



Kanuni ya Maadili Mema



GuidePost

Working Together With Integrity

WENZANGU WAPENDWA:

Ni muhimu jinsi tunavyofanya biashara. Tumejitolea kufanya kazi kwa kufuata kabisa sheria na kanuni husika (ni dhahiri!), lakini ni muhimu pia—kwa njia yenye maadili mema na salama. Tunaunda thamani na imani na wadau wetu kwa kufanya jambo sahihi kila siku.

Matarajio haya yametajwa katika Kanuni yetu ya Maadili Mema. Tafadhali chukua muda wa kufahamu Kanuni. Ukipata mtanziko wa kimaadili, kama tunavyokumbana nayo kwa wakati fulani, ninakuhimiza usome Kanuni na ufikie rasilimali yoyote iliyoorodheshwa. Usiogope kuuliza maswali au kuzua wasiwasi. Ikiwa unadhibiti wafanyakazi wengine, himiza utamaduni ambao wafanyakazi wanahisi huru kusema bila woga.

Ahadi tulizotoa kwa wadau wetu ni muhimu sana. Tunategemea kila mmoja kulinda uadilifu wa Kampuni na kulinda urithi wetu.

Asante kwa kuendelea kuunga mkono mafanikio ya Post.

**ROBERT V. VITALE**

Rais na Afisa Mkuu Mtendaji

Uadilifu ni kiungo chetu muhimu zaidi.



Wafanyakazi



Wawekezaji



Wateja



Watumiaji na Jamii



YALIYOMO

- 2**
Barua kutoka kwa Rais na Afisa Mkuu Mtendaji
- 4**
Utangulizi
- 5**
Kutafuta Mwongozo na Kuzungumza
- 24**
Nambari ya Simu ya Mawasiliano ya Wafanyakazi na Misamaha




6-9

- 7**
Utangamano na Ujumuishaji
- Heshima Kazini
- 8**
Usalama na Afya Kazini
- 9**
Faragha na Taarifa za Binafsi
- Mitandao ya Kijamii



10-13

- 11**
Biashara ya Ndani
- 12**
Kuhifadhi Nakala na Mahesabu Sahihi
- Kulinda Mali ya Kampuni na Taarifa za Siri
- 13**
Kulinda Mali ya Uvumbuzi



14-20

- 15**
Ukinzaji wa Maslahi
- 18**
Ushindani wa Haki
- Kupambana na Rushwa/Ufisadi
- 19**
Kufanya Biashara Kimataifa
- 20**
Kulinda Haki za Binadamu



21-23

- 22**
Ubora wa Bidhaa
- Mauzo kwa Kuwajibika
- Shughuli za Siasa
- 23**
Udumishaji wa Mazingira
- Kushirikisha Jamii
- Mawasiliano ya Nje (Mawasiliano ya Umma)



Post Holdings, Inc. na washirika na kampuni zake tanzu duniani kote (“Post,” “Kampuni” au “Sisi”) tumejitolea kufanya biashara zetu kimaadili, kwa uwajibikaji na kulingana na sheria na kanuni zote zinazotumika. Sifa yetu ya uadilifu inatokana na maamuzi tunayofanya na jinsi tunavyoendesha shughuli zetu.

Kila mwanachama wa jamii ya kampuni ya Post ana jukumu na wajibu wa kufuata Kanuni zetu za Maadili Mema (“Kanuni”) na kutii Sera za Jumla za Kampuni, pamoja na sera na taratibu za ndani na za kitengo husika cha biashara. Kwa madhumuni ya Kanuni, marejeleo ya neno “wafanyakazi” yanajumuisha wafanyakazi, washirika, maafisa na wakurugenzi wa Kampuni.

Kunaweza kuwa na hali ambazo sera au sheria katika maeneo fulani au vitengo vya biashara ni kali zaidi kuliko maadili katika Kanuni yetu. Wakati ambapo mwongozo haueleweki vizuri, pata ushauri wa mojawapo ya nyenzo zilizoordheshwa chini ya [Kutafuta Mwongozo na Kuzungumza.](#)



MAJUKUMU YA USIMAMIZI

Viongozi wa watu wana jukumu kubwa la kuwa kielelezo kwa kuonyesha mienendo inayolingana na Kanuni zetu. Ikiwa wewe ni meneja au msimamizi, unatarajiwa:

- Kuhakikisha kuwa kila mfanyakazi aliye chini yako anafahamu na kuelewa Kanuni na sera na taratibu husika na jinsi ya kuzitumia
- Kuonyesha kwa maneno na vitendo ahadi zako za kutii Kanuni na sera na taratibu husika
- Kudumisha sera ya “Uhuru” ambayo inahimiza wafanyakazi kutafuta ushauri au usaidizi bila kuogopa kuadhibiwa au kulipizwa kisasi
- Kuripoti na kushughulikia kwa wakati vitendo vya ukiukaji, kuhakikisha kuchukuliwa kwa hatua thabiti na inayofaa ya adhabu kwa kutumia maoni ya Kisheria na ya idara ya Rasilimali Watu, kama inavyotumika
- Kuhimiza utamaduni wa kuzungumza kwa kuwa tayari kufikiwa na kupatikana na wafanyakazi wote

UCHUNGUZI

Tunachukulia kila ripoti kwa uzito zaidi, kujibu kwa wakati na kufanya uchunguzi kikamilifu

panapohitajika. Sote tunatarajiwa kushiriki kikamilifu katika shughuli yoyote ya uchunguzi ikiwa tutaombwa kufanya hivyo na hatupaswi kamwe kutoa madai ya uongo, kudanganya wachunguzi au kukataa kushirikiana katika shughuli yoyote ya uchunguzi, kwa sababu hatua ya kufanya mojawapo ya vitendo hivi inaweza kusababisha kuchukuliwa kwa hatua ya adhabu.

HAKUNA KULIPIZA KISASI

Mazingira yetu yanafaa kuwa yanayowapa wafanyakazi wote ujasiri wa kuripoti matukio yoyote wanayojua au wanayoshuku kuwa hayafai au ya ukiukaji na wafanye hivyo bila kuogopa kulipizwa kisasi. Hatua yoyote au kulipiza kisasi dhidi ya mtu yeyote ambaye kwa nia njema, ameripoti ukiukaji halisi au shaka ya ukiukaji au aliyehusika katika uchunguzi hakuruhusiwi kabisa.

“Uhuru” inamaanisha viongozi wa watu na usimamizi, ikijumuisha raslimali zinazopatikana kwenye ukurasa huu, wanahimiza mawasiliano, maoni na majadiliano ya wazi kuhusu kila maswali na masuala ya wafanyakazi. Tunataka kuhakikisha masuala na maswali yako yanashughulikiwa kwa njia bora zaidi na raslimali inayofaa. Kwa maelezo zaidi, angalia [Sera ya Kuripoti Mwenendo Usiofaa na Ufahamishaji wa Wasimamizi](#).

Kutafuta Mwongozo na Kuzungumza

Kampuni yetu hufanya kazi vizuri wakati mawasiliano ya wazi na ya kweli yanaheshimiwa na kuhimizwa. Ukikumbana na hali yoyote ngumu au ikiwa una suala lolote, tunakuhimiza uzingatie kuchukua hatua inayofaa kwa kuwasiliana na mojawapo ya raslimali zilizoordheshwa hapa. Ukigundua ukiukaji wa Kanuni, sera ya Kampuni au sheria, unahitajika kumjulisha mmoja wa wafuatao:

1.

Meneja wako

2.

Idara ya Rasilimali Watu

3.

Idara ya Sheria

4.

Idara ya Maadili na Utiifu wa Jumla

5.

Nambari ya Simu ya Maoni ya Wafanyakazi



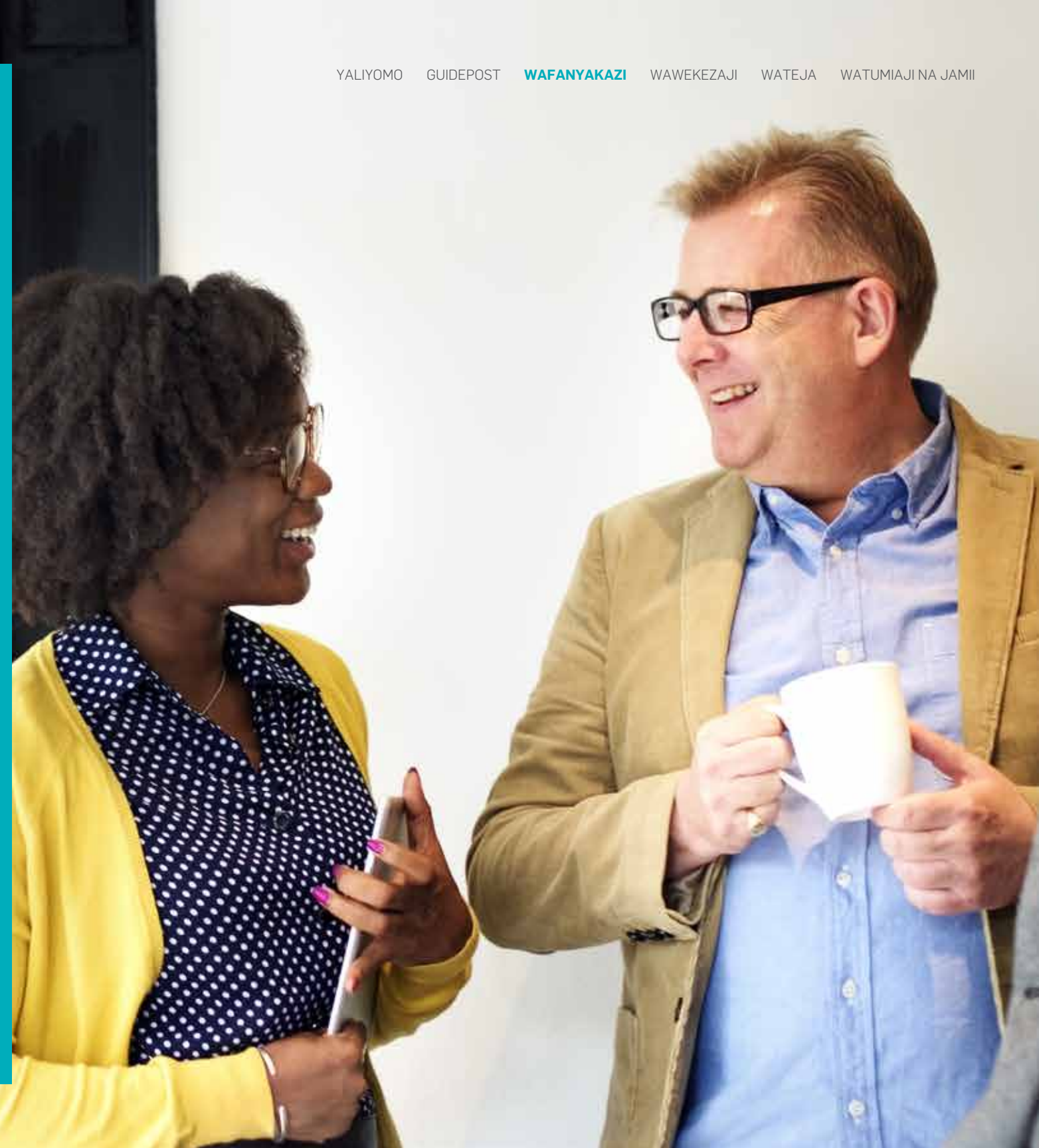
kwa njia ya simu **(877) 225-7389** nchini Marekani na Kanada au kwa kutumia nambari ya simu inayolingana na nchi unakopigia simu (angalia jalada la nyuma la Kanuni yetu)



kwa njia ya wavuti katika www.postholdings.ethicspoint.com

Utangamano na Ujumuishaji
Heshima Kazini
Usalama na Afya Kazini
Faragha na Taarifa za Binafsi
Mitandao ya Kijamii

Wafanyakazi



KUFANYA KAZI PAMOJA KWA KUAMINIANA

Ufanisi unaweza tu kupatikana ikiwa tunaheshimiana. Kila mmoja wetu ana haki ya kufanya kazi katika mazingira yasiyo na unyanyasaji, ubaguzi, ghasia na kisasi.

UTANGAMANO NA UJUMUISHAJI

Tunataka kuthamini tofauti ambazo zinafanya kila mmoja wetu kuwa mtu wa kipekee na tunataka kuwa na wafanyakazi ambao wanawakilisha jamii zote za mahali tunapoishi na kufanya kazi. Kusherehekea utofauti wa wafanyakazi wetu unatufanya tuwe shirika bora, unatupatia mtazamo mpana na unasababisha kuwa na mazingira bora zaidi kitaalamu ambayo yanaongeza utendaji wa kazi. Kando na kusherehekea utofauti, tunajitahidi kuhakikisha ujumuishwaji wa kila mfanyakazi na tunatafuta kutambua na kuondoa vizuizi vyovyote ambavyo vinaweza kuzuia fursa na kushiriki kikamilifu katika viwango vyote vya shirika. Kila mtu anathaminiwa kwa ajili ya msingi, mtazamo, uzoefu na maadili yake ya kipekee. Lengo letu ni kila mfanyakazi kuhisi hali ya kukubaliwa ambayo huimarisha zaidi hali zetu na ufanisi wa pamoja.

HESHIMA MAHALI PA KAZI

Unyanyasaji Kila mtu ana haki ya kufanya kazi katika mazingira yasiyo na unyanyasaji. Unyanyasaji ni mwenendo usiokubaliwa ambao unaathiri utendaji wa kazi ya mtu au huunda mazingira mabaya ya kazi. Unyanyasaji unajumuisha tabia isiyokubalika ya maneno,

S+J

SWALI: Mfanyakazi mwenza alinifhamisha kuwa msimamizi anamchumbia na kumlazimisha waende wajivinjari. Anaogopa kufichua suala hilo. Je, ninapaswa kulifichua suala hilo?

JIBU: Ndiyo, ikiwa mfanyakazi mwenza anaogopa kufichua suala hilo, mfahamishe meneja au idara ya Rasilimali Watu kuhusu hali hiyo bila wasiwasi. Sote tumejitolea kudumisha mazingira ya kazi ambayo hayana unyanyasaji.

kuona, ya kimwili au ya aina yoyote (ya kijinsia au isiyo ya kijinsia) ambayo inatisha, inadhalilisha au inaunda mazingira mabaya ya kazi. Unyanyasaji umepigwa marufuku kabisa. Ukiukaji utasababisha hatua za kinidhamu, pamoja na, kufutwa kazi. Angalia pia **Sera ya Kupinga Unyanyasaji na Kulipiza Kisasi** ili upate mwongozo zaidi.

Ubaguzi Hatubagui au kuhudumia wafanyakazi na wanaotuma maombi ya kazi kwa njia isiyo ya haki. Uamuzi wa kuajiri hufanywa kwa kuzingatia ustahili, kufuzu na utendakazi bila kuzingatia sifa nyingine kama vile mbari, rangi, dini, jinsia, taifa, kabila, uraia, umri, kuwa mwenye ulemavu, mwelekeo wa kimapenzi, utambulisho wa jinsia, hali ya kuwa mwanajeshi au mwanajeshi mstaafu na kuolewa au kutoolewa. Tunajituma kuhakikisha kwamba watu wenye sifa zinazotakikana wanaweza kukuza na kuendeleza ujuzi wao.

MAHALI SALAMA NA PAZURI PA KAZI

Hali Salama za Kazi Tumejitolea kutoa mazingira salama ya kazi kwa wafanyakazi wote. Hatufai kuruhusu vitendo visivyo salama kazini, iwe sisi ni washiriki au waangalizi tu. Ili kuhakikisha usalama wa kila mtu katika vituo vyetu, wafanyakazi wanahitajika kuelewa na kufuata maagizo na taratibu zote za usalama. Ukitambua hali ya kazi isiyo salama au hali zozote ambazo zinakiuka sera ya Kampuni, sheria au ambazo vinginevyo zinasababisha hatari, unapaswa kuziripoti mara moja kwa usimamizi wa mahali pa kazi au kwa mojawapo ya raslimali zilizoordheshwa katika sehemu ya, [Kutafuta Mwongozo na Kuzungumza](#).

Mahali pa Kazi Pasiporuhusu Utumiaji wa

Dawa/Pombe Kufanya kazi ukiwa umetumia dawa au pombe kunaweza kusababisha hatari ya kiusalama isiyokubalika kwako na kwa wengine. Tukiwa wafanyakazi, haturuhusiwi kuwa na, kutumia au kufanya kazi tukiwa tumelewa pombe, mihadarati au dawa zingine zinazodhibitiwa. Wafanyakazi hawaruhusiwi kutenda majukumu yao wakiwa wametumia dawa zozote zinazoweza kuathiri utendakazi wao au kuwa hatari kwa usalama. Tafadhali soma sera ya mahali ulipo kwa mwongozo zaidi.

Usalama wa Binafsi Wafanyakazi hawaruhusiwi kujihusisha katika kitendo chochote ambacho kinaweza kusababisha mtu mwingine kuhisi kutishiwa au kutokuwa salama. Hii ni pamoja na vitisho au kitendo chochote cha ukatili, unyanyasaji au tabia ya ghasia. Tunapiga marufuku umiliki wa silaha mahali pa kazi. Marufuku hii inajumuisha maegesho ya Kampuni yanayoruhusiwa na sheria za mahali ulipo. Wafanyakazi wanatakiwa kuripoti mara moja vitisho au hofu ya ghasia kwa wasimamizi wa mahali walipo au kama ni dharura, kwa maafisa wa usalama mahali ulipo.



Tunatii **sheria za eneo** za mahali popote ambapo tunafanya kazi duniani kote. Tunazingatia viwango vya mishahara na saa za kazi, sheria zinazopiga marufuku ubaguzi na unyanyasaji, mwongozo wa usalama na matakwa ya usawa katika fursa za ajira. Ukiwa na suala lolote kuhusu ubaguzi, unyanyasaji au mwenendo mwingine wa kinyume cha sheria, wasiliana na mojawapo ya raslimali zilizoordheshwa chini ya sehemu ya [Kutafuta Mwongozo na Kuzungumza](#).



FARAGHA NA TAARIFA ZA BINAFSI

Wakati wa kufanya biashara yetu, Kampuni hukusanya taarifa zinazoweza kumtambulisha mtu kutoka kwa wauzaji, wateja, wanaotumia huduma, wafanyakazi na washirika wengine. Taarifa hizi zikiwa pekee, au zikiwa pamoja na zingine zinazokusanywa, humtambulisha mtu kama vile kwa jina au pamoja na anwani au namba ya kitambulisho cha taifa. Tumejitolea kushughulikia data binafsi za watu kwa uwajibikaji na kwa kuzingatia sheria na kanuni zote husika. Tunalinda data ya binafsi ili isipotee, isitumiwe vibaya, kufikiwa na watu wasioruhusiwa au kufichuliwa, kubadilishwa au kuharibiwa.

Ingawa kampuni inaheshimu faragha ya wafanyakazi, ina haki ya kuchunguza mali na majengo yake, kama vile kompyuta, rekodi za simu, madawati, barua pepe, faili, hati za kazi na mahali pa kazi kama inavyoruhusiwa na sheria inayotumika. Wafanyakazi hawafai kutarajia usiri wanapotumia huduma au vifaa wanavyopewa na Kampuni isipokuwa kama kuna sheria tofauti zinazotumika mahali ulipo. Pia, panapohitajika kisheria, tunawapa watu noti za jinsi ambavyo tunatumia data yoyote ya binafsi iliyokusanywa. Angalia [Taarifa ya Faragha ya Mfanyakazi na Sera ya Matumizi Yanayokubaliwa ya Teknolojia ya Mawasiliano \(IT\)](#) ili upate mwongozo zaidi.

**MITANDAO YA KIJAMII**

Mitandao ya kijamii inaweza kusaidia sana katika kushiriki mawazo, kukuza biashara na kubadilishana mawazo. Kampuni hutumia mitandao ya kijamii kupigia debe bidhaa zetu na kuwasiliana na wafanyakazi, wateja, wahudumiwa, washirika wengine na umma. Tunazingatia sheria na kanuni zote zinazohusu mawasiliano ya kielektroniki. Wafanyakazi ambao hutumia mitandao ya kijamii nje ya kazi hawafai kamwe kujadili masuala ya siri ya Kampuni na hawafai kutoa maoni ambayo yanaweza kuchukuliwa kuwa ya Kampuni; wasemaji walioidhinishwa pekee ndio wanaoweza kutoa kauli kwenye mitandao ya kijamii kwa niaba yetu. Angalia pia [Sera ya Mitandao ya Kijamii](#).

S+J

SWALI: Nilisoma blogu ambapo mtumiaji alitoa madai ya kukosa mojawapo ya bidhaa zetu ambayo ninaamini kuwa si ya haki na sahihi. Je, ninaweza kujibu madai hayo?

JIBU: Hapana. Wasemaji wa Kampuni walioidhinishwa pekee ndio wanaweza kujibu. Badala yake, fahamisha idara ya Mawasiliano ya Kampuni, Masuala ya Watumiaji au Idara ya Matangazo.

Biashara ya Ndani
Kuhifadhi Nakala na Mahesabu Sahihi
Kulinda Mali ya Kampuni na Taarifa za Siri
Kulinda Mali ya Uvumbuzi

Wawekezaji



KUSHIRIKIANA PAMOJA NA KUWAJIBIKA KWA WAWKEZAJI WETU

Wawekezaji wetu wanaamini kwamba tunaweza kuleta ufanisi na thamani. Tunadumisha imani yao kwetu kwa kufanya biashara kwa kuzingatia kiwango cha juu cha uadilifu. Tunatii sheria zote zinazotumika za hisa na kanuni za New York Stock Exchange.

KUFANYA BIASHARA ZA NDANI

Wafanyakazi hawaruhusiwi kuuza au kununua au kupendekeza uuzaji au ununuzi wa hisa za Kampuni kutegemea taarifa za ndani ya shirika walizo nazo. "Biashara ya Ndani" ni ununuzaji au uuzaji wa hisa za kampuni zinazouzwa katika soko la hisa huku ukiwa na ushahidi au taarifa zisizopatikana kwa umma kuhusu anayetoa hisa hizo. Kufanya biashara za ndani na "kutoa fununu" (kutoa habari za ndani kwa mtu yeyote ambaye anaweza kuzitumia kununua au kuuza hisa) hakuruhusiwi na sera ya Kampuni na sheria za nchi nyingi. Ikiwa una shaka, taarifa unazopokea ukiwa mfanyakazi zinafaa kuchukuliwa kuwa muhimu na isiyo ya umma. Ikiwa una maswali kuhusu uuzaji au ununuzaji wa hisa katika mazingira ambayo huenda yanahusisha maelezo ya faragha, wakati wa kununua au kuuza hisa, au jambo jingine linalohusu sheria husika, tafadhali wasiliana na idara ya Sheria. Angalia pia [Sera ya Kufanya Biashara za Ndani](#).

**Maelezo Muhimu Yasiyo ya Umma**

yanajumuisha mapato, faida au hasara kubwa za biashara, nyenzo zinazotarajiwa kupatikana, mauzo ya biashara tanzu au uwekezaji, maelezo ya bidhaa mpya, kesi kubwa ya mahakamani au mabadiliko ya usimamizi.

S+J

SWALI: Nimesikia kutoka kwa mmoja wa wafanyakazi wenzangu kwamba Kampuni itatangaza mapato yake baadaye wiki hii na kwamba mapato hayo ni mazuri kuliko kile wachanganuzi wanatarajia. Ninajua kwamba hili litasababisha athari nzuri kwenye hisa zetu. Ninaweza kuendelea na kununua hisa za Kampuni mapema kabla ya kutangazwa kwa umma?

JIBU: Hapana, hupaswi kununua hisa za Kampuni kwa sababu unamiliki nyenzo ambayo si maelezo ya umma. Matokeo ya mapato yanachukuliwa kama maelezo muhimu kwa sababu yataathiri thamani ya hisa za Kampuni na, kabla ya kutangazwa kwa umma, haya yanachukuliwa kama maelezo ya ndani (yasiyo ya umma).

KUHIFADHI VITABU NA REKODI SAHIHI

Tumejitolea kudumisha vitabu na rekodi zetu za mahesabu ya kifedha katika kiwango cha juu kabisa cha usahihi, ukamilifu na uadilifu. Tunadumisha mifumo ya mahesabu na usimamizi wa ndani iliyobuniwa ili kuzuia hasara na kuhakikisha rekodi za Kampuni ni za kutegemewa kwa ajili ya kutayarisha taarifa za fedha. Hakuna ingizo lolote la ulaghai au uongo linafaa kuwekwa kwenye vitabu, rekodi au akaunti za Kampuni. Tunatambua kuwa wawekezaji wanategemea rekodi na vitabu vyetu kwa ajili ya kupata mwonekano sahihi na wa wazi wa hali ya Kampuni.

Tukiwa wafanyakazi, ni jukumu letu kuhakikisha kwamba taarifa zilizo kwenye rekodi zetu ni kamilifu, sahihi na zinazoeleweka. Ukitambua shughuli yoyote ya mahesabu au ya kibiashara isiyofaa, unapaswa kuripoti suala hilo mara moja kwa mojawapo ya raslimali zilizoorodheshwa chini ya sehemu ya **Kutafuta Mwongozo na Kuzungumza**.

Kila mmoja wetu hutengeneza rekodi kama sehemu ya shughuli zetu za kila siku, kama vile ripoti za matumizi, mikataba, mapendekezo na barua pepe. Ni muhimu kwa rekodi hisi kuwa sahihi na kuwekwa kumbukumbu inavyofaa. Kitu chochote kisicho sahihi kinaweza kuharibu sifa

ya Kampuni na inaweza kusababisha kutoweka kwa imani waliyo nayo wawekezaji kwetu. Kimahususi, haturuhusu kuomba au kukubali malipo ya uongo au yasiyo ya kweli ya matumizi au kuwa na shughuli za kibiashara za siri, ambazo hazijarekodiwa au kuripotiwa. Rekodi za biashara zinapaswa kudumishwa, kuhifadhiwa na kuharibiwa kwa mujibu wa **Sera yetu ya Rekodi na Usimamizi wa Maelezo**. Ikiwa unafahamu kwamba kuna rekodi zozote za kibiashara zilizo chini ya udhibiti wako zinazohusiana na uchunguzi au masuala ya kisheria, hutakiwi kuzibadilisha, kuficha au kuharibu hati husika hadi utakapojulishwa hali tofauti. Hili linachukuliwa kuwa Hati ya Agizo la Kisheria. Ikiwa una maswali kuhusu iwapo rekodi fulani imewekwa chini ya Hati ya Agizo la Kisheria, tafadhali wasiliana na Idara ya Sheria.

KULINDA MALI ZA KAMPUNI NA MAELEZO YA SIRI

Sote tuna jukumu la kulinda ipasavyo na kutumia kwa uwajibikaji mali za Kampuni ili kuepuka hasara, uharibifu, wizi na matumizi mabaya. Mali zinazogusika zinajumuisha mali asili kama vile vituo, vifaa, vyombo, orodha, magari na fedha za Kampuni. Mali zisizogusika, kama vile maelezo ya siri na ya wamiliki, mali ya uvumbuzi na mifumo ya maelezo pia inapaswa kulindwa. Kila mfanyakazi



anatarajiwa kuwa msimamizi mzuri wa mali yetu kwa kuitumia vizuri na kuulinda kutokana na matumizi yasiyoruhusiwa. Lazima fedha za kampuni zilindwe kulingana na sera zote husika za Kampuni.

Raslimali za teknolojia, kama vile kompyuta za kupakata, simu za mkononi, kompyuta kibao na programu, hutolewa kwa madhumuni ya kazi. Tunapaswa kuwa na busara na uwajibikaji katika matumizi yetu ya raslimali hizi kwa kutumia mbinu na vidhibiti vya usalama vilivyowekwa ili kulinda data na maelezo ya Kampuni dhidi ya kufichuliwa

**SOTE TUNA JUKUMU LA KULINDA
IPASAVYO NA KUTUMIA KWA
UWAJIBIKAJI MALI YA KAMPUNI.**



kimakosa au bila idhini, matumizi mabaya, kuathiriwa kwa njia isiyofaa au kuharibiwa.

Huruhusiwi kabisa kutumia raslimali za teknolojia za Kampuni kwa shughuli za kinyume na sheria, kinyume cha maadili au vinginevyo za kinyume na Kanuni hii au sera ya Kampuni. Matumizi ya binafsi ya raslimali za teknolojia yanaweza kukubaliwa mradi yanafaa. Kwa maelezo zaidi kuhusu matumizi ya raslimali za teknolojia za Kampuni, tafadhali rejelea [Sera ya Matumizi Yanayokubaliwa ya Teknolojia ya Mawasiliano \(IT\)](#).

Katika kipindi ambacho umeajiriwa unaweza kupata taarifa fulani kuhusu Kampuni, wateja, wauzaji au washirika wake wa kibiashara au washirika wengine ambayo ni ya faragha au ya kibiashara. Maelezo ya siri yanajumuisha maelezo yote yasiyo ya umma ambayo yanaweza kutumiwa na washindani, au kudhuru Kampuni au wateja wake, iwapo yatafichuliwa. Inapaswa pia kuchukuliwa kuwa maelezo ya Kampuni ni ya siri isipokuwa uwe unaelewa vizuri kuwa ni maelezo ya umma. Lazima uchukue tahadhari zinazohitajika kila wakati ili kulinda maelezo yoyote ya siri ambayo unaweza kuyafikia. Shiriki tu maelezo ya siri na wafanyakazi ambao wanahitaji kuyafahamu kwa ajili ya mahitaji ya kazi. Usijadili maelezo ya faragha katika maeneo ambapo yanaweza

kusikilizwa kama vile migahawa, ndege, lifti au maeneo yanayotumiwa pamoja na wafanyakazi wengi kiwandani. Kwa maelezo zaidi, tafadhali rejelea [Sera ya Utoaji wa Maelezo ya Kampuni kwa Umma](#).

KULINDA MALI YA UVUMBUI

Lazima tulinde mali ya uvumbuzi ya Kampuni. Kamwe usiruhusu watu wengine kutumia ubunifu wetu bila kupata idhini inayofaa. Haki ya ubunifu inajumuisha chapa za biashara, majina, mitindo ya kufungasha, nembo, hakimiliki, uvumbuzi, hataza na siri za biashara. Mali ya uvumbuzi pia inajumuisha matokeo ya kazi ya mfanyakazi kama vile ubunifu, mawazo, uvumbuzi, maboresho, michakato, miundo au raslimali zingine zozote unazounda kwa kutumia raslimali za Kampuni, kwa muda wa Kampuni, kwa gharama ya Kampuni au ndani ya upeo wa majukumu yako unapofanyia Kampuni kazi. Tunaheshimu haki za mali ya uvumbuzi za watu wengine jinsi tunavyoheshimu haki zetu wenyewe.

Ukinzaji wa Maslahi
Ushindani wa Haki
Kupambana na Rushwa/Ufisadi
Kufanya Biashara Kimataifa
Kulinda Haki za Binadamu

Wateja



KUSHIRIKIANA PAMOJA KWA UADILIFU KWA AJILI YA WATEJA WETU

Kudumisha ahadi yetu ya uadilifu kunajenga imani ya wateja wetu na kuimarisha sifa yetu. Shughuli yoyote tunayofanya na wateja wetu sharti iwe na usawa, na ukweli, bila mapendeleo.

MIZOZO YA UPENDELEO

Kila mmoja wetu ni lazima achunge asiwe na athari, maslahi au uhusiano ambao unaweza kuhitilafiana na maslahi ya Kampuni yetu. Hii inamaanisha shughuli zetu za kibinafsi, fedha, biashara au shughuli zingine hazipaswi kuathiri uwezo wetu wa kufanya maamuzi sahihi na ya busara kwa niaba ya Kampuni. Ili kudumisha sifa yetu, epuka hali ambazo zinaweza kuzuia hata mwonekano wa hali ya ukinzani wa maslahi.

Sehemu zinazofuata zinaeleza baadhi ya matukio ya kawaida ambayo yanaweza kusababisha ukunzani wa maslahi.

Kuajiriwa Kwingineko Hatua ya kuajiriwa nje ya Kampuni haipaswi kuathiri vibaya utendaji wako wa kazi au kusababisha hali ya ukinzani wa maslahi. Sera ya Kampuni hairuhusu kufanya kazi au kutoa huduma kwa mshindani yeyote, mteja au muuzaji bila kibali cha idara ya Rasilimali Watu.

Kando na kuajiriwa kwingineko, shughuli za biashara za binafsi, kama vile kufanya biashara ya muda, zinaweza kusababisha hali ya ukinzani wa maslahi ikiwa shughuli hizo za biashara zinashindana na maslahi ya Kampuni au zinawakilisha Kampuni kwa njia isiyofaa. Kwa hivyo, ikiwa unavutiwa kabisa au kiasi na kufanya

S+J

SWALI: Ninawazia kuhusu kupata kazi ya muda katika duka la karibu la kuuza bidhaa za chakula. Duka hilo linauza baadhi ya bidhaa za Kampuni yetu. Je, hilo litakuwa ukinzani wa maslahi kwa Kampuni?

JIBU: Mradi kazi hiyo ya muda haikuzuii kujitolea muda na bidii yako katika kufanya kazi ya Kampuni na mradi huhusiki katika ununuzi wa bidhaa zinazouzwa na duka hilo, hamna tatizo.

biashara nyingine, biashara hiyo haipaswi kutenda kama msambazaji wa bidhaa kwa Kampuni au kuunda mshindani wa sasa au wa baadaye, mteja au msambazaji wa bidhaa bila kufichua na kuidhinishwa mapema kwa biashara hiyo.

Maslahi ya Kifedha Tunaheshimu uhuru wako wa kuwekeza katika kampuni nyingine alimradi maslahi yako ya kifedha hayaathiri uamuzi au shughuli unazofanya kwa niaba ya Kampuni na haidhuru sifa ya Kampuni. Hakuna mfanyakazi wala mwanafamilia wake yeyote (kama

**KILA MMOJA WETU LAZIMA AWE
MAKINI ILI KUEPUKA ATHARI, NIA
AU UHUSIANO WOWOTE AMBAO
UNAWENZA KUKINZANA NA MASLAHI
YA KAMPUNI.**

ilivyoelezwa hapo chini) anayepaswa kuwa na uwekezaji mkubwa katika biashara yoyote ambayo inatafuta kufanya biashara na Kampuni, au mshindani yeyote, isipokuwa iwe imefichuliwa na kubainishwa kuwa hakuna ukinzani wowote uliopo. Hata hivyo, kumiliki kiasi kilicho chini ya 5% ya thamani ya hisa (au zaidi ya 5% katika bima ya ubia au uhusiano kama huo usio wa hiari, mipangilio usiyoagiza) au kuwa na hisa katika kampuni inayouza hisa kwa umma kunaruhusiwa.

Kufanya Kazi na Wanafamilia Tunaepuka ukinzani wa maslahi kati ya mahusiano yetu ya binafsi na ya kikazi. Kanuni ya kawaida ni kwamba, hatukuruhusu kumsimamia moja kwa moja mtu wa familia. Katika hali ambapo mwanafamilia anafanya kazi katika idara au eneo moja, ukabidhi wa majukumu ya kazi na kazi za muda ziada utalingana na kigezo thabiti na maamuzi ya malipo na utathmini wa utendaji wa kazi utashughulikiwa na mtu asiyeegemea upande wowote. Kunaweza kuwa na ukinzani au uwezekano wa kutoa kwa ukinzani katika hali ambapo mwanafamilia anafanya kazi au kutekeleza huduma za mshindani, mteja au msambazaji wa bidhaa. Ripoti kila wakati hali zinazoshukiwa kwa idara ya Rasilimali Watu mara tu unapotambua hali yoyote inayoweza kutokea ili kuepuka hata mwonekano wa hali ya ukinzani wa maslahi na mwanafamilia.



Mwanafamilia ni pamoja na mwenzi wa ndoa, mtoto, ndugu, mzazi, mtoto wa kambo au mzazi wa kambo pamoja na mama, baba, mwana, binti, kaka au dada mkwe, na mtu mwingine yeyote anayeishi nawe.

Mahusiano ya Mahali pa Kazi Mahusiano ya binafsi ya namna ya kimapenzi, kingono na/ au kuchumbiana ndani ya mkondo wa moja kwa moja wa kuripoti hayaruhusiwi kwa jumla. Kumbuka kuwa mahusiano ya binafsi ya nje ya mkondo wa moja kwa moja wa kuripoti yanaweza pia kusababisha matatizo. Angalia **Sera ya Mahusiano ya Mahali pa Kazi** ili upate mwongozo.

Fursa za Biashara za Kampuni Hatupaswi kushindana na Kampuni au kutumia maelezo ya Kampuni, mali na/au cheo chetu kwa manufaa ya binafsi. Tunatarajiwa kukuza maslahi ya Kampuni na hatufai kamwe kujinufaisha na fursa tunazounda tukiwa waajiriwa wa Kampuni. Vivyo hivyo, hatufai kamwe kumsaidia mtu au kumruhusu kujinufaisha kwa kuchukua fursa ya biashara au uwekezaji kwa manufaa ya binafsi, hao ni pamoja na wanafamilia au marafiki.

Uanachama katika Bodi au Kamati Ingawa tunahimiza kushiriki katika mashirika ya taaluma

na shughuli za jamii, ni muhimu kwamba ushiriki wetu usidhuru sifa ya Kampuni au kutuzuia tusifanye kazi zetu. Si lazima wafanyakazi wapate kibali cha kuwa katika bodi ya mashirika yasiyo ya faida alimradi shughuli za mashirika hayo hayaathiri vibaya au kuingiliana na majukumu ya Kampuni. Unahitaji kupata idhini ya mapema kutoka kwa idara ya Maadili na Utiifu wa Jumla ili kuhudumu katika bodi ya wakurugenzi ya shirika jingine lolote.

Zawadi na Burudani Hatua ya kupeana zawadi na ofa za burudani inapaswa kuzingatiwa kwa makini. Ingawa tabia ya kutoa na kupokea zawadi inaweza kukuza uhusiano bora wa kibiashara, kuna uwezekano wa kuwa ukinzani wa maslahi au kuonekana kuwa na ukunzani. Kwa sababu hiyo, tunajukumu la kuhakikisha kwamba zawadi au burudani yoyote inayotolewa au kupokelewa inaruhusiwa na Kanuni zetu na sera au sheria zozote husika. Haturuhusu kabisa kutoa au kupokea zawadi au burudani yoyote, iwe ni moja kwa moja au kupitia watu wengine kwa lengo la kushawishi uamuzi wa kibiashara au kuathiri uwezo wa kufanya uamuzi huru.

Zawadi zozote tunazopeana au kukubali katika ushirikiano wa biashara zinapaswa kuwa na thamani ya chini zaidi, zisiwe za mara kwa mara na zitimize mahitaji mengine yoyote ya sera zetu,



ikiwa ni pamoja na sera za ndani zinazotumika na **Sera yetu ya Kupinga Utoaji Hongo/Ufisadi**. Ni muhimu kukumbuka kuwa chochote kinachoweza kuchukuliwa kuwa ni sawa kisheria au kitamaduni katika eneo moja huenda kikachukuliwa kuwa ni utumiaji mbaya wa fedha katika eneo jingine. Zawadi zinazokubalika ni vitu vinavyoweza kugusika kama vile vilivyo na nembo ya kampuni, mikoba ya zawadi au vyakula maalum. Zawadi zisizokubalika ni pamoja na:

- Zawadi za pesa taslimu au kiasi kinacholingana na pesa taslimu
- Zawadi zinazotolewa kwa kubadilishana na manufaa ya binafsi au uwezo wa kibiashara usio wa haki
- Zawadi ambazo ni haramu, za mwelekeo wa kingono au ambazo zinaweza kukiuka maadili yetu
- Zawadi kwa afisa wa serikali

Kumpa chakula au zawadi ndogo kwa ofisa wa serikali inaweza kuwa kinyume cha sheria. Mwongozo wa ziada kuhusu kushirikiana na maafisa wa serikali umeelezwa chini ya sehemu ya Kupinga Utoaji Hongo/Ufisadi.

Ukarimu wa kibiashara, ikijumuisha vyakula na burudani, unaruhusiwa iwapo hali na mara

S+J

SWALI: Msambazaji wa bidhaa alinipa kadi ya zawadi ya duka la idara ya ndani ya likizo. Je, ninaweza kukubali kadi hiyo ya zawadi?

JIBU: Hapana. Kadi za zawadi, za kiasi chochote, haziwezi kukubaliwa kutoka kwa muuzaji, msambazaji wa bidhaa au mtu mwingine kwa sababu zinachukuliwa kuwa na thamani inayolingana na pesa taslimu.

S+J

SWALI: Msambazaji wa bidhaa alinipa zawadi ya bei ghali katika mkutano wa kibiashara. Sikutaka kumuudhi kwa hivyo nilikubali zawadi hiyo. Je, nifanye nini?

JIBU: Unapaswa kuripoti zawadi hiyo mara moja kwa idara ya Maadili na Utiifu wa Jumla na uombe kupata ushauri. Kulingana na hali na thamani ya zawadi, tunaweza kukuomba urudishe zawadi hiyo au uombe ruhusa ya msambazaji wa bidhaa ya kuitoa kama mchango wa uhisani.

UKARIMU WA KIBIASHARA, IKIWA NI PAMOJA NA VYAKULA NA BURUDANI, UNARUHUSIWA IKIWA HALI NA MARA ZA KUTOLEWA ZINAFAA.

za kutolewa zinafaa na inajumuisha utoaji wa huduma za Kampuni na unatii sera na sheria zote zinazotumika.

Ikiwa huna uhakika iwapo zawadi au ofa ya ukarimu inazidi uepo unaofaa, unapaswa kuwasiliana na idara ya Maadili na Utiifu wa Jumla ili upate ushauri. Hatua ya kuweka zawadi au kukubali ukarimu ambao unaweza kuchukuliwa kuwa unazidi uepo unaofaa inahitaji idhini ya Afisa Mkuu wa Masuala ya Utiifu.

USHINDANI WA HAKI

Tunatakiwa kuzingatia sheria za ushindani na kutoaminika katika nchi nyingi tunakofanya biashara. Sheria kama hizi zinanuiwa kudumisha ushindani wa haki na sera yetu inatutaka tufuate kikamilifu sheria za ushindani zinazotumika katika maeneo tunakohudumu. Hufai kutangamana na washindani. Hata hivyo, tunatambua kuwa kuna hali fulani ambapo huwezi kuepuka kuwasiliana na washindani, kama vile katika mikutano ya sekta au miungano ya biashara. Katika matukio hayo, wafanyakazi wanatakiwa kuwa waangalifu wanapowasiliana au kutangamana na washindani.

Sheria za Ushindani wa Haki hazituruhusu kuweka makubaliano na washindani ambayo yanaweza kuzuia biashara. Mifano ya shughuli zisizoruhusiwa ni pamoja na: Kuweka bei, kuzuia uzalishaji wa bidhaa, kuiba zabuni na kugawanya masoko, wateja, maeneo au nafasi ya rafu za bidhaa. Kukubali kupunguza uzalishaji au mauzo au kutofanya biashara na wateja au wauzaji fulani pia hakuruhusiwi. Si lazima makubaliano yawe rasmi au kwa maandishi ili yawe ya kisheria.

Sheria za Ushindani wa Haki ni nyingi na zinaweza kutofautiana kati ya nchi. Ukikubali kupokea taarifa za faragha au za kibiashara kuhusu mshindani, ni sharti uifahamisha idara ya Sheria mara moja. Angalia **Sera ya Kupinga Utiifu**.

KUPAMBANA NA RUSHWA/UFISADI

Uzuizi, ugunduzi na kutoa ripoti ya rushwa na ufisadi ni jukumu la kila mtu anayefanya kazi kwa Kampuni. Tunataka kudumisha imani kati yetu na washirika wetu wa kibiashara. Imani hiyo inapatikana kwa ubora ikiwa sisi wote tutafanya shughuli zetu kwa kuzingatia maadili na uaminifu bila kujali shinikizo za kibiashara tulizo nazo wakati huo. Huwa hatuamui kushiriki rushwa au tabia nyingine za ufisadi.

Hatutoi wala kupokea rushwa. Hatuombi wala kukubali rushwa. Hatufanyi malipo ya kulainisha mambo au kuwaruhusu watu wengine wafanye hivyo kwa niaba yetu.

Malipo ya kuwezesha huduma, yanayojulikana wakati mwingine kama "hongo," hutolewa ili kuharakisha mchakato wa kawaida, shughuli muhimu, kama vile kutolewa kwa kibali, kurejesha nishati au maji, malipo ya forodha, uidhinishaji wa Visa au kutoa ulinzi wa askari. Ingawa malipo hayo huwa kawaida ya biashara katika baadhi ya nchi, yanasalia kuwa kinyume cha sheria katika nchi nyingi. Huruhusiwi kutoa malipo ya kuwezesha huduma isipokuwa wakati ambapo uko katika hatari ya kudhuriwa kimwili, ambapo unaweza kutoa malipo ya kuwezesha huduma, lakini lazima tukio hilo liri potiw mara moja kwa idara ya Maadili na Utiifu wa Jumla au Uhasibu wa Ndani.

Kuwasiliana na Maafisa wa Serikali Sheria zinazohusu na kuwasiliana na maafisa wa serikali ni changamano na zinahitaji kukaguliwa kwa makini. Mtagusano wetu na ofisa wa serikali haufai kumfanya atumie vibaya wadhifa wake namna inayonufaisha Kampuni. Sheria na kanuni za kupambana na ufisadi zinadhibiti zawadi, ukarimu, burudani na safari zinazoweza kutolewa kwa maafisa wa serikali.

Zawadi za matangazo za thamani ndogo, kama vile bidhaa zilizo na nembo ya Kampuni au nembo ya mojawapo ya kampuni zetu, zinaweza kutolewa kwa afisa wa serikali kama kitendo cha heshima na kuendeleza nia njema, lakini zawadi kama hizo lazima ziwe na thamani ndogo na hazipaswi kutolewa ili kuchochea kitendo au uamuzi au kupata manufaa yasiyofaa. Kampuni inaweza kulipa gharama kubwa zinazohusishwa na ukarimu, burudani na usafiri gharama hizi zinapohusiana na matangazo, maonyesho au ufafanuzi wa bidhaa za Kampuni au katika utekelezaji au utendaji wa mkataba. Ikiwa gharama kama hizi zinapaswa kutolewa kwa maafisa wa serikali, lazima ziidhinishwe mapema na idara ya Sheria au Maadili na Utiifu wa Jumla. Maofisa wa Serikali ni Pamoja na:

- Afisa au mfanyakazi yeyote wa shirika la serikali, wizara au idara ya serikali (katika kiwango chochote)
- Mtu yeyote anayehudumu kwa njia rasmi kwa niaba ya serikali (katika ngazi yoyote)
- Afisa au mfanyakazi yeyote wa kampuni inayodhibitiwa kikamilifu au kwa sehemu na serikali (k.m., kampuni inayomilikiwa na serikali)
- Chama cha siasa au ofisa wa chama chochote cha siasa au mgombea katika wadhifa wa kisiasa



- Ofisa au mfanyakazi katika ofisi ya kimataifa ya umma kama vile Umoja wa Mataifa
- Wanafamilia ya waliotajwa hapa juu

Tunahudumu katika nchi nyingi kote duniani ambapo kuna nyakati ambapo sheria na desturi za nchi husika zinaweza kukinzana na Kanuni zetu au sera za Kampuni. Ikiwa huna uhakika kuhusu sheria, kanuni au sera ya kufuata, tafadhali rejelea **Sera yetu ya Kupinga Utoaji Hongo/Ufisadi** na/ au tafuta ushauri kutoka kwa idara ya Sheria au Maadili na Utiifu wa Jumla.



Hongo ni ofa yoyote ya malipo au “kitu chochote cha thamani” cha kuchochea au kutoa zawadi isiyofaa kwa uamuzi wa kibiashara au kitendo cha serikali. Hongo inaweza kutolewa kwa kutumia kitu “chochote cha thamani,” ikiwemo pesa, fursa za biashara, kupendelewa, kupata taarifa za faragha, fursa za ajira, zawadi, vyakula, burudani (kwa mfano tiketi za kuhudhuria michezo) au michango kwa mashirika yasiyo na faida.

KUFANYA BIASHARA KIMATAIFA

Tunafuata kanuni zote zinazosimamia shughuli za biashara yetu kimataifa. Wafanyakazi wanaohusika katika mauzo, matangazo, usambazaji au usafirishaji wa bidhaa, ikiwa ni pamoja na uhamishaji wa teknolojia, katika mataifa ya nje lazima wafahamu sheria na kanuni zinazohusiana na vizuizi vya biashara za nje ya nchi pamoja na sera zinazotumika. Huenda kukawa na wakati ambapo sheria za zaidi ya nchi moja zinatumiwa.

Kama raia wa kimataifa, tunatii vikwazo vyote vya kiuchumi na sheria zinazopinga ususiaji. Vikwazo vya kiuchumi ni nidhamu inayowekwa na nchi moja au zaidi kwa nchi, kundi au mtu binafsi. Vikwazo vinaweza kujumuisha miundo mbalimbali ya vizuizi vya kibiashara, ushuru wa forodha na vikwazo vya miamala ya kifedha. Tunazingatia vikwazo vyote kila wakati tunapofanya biashara. Pia tunazingatia sheria zinazopinga ususiaji, sheria hizo zinakatiza kampuni kushiriki au kuhusika katika baadhi ya ususiaji wa kimataifa. Ukipokea ombi lolote la kushiriki katika mgomo wa mtu yeyote, kampuni au nchi, wasiliana na idara ya Sheria au Maadili na Utiifu wa Jumla kwa sababu tunaweza kuhitajika kuripoti maombi kama hayo kwa mamlaka za sheria.



Tunafuata sheria zote zinazopiga marufuku utakatishaji wa fedha au kufadhili vitendo haramu. Hatuwezi kuhusika katika shughuli zozote zinazohusisha fedha zinazotokana na vitendo vya uhalifu kama vile ulaghai au ugaidi. Ulaghai wa pesa ni kuficha asili ya pesa zilizopatikana kwa njia haramu, kwa kawaida kupitia kupitisha fedha hizo katika benki za kimataifa au biashara halali.

Ukiukaji wa sheria zozote zilizotajwa katika sehemu hii ya Kanuni unaweza kusababisha adhabu mbaya ya kesi ya madai na jinai kwa Kampuni na mfanyakazi. Isitoshe, sheria hizi ni changamano na vikwazo vinavyohusiana na miamala ya biashara ya kimataifa hubadilika bila ilani. Ikiwa una maswali kuhusu mojawapo ya sheria hizi, tafadhali wasiliana na idara ya Sheria au Maadili na Utiifu wa Jumla mara moja.

KULINDA HAKI ZA BINADAMU

Kama raia wa kimataifa wa kishirika, tumejitolea kudumisha haki za binadamu za watu. Tunatambua kuwa heshima kwa hadi ya utu ni msingi muhimu kwa shughuli na kazi zetu zote. Tunafanya shughuli zetu kwa kuheshimu haki za binadamu na maslahi ya wafanyakazi wetu na pia tunaheshimu maslahi ya kisheria katika mahusiano yetu ya kibiashara na wahusika wengine.

**TUNA SERA ISIYORUHUSU HATA
KIDOGO MATUMIZI YA MBINU
ZA AJIRA YA WATOTO, AJIRA YA
KULAZIMISHWA AU ULANGUZI
WA WATU.**

Tunatii sheria zote zinazotumika za mishahara na saa katika shughuli zetu zote. Tunatambua haki za wafanyakazi za uhuru wa kutangamana na kufanya majadiliano ya pamoja. Tuna sera inayopiga marufuku kabisa ajira ya watoto, ajira ya lazima na tabia za ulanguzi wa binadamu. Tunatarajia washirika wetu wa kibiashara, ikiwa ni pamoja na wasambazaji wa bidhaa, washauri, wakandarasi na wakandarasi wadogo, kudumisha viwango vyote vya jumla vinavyotambuliwa kote.

Ubora wa Bidhaa
Mauzo kwa Kuwajibika
Shughuli za Siasa
Kujali Mazingira
Kushirikisha Jamii
Mawasiliano ya Nje (Mawasiliano ya Umma)

Watumiaji na Jamii



KUSHIRIKIANA PAMOJA KWA KUJITOLEA KWA AJILI YA WATEJA NA JAMII YETU

Tumejitolea kuwapa wateja wetu chaguo salama, nafuu na za ubora wa juu kabisa. Tunajivunia kusaidia na kuwa wanachama thabiti wa jamii za mahali ambapo tunafanya kazi na kuishi.

UBORA WA BIDHAA

Wateja wetu wanatuamini katika kuendelea kutengeneza bidhaa za ubora wa juu katika chapa zetu zote. Wafanyakazi wanaohusika na kutengeneza, kushughulikia, kufungasha au kuhifadhi bidhaa wanatarajiwa kufahamu viwango, sera na taratibu za Kampuni ambazo zinatumika kwa bidhaa zinazoshughulikiwa katika sehemu yao. Pia wafanyakazi wanatarajiwa kufuata michakato yote bora inayohusu kanuni na sheria za usalama wa vyakula. Ukitambua kitu chochote ambacho kinaweza kuathiri usalama au ubora wa bidhaa zetu, unatarajiwa kuripoti mara moja kwa mojawapo ya nyenzo zilizo rodheshwa chini ya sehemu ya **Kutafuta Ushauri na Kutamka**. Ni sharti tufanye shughuli zetu kwa namna inayolenga kudumisha uadilifu na ubora wa bidhaa za Kampuni.

KUTANGAZA KWA UWAJIBIKAJI

Tunajivunia bidhaa zetu na tuna elewa umuhimu wa kuwa na uwazi na usahihi katika matangazo na ufungashiaji wetu. Tunahakikisha kuwa mipango yetu ya utangazaji inatii sheria na kanuni zinazotumika pamoja na sera za ndani.

SHUGHULI ZA SIASA

Sote tuna haki ya kuunga mkono harakati za siasa tunazojichagulia wenyewe, lakini shughuli hizo za kisiasa zifanyike kwa muda na rasilimali zetu binafsi. Hatufai kamwe kutumia muda na rasilimali za Kampuni katika shughuli za siasa. Hatufai kuwashurutisha wafanyakazi wenza kuunga mkono misimamo fulani.

Katika baadhi ya majimbo/mikoa, kutoa michango kwa wagombeaji wa nafasi za ofisi za jimbo, mkoa au eneo hakuruhusiwi. Hakuna michango yoyote kutoka Kampuni inaruhusiwa bila kibali cha Bodi ya Wakurugenzi au wawakilishi wake.



UDUMISHAJI WA MAZINGIRA

Tumejitolea kufanya biashara yetu kwa namna inayodumisha ubora wa mazingira huku tukiboresha ustawi wa jamii ambako tunahudumu. Kila mmoja wetu ana jukumu la kujali kuhusu athari tunazoacha kwenye mazingira. Tunaweza kufanya hivyo kwa:

- Kufuata sheria husika za mazingira
- Kutoa ripoti kuhusu umwagikaji, kuvuja au utokaji usioidhinishwa
- Kuwa waangalifu tunapotumia nishati na maji
- Kuwauliza wauzaji na washirika wa biashara kufuata viwango fulani vya biashara
- Kujitolea kusaidia na kuendeleza malengo yaliyowekwa na Kamati Simamizi ya Mazingira, Jamii na Uongozi.

KUSHIRIKISHA JAMII

Wafanyakazi na biashara zetu zinachangia raslimali za wakati, talanta na kifedha ili kusaidia kuleta mabadiliko katika jamii za mahali ambapo tunaishi na kufanya kazi. Kujitolea kwetu katika kuhudumia wengine ni sehemu muhimu ya kuwa raia wa jumla anayewajibika na inaonyeshwa katika maadili yetu.

MAWASILIANO YA NJE (UVUMBUZI KWA UMMA)

Wafanyakazi hujikuta wakiulizwa maswali kuhusu biashara yetu na watu wa nje. Wafanyakazi walioteuliwa pekee ndio wanaoweza kujibu maombi hayo. Lengo la mawasiliano ya nje ni kuhakikisha kwamba ujumbe unaowasilishwa umeandaliwa vizuri ukiwa na taarifa sahihi. Kila mfanyakazi anapaswa kufahamu **Sera ya Utoaji wa Maelezo ya Kampuni kwa Umma** ya Kampuni.

S+J

SWALI: Nilipokea simu kutoka kwa kituo cha redio cha eneo kuhusu thamani ya lishe ya mojawapo ya bidhaa zetu. Ninafahamu bidhaa hii. Je, ni sawa nikimjibu aliyepiga?

JIBU: Hapana. Wafanyakazi maalum pekee ndio wanapaswa kujibu maombi ya nje kutoka kwa vyombo vya habari. Ni muhimu pia kukumbuka kuwa anayepiga simu huenda anajitambulisha kwa njia ya uongo kwa madhumuni ya kupata maelezo kwa njia haramu. Tuma ombi hilo kwa idara ya Mawasiliano ya Kampuni au kwa kiongozi wa Matangazo katika shirika lako ili lijibiwe ipasavyo.

Kama mfanyakazi, jukumu lako ni Kuzungumza. Kama viongozi wa watu, jukumu letu ni Kusikiliza. Tunafanya hivi kwa:

1.

kuunda mazingira ambapo unahisi huru na salama kuwasilisha masuala yako kwa mtu fulani

4.

kushiriki maelezo yote yaliyokusanywa kwa wakati na raslimali inayofaa

2.

kusikiliza kwa makini na kukusanya ushahidi wote bila kufanya uamuzi wowote wa haraka au kuupuza suala lako

5.

kutojikusisha katika kitendo cha kulipiza kisasi na kugundua dalili za ulipizaji kisasi kwa watu wengine

3.

kukushukuru kwa kuwasilisha masuala yako

Ukisikia au kuona kitu unachoamini kuwa ni kinyume cha sheria au kinakiuka Kanuni yetu – Usinyamaze! Ripoti masuala yako kwa meneja au msimamizi wako, idara ya Raslimali Watu, idara ya Utiifu, idara ya Sheria au kwa Nambari ya Simu ya Mawasiliano ya Wafanyakazi.

Unaweza kufikia Mfumo wa Wafanyakazi Kuzungumza kwenye tovuti www.postholdings.ethicspoint.com au kwa kupiga simu ukitumia namba zifuatazo kulingana na mahali ulipo.

TUMIA NAMBARI YA SIMU YA MAWASILIANO KURIPOTI:

- Makosa ya ukaguzi na mahesabu
- Desturi salama za utengenezaji wa bidhaa za chakula
- Utoaji hongo, ufiisadi au malipo yasiyo halali
- Hatari kwa usalama na mazingira
- Ukinzani wa Maslahi
- Wizi au ulaghai
- Ubaguzi na unyanyasaji
- Vurugu za mahali pa kazi (zisizo za dharura)

NCHI	MSIMBO WA KUTUMIA	NAMBA YA SIMU BILA MALIPO
Kanada		888-225-7389
Uchina		400-600-0569
Ayalandi	00-800-222-55288	888-225-7389
Kenya		0800-211-172
Uholanzi	0800-022-9111	888-225-7389
Afrika Kusini		080-020-4430
Uhispania	900-99-0011	888-225-7389
Uswizi	0-800-890011	888-225-7389
Muungano wa Falme za Kiarabu	8000-021	888-225-7389
Uingereza	0-800-89-0011	888-225-7389
Marekani		888-225-7389

MISAMAHA

Msamaha wowote wa kutotumia Kanuni hii unahitaji rufusa kwa maandishi kutoka kwa Ofisa Mkuu wa Utekelezaji, au katika baadhi ya matukio (ikiwa ni pamoja na kwa mkurugenzi au ofisa yeyote mkuu), kibali cha Bodi ya Wakurugenzi kinahitajika. Ikiwa inahitajika kisheria, misamaha itatolewa mara moja.



postholdings.com

Idara ya Maadili na Utiifu wa Jumla ina jukumu la msingi la kusimamia utekelezaji wa Kanuni ya Maadili Mema. Idara ya Maadili na Utiifu wa Jumla huripoti kwa Kamati ya Ukaguzi ya Bodi na hushirikiana kwa ukaribu idara ya Sheria, Ukaguzi wa Ndani na Rasilimali Watu katika Kampuni na kila kitengo cha biashara ili kuhakikisha utiifu thabiti wa Kanuni ya Maadili Mema katika Kampuni nzima na kuendeleza sera na taratibu. Unaweza kuwasiliana na idara ya Maadili na Utiifu wa Jumla kwa njia ya barua pepe katika compliance@postholdings.com au kwa Kutuma Barua ya Marekani kwa 2503 S. Hanley Road, Saint Louis, Missouri 63144.

Februari 2022