MASHRUUCA QUWADDA DABAYSAHA AYSHA 1 EE MEA

NIDAAMKA MAARAYNTA CABASHOOYINKA BULSHADA

MASHRUUCA QUWADDA DABAYSAHA AYSHA 1 EE MEA

AYSHA-E&S-LGM

MARXALAD	TAARIIKH	MAGAC	AASAASKA/DOORKA
Diyaarin	28-10-2025	Anna Savoskina	Isuduwaha AMEA Power, ECS
Xaqiijin	28-10-2025		
Ansixin	28-10-2025	Vito Saluto	Madaxa AMEA Power, ESG

TAARRIKHDA/XIIGA DIB-UEEGISTA

NOOCA	TAARIIK HDA	QORAAGA	FAALOOYIN
00	28-10-2025	Anna Savoskina	Isuduwaha MEA Power, ECS

LIISKA QAYBINTA

MAGAC	QAYBTA	EMAILKA

SHAXDA NUXURKA

1 UJEEDADA 5

2 BAAXADAE 7

3 HEERARAKA 8

4 HORDHAC 10

5 MABAADII'DA GUUD 12

6 HABABKA LAGU GAADHI KARO 12

7 CAD-CADAANTA & ISLA XISAABTANKA 13

8 WAQTIGA LOOQOONDEEYAY 14

9 SHAACINTA HABKA CABASHADA 14

10 GHABKA XALINTA CABASHOOYINKA 16

10.1 Soo Gudbinta Cabashada. 16

10.2 Qaadashada Cabashooyinka 16

10.3 Dib u eegista iyo baadhitaanka cabashooyinka 17

10.4 Xulashooyinka xalinta cabashoyinka iyo jawabaa bixinta 17

10.5 Gabka cabashada ee kusalaysan xadgudubka jinsiga, dhibaatooyinka& ka faaidaysiga galmada (GBVH/SEA) 18

10.5.1 Mada a muhiinka ah/ Key Principles 18

10.5.2 Kanaalada soo gudbinyta cabashada 19

10.5.3 Habraaca maaraynta cabashooyinka GBVH 19

10.5.4 Kanaalada gudbinta iyo adeegyada taageerada 20

10.6 Habka Gudbinta Kiisaska iyo Taageeda Lahelikaro 20

10.6.1 Heerka 1- xalinta Degdega ah oo heer deegaan ah 20

10.6.2 Heerka 2 – Dib u Eegista Maamulka 20

10.6.3 Heeraka3 xalinta cabashooyinka heer fulineed /dibadeed 21

11 DOORARKA & MASUULIYADAHA 22

11.1 Sarkaalka iskuxidhka bulshada 22

11.2 Salkaalka haweenka ee wada tashiga bulshada 22

11.3 Maareeyaha Bulshada 22

11.4 EISKUDUWAHA ECS KA 23

11.5 Maareeyaha Goobta 23

11.6 Xubnaha Bulshada 24
12 TABABARKA 24
13 KORMEERKA, DABAGALKA & WARBIXJNTA 24
13.1 KPI (TILMAAMAHA WAXQABADKA MUHIIMKA AH) 26
ANNEX 1 – GRIEVANCE SHEET 27
ANNEX 2 – GRIEVANCE CLOSEOUT FORM 28
ANNEX 3 – FOOMKA DIIWAANGELINTA CABASHOOYINKA 29
ANNEX 4 – FOOMKA XALLINTA CABASHADA 30

1 UJEEDADA

Ujeeddada nidaamkan cabasho waa in la aasaaso nidaam lagu helo laguna fududeeyo xallinta walaacyada, cabashooyinka, ama tabashooyinka ka imanaya bulshada deegaanka iyo daneeyayaasha kale ee dibadda taa oo ku saabsan Mashruucan Korontada Dabaysha ee AMEA Power Aysha 1

Sidaa darteed, ujeeddada guud ee Mashuurcani waa in la hubiyo dhammaan walaacyada, cabashooyinka / dacwadaha / sheegashooyinka, iyo soo jeedimaha ka imanaya Dadka Saameynta Ku Leh Mashruuca (PAPs), in bulshooyinka deegaanka, ama daneeyayaasha kale si degdeg ah loo helo, loo diiwaangeliyo, loo qiimeeyo, laguna xalliyo si cadaalad ah, hufan, oo waqtigeeda ku dhacda.

Habkani waxa uu taageerayaa ballanqaadyada Mashruuca ee hoos yimaada Heerka Waxqabadka IFC 1 (Isku-yeelaynta Daneeyayaasha) iyo AfDB Hawlgallada Badbaadada 2 (Shaqada iyo Shuruudaha Shaqada) si loo dhiso habka la saadaalin karo, la heli karo, iyo xuquuqda ku salaysan ee wax looga qabanayo cabashooyinka dibadda.

Mabaadii'da Nidaamka Cabasho ee Waxtarka Le Principles of an effective Grievance Mechanism:

a) Helitaan:- Dhisidda kanaallo isgaarsiineed oo cad oo dhaqan ahaan ku habboon kuwaasoo u dhexeeya daneeyayaasha iyo Mashruuca, kuwaas oo lagu helayo hab bilaash ah.
b) Cadaalad: Hubinta in dhammaan cabashooyinka si dhab ah loo qaato, si hufana loo maareeyo, taa oo aan lahayn eex ama takoornimo/faquuqid.
c) Sirta (Confidentiality): Ilaalinta aqoonsiga dadka cabashada gudbiyey iyo xogtooda gaarka ah ee la xidhiidha cabashooyinka.
d) Hufnaan (Transparency): Hubinta in nidaamka iyo natiijooyinka si cad loogu soo bandhigo dadka cabashada gudbiyey iyo daneeyayaashaba, taasoo u oggolaanaysa inay raacaan horumarka kiiskooda.Transparency:
e) Aargoosi la'aan: Dammaanad qaadka in qof cabana uusan la kulmi doonin aargudasho ama khasaare uu u soo jeediyo walaac si daacad ah.

Si gaar ah, Nidaamkan Cabashadu wuxa uu ujeedkiisu tahay: Specifically, this Grievance Mechanism aims to:

- In la aasaaso wada-hadal joogto ah oo udhexeeya labada (mashruuc iyo bulshada deegaanka)
- In la aqoonsado, la xoojiyo, loona ilaaliyo xuquuqda Dadka Saameynta Ku Leh Mashruuca (PAPs) kaas oo ah inay codkooda dhiibtaan ama cabasho gudbiyaan.
- In la bixiyo tilmaamo cad oo wax ku ool ah oo ku saabsan sida cabashooyinka loo maareyn doono, ama looxalin doono iyada oo la adeegsanayo hab fudud, isla markaana heerar kala duwan leh, kaas oo ah mid waxtar leh oo si baladhan loo gaadhsiin doono bulshada deegaanka dhexdeeda.
- In la suurta geliyo in si hore loo ogaado oo loo xalliyo arrimaha ka hor inta aysan isu bedelin khilaafyo rasmi ah.

Si cad, nidaamka cabashadu wuxuu qeexayaa habraacyada lagu qaato, lagu diiwaangeliyo, lagu farsameeyo, loo sii gudbiyo (haddii loo baahdo), laguna soo sheego dhammaan walaacyada ka imanaya dadka ay arrintu saameysey iyo daneeyayaasha kale, iyadoo la raacayo hab la heli karo, hufan, cadaalad ah, oo waqtigiisu ku habboon yahay.

Waa muhiim in la muujiyo in habkani uusan beddelin ama xaddidin helitaanka hababka maamulka, garsoorka, ama hababka kale ee dib-u-celinta ee jira, waxaana dadka cabashada gudbiya ay mar walba dooran karaan inay adeegtaan wadooyinkaas.

Habka cabashada ee mashruucan gaarka ah waxaa si joogto ah dib loogu eegi doonaa laguna cusbooneysiin doonaa dhammaan marxaladaha Mashruuca, si loowaafajiyo isbeddel kasta oo ku yimaada xaaladda deegaanka, howlgalka, amaba xeerarka iyo shuruudaha.

2 BAAXADAE

Habka Cabashada Bulshada Maxalliga ah (HCM) wuxuu khuseeyaa dhammaan marxaladaha nolosha ee Mashruucan quwada Dabaysha ee AMEA Power Aysha 1, oo ay ku jiraan dhismaha, hawlgalada ma wax qabadqabadyada, iyo marxaladda joojinta iyo kala-diridda mashruuca (decommissioning).

Ujeeddada habkan waa in la bixiyo hannaan nidaamsan, hufan, isla markaana ku habboon Habdhaqanka bulshada, kaas oo u oggolaanaya bulshooyinka uu mashruucu saameeyey iyo daneeyayaasha kale ee dibadda ah inay soo gudbiyaan walaac ama cabasho la xiriirta waxqabadka mashruuca ee dhinacyada deegaanka, bulshada, caafimaadka, ama badbaadada, isla markaana cabashooyinkaas loo xalliyo si caddaalad ah, waqtiga ku habboon, iyada oo aanay wax dhibihi kasoo gadhahaynin dadka cabashadooda soogudbiyay. Ama nidaam aan aargoosi lahayn.

Habkan cabashada ah waxaa si gaar ah loogu talagalay faa'iidada Dadka uu Mashruucu Saameeyey (PAPs) iyo bulshooyinka maxalliga ah. Wuxuu kaabaya, balse ma beddelayo, nidaamyada kale ee maamul ama sharci ee ka jira sharciga dalka Itoobiya.

Hab cabasho oo gaar ah oo loogu talagalay shaqaalaha, qandaraaslayaasha, iyo alaabqeybiyeyaasha ayaa lagu dejiyey Qorshaha Maareynta Shaqada iyo Xaaladaha Shaqo, iyadoo lawaafajinayo IFC Performance Standard 2 iyo AfDB OS2, sidaas darteedna kama mid aha baaxadda dukumeentigan.

Habkan cabashada bulshada wuxuu daboolayaa dhammaan walaacyada iyo cabashooyinka ay soo gudbiyaan qof ama koox kasta oo isu aragta inay mashruucu saameeyey, kuwaas oo ay ka mid yihiin, balse aan ku koobnayn:

- waxyeello soo gaarta hantida dadweynaha ama tan gaarka ah;
- burbur ama hoos-u-dhac ku yimaadda kaabeyaasha deegaanka (tusaale: waddooyinka, marin-helidda);
- maamul-xumo qashin, daadinta qashin si aan habboonayn, ama daadinta sibidhka (concrete washout);
- dhibaato ka dhalata buuq, boor, gariir, ama xawaare gaadiid oo xad-dhaaf ah;
- dhaqan xumo ama anshax-darro ay muujiyaan shaqaalaha mashruuca ama alaabqeybiyeyaashu marka ay la macaamilayaan dadka deegaanka;
- dhacdooyin la xiriira rabshado ku saleysan jinsiga, handadaad, ama takoorid;
- adeegsiga awood si aan habboonayn ama xad-dhaaf ah oo ay isticmaalaan ciidamada ammaanka; iyo
- walaac kasta oo kale oo la xiriira caafimaadka, badbaadada, ama deegaanka bulshada, kana dhasha hawlaha mashruuca.

Dhammaan cabashooyinka, iyadoon loo eegin sida ay u muuqdaan inay u culus yihiin, waa la aqbali doonaa waana la diiwaangelin doonaa. Go'aan ama xukun hore looma gaadhi doono ka hor inta aan baadhitaan la sameynin, qof kasta oo cabasho soo gudbiyaana waxaa loola dhaqmi doonaa si ixtiraam leh oo aan takoor lahayn.

Si kastaba ha ahaatee, iyadoo la raacayo habraacyada ugu wanaagsan ee caalamiga ah, arrimaha soo socda kama mid aha habka cabashada ee mashruuca, waxaana loo gudbin doonaa hay'adaha ku habboon ama nidaamyo kale ayaa looga gudbi doonaa:

- Cabashooyin aan la xiriirin hawlaha mashruuca (haddii ay jirto hubanti-la'aan, haddana waa la diiwaangelin doonaa lana qiimeyn doonaa).

- Arrimaha la xidhiidha siyaasadaha dowladda ama tallaabooyinka ay qaadaan hay'adaha dawladda. Eedeymo ku lug leh falal dambiyeed ama rabshado, kuwaas oo loo gudbin doono hay'adaha fulinta
  Eedeymaha kusaabsan ama ku lug leh falal dambiyeed ama rabshado, kuwaas oo loo gudbi doono hay'adaha sharci fulinta, iyadoo la hubinayo in waajibaadka mashruuca ee la xiriira arrintaas weli la fulinayo (tusaale ahaan: iskaashiga baaritaannada iyo gudashada waajibaadka daryeelka);
- Cabashooyinka la xidhiidha shaqada, kuwaas oo lagu maareeyo Habka Cabashada Shaqaalaha ee lagu aas-aasay Qorshaha Maareynta Shaqada iyo Xaaladaha Shaqo;
- Khilaafaadka ganacsi ama qandaraas, kuwaas oo lagu maareynayo qodobbada qandaraaska ee khuseeya ama loo gudbinayo maxkamadaha madaniga ah.

Ganacsatada iyo Qandaraaslayaal-hoosaad ayaa sidoo kale heli doona kanaallo gudaha ah oo cabashooyinka lagu gudbiyo, kuwaas oo lagu dejiyey ama lagu aas aasay Qorshaha Maareynta Shaqada iyo Xaaladaha Shaqo, si loo hubiyo in dhammaan cabashooyinka la xiriira mashruuca si isku mid ah loo xalliyo, isla markaana loo waafajiyo Nidaamka Maareynta Deegaanka iyo Bulshada ee Mashruuca.

3 HEERARAKA

Hirgelinta Habka Cabashada Bulshada Maxalliga ah (LGM) waxaa lagu fulin doonaa iyadoo la raacayo heerarka qaran iyo kuwo caalami ah ee soo socda, iyo sidoo kale Nidaamka mashruuca Maareynta Deegaanka iyo Bulshada ee Shirkadda AMEA Power (ESMS):

Shuruucda Qaranka /National Legislations

- Xeerka Qiimaynta Saameynta Deegaanka ee Itoobiya No. 299/2002 iyo Xeerka Xakameynta Wasakhowga Deegaanka No. 300/2002, kuwaas oo dhigaya in la sameeyo la-tashi wax ku ool ah iyo maareynta saameynta deegaanka iyo bulshada inta lagu jiro horumarinta mashruuca.
- Xeerka Shaqaalaha ee Itoobiya No. 377/2003 (sida wax looga bedelay Xeerka No.1156/2019), kaas oo bixiya qodobo guud oo ku saabsan sida loo maareeyo cabashooyinka iyo xallinta khilaafaadka u dhexeeya shaqo-bixiyayaasha iyo shaqaalaha.
- Xeerka Madaniga Itoobiya iyo qaab-dhismeedyada maamulka ee la xiriira, kuwaas oo dejinaya xuquuqda shaqsiyaadka inay raadsadaan magdhow ama xal sharciyeed iyagoo adeegsanaya habraacyada garsoor iyo maamul.

Heerarka Shuruucda Caalamiga ah

- Heerka Waxqabadka 1 ee Ururka Maaliyadda Caalamiga ah (International Finance Corporation, IFC): Qiimaynta iyo Maareynta Khataraha iyo Saameynta Deegaanka iyo Bulshada – faqrada 34–35 ee ku saabsan dejinta iyo ilaalinta habka cabashada ee bulshooyinka uu mashruucu saameeyey.
- Heerka Waxqabadka 4 ee IFC: Caafimaadka, Badbaadada iyo Ammaanka Bulshada, kaas oo dhigaya habraacyo lagu qaabilo laguna xalliyo walaacyada la xiriira ciidamada ammaanka iyo badbaadada bulshada.
- Amniga Hawlgalka 1 ee Bangiga Horumarinta Afrika (AfDB): Qiimaynta Deegaanka iyo Bulshada, kaas oo u baahan ka-qaybgal wax ku ool ah oo daneeyayaasha, shaacinta macluumaadka, iyo hab cabasho oo bulshooyinka saameeyey loogu talagalay.
- Amniga Hawlgalka 2 ee AfDB: Shaqada iyo Xaaladaha Shaqo, kaas oo kaabaya PS2 siloo hubiyo in dhammaan shaqaalaha iyo dadka uu mashruucu saameeyey ay heli karaan kanaallo cabasho oo la heli karo.
- ISO 26000:2010 ee Mas'uuliyadda Bulshada, kaas oo dhiirrigeliya dhaqan hufan oo daahfuran oo hay'adda ka dhanka ah daneeyayaasha.

- Mabaadi'da Hagida Qaramada Midoobay ee Ganacsiga iyo Xuquuqda Aadanaha, gaar ahaan Mabaadi'da 31, oo dejinaya shuruudaha wax-ku-oolnimada hababka cabashada ee aan maxkamadeysnayn (sharciyad, helitaan, saadaalin, cadaalad, hufnaan, waafaqsanaanta xuquuqda, iyo barasho joogto ah).

Dukumeentiyada Gaarka ah ee Mashruuca

- Qiimaynta Saameynta Deegaanka iyo Bulshada (ESIA) ee Mashruuca Dabaysha Aysha1;
- Buug-gacmeedka Nidaamka Maareynta Deegaanka iyo Bulshada (ESMS); iyo
- Qorshaha Ka-qaybgalka Daneeyayaasha (SEP), kaas oo qeexaya qaab-dhismeedka guud ee ka-qaybgalka iyo shaacinta macluumaadka bulshooyinka saameeyey.

Siyaasadaha iyo Habraacyada AMEA Power

- Habraaca AMEA Power ee Iibsiga Maxalliga ah iyo Shaqaaleynta (AP-QHSE-PRO011);
- Habraaca AMEA Power ee Maareynta Shaqada iyo Xaaladaha Shaqo (AP-QHSE-PRO006);
- Habraaca AMEA Power ee Habka Cabashada (AP-QHSE-PRO-007);
- Siyaasadda Xuquuqda Aadanaha ee AMEA Power; iyo
- Siyaasadda Sinnaanta Jinsiga ee AMEA Power.

4 HORDHAC

Mashruucu waxaa laga fulinayaa Deegaanka Soomaalida ee Jamhuuriyadda Federaalka Itoobiya, gaar ahaan Degmada Aysha. Degmadani waxay ku taallaa waqooyiga Gobolka Sitti, waxaana dhanka koonfureed ka xiga Degmada Dembel, halka dhanka koonfur-galbeed ay ka xigto Degmada Shinile. Sidoo kale, waxay xuduud la leedahay Jamhuuriyadda Jabuuti dhanka waqooyi iyo Somaliland dhanka bari. Waddada weyn ee isku xirta Itoobiya iyo Jabuuti ayaa dhex marta Degmadan, sidoo kale waxaa mara khadka tareenka Itoobiya–Jabuuti.

Magaalada Aysha waa xarunta maamulka Degmada, waxayna ku taallaa qiyaastii 5 km dhanka waqooyi-bari kaga beegan xadka dhulka kirada ah ee Mashruuca, halka ay Addis Ababa u jirto masaafad dhan qiyaastii 630 km oo waddooyin ah. Magaalada Lasarat waxay ku taallaa qiyaastii 3 km dhanka galbeed kaga beegan xadka Mashruuca. Jaantuska 1 wuxuu muujinayaa goobta Mashruuca, halka Jaantuska 2 uu muujinayo qaab-dhismeedka maamul ee Mashruuca.

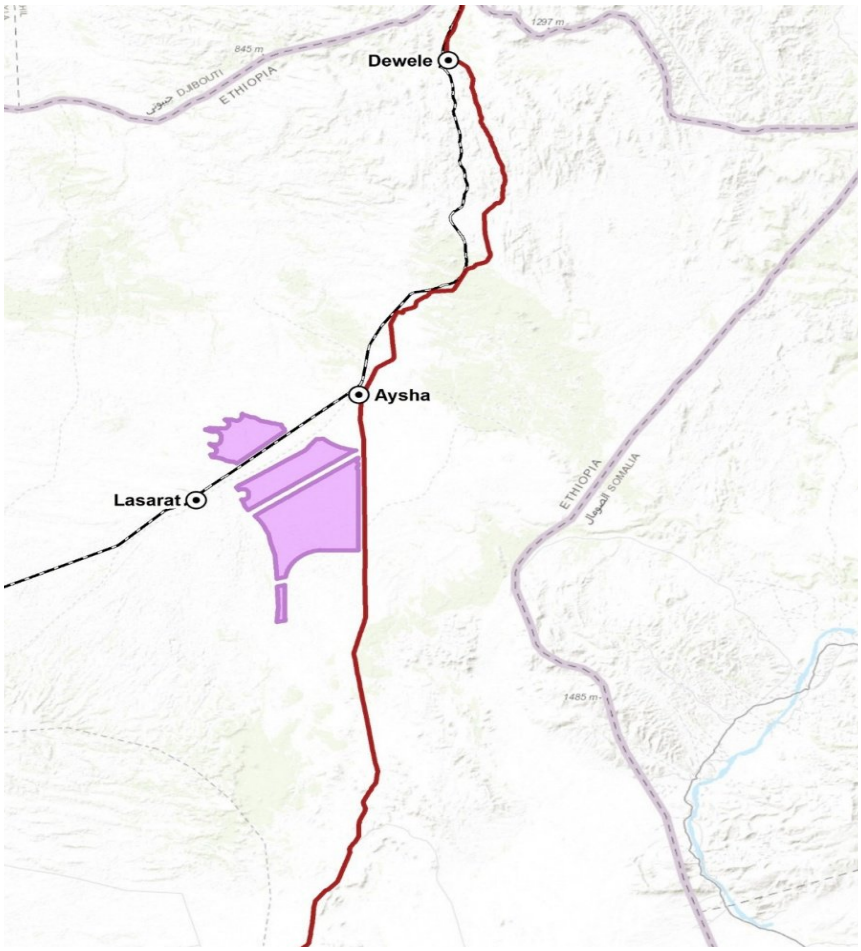

FIGURE 1 - PROJECT LOCATION

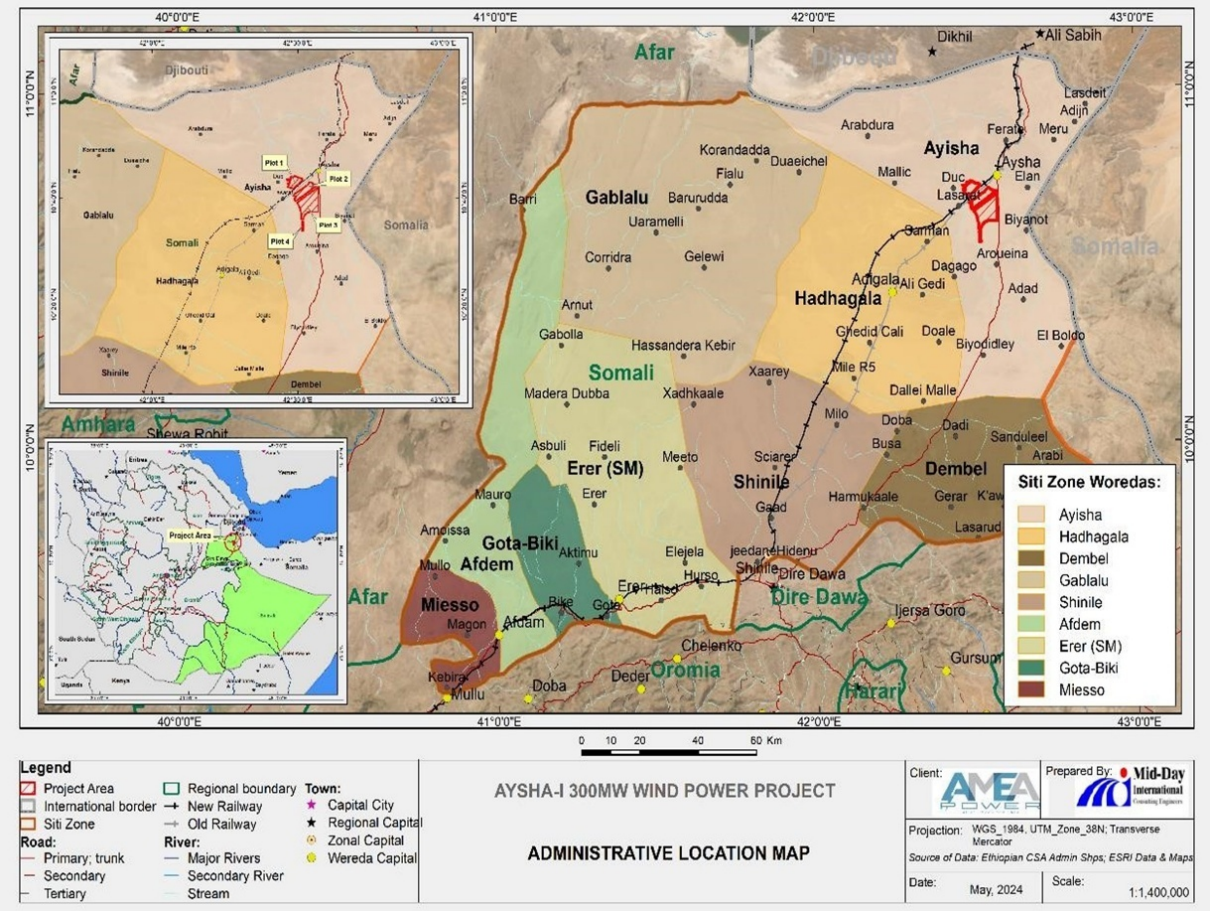

FIGURE 2 - ADMINISTRATIVE LOCATION MAP

5 MABAADII'DA GUUD

Habka Cabashada Bulshada Maxalliga ah (LGM) ee Mashruuca Awoodda Dabaysha AMEA Power Aysha 1 wuxuu u hoggaansami doonaa mabaadi'da soo socda, iyadoo la waafajinayo Heerka Waxqabadka IFC 1 iyo Ilaalada Hawlgalka AfDB 1:

- **Caddeyn**: Si cad u qeex ujeedada, baaxadda, iyo habka shaqo ee habkan, oo ay ku jiraan sida cabashooyinka loo qaato, loo baaro, loo xalliyo, iyo haddii loo baahdo, loo sii gudbiyo heer sare
- **Helitaan**: Hubi in habku uu ku habboon yahay dhaqanka bulshada, uu bilaash yahay, isla markaana u furan yahay dhammaan daneeyayaasha, oo ay ku jiraan kooxaha nugul ama la takooray.
- **Xadgudub-la'aan**: Ku qanci xubnaha bulshada in ay cabashooyinka ama welwelkooda soo bandhigi karaan iyaga oo aan ka baqaynin in lagu ciqaabo, lagu takooyo, ama laga qaado faa'iidooyinkooda.
- **Hufnaan Hubi in habka oo dhan**—laga bilaabo helidda cabashada ilaa xallinta iyo racfaan qaadista—si cad loo diiwaangeliyo, loo shaaciyo, loona sharaxo daneeyayaasha qaab ay fahmi karaan iyo luqadaha deegaanka.
- **Caddaalad iyo dhexdhexaadnimo:** Cabashooyinka waa in si dhexdhexaad ah oo caddaalad ku saleysan loo maareeyaa, iyadoo la siinayo fursado racfaan ah iyada oo loo marayo nidaam kor u qaadid heerar kala duwan si loo xaqiijiyo dib-u-eegis dhexdhexaad ah.
- **Asturnaanta:** Ilaali aqoonsiga iyo macluumaadka gaarka ah ee cabashada soo gudbiyey, adigoo hubinaya in xogta la xiriirta cabashooyinka si masuuliyad leh loo maareeyo loona waafajiyo heerarka asturnaanta.
- **Waqtiga ku habboon:** Dhammaan cabashooyinka waa in si degdeg ah oo waqtiyeysan loo maareeyaa si loo ilaaliyo kalsoonida iyo saadaasha habraaca.

Si si habboon loo maareeyo saameynta suurtogalka ah ee bulshada ee lagu ogaaday ESIA-da, Shirkadda Mashruuca waxay magacaawday Sarkaal Isku-xirka Bulshada (Community Liaison Officer - CLO) oo mas'uul ka ah maareynta iyo isku-duwidda dhammaan cabashooyinka bulshada, isagoo hubinaya in arrimaha la diiwaangeliyo, la baaro, lana xalliyo iyadoo la raacayo mabaadi'dan.

6 HABABKA LAGU GAADHI KARO

Habka Cabashada Bulshada Maxalliga ah (Local Community Grievance Mechanism -LGM) waxaa bulshada ay saameeyeen loogu soo bandhigay intii lagu jiray la-tashiyadii Qiimaynta Saameynta Deegaanka iyo Bulshada (Environmental and Social Impact Assessment - ESIA) waxaana la sii wadi doonaa in lagu wargeliyo inta uu socdo nolosha Mashruuca.

Habka cabashada waxaa lagu shaacin doonaa meelaha muuqda oo la heli karo, oo ay ka

mid yihiin:

- Goobta Mashruuca iyo Barta laga galo goobta Mashruuca
- Xafiisyada Hogaamiyeyaasha Bulshada Maxalliga ah iyo meelaha kale ee dadweynuhu ku kulmaan (tusaale, hoolalka magaalada, xarumaha waxbarashada,masaajidda); iyo
- Bogga rasmiga ah ee Shirkadda Mashruuca iyo kanaalada warbaahinta bulshada (haddii ay khuseyso).

Macluumaadka ku saabsan habka cabashada ayaa lagu heli doonaa luqadaha Ingiriisiga, Amxaari, iyo Soomaaliga, waxaana si afka ah loogu sharxi doonaa xubnaha bulshada inta lagu jiro hawlaha la-tashiga daneeyayaasha. Inkastoo diiwaannada iyo kaydadka la hayn doono iyada oo ku qoran Ingiriis, foomamka

cabashada iyo soo gudbinta cabashooyinka waxaa lagu aqbali doonaa luqad kasta oo maxalli ah oo uu fahmi karo qofka cabashada soo gudbinaya.

Maadaama xubno badan oo bulshada saameynta Mashruucu ku yeelatay aysan si weyn u helin internet-ka laakiin ay leeyihiin taleefanno gacmeed badan, waxaa la heli doonaa kanaalo badan oo lagu soo gudbiyo cabashooyinka si loo xaqiijiyo ka-qaybgalka dhammaan. Cabashooyinka waxaa lagu soo gudbin karaa:

- Si afka ah oo toos ah loogu gudbiyo Sarkaalka Isku-xirka Bulshada (CLO) ama Kaaliyaha CLO inta lagu jiro booqashooyinka goobta ama kulamada bulshada;
- Ka soo wac taleefanka ama SMS iyadoo la adeegsanayo Khadka Tooska ah ee Cabashooyinka Mashruuca, kaas oo lagu shaacin doono luqadaha maxalliga ah.
- Qoraal ahaan iyada oo la marayo sanduuqyada cabashada ee ku yaalla albaabka goobta, xafiisyada maamulka deegaanka, iyo meelaha kale ee bulshadu ku heshiisay inay helaan.
- Iyadoo loo marayo email ama foom online ah, marka ay suurto gal tahay, iyada oo la adeegsanayo kanaalada rasmiga ah ee xiriirka Mashruuca; iyo
- Iyadoo loo marayo hogaamiyeyaasha ama wakiillada bulshada, kuwaas oo ka caawin kara dadka soo gudbinaya cabashooyinka haddii ay leeyihiin aqoon xaddidan ama dhaqdhaqaaq yar.

Sarkaalad CLO ah ama qof xiriir u ah (focal point) ayaa diyaar u noqon doona in ay qaadato oo maareyso cabashooyinka xasaasiga ah ee ku saabsan jinsiga ama kuwa asturnaanta u baahan, oo ay ku jiraan kuwa la xiriira Xadgudubka Jinsiga ku saleysan (Gender-Based Violence or Harassment - GBVH), iyadoo la hubinayo asturnaanta iyo in cabashada si diirran oo u dhexeeya badbaadada dhibanaha loogu maareeyo.

Helitaanka habka cabashada waa bilaash, mana jiro qof la kulmi doono cawaaqib xun, cabsi gelin, ama takoorka nooc kasta ah sababtoo ah soo gudbinta cabasho.

7 CAD-CADAANTA & ISLA XISAABTANKA

Soo gudbinta cabasho mararka qaar waxay qofka u keeni kartaa khataro bulsho ama shakhsiyeed, gaar ahaan xaaladaha la xiriira musuqmaasuq, anshax-xumo, magdhaw, ama arrimaha xasaasiga ah ee dhaqanka iyo jinsiga. Si loo ilaaliyo dadka cabashada soo gudbinaya loona dhiirrigeliyo isgaarsiin furan, habka cabashadu waxaalagudaray dhowr tallaabo oo ilaalin ah, iyadoo loo eegayo Heerka Waxqabadka IFC 1 (IFC Performance Standard 1) iyo Ilaalinta Hawlgalka AfDB 1 (AfDB Operational Safeguard 1):

- **Xadgudub-la'aan**: Mashruucu wuxuusan dhaqangalinayaa in aan looduqaadanahayn waxkasta oo Xadgudub, ciqaab,iyo faquuqid loogaysanayo qof kasta ama koox kasta oo cabasho si daacadnimo leh u soo gudbisa. Dhammaan cabashada soo gudbiya waxaa laga ilaaliyaa cabsi gelin, dhib, ama waxyeello kale.
- **Asturnaanta**: Dhammaan cabashooyinka iyo xogta shakhsiyeed waxaa loola dhaqmi doonaa si asturan, waxaana macluumaadka la wadaagi doonaa oo kaliya marka loo baahdo. Aqoonsiga shakhsiyeed waxaa laga saari doonaa warbixinaha ama dulmarada dadweynaha.
- **Gudbinta Aan Magaca La Sheegin**: Xubnaha bulshada waxay si qarsoodi ah u gudbin karaan cabashooyinka iyagoo adeegsanaya sanduuqyada cabashooyinka, khadka tooska ah, ama wakiillo lagu kalsoon yahay. Cabashooyinka aan magacooda la sheegin waxaa la siin doonaa isla heerka dib-u-eegis iyo tixgelin sida cabashooyinka kale.
- **Ilaalinta Xogta**: Dhammaan diiwaannada la xidhiidha cabashooyinka waxaa si ammaan ah loogu kaydin doonaa iyadoo la raacayo habraacyada maareynta xogta ee ESMS ee AMEA Power, iyadoo la hubinayo asturnaanta iyo xadidaadda helitaanka

Nidaamku wuxuu ka kooban yahay hab jawaab-celin hufan oo ka caawinaya dadka cabashada dhiibaya inay la socdaan xaaladda cabashadooda. Sarkaalka Isku-xirka Bulshada (CLO) wuxuu siin doonaa warbixinno joogto ah oo ku saabsan horumarka, tallaabooyinka la qaaday, iyo natiijooyinka, isagoo adeegsanaya habka isgaarsiineed ee uu doorbido qofka cabashada dhiibay (tusaale, telefoon, fool ka fool, qoraal).

Cabashooyinka aan magac lahayn, jawaab-celin ku saabsan natiijooyinka guud iyo tallaabooyinka sixitaanka ayaa lagu bixin doonaa kanaallo dadweyne, sida bogga internetka ee Mashruuca, guddiyada ogeysiiska bulshada, iyo waraaqaha macluumaadka ee laga heli karo xafiiska CLO, iyadoo la hubinayo in natiijooyinka la arki karo iyada oo aan la khalkhal gelin asturnaanta.

8 WAQTIGA LOOQOONDEEYAY

Si loo hubiyo hab hufan oo la saadaalin karo, habka cabashada bulshada ee deegaanka wuxuu dejinayaa waqti cad cad oo lagu aqoonsanayo, lagu qiimeynayo, laguna xallinayo cabashooyinka. Waqtiyadani waxay waafaqsan yihiin dhaqamada ugu wanaagsan ee caalamiga ah waxayna la jaan qaadayaan Habka Cabashada Shaqaalaha (Worker Grievance Mechanism).

Ujeedada habkan waa in:

- Laga aqoonsado helitaanka cabasho kasta ama dacwad, **3 maalmood oo shaqo gudaheed laga gudbiyo**.
- Qofka cabashada soo gudbiyey lagu wargeliyo qiimaynta hore ama tallaabada la soo jeediyey **10 maalmood oo shaqo** gudaheed laga helayo cabashada; iyo
- Cabashooyinka la xidho **4 toddobaad (28 maalmood oo kalandar**) gudahood laga helayo, haddii aanay jirin sabab loo baahdo waqti dheeri ah oo baaritaan ah oo si cad loogu wargeliyey cabashada soo gudbiyey.

Haddii cabasho aan lagu xallin karin waqtiyadii hore loo dejiyey, Sarkaalka Isku-xirka Bulshada (CLO) wuxuu wargelin doonaa qofka cabashada soo gudbiyey sababaha dib u dhaca, wuxuu bixin doonaa waqti cusub oo la cusboonaysiiyey, wuxuuna sii wadi doonaa bixinta warbixinno horumar ilaa cabashada la xiro.

Cabashooyinka loo gudbiyo heerar sare (eeg Qaybta 10.5), heer kasta wuxuu raaci doonaa isla mabda'a waqtiyeysan si loo xaqiijiyo in dhammaan kiisas si degdeg ah, si caddaalad ah, oo ugu badnaan muddo afar (4) toddobaad ah loogu xalliyo heer kasta.

Dhammaan cabashooyinka, oo ay ku jiraan kuwa af lagu xalliyo, waxaa lagu diiwaangelin doonaa Diiwaanka Cabashooyinka (Grievance Register) waxaana la raaci doonaa ilaa la xidho si loo hubiyo mas'uuliyadda iyo horumar joogto ah.

9 SHAACINTA HABKA CABASHADA

Si loo hubiyo in dhammaan daneeyayaasha ay ka warqabaan xaqooda iyo habka ay cabasho u soo gudbin karaan, Habka Cabashada Bulshada Maxalliga ah (Local Community Grievance Mechanism - LGM) waxaa si ballaadhan oo joogto ah loogu shaacin doonaa dhammaan marxaladaha Mashruuca.

Sarkaalka Isku-xirka Bulshada (Community Liaison Officer - CLO) wuxuu ka ciyaari doonaa door muhiim ah faafinta macluumaadka ku saabsan habka cabashada iyo hubinta in dhammaan Dadka Saameynta Mashruucu ku yeeshay (Project-Affected Persons - PAPs) ay fahmaan sida loo heli karo.

Tallaabooyinka shaacinta iyo wargelinta waxaa ka mid noqon doona:

- Ku soo bandhigida macluumaadka meelaha muuqda oo la heli karo sida gelitaanka/ama tagitaanka goobta Mashruuca, xafiisyada maamulka deegaanka, xarumaha bulshada, suuqyada, masaajidda, iyo iskuulada.
- Sharaxaadda afka ah inta lagu guda jiro la-tashiyada bulshada, kulamada daneeyayaasha, iyo booqashooyinka guryaha, si loo hubiyo in macluumaadku uu gaadho kooxaha nugul ama kuwa aan wax akhrin Karin.
- Qaybinta buug-yareyaasha, boodhadhka, ama agabka muuqaalka ah ee ku qoran Amxaari, Soomaali, iyo Ingiriis, kuwaas oo sharaxaya sida cabasho loo soo gudbiyo, goobaha lagala xidhiidho, iyo xaqiijinta asturnaanta iyo hab aanxad-gudub iyo baqdin aysan ku dheehnayn.
- Shaacinta khadka tooska ah ee cabashooyinka iyo ciwaanka email-ka ee loo qoondeeyey, iyo sidoo kale magacyada iyo faahfaahinta xiriirka ee CLO.
- Kudarida macluumaadka habka cabashada ee bogga internetka ee Mashruuca, baraha warbaahinta bulshada, iyo agabka shaacinta dadweynaha (haddii ay suurto gal tahay). iyo
- Wada-shaqeynta hogaamiyeyaasha maxalliga ah,ururada haweenka, iyo ururada bulshada si loo fududeeyo faafinta macluumaadka iyo wacyigelinta, gaar ahaan dadka nugul ama laga takooray.

Macluumaadka la bixiyo khadka internetka iyo qoraallada daabacan waxaa lagu heli doonaa Ingiriisi iyo Amxaari, waxaana ugu yaraan lagu dari doonaa waxa soo socda:

- Ujeedada iyo baaxadda habka.
- Kanaalada la heli karo ee cabashooyinka lagu gudbin karo.
- Waqtiyada la filayo ee lagu aqoonsanayo, jawaab celin ka bixinta, iyo xidhitaanka.
- Dammaanad qaadista inaan la ciqaabin iyo sir ahaanshaha; iyo
- Xulashooyinka kor u qaadista iyo daaweynta dibadda ee cabashooyinka laga heli karo.

Tababaro joogto ah iyo ololeyaal wacyigelin bulsho oo xilliyo cayiman ayaa ay fulin doonaan Sarkaalka Isku-xirka Bulshada (CLO) si loo hubiyo fahamka joogtada ah ee habka, gaar ahaan marka marxaladaha Mashruucu isbeddelaan ama xubno cusub oo bulshada ka mid ah lagu daro.

Dhammaan agabka dadweynaha waa in uu noqdaa mid cad, kooban, oo ku habboon dhaqanka, iyadoo la hubinayo in ragga, dumarka, dhalinyarada, iyo kooxaha nugul ay si siman u heli karaan macluumaadka gudaha aagga saameynta Mashruuca.

10 GHABKA XALINTA CABASHOOYINKA

Maareynta cabashooyinku waxay ka koobanyihiin hab tallaabo-tallaabo ah iyo sidookale masuuliyado la qoondeeyey si loo xaqiijiyo in dhammaan cabashooyinka ka imanaya bulshada maxalliga ah iyo daneeyayaasha dibadda si caddaalad ah, joogto ah, oo hufan loo xalliyo.

10.1 Soo Gudbinta Cabashada.

Habka cabashada wuxuu u oggolaanayaa daneeyayaasha inay cabashooyin soo gudbiyaan iyagoo adeegsanaya kanaalo badan oo la heli karo isla markaana ku habboon dhaqanka, oo ay ka mid yihiin:

- Iyadoo loo marayo boostada.
- Iyadoo loo marayo telefoon ama SMS (iyada oo loo marayo Khadka Tooska ah ee Cabashooyinka).
- Online: Iyadoo loo marayo email iyo/ama foom online ah oo ku yaalla bogga internetka ee Mashruuca (haddii ay suurto gal tahay).
- Iyadoo lagu soo gudbinayo albaabka Mashruuca.
- Iyadoo loo marayo Sanduuqyada Boostada (albaabka Mashruuca iyo meelaha kale ee horey loogu sheegay); iyo
- Inta lagu guda jiro kulamada Sarkaalka Isku-xirka Bulshada (CLO).

Cabashooyinka qoraalka ah waxaa lagu heli doonaa boostada, email, ama sanduuqyada cabashooyinka. Cabashooyinka afka ah waxaa lagu qaadan doonaa albaabka Mashruuca ama inta lagu guda jiro kulamada Sarkaalka Isku-xirka Bulshada (CLO). Shaqaalaha ammaanka waxaa la siin doonaa tababar gaar ah si ay si habboon ula tacaalaan isdhexgalka bulshada iyo in ay cabashada ku soo wargeliyaan CLO, sida ku qeexan Qorshaha Maareynta Ammaanka ee Mashruuca, oo lagu diyaariyey waafaqsan IFC PS4: Caafimaadka, Badbaadada, iyo Ammaanka Bulshada.

Daneeyayaasha doorbida inay cabashooyinka si afka ah u gudbiyaan, CLO-ga ayaa la kulmi doona albaabka shirkadda (ama, haddii ay ku habboon tahay, gudaha xafiisyada shirkadda), diiwaangelin doonaa faahfaahinta, kadibna akhrin doona macluumaadka si loo xaqiijiyo saxnimadiisa ka hor diiwaangelinta.

CLO-ga wuxuu xiriir joogto ah la yeelan doonaa daneeyayaasha inta lagu jiro dhismaha, hawlgalka, iyo joojinta mashruuca si loo fududeeyo isgaarsiinta laba-geesoodka ah.

Sarkaalad CLO ah ama qof xiriir u ah (focal point) ayaa diyaar u noqon doona in ay qaadato oo maareyso cabashooyinka xasaasiga ah ee ku saabsan jinsiga, oo ay ku jiraan kiisaska Xadgudubka iyo Dhibaatooyinka ku saleysan Jinsiga (GBVH), iyadoo la hubinayo asturnaanta iyo habka diiradda saaraya badbaadada dhibanaha.

10.2 Qaadashada Cabashooyinka

Shirkadda Mashruucu waxay si rasmi ah u ballanqaadaysaa waqti la saadaalin karo oo loogu talagalay aqoonsiga iyo ka jawaabista dhammaan cabashooyinka la diiwaangeliyey, si loo yareeyo hubanti la'aanta loona xoojiyo kalsoonida daneeyayaasha.

Habraaca soo socda ayaa la raaci doonaa:

- Dhammaan cabashooyinka soo galaya waa in si degdeg ah loo aqoonsadaa, ugu dambeyn saddex (3) maalmood oo shaqo gudaheed laga gudbiyo.

- Aqoonsigu wuxuu ka koobnaan doonaa lambar tixraac iyo waqtiyeynta tilmaamaysa tallaabooyinka xiga.
- Cabashooyinka si fool ka fool ah loo gudbiyo waa in si degdeg ah loo aqoonsadaa.

- Marka la helo, dhammaan cabashooyinka waa in lagu diiwaangeliyaa Diiwaanka Cabashooyinka Daneeyayaasha (Stakeholder Grievance Register), kaas oo qeyb ka ah Warbixinta Tirakoobka QHSE ee bille ah oo lala wadaago amaah-bixiyayaasha isla markaana lagu heli karo goobta si loo la-tashado.
- Haddii cabashadu ay tahay mid adag ama u baahan baaritaan faahfaahsan, qofka cabashada soo gudbiyey waxaa lagu siin doonaa warbixin laba (2) toddobaad gudaheed, taasoo sharxaysa tallaabooyinka la qaaday iyo waqtiyeynta la filayo ee xallinta.
- Warqadda aqoonsiga sidoo kale waxay cadeyn doontaa haddii cabashada ay ka baxsan tahay baaxadda Mashruuca, iyo tilmaamo ku saabsan kanaalada dibadda ee habboon (tusaale, nidaamyada maamulka ama garsoorka).

10.3 Dib u eegista iyo baadhitaanka cabashooyinka

Dhammaan cabashooyinka waxaa si degdeg ah loo dib-u-eegi doonaa loona baari doonaa si loo hubiyo xallin xog ogaal ah oo caddaalad ah.

Sarkaalka Isku-xirka Bulshada (CLO) wuxuu hayn doonaa diiwaan cabasho oo dukumintiyo kasta oo tallaabo ah oo la qaaday si loo xalliyo cabasho kasta.

Baaritaanno ayaa lagu sameyn doonaa dhammaan kiisaska aan si degdeg ah loo xallin karin, iyadoo la hubinayo mabda'a ah "kharash la'aan bulshada".

Xaaladaha cabashooyinka adag ee ku lug leh daneeyayaal badan ama arrimo xasaasi ah, waxaa la samayn karaa koox baadhitaan gudaha ah ama iskaashi lala yeesho mas'uuliyiinta deegaanka ama khubaro dibadda ah, haddii cabashooyinku lasoo gudbiyey ay oggolaadaan habkan.

Haddii koox gudaha ah la sameeyo, waxaa la tixgelin doonaa khilaafaadka danaha, sinnaanta jinsiga, iyo xirfadaha farsamo ee xubnaha.

CLO-gu wuxuu la kulmi doonaa cabashooyinka soo gudbiyey, booqan doonaa goobaha marka loo baahdo, wuxuuna isku duwi doonaa laamaha iyo maamulka ku habboon si loo xaqiijiyo xaqiiqooyinka loona qiimeeyo xalalka suurtogalka ah.

CLO waxay toddobaadle u sheegi doontaa dacwoodayaasha xaaladda cabashadooda ilaa la xiro.

10.4 Xulashooyinka xalinta cabashoyinka iyo jawabaa bixinta

Habka cabashada waxaa loo naqshadeeyey si dabacsan oo jawaab celin leh, iyadoo la aqoonsanayo in cabashooyinka kala duwan ay u baahan yihiin noocyo kala duwan oo xallin ah.

Xulashooyinka suurtogalka ah ee xallinta waxaa ka mid noqon kara:

- Beddelida ama joojinta hawlaha waxyeelada ama dhibka sababa (tusaale, hagaajinta jadwalka shaqada, dhimista buuqa, ama xakameynta boorka).
- Bixinta dayactir, beddel, ama magdhaw hantida waxyeeladu soo gaadhay.
- Soo saarista/soobandhigida raalli gelin ama tallaabo saxid ah;
- Dib-u-eegista istaraatiijiyada la-tashiga bulshada ama dhaqamada hawlgalka; ama
- Wada-shaqeynta mas'uuliyiinta deegaanka si wax looga qabto welwelka ballaaran ee bulshada.

Kooxda baaritaanka, oo ay taageerayaan Khabiirka Bulshada ee Mashruuca iyo Maareeyaha Goobta, waxay diyaarin doonaan soo-jeedin xallin ah oo ku saabsan kiis kasta, taasoo dib loo eegi doono laguna ansixin doono Maamulka Sare ka hor inta aan la fulin.

CLO-ga wuxuu soo bandhigi doonaa soo-jeedinta xallinta cabashada qofka cabashada soo gudbiyey si loo helo oggolaansho.

- Haddii la aqbalo, tallaabooyinka waxaa la fulin doonaa waqtiyadii la heshiiyey gudaheed.
- Haddii qofka cabashada soo gudbiyey aanu ku qanacsaneyn, kiiska waxaa dib loo qiimeyn doonaa ama loo gudbin doonaa heerarka kor u qaadista iyadoo la raacayo qaabdhismeedka saddexda heer ee lagu sharaxay Qaybta 10.5.

Dhammaan tallaabooyinka la fuliyey waa la xaqiijin doonaa lana diiwaangelin doonaa. Tusaale ahaan:

- Helitaanka xaqiijin qoraal ama afka ah oo ka timid cabashada lasoo gudbiyey haddii ay ku qanacsan yihiin xallinta; iyo
- Qabashada caddaymo sawir ama dukumentiyo ah oo muujinaya dhammeystirka tallaabooyinka saxidda.

10.5 Gabka cabashada ee kusalaysan xadgudubka jinsiga, dhibaatooyinka& ka faaidaysiga galmada (GBVH/SEA)

Inta lagu guda jiro habka guud ee cabashada, Mashruuca Awooda Dabaysha ee AMEA Power Aysha 1 wuxuu leeyahay hab cabasho oo sir ah oo diiradda saaraya badbaadada dhibanaha, si wax looga qabto welwel kasta ama eedeymo la xiriira Xadgudubka ku saleysan Jinsiga (GBV), Dhibaatooyinka Galmada (SH), ama Ka-faa'iidaysiga iyo Xadgudubka Galmada (SEA) ee ka dhaca hawlaha Mashruuca, shaqaalaha, alaab-qeybiyeyaasha, ama shaqaalaha ammaanka.

10.5.1 Mada a muhiinka ah/ Key Principles

Maareynta dhammaan cabashooyinka GBVH/SEA waxaa hagi doona mabda'a aasaasi ah oo ay

ka mid yihiin:

- **Badbaado (Safety):** Badbaadada jireed iyo maskaxeed ee dhibanaha ayaa ah mudnaanta ugu sareysa.
- **Asturnaanta (Confidentiality):** Dhammaan macluumaadka waxaa si adag loo ilaalin doonaa oo kaliya waxaa lala wadaagi doonaa iyadoo la helayo oggolaanshaha xogogaalnimada ee dhibanaha. Anoonimnimada waa la ilaalin doonaa.
- **Ixtiraam (Respect):** Dhibanaha waxaa marwalba lala dhaqmi doonaa ixtiraam, naxariis, iyo qadarin. Sheekadooda waa la aamini doonaa, mana la xukumi doono.
- **La'aanta Takoorka (Non-discrimination):** Dhibanaha waxyeello kama soo gaadhi doonto soo gudbinta dhacdada.
- **Awood-siinta (Empowerment):** Doorashada iyo go'aannada dhibanaha ee ku saabsan sida loo sii wado habka waa la ixtiraami doonaa oo waa la taageeri doonaa. Waxay gacanta ku hayaan habka.

10.5.2 Kanaalada soo gudbinyta cabashada

Iyadoo la aqoonsanayo in dhibanayaasha laga yaabo inay ka caga-jiidaan isticmaalka kanaalada caadiga ah ee cabashada, Mashruucu wuxuu bixiyaa xulashooyin amaan ah, sir ah, isla markaana diiradda saaraya badbaadada dhibanaha si loo soo gudbiyo dhacdooyinka Xadgudubka ku saleysan Jinsiga, Dhibaatooyinka, ama Ka-faa'iidaysiga iyo Xadgudubka Galmada (GBVH/SEA).

Kanaalada soo gudbinta cabashada ee la heli karo waa:

- **In si toos ah loogu soo gudbiyo Focal Points-ka GBVH ee tababaran:** Dhibanayaashu waxay si toos ah u soo gudbin karaan dhacdooyinka Maareeyaha Bulshada, Sarkaalka Isku-xirka Bulshada (CLO), ama CLO/focal point dumar ah, kuwaas oo dhammaantood heli doona tababar gaar ah oo ka socda Bixiyaha Adeegga GBV ee shahaadaysan ku saabsan maaraynta anshaxa iyo diiradda saarista badbaadada dhibanaha. Ugu yaraan hal focal point dumar ah ayaa marwalba diyaar u ahaan doona qaadista iyo maareynta cabashooyinka xasaasiga ah si sir ah oo ku habboon dhaqanka.

- **Si toos ah loogu soo gudbiyo Adeeg Bixiyaha Dibadda eeGBV:** Dhibanayaashu waxay si toos ah ula xidhiidhi karaan Bixiyaha Adeegga GBV ee madaxa-bannaan iyagoo adeegsanaya khad sir ah ama xiriir maxalli ah. Iyadoo la helayo oggolaanshaha cad ee dhibanaha, Bixiyaha Adeeggu wuxuu wargelin karaa Focal Point-ka GBVH ee loo qoondeeyey Mashruuca si loo isku dubarido tallaabooyinka taageero ama ficillada gudaha ee loo baahan yahay. Mashruucu wuxuu hubin doonaa in habkan si cad loo faafiyo inta lagu jiro kalfadhiyada wacyigelinta bulshada.

- **Warbixinta magac la'aanta ah (Anonymous Reporting):** Dhibanayaasha ama markhaatiyaashu waxay si qarsoodi ah u soo gudbin karaan welwelka iyagoo adeegsanaya sanduuqyada cabashooyinka, khadka tooska ah, ama wakiillo lagu kalsoon yahay. Warbixinaha GBVH/SEA ee aan magac la sheegin waxaa si degdeg ah oo sir ah loogu gudbin doonaa Focal Points-ka GBVH ee tababaran si loo qiimeeyo, iyadoo la hubinayo in aan la shaacin wax macluumaad ah oo ka garan kara dhibanaha.

Dhammaan cabashooyinka GBVH/SEA—haddii si toos ah loo soo gudbiyo ama hadii aan magac loosamayn—waxaa loo ilaalindoonaa si adag asturnaantooda, waxaana lagu diiwaangelin doonaa diiwaan ammaan ah oo xadidan helitaankiisu, waxaana lagu maamuli doonaa isku-duwid lala yeesho Bixiyaha Adeegga GBV ee dibadda si loo xaqiijiyo gudbinta waqtigeeda ku habboon iyo badbaadada dhibanaha.

10.5.3 Habraaca maaraynta cabashooyinka GBVH

- **Aqoonsi Degdeg ah iyo Qiimaynta Badbaadada**
  Marka warbixin la helo, CLO dumar ah (ama Maareeyaha Bulshada) wuxuu hubin doonaa badbaadada dhibanaha wuxuuna siin doonaa ama fududeyn doonaa helitaanka degdegga ah ee adeegyada caafimaadka, nafsiga, ama sharciga iyada oo loo marayo lahawlgalayaasha hore loo aqoonsaday.
- **Diiwaangelin iyo Diiwaanka Asturnaanta Leh**

  Diiwaanka dhacdada oo fudud, sir ah ayaa si gooni ah loo hayn doonaa, isagoo ka madax banaan Diiwaanka Guud ee Cabashooyinka, waxaana heli kara kaliya shaqaalaha la oggolaaday (CLO, Maareeyaha Bulshada, iyo Isku-duwaha ECS).
- **Baaritaan iyo Xallin**

  Mashruucu ma sameyn doono baaritaan rasmi ah oo ku saabsan sheekada shaqsiyeed ee dhibanaha ilaa oggolaansho cad la bixiyo.

Haddii dhibanuhu oggolaado, Mashruucu wuxuu baari doonaa eedeymo ku saabsan anshax-xumo la xiriirta shaqaalaha mashruuca, shaqaalaha, ama bixiyeyaash ammaanka, wuxuuna qaadi doonaa tallaabo anshax ama qandaraas oo waafaqsan Xeerka Anshaxa ee AMEA Power iyo sharciga dalka.

Dembiyada ciqaabta ah waxaa, iyadoo la helayo oggolaansho, loo gudbin doonaa mas'uuliyiinta ku habboon waxaana taageeri doona kooxaha sharciga ama bulshada ee Mashruuca sida ku habboon.

- **Jawaab Celin iyo Xidhitaan**
  Dhibanaha waxaa lagu wargelin doonaa tallaabo kasta oo la qaaday, sida ku habboon, iyadoo la ilaalinayo asturnaanta. Kiiska waxaa loo tixgelin doonaa inuu xiran yahay kaliya marka dhibanuhu ku raaco in tallaabo dheeraad ah oo heer mashruuc ah loo baahneyn.

10.5.4 Kanaalada gudbinta iyo adeegyada taageerada

Mashruucu wuxuu dejin doonaa oo ilaalin doonaa heshiisyo gudbin ama liisaska xiriirka ee:

- Xarumaha caafimaadka ee deegaanka (si loogu helo daryeel caafimaad degdeg ah);
- Bixiyeyaasha taageerada nafsiga ama NGO-yada ku takhasusay adeegyada GBV;
- Booliska ama Xafiiska Arrimaha Haweenka iyo Carruurta si loogu helo taageero sharci; iyo
- Khadadka tooska ah ee qaranka ama shabakadaha adeegga GBV, halkaas oo la heli karo.

CLO-ga iyo Maareeyaha Bulshada waxaa lagu tababari doonaa wacyigelinta GBVH, taageerada dhibanayaasha, iyo habraacyada maaraynta sirta ah, waxaana tababaro dib-u-cusboonaysiin ah la qaban doonaa sanad kasta dhammaan shaqaalaha iyo alaab-qeybiyeyaasha Mashruuca.

10.6 Habka Gudbinta Kiisaska iyo Taageeda Lahelikaro

Si loo hubiyo xallin caddaalad, hufan, oo horumar leh oo cabashooyinka ah, Mashruuca Awooda Dabaysha ee AMEA Power Aysha 1 wuxuu adeegsanayaa nidaam kor-u-gudbin saddex (3) heer ah.

10.6.1 Heerka 1- xalinta Degdega ah oo heer deegaan ah

- **Xiriirka:** Sarkaalka Isku-xirka Bulshada (CLO).
- **Ujeedada:** In lagu dadaalo xallinta cabashooyinka si aan rasmi ahayn oo degdeg ah, gudaheed toban (10) maalmood oo shaqo laga gudbiyo.
- **Tallaabooyinka:** CLO-ga ayaa baari doona oo si toos ah ula xiriiri doona cabashada cabashada soo gudbiyey iyo laamaha ay khuseyso.
- **Diiwaangelinta:** Dhammaan cabashooyinka, qoraal iyo afka ahba, waxaa lagu diiwaangelin doonaa Diiwaanka Cabashooyinka.

10.6.2 Heerka 2 – Dib u Eegista Maamulka

- **Kicinta (Trigger):** Haddii qofka cabashada gudbiyay uusan ku qanacsanayn xalka Heerka 1, ama haddii cabashadu ku lug leedahay dhinacyo badan ama ay tahay mid farsamo ahaan adag.
- **Qofka lala xiriirayo:** Khabiirka Bulshada ee Mashruuca iyo Maamulaha Goobta.
- **Tallaabooyinka:** Dib-u-eegis lagu sameeyo kiiska, baaritaan dheeri ah haddii loo baahdo, iyo la-kulanka qofka cabashada gudbiyay si looga wada hadlo tallaabooyin saxid ama ka-hortag ah.
- **Waqtiga:** Jawaab waa in la bixiyaa ugu dambayn shan-iyo-toban (15) maalmood oo shaqo gudahood laga bilaabo marka la gaarsiiyo Heerka 2.

- **Diiwaangelin:** Soo-jeedinta xalka waxaa lala wadaagi doonaa qofka cabashada gudbiyay, waxaana lagu diiwaangelin doonaa Diiwaanka Cabashooyinka iyadoo lagu
- lagudiwaangalinayo“Natiijada Heerka 2”.

10.6.3 Heeraka3 xalinta cabashooyinka heer fulineed /dibadeed

- **Kicinta (Trigger):** Haddii qofka cabashada gudbiyay diido natiijada Heerka 2, ama haddii cabashadu la xiriirto eedeyn ku saabsan ku-takrifal ama anshax-xumo ay sameeyeen maamulka Mashruuca.
- **Qofka lala xiriirayo:** Madaxa ESG ee AMEA Power iyo Maamulka Fulinta, iyagoo la kaashanaya Shirkadda Mashruuca.
- **Tallaabooyinka:** In si dhexdhexaad ah dib loogu eego dhammaan dukumentiyada kiiska, iyo haddii ay habboon tahay, in lala shaqeeyo hay’ado madaxbannaan oo dibadeed (tusaale, hay’adaha dawladda hoose, maamulka woreda, nidaamyada garsoorka, ama hababka isla xisaabtanka deeq-bixiyeyaasha sida Habka Cabashada Madaxbannaan ee Bangiga Horumarinta Afrika – AfDB Independent Recourse Mechanism).
- **Waqtiga:** Jawaabta kama dambaysta ah waa in la bixiyaa afar (4) toddobaad gudahood laga bilaabo marka kiiska loo gudbiyo Heerka 3.
- **Natiijada:** Go’aanka waxaa lagu gudbin doonaa qoraal ahaan (ama habka uu qofka cabashada gudbiyay doorbido), waxaana lagu diiwaangelin doonaa Diiwaanka Cabashooyinka iyadoo lagu calaamadeynayo **“Xiran – Natiijada Heerka 3”**.

Mar kasta, dadka cabashada gudbinaya waxay xaq u leeyihiin inay raadsadaan xalal garsoor, maamul, ama habab kale oo dibadeed oo ka baxsan nidaamka cabashada Mashruuca, iyada oo aan wax cunaqabatayn, takoor, ama waxyeello kale lagu soo rogin.

11 DOORARKA & MASUULIYADAHA

11.1 Sarkaalka iskuxidhka bulshada

CLO-ga wuxuu u shaqeeyaa sida barta ugu weyn ee bulshada deegaanka ay cabashooyinka iyo jawaab-celinta Mashruuca ugu gudbin karto.

Waxaa sidoo kale la magacaabi doonaa CLO dumar ah si loo fududeeyo helitaanka adeegga haweenka iyo xubnaha bulshada ee nugul.

Mas'uuliyadaha Muhiimka ah:

- Waxay u adeegtaa sidii goob la heli karo, sir ah, isla markaana dhaqanka u hoggaansan, oo bulshada u fududaynaysa inay soo gudbiyaan cabashooyinka.
- Maalin kasta waxay hubisaa oo dayactirtaa kanaalada gudbinta cabashooyinka (sanduuqyada, khadadka taleefanka, email), iyadoo xaqiijinaysa in dhammaan cabashooyinka la helay si dhaqso ah loogu gudbiyo Maamulaha Arrimaha Bulshada.
- Waxay ka caawisaa xubnaha bulshada inay buuxiyaan cabashooyinka, oo ay ku jiraan turjumaadda foomamka iyo sharaxaadaha luqadaha maxalliga ah marka loo baahdo.
- Waxay xaqiijisaa in habka cabashada uu yahay mid hufan, dhaqanka u habboon, laguna wargeliyo si ballaaran bulshada maxalliga ah.
- Waxay siisaa dadka cabashada keenay warbixin ku saabsan xaaladda cabashadooda iyada oo lala kaashanayo Maamulaha Arrimaha Bulshada.
- Waxay taageertaa Maamulaha Arrimaha Bulshada inta lagu jiro baaritaanka, gaar ahaan turjumaadda, la xiriirka xubnaha bulshada, iyo hubinta in kiisaska xasaasiga ah (oo ay ku jiraan cabashooyinka ku saabsan tacaddiyada GBVH) lagu maareeyo si daryeel leh oo mudnaanta u siineysa dhibanaha.

11.2 Salkaalka haweenka ee wada tashiga bulshada

CLO-ga Haweenka wuxuu xaqiijiyaa in haweenka iyo kooxaha nugul ay si ammaan ah oo raaxo leh u soo gudbin karaan cabashooyinkooda, gaar ahaan kuwa la xiriira arrimaha xasaasiga ah sida GBVH ama saamaynta bulshada

Mas'uuliyadaha Muhiimka ah (Key Responsibilities):

- Waxay bixisaa kanaal sir ah oo ammaan ah si haweenka iyo kooxaha nugul ay ugu so gudbiyaan cabashooyinka.
- Waxay taageertaa bulshada si ay u fahmaan xuquuqahooda iyo habka cabashada.
- Waxay caawisaa turjumaadda iyo gudbinta cabashooyinka luqadaha deegaanka.
- Waxay u shaqeysaa sidii barta muhiimka ah ee GBVH, iyadoo hubinaysa in cabashooyinka xasaasiga ah si sir ah loo maareeyo loona gudbiyo si dhakhso ah bixiyeyaasha adeegyada GBV ee dibadda.
- Waxay la shaqeysaa CLO-ga iyo Maareeyaha Bulshada si loo hubiyo in raadraaca iyo warbixinta cabashooyinka ay noqoto mid ka jawaab celin jinsiga ku habboon (genderresponsive)

11.3 Maareeyaha Bulshada

Maareeyaha Bulshada wuxuu kormeeraa habka rasmiga ah ee cabashooyinka bulshada deegaanka (Heerka 2) waxaana uu si shaqo ahaan ugu warbixiyaa Kooxda ECS ee AMEA Power.

Mas'uuliyadaha Muhiimka ah (Key Responsibilities):

- Maamulka guud iyo hirgelinta Habka Cabashada Bulshada ee Deegaanka (Local Community Grievance Mechanism).
- Diiwaangelinta, la socodka, iyo aqoonsiga rasmiga ah ee dhammaan cabashooyinka ee ku jira Diiwaanka Cabashooyinka Bulshada (Community Grievance Register).
- Hogaaminta baadhitaanka madaxbannaan oo sir ah ee cabashooyinka rasmiga ah iyadoo lala tashanayo dhinacyada ku habboon.
- Go'aan ka gaadhista xalka cabashooyinka iyadoo lala tashanayo Maareeyaha Mashruuca iyo la wadaagida go'aanka cabashad-bixiyayaasha.
- Maareynta kor u qaadista kiiska Heerka 3: racfaan ama xal dibadeed sida loogu baahdo.
- Hubinta waafaqsanaanta habraacyada GBVH, qaababka dhibanaha la tixgelinayo, iyo gudbinta kiisaska bixiyeyaasha adeegyada dibadda.
- Diyaarinta warbixino bille ah oo loogu talagalay maamulka iyo deeq-bixiyeyaasha. oo ay ku jiraan isbeddellada cabashooyinka iyo arrimaha nidaamsan.
- Cusbooneysiinta habraacyada LCGM sida loogu baahdo inta lagu guda jiro nolosha Mashruuca.

11.4 EISKUDUWAHA ECS KA

Iskuduwaha ECS wuxuu xaqiijiyaa in habka cabashada uu waafaqsan yahay heerarka AMEA Power, ESMS, iyo shuruudaha deeq-bixiyeyaasha.

Mas'uuliyadaha Muhiimka ah (Key Responsibilities):

- Wuxuu sameeyaa kormeerro joogto ah (audits) oo LCGM ah si loo hubiyo waafaqsanaanta iyo sirta cabashooyinka.
- Wuxuu bixiya saxiixa ugu dambeeya ee xallinta cabashooyinka Heerka 2 ka hor inta aan go'aanka loo gudbin cabashad-bixiyayaasha.
- Wuxuu dib u eegaa isbeddellada si loo aqoonsado arrimaha nidaamsan ee bulshada una tilmaamo tallaabooyinka saxda ah.
- Wuxuu kormeeraa racfaannada Heerka 3 wuxuuna hubiyaa in dhammaan dokumentiyada kiisaska si buuxda oo caddaalad ah loo diyaariyey.
- Wuxuu la socdaa waafaqsanaanta habraacyada GBVH ee ay fulinayaan Maareeyaha Bulshada iyo CLO-yada.
- Wuxuu hubiyaa in kheyraad ku filan la siiyo maamulka hufan ee LCGM.

11.5 Maareeyaha Goobta

Maareeyaha Goobta (Site Manager) wuxuu si buuxda uga masuul yahay waxqabadka LCGM wuxuuna hubiyaa in kheyraad iyo kormeer ku filan la heli karo.

Mas'uuliyadaha Muhiimka ah (Key Responsibilities):

- Waxay hubisaa in habka cabashada si adag loogu hirgeliyo dhammaan goobaha mashruuca ee saamaynaya bulshada deegaanka.
- Waxay bixisaa kheyraadka lagama maarmaanka ah (shaqaale, miisaaniyad, agab) si ay u taageeraan Maareeyaha Bulshada iyo CLO-yada.
- Waxay ka qaybqaadataa dib u eegista ugu dambeysa ee baaritaannada Heerka 2 ee muhiimka ah waxayna ansixisaa xallinta cabashooyinka.
- Waxay hubisaa in dhammaan shaqaalaha mashruuca ay u hoggaansamaan mabaadi'da aan ciqaabidda iyo maaraynta cabashooyinka.

- Waxay bulshada deegaanka ku wargelisaa habka cabashada.
- Waxay Maareeyaha Bulshada iyo CLO-yada ka dhigtaa kuwo xisaabtan leh si loo xaqiijiyo baaritaan iyo xallin waqtigeeda ku habboon.

11.6 Xubnaha Bulshada

Xubnaha bulshada waxay xaq u leeyihiin inay soo bandhigaan cabashooyin waxayna mas'uul ka yihiin ixtiraamka habka.

Mas'uuliyadaha Muhiimka ah:

- Soo gudbinta cabashooyinka si daacad ah, iyadoo la bixinayo macluumaad dhameystiran oo sax ah.
- La shaqeynta Maareeyaha Bulshada iyo kooxda baarista.
- Ilaalinta sirta habka baarista.
- Ixtiraamka habraaca iyo ka fogaanshaha gudbinta cabashooyin been abuur ah ama xumaan ku saleysan.
- Soo sheegista wax kasta oo aargudasho ama tallaabo xun oo la xiriirta gudbinta cabashada.
- Ka faa'iideysiga xaqa kor u qaadista cabashooyinka Heerka 3 haddii aan lagu qanacsanayn xalka la gaaray.

12 TABABARKA

Shirkadda Mashruucu waxay hubinaysaa in dhammaan shaqaalaha la macaamilaya bulshada deegaanka (oo ay ku jiraan CLO, Maareeyaha Bulshada, kormeerayaasha, shaqaalaha ammaanka, iyo darawallada) lagu tababaro habraacan inta lagu jiro barashada bilowga (induction) iyo sidoo kale tababaro joogto ah oo xoojineed (refresher sessions). Tababarku wuxuu xoogga saari doonaa mabaadi'da sirta, ka-hortagga ciqaabta, xasaasiyadda jinsiga, iyo habraacyada gaarka ah ee lagu maareynayo cabashooyinka GBVH iyo kuwa kale ee xasaasiga ah.

Fiiro gaar ah ayaa la siin doonaa shaqaalaha ka shaqeeya meelaha ka baxsan goobta mashruuca, sida darawallada ama shaqaalaha isku-xirka bulshada. Shaqaalahan waxaa la siin doonaa: Nuqullo ka mid ah foomka cabashada bulshada, Faahfaahinta xiriirka CLO (oo ay ku jirto CLO-ga Haweenka), iyo Tilmaamo ku saabsan sida loo caawiyo xubnaha bulshada si ammaan ah oo waxtar leh inay u helaan habka cabashada.

13 KORMEERKA, DABAGALKA & WARBIXJNTA

Hirgelinta habkan cabashada waxaa la kormeeri doonaa iyadoo la adeegsanayo dib-u-eegis joogto ah ee diiwaanka cabashooyinka bulshada, kaas oo si joogto ah loo cusbooneysiin doono laguna soo gudbin doono Kooxda Corporate ECS ee AMEA Power bishii.

Waxqabadka habkan iyo xallinta cabashooyinka waqtigooda ku habboon waxaa lagu qiimeyn doonaa bil kasta, sidoo kale inta lagu jiro kormeerro gudaha ah oo nus-sanadeed iyo sannadle ah, iyadoo la falanqeynayo:

- Heerka uu habka cabashada u shaqeynayo si waxtar leh iyo in si waafaqsan qorshaha loogu hirgeliyo;
- Isbeddelada ka muuqda nooca cabashooyinka la helay, sababaha asaasiga ah, iyo waxtarka iyo qanacsanaanta xallintooda;

- Goobaha horumarinta iyo walaaca ee suurtogalka ah, oo ay ku jirto helitaanka habka ee dumarka iyo kooxaha nugul.

Sida la xusay, dukumentiyada soo socda waa in si habboon loo hayaa wixii cabasho ah ee laga helo Mashruuca Deeq-bixiyaha: Deeq-bixiye:

- Foomka Diiwaangelinta Cabashada Bulshada (Annex 1)
- Foomka Xidhiitaanka Cabashada Bulshada (Annex 2)
- Diiwaanka Cabashooyinka (Annex 3), kaas oo isku keena dhammaan cabashooyinka la diiwaangeliyey, sidoo kale ballanqaadyada, heshiisyada, iyo jawaab celinta cabashad bixiyayaasha ilaa xallinta iyo xiritaanka cabashada
- Foomka Xallinta Cabashada (Annex 4)

Bishii kasta, Shirkadda Mashruuca waxay bixin doontaa warbixin ku saabsan xaaladda cabashooyinka la helay iyada oo loo marayo habka cabashada bulshada oo loo gudbin doono Sponsors-ka, kuwaas oo macluumaadkaas u gudbin doona Lenders iyo Advisors.

13.1 KPI (TILMAAMAHA WAXQABADKA MUHIIMKA AH)

KPI-yada lagu kormeero Habka Cabashada Bulshada ee Deegaanka (LCGM) waxaa sida soo socota lagu soo koobi karaa:

Lam.	KPI	Habka lagu cabiro	Frequency	Hadaf
1	% cabashooyinka la aqoonsaday 3 maalmood oo shaqo gudaheed	Dib-u-eegis diiwaanka cabashooyinka	Bille	100%
2	% cabashooyinka la xaliyay 28 maalmood oo taariikhi ah	Dib-u-eegis diiwaanka cabashooyinka	Bille	90%
3	Tirada cabashooyinka Tier 2/3 ee aan la xallin (>28 maalmood)	Gudbinta waqadda diiwaanka	Bille	Sida ugu yar ee Suurtogalka ah (tusaale <2)
4	Tirada cabashooyinka soo noqnoqda ee isla arrinta/ qofka ku lug leh	Falanqaynta isbeddellada diiwaank	Saddexdii biloodba mar	Yareynta isbeddelka; ogaanshaha sababaha asalka ah
5	Heerka qanacsanaanta cabashad bixiyayaasha (marka la xiro)	Foomka Xiritaanka Cabashada Bulshada	Bille	> 75% qanacsanaan
6	% cabashooyinka lagu soo gudbiyey/la maareeyey Female CLO (dumarka shaqaalaha/ cabashad bixiyayaasha)	Dib-u-eegis diiwaanka cabashooyinka	Bille	100% helitaanka Cabashooyi nka dumarka

ANNEX 1 – GRIEVANCE SHEET

FOMKA CABASHADA DADWAYNAHA

Reference No.	
Magaca oo buuxa:	
Xogta Xiriirka: **Fadlan calaamadee sida aad rabto in lagaala sooxidhiidho, ookudar ıta xidhiidhka**	☐ **By Post:** ☐ **By Telephone:** ☐ **By E-mail:** ☐ **Other (please specify)**
Sharaxaadda Cabashada, Dhacdada, ama Arrinta	**Maxay tahay cabashadaada / waxa dhacay? Halkee ayay ka dhacday? Kuma ayaa ay ku dhacday? Maxaa ka dhashay dhibaatada?**
Taariikhda Cabashada, Dhacdada, ama Arrinta	
☐ **Dhacdo/cabasho hal mar ah (taariikh)** ☐ **Dhacdooyin soo noqnoqda (imisa jeer?)** ☐ **Dhibaato sii socota (ma hadda la kulmayaa dhibaatada?)**	
Maxaad jeclaan lahayd in lagu sameeyo si loo xaliyo dhibaatada?	
Saxeexa: **Taariikhda:**	
Fadlan geli foomkan mid ka mid ah sanduuqyada cabashooyinka ee la diyaariyey.	

ANNEX 2 – GRIEVANCE CLOSEOUT FORM

FOOMKA XIDHITAANKA CABASHADA

Lambarka Tixraaca	
Magaca Buuxa	
Sharaxaadda Cabashada, Dhacdada, ama Arrinta:	
Sharaxaadda Tallaabooyinka La Qaaday Si Loo Xaliyo Cabashada	
Taariikhda Gudbinta Cabashada	
Taariikhda Laga Soo Gaarsiiyey Xalka Cabashada	
Ma la xaliyay cabashada? Haa ama Maya)	

Sarkaalka (CLO)

Magaca (Name): _____

Taariikhda (Date): _____

Saxeexa (Signature): _____

Cawdaha (Complainant)

Magaca (Name): _____

Taariikhda (Date): _____

Saxeexa (Signature): _____

ANNEX 3 – FOOMKA DIIWAANGELINTA CABASHOOYINKA

Lam.Tih	Sida Cabashada Loo Gudbiyey	Taariikhda Gudbinta Cabashada	Magaca iyo Xogta Xiriirka	Sharaxaadda Cabashada	Tallaabooyinka La Qaaday Si Xalka Loo Gaarsiiyo	Taariikhda Laga Soo Gaarsiiyey Xalka	Ma La Xaliyay(/M) Haddii Aan La Xalin Sharax Sababta

ANNEX 4 – FOOMKA XALLINTA CABASHADA

Sida Cabashada Loo Helay	☐ Sanduuqa Cabashada (cadee) ☐ La Xiriir Toos ah oo lala yeeshay
Lambarka Tixraaca:	
Sharaxaadda Cabashada / Dhacdad	*Waa maxay cabashada / muxuu dhacay? Halkee ayuu ka dhacay?Yaa saameeyey?Waa maxay natiijada dhibaatada?*
Taariikhda Cabashada	
Ma La Xaliyay Cabashada?	☐Haa ☐Maya/Haddii aan la xalin, fadlan sharax sababta hoose
Buuxi Qaybta 1 AMA Qaybta 2 hoos	
Qaybta 1 aad	
Tallaabooyinka La Qaaday	
Taariikhda Hirgelinta	
Qaybta 2	
Tallaabooyinka La Soo Jeediyey In La Qaado	
Waqtiga Hirgelinta La Filayo	

Sarkaalka iskuxidhka bulshada:

Saxeexa:_____

Taariikhda: _____

Maareeyaha Goobta :

Saxeexa:_____

Taariikhda: _____