



# IRC کا طریقہ

دیانت داری | جوابدہی | سروس



ہمارے پیشہ ورانہ  
طرز عمل کے معیار

# مشمولات

1	..... لیڈرشپ پیغام
2	..... ہماری اقدار
2	..... رہنما اصول
3	..... اس ضابطے کو نبھانے کے لیے ہماری مشترکہ ذمہ داریاں
4	..... اپنے ساتھیوں کے ساتھ ہماری وابستگیاں
6	..... اپنے صارفین کے ساتھ ہماری وابستگیاں
8	..... اپنے ڈونرز کے ساتھ ہماری وابستگیاں
10	..... ہمارے فراہم کنندگان کے ساتھ ہماری وابستگیاں
12	..... ہمارے شراکت داران کے ساتھ ہماری وابستگیاں
14	..... ہماری تنظیم کے ساتھ ہماری وابستگیاں
16	..... سوسائٹی کے لیے ہماری وابستگیاں
18	..... مدد پائیں
18	..... اصولی تذبذب کی نشاندہی کیسے کریں
18	..... آواز اٹھانے کی آپ کی ذمہ داری
19	..... خدشات اٹھانے کے لیے چینلز
20	..... خدشات کیسے اٹھائیں
21	..... اصول اور تعمیل پذیری ہاٹ لائن
21	..... رازداری اور نامعلوم حیثیت
22	..... انسداد انتقامی پالیسی
22	..... جواب دہی
23	..... نفاذ

# لیڈرشپ پیغام

معزز ساتھیو:

میں آپ کے ساتھ

IRC کا طریقہ: پیشہ ورانہ انجام دہی کے ہمارے معیارات کو پیش کرتے ہوئے خوشی محسوس کر رہا ہوں۔

IRC کا راستہ ہماری تین کلیدی اقدار **دیانت داری**، **سروس** اور **جواب دہی**، اور ان سے ماخذ ضمانتوں کے بیانیے میں بطور ضابطہ طویل مدت تک برقرار رہا ہے۔ یہ اقدار اور ضمانتیں IRC کے دنیا بھر کے عملے کو متحد رکھتی ہیں اور ہمارے پروگرامز کو ہمارے ڈونرز کی توقعات پر بطور ان کے ذرائع کے ذمہ دار منتظم کے طور پر پورا اترنے کے دوران ہمارے کلائنٹس کی فلاح و بہبود کی سمت میں مضبوطی سے گامزن رکھتی ہیں۔

اس دستاویز کا مقصد انسانیت کے بلاوے میں ہماری معاونت کے اصولی اور اخلاقی اصول کی پیروی کے ساتھ اپنے کام کی انجام دہی کو یقینی بنانا ہے۔ پالیسیز اگر عمل میں تبدیل نہیں کی جا سکتی تو وہ بذات خود کافی نہیں۔ اسی لیے ہمارے ضابطے کو IRC راستے کی پیروی کے عملی اقدامات کو شامل کرنے کے لیے بڑھا دیا گیا ہے، اور خدشات کی مثالوں کو مناسب جواب کے لیے بڑھایا جانا چاہیے۔

یہ ضابطہ ہر مسئلے کے ضمن میں آپ کو ماہر بنانے کے ارادے سے نہیں، بلکہ خطرات کی نشاندہی میں آپ کی مدد، رہنمائی حاصل کرنے، اور بہتر انتخابات کے لیے بنایا گیا ہے۔ ہمیں مستقل طور پر پالیسیز اور اقدامات کے ضمن میں خلا سے آگہی اور انہیں پر کرنے کے لیے کام کرنا چاہیے۔ یہ دستاویز عملے کے لیے بنائی گئی ہے لیکن اس دستاویز کی رسائی شراکت داروں، ڈونرز اور دیگر معاونین تک ممکن بنائی جائے، تاکہ وہ ہمارے وقف شدہ معیارات کو ملاحظہ کر سکیں۔

براہ کرم IRC راستے کے لیے ہماری وابستگی کی تصدیق کریں، اور ہمارے تمام معاملات میں IRC کی اقدار کے فروغ میں ہمارے ساتھ شامل ہوں۔

آپ کا مخلص،

ڈیوڈ ملی بینڈ (David Miliband)

صدر اور سی ای او



## ہماری اقدار

### دیانت داری

ہم کلائٹس، شراکت داران، ساتھی ملازمین، ڈونرز، فنڈرز اور ہمارے زیر اثر کمیونٹیز کے ساتھ معاملات میں واضح، ایمان دار اور بہروسہ مند ہیں۔

### جوابدہی

ہم اپنے رویوں، افعال اور نتائج کے لیے—انفرادی اور اجتماعی طور پر—جواب دہ ہیں۔

### سروس

ہم اپنے زیر خدمت افراد اور وہ ڈونرز جنہوں نے ہماری سروس کو فعال کیا ان کے لیے ذمہ دار ہیں۔



## رہنما اصول

ہم بین الاقوامی ریڈ کراس اور ریڈ کریسنٹ تحریک اور آفات میں مدد کے لیے مصروف عمل غیر سرکاری تنظیموں کے لیے ضابطہ اخلاق کی حمایت کرتے ہیں۔ ہم اس کے کلیدی فلاحی اصول، بشمول انسانیت، بے تعصبی، غیر جانبداری، اور آزادانہ اصولوں سے رہنمائی پاتے ہیں۔ جیسے:

- آفت کے لیے ہمارے ردعمل کا اصل محرک سوسائٹی کے کمزور طبقے کے مصیبت زدہ انسانوں کو نجات دینا ہے۔ ہم بوقت ضرورت فلاحی امداد کی فراہمی کے اپنے فریضے کا ادراک رکھتے ہیں؛
- ہماری امداد وصول کنندہ کی نسل، مسلک یا قومیت سے قطع نظر، اور کسی قسم کی غیر موافق تفریق کے بنا فراہم کی جاتی ہے۔ امدادی ترجیحات ضرورت کی بنیاد پر شمار کی جاتی ہیں؛
- ہماری امداد کسی خاص سیاسی یا مذہبی نقطہ نظر سے استعمال نہیں کی جائے گی، نہ ہی ہم کسی خاص سیاسی یا مذہبی مسلک کی قبولیت یا اقرار کے ساتھ امداد کی تقسیم یا فراہمی، کے وعدے کے پابند ہوں گے؛ اور
- ہمیں حکومتی پالیسی کے آلہ کار کے طور پر جدوجہد نہیں کرنی چاہیے۔ ہم اپنے آپ کو سیاسی، فوجی، یا معاشی حساس نوعیت کی معلومات اکٹھا کرنے کے لیے حکومت یا مکمل طور پر فلاحی نوعیت کے مقاصد کے علاوہ سرگرم اداروں کے لیے کبھی استعمال نہیں ہونے دیں گے۔

ہم U.N. کے انسانی حقوق کے آفاقی اعلامیے، بچوں کے حقوق کا کنونشن، اور جنسی استحصال اور مستفیدان کی جانب سے بدسلوکی کے ضمن میں UN سیکریٹری جنرل کے ہیلٹن ساتھ معقول انسانی حقوق کی توثیق اور نفاذ بھی کرتے ہیں۔

## اس ضابطے کو نبھانے کے لیے ہماری مشترکہ ذمہ داریاں

اس ضابطے کو نبھانا IRC کے مشن کی فراہمی میں جملہ مشغولین کی مشترکہ ذمہ داری ہے۔ اس کا اطلاق تمام ڈائریکٹرز، آفیسرز، ملازمین، انٹرنز، رضاکاران، معاوضہ جاتی عملہ اور IRC کی جانب سے کام کرنے والے شراکت داروں پر ہوتا ہے۔

### انفرادی ذمہ داریاں

اپنی ملازمت پر نافذہ ضابطے کے معیارات کے ساتھ آگہی پانا آپ کی ذمہ داری ہے۔ آپ اپنی ذمہ داری نبھائیں گے جب آپ:

- اپنے کردار پر لاگو ہونے والے اخلاقی معیار کو سیکھنے اور اخلاقیات اور تعمیل کے تربیتی سیشنوں میں حصہ لینے کے بارے آگاہ رہیں۔
- جب مناسب عملی اقدام غیر واضح ہوں تو رہنمائی طلب کرنا اور دیگر کے ساتھ مشورہ کرنا۔
- اپنے معیارات پر یا مقصد کو پانے کے لیے اصول پر سمجھوتے کے لیے مضبوطی سے قائم رہتے ہوئے دباؤ کے خلاف مزاحمت کرنا۔
- اگر بظاہر کچھ درست نہ لگے تو خدشات اٹھانا۔

### مینیجر کی ذمہ داریاں

اگر آپ دوسروں کے منتظم ہیں یا نگرانی کرتے ہیں، تو آپ کو بھروسے کی ایک پوزیشن پر مقرر کیا گیا ہے۔ اس بھروسے کو قائم رکھنے کے لیے، آپ کو ہمیشہ:

- مثالی قیادت کرنی چاہیے اور دیگر لوگوں کے لیے ایک مثبت رول ماڈل ہونا چاہیے۔
- IRC معیارات سے آگہی کو فروغ دیں اور یہ یقینی بنائیں کہ آپ کے زیر نگران علم اور ذرائع سے ایس ہیں جو ان کی تعمیل کے لیے انہیں درکار ہے۔
- آپ کے زیر نگرانی افراد کے طرز عمل کی نگرانی اور آپ کی زیر نگرانی درپیش سرگرمیوں کی ذمہ داری لیتا۔
- کوئی فرد جو اصولی یا تعمیلی خدشے کو اٹھانے اس کو رد عمل دیں اور یقینی بنائیں کہ معاملات منصفانہ اور مناسب طور پر حل کر دیئے گئے ہیں۔



## اپنے ساتھیوں کے ساتھ ہماری وابستگیاں

IRC عہدے اور مقام سے قطع نظر، تمام ملازمین کے لیے محفوظ حالات بنانے، اور کام کے لیے ایسا ماحول، جہاں عملے کی فلاح، خوشگواریت، صحت اور پیداواری کے فروغ کو یقینی بنانے کے لیے مصروف عمل ہے۔



### آپ IRC کے طریقے کو نبھاتے ہیں جب:

- ✓ تمام ساتھیوں کے ساتھ عزت اور احترام کے ساتھ پیش آتے ہیں۔
- ✓ انفرادی قابلیتوں اور معیارات، نہ کہ ملازمت سے غیر متعلقہ ذاتی خصوصیات کو مد نظر رکھتے ہوئے ملازمت کے فیصلے کرتے ہیں۔
- ✓ تمام انفرادی حقوق کا احترام کرتے ہیں۔
- ✓ معذوری اور خصوصی ضروریات کے حامل افراد کے لیے مناسب سہولیات فراہم کرتے ہیں۔
- ✓ کسی قسم کے تشدد یا طاقت کے غلط استعمال کو مسترد کرتے ہیں۔
- ✓ تحفظ اور سلامتی کے خدشات سے آگاہ، مقامی سیکورٹی کے پروٹوکولز کی پیروی، اور کسی غیر محفوظ کام کو کرنا روک دیتے ہیں۔
- ✓ ذاتی معلومات کی رازداری کو تحفظ دیتے ہیں۔

### آپ کو گریز کرنا چاہیے:

- ✗ کام سے غیر متعلقہ عناصر کی بنیاد پر افراد کے بارے فیصلہ سازی۔
- ✗ بے تکی مذاق، جارحانہ تبصرے، توہین آمیز ای-میلز یا جنسی تصاویر۔
- ✗ الکوحل یا غیر قانونی اشیاء کے زیر اثر ہونے کے دوران کام کرنا۔
- ✗ ملازم کی معلومات، بشمول ذاتی معلومات کو غیر مناسب طریقے سے ظاہر کرنا۔

### آپ کو رپورٹ کرنا چاہیے:

- ▲ غیر ضروری، غیر مناسب یا گستاخانہ جنسی اقدام یا ایذا رسانی۔
- ▲ دھونس، دھمکیاں، دباؤ، طرف داری، بے قدری، زبانی یا جسمانی طور پر مجروح کرنا۔
- ▲ وہ حالات جو عملے کی فلاح یا سلامتی و تحفظ کے لیے خطرے کا باعث بنیں۔
- ▲ افراد کے ساتھ ان کی نسل، مذہب، جنس، جنسی شناخت، جنسی رجحان، معذوری، تجربہ کاری حیثیت یا دیگر قانون کے تحت تحفظ یافتہ خصوصیات کی وجہ سے عداوت رکھنا۔

**سوال:** میں نے اپنے ساتھی سے ہمارے ساتھ کام کرنے والی خواتین کے متعلقہ انتہائی توہین آمیز گفتگو سنی ہے۔ وہ ایسا صرف تب کرتا ہے جب ارد گرد کوئی خواتین نہ ہوں، اور وہ محض مذاق اڑاتا رہتا ہے، لیکن وہ اکثر ایسا کرتا ہے۔ یہ مجھے تکلیف دہ لگتا ہے۔ مجھے کیا کرنا چاہیے؟

**جواب:** اگر آپ کو ایسا کرنا آسان لگے، تو اس فرد کو ایک طرف لے جائیں اور وضاحت کریں کہ اس کے الفاظ آپ کو ناگوار محسوس ہوئے ہیں۔ اگر آپ ایسا کرنا محفوظ نہیں سمجھتے، یا آپ کی جانب سے بات کرنے کے بعد اس کا رویہ تبدیل نہیں ہوا، تو ضابطے کے سیکشن "مدد پائیں" میں مذکور طریقہ کار کی پیروی کریں۔

**سوال:** گزشتہ ہفتے، ہمارے مینیجر نے کسی خاص مقام پر فیلڈ کا دورہ کرنے کی بابت ہم سے پوچھا۔ جب میں نے انہیں بتایا کہ سیکورٹی نے اس جگہ کو تحفظ کے خدشات کی وجہ سے غیر متعلقہ حد قرار دے دیا ہے، تو انہوں نے وہاں مدد کے طالب صارفین کی وجہ سے ہر حال میں وہاں جانا تجویز کیا۔ مجھے کیا کرنا چاہیے؟

**جواب:** ہمارے عملے کا تحفظ انتہائی اہم ہے، اور سیکورٹی یہ چیز ذہن نشین رکھتے ہوئے مقامی پروٹوکولز کو عائد کرتی ہے۔ اگر آپ تحفظ کے معیارات پر سمجھوتے کا دباؤ محسوس کرتے ہیں، تو اس ضابطے کے سیکشن "مدد پائیں" میں مذکور طریقہ کار کی پیروی کریں۔



## متعلقہ IRC پالیسیز اور رہنمائی:



- ملازمت کے مساوی مواقع کی پالیسی
- ایذا رسانی سے پاک کام کی جگہ کی پالیسی
- رہائش کی پالیسی
- کام کی جگہ میں استعمال ہونے والے مواد کی پالیسی
- کام کی جگہ پر تشدد کی پالیسی
- IRC گلوبل سیکورٹی و سیفٹی کی پالیسی
- رازداری کی پالیسی
- سیکورٹی اور سیفٹی کے پروٹوکولز

## اپنے صارفین کے ساتھ ہماری وابستگیاں

IRC ان افراد کے جینے، بحالی اور اپنے مستقبل کو کنٹرول کرنے میں مدد کرتا ہے جن کی زندگیاں اور ذرائع معاش تصادم اور آفت کی وجہ سے بکھر گئی ہیں۔ اس کے لیے ہمیں عائد ہونے والی اہم فلاحی خدمات کی انجام دہی کو فخریہ طور پر ان کو مزید بڑھانے کے عہد کی ضرورت ہے۔



### آپ IRC کے طریقے کو نبھاتے ہیں جب:

- ✓ وصول کنندگان کے وقار، اقدار، تاریخ، مذہب اور ثقافت کا احترام کریں۔
- ✓ صارفین کو ضرورت، پروگرام کی خاصیت کے مطابق، کسی نسلی، مسلکی، یا قومیتی یا دیگر امتیاز کے بغیر انتخاب کریں۔
- ✓ صارفین کو تمام اقسام کے غلط رویوں، بشمول جنسی استحصال اور انسانی سمگلنگ کی سرگرمیوں سے تحفظ دیں۔
- ✓ بچوں کے تحفظ کے لیے خصوصی نگہداشت کا اہتمام کریں۔
- ✓ رازداری کا احترام، ڈیٹا تحفظ کے پروٹوکولز کی پیروی، اور ڈونر کے ضابطوں کی مطابقت پر مبنی کلائنٹس کے متعلق ذاتی معلومات کا اشتراک کریں۔
- ✓ IRC کی مواصلات میں استعمال ہونے والی کسی بھی تصویر میں صارفین کی معزز انسانوں کی صورت میں تصویر کشی کی جائے، اور صرف ان افراد کی تصاویر استعمال کی جائیں جنہوں نے پیشگی رضامندی فراہم کی ہو۔
- ✓ IRC کی ریسرچ میں شامل انسانی موضوعات کے آغاز سے قبل منظوری کو یقینی بنائیں۔

### آپ کو گریز کرنا چاہیے:

- ✗ IRC عملے کے لیے ذاتی حیثیت میں کلائنٹس کی بھرتی (جیسے بطور گھریلو ملازمین)۔
- ✗ کلائنٹس کی طرف خراب یا ناگوار، دھونس دھمکی، بے توقیری پر مبنی رویے میں ملوث ہونا۔
- ✗ جسمانی طور پر کلائنٹس کو سزا یا نظم و ضبط کی۔
- ✗ کسی بھی عمر کے کلائنٹس کے ساتھ کسی نوعیت کے قریبی تعلقات یا جنسی سرگرمی۔
- ✗ لین دین کی بنیاد پر جنسی تعلق قائم کرنا چاہے وہ مقامی قوانین کے مطابق مجاز ہو۔
- ✗ کلائنٹس پر امدادی اشیاء کو چھوڑنے یا فروخت کرنے پر مجبور کرنا۔

### آپ کو رپورٹ کرنا چاہیے:

- ▲ کلائنٹس کے کسی نوعیت کا استحصال۔
- ▲ کلائنٹس کو شامل یا اخراج کرنے کے لیے خراب یا یکطرفہ فیصلہ کرنا۔
- ▲ فلاحی امداد کی ترسیل میں طاقت یا عہدے کا غلط استعمال۔
- ▲ کلائنٹس کے متعلق رازدارانہ معلومات کا غیر مناسب طریقے سے ظاہر کیا جانا۔



**سوال:** میں مہاجرین کے ملکیتی کاروبار کی معاونت کرنا چاہتا ہوں اس کے لیے میں اپنے کلائنٹ کے گھر پر مبنی چائلڈ کیئر کو استعمال کر رہا ہوں۔ کیا یہ ٹھیک ہے؟

**جواب:** اگر وہ منتخب کرتے ہیں تو عمومی طور پر عملے کے لیے کلائنٹس کی زیر ملکیت جائز کاروبار کا گاہک ہونا قابل قبول ہے۔ تاہم، IRC عملے کے لیے فراہم کردہ شرائط/قیمتوں کو وہی ہونا چاہیے جو وسیع پیمانے پر عوام کو پیش کی جاتی ہیں۔

**سوال:** میرے علم میں آیا کہ کلائنٹ مہاجر کی حیثیت حاصل کرنے کے لیے غلط معلومات استعمال کر رہا ہے۔ جبکہ وہ بطور مہاجر اس قابل نہیں ہے، میں جانتا ہوں وہ اپنے گھر کی انتہائی مشکل زندگی سے فرار ہو رہا ہے۔ کیا مجھے کچھ کہنے کی ضرورت ہے؟

**جواب:** ہاں، آپ کو اس ضابطے کے سیکشن "مدد پائیں" میں مذکور طور پر اپنے خدشے کو اٹھانا چاہیے۔ اس دوران "دوسری صورت کا مشاہدہ کرنا" پریشان کن محسوس ہو سکتا ہے کہ شائد ایسا کرنا درست اقدام نہ ہو۔

**سوال:** ہم گزشتہ ہفتے فیڈ ٹرپ، پر گھر سے دور رات گزار رہے تھے۔ میرے پاس اس یقین کی معقول وجہ ہے کہ میرے ایک ساتھی نے سفر کے دوران پیشہ ور طوائف کو معاوضے پر رکھا ہے۔ مجھے کیا کرنا چاہیے؟

**جواب:** یہ IRC کے معیارات کی خلاف ورزی ہے، اور آپ کو اس ضابطے کے سیکشن "مدد پائیں" میں مذکور طریقہ کار کی پیروی کرنی چاہیے۔

## مزید مطالعہ:



- انٹرنیشنل ریڈ کراس اور ریڈ کریسنٹ موومنٹ اور آفات میں مدد کے لیے مصروف عمل NGOs کے لیے ضابطہ اخلاق
- U.N. انسانی حقوق کا آفاقی اعلامیہ، بچوں کے حقوق کے ضمن میں کنونشن
- U.N. جنسی استحصال اور مستفیدین کی جانب سے غلط استعمال سے تحفظ کے ضمن میں سیکریٹری جنرل کا بلیٹن۔

## متعلقہ IRC پالیسیز اور رہنمائی:



- استفادہ کنندہ کے استحصال اور بدعنوانی سے تحفظ کی پالیسی
- بچوں کے تحفظ کی پالیسی
- افرادی سمگلنگ کے خلاف مدافعت کی پالیسی
- رازداری کی پالیسی
- واضح معلومات کی پالیسی
- تحقیق کنندگان کے لیے ادارتی جائزہ بورڈ کے لیے طریقہ کاری رہنمائی

## اپنے ڈونرز کے ساتھ ہماری وابستگیاں

ہمارے ڈونرز ہمیں وہ ذرائع فراہم کرتے ہیں جو ہمارے کام کو ممکن بناتے ہیں، اور ہمیں ان ذرائع کے انتظام کے لیے ذمہ دار ہونا چاہیے۔ ہم اپنے اداراتی ڈونرز کی جانب سے متعین کردہ شرائط و ضوابط کی پیروی، نیز تمام ڈونرز کی کلائنٹس کے لیے موثر اور باکفایت طریقے سے فنڈنگ کی فراہمی کی توقعات پر پورا اترنے کے لیے وقف ہیں۔

### آپ IRC کے طریقے کو نبھاتے ہیں جب:

- ✓ ڈونرز کے ضابطے جن کا اطلاق کارکردگی اور جواب دہی پر ہو ان کی سمجھ بوجھ۔
- ✓ ٹائم شیٹس، اخراجات کی رپورٹس، پیشگی تحلیل کاری اور دیگر مالیاتی دستاویزات کی درستگی کو یقینی بنائیں۔
- ✓ کلائنٹس کے لیے بہترین نتائج فراہم کرنے کے قابل شریک کنندگان کا انتخاب کریں اور ڈونرز کے ضابطوں کی مناسبت سے ان کے کام کی مناسب طور پر نگرانی کریں۔
- ✓ ادارہ جاتی ڈونرز اور انفرادی طور پر موجود رازداری کے ذاتی ڈیٹا کی ملکیتی اور رازدارانہ معلومات کا تحفظ۔
- ✓ رپورٹ کردہ معلومات میں کسی بھی نقائص سے ڈونرز کو مطلع رکھیں، اور شفافیت کے لیے کوشش کریں۔
- ✓ امداد، فنڈ ریزنگ، درخواست اور مارکیٹنگ کی سرگرمیوں کو ایمانداری اور دیانت داری کے ساتھ، تمام قابل اطلاق قوانین کی مطابقت کو پیش نظر رکھتے ہوئے سر انجام دیں۔
- ✓ IRC اور اس کی کارکردگی سے متعلق تمام بیانات میں صداقت اختیار کریں۔

### آپ کو گریز کرنا چاہیے:

- ✗ فنڈنگ کے غیر مناسب استعمال یا امداد کی ضروریات کے ساتھ عدم مطابقت۔
- ✗ وقت اور کوشش، اخراجات، یا اخراجات کی رپورٹنگ میں غلط بیانی۔
- ✗ ڈونرز کی منظوری کے بغیر حالیہ امدادی فنڈز کو دیگر امداد کے لیے درخواست کاری میں اخراجات کے طور پر احاطہ کرنے کے لیے استعمال۔
- ✗ پروگرام کی ضروریات، اخراجات، کلائنٹس کے اعداد و شمار یا نتائج میں مبالغہ آرائی یا توڑ مروڑ کر پیش کرنا۔
- ✗ مقامی شریک کنندگان کی ناجائز انتخاب کاری، غیر مجاز استعمال یا مقامی شریک کنندگان کی غیر مناسب نگرانی۔
- ✗ ہماری اپنی تنظیم کے ساتھ موازنے میں دوسری تنظیم کے متعلق دعوے میں مبالغہ آرائی۔
- ✗ فلاحی مقاصد کے علاوہ کسی مقصد کے لیے کسی ڈونرز کی جانب سے سیاسی، فوجی یا معاشی حساس معلومات اکٹھی کرنا۔
- ✗ ڈونرز کی جانب سے غیر قانونی، مجرمانہ یا جعل سازی کی سرگرمی سے منسلک یا اخذ کردہ تحائف کی وصولی۔

### آپ کو رپورٹ کرنا چاہیے:

- ▲ وقت، اخراجات یا اخراجات کی رپورٹس میں غلط بیانی۔
- ▲ کلائنٹس کی فریب کارانہ رجسٹریشن۔
- ▲ ذرائع یا امداد کی چوری یا تبادلہ۔
- ▲ فنڈ ریزنگ کے غیر مناسب اقدامات۔

**سوال:** میں جانتا ہوں چند اخراجات، جیسے الکحل یا تفریحی اخراجات، امداد میں غیر مجاز کردہ ہیں۔ کیا میں انہیں "متفرق" کے طور پر کوڈ کر سکتا ہوں تاکہ یہ مالیاتی رپورٹ میں نمایاں نہ ہو؟

**جواب:** نہیں، آپ اخراجات کو غیر درجہ بند نہیں کر سکتے تاکہ یہ بقیہ بجٹ لائن میں سے ادا کیا جا سکے یا کسی غیر مجاز اخراجات کو کسی بجٹ لائن کی شے میں چارج نہیں کر سکتے۔ آفس کی جانب سے غیر مجاز کردہ اخراجات کو صرف غیر محدود شدہ فنڈز کے لیے چارج کیا جانا چاہیے۔

**سوال:** یہ امداد خانے کے قریب ہے اور مجھے بقیہ بجٹ کو خرچ کرنے کے لیے کمپیوٹر آلات کے لیے بڑی تعداد میں خریداری کی درخواستیں موصول ہوئی ہیں۔ کیا مجھے امداد کے استعمال کی مکمل رپورٹ بھجوانے کے سلسلے میں خریداریوں کا اعلان کرنا چاہیے؟

**جواب:** نہیں، آپ کو امداد کے اختتام پر اہم خریداریاں نہیں کرنی چاہیں تاکہ ان کی ادائیگی بقیہ بجٹ لائن میں سے کی جا سکے۔

**سوال:** میں جس پروگرام کے ساتھ کام کرتا ہوں ان کا ہدف 50 فیصد خواتین تک رسائی کرنا ہے۔ رپورٹس میں اعداد و شمار کو بہتر دکھانے کے لیے ٹیم خواتین کو بطور کلائنٹس رجسٹر کر رہی ہے، لیکن عملی طور پر ہم یہ پروگرام سروسز ان کے شوپروں کو نہ کہ مطلوبہ خاتون صارفین کو براہ راست پروگرام فراہم کر رہے ہیں۔ میں کیا کر سکتا ہوں؟

**جواب:** آپ کو اس ضابطے کے سیکشن "مدد پائیں" میں مذکور طور پر اس خدشے کو اٹھانا چاہیے۔



## متعلقہ IRC پالیسیز اور رہنمائی:



- رازداری کی پالیسی
- مالیاتی دیانت داری کی پالیسی
- تنظیماتی تحفے کی ترغیب اور قبولیت کی پالیسی
- واضح معلومات کی پالیسی
- IRC پروگرام کے کتابچے، معیاری آپریٹنگ طریقہ کار، اور ذمہ داریوں سے متعلقہ دیگر رہنما دستاویزات۔
- سپلائی چین کے معیاری آپریٹنگ طریقہ کار
- آلات اور ڈیٹا کے تحفظ کے تابع IT پالیسیز
- مالیاتی کتابچے

## ہمارے فراہم کنندگان کے ساتھ ہماری وابستگیاں

ہماری کی گئی خریداریوں کی بہترین قدر کو حاصل کرنے کے لیے ہمارے سپلائی چین بھر میں اعلیٰ دیانت داری کی ضرورت ہے۔ ہم فراہم کنندگان کے مابین منصفانہ اور آزادانہ مسابقت، فراہم کنندگان کی معاونت کے لیے جو اصولی اور ذمہ دار اقدامات کے ساتھ ہماری وابستگی، اور کلائنٹس کے لیے امداد میں سے غیر مناسب فائدے کے طالب افراد کی فریب کاری یا غلط اقدامات کے سدباب کے لیے مکمل طور پر وقف شدہ ہیں۔

### آپ IRC کے طریقے کو نبھاتے ہیں جب:

- ✓ پروکیورمنٹ میں ادراک شدہ یا حقیقی "مفادات کے تصادم" کو افشاء کریں۔ یہ تب ہو گا جب IRC کے مفادات کے فروغ میں ذاتی مفادات کے ساتھ متصادم ہو جاتا ہے۔
- ✓ جب پروگرام ڈیزائن کریں اور اشیاء یا خدمات خریدیں تو بہتر قدر کو یقینی بنائیں۔
- ✓ پروکیورمنٹ پالیسیز، بشمول خریداری کی درخواستوں، بولی کے نوٹسز، بولی کے جائزے، کنٹریکٹنگ اور فراہم کنندہ کی مطلوبہ احتیاط سے متعلقہ پالیسیز کی پیروی کریں۔
- ✓ تمام اہل فراہم کنندگان اور ان کے نمائندگان کے ساتھ منصفانہ اور مساوی طور پر پیش آئیں۔
- ✓ فراہم کنندہ کی معلومات، قیمتیں، شرائط و ضوابط کے ساتھ انتہائی رازداری برتیں۔
- ✓ بولیاں مسترد کرنے کے دوران فراہم کنندگان کو مکمل اور واضح طور پر وضاحت فراہم کریں۔
- ✓ خریداری کی درخواست، منظوری اور تصدیق کار سے متعلقہ ذمہ داریاں الگ طور پر برقرار رکھیں۔
- ✓ امدادی اجلاس کے موقع پر ادارہ جاتی یا حکومتی ڈونرز کی قائم کردہ متعلقہ پروکیورمنٹ کی پالیسیز زیر بحث لائیں۔
- ✓ تعین کریں کہ کسی شے، سافٹ ویئر یا ٹیکنالوجی جو حکومتی سطح پر کنٹرول شدہ یا ایسے ملک کے ساتھ مربوط شدہ ہے جہاں درآمدات اور برآمدات منظم شدہ ہیں کہ آیا برآمد کے لائسنسز درکار ہیں یا حد بندیوں کا اطلاق ہوتا ہے۔

### آپ کو گریز کرنا چاہیے:

- ✗ بولی کے عمل کے دوران معلومات کی فراہم کنندگان کے مابین غیر مساوی اشتراک کاری۔
- ✗ ایک فراہم کنندہ کی رازدارانہ معلومات کو دوسرے فراہم کنندہ پر ظاہر کرنا۔
- ✗ قدر کی حامل کسی چیز کی پیشکش قبول کرنا (بشمول تحائف، مہربانیاں، تفریح، رشوت یا کک بیکس) جو غیر مناسب اثر یا غیر منصفانہ فائدے کا باعث بنے۔
- ✗ غیر معیاری یا متبادل اشیاء یا خدمات جو تفصیلات کے ساتھ مطابقت نہ رکھتی ہو انہیں قبول کرنا۔

### آپ کو رپورٹ کرنا چاہیے:

- ▲ یکطرفہ ٹینڈر کی خصوصیات، بولی کی دستاویزات یا فراہم کنندہ کی پیشگی اہلیت۔
- ▲ بولی میں دھاندلی، فراہم کنندگان کے مابین خفیہ معاہدے یا دیگر غیر منصفانہ اقدامات۔
- ▲ فراہم کنندہ کی ناکافی مطلوبہ احتیاط۔
- ▲ دہشت گردی کی سرگرمیوں، چائلڈ لیبر کے استحصال، انسانی حقوق کی خلاف ورزیوں، غیر محفوظ یا کام کے غیر مناسب حالات، یا اسلحے کی غیر قانونی تیاری، فراہمی یا منتقلی میں ملوث فریقین کے ساتھ لین دین۔
- ▲ ٹھیکہ شدہ فریق کے علاوہ کسی اور کے نام پر ادائیگی کرنے کی درخواستیں کرنا۔

**سوال:** IRC کے ممکنہ فراہم کنندہ نے مجھے عشائے پر مدعو کیا ہے۔ کیا میں جا سکتا ہوں؟

**جواب:** ہاں، فراہم کنندگان کی جانب سے کھانے کی دعوت کی قبولیت عمومی طور پر درج ذیل شرائط کے بعد قابل قبول تصور کی جاتی ہیں کہ کھانے: (1) کسی خاص فیصلے یا کارروائی پر اثر انداز ہونے کی کوشش یا مناسب حد تک شاندار نظر نہیں آتے؛ (2) کبھی کبھار واقع ہو (جیسے سالانہ دو مرتبہ سے زائد نہیں)؛ (3) ملاقات کی معقول جگہ پر منعقد ہو؛ (4) کسی قانون کی خلاف ورزی نہ ہو؛ اور (5) اگر عوامی طور پر افشاء ہو جائے تو IRC کی شرمندگی کا باعث نہ بنے۔

**سوال:** ہم فراہم کنندہ کی اہلیت کے عمل سے گزر چکے ہیں لیکن ہم نے وینڈرز کی سائٹ کا دورہ چھوڑ دیا۔ میرے ساتھی نے فارمز کے ان حصوں پر ہماری بھیجی گئی معلومات کو بنایا۔ مجھے کیا کرنا چاہیے؟

**جواب:** فراہم کنندہ کی مطلوبہ احتیاط کے متعلق معلومات کی غلط بیانی ناقابل قبول ہے۔ آپ کو اس ضابطے کے سیکشن "مدد پائیں" میں مذکور طور پر طریقہ کار کی پیروی کرنی چاہیے۔

**سوال:** فراہم کنندہ کی جانب سے وصول شدہ مصنوعہ ہمارے آرڈر کردہ مواد کی نسبت انتہائی کم معیار کا مواد استعمال ہوا ہے۔ اس کی کوئی معقول وجہ نہیں لگتی، لیکن کسی نے ضرور اس کی اجازت دی ہے۔ کیا مجھے یہ محض نظر انداز کر دینا چاہیے؟

**جواب:** نہیں، آپ کو اس ضابطے کے سیکشن "مدد پائیں" میں مذکور طور پر اس خدشے کو اٹھانا چاہیے۔ جبکہ مصنوعہ کسی معقول وجہ کے تحت مختلف ہو سکتا ہے، لیکن ہم ایک ادنیٰ مصنوعہ کے ساتھ ادل بدل کرنے سے درگزر نہیں کرتے۔

## مزید مطالعہ:

● USAID آفس برائے انسپکٹر جنرل پبلیکیشن: فریب کاری کے اشارے

● USAID آفس برائے انسپکٹر جنرل پبلیکیشن: انسداد فریب کاری اور تعمیل کاری—مشرق وسطیٰ کے انسانی بحران کے رد عمل کے لیے جیبی کتابچہ



## متعلقہ IRC پالیسیز اور رہنمائی:

- مالیاتی دیانت داری کی پالیسی
- دستاویزات کی لازمی تحویل کی عالمی پالیسی
- پروکیورمنٹ کے کتابچے



## ہمارے شراکت داران کے ساتھ ہماری وابستگیاں

مقامی، قومی اور غیر ملکی سول سوسائٹی کی تنظیموں، نیز حکومتی و نجی سیکٹر کے اداروں کے ساتھ شراکت داری کے ساتھ کام کرنا IRC کے مشن کے لیے بنیادی ہے۔ ہم موثر شراکت کاری کے فروغ کے لیے وقف ہیں جو IRC کو اپنے سٹریٹیجک مقاصد کے حصول کو ممکن بنائے، جس کے نتیجے میں زیادہ موثر اور دیرپا امداد جو زیادہ سے زیادہ لوگوں تک پہنچے۔



### آپ IRC کے طریقے کو نبھاتے ہیں جب:

- ✓ جواب دہی، شفافیت، احترام، مساوات اور شمولیت پر مبنی شراکت داری کو فروغ دیتے ہیں۔
- ✓ ذمہ داری کے ساتھ نفاذ کاری کے قابل شراکت داران کا انتخاب کریں اور یقینی بنائیں کہ وہ طے شدہ کارکردگی کے معیارات پر پورا اترنے کے لیے درکار معاونت وصول پائیں۔
- ✓ شراکت داروں کو پروگرام کے نتائج کے حصول میں ان کے ادا کردہ کردار کے لیے مکمل کریڈٹ دیں۔
- ✓ سیفٹی اور سیکورٹی کے قابل قیاس خطرات کو عملی طور پر ممکنہ حد تک گھٹانے اور بچاؤ کے لیے شراکت داران کی معاونت کریں۔
- ✓ کارکردگی کے ضمن میں واضح، کھلے اور دو طرفہ باہمی احترام کے ساتھ مواصلت کو یقینی بنائیں۔
- ✓ IRC فنڈز کے قابل اطلاق قوانین، ڈونرز کے تقاضوں اور IRC کے معیارات کے ساتھ مطابقت میں استعمال کو یقینی بنانے کے لیے مناسب اقدامات کریں۔
- ✓ جب کبھی ممکن ہو تو IRC کے پروگرامز کی منصوبہ بندی، ڈیزائن، نفاذ کاری اور جائزے میں مقامی شراکت داران کو مشغول کریں۔

### آپ کو گریز کرنا چاہیے:

- ✗ شریک تنظیموں اور ان کے عملے کے ساتھ غیر مہذبانہ یا متکبرانہ رویہ۔
- ✗ شراکت دار کے ساتھ تعلقات کے ضمن میں طاقت کا کسی شکل میں غلط استعمال۔
- ✗ شراکت دار کے کام کی بطور IRC کے کام کے طور پر غلط بیانی کرنا۔

### آپ کو رپورٹ کرنا چاہیے:

- ▲ شراکت دار کے تعلقات میں ادراک شدہ یا حقیقی "مفاد کا تصادم"۔
- ▲ شراکت دار تنظیموں کے ساتھ غلط یا یکطرفہ فیصلے کرنا۔
- ▲ شراکت داران کی جعل سازی سے انتخاب کاری۔
- ▲ شراکت داران کی جانب سے ذرائع یا امداد کی چوری یا تبادلہ۔
- ▲ شراکت دار کی کارکردگی یا موثریت کی غیر مناسب یا کمزور نگرانی۔

**سوال:** شراکت دار تنظیم کے سربراہ نے پرائم وصول کنندہ کے بجٹ کی نقل دیکھنے کا تقاضہ کیا ہے جس کے تحت انہیں ذیلی وصول کنندہ کے طور پر امداد دی جاتی ہے۔ کیا میں اسے شیئر کر سکتا ہوں؟

**جواب:** آپ کو ڈونر کے ساتھ IRC رازداری کی ذمہ داریوں کی انتظام کاری کے لیے جواب دہ IRC مینیجر، یا جنرل کونسل آفس کے ساتھ معلومات کے اشتراک کے حوالے سے مشورہ کرنا چاہیے کہ آیا معلومات کا اشتراک قابل اجازت ہے۔

## مزید مطالعہ:



- انٹرنیشنل ریڈ کراس اور ریڈ کریسنٹ موومنٹ اور آفات میں مدد کے لیے مصروف عمل NGOs کے لیے ضابطہ اخلاق

## متعلقہ IRC پالیسیز اور رہنمائی:



- مالیاتی دیانت داری کی پالیسی
- IRC گلوبل سیکورٹی و سیفٹی کی پالیسی
- استفادہ کنندہ کے استحصال اور بدعنوانی سے تحفظ کی پالیسی
- ملازمین کے لیے مفادات کے ٹکراؤ کی پالیسی
- واضح معلومات کی پالیسی
- ذیلی-ایوارڈ شراکت داری مینیجمنٹ سسٹم
- مالیاتی کتابچے



## ہماری تنظیم کے ساتھ ہماری وابستگیاں

IRC ڈونر کے دیئے گئے چندے کو کلائنٹس کے لیے انسانی فلاحی امداد میں منتقل کرتا ہے۔ یہ کرنے کے لیے، IRC کو اپنے افعال کی انجام دہی میں باکفایت اور بغیر سمجھوتے کیے اپنا مقام برقرار رکھنا چاہیے۔ ہمیں IRC کے اثاثوں کا تحفظ کرنا چاہیے اور تنظیم کا مفاد مقدم رکھنا چاہیے۔

### آپ IRC کے طریقے کو نبھاتے ہیں جب:

- ✓ اپنے سپروائزر کے ساتھ حقیقی یا ادراک شدہ "مفاد کے ٹکراؤ" کے متعلق اظہار کریں یا اس سے گریز کریں—ایسا ان حالات میں ہوتا ہے جب نتائج میں ذاتی مفاد IRC کے مفادات کے ساتھ مداخلت کرے یا متصادم ہو۔
- ✓ IRC کے ذرائع کو ذمہ دارانہ اور قانونی طور پر استعمال کریں اور انہیں چوری، جعل سازی، ضائع ہونے، غلط استعمال یا نقصان (اپنے آپ کو یا دیگر کو خطرے میں ڈالے بنا) ہونے سے محفوظ کریں۔
- ✓ درست بکس اور ریکارڈز کو برقرار رکھیں۔
- ✓ مناسب کنٹریولز کا مشاہدہ کریں اور خریداری کی درخواست، منظوری اور تصدیق کار سے متعلقہ ذمہ داریاں الگ طور پر برقرار رکھیں۔
- ✓ اخراجات کی رپورٹس، وینڈر کی ادائیگیاں، بے رول کے اعداد و شمار اور غیر معمولی سرگرمی کے لیے بجٹ کے تغیرات کی نگرانی کریں۔
- ✓ رازدارانہ اور ملکیتی معلومات کو غیر مجاز رسائی یا افشائیگی سے محفوظ رکھیں۔
- ✓ دستاویزات کی تحویلی پالیسیز کے ساتھ مطابقت رکھتے ہوئے دستاویزات کو تحویل اور خارج کریں۔
- ✓ جب IRC آڈیٹرز یا تفتیش کار کو معلومات کی فراہمی مطلوب ہو تو مکمل طور پر تعاون کریں۔

### آپ کو گریز کرنا چاہیے:

- ✗ IRC کے عہدے یا معلومات کو اپنی ذاتی فائدے کے لیے استعمال کرنا۔
- ✗ IRC کے وقت یا زیر ملکیت کو استعمال کرتے ہوئے ایک اور آجر کے لیے کام سر انجام دینا۔
- ✗ ملازمت یا کنٹریکٹنگ کی فیصلہ سازی میں افشاء کیے بغیر شرکت کرنا جس میں ان افرادی یا اداروں کے ساتھ آپ کے کام کے پیشہ ورانہ تعلقات ہوں۔
- ✗ قدر کی حامل کسی چیز کو طلب کرنا، قبول کرنا یا پیشکش کرنا (بشمول تحائف، مہربانیاں، تفریح، رشوت یا کک بیکس) جو غیر مناسب اثر یا غیر منصفانہ فائدے کا باعث بنے۔
- ✗ ریکارڈز یا رپورٹس (بشمول رسید کنندگان، اوقات کا شیڈول۔انویٹریز، مالیاتی بیانات وغیرہ) میں غلط بیانی۔
- ✗ غیر مناسب طریقے سے چکمہ دینا یا اندرونی کنٹریولز پر غالب رہنا۔
- ✗ غیر مجاز کردہ IT ہارڈویئر یا سافٹ ویئر انسٹال کرنا۔
- ✗ ایسے ریکارڈز کو تباہ کرنا جو فعال یا متوقع آڈٹ، تحقیقات، مقدمے یا دعویٰ کے جواب کے لیے ہو۔
- ✗ IRC آڈیٹرز یا تفتیش کاران کی جانب سے معلومات کی درخواستوں پر غلط، گمراہ کن یا نامکمل جوابات فراہم کرنا۔

### آپ کو رپورٹ کرنا چاہیے:

- ▲ فریب کاری، چوری، کک بیکس یا غبن۔
- ▲ IRC کے IT کے لوازمات کو ذاتی فائدے، سیاسی سرگرمی، غیر مجاز اشتہار بازی، یا ممنوعہ سرگرمیوں کی کارکردگی یا مجاز کاری میں استعمال۔
- ▲ ایسے افعال جو IRC کی ساکھ کی بدنامی کا باعث ہو یا اس کی عوامی ساکھ کو نقصان پہنچائے۔



**سوال:** میرے بہنوئی کی کمپنی IRC کے لیے متوقع طور پر درکار سروس فراہم کرتی ہے۔ کیا میں اپنے بہنوئی کو اس موقع کے بارے میں بتا سکتا ہوں؟

**جواب:** اگر اس موقع کا پہلے ہی عوامی طور پر اعلان کر دیا گیا ہے، تو پھر آپ اپنے بہنوئی کو اس کے متعلق بتا سکتے ہیں۔ تاہم، آپ کو ایسا کچھ کہنا یا کرنا نہیں چاہیے جس سے یہ تاثر ابھرے کہ آپ ممکنہ فراہم کنندگان کے مقابلے میں اپنے بہنوئی کو غیر منصفانہ فائدہ پہنچا رہے ہیں۔ مثال کے طور پر، آپ کو IRC یا کسی خاص موقع کے متعلق غیر عوامی معلومات کا اشتراک نہیں کرنا چاہیے۔ آخر میں، آپ کو پروکیورمنٹ ڈیپارٹمنٹ کے سامنے اپنی رشتہ داری کو ظاہر کرنا چاہیے، اور آپ اس موقع کے لیے فیصلہ سازی کے عمل کا حصہ نہیں ہو سکتے۔

**سوال:** میں کیسے جان سکتا ہوں آیا کسی چیز میں "رازدارانہ معلومات" شامل ہیں جو کہ اجازت کے بغیر ظاہر نہیں کی جا سکتی؟

**جواب:** عمومی طور پر رازداری کا تعین کیس در کیس کی بنیاد پر کیا جاتا ہے۔ محتاط رہیں اور IRC کی تمام معلومات کو مالکانہ تصور کریں۔ تمام رازدارانہ دستاویزات کو "خفیہ" کے طور پر نشان زد نہیں کیا جائے گا۔ اگر آپ کسی خاص دستاویز کے متعلق غیر یقینی ہیں، تو کسی بھی اظہاریئے سے قبل اپنے مینیجر یا آفس برائے جنرل کونسل سے رہنمائی طلب کریں۔



## متعلقہ IRC پالیسیز اور رہنمائی:



- ملازمین کے لیے مفادات کے ٹکراؤ کی پالیسی
- مالیاتی دیانت داری کی پالیسی
- رازداری کی پالیسی
- انفارمیشن ٹیکنالوجی کے قابل قبول استعمال کی پالیسی
- دستاویزات کی لازمی تحویل کی عالمی پالیسی
- میڈیا اور سوشل میڈیا پالیسیز اور رہنما ہدایات
- IT آلات اور ڈیٹا تحفظ کا احاطہ کردہ دیگر IT پالیسیز
- گروہ بندی کے ضمن میں USP رہنمائی

## سوسائٹی کے لیے ہماری وابستگیاں

IRC ایک ذمہ دار عالمی شہری بننے کے لیے وقف شدہ ہے۔ ہمارے حکومتوں، ریگولیٹرز، میڈیا اور لوکل کمیونٹیز کے ساتھ باہمی تعاملات ایمان داری، بھروسہ اور غیر جانبدارانہ بنیاد پر استوار ہونے چاہیے۔ ہم مجاز قانون کی بالادستی کی حمایت کرتے ہیں اور جن ممالک اور کمیونٹیز میں ہم کام کرتے ہیں وہاں اعلیٰ اخلاقی معیارات کے فروغ کے لیے اپنے حصے کا کام کریں گے۔



### آپ IRC کے طریقے کو نبھاتے ہیں جب:

- ✓ ڈونرز، میڈیا، آڈیٹرز، ریگولیٹری ایجنسیز یا تفتیش کاران کے ساتھ باہمی تعامل کے دوران مکمل اور صداقت پر مبنی معلومات کی فراہمی۔
- ✓ ہمارے کام کو وسیع ابتدائیے کے ساتھ مربوط کرنا جس سے بے گھر آبادیوں کو تحفظ، استحکام اور شمولیت میسر آئے۔
- ✓ ہماری کاروائیوں کے نتیجے میں ابھرنے والے کسی شدید نوعیت کے ماحولیاتی اثرات میں تخفیف اور کمی۔
- ✓ جب آپ سوشل میڈیا پر اپنی شناخت بطور IRC ممبر کروائیں تو یقینی بنائیں کہ آپ کی سرگرمیاں اس ضابطے میں مذکور معیارات کے مطابق ہے۔
- ✓ معاشی پابندیوں کے شکار ممالک کے ساتھ معاملات یا جب بائیکاٹ کی درخواستیں پیش کی جائیں تو آفس برائے جنرل کونسل سے رہنمائی طلب کریں۔
- ✓ تمام میڈیا کی رسائی، جوابات، انٹرویوز اور عوامی وکالتی سوالات کے لیے گلوبل مواصلات سے رہنمائی طلب کریں۔
- ✓ تمام گروہ بندی کی سرگرمیوں کے لیے وکالتی ڈیپارٹمنٹ سے رہنمائی طلب کریں۔

### آپ کو گریز کرنا چاہیے:

- ✗ فیصلوں پر اثر انداز ہونے یا غیر منصفانہ فائدہ پانے کے سلسلے میں کسی سے قیمتی شے وصول کرنا یا دینا (بشمول حکومتی حکام)۔
- ✗ حکومتی ایجنسیز کی جانب سے معلومات کے لیے موزوں درخواستوں پر نامکمل، گمراہ کن، یا غلط جوابات فراہم کرنا۔
- ✗ ساتھیوں کو سیاسی یا فلاحی چندہ دہی کے لیے دباؤ ڈالنا۔
- ✗ وکالتی ڈیپارٹمنٹ کی جانب سے مشغول ہوئے بغیر IRC کی جانب سے قانونی کاروائی کے لیے گروہ بندی یا کسی سیاسی مہم کا حصہ بننا۔
- ✗ IRC کے کام کی انجام دہی میں وہ تعلقات جو آپ کی غیر جانبداری (یا جانبداری کے تاثر) میں مداخلت کریں یا جو IRC کی ساکھ کو نقصان پہنچا سکے۔

### آپ کو رپورٹ کرنا چاہیے:

- ▲ غیر مجاز شدہ بائیکاٹ کی درخواستوں کے ضمن میں تعاون کرنا۔
- ▲ وہ حالات جو صحت، تحفظ یا ماحول کے لیے خطرے کا باعث ہوں۔

**سوال:** ایک کسٹم کے اہلکار نے مجھے بتایا کہ ہمارے کمپیوٹرز کو کلیئر ہونے کے لیے چھ بقیے لگیں گے۔ اس نے یہ اشارہ بھی دیا کہ یہ کاروائی زیادہ تیز ہو سکتی ہے اگر ہم اسے محض معمولی مالی "ترغیب" فراہم کریں۔ ہمیں واقعی ان کمپیوٹرز کی ضرورت ہے اور اس کے مطلوبہ رقم بہت تھوڑی ہے۔ کیا میں اسے ادائیگی کر سکتا ہوں؟

**جواب:** بالکل نہیں۔ تاوقتیکہ یہ رقم حکومت کی مجاز کردہ، حکومت کی اکٹھی کردہ اور قانونی طور پر کلیئرنگ کے لیے شفاف فیس ہے، یہ ممنوعہ ادائیگی کی مثال ہے۔ IRC غیر مناسب کاروائیوں میں شامل نہیں ہو گا، حتیٰ کہ اگر اس کا مطلب ہے کہ ہماری کاروائیاں سست ہو جائیں یا نتیجے کے طور پر منفی اثر پڑے۔

**سوال:** ایک مقامی سیاست دان جو IRC کے کام کے فوائد کی پالیسیز پر یقین رکھتا ہے اور وہ انتخاب لڑ رہا ہے۔ کیا ہم اسے کاغذ فراہم کر سکتے ہیں اور اس کے مہم کے سلسلے میں اشتہار بنانے کے لیے اپنا کاپیئر استعمال کر سکتے ہیں؟

**جواب:** نہیں، IRC کا وقت، آلات یا ملکیتی اشیاء سیاسی سرگرمیوں کے لیے استعمال نہیں کی جا سکتیں۔

**سوال:** میں نے سوشل میڈیا پر ایک پوسٹ دیکھی ہے جس میں دعویٰ کیا گیا ہے کہ IRC جان بوجھ کر ایک قبائلی کمیونٹی کے خلاف امتیازی رویہ اختیار رکھتا ہے۔ کیا یہ ٹھیک ہے اگر میں ریکارڈ کی درستگی کر دوں؟

**جواب:** آپ کو IRC کی جانب سے سماجی بحث مباحثے میں ذاتی طور پر شامل نہیں ہونا چاہیے۔ آپ کو اسے اپنے مینیجر یا IRC مواصلاتی ٹیم کو رپورٹ کرنا چاہیے جو اس معاملے کو حل کرنے کے لیے بہترین راستے کا تعین کرے گی۔



## متعلقہ IRC پالیسیز اور رہنمائی:



- انسداد رشوت خوری کی پالیسی
- انسداد منی لانڈرنگ کی پالیسی
- مالیاتی دیانت داری کی پالیسی
- معاشی پابندیاں اور انسداد دہشت گردی کی
- تعمیر کاری کی پالیسی
- برآمدات کنٹرول پالیسی
- اینٹی بائیوٹیک کی پالیسی
- ماحولیاتی پالیسی
- پروکیورمنٹ کے کتابچے

## مدد پائیں

IRC بھر میں یہ سیکشن ضابطہ اخلاق کی مناسب نفاذ کاری کے لیے دستیاب ذرائع کو بیان کرتا ہے۔



### اصولی تذبذب کی نشاندہی کیسے کریں:

فیصلہ کرنے یا کارروائی کا آغاز کرنے سے قبل، اپنے آپ سے ممکنہ اخلاقی دائرہ کار کے حوالے سے سوالات پوچھیں:

- آیا یہ فیصلہ یا کارروائی IRC کے ضابطے کی روح اور بیرونی ذمہ داریوں کے حوالے سے مکمل ہے؟
- اس فیصلے سے کون متاثر ہو سکتا ہے؟
- آیا اضافی مشورہ یا مہارت مددگار ہو سکتی ہے؟
- اگر فیصلہ عوامی کر دیا گیا ہے، تو کیا مجھے اپنے ساتھیوں اور تفتیش کاران کے ساتھ وضاحت کرنے میں اطمینان ہو گا؟
- کیا میرا فیصلہ جانبدارانہ ہے، یا کیا اس کے نتیجے میں میرا ذاتی مفاد ہے جو مجھے کم حقیقی بناتا ہے؟



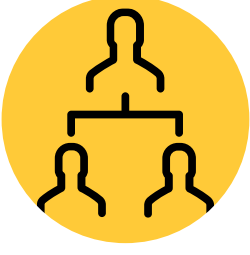
### آواز اٹھانے کی آپ کی ذمہ داری:

غلط کام کے پہلوؤں میں سے ایک افسوسناک پہلو یہ ہوتا ہے جب لوگ دوسرا راستہ تلاش کرتے ہیں۔ آپ کی ملازمت پر عائدہ قانونی اور اخلاقی ذمہ داریوں سے واقفیت کے علاوہ، آپ سے آواز اٹھانے کی توقع کی جاتی ہے اگر:

- آپ جب کبھی مناسب کارروائی کے ضمن میں غیر یقینی ہوں اور مشورہ درکار ہو۔
- خاص کارروائیاں یا فیصلے آپ کو تکلیف دہ لگتے ہیں۔
- آپ جانتے ہیں یا مشکوک ہیں کہ درج ذیل فریقین میں سے کوئی، IRC کے کام کے حوالے سے غیر قانونی یا غیر اخلاقی سرگرمیوں میں ملوث ہیں یا ملوث ہونے لگے ہیں:
- IRC مینیجرز، عملہ، ترغیبی ملازمین یا رضاکار
- فراہم کنندگان
- شراکت داران یا ذیلی ٹھیکیداران
- ایجنٹس، کنسلٹنٹس یا IRC کی جانب سے فعال سمجھوتہ کار۔



## خدشات اٹھانے کے لیے چینلز:



عملے کی جانب سے مشورے کی طلب یا خدشات کو رپورٹ کرنے کے لیے IRC میں متعدد مواصلاتی چینلز موجود ہیں۔ آپ کو وہ چینل منتخب کرنا چاہیے جس کے ساتھ آپ زیادہ آرام دہ محسوس کریں، لیکن نوٹ کریں کہ صورتحال میں قریبی ساتھی—آپ کا سپروائزر یا مقامی مینیجمنٹ—اکثر مدد کرنے کے لیے بہترین پوزیشن میں ہوتے ہیں۔ دستیاب وسائل، "نمونے کے مسائل" کے تناظر میں درج ذیل ہیں:

## زیر غور لانے کے لیے ذرائع

## نمونہ مسائل

سپروائزر/مقامی مینیجرز	مقامی آپریشنل معاملات
بیومن ریسورسز (HR)	کام کی جگہوں پر اختلافات (ملازمت کی تفویض کاریاں، کارکردگی کا تخمینہ، معاوضہ جات، فوائد، سپروائزرز یا ساتھی ملازمین کے ساتھ تنازعات)
سیکورٹی (Security)	IRC عملہ کا تحفظ اور ذرائع
مالیات (Finance)	مالیاتی رپورٹنگ، اکاؤنٹنگ، ٹیکس رپورٹنگ، بکس اور ریکارڈز
ایوارڈ مینیجمنٹ یونٹ (Award Management Unit)	فنڈ ریزنگ یا امدادی تقاضے یا ڈونر کے ساتھ تعمیل کاری
عالمی سپلائی چین (Global Supply Chain)	پروکیورمنٹ یا سپلائی چین معاملات
آفس برائے جنرل کونسل (Office of General Counsel)	قانونی معاملات یا پالیسی کی تشریحات
اخلاقی اور تعمیل کاری یونٹ (Ethics and Compliance Unit)	اوپر غیر مذکور ضابطہ اخلاق کے معاملات، یا وہ معاملات جو ابتدائی مشاورت کے بعد بھی غیر حل شدہ ہوں

نوٹ کریں کہ اگر موصول ہونے والے خدشے میں IRC کے ضابطہ اخلاق کی ممکنہ خلاف ورزی کی عکاسی ہو تو اخلاقی اور تعمیل کاری یونٹ کے تمام ذرائع ربط کاری کے لیے ذمہ دار ہوتے ہیں۔

# خداشات کیسے اٹھائیں



کیا آپ اپنے سپروائزر یا مقامی مینیجر سے اپنے خدشے کے متعلق بات کرنا آرام دہ محسوس کرتے ہیں؟

ہاں

اپنے سپروائزر یا مقامی مینیجر کے ساتھ مکالمہ

نہیں

کیا آپ کسی اور مقامی مینیجر یا علاقائی مینیجر سے گفتگو کرتے ہیں؟

ہاں

کسی اور مینیجر سے گفتگو کرتے ہیں

نہیں

کیا آپ متعلقہ معاونت کے فنکشن سے رابطہ کر سکتے ہیں (جیسے HR، سیکورٹی، مالیات، آفس برائے جنرل کونسل وغیرہ)؟

ہاں

رابطہ معاونت کا فنکشن

نہیں

integrity@rescue.org پر ای میل کریں یا اخلاقی اور تعمیل کاری ہاٹ لائن استعمال کریں

ہاں

(اگلا صفحہ ملاحظہ کریں)



یہ ECU کی جانب سے نیو یارک میں نگرانی شدہ ای میل باکس ہے۔ آپ اس ایڈریس پر خدشات اور سوالات ای میل کر سکتے ہیں۔

EthicsPoint سے بذریعہ ٹیلی فون یا آن لائن رسائی کی جا سکتی ہے:

ٹیلی فون

بیرون امریکہ:

+1 (503) 352-8177

(کال کولیکٹ)

اندرون امریکہ:

(866) 654-6461

آن لائن

irc.ethicspoint.com ملاحظہ کریں

اور ہدایات کی پیروی کریں



## اصول اور تعمیل پذیری ہاٹ لائن

اصولی اور تعمیل کاری ہاٹ لائن دستیاب ہے جب:

- آپ کوئی اور مواصلاتی چینل استعمال کرنے میں بے چینی محسوس کرتے ہیں۔
- دیگر چینلز غیر موثر یا بظاہر رد عمل سے عاری لگتے ہیں۔
- آپ اپنے خدشات نامعلوم حیثیت سے رپورٹ کرنا چاہتے ہیں۔

یہ ہاٹ لائن EthicsPoint کے زیر اہتمام ہے، جو کہ ایک آزادانہ تھرڈ پارٹی ہے جو ٹیلی فون نمبرز یا کمپیوٹر کے IP ایڈریسز کے لاگ یا شناخت نہیں کرتی۔ یہ متعدد زبانوں میں ہفتے میں سات دن، دن کے 24 گھنٹے دستیاب ہے۔ یہ IRC کے ساتھ مصروف عمل کسی کی جانب سے بھی استعمال کے لیے دستیاب ہے (بشمول عملہ، کلائنٹس، سپلائرز یا شراکت داران)۔

اگر آپ فون کا انتخاب استعمال کرتے ہیں، تو EthicsPoint کا ایک تربیت یافتہ ماہر آپ کے سوال یا خدشے کا تفصیلی خلاصہ تیار کرے گا۔ یہ تفصیلات IRC کی اصولی اور تعمیل کاری یونٹ کو مزید رد عمل کے لیے بھیجی جائے گی۔

## رازداری اور نامعلوم حیثیت

جب آپ خدشے کا اظہار کریں تو نام فراہم کرنے کے لیے آپ کی حوصلہ افزائی کی جاتی ہے۔ اگر آپ کے خدشے کے تفصیلی جائزے کے لیے اضافی معلومات درکار ہوں تو یہ آپ کے خدشے کا جواب دینے والوں کو آپ سے رابطہ کرنے کی اجازت دیتا ہے۔ اپنے نام کی فراہمی یہ یقینی بنانے میں بھی مدد کرتی ہے کہ آپ کو نیک نیتی کے ساتھ رپورٹ بنانے کی وجہ سے انتقامی کارروائی کا سامنا نہ کرنا پڑے۔ (یہاں کچھ منفرد صورتحال بھی ہو سکتی ہے جب آپ کی شناخت کا اظہار کرنا قانون کی رو سے درکار ہو یا مکمل تفتیش کرنے اور آپ کے خدشات کا مکمل احاطہ کرنے کے لیے ضروری ہو۔)

اگر آپ ہاٹ لائن کو استعمال کرتے ہوئے اپنی شناخت کروانے کا انتخاب کرتے ہیں، تو IRC آپ کی معلومات کو رازداری میں رکھنے کی کوشش کرے گی، اس میں صرف آپ کے رپورٹ کردہ مسائل کے نگران یا براہ راست ہینڈلنگ کرنے والوں کے مابین ضروری حد تک اشتراک کیا جائے گا۔

اگر آپ نامعلوم حیثیت میں رپورٹ کرتے ہیں، تو تفصیلی معلومات کی فراہمی انتہائی اہم ہے۔ EthicsPoint آپ کو کیس نمبر تفویض کرے گا اور آپ کو تحقیقاتی ٹیم کی جانب سے معلومات کی درخواستوں پر جواب دینے کے لیے باقاعدگی سے سائٹ کی پڑتال کرنی چاہیے۔ تفتیش کاروں کے لیے ناکافی معلومات کے حامل کیسز بند کر دیئے جائیں گے۔

IRC اس بات کو سمجھتا ہے کہ فرد نامعلوم حیثیت میں خدشات اٹھانا چاہتے ہیں، لیکن غلط نیت کے ساتھ ہاٹ لائن استعمال نہیں کرتے (جیسے، غیر متعلقہ وجوہات کی وجہ سے من گھڑت شکایات کا اندراج)۔ غلط نیت کے ساتھ کی گئی گمنام رپورٹس یا شکایات ہاٹ لائن کی افادیت کو ہر فرد کے لیے کم کر دیتی ہیں۔



IRC کسی کے خلاف انتقامی کارروائی برداشت نہیں کرے گا، جو نیک نیتی کے ساتھ، خدشے کو رپورٹ کرتا یا تحقیقات میں شرکت کرتا ہے، حتیٰ کہ اگر الزام حتمی طور پر ثابت نہ بھی ہو۔

عہدے یا میعاد سے قطع نظر، اگر کوئی اصولی یا تعمیل کاری خدشے کو اٹھانے والے کسی فرد کے خلاف انتقامی کارروائی کرتے پایا گیا، تو وہ انضباطی کارروائی اور ممکنہ طور پر اختتام ملازمت کی کارروائی کا سامنا کریں گے۔ اگر آپ کو محسوس ہوتا ہے کہ آپ کو انتقامی کارروائی کا سامنا ہے، آپ کو مدد کے لیے ہاٹ لائن سے رابطہ کرنا چاہیے۔

IRC مینیجرز اور ملازمین کی اپنے طور پر خلاف ورزیوں کو رپورٹ کرنے کی حوصلہ افزائی کرتا ہے اور، یہ مخصوص حالات پر منحصر ہے، کہ ذاتی رپورٹنگ کے ساتھ انضباطی اقدامات کے جائزے کے دوران تخفیفی عنصر کے طور پر پیش آ سکتا ہے۔

### جواب دہی

IRC تمام خدشات کو سنجیدگی سے لیتا ہے اور انتخاب سے قطع نظر تمام رپورٹس پر عمل کرتا ہے۔ آپ کی رپورٹ سے متاثرہ فرد کی رازداری کے حوالے سے، IRC آپ کو اپنی تحقیقات کے تفصیلی نتائج کی فراہمی، یا جواب میں کی گئی کارروائیوں کی تفصیل کی فراہمی سے قاصر ہو سکتا ہے۔ جب کبھی ممکن ہوا، ہم آپ کو اپ ڈیٹس فراہم کریں گے تاکہ آپ کو معلوم ہو کہ آپ کا خدشہ مناسب رد عمل وصول کر رہا ہے۔ سینئر مینیجمنٹ کے ممبران اور IRC کے بورڈ آف ڈائریکٹرز کی آڈٹ کمیٹی بھی کیسز کے تصفیے کی نگرانی کرتی ہے۔

# سوال و جواب

**سوال:** مجھے حتمی یقین ہے کہ میں نے IRC کے راستے کی خلاف ورزی کا مشاہدہ کیا ہے، لیکن میں مکمل طور پر یقینی نہیں ہوں۔ میں ایسا کچھ رپورٹ نہیں کرنا چاہتا کہ جس سے ثابت ہو کہ میں غلط ہوں۔  
مجھے کیا کرنا چاہیے؟

**جواب:** آپ کو فوری طور پر اپنا خدشہ رپورٹ کرنا چاہیے حتیٰ کہ اگر آپ کے پاس تمام ثبوت نہ ہوں، تاکہ ایک مناسب فرد اس مسئلے کا جائزہ لے اور تعین کرے کہ آیا خلاف ورزی کی گئی ہے۔ جب تک آپ مناسب طور پر یقین رکھتے ہیں کہ خلاف ورزی کی گئی ہے، آپ نیک نیتی کے ساتھ رپورٹ کر رہے ہیں اور آپ درست چیز کر رہے ہیں۔



## نفاذ



کوئی فرد جو عہدے یا میعاد سے قطع نظر IRC کے ضابطے یا اس کی ذیلی پالیسیز، کی خلاف ورزی کرتا ہے، اسے انضباطی کارروائی بشمول ملازمت کے اختتام کا سامنا کرنا پڑ سکتا ہے۔ ذیل میں طرز عمل کی مثالیں ہیں جو انضباطی کارروائی کا نتیجہ ہو سکتی ہیں:

- ضابطے کی خلاف ورزی
- ضابطے کی خلاف ورزی کے لیے ہدایت دینا یا دوسروں کی حوصلہ افزائی کرنا
- ضابطے کی معلوم یا مشتبہ خلاف ورزیوں کو رپورٹ کرنے میں ناکامی
- آڈٹ یا تحقیقات میں مداخلت کرنا
- آڈٹ یا تحقیقات کے دوران تعاون سے گریز اور غلط بیانی کرنا
- خدشہ اٹھانے کے لیے دیگر کے خلاف انتقامی کارروائی

قوانین اور ضابطوں کی خلاف ورزی آپ، آپ کے ساتھیوں، IRC یا اس کے شراکت داران یا فراہم کنندگان کے خلاف قانونی کارروائی کا آغاز بن سکتی ہے جو کہ درج ذیل کا باعث ہو سکتی ہیں:

- جرمانہ
- معطلی
- اخراج
- قید

وہ افراد جو IRC کی جانب سے کام کرتے ہیں ان سے اس ضابطے کو سمجھنے اور پیروی کرنے کا تصدیقی بیان دستخط کروایا جائے گا۔ جب کوئی فرد IRC میں کام کا آغاز کرے گا قانونی مجاز طور پر اس کے بعد ہر سال فرد بیان پر دستخط کرے گا۔









انٹرنیشنل ریڈ کوارٹرز

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

فون: + 1 212 551 3000

فیکس: + 1 212 551 3179