

**Sera ya AIIB kuhusu
Mfumo wa Watu Ulioathiriwa na Mradi
Desemba 7, 2018
(Iliyorekebisha Desemba 18, 2025)**

1. Utangulizi

- 1.1. Sera ya Mazingira na Jamii (ESP) ya Benki ya Uwekezaji wa Miundombinu ya Asia (AIIB) inaongoza usimamizi mwema wa mazingira na jamii wa miradi inayofadhiliwa na AIIB (Miradi).¹ ESP inatoa utaratibu wa mashauriano ya umma na ufichuaji wa taarifa kuhusu hatari za kimazingira na kijamii na athari za Miradi na kwa matumizi ya Mbinu za Kutatua Malalamiko za kiwango cha Mradi (GRMs za Kiwango cha Mradi). ESP pia inaeleza kwamba watu walioathiriwa na Mradi ambao wanaamini kuwa wameathiriwa au wana uwezekano wa kuathiriwa vibaya na kushindwa kwa AIIB kutekeleza ESP wanaweza kuwasilisha malalamiko yao kwa mfumo huru wa uwajibikaji wa Benki ulioanzishwa na Sera hii kwa mujibu wa masharti haya.
- 1.2. Sera hii, iliyopitishwa na Bodi ya Wakurugenzi, imeanzisha utaratibu kama huo, unaojulikana kama Mfumo wa Watu Walioathiriwa na Mradi (PPM), wa kupokea malalamiko kutoka kwa watu walioathiriwa na Mradi ambao wanaamini kuwa wameathiriwa au wana uwezekano wa kuathiriwa vibaya na kushindwa kwa AIIB kutekeleza ESP. Kitengo cha Utatuzi wa Malalamiko, Tathmini na Uadilifu (CEIU) kitawajibika kwa utendakazi mwema wa PPM.
- 1.3. Wakati Rais anasimamia AIIB chini ya uangalizi wa Bodi ya Wakurugenzi kwa mujibu wa Kifungu cha 29(4) cha AIIB, Vifungu vya Makubaliano, Sera hii inatambua kuwa Rais amekabidhi vipengele muhimu vya mamlaka haya ya usimamizi kuhusiana na shughuli za uwekezaji kwa usimamizi (Usimamizi) wa AIIB.
- 1.4. Sera hii inachukuliwa kuwa "sera kuu" ya Bodi ya Wakurugenzi, kwa mujibu wa Kifungu cha 26 cha Vifungu vya Makubaliano vya AIIB.
- 1.5. Sera hii, kama ilivyorekebisha hapa, itaanza kutumika Januari 1, 2026 na inatumika kwa mawasilisho yote yaliyowasilishwa mnamo au baada ya tarehe hii.

2. PPM na Matumizi yake

- 2.1. **Matumizi:** PPM itatoa fursa kwa uhakiki huru na bila kuegemea upande mmoja wa mawasilisho kutoka kwa watu walioathiriwa na Mradi ambao wanaamini kuwa wameathiriwa au wana uwezekano wa kuathiriwa vibaya na AIIB kushindwa kutekeleza ESP katika hali ambapo wasiwasi wao hauwezi, kwa uamuzi wa PPM, kushughulikiwa kwa kuridhisha kupitia GRM za kiwango cha Mradi au michakato ya Usimamizi wa AIIB. Uwajibikaji wa AIIB unapaswa kuimarishwa kupitia majukumu matatu yafuatayo ya PPM:
 - 2.1.1. **Jukumu la Utatuzi wa Mapema wa Matatizo** (Utatuzi wa Mapema wa Matatizo), ambalo lengo lake ni kuwawezesha watu walioathiriwa na Mradi

¹ Ufafanuzi wa "Mradi" unaweza kupatikana katika ESP (Kifungu cha 5.3).

kupata utatuzi wa haraka wa wasiwasi wao kuhusu mambo rahisi ambayo huibuka wakati wa tathmini ya kimazingira na kijamii ya AIIB kwa ajili ya Mradi na ambayo hayahitaji utatuzi wa migogoro. Haya yanaweza kujumuisha maswali kuhusu mchakato wa mashauriano unaohusiana na Mradi au maombi ya kushughulikia kero yoyote ya kimazingira kama vile vumbi, kelele, au vizuizi vya kutembea vilivyokuwepo wakati wa maandalizi ya Mradi.

2.1.2. **Jukumu la Utatuzi wa Mizozo** (Utatuzi wa Mizozo), ambalo litalenga kuwezesha mazungumzo kati ya AIIB, watu walioathiriwa na Mradi na/au Mteja,² kwa nia ya kukubaliana juu ya hatua za kupunguza athari zinazojulikana na zinazoweza kukadiriwa, zinazoweza kama au athari halisi mbaya za kimazingira au kijamii zinazoitambua wakati wa tathmini ya AIIB ya kimazingira na kijamii kwa ajili ya Mradi au wakati wa utekelezaji wa Mradi.

2.1.3. **Jukumu la Uihakiki wa Uzingatiaji wa Majukumu** (Uihakiki wa Uzingatiaji wa Majukumu), ambalo limeundwa kuchunguza madai ya watu walioathiriwa na Mradi kwamba AIIB imeshindwa kuzingatia majukumu yake chini ya ESP katika uandalizi wake wa kimazingira na kijamii wa Mradi au usimamizi wake wa Mradi wakati wa utekelezaji, na hivyo kusababisha au kuwa na uwezekano wa kusababisha athari mbaya za kimazingira au kijamii kwa watu walioathiriwa na Mradi na, ikiwa madai hayo yatathibitishwa, kuhakiki mpango kazi wowote uliopendekezwa na Usimamizi kushughulikia athari hizi.

2.2. Katika kutekeleza majukumu ya PPM, PPM itakuwa na uwezo ufuatao:

2.2.1. Kuamua kustahiki kwa mawasilisho.

2.2.2. Kutathmini mawasilisho na kufanya maamuzi kuyahusu.

2.2.3. Kutekeleza majukumu mengine yanayohusiana ipasavyo na utekelezaji wa uwezo ulio hapo juu.

2.3. **MD-CEIU:** Mkurugenzi Mtendaji, CEIU (MD-CEIU) atawakilisha PPM katika masuala yote mbele ya Bodi ya Wakurugenzi na Rais. MD-CEIU atakuwa na ufikiaji usiozuiwa kwa Kamati ya Sera na Mikakati ya Bodi ya Wakurugenzi ili kuripoti kuhusu kazi ya PPM.

2.4. **Rasilimali:** Rais atahakikisha kwamba PPM ina rasilimali na wafanyakazi wa kutosha ili kutekeleza majukumu yake. Rais pia atahakikisha kwamba MD-CEIU ina ufikiaji kamili kwa wafanyakazi na faili za AIIB, ikijumuisha faili za kielektroniki, zinazohusiana na mawasilisho yanayopokelewa na kuchakatwa na PPM, na atahakikisha kwamba wafanyakazi wa AIIB wanashirikiana kikamilifu na PPM.

3. Watu Wanaoweza Kuwasilisha Mawasilisho

3.1. Watu wawili au zaidi walioathiriwa na Mradi (Waombaji) wanaweza kuwasilisha wasilisho. Katika kesi zinazohusisha madai ya unyanyasaji wa kijinsia, unyanyasaji wa kingono, au unyonyaji na unyanyasaji wa kingono, Mwombaji mmoja anaweza kuwasilisha ombi. Wanaweza kuidhinisha mwakilishi wa ndani ya nchi (Mwakilishi Aliyeidhinishwa) kuwasilisha wasilisho kwa niaba yao. Katika hali za kipekee, wakati uwakilishi wa ndani ya nchi haupatikani, Waombaji wanaweza kuteua mtu

² Ufafanuzi wa "Mteja" unaweza kupatikana katika ESP (Sehemu ya 5.1)

binafsi au shirika la nje ya nchi kuwa Mwakilishi wao Aliyeidhinishwa ili kuwasilisha wasilisho.

4. Utatuzi wa Malalamiko

- 4.1 Mchakato wa PPM unapatikana kwa Waombaji baada ya kufanya juhudi za nia njema za kutatua masuala yao na GRM za kiwango cha Mradi na Usimamizi. Mbinu hii inawezesha utatuzi wa masuala haya kwa wakati unaofaa katika kiwango cha Mradi kwa kutumia GRM ya Mteja, ikikamilishwa na usaidizi wa Usimamizi inapohitajika. Ikiwa Waombaji hawawezi kutatua masuala yao katika viwango hivi, wanapaswa kuwasilisha kwa PPM sababu za hili. Sababu zinazokubalika, bila kikomo, zinajumuisha: (i) kutokuwepo au kutofanya kazi kwa GRM ya kiwango cha Mradi; (ii) kushindwa kwa Usimamizi kuwasiliana kwa njia yenye maana na Waombaji ndani ya muda unaofaa kufuatia taarifa kwa Usimamizi kuwasiliana na Waombaji; au (iii) hatari ya kulipiza kisasi.

5. Vikomo vya Muda wa Kuwasilisha Wasilisho

- 5.1. **Ombi la Utatuzi wa Mapema wa Tatizo** linaweza kuwasilishwa baada ya maelezo ya muhtasari wa Mradi (PSI) kuhusiana na Mradi kufichuliwa na AIIB na kabla ya idhini ya Ufadhili.³
- 5.2. **Ombi la Utatuzi wa Mizozo au Uhakiki wa Uzingatiaji wa Majukumu** linaweza kuwasilishwa (i) baada ya PSI kuhusiana na Mradi kufichuliwa na AIIB, pale ambapo kuna suala la Utatuzi wa Mizozo na (ii) baada ya idhini ya Ufadhili, pale ambapo kuna suala la Uhakiki wa Uzingatiaji wa Majukumu, na kabla ya moja ya tarehe zifuatazo:
- 5.2.1. **Kwa Ufadhili unaungwa Mkono na Serikali**, Tarehe ya Kufunga.⁴ Katika hali za kipekee ambapo Mteja anaendelea kuhitajika kuzingatia shughuli za kimazingira na kijamii zaidi ya Tarehe ya Kufunga au wakati Utatuzi wa Mzozo umeshindwa kuleta makubaliano na Waombaji wanataka kuwasilisha ombi la Uhakiki wa Uzingatiaji, PPM inaweza kuzingatia ombi hilo kuwa linafaa ikiwa litawasilishwa katika kipindi cha miezi 24 kufuatia Tarehe ya Kufunga.
- 5.2.2. **Kwa Ufadhili Usiungwa mkono na Serikali**, tarehe ya miezi 24 kufuatia tarehe ya utoaji wa mwisho wa fedha za AIIB au, katika kesi ya dhamana, tarehe ya miezi 24 baada ya tarehe ya malipo ya mwisho chini ya masharti ya msingi au, katika kesi ya ufadhili wa uuzaji wa hisa, kabla ya AIIB kujiondoa kutoka kwenye uwekezaji wake.

6. Ustahiki wa Mawasilisho

- 6.1. Wasilisho halitastahiki kuzingatiwa na PPM, ikiwa:

³ "Ufadhili" maana yake ni Ufadhili unaoungwa mkono na Serikali na Ufadhili usiungwa mkono na Serikali (kwa maelezo, tazama Sera ya Uendeshaji Kuhusu Ufadhili ya AIIB.)

⁴ "Tarehe ya Kufunga" maana yake ni: (a) kwa ajili ya mikopo tarehe iliyoainishwa katika Makubaliano ya Mkopo (au tarehe ya baadaye kama vile Benki itaweka kupitia notisi kwa Vyama vya Mkopo) ambapo baada ya hapo Benki inaweza, kwa taarifa kwa Washirika wa Mkopo, kusitisha haki ya Mpokeaji kujiondoa kwenye Akaunti ya Mkopo (kwa maelezo, tazama Masharti ya Jumla kwa Mikopo Inayofadhiliwa na Serikali, Kiambatisho, Nambari. 8.); na (b) kwa dhamana, tarehe ya kukamilika kwa Mradi.

- 6.1.1. Halihusiani na Mradi ambao umeidhinishwa kufadhiliwa na AIIB au halihusiani na Mradi ambapo PSI imefichuliwa;
- 6.1.2. Wahusika wake hawajulikani;
- 6.1.3. Linaibua madai ya Desturi Marufuku⁵ au linahusiana na ununuzi;
- 6.1.4. Linahusiana na sera yoyote ya AIIB isipokuwa ESP;
- 6.1.5. Linahusiana na utoshelevu wa ESP;
- 6.1.6. Mradi husika unafadhiliwa na benki nyingine ya maendeleo ya pande nyingi (MDB) au shirika la maendeleo baina ya nchi mbili na AIIB imekubali matumizi ya sera na taratibu za kimazingira na kijamii na kutegemea Utaratibu Huru wa Uwajibikaji (IAM) wa taasisi hiyo;
- 6.1.7. Limewasilishwa nje ya vikomo vya muda vilivyowekwa katika Sera hii;
- 6.1.8. Kwa uamuzi wa PPM, Waombaji hawajafanya juhudi za nia njema kwa njia iliyoelezwa hapo juu katika Sehemu ya 4.1;
- 6.1.9. Inaibua masuala ambayo tayari yamezingatiwa na PPM, isipokuwa kama kuna ushahidi mpya au kuna hali mpya zisizojulikana wakati wa uwasilishaji uliopita; au
- 6.1.10. Limewasilishwa kwa njia ya ulaghai, kwa nia ya kipuuzi, uhasidi au isiyofaa au ili kupata faida ya kiushindani isivyostahili.

6.2. Aidha, ombi la Uhakiki wa Uzingatiaji wa Majukumu halitastahiki ikiwa:

- 6.2.1. Linahusiana na uchukuaji wa hatua au kutochukua hatua kusikohusiana na kushindwa kwa AIIB kutii ESP au vinginevyo linaibua masuala yasiyohusiana na kushindwa kwa AIIB kutii ESP;
- 6.2.2. Linahusiana na shughuli, wahusika au athari zilizo nje ya udhibiti unaofaa wa AIIB (ikiwa ni pamoja na mwenendo wa Mteja au mhusika mwingine yeyote, isipokuwa kwamba mwenendo huo ni muhimu moja kwa moja kwa tathmini ya kuona kwamba AIIB inazingatia ESP);
- 6.2.3. Linahusiana na sheria, sera, au kanuni za serikali Mwanachama wa AIIB, isipokuwa ziwe zinahusiana moja kwa moja na suala la AIIB kuzingatia ESP; au
- 6.2.4. Linahusiana na mada ya Uchakataji wa Ombi la Utatuzi wa Mapema wa Tatizo au Utatuzi wa Mizozo unaoendelea.

7. Uchakataji wa Mawasilisho

- 7.1. **Wasilisho:** Wasilisho litawatambulisha Waombaji wanaowasilisha. Waombaji watahimizwa lakini hawatakiwi kuonyesha ni chini ya jukumu lipi la PPM wanapendekeza wasilisho lao lihakikiwe. Taarifa nyingine zitakazojumuishwa katika wasilisho zitafafanuliwa katika fomu ya sampuli ya wasilisho iliyowekwa kwenye Kanuni za Utaratibu wa PPM.

⁵ Tazama, Sera ya Benki Kuhusu Desturi Marufuku ambayo inatoa ufafanuzi wa Desturi Marufuku.

7.2. Lugha ya Uwasilishaji na Mawasiliano Mengine ya Maandishi na PPM:

Wasilisho linaweza kuandikwa kwa Kiingereza au kwa lugha yoyote ya nchi ya Waombaji. Uthibitisho wa PPM kwamba imepokea wasilisho utaandikwa kwa Kiingereza na kwa lugha ya uwasilishaji, ikiwa lugha hiyo si Kiingereza. Baada ya hapo, mawasiliano ya PPM na Waombaji yatakuwa kwa Kiingereza. PPM pia itatafsiri sehemu kubwa ya mawasiliano haya katika lugha ya uwasilishaji, ikiwa lugha hiyo si Kiingereza. Hata hivyo, toleo la lugha ya Kiingereza la mawasiliano ya AIIB litatumika iwapo kuna hitilafu kati ya Kiingereza na toleo lililotafsiriwa.

7.3. Uthibitisho wa Kupokea Wasilisho: PPM itakubali kupokea wasilisho kwa Waombaji na kupendekeza chaguo linalofaa zaidi la mchakato kulingana na maudhui ya uwasilisho, muda na vigezo vya kustahiki, kwa kuzingatia pendekezo la Waombaji, kama lipo. Ikiwa inahitajika, PPM huelezea majukumu na mchakato wake kwa Waombaji. Uamuzi wa Waombaji kuhusu mchakato wanaotaka kutekeleza, hata hivyo, utakuwa wa mwisho, kulingana na uwasilishaji utakavyoafiki mahitaji yanayotumika ya Sehemu ya 5 (*Vikomo ya Muda wa Kuwasilisha Wasilisho*) na Sehemu ya 6 (*Ustahiki wa Mawasilisho*).

7.4. Ukaguzi wa Kustahiki; Usajili: PPM itaamua kama wasilisho linatimiza vigezo vya kustahiki vilivyowekwa katika Sehemu ya 6.1 na kuwafahamisha Waombaji, Wasimamizi na Bodi ya Wakurugenzi juu ya uamuzi wake. Iwapo wasilisho linatimiza vigezo hivyo vya kustahiki, litasajiliwa katika sajili ya PPM.

7.5. Ziara za Kutembelea Kituo: PPM inaweza, isipokuwa kama Mwanachama ambamo Mradi unapatikana, atatembelea eneo la Mradi wakati wowote baada ya uwasilishaji kuwasilishwa ili kuelewa vyema masuala ya uwasilishaji na njia zinazoweza kama za kushughulikia. Ikiwa Mwanachama atakataa ombi la kutembelea eneo la mradi, PPM itaarifu Bodi ya Wakurugenzi na kufanya uhakiki wake kwa misingi ya ushahidi uliopo. Kwa mtazamo wa ushirikiano wa AIIB na Wanachama wake, usaidizi kutoka kwa Wanachama katika kuwezesha kutembelea tovuti kwa wakati wa PPM unatarajiwa.

7.6. Utatuzi wa Mapema wa Matatizo: Mara baada ya wasilisho kusajiliwa katika sajili ya PPM, PPM itatoa nakala yake kwa Usimamizi. Usimamizi utatoa majibu yake kuhusu wasilisho. PPM itawezesha mazungumzo yenye manufaa kati ya Wasimamizi, Mteja, Waombaji, na wahusika wengine wowote ili kubaini suluhu za kushughulikia masuala yaliyotolewa. Mawasilisho haya yatashughulikiwa haraka iwezekanavyo ili kuwezesha utatuzi wa masuala wakati wa maandalizi ya Mradi.

7.7. Maombi ya Utatuzi wa Mizozo

7.7.1. Mara baada ya wasilisho kusajiliwa katika sajili ya PPM, PPM itatoa nakala yake kwa Usimamizi. Usimamizi utatoa majibu yake kuhusu wasilisho.

7.7.2. PPM itawapeleka Waombaji majibu ya Usimamizi kuhusu wasilisho. Usimamizi utapeleka majibu yake kwa Mteja.

7.7.3. PPM itaomba idhini ya wahusika katika mzozo ili kusuluhisha mzozo na kuandika utaratibu uliyokubaliwa, pamoja na mbinu na masuala yaliyotambuliwa na muda wa mchakato wa kutatua mzozo.

7.7.4. PPM italenga kuwezesha uundaji na utiaji saina makubaliano ya utatuzi wa mizozo yenye ratiba ya utekelezaji inayozingatia muda na inayoweza kufuatiliwa kwa hatua mahususi zilizokubaliwa.

- 7.7.5. PPM itafuatilia utekelezaji wa makubaliano ya utatuzi wa mizozo kwa mujibu wa ratiba iliyokubaliwa.
- 7.7.6. PPM itatayarisha muhtasari wa hatua zilizochukuliwa kutatua mizozo.
- 7.7.7. PPM itahimiza wahusika kwenye mizozo kufikia makubaliano. Hata hivyo, ikiwa makubaliano hayawezi kufikiwa ndani ya muda unaofaa, PPM inaweza kusitisha uhakiki wa wasilisho.
- 7.7.8. Mhusika yeyote kwenye mizozo anaweza kusitisha mchakato wa kutatua mizozo katika hatua yoyote ya uhakiki. Katika hali kama hiyo, Waombaji wanaweza kuwasilisha ombi la Uhakiki wa Uzingatiaji wa Majukumu, mradi linatimiza vigezo vya kustahiki kwa ajili ya wasilisho kama hilo.

7.8. Ombi la Uhakiki wa Uzingatiaji wa Majukumu

- 7.8.1. Mara baada ya wasilisho kusajiliwa katika sajili ya PPM, PPM itatoa nakala yake kwa Usimamizi. Usimamizi utatoa majibu kuhusu wasilisho, ikijumuisha maoni yake, kama yapo, kuhusu iwapo wasilisho hilo linatimiza vigezo vya kustahiki vilivyowekwa katika Sehemu ya 6.2 (*Ustahiki wa Mawasilisho*).
- 7.8.2. Kulingana na maelezo yaliyotolewa katika wasilisho, majibu ya Usimamizi (pamoja na hatua zozote zinazopendekezwa na Usimamizi kushughulikia masuala yaliyoibuliwa katika wasilisho), na maelezo ya ziada yaliyopatikana wakati wa ziara za eneo la mradi, kutoka kwa Mkurugenzi wa Bodi anayehusika na mamlaka za mitaa au wakala wowote wanaohusika katika Mradi, PPM itabaini ikiwa wasilisho linatimiza vigezo vya kustahiki vilivyowekwa katika Sehemu ya 6.2 na kuamua iwapo itapendekeza kwamba Bodi ya Wakurugenzi iidhinisha kuanza kwa Uhakiki wa Uzingatiaji wa Majukumu. PPM inaweza kuamua kwamba hatua nyingine badala ya Uhakiki wa Uzingatiaji wa Majukumu inafaa. Katika hali kama hiyo, PPM itaamua pia kama idhini ya Bodi ya Wakurugenzi ya hatua hiyo inahitajika. Iwapo PPM itaamua kutopendekeza Uhakiki wa Uzingatiaji wa Majukumu au hatua nyingine, itawasilisha kwa Bodi ya Wakurugenzi na Usimamizi ripoti inayoelezea uamuzi wake ili kuwataharifu.
- 7.8.3. Ikiwa PPM inapendekeza uidhinishaji wa kuanza kwa Uhakiki wa Uzingatiaji wa Majukumu au hatua nyingine mwafaka, uamuzi wa Bodi ya Wakurugenzi utawasilishwa na PPM kwa Waombaji huku Usimamizi ukiwasilisha uamuzi huo kwa Mteja.
- 7.8.4. Ikiwa Bodi ya Wakurugenzi itaidhinisha pendekezo la PPM ili kuanza Uhakiki wa Uzingatiaji wa Majukumu, PPM itatafuta maoni kutoka kwa Kamati ya Sera na Mikakati ya Bodi kuhusu hadidu za rejea za Uhakiki wa Uzingatiaji wa Majukumu na kushiriki hadidu za rejea za mwisho na Bodi ya Wakurugenzi ili kuwataharifu. PPM itaunda jopo kazi maalum la Mradi litakaloteuliwa na MD-CEIU ili kutekeleza Uhakiki wa Uzingatiaji wa Majukumu. Waombaji, Mteja, mamlaka za mitaa na mawakala wanaohusika katika Mradi, Mkurugenzi wa Bodi anayehusika, Usimamizi, na wafanyakazi wengine wa AIB watapewa fursa sawa ya kusikilizwa wakati wa Uhakiki wa Uzingatiaji wa Majukumu.

- 7.8.5. Iwapo wakati wowote wakati wa Uhakiki wa Uzingatiaji PPM itagundua kuhusu kesi za usuluhishi au za kimahakama zinazohusiana na uwasilishaji, PPM itazingatia athari zake katika usindikaji wa uwasilishaji.
- 7.8.6. Mara baada ya Uhakiki wa Uzingatiaji wa Majukumu kukamilika, PPM itatayarisha rasimu ya ripoti ya Uhakiki wa Uzingatiaji wa Majukumu. PPM itasambaza rasimu ya ripoti ya Uhakiki wa Uzingatiaji wa Majukumu kwa Waombaji ili waotoe maoni yao na kwa Usimamizi ili utoe majibu yao. Usimamizi utasambaza ripoti ya rasimu kwa Mteja ili atoe maoni yake.
- 7.8.7. Usimamizi utatayarisha majibu yake kwa ripoti ya rasimu ya PPM ya Uhakiki wa Uzingatiaji wa Majukumu na kutafuta maoni kuhusu kutoka kwa Mteja. Usimamizi utasasisha majibu yake, kwa kuzingatia maoni yaliyopokelewa.
- 7.8.8. Iwapo PPM itabaini kuwa kumekuwa na kutotii ESP, Usimamizi pia utatayarisha Mpango Kazi wa Usimamizi (MAP) unaopendekezwa. MAP itajumuisha hatua zilizo wazi na zenye muda maalum za kushughulikia masuala yaliyoainishwa katika rasimu ya ripoti ya PPM ya Uhakiki wa Uzingatiaji wa Majukumu. Usimamizi utasambaza rasimu yake ya MAP kwa Mteja na Waombaji ili watoe maoni yao. Usimamizi utasasisha MAP, kwa kuzingatia maoni yaliyopokelewa, na kuituma kwa PPM ili itoe maoni yake.
- 7.8.9. Kisha PPM itakamilisha ripoti ya Uhakiki wa Uzingatiaji wa Majukumu kwa kuzingatia majibu ya Usimamizi (na MAP, kama inatumika) na kuituma kwa Usimamizi. Kisha usimamizi utakamilisha MAP, ikihitajika, ili kushughulikia matokeo ya ripoti ya mwisho ya Uhakiki wa Uzingatiaji wa Majukumu.
- 7.8.10. PPM itawasilisha kwa Bodi ya Wakurugenzi ripoti yake ya mwisho ya Uhakiki wa Uzingatiaji wa Majukumu. Majibu ya Usimamizi na MAP, ikitumika, vitaambatanishwa na ripoti ya mwisho ya Uhakiki wa Uzingatiaji wa Majukumu. MAP itahitaji kuidhinishwa na Bodi ya Wakurugenzi.
- 7.8.11. Usimamizi utafuatilia na kuwasilisha ripoti za ufuatiliaji kwa Bodi ya Wakurugenzi kuhusu utekelezaji wa MAP kwa mujibu wa ratiba zilizobainishwa kwenye MAP. PPM itapitia ripoti za ufuatiliaji za Usimamizi.
- 7.8.12. Katika hali za kipekee, Bodi ya Wakurugenzi inaweza kuidhinisha uthibitisho huru na PPM wa hali ya utekelezaji wa hatua maalum zilizojumuishwa katika MAP. PPM itawasilisha ripoti kuhusu uthibitishaji wake huru kwa Bodi ya Wakurugenzi.

8. Athari ya Wasilisho kwenye Mradi

- 8.1. Ukweli kwamba wasilisho limepatikana kuwa linastahiki hautaathiri utayarishaji au utekelezaji wa Mradi unaoendelea. Uhakiki wa PPM wa wasilisho linalostahiki hautazuia Usimamizi kushughulikia masuala inayoibua moja kwa moja na Waombaji au Mteja. Wakati wa uhakiki wake, PPM inaweza kuzingatia hatua zilizochukuliwa na Usimamizi kushughulikia masuala yaliyoibuliwa katika wasilisho.
- 8.2. PPM itaiarifu Usimamizi kwa maandishi iwapo, wakati wa uhakiki wake wa wasilisho, itatambua kwamba taarifa kuhusu GRM ya kiwango cha Mradi au PPM haijafichuliwa vya kutosha au kwamba GRM ya kiwango cha Mradi haijaanzishwa

au kwamba si yenye ufanisi. MD-CEIU itamjulisha Rais iwapo Usimamizi utashindwa kuchukua hatua kushughulikia masuala hayo ndani ya muda mahususi kufuatia notisi ya PPM kwa Usimamizi, ili kumwezesha Rais kufanya kazi na Usimamizi kushughulikia masuala hayo. Ikiwa hatua inayofaa haitachukuliwa ndani ya muda uliowekwa kufuatia notisi ya PPM kwa Rais, MD-CEIU itaarifu Bodi ya Wakurugenzi kuhusu hali hiyo kwa siri.

- 8.3. Iwapo, wakati wa uhakiki wake wa wasilisho, PPM itahitimisha kuwa kuendelea kwa utayarishaji au utekelezaji wa Mradi kunaweza kusababisha athari mbaya zisizoweza kutenduliwa ambazo hazijashughulikiwa ipasavyo kwa mujibu wa ESP, PPM itaarifu Usimamizi kwa maandishi juu ya athari hizo zinazoweza na sababu za kufikia mtazamo huu. PPM pia inaweza kuomba Usimamizi kuzingatia suala hilo na kuchukua hatua zinazofaa kushughulikia hali hiyo. Katika hali hiyo, MD-CEIU itamjulisha Rais iwapo Usimamizi utashindwa kuchukua hatua ya kushughulikia masuala hayo ndani ya muda mahususi kufuatia notisi ya PPM kwa Usimamizi, ili kumwezesha Rais kufanya kazi na Usimamizi kushughulikia masuala hayo. Ikiwa hatua inayofaa haitachukuliwa ndani ya muda uliowekwa kufuatia notisi ya PPM kwa Rais, MD-CEIU itaarifu Bodi ya Wakurugenzi kuhusu hali hiyo kwa siri.

9. Ufichuzi

- 9.1. Ufichuzi wa taarifa na PPM utafanywa kwa mujibu wa Sera ya Benki Kuhusu Taarifa kwa Umma. Kwa hiyo, isipokuwa kama ombi la usiri limepokelewa na PPM, mawasilisho yote yanayostahiki, uthibitisho wa PPM wa kupokea mawasilisho hayo, na ripoti za PPM za ustahiki wa mawasilisho yote zitafichuliwa kwenye tovuti ya PPM.

- 9.2. Taarifa ya ziada ifuatayo, kama inavyotumika, itaonyeshwa kwenye tovuti ya PPM:

- 9.2.1. **Katika Kesi ya Ombi la Utatuzi wa Mapema wa Tatizo:** muhtasari wa hatua zilizochukuliwa katika kiwango cha Mradi.
- 9.2.2. **Katika Kesi ya Utatuzi wa Mzozo,** makubaliano ya Utatuzi wa Mizozo (ikiwa wahusika wanakubali kufichua makubaliano) au, ikiwa hakuna makubaliano ya Utatuzi wa Mizozo yaliyofikiwa au ikiwa wahusika hawakubali kufichua, muhtasari wa mchakato wa Utatuzi wa Mizozo na matokeo yake; na ripoti za ufuatiliaji wa Utatuzi wa Mizozo.
- 9.2.3. **Katika Kesi ya Uhakiki wa Uzingatiaji wa Majukumu,** uamuzi wa Bodi ya Wakurugenzi juu ya pendekezo la PPM kuidhinisha Uhakiki wa Uzingatiaji wa Majukumu au hatua nyingine; hadidu za rejea zilizotayarishwa na PPM kwa ajili ya Uhakiki wa Uzingatiaji wa Majukumu; ripoti ya mwisho ya Uhakiki wa Uzingatiaji wa Majukumu; Majibu ya Usimamizi kwa ripoti ya Uhakiki wa Uzingatiaji wa Majukumu; MAP iliyoidhinishwa na Bodi ya Wakurugenzi; ripoti za ufuatiliaji wa MAP, ripoti zozote za mara kwa mara za hali ya MAP na ripoti za udhibitishaji.

10. Usiri; Kulipiziwa kisasi

- 10.1. **Usiri:** PPM itadumisha usiri baada ya kupokea uwasilishaji, ikiwa itaombwa kufanya hivyo na Waombaji, na itafanya juhudi zote zinazofaa ili kulinda usiri huu katika mchakato mzima wa uwasilishaji. Waombaji wanaweza kuomba usiri kwa sababu mbalimbali, ikiwa ni pamoja na hatari ya kulipiziwa kisasi. Ombi la usiri na sababu za ombi zitatolewa pamoja na wasilisho. PPM itawashauri wafanyakazi wote wa

PPM, na Usimamizi utawashauri wafanyakazi wengine wote wa AIIB, juu ya wajibu wao wa kudumisha usiri ulioombwa wakati wa kushughulikia mawasilisho yoyote yaliyopokelewa. Hata hivyo, ikiwa usiri unakuwa kikwazo kwa tathmini ya ustahiki au utatuzi mzuri wa masuala yaliyoibuliwa, PPM itawashauri Waombaji kuhusu masuala hayo na kutafuta kukubaliana kuhusu jinsi ya kuendelea. Makubaliano kama hayo yakikosekana, PPM inaweza kusitisha uhakiki wa wasilisho.

- 10.2. **Hatari ya kulipiziwa kisasi:** PPM itatambua na kutathmini hatari za kulipiziwa kisasi dhidi ya Waombaji, Mwakilishi yeyote Aliyeidhinishwa ndani ya nchi na, ikibainiwa na PPM, watu wengine husika wanaohusiana na wasilisho. PPM itawashauri Waombaji na Mwakilishi Aliyeidhinishwa ndani ya nchi kuhusu PPM kutokuwa na uwezo wa kusaidia katika kuchukua hatua za ulinzi wa kimwili na kuchunguza nao kama usiri wa utambulisho wa Waombaji au Mwakilishi Aliyeidhinishwa ndani ya Nchi na, ikiwa itahitajika, watu wengine husika na/au taarifa nyingine yoyote inaweza kupunguza hatari za kulipiziwa kisasi.

11. Ufadhili wa Pamoja

- 11.1. **Uratibu wa PPM na IAM ya Mfadhili Mwenza:** Katika hali ambapo Mradi unafadhiliwa kwa pamoja na MDB nyingine au shirika la maendeleo baina ya nchi mbili na AIIB imekubali kutumia sera na taratibu za kimazingira na kijamii za taasisi hiyo na kutegemea IAM ya mfadhili mwenza kushughulikia mawasilisho kutoka kwa watu walioathiriwa na Mradi chini ya Mradi, PPM itaratibu kwa karibu na IAM ya mfadhili mwenza juu ya kushughulikia mawasilisho na kuripoti kwa Bodi ya Wakurugenzi juu ya matokeo ya uhakiki uliotekelezwa na IAM ya mfadhili mwenza juu ya mawasilisho hayo.
- 11.2. **Ripoti ya Usimamizi Kuhusu Matokeo ya Kutofuata na Sheria na IAM ya Mfadhili Mwenza:** Katika hali ambapo AIIB inategemea IAM ya mfadhili mwenza na IAM ikagundua kutofuata sheria, Usimamizi utaandaa na kuwasilisha kwa Bodi ya Wakurugenzi ripoti kuhusu athari za AIIB na fursa za kujifunza kitaasisi.

12. Masharti ya Jumla

- 12.1. **Kuripoti Mara kwa Mara kwa Bodi ya Wakurugenzi:** PPM itawasilisha ripoti za mara kwa mara kwa Bodi ya Wakurugenzi kuhusu hali ya mawasilisho, ikijumuisha kuhusu hali ya utekelezaji wa MAPs.
- 12.2. **Ufikiaji, Masomo, na Mafunzo:** PPM itaongeza ufahamu wa fursa inazotoa kwa wafanyakazi wa AIIB, Wateja na washikadau wengine ambao wanaweza kupendezwa, au kuathiriwa na Miradi inayofadhiliwa na AIIB. PPM pia itashirikiana na IAMs na MDBs nyingine na kuweka na kushiriki mafunzo kwa utaratibu ili kuboresha utekelezaji wa ESP.
- 12.3. **Utekelezaji:** Rais atatoa Maelekezo, ambayo, pamoja na mambo mengine, yataidhinisha MD-CEIU kutoa na inapohitajika, kufasiri Kanuni za Utaratibu wa PPM ili kuhakikisha kwamba utekelezaji wa Sera hii unafanyika kwa ufanisi.
- 12.4. **Uhakiki wa Sera:** Kila baada ya miaka mitano, au wakati Bodi ya Wakurugenzi itakapoamua hivyo, MD-CEIU atathmini utekelezaji wa Sera hii na kupendekeza kwa Bodi uhakiki wa Sera hii kama itakavyoonekana kuwa muhimu. MD-CEIU itaanzisha na kuongoza uhakiki huo. Uhakiki huo utazingatia maoni yaliyokusanywa kupitia kwa mashauriano ya umma, ikijumuisha jamii zilizoathiriwa na Mradi, Wanachama wa AIIB, Wateja na washikadau wengine.