RTI International

Kanuni za Maadili

Ujumbe kutoka kwa Rais Wetu
Tim Gabel

Wapendwa Wafanyakazi Wenzangu,

Katika RTI International, jitihada zetu imara kwa viwango vya juu zaidi vya kimaadili na biashara, kama ilivyobainishwa katika Kanuni za Maadili, ndio msingi wa kila kitu tunachofanya. Iwe tunashirikiana na wateja wetu au kutangamana na wafanyakazi wenzetu katika RTI, tunaelewa kwamba kuwa na mwenendo adilifu kunaimarisha sifa yetu, na kutuwezesha kufanya utafiti wa kina na wenye malengo wa kukabiliana na matatizo sugu zaidi ya ulimwengu.

Tunapoendesha shughuli katika ulimwengu mgumu, ambako sheria na ufanyi biashara ni tofauti katika nchi moja hadi nyingine, na tunapojihusisha na teknolojia zinazoibuka ambazo zinabadilisha ulimwengu kwa kasi, kushikamana na Kanuni na Maadili ya RTI ni muhimu katika kudumisha sifa yetu tuliyoipata kwa jasho na katika kufanikisha mafanikio endelevu. Viwangp vya mwenendo vilivyobainishwa katika Kanuni hizi zinaweka wazi vizuri sana matarajio yetu kwamba wafanyakazi watekeleze maadili yetu muhimu zaidi. Kuambatana na Msimbo ni hali ya ajira katika RTI; kwa hivyo, waajiriwa wanahitajika kukiri kila mwaka kwamba wanaelewa na wanakubalianaa na Kanuni hizi.

Tangu mwaka 1958, wateja wameendelea kutambua RTI kwa mazoea yetu ya biashara adilifu. Katika miaka ya hivi majuzi, tumetambulika kama mojawapo ya kampuni adilifu zaidi ulimwenguni na shirika la Ethisphere Institute. Ukuaji wa sifa yetu—na thamani inayoandamana nayo—haingewezekana bila Kanuni zetu za Kimaadili. Asante kwa kukubaliana na Kanuni hizi na kuzitekeleza kila siku.

DiraYetu

Tunaangazia matatizo sugu zaidi ya ulimwengu kwa kutumia suluhu za kisayansi katika kufanikisha siku bora za usoni.

Misheni Yetu

Kuboresha hali ya maisha ya wanadamu kwa kugeuza maarifa kuwa matendo.

Maadili Yetu

UADILIFU

Tunatenda kwa viwango vya juu zaidi vya kimaadili vya uaminifu wa mtu binafsi na kundi. Tunawasiliana kwa uwazi na uhalisia miongoni mwetu na wateja wetu.

UBORA

Tunajitahidi kuwasilisha matokeo yenye ubora na thamani ya kipekee.

UBUNIFU

Tunahamasisha ushirikiano, ubunifu, na mawazo huru baina ya idara tofauti katika kila jambo tunalofanya.

HESHIMA KWA KILA MTU

Tunatendeana haki, kwa hadhi na usawa. Tunasaidiana ili kufikia uwezo wetu kamili.

HESHIMA KWA RTI

Tunatambua kwamba nguvu ya RTI International iko kwenye jitihada zetu, kama kundi au mtu mmojammoja katika dira, dhamira, maadili, mikakati na mazoea ya RTI. Jitihada yetu kwa Shirika ndio nguzo la jitihada nyingine zote za kishirika.

UWAJIBIKAJI KIFEDHA

Tunaendesha shughuli kwa uadilifu na uwazi wa kifedha. Tunawajibikia ushindani wa gharama na kuendeleza uwajibikaji wa kifedha.

MALENGO

Kazi yetu haiathiriki na ushawishi usiofaa wa kisiasa, kiuchumi, na vipengele vingine. Tunadumisha kiwango cha juu zaidi cha malengo ya kisayansi katika kazi yetu.

Iko katika DNA yetu

RTI International ni shirika huru linalojitahidi kufanya utafiti bunifu ili kuboresha hali ya maisha ya wanadamu. RTI inawahusisha wataalamu na stadi wanaofanya maamuzi makini katika mazingira magumu. Jinsi tunavyofanya shughuli zetu na tunavyowachukulia wengine kunabainisha RTI kwa wengine wote ulimwenguni. Kanuni zetu za maadili (kanuni) zinatoa mfumo wa uadilifu unaoongoza tabia yetu kulingana na maadili ya RTI.

Misimamo Yetu—uadilifu, lengo, uwajibikaji, wajibu, na ubora—vimekita katika DNA yetu na inadhihirikakatika kila kitu tunachofanya. Sifa nzuri ya RTI ina msingi kwenye utamaduni wetu wa uaminifu na uadilifu.

Kama shirika la kiulimwengu linaloendesha shughuli zake katika ulimwengu mgumu ambako sheria na ufanya biashara ni tofauti kutoka nchi moja hadi nyingine, tunatarajiwa kuwa na mwenendo wa uaminifu na uadilifu katika utangamano wetu wote wa biashara.

Kanuni hizi ni rasilimali ya kimatendo ya kumsaidia kila mmoja wetu kufanya kazi kwa kuzingatia uaminifu na uadilifu wakati wote. Soma kanuni hizi, fanya marejeo mara kwa mara na uliza maswali pale unapohisi hujaelewa jambo fulani. Sera za RTI za masuala mahsusi zinarejelewa katika Kanuni hizi ili iwe rahisi kwako na ili kutoa maelezo ya ziada na ya kina zaidi. Mtu yeyote anayefanya biashara na RTI au kwa niaba yake ni lazima akubaliane na Kanuni hizi. Hii inajumuisha waajiriwa, wasambazaji, na washirika wetu wengine kote ulimwenguni.

ZUNGUMZA

RTI haiwezi kutekeleza misingi ya Kanuni hizi bila ushiriki wa kila mwajiriwa. Tuna wajibu wa kutambua masuala ya kimaadili, wa kutumia zana na mwongozo katika Kanuni hizi ili kufikiria kuhusu masuala haya, na wa kutafuta ushauri pale itakapohitajika katika mchakato huu.

Tunapofanyia kazi RTI, ni lazima tuheshimu na tukubaliane namisingi ya Kanuni hizi, na pia sera na taratibu za RTI na sheria za nchi, kanuni, na misimao na mahitaji ya kimkataba yoyote husika. Ikiwa unafahamu ukiukwaji wa Kanuni hizi au sheria za nchi, ni lazima utoe taarifa kwenye Ofisi ya Maadili ya RTI. Pamoja na Ofisi ya Maadili, wafanyikazi wanaweza pia kutoa taarifa za wasiwasi kwa wasimamizi wao au meneja wengine katika idara zao, au kwa Mshirika wao wa Rasilimali Watu. Mara nyingi kuzungumza huwa si rahisi , na ndiyo sababu RTI inatoa njia nyingi za kuripoti ukiukwaji kwa usiri. Afisa wa Maadili wa RTI anaweza kufikiwa kupitia barua pepe ethics@rti.org, au bila kujitambulisha kupitia Nambari ya Usaidizi ya Maadili ya RTI au fomu ya mtandaoni ya Ufikiaji wa Moja kwa Moja. web Direct Access form.

Afisa wa Maadili wa RTI ataweka maelezo yote bila kukutambulisha au kwa usiri kwa kiwango kinachowezekana. Masuala yaliyoripotiwa kwenye Ofisi ya Maadili ya RTI yanachukuliwa kuwa muhimu sana na yanapitiwa kwa haraka na kwa haki.

Mfumo wa kufanya Maamuzi kwa Uadilifu

Kanuni hizi haziwezi kusimamia kila kitu au kukueleza jinsi ya kufanya katika kila hali binafsi. Hata hivyo, zinakusudiwa kutoa mwongozo jumla ili kuhakikisha kwamba kila wakati tabia za waajiriwa ni za uadilifu. Unapokumbana na suala la kimaadili, tumia hatua zifuatazo kama mwongozo:

1. Bainisha suala na utambue suluhuzinazoweza kutumika.
2. Jiulize maswali yafuatayo kabla ya kuchukua hatua:
   - Je, suluhu hizi ni za kisheria?
   - Je, suluhu hizi zinaambatana na sheria za nchi na sera, kanuni na, mahitaji ya mikataba ya RTI?
   - Je, ni suluhu zipi zinaambatana na maadili ya RTI kwa njia bora zaidi?
   - Je, nitajisikiaje kuona kwamba hatua zangu zimeripotiwa kwenye gazeti?
3. Chagua suluhisho bora zaidi kulingana na majibu yako ya maswali haya. Ikiwa hauna uhakika na jinsi ya kukabiliana na hali husika, tafadhali wasiliana na msimamizi wako, Mshirika wako wa Shughuli za Wafanyikazi, au Ofisi ya Maadili ya RTI ili kupata mwongozo.

Uchunguzi

Uchunguzi ni sehemu msingi ya kudumisha utamaduni wa uadilifu. Ukiukaji wote ulioripotiwa wa Kanuni hizi, sera na taratibu za RTI, au sheria za nchi lazima uchunguzwe. Wigo na hali ya uchunguzi huo unabainishwa na Ofisi ya Maadili ya RTI na unatofautiana kulingana na maelezo fulani ya ukiukaji ulioripotiwa. Wakati Ofisi ya Maadili inapopokea ripoti kuhusu ukiukaji, ofisi hii inatengeneza mpango wa uchunguzi ambao, wakati mwingine, unajumuisha kukusanya timu ya kiuchunguzi yenye ujuzi mbalimbali na yenye ustadi katika suala husika. Ingawa Ofisi ya Maadili huongoza chunguzi nyingi zinazohusiana na maadili, kwa hiari yake, inaweza kumwelekeza mtaalamu wa suala husika kutoka idara tofauti kuendesha uchunguzi wote au sehemu yake katika hali fulani. Katika matukio hayo, Ofisi ya Maadili inasalia kusimamia suala hilo.

Unachoweza kutarajia kutoka RTI:

- Tunaendesha chunguzi zote kwa njia mwafaka, ya siri, na kina ili kuhakikisha kwamba watu wanafanyiwa haki na kuheshimiwa.
- Hatukubali kabisa ulipizaji kisasi. Ulipizaji kisasi hauruhusiwi dhidi ya mwajiriwa yeyote kwa ajili ya kuripoti ukiukwaji au kwa ajili ya kushiriki katika uchunguzi wa maadili. Waajiriwa, bila kujali cheo au hadhi, wanaoshiriki katika shughuli za ulipizaji kisasi watachukuliwa hatua za kinidhamu na wanaweza kupoteza ajira zao.
- Uchunguzi dhihirisha kwamba hatua ya usahihishaji inahitajika, RTI itachukua hatua ili kuangazia masuala yaliyotambuliwa kwa njia mwafaka katika juhudi ya kuyazuia kutendeka tena. Hatua za usahihishaji zinajumuisha kuanzia maonyo ya kimatamshi na mafunzo zaidi hadi usitishaji ajira.

RTI inachotarajia kutoka kwako:

- Kushirikiana kikamilifu na uchunguzi wa ukiukwaji au mahojiano unapoombwa kufanya hivyo na kujibu maswali kwa ukweli na kadri ya uwezo wako.
- Kuheshimu faragha ya mchakato wa uchunguzi.
- Usiwasilishe ripoti za uwongo. Tabia kama ya ulipzaji kisasi hairuhusiwi, pia kuwasilisha ripoti za uwongo kwa makusudi, ukifahamu kutasababisha wewe kuchukuliwa hatua ya kinidhamun.
- Ukiombwa kushiriki katika utafiti, weka uchunguzi huo kwa siri. Usisambaze taarifa au usishiriki au kueneza uvumi unaohusiana na kipengele chochote cha suala husika.
- Usifanye uchunguzi wako binafsi. Ripoti ukiukwaji wote unaotuhumia kwenye Ofisi ya Maadili ya RTI, menejimenti, au Mshirika wako wa Shughuli za Wafanyakazi.

Heshima kwa Kila Mtu

RTI inathamini na kutambua usuli, , ujuzi, na mitazamo ya kipekee ya waajiriwa wote. Tunatazama mitazamo, tamaduni, usli, na ujuzi wetu tofauti kama chanzo cha nguvu tunapoangazia siku za usoni. Ili kuhakikisha waajiriwa wetu wanashamiri, tunajitahidi kudumisha mazingira ya kazi ambayo hayana vurugu, hofu ya vurugu, dhuluma za kimwili au kimatamshi, unyanyasaji, au tabia nyingine sumbufu.

Unachoweza kutarajia kutoka RTI:

- Tunatoa fursa sawia za ajira kwa wafanyakazi wote na watuma maombi wote bila kujali mbari, rangi, dini, jinsia (ikijumuisha ujauzito), umri, hadhi ya ndoa, mwelekeo wa kimapenzi, utambulisho wa kijinsia, asili ya kitaifa, imani, hadhi ya uraia, ulemavu, hadhi ya mwanajeshi mtaafu, au uanishaji mwingine wowote unaolindwa na sheria husika za ubaguzi au sera ya RTI.
- Tunajitahidi katika kujenga juu ya tulicho nacho sasa ili kufanikisha na kudumisha wafanyakazi anuwai wanaoshirikiana pamoja katika mazingira ya ujumuishaji.
- Tunatoa mafunzo kuhusu namna ya kuwaheshimu wengine.
- Hatutaruhusu aina yoyote ya unyanyasaji, pamoja na uchokozi, au unyanyasaji kwa misingi ya jinsia, mbari, umri, ulemavu, au msingi wowote mwingine uliolindwa.
- Tutachukua hatua mwafaka ili kusahihisha ukiukwaji wowote wa Kanuni hizi hadi na kujumuisha usitishaji ajira.

RTI inachotarajia kutoka kwako

Inaendelea ukurasa unaofuata

RTI inachotarajia kutoka kwako:

- Usijihusishe kwenye mienendo yoyote ambayo inaweza kuwa ya vitisho, unyanyasaji, dhuluma ya kimwili au kimatamshi, au sumbufu. Hii inajumuisha kutoa maoni au udaku unaoweza kuwafanya wengine kuhisi vibaya, kutumia sauti ya kuudhi au bila heshima, au kuhusika katika mienendo mingine yoyote ambayo inaweza kuleta mazingira ya kazi ambayo si ya amani au inayoweza kumkosea mtu mwingine.
- Usitoe mapendekezo au maoni yasiyofaa ya kimapenzi, maombi ya huduma za kimapenzi, au aina nyingine ya tabia za bila matamshi (k.m. kelele, ishara) au za kimwili (k.m. kugusa, kufinya, au kugusa nywele) za hali ya kimapenzi.
- Ujali na uheshimu tofauti za kitamaduni. Hii inamaanisha kuepuka tabia za kimatamshi, kimaandishi, au kimwili ambazo zinawakosea wengine kwa sababu ya mbari, rangi, dini, jinsia (ikijumuisha ujauzito), umri, hadhi ya ndoa, mwelekeo wa kimapenzi, utambulisho wa kijinsia, asili ya kitaifa, imani, hadhi ya uraia, ulemavu, hadhi ya mwanajeshi mstaafu, au uainishaji mwingine wowote uliolindwa na sheria husika za ubaguzi au sera ya RTI.
- Sikiliza kwa makini na uwajali watu wengine.
- Usijihusishe katika mijadala inayohusisha taarifa ya faraghani kuwahusu wengine—kwa sababu tu mtu amefichua maelezo yake ya faraghani kwako haikupi idhini ya kushiriki maelezo hayo na wengine nje ya menejimenti, ofisi ya Wafanyakazi, au Ofisi ya Maadili.
- Wasiliana na utende kwa upole na uaminifu kwa watu wengine.
- Usishiriki katika fitina au usisambaze maelezo ya nia mbaya, ya kudunisha au ya kuwadhuru watu wengine.
- Usitumie picha za skrini au nyenzo nyingine zilizochapishwa katika maeneo ya kazi ambazo zinaweza kuwakosea watu wengine.
- Shukuru na ujifunze kutokana na matukio ya kipekee na mitazamo ambayo kila mtu analeta kwenye RTI.
- Ukiona unyanyasaji, uchochezi, au udunishaji, piga ripoti kwenye ofisi ya Wafanyakazi au Ofisi ya Maadili ya RTI mara moja.

Rejea ya Sera ya RTI: 4 .1 Fursa Sawa ya Ajira; 4.3 Marufuku na Uzuiaji wa Unyanyasaji, Ubaguzi, n a Ulipizaji Kisasi; 4.4 Uzuiaji Vurugu katika Mahali pa Kazi

Ulindaji Haki za Binadamu

RTI inajitahidi kufanya biashara kwa njia inayoheshimu na kuunga mkono haki za wanadamu wote. Hii inajumuisha kuwalinda watoto na mtu mwingine yeyote ambaye kwa njia yoyote ile ni sehemu, anahusika, au anaathirika na kazi yoyote ya RTI. Kwa hiyo, waajiriwa, watoa huduma, wasambazaji, na washirika wote wa biashara wanaofanya kazi na RTI wanatarajiwa kuendesha shughuli kwa njia inayoonyesha heshima ya juu zaidi kwa haki za binadamu za mtu binafsi.

Unachoweza kutarajia kutoka RTI:

- Haturuhusu kamwe utumiaji vibaya, utelekezaji, na dhuluma dhidi ya watoto.
- Haturuhusu kabisa kujihusisha katika ulanguzi wa binadamu au shughuli zozote zinazohusiana na ulanguzi wa binadamu.
- Sera zetu zinaunga mkono haki za binadamu, kama vile ulindaji watoto, marufuku ya ulanguzi wa binadamu, na utangazaji haki za binadamu.

RTI inachotarajia kutoka kwako:

- Tunahakikisha kwamba watoto wote wananufaika kutokana na huduma za RTI na wanalindwa kutokana na madhara.
- Usijihusishe katika aina yoyote ya dhuluma za kimapenzi, matumizi mabaya, matendo ya ukahaba, au utumizi wa kazi ya kulazimishwa—hata kama shughuli hizi ni za kisheria katika nchi ambako zinafanyiwa.
- Usiwe na uhusiano wa kimapenz na watoto, na usiwe na uhusiano wa kimapenzi na wanaonufaika kama kulipa fadhila ya msaada wanaopata.
- Jitahidi kulinda faragha ya maelezo ya watoto, kupata ridhaa ya ufahamu kabla ya kuwahoji na kuwapiga picha watoto kwa madhumuni ya miradi; na kuhakikisha kwamba hakuna picha, chapisho, au mawasiliano ya kimapenzi au yanayowaonyesha watoto kwa njia isio ya hadhi au heshima.
- Ripoti ukiukwaji wowote wa ulindaji katika shughuli zetu kwenye Ofisi ya Maadili au Ofisi ya Ushauri wa Kampuni.

Rejea Sera ya RTI: 1.23 Marufuku ya Ulanguzi wa Binadamu; 1.35 Utangazaji Haki za Binadamu; 12.9 Ulindaji Watoto

HESHIMA KWA RTI

Jitihada na uwekezaji wa makundi mengi tofauti—waajiriwa, wateja, wasambazaji, wakandarasi, na wengine—umeipa RTI zana, vifaa, nyenzo, i, na mali nyingine muhimu. Mali hii yanakusudiwa kukuza maslahi nyingi za RTI.

Tuna jukumu la pamoja la kulinda mali yote tuliyoaminiwa, ikijumuisha vifaa, zana, na nyenzo na maelezo yote yanayotumika kuhusiana na kazi tunayofanya (iwe ni sisi tumetengeneza au tumepatiwa na mteja au mhusika mwingine). Katika matukio mengi, Mali yoyote ya Ubunifu inayoundwa au kuzalishwa kwanza na waajiriwa wa RTI kuhusiana na kazi wanayofanyia RTI ni mali ya kipekee ya RTI, si ya mwajiriwa aliyeiunda au kuizalisha.

Fahamu kwamba Data na mifumo ya RTI pia inamilikiwa na RTI, na tuna haki ya kufuatilia matumizi ya mifumo wakati wowote, kwa kiwango kinachoruhusiwa na sheria.

Unachoweza kutarajia kutoka RTI:

- Sera zetu zinaangazia kwa uwazi kudumisha ufikiaji vituo vya RTI na mifumo ya Global Technology Solutions (GTS) (k.m., haki za ufikiaji, idhini na vikwazo) na ufikiaji na ushughulikiaji unaofaa wa mali ya ubunifu, data iliyodhibitiwa, na maelezo ya faraghani/nyeti.
- Tunajitahidi kudumisha faragha ya maelezo ya kibinafsi ya kila mwajiriwa. Tunapima ufikiaji wa maelezo yako na tunayatumia tu kwa madhumuni ya shughuli halali, kama vile, usimamiaji Wafanyikazi au mipango ya malipo ya uzeeni.

RTI inachotarajia kutoka kwako

Inaendelea ukurasa unaofuata

RTI inachotarajia kutoka kwako:

- Hakikisha kwamba kila mhusika mwingine (k.m., mkandarasi, mshauri) anayepokea maelezo ya faraghani kutoka kwako kwanza ametia sahihi na RTI makubaliano ya kutofichua na kwamba maelezo hayo ya faraghani yametambulishwa, kuteuliwa au kuwekwa lebo vizuri kama ya faragha au faraghani kulingana na makubaliano ya kutofichua.
- Usiondoe nyaraka nyeti kwenye majengo ya RTI. Ikiwa ni lazima uziondoe ili uweze kufanya kazi yako, hakikisha nyaraka hizo zimewekwa salama nyakati zote.
- Usichukue, usinakili, au usitumie maelezo ya faraghani au nyeti ya RTI kwa madhumuni ya kibinafsi. Maelezo hayo yote ni lazima yatumiwe kwa sababu za shughuli za RTI pekee.
- Weka kompyuta mpakato, kompyuta ya mezani na data na mifumo mingine yote ya RTI salama.
- Kuwa mwangalifu wa unachosema katika mazungumzo ya kawaida. Kuwa makini kwa walio karibu nawe ambao wanaweza kusikia mazungumzo ya biashara.
- Tupakwa njia inayofaa karatasi, diskette, CD, kanda za sauti, na vifaa vingine ambavyo havihitajiki tena.
- Mfahamishe msimamizi wako au Ofisi ya RTI ya Ushauri wa Kampuni kuhusu uvumbuzi au ugunduzi wowote unaobuni au kuzalisha, isipokuwa iwe imebainishwa kwenye mkataba wa mteja kwamba mali ya ubunifu inamilikwa na mtu mwingine.
- Usikodishe, kuuza, au kugawa mali ya RTI.
- Fahamu sera za GTS na Udhibiti Data na zinavyokuhusu wewe.
- Usije kazini au usiendeshe magari ya kampuni ukiwa na ulevi wapombe, mihadarati, au vitu vingine haramu.
- Usije na silaha kwenye mali au kituo kinachomilikiwa au kinachodhibitiwa na RTI au usihifadhi silaha katika gari linalomilikiwa au kukodishwa na RTI aulililoegeshwa kwenye mali ya RTI (ikijumuisha magari ya kibinafsi yaliyoegeshwa kwenye mali ya RTI) isipokuwa kama wewe ni afisa wa polisi kwenye mali ya RTI na uko kazini au wewe ni mlinzi wa RTI ambaye anahitajika kubeba silaha kama sehemu ya kazi yako.
- Tambua na uzuilie hatari zinaoweza kuwepo katika mahali pa kazi kwa kuziripoti kwa Ofisi wa Afya ya Wafanyakazi wa RTI.
- Fuata mahitaji yote ya kiusalama ya eneo lako la kazi.

Rejea Sera ya RTI: 1.11 Data na Nyenzo za Hakimiliki; 4.4.1 Marufuku ya Silaha; 4.5 Mahali pa Kazi Bila Mihadarati; 12.1 Mazingira, Afya, na Usalama; 12.4.5 Uendeshaji Gari

Kuchangia kwenye Uzuri wa Ulimwengun

Kama kiongozi katika jamii ya sayansi na ili kutekeleza dhamira yetu ya kuboresha hali ya wanadamu, RTI inajitahidi kuwasilisha ahadi ya sayansi kwa uzuri wa ulimwenguni katika nyanja zote. RTI inarudisha kwa jamii ambazo tunaishi na kufanyia kazi na inaendelea kufanya kazi ili kuimarisha mazingira ya kujitegemea kupitia utafiti wetu na mpango yetu ya kampuni.

Unachoweza kutarajia kutoka RTI:

- Tunaendesha shughuli kwa njia ambayo inaonyesha heshima kwa ubora wa mahali pa kazi na mazingira ya ulimwengu.
- Tunafanya utafiti ili kukuza maarifa na teknolojia ya kisayansi kuhusiana na mazingira na afya na usalama wa mahali pa kazi.
- Tunahamasisha utengenezaji teknolojia mpya inayoboresha ubora wa mazingira.
- Tunadumisha mpango wa kujitegemea unaoangazia athari za kimazingira.
- Tunatoa mipango ya mafunzo kwa waajiriwa wa RTI inayosisitizia uwajibikaji wa mtu binafsi kwenye usimamizi mzuri wa kimazingira.
- Tunafanya kampeni na matukio ya kutoa misaada, juhudi za kujitolea zinaoongozwa na wafanyakazi na kampuni, na kutoa msaada kwa hali za dharura na majanga.

RTI inachotarajia kutoka kwako:

- Kushiriki katika shughuli za kujitolea na mipango mingine ya kampuni, inapowezekana, ili kunufaisha jamii.
- Kufanya shughuli kwa njia ambayo inaonyesha heshima ya juu zaidi kwa ubora wa mazingira na inayoambatana na sheria na kanuni za kimazingira.
- Zingatia usalama wa mazingira unapofanya shughuli na kazi ya RTI.

Rejea Sera: 12.1, Mazingira, Afya, na Usalama

Utafiti Unaowajibika

RTI inajitahidi kulinda haki, maslahi, na faragha ya watu wanaoshiriki katika mazoezi yetu ya utafiti, na pia faragha ya data inayokusanywa katika tafiti hizi.

RTI inazingatia uambatanaji na viwango vyetu vya kampuni vya ufanyaji biashara na utafiti kwa njia inayowajibika—na pia uzingatiaji sheria na kanuni zinazohusu biashara zetu kote ulimwenguni—sio tu kuwa ni mahitaji ya kisheria lakini pia jukumu la kimaadili kwa wote.

Unachoweza kutarajia kutoka RTI:

- Ofisi ya Ulindaji Utafiti ya RTI inadumisha Bodi za Ukaguzi wa Kitaasisi (Institutional Review Boards, IRBs) ambazo zinawajibika kukagua na kuidhinisha utafiti wowote unaohusisha wanadamu ambapo wafanyakazi wa RTI wanahusika.
- Tunajitahidi kudumisha mpango wa ulindaji data unaoambatana na sheria zilizopo na unaofuata misimamo inayokubalika ya ulindaji data—ikijumuisha, lakini sio tu, Sheria ya Ubebekaji na Uwajibikaji wa Bima ya Afya (Health Insurance Portability and Accountability Act, HIPAA), Maelezo Yanayoweza Kutambulisha Mtu Binafsi na Sheria ya Marekani ya 1974 ya Faragha (U.S. Privacy Act of 1974), Sheria ya Haki za Kielimu za Familia (Family Educational Rights and Privacy Act, FERPA), na Kanuni Kuu zaUlindaji Data za Ulaya (European Union General Data Protection Regulation, GDPR).
- Tunajisajili na mamlaka zote za usimamizi na kiudhibiti.
- Tunafuata taratibu wastani za kuendesha shughuli ili kuambatana na mahitaji yote ya kiudhibiti yanayoathiri miradi yetu.
- Tunatoa mafunzo kuhusu mada kama vile Mafunzo ya Ushirikiano katika Taasisi, faragha ya Data, Mazoea Mazuri katika Maabara, Michakato Mizuri ya Utengenezaji, IRB za Washiriki Wanadamu, na mada nyingine.

RTI inachotarajia kutoka kwakoyo
Inaendelea ukurasa unaofuata

RTI inachotarajia kutoka kwako:

- Ikiwa wewe ni mtafiti, unawajibu wa kupunguza hatari kwa washiriki wanadamu ambao wanahusika katika utafiti unaofanywa na RTI na kuambatana na miongozo na mahitaji husika.
- Kupata idhini ya mazoezi ya utafiti kutoka kwa IRB kabla ya kuwasiliana na washiriki wanadamu au kutumia data zozote za washiriki wanadamu.
- Kufahamu aina ya data unazoweza kukutana nazo katika utafiti wako na katika kazi zako za kila siku. Ikiwa hauna uhakika na cha kufanya, wasiliana na Afisa wa Ufaragha wa RTI.
- Kukamilisha mafunzo ili kukaa ukiwa umesasishwa kuhusu mahitaji ya kiudhibiti.
- Watafiti wa RTI wanaoendesha utafiti kwa kutumia wanyama ni lazima wakubaliane na kanuni na miongozo yote ya utunzaji na utumizi wa wanyama kwa njia ya kibinadamu. Utafiti wa wanyama ni lazima ukaguliwe na uidhinishwe na Kamati ya RTI ya Utunzaji na Utumizi wa Wanyama na Taasisi kabla ya utafiti huo kuendeshwa.

Rejea ya Sera ya RTI: 1.22 Majaribio ya Kimatibabu, Tafiti za Afya ya Kitabia na Ufuatiliaji, na Kazi Zinazohusiana; 1.26 Mafunzo ya Wafanyakazi Wanaotumia Wanyama katika Utafiti; 12.5 Sera ya Ulindaji Data; 12.8 Kukubaliana na HIPAA kwa ajili ya Miradi ya Utafiti pamoja na Makubaliano ya Washirika wa Biashara

Mgongano wa kimaslahi

Mgongano wa kimaslahi unatokea wakati maslahi kibinafsi ya mwajiriwa (ya kampuni, watu, au makundi mengine) yanapokinzana na maslahi ya RTI kama shirika.

Maslahi za RTI yanajumuisha uwezo wa kutimiza dhamira na dira yetu, kutekeleza maadili yetu, na kutimiza wajibu wetu kwa wateja wetu.

Unachoweza kutarajia kutoka RTI:

- Tunatoa maamuzi ya haki na yenye malengo imara ambayo ni ya kunufaisha RTI.
- Tunakagua kwa kina mgongano wowote wa kimaslahi unaoripotiwa kwenye Ofisi ya Maadili ya RTI.
- Tunafuata sera na taratibu ili kupunguza au kuepuka mgongano wa kimaslahi.
- Tunakagua mikataba inayoweza kuleta mgongano wa kimaslahi wa kishirika.
- Hatutafanya utafiti ambao unaweza kutilia shaka malengo ya RTI. Wafanyakazi wetu ni lazima wewe na udhibiti kamili wa mbinu zao za utafiti na shughuli za usaidizi wa kiufundi bila upendeleo au ushawishi.

RTI inachotarajia kutoka kwako:

- Usiruhusu maslahi ya kibinafsi yaathiri vibaya, au yaonekane kuathiri vibaya, uaminifu na jitihada zako kwa maslahi bora ya RTI.
- Uripoti mgongano wa maslahi unaoweza kuwepo kwenye Ofisi ya Maadili ya RTI na utafute ushauri kabla ya kufanya kitu chochote ambacho ninaweza kuhitilafiana, au kuonekana kuhitilafiana, na uwezo wako wa kutimiza majukumu yako kwa RTI.
- Usitoe zawadi, ukarimu, au malipo ili kupata upendeleo kutoka kwenye shirika la serikali.
- Usitoe zawadi ambayo inaweza kuonyesha kwamba RTI inajaribu kushawishi mtu au kundi ili RTI ifanyiwe upendeleo.
- Usikubali au usiombe manufaa yoyote kutoka kwa mtoa huduma au mtoa huduma mtarajiwa ambayo huenda ikaathiri, au hata ikaonekana kuathiri, tathmini yako halisi ya bei na bidhaa za mtoa huduma huyo.
- Ikiwa una uhusiano wa kibiashara na jamaa wa familia au rafiki wa karibu, ripoti uhusiano huo kwenye Ofisi ya Maadili ya RTI.
- Ripoti fursa zozote za ajira ya mahali kwingine ambazo ni sawia na wigo na nyanja ya kazi unayofanyia RTI, au inayoweza kuwa inashindana na RTI, kwenye Ofisi ya Maadili ya RTI kabla ya kujihusisha katika ajira hiyo.
- Usimiliki, iwe ni moja kwa moja au kupitia kwa jamaa wa familia, Sehemu Kubwa ya Kifedha katika biashara yoyote inayofanya biashara na RTI, inayotaka kufanya biashara na RTI, inayoshindana na RTI, au ambayo inamilikiwa kwa sehemu au kikamilifu na RTI, isipokuwa iwe kwamba Ofisi ya Maadili ya RTI imetoa idhini kabla kwa maandishi.
- Ripoti kwenye Ofisi ya Maadili ya RTI kuhusu maslahi yoyote ya kifedha za nje (ikijumuisha umiliki wa hisa) ambazo zinaweza kuathiri, au kuonekana kuathiri, maamuzi yako kitaalamu wakati wa kupanga, kuendesha, au kuripoti utafiti.

Rejea Sera ya RTI: 1.4 Mgongano wa Kimaslahi

Uwajibikaji Kifedha

Kila mtu katika RTI ana wajibu kwa shirika letu, waanzilishi wetu, na wale wanaonufaika kutokana na utafiti wetu wa kutumia uamuzi mzuri wakati anatumia pesa za shirika au wateja wetu na kuwajibikia pesa hizi na muda wetu kwa nia aminifu na sahihi. RTI iko chini ya miongozo imara katika kurekodi gharama zote kwenye mikataba ya kiserikali; mazoea aminifu ya uhasibu pia ni muhimu kwa kudumu kwetu kama shirika.

Unachoweza kutarajia kutoka RTI:

- Tunarekodi kwa uangalifu pesa zote zilizotumika kwenye miradi na gharama zisizo msingi.
- Tunafanya mafunzo ya lazima kuhusu kurekodi muda kwa wafanyakazi wote.

RTI inachotarajia kutoka kwako:

- Kujaza rekodi za muda kila siku, na kuripoti kwa usahihi muda uliotumiwa kwenye shughuli zote—usiweke muda uliotumika katika mradi moja kwenye mradi tofauti au kazi ya mradi kwenye shughuli isiyo msingi.
- Tumia muda wako kwa hekima ukiwa kazini ili kuwa wa manufaa zaidi kwa RTI, wateja wetu, na wale wanaonufaika kutokana na kazi yetu.
- Hakikisha una idhini inayohitajika kutoka kwa menejimenti ya RTI kabla ya kutoa ombi rasmi la kutumia nyenzo, kuingia katika uhusiano wa kimkataba, au kufanya uwakilishi wowote kwa niaba ya RTI.
- Chagua watoa huduma wanaoleta bidhaa zenye thamani bora zaidi kwa RTI na kwa bei ya chini zaidi.
- Tumia uamuzi mzuri unapopanga safari na unapotumia pesa za RTI au za wateja wetu kwa safari za kibiashara.
- Kamilisha ripoti za gharama bila kuchelewa na kwa uaminifu.
- Jua ni gharama zipi zinakubalika kimkataba kabla ya kuzigharimia.

Rejea Sera ya RTI: 2.1 Kuripoti Muda; 13.1 Ununuzi wa Taasisi; 15.1 Gharama za Safari za Kibiashara, Usalama, na Kufidiwa

Faragha ya Data

RTI inajitahidi kuhakikisha usalama na faragha ya maelezo ya kibinafsi tunazochakata na pia kutoa mkabala unaozingatia sheria na ulio imara kwenye faragha yadata. RTI inajitahidi kudumisha mpango wa ulindaji data unaokubaliana na sheria zilizopo na unaofuata misimamo inayokubalika ya ulindaji data ikijumuisha maelezo yanayoweza kutambulisha mtu binafsi, GDPR, Sheria ya Marekani ya 1974 ya Faragha (U.S. Privacy Act of 1974), na FERPA. Waajiriwa wanapaswa kufahamu kwamba kwa sababu RTI ni shirika lisilo la kifaida, sheria hizi huenda zikatumika kwenye mapendekezo, mikataba, mikataba midogo, data za waajiriwa, wachuuzi, tovuti za watumiaji, uuzaji wa barua pepe, na maeneo mengine mengi kote ulimwenguni—sio tu nchini Marekani au Umoja wa Ulaya.

Unachoweza kutarajia kutoka RTI:

- Tunafuata mfumo wa ulindaji data ambao ni fanisi na unafaa madhumuni yake na ambao pia unaonyesha uelewa wa— na kukubalikwa kwa—kanuni, sheria, na misimamo inayokubalika ya ulindaji data.
- Tunatoa maelezo ya wazi kuhusu jinsi tunavyochakata Data za Kibinafsi na jinsi na wakati tunapotupa data hizo mara tu zinapokuwa hazihitajika tena.
- Tunatoa mafunzo kuhusu ushughulikiaji Data za Kibinafsi.
- Tuna Afisa wa Faragha ambaye wajibu wake ni kuifahamisha na kuishauri RTI na wafanyakaziwetu kuhusu majukumu ya ulindaji data na kufuatilia ukubaliano wa majukumu hayo na sera ya RTI.
- Tuna vidhibiti na ulinzi tosha kwa utumaji, uhifadhi, na ufikiaji data za kibinafsi na nyingine nyeti.

RTI inachotarajia kutoka kwako:

- Ufahamu, uelewe, na ukubaliane na Sera ya Ulindaji Data ya RTI unapochakata Data za Kibinafsi kwa niaba ya RTI.
- Wasiliana na Afisa wa Faragha wa RTI ikiwa una maswali kuhusiana na GDPR au kukubaliana kwingine kokote na ulindaji na faragha ya data. GDPR huenda zikatumika kwenye mapendekezo, mikataba, mikataba midogo, data za waajiriwa, wachuuzi, tovuti za watumiaji, uuzaji wa barua pepe, na maeneo mengine mengi.

Rejea Sera ya RTI: 12.5 Sera ya Ulindaji Data

Matumizi Yanayokubalika

Shughuli za utafiti na kiutawala za RTI zinahitaji rasilimali ili kuwasiliana kielektroniki, kushiriki maelezo, na kuschakata data.Ingawa ufikiaji mifumo ya RTI na Intaneti ni sehemu muhimu ya shughuli za kila siku, mifumo ya RTI na data ni lazima ziwekwe kwa njia salama na kushughulikiwa kwa uangalifu. Kwa hiyo, usalama wa maelezo ni wajibu wa wafanyakazi wote wa RTI.

Unachoweza kutarajia kutoka RTI:

- Tunafuata sera, kanuni, na viwango ilikudumisha usalama wa Data na Rasilimali zote.
- Tunatoa mafunzo ya kuhamasisha usalama.
- Tunakagua hatari za usalama wa maelezo kwa njia amilifus.

RTI inachotarajia kutoka kwako:

- Utumie tu mifumo ya RTI kuendesha biashara ya RTI, isipokuwa ikiwa mkataba utaelekeza vinginevyo (kufanyia kazi kwenye mifumo ya mteja).
- Kufikia mifumo ya RTI kwa njia ya uwajibikaji.
- Usihifadhi, kuonyesha, au kuwasilisha mawasiliano haramu ya aina yoyote.
- Usifikie wala kuwasilisha picha za ngono isipokuwa iwe matumizi hayo ni mahsusi na shughuli za kikazi na yameidhinishwa na Ofisi ya Makubaliano au Ofisi ya Ushauri wa Kampuni. Hii inatumika kwa mawasiliano yote ya kielektroniki yaliyo kwenye, kusambazwa, au kutumwa kwa kutumia rasilimali za GTS, pamoja na kwa mitandao mingine huku ukitumia rasilimali za GTS.
- Usiwaruhusu watu ambao si waajiriwa kufikia rasilimali za GTS, isipokuwa iwe imeidhinishwa na GTS na waidhinishaji wakuu wateule katika menejimenti.
- Usitumie rasilimali za RTI kukiuka hakimiliki, hataza, alama za kibiashara, au haki nyingine za mali ya ubunifu, na pia kujihusisha katika kunakili, kusambaza, kuhitilafiana au kutafsiri bila idhini nyenzo, programu, au midia nyingine zenye hakimiliki bila ruhusa ya moja kwa moja ya mmiliki hakimiliki au kuruhusiwa na sheria. Hii inajumuisha kutazama, kuhamisha, au kupakua muziki au video.
- Kupitia kila mwaka mahitaji katika Sera ya 14.0 ya RTI, Teknolojia ya Maelezo, na sera zake ndogo, pamoja na Sera ya 14.1.3 Matumizi Yanayokubalika.

Rejea Sera ya RTI: 14.1 Huduma za Mtandao na tarakilishi; 14.1.3 Matumizi Yanayokubalika

Kuwasiliana kwa Uadilifu

Katika ulimwengu huu unaobadilika mara kwa mara, na vifaa vipya vya mawasiliano vikibuniwa na tekinolojia ikitumiwa kama njia ya msingi ya kuwakutanisha wanajamii, RTI inatambua na kuhamasisha ubadilishanaji wa wazi wa maarifa na taarifa za kitaalamu kuhusu tafiti, mbinu, watu, na dhamira zetu. Wafanyakazi wanapaswa kufahamu kuwa kama shirika lisilo la kibiashara la 501(c)(3), RTI iinazuiliwa kujihusisha na baadhi ya shughuli za kisiasa, kama ilivyowekwa na Sheria za Shirikisho, ikijumuisha aina ya aina na kiasi cha kufanya ushawishi au mawasiliano ambayo wafanyakazi wa RTI wanaweza kufanya.

Unachoweza kutarajia kutoka RTI:

- Tovuti za mitandao ya kijamii ya ndani ya RTI hazitatumiwa kutoa maoni ya ubaguzi, unyanyasaji, au vitisho kuhusu waajiriwa, wateja, au wateja watarajiwa wa RTI, wala hatutaruhusu chapisho lolote ambalo ni chafu, lenye matusi, linalotisha, linalonyanyasa, la ,kudhulumu au la chuki.

RTI inachotarajia kutoka kwako:

- Unapotoa maoni ya kibinafsi katika jukwaa lolote, ni lazima uwe mwangalifu ili kuhakikisha kwamba maoni hayo hayawakilishi RTI na hayaeleweki vibaya kama kukosoa wateja wetu.
- Usitumie muda, vyeo, au mali ya kibiashara ya RTI kutoa maoni ya kibinafsi.
- Wasiliana na Ofisi ya Uhusiano wa Utawala ya RTI kabla ya kujihusisha katika mawasiliano na afisa yeyote aliyechaguliwa wa serikali ya kitaifa, ya jimbo, au ya ndani au mgombea wowote wa ofisi ya serikali ya kitaifa, ya jimbo, au ya ndani.
- Unapotumia mitandao ya kijamii, unawajibika kibinafsi kwa maelezo unayoshiriki, hata kwenye tovuti ya kibinafsi (ikijumuisha, kwa mfano, ukurasa wa kibinafsi wa Facebook) na unatarajiwa kutumia uamuzi mzuri na utende kwa njia ya kitaalamu nyakati zote kulingana na Sheria hizi na sera na taratibu za RTI.
- Usishiriki katika kampeni yoyote ya kisiasa kuunga mkono au kumpinga mgombea wa ofisi ya ummai kwa niaba ya RTI.
- Ukiombwa utoe maoni ya kitaalamu kwenye vyombo vya habari, tenganisha maoni yako na kauli rasmi za RTI. Kujitambulisha kama mwajiriwa wa RTI huenda kukafaa katika baadhi ya matukio fulani, lakini ni lazima ujadili maoni hayo kabla na Ofisi ya Mawasiliano ya Kampuni ya RTI.

Rejea Sera ya RTI: 1.12 Kauli na Maoni ya Hadharani Yanayotolewa na Waajiriwa wa Kimataifa wa RTI; 1.28 Matumizi ya Mitandao ya Kijamii; 1.33 Shughuli za U husiano wa Kisiasa na Serikali

Tenda Kwa Ubora

Since Tangu kuanzishwa kwake mwaka 1958, RTI imekuwa na sifa ya ubora, ambayo imekuwa sehemu ya msingi ya dira na dhamira yetu. Tunachukuliwa kwa umuhimu sana imani tuliyowekewa katika kufanya kwa ubora huduma zetu za utafiti na kiufundi. Sera ya RTI ni kutoa huduma za ubora wa juu zaidi za utafiti, utengenezaji, na ufundi zinazotimiza viwango vya juu zaidi vya utendaji wa kitaalamu na uadilifu wa kisayansi. Sisi sote katika RTI ni lazima tuendelee kujiwekea changamoto tili kupata suluhu bora zaidi katika maeneo yote ya kazi yetu.

Unachoweza kutarajia kutoka RTI:

- Tunafanya utafiti wa kisayansi kwa njia huru na kwa malengo kadri iwezekanavyo.
- Tunafanya miradi kwa kukubaliana na kanuni na miongozo husika, kutumia mazoea ya uhakikishaji uibora kulingana na wigo na hatari ya mradi.
- Tunatoa fursa za mafunzo na kielemu kwa wafanyakazi kuhusu udhibiti ubora.
- RTI haitaunga mkono mahitimisho ambayo hayaungwi mkono na data iliyopo.
- Tunawatambua watu kwa kazi yao wakati wana hali ya kutambuliwa na wakati tu wanastahili kupokea utambulisho, kulingana na viwango vinavyokubalika vya ubunifu.
- Tunaheshima mali ya ubunifu ya wengine.

RTI inachotarajia kutoka kwako:

- Shikamana na mahitaji ya ubora na kufanya kazi kwa uadilifu na tabia adilifu.
- Kuwa makini kwa, na ukabiliane kwa ufanisi na, matukio ambapo tabia isiyo adilifu ya utafiti inatuhumiwa.
- Tangamana kwa makini na makundi yote katika utafiti wetu (k.m., waajiriwa wengine, wachunguzi wenza, wateja, makundi ya jamii) na udumishe mawasiliano ya wazi, angalifu, na ya kweli kuhusu utafiti na matokeo.
- Usigushi, kuwakilisha kwa uwongo, au kunakili au kuiba data, maelezo, mbinu, matokeo, au ufafanuzi wa matokeo.
- Ripoti tabia unayoamini kwa nia nzuri inajumuisha tabia mbovu ya utafiti kwa Afisa wa Uadilifu wa Utafiti wa RTI au Ofisi ya Maadili ya RTI.
- Tumia mali ya ubunifu ya watu wengine wakati tu una haki au ruhusa zinazofaa.

Mwongozo wa Ubora wa RTI; Sera ya 1.3 Uadilifu wa Utafiti

Tenda kwa Uwajibikaji

RTI inawajibika kwa wateja wetu na kwa kila mmoja wetu kukubaliana na mahitaji yote husika ya kisheria na kiudhibiti kwa kazi yetu. Kama mkandarasi wa serikali ya kitaifa, ni lazima pia tuzingatie na sheria zilizotengenezwa ili kuwasaidia waajiriwa wa serikali kuu kuepuka tabia mbovu za kimaadili au mwonekano wa tabia mbovu za kimaadili na kuhakikisha uadilifu wa mikataba inayofadhiliwa na serikali.

Unachoweza kutarajia kutoka RTI:

- Tunazingatia Sheria ya Ufichuaji wa Lazima, ambayo inahitaji RTI kutoa ilani mwafaka ikiwa tuna ushahidi wa kuaminika wa ukiukwaji wa sheria za jinai za kitaifa zinazohusu ulaghai, mgongano wa maslahi hongo au shukrani, au ukiukaji wa Sheria ya Madai ya Uwongo ya Marekani (U.S. False Claims Act).
- Tuna sera ya kutokubali kabisa hongo, malipo ya shukrani, na miamala mingine na shughuli za kibiashara zinazokiuka sheria dhidi ya ufisadi (k.m. Sheria ya Matendo ya Ufisadi ya Marekani, Sheria ya Hongo ya 2010 ya Uingereza, au sheria sawia nchini mwako) katika nchi zote ambako RTI inaendesha shughuli zake.
- RTI haitashiriki katika mijadala dhidi ya ushindani na washindani wetu ili kujaribu kugushi bei au kuathiri soko kwa njia hasi ili kupata manufaa yasiyo ya haki kwa kukiuka sheria dhidi ya uaminifu.
- RTI itafanya uchunguzi wa kina kwa watumizi wa mwisho wa bidhaa na huduma zetu na haitaajiri mtu au kuingia katika mkataba na kampuni ikifahamu kwamba mtu huyo au kampuni hiyo imo kwenye Orodha Ku ya Utawala wa Huduma ya Wakandarasi Waliozuiliwa, Waliokatazwa na Wasiostahiki au iliyotambuliwa kwenye Orodha Maalum ya Ofisi ya Kudhibiti Mali ya Kigeni ya Raia Wateule na Watu Waliozuiliwa.
- Tukubaliane na sheria na kanuni za biashara.

RTI inachotarajia kutoka kwako

Inaendelea ukurasa unaofuata

RTI inachotarajia kutoka kwako:

- Kuwa makini na amilifu katika kuzingatia sera ya RTI ili kudumisha maadili yetu ya uaminifu na uadilifu katika shughuli zote kwa kuhakikisha hakuna madai au kauli za uwongo zinazotolewa.
- Usijihusishe katika makubaliano au mijadala na mtu yeyote anayetafuta ushirikiano wa RTI katika kugoma au kukataa kufanya biashara na mtu, makundi, au nchi fulani. Hili likitendeka, fichua mijadala hiyo kwenye Ofisi ya Ushauri wa Kampuni ya RTI.
- Usitafute wala kupokea maelezo kuhusu biashara inayotarajiwa ya serikali au kibiashara ambayo RTI haijaidhinishwa kuwa nayo (ikijumuisha, kwa mfano, maelezo ya ununuzi ambayo si ya hadharani au maelezo kuhusu mshindani wa RTI). Ukipokea maelezo kama hayo, wasiliana na Ofisi ya Maadili ya RTI ili kujadili hatua mwafaka za kuchukua.
- Usitumie maelezo ambayo si ya hadharani kuhusu RTI, wateja wetu, watoa huduma, au wanaoshirikiana nasi ili kupata faida ya kibinafsi, ikijumuisha kufanya biashara, kununua, au kuuza hisa. Kufanya hivyo ni ukiukwaji Sheria hizi na sheria za ufanya biashara wa undani.
- Never Usitoe kitu chochote cha thamani, au kupokea kitu chochote cha thamani kutoka, kwa mtu yeyote ambaye anaweza kufanya uadilifu wa mchakato wa ununuzi kutiliwa shaka.
- Usifanye malipo au kutoa kitu chochote cha thamani (moja kwa moja au vinginevyo kupitia wakala au mbinu nyingine) kwa afisa wa serikali ya kigeni, afisa wa chama, au mgombea wa kisiasa ili kujaribu kumshawishi afisa huyo au serikali yake ichukue hatua ambayo inamnufaisha mtu au kundi.
- Usitoe kitu chochote kwa afisa wa serikali au kupokea kitu chochote kutoka kwa maafisa wa serikali ikiwa thamani ya kitu hicho inazidi thamani ndogo.
- Wasiliana na Ofisi ya Maadili ya RTI ili upokee idhini kwa maandishi kabla ya kumwendea mfanyakazi wa sasa au wa zamani "wa serikali yoyote kote ulimwenguni" kuhusu kufanya kazi kama mwajiriwa au mshauri wa RTI.
- Fahamu sera, kanuni, na sheria husika za utumaji vitu nje ya nchi kabla ya kutuma (ikijumuisha kushiriki data ya kiufundi na raia wa kigeni, hata kama mtu huyo yupo nchini Marekani) vitu vyovyote nje ya nchi au kuwaalika wageni wa kutoka nchi za kigeni. Elekeza maswali yoyote kwa Afisa wa Makubaliano na Biashara ya Kimataifa au Naibu Rais wa Makubaliano wa Kampuni.

RTI Rejea Sera ya RTI: 1.4.2 Zawadi na Burudani; 1.19 Uambatanaji na Biashara ya Kimataifa: Leseni na Udhibiti; 1.24 Sheria ya Matendo ya Ufisadi wa Kigeni—Uzingatiaji na Uambatanaji; 3 .6 Uambatanaji na Sheria za Kugoma; 13.1.1 Majukumu ya Uadilifu wa Ununuzi; 13.2.1 Utambuaji na Uchaguaji Mletaji

Ufafanuzi wa Maneno

Data Mali ya Data au Maelezo—Maelezo yoyote ya kielektroniki yanayoweza kuhifadhiwa au kutumwa.

The Kutuma Nje ya Nchi—Usafirishaji halisi wa bidhaa nje ya Marekani na pia utumaji wowote wa maelezo ya Marekani—ikijumuisha msimbo jenzi wa programu, data ya kiufundi, na huduma—kutoka kwa mtu Mmarekani hadi kwa mtu ambaye si Mmarekani mahali popote ulimwenguni. Utumaji wa data za kiufundi kwa watu ambao si Wamarekani huenda ukafanyika nchini Marekani au mahali kwingine na huenda data hiyo ikawa kwa mfumo wa picha, matamshi, au maandishi.

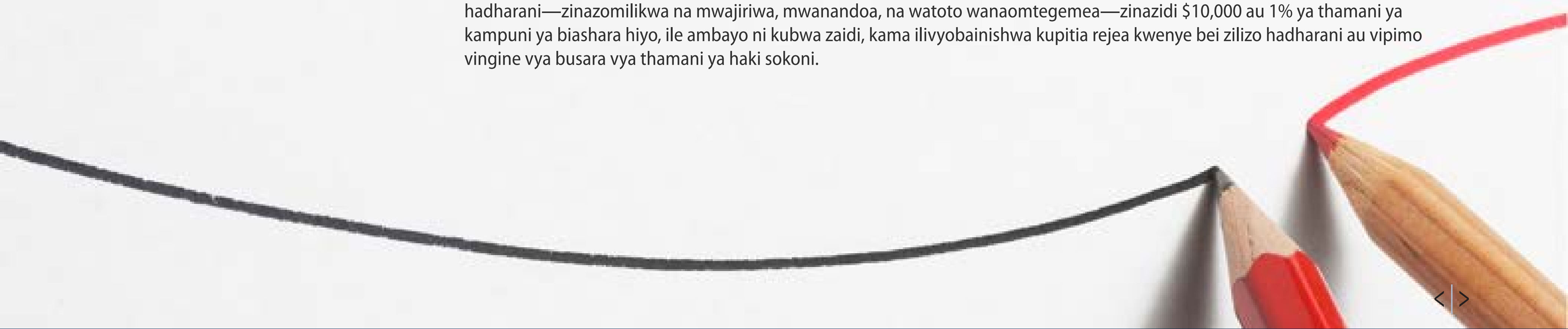
Mali ya Ubunifu—Mawazo, ugunduzi, uvumbuzi, maelezo, data, kazi za uandishi, na ubunifu mwingine wote wa kila aina na hali yoyote ile, pamoja na dhana, maboresho (iwe zinaweza kuwekewa hataza au la), maelezo ya kiufundi, siri za kibiashara, utengenezaji, ujuzi, mbinu, ustadi, fomula, michakato, programu za kompyuta, programu, hifadhidata, na teknolojia nyingine za kielektroniki.

Mtandao—Mkusanyiko wa mali zanazoguska na za kimawazo zinazowezesha watumiaji kufikia data.

Data za Kibinafsi—Data (inajumuisha mali yote ya taarifa kuhusu watu mbalimbali, pamoja na washiriki katika utafiti, wahusika wa data, wafanyakazi (ikijumuisha wakandarasi na walio kwenye mafunzo), watuma maombi, wateja, watoa huduma, na wahusika wengine.

Rasilimali—Vipengee vinavyotumiwa kufanya biashara kwa niaba ya RTI; mifano inajumuisha data, mtandao, vifaa vya kuendesha michakato, programu, na simu.

Sehemu Kubwa ya Kifedha—Hisa zozote katika kampuni ya kibinafsi au hisa au deni katika kampuni ambayo hisa zake zinauzwa hadharani—zinazomilikwa na mwajiriwa, mwanandoa, na watoto wanaomtegemea—zinazidi $10,000 au 1% ya thamani ya kampuni ya biashara hiyo, ile ambayo ni kubwa zaidi, kama ilivyobainishwa kupitia rejea kwenye bei zilizo hadharani au vipimo vingine vya busara vya thamani ya haki sokoni.



Ukituhumu ulaghai au shughuli nyingine zozote ambazo huenda zinakiuka Kanuni za Maadali za RTI, piga ripoti kwenye Ofisi ya Maadili ya RTI.

Email	**ethics@rti.org**
Call	**919.541.7070**
Anonymously	**877.212.7220** (toll-free/no charge)

Wasiliana Nasi

Tunatenda kwa viwango vya juu zaidi vya kimaadili vya uaminifu wa mtu binafsi na kundi. Tunawasiliana kwa njia ya wazi na uhalisia miongoni mwetu na wateja wetu. Kudumisha maadili haya ni wajibu wa pamoja.

Ukituhumu ulaghai au shughuli nyingine zozote ambazo huenda zinakiuka Kanuni za Maadali za RTI, piga ripoti kwenye Ofisi ya Maadili ya RTI.

Zungumza na msimamizi wako, Mshirika wako wa Shughuli za Wafanyakazi, au Ofisi ya Maadili ya RTI ili kuomba mwongozo kuhusu yoyote ya maswali yaliyoangaziwa katika Kanuni hizi. Kuomba maelezo zaidi kuhusu Sheria hizi au kuripoti ukiukwaji ambao huenda umefanyika dhidi ya Kanuni hizi, wasiliana na Afisa wa Maadili. Afisa wa Maadili anahudumu kama mshauri na rasilimali kwa waajiriwa ambao wana maswali au wasiwasi kuhusu tabia ya kimaadili na kuelekeza uchunguzi, ikiwa inahitajika.

Unaweza kufikia Nambari ya Usaidizi ya Maadili kupitia nambari zifuatazo:			
Kutoka makao makuu au kutoka Carolina Kaskazini:	919.541.7070 (simu ya ndani)	**Kutoka Kanada, Marekani, au Meksiko:**	877.212.7220 (bila malipo)
Kutoka ofisi za kanda za RTI nchini mwako kando na Kanada, Marekani, au Meksiko: 1. Piga simu kwa nambari mwafaka za ufikiaji za AT&T:			
China		**Indonesia**	001-801-10
Kaskazini, Beijing CNCG	108-888	**Kenya**	0-207-602-020
Kaskazini,, Beijing CNCG (Mandarin)	108-888	**Malasia**	1-800-80-0011
PRC – Kusini	108-710	**Hispania**	900-99-0011
Shanghai (China Telecom)	108-11	**Sweden**	020-799-111
El Salvador	800-1785	**Falme za Kiarabu**	8000-021
Ufaransa	0-800-99-0011	**Uingereza (Manchester)**	0-800-013-0011
India	000-117		
2. Subiri ujumbe uliorekodiwa, "Asante kwa kutumia AT&T. Tafadhali bonyeza nambari unayotaka kupigia simu." 3. Piga 877.212.7220 (bila malipo). Kumbuka: Usiposubiri ujumbe uliorekodiwa, simu haitaunganishwa. Ukisubiri sana, mhudumu wa AT&T atakuomba umpatie kadi ya benki au kadi ya kupiga simu na nambari ya utambulisho ya kibinafsi. Hili likitendeka, tafadhali subiri au ujaribu tena.		Kwa nchi ambazo hazina nambari za ufikiaji za AT&T (k.m., Kenya): 1. Piga simu kwa nambari ya ufikiaji ya moja kwa moja ya Marekani ya nchi uliyopo. 2. Piga 877.212.7220 (Mhudumu huenda akaomba nambari ya kadi ya kupiga simu.)	

Utambuaji

Ili kuanza kufanya kazi katika RTI na kuendelea kufanya kazi katika RTI, kila mwajiriwa ni lazima asome na athibitishe kila mwaka kwamba atakubaliana na Kanuni na Maadiliya RTI Intenational. Uthibitishaji huu wa kila mwaka unahakikisha kwamba waajiriwa wote wanafanya kazi zao kwa kuzingatia maadili ya pamoja. Waajiriwa wana njia mbili (mfumo wa mtandaoni au karatasi) za kutia sahihi Fomu ya uthibitisho wa Kanuni za Maadili.

Mtandaoni

Ikiwa unaweza kufikia Intaneti na tovuti ya ndani ya RTI International, ni lazima utie sahihi kwenye Fomu yako ya uthibitisho mtandaoni. Waajiriwa wanaoweza kufikia Intaneti na Tovui ya Ndani watapokea ombi la barua pepe kila mwaka la kuweka upya uthibitisho wao wa Kanuni na Maadili. Barua pepe hii itakuwa na kiungo cha moja kwa moja cha ukurasa wa kuingia ndani wa Fomu ya uthibitisho.

Ukurasa wa Mwanzo wa Kanuni za Maadili

Karatasi

Ikiwa hauwezi kufikia tovuti ya ndani ya RTI International kwenye kompyuta yako, ni lazima uombe nakala ya Fomu ya uthibitisho Kanuni za Maadili za RTI kutoka kwa msimamizi wako au Afisa wa Maadili wa RTI. Ni lazima utume fomu iliyojazwa kwa kutumia faksi kwenye Ofisi ya Maadili ya RTI kwa nambari 919.541.6624. Tafadhali tazama ukurasa unaofuata ili kupata mfano wa fomu ya karatasi.

Uthibitisho
Inaendelea ukurasa unaofuata

Mfano wa Fomu ya Uthibitisho Kanuni za Maadili kwa Karatasi

Uthibitisho wa Kanuni za Maadili

Ili kuanza kufanya kazi katika RTI na kuendelea kufanya kazi katika RTI, kila mwajiriwa wa RTI ni lazima asome na athibitishe kila mwaka kwamba atakubaliana na Kanuni za Maadili za RTI. Uthibitisho huu wa kila mwaka unahakikisha kwamba waajiriwa wote wanafanya kazi zao kwa kuzingatia na maadili ya pamoja. Uthibitisho huu unaweza kufanywa kwenye tovuti ya ndani au kwenye fomu ya karatasi.

Uthibitisho na Mwajiriwa

Ninakiri kwamba mimi mwenyewe nimepitia Kanuni za Maadili za RTI International na ninakubali kuzingatia na maadili, misimamo na viwango vyake vya tabia ya kitaalamu. Ninaelewa kwamba mifano iliyotolewa katika waraka huu haijaribu kuangazia kila hali ambayo huenda ikaibuka wakati wa ajira yangu. Pia ninaelewa kwamba ni wajibu wangu kutafuta mwongozo ikiwa nina maswali kuhusu Kanuni hizi au kuhusu hali fulani. Kwa sababu sera na taratibu za RTI zinaweza kubadilika au kurekebishwa wakati wowote, ilani ikiwa imetolewa au bila ilani, pia ninaelewa kwamba ni lazima ni rejee sera na taratibu za RTI, inapohitajika, na kwamba zitatumika endapo zinakinzana au haziendani na Kanuni hizi za Maadili. Pia ninaelewa kwamba Sheria hizi hazikusudii, wala kutumika, kuunda mkataba wa ajira kati ya RTI na mimi, wala hazini hakikishii kwamba ajira yangu na RTI itaendelea mradi tu nimekubaliana na misimamo hii. Hatimaye, ninaelewa kwamba ni lazima niripoti ukiukwaji wowote unaodhaniwa wa Kanuni hizi na kushirikiana na uchunguzi nikiombwa kufanya hivyo.

____

Sahihi ya Mwajiriwa

____

Jina la Mwajiriwa (Herufi Kubwa)

____

Eneo (Mji, Jimbo/Mkoa, Nchi)

____

Tarehe ya Leo