

CHAMA CHA USHIRIKA WA AKIBA NA MIKOPO TANESCO



Suluhisho la Mtaji

FOMU YA KUJIUNGA NA UANACHAMA

A: TAARIFA BINAFSI YA MUOMBAJI

Jina Kamili											(Me/Ke)		
Kitambulisho cha Taifa													
Na. ya Simu						Barua Pepe							
Hali ya Ndoa	Sijao/olewa	<input type="checkbox"/>	Nimeoa/olewa	<input type="checkbox"/>	Mtalakiwa	<input type="checkbox"/>	Mgane/Mjane	<input type="checkbox"/>					
Tarehe ya Kuzaliwa	D	D	-	M	M	-	Y	Y	Y	Y	Mahali Ulipozaliwa		
Mahali Unapoishi						Anuani ya Kudumu							

Picha ya Pasipoti ya Muombaji

Majina ya Jamaa wa Karibu na Mahusiano yao kwako:

	Uhusiano		Na. ya Simu	
	Uhusiano		Na. ya Simu	

Chanzo cha Mapato: Ajira Biashara Pensheni Kingine _____

B: MAELEZO YA AJIRA YA MUOMBAJI (Ijazwe na muombaji aliye ajiriwa)

Jina la Muajiri						Anuani ya Muajiri															
Nafasi yako katika Ajira						Kituo cha Kazi															
Tarehe ya Kuajiriwa	D	D	-	M	M	-	Y	Y	Y	Y	Tarehe ya Kustaafu	D	D	-	M	M	-	Y	Y	Y	Y
Namba ya Ajira						Wastani wa Mapato ya Mwezi: Tzs															
Aina ya Mkataba wa Ajira:	Usio na muda maalum	<input type="checkbox"/>	Wa Muda maalum	<input type="checkbox"/>	Kazi maalum	<input type="checkbox"/>															

C: MAELEZO YA BIASHARA YA MUOMBAJI (Ijazwe na muombaji Mjasiriamali)

Jina la Biashara (kama lipo)											
Anuani ya Biashara											
Aina ya Biashara											
TIN No.						Wastani wa Mapato ya Mwezi					

D: JINSI NA NAMNA YA UCHANGIAJI CHAMANI

Kiasi cha Uchangiaji kila mwezi:	AKIBA	<input type="checkbox"/>	TZS.	<input type="checkbox"/>	HISA	<input type="checkbox"/>	TZS.	<input type="checkbox"/>		
Njia ya Uchangiaji	Check-off	<input type="checkbox"/>	Standing Order	<input type="checkbox"/>	Bank Deposit	<input type="checkbox"/>	Fedha Taslimu	<input type="checkbox"/>		
Tarehe ya Kuanza Uchangiaji	D	D	-	M	M	-	Y	Y	Y	Y

E: AKAUNTI NYINGINE ULIZONAZO KWENYE TAASISI NYINGINE ZA FEDHA

Jina la Taasisi ya Fedha	Tawi	Namba ya Akaunti

F: MAMLAKA YA AKAUNTI (Acc.Mandate)

Mwanachama na mmiliki wa Akaunti ya Fosa pekee ataruhusiwa kuendesha Akaunti hii



G: HUDUMA ZA AKAUNTI YA AKIBA YA FOSA (Weka alama ya VEMA inapofaa)

i. ATM	NDIO	<input type="checkbox"/>	HAPANA	<input type="checkbox"/>
ii. Huduma za Kibenki kwa Simu ya Mkononi:	NDIO	<input type="checkbox"/>	HAPANA	<input type="checkbox"/>
	Kuhamisha Fedha	<input type="checkbox"/>	Statimenti ya Benki	<input type="checkbox"/>
iii. Taarifa kwa SMS	Mialama yote	<input type="checkbox"/>	Miamala ya Kuweka	<input type="checkbox"/>
	Miamala ya Kutoa	<input type="checkbox"/>		

Miamala yote inayozaidi (eleza ...)

Miamala ya kuweka inayozaidi (eleza...)

Miamala ya kutoa inayozaidi (eleza ...)

H: TAMKO LA MUOMBAJI

Nathibisha kuwa taarifa zote nilizotoa hapo juu ni za kweli tupu kulingana na ufahamu wangu kwa tarehe ya maombi haya na nime soma na kuelewa kikamilifu masharti yakujiunga na Chama na masharti ya kufungua na kuendesha akaunti ya Akiba ya FOSA katika Chama cha Ushirika wa Akiba na Mikopo TANESCO na pia nakubaliana na masharti na matakwa ya kanuni za uanachama na utolewaji wa huduma kama zilivyofunganishwa katika fomu hiki na Sera zote simamizi za Tanesco Saccos.

Nimekubali kwamba UANACHAMA na uendeshaji wa akaunti ya FOSA utakuwa tu kwa uamuzi wa TANESCO SACCOS na hivyo kukubali kufidia TANESCO SACCOS kwa gharama zangu dhidi ya hasara au madai yoyote yatokanayo nakusitisha uanachama au kufungwa kwa akaunti na TANESCO SACCOS bila taarifa kutokana na utendaji usioridhisha. Ninaahidi kufahamisha TANESCO SACCOS kuhusu mabadiliko yoyote ya mawasiliano au maelezo ya taasisi nyingine bila shuruti.

Kwa ukamilifu wa fomu hii naomba kujiunga na Chama hiki cha Ushirika wa Akiba na Mikopo Tanesco na kufungua Akauti ya akiba ya FOSA ili kurahisisha shughuli za ushirika, pia naridhia TANESCO SACCOS kutafuta taarifa, au kubadilishana, au kufichua taarifa zote za mkopo na fedha zinazonihusu kwa taasisi za fedha, mamlaka zilizopo kisheria au ofisi za kumbukumbu za mikopo (CRB); kama ilivyoainishwa katika KANUNI ZA BENKI KUU [Bank of Tanzania (Credit Reference Bureau) Regulations, 2012.]

Saini ya Muombaji <i>(Saini katikati ya kisanduku)</i>	<input type="text"/>	Alama ya Kidole ya Muombaji <i>(Weka alama ya kidole gumba katikati ya kisanduku)</i>	<input type="text"/>										
Tarehe	<table border="1"> <tr> <td>D</td><td>D</td><td>-</td><td>M</td><td>M</td><td>-</td><td>Y</td><td>Y</td><td>Y</td><td>Y</td> </tr> </table>	D	D	-	M	M	-	Y	Y	Y	Y		
D	D	-	M	M	-	Y	Y	Y	Y				

I: MNDHAMINI (Ijazwe na anaye mtambulisha au kumdamini wa muombaji)

Mimi	<input type="text"/>	Na. Ya Kitambulisho	<input type="text"/>
Nathibitisha kumfahamu na kumtambulisha ndugu	<input type="text"/>		
ambaye anaomba kujiunga na Chama cha Ushirika wa Akiba na Mikopo TANESCO.			
Uhusiano wako na Muombaji	<input type="text"/>		
Saini ya Mdamini	<input type="text"/>	Tarehe	<input type="text"/>

KWA MATUMIZI YA OFISI TU

Yamepokelewa na kuandaliwa na	<input type="text"/>		
	Sahihi	<input type="text"/>	Tarehe <input type="text"/>
Yamethibishwa na	<input type="text"/>		
	Sahihi	<input type="text"/>	Tarehe <input type="text"/>
Yameidhinishwa na	<input type="text"/>		
	Sahihi	<input type="text"/>	Tarehe <input type="text"/>

Maoni (Kama Yapo)





"Yametungwa Chini ya Kifungu cha 52 cha Sheria ya Vyama vya Ushirika Na. 6 ya Mwaka 2013"

SEHEMU YA KWANZA
MASHARTI YA AWALI

Kuanza kutumika kwa Masharti

1. Masharti haya yatajulikana kama Masharti ya Chama na yataanza kutumika mara baada ya kupitishwa na kuidhinishwa na kusajiliwa na Mrajis
2. Katika Masharti haya, isipokuwa kama muktadha unahitaji vinginevyo maneno yaliyoainishwa hapa chini yatakuwa na maana iliyotolewa;
 - a) "Afisa" maana yake ni mtu mwenye wadhifa wa kuchaguliwa au kuajiriwa katika Chama ambaye atajumuisha Mwenyekiti, Makamu Mwenyekiti na wajumbe wa Bodi, Mwenyekiti na Wajumbe wa Kamati ya Usimamizi, Mjume Mwakilishi, Meneja Mkuu, Mhasibu Mkuu, Mkguzi wa Ndani, Mhazini na Wajumbe wengine waliopewa mamlaka chini ya Masharti haya.
 - b) "Afisa Mikopo" itakuwa na maana ya mtu aliyejiririwa na Chama kwa ajili ya kupitia na kuchambua maombi ya mikopo yanayowasilishwa na wanachama na kufanya ufuatiliaji wa marejesho ya mikopo hiyo;
 - c) "Akiba" ni kiasi cha fedha kinachowekeka na wanachama kwa ajili ya kujenga uwezo wa chama kukopesha wanachama wake. Pia akiba inaweza kutumika kama dhamana ya mikopo na inaweza kupunguzwa kwa maombi maalum;
 - d) "Akidi" maana yake ni idadi ya chini au toshelazi ya wajumbe wanaotakiwa kuhudhuria ili kikao au mkutano uwe halali;
 - e) "Amana" ni fedha ambayo Mwanachama anaweka chamani na anaweza kuichukua wakati wowote anapohitaji kwa mujibu wa sera isipo kuwa kama ameiweka kwa makubaliano ya muda maalum;
 - f) "Bodi ya Uongozi" maana yake ni chombo kilichochaguliwa na Wanachama kupitia Mkutano Mkuu kwa ajili ya kusimamia shughuli za kila siku za Chama;
 - g) "Chama" maana yake ni Chama cha Ushirika wa Akiba na Mikopo TANESCO kilichosajiliwa kwa mujibu wa Sheria ya Vyama vya Ushirika
 - h) "Dhamana" itakuwa na maana ya kinga kwa ajili ya mikopo ambayo inaweza kuwa nyumba, shamba, vyombo, hisa za hiar, Amana, Akiba au mali nyingine itakayokubalika kutumika kwa kuzingatia sera ya mikopo;
 - i) "Hisa za Uanachama" ina maana ya sehemu ya umiliki wa mtaji wa Chama ambayo inamilikiwa na Mwanachama lakini haitakiwi kuzidi asilimia ishirini ya mtaji hisa wa Chama;
 - j) "Hisa za hiar" ni fedha ambayo Mwanachama anaweka chamani na anaweza kuichukua wakati wowote anapohitaji kwa mujibu wa sera;
 - k) "Kanuni" ni Kanuni za Vyama vya Ushirika pamoja na Kanuni za Huduma Ndogo za Fedha - SACCOS;
 - l) "Mfungamano wa Pamoja" ni Watu waliyoainishwa katika makundi yaliyoitajwa kwenye Sharti Na. 5.
 - m) "Mrjais" maana yake ni kama iliyoinishwa kwenye Sheria ya Vyama vya Ushirika Na. 6 ya mwaka 2013;
 - n) "Sera/Mwongozo" maana yake ni utaratibu uliowekwa na Wanachama kuongoza Watendaji wa Chama katika uendeshaji wa shughuli za Chama ili kufikia malengo yaliyowekwa kwa manufaa ya Wanachama;
 - o) "Sheria" ina maana ya Sheria ya Vyama vya Ushirika Na. 6 ya Mwaka 2013 pamoja na Sheria ya Huduma Ndogo za Fedha Na.10 ya Mwaka 2018;
 - p) "Tume" ina maana Tume ya Maendeleo ya Vyama vya Ushirika Tanzania

SEHEMU YA PILI
TAARIFA ZA CHAMA

3. Jina la Chama ni TANESCO Savings and Credit Cooperative Society Limited
4. Anuani ya Chama ni:
 - a) Anuani ya Chama ni: S. L. P 54231 Dar Es Salaam.
 - b) Makao Makuu ya Chama yatakuwa Mkoa wa Dar Es Salaam
 - c) Mabadiliko yoyote ya anuani, eneo la Ofisi ya Chama yataapaswa yatolewe taarifa kwa maandishi kwa Mrjais wa Vyama vya Ushirika na mabadiliko hayo hayatasababisha marekebishi ya Masharti ya Chama.
5. Fungamano la pamoja katika Chama litakuwa ni katika makundi yafuatayo:
 - a) Watumishi wa Shirika la Umeme - TANESCO na Kampuni zake Tanzania
 - b) Wastaafu wakiwa Watumishi na Wanachama
 - c) Wenza wa Wanachama
 - d) Watoto wa Wanachama wenye umri kuanzia miaka 18 na wenye uthibitisho wa kuwa na mapato ya kuchangia kila mwezi
 - e) Watumishi wa Wizarati wa Nishati na Taasisi zake
 - f) Watumishi wa Taasisi nyingine za Serikali
 - g) Watendaji wa Chama

****Makundi mengine ya Mfungamano wa Chama ambayo uanachama wake lazima upate idhini maalum ya Bodi ni pamoja na:**

 - i. Watumishi wa Mashirika Binafsi
 - ii. Watumishi wa Makampuni mbalimbali
 - iii. Watumishi wa Vyama vya Kiraia
6. Eneo la shughuli za Chama ni Tanzania Bara.
7. Chama kimesajiliwa tarehe 9 Mei 1968 na kupewa Hati Na. DSR 1843
8. Mwaka wa fedha wa Chama utakuwa ni kipindi cha miezi kumi na miwili kuanzia tarehe 1 Januari na kukomea tarehe 31 ya mwezi Desemba ya mwaka husika

SEHEMU YA TATU
MADHUMUNI

9. Madhumuni ya kuanzishwa kwa Chama ni kuinua, kuimarisha na kuendeleza hali ya kiuchumi na kijamii ya Wanachama wake kwa kufuata Sheria, Kanuni na taratibu za Vyama vya Ushirika. Ili kufikia madhumuni haya, Chama kitafanya yafuatayo:
 - a) Kuhamasisha Wanachama kujenga tabia ya kujiweka akiba mara kwa mara.
 - b) Kupokea na kutunza Akiba na Amana za Wanachama kwa njia rahisi na salama huku ikilipa riba kadri Wanachama watakvokubaliana;
 - c) Kutafuta vyanzo vya fedha ili kujenga na kuimarisha mtaji kwa ajili ya kutoa mikopo kwa Wanachama kwa masharti na riba nafuu;
 - d) Kuwaelimisha Wanachama kujijengeza tabia ya kukopa kwa busara na kutumia vizuri mikopo kwa ajili ya kuinua hali zao za maisha kiuchumi na kijamii;
 - e) Kubuni na kutoa bidhaa mbalimbali za kifedha kwa Wanachama ili waweze kushiriki zaidi katika kuimarisha mtaji wa Chama na mitaji yao binafsi na kuleta mvuto kwa wasio Wanachama kujiunga na Chama;
 - f) Kuweka kwa usalama fedha za Chama na Wanachama kwa kuanzisha mipango ya kukabiliana na majanga na/au kuweka bima za fedha zinazofaa;

- g) Kuwashauri Wanachama kuandaa mipango yao ya maendeleo katika kuwekeza mitaji kwenye miradi ya kiuchumi na huduma za jamii;
- h) Kutoa elimu na mafunzo mbalimbali kwa Wanachama, bodi na watendaji ili kuendana na kasi ya ushindani katika biashara ya fedha.
- i) Kutoa elimu kwa Wanachama kuhusu dhana ya ushirika, elimu ya fedha na manufaa yake, ujasiriamali, uwekezaji na tasnia nyingine zinazohusiana na miradi inayoendeshwa na kutekelezwa na Wanachama wake.
- j) Kuwekeza katika taasisi za kifedha hisa na dhamana kwenye vyombo vya Fedha. Serikali na taasisi zingine kwa manufaa ya Chama na Wanachama wake.
- k) Kufanya mambo mengine ambayo yataimarisha na kuendeleza hali ya uchumi wa Chama na Wanachama.

SEHEMU YA NNE
UANACHAMA

10. Mtu yoyote anaweza kujiunga na chama endapo atakidhi mahitaji ya fungamano la pamoja la uanachama na sharti awe na sifa zifuatazo: -
 - a) Awe mwenye umri wa miaka isiyopungua 18.
 - b) Awe mwenye tabia nzuri, mwaminifu na mwenye akili timamu
 - c) Awe amelipa kiingilio, hisa za uanachama na kuweka akiba kwa kiwango kilichowekeka kwa mujibu wa masharti haya na awe tayari kushiriki kikamilifu kwenye shughuli za chama.
 - d) Awe anaelewa na kuwa tayari kutekeleza madhumuni ya chama kama yaliyoainishwa kwenye masharti haya na kufafanuliwa katika nyaraka mbalimbali.
 - e) Awe tayari kufuata masharti ya Chama, kanuni na sheria za vyama vya ushirika wakati wote.
 - f) Awe anakidhi mahitaji ya Sharti Na. 5 la fungamano
 - g) Asiwe na shughuli yeyote ile inayofanana na kuweka au kukopesha Wanachama ili kuondoa mgongano wa masilahi.
11. Wanachama wa Chama watatokana na: -
 - a) Wale wote waliohiriki katika mchakato wa uanzilishi na kuomba kuandikishwa kwa Chama na ambao wametimiza masharti ya uanachama kwa mujibu wa Masharti haya; na
 - b) Wale wote watakojiunga na Chama baada ya kukubaliwa na Bodi na kupitishwa na Mkutano Mkuu.
12. Maombi ya kujiunga katika Chama yatafuata utaratibu ufuatao: -
 - a) Mtu yoyote atakayekuwa ametimiza sharti Na.5 na 10 ataomba uanachama kwa kujaza fomu iliyoandaliwa na Chama.
 - b) Kulipia kiingilio cha Tsh. 50,000
 - c) Mwombaji atajadiliwa na Bodi ndani ya siku thelathini (30) tokea kupokelewa fomu ya kujiunga ili kujiridhisha iwapo anakidhi vigezo vya kuwa Mwanachama na Bodi inaweza kumkubali au kumkataa.
 - d) Kujiridhisha la Bodi ya Uongozi litapeleka mbele ya Mkutano Mkuu ili kuthibitisha na uamuzi wa Mkutano Mkuu utakuwa wa mwisho;
 - e) Mwombaji atakapokubaliwa na Bodi atatakiwa kulipia kiingilio na Hisa Sabini na Sita (76) na atatakiwa kila mwezi kuendelea kuchangia hisa zake hadi zifikie idadi ya hisa Mia Moja Hamsini na Mbili (152) kama hisa za chini za uanachama kwa thamani iliyoneshwa katika Sera ya uhamasishaji wa ununaji wa Hisa, Akiba na Amana, Aidha, Mwanachama anaweza kununua hisa zake zote kwa mkupuo mmoja ama kwa awamu kulingana na uwezo wake.
 - f) Mwanachama akishapitishwa na Mkutano Mkuu atapewa utambulisho maalum wa uanachama.
 - g) Kiwango cha chini cha kiingilio, hisa, akiba na amana kinaweza kubadilika kulingana na mapendekezo ya Bodi na idhini ya Mkutano Mkuu na mabadiliko hayo kuingiwa katika sera husika bila kuathiri Masharti haya.
13. Endapo maombi ya kujiunga na Chama yatakataliwa na Bodi ya Uongozi: -
 - a) Bodi ya Uongozi itapaswa kumwandikia mwombaji barua ya kumjulisha kuhusu kukataliwa kwa maombi yake ikieleza sababu za kukataliwa.
 - b) Mwombaji ambaye maombi yake yatakataliwa na Bodi ya Uongozi anaweza kukata rufaa kwa maandishi kwa Mkutano Mkuu kupitia kwa Afisa Ushirika wa eneo husika ambaye ataiwasilisha kwenye Mkutano Mkuu ambao utaoa uamuzi wa mwisho.
- 14.1 Mwanachama atakapokubali kujiunga na Chama atapaswa: -
 - a) Kulipia kiingilio cha shilingi Hamsini (Tsh. 50,000/=)
 - b) Kununua idadi ya hisa 76 za awali na kuendelea kununua hisa hadi kufikia idadi ya hisa 152 ndani ya muda wa miezi 24.
 - c) Kuweka akiba kila mwezi kwa viwango vilivyoinishwa kwenye sera ya uwekaji hisa, akiba na amana.
 - d) Taratibu nyinginezo juu ya akiba ni kama zitakavyoainishwa kwenye sera ya uwekaji hisa, akiba na amana.
- 14.2 Mwanachama ambaye atashindwa kutimiza matakwa ya sharti dogo (I) (b) hapo juu hataruhusiwa kunafika na haki za Mwanachama katika Chama.
- 14.3 Viwango vya kiingilio, hisa na akiba vinaweza kubadilishwa kwa maamuzi ya Mkutano Mkuu na kuingiwa kwenye sera za huduma husika.
- 14.4 Mwanachama aliyekamilisha kulipia Hisa zote atapewa hati ya kumiliki Hisa.
- 15.1 Mwanachama atamteua mrithi wake ambaye atakuwa na haki ya kulipwa hisa au maslahi mengine katika Chama.
- 15.2 Mwanachama atakuwa na haki ya kubadilisha jina la mrithi.
- 15.3 Kila uteuzi wa mrithi utandikwa katika daftari la Wanachama na utatiwa saina na Mwanachama.
16. Uanachama utakama kwa: -
 - a) Kujiuzulu baada ya kutoa taarifa ya maandishi kwa Bodi ya Chama.
 - b) Kufukuzwa na wanachama katika Mkutano Mkuu kwa idadi ya wanachama wasiopungua nusu (1/2) ya waliohudhuria na kupiga kura baada ya kupewa nafasi ya kujitetea;
 - c) Kutenda kosa lolote ambalo limetajwa katika Sheria ya Vyama vya Ushirika, Kanuni na Masharti ya Chama;
 - d) Kutomiliki Hisa kwa mujibu wa masharti haya;
 - e) Kutohudhuria Mikutano Mkuu mitatu mfululizo pasipo kutoa taarifa ya maandishi kwa uongozi kwa njia inayokubalika na chama;
 - f) Kifo
 - g) Kurukwa na akili kulikothibitishwa na jopo la Madaktari
 - h) Kutoa au kupokea rushwa kwa nia ya kupata upendeleo;
17. Mwanachama aliyejitoe au kufukuzwa uanachama atalipwa haki zote ndani ya kipindi cha siku sitini (30) kuanzia siku ya kukoma uanachama.
- 18.1 Mwanachama anaweza kusimamisha uanachama kutokana na sababu zifuatazo: -
 - a) Kutotekeleza ahadi alizotoa katika Chama;
 - b) Kutotekeleza maazimio yaliyotolewa na kukubaliwa katika Mkutano Mkuu;
 - c) Kutoshiriki katika shughuli za kiuchumi za Chama kwa muda wa miezi 24 mfululizo;
 - d) Kushindwa kurejesha mikopo kwa muda uliopangwa bila ya sababu yoyote inayokubalika na Mkutano Mkuu;
 - e) Kushindwa kuweka akiba kama ilivyoelezwa katika Masharti ya Chama na Sera za Chama na;
 - f) Kama itakavyoelekezwa kwenye Sheria ya Vyama vya Ushirika pamoja na Kanuni zake.
- 18.2 Kabla ya kumsimamisha Mwanachama husika, Bodi ya Chama itapaswa kumwandikia mhusika Notisi ya kusudio la kumsimamisha uanachama ikieleza sababu ya kusudio hilo na kumtaka kutoa maelezo ndani ya muda wa siku thelathini kueleza kwanini kusudio hilo lisitekelezwe.

- 18.3 Iwapo Bodi ya Uongozi itaazimia kumsimamisha Mwanachama itamwelekeza Meneja/Katibu wa Chama kumwandikia Mwanachama husika barua ya kumtaarifu kuhusu kusimamishwa kwake kusubiri maamuzi ya Mkutano Mkuu.
- 18.4 Bodi ya Uongozi itawasilisha taarifa ya kusimamishwa uanachama kwenye Mkutano Mkuu pamoja na mapendekezo yake na Mkutano Mkuu utapaswa kujadili na kutoa maamuzi ya kusimamishwa, kufutiwa uanachama au kubatilisha maamuzi ya Bodi.
- 18.5 Baada ya uamuzi wa Mkutano Mkuu Bodi ya Uongozi itapaswa kumjulisha Mwanachama husika kwa maandishi kuhusu maamuzi hayo katika muda usiozidi siku saba tangu tarehe ya maamuzi.
- 18.6 Mwanachama ambaye hataridhika na maamuzi ya Mkutano Mkuu atakuwa na haki ya kukata rufaa kwa Tume ndani ya muda wa siku thelathini tangu tarehe ya kupokea taarifa ya maamuzi ya Mkutano Mkuu.
19. Mwanachama aliyejuzulu/ aliyefukuzwa anaweza kukubaliwa na kupokelewa tena kujunga na Chama baada ya mizi sita (6) na baada ya kutuma maombi kwa kufuata masharti haya na baada ya kulipa madeni yote aliyokuwa anadaiwa wakati anakoma kuwa Mwanachama. Bodi itafanya upembuzi na tathmini ya kama anafaa kupokelewa. Mwanachama katika sharti hili atalipia kiingilio kitakachokuwepo kwa mujibu wa sera pamoja na kulipa adhabu ya Tsh. 10,000 kama usumbufu.
20. Wajibu wa mwanachama utakuwa ni pamoja na: -
- Kukamilisha kununua hisa na kuweka akiba kwa kuzingatia Masharti ya Chama;
 - Kufuata na kutekeleza Sheria ya Vyama vya Ushirika na Kanuni zake, Masharti ya Chama, maamuzi ya Mkutano Mkuu na maelekezo mengine halali kwa mujibu wa Sheria za nchi;
 - Kurejesha mkopo kwa wakati uliopangwa;
 - Kutoa michango mbalimbali katika kuendeleza madhumuni ya Chama kadri itakavyoamuliwa na Mkutano Mkuu;
 - Kubeba dhamana endapo janga lolote litakipata Chama;
 - Kuwa mwaminifu na kuonesha ushirikiano katika kutekeleza shughuli za Chama;
 - Kumdhambi mkopo Mwanachama mwenzake isipokuwa kwamba Mwanachama aliyedhamini hatakuwa na haki ya kudhaminiwa na Mwanachama aliyedhamini katika kipindi kile kile;
 - Kulipa mkopo aliudhamini endapo mdhaminiwa/ mkopaji atashindwa kulipa mkopo wake; na
 - Kuhudhuria semina na mafunzo yanayotolewa na Chama.
21. Mwanachama atakuwa na haki zifuatazo:
- Kushiriki kikamilifu katika shughuli za Chama ikiwa ni pamoja na kuhudhuria mikutano yote inayohusika;
 - Kushiriki katika kutoa uamuzi wa mambo mbalimbali katika Mikutano Mkuu kutokana na mwaliko;
 - Kupiga kura chini ya misingi ya mtu mmoja kura moja bila kujali idadi ya Hisa anazomiliki;
 - Kuchagua na/ au kuchaguliwa katika Uongozi wa Chama. Muundo wa uongozi wa Chama ni kama utakavyolekezwa katika Sera ya Uanachama
 - Kuwa na haki sawa kuhusu mali ya Chama na kudhibiti ipasavyo matumizi yake;
 - Kupatiwa huduma zozote zinazotolewa na Chama ilimradi amekidhi masharti yanayoambatana na huduma hiyo;
 - Kupatiwa taarifa mbalimbali za shughuli za Chama, muhtasari wa mkutano na nyaraka nyingine za Chama kwa ajili ya mapitio akiwa katika ofisi za Chama;
 - Kuitisha Mkutano Mkuu Maalum kwa mujibu wa Sheria ya Vyama vya Ushirika na Kanuni zake pamoja na masharti haya;
 - Kuteua Mrithi;
 - Kukata rufaa dhidi ya maamuzi ya Bodi ya Uongozi na Mkutano Mkuu;
 - Kupokea gawio na faida nyingine kutoka katika shughuli za Chama kwa kuzingatia masharti; na
 - Kupewa kitabu cha akiba au kifaa kingine chenye makusudi hayo.

22. Stahiki za Mwanachama aliyekoma uanachama kutokana na sababu zilizotajwa katika kipengele na mba 18 cha masharti haya, zinaweza kutumika kama ifuatavyo: -
- Kulipia mkopo na gharama zingine ambazo mwanachama anadaiwa na Chama;
 - Bakaa kulipwa kwa Mwanachama mwenyewe au kwa mrithi wake aliyeainishwa katika daftari la Wanachama kwa taratibu za mirathi; na
 - Iwapo Mwanachama huyo hajulikani alipo na hakuna mrithi au mwakilishi wa kisheria wa Mwanachama huyo bakaa ya maslahi yake yatatumika kwa mujibu wa kanuni ya 37 (G) ya Kanuni za Vyama vya Ushirika, 2015.
23. Dhima ya Mwanachama kwa madeni ya Chama itakuwa ni ya ukomo wa kiwango cha thamani ya Hisa zake ambazo zimelipwa na hazijilipwa.

SEHEMU YA TANO FEDHA NA MALI ZA CHAMA

24. Fedha kwenye chama zitakotaka na:-
- Viingilio, ada, mauzo ya masharti ni fomu mbalimbali na michango maalum kutoka kwa wanachama;
 - Hisa za wanachama;
 - Riba juu ya mikopo kwa Wanachama;
 - Mikopo itakayotoka benki, asasi nyingine za fedha na mifuko ya hifadhi za jamii kwa kuzingatia sheria.
 - Misaada na ruzuku kutoka kwa watu binafsi, taasisi na asasi nyingine;
 - Ziada halisi ya Chama;
 - Fedha za akiba ya lazima na malimbikizo;
 - Akiba, hisa za hiaru na amana za wanachama kwa SACCOS zinazohusika.
 - Mapato mengineyo halali.
25. Mali za Chama zitakuwa ni pamoja na: -
- Fedha taslimu mkononi na fedha zilizoipo Benki;
 - Bakaa ya mikopo kwa wanachama na wadaiwa wengine.
 - Uwekezaji katika taasisi mbalimbali;
 - Mifumo laini na mali zisizoshikika;
 - Vifaa na zana zote za Chama; na
 - Majengo na mali nyingine za Chama kama zitakavyooneshwa kwenye daftari la mali za chama.
26. Mali za Chama zitawekwa rehani kwa idhini ya Mkutano Mkuu na kuidhinishwa na Mrajis kwa kuzingatia Sheria zilizoipo.
27. Kila mwisho wa mwaka wa fedha hesabu za Chama zitakaguliwa na Shirika la Ukaguzi na Usimamizi wa Vyama vya Ushirika (COASCD) au kampuni au mgaguzi mwingine atakavyopendekezwa na Wanachama na kuidhinishwa na Mrajis.

SEHEMU YA SITA: TARATIBU KUHUSU HISA, AKIBA, AMANA NA MIKOPO

- 28.1 Kila Mwanachama atachangia akiba kila mwezi kwa viwango kama vilivyoinishwa katika sera ya hisa, akiba na amana
- 28.2 Chama kinaweza kupokea Hisa za Hiaru kutoka kwa wanachama
- 28.3 Akiba ya Mwanachama na Hisa za Hiaru zinaweza kutumika kama dhamana ya mkopo na akiba itakuwa ni mojawapo ya kigezo cha kupata mkopo kwa Mwanachama.
- 28.4 Akiba, Hisa za Hiaru na Amana za wanachama zitatumizwa au kuwekezwa katika sehemu ya usalama kama ilivyoelekezwa na sheria, kanuni na sera inayohusika na sehemu kubwa zitawekwa benki
- 28.5 Faida juu ya Akiba zitalipwa kwa kiwango kilichoinishwa kwenye Sera husika au kiwango kingine kitakachopitishwa na Mkutano Mkuu.
- 29.1 Kila Mwanachama atapewa kadi ya FOSA (ATM card) ambayo ataitumia kufanyia miamala mbalimbali inayomhusu.
- 29.2 Mwanachama atatakiwa kuonyesha kadi yake wakati wote anapofanya muamala.

- 29.3 Endapo mwanachama atapoteza kadi ya FOSA atatakiwa kutoa taarifa kwenye Chama na kupatiwa kadi nyingine kwa kulipia kiasi cha shilingi elfu ishirini (20,000/-) au kiasi kingine kitakachoidhinishwa na Mkutano Mkuu.
- 30.1 Mikopo itatolewa kwa Wanachama pekee kadri ya mahitaji yao kwa kufuata taratibu zilizowekwa na Chama katika sera ya mikopo.
- 30.2 Chama kitaanza kutoa mikopo kwa Wanachama baada ya kiwango cha chini cha hisa kufikiwa na kukusanya mtaji wa kutosha wa kukopeshana kutokana na Akiba na Hisa za hiaru za Wanachama.
- 30.3 Mwanachama mpya ataruhusiwa kupata baada ya muda wa mizi mitatu (3) tangu kujijunga na Chama.
- 30.4 Kila Mwanachama atafanyiwa maingizo ya mikopo wake kwenye mfumo wa elekitroniki yanayoonesha kiwango cha mkopo aliochukua na riba, marajesho (repayments) na kuonesha salio.
- 30.5 Fomu maalumu ya maombi ya mikopo itajazwa na kila mwombaji na kuwasilishwa kwa taratibu za sera ya mikopo
- 30.6 Bodi kupitia pendekezo la Kamati ya Mikopo inaweza kuunda Kamati ya Kitalaam ili kuongeza kina cha upembuzi wa maombi ya mikopo. Muundo, kazi na wajibu wa Kamati ya Kitalaam utainishwa katika sera ya mikopo.
- 30.7 Maombi yote ya mikopo ya Wanachama na Watendaji itaidhinishwa na Kamati ya Mikopo ama Kamati ya Kitalaam kulingana na kiwango cha ukusimishaji. Aida mikopo ya Wajumbe wa Bodi na Kamati ya Usimamizi itajadiliwa na Bodi ama kama itavyokuwa imekasiwa. Utoaji wa mikopo utazingatia taratibu. Sera ya Mikopo na Masharti ya Chama.
- 30.8 Gharama za kuandaa mikopo zitakuwa kama zilivyoinishwa kwenye Sera ya Mikopo.
- 30.9 Mwanachama ataruhusiwa kupewa mkopo usiozidi asilimia 10 ya mtaji tete kama mkopo una dhamana ya kujitoshesha na asilimia 5 ya mtaji tete kama mkopo hauna dhamana ya kujitoshesha.
- 30.10 Kamati ya Mikopo itawasilisha taarifa za utaji, ulipaji na ufutaji wa madeni ya mikopo kuhusu Wanachama kwenye Bodi kila robo ya mwaka.
- 30.11 Kwa mujibu wa Sheria ya Vyama vya Ushirika na Kanuni zilizowekwa, pamoja na masharti na maazimio yatakayotolewa na Mkutano Mkuu. Sera ya Mikopo itainisha dhamana kwa kila mkopo na masharti yatakayotumika katika ulipaji.
- 30.12 Mali inayohamishika au isiyohamishika, itakayowekwa kama dhamana na mkopaji itakuwa chini ya umiliki wa Chama hadi hapo mikopo wote utakapokuwa umeliywa.
- 30.13 Endapo mkopo unahusisha dhamana, dhamana hiyo itapaswa kuhodhiwa na Chama na kutunzwa vizuri katika kumbukumbu na kusajiliwa ili kukipia Chama uwezo wa kumiliki kisheria, kama italizimu
- 30.14 Kamati ya Usimamizi itapaswa kutoa taarifa kwenye Mkutano Mkuu wa Mwaka kuhusu ufanisi wa shughuli za utaji, ulipaji na urejeshaji wa madeni ya mikopo.
- 30.15 Chama kinawajibika kuwasilisha taarifa za mikopo kila mwezi kwa mikopo mipya na inayopendelea kwenda "Credit Reference Bureau - CRB".
31. Kamati ya Usimamizi itasimamisha utaji wa mikopo katika chama iwapo: -
- Mikopo chechefe inazidi asilimia 5% ya jumla ya mikopo iliyotolewa; na
 - Bodi haijatoa taarifa ya fedha na takwimu (financial and statistical reports) ndani ya muda unatokuwa kwa mujibu wa sheria ya Vyama vya Ushirika, sheria ya Huduma ndogo za Fedha Kanuni za Vyama vya Ushirika, Masharti haya.

SEHEMU YA SABA UHIFADHI WA FEDHA ZA CHAMA

- 32.1 Fedha za chama zitahifadhiwa katika taasisi za fedha.
- 32.2 Kanuni za Fedha za Chama zitainisha kiwango cha fedha ambacho kinaweza kuchukuliwa kutoka benki na kutunzwa kwenye ofisi za Chama kama fedha kichele pamoja na fedha za uendeshaji wa shughuli za FOSA.
- 32.3 Fedha za Chama zitapokelewa kwa mlipaji kuwasilisha risiti halisi ya malipo ya benki au kwa njia ya mitandao ya simu au kuwasilisha fedha taslimu ofisini kulingana na taratibu zilizoainishwa katika kanuni za fedha.

SEHEMU YA NANE MATENGO NA MGAO WA ZIADA

33. Matengo ya mfuko wa kisheria na matumizi yake yatafanywa kwa kuzingatia Kanuni ya 68 ya Kanuni za Vyama vya Ushirika.
34. Matengo ya mfuko wa elimu na mafunzo pamoja na matumizi yake yatafanywa kwa mujibu wa Kanuni ya Vyama vya Ushirika Na. 69 ya mwaka 2015 na taratibu kama ilivyo katika Sera ya Elimu na Mafunzo.
- 35.1 Ziada halisi ya mwaka iliyopatikana mara baada ya kukaguliwa na mgaguzi aliyeidhinishwa, kitatumika mara baada ya kukidhi matakwaa ya Kanuni ya 22(2) ya Kanuni za Huduma Ndogo ya Fedha za SACCOS ya mwaka 2019
- 35.2 Bila kuathiri sharti la 35(1), mgawanyo wa ziada halisi utakuwa kama ifuatavyo: -
- Asilimia isiyopungua ishirini (20%) ya malimbikizo ya ziada kwa mwaka zitapaswa kutengwa na kuwekwa katika Fungu la Akiba ya Lazima kwa ajili ya kuendeleza chama;
 - Kiwango kisichopungua asilimia kumi na tano (15%) kitatengwa kwa ajili ya kukombolea mikopo mibaya na yenye mashaka;
 - Asilimia kumi na tano (15%) itatengwa kwa ajili ya Mfuko wa Kukombolea Hisa na,
 - Asilimia kumi (10%) itatengwa kwa ajili ya mfuko wa elimu na mafunzo.
 - Bakaa ya ziada halisi ya mwaka inaweza kugawanywa kama itakavyoamuliwa na Mkutano Mkuu na kuidhinishwa na Mrajis kwa ajili ya shughuli zifuatazo: -
 - Kwa ajili ya kulipia faida juu ya Hisa;
 - Gawio la ziada kwa wanachama;
 - Zawadi kwa Bodi na watumishi wa kujitolea;
 - Kuchangia mifuko ya maendeleo ambao kwa sasa ni 5% ya ziada baada halisi baada ya matengo ya kisheria;
 - Kuchangia shughuli za hisani katika jamii na
 - Mambo mengine kama itakavyoamuliwa na Mkutano Mkuu kwa kuzingatia kfuungu cha 79 cha Sheria ya Ushirika Na. 6 ya mwaka 2013.
- 35.3 Kwa madhumuni ya kutekeleza Aya ya (v) ya sharti dogo la (l) (d) hapo juu chama kitaanzisha na kutunisha Mfuko Maalumu kwa ajili ya kuchangia shughuli za hisani.
- 35.4 Kwa madhumuni ya Akauti maalum kwa ajili ya kuweka Fedha za matengo

SEHEMU YA TISA MIKUTANO YA CHAMA

36. Matawi ya Chama yatakuwa na Wawakilishi watakoachaguliwa katika Mkutano rasmi wa tawi, ambao kati yao ndiyo atapatikana Mwenyekiti na Katibu. Mwenyekiti ndiye msemaji mkuu wa tawi na Katibu ndiye mtendaji wa kazi za tawi, viongozi hao lazima wawe watumishi.
37. Majukumu ya viongozi wa matawi ni kama ifuatavyo:
- A. MWENYEKITI WA TAWI**
- Mwenyekiti wa tawi ni kiongozi mkuu na mwakilishi wa wanachama wote kwenye tawi. Mwenyekiti atachaguliwa na wanachama katika tawi. Ataongoza tawi kwa kipindi cha miaka mitatu (3) isipokuwa anaweza kuachishwa na wanachama kabla ya kipindi hicho na uchaguzi mwingine kufanyika endapo atakuwa na makosa au anakabiliwa na tuhuma. Atakuwa na majukumu yafuatayo: -
- Atakuwa msemaji mkuu wa tawi
 - Kuitisha na kuongoza vikao vya tawi
 - Kuhudhuria na kuwasilisha taarifa za tawi kwenye Mkutano Mkuu
 - Kuwasilisha mrejesho wa taarifa za Mkutano Mkuu kwenye tawi

- v. Kufanya kazi nyingine zitakazohitaji kusimamiwa kwa niaba ya Uongozi wa Chama.
- wi. Kuwasiliana na Meneja wa Chama kuhusiana na masuala mbalimbali ya Chama.

B. KATIBU WA TAWI

Katibu wa tawi atakuwa mtendaji mkuu wa tawi. Katibu atachaguliwa na wanachama katika tawi. Ataongoza tawi kwa kipindi cha miaka mitatu (3) isipokuwa anaweza kuachishwa na wanachama kabla ya kipindi hicho na uchaguzi mwingine kufanyika endapo atakuwa na makosa au anakabiliwa na tuhuma. Atakuwa na majukumu yafuatayo: -

- i. Kupokea barua zote zinazolingia katika tawi na kuzishughulikia.
- ii. Kuwa mwandishi mkuu wa kumbukumbu za wakao vyote vya tawi.
- iii. Kutayarisha mihutasari ya vikao vya tawi.
- iv. Kuandaa taarifa mbalimbali za tawi.
- v. Atasimamia utunzaji wa nyaraka na kumbukumbu zote za tawi.
- vi. Kutisha vikao baada ya makubaliano na Mwenyekiti wa tawi.
- vii. Kuhamasisha wafanyakazi wasio wanachama kujiunga na Chama.
- viii. Kufanya kazi nyingine zozote kama itakavyoamriwa na tawi na viongozi makao makuu.

C. WAWAKILISHI WA MATAWI KWENYE MKUTANO MKUU

Wawakilishi wa matawi watahudhuria Mikutano mikiu ya Chama na watakuwa na jukumu la kuhamasisha wanachama wapya. Kazi za wawakilishi katika chama ni kama ifuatavyo: -

- i. Kuedesha Mikutano ya Wanachama wanao wawakilisha.
- ii. Kupokea na kupeleka maoni ya wanachama wanao wawakilisha katika Mikutano Mkuu wa Chama.
- iii. Kuhudhuria Mikutano Mkuu wa Chama na kushiriki kikamilifu.
- iv. Kusimamia utekelezaji wa malengo ya Chama kama yaliyovidhinishwa na Mikutano Mkuu.
- v. Kufafanua kwa ufasaha kwa wanachama mabadiliko yaliyofanywa katika sera, na miongozo mbalimbali ya Chama.
- vi. Kupitia, kujadili na kupitisha mpango wa kazi wa Chama wa mwaka.
- vii. Kupitia, kujadili na kupitisha bajeti ya Chama ya mwaka.
- viii. Kuwahudumia wanachama.
- ix. Kuhamasisha wafanyakazi ambao sio wanachama kujiunga na Chama.
- x. Kusimamia ujazaji wa fomu za taarifa za Mwanachama kwa ajili ya kumbukumbu katika daftari la Mwanachama.
- xi. Kutoa taarifa katika ofisi ya Chama ya mambo mbalimbali yanayotokea katika tawi kwa wakati kwa hatua zaidi.
- xii. Kuhakikisha wanachama waliolipwa hisa zao katika tawi, wanakabidhi 'share certificate' kwa mwakilishi na irudishwe ofisini.

D. WAWAKILISHI WLAYANI

Chama katika ngazi ya wilaya kitakuwa na mwakilishi (ambaye simjumbe wa Mikutano Mkuu) na atachaguliwa kupitia uchaguzi wa matawi. Mwakilishi huyu atakuwa na kazi zifuatazo:

- i. Kuwahudumia wanachama
- ii. Kuhamasisha wafanyakazi ambao sio wanachama kujiunga na Chama.
- iii. Kusimamia ujazaji wa fomu za taarifa za mwanachama.
- iv. Kutoa taarifa katika ofisi ya Chama juu ya masuala mbalimbali yanahusu Chama kwa hatua zaidi.

E. SIFA ZA MWAKILISHI

- i. Awe na elimu kuanzia kidauni cha nne na kuendelea;
- ii. Awe mwadilifu na mwaminifu;
- iii. Awe na uwezo wa kuongoza.

F. WAJIBU WA WAWAKILISHI

- i. Kuwa kiungo katika Chama.
- ii. Kuwa watetezi wa wanachama na Chama.
- iii. Kutunza taswira ya Chama.
- iv. Kuunda timu moja na viongozi wa juu katika utendaji kazi wa Chama.
- v. Kujenga na kuimarisha mshikamano baina ya wanachama na viongozi.
- vi. Kuwashauri wa viongozi wa Chama.
- vii. Kuwa mfano bora.
- viii. Kujua taratibu zinazotakiwa katika kulipa mafao, madai mbalimbali ya wanachama.
- ix. Kurejesha mabaki ya fedha za masurufu (Imprest) iliyoitolewa kuendesha vikao katika tawi.

38. Kutekwapo na vikao vya Matawi viwili kabla na baada ya Mikutano Mkuu wa Mwaka wa Chama kufanyika.

I. Kikao cha Maandalizi ya Mikutano Mkuu

- a) Kikao hiki kitafanyika mwezi mmoja au miwili kabla ya Mikutano Mkuu wa mwaka.
- b) Kikao hiki kitajadili mambo yafuatayo: -
 - i. Kuthibitisha (akidi) mahudhurio.
 - ii. Kusoma na kuthibitisha muhtasari wa mkutano wa tawi uliopita.
 - iii. Kujadili masuala mbalimbali yanayohusu maendeleo ya Chama na kutoa maoni ya namna bora ya uendeshaji wa shughuli za Chama.
 - iv. Kuandaa dandoo za kuwasilisha kwenye Mikutano Mkuu.
 - v. Kuchagua wawakilishi ambao watahudhuria Mikutano mikiu ya Chama kwa niaba yao. Uchaguzi utaratibiwa na viongozi wa Chama.

II. Kikao cha Mrejesho

- a) Kikao hiki kitafanyika mwezi mmoja au miwili baada ya Mikutano Mkuu wa mwaka.
- b) Kikao hiki kitajadili mambo yafuatayo: -
 - i. Kuthibitisha (akidi) mahudhurio.
 - ii. Kusoma na kuthibitisha muhtasari wa mkutano wa tawi uliopita.
 - iii. Kupokea taarifa kutoka kwa wawakilishi juu ya maamuzi mbalimbali yaliyofikiwa na Mikutano Mkuu.

39. Wajumbe wa Mikutano Mkuu watakuwa ni: -

- i. Wawakilishi wa Wanachama watakachaguliwa kutoka kwenye Matawi kwa kutumia uwiano wa Mwakilishi mmoja kwa Wanachama hamsini (1:50)
- ii. Wawakilishi kutaka Taasisi zilizoainishwa kwenye matlaba moja (common bond), na
- iii. Wawakilishi wa Wanachama walioko kwenye Matawi yaliyojitenga
- iv. Wanachama wanaotokana na Wenzu na Watoto wa Wanachama pamoja na Watumishi wa Taasisi na Mashirika binafsi wanajumuishwa kwenye Matawi yao katika upatikanaji wa Wawakilishi katika sharti na. 39(i)

N.B: Idadi ya wawakilishi haitazidi 150

40.1 Mikutano Mkuu wa Wanachama utakuwa na mamlaka ya juu katika kuamua, kuongoza na kusimamia shughuli zote za maendeleo ya Chama.

40.2 Madaraka ya juu ya Chama yatakuwa mikononi mwa wanachama waliohudhuria na kupiga kura katika Mikutano Mkuu.

40.3 Kutakuwa na aina tatu za mikutano mikiu ambayo ni mkutano Mkuu wa Mwaka, Mikutano Mkuu wa Kawaida na Mikutano Mkuu Maalum.

41.1 Mikutano Mkuu wa Mwaka utapaswa kufanyika ndani ya miezi tisa baada ya kufungwa kwa mwaka wa fedha wa chama uliotangulia.

41.2 Kwa kuzingatia Kanuni ya 42 ya Kanuni za Vyama vya Ushirika ya mwaka 2015, masuala yatakayofanyika katika Mikutano Mkuu wa Mwaka ni pamoja na: -

- a) Kusoma na kuthibitisha muhtasari wa Mikutano Mkuu uliopita;
- b) Kupokea na kujadili wanachama wapya, waliojitoa, au waliosimamishwa unachama;
- c) Kupokea na kujadili hesabu zilizokaguliwa, taarifa ya ukaguzi Menejimenti pamoja na taarifa ya ukaguzi wa Mrajis;

- d) Kupokea na kujadili taarifa ya Mwenyekiti, Kamati ya Mikopo na Kamati ya Usimamizi;
- e) Kujadili namna ya kugawa ziada kwa mujibu wa Sheria ya Vyama vya Ushirika, 2013 na Kanuni zake pamoja na Masharti haya;
- f) Kujadili na kuidhinisha mpango mkakati, mpango wa biashara wa chama na program ya utekelezaji na kutathmini utekelezaji wake;
- g) Kuweka na kuidhinisha viwango vya ada na michango mbalimbali;
- h) Kuteua Mkaguzi wa Nje kwa ajili ya ukaguzi wa hesabu za chama kwa mwaka unaofuata;
- i) Kujadili na kupitisha kiwango cha zawadi (Honoraria) kwa Bodi na watumishi wanaojitolea kadiri itakavyoonekana inafaa;
- j) Kujadili na kuidhinisha bajeti ya mapato na matumizi ya chama kwa mwaka unaofuata;
- k) Kujadili na kuweka ukomo wa madeni kwa mwaka unaofuata;
- l) Kuweka kiwango cha riba ya mikopo na faida juu ya Akiba na Amana;
- m) Kujadili na kuidhinisha mipango ya uwekezaji ya Chama;
- n) Kujadili na kuazimia rufaa za wanachama; na
- o) Kujadili mambo mengineyo yote yahusuyo maendeleo ya chama.

42.1 Chama kinaweza kufanya Mikutano Mkuu wa Kawaida angalau mara moja kwa mwaka.

42.2 Mambo yatakayozungumzwa katika Mikutano Mkuu wa Kawaida ni pamoja na: -

- a) Kusoma na kuthibitisha mambo ya mkutano uliopita;
- b) Kujadili na kuidhinisha ununuzi au uuzaji wa mali ya Chama inayohamishika au isiyohamishika inayozidi thamani ya shilingi milioni tano (Tsh. 5,000,000/=)
- c) Kufanya marekebisho ya Masharti inapoonekana haja ya kufanya hivyo;
- d) Kuweka na kuidhinisha idadi ya Wajumbe wa Bodi;
- e) Kutafakari namna ya kuitekeleza Sera ya Maendeleo ya Ushirika;
- f) Kujadili na kuidhinisha mikataba inayoingwa na chama;
- g) Kuthibitisha wanachama wapya na kuchukua hatua za kinidhamu kwa wanachama wakorofi;
- h) Kuchagua au kuwafukuza Wajumbe wa Bodi na wa Kamati ya Usimamizi;
- i) Kuchagua wajumbe wa kukiwakilisha chama katika vyama na Taasisi nyingine zinazohusika na maendeleo ya chama;
- j) Kujadili na kupitisha utaratibu wa kazi na kutathmini shughuli za utendaji ili kuleta ufanisi;
- k) Kujadili na kutathmini uwezekano wa kuomba leseni kwa mujibu wa Kanuni ya SACCOS
- l) Kujadili mambo mengineyo yanayohusu maendeleo ya Chama.

42.3 Bila kujali matakwa ya sharti dogo (I) mambo ya Mikutano Mkuu wa Kawaida yanaweza kujumuishwa na kujadiliwa pamoja na mambo ya Mikutano Mkuu wa Mwaka katika Mikutano Mkuu wa Mwaka.

43.1 Kutakwapo na Mikutano Mkuu Maalum wakati wowote unapohitajika ambao unaweza kuitishwa na:

- a) Mrajis wa Vyama vya Ushirika au Afisa yeyote aliyeidhinishwa naye;
- b) Wanachama kwa maombi ya maandishi ya wanachama wasiopungua moja ya tatu (1/3) ya wanachama wote ambayo yataapaswa yafafanue jambo litakalozungumzwa, yajekwe saini au alama ya dole gumba na waombaji, yaambatishwa na nakala za vitambulisho vya waombaji na nakala ya maombi hayo yatumwe kwa Afisa Ushirika wa Wilaya, Mrajis Msaidizi wa Mkoa na Mrajis; na
- c) Wajumbe wa Bodi ya Uongozi.

43.2 Mikutano Mkuu Maalum utakaoitishwa na wanachama au Bodi ya Chama utakuwa na agenda moja tu.

43.3 Mikutano Mkuu Maalum utakaoitishwa na Mrajis au Afisa aliyeidhinishwa naye utagongzwa na Mrajis mwenyewe au mwakilishi wake na utaelekeza mambo atakayoyawasilisha.

44.1 Notisi ya Mikutano Mkuu lazima ioneshwe bayana tarehe, saa na mahali pa kufanyika mkutano pamoja na mambo yatakayojadiliwa na itapaswa kubandikwa katika ofisi ya Chama na kwenye mbaao za matangazo.

44.2 Bodi ya Uongozi inaweza kutumia njia nyingine za mawasiliano kama simu, barua pepe, Rungu au matangazo ya redio katika kuhakikisha notisi ya Mikutano Mkuu inawafikia wajumbe wa mkutano mkuu kwa wakati.

44.3 Muda wa notisi ya Mikutano Mkuu utakuwa: -

- i. Kwa Mikutano Mkuu wa Mwaka na Mikutano Mkuu wa Kawaida siyo chini ya siku ishirini na moja (21) kabla ya tarehe ya kufanyika mkutano;
- ii. Kwa Mikutano Mkuu Maalum notisi haitakuwa chini ya siku saba (7).
- iii. Notisi itakayotolewa kwa mujibu wa aya za (i) na (ii) hapo juu itapaswa kuambatanishwa na ajenda za mkutano na nyaraka au makabrasha yenye taarifa zitakazojadiliwa katika mkutano huo.

45.1 Akidi katika Mikutano Mikiu yote, isipokuwa Mikutano Mkuu Maalum ulioitishwa na Mrajis, itakuwa si chini ya nusu (1/2) ya wanachama wote au wanachama mia moja (100) ikichukuliwa idadi yoyote iliyo ndogo.

45.2 Ikiwa katika Mikutano Mkuu wa mwaka au katika mikutano mikiu ya kawaida akidi haijaitimia baada ya kupita muda wa saa moja wa kusubiri tangu muda uliopangwa kuanza kwa Mikutano. Mwenyekiti wa Bodi atahirisha mkutano huo kwa muda wa siku saba na utakapoitishwa tena masuala yatakayojadiliwa yatakuwa yale ya mkutano ulioahirishwa.

45.3 Endapo Mikutano Mkuu ulioahirishwa umeitishwa baada ya siku saba na akidi haikutimia baada ya kupita muda wa kusubiri uliopangwa kuanza mkutano, mkutano huo utafutwa na taarifa kupeleka kwa Mrajis.

45.4 Mikutano Mkuu Maalum ulioitishwa na Mrajis au mwakilishi wake atafanyika kwa muda uliopangwa hata kama akidi haijaitimia na maazimio yatakayopitishwa katika mkutano huo yatakuwa halali.

46. Mwenyekiti wa Mikutano Mkuu, isipokuwa Mikutano Mkuu Maalum ulioitishwa na Mrajis, atachaguliwa na Wanachama katika kila Mikutano Mkuu na atahudumu kwa kuzingatia matakwa ya Kanuni ya 40 ya kanuni za Vyama vya Ushirika ya mwaka 2015.

- i. Tangazo la nafasi ya Mwenyekiti wa Mikutano Mkuu itatolewa sambamba na tangazo la Mikutano Mkuu husika
- ii. Wanachama wenye sifa wataomba kwa kujaza fomu zinazopatikana katika ofisi za Chama ndani ya masaa ya kazi
- iii. Fomu zitarejeshwa kwenye ofisi za Chama siku mbili (2) kabla ya Mikutano Mkuu
- iv. Fomu zilizokidhi vigezo hususani vya Mwanachama Mgombea kuwa amekamilisha kulipia mafungu ya hisa zake, asive na madeni yasiyolipika kwenye Chama na awe amehudulia angalau Mikutano Mkuu miwili (2) zitakabidhiwa kwa Afisa Msimamizi wa Uchaguzi (Afisa Ushirika) siku ya Mikutano Mkuu
- v. Wanachama watapigia kura majina yaliyorudi kwa mujibu wa sharti la 46(iv). Kura zitapigwa kwa mfumo wa kunyoosha mkono
- vi. Posho ya Mwenyekiti wa Mikutano Mkuu itaelekezwa katika Sera ya Fedha na Uhasibu pamoja na kupangwa kila mwaka katika makisio ya mapato na matumizi
- vii. Bila kuathiri masharti la 46(i-v), endapo hakutakuwa na Mwanachama aliyeoomba nafasi ya Mwenyekiti wa Mikutano Mkuu, Afisa Msimamizi wa Uchaguzi ataubomba Mikutano Mkuu kupendekeza majina wakati wa Mikutano husika na uchaguzi kufanywa kwa mfumo wa sharti la 46(v).

47.1 Mwanachama yeyote ambaye ametimiza masharti ya unachama kama ilivyo katika masharti haya atakuwa na kura moja katika Mikutano Mkuu wa Chama na hakutakuwa na kura ya uwakilishi (Wawakilishi katika Mikutano Mkuu hawatakiwi kukasimu haki yao ya kupiga kura kwa mtu yeyote).

47.2 Maazimio ya Mikutano Mkuu yatafanywa kwa kupiga kura ya kunyoosha mikononi isipokuwa kama kura ya siri itahitajika na kuungwa mkono na Wanachama wasiopungua nusu (1/2) ya wajumbe waliohudhuria kwenye Mikutano huo;

47.3 Katika Mikutano Mkuu maamuzi ya wengi yatachukuliwa na endapo kura zitalingana jambo hilo litarudiwa kupigwa kura au kusubiri mkutano utakaofuata.

48.1 Kumbukumbu za masuala yote yaliyojadiliwa, kuamuliwa au kuazimwa katika Mikutano Mkuu zitaandaliwa na kusuniwa na Katibu wa Mikutano na baada ya kuthibitishwa katika mkutano unaofuata kumbukumbu hizo zitasinwiwa na Mwenyekiti wa Mikutano Mkuu na kutunzwa katika kitabu cha kumbukumbu za mikutano.

48.2 Bodi ya Uongozi ya Chama itapaswa kutuma nakala ya muhtasari uliyothibitishwa kwa Mrajis ndani ya siku thelathini tokea tarehe ya Mikutano Mkuu uliothibitisha muhtasari husika.

SEHEMU YA KUMI
BODI YA UONGOZI, KAMATI YA USIMAMIZI NA AJIRA

- 49.1 Kutakuwa na Bodi ya Uongozi ya Chama ambayo itakuwa na wajumbe wasiopungua watano (5) na wasiozidi tisa (9) akiwemo Mwenyekiti na Makamu wake wanaochaguliwa kutoka miungoni mwa Wawakilishi wa Mkutano Mkuu.
- 49.2 Bila kuathiri matakwa ya sharti dogo la (I) Mkutano Mkuu unaweza kuweka idadi pungufu ya Wajumbe wa Bodi ya Uongozi kwa kuzingatia mahitaji ya shughuli za Chama kwa wakati uliopo.
- 49.3 Wajumbe wa Bodi ya Uongozi ya Chama watachaguliwa na Mkutano Mkuu kwa kuzingatia kifungu cha 68 cha Sheria ya Vyama vya Ushirika ya mwaka 2013.
- 49.4 Wajumbe wa Bodi ya Uongozi watahudumu katika nafasi hiyo kwa awamu moja ya kipindi cha miaka mitatu na wanaweza kuchaguliwa kuhudumu tena kwa awamu nyingine ya kipindi cha miaka mitatu na baada ya hapo hawataruhusiwa kugombea kwa awamu nyingine moja itakayofuata.
- 49.5 Kwa mujibu wa sharti hili, Viongozi wa Bodi watatokana na kundi la Wanachama ambao ni Watumishi wa TANESCO na Kampuni zake Tanzu tu
- 49.6 Mwenyekiti wa Bodi ya Uongozi na Makamu wake watachaguliwa na Mkutano Mkuu kutoka miungoni mwa Wajumbe wa Bodi.
- 49.7 Baada ya Wajumbe wa Bodi kuchaguliwa sharti wapate mafunzo yatakayowawezesha kutekeleza majukumu yao kwa ufansi.
- 49.8 Kila mwisho wa mwaka wajumbe wa Bodi wanapaswa kujaza fomu za kuainisha mali na Madeni waliyonyo. Mjumba wa Bodi ambao hatajaza fomu hizo atakuwa amekwenda kinyume cha maadili ya uongozi kulingana sheria Na. 6 ya Vyama vya Ushirika ya mwaka 2013.
50. Mjumba wa Bodi ya Chama atakama kuwa mjumba, endapo: -
- Ameacha kuwa Mwanachama wa Chama;
 - Ampatwa na kichaa cha kudumu kilichothibitishwa na daktari wa hospitali inayotambulika kisheria;
 - Atatumia ofisi ya chama kwa manufaa yake binafsi;
 - Kifo;
 - Atafanya shughuli zozote zinazofanana na shughuli zinazofanywa na chama.
 - Atafukuzwa na Mkutano Mkuu kwa azimia lililoungwa mkono na idadi ya wajumbe wa Mkutano Mkuu wasiopungua nusu (1/2) ya wajumbe waliohudhuria kwenye Mkutano huo;
 - Kwa kushindwa kuhudhuria vikao vya Bodi vitatu mfululizo bila sababu za msingi; na
 - Kwa sababu nyingine zozote zilizoainishwa chini ya Sheria ya Vyama vya Ushirika ya mwaka 2013.
- 51.1 Vikao vya Bodi ya Uongozi vitafanyika mara nne kwa mwaka na pale itakapohitajika Bodi inaweza kufanya vikao vya dharura wivili.
- 51.2 Bodi ya Uongozi itapaswa kuandaa ratiba ya vikao vya Bodi na kuiwasilisha kwa Mrajis na Mrajis Msaidizi wa Mkoa.
- 51.3 Mwenyekiti wa Bodi ataongoza kikao cha Bodi na endapo hatakuwepo, Makamu Mwenyekiti ataongoza kikao hicho na iwapo wote wawili hawatakuwepo katika kikao hicho, mjumba wa Bodi mwingine yeyote kati ya waliohudhuria atachaguliwa kuwa Mwenyekiti wa muda na ataongoza kikao hicho.
- 51.4 Vikao vya Bodi vitakuwa halali iwapo wajumbe waliohudhuria watakuwa nusu ya wajumbe wote.
- 51.5 Bodi inaweza kutumia njia za kisasa kama vile kukutana kwa njia ya elektroniki (video conference, etc.) kukutana kufikia maamuzi.
- 51.6 Kila mjumba wa Bodi atakuwa na kura moja na iwapo kura zitalingana, Mwenyekiti atakuwa na kura ya ziada.
52. Kumbukumbu za masuala yote yaliyojadiliwa, kuamuliwa au kuaziwa katika vikao vya Bodi zitaandaliwa na kusainiwa na Katibu na baada ya kuthibitishwa katika kikao kinachofuata, kumbukumbu hizo zitaisainiwa na Mwenyekiti wa Bodi na kutunza katika kitabu cha kumbukumbu za vikao vya Bodi.
- 53.1 Kwa kuzingatia Kanuni ya 51 ya Vyama vya Ushirika ya mwaka 2015, Bodi ya Uongozi itakuwa na wajibu wa kusimamia shughuli za kila siku za chama.
- 53.2 Bila kuathiri matakwa ya sharti dogo (I) Bodi ya chama itapaswa kutekeleza kazi zifuatazo: -
- Kusimamia shughuli zote za Chama na kuhakikisha kuwa zinaendeshwa ipasavyo;
 - Kutekeleza kikamilifu maazimio na maelekezo ya Mkutano Mkuu;
 - Kuandaa na kutunza Hesabu za Chama kwa usahihi na kwa wakati;
 - Kutunza kwa usahihi daftari la wanachama na kumbukumbu za mihatarari ya Mikutano Mikuu na Vikao vya Bodi;
 - Kuhakikisha kuwa lakiri ya chama inakuwepo na inatumika ipasavyo;
 - Kufanya maamuzi kuhusu udahili wa wanachama wavya, kujuzulu wanachama, kusimamishwa unachama na kusimamishwa kwa wajumbe wa Bodi na kuwasilisha masuala hayo kwenye Mkutano Mkuu kwa ajili ya kujadiliwa na kutolewa maamuzi ya mwisho;
 - Kubuni na kutayarisha Sera na kanuni mbalimbali zinazohusiana na shughuli za chama ili kufanikisha madhumuni ya chama.
 - Kuandaa na kuwasilisha kwenye Mkutano Mkuu taarifa ya hali ya uchumi na maendeleo ya chama pamoja na hesabu ya mapato na matumizi, mizania iliyothibitishwa kwa mwaka uliopita na makisio ya mapato na matumizi kwa mwaka unaofuata;
 - Kupokea na kujadili taarifa za Kamati ya Mikopo na Kamati ya Usimamizi na kufanya kazi ushauri na mapendekezo yaliyotolewa kikamilifu na kwa wakati;
 - Kupitia, kujadili na kutolea maamuzi maombi ya mikopo kutoka kwa Wajumbe wa Bodi, Wajumbe wa Kamati ya Mikopo na Wajumbe wa Kamati ya Usimamizi;
 - Kuteua mwanachama atakayeshika nafasi iliyoachwa wazi katika Kamati ya Mikopo na mjumba aliyetuliwa atashika nafasi hiyo mpaka Mkutano Mkuu mwingine unaofuata ambapo nafasi iliyoachwa wazi itajazwa kwa kupigwa kura au kwa uthibitisho;
 - kumwezesha mtu aliyedhinishwa kukagua vitabu vya chama na kuhakikisha kuwa hatua zinachukuliwa kutokana na Taarifa ya ukaguzi;
 - kuhakikisha kuwa wanachama wanafuata na kuzingatia Masharti haya, taratibu, mikataba na miongozo mbalimbali;
 - kufungua akaunti Benki na kuhakikisha kuwa fedha zote za chama zinatunzwa katika benki;
 - kujadili na kuweka mipango ya namna ya kutekeleza Sera ya Maendeleo ya Ushirika;
 - kuandaa mpango mkakati, mpango wa biashara na programu ya utekelezaji wake;
 - kuhakikisha kwamba chama kinawakilisha katika mashtaka yoyote;
 - kuhakikisha kuwa mali, bidhaa, vifaa na nyaraka/Hati za Chama zinahifadhiwa vizuri na kwa usalama;
 - kuteua watia saine kwenye hundi za chama;
 - kuajiri na kuteua watumishi wenye sifa za kutosha kutenda shughuli za Chama wakiwemo Meneja, Mhasibu Hazina au watumishi wengine miungoni mwa wanachama au nje ya wanachama ambao wataendesha shughuli za kila siku za chama;
 - kuingia mikataba mbalimbali kwa niaba ya Chama kwa kuzingatia kanuni ya 76 ya Kanuni za Vyama vya Ushirika za mwaka 2015;
 - kuhakikisha kuwa wakopaji wanalipa madeni yao kama waliyohadii na kuwachukulia hatua za kisheria wakopaji wasio waaminifu;
 - kupendekeza kwenye Mkutano Mkuu ufutaji wa mikopo mibaya ambayo haiwezi kulipwa kabisa;
 - kupendekeza kwenye Mkutano Mkuu mabadiliko au viwango vya riba au masharti ya ulipaji mikopo au mgawanyo wa mikopo (amortization);
 - kuandaa markebisho ya masharti ya chama pale itakapobidi na kuwasilisha kwenye Mkutano Mkuu kwa ajili ya kujadiliwa na kutolewa maamuzi;
 - Kuwasilisha kwa Mrajis mikataba yote ya kibashara iliyoingia na chama kwa ajili ya kusajiliwa;

- xvii. kusimamia utekelezaji wa shughuli za chama kwa kumtaka Meneja/Katibu kutoa taarifa ya matokeo ya uendeshaji wa shughuli za chama;
- xviii. kuchapisha Hati za kumiliki hisa kwa ajili ya wanachama;
- xxix. kuandaa mipango ya uwekezaji na kuiwasilisha kwenye Mkutano Mkuu kwa ajili ya kujadiliwa na kutolewa maamuzi;
- xxx. kufanya mambo mengine yote ambayo yataonekana ni lazima katika kutimiza madhumuni ya chama kwa kuzingatia Sheria za nchi.
- xxxi. Kuwasilisha taarifa za shughuli za chama kama itakavyotekelezwa na Tume ya Maendeleo ya Ushirika.
54. Mwenyekiti wa Bodi atapaswa kutekeleza kazi zifuatazo: -
- Kuongoza vikao vyote vya Bodi ya Chama;
 - Kwa kushirikiana na Katibu kuitisha Mikutano Mikuu na vikao vya Bodi kwa kuzingatia Sheria ya Vyama vya Ushirika, 2013, Kanuni zake na Masharti haya;
 - Kutia saine kumbukumbu za vikao vya Bodi;
 - Kutia saine kwa niaba ya Chama, kumbukumbu zote ikiwa ni pamoja na zinazohitaji kuwekwa lakiri na/au muhuri na Chama;
 - Kuwa msemaji mkuu wa Chama, kama haitaamriwa vinginevyo na Bodi au Mkutano Mkuu wa wanachama.
55. Makamu Mwenyekiti atapaswa kutekeleza kazi zote za Mwenyekiti endapo Mwenyekiti hatakuwepo.
56. Mjumba wa Bodi na wa Kamati ya Usimamizi lazima awe na sifa zifuatazo: -
- Awe na elimu ya angalau kidato cha nne;
 - Awe mwadilifu na mwaminifu;
 - Awe na uwezo wa kuongoza;
 - Awe ametimiza matakwa ya sharti la 28 (I) (b) na 28 (2) la Masharti haya kuhusu ulipaji wa hisa;
 - Awe hajawahi kupoteza sifa za uongozi katika ngazi vyote ya Chama cha Ushirika;
 - Awe hajawahi kuwa mjumba wa Bodi iliyoshindwa kusimamia vizuri shughuli za chama na kikapata hasara;
 - Awe anashiriki kikamilifu katika shughuli zote za chama.
 - Hajawahi kusababisha hasara katika chama chochote cha ushirika;
 - Asiwe na tabia ya kulaza madeni na
 - Awe na sifa ya elimu kama zilivyotekelezwa na sheria ya Vyama vya Ushirika na sheria ya Taasisi Ndogo za Fedha na Kanuni zake.
 - Awe amekamilisha hisa za msingi na awe anaweka akiba yake kila mwezi
 - Asikope nje ya Chama labda endapo kama Chama kimeshindwa kukidhi mahitaji yake ya Fedha.
 - Asiwe na biashara inayofanana na shughuli za Chama.
- 57.1 Bodi ya Chama kwa kushauriana na Mrajis, Mrajis Msaidizi au Afisa Ushirika wa Wilaya itaajiri mtu mwenye sifa ya kuwa Meneja wa chama ambaye atawajibika kwa bodi ya uongozi wa Chama.
- 57.2 Meneja/Katibu wa Chama atakuwa ndiye msimamizi wa shughuli zote za chama za kila siku kulingana na miongozo itakayotolewa na Bodi na ni pia atakuwa Katibu wa Vikao vya Bodi.
- 57.3 Majukumu ya Meneja wa chama ni kama ifuatavyo: -
- kutekeleza kuzingatia Sheria ya Vyama vya Ushirika na Kanuni zake, Sera ya Maendeleo ya Ushirika, Masharti haya, Kanuni na Sera mbalimbali zilizowekwa kwa ajili ya kuongoza utekelezaji wa shughuli za chama;
 - kuhakikisha mifumo ya utendaji na utaji taarifa ipo madhubuti na inawezesha mawasiliano;
 - kwa kushauriana na Wajumbe wa Bodi, kuandaa mpango mkakati, mpango biashara, bajeti ya mwaka na programu ya utekelezaji;
 - kuhakikisha malengo na shabaha za chama zinafikiwa;
 - kushughulikia masuala yote yanayowahusu watumishi hususan mafunzo na uendelezaji wa rasilimali watu;
 - kwa kushirikiana na Wajumbe wa Bodi, kuiwakilisha Chama katika shughuli na uingaji wa mikataba;
 - kuhakikisha vitabu vya hesabu vinaandikwa na hesabu zinaandaliwa na kuwasilishwa kwa Wakaguzi kwa wakati;
 - kuhakikisha taarifa ya mapato na matumizi, mizania, na taarifa ya mikopo iliyochelewa zimeandaliwa kwa usahihi na wakati;
 - kutoa taarifa za menejimenti kwenye vikao vya Bodi ambazo zinaeleza hali ya kifedha ya Chama ikiianisha mizania, hesabu ya mapato na matumizi, taarifa ya mikopo iliyochelewa, bajeti ya mwaka, mwendesho wa chama na uwiano wake;
 - kuadhinisha matumizi yaliyoko kwenye makisio kwa viwango vilivyowekwa na Bodi na kutia saine kwenye nyaraka zinazohusu utajiri fedha za chama kwa kuzingatia ukomo ulioainishwa kwenye sera za chama;
 - kuisaidia Bodi kupanga viwango stahiki vya riba, ada na gharama nyingine kwa bidhaa na huduma zitakazotolewa;
 - kuisaidia Bodi katika kubainisha dhama zinazokubalika na zinazoweza kutumika kudhamini mikopo;
 - kuhakikisha kuwa kuna ukwasi wa kutasha kukidhi mahitaji ya mikopo, uchukwaji wa akiba na gharama za uendeshaji;
 - kusimamia ufunguaji wa uendeshaji wa akaunti;
 - kuajiri na kuwafukuza kazi watumishi walioko katika mamlaka yake, na baadae kuidhinishwa na bodi, kulipa stahili za watumishi kama zitakavyodhinishwa na Mkutano Mkuu, kuwatuza na kuwapandisha vyeo watumishi au kuwachukulia hatua za kinidhamu watumishi wakosaji kwa kuzingatia sera ya utumishi;
 - kutoa taarifa stahiki kwa mamlaka zinazohusika kwa muda muafaka;
 - kutekeleza mapendekezo yanayotolewa kwenye taarifa za Wakaguzi wa Ndani na wa Nje na taarifa za kiuchunguzi zinazotolewa na mamlaka husika; na
 - kufanya kazi na majukumu mengine kadiri ya maelekezo ya Bodi.
- 58.1 Kutakuwa na Kamati ya Usimamizi ya Chama ambayo itakuwa na wajumbe wasiozidi watatu (3) watachaguliwa na Mkutano Mkuu na hawapaswi kwa wakati mmoja kuwa Wajumbe wa Bodi, au Wajumbe wa Kamati ya Mikopo au waajiriwa wa chama. Kamati hii itawajibika kwa wanachama.
- 58.2 Wajumbe wa Kamati ya Usimamizi watahudumu katika nafasi hiyo kwa kipindi cha miaka mitatu na wanaweza kuchaguliwa tena kwa kipindi kigine cha miaka mitatu.
- 58.3 Wajumbe wa Kamati ya Usimamizi watachagua Mwenyekiti na Katibu kutaka miungoni mwa. Katibu atatumia kumbukumbu zote za vikao vya Kamati ya Usimamizi.
- 58.4 Wajumbe wa Kamati ya Usimamizi watatokana na kundi la Wanachama ambao ni Walimu wa Manispaa ya Bukoba
59. Kamati ya Usimamizi itapaswa kutekeleza kazi zifuatazo: -
- Kufanya mapitio ya mara kwa mara kuhusu usahihi wa kumbukumbu za hesabu;
 - Kutoa taarifa kwenye kila kikao cha kawaida cha Bodi;
 - Kutoa mapendekezo ya kuboresha Sera, taratibu za uendeshaji na udhibiti wa ndani na kufanya ufuatiliaji wa utekelezaji wake;
 - Kuandaa taarifa ya ukaguzi na usimamizi wa hesabu ya mwaka na kuiwasilisha kwenye Mkutano Mkuu wa mwaka kama Mbaguzi wa nje hataweza kufanya hivyo;
 - Kupendekeza kwa Bodi wakaguzi wa nje watakoifanya ukaguzi kwa mwaka wa fedha unaofuata endapo sio COASCO;
 - Kusimamia fedha na mali zote za Chama kwa niaba ya Wanachama.
 - Kufuatilia maendeleo ya miradi mikubwa ya Chama
 - Kufanya ukaguzi wa ndani angalau mara nne (4) kwa mwaka

- i) Kuishauri Bodi kusimamisha huduma za utajiri mikopo endapo uwiano wa mikopo iliyoko kwenye hatari na mikopo yote unazidi 5%
- j) Kutafuta ufumbuzi wa masuala mbalimbali ya kiungozi na kushauri Mkutano Mkuu ipasavyo; na
- k) kutekeleza majukumu mengine kwa mujibu wa Sheria ya Vyama vya Ushirika na sheria nyingine pamoja na kanuni zake.
- 60.1 Kutakuwa na Kamati ya Mikopo itakayokuwa na Wajumbe watatu, ambao watachaguliwa na Mkutano Mkuu wa Mwaka au watatuliwa na Bodi kutoka miongoni mwa Wajumbe wa Bodi ya Uongozi na watapaswa kuwa na sifa zifuatazo: -
- a) uzoefu katika masuala ya mikopo;
- b) uwezo wa kufanya uchambuzi wa hali na mtiririko wa fedha za mwanachama;
- c) ufahamu kuhusu uanachama; na
- d) ufahamu na uelewa wa shughuli za eneo husika na mazingira ya kiuchumi.
- 60.2 Pamoja na kuwa na Kamati ya Mikopo, endapo Bodi inahitaji kuongeza kina cha upembuzi wa maombi ya mikopo, Bodi inaweza kuunda Kamati ya Kitalaam. Pamoja na kuwa na Kamati ya Kitalaam, bado mamlaka ya kuidhinisha mikopo yatabaki katika Kamati ya Mikopo.
- 60.3 Kamati ya Kitalaam itakuwa na Wajumbe watano (5) ambao ni: Meneja, Mkuu wa Idara ya Uendeshaji, Mhasibu Mkuu, Afisa TEHAMA na Afisa Mikopo Mwandamiziwa.
- 60.4 Mtiririko wa kazi: Mkopo utanzia kwa Afisa Mikopo kwenda kwa Meneja kwenda Kamati ya Kitalaam na baadaye kwenda kuidhinishwa kwenye Kamati ya Mikopo ama Bodi nzima kulingana na kiwango cha Mkopo ama kama ni Mkopo wa Kiongozi.
- 60.5 Kamati ya mikopo inaweza kukasimisha sehemu au mamlaka yake yote ya uidhinishaji wa mikopo kwa kamati ya kitaalam ya mikopo
- 60.6 Pale ambapo mamlaka ya uidhinishaji wa mikopo yamekasimishwa kwa Kamati ya Kitaalamu ya mikopo, Kamati hiyo itapaswa kuandaa muhtasari wa shughuli zake zote zinazohusu mikopo na kuiwasilisha kwenye vikao vya Bodi vya kawaida.
- 61.1 Kamati ya Mikopo au Kamati ya Kitaalamu itapaswa:-
- a) kukutana mara 2 au zaidi kwa mwezi (kwa kuzingatia ukubwa wa shughuli zake kwa ajili ya kupitia na kutoa maamuzi, ila isipungue kikao kimoja kwa kila robo mwaka na maamuzi yatafanywa kwa wingi wa kura za Wajumbe wa Kamati na yatawekwa kama kumbukumbu za kikao;)
- b) kutoa ushauri kwa wanachama kuhusu ukopaji na matumizi ya mikopo kwa busara;
- c) kufanya mapitio ya maombi ya mikopo na kuyatolea maamuzi kwa kuzingatia kikomo cha mamlaka ya Kamati na sera ya mikopo;
- d) kuhakikisha kwamba dhamana ya kutosha imewekwa kwa kila mikopo na kwamba Chama inakuwa na udhibiti wa dhamana husika hadi mikopo wote utakaporejeshwa;
- e) kufanyia kazi maombi ya mwanachama kuhusu marekebisho kwenye vigezo na masharti ya mikopo ilimradi tu marekebisho hayo yanalandana na sera ya mikopo ya Chama;
- f) kuhakikisha kuwa mikopo inatumika kwa madhumuni yaliyokusudiwa;
- g) kutoa kipaumbele kwa maombi ya mikopo yenye kiwango kidogo kama mahitaji na masharti ya mikopo yako sawa, iwapo fedha zilizo hazitashielezi kukidhi maombi yote ya mikopo yaliyowasilishwa; na
- h) kufanya shughuli nyingine kwa mujibu wa Sheria ya Vyama vya Ushirika na Kanuni zake.
- 61.2 Mamlaka ya ukopeshaji na mazuio yoyote kuhusu Kamati ya Mikopo au Kamati ya kitaalamu ya mikopo yataainishwa kwenye sera ya mikopo.
- 61.3 Haitaruhusiwa katika mazingira yoyote kwa mtu kuidhinisha maombi ya mikopo wake mwenyewe.
62. Vikao vya Kamati ya Mikopo vitakuwa halali pale vitakapokuwa na mahudhurio ya wajumbe wasiopungua wawili (2).
63. Mwanachama anaweza kukata rufaa kwa maandishi, dhidi ya maamuzi yaliyofanywa na Kamati ya Kitaalamu kwa Kamati ya Mikopo na maamuzi yaliyofanywa na Kamati ya Mikopo kwa Bodi ya Uongozi ambayo maamuzi yake yatakuwa ya mwisho.
- 64.1 Chama kitaajiri au kuuzima (outsourcing) watumishi wenye ujuzi unaotakiwa katika kutekeleza kazi za Chama ambazo ni pamoja na: -
- a) Menejimenti na utawala.
- b) Uhasibu/ uandishi wa vitabu vya hesabu.
- c) Kutoa na kufuatilia mikopo.
- d) Masoko
- e) TEHAMA
- f) Hatari na Matakwa ya Sheria
- g) Ukaguzi wa Ndani
- h) Kazi za muda maalumu.
- 64.2 Watumishi wanaoweza kuajiriwa au kuuzimwa ni pamoja na Meneja, Mhasibu, Mbaguzi wa Ndani, Afisa Mikopo, Wanasheria, Madalali au watu wengine kadiri itakavyohitajika.
65. Chama kitakuwa na Mbaguzi wa Ndani au idadi ya Wakaguzi wa Ndani kwa ajili ya kuongeza udhibiti wa ndani na atawajibika kwa Bodi. Bodi ina mamlaka ya kuamua kuajiri ama kuuzima (hire) mtu kwa ajili ya nafasi ya Mbaguzi wa Ndani. Taratibu nyinginezo juu ya Mbaguzi wa Ndani ni kama ziliyoainishwa katika Kanuni ya 54 - 57 za Huduma Ndogo za Fedha (SACCOS), 2019.

SEHEMU YA KUMI NA MOJA

UANDAAJI WA SERA NA MIDONGOZO YA CHAMA

66. Chama kitaandaa sera na miongozo mbalimbali kama ilivyoelekezwa kwenye Kanuni ya Vyama vya Ushirika Na. 51 (n) ya mwaka 2015. Miongozo hiyo ni pamoja na:
- Sera ya Mikopo
 - Sera ya uhifadhi kumbukumbu
 - Sera ya Ukwasi
 - Sera ya uhamasishaji Hisa na Akiba
 - Sera ya Uwekezaji
 - Mwongozo wa udhibiti wa majanga
 - Sera ya udhibiti wa ndani
 - Sera ya utumishi
 - Kanuni za fedha
 - Mpango mkakati na mpango kazi
 - Na Sera nyinginezo kulingana na mahitaji ya wakati husika kwa mujibu wa Kanuni Na. 24(4) za
 - Huduma Ndogo za Fedha (SACCOS) 2019

SEHEMU YA KUMI NA MBILI KUFUTWA NA UFLISI WA CHAMA

67. Chama kinaweza kufutwa: -
- Kwa amri ya Mrajis wa Vyama vya Ushirika
 - Kwa maombi ya wanachama wasiopungua robo tatu (3/4) ya wanachama wote: na
 - Iwapo tu wanachama wamepungua na kuwa pungufu ya idadi ya chini inayokubalika kisheria.
 - Chama kushindwa kujijendesha miezi sita mfululizo.
- 68.1 Ufilisi wa Chama utafanywa kwa kufuata utaratibu kama uliyoainishwa chini ya Sheria.
- 68.2 Pale ambapo Mfilisi atakuwa amekamilisha ufilisi na kuwa amewalipa wadai wote wa chama, bakaa ya fedha za Chama zitagawiwa kwa waliokuwa Wanachama wa Chama wakati wa kufutwa kwake kwa uwiano ulio sawa.

SEHEMU YA KUMI NA TATU MASHARTI MENGINEYO

69. Wajumbe wa Bodi, Watendaji Wakuu na watumishi wa Chama watapaswa kutunza SIRI kuhusu kumbukumbu zote za maisha ya mwanachama binafsi, isipokuwa masuala ya utajiri na ukusanyaji wa mikopo ambayo Bodi inaweza kuchukua hatua zozote za lazima dhidi ya wanachama.
70. Mwenyekiti ndie atakuwa msemaji wa Chama na anaweza kukasimu mamlaka yake kama atakavyoona inafaa
71. Chama kitakuwa na mihuri ya mpira na ya lakiri ambayo itatunzwa na Meneja wa Chama na itaifadhiwa kwenye kasiki la Chama. Lakiri ya Chama itatumika katika mikataba ya Chama.
- 72.1 Chama inaweza kuungana na Chama kingine cha ushirika kuanzisha Mradi wa Pamoja wa ushirika au kuungana na kampuni au taasisi nyingine isiyo ya ushirika kuanzisha Ubia wa Pamoja.
- 72.2 Chama kinaweza kuungana na Vyama vingine na kuunda Chama Kikuu cha Ushirika.
73. Chama itakuwa na wajibu kuhakikisha usalama wa mali na fedha kwa kukata bima toshelevu.
74. Masharti haya yanaweza kubadilishwa kwa kufuata taratibu zilizowekwa na Kifungu cha 53 cha Sheria ya Vyama vya Ushirika Na. 6 ya 2013 na Kanuni zake na hayatakuwa halali kutumika mpaka yatakapoidhinishwa na Mkutano Mkuu na kusajiliwa na Mrajis.
- 75.1 Mgogoro wowote unaohusu shughuli za Chama kati ya wanachama wake au watu wanaowalalamikia, au kati ya mwanachama au watu ambao wanadai na Bodi au Afisa yeyote, au kati ya Chama na Chama cha Ushirika kingine au Mtoa Huduma utasuluhishwa kwa njia ya amani kupitia majadiliano au maridhiano.
- 75.2 Ikiwa mgogoro chini ya sharti dogo la (1) haujasuluhishwa kwa amani ndani ya siku 30, mgogoro huo utapeleka kwa Mrajis kwa usuluhishi kupitia Fomu Na. 13 iliyoinishwa katika Jedwali la Kwanza la Kanuni ya Vyama vya Ushirika ya mwaka 2015.
- 75.3 Kupeleka kwa usuluhishi chini ya sharti dogo la (2) kunaweza kufanywa na Bodi au kwa azimio la Mkutano Mkuu au na mhusika yeyote katika mgogoro au na mwanachama yeyote wa Chama kama mgogoro unamhusu Mjumba wa Bodi kudaiwa kiasi cha fedha na Chama.
- 75.4 Katika kupeleka mgogoro kwa Mrajis chini ya sharti dogo la (3), mlalamikaji atapaswa kupeleka nakala ya marejeo kwa ajili ya mlalamikwa.
- 75.5 Katika kupokea marejeo chini ya sharti dogo la (2), Mrajis ataweka tarehe ya kupokea na kutuma nakala kwa mlalamikwa na wahusika wote ambao kwa maoni yake mgogoro huo unawahusu.
- 75.6 Baada ya kupokea marejeo ya mgogoro katika sharti dogo la (5), mlalamikwa atapaswa ndani ya siku kumi na tano tokea tarehe ya kupokea, kuwasilisha maelezo ya kujibu kwa Mrajis.
- 75.7 Taratibu nyingine za utatuzi wa mgogoro baada ya hatua ya sharti dogo la (6) zitafanyika kwa kuzingatia Kanuni ya 83 ya Vyama ya Ushirika 2015.
76. Endapo kutatokea mgongano kuhusu tafsiri ya Masharti haya, suala hili litapeleka kwa Mrajis wa Vyama vya Ushirika kwa ajili ya maamuzi.
77. Chama kitaandaa sera, miongozo na taratibu za ndani kwa ajili ya kuingia, kubaini na kutoa taarifa dhidi ya vitendo vya utakatishaji wa fedha kama inavyoelekezwa kwenye Kifungu cha 49 cha Sheria ya Huduma Ndogo za Fedha, 2018.
78. Chama kitakuwa na Sera ya Ulinzi wa Maji ili kuweka wazi upatikanaji wa huduma zitolewazo na Chama na kuweka utaratibu wa kushughulikia malalamiko yatakwajitokeza. TANESCO SACCOS Ltd itazingatia misingi yote ya ulinzi kwa Maji.
79. Chama kitakuwa na "leseni daraja" B" kutoka Tume ya Maendeleo ya Ushirika ya kufanya biashara ya huduma ndogo za fedha.
80. Chama kitawasilisha taarifa za wakopaji wa zamani na wasasa kila mwezi kwa watoa huduma wa mfumo wa upashanaji wa taarifa za wakopaji (Credit Reference Bureau) kwa mujibu wa Kanuni ya 83 ya Huduma Ndogo za Fedha (SACCOS), 2019.
81. TANESCO SACCOS Ltd itaendelea kuwekeza katika matumizi ya Mifumo ya TEHAMA ili kuongeza tija na ufanisi katika utajiri huduma kwa Wanachama.

Masharti haya yameandaliwa na kupitishwa na Bodi ya TANESCO Savings and Credit Co-operative Society Limited iliyokasimwa madaraka ya Mkutano Mkuu wa Wanachama wote kwa Barua ya Mrajis Msaizi ya tarehe 09 Juni 2020 yenye kumbukumbu Na. MA.82/309/40/22 na yataanza kutumika baada ya kuidhinishwa na Mrajis.



CHAMA CHA USHIRIKA WA AKIBA NA MIKOPO TANESCO KANUNI NA MASHARTI YA FOSA

1. MAWANDA NA MATUMIZI

Kanuni na masharti haya yanaunda mkataba kati ya mteja na TANESCO SACCOS. Mteja ataomba kwa TANESCO SACCOS kwa kutumia fomu hii iliyoitolewa kwa kuendesha akaunti na kutumia huduma zinazohusiana. Kwa kuomba kufungua akaunti, mteja anatakiwa kusoma, kuelewa na kukubali kanuni na masharti haya. Kwa nyongeza, kanuni na masharti mahususi yoyote yanayohusika na ada zilizowekwa katika mwongozo na ushuru vitatumika. Katika hali ya mwingiliano wowote kati ya kanuni na masharti na kanuni mahususi na zinazohusian na bidhaa maalumu yeyote au akaunti, kanuni na masharti mahususi yanayohusika vitatumika

2. FASILI

Katika kanuni na masharti haya, maneno na kauli zitakua na maana zilizoelezwa hapa chini isipokua kama itaelezwa vinginevyo 'AKAUNTI' ina maana akaunti iliyoifunguliwa na kuendesha kwa mujibu wa maelezo ya upande wa pili na akaunti nyingine yoyote iliyoifunguliwa na mteja TANESCO SACCOS.

ATM ina maana mashine inayojiendesha yenye 'TANESCO SACCOS' ina maana Chama cha ushirika wa akiba na mikopo cha TANESCO ikiwa na ofisi yake ya usajili Dar Es Salaam.

'Kadi' ina maana kadi ya elektroniki ya kutolea fedha inayotolewa na TANESCO SACCOS na maombi na kwa jina la mtu aliyeandikwa kwenye kadi kwa matumizi yanayohusiana na huduma za kadi ya kutolea fedha zinazotolewa 'Mwenye kadi' ina maana mtu ambaye kadi yake inapaswa kutolewa fedha kulingana na kumbukumbu za kadi na kwa yule aliyepewa kadi. Majina yao pia yanandikwa kwenye kadi na wanakubali kufata kanuni na masharti kama yatakwiyabadilika mara kwa mara

'Mteja' ina maana mtu yeyote mwenye akaunti TANESCO SACCOS. 'Huduma' ina maana huduma zinazotolewa na TANESCO SACCOS zinazohusiana na hasa zaidi zilizoelezwa katika masharti haya.

'Pin' ina maana namba ya utambulisho binafsi inayochaguliwa na mwenye kadi kwa ajili ya matumizi ya kadi yake.

3. UFAFANUZI

- Marejeo yote yaliyo katika umoja yanajumuisha wingi na vivyo hivyo kinyume chake na neno "kujumuisha" linapaswa kutafsiriwa kama "bila ya kikomo".
- Neno linaloanisha jinsia yoyote linajumuisha jinsia nyingine.
- Marejesho kwa sheria yoyote ya kampuni, sheria au sheria nyingine yanajumuisha kanuni zote za hati nyingine na uunganishaji wote, marekebisho, utungaji upya au ubadilishajiwa sheria kwa wakati inapokua katika utekelezaji.
- Vichwa vya habari vyote, uchapaji kwa herufi nzito na italiki (kama upo) vimeingizwa kwa ajili ya kurahisisha marejeo.

4. MAREKEBISHO YA KANUNI NA MASHARTI

TANESCO SACCOS itakua na uamuzi wa mwisho wa kurekebisha au kuongeza kanuni na masharti yeyote mahususi (ikiwa ni pamoja na viwango vya riba na gharama zozote za TANESCO SACCOS) wakati wowote. Mteja atafahamishwa kuhusiana na mabadiliko yoyote kwa namna itakayoamuliwa na TANESCO SACCOS

5. KUFUNGUWA AKAUNTI

- kumbukumbu za kutoa ili kufungua akaunti TANESCO SACCOS, waombaji lazima
 - wajaze fomu inayohusika na maombi inayotolewa na TANESCO SACCOS ili kuwe na majibu sahihi na ya kina kwa maswali yote yanayoulizwa na TANESCO SACCOS
 - waambatanishe nyaraka zote zilizotajwa katika fomu hiyo ya maombi; na
 - watoe taarifa nyingine zote kama hizo au nyaraka zitakazombwa na TANESCO SACCOS

5.2 Mwombaji lazima atibishwe na mtu wa tatu anayeaminika, ambaye utambulisho wake utakubaliwa na TANESCO SACCOS kabla, na TANESCO SACCOS ina haki ya kutafuta na kuchukua kumbukumbu kwa waombaji hao.

5.3 TANESCO SACCOS inapokea maombi ya kufungua akaunti na baada ya hapo wakati wowote inaweza kuuliza kuhusu kumbukumbu za mkopo kwa mteja na mashirika ya mkopo au watu wengine kama TANESCO SACCOS itaona ni muhimu au inafaa

5.4 Ni pale tu TANESCO SACCOS itakapohitibisha kwa mteja kuhusu mafanikio ya utambulisho wake na kurekodi data zake TANESCO SACCOS itafungua akaunti kwa ajili ya mteja.

5.5 Pale mteja atakapotoa maombi ya maandishi kwa TANESCO SACCOS, TANESCO SACCOS inaweza (lakini haitalazimishwa) kutoa taarifa kwa mashirika ya mikopo na taasisi nyingine kwa kuzingatia uendesaji wa akaunti yoyote ya mteja kwa TANESCO SACCOS haitaingia deni kwa kufanya ivyo.

6. WATIA SAINI WALIODHINISHWA

Mteja atataoa sampuli ya saini za wateja na maelezo ya watia saini waliodhinishwa (na atahakikisha kwamba mtia saini yoyote aliyeidhinishwa anatao sampuli ya saini), kama na wakati atakapohitajwa kufanya hivyo na TANESCO SACCOS.

7. UTUNZAJI SALAMA

Mteja pekee atawajibika na utunzaji salama wa taarifa za akaunti, cheti cha taarifa za Salio, kadi, PIN na vitu vingine kama hivyo vinavyohusiana na kufungamana na akaunti.

8. UENDESHAJI WA AKAUNTI

- Miamala kwa kawaida hufanywa katika saa za kazi TANESCO SACCOS au katika matawi yoyote ya Benki ya Bishara Tanzania. TANESCO SACCOS haitahusika katika uchelewaji wowote katika akaunti yoyote kwa kushindwa kuunganishwa
- TANESCO SACCOS kwa uamuzi wake pekee inaweza kuzuia idadi ya utoaji fedha katika akaunti.

9. KUTOA MAELEZEZO

9.1 TANESCO SACCOS itashughulikia maelekezo yanayotolewa katika hati yenye saini halisi ya mteja (au mtia saini wake aliyeidhinishwa)

9.2 TANESCO SACCOS kwa uamuzi wake, katika mazingira Fulani inaweza kuruhusu maelekezo yatolewe kwa njia ya simu, barua pepe, nakala halisi au njia nyingine ilimradi taratibu za TANESCO SACCOS za usalama zimefutwa.

9.3 TANESCO SACCOS inaweza kukataa kushughulikia maelekezo yoyote kama maelekezo hayo yatakuwa hayaeleweki, au kama TANESCO SACCOS inaamini kwamba (i) kufanya ivyo kutaingilia sheria au kanuni yoyote inayotumika au (ii) TANESCO SACCOS kwa nia njema inaamini kwamba maelekezo yanaweza kuhusisha udanganyifu au mwenendo wowote mbaya wa uhalifu.

10. WAMILIKI WA AKAUNTI YA PAMOJA

10.1 Pale ambapo akaunti itafunguliwa na kuendesha kwa jina la zaidi ya mtu mmoja, haki na wajibu wa mamiliki wa akaunti ya pamoja na mambo mengine kutegemeana na uendesajiwa akaunti yatakuwa kama yalivyokubaliwa kwa maandishi na kila mmoja wao na TANESCO SACCOS kwa mara kwa mara.

10.2 Kama hakutokuwepo makubaliano kinyume na kifungu 10.1, wamiliki wa akaunti watakuwa na dhima pamoja au baadhi na kila mamiliki wa akaunti ya pamoja atachukuliwa kuwa na mamlaka kamili ya kuendesha akaunti, kutoa na kuhamisha fedha kutoka kwenye akaunti ya pamoja bila ridhaa ya wamiliki wengine wa akaunti

10.3 Marejeo ya "mteja" katika marejeo na masharti haya yatajumuisha kila mamiliki wa akaunti ya Pamoja

11. AKAUNTI ISIYOTUMIKA

11.1 TANESCO SACCOS inaweza kuainisha akaunti kama isiyotumika endapo hakuna mteja anayetumia kwa miezi 12. Mteja kutumia akaunti itamaanisha kuingiza kokoe fedha na kutoa kunakofanywa na mteja katika akaunti yake kupitia njia zifuatazo

- Kuweka/Kutoa fedha
- Kutoa fedha kupitia ATM

11.2 TANESCO SACCOS kwa uamuzi wake pekee inaweza kuzuia huduma na/au shughuli katika akaunti ya mteja ambayo imeainishwa kama isiyotumika

12. MABADILIKO YA MAELEZO YA MTEJA

Mteja anapaswa kuiarifu TANESCO SACCOS mara moja kwa maandishi (au kwa uamuzi wa TANESCO SACCOS au nyingine yoyote) kuhusu mabadiliko yoyote ya jina au makazi, anwani wa mawasiliano (katika kila namna akitoa ushahidi kama TANESCO SACCOS inavyohitaji) Au ufutaji wowote au mabadiliko katika uidhinishaji wowote unaofanywa na mteja huyo.

13. HUDUMA YA UCHUKUAJI

Hundi, hawala, bili, gawia/riba na hati nyingine zinatolewa kwa maslahi ya mteja zinazokubaliwa kuchukuliwa kwa niaba ya mteja. Uchukuaji wa hati ya nje ya TANESCO SACCOS unaingiza gharama za uchukuaji.

a) TANESCO SACCOS haikubali jukumulolotela upotevu, ucheleweshaji, uondaji maneno na uziujaji wa hati katika posta au kwa mtu anaepeleka barua. TANESCO SACCOS wala kushirikina jukumu lolote kwa uchelewaji wa kupata hati izo au kwa uhalisia, uhalali, au usahihi wa saini au uidhinishaji uliomo. Utajaji fedha kwa kutumia hati izo unaruhusiwa tu kwa kutambuliwa kwa utaratibu wa TANESCO SACCOS.

b) TANESCO SACCOS ina mamlaka ya kutoa fedha kwenye akaunti ili kupitia kiasi chochote kilichotolewa kimakosa kwenye akaunti ya mteja.

c) Endapo hundi itarejeshwa, kiasi ambacho kimeishaingizwa kwenye akaunti ya mteja na/au kuhusiana na utoaji wa fedha usioruhusiwa, TANESCO SACCOS itabadilisha uingizaji wa kiasi hicho na kukata kiasi kinacholingana na kiasi kilichokatika hundi iliyorejeshwa. Kwa matukio kama hayo, kama akaunti haitakuwa na fedha za kutisha, kiasi kilichobakia kitachukuliwa kuwa deni la muda linalodaiwa kwa mteja na mteja atalazimika kulipa kiasi hicho haraka atakapotakiwa kufanya hivyo na TANESCO SACCOS

14. KIFO AU KUTOJIWEZA

Mteja anakubali kuiarifu TANESCO SACCOS kwa haraka kama yoyote kati ya mmiliki wa pamoja wa akaunti au mtia saini aliyeidhinishwa katika akaunti amefariki au mahakama imetamka kuwa hajiwezi. TANESCO SACCOS inaweza kusitisha akaunti na kusimamisha shughuli zote pale ambapo yoyote kati ya wamiliki wa akaunti ya pamoja au watia saini waliodhinishwa watafariki au kutajwa kuwa hawawezi. TANESCO SACCOS inaweza kuendeleza usitishaji wa akaunti hadi itakapopata utambulisho na/au utambulisho wa warithi/wanufaika kwa kuridhika kwake

15. KUTOHAMISHIKA

Akaunti na huduma zinazotolewa kwa mteja hazimhamishika katika mazingira yoyote na zitatumika na mteja tu. Hata hivyo, TANESCO SACCOS itakuwa na haki ya kuhamisha, kutoa au kuza haki zote, marupurupu au wajibu kwa yeyote na masharti haya yataendelea kutumika kwa manufaa ya warithi na kazi za TANESCO SACCOS.

16. TAARIFA

Taarifa zinazohusiana na akaunti, huduma na shughuli nyingine zinazohusiana na akaunti zinaweza kutolewa na TANESCO SACCOS ama kwenye tawi au kwa kutumia barua kwenye anwani ya mteja. Taarifa zote kuhusiana na huduma au akaunti zinatolewa na mteja kwa TANESCO SACCOS zitakuwa kwa maandishi na kupeleka kwenye tawi la TANESCO SACCOS ambako mteja alifungua akaunti na taarifa zote zitachukuliwa kuwa zimepokewa na TANESCO SACCOS baada tu ya kukubali kupokelewa kwa maandishi na TANESCO SACCOS.

17. MIAMALA KUPITIA ELECTRONIKI

TANESCO SACCOS inaweza kutoa huduma kupitia ATM, taarifa kupitia ujumbe wa simu, huduma za TANESCO SACCOS jongozi na huduma za TANESCO SACCOS kwa njia ya internet kwa mteja. Mteja atakubali kufuata na kukubaliana na kanuni na masharti yote hayo kama TANESCO SACCOS itakavyoeleza mara kwa mara, na hapa anakubali na kuthibitisha kuwa miamala yote itakayofanywa kwa njia ya elektroniki, compyuta, mtandao wa mashine inayojendesha au kupitia njia nyingine za mawasiliano ya simu zilizoanzishwa na au kwa niaba ya TANESCO SACCOS kwa ajili ya kuhusiana na akaunti, au bidhaa na huduma nyingine za TANESCO SACCOS, zitaunda KISHERIA MASHARTI na uhalali wa miamalama inayofanywa kwa kufuata na kwa kutekeleza kanuni na masharti ya TANESCO SACCOS kwa huduma izo, kama itakavyoelezwa mara kwa mara.

18. UKOPAJI WATEJA

18.1 Mteja ataweza kukopa kutoka TANESCO SACCOS pale tu masharti yaliyokubaliwa kwa maandishi kati ya mteja na TANESCO SACCOS yatazingatiwa.

18.2 Huduma yoyote kama hiyo lazima iidhinishwe kwanza na TANESCO SACCOS katika kila tukio. Mwombaji anakubali kwamba masharti ya huduma yoyote au ufadhili inaweza kutolewa au kukataliwa kwa uamuzi pekee wa TANESCO SACCOS.

18.3 TANESCO SACCOS itatoa riba katika deni lolote katika akiba au huduma nyingine, mchanganyiko au moja kama itakavyoamuliwa katika uamuzi pekee wa TANESCO SACCOS (au kama itakavyokubaliwa kipekee kwa maandishi na mteja) mteja anakubali bila kubadilisha na bila masharti kulipa riba yoyote au yote kwa TANESCO SACCOS kama na wakati na wa njia yoyote TANESCO SACCOS inavyoamua au kuagiza

18.4 Wateja watawajibika kwa kiasi chochote wanachodaiwa na TANESCO SACCOS.

19. MALIPO YA RIBA

Riba inalipwa katika kiwango kinachozidi salio la chini la mkopo kinachoundelezwa katika kipindi Fulani kitakachoamuliwa na TANESCO SACCOS.

20. GHARAMA, ADA NA MATUMIZI, MAKATO KUTOA KWENYE AKAUNTI

20.1 TANESCO SACCOS itakua na haki ya kutoa ada ya matumizi kama ilivyoelezwa katika mwongozo wa tozo, kila ada itatofautiana mara kwa mara.

20.2 TANESCO SACCOS itakua na haki (bila kuwasiliana na mteja) kutoa fedha katika akaunti yoyote ya mteja kuhusiana na ada yoyote, matumizi (kijumuisha, bila ya kikomo, gharama za sheria, kodi na ushuru wa stempu) riba, kamisheni zinazolipwa au zinazotumika kwa niaba yake au gharama au gharama zinazotowwa kama matokeo ya shughuli yoyote kati ya TANESCO SACCOS na mteja.

21. UMILIKI UANZISHWAJI WA TANESCO SACCOS

21.1 Kwa kuongeza umiliki wowote wa jumla au haki nyingine au marekebisho ambayo TANESCO SACCOS inaweza kustahili iwe kwa uendesaji wa sheria au vinginevyo TANESCO SACCOS, wakati wowote, na bila ya taarifa inaweza kuunganisha au kuweka pamoja akaunti yoyote au akaunti zote za mteja katika fedha yoyote au kuweka au kuhamisha kiasi chochote kilichobakia katika mkopo wa akaunti yoyote katika kupitia madeni yoyote ya mteja kwa TANESCO SACCOS yanayohusiana na akaunti nyingine yoyote au yanayohusiana na jambo jingine lolote, bila ya kujali kama madeni hayo ni mengi au ya pamoja.

21.2 TANESCO SACCOS itakua na umiliki katika madai yote ambayo mteja anastahili au ambayo mteja atastahili yatakayotokana na uhusiano kati ya TANESCO SACCOS na mteja

21.3 Umiliki utakua kama dhamaa kwa madai yote yaliyopo, ya baadae na masharti dhidi ya mteja, ambapo TANESCO SACCOS inastahili kutokana na uhusiano wa shughuli za TANESCO SACCOS.

22. KUVUNJA UHUSIANO

22.1 Wakati wowote na bila ya kutoa sababu yoyote kwa taarifa ya maandishi, mteja anaweza kuvunja ama uhusiano wote na TANESCO SACCOS au huduma maalumu zinazohusiana na bidhaa maalum (kwa suala la umiliki wa pamoja, wamiliki wote wa akaunti lazima watie saini), uvunjaji huo usiwe na athari kwa haki zozote zinazotokana na kipindi cha kuvunja.

22.2 Wakati wowote na bila kutoa sababu yoyote baada ya kutoa taarifa ya maandishi ya siku 30 baada ya kuvunja uhusiano wote na TANESCO SACCOS au mteja au huduma nyingine maalumu, uvunjaji huo usiwe na athari kwa haki zozote zinazokuwepo katika kipindi cha uvunjaji. Hata hivyo, TANESCO SACCOS itastahili kuvunja uhusiano wote na mteja mara moja kama ina amini vya kutosha kwamba

- i. mteja amekua akijihusisha katika tabia za udanganyifu au tabia nyingine za uhalifu
- ii. kuna masharti ya kanuni na masharti au kanuni na masharti yoyote mahsusi ambayo yamevunjwa
- iii. uhusiano kati ya TANESCO SACCOS na mteja yamevunjika au
- iv. mteja (ikiwa) mmiliki yoyote wa pamoja anayeunda sehemu ya mteja ameamuliwa kufiliswa, amefilisika au masuala yao yamekuwa ya kiutawala, usimamizi au mchakato mwingine unaofanana na huo

22.3 Kwenye ufunguaji wa akaunti yoyote, mteja atarejesha vitu kama ambavyo atatakiwa na TANESCO SACCOS (ikiwa ni pamoja na, bila kikomo kadi zote na hundi ambazo hazijatumiwa). Mteja mara moja atalipachochote kilichobakia kwa ajili ya TANESCO SACCOS.

23. DHIMA

23.1 Katika kanuni na masharti haya, uondoaji au uuzaji wa dhima au marekebisho yatafaa tu kwa kiasi kwamba dhima au marekebisho:

23.1.1 Hayatokani na kifo au madhara ya mtu binafsi

23.1.2 Yanaweza kisheria kuondolewa au kuwa na ukomo, na

23.1.3 Hayatokani na udanganyifu au ukosaji wa uaminifu wa mtu huyo anayehusika na uondolewaji au uuzaji

23.2 Si TANESCO SACCOS, maofisa wake, mawakala au waajiri watawajibika kwa utaji usioidhinishwa kutoka au ufikiaji wa akaunti yoyote isipokua ambapo taarifa ya awali ya upotevu wa taarifa yoyote. Fomu ya kutolea au rekodi ya akaunti nyingine itatolewa kwa TANESCO SACCOS na kuthibitishwa kwa maandishi.

23.3 Ushahidi wowote wa maandishi utakaotolewa na TANESCO SACCOS kuhusiana na akaunti ya mteja utachukuliwa kuwa ndio wa mwisho na ushahidi wa kuthibitisha hali ya akaunti ya mteja

23.4 TANESCO SACCOS haitawajibika kwa mteja kwa kushindwa kokote kutimiza masharti yoyote yanayosababishwa na hali zozote nje ya udhibiti wake mzuri au kwa kushindwa kutenda kulingana na ibara ya 9.3

23.5 Dhima ya TANESCO SACCOS kwa mteja kwa hasara au madhara yanayotokana na kushindwa, kuchelewa au kosa katika kufuata maelekezo katika tukio lolote utawekewa kikomo kwenye kiasi cha chini cha hasara au madhara hayo na kiasi cha faida yoyote ambayo haikupokelewa au kulipwa na mteja kutokana na kushindwa huko, ucheleweshaji au kosa. TANESCO SACCOS haitawajibika kwa mteja kwa hasara ya biashara upotevu wa imani, upotevu wa fursa, upotevu wa faida au aina yoyote nyingine ya hasara maalumu, inayoandamana au ya moja kwa moja

23.6 TANESCO SACCOS haitawajibika kwa hasara zozote ambazo mteja ameingia kwa njia isiyoyote kwa moja kwa moja au ambazo TANESCO SACCOS isingeweza kuzitabiri.

23.7 TANESCO SACCOS haitawajibika kwa mteja kuhusiana na uchukaji wa hatua yoyote inayohitajika kisheria, ikiwa ni pamoja na, bila ukomo, kufuata agizo lolote la kuzuia Akaunti ya mteja au agizo la jaji la uuzaji wa akaunti ya mteja kutolipa pesa kwa mwia/ mdai l mpaka kwa amri ya mahakama

24. HATI YA KUSAMEHE MADENI

Hakuna kushindwa au kuchelewa kwa TANESCO SACCOS katika utekelezaji wa haki yeyote Uwezo /Madaraka au Marupuru upo ambayo yametajwa hapa yataendeshwa kama hati ya kusamehe madai katika jambo pekee au kama sehemu ya haki nyingine, madaraka au marupuru. Haki na marekebisho ya TANESCO SACCOS kama yaliyovoeleza hapa yatakua ya kulimbikiza na siyo pekee kwa haki zozote au marekebisho yaliyotolewa kisheria.

25. FIDIA

- a) Mteja hapa anakubali kwamba, yeye mteja kwa gharama zake mwenyewe atafidia kulinda na kusimamia TANESCO SACCOS isiingie hasara kutokana na au dhidi ya dhima zote, hasara nyingine yoyote ambayo inaweza kutokea kutokana au inayohusiana na uendeshaji au utumiaji wa akaunti hii au huduma hizi au kuvunja, kutotenda au utendaji usiotoshelwa wa mteja kwa mojawapo ya kanuni na sheria hii au vitendo hivi, makosa mawasiliano, kutoelewana vyema, mwenendo, mbaya au uzembe wa mteja katika utekelezaji wa majukumu yake.
- b) TANESCO SACCOS kwa ajili yoyote ile, haitawajibika kwa mteja kwa hasara yoyote isiyoyote kwa moja kwa moja, ya dharura, itakayosababishwa na madhara maalumu yanayohusiana na akaunti hii au huduma hizi.
- c) TANESCO SACCOS haitawajibika kwa kushindwa kokote kutekeleza jukumu lolote lililomo katika masharti haya au kwa hasara yoyote au madhara yoyote yawayo yaliyosababishwa na mteja kwa hali yoyote ile na iwe hasara hii au madhara haya yawe yanayodhaniwa kuwa ndio sababu (ya moja kwa moja au isiyoyote kwa moja kwa moja) kwa mgogoro wowote au suala lingine lolote au hali yoyote.
- d) Mteja atalipa fidia TANESCO SACCOS kama mlipaji wa hundi au hati za fedha kwa hasara yoyote au madhara ambayo TANESCO SACCOS inaweza kuingia kwa kudhamini uidhinishwaji wowote au ulipaji wa hundi, bili au hati nyingine zilizowasilishwa kwa ajili ni malipo na udhamini huu kama unavyotolewa na TANESCO SACCOS Utachukuliwa kuwa umetolewa katika kila tukio kwa maambi ya haraka ya gharama za mteja.
- e) Mteja atafanya TANESCO SACCOS ifidwe kwa wakati wowote dhidi ya, na kuipeusha TANESCO SACCOS kutokana na vitendo vyote, mashauri, malalamiko, hasara, madhara gharama, faida (kabila na baada ya hukumu kwa pamoja) na gharama zikiyumuisha gharama za kisheria kwa vigezo vya gharama za mwanasheria na mteja) ambazo zinaweza kuletwa dhidi ya au kuingiwa na TANESCO SACCOS katika utekelezaji wa haki za TANESCO SACCOS au kuhusiana na kanuni na sheria hizi zilizopo katika jambo hili, au ambazo zinaweza kutokea moja kwa moja au kwa njia isiyoyote kwa moja kwa moja nje ya au kuhusiana na TANESCO SACCOS katika utekelezaji wa majukumu yake haya au kupokea maelekezo. Ikiwa ni pamoja na, lakini yasiyokomea kwenye fakisi na mawasiliano mengine ya simu au maelekezo ya kielektroniki na kuyafanya kazi au kushindwa kutekeleza
- f) lwapo mteja anadaiwa kiasi chochote cha fedha na hajalipa kwa tarehe ipasayo ikijumuisha bila ukomo fedha zozote zinazodaiwa chini ya aya hii, mteja huyu atawajibika kulipa riba ya kiasi hicho cha pesa ambacho hakikulipwa kwa kiwango au viwango vityotolewa na TANESCO SACCOS mara kwa mara kutoka tarehe ambayo malipo hayo yalikuwa yanatakiwa kufanywa hadi tarehe ya malipo.
- g) Mteja peke yake atawajibika katika kuhakikisha kwamba anafuata kikamilifu sheria na kanuni zozote zinazotumika katika utekelezaji wa sheria yoyote inayohusika na ufunguaji wa Akaunti yake katika TANESCO SACCOS na atasaidiana kuhakikisha ufidiwaji wa TANESCO SACCOS kutokana na vitendo vyote, mashauri, malalamiko, hasara, uharibifu, gharama (ikiwa ni pamoja na gharama za kisheria) ambazo zinaweza kuingiwa dhidi ya au kugharamiwa na TANESCO SACCOS kutokana na kushindwa kokote kufuata sheria au kanuni yoyote ile.
- h) Fidia kama ilivyotajwa itaendelea bila kujali ufunguaji wa akaunti hii.

26. UDHIHITI WA DATA

TANESCO SACCOS itapeleka haki ya kutunza taarifa binafsi zilizotolewa na mteja na taarifa nyingine kuhusiana na au zinazohusu uhusiano kati ya TANESCO SACCOS na mteja kwenye kanzi data za kielektroniki, mfumo wa kawaida wa kuingiza kwenye faili au kwa njia nyingine yoyote. Tawi lolote au wakala wa TANESCO SACCOS ambalo mmiliki wa akaunti ana uhusiano inaweza kutumiwa na kusahihisha taarifa zozote muhimu zilizohifadhiwa ili kutoa huduma kwa mteja, kuepusha udanganyifu na kutengeneza upya rekodi za binafsi kuhusu mteja.

27. SIRI

TANESCO SACCOS itaendelea na kulinda jukumu lake la usiri kuhusiana na masuala ya fedha ya mteja kwa mujibu wa Sheria ya Tanzania na Sheria za huduma ya TANESCO SACCOS zinazokubalika kimataifa TANESCO SACCOS itatoa tu taarifa zinazohusiana na akaunti ya mteja kama ina jukumu (au inatakiwa kisheria) kufanya hivyo, au kama mteja ataomba au atatoa idhini ya utaji wa taarifa hivyo, ama kulingana na ibara ya 5.5 au vinginevyo.

28. MAWASILIANO

28.1 Mpaka TANESCO SACCOS iwe imetoa taarifa ya anuani maalum kwa mteja, barua yoyote notisi au hati nyingine inayohusiana na akaunti itaweza tu kuhifadhiwa kwenye TANESCO SACCOS na mteja kwenye tawi la TANESCO SACCOS ambako kimsingi mteja hufanyia biashara.

28.2 TANESCO SACCOS inaweza kumpa mteja taarifa ya aina yoyote kwa namba ambayo TANESCO SACCOS itaiona mahsusi barua yoyote, notisi au hati nyingine zilizohifadhiwa na TANESCO SACCOS kwa mteja zitachukuliwa kuwa zimehifadhiwa, kama zitapeleka na njia ya Posta na kutumwa kwa mteja kwa anuani waliyojulishwa kwa mara ya mwisho, saa 72 baada ya kutuma nchini Tanzania, na saa 144 kwa nchi nyingine yoyote.

28.3 TANESCO SACCOS inaweza kufuatilia na kurekodi simu zilizopigwa kuhakikisha kwamba maelekezo za mteja yamefanyika kwa usahihi na kuboresha ubora wa huduma za TANESCO SACCOS.

28.4 TANESCO SACCOS inaweza kuwasiliana na mteja kuhusu huduma nyingine za TANESCO SACCOS ambazo TANESCO SACCOS inaamini kwamba zinaweza kuwa za manufaa kwa mteja labda ikiwa mteja ataitaarifu TANESCO SACCOS kwa maandishi kwamba hapendi kupokea taarifa hizo.

28.5 Mteja bila kukawia atajulisha TANESCO SACCOS kuhusu utokeaji wa tukio lolote ambalo litafanya TANESCO SACCOS kuvunja uhusiano wake au uhusiano wote na mteja kulingana na ibara ya 23.2.

29. HAKUNA KIZUZI

Mteja hataanzisha au kuruhusu kujikimu, fidia yoyote ya mali au maslahi ya mtu wa tatu kuhusu au dhidi ya akaunti yoyote ya TANESCO SACCOS au fedha zozote katika jambo hili bila TANESCO SACCOS kutoi idhini kabla, kwa njia ya maandishi

30. UHALALI WA KANUNI NA MASHARTI

Ikiwa sharti lolote katika kanuni na masharti haya au kanuni na masharti yoyote muhimu yanayohusika yameonekana kutokuwa thabiti, sharti hilo au sehemu ya sharti hilo itachukuliwa kuwa si sehemu ya kanuni na masharti haya au kanuni ya masharti mahususi kama itakavyoonekana inafaa Utekelezaji wa masharti yaliyobakia hautathirwa.

31. MATUMIZI YA KADI

31.1 TANESCO SACCOS itatoa kadi ya wateja ambao maambi yao yamekubaliwa.

31.2 Kadi itabakia kuwa mali ya TANESCO SACCOS na kuhusiana na ubatilisho ni lazima irejeshwe idaiwapo na TANESCO SACCOS.

31.3 Kadi itamwzesha mmiliki wa kadi:

- a) Kutoa fedha taslim kutoka ATM yoyote ya TANESCO SACCOS, Benki ya Posta au benki yoyote iliyo kwenye swichi ya Umoja kwa shilingi za kitanzania
- b) Kubadilisha namba ya siri kwenye ATM zozote za TANESCO SACCOS au Benki ya Biashara ya Tanzania au benki yoyote iliyo kwenye swichi ya Umoja kwa shilingi za kitanzania
- c) Kupata salio la akaunti na taarifa fupiza
- d) Kuendesha huduma nyingine zozote za kadi ambazo zinaweza kutolewa na TANESCO SACCOS siku hadi siku.

31.4 Utoaji wowote wa fedha kwenye ATM za TANESCO SACCOS utategemea ukomo wa kutoa kila siku.

31.5 Kadi Haitampa wala Haitamwzesha mmiliki wa kadi kuzidi ukomo wa akaunti au kutoa zaidi ya akaunti.

31.6 Rekodi za TANESCO SACCOS kwa muamala wowote au matokeo yake katika hilo utakuwa wa kuthibitisha

31.7 Matumizi yasiyo sahihi ya ATM au ya kuingiza au ya kuingiza kwa makasa namba ya siri yatasababisha uuzaji kiautomatiki wa kadi hii, ambayo inaweza kurejeshwa kwa kwenda kwenye tawi la mteja pamoja na utambulisho sahihi.

31.8 TANESCO SACCOS imeidhinishwa kutoa fedha kwenye akaunti ya mmiliki wa kadi kwa kiasi chote kitachotolewa kwa njia ya kadi na namba ya siri.

31.9 Mmiliki wa kadi atalazimika kuchukua tahadhari zote kuhakikisha usalama wa kadi hii na usiri na namba ya siri wakati wote na kuepusha hasara ya au matumizi ya namba ya siri na mtu wa tatu. Wamiliki wa akaunti ya siri pamoja watawajibika kikamilifu katika kuhakikisha kwamba namba ya siri inajulikana tu wakati wote kwa watu walioidhinishwa ambao wanamiliki akaunti ya pamoja. Mmiliki wa kadi atawajibika kulingana na muamala wowote utakaofanywa kabla ya TANESCO SACCOS kupokea taarifa ya hasara au wizi huo.

31.10 Kama kadi itapotea au kuibiwa, mmiliki atalazimika kujulisha TANESCO SACCOS mara moja juu ya hasara hiyo au wizi kwa maandishi au kwa njia ya simu.

31.11 Wamiliki wa akaunti na wamiliki wa kadi watabakia pamoja na mbalimbali watawajibika kwa TANESCO SACCOS kwa muamala wowote uliofanywa kwa kutumia kadi hii kabla kwa kupokea kwa notisi ya maandishi.

31.12 Muda na tarehe ya upokeaji wa notisi ya maandishi utachukuliwa kuwa tarehe ya taarifa kwa TANESCO SACCOS

31.13 Kama ripoti ya hasara au wizi wa kadi hii utatolewa na watu wengine nje ya mmiliki, TANESCO SACCOS haitawajibika kwa hasara yoyote itakayoingiwa na mmiliki wa kadi

31.14 Wamiliki wa kadi watalazimika kuwa na uangalizi wa kutosha kuhakikisha usalama wa kadi na usiri na namba zao za siri wakati wote ili kuepusha hasara.

31.15 Wamiliki wa kadi watawajibika kwa madhara yatokanayo na jukumu lao linalohusu matumizi na utunzaji wa kadi hii.

31.16 TANESCO SACCOS haitawajibika na kufichuka siri kwa mtu wa tatu utokanao na matumizi ya ATM au kwa hasara yoyote, uharibifu au madhara yatayotokana na matumizi ya kadi

31.17 Wamiliki wa kadi ya pamoja ni lazima wasaini kuonyesha ridhaa yao kwa matumizi ya kadi hii na mmiliki wa kadi aliyeteuliwa na TANESCO SACCOS ya hesabu kama ilivyotokea kwenye akaunti inayotokana na matumizi haya

31.18 Wamiliki wa Akaunti ya pamoja ambayo miamala ya kadi imetumwa watawajibika kwa pamoja na mara kwa mara kwa madhara yatakayotokana na jukumu la mmiliki wa kadi kuhusiana na matumizi na utunzaji wa kadi hii

31.19 Kadi itakuwa ya halali kisheria mpaka pale itakapomuliwa vinginevyo kwa uamuzi wa TANESCO SACCOS

31.20 Kadi itabadilishwa kwa uamuzi wa TANESCO SACCOS katika tarehe ya kwisha kwa matumizi yake mpaka mmiliki wa kadi atoe maelekezo tofauti

31.21 Kadi itaendelea kubakia kuwa mali ya TANESCO SACCOS. TANESCO SACCOS inaweza kusimamisha au kukataa kuhuisa kadi ya tarehe yake ya kwisha kwa matumizi yake pasipo kutoa sababu yoyote

31.22 Ikiwa mmiliki wa kadi amefariki au amevunja mojawapo wa masharti yaliyo katika mkataba TANESCO SACCOS inaweza kuchukua hatua zilizo muhimu kusimamisha utumiaji wowote wa kadi hii na kufuta matumizi yake.

32. MKATABA KAMILI

Kanuni na masharti haya pamoja na kanuni na masharti maalum yanayohusika, mwongozo wa ushuru wa forodha na mkataba wowote mahsusi wa maandishi kati ya TANESCO SACCOS na mteja vinafanyia mkataba kamili kati ya TANESCO SACCOS na mteja.

33. SHERIA INAYOHUSIKA NA MAMLAKA YA KISHERIA.

33.1 Kanuni na masharti haya, kanuni na masharti yoyote mahsusi na mkataba mahsusi wa maandishi kati ya TANESCO SACCOS na mteja itaongozwa na kutafiriwa kwa mujibu wa sheria za Tanzania.

33.2 Mteja bila kupinga anakubali kwamba Mahakama za Jamhuri ya Muungano wa Tanzania zitakuwa na mamlaka ya kisheria katika kuamua kuhusu malalamiko yoyote, tofauti au mgogoro unaoweza kutokea au utakohusu uhusiano wa TANESCO SACCOS na mteja, ikiwa ni pamoja na kanuni na masharti haya, Kanuni Masharti yoyote mahsusi na mkataba mahsusi katika masharti kati ya TANESCO SACCOS na mteja

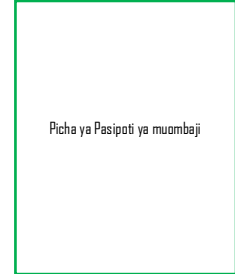
33.3 Bila kuathiri masharti ya ibara ya 33.2 TANESCO SACCOS itakuwa na haki ya kufunga masharti dhidi ya mteja katika mahakama yoyote nyingine yenye mamlaka halali ya kisheria.

34. MALALAMIKO.

Katika tukio la kusababisha malalamiko, mteja katika tukio la kwanza atapaswa kumwandikia Meneja wa TANESCO SACCOS, iwapo mteja atakuwa hakuridhika mwenyekiti wa TANESCO SACCOS.

Mimi _____ nakiri kuwa nimesoma na kuelewa vizuri masharti ya CHAMA CHA USHIRIKA WA AKIBA NA MIKOPO TANESCO, kanuni na masharti yanayosimamia uendeshaji wa akaunti ya kibenki za FOSA na ninakubali kuyafuata na kuyaheshimu.

Sahihi _____ Mahali _____ Tarehe _____



Picha ya Pasipoti ya muombaji

KWA MATUMIZI YA DFISI TU:

Imesainiwa mbele ya: _____ Saini _____ Tarehe _____