

النظام الأساسي

(واللوائح الداخلية)

الجمالية الأردنية في المملكة المتحدة

Jordanian Community in the UK (JCUK)

شركة محدودة بالضمان، تعمل على أساس غير ربحي

(ستتم الإشارة للشركة باسم "الجمالية" في سياق النظام الأساسي واللوائح الداخلية)

هذه الوثيقة هي ترجمة للوثيقة الرسمية المكتوبة باللغة الإنجليزية Articles of Association

وهي للاطلاع وليست مرجعا

جدول المحتويات

الصفحة	البند
1	الديباجة - الغرض والرؤية والقيم
1	المادة الأولى - الوضع القانوني والقانون الحاكم
2	المادة الثانية - الأهداف والصلاحيات
2	المادة الثالثة - العضوية
5	المادة الرابعة - الجمعية العمومية
7	المادة الخامسة - مجلس الإدارة (المجلس الحاكم)
9	المادة السادسة - اللجان
10	المادة السابعة - المالية والحسابات والتدقيق
11	المادة الثامنة - القواعد التأديبية
12	المادة التاسعة - التعديلات والتصفية
13	اللوائح الداخلية (القواعد التشغيلية)
13	اللائحة 1 - إطار الحوكمة
13	اللائحة 2 - حوكمة وإجراءات الانتخابات
18	اللائحة 3 - الامتثال المالي
19	اللائحة 4 - لجنة الاستئنافات التأديبية
19	اللائحة 5 - معايير الترشح لانتخابات مجلس الإدارة
21	الملحق A - نموذج طلب العضوية
24	الملحق B - نموذج الترشح لانتخابات مجلس الإدارة - معايير الترشح لانتخابات مجلس الإدارة - نموذج إقرار تضارب المصالح

الديباجة – الغرض، الرؤية، القيم

الغرض

توحيد الأردنيين في المملكة المتحدة تحت منظمة ديمقراطية وشفافة وشاملة.

الرؤية

جالية معترف بها تحافظ على الهوية الثقافية الأردنية وتبني جسوراً قوية ومحترمة مع المؤسسات البريطانية.

القيم

النزاهة، والشمولية، والمساءلة، والخدمة، واحترام التنوع.

المادة الأولى – الوضع القانوني والقانون الواجب التطبيق

1. الشكل القانوني

تسجل Jordanian Community in the UK كشركة محدودة بالضمان بموجب قانون الشركات البريطاني لعام 2006.

1.أ. إسم الشركة بالعربية: الاسم العربي للشركة هو "الجالية الأردنية في المملكة المتحدة". يجوز استخدام هذا الاسم للأغراض الرسمية والمجتمعية إلى جانب الاسم الإنجليزي.

2. التشغيل غير الربحي

تعمل الشركة على أساس غير ربحي. يتم تخصيص جميع الإيرادات والممتلكات حصراً لتحقيق أهدافها. لا يجوز توزيع أي فائض على الأعضاء أو المديرين.

3. الوثائق الحاكمة

يشكل هذا النظام الأساسي (بما في ذلك اللوائح الداخلية والجدول) الوثيقة الحاكمة للشركة. وهو يخضع لـ:

• القانون البريطاني،

• لوائح هيئة الشركات (Companies House) ،

• معايير هيئة المؤسسات الخيرية (إذا تم التسجيل كمنظمة خيرية لاحقاً).

4. المكتب المسجل

268 Ealing Road, Wembley, England, HA0 4LL

المادة الثانية – الأغراض والصلاحيات

1. الأغراض (الأهداف الأساسية)

- توفير منظمة تمثيلية وديمقراطية وشاملة تعزز التماسك والانتماء لدى الأردنيين في المملكة المتحدة.
- الحفاظ على الثقافة والتراث واللغة والتقاليد الأردنية وتعزيزها.
- دعم الاحتياجات الاجتماعية والتعليمية والرفاهية لأفراد الجالية من خلال تقديم برامج ومبادرات تعليمية واجتماعية وثقافية.
- دعم الشباب والعائلات والوافدين الجدد إلى المملكة المتحدة.
- تعزيز التفاهم والتعاون بين الجالية الأردنية والمؤسسات الأردنية والمؤسسات البريطانية من خلال بناء الشراكات والمبادرات والمشاريع المشتركة.
- تشجيع المشاركة المدنية والاندماج مع احترام التنوع، وتمثيل الجالية بصورة إيجابية ومسؤولة.
- تأسيس نظام حوكمة ديمقراطي عبر الجمعية العمومية.

2. الصلاحيات

لتحقيق أغراضها، يجوز للجالية الأردنية في المملكة المتحدة (JUCK) على سبيل المثال لا الحصر:

- جمع التبرعات، وقبول المنح، وامتلاك الممتلكات.
- توظيف موظفين ومتطوعين.
- الدخول في عقود وشراكات.
- نشر المواد وتنظيم الفعاليات.
- الارتباط بمنظمات أخرى.

المادة الثالث – العضوية

1. أهلية العضوية

1.1 شروط العضوية

العضوية مفتوحة للأفراد المقيمين قانونياً في المملكة المتحدة وفقاً لما يلي:

2.1 فئة العضو الكامل تشمل:

- الأردنيون الحاصلون على رقم وطني، ويمتلكون أحد ما يلي:

- الجنسية البريطانية
- الإقامة الدائمة (ILR)
- وضع الإقامة المستقرة أو ما قبل المستقرة
- تأشيرة عامل ماهر
- تأشيرة طالب
- أي إذن إقامة قانوني آخر في المملكة المتحدة

- الإقامة الفعلية في المملكة المتحدة
- العمر 18 سنة فأكثر

3.1 يجب على جميع المتقدمين أيضاً:

- التحلي بحسن السيرة والسلوك والسمعة.
- عدم الخضوع لأي قيود قانونية أو تنظيمية تمنع المشاركة في مؤسسة عضوية.
- عدم القيام بسلوك يسيء للجالية أو يضر بسمعتها أو يتعارض مع أهدافها.

2. معنى حسن السيرة والسلوك والسمعة

1.2 يُقصد بـ "حسن السيرة والسلوك والسمعة" أن الفرد:

- لم يُدان بجرائم خطيرة تتعلق بالخداع أو الاحتيال أو سوء السلوك المرتبط بالثقة أو الحوكمة.
- لم يخضع لقرارات تنظيمية أو مهنية أو قانونية تؤثر بشكل جوهري على أهليته للمشاركة في هيئة حاكمة.
- لا يخضع لقيود تمنع قدرته على العمل بما يخدم مصالح الجالية.
- لم ينخرط في سلوك يسبب ضرراً مادياً أو معنوياً للأردن أو للجالية، بما في ذلك الإساءة للأعضاء، أو استخدام ألفاظ نابية، أو التشهير، أو إساءة استخدام اسم الجالية لأغراض سياسية أو حزبية أو تجارية شخصية.

2.2 يفسّر مجلس الإدارة هذا الشرط بشكل معقول ومتوازن وبحسن نية، مع مراعاة أهداف الجالية.

3. الحياد السياسي

لا يجوز لأي عضو أو مدير استخدام اسم الجالية أو مواردها أو مناصاتها للترويج السياسي أو النشاط الحزبي. تبقى الجالية مستقلة سياسياً ولا تؤيد أو تدعم أو تروج لأي حزب سياسي أو منظمة سياسية أو مرشح سياسي.

4. قبول العضوية

1.4 يجب على المتقدمين تحديد فئة العضوية التي يتقدمون لها

(عضو كامل، عضو شرفي خارج المملكة المتحدة، عضو منتسب، صديق الجالية) راجع ملحق أ.

2.4 تُقدّم الطلبات وفق النموذج الذي يحدده مجلس الإدارة

وُراجع وتُعتمد من قبل لجنة العضوية أو مجلس الإدارة خلال 30 يوماً من تقديمها.

3.4 يجوز لمجلس الإدارة رفض العضوية فقط لأسباب موضوعية ومعقولة وغير تمييزية.

4.4 عند الموافقة، يُدرج اسم المتقدم في سجل الأعضاء وتصبح العضوية نافذة من تاريخ الموافقة.

5. الحقوق والتصويت

1.5 يتمتع الأعضاء الكاملون بالحقوق التالية:

- حضور اجتماعات الجمعية العمومية والمشاركة فيها والتحدث خلالها.
- التصويت على القرارات.
- الترشح لعضوية مجلس الإدارة (وفق شروط الأهلية).
- تلقي الاتصالات الرسمية المتعلقة بالحوكمة.

2.5 لكل عضو كامل صوت واحد في كل قرار.

ويجوز إجراء التصويت حضورياً أو إلكترونياً أو بالوكالة وفق ما يقرره مجلس الإدارة.

6. مدونة السلوك

يعتمد مجلس الإدارة مدونة سلوك تحدد المعايير المهنية والسلوكية للأعضاء والمديرين، وتشمل:

- المهنية
- السرية
- التواصل المحترم
- استخدام وسائل التواصل الاجتماعي
- تضارب المصالح
- مكافحة التحرش
- الشمولية

والالتزام بمدونة السلوك شرط للعضوية والخدمة.

7. إنهاء العضوية والانضباط والاستئناف

1.7 تنتهي العضوية إذا:

- استقال العضو كتاباً
- لم يعد مقيماً قانونياً في المملكة المتحدة
- أزيل بقرار بسبب سوء سلوك جسيم
- أصبح غير مؤهل قانونياً

2.7 يجوز لمجلس الإدارة تعليق أو فصل العضو لأسباب معقولة ومثبتة.

3.7 يُمنح العضو إشعاراً خطياً بالأسباب وفرصة مناسبة للرد قبل اتخاذ أي قرار نهائي.

4.7 يجوز للعضو استئناف قرار الفصل خلال 21 يوماً من استلام الإشعار، ويُنظر في الاستئناف من قبل لجنة مستقلة أو مجلس الإدارة كاملاً باستثناء من شاركوا في القرار الأصلي.

8. الإدارة

1.8 تحتفظ الجالية بسجل أعضاء وفقاً لقانون الشركات لعام 2006.

2.8 تُفحص الحسابات السنوية بشكل مستقل عند الحاجة لضمان الشفافية المالية.

3.8 تُدار العضوية وفق مبادئ العدالة والشفافية وعدم التمييز والتناسب.

9. التفسير

1.9 "الإقامة القانونية" تعني امتلاك إذن صالح للإقامة في المملكة المتحدة وفق القانون البريطاني.

2.9 "الإقامة الاعتيادية" تعني المكان الذي يعيش فيه الشخص عادةً بشكل طوعي ولغرض مستقر، وفق المعايير القانونية البريطانية.

10. الإقرارات وحماية البيانات (GDPR)

1.10 يؤكد المتقدم أن المعلومات والوثائق المقدمة صحيحة ودقيقة.

2.10 يلتزم باحترام الدستور واللوائح والقيم.

3.10 يقر أعضاء الفئات 2 و3 و4 بأن عضويتهم شرفية/استشارية ولا تمنح حقوق التصويت أو الترشيح.

4.10 يوافق على معالجة بياناته وفق قانون حماية البيانات البريطاني (GDPR) لأغراض الإدارة والانتخابات.

المادة الرابعة – الجمعية العمومية

1. السلطة العليا

الجمعية العمومية هي الهيئة العليا الحاكمة للجالية الأردنية في المملكة المتحدة، وتتكون من جميع الأعضاء الكاملين والطلاب.

2. صلاحيات الجمعية العمومية

- انتخاب وإقالة أعضاء مجلس الإدارة.
- الموافقة على تعديلات النظام الأساسي.
- استلام واعتماد القوائم والتقارير المالية السنوية.

- اتخاذ قرارات التصفية أو الاندماج.
- تحديد الاتجاه الاستراتيجي من خلال القرارات.

3. الاجتماع السنوي العام

يُعقد اجتماع سنوي عام كل سنة تقويمية، خلال 12 شهراً من الاجتماع السنوي السابق. تشمل الأعمال:

- تقرير مجلس الإدارة.
- التقرير المالي وملخص التدقيق الخارجي.
- انتخاب أعضاء مجلس الإدارة كل سنتين.
- أي قرارات أخرى.

4. الاجتماع العام غير العادي

يجوز الدعوة لاجتماع عام غير عادي بواسطة:

- مجلس الإدارة، أو
- ما لا يقل عن 15% من الأعضاء الكاملين بموجب طلب خطي يحدد الغرض.

5. الإشعار والنصاب القانوني

- إشعار خطي مدته 21 يوماً على الأقل لجميع الاجتماعات الجمعية العمومية (بما في ذلك جدول الأعمال والقرارات).
- النصاب القانوني 20%: من الأعضاء الكاملين (أو 200 عضواً أيهما أقل). إذا لم يكتمل النصاب، يؤجل الاجتماع إلى نفس الوقت والمكان بعد أسبوع – عندها يشكل أي أعضاء كاملين حاضرين نصاباً قانونياً.

6. التصويت

لا يحق التصويت في اجتماعات الجمعية العمومية إلا للأعضاء الكاملين. ويُعد الطلاب المقيمون اعتيادياً في المملكة المتحدة والمسجلون في مؤسسات تعليمية بريطانية أعضاء كاملين، وبالتالي يتمتعون بحقوق التصويت كأعضاء كاملين.

- لكل عضو كامل صوت واحد.
- يجوز التصويت حضورياً أو إلكترونياً أو بالوكالة (إذا أنشأ مجلس الإدارة نظاماً آمناً لذلك).
- القرارات العادية: أغلبية 50 + 1% من الأصوات المقترعة.
- القرارات الخاصة (بما فيها التعديلات والتصفية): أغلبية 75%.

المادة الخامسة – مجلس الإدارة (المجلس الحاكم)

1. التشكيل

يتكون مجلس الإدارة من 11 مديراً، وجميعهم يجب أن يكونوا أعضاء كاملين في الجالية

2. الصلاحيات والواجبات

يمتلك مجلس الإدارة السلطة القانونية لإدارة شؤون الجالية، بما في ذلك:

- الإشراف الاستراتيجي والامتثال للقوانين المعمول بها في المملكة المتحدة.
- الموافقة على الموازنات والعقود الرئيسية.
- الإشراف على اللجان والموظفين.
- التمثيل الخارجي.
- ضمان المساءلة والشفافية.
- تعيين مدير تنفيذي وتحديد شروط التعيين والصلاحيات المفوضة لإدارة الأعمال اليومية على أن يتم ذلك التحديد في خطاب تعيين خطي.

3. الانتخابات وفترات العضوية

- يُنتخب المديرون من قبل الجمعية العمومية لفترات مدتها سنتان.
- يجوز للمدير أن يخدم فترتين متتاليتين كحد أقصى في نفس المنصب.
- الرئيس يخدم فترة أقصاها فترتان متتاليتين (أربع سنوات) ثم يتنحى لفترة واحدة على الأقل.

4. أدوار ومسؤوليات المناصب

تُحدد أدوار الرئيس ونائب الرئيس وأمين السر وأمين الصندوق في اللوائح الداخلية، وتشمل:

- الرئيس - قيادة مجلس الإدارة والإشراف على الاجتماعات والتمثيل الخارجي.
- نائب الرئيس - دعم الرئيس والقيام بمهام الرئيس عند الحاجة.
- أمين السر - سجلات الحوكمة والمحاضر والإشعارات والامتثال.
- أمين الصندوق - الإشراف المالي والتقارير وإدارة الميزانية.

ويجوز توسيع هذه التعريفات في اللوائح الداخلية.

5. الانتخاب ومدة المنصب

- يُنتخب المديرون بواسطة الجمعية العمومية لمدة سنتين.
- يجوز للمدير شغل المنصب لدورتين متتاليتين كحد أقصى في المنصب ذاته.
- يجوز للرئيس شغل منصبه لدورتين متتاليتين كحد أقصى، أي أربع سنوات إجمالاً، ثم يتنحى لدورة واحدة على الأقل.

- يضع مجلس الإدارة معايير ترشح المرشحين للانتخابات، ويجب نشرها مع كل إشعار انتخابي وإدراجها في نموذج الترشح، مع الالتزام بقوانين المملكة المتحدة ومبادئ عدم التمييز لدى الجالية.

6. اجتماعات مجلس الإدارة

- التواتر: مرة كل ثلاثة أشهر على الأقل.
- الرئيس: يُنتخب من بين الأعضاء.
- النصاب القانوني: 50% + 1 من المديرين الموجودين في المنصب.
- القرارات: أغلبية الأصوات؛ للرئيس صوت مرجح فقط في حالة تعادل الأصوات.

7. الشواغر والتعيينات المؤقتة

- إذا شغر مقعد، يجوز لمجلس الإدارة تعيين عضو كامل ليشغل المنصب لحين الانتخابات التالية للجمعية العمومية.
- إذا شغر أكثر من 40% من المقاعد، يجب إجراء انتخابات خاصة.

8. تضارب المصالح

- يجب على أي مدير له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في عقد أو معاملة مقترحة أن:
- يعلن عنها كتابة.
- لا يصوت على الموضوع.
- ينسحب من الاجتماع أثناء المناقشة إذا طُلب منه ذلك.

9. الانتخابات

- تجرى الانتخابات كل سنتين في الاجتماع العام السنوي.
- لا يحق التصويت إلا للأعضاء الكاملين المقيمين اعتيادياً في المملكة المتحدة. ويجوز لباقي الأعضاء المشاركة في المناقشات.
- تعين الجمعية العمومية مسؤول انتخابات لإدارة الانتخابات والتحقق من الأهلية وإعلان النتائج.
- يجوز إجراء التصويت حضورياً أو إلكترونياً أو عبر اقتراع إلكتروني آمن أو بالوكالة حيثما يكون ذلك مسموحاً.
- تُعلن نتائج الانتخابات في الاجتماع العام السنوي وتُسجل في المحضر.

10. معايير الترشح لانتخابات مجلس الإدارة

- يجب أن يستوفي المرشح لانتخابه في مجلس الإدارة جميع الشروط التالية:
- شرط العضوية الكاملة: أن يكون عضواً كاملاً لمدة لا تقل عن ثلاثة (3) أشهر قبل الموعد النهائي للترشح.

- الحد الأدنى للعمر: 21 عاماً أو أكثر.
- شرط الإقامة في المملكة المتحدة: أن يكون مقيماً اعتيادياً في المملكة المتحدة لمدة لا تقل عن اثني عشر (12) شهراً مباشرة قبل الترشح.
- الأهلية القانونية: ألا يكون غير مؤهل بموجب Company Directors Disqualification Act 1986 أو Companies Act 2006.
- وضع الإفلاس: ألا يكون مفلساً غير مبرأ.
- السجل الجنائي: ألا يكون قد أُدين بجريمة تتعلق بالعنف أو جريمة كراهية أو احتيال أو خيانة أمانة أو انتهاكات لحقوق الإنسان أو أي جريمة تتعارض مع واجبات المدير بموجب قانون المملكة المتحدة.
- إجادة اللغة الإنجليزية: امتلاك مستوى كافٍ للتواصل الفعال مع المؤسسات والجهات الرسمية في المملكة المتحدة.
- الخبرة أو المشاركة المجتمعية: إثبات خبرة عملية أو مهنية أو مشاركة مجتمعية فعالة في المملكة المتحدة من خلال العمل أو الدراسة أو التطوع أو المشروعات المجتمعية.
- المستندات المطلوبة: تقديم سيرة ذاتية موجزة وورقة موقف لا تتجاوز 300 كلمة توضح رؤية المرشح والمشروعات التي ينوي تنفيذها.
- السلوك أثناء الحملة: الالتزام بخطاب مدني مسؤول خالٍ من الطائفية والعنصرية والتحريض والاستغلال الحزبي.
- إقرار تضارب المصالح: توقيع إقرار تضارب المصالح قبل الانتخابات وتحديثه سنوياً إذا تم انتخاب المرشح.

11. فقدان الأهلية لشغل المنصب

يفقد المدير أهليته إذا:

- توقف عن كونه عضواً كاملاً.
- أصبح غير مؤهل قانوناً بموجب قانون المملكة المتحدة.
- أصبح مفلساً غير مبرأ.
- أُدين بجريمة تتعارض مع واجبات المدير.
- لم يقدم الإقرار السنوي بتضارب المصالح.

المادة السادسة – اللجان

1. اللجان الدائمة والمؤقتة

يجوز لمجلس الإدارة إنشاء لجان لمساعدته في عمله (مثل لجنة المالية، ولجنة العضوية، ولجنة الفعاليات). لكل لجنة واجبات مكتوبة (TORS) يعتمدها مجلس الإدارة.

2. قواعد اللجان

- قد تضم اللجان أعضاء من خارج مجلس الإدارة.
- يقدم رؤساء اللجان تقاريرهم إلى مجلس الإدارة.

- تخضع جميع قرارات وتوصيات اللجان لاعتماد مجلس الإدارة.

3. المجلس التأسيسي (المرحلة الانتقالية)

- خلال الفترة وحتى أول انتخابات للجمعية العمومية، يقوم المجلس التأسيسي (المكون من المؤسسين الأصليين وأفراد مختارين ذوي سمعة) بممارسة صلاحيات مجلس الإدارة.
- يجب على المجلس التأسيسي الدعوة لأول جمعية عمومية خلال 12 شهراً من التأسيس، وأن يتنحى بعد تولي المديرين المنتخبين مهامهم.

المادة السابعة – المالية والحسابات والتدقيق

1. السنة المالية

- تمتد السنة المالية من 1 أبريل وتنتهي في 31 مارس (أو أي تاريخ آخر يحدده مجلس الإدارة).

2. اللجنة المالية

- يعين مجلس الإدارة لجنة مالية لا تقل عن ثلاثة أعضاء للإشراف على إعداد الميزانية والإنفاق والرقابة الداخلية.
- تقدم اللجنة تقارير ربع سنوية إلى مجلس الإدارة.

3. الحسابات السنوية والتدقيق

- يجب على مجلس الإدارة إعداد بيانات مالية سنوية وفقاً لمعايير المحاسبة البريطانية للشركات المحدودة بالضمان.
- يكون التدقيق الخارجي المستقل مطلوباً إذا تجاوز الدخل السنوي £25,000 أو قبل ذلك إذا اقتضى القانون / قرار الأعضاء ذلك.
- تُعرض الحسابات المدققة على الجمعية العمومية للموافقة عليها.

4. بند تفويض الصلاحيات المالية وحدود الإنفاق

يعتمد مجلس الإدارة سياسة تفويض مالي تحدد حدود صلاحيات الإنفاق على النحو التالي:

- أمين الصندوق - يجوز له اعتماد إنفاق حتى £300.
- لجنة المالية - يجوز لها اعتماد إنفاق حتى £1000.
- مجلس الإدارة - يجب أن يعتمد أي إنفاق يتجاوز £1000.
- يلزم توقيعان للمصروفات التي تزيد على £300 وحتى £1000، وثلاثة توقيعات للمصروفات التي تزيد على £1000. ويجب أن تتوافق جميع المصروفات مع اللوائح المالية في المملكة المتحدة والضوابط المالية للجالية.

5. العمليات المصرفية والمفوضون بالتوقيع

- تتطلب جميع الحسابات المصرفية للجالية وجود ثلاثة مفوضين على الأقل من المديرين للتوقيع على أي دفعة تزيد عن £1000.
- يقصد بالتفويض المزدوج اعتماد العملية، بينما تشير التوقيعات الثلاثة إلى تنفيذها مصرفياً.

6. الامتثال للمعايير الخارجية

تلتزم الجالية بما يلي:

- متطلبات الإيداع لدى هيئة الشركات.
- إرشادات هيئة المؤسسات الخيرية (إذا سُجلت كجمعية خيرية).
- قوانين مكافحة غسل الأموال وحماية البيانات في المملكة المتحدة.

7. الشفافية المالية

لضمان المساءلة:

- الإيصالات الرقمية: يصدر إيصال PDF لكل دفعة مالية (مثل JCUK-2026-XXXX).
- التفويض المزدوج: تتطلب جميع المعاملات البنكية موافقة الرئيس وأمين الصندوق.
- الإفصاح السنوي: تُرسل ملخصات مالية سنوية للدخل والنفقات لجميع الأعضاء النشطين.

المادة الثامنة – القواعد التأديبية

1. المبادئ العامة

- يجب على جميع الأعضاء والمديرين التصرف بحسن نية وبما يخدم مصالح الجالية.
- يجب التَّحَقُّق في أي ادعاءات بسوء السلوك بطريقة عادلة وسريّة.

2. تضارب المصالح (الأعضاء والمديرين)

- يجب تقديم إقرار إلزامي بالمصالح سنوياً وكلما نشأ تعارض في المصالح.
- قد تؤدي الانتهاكات (مثل تعارض المصالح غير المعلن) إلى فرض عقوبات.

3. العقوبات

- يجوز لمجلس الإدارة (أو لجنة تأديبية معينة) فرض:
- إنذار خطي.
- تعليق العضوية أو حقوق المدير (لمدة تصل إلى 6 أشهر).

- إنهاء العضوية / العزل من المنصب.

4. الاستئناف

- يجوز للشخص المتضرر من العقوبة أن يستأنف أمام لجنة تأديبية محايدة تتكون من ثلاثة أعضاء من غير ذوي المصلحة تنتخبهم الجمعية العمومية لهذا الغرض، وذلك خلال 21 يوماً من استلام الإخطار.
- يكون قرار اللجنة نهائياً وملزماً.

5. سياسة الشكاوى

تحافظ الجالية على سياسة للشكاوى تشمل الشكاوى ضد الأعضاء والمديرين واللجان، والشكاوى المقدمة من الجمهور. وتحدد السياسة إجراءات التقديم والتحقيق والحل والاستئناف. وتعالج جميع الشكاوى بعدالة وسرية ووفقاً لقوانين المملكة المتحدة.

المادة التاسعة – التعديلات والتصفية

1. تعديلات النظام الأساسي

- لا يجوز تعديل هذا النظام الأساسي إلا بقرار خاص من الجمعية العمومية بأغلبية 75% من الأصوات المقترعة.
- لا يجوز لأي تعديل إزالة قيد الأصول غير الربحي (حظر توزيع الأصول)، أو تغيير ضمان المسؤولية دون الحصول على استشارة قانونية مسبقة.

2. التصفية (الحل)

- يجوز تصفية الجالية بقرار خاص من الجمعية العمومية.
- لا تُوزع أي أصول متبقية بعد سداد جميع الديون على الأعضاء أو المديرين.
- بدلاً من ذلك، يتم نقل الأصول إلى منظمة غير ربحية أخرى في المملكة المتحدة ذات أغراض مماثلة أو إلى جمعية خيرية، على النحو الذي تحدده الجمعية العمومية وقت التصفية.

3. ضمان الأعضاء

- يتعهد كل عضو (كامل، أو من الفئات 2 أو 3 أو 4) بالمساهمة بمبلغ يصل إلى £1 في أصول الجالية إذا تمت تصفيتها أثناء عضويته، أو خلال سنة واحدة بعد توقفهم عن العضوية.

اللوائح الداخلية (القواعد التشغيلية)

تُعتمد هذه اللوائح الداخلية من قبل مجلس الإدارة ويمكن تعديلها من قبل مجلس الإدارة دون تصويت الأعضاء، شريطة ألا تتعارض مع مواد النظام الأساسي.

اللائحة الداخلية 1 – إطار الحوكمة (عمليات مجلس الإدارة)

1.1 اختصاصات وصلاحيات المجلس

يمارس مجلس الإدارة الإشراف الاستراتيجي، ويضمن الامتثال القانوني، ويمثل الجالية خارجياً، ويكون مسؤولاً أمام الجمعية العمومية.

2.1 مهام المجلس

- اعتماد الخطط والموازنات السنوية.
- الإشراف على اللجان واستلام تقاريرها.
- اعتماد رسوم العضوية والنفقات الرئيسية.
- نشر تقرير سنوي وإتاحة القرارات الرئيسية للأعضاء (مع مراعاة حماية البيانات GDPR).

3.1 اتخاذ القرارات

- يتم اتخاذ القرارات العادية بأغلبية الأصوات في اجتماع مكتمل النصاب القانوني.
- يتم تسجيل جميع القرارات في محاضر رسمية موقعة.
- تكون المحاضر متاحة للأعضاء عند الطلب، مع مراعاة السرية وحماية البيانات.

4.1 الشفافية والمساءلة

- يتم تقديم تقرير سنوي إلى الجمعية العمومية.
- يتم نشر القرارات غير السرية لمجلس الإدارة على موقع الجالية الإلكتروني.
- الحفاظ على سياسة واضحة ومحددة للمساءلة متوافقة مع معايير حماية البيانات GDPR .

اللائحة الداخلية 2 – حوكمة وإجراءات الانتخابات

1.2 الهيئات الحاكمة للانتخابات

1.1.2 اللجنة الانتخابية المستقلة

1.1.1.2 التأسيس والتشكيل

ينشئ مجلس الإدارة لجنة انتخابية مستقلة تتكوّن من خمسة أفراد خارجيين. يجب ألا يكون أعضاء اللجنة:

- مديرين

- أعضاء كاملين
- مرشحين
- أو أشخاص لديهم أي مصلحة شخصية أو مالية أو مادية مع الجالية

تتكوّن اللجنة من مهنيين مستقلين مثل:

- خبراء الحوكمة
- المدققين
- الممارسين القانونيين
- موظفين حكوميين متقاعدين
- شخصيات مجتمعية مرموقة من غير أعضاء الجالية

2.1.1.2 الصلاحيات والمهام

تتمتع اللجنة الانتخابية بسلطة تفويضية من مجلس الإدارة لتنظيم والإشراف على انتخابات الجمعية العمومية، وتشمل مهامها:

- نشر الجدول الزمني للانتخابات والقواعد ومدونة السلوك
- مراجعة طلبات الترشح واعتمادها أو رفضها
- تعيين مسؤول إدارة الانتخابات (Returning Officer)
- الفصل في النزاعات والشكاوى التنظيمية
- إصدار قرارات ملزمة بشأن مخالفات قواعد الانتخابات

يجوز للجنة دعوة مراقبين خارجيين محايدين لمتابعة العملية الانتخابية دون المشاركة في اتخاذ القرار.

2.1.2 مسؤول إدارة الانتخابات (Returning Officer)

1.2.1.2 التعيين

تقوم اللجنة الانتخابية بتعيين مسؤول مستقل لإدارة الانتخابات قبل موعد الاجتماع العام السنوي بـ 30 يوماً على الأقل، وتحمل الجالية التكاليف المعقولة لهذا التعيين.

2.2.1.2 الاستقلالية

يجب أن يكون مسؤول إدارة الانتخابات جهة مستقلة تماماً، مثل:

- شركة تدقيق
- مكتب سكرتارية شركات
- مستشار حوكمة

ولا يجوز أن يكون له أي تضارب مصالح مع الجالية أو أي مرشح.

3.2.1.2 الصلاحيات التشغيلية

يمتلك مسؤول إدارة الانتخابات السيطرة التشغيلية الكاملة على:

- أنظمة التصويت الإلكتروني
- التحقق من التصويت بالوكالة
- إدارة صناديق الاقتراع الحضورية

ويضمن الامتثال للمادة 360 A من قانون الشركات البريطاني لعام 2006 بشأن التصويت الإلكتروني.

4.2.1.2 الفرز والشهادات

يقوم مسؤول إدارة الانتخابات بما يلي:

- تأمين جميع بطاقات الاقتراع
- التحقق من أهلية الناخبين
- فرز الأصوات عبر جميع القنوات
- إصدار شهادة نتائج موقعة لرئيس الجالية

5.2.1.2 نهائية القرارات التشغيلية

أي قرار يتخذه مسؤول إدارة الانتخابات بشأن:

- صحة بطاقات الاقتراع
- صحة نماذج الوكالة
- صحة التصويت الإلكتروني

يُعد نهائياً وغير قابل للاستئناف.

3.1.2 إطار النزاعات والتصعيد

1.3.1.2 تقسيم الصلاحيات

تنقسم النزاعات الانتخابية إلى:

- نزاعات تشغيلية → مسؤول إدارة الانتخابات
- نزاعات تنظيمية → اللجنة الانتخابية

2.3.1.2 النزاعات التشغيلية (مسؤول إدارة الانتخابات)

تشمل النزاعات التشغيلية:

- صحة بطاقة الاقتراع
- صحة الوكالة

- نقل التصويت الإلكتروني
- أهلية الناخب عند التصويت

قرارات مسؤول إدارة الانتخابات نهائية.

3.3.1.2 النزاعات التنظيمية (اللجنة الانتخابية)

تشمل النزاعات التنظيمية:

- أهلية المرشحين
- سلوك الحملات الانتخابية
- مخالفات قواعد الانتخابات
- إساءة استخدام موارد الجالية

يجب على اللجنة إصدار قرار خلال 48 ساعة.

4.3.1.2 إطار التصعيد

يجب تقديم الطعون المتعلقة بنزاهة عملية الفرز ككل (وليس بطاقات فردية) خلال 24 ساعة من إغلاق التصويت ويجوز للجنة مراجعة تقرير المدقق (Scrutineer's Report) قبل اعتماد النتائج.

5.3.1.2 العقوبات

عند إثبات المخالفة، يجوز للجنة الانتخابية فرض:

- إنذار خطي
- إزالة مواد الحملة غير المتوافقة
- خصم أصوات
- استبعاد المرشح من الانتخابات

2.2 إجراءات الانتخابات

1.2.2 إشعار الانتخابات

تصدر اللجنة الانتخابية إشعاراً قبل 30 يوماً من الاجتماع العام السنوي، ويجب أن يتضمن:

- المناصب المتاحة
- مواعيد الترشح
- متطلبات التقديم
- طرق التصويت
- الجدول الزمني للانتخابات
- مدونة السلوك

2.2.2 الترشيح

- يجب أن يكون المرشح عضواً كاملاً لمدة شهرين على الأقل.
- تُفتح الترشيحات قبل الاجتماع العام السنوي بـ 30 يوماً وتُغلق قبل 14 يوماً.
- يجب أن يكون لكل ترشح مؤيد من عضو كامل آخر.

3.2.2 تقديم الترشيحات

يجب على المرشح تقديم:

- نموذج الترشيح
- السيرة الذاتية
- ورقة موقف (300 كلمة كحد أقصى)
- نموذج الإفصاح عن تضارب المصالح (يُحدّث سنوياً إذا تم انتخابه)

يجب تقديم جميع الوثائق قبل 14 يوماً من الاجتماع العام السنوي.

4.2.2 التحقق من الأهلية

تتحقق اللجنة الانتخابية من:

- حالة العضوية الكاملة
- الأهلية وفق المادة الخامسة
- اكتمال الوثائق
- حسن السيرة والسلوك

5.2.2 إعداد بطاقات الاقتراع

تُعد اللجنة الانتخابية بطاقة الاقتراع النهائية، ويجب نشرها قبل 7 أيام من الاجتماع العام السنوي.

6.2.2 طرق التصويت

يجوز التصويت عبر:

- التصويت الإلكتروني الآمن
- التصويت بالوكالة
- التصويت الحضوري

ويجب أن تتوافق جميع القنوات مع معايير مسؤول إدارة الانتخابات.

7.2.2 فرز الأصوات

يقوم مسؤول إدارة الانتخابات بفرز الأصوات بشفافية وأمان.

8.2.2 إعلان النتائج

يصدر مسؤول إدارة الانتخابات شهادة موقعة بالنتائج، ويسلمها إلى رئيس مجلس الإدارة المنتهية ولايته. ويجب إعلان النتائج خلال 48 ساعة.

9.2.2 حفظ السجلات

تحفظ سجلات الانتخابات في المحاضر الرسمية لمدة ثلاث سنوات.

10.2.2 مدة العضوية

تطبق الحدود القصوى لمدد العضوية وفقاً لما هو منصوص عليه في المادة الخامسة – مجلس الإدارة

اللائحة الداخلية 3 – الامتثال المالي

1.3 الإطار العام

تلتزم الجالية الأردنية في المملكة المتحدة بإدارة مواردها المالية وفقاً للقوانين المعمول بها في المملكة المتحدة، ومعايير الشفافية، والضوابط الداخلية المعتمدة من مجلس الإدارة.

2.3 الضوابط المالية الأساسية

تشمل الضوابط المالية ما يلي:

- الفصل بين مهام الموافقة على الإنفاق وتنفيذ المدفوعات.
- الاحتفاظ بسجلات مالية دقيقة ومحدثة.
- استخدام أنظمة دفع آمنة ومعتمدة.
- الالتزام بسياسات التفويض المالي المنصوص عليها في المادة السابعة من النظام الأساسي.

3.3 الرقابة الداخلية

تتضمن الرقابة الداخلية:

- مراجعة دورية للمعاملات من قبل لجنة المالية.
- التحقق من صحة المستندات الداعمة لكل معاملة.
- ضمان وجود ثلاثة مخولين بالتوقيع للمدفوعات الكبيرة.
- الاحتفاظ بإيصالات رقمية لكل عملية مالية.

4.3 الامتثال القانوني

تلتزم الجالية بما يلي:

- قانون الشركات البريطاني لعام 2006
- قوانين مكافحة غسل الأموال
- قوانين حماية البيانات (GDPR)

- المعايير المحاسبية البريطانية للشركات المحدودة بالضمان

5.3 التقارير المالية

- تُعد لجنة المالية تقارير ربع سنوية لمجلس الإدارة.
- تُعرض البيانات المالية السنوية على الجمعية العمومية لاعتمادها.
- تُنشر ملخصات مالية غير سرية للأعضاء سنوياً.

اللائحة الداخلية 4 – لجنة الاستئناف التأديبية

1.4 تشكيل اللجنة

تُنشأ لجنة استئناف تأديبية مستقلة تتكوّن من ثلاثة أعضاء يتم انتخابهم من قبل الجمعية العمومية، بشرط ألا يكون أي منهم:

- مديراً
- طرفاً في القرار التأديبي محل الاستئناف
- أو لديه تضارب مصالح

2.4 اختصاص اللجنة

تنظر اللجنة في:

- استئناف قرارات الفصل
- استئناف قرارات التعليق
- استئناف العقوبات التأديبية الأخرى

3.4 إجراءات الاستئناف

- يجب تقديم الاستئناف خلال 21 يوماً من الإشعار بالعقوبة.
- تُراجع اللجنة المستندات والأدلة المقدمة.
- يجوز للجنة طلب توضيحات إضافية من الأطراف المعنية.
- تُصدر اللجنة قراراً نهائياً خلال مدة معقولة.

4.4 نهائية القرار

قرار لجنة الاستئناف التأديبية نهائي وملزم ولا يجوز الطعن فيه.

اللائحة الداخلية 5 – معايير الترشح لانتخابات مجلس الإدارة

1.5 شروط الأهلية الأساسية

يجب أن يستوفي المرشح جميع الشروط التالية:

- أن يكون عضواً كاملاً لمدة ثلاثة أشهر على الأقل قبل الموعد النهائي للترشح.
- أن يكون عمره 21 عاماً أو أكثر.
- أن يكون مقيماً اعتيادياً في المملكة المتحدة لمدة 12 شهراً قبل الترشح.
- ألا يكون مستبعداً بموجب قانون استبعاد المدراء لعام 1986 أو قانون الشركات لعام 2006.
- ألا يكون مفلساً غير مبرأ.
- ألا يكون مداناً بجرائم تتعلق بالعنف أو الكراهية أو الاحتيال أو خيانة الأمانة أو انتهاكات حقوق الإنسان أو أي جرائم تتعارض مع واجبات المدير.

2.5 الوثائق المطلوبة

يجب تقديم ما يلي:

- سيرة ذاتية مختصرة
- ورقة موقف (300 كلمة كحد أقصى)
- نموذج الإفصاح عن تضارب المصالح
- أي وثائق أخرى تحددها لجنة الانتخابات

3.5 الالتزام بقواعد الانتخابات

يجب على المرشحين الالتزام بجميع قواعد الانتخابات، والجداول الزمنية، ومعايير السلوك الصادرة عن اللجنة الانتخابية، بما في ذلك قواعد الحملات الانتخابية، وإرشادات التواصل، والقيود المتعلقة بمنع إساءة استخدام موارد الجالية الأردنية في المملكة المتحدة.

4.5 تحديد الأهلية

تصدر اللجنة الانتخابية القرار النهائي بشأن أهلية المرشح. وفي حال عدم استيفاء المرشح للمعايير المنصوص عليها في المادة الخامسة، تقدم اللجنة أسباب الرفض كتابة.

Schedule A: Jordanian Community in the UK (JCUK)

الجمالية الأردنية في المملكة المتحدة

Membership Application Form

ملحق أ: طلب تسجيل عضوية

Section	Fields
SECTION A – Personal Details	Full Name: _____ Date of Birth: _____ Age: ____ Gender: ☐ Male ☐ Female ☐ Prefer not to say Jordanian National Number: _____ Nationality: _____ Passport Number: _____ Country of Residence: _____ UK Address: _____ Postcode: _____ Email: _____ Mobile (UK number): _____ UK Immigration Status: ☐ British Citizen ☐ ILR ☐ Settled / Pre-Settled ☐ Skilled Worker ☐ Student ☐ Other: _____ Profession/Sector: _____
SECTION B – Membership Category	Please select your membership category: ☐ Category 1 – Full Member ☐ Category 2 – Overseas Honorary Member ☐ Category 3 – Affiliate Member (Spouse, civil partner, or adult child of a Jordanian national) ☐ Category 4 – Friend of the Community
SECTION C – Required Documents	☐ Jordanian ID ☐ Jordanian passport ☐ British passport/ILR ☐ UK visa/BRP ☐ Proof of overseas residence (Category 2) ☐ Marriage/birth certificate (Category 3) ☐ Passport/ID (Category 4)
SECTION D – Membership Fees	Annual membership fees are set annually by the Board and published in the Fee Schedule. Current fees are £10 for full members and £5 for others. ☐ I acknowledge that I have reviewed the current Fee Schedule and agree to pay the applicable fee upon approval.
SECTION E – Method of Payment	☐ Secure online payment link (preferred) ☐ Bank transfer (details provided upon approval) ☐ Card payment ☐ I agree to complete payment within 7 days of receiving the payment request.

Section	Fields
SECTION F – GDPR Consent	☐ I consent to JCUK processing my personal data for membership administration, communication, verification, and electoral purposes in accordance with UK GDPR.
SECTION G – Liability Guarantee	☐ I agree to contribute up to £1 to JCUK's assets if the company is wound up while I am a member or within one year after I cease membership.
SECTION H – Declaration	☐ I declare the information is true and accurate. ☐ I meet the eligibility criteria for my category. ☐ I confirm I am of good character, conduct, and standing, and have not engaged in conduct likely to bring the Company into disrepute. ☐ I agree to abide by JCUK's Articles, Bylaws, and Code of Conduct. ☐ I declare that I will not misuse JCUK's name for political or commercial purposes. ☐ I understand Categories 2–4 have no voting rights. ☐ I agree to respectful civil discourse. Signature: _____ Date: _____
FOR OFFICIAL USE ONLY	Application Received by: _____ Date: _____ Eligibility Verified: ☐ Yes ☐ No Reason if No: _____ Membership Approval (Board/Designated officer): Yes ☐ No ☐ Membership category: 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ Membership Number Assigned: _____ Date Entered into Register: _____ Included on final ballot: Yes ☐ No ☐

الجالية الأردنية في المملكة المتحدة

الجدول الموحد لفئات العضوية

تُراجع طلبات العضوية وتُعتمد من لجنة العضوية أو المجلس التنفيذي خلال 30 يوماً من تاريخ تقديم الطلب.

البند	الفئة 1 - عضو كامل	الفئة 2 - عضوية فخرية للمقيمين في الخارج	الفئة 3 - عضوية منتسبة	الفئة 4 - أصدقاء الجالية
الأهلية	- رقم وطني أردني - إقامة قانونية دائمة في المملكة المتحدة، مثل مواطن بريطاني أو ILR - أو تأشيرة بريطانية مؤقتة، مثل طالب أو عامل - إقامة فعلية في المملكة المتحدة 18 عاماً فأكثر	- رقم وطني أردني - بريطاني أو مزدوج الجنسية - مقيم خارج المملكة المتحدة 18 عاماً فأكثر	- زوج أو شريك مدني أو ابن أو ابنة بالغة - لمواطن أردني لا يحمل الجنسية الأردنية - لا يشترط رقم وطني 18 عاماً فأكثر	- غير أردني - داعم للثقافة الأردنية 18 عاماً فأكثر
المستندات المطلوبة	- الهوية الأردنية - جواز السفر الأردني - جواز سفر بريطاني أو ILR - تأشيرة للـ UK / BRP - إثبات عنوان في المملكة المتحدة - إثبات الدراسة عند الاقتضاء	- الهوية الأردنية - جواز السفر الأردني - جواز سفر بريطاني إذا كان مزدوج الجنسية - إثبات الإقامة خارج المملكة المتحدة	- جواز سفر أو هوية - شهادة زواج أو ميلاد	جواز سفر أو هوية
حقوق التصويت	تصويت كامل	لا يوجد - استشاري فقط	لا يوجد	لا يوجد
الرسم السنوي	£10	£5 او تبرع	£5 أو حزمة عائلية	£5
ملاحظات	للأردنيين المقيمين بصورة قانونية في المملكة المتحدة	للأردنيين في الخارج	للعائلات الأردنية من غير حملة الرقم الوطني	لداعمي الثقافة الأردنية

Schedule B: ELECTION NOMINATION FORM

For BOARD OF DIRECTORS

JORDANIAN COMMUNITY IN THE UK (JCUK)

ملحق ب: طلب ترشيح لانتخابات مجلس الإدارة

الجالية الأردنية في المملكة المتحدة

SECTION A – CANDIDATE DETAILS

Full name: _____

JCUK membership number: _____

Date of birth: _____

Email: _____

Phone (UK Only): _____

Brief candidate statement (max 300 words) – why you wish to serve and what you will bring:

[illegible]

SECTION B – NOMINATOR AND SECONDER (both must be Full Members of JCUK)**Nominator:**

I nominate the above candidate for election:

Nominator name: _____

Membership number: _____

Signature: _____

Date: _____

Secunder:

I second the nomination:

Secunder name: _____

Membership number: _____

Signature: _____

Date: _____

SECTION C – CANDIDATE DECLARATION

I declare that:

- I am a Full Member of JCUK (at least 3 months).
- I am over 21 years of age.
- I am not disqualified from being a director under the Companies Act 2006.
- I am not an undischarged bankrupt.
- I have no unspent convictions for dishonesty, violence, hate, fraud, breach of trust, human rights violations or any other offences under UK law.
- I consent to my nomination and, if elected, will serve as a director in accordance with JCUK's Constitution.

Candidate signature: _____

Date: _____

FOR RETURNING OFFICER USE ONLY

Nomination received by: _____

Date: _____

Candidate eligibility verified: Yes ☐ No ☐

Reason if no: _____

Nomination included on final ballot: Yes ☐ No ☐

معايير الترشح لانتخابات مجلس الإدارة

الجالية الأردنية في المملكة المتحدة

يجب على المرشح استيفاء جميع الشروط التالية:

1. أن يكون عضواً كاملاً في الجالية الأردنية في المملكة المتحدة لمدة لا تقل عن ثلاثة أشهر قبل الموعد النهائي للترشح.
2. أن يكون قد بلغ الحادية والعشرين (21) من العمر.
3. أن يكون مقيماً اعتيادياً في المملكة المتحدة لمدة لا تقل عن اثني عشر شهراً مباشرة قبل الترشح.
4. ألا يكون غير مؤهل للعمل كمدير بموجب قانون استبعاد مديري الشركات لعام 1986 أو قانون الشركات لعام 2006.
5. ألا يكون مفلساً غير مبرأ.
6. ألا يكون قد أُدين بأي جريمة تتعلق بالعنف أو الكراهية أو الاحتيال أو خيانة الأمانة أو انتهاكات حقوق الإنسان، أو بأي جريمة أخرى تتعارض مع واجبات المدير بموجب قانون المملكة المتحدة.
7. أن يمتلك مستوى كافياً من إجادة اللغة الإنجليزية بما يمكّنه من التواصل بفاعلية مع المؤسسات والجهات الرسمية في المملكة المتحدة.
8. أن تكون لديه خبرة عملية أو مهنية يمكن إثباتها، أو مشاركة مجتمعية فعالة داخل المملكة المتحدة، سواء من خلال العمل أو الدراسة أو التطوع أو المشروعات المجتمعية.
9. أن يقدم سيرة ذاتية مختصرة، وورقة موقف قصيرة لا تتجاوز 300 كلمة يحدد فيها رؤيته وخطة العمل التي ينوي تنفيذها إذا تم انتخابه، وذلك بحلول الموعد النهائي المنشور.
10. أن يلتزم أثناء الحملة الانتخابية بخطاب مدني مسؤول خالٍ من الطائفية والعنصرية والتحريض أو الاستغلال الحزبي.
11. أن يوقع إقراراً بتضارب المصالح قبل الانتخابات، وأن يقوم بتحديثه سنوياً إذا تم انتخابه.

نموذج إقرار تضارب المصالح

أنا، _____، بصفتي مرشحاً لانتخابات مجلس إدارة الجالية الأردنية في المملكة المتحدة أقر بموجب هذا بما يلي.

1. الإفصاح عن المصالح: أقر بأنني أفصحت إفصاحاً كاملاً عن أي مصالح شخصية أو مالية أو مهنية أو عائلية قد تؤثر، أو قد يُنظر إليها بصورة معقولة على أنها تؤثر، في حيادي أو تقديري أو اتخاذي للقرارات بصفتي مديراً.
2. الالتزام بالشفافية: أؤكد أنني سأتصرف بحسن نية، وسأتجنب الحالات التي تتعارض فيها مصالح الشخصية مع مصالح الجالية، وسأفصح فوراً عن أي تضارب جديد أو ناشئ في المصالح.
3. متطلب التحديث السنوي: إذا تم انتخابي، أوافق على تحديث إقرار تضارب المصالح هذا سنوياً، وكلما نشأ تضارب جديد، وذلك وفقاً للمادة الخامسة من النظام الأساسي.
4. صحة المعلومات: أؤكد أن جميع المعلومات المقدمة في هذا الإقرار صحيحة وكاملة ودقيقة حسب أفضل علمي.
5. الامتثال: أفهم أن عدم الإفصاح عن تضارب في المصالح، أو عدم تحديث هذا الإقرار سنوياً، قد يؤدي إلى اتخاذ إجراء تأديبي أو فقدان الأهلية لشغل المنصب بموجب النظام الأساسي.

الاسم الكامل: _____

التوقيع: _____

التاريخ: _____

الاعتماد والتوقيع

نحن، الموقعون أدناه، الأعضاء المؤسسون / المديرون لـ الجالية الأردنية في المملكة المتحدة، نعتمد هذا النظام الأساسي مع اللوائح الداخلية المدمجة في التاريخ المذكور آخراً أدناه.

يُوقع نيابة عن المجلس التأسيسي:

الاسم	المنصب	التوقيع	التاريخ
المستشار القانوني علي القدومي	الرئيس		7 مايو 2026
الدكتور بلال زعيتر	أمين السر		7 مايو 2026
المهندس عبد الرحمن أبوطير	أمين الصندوق		7 مايو 2026

لاعتماده بقرار خاص من قبل الجمعية العمومية في اجتماعها الأول المزمع عقده بتاريخ 7 نوفمبر 2026.