

---

# **KIWANGO CHA KUSEMA JUU - TANZANIA**

## 1. Lengi

Madhumuni ya Kiwango hiki ni::

- toa mwongozo juu ya jinsi watu binafsi wanaweza kuripoti wasiwasi juu ya makosa au tuhuma za makosa.
- kuweka michakato ya jinsi Perenti itachunguza maswala yaliyoripotiwa; na
- kueleza ulinzi na msaada unaopatikana kwa watu binafsi ambao huripoti chini ya Kiwango hiki.

## 2. Kanuni za Sera

Perenti imejitolea kufanya kazi yake kwa uaminifu na uadilifu. Ikiwa mtu binafsi anahisia kuwa Utovu wa nidhamu umefanywa au unaweza kufanywa na Perenti au mtu yeyote anayetenda kwa niaba ya Perenti, mtu huyo anahimizwa azungumze haraka iwezekanavyo.

Bodi ya Perenti na Mtendaji wa Kikundi wamejitolea kulinda watu ambao wanaripoti habari juu ya Utovu wa nidhamu unaotokea ndani ya kikundi cha kampuni za Perenti na ubia wake.

Ripoti zote zilizotolewa chini ya Kiwango hiki zinachukuliwa kwa uzito. Yeyote anayeripoti Utovu wa nidhamu anapaswa kuhisi ana ujasiri na kwamba wanaweza kufanya hivyo bila kuogopa kulipiziwa kisasi au kuchukuliwa vibaya, hata ikiwa wataonekana kuwa na makosa.

Kwa kuongezea kwenye Kiwango hiki, **Maadili ya kazi** ya Perenti yanaeleza kwamba shughuli zote za biashara lazima zifanyike kwa masilahi ya Perenti, na Wafanyikazi lazima walinde kila aina yoyote ya ulaghai, udanganyifu, uaminifu, hongo au ufasidi, na mizozo ya masilahi binafsi lazima yaepukwe.

Sera ya Kusema ya Parenti, Kiwango hiki, na kila Kiwango maalum cha Nchi cha Kusema, zitapatikana kupitia mtandao wa ndani wa Perenti na wavuti ya Perenti: [www.perentigroup.com](http://www.perentigroup.com)

## 3. Upeo

Kiwango hiki kinatumika kwa Perenti, kila Kampuni tanzu ya Kitanzania na utendaji wao (katika kila nchi ambayo vyombo hivyo vinafanya kazi).

Sera na Viwango vya asili kama hiyo vipo kwa kila tanzu za Perenti zinazoendana na sheria za mahali pa kujumuishwa kwao. Unapaswa kurejelea Sera na Viwango vinavyotumika kwa nchi yako ambavyo vitapatikana kupitia mtandao wa Perenti na tovuti ya Perenti: [www.perentigroup.com](http://www.perentigroup.com)

Kiwango hiki kinatumika kwa **Wasemaji wote wanaostahiki** kama ilivyoainishwa katika kifungu cha 4.

Ufichuzi utastahiki ulinzi wa kisheria ambapo Msemaji wa haki anayestahiki anafichua habari kwa mpokeaji aliyesainishwa katika Kiwango hiki kwa sababu mtu huyo ana sababu nzuri za kushuku habari hiyo inaonyesha utovu wa nidhamu au hali isiyofaa ya mambo au mazingira kuhusiana na mambo ya Perenti.

## 4. Watu ambao Kiwango hiki Kinatumika

Kiwango hiki kinatumika kwa watu walioorodheshwa hapa chini ambao wanachukuliwa kuwa Wasemaji Wanaostahiki:

- Wakurugenzi wa sasa au wa zamani, Maafisa na Wafanyakazi wa Perenti na kila Kampuni tanzu ya Tanzania ("**Wafanyakazi**");
- Wauzaji wa sasa au wa zamani (waliolipwa au hawajalipwa) na makandarasi ambao hutoa huduma kwa Perenti au kwa kampuni yoyote tanzu ya Tanzania au ubia wa Tanzania na wafanyikazi wao wa sasa au wa zamani wa Tanzania;
- washirika, jamaa au wategemezi wa yoyote hapo juu, pamoja na wategemezi wa mwenzi wa mtu binafsi; na
- watu wengine wowote wanaofunikwa na Sheria ya Ulinzi na Wasemaji na Mashahidi, ya 2015 au Kuzuia na Kupambana na Sheria ya Taasisi ya Rushwa 2007 kama Msemaji anayestahiki, ambaye anaripoti jambo lolote linaloweza kuripotiwa chini ya Kiwango hiki.

## 5. Majukumu na Wajibu

Bodi ya Perenti inakubali Sera ya Kusema ya Perenti na hukagua majibu ya usimamizi kwa ripoti za kuongea.

Wajibu wa utekelezaji na kufuata Sera ya Pongea ya Usemaji na majukumu ya udhibiti iko kwa Mkurugenzi Mtendaji.

Wasimamizi katika kila ngazi wanawajibika kuhakikisha Sera ya Kusema juu, Kiwango na taratibu zinafuatwa.

Ofisi ya Ulinzi ya Kusema Juu au mjumbe aliyeteuliwa (kwa msaada wa Perenti) ana jukumu la kutoa ulinzi kwa watu ambao wana au wanaweza kuripoti wasiwasi na kuamua ikiwa ripoti inadhibitisha hatua yoyote au uchunguzi. Afisa wa Ulinzi wa Kusema Juu wa Perenti ni Katibu wa Wakili Mkuu wa Kampuni ya Perenti & Katibu wa Kampuni au mjumbe aliyechaguliwa.

Wafanyakazi wote lazima wazingatie Sera ya Kusema Juu na Kiwango hiki.

Wafanyikazi wote wana jukumu la kuripoti Uovu wowote na wanahimizwa kuripoti wasiwasi wowote kwa watu hao au mashirika rejea kifungu cha 7.4 hapa chini.

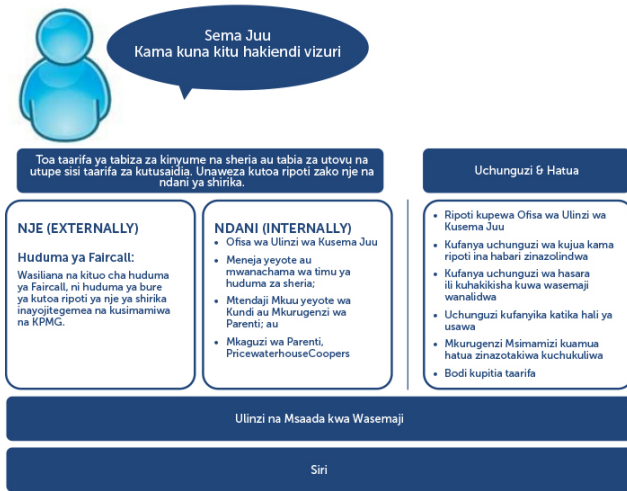
Wafanyakazi hawapaswi kudharau au kuwatesa watu ambao wanaripoti wasiwasi, au mtu yeyote anayefanya au kusaidia katika uchunguzi. Ni kosa kwa mtu yeyote kufanya hivyo na mwenendo huo ni marufuku.

## 6. Sheria Zinazotumika kwa Wasemaji

Perenti imejitolea kufuata sheria zote za mamlaka ambayo inafanya kazi, pamoja na zile zinazohusiana na ulinzi wa Wasemaji.

## 7. Kutoa taarifa katika Kusema Juu

### 7.1. Utangulizi



### 7.2. Ni nani wa kutoa taarifa ya Kusema Juu

Mtu Anayesema Juu anajulikana kama "msemaji habari" na anafanuliwa kama mtu yeyote ambaye hufanya, au kujaribu kufanya, ripoti juu ya Utovu wa nidhamu chini ya Kiwango hiki au mtu yeyote ambaye atatoa taarifa ya makosa kulingana na Sheria ya Ulinzi na Ushahidi, 2015.

Ripoti ya Usemaji inaweza kutolewa na Msemaji habari anayestahiki kama ilivyoainishwa katika kifungu cha 4.

### 7.3. Je! Ni Jambo Gani La Kuripotiwa

Watu wanahimizwa kuzungumza juu ya mwenendo wowote mbaya au unaoshukiwa ("Jambo linaloweza kuripotiwa").

Jambo linaloweza kuripotiwa ni pale ambapo mtangazaji ana sababu nzuri au imani ya kuhisi kwamba habari itakayo wekwa wazi inahusu mwenendo wa uhalifu uliopangwa, makosa ya rushwa, matumizi mabaya ya ofisi, mwenendo usiofaa na shughuli haramu na hatari kwenye Perenti au Kampuni tanzu ya Tanzania.

Hii ni pamoja na pale habari inapoonyesha Perenti au mfanyakazi wa sasa au wa zamani au afisa wa Perenti au Tanzu ndogo ya Tanzania ameshiriki au yuko karibu kushiriki au ana uwezekano wa kushiriki katika mwenendo unaohitaji ufichuzi wa masilahi ya umma kama ilivyoainishwa chini ya vifungu husika vya Msemaji Ripoti na Sheria ya Ulinzi ya Mashahidi na pale ambapo mtu ana imani nzuri kwamba:

- kosa lina au liko karibu kufanywa, au inaelekea kutendeka;
- mtu mwingine hajatii sheria, au yuko katika mchakato wa, au anauwezo wa kuvunja sheria inayomlazimisha mtu huyo;
- afya au usalama wa mtu binafsi au jamii ni, umekuwa au una uwezekano wa kuhatarishwa;
- mazingira yamekuwa, yapo au yanaweza kudhalilishwa;
- ni kosa au ukiukaji wa Sheria husika kama ilivyoainishwa hapa chini; au
- imeamriwa vinginevyo na kanuni chini ya Sheria husika kuwa jambo linaloweza kufichuliwa; au
- kufunuliwa kwa habari hiyo kunaweza kumsaidia mpokeaji wa habari kutekeleza majukumu yake au majukumu yake kuhusiana na mambo ya Perenti au Kampuni tanzu ya Tanzania.

PCCB inamaanisha Taasisi ya Kuzuia na Kupambana na Rushwa

DSE inamaanisha Soko la Hisa la Dar es Salaam

CMSA inamaanisha Masoko ya Mitaji na Mamlaka ya Usalama

CHRAGG inamaanisha Tume ya Haki za Binadamu na Utawala Bora

BRELA inamaanisha Mamlaka ya Usajili wa Biashara na Leseni

NEMC inamaanisha Baraza la Kitaifa la Usimamizi wa Mazingira

OSHA inamaanisha Mamlaka ya Usalama na Afya Kazini

TPF inamaanisha Jeshi la Polisi Tanzania

TRA inamaanisha Mamlaka ya Mapato Tanzania

CRB inamaanisha Bodi ya Usajili ya Wakandarasi

**Utovu wa nidhamu** inamaanisha kwamba ili ufichuzi uwe na ulinzi wa kisheria na ufunikwe na utaratibu huu, Msemaji wa habari anayestahiki lazima awe na sababu au imani inayofaa kuhisiana habari hiyo inahusu utovu wa nidhamu au hali ya mambo au mazingira yasiyofaa na habari hiyo inaonyesha mwenendo ambao:

- Ni jambo la Kuripotiwa;;
- Linafanya kosa dhidi ya, au kukiuka, kifungu cha yoyote ya yafuatayo:
  - (a) Sheria ya Kampuni, 2002
  - (b) Sheria ya Madini, 2010 na Kanuni zake
  - (c) Sheria ya Mashindano ya Haki, 2003
  - (d) Sheria ya Ushuru wa Mapato, 2004
  - (e) Sheria ya Usimamizi wa Ushuru, 2015
  - (f) Sheria ya Usimamizi wa Mazingira, 2004
  - (g) Sheria ya Kuzuia na Kupambana na Rushwa, 2007;
  - (h) Sheria ya Kudhibiti uhalifu wa Kupangwa na Uchumi, Toleo la Marekebicho la 2002
  - (i) Sheria ya Mwenendo wa Makosa ya Jinai (Toleo la Marekebicho la 2002)
  - (j) Nambari ya Adhabu (Toleo la Marekebicho 2002)
  - (k) Sheria ya Kupambana na Utapeli wa Fedha, 2006
  - (l) Sheria ya Benki na Taasisi za Fedha, 2006
  - (m) Sheria ya Usajili wa Makandarasi, 1997

- Inawakilisha hatari kwa umma au mfumo wa kifedha; au
- Imewekwa na kanuni chini ya Sheria Husika;

**Perenti** inamaanisha Perenti Global Limited.

**Sheria husika** inamaanisha Sheria ya Kampuni, 2002, Sheria ya Kuzuia na Kupambana na Rushwa, 2007 Sheria ya Ulinzi na Ufafanuzi wa Mashahidi, 2015, Sheria ya Madini 2010 na marekebicho na Kanuni zake zilizofuata, Sheria ya Usajili wa Wakandarasi 1997, Sheria ya Ushuru wa Mapato 2004, Sheria ya Usimamizi wa Ushuru, Sheria ya Mashindano ya Haki, 2003

**Tanzu ndogo ya Tanzania** inamaanisha zile za tanzu (kama neno linafafanuliwa katika Sheria ya Kampuni, 2002) ya Perenti Global Limited ambayo imejumuishwa katika Jamhuri ya Muungano wa Tanzania.

#### 7.4. Je! Ni sehemu gani Kusema Juu haitumiki?

Ripoti haziwezi kutolewa chini ya Kiwango hiki juu ya malalamiko ya kibinafsi yanayohusiana na kazi.

Ulinzi wa kisheria kwa Watoa taarifa na Kiwango hiki hautumiki kwa ufichuzi kwa kiwango ambacho utoaji huo unahusika:

- malalamiko kuhusiana na ajira ya mtangazaji au ajira ya zamani ambayo ina athari au inaweza kuwa na athari kwa mtangazaji; na
- habari haina maana kubwa kwa Perenti ambayo haihusiani na mtangazaji.

Mifano ya malalamiko ya kibinafsi yanayohusiana na kazi ni pamoja na:

- mzozo kati ya mtu na mfanyakazi mwingine;
- maamuzi yanayohusiana na ushiriki, uhamishaji au ukuzaji wa mtu (isipokuwa kushawishi kwa ngono na kuomba rushwa wakati wa mchakato wa kuajiri au uhusiano ambao unaweza kuidhinisha kutolewa);
- maamuzi yanayohusiana na sheria na masharti ya ushiriki wa mtu huyo; au
- maamuzi yanayohusu matibabu ya nidhamu, kusimamishwa au kusitishwa kwa uhusiano wa mtu huyo.

Maswala haya yanapaswa kuibuliwa moja kwa moja na mwakilishi wa Rasilimali Watu.

#### 7.5. Jinsi ya kutoa Ripoti

Perenti atamsaidia mtu yeyote ambaye atatoa wasiwasi wowote pale ambapo mtu huyo ana sababu nzuri au imani ya kushuku habari au mwenendo huo unahusisha Utovu wa nidhamu (angalia kifungu cha 7.3 hapo juu).

Wafanyakazi na watu wengine (kama ilivyoainishwa katika kifungu cha 7.2) wanahimizwa kutoa wasiwasi juu ya jambo lolote linaloweza kuripotiwa mapema kabisa. Ripoti ya Kusema Juu inaweza kuwa haijulikani.

Ripoti za Kusema Juu zinaweza kutolewa kwa:

##### Mtoa Huduma ya Kusema Juu

Wafanyakazi au watu wengine (kama ilivyoainishwa katika kifungu cha 7.2) wanaweza kuripoti kwa Mtoa Huduma wa Kusema Juu wa Kujitegemea, 'FairCall' ambaye amebobea katika kushughulikia ripoti za Kusema Juu ya mwenendo wowote mbaya au unaoshukiwa.

Wafanyakazi na watu wengine (kama ilivyoainishwa katika kifungu cha 7.2) wanaweza kuchagua kama au kutoa taarifa bila kujulikana. Ufunuo wote kwa FairCall utashughulikiwa kwa siri na utafanya kazi kwa kutafsiri lugha, au kurekodi ufunuo wa mdomo au lugha ya ishara kwa maandishi, inapofaa

Kama ufichuzi unafanywa kwa mdomo au kwa lugha ya ishara, Mamlaka Yenye Uwezo ambaye ufichuzi huo umefanywa utasababisha ufichuzi huo uandikwe na maelezo yafuatayo:

- jina kamili, anwani, na kazi ya msemu habari;
- hali ya makosa ambayo utangazaji unafanywa;

- mtu anayedaiwa kutenda au ambaye anafanya au yuko karibu kutenda makosa hayo; na
- (d) wakati na mahali ambapo makosa yanayodaiwa yanafanyika, yalifanyika au yanawezekana kutokea.

Pale ambapo Msemaji anayestahiki hajui kusoma na kuandika, ufichuzi huo utapunguzwa kuwa maandishi na kusomwa tena, kutafsiriwa na kuelezewa kwa Mtu anayestahiki Kusema kwa lugha inayofahamika na Msemaji Huyo, na Msemaji habari anayestahiki ataidhinisha kabla ya kuweka alama kwa nakala ya maelezo ya maandishi yaliyotolewa na cheti cha athari hii kitaambatanishwa na hati iliyo na maelezo ya ufichuzi. Nakala itapewa Msemaji habari anayestahiki.

##### Huduma ya FairCall:

Kwa kuwasiliana na huduma ya FairCall, huduma ya bure ya kuripoti nje inafuatiliwa na KPMG:

##### Kwa simu:

Ndani ya Tanzania +27 12 543 5888

##### Kupitia Kituo cha Kuripoti Mtandaoni:

[www.thornhill.co.za/kpmgfaircallreport](http://www.thornhill.co.za/kpmgfaircallreport)

Kwa barua pepe: [hotline@kpmg.co.za](mailto:hotline@kpmg.co.za)

Kwa Posta: PO Box 14671  
Sinoville  
Pretoria  
South Africa

##### Wapokeaji Wengine Wateule

Vinginevyo, ripoti inaweza kutolewa kwa:

- Afisa Ulinzi wa Kusema Juu au mjumbe aliyechaguliwa;
- meneja yeyote mwandamizi au mwanachama wa timu ya huduma za kisheria;
- Mtendaji wa Kikundi chochote au Mkurugenzi wa Perenti;
- Wakaguzi wa Perenti, PricewaterhouseCoopers; au
- Kwa barua pepe** : [speakup@perentigroup.com](mailto:speakup@perentigroup.com)

Wakati Perenti anahimiza Maswala Yanayoripotiwa kuripotiwa kwa watu waliotajwa hapo juu au huduma ya FairCall, watu binafsi wanaweza kutoa ripoti kwa TRA au ikiwa wasiwasi unahusiana na TPF au BRELA au ikiwa wasiwasi unahusiana na ushuru, basi kwa TRA.

Baadhi ya vitengo vya biashara vya Perenti vinaweza kutoa huduma maalum za Kusema Juu ili kukidhi mahitaji ya ndani au njia zingine ambazo watu wanahimizwa kutumia.

## 7.6. Habari Unazohitaji Kuripoti

Wakati mtu anafichua jambo linaloweza kuripotiwa, na ili ripoti ifanyiwe tathmini, lazima iwe na habari nyingi iwezekanavyo kuunda msingi mzuri wa uchunguzi.

Habari juu ya Jambo linaloweza Kuripotiwa inapaswa kujumuisha:

- taarifa inayoelezea habari ambayo inasababisha mtu huyo kuhisi Jambo la Kuripotiwa lina au linatokea;
- tarehe na nyakati za mwenendo;
- mahali;
- jina, anwani na kazi ya mtu/watu wanaohusika katika mwenendo huo;
- uwezekano wa mashahidi wa hafla hizo;
- hati na ushahidi wa matukio (k.m karatasi, ankara, picha, barua pepe); na
- hatua zozote zilizochukuliwa tayari kuripoti suala hilo mahali pengine au kutatua wasiwasi.

Ikiwa ripoti haina habari ya kutosha kuunda msingi mzuri wa uchunguzi, Afisa Ulinzi wa Spika (au mjumbe) anaweza kuomba habari zaidi. Afisa Ulinzi wa Kusema Juu na/au mchunguzi aliyeteuliwa (angalia kifungu cha 8 hapa chini) ataamua majibu ya ripoti inayoambatana na Kiwango hiki.

Ripoti za Kusema Juu zitatathminiwa au kuchunguzwa kulingana na mchakato uliowekwa katika kifungu cha 8 hapa chini.

## 7.7. Usiri

Mpokeaji wa ripoti ya Kusema Juu na Msemaji wa habari lazima wasitoe habari ya siri juu ya Perenti au Jambo linaloweza kuripotiwa kwa mtu yeyote ambaye hahusiki na uchunguzi, isipokuwa sheria nyingine itakapohitajika (rejea kifungu cha 9.2 hapa chini).

**Habari ya siri** ni pamoja na kitambulisho cha Msemaji wa habari, habari juu ya Jambo linaloweza kuripotiwa na habari ambayo inaweza kusababisha utambulisho wa Mtoa habari.

## 7.8. Ripoti za Uongo

Mtu yeyote anayetoa madai mabaya au ya kukasirisha au ripoti ya uwongo juu ya jambo linaloweza kuripotiwa anaweza kuchukuliwa hatua za kinidhamu au kukomesha huduma.

## 8. Mchakato wa Uchunguzi wa Habari Umeripotiwa

Michakato ya uchunguzi itatofautiana kulingana na hali halisi ya mwenendo unaoripotiwa. Madhumuni ya uchunguzi ni kubaini ikiwa wasiwasi unathibitishwa au la, kwa nia ya Perenti kisha kurekebisha makosa yoyote ambayo yamefunuliwa kwa kiwango ambacho hii inawezekana katika mazingira.

Uchunguzi utafanywa na mpelelezi kwa njia huru bila kutegemea habari iliyo kwenye utangazaji na vinginevyo inavyofaa na inayofaa kuzingatia hali ya Jambo linaloweza kuripotiwa na mazingira. Chati ya mtiririko hapa chini inaangazia maswali muhimu ambayo yatasababisha uchunguzi.

Mapitio ya awali yanaweza kukamilika kwa jumla kati ya wiki 4 hadi 6 tangu kupokea ripoti yako wakati maswali zaidi au uchunguzi unaweza kuchukua hadi wiki 12. Walakini, muda uliowekwa wa kuuliza au uchunguzi utatofautiana kulingana na hali ya ripoti yako na ya Mambo Yanayoripotiwa mada ya uchunguzi wowote.

- ✓ **Mfichuaji anastahili kuwa Msemaji?**
- ✓ **Ripoti imefanywa kwa Faircall au Mpokeaji Anayestahili?**
- ✓ **Tatizo linalotolewa Taarifa linahatarisha utovu au hali isiyostahili ya tabia?**
- ✓ **Msemaji ana sababu za msingi kuweza kuhofia utovu au hali ya tabia isiyostahili?**
- ✗ **Tatizo linahusiana na kazi binafsi- shida inayohusiana?**

Watu wote wanaohusika au wanaojumuishwa katika uchunguzi lazima wachukue hatua zote zinazofaa ili kupunguza hatari kwamba Mtu anayetoa taarifa atambulike au atakuwa chini ya Tiba yoyote ya Uharibifu

## 9. Ulinzi na Msaada Unaotolewa kwa Msemaji wa Ripoti

Perenti atamlinda Mpiga mbiu yeyote ambaye atafunua jambo linaloweza kuripotiwa kutoka kwa vitendo vyovyote vibaya.

Ulinzi na msaada ufuatao utatolewa:

### 9.1. Kinga dhidi ya Mwenendo Mbaya

Hakuna mtu anayeweza kusababisha au kutishia madhara yoyote kwa mtu yeyote ambaye ni au anayeweza kuwa Msema Habari.

Mpiga habari anaweza kutoa wasiwasi au malalamiko yoyote kuhusu matibabu yao na Afisa Ulinzi wa Spika.

### 9.2. Ulinzi na Msaada wa Mtoa habari

Afisa wa Ulinzi wa Kusema Juu atasaidia Msemaji habari anayestahiki na atahakikisha ulinzi wa kisheria dhidi ya unyanyasaji ikiwa ni pamoja na Uharibifu wowote umetolewa.

Uharibifu ni pamoja na:

- Kufukuzwa kazi au kusimamishwa kazi kwa mfanyakazi;
- Kuumizwa kwa mfanyakazi katika ajira yake;
- Kubadilisha msimamo au majukumu ya mfanyakazi kwa hasara yake;
- Vitisho vya kulipiza kisasi;
- Ubaguzi kati ya mfanyakazi na wafanyakazi wengine wa mwajiri huyo huyo;
- Unyanyasaji au vitisho vya mtu;
- Kuumiza au kuumiza kwa mtu, pamoja na kuumiza kisaikolojia;
- Uharibifu wa mali ya mtu;
- Uharibifu wa sifa ya mtu;
- Uharibifu wa biashara ya mtu au nafasi yake ya kifedha;
- Uharibifu mwingine wowote kwa mtu.

Msema hotuba anayestahiki anapaswa kumjulisha Afisa wa Ulinzi wa Kusema Juu mara moja juu ya wasiwasi wowote ambao Msemaji habari anayestahiki anaweza kuwa nayo kuhusiana na utangazaji wa habari au msaada wao, ulinzi au matibabu

### 9.3. Kinga na kinga chini ya Sheria husika

Korti inaweza kutoa maagizo ikiwa mtu anatishia au kujiingiza katika mwenendo mbaya dhidi ya Msemaji habari anayestahiki. Mahakama inaweza pia kutoa maagizo ya kufidia upotezaji, uharibifu au jeraha na tiba zingine ikiwa imeridhika Msemaji habari anayestahiki amechukuliwa vibaya.

Kwa kuzingatia ufichuzi unaofanywa kwa nia njema na sababu nzuri ya kuamini ukweli wa habari iliyofunuliwa na mwenendo unaodaiwa, Msemaji wa habari anayestahiki pia anastahili kinga kadhaa, pamoja na:

- Kutokuwa chini ya dhima yoyote ya kiraia, ya jinai au ya kiutawala;

- Kutokuwa na makubaliano yoyote au suluhisho lingine au haki iliyosimamiwa dhidi ya Msemaji habari anayestahiki kwa msingi wa ufichuzi;
- Ripoti ya Habari Inayofichuliwa kutokukubalika kwa ushahidi dhidi ya Mtu anayestahiki Msemaji hotuba katika kesi za jinai au kesi ya kutolewa kwa adhabu (isipokuwa kwa uhusiano wa kutoa habari ya uwongo).
- Hakuna taarifa zinazohusika na tume ya kosa chini ya Sheria ya Kuzuia na Kupambana na Rushwa itaingizwa katika ushahidi katika kesi yoyote ya kiraia au ya jinai na hakuna shahidi yeyote katika kesi yoyote ya kiraia au ya jinai atalazimika kufichua jina au anwani ya mwandishi yeyote ambaye ametoa taarifa hiyo kwa Taasisi kuhusiana na Ofisi kwa namna yoyote kuhusiana na kosa kama hilo au kujibu swali lolote ikiwa jibu la swali kama hilo litasababisha au mara nyingi husababisha, kuweza kugundua jina au anwani ya mwandishi huyo au mtu.

Watu waliotajwa katika ripoti ya Wasemaji wanayostahiki pia wanaweza kuwa na haki ya ulinzi chini ya Sheria husika.

### 9.4. Faili na Rekodi

Faili zote na rekodi zilizoundwa kutoka kwa uchunguzi zitahifadhiwa na kulindwa, nywila inayolindwa, na Afisa Wa Ulinzi wa Kusema juu.

### 9.5. Msaada kwa Wasemaji

Ili kuhakikisha msaada wenye ufanisi chini ya Kiwango hiki, mwakilishi wa Rasilimali Watu wa Perenti atafuatilia ustawi wa Wasemaji ambaye anatoa ripoti chini ya Kiwango hiki (isipokuwa pale ambapo hii haiwezekani kwa sababu mtu amechagua kubaki bila kujulikana).

Perenti, inaweza pia kuzingatia, juu ya kesi kwa msingi aina nyingine za msaada kwa Wasemaji (na idhini ya Wasemaji) ikiwa ni pamoja na likizo bila kulipa wakati wa mchakato wa uchunguzi au taratibu nyingine za msaada ikiwa ni pamoja na mipango mbadala ya kazi.

## 10. Ripoti ya Bodi na Usimamizi

### 10.1. Kuandikisha na Ufuatiliaji wa Ripoti

Afisa Ulinzi wa Kusema Juu atadumisha usajili wa ripoti zote zilizotolewa chini ya Kiwango hiki. Hii itajumuisha rekodi ya uchunguzi wowote na matokeo ya uchunguzi huo.

### 10.2. Ripoti ya Bodi

Wakati ripoti ikipokelewa, Afisa Ulinzi wa Kusema juu lazima atoe taarifa kwa Kamati ya Ukaguzi na Hatari, angalau kila robo mwaka, ripoti juu ya masuala yote yaliyoripotiwa chini ya Kiwango hiki, ikiwa ni pamoja na taarifa (bila kutaja moja kwa moja au moja kwa moja kufichua utambulisho wa msemaji binafsi) juu ya:

- idadi na asili ya ufichuzi uliofanywa katika robo ya mwisho;
- hali ya uchunguzi wowote unaoendelea;
- matokeo ya uchunguzi wowote uliokamilika na hatua zilizochukuliwa kutokana na uchunguzi huo; Na
- ustawi na ulinzi wa mtu aliyefungua Ripoti ya Kusema Juu.

Wakati ambapo Suala la Ripoti linahusisha rushwa au ufidadi au inaweza kuwa nyenzo au uwezekano wa kuhusisha uvunjaji wa sheria yoyote, basi suala hilo litapelekwa kwa Mkurugenzi Mtendaji na kushauriwa kwa Mwenyekiti wa Kamati ya Ukaguzi na Hatari.

### **11. Usimamizi wa Kiwango hiki**

Ushauri Mkuu wa Kikundi & Katibu wa Kampuni ni mtu mwenye jukumu la msingi la kufuatilia uendeshaji bora wa, na kuendelea kuboresha Sera ya Kuzungumza perenti na Kiwango hiki.

### **12. Mafunzo**

Perenti itatoa mafunzo kuhusiana na Sera ya Kuzungumza ya Perenti na Kiwango hiki.

### **13. Madhara ya Kutofuata Sheria**

Hatua za kinidhamu zinaweza kuchukuliwa kwa heshima ya uvunjaji unaofanywa na Wafanyakazi wa Sera ya Kuzungumza na Kiwango hiki.

Mikusanyiko ya sheria za Wasemaji juu inaweza pia kuwa na matokeo makubwa ya kisheria kwa Perenti na Wafanyakazi wanaohusika katika kuingilia kati na inaweza kuweka Perenti hatarini kwa uharibifu wa kifedha au sifa.

### **14. Mapitio ya Kiwango hiki**

Sera ya Kusema kwa Kufichua ya Perenti na Kiwango hiki kitapitiwa kila baada ya miaka mitatu ili kuhakikisha kuna kufuata sheria, kanuni na taratibu bora za utawala au mara kwa mara kama inaweza kuwa muhimu.

Ushauri Mkuu wa Kikundi & Katibu wa Kampuni atafuatilia uendeshaji wa Sera na mazoea husika na kupendekeza mabadiliko yoyote kwenye Sera hii katika kipindi cha kuingilia kati.