



SERA YA ULINZI WA MTOA TAARIFA

Taasisi ya Jane Goodall Tanzania (JGITZ) inawataka wafanyakazi wote kuanzia mkubwa hadi mdogo pamoja na taasisi/watu binafsi wanaofanya kazi na JGITZ kuzingatia viwango vya juu vya maadili ya utendaji na maadili binafsi katika utekelezaji wa majukumu na wajibu wao. Kama waajiriwa na wawakilishi wa JGITZ, ni lazima tuwe waaminifu na wadilifu katika kutimiza majukumu yetu na kuzingatia sheria na kanuni zote zinazotumika.

Wajibu wa Kuripoti

Sera ya kufichua maovu imedhamiria kuhimiza na kuwezesha waajiriwa na wengine kuibua hofu/wasiwasi wa ndani ili JGITZ iweze kushughulikia na kusahihisha *mwenendo usiofaa, vitendo haramu, vitendo vya ulaghai, au ukiukaji wa sera yoyote iliyopitishwa ndani ya shirika*. Mifano ya vitendo haramu au vitendo visivyo vya uaminifu ni pamoja na ukiukaji wa sheria za nchi; kulipia huduma ambayo haijatekelezwa au bidhaa ambazo hazijawasilishwa na taarifa za udanganyifu wa fedha. Ni wajibu wa wajumbe wote wa bodi, maafisa waajiriwa na watu wa kujitolea kutoa ripoti kuhusu ukiukaji wa kanuni za maadili za shirika au tuhuma za ukiukaji wa sheria au kanuni ambazo zinasimamia uendeshaji wa JGITZ.

Mfichuaji Maovu kama inavyoelezwa na sera hii ni mwajiriwa au mdau wa taasisi ya Jane Goodall (JGITZ) ambaye atatoa ripoti ambayo anaona ni utovu wa nidhamu, isiyo ya kimaadili, haramu, isiyo ya kuaminika kama ilivyoainishwa katika sera hii. Mfichua maovu hausiki na upelelezi kuhusiana na ripoti iliyotolewa au kutoa maamuzi juu ya kosa au hatua za kurekebisha maovu hayo; Maafisa wasimamizi watabeba jukuma hilo.

Hakuna Kulipiza Kisasi

Ni kinyume na maadili ya taasisi ya JGITZ kwa mtu yeyote kulipiza kisasi dhidi ya mjumbe wa bodi, afisa, mwajiriwa au mtu anayejitolea mwenye nia njema ambaye ametoa ripoti juu ya utovu wa nidhamu au ukiukaji wa maadili, au tuhuma za kuvunja sheria kama vile ubaguzi wa malalamiko, tuhuma za udanganyifu au tuhuma za uvunjifu wa kanuni zinazosimamia shughuli za JGITZ. Mwajiriwa ambaye atalipiza kisasi juu ya mtu ambaye ametoa ripoti, juu ya uvunjaji sheria, atapatiwa adhabu kali ikiwa ni pamoja na kuachishwa kazi.

Utaratibu wa kutoa Ripoti

JGI ina sera ya wazi na inapendekeza kwamba waajiriwa washirikishe maswali yao, wasiwasi, mapendekezo au malalamiko yao kwa msimamizi wao. Kama haupo tayari kuongea na msimamizi wako, au kama hujardhika na majibu ya msimamizi wako, unashauriwa kuongea na mkuu wa Rasilimali watu (HR) au Mkurugenzi Mtendaji. Pia unaweza kuwasilisha malalamiko yako bila kujulikana kwenye sanduku la maoni au kupitia tovuti yetu ya www.janegoodall.or.tz. Tafadhali angalia sehemu hapa chini iliyoandikwa, “*Siri na Ulinzi dhidi ya Ulipizaji Kisasi*”.

Wasimamizi, viongozi na Mkuu wa Rasilimali watu wanatakiwa kuripoti malalamiko au wasiwasi kuhusu tuhuma za kimaadili na ukiukaji wa kisheria katika maandishi kwenda kwa ***Afisa ufuatiliaji wa JGI, ambaye ni Mkurugenzi Mtendaji***. Wote hao wanatakiwa kutumia fomu ya malalamiko kama ilivyoainishwa katika kiambatisho A. Afisa ufuatiliaji ana wajibu wa kusimamia upelelezi wa malalamiko yote yaliyoripotiwa kama malalamiko hayo hayana uhusiano wa moja kwa moja na Afisa ufuatiliaji. Ni jukumu la Uongozi wa juu wa JGI-Tanzania kuhakikisha sera zinafuatwa na kutoa adhabu mfanyakazi yoyote asiye zifuata.

Afisa Ufuatiliaji

Afisa ufuatiliaji ana wajibu wa kuhakikisha kwamba malalamiko yote kuhusu ukiukaji wa maadili na uvunjaji wa sheria unachunguzwa. Afisa ufuatiliaji kwa kushauriana na walau wafanyakazi watatu wa team ya usimamizi (management) wataona kama taarifa iliyotolewa itahitaji kuripotiwa kwenye bodi. Jambo hilo litazingatiwa kwa lazima kama taarifa iliyotelewa ni hatarishi, mara baada ya kumaliza uchunguzi. Afisa ufuatiliaji atalazimika kufanya uchunguzi wowote kwa kufuata mchakato unaoelezwa kwenye *kiambatisho B: Mchakato wa Ufuatiliaji Malalamiko/Madai*

Kufanya kwa Wema

Yeyote anayejaza fomu ya malalamiko kuhusiana na uvunjifu au tuhuma za uvunjifu wa maadili, ni lazima awe anafanya kwa wema na awe na sababu za msingi akiamini kwamba taarifa inyowekwa wazi inaashiria ukiukaji wa maadili. Madai yeyote yatakayothibitishwa kuwa ni ya uwongo ima kwa bahati mbaya au makusudi au kwa kudhamiria, basi hilo litatizimwa kama kosa kali la kinidhamu.

Siri na Ulinzi dhidi ya Ulipizaji Kisasi

Ulinzi wa mfichua maovu umegawanywa katika sehemu mbili muhimu – usiri, na kupinga ulipaji kisasi.

JGITZ inahimiza mtu yeyote anayetoa ripoti juu ya ukiukaji wa maadili ajitambulisha wakati wa kutoa ripoti ili kurahisisha uchunguzi wa ukiukaji huo. Hata hivyo ripoti zitawasilishwa *kwa kujaza fomu kupitia ukurusa wa ufichuaji maovu kwenye tovuti ya JGITZ (<https://janegoodall.or.tz/sw/whistle-blowing>)* kwa siri. Kwa kadri inavyowezekana, mfichua maovu atalindwa kwa siri. Hata hivyo utambulisho unaweza kuwekwa wazi ili kuruhusu uchunguzi wa kina kwa kufuata sheria na kuwapa watuhumiwa nafasi ya kujitetea kwa haki.

JGITZ haitolipiza kisasi juu ya mfichua maovu. Hii ni pamoja na, lakini haiishii kwenye, ulinzi juu ya ulipizaji kisasi dhidi ya hatua kali za kiajira kama vile ukomo wa ajira, kunguzwa kwa maslahi, au mgao mbovu wa kazi na vitisho vya kudhuru mwili. Mfichua maovu yeyote ambaye atahisi kama anatishiwa kulipiziwa kisasi ni lazima awasiliane au atoe taarifa kwa Mkuu wa Rasilimali watu, Mkurugenzi au Afisa Ufuatiliaji wa ufichuaji maovu. Haki za kulindwa kwa mfichua maovu dhidi ya kulipizwa kisasi, hazihusishi kinga dhidi ya makosa binafsi yatakayotolewa madai na kuchunguzwa.

Ushughulikiaji wa Ukiukwaji ulio ripotiwa

Afisa ufuatiliaji au Mkuu wa Rasilimali watu wa JGI Tanzania atawasiliana na mtu aliyetoa ripoti na kukiri kupokea taarifa za ukiukaji maadili au tuhuma za ukiukaji maadili kwa kadri inavyowezekana ili kuendana na vikwazo vyovyote vya faragha na siri. Kama hakuna hatua zitakazofuatwa au uchunguzi utakaofanyika, basi maelezo juu ya maamuzi hayo yatatolewa kwa mlalamikaji.

Ripoti zote zitachunguzwa kwa kina na hatua sahihi zitachukuliwa kama zitathibitishwa na uchunguzi.



KIAMBATISHO A: FOMU YA MFICHUA MAOVU

* * *

FOMU YA MFICHUA MAOVU YA TAASISI YA JANE GOODALL

Lengo la fomu hii ni kutoa utaratibu/ muongozo wa kuhamasisha utoaji ripoti wa kitendo chochote au tuhuma zozote zilizofanywa ndani ya **Taasisi ya Jane Goodall Tanzania (JGITZ)** ambazo ni kinyume cha sheria, udanganyifu, ukiukaji wa maadili au kukiuka sera yoyote iliyoidhinishwa na JGI Tanzania. Mtu yeyote anayeripoti ukiukaji wa maadili ni lazima afanye hivyo kwa nia njema, bila chuki dhidi ya JGITZ au mtu yeyote ndani ya JGITZ na awe na sababu za msingi za kuamini kwamba ukiukaji umetokea. *[Ripoti yoyote ambayo mlalamishi ameitoa kwa nia mbaya au ripoti yoyote ambayo mlalamishi anaamini ni uwongo itachukuliwa kama kosa kubwa la kinidhamu.]*

MTU YEYOTE AMBAYE KWA NIA NJEMA ANATOA RIPOTI AU ANASHIRIKI KATIKA UCHUNGUZI WA UKIUKAJI WA MAADILI HATARUHUSIWA KUTESWA, KULIPIZIWA KISASI, AU AJIRA YAKE KUWA HATARINI.

➤ Je, hii ni mara yako ya kwanza kuwasilisha ripoti kuhusu tabia isiyo sahihi?

_____ Ndiyo
_____ Hapana, tafadhali taja tarehe au tarehe zilizo karibu na ripoti yako iliyokwishapita

Jina la Mtu anayejaza Ripoti*

*Haulazimiki kutaja jina lako na unaweza kuripoti bila kutambulika. Ikiwa utapendelea kutaja jina lako, basi litabaki kuwa siri kadri iwezekanavyo. Kutaja jina lako kunaweza kurahisisha uchunguzi wa kosa liliofanyika Mtu yeyote anayetoa ripoti bila kutambulika hatoweza kupewa taarifa juu ya kile kinachoendelea katika uchunguzi, ila itambulike kwamba uchunguzi unafanywa kwa umakini na utakuwa unatolewa ufafanuzi. Kutoa malalamiko hakukulindi moja kwa moja dhidi ya kujihusisha kwako na vitendo vya uvunjifu wa sheria au viovu. Hata hivyo, kukiri kikamilifu kwa ukweli kunaweza kuzingatiwa katika kufanya maamuzi dhidi ya hatua za kinidhamu.

Jina

Jina dhidi ya Tuhuma

Tarehe

Jina

Uhusiano/Cheo

***Kama mtu huyu sio mwajiriwa wa JGI Tanzania, tafadhali taja uhusiano wake na JGI (mf. Mjumbe wa bodi , Anaajitolea, Mchuuzi).*

Ripoti ya Malalamiko

Tafadhali jumuishia maelezo ya kina iwezekanavyo ili kuwezesha uchunguzi mkamilifu juu ya suala hilo. Tafadhali endelea mbali zaidi ya maswali yaliyoulizwa na mistari iliyochorwa hapo chini ili kuelezea vizuri na kwa kina suala hilo

Ni kitendo gani kililotokea na unaamini vipi kama kililikuwa cha udanganyifu, kinyume cha sheria, au kisichofaa? *Ikiwa inafaa*, tafadhali elezea jinsi jeraha lilivyokuwa au uharibifu uliofanyika

Wapi na lini kitendo hiki kimetokea?

(Tafadhali oneshwa ni ndani ya muda gani vitendo hivyo vimefanyika)

Unadhani ni kipi kilipelekea tendo/matendo hilo/hayo kutokea? Mf: kushindwa kujizuia, kushindwa kujidhibiti, au mgongano baina ya watu? Je unafahamu sababu nyingine zilizopelekea ukiukaji wa maadili?

Je, ukiukaji huo wa maadili unahusisha ushirikishaji wa watu wa nje ya JGITZ?

Je, kuna mashahidi wowote ambao wanaweza kuthibitisha juu ya utokeaji wa kitendo/Vitendo hicho/hivyo?

USHAHIDI: Tafadhali ambatanisha nakala au kopi ya hati au ushahidi wowote kama unao. **USIJITAHIDI KUPATA USHAHIDI ZAIDI.** Wewe ni mtoa malalamiko/madai na sio mpelelezi/mchungui dhidi ya vitendo hivyo viovu.



Jane Goodall
Institute

TANZANIA

KIAMBATISHO B: MCHAKATO WA UFUATILIAJI WA MALALAMIKO

* * *

MCHAKATO WA UFUATILIAJI MALALAMIKO/ MADAI WA TAASISI YA JANE GOODALL TANZANIA

MAKALA I: UTANGULIZI

Kwa mujibu wa sera ya mfichua maovu (“Sera”), mchakato huu wa ufuatiliaji umeweka mbele hatua za kufuata mara baada ya kupokea malalamiko yaliyoainishwa ndani ya sera hii.

MAKALA II: AFISA UFUATILIAJI

Afisa ufuatiliaji ana wajibu wa kuchunguza kwa kina malalamiko yote. Endapo uchunguzi ukithibitisha ukweli wa malalamiko hayo, afisa ufuatiliaji atashauriana na walau wafanyakazi watatu wa ngazi ya uongozi (management), ili wapate hatua stahiki au zinazofaa kuchukuliwa. Kama tukio linamuhusisha Afisa Ufuatiliaji, basi malalamiko yatachunguzwa na Mkurugenzi wa Rasilimali watu kwa uangalizi wa karibu wa Bodi.

MAKALA III: MCHAKATO WA UFUATILIAJI MALALAMIKO

Afisa Ufuatiliaji atamtaarifu mtoa malalamiko kuthibitisha kupokea malalamiko ndani ya siku 10 za kazi, lakini hili ni endapo tu kama jina au anuani ya mlalamikaji imewekwa wazi.

Endapo italazimika, Afisa Ufuatiliaji atashauriana na walau wafanyakazi watatu wa ngazi ya uongozi (management) ili kuangalia kama ni sahihi au inafaa kufanya uchunguzi zaidi. Afisa ufuatiliaji atawajibika kusimamia uchunguzi unaofata na anaweza kuomba msaada wa mwanasheria au watu wengine kama atakavyoona inahitajika au ni muhimu.

Afisa ufuatiliaji, au mteule wake atachunguza kwa kina malalamiko, akikutana kwa siri na mlalamikaji pamoja na wengine waliotajwa ndani ya madai au watakaotajwa wakati wa uchunguzi au wenye kufahamu juu ya madai yaliyotajwa kwenye malalamiko. Afisa Ufuatiliaji atafuatilia kwa kina na kiundani zaidi malalamiko hayo kadri inavyowezekana, lakini atapima kwa busara namna ya kuendelea na uchunguzi huo juu ya uwezekano wa kuthibitisha madai hayo au hali/mazingira kutoka kwa vyanzo vinavyohusishwa.

Mara baada ya kumaliza uchunguzi, mlalamikaji atataarifiwa juu ya hatua zitakazochukuliwa, kwa kadri inavyowezekana bila kuwepo kwa vikwazo vitakavyoweza kuvunja faragha au siri iliyopo ya kumlinda mlalamikaji. Endapo hakuna hatua au uchunguzi utakaofuata, basi maelezo juu ya uamuzi huo yatatolewa kwa mlalamikaji.

MAKALA IV: SIRI

Mlalamikaji na uchunguzi unaoendelea utafanywa kwa siri kubwa kadri inavyowezekana sambamba na uhitaji wa kuendelea kufanya uchunguzi wa kina, kwa kufuata sheria na kwa kushirikiana na mamlaka za kutekeleza sheria.

MAKALA V: UTOAJI RIPOTI KWA MKURUGENZI MTENDAJI

Ndani ya siku **tano** za kazi baada ya kupokea malalmiko, Afisa ufuatiliaji atateua kamati ya uchunguzi, na kamati itawasilisha ripoti ya uchunguzi kwa **Mkurugenzi Mtendaji**, ikijumuisha yafuatayo:

1. Madai yaliyotolewa na mlalamikaji na jinsi madai hayo yalivyotolewa kwa mwajiri.
2. Ukweli wote uliokusanywa unaohusiana na madai.
3. Namna uchunguzi ulivyofanyika, ikijumuisha mashahidi na nyaraka zote zilizopitiwa.
4. Mapendekezo ya hatua stahiki zitakazochukuliwa mwisho wa upelelezi. Baada yah apo, kama kutakuwa na Ushahidi, afisa ufuatiliaji atatengeneza kamati ya nidhamu ndani ya siku tano za kazi, au mapema Zaidi ikihitajika.

Mara baada ya mwito wa kinidhamu kukamilika, afisa ufuatiliaji ataona kama kutakuwa na haja ya kutoa mrejesho kwa bodi ya wakurugenzi.