



# The IRC Way

INTEGRITY | ACCOUNTABILITY | SERVICE

Viwango Vyetu vya  
Maadili ya Kitaaluma

# YALIYOMO

Ujumbe Kutoka kwa Uongozi .....	<b>1</b>
Amali Zetu .....	<b>2</b>
Kanuni za Miongozo .....	<b>2</b>
Wajibu Wetu wa Pamoja katika Kudumisha Kanuni Hii.....	<b>3</b>
Wajibu Wetu kwa watumishi wenzetu .....	<b>4</b>
Wajibu Wetu kwa Wateja Wetu .....	<b>6</b>
Wajibu Wetu kwa Wafadhili Wetu .....	<b>8</b>
Wajibu Wetu kwa Wazabuni .....	<b>10</b>
Wajibu Wetu kwa Washirika Wetu .....	<b>12</b>
Wajibu Wetu kwa Shirika Letu.....	<b>14</b>
Wajibu Wetu kwa Jamii .....	<b>16</b>
Kupata Usaidizi.....	<b>18</b>
Namna ya Kutambua Maadili Mitanziko .....	<b>18</b>
Jukumu lako Kuzungumza.....	<b>18</b>
Njia za Kufikisha Malalamiko.....	<b>19</b>
Namna ya Kuibua Malalamiko.....	<b>20</b>
Simu ya Dharura ya Maadili na Utii wa Kanuni.....	<b>21</b>
Kutokujulikana na Usiri.....	<b>21</b>
Sera ya Kutolipiza Kisasi .....	<b>22</b>
Utayari katika kuitikia .....	<b>22</b>
Utekelezaji .....	<b>23</b>

# Ujumbe Kutoka kwa Uongozi

Wapendwa watumishi Wenzangu:

## **Ninayo furaha Kuwashirikisha**

***IRC Way: kipimo chetu cha Maadili ya kitaaluma.***

IRC Way imekuwa kanuni yetu ya maadili, ikielezea amali zetu tatu za msingi za **Uadilifu, Huduma** na **Uwajibikaji** na shughuli zinazotokana nazo. Amali na shughuli hizi huunganisha wafanyakazi wa IRC kote duniani na kufanya mipango yetu kuangazia hali njema ya wateja wetu huku ikitimiza matarajio ya wafadhili wetu kama watumishi wanaowajibikia rasilimali zao.

Lengo la waraka huu ni kuhakikisha kuwa tunafanya kazi kwa kufuata kanuni za maadili zinazosaidia wito wa wahisani wetu. Sera pekee hazitoshi ikiwa haziwezi kugeuzwa kuwa vitendo. Hiyo ndiyo sababu Kanuni zetu zimepanuliwa kujumuisha hatua za utekelezaji unazoweza kuchukua ili kufuata IRC Way na mifano ya masuala yanayopaswa kuwasilishwa kwa ajili ya hatua zinazofaa.

Kanuni hazikusudiwi kukufanya kuwa mtaalamu wa kila suala, bali kukusaidia Kubaini vihatarishi, kupata mwongozo na kufanya maamuzi mazuri. Lazima tuendelee kujitahadharisha na mapengo kati ya sera na desturi na kujitahidi kuyaziba. Waraka huu umeundwa kwa ajili ya wafanyakazi wetu lakini unapaswa pia kusambazwa kwa washirika, wafadhili na washikadau wengine, ili waone viwango ambavyo tunavizingatia.

Tafadhali ungana nami katika kuthibitisha kujitua kwetu kwa IRC Way na kuendeleza amali za IRC katika kila jambo tunalolifanya.



Wako wa dhati,

**David Miliband**  
**Rais na Afisa Mtendaji Mkuu**



# Amali Zetu

## Uadilifu

Ni wawazi, wakweli na wakuaminika katika kushughulika na wateja, washirika, wafanyakazi wenza, wahisani, wafadhili na jamii tunazoathiri.

## Uwajibikaji

Tunawajibika—kibinafsi na kwa pamoja—kwa tabia, vitendo na matokeo yetu.

## Huduma

Tunawajibika kwa watu tunaowahudumia na wafadhili wanaowezesha huduma zetu.

## KANUNI ZA MWONGOZO

Tunapitisha *Kanuni za Maadili kwa International Red Cross na Red Crescent Movement na NGOs katika Msaada wa Janga*. Tunaongozwa na kanuni zake za kibinadamu za msingi, ikiwemo ubinadamu, kutopendelea, usawa na uhuru. Kwa hivyo:

- Kichocheo kikuu cha Mwitikio wetu kwenye majanga ni kupunguza mateso kwa binadamu miongoni mwa wanajamii walio katika mazingira hatarishi zaidi. Tunatambua wajibu wetu wa kutoa msaada wa kibinadamu popote unapohitajika;
- Misaada yetu hunatolewa bila kujali rangi, imani au utaifa wa anayepokea na bila tofauti yoyote mbaya. Vipaumbele vya misaada vinakokotolewa kwa misingi ya mahitaji;
- Msaada wetu hautatumiwa kwa lengo maalum la kisiasa au msimamo wa kidini wala hatutafungamanisha ahadi, utoaji au usambazaji wa misaada na kukumbatia au kukubali imani ya kidini au kisiasa; na
- Tutajitahidi kila wakati kutotumika kama vyombo vya sera za serikali. Hatutawahi kujiruhusu kutumiwa kusanya taarifa zenye asili ya unyeti wa kisiasa, kijeshi, au kiuchumi zinazoweza kutumiwa kwa malengo ambayo si yale mahisusi ya kibinadamu kwa ajili ya serikali au vyombo vingine.

Pia tunathibitisha na kutekeleza haki za binadamu kulingana na Umoja wa Mataifa. *Azimio la Pamoja la Haki za Binadamu, Mkataba kuhusu Haki za Mtoto, na Taarifa Rasmi ya Katibu Mkuu wa Umoja wa Mataifa kuhusu Ulinzi dhidi ya Unyonyaji na Unyanyasaji wa Kingono kwa Walengwa.*

# Majukumu Yetu ya Pamoja ili Kudumisha Kanuni Hii

Kudumisha Kanuni hii ni jukumu la pamoja kwa wote wanaohusika katika kutekeleza dhamira ya IRC. Inatumika kwa wakurugenzi, maafisa, waajiriwa, wakurufunzi, wanaojitolea, wafanyakazi wa motisha na washirika wote wa IRC wanaofanya kazi kwa niaba ya IRC.

## Wajibu wa Binafsi

Unawajibika kufahamu viwango vya maadili vinavyohitajika kwenye kazi yako. Utakuwa unatekeleza iliyo sehemu yako ikiwa:

- **Ukiendelea kujihabarisha** kwa kujifunza viwango vya maadili vinavyohitajika kwenye majukumu yako na kushiriki katika vipindi vya mafunzo ya maadili na utii wa kanuni.
- **Ukiomba mwongozo** na kushauriana na wengine wakati hatua inayofaa kuchukuliwa haijulikani.
- **Ukisimama imara** kwa kukataa shinikizo za kuathiri viwango vyetu au kutumia njia za mkato za maadili kutimiza lengo.
- **Ukiibua masuala** ikiwa kuna tatizo.

## Wajibu wa Meneja

Ikiwa unasimamia wengine, umewekwa katika nafasi inayohitaji uaminifu ili kuendeleza uaminifu huo, unapaswa:

- **Kuongoza kwa mfano** na kuwa mfano wa kuigwa kwa wengine.
- **Kuhamasisha uelewa** kuhusu viwango vya IRC na kuhakikisha kuwa wale unaowasimamia wana maarifa na rasilimali wanazohitaji ili kuvizingatia.
- **Kufuatilia mienendo** ya wale unaowasimamia na kuwajibika kwa matukio yanayofanyika chini ya usimamizi wako.
- **Toa majibu** kwa yeyote anayeibua jambo la kimaadili au tatizo la utii wa kanuni na uhakikishe kuwa masuala yamesuluhishwa ifaavyo and kwa usawa.







# Wajibu Wetu kwa wafanyakazi Wenzetu

IRC imejitoa kuhakikisha mazingira salama kwa wafanyakazi wote, bila kujali cheo au eneo na kuendeleza mazingira ya kazi yanayochochea ustawi, ustahimilivu, afya na tija ya wafanyakazi.

## Unadumisha IRC Way:

- ✓ Unapowaheshimu wafanyakazi wenzako wote.
- ✓ Unapofanya maamuzi ya ajira kulingana na uwezo na sifa, na sio tabia za binafsi zisizohusiana na kazi.
- ✓ Unapoheshimu haki za kila mmoja.
- ✓ Unapotoa nafasi ya kutosha kwa watu wenye ulemavu au mahitaji maalum.
- ✓ Unapokataa aina yoyote ya Ukatili au matumizi mabaya ya madaraka.
- ✓ Unapoendelea kufahamu masuala ya usalama, kufuata itifaki za ulinzi na usalama wa ndani na kusimamisha kazi yoyote ambayo si salama.
- ✓ Unapolinda usiri wa taarifa binafsi.

## Unapaswa Kuepuka:

- X Kuwahukumu watu kutokana na mambo yasiyohusiana na kazi.
- X Utani mbaya, maoni yenye kuchukiza, barua pepe za Kashfa au picha dhahiri za ngono.
- X Kufanya kazi ukiwa umeathiriwa na pombe au dawa za kulevya.
- X Kufichua taarifa za watumishi kinyume na taratibu, ikiwemo taarifa binafsi.

## Unapaswa Kuripoti:

- ▲ ushawishi wa kingono usiokubalia, usiofaa au unaovunja heshima ama Unyanyasaji.
- ▲ Uonevu, Vitisho, Hatari upendeleo, udunishaji, ukatili wa maneno au matendo.
- ▲ Hali zinazohatarisha Ulinzi, usalama au Ustawi wa wafanyakazi.
- ▲ Uadui kwa watu kutokana na rangi, dini, jinsia, utambulisho wa kijinsia, mvuto wa kijinsia, ulemavu, hali ya ukongwe au sifa nyingine inayolindwa na sheria.

**SWALI:** *Nimemsikia mfanyakazi mwenzangu akizungumza kwa dharau sana kuhusu wanawake tunaofanya nao kazi. Hufanya hivi tu wakati ambapo wanawake hawapo karibu na anania tu, lakini hufanya mara kwa mara. Hufanya kuhisi vibaya. Ninapaswa kufanya nini?*

**JIBU:** Ikiwa huhisi vizuri kufanya hivyo, nenda pembeni na mtu huyo na umweze kuwa unahisi maneno yake yanakera. Ikiwa huhisi salama kufanya hivyo, au asipobadilisha tabia yake baada ya kuzungumza naye, fuata taratibu zilizobainishwa katika sehemu ya “Kupata Usaidizi” ya Kanuni hii.

**SWALI:** *Wiki iliyopita, meneja wetu alituagiza kufanya ziara ya nyanjani kwenye eneo maalum. Nilipomwambia kuwa watu wa Ulinzi wameamua eneo hilo lisitembelewe na matatizo ya kiusalama, alipendekeza tuende hata hivyo kwa sababu kulikuwepo na wateja waliohitaji huduma. Ninapaswa kufanya nini?*

**JIBU:** Usalama wa wafanyakazi wetu ni muhimu na ulinzi unaweka itifaki za ndani ya eneo hili likiwa akilini. Ikiwa unahisi kushinikizwa kutozingatia viwango vya usalama, fuata taratibu zilizobainishwa katika sehemu ya “Kupata Usaidizi” ya Kanuni hii.



## **Sera na Miongozo Muhimu wa IRC:**

- Sera ya Fulsu Sawaya Ajira
- Sera ya Eneo la Kazi Lisilokuwa na Unyanyasaji
- Sera ya malazi
- Sera ya Matumizi ya Dawa za Kulevya katika Eneo la Kazi
- Sera ya Vurugu Eneo la Kazi
- Sera ya ya Kimataifa ya Ulinzi na Usalamaya IRC
- Sera ya Usiri
- Itifaki za Ulinzi na Usalama





# Wajibu Wetu kwa Wateja Wetu

IRC huwasaidia watu ambao maisha yao na riziki zao vimeharibiwa na migogoro na majanga ili waze kuishi, kupona/Ku-afua na kudhibiti maisha yao ya baadaye. Hii inahitaji kutoa kwetu kuendeleza ustawi wao na kutenda kwa heshima wakati wa kutekeleza majukumu muhimu ya kibinadamu tuliyokasimiwa nayo.

## Unadumisha IRC Way:

- ✓ Unapoheshimu utu, amali, historia, dini na tamaduni za wale tunaowahudumia.
- ✓ Unapoteua wateja kutokana na hitaji, Kama ilivyo kwenye maelekezo ya mpango, bila kuzingatia rangi, imani, utaifa au tofauti nyingine.
- ✓ Unapolinda wateja dhidi ya aina zote za unyanyasaji, ikiwemo utumikishwaji wa kingono na shughuli za usafirishaji haramu za binadamu.
- ✓ Unapotoa uangalizi maalum kulinda watoto.
- ✓ Unapoheshimu usiri, kutii itifaki za ulinzi wa taarifa, na kutoa taarifa za binafsi kuhusu wateja katika misingi ya haja ya kujua na kwa kuzingatia kanuni za mfadhili.
- ✓ Kuonesha wateja kama binadamu wenye utu katika picha zozote zilizotumiwa katika mawasiliano ya IRC na kutumia picha za watu ambao wametoea idhini pekee.
- ✓ Unapohakikisha kuwa tafiti za IRC zinazohusisha wahusika binadamu zinaidhini inavyofaa kabla ya kuanza.

## Unapaswa Kuepuka:

- X Kuwaajiri wateja kufanyia kazi wafanyakazi wa IRC kwa masuala ya binafsi (mfano, wafanyakazi wa nyumbani).
- X Kujihusisha katika aina zozote za vitisho, kudhalilisha, kudunisha au tabia ya ukali kwa wateja.
- X Kuwapiga au kuwaadhibu wateja kimwili
- X Shughuli za ngono au uhusiano wa kimapenzi wa aina yoyote na wateja wa umri wowote.
- X Ngono ya pesa bila kujali sheria za ndani zinazoweza kuiruhusu.
- X Kuwalazimisha wateja kuuza au kutoa bidhaa za msaada.

## Unapaswa Kuripoti:

- ▲ Umyonyaji wateja wa aina yoyote.
- ▲ Rushwa au Maamuzi ya kuegemea upande mmoja katika kujumuisha au kutojumuisha wateja.
- ▲ Matumizi mabaya ya mamlaka au cheo katika kutoa msaada wa kibinadamu.
- ▲ Ushirikishaji usiofaa wa taarifa zaa siri zinazohusu wateja.



**SWALI:** *Ninapenda kuunga mkono shughuli zinazomilikiwa na wakimbizi hivyo ninatumia kituo cha nyumbani cha malezi yawatoto cha mmoja wa.wetu Hii ni sawa?*

**JIBU:** Kwa kawaida itakubalika kwa wafanyakazi kuonesha uzalendo kwa shughuli halali zinazomilikiwa na wateja wakiambia kufanya hivyo. Hata hivyo, masharti/bei zinazopewa wafanyakazi wa IRC zinapaswa kuwa sawa na zile zinazopewa umma mpana.

**SWALI:** *Nimetokea kufahamu kuwa mteja anatumia taarifa za uwongo kupata hali ya ukimbizi. Ingawa hatimizi vigezo vya kuwa mkimbizi, ninafahamu anakimbia maisha magumu sana nyumbani. Je, ninahitaji kusema chochote?*

**JIBU:** Ndiyo, unapaswa kuibua suala lako kama ilivyobainishwa katika sehemu ya “Kupata Usaidizi” ya Kanuni hii. Ingawa unaweza kuhisi Kujaribiwa “Kutizama pembeni/kufumba macho,” huoo Usingekuwa uamuzi mzuri wa kufanya.

**SWALI:** *Tulikuwa kwenye ziara ya nyanjani wiki iliyopita, iliyotufanya kulala mbali na nyumbani. Nina sababu nzuri ya kuamini kuwa mmoja wa wafanyakazi wenzangu alikodisha kahaba wakati wa ziara. Ninapaswa kufanya nini?*

**JIBU:** Huu utakuwa ukiukaji wa viwango vya IRC na unapaswa kufuata taratibu zilizobainishwa katika sehemu ya “Kupata Usaidizi” ya Kanuni hii.



### **Sera na Mwongozo Muhimu wa IRC:**

- Sera ya ulinzi wa mteja dhidi ya Unyonyaji na unyanyasaji
- Sera ya Kumlinda Mtoto
- Sera ya Kukabiliana na Usafirishaji haramu wa Binadamu katika Sera ya Watu
- Sera ya Usiri
- Sera ya uwazi wa Taarifa
- Mwongozo wa Taratibu kwa watafiti wa Bodi ya Ukaguzi wa Kitaasisi



### **Vya kusoma Zaidi:**

- Kanuni ya Maadili kwa International Red Cross na Red Crescent Movement na NGOs katika utoaji Misaada ya Janga
- Umoja wa Mataifa Azimio Kuu la Haki za Binadamu, Mkataba kuhusu Haki za Watoto
- Umoja wa Mataifa Taarifa Rasmi ya Katibu Mkuu wa Umoja wa Mataifa kuhusu Ulinzi dhidi ya Unyonyaji wa Kingono na Unyanyasaji wa Walengwa.

# Wajibu Wetu kwa Wafadhili Wetu

Wafadhili wetu hutoa rasilimali zinazoweza kazi zetu, na lazima tuwe wasimamizi tunaowajibika kwa rasilimali hizo. Tunajitoa kufuata kanuni na masharti yaliyowekwa na wafadhili wetu wa Kitaasisi, pia matarajio ya wafadhili wote kuwa fedha wanazotoa zinatumiawateja kwa Tija na Ufanisi.

## Unadumisha IRC Way:

- ✓ Unapoelewa sheria za wafadhili zinazohusu utekelezaji na uwajibikaji.
- ✓ Unapohakikisha kuwa karatasi za muda wa kuhudumu, taarifa za matumizi, Marejesho ya Masurufu na nyaraka nyingine za fedha ni sahihi.
- ✓ Unapoteua washirika wanaoweza kuleta matokeo bora zaidi kwa wateja na kufuatilia kazi zao inavyopaswa kwa mujibu wa sheria za mfadhili.
- ✓ Unapolinda taarifa za siri na Miliki za wafadhili wa kitaasisi na taarifa zaa faragha zaa watu.
- ✓ Unapowafahamisha wafadhili kuhusu hitilafu zozote katika taarifa iliyoripotiwa na kujitahidi kuwa na uwazi.
- ✓ Unapoandika kuomba ufadhili, unapochangisha fedhana kutangaza shughuli kwa ukweli na uadilifu, kwa kuzingatia sheria zote zinaotumika.
- ✓ Unapouwa mkweli mapema katika Maelezo yote kuhusu IRC na utendaji wake.

## Unapaswa Kuepuka:

- X Kutofuata matakwa ya ufadhili au matumizi ya fedha yasiyofaa.
- X Kutoa taarifa za uongo za muda na jitihada zako, matumizi au gharama.
- X Kutumia fedha za ruzuku zinazoendelea kugharimia matumizi ya kuomba ruzuku nyingine bila idhini ya mfadhili.
- X Kuzidisha au kuvuruga mahitaji, gharama, idadi za wateja au matokeo.
- X Kuchakachua uteuzi, matumizi yasiyoidhinishwa au ufuatiliaji usio wa kutosha wa washirika wa ndani.
- X Kuvuruga madai kuhusu huduma za shirika jingine ikilinganisha zile za kwetu.
- X Kukusanya taarifa nyeti za kisiasa, kijeshi au kiuchumi kwa niaba ya mfadhili yeyote kwa madhumuni zaidi ya yale ya kibinadamu.
- X Kukubali zawadi kutoka kwa wafadhili zinazotokana na au kuhusishwa na shughuli zisizo halali, uhalifu au udanganyifu.

## Unapaswa Kuripoti:

- ▲ Udanganyifu kuhusu taarifa za muda, matumizi au gharama.
- ▲ Usajili wa wateja kwa uovu.
- ▲ Wizi au kuchepusha msaada au rasilimali.
- ▲ Desturi zisizofaa za kuchangisha fedha.

**SWALI:** *Ninafahamu gharama fulani, kama vile za pombe au burudani, haziruhusiwi kwenye ruzuku. Ninaweza kuifunganisha kwenye “nyingine” ili zisionekane peke yake kwenye ripoti ya fedha?*

**JIBU:** La, hupaswi kuainisha vibaya matumizi ili yalipwe kutokana na bajeti au kutoza gharama yoyote isiyoruhusiwa kwenye kitu chochote cha bajeti. Gharama zisizoruhusiwa zilizotumiwa na ofisi zinapaswa kulipwa kwa mfuko wa ndani usio na vikwazo tu.

**SWALI:** *Inakaribia mwisho wa ufadhili na nimepokea maombi makubwa ya ununuzi wa kompyuta ili kutumia bajeti iliyosalia. Je, nanapaswa kutia saini kenye manunuzi ili kuwasilisha ripoti feza zote zikiwa zimetumika?*

**JIBU:** La, hupaswi kufanya manunuzi makubwa mwisho wa ruzuku ili yalipiwe kutokana na bajeti iliyosalia.

**SWALI:** *Mpango ninaofanyia kazi una lengo la kuwafikia asililimia 50 ya wanawake. Timu inasajili wanawake kuwa wateja ili kufanya idadi kuonekana nzuri katika ripoti, lakini katika hali halisi tunatoa huduma za mpango kwa waume zao, si moja kwa moja kwa wateja wanawake wanaodaiwa. Ninaweza kufanya nini?*

**JIBU:** Unapaswa kuibua suala lako kama ilivyobainishwa katika sehemu ya “Kupata Usaidizi” ya Kanuni hii.



### **Sera na Mwongozo Muhimu wa IRC:**

- Sera ya Usiri
- Sera ya Uaminifu wa kifedha
- Sera ya uombaji na Upokeaji Zawadi ya Shirika
- Sera ya taarifa wazi
- Miongozo ya mpango ya IRC, viwango vya michakato ya utekelezaji, na nyaraka nyingine za mwongozo zinazohusiana na majukumu
- Taratibu za msingi za za MchirizoUgavi
- Sera za TEHAMA zinazoongoza ulinzi wa vifaa na taarifa
- Miongozo ya fedha



# Wajibu Wetu kwa Wakandarasi

Kupata thamani nzuri ya manunuzi yetu kunahitaji uadilifu wa hali ya juu kwenye mchirizo ugavi wetu wote. Tumejitoa kwa ushindani huru na haki miongoni mwa wazabuni, ili kuwasaidia wazabuni wanaounga mkono utii wetu wa desturi za maadili na uwajibikaji; na kuondoa desturi za kughushi au ufisadi wa wale wanaotaka manufaa yasiyofaa kutoka kwenye msaada unaokusudiwa wateja.

## Unadumisha IRC:

- ✓ “migongano yoyote ya kimaslahi” halisi au inayodhaniwa katika manunuzi—yaani, wakati maslahi binafsi yanapoweza kuhitilafiana na uendelezaji wa maslahi ya IRC. Weka wazi
- ✓ Hakikisha thamani ya juu unapounda mipango na kununua bidhaa na huduma.
- ✓ Unapofuata sera za manunuzi, zikiwemo sera zinazohusiana na maombi ya kununua, ilani za zabuni, uchanganuzi wa zabuni, kutoa kandarasi na Tathmini ya Mzabuni.
- ✓ Unapowahudumia wakandarasi wenye sifa na wawakilishi wao kwa usawa na haki.
- ✓ Unapozingatia usiri thabit wa taarifa zaa mkandarasi, bei, vigezo na masharti.
- ✓ Unapompa mzabuni ufafanuzi kamili na wazi unapokataa zabuni.
- ✓ Unapodumisha mgawanyiko wa majukumu yanayohusiana na maombi, idhini na uthibitisho wa manunuzi.
- ✓ Unapojadili sera husika za manunuzi zilizowekwa na serikali au wafadhili wa kitaasisi kwenye mikutano ya ruzuku.
- ✓ Unapoamua ikiwa leseni za usafirishaji zinahitajika au vikwazo vinatumika kabla ya kununua bidhaa, programu au teknolojia yoyote inayodhibitiwa na serikali au kuunganishwa na nchi ambayo usafirishaji na upokeaji wa bidhaa unadhhibitiwa.

## Unapaswa Kuepuka:

- X Kutoa taarifa kwa wazabuni kwa upendeleo wakati wa mchakato wa zabuni.
- X Kufichua taarifa ya usiri ya mtoa huduma mmoja kwa mzabuni mwingine.
- X Kukubali ofa za chochote chenye thamani (ikiwemo zawadi, msaada, burudani, rushwa au hongo) zinazojenga au zinazoonekana kujenga ushawishi usiofaa au manufaa yasiyo ya haki.
- X Kukubali bidhaa duni au mbadala au huduma zisizotimiza vigezo.

## Unapaswa Kuripoti:

- ▲ Vigezo vya zabuni vinavyoegemea upandemmoja, nyaraka za zabuni au kuhitimu mapema wa vigezo vya mzabuni.
- ▲ Kuchakachua zabuni, kula njama baina ya wazabuni, na desturi nyingine zisizofaa miongoni mwa wazabuni.
- ▲ Tathmini hafifu ya mzabuni.
- ▲ Kufanya miamala na watu waliohusika katika shughuli za ugaidi, Utumikishwaji wa watoto wa kinyonyaji, uvunjifu wa haki za binadamu, mazingira ya kufanyia kazi yasiyo salama au yasiyofaa; au utengenezaji, usambazaji au usafirishaji haramu wa silaha.
- ▲ Maombi ya kufanya malipo kwa jina ambalo si la mtu aliyepewa kandarasi.

**SWALI:** Msambazaji mtarajiwa wa IRC amenialika kwa chakula cha jioni. Ninaweza kuenda?

**JIBU:** Ndiyo, kukubali milo kutoka kwa wazabuni kwa kawaida hukubaliwa mradi tu milo hiyo: 1) haiwezi kuonekana ya Kustaajabisha au jaribio la kushawishi uamuzi au kitendo fulani; 2) haitokei mara kwa mara (mfano, si zaidi ya mara mbili kwa mwaka); 3) hufanyika kwenye maeneo ya kuheshimika; 4) haivunji sheria zozote; na 5) haitaibisha IRC ikifichuliwa hadharani.

**SWALI:** Tumepitia mchakato wa kutathmini wazabuni lakini tumeruka ziara za maeneo ya wauzaji. Mfanyakazi mwenza alibumba taarifa tuliyowasilisha kwenye sehemu hiyo ya fomu. Ninapaswa kufanya nini?

**JIBU:** Kudanganya taarifa kuhusu uwongo kuhusu tathmini ya wazabuni. Unapaswa kufuata taratibu zilizobainishwa katika sehemu ya “Kupata Usaidizi” ya Kanuni hii.

**SWALI:** Bidhaa tuliypokea kutoka kwa mkandarasi hutumia vifaa za ubora wa chini zaidi kuliko tuliyoagiza. Haionekani kuwepo sababu nzuri ya jambo hilo, lakini lazima kuna mtu aliidhinisha. Je, Ninapaswa kupuuza tu hili?

**JIBU:** La, unapaswa kuibua suala lako kama ilivyobainishwa katika sehemu ya “Kupata Usaidizi” ya Kanuni hii. Ingawa bidhaa inaweza kuwa tofauti kwa sababu sahihi, hatukubali kubadilisha bidhaa kwa bidhaa duni.



### Sera na Miongozo Muhimu wa IRC:

- Sera ya Uaminifu wa kifedha
- Sera ya Kimataifa ya Ubakizaji wa Lazima wa Nyaraka ya
- Miongozo ya Manunuzi



### Maandiko ya Kusoma Zaidi:

- Chapisho la Ofisi ya Inspekta Generali wa USAID: Viashiria vya Udanganyifu
- Chapisho la Ofisi ya Inspekta Generali wa USAID: Kuzuia Udanganyifu na uzingativu—Mwongozo wa Mfukoni kwa Mwitikio wa Kibinadamu katika mgoro wa Mashariki ya Kati





# Wajibu Wetu kwa Washirika Wetu

Tunafanya kazi kwa ushirikiano na mashirika ya kiraia ya maeneo husika, ya kitaifa na kimataifa na pia asasi za serikali na sekta za binafsi, ni muhimu kwa lengo la IRC. Tumejitoea kuendeleza ubia wenye ufanisi unaowezesha IRC kutekeleza malengo yake ya kimkakati, yanayoleta ufanisi zaidi, mwitikio wa msaada unaodumu ambao unafikia watu wengi zaidi.

## Unadumisha IRC Way:

- ✓ Unapoendeleza ushirikiano kutokana na uwajibikaji, uwazi, heshima, usawa na ujumuishaji.
- ✓ Unapoteua washirika wenye uwezo wa kutekeleza kiuwajibikaji na ukahakikisha kuwa wanapata usaidizi wanaohitajika kutimiza viwango vya utendajivilivyowekwa.
- ✓ Unapowapongeza washirika kikamilifu kwa jukumu walilolitekeleza katika kufanikisha matokeo ya mpango.
- ✓ Kuwasaidia washirika kuepuka na kushugulikia kwa kadiri inavyowezekana, vihatarishi vya ulinzi na usalama vinavyovimeoneka mapema.
- ✓ Unapohakikisha kuwepo mawasiliano ya pande zote mbili yaliyo wazi na yenye kuheshimiana kuhusu utendaji.
- ✓ Unapochukua hatua stahiki kuhakikisha kuwa fedha za IRC zinatumiwa kwa mujibu wa sheria zinazohusika, vigezo vya wafadhili na viwango vya IRC.
- ✓ Unapohusisha washirika wa ndani katika kupanga, kuunda, utekelezaji na tathmini wa mipango ya IRC kila inapowezekana.

## Unapaswa Kuepuka:

- X Dhihaka au tabia ya kutoheshimu mashirika washirika na wafanyakazi wake.
- X Aina yoyote ya matumizi mabaya ya mamlaka katika uhusiano na mshirika.
- X Uwakilishaji mabaya wa kazi ya mshirika inayofanana na ya IRC.

## Unapaswa Kuripoti:

- ▲ “Migongano ya maslahi” halisi au inayodhaniwa katika uhusiano na mshirika.
- ▲ Maamuzi ya kifisadi au yanayoegemea upande mmoja kuhusiana na mashirika ya washirika.
- ▲ Uteuzi wa kidanganyifu wa washirika.
- ▲ Wizi au uchepushaji wa misaada au rasilimali unaofanywa na washirika.
- ▲ Kuto au ufuatiliaji usio wa kutosha wa utendaji na au ufanisi wa mshirika.

**SWALI:** Mkuu wa asasi mshirika ameomba kuona nakala ya bajeti ya mruzuku kiongozi wa ruzukuambayo nao wanafadhiliwa kama mruzuku mdogo. Ninaweza kumpa?

**JIBU:** Unapaswa kushauriana na meneja wa IRC anayeshughulikia mambo ya wajibu wa ufaragha wa IRC kwa mfadhili, au Offisi ya Mshauri Mkuu ili kuamua ikiwa kushirikisha taarifa kunaweza kuruhusika.



### Sera na Mwongozo Muhimu wa IRC:

- Sera ya uaminifu wa kifedha
- Sera ya Ulinzi na Usalama wa IRC Global
- Ulinzi wa Mlengwa dhidi ya ya unyonyaji na Unyanyasaji na unyonyajiSera ya
- Sera ya Mgongano wa Maslahi kwa Waajiriwa
- Sera ya uwazi wa Taarifa
- Mfumo wa Usimamizi wa ushirika wa tuzo ndogo
- Miongozo ya kifedha



### Maandiko ya Kusoma Zaidi:

- Kanuni ya Maadili kwa International Red Cross na Red Crescent Movement na AZAKI katika Afua za Majanga



# Ahadi zetu kwa Shirika Letu

IRC inageuza michango ya wafadhili kuwa msaada wa kibinadamu kwa wateja. Ili kufanya hili, IRC lazima isalie hajaathiwa na fanifu katika kutekeleza kazi yake. Lazima tulinde samani za IRC na kuweka maslahi ya shirika kwanza.

## Unadumisha IRC Way:

- ✓ Unapoepuka na kufichua kwa msimamzi wako “migongano ya maslahi” halisi au inayodhaniwa—yaani, hali ambapo maslahi binafsi katika matokeo yanaweza kuhitilafiana au kugongana na maslahi ya IRC.
- ✓ Unapotumia rasilimali za IRC kwa kiuwajibika na kisheria na kuzilinda dhidi ya wizi, udanganyifu, uharibifu, matumizi mabaya au madhara (bila kujihatarisha mwenyewe au wengine).
- ✓ Unapodumisha vitabu na kumbukumbu sahihi.
- ✓ Unapozingatia uhibitaji unaofaa na kudumisha mgawanyiko wa majukumu yanayohusiana na maombi, idhini na uthibitisho wa manunuzi.
- ✓ Unapofuatilia ripoti za matumizi, malipo ya wachuuzi, takwimu za mishahara na tofauti za bajeti kwa ajii ya shughuli isiyo ya kawaida.
- ✓ Unapolinda taarifa za faragha au umiliki dhidi ya ufikiaji au ufichuaji usioidhinishwa.
- ✓ Unapohifadhi na kuharibu nyaraka kwa mujibu wa sera za uhifadhi wa nyaraka.
- ✓ Unapotoa ushirikiano kamilifu unapoombwa kutoa taarifa kwa mkaguzi au mchunguzi wa IRC.

## Unapaswa Kuepuka:

- X Kutumia cheo cha IRC au taarifa kwa manufaa binafsi.
- X Kutumia muda au mali ya IRC kufanya kazi ya mwajiri mwingine.
- X Kushiriki, bila kueleza, katika maamuzi ya kuajiri au kutoa kandarasi yanayohusu watu binafsi au taasisi ambazo una uhusiano nao zaidi ya ule wa kitaaluma wa kikazi.
- X Kuomba, kukubali au kutoa chochote chenye thamani (ikiwemo zawadi, msaada, burudani, rushwa au hongo) zinazotengeneza au zinazoonekana kutengeneza ushawishi usiofaa au manufaa yasiyo ya usawa.
- X Kughushi kumbukumbu au taarifa (zikiwemo stakabadhi, karatasi za muda uliofanya kazi, orodha za vitu vya thamani, taarifa za fedha, takwimu za programu, n.k.).
- X Kukwepa au kuruka au kimakosa vidhibiti vya ndani.
- X Kusanidisha maunzi gumu au Maunzi laini ya TEHAMA isiyoidhinishwa.
- X Kuharibu kumbukumbu ambazo zinahusika na ukaguzi, uchunguzi, shauri la kisheria au madai yanayoendelea au yanayotarajiwa.
- X Kutoa majibu ya uwongo, ya kupotosha au yasiyokamilika kwa maombi ya taarifa toka kwa wakaguzi au wachunguzi wa IRC.

## Unapaswa Kuripoti:

- ▲ Kughushi, wizi, rushwa au ubadhirifu.
- ▲ Matumizi ya nyaraka za TEHAMA za IRC kwa manufaa ya binafsi, shughuli ya kisiasa, utangazaji usio ombwa, au uhamasishaji au matangazo ya shughuli zilizopigwa marufuku.
- ▲ Vitendo vinavyoweza kudharaulisha sifa nzuri ya IRC au kuathiri picha yake kwa umma.

**SWALI:** *Kampuni ya shemeji yangu inatoa huduma ambazo IRC inatumai kununua. Ninaweza kumwambia shemeji yangu kuhusu fursa hiyo?*

**JIBU:** Ikiwa nafasi tayari imetangazwa hadharani, basi unaweza kumwambia shemeji yako kuhusiana nayo. Hata hivyo, hupaswi kusema wala kufanya chochote kinachoweza kuonekana kama kumpa shemeji yako fursa isiyo sawa dhidi ya wakandarasi wengine watarajiwa. Kwa mfano, hupaswi kumshirikisha taarifa yoyote isiyo ya umma kuhusu IRC au fursa hii. Hatimaye, lazima ufichue uhusiano wako kwa idara ya ununuzi na huwezi kuhusika katika mchakato wa kuamua kuhusu fursa hii.

**SWALI:** *Nitajuaje ikiwa kitu kina “taarifa ya siri” ambayo haiwezi kufichuliwa bila idhini?*

**JIBU:** Ufaragha mara nyingi unaamuliwa kulingana na shauli na shauli. Chukua tahadhari na uchukulie kuwa taarifa zote za IRC zina milki. Si nyaraka zote za faragha zitakazotiwa alama kuwa za “siri.” Ikiwa huna hakika kuhusu waraka wowote maalum, omba maelekezo kutoka kwa meneja wako au Ofisi ya Mshauri Mkuu kabla ya kufichua taarifa zozote.



### **Sera na Mwongozo Muhimu wa IRC:**

- Sera ya Mgongano wa Maslahi ka Waajiriwa
- Sera ya Uaminifu wa kifedha
- Sera ya Usiri
- Sera ya Matumizi Yanayokubalika ya Teknolojia ya Habari
- Sera ya Kimataifa ya Ubakizaji wa Lazima wa Nyaraka ya
- Miongozo ya Vyombo vya Habari na Mitandao ya Jamii
- Sera nyingine za TEHAMA zinazoongoza ulinzi wa vifaa vya TEHAMA na takwimu
- Mwongozo wa USP kuhusu kushawishi







# Wajibu Wetu kwa Jamii

IRC imejitoa kuwa raia wa kimataifa mwajibikaji. Maingiliano yetu na serikali, wadhibiti, vyombo vya habari na jamii wenyeji lazima yatanguliwe na msingi wa ukweli, uaminifu na usawa. Tunaunga mkono utawala halali wa sheria na tutajitahidi kwa upande wetu kuendeleza viwango vya juu vya maadili katika nchi na jamii ambazo tunafanya kazi.

## Unadumisha IRC Way:

- ✓ Unapotoa taarifa ya ukweli na kamilifu unapowasiliana na wafadhili, vyombo vya habari, wakaguzi, mamplaka zaa kudhibiti au wachunguzi.
- ✓ Unapounganisha kazi zetu kwenye mipango mikubwa zaidi inayoleta ulinzi, utulivu na ujumuisi kwa watu waliolazimika kuhama makazi yao.
- ✓ Unapopunguza athari zozote mbaya za kimazingira zilizosababishwa na shughuli zetu.
- ✓ Unapohakikisha shughuli zako zinalingana na viwango vilivyo katika Kanuni hii wakati wa kujitambulisha kama mwanachama wa IRC kwenye mitandao ya jamii.
- ✓ Unapoomba mwongozo kutoka Ofisi ya mshauri Mkuu unaposhughulika na nchi ambazo ziko chini ya vikwazo vya kuchumi au unapokutana na maombi ya mgomo.
- ✓ Unapoomba mwongozo kutoka "Mawasiliano ya Kimataifa" kwa mawasiliano yote na vya habari, majibu, mahojiano na maulizo yoyote kuhusu utetezi wa umma.
- ✓ Unapoomba mwongozo kutoka kwa Idara ya Utetezi kwa ajili ya shughuli zote za ushawishi.

## Unapaswa Kuepuka:

- X Kutoa au kupokea chochote chenye thamani kwa yeyote (akiwemo afisa wa serikali) ili kushawishi maamuzi au kupata manufaa yasiyo ya usawa.
- X Kutoa majibu ya uwongo, ya kupotosha au yasiyokamilika kwa maombi halali ya taarifa toka kwa mashirika ya serikali.
- X Kuwashinikiza wafanyakazi wenza ili kutoa michango ya kisiasa au hisani.
- X Kushawishi kwa ajili ya hatua ya kisheria au kushiriki katika kampeni yoyote ya kisiasa kwa niaba ya IRC bila kuhusisha Idara ya Utetezi.
- X Uhusiano unaoweza kuharibu na uadilifu wako (au mwonekano wa uadilifu) wakati ukifanya kazi ya IRC au unaoweza kuharibu sifa nzuri ya IRC.

## Unapaswa Kuripoti:

- ▲ Maombi ya kutii mgomo usioruhusiwa.
- ▲ Hali ambazo zinahatarisha afya, usalama au mazingira.



**SWALI:** Afisa wa forodha ananiambia kuwa itachukua wiki sita kwa “Tarakilishi/Ngamizi” zetu kuwa tayari. Pia amedokeza kuwa unaweza kuwa mchakato wa haraka zaidi ikiwa tungempa “motisha” ya fedha. Hakika tunahitaji “Tarakilishi/Ngamizi” hizi na ni kiwango kidogo tu cha pesa ambacho ameomba. Ninaweza kumlipa?

**JIBU:** La hasha. Isipokuwa kama pesa zinazoombwa ni zile zilizoidhinishwa na serikali, ada ya wazi na halali inayokusanywa na serikali kwa ajili ya kuharakisha kibali, huu ni mfano wa malipo yaliyopigwa marufuku. IRC haitahusika katika vitendo visivyofaa, hata kama inamaanisha kuwa shughuli zetu zitaenda taratibu au kuathiriwa vibaya kutokana na hayo.

**SWALI:** Mwanasiasa wamwenyeji anayeamini katika sera ambazo zingenufaisha kazi za IRC anagombea kiti. Tunaweza kusambaza karatasi na kutumia Kidurufi/Kinakilishi chetu kutengeneza vipeperushi kwa ajili ya kampeni yake?

**JIBU:** Hapana, matumizi ya muda, vifaa au mali ya IRC kwa ajili ya shughuli za kisiasa hayaruhusiwi.

**SWALI:** Nimeona chapisho kwenye mitandao ya jamii linalodai kuwa IRC kwa kufahamu inabagua jamii ya kabila fulani. Ni sawa nikiweka mambo wazi?

**JIBU:** Hupaswi kuchukua hatua mweyenwe kushiriki katika malumbano ya kijamii kwa niaba ya IRC. Unapaswa kuripoti suala hilo kwa meneja wako au timu ya Mawasiliano ya IRC ambayo itaamua njia bora ya kushughulikia jambo hilo.



### **Sera na Mwongozo Muhimu wa IRC:**

- Sera ya Kuzuia Hongo
- Sera ya Kuzuia Baiashaa ya Fedha Chafu
- Sera ya Uaminifu wa Kifedha
- Sera ya Uzingatiaji wa Vikwazo vya Uchumi na Kuzuia Ugaidi
- Sera ya Kudhibiti Usafirishaji nje ya nchi
- Sera ya Kuzuia Mgomo
- Sera ya Mazingira
- Miongozo ya Manunuzi



# Kupata Msaada

Sehemu hiiinaelezea rasilimali zinazopo kwa ajili ya utekelezaji unaofaa wa Kanuni ya Maadili ndani ya IRC yote.

## Jinsi ya Kutambua Mitanziko ya Kimaadili:

Kabla ya kufanya uamuzi au kuchukua hatua, zingatia uwezekano wa mipaka yake ya kimaadali kwa kujiuliza:

- Je, uamuzi au hatua hii inatimiza misingi na Kanuni mpya ya IRC na wajibu wake wa nje?
- Ni nani anayeweza kuathiriwa na uamuzi?
- Je, ushauri wa ziada au utalaamu utasaidia?
- Ikiwa uamuzi huu utawekwa hadharani, Nitajisikia vizuri kuufafanua kwa wafanyakazi wenzangu ama wachunguzi?
- Je, uamuzi wangu ni wa uadilifu, au nina maslahi binafsi katika matokeo yake yanayonifanya niwe na msimamo mdogo?



## Jukumu lako Kuzungumza:

Moja yavipendeleo vibaya zaid vya makosa ni pale watu wanapoangalia pembeni. Pamoja na kufahamu wajibu wako wa kimaadili na kisheria unaohusika kwenye kazi yako, unatarajiwa kusema ikiwa:

- Utatokea kutokuwa na uhakika kuhusu hatua sahihiya kuchukua na unahitaji ushauri.
- Vitendo au maamuzi fulani hukukosesha amani.
- Unajua jinsi au kutilia shaka kuwa mtu yeyote kati ya wafuatao wamehusika au wanakaribia kuhusika katika shughuli haramu au zisizo za uadilifu kuhusiana na kazi ya IRC:
  - Mameneja, wafanyakazi, waajiriwa au wafanyakazi wa motisha au Wafanyakazi wa Kujitolea wa IRC
  - Wakandarasi
  - Washirika au wakandarasi
  - Mawakala, washauri au wasuluhishi wanaotenda kwa niaba ya IRC.



## **Njia za Kuwasilisha Matatizo:**

IRC ina njia kadhaa za mawasiliano za wafanyakazi kuomba ushauri au wanaotaka kuripoti matatizo. Unapaswa kuchagua njia unayoridhika nayo zaidi, lakini kumbuka kuwa wafanyakazi wenzako walio karibu na tatizo —msimamizi wako au utawala wa wenyeji —mara nyingi ndio wanaokuwa katika nafasi nzuri zaidi ya kukusaidia. Rasilimali zilizopo, zilizoordheshwa katika muktadha wa “sampuli ya masuala,” zinajumuisha:



### **SAMPULI YA MASUALA**

### **RASILIMALI ZA KUZINGATIA**

**Masuala ya ndani ya utekelezaji**

**Msimamizi/Mameneja katika eneo husika**

**Tofauti za eneo la kazi (majukumu ya kazi, tathmini za utendakazi, fidia, maslahi, migogoro na wasimamizi au wafanyakazi wenza)**

**Rasilimali Watu (HR)**

**Usalama wa wafanyakazi na rasilimali za IRC**

**Ulinzi**

**Utoaji wa taarifa za kifedha, uhasibu, ripoti za kodi, vitabu na kumbukumbu**

**Fedha**

**Uchangishaji fedha au utii wa wa vigezo vya wafadhili au ruzuku**

**Kitengo cha Usimamizi wa Tuzo**

**Manunuzi au masuala ya mchirizo wa ugavi**

**Mchirizo wa Ugavi wa Kimataifa**

**Masuala ya kisheria au fasiri za sera**

**Ofisi ya Mshauri Mkuu**

**Masuala ya Kanuni ya Maadili ambayo hayajabainishwa hapo juu, au masuala yanayosalia bila kusuluhishwa baada ya ushauri wa awali**

**Kitengo cha Maadili na Utekelezaji/utii**

Fahamu kuwa rasilimali zote zinawajibika kuratibu pamoja na Kitengo cha Maadili na Uzingatiaji ikiwa tatizo lililopokelewa linaakisi uwezekano wa ukiukwaji wa Kanuni za Maadili ya IRC.

# JINSI YA KUWASILISHA MASUALA





## **Integrity@rescue.org**

Hiki ni kikasha cha barua pepe kinachofuatiwa na ECU huko New York. Unaweza kutuma maswali na matatizo kwa anwani hii.

## **Simu ya Dharura ya Maadili na Uzingatiaji**

Simu ya Dharura ya Maadili na Uzingatiaji ipo ikiwa :

- Huridhiki kutumia njia nyingine ya mawasiliano.
- Njia nyingine hazifanyi kazi au hazitumiki.
- Unataka kuripoti tatizo lako bila kujitambulisha.

Simu ya Dharura inasimamiwa na Kituo cha Maadili, ambayo ni huduma nyingine huru isiyorekodi wala kutambua nambari za simu au anwani za IP za Tarakilishi/Ngamizi. Inapatikana saa 24 kwa siku, siku saba kwa wiki, katika lugha mbalimbali. Inapatikana kwa kutumiwa na yeyote anayehusika na IRC (ikiwemo wafanyakazi, wateja, wakandarasi au washirika).

Ukitumia chaguo la simu, mtaalamu aliyepata mafunzo kutoka Kituo cha Maadili atatengza a muhtasari wa kina wa swali au tatizo lako. Maelezo yatapelekwa mbele kwenye Kitengo cha Maadili na Uzingatiaji cha IRC kwa majibu zaidi.

### **EthicsPoint inaweza kufikiwa kwa simu au mtandaoni:**



#### **SIMU**

**Nje ya Marekani:**

**+1 (503) 352-8177 (simu ya gharama kwa anayepigiwa)**

**Ndani ya Marekani**

**(866) 654-6461**



#### **MTANDAONI**

**Tembelea [irc.ethicspoint.com](http://irc.ethicspoint.com) na ufuate maagizo**

## **Kutofahamika na Usiri**

Unahimizwa kusema jina lako unapoibua tatizo. Hii inaruhusu wale wanaojibu suala lako kuwasiliana nawe ikiwa taarifa ya ziada inahitajika ili kuangalia suala lako kwa kina. Kusema jina lako pia kunatusaidia kuhakikisha kuwa hushambuliwi kwa kisasi kwakutoa taarifa kwa nia njema. (Huenda kukawa na mazingira ya kipekee ambapo kufichua utambulisho wako kunahitajika kisheria au ni muhimu ili kuchunguza na kushughulikia tatizo lako.)

Ukiamua kujitambulisha unapotumia Simu ya Dharura, IRC itachukua hatua kuweka taarifa zako faragha, kuzitoa tu kwa misingi ya haja ya kujua miongoni mwa wale wanaoshughulikia au kusimamia moja kwa moja masuala uliyoripoti.

Ukitoa taarifa bila kujitambulisha, ni muhimu kutoa taarifa ya kina. Kituo cha Maadili kitakupa nambari ya kesi na unapaswa kuangalia tovuti mara kwa mara ili kujibu maombi ya taarifa kutoka kwa timu ya uchunguzi. Mashauri yanayokosa taarifa ya kutosha kwa wachunguzi kuzifuatilia zinaweza kufungwa.

IRC inatambua kuwa watu binafsi wanaweza kutaka kuibua matatizo bila kujitambulisha, lakini usitumie Simu ya Dharura kwa nia mbaya (mfano, kufungua malalamishi bandia kwa sababu binafsi). Taarifa zisizokuwa na utambulisho ambazo zinawasilishwa kwa nia mbaya zinapunguza hadhi ya Simu ya Dharura kwa kila mtu.





## Sera ya Kutolipiza Kisasi

IRC haitakubali kisasi dhidi ya mtu yeyote ambaye, kwa nia njema, anaripoti tatizo au anashiriki katika uchunguzi, hata kama madai hayajathibitishwa.

Mtu yeyote, bila kujali cheo au mamlaka, anayepatikana ameshiriki kwenye vitendo vya kisasi dhidi ya mtu ambaye ameibua tatizo la kimaadili au uzingative ataadhibiwa na ikiwezekana kuachishwa kazi. Ikiwa unahisi kuwa umeshambuliwa kwa kisasi, unapaswa kuwasiliana na Simu ya Dharura upate usaidizi.

IRC inawahimiza mameneja na waajiriwa kujiripitia ukiukwaji wao wenyewe na, kutegemeana mazingira mahususi, hali ya kujiripotia inaweza kuchukulia kama njia ya kupunguza ukubwa wa tatizo wakati wa kutathmini hatua zozote za adhabu.

## Mkabiliano

IRC inatilia maanani matatizo yote na kuchukulia hatua ripoti zote bila kujali chaguo. Kwa heshima ya faragha ya watu ambao huenda wameathiriwa na ripoti yako, IRC inaweza kushindwa kukupa matokeo ya kina ya uchunguzi wetu, au kukuambia hatua zilizochukuliwa kwa ajili ya mkabiliano. Kila inapowezekana, tutakupa taarifa za maendeleo y a shauri ili ufahamu kuwa tatizo lako linapata mwitikio linaostahili. Wajumbe wa uongozi andamizi na Kamati ya Ukaguzi ya Halmashauri ya Wakurugenzi ya IRC pia hufuatilia masuluhisho ya mashauri.

## MASWALI NA MAJIBU

**SWALI:** *Nina uhakika kuwa nimeona ukiukaji wa IRC Way, lakini sina uhakika kabisa. Sitaki kuripoti kitu ikiwa itabainika kuwa nimekosea. Ninapaswa kufanya nini?*

**JIBU:** Unapaswa kuripoti tatizo lako kwa haraka hata kama huna ushahidi wote ambao mfanyakazi anayehusika anaweza kuuangalia na kuamua kama ukiukaji ulitokea. Mradi tu unaamini kuwa ukiukaji ulitokea, unaripoti kwa nia njema na unafanya kitu sahihi.

# Utekelezaji

Yeyote anayevunja Kanuni ya IRC au sera zake za msingi, bila kujali cheo au mamlaka, anaweza kuadhibiwa, ikiwemo kuachishwa kazi. Ifuatayo ni Mifano ya vitendo vinavyoweza kusababisha kuchukuliwa hatua:



- **Kuvunja Kanuni**
- **Kuelekeza au kuhimiza wengine kuvunja Kanuni**
- **Kushindwa kuarifu ukiukaji wa Kanuni unaofahamika au kutiliwa shaka**
- **Kuingilia ukaguzi au uchunguzi**
- **Kutoshirikiana au kutokuwa mkweli wakati wa ukaguzi au uchunguzi**
- **Kulipiza kisasi dhidi ya wengine kwa kuibua tatizo**

Ukiukaji wa sheria au kanuni unaweza kufyatua hatua za kisheria dhidi yako, wafanyakazi wenzako, IRC au washirika au wakandarasi wake unaoweza kuchangia kutokea kwa:

- **Faini**
- **Kusimamishwa**
- **Kuwazuia**
- **Kifungo**

Watu wanaofanya kazi kwa niaba ya IRC wataombwa kutia sahihi taarifa inayothibitisha kuwa wanaelewa na watatii kanuni hii. Kila mtu atatia sahihi taarifa atakapoanza kufanyia kazi IRC na baaaye kila mwaka pale inaporuhusiwa na sheria.









**Makao Makuu ya Kimataifa**

122 East 42nd Street  
New York, New York 10168-1289  
USA

Simu: + 1 212 551 3000

Faksi: + 1 212 551 3179