



FIRST AVENUE
real estate development
الجادة الأولى للتطوير العقاري

عروض مكاتب المراجعة

مقدم إلى:

13/03/2025

قائمة عروض مكاتب المراجعة

عرض شركة الزومان والفهد والحجاج للاستشارات المهنية



FIRST AVENUE
real estate development
الجادة الأولى للتطوير العقاري

المعايير	المبلغ	المجموع
مراجعة القوائم المالية للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2025 م.	190,000	320,000
الفحص المحدود للقوائم المالية للفترة المنتهية في 31 مارس 2025 م، 30 يونيو 2025 م، 30 سبتمبر 2025 م	40,000	
فحص القوائم المالية الأولية الموجزة للربع الثاني – 30 يونيو 2025 م.	40,000	
فحص القوائم المالية الأولية الموجزة للربع الثالث – 30 سبتمبر 2025 م.	40,000	
فحص الإقرار الزكوي الزكاة للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2025	10,000	





عرض شرکتہ ار اس ام





FIRST AVENUE
real estate development
الجادة الأولى للتطوير العقاري

المجموع	المبلغ	المعايير
445,000	295,000	مراجعة القوائم المالية غير الموحدة لشركة الجادة الاولى للسنة المنتهية في 31 ديسمبر 2025 م
	40,000	مراجعة القوائم المالية الموحدة لشركة الجادة الاولى للسنة المنتهية في 31 ديسمبر 2025 م
	75,000	الفحص المحدود للقوائم المالية للفترة المنتهية في 31 مارس 2025 م، 30 يونيو 2025 م، 30 سبتمبر 2025 م
	420,000	اعداد اقرار الزكاة وتحميله على موقع هيئة الزكاة والضريبة والجمارك للعام 2025 م
	25,000	مراجعة القوائم المالية لشركة الجادة الاولى للسنة المنتهية في الربع الأول من عام 2026 م

عرض شركة الدكتور محمد العمري وشركاه



FIRST AVENUE
real estate development
الجادة الأولى للتطوير العقاري

المعايير	المبلغ	المجموع
أتعاب مراجعة القوائم المالية للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2025م	275000	530,000
فحص القوائم المالية الأولية للشركة للفترة المنتهية في 31 مارس 2025م شامل أرقام المقارنة	70,000	
فحص القوائم المالية الأولية للشركة للفترة المنتهية في 30 يونيو 2025م	55,000	
فحص القوائم المالية الأولية للشركة للفترة المنتهية في 30 سبتمبر 2025م	55,000	
أتعاب مراجعة القوائم المالية الموحدة للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2025م	75000	

عرض شركة (EY) ERNST & YOUNG



FIRST AVENUE
real estate development
الجادة الأولى للتطوير العقاري

المعايير	المبلغ	الإجمالي
أتعاب مراجعة القوائم المالية للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2025م	500,000	640,000
فحص القوائم المالية الأولية للشركة للفترة المنتهية في 31 مارس 2025م شامل أرقام المقارنة	75,000	
مراجعة القوائم المالية الموحدة لشركة الجادة الأولى للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2025 م	65,000	





FIRST AVENUE
real estate development
الجادة الأولى للتطوير العقاري

الشركة	الإجمالي
شركة الزومان والفهد والحجاج للاستشارات المهنية	320,000
شركة ار اس ام	445,000
شركة الدكتور محمد العمري وشركاه	530,000
(EY) ERNST & YOUNG	640,000

شكرا لكم





FIRST AVENUE
real estate development
الجادة الأولى للتطوير العقاري

شركة الجادة الأولى للتطوير العقاري

لائحة لجنة المراجعة وإدارة المخاطر

نسخة الرقابة على المستند

النسخة	التاريخ
١	يونيو ٢٠٢١
تم اعتماده من قبل	تاريخ الاعتماد
مجلس الإدارة	٢٣ يونيو ٢٠٢١ م
الجمعية العامة غير العادية	٢٨ يونيو ٢٠٢١ م
الأمين على المستند	
أمين سر لجنة المراجعة وإدارة المخاطر	

جدول المحتويات

١. تعريفات	٤
٢. الغرض	٥
٣. تشكيل لجنة المراجعة وإدارة المخاطر	٥
٣,١ العضوية	٥
٣,٢ مؤهلات أعضاء لجنة المراجعة وإدارة المخاطر	٦
٣,٣ استقلالية أعضاء لجنة المراجعة وإدارة المخاطر	٦
٣,٤ تعويضات الأعضاء	٦
٣,٥ التدريب	٦
٤. نطاق الصلاحية	٧
٥. أمين سر اللجنة	٧
٦. الاجتماعات	٨
٦,١ دورية الاجتماعات	٨
٦,٢ حضور الأعضاء الاستشاريين	٨
٦,٣ التقارير	٩
٦,٤ النصاب القانوني	٩
٧. مهام ومسؤوليات لجنة المراجعة وإدارة المخاطر	٩
٧,١ إدارة شركة الجادة الأولى للتطوير العقاري	٩
٧,١,١ الإشراف على المحاسبة والتقارير/الإفصاح المالي	٩
٧,١,٢ الإشراف على أنظمة الرقابة على العمليات	١٠
٧,٢ مجلس الإدارة	١١
٧,٣ مراجعي الحسابات	١١
٧,٤ المراجعة الداخلية	١٢
٧,٥ الالتزام	١٢
٧,٦ المسؤوليات الأخرى	١٣
٨. الملخص	١٤
٩. الملاحق	١٥
٩,١ الملحق أ – استمارة الإجراءات	١٥
٩,٢ الملحق ب – التقييم الذاتي للجنة المراجعة وإدارة المخاطر	١٦

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 يقتضي سياق النص غير ذلك.

الكلمات والعبارات	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 وإدارة المخاطر.
السجل التجاري:	السجل التجاري للشركة (رقم: ١٠١٠٨٩٤١٥٣) وتاريخ (١٤٣٨/١٢/٠٢ هـ).
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 وإدارة المخاطر.
رئيس اللجنة:	رئيس لجنة المراجعة وإدارة المخاطر.
أمين سر اللجنة	أمين سر لجنة المراجعة وإدارة المخاطر 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 الغير متفرغ لإدارة الشركة، ولا يشارك في الأعمال اليومية لها، ولا يتقاضى راتباً شهرياً أو سنوياً منها.

العضو المستقل:	عضو المجلس 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 يسمى 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 تقويعي، 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 الهيئة، أو في قائمة المصطلحات المستخدمة في لوائح الهيئة وقواعدها، ما لم يقض سياق النص خلاف ذلك.

٢. الغرض

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

- مصادقية 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.

كما تقوم لجنة المراجعة وإدارة المخاطر بالإشراف 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 وإدارة المخاطر الحفاظ على التواصل المفتوح دون قيود بين أعضاء اللجنة ومراجع الحسابات الخارجيين، المراجعين الداخليين، وإدارة الشركة.

كما يقع على عاتق اللجنة مسؤولية رفع التقارير مباشرة إلى مجلس إدارة الشركة.

٣. تشكيل لجنة المراجعة وإدارة المخاطر

٣.١ العضوية

يقوم مجلس إدارة الجادة الأولى للتطوير العقاري بتعيين أعضاء لجنة المراجعة وإدارة المخاطر التي تتألف من ثلاثة (٣) أعضاء بحيث يكون عضو واحد من خارج المجلس من ذوي الاختصاص على ألا يكون رئيس اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة. ولا يجوز أن

يكون رئيس مجلس الإدارة أو أي عضو تنفيذي بالمجلس من أعضاء لجنة المراجعة ويجوز عزل أو استبدال أعضاء لجنة المراجعة **وإدارة المخاطر**، بتبرير أو بدونه، بناء على قرار من قبل مجلس إدارة شركة الجادة الأولى للتطوير العقاري في أي وقت يراه مناسباً.

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.

يتم ترشيح رئيس اللجنة من قبل رئيس مجلس الإدارة، ويكون ذو خبرة مالية عالية. ويعتبر رئيس مجلس الإدارة ورئيس اللجنة التنفيذية في الشركة غير مؤهلين لعضوية لجنة المراجعة **وإدارة المخاطر**.

٣,٢ مؤهلات أعضاء لجنة المراجعة وإدارة المخاطر

يجب أن يحقق كافة أعضاء لجنة المراجعة **وإدارة المخاطر** 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 **وإدارة المخاطر**" كما يحددها وينظر بها مجلس الإدارة، وبناء على المعايير التي تقتضيها وزارة التجارة السعودية.

٣,٣ استقلالية أعضاء لجنة المراجعة وإدارة المخاطر

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

- لا تكون لديه علاقة جوهرية مع شركة الجادة الأولى للتطوير العقاري (سواء كانت علاقة مباشرة أو موظف في مؤسسة لديها علاقة مع شركة الجادة الأولى) وذلك على النحو الذي يحدده مجلس الإدارة.
- ألا يكون من أعضاء الإدارة التنفيذية أو من موظفي شركة الجادة الأولى للتطوير العقاري أو الشركات التابعة لها. وألا يكون شخص لديه علاقة عائلية أو علاقة عمل مباشرة مع المدراء التنفيذيين في الشركة أو غيرهم ممن يرى مجلس الإدارة أنها قد تؤثر على ممارسة العضو المعني للحكم المهني عند الاضطرار بمسؤولياته كعضو من أعضاء اللجنة.

٣,٤ تعويضات الأعضاء

لا يحصل أعضاء لجنة المراجعة **وإدارة المخاطر** على أي تعويض من مجلس إدارة الجادة الأولى للتطوير العقاري عدا عن البدلات المرتبطة بعضوية مجلس الإدارة.

٣,٥ 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 **وإدارة المخاطر** خبرةً من الدورات التدريبية ويتعين عليهم أخذ ذلك بعين الاعتبار. كما يحتاج أعضاء لجنة المراجعة **وإدارة المخاطر** 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 **وإدارة المخاطر**.

٤. نطاق الصلاحية

تملك لجنة المراجعة وإدارة المخاطر صلاحية إجراء أو تصريح التحقيقات في أية مسألة تقع ضمن نطاق مسؤوليتها، حيث أنها مخولة للقيام بالأمور التالية:

- تعيين 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 وإدارة المخاطر أو مساعدتها في إجراء تحقيق معين.
- الحصول على أية معلومات تطلبها من الموظفين - حيث من مسؤولية كافة الموظفين التعاون مع طلبات لجنة المراجعة وإدارة المخاطر - 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 وإدارة المخاطر.

٥. أمين سر اللجنة

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

١. ضمان الإدارة السلسة لأنشطة اللجنة.
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 لللائحة العمل. ويتضمن ذلك:
 - تقديم المشورة للجنة حول إجراء تعديلات على لائحة العمل عندما تقتضي الضرورة؛ و
 - 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 أجندة اجتماعات اللجنة وتعميمها على أعضاء اللجنة قبل عشرة (١٠) أيام من تواريخ انعقاد تلك الاجتماعات.
٨. حضور اجتماعات اللجنة بهدف إعداد محاضر الاجتماعات، وتعميم هذه المحاضر خلال أسبوع عمل واحد (١) على كافة أعضاء اللجنة لاعتمادها.

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 اللجنة 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.

٦. الاجتماعات

٦,١ دورية الاجتماعات

يجب أن تجتمع لجنة المراجعة وإدارة المخاطر كلما تقتضي الضرورة أو عندما يكون ذلك ملائماً حسب تقديرها، على أن تجتمع مرتان (٢) على الأقل في السنة في الأماكن التي تحددها، ويفضل أن يتم ذلك بعد نهاية كل ست (٦) أشهر وذلك طبقاً لأحكام المادة ٦٠ الواردة في لائحة الأشخاص المرخص لهم الصادرة عن هيئة السوق المالية. وعلاوة على ذلك، يجب أن تجتمع اللجنة بناء على طلب رئيس اللجنة أو طلب خطي مرسل إلى رئيس اللجنة من قبل عضوين (٢) من أعضاء اللجنة أو مراجعي الحسابات أو المراجعين الداخليين.

كجزء من مسؤولية اللجنة التي تتمثل في تعزيز التواصل، ينبغي أن تجتمع اللجنة كل ست (٦) أشهر على الأقل مع إدارة الشركة، المراجعين الداخليين، ومراجع الحسابات، في جلسات تنفيذية مستقلة عن بعضها البعض.

وبالإضافة إلى ذلك، ستجتمع لجنة المراجعة وإدارة المخاطر مع مراجعي الحسابات والإدارة لمناقشة البيانات المالية الموحدة السنوية المراجعة والبيانات المالية الموحدة الربع سنوية، بما في ذلك الإفصاحات الصادرة عن الشركة، ومناقشة أي مسائل أخرى قد يرغب أولئك الأطراف لفت عناية اللجنة إليها أو التي ترغب اللجنة لفت عناية أولئك الأطراف إليها.

ينبغي أن يقوم أمين سر لجنة المراجعة وإدارة المخاطر بإعداد جدول أعمال الاجتماعات والترتيب لتزويد أعضاء اللجنة بها قبل عشرة (١٠) أيام من تاريخ انعقاد تلك الاجتماعات، إلى جانب المواد الموجزة الملانة. كما يجب إعداد وتوثيق محاضر الاجتماعات والاحتفاظ بها لمدة عشر (١٠) سنوات وذلك طبقاً لأحكام المادة ٦٠ الواردة في لائحة الأشخاص المرخص لهم الصادرة عن هيئة السوق المالية.

٦,٢ حضور الأعضاء الاستشاريين

إلى جانب حضور أعضاء لجنة المراجعة وإدارة المخاطر، يعتبر حضور الأعضاء الاستشاريين أو المستشارين مشروطاً وقائماً على طلب رئيس اللجنة.

ويتم اقتراح والإشارة إلى طلب حضور الأعضاء الاستشاريين في أجندة 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.

٦,٣ 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.

٦,٤ النصاب القانوني

تخضع اجتماعات اللجنة لنفس القواعد التي تحكم متطلبات النصاب القانوني والتصويت المنطبقة على مجلس إدارة الجادة الأولى للتطوير العقاري. ويكتمل النصاب القانوني لأي اجتماع للجنة بحضور أغلبية أعضاء اللجنة.

ويتم اتخاذ كافة قرارات اللجنة بموجب تصويت أغلبية أعضاء اللجنة الحاضرين في اجتماع تمت الدعوة لانعقاده حسب اللائحة. وفي حال تساوي الأصوات فإن صوت الرئيس يعتبر مرجحاً، ولا يجوز تفويض الحضور لأي شخص آخر. ويعتبر أي قرار خطي صادر عن اللجنة وموقع من كافة أعضائها ساري المفعول كما لو أنه اتخذ في اجتماع تمت الدعوة إليه وتم عقده حسب اللائحة.

٧. مهام ومسؤوليات لجنة المراجعة وإدارة المخاطر

إن المسؤولية الأساسية للجنة المراجعة وإدارة المخاطر 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 وإدارة المخاطر لدى أداء مسؤولياتها:

٧,١ إدارة شركة الجادة الأولى للتطوير العقاري

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

٧,١,١ 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 وإدارة المخاطر.
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 ذات الصلة أو الإفصاحات المالية المقدمة من قبل الشركة لأي جهة حكومية أو رقابية، بما في ذلك التقارير ذات العلاقة الصادرة عن مراجعي الحسابات (أو الملخصات المتعلقة بها).
٧. مراجعة التقارير الأخرى التي تصدرها الشركة والواقعة ضمن مسؤوليات لجنة المراجعة وإدارة المخاطر، بما في ذلك الدراسات الخاصة، دراسات التقييم، أو دراسات الجدوى الاقتصادية التي يجريها المستشارون الخارجيون.
٨. إقرارات وإفصاحات الإدارة الصادرة خلال أنشطة المراجعة.
٩. 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 يؤدون دوراً هاماً في تطبيق أنظمة الرقابة الداخلية في الشركة.
١٠. 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.
١١. مراجعة التحليلات المعدة من قبل الإدارة ومراجعي الحسابات المتعلقة بالقضايا والأحكام المهنية الهامة بالارتباط مع إعداد البيانات المالية.
١٢. 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.
١٣. مراجعة الحد الذي تم فيه تطبيق التغييرات أو التحسينات على الممارسات المالية أو المحاسبية بالتعاون مع مراجعي الحسابات والمراجعين الداخليين وإدارة الشركة.
١٤. 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).

٢، ١، ٧ الإشراف على أنظمة الرقابة على العمليات

١. ضمان وجود نظام فعال وكفؤ للرقابة الداخلية على العمليات المختلفة التي تقوم بها الشركة.
٢. مراقبة تطبيق السياسات والإجراءات الموثقة والمعتمدة. ويتضمن ذلك مراقبة الالتزام بلوائح السياسات والإجراءات وتحديثها بشكل مستمر.
٣. 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.
٤. 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 مسألة ممارسات الإدارة.

٥. إجراء التحقيقات الخاصة والإشراف عليها حسب الحاجة، مثل قضايا الاحتيال.

٧,٢ مجلس الإدارة

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

١. رفع تقارير دورية إلى مجلس إدارة الشركة حول أنشطة وقضايا اللجنة والتوصيات ذات العلاقة.
٢. توفير قناة اتصال مفتوحة بين المراجعة الداخلية ومراجعي الحسابات ومجلس إدارة الجادة الأولى للتطوير العقاري.
٣. رفع تقارير سنوية إلى مجلس الإدارة الشركة عن طريق تقرير مجلس الإدارة السنوي حول الأمور التالية:
 - تشكيل لجنة المراجعة وإدارة المخاطر 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.

٧,٣ مراجعي الحسابات

١. وضع سياسات واضحة بما يتفق مع القوانين والأنظمة المعمول بها فيما يخص توظيف الموظفين الحاليين أو السابقين العاملين لدى مراجعي حسابات شركة الجادة الأولى للتطوير العقاري.
٢. تعيين وتحديد تعويضات مراجعي الحسابات، والإشراف على العمل المنفذ من قبلهم لغرض إعداد أو إصدار تقارير المراجعة أو الخدمات ذات العلاقة.
٣. مراجعة نطاق وأسلوب عمل مراجعي الحسابات المقترحين، بما في ذلك تنسيق عملية مراجعة الحسابات مع المراجعة الداخلية.
٤. المساهمة في إعداد سياسة الشركة التي تحدد أحكام الحصول على خدمات غير مرتبطة بمراجعة الحسابات مقدمة من قبل مراجعي حسابات الشركة.
٥. 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.
٦. 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 ومراجعي 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.
٧. مراجعة أية مشكلات أو صعوبات مع مراجعي الحسابات المستقلين ورد الإدارة على ذلك، ومراجعة تأكيدات وتقارير 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.

٨. 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.
٩. 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.
١٠. 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.
١١. تطبيق التعليمات والتوجيهات الصادرة عن وزارة التجارة والتحديثات الصادرة من وقت لآخر فيما يتعلق بتعيين مراجعي الحسابات المستقلين.

٧,٤ 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 المستعانة بهم من مصادر خارجية وتقديم المشورة في هذا الصدد.
٤. مراجعة الأنشطة ومؤهلات المراجعين الداخليين.
٥. مراجعة واعتماد أتعاب المراجعين الداخليين المستعانة بهم من مصادر خارجية.
٦. ضمان عدم وجود قيود غير مبررة في عمل المراجعين الداخليين، ومراجعة تعيين أو استبدال أو عزل شركة المراجعة الداخلية المستعانة 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.

٧,٥ الالتزام

١. مراجعة فعالية النظام لمراقبة الالتزام بالقوانين والأنظمة المعمول بها ونتائج تحقيق الإدارة ومتابعة أية حالات تنطوي على عدم الالتزام (بما في ذلك اتخاذ الإجراءات التأديبي اللازم).
٢. مراجعة نتائج أية مهمات تدقيق تجربها الهيئات الرقابية وأي ملاحظات للمراجعة في هذا السياق.
٣. مراجعة عملية تعميم لائحة السلوك المهني الأخلاقي على موظفي الجادة الأولى للتطوير العقاري ومراقبة الالتزام بها.
٤. الحصول على تحديثات دورية من الشركة والمستشار القانوني فيها بخصوص مسائل الالتزام.

٥. ضمان إعداد تقارير الالتزام السنوية لغرض تقديم الإفصاحات المطلوبة من قبل الهيئات الرقابية المختلفة المرتبطة بعمليات الشركة.

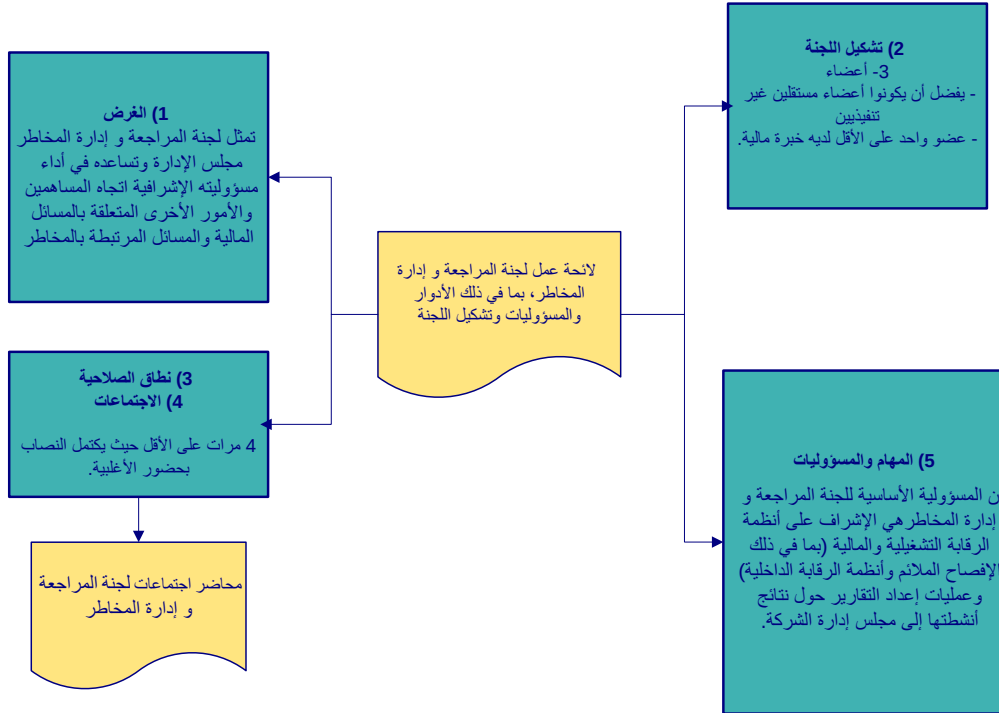
٧,٦ المسؤوليات الأخرى

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

١. مراجعة لائحة عملها دورياً، على أساس سنوي 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.

٨. الملخص

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



٩. الملاحق

٩,١ الملحق أ – استمارة الإجراءات

التاريخ:

الحضور:

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

٩,٢ الملحق ب – التقييم الذاتي للجنة المراجعة وإدارة المخاطر

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 **المراجعة وإدارة المخاطر** أو طرف خارجي.

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

نطاق الصلاحيات

هل تم اعتماد لائحة عمل لجنة المراجعة **إدارة المخاطر**؟

هل تقوم لجنة المراجعة **إدارة المخاطر** 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؛
- **مراجعة نظام إدارة المخاطر، ما لم تستند هذه المهمة إلى لجنة فرعية أخرى منشقة عن المجلس أو من قبل المجلس نفسه؛**
- مراقبة ومراجعة فعالية وظيفية المراجعة الداخلية في شركة الجادة الأولى للتطوير العقاري؛
- رفع التوصيات إلى مجلس الإدارة حول تعيين مراجعي الحسابات واعتماد أنعابه وشروط التكليف التي تلي التعيين من قبل مجلس الإدارة في اجتماعاته.

الأداء الحالي					غير متوفرة (يستخدم في حال عدم انطباق المعايير)	المعايير
أوافق بشدة	أوافق	محايد	لا أوافق	لا أوافق بتاتاً		
١	٢	٣	٤	٥		
● مراقبة فعالية أداء مراجع الحسابات واستقلاليتهم وموضوعيتهم؟						
● إعداد وتطبيق سياسة حول تعيين مراجعي الحسابات لتقديم خدمات غير مرتبطة بمراجعة الحسابات.						
العضوية والتعيينات						
هل تتألف لجنة المراجعة وإدارة المخاطر من أعضاء غير تنفيذيين؟						
هل رئيس مجلس الإدارة مستثنى من عضوية لجنة المراجعة وإدارة المخاطر؟						
الاجتماعات						
هل تجتمع لجنة المراجعة وإدارة المخاطر دورياً (٤ مرات على الأقل في السنة) بموازاة التواريخ الرئيسية في دورة التدقيق والمراجعة وإعداد التقارير المالية؟						
هل يحضر أغلبية أعضاء لجنة المراجعة وإدارة المخاطر الاجتماعات؟						
هل تمنح اجتماعات لجنة المراجعة وإدارة المخاطر وقتاً كافياً للنقاش وطرح الأسئلة؟						
هل تعمم أجندة الاجتماع والمعلومات الخلفية ذات العلاقة في الوقت المحدد للتمكن من منح الاعتبار الكامل والملائم للقضايا؟						
هل هناك وقت كافٍ بين اجتماعات لجنة المراجعة وإدارة المخاطر واجتماعات مجلس الإدارة يسمح بتنفيذ أي عمل والإبلاغ عنه حسب يراه المجلس مناسباً؟						
هل تدعو لجنة المراجعة وإدارة المخاطر غير الأعضاء لحضور اجتماعات اللجنة عندما تقتضي لضرورة؟						

الأداء الحالي					غير متوفرة (يستخدم في حال عدم انطباق المعايير)	المعايير
أوافق بشدة	أوافق	محايد	لا أوافق	لا أوافق بتاتاً		
١	٢	٣	٤	٥		
هل هناك ترتيبات لكي تجتمع لجنة المراجعة وإدارة المخاطر مع مراجعي الحسابات والمراجعين الداخليين خلال السنة دون وجود الإدارة؟						
هل يبقى رئيس لجنة المراجعة وإدارة المخاطر، وإلى حد أقل الأعضاء الآخرون، على اتصال مستمر مع الأشخاص الرئيسيين المعنيين بحوكمة الجادة الأولى للتطوير العقاري مثل رئيس مجلس الإدارة للرئيس التنفيذي ورئيس الإدارة المالية ومراجعي الحسابات والمراجعين الداخليين؟						
عمليات والإجراءات						
هل تملك لجنة المراجعة وإدارة المخاطر 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 وإدارة المخاطر 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 وإدارة المخاطر 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 اجتماعات 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؟						

الأداء الحالي					المعايير	غير متوفرة (يستخدم في حال عدم انطباق المعايير)
أوافق بشدة	أوافق	محايد	لا أوافق	لا أوافق بتاتاً		
١	٢	٣	٤	٥		
هل تقوم اللجنة بمراجعة القضايا الهامة المتعلقة بالتقارير المالية والأحكام الصادرة بخصوص إعداد البيانات المالية والتقارير المرحلية والبيانات الأولية والبيانات الرسمية ذات العلاقة؟						
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؟						
عملية المراجعة الداخلية						
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؟						

الأداء الحالي					المعايير	غير متوفرة (يستخدم في حال عدم انطباق المعايير)
أوافق بشدة	أوافق	محايد	لا أوافق	لا أوافق بتاتاً		
١	٢	٣	٤	٥		
هل تقوم اللجنة بمراجعة واعتماد عمليات تعيين أو إنهاء خدمات رئيس وظيفة المراجعة الداخلية؟						
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						

الأداء الحالي					المعايير	غير متوفرة (يستخدم في حال عدم انطباق المعايير)
أوافق بشدة	أوافق	محايد	لا أوافق	لا أوافق بتاتاً		
١	٢	٣	٤	٥		
هل اللجنة مسؤولة عن الإشراف على مراجعي الحسابات؟						
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 يعتمدونها 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 تتكبدها 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					المعايير	غير متوفرة (يستخدم في حال عدم انطباق المعايير)
أوافق بشدة	أوافق	محايد	لا أوافق	لا أوافق بتاتاً		
١	٢	٣	٤	٥		
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 التكليف بالعملية الصادر في بداية كل عملية مراجعة وضمان تحديث هذا الخطاب حيث تقتضي الضرورة ليعكس التغيرات 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؟						

المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
٣- تعيين أعضاء مجلس الإدارة ١. تنتخب الجمعية العامة أعضاء مجلس الإدارة للمدة المنصوص عليها في نظام الشركة بشرط أن لا تتجاوز ثلاث سنوات. ويجوز إعادة انتخابهم ما لم ينص نظام الشركة على غير ذلك. ٢. يشترط ألا يشغل عضو مجلس الإدارة عضوية مجلس إدارة أكثر من خمس شركات مدرجة في السوق في آن واحد. ٣. تقوم الشركة بإشعار هيئة السوق المالية بأسماء أعضاء مجلس الإدارة وصفات عضويتهم خمسة أيام عمل من تاريخ بدء دورة مجلس الإدارة أو من تاريخ تعيينهم - أيهما أقرب - وأي تغييرات تطرأ على عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات	٣. تعيين أعضاء مجلس الإدارة ١. تنتخب الجمعية العامة أعضاء مجلس الإدارة للمدة المنصوص عليها في نظام الشركة الأساسي بشرط أن لا تتجاوز أربع سنوات. ويجوز إعادة انتخابهم ما لم ينص نظام الشركة على غير ذلك. ٢. يشترط ألا يشغل عضو مجلس الإدارة عضوية مجلس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد. ٣. تقوم الشركة بإشعار هيئة السوق المالية بأسماء أعضاء مجلس الإدارة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ بدء دورة مجلس الإدارة أو من تاريخ تعيينهم - أيهما أقرب - وأي تغييرات تطرأ على عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات

نص المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
١. مقدمة تم إعداد "سياسة مكافآت مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية" لشركة الجادة الأولى للتطوير العقاري ("الشركة") بهدف التوافق مع الفقرة (١) من المادة (٦١) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (٢٠١٧-١٦-٨) وتاريخ ١٤٣٨/٥/١٦ هـ الموافق ٢٠١٧/٢/١٣ م، والمعدلة بتاريخ ١٤٤٠/٩/١٥ هـ الموافق ٢٠١٩/٥/٢٠ م. تأتي هذه السياسة في ضوء التعديلات التي تمت على نظام الشركات بناءً على المرسوم الملكي رقم (م/٧٩) بتاريخ ٢٠١٨/٧/٢٥ م، والتي نصت على أن تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بإعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة.	١. مقدمة تم إعداد "سياسة مكافآت مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية" لشركة الجادة الأولى للتطوير العقاري ("الشركة") بهدف التوافق مع الفقرة (١) من المادة (٦١) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (٢٠١٧-١٦-٨) وتاريخ ١٤٣٨/٥/١٦ هـ الموافق ٢٠١٧/٢/١٣ م، والمعدلة بموجب القرار رقم (٢٠٢٣-٥-٨) بتاريخ ١٤٤٦/٠٦/٢٥ هـ الموافق ٢٠٢٣/١/١٨ م. كما تأتي هذه السياسة في ضوء التعديلات التي تمت على نظام الشركات بناءً على المرسوم الملكي رقم (م/١٣٢) بتاريخ ١٤٤٣/١٢/١ هـ، والتي نصت على أن تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بإعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة.
٣. المعايير العامة للمكافآت تختص لجنة المكافآت والترشيحات بالتوصية للمجلس بمكافآت أعضاء المجلس وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بالشركة، وفقاً للمعايير المعتمدة وذلك على النحو التالي: ١. أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط الشركة والمهارات اللازمة لإدارتها. ٢. مراعاة ربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل. ٣. تراعي الشركة انسجام المكافآت مع استراتيجية الشركة وأهدافها ومع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لديها. ٤. تأخذ الشركة في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى وما هو سائد في سوق العمل في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات. ٥. يتم إعدادها بالتنسيق مع لجنة المكافآت والترشيحات فيما يتعلق بالتعيينات الجديدة. ٦. تحدد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء. ٧. أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها وتحملها أعضاء مجلس الإدارة أو اللجان، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية. ٨. الأخذ بعين الاعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة أعضاء مجلس الإدارة. ٩. أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس إدارة ذوي كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم. ١٠. يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات. ١١. يتم إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية؛ وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة. ١٢. تطوير برنامج منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وموظفيها سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة يتم ذلك تحت إشراف لجنة المكافآت والترشيحات وبما يتوافق مع النظام الأساس للشركة وأنظمة ولوائح هيئة السوق المالية ذات العلاقة.	٣. المعايير العامة للمكافآت تختص لجنة المكافآت والترشيحات بالتوصية للمجلس بمكافآت أعضاء المجلس وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بالشركة، وفقاً للمعايير المعتمدة وذلك على النحو التالي: ١. أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط الشركة والمهارات اللازمة لإدارتها. ٢. مراعاة ربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل. ٣. تراعي الشركة انسجام المكافآت مع استراتيجية الشركة وأهدافها ومع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لديها. ٤. تأخذ الشركة في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى وما هو سائد في سوق العمل في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات. ٥. يتم إعدادها بالتنسيق مع لجنة المكافآت والترشيحات فيما يتعلق بالتعيينات الجديدة. ٦. تحدد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء. ٧. أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها وتحملها أعضاء مجلس الإدارة أو اللجان، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية. ٨. الأخذ بعين الاعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة أعضاء مجلس الإدارة. ٩. أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس إدارة ذوي كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم. ١٠. يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات. ١١. يتم إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية؛ وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة. ١٢. تطوير برنامج منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وموظفيها سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة يتم ذلك تحت إشراف لجنة المكافآت والترشيحات وبما يتوافق مع النظام الأساس للشركة وأنظمة ولوائح هيئة السوق المالية ذات العلاقة.
٣. المعايير العامة للمكافآت تختص لجنة المكافآت والترشيحات بالتوصية للمجلس بمكافآت أعضاء المجلس وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بالشركة، وفقاً للمعايير المعتمدة وذلك على النحو التالي: ١. أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط الشركة والمهارات اللازمة لإدارتها. ٢. مراعاة ربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل. ٣. تراعي الشركة انسجام المكافآت مع استراتيجية الشركة وأهدافها ومع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لديها. ٤. تأخذ الشركة في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى وما هو سائد في سوق العمل في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات. ٥. يتم إعدادها بالتنسيق مع لجنة المكافآت والترشيحات فيما يتعلق بالتعيينات الجديدة. ٦. تحدد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء. ٧. أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها وتحملها أعضاء مجلس الإدارة أو اللجان، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية. ٨. الأخذ بعين الاعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة أعضاء مجلس الإدارة. ٩. أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس إدارة ذوي كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم. ١٠. يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات. ١١. يتم إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية؛ وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة. ١٢. تطوير برنامج منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وموظفيها سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة يتم ذلك تحت إشراف لجنة المكافآت والترشيحات وبما يتوافق مع النظام الأساس للشركة وأنظمة ولوائح هيئة السوق المالية ذات العلاقة.	٣. المعايير العامة للمكافآت تختص لجنة المكافآت والترشيحات بالتوصية للمجلس بمكافآت أعضاء المجلس وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بالشركة، وفقاً للمعايير المعتمدة وذلك على النحو التالي: ١. أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط الشركة والمهارات اللازمة لإدارتها. ٢. مراعاة ربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل. ٣. تراعي الشركة انسجام المكافآت مع استراتيجية الشركة وأهدافها ومع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لديها. ٤. تأخذ الشركة في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى وما هو سائد في سوق العمل في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات. ٥. يتم إعدادها بالتنسيق مع لجنة المكافآت والترشيحات فيما يتعلق بالتعيينات الجديدة. ٦. تحدد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء. ٧. أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها وتحملها أعضاء مجلس الإدارة أو اللجان، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية. ٨. الأخذ بعين الاعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة أعضاء مجلس الإدارة. ٩. أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس إدارة ذوي كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم. ١٠. يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات. ١١. يتم إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية؛ وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة. ١٢. تطوير برنامج منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وموظفيها سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة يتم ذلك تحت إشراف لجنة المكافآت والترشيحات وبما يتوافق مع النظام الأساس للشركة وأنظمة ولوائح هيئة السوق المالية ذات العلاقة.

٤. مكافأة أعضاء مجلس الإدارة ١. تتكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في شركة الجادة الأولى للتطوير العقاري من مبلغ معين أو بدل حضور عن الجلسات، أو بدل مصروفات، أو مزايا عينية، أو نسبة من الأرباح ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر من هذه المزايا وبما لا يتجاوز ما نص عليه نظام الشركات ولوائحه وفقاً للجدول المضمن بهذه السياسة وأي تعديلات تطرأ على هذا الجدول لاحقاً ويتم اعتمادها وفقاً للنظام. ٢. يجوز أن تكون هذه المكافأة متفاوتة المقدار وفي ضوء سياسة تصدرها لجنة المكافآت والترشيحات وقررها الجمعية، ويجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة السنوي إلى الجمعية العامة للمساهمين على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا، وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات (إن وجدت) وأن يشتمل كذلك على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة. ٣. في حال كانت مكافأة أعضاء مجلس الإدارة نسبة من الأرباح فيجب مراعاة أحكام الفقرة (٢) من المادة (٧٦) من نظام الشركات والمادة (٤٥) من النظام الأساس للشركة، بشرط ألا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة الواحد من مكافآت ومزايا مالية وعينية في جميع الأحوال مبلغ (٥٠٠,٠٠٠) خمسمائة ألف ريال سعودي سنوياً. ٤. مراعاة ألا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.	٤. مكافأة أعضاء مجلس الإدارة ١. تتكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في شركة الجادة الأولى للتطوير العقاري من مبلغ معين أو بدل حضور عن الجلسات، أو بدل مصروفات، أو مزايا عينية، أو نسبة من الأرباح ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر من هذه المزايا وبما لا يتجاوز ما نص عليه نظام الشركات ولوائحه وفقاً للجدول المضمن بهذه السياسة وأي تعديلات تطرأ على هذا الجدول لاحقاً ويتم اعتمادها وفقاً للنظام. ٢. يجوز أن تكون هذه المكافأة متفاوتة المقدار وفي ضوء سياسة تصدرها لجنة المكافآت والترشيحات وقررها الجمعية، ويجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة السنوي إلى الجمعية العامة للمساهمين على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا، وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات (إن وجدت) وأن يشتمل كذلك على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة. ٣. في حال كانت مكافأة أعضاء مجلس الإدارة نسبة من الأرباح فيجب مراعاة أحكام الفقرة (٢) من المادة (٧٦) من نظام الشركات والمادة (٤٥) من النظام الأساس للشركة، بشرط ألا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة الواحد من مكافآت ومزايا مالية وعينية في جميع الأحوال مبلغ (٥٠٠,٠٠٠) خمسمائة ألف ريال سعودي سنوياً. ٣. مراعاة ألا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة. ٤. يجوز أن يتقاضى عضو مجلس الإدارة المستقل مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه تزيد عن ٢٠٠,٠٠٠ مئتان ألف ريال سعودي أو عن ٥٠ % من مكافآته في العام السابق التي تحصل عليها مقابل عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه أيهما أقل ٥. يجوز منح عضو مجلس الإدارة مكافأة مقابل أي أعمال، أو مناصب تنفيذية، أو فنية أو إدارية أو استشارية - إضافية يكلف بها من قبل الشركة - بموجب ترخيص مهني وذلك بالإضافة إلى المكافأة التي يحصل عليها بصفته عضواً في مجلس الإدارة أو أي من اللجان المشكلة من قبل المجلس وفقاً لنظام الشركات ونظام الشركة الأساسي
٦. مكافأة أعضاء اللجان ١. يحدد ويعتمد مجلس الإدارة مكافآت عضوية لجانه المنبثقة منه - باستثناء لجنة المراجعة - وبدلات الحضور وغيرها من استحقاقات بناء على توصية من لجنة المكافآت والترشيحات. ٢. تتكون مكافآت عضوية اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة من مكافأة سنوية (مبلغ مقطوع) وبدلات حضور الاجتماعات وغيرها من الاستحقاقات كما هو موضح في هذه السياسة وفقاً للجدول المضمن بها. ٣. مكافأة عضوية لجنة المراجعة يتم اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين بناء على توصية من مجلس الإدارة وذلك حسب النظام. ٤. عند تشكيل عضوية اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة، يراعى عدد اللجان التي يمكن لعضو المجلس أن يشغلها، بحيث لا يتجاوز إجمالي ما يتقاضاه العضو من مكافآت عن عضويته في المجلس واللجان الحد الأعلى المنصوص عليه في نظام الشركات.	٦. مكافأة أعضاء اللجان ١. يحدد ويعتمد مجلس الإدارة مكافآت عضوية لجانه المنبثقة منه - باستثناء لجنة المراجعة - وبدلات الحضور وغيرها من استحقاقات بناء على توصية من لجنة المكافآت والترشيحات. ١. تتكون مكافآت عضوية اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة من مكافأة سنوية (مبلغ مقطوع) وبدلات حضور الاجتماعات وغيرها من الاستحقاقات كما هو موضح في هذه السياسة وفقاً للجدول المضمن بها. ٣. مكافأة عضوية لجنة المراجعة يتم اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين بناء على توصية من مجلس الإدارة وذلك حسب النظام. ٢. عند تشكيل عضوية اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة، يراعى عدد اللجان التي يمكن لعضو المجلس أن يشغلها، بحيث لا يتجاوز إجمالي ما يتقاضاه العضو من مكافآت عن عضويته في المجلس واللجان الحد الأعلى المنصوص عليه في نظام الشركات.
٧. محددات إضافية للمكافآت وطريقة الصرف ١. لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة للمساهمين. ٢. تقوم الشركة بالإفصاح عن مكافآت أعضاء المجلس واللجان وكبار التنفيذيين في التقرير السنوي لمجلس الإدارة وفقاً للضوابط والتوجيهات الصادرة بموجب نظام الشركات وأنظمة هيئة السوق المالية ولوائحه التنفيذية. ٣. يستحق العضو المكافأة اعتباراً من تاريخ انضمامه للمجلس أو اللجنة ووفقاً لمدة عضويته.	٧. محددات إضافية للمكافآت وطريقة الصرف ١. لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة للمساهمين. ٢. تقوم الشركة بالإفصاح عن مكافآت أعضاء المجلس واللجان وكبار التنفيذيين في التقرير السنوي لمجلس الإدارة وفقاً للضوابط والتوجيهات الصادرة بموجب نظام الشركات وأنظمة هيئة السوق المالية ولوائحه التنفيذية. ٣. يستحق العضو المكافأة اعتباراً من تاريخ انضمامه للمجلس أو اللجنة ووفقاً لمدة عضويته.

٤. يتم إعداد إجراءات صرف المكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة واللجان من قبل أمين سر المجلس على أن يتم اعتماد أمر صرفها من قبل الرئيس التنفيذي. ٥. يجوز صرف المكافآت وبدل حضور الاجتماعات لأعضاء المجلس ومكافآت اللجان وبدل حضور اجتماعات اللجان على دفعات بنهاية كل ربع سنة ميلادية، أما المكافأة السنوية للمجلس فتدفع كاملة بعد اقرارها في اجتماع الجمعية العامة السنوي.	٤. يتم إعداد إجراءات صرف المكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة واللجان من قبل أمين سر المجلس على أن يتم اعتماد أمر صرفها من قبل الرئيس التنفيذي. ٥. يجوز صرف بدل حضور اجتماعات المجلس ومكافآت اللجان وبدل حضور اجتماعات اللجان على دفعات بنهاية كل ربع سنة ميلادية، أما المكافأة السنوية للمجلس فتدفع كاملة بعد اقرارها في اجتماع الجمعية العامة السنوي.
٨. بيان تفاصيل مكافأة أعضاء مجلس الإدارة ولجانته ٨.١. أعضاء مجلس الإدارة: (أ) مكافأة مرتبطة بالأرباح: نسبة معينة من صافي الأرباح تحدد بموجب توصية من لجنة المكافآت والترشيحات في حال تحقيق الشركة لأرباح بعد استيفاء الشروط والمتطلبات النظامية مع مراعاة الفقرة (ب) من المادة الرابعة من الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات. (ب) التعديل وآليات الصرف: • يجوز مراجعة مبلغ المكافأة السنوية المقطوعة لعضو مجلس الإدارة المشار إليها في الفقرة (ج) من البند (١) أعلاه من فترة إلى أخرى بناء على توصية من لجنة المكافآت والترشيحات وذلك في ضوء المتغيرات المتعلقة بالأداء ومن ثم أخذ موافقة الجمعية العامة للمساهمين على ذلك. • يتم صرف بدل حضور الاجتماعات وبدل الحضور الإضافي بصفة ربع سنوية، بينما يتم صرف المكافأة السنوية المقطوعة بعد اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين ٢. أعضاء لجنة المراجعة وإدارة المخاطر: (أ) بدل حضور الجلسة الواحدة (٣,٠٠٠ ريال يتم صرف المكافأة بدل حضور الجلسات بصفة ربع سنوية. ٨.٢. مكافآت وبدلات اللجان: (أ) مكافأة أعضاء لجنة المراجعة وإدارة المخاطر: يتم صرف مبلغ مئة ألف (١٠٠,٠٠٠) ريال سعودي كمكافأة أساسية سنوية لرئيس اللجنة ومبلغ تسعون ألف (٩٠,٠٠٠) ريال سعودي كمكافأة أساسية سنوية لعضو اللجنة من غير أعضاء مجلس الإدارة. (ب) البدلات: يتم صرف بدل حضور عن الاجتماعات مبلغ ثلاث آلاف (٣,٠٠٠) ريال سعودي بدل حضور لعضو اللجنة عن كل اجتماع.	٨. بيان تفاصيل مكافأة أعضاء مجلس الإدارة ولجانته ٩. أعضاء مجلس الإدارة: (أ) مكافأة مرتبطة بالأرباح: نسبة معينة من صافي الأرباح تحدد بموجب توصية من لجنة المكافآت والترشيحات في حال تحقيق الشركة لأرباح بعد استيفاء الشروط والمتطلبات النظامية مع مراعاة الفقرة (ب) من المادة الرابعة من الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات. (ب) التعديل وآليات الصرف: • يجوز مراجعة مبلغ المكافأة السنوية المقطوعة لعضو مجلس الإدارة المشار إليها في الفقرة (ج) من البند (١) أعلاه من فترة إلى أخرى بناء على توصية من لجنة المكافآت والترشيحات وذلك في ضوء المتغيرات المتعلقة بالأداء ومن ثم أخذ موافقة الجمعية العامة للمساهمين على ذلك. • يتم صرف بدل حضور الاجتماعات وبدل الحضور الإضافي بصفة ربع سنوية، بينما يتم صرف المكافأة السنوية المقطوعة بعد اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين ٢. أعضاء لجنة المراجعة وإدارة المخاطر: (أ) بدل حضور الجلسة الواحدة (٣,٠٠٠ ريال يتم صرف المكافأة بدل حضور الجلسات بصفة ربع سنوية. ٨.٢. مكافآت وبدلات اللجان: (أ) مكافأة أعضاء لجنة المراجعة وإدارة المخاطر: يتم صرف مبلغ مئة ألف (١٠٠,٠٠٠) ريال سعودي كمكافأة أساسية سنوية لرئيس اللجنة ومبلغ تسعون ألف (٩٠,٠٠٠) ريال سعودي كمكافأة أساسية سنوية لعضو اللجنة من غير أعضاء مجلس الإدارة. (ب) البدلات: يتم صرف بدل حضور عن الاجتماعات مبلغ ثلاث آلاف (٣,٠٠٠) ريال سعودي بدل حضور لعضو اللجنة عن كل اجتماع.