SERA NA. G008: KUZUIA UNYONYAJI, UNYANYASAJI NA UDHALILISHAJI WA KINGONO (PSEAH)

Mhusika:	CEO	Toleo:	2.3
Imeidhinishwa na Bodi ya Wakurugenzi Tarehe:	23 Oktoba 2019	Tarehe ya kufanya mapitio:	Novemba 2027

DIBAJI

Sera hii imeandikwa na So They Can nchini Australia kwa matumizi katika ofisi zote za So They Can. So They Can inaendesha ofisi sita zilizosajiliwa katika nchi za Australia, Kenya, Tanzania, New Zealand, England & Wales, na Marekani, ambazo ni sehemu ya So They Can Global Alliance. Katika sera hii, "CEO" inamaanisha Mkurugenzi Mtendaji wa So They Can. Isipokuwa pale itakapoelezwa vinginevyo, "Bodi" inahusu bodi ya So They Can. Sera hii imewalenga wafanyakazi wote wa So They Can, wanachama wa Bodi, na wajitolea katika ofisi zote sita za So They Can. Taratibu za So They Can zinaendana na sera za So They Can.

UFAFANUZI

Udhalilishaji wa kingono – Tabia ya kimwili, ya maneno au isiyo ya maneno yenye mwelekeo wa kingono isiyo kubaliwa na inaweza kujumuisha maneno yasiyo ya heshima au mahitaji ya kingono. "Kutokubaliwa" inamaanisha tabia ambazo hazivumiliki au kukubalika na ambazo mtu huchukulia kuwa si za kupendeza au za kukera kwa wakati fulani. Tabia hizi zinaweza kuwa za dhahiri au zisizo dhahiri, kimwili au maneno, kurudiwa mara kwa mara au tukio la mara moja, na linaweza kufanywa na mtu yeyote wa jinsi yoyote kwa mtu yeyote wa jinsi yoyote.

Tabia zinazoonyesha udahlilishaji wa kingono zinajumuisha lakini bila kikomo kwa:

- Maelezo au unyanyasaji wenye mwelekeo wa kingono
- Ishara au maoni yenye kukera
- Mguso wa kimwili usiokubalika na wa makusudi
- Ahadi ya ushughulikiaji wa upendeleo au tishio la ushughulikiaji kwa kudhuru kwa malipo ya ngono
- Matumizi ya picha/mabango/video zenye mwelekeo wa kingono au kihisia
- Mialiko ya kijamii, simu au barua isiyokubalika na ya mara kwa mara
- Simu zisizo za heshima

Udhalilishaji – ni tabia isiyokubalika kutoka kwa mtu mwingine inayotisha, yenye makusudio mabaya, kukera, kushushia heshima, kumdhalilisha au kumnyanyasa mtu. Udhalilishaji unajumuisha mawasiliano ya maneno au maandishi, vitu vya kuoenekana au tabia za kimwili ambazo:

- Hazikubaliki au zinakera mtu (iwe, mhusika anayesababisha udhalilishaji ameelezwa kwamba tabia hiyo haikubaliki, nakera au la); na

- Zinajirudia mara kwa mara, au ni kubwa kiasi kwamba zinamwathiri vibaya mtu huyo, ajira yake, utendaji wake kazini, au kuridhika kwake kazini.

Mifano ya udhalilishaji inajumuisha ifuatayo lakini bila kikomo kwa:

- Kumkashifu mtu, hasa kutokana na umri, rangi, jinsia, ulemavu, mwonekano wa kijinsia au dini yake;
- Kumcheka mtu au kumdhalilisha;
- Kumwondoa au kumtenga mtu kutoka kwenye kazi au shughuli za kijamii;
- Kumshughulikia mtu vibaya kwa sababu amewahi kuwasilisha malalamiko kuhusu udhalilishaji;
- Vurugu zisizokubalika au mitego ya kingono;
- Kugusa au kusimama karibu sana na mtu bila ridhaa;
- Kuonyesha au kusambaza taarifa zinazokera (picha au katuni zisizo za heshima, za kibaguzi au za kingono);
- Kufanya maamuzi kulingana na faida za kingono kukubaliwa au kukataliwa
- Kufanya utani au kusema maneno ya kukera na;
- Kudhihaki au kudhalilisha mtu, kutumia vibaya cheo au nafasi ya mamlaka.

Unyonyaji wa Kingono: Ni unyanyasaji wowote halisi au wa majaribio unaofanywa kwa kutumia nafasi ya udhaifu, tofauti ya nguvu, au uaminifu kwa madhumuni ya kingono. Hii inaweza kujumuisha kupata faida ya kifedha, kijamii, au kisiasa kutokana na unyonyaji wa kijinsia wa mtu mwingine. (Chanzo: Taarifa ya Katibu Mkuu wa UN kuhusu ulinzi dhidi ya unyonyaji na unyanyasaji wa kingono).

Unyanyasaji wa Kingono: Ni kitendo halisi au cha majaribio cha kimwili chenye asili ya kingono, iwe kwa kutumia nguvu au katika mazingira ya kutokuwapo kwa usawa au ya kulazimishwa. (Chanzo: Taarifa ya Katibu Mkuu wa UN kuhusu ulinzi dhidi ya unyonyaji na unyanyasaji wa kingono).

Ngono ya Kubadilishana manufaa: Ni kubadilishana kwa pesa, ajira, bidhaa, huduma au manufaa mengine kwa ngono, ikiwamo upendeleo wa kingono.

Uhusiano wa karibu usio mwafaka: Ni uhusiano wa karibu au wa kijamii unaotokea wakati wa kufanya kazi. Unaweza kuhusisha au kuonekana kuhusisha upendeleo, au matumizi mabaya ya cheo au nafasi, ikiwa ni pamoja na lakini si tu tabia za kingono za makubaliano. Uhusiano wowote unaohusisha, au unaonekana kuhusisha, upendeleo, au matumizi mabaya ya cheo au nafasi, ikiwa ni pamoja na lakini si tu tabia za kingono za kukubaliana. Uhusiano huu unaweza kujumuisha tabia za kingono ambazo hazihusishi tendo la ngono, uhusiano wa karibu wa kihisia unaojumuisha kuonyesha mapenzi hadharani au kwa kificho, na kuonyesha uhusiano wa karibu hadharani.

Mwakilishi wa So They Can – ni watu binafsi na taasisi zote zinazotenda kwa niaba ya So They Can bila kujali kama kuna makubaliano rasmi ya kisheria kati yao na So They Can. Wanajumuisha, lakini bila kikomo, wasimamizi wote, wanachama, wakurugenzi, wafanyakazi, wenye mikataba, washauri ekekezi, washauri, wanaojitolea na washirika wa utekelezaji bila kujali nchi ambapo shughuli zao zinatekelezwa.

Mwathirika- mnusurika– ni neno linalotumika kuelezea mtu ambaye amenyonywa, kudhalilishwa au kunyanyaswa. Neno "Mwathirika- mnusurika" linatambua pia madhara yaliyopatikana (mwathirika) pamoja na ustahimilivu au uwezo wa mtu huyo kukabiliana na matokeo yake (mnusurika). Neno hili linaangazia mbinu ya usaidizi, inayotegemea haki, katika kushughulikia mahitaji yao na kuhifadhi heshima yao katika mchakato wote wa kuripoti na kushughulikia.

SERA

So They Can inachukulia suala la unyonyaji, udhalilishaji na unyanyasaji wa kingono kwa umakini mkubwa, na kipaumbele cha So They Can ni kuzuia matukio haya kutokea. So They Can imejizatiti katika kujumuisha vihatarishi vya SEAH katika taratibu na michakato iliyopo ya usimamizi wa vihatarishi vilivyopo; yaani kutambua vihatarishi vyote vinavyoweza kujitokeza katika utekelezaji wa shughuli na kuchukua hatua za kuzikabili.

So They Can imejikita pia katika kushughulikia kwa ufanisi masuala yote ya SEAH yanayotokea katika shughuli zake. Sera hii inalenga kuendeleza uwajibikaji wa pamoja katika shirika na kuunda utamaduni chanya wa tabia zisizo za ubaguzi na za heshima, ambapo vitendo viovu havikubaliki, madaraka hayatumiwi vibaya, na udhaifu pamoja na ukosefu wa usawa wa madaraka havitumiwi vibaya.

Kupitia sera hii, So They Can inajizatiti kuhakikisha kuwa hatua za ulinzi zimejumuishwa kikamilifu, zinapatikana na zinawasilishwa kwa uwazi kwa wafanyakazi wa So They Can, washirika, watu wazima walio katika mazingira hatarishi na jamii zao, kwa lugha na muundo ambao wanaweza kuelewa.

Wawakilishi wote wa So They Can na washirika wanapaswa kufuata kanuni, taratibu na masharti ya utoaji taarifa yaliyotajwa katika sera hii.

KANUNI ZA SERA

Sera hii imejengwa katika misingi ifuatayo iliyoainishwa hapa chini.

Kanuni ya 1: Kutovumilia Unyonyaji, Unyayasaji na Udhalilishaji wa Kingono (SEAH)

Shirika la So They Can halivumilii kabisa unyonyaji, udhalilishaji na unyanyasaji wa kingono katika nyanja zote za kazi zake. Hii inamaanisha kutovumilia kabisa vitendo vya SEAH na pia kutovumilia kutochukua hatua za kuzuia, kuripoti au kushughulikia SEAH.

So They Can inafafanua "kutovumilia kabisa" kama kuchukua hatua kwa kila tuhuma kwa njia ya haki na inayozingatia usawa, kwa kuzingatia taratibu stahiki za kisheria na kiutendaji.

Kanuni ya 2: Wajibu wa Pamoja

Kuzuia SEAH ni wajibu wa kila mtu. So They Can inahitaji dhamira, msaada na uwekezaji kutoka kwa wawakilishi na washirika wake ili sera hii iweze kutekelezwa kwa ufanisi.

Mashirika yote yana wajibu wa kujenga uwezo wao ili kushughulikia kwa umakini na kwa ufanisi masuala ya SEAH yanayoweza kutokea katika utekelezaji wa kazi zao.

Kanuni ya 3: Mtazamo unaomzingatia mwathirika/mnusurika katika kuzuia na kukabiliana na SEAH

Hatua za kushughulikia SEAH zinapaswa kuzingatia mbinu ya *"kutodhuru"*, kwa kuweka kipaumbele kwa haki, mahitaji na matakwa ya mwathirika/mnusurika, huku zikihakikisha haki na usawa wa kiutaratibu kwa pande zote zinazohusika.

Mtazamo huu:

- humtendea mwathirika/mnusurika kwa heshima na staha
- humshirikisha mwathirika/mnusurika katika kufanya maamuzi
- humpatia mwathirika/mnusurika taarifa kamili
- hulinda faragha na usiri
- haubagui kwa misingi ya jinsia, umri, rangi/ukabila, uwezo, mwonekano wa kijinsia au sifa nyinginezo
- huzingatia umuhimu wa ushauri nasaha na huduma za afya ili kumsaidia mwathirika/mnusurika katika mchakato wa kupona.

Kanuni ya 4: Kukuza ujumuishi na usawa na kutambua utofauti

Kutokuwapo kwa usawa wa kijinsia na mianya mingine inayotokana na tofauti za mfanyakazi/mnufaika, uwezo/ulemavu, kabila na hadhi ya asili (wenyeji), dini, utambulisho wa kijinsia na mwonekano wa kijinsia, umri, afya na umaskini, kunaweza kuongeza vihatarishi vya SEAH. Ushirikishwaji wa walengwa unapaswa kuheshimu tofauti zilizopo, kukuza usawa wa kijinsia na ujumuishi wa kijamii, uwajibikaji, na msisitizo madhubuti wa kanuni ya *"kutodhuru."*

Juhudi lazima zishughulikie vikwazo vinavyozuia ushiriki, ulinzi, utoaji taarifa na upatikanaji wa msaada, kama vile lugha, usalama, ubaguzi na upatikanaji wa huduma.

Ingawa hawajajumuishwa moja kwa moja katika wigo wa Sera hii, watoto wako katika hatari kubwa ya SEAH — hasa watoto wenye ulemavu, watoto wanaoishi katika vituo au taasisi za kulelea watoto, watoto waliowahi kupitia udhalilishaji au unyanyasaji hapo awali, pamoja na watoto na vijana wenye utambulisho wa jinsia tofauti. Dhamira ya So They Can ya kulinda watoto dhidi ya SEAH imeainishwa katika Sera ya Ulinzi wa Mtoto ya So They Can.

Kanuni ya 5: Kuweka kipaumbele katika kuzuia

So They Can na washirika wake wanapaswa kuwa makini na kuchukua hatua za mapema katika kupunguza vihatarishi vya SEAH na kuunda mazingira salama katika miktadha yote, iwe ni katika mazingira halisi au mtandaoni. Hatua za kuzuia SEAH na kukuza usalama zinapaswa kujumuishwa kikamilifu katika sera, programu, michakato ya ajira, mafunzo ya watumishi na shughuli za kila siku ili kupunguza vihatarishi.

Kanuni ya 6: Kutumia mbinu wezeshi na shirikishi

Mtazamo wa ushirikishwaji hujenga imani, huongeza uhalisia na ufaafu wa hatua zinazochukuliwa, na kukuza uwajibikaji wa pamoja katika ulinzi. Wanajamii, hasa wanawake, wasichana na makundi mengine yaliyo katika mazingira hatarishi, wana nafasi muhimu katika juhudi za kuzuia na kukabiliana na SEAH. Mashirika yanapaswa kujadiliana na wadau hawa wakati wa kutathmini vihatarishi vya SEAH na katika kuandaa hatua madhubuti na zinazozingatia muktadha wa kiutamaduni ili kuzuia SEAH. Mbinu zinazotumika zinapaswa kujengwa kwa kuzingatia mifumo iliyopo ya kijamii na kitaifa pale ambapo tayari imeanzishwa na inaaminika.

Kanuni ya 6: Kuripoti matukio ni lazima

Kuripoti haraka matukio na tuhuma za SEAH ni lazima. Tukio lolote linaloshukiwa, linalodaiwa au linalojulikana la SEAH linalohusiana na miradi inayofadhiliwa na DFAT lazima liripotiwe kwa DFAT ndani ya saa 24. Mifumo ya kuripoti na kushughulikia matukio lazima iwe wazi, inayofikika na inayolinda usiri. Mifumo hiyo inapaswa kuhakikisha kuwa wanaotoa taarifa au kuibua malalamiko wanalindwa, na kwamba masuala yaliyoripotiwa yanashughulikiwa kwa ufanisi, kwa wakati mwafaka na kwa njia inayofaa.

Kanuni ya 8: Ulinzi ni utamaduni wa shirika na uongozi

Masuala ya SEAH yanapaswa kujumuishwa katika utawala, uongozi na utamaduni wa taasisi. Utamaduni imara wa ulinzi unahitaji uwajibikaji ulio wazi, dhamira ya uongozi, uwekezaji wa rasilimali, pamoja na mapitio na maboresho endelevu ya sera na taratibu za utekelezaji.

TARATIBU

MKABALA UNAOZINGATIA VIHATARISHI

Sera hii inatumia mkabala unaozingatia vihatarishi na unaolingana na uzito wa hali katika kuzuia Unyonyaji, Unyanyasaji na Udhalilishaji wa Kingono (PSEAH). Watumishi wa So They Can na washirika wake wanapaswa kutathmini kiwango cha vihatarishi vya kutokea kwa SEAH na kutumia Viwango vya Ulinzi dhidi ya SEAH vilivyopitishwa na DFAT (Kiambatisho A) kulingana na kiwango cha kihatarishi kilichobainishwa. Kwa kuzingatia tathmini ya vihatarishi, hubainika iwapo shirika linapaswa kuzingatia Viwango Msingi au Viwango Jumuishi vya PSEAH. Kama shirika linalotekeleza programu za maendeleo katika mazingira yenye vihatarishi kwa kiwango kikubwa vya SEAH ambako kuna tofauti za madaraka, So They Can limejizatiti kuzingatia Viwango Jumuishi vya PSEAH katika programu zake zote. Kama ilivyoainishwa katika Sera yake ya Ushirikiano na Maendeleo Yanayoongozwa na Wadau wa Ndani, So They Can pia imejizatiti kujengea uwezo na kutoa msaada wa kitaalamu kwa washirika wa utekelezaji ili waweze kutekeleza masharti ya Viwango Muhimu au Viwango Jumuishi vya PSEAH kulingana na tathmini yao ya vihatarishi.

TARATIBU ZA KUAJIRI NA AJIRA

Dhamira ya So They Can katika kutekeleza PSEAH inaoneshwa kupitia miongozo madhubuti inayohusu taratibu za kuajiri na uchunguzi wa wanaoomba kazi kama ilivyoainishwa katika Sera ya Kuajiri ya So They Can. Hii inajumuisha ukaguzi wa rekodi za uhalifu, uchunguzi wa masuala ya kupambana na ugaidi, na angalau kuzungumza na wadhamini wawili kwa wote wanaojitolea, pamoja na angalau uchunguzi kwa kuzungumza na wadhamini wawili kwa wafanyakazi wote.

Sera ya PSEAH ya So They Can na sera nyingine muhimu zimejumuishwa katika Kijitabu cha Mfanyakazi ambacho kila mfanyakazi au anayejitolea aliyepo kazini anapaswa kukisoma na kusaini tamko la kuthibitisha kuzingatia. Wajibu wa lazima wa kuzingatia PSEAH na sera nyingine muhimu za So They Can umejumuishwa katika mikataba ya ajira, pamoja na madhara au hatua zitakazochukuliwa endapo sera hizo zitakiukwa.

UTOAJI TAARIFA

Kuripoti haraka tukio lolote linaloshukiwa, linalodaiwa au linalojulikana la SEAH lililotendwa na mtu yeyote aliye ndani ya wigo wa sera hii ni wajibu wa lazima kwa Wawakilishi wote wa So They Can.

Matukio ya SEAH yanayoshukiwa, yanayodaiwa au yanayojulikana lazima yaripotiwe kwa uongozi wa Juu wa So They Can na pia kwa DFAT kupitia baruapepe **seah.reports@dfat.gov.au**, ndani ya saa 24. Taarifa zinaweza kutolewa kwa njia ya mdomo, kwa maandishi au kupitia jukwaa la kuripoti la Whispli kwa kutumia kiungo kifuatacho: **https://app.whispli.com/SoTheyCan**, ambacho pia kinapatikana kwenye tovuti ya So They Can.

- Taarifa zinaweza kuelezwa kwa:
- Mratibu wa PSEAH
- Meneja anayehusika au meneja mwingine
- Mkurugenzi Mtendaji wa So They Can moja kwa moja
- Mjumbe yeyote wa Bodi ya Wakurugenzi ya So They Can
- Mtu anayeaminika, mfanyakazi au rafiki aliye tayari kusaidia kuibua hoja au kuthibitisha uelewa wao wa tukio.
- Kupitia kiungo kifuatacho: https://app.whispli.com/SoTheyCan ambacho pia kinapatikana kwenye tovuti ya So They Can.

Nchini Australia, jukumu la Mratibu wa PSEAH linatekelezwa na Ofisa Mwendeshaji Mkuu. Nchini Kenya na Tanzania, jukumu hilo linatekelezwa na Meneja wa Nchi wa So They Can. Mratibu wa PSEAH ana jukumu muhimu la kukuza uelewa katika shirika lote, pamoja na kuratibu, kusaidia na kutoa ushauri kuhusu uandaaji na utekelezaji wa sera na taratibu za PSEAH.

Majukumu ya Waratibu wa SEAH wa So They Can ni pamoja na:

- Kuusambaza sera ya PSEAH kwa mawanda mapana ndani ya shirika mara kwa mara ili kuhakikisha kuwa wafanyakazi wote, wanaojitolea, wenye mikataba na wawakilishi wengine wa So They Can wanaifahamu sera hiyo, haki na wajibu wao, pamoja na madhara ya kukiuka sera.
- Kuendesha mafunzo ya mara kwa mara kuhusu SEAH kwa wafanyakazi, wanaojitolea na wenye mikataba wa So They Can kuhusu namna ya kutambua unyanyasaji wa kijinsia, nini kinachojumuishwa na kisichojumuishwa katika unyanyasaji wa kijinsia, jinsi ya kuripoti malalamiko, na namna ya kufuata utaratibu wa kushughulikia malalamiko.
- Kujumuisha sera ya PSEAH na mapitio yake katika Mwongozo wa Mfanyakazi wa So They Can, ambao pia una Kanuni za Maadili zinazotarajiwa na ni sehemu ya mchakato wa maelekezo kwa wafanyakazi wapya, wanaojitolea na wenye mkataba.
- Kuweka bayana dhamira ya kuandaa nyaraka za kuimarisha mifumo ya kuripoti katika lugha na vyombo vya mawasiliano vinavyofaa na vinavyoeleweka na jamii pamoja na mazingira ambayo shirika linafanyia kazi.
- Kufanya kazi na washirika wa So They Can ili kuhakikisha wanajizatiti katika utekelezaji wa PSEAH na kutoa msaada katika uandaaji na utekelezaji wa sera ya PSEAH.

Pale inapokuwa salama kufanya hivyo, na kulingana na matakwa ya waathirika/wanusurika na watoa taarifa, matukio yote yanayoshukiwa kuwa ya SEAH yenye viashiria vya jinai yanapaswa kuripotiwa kupitia vyombo husika vya utekelezaji wa sheria vya eneo husika.

Kwa mujibu wa Kanuni ya 3 — mahitaji ya mwathirika/mnusurika, usalama na ustawi wa waathirika/wanusurika lazima viwe kipaumbele katika mchakato wa kuripoti, na taarifa zao zihifadhiwe kwa usiri. Ili kulinda faragha ya watuhumiwa, waathirika/wanusurika na watoa taarifa, taarifa zitakazowasilishwa kwa So They Can zitashughulikiwa kwa kuzingatia Sheria ya Faragha ya mwaka 1988.

Iwapo kuna shaka yoyote, Wawakilishi wa So They Can wanapaswa kuripoti tukio linaloshukiwa. Kwa kuzingatia Kanuni ya 1 Kutovumilia kutochukua hatua, watu binafsi au mashirika yatakayobainika kutoripoti matukio yanayoshukiwa yatachukuliwa kuwa hayazingatii matakwa ya sera.

USHUGHULIKIAJI NA UTATUZI WA MALALAMIKO YA SEAH

Baada ya taarifa ya tukio la SEAH kupokelewa, huwasilishwa kwa Mkurugenzi Mtendaji au, ikiwa malalamiko yanamhusu CEO, hupelekwa kwa Ofisa Mwendeshaji Mkuu (COO). CEO au COO humjibu mwandishi wa malalamiko kwa kumshukuru kwa kuwasilisha tatizo lake na kuifikisha taarifa hiyo kwa So They Can, na kumjulisha kuwa suala hilo litafanyiwa uchunguzi.

Taarifa za matukio ya SEAH yanayohusu watu wenye umri wa chini ya miaka 18 zitashughulikiwa kwa kuzingatia taratibu zilizoainishwa katika Sera ya Ulinzi wa Mtoto ya So They Can.

CEO atamteua msimamizi wa tukio kufanya uchunguzi. Bodi, CEO au Meneja wa Utekelezaji wa Programu watakuwa wasimamizi wa tukio wanaosimamia uchunguzi kulingana na:

- Ikiwa malalamiko yanamhusu Mkurugenzi wa Nchi wa So They Can, basi CEO atasimamia uchunguzi.
- Ikiwa malalamiko yanamhusu CEO, basi COO ataielekeza Bodi ya So They Can kusimamia uchunguzi.
- Pale ambapo malalamiko hayamhusu CEO, na malalamiko hayo ni kihatarishi cha kiwango cha kati au cha juu kama kilivyobainishwa katika Jedwali la Upimaji wa Vihatarishi katika Sera ya Usimamizi

wa Vihatarishi ya So They Can, CEO ataitaarifu Bodi ya Kimataifa ya So They Can pamoja na Bodi husika ya nchi kuhusu malalamiko hayo.

Msimamizi wa tukio atafanya tathmini ya awali ili kuthibitisha kuwa taarifa hiyo ni halali na kuanza uchunguzi. Hii inaweza kujumuisha kuwasiliana na mtoa taarifa kupitia jukwaa la Whispli au njia nyingine endapo maelezo ya mawasiliano yameainishwa katika taarifa. Msimamizi wa tukio ataieleza Bodi ya So They Can na/au CEO kuhusu maendeleo ya uchunguzi.

Baada ya msimamizi wa tukio kukamilisha uchunguzi na kuandaa ripoti yake, uongozi pamoja na mtoa taarifa watajulishwa. Katika hatua hii, msimamizi wa tukio atakabidhi suala zima kwa Uongozi wa Juu wa So They Can ili kuchukua hatua zinazofuata kulingana na matokeo ya uchunguzi.

Iwapo malalamiko yana kiwango cha kati au cha juu cha vihatarishi, CEO atamjulisha mwandishi wa malalamiko pamoja na Bodi kuhusu matokeo ya uchunguzi.

Wawakilishi wanaweza pia kuwasilisha tatizo au malalamiko yao kwa njia ya mazungumzo au kwa maandishi kwa meneja wao anayehusika, Msimamizi wa Mradi au Meneja wa Nchi. Ikiwa hawajisikii huru kufanya hivyo, wanaweza kuwasilisha suala hilo moja kwa moja kwa CEO au mkurugenzi wa Bodi, na wanapaswa kujumuisha maelezo kamili pamoja na ushahidi wowote unaoweza kupatikana. Wanapaswa kubainisha kuwa wanatumia Sera ya Utoaji Taarifa na waeleze kama wanataka utambulisho wao ubaki kuwa siri. Watu wanaochagua kuwasilisha suala lao kwa maandishi wanapaswa kutumia fomu ya sampuli ya Ripoti ya Tukio ya So They Can iliyomo ndani ya Mpango wa Usimamizi wa Matukio wa So They Can.

Iwapo malalamiko ya SEAH yamewasilishwa So They Can itahakikisha:

- Yanashughulikiwa kwa kuzingatia kanuni zilizoainishwa katika sera hii.
- Kama mwajiri, So They Can inatimiza wajibu wake kwa usawa kwa mlalamikaji na mlalamikiwa ili kulinda haki zao na kutoa msaada unaohitajika.
- Malalamiko yanashughulikiwa kwa haki, bila upendeleo, na kwa wakati mwafaka kwa kuzingatia unyeti wa suala husika.
- Taarifa kuhusu malalamiko hutolewa tu kwa watu wanaohitaji kuzijua ili malalamiko yashughulikiwe ipasavyo.
- Mlalamikiwa hujulishwa kuhusu tuhuma zozote zilizotolewa dhidi yake na hupewa fursa ya kujibu tuhuma hizo.
- Watu wanaohusika hupewa taarifa kuhusu mchakato wa kushughulikia na kutatua malalamiko.
- Watu wanaohusika hulindwa dhidi ya unyanyasaji au kulipiziwa kisasi, na wafanyakazi huhakikishiwa kwamba hakuna hatua itakayochukuliwa dhidi yao iwapo watatoa taarifa au kusema ukweli.
- Kuna mchakato ulioainishwa wazi wa mapitio ili kuhakikisha kuwa utatuzi unafanya kazi kwa ufanisi na kuthibitisha kuwa hakuna unyanyasaji au kulipiziwa kisasi kulikotokana na malalamiko.
- Masuala hushughulikiwa katika ngazi inayofaa zaidi ya uingiliaji kati, kwa kuzingatia haki za mlalamikaji.
- DFAT hupewa taarifa kuhusu uchunguzi na hitimisho la suala husika.

UINGILIAJI KATI

Iwapo mfanyakazi anaamini kuwa amekabiliwa na SEAH, au ameshuhudia SEAH, kujaribu kutatua suala katika ngazi ya chini inayofaa ya uingiliaji kati wakati mwingine kunaweza kuwa njia yenye ufanisi na kuridhisha zaidi ya kushughulikia tabia isiyokubalika.

Kujipa msaada binafsi na msaada binafsi wenye usaidizi

Kujipa msaada kunahusisha mfanyakazi kumjulisha mlalamikiwa kwamba tabia yake haikubaliki, haifai au inakera na inapaswa kukoma. Hii inaweza kusaidia kutatua suala hilo haraka na kwa njia ya utulivu bila kukuza tatizo. Njia hii inaweza kufaa pale ambapo unyanyasaji wa kingono ni mdogo na mfanyakazi hahisi kuathirika sana au kutishiwa kwa kumfuata mtu husika.

Hatua ya kujipa msaada binafsi zinaweza kujumuisha mfanyakazi:

- Kumwambia mhusika moja kwa moja kuhusu tabia asiyoipenda, na kumwomba aache mara moja.
- Kumwandikia barua kwa misingi ya “binafsi na siri” ili kumjulisha kuhusu tabia hiyo.
- Kuambatana na mtu wa kukusaidia ili kumweleza mhusika kwamba tabia hiyo inapaswa kukoma.

Wafanyakazi hawapaswi kumweleza mtu moja kwa moja kuhusu tabia yake ikiwa kufanya hivyo kutawafanya wajihisi kutokuwa salama au kutishiwa kwa namna yoyote.

Utatuzi unaweza kujumuisha kuomba radhi kwa maneno au kwa maandishi, au kuafikiana namna pande zinazohusika zitakavyotendeana wakati ujao.

Uingiliaji kati usio rasmi

Njia nyingine isiyo rasmi ya kushughulikia unyanyasaji wa kingono na uonevu ni kwa mfanyakazi kumwomba mtu mwingine aingilie kati kwa niaba yake kwa njia isiyo rasmi, kama vile msimamizi wake, mfanyakazi mwenzake au rafiki.

Mtu anayeingilia kati atafanya yafuatayo:

- Atajadili kilichotokea na nini kinahitajika ili kutatua tatizo
- Atasikiliza bila upendeleo.
- Atafafanua ukweli wa taarifa zinazowasilishwa.
- Atabaini hatua mwafaka ambazo mfanyakazi anatarajia zichukuliwe.
- Atafafanua chaguzi za taratibu za malalamiko pamoja na sera ya So They Can kuhusu unyanyasaji wa kingono na uonevu.
- Atajadili chaguzi mbalimbali na mfanyakazi, na mlalamikiwa pale inapofaa, kisha kuamua iwapo itumike njia isiyo rasmi au rasmi.
- Ataandika kumbukumbu ya yaliyotokea na matokeo yake.

Iwapo kutakuwa na makubaliano kuhusu kilichotokea na utatuzi wa tatizo hilo, suala hilo linaweza kutatuliwa kwa siri kati ya wahusika wenyewe.

Upatanishi unaweza kufanyika ili kutatua malalamiko katika ngazi hii.

Upatanishi

Katika baadhi ya mazingira, kuamua mlalamikaji na mlalamikiwa kujadili malalamiko kwa msaada wa mpatanishi mwenye ujuzi kunaweza kuwa njia mwafaka ya kushughulikia tatizo. Pande zote mbili zinapaswa kukubaliana kufanyika kwa upatanishi. Upatanishi si kila wakati unafaa kutatua masuala ya kitabia, hasa pale ambapo kuna tofauti ya kimadaraka kati ya wahusika.

Upatanishi unaweza kufaa pale ambapo:

• kuna makubaliano ya msingi kuhusu ukweli wa tukio
•pande zote zinakubali kujaribu kutatua suala hilo kwa kutumia upatanishi
• unyanyasaji uko katika kiwango cha chini na hauhitaji hatua kali za kinidhamu.

Iwapo mlalamikaji na mlalamikiwa hawawezi kutatua malalamiko kwa upatanishi basi taratibu rasmi zinapatikana.

Uingiliaji kati rasmi

Uamuzi wa kuendelea au kutoendelea na uchunguzi rasmi utafanywa na mtu anayepokea malalamiko kwa kushauriana na Mkurugenzi Mkuu, au ikiwa Mkurugenzi Mkuu ndiye mpokeaji wa awali wa malalamiko, basi Afisa Mwendeshaji Mkuu kwa kushauriana na angalau mjumbe mmoja wa Bodi ya Wakurugenzi ya So They Can.

MATOKEO

Pale ambapo tuhuma zitakubaliwa au kuthibitishwa, matokeo kwa mlalamikiwa kukiuka sera hii yanaweza kuanzia kuomba radhi, kupata ushauri nasaha na mafunzo, hadi kupewa onyo au kufukuzwa kazi. Hatua za kinidhamu zitachukuliwa kulingana na uzito wa ukiukwaji. Mambo yatakayozingatiwa katika kubaini kiwango cha uzito ni pamoja na aina ya tukio husika na iwapo mtu aliyekiuka sera alikuwa katika nafasi ya uaminifu au kimamlaka kuhusiana na mlalamikaji. Matokeo yanaweza pia kujumuisha hatua za uingiliaji kati kama vile msaada wa ushauri nasaha, mabadiliko ya mazingira ya kazi, au kushiriki katika upatanishi.

Pale ambapo tuhuma hazitathibitishwa, bado inaweza kuwa sahihi kuchukua hatua fulani, kwa mfano mafunzo msasa au mafunzo ya mawasiliano. Hata hivyo, hatua hizo hazipaswi kumtenga au kumwadhibu mlalamikiwa iwapo hakuna uthibitisho wa kosa.

NYARAKA ZINAZOHUSIANA

- Sera na Rejista ya Miongozo ya So They Can
- Sera ya Utoaji Taarifa kwa Siri ya So They Can
- Sera ya Ushirikiano na Maendeleo ya Eneo Husika ya So They Can

- Sera ya Usimamizi wa Vihatarishi ya So They Can
- Sera ya Ajira ya So They Can
- Sera ya Ulinzi wa Mtoto ya So They Can
- Sera ya DFAT kuhusu PSEAH, Septemba 2025

Tarehe	Toleo	Maoni
Juni 2014	1.0	Sera ya Unyanyasaji wa Kingono na Uonevu.
Oktoba 2019	2.0	Mapitio ya sera kwa kuzingatia masharti ya DFAT.
Oktoba 2021	2.1	Mapitio ya sera ya kila baada ya miaka 2; hakuna mabadiliko yaliyobainishwa wakati huo.
Julai 2022	2.2	Uhuishaji wa majina ya nyadhifa.
Februari 2025	2.2	Mapitio ya sera mara mbili kwa mwaka; hakuna mabadiliko.
Novemba 2025	2.3	Kuongeza taasisi ya England & Wales katika dibaji. Mapitio ya sera kwa kuzingatia mapitio ya DFAT PSEAH ya Septemba 2025.

Kiambatisho A: Viwango vya Kuzuia Unyonyaji, Unyanyasaji na Udhalilishaji wa Kingono (PSEAH)

Viwango	Msingi	Jumuishi
1. Sera na taratibu za PSEAH, ikijumuisha kanuni za maadili	Shirika lina sera/maelezo ya PSEAH au sera na taratibu nyingine zilizoandikwa zinazokidhi matarajio ya Sera ya PSEAH ya DFAT. Shirika lina Kanuni za Maadili zinazoendana na Sera ya PSEAH ya DFAT, ambazo zinajumuisha marufuku ya ngono ya kubadilishana manufaa katika mazingira yenye vihatarishi vikubwa. Watumishi wote wanatakiwa kuthibitisha kuwa wamesoma na kukubaliana na Kanuni za Maadili za shirika. Washirika wanahimizwa kuandaa sera, taratibu na kanuni zao mahususi kuhusu SEAH, lakini wanaweza pia kutumia sera za So They Can pale inapofaa.	Kuna sera na taratibu zilizowekwa zinazokidhi matarajio ya Sera ya PSEAH ya DFAT na hufanyiwan mapitio mara kwa mara. Shirika lina Kanuni zake za Maadili zinazoendana na Sera ya PSEAH ya DFAT, ambazo zinajumuisha marufuku ya ngono ya kubadilishana manufaa katika mazingira yenye vihatarishi vikubwa. Watumishi wote wanatakiwa kuthibitisha kuwa wamesoma na kukubaliana na Kanuni za Maadili za shirika. Washirika wanahimizwa kuandaa sera, taratibu na kanuni zao mahususi kuhusu SEAH, lakini wanaweza pia kutumia sera

Viwango	Msingi	Jumuishi
		za So They Can pale inapofaa.
2. Mfumo wa kuripoti na taratibu za uchunguzi	Shirika lina uwezo wa kupokea na kushughulikia taarifa za matukio kwa usalama na kwa usiri. Mifumo ya kuripoti inapatikana na kufikika kwa wadau wote. Shirika linawajibika kuripoti matukio na matokeo ya uchunguzi kwa DFAT.	Shirika lina mfumo wa kuripoti malalamiko au matukio ya SEAH uliotangazwa vyema, unaofikika, unaozingatia usiri na usalama, unajumuisha ulinzi dhidi ya kulipiziwa kisasi. Shirika lina taratibu zilizoandikwa za kushughulikia matukio ya SEAH zinazojumuisha mrejesho unaozingatia athari za kiwewe, haki ya kiutaratibu, michakato ya uchunguzi iliyo wazi na ya wakati, ulinzi wa faragha na msaada kwa waathirika/wanusurika, pamoja na hatua stahiki za kinidhamu iwapo tukio linawahusisha watumishi wake. Shirika huhakikisha jamii zinafahamishwa kuhusu mienendo inayotarajiwa, mifumo ya kuripoti na michakato ya uchunguzi kwa njia zinazofikika na zinazozingatia utamaduni. Shirika linawajibika kuripoti matukio na matokeo ya uchunguzi kwa DFAT.
3. Michakato ya usimamizi wa vihatarishi	Shirika hufanya tathmini ya vihatarishi vya SEAH, ikijumuisha hatua za kupunguza vihatarishi vinavyolingana na shughuli na muktadha husika, na tathmini hiyo hupitiwa angalau mara moja kwa mwaka na kurekebishwa pale inapohitajika.	Shirika hufanya tathmini ya vihatarishi vya SEAH, ikijumuisha hatua za kupunguza vihatarishi vinavyolingana na shughuli na muktadha husika, na tathmini hiyo hupitiwa angalau mara moja kwa mwaka na kurekebishwa pale inapohitajika. Shirika linapaswa kutoa ushahidi wa maandishi unaoonesha kuwa uongozi wa juu na bodi ya utendaji wanafahamu na kufuatilia usimamizi wa vihatarishi vya SEAH. Shirika lina ushahidi ulioandikwa unaoeleza matarajio yake kwa washirika wake na jinsi washirika hao watakavyosimamia vihatarishi vya SEAH.
4.Mafunzo kuhusu PSEAH	Shirika hutoa mafunzo ya msingi ya PSEAH kwa watumishi wote wanaohusika ili kuwafahamisha kuhusu haki, wajibu na majukumu yao. Watumishi wanatakiwa kukamilisha mafunzo hayo kila mwaka.	Shirika hutoa mafunzo jumuishi ya PSEAH yanayopitiwa mara kwa mara kwa watumishi wote wanaohusika ili kuwafahamisha kuhusu haki, wajibu na majukumu yao. Watumishi wanatakiwa

Viwango	Msingi	Jumuishi
		kukamilisha mafunzo hayo kila mwaka.
5. Taratibu za ajira na uchunguzi	Shirika hutekeleza michakato ya ajira na uchunguzi wa uadilifu kwa watumishi wote. Uchunguzi unapaswa kujumuisha uhakiki wa wadhamini, ukaguzi wa hivi karibuni wa polisi, uthibitisho wa kufanya kazi na watoto au watu walio katika mazingira hatarishi, uchunguzi mbadala unaofaa kulingana na muktadha wa eneo husika au, pale ambapo hayo hayawezekani, tamko binafsi.	Shirika hutekeleza michakato ya ajira na uchunguzi wa uadilifu kwa watumishi wote. Uchunguzi unapaswa kujumuisha uhakiki wa wadhamini, ukaguzi wa hivi karibuni wa polisi, uthibitisho wa kufanya kazi na watoto au watu walio katika mazingira hatarishi, uchunguzi mbadala unaofaa kulingana na muktadha wa eneo husika au, pale ambapo hayo hayawezekani, tamko binafsi. Hatua za ziada za kuhakikisha uadilifu zinazohitajika ni pamoja na ujumbe na maswali mahususi kuhusu ulinzi katika hatua zote za ajira na kuanza kazi, pamoja na ufuatiliaji endelevu wa mwenendo wa watumishi na uzingatiaji wa sera na taratibu za PSEAH na ulinzi.