



سازمان تأمین اجتماعی

مدیرعامل

بسمه تعالی

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

شماره: ۱۰۰۰/۱۴۰۰/۲۷۹۵

تاریخ: ۱۴۰۰/۰۴/۰۵

پیوست:

### «دستور العمل»

حوزه: مدیرعامل

موضوع: دستور العمل مدیریت تعارض منافع در سازمان تأمین اجتماعی و شرکت‌ها و مؤسسات تابعه

معاونین محترم ایدیران کل مستقل ستادی

مدیران کل تأمین اجتماعی استان

مدیران درمان تأمین اجتماعی استان

مدیران عامل و اعضاء هیئت مدیره شرکت‌ها / مؤسسات تابعه سازمان تأمین اجتماعی

دبیرخانه امور سیمه‌ای کارگزاری‌ها / کلیه کارگزاری‌ها

با سلام

تعارض منافع به عنوان یکی از مهمترین چالش‌های مبارزه با فساد محسوب می‌گردد و بر همین مبنا، مدیریت موقعیت‌های تعارض منافع، یکی از اساسی‌ترین راهکارهای مبارزه با فساد، ارتقاء بهره‌وری و کارآمدی بشمار می‌آید. تعارض منافع، چالش‌های موجود در اشخاص حقوقی اعم از خصوصی یا عمومی، در همه سطوح اعم از تصمیم‌سازی، اتخاذ تصمیم، اداره و اجرا قابلیت بروز دارد. در واقع، در اشخاص حقوقی، چون تصمیمات اجرایی و اداره توسط اشخاص حقیقی اتخاذ می‌شود؛ امکان ایجاد تعارض بین منافع شخصی شخص حقیقی با منافع شخص حقوقی وجود دارد. از این‌رو، اتخاذ سازوکارهای لازم برای «پیشگیری» و «مقابله با تعارض منافع»، در راستای اهداف ارتقای سلامت اداری در کلیه فرآیندها و فعالیت‌ها در هر شخص حقوقی ضروری است و سازمان تأمین اجتماعی به عنوان یک نهاد عمومی غیردولتی، از این قاعده مستثنی نبوده و مدیریت تعارض منافع در سازمان (و شرکت‌ها و مؤسسات تابعه اعم از مستقیم یا غیرمستقیم) لازم خواهد بود.

بنابراین، ضمن تأکید بر رعایت قوانین از جمله «قانون منع مداخله کارکنان دولت»، «قانون ارتقاء سلامت نظام اداری و مقابله با فساد»، «قانون ممنوعیت تصدی بیش از یک شغل»، «قانون مجازات اعمال نفوذ بر خلاف حق و مقررات قانونی» و سایر مقررات، آیین‌نامه‌ها، بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های مرتبط و حاکم بر موضوع، دستورالعمل حاضر در وهله نخست با هدف پیشگیری از تحقق موقعیت تعارض منافع برای اشخاص



## «دستورالعمل»

مشمول، پیشگیری از بروز فساد ناشی از ترجیح منافع و روابط شخصی بر کیفیت و نحوه انجام وظایف، پیشگیری از سوء استفاده از وظایف و اختیارات قانونی و پس از آن اتخاذ راهکارهای کارآمد به منظور حفظ منافع سازمان و شرکت‌ها و مؤسسات تابعه اعم از مستقیم و غیرمستقیم) در موارد تحقق تعارض منافع، جهت اجرا ابلاغ می‌گردد.

## فصل اول - تعاریف و اشخاص مشمول

ماده (۱) واژگان و اصطلاحات به کار رفته در این دستورالعمل، به شرح زیر تعریف می‌شوند:

۱- **موقعیت تعارض منافع:** عبارت از وضعیت/ موقعیت‌هایی است که رعایت یا تأمین منافع سازمان (شرکت / مؤسسه) در بررسی، تصمیم‌سازی، تصمیم‌گیری، مشاوره، اقدام، اجرا، انعقاد قرارداد و ... توسط اشخاص مشمول، به واسطه اختیارات، امکانات، اطلاعات اداری و هر گونه صلاحیتی که به موجب قوانین و مقررات برای انجام وظایف به آنها اعطا شده است، با منفعت (مالی یا معنوی) یا احتمال آن، برای خود یا یکی از بستگان یا شرکاء یا نمایندگان وی یا اشخاص حقیقی یا حقوقی که اشخاص مشمول به گونه‌ای با آنها همکاری می‌کنند یا به آنها وابستگی شغلی یا حرفه‌ای مستقیم دارد، در تعارض قرار می‌گیرد، به نحوی که می‌تواند انجام بیطرفانه و بدون تبعیض وظایف مذکور را مانع شده یا با تردید مواجه نماید.

۲- **منفعت شخصی:** عبارت از منفعی اعم از بالفعل و یا بالقوه، مالی و غیرمالی اعم از حق، امتیاز و ... می‌باشد که تماماً یا جزئاً و به طور مستقیم یا غیرمستقیم، عائد اشخاص مشمول، بستگان، شرکا یا نمایندگان او یا اشخاص حقیقی یا حقوقی که اشخاص مشمول به گونه‌ای با آنها همکاری می‌کنند یا به آنها وابستگی شغلی یا حرفه‌ای مستقیم دارد، می‌گردد.

**تبصره -** چنانچه شخص یا اشخاص مشمول این دستورالعمل (یا بستگان، شرکاء یا نمایندگان وی) دارای سهام/ حق‌الشرکه بیش از ۵ درصد در شرکت یا مؤسسه‌ای باشد، مشمول و در حکم منفعت غیرمستقیم بوده و موجب تحقق موقعیت تعارض منافع می‌گردد.

۳- **بستگان:** در این آیین‌نامه در سه طبقه به شرح زیر تعریف می‌شوند:

۳.۱) بستگان طبقه اول: پدر، مادر، فرزندان، فرزندان فرزندان، همسر، پدر و مادر همسر، همسران فرزندان.

۳.۲) بستگان طبقه دوم: خواهر(ان) و برادر(ان) فرد مشمول اعم از ابوی، ابی و امی و خواهر و برادر همسر ایشان. همچنین فرزندان و همسران آنها، فرزند خوانده، پدر بزرگ و مادر بزرگ.

۳.۳) بستگان طبقه سوم: عمو، عمه، خاله، دایی، باجناغ یا جاری فرد مشمول و همسر شخص مشمول و همچنین فرزندان و همسران بستگان احصا شده در این بند.



«دستور العمل»

۳-۴) قرابت نسبی و سببی از طبقات اول و دوم تا هر درجه و طبقه سوم تا درجه سوم. در خصوص اشخاص فوق، فرزندخوانده از حیث قرابت در حکم فرزند است.

۴- تأثیر ناروا: عبارت از تأثیر بر خلاف قوانین یا بر خلاف رقابت منصفانه یا بدون وجود سبب مشروع است.

۵- سازمان: منظور از سازمان در این آیین نامه، سازمان تأمین اجتماعی خواهد بود.

۶- واحدهای سازمانی: کلیه واحدهای ستادی و اجرایی سازمان تأمین اجتماعی و موسسات کارگزاری سازمان دارای مجوز از تأمین اجتماعی.

۷- مؤسسات و شرکت های زیرمجموعه: کلیه شرکت ها و مؤسساتی که بیش از ۵۰ درصد سهام یا سهم شرکت آنها به طور مستقیم یا غیرمستقیم متعلق به سازمان تأمین اجتماعی است.

۸- مدیریت تعارض منافع: کلیه اقدامات و تدابیر اداری، نظارتی، قضائی و شبه قضائی لازم برای پیشگیری از بروز تعارض منافع و رفع یا کاهش حداکثری تأثیرات سوء موقعیت های تعارض منافع و ممانعت از ترجیح منافع شخصی بر منافع عمومی در سازمان تأمین اجتماعی.

۹- هدیه: منظور از هدیه، اعطاء یا دریافت مستقیم یا غیرمستقیم هرگونه خدمات و یا هرگونه تسهیلات مالی و بانکی، مال، هرگونه امتیاز و مزیت خاص، منفعت، ابراء، تخفیف، اعزام به سفرهای داخلی و خارجی، یا حق مالی یا غیرمالی (صرف نظر از اسم و عنوان آن) است که به افزایش دارایی و یا رفاه دریافت کننده هدیه یا بستگان یا شرکای او منجر شده یا از کاهش دارایی ایشان جلوگیری نماید.

۱۰- کمیته مدیریت تعارض منافع: کمیته مدیریت تعارض منافع سازمان کمیته ای است که به ریاست مدیرعامل سازمان (یا نماینده وی)، متشکل از معاون برنامه ریزی، مالی و پشتیبانی، معاون توسعه مدیریت و منابع انسانی، مدیرکل حقوقی و قوانین سازمان، مدیرکل بازرسی و رسیدگی به شکایات، مدیرکل حراست به علاوه معاون ذریبط حسب مورد تشکیل گردیده و وظیفه نظارت بر اجرای این دستورالعمل و رسیدگی به گزارش های مربوط به نقض آن را بر عهده خواهند داشت.

جلسات کمیته، با حضور تمامی اعضا رسمیت یافته و تصمیم گیری در آن براساس اکثریت آرای حاضرین در جلسه به عمل خواهد آمد. دبیر کمیته، مدیرکل بازرسی و رسیدگی به شکایات خواهد بود و دفتر اداره کل بازرسی و رسیدگی به شکایات و وظایف دبیرخانه کمیته را انجام خواهد داد.

ماده ۲) اشخاص مشمول این دستورالعمل عبارتند از؛

۱- کلیه کارکنان سازمان اعم از رسمی، پیمانی، قراردادی، خرید خدمت، شرکتی، پروژه ای، حق الزحمه ای، همچنین مشاوره ای؛





## «دستور العمل»

۲- اعضاء هیأت مدیره و مدیران عامل شرکت‌ها/ مؤسسات زیرمجموعه اعم از مستقیم و غیرمستقیم و کلیه کارکنان شرکت‌ها/ مؤسسات مذکور اعم به هر شکل اعم از قرارداد کار دائم، موقت، ساعتی، پروژه‌ای، حق الزحمه‌ای، مشاوره و ... ؛

۳- مدیران عامل و اعضاء هیأت مدیره و کارکنان کارگزاری‌های رسمی سازمان.

تبصره- در کلیه مواردی که شخص/ اشخاص مشمول برای انجام تمام یا بخشی از وظایف یا مسئولیت‌های خود نماینده معرفی کرده یا وظایف و مسئولیت‌های خود را از طریق نماینده انجام می‌دهند، کلیه احکام و تکالیف و الزامات مندرج در این دستورالعمل نسبت به نمایندگان مذکور نیز مجری خواهد بود.

## فصل دوم) مصادیق و الزامات مدیریت تعارض منافع

### بند اول؛ مصادیق تعارض منافع

ماده ۳) موارد زیر برخی از مصادیق تعارض منافع محسوب می‌شود؛

۱) بررسی، تصمیم، مشاوره، دستور، تصمیم‌سازی، تصمیم‌گیری، اقدام، اجرا، انعقاد قرارداد و اعم از حرفه‌ای و شغلی یا مالی (اعم از ارزش سهام یا سایر اوراق بهادار، یا سایر اموال و حقوق یا موقعیت‌های مالی)، که بر منافع شخص مشمول این دستورالعمل یا بستگان، شرکا یا نمایندگان وی یا اشخاص حقیقی یا حقوقی که اشخاص مشمول به گونه‌ای با آن‌ها همکاری می‌کنند یا به آنها وابستگی شغلی یا حرفه‌ای مستقیم دارد، حین یا پس از خدمت تأثیر ناروا داشته باشد.

تبصره: در خصوص موارد مؤثر بر ارزش سهام یا سایر اوراق بهادار، موقعیت تعارض منافع با دارا بودن هر میزان سهم یا ورقه بهادار موضوع تصمیم، مشاوره، دستور، تصمیم‌سازی، تصمیم‌گیری، اقدام، اجراء، انعقاد قرارداد و ... محقق می‌گردد:

۲) شخص مشمول این دستورالعمل، از شخصی که در نتیجه تصمیم، اقدام یا دستور مورد نظر منتفع می‌شود، ظرف یک سال قبل یا بعد از اتخاذ تصمیم یا اقدام یا دستور؛ هدیه یا کمک یا مساعدت مالی یا امتیازی دریافت کرده یا دریافت نماید.

۳) شخص مشمول این دستورالعمل، به شخصی که درباره او تصمیم می‌گیرد یا اقدام صورت می‌دهد یا دستور صادر می‌کند، بدهکار بوده یا از او طلب داشته باشد، به نحوی که در آن تصمیم یا اقدام یا دستور تأثیر ناروا بگذارد.





## «دستور العمل»

۴) بین شخص مشمول این دستورالعمل یا بستگان او و شخصی که در نتیجه تصمیم، اقدام، مشاوره، دستور و ... مورد نظر، منتفع یا متضرر می‌شود، دعوای مدنی یا کیفری مطرح باشد یا اگر دعوا مربوط به گذشته باشد، بیش از دو سال از تاریخ صدور رأی قطعی نگذشته باشد.

۵) وظایف نظارتی یا محاسباتی متوجه خود شخص مشمول این دستورالعمل یا اموال او یا بستگان یا شرکت‌ها و مؤسساتی باشد که وی در آن حداقل به میزان ۵ درصد سهم دارد یا خود یا بستگان او مدیرعامل یا عضو هیأت مدیره آن شرکت و مؤسسه باشند یا بخشی از سرمایه آن شرکت یا مؤسسه متعلق به بستگان، نماینده یا شرکاء او باشد.

۶) شخص عهده‌دار وظایف نظارتی یا محاسباتی، همزمان عضو یا بازرس یا حسابرس یا مشاور شخص مورد نظارت یا محاسبه باشد.

۷) شخص عهده‌دار وظایف نظارتی یا محاسباتی، قبلاً در خصوص موضوع با سمت دیگری اعلام نظر رسمی کرده باشد.

۸) شخص مشمول این دستورالعمل با وجود منفعت شخصی، نسبت به گزینش، انتخاب، امتحان، دآوری، اجرای یک مسابقه، آزمون یا رقابت و هر نوع احراز صلاحیت، اقدام کند.

**تبصره:** چنانچه شخص مشمول این دستورالعمل در زمان تصمیم‌گیری یا اقدام به طور کتبی اعلام کند که تحت فشارهای سیاسی، عرفی و نظایر آن، امکان تصمیم یا اقدام بیطرفانه در خصوص موضوع را ندارد، در حکم تعارض منافع محسوب می‌شود.

**بند دوم؛ الزامات اشخاص مشمول در معرض تعارض منافع**

موقعیت‌ها و شرایط تعارض منافع باید به صورت واضح به اطلاع کلیه اشخاص مشمول برسد و آموزش‌های لازم برای آنان ارائه گردد و اشخاص مشمول مکلفند نسبت به تعیین و اعلام مصادیق و موقعیت‌های تعارض منافع از جمله موارد ذیل اقدام نمایند؛

**الف) منع یا تحدید اختیار شرکت در جلسه و تصمیم‌گیری**

**ماده ۴)** کلیه اشخاص مشمول در صورت مواجهه با یکی از مصادیق موقعیت تعارض منافع در جلسات و فرآیندهای تصمیم‌گیری یا مواردی که فرد مشمول بر اساس وظایف سازمانی، باید تصمیمی اتخاذ نماید که نتیجه آن می‌تواند نفع یا زیان برای وی یا بستگانش از هر طبقه‌ای داشته باشد، لازم است ضمن استنکاف از انجام آن با اعلام مراتب به کمیته تعارض منافع، حسب مورد از شرکت در جلسه یا رأی‌گیری یا تأثیرگذاری به هر نحو در فرآیند تصمیم‌گیری، امتناع نمایند. در صورتی که فرد مشمول تشخیص دهد، در موضوعی که در جلسات شوراها، کمیسیون‌ها و کمیته‌های سازمان یا شرکت و مؤسسه تابعه با عضویت و حضور او در دست بررسی است (به عنوان



### «دستورالعمل»

مثال منفعت هر یک از اعضای کمیسیون معاملات یا بستگان آنها از تصمیمات این کمیسیون، دارای تعارض منافع است، می‌بایست با اعلام علنی این مسئله، حق رأی و اظهارنظر در موضوع مربوطه را به صورت داوطلبانه از خود سلب کند.

**ماده ۵)** کلیه واحدهای سازمانی که اشخاص مشمول این دستورالعمل در جلسات آنها شرکت می‌کنند باید ترتیبی اتخاذ کنند که قبل از برگزاری هر جلسه، وضعیت تعارض منافع شرکت‌کنندگان معلوم شود و امتناع یک یا چند شخص از شرکت در جلسه به دلیل وجود تعارض منافع، به گونه‌ای نباشد که موجب تعطیلی جلسه شده یا جلسه را از اکثریت انداخته یا معلق یا معوق کند.

**ماده ۶)** هرگاه مسئول جلسه، با تعارض منافع برخی از شرکت‌کنندگان مواجه گردد، امکان ادامه جلسه و اخذ رأی وجود ندارد و در هر مرحله موظفند از ادامه رسیدگی خودداری کنند.

**ماده ۷)** چنانچه شخصی که مطابق این دستورالعمل باید از شرکت در جلسه یا رأی‌گیری امتناع کند، با وجود امتناع از ممنوعیت در رأی‌گیری شرکت کند، رأی یا تصمیم اتخاذ شده از تاریخ کشف بی‌اعتبار بوده و نیازمند تصمیم‌گیری مجدد است.

### ب) ممنوعیت از مداخله در معاملات سازمان

کارکنان و اشخاصی که به هر نحو در انواع قراردادهای معاملات، تامین کالا و خدمات، جذب نیروی انسانی، کارشناسی جهت مزایده و مناقصه و تصویب ضوابط و مقررات، در موقعیت تعارض منافع تعریف شده در این دستورالعمل قرار می‌گیرند، ضمن لزوم رعایت کامل بخشنامه «ممنوعیت مداخله کارکنان سازمان و شرکت‌ها و مؤسسات تابعه در معاملات سازمان» (شماره ۱۰۰۰/۹۹/۱۱۸۷۷ مورخ ۱۳۹۹/۱۲/۱۶) علاوه بر آنکه موظف به افشاء و اظهار آن بوده و نباید به صورت مستقیم یا غیرمستقیم تأثیری در تصمیمات مرتبط با موارد مذکور داشته باشند، دارای تکالیف و الزاماتی به شرح ذیل می‌باشند؛

**ماده ۸)** اعضای هیأت امناء، هیأت‌مدیره و هیأت‌نظارت، مدیرعامل و کلیه کارکنان سازمان و اعضای درجه یک خانواده آنان در چارچوب قانون منع مداخله کارکنان در معاملات دولتی، نمی‌توانند به طور مستقیم یا غیرمستقیم در معاملات سازمان مداخله یا مشارکت نمایند.

**ماده ۹)** شرکت‌ها یا مؤسساتی که مشمولان این دستورالعمل یا بستگان، شرکا یا نمایندگان ایشان در آنها سهامدار یا شریک هستند یا مسؤولیت مدیرعاملی، عضویت در هیأت‌مدیره یا هیأت‌نظارت، هیأت مؤسس، بازرسی، حسابرسی، مشاوره و نمایندگی شرکت را برعهده دارند، نمی‌توانند طرف قرارداد با واحدهای تابعه سازمان که اشخاص مشمول در آنها اشتغال دارند و به هر نحو در فرآیند انعقاد قرارداد تأثیرگذار باشند، قرار گیرند.



### «دستور العمل»

**ماده ۱۰)** مشمولان این دستورالعمل نمی‌توانند در مورد نهادهایی که خود، بستگان، شرکا و نمایندگان آنها در نهاد مزبور به عنوان مشاور، نماینده، صاحب سهام، حسابرس، عضو هیأت مدیره، عضو هیأت مؤسس، مدیر عامل و بازرس فعالیت دارند، هیچ‌گونه مجوزی صادر کنند.

**تبصره:** کلیه قراردادهای اعم از معاملات، خریدها و بکارگیری نیروی انسانی و موارد مشابه باید (با درج شرط ضمن عقد) به گونه‌ای تنظیم شود که چنانچه به تشخیص کمیته تعارض منافع، بند فوق رعایت نشده باشد، امکان فسخ قرارداد وجود داشته باشد. بدیهی است این امر مانع از پیگیری قضایی و اداری تخلف نخواهد بود.

### ج) منع یا تحدید وظایف و اختیارات نظارتی و محاسباتی

**ماده ۱۱)** چنانچه شخص مشمول این دستورالعمل، دارای وظایف و اختیارات نمایندگی، نظارتی یا محاسباتی باشد، در صورتی که پیش از اقدام، متوجه وجود تعارض منافع گردد؛ باید ضمن گزارش موضوع به مقام مافوق، از انجام وظیفه امتناع کرده و حسب دستور کتبی وی عمل نماید.

**ماده ۱۲)** چنانچه تعارض منافع نوعاً معلوم نباشد و حین انجام وظایف و اختیارات نظارتی یا محاسباتی مشخص شود، اما عملاً امکان گزارش به مقام مافوق و کسب تکلیف از وی وجود نداشته باشد و امتناع از ادامه انجام وظیفه موجب اختلال اساسی در امر نظارت و محاسبه و فوت منافع سازمان شود؛ اجرای وظیفه باید ادامه یابد و وجود تعارض منافع، ضرورت ادامه مداخله و نتیجه اقدامات در صورت جلسه قید شده و به مقام مافوق گزارش داده می‌شود. مقام مافوق پس از اطلاع از موضوع در خصوص تأیید اقدامات انجام شده یا انجام مجدد وظیفه نظارتی یا محاسباتی تصمیم می‌گیرد.

**ماده ۱۳)** کلیه اشخاصی که به موجب قوانین و مقررات حاکم بر فعالیت سازمان، انجام وظایفی از قبیل صدور هر نوع گواهی، مجوز، سند یا اوراق و نظایر آن را بر عهده داشته باشند، در صورت مواجه شدن با تعارض منافع، ضمن امتناع از صدور گواهی، مجوز، سند، اوراق و نظایر آن باید موضوع را به مقام مافوق خود گزارش دهند.

**ماده ۱۴)** در صورتی که هر یک از اشخاص مشمول این دستورالعمل با وجود تعارض منافع و بدون اعلام این مراتب به مقام مافوق اقدام به گزینش، امتحان، داوری، اجرای یک مسابقه یا رقابت، برگزاری مناقصه یا مزایده، انجام معامله، صدور گواهی یا مجوز، احراز صلاحیت یا نظارت یا محاسبه اقدام نمایند؛ در حالی که به دلیل تعارض منافع مکلف به امتناع از اقدام یا تصمیم بوده است، تخلف نامبرده در هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری رسیدگی می‌گردد.

### د) منع یا تحدید تصدی همزمان دو یا چند پست

**ماده ۱۵)** اشتغال همزمان کلیه اشخاص مشمول این دستورالعمل در دستگاه‌های اجرایی مشمول اصل ۱۴۱ قانون اساسی و قانون ممنوعیت تصدی بیش از یک شغل (به جزء سمت‌های آموزشی)، ممنوع است. تصدی بیش



### «دستور العمل»

از یک شغل سازمانی برای کلیه کارکنان به جز در مواقعی که به طور موقت و بدون دریافت حقوق اضافه حداکثر به مدت شش ماه به عنوان سرپرست در سمتی خاص منصوب می‌شوند، ممنوع است.

**ماده ۱۶)** تصدی همزمان کلیه کارکنان سازمان به عنوان مدیرعامل یا عضو هیأت‌مدیره انواع شرکت‌های خصوصی و موسسات تجاری و انتفاعی در چارچوب اصل ۱۴۱ قانون اساسی و قانون ممنوعیت تصدی بیش از یک شغل ممنوع است.

**ماده ۱۷)** عضویت همزمان کلیه کارکنان شاغل در کلیه پست‌های مدیریتی سازمان در هیأت‌مدیره، مدیریت عاملی و سایر مدیریت‌های اجرائی شرکت‌های دولتی و نهادهای عمومی غیردولتی و سازمان‌ها اعم از زیرمجموعه سازمان و زیرمجموعه سایر دستگاه‌ها ممنوع است، مگر در مواردی که به عنوان نماینده سازمان به عنوان عضو غیرموظف در شرکت‌ها و موسسات تعیین می‌گردند.

**ماده ۱۸)** هرگونه عضویت در هیأت‌های مدیره شرکت‌ها و مؤسسات زیرمجموعه سازمان نباید مبتنی بر معیارهای غیرتخصصی و ناکارآمد از قبیل آشنایی، ملاک‌های خانوادگی و گرایش‌های سیاسی، باشد. همچنین مدیرعامل و اعضای هیأت مدیره شرکت‌ها و مؤسسات زیرمجموعه سازمان نباید دارای خویشاوندی نسبی یا سببی باشند. مدیران سازمان و شرکت‌ها و مؤسسات تابعه پس از قطع همکاری (حسب مورد) با سازمان، شرکت یا مؤسسه تابعه مربوطه، تا یکسال نباید در شرکت‌هایی که به هر طریقی طرف معاملات عمده یا متوسط با سازمان یا شرکت‌ها و مؤسسات تابعه هستند، به هر نحو فعالیت داشته باشند. عدم رعایت این بند، به منزله تخلف شناخته شده و سازمان یا شرکت‌ها و مؤسسات تابعه، از انعقاد قرارداد با شرکت‌های خاطی منع خواهند شد. این مسئله می‌بایست بدو استخدام یا انتصاب و همچنین در قراردادهای منعقد شده با اطراف قراردادی با تعیین ضمانت اجرا درج گردد.

**تبصره:** در زمان تصدی سمت مدیران سازمان و شرکت‌ها و مؤسسات تابعه، لازم است از آنان تعهدی اخذ شود مبنی بر این‌که؛ پس از قطع همکاری و یا بازنشستگی از سازمان، شرکت یا مؤسسات تابعه مربوطه، تا دو سال در مؤسسات و شرکت‌هایی که به هر طریقی طرف معامله یا عقد قرارداد با سازمان یا شرکت‌ها و مؤسسات تابعه قرار می‌گیرد یا با سازمان یا شرکت‌ها و مؤسسات تابعه سازمان در رقابت است، فعالیت نکنند.

### ه) منع یا تحدید کسب درآمد

**ماده ۱۹)** ارجاع امور متقاضیانی که خدمت درخواستی آنها از سوی اشخاص مشمول این دستورالعمل (نظیر پزشکان و ...) قابل انجام است، به دفتر یا مؤسسه خصوصی یا هر محل دیگری که ارجاع‌دهنده یا متقاضی یا یکی از بستگان وی در آن سهیم یا ذینفع باشد، یا سهمی از درآمد ناشی از ارجاع به هر طریق دیگر، عاید ارجاع‌دهنده شود ممنوع است؛ مگر در صورت منحصر بودن خدمت یا سایر علل موجه مذکور در قوانین به شرط اعلام ذینفع بودن ارجاع‌دهنده به متقاضی و گزارش موارد ارجاع به مقام مافوق و کمیته تعارض منافع سازمان.



## «دستورالعمل»

**و) منع یا تحدید استفاده از خدمات مشاوره**

**ماده ۲۰)** درخواست یا قبول هر یک از سمت‌های مشاوره، حسابرسی، نمایندگی و بازرسی توسط مشمولان این دستورالعمل در نهادهای متناظر یا مشابه عمومی یا خصوصی که از نظر موضوعی یا اهداف با سازمان، همسانی یا شباهت دارند و همچنین عضویت در هیاتها و مراجع تصمیم‌گیری سازمان به نمایندگی از سایر مراجع و تشکلهای (در زمان اشتغال و تا دو سال پس از بازنشستگی) ممنوع می‌باشد.

**ز) سهامداری در شرکت‌های خصوصی**

**ماده ۲۱)** در صورتی که اشخاص مشمول این دستورالعمل سهامدار یا شریک در شرکت‌های خصوصی باشند و میزان سهام یا سهم‌الشرکه آنها بیشتر از پنج درصد (۵٪) کل سهام، آورده یا سهم‌الشرکه شرکت باشد؛ مکلفند به سازمان و کمیته تعارض منافع سازمان اطلاع دهند.

**ح) منع یا تحدید دادن و گرفتن کمک و هدیه**

**ماده ۲۲)** افراد مشمول این دستورالعمل و بستگان آنها حق پذیرش یا دریافت هرگونه هدیه یا کمکی که در ارتباط مستقیم یا غیرمستقیم با وظایف و اختیارات قانونی مشمولان به شمار می‌رود، از ارباب رجوع، افراد یا اشخاصی که فرآیند اقدام یا تصمیم‌گیری در مورد آنها در حال جریان است یا از بستگان یا شرکای آنها و یا از شرکت‌های طرف قرارداد با سازمان یا سایر افراد حقیقی و حقوقی که از تصمیمات آنها منتفع می‌شوند را ندارند.

**تبصره ۱:** انحصاراً دریافت هدایایی که به عنوان تشریفات و در مراسم یا مناسبت‌های رسمی به افراد اهدا می‌شود و هدایای دیپلماتیکی که از سوی نمایندگان رسمی دولت‌ها یا عتبات و آستان‌های مقدس خارج از کشور (و نه افراد، شرکت‌ها و مؤسسات غیردولتی یا مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی) و طی مأموریت‌های کاری اعطا می‌شود، برای مشمولین این بند بلامانع است.

**تبصره ۲:** هدایای استثنا شده در تبصره قبل می‌بایست ظرف حداکثر دو هفته از دریافت همراه با تکمیل فرمی (شامل نام فرد هدیه‌دهنده، ارزش تقریبی هدیه و دلیل اعطا و پذیرش هدیه و تاریخ تحویل هدیه) به اداره کل حراست اعلام و به واحد ذیربط تحویل گردد.

**ط) سفرهای خارجی**

**ماده ۲۳)** کلیه مشمولان این دستورالعمل مکلف هستند مشخصه‌های زیر را ناظر به سفرهای خارجی مرتبط با مسؤولیت کاری خود که از تاریخ ابلاغ این دستورالعمل انجام پذیرفته است، حداکثر یک ماه پس از اتمام سفر به کمیته تعارض منافع سازمان گزارش کنند.

الف) مقصد یا مقاصد سفر





## «دستور العمل»

(ب) طول مدت سفر

(پ) همراهان سفر

(ت) علت سفر

(ث) محل تأمین هزینه‌های سفر

(ج) دستاوردهای سفر

(چ) گزارش سفر

(ح) هدایای داده شده یا اخذ شده

(خ) صورت هزینه‌های سفر به همراه اسناد مثبت

**ماده ۲۴)** اشخاص مشمول نایستی در استخدام، گزینش، انتخاب و انتصاب، داوری یا آزمون بستگان، شرکاء یا نمایندگان خود دخالت یا مشارکت داشته باشند. همچنین استخدام و بکارگیری بستگان مشمولین این دستورالعمل تحت هر عنوان (اعم از رسمی، قراردادی، پیمانی، شرکتی، مشاور و ...) در هر یک از واحدهای سازمانی و شرکت‌ها و مؤسسات تابعه سازمان یا هرگونه اعمال توصیه یا اعمال نفوذ جهت بکارگیری بستگان افراد مشمول این دستورالعمل ممنوع می‌باشد. در صورت مشخص شدن چنین امری در هر مرحله‌ای از استخدام، یا به کارگیری افراد فرآیند جذب و بکارگیری وی می‌بایست متوقف و در صورت استخدام و بکارگیری قطع همکاری بعمل آید.

**تبصره:** قراردادهای استخدامی و بکارگیری افراد که بر مبنای آزمون‌های فراگیر و کاملاً رقابتی منعقد می‌شود، از شمول این بند مستثنی هستند.

**ماده ۲۵)** انتصاب بستگان مدیرعامل، اعضای هیات‌مدیره، معاونین، روسای مراکز و مدیران کل که دارای رابطه استخدامی با سازمان یا واحدهای تابعه می‌باشند، در پست‌های مدیریتی سازمان و شرکت‌ها و مؤسسات تابعه ممنوع می‌باشد. به کارگیری این افراد در پست‌های غیرمدیریتی مشروط به موفقیت شخص در آزمون‌های فراگیر و رسمی استخدامی و در چارچوب ضوابط استخدامی سازمان یا شرکت/ مؤسسه ذیربط خواهد بود.

**ماده ۲۶)** کلیه محدودیت‌ها و الزامات مندرج در فصل دوم درخصوص بازنشستگان در صورت امکان تحقق، تا دو سال پس از بازنشستگی لازم‌الاجرا است.

## فصل سوم) ضمانت اجرا و سایر مقررات

**ماده ۲۷)** کلیه اشخاص مشمول این دستورالعمل چنانچه وقوع تخلف از هر یک از مقررات مذکور در این دستورالعمل یا موقعیت تعارض منافع را که کتمان شده، در هر یک از اشخاص مشمول ملاحظه کنند، مکلفند





### «دستورالعمل»

موضوع را به کمیته تعارض منافع سازمان یا مدیرکل بازرسی و رسیدگی به شکایات مدیرعامل یا دفاتر استانی بازرسی یا مدیرکل اطلاع دهند.

**تبصره** گزارش دهنده در برابر هرگونه اقدام تنبیهی یا تلافی جویانه مرتبط با این اقدام نظیر اخراج یا تعلیق از کار، محروم شدن از ارتقای شغلی، تنزل رتبه گروه، معرفی به کارگزینی به عنوان فرد مازاد بر احتیاج، مزاحمت، رفتارهای تبعیض آمیز، ارباب و تهدید به یکی از موارد مذکور، حمایت می شود.

**ماده ۲۸** در صورتی که مشمولین این دستورالعمل در هر یک از موقعیت‌های تعارض منافع موضوع این دستورالعمل قرار گیرند؛ مکلفند مراتب را جهت تعیین تکلیف به مقام مافوق و کمیته تعارض منافع سازمان اطلاع دهند.

**ماده ۲۹** در صورت نقض هر یک از مواد دستورالعمل توسط مشمولان، گزارش این موضوع به کمیته تعارض منافع سازمان ارجاع شده و موضوع جهت رسیدگی حسب مورد به هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری (درخصوص کارکنان سازمان) و کمیته رسیدگی به تخلفات اعضای هیأت‌مدیره و مدیران عامل شرکت‌ها/ مؤسسات تابعه (درخصوص مدیران شرکت‌ها/ مؤسسات تابعه) یا کمیته انضباطی شرکت‌ها/ مؤسسات تابعه (درخصوص سایر کارکنان شرکت‌ها و مؤسسات مذکور) ارجاع خواهد شد. در مواردی که تخلف از این دستورالعمل منجر به ورود زیان به سازمان (شرکت/ مؤسسه) یا ارتکاب جرمی شده باشد؛ موضوع از طریق مراجع قضائی پیگیری خواهد شد.

**ماده ۳۰** کمیته تعارض منافع مکلف است یک نسخه از کلیه گزارش‌ها و تخلفات تعارض منافع را به مدیرعامل سازمان ارسال نماید و مدیرعامل سازمان هرساله گزارش جامعی درخصوص موقعیت‌های ساختاری موجود در سازمان که موجب ایجاد تعارض منافع برای مشمولان این دستورالعمل می‌گردد تهیه نموده و به هیأت‌مدیره سازمان ارائه می‌نماید.

مدیرعامل سازمان، موارد تعارض منافع و سوءاستفاده از تعارض منافع را علاوه بر ارجاع موضوع به هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری؛ در کمیته تعارض منافع سازمان نیز ارجاع می‌نماید.

**ماده ۳۱** در صورت مغایرت اساسنامه، آیین‌نامه‌های مالی، معاملاتی و سایر مقررات داخلی شرکت‌ها و مؤسسات زیرمجموعه سازمان با مفاد این دستورالعمل، شرکت‌ها و مؤسسات مشمول مکلفند ضمن تمهید ساز و کار و ضمانت اجراهای مقرر در این دستورالعمل، از طریق سازوکارهای داخلی خود (اعم از صدور بخشنامه، دستورالعمل و ...) به منظور مدیریت تعارض منافع، ظرف مدت یک ماه از زمان ابلاغ این دستورالعمل نسبت به وضع یا اصلاح مقررات به منظور انطباق کامل با این دستورالعمل اقدام نمایند.

**ماده ۳۲** جهت جلوگیری از پیشامد موقعیت تعارض منافع برای افراد مشمول، اقدامات ذیل انجام خواهد شد؛



سازمان تأمین اجتماعی

مدیرعامل

بسمه تعالی

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

شماره: ۱۰۰۰/۱۴۰۰/۲۷۹۵

تاریخ: ۱۴۰۰/۰۴/۰۵

پیوست:

### «دستورالعمل»

۱- تعیین رویه‌های دقیق و شفاف کردن ادله تصمیم‌گیری در زمینه‌های مختلف در سازمان با همکاری حوزه‌های ذی‌ربط توسط کمیته تعارض منافع و ارائه پیشنهاد اصلاح یا تدوین دستورالعمل، بخشنامه و ... به ارکان سازمان؛

۲- کاهش ارتباط مستقیم بین متقاضی و ارائه‌دهنده خدمات از طریق ایجاد بستر الکترونیکی ارائه خدمات. این دستورالعمل از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجرا خواهد بود و مسئول حسن اجرای این دستورالعمل، معاونین، مدیران کل ستادی، مدیران کل تأمین اجتماعی استان‌ها، مدیران درمان، سرپرستان، رؤسای شعب و مراکز درمانی و کلیه کارکنان سازمان، مدیران عامل و اعضاء هیأت مدیره شرکت‌ها و مؤسسات تابعه و کلیه کارکنان آنها، کارگزاری‌ها و کلیه کارکنان آن و مسؤولیت و نظارت بر اجرای آن اعضای کمیته مدیریت تعارض منافع می‌باشند.

مصطفی سالاری



omooorepeyman.ir



سازمان تأمین اجتماعی

مدیرعامل

بسمه تعالی

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

شماره: ۱۰۰۰/۱۴۰۰/۲۷۹۵

تاریخ: ۱۴۰۰/۰۴/۰۵

پیوست:

### «دستور العمل»

حوزه: اداره کل امور حقوقی و قوانین  
موضوع: دستور العمل مدیریت تعارض منافع در سازمان تأمین اجتماعی و شرکت‌ها و مؤسسات تابعه

معاونین محترم مدیران کل مستقل ستادی

مدیران کل تأمین اجتماعی استان

مدیران درمان تأمین اجتماعی استان

مدیران عامل و اعضاء هیأت مدیره شرکت‌ها / مؤسسات تابعه سازمان تأمین اجتماعی

دبیرخانه امور سرمایه‌ای کارگزاری‌ها / کلیه کارگزاری‌ها

با سلام

تعارض منافع به عنوان یکی از مهمترین چالش‌های مبارزه با فساد محسوب می‌گردد و بر همین مبنا، مدیریت موقعیت‌های تعارض منافع، یکی از اساسی‌ترین راهکارهای مبارزه با فساد، ارتقاء بهره‌وری و کارآمدی بشمار می‌آید. تعارض منافع، چالش‌های موجود در اشخاص حقوقی اعم از خصوصی یا عمومی، در همه سطوح اعم از تصمیم‌سازی، اتخاذ تصمیم، اداره و اجرا قابلیت بروز دارد. در واقع، در اشخاص حقوقی، چون تصمیمات اجرایی و اداره توسط اشخاص حقیقی اتخاذ می‌شود؛ امکان ایجاد تعارض بین منافع شخصی شخص حقیقی با منافع شخص حقوقی وجود دارد. از این‌رو، اتخاذ سازوکارهای لازم برای «پیشگیری» و «مقابله با تعارض منافع»، در راستای اهداف ارتقای سلامت اداری در کلیه فرآیندها و فعالیت‌ها در هر شخص حقوقی ضروری است و سازمان تأمین اجتماعی به عنوان یک نهاد عمومی غیردولتی، از این قاعده مستثنی نبوده و مدیریت تعارض منافع در سازمان (و شرکت‌ها و مؤسسات تابعه اعم از مستقیم یا غیرمستقیم) لازم خواهد بود.

بنابراین، ضمن تأکید بر رعایت قوانین از جمله «قانون منع مداخله کارکنان دولت»، «قانون ارتقاء سلامت نظام اداری و مقابله با فساد»، «قانون ممنوعیت تصدی بیش از یک شغل»، «قانون مجازات اعمال نفوذ بر خلاف حق و مقررات قانونی» و سایر مقررات، آیین‌نامه‌ها، بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های مرتبط و حاکم بر موضوع، دستورالعمل حاضر در وهله نخست با هدف پیشگیری از تحقق موقعیت تعارض منافع برای اشخاص مشمول، پیشگیری از بروز فساد ناشی از ترجیح منافع و روابط شخصی بر کیفیت و نحوه انجام وظایف، پیشگیری



## «دستور العمل»

از سوء استفاده از وظایف و اختیارات قانونی و پس از آن اتخاذ راهکارهای کارآمد به منظور حفظ منافع سازمان و شرکت‌ها و مؤسسات تابعه اعم از مستقیم و غیرمستقیم) در موارد تحقق تعارض منافع، جهت اجرا ابلاغ می‌گردد.

## فصل اول – تعاریف و اشخاص مشمول

ماده (۱) واژگان و اصطلاحات به کار رفته در این دستورالعمل، به شرح زیر تعریف می‌شوند؛

۱- **موقعیت تعارض منافع:** عبارت از وضعیت/ موقعیت‌هایی است که رعایت یا تأمین منافع سازمان (شرکت / مؤسسه) در بررسی، تصمیم‌سازی، تصمیم‌گیری، مشاوره، اقدام، اجرا، انعقاد قرارداد و ... توسط اشخاص مشمول، به واسطه اختیارات، امکانات، اطلاعات اداری و هر گونه صلاحیتی که به موجب قوانین و مقررات برای انجام وظایف به آنها اعطا شده است، با منفعت (مالی یا معنوی) یا احتمال آن، برای خود یا یکی از بستگان یا شرکاء یا نمایندگان وی یا اشخاص حقیقی یا حقوقی که اشخاص مشمول به گونه‌ای با آنها همکاری می‌کنند یا به آنها وابستگی شغلی یا حرفه‌ای مستقیم دارد، در تعارض قرار می‌گیرد، به نحوی که می‌تواند انجام بیطرفانه و بدون تبعیض وظایف مذکور را مانع شده یا با تردید مواجه نماید.

۲- **منفعت شخصی:** عبارت از منفعی اعم از بالفعل و یا بالقوه، مالی و غیرمالی اعم از حق، امتیاز و ... می‌باشد که تماماً یا جزئاً و به طور مستقیم یا غیرمستقیم، عائد اشخاص مشمول، بستگان، شرکا یا نمایندگان او یا اشخاص حقیقی یا حقوقی که اشخاص مشمول به گونه‌ای با آنها همکاری می‌کنند یا به آنها وابستگی شغلی یا حرفه‌ای مستقیم دارد، می‌گردد.

**تبصره -** چنانچه شخص یا اشخاص مشمول این دستورالعمل (یا بستگان، شرکاء یا نمایندگان وی) دارای سهام/ حق‌الشرکه بیش از ۵ درصد در شرکت یا مؤسسه‌ای باشد، مشمول و در حکم منفعت غیرمستقیم بوده و موجب تحقق موقعیت تعارض منافع می‌گردد.

۳- **بستگان:** در این آیین‌نامه در سه طبقه به شرح زیر تعریف می‌شوند؛

۳.۱) بستگان طبقه اول: پدر، مادر، فرزندان، فرزندان فرزندان، همسر، پدر و مادر همسر، همسران فرزندان.

۳.۲) بستگان طبقه دوم: خواهر(ان) و برادر(ان) فرد مشمول اعم از ابوی، ابی و امی و خواهر و برادر همسر ایشان. همچنین فرزندان و همسران آنها، فرزند خوانده، پدر بزرگ و مادر بزرگ.

۳.۳) بستگان طبقه سوم: عمو، عمه، خاله، دایی، باجناغ یا جاری فرد مشمول و همسر شخص مشمول و همچنین فرزندان و همسران احصا شده در این بند.

۳.۴) قرابت نسبی و سببی از طبقات اول و دوم تا هر درجه و طبقه سوم تا درجه سوم.



### «دستور العمل»

- در خصوص اشخاص فوق، فرزندخوانده از حیث قرابت در حکم فرزند است.
- ۴- تأثیر ناروا: عبارت از تأثیر بر خلاف قوانین یا بر خلاف رقابت منصفانه یا بدون وجود سبب مشروع است.
- ۵- سازمان: منظور از سازمان در این آیین نامه، سازمان تأمین اجتماعی خواهد بود.
- ۶- واحدهای سازمانی: کلیه واحدهای ستادی و اجرایی سازمان تأمین اجتماعی و موسسات کارگزاری سازمان دارای مجوز از تأمین اجتماعی.
- ۷- مؤسسات و شرکتهای زیرمجموعه: کلیه شرکتها و مؤسساتی که بیش از ۵۰ درصد سهام یا سهم الشرکه آنها به طور مستقیم یا غیرمستقیم متعلق به سازمان تأمین اجتماعی است.
- ۸- مدیریت تعارض منافع: کلیه اقدامات و تدابیر اداری، نظارتی، قضائی و شبه قضائی لازم برای پیشگیری از بروز تعارض منافع و رفع یا کاهش حداکثری تأثیرات سوء موقعیت های تعارض منافع و ممانعت از ترجیح منافع شخصی بر منافع عمومی در سازمان تأمین اجتماعی.
- ۹- هدیه: منظور از هدیه، اعطاء یا دریافت مستقیم یا غیرمستقیم هرگونه خدمات و یا هرگونه تسهیلات مالی و بانکی، مال، هرگونه امتیاز و مزیت خاص، منفعت، ابراء، تخفیف، اعزام به سفرهای داخلی و خارجی، یا حق مالی یا غیرمالی (صرف نظر از اسم و عنوان آن) است که به افزایش دارایی و یا رفاه دریافت کننده هدیه یا بستگان یا شرکای او منجر شده یا از کاهش دارایی ایشان جلوگیری نماید.
- ۱۰- کمیته مدیریت تعارض منافع: کمیته مدیریت تعارض منافع سازمان کمیته ای است که به ریاست مدیرعامل سازمان (یا نماینده وی)، متشکل از معاون برنامه ریزی، مالی و پشتیبانی، معاون توسعه مدیریت و منابع انسانی، مدیرکل حقوقی و قوانین سازمان، مدیرکل بازرسی و رسیدگی به شکایات، مدیرکل حراست به علاوه معاون ذیربط حسب مورد تشکیل گردیده و وظیفه نظارت بر اجرای این دستورالعمل و رسیدگی به گزارش های مربوط به نقض آن را بر عهده خواهند داشت.
- جلسات کمیته، با حضور تمامی اعضا رسمیت یافته و تصمیم گیری در آن براساس اکثریت آرای حاضرین در جلسه به عمل خواهد آمد. دبیر کمیته، مدیرکل بازرسی و رسیدگی به شکایات خواهد بود و دفتر اداره کل بازرسی و رسیدگی به شکایات وظایف دبیرخانه کمیته را انجام خواهد داد.
- ماده ۲) اشخاص مشمول این دستورالعمل عبارتند از:
- ۱- کلیه کارکنان سازمان اعم از رسمی، پیمانی، قراردادی، خرید خدمت، شرکتی، پروژه ای، حق الزحمه ای، همچنین مشاوره ای؛





## «دستورالعمل»

۲- اعضاء هیأت مدیره و مدیران عامل شرکت‌ها/ مؤسسات زیرمجموعه اعم از مستقیم و غیرمستقیم و کلیه کارکنان شرکت‌ها/ مؤسسات مذکور اعم به هر شکل اعم از قرارداد کار دائم، موقت، ساعتی، پروژه‌ای، حق الزحمه‌ای، مشاوره و ... ؛

۳- مدیران عامل و اعضاء هیأت مدیره و کارکنان کارگزاری‌های رسمی سازمان.

تبصره- در کلیه مواردی که شخص/ اشخاص مشمول برای انجام تمام یا بخشی از وظایف یا مسئولیت‌های خود نماینده معرفی کرده یا وظایف و مسئولیت‌های خود را از طریق نماینده انجام می‌دهند، کلیه احکام و تکالیف و الزامات مندرج در این دستورالعمل نسبت به نمایندگان مذکور نیز مجری خواهد بود.

## فصل دوم) مصادیق و الزامات مدیریت تعارض منافع

### بند اول؛ مصادیق تعارض منافع

ماده ۳) موارد زیر برخی از مصادیق تعارض منافع محسوب می‌شود؛

۱) بررسی، تصمیم، مشاوره، دستور، تصمیم‌سازی، تصمیم‌گیری، اقدام، اجرا، انعقاد قرارداد و اعم از حرفه‌ای و شغلی یا مالی (اعم از ارزش سهام یا سایر اوراق بهادار، یا سایر اموال و حقوق یا موقعیت‌های مالی)، که بر منافع شخص مشمول این دستورالعمل یا بستگان، شرکا یا نمایندگان وی یا اشخاص حقیقی یا حقوقی که اشخاص مشمول به گونه‌ای با آن‌ها همکاری می‌کنند یا به آنها وابستگی شغلی یا حرفه‌ای مستقیم دارد، حین یا پس از خدمت تأثیر ناروا داشته باشد.

تبصره: در خصوص موارد مؤثر بر ارزش سهام یا سایر اوراق بهادار، موقعیت تعارض منافع با دارا بودن هر میزان سهم یا ورقه بهادار موضوع تصمیم، مشاوره، دستور، تصمیم‌سازی، تصمیم‌گیری، اقدام، اجرا، انعقاد قرارداد و ... محقق می‌گردد:

۲) شخص مشمول این دستورالعمل، از شخصی که در نتیجه تصمیم، اقدام یا دستور مورد نظر منتفع می‌شود، ظرف یک سال قبل یا بعد از اتخاذ تصمیم یا اقدام یا دستور؛ هدیه یا کمک یا مساعدت مالی یا امتیازی دریافت کرده یا دریافت نماید.

۳) شخص مشمول این دستورالعمل، به شخصی که درباره او تصمیم می‌گیرد یا اقدام صورت می‌دهد یا دستور صادر می‌کند، بدهکار بوده یا از او طلب داشته باشد، به نحوی که در آن تصمیم یا اقدام یا دستور تأثیر ناروا بگذارد.





### «دستور العمل»

۴) بین شخص مشمول این دستورالعمل یا بستگان او و شخصی که در نتیجه تصمیم، اقدام، مشاوره، دستور و ... مورد نظر، منتفع یا متضرر می‌شود، دعوای مدنی یا کیفری مطرح باشد یا اگر دعوا مربوط به گذشته باشد، بیش از دو سال از تاریخ صدور رأی قطعی نگذشته باشد.

۵) وظایف نظارتی یا محاسباتی متوجه خود شخص مشمول این دستورالعمل یا اموال او یا بستگان یا شرکت‌ها و مؤسساتی باشد که وی در آن حداقل به میزان ۵ درصد سهم دارد یا خود یا بستگان او مدیرعامل یا عضو هیأت مدیره آن شرکت و مؤسسه باشند یا بخشی از سرمایه آن شرکت یا مؤسسه متعلق به بستگان، نماینده یا شرکاء او باشد.

۶) شخص عهده‌دار وظایف نظارتی یا محاسباتی، همزمان عضو یا بازرس یا حسابرس یا مشاور شخص مورد نظارت یا محاسبه باشد.

۷) شخص عهده‌دار وظایف نظارتی یا محاسباتی، قبلاً در خصوص موضوع با سمت دیگری اعلام نظر رسمی کرده باشد.

۸) شخص مشمول این دستورالعمل با وجود منفعت شخصی، نسبت به گزینش، انتخاب، امتحان، دآوری، اجرای یک مسابقه، آزمون یا رقابت و هر نوع احراز صلاحیت، اقدام کند.

**تبصره:** چنانچه شخص مشمول این دستورالعمل در زمان تصمیم‌گیری یا اقدام به طور کتبی اعلام کند که تحت فشارهای سیاسی، عرفی و نظایر آن، امکان تصمیم یا اقدام بیطرفانه در خصوص موضوع را ندارد، در حکم تعارض منافع محسوب می‌شود.

### بند دوم؛ الزامات اشخاص مشمول در معرض تعارض منافع

موقعیت‌ها و شرایط تعارض منافع باید به صورت واضح به اطلاع کلیه اشخاص مشمول برسد و آموزش‌های لازم برای آنان ارائه گردد و اشخاص مشمول مکلفند نسبت به تعیین و اعلام مصادیق و موقعیت‌های تعارض منافع از جمله موارد ذیل اقدام نمایند؛

#### الف) منع یا تحدید اختیار شرکت در جلسه و تصمیم‌گیری

ماده ۴) کلیه اشخاص مشمول در صورت مواجهه با یکی از مصادیق موقعیت تعارض منافع در جلسات و فرآیندهای تصمیم‌گیری یا مواردی که فرد مشمول بر اساس وظایف سازمانی، باید تصمیمی اتخاذ نماید که نتیجه آن می‌تواند نفع یا زیان برای وی یا بستگانش از هر طبقه‌ای داشته باشد، لازم است ضمن استنکاف از انجام آن با اعلام مراتب به کمیته تعارض منافع، حسب مورد از شرکت در جلسه یا رأی‌گیری یا تأثیرگذاری به هر نحو در فرآیند تصمیم‌گیری، امتناع نمایند. در صورتی که فرد مشمول تشخیص دهد، در موضوعی که در جلسات شوراها، کمیسیون‌ها و کمیته‌های سازمان یا شرکت و مؤسسه تابعه با عضویت و حضور او در دست بررسی است (به عنوان



### «دستورالعمل»

مثال منفعت هر یک از اعضای کمیسیون معاملات یا بستگان آنها از تصمیمات این کمیسیون، دارای تعارض منافع است، می‌بایست با اعلام علنی این مسئله، حق رأی و اظهارنظر در موضوع مربوطه را به صورت داوطلبانه از خود سلب کند.

**ماده ۵)** کلیه واحدهای سازمانی که اشخاص مشمول این دستورالعمل در جلسات آنها شرکت می‌کنند باید ترتیبی اتخاذ کنند که قبل از برگزاری هر جلسه، وضعیت تعارض منافع شرکت‌کنندگان معلوم شود و امتناع یک یا چند شخص از شرکت در جلسه به دلیل وجود تعارض منافع، به گونه‌ای نباشد که موجب تعطیلی جلسه شده یا جلسه را از اکثریت انداخته یا معلق یا معوق کند.

**ماده ۶)** هرگاه مسئول جلسه، با تعارض منافع برخی از شرکت‌کنندگان مواجه گردد، امکان ادامه جلسه و اخذ رأی وجود ندارد و در هر مرحله موظفند از ادامه رسیدگی خودداری کنند.

**ماده ۷)** چنانچه شخصی که مطابق این دستورالعمل باید از شرکت در جلسه یا رأی‌گیری امتناع کند، با وجود امتناع از ممنوعیت در رأی‌گیری شرکت کند، رأی یا تصمیم اتخاذ شده از تاریخ کشف بی‌اعتبار بوده و نیازمند تصمیم‌گیری مجدد است.

### ب) ممنوعیت از مداخله در معاملات سازمان

کارکنان و اشخاصی که به هر نحو در انواع قراردادهای معاملات، تامین کالا و خدمات، جذب نیروی انسانی، کارشناسی جهت مزایده و مناقصه و تصویب ضوابط و مقررات، در موقعیت تعارض منافع تعریف شده در این دستورالعمل قرار می‌گیرند، ضمن لزوم رعایت کامل بخشنامه «ممنوعیت مداخله کارکنان سازمان و شرکت‌ها و مؤسسات تابعه در معاملات سازمان» (شماره ۱۰۰۰/۹۹/۱۱۸۷۷ مورخ ۱۳۹۹/۱۲/۱۶) علاوه بر آنکه موظف به افشاء و اظهار آن بوده و نباید به صورت مستقیم یا غیرمستقیم تأثیری در تصمیمات مرتبط با موارد مذکور داشته باشند، دارای تکالیف و الزاماتی به شرح ذیل می‌باشند؛

**ماده ۸)** اعضای هیأت امناء، هیأت‌مدیره و هیأت‌نظارت، مدیرعامل و کلیه کارکنان سازمان و اعضای درجه یک خانواده آنان در چارچوب قانون منع مداخله کارکنان در معاملات دولتی، نمی‌توانند به طور مستقیم یا غیرمستقیم در معاملات سازمان مداخله یا مشارکت نمایند.

**ماده ۹)** شرکت‌ها یا مؤسساتی که مشمولان این دستورالعمل یا بستگان، شرکا یا نمایندگان ایشان در آنها سهامدار یا شریک هستند یا مسؤولیت مدیرعاملی، عضویت در هیأت‌مدیره یا هیأت‌نظارت، هیأت مؤسس، بازرسی، حسابرسی، مشاوره و نمایندگی شرکت را برعهده دارند، نمی‌توانند طرف قرارداد با واحدهای تابعه سازمان که اشخاص مشمول در آنها اشتغال دارند و به هر نحو در فرآیند انعقاد قرارداد تأثیرگذار باشند، قرار گیرند.



### «دستور العمل»

**ماده ۱۰)** مشمولان این دستورالعمل نمی‌توانند در مورد نهادهایی که خود، بستگان، شرکا و نمایندگان آنها در نهاد مزبور به عنوان مشاور، نماینده، صاحب سهام، حسابرس، عضو هیأت مدیره، عضو هیأت مؤسس، مدیر عامل و بازرس فعالیت دارند، هیچ‌گونه مجوزی صادر کنند.

**تبصره:** کلیه قراردادهای اعم از معاملات، خریدها و بکارگیری نیروی انسانی و موارد مشابه باید (با درج شرط ضمن عقد) به گونه‌ای تنظیم شود که چنانچه به تشخیص کمیته تعارض منافع، بند فوق رعایت نشده باشد، امکان فسخ قرارداد وجود داشته باشد. بدیهی است این امر مانع از پیگیری قضایی و اداری تخلف نخواهد بود.

### ج) منع یا تحدید وظایف و اختیارات نظارتی و محاسباتی

**ماده ۱۱)** چنانچه شخص مشمول این دستورالعمل، دارای وظایف و اختیارات نمایندگی، نظارتی یا محاسباتی باشد، در صورتی که پیش از اقدام، متوجه وجود تعارض منافع گردد؛ باید ضمن گزارش موضوع به مقام مافوق، از انجام وظیفه امتناع کرده و حسب دستور کتبی وی عمل نماید.

**ماده ۱۲)** چنانچه تعارض منافع نوعاً معلوم نباشد و حین انجام وظایف و اختیارات نظارتی یا محاسباتی مشخص شود، اما عملاً امکان گزارش به مقام مافوق و کسب تکلیف از وی وجود نداشته باشد و امتناع از ادامه انجام وظیفه موجب اختلال اساسی در امر نظارت و محاسبه و فوت منافع سازمان شود؛ اجرای وظیفه باید ادامه یابد و وجود تعارض منافع، ضرورت ادامه مداخله و نتیجه اقدامات در صورت جلسه قید شده و به مقام مافوق گزارش داده می‌شود. مقام مافوق پس از اطلاع از موضوع در خصوص تأیید اقدامات انجام شده یا انجام مجدد وظیفه نظارتی یا محاسباتی تصمیم می‌گیرد.

**ماده ۱۳)** کلیه اشخاصی که به موجب قوانین و مقررات حاکم بر فعالیت سازمان، انجام وظایفی از قبیل صدور هر نوع گواهی، مجوز، سند یا اوراق و نظایر آن را بر عهده داشته باشند، در صورت مواجه شدن با تعارض منافع، ضمن امتناع از صدور گواهی، مجوز، سند، اوراق و نظایر آن باید موضوع را به مقام مافوق خود گزارش دهند.

**ماده ۱۴)** در صورتی که هر یک از اشخاص مشمول این دستورالعمل با وجود تعارض منافع و بدون اعلام این مراتب به مقام مافوق اقدام به گزینش، امتحان، داوری، اجرای یک مسابقه یا رقابت، برگزاری مناقصه یا مزایده، انجام معامله، صدور گواهی یا مجوز، احراز صلاحیت یا نظارت یا محاسبه اقدام نمایند؛ در حالی که به دلیل تعارض منافع مکلف به امتناع از اقدام یا تصمیم بوده است، تخلف نامبرده در هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری رسیدگی می‌گردد.

### د) منع یا تحدید تصدی همزمان دو یا چند پست

**ماده ۱۵)** اشتغال همزمان کلیه اشخاص مشمول این دستورالعمل در دستگاه‌های اجرایی مشمول اصل ۱۴۱ قانون اساسی و قانون ممنوعیت تصدی بیش از یک شغل (به جزء سمت‌های آموزشی)، ممنوع است. تصدی بیش



«دستور العمل»

از یک شغل سازمانی برای کلیه کارکنان به جز در مواقعی که به طور موقت و بدون دریافت حقوق اضافه حداکثر به مدت شش ماه به عنوان سرپرست در سمتی خاص منصوب می‌شوند، ممنوع است.

**ماده ۱۶)** تصدی همزمان کلیه کارکنان سازمان به عنوان مدیرعامل یا عضو هیأت‌مدیره انواع شرکت‌های خصوصی و موسسات تجاری و انتفاعی در چارچوب اصل ۱۴۱ قانون اساسی و قانون ممنوعیت تصدی بیش از یک شغل ممنوع است.

**ماده ۱۷)** عضویت همزمان کلیه کارکنان شاغل در کلیه پست‌های مدیریتی سازمان در هیأت‌مدیره، مدیریت عاملی و سایر مدیریت‌های اجرائی شرکت‌های دولتی و نهادهای عمومی غیردولتی و سازمان‌ها اعم از زیرمجموعه سازمان و زیرمجموعه سایر دستگاه‌ها ممنوع است، مگر در مواردی که به عنوان نماینده سازمان به عنوان عضو غیرموظف در شرکت‌ها و موسسات تعیین می‌گردند.

**ماده ۱۸)** هرگونه عضویت در هیأت‌های مدیره شرکت‌ها و مؤسسات زیرمجموعه سازمان نباید مبتنی بر معیارهای غیرتخصصی و ناکارآمد از قبیل آشنایی، ملاک‌های خانوادگی و گرایش‌های سیاسی، باشد. همچنین مدیرعامل و اعضای هیأت مدیره شرکت‌ها و مؤسسات زیرمجموعه سازمان نباید دارای خویشاوندی نسبی یا سببی باشند. مدیران سازمان و شرکت‌ها و مؤسسات تابعه پس از قطع همکاری (حسب مورد) با سازمان، شرکت یا مؤسسه تابعه مربوطه، تا یکسال نباید در شرکت‌هایی که به هر طریقی طرف معاملات عمده یا متوسط با سازمان یا شرکت‌ها و مؤسسات تابعه هستند، به هر نحو فعالیت داشته باشند. عدم رعایت این بند، به منزله تخلف شناخته شده و سازمان یا شرکت‌ها و مؤسسات تابعه، از انعقاد قرارداد با شرکت‌های خاطی منع خواهند شد. این مسئله می‌بایست بدو استخدام یا انتصاب و همچنین در قراردادهای منعقد شده با اطراف قراردادی با تعیین ضمانت اجرا درج گردد.

**تبصره:** در زمان تصدی سمت مدیران سازمان و شرکت‌ها و مؤسسات تابعه، لازم است از آنان تعهدی اخذ شود مبنی بر این‌که؛ پس از قطع همکاری و یا بازنشستگی از سازمان، شرکت یا مؤسسات تابعه مربوطه، تا دو سال در مؤسسات و شرکت‌هایی که به هر طریقی طرف معامله یا عقد قرارداد با سازمان یا شرکت‌ها و مؤسسات تابعه قرار می‌گیرد یا با سازمان یا شرکت‌ها و مؤسسات تابعه سازمان در رقابت است، فعالیت نکنند.

**ه) منع یا تحدید کسب درآمد**

**ماده ۱۹)** ارجاع امور متقاضیانی که خدمت درخواستی آنها از سوی اشخاص مشمول این دستورالعمل (نظیر پزشکان و ...) قابل انجام است، به دفتر یا مؤسسه خصوصی یا هر محل دیگری که ارجاع‌دهنده یا متقاضی یا یکی از بستگان وی در آن سهمیم یا ذینفع باشد، یا سهمی از درآمد ناشی از ارجاع به هر طریق دیگر، عاید ارجاع‌دهنده شود ممنوع است؛ مگر در صورت منحصر بودن خدمت یا سایر علل موجه مذکور در قوانین به شرط اعلام ذینفع بودن ارجاع‌دهنده به متقاضی و گزارش موارد ارجاع به مقام مافوق و کمیته تعارض منافع سازمان.



### «دستورالعمل»

#### و) منع یا تحدید استفاده از خدمات مشاوره

ماده ۲۰) درخواست یا قبول هر یک از سمت‌های مشاوره، حسابرسی، نمایندگی و بازرسی توسط مشمولان این دستورالعمل در نهادهای متناظر یا مشابه عمومی یا خصوصی که از نظر موضوعی یا اهداف با سازمان، همسانی یا شباهت دارند و همچنین عضویت در هیاتها و مراجع تصمیم‌گیری سازمان به نمایندگی از سایر مراجع و تشکلهای (در زمان اشتغال و تا دو سال پس از بازنشستگی) ممنوع می‌باشد.

#### ز) سهامداری در شرکت‌های خصوصی

ماده ۲۱) در صورتی که اشخاص مشمول این دستورالعمل سهامدار یا شریک در شرکت‌های خصوصی باشند و میزان سهام یا سهم‌الشرکه آنها بیشتر از پنج درصد (۵٪) کل سهام، آورده یا سهم‌الشرکه شرکت باشد؛ مکلفند به سازمان و کمیته تعارض منافع سازمان اطلاع دهند.

#### ح) منع یا تحدید دادن و گرفتن کمک و هدیه

ماده ۲۲) افراد مشمول این دستورالعمل و بستگان آنها حق پذیرش یا دریافت هرگونه هدیه یا کمکی که در ارتباط مستقیم یا غیرمستقیم با وظایف و اختیارات قانونی مشمولان به شمار می‌رود، از ارباب رجوع، افراد یا اشخاصی که فرآیند اقدام یا تصمیم‌گیری در مورد آنها در حال جریان است یا از بستگان یا شرکای آنها و یا از شرکت‌های طرف قرارداد با سازمان یا سایر افراد حقیقی و حقوقی که از تصمیمات آنها منتفع می‌شوند را ندارند.

تبصره ۱: انحصاراً دریافت هدایایی که به عنوان تشریفات و در مراسم یا مناسبت‌های رسمی به افراد اهدا می‌شود و هدایای دیپلماتیکی که از سوی نمایندگان رسمی دولت‌ها یا عتبات و آستان‌های مقدس خارج از کشور (و نه افراد، شرکت‌ها و مؤسسات غیردولتی یا مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی) و طی مأموریت‌های کاری اعطا می‌شود، برای مشمولین این بند بلامانع است.

تبصره ۲: هدایای استثنا شده در تبصره قبل می‌بایست ظرف حداکثر دو هفته از دریافت همراه با تکمیل فرمی (شامل نام فرد هدیه‌دهنده، ارزش تقریبی هدیه و دلیل اعطا و پذیرش هدیه و تاریخ تحویل هدیه) به اداره کل حراست اعلام و به واحد ذیربط تحویل گردد.

#### ط) سفرهای خارجی

ماده ۲۳) کلیه مشمولان این دستورالعمل مکلف هستند مشخصه‌های زیر را ناظر به سفرهای خارجی مرتبط با مسؤولیت کاری خود که از تاریخ ابلاغ این دستورالعمل انجام پذیرفته است، حداکثر یک ماه پس از اتمام سفر به کمیته تعارض منافع سازمان گزارش کنند.

الف) مقصد یا مقاصد سفر





## «دستور العمل»

(ب) طول مدت سفر

(پ) همراهان سفر

(ت) علت سفر

(ث) محل تأمین هزینه‌های سفر

(ج) دستاوردهای سفر

(چ) گزارش سفر

(ح) هدایای داده شده یا اخذ شده

(خ) صورت هزینه هزینه‌های سفر به همراه اسناد مثبت

**ماده ۲۴)** اشخاص مشمول نایستی در استخدام، گزینش، انتخاب و انتصاب، داوری یا آزمون بستگان، شرکاء یا نمایندگان خود دخالت یا مشارکت داشته باشند. همچنین استخدام و بکارگیری بستگان مشمولین این دستورالعمل تحت هر عنوان (اعم از رسمی، قراردادی، پیمانی، شرکتی، مشاور و ...) در هر یک از واحدهای سازمانی و شرکت‌ها و مؤسسات تابعه سازمان یا هرگونه اعمال توصیه یا اعمال نفوذ جهت بکارگیری بستگان افراد مشمول این دستورالعمل ممنوع می‌باشد. در صورت مشخص شدن چنین امری در هر مرحله‌ای از استخدام، یا به کارگیری افراد فرآیند جذب و بکارگیری وی می‌بایست متوقف و در صورت استخدام و بکارگیری قطع همکاری بعمل آید.

**تبصره:** قراردادهای استخدامی و بکارگیری افراد که بر مبنای آزمون‌های فراگیر و کاملاً رقابتی منعقد می‌شود، از شمول این بند مستثنی هستند.

**ماده ۲۵)** انتصاب بستگان مدیرعامل، اعضای هیات‌مدیره، معاونین، روسای مراکز و مدیران کل که دارای رابطه استخدامی با سازمان یا واحدهای تابعه می‌باشند، در پست‌های مدیریتی سازمان و شرکت‌ها و مؤسسات تابعه ممنوع می‌باشد. به کارگیری این افراد در پست‌های غیرمدیریتی مشروط به موفقیت شخص در آزمون‌های فراگیر و رسمی استخدامی و در چارچوب ضوابط استخدامی سازمان یا شرکت/ مؤسسه ذیربط خواهد بود.

**ماده ۲۶)** کلیه محدودیت‌ها و الزامات مندرج در فصل دوم درخصوص بازنشستگان در صورت امکان تحقق، تا دو سال پس از بازنشستگی لازم‌الاجرا است.

## فصل سوم) ضمانت اجرا و سایر مقررات

**ماده ۲۷)** کلیه اشخاص مشمول این دستورالعمل چنانچه وقوع تخلف از هر یک از مقررات مذکور در این دستورالعمل یا موقعیت تعارض منافع را که کتمان شده، در هر یک از اشخاص مشمول ملاحظه کنند، مکلفند





### «دستورالعمل»

موضوع را به کمیته تعارض منافع سازمان یا مدیرکل بازرسی و رسیدگی به شکایات مدیرعامل یا دفاتر استانی بازرسی یا مدیرکل اطلاع دهند.

**تبصره** گزارش دهنده در برابر هرگونه اقدام تنبیهی یا تلافی جویانه مرتبط با این اقدام نظیر اخراج یا تعلیق از کار، محروم شدن از ارتقای شغلی، تنزل رتبه گروه، معرفی به کارگزینی به عنوان فرد مازاد بر احتیاج، مزاحمت، رفتارهای تبعیض آمیز، ارباب و تهدید به یکی از موارد مذکور، حمایت می شود.

**ماده ۲۸** در صورتی که مشمولین این دستورالعمل در هر یک از موقعیت‌های تعارض منافع موضوع این دستورالعمل قرار گیرند؛ مکلفند مراتب را جهت تعیین تکلیف به مقام مافوق و کمیته تعارض منافع سازمان اطلاع دهند.

**ماده ۲۹** در صورت نقض هر یک از مواد دستورالعمل توسط مشمولان، گزارش این موضوع به کمیته تعارض منافع سازمان ارجاع شده و موضوع جهت رسیدگی حسب مورد به هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری (درخصوص کارکنان سازمان) و کمیته رسیدگی به تخلفات اعضای هیأت‌مدیره و مدیران عامل شرکت‌ها/ مؤسسات تابعه (درخصوص مدیران شرکت‌ها/ مؤسسات تابعه) یا کمیته انضباطی شرکت‌ها/ مؤسسات تابعه (درخصوص سایر کارکنان شرکت‌ها و مؤسسات مذکور) ارجاع خواهد شد. در مواردی که تخلف از این دستورالعمل منجر به ورود زیان به سازمان (شرکت/ مؤسسه) یا ارتکاب جرمی شده باشد؛ موضوع از طریق مراجع قضائی پیگیری خواهد شد.

**ماده ۳۰** کمیته تعارض منافع مکلف است یک نسخه از کلیه گزارش‌ها و تخلفات تعارض منافع را به مدیرعامل سازمان ارسال نماید و مدیرعامل سازمان هرساله گزارش جامعی درخصوص موقعیت‌های ساختاری موجود در سازمان که موجب ایجاد تعارض منافع برای مشمولان این دستورالعمل می‌گردد تهیه نموده و به هیأت‌مدیره سازمان ارائه می‌نماید.

مدیرعامل سازمان، موارد تعارض منافع و سوءاستفاده از تعارض منافع را علاوه بر ارجاع موضوع به هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری؛ در کمیته تعارض منافع سازمان نیز ارجاع می‌نماید.

**ماده ۳۱** در صورت مغایرت اساسنامه، آیین‌نامه‌های مالی، معاملاتی و سایر مقررات داخلی شرکت‌ها و مؤسسات زیرمجموعه سازمان با مفاد این دستورالعمل، شرکت‌ها و مؤسسات مشمول مکلفند ضمن تمهید ساز و کار و ضمانت اجراهای مقرر در این دستورالعمل، از طریق سازوکارهای داخلی خود (اعم از صدور بخشنامه، دستورالعمل و ...) به منظور مدیریت تعارض منافع، ظرف مدت یک ماه از زمان ابلاغ این دستورالعمل نسبت به وضع یا اصلاح مقررات به منظور انطباق کامل با این دستورالعمل اقدام نمایند.

**ماده ۳۲** جهت جلوگیری از پیشامد موقعیت تعارض منافع برای افراد مشمول، اقدامات ذیل انجام خواهد شد؛

«دستورالعمل»

۱- تعیین رویه‌های دقیق و شفاف کردن ادله تصمیم‌گیری در زمینه‌های مختلف در سازمان با همکاری حوزه‌های ذی‌ربط توسط کمیته تعارض منافع و ارائه پیشنهاد اصلاح یا تدوین دستورالعمل، بخشنامه و ... به ارکان سازمان؛

۲- کاهش ارتباط مستقیم بین متقاضی و ارائه‌دهنده خدمات از طریق ایجاد بستر الکترونیکی ارائه خدمات. این دستورالعمل از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجرا خواهد بود و مسئول حسن اجرای این دستورالعمل، معاونین، مدیران کل ستادی، مدیران کل تأمین اجتماعی استان‌ها، مدیران درمان، سرپرستان، رؤسای شعب و مراکز درمانی و کلیه کارکنان سازمان، مدیران عامل و اعضاء هیأت مدیره شرکت‌ها و مؤسسات تابعه و کلیه کارکنان آنها، کارگزاری‌ها و کلیه کارکنان آن و مسؤولیت و نظارت بر اجرای آن اعضای کمیته مدیریت تعارض منافع می‌باشند.

مصطفی سالاری

| نام و نام خانوادگی ابراراف |
|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| کارشناس تهیه کننده         | رئیس گروه / اداره          | معاون مدیرکل               | مدیرکل                     | معاونت ذی‌ربط              |
|                            |                            |                            |                            |                            |

