

Compliance Management Policy

Mohammed Bin Rashid Housing Establishment is committed to implementing an integrated institutional Compliance Management System that promotes a culture of adherence to laws, regulations, ethical standards, and internal obligations. The CMS aligns with the Establishment's core values, enhances transparency and accountability, supports informed decision-making, and contributes to sustainability & institutional excellence.

Purpose of the Policy

This policy aims to establish a unified framework for compliance management within the Establishment, ensuring adherence to the laws and regulations in force in the Government of Dubai and alignment with the international standard ISO 37301:2021 for Compliance Management Systems, through the following:

- Promote a culture of institutional compliance.
- Integrate compliance into planning, operations, and decision-making.
- Provide a clear methodology for identifying compliance obligations and related risks.
- Ensure adherence to international standards and best practices.
- Support transparency and protect institutional reputation.

Scope of Application

This policy applies to all departments, organizational units, employees, activities, programs, contracts, and partnerships across the establishment. It covers all legal, regulatory, contractual, and voluntary obligations related to the Establishment's services, operations, and projects.

Compliance Definition

The Establishment defines compliance as adherence to the laws, regulations, circulars, and standards relevant to its operations, services, and internal policies. Non-compliance with regulatory requirements often results in administrative or legal penalties. Compliance requirements are categorized into mandatory and voluntary obligations.

Core Principles of Compliance Management

The compliance management policy at the Mohammed Bin Rashid Housing Establishment is based on the following principles:

1. **Integrity:** MBRHE is committed to promoting institutional integrity at all levels by reinforcing ethical behavior, encouraging employees to make responsible decisions, and rejecting all forms of corruption or unethical practices.
2. **Good Governance:** MBRHE applies a comprehensive corporate governance framework that ensures role clarity, accountability, and effective oversight, while supporting integration between compliance, risk management, and internal control.
3. **Sustainability:** MBRHE seeks to build a long-term compliance system that is adaptable to legislative and institutional changes, contributing to sustainable institutional performance and the achievement of future goals.
4. **Accountability:** MBRHE defines compliance-related responsibilities clearly across all organizational levels, monitors performance and results, and holds relevant parties accountable in accordance with established policies.
5. **Flexibility:** MBRHE considers the level of risk and scale of activities when designing controls and compliance requirements, ensuring that procedures are proportionate and do not hinder institutional agility.
6. **Transparency:** MBRHE adopts honest and clear disclosure practices in handling compliance-related information, ensures clarity of policies and procedures, and promotes a culture of reporting violations without fear of retaliation.

سياسة إدارة الامتثال

تلتزم مؤسسة محمد بن راشد للإسكان بتطبيق نظام مؤسسي متكامل لإدارة الامتثال، يهدف إلى تعزيز ثقافة الالتزام بالقوانين والتشريعات والمواثيق التنظيمية والأخلاقية، بما ينسجم مع قيمها المؤسسية، ويُعزز الشفافية والمساءلة، ويدعم اتخاذ القرار المُستنير، ويُسهّم في تحقيق الاستدامة والتميز المؤسسي.

الغرض من السياسة

تهدف هذه السياسة إلى وضع إطار موحد لإدارة الامتثال داخل المؤسسة، بما يضمن الالتزام بالتشريعات والأنظمة المعمول بها في حكومة دبي، والتوافق مع مواصفة الأيزو الدولية 37301:2021 الخاصة بنظام إدارة الامتثال، وذلك من خلال:

- تعزيز ثقافة الامتثال المؤسسي.
- دمج الامتثال في عمليات التخطيط والتشغيل واتخاذ القرار.
- وضع منهجية واضحة لتحديد الالتزامات ومخاطر عدم الامتثال ومراقبتها.
- ضمان الالتزام بأفضل الممارسات والمعايير الدولية في الامتثال.
- دعم الشفافية وحماية السمعة المؤسسية.

نطاق التطبيق

تُطبّق هذه السياسة على جميع الإدارات والوحدات التنظيمية والموظفين والأنشطة والبرامج والعقود والشراكات داخل المؤسسة، وتشمل كافة الالتزامات القانونية والتنظيمية والتعاقدية والطوعية ذات الصلة بعمل المؤسسة وخدماتها ومشاريعها.

تعريف الامتثال

تعرّف المؤسسة الامتثال بأنه الالتزام بالتشريعات والقرارات والتعاميم والمواصفات ذات الصلة بعمليات المؤسسة وخدماتها المقدمة وسياساتها، وغالباً ما يتم فرض وإقرار عقوبات إدارية أو قانونية في حال انتهاك قوانين الامتثال التنظيمية. وتُقسم مُتطلبات الامتثال إلى مُتطلبات الزامية ومُتطلبات طوعية.

المبادئ الأساسية لإدارة الامتثال

تُركز سياسة إدارة الامتثال في مؤسسة محمد بن راشد للإسكان على المبادئ التالية:

1. **النزاهة:** تلتزم المؤسسة بتعزيز النزاهة المؤسسية على جميع المستويات، من خلال ترسيخ السلوك الأخلاقي، وتشجيع الموظفين على اتخاذ قرارات تتسم بالمسؤولية، ورفض جميع أشكال الفساد أو الممارسات غير المنضبطة.
2. **الحوكمة الرشيدة:** تُطبّق المؤسسة إطاراً شاملاً للحوكمة المؤسسية، يضمن وضوح الأدوار، والمساءلة، وفعالية الإشراف، ويدعم التكامل بين الامتثال وإدارة المخاطر والرقابة الداخلية.
3. **الاستدامة:** تسعى المؤسسة إلى بناء نظام امتثال طويل الأجل، قادر على التكيف مع التغييرات التشريعية والمؤسسية، ويسهم في تعزيز استدامة الأداء المؤسسي وتحقيق الأهداف المستقبلية.
4. **المساءلة:** تُعرّف المؤسسة المسؤوليات المتعلقة بالامتثال بشكل دقيق في جميع المستويات التنظيمية، وتحرص على متابعة الأداء والنتائج، ومحاسبة الجهات المعنية عند التصغير، وفقاً لسياسات واضحة.
5. **المرونة:** تأخذ المؤسسة في الاعتبار مستوى المخاطر وحجم الأنشطة عند تصميم الضوابط ومتطلبات الامتثال، بحيث تكون الإجراءات متناسبة وغير معيقة لمرونة العمل المؤسسي.
6. **الشفافية:** تعتمد المؤسسة على الإفصاح الصادق والواضح في تعاملها مع المعلومات المتعلقة بالامتثال، وتضمن وضوح السياسات والإجراءات، وتعزز من ثقافة التبليغ عن المخالفات دون خوف من الانتقام.

Compliance Management Framework

The Compliance Management Framework at Mohammed Bin Rashid Housing Establishment is built on an integrated approach aimed at embedding a culture of compliance and protecting the institution's reputation. This is achieved through the implementation of a comprehensive system that enhances the efficiency and sustainability of compliance performance while minimizing the likelihood of violations. The framework is characterized by the following key features:

- **Leadership and Commitment:** Senior leadership actively supports the system through policy approval, resource allocation, and by positioning compliance as a strategic imperative.
- **Institutional Integration:** Compliance is embedded across governance, risk, and operations to align with strategy and support ethical, risk-informed decision-making.
- **Design and Customization:** The framework is tailored to MBRHE's context, with clear roles, responsibilities, and procedures for implementing legal and regulatory obligations.
- **Implementation and Control:** Policies are enforced via structured processes, internal controls, and timely responses to noncompliance, supported by transparent reporting channels.
- **Evaluation and Review:** The system is periodically assessed using KPIs, audit results, and regulatory feedback to identify improvement opportunities.
- **Continuous Improvement:** MBRHE regularly updates its system based on evolving laws, lessons learned, and analysis, ensuring responsiveness and long-term resilience.

Roles and Responsibilities

- **Board of Directors:**
 - Approves the Compliance Policy and any major amendments to it.
 - Guides the organization in embedding a culture of compliance as part of its overall strategic direction.
 - Ensures the institutional independence of the Compliance Function.
 - Verifies the availability of direct communication channels with the Compliance Function when needed.
 - Assesses the effectiveness of the Compliance Management System as part of the overall governance evaluation.
 - Reviews the annual compliance reports and makes high-level oversight decisions accordingly.
- **Governance & Audit Committee:**
 - Reviews periodic reports submitted by the Compliance Function regarding compliance status and related risks.
 - Follows up on the implementation of recommendations resulting from compliance and audit reviews.
 - Monitoring internal reporting mechanisms for non-compliance violations and ensuring the effectiveness of the whistleblower protection system.
 - Evaluates the effectiveness of corrective actions taken in response to noncompliance cases or investigations.
 - Periodically reviews the organizational structure and authorities to support the independence of the Compliance Function.
- **Executive Management:**
 - Integrating compliance into the overall strategy and operational plans.
 - Empowering the Compliance Function and providing the necessary human and technical resources.
 - Defining clear compliance-related performance indicators as part of institutional KPIs.
 - Taking corrective actions when violations or noncompliance reports are identified.
 - Reviewing and analyzing compliance performance regularly during executive meetings.
- **Legal Affairs Office (Compliance Function):**
 - Assessing and monitoring noncompliance risks in collaboration with the Risk Management Function.
 - Monitoring institutional compliance performance and preparing oversight reports.
 - Developing training and awareness programs for all employees.
 - Providing legal and regulatory support to various departments.
 - Receiving non-compliance reports and handling them with confidentiality and impartiality.
 - Conducting periodic reviews of the compliance system and recommending necessary improvements.
 - Ensuring that compliance requirements are embedded in policies, procedures, contracts, and internal systems.

The Legal Affairs Office is authorized to:

 - Have direct access to senior management and the Governance & Audit Committee.
 - Operate independently from other administrative departments.
 - Provide opinions and participate in decision-making processes.
 - Access all relevant information and data from across the organization.
- **Internal Audit Office:**
 - Reviewing the effectiveness of compliance-related controls and policies.

إطار إدارة الامتثال

- يستند إطار إدارة الامتثال في مؤسسة محمد بن راشد للإسكان إلى نهج متكامل يهدف إلى ترسيخ ثقافة الامتثال وحماية السمعة المؤسسية، من خلال تطبيق منظومة متكاملة تساهم في تعزيز كفاءة أداء الامتثال واستدامته والحد من احتماليات حدوث المخالفات. يمتاز إطار إدارة الامتثال في المؤسسة بالخصائص الآتية:
- **القيادة والالتزام:** تدعم القيادة العليا النظام من خلال اعتماد السياسات، وتوفير الموارد، وتعزيز ثقافة الامتثال كمكون استراتيجي وليس إجراءً شكلياً.
 - **التكامل المؤسسي:** يُدمج الامتثال ضمن الحوكمة والمخاطر والعمليات بما يضمن توافقه مع الاستراتيجية المؤسسية ودعم اتخاذ القرار المستند إلى القيم والمخاطر.
 - **التصميم والتخصيص:** يُطوّر الإطار بما يتناسب مع طبيعة المؤسسة، مع تحديد الأدوار والسياسات والإجراءات اللازمة لتطبيق الالتزامات القانونية والتنظيمية.
 - **التنفيذ والرّقابة:** تُنفذ السياسات من خلال إجراءات واضحة ونظام رقابي فعّال، مع معالجة أي حالات لعدم الامتثال بشكل سريع وشفاف.
 - **التقييم والمراجعة:** يتم تقييم فعالية النظام دورياً باستخدام مؤشرات الأداء، ونتائج التدقيق، وملاحظات الجهات الرقابية، لتحديد فرص التحسين.
 - **التحسين المستمر:** تلتزم المؤسسة بمراجعة النظام بانتظام وفقاً للتغيرات والسياسات، وتعميم الدروس المستفادة لضمان مرونة النظام واستدامته.

الأدوار والمسؤوليات

- **مجلس الإدارة:**
 - اعتماد سياسة الامتثال وإجراء أي تعديلات جوهرية عليها.
 - توجيه المؤسسة نحو ترسيخ ثقافة الامتثال كجزء من التوجّه الاستراتيجي العام.
 - ضمان استقلالية وظيفة الامتثال على المستوى المؤسسي.
 - التأكد من وجود قنوات مباشرة للتواصل مع وظيفة الامتثال عند الضرورة.
 - تقييم كفاءة نظام إدارة الامتثال ضمن مراجعة شاملة لنظام الحوكمة المؤسسية.
 - استعراض التقارير السنوية الخاصة بنظام الامتثال واتخاذ القرارات الرقابية العليا بشأنها.
- **لجنة الحوكمة والتدقيق:**
 - مراجعة التقارير الدورية المقدمة من وظيفة الامتثال والمتعلقة بمستوى الامتثال والمخاطر المرتبطة به.
 - متابعة تنفيذ التوصيات الناتجة عن مراجعات الامتثال والتدقيق ذو العلاقة.
 - مراقبة اللّيات الإبلاغ الداخلي عن مخالفات عدم الامتثال وضمان كفاءة نظام حماية المبلغين.
 - تقييم فعالية الإجراءات التصحيحية المتخذة نتيجة حالات عدم الامتثال أو التّحقيقات.
 - المراجعة الدورية للهيكل التنظيمي والصّلاحيّات لدعم استقلال وظيفة الامتثال.
- **الإدارة التنفيذية:**
 - دمج الامتثال ضمن الاستراتيجية العامة والخطط التشغيلية.
 - تمكين وظيفة الامتثال ودعمها بالموارد البشرية والتقنية اللازمة.
 - تخصيص مؤشرات أداء واضحة ترتبط بالامتثال ضمن مؤشرات الأداء المؤسسية.
 - اتخاذ إجراءات تصحيحية عند اكتشاف مخالفات أو تقارير عدم امتثال.
 - مراجعة الأداء بشكل دوري وتحليله ضمن الاجتماعات التنفيذية.
- **مكتب الشؤون القانونية (وظيفة الامتثال):**
 - تقييم ومتابعة مخاطر عدم الامتثال بالتعاون مع وظيفة إدارة المخاطر.
 - مراقبة الأداء المؤسسي المرتبط بالامتثال وإعداد التقارير الرقابية.
 - تطوير برامج التدريب والتوعية لكافة الموظفين.
 - تقديم الدعم القانوني والتشريعي للإدارات المختلفة.
 - استقبال بلاغات عدم الامتثال والتعامل معها بسرية وحياد.
 - المراجعة الدورية للنظام والتوصية بالتطويرات اللازمة.
 - ضمان دمج متطلبات الامتثال في السياسات، والإجراءات، والعقود، والأنظمة الداخلية.

ويتمتع المكتب بالصلاحيات الآتية:

 - الوصول المباشر إلى الإدارة العليا ولجنة الحوكمة والتدقيق.
 - الاستقلال التشغيلي عن باقي الإدارات.
 - صلاحية تقديم الرّأي والمشاركة في اتخاذ القرار.
 - الحصول على المعلومات والبيانات اللازمة من جميع وحدات المؤسسة.
 - مراقبة كفاءة عمليات إدارة المخاطر، وإجراء التحسينات المستمرة.

- Verifying the extent to which departments adhere to compliance requirements.
- Participating in the assessment of noncompliance risks.
- Submitting independent reports to senior management and the Governance & Audit Committee.
- Ensuring that recommended corrective actions are implemented following audits.
- **All Employees:**
 - Familiarizing themselves with approved policies and codes of conduct.
 - Executing tasks in accordance with regulatory and procedural guidelines.
 - Reporting any behavior that may constitute a compliance violation.
 - Participating in compliance-related training and awareness activities.
 - Cooperating with the Legal Affairs Office and Internal Audit when needed.

- مكتب التدقيق الداخلي:
 - مراجعة كفاءة الضوابط والسياسات المتعلقة بالامتثال.
 - التحقق من مدى التزام الوحدات الإدارية بتطبيق متطلبات الامتثال.
 - المشاركة في تقييم المخاطر المرتبطة بعدم الامتثال.
 - رفع تقارير مستقلة للإدارة العليا ولجنة الحوكمة والتدقيق.
 - التأكد من تنفيذ الإجراءات التصحيحية الموصى بها بعد المراجعات.
- جميع الموظفين
 - الاطلاع على السياسات ومدونات السلوك المعتمدة والالتزام بها.
 - تنفيذ الإجراءات وفق التعليمات النظامية والرقابية.
 - الإبلاغ عن أي سلوك يُحتمل أن يشكل مخالفة.
 - المشاركة في التدريب والتوعية ذات العلاقة بالامتثال.
 - التعاون مع مكتب الشؤون القانونية والتدقيق الداخلي عند الحاجة.

Compliance and Review

- This policy is reviewed every two years, or whenever significant changes occur in the institutional compliance environment.
- MBRHE is committed to complying with all relevant laws and regulations related to compliance management.

الامتثال والمراجعة

- تُراجع هذه السياسة كل سنتين، أو عند حدوث تغييرات جوهرية في بيئة الامتثال المؤسسية.
- تلتزم المؤسسة بالامتثال لجميع القوانين والتشريعات ذات الصلة بإدارة الامتثال.

This policy is published through various available internal communication channels within the Establishment and on the official website. It is mandatory for all to adhere to and will be effective from the date of its issuance.

تُنشر هذه السياسة في مختلف وسائل التواصل الداخلية المتاحة في المؤسسة والموقع الإلكتروني، وتعتبر ملزمة التطبيق للجميع، ويُعمل بها من تاريخ صدورها.

Omar Hamad BuShehab
Chairman of the Board
Mohammed Bin Rashid Housing Establishment

عمر حمد بوشهاب
رئيس مجلس الإدارة
مؤسسة محمد بن راشد للإسكان