



EXTRA

— A T H R —

Consulting • Program Management • Business Development

MANAGING PROGRAMS .. DELIVERING IMPACT

CONFLICT OF INTEREST POLICY

سياسة تضارب المصالح



1. Policy Statement & Purpose

ATHR EXTRA requires all professional and business decisions to be made objectively, impartially and in the best interests of the company, its clients, donors and projects, without improper influence from personal, family, financial, professional or other interests.

This policy establishes rules for identifying, disclosing, assessing, managing and documenting actual, potential and perceived conflicts of interest.

2. Scope

- Board/owners, executive management and all employees.
- Consultants, experts, researchers, enumerators, trainers, facilitators and temporary personnel.
- Procurement, finance, HR, project and M&E personnel.
- Subconsultants, representatives and third parties acting on behalf of ATHR EXTRA where contractually applicable.

1. بيان السياسة والفرض

تتطلب أثر إكسترا أن تتخذ جميع القرارات المهنية والتجارية بموضوعية وحياد وبما يحقق المصلحة المشروعة للشركة وعملائها والجهات المانحة ومشاريعها، دون تأثير غير مشروع لمصالح شخصية أو أسرية أو مالية أو مهنية أو غيرها.

تضع هذه السياسة قواعد لتحديد تضارب المصالح الفعلي والمحتمل والمتصور والإفصاح عنه وتقييمه وإدارته وتوثيقه.

2. نطاق التطبيق

- الملاك/مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وجميع الموظفين.
- الاستشاريون والخبراء والباحثون والباحثون الميدانيون والمدرّبون والميسرون والعاملون المؤقتون.
- موظفو المشتريات والمالية والموارد البشرية والمشاريع والمتابعة والتقييم.
- الاستشاريون الفرعيون والممثلون والأطراف الثالثة العاملة نيابة عن أثر إكسترا حيث ينطبق ذلك تعاقدياً.



3. Definitions

- **Actual conflict:** a current private interest directly interferes with professional duties or decision-making.
- **Potential conflict:** circumstances could reasonably develop into a conflict in the future.
- **Perceived conflict:** circumstances could reasonably cause an informed third party to question a person's impartiality, even if no actual conflict exists.
- **Related person/entity:** spouse, close family member, close personal associate, business partner, owned/controlled entity or another relationship capable of influencing judgment.

4. Core Principles

- Disclosure before participation in the affected decision or activity.
- Transparency, impartiality and documented decision-making.
- Recusal where impartiality may be compromised.
- No personal benefit from confidential information, authority or project resources.
- When in doubt, disclose.

3. التعريفات

- **التضارب الفعلي:** وجود مصلحة خاصة حالية تتعارض مباشرة مع الواجبات المهنية أو اتخاذ القرار.
- **التضارب المحتمل:** ظروف يمكن بصورة معقولة أن تتحول إلى تضارب مصالح مستقبلاً.
- **التضارب المتصور:** ظروف قد تدفع طرفاً ثالثاً مطلعاً بصورة معقولة إلى التشكيك في حياد الشخص حتى مع عدم وجود تضارب فعلي.
- **الشخص/الجهة ذات الصلة:** الزوج/الزوجة أو قريب مقرب أو علاقة شخصية وثيقة أو شريك أعمال أو جهة مملوكة/خاضعة للسيطرة أو أي علاقة يمكن أن تؤثر في الحكم المهني.

4. المبادئ الأساسية

- الإفصاح قبل المشاركة في القرار أو النشاط المتأثر.
- الشفافية والحياد وتوثيق القرارات.
- التنحي عندما يكون الحياد معرضاً للتأثر.
- عدم تحقيق منفعة شخصية من المعلومات السرية أو الصلاحيات أو موارد المشاريع.
- عند الشك، يجب الإفصاح.



5. Situations Requiring Disclosure

- Financial ownership, investment or other material interest in a supplier, bidder, consultant, client, competitor, partner or service provider connected to ATHR EXTRA work.
- A relative or close associate applying for employment, consultancy, procurement award, grant, partnership or other benefit over which the person has influence.
- Outside employment, consultancy, board role or competing assignment that may affect availability, independence, confidentiality or professional judgment.
- Gifts, hospitality, travel, favors, commissions or benefits from parties seeking or maintaining business with ATHR EXTRA.
- Prior or current involvement with a program, organization or intervention being independently evaluated, audited or assessed.
- Use of confidential client, donor, beneficiary, market or procurement information for personal or third-party advantage.

5. الحالات التي تستوجب الإفصاح

- ملكية أو استثمار أو مصلحة مالية جوهرية في مورد أو مقدم عطاء أو استشاري أو عميل أو منافس أو شريك أو مقدم خدمة مرتبط بأعمال أثر إكسترا.
- تقدم قريب أو شخص ذي علاقة وثيقة لوظيفة أو استشارة أو عقد شراء أو منحة أو شراكة أو منفعة يكون للشخص تأثير في قرارها.
- عمل خارجي أو استشارة أو عضوية مجلس أو مهمة منافسة قد تؤثر على التفرغ أو الاستقلالية أو السرية أو الحكم المهني.
- هدايا أو ضيافة أو سفر أو خدمات أو عمولات أو منافع من أطراف تسعى للحصول على أعمال من أثر إكسترا أو الاستمرار فيها.
- مشاركة سابقة أو حالية في برنامج أو منظمة أو تدخل يتم تقييمه أو تدقيقه أو مراجعته بصورة مستقلة.
- استخدام معلومات سرية تخص العميل أو المانح أو المستفيدين أو السوق أو المشتريات لتحقيق منفعة شخصية أو لطرف ثالث.



6. Procurement & Contracting Conflicts

- Personnel involved in specifications, solicitation, evaluation, negotiation, award, inspection or payment must disclose relevant relationships or interests before participating.
- A conflicted person shall not evaluate, score, recommend, approve, negotiate with or supervise the affected bidder/vendor unless an approved mitigation explicitly permits limited involvement.
- Procurement files should retain conflict declarations and documented mitigation/recusal decisions.

7. Recruitment & HR Conflicts

Employees shall disclose relationships with candidates or personnel affected by recruitment, promotion, salary, performance, disciplinary or contract decisions. Affected decision-makers should normally recuse themselves.

6. تضارب المصالح في المشتريات والتعاقد

- يجب على المشاركين في إعداد المواصفات أو الدعوة أو التقييم أو التفاوض أو الترسية أو الفحص أو الدفع الإفصاح عن العلاقات أو المصالح ذات الصلة قبل المشاركة.
- لا يجوز للشخص المتعارض تقييم أو منح درجات أو التوصية أو الاعتماد أو التفاوض أو الإشراف على مقدم العطاء/المورد المتأثر إلا إذا سمحت خطة معالجة معتمدة بمشاركة محدودة.
- يجب أن تحتفظ ملفات المشتريات بإقرارات تضارب المصالح وقرارات المعالجة/التنحي الموثقة.

7. تضارب المصالح في التوظيف والموارد البشرية

يجب الإفصاح عن العلاقات مع المرشحين أو العاملين المتأثرين بقرارات التوظيف أو الترقية أو الأجر أو الأداء أو التأديب أو العقود، وعلى صاحب القرار المتأثر التنحي عادةً عن القرار.



8. Consulting, Research & M&E Independence

- Consultants and evaluators shall disclose previous work, financial interests, close relationships or advocacy positions that could materially affect—or appear to affect—their independence.
- No person shall manipulate methodology, evidence, findings, scoring or recommendations to protect a personal, client, partner or financial interest.
- Where independence cannot be adequately protected, the individual shall be replaced or the assignment declined.

9. Gifts, Hospitality & Other Benefits

Cash, kickbacks, commissions and benefits intended to influence a decision are prohibited. Modest customary hospitality or promotional items may only be accepted where lawful, infrequent, transparent and incapable of influencing—or appearing to influence—a decision, subject to company procedures.

8. استقلالية الاستشارات والبحوث والمتابعة والتقييم

- يفصح الاستشاريون والمقيّمون عن الأعمال السابقة أو المصالح المالية أو العلاقات الوثيقة أو المواقف التي قد تؤثر جوهرياً - أو يبدو أنها تؤثر - على استقلاليّتهم.
- يحظر التلاعب بالمنهجية أو الأدلة أو النتائج أو الدرجات أو التوصيات لحماية مصلحة شخصية أو مصلحة عميل أو شريك أو مصلحة مالية.
- إذا تعذر حماية الاستقلالية بصورة كافية، يستبدل الشخص المعني أو يتم الاعتذار عن المهمة.

9. الهدايا والضيافة والمنافع الأخرى

تحظر الأموال النقدية والعمولات غير المشروعة والمنافع التي تهدف إلى التأثير على القرار، ولا يجوز قبول الضيافة المعتادة المحدودة أو المواد الترويجية إلا إذا كانت قانونية ونادرة وشفافة ولا تؤثر - أو يبدو أنها تؤثر - على القرار، وفق إجراءات الشركة.



10. Disclosure & Management Procedure

DISCLOSE -> ASSESS -> DECIDE -> MITIGATE/
RECUSE -> DOCUMENT -> REVIEW.

- The person shall disclose the conflict promptly in writing to the designated manager/HR/compliance function and before taking the affected decision where practicable.
- The designated authority assesses materiality, risk, appearance, contractual/donor requirements and whether the conflict can be managed.
- Management measures may include disclosure to relevant parties, recusal, reassignment, independent review, divestment, termination of the outside activity, information barriers or replacement.
- The decision and mitigation measures shall be documented in a Conflict of Interest Register and reviewed when circumstances change.

10. إجراءات الإفصاح وإدارة التضارب

إفصاح ← تقييم ← قرار ← معالجة/تنج ← توثيق
← مراجعة.

- يفصح الشخص فوراً كتابةً للمسؤول/الموارد البشرية/وظيفة الامتثال المعتمدة وقبل اتخاذ القرار المتأثر متى كان ذلك عملياً.
- تقيم الجهة المختصة جوهرية التضارب ومخاطره ومظهره ومتطلبات العقد/المانح وإمكانية إدارته.
- قد تشمل المعالجة الإفصاح للأطراف المعنية أو التنحي أو إعادة توزيع المهام أو مراجعة مستقلة أو التخرج من المصلحة أو إنهاء النشاط الخارجي أو حواجز المعلومات أو الاستبدال.
- يوثق القرار وإجراءات المعالجة في سجل تضارب المصالح وتتم مراجعته عند تغير الظروف.



11. Annual & Assignment-Specific Declarations

Relevant personnel should complete a conflict-of-interest declaration on appointment/engagement, periodically as required, and before participating in sensitive procurement, recruitment, evaluation, audit, due diligence or partner-selection processes.

12. Confidentiality & Data Protection

Conflict declarations contain personal information and shall be accessed only by authorized personnel, retained securely and used solely for legitimate integrity and compliance purposes.

13. Reporting, Non-Retaliation & Breaches

Concerns about undisclosed conflicts, favoritism or improper influence may be reported through designated confidential channels. Good-faith reporters shall be protected from retaliation.

Failure to disclose, false declarations, participation despite required recusal, or misuse of position/information may lead to corrective or disciplinary action, contract termination, financial recovery, exclusion from future work or referral where appropriate.

11. الإقرارات السنوية والخاصة بالمهام

ينبغي للعاملين المعنيين تقديم إقرار تضارب مصالح عند التعيين/التعاقد ودورياً حسب الحاجة وقبل المشاركة في عمليات حساسة للمشتريات أو التوظيف أو التقييم أو التدقيق أو العناية الواجبة أو اختيار الشركاء.

12. السرية وحماية البيانات

تتضمن إقرارات تضارب المصالح معلومات شخصية، ويقتصر الوصول إليها على المخولين وتحفظ بأمان ولا تستخدم إلا لأغراض النزاهة والامتثال المشروعة.

13. الإبلاغ والحماية من الانتقام والمخالفات

يمكن الإبلاغ عن تضارب المصالح غير المفصح عنه أو المحسوبة أو التأثير غير المشروع عبر القنوات السرية المعتمدة، ويحظر الانتقام من المبلغين بحسن نية.

قد يؤدي عدم الإفصاح أو تقديم إقرار غير صحيح أو المشاركة رغم وجوب التنحي أو إساءة استخدام المنصب/المعلومات إلى إجراءات تصحيحية أو تأديبية أو إنهاء العقد أو استرداد الخسائر أو الاستبعاد من الأعمال المستقبلية أو الإحالة للجهات المختصة.



14. Responsibilities & Review

- Executive Management: approve the policy and ensure an ethical tone and adequate oversight.
- Managers/Project Leads: identify conflict risks, ensure declarations and enforce recusals/mitigation.
- HR/Compliance/Designated Function: maintain declarations/register, advise on cases and protect confidentiality.
- All personnel: disclose promptly, update declarations and comply with management decisions.

15. Conflict of Interest Declaration

I declare that I have disclosed all actual, potential or perceived conflicts of interest known to me and undertake to promptly disclose any new conflict that arises.

Name:

Position/Role:

Project/Assignment:

Conflict disclosed? Yes / No

Details:

Signature:

Date:

14. المسؤوليات والمراجعة

- الإدارة التنفيذية: اعتماد السياسة وضمان القدوة الأخلاقية والرقابة المناسبة.
- المديرون/قادة المشاريع: تحديد مخاطر التضارب وضمان الإقرارات وتنفيذ التحي/المعالجة.
- الموارد البشرية/الامتثال/الجهة المختصة: حفظ الإقرارات والسجل وتقديم المشورة وحماية السرية.
- جميع العاملين: الإفصاح الفوري وتحديث الإقرارات والالتزام بقرارات المعالجة.

15. إقرار تضارب المصالح

أقر بأنني أفصحت عن جميع حالات تضارب المصالح الفعلية أو المحتملة أو المتصورة المعروفة لي، وأتعهد بالإفصاح فوراً عن أي تضارب جديد ينشأ.

الاسم:

الوظيفة / الصفة:

المشروع / المهمة:

هل يوجد تضارب مفصّل عنه؟ نعم / لا

التفاصيل:

التوقيع:

التاريخ:

EXTRA

ATHR

Consulting • Program Management • Business Development

MANAGING PROGRAMS .. DELIVERING IMPACT

📍 **Head office :** Yemen - Sana'a
Abubakhar St. - Diplomatic District
☎ +967-1- 211 102 / +967-1- 440 364
📞 +967 773457578
+967 771817449

📍 **Aden Branch :**
Alkhahira Dist-Alsanafer st.
☎ +967-2- 382 786
📞 +967 779129813 - +967 777833037

✉ info@athrextra.com
🌐 www.athrextra.com

