

Mfuko wa Fidia kwa Wafanyakazi (WCF) ni Taasisi ya Hifadhi ya Jamii iliyoungwa kwa mujibu wa Kifungu cha 5 cha Sheria ya Fidia kwa Wafanyakazi [Sura 263]. Lengo la kuanzishwa kwa Mfuko huu ni kushughulikia masuala ya Fidia kwa Wafanyakazi waliopo katika sekta ya umma na binafsi Tanzania Bara ambao wataumia, kuugua ama kufariki kutokana na kazi wanazozifanya kwa mujibu wa mikataba ya ajira zao."

Mfuko wa Fidia kwa Wafanyakazi (WCF) ulianza rasmi tarehe 1 Julai 2015 kwa mujibu wa tangazo la Serikali Na.105 la 2011"

Malengo ya kuanzishwa kwa Mfuko wa Fidia kwa Wafanyakazi ni pamoja na:

- Kulipa fidia himilivu na stahiki kwa wafanyakazi watakaoumia ama kuugua kutokana na kazi walizoajiriwa nazo au kulipa fidia kwa wategemezi endapo Mfanyakazi atafariki kutokana na ajali ama ugonjwa uliosababishwa na kazi aliyoajiriwa nayo;
- Kutekeleza matakwa ya Sera ya Hifadhi ya Jamii ya mwaka 2003;
- Kutoa huduma ya utengemao;
- Kuweka utaratibu utakaowezesha kuharakisha malipo ya fidia kwa wafanyakazi na wategemezi wao;
- Kuweka utaratibu mzuri wa kupokea michango kutoka kwa waajiri na kufanya malipo;
- Kukidhi matakwa ya Mikataba ya Kimataifa inayohusu fidia kwa wafanyakazi;
- Kukuza mbinu za kupambana na kuzuia ajali, magonjwa na vifo mahala pa kazi.

Majukumu ya Mfuko wa Fidia kwa Wafanyakazi ni pamoja na:

- Kusajili waajiri
- Kufanya tathmini ya mazingira hatarishi mahala pa kazi
- Kukusanya na kupokea michango kutoka kwa waajiri
- Kuwekeza michango itakayokusanywa
- Kulipa fidia stahiki
- Kutunza kumbukumbu za matukio ya ajali, magonjwa na vifo mahala pa kazi
- Kukuza mbinu za kuzuia ajali, magonjwa ama vifo kutokana na kazi
- Kutoa elimu kwa Umma kuhusu Mfuko

Hii WCF Ni kwa ajili ya waajiri na wafanyakazi wote katika Sekta ya Umma na Binafsi Tanzania Bara.

Wajibu na Majukumu ya Mwajiri katika Mfuko ni kama yafuatayo:

- Kujisajili katika Mfuko;
- Kulipa michango katika Mfuko kwa wakati;

- Kuwasilisha taarifa za mapato ya mwaka ya wafanyakazi;
- Kuhakikisha wakandarasi wanaowatumia wanazingatia Sheria ya Fidia kwa Wafanyakazi wakati wa utekelezaji wa majukumu ya kimkataba baina yao;
- Kuimarisha usalama na afya mahala pa kazi;
- Kutoa taarifa pindi mfanyakazi anapoumia, anapougua au kufariki kutokana na kazi;
- Kutunza kumbukumbu na kuwasilisha taarifa za matukio ya ajali, magonjwa yanayotokana na kazi au vifo katika Mfuko kwa wakati;
- Kuwasilisha katika Mfuko madai ya fidia kwa wafanyakazi kwa wakati pamoja na vielelezo vinavyohusu madai hayo;
- Kuwafahamisha wafanyakazi kuhusu haki zinazohusiana na masuala ya fidia kwa wafanyakazi kwa kuweka tamko linalohusu haki za wafanyakazi katika maeneo yao ya kazi na sehemu ambayo inaweza kusomeka;
- Kuweka sehemu wazi cheti cha usajili katika Mfuko ili wafanyakazi wajue kuwa mwajiri wao amejisajili;
- Kutoa taarifa yoyote katika Mfuko inayo muhusu Mfanyakazi au mtegemezi wa Mfanyakazi inayoweza kuathiri ulipaji wa fidia;
- Kutoa taarifa katika Mfuko kuhusu mabadiliko yoyote ya taarifa za mwajiri au wafanyakazi;
- Kutoa ushirikiano kwa Mfuko katika utekelezaji wa Sheria ya Fidia kwa Wafanyakazi.

Wajibu wa Mfanyakazi katika Mfuko ni:

- Kutoa taarifa kwa wakati kwa mwajiri au Mkurugenzi Mkuu pindi atakapopatwa na ajali au kubainika kuwa na ugonjwa unaotokana na kazi;
- Kutoa ushirikiano pindi atakapohitajika kufanyiwa uchunguzi wa kitabibu;
- Kuzingatia maelekezo yanayotolewa na Mamlaka mbalimbali kuhusu usalama mahali pa kazi
- Kuzingatia Sheria, Kanuni, Taratibu na Miongozo mbalimbali kuhusu masuala ya fidia kwa wafanyakazi;
- Kutunza kumbukumbu binafsi zinazohusu masuala ya kazi;
- Kutoa ushirikiano kwa Mfuko katika utekelezaji wa Sheria ya Fidia kwa Wafanyakazi.

Mwajiri ana wajibu wa kuweka cheti cha usajili sehemu ambayo wafanyakazi wanaweza kukiona kwa urahisi kwa lengo kujua kuwa mwajiri wao amejisajili. Aidha, mfanyakazi ana haki ya kuwasiliana na Mfuko moja kwa moja ili kupata uhakika endapo mwajiri wake amejisajili."

Mwajiri ananufaika na Mfuko kama ifuatavyo:

- Kuwa na uhakika wa kinga ya wafanyakazi wake dhidi ya majanga (ajali, ugonjwa au kifo) yanayoweza kuwapata kutokana na kazi ili kuongezeka kwa tija katika uzalishaji;
- Kupungua kwa gharama za ufuatiliaji wa madai ya fidia zilizokuwepo mwanzo kabla ya kuanza kwa Mfuko;

- Kupata ushauri wa kitaalamu kuhusiana na usalama mahali pa kazi;

Tofauti baina ya WCF na mifuko mingine ni:

1. Madhumuni;

WCF ni Mfuko wenye dhamana ya kulipa fidia kwa wafanyakazi ama wategemezi wao endapo mfanyakazi ataumia, kuugua ama kufariki kutokana na kazi.

Aidha, Mifuko ya Pensheni, mathalani NSSF au PSSSF, ina dhamana ya kulipa mafao ya uzeeni pindi mfanyakazi anapostaafu kwa hiari au lazima.

Kwa upande mwingine, Mfuko wa Bima ya Afya mathalani NHIF una dhamana ya kutoa Bima ya matibabu kwa magonjwa yasiyotokana na kazi.

2. Uchangiaji;

Katika Mfuko wa WCF jukumu la uchangiaji ni la mwajiri pekee, wakati katika Mifuko mingine (PSSSF, NSSF & NHIF) jukumu la kuchangia lipo kwa Mwajiri na Mfanyakazi.

WCF ni Mfuko wenye dhamana ya kulipa fidia kwa wafanyakazi ama wategemezi wao endapo mfanyakazi ataumia, kuugua ama kufariki kutokana na kazi. Aidha, Mfuko una jukumu la kisheria la kukuza mbinu za kuzuia ajali na magonjwa yanayotokana na kazi kwa kushirikiana na OSHA.

Aidha, OSHA ni mamlaka yenye dhamana ya kusimamia usalama na afya mahala pa kazi kwa kuhakikisha waajiri wote nchini wanaweka miundombinu na mifumo inayohakikisha usalama na afya mahala pa kazi vinalindwa.

Ndiyo. Kwa mujibu wa Sheria ya Fidia kwa Wafanyakazi, mwajiri yoyote Tanzania Bara anawajibika kujisajili katika Mfuko. Mwajiri aliyekuwepo kabla ya tarehe 01 Julai 2015, aliwajibika kujisajili kwenye Mfuko tarehe 01 Julai 2015. Kwa Mwajiri aliyekuwepo baada tarehe 01 Julai 2015, anawajibika kujisajili kwenye mfuko ndani ya siku thelathini (30) baada ya kuajiri mfanyakazi wa kwanza.

Mwajiri anaweza kujisajili katika Mfuko kwa njia ya mtandao (portal.wcf.go.tz) au kwakujaza Fomu za usajili (WCR-1 na WCR-2) na kuziwasilisha kwenye ofisi ya Mfuko iliyopo karibu nae.

Mwajiri anachangia katika Mfuko kwa njia ya mtandao (portal.wcf.go.tz) baada ya kupata kumbukumbu namba ya malipo (control number).

Kwa mujibu wa sheria, Mwajiri ndiye mwenye jukumu la kuchangia kwenye Mfuko. Aidha, ni kosa la jinai kwa mwajiri kumlazimisha mfanyakazi kuchangia kwa namna yoyote kwenye Mfuko.

Mfanyakazi anaweza kumuuliza Mwajiri wake kuhusu kuchangiwa katika Mfuko, pia anaweza kuwasiliana na Mfuko moja kwa moja ili kujua kama mwajiri wake anamchangia.

Mwajiri anachangia asilimia sifuri nukta tano (0.5%) ya mapato ghafi ya wafanyakazi katika sekta ya umma na binafsi.

Mapato ghafi ya mfanyakazi yanajumuisha mshahara (basic salary) na posho anazolipwa sambamba na mshahara wa kila mwezi na zisizobadilika.

Viwango vya uchangiaji vipo kwa mujibu wa sheria na vinapatikana baada ya kufanyika kwa Tathmini ya uhimilivu wa Mfuko (Actuarial Valuation).

Michango ya kila mwezi itawasilishwa ndani ya mwezi husika au mwezi unaofuata (kwa mfano michango ya mwezi wa Julai itawasilishwa kabla tarehe 31 Agosti). Aidha, Mwajiri anaweza akalipa kwa miezi mitatu, sita au mwaka lakini baada ya ridhaa ya Mkurugenzi Mkuu wa Mfuko.

Ndio. Mwajiri anaweza kupata taarifa ya michango yake kwa njia ya mtandao (portal.wcf.go.tz) au kwa kuwasiliana na Mfuko."

Hapana. Mfuko unaendeshwa kwa mfumo wa bima yaani uchangiaji wa pamoja kwa lengo la kufidia watakaoathirika. Hivyo basi, michango iliyowasilishwa kwenye Mfuko hairudishwi kwa mwajiri.

Wanufaikaji wa Mafao yatolewayo na Mfuko ni:

Wafanyakazi wote wanaoumia au wanaopata magonjwa kutokana na kazi ambao wapo katika Sekta Binafsi na Sekta ya Umma Tanzania Bara.

Wategemezi wa mfanyakazi atakayefariki kwa ajali au ugonjwa unaotokana na kazi.

Mfuko ulianza kulipa fidia tarehe 01 Julai 2016.

Wafanyakazi wote walioumia, kuugua ama kufariki kutokana na kazi kabla ya Tarehe 01 Julai 2016, madai yao yatashughulikiwa kwa utaratibu wa zamani kama ulivyoainishwa katika Sheria ya Fidial kwa Wafanyakazi ya Mwaka 1949 kwa wafanyakazi wa sekta binafsi na Sheria ya Utumishi wa Umma Namba 8 ya Mwaka 2002 kwa wafanyakazi wa sekta ya umma.

Mafao yanayotolewa na Mfuko ni:

- Huduma ya matibabu
- Malipo ya ulemavu wa muda
- Malipo ya ulemavu wa kudumu

- Malipo kwa anayemhudumia mgonjwa
- Huduma za utengemao
- Msaada wa mazishi
- Malipo kwa wategemezi

Huduma za matibabu zinazotolewa na Mfuko ni pamoja na:

- Huduma ya kusafirisha wagonjwa
- Kumuona daktari
- Uchunguzi
- Upasuaji
- Uuguzi
- Dawa
- Kurudia matibabu itakapobidi
- Viungo bandia

Taarifa ya ajali, ugonjwa au kifo itatolewa kwa njia ya mtandao (portal.wcf.go.tz).

Tukio la Ajali

Mwajiriwa au wakilishi wa Mwajiriwa anapaswa kutoa taarifa kwa Mwajiri ndani ya siku mbili (2) tokea tukio la ajali;

Mwajiri baada ya kupokea taarifa hiyo au kutambua kutokea kwa ajali, anapaswa kutoa taarifa kwenye Mfuko kwa njia ya mtandao (portal.wcf.go.tz) ndani ya siku saba (7) za kazi kuanzia siku ya tukio la ajali. Ili kuwezesha Mfuko kuthibitisha taarifa, mwajiri ataambatisha nakala ya mkataba wa ajira, taarifa ya namna tukio lilivyo tokea na taarifa ya polisi endapo ni ajali wakati wa safari (Conveyance) au inayohusisha tukio la jinai.

Tukio la Ugonjwa

Mwajiriwa au wakilishi wa Mwajiriwa anapaswa kutoa taarifa kwa Mwajiri ndani ya siku kumi na nne (14) za kazi tokea kutambulika kwa ugonjwa unaotokana na kazi;

Mwajiri baada ya kupokea taarifa ya ugonjwa unaotokana na kazi, anapaswa kutoa taarifa kwenye Mfuko kwa njia ya mtandao (portal.wcf.go.tz) ndani ya siku saba (7) za kazi tokea siku ya kutambulika kwa ugonjwa. Ili kuwezesha Mfuko kuthibitisha taarifa mwajiri ataambatisha taarifa ya kitabibu ya uchunguzi wa ugonjwa na nakala ya mkataba wa ajira.

Tukio la Kifo

Mwajiri au Mwakilishi wa Mwajiriwa aliyefariki, baada ya kupokea taarifa hiyo au kutambua kutokea kwa kifo, anapaswa kutoa taarifa kwenye Mfuko kwa njia ya mtandao (portal.wcf.go.tz) au kwa kujaza fomu (WCN 1) ndani ya kipindi kisichozidi miezi kumi na mbili (12) tokea siku ya ajali au kugundulika kwa ugonjwa;

Ili kuwezesha Mfuko kuthibitisha taarifa, mwajiri ataambatisha taarifa ya tukio la ajali, nakala ya mkataba wa ajira, nakala ya cheti cha kifo, taarifa ya namna tukio lilivyo tokea, nakala ya kibali cha mazishi na taarifa ya polisi endapo ni ajali wakati wa safari (Conveyance) au inayohusisha tukio la jinai.

Madai ya fidia yanapaswa kuwasilishwa katika Mfuko ndani ya kipindi kisichozidi miezi kumi na mbili (12) tokea tukio la ajali au kugundulika kwa ugonjwa.

Endapo Mwajiri atakataa kuwasilisha taarifa ya ajali, ugonjwa au kifo katika Mfuko, Mfanyakazi au mwakilishi wa Wafanyakazi ana haki ya kuwasilisha taarifa hiyo katika Mfuko. Aidha, mwajiri kukataa kutoa taarifa ya tukio la ajali, ugonjwa au kifo ni kosa la jinai kwa mujibu wa Sheria ya Fidira kwa Wafanyakazi.

Ili kupata huduma, mfanyakazi atapaswa kuwasilisha Fomu (WCN -1) iliyojazwa kikamilifu na mwajiri pamoja na kitambulisho chake cha kazi afikapo hospitalini. Pamoja na fomu hiyo, kwa matibabu ya ugonjwa unaotokana na kazi Mfanyakazi ataambatisha barua iliyotolewa na Mfuko ili kumuwezesha kupata huduma. Orodha ya watoa huduma na mahospitali husika inapatikana kwenye tovuti ya Mfuko (www.wcf.go.tz)

Ulemavu ni hali ya kupungua au kupoteza uwezo wa kufanya kazi na hivyo kuathiri kipato cha mfanyakazi. Ulemavu upo wa aina mbili;

Ulemavu wa muda hutokea katika kipindi ambacho Mfanyakazi aliyepata ajali au ugonjwa unaotokana na kazi anapokuwa amelazwa, kupatiwa siku za mapumziko ya kujiuguza zaidi ya tatu (3) au kazi nyepesi kama itakavyoshauriwa na daktari;

Ulemavu wa kudumu hutokea ambapo Mfanyakazi aliyepata ajali au ugonjwa unaotokana na kazi amepata ulemavu wa kudumu ambao umeathiri uwezo wake wa kutimiza majukumu yake ya kazi. Fidira hii hutolewa kwa mfanyakazi aliefikia ukomo wa matibabu

Mfanyakazi, Mwajiri au Mwakilishi wa Mfanyakazi ana haki ya kuwasilisha maombi ya mapitio ya tuzo au uamuzi wa fidira kwa Mkurugenzi Mkuu wa Mfuko ndani ya siku ishirini na moja (21)

za kazi tangu alipopokea tuzo au uamuzi huo. Maombi hayo yawasilishwe kwa njia ya mtandao (portal.wcf.go.tz) au kwa kujaza Fomu ya mapitio (WCC-5).

Aidha, endapo mleta maombi hataridhika na uamuzi wa mapitio wa Mkurugenzi Mkuu ana haki ya kuwasilisha maombi ya rufaa dhidi ya uamuzi huo kwa Waziri mwenye dhamana ya masuala ya kazi ndani ya siku

thelathini (30) za kazi tangu alipopokea uamuzi huo. Maombi hayo yawasilishwe kwa Fomu ya rufaa (WCC-6).

Vivyo hivyo, endapo mleta maombi atakuwa hajaridhika na uamuzi wa Waziri ana haki kuwasilisha maombi ya marejeo katika Mahakama Kuu Divisheni ya Kazi ndani ya siku sitini (60) za kazi tangu alipopokea uamuzi wa Muheshimiwa Waziri.

Mfanyakazi, Mwajiri, Mwakilishi wa Mfanyakazi au Mtu yeyote anaweza kuwasilisha maoni/maulizo/malalamiko kuhusu huduma zinazotolewa na Mfuko kwa njia ya maandishi (barua pepe/ barua/tovuti), simu au kufika katika ofisi za Mfuko.

Wasiliana Nasi

Mfuko wa Fidia kwa Wafanyakazi,

1 Barabara ya Kambarage, Jengo la Kambarage, Ghorofa ya 3,

S. L. P 329, 41104 Dodoma.

Muda wa Kazi: 2:00 asubuhi - 11:00 jioni

info@wcf.go.tz

0800110028

+25526 2966035

+255 26 2966036

Mitandao yetu ya kijamii ni :

Instagram : https://www.instagram.com/wcf_tz/

Youtube : <https://www.youtube.com/channel/UC8iPLFFoKFU1dvwQLspTG6Q>

Twitter : https://x.com/wcf_tz?t=jRWgD3QzTWoTa_fkbXuavQ&s=09

Linkedin : <https://www.linkedin.com/in/wcf-tanzania-228a7523b>

© 2024 WCF, Haki zote zimehifadhiwa.