DSW

Kanuni za Ulinzi wa Haki za Wadau

TAMKO LA ULINZI WA HAKI ZA WADAU WA DSW

Deutsche Stiftung Weltbevölkerung (DSW) ni shirika linalojishughulisha na Afya na Maendeleo ya vijana. Shirika linatekeleza mipango yake kupitia programu mbali mbali za vijana, kwa kujenga uwezo wa vijana na asasi kwenye programu za vijana hususani afya, uchumi na uongozi, na kutekeleza mipango na sera zinazowalenga vijana.

Pamoja na ofisi zetu zilizopo Ulaya na Afrika Mashariki tunaweza kufanikisha hayo kwa kutumia programu zinazowalenga vijana kuwa na fikra chanya, uekezaji katika utafiti na ubunifu katika kupambana na Maradhi yatokanayo na Umaskini.

DSW imejikita katika usawa na utendaji kwenye shirika lote kwa kutumia taratibu za ulinzi zilizokamilika. Tunalenga kulinda afya na uzima wa kihisia, kiakili na kimwili wa mtu binafsi na kila mtu anayejihusisha na DSW, au anayeshughulika na miradi Pamoja na programu za shirika hili bila kujali umri wake, jinsia yake, ulemavu, au asili yake. Hayo yanawahusu wafanyakazi wa DSW na walengwa wa mradi lakini pia na wahusika wengine wa mradi.

Kwa kauli hii tunasisitiza wajibu wetu kuilinda kila sehemu ya kazi zetu:

Tunaelewa wajibu wetu kwahiyo tunachukua hatua za kuziwakilisha na kutekeleza katika kulinda usalama na uzima wa wale wote wanaohusika na kazi zetu, hasa Watoto, vijana na watu wazima waliomo katika mazingira hatarishi. Tumedhamiria kudumisha mazingira salama ambamo hakuna ukatili, uzembe na unyonyaji, katika hali yoyote ile havikubaliki.

Ili kuhakikisha kwamba hilo linatoweka tumeandaa nyenzo kamili kwa ajili ya kusaidia ulinzi wa DSW katika shughuli zake za kutekeleza na kuchangia kwenye utamaduni wa ushirikiano unaozingatia haki na usalama. Wafanyakazi wote wa DSW wamekubali kuzingatia ilani ya utendaji Pamoja na sera nyingine zinazohusiana na ilani hiyo. Wanapoajiriwa wanaelezwa kwa ufasaha na wanafunzwa ipasavyo.

DSW imewekeza katika mafunzo ya mara kwa mara kwa waajiriwa wake wote ili waongeze uelewa wao kuhusu kudumisha shughuli za DSW na inawapa elimu kuhusu hatari na dalili za vitendo visivyotakiwa na vya kihalifu; na pia inawaeleza kuhusu njia za kutoa taarifa, wasiwasi na matokeo mbalimbali yasiyotarajiwa.

Taarifa yoyote kuhusu uvunjaji wa ilani ya utendaji itahifadhiwa na kufuatiliwa ili kuhakikisha kwamba hatua za ulinzi zinaendana na viwango vinavyotakiwa na utendaji bora, tunafanya tathmini ya mara kwa mara ya Taratibu, Sera zetu Pamoja na Ulinzi wa Haki za Wadau wa shughuli zetu.

Tathmini hizo hufanyika kwa kutumia wataalamu wa ndani na nje ya shirika. Kujenga mazingira ya kuaminiana, kutakua na wema wa kuheshimiana na kuwafanya wote wajisikie wanaonekana na kusikika na kuneemeka ndiyo kipaumbele kikuu cha kazi yetu. Hatua zetu za Ulinzi wa Haki za

Wadau zinaendana na kipaumbele hicho na tunadhamiria kukuza na kulinda afya, haki na usalama wa wale wote wanaohusika na DSW, Pamoja na miradi na programu zake.

Uongozi wa DSW

Deutsche Stiftung Weltbevolkerung (DSW)
Hanover, Septemba 2023

ULINZI WA HAKI ZA WADAU WA DSW

Ulinzi wa Haki za Wadau wa DSW unajumuisha kanuni, njia na utendaji wa shughuli, Pamoja na utamaduni maalumu na utendaji unaolinda kuheshimiana ndani ya shirika, unaolenga kuzuia madhara kwa kila mtu anayejihusisha na DSW. Kurasa zinazofuta zinatoa utangulizi wa muundo wa Ulinzi wa Haki za Wadau wa DSW.

Kulingana na utaratibu wetu wa kimataifa na unaozingatia tamaduni mbali mbali kuhusu ushirikiano katika maendeleo; na pia kwa kuzingatia ulinzi wa wafanyakazi wetu, tunalenga Zaidi katika kuzuia, kutambua na kushughulikia madhara yanayoweza kumpata mtu kutokana na tabia ambayo mara nyingi inatokana na usawa wa uwezo katika kutekeleza miradi na programu zetu.

Ndani ya mfumo wa Ulinzi wa Haki za Wadau wa DSW [angalia mchoro Na.1] kanuni na vipengele vyake vinatoa msingi, taratibu hizo ambazo zinatokana na msingi huu zinaelezea wigo na muundo wa shughuli. Shughuli hizo ni Pamoja na mafunzo ya watendaji, tathmini, ukadiriaji wa hatari, Pamoja na taarifa zinazokwenda kwenye Bodi. Yote hayo yanakuja chini ya mwavuli wa utamaduni maalumu wa utendaji kazi ili kuweka na kudumisha uelewa wa wafanyakazi na dhamira ya kuzingatia haki za binadamu na Ulinzi wa Haki za Wadau. Utamaduni unaweka Pamoja vipengele mbali mbali vya Ulinzi wa Haki za Wadau wa DSW na utamaduni wenyewe pia unadumishwa na vipengele hivyo;

Kielelezo No.1 Mfumo wa Ulinzi wa Haki za Wadau wa DSW

Kwa tafsiri zaidi kuhusu Ulinzi wa Haki za Wadau tafadhali angalia kwenye orodha ya maeneo hapa chini:

Maeneo matatu ya Ulinzi wa Haki za Wadau wa DSW

Ulinzi wa Haki za Wadau wa DSW una maeneo matatu:

Uzuiaji, Utoaji Taarifa na Utekelezaji

UZUIAJI

Kwa DSW eneo la uzuiaji ni kubwa kuliko maeneo yote kwa kuzingatia maandishi mbali mbali yanayohusika na uzuiaji, Pamoja na shughuli za utekelezaji. Uzuiaji unajumuisha shughuli zingine; Mambo yafuatayo yanayozuia uvunjifu wa maadili na sheria:

- Uandaaji wa kanuni na taratibu zinazotakiwa Pamoja na kuzipitia mara kwa mara.
- Kuwapatia wafanyakazi wote kanuni na taratibu za Ulinzi wa Haki za Wadau na kuhakikisha kwamba kila mfanyakazi anakubali kwa maandishi kufuata kanuni na taratibu hizo.
- Kutoa maelezo kuhusu Ulinzi wa Haki za Wadau wa DSW kwa wafanyakazi na wadau, watoa huduma na walengwa na jamii zao.
- Kubuni na kutekeleza kwa uangalifu programu za miradi ili kuzuia madhara kwa vijana walengwa wa DSW kadri inavyowezekana.

- Kutekeleza taratibu za Ulinzi wa Haki za Wadau katika kuchagua na kuajiri wafanyakazi wapya.
- Kutoa mafunzo ya mara kwa mara kwa wafanyakazi wote ili kukuza uelewa na ufahamu wa mambo yanayohusu Ulinzi wa Haki za Wadau [Angalia pia maelezo kuhusu taratibu za kujenga uwezo]

UTOAJI TAARIFA

Utoaji taarifa unahusu DSW kuhakikisha kwamba wafanyakazi wote wa DSW na watu wengine wanaohusiana na DSW wanazo njia salama na sahihi za kutoa taarifa kuhusu shida zao na matukio yanayowapata (Angalia pia sera ya utoaji Taarifa za mwenendo mbaya na uvunjifu wa sheria).

DSW inajitahidi kutoa ulinzi bora kadri inavyoweza kwa mtu yeyote anayetoa taarifa. Pia taarifa zisizo na jina la mtoaji zinaweza kutolewa wakati wowote.

UTEKELEZAJI

Katika kushughulikia taarifa iliyotolewa kunahitajika kwanza DSW iwe na mchakato unaofaa wa kufuatilia taarifa na ikiwezekana kuzitolea uamuzi taarifa zilizothibitishwa za mwenendo mbaya au vitendo vya uvunjifu wa sheria kwa kufuata haki na pia kulingana na tendo husika; (Angalia pia ushughulikiaji wa matendo mabaya).

Kutunza usiri katika ngazi zote za mchakato wa ufuatiliaji wa taarifa ni muhimu sana katika shughuli hizi. Taarifa zinazohusu jambo lililoripotiwa huhifadhiwa na mkuu anayesimamia matukio na kisha kuhifadhiwa na Mkurugenzi. Taarifa zinazohusu tukio na taarifa binafsi zinaweza kuwekwa wazi pale tu inapolazimu. Kwa mfano wakati wa kufungua kesi wale walioathiriwa kutokana na tabia ya wafanyakazi wa mradi au kutokana na upangaji na utekelezaji wa miradi na program za DSW hupewa msaada wa hali na mali, Pamoja na msaada wa kisaikolojia kutoka DSW. Kiasi na aina ya msaada wenyewe hutegemea mahitaji ya mhusika wa msaada huo. Pia aina ya utekelezaji inajumuisha marekebisho ya Ulinzi wa Haki za Wadau wa DSW ambayo yanahitajika kutokana na tukio lililoripotiwa.

Maudhui ya maeneo hayo matatu ambayo ni uzuiaji, utoaji taarifa na utekelezaji, yaliyoorodheshwa hapa yamechukuliwa kutoka kwenye sera na taratibu, na hayawakilishi hatua zote ambazo huchukuliwa. Mambo yaliyofafanunuliwa katika ilani ya mwenendo pamoja sera na taratibu zake nyingine pia zitahusika.

Kielelezo Na. 2: Maeneo Matatu ya Ulinzi wa Haki za Wadau wa DSW

DHAMIRA

DSW inadhamiria kuzingatia maelekezo ya ilani ya mwenendo wa DSW Pamoja na sera zake nyingine. Mtu anapoajiriwa au kutumwa kufanya kazi na DSW ikiwa kwa ajira ya muda au ya kudumu, wakiwemo wale walioajiriwa moja kwa moja, wale walio kwenye mazoezi kabla ya

kuajiriwa rasmi, wale wanaojitolea na wajumbe wa Bodi, wote huelezwa kuhusu Ulinzi wa Haki za Wadau wa DSW. Kwa kusaini nyaraka hii wanakiri kwamba wanaelewa na watakubaliana na kanuni hizo. Pia kanuni za Ulinzi wa Haki za Wadau wa DSW ni sehemu ya kila mkataba ambao DSW imeingia na watoa huduma, wataalamu na mawakala. Kwa kuingia kwenye mkataba mashirika na mawakala hao huthibitisha kwamba watatekeleza kwa nguvu zao zote vipengele vya Ulinzi wa Haki za Wadau kwa waajiriwa wao ambao wanafanya kazi kwa niaba ya DSW.

DSW ina haki ya kuchukua hatua stahiki chini ya sheria ya kazi dhidi ya wafanyakazi ambao watakwenda kinyume na ilani ya mwenendo au sera nyingine zinazohusika. Ikiwa taarifa za mwenendo mbaya au uvunjifu wa sheria kuhusu mwajiriwa au mdau wa shirika au shirika lililopewa mkataba, taarifa hizo zitapelekwa kwa siri au njia inayofaa kwenye utawala wa shirika husika. Uhusiano au ubia wake au mkataba wake na DSW utachunguzwa.

MAJUKUMU

Uzingatiaji wa ilani ya maadili ya DSW na sera zake zingine ni wajibu wa waajiriwa wa DSW. Zaidi ya hayo kila mtu mmoja mmoja anapaswa kuzingatia na kudumisha mazingira chanya ya kuzuia uvunjifu wa ilani ya maadili au sera pamoja na kuwezesha utekelezaji. DSW inahamasisha utoaji wa taarifa za wasiwasi wowote au taarifa za uvunjifu wa kanuni. Taarifa zote zitapewa uzito mkubwa na zitafuatiliwa.

Majukumu mengine yanahusu uongozi wa DSW. Ofisi za Mkurugenzi Mkuu na Mkurugenzi Mkazi kwa Pamoja zitaongoza uandaaji na utekelezaji wa kanuni za Ulinzi wa Haki za Wadau na hatua zake. Kila mwaka wanafanya tathmini ya nyaraka za kanuni ili ziende na wakati na wanaangalia kama zinaendana na viwango vilivyowekwa pamoja na mahitaji ya kisheria. Wanao pia wajibu wa kutoa mfano sahihi wa uandaaji wa taarifa na kuziweka taarifa hizo kwa njia ya nyaraka. Wanao pia wajibu wa kuwataarifu na kuwafunza wafanyakazi wote kuhusu utunzaji taarifa kwa ujumla na hususani ya kudumisha DSW.

Pamoja na ofisi za Mkurugenzi Mkuu na Mkurugenzi Mkazi, timu ya uongozi ina wajibu muhimu wa kuweka Zaidi utamaduni wa Ulinzi wa Haki za Wadau. Timu hiyo inaweka utamaduni wa ufanyaji kazi katika maeneo yao, utamaduni ambao unaheshimu kanuni za DSW na utatoa kipaumbele kwa Ulinzi wa Haki za Wadau kwa kutovumilia ukatili, unyonyaji na usumbufu kwa kuonyesha dhamira binafsi kwa Ulinzi wa Haki za Wadau wa DSW.

Wafanyakazi wa ngazi ya juu pia wanahakikisha kwamba rasilimali za kutosha zinatolewa kwa bajeti za timu husika kwa ajili ya utekelezaji bora wa chini ya taratibu za kushughulikia matukio, kuchukuwa hatua za kushughulikia taarifa zinazohusu tatizo la Ulinzi wa Haki za Wadau au tukio. Kulingana na kanuni pamoja na taratibu hizi uzingatiaji wa vipengele husika ni jukumu la idara za DSW zinazohusika.

MAPITIO

Nyaraka yoyote ya Ulinzi wa Haki za Wadau wa DSW zitafanyiwa mapitio kila mwaka. Mabadiliko yataidhinishwa na ofisi ya Mkurugenzi Mkuu na yatasambazwa kwa wale wote wenye wajibu wa utekelezaji. Kama hakuna zuio lolote kutoka kwa Mkurugenzi Mkuu ndani ya wiki nne baada ya ofisi hiyo kupewa taarifa za mabadiliko basi mabadiliko hayo yatakuwa yamekubaliwa. Wakurugenzi watakua tayari wakati wote kujibu maswali yanayohusu Ulinzi wa Haki za Wadau wa DSW.

MAELEZO KUHUSU NYARAKA ZA ULINZI WA HAKI ZA WADAU WA DSW

Yafuatayo ni maelezo kwa ujumla kuhusu kanuni na taratibu za Ulinzi wa Haki za Wadau wa DSW. Ilani ya maadili na sera vinaweza kupatikana katika kurasa zinazofuata vikiwa sehemu ya nyaraka hii. Nyaraka hizi hutolewa kwa kila mwajiriwa na zinaweza kupatikana kwa njia ya mtandao wakati wowote au zinaweza kupatikana kwa njia ya karatasi kwenye ofisi zote za DSW. Taratibu za utendaji zimetenganishwa na hizo zinapatikana kwenye ofisi za Mkurugenzi Mkuu na Mkurugenzi mkazi.

- Tamko la Ulinzi wa Haki za Wadau linaonyesha kanuni, taratibu na shughuli za Ulinzi wa Haki za Wadau wa DSW na linaelezea kwa ufupi. Pia tamko hilo linaweka utaratibu wa dhamira za DSW kulingana na Ulinzi wa Haki za Wadau, mwishoni mwa nyaraka hii utaona orodha ya misamiati na tafsiri zake kwa nyaraka zote za DSW.
- Ilani ya mwenendo wa kanuni na viwango muhimu ambavyo DSW inadhamiria kuvizingatia, pamoja na sera za ziada, ilani hiyo ni sehemu ya ajira au mkataba ambayo hutolewa na DSW.
- Sera ya utoaji taarifa juu ya mwenendo mbaya au uvunjifu wa sheria inaonyesha dhamira ya wazi kwa upande wa DSW, katika kushughulikia sheria zote zinazodhaniwa kukiuka vipengele vinavyohusu jinsi ya kushughulikia taarifa na ulinzi wa mtoa taarifa.
- Sera ya kulinda Watoto, Vijana balehe na vijana kwa ujumla inajumuisha viwango vya uadilifu ambavyo DSW inategemea kuviona kwa waajiriwa wake ili kuwalinda hasa Watoto, vijana balehe na vijana kwa ujumla kutokana na uwezekano wa matendo mabaya au uvunjifu wa sheria ambao zinaweza kuwadhuru. Sera hiyo iliwekwa kwenye maandishi na kusambazwa kwa njia inayofaa, inaweza kuwasaidia walengwa na familia zao kuzielewa kanuni za kawaida za ulinzi wa Watoto kadri unavofanywa na DSW.
- Sera ya usawa wa kijinsia inajumuisha kanuni za DSW zinazohusu usawa wa jinsia zote Pamoja na orodha ya hatua za kukuza usawa wa kijinsia na usawa wa fursa katika muktadha wa kazi ya DSW.
- Sera ya Habari za kijamii inajumuisha vipengele vinavyozuia utoaji wa taarifa za siri za DSW kupitia matumizi ya Habari, mitandao ya kijamii na kupunguza hatari za waajiriwa kuhusisha uwepo wa taarifa za mitandaoni na DSW. Inajumuisha pia masharti ya ujumla ya waajiriwa kuhusu DSW na Habari za kijamii.
- Taratibu za kushughulikia tukio zinatumika kama mwongozo kwa watu wote wanaohusika katika kushughulikia tuhuma ya ukiukaji wa ilani ya mwenendo ya DSW,

au sera zinazohusika. Hii inajumuisha hatua zote zinazochukuliwa kuanzisha, kutekeleza na kuhitimisha ushughulikiaji wa taarifa.

- Taratibu za programu salama zinatambua hatua za kuchukua ili kushughulikia hatari zinazoweza kutokea katika kupanga, kutekeleza au kutathmini miradi na programu za DSW.
- Taratibu za matamasha kutembelea vijana vinara zinajumuisha hatua katika kuandaa na kutekeleza matamasha na safari za vijana vinara, hususani zile zinazofanyika Nchi za nje ili kuhakikisha usalama wa vijana.
- Taratibu za kuajiri kwa usalama zinatumika kama muongozo kwa watu wote wanaohusika na mchakato wa DSW ili kujumuisha vipengele vinavyotolewa katika kudumisha wakati wa kutangaza na kujaza nafasi za ajira.
- Taratibu za kujenga uwezo zinaeleza hatua za kuchukua katika kuhakikisha kwamba waajiriwa wote wanaelewa dhamira za Ulinzi wa Haki za Wadau wa DSW na jinsi ya kutumia dhamira hizo katika maeneo yao ya kazi. Taratibu hizo zinaelezea hatua za kujenga mazingira ya kazi yanayosaidia watu kueleza wasiwasi wao bila kuogopa kuadhibiwa au kubaguliwa.

MSAMIATI

Msamiati	**Maelezo**
Ukatili	Tendo lolote la makusudi katika mfumo wa uhusiano wa kuaminika au madaraka ambao unatoa madhara halisi au ya kufikirika kwa usalama, uhai au utu wa mtu.
Rushwa	Kumshawishi mtu mwingine kwa kutoa fedha, zawadi, nafasi au faida nyinginezo.
Mgongano wa maslahi	Mgongano kati ya maslahi ya mwajiriwa na maslahi ya DSW.
Ufisadi	Utumiaji mbaya wa madaraka au cheo ili kupata maslahi binafsi kinyume na sheria, kwa mfano kwa njia ya rushwa au kutumia cheo, jambo ambalo linaharibu maslahi ya kifedha ya shirika na kutia dosari katika uadilifu wa shirika husika.
Utawala wa DSW	Viongozi wote wa DSW yaani wakurugenzi wakuu, wakurugenzi wakaazi wa nchi, na wakuu wa idara na vitengo
Unyonyaji	Aina ya ulazimishaji au utumiaji nguvu ambao unaharibu afya ya mwili au akili ya mtu, kwa ajili ya kupata mahitaji ya kimwili, kifedha au kijamii
Ulaghai	Uongo au upotoshaji wa makusudi kama wa kutumia taarifa, manunuzi au nyaraka ili kupata maslahi fulani.
Jinsia	Wajibu, tabia, matendo na mwonekano ambao jamii Fulani unaona unafaa kwa mtu aliyezaliwa na jinsi husika.

Usawa wa kijinsia	Haki na maslahi sawa kwa ajili ya ustawi wa kijamii, kiuchumi na kiutamaduni Pamoja na usawa wa kisiasa, kiraia kwa wote bila kujali jinsi ya mtu.
Upotofu	Vitendo vinavyopingana na mwenendo sahihi, sheria au viwango vya maadili, vitendo hivyo ni kama ulaghai, ubaguzi, unyanyasaji na matumizi ya nguvu.
Taarifa	Habari inayotolewa ambayo inaonyesha uvunjifu wa kanuni za DSW unaoweza kufanyika.
Mfumo wa utoaji Taarifa	Huu ni mfumo ambao unaweza kua rasmi au siyo rasmi wa njia za kutoa taarifa ambao unawawezesha watu kutoa taarifa za wasiwasi uliopo au matukio kwa usalama, na kuzifanya idara husika kuchunguza na kuzifanyia kazi taarifa hizo.
Kikosi kazi cha Ulinzi wa Haki wa Wadau	Hiki ni kikundi cha kazi cha ndani ya DSW kinachoshughulikia utekelezaji, uendelezaji na tathmini ya hatua za Ulinzi wa Haki za Wadau wa shirika
Unyanyasaji wa Kijinsia	Aina yoyote isiyotakiwa ya matendo yanayofanywa kwa maneno, kwa vitendo, au kimwili ambayo yanalenga kweye ngono na ambayo yanaharibu utu wa mtu.
Uvunjifu wa Sheria	Vitendo vinavyopingana na sheria, kanuni na wajibu wakisheria uliopo. Vitendo hivyo ni kama vile wizi, uvunjifu wa hati miliki, au uvunjaji wa mkataba.
Watu wazima walio katika mazingira hatarishi	Hawa ni watu wenye umri wa miaka 18 na zaidi ambao wako kwenye hatari kutokana na hali yao ya kuwategemea wengine kwa ajili ya kupata huduma, kukidhi mahitaji yao, au kutokana na muktadha mwingine kama vile wanapofanya shughuli za kusaidia binadamu.
Mtoa Taarifa	Huyu ni mtu anayetoa taarifa ya jambo analolijua kutokea au linalotarajiwa kutokea, linalohusu tendo baya au uvunjifu wa sheria.

Ilani ya maadili inaelezea kanuni na viwango vya mwenendo ambao DSW imedhamiria kuvitimiza. Lengo lake kuu ni kukuza uwazi, uadilifu na uwajibikaji ndani ya DSW na kuunda msimamo wa Pamoja wa utendaji na maamuzi. Inaelezea mambo muhimu ambayo DSW inayasimamia na inatoa mwongozo ili kuhakikisha kwamba kazi yetu wakati wote inaendana na dhamira yetu, malengo yetu na haki za binadamu zinazotambuliwa ulimwenguni. Kwahiyo inaunda msingi wa sera, misimamo na taratibu zote za DSW.

DSW wanatarajia kwamba wafanyakazi wake wote watakua wameisoma na kuielewa ilani ya mwenendo kwa kuzingatia maelekezo ya ilani hiyo. Ilani ya Maadili, Pamoja na sera zake ni sehemu ya kila ajira na mikataba inayotolewa na DSW.

Kanuni
Malengo na misimamo ya DSW imesimikwa katika kanuni za msingi. Yanatuongoza katika kazi yetu kwa kuyatumia kama rejea katika mwenendo wa waajiriwa wetu wote na yanahakikisha kwamba kazi hiyo inafanyika kwa ukamilifu na inaendana na dhamira ya DSW. Pia malengo hayo yanasaidia kuwaelezea watu walioko nje ya shirika letu kuhusu msimamo wa DSW na kuwafanya watu waielewe vyema kazi yetu.

Uadilifu
Katika kutekeleza kazi zetu tunatumia viwango vya juu vya uwajibikaji, ukamilifu, uwezo na uwazi.

Heshima
Tunazingatia utu na heshima ya watu wote pamoja na tofauti zao mbalimbali zikiwemo tofauti za kiutamaduni.

Haki za binadamu
Tumedhamiria kuzingatia usawa wa haki za msingi pamoja na kuwashughulikia watu wote kwa usawa.

Msimamo wa kutokuvumilia
Tuna msimamo wa kutokuvumilia matendo yafuatayo;

- Unyanyasaji wa kijinsia, unyonyaji na ukatili.
- Uonevu, ubaguzi wa rangi na ubaguzi wa umri, jinsi, mwelekeo wa kijinsia, utambulisho wa kijinsia, ulemavu, dini au Imani.
- Ulaghai, rushwa na ufisadi

Ulinzi wa Haki za Wadau wa DSW
Tunakuza utekelezaji wa ilani ya mwenendo pamoja na sera za DSW kwa kuhakikisha kwamba tuna utamaduni wa utendaji kazi ambao unazuia mwenendo mbaya na uvunjifu wa sheria. Tumedhamiria kuhakikisha kwamba kila mtu anayehusika na DSW anajisikia kulindwa na anaweza kueleza wasiwasi wake bila kuogopa.

Kukuza uwezo wa vijana
Katika kazi yetu tunalenga kuwawezesha vijana kutekeleza haki zao hasa zile zinazohusu uhuru wao katika maswala ya afya ya uzazi pamoja na fursa zao za kiuchumi.

Ushirikiano
Tunafanya kazi pamoja katika kutekeleza dhamira ya DSW na tunahakikisha kwamba miradi, programu, fedha na hadhi ya DSW vinalindwa.

Kutoleta madhara
Katika shughuli, maamuzi yetu yote tunazingatia sana kutokusababisha na kutowapa matokeo hasi watu ambao wanahusika moja kwa moja.

Uendelezaji
Tunayapa kipaumbele matendo yanayolinda mazingira katika kazi yetu ili kulinda hali halisi na kuweka mazingira salama kwa vizazi vijavyo.

Viwango vya Mwenendo
Kanuni za DSW zimeonyeshwa katika mwenendo vilivyoelezwa hapo chini katika [1] Mgongano wa maslai [2] Ulaghai, Rushwa na ufisadi [3] Ubaguzi na uonevu [4] Unyanyasaji wa kijinsia, unyonyaji na ukatili [5] Ulinzi wa nyaraka na Taarifa za siri [6] Ulinzi wa DSW na Rasilimali [7] Pombe, Madawa ya kulevya na kamari na [8], Taarifa kwa mitandao ya kijamii.

Mgongano wa kimaslahi
Hutokea wakati maslahi binafsi ya waajiriwa yanashindana au yanapingana na maslahi ya DSW.

Wakati mgongano wa kimaslahi unatarajiwa kutokea, waajiriwa wote wa DSW wanawasilisha matamko yao kwa uongozi wa DSW kuweka wazi mgongano wa kimaslahi unaweza kuwepo kwa uwazi katika michakato yote ya maamuzi na manunuzi. Kwa sababu hiyo hali yoyote inayoonekana kama mgongano wa kimaslahi inatakiwa kuwekwa wazi. Uwekaji wazi huo ni muhimu hasa pale kwa mfano ambapo waajiriwa wanaohusika na michakato ya manunuzi wana uhusiano binafsi au uhusiano wa kiuchumi na kampuni ambayo inafikiriwa kuchaguliwa kutoa mali au huduma kwa DSW. Kushindwa kuweka wazi mgongano wa kimaslahi kunaweza kumfanya mtu akachukuliwa hatua za kinidhamu kwa kosa la upendeleo, matumizi mabaya ya ofisi au ufisadi. Watu wanaohisiwa kua na mgongano wa kimaslahi wanahitajika kutoa tamko la kimaandishi kwa Mkurugenzi Mkuu au Mkurugenzi Mkazi.

Ulaghai, **Rushwa na Ufisadi**
DSW haivumilii kabisa ulaghai, rushwa na ufisadi. Tumedhamiria kuwa na uadilifu na uwazi katika shughuli zetu zote. Hatuyavumilii matendo yanayolenga kupata fedha kinyume na sheria, au kupata maslahi binafsi, kila wakati tunazingatia sheria na kanuni za kitaifa zilizopo.

Ili kuhakikisha kunakua na manunuzi yaliyo wazi na ya haki waajiriwa wote wa DSW wanafuata sera zinazoongoza manunuzi ya mahitaji na huduma zinazotumika mara moja na zile za kudumu. Mchakato wa nyaraka za manunuzi zinafuata sera za nje za wafadhili na mchakato huo unakaguliwa kwenye hatua zake za mwisho na idara ya fedha ya DSW. Pia maelekezo ya hatua kwa hatua hutolewa na kufafanuliwa kwa wafanyakazi wetu ili kuhakikisha kwamba maelezo kamili kuhusu mchakato wa manunuzi yanafuatwa katika ngazi zote.

Kama sheria kwa ujumla waajiriwa wote wa DSW wanakatazwa kudai au kupokea maslahi yoyote kutoka kwa mtu yoyote au kikundi chochote kinachofanya biashara na shirika bila ruhusa ya uongozi wa DSW. Hata hivyo panaweza kua na zawadi zinazokubalika katika mazingira maalumu.

Zawadi

Kwa ujumla zawadi zinazotolewa kwa waajiriwa kutokana na nafasi zao za kikazi katika DSW zinatambulika kama ni zawadi kwa shirika na haziwezi kupokelewa bila ruhusa ya uongozi wa DSW. Ili kuhakikisha hilo linatendeka maombi ya kimaandishi yatatolewa kwa Mkurugenzi ili kupata ruhusa ya kupokea zawadi hizo. Nyaraka sahihi za maombi hayo zitahifadhiwa zikionyesha jina la mtu anayepokea zawadi hiyo; na itaonyesha pia kuwa ruhusa imetolewa au maelekezo mengine yametolewa kuhusu zawadi hiyo.

Waajiriwa wanatakiwa kuzikataa zawadi ikiwa kuzipokea kwake kutamfanya mtu apoteze uadilifu wake wakati shirika linafanya biashara na watu au mashirika mengine; au ikiwa kupokea zawadi hizo kutasabisha manunguniko kwamba haki haikutendeka.

Ipo ruhusa ya kupokea zawadi ndogo ndogo [zenye thamani ya TSH 30,000/= au kitu kinacholingana na kiasi hicho] kwa vile ikikataliwa itaonyesha ukosefu wa Heshima [kwa mfano zawadi kwa mgeni] na vitu vinavyogawiwa kwenye mikutano au semina kama vile pipi, vifaa vya kuandikia na vitu vya kutangazia biashara.

Takrima

Takrima inahusu chakula au vinywaji vinavyotolewa ili vitumike hapo hapo kama sehemu ya shughuli, pamoja na burudani inayotolewa wakati huo huo. Takrima ni aina ya biashara au mwenendo wa kijamii uanaokubalika na hauchukuliwi kama ni faida kadri ilivyofafanuliwa hapo juu. Hata hivyo waajiriwa hawatakiwi kupokea takrima nono nono kutoka kwa watu ambao shirika linafanya biashara nao [kwa mfano wauzaji, wadau au wafadhili] ili wasijikute wanawekwa katika hali ya kulipia au kua na deni.

Ubaguzi na Uonevu

DSW haivumilii aina yo yote ya ubaguzi au uonevu ikifanywa na waajiriwa wake na itashughulikia tabia hiyo kwa kutoa adhabu inayostahili. Tabia hiyo inajumuisha kumuudhi mtu, kumdharau, kumdhalilisha au kumkashifu, au kitendo chochote kisichoheshimu utu wa mtu.

Tunadhamiria kukuza mazingira salama katika kazi yetu na hatutavumilia vitendo vyovyote vinavyohatarisha usalama na utu wa mtu yoyote. Kwa hiyo DSW inatarajia kwamba waajiriwa wote watazingatia yafuatayo:

- Kuwachukulia watu wote kwa haki, heshima na utu.
- Kuzungumza kwa adabu na wema, kusikiliza kwa makini na kujali usalama wa wengine
- Kutofanya aina yoyote ya vurugu, ubaguzi, uonevu, unyanyasaji au vitendo vingine vinavyoweza kumsababishia mtu mwingine madhara ya kimwili, kiakili au kihisia.
- Kupokea, kutafakari na kufikiria mrejesho unaotolewa kuhusu tabia yao wenyewe.

- Kuelewa maana ya uonevu, ubaguzi na unyanyasaji na kuweza kutambua dalili za awali za vitendo hivyo, na pia kuwawezesha wahanga wa vitendo hivyo kwa kuwasaidia kuchukua hatua za kuvikomesha.

Tabia ya ukatili, unyanyasaji na ubaguzi inayofanywa na wafanyakazi wa shirika kwa vijana na watu wazima waliomo kwenye mazingira hatarishi haikubaliki na haitavumiliwa. Tabia isiyokubalika inajumuisha matendo yafuatayo ingawa siyo hayo tu;

- Kuwatenga watu
- Kutishia na kuhujumu
- Kuhujumu uamuzi uliofanywa na matumizi mengine mabaya ya madaraka
- Unyanyasaji unaohusiana na utendaji wa kazi [kwa mfano kumpa mtu muda wa kazi ambao hautoshi, utoaji wa kazi zisizo na maana]
- Ukatili wa maneno au usio wa maneno, kutukana au mashambulizi binafsi [kwa mfano kutoa maneno ya kuzalilisha, na kumwita mtu kwa majina ya dharau]
- Kuhujumu kazi za wafanyakazi wenzako na kudharau kazi zao.

Unyanyasaji wa Kijinsia, Unyonyaji na Ukatili

DSW inalaani aina zote za unyanyasaji wa kijinsia, ukatili na unyonyaji, inafanya kila juhudi kuzuia makosa hayo ambayo yanapingana kabisa na maadili pamoja na malengo ya shirika letu. Pale panapotokea vitendo vya unyanyasaji wa kijinsia, unyonyaji na ukatili katika utendaji kazi wa DSW, tunasimama kikamilifu upande wa wahanga wa vitendo hivyo na msaada wote unaotakiwa pamoja na taarifa na ulinzi. Kwa hiyo DSW haivumilii kabisa aina zote za unyanyasaji wa kijinsia, unyonyaji na ukatili. DSW pia inazuia waajiriwa wake wote kuwa na ukaribu wa kimwili na Watoto, vijana balehe na vijana chini ya miaka 18.

Unyonyaji na ukatili wa kijinsia ni sehemu ya ukatili wenye misingi ya kijinsia, kwahiyo DSW inatarajia kwamba waajiriwa wake watazingatia yafuatayo;

- Kuelewa kwamba unyonyaji na ukatili wa kijinsia ni uvunjifu wa haki za binadamu, kwa hiyo unaweza kusababisha mtu kufukuzwa kazi.
- Kutojihusisha na vitendo vya kimwili na walengwa wa miradi ya DSW.
- Kutojihusisha kimwili na Watoto, vijana balehe na vijana walo chini ya umri wa miaka 18 [haijalishi umri wa wengi au umri wa kukubali]. Kutojua umri wa mtoto au kijana siyo kisingizio cha kufanya nae tendo baya.
- Kutopokea, kutokudai au kutokushiriki katika kununua au kupata faida ya kimwili kutokana na kazi zao [kwa mfano katika safari za kikazi]
- Kutowatumia walengwa kwa mambo binafsi hasa wanawake na Watoto au kuwaweka katika mazingira ya kukubali matakwa yako.
- Kutokutumia fedha, upendeleo, mali taarifa au huduma ili kupata mahitaji ya kimwili au vitendo vingine vya uzalilishaji. Kutowatendea Watoto mambo ambayo yatawaweka katika hatari ya kutendewa vibaya na wengine.

Ingawa DSW inatambua pia mahuusiano ya kimapenzi na makubaliano kati ya watu wawili ni suala binafsi, mahusiano ya aina hiyo hayatakiwi kuwepo mahali pa kazi. Yanaweza kusababisha hisia za upendeleo, matumizi mabaya ya madaraka, migongano ya kimaslahi na matatizo ya usiri, mipaka ya kitaaluma na upimaji wa utendaji kazi. Hii hutokea hasa kwa watu wanaofanya kazi katika idara moja au kati ya watu wenye uhusiano wa msimamizi na mwajiriwa wa kawaida. Mahusiano yote ya aina hiyo yanatakiwa yatambulike kwa uongozi wa DSW kulingana na Tamko la mgongano wa kimaslahi.

Ulinzi wa Taarifa na jinsi ya kuzishughulikia Taarifa za Siri
Waajiriwa wote wa DSW wameelezwa jinsi ya kushughulikia taarifa binafsi kulingana na kanuni za jumla za kulinda Taarifa [GDPR] kama zilivyotolewa na umoja wa nchi za Ulaya. Wanapewa karatasi ya maelekezo mara tu wanapoajiriwa na inawabidi kuthibitisha, pamoja na kuweka Saini zao kwamba wameyasoma nakuyaelewa maelekezo hayo.

Waajiriwa hawatakiwa kutoa taarifa za siri kwa watu wengine bila ruhusa. Wakati wote panatakiwa ulinzi ili kuzuia matumizi mabaya ya taarifa hizo. Mifano ya matumizi mabaya ya taarifa ni kama pale ambapo taarifa zinaponunuliwa kwa fedha au matumizi ya taarifa hizo kwa maslahi binafsi. Kutoa taarifa binafsi bila ruhusa ni ukiukwaji wa kanuni za ujumla za kulinda taarifa [GDPR], hatua za kisheria zinaweza kuchukuliwa.

Ulinzi wa Rasilimali za DSW
Mali za kitaaluma za DSW ni rasilimali muhimu. Waajiriwa wote wa DSW wana wajibu wa kulinda rasilimali hii. Mali ya DSW haitakiwi kutumika kwa malengo binafsi. Pia tunajitahidi kulinda rasilimali halisi kama vile kuhakikisha kwamba karatasi na nishati vinalindwa, aina za usafiri zinazolinda rasilimali zinatumika. Pia wakati wa kuchagua watoa huduma na wauza vifaa tunatakiwa kuzingatia hali ya halisi na ya kijamii.

Vilevi, Dawa ya kulevya na Kamari
Kwa kawaida hairuhusiwi kutumia kilevi wakati wa kazi. Inaweza tu kuruhusiwa wakati maalumu kama vile katika shughuli au matukio maalumu. Katika hali kama hiyo wafanyakazi wanatakiwa kuhakikisha kwamba wanakunywa kiasi tu na kulinda heshima ya DSW kwa kutofanya fujo zozote zitokanazo na kilevi.

Uvutaji wa sigara unaruhusiwa tu nje ya majengo ya ofisi
Waajiriwa wa DSW hawaruhusiwi kuwashawishi walengwa kunywa kilevi cha aina yoyote au kutumia madawa ya kulevya.

Waajiriwa ambao kutokana na matumizi ya kilevi au madawa ya kulevya, wanashindwa kufanya kazi zao ipasavyo watapumzishwa kazi kwa muda Fulani na watachukuliwa hatua za kinidhamu. Kama ikiwepo hisia ya ulevi au ya uraibu wa madawa ya kulevya, wasimamizi wanatakiwa

kuzungumza na wahusika kwa faragha, kutoa taarifa kwa wakurugenzi na kutafuta suluhu ya tatizo hilo au msaada kutoka nje ya shirika.
Waajiriwa hawaruhusiwi kucheza kamari baina yao wenyewe au na watu ambao wana uhusiano wa kibiashara na DSW. Kamari haitakiwi kabisa maeneo kazi ya DSW.

Taarifa kwa Jamii
Katika mawasiliano yetu ya nje tunasisitiza uwepo wa uwazi, uadilifu na ulinzi wa taarifa binafsi. Matamko kwa vyombo vya Habari na mitandao ya kijamii ndiyo njia tunazozitumia kutoa taarifa kwa uma na kutangaza dhamira na malengo yetu. Tunatumia mawasiliano ya wazi na yakuaminika na tunajitahidi kuelezea maudhui yetu kwa njia ya wazi na ya kueleweka. Wakati wote tunahakikisha kwamba matamko yetu yana misingi na yanaweza kuthibitika. Waajiriwa wanaweza tu kukutana na vyombo vya Habari kwa ruhusa ya Mkurugenzi.

Watu wote wanaonyeshwa kwenye picha za DSW au kwenye video wataelezwa kuhusu matumizi yanayotarajiwa ya picha na video hizo kwa maandishi na kwa njia za kidigitali za DSW. Pia, ruhusa ya kimaandishi kutoka kwa mhusika aliyeonyeshwa kwenye picha au video, au ruhusa kutoka kwa mzazi au mlezi, ikiwa mhusika ana umri chini ya miaka 18, itatakiwa itolewe kabla picha hizo hazijatumika.

Sera kuhusu utoaji taarifa ya Mwenendo mbaya na uvunjifu wa sheria
Sera hii **inalenga** kufanya yafuatayo:

- Kuhamasisha utoaji taarifa ya wasiwasi na vitendo kwa kutumia njia zilizowekwa.
- Kueleza dhamira halisi ya DSW ya kushughulikia taarifa zote za uvunjifu wa ilani ya mwenendo na sera za DSW.
- Kuimarisha dhamira ya waajiriwa ya kufuata kanuni na viwango vya uadilifu vya DSW.
- Kueleza kuwa hakuna anayethubutu kutengeneza taarifa za wasiwasi na matukio.

Uongozi wa DSW unadhamiria kuchangia kwenye utekelezaji bora wa kanuni za Ulinzi wa Haki za Wadau wa DSW, kwa kuzingatia kanuni zilizoonyeshwa katika sera hii na taratibu za kushughulikia matukio. Katika kufanya hivyo DSW inadhamiria kuhakikisha inaweka mchakato unaofaa na kushughulikia na hata kutoa adhabu pale inapotolewa taarifa ya uvunjifu wa maadili au wa sheria. DSW itafanya hivyo kwa kuzingatia haki na usiri.

Wafanyakazi wote wa DSW wana wajibu wa kuchangia uwepo wa mazingira yatakayowezesha utoaji taarifa utakaokuwa wa ukweli na wa bila kuchelewa wa uvunjifu wa kanuni za Ulinzi wa Haki za Wadau wa DSW. Wasiwasi wowote ule unapaswa kuelezwa bila woga wa kuadhibiwa au kutengwa.

DSW pia inamhamasisha mtu yeyote ambaye ana sababu ya kuamini kwamba waajiriwa hawazigatii kanuni za Ulinzi wa Haki za Wadau wa DSW kutoa taarifa kuhusu hilo. Hii inahusu hasa pale ambapo kutokana na vitendo hivyo vibaya au uvunjifu wa sheria mahali pa kazi maslahi

ya walengwa, wahusika wengine na ya shirika lenyewe yanawekwa hatarini. Sera hii inaongezea kwenye ilani ya mwenendo ya DSW na inatumika kama rejea katika mchakato wa kushughulikia ukiukwaji wa ilani hiyo.

Ulinzi wa mtoa Taarifa

Wale wote ambao wanatoa taarifa kuhusu [tuhuma] za ukiukwaji wa ilani ya mwenendo ya DSW au sera zake zingine, wanachangia katika kuzuia na kugundua madhara na hatari kwa maslahi ya shirika, waajiriwa wake, walengwa na wahusika wengine. Kwahiyo DSW inamhamasisha mtu yeyote ambaye ana sababu za kwanini kuwa waajiriwa wa DSW hawazingatii kanuni za DSW, mtu huyo atoe taarifa ya wasiwasi wake au ukweli wa jambo hilo.

Taarifa zote zitapokelewa kwa uzito mkubwa, zitawekwa siri na zitachunguzwa. Watoa taarifa hawatakiwi kuogopa kwamba watapata madhara kwa kutoa taarifa wanayoiamini, [kwa ukweli na Imani] Hii haijalishi hata kama taarifa iliyotolewa itagundulika kwamba haina ukweli. Kukashfu, kutisha na kumnyanyasa mtoa taarifa kutachukuliwa hatua na kunaweza kumletea madhara anayemfanyia vitendo hivyo mtoa taarifa kwa mujibu wa sheria ya kazi.

Mipaka

Sera hii inahusu taarifa zinazotolewa na wajiriwa wa DSW au zinazowahusu waajiriwa hao [wawe bado wako kazini au waliokwisha acha kazi], zinawahusu pia walengwa, washirika na watoa huduma ambao wanaweza kuwa waajiriwa wa moja kwa moja, au vinginevyo wa DSW.

Ukiukwaji wa kanuni au uvunjifu wa sheria ambao DSW inahamasisha utolewe taarifa unajumuisha Pamoja na vitendo vingine kama ifuatavyo;

- Kuharibu mali
- Kukiuka viwango salama vya afya
- Matumizi ya fedha za uma bila idhini
- Ulaghai, wizi na ufisadi
- Unyanyasaji wa kijinsia, unyonyaji na ukatili
- Uonevu, ubaguzi na vitisho
- Matumizi mabaya ya ofisi na madaraka
- Aina yoyote ya kosa la jinai.

Utoaji Taarifa

Utaratibu wa DSW wa kutoa taarifa una njia tatu za kuwasilisha waziwazi na matukio.

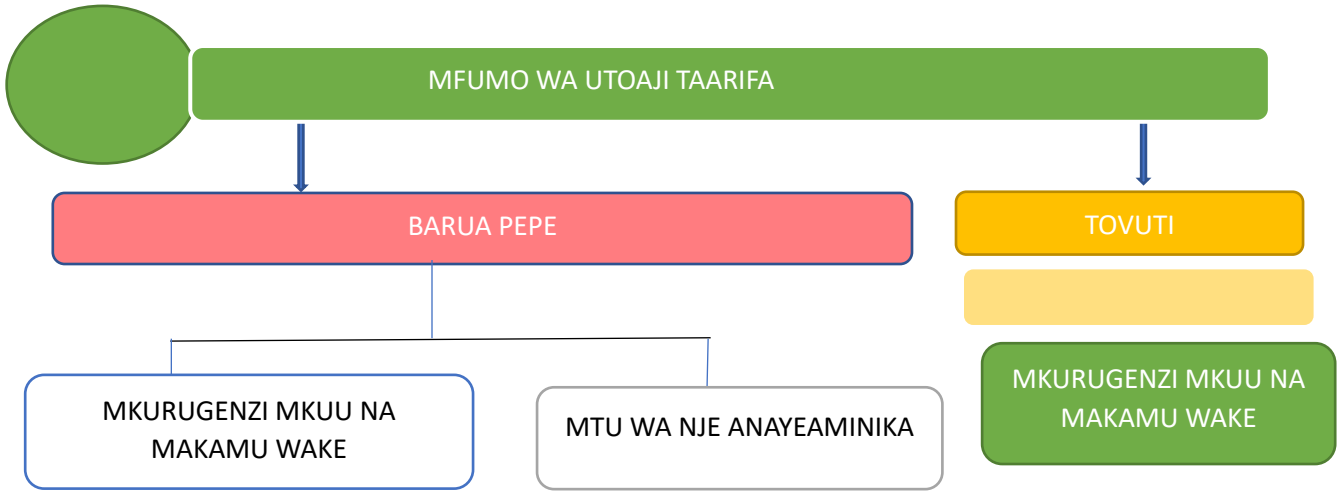
1. Taarifa zinaweza kutumwa kwa kutumia barua pepe kwa Mkurugenzi Mkuu au mtu yeyote anayehusika. Watu wa nje wanaoaminika wana uzoefu wa Ulinzi wa Haki za Wadau na wanajua vyema DSW, lakini pia wana uhusiano wa kujitegemea na DSW. Watapeleka taarifa [hata bila kujulikana kama itakua hivyo] kwa ajili ya kufanyiwa mchakato. Mtu wa nje anayeaminika amewekwa kwa kila ofisi ya nchi na kwenye ofisi za ulaya na anaweza kupatikana kwa kupitia anuani tofauti za Barua pepe [angalia mchoro wa mawasiliano hapo

chini] watu wakuaminika hao wameteuliwa na kikosi kazi cha Ulinzi wa Haki za Wadau wa DSW kwa kipindi cha miaka mitatu.

2. Taarifa zinaweza kutumwa moja kwa moja kwa Mkurugenzi Mkuu [na Naibu Mkurugenzi] kwa njia ya barua pepe ambayo ni complaints@dsw.org. Njia hii ya kutoa taarifa inalenga hasa kuwawezesha watu ambao hawana usiano wa kikazi na DSW.

3. Njia ya tatu ya utoaji taarifa ni kwa kutumia tovuti ambayo ni www.dsw.org/en/safeguarding taarifa kuhusu Ulinzi wa Haki za Wadau wa DSW zinaweza kupakuliwa na taarifa zinaweza kutolewa kwa siri kwa Mkurugenzi Mkuu.

Aidha taarifa zinaweza kutolewa kibinafsi kwa wasimamizi, Mkurugenzi Mkuu au Mkurugenzi Mkazi au mfanyakazi mwenza anayeaminika wakati wowote ule.



Ofisi husika:
person-of-trust-EU@dsw.org
person-of-trust-ETH@dsw.org
person-of-trust-KEN@dsw.org
person-of-trust-TZ@dsw.org

Ikiwa taarifa inamhusu Mkurugenzi Mkazi itatakiwa kupelekwa kwa mtu wa nje anayeaminika au ipelekwe moja wa moja kwa Mkurugenzi mkuu. Ikiwa taarifa inamhusu Mkurugenzi Mkuu inatakiwa kupelekwa kwa mtu wa nje anayeaminika. Katika hali kama hiyo Bodi itachukua nafasi ya Mkurugenzi Mkuu katika kushughulikia tukio lililotolewa taarifa.

Taarifa zinazotolewa na watu wasiofahamika

Wasiwasi wa matukio ya ukiukwaji wa maadili au uvunjifu wa sheria zinaweza kutolewa na mtu bila kujitambulisha kwa kutumia njia ya barua pepe iliyoonyeshwa kwenye tovuti ya DSW. Taarifa zote zinazopokelewa kutoka kwa watoa taarifa wanaojitambulisha na wasiojitambulisha, zinachukuliwa kwa uzito mkubwa na uchunguzi makini hufanyika. Hata hiyo kwa kawaida taarifa zinazotolewa na watu ambao wasiojitambulisha mara nyingi ni ngumu kuzifuatilia kuliko zile zinazoletwa na watu ambao wanatambulika.

DSW inahamasisha watu watoa taarifa kuficha utambulisho wao pale tu ambapo mazingira hayaruhusu kabisa. Hii itasaidia ufuatiliaji wa kutosha wa taarifa husika. Wakati wa kufanya maamuzi ya siri kuhusu jinsi ya kufuatilia taarifa iliyotolewa bila mtoa taarifa kujulikana mambo yafuatayo yanatakiwa kuzingatiwa:

- Umuhimu au uzito wa jambo lililotolewa taarifa
- Ukweli wa taarifa yenyewe
- Kuthibitishwa kwa taarifa kulikofanywa na vyanzo vingine kutoka ndani au nje ya DSW.

Taarifa zisizo na ukweli

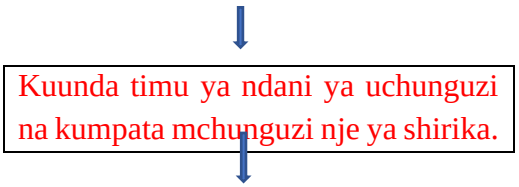
Ikiwa taarifa ya tukio haiwezi kuthibitika katika ufuatiliaji [taarifa isiyo na ukweli] mtoaji wa taarifa hiyo hana sababu ya kuwa na wasiwasi kwa kupata madhara yo yote kama taarifa hiyo aliitoa kwa nia njema. Hata hivyo DSW ina haki ya kumchukulia hatua ya nidhamu kwa mtoa taarifa ikiwa itathibitika kwamba mtoa taarifa huyo ametoa taarifa ya uongo kwa makusudi.

Hatua zinazochukuliwa baada ya kupokea Taarifa

Taratibu za DSW za kushughulikia taarifa zinazoshughulikia uchambuzi wa taarifa husika. Taratibu hizo zinatumika kama mwongozo kwa wale wote wanaohusika na ufuatiliaji wa taarifa za ukiukwaji wa kanuni za DSW. Zinaweza kutolewa idara ya Rasilimali watu na Utawala, Idara ya Mkurugenzi Mkuu au Mkurugenzi Mkazi ikiwa zitahitajika.

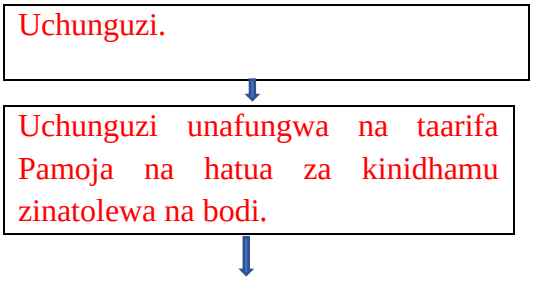
Kielelezo Namba 4 kinaelezea mchakato wa kushughulikia taarifa ya tukio.

Taarifa Kwamba Kuna tuhuma za ukiukwaji ndani ya DSW.	Kwa njia ya Barua pep kwa Mkurugenzi Mkuu au mtu wa kuaminika au bila kujitambulisha kwa kutumia tovuti
⬇	
Ikiwa mtoa taarifa anajulikana hatua za ufuatiliaji na msaada au ushauri nasaha unafanyika.	Kwa vile ufuatiliaji ni mgumu kwa mtoa taarifa asiyejitambulisha taarifa hizo zina mambo mengi na zinastahili kufuatiliwa
⬇	
Uamuzi wa kufanya uchunguzi kutokana na taarifa iliyopokelewa na mkurugenzi mtendaji.	kuna tofauti ikiwa Mkurugenzi Mkuu na Mkurugenzi kazi wanahusika katika taarifa, hapo Bodi inachukua majukukumu

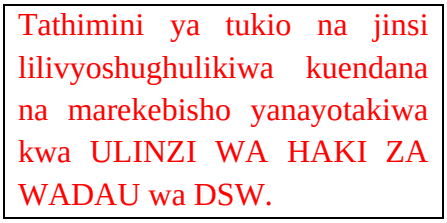


Kumbukumbu ya taarifa na uamuzi wa kutoanzisha uchunguzi

Utoaji wa msaada / ushauri nasaha kwa waathirikawote wa tukio



Ikiwezekana mawasiliano na waandishi wa Habari na wadau wengine wa nje



Kielelezo Na: 4 Muhustasari wa ushughulikiaji wa tukio DSW.

Uadilifu na Usiri

Taarifa zote ikiwa Pamoja na maudhui yake na watoa taarifa wake [kama wanajulikana, zinalindwa kwa usiri]. Kwa kawaida kutambulika kwa watoa taarifa au watu wanaohusika katika taarifa hizi, kutaweza kufanyika [kwa ridhaa yao] wakati wa kuchunguza taarifa hizo. Hata hivyo wakati wa mchakato wa kutoa adhabu za kinidhamu unaweza ukatokea ulazima wa kutambulisha [kwa mfano kwa polisi] watu hao katika hali kama hiyo DSW itahakikisha kwamba mtoa taarifa na wengine wanaohusika katika taarifa wanapata msaada wa kisheria na kisaikolojia ikiwa itahitajika.

Hatua za kinidhamu na za kiutengamao zitaamuliwa kulingana na taarifa husika. Nyaraka za mchakato wa kushughulikia taarifa zitafutwa miaka mitatu baada ya taarifa kushughulikiwa isipokua pale ambapo sheria inataka vinginevyo

Kwa kawaida Mkurugenzi Mkuu/ Mkurugenzi Mkazi anawajibu katika kuzingatia yanayotakiwa kutendeka katika sera hii, ikiwa ni Pamoja na ushughulikiaji wa taarifa na ufuatiliaji wake. Wakurugenzi hao watatakiwa kutoa taarifa kila mwaka kwa Bodi husika kuhusu taarifa walizoletewa.

Sera ya kulinda Watoto, Vijana balehe na Vijana
Sera hii inalenga:

- Kulinda Watoto, vijana balehe na vijana katika muktadha wa kazi za DSW dhidi ya mwenendo mbaya na vitendo vya uvunjifu wa sheria ambavyo vinaweza kusababisha madhara.
- Kuwafanya wafanyakazi wa DSW, watoto, vijana balehe na vijana wafahamu kanunui zinazotumika katika kuwalinda Watoto na vijana katika kazi za DSW.
- Kukuza mfumo mzuri wa utendaji kazi unaohakikisha kwamba program zao na mipango yao Pamoja na waajiriwa wao hawaweki, Watoto, vijana balehe na vijana katika hatari, na pia kuhakikisha kwamba taarifa kuhusu wasiwasi wa matukio zinashughulikiwa ipasavyo.
- DSW inasisitiza kwamba haki za vijana wote bila kujali umri, ulemavu, asili, dini, Imani, mwelekeo wa kijinsia, zilindwe dhidi ya aina yoyote ya madhara. Kwa mujibu wa DSW ustawi wa Watoto, vijana balehe na vijana inafanya nao kazi, unapewa kipaumbele katika shughuli na maamuzi.

Ni muhimu sana kwetu kufanya kazi yetu kwa njia ambayo itapunguza sana hatari kwa watoto, vijana balehe na vijana. Wafanyakazi wote wa DSW kwa tabia zao binafsi, pia wanachangia kuwepo kwa mazingira ya uwazi unaowezesha kueleza wasiwasi ambao unafanya watu kufahamu wasiwasi wa Watoto na vijana.

Wafanyakazi hao wanatakiwa kufahamu wajibu wao kuhusiana na ulinzi na usalama wa Watoto, vijana balehe na vijana. Wanatakiwa kutambua kwamba ulinzi wa Watoto, vijana balehe na vijana kwa ujumla ni sehemu ya dhamira ya DSW na utekelezaji wa ulinzi huo. Sera hii inaongezea kwenye ilani ya mwenendo ya DSW na inatumika kama rejea ya matamasha na matembezi ya vinara wa vijana, Taratibu za programu salama na Taratibu za kuajiri.

Kuwawezesha Vijana
Watoto, vijana balehe na vijana wanayo haki ya kueleza maoni yao na kushiriki katika maamuzi yanayohusu Maisha yao. Waajiriwa wa DSW wanahamasishwa kutambua na kuheshimu uhuru wa Watoto, vijana balehe na vijana kwa ujumla ili mahitaji yao yaweze kueleweka nakuzingatiwa. Ni katika kuzingatia sauti zao na mahitaji yao ndipo yanapoweza kutengenezwa mazingira wezeshi katika ustawi wao.

Katika muktadha wa Ulinzi wa Haki za Wadau, uwezeshaji unahusu kuwapatia Watoto, vijana balehe na vijana kwa ujumla ujuzi na stadi za kutambua hatari na kushughulikia, hii inajumuisha kuwapatia taarifa kuhusu tabia mbaya na uvunjifu wa sheria kulingana na umri wao na kuwaelimisha kuhusu jinsi ya kupata msaada au ushauri. Waajiriwa wa DSW wanaofanya kazi na Watoto, vijana balehe na vijana, wanatakiwa kuwaeleza haki zao na kuwaeleza pia kuhusu tabia zisizofaa na jinsi ya kupata msaada unapohitajika.

Kwahiyo waajiriwa wanawajibika pia katika kuweka mazingira wezeshi kwa vijana ili waweze kutoa taarifa za madhara yanayoweza kuwapata na kuomba msaada bila woga wowote. Waajiriwa wanatakiwa kuwasikiliza kwa makini Watoto, vijana balehe na vijana, na kushughulikia matatizo yao. Ikiwezekana waajiriwa wanaweza kutuma taarifa za matukio mabaya yanayotarajiwa, kwa Mkurugenzi Mkuu au Mkurugenzi Mkazi. Aidha, wanatakiwa wakati wote kuzingatia na kutambua kwamba vijana wana mahitaji tofauti kulingana na umri wao, jinsi zao, utamaduni wao na mambo mengine. Hawatakiwi kukiuka au kuzizuia haki na mahitaji ya Watoto, vijana balehe na vijana kwa ujumla, kwa mfano, haki yao ya faragha na usiri.

Kuongoza kwa Kuonyesha Mfano

Wafanyakazi wote wana wajibu wa msingi wa kuwa mfano bora kwa vijana na wafanya kazi wenzao kwa kuwa na tabia njema na kukuza utamaduni wa Ulinzi wa Haki za Wadau. Hii ni Pamoja na kuwa na adabu na heshima wanaposhughulika wao kwa wao na watu wengine wa nje. Wanatakiwa kufanya hivyo kwa kutumia lugha ya heshima na isiyobagua, na kushughulikia Watoto, vijana na vijana balehe kwa utu na heshima. Hapatakiwi kuwepo ubaguzi au upendeleo kwa Watoto, vijana balehe na vijana kwa ujumla unatokana na mambo mengine mbali mbali. Pia wafanyakazi wa DSW katika kazi yao ya kuwa mfano bora, hawatakiwi kushiriki au kunyamazia tabia hatarishi na ukatili.

Kulinda Taarifa Binafsi

Wafanyakazi wote wa DSW wanatakiwa kuzingatia dhamira ya kulinda usiri wa taarifa kulingana na sheria ya Ulinzi wa Taarifa ya Umoja wa Ulaya [GDPR]. Hawaruhusiwi kuzitoa nje au kuzichapisha taarifa za siri kuhusu Watoto, vijana balehe na vijana bila ruhusa. Hii pia inahusu picha na video. Ni muhimu kuheshimu haki ya hatimiliki na haki ya mtu ambaye picha yake imeonyeshwa.

Kabla ya mawasiliano yoyote ya nje kufanyika kwa mfano kuchapishwa kwa filamu au picha kwenye tovuti, ruhusa ya Watoto, vijana balehe na vijana wanaohusika inahitajika itolewe. Aidha, wanatakiwa kuelezwa nia ya matumizi ya taarifa hizo binafsi au picha au filamu hizo. Watoto na vijana hao wana haki ya kukataa au hata kufuta ruhusa ya awali. Wanatakiwa kuwaarifu Watoto na vijana hao kwamba kufuta kabisa taarifa zilizokwisha rekodiwa na kusambazwa haiwezekani.

Kuchukua na kuonyeshana picha za watu walio chini ya miaka 18 kunakubalika tu kwa ruhusa ya kimaandishi na iliyosaniwa na mzazi au mlezi. Ruhusa ya matumizi ya sehemu au machapisho yote inaweza kufutwa wakati wowote ule, Katika hali hiyo DSW itakubaliana na uamuzi huo na inaweza kuomba picha au machapisho yarekebishwe.

Ukiukwaji wa Maadili na Uvunjifu wa Sheria

Pamoja na viwango vya uadilifu vilivyowekwa na ilani ya Mwenendo ya DSW, ukiukwaji au uvunjifu wa sheria kuhusu ulinzi wa Watoto, vijana balehe na vijana, Vitendo vinavyoweza kusababisha kuchukuliwa hatua za kinidhamu ni hivi vifuatavyo [na siyo hivyo pekee]:

- Kutumia muda mwingi ambao si wa kawaida kukaa na Watoto, vijana balehe na vijana, au kuwakaribisha nyumbani kwako.
- Kuwapiga Watoto, vijana balehe na vijana na kuwasababishia madhara.
- Kuwahusisha Watoto, vijana balehe na vijana katika shughuli zenye madhara kwa mfano; ukeketaji.
- Kufanya ngono na Watoto, vijana balehe na vijana walio chini ya miaka 18 au na walengwa.
- Kutumia Lugha mbaya.
- Tabia zisizokubalika au zinazohamasisha ngono.
- Vitendo vyenye nia ya kudhalilisha na kuwashushia hadhi Watoto, vijana balehe na vijana au aina yoyote ya madhara ya kisaikolojia.
- Kuwaonyesha watoto, vijana balehe na vijana picha za ngono au vitendo vingine vya kimwili.
- Kuwaajiri Watoto, vijana balehe au vijana chini ya umri wa miaka 18, au Watoto ambao hawajamaliza elimu ya msingi.

Sera ya Usawa wa Kijinsia

DSW inatambua kwamba kufikia usawa wa kijinsia siyo tu kuzitambua haki za binadamu bali pia ni kufikia nyenzo muhimu katika kupata maendeleo endelevu. Ubaguzi wa kijinsia unawazuia watu binafsi kushiriki katika mchakato wa kufanya maamuzi katika ngazi zote. Kwa mfano wanawake na wasichana hukosa fursa za kupata elimu na kwa hiyo hukosa fursa za kiuchumi. Wengine hukoseshwa kabisa haki zao za msingi za kujiinua kimaisha na kwa hiyo kuwaweka katika hatari ya kufanyiwa aina mbali mbali za ukatili.

Ubaguzi huo ukizidi kudumu DSW itaelekeza nguvu zake kwenye juhudi za kulinda fursa sawa kwa wanawake na wasichana na makundi mengine ambayo yanabaguliwa kutokana na jinsia yao, matamko yao, au mwelekeo wao wa kijinsia. DSW inatambua pia umuhimu wa kuwahusisha wanaume na wavulana katika kutafuta suluhisho la kudumu kwa aina mbali mbali za ubaguzi wa kijinsia. Kuwajumuisha hao ni jambo muhimu katika kupata usawa wa kijinsia, wakati ikitambulika kwamba upo umuhimu wa kuweka "nafasi za kijinsia".

Lengo letu ni kuhakikisha kuwepo kwa usawa kwa watu wote, bila kujali jinsia, rangi, ulemavu, umri, muelekeo wa kijinsia, utambulisho wa kijinsia au maumbile ya kijinsia na kuchangia katika kutokomeza aina zote za ubaguzi na ukatili wenye misingi ya kijinsia. Kwa hiyo tuna dhamira ya kukuza usawa wa kijinsia na kuwezesha watu wote kushiriki kikamilifu na kwa usawa katika kazi zetu, tunapinga kabisa aina zote za ubaguzi.

Sera hii ina malengo yafuatayo;

- Kusisitiza dhamira ya DSW ya kuunga mkono juhudi za kupunguza tofauti za kijinsia katika jamii ambapo DSW inafanya kazi zake

- Kukuza uwezeshaji wa wanawake na wasichana na kuziwezesha aina zote za jinsia (Pamoja na tofauti zao) kupambana na ubaguzi na kuhakikisha uwepo wa afya ya uzazi na hali ya kupata huduma ya afya kwa wote.
- Kuimarisha mifumo ya ndani ya mashirika yetu, miundo pamoja na michakato yote ili kufanikisha usawa wa kijinsia.

Sera hii inaongezea kwenye ilani ya mwenendo ya DSW na inatumika kama rejea katika kutekeleza miradi na michakato yake.

Kanuni

Katika juhudi za kufanikisha usawa wa kijinsia DSW inafata kanuni zifuatazo;

- Mwongozo wa haki za binadamu; Tunatumia muongozo wa haki za binadamu kwa kuhakikisha kwamba tamko la binadamu wote ni sawa linaeleweka, linaheshimika na linatumika na kila mfanyakazi wetu na linajumuishwa katika kazi zote za DSW.
- Utofauti; Tunatambua utofauti wa kila mtu na tunaheshimu utofauti wa kila mtu na tofauti za kijinsia na mwelekeo wa kijinsia.
- Mabadiliko; Tunaunga mkono mabadiliko ya kimiundombinu kwa kushughulikia misingi ya ubaguzi wa kijinsia na mwelekeo wa kijinsia
- Ushiriki; Tunakuza ushiriki kwa kufanya kazi na wadau wanaohusika katika kuandaa hatua na suluhisho ambazo ni nyeti kwa miundo iliyopo katika ngazi ya jamii na ambayo inaweza kutatua kero za walengwa.
- Ushirikiano; Tunahitaji ushiriano wa ndani na nje katika majadiliano, mafunzo na utoaji elimu kwa ajili ya kukuza usawa wa kijinsia.

VITENDO

Kulingana na kanuni hizo tunachukua hatua mbalimbali za shirika la DSW ili kuweka msimamo wa kijinsia na kuleta usawa wa kijinsia.

Kwa hiyo vilivyoorodheshwa hapo chini vimepangwa katika maeneo mbalimbali ya utekelezaji;

1. Kuhakikisha michakato yote inayohusu haki za binadamu haingiliwi na ubaguzi wa kijinsia. Hii inajumuisha haki sawa katika kuajiriwa kuwa na kuungwa mkono hatua za kuleta usawa katika usawa wa kazi na Maisha, kwa mfano katika masaa ya kazi, kazi ya muda na kuhakikisha wote wanapata fursa sawa katika fursa za kudumu.
2. Kukuza utofauti; Tunahitaji kuwa na wafanyakazi wa aina mbalimbali wenye uwakilishi wa jinsia ulio sawa kwa kuajiri kimalengo, kukuza fursa kwa wanawake na makundi mengine ya watu ambao wanabaguliwa katika nafasi za uongozi na tunaunda mazingira jumuishi ya kikazi.
3. Kutoa mafunzo kwa waajiriwa wote kuhusu usawa wa kijinsia, uwezeshaji wa wanawake na hisia potofu kuhusu jinsia. Hii ni Pamoja na kuendesha warsha kuhusu kupanga bajeti zinazozingatia usawa wa kijinsia, kujumuisha jinsia katika kupanga miradi na kuiendesha au lugha inayozingatia usawa wa kijinsia.

4. Kuzingatia jinsia katika kuandaa na kutoa bajeti za ndani Pamoja na rasilimali kwa ajili ya kujenga uwezo na kujumuisha masuala ya kijinsia katika utekelezaji.
5. Kuandaa programu mahususi kwa ajili ya kutokomeza ubaguzi dhidi ya wanawake, wasichana na makundi mengine ya watu wanaokabiliwa na ubaguzi mkubwa kutokana na jinsia yao na kushughulikia mahitaji maalumu, na vipengele vya jinsia mbalimbali kwa kuzingatia muktadha wa kijamii, kiuchumi na kiutamaduni wa jamii za walengwa.
6. Kujumuisha mtazamo wa kijinsia katika kubuni, kupanga, kutekeleza na kutathimini programu na miradi, yote hii inajumuisha kufanya mchanganuo wa kijinsia na kuweka malengo yenye kuzingatia jinsia na vipimo vya tathimini vinavyozingatia pia jinsia.
7. Kutumia lugha ambayo inazingatia jinsia katika machapisho ya DSW, matamko kwa waandishi wa Habari, na shughuli nyingine zinazoonekana kwa umma.
8. Kuendesha shughuli za uragbishi ili kushawishi sera na mipango katika ngazi za kitaifa na kimataifa ili zipatikane sera na utekelezaji wa shughuli za kimaendeleo zinazozingatia usawa wa kijinsia. Hii inaweza kufanyika kwa kushiriki katika utafiti na kubadilishana ujuzi. Inaweza kufanyika pia kwa kushiriki kwa usawa wa kijinsia katika vikundi vya kazi, vya kijamii na matamasha ya kitaifa.
9. Kushirikiana na jamii za ngazi za chini, mashirika yasiyo ya kiserikali na mawakala wa serikali katika usawa wa kukuza usawa wa kijinsia, wa kuhakikisha uwepo wa ushiriki wa kweli wa wanawake na makundi mengine yanayobaguliwa katika mchakato wa kufanya maamuzi.
10. Kujifunza na kuchangia utendaji mwema; tunajenga utamaduni wa kujifunza ndani ya DSW kwa kuweka kumbukumbu za matendo mema kubadilisha uzoefu huo. Pia tunabadilishana uzoefu wa mafanikio tunayopata na yale tuliyojifunza katika juhudi za kujumuisha maswala ya jinsia katika kazi zetu.

Vitendo vyote vinatakiwa vilenge kwenye malengo mahususi, changamoto za kiutamaduni na kisiasa na fursa za nchi, ofisi na jamii ambamo DSW inafanya kazi. Aidha sera hii inaweza kuongezewa machapisho mengi kuhusu mambo maalumu yanayohusu usawa wa kijinsia.

SERA YA MITANDAO YA KIJAMII

Sera hii inalenga;

- Kuzuia utoaji wa taarifa za siri za DSW kwa kutumia mitandao ya kijamii.
- Kupunguza hatari za waajiriwa kuhusisha mitandao ya kujamii na DSW.
- Kujenga msingi wa utaalamu ndani ya DSW na kutumia mitandao ya kijamii ili kutambulisha na kufikia malengo ya kimkakati ya DSW.
- Kuonyesha dhamira ya uwepo wa DSW kimtandao.

Wafanyakazi wote wa DSW wanatakiwa kuzingatia sera hii katika shughuli zote za kimtandao. Sera hii inaongezea kwenye maelekezo ya ilani ya mwenendo wa DSW.

MAWASILIANO YA KIHESHIMA

Kulingana na ilani na mwenendo wa dhamira ya shirika katika kuzingatia haki za binadamu wafanyakazi wote wanatakiwa kuwaheshimu wengine, kwa hiyo DSW haitavumilia aina yoyote ya ubaguzi wa rangi, jinsia, unafiki, unyanyasaji wa kificho au wa wazi, madhara ya kimwili au hotuba za chuki. Wafanyakazi wa DSW hawatakiwi kumuonea wala kumnyanyasa wala kumtishia mtu yoyote katika mitandao ya kijamii au kwa njia nyingine yoyote.

Ikiwa uonevu au unyanyasaji kutoka nje utafanywa dhidi ya wafanyakazi wa DSW au dhidi ya shirika lenyewe kwa ujumla, jambo hilo litolewe taarifa kwa kutumia mifumo ya DSW ya utoaji taarifa. Taarifa zote zinatunzwa kwa siri na zinafanyiwa uchunguzi mara moja.

DSW haihusiki na mambo ya kisiasa, kichawa wala kidini. Waajiriwa hawatakiwi kuihusisha DSW na Imani zao binafsi za kidini au siasa katika maudhui ya mitandaoni na mawasiliano yao kwa njia ambayo inaweza kuonekana kwamba maoni yaliyotolewa kisiasa au kidini ni ya DSW.

Mawasiliano ya kimtandao kama vile ya urafiki au ya ufuatiliaji baina ya wafanyakazi yanatakiwa kufanyika kwa uangalifu mkubwa yanaweza yakachukuliwa kama aina Fulani ya unyanyasaji hasa kama wewe mwenyewe una mamlaka ya juu kuliko yule unayewasiliana naye.

ULINZI WA TAARIFA

Mitandao ya kijamii isitumike kutuma taarifa za ndani ya shirika kwa mtu yoyote nje ya DSW. Hii inajumuisha pamoja na mambo mengine, taarifa za kifedha na taarifa za uhusiano wa wafadhili, uanzishaji wa miradi ya baadae.

UWAZI

Wafanyakazi wanapoitaja DSW kwenye akaunti zao binafsi za mitandaoni, inashauriwa kwamba wataje uhusiano wao na shirika katika kurasa zao za utambulisho za mitandaoni, na pia wanatakiwa kusema kwamba ‘maoni ni yangu binafsi’.

HATI MILIKI NA HAKI ZA WENGINE

Ili kuepuka kukiuka hati miliki yoyote, haitakiwi kuchapisha maandishi au picha zozote pasipo na ruhusa ya anayemiliki yaani mtandao au mtu anayenukuu hiyo. Unapotoa nukuu lazima utaje chanzo cha zinapochapishwa kwenye mtandao, ruhusa ya mhusika ni lazima ipatikane kwanza. Kuchukua na kuonyeshana picha au video za watu wenye umri chini ya miaka 18 kunaruhusiwa tu pale ambapo ruhusa ya kimaandishi ya mzazi au mlezi imetolewa.
Picha zote zilizomo ndani ya benki ya picha ya DSW zimeidhinishwa na DSW kuchapishwa.

UWAJIBIKAJI

Kwa ujumla waajiriwa wote wa DSW wanaruhusiwa kuonyesha posti pamoja na picha video na nukuu zilizochapishwa na DSW kwenye mitandao ya kijamii. Hata hivyo kwa niaba ya DSW, machapisho katika mitandao ya kijamii yanafanyika kwa kutumia akaunti rasmi za shirika.

Aidha waajiriwa wengine, hutokana na kazi zao za uragbishi huko Berlin au Brussels wanaiwakilisha DSW kwenye mitandao ya kijamii kupitia akaunti zao binafsi na wanashughulika na watu wengine binafsi kwa niaba ya shirika. Wanaelewa kazi yao ya uwakilishi na wanatenda kwa kadri ya uwezo na ujuzi wao kwa niaba ya DSW kwa kutumia mitandao ya kijamii

Mwisho, wakati wowote unapochapisha kwenye mitandao ya kijamii kila mmoja atambue kwamba posti zinaweza zikachapishwa tena bila kujali faragha, binafsi na mfumo wa kulinda taarifa. Kila jambo linalochapishwa kwenye mitandao linaweza kufuatiliwa.