

الشركة المتحدة للتنمية (ش.م.ع.ق.)
ميثاق لجنة إدارة المخاطر والامتثال
النسخة 1

صدر هذا الميثاق باللغة العربية، وتُرفق به نسخة باللغة الإنجليزية لأغراض الاسترشاد والمساعدة فقط. وفي حال وجود أي تعارض أو تناقض أو اختلاف في التفسير بين النسختين، تكون النسخة العربية هي المعتمدة والمرجع الرسمي.

1 الغرض

لجنة إدارة المخاطر والامتثال هي لجنة دائمة منبثقة عن مجلس إدارة الشركة المتحدة للتنمية (ش.م.ع.ق.) ("الشركة")، وهي شركة مساهمة عامة قطرية يقع مركزها الرئيسي المسجل في [قطر]، الدوحة، دولة قطر، ومقيدة بالسجل التجاري رقم [22980].

صدر هذا الميثاق باللغة العربية، وتُرقق به نسخة باللغة الإنجليزية لأغراض الاسترشاد والمساعدة فقط. وفي حال وجود أي تعارض أو تناقض أو اختلاف في التفسير بين النسختين، تكون النسخة العربية هي المعتمدة والمرجع الرسمي.

لقد تم تأسيس هذه اللجنة لمساعدة مجلس الإدارة في القيام بمسؤولياته الرقابية على ما يلي:

- إرساء إطار إدارة المخاطر المؤسسية ("ERM") وفعاليتها، بما في ذلك ترتيبات حوكمة المخاطر، والرغبة في تحمل المخاطر، وسياسات إدارة المخاطر، وعمليات تحديد المخاطر وتقييمها وإدارتها ومراقبتها ورفع التقارير بشأنها؛
- الملف العام لمخاطر الشركة، بما يشمل المخاطر الاستراتيجية والسوقية والمالية والتشغيلية ومخاطر المشاريع ومخاطر الحوكمة والامتثال والمخاطر التنظيمية والتقنية ومخاطر الأمن السيبراني والمخاطر البيئية والاجتماعية والحوكمة (ESG) والمخاطر المتصلة بالمناخ ومخاطر السمعة وغيرها من المخاطر الناشئة التي قد تؤثر على تحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة؛
- فعالية إطار الامتثال ومدى التزام الشركة بالقوانين واللوائح والمتطلبات الرقابية والسياسات الداخلية والمعايير الأخلاقية ومتطلبات الحوكمة المعمول بها؛
- كفاية واستقلالية وفعالية وظيفتي إدارة المخاطر والامتثال، بما في ذلك الموارد والصلاحيات وترتيبات رفع التقارير اللازمة للاضطلاع بمسؤولياتهما؛
- تعزيز ثقافة سليمة للمخاطر والامتثال في جميع أنحاء الشركة، بما في ذلك مساءلة الإدارة عن الإدارة الفعالة للمخاطر والامتثال للمتطلبات التنظيمية؛
- رفع التقارير إلى مجلس الإدارة بشأن المسائل الجوهرية المتعلقة بالمخاطر والامتثال، بما في ذلك التعرضات الجوهرية للمخاطر والمخاطر الناشئة وقضايا الامتثال والإجراءات التي تتخذها الإدارة لمعالجتها.

تمارس اللجنة مهام الرقابة والمساءلة، ولا تتولى المسؤوليات الإدارية المتعلقة بالتشغيل اليومي لأنشطة إدارة المخاطر أو الامتثال في الشركة.

ووفقاً لنظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية، لا يجوز الجمع بين اختصاصات اللجنة واختصاصات أي لجنة أخرى من لجان مجلس الإدارة. وتقع مسائل حوكمة الشركات ضمن اختصاص لجنة الترشيحات والمكافآت والحوافز.

2 التعريفات

في تطبيق أحكام هذا الميثاق، يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:

الشركة	الشركة المتحدة للتنمية (ش.م.ع.ق.).
المجلس	مجلس إدارة الشركة.
الهيئة	هيئة قطر للأسواق المالية.
الرئيس التنفيذي	الرئيس التنفيذي للشركة.
الإدارة التنفيذية العليا	الإدارة المسؤولة عن تنفيذ قرارات وتوجيهات وتعليمات مجلس الإدارة، وتتألف من الرئيس والرئيس التنفيذي وسائر المديرين التنفيذيين التابعين له مباشرة.
الإدارة	الإدارة التنفيذية العليا ومعها أي مسؤولين آخرين في الشركة تُفوض إليهم مسؤولية تشغيلية.
اللجنة (RMCC)	لجنة إدارة المخاطر والامتثال المنبثقة عن المجلس، المنشأة بموجب هذا الميثاق.
الميثاق	ميثاق اللجنة هذا، بصيغته المعتمدة من المجلس والمعدلة من وقت لآخر.
عضو مجلس إدارة مستقل	عضو مجلس الإدارة الذي تتوافر فيه معايير الاستقلالية المنصوص عليها في نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة الصادر عن الهيئة.

عضو مجلس إدارة غير تنفيذي	عضو مجلس الإدارة الذي لا يشغل منصباً تنفيذياً في الشركة ولا يتقاضى منها راتباً شهرياً أو سنوياً.
وظيفة إدارة المخاطر	الوظيفة التنظيمية المسؤولة عن التحديد والتقييم والمراقبة ورفع التقارير بشأن المخاطر على أساس يومي في جميع أنحاء الشركة.
وظيفة الامتثال	الوظيفة التنظيمية المسؤولة عن المراقبة اليومية لمدى امتثال الشركة للقوانين واللوائح والمتطلبات الرقابية والسياسات الداخلية المعمول بها.
وظيفة التدقيق الداخلي	الوظيفة التنظيمية المسؤولة عن تقديم تأكيد مستقل بشأن ترتيبات الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة الداخلية في الشركة.
مدققو الحسابات الخارجيون	مدققو حسابات الشركة الخارجيون المعينون من قبل الجمعية العامة.
لجنة التدقيق	لجنة التدقيق المنبثقة عن المجلس.
وظيفة حوكمة الشركات	الوظيفة التنظيمية المسؤولة عن مسائل حوكمة الشركات وعن حفظ سجلات الحوكمة في الشركة، بما في ذلك الاحتفاظ بهذا الميثاق.
الطرف ذو الصلة	يُعد الشخص ذا صلة بالشركة إذا كان عضواً في مجلس إدارة الشركة أو أي شركة ضمن مجموعتها، أو عضواً في الإدارة التنفيذية العليا للشركة أو أي شركة ضمن مجموعتها، أو إذا كان يملك ما لا يقل عن (5%) من أسهم الشركة أو أي شركة ضمن مجموعتها، أو إذا كان من أقارب أي من المذكورين حتى الدرجة الثانية، بالإضافة إلى كل شخص اعتباري يخضع لسيطرة عضو في مجلس إدارة الشركة أو أي شركة ضمن مجموعتها، أو عضو في إدارتها التنفيذية العليا، وأقاربهم حتى الدرجة الثانية، أو إذا كان يشارك في مشروع أو شراكة من أي نوع مع الشركة أو أي شركة ضمن مجموعتها.
المطلع	الشخص الذي ينطبق عليه تعريف "المطلع" بموجب القواعد واللوائح والقرارات المعمول بها الصادرة عن الهيئة، وتعديلاتها من وقت لآخر.

3 الصلاحيات

تستمد اللجنة صلاحياتها من مجلس الإدارة، وتعمل وفقاً لهذا الميثاق وجميع المتطلبات القانونية والرقابية ومتطلبات الحوكمة المعمول بها. وفي سبيل الاضطلاع بمسؤولياتها، تكون اللجنة مخولة بما يلي:

- الحصول على صلاحية الاطلاع دون قيد على أي معلومات أو سجلات أو تقارير أو أفراد أو موارد في الشركة تلزم للوفاء بمسؤولياتها؛
- طلب حضور أي من أعضاء الإدارة أو الموظفين أو المستشارين أو الاستشاريين أو مقدمي الخدمات الخارجيين أو أي طرف آخر ذي صلة اجتماعات اللجنة، ومطالبة هؤلاء الأشخاص بتقديم المعلومات أو الإيضاحات أو المساعدة المطلوبة؛
- مراجعة ومساءلة وطلب الإيضاحات بشأن المسائل الواقعة ضمن نطاق مسؤولياتها، ومطالبة الإدارة بتقديم ردود في الوقت المناسب ووضع خطط للإجراءات التصحيحية، متى اقتضى الأمر ذلك؛
- الحصول على مشورة مهنية مستقلة في المجالات القانونية، أو الرقابية أو الحوكمة أو إدارة المخاطر، أو الفنية أو المالية أو غيرها من المجالات المتخصصة، والاستعانة بمستشارين أو استشاريين خارجيين أو خبراء متخصصين على نفقة الشركة، ضمن حدود الصلاحيات المعتمدة من قبل المجلس؛
- تصعيد أي مسألة جوهرية تتعلق بالمخاطر أو الامتثال أو الحوكمة أو المتطلبات التنظيمية أو الرقابة الداخلية مباشرة إلى المجلس متى رأت اللجنة أن الأمر يستدعي اهتمام المجلس أو اتخاذ إجراء من جانبه؛
- الحصول على التمويل والموارد والدعم الإداري الكافي لتمكين اللجنة من الاضطلاع بمسؤولياتها بفعالية.

يكون للجنة اتصال مباشر بوظيفة إدارة المخاطر ووظيفة الامتثال، بما في ذلك الأفراد المسؤولون عن قيادة هاتين الوظيفتين والاضطلاع بمهامهما. وللجنة، متى كان ذلك متصلاً بمسؤولياتها، أن تطلب معلومات من وظيفة التدقيق الداخلي أو من مدققي الحسابات الخارجيين من خلال التنسيق المناسب مع لجنة التدقيق.

4 التشكيل

- تتألف اللجنة من ثلاثة (3) أعضاء على الأقل يعينهم مجلس الإدارة.
- يكون أغلبية أعضاء اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين و/أو غير التنفيذيين (من ذوي الخبرة في المخاطر المالية والقانونية).
- يجب أن يتوافر لدى الأعضاء مجتمعين توازن مناسب من المعرفة والمهارات والخبرة ذات الصلة بأعمال الشركة ومسؤوليات اللجنة، بما في ذلك إدارة المخاطر وحوكمة الشركات والامتثال التنظيمي والشؤون المالية والمسائل القانونية والرقابية والرقابة الداخلية والإشراف الاستراتيجي.
- يكون رئيس اللجنة عضواً مستقلاً في مجلس الإدارة، ما لم يقرر المجلس خلاف ذلك وفقاً للمتطلبات القانونية والرقابية ومتطلبات الحوكمة المعمول بها. ويجب توثيق مبررات أي استثناء من هذا القبول والإفصاح عنها متى كان ذلك مطلوباً.
- لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في اللجنة.
- يتولى المجلس تعيين رئيس اللجنة وأعضائها، وله استبدال أو إعفاء أي عضو في أي وقت.
- يراجع المجلس تشكيل اللجنة بصفة دورية للتأكد من بقائها فعالة ومؤهلة على النحو المناسب للاضطلاع بمسؤولياتها.

5 رئيس اللجنة

- يعين مجلس الإدارة رئيس اللجنة.
- يتولى رئيس اللجنة قيادتها ويكفل أداءها الفعال وفقاً لهذا الميثاق.
- يتولى رئيس اللجنة ما يلي:

- (1) اعتماد جدول أعمال اجتماعات اللجنة وخطة عملها؛
- (2) رئاسة اجتماعات اللجنة وتشجيع النقاش المفتوح والبناء؛
- (3) التأكد من تخصيص وقت كافٍ للنظر في المسائل الجوهرية المتعلقة بالمخاطر والامتثال؛
- (4) تيسير التواصل الفعال بين اللجنة والمجلس والإدارة وسائر أصحاب المصلحة حسب الاقتضاء؛
- (5) رفع تقارير إلى المجلس عن أنشطة اللجنة وتوصياتها والمسائل الجوهرية؛
- (6) التأكد من اضطلاع اللجنة بمسؤولياتها بموجب هذا الميثاق على نحو فعال.

6 أمين سر اللجنة

- يتولى أمين سر مجلس الإدارة، أو أي شخص آخر تعينه اللجنة، مهام أمين سر اللجنة.
 - يقدم أمين السر الدعم للجنة في الاضطلاع بمسؤولياتها، ويتولى ما يلي:
- (1) تنسيق اجتماعات اللجنة والترتيبات الإدارية المتصلة بها؛
 - (2) إعداد وتعميم جداول الأعمال وأوراق الاجتماعات والمستندات المساندة بالتشاور مع رئيس اللجنة؛
 - (3) تدوين محاضر اجتماعات اللجنة وقراراتها؛
 - (4) العمل كقناة للمراسلات وتوزيع الأوراق بين اللجنة والمجلس والإدارة وسائر أصحاب المصلحة المعنيين.
- يحتفظ أمين السر بمحاضر اللجنة وقراراتها وسجلاتها ومستنداتها وفقاً لمتطلبات الحوكمة في الشركة والالتزامات التنظيمية المعمول بها.

7 الاجتماعات

- تجتمع اللجنة أربع (4) مرات على الأقل في كل سنة مالية، وبوتيرة أكبر متى لزم ذلك للاضطلاع بمسؤولياتها.
- يجوز عقد الاجتماعات بدعوة من رئيس اللجنة أو بناءً على طلب أي عضو من أعضائها.
- يجوز عقد الاجتماعات حضورياً أو عن بُعد أو بأي وسيلة اتصال معتمدة أخرى تمكن الأعضاء من المشاركة الفعالة.
- يجوز للجنة دعوة أعضاء الإدارة أو ممثلي وظيفة إدارة المخاطر أو ممثلي وظيفة الامتثال أو ممثلي التدقيق الداخلي أو مدققي الحسابات الخارجيين أو المستشارين أو الاستشاريين أو أي أشخاص آخرين لحضور الاجتماعات متى اعتُبر حضورهم ضرورياً.
- يجوز للجنة أن تجتمع على انفراد بتمثلي وظيفة إدارة المخاطر أو ممثلي وظيفة الامتثال أو أعضاء الإدارة أو غيرهم من الأطراف المعنية، بحضور الإدارة أو بدونها، متى رأت ذلك مناسباً.
- يجب أن يتم تعميم جدول أعمال الاجتماع والوثائق والمستندات الداعمة على أعضاء اللجنة قبل موعد كل اجتماع بخمسة (5) أيام عمل على الأقل، حتى يتسنى للأعضاء من النظر في الأمور التي سيتم مناقشتها بشكل مناسب. ويُعد أمين السر مسودة محضر كل اجتماع ويعممها على الأعضاء لإبداء ملاحظاتهم. ويوقع المحضر من رئيس اللجنة وأمين السر مع مراعاة ملاحظات الأعضاء، ويتم التصديق عليه في الاجتماع التالي.

8 النصاب القانوني والتصويت

- يتكون النصاب القانوني من عضوين (2) على الأقل من أعضاء اللجنة، يكون أحدهما رئيس اللجنة.
- تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين في الاجتماع.
- عند تساوي الأصوات، يكون لرئيس اللجنة صوت مرجح.
- على عضو اللجنة الذي يكون لديه تضارب مصالح فعلي أو محتمل أو متصور بشأن مسألة معروضة للنظر أن يفصح عن ذلك التضارب وأن يمتنع عن المشاركة في المداولات وعملية اتخاذ القرار ذات الصلة.
- يجوز للجنة اتخاذ قرارات بالتمرير الكتابي متى سمحت بذلك ترتيبات الحوكمة في الشركة والمتطلبات المعمول بها. وتُعتمد هذه القرارات بذات الأغلبية المطلوبة للقرارات المتخذة في اجتماع منعقد على النحو الواجب، شريطة أن تتاح لجميع أعضاء اللجنة فرصة النظر في القرار المقترح، وتُثبت في محضر الاجتماع التالي للجنة.

9 رفع التقارير إلى مجلس الإدارة

- ترفع اللجنة تقارير منتظمة إلى المجلس بشأن المسائل الواقعة ضمن مسؤولياتها وبشأن الأنشطة التي اضطلعت بها.
- ترفع اللجنة إلى المجلس توصياتها بشأن المسائل التي تستلزم عرضها على المجلس للمراجعة أو الموافقة أو التوجيه.
- تصعد اللجنة إلى المجلس دون تأخير أي مسألة جوهرية تتعلق بالمخاطر أو الامتثال أو المتطلبات التنظيمية أو الحوكمة أو الرقابة الداخلية قد يكون لها أثر جوهري على الشركة.
- يرفع رئيس اللجنة، أو من يفوضه، تقريراً إلى المجلس عن المسائل الرئيسية التي تمت مناقشتها في اجتماعات اللجنة وعن أية قرارات أو توصيات أو إجراءات جوهرية ناشئة عنها.
- تُرفع محاضر اجتماعات اللجنة المعتمدة إلى المجلس للعلم والإحاطة.
- تزود اللجنة المجلس ووظيفة حوكمة الشركات بما قد يلزم من معلومات بشأن تشكيلها واجتماعاتها وأنشطتها وتوصياتها ومسائل إدارة المخاطر والرقابة الداخلية والمسائل الجوهرية المتعلقة بالمخاطر والامتثال وغيرها من المسائل الواقعة ضمن اختصاصها، وذلك لأغراض إعداد تقرير الحوكمة السنوي للشركة.
- تُعد اللجنة وترفع إلى المجلس تقريراً سنوياً مكتوباً يلخص أنشطتها والمسائل الرئيسية التي نظرت فيها والتوصيات التي قدمتها والمسائل الجوهرية المتعلقة بالمخاطر والامتثال التي نشأت خلال العام.

10 الواجبات والمسؤوليات

مسؤوليات إدارة المخاطر:

تشرف اللجنة على إطار إدارة المخاطر في الشركة وتدعم المجلس في الوفاء بمسؤولياته الرقابية المتعلقة بحوكمة المخاطر واستراتيجية المخاطر والرغبة في تحمل المخاطر والإدارة الفعالة للمخاطر في جميع أنحاء الشركة.

وتتولى اللجنة ما يلي:

- مراجعة استراتيجية إدارة المخاطر في الشركة، والرغبة في تحمل المخاطر ومستويات تحمل المخاطر، والسياسات ذات الصلة، والتوصية بها لاعتمادها من قبل المجلس؛
- مراجعة مدى كفاية وفعالية إطار إدارة المخاطر المؤسسية (ERM) وعمليات إدارة المخاطر ذات الصلة؛
- الإشراف على تحديد المخاطر وتقييمها وقياسها ومراقبتها وإدارتها والحد منها ورفع التقارير بشأنها في جميع أنحاء الشركة؛
- مراجعة حالات التعرض الجوهرية للمخاطر، والمخاطر الناشئة، والتغيرات في الملف العام للمخاطر، بما في ذلك المخاطر الاستراتيجية والتشغيلية والمالية والتنظيمية والتقنية ومخاطر الأمن السيبراني ومخاطر الاستدامة والمخاطر المتصلة بالمناخ، وغيرها من المخاطر الجوهرية؛
- مراقبة الالتزام بالرغبة المعتمدة في تحمل المخاطر وحدود المخاطر وسياسات إدارة المخاطر، ومراجعة المخالفات الجوهرية والإجراءات التصحيحية التي تتخذها الإدارة؛
- مراجعة تقارير المخاطر الدورية واتجاهات المخاطر والتعرضات الجوهرية للمخاطر، وممارسة المساءلة المناسبة تجاه الإدارة؛
- مراجعة مدى كفاية وفعالية ترتيبات إدارة المخاطر والرقابة الداخلية المتصلة بالمخاطر في الشركة؛
- مراجعة التقارير المقدمة من وظيفة إدارة المخاطر ومتابعة إجراءات الإدارة لمعالجة المسائل الجوهرية المتعلقة بالمخاطر؛
- التوصية للمجلس بالحدود القصوى لتعرض الشركة للمخاطر، والتأكد من وجود نظام شامل لمراقبة وضع الشركة مقابل تلك الحدود بصفة منتظمة؛
- مراجعة سياسات ونظم إدارة المخاطر وما يتصل بها من نظم الرقابة الداخلية والتدقيق، والتأكد من تطبيق الإدارة التنفيذية العليا لها بالكامل، والتوصية بها لاعتمادها من المجلس؛
- التأكد من أن لدى الشركة كوادز مؤهلة على النحو المناسب تعمل باستقلالية في مجال إدارة المخاطر، ومراجعة جودة ودقة واكتمال ومصدر البيانات المستخدمة في تحديد المخاطر وقياسها وأثرها على قاعدة رأس المال؛
- مراجعة مدى كفاية المنهجيات والافتراضات والمعلومات المستخدمة في تحديد المخاطر وتقييمها وقياسها ورفع التقارير بشأنها؛
- تقديم تقارير وتوصيات دورية إلى المجلس بشأن المسائل الجوهرية المتعلقة بالمخاطر والفعالية العامة لترتيبات إدارة المخاطر في الشركة.

مسؤوليات الامتثال:

تشرف اللجنة على إطار الامتثال في الشركة وتدعم المجلس في الوفاء بمسؤولياته الرقابية المتعلقة بالامتثال التنظيمي والسلوك الأخلاقي والالتزام بالمتطلبات القانونية ومتطلبات الحوكمة المعمول بها.

وتتولى اللجنة ما يلي:

- مراجعة إطار الامتثال في الشركة وسياسات الامتثال والإجراءات ذات الصلة، والتوصية بها لاعتمادها من المجلس؛
- الإشراف على فعالية ترتيبات حوكمة الامتثال في الشركة وتعزيز ثقافة النزاهة والسلوك الأخلاقي والامتثال التنظيمي في جميع أنحاء الشركة؛
- مراقبة الامتثال للقوانين واللوائح والمتطلبات الرقابية والتزامات الحوكمة والسياسات الداخلية المعمول بها؛
- مراجعة مخاطر الامتثال الجوهرية والتطورات التنظيمية والتزامات الامتثال الناشئة التي قد تؤثر على الشركة؛
- مراجعة التقارير المقدمة من وظيفة الامتثال بشأن أنشطة الامتثال ونتائج المراقبة والمسائل التنظيمية وقضايا الامتثال الجوهرية؛
- مراجعة المخالفات الجوهرية للقوانين أو اللوائح أو السياسات الداخلية أو المعايير الأخلاقية، مع الإجراءات التصحيحية وخطط المعالجة التي تتخذها الإدارة؛

- الإشراف على قيام الإدارة بإخطار الهيئة فوراً بأي مخالفات للقانون، والإشراف على رفع التقارير الدقيقة وفي الوقت المناسب عن المخالفات التنظيمية إلى الهيئة وسائر الجهات الرقابية المعنية؛
- متابعة تنفيذ الإدارة للإجراءات الناشئة عن مراجعات الامتثال والتفتيش الرقابي والتحقيقات والملاحظات المتصلة بالامتثال؛
- الإشراف على مدى كفاية وفعالية عمليات تحديد مخالفات الامتثال وسوء السلوك والإبلاغ عنها والتحقيق فيها ومعالجتها؛
- مراجعة آثار الامتثال المرتبطة بالأنشطة التجارية الجوهرية والمبادرات الاستراتيجية والمشاريع والاستثمارات وعمليات الاستحواذ وغيرها من المعاملات الجوهرية حسب الاقتضاء؛
- مراجعة مدى كفاية وفعالية سياسات الشركة وإجراءاتها وعملياتها المتعلقة بتحديد معاملات الأطراف ذات الصلة وتقييمها واعتمادها ومراقبتها والإفصاح عنها، بما في ذلك الامتثال لمتطلبات الاعتماد وتضارب المصالح والإفصاح المعمول بها، والتنسيق مع لجنة التدقيق حيثما تتداخل مسؤوليات كل منهما؛
- مراجعة مدى كفاية وفعالية ترتيبات الشركة المتعلقة بالسلوك الأخلاقي وتضارب المصالح وتداول المطلعين ومكافحة الرشوة والفساد ومنع الاحتيال وغيرها من المسائل المتصلة بالنزاهة؛
- مراجعة قواعد السلوك المهني والأخلاقي في الشركة والتوصية بها لاعتمادها من المجلس، والتأكد من التحديد الواضح للسلوكيات المقبولة وغير المقبولة، ومن منع أي سلوك من شأنه تعريض الشركة لغسل الأموال أو تمويل الإرهاب أو الاحتيال أو الرشوة أو الفساد؛
- التأكد من إحاطة أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية العليا علماً بالتدابير التأديبية المطبقة في حال مخالفة قواعد السلوك المهني والأخلاقي المعتمدة؛
- الإشراف على امتثال الشركة لقواعد بورصة قطر والهيئة، والإشراف على معالجة الإدارة لأي مخالفات أو غرامات مالية توقعها الهيئة، بما في ذلك مساءلة المسؤولين عنها؛
- متابعة التطورات التنظيمية الجوهرية ومدى جاهزية الإدارة للتعامل مع المتطلبات التنظيمية الجديدة أو المعدلة؛
- تقديم تقارير وتوصيات دورية إلى المجلس بشأن المسائل الجوهرية المتعلقة بالامتثال والفعالية العامة لترتيبات الامتثال في الشركة.

الإشراف على وظيفة إدارة المخاطر:

- تشرف اللجنة على فعالية واستقلالية وصلاحيات وأداء وظيفة إدارة المخاطر. وتتولى اللجنة ما يلي:
- مراجعة مدى كفاية وفعالية واستقلالية وظيفة إدارة المخاطر ومدى اتساقها مع الملف العام لمخاطر الشركة واستراتيجيتها وأنشطتها التجارية؛
- التأكد من تزويد وظيفة إدارة المخاطر بالصلاحيات والموارد والأنظمة والكوادر المؤهلة الكافية للاضطلاع بمسؤولياتها بفعالية؛
- مراجعة الهيكل التنظيمي وترتيبات رفع التقارير واستقلالية وظيفة إدارة المخاطر للتأكد من بقائها بمنأى عن أي تأثير غير مبرر أو تضارب في المصالح؛
- مراجعة وتقديم التوصيات إلى المجلس بشأن تعيين الشخص المسؤول عن قيادة وظيفة إدارة المخاطر أو استبداله أو تقييم أدائه أو تحديد مكافآته، حسب الاقتضاء؛
- مراجعة أداء وظيفة إدارة المخاطر في الوفاء بمسؤولياتها؛
- التأكد من أن لوظيفة إدارة المخاطر اتصالاً مباشراً وغير مقيد باللجنة ورئيسها؛
- مراجعة أي مسائل جوهرية تثيرها وظيفة إدارة المخاطر ومتابعة استجابة الإدارة لتلك المسائل.

الإشراف على وظيفة الامتثال:

- تشرف اللجنة على فعالية واستقلالية وصلاحيات وأداء وظيفة الامتثال. وتتولى اللجنة ما يلي:
- مراجعة مدى كفاية وفعالية واستقلالية وظيفة الامتثال ومدى اتساقها مع الالتزامات التنظيمية للشركة ومتطلبات الحوكمة وأنشطتها التجارية؛
- التأكد من تزويد وظيفة الامتثال بالصلاحيات والموارد والأنظمة والكوادر المؤهلة الكافية للاضطلاع بمسؤولياتها بفعالية؛
- مراجعة الهيكل التنظيمي وترتيبات رفع التقارير واستقلالية وظيفة الامتثال للتأكد من بقائها بمنأى عن أي تأثير غير مبرر أو تضارب في المصالح؛

- مراجعة وتقديم التوصيات إلى المجلس بشأن تعيين الشخص المسؤول عن قيادة وظيفة الامتثال أو استبداله أو تقييم أدائه أو تحديد مكافأته؛
- مراجعة أداء وظيفة الامتثال في الوفاء بمسؤولياتها؛
- التأكد من أن لوظيفة الامتثال اتصالاً مباشراً وغير مقيد باللجنة ورئيسها؛
- مراجعة أي مسائل جوهرية تنثيرها وظيفة الامتثال ومتابعة استجابة الإدارة لتلك المسائل؛
- التأكد من أن مكافآت العاملين في وظائف الرقابة المالية والتدقيق الداخلي وتقييم المخاطر ومراقبتها والامتثال تُحدد بصورة مستقلة عن الإدارات والأنشطة التي يشرفون عليها، وذلك حفاظاً على استقلاليتهم وعلى الصلاحيات اللازمة لممارسة مهامهم الرقابية.

التنسيق مع لجنة التدقيق:

تحافظ اللجنة على التنسيق المناسب مع لجنة التدقيق بما يعزز فعالية الرقابة على الحوكمة ويتجنب الازدواجية غير الضرورية في الأنشطة. ويجوز للجنة تبادل المعلومات ومناقشة المسائل ذات الاهتمام المشترك والتنسيق مع لجنة التدقيق حسب الاقتضاء لدعم الاضطلاع الفعال بمسؤوليات كل منهما.

ولتفادي أي لبس، لا يترتب على هذا التنسيق تعديل أو نقل أو تقييد أي مسؤولية مسندة صراحة إلى لجنة التدقيق أو إلى اللجنة بموجب القوانين واللوائح ومتطلبات الحوكمة المعمول بها أو بموجب موثيق كل منهما المعتمدة من المجلس. وتظل كل لجنة مسؤولة بصفة مستقلة عن الاضطلاع بمسؤولياتها.

11 تقييم الأداء

تقيم اللجنة فعاليتها وأدائها في الوفاء بمسؤولياتها بموجب هذا الميثاق مرة واحدة سنوياً على الأقل، مع مراعاة معايير التقييم التي يضعها المجلس، وترفع نتائج التقييم إلى المجلس.

ويجوز أن يتضمن التقييم النظر في تشكيل اللجنة وخبراتها وفعاليتها اجتماعاتها وجودة المعلومات التي تتلقاها وأدائها العام.

12 التدريب والتطوير

يحافظ أعضاء اللجنة على المعرفة والمهارات والخبرة اللازمة للاضطلاع بمسؤولياتهم بفعالية.

وتوفر الشركة لأعضاء اللجنة ما يناسب من برامج التعريف والتدريب والتطوير المهني المستمر فيما يتصل بإدارة المخاطر والامتثال والحوكمة والتطورات التنظيمية وغيرها من المسائل ذات الصلة بمسؤوليات اللجنة.

13 مراجعة الميثاق

تراجع اللجنة هذا الميثاق مرة واحدة سنوياً على الأقل، أو بوتيرة أكثر تكراراً كلما دعت الحاجة إلى ذلك ولا سيما في ضوء حدوث أي تغييرات في القوانين أو اللوائح أو متطلبات الحوكمة المعمول بها، أو أي مستجدات في ظروف الشركة، وترفع إلى المجلس توصياتها بشأن أي تعديلات مقترحة على الميثاق لاعتمادها.

ولا يسري هذا الميثاق ولا أي تعديل عليه إلا بعد اعتماده من مجلس الإدارة بصفته هيئة واحدة. ولا يجوز لرئيس مجلس الإدارة ولا لرئيس اللجنة اعتماد هذا الميثاق أو تعديله بصفة منفردة، إلا بموجب تفويض رسمي بالصلاحيات صادر عن المجلس.

ويُشار إلى هذا الميثاق برقم وتاريخ قرار مجلس الإدارة الذي اعتمد بموجبه، ويُحفظ لدى وظيفة حوكمة الشركات بصفقتها الجهة الحافظة نيابة عن المجلس.



ANNEXURE

United Development Company (Q.P.S.C.)

Risk Management and Compliance Committee Charter

Version Rev 1

This English version is provided as an annexure for convenience only. In the event of any discrepancy or conflict between the Arabic and English versions, the Arabic version shall prevail.

1 PURPOSE

The Risk Management and Compliance Committee is a standing committee of the Board of Directors of United Development Company (Q.P.S.C.) ("UDC"), a Qatari Public Shareholding Company having its registered head office at [address], Doha, State of Qatar, and registered under Commercial Registration No. [...].

This Charter is issued in Arabic. Any English version is provided as an annexure for convenience only, and in the event of any discrepancy or conflict between the two versions, the Arabic version shall prevail.

The Committee is established to assist the Board in fulfilling its oversight responsibilities for:

- The establishment and effectiveness of the Enterprise Risk Management ("ERM") framework, including risk governance arrangements, risk appetite, risk management policies, and processes for identifying, assessing, managing, monitoring, and reporting risks;
- The Company's overall risk profile, including strategic, market, financial, operational, project, governance, compliance, regulatory, technology, cybersecurity, environmental, social and governance (ESG), climate-related, reputational, and other emerging risks that may affect the achievement of the Company's strategic objectives;
- The effectiveness of the compliance framework and the Company's adherence to applicable laws, regulations, regulatory requirements, internal policies, ethical standards, and governance requirements;
- The adequacy, independence, and effectiveness of the Risk Management and Compliance functions, including the resources, authority, and reporting arrangements necessary to discharge their responsibilities;
- The promotion of a sound risk and compliance culture across the Company, including management's accountability for effective risk management and regulatory compliance; and
- The reporting of significant risk and compliance matters to the Board, including material risk exposures, emerging risks, compliance issues, and management's actions to address them.

The Committee shall exercise oversight and challenge functions and shall not assume management responsibilities for the day-to-day operation of the Company's risk management or compliance activities.

In accordance with the Governance Code for Listed Companies issued by the Qatar Financial Markets Authority, the duties of the Committee shall not be combined with those of any other Board committee. Corporate governance matters fall within the remit of the Nomination, Remuneration and Incentives Committee.

2 DEFINITIONS

In applying the provisions of this Charter, the following words and expressions shall have the meanings assigned to them, unless the context requires otherwise:

The Company	United Development Company (Q.P.S.C.).
The Board	the Board of Directors of the Company.
The Authority	the Qatar Financial Markets Authority.
The President & Chief Executive Officer (P&CEO)	the President & Chief Executive Officer of the Company.
Senior Executive Management	the management responsible for implementing the decisions, directives, and instructions of the Board, comprising the President &

	Chief Executive Officer and the other executive managers reporting directly to him.
Management	Senior Executive Management together with any other officers of the Company to whom operational responsibility is delegated.
The Committee (RMCC)	the Risk Management and Compliance Committee of the Board, established under this Charter.
The Charter	this Charter of the Committee, as approved by the Board and amended from time to time.
Independent Director	a member of the Board who satisfies the independence criteria set out in the Governance Code for Listed Companies issued by the Authority.
Non-Executive Director	a member of the Board who does not hold an executive position in the Company and does not receive a monthly or annual salary from it.
Risk Management Function	the organisational function responsible for the day-to-day identification, assessment, monitoring, and reporting of risks across the Company.
Compliance Function	the organisational function responsible for the day-to-day monitoring of the Company's compliance with applicable laws, regulations, regulatory requirements, and internal policies.
Internal Audit Function	the organisational function responsible for providing independent assurance over the Company's governance, risk management, and internal control arrangements.
External Auditors	the external auditors of the Company appointed by the General Assembly.
Audit Committee	the Audit Committee of the Board.
Corporate Governance Function	the organisational function responsible for corporate governance matters and for maintaining the Company's governance records, including custody of this Charter.
Related Party	A person is considered to be related to the Company if he/she is a member of the Board of Directors of the Company or any Company in its group, or a member of the Senior Executive Management of the Company or any Company in its group, or if he/she owns at least (5%) of the shares of the Company or any Company in its group, or if he/she is a relative of any of the aforementioned up to the second degree, in addition to every legal person controlled by a member of the Board of Directors of the Company or any Company in its group, or by a member of its Senior Executive Management, and their relatives up to the second degree, or if the same participates in a project or

	partnership of any kind with the Company or any Company in its group.
Insider	A person who meets the definition of "Insider" under the applicable rules, regulations and decisions issued by the Authority, as amended from time to time.

3 AUTHORITY

The Committee derives its authority from the Board of Directors and shall operate in accordance with this Charter and all applicable legal, regulatory, and governance requirements.

In discharging its responsibilities, the Committee is authorized to:

- Obtain unrestricted access to any information, records, reports, personnel, and resources of the Company necessary to fulfil its responsibilities;
- Request the attendance of any member of Management, employee, advisor, consultant, external service provider, or other relevant party at Committee meetings and require such persons to provide information, explanations, or assistance as requested;
- Review, challenge, and seek clarification regarding matters within its scope of responsibility and require Management to provide timely responses and corrective action plans where appropriate;
- Obtain independent professional, legal, regulatory, governance, risk management, technical, financial, or other specialist advice and engage external advisors, consultants, or subject matter experts at the Company's expense, within the limits of authority approved by the Board;
- Escalate any significant risk, compliance, governance, regulatory, or control matter directly to the Board where the Committee determines that Board attention or action is required; and
- Access sufficient funding, resources, and administrative support to enable the Committee to discharge its responsibilities effectively.

The Committee shall have direct access to the Risk Management Function and the Compliance Function, including the personnel responsible for leading and discharging these functions. Where relevant to the Committee's responsibilities, it may request information from the Internal Audit Function or External Auditors through appropriate coordination with the Audit Committee.

4 COMPOSITION

- The Committee shall comprise a minimum of three (3) members appointed by the Board of Directors.
- The majority of Committee members shall be Independent Directors and/or Non-Executive Directors (With experience in Financial and Legal Risks).
- Members shall collectively possess an appropriate balance of knowledge, skills, and experience relevant to the Company's business and the Committee's responsibilities, including risk management, corporate governance, regulatory compliance, finance, legal and regulatory matters, internal controls, and strategic oversight.

- The Chairperson of the Committee shall be an Independent Director, unless otherwise determined by the Board in accordance with applicable legal, regulatory and governance requirements. The basis for any such exception shall be documented and disclosed where required.
- The Chairperson of the Board shall not be a member of the Committee.
- The Board shall appoint the Committee Chairperson and members and may replace or remove any member at any time.
- The Board shall periodically review the Committee's composition to ensure it remains effective and appropriately qualified to discharge its responsibilities.

5 CHAIRPERSON

- The Committee Chairperson shall be appointed by the Board of Directors.
- The Chairperson shall provide leadership to the Committee and ensure its effective functioning in accordance with this Charter.
- The Chairperson shall:
 - a) Approve the agenda and work plan for Committee meetings;
 - b) Preside over Committee meetings and promote open and constructive discussion;
 - c) Ensure sufficient time is allocated to the consideration of significant risk and compliance matters;
 - d) Facilitate effective communication between the Committee, the Board, Management, and other stakeholders as appropriate;
 - e) Report the Committee's activities, recommendations, and significant matters to the Board; and
 - f) Ensure that the Committee effectively discharges its responsibilities under this Charter.

6 SECRETARY

- The Board Secretary, or any other person appointed by the Committee, shall act as Secretary to the Committee.
- The Secretary shall support the Committee in the discharge of its responsibilities and shall:
 - g) Coordinate Committee meetings and related administrative arrangements;
 - h) Prepare and circulate meeting agendas, papers, and supporting documentation in consultation with the Committee Chairperson;
 - i) Record the minutes of Committee meetings and resolutions;
 - j) Act as the channel for correspondence and the distribution of papers between the Committee, the Board, Management, and other relevant stakeholders.
- The Secretary shall maintain the Committee's minutes, resolutions, records, and documentation in accordance with the Company's governance requirements and applicable regulatory obligations.

7 MEETINGS

- The Committee shall meet at least four (4) times each financial year and more frequently as required to discharge its responsibilities.

- Meetings may be convened by the Committee Chairperson or at the request of any Committee member.
- Meetings may be held in person, virtually, or through any other approved communication method that enables members to participate effectively.
- The Committee may invite members of Management, representatives of the Risk Management Function, representatives of the Compliance Function, Internal Audit representatives, External Auditors, advisors, consultants, or any other persons to attend meetings where their presence is considered necessary.
- The Committee may meet separately with representatives of the Risk Management Function, representatives of the Compliance Function, members of Management, or other relevant parties, with or without Management present, whenever considered appropriate.
- Meeting agendas and supporting documentation shall be circulated to members no later than five (5) business days before each meeting to enable members to properly consider the matters to be discussed. The Secretary shall prepare a draft of the minutes of each meeting and circulate it to members for comment. The minutes shall be signed by the Chairperson and the Secretary, taking account of members' comments, and shall be ratified at the following meeting.

8 QUORUM AND VOTING

- A quorum shall consist of at least two (2) Committee members, one of whom shall be the Committee Chairperson.
- Decisions of the Committee shall be made by a majority vote of members present at the meeting.
- In the event of an equality of votes, the Committee Chairperson shall have a casting vote.
- A Committee member who has an actual, potential, or perceived conflict of interest in relation to a matter under consideration shall disclose the conflict and abstain from participating in the relevant deliberations and decision-making process.
- The Committee may adopt resolutions by written circulation where permitted by the Company's governance arrangements and applicable requirements. Such resolutions shall be approved by the same majority required for decisions taken at a duly convened meeting, provided that all Committee members have been given the opportunity to consider the proposed resolution, and shall be recorded in the minutes of the next Committee meeting.

9 REPORTING TO THE BOARD

- The Committee shall report regularly to the Board on matters within its responsibilities and on the activities undertaken by the Committee.
- The Committee shall provide the Board with its recommendations on matters requiring Board review, approval, or direction.
- The Committee shall promptly escalate to the Board any significant risk, compliance, regulatory, governance, or control matter that may have a material impact on the Company.
- The Chairperson of the Committee, or his/her delegate, shall report to the Board on the key matters discussed at Committee meetings and any significant decisions, recommendations, or actions arising therefrom.
- The approved minutes of Committee meetings shall be submitted to the Board for information and noting.

- The Committee shall provide the Board and the Corporate Governance Function with such information regarding its composition, meetings, activities, recommendations, risk management and internal control matters, significant risk and compliance matters, and other matters within its remit as may be required for the preparation of the Company's annual Governance Report.
- The Committee shall prepare and submit an annual written report to the Board summarising its activities, key matters considered, recommendations made, and significant risk and compliance matters arising during the year.

10 DUTIES AND RESPONSIBILITIES

Risk Management Responsibilities:

The Committee shall oversee the Company's risk management framework and support the Board in fulfilling its oversight responsibilities relating to risk governance, risk strategy, risk appetite, and the effective management of risks across the Company.

The Committee shall:

- Review and recommend the Company's risk management strategy, risk appetite, risk tolerance levels, and related policies for Board approval;
- Review the adequacy and effectiveness of the Enterprise Risk Management (ERM) Framework and related risk management processes;
- Oversee the identification, assessment, measurement, monitoring, management, mitigation, and reporting of risks across the Company;
- Review the Company's material risk exposures, emerging risks, and changes in the overall risk profile, including strategic, operational, financial, regulatory, technology, cybersecurity, sustainability, climate-related, and other significant risks;
- Monitor compliance with the approved risk appetite, risk limits, and risk management policies and review significant breaches and management's corrective actions;
- Review periodic risk reports, risk trends, and significant risk exposures and provide appropriate challenge to Management;
- Review the adequacy and effectiveness of the Company's risk management and risk-related internal control arrangements;
- Review reports submitted by the Risk Management Function and monitor Management's actions to address significant risk matters;
- Recommend to the Board upper ceilings for the Company's risk exposure, and satisfy itself that a comprehensive system is in place to monitor the Company's position against those ceilings on a regular basis;
- Review the policies and systems for risk management and the related internal control and audit systems, satisfy itself that Senior Executive Management applies them in full, and recommend them to the Board for approval;
- Satisfy itself that the Company has appropriately qualified personnel working independently on risk management, and review the quality, accuracy, completeness, and source of the data used to identify and measure risks and their impact on the capital base;

- Review the adequacy of the methodologies, assumptions, and information used to identify, assess, measure, and report risks; and
- Provide periodic reports and recommendations to the Board on significant risk matters and the overall effectiveness of the Company's risk management arrangements.

Compliance Responsibilities:

The Committee shall oversee the Company's compliance framework and support the Board in fulfilling its oversight responsibilities relating to regulatory compliance, ethical conduct, and adherence to applicable legal and governance requirements.

The Committee shall:

- Review and recommend the Company's compliance framework, compliance policies, and related procedures for Board approval;
- Oversee the effectiveness of the Company's compliance governance arrangements and promote a culture of integrity, ethical conduct, and regulatory compliance throughout the Company;
- Monitor compliance with applicable laws, regulations, regulatory requirements, governance obligations, and internal policies;
- Review significant compliance risks, regulatory developments, and emerging compliance obligations that may impact the Company;
- Review reports submitted by the Compliance Function regarding compliance activities, monitoring results, regulatory matters, and significant compliance issues;
- Review significant breaches of laws, regulations, internal policies, or ethical standards, together with Management's corrective actions and remediation plans;
- Oversee Management's immediate notification to the Authority of any violations of the law, and oversee the timely and accurate reporting of regulatory breaches to the Authority and other relevant regulators;
- Monitor Management's implementation of actions arising from compliance reviews, regulatory inspections, investigations, and compliance-related observations;
- Oversee the adequacy and effectiveness of processes for identifying, reporting, investigating, and resolving compliance breaches and misconduct;
- Review compliance implications associated with significant business activities, strategic initiatives, projects, investments, acquisitions, and other material transactions where appropriate;
- Review the adequacy and effectiveness of the Company's policies, procedures and processes for identifying, assessing, approving, monitoring and disclosing Related Party transactions, including compliance with applicable approval, conflict of interest and disclosure requirements, and coordinate with the Audit Committee where their respective responsibilities overlap;
- Review the adequacy and effectiveness of the Company's arrangements relating to ethical conduct, conflicts of interest, insider trading, anti-bribery and corruption, fraud prevention, and other integrity-related matters;
- Review the Company's rules of professional and ethical conduct and recommend them to the Board for approval, satisfying itself that acceptable and unacceptable behaviours are clearly identified and that conduct capable of exposing the Company to money laundering, terrorist financing, fraud, bribery, or corruption is prevented;

- Satisfy itself that Board members and Senior Executive Management are aware of the disciplinary measures applicable in the event of any breach of the approved rules of professional and ethical conduct;
- Oversee the Company's compliance with the rules of the Qatar Stock Exchange and the Authority, and oversee Management's remediation of any violations or financial penalties imposed by the Authority, including the holding to account of those responsible;
- Monitor significant regulatory developments and Management's preparedness to address new or amended regulatory requirements; and
- Provide periodic reports and recommendations to the Board on significant compliance matters and the overall effectiveness of the Company's compliance arrangements.

Oversight of the Risk Management Function:

The Committee shall oversee the effectiveness, independence, authority, and performance of the Risk Management Function. The Committee shall:

- Review the adequacy, effectiveness, and independence of the Risk Management Function and its alignment with the Company's risk profile, strategy, and business activities;
- Ensure that the Risk Management Function is provided with sufficient authority, resources, systems, and appropriately qualified personnel to discharge its responsibilities effectively;
- Review the organizational structure, reporting arrangements, and independence of the Risk Management Function to ensure that it remains free from undue influence and conflicts of interest;
- Review and provide recommendations to the Board regarding the appointment, replacement, performance evaluation, and remuneration of the person responsible for leading the Risk Management Function, where applicable;
- Review the performance of the Risk Management Function in fulfilling its responsibilities;
- Ensure that the Risk Management Function has direct and unrestricted access to the Committee and its Chairperson; and
- Review any significant matters raised by the Risk Management Function and monitor Management's response to such matters.

Oversight of the Compliance Function:

The Committee shall oversee the effectiveness, independence, authority, and performance of the Compliance Function. The Committee shall:

- Review the adequacy, effectiveness, and independence of the Compliance Function and its alignment with the Company's regulatory obligations, governance requirements, and business activities;
- Ensure that the Compliance Function is provided with sufficient authority, resources, systems, and appropriately qualified personnel to discharge its responsibilities effectively;
- Review the organizational structure, reporting arrangements, and independence of the Compliance Function to ensure that it remains free from undue influence and conflicts of interest;
- Review and provide recommendations to the Board regarding the appointment, replacement, performance evaluation, and remuneration of the person responsible for leading the Compliance Function;
- Review the performance of the Compliance Function in fulfilling its responsibilities;

- Ensure that the Compliance Function has direct and unrestricted access to the Committee and its Chairperson; and
- Review any significant matters raised by the Compliance Function and monitor Management's response to such matters; and
- Satisfy itself that the remuneration of staff in the financial control, internal audit, risk assessment and monitoring, and compliance functions is determined independently of the departments and activities they oversee, so as to preserve their independence and the authority necessary to exercise their oversight duties.

Coordination with the Audit Committee:

The Committee shall maintain appropriate coordination with the Audit Committee to promote effective governance oversight and avoid unnecessary duplication of activities.

The Committee may share information, discuss matters of mutual interest, and coordinate with the Audit Committee where appropriate to support the effective discharge of their respective responsibilities.

For the avoidance of doubt, such coordination shall not alter, transfer or limit any responsibility expressly assigned to the Audit Committee or the Committee under applicable laws, regulations, governance requirements or their respective Board-approved charters. Each Committee shall remain independently accountable for the discharge of its respective responsibilities.

11 PERFORMANCE EVALUATION

The Committee shall assess its effectiveness and performance in fulfilling its responsibilities under this Charter at least annually, having regard to the evaluation standards established by the Board, and shall report the results of the assessment to the Board.

The assessment may include consideration of the Committee's composition, expertise, meeting effectiveness, quality of information received, and overall performance.

12 TRAINING AND DEVELOPMENT

Committee members shall maintain the knowledge, skills, and expertise necessary to effectively discharge their responsibilities.

The Company shall provide Committee members with appropriate induction, training, and continuing professional development opportunities relating to risk management, compliance, governance, regulatory developments, and other matters relevant to the Committee's responsibilities.

13 REVIEW OF CHARTER

The Committee shall review this Charter at least annually, and more frequently where required due to changes in applicable laws, regulations, governance requirements, or the Company's circumstances, and shall recommend any proposed amendments to the Board for approval.

This Charter, and any amendment to it, shall take effect only upon approval by the Board of Directors acting as a unified body. Neither the Chairperson of the Board nor the Chairperson of the Committee may approve or amend this Charter individually, save under a formal delegation of authority issued by the Board.

This Charter shall be referenced by the number and date of the Board resolution by which it was adopted and is archived within the Corporate Governance Function as custodian on behalf of the Board.