



المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني
Technical and Vocational Training Corporation

وثيقة (تعزيز) النزاهة والافصاح عن تعارض المصالح

الوثيقة + نماذج الافصاح



أولاً: التعريفات

يقصد بالعبارات والكلمات الآتية - أينما وردت في هذه الوثيقة-المعاني الموضحة أمام كل منها:

■ **المؤسسة:** المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني.

■ **الوثيقة:** وثيقة النزاهة والإفصاح عن تعارض المصالح الخاصة بالمؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني.

■ **الموظف:** كل مما يلي:

١. أي شخص ذي صفة طبيعية يشغل وظيفة مدنية عامة في المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني أو يمارس مهماتها مهما كانت طبيعة عمله أو اسم وظيفته ويخضع لنظام الخدمة المدنية أو نظام العمل أو أي نظام وظيفي آخر أو كان متعاقداً أو متعاوناً معها أو مكلفاً ويشارك في أي من الإجراءات والمعاملات التابعة لها أو له تأثير مباشر أو غير مباشر، في هذه الإجراءات والمعاملات، سواء كان العمل دائماً أو مؤقتاً.

٢. كل من يعمل في الشركات المملوكة للدولة وتؤدي عملاً للمؤسسة أو الشركات والمؤسسات الفردية التي تقوم بتشغيل مرافق المؤسسة.

٣. كل رؤساء وأعضاء اللجان والمجالس التي تعمل تحت مظلة المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني من موظفي القطاعات الحكومية والشركات الأخرى.

■ **المتعامل:** كل مستفيد من خدمات المؤسسة، أو أحد قطاعاتها، كمقاول مباشر أو من الباطن، أو مورد، أو متعهد، أو مقدم خدمة، أو متعاقد، أو متقدم للتعاقد مع أي من قطاعات المؤسسة أياً كان موضوع العقد، سواء أكان ذلك باسمه أو كان وكيلاً أو ممثلاً للغير بشكل مباشر، أو غير مباشر، أو متقدم للعمل، أو للانتساب كطالب إلى أي من مؤسساتها التعليمية.

■ **الأقارب:** من تربطهم بالموظف، أو المتعامل صلة الزوجية، أو المصاهرة، أو القرابة حتى الدرجة الرابعة وفق ما تفسره المادة ٧/١ من اللائحة التنفيذية لنظام المرافعات الشرعية.

■ **المصلحة الخاصة:** أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة، مادية كانت أو معنوية، تحققت أو محتمل تحققها للشخص ذي الصلة الطبيعية، أو لأحد أقاربه أو للغير ممن يعنيه أمره، أو لذي الصلة الاعتبارية والتابعين له.

■ **تعارض المصالح:** تقاطع أو تداخل مصلحة خاصة مع مصلحة -عامة- للمؤسسة بحيث تؤثر المصلحة الخاصة في قدرة الشخص على أداء واجباته ومسؤولياته الوظيفية والمهنية بموضوعية ونزاهة وحياد، سواء أكان التقاطع أو التداخل في المصلحة متحقق فعلاً أو ظاهراً 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.



ثانياً: أهداف الوثيقة

تهدف هذه الوثيقة إلى ما يلي:

١. ترسيخ القيم والمبادئ المتمثلة في النزاهة والأمانة والموضوعية والحياد والعدالة والشفافية في جميع إجراءات وأعمال المؤسسة.
٢. الحيلولة دون تأثير المصالح الخاصة للمعنيين بهذه الوثيقة في عدالة الإجراءات والمعاملات المتعلقة بالمؤسسة ونزاهتها وكفالة الحقوق المنصوص عليها نظاماً.
٣. جمع وإبراز مستهدفات نصوص الأنظمة واللوائح ذات العلاقة بالحقوق، وبحماية النزاهة وتسهيل الوصول إليها والالتزام بها من قبل المعنيين بهذه الوثيقة.

ثالثاً: نطاق الوثيقة

- أ- مع عدم الإخلال بما ورد من تشريعات وأحكام وقواعد تحكم النزاهة وتعارض المصالح الواردة في الأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة العربية السعودية، تعد هذه الوثيقة أحد أدوات مستهدفات تنفيذها، ولا تحل محلها.
- ب- كل موظف له علاقة مباشرة أو غير مباشرة بالإجراءات والمعاملات المتعلقة بالمؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني.
- ج- المستفيدون من الجهات والافراد المتعاملين مع المؤسسة والعاملين لديها.

رابعاً: الالتزامات

- مع مراعاة ما تضمنته نصوص نظام الخدمة المدنية واللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية ونظام العمل وما نصت عليه مدونة قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة والأنظمة ذات العلاقة، يجب على الموظف أو من يحل محله التقيد بالآتي:
١. أداء عمله في حدود الصلاحيات المسندة اليه نظاماً مع التحلي بالأمانة والأخلاق الحميدة وأداء واجباته ومسؤولياته وفق أعلى معايير النزاهة والحياد والموضوعية ووفق ما تقتضي به الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.
 ٢. الالتزام بمبادئ الشفافية والمساواة والعدالة مع المتعاملين في جميع إجراءاته. وأن يتجنب بكل وسيلة ممكنة تعارض مصالحه الخاصة مع أي من مصالح المؤسسة، وأن يفصح كتابة لرئيسه المباشر - فور علمه- عن أي تعارض بين مصلحته الخاصة ومصالح المؤسسة سواء كان التعارض متحققاً أو محتملاً.
 ٣. يلتزم الموظف عند ممارسته لعمله بتقديم المصلحة العامة للمؤسسة على أي مصلحة خاصة. وأن يتصرف وفق أحكام النظام واللوائح ومتطلبات الوثيقة عند نشوء أي حالة تتضمن تعارض مصالح فعلاً أو ظاهراً أو محتملاً.

المادة الثانية لائحة تنظيم تعارض المصالح في تطبيق نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية، والمادة الثالثة من مدونة قواعد السلوك الوظيفي.

المادة الثالثة لائحة تنظيم تعارض المصالح في تطبيق نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية والمادة الرابعة من مدونة قواعد السلوك الوظيفي

المادة السابعة من مدونة قواعد السلوك الوظيفي، والمادة الخامسة من لائحة تنظيم تعارض المصالح في تطبيق نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية



٤. ألا يباشر أي عمل أو إجراء من الإجراءات المرتبطة بالمؤسسة -كالقبول، أو الابتعاث، أو الإيفاد، أو إصدار التراخيص، أو التوظيف، أو الترقيات، أو المنافسات والمشتريات- قد ينطوي على مصلحة خاصة له أو لمن يعنيه أمره من الأصدقاء والأزواج والأقارب والأصهار أو قد يؤدي إلى تقديم مصلحة الأحد على أخرى ولو كان ذلك العمل مشروعة وجائزا نظاما.
٥. عدم المشاركة في التصويت على أي قرار أو توصية تتعلق بأعمال المؤسسة كالمعلقة بالتوظيف، أو الترقية، أو النقل، أو التكليف، أو القبول، أو المصادقة على مستندات، أو وثائق أو جراء منافسة أو عقد ينفذ لمصلحة المؤسسة وله أو لمن يعنيه أمره أي مصلحة خاصة قد تفضي إلى تعارض فعلي أو محتمل في المصالح.
٦. الاطلاع والإلمام بالأحكام والأنظمة واللوائح المتعلقة بعمله وأحكام تعارض المصالح والأنظمة واللوائح والأوامر التي تكفل وتحمي النزاهة.

خامسا: المحظورات

مع مراعاة ما تضمنته نصوص نظام الخدمة المدنية واللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية ونظام العمل وما نصت عليه مدونة قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة والأنظمة ذات العلاقة، يحظر على الموظف ومن في حكمه الآتي:

١. استغلال الوظيفة في تحقيق مصلحة له أو لمن يعنيه أمره من الأصهار، أو الأزواج، أو الأقارب، أو الأصدقاء ونحوهم.
٢. قبول أي عرض عمل، بشكل مباشر أو غير مباشر، من المتعامل دون الإفصاح المسبق عنه للجهة الحكومية التي يعمل لديها إذا كان العرض ناشئا عن تعارض مصالح فعلي أو محتمل.
٣. 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 الجهة الحكومية التي يعمل لديها.
٤. على الموظف أن ينيء بنفسه عن مضان الشك والريبة وألا يطلب لنفسه أو لغيره منفعة ولا يقبل أو يأخذ وعداً أو عطية لأداء عمل، ولو كان هذا العمل مشروعاً. كما لا يجوز له أن يطلب لنفسه أو لغيره أو يقبل أو يأخذ وعداً أو عطية للامتناع عن أداء عمل ولو كان هذا الامتناع مشروعاً.
٥. حظر على الموظف أن يخل بواجباته الوظيفية بالعمل أو الامتناع عن عمل من أعمال وظيفته لمكافئته على ما وقع منه ولو كان ذلك بدون اتفاق سابق أو أن يقدم على شيء من ذلك نتيجة الرجاء أو توصية أو وساطة أو أن يطلب لنفسه أو لغيره أو أن يقبل وعداً أو عطية بسبب وظيفته المتابعة معاملة في جهته أو لدى جهة حكومية أخرى.

سادساً: حالات الإفصاح

أ- يجب على كل موظف ومتعامل مع المؤسسة الإفصاح وفقاً لأحكام وقواعد تعارض المصالح الواردة في الأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة العربية السعودية، وما ورد بهذه الوثيقة متى وجد شيء من ذلك.



ب- إذا كان لدى الموظف أو المتعامل أي شك، أو عدم يقين، في الحالات غير المنصوص عليها، فيتعين على الشخص أن يفصح عن الوضع الذي ينطوي على "مصلحة"، وفقاً لأحكام هذه الوثيقة.

سابعاً: إجراءات الإفصاح

١. يتم الإفصاح بالنسبة لموظفي المؤسسة وفقاً للآتي:
 - أ- حال وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة متحققة أو محتملة.
 - ب- الرفع كتابةً للمدير المباشر من خلال تعبئة النموذج المرفق.
 - ج- يقوم المدير المباشر برفع النموذج بعد تعبئته للجهة المختصة بالمؤسسة مع إرفاق نسخة منه في المعاملة.
٢. يتم الإفصاح بالنسبة للمتعاملين مع المؤسسة وفق الآتي:
 - أ- تعبئة النموذج المعد للمتعاملين مع المؤسسة من قبل الجهة المستفيدة.
 - ب- تقوم الجهة المستفيدة برفع النموذج بعد تعبئته للجهة المختصة بالمؤسسة مع إرفاق نسخة منه مع أوراق معاملته.

ثامناً: المسائلة

- مع مراعاة الأنظمة والإجراءات الجزائية ذات العلاقة ودون إخلال بما تقضي به،
١. يساءل الموظف تأديبية عند مخالفته أيًا من أحكام الوثيقة؛ وفق نظام الانضباط الوظيفي أو نظام العمل والأنظمة الأخرى ذات العلاقة.
 ٢. يكون الموظف مسؤولاً عن الآثار المترتبة على وجود تعارض بين مصالحه الخاصة ومصالح المؤسسة: إذا لم يفصح للمؤسسة عن ذلك التعارض، ويعد الإفصاح الخطي رافعا للمسؤولية الموظف.
 ٣. إذا لم يفصح الموظف أو المتعامل عن وجود تعارض مصالح، وأدى ذلك إلى حدوثه فعلياً، فللمؤسسة القيام بكل أو أي مما يلي حسب الحال:
 - ١) إلغاء المحصلة الناتجة عن التعارض.
 - ٢) إلزام الموظف أو المتعامل برد أي منفعة تحققت له جراء ذلك.
 - ٣) المطالبة بالتعويض عما يلحق ال من ضرر.
 - ٤) الشروع بالدعوى التأديبية في حق الموظف.
 - ٥) إبلاغ الجهة المختصة بالتحقيق والادعاء لتحريك الدعوى الجزائية.

تاسعاً: نماذج إفصاح استرشادية

على كل جهة أن تعد نماذج خاصة بها وبالإمكان الاسترشاد بالنماذج الآتية.



المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني
Technical and Vocational Training Corporation

نموذج إفصاح منسوبي المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني

	الاسم
	رقم الهوية الوطنية
	المرتبة / المسمى الوظيفي / العمل الفعلي
أ. إقرار	
• أقر باطلاعي والتزامي بوثيقة تعارض المصالح بالمؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني ومتطلباتها النظامية المعمول بها بالمملكة العربية السعودية. • أتعهد بتحديث البيانات عند أي تغيير يطرأ على وجود تعارض المصالح مع تحمل كل ما يترتب على عدم الالتزام بذلك.	

الاسم:
المرتبة والوظيفة:
التاريخ: ١٤٤٤هـ /
التوقيع:



المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني
Technical and Vocational Training Corporation

نموذج إفصاح المتعاملين مع المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني

رقم السجل التجاري	اسم الشركة/المؤسسة /الجهة	نوع النشاط
أ. إقرار		
• أقر باطلاعي والتزامي بوثيقة تعارض المصالح بالمؤسسة ومتطلباتها النظامية المعمول بها بالمملكة العربية السعودية. • أتعهد بتحديث البيانات المقدمة عند أي تغيير سواء في النشاط أو العنوان أو في الشخص المفوض او في بيانات الملاك وكذلك تعارض المصالح مع تحمل كل ما يترتب على عدم الالتزام بذلك.		

الاسم:
الصفة:
التوقيع: التاريخ: ١٤٤٤/ / هـ



المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني
Technical and Vocational Training Corporation

نموذج إفصاح المصلحة

هل تملك أي مصلحة مالية في أي شركة أو مؤسسة تتعامل مع المؤسسة؟	
نعم	☐
لا	☐

هل يملك أي فرد من أفراد عائلتك أي مصلحة مالية في أي شركة أو مؤسسة تتعامل مع المؤسسة؟					
نعم ☐					
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 المؤسسة؟	المصلحة المالية (%)

هل تتقلد منصباً أو تشارك في أعمال أو أنشطة أو لديك عضوية لدى جهة أخرى غير المؤسسة؟	
نعم	☐
لا	☐

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



المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني
Technical and Vocational Training Corporation

هل قدمت لك أو لأي أحد من أفراد عائلتك هدية من جهة خارج المؤسسة ولها صلة حالية أو مستقبلية بالمؤسسة 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 أسرته

اسم مقدم الهدية هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع المؤسسة نوع الهدية قيمة الهدية تقديرية	الجهة	هل قبلت الهدية؟	هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع المؤسسة	نوع الهدية	قيمة الهدية تقديرية

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

المسمى الوظيفي:

التوقيع:

الاسم:

التاريخ:



المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني
Technical and Vocational Training Corporation

نموذج إقرار المتعامل بالاطلاع على السياسة

أقر وأتعهد أنا.....وبصفتي..... بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بالمؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني والمبنية على لائحة تعارض المصالح في تطبيق نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية وبناء عليه أوافق والتزم بما فيها وأتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب أو أرباح شخصية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيدا من تعاملي مع المؤسسة وعدم استخدام أي معلومات تخص المؤسسة 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 أحد يعمل داخل المؤسسة والذي قد يترتب عنه مصلحة أو منفعة شخصية لي.

التوقيع :

التاريخ:

الموافق: