

ميثاق لجنة التدقيق
الشركة المتحدة للتنمية (شركة مساهمة عامة قطرية)

المحتويات

- أ. التعريفات
- ب. الأغراض
- ت. الصلاحيات
- ث. المسؤوليات
١. إجراءات إعداد التقارير المالية، والتدقيق الخارجي للتقارير المالية
 ٢. نظام الرقابة الداخلية
 ٣. إجراءات التدقيق الداخلي
 ٤. الإجراءات المتبعة في الشركة لمراقبة الإمتثال بالأنظمة والقوانين، قواعد أخلاقيات المهنة، قواعد السلوك، سياسات مكافحة الإحتيال
 ٥. آليات الإنذار والتبليغ عن المخالفات
 ٦. التقارير لمجلس الإدارة
 ٧. التواصل الفعال
 ٨. إجراءات ضبط الجودة
 ٩. الإمتثال للقوانين واللوائح المتعلقة بغسيل الأموال
- ج. تشكيل اللجنة
- ح. إجتماعات اللجنة
- خ. فعالية اللجنة
- د. الإعتماد والنشر

أ. التعريفات

مالم يقتضى سياق النص على غير ذلك يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة أمام كل منها:

١. مكافحة غسيل الأموال: تعني مجموعة النظم والقوانين واللوائح التي صممت لمنع جني ثروات مالية بطرق غير قانونية أو من مصادر غير مشروعة.
٢. لجنة التدقيق: تعني اللجنة المشكلة من أعضاء يتم ترشيحهم وتعيينهم من قبل مجلس الإدارة.
٣. رئيس لجنة التدقيق: تعني عضو مجلس الإدارة المعين من قبل مجلس الإدارة لرئاسة اللجنة.
٤. ميثاق لجنة التدقيق: تعني الوثيقة التي تتبنى تحديد صلاحيات ودور ومسؤوليات لجنة التدقيق.
٥. الإمتثال: تعني التوافق التام والإلتزام بكافة السياسات، الإجراءات، القوانين، اللوائح، العقود والمتطلبات الأخرى.
٦. عضو مجلس الإدارة: تعني عضو مجلس إدارة في الشركة المتحدة للتنمية.
٧. تضارب المصالح: تعني أي علاقة أو علاقات يمكن تصورها بأنها ليست في مصلحة الشركة المتحدة. وتعني أيضاً تضارب المصالح الذي يؤدي إلى الإخلال بموضوعية الشخص خلال تأدية مهامه ومسؤوليته بالمسؤوليات والأهداف المنوطة لأى فرد.
٨. الضوابط: تعني أية تدابير تتخذها الإدارة أو أشخاص آخرين للسيطرة على المخاطر وتعزيز فرص وإحتمالات بلوغ غايات وأهداف الشركة، وتعني أيضاً خطط الإدارة فى توجيه الأداء على النحو الذي يؤمن بلوغ الأهداف والغايات.
٩. المدقق الخارجي: تعني المدقق الخارجي الذي يقوم بعلمليات التدقيق بإستقلال تام وفقاً للنظم والقوانين.
١٠. عضو مجلس إدارة المستقل: تعني عضو مجلس الإدارة الذي يتمتع بالإستقلالية التامة وفقاً لمعايير نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية رقم (٥) لسنة ٢٠١٦
١١. معايير التدقيق العالمية: تعني المعايير المهنية العالمية للتدقيق المالى والمعلومات المالية وفقاً للجمعية العالمية للمحاسبين.
١٢. التدقيق الداخلي: تعني وحدة مهنية تعمل من أجل مساعدة الشركة فى بلوغ أهدافها، وتقييم ودرء المخاطر والتأكد منفعالية الضوابط وأنظم الحكومة الموضوعية.
١٣. المدقق الداخلي: تعني المدقق الداخلي الذي يعين من قبل الشركة لإعداد تقاريره بشكل مستقل يتبع وظيفياً لجنة التدقيق.
١٤. مدير إدارة التدقيق الداخلي: تعني مدير إدارة التدقيق للشركة المتحدة أو من يعينه من المدققين الداخليين خلفاً له فى غيابه.
١٥. الإدارة: تعني الرئيس التنفيذى والمدراء التنفيذيين للشركة المتحدة للتنمية.

ب. الأغراض

الغرض الرئيسى من لجنة التدقيق هو مساعدة مجلس إدارة الشركة المتحدة للتنمية على تحمل مسؤولياتها الرقابية فيما يتعلق بما يلي: سلامة التقارير المالية التي تصدرها الشركة وتقييم نظم الرقابة الداخلية، امتثال الشركة للمتطلبات القانونية والرقابية، استقلالية المدققين الماليين وكفاءاتهم، وأيضاً فعالية أداء التدقيق الداخلي في الشركة والمدققين المستقلين.

ت. الصلاحيات

اللجنة مخولة بأداء المهام التالية:

12 الإشراف على عمل مدقق الحسابات الخارجي الذي يتم تعيينه لإجراء التدقيق السنوي، وضمان استقلاليته وموضوعيته.

13 وضع قواعد عامة لتعيين المدقق الخارجي.

14 حل أي خلافات قد تنشأ بين الإدارة ومدقق الحسابات الخارجي فيما يتعلق بإصدار التقارير المالية.

15 السعي إلى الحصول على أية معلومات لازمة من أي موظف أو من الإدارة بما تقتضيه الضرورة أو الحاجة، واستدعاء أي محام أو محاسب أو أي إستشاري آخر من أجل الحصول على المشورة والمساعدة. ويجوز للجنة التدقيق اتخاذ قرارات بتعيين استشاريين أو طلب خدمات استشارية بحيث لا تتخطى قيمة أي عقد مبلغ ٢٠٠,٠٠٠ ريال قطري (مئتي ألف ريال قطري). أما بالنسبة للخدمات الاستشارية التي تتجاوز هذا المبلغ، فيجب على لجنة التدقيق الحصول على موافقة مجلس الإدارة.

16 إمكانية الوصول الكامل إلى سجلات الشركة، الموظفين والمدققين الداخليين الخارجيين (بوجود أو دون وجود ممثل الإدارة) فيما يتعلق بالمواضيع الخاضعة للتدقيق.

17 الاجتماع بمدققي الحسابات الخارجيين، والاستشاريين من خارج الشركة، كلما دعت الحاجة لذلك.

18 رفع التوصية لمجلس الإدارة لتعيين أو فصل مدير إدارة التدقيق الداخلي في الشركة، والموافقة على هيكلية إدارة التدقيق الداخلي وذلك بالتشاور مع الرئيس التنفيذي للشركة. يجب أن تخضع ترقيات ومكافآت/ التعويضات لجميع موظفي وحدة التدقيق الداخلي لإجراءات وسياسات الموارد البشرية في الشركة. يكون للجنة ودون الإخلال بصلاحيات لجنة الحوكمة والمكافآت والترشيحات، صلاحية مراجعة والموافقة على ميثاق وحدة التدقيق الداخلي، وبرنامجه، ومتطلباتها من الموارد البشرية، وميزانيتها، كما للجنة صلاحية مراقبة مدى الالتزام بمنهجية ومقاربة التدقيق الداخلي ومدى توفر الموارد البشرية اللازمة من أجل تنفيذ الخطة السنوية للتدقيق الداخلي.

ث. المسؤوليات

تتغير مسؤوليات اللجنة وفقاً للتعديلات التي تتم لنظم وقواعد الحوكمة والصادرة عن الجهات التنظيمية المختلفة، أو بناء على توصية مجلس الإدارة إذا تطلب الأمر ذلك.

تضطلع لجنة التدقيق بالمسؤوليات الرئيسية التالية:

١. إجراءات إعداد التقارير المالية، والتدقيق الخارجي للتقارير المالية:-

١,١ اعتماد قواعد عامة لتعيين مدقق الحسابات الخارجي، ورفع تقارير إلى مجلس الإدارة حول أي مسألة تتطلب تدخل المجلس وفقاً لرأي لجنة التدقيق.

١,٢ مراجعة عقد تعيين مدقق الحسابات الخارجي، وخطة عمله، وكذلك أي استفسارات هامة أخرى قد يطلبها المدقق الخارجي من الإدارة العليا للشركة فيما يتعلق بالسجلات المحاسبية، والحسابات المالية، ونظم الرقابة وكذلك مراجعة ردود وتعليقات الإدارة التنفيذية.

١,٣ التشاور مع المدقق الخارجي حول نطاق خطط التدقيق بما في ذلك كفاية الموارد البشرية والميزانية والتعويضات.

١,٤ الإشراف على استقلالية وموضوعية مدققي الحسابات الخارجيين، والتباحث معهم حول طبيعة عملية التدقيق، ومدى فعاليتها وتوافقها مع معايير التدقيق الدولية والمعايير الدولية لإصدار التقارير المالية.

١,٥ الإشراف على سلامة ودقة التقارير المالية السنوية ونصف السنوية والربعية، ومراجعة هذه التقارير والإصدارات مع الأشخاص المولجين بتنظيمها وتحضيرها خلال مهلة زمنية محددة تتوافق مع متطلبات بورصة قطر أو أي قوانين أو لوائح نافذة. ويجب التركيز على ما يلي على وجه الخصوص: ١,٥,١ أي تغييرات تطرأ على السياسات المحاسبية أو على التطبيقات/ الممارسات المتعلقة بالحساب؛

- ١,٥,٢ الجوانب الخاضعة للأحكام التقديرية التي تضعها الإدارة التنفيذية العليا؛
- ١,٥,٣ التعديلات الأساسية الناتجة عن عملية التدقيق؛
- ١,٥,٤ الاستمرارية ومواصلة العمل بنجاح؛
- ١,٥,٥ التوافق مع المعايير المحاسبية المعمول بها؛
- ٥,١,١ الامتثال لقوانين الإدراج في الأسواق المالية؛
- ٥,١,٢ الامتثال لقوانين الإفصاح وغيرها من المتطلبات المتعلقة بإعداد التقارير المالية.
- ١,٦ التأكد من تقديم المدقق الخارجي بياناً خطياً رسمياً يشرح فيه كافة العلاقات التي تربطه بالشركة.
- ١,٧ التنسيق مع مجلس الإدارة والمراقب المالي للشركة أو الشخص الذي يضطلع بمهامه، والاجتماع مع مدققي الحسابات الخارجيين مرة واحدة على الأقل في السنة.
- ١,٨ دراسة أي مسائل هامة أو استثنائية تدرج ضمن التقارير المالية أو الحسابات، أو التي سيتم إدراجها في التقارير المالية أو الحسابات، والتدقيق في أي قضايا يثيرها المراقب المالي للشركة أو الشخص الذي يضطلع بمهامه، أو مسؤول الامتثال، أو مدققي الحسابات الخارجيين.
- ١,٩ تقديم ردود سريعة وعاجلة لمجلس الإدارة حول الاستفسارات والقضايا التي تثار في الوثائق أو التقارير التي يصدرها مدقق الحسابات الخارجي.
- ١,١٠ حل أي خلافات قد تنشأ بين الإدارة ومدقق الحسابات الخارجي و/ أو المدقق الداخلي فيما يتعلق بإصدار التقارير المالية.
- ١,١١ مراجعة السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية.
- ١,١٢ ضمان التنسيق بين المدققين الداخليين والخارجيين عند اللزوم.

٢. نظام الرقابة الداخلية:-

- ٢,١ مراجعة النظم المالية، الرقابة الداخلية و إدارة المخاطر.
- ٢,٢ التباحث مع الإدارة حول نظام الرقابة الداخلي، وعرض نظام الرقابة الداخلية على مجلس الإدارة.
- ٢,٣ التأكد الدوري من أن الإدارة تنفذ واجباتها فيما يتعلق بتطوير نظم فعالة للرقابة الداخلية.
- ٢,٤ الإشراف على أعمال الرقابة الداخلية بالشركة، ومتابعة أعمال مراقب الحسابات والتنسيق بينهما، والتأكد من التزامهما بتطبيق أفضل النظم العالمية في التدقيق وإعداد التقارير المالية ووفقاً لمعايير المحاسبة والتدقيق الدولية (IFRS/IAS) و (ISA) ومتطلباتها، والتحقق من إشمال تقرير مراقب الحسابات على إشارة صريحة عما إذا كان قد حصل على كل المعلومات الضرورية ومدى إلتزام الشركة بالمعايير الدولية المذكورة وما إذا كان التدقيق قد أجرى وفقاً للمعايير الدولية.
- ٢,٥ الإشراف على صحة ودقة البيانات المالية والتقارير السنوية ونصف السنوية والربعية ومراجعتها.
- ٢,٦ مراجعة تعاملات الشركة بالأطراف ذات العلاقة ومدى خضوعها والتزامها بالضوابط الخاصة بتلك التعاملات.
- ٢,٧ مراجعة تقييم الإدارة حول مدى فعالية نظام الرقابة الداخلية المتعلقة بالتقارير المالية لآخر سنة مالية وكذلك مراجعة تقرير المدقق الخارجي لتقييم الإدارة في ذات الأمر.
- ٢,٨ المراجعة المستمرة مع الإدارة حول نظام الرقابة الداخلية بما في ذلك نظام إدارة المخاطر في الشركة.
- ٢,٩ استعراض نتائج التحقيقات الأساسية في قضايا الرقابة الداخلية التي يقررها مجلس الإدارة أو التي تنفذها اللجنة بمبادرة منها وبموافقة مجلس الإدارة.
- ٢,١٠ مراجعة السياسات المالية والمحاسبية للشركة.
- ٢,١١ استلام التقارير من مدير إدارة التدقيق الداخلي أو المدير المالي حول أية حالة احتيال، سواء كانت مادية أو غير مادية، تتعلق بالإدارة أو أي موظف له دور في الرقابة الداخلية للشركة.
- ٢,١٢ وضع ومناقشة بشكل دوري سياسات الشركة المتعلقة بتقييم المخاطر وإدارة المخاطر وكذلك السياسات المتعلقة بالمخاطر الناجمة عن الغش، والإشراف على البرامج التدريبية الخاصة بإدارة

المخاطر التي تعدها الشركة، والترشيح لها. يجب أن تأخذ سياسات إدارة المخاطر بعين الاعتبار طبيعة عمل الشركة، التغييرات في السوق، والخطط المستقبلية .
٢,١٣. رفع تقارير لمجلس الإدارة (بوتيرة يحددها المجلس) عن إدارة المخاطر متضمنة توصيات وتقارير عن مخاطر محددة وفقا لطلب المجلس.

٢,١٤. مناقشة المخاطر المالية التي تتعرض إليها الشركة ومتابعة الخطوات التي تتبعها الإدارة في السيطرة على المخاطر التي تتعرض لها الشركة.

٣. إجراءات التدقيق الداخلي:-

- ٣,١. الإشراف على عمل إدارة التدقيق الداخلي.
- ٣,٢. التشاور مع مدير إدارة التدقيق حول نطاق خطط التدقيق بما في ذلك كفاية الموارد البشرية والميزانية والتعويضات.
- ٣,٣. مراجعة الميثاق والأهداف والخطط والأنشطة والموظفين والميزانية والمؤهلات وهيكلية إدارة التدقيق الداخلي، وذلك مع الرئيس التنفيذي ومدير إدارة التدقيق الداخلي.
- ٣,٤. التأكد من عدم وجود أي قيود غير مبررة أو حدود تعيق وصول إدارة التدقيق الداخلي إلى المعلومات والموظفين المعنيين.
- ٣,٥. التباحث عند الحاجة مع مدير إدارة التدقيق الداخلي حول نظام الرقابة الداخلية.
- ٣,٦. ضمان الاستقلالية التامة لإجراءات التدقيق الداخلية من خلال الهيكل التنظيمي للشركة أو أي وسائل أخرى، والمحافظة على هذه الاستقلالية.
- ٣,٧. الموافقة على الخطة السنوية للتدقيق السنوي.

٤. الإجراءات المتبعة في الشركة لمراقبة الامتثال بالأنظمة و القوانين، وقواعد أخلاقيات المهن، وقواعد السلوك، وسياسات مكافحة الاحتيال:-

- ٤,١. الإشراف على التزام الشركة بقوانين بورصة قطر وهيئة قطر للأسواق المالية.
- ٤,٢. الإشراف على ومراقبة الامتثال لقواعد السلوك المهني وسياسات تضارب المصالح.
- ٤,٣. التأكد من التطبيق السليم لقواعد العمل المتعلقة بالواجبات والصلاحيات التي يفوضها مجلس الإدارة.

٥. آليات الإنذار والتبليغ عن المخالفات:-

- ٥,١. وضع نظم تمكن موظفي الشركة من الإبلاغ بشكل سري عن أي شكوك تراودهم تجاه أي مسائل مثيرة للشك أو الشبهة في التقارير المالية أو إجراءات الرقابة الداخلية أو أي مسألة أخرى، وضمن وجود ترتيبات مناسبة تسمح بإجراء تحقيقات نزيهة ومستقلة حول هذه القضايا. يجب على الآليات تقديم ضمان للموظف على منحه السرية والحماية من أي رد فعل سلبي أو ضرر، واقتراح تلك القواعد على مجلس الإدارة لإعتمادها.
- ٥,٢. دراسة أي مسألة يطرحها مجلس الإدارة.

٦. التقارير لمجلس الإدارة:-

- ٦,١. رفع تقارير منتظمة إلى مجلس إدارة الشركة عن جميع أنشطة اللجنة والقضايا والتوصيات ذات الصلة. يجب أن يبين التقرير جوانب القصور في نظام الرقابة الداخلية ومجالات التحسين في أداء الإدارات، وأن يبين إلى مجلس الإدارة كلما أمكن ذلك أية جوانب أخرى وعلى اللجنة أن ترفع إلى مجلس الإدارة توصياتها اللازمة التي من شأنها إصلاح أي خلل.

- ٦,٢. مراجعة وتقييم مدى فعالية هذا الميثاق بشكل دوري، وطلب موافقة مجلس الإدارة على أي تعديلات مقترحة على هذا الميثاق، والإفصاح بشكل مناسب عن هذه التعديلات كما هو منصوص عليه في القوانين واللوائح سارية المفعول.
- ٦,٣. تقديم ردود فورية وسريعة لمجلس الإدارة حول الاستفسارات والقضايا التي تثار في وثائق مدققي الحسابات الخارجيين.
- ٦,٤. رفع تقارير إلى مجلس الإدارة بشأن المسائل المنصوص عليها في هذا الميثاق، وذلك بطلب من المجلس.

٧. التواصل الفعال:-

توفير وسيلة اتصال مفتوحة بين المدققين الداخليين، ومدققي الحسابات الخارجيين المعتمدين للتقارير المالية، وغيرهم من المدققين الخارجيين، وكذلك أعضاء مجلس الإدارة.

٨. إجراءات ضبط الجودة:-

على لجنة التدقيق وبشكل سنوي أن تتلقى وتراجع تقرير المدقق الخارجي المتعلق بالآتي:

- ٨,١. ضبط الجودة المتعلقة بالإجراءات الداخلية المتعلقة برقابة الجودة.
- ٨,٢. أية مسائل جوهرية تم رصدها في تقارير رقابة جودة الإجراءات الداخلية، أو تقارير المدراء التنفيذيين عن أداء بعضهم البعض، أو أية إستفسارات أو تحقيقات من جهة مهنية أو حكومية تمت خلال الثلاثة سنوات المنصرمة والخطوات التي تم إتخاذها لمعالجة تلك المسائل.
- ٨,٣. العلاقة فيما بين المدققين المستقلين والشركة للتحقق من مدى الإستقلالية.

٩. الإمتثال للقوانين واللوائح المتعلقة بغسيل الأموال:-

- ٩,١. على لجنة التدقيق وبشكل دوري ومنتظم مراقبة أنظمة وإجراءات الشركة المتحدة والتأكد من الأمتثال للوائح والقوانين المتعلقة بمكافحة غسيل الأموال والمنطبقة على الشركة المتحدة للتنمية، وكذلك فحص نظام السيطرة على غسيل الأموال.
- ٩,٢. على لجنة التدقيق الإشراف على عملية الإتصال بالهيئات الحكومية المختصة ومتابعة أى إجراءات أو تعليمات تتعلق بمكافحة غسيل الأموال. على اللجنة أن تقدم إلى مجلس الإدارة تقريراً سنوياً عن الإمتثال إلى قوانين ولوائح مكافحة غسيل الأموال.

ج. تشكيل اللجنة:-

١. تتألف اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل، ويجب أن تكون غالبيتهم أعضاء مستقلين. ويجب أن تتضمن لجنة التدقيق عضواً واحداً على الأقل يتمتع بخبرة مالية في مجال التدقيق. وفي حال كان عدد أعضاء المجلس المستقلين المتوفرين غير كاف لتشكيل عضوية لجنة التدقيق، يجوز لمجلس الإدارة تعيين أعضاء في اللجنة من غير المستقلين على أن يكون رئيس اللجنة مستقلاً.
٢. يجب على رئيس لجنة التدقيق أن يكون عضواً مستقلاً ولا يجوز لرئيس لجنة التدقيق أن يكون عضواً في أي لجنة أخرى منبثقة عن مجلس إدارة الشركة.
٣. لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكون عضواً في لجنة التدقيق.
٤. يتم تعيين أعضاء اللجنة وكذلك رئيسها كل ٣ سنوات عبر آلية التوصيت المتبعة في مجلس الإدارة.
٥. تكون فترة تولى عضوية لجنة التدقيق ٣ سنوات قابلة للتمديد لفترتين ممتثلتين. في حالة إنقطاع عضو من أعضاء اللجنة بشكل مستمر أو دائم يرشح رئيس لجنة التدقيق أحد أعضاء المجلس ليكون عضواً باللجنة إلى حين المصادقة على ذلك من قبل مجلس الإدارة أو ترشيح عضو بديل بواسطة المجلس.
٦. يكون النصاب قانوني بحضور أغلبية الاعضاء وتتخذ قراراتها بالأغلبية ويمكن للجنة إتخاذ قراراتها بالتمرير.

لا يسمح للموظفين الحاليين أو الذين تم توظيفهم من قبل المدقق الخارجي خلال السنتين الماضيتين، بأن يكونوا أعضاء في اللجنة.

ح. إجتماعات اللجنة:-

١. تجتمع لجنة التدقيق عند الحاجة وبشكل دوري على الأقل ستة مرات في السنة، وتحفظ بمحاضر لجميع اجتماعاتها. ويجب مد الأطراف المعنية بتفاصيل الاجتماع وذلك حسب القوانين والأنظمة والأعراف والممارسات سارية المفعول.
٢. يجوز للجنة سواء من خلال الرئيس التنفيذي أو بشكل مباشر دعوة أي من المديرين التنفيذيين، مدير الإدارة المالية، مدققي الحسابات الخارجيين، والمدققين الداخليين، وغيرهم لحضور الاجتماعات وتقديم المعلومات ذات الصلة، ويجب أن يتم إعداد جدول أعمال خاص بكل اجتماع يقدم مسبقاً للأعضاء إلى جانب الملخصات المناسبة.
٣. في حال عدم حضور رئيس اللجنة، عليه تسمية رئيس بديل. وفي حال تعذر حصول ذلك، يجب على أعضاء لجنة التدقيق ترشيح رئيس بديل شرط أن يكون مؤهلاً لعقد جلسة لجنة التدقيق المعنية.
٤. يمكن لعضو اللجنة دعوة شخص آخر للحضور على أن يقوم بإعلام رئيس اللجنة وبقية الأعضاء قبل يومين على الأقل. تعود الموافقة على حضور أطراف أخرى لتقدير رئيس اللجنة.
٥. يمكن لعضو اللجنة طلب عقد اجتماع مع الحرص على إعلام بقية الأعضاء بذلك. يمكن للجنة الاجتماع بشكل منفصل مع المدققين الداخليين والخارجيين حسب الطلب.
٦. يحق لكل من الرئيس التنفيذي للشركة، مدير الإدارة المالية، المدققين الخارجيين ومدير إدارة التدقيق الداخلي، طلب عقد اجتماع إذا اقتضت الضرورة لذلك، بشرط موافقة رئيس اللجنة.
٧. يتم تعيين سكرتير للجنة التدقيق ويتم تسجيل محضر لكل اجتماع.
٨. تتم المصادقة على محضر اجتماع لجنة التدقيق في الاجتماع اللاحق للجنة ثم يعرض على اجتماع مجلس الإدارة في أقرب اجتماع.
٩. في حال وجود خلاف حول تفسير أحكام هذا الميثاق أو حول تطبيق أي بند من بنوده، يعود لمجلس الإدارة الفصل في هذا الخلاف ويكون قراره نهائياً ونافاً.

خ. فعالية اللجنة:-

يجب على اللجنة إجراء تقييم سنوي لأدائها وفعاليتها وأعضائها ورفع أي مقترحات تتعلق بالتغيير إلى مجلس الإدارة. على اللجنة أن تحدد ما إذا الدعم المقدم لها كافٍ لأداء دورها وتحقيق مهامها. تأخذ في عين الاعتبار بأنها تتلقى الدعم المناسب والكافي لأداء دورها وأنها قادرة على إدارة أعمالها.

د. الاعتماد والنشر:-

أ- اعتمد مجلس إدارة الشركة المتحدة للتنمية هذا الميثاق في إجتماعه رقم (١) لسنة ٢٠١٨.

ب- تقوم اللجنة بنشر هذا الميثاق على الموقع الإلكتروني الرسمي للشركة، بما يساهم في توضيح دورها والصلاحيات المخولة لها.

ت- تقوم اللجنة بمراجعة دورية للميثاق وتحديثه.

صدر عن مجلس الإدارة بتاريخ ٢٠١٩/٤/١م في إجتماعه رقم ٣ لسنة ٢٠١٩م