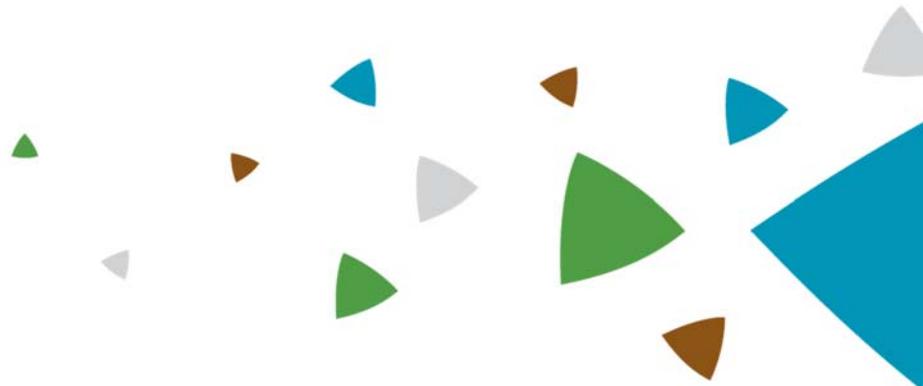


المواصفات السعودية
Saudi Standards



سياسة تعارض المصالح في تطبيق نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولأئحته التنفيذية

2023



مراقبة الوثائق

تفاصيل

OEG-GRBC-PO-11	رقم المستند	سياسة تعارض المصالح في تطبيق نظام المنافسات والمشتريات الحكومية	عنوان الوثيقة
2023/6/15	تاريخ الوثيقة	الإدارة العامة للمنافسات والعقود	المالك وثيقة
	تاريخ الاعتماد	V1.0	رقم الإصدار

موافقة

التاريخ	التوقيع	المسمى الوظيفي	الاسم	
		مدير إدارة العقود	فايز الشهري	إعداد
		مدير إدارة الحوكمة والمخاطر واستمرارية الأعمال	سعود المنصور	المراجعة
		مدير عام التميز المؤسسي والحوكمة	هيثم ابوديمد	
		مدير عام المنافسات والعقود	سلطان بن شليل	
		نائب المحافظ للخدمات المشتركة	مشعل العتيبي	
		محافظ الهيئة	د. سعد القصبي	اعتماد

تسجيل الإصدار

التاريخ	جهة الاعتماد	جهة الإعداد	تفاصيل تحديث الوثيقة	V
	محافظ الهيئة	الإدارة العامة للمنافسات والعقود	الإصدار الاول	1.0

جدول المحتويات

3	جدول المحتويات
4	التعريفات
6	المقدمة
6	اهداف السياسة
7	النطاق ومجال التطبيق
7	احكام عامة
7	ملكية وإدارة السياسة
8	التحديث والاعتماد
9	التزامات الموظف
9	الالتزام بالإفصاح عن تعارض المصالح
10	افصاح الموظف عن تعارض المصالح
10	إجراءات منع تعارض المصالح والحد منه ومعالجة حالاته
11	حالات تعارض المصالح
12	البلاغات
12	المحظورات على الموظف
13	التزامات المتعامل
14	المخالفات والعقوبات
14	النفاذ والنشر
15	الملحق: النماذج المستخدمة

المادة الأولى :

التعريفات

يوضح الجدول التالي مجموعة من المصطلحات المستخدمة في هذه السياسة والتعريفات الخاصة بها:

المصطلح	التعريف
النظام	نظام المنافسات والمشتريات الحكومية الصادر بموجب المرسوم الملكي رقم (م/128) وتاريخ 1440/11/13هـ.
اللائحة التنفيذية	اللائحة التنفيذية لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية المعدلة بموجب القرار الوزاري رقم (4379) وتاريخ 1441/8/11هـ.
لائحة تنظيم تعارض المصالح	لائحة تنظيم تعارض المصالح في تطبيق النظام واللائحة التنفيذية الصادرة بموجب قرار مجلس الوزراء رقم (537) وتاريخ 1441/8/21هـ.
السياسة التنفيذية	سياسة تعارض المصالح في تطبيق أحكام نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية
الهيئة	الهيئة السعودية للمواصفات والمقاييس والجودة.
الموظف	كل من يعمل في الهيئة أو كان متعاقدًا أو متعاونًا معها ويشترك في أي من إجراءات المنافسات والمشتريات الهيئة أو له تأثير مباشر أو غير مباشر في إجراءات المنافسات والمشتريات الهيئة في أي مرحلة من مراحلها.
المتعامل	كل مقاول، أو مورد أو متعهد أو مقدم خدمات أو مقاول من الباطن متعاقد أو متقدم للتعاقد مع الهيئة والجودة أيًا كان موضوع العقد سواء كان ذلك باسمه أو كان وكيلًا أو ممثلًا للغير بشكل مباشر أو غير مباشر.
الأقارب	من تربطهم بالموظف أو المتعامل صلة قرابة حتى الدرجة الرابعة وهم على النحو التالي: <ul style="list-style-type: none">• الدرجة الأولى: الأب، الأم، الابن، البنت.• الدرجة الثانية: الأخ، الأخت، الجد، الجدة، وابن الابن، وبنت الابن، ابن البنت، بنت البنت.• الدرجة الثالثة: العم، الخال، العممة، الخالة، ابن الأخ، بنت الأخت.• الدرجة الرابعة: أبناء وبنات العم أو العممة، أبناء وبنات الخال أو الخالة.

المصطلح	التعريف
المصلحة الخاصة	أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة مادية كانت أو معنوية تحققت أو محتمل تحققها للشخص ذي الصلة الطبيعية أو لأحد أقاربه أو الشخص ذي الصلة الاعتبارية والتابعين له.
تعارض المصالح	تعارض مصلحة خاصة مع مصلحة الهيئة بحيث تؤثر المصلحة الخاصة في قدرة الشخص على أداء واجباته ومسؤولياته الوظيفية والمهنية بموضوعية ونزاهة وحياد سواء أكان التعارض فعلياً أو ظاهرياً أو محتملاً.
تعارض المصالح الفعلي	حالة يتأكد فيها وجود مصلحة خاصة تؤثر في قدرة الشخص على أداء واجباته ومسؤولياته الوظيفية بموضوعية ونزاهة وحياد .
تعارض المصالح الظاهري	حالة يظهر فيها أن هناك مصلحة خاصة للشخص يمكن أن تؤثر في أداء واجباته ومسؤولياته الوظيفية والمهنية بموضوعية ونزاهة وحياد.
تعارض المصالح المحتمل	حالة يكون فيها للشخص مصلحة خاصة قد تؤدي على تعارض مصالح في المستقبل . وتؤثر على أداء واجباته ومسؤولياته الوظيفية والمهنية بموضوعية ونزاهة وحياد.
الجهة المختصة	الإدارة العامة للشؤون القانونية

المقدمة

استناداً الى التعميم الصادر من وزارة المالية رقم (3635) وتاريخ 1444/1/25هـ والمتضمن التأكيد على وضع سياسة تعارض المصالح لدى الجهات الحكومية في تطبيق نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية ولائحة تنظيم تعارض المصالح في تطبيق نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (537) وتاريخ 1441/8/21هـ. فقد حرصت الهيئة السعودية للمواصفات والمقاييس والجودة على التقيد بالتعميم المذكور أعلاه، قامت بإعداد هذه السياسة بناء على النموذج المعد لذلك من وزارة المالية، حيث تؤمن الهيئة بأن إدارتها لأعمالها واتخاذ قراراتها يجب ان تكون مبنية على الوضوح والشفافية والبعد عن المصالح الشخصية.

أهداف السياسة:

تهدف السياسة إلى ما يلي:

1. ترسيخ القيم والمبادئ المتمثلة في النزاهة والأمانة والموضوعية والحياد والعدالة والشفافية في جميع إجراءات وأعمال المنافسات والمشتريات الحكومية.
2. منع تأثير المصالح الخاصة للموظفين والمتعاملين في عدالة إجراءات المنافسات والمشتريات الحكومية ونزاهتها.
3. معالجة حالات تعارض المصالح، والتعامل معها بكفاءة وفاعلية، من أجل حماية المال العام من الفساد والكسب غير المشروع.
4. تحديد الإجراءات المتبعة لمنع تعارض المصالح والحد منه، والإفصاح عنه واكتشافه وطريقة معالجة حالاته.
5. تقديم أمثلة توضيحية لحالات تعارض المصالح.

المادة الثانية:

النطاق ومجال التطبيق

تسري أحكام هذه السياسة على كل موظف له علاقة مباشرة أو غير مباشرة بالمنافسات والمشتريات الحكومية والمتعامل مع الهيئة والعاملين لديه.

المادة الثالثة:

أحكام عامة

1. دون إخلال بما نص عليه النظام واللائحة التنفيذية، ولائحة تنظيم تعارض المصالح تعد السياسة مكملة لأحكام وقواعد تعارض المصالح الواردة في الأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة.
2. تعد السياسة جزءاً لا يتجزأ من العقود والقرارات التي تربط الهيئة بالموظف، سواء أكانت عقود عمل أو قرارات تعيين أو أي مستندات نظامية ذات علاقة.
3. تُضمّن الهيئة في وثائق المنافسة والعقود التي تبرمها مع المتعاملين معها نصوصاً تنظم تعارض المصالح بما يتفق مع أحكام النظام والأنظمة ذات العلاقة واللائحة.

ملكية وإدارة السياسة

1. تتولى الإدارة العامة للمنافسات والعقود الإشراف على إدارة السياسة.
2. توجه جميع الاستفسارات والأمور المتعلقة بالسياسة وتنفيذها ونطاق العمل وأهدافها إلى الإدارة العامة للمنافسات والعقود.
3. تتحمل الإدارة العامة للمنافسات والعقود مسؤولية المحافظة على هذه السياسة والإشراف على عملية توزيعها بالكامل أو أجزاء منها على المعنيين (إذا تطلب الأمر) بالإضافة إلى تحديثها.
4. لا يجوز تداول أو نشر هذه السياسة أو الكشف عنها أو استخدامها لأي غرض آخر بأي شكل من الأشكال دون إذن كتابي من الإدارة العامة للمنافسات والعقود.

التحديث والاعتماد

1. يجب مراجعة هذه السياسة سنويًا أو كلما دعت الحاجة من قبل الإدارة العامة للتمييز المؤسسي والحوكمة.
2. يجب تقديم التعديلات المقترحة إلى الإدارة العامة للمنافسات والعقود لمراجعتها والنظر فيها قبل اعتمادها.
3. يتم اعتماد التعديلات والتوقيع على السياسة المحدثة من قبل محافظ الهيئة.

المادة الرابعة :

التزامات الموظف

يلتزم الموظف بالآتي:

1. أن يتجنب بكل وسيلة ممكنة تعارض مصلحته الخاصة مع أي من مصالح الهيئة، ويجب عليه التصرف وفق أحكام ومتطلبات اللائحة عند نشوء أي حالة تتضمن تعارض مصالح فعلياً أو ظاهرياً أو محتملاً.
2. أن يفصح كتابة لرئيسه المباشر -فور علمه- عن أي تعارض بين مصلحته الخاصة ومصالح الهيئة، وأن يقدم مصلحة الهيئة على أي مصلحة خاصة.
3. ألا يباشر أي عمل أو إجراء مرتبط بالمنافسات والمشتريات للهيئة قد تنطوي على مصلحة خاصة.
4. عدم المشاركة في التصويت على أي قرار متعلق بمنافسة أو عقد ينفذ لمصلحة الهيئة وله فيه أي مصلحة خاصة تؤدي إلى تعارض مصالح فعلي.

المادة الخامسة :

الالتزام بالإفصاح عن تعارض المصالح

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

1. محافظ الهيئة أو المفوض عنه.
2. أعضاء مجلس إدارة الهيئة.
3. الموظفون المشاركون في إعداد أو صياغة وثائق المنافسة، أيًا كانت طبيعة مشاركتهم.
4. أعضاء لجنة فتح المظاريف ولجنة فحص العروض، واللجان الفنية والمالية المنبثقة عنها.
5. الخبراء الذين يؤدون أي مهمة لمصلحة الهيئة متعلقة بإعداد وثائق المنافسة أو فحص أو تقييم العروض ونحو ذلك.

المادة السادسة

إفصاح الموظف عن تعارض المصالح

1. تقع على عاتق الموظف مسؤولية الإفصاح كتابة لرئيسه المباشر -فور علمه- عن تعارض أي مصلحة خاصة أو مصلحة الموظف الخاصة ومصالح الهيئة وفق النموذج المعد من قبل الجهة المختصة (النموذج رقم 3).
2. على الرئيس المباشر للموظف المُفصَح عن تعارض المصالح إحالة الأمر مباشرة إلى (الجهة المختصة).

المادة السابعة

إجراءات منع تعارض المصالح والحد منه, ومعالجة حالاته

1. تقوم الجهة المختصة بدراسة نموذج الإفصاح وتدقيقه والتأكد من كافة المعلومات الواردة فيه.
2. ترفع الجهة المختصة توصياتها لمحافظ الهيئة أو المفوض عنه خلال مدة (14) يوم من تاريخ إحالة نموذج الإفصاح لها.
3. ترفع الجهة المختصة إحدى التوصيات الآتية:
 - أ. استبعاد الموظف المُفصَح من المشاركة في إجراءات المنافسات والمشتريات للهيئة عندما يتأكد لها أن تعارض المصالح لا يمكن معالجته بشكل فاعل من خلال تدابير وإجراءات وقائية أخرى.
 - ب. إلزام الموظف المُفصَح بإزالة حالة التعارض في المصالح خلال مدة تحددها الجهة المختصة تبدأ من تاريخ صدور قرار محافظ الهيئة أو المفوض عنه ومنع الموظف المُفصَح من اتخاذ أي إجراء متعلق بالمنافسات والمشتريات للهيئة 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 (3) من المادة (الثالثة عشرة) من السياسة عندما يتأكد لها عدم إفصاح الموظف عن وجود تعارض مصالح وأدى ذلك إلى حدوث تعارض مصالح فعلي.

4. يقوم محافظ الهيئة أو المفوض عنه بعد اتخاذ القرار على التوصية المرفوعة من الجهة المختصة بإبلاغ الموظف بنتيجة القرار خلال (5 أيام) من تاريخ اتخاذ القرار.

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

المادة الثامنة

حالات تعارض المصالح

تشمل حالات تعارض المصالح ما يأتي:

1. طلب الموظف الهدايا، أو تشجيع تقديمها، أو قبولها، أو أية منفعة ذات قيمة مادية أو معنوية مباشرة أو غير مباشرة من المتعامل.
2. أن يكون للموظف أو أحد أقاربه مصلحة مباشرة أو غير مباشرة مادية كانت أو معنوية لدى المتعامل.
3. أن يكون الموظف أو أحد أقاربه شريكاً أو مساهماً بنسبة (5%) أو أكثر لدى المتعامل.
4. أن يكون الموظف، أو أحد أقاربه عاملاً، أو متعاقداً أو متعاوناً مع المتعامل.
5. 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.
6. أي مصلحة خاصة قد يترتب عليها ضرر مباشر للهيئة أو منفعة خاصة للموظف.

المادة التاسعة

البلاغات

1. تتلقى الجهة المختصة البلاغات من خلال القنوات التالية:

أ. البريد الإلكتروني للجهة المختصة [البريد].

ب. الحضور إلى مقر الجهة المختصة.

ج. الوسائل الأخرى لتلقي البلاغات.

2. يجب أن يحتوي البلاغ على البيانات والمستندات التالية:

أ. اسم المبلغ ضده وبيانات التواصل معه -في حال توفرها-.

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 تعارض المصالح والسياسة.

د. أي معلومات أو بيانات أو مستندات تطلبها الجهة المختصة.

المادة العاشرة

المحظورات على الموظف

1. قبول أي عرض عمل، بشكل مباشر أو غير مباشر، من المتعامل دون الإفصاح المسبق عنه

للهيئة إذا كان العرض ناشئاً عن تعارض مصالح فعلي.

2. 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 الهيئة.

3. 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 الحادية عشرة

التزامات المتعامل

1. تطبيق أحكام السياسة على جميع المتعاملين مع الهيئة في جميع مراحل وإجراءات المنافسات والمشتريات للهيئة.
2. يلتزم المتعامل بالإفصاح إلى الهيئة -وفقاً لأحكام السياسة- عن جميع حالات تعارض المصالح في جميع مراحل وإجراءات المنافسات والمشتريات للهيئة.
على أن تتضمن كحد أدنى ما يأتي:
 - أ. الإفصاح عن أي مصلحة خاصة له أو أعضاء مجلس إدارة منشأته أو كبار التنفيذيين لديه تتعارض مع مصالح الهيئة.
 - ب. الإفصاح عن أي علاقة قرابة بين أي من أعضاء مجلس إدارة منشأته أو كبار التنفيذيين فيها وأي من موظفي الهيئة.
3. يحظر على المتعامل مع الهيئة 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.
4. يكون إفصاح المتعامل فوراً للهيئة في حال وجود تعارض مصالح فعلي أو محتمل.
5. يلتزم المتعامل في جميع مراحل وإجراءات المنافسات والمشتريات للهيئة بالتعاون مع الهيئة في شأن أي استفسار أو تحقيق بأي من حالات تعارض المصالح.

المادة الثانية عشرة

المخالفات والعقوبات

1. يساءل الموظف تأديبياً عن مخالفته أياً من أحكام السياسة وفق نظام تأديب الموظفين ونظام العمل والأنظمة الأخرى ذات العلاقة.
2. يكون الموظف مسؤولاً عن الآثار المترتبة على وجود تعارض بين مصالحه الخاصة ومصالح الهيئة إذا لم يفصح للهيئة عن ذلك التعارض ولا يخل ذلك بأي عقوبة أشد يقضي بها نظام آخر.
3. إذا لم يفصح الموظف عن وجود تعارض مصالح وأدى ذلك إلى حدوث تعارض مصالح فعلي جاز للهيئة 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.
4. على الهيئة 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 العقوبات المنصوص عليها في الفقرتين (3) و (4) من المادة (الثامنة والثمانين) من النظام.

المادة الثالثة عشرة

النفاذ والنشر

تعتمد السياسة من قبل محافظ الهيئة ويُعمل بها اعتباراً من تاريخ نشرها على الموقع الإلكتروني للهيئة.

الملاحق: النماذج المستخدمة

نموذج إقرار الموظف بالاطلاع على السياسة

أقر وأتعهد أنا.....وبصفتي..... بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بالهيئة السعودية للمواصفات والمقاييس والجودة والمبنية على لائحة تعارض المصالح في تطبيق نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولأئحته التنفيذية وبناء عليه أوافق والتزم بما فيها وأتعهد بعدم الحصول على إي مكاسب أو أرباح شخصية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من موقعي الوظيفي في الهيئة وبعدم استخدام أي معلومات تخص الهيئة أو أصولها أو مواردها لأغراض شخصية أو أقاربي حتى الدرجة الرابعة أو أصدقائي أو استغلالها لأي منفعة أخرى.

إضافة إلى ذلك أؤكد أنني لست مشاركاً بطريقة مباشرة أو غير مباشرة في أي ترتيبات أو أي نشاط آخر مع أي من المتعاملين أو أي طرف له نشاط مع الهيئة والذي قد يترتب عنه مصلحة أو منفعة شخصية لي.

التوقيع:

التاريخ:

الموافق:

نموذج إقرار المتعامل بالاطلاع على السياسة

أقر وأتعهد أنا.....وبصفتي..... بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بالهيئة السعودية للوعوديات للمواصفات والمقاييس والجودة والمبنية على لائحة تعارض المصالح في تطبيق نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولأئدته التنفيذية وبناء عليه أوافق والتزم بما فيها وأتعهد بعدم الحصول على إي مكاسب أو أرباح شخصية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من تعاملي مع الهيئة وبعدم استخدام أي معلومات تخص الهيئة أو أصولها أو مواردها لأغراض الشخصية أو أقاربي أو أصدقائي أو استغلالها لأي منفعة أخرى.

إضافة إلى ذلك أؤكد أنني لست مشاركاً بطريقة مباشرة أو غير مباشرة في أي ترتيبات أو أي نشاط آخر مع أي من الموظفين أو أي يعمل داخل الهيئة والذي قد يترتب عنه مصلحة أو منفعة شخصية لي.

التوقيع:

التاريخ:

الموافق:

نموذج إفصاح المصلحة

هل تملك أي مصلحة مالية في أي شركة أو مؤسسة تتعامل مع الهيئة؟
<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا

هل يملك أي فرد من أفراد عائلتك أي مصلحة مالية في أي شركة أو مؤسسة تتعامل مع الهيئة؟
<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا

في حال الإجابة بنعم على أي من الأسئلة السابقة فإنه يجب الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بتملك أي عمل تجاري أو وجود مصلحة مالية أي أعمال تجارية من قبلكم أو من قبل أي أفراد عائلتك

اسم النشاط	نوع النشاط	المدينة	رقم السجل	هل حصلت على موافقة من الهيئة؟	المصلحة المالية (%)

هل تتقلد منصباً أو تشارك في أعمال أو أنشطة أو لديك عضوية لدى جهة آخر غير الهيئة؟
<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا

في حالة الإجابة بنعم فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بشغل منصب أو المشاركة في أي أعمال خارجية غير الهيئة							
اسم الجهة	نوع الجهة	المدينة	هل تربط الجهة بعلاقة عمل مع الهيئة	هل حصلت على موافقة الهيئة	صاحب المنصب	المنصب	هل حصلت على مكاسب مالية نظير توليك هذا المنصب

--	--	--	--	--	--	--	--

هل قدمت لك أو لأي أحد من أفراد عائلتك هدية من جهة خارج الهيئة ولها صلة حالية أو مستقبلية بالهيئة سواء قبلتها أم لم تقبلها؟

نعم

لا

في حال الإجابة بنعم على السؤال السابق فإنه يجب عليك الإفصاح عن تفاصيل الهدية عن قبولها من قبلكم أو من قبل أي فرد من أفراد أسرتك

اسم مقدم الهدية	الجهة	هل قبلت الهدية؟	هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع الهيئة	نوع الهدية	قيمة الهدية تقديرياً

أقر أنا الموقع أدناه بأن جميع المعلومات أعلاه محدثة وصحيحة ومتماشية مع سياسة تعارض المصالح من الجمعية.

المسمى الوظيفي:

الاسم:

التوقيع:

التاريخ: