ilaa labo-iyo-toban (12) toddobaad ee magdhowga shaqaalaha, ama naafonimada loo magdhoway iyada oo la hoostagayo Qodobka 18 Siyaasadda Jirrada iyo Shilka.

## Qaybta 2

Shaqaalaha waqtiga buuxa shaqeeya ee caadiga ah waa in ay xaq u yeeshaan: Hal (1) toddobaad oo fasax ah oo leh mushaar ee ku xiga sannad guuradooda koowaad (1aad) ee Shirkadda, labo (2) toddobaad kadib sannad guuradooda saddexaad (3aad) ee Shirkadda, saddex (3) toddobaad kadib sannad guuradooda tobonaad (10aad) ee Shirkadda, afar (4) toddobaad kadib sannad guuradooda labaatanaad (20aad) ee Shirkadda, shan (5) toddobaad kadib shan-iyo-labaatan (25) sano oo adeeg ah. Shaqaalaha waa in uu dhaafo taariikhda sannad guuradiisa xigta si uu ugu qalmo.

## Qaybta 3

Xulashada fasaxyada waxay noqonaysaa kala-sareyn ee gudaha kooxda shaqada ah (xilli shaqeed) haddii fasaxa la jadwaleeyay uusan farogelinayn baahiyda ganacsiga.

## Qaybta 4

Shaqaalaha waa in ay bilaabaan hannaanka xulashada **fasaxa** wax aan ka dambeyn **1da Diseembar** ee sannad kasta. Shaqaalaha waa in ay sameeyaan xulashada fasaxa wax aan ka dambayn Janaayo 15 ee sannad kasta. **Haddii muran uu ka dhex dhasho shaqaalaha oo ku saabsan dookha fasaxa, kala-sareynta waa in ay xukmiso.** Shaqaalaha aan xulan fasaxooda 15 Febraayo, **waxay u qaadan karaan fasaxooda si ku saleysan qofkii hor-imaada ayaa loogu hor adeegayaa.** Shaqaalaha waa in ay dib-u eegaan inta u dhaxeysa 15 Febraayo iyo 1 Maarso jadwalka fasaxa la bixiyay, waxayna ka xareyn karaan diidmo Waaxda Shaqaalaha inta lagu guda jiro muddadaas. Jadwalada fasaxa waxaa la soo dhejinayaa 15 Maarso. **Walow ay jiraan waxa kor ku xusan, shaqaalaha ee sida guusha leh u dalbada kadibna u beddesha shaqo duwan ama waax kadib fasaxooda marka la xushay waxay ku khasban yihiin in fasaxooda dib loogu jadwaleeyo.**

## Qaybta 5.

Shaqaalaha u-qalma in ka badan hal (1) toddobaad fasax ah wuxuu qaadan karaa hal (1) toddobaad maalintii halkii waqti. Shaqaalaha u-qalma saddex (3) toddobaad ama in ka badan oo fasax ah waxay qaadan karaan labo fasax (2) toddobaad maalintii halkii waqti. Mushaarka maalinta noocas ah waxaa la xisaabinayaa sideed (8) saacadood oo mushaarka waqtiga tooska ah oo ku saleysan sicirka saacadlaha caadiga ah e shaqaalaha waqtiga fasaxa. Mushaarka fasaxa looma tirinayo dhanka xisaabinta waqtiga dheeraadka ah.

## Qaybta 6.

**Marka la codsado, shaqaalaha waa in ay helaan mushaarka fasaxa oo gooni ka ah mushaarkooda toddobaadlaha ee caadiga ah.**



## **QODOBKA 27 CAYMISKA NOLOSHA**

Shirkadda waxay siinaysaa shaqaalaha ka shaqeynayay lix (6) bilood ama in ka badan Shirkadda, muddo siyaasad caymiska noloshada oo koox ah oo qaddarkiisu yahay \$15,000, oo ay si buuxda u bixinayso Shirkadda.

Eeg jadwalka Lifaaqqa “D”.

## **QODOBKA 28 BARNAAMIJKA HAWLGABKA**

Shirkadda waxay u sii wadeysaa Qorshaha Kaydka JBS 401K, shaqaalaha u-qalma. Qorshahan waxaa ka mid noqonaya waxan soo socda:

- Dib-u dhigidda Shaqaalaha waqtiga shaqaaleynta;
- Tabbaruca Shirkadda ku habboon kadib labo-iyo-toban (12) bilood ee adeegga;
- 50% ee 4% ugu horreeya ee uu dib-u dhigay shaqaalaha;
- Shirkadda inta ay ku habboon tahay waxaa lagu sameyn karaa Boorsada JBS ama Rasiidyada Makhsanka Mareynkanka "ADRs".
- Shaqaalaha leh ku habboonaanta Shirkadda waxay u soconaysaa sida soo socota:
  - Boqolkiiba labaatan (20%) kadib labo (2) sano
  - Boqolkiiba afartan (40%) kadib saddex (3) sano
  - Boqolkiiba lixdan (60%) kadib afar (4) sano
  - Boqolkiiba boqol (100%) kadib shan (5) sano

\*Ka-qaybgaleyaasha waxay sii-wadayaan in ay bixiyaan dhammaan ujooyinka wali socda iyo ujooyinka maamulka si ay u socodsiiyaan hawsha Amarka Xiriirka Gudaha ee U-qalma (QDRO).

## **QODOBKA 29 MUSHAARKA QABOOJIYAHA**

Shaqaalaha laga doonayo in ay ka shaqeeyaan afar (4) saacadood ama in ka badan maalin kasta qaboojiyaha wuxuu qaadanayaa shan-iyo-toban senti dheeraad ah (15¢) saacad kasta oo dheeraad ku ah heerka lacag-bixintooda caadiga ah. Kala-soocidyada hadda la jooga qaata waa Cagaf-fargeetada Ku Wareejinta Xubnaha Gudaha, Hogaanka Shixnadaha – Wareejinta Xubnaha Gudaha, iyo Cagaf-fargeetada Ku Qaadidda Hilib Shiidka Xubnaha Gudaha – Wareejinta. Si kastaba, shaqaale kasta, mustaqblaka ama hadda, ee ka shaqeeya in ka badan afar (4) saacadood maalin kasta qaboojiyaha waa in uu qaato lacag-bixinta joogtada ah.

## **QODOBKA 30 XILLIGA SHAQADA EE KALA DUWAN**

### **Qaybta 1**

Dhammaan shaqaalaha waxsoosaarka waqtiga-buuxa ee caadiga ah waxaa la siinyaa toban (10¢) saacad kasta oo dheeraad ku ah sicirkooda caadiga ah xilliga labaad oo dhan.

Mushaarka noocas ah wuxuu ku bilaabanaya waqtiga bilowga shaqaalaha marka shaqada loo kala-sooco jago xilliga shaqada ee labaad ah eena sii-wadaya xilli-shaqeedka oo dhan.

## Qaybta 2

Xilliga Shaqada ee Saddexaad – Dhammaan shaqaalaha waqtiga-buuxa shaqeeya ee qabashada sheyga warshadeynta iyo waxsoosaarka beddelaadda waxa la cuni karo iyo waxa aan la cuni karin waxaa la siinayaa labaan (20¢) saacad kasta oo dheeraad ku ah sicirkooda caadiga ah ee Xilliga Shaqada Saddexaad oo dhan. Mushaarka noocas ah wuxuu ku bilaabanayaa waqtiga bilowga shaqaalaha marka shaqada loo kala-sooco jago Xilliga Shaqada Saddexaad ayna sii socoto xilliga shaqada oo dhan. Qodobkan laguma dabakhi karo shaqaalaha xilli shaqeed maalin ah kasta iyada oo aan la tixgalinayn waqtiga la bilaabay.

## **QODOBKA 31 CAAFIMAADA, ARAGGA, ILKAHA IYO NAAFONIMADA**

### Qaybta 1

Inta lagu guda jiro muddada Heshiiskan, Shirkadda waxayu suurtagalinaysa barnaamij dheefo dhammaan shaqaalaha qaybta gorgortanka ee hoostaga shuruudaha heshiiskan. Qodobkan wuxuu bixinayaa sharaxaadda guud ee dheefahaas. Dokumeentiga qorshaha, ee wax looga beddeli karo si waqti ka waqti ah, wuxuu bixinayaa shuruudaha gaarka ah ee khuseeya xuquuqda dhinacyada iyo faahfaahinada dheefahan waxayna kantaroolayaan dhacdada khilaafka ama farqiga u dhaxeeya sharaxaadda guud ee hoos lagu bixiyey iyo dokumeentiga qorshaha.

### Qaybta 2

Dhacdada sharci kasta ee Habaynta Daryeelka Caafimaad ee mustaqbalka ah waa la ansixiyaa, wakiilada Shirkadda iyo Ururka way kulmayaan si ay u go'aamiyaan Saameynta sharciga noocas ah uu ku yeelanayo qorsheyaasha Daryeelka Caafimaad Dhammeystiran ee Shirkadda.

### Qaybta 3

Sida la soo dhaafey Shirkadda waxay yeelanaysaa xuquuqda ay ku xulanayso dhammaan iibiyeyaasha, maamulada dhinac saddexaad, bixiyeyaasha adeegga, shabakooyinka bixiyaha, iyo kantaroolka dhammaan arrimaha kale ee maamulka ee la xiriira qorsheyaasha; iyo in ay wax ka beddesho shuruudaha iyo xeerarka qorshe dheef kasta. Shirkadda waxay yeelanaysaa go'aanka wax looga beddelaya, iyo/ama in ay beddesho qorshe dheef kasta, marka laga reebo sida lagu sheegay Soo-bandhiga Dheefaha ee uu bixiyey Ururka.

Shirkadda waxay yeelanaysaa xuquuqda wax loogu darayo, wax looga beddelayo, looga tirayo, ama wax looga beddelayo hinddiseyaasha dheefta ee hoos lagu qoray. Shirkadda waxay ka munaaqashaysaa ku darid kasta, wax-ka-beddelidda, tirtiridda ama beddelaadda hinddiseyaasha dheefaha ee Ururka kahor isbeddel kasta.

Hindiseyaasha Daryeelka Ururka  
Shabakooyinka Raajada iyo Isticmaalka  
Qiimo-goynta Ku Saleysan Tixraaca (RBP) iyo La-taliyeyaasha Qiimaha Dheefaha (BVA)  
Iibsashada Summadda / Isticmaalka Nooca Waajibka ah  
Shabakada Lakabka ee La Kala Doorto- I & II  
Shabakooyinka Waxqabadka Sare  
Barnaamijyada Oggolaanshaha Hore ee Cusub (Daawooyinka Takhasuska)  
Badeecooyinka Ikhtiyaariga ah (Qorshaha Beri-yeelidda Isbitaalka UNUM)

Sida dheeraadka ah, Shirkadda waxay ku dari kartaa hinddiseyaalka dheef kale iyo habraacyada RBP oo dheeraad ah ee aan lagu qorin Soo-bandhiga la siiyay Ururka, ee oggolaanshaha labada dhinac Shirkadda iyo Ururka. Haddii Ururka uusan oggolaan hindisaha, maamulka dheefta Ururka iyo Shirkadda ayaa kulmaya waxayna dib-u eegayaan haddii hinddisaha uu bixinayo baajinta kharashka qorshaha iyo shaqaalaha. Dhacdada maamulada ay ku heshiiyaan in hindisaha uu bixinayo baajinta kharashka qorshaha iyo shaqaalaha, Shirkadda waa in ay yeelato awood ay ku hirgalinayso hindisaha; haddii maamulada ay ku heshiin waayaan in uu bixinayo baajinta kharashka qorshaha iyo shaqaalaha, arrinta waxaa loo diri karaa gar-qaade halka arrinta kaliya ay tahay in la go'aamiyo ay tahay haddii ku-darista, wax-ka-beddelidda, ama beddelaadda hindisaha dheefta kale ay bixinayso baajinta kharashka qorshaha iyo shaqaalaha. Haddii gar-qaadaha uu xukmiyo in ay bixinayso baajinta kharashka, Shirkadda waxay ansixin kartaa hindisaha; haddii gar-qaadaha uu xukmiyo in aysan bixinayn baajinta kharashka, Shirkadda ma ansixin karto hindisaha.

Waxaa-siidheer, in dhammaan muranada la xiriira baaxadda barnaamijka caymiska kooxda, maamulidda qorshaha iyo go'aminta caynsanaanta, kuma khasbana qodobada cabashada iyo gar-dhigashada Heshiiska u dhaxeeya Shirkadda iyo Ururka. Dhammaadkaasi waxaa lagu heshiiyey in dhammaan muranada ka dhalanaya barnaamijka caymiska kooxda ee ilaa hadda la xiriira maamulka qorshaha iyo go'aaminta caynsanaanta in loo go'aaminayo sida lagu qoray qorshaha caymiska kooxda iyo sida uu oggol yahay ERISA; muranka noocas ah kuma khasbana qodobada cabashada iyo gar-dhigashada ee heshiiskan.

#### Qaybta 4

Inta lagu guda jiro muddada Heshiiskan, Shirkadda waxay bixinaysaa Qorshe Ilko ee loogu talagalay shaqaalaha u-qalma kowda bisha ku xigta sagaashan (90) maalmood ee liiska mushaarka shaqeynay. Shaqaalaha waxay bixinayaan

kharashka dhammeystiran, xaqsheegashooyinka iyo kharashaadka maamulka, ee qorshaha.

**Qaybta 5**

Inta lagu guda jiro muddada Heshiiskan, Shirkadda waxay bixinaysaa Qorshe Arag ee loogu talagalay shaqaalaha u-qalma kowda bisha ku xigta sagaashan (90) maalmood ee liiska mushaarka shaqeynay Shaqaalaha waxay bixinayaan kharashka dhammeystiran, xaqsheegashooyinka iyo kharashaadka maamulka, ee qorshaha.

**Qaybta 6**

Qorshaha beddelmi kara ee canshuurta kahor waa la isticmaalayaa.

**Qaybta 7**

Muddada uu jiro Heshiiska, Shirkadda waxay u bixinaysaa qorshaha CDHP sida ikhtiyaar ahaan.

**Soo-bandhiga Dheefta  
PPO**

<b>Qorshaha PPO (Dhaqangala 2015-2019)</b>		
<b>Caafimaad</b>	<b>Gudaha-Shabakada</b>	<b>Dibadda-Shabakada</b>
<b>Ka-jarisyada Sannad Kalandaariyaha</b>	<b>\$600 / \$1,800</b>	<b>\$1,800 / \$3,600</b>
<b>HRA Maalgaliso Shirkadda</b>	<b>Aan La Adeegsan Karin</b>	<b>Aan La Adeegsan Karin</b>
<b>Caymi-la-wadaago Ugu Badnaan Jeebka-ka-Baxsan</b>	<b>80%</b>	<b>60%</b>
<b>Lacag-bixinta La-wadaago ee PCO</b>	<b>\$35</b>	<b>Laga-jari karo iyo Caymis-la-wadaago</b>
<b>Lacag-bixinta La-wadaago ee Takhasuska</b>	<b>\$40</b>	<b>Laga-jari karo iyo Caymis-la-wadaago</b>
<b>Qolka Xaaladda Degdegga ah</b>	<b>\$125 caymis-la-wadaago oo lagu daray Laga-jari karo iyo Caymis-la-wadaago</b>	<b>\$125 caymis-la-wadaago oo lagu daray Laga-jari karo iyo Caymis-la-wadaago</b>
<b>Daryeel Degdeg ah</b>	<b>\$35</b>	<b>Laga-jari karo iyo Caymis-la-wadaago</b>
<b>Daryeelka Ka-hortag</b>	<b>100%</b>	<b>Laga-jari karo iyo Caymis-la-wadaago</b>

Qorshaha PPO					
lakab	2015	2016	2017	2018	2019
Tabbaruca % ee EE	13.4%	18.7%	21.6%	22.7%	22.5%
Kaliya EE	\$15.00	\$19.50	\$23.25	\$25.50	\$24.25
EE+S	\$22.00	\$34.00	\$44.50	\$53.25	\$55.00
EE+C	\$20.50	\$28.25	\$35.50	\$43.50	\$43.25
EE+F	\$27.75	\$46.50	\$56.50	\$59.75	\$69.25

- Qaddarada tabbaruca ee sannadada 2016, 2017, 2018, iyo 2019 waxaa loogu talagalay ujeedooyin haggis kaliya. Tabbarucyada 2016, 2017, 2018, waxaa 2019 waxaa lagu saleynayaa iyada oo lagu saleynayo boqolkiiba xilliga 3<sup>aad</sup> ee seddaxda-bilood ee sannadka hore. Ururka waxaa lagu wargelinayaa kahor isbeddel kasta. Tabbarucaadka 2015 waxaa lagu xiraa sicirada kore.
- Bisha ugu dambeysa ee heshiiskan, shaqaalaha waxay bixinayaan wax aan ka badnayn 25% ee qiimaha qorshaha PPO.
- Inta lagu guda jiro 2016, 2017, 2018 iyo 2019, Shirkadda iyo Ururka waxay gaari karaan heshiis labo dhinac ah oo ku saabsan isbeddelada naqshadda qorshaha (qodobada kore) ee dadaalka lagu yareynayo kororka tabaruca toddobaadlaha ee shaqaalaha iyada oo la joogteynayo wadarta qiimaha saafiga ah.
- Lacag-bixinta Dheeraadka ah ee Xaaska – Haddii xubnaha ay xushaan in ay doortaan caynsanaanta xaaska ee loogu talagalay xaaska u-qalma caynsanaanta iyada oo la hoostagaya qorshaha caafimaadka cidda uu u shaqeeyo, waxay bixinayaan \$25 dheeraad ah toddobaad kasta.
- Lacag-bixinta Dheeraadka ah ee Tubaakada – Haddii xubinka ama ku-tiirsanaha la caymiyay uu adeegsado badeeco tubaako, lacagaha joogtada ah ee caafimaadka waxay noqonayaan \$10 dheeraad ah toddobaad kasta.

**Soo-bandhiga Dheefta  
CDHP**

Qorshaha (HRA) CDHP (Dhaqangal ah 2015-2019)		
Caafimaad	Gudaha-Shabakada	Dibadda-Shabakada
Ka-jarisyada Sannad Kalandaariyaha	\$1,600 / \$3,200	\$4,000 / \$8,000
HRA ay Maalgaliso Shirkadda <sup>1</sup>	\$500 / \$1,000	La mid ah HRA gudaha Shabakada
Caymi-la-wadaago Ugu Badnaan Jeebka-ka-Baxsan	70%	50%
Lacag-bixinta La-wadaago ee PCO	\$4,000 / \$8,000	\$12,000 / \$24,000
Lacag-bixinta La-wadaago ee Takhasuska	Laga-jari karo iyo Caymis-la-wadaago	Laga-jari karo iyo Caymis-la-wadaago
	Laga-jari karo iyo Caymis-la-wadaago	Laga-jari karo iyo Caymis-la-wadaago

<b>Qolka Xaaladda Degdegga ah</b>	<b>Laga-jari karo iyo Caymis-la-wadaago</b>	<b>Laga-jari karo iyo Caymis-la-wadaago</b>
<b>Daryeel Degdeg ah</b>	<b>Laga-jari karo iyo Caymis-la-wadaago</b>	<b>Laga-jari karo iyo Caymis-la-wadaago</b>
<b>Daryeelka Ka-hortag</b>	<b>100%</b>	<b>Laga-jari karo iyo Caymis-la-wadaago</b>

<b>Qorshaha (HRA) CDHP</b>					
<b>lakab</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
<b>Tabbaruca % ee EE</b>	<b>6.9%</b>	<b>13.4%</b>	<b>17.4%</b>	<b>18.2%</b>	<b>20%</b>
<b>Kaliya EE</b>	<b>\$5.50</b>	<b>\$11.00</b>	<b>\$17.25</b>	<b>\$18.50</b>	<b>\$19.00</b>
<b>EE+S</b>	<b>\$13.25</b>	<b>\$25.25</b>	<b>\$36.00</b>	<b>\$42.75</b>	<b>\$46.00</b>
<b>EE+C</b>	<b>\$9.75</b>	<b>\$20.00</b>	<b>\$27.50</b>	<b>\$33.25</b>	<b>\$34.50</b>
<b>EE+F</b>	<b>\$16.50</b>	<b>\$34.75</b>	<b>\$45.25</b>	<b>\$48.50</b>	<b>\$65.00</b>

- Qaddarada tabbaruca ee sannadada 2016, 2017, 2018, iyo 2019 waxaa loogu talagalay ujeedooyin haggis kaliya. Tabbarucyada 2016, 2017, 2018, waxaa 2019 waxaa lagu saleynayaa iyada oo lagu saleynayo boqolkiiba xilliga 3<sup>aad</sup> ee seddaxda-bilood ee sannadka hore. Ururka waxaa lagu wargelinayaa kahor isbeddel kasta. Tabbarucaadka 2015 waxaa lagu xiraa sicirada kore.
- Inta lagu guda jiro muddada heshiiska, Shirkadda iyo Ururka waxay gaari karaan heshiis labada dhinac ah ee ku saabsan isbeddelada naqshadda qorshaha (qodobada kore) dadaalka lagu yareynayo kororka tabbaruca toddobaadlaha ee shaqaalaha iyada oo la joogteynayo kharashka saafiga ah.
- Lacag-bixinta Dheeraadka ah ee Xaaska – Haddii xubnaha ay xushaan in ay doortaan caynsanaanta xaaska ee loogu talagalay xaaska u-qalma caynsanaanta iyada oo la hoostagaya qorshaha caafimaadka cidda uu u shaqeeyo, waxay bixinayaan \$25 dheeraad ah toddobaad kasta.
- Lacag-bixinta Dheeraadka ah ee Tubaakada – Haddii xubinka ama ku-tiirsanaha la caymiyay uu adeegsado badeeco tubaako, lacagaha joogtada ah ee caafimaadka waxay noqonayaan \$10 dheeraad ah toddobaad kasta.

**Soo-bandhiga Dheefta  
Qorsheyaasha Farmashiyaha 2015**

<b>Farmashiyaha PPO</b>	<b>Tafaariiq (&lt;=30 maalmood)</b>	<b>Dalabka Boosta (90 maalmood)</b>
<b>Nooca Rx</b>	<b>\$15</b>	<b>\$37.50</b>
<b>Summada La-Doorbidayo</b>	<b>20% (\$25 - \$60)</b>	<b>20% (\$62.50 - \$150)</b>
<b>Summada Aan La-Doorbidayn</b>	<b>\$75</b>	<b>\$175</b>
<b>Summada Aan La-Doorbidayn</b>	<b>35% (\$50 - \$150)</b>	<b>Aan La Adeegsan Karin Adeegso tafaariiq</b>

<b>Farmashiyaha CDHP</b>	<b>Tafaariiq (&lt;=30 maalmood)</b>	<b>Dalabka Boosta (&lt;=90 maalmood)</b>
<b>Nooca Rx</b>	<b>\$5</b>	<b>\$15.00</b>
<b>Summada La- Doorbidayo</b>	<b>20% (\$20 - \$50)</b>	<b>20% (\$60 - \$150)</b>
<b>Summada Aan La- Doorbidayn</b>	<b>\$75</b>	<b>\$175</b>
<b>Takhasus</b>	<b>35% (\$50 - \$150)</b>	<b>Aan La Adeegsan Karin Adeegso tafaariiq</b>

**\*Qorsheyaasha Rx waxay ku khasban yihiin isbeddel waxayna eegayaan qorsheyaasha farmashiyaha caadiga ah ee JBS.**

## Hacraacyada Ku-jira

Magaca Habraaca	Magaca Habraaca	Magaca Habraaca
<b>Shaybaarada</b>	<b>Bukaan-jiif</b>	<b>Bukaan-socod</b>
23701 Baaritaanada Heerka Sonkorta Dhiigga	00801 Beddelaadda Sinta	03102 Daaweynta Kala-goysyada Garabka – oo leh Hagaajinta Kafka Wareegga
23801 Baaritaanada Caafimaadka Guud	00901 Beddelaadda Jilibka	03202 Tonsillectomy iyo Adenoidectomy, Ka Weyn Da'da 12
23901 Baaritaanada Sonkorta Dhiigga oo Dhammeystiran	00101 Qalliinka Lagu Jaro Qayb Ka mid ah Caloosha – Laparoscopic Isku tallaalidda Caloolsha	03301 Tympanostomy iyo Myringotomy
24001 Baaritaanada Dumarka	00201 Qalliinka Wadnaha – oo leh /Daawo Bixin Tuubbo-gelin (Stent)	03401 Habka-baaritaanka GI ee Sare
24101 Baaritaanada Dufunka	00301 Ku-tallaalidda Qalabka Lagu Kantaroolo Garaaca Wadnaha oo aan lahayn Kateetarka Wadanaha	03402 Habka-baaritaanka GI ee Sare oo leh Baayosbi
24201 Baaritaanada Cagaarshowga Ba'an	00401 Isku tallaalidda hawlbowlaha oo leh Kateetarka wadnaha	03501 Xiidanka – Xiidan-baar leh baayobsi
24301 Baaritaanada Shaqada Beerka	00701 Qallitaanka lagu bixinayo ilmo-galeenka – Oo Aan Halis Galineyn Nolosh	03502 Xiidanka – Xiidan-baar leh Bixinta Nabar(o)
24401 Baaritaanada kaadida ee Gacanta lagu sameeyo ama Otomaatika ah (leh ama la'aanta maykariskoob)	00802 Dib-ugu noqoshada Beddelaadda Sinta oo Dhan ama Jilibka oo Dhan	10901 Qalliinka Yareynta Naasaha
24601 Baaritaanka Dhiiga Saxarada	00901 Qalliinka lagu bixinayo araxda – Bukaan-jiif	12001 Hagaajinta Carqawga Farta
24701 Fitimiin D 25 Hydroxy	01001 Isku-dhejinta Laf-dhabarka (Horayda)	12201 Hagaajinta Laparoscopic Inguinal Heerna
25101 Baaritaanka Ferritin	01002 Isku-dhejinta Laf-dhabarka (Gadaasha)	13101 Hab-baarista Kaabsolka
25201 Dareeraha Aashitada Folic ee Dhiigga	02901 Sanka/Sanqada – Qalliin Sixitaan - Septoplasty	13201 Sigmoidoscopy
25301 Gonadotropin (Fsh)	09701 Perc cardiovascular proc oo leh tuubada Halbowlaha la geliyo	13301 Esophagoscopy
25302 Gonadotropin (Lh)	10101 Iskujirka Isku-dhejinta Laf-dhabarka horay/ gadaal	13801 Vasectomy
25401 Baaritaanka Glycosylated Hemoglobin	<b>Bukaan-socod</b>	14801 Bixinta Nudaha Xiddidka Varicose
25501 Baaritaanka Birta	01101 Hagaajinta ACL ee Daaweynta Dhibaataada Kala-goystada (Arthroscopy)	15201 Daaweynta Xiddidka Varicose ee loo marayo Durmada
25601 Baaritaanka Birta Ku-xiran	01201 Qalliinka Dhabarka – Laminectomy	19101 Daaweyn Jireed
25701 Baaritaanka Wadarta Psa	01301 Qalliinka Qayb Caloosha ah (Lap Band)	19201 Qiimeynta Daaweynta Jireed
25801 Baaritaanka Wadarta Thyroxine	01401 Hagaajinta Kaadi-haysta ee Ceshad La'aanta (Shakaal)	28601 Daaweyn jireed oo leh Jimicsiyo Biyo
25901 Baaritaan Thyroxine La'aan		28701 Daaweyn jireed oo leh Kicin Koronto
26001 Baaritaanka hommoonta Thyroid Stim		02201 Hagaajinta Heernada Inguinal (Da'da 5+)
26101 Baaritaanka Triodothyronine (T3)		02101 Sixitaanka Suulka Qaloocsan
26201 Baaritaanka Chorionic Gonadotropin		01003 Isku-dhejinta Laf-dhabarka Dhanka – Qoorta
26301 CBC w Auto DiffWBC Dhammeystiran		
26302 CBC Otomaatik ah oo Dhammeystiran		
26401 Waqtiga Prothrombin		
26701 Kaliya Baaritaanka Beerista		
26801 Beerista Kaadida/Tirinta Jeermiska		
26901 Beerista Bakteeriyada Kaadida		
27001 Baaritaanka Chylmd Trach DNA		
27401 Baaritaanka Ifilada oo leh Eegis		
27601 Baaritaanka Strep A oo leh Eegis		



27701 Baaritaan Daawo, Hal  
 27801 Alanine Amino (ALT) SGPT)  
 27901 Hemoglobin  
 28001 Baaritaanka Sonkorta Dhiigga

01701 Bunionectomy  
 01801 Dhaawaca Curcurka  
 01901 Bixinta Caadka  
 02202 Hagaajinta Eernada Xudunta (Age 5+)  
 02301 Daaweynta Kala-goyska Jilibka oo leh Hagaajinta Carjowga  
 02401 Qalliinka Bixinta Xamaytida  
 03001 Sanka/Sanqada – Hab-baaritaan – Qalliinka Sanqada  
 03101 Daaweynta Kala-goysyada Garabka

**Hacraacyada Ku-jira**

Magaca Habraaca	Magaca Habraaca
<p><b>Booqasho Xafiid</b>            19001 Daaweynta Cirbadaha, oo ay ku jirto la-tashi, khalkhalgelin iyo daaweyn</p> <p><b>Baaris-raacidda</b>            04102 Iskaanka CT ee Caloosha oo aan lahayn isbarbardhigid            04103 Iskaanka CT ee Caloosha oo leh isbarbardhigid            04104 Iskaanka CT ee Caloosha oo leh/aan lahayn isbarbardhigid            04202 CT Madax/Maskax oo aan lahayn isbarbardhigid            04203 CT Madax/Maskax oo leh isbarbardhigid            04204 CT Madax/Maskax oo leh/aan lahayn isbarbardhigid            04302 Iskaanka CT ee Lafo-misiga oo aan lahayn isbarbardhigid            04303 Iskaanka CT ee Lafo-misiga oo leh isbarbardhigid            04304 Iskaanka CT ee Lafo-misiga oo aan lahayn/leh isbarbardhigid            04402 MRI Maskaxda oo aan lahayn isbarbardhigid            04403 MRI Maskaxda oo leh isbarbardhigid            04404 MRI Maskaxda oo aan lahayn/leh isbarbardhigid            04502 MRI Qaybta Jirka Hoose oo aan lahayn isbarbardhigid            04503 MRI Qaybta Jirka Hoose oo leh isbarbardhigid            04504 MRI Qaybta Jirka Hoose oo aan lahayn/leh isbarbardhigid            04602 MRI Laf-dhabarta oo aan lahayn isbarbardhigid            04603 MRI Laf-dhabarta oo leh isbarbardhigid            04604 MRI Laf-dhabarta oo leh/ aan lahayn isbarbardhigid            04702 MRI Qaybta Jirka Sare (Aan ka Ahayn Kala-goyska) oo aan lahayn isbarbardhigid            04703 MRI Qaybta Jirka Sare (Aan ka Ahayn Kala-goyska) oo leh isbarbardhigid</p>	<p><b>Baaris-raacidda</b>            06503 Iskaanka CT ee Laf Dhabarka Hoose oo leh isbarbardhigid            06504 Iskaanka CT ee Laf Dhabarka Hoose oo leh/aan lahayn isbarbardhigid            06701 Ultrasoundka Naasaha            06801 Ultrasoundka Caloosha            06901 Ultrasoundka Lafo-misiga            07001 Iskaanka Sawirka ee PET min salka dhakada ilaa Bowdada-Dhexe            07002 Iskaanka Sawirka ee PET oo leh CT Jirka Dhan            09002 CT Raajada Dhiigga, Caloosha oo leh ama aan lahayn isbarbardhig            09003 CT Raajada Dhiigga, Madaxa oo leh ama aan lahayn isbarbardhig            09004 CT Raajada Dhiigga, Lafo-misiga oo leh ama aan lahayn isbarbardhig            09102 MRI Laf-dhabarta Hoose oo leh isbarbardhig            09103 MRI Laf-dhabarta Hoose oo aan lahayn isbarbardhig            09104 MRI Laf-dhabarta Hoose oo leh/aan lahayn isbarbardhig            09202 MRI Laf-dhabarta Qoorta oo leh isbarbardhig            09203 MRI Laf-dhabarta Qoorta oo aan lahayn isbarbardhig            09204 MRI Laf-dhabarta Qoorta oo leh/aan lahayn isbarbardhig            09302 MRI ee Madaxa (Wareega/Wajiga/Qoorta) oo leh isbarbardhig            09303 MRI ee Madaxa (Wareega/Wajiga/Qoorta) oo aan lahayn isbarbardhig            09304 MRI ee Madaxa (Wareega/Wajiga/Qoorta) oo leh/aan lahayn isbarbardhig</p>

<p>04704 MRI Qaybta Jirka Sare (Aan ka Ahayn Kala-goyska) oo leh/ aan lahayn isbarbardhigid</p> <p>04802 MRI Qaybta Jirka Hoose oo leh kala-goys oo aan lahayn isbarbardhigid</p> <p>04803 MRI Qaybta Jirka Hoose oo leh kala-goys oo leh isbarbardhigid</p> <p>04804 MRI Qaybta Jirka Hoose oo leh kala-goys oo aan lahayn/leh isbarbardhigid</p> <p>04901 Daraasada Mugga Lafta ee laf dhabarta iyo misiga</p> <p>06302 Iskaanka CT ee Afka, Daanka, iyo Qoorta oo aan lahayn isbarbardhigid</p> <p>06303 Iskaanka CT ee Afka, Daanka, iyo Qoorta oo leh isbarbardhigid</p> <p>06304 Iskaanka CT ee Afka, Daanka, iyo Qoorta oo leh/aan lahayn isbarbardhigid</p> <p>06402 Iskaanka CT ee Xabadka oo aan lahayn isbarbardhigid</p> <p>06403 Iskaanka CT ee Xabadka oo leh isbarbardhigid</p> <p>06404 Iskaanka CT ee Xabadka oo leh/aan lahayn isbarbardhigid</p> <p>06502 Iskaanka CT ee Laf Dhabarka Hoose oo aan lahayn isbarbardhigid</p>	<p>09402 CT Caloosha &amp; Misiga oo aan lahayn isbarbardhig</p> <p>09403 CT Caloosha &amp; Misiga oo aan lahayn isbarbardhig</p> <p>09404 CT Caloosha &amp; Misiga oo leh/aan lahayn isbarbardhig</p> <p>16002 MRI Qaybta Jirka Sare oo aan lahayn isbarbardhig</p> <p>16003 MRI Qaybta Jirka Sare oo leh isbarbardhig</p> <p>16004 MRI Qaybta Jirka Sare oo/leh aan lahayn isbarbardhig</p> <p>17702 MRI Caloosha oo aan lahayn isbarbardhig</p> <p>17703 MRI Caloosha oo leh isbarbardhig</p> <p>17704 MRI Caloosha oo leh/aan lahayn isbarbardhig</p> <p>18102 MRI Lafo-misiga oo aan lahayn isbarbardhig</p> <p>18103 MRI Lafo-misiga oo leh isbarbardhig</p> <p>18104 MRI Lafo-misiga oo leh/aan lahayn isbarbardhig</p>
---	--

## **QODOBKA 32 HANUUNINTA XUBINKA CUSUB**

### **Qaybta 1**

Toddobaad kasta inta lagu guda jiro hanuuninta shaqaalaha cusub, wakiil ka socda Ururka waxaa loo oggolaanayaa fursadda loogala hadlayo doorka Ururka ee warshadda, si looga jawaabo su'aalo kasta, iyo si uu Shaqaalaha Cusub uu dalbado xubbinnimada Ururka.

### **Qaybta 2**

Marka codsadhaha shaqada la shaqaaleysiiyo, Shirkadda, waxay siinaysaa codsadhaha Kaarka Oggolaanshaha Ururka, oo la socda dokumeentiyada kale ee la siiyo codsadeyaasha cusub ee la shaqaaleysiiyo, si ay u saxiixaan (oo loola jeedo, kaarka is-qoritaanka caymiska). Ilaa heerka uu oggol yahay sharciga, Shirkadda waxay u sharxaysaa codsadhaha guulaystay in shaqaalaha warshadda ay matesho Local 7 waxayna siinaysaa shaqaalaha codsiga Ururka. Dhacdada codsadhaha guulaystay uu diido in uu saxiixo Kaarka Oggolaanshaha Ururka, codsadhaha waxaa loo diyaraa wakiilka Ururka ee magacaaban kaas oo la siinayo meel deggan ee uu ugu sharxayo faa'iidooyinka matilaadda Ururka.

## **QODOBKA 33 SAHAY-SIINTA KALA-DUWAN**

### **Qaybta 1**

Boodhka Ogeysiiska. Todobo (7) boodhadh ogeysiis la xiri karo (gowraccaadda, warshadeynta, maqaarka, hilib shiidka, kafateeriyaha, Shixnadaha, Alvey) waa in laga heli karo warshadda waqti kasta si uu u adeegsado Ururka. Ogeysiisyada waxaa lagu dhejin karaa boodhadhka ogeysiiska noocas ah ee arrimaha la xiriira sida Kulanada Ururka, arrimaha bulshada, doorashooyinka Ururka, iyo arrimaha kale ee Ururka gudaha. Dhammaan ogeysiisyada noocas ah ee lagu qoray kor waa in uu saxiixo sarkaalka Ururka iyo/ama Wakiilka Hawsha Ururka. Shirkadda waxay bixinaysaa qaybta boodhka ogeysiis kasta ee kor lagu sheegay ee adeegsiga Ururka. Ururka wuxuu ogol yahay in uusan dhejinayn ogeysiis kasta ee go'aanka Shirkadda ku jira waxyaabo sharafriddid ah, wax kasta ee muhiim u ah Shirkada ama wax kasta ee u muuqda in ay yihiin weerar shaqsi ee ku saabsan shaqaale kasta ee shirkadda.

### **Qaybta 2**

#### **Jeegga Mushaarka**

- A.) **Waa habka la isku oggolaaday ee ay shirkadda ku siinayso mushaarka shaqaalaha wuxuu sheegayaa dhammaan ka-jarisyada, sicirada saacadlaha, saacadaha la shaqeyay,**

waqtiga toosan iyo midka dheeraadka ah. Waxaa la fahansan yahay oona la oggol yahay in shaqaalaha loo siinayo si toddobaadle ah.

- B.) **Waa la isku oggolaaday in habka ay shirkadda ku siin karto mushaarka shaqaalaha ay ka mid noqon karaan habab kasta ee la aqbali karo, oo ka mid ah, jeeggaga mushaarka, kaash, dhigaal toos ah, kaararka mushaarka, kaararka deynta, iwm. Haddii Shirkadda ay doorato in ay beddesho habkeeda lacag-bixinta waxay marka hore la kulmaysaa Ururka si looga munaaqasho isbeddelka.**
- C.) Farqi kasta ee lacag-bixin ee ah afartan doolar(\$40.00) ama ka badan waa in laga saxo khaladka isla toddobaadka. Farqi kasta ee lacag-bixin ee ka yar afartan doolar(\$40.00) waa in laga saxo khaladka toddobaadka xigga.
- D.) Jeeggaga Mushaarka waa in la qaybsho muddo aan ka dambeyn bilowga fasaxa qaddada xilliga shaqada A iyo waqti aan ka dambayn bilowga nasashada qadada Khamiista xilliga shaqada B.

### **Qaybta 3**

Kaararka Aqoonsiga. Shirkadda waxay ogashahay in ay siiso hal (1) kaar aqoonsi, bilaash ah, shaqaalaha. Wixii markaasi ka dambeeya, qiimaha lagu beddelayo kaararka aqoonsiga luma wuxuu noqonayaa wax aan ka badnayn shan doollar (\$5.00).

### **Qaybta 4**

Dhexdhexaadnimo. Shirkadda waa in ay sameeyso waxa loo baahan yahay si ay u habsato in saraakiisheeda, wakiiladeeda, kormeereyaasheeda iyo/ama mas'uuliyiinteeda aysan isugu dayin in ay saameeyaan Xeerka Nabadda Shaqaalaha ee Colorado ee doorashada ama olole doorasho Urur gudaha ah kasta iyo/ama codayn.

### **Qaybta 5**

Shirkadda waxay ku amaaninaysaa kantaroolada silsilada xawaaraha ee ugu weyn qufulka Shirkadda iyo Ururka. Dhacdada ay silsilada xawaaraha ay u baahan tahay in la hagaajiyo, Shirkadda waxay ku wargelinaysaa wakiilka Ururka ee u joogaya hagaajinta. Ururka wuxuu hubinayaa in wakiilada ay joogaan waqtiga oo dhan haddii maamulka u go'aamiyo in silsilada xawaaraha ay u baahan tahay in la hagaajiyo. Waxaa si dheeraad ah loogu heshiiyay in Ururka uusan daahinayn hagaajinta silsilada xawaaraha. Qodobada cabashada ee Heshiiskan ayaa la adeegsan karaa haddii Shirkadda ama Ururka ay isku khilaafaan adeegsiga qaybtan.

### **Qaybta 6**

Khad La-Soo-Waco oo Wax Diiwaangeliyo. Shirkadda waxay ogashahay in ay rakibayaan, saddex (3) bilood ee ansixinta gudahooda, khad la soo waco oo wax diiwaangeliyo ee shaqaalaha laga rabo in ay isticmaalaan marka ay u soo wacayaan in ay

soo sheegaan ka maqnaanshahooda shaqada. Khadka noocas ah wuxuu diiwaangelinayaa dhammaan soo wacidyada, Shirkadda waxay suurtagalaynasaa diiwaanka soo wacidyada ilaa sagaashan (90) maalmood dhammaan diiwaanada waxaa la gaarsiinayaa Ururka.

### **QODOBKA 34 SANDUUQA KALSOONIDA WAXBARASHADA DHAQAMADA BADAN**

Shirkadda waxay ogashahay in ay ku tabbarucdo \$25,000 sanduuq-kalsoonida dhaqamo badan oo wadajir sannadka bilowga ee heshiiska. Sannad kasta ee ka sii dambeeya Shirkadda waxay ku tabbarucaysaa qaddarka daruuriga ah, ilaa \$25,000, baaqiga aan la go'aansan ee Kalsoonida ilaa \$25,000.

**Sanduuqa waxaa loo adeegsadaa in lagu dhiirrigeliyo kala duwanaansho, waxbarasho iyo/ama waxqabadyo dhaqameed ee wanaajin kara ladnaanta shaqaalaha.**

### **QODOBKA 35 KA-TANAASULIDDA, HESHIISKA OO DHAN IYO DHAAFKA**

#### **Qaybta 1**

Heshiiska oo Dhan. Kani waa Heshiiska dhammeystiran ee bixinaya dhammaan dheefaha ee shaqaale kasta laga yaabo in uu xaq u yeesho, waxaana si cad loo fahansan yahay loona oggol yahay in Shirkadda uusan waajib ka saarnayn shaqaale ama shaqaaleyaal kasta oo aan ahayn kuwa halkan lagu bixiyey.

#### **Qaybta 2**

Ka-tanaasulid. Dhinacyada waxay qirayaan in inta lagu guda jiro wada-xaajoodiyada ee ka dhashey Heshiiskan, mid kasta wuxuu leeyahay xuquuq aan xaddidnayn iyo fursad lagu sameynayo dalabyo iyo soo-jeedimo khuseeya mawduuc kasta ama arrinta uusan ka bixin sharci aagga gorgortanka wadajirka ah, iyo in fahanka iyo heshiisyada la gaaro kadib adeegsiga xuquuqdan iyo fursadda lagu qoray Heshiiskan. Sidaas awgeed, Shirkadda iyo Ururka, shuruudda Heshiiskan, mid kasta wuxuu si ikhtiyaari ah oo aan ugu qalmin ugu tanaasulayaa xuquuqda, mid kastana wuxuu oggol yahay in midka kale aanan lagu waajibin in uu si wadajir ah ugu gorgortamo iyada oo la tixgeliyayo mawduuc kasta ama arrin kasta ee lagu tixraacay ama looga hadlay Heshiiskan, ama iyada oo la tixgeliyayo arrin mawduuc kasta ee aan lagu tixraacin ama looga hadal Heshiiskan, inkastoo mawduucyada noocas ah ama arrimaha aysan ahayn gudaha aqoonta ama ka baraandegidda midkood ama labadaba dhinac waqtiga ay ka munaaqasheen ama ay saxiixeen Heshiiskan.

#### **Qaybta 3**

Wax-ka-beddelidyo. Wax-ka-beddelis kasta ama wax dheeraad ah kasta ee Heshiiskan ee dhaqangalaya waa in laga dhigo qoraal waana in ay fuliyaan wakiilada loo magacaabay, ee dhinac kasta.

## **Qaybta 4**

Dhacdada qodob kasta ee Heshiiskan waa in uu ku dhawaaqdo mid aan ansax ahayn maxkamad kasta ee awood sharci u leh, go'aanka noocas ah waa in uusan burinin Heshiiska oo dhan; iyo si dheeraad ah, haddii sharci gobol ama federaal kasta, sharci ama xeer-hoosaad dowladda oo ay soosaartay wax ka mid ah waaxaheeda, hay'adaheeda ama wakiiladeeda ay saameynayaan qodob kasta ee Heshiiskan, qodobka, ama qodobada, oo sidaasi lagu saameeyay waa in la waafajiyo sharciga ama go'aaminta, iyo dhammaan qodobada kale ee aan la saameyn waa in ay sii dhaqan galaan.

## **QODOBKA 36 MUDDADA HESHIISKA**

### **Qaybta 1**

Heshiiskan waa in uu dhaqangalo bilowga **22 Luulyo, 2014** waa in uu si buuxda u dhaqangalo ilaa habeen-barka, Axadda, **21 Luulyo, 2019**. Midkood dhinacyada waxaa laga yaabaa, marka ay tahay ama kahor lixdan (6) maalmood kahor dhicitaanka heshiiskan, bixin karaan ogeysiis lagu joojinayo Heshiiskan. Haddii ogeysiiska noocas ah aan la bixin, Heshiiska waa in dib-isku cusboonaysiiyo muddooyin hal (1) isku xiga ilaa ogeysiis laga siiyo. Ogeysiiska noocas ah waa in uu ku bixiyo boosto diiwaangashan **midkood dhinacyada ogeysiis qoran oo boosto loogugu diro Shirkadda Xarunteeda Dhexe ee Greeley, Colorado, ama Shaqaalaha Ganacsiga iyo Cuntada Local 7 ee xafiisyadeeda Wheat Ridge.**

### **Qaybta 2**

**Dhinacyada Ogeysiiskan JBS USA, LLC iyo United Food and Commercial Workers, Local 7, waxay halkan ku oggolaanayaan in lixdan (60) maalmood gudahooda kahor dhammaadka sannadka saddexaad ee Heshiiskan, in ay kulmayaan oo ayna ka tashanayaan wixii khuseeya haddii wax laga beddelayo ballanqaadyada Qodobka 31 (Caafimaad, Aragga, Ilkaha iyo Naafonimada), oo ay ka mid yihiin munaaqashooyinka ku hareersan bukaan-eegtada daryeelka aasaasiga ah. Haddii dhinacyada aysan awoodin in ay si buuxda u oggolaadaan wax-ka-beddelidda Qodobka jira ama in ay galaan heshiis ku saabsan Qodob cusub kahor dhammaadka sanadka saddexaad, dhinacyada waxay oggol yihiin in Heshiiskan iyo dhammaan shuruudihisa ay sii soconayaan labada sannado ee harsan ee heshiiska wax-ka-beddelid la'aan.**

TAARIIKHDIISU AHAYD \_\_\_\_ maalintan ah \_\_\_\_\_, 2014.

**United Food and Commercial Workers,  
Local 7**

**JBS, USA LLC**

---

**Kim C. Cordova  
UFCW Local 7 President**

---

**Eric Ray  
JBS**

**TALOOPYINKA GUDDIGA GORGORTANKA**

Contract Negotiations between JBS USA, LLC for its Greeley Beef Plant and the United Food and Commercial Workers International Union, Local 7R.

July 17, 2014 – Tentative Agreement

The below represents a Tentative Agreement between JBS USA, LLC for its Greeley, Colorado facility and the United Food and Commercial Workers International Union, Local 7R that has been fully recommended the Union's bargaining committee and is contingent on successful ratification by the Union membership. This Tentative Agreement is inclusive of all previously tentatively agreed to items. If this Agreement is not ratified by midnight July 27, 2014, it shall be withdrawn in its entirety.

**Union Bargaining Committee Recommendation**

By way of this letter, we, the Committee, recommend to accept this contract.

Ramon Cruz \_\_\_\_\_  
Tim Cavallaro \_\_\_\_\_  
James Habber \_\_\_\_\_  
James Suazo \_\_\_\_\_  
Quelco \_\_\_\_\_  
08/17/14 \_\_\_\_\_  
Robert \_\_\_\_\_  
DA \_\_\_\_\_  
K \_\_\_\_\_  
Steven L. Barea \_\_\_\_\_  
Federico Lopez \_\_\_\_\_  
Chillu \_\_\_\_\_  
Rafael Torres Cruz \_\_\_\_\_  
Nicolas Ruiz Palma \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

KH  
K  
e



**LIFAAQA"A"**  
**(MUSHAARAADKA)**

Sicirka bilowga ee ugu yar iyo horusocodka mushaarka wuxuu noqonayaa sida soo socoto:

Sicirka Bilowga:	\$10.50
30 Maalmood Kadib	\$10.75
60 Maalmood Kadib	\$11.00
90 Maalmood Kadib	Sicirka Aasaasiga ah

Isniinta koowaad ee ku xigta ansixinta Heshiiskan, shaqaalaha ee horusocodka waxay u gudbayaan sicirka cusub ee dhererka adeegga.

Dhammaan shaqaalaha waxsoosaarka caadiga ah ee waqtiga buuxa shaqeeya ee dhammeystay sagaashan (90) maalmood ee shaqada waa in ay qaataan sicirkan aasaaska ee soo socda:

- Dhaqangalka ah **Isniinta koowaad ee ku xigta ansixinta, 28 Luulyo, 2014, marka la fuliyo ilaa dhicitaankasicirka aasaaska waxaa lagu kordhinayaa lixdan senti (\$0.60) saacad kasta ilaa \$14.15.**
- **Dhaqangal ah Isniinta koowaad ee ku xigta sannad guurada koowaad ee ansixinta, 27 Luulyo, 2015, sicirka aasaaska ah waa la kordhinayaa shan-iyolabaatan senti (\$0.25) saacad kasta ilaa \$14.40.**
- **Dhaqangal ah Isniinta koowaad ee ku xigta sannad guurada labaad ee ansixinta, 25 Luulyo, 2016, sicirka aasaaska ah waxaa lagu kordhinayaa labaatan senti (\$0.20) saacad kasta ilaa \$14.60.**
- **Dhaqangal ah Isniinta koowaad ee ku xigta sannad guurada saddexaad ee ansixinta, 24 Luulyo, 2017, sicirka aasaaska waxaa lagu kordhinayaa sodon senti (\$0.30) saacad kasta ilaa \$14.90.**
- **Dhaqangal ah Isniinta koowaad ee ku xigta sannad guurada afaraad ee ansixinta, 23 Luulyo, 2018, sicirka aasaaska waxaa lagu kordhinayaa afartan-iyoshan senti saacad kasta (\$0.45) ilaa \$15.35.**

Bilaabidda kororka sicirka waxaa loo kordhinayaa maqnaansho kasta ee dhaafsan hal (1) toddobaad. Kororka noocas ah waxay noqonaysaa dhererka maqnaanshaha.

Kala duwanaanshaha Mushaarka Shaqada waxay noqonayaan sida soo socota:

Kooxda 7	Sicirka Aasaasiga ah	+	\$3.75/saac
Kooxda 6	Sicirka Aasaasiga ah	+	\$2.50/saac
Kooxda 5	Sicirka Aasaasiga ah	+	\$1.85/saac
Kooxda 4	Sicirka Aasaasiga ah	+	\$1.20/saac
Kooxda 3	Sicirka Aasaasiga ah	+	\$0.70/saac

Kooxda 2 Sicirka Aasaasiga ah + \$0.40/saac  
 Kooxda 1 Sicirka Aasaasiga ah + \$0.20/saac

Sicirada mushaarka waxaa ka mid ah magdhowga waqtiga lagu qaatey beddelaada dharka shaqada iyo kuwa dibadda, oo ay ka mid yihiin dharka ammaanka iyo/ama qalabka, marka laga reebo sida kale ee lagu sheegay heshiiskan (gasashada iyo bixinta) taariikhdiisu ahayn 11 Sibteembar, 2000

Dhinacyada waxay ogol yihiin in Heshiiska Hore U Socoshada, la fuliyey 11 Sibteembar, 2000 waa tixraac loo sameeyay sida qayb qandaraaskan ah.

Dadka Hoggaanka iyo Tababareyaasha Saacdlaha waxaa la siinayaa sodon senti (\$0.30) oo ka badan heerka ugu sareeya meesha loo xilsaaray.

<b>Mushaarka Heerka Qandaraaska oo Dhan</b>					
<b>Heerka</b>	<b>7/28/2014</b>	<b>7/27/2014</b>	<b>7/25/2016</b>	<b>7/24/2017</b>	<b>7/23/2018</b>
Heerka 7	<b>\$17.90</b>	<b>\$18.15</b>	<b>\$18.35</b>	<b>\$18.65</b>	<b>\$19.10</b>
Heerka 6	<b>\$16.65</b>	<b>\$16.90</b>	<b>\$17.10</b>	<b>\$17.40</b>	<b>\$17.85</b>
Heerka 5	<b>\$16.00</b>	<b>\$16.25</b>	<b>\$16.45</b>	<b>\$16.75</b>	<b>\$17.20</b>
Heerka 4	<b>\$15.35</b>	<b>\$15.60</b>	<b>\$15.80</b>	<b>\$16.10</b>	<b>\$16.55</b>
Heerka 3	<b>\$14.85</b>	<b>\$15.10</b>	<b>\$15.30</b>	<b>\$15.60</b>	<b>\$16.05</b>
Heerka 2	<b>\$14.55</b>	<b>\$14.80</b>	<b>\$15.00</b>	<b>\$15.30</b>	<b>\$15.75</b>
Heerka 1	<b>\$14.35</b>	<b>\$14.60</b>	<b>\$14.80</b>	<b>\$15.10</b>	<b>\$15.55</b>
Gundhig	<b>\$14.15</b>	<b>\$14.40</b>	<b>\$14.60</b>	<b>\$14.90</b>	<b>\$15.35</b>

<b>Shaqooyinka Gundhiga Warshadeynta</b>		
<b>Waaxda</b>	<b>Heerka</b>	<b>Cinwaan</b>
Warshadeynta	00	Ku Dar Gelinada
Warshadeynta	00	Bac Ku-rid Hilibka Isteeka
Warshadeynta	00	Bac Ku-rid Hilibka Ball Tip
Warshadeynta	00	Bac Ku-rid Hilibka Cap Lifter
Warshadeynta	00	Bac Ku-rid Hilibka Chuck Finger
Warshadeynta	00	Bac Ku-rid Hilibka Chuck Tender
Warshadeynta	00	Bac Ku-rid Hilibka D-Shank
Warshadeynta	00	Bac Ku-rid Hilibka Finger Meat

Shaqooyinka Gundhiga Warshadeynta		
Waaxda	Heerk a	Cinwaan
Warshadeynta	00	Bac Ku-rid Hilib Isteek Sarar ah
Warshadeynta	00	Bac Ku-rid Hilibka Flatiron
Warshadeynta	00	Bac Ku-rid Gudaha Dacalka
Warshadeynta	00	Bac Ku-rid Hilibka Saynta Daqayga
Warshadeynta	00	Bac Ku-rid Dibadda Dacalka
Warshadeynta	00	Bac Ku-rid Hilibka Muruqyada Xabadka iyo Shafka
Warshadeynta	00	Bac Ku-rid Hilibka Plate Finger
Warshadeynta	00	Bac Ku-rid Hilibka Feerta
Warshadeynta	00	Bac Ku-rid Hilibka Rose
Warshadeynta	00	Bac Ku-rid Hilibka Muruqa Teres
Warshadeynta	00	Bac Ku-rid Hilibka Dabada Dambe ee Kore
Warshadeynta	00	Bac Ku-rid Hilibka Tri Tip
Warshadeynta	00	Baakad Ku-rid Lafte Femur
Warshadeynta	00	Baakad Ku-rid Hilibka Finger
Warshadeynta	00	Baakad Ku-rid Hilibka Rose
Warshadeynta	00	Nadiifi BPI/Saar Looxa Afar-geesoodka
Warshadeynta	00	Buuxinta Iskudarka BPI
Warshadeynta	00	Aaladda Wax Aruurisa ee BPI
Warshadeynta	00	Nadiifi
Warshadeynta	00	Nadiifi Qolka Armaajada
Warshadeynta	00	Jar Lafta Xabadka Lo'da
Warshadeynta	00	Iskudar Sameeyaha

Shaqooyinka Gundhiga Warshadeynta		
Waaxda	Heerk a	Cinwaan
adeynta		
Warsh	00	Ilaaliyaha Iskudarka
adeynta		
Warsh	00	Nadiifinta-Iskudarka
adeynta		
Warsh	00	Mas'uulka Nadiifinta/Dhawrista
adeynta		
Warsh	00	Rid Lafta Gacanta
adeynta		
Warsh	00	Rid Looxa Afar-geesoodka
adeynta		
Warsh	00	Daadi Weelasha
adeynta		
Warsh	00	Caawiyaha Daadinta Makiina-Shiidda
adeynta		
Warsh	00	Soo Laalaadi Baakadaha
adeynta		
Warsh	00	Ku-dur CO2 – Luqunta iyo Feeraha Dhexdooda
adeynta		
Warsh	00	Ku-dur CO2 – Feerta
adeynta		
Warsh	00	Ku-dur CO2 – Kuuska Cadka
adeynta		
Warsh	00	Shaqaalaha Lama-daayada
adeynta		
Warsh	00	Calaamadee Garabka
adeynta		
Warsh	00	La-soco Jaridda Luqunta iyo Feeraha Dhexdooda
adeynta		
Warsh	00	Fur Daadiyeyaasha
adeynta		
Warsh	00	Hawlgeli Baader
adeynta		
Warsh	00	Hawgeli Dhiidaha Fudka
adeynta		
Warsh	00	Hawgeli Daadiyaha
adeynta		
Warsh	00	Hawgeli Shiidaha/GB
adeynta		
Warsh	00	Hawgeli Tusiyaaha
adeynta		
Warsh	00	Hawgeli Jilciyaha
adeynta		

<b>Shaqooyinka Gundhiga Warshadeynta</b>		
<b>Waaxda</b>	<b>Heerk a</b>	<b>Cinwaan</b>
Warshadeynta	00	Ka Qaad Badeecada
Warshadeynta	00	Ka Qaad Badeeco Gudbiyaha
Warshadeynta	00	Ka Qaad Badeecada Suunka Lafta
Warshadeynta	00	Ka Qaad Arxaanta
Warshadeynta	00	Jiid Caddiinta Kalida
Warshadeynta	00	Jiid Hilibka Rose
Warshadeynta	00	Dib-u laalaadi Kuuska Cadka
Warshadeynta	00	Shaqsigu Diidda
Warshadeynta	00	Dib-ugu Shaqee Kadib Madaxa Hilibka
Warshadeynta	00	Dib-ugu Shaqee Hilib Shiidka
Warshadeynta	00	Saar Looxa Afar-geesoodka/ Iskudar Sameeyaha - Luqunta iyo Feeraha Dhexdooda
Warshadeynta	00	Dabar Luqunta iyo Feeraha Dhexdooda
Warshadeynta	00	Kala-sooc Hilibka Rope
Warshadeynta	00	Qabanqaabi Clod
Warshadeynta	00	Qabanqaabi Badeecada Daqayga
Warshadeynta	00	Qabanqaabi Kuus Cad ah
Warshadeynta	00	Qabanqaabi Hilib Dhuuban
Warshadeynta	00	Tuur Lafta Dabada Dambe
Warshadeynta	00	Ka Bixi Hangoolka Kuuska Cadka ah
Warshadeynta	00	VA Bac Ku-rid Badeecada Coodkaca
Warshadeynta	00	VA Bac Ku-rid Badeecada Xalleefka ah
Warshadeynta	00	VA Hawlgeli Kidfiyaha

<b>Shaqooyinka Gundhiga Warshadeynta</b>		
<b>Waaxda</b>	<b>Heerka</b>	<b>Cinwaan</b>

adeynta Warsh adeynta	00	VA Wareeji Badeecada
-----------------------------	----	----------------------

<b>Shaqooyinka Heerka Warshadeynta ee 01</b>		
<b>Waaxda</b>	<b>Heerka</b>	<b>Cinwaan</b>

Warsh adeynta	01	Bac Ku-rid Lafta Xabadka
Warsh adeynta	01	Bac Ku-rid Luqunta iyo Feeraha Dhexdooda
Warsh adeynta	01	Bac Ku-rid Isteega Luqunta iyo Feeraha Dhexdooda
Warsh adeynta	01	Bac Ku-rid Luqunta iyo Feeraha Dhexdooda Feerta Gaaban
Warsh adeynta	01	Bac Ku-rid Clod
Warsh adeynta	01	Bac Ku-rid Cumaacunka
Warsh adeynta	01	Bac Ku-rid Xuddunta
Warsh adeynta	01	Bac Ku-rid Feerta
Warsh adeynta	01	Bac Ku-rid Kuuska Cadka ah
Warsh adeynta	01	Bac Ku-rid Daqayga/Dhuubka Gaaban
Warsh adeynta	01	Bac Ku-rid Feero Gaaban
Warsh adeynta	01	Bac Ku-rid Tenderloin
Warsh adeynta	01	Bac Ku-rid Dabada Dambe ee Kor
Warsh adeynta	01	Ningax Iskujirka
Warsh adeynta	01	Baakad Ku-rid Kadibna Looxa Afar- geesoodka Ku-qaad Hilibka Dhuuban ee Gadaal
Warsh adeynta	01	Baakad Ku-rid Feerta Gadaal
Warsh adeynta	01	Baakad Ku-rid Hilibka Bacaga Ku jira
Warsh	01	Baakad Ku-rid Lafta Xabadka

<b>Shaqooyinka Heerka Warshadeynta ee 01</b>		
<b>Waaxda</b>	<b>Heerka</b>	<b>Cinwaan</b>

adeynta		
Warsh	01	Baakad Ku-rid Chub
adeynta		
Warsh	01	Baakad Ku-rid Luqunta iyo Feeraha
adeynta		Dhexdooda
Warsh	01	Baakad Ku-rid Feerta Luqunta iyo Feeraha
adeynta		Dhexdooda
Warsh	01	Baakad Ku-rid Cumaacunka
adeynta		
Warsh	01	Baakad Ku-rid Daqayga
adeynta		
Warsh	01	Baakad Ku-rid Xuddunta
adeynta		
Warsh	01	Baakad Ku-rid Feerta
adeynta		
Warsh	01	Baakad Ku-rid Kuuska Cadka ah
adeynta		
Warsh	01	Baakad Ku-rid Dacalka
adeynta		
Warsh	01	Baakad Ku-rid Tenderloin
adeynta		
Warsh	01	Baakad Ku-rid Dabada Dambe ee Kor
adeynta		
Warsh	01	Baakad Ku-rid Jarjarka/Rework
adeynta		
Warsh	01	Baakad Ku-rid-Label-Palletize
adeynta		
Warsh	01	Nadiif Lafaha Walaaqidda
adeynta		
Warsh	01	Hawlwadeennada Qaboojiyaha
adeynta		
Warsh	01	Rid Madaxa Curdanka ah
adeynta		
Warsh	01	Qalabka Rarka ee Saqxadda
adeynta		
Warsh	01	Hantidhawrka Daadiyaha
adeynta		
Warsh	01	Hawgeli Shiidaha/GB
adeynta		
Warsh	01	Hawlgeli Lix Toogte
adeynta		
Warsh	01	Palletize Chub
adeynta		

Shaqooyinka Heerka Warshadeynta ee 01		
Waaxda	Heerka	Cinwaan
Warshadeynta	01	Ku qaad looxa afar geesoodka ah Jarjarka
Warshadeynta	01	Jiid Cumaacunka
Warshadeynta	01	Jiid Lafaha Walaaqidda
Warshadeynta	01	Rasay Baakadaha
Warshadeynta	01	Duubidda Dhujji
Warshadeynta	01	Iskudarka Ku Meegaar ah
Warshadeynta	01	Kor-ugu-qaad Tayada Badeecada
Warshadeynta	01	VA Baakad Ku-rid Badeecada Coodkaca
Warshadeynta	01	VA Hawlgeli Kidfiyaha

Shaqooyinka Heerka Warshadeynta ee 02		
Waaxda	Heerka	Cinwaan
Warshadeynta	02	Bac Ku-rid Feeraha Dambe ee Dhexda Laga Gooyay
<b>Warshadeynta</b>	<b>02</b>	<b>Qofka Baca Ku-rida</b>
Warshadeynta	02	Garabka Lafta Daqayga
Warshadeynta	02	Lafta/Fiiq/Rid Cumaacunka
Warshadeynta	02	Mindida Tijaabinta Lafta
Warshadeynta	02	Lafta/Fiiq/Rid Cumaacunka
Warshadeynta	02	Baakad Toosiyaha
Warshadeynta	02	Muujiyaha BPI
Warshadeynta	02	Ka Eeg Laf Dhabarta
Warshadeynta	02	Nadiifi Feeraha Gadaal
Warshadeynta	02	Nadiifi Lafaha Feerta Gaaban
Warshadeynta	02	Nadiifi Lafaha Saxanka
Warshadeynta	02	Nadiifi Lafta Feerta
Warshadeynta	02	Muujiyaha Iskujirka
Warshadeynta	02	Shaqaalaha Loox-xarfeedka Qoynta
Warshadeynta	02	Kala-saar Lafaha Femur
Warshadeynta	02	Rid Hilibka Flap
Warshadeynta	02	Rid Garabka
Warshadeynta	02	Nidaamka Socodsiiya Alaabta
Warshadeynta	02	Calaamadee Foodda Kuuska Silsilada
Warshadeynta	02	Calaamadee Lafta Xabadka



<b>Shaqooyinka Heerka Warshadeynta ee 02</b>		
<b>Waaxda</b>	<b>Heerka</b>	<b>Cinwaan</b>
Warshadeynta	02	Calaamadee Gudaha Dacalka
Warshadeynta	02	Calaamadee Hilibka Rose
Warshadeynta	02	Calaamadee Foodda Tri
Warshadeynta	02	Calaamadee/Jiid Kuuska
Warshadeynta	02	Hawlgeli Minshaarta Lafta Xabadka
Warshadeynta	02	Hawlgeli ningaxa galka
Warshadeynta	02	Hawlgeli Cryovac
Warshadeynta	02	Hawlgeli Soo-tufaha
Warshadeynta	02	Hawlgeli Maqaar Fiiqaha - Kuuska Cadka ah
Warshadeynta	02	Hawlgeli Maqaar Fiiqaha - Gudaha Dacalka
Warshadeynta	02	Hawlgeli Maqaar Fiiqaha - Dabada Dambe ee Kor
Warshadeynta	02	Hawlgeli Maqaar Fiiqaha Saynta Daqayga
Warshadeynta	02	Hawlgeli Sameeyaha Sagbaha/Saxanka
Warshadeynta	02	Palletize Chub
Warshadeynta	02	Bacsii Lafaha Majimaha
Warshadeynta	02	Jiid Sararta
Warshadeynta	02	Jiid Inta Jilicsan ee Soo Laalaada
Warshadeynta	02	Jiid/Jar D-Shank
Warshadeynta	02	Di-u Sug Xaaladda Hilibka
Warshadeynta	02	Minshaar Ku-jar Lafaha Dabada Dambe
Warshadeynta	02	Minshaar Ku-jar Feeraha Dhexe
Warshadeynta	02	Minshaar Ku-jar Xagasha
Warshadeynta	02	Minshaar Ku-jar Feerta Gaaban
Warshadeynta	02	Kala-bixi Gacanta/ Hilib Lugeedka
Warshadeynta	02	Kala-bixi Dabada Dambe ee Sare
Warshadeynta	02	Cabbir Saxan BBQ
Warshadeynta	02	Afar-gees Ka-dhig Xuddunta
Warshadeynta	02	Jar Saxan BBQ
Warshadeynta	02	Jar Luqunta iyo Feeraha Dhexdooda Feerta Gaaban
Warshadeynta	02	Jar Dabada Dambe ee Hoose
Warshadeynta	02	Jar Afar-gees ah Luqunta iyo Feeraha Dhexdooda Feerta
Warshadeynta	02	Jar Luqunta iyo Feeraha Dhexdooda Feerta oo Jilicsan
Warshadeynta	02	Jar Wixii Fadareysan
Warshadeynta	02	Jar D-Shank
Warshadeynta	02	Jar Wareegga Isha
Warshadeynta	02	Jar Hilibka Sararta
Warshadeynta	02	Jar Hilibka Isteeka
Warshadeynta	02	Jar Flat and Point
Warshadeynta	02	Jar Wixii Jilicsan ee Laalaada

<b>Shaqooyinka Heerka Warshadeynta ee 02</b>		
<b>Waaxda</b>	<b>Heerka</b>	<b>Cinwaan</b>
Warshadeynta	02	Jar Kuuska Gudaha Ah
Warshadeynta	02	Jar Gudaha Dacalka
Warshadeynta	02	Jar Cumaacunka
Warshadeynta	02	Jar Dhererka Feeraha
Warshadeynta	02	Jar Saynta Daqayga
Warshadeynta	02	Jar Gudaha Dacalka
Warshadeynta	02	Jar Muruqyada Xabadka iyo Shafka
Warshadeynta	02	Jar Saxanka
Warshadeynta	02	Jar Hilibka Fidsan ee Feerta
Warshadeynta	02	Jar Hilibta Qaadaha Feerta
Warshadeynta	02	Jar Kuuska Cadka Fidsan
Warshadeynta	02	Jar Hilibka Scapula
Warshadeynta	02	Jar Dacalada
Warshadeynta	02	Jar Muruqa Teres
Warshadeynta	02	Jar Dabada Dambe ee Sare
Warshadeynta	02	Kor-ugu-qaad Tayada Badeecada Mindi
Warshadeynta	02	Kor-u-qaad Tayada Jaridda Feerta Gaaban
Warshadeynta	02	Va Hawlgeli Maqaar Fiiqaha/ Hilibta
Warshadeynta	02	Jilicsan ee Luqunta iyo Feeraha
Warshadeynta	02	VA Hawlgeli Maqaar Fiiqaha/Wadnaha
Warshadeynta	02	Clod
Warshadeynta	02	VA Hawlgeli Maqaar Fiiqaha/ Hilibka
Warshadeynta	02	Isteeka
Warshadeynta	02	VA Hawlgeli Maqaar Fiiqaha/Birta Fidsan
Warshadeynta	02	VA Hawlgeli Maqaar Fiiqaha/Muruqa
Warshadeynta	02	Teres
Warshadeynta	02	VA Kala-bixi Birta Fidsan
Warshadeynta	02	VA Jar Hilibta Jilicsan ee Feerta Luqunta
Warshadeynta	02	iyo Feeraha
Warshadeynta	02	VA Jar Wadnaha Clod
Warshadeynta	02	Va Jar Hilibka Isteeka
Warshadeynta	02	VA Jar Birta Fidsan
Warshadeynta	02	VA Jar Muruqa Teres
Warshadeynta	02	Si Dhaqso ah u Jar Lafta Barida
Warshadeynta	02	Si Dhaqso ah u Jar Carjawga
Warshadeynta	02	Mindida Ku Mud Carqawga Lafta
Warshadeynta	02	Si Dhaqso ah u Jar Hilibka Rose

<b>Shaqooyinka Heerka Warshadeynta ee 03</b>		
<b>Waaxda</b>	<b>Heerka</b>	<b>Cinwaan</b>
Warshadeynta	03	Gaariga la Jiido ee BPI
Warshadeynta	03	Biyo Ka Bixiyaha Baakadka
Warshadeynta	03	Nadiifi Hilib Lugeedka
Warshadeynta	03	Caawiyaha Dhoofinta

Shaqooyinka Heerka Warshadeynta ee 03		
Waaxda	Heerka	Cinwaan
Warshadeynta	03	Daadiyaha Cagaf-fargeetada
Warshadeynta	03	Cagaf-fargeetada Soo Noqod ah
Warshadeynta	03	Cagaf-fargeetada Dibadda
Warshadeynta	03	Cagaf-fargeetada Ku-qaad Shixnada
Warshadeynta	03	Cagaf-fargeetada Ku-qaad Qaadashada
Warshadeynta	03	Cagaf-fargeetada Ku-qaad Jaridda
Warshadeynta	03	Cagaf-fargeetada Ku-qaad Jarridda Sare
Warshadeynta	03	Calaamadee/Jiid Isha
Warshadeynta	03	Hawlgeli Cagaf-fargeetada/ Gaariga la Jiido ee Miisaanka
Warshadeynta	03	Hawlgeli Gaariga la Jiido
Warshadeynta	03	Jiid Hilibta Jilicsan ee Luqunta iyo Feeraha
Warshadeynta	03	Dib-ugu Shaqee/ Hawlgeli Gaariga la Jiido
Warshadeynta	03	Jar Hilibka Luqunta iyo Feeraha
<b>Warshadeynta</b>	<b>03</b>	<b>Jar Clod</b>
Warshadeynta	03	Jar Feerta Gaaban
<b>Warshadeynta</b>	<b>03</b>	<b>Jar Diirka</b>
Warshadeynta	03	Jar Tenderloin
Warshadeynta	03	Jar Dabada Dambe

Shaqooyinka Heerka Warshadeynta ee 04		
Waaxda	Heerka	Cinwaan
Warshadeynta	04	Lafta Aitch
Warshadeynta	04	Lafta Gacanta
Warshadeynta	04	Lafta Foreshank
Warshadeynta	04	Lafta Hind Shank
Warshadeynta	04	Lafta Saxanka
Warshadeynta	04	Lafta Feerta Gaaban
Warshadeynta	04	Rid Gooseneck/Fiiq Ciribka
Warshadeynta	04	Tooska Qolka Mindida
Warshadeynta	04	Whizard Qolka Mindida
Warshadeynta	04	Calaamadee Cumaacunka
Warshadeynta	04	Calaamadee Lafta Walaaqidda
Warshadeynta	04	Calaamadee/Jiid Dacalka Dibadda
Warshadeynta	04	Jiid Muruqyada Xabadka iyo Shafka/Lafta Gacanta
Warshadeynta	04	Minshaar Ku-jar Hilibka Luqunta iyo Feeraha
<b>Warshadeynta</b>	<b>04</b>	<b>Minshaar Ku-jar Feerta/ Hilibka Luqunta iyo Feeraha</b>
Warshadeynta	04	Minshaar Ku-jar Qolofka
Warshadeynta	04	Afey Mindiyada Xalleefiyaha
Warshadeynta	04	Qaybi Lugaha Hore

<b>Shaqooyinka Heerka Warshadeynta ee 05</b>		
<b>Waaxda</b>	<b>Heerka</b>	<b>Cinwaan</b>
Warshadeynta	05	Fiiqa Lafta
Warshadeynta	05	Dabada Dambe
Warshadeynta	05	Minshaar Ku-jar Laf-dhabarta
Warshadeynta	05	Minshaar Ku-jar Qaybta Gadaale
Warshadeynta	05	Minshaar Ku-jar Feerta
Warshadeynta	05	Minshaar Ku-jar Garabka
Warshadeynta	05	Tol Wareegga Gudaha
Warshadeynta	05	Mas'uul Socda

<b>Shaqooyinka Heerka Warshadeynta ee 06</b>		
<b>Waaxda</b>	<b>Heerka</b>	<b>Cinwaan</b>
Warshadeynta	06	Lafta Luqunta iyo Feeraha
Warshadeynta	06	Lafta Feeraha
Warshadeynta	06	Lafta Tenderloin
Warshadeynta	06	Jiid Clod
Warshadeynta	06	Daraawalka Wada Hilibka Laalaada

<b>Shaqooyinka Heerka Warshadeynta ee 07</b>		
<b>Waaxda</b>	<b>Heerka</b>	<b>Cinwaan</b>
Warshadeynta	07	Lafta Luqunta iyo Feeraha – Koofiyadda Madow
Warshadeynta	07	Daraawalka Magaalada ee CDL
Warshadeynta	07	Jiid Clod – Koofiyadda Madow

<b>Shaqooyinka Xarunta Gowraca</b>		
<b>Waaxda</b>	<b>Heerka</b>	<b>Cinwaan</b>
Qawrac	00	Bac Ku-rid Baakad Kelli/Seed
Qawrac	00	Bac Ku-rid Kelliyo Daray ah
Qawrac	00	Bac Ku-rid Carabka iyo Gummudka Saynta
Qawrac	00	Bac Ku-rid/Baakad Ku-rid Saymaha
Qawrac	00	Tuur Xagasha Lugaha Dambe
Qawrac	00	Baakadka Ku-dar Bafar Qallalan/Dabool
Qawrac	00	Baadkad Ku-rid Unugyada ee Darayga ah
Qawrac	00	Baadkad Ku-rid Hilibka Weasand
Qawrac	00	Nadiifi
Qawrac	00	Nadiifi Qolka Armaajada
Qawrac	00	Jar Saymaha
Qawrac	00	Dabool Hilib Lugeedka
Qawrac	00	Jar Dhererka Mindhiciirka
Qawrac	00	Mas'uulka Nadiifinta/Dhawrista
Qawrac	00	Jar Lugta Dambe ee 1 <sup>aad</sup>

Shaqooyinka Xarunta Gowraca		
Waaxda	Heerk a	Cinwaan
Qawrac	00	Jar Lugta Dambe ee 2 <sup>aad</sup>
Qawrac	00	Jar Ciddida Dew
Qawrac	00	Jar Xagasha Lugaha Hore
Qawrac	00	Hel Carabyada A-40
Qawrac	00	Biyo-raaci Madaxa
Qawrac	00	Biyo-raaci Weasand
Qawrac	00	Sur Jaanta Dhegta
Qawrac	00	Deji Lugta 2 <sup>aad</sup>
Qawrac	00	Baakad Kulul Dibadda Quudiyaha
Qawrac	00	Boos-baneeyaha Lo'da ee Kulul
Qawrac	00	Geli Xarigga Bungee
Qawrac	00	Shaqaalaha Lama-daayada
Qawrac	00	Qaboojiyaha Rarka Iibka Ah
Qawrac	00	Calaamadee/Jar Lafta Idle
Qawrac	00	Jiid Caloosha/Mindhiciirka
Qawrac	00	Dib-ugu Rid Carabka Baakadka
Qawrac	00	Bixi Xarriga Bungee
Qawrac	00	Bixi Balaastiiga – Qafiska Dilidda
Qawrac	00	Bixi Dabarka
Qawrac	00	Bixi Shaandhaha Laf-dhabarka
Qawrac	00	Biyo-raaco Gudaha Jirka Neefka
Qawrac	00	Nadiif Xagasha Lugaha 1 <sup>aad</sup>
Qawrac	00	Nadiif Xagasha Lugaha 2 <sup>aad</sup>
Qawrac	00	Nadiif Xagasha Lugaha Hore
Qawrac	00	Caawiyaha Miisaanka
Qawrac	00	Isha-mari Jaamaha
Qawrac	00	Xoq Ribeye/Tusmeeyaha Rarka
Qawrac	00	Boos Kala-sii Jirka Neefka
Qawrac	00	Qofka Nadiifiya Daaqadaha
Qawrac	00	Shaabad-saar Kadibna Diiwaangeli 30+
Qawrac	00	Shaabad Saar Hilib Lo'adka (Qaboojiyeyaasha)
Qawrac	00	Uumi Kilkisha Vac
Qawrac	00	Uumi Mardimaha Gudaha Vac
Qawrac	00	Uumi Wareega Gudaha Vac
Qawrac	00	Uumi Xariiqa Dhexe Vac
Qawrac	00	Uumi Aagga Wareegga Vac
Qawrac	00	Jaan Ku-saar Jirka Neefka Miiska Gut
Qawrac	00	Xir Mindhiceerka
Qawrac	00	Wareeji Kelliyaha iyo Sweetbread
Qawrac	00	Duuduub Saynta/Shaabad Saar Angus/Geli Balaastiik
Qawrac	00	Bacda Ka-bixi Carabka

<b>Shaqooyinka Xarunta Gowraca</b>		
<b>Waaxda</b>	<b>Heerka</b>	<b>Cinwaan</b>
Qawrac	00	Hawada Ka-saar Maqaarka
Qawrac	00	Hawada Ka-saar Xariiqqa Dhexe
Qawrac	00	Dhaq Furka/Lugta Dambe
Qawrac	00	Dhaq Lo'da
Qawrac	00	Dhaq Afka/Duuduud Carabka
Qawrac	00	Dhaq Boos-siiyeyaasha
Qawrac	00	Dhaq Gaariga
Qawrac	00	Duub oo Baakad Geli Carabka

<b>Shaqooyinka Heerka Warshadeynta ee 01</b>		
<b>Waaxda</b>	<b>Heerka</b>	<b>Cinwaan</b>
Qawrac	01	Ku Xir Waraaq Xabag ah
Qawrac	01	Bac Ku-rid Hilibka Madaxa
Qawrac	01	Bac Ku-rid Mindhiciir Yaraha –Bac yar
Qawrac	01	Lafta Wadnaha
Qawrac	01	Baakad Ku-rid Abomasum
Qawrac	01	Baakad Sameeye
Qawrac	01	Baakad Ku-rid Mindhiciir Yaraha
Qawrac	01	Ka Jar Mindhiciirada Caloosha
Qawrac	01	Jar Xameetida/ Beerka Geeska
Qawrac	01	Jar Caddiinta/Caddiinta Geeska
Qawrac	01	Geesaha Ka Jar
Qawrac	01	Daadi Caloosha
Qawrac	01	Biyo-raaco Mindhiciir Yaraha
Qawrac	01	Sur Jaanta Jirka Neefka
Qawrac	01	Sur Caloosha
Qawrac	01	Calaamadee Foreshank
Qawrac	01	Xariga lagu Xiro Baakadka Unugyada Gudaha
Qawrac	01	Hawlgeli Sifeeyaha Scalded/HC Tripe
Qawrac	01	Hawlgeli Dhaqaha Scalded/HC Tripe
Qawrac	01	Baakad Ku-xir Omasum
Qawrac	01	Baakad Ku-xir Scalded, HC Tripe
Qawrac	01	Looxa Afar-geesoodka Ku-qaad Badeecada
Qawrac	01	Bacsii Kellida
Qawrac	01	Soo-bandhige (USDA)
Qawrac	01	Jiid Caddiinta, Kala-bixi Caloosha
Qawrac	01	Bixi Kellida
Qawrac	01	Bixi Saynta kadibna Sur
Qawrac	01	Biyo-raaci Abomasum
Qawrac	01	Ordaha Wareegga
Qawrac	01	Kaydi Abomasum

<b>Shaqooyinka Heerka Warshadeynta ee 01</b>		
<b>Waaxda</b>	<b>Heerka</b>	<b>Cinwaan</b>
Qawrac	01	Kaydi Sweet Bread
Qawrac	01	Kaydi Seeda
Qawrac	01	Minshaar Ku-jar Omasum
Qawrac	01	Miisaan oo Baakad Ku-xir Mindhiciir Yaraha
Qawrac	01	Kala-saar Wadnaha/Sambabka. Badeecooyinka Dhinaca
Qawrac	01	Kala-saar Omasum
Qawrac	01	Weasand Fiiq ah
Qawrac	01	Badeeco Ku Meegaar ah
Qawrac	01	Geli Saynta/Bixi Balaastiiga
Qawrac	01	Jar Abomasum
Qawrac	01	Jar Dhabarka Jirka Xoolaha
Qawrac	01	Jar Hilib Lugeedka/ Shaanshada
Qawrac	01	Jar Cont B/F 180 Dhaq
Qawrac	01	Jar Cont Kahor Dhaqidda-hore
Qawrac	01	Jar Wixii Fadareysan
Qawrac	01	Jar Fadareynta (laalaabatada/ Flaps)
Qawrac	01	Jar Meesha Wajiga
Qawrac	01	Jar Ugu Dambeyn
Qawrac	01	Jar Xagasha Sare / Kuus
Qawrac	01	Jar Qoorta
Qawrac	01	Jar Qanjirka Candhuufta
Qawrac	01	Jar Carabka
Qawrac	01	Jar Caloosha Hore/Qaybi Qawska
Qawrac	01	Jar, Sumadee Wadnaha / Baakadey
Qawrac	01	Jare (QA)
Qawrac	01	Kor-ugu-qaad Tayada Carab Jaridda
Qawrac	01	Dhaq Omasum
Qawrac	01	Dhaq, Jar kadibna Baakadee Sweet Breads
Qawrac	01	Fadareynta Kaadi/Aagga Qoorta

<b>Shaqooyinka Heerka Warshadeynta ee 02</b>		
<b>Waaxda</b>	<b>Heerka</b>	<b>Cinwaan</b>
Qawrac	02	Bac Ku-rid Carabka
<b>Qawrac</b>	<b>02</b>	<b>Iskujirka Cuntada Xayawaanka Rabaayada ah</b>
Qawrac	02	Jar Dheggaha
Qawrac	02	Jar Daboolka Isha/ Daboolka Dhegta/Faruuraha
Qawrac	02	Geesaha Jar/Jar Dhegaha Jirka Xoolaha
Qawrac	02	Kala Goy Madaxa
<b>Qawrac</b>	<b>02</b>	<b>Wad Lo'da</b>

<b>Shaqooyinka Heerka Warshadeynta ee 02</b>		
<b>Waaxda</b>	<b>Heerka</b>	<b>Cinwaan</b>
Qawrac	02	Ilaaliyaha Dhulka
Qawrac	02	Hawlgeli Cryovac
Qawrac	02	Hawlgeli Maqaar Fiiqaha/Carabyada
<b>Qawrac</b>	<b>02</b>	<b>Hawlgeli Sayn Jiidaha</b>
Qawrac	02	Di-u Sug Xaaladda Saymaha
Qawrac	02	Bixi Missplits
Qawrac	02	Dhanbal Caloosha
<b>Qawrac</b>	<b>02</b>	<b>Kaydi Cuntada Xayawaanka</b>
		<b>Rabaayada ah</b>
Qawrac	02	Jar Fadareynta - Mardimada
Qawrac	02	Jar Madaxa (USDA)
Qawrac	02	Jar Madaxa/Bixi 30+ Bacyo
Qawrac	02	Jar Kuusaska/Daawo Tusiyaha
Qawrac	02	Jar Saynta
Qawrac	02	Jar/Maqaarka Beerka
Qawrac	02	Kuuska Fadareynta Kaadi
Qawrac	02	Fadareynta Kaadi Caddiinta Misiga

<b>Shaqooyinka Heerka Warshadeynta ee 03</b>		
<b>Waaxda</b>	<b>Heerka</b>	<b>Cinwaan</b>
<b>Qawrac</b>	<b>03</b>	<b>Hoos U-jiide</b>
Qawrac	03	Rid kadibna Sur Carabka
Qawrac	03	Daadi Iskujirka Aan la Cuni Karin
Qawrac	03	Daadi Gaariga Arxaanta
Qawrac	03	Cagaf-fargeetada Ku-qaad Shixnadda
		Maqaarka
Qawrac	03	Cagaf-fargeetada Ku-qaad Maqaarka
		Qaadashada
Qawrac	03	Cagaf-fargeetada Ku-qaad Badeecooyinka
		La Wadaago ee Aan La Cuni Karin
Qawrac	03	Cagaf-fargeetada Ku-qaad Hilibka Kala-
		duwan
<b>Qawrac</b>	<b>03</b>	<b>Sur Maqaarka Kadib Harga-hoolka</b>
<b>Qawrac</b>	<b>03</b>	<b>Sur Maqaarka Kahor Harga-hoolka</b>
Qawrac	03	Calaamadee/Minshaar Ku-jar Hilib
		Lugeedka
Qawrac	03	Fur Maqaarka - Qoorta
Qawrac	03	Fur Qoorta
<b>Qawrac</b>	<b>03</b>	<b>Hawlgeli Dhinac Jiidaha</b>
Qawrac	03	Majaroorka Hore
Qawrac	03	Majaroorka Hore/ Jiid Gufka
Qawrac	03	Ku Dul Wareeji Hilib Lugeedka
Qawrac	03	Dhagaaji ( Ku Dheji Luqunta)



<b>Shaqooyinka Heerka Warshadeynta ee 03</b>		
<b>Waaxda</b>	<b>Heerka</b>	<b>Cinwaan</b>
<b>Qawrac</b>	<b>03</b>	<b>Jiidaha Haan</b>
<b>Qawrac</b>	<b>03</b>	<b>Xir Gufka</b>
Qawrac	03	Jar lafta Daanka
Qawrac	03	Jar lafta Daanka/Madaxa
Qawrac	03	Jar Xariiqa Dhexe
Qawrac	03	Weasand Rodder
Qawrac	03	Fadareynta Kaadi – Hilib Lugeed
Qawrac	03	Duub oo Baakad Geli Carabka

<b>Shaqooyinka Heerka Warshadeynta ee 04</b>		
<b>Waaxda</b>	<b>Heerka</b>	<b>Cinwaan</b>
Qawrac	04	Subbag 1 <sup>aad</sup>
Qawrac	04	Subbag 2 <sup>aad</sup>
Qawrac	04	Guf
Qawrac	04	Shaqaalaha Bixiya Bixiya Carabka, Maskaxda iyo Hilibka Madaxa
Qawrac	04	Bir-jeestay Madaxa
Qawrac	04	Rid Gufka/Kala-bixi Saynta
<b>Qawrac</b>	<b>04</b>	<b>Sur Madaxa</b>
Qawrac	04	Tooska Qolka Mindida
Qawrac	04	Taageere Hoose/Sayn Jiidaha
Qawrac	04	Calaamadee Mardimada Min Caddiinta Cod ilaa Xuddunta
Qawrac	04	Calaamadee Mardimada Min Saynta ilaa Caddiinta Cod
Qawrac	04	Fur Maqaarka Lugta 1 <sup>aad</sup>
Qawrac	04	Fur Maqaarka Lugta 2 <sup>aad</sup>
<b>Qawrac</b>	<b>04</b>	<b>Hawlgeli Harga-hoolka/Jarjar Shaanshada</b>
Qawrac	04	Bixi Beerka, Fidi Unugyada Gudaha
Qawrac	04	Bixi Qooraha Dhiiqaysan
Qawrac	04	Bixi Candhada, Godka Xagasha Lugaha Dambe
Qawrac	04	Shaqaalaha Bixiya Maqaarka Qaarka Dambe
Qawrac	04	Isha-mari Sanduuqa
<b>Qawrac</b>	<b>04</b>	<b>Isku-xiraha</b>
Qawrac	04	Mindooyinka Hawada oo Afeysan
Qawrac	04	Maqaarka Qaybta Gudaha ee Lugta 1 <sup>aad</sup>
Qawrac	04	Maqaarka Qaybta Gudaha ee Lugta 2 <sup>aad</sup>
Qawrac	04	Maqaarka Qaybta Dibadda ee Lugta 1 <sup>aad</sup>
Qawrac	04	Maqaarka Qaybta Dibadda ee Lugta 2 <sup>aad</sup>
Qawrac	04	Dhafoorka Madaxa
Qawrac	04	Jarjarid Sare

<b>Shaqooyinka Heerka Warshadeynta ee 04</b>		
<b>Waaxda</b>	<b>Heerka</b>	<b>Cinwaan</b>
Qawrac	04	Jarjarid Hoose

<b>Shaqooyinka Heerka Warshadeynta ee 05</b>		
<b>Waaxda</b>	<b>Heerka</b>	<b>Cinwaan</b>
Qawrac	05	Nadiifi Dhuunta
Qawrac	05	Hilibka Laga Jaro Dacay ama Sarar
<b>Qawrac</b>	<b>05</b>	<b>Darajeynta Maqaarka</b>
Qawrac	05	Taageere Hoose
Qawrac	05	Feer Hilib lo'aad
Qawrac	05	Minshaar Ku-jar Feerta
<b>Qawrac</b>	<b>05</b>	<b>Fadareynta Jarjaridda ee USDA Sare</b>
<b>Qawrac</b>	<b>05</b>	<b>Fadareynta Jarjaridda ee USDA Hoose</b>
Qawrac	05	Outrail Jarjaridda

<b>Shaqooyinka Heerka Warshadeynta ee 06</b>		
<b>Waaxda</b>	<b>Heerka</b>	<b>Cinwaan</b>
Qawrac	06	Shaqaalaha Nadiifinta GEL
Qawrac	06	Shaqaalaha Nadiifinta Waxa Aan La Cuni Karin
Qawrac	06	Qafiska Dilidda
Qawrac	06	Majaroor
Qawrac	06	Rarka
Qawrac	06	Hawlgeli Dhiig Kariyaha
Qawrac	06	Hawlgeli Kariyaha
Qawrac	06	Hawlgeli Kariyaha/CIP
Qawrac	06	Hawlgeli Daff
Qawrac	06	Hawlgeli Shiidaha
Qawrac	06	Hawlgeli Hammermill
Qawrac	06	Hawlgeli Cagafka Guurguura
Qawrac	06	Hawlgeli Minshaar Dhambalidda
Qawrac	06	Shaqaalaha Biyaha wasakhaysan

<b>Shaqooyinka Heerka Warshadeynta ee 07</b>		
<b>Waaxda</b>	<b>Heerka</b>	<b>Cinwaan</b>
<b>Qawrac</b>	<b>07</b>	<b>Ridaha</b>

## LIFAAQA “B”

### BILOWGA DEGDEGA AH

#### Qaybta 1

Dhinacyada waxay isku oggolaadeen barnaamijka dedejinta horusocodka a sicirka, hadda kadib loogu yeerayo “Bilow Degdeg ah,” si looga tanaasulo horusocodka heerka sicirka bilowga ee shaqaalaha cusub.

#### Qaybta 2

Shaqaalaha sidoo kale waa in uusan u-qalmin Bilowga Degdega ah sidaas awgeedna lacag lagu siiyo horusocodka caadiga ah halka:

A.)

Shaqaalaha wuxuu ku jiraa waajibaad xaddidan ee loogu talagalay jirrada aan shaqada ahayn ama dhaawaca loogu talagalay muddada dhaafsan sodon-iyo-labo (32) maalmood, xaaladaas oo dhaqaalaha waynaya Bilowga Degdega ah iyo mushaarka kooxda.

B.)

Shaqaalaha leh dhaawaca ama jirrada la xiriirta shaqada, ee gaara Horumarinta Caafimaadka Ugu Badan laguna meeleeyo shaqo mushaar yar.

## LIFAAQA “C”

### LADNAANTA IYO MAALMAHA SHAQSIYEED

#### Qaybta 1. Maalinta Ladnaanta

Shaqaalaha waqtiga-buux, caadiga ah ee ku yimaada waqtigooda eena shaqeeya dhammaan saacadaha iyo maalmaha jadwaleysan ee “muddada ka-qaybgalka saddexda-bilood” waxay u-qalmayaan “Maalinta Ladnaanta.” Shaqaalaha sida guulaysata u dhammeysta muddadooda tijaabada eena imaatay waqtigii la rabay eena u shaqeeyay dhammaan saacadaha iyo maalmaha loo jadwaleeyay sida hoos lagu qeexay waxay ugu qaybgalayaan si dhaqangal ah. Kaliya shaqaalaha la shaqaaleysiiyay kahor 12 Abriil, 2010 ayaa u-qalmaya in ay ka qaybgalaan Maalmaha Ladnaanta ee hoose lagu tilmaamay.

Shaqaalaha imaada waqtigii la rabay eena shaqeeyay dhammaan saacadaha iyo maalmaha muddada saddex-biloodlaha imaanshaha ee la qeexay waxay helayaan hal (1) maalin oo ah waqti raalli laga yahay oo loo magdhawo. Shaqaalaha waxaa lagu siinayaa maqnaanshaha mushaarka sideed (8) saacadood oo mushaarka waqtiga tooska ah, ama waxay dooran karaa mushaar la mid ah oo ah beddelkii waqtiga fasaxa ah.

Muddada imaanshaha saddex-biloodlaha ah waxay noqonaysaa

Abriil 1<sup>aad</sup> – Juunyo 30<sup>aad</sup>

Luulyo 1<sup>aad</sup> – Sibteembar 30<sup>aad</sup>

Oktoobar 1<sup>aad</sup> – Diseembar 31<sup>aad</sup>

Janaayo 1<sup>aad</sup> – Maarso 31<sup>aad</sup>

Sannadka Barnaamijka wuxuu noqonayaa min Abriil 1 ilaa Maarso 31.

Muddada saddex-biloodlaha ugu horeysa waxay bilaabanaysaa Abriil 1, 2010. Maqnaansho kasta kahor ansixinta looma adeegsanayo u-qalmi waayidda shaqaalaha barnaamijka Ladnaanta iyo Maalmaha Shaqsiyeed inta lagu guda jiro muddada saddex-biloodlaha koowaad. Dhammaadka muddada saddex-biloodlaha koowaad, Shirkadda waxay soo dhejinaysaa tirada maalmaha bankiga uu xiran yahay, hore loo kasbaday, ee shaqaale kasta ee u-qalma. Shaqaalaha waxay haysan karaan maalmaha bankiga ee hore loo kasbaday ilaa waqtiga ay tagi jireen ama beddelka waqtiga fasaxa mushaarka leh. Shaqaalaha ma qaadan karaan Maalmaha Ladnaanta la kasbadey mustaqbalka min hal sano barnaamij ilaa kan xigga. Maalmo kasta ee la kasbada sannad barnaamijka la soo dhaafey ee aan la qaadan ama aan la bixin dhammaan bisha koowaad ee sannad barnaamijka xiga.

Kormeeraha dhow ee shaqaalaha waa in uu oggolaado jadwaleynta dhammaan Maalmaha Ladnaanta ama waqtiga fasaxa ee lacagta lagu bixiyo. Jadwaleynta dhammaan maqnaanshaha mushaarka lagu bixiyo waa in lagu codsado qoraalka foomka fasaxa waana in uu ansixiyo kormeeraha dhow ee shaqaalaha.

Si uu ugu qalmo Maalinta Ladnaanta, shaqaalaha, waqtiga-buux ee caadiga ah waa in uu shaqeeyo dhammaan saacadaha iyo maalmaha la jadwaleeyey ee muddada imaanshaha saddex-biloodlaha ee ku habboon. Si kastaba, shaqaalaha looma diidayo Maalinta Ladnaanta ee maqnaanshaha lagu tilmaamay qaybta 3aad ee hoos. Shaqaalaha ku maqan fasaxa maqnaanshaha ee dhaafsan afar-iyo-toban (14) maalmood uma qalmayaan kasbashada Maalmaha Ladnaanta ee muddo u-qalmitaan kasta ee saddex-biloodle ah ee fasaxa maqnaanshaha ay dhacdo.

## Qaybta 2.

### Maalmaha Shaqsiyeed –

Barnaamijka Maalinta Shaqsiyeed ee hoos lagu tilmaamay wuxuu dhaqangalayaa marka ay tahay 11/22/2004.

- A) Shaqaalaha sida guulaysata u dhammeeya muddadooda tijaabada waxaa loo oggolaanayaa todobo iyo nus (7.5) maalmo shaqsiyeed muddada lix (6) bilood ee socda. Shaqaalaha waxay awoodayaan in ay adeegsadaan ilaa afar (4) Maalmood oo Shaqsiyeed nus ( $\frac{1}{2}$ ) maalin isbeddelo ah oo leh ogeysiis horumarsan, ama xaaladaha daahsan iyo waqtiga hore ee guriga.
- B) Haddii Maalmaha Shaqsiyeed loo qaato si israacsan, maalin shaqsiyeed kasta waxaa lagu dalacayaa qoondaynta todobo iyo nuska (7.5) maalin Shaqsiyeed aan mushaarka lagu bixin. Si kastaba, shaqaalaha ma adeegsan karaa in ka badan toddobo iyo nus (7.5) maalmo shaqsiyeed muddo lix (6) bilood kasta ee socda. Shaqaalaha waxay helayaan ogeysiisyo qoran maqnaanshahadood saddexaad (3<sup>aad</sup>) iyo shanaad (5<sup>aad</sup>) muddo lix bilood gudahooda ah, haddii ay u joogaan in ay helaan.
- C) Shaqaalaha maqnaada in ka baxsan toddobada iyo nuska (7.5) maalmo Shaqsiyeed ee aan lacagta la bixin ee la oggol yahay muddo lix (6) bilood oo isku xiga, marka laga reebo sababaha lagu tilmaamay qaybta 2aad ee hoos, waxaa laga saarayaa Shirkadda.
- D) Shaqaalaha soo waca nus ( $\frac{1}{2}$ ) saac kahor bilowga waqtiga jadwaladooda eena imaada labo (2) saacadood gudahooda ee waqtigaasi waxaa lagu dalacayaa nus ( $\frac{1}{2}$ ) buuxda oo aan ahay Maalin Shaqsiyeed oo aan mushaar la bixin. Shaqaalaha soo waca nus ( $\frac{1}{2}$ ) saac kahor bilowga waqtiga jadwaladooda, ku imaada 2 saacadood ama in ka badan kadib bilowga waqtiga loo jadwaleeyey waxaa lagu soo dalacayaa hal (1) Shaqsiyeed oo aan mushaar la bixin. Shaqaalaha aada guriga waqti hore, iyaga oo oggolaansha ka haysata kormeerahooda, waxaa lagu dalacayaa ( $\frac{1}{2}$ ) buuxda oo aan ahay Maalin Shaqsiyeed oo aan mushaar la bixin haddii ay baxan (4) saacadood ama in ka yar min dhammaanka xilligooda shaqada. Haday dhacdo in ay baxaan in ka badan afar (4) saacadood kahor dhammaanka xilliga shaqada, waxaa lagu soo dalacayaa hal (1) maalin oo buuxda.

### Qaybta 3.

#### Maqnaanshaha Cudurdaarka leh

Shaqaalaha looguma soo dalacayo Maalin(Maalmo) Shaqsiyeed manqaanshaha hoostaga duruufahan soo socda.

- I. Fasax maqnaansho kasta ee si habboon loo codsado sida ku xusan Heshiiska Gorgortanka Wadajirka ah ee hadda, haddii uu dhaafsiisan yahay labo (2) maalmood oo kuwa shaqada ah.
- II. Maqnaanshaha fasaxa aaska ee la oggolaaday.
- III. Maqnaanshaha waqtiga fasaxa ee la jadwaleeyey.
- IV. Maqnaanshaha looga hadlay qodobada Xeerka Fasaxa Caafimaadka Qoyska.
- V. Maqnaanshaha Fasaxyada lagu aqoonsan yahay heshiiska gorgortanka wadajirka ah ee hadda.
- VI. Maqnaanshaha Shaqada Ururka jadwaleysan iyada oo la raacayo heshiiskan.

**Haddii Shirkadda ay go'aamiso in ay beddesho shuruudaha Siyaasadda Maalinta Shaqsiyeed/Imaanshaha, waxay marka hore oggolaanyasa Ururka in uu bixyo talo iyo in uu ka hadlo isbeddelka. Dhacdada Isbeddelka Siyaasadda Maalinta Shaqsiyeed/Imaanshaha, shaqaalaha waxaa laga tirtirayaa diiwaankooda imaanshaha (lagu soo celinaya dhibco eber) bilowga muddooyinka cusub.**

## LIFAAQAA “D”

### Caymiska Nolosha

Caymiska Nolosha	Nolosha Aasaasiga ah	AD&D Aasaasiga ah	Nolosha Dheeraadka ah	AD&D Dheeraadka ah	Ku-tiirsan Nolol	Xaaska Ku-tiirsan Nolol	Carruurta Ku-tiirsan Nolol	AD&D Ku-tiirsan	Sugitaanka U-qalmitaan
Cusub	\$15,000	\$15,000	10k – 500k (kororyo ah 10k) Damaannadda Bixinaysa 100k	la mid ah doorashada nolosha dheeraadka ah		10k ilaa 100k (kororyo ah 10k) Damaannada bixinaysa 50k	Carruurta 2,500; 5,000; 7,500; 10,000 (carruurta ka yar 6 bilood 1,000)	Xaaska Kaliya 50% Ilma(Carruurta) Kaliya 15% ilaa 50% Xaaska 40% Qoyska oo Dhan, 10% ilmaha ilaa 10% Boqolleeyada ku saleysan is-qoritaanka noloshada dheeraadka ah qaddarka ugu badan waa 50% ee qaddarka dheeraadka ah	Kowda bisha ku xigta 6 bilood
Tabbarucaad toddobaadle ah	Shirkadda Bixisa	Shirkadda Bixisa	Da'da Lagu Qiimeeyay	.04 1,000 kasta *	Aan La Adeegsan Karin	Da'da Lagu Qiimeeyay	2,500 .09 ppp 5,000 .13 ppp 7,500 .17 ppp 10,000 .21 ppp *	.015 1,000 kasta *	

\*Dhammaan Sicirkada Ku Khasban Isbeddel

PPP – Lacag-bixin Muddo kasta

4/9/2010

**WARAAQAHA ISFAHANKA**  
**WADAJIR – GUDDIGA MAAREYNTA/SHAQAALAHA**

Shirkadda iyo Ururka, si ay u wanaajiyaan wargaarsiinta iyo Xiriirada Maareynta Shaqaalaha iyo in ay u sameeyaan Guddiga Maareynta Shaqaalaha. Arrimaha laga hadli doono waxaa ka mid noqonaya balse aan ku xaddidnayn arrimaha shaqaalaha dhaqamada-badan, magdhowga shaqaalaha, jawiga shaqada, Arrimaha INS, daryeelka ilmaha **iyo kooxda shaqaalaha. Ururka waa in, marka laga codsado, u oggolaado Injirneerka Warshadaha Caalamiga ah ee UFCW in uu soo booqdo warshadda iyo in uu daraasadeeyo shaqooyinka xaqiijoyo heerarka kooxda shaqaalaha ee habboon. Shirkadda waa in ay siiso Madaxweynaha Ururka ama Agaasimaha Guriga Baakadeynta liiska kooxda shaqaalaha ee la cusboonaysiiyay marka la saxiixo heshiiska shaacin-la'aanta.**



**WARAAQAHA ISFAHANKA  
ILAALINTA XUQUUQDA**

Shirkadda waa ay si dhaqso ah ugu wargeliso mas'uul iyo ururka haddii Waaxda Ammaanka Gudaha ay baarto iyo/ama ay qabato shaqaale asaga oo dhex jooga hantida Shirkadda oo khuseyso arrin la xiriirta socdaalka.

**WARAAQAHA ISFAHANKA  
MAQNAANSHAHA CUDURDAARKA LEH**

Shaqaalaha waxaa la siinayaa ilaa afar-iyo-toban (14) maalmood oo fasax maqnaansho ah oo aan lahayn mushaar si ay ugu qaybgalaan tallaabooyinka sharci qaadidda ee Waaxda Ammaanka Gudaha, oo ay ka mid tahay kulamo si loo cusboonaysiisyo waraaqaha, ee u baahan ka qaybgalkooda. Haddii tallaabada sharci qaadidda ee Waaxda Ammaanka Gudaha ay ka baxsan tahay gobolka, maalmo dheeraad ah ee fasaxa maqnaanshaha ayaa la ogolaanayaa. Waxaa siidheer, si loo xaqiijiyo waafaqsanaanta xeerarka federaalka iyo si loo ilaaliyo danta ugu fiican ee labadaba Shirkadda iyo shaqaalaha la saameeyay, Shirkadda waxay hirgalinaysaa hanaan lagu xasuusinayo shaqaalaha waajibaadkooda ay ku suurtagelunayaan waraaqda oggolaanshaha shaqo ee hadda. Nidaamkan waxaa lagu jihaynayaa shaqaalaha oggolaanshihiisa shaqo ee hadda la filayo in uu dhaco mustaqbalka dhow waxaana ka mid noqonaya xasuusino soo noqnoqda. Inta Shirkadda ay ku caawinayso shaqaalaha, waxay ahaanaysaa mas'uuliyadda shaqaalaha in uu joogteeyo dokumeentiga oggolaanshaha shaqada hadda.

## **WARAAQAHA ISFAHANKA LUUQADDA**

Waxaa la isku oggolaaday in heshiiska gorgortanka wadajirka ah lagu daabaco Ingiriis, Isbaanish, Soomaali iyo Burmese. Shirkadda iyo Ururka waxay oggol yihiin in nuqulka Ingiriiska ee heshiiskan uu noqonayo dokumeentiga kantaroolka ujeeddooyinka sharciga iyo maamulka la xiriira. Shirkadda waxay oggoshahay in ay si siman u-qaybiso qiimaha turjumaanka aqoonta leh iyo in ay la bixiso qaybta lacagaha daabacaadda ee heshiiskan Ururka.

**WARQADDA ISFAHANKA  
TIXRAAC, QODOBKA 2 AQOONSASHADA**

Waxaa la fahansan yahay in farsamo-yaqaanada qolka mindida saqxadda dilidda in hadda la joogo loo soocosida taageero maareyn. Shaqaalaha taageerada maareynta hadda ee qolka mindida dilidda waa in ay sii ahaadaan taageero maareyn. Jaga kastoo ka banana qolka mindida saqxadda dilidda kadib Sibteembar 7, 1997 waa in uu noqdo ayna sii ahaato jagada qaybta gorgortanka, waana in loo soo dalbado si waafaqsan Qodobka Shaqada La Dhejinayo.

Ka reebista Cabbireyaasha qaybta gorgortanka iyo Hawlwadeennada Kumbuyutarka Warshadda waa in loo adeegsado jagooyinka, laga reebay marka laga bilaabo taariikhda ansixinta. Jagooyin kasta ee Cabbire ama Hawlwadeennka Kumbuyutarka Warshadda ee lagu daro, waxaa ka wada tashanaya Shirkadda iyo Ururka. Xaalka ku darista ama ka reebista waxaa loo go'aaminayaa si ku saleysan waxa ay shaqadu ka koobanto marka la barbardhigo jagooyinka jirra.

**WARQADDA ISFAHANKA  
BARNAAMIJKA TABABARKA KORMEERAHA DALACSIINKA KAHOR**

Nofeembar 10, 1997

JBS, USA LLC, (wixii sii raaca qoraalkan loogu yeeri doono Shirkadda) iyo Ururka Caalamiga ah ee Shaqaalaha Cuntada iyo Ganacsiga ee Midoobay, Local 7 (wixii sii raaca qoraalkan loogu yeeri doono Ururka) waxay ku heshiiyeen kuwan soo socda ee khuseeya sagaashanka (90) maalmood ee barnaamijka Tababarka Kormeeraha Dalacsiinta-kahor (wixii sii raaca qoraalkan loogu yeerayo PST) dhaqangalaya Nofeembar 3, 1997, ee khuseeya:

Xuquuqda Maareynta Qodobka 4

Qaybta 1

Shaqaalaha ku jira PST iyo shaqsiyaadka hoggaanta ma kormeerayaan ama maamulayaan anshaxah shaqaale kastoo kale inta ay ku jiraan barnaamijkan. Taageerada maareynta ma maamulayo anshaxa.

Qaybta 2

Shaqaalaha ku jira PST waxay ku khasbanaanayaan xannibaad la mid ah kuwa kormeeryaasha ee qabashada shaqada qaybta gorgortanka.

Qodobka 5 Jarista Lacagaha/Ammaanka Ururka

Shaqaalaha ku jira PST waxay sii-wadayaan in laga jaro khidmada Ururka mushaarkooda iyo loona hormariyo Ururka, ilaa laga gaaro waqtiga ay ka helayaan dalacsiinta ay rajeynayaan ee jagada kormeeraha ee ka baxsan qaybta gorgortanka; waqtigaasi, shaqaalaha waxaa lagula talinayaa in uu dalbado kaarka ka bixidda Ururka.

Qodobka 9 Kala-sareynta

Qaybta 4 Waayidda Kala-sareyn

Qaybta F

Shaqaalaha waxaa loo tixgelinayaa in uu ka baxay gorgortanka maalinta koowaad ee loo dalacsiiyay jagada ay rajeynayaan ee kormeeraha, waxayna waynayaan xuquuqda kala-sareynta qaybta gorgortanka kadib **toddobaatan-iyoshan (75)** maalmood laga soo bilaabo taariikhda dalacsiinta.

Qodobka 10 Shaqo Soo Dhejinta

## Qaybta 1

Jago bannaan ayaa soo baxeysa marka shaqaale uu ka tago jagada si uu u oggolaado hawsha PST, jagadana waxaa loo soo dhejinayaa in la soo dalbado.

## Qaybta 8

Shaqaalaha aan dhammeysan Barnaamijka PST ama aanan loo dalacsiin jagooyinka kormeeridda sida la rajaynayo waxay ku soo noqon karaan shaqadooda hore sida kala-sareyntooda ay oggoshahay.

Shirkadda ama Ururka waxay ku joojin karaan heshiiskan ogeysiis qoraal ah oo soddob (30) maalmood ah.

**WARQADDA ISFAHANKA  
JARISTA KHIDMADA**

Warqaddan Isfahanka waxaa galey oo ay ka dhaxeysaa JBS, USA LLC ee xarunteeda Greeley, Colorado iyo Ururka Caalamiga ah ee Shaqaalaha Cuntada iyo Ganacsiga ee Midoobay, AFL-CIO, CLC, Local 7.

Inta lagu guda jiro wada-xaajoodyada heshiiska gorgortanka wadajirka ah ee hadda waxaa la aqoonsadey in hawsha elektarooniga ah ee Ka Jarisyada Khidmada Ururka ay noqonayso mid qiime ahaan sax ah oo wax-ku-ool ah iyo hab waqtigiisa dhaca ee socodsiinta hawsha warbixinta ka jaridda. Shirkadda waxay oggoshahay in ay bixiso hababka lagu gaarayo yoolkan sida ugu dhaqsiyaha badan ee la taaban karo.

**WARQADDA ISFAHANKA  
HABKA LACAG-BIXINTA**

**Xallinta cabashada Isku-xigxiga #60379, Lr Dacwadda. 13-0403**

- 1. Shirkadda waxay joogteynaysaa dhammaan E-pay (lacag-bixinta elektarooniga ah) ee qalabka, software-ka kumbuyutarka iyo daabacayaasha si wanaagsan oo shaqeynaysa iyo in ay si buuxda u qalabeysnaadaan waqti kasta.**
- 2. Shirkadda waxay siinaysaa gargaar gaar ah iyo tababar shaqaalaha u baahan gargaarka oo ku saabsan sida loo isticmaalo nidaamyada E-pay iyo in ay daabacaan macluumaadka mushaaraadka iyo gunta waraaqda lacag-bixinada.**
- 3. Tababarkan waxaa la bixinayaa xilliyada shaqada A iyo B ugu yaraan 4 toddobaad. Tababarkan iyo gargaarkan waxay u sii jirayaan si sii socota, iyaga oo laga helayo hawl-wadeennada Waaxda Shaqaalaha marka ay codsadaan shaqaalaha la kulmaya dhibaatooyin iyo/ama kala kulmaya dhibaato isticmaalka kumbuyutarada iyo daabacadaha si ay u helaan macluumaadkooda iyo/ama gunta waraaqda lacag-bixinada**
- 4. Shaqaalaha waxay dooran karaan in ay ka baxaan nidaamka waraaq la'aanta elektarooniga ah kadib marka ay dhammeystaan tababarka ku saabsan hanaanka. Shaqaalaha ka baxay waxaa boostada loogu soo dirayaa jeegooda mushaarka toddobaad kasta. Waraaqda gunta ee ku lifaaqan jeegga waxaa ku jiraya faahfaahinta khuseysa mushaarka toddobaadkas. Jeeggaga waxaa boostada lagu soo dirayaa muddo aan ka dambeyn dhammaanka shaqada Khamiista ee toddobaad kasta. Waxaa la fahansan yahay in Shirkadda aysan awood ku lahayn taariikhadah gaarsiinta ee Adeegga Boostada Mareykanka.**



**WARQADDA ISFAHANKA  
DIB-U DHIGISTA DIGNIINADA**

**Febraayo 10, 2010**

**Warqaddan waa in lagu xaqiijiyo wadahalalada khuseeya hannaanka horusocodka si loo xaaleeyo cabashooyinka la qoray ee jawaab u ah Digniinada Afka ah iyo Digniinada Qoraalka ah. Hanaanka wuxuu noqonayaa sida soo socota:**

- 1. Haddii shaqaalaha uu doorto in uu cabasho ka keeno digniin qoran ama afka ah waa in ay sidaasi ku sameeyaan tallaabooyinka waqtiga lagu tilmaamay Heshiiska Gorgortanka Wadajirka ah.**
- 2. Cabashooyinka waxaa looga hadlayaa tallaabooyinka hanaanka cabashada kahor gar-dhigashada.**
- 3. Haddii wax xal ah aan la gaarin kahor tallaabada gar-dhigashada ee hanaanka, Ururka wuxuu ku wargelin karaa Shirkadda in ay uu rabo in uu u qabto dib-u dhisita cabashada ku khasban tallaabo anshax marin kasta oo dheeraad ah in la qaado iyada oo lagu saleynayo dib-u dhigista digniinta.**
- 4. Haddii tallaabo anshax marin kasta oo dheeraad ah la qaado, oo gebi ahaan ama qayb ahaan ku saleysan dib-u dhigista digniinta ee la bixiyay labo-iyo-tobankii (12) bilood ee ugu dambeeyay, Ururka wuxuu ka hor-imaan karaa dib-u dhigista digniinta iyo sidoo kale anshaxa ugu dambeeya ee dhowaan la bixiyey. Ururka waa in uu si cad u sheego niyadiisa ee ugu hor-imaanaya dib-u dhigista digniinta ee hore inta lagu guda jiro hanaanka cabashada ee horumarinta anshaxa eek u xigta.**
- 5. Ururka wuxuu ku codsan karaa, wargelin qoraal ah, in Shirkadda ay si muuqata u bixiso digniinada anshax marinta ah ee loo qabtay dib-u dhigis iyo in wax horumarinta anshaxa oo dheeraad ahna aan laga diiwaangelin ee laga joogo labo-iyo-toban (12) bilood taariikhda la bixiyey Shirkadana waxay si muutaqa u bixinaysaa haddii sidaasi lagu wargeliyo. Haddii Ururka uu doorto falka noocas ah, dhammaan cabashooyinka lala xiriirinayo anshaxa waxaa la noqonaya Ururka.**
- 6. Iyada uu kani yahay hanaan cusub ee Shirkadda iyo Ururka ee goobtan, midkood dhinacyada wuxuu xaq u leeyahay in uu baajiyo hanaanka iyo in uu ku noqdo waqtiyada lagu qoray Heshiiska Gorgortanka Wadajirka ah. Baajin kasta waxaa qoraal ahaan loogu bixinayaa ogeysiis sodon (30) maalmood ah.**

## **WARQADDA ISFAHANKA MASHRUUC DHISMO**

Warqaddan Isfahanka waxaa galey oo ay ka dhaxeysaa JBS, USA LLC ee xarunteeda Greeley, Colorado iyo Ururka Caalamiga ah ee Shaqaalaha Cuntada iyo Ganacsiga ee Midoobay, Local Union 7, waxaa lagu daray oona laga dhigay qayb ka mid ah heshiiska taariikhdiisu ahayd Abriil 11, 2010.

Wada-xaajoodyada horseeday Heshiiskan, dhinacyada waxay ku gaareen isfahan ah in haddii Shirkadda ay ku dadaasho in ay dhammeystirto mashruuc dhisme muhiim ah ee ka mamnuucaya Shirkadda in ay hawlgasho muddo waqti ah, Shirkadda iyo Ururka waxay u kulmayaan si ay ugu hadlaan dhibaatooyinka mashruuca uu u geysanayo qodobada Heshiiskan.

Mashruuca dhismaha ee muhiimka ah waxaa ka mid noqon kara, balse aan ku xaddidnayn, dib-u naqshadeynta saqxadda warshadeynta ama dillidda, dhisidda saqxadda warshadeynta ama dillidda oo cusub, ama mashruuc muhiim aha kale ee beddelaya hawlgalada.

Qodobada dib loogu noqonayo eena laga munaaqashey waxaa ka mid ah, balse aan ku xaddidneyn:

- Qodobka 7 – Ballanqaad
- Qodobka 10 – Shaqo Soo Dhejinta
- Qodobka 11 – Shaqo Ka Firiisinta/Ka Saaridda
- Qodobka 22 – Kala-soocidda Heerka Mushaarka
- Qodobka 33 – Bixinada Kala Duwan

## WARQADDA ISFAHANKA

Warqaddan Isfahanka waxaa galey oo ay ka dhaxeysaa JBS, USA LLC ee xarunteeda Greeley, Colorado iyo Ururka Caalamiga ah ee Shaqaalaha Cuntada iyo Ganacsiga ee Midoobay, Local Union 7, waxaa lagu daray oona laga dhigay qayb ka mid ah heshiiska taariikhdiisu ahayd Abriil 11, 2010.

Inta lagu guda jiro wada-xaajoodyada ee horseeday Heshiiskan, dhinacyada waxay aqoonsadeen shaqaalahaan soo socda ee “goobo guduudan la geliyay”. Shaqaalahaan waxay joogteynayaan **qaddarkooda hadda** ee ka **badan** mushaarka sicirka aasaaska waxayna ka qaybgalayaan kordhinyada qandaraaseed ilaa waqtiga mid ka mid ah kuwan ay ka dhacaan.

1. Ka saaridda shaqada; ama
2. Si guulaysata ay u dalbadaan jago kale; ama
3. Shaqaalaha uusan jir ahaan awoodin in uu qabto shaqooyinka aasaasiga ah ee shaqada laga saaray goobada guduudan;

Shaqaalaha Goobada Guduudan La Saarey

Ramiro Alvarez

**Manuel Silva-Tomayo**

**Manuel Bautista**

**WARQADDA ISFAHANKA  
BIXI BEERKA, FIDI UNUGYADA GUDAHA**

Warqaddan Isfahanka waxaa galey oo ay ka dhaxeysaa JBS, USA LLC ee xarunteeda Greeley, Colorado iyo Ururka Caalamiga ah ee Shaqaalaha Cuntada iyo Ganacsiga ee Midoobay, Local Union 7, waxaa lagu daray oona laga dhigay qayb ka mid ah heshiiska taariikhdiisu ahayd Abriil 11, 2010.

Inta lagu guda jiray wada-xaajoodyada ee horseeday Heshiiskan, waxaa lagu heshiiyay in shaqaalaha leh jagooyinka shaqsiga hoggaanka iyo tababaraha goobo gaduudan lagu gelin doono sicirkooda hadda ee ka badan aasaaska ama waxaa mushaar loo siinayaa si waafaqsan sicirkooda cusub ee laga wada-xaajoodey, mid kastoo badan. Goobadan guduudan waxay dhaqangal ahaaneysaa muddada qandaraaskan oo dhan inta shaqaalaha uu sii lahaanayo jagadiisa.

Inta lagu guda jiro wada-xaajoodyada ee horseeday heshiiskan, waxaa lagu heshiiyay in shaqaalaha leh jagooyinka Beer Bixinta, Fidinta Unugyada Gudaha ay sii joogayaan sicirka ka badan aasaaska oo ah \$1.65 Goobadan guduudan waxay dhaqangal ahaaneysaa muddada qandaraaskan oo dhan inta shaqaalaha uu sii lahaanayo jagadiisa.

## **WARQADDA ISFAHANKA**

**Shirkadda iyo Ururka waxay ku heshiyeen in ay joojiyaan oo ayna ka dhigaan qayb ka mid ah heshiiskan tixraacadda Waradda Isfahanka #2.**

**WARQADDA ISFAHANKA  
MASLAXADA PPE**

**Warqaddan Isfahanka waxaa galey oo ay ka dhaxeysaa JBS, USA LLC ee xarunteeda Greeley, Colorado iyo Ururka Caalamiga ah ee Shaqaalaha Cuntada iyo Ganacsiga ee Midoobay, Local Union 7, waxaa lagu daray oona laga dhigay qayb ka mid ah heshiiska taariikhdiisu ahayd Luulyo 22, 2014.**

**Warqaddan waxay halkan ku dareysaa iyada oo tixraacayso “Heshiis Maslaxo iyo Heshiis Wax-looga-beddelayo Heshiiska Gorgortanka La Adeegsan Karo (sidoo kale loo yaqaano “Maslaxadda Gasashada iyo Bixinta ee Greeley,” “Maslaxada Qalabka Difaaca Shaqsiyeed,” “Maslaxada PEE.”) waxaa galey oo ay ka dhaxeysaa Shaqaalaha Cuntada iyo Ganacsiga ee Midoobay, Local No, 7 iyo JBS USA, LLC, oo horey loo oran jirey JBS USA, Inc., oo horey loo oran jirey Swift & Company. Dhinacyada waxay halkan ku qirayaa in ay aqoon u leeyihiin ayna waafaqsan yihiin shuruudaha la sheegay ee “Heshiis Maslaxo iyo Heshiis Wax-looga-beddelayo Heshiiska Gorgortanka La Adeegsan Karo.”**

## **WARQADDA ISFAHANKA XEERKA WARN**

**Shirkadda waxay siinaysaa Ururka ogeyska xiritaanka warshadda ama shaqo ka firiisinta badan ee sida uu u baahan yahay Xeerka Wargelinta Hagaajinta iyo Dib-u Tababaridda Shaqaalaha (WARN). Shirkadda iyo Ururka waa in ay kulmaan si ay ugu wadahadlaan saameynta xiritaanka noocas ah iyo/ama xilli shaqo meesha ka saaridda.**

### **Magdhowga Shaqo La'aanta**

**Shirkadda waxay siinaysaa macluumaad hay'adaha dowladda ee ku habboon oo ku tilmaamaysa shaqaalaha la saameeyey in shaqada looga fariisiiyay sababo ah xiritaanka warshadda ama shaqo ka firiisin.**

### **Jeegga Mushaarka Ugu Dambeeya**

**Shirkadda waxay ku siinaysaa lacag shaqaalaha maalmaha fasaxa ee hore loo kasbaday, balse aan la isticmaalin, maalmaha ladnaanta hore loo kasbadey iyo mushaarka ugu dambeeya ee saacadaha la shaqeeyey jeegga mushaarka ugu dambeeya ee shaqaalaha.**

### **Gargaarka Kala-guurka**

**Shirkadda waxay gargaar ka raadinaysaa Degmada Weld si ay u siiso shaqaalaha gargaar arrimaha shaqada iyo qoritaanka resumeeyga.**

**Haddii si shaqsi ahaan ah loo codsado, Shirkadda waxay siinaysaa shaqaalaha la saameeyay warqad sheegaysa in shaqaalaha uu shaqada ka tagay iyada oo ay sabab u tahay xiritaanka ama shaqo ka firiisinta warshadda.**

**WARQADDA ISFAHANKA  
HAWLGALADA LAALAADINTA**

Heshiiskan waxaa waxaa sameeyay oo wada galey JBS, USA LLC ee xarunteeda warshadeynta hilibka lo'da ee Greeley, Colorado (wixii sii raaca qoraalkan loogu yeeri doono Shirkadda) iyo Ururka Caalamiga ah ee Shaqaalaha Cuntada iyo Ganacsiga ee Midoobay, Local 7R (wixii sii raaca qoraalkan loogu yeeri doono Shirkadda).

Dhacdada Shirkadda waxay xulanaysaa in ay qandaraas-hoosaad ku bixiso Hawlgalka Wadidda Hilibka Laalaada.

Shaqaalaha uusan shaqaaleyn qandaraaslaha waxaa la siinayaa liiska jagooyinka furan ee ay ka xulan karaan iyada oo ku saleysan kala-sareyn.

Shaqaalaha laga barokiciyey Hawlgalada Laalaadinta Hilibka waxay helayaan fursadda ugu horeysa ee jagooyinka furan ee Waaxda Shixnadaha ama Jagooyinka Hawlwadeenka Cagafta Fargeetada ee kala-sareynta.

Haddii shaqaalaha la barokiciyey uu rabo in uu sii-wado Waaxda Shixnadaha, Shirkadda waxay hubsanaysaa in lagu sii hayo Waaxda Shixnadaha.

Haddii Shirkadda ay Hawlaha laalaadinka Hilibka ku soo celiso guriga, jagooyinka qaybta gorgortanka ee hadda waxaa lagu soo celinayaa qaybta gorgortanka iyo shaqaalihii hore ee Hawlgalka Laalaadinta Hilibka, haddii ay wali u shaqeynayaan Shirkadda, waxaa la siinayaa fursadda ugu horeysa ee jagooyinka loogu saleynayo kala-sareynta. Shirkadda waxay sii yeelanaysaa xuquuqda ay qandaraas hoosaad kaga galeysa jagooyinka mustaqbalka. Shirkadda waxay la kulmaysaa Ururka kahor inta aysan qandaraas hoosaad ka galin adeegyada mustaqbalka waxayna kala hadlaysaa beddiilada kale ee Ururka uu doonayo in Shirkadda ay tixgeliso.

Shaqaalaha la saameeyay waxay noqonayaan “goobo guduudan ku jira” ee Heerka 7 waqtuga shaqada qangaraas hoosaad laga galo. Shaqaalaha waxay sii ahaanayaan kuwa goobo guduudan ku jira inta ka harsan muddada Heshiiska Gorgortanka Wadajirka ah ilaa waqtiga waqtiga ay mid ka mid ah tani ka dhaceyso:

1. Dhammaadka Shaqada; ama
2. Waxay si guul leh u dalbanayaan jago kale.



**TUSMO**

<b>CINWAAN</b>	<b>LR. QODOBKA</b>	<b>BOGGA</b>
Heshiis.....	1	1
Lifaaqa “A” (Mushaar).....	47	47
Lifaaqa “B” – Bilowga Degdega ah.....	61	61
Lifaaqa “C” – Ladnaanta iyo Maalmaha Shaqsiyeed .....	62	62
Lifaaqa “D” – Caymiska Nolosha – Caymiska Nolosha .....	65	65
Tallada Guddiga Gorgortanka.....	46	46
Jarista Lacagaha/Ammaanka Ururka .....	5	5
Dharka/Qalabka ay Diyaarisay Shirkadda .....	15	23
Mas’uuliyadda Shirkadda iyo Ururka.....	8	9
Anshaxa/Kala-soocid La’aan .....	13	21
Muddada Heshiiska.....	36	45
Mushaarka Qaboojiyaha .....	29	35
Fasaxa Aaska .....	19	27
Cabashooyinka/Gar-dhigashada .....	12	17
Ballanqaad.....	7	8
Mushaarka Fasaxa.....	16	24
Saacadaha Shaqada .....	6	6
Shaqo Soo Dhejinta.....	10	12
Waajibaad Xeerbeeg.....	17	25
Shaqo Ka-firiisin/Dhammaadka Shaqada .....	11	16
Fasax Maqnaansho.....	21	29
Warqadda Isfahanka.....	77	77
Warqadda Isfahanka # 2.....	79	79
Warqadda Isfahanka Dib-u Dhigista Digniinada.....	75	75
Warqadda Isfahanka Mashruuca Dhismaha.....	76	76
Warqadda Isfahanka Jarista Khidmadaha.....	73	73
Warqadda Isfahanka Habka Lacag-bixinta.....	74	74
Warqadda Isfahanka Maslaxada PPE .....	80	80
Warqadda Isfahanka Barnaamijka Tababarka Kormeeraha ee Kahor Dalacsiinta.....	71	71
Warqadda Isfahanka Rixraaca, Qodobka 2 Aqoonsashada .....	70	70
Warqadda Isfahanka Bixinta Beerka, Fidinta Unugyada Gudaha .....	78	78
Warqadda Isfahanka Hawlgalada Laalaadinta Hilibka.....	83	83
Warqadda Isfahanka Xeerka WARM .....	82	82
Warqadda Isfahanka Maqnaanshaha Cudurdaarka Leh.....	68	68
Warqadaha Isfahanka Wadajir – Guddiga Maareynta/Shaqaalaha .....	66	66
Warqadda Isfahanka Luuqad .....	69	69
Warqadda Isfahanka Ilaalinta Xuquuqda.....	67	67
Caymiska Nolosha .....	27	34
Xuquuqda Maareynta.....	4	4
Muddooyinka Raashiinka iyo Muddooyinka Nasashada.....	25	32
Caafimaadka, Aragga, Ilkaha iyo Naafonimada .....	31	35
Adeeg Milatari .....	14	23
Sanduuqa Kalsoonida Waxbarashada Dhaqamada Badan.....	34	44
Hanuuninta Xubinka Cusub.....	32	42
Ujeeddada Heshiiska.....	1	1

<b>CINWAAN</b>	<b>LR. QODOBKA</b>	<b>BOGGA</b>
Aqoonsasho.....	2.....	1
Barnaamijka Hawlgalka.....	28.....	34
Ammaanka.....	3.....	2
Kala-sareynta.....	9.....	10
Kala-duwanaanta Xilliga Shaqada.....	30.....	35
Siyaasadda Jirada iyo Shilka.....	18.....	26
Qandaraas-hoosaad.....	24.....	31
Tusmada Buugga.....		i
Hawsha Ururka.....	20.....	28
Booqashada Ururka.....	23.....	31
Fasaxyada.....	26.....	33
Sahay-Siinta Kala-duwan.....	33.....	42
Kala-soocidda Heerka Mushaarka.....	22.....	31
Ka-tanaasulidda, Heshiiska oo Dhan iyo Dhaafka.....	35.....	44