



المنظمة الدولية للصحافة والإعلام
INTERNATIONAL PRESS
& MEDIA ORGANIZATION

Herikerbergweg 292,
1101CT, Amsterdam
+31651115189
Info@ipmo.nl
www.ipmo.nl

المنظمة الدولية للصحافة والإعلام
International Press & Media Organization
(IPMO)
مملكة هولندا

النظام الأساسي
للمركز الدولي لمكافحة التضليل الإعلامي
International Center for Combating Media Disinformation
(ICCMD)

الإصدار الأول
2026

الديباجة

إيمانًا بالدور المحوري للإعلام في بناء المجتمعات، وترسيخ قيم الحقيقة والشفافية والمساءلة، وتعزيز حق الجمهور في الوصول إلى المعلومات الدقيقة والموثوقة، واستجابةً للتحديات المتزايدة التي فرضها انتشار التضليل الإعلامي والمعلومات المضللة في البيئة الرقمية، وما يترتب عليها من آثار تمس الثقة العامة، وصناعة القرار، والأمن المعلوماتي، والسلم المجتمعي،

وانطلاقًا من رسالة **المنظمة الدولية للصحافة والإعلام - هولندا** في دعم الإعلام المهني، وتعزيز النزاهة الإعلامية، وتشجيع التعاون الدولي في مواجهة التحديات الإعلامية المعاصرة، فقد أعد هذا النظام الأساسي ليكون المرجعية التنظيمية العليا للمركز الدولي لمكافحة التضليل الإعلامي (ICCMD)، وليحدد رسالته، وأهدافه، واختصاصاته، وهيكله التنظيمي، ومبادئ الحوكمة والإدارة، بما يكفل استقلاله المؤسسي، ويعزز دوره بوصفه مركزًا دوليًا متخصصًا يعمل وفق أفضل الممارسات والمعايير المهنية الدولية.



الفهرس الفصل الأول: الأحكام العامة

- المادة (1): اسم المركز.
- المادة (2): التأسيس.
- المادة (3): المقر الرئيسي.
- المادة (4): الشخصية المؤسسية.
- المادة (5): الاستقلالية.
- المادة (6): الطبيعة القانونية.
- المادة (7): مدة المركز.
- المادة (8): اللغات الرسمية.
- المادة (9): الشعار والهوية المؤسسية.

الفصل الثاني: أهداف المركز واختصاصاته

- المادة (10): أهداف المركز.
- المادة (11): اختصاصات المركز.

الفصل الثالث: الهيكل التنظيمي

- المادة (12): أجهزة المركز.
- المادة (13): مجلس الإدارة.
- المادة (14): تشكيل مجلس الإدارة.
- المادة (15): اختصاصات مجلس الإدارة.
- المادة (16): رئيس مجلس الإدارة.
- المادة (17): اختصاصات رئيس مجلس الإدارة.
- المادة (18): نائب رئيس مجلس الإدارة.
- المادة (19): المجلس الاستشاري الدولي.
- المادة (20): تشكيل المجلس الاستشاري الدولي.
- المادة (21): اختصاصات المجلس الاستشاري الدولي.

الفصل الرابع: الإدارة التنفيذية

- المادة (22): الأمين العام.
- المادة (23): تعيين الأمين العام.
- المادة (24): اختصاصات الأمين العام.
- المادة (25): مساعد الأمين العام.
- المادة (26): أمين السر.
- المادة (27): الأمانة العامة.
- المادة (28): اختصاصات الأمانة العامة.
- المادة (29): اللجان الدائمة والمؤقتة.



الفصل الخامس: الشؤون المالية والإدارية

- المادة (30): الموارد المالية.
- المادة (31): السنة المالية.
- المادة (32): التقارير الدورية والحوكمة.

الفصل السادس: الأحكام الختامية

- المادة (33): إنهاء العضوية.
- المادة (34): حل أو إعادة تشكيل مجلس الإدارة.
- المادة (35): النزاهة والأهلية.
- المادة (36): تعديل النظام الأساسي.
- المادة (37): تفسير أحكام النظام الأساسي.
- المادة (38): حل المركز.
- المادة (39): التصرف في أصول المركز عند الحل.
- المادة (40): النفاذ

الفصل الأول

الأحكام العامة

المادة (1): اسم المركز
ينشأ مركز دولي مستقل يسمى:

المركز الدولي لمكافحة التضليل الإعلامي (ICCMD)

International Center for Combating Media Disinformation (ICCMD)

ويشار إليه في هذا النظام الأساسي بـ "المركز".

المادة (2): التأسيس

أسس المركز بموجب القرار الإداري رقم (12) لسنة 2026 الصادر بتاريخ 15 مارس 2026 عن المنظمة الدولية للصحافة والإعلام - هولندا، وهو مؤسسة مسجلة لدى غرفة التجارة الهولندية (Kamer van Koophandel - KVK) برقم تسجيل (68761023)، ويعمل وفقاً لأحكام هذا النظام الأساسي واللوائح والقرارات الصادرة بموجبه.



المادة (3): المقر الرئيسي

يكون المقر الرئيسي للمركز في مملكة هولندا، ويجوز بقرار من مجلس الإدارة إنشاء فروع، أو مكاتب تمثيلية، أو مراكز إقليمية داخل دولة المقر أو خارجها، وفقاً للقوانين والأنظمة المعمول بها.

المادة (4): الشخصية المؤسسية

يتمتع المركز بالشخصية المؤسسية والاستقلال الإداري والتشغيلي والمالي، وله أهلية مباشرة جميع الأعمال والتصرفات القانونية والإدارية والمالية اللازمة لتحقيق أهدافه، وذلك وفقاً لأحكام هذا النظام الأساسي.

المادة (5): الاستقلالية

يمارس المركز أعماله باستقلالية وحياد ونزاهة، ويتخذ قراراته وفقاً لأحكام هذا النظام الأساسي ولوائحه الداخلية. ويرتبط المركز بالمنظمة الدولية للصحافة والإعلام بعلاقة تأسيسية ومرجعية مؤسسية عامة، بوصفها الجهة التي أطلقت مبادرة تأسيسه، وذلك دون المساس باستقلاله في إدارة شؤونه أو تنفيذ اختصاصاته.

المادة (6): الطبيعة القانونية

المركز مؤسسة دولية مستقلة غير هادفة للربح، وتمارس أعمالها لتحقيق أهدافها ورسالتها، ولا يجوز توزيع أي أرباح أو عوائد مالية على المؤسسين أو أعضاء مجلس الإدارة أو أعضاء المجلس الاستشاري أو العاملين فيه، باستثناء المستحقات المالية أو المكافآت أو التعويضات التي تعتمد وفقاً للأنظمة والسياسات المعمول بها.

المادة (7): مدة المركز

ينشأ المركز لمدة غير محددة، ويستمر في ممارسة أعماله إلى حين صدور قرار بحله وفقاً لأحكام هذا النظام الأساسي.

المادة (8): اللغات الرسمية

تعتمد اللغتان العربية والإنجليزية لغتين رسميتين للمركز، ويجوز استخدام لغات أخرى كلما اقتضت طبيعة أعماله ذلك.

وفي حال وجود اختلاف في تفسير النصوص، يعتد بالنص العربي، ما لم يقرر مجلس إدارة المنظمة الدولية للصحافة والإعلام خلاف ذلك.

المادة (9): الشعار والهوية المؤسسية

يكون للمركز شعار رسمي، وهوية مؤسسية، وختم رسمي، يعتمدها مجلس الإدارة، ولا يجوز استخدامها أو إعادة إنتاجها أو استغلالها إلا وفقاً للأنظمة والسياسات المعتمدة.



الفصل الثاني

أهداف المركز واختصاصاته

المادة (10): أهداف المركز

يهدف المركز إلى تحقيق الأهداف الآتية:

1. تعزيز النزاهة الإعلامية وترسيخ مبادئ المصداقية والشفافية في العمل الإعلامي.
2. مكافحة التضليل الإعلامي والمعلومات المضللة بمختلف أشكالها ووسائلها.
3. دعم التحقق المهني من الأخبار والمحتوى الإعلامي وفقاً للمعايير الدولية.
4. إعداد الدراسات والبحوث والمؤشرات المتعلقة بواقع التضليل الإعلامي.
5. تطوير الأدلة والمعايير والمنهجيات المهنية في مجال مكافحة التضليل الإعلامي.
6. نشر الوعي الإعلامي والرقمي وتعزيز الثقافة الإعلامية لدى الأفراد والمؤسسات.
7. بناء القدرات من خلال البرامج التدريبية والمؤتمرات والندوات وورش العمل.
8. دعم التعاون مع المؤسسات والهيئات والمنظمات المحلية والإقليمية والدولية ذات العلاقة.
9. تعزيز استخدام التقنيات الحديثة والذكاء الاصطناعي في رصد وتحليل المحتوى الإعلامي.
10. الإسهام في حماية الثقة بالمحتوى الإعلامي وتعزيز المسؤولية المهنية وترسيخ بيئة إعلامية قائمة على الحقيقة والشفافية.

المادة (11): اختصاصات المركز

يتولى المركز، في سبيل تحقيق أهدافه، ممارسة الاختصاصات الآتية:

1. رصد وتحليل المحتوى الإعلامي والمعلومات المضللة.
2. التحقق من الأخبار والمحتوى الإعلامي وفقاً للمعايير المهنية المعتمدة.
3. إعداد وإصدار التقارير والدراسات والبحوث والمؤشرات المتعلقة بالنزاهة الإعلامية.
4. إعداد الأدلة والمنهجيات والسياسات المهنية الخاصة بمكافحة التضليل الإعلامي.
5. تنظيم المؤتمرات والمنتديات والندوات وورش العمل والبرامج التدريبية.
6. تقديم الاستشارات والخبرات الفنية والإعلامية للجهات الحكومية والخاصة والمنظمات الدولية.
7. إبرام مذكرات التفاهم واتفاقيات التعاون والشراكات مع الجهات ذات العلاقة داخل دولة المقر وخارجها.
8. إنشاء وإدارة المنصات الرقمية وقواعد البيانات والمبادرات الإعلامية المتخصصة.
9. اعتماد وتنفيذ برامج التدريب والتأهيل وإصدار الشهادات المهنية وفقاً للأنظمة والسياسات المعتمدة.
10. إعداد تقارير دورية حول الممارسات الإعلامية المخالفة لمعايير النزاهة الإعلامية، ورفعها إلى المنظمة الدولية للصحافة والإعلام - هولندا، لإدراجها ضمن التقرير السنوي الذي ترفعه المنظمة إلى الجهات الدولية المختصة.
11. إنشاء الفروع والمكاتب التمثيلية والوحدات المتخصصة بعد موافقة مجلس الإدارة.
12. القيام بأي مهام أو اختصاصات أخرى يقرها مجلس الإدارة بما يحقق أهداف المركز.



الفصل الثالث

الهيكل التنظيمي المادة (12): أجهزة المركز يتكون الهيكل التنظيمي للمركز من الأجهزة الآتية:

1. مجلس الإدارة.
2. رئيس مجلس الإدارة.
3. نائب رئيس مجلس الإدارة.
4. المجلس الاستشاري الدولي.
5. الأمين العام.
6. مساعد الأمين العام.
7. أمين السر.
8. الأمانة العامة.
9. اللجان الدائمة والمؤقتة.
10. الفروع والمكاتب التمثيلية.
11. أي وحدات أو أجهزة تنظيمية أخرى يعتمدها مجلس الإدارة.

المادة (13): مجلس الإدارة

مجلس الإدارة هو السلطة العليا للمركز، ويتولى رسم السياسة العامة للمركز، واعتماد استراتيجياته وخطته، والإشراف على أعماله، ومتابعة تنفيذ أهدافه، وذلك وفقاً لأحكام هذا النظام الأساسي.

المادة (14): تشكيل مجلس الإدارة

- يشكل مجلس الإدارة بقرار من مجلس إدارة المنظمة الدولية للصحافة والإعلام.
- يتكون المجلس من:
- رئيس مجلس الإدارة.
- نائب رئيس مجلس الإدارة.
- عدد من الأعضاء يحدده قرار التشكيل.
- تكون مدة العضوية سنتين، ويجوز إعادة التعيين لمدة أو مدد مماثلة.



المادة (15): اختصاصات مجلس الإدارة

يتولى مجلس الإدارة الاختصاصات الآتية:

1. اعتماد السياسة العامة للمركز.
2. اعتماد الخطط الاستراتيجية والتشغيلية.
3. اعتماد الهيكل التنظيمي.
4. اعتماد اللوائح والسياسات والأنظمة الداخلية.
5. اعتماد الموازنة السنوية والحساب الختامي.
6. اعتماد التقرير السنوي للمركز.
7. اعتماد إنشاء الفروع والمكاتب التمثيلية.
8. اعتماد اتفاقيات التعاون والشراكات.
9. اقتراح تعديل النظام الأساسي ورفع له للجهة المختصة لاعتماده.
10. اعتماد إنشاء الإدارات والوحدات التنظيمية الجديدة.
11. ممارسة أي اختصاصات أخرى يقررها هذا النظام الأساسي أو يقتضيها تحقيق أهداف المركز.

الفصل الثالث

الهيكل التنظيمي

المادة (16): رئيس مجلس الإدارة

1. يكون للمركز رئيس لمجلس الإدارة يعين بقرار من مجلس إدارة المنظمة الدولية للصحافة والإعلام لمدة سنتين، ويجوز إعادة تعيينه.
2. يتولى رئيس مجلس الإدارة قيادة أعمال المركز والإشراف العام على تنفيذ سياساته وتحقيق أهدافه، ويمثله أمام الجهات القضائية والإدارية والرسمية والمنظمات الإقليمية والدولية، وله أن يفوض بعض صلاحياته وفقاً لأحكام هذا النظام الأساسي.

المادة (17): اختصاصات رئيس مجلس الإدارة

يتولى رئيس مجلس الإدارة الاختصاصات الآتية:

1. رئاسة اجتماعات مجلس الإدارة والإشراف على أعماله.
2. اعتماد جدول أعمال اجتماعات المجلس.
3. متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة.
4. تمثيل المركز أمام الجهات الرسمية والقضائية والمنظمات الإقليمية والدولية.
5. إصدار القرارات الإدارية الداخلة ضمن صلاحياته.
6. تعيين رئيس وأعضاء المجلس الاستشاري الدولي.
7. تعيين مساعد الأمين العام.
8. تعيين أمين السر.
9. اعتماد تشكيل اللجان الدائمة والمؤقتة.
10. التوقيع على الاتفاقيات والعقود التي يبرمها المركز أو تفويض من يراه بذلك.
11. ممارسة أي صلاحيات أخرى يقررها مجلس الإدارة أو ينص عليها هذا النظام الأساسي.



المادة (18): نائب رئيس مجلس الإدارة

1. يعاون نائب رئيس مجلس الإدارة رئيس المجلس في أداء مهامه، ويباشر الاختصاصات التي يفوضه بها.
2. يحل نائب رئيس مجلس الإدارة محل رئيس المجلس عند غيابه أو قيام مانع يحول دون مباشرته لاختصاصاته، ويتمتع في هذه الحالة بكامل صلاحياته إلى حين زوال المانع أو صدور قرار بخلاف ذلك.

المادة (19): المجلس الاستشاري الدولي

1. يشكل للمركز مجلس استشاري دولي يضم نخبة من الخبراء والمتخصصين والشخصيات الدولية في المجالات ذات الصلة بأهداف المركز.
2. يتمتع المجلس الاستشاري بصفة استشارية، وتكون توصياته وآراؤه غير ملزمة، ويعمل على دعم التوجهات الاستراتيجية للمركز وتعزيز حضوره وتعاونه الدولي.

المادة (20): تشكيل المجلس الاستشاري الدولي

1. يشكل المجلس الاستشاري الدولي بقرار من رئيس مجلس الإدارة.
2. يحدد قرار التشكيل عدد الأعضاء ومدة عضويتهم واختصاصاتهم.
3. يجوز إعادة تعيين أعضاء المجلس أو إنهاء عضويتهم بقرار من رئيس مجلس الإدارة كلما اقتضت مصلحة العمل ذلك.

المادة (21): اختصاصات المجلس الاستشاري الدولي

يتولى المجلس الاستشاري الدولي المهام الآتية:

1. تقديم المشورة والرأي في المسائل الاستراتيجية المتعلقة بأعمال المركز.
2. إبداء الرأي بشأن الخطط والمبادرات والبرامج الدولية.
3. اقتراح المبادرات التي تسهم في تحقيق أهداف المركز.
4. دعم بناء الشراكات والعلاقات مع المؤسسات والمنظمات الدولية.
5. تقديم الخبرات والتوصيات العلمية والمهنية في المجالات ذات الصلة.
6. دعم جهود المركز في تطوير السياسات والمعايير المهنية.
7. القيام بأي مهام استشارية أخرى يكلفه بها رئيس مجلس الإدارة.



الفصل الرابع الإدارة التنفيذية المادة (22): الأمين العام

1. يكون للمركز أمين عام يتولى الإدارة التنفيذية للمركز، ويعد المسؤول التنفيذي الأعلى عن إدارة شؤونه، وتنفيذ سياساته، والإشراف على أعماله اليومية، وذلك وفقاً لأحكام هذا النظام الأساسي واللوائح والقرارات الصادرة بموجبه.
2. يمارس الأمين العام اختصاصاته تحت إشراف رئيس مجلس الإدارة، ويكون مسؤولاً أمام مجلس الإدارة عن حسن سير أعمال المركز.

المادة (23): تعيين الأمين العام

1. يعين الأمين العام بقرار من مجلس إدارة المنظمة الدولية للصحافة والإعلام.
2. تكون مدة تعيين الأمين العام سنتين، ويجوز إعادة تعيينه لمدة أو مدد مماثلة.
3. يشترط في الأمين العام أن يتمتع بالكفاءة والخبرة والنزاهة، وأن يكون حسن السيرة والسلوك.

المادة (24): اختصاصات الأمين العام

يتولى الأمين العام الاختصاصات الآتية:

1. تنفيذ قرارات مجلس الإدارة.
2. تنفيذ الخطط والاستراتيجيات والسياسات المعتمدة.
3. الإشراف على الأمانة العامة وجميع الإدارات والوحدات التنظيمية التابعة للمركز.
4. إعداد مشروع الموازنة السنوية والحساب الختامي والتقرير السنوي ورفعها إلى مجلس الإدارة.
5. اقتراح اللوائح والسياسات والأنظمة الداخلية.
6. الإشراف على تنفيذ البرامج والمشروعات والأنشطة.
7. تمثيل المركز في الاجتماعات والفعاليات بناءً على تكليف من رئيس مجلس الإدارة.
8. التوقيع على المراسلات والوثائق الإدارية الداخلة ضمن اختصاصاته.
9. اقتراح إنشاء الإدارات والوحدات التنظيمية الجديدة.
10. ممارسة أي اختصاصات أخرى يكلفه بها مجلس الإدارة أو رئيس مجلس الإدارة.

المادة (25): مساعد الأمين العام

1. يكون للمركز مساعد للأمين العام يعين بقرار من رئيس مجلس الإدارة.
2. يعاون مساعد الأمين العام الأمين العام في أداء مهامه، ويتولى الاختصاصات التي يفوضه بها.
3. يحل مساعد الأمين العام محل الأمين العام عند غيابه أو قيام مانع يحول دون مباشرته لاختصاصاته، وذلك في حدود التفويض أو القرار الصادر من رئيس مجلس الإدارة.



المادة (26): أمين السر

1. يكون للأمانة العامة أمين سر يعين بقرار من رئيس مجلس الإدارة.
2. يتبع أمين السر الأمين العام، ويتولى تنظيم اجتماعات مجلس الإدارة والمجلس الاستشاري واللجان، وإعداد جداول الأعمال، وتحرير محاضر الاجتماعات، وحفظ السجلات والوثائق الرسمية، ومتابعة تنفيذ القرارات، وأي مهام أخرى يكلف بها.
3. يمارس أمين السر اختصاصاته وفقاً لهذا النظام الأساسي واللوائح والقرارات الصادرة بموجبه

المادة (27): الأمانة العامة

الأمانة العامة هي الجهاز الإداري والتنفيذي للمركز، وتتولى تقديم الدعم الإداري والفني والمالي والتنظيمي لجميع أجهزة المركز، وتعمل تحت الإشراف المباشر للأمين العام.

المادة (28): اختصاصات الأمانة العامة

تتولى الأمانة العامة الاختصاصات الآتية:

1. تنفيذ الأعمال الإدارية والمالية والتنظيمية للمركز.
2. إعداد المراسلات والسجلات والوثائق الرسمية.
3. تنظيم الاجتماعات والمؤتمرات والفعاليات.
4. حفظ الوثائق والأرشيف المؤسسي للمركز.
5. تقديم الدعم الإداري والفني لأجهزة المركز ولجانه.
6. متابعة تنفيذ القرارات والتعليمات الإدارية.
7. إعداد التقارير الدورية عن سير العمل.
8. القيام بأي مهام أخرى يكلفها بها الأمين العام.

المادة (29): اللجان الدائمة والمؤقتة

1. يجوز لمجلس الإدارة، أو لرئيس مجلس الإدارة وفقاً للصلاحيات المقررة، تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة أو فرق عمل متخصصة لدراسة موضوعات محددة أو تنفيذ مهام معينة.
2. يحدد قرار تشكيل اللجنة اختصاصاتها، وآلية عملها، ومدتها، وعدد أعضائها، ورئيسها.
3. ترفع اللجان تقاريرها وتوصياتها إلى الجهة التي شكلتها.



الفصل الخامس

الشؤون المالية والإدارية المادة (30): الموارد المالية

تتكون الموارد المالية للمركز من المصادر الآتية:

1. المنح والهبات والتبرعات والوصايا التي يقبلها مجلس الإدارة، بما لا يتعارض مع أهداف المركز واستقلاليته.
2. عوائد البرامج التدريبية، والمؤتمرات، والندوات، وورش العمل، والخدمات المهنية التي يقدمها المركز.
3. رسوم العضوية أو الاشتراكات أو الاعتمادات المهنية التي يقرها مجلس الإدارة.
4. عوائد الدراسات والاستشارات والخدمات الفنية التي يقدمها المركز.
5. عوائد الاستثمار في أصول المركز، وفقاً للقوانين والأنظمة المعمول بها.
6. أي موارد مالية مشروعة أخرى يعتمدها مجلس الإدارة.

المادة (31): السنة المالية

1. تبدأ السنة المالية للمركز في الأول من يناير، وتنتهي في الحادي والثلاثين من ديسمبر من كل عام.
2. واستثناءً من ذلك، تبدأ السنة المالية الأولى من تاريخ نفاذ هذا النظام الأساسي، وتنتهي في الحادي والثلاثين من ديسمبر من العام ذاته.

المادة (32): التقارير الدورية والحوكمة

1. يلتزم المركز بتطبيق مبادئ الحوكمة والشفافية والمساءلة والنزاهة في جميع أعماله.
2. يعد الأمين العام تقريراً سنوياً عن أعمال المركز، يتضمن الإنجازات والبرامج والأنشطة والوضع المالي والإداري، ويعرض على مجلس الإدارة لاعتماده.
3. يجوز للمركز إعداد تقارير دورية أو موضوعية أو إحصائية أو فنية تتعلق باختصاصاته، ونشرها أو إحالتها إلى الجهات ذات العلاقة وفقاً للسياسات المعتمدة.
4. يعمل المركز على تطوير أنظمة الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر، بما يعزز كفاءة الأداء ويحافظ على موارده وسمعته المؤسسية.



الفصل السادس

الأحكام الختامية المادة (33): إنهاء العضوية

تنتهي عضوية رئيس مجلس الإدارة، أو نائبه، أو أي عضو في مجلس الإدارة، أو المجلس الاستشاري الدولي، في أي من الحالات الآتية:

1. انتهاء مدة العضوية.
2. الاستقالة وقبولها من الجهة المختصة.
3. الوفاة أو فقدان الأهلية القانونية.
4. الإخلال الجسيم بواجبات العضوية.
5. صدور حكم قضائي نهائي في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، ما لم يرد إليه اعتباره.
6. الإضرار بسمعة المركز أو مخالفة أهدافه أو مبادئه.
7. صدور قرار بإنهاء العضوية من الجهة المختصة بالتعيين.

المادة (34): حل أو إعادة تشكيل مجلس الإدارة

يجوز لمجلس إدارة المنظمة الدولية للصحافة والإعلام - هولندا ، بقرار مسبب، حل مجلس إدارة المركز أو إعادة تشكيله كلياً أو جزئياً، كلما اقتضت مصلحة المركز ذلك، مع تعيين مجلس إدارة جديد وفقاً لأحكام هذا النظام الأساسي.

المادة (35): النزاهة والأهلية

يلتزم جميع أعضاء مجلس الإدارة، والمجلس الاستشاري الدولي، والإدارة التنفيذية، والعاملين بالمركز، بمبادئ النزاهة والاستقلالية والحياد والشفافية، ويتعين عليهم الإفصاح عن أي تعارض في المصالح قد يؤثر في أداء مهامهم.
ولا يجوز لأي منهم استغلال صفته لتحقيق منفعة شخصية أو الإضرار بمصالح المركز أو سمعته.

المادة (36): تعديل النظام الأساسي

لا يجوز تعديل هذا النظام الأساسي إلا بقرار يصدر عن مجلس إدارة المنظمة الدولية للصحافة والإعلام - هولندا، بناءً على توصية من مجلس إدارة المركز.

المادة (37): تفسير أحكام النظام الأساسي

يتولى مجلس إدارة المنظمة الدولية للصحافة والإعلام تفسير أحكام هذا النظام الأساسي، ويكون تفسيره ملزماً لجميع أجهزة المركز.



المادة (38): حل المركز

لا يجوز حل المركز إلا بقرار يصدر عن مجلس إدارة المنظمة الدولية للصحافة والإعلام - هولندا، على أن يحدد القرار أسباب الحل والإجراءات المترتبة عليه.

المادة (39): التصرف في أصول المركز عند الحل

في حال حل المركز، تؤول أصوله وحقوقه والتزاماته إلى المنظمة الدولية للصحافة والإعلام - هولندا، أو إلى أي مؤسسة دولية غير ربحية يحددها قرار الحل، وذلك وفقاً للقوانين والأنظمة المعمول بها.

المادة (40): النفاذ

يعمل بهذا النظام الأساسي اعتباراً من تاريخ اعتماده بقرار من مجلس إدارة المنظمة الدولية للصحافة والإعلام - هولندا، ويلتزم جميع أجهزة المركز وأعضائه والعاملين فيه بأحكامه.

صدر واعتمد

اعتمد هذا النظام الأساسي بموجب قرار مجلس إدارة المنظمة الدولية للصحافة والإعلام هولندا رقم (13) لسنة 2026، ويعمل به اعتباراً من تاريخ اعتماده، ويلغى كل ما يتعارض مع أحكامه.

حرر في: يوم الخميس
الموافق: 2026/07/23
مملكة هولندا

المنظمة الدولية للصحافة والإعلام - هولندا

مجلس الإدارة

الرئيس

الاسم: خالد بكداش

تم اعتماد هذا النظام الأساسي باللغة العربية، ويجوز إصدار ترجمات رسمية له بلغات أخرى، وفي حال الاختلاف في التفسير يُعتد بالنص العربي ما لم يقرر مجلس إدارة المنظمة الدولية للصحافة والإعلام خلاف ذلك.