

State of Palestine

The Palestinian Fund for Employment
Workers & Social Protection for



دولة فلسطين

الصندوق الفلسطيني للتشغيل
والحماية الاجتماعية للعمال

النظام الداخلي

للسندوق الفلسطيني للتشغيل والحماية الاجتماعية للعمال

تنويه:

يقضي النظام الداخلي بتحديد السياسات والقواعد العامة التي تنظم عمل الصندوق، وتحديد المهام المناطة بالهيئات القيادية للصندوق، بما يضمن أعلى مستوى من الشفافية وتطبيق مبادئ الحوكمة الرشيدة.

المحتويات

3.....	الفصل الاول: أحكام عامة
4.....	رابعاً: نطاق التطبيق:
4.....	خامساً: مسؤولية تطبيق النظام:
5.....	أولاً: مجلس الإدارة:
10.....	سابعاً: لجان مجلس الإدارة:
12.....	ثامناً: مكافآت أعضاء مجلس الإدارة:
13.....	الفصل الثالث: السياسات العامة
13.....	المادة (1): الهدايا والمكافآت:
13.....	المادة (2): حقوق الملكية:

الفصل الاول: أحكام عامة

أولاً: التعريفات

لغايات تطبيق هذا النظام يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المخصصة الموضحة أدناه ما لم يشار ويدل عليها بغير ذلك صراحةً:

المصطلح	المعنى
الصندوق:	الصندوق الفلسطيني للتشغيل والحماية الاجتماعية للعمال.
المرسوم:	المرسوم الرئاسي رقم (9) لسنة (2003) بإنشاء الصندوق والمنشور في الجريدة الرسمية
المجلس:	مجلس إدارة الصندوق
الرئيس:	رئيس مجلس إدارة الصندوق و رئيس المجلس التنفيذي /وزير العمل.
المجلس التنفيذي:	هو المجلس المنبثق عن مجلس الإدارة.
المدير التنفيذي:	المدير التنفيذي للصندوق الفلسطيني للتشغيل والحماية الاجتماعية
النظام:	النظام الداخلي

ثانياً: نبذة مختصرة عن الصندوق

جاءت عملية إنشاء الصندوق الفلسطيني للتشغيل والحماية الاجتماعية للعمال ترجمة لتوصيات محلية وعربية ودولية، تكلفت بصدر مرسوم الرئيس الراحل ياسر عرفات رقم (9) الداعي لإنشاء الصندوق في العام 2003.

وبموجب المرسوم الرئاسي يتولى وزير العمل رئاسة مجلس إدارة الصندوق، الذي يتشكل أيضاً من محاور الشراكة الوطنية والاقتصادية والاجتماعية، من خلال وجود ممثلين عن الحكومة، وممثلي العمال، وممثلي أصحاب العمل، وممثلين عن مؤسسات المجتمع المدني، وشخصيات نسوية، وأخرى وطنية واعتبارية، ويبلغ العدد الإجمالي لهم 15 عضواً إضافة إلى عضوية المدير التنفيذي.

يعتبر الصندوق المظلة الوطنية للتشغيل وذراع الحكومة الفلسطينية وممثلاً لأطراف الناتج الثلاث والمجتمع المدني لتوفير فرص العمل اللائق، ويتمتع بشخصية اعتبارية وذمة مالية مستقلة في سبيل تحقيق أهدافه.

ثالثاً: رؤية الصندوق وأهدافه:

1. تعزيز العمل اللائق وتوفير فرص متكافئة بين الجنسين.
 2. الحد من البطالة في صفوف الشباب وتمكين المرأة.
 3. الابتكار والمشاريع الريادية.
 4. عقد الشراكات مع جميع الاطراف ذات العلاقة لحشد الموارد المالية.
- ويترجم الصندوق جميع هذه الأهداف من خلال الخطط الاستراتيجية والتطبيقية على المدى الطويل.

رابعاً: نطاق التطبيق:

يخضع لأحكام هذا النظام كل من:

1. أعضاء مجلس الإدارة والمجلس التنفيذي
2. المدير التنفيذي
3. موظفي الصندوق

خامساً: مسؤولية تطبيق النظام:

1. تناط مسؤولية تطبيق النظام بالمجلس والمجلس التنفيذي، وفق ما هو وارد في هذا النظام.
2. يمارس المدير التنفيذي صلاحياته الواردة في هذا النظام بتعليمات من المجلس والمجلس التنفيذي.
3. مسؤولية جميع الموظفين بالصندوق الالتزام بما يرد في هذا النظام الداخلي كما يتحمل المدير التنفيذي مسؤولية متابعة تطبيق هذا النظام في ادارات واقسام الصندوق التابعة له.

سادساً: مقر الصندوق

يكون المقر الدائم للصندوق في مدينة القدس، وله إنشاء أية مكاتب أو فروع أخرى داخل محافظات فلسطين، ويكون المقر المؤقت للصندوق في مدينة رام الله.

الفصل الثاني: هيكلية الصندوق

سيتناول هذا الفصل هيكلية الصندوق ومستوياته وتشكيله والصلاحيات المناطة بها بكل مستوى، وفق ما حدده المرسوم، ويتكون الصندوق من الهيكلية التالية:

- مجلس الإدارة

- لجان مجلس الإدارة

- المجلس التنفيذي

- المدير التنفيذي

- الموظفون

أولاً: مجلس الإدارة:

أ. العضوية والاجتماعات:

1. يكون للصندوق مجلس إدارة برئاسة وزير العمل و(15) عضواً على النحو التالي:

- ممثلين عن وزارة المالية والتخطيط

- ممثل عن وزارة التنمية الاجتماعية

- ممثل عن وزارة الاقتصاد الوطني

- ثلاثة ممثلين عن الاتحاد العام لنقابات عمال فلسطين.

- ممثلين اثنين لأصحاب العمل.

- عضو ممثل عن المجتمع المدني.

- شخصيتين من الهيئات النسائية.

- شخصيتين وطنيتين.

- المدير التنفيذي عضو ليس له حق التصويت

2. باستثناء رئيس المجلس والمدير التنفيذي، تكون مدة عضوية المجلس ثلاث سنوات.

3. ينتخب المجلس من بين أعضائه نائباً للرئيس وأميناً للسِر.

4. يجتمع المجلس بصورة عادية مرة كل شهرين بدعوة من رئيسه.

5. يعقد المجلس اجتماعاته غير العادية بناءً على دعوة من رئيسه أو بناءً على طلب مقدم من ثلث الأعضاء، يبين فيه أسباب الدعوة للاجتماع والأمور التي ستبحث فيه.
6. تكون اجتماعات المجلس صحيحة بحضور الرئيس إلا إذا تم تكليف النائب وبحضور أغلبية الأعضاء، أما الاجتماع الطارئ فيكون صحيحاً بحضور ثلثي الأعضاء.
7. إذا لم يتوفر النصاب، يؤجل الاجتماع إلى جلسة أخرى تعقد خلال مدة لا تتجاوز الأسبوع من تاريخ الاجتماع الأول ويكون الانعقاد فيها صحيحاً بمن حضر.
8. تتخذ قرارات المجلس بالأغلبية، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي فيه الرئيس.
9. لا يجوز للعضو أن يوكل أي شخص لينوب عنه في حضور الاجتماعات، مع إمكانية استخدام وسائل التواصل الحديثة (كالفيديو كونفرنس أو السكايب) كوسيلة للمشاركة الاجتماع.
10. للمجلس دعوة خبير أو أكثر من المختصين لحضور الاجتماعات للاستئناس برأيهم دون أن يكون لهم حق التصويت.
11. يحتفظ المجلس بمحاضر الاجتماعات موقعة من رئيسه ومن حضر، وفي حال أن أبدى أحد الأعضاء رأياً مغايراً لقرار المجلس فيجب إثباته بالتفصيل في محضر الاجتماع. وأي من الموضوعات المعروضة لم يبت فيها في الاجتماع فيجب تدوينها وبيان ما يتخذ من إجراءات حيالها.

ب. المسؤولية:

1. يمارس رئيس وأعضاء المجلس والمدير التنفيذي صلاحياتهم وفق الصلاحيات الواردة في المرسوم الرئاسي رقم (9) لعام 2003 والنظام الداخلي.
2. يفصح كل عضو عند تعيينه خطياً لرئيس المجلس عن جميع مصالحه التي يمكن أن تشكل تعارضاً بين مصلحة الشخصية ومسؤولياته القانونية في المجلس، وكذلك في حال نشأ تعارض في المصالح لاحقاً للعضوية في المجلس.
3. ينسب رئيس المجلس أعضاء مراقبين كممثل ILO وغيرهم من ذوي الاختصاص، ويتم الاعتماد بإجماع أعضاء المجلس.

ت. انتهاء العضوية:

1. تنتهي العضوية حكماً في إحدى الحالات التالية:
 - أ. مرور ثلاث سنوات على عضوية المجلس لغير رئيس المجلس والمدير التنفيذي.
 - ب. الوفاة .

- ت. إذا صدر حكم من محكمة مختصة باعتباره فاقدًا للأهلية.
- ث. إذا فقد الصفة التي عين من أجلها في المجلس.
- ج. إذا أدين بحكم قطعي بأية جناية، أو جنحة مخلة بالشرف والأمانة أو الاخلاق العام.
2. تنتهي العضوية بقرار من المجلس في أي من الحالات التالية:
- أ. إذا تخلف عن حضور ثلاث جلسات عادية متتالية أو خمس جلسات عادية متقطعة دون عذر مقبول باجماع مجلس الإدارة.
- ب. إذا قدم استقالته.
- ت. في حال ثبت وجود تضارب في المصالح.
3. في حال فقد أحد الاعضاء العضوية للأسباب المذكورة آنفاً، يتم مخاطبة جهته التمثيلية خلال اسبوع من فقدان العضوية لتسمية بديلا عنه خلال مدة لا تزيد عن أسبوع.

ث. المهام والصلاحيات:

- يتولى المجلس الاشراف على شؤون الصندوق، وفي سبيل ذلك تتاط به جميع المهام والصلاحيات التالية:
1. إقرار السياسات العامة للصندوق وتحديد أولوياته وفق أهدافه وغاياته واختصاصاته.
 2. إقرار الموازنة السنوية والحسابات الختامية لأعمال الصندوق ونتائج المساهمات المالية.
 3. تعيين مدقي الحسابات لإجراء المراجعات المالية اللازمة.
 4. إقرار الهيكل التنظيمي.
 5. متابعة عمل المجلس التنفيذي واستعراض نتائج أعماله.
 6. تشكيل اللجان اللازمة لتحقيق مهامه، وإصدار التعليمات اللازمة بشأن إجراءات وآليات عملها.
 7. اعتماد التقارير المالية والإدارية السنوية.
 8. المصادقة على تعيين الخبراء واعتمادهم.
 9. اعداد مشاريع القوانين واللوائح المالية ورفعها لمجلس الوزراء لإصدارها وفق الاصول.
 10. ينتخب المجلس من بين أعضائه نائبا للرئيس، وأميناً للسر.
 11. تعيين المدير التنفيذي، وتحديد الشروط التوظيفية، وإنهاء عقده مع حفظ حقوقه وفق القانون.
 12. إقرار اللائحة الداخلية التي تنظم عمل المجلس وتعديلها.
 13. إصدار القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام القانون والنظام الداخلي.

ثانياً: المجلس التنفيذي:

أ. العضوية والاجتماعات:

1. يكون للصندوق مجلس تنفيذي برئاسة الرئيس، و(4) أعضاء على النحو التالي:
 - ممثل عن أصحاب العمل.
 - ممثل عن العمال.
 - ممثل وزارة المالية والتخطيط.
 - المدير التنفيذي، عضو ولا يحق له التصويت.
2. يجتمع المجلس التنفيذي بصورة عادية مرة واحدة شهرياً بدعوة من رئيسه.
3. يعقد المجلس التنفيذي اجتماعاته غير العادية بناءً على دعوة من رئيسه، يبين فيها أسباب الدعوة للاجتماع والأمور التي ستبحث فيه.
4. تكون اجتماعات المجلس صحيحة بحضور أربعة من الأعضاء على الأقل على أن يكون رئيس المجلس والمدير التنفيذي منهم.
5. إذا لم يتوفر النصاب يؤجل الاجتماع إلى جلسة أخرى تعقد خلال مدة (3) أيام ويعقد الاجتماع حينها بحضور ثلاثة من الأعضاء، على أن يكون منهم رئيس المجلس.
6. في جميع الحالات تتخذ قرارات بالأغلبية، وعند تساوي الاصوات يرجح الجانب الذي فيه الرئيس.
7. يحتفظ المجلس بمحاضر الاجتماعات موقعة من رئيسه، ومن حضر، وفي حال أن أبدى أحد الأعضاء رأياً مغايراً لقرار المجلس فيجب إثباته بالتفصيل في محضر الاجتماع. وأي من الموضوعات المعروضة لم يبت فيها في الاجتماع فيجب تدوينها وبيان ما يتخذ من إجراءات حيالها.
8. لا يجوز للعضو أن يوكل أي شخص لينوب عنه في حضور الاجتماعات، مع إمكانية استخدام وسائل التواصل الحديثة (كالفيديو كونفرنس أو السكايب) كوسيلة للمشاركة الاجتماع.
9. للمجلس دعوة خبير أو أكثر من المختصين لحضور الاجتماعات للاستئناس برأيهم دون أن يكون لهم حق التصويت.
10. ينتخب المجلس التنفيذي نائباً للرئيس من بين أعضائه.

ب. المهام والصلاحيات المجلس التنفيذي:

يتولى المجلس التنفيذي تصريف شؤون الصندوق، وفي سبيل ذلك تناط به المهام والصلاحيات التالية:

1. رسم السياسات العامة ورفعها لمجلس الإدارة لإقرارها، ومتابعة تنفيذها.
2. تمثيل الصندوق أمام القضاء.
3. تمثيل الصندوق في صلاته مع الغير.

4. إعداد الموازنة السنوية والميزانية الختامية ورفعها لمجلس الادارة لإقرارها.
5. إقرار الوصف الوظيفي والمهام والمسؤوليات للمدير التنفيذي وسائر الموظفين.
6. مراجعة البيانات والوثائق المالية.
7. الإشراف على عمل المدير التنفيذي.
8. التعاقد مع المستشارين والخبراء الخارجيين وتحديد أتعابهم ورفعها لمجلس الادارة للمصادقة.
9. تعيين وإنهاء خدمات موظفي الصندوق.
10. إعداد التقارير الربعيه والسنوية الإدارية والمالية.
11. تنفيذ قرارات مجلس الإدارة.
12. أية صلاحيات أخرى تناط به من قبل مجلس الإدارة
13. للمجلس التنفيذي تفويض أي من صلاحياته للمدير التنفيذي.

ثالثاً: مهام الرئيس:

1. الدعوة للاجتماعات، ورئاسة جلسات المجلسين، وما يحضره من لجان داخلية وله الحق بدعوتها.
2. اقرار جدول عمل جلسات المجلسين ومراقبة تنفيذ قراراتهما.
3. تمثيل المؤسسة أمام الغير والقضاء بموجب تفويض المجلس التنفيذي.
4. التوقيع نيابة عن الصندوق على جميع المكاتبات والمراسلات والعقود والاتفاقيات التي تتم بينه وبين الجهات الاخرى والتي يوافق المجلسين على ابرامها، وفق صلاحياتهما الواردة في هذا النظام.
5. أي من الصلاحيات التي يفوضه بها المجلسين.

رابعاً: مهام نائب رئيس المجلسين:

- بناءً على قرار من رئيس المجلس بتكليف نائبه، يتولى نائب الرئيس صلاحيات ومهام الرئيس في حال غيابه.

خامساً: مهام أمين السر:

1. الإشراف على ضبط محاضر الجلسات بالتعاون مع المدير التنفيذي ومتابعة التوصيات والقرارات التي تصدر عن كل من المجلس التنفيذي أو تعتمد من قبل مجلس الإدارة.
2. الإشراف على إعداد جدول الأعمال للمجلس التنفيذي ومجلس الإدارة بالتعاون مع رئيس المجلس والمدير التنفيذي.
3. الإشراف على تلخيص الجلسات وصياغتها وتعميمها.
4. الإشراف على ضبط السجلات والوثائق الرسمية للمجلس.

سادسا: مهام وصلاحيات المدير التنفيذي:

1. تنفيذ السياسات والإستراتيجيات والخطط المقررة من المجلسين وفق صلاحياتهما الواردة في هذا النظام.
2. تنفيذ تعليمات وقرارات وتوجيهات المجلسين.
3. الإشراف على الجهاز التنفيذي للصندوق ومتابعة حسن تنفيذ الأعمال اليومية، والإشراف على العاملين فيه، وإدارة جميع دوائره.
4. إصدار التعليمات الداخلية والمالية والإدارية والفنية التنفيذية والتنظيمية للصندوق لضمان تحقيق أهدافه.
5. إعداد الهيكل التنظيمي، ووصف الوظائف والمهام والمسؤوليات، ورفعها للمجلس التنفيذي.
6. إعداد التقارير الادارية والمالية الخاصة بأعمال الصندوق، ورفعها للمجلس التنفيذي.
7. أية مهام أخرى يفوض بها خطياً من أي من المجلسين.

سابعا: لجان مجلس الإدارة

تتشكل لجان المجلس من أعضائه على النحو الذي يقرره، ووفق ما هو وارد في هذا النظام، ولها في سبيل ذلك دعوة الخبراء والمختصين الذين اعتمدتهم المجلس دون ان يكون لهم حق التصويت. وقد شكل مجلس الادارة اللجان التالية:

أ) لجنة النظام والتخطيط

الهدف:

استكمال مأسسة الصندوق وتطويره من خلال تطوير الأنظمة اللازمة والتأكد من وجود الأنظمة والتعليمات والأدلة المساعدة في ذلك وتقديم التوصيات للمجلس التنفيذي.

الاختصاص: تتخصص اللجنة في:

استعراض الوثائق الموجودة لدى الصندوق وتحديد الاحتياجات ومستلزماتها، ورفع التوصيات بشأنها إلى مجلس الإدارة بما في ذلك خطط العمل لدى الصندوق، وما يتطلبه ذلك من إعادة هيكلة الصندوق بما يتناسب مع طبيعة عمل الصندوق والوظائف المطلوب القيام بها.

الصلاحيات: تتحدد مهام اللجنة في إعداد الأنظمة، ووضع الملاحظات حولها إن وجدت.

مهام عمل اللجنة:

1. الاجتماع بشكل دوري فيما بينها وتحديد جدول أعمالها على أن تتضمن المدير التنفيذي.
2. مناقشه كافة القضايا المنوطة بها، وبلورة آراء حولها، وتقديم التوصيات بشأنها للمجلس.
3. إعداد التوصيات المناسبة للمجلس التنفيذي لاتخاذ قرار بشأنها واعتمادها.

ب) لجنة حشد الموارد المالية:

الهدف:

- جمع وحشد الموارد المالية لدعم موازنة الصندوق بهدف القيام بمهامه وتنفيذ برامجه ومشاريعه بكفاءة
- الترويج للصندوق وأهدافه وبرامجه ومشاريعه،
- خطه عمل للاتصال والتواصل وجدول زيارات لمؤسسات وهيئات ومنظمات داخل الوطن وخارجه، وتقديم التوصيات للمجلس التنفيذي.

الاختصاص: تتخصص في عملية حشد التمويل للصندوق.

الصلاحيات: التحرك بحرية في كل الاتجاهات وضمن خارطة طريق تشتمل على اتجاهات محدده للعمل، داخلية بما في ذلك الحكومة، وخارجية مع مؤسسات وهيئات وحكومات عربية ودولية وإسلامية.

مهام عمل اللجنة:

1. الاجتماع بشكل دوري فيما بينها وتحديد جدول أعمالها.
2. تحديد خطة عمل لسيرها واتجاهها تتضمن موازنة محدده لذلك، وتتسجم مع التعليمات الخاصة بالمهام.
3. إعداد التقارير المناسبة حول نتائج الزيارات.
4. التنسيق مع المدير التنفيذي لإعداد البرامج والمشاريع المتفق على ترويجها وذات العلاقة.
5. التنسيق مع لجنة النظام والتخطيط للاطلاع على خطط الصندوق وما تقتضيه مصلحة العمل لحشد التمويل والمساعدات الفنية الأخرى والتي منها بناء القدرات.

ت) لجنة الرقابة الداخلية:

الهدف: التأكد من أن كافة الأمور الإدارية والمالية والفنية تسير وفقا لما هو وارد في المرسوم الرئاسي وقرارات مجلس الإدارة والنظم والتعليمات والآلية المتبعة في الصندوق، وكذلك الخطط الدورية لأعمال الصندوق، وتقديم التوصيات للمجلس التنفيذي.

الاختصاص: ممارسة أعمال الرقابة الدورية على أعمال الصندوق وإجراءات التدقيق الداخلي لذلك.

الصلاحيات: الإشراف بشكل سلس على أعمال الرقابة في الصندوق من كافة النواحي الإدارية والمالية والفنية والتأكد من مطابقتها مع الأهداف والخطط المبنية بها، حيث يكون باستطاعتها طلب كل ما يتعلق بعمل الصندوق والاطلاع عليه، ورفع التوصيات بشأنه إلى مجلس الإدارة لاتخاذ القرارات المناسبة بذلك.

مهام عمل اللجنة:

1. الاجتماع بشكل دوري فيما بينها وتحديد جدول أعمالها.
2. القيام بالزيارات المتوالية للصندوق للتأكد من سلامة العمل والإجراءات.
3. ترفع التوصيات ذات الشأن إلى المجلس لإقرارها واعتمادها.
4. التنسيق مع لجان المجلس الأخرى النظام والتخطيط، وكذلك لجنة حشد الموارد المالية في الصندوق.
5. الاستعانة بمدقق داخلي كلما تطلب الأمر ذلك للقيام بفحص الإجراءات الإدارية والمالية بالأخص.
6. التأكد من تنفيذ قرارات المجلس التنفيذي وانسجامها مع دور وطبيعة صلاحياته.
7. اعداد تقارير ربعيه بحيث يتم من خلالها الرقابه والتدقيق الصندوق.

ثامنا: مكافآت أعضاء مجلس الإدارة:

1. يتقاضى رئيس مجلس الإدارة مكافأة تقدر ب 300 دولار عن حضور كل جلسة من مجلس الإدارة بسقف أعلى 2400 دولار سنويا، ويتقاضى كل عضو من مجلس الإدارة مكافأة تقدر ب 250 دولار عن حضور كل جلسة لاجتماع مجلس الإدارة بسقف أعلى 2000 دولار سنويا.
2. بتنسيب من الرئيس يقرر مجلس الإدارة مكافآت أعضاء لجان مجلس الإدارة بناء على المهام المنجزة والجهد المبذول.

الفصل الثالث: السياسات العامة

المادة (1): الهدايا والمكافآت

تماشياً مع الممارسات والتطبيقات الدولية في الأمور ذات العلاقة بالهدايا والمكافآت، فإنه يتوجب على الصندوق ألا يسمح لأي من أعضاء المجلس أو المجلس التنفيذي القيام بدفعات بشكل مباشر أو غير مباشر من أجل التأثير على أي شخص، وكذلك لا يسمح لهم بقبول أي شيء ذات قيمة من أي شخص يرغب بإنشاء علاقة عمل مع الصندوق.

إن سياسة الصندوق وبشكل صارم لا تشجع أي نوع من أنواع الهدايا لأي من الأشخاص، وعليه يمنع تقديم أو قبول أي هدايا داخلية أو خارجية سواء لأعضاء مجلس إدارة أو موظفين.

المادة (2): حقوق الملكية

أ. كشف معلومات الصندوق:

إن المعلومات المالية والإدارية والبرمجية الخاصة بالصندوق هي معلومات قيمة وذات ممتلكات غير ملموسة. لذا فإن حماية هذه المعلومات هو شيء حيوي من أجل استمرارية نمو الصندوق وقدرته على تقديم خدمات متميزة للمجتمع.

فمن أجل حماية هذه الملكية تحت سيادة القانون فإن هذه المعلومات يجب ألا يتم إفصاحها بشكل عام، لذا فإنه يجب اعتمادها كشكل إبداعي أو حفظها ضمن حق الطبع إذا تم كشفها بشكل عام مثل:

1. معلومات عن أعضاء مجلس الإدارة.
 2. عمل الصندوق أبحاث الصندوق أو خطط عملها المستقبلية.
 3. معلومات حول المعاشات الأجور والمستحقات.
 4. معلومات عن الموظفين، مصادر التمويل أو قائمة الموردين.
- يجب أن توفر حماية خاصة للمعلومات المتعلقة بكل من العاملين، الأعضاء، والمعلومات الإدارية والمالية. يحظر تداول هذه المعلومات خارج نطاق الصندوق، بل يتم استخدامها ومعرفتها داخل حدود الصندوق، لذلك فإن هذه المعلومات عادة مرتبطة بمعلومات حول استخدامها.
- إن التزامنا القانوني هو حماية الملكية الإبداعية للصندوق حتى تصبح معلومات عامة أو عندما يرى الصندوق أنه لا حاجة لاعتبار أن استخدام هذه المعلومات محذور.

من خلال هذا السياق يجب ألا نغفل أن جميع المراسلات، والمطبوعات، والوثائق والسجلات لأي شيء، وأي معرفة محددة، وإجراءات وطرق وتكتيكات إنجاز الصندوق للمهام يبقى ملكية خاصة للصندوق ولا يجوز العبث بها.

II. التبرعات السياسية:

تماشياً مع أفضل التطبيقات والممارسات الدولية حول مفهوم التبعات السياسية المتعلقة بمؤسسات المجتمع المدني غير الهادفة للربح والمؤسسات شبه الحكومية، فإنه لا يجوز التبرع بالمال أو الأصول (الممتلكات) الخاصة بالصندوق لأي حزب سياسي أو جهة سياسية، أو لأي شخص يشغل منصب حكومي أو مرشح لملئ منصب حكومي. إن استخدام الموارد المالية أو العينية الخاصة بالصندوق بشكل مباشر أو غير مباشر لأي تبرع سياسي بأي شكل من الأشكال ممنوع قطعياً.

يحظر على الصندوق الانخراط أو المشاركة في أية لجنة أو مؤسسة تعمل على تجنيد الأموال لصالح أهداف سياسية.