



FIRST AVENUE  
real estate development  
الجادة الأولى للتطوير العقاري

# شركة الجادة الأولى للتطوير العقاري

## لائحة لجنة المراجعة

## نسخة الرقابة على المستند

التاريخ	النسخة
يونيو ٢٦ ٢٠٢٦	٣
تاريخ الاعتماد	تم اعتماده من قبل
٢٣ يونيو ٢٠٢١ م	مجلس الإدارة
٢٨ يونيو ٢٠٢١ م	الجمعية العامة غير العادية
تاريخ التعديل	تم التعديل
٠٤ يونيو ٢٠٢٥ م	الجمعية العامة غير العادية
١٥ يونيو ٢٠٢٦ م	الجمعية العامة غير العادية
الأمين على المستند	
أمين سر لجنة المراجعة	

## جدول المحتويات

٤.....	١. تعريفات
٥.....	٢. الغرض
.....	٣. تشكيل لجنة المراجعة
٥.....	٣,١ العضوية
.....	٣,٢ مؤهلات أعضاء لجنة المراجعة
.....	٣,٣ استقلالية أعضاء لجنة المراجعة
٧.....	٣,٤ تعويضات الأعضاء
٧.....	٣,٥ التدريب
٧.....	٤. نطاق الصلاحية
٧.....	٥. أمين سر اللجنة
٨.....	٦. الاجتماعات
٨.....	٦,١ دورية الاجتماعات
٩.....	٦,٢ حضور الأعضاء الاستشاريين
٩.....	٦,٣ التقارير
٩.....	٦,٤ النصاب القانوني
٩.....	٧. مهام ومسؤوليات لجنة المراجعة
١٠.....	٧,١ إدارة شركة الجادة الأولى للتطوير العقاري
١٠.....	٧,١,١ الإشراف على المحاسبة والتقارير/الإفصاح المالي
١١.....	٧,١,٢ الإشراف على أنظمة الرقابة على العمليات
١١.....	٧,٢ مجلس الإدارة
١٢.....	٧,٣ مراجعي الحسابات
١٣.....	٧,٤ المراجعة الداخلية
١٣.....	٧,٥ الالتزام
١٤.....	٧,٦ المسؤوليات الأخرى
١٦.....	٨. الملخص
١٧.....	٩. الملاحق
١٧.....	٩,١ الملحق أ – استمارة الإجراءات
١٨.....	٩,٢ الملحق ب – التقييم الذاتي للجنة المراجعة

## ١. تعريفات

- يقصد بالكلمات والعبارات الواردة في هذه اللائحة المعاني الموضحة لها في قائمة المصطلحات المستخدمة في لوائح هيئة السوق المالية.
- لغرض تطبيق هذه اللائحة، يقصد بالكلمات والعبارات أدناه المعاني الموضحة أمام كل منها، ما لم يقتض سياق النص غير ذلك.

الكلمات	المعنى
الشركة:	شركة الجادة الأولى للتطوير العقاري
المملكة:	المملكة العربية السعودية.
نظام الشركات:	نظام الشركات الساري في المملكة وتعديلاته ولائحته التنفيذية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٣) وتاريخ ١٤٣٧/١/٢٨ هـ.
اللائحة:	لائحة عمل لجنة المراجعة
السجل التجاري:	السجل التجاري للشركة (رقم: ١٠١٠٨٩٤١٥٣) وتاريخ (١٠١٢/٠٢/١٤٣٨هـ).
الشركات التابعة:	أي شركة أخرى تسيطر عليها الشركة.
لائحة الحوكمة:	قواعد وسياسات الحوكمة في الشركة.
الهيئة:	هيئة السوق المالية في المملكة.
الوزارة:	وزارة التجارة والاستثمار في المملكة.
الجهات الرقابية المختصة:	الوزارة، إلا ما يتعلق بالشركات المساهمة المدرجة في السوق فتكون الهيئة.
الجمعية العادية:	جمعية المساهمين العامة العادية للشركة.
الجمعية غير العادية:	جمعية المساهمين العامة غير العادية للشركة.
الجمعية العامة:	الجمعية العادية - غير العادية.
المجلس:	مجلس الإدارة في الشركة.
رئيس المجلس:	رئيس مجلس الإدارة للشركة.
اللجنة:	لجنة المراجعة.
رئيس اللجنة:	رئيس لجنة المراجعة.
أمين سر اللجنة	أمين سر لجنة المراجعة يعين من بين أعضائها أو من غيرهم يختص بتسجيل محاضر اجتماعات اللجنة وتدوين القرارات والتوصيات الصادرة عن هذه الاجتماعات وحفظها - على ألا يكون له حق التصويت على قراراتها في حال كان من غير أعضاء اللجنة.
الإدارة:	الإدارة التنفيذية ممثلة بالرئيس التنفيذي للشركة ونوابه والمدير المالي، ومن في حكمهم، المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها.
العضو:	عضو المجلس أو اللجان المنبثقة منه.
العضو التنفيذي:	عضو المجلس الذي يكون متفرغاً لإدارة الشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها.
العضو غير التنفيذي:	عضو المجلس غير المتفرغ لإدارة الشركة، ولا يشارك في الأعمال اليومية لها، ولا يتقاضى راتباً شهرياً أو سنوياً منها.
العضو المستقل:	عضو المجلس أو أحد اللجان غير التنفيذي الذي يتمتع بالاستقلالية التامة في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات.
الرئيس التنفيذي:	المسؤول الأعلى في الإدارة التنفيذية والمفوض من المجلس لرئاسة الجهاز التنفيذي في الشركة.
المدير المالي:	أي شخص طبيعي يدير الأمور المالية للشركة، سواء كان بمسمى رئيس مالي، أو مدير مالي، أو أي مسمى آخر.

أصحاب المصالح:	كل شخص له مصلحة مع الشركة، مثل: المساهمين، العاملين، الدائنين، العملاء، الموردين، والمجتمع.
السنة المالية للشركة	تكون السنة المالية للشركة اثني عشر شهراً تبدأ من الأول من شهر يناير وتنتهي بنهاية شهر ديسمبر من كل عام.
يوم:	يوم تقويمي، سواء أكان يوم عمل أم لا.

أي مصطلح لم يرد بشأنه تعريف في هذه اللائحة سيكون له نفس المعنى الوارد في لائحة حوكمة الشركات، الصادرة عن هيئة السوق المالية، أو في قائمة المصطلحات المستخدمة في لوائح الهيئة وقواعدها، ما لم يقض سياق النص خلاف ذلك.

## ٢. مقدمة

أعدت هذه اللائحة امتثالاً لللائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (٨-١٦-٢٠١٧) وتاريخ (١٦/٥/١٤٣٨هـ-الموافق ٢٠١٧/٢/١٣م)، والمعدلة بقرار رقم (٨-٥-٢٣-٢٠) وتاريخ (٢٥/٦/١٤٤٤هـ-الموافق ٢٠١٨/١/٢٣م) وبناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/١٣٢) وتاريخ (١٤٤٣/١٢/٠١هـ).

والتي تهدف إلى تنظيم عمل لجنة المراجعة في الشركة من خلال تحديد تشكيلها ومهامها وصلاحياتها، بالإضافة إلى ضوابط وإجراءات عملها وقواعد تعيين أعضائها، وكيفية ترشيحهم ومدة عضويتهم ومكافئات أعضاء اللجنة، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة، وذلك من خلال الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة من الجهات التشريعية ذات العلاقة وتنفيذاً لللائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.

## ٣. الغرض

تمثل لجنة المراجعة مجلس إدارة الجادة الأولى للتطوير العقاري (المجلس) وتساعد في أداء مسؤولياته الإشرافية تجاه المساهمين وغيرهم فيما يتعلق بالأمور التالية:

- مصداقية البيانات المالية الخاصة بشركة الجادة الأولى للتطوير العقاري.
- الرقابة على عملية إعداد التقارير المالية والإفصاحات في الشركة.
- نظام المحاسبة الداخلية وأنظمة الرقابة المالية المطبقة في الشركة.
- نظام الرقابة الداخلية على عمليات الشركة.
- وظيفة المراجعة الداخلية في الشركة (بما في ذلك لائحة عمل المراجعة الداخلية والخطط والأنشطة والتقارير الصادرة عنها).
- المراجعة المستقلة السنوية للبيانات المالية للشركة.
- التزام الشركة بالمتطلبات القانونية والتنظيمية.
- تقييم ومراقبة المخاطر الهامة التي تتعرض لها الشركة والخطوات المتخذة للحد من هذه المخاطر.
- رفع التقارير مباشرة إلى مجلس إدارة الشركة.
- الإشراف على عمل مراجعي الحسابات الخارجيين وتقييم أدائهم، بما في ذلك مراجعة وتقييم مؤهلات واستقلالية المراجعين العاملين لديهم. وفي إطار ذلك، يقع على عاتق لجنة المراجعة الحفاظ على التواصل المفتوح دون قيود بين أعضاء اللجنة ومراجعي الحسابات الخارجيين، المراجعين الداخليين، وإدارة الشركة.

## ٤. تشكيل لجنة المراجعة

### ٤,١ العضوية

١- يقوم مجلس إدارة الجادة الأولى للتطوير العقاري بتعيين أعضاء لجنة المراجعة التي تتألف من ثلاثة (٣) أعضاء على الأقل ولا تزيد عن (٥) أعضاء، على أن تتوافر فيهم الشروط التالية:

- ألا يكون من بينهم أياً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين

- أن يكون من بينهم عضواً مستقلاً على الأقل
  - أن يكون رئيس لجنة المراجعة عضواً مستقلاً
  - أن يكون لأحدهم على الأقل خبرة بالشؤون المالية والمحاسبية
  - لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة، أن يكون عضواً في اللجنة
  - يشترط ألا يشغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.
  - لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكون عضواً في لجنة المراجعة
  - يجوز عزل أو استبدال أعضاء لجنة المراجعة، بتبرير أو بدونه، بناء على قرار من قبل مجلس إدارة شركة الجادة الأولى للتطوير العقاري في أي وقت يراه مناسباً.
- ٢- تكون مدة عمل اللجنة تكون مساوية لمدة عمل مجلس الإدارة. وعلى نحو مماثل، من الممكن إعادة تعيين أعضاء اللجنة عند انتهاء مدة عملهم، شريطة ألا يتجاوز حد إعادة التعيين ثلاث فترات (٣) متتالية.
- ٣- يقوم مجلس الإدارة بناء على توصية من لجنة المراجعة، بتعيين رئيس لجنة المراجعة من بين أعضاء اللجنة، وفي حال غياب رئيس لجنة المراجعة يقوم باقي الأعضاء الحاضرين بانتخاب أحدهم لتولي رئاسة الاجتماع.
- ٤- تقوم اللجنة بتعيين أمين سر لجنة المراجعة من بين أعضائها أو من بين موظفي الشركة وذلك في أول اجتماع لها.

## ٤,٢ مؤهلات أعضاء لجنة المراجعة

يجب أن يحقق كافة أعضاء لجنة المراجعة متطلبات الجهات الرقابية و/أو المتطلبات التشريعية ذات العلاقة (إن وجدت) من ناحية المؤهلات. وينبغي أن يتمتع عضو واحد على الأقل من أعضاء اللجنة بخبرة في مجال المحاسبة أو الإدارة المالية ويحقق مؤهلات "خبير مالي في لجنة المراجعة" كما يحددها وينظر بها مجلس الإدارة، وبناء على المعايير التي تقتضها وزارة التجارة السعودية.

## ٤,٣ استقلالية أعضاء لجنة المراجعة

ينبغي أن ينظر مجلس الإدارة في المتطلبات التالية المتعلقة بالاستقلالية عند اختيار أعضاء جدد في لجنة المراجعة، حيث يتعين على كل عضو من أعضاء اللجنة أن يتصف بما يلي:

- يُشترط في عضو اللجنة المستقل الآتي:

- ألا يكون مالكاً لما نسبته خمسة في المئة أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى من مجموعتها أو له صلة قرابة مع من يملك هذه النسبة.
- ألا تكون له صلة قرابة بأي من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها أو كبار تنفيذيها.
- ألا يكون عضو مجلس إدارة في شركة أخرى من مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها.
- ألا يكون من كبار التنفيذيين في الشركة خلال العامين الماضيين.
- ألا يعمل أو كان يعمل موظفاً خلال العامين الماضيين لدى الشركة أو أي طرف متعامل معها أو شركة تابعة لها، كمراسم الحسابات وكبار الموردين، أو أن يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال العامين الماضيين.
- ألا تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
- ألا يتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه تزيد عن (٢٠٠,٠٠٠) ريال أو عن ٥٠٪ من مكافأته في العام السابق التي تحصل عليها مقابل عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه أهمها أقل.
- ألا يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.

- أن يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.
- أن الا يكون قد أمضى ما يزيد على تسع سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية مجلس إدارة الشركة

#### ٤,٤ تعويضات الأعضاء

تُحدد مكافآت وبدلات أعضاء لجنة المراجعة وفقاً لللائحة مكافآت مجلس الإدارة ولجانته المعتمدة لدى شركة الجادة الأولى للتطوير العقاري، وبما يتماشى مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.

#### ٤,٥ التدريب

نظراً للطبيعة المعقدة لأنشطة الشركات، وتعقيد المعاملات والسياسات المحاسبية والتغييرات المتكررة التي تطرأ على معايير المحاسبة المالية، فقد يستفيد حتى أكثر أعضاء لجنة المراجعة خبرةً من الدورات التدريبية ويتعين عليهم أخذ ذلك بعين الاعتبار. كما يحتاج أعضاء لجنة المراجعة الجدد إلى حضور جلسة تعريفية تمكنهم من فهم دورهم وعملية إعداد التقارير المالية في الشركة لكي يساهموا بشكل فعال في القيمة المضافة الناتجة من دور لجنة المراجعة.

#### ٥. نطاق الصلاحية

تملك لجنة المراجعة صلاحية إجراء أو تصريح التحقيقات في أية مسألة تقع ضمن نطاق مسؤوليتها، حيث إنها مخولة للقيام بالأمر التالي:

- التوصية بتعيين وتحديد تعويضات مراجعي الحسابات من الشركات المسجلة التي تستعين بها الشركة، والإشراف على عملها.
- التدخل في حالات عدم التوافق التي قد تنشأ بين الإدارة ومراجعي الحسابات فيما يتعلق بالتقارير المالية.
- إبداء الموافقة المسبقة على كافة مهمات مراجعة الحسابات والخطط المرتبطة بها، إضافة إلى الخدمات غير ذات الصلة بالمراجعة مثل القضايا المتعلقة بالاستشارات.
- اعتماد مستشارين مستقلين أو محاسبين أو غيرهم من أجل تقديم المشورة للجنة المراجعة أو مساعدتها في إجراء تحقيق معين.
- الحصول على أية معلومات تطلبها من الموظفين - حيث من مسؤولية كافة الموظفين التعاون مع طلبات لجنة المراجعة - أو الأطراف الخارجية.
- الاجتماع مع المسؤولين في شركة الجادة الأولى، مراجعي الحسابات، أو المستشارين الخارجيين حسب ما تقتضي الضرورة.
- يمكن تفويض السلطة لمنح الموافقات إلى واحد أو أكثر من الأعضاء المعيّنين من قبل لجنة المراجعة.
- للجنة حق الاطلاع على سجلات الشركة وجميع وثائقها.
- للجنة الحق بطلب أي إيضاح أو بيان من مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
- للجنة الحق بطلب عقد الجمعية العامة من مجلس الإدارة إذا أعاق المجلس عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.
- مراجعة لائحة عملها دورياً، كل ثلاث سنوات على الأقل، وتقديم التوصيات لمجلس الإدارة حول أية تعديلات ضرورية

#### ٦. أمين سر اللجنة

ينبغي أن تعين اللجنة أمين سر لها من بين أعضائها أو من غيرهم بحيث تكون مدة عمله مساوية لمدة عمل اللجنة (مع الاحتفاظ بحق إعادة التعيين) ويكون مسؤولاً عن الأمور التالية:

١. ضمان الإدارة السلسلة لأنشطة اللجنة. وتزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمال اللجنة وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به - بعد موافقة رئيس اللجنة - وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء اللجنة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع.

٢. العمل كنقطة أساسية للاتصال ومصدراً للمعلومات والمشورة والتوجيه لأعضاء اللجنة فيما يخص أنشطة الشركة من أجل دعم آلية اتخاذ القرارات.
٣. المراقبة الحثيثة، بالتعاون مع قسم الشؤون القانونية/المستشار القانوني والإدارة المالية، للتغييرات التشريعية أو التنظيمية والتحديثات في معايير إعداد التقارير المالية والمستجدات التي قد تؤثر على عمليات الشركة أو أنشطة المجلس، وضمان إطلاع اللجنة تماماً على هذه التغييرات وأخذها بعين الاعتبار عند اتخاذ القرارات.
٤. الاحتفاظ بلائحة عمل لجنة المراجعة وتوجيه أنشطة اللجنة ليتم تنفيذها طبقاً للائحة العمل. ويتضمن ذلك:
  - تقديم المشورة للجنة حول إجراء تعديلات على لائحة العمل عندما تقتضي الضرورة؛
  - ترتيب ومتابعة عملية تعبئة الإعلان السنوي لأعضاء مجلس الإدارة.
٥. إعداد المراسلات بالترتيب مع رئيس اللجنة لعقد اجتماعات عندما تدعو الحاجة إلى ذلك، وتعميم هذه المراسلات على أعضاء اللجنة وأعضاء مجلس الإدارة والأطراف ذات العلاقة. ويتضمن ذلك تولي المراسلات المطلوبة لتحديد مواعيد اجتماعات اللجنة أو الدعوة إليها.
٦. إعداد حزم المعلومات التي تحتاج إلى تعميم على أعضاء اللجنة في اجتماعاتها.
٧. مساعدة رئيس اللجنة على وضع وإعداد جدول أعمال اجتماعات اللجنة وتعميمها على أعضاء اللجنة قبل سبعة (٧) أيام من تواريخ انعقاد تلك الاجتماعات.
٨. حضور اجتماعات اللجنة بهدف توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر الاجتماعات -تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق قرارات اللجنة وتوصياتها ونتائج التصويت، وتدوين أسماء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها -إن وجدت-، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الحاضرين
٩. توثيق ومتابعة المسائل التي تقتضي من اللجنة اتخاذ إجراء معين وتحتاج لمتابعة في اجتماعات اللجنة اللاحقة، حيث يتم تسجيلها في استمارة الإجراءات ذات الصلة (الملحق أ).
١٠. الترتيب مع الأطراف التي تطلب للجنة دعوتهم إلى اجتماعاتها. وتشمل هذه الأطراف الاستشاريين، أو المستشارين القانونيين، أو المراجعين، أو أي طرف آخر.
١١. تعميم قرارات اللجنة على الأطراف المعنية.
١٢. التنسيق مع الإدارات المعنية، خاصة إدارة الشؤون الإدارية وقسم الشؤون القانونية/المستشار القانوني، فيما يتعلق بقرارات اللجنة التي ترتبط بالالتزام القانوني أو تتطلب اتخاذ خطوات إجرائية معينة.
١٣. يتولى أمين السر مهام حفظ محاضر اللجنة وقراراتها.

## ٧. الاجتماعات

### ٧,١ دورية الاجتماعات

- تجتمع اللجنة في مقر الشركة أو في أي مكان آخر يوافق عليه أغلبية أعضاء اللجنة، ولا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين السر وأعضاء اللجان حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.
- تُعقد اللجئة اجتماعاتها بصفة دورية وفقاً لجدول سنوي تقره بحيث لا تقل اجتماعاتها عن أربع اجتماعات خلال السنة المالية للشركة، ولرئيس اللجئة دعوتها إلى الانعقاد في أي وقت أو عند طلب عضوين أو أكثر من أعضاء اللجئة أو بطلب من المجلس أو الرئيس التنفيذي، على أن يبين في الدعوة الأسباب الموجبة للاجتماع.
- تعقد اللجنة اجتماعاتها بدعوة من رئيس اللجنة، وترسل الدعوة مع جدول الأعمال قبل الموعد المحدد للاجتماع بمدة كافية يقدرها رئيس اللجنة. إلى اجتماعات اللجئة قبل ثلاثة أيام عمل على الأقل من تاريخ عقد الاجتماع.
- لا يصح تأجيل الاجتماع المتفق عليه بشكل نهائي أو يلغى إلا بموافقة رئيس اللجنة أو بناءً على طلب أغلبية الأعضاء.
- لا تُعَدّ اجتماعات اللجئة صحيحة إلا بحضور أغلبية الأعضاء على الأقل.

- يجوز حضور اجتماعات اللجنة والتصويت على قراراتها والتوقيع من خلال وسائل الاتصال المرئية أو المسموعة، يجوز لعضو اللجنة أن يفوض عضواً آخر عن الحضور.
- يتولى رئيس اللجنة رئاسة اجتماعاتها وإدارتها وضبطها وتوجيهها، وفي حال عدم تمكنه من الحضور أو عند وجود تعارض مصلحة له مع أي من الموضوعات المعروضة على اللجنة، فعليه تكليف عضو من أعضاء اللجنة برئاسة الاجتماع. وفي حال عدم تمكن الرئيس من تكليف من ينوب عنه في رئاسة الاجتماع، يختار الأعضاء الحاضرون رئيساً من بين الأعضاء الحاضرين.
- تجتمع اللجنة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة ولمرة واحد على الأقل في العام.
- للجنة دعوة من تراه لحضور اجتماعاتها على أن يثبت ذلك بمحضر الاجتماع دون أن يكون له حق التصويت على قرارات اللجنة.
- للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

## ٧,٢ حضور الأعضاء الاستشاريين

- إلى جانب حضور أعضاء لجنة المراجعة، يعتبر حضور الأعضاء الاستشاريين أو المستشارين مشروطاً وقائماً على طلب رئيس اللجنة. ويتم اقتراح والإشارة إلى طلب حضور الأعضاء الاستشاريين في جدول أعمال الاجتماعات التي يتم تعميمها قبل تواريخ انعقاد الاجتماعات. وتتم الموافقة ضمناً على الطلب في حال عدم اعتراض أي عضو من أعضاء اللجنة صراحة قبل انعقاد الاجتماع.

## ٧,٣ التقارير

- يرفع رئيس اللجنة التقارير إلى رئيس مجلس الإدارة خلال فترة لا تزيد عن اجتماع المجلس الدوري التالي، فيما يتعلق بكافة التوصيات المقدمة والقرارات والإجراءات المتخذة من قبل اللجنة - إعداد تقرير عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعمما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها.
- يجب أن يشتمل تقرير لجنة المراجعة على تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية، على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية للشركة.
- يجب أن يودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيس قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بواحد وعشرون يوماً على الأقل وأن ينشر في الموقع الإلكتروني للشركة (والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة) لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه. ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.

## ٧,٤ قرارات اللجنة

- تصدر قرارات اللجنة بأغلبية عدد الأصوات الحاضرين، ويكون لكل عضو صوت واحد، وفي حال تساوي الأصوات يُرجح الجانب الذي يصوت معه الرئيس أو من ينوب عنه.
- يجوز للجنة إصدار قرارات في الأمور العاجلة بالتمرير من خلال عرضها على الأعضاء متفرقين، ما لم يطلب أحد الأعضاء - كتابة - اجتماع اللجنة للمداولة فيها، وتصدر هذه القرارات حال إقرارها بموافقة أغلبية أعضاء اللجنة، ويجوز اعتماد تصويت الأعضاء على تلك القرارات إلكترونياً، وتُعرض هذه القرارات على اللجنة في أول اجتماع تالي لها.
- لا يجوز لعضو اللجنة أن يشارك في التصويت على أي من القرارات التي له مصلحة فيها أو تتعلق به.

## ٨. محاضر اللجنة ومداوماتها

- يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداومات، وتوثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت -، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.

- يرسل أمين السر - بعد موافقة رئيس اللجنة - محضر الاجتماع إلى أعضائها، وتتاح محاضر الاجتماع لكافة أعضاء اللجنة بعد تنقيحها وعكس ملاحظات أعضاء اللجنة وتوجيهات الرئيس. يُعدّ أعضاء اللجنة موافقين على محضر الاجتماع إذا لم يبد أي منهم ملاحظة أو تحفظاً خلال خمسة أيام عمل من تاريخ إرساله إليهم.
- تدون محاضر اجتماعات اللجنة وقراراتها باللغة العربية، وللجنة إضافة أي لغة أخرى تراها.

## ٩. مهام ومسؤوليات لجنة المراجعة

إن المسؤولية الأساسية للجنة المراجعة تتمحور حول الإشراف على أنظمة الرقابة المالية المطبقة في شركة الجادة الأولى للتطوير العقاري (بما في ذلك الإفصاح وأنظمة الرقابة الداخلية) وأنشطة مراجعة الحسابات والمراجعة الداخلية وآليات التقرير، إضافة إلى إبلاغ مجلس الإدارة حول أنشطتها.

يقع على عاتق إدارة الجادة الأولى للتطوير العقاري مسؤولية إعداد البيانات المالية لشركة الجادة الأولى للتطوير العقاري ثم يقوم مراجعي الحسابات بمراجعتها. ويجب أن تتخذ اللجنة الإجراءات المناسبة لتعزيز بيئة العمل في الشركة باتجاه إعداد تقارير مالية عالية المستوى، وممارسات سليمة لإدارة مخاطر العمل، والسلوك الأخلاقي.

يمثل التالي النواحي الأساسية للجنة المراجعة لدى أداء مسؤولياتها:

### ٩,١ إدارة شركة الجادة الأولى للتطوير العقاري

تمثل النقاط التالية مهام ومسؤوليات لجنة المراجعة في شركة المتعلقة بالإشراف على عمليات الشركة ودور الإدارة المرتبط بذلك:

#### ٩,١,١ الإشراف على المحاسبة والتقرير/الإفصاح المالي

١. مراجعة القضايا المحاسبية وتلك المتعلقة بإعداد التقارير المالية، بما في ذلك النواحي المعقدة أو غير المألوفة وتلك التي تحتاج إلى تقدير عالي المستوى.
٢. مراجعة ومتابعة المتغيرات المهنية والمبادرات المرتبطة بها، وفهم تأثير ذلك على البيانات المالية للشركة.
٣. فهم الآلية المعتمدة من قبل الإدارة لإعداد البيانات المالية الربع سنوية، إلى جانب فهم طبيعة ونطاق مشاركة مراجعي الحسابات والمراجعين الداخليين المرتبط بذلك.
٤. مراجعة ومناقشة التقارير المالية السنوية والربع السنوية مع الإدارة ومراجعي الحسابات، حسب الحالة، خاصة قبل رفعها للجهات الرقابية المختصة، والنظر فيما إذا كانت التقارير المالية كاملة ومتوافقة مع المعلومات المعروفة والمتوفرة لدى أعضاء لجنة المراجعة.
٥. مناقشة البيانات المالية والتوقعات العامة المرتبطة بالأرباح، والتي يتم الإفصاح عنها إلى المحللين ومراجع تحديد التصنيف الائتماني. ويجوز إجراء هذه المناقشات بصفة عامة (أي مناقشة أنواع المعلومات التي سيتم الإفصاح عنها على سبيل المثال).
٦. مراجعة التقارير الأخرى التي تصدرها الشركة والواقعة ضمن مسؤوليات لجنة المراجعة، بما في ذلك الدراسات الخاصة، دراسات التقييم، أو دراسات الجدوى الاقتصادية التي يجريها المستشارون الخارجيون.
٧. إقرارات وإفصاحات الإدارة الصادرة خلال أنشطة المراجعة.
٨. استلام ومراجعة إفصاحات الإدارة التنفيذية للشركة المتعلقة بالمصادقة على التقارير الربع سنوية والسنوية خاصة بما يتعلق بالتالي:

- كافة حالات القصور الهامة ونقاط الضعف الجوهرية في تصميم أو تطبيق نظام الرقابة الداخلية المرتبطة بعملية إعداد التقارير المالية، والتي بالتالي قد تؤثر سلباً على قدرة الشركة على تسجيل ومعالجة وتلخيص والإفصاح عن البيانات المالية؛
- أية عملية احتيال تنطوي على مشاركة الإدارة أو موظفين آخرين يؤدي دوراً هاماً في تطبيق أنظمة الرقابة الداخلية في الشركة.

- مراجعة القضايا الهامة المتعلقة بالسياسات المحاسبية وإفصاحات البيانات المالية، بما في ذلك أية تغييرات جوهرية تطرأ على اختيار أو تطبيق الشركة للمبادئ المحاسبية؛ والقضايا الرئيسية المتعلقة بكفاية أنظمة الرقابة الداخلية المطبقة في الشركة، وأية خطوات مراجعة خاصة مطلوبة في ضوء حالات القصور الهامة في أنظمة الرقابة.
- مراجعة التحليلات المعدة من قبل الإدارة ومراجعي الحسابات المتعلقة بالقضايا والأحكام المهنية الهامة بالارتباط مع إعداد البيانات المالية.
- مراجعة مصداقية عملية إعداد التقارير المالية (الداخلية والخارجية على حد سواء) ونظام الرقابة الداخلية (بما في ذلك أنظمة وإجراءات الرقابة على الإفصاح والرقابة الداخلية على عملية إعداد التقارير المالية)، وذلك بالتعاون والتشاور مع مراجعي الحسابات والمراجعين الداخليين.
- مراجعة الحد الذي تم فيه تطبيق التغييرات أو التحسينات على الممارسات المالية أو المحاسبية بالتعاون مع مراجعي الحسابات والمراجعين الداخليين وإدارة الشركة.
- مراجعة كافة عمليات الأطراف ذات العلاقة المطلوب الإفصاح عنها. ويجوز إجراء هذه المناقشات بصفة عامة (أي مناقشة أنواع المعلومات التي سيتم الإفصاح عنها على سبيل المثال).
- دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها
- إبداء الرأي الفني بناء على طلب مجلس الإدارة فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها
- التحقق من الاختبارات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.
- دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة، وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.

## ٩,١,٢ الإشراف على أنظمة الرقابة على العمليات

- ضمان وجود نظام فعال وكفؤ للرقابة الداخلية على العمليات المختلفة التي تقوم بها الشركة.
- مراقبة تطبيق السياسات والإجراءات الموثقة والمعتمدة. ويتضمن ذلك مراقبة الالتزام بلوائح السياسات والإجراءات وتحديثها بشكل مستمر.
- وضع ومراجعة لائحة السلوك المهني والأخلاقي وتحديثها على أساس دوري، وتحديد ما إذا قامت الإدارة بإعداد نظام لتفعيل هذه اللائحة، وتحديد ما إذا كانت اللائحة معدة وفقاً لكافة القواعد والأنظمة المعمول بها.
- وضع إجراءات لاستلام ومعالجة الشكاوى المتعلقة بالعمليات، المسائل المحاسبية، أنظمة الرقابة التشغيلية والمحاسبية، ومسائل المراجعة والتدقيق. ويتضمن ذلك وضع إجراءات لضمان سرية المعلومات التي يقدمها الموظفون بخصوص مساءلة ممارسات الإدارة.
- إجراء التحقيقات الخاصة والإشراف عليها حسب الحاجة، مثل قضايا الاحتيال.

## ٩,٢ مجلس الإدارة

تمثل النقاط التالية مهام ومسؤوليات لجنة المراجعة بخصوص مجلس إدارة الجادة الأولى للتطوير العقاري:

- رفع تقارير دورية إلى مجلس إدارة الشركة حول أنشطة وقضايا اللجنة والتوصيات ذات العلاقة.
- توفير قناة اتصال مفتوحة بين المراجعة الداخلية ومراجعي الحسابات ومجلس إدارة الجادة الأولى للتطوير العقاري.
- رفع تقارير سنوية إلى مجلس الإدارة الشركة عن طريق تقرير مجلس الإدارة السنوي حول الأمور التالية:
- تشكيل لجنة المراجعة والمسؤوليات المسندة إليها وكيفية الاضطلاع بها؛
- كفاية نظام الرقابة الداخلية؛
- مدى ملائمة السياسات والأحكام والتقديرات المحاسبية؛

- الالتزام بمعايير المحاسبة المعمول بها؛
- الالتزام بلائحة السلوك المهني والأخلاقي المطبقة في الشركة؛
- الرأي حول استمرارية الشركة؛
- أية معلومات أخرى مطلوبة، بما في ذلك الموافقة على الخدمات غير المرتبطة بالمراجعة التي يقدمها مراجعي الحسابات.

### ٩,٣ مراجعي الحسابات

١. التوصية بتعيين وتحديد تعويضات مراجعي الحسابات، والإشراف على العمل المنفذ من قبلهم لغرض إعداد أو إصدار تقارير المراجعة أو الخدمات ذات العلاقة.
٢. التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدلته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
٣. مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مراثياتها حيال ذلك.
٤. الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.
٥. دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.
٦. مراجعة نطاق وأسلوب عمل مراجعي الحسابات المقترحين، بما في ذلك تنسيق عملية مراجعة الحسابات مع المراجعة الداخلية.
٧. المساهمة في إعداد سياسة الشركة التي تحدد أحكام الحصول على خدمات غير مرتبطة بمراجعة الحسابات مقدمة من قبل مراجعي حسابات الشركة.
٨. مراجعة واعتماد كل من الخدمات المرتبطة وغير المرتبطة بمراجعة الحسابات التي يقدمها مراجعي الحسابات المستقلين. ويتم الإفصاح عن الموافقة على هذه الخدمات في التقارير الدورية.
٩. مراجعة أداء مراجعي الحسابات المستقلين وعزلهم في حال اقتضت الظروف ذلك. وسيقوم مراجعي الحسابات المستقلين برفع تقارير إلى لجنة المراجعة مباشرة التي تقوم بدورها بالإشراف على حل المسائل الناشئة بين الإدارة ومراجع الحسابات المستقلين في حال حدوثها، والنظر فيما إذا كان أداء مراجعي الحسابات في تقديم الخدمات المسموح بها غير المرتبطة بمراجعة الحسابات متوافقاً مع استقلالية مراجعي الحسابات أم لا.
١٠. مراجعة أية مشكلات أو صعوبات مع مراجعي الحسابات المستقلين ورد الإدارة على ذلك، ومراجعة تأكيدات وتقرير مراجعي الحسابات المستقلين حول أنظمة الرقابة الداخلية المطبقة من قبل الإدارة من وقت تحضير هذه التقارير، وإجراء مناقشات دورية مع مراجعي الحسابات المستقلين حول الأمور التالية:
  - كافة السياسات والممارسات المحاسبية الهامة؛
  - كافة المعالجات البديلة للمعلومات المالية التي تمت مناقشتها مع الإدارة، والتأثيرات المترتبة على استخدام مثل هذه المعالجات، إضافة إلى رأي وتوصيات مراجعي الحسابات المستقلين المرتبطة بذلك؛
  - المراسلات الخطية الهامة الأخرى بين مراجعي الحسابات المستقلين والإدارة، بما في ذلك دون الحصر التقرير الموجه إلى الإدارة وملخص الفروقات غير المعدلة الناتجة عن مراجعة الحسابات.
١١. الحصول على تقرير سنوي على الأقل من مراجعي الحسابات المستقلين ومراجعتهم حيث يوضح الأمور التالية:
  - الإجراءات الداخلية للرقابة على الجودة؛
  - كافة العلاقات القائمة بين مراجعي الحسابات المستقلين وشركة الجادة الأولى للتطوير العقاري.
١٢. تقييم مؤهلات وأداء واستقلالية مراجعي الحسابات المستقلين. ويتضمن ذلك مراجعة خبرة ومؤهلات الشريك المسؤول عن مهمة المراجعة والأعضاء الرئيسيون الآخرون في فريق المراجعة المستقل، وذلك على أساس سنوي والحصول على تأكيد سنوي منهم بما يختص بذلك.

١٣. المشاركة بفعالية في حوار مع مراجعي الحسابات المستقلين حول أية علاقات أو خدمات غير مفصّل عنها قد تؤثر على استقلالية وموضوعية مراجعي الحسابات، واتخاذ مجلس الإدارة للإجراءات اللازمة من أجل الإشراف على استقلالية مراجعي الحسابات أو التوصية بها.
١٤. تطبيق التعليمات والتوجيهات الصادرة عن وزارة التجارة والتحديثات الصادرة من وقت لآخر فيما يتعلق بتعيين مراجعي الحسابات المستقلين.

## ٩,٤ المراجعة الداخلية

١. مراجعة لائحة عمل وخطط وأنشطة وظيفية المراجعة الداخلية وعملية تعيين الموظفين فيها والهيكل التنظيمي لها.
٢. ضمان وجود وتطبيق السياسات ذات العلاقة بتقييم وإدارة المخاطر، بما في ذلك وجود إرشادات وسياسات ملائمة تحكم عملية إدارة المخاطر، إلى جانب المخاطر المالية الرئيسية التي تتعرض لها الشركة والخطوات التي تتخذها الإدارة للسيطرة عليها.
٣. مراجعة عملية اختيار وعزل المراجعين الداخليين المستعان بهم من مصادر خارجية وتقديم المشورة في هذا الصدد.
٤. مراجعة الأنشطة ومؤهلات المراجعين الداخليين.
٥. مراجعة واعتماد أتعاب المراجعين الداخليين المستعان بهم من مصادر خارجية.
٦. ضمان عدم وجود قيود غير مبررة في عمل المراجعين الداخليين، ومراجعة تعيين أو استبدال أو عزل شركة المراجعة الداخلية المستعان بها (في حال وجود ذلك).
٧. مراجعة فعالية وظيفية المراجعة الداخلية، بما في ذلك الالتزام بالمعايير الدولية لممارسة مهنة المراجعة الداخلية الصادرة عن جمعية المراجعين الداخليين.
٨. إجراء مراجعة دورية بالتعاون مع المراجعين الداخليين لأية صعوبات أو خلافات مع الإدارة أو القيود المفروضة على نطاق العمل التي قد تنشأ أثناء تنفيذ مهمات المراجعة الداخلية.
٩. ضمان شمول خطط وأنشطة المراجعة الداخلية لعمليات الشركة والمخاطر ذات العلاقة. ويتضمن ذلك مراجعة واعتماد خطة مراجعة داخلية قائمة على تحديد المخاطر والتحقق من أخذ المراجعة الداخلية بعين الاعتبار إجراء عمليات مراجعة داخلية على عمليات الشركة والمهام التشغيلية المختلفة.
١٠. مراجعة التقارير الداخلية الدورية (أو ملخصاتها) المعدة من قبل المراجعين الداخليين وردود الإدارة وتقديم توصيات خطية في هذا الشأن. وعلاوة على ذلك، ينبغي متابعة تطبيق توصيات لجنة المراجعة وخطوات العمل المتفق عليها.

## ٩,٥ الالتزام

- مراجعة فعالية النظام لمراقبة الالتزام بالقوانين والأنظمة المعمول بها ونتائج تحقيق الإدارة ومتابعة أية حالات تنطوي على عدم الالتزام (بما في ذلك اتخاذ الإجراء التأديبي اللازم).
- مراجعة نتائج أية مهمات تدقيق تجريها الهيئات الرقابية وأي ملاحظات للمراجعة في هذا السياق.
- التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
- مراجعة عملية تعميم لائحة السلوك المهني الأخلاقي على موظفي الجادة الأولى للتطوير العقاري ومراقبة الالتزام بها.
- الحصول على تحديثات دورية من الشركة والمستشار القانوني فيها بخصوص مسائل الالتزام.
- مراجعة العقود والتعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مثيراتها لمجلس الإدارة حيال ذلك.
- رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.

## ٩,٦ المسؤوليات الأخرى

تمثل النقاط التالية المهام والمسؤوليات الأخرى المسندة إلى لجنة المراجعة في شركة الجادة الأولى للتطوير العقاري:

- (١) مراجعة لائحة عملها دورياً، كل ثلاث سنوات على الأقل، وتقديم التوصيات لمجلس الإدارة حول أية تعديلات ضرورية.
- (٢) إعداد خطة سنوية وجدول لأنشطة اللجنة التي سيتم تنفيذها في السنة المقبلة قبل ثلاثة أشهر على الأقل من نهاية السنة. ويتضمن ذلك اجتماعات اللجنة الدورية والاجتماعات مع الإدارة ومراجعي الحسابات والمراجعين الداخليين والأنشطة الأخرى في ضوء الأدوار والمسؤوليات المسندة إلى اللجنة والمحددة في لائحة العمل.
- (٣) إجراء تقييم ذاتي سنوي (الملحق ب) مرتبط بغرض ومهام ومسؤوليات اللجنة وأعضائها الموضحة في هذا اللائحة، حيث الغرض من ذلك هو تقييم تنفيذ كافة المسؤوليات الموضحة في لائحة العمل.
- (٤) مراجعة محاضر الاجتماعات السابقة للجنة، ومتابعة القرارات المتخذة والموثقة في استمارة الإجراءات الخاصة باجتماعات سابقة من أجل ضمان معالجة وحل المسائل التي تم بحثها (الملحق أ).
- (٥) طلب الاستعانة باستشاريين مستقلين مثل المستشارين القانونيين وأولئك المتخصصين في مجال المحاسبة والمستشارين المهنيين الآخرين وضمان توفر الأموال لتمكين اللجنة من أداء هذه المهام.
- (٦) تنفيذ أية أنشطة أخرى متوافقة مع هذا اللائحة وعقد تأسيس الشركة والقوانين الحاكمة والتي يعتبرها مجلس الإدارة ضرورية أو ملائمة.
- (٧) يحق للجنة أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو إذا تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة

## ١٠. انتهاء او انهاء عضوية اللجنة

أ- تنتهي عضوية عضو اللجنة في أي من الحالات الآتية:

- انتهاء الفترة المحددة لعضويته في اللجنة وعدم تجديدها.
- فقدان العضو لأهليته أو وفاته أو إذا أدين بجريمة مخلة بالأمانة.
- استقالة أو اعتزال عضو اللجنة وموافقة المجلس عليه.
- إذا ثبت وجود تعارض مصالح

ب- يجوز لمجلس الإدارة في كل وقت عزل جميع أعضاء لجنة المراجعة أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول

ج- يجوز لمجلس الإدارة إنهاء عضوية من تغيب من أعضاء لجنة المراجعة عن حضور ثلاث اجتماعات متتالية دون عذر مشروع.

## ١١. شغل مركز عضوية عضو للجنة

إذا شغل مركز أحد أعضاء لجنة المراجعة كان لمجلس إدارة الشركة أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية، ويجب أن تبلغ الهيئة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين، وأن يعرض التعيين على أول اجتماع لها إذا كان التعيين بالتمريض، ويكمل عضو لجنة المراجعة الجديد مدة سلفه.

## ١٢. حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة

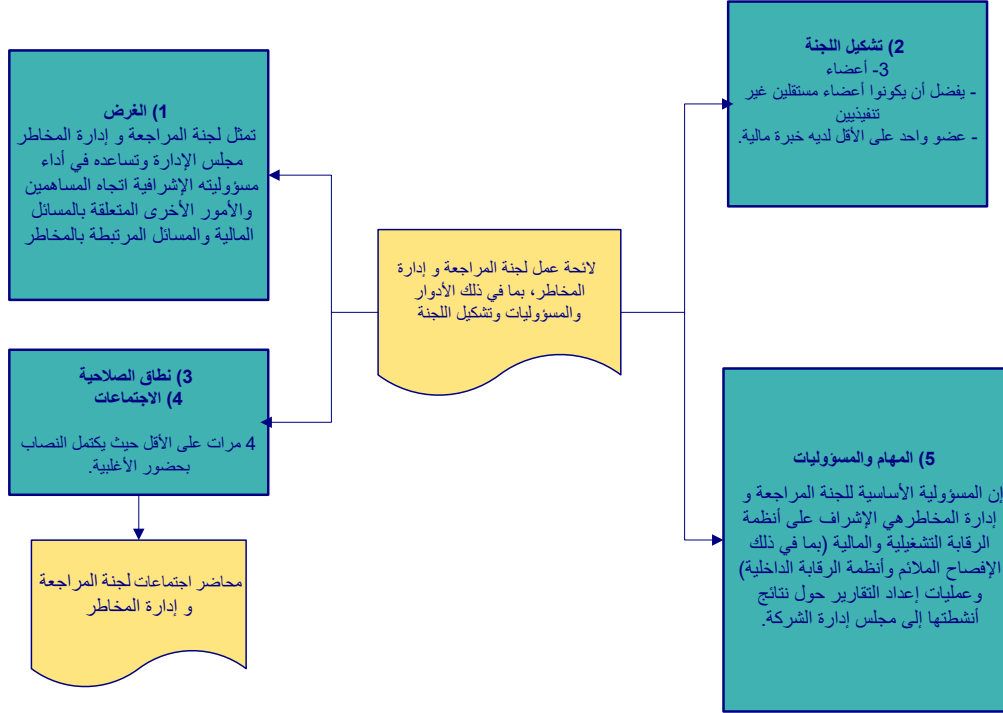
إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض مجلس الإدارة الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.

## ١٣. النفاذ والمراجعة

- يعمل بما جاء في هذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين، كما يجب نشرها على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها.
- يتم مراجعة محتوى هذه اللائحة حسب الحاجة بناء على توصية مجلس الإدارة، على أن يتم تقديم هذه التعديلات للجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها في أقرب اجتماع له.

## ١٤. الملخص

يمثل الملخص أدناه عرض عام للنواحي الرئيسية في لائحة عمل لجنة المراجعة.



## ١٥. الملاحق

## ١٥,١ الملحق أ – استمارة الإجراءات

التاريخ:

الحضور:

الموضوع	النقاش	الإجراءات المطلوبة	الموعد النهائي المطلوب	رقم قرار اللجنة	الشخص المسؤول

## ١٥,٢ الملحق ب – التقييم الذاتي للجنة المراجعة

تم إعداد التقييم الذاتي على أساس قيام كل عضو في اللجنة بتعبئته بشكل مستقل. ويقوم رئيس اللجنة بعد ذلك بترأس نقاش حول نتائج الاستبيان مع التركيز على تلك المجالات التي من الواضح أنها تحتاج إلى تحسين أو في حال وجود تفاوت ملحوظ في الإجابات. وبدلاً من ذلك، يمكن تنفيذ التقييم الذاتي على شكل نشاط جماعي تحت إشراف رئيس لجنة أو طرف خارجي.

الأداء الحالي					غير متوفرة (يستخدم في حال عدم انطباق المعايير)	المعايير
لا أو افق بتاتاً	لا أو افق	محايد	أو افق	أو افق بشدة		
٥	٤	٣	٢	١		

## نطاق الصلاحيات

هل تم اعتماد لائحة عمل لجنة المراجعة ؟

هل تقوم لجنة المراجعة بمراجعة سنوية للائحة عملها وتقديم توصيات إلى مجلس الإدارة حول إجراء أية تغييرات ضرورية؟

هل يحتوي لائحة العمل (لائحة عمل اللجنة) على الأمور التالية:

- مراقبة مصداقية البيانات المالية؛
- مراجعة نظام الرقابة المالية الداخلية المطبق في شركة الجادة الأولى للتطوير العقاري ؛
- مراقبة ومراجعة فعالية ووظيفة المراجعة الداخلية في شركة الجادة الأولى للتطوير العقاري؛
- رفع التوصيات إلى مجلس الإدارة حول تعيين مراجعي الحسابات واعتماد أتعا به وشروط التكليف التي تلي التعيين من قبل مجلس الإدارة في اجتماعاته.
- مراقبة فعالية أداء مراجع الحسابات واستقلاليتهم وموضوعيتهم؛

الأداء الحالي					غير متوفرة (يستخدم في حال عدم انطباق المعايير)	المعايير
لا أو افق بتاتاً	لا أو افق	محايد	أو افق	أو افق بشدة		
٥	٤	٣	٢	١		

- إعداد وتطبيق سياسة حول تعيين مراجعي الحسابات لتقديم خدمات غير مرتبطة بمراجعة الحسابات.

#### العضوية والتعيينات

هل تتألف لجنة المراجعة من أعضاء غير تنفيذيين؟

هل رئيس مجلس الإدارة مستثنى من عضوية لجنة المراجعة؟

#### الاجتماعات

هل تجتمع لجنة المراجعة دورياً (٤ مرات على الأقل في السنة) بموازاة التواريخ الرئيسية في دورة التدقيق والمراجعة وإعداد التقارير المالية؟

هل يحضر أغلبية أعضاء لجنة المراجعة الاجتماعات؟

هل تمنح اجتماعات لجنة المراجعة وقتاً كافياً للنقاش وطرح الأسئلة؟

هل تعمم أجندة الاجتماع والمعلومات الخلفية ذات العلاقة في الوقت المحدد للمتكمين من منح الاعتبار الكامل والملائم للقضايا؟

هل هناك وقت كافٍ بين اجتماعات لجنة المراجعة واجتماعات مجلس الإدارة يسمح بتنفيذ أي عمل والإبلاغ عنه حسب يراه المجلس مناسباً؟

هل تدعو لجنة المراجعة غير الأعضاء لحضور اجتماعات اللجنة عندما تقتضي الضرورة؟

هل هناك ترتيبات لكي تجتمع لجنة المراجعة مع مراجعي الحسابات والمراجعين الداخليين خلال السنة دون وجود الإدارة؟

الأداء الحالي					غير متوفرة (يستخدم في حال عدم انطباق المعايير)	المعايير
لا أو افق بتاتاً	لا أو افق	محايد	أو افق	أو افق بشدة		
٥	٤	٣	٢	١		
						هل يبقى رئيس لجنة المراجعة ، وإلى حد أقل الأعضاء الآخرون، على اتصال مستمر مع الأشخاص الرئيسيين المعنيين بحكومة الجادة الأولى للتطوير العقاري مثل رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي ورئيس الإدارة المالية ومراجعي الحسابات والمراجعين الداخليين؟
						<b>العمليات والإجراءات</b>
						هل تملك لجنة المراجعة المهارات والخبرة والوقت والموارد الكافية لأداء مهامها؟
						هل يملك عضو واحد على الأقل من أعضاء اللجنة خبرة مالية حديثة وذات صلة؟
						هل يحصل الأعضاء الجدد في لجنة المراجعة على برنامج توجيهي وتعريفي (يتناول دور اللجنة ونطاق صلاحياتها والالتزام المتوقع من أعضاء اللجنة ونظرة عامة على أعمال الجادة الأولى للتطوير العقاري والمخاطر المالية والتجارية الرئيسية)؟
						هل يحصل أعضاء لجنة المراجعة على تحديثات ذات علاقة وتدريب حول المسائل المرتبطة بالتقارير المالية والنظام الداخلي للشركة على أساس مستمر وفي الوقت المحدد؟
						هل يحصل أعضاء اللجنة على فرصة حضور دورات ومؤتمرات رسمية وحوارات وندوات داخلية واجتماعات مع المستشارين الخارجيين مثل المراجعين والمحامين؟
						هل تملك اللجنة إذن وصول إلى خدمة السكرتارية وشؤون الموظفين في الشركة؟
						هل الأموال متوفرة لتمكّن اللجنة من الحصول على المشورة القانونية أو المحاسبية أو غيرها عندما تحتاج إلى ذلك؟
						هل تقوم اللجنة بمراجعة القضايا الهامة المتعلقة بالتقارير المالية والأحكام الصادرة بخصوص إعداد البيانات المالية والتقارير المحلية والبيانات الأولية والبيانات الرسمية ذات العلاقة؟

الأداء الحالي					غير متوفرة (يستخدم في حال عدم انطباق المعايير)	المعايير
لا أو افق بتاتاً	لا أو افق	محايد	أو افق	أو افق بشدة		
٥	٤	٣	٢	١		
						عندما تكون الممارسات المحاسبية قابلة للتطبيق باستخدام أسلوب مختلف، هل تنظر اللجنة فيما إذا تبنت شركة الجادة الأولى للتطوير العقاري سياسات محاسبية ملائمة وقامت بوضع التقديرات المهنية الملائمة وحيث تقتضي الضرورة؟
						هل تقوم اللجنة بمراجعة وضوح وإكتمال الإفصاحات الواردة في البيانات المالية والتقارير المرحلية والإفصاحات الأولية والبيانات الرسمية ذات العلاقة؟
						في حال لم تكن اللجنة راضية عن أي جانب من جوانب التقارير المالية الناتجة عن المراجعة، فهل تنقل وجهات النظر هذه إلى مجلس الإدارة وتسعى لإجراء التغييرات اللازمة؟
						هل تقوم اللجنة بمراقبة سلامة أنظمة الرقابة المالية الداخلية في شركة الجادة الأولى للتطوير العقاري؟
						هل تقوم اللجنة بمساعدة مجلس الإدارة في تقييم نطاق عمل وفعالية النظم التي تضعها الإدارة لتحديد وتقييم وإدارة ومراقبة المخاطر المالية وغير المالية؟
						لدى تنفيذ تقييم من هذا القبيل، هل تقوم اللجنة باستلام ومراجعة التقارير من الإدارة حول فعالية النظم ونتائج أي اختبار منفذ من قبل مراجعي الحسابات والمراجعين الخارجيين؟
						هل تقوم اللجنة بمراجعة واعتماد البيانات المشمولة في التقرير السنوي حول عملية إدارة المخاطر ومراجعة مجلس الإدارة لكفاية تلك العملية؟
						<b>عملية المراجعة الداخلية</b>
						في حال عدم وجود وظيفة مراجعة داخلية، هل تدرس اللجنة سنوياً ما إذا كانت هناك حاجة إلى إنشاء هذه الوظيفة ورفع توصية بذلك إلى مجلس الإدارة؟
						هل تقوم اللجنة بمراجعة واعتماد عمليات تعيين أو إنهاء خدمات رئيس وظيفة المراجعة الداخلية؟

الأداء الحالي					غير متوفرة (يستخدم في حال عدم انطباق المعايير)	المعايير
لا أو افق بتاتاً	لا أو افق	محايد	أو افق	أو افق بشدة		
٥	٤	٣	٢	١		
						هل تقوم اللجنة بمراجعة وتقييم استقلالية وموضوعية وظيفة المراجعة الداخلية؟
						هل تكفل اللجنة حصول المراجع الداخلي على إمكانية وصول مباشرة إلى رئيس مجلس الإدارة وإلى اللجنة نفسها، وتحمله المسؤولية باتجاه اللجنة؟
						هل تقوم اللجنة بمراجعة واعتماد أتعاب المراجعين الداخليين المستعان بهم من جهات خارجية؟
						هل تكفل اللجنة امتلاك وظيفة المراجعة الداخلية للموارد اللازمة وإمكانية الوصول إلى المعلومات التي تمكنها من أداء مهمتها؟
						هل تقوم اللجنة بمراجعة وتقييم خطة عمل المراجعة الداخلية السنوية؟
						هل تستلم اللجنة تقريراً حول نتائج عمل المراجعين الداخليين على أساس دوري وتراقب استجابة الإدارة لنتائج وتوصيات المراجعين الداخليين؟
						هل تجتمع اللجنة مع المراجعين الداخليين مرة في السنة على الأقل دون حضور الإدارة؟
						هل تراقب وتقيم اللجنة دور وفعالية وظيفة المراجعة الداخلية في سياق نظام إدارة المخاطر المطبق في الجادة الأولى للتطوير العقاري؟
						هل تطرح اللجنة الاستفسارات الملائمة حول التنسيق والتعاون بين المراجعة الداخلية والمراجعة الخارجية؟
						هل تكفل اللجنة إتباع وظيفة المراجعة الداخلية لمعايير الممارسة المهنية للمراجعة الداخلية الصادرة عن جمعية المراجعين الداخليين؟
						عملية مراجعة الحسابات
						هل اللجنة مسؤولة عن الإشراف على مراجعي الحسابات؟

الأداء الحالي					غير متوفرة (يستخدم في حال عدم انطباق المعايير)	المعايير
لا أو افق بتاتاً	لا أو افق	محايد	أو افق	أو افق بشدة		
٥	٤	٣	٢	١		
						هل تقدم اللجنة التوصيات إلى مجلس الإدارة حول تعيين وإعادة تعيين وعزل مراجعي الحسابات؟
						هل تقوم اللجنة بتقييم مؤهلات ومهارات وموارد وفعالية واستقلالية مراجعي الحسابات على أساس سنوي؟
						هل تقوم اللجنة بتقييم الإجراءات المطبقة على أساس سنوي لضمان استقلالية وموضوعية مراجعي الحسابات؟
						هل تسعى اللجنة إلى التأكد من أن مراجعي الحسابات أو موظفيهم ليست لديهم علاقة مالية أو استثمارية أو علاقة عمل مع شركة الجادة الأولى للتطوير العقاري (بخلاف السير المعتاد للعمل)؟
						هل تسعى اللجنة دورياً للحصول على معلومات من مراجعي الحسابات حول السياسات والعمليات التي يعتمدها بهدف الحفاظ على الاستقلالية ومراقبة الالتزام بالمتطلبات ذات العلاقة، بما في ذلك المتطلبات الحالية المتعلقة بتغيير شركاء وكادر العمل المراجعة؟
						هل اتفقت اللجنة مع مجلس الإدارة على سياسة تعيين الموظفين السابقين الذين كانوا يعملون لدى شركة مراجعة الحسابات وهل تراقب اللجنة تطبيق تلك السياسة (بما في ذلك عدد الموظفين السابقين الذين يعملون حالياً في مناصب رئيسية في شركة الجادة الأولى للتطوير العقاري)؟
						هل تراقب اللجنة التزام شركة مراجعة الحسابات بالإرشادات الأخلاقية المعمول بها المتعلقة بتغيير شركاء المراجعة، مستوى الأتعاب التي تتكدها الجادة الأولى للتطوير العقاري بالتناسب مع إجمالي دخل الشركة، المكتب والشريك، والمتطلبات الرقابية الأخرى ذات العلاقة؟
						هل تقوم اللجنة بإعداد سياسة حول الحصول على خدمات غير مرتبطة بالمراجعة من قبل مراجعي الحسابات ورفع التوصيات بشأن ذلك إلى مجلس الإدارة؟

الأداء الحالي					غير متوفرة (يستخدم في حال عدم انطباق المعايير)	المعايير
لا أو افق بتاتاً	لا أو افق	محايد	أوافق	أوافق بشدة		
٥	٤	٣	٢	١		
						هل تملك اللجنة سياسة تحدد العمل غير المرتبط بمراجعة الحسابات: الذي يستثنى منه مراجعي الحسابات المستقلين حيث قد يشاركوا فيه دون الرجوع إلى اللجنة؛ والذي يقتضي اتخاذ قرار مبني على كل حالة على حده؟
						هل تبقى اللجنة طبيعة ونطاق الخدمات غير المرتبطة بمراجعة الحسابات التي يقدمها مراجعي الحسابات تحت المراجعة؟
						هل تقوم اللجنة بمراجعة واعتماد خطاب التكاليف بالعملية الصادر في بداية كل عملية مراجعة وضمان تحديث هذا الخطاب حيث تقتضي الضرورة ليعكس التغييرات في الظروف الحاصلة منذ السنة الماضية؟
						هل تقنع اللجنة نفسها بأن حجم الرسوم المدفوعة مقابل خدمات مراجعة الحسابات مناسبة وأنها ستحصل على مراجعة فعالة لأعمالها مقابل هذا المبلغ؟
						هل تنظر اللجنة في بداية كل دورة مراجعة سنوية فيما إذا كانت خطة العمل، بما في ذلك مستويات الأهمية النسبية المخطط لها، والموارد البشرية المقترحة لتنفيذ خطة مراجعة الحسابات متوافقة مع نطاق عملية المراجعة، مع الأخذ بعين الاعتبار أيضاً أقدمية وخبرة فريق المراجعة؟
						هل تناقش اللجنة مع مراجعي الحسابات القضايا الرئيسية التي تنشأ خلال عملية المراجعة؛ وهل تقوم بمراجعة الأحكام الرئيسية المتعلقة بالمحاسبة والمراجعة والأخطاء المحددة في عملية المراجعة والحصول على تفسيرات حول احتمالية عدم تصحيح بعض الأخطاء؟
						هل تقوم اللجنة بمراجعة إقرارات المراجعة قبل التوقيع عليها من قبل الإدارة؟