

سياسة تعارض المصالح

في تطبيق نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



أولاً: معلومات الوثيقة

العنوان	سياسة تعارض المصالح في تطبيق نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية
الإصدار	الأول
التصنيف	عام ☒ داخلي ☒ عادي ☒ سري ☐
التاريخ	١١ / ٦ / ١٤٤٦هـ

ثانياً: ضبط نسخ الوثيقة

جهة		رقم الإصدار	الأول
الإعداد	الاعتماد		
الإدارة العامة للشؤون القانونية وحدة الحوكمة	الرئيس العام	١١ / ٦ / ١٤٤٦هـ	١٤ / ٦ / ١٤٤٦هـ
١١ / ٦ / ١٤٤٦هـ	١٤ / ٦ / ١٤٤٦هـ		



المحتويات:

المحتوى	رقم الصفحة
المادة الأولى: التعريفات	٥
المادة الثانية: أهداف السياسة	٧
المادة الثالثة: نطاق السياسة	٨
المادة الرابعة: أحكام عامة	٨
المادة الخامسة: التزامات الموظف	٩
المادة السادسة: الالتزام بالإفصاح عن تعارض المصالح	١٠
المادة السابعة: إفصاح الموظف عن تعارض المصالح	١٠
المادة الثامنة: إجراءات منع تعارض المصالح والحد منه، ومعالجة حالاته	١١
المادة التاسعة: حالات تعارض المصالح	١٢
المادة العاشرة: البلاغات	١٣
المادة الحادية عشرة: المحظورات على الموظف	١٤
المادة الثانية عشرة: التزامات المتعامل	١٤
المادة الثالثة عشرة: المخالفات والعقوبات	١٥
المادة الرابعة عشرة: النفاذ والنشر	١٦
الملاحق:	١٧
نموذج رقم (١): نموذج إقرار الموظف باطلاعه على السياسة	١٨
نموذج رقم (٢): نموذج إقرار المتعامل باطلاعه على السياسة	١٩
نموذج رقم (٣): نموذج الإفصاح	٢٠



المادة الأولى: التعريفات

يقصد بالعبارات والكلمات الآتية – أينما وردت في هذه السياسة – المعاني الموضحة أمام كل منها:

م	المصطلح	التعريف
١	النظام	نظام المنافسات والمشتريات الحكومية الصادر بموجب المرسوم الملكي رقم (م/١٢٨) وتاريخ ١٣/ ١١/ ١٤٤٠هـ.
٢	اللائحة التنفيذية	اللائحة التنفيذية لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية المعدلة بموجب القرار الوزاري رقم (٣٤٧٩) وتاريخ ١١/ ٨/ ١٤٤١هـ.
٣	لائحة تنظيم تعارض المصالح	لائحة تنظيم تعارض المصالح في تطبيق النظام واللائحة التنفيذية الصادرة بموجب قرار مجلس الوزراء رقم (٥٣٧) وتاريخ ٢١/ ٨/ ١٤٤١هـ.
٤	السياسة	سياسة تعارض المصالح.
٥	الرئاسة العامة	الرئاسة العامة لهيئة الأمر بالمعروف والنهي عن المنكر.
٦	الرئيس العام	الرئيس العام لهيئة الأمر بالمعروف والنهي عن المنكر.
٧	الموظف	كل من يعمل في الرئاسة العامة أو كان متعاقداً أو متعاوناً معها ويشترك في أي من إجراءات المنافسات والمشتريات للرئاسة العامة أو له تأثير، مباشر أو غير مباشر، في إجراءات المنافسات والمشتريات للرئاسة العامة في أي مرحلة من مراحلها.



٣٥	المصطلح	التعريف
٨	المتعامل	كل مقاول أو مورد أو متعهد أو مقدم خدمات أو مقاول من الباطن؛ متعاقد أو متقدم للتعاقد مع الرئاسة العامة أيًا كان موضوع العقد، سواءً أكان ذلك باسمه أو كان وكيلًا أو ممثلًا للغير بشكل مباشر أو غير مباشر.
٩	الأقارب	من تربطهم بالموظف أو المتعامل صلة قرابة حتى الدرجة الرابعة، وهم على النحو الآتي: • الدرجة الأولى: الأب، الأم، الابن، البنت. • الدرجة الثانية: الأخ، الأخت، الجد، الجدة، وابن الابن، وبنت الابن، ابن البنت، بنت البنت. • الدرجة الثالثة: العم، الخال، العمّة، الخالة، ابن الأخ، بنت الأخت. • الدرجة الرابعة: أبناء بنات العم أو العمّة، أبناء بنات الخال أو الخالة.
١٠	المصلحة الخاصة	أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة، مادية كانت أو معنوية، تحققت أو محتمل تحققها للشخص ذي الصفة الطبيعية أو لأحد أقاربه، أو الشخص ذي الصفة الاعتبارية والتابعين له.
١١	تعارض المصالح	تعارض مصلحة خاصة مع مصلحة الرئاسة العامة بحيث تؤثر المصلحة الخاصة في قدرة الشخص على أداء واجباته ومسؤولياته الوظيفية والمهنية بموضوعية ونزاهة وحياد، سواء أكان التعارض فعليًا أو ظاهريًا أو محتملاً.
١٢	تعارض المصالح الفعلي	حالة يتأكد فيها وجود مصلحة خاصة تؤثر في قدرة الشخص على أداء واجباته ومسؤولياته الوظيفية والمهنية بموضوعية ونزاهة وحياد.

٣٥	المصطلح	التعريف
١٣	تعارض المصالح الظاهري	حالة يظهر فيها أن هناك مصلحة خاصة للشخص يمكن أن تؤثر في أداء واجباته ومسؤولياته الوظيفية والمهنية بموضوعية ونزاهة وحياد.
١٤	تعارض المصالح المحتمل	حالة يكون فيها للشخص مصلحة خاصة قد تؤدي إلى تعارض مصالح في المستقبل، وتؤثر في أداء واجباته ومسؤولياته الوظيفية والمهنية بموضوعية ونزاهة وحياد.
١٥	اللجنة المختصة	لجنة ترتبط بالرئيس العام وتكون بقرار منه.

المادة الثانية: أهداف السياسة

تهدف السياسة إلى ما يأتي:

١. ترسيخ القيم والمبادئ المتمثلة في النزاهة والأمانة والموضوعية والحياد والعدالة والشفافية في جميع إجراءات وأعمال المنافسات والمشتريات للرئاسة العامة.
٢. منع تأثير المصالح الخاصة للموظفين والمتعاملين في عدالة إجراءات المنافسات والمشتريات للرئاسة العامة ونزاهتها.
٣. معالجة حالات تعارض المصالح، والتعامل معها بكفاية وفاعلية، من أجل حماية المال العام من الفساد والكسب غير المشروع.



٤. تحديد الإجراءات المتبعة لمنع تعارض المصالح والحد منه، والإفصاح عنه واكتشافه، وطريقة معالجة حالاته.
٥. تقديم أمثلة توضيحية لحالات تعارض المصالح.

المادة الثالثة: نطاق السياسة

تسري أحكام السياسة على:

١. كل موظف له علاقة مباشرة أو غير مباشرة بالمنافسات والمشتريات للرئاسة العامة.
٢. المتعامل مع الرئاسة العامة والعاملين لديه.

المادة الرابعة: أحكام عامة

١. دون إخلال بما نص عليه النظام واللائحة التنفيذية ولائحة تنظيم تطبيق تعارض المصالح، تعد السياسة مكاملة لأحكام وقواعد تعارض المصالح الواردة في الأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة.
٢. تعد السياسة جزءاً لا يتجزأ من العقود والقرارات التي تربط الرئاسة العامة بالموظف، سواء أكانت عقود عمل أو قرارات تعيين أو أي مستندات نظامية ذات علاقة، وعلى الموظف توقيع النموذج رقم: (١).



٣. تُضمّن الرئاسة العامة في وثائق المنافسة والعقود التي تبرمها مع المتعاملين معها نصوصاً تنظم تعارض المصالح بما يتفق مع أحكام النظام والأنظمة ذات العلاقة ولائحة تنظيم تعارض المصالح والسياسة، وعلى المتعامل توقيع النموذج رقم: (٢).

المادة الخامسة: التزامات الموظف

يلتزم الموظف بالآتي:

١. أن يتجنب بكل وسيلة ممكنة تعارض مصلحته الخاصة مع أي من مصالح الرئاسة العامة، ويجب عليه التصرف وفق أحكام ومتطلبات السياسة عند نشوء أي حالة تتضمن تعارض مصالح فعلياً أو ظاهرياً أو محتملاً.
٢. أن يفصح كتابةً لرئيسه المباشر - فور علمه - عن أي تعارض بين مصلحته الخاصة ومصالح الرئاسة العامة، وفقاً للفقرة: (١) من المادة السابعة من السياسة، وأن يقدم مصلحة الرئاسة العامة على أي مصلحة خاصة.
٣. ألا يباشر أي عمل أو إجراء مرتبط بالمنافسات والمشتريات للرئاسة العامة قد تنطوي على مصلحة خاصة.
٤. عدم المشاركة في التصويت على أي قرار متعلق بمنافسة أو عقد ينفذ لمصلحة الرئاسة العامة وله فيه أي مصلحة خاصة تؤدي إلى تعارض مصالح فعلي.



المادة السادسة: الالتزام بالإفصاح عن تعارض المصالح

يلتزم المذكورون أدناه بالإفصاح عن أي تعارض بين مصالحهم الخاصة ومصالح الرئاسة العامة وهم:

١. الرئيس العام أو المفوض عنه.
٢. الموظفون المشاركون في إعداد أو صياغة وثائق المنافسة، أيًا كانت طبيعة مشاركتهم.
٣. أعضاء لجنة فتح المظاريف ولجنة فحص العروض، واللجان الفنية والمالية المنبثقة عنها.
٤. الخبراء الذين يؤدون أي مهمة لمصلحة الرئاسة العامة متعلقة بإعداد وثائق المنافسة أو فحص أو تقييم العروض ونحو ذلك.

المادة السابعة: إفصاح الموظف عن تعارض المصالح

١. تقع على عاتق الموظف مسؤولية الإفصاح كتابةً لرئيسه المباشر -فور علمه- عن أي تعارض بين مصلحته الخاصة ومصالح الرئاسة العامة، وفق النموذج المعد من قبل اللجنة المختصة النموذج رقم: (٣).
٢. على الرئيس المباشر للموظف المُفصِّح عن تعارض المصالح إحالة الأمر مباشرةً إلى اللجنة المختصة.



المادة الثامنة: إجراءات منع تعارض المصالح والحد منه، ومعالجة حالاته.

١. تقوم اللجنة المختصة بدراسة نموذج الإفصاح وتدقيقه والتأكد من كافة المعلومات الواردة فيه، ولها استدعاء الموظف المُفصِّح وكل من لديه معلومات أو وثائق ذات صلة.
٢. ترفع اللجنة المختصة توصياتها للرئيس العام أو المفوض عنه خلال (١٥) أيام من تاريخ إحالة نموذج الإفصاح لها.
٣. ترفع اللجنة المختصة إحدى التوصيات التالية:
 - أ- استبعاد الموظف المُفصِّح من المشاركة في إجراءات المنافسة والمشتريات للرئاسة العامة، عندما يتأكد لها أن تعارض المصالح لا يمكن معالجته بشكل فاعل من خلال تدابير وإجراءات وقائية أخرى.
 - ب- إلزام الموظف المُفصِّح بإزالة حالة التعارض في المصالح خلال مدة تحددها اللجنة المختصة تبدأ من تاريخ صدور قرار الرئيس العام أو المفوض عنه، ومنع الموظف المُفصِّح من اتخاذ أي إجراء متعلق بالمنافسات والمشتريات للرئاسة العامة محل حالة تعارض المصالح خلال هذه المدة، عندما يتأكد لها أن تعارض المصالح ظاهرياً أو محتملاً.
 - ج- إبقاء الحال كما هو عليه، عندما يتأكد لها انتفاء وجود تعارض في المصالح.



د- اتخاذ القرارات المنصوص عليها في الفقرة: (٣) من المادة (الثالثة عشرة) من السياسة، عندما يتأكد لها عدم إفصاح الموظف عن وجود تعارض مصالح، وأدى ذلك إلى حدوث تعارض مصالح فعلي.

٤. يقوم الرئيس العام أو المفوض عنه بعد اتخاذ القرار على التوصية المرفوعة من اللجنة المختصة بإبلاغ الموظف بنتيجة القرار خلال (٥) خمسة أيام من تاريخ اتخاذ القرار.

٥. تعد المعلومات والبيانات الشخصية الواردة في نموذج الإفصاح والمستندات ذات الصلة به معلومات سرية.

المادة التاسعة: حالات تعارض المصالح

تشمل حالات تعارض المصالح -على سبيل المثال لا الحصر- ما يأتي:

١. طلب الموظف الهدايا، أو تشجيع تقديمها، أو قبولها، أو أية منفعة ذات قيمة مادية أو معنوية مباشرة أو غير مباشرة، من المتعامل.

٢. أن يكون للموظف أو أحد أقاربه مصلحة مباشرة أو غير مباشرة، مادية كانت أو معنوية، لدى المتعامل.

٣. أن يكون الموظف أو أحد أقاربه شريكاً أو مساهماً بنسبة (٥%) أو أكثر لدى المتعامل.

٤. أن يكون الموظف أو أحد أقاربه عاملاً أو متعاقداً أو متعاوناً مع المتعامل.



٥. حصول أو محاولة حصول المتعامل على أي ميزة سواء أكانت تنافسية أو تفضيلية ونحوها بطرق غير مشروعة أو بأي وسيلة يمكن أن ينشأ عنها تعارض المصالح، أو تقديم الموظف أي مما ذكر في هذه الفقرة.

٦. أي مصلحة خاصة قد يترتب عليها ضرر مباشر للرئاسة العامة أو منفعة خاصة للموظف.

المادة العاشرة: البلاغات

١. تتلقى اللجنة المختصة البلاغات من خلال القنوات التالية:
 - أ- البريد الإلكتروني لرئيس اللجنة، (COIC@PV.GOV.SA).
 - ب- خطاب يوجه لرئيس اللجنة، (مدير إدارة المخاطر والالتزام).
 ١. يجب أن يحتوي البلاغ على البيانات والمستندات التالية:
 - أ- اسم المبلغ ضده، وبيانات التواصل معه -في حالة توافرها-.
 - ب- وصف الواقعة التي ورد عليها البلاغ وصفاً صحيحاً كاملاً.
 - ج- إرفاق كافة المعلومات أو الوثائق أو الأدلة حول حالة تعارض المصالح التي تشكل مخالفة لأي من أحكام لائحة تنظيم تعارض المصالح والسياسة.
 - د- أي معلومات أو بيانات أو مستندات تطلبها اللجنة المختصة.



المادة الحادية عشرة: المحظورات على الموظف

يحظر على الموظف الآتي:

١. قبول أي عرض عمل، بشكل مباشر أو غير مباشر، من المتعامل دون الإفصاح المسبق عنه للرئاسة العامة إذا كان العرض ناشئاً عن تعارض مصالح فعلي.
٢. المشاركة بصفته متعاوناً أو وكيلاً أو ممثلاً للمتعامل أو بأي صفة أخرى؛ في أي مناقشات أو مفاوضات متعلقة بمنافسة أو قد تؤدي إلى ترسية أو تعديل أو تمديد عقد أعمال أو مشتريات في الرئاسة العامة.
٣. تقديم أو محاولة تقديم أي ميزة للمتعامل سواء أكانت تنافسية أو تفضيلية ونحوها بطرق غير مشروعة أو بأي وسيلة يمكن أن ينشأ عنها تعارض مصالح.

المادة الثانية عشرة: التزامات المتعامل

١. تطبق أحكام السياسة على جميع المتعاملين مع الرئاسة العامة في جميع مراحل وإجراءات المنافسات والمشتريات للرئاسة العامة.
٢. يلتزم المتعامل بالإفصاح إلى الرئاسة العامة -وفقاً لأحكام السياسة- عن جميع حالات تعارض المصالح في جميع مراحل وإجراءات المنافسات والمشتريات للرئاسة العامة، على أن تتضمن كحد أدنى ما يأتي:



- أ- الإفصاح عن أي مصلحة خاصة له أو أعضاء مجلس إدارته أو كبار التنفيذيين لديه تتعارض مع مصالح الرئاسة العامة.
- ب- الإفصاح عن أي علاقة قرابة بين أي من أعضاء مجلس إدارة منشأته أو كبار التنفيذيين فيها وأي من موظفي الرئاسة العامة.
٣. يحظر على المتعامل مع الرئاسة العامة الحصول أو محاولة الحصول على أي ميزة سواء أكانت تنافسية أو تفضيلية ونحوها بطرق غير مشروعة أو بأي وسيلة يمكن أن ينشأ عنها تعارض مصالح.
٤. يكون إفصاح المتعامل فوراً للرئاسة العامة في حال وجود تعارض مصالح فعلي أو محتمل.
٥. يلتزم المتعامل في جميع مراحل وإجراءات المنافسات والمشتريات للرئاسة العامة بالتعاون مع الرئاسة العامة في شأن أي استفسار أو تحقيق يتعلق بأي من حالات تعارض المصالح.

المادة الثالثة عشرة: المخالفات والعقوبات

١. يساءل الموظف تأديبياً عند مخالفته أيّاً من أحكام السياسة؛ وفق نظام الانضباط الوظيفي ونظام العمل والأنظمة الأخرى ذات العلاقة.



٢. يكون الموظف مسؤولاً عن الآثار المترتبة على وجود تعارض بين مصالحه الخاصة ومصالح الرئاسة العامة؛ إذا لم يفصح للرئاسة العامة عن ذلك التعارض، ولا يخل ذلك بأي عقوبة أشد يقضي بها نظام آخر.

٣. إذا لم يفصح الموظف عن وجود تعارض مصالح، وأدى ذلك إلى حدوث تعارض مصالح فعلي، جاز للرئاسة العامة القيام بأي مما يأتي :

أ- إلغاء المنافسة أو إلغاء ترسية العقد الناشئ عن التعارض.

ب- المطالبة بإلزام الموظف برد أي منفعة تحققت له جراء ذلك.

ج- المطالبة بالتعويض عما لحقها من ضرر.

٤. على الرئاسة العامة الرفع إلى اللجنة المشار إليها في المادة (الثامنة والثمانين) من النظام، في حال مخالفة المتعامل لأي من أحكام المادة (الثانية عشرة) من السياسة؛ للنظر في إيقاع أي من العقوبات المنصوص عليها في الفقرتين (٣) و (٤) من المادة (الثامنة والثمانين) من النظام.

المادة الرابعة عشرة: النفاذ والنشر

تعتمد السياسة من قبل الرئيس العام ويعمل بها اعتباراً من تاريخ نشرها في الموقع الإلكتروني للرئاسة العامة.

الملاحق

نموذج رقم (١):

نموذج إقرار الموظف باطلاعه على السياسة

			أقر وأتعهد أنا الموظف /
	مكان العمل	PV	الرقم الوظيفي

بالاتي:

١. الإقرار والاطلاع على سياسة تعارض المصالح في تطبيق نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية الخاصة بالرئاسة العامة.
٢. الالتزام بكافة الأحكام والمتطلبات الواردة في السياسة.
٣. الإقرار بمعرفتي بأن مخالفة الأحكام الواردة في السياسة يترتب عليه العقوبات المقررة في الأنظمة ذات العلاقة.

			الاسم
١٤ / / هـ	التاريخ		التوقيع

نموذج رقم (٢):

نموذج إقرار المتعامل باطلاعه على السياسة

	تقر وتتعهد مؤسسة/ شركة
	السجل التجاري
	النشاط

بالاتي:

١. الإقرار والاطلاع على سياسة تعارض المصالح في تطبيق نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية الخاصة بالرئاسة العامة.
٢. الالتزام بكافة الأحكام الواردة في السياسة.
٣. الإقرار بمعرفتها بأن مخالفة الأحكام الواردة في المادة الثانية عشرة من هذه السياسة يترتب عليه العقوبات المقررة في الأنظمة ذات العلاقة.

اسم ممثل الجهة		صفته	
التوقيع		التاريخ	١٤ / / هـ

نموذج رقم (٣):

نموذج الإفصاح عن تعارض مصالح

			اسم الموظف
	مكان العمل	PV	الرقم الوظيفي
	جوال		هاتف شبكي
	العمل الفعلي		مسمى الوظيفة
			المعلومات التفصيلية للإفصاح عن حالات تعارض المصالح
١٤ / / هـ	التاريخ		توقيع المُفصِّح
خاص باللجنة المختصة لدراسة حالة تعارض المصالح			
			التوصيات

- يتم تعبئة النموذج من الموظف (المُفصِّح) لرئيسه المباشر، وتحال كمعاملة "سرية"، وفق التسلسل الإداري إلى اللجنة المختصة.

رؤية
VISION
2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA



P V . G O V . S A

1909