



المركز الوطني لإدارة الدين
NATIONAL DEBT MANAGEMENT CENTER

سياسة الإفصاح وتعارض المصالح

المعتمدة بقرار مجلس إدارة المركز الوطني لإدارة الدين
رقم 231160 وتاريخ 1445/01/27 هـ، الموافق 2023/08/14 م

نسخة عامة للموقع الإلكتروني

يجب على منسوبي المركز والمتعاملين الاطلاع على النسخة المفصلة من السياسة المتوفرة
في الشبكة الداخلية للمركز أو طلبها من الإدارة العامة للحكومة والالتزام

1. التعريفات

1. يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية - أيما وردت في هذه السياسة - المعاني المبينة أمامها، ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك:

المركز: المركز الوطني لإدارة الدين.

المجلس: مجلس إدارة المركز.

الرئيس: الرئيس التنفيذي للمركز.

السياسة: سياسة الإفصاح وتعارض المصالح هذه.

النظام: نظام المنافسات والمشتريات الحكومية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/128) وتاريخ 1440/11/13هـ، وأي تعديلات تجرى عليه لاحقاً.

اللائحة التنفيذية: اللائحة التنفيذية لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية المعدلة بموجب القرار الوزاري رقم (3479) وتاريخ 1441/08/11هـ.

لائحة تنظيم تعارض المصالح: لائحة تنظيم تعارض المصالح في تطبيق نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (537) وتاريخ 1441/8/21هـ، وأي تعديلات تجرى عليها لاحقاً.

الموظف: كل شخص طبيعي يعمل لدى المركز وتحت إدارته أو إشرافه بموجب أي نوعٍ من أنواع عقود العمل أو التدريب، ولو كان بعيداً عن نظارته، ويشمل الموظف ذو العلاقة بإجراءات المنافسات والمشتريات.

الموظف ذو العلاقة بإجراءات المنافسات والمشتريات: كل من يعمل في المركز أو كان متعاقدًا أو متعاونًا معه ويشارك في أي من إجراءات المنافسات والمشتريات الحكومية أو له تأثير، مباشر أو غير مباشر، في إجراءات المنافسات والمشتريات الحكومية في أي مرحلة من مراحلها.

المتعامل: كل مقاول أو مورد أو متعهد أو مقدم خدمات أو مقاول من الباطن؛ متعاقد أو متقدم للتعاقد مع المركز أيًا كان موضوع العقد، سواءً أكان ذلك باسمه أو كان وكيلًا أو ممثلًا للغير بشكل مباشر أو غير مباشر.

الأقارب: الأقارب حتى الدرجة الرابعة مع الزوج أو الزوجة، هم:

الدرجة الأولى: الأب، الأم، الابن، البنت

الدرجة الثانية: الاخ، الأخت، الجد، الجدة، وابن الابن أو البنت، وبنت الابن أو البنت.

الدرجة الثالثة: العم، الخال، العممة، الخالة، أولاد الإخوة

الدرجة الرابعة: أبناء بنات العم أو العممة، أبناء بنات الخال أو الخالة.

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.

حالة تعارض مصالح: تعارض مصلحة خاصة مع مصلحة المركز 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 الموظف على أداء واجباته ومسؤولياته الوظيفية والمهنية بموضوعية ونزاهة وحياد.

تعارض المصالح الظاهري: حالة يظهر فيها أن هناك مصلحة خاصة للموظف يمكن أن تؤثر في أداء واجباته ومسؤولياته الوظيفية والمهنية بموضوعية ونزاهة وحياد.

تعارض المصالح المحتمل: حالة يكون فيها للموظف مصلحة خاصة قد تؤدي إلى تعارض مصالح في المستقبل، وتؤثر في أداء واجباته ومسؤولياته الوظيفية والمهنية بموضوعية ونزاهة وحياد.

الجهة المختصة: الجهة المختصة بتلقي نماذج الإفصاح عن حالات تعارض المصالح، وتلقي البلاغات، ورفع التوصيات بشأن حالات تعارض المصالح بحسب سياق ما ورد في السياسة.

الإفصاح: إبلاغ الموظف الجهة المختصة -حسب الحال- كلما اقتضت الحاجة بالإفصاح من خلال النماذج المعتمدة عن أي حالة تعارض مصالح أو علاقات شخصية أو أنشطة خارجية أو قبول للهدايا أو المزايا أو غيرها حسب ماورد في هذه السياسة.

الأطراف ذو العلاقة: الأشخاص من ذوي الصفة الطبيعية أو الاعتبارية الذين يرتبطون بعلاقة مهنية أو مالية أو تجارية أو غيرها، مباشرة أو غير مباشرة مع المركز ويشمل ذلك المنظمات والجهات، والشركات التي تسعى أو تقدم خدمات أو تنفيذ مشاريع لصالح المركز من مستشارين أو محللين أو مكاتب استشارية أو موردين أو متعاقدين أو عملاء أو موظفو أي ممن تقدم الإشارة إليهم، ويشمل المتعامل.

النزاهة: السلوك الشخصي المتسم بالموضوعية والحياد والعدالة، والبعد عن الشبهات، والالتزام بالأمانة، وعدم إساءة استخدام السلطة، أو المنصب الوظيفي لتحقيق منفعة شخصية.

الموضوعية: أداء العمل والمهام بمهنية، دون تعارض للمصالح أو تأثر بضغوط خارجية أو تحيز إلى طرف.

الهدايا: كل ما يقدم من الأطراف ذي العلاقة إلى الموظف على سبيل المجاملة من منتجات أو خدمات أو غير ذلك مهما كانت قيمتها المادية أو المعنوية.

المزايا: أي منفعة تقدم من الأطراف ذي العلاقة إلى الموظف سواءً مالية أو غير مالية مثل الدعوات الرسمية أو الخصومات أو غيرها.

الرشوة: الوعد أو العطفية وتشمل كل فائدة أو ميزة يمكن أن يحصل عليها الموظف أيّاً كان نوع هذه الفائدة أو تلك الميزة أو اسمها سواء كانت مادية أو غير مادية، وذلك لأداء عمل من أعمال وظيفته أو الامتناع عن ذلك أو للإخلال بواجباته الوظيفية.

إدارة الحوكمة والالتزام: الإدارة العامة للحوكمة والالتزام

2. تدل الكلمات والإشارات الواردة بصيغة المفرد على ذات المدلول بصيغة الجمع، وتدل الكلمات والإشارات الواردة بصيغة المذكر على ذات المدلول بصيغة المؤنث، ويكون العكس صحيحاً في كل ما سبق متى اقتضى سياق النص ذلك.

2. هدف السياسة

تهدف هذه السياسة إلى:

1. تحديد الضوابط اللازمة للموظفين في إطار منظومة من القيم والمبادئ لتعزيز مفاهيم النزاهة والشفافية والموضوعية لتنظيم عمليات الإفصاح التي يخضع لها الموظفون الحاليين أو المحتملين لضمان الالتزام بمتطلبات أخلاقيات العمل وتحقيق المصلحة العامة للموظفين والمركز.
2. تنفيذاً للمادة (8) من لائحة تنظيم تعارض المصالح في تطبيق نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (537) وتاريخ 1441/8/21هـ.
3. ترسيخ القيم والمبادئ المتمثلة في النزاهة والأمانة والموضوعية والحياد والعدالة والشفافية في جميع إجراءات وأعمال المنافسات والمشتريات الحكومية للمركز.
4. منع تأثير المصالح الخاصة للموظفين والمتعاملين في عدالة إجراءات المنافسات والمشتريات الحكومية ونزاهتها.
5. معالجة حالات تعارض المصالح، والتعامل معها بكفاءة وفاعلية، من أجل حماية المال العام من الفساد والكسب غير المشروع.
6. تحديد الإجراءات المتبعة لمنع تعارض المصالح والحد منه، والإفصاح عنه واكتشافه، وطريقة معالجة حالاته.
7. تقديم أمثلة توضيحية لحالات تعارض المصالح.

3. نطاق التطبيق

تطبق هذه السياسة على كل من:

1. جميع موظفي المركز.
2. المتعاملين مع المركز والعاملين لديه.

4. الأحكام والمبادئ العامة في التطبيق

1. تعد السياسة جزءاً لا يتجزأ من العقود والقرارات التي تربط المركز بالموظف، سواء أكانت عقود عمل أو قرارات تعيين أو أي مستندات نظامية ذات علاقة.
2. يضمن المركز 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 النماذج ذات العلاقة.
3. الإفصاح عن بعض الحالات الواجب الإفصاح عنها لا يعني الإفصاح عن الكل، والإفصاح عن جزء لا يعد إفصاح عن جميع الملكيات أو التعاملات المالية أو الهدايا والمزايا.
4. الإفصاح عن الحالات الواجب الإفصاح عنها أو الملكيات الحالية لا يعني عن الإفصاح عن أي حالات واجب الإفصاح عنها مستجدة سواء للموظفين أو لأقاربهم.
5. يعتبر مستند الإفصاح صحيحاً ما لم يثبت عكس ذلك، ويُعد مستند رسمي داخل المركز.

5. الالتزامات والواجبات

1. التزامات موظفي المركز:

- (1) الإفصاح في أي وقت عند طلب المركز وفقاً لضوابط السياسة.
- (2) المبادرة وعدم التأخر في الإفصاح، وتحديث المعلومات بشكل دوري.



(3) إبلاغ إدارة الحوكمة والالتزام عن أي حالة واجب الإفصاح عنها ليس طرفاً بها فور علم الموظف.

(4) إبلاغ إدارة الحوكمة والالتزام في حال الاشتباه في مخالفات لهذه السياسة.

(5) الاطلاع على هذه السياسة، وملحقاتها -إن وجدت-، والالتزام بأحكامها، وأي تحديثات تجري عليها.

(6) على المسؤولين في المركز حث الموظفين على الإفصاح.

2. التزامات الموظفين ذو العلاقة بإجراءات المنافسات والمشتريات:

بالإضافة لما ورد في "قسم التزامات موظفي المركز" أعلاه، يلتزم الموظفون ذو العلاقة بإجراءات المنافسات والمشتريات والمتعاملين بالآتي:

(1) التصرف وفق أحكام النظام واللائحة عند نشوء أي حالة تتضمن تعارض مصالح فعلياً أو ظاهرياً أو محتملاً.

(2) ألا يباشر أي عمل أو إجراء مرتبط بالمنافسات والمشتريات للمركز قد ينطوي على مصلحة خاصة.

(3) يلتزم المذكورون أدناه -على وجه الخصوص- بالإفصاح عن أي تعارض بين مصالحهم الخاصة ومصالح المركز فيما يتعلق بإجراءات المنافسات والمشتريات، وهم:

أ. الرئيس أو المفوض عنه.

ب. أعضاء مجلس الإدارة للمركز.

ج. الموظفون المشاركون في إعداد أو صياغة وثائق المنافسة، أيًا كانت طبيعة مشاركتهم.

د. أعضاء لجنة فتح العروض ولجنة فحص العروض، واللجان الفنية والمالية المنبثقة عنها.

هـ. الخبراء الذين يؤدون أي مهمة لمصلحة المركز متعلقة بإعداد وثائق المنافسة أو فحص أو تقييم العروض ونحو ذلك.

3. التزامات المتعامل:

(1) تطبق أحكام السياسة على جميع المتعاملين مع المركز في جميع مراحل وإجراءات المنافسات والمشتريات المركز.

(2) يلتزم المتعامل بالإفصاح إلى إدارة المالية والمشتريات -وفقاً لأحكام اللائحة- عن جميع الحالات الواجب الإفصاح عنها في جميع مراحل وإجراءات المنافسات والمشتريات الحكومية، 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 المركز.

ب. الإفصاح عن أي علاقة قرابة بين أي من أعضاء مجلس إدارته منشأته أو كبار التنفيذيين فيها وأي من موظفي المركز.

(3) يحظر على المتعامل مع المركز الحصول أو محاولة الحصول على أي ميزة سواء كانت تنافسية أو تفضيلية ونحوها بطرق غير مشروعة أو بأي وسيلة يمكن أن ينشأ عنها تعارض مصالح، ويحظر على الموظف تقديم أي مما ذكر في هذه الفقرة.

(4) يكون إفصاح المتعامل فوراً للمركز في حال وجود تعارض مصالح فعلي أو محتمل.

(5) يلتزم المتعامل في جميع مراحل وإجراءات المنافسات والمشتريات الحكومية بالتعاون مع المركز في شأن أي استفسار أو تحقيق يتعلق بأي إفصاح أو حالة تعارض المصالح.

6. الحالات الواجب الإفصاح عنها

تشمل الحالات الواجب الإفصاح عنها -على سبيل المثال لا الحصر- الآتي:

1. المصالح أو العلاقات الشخصية

2. الإفصاح عن الأنشطة الخارجية شاملة الأعمال وعضويات مجالس الإدارة أو اللجان أو غيرها

3. الهدايا والمزايا

7. التصرفات المحظورة

يحظر على موظفي المركز الآتي:

1. قبول أي عرض عمل، بشكل مباشر أو غير مباشر، من المتعامل دون الإفصاح المسبق عنه للمركز 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 المركز.
3. المشاركة في التصويت على أي قرار متعلق بمنافسة أو عقد ينفذ لمصلحة المركز وله فيه أي مصلحة خاصة تؤدي إلى تعارض مصالح فعلي.
4. يحظر التفاوض أو الشراء أو التعاقد ليتوافق مع مصلحته الخاصة على حساب مصلحة المركز.

8. الإبلاغ عن تعارض المصالح

يجب على موظفي المركز الإبلاغ عن حالات تعارض المصالح عند علمهم بها، على أن يحتوي البلاغ على البيانات والمستندات التالية:

- أ. اسم المبلغ ضده، وبيانات التواصل معه -في حال 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 اللائحة لتنظيم تعارض المصالح وهذه السياسة.
- د. أي معلومات أو بيانات أو مستندات يتم طلبها.

9. مخالفة السياسة

1. مع عدم الإخلال بأي عقوبة أشد مقررة نظاماً، يساءل الموظف تأديبياً عند مخالفته أيّاً من أحكام اللائحة أو السياسة وفق نظام العمل والأنظمة الأخرى ذات العلاقة.
2. يكون الموظف مسؤولاً عن الآثار المترتبة على وجود تعارض بين مصالحه الخاصة ومصالح المركز؛ إذا لم يفصح للمركز عن ذلك التعارض، ولا يخل ذلك بأي عقوبة أشد يقضي بها نظام آخر.
3. يساءل الموظف تأديبياً في حال ثبت أنه أفصح بمعلومات غير صحيحة أو مظللة وفق نظام العمل والأنظمة الأخرى ذات العلاقة.
4. في حال كان تعارض المصالح لموظف ذو علاقة بإجراءات المنافسات والمشتريات، ولم يفصح عن وجود تعارض مصالح، وأدى ذلك إلى حدوث تعارض مصالح فعلي، جاز للمركز 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 لحقه من ضرر.
5. على إدارة المالية والمشتريات الرفع إلى اللجنة المشار إليها في المادة (الثامنة والثمانين) من النظام، في حال مخالفة المتعامل لأي من أحكام المادة (العاشرة) من اللائحة؛ للنظر في إيقاع أيّ من العقوبات المنصوص عليها في الفقرتين (3) و (4) من المادة (الثامنة والثمانين) من النظام.

10. أحكام ختامية

1. بما لا يخل ما نص عليه النظام ولائحته التنفيذية، تعد السياسة مكملة لأحكام وسياسة تعارض المصالح الواردة في الأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة.



2. يسري العمل بهذه السياسة فور اعتمادها من المجلس، ويسود ما ورد فيها على أي سياسة أخرى أو دليل سابق معتمد في المركز تخالف ما ورد فيها.

11. الأنظمة واللوائح ذات العلاقة

1. نظام مكافحة الرشوة الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/36) وتاريخ 1412/12/29هـ.
2. سياسة تنظيم قبول المسؤولين في الجهات الحكومية للهدايا التي تقدم إليهم في الزيارات والمناسبات الرسمية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (60) وتاريخ 1437/2/18هـ.
3. مدونة سياسة السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (555) وتاريخ 1437/12/25هـ.
4. نظام المنافسات والمشتريات الحكومية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/128) وتاريخ 1440/11/13هـ، ولائحته التنفيذية.
5. لائحة تنظيم تعارض المصالح في تطبيق نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (537) وتاريخ 1441/8/21هـ.

12. الملحق

النماذج متوفرة في الشبكة الداخلية للمركز، أو عن طريق طلبها من إدارة الحوكمة والالتزام.



المركز الوطني لإدارة الدين
NATIONAL DEBT MANAGEMENT CENTER