

شركة رابغ للتكرير والبتروكيماويات، بترورابغ

نظام حوكمة الشركة

المحتويات

3	الباب الأول: أحكام تمهيدية
3	1: تمهيد
3	2: التعريفات
4	الباب الثاني: حقوق المساهمين والجمعية العامة
4	3: الحقوق العامة للمساهمين
5	4: تسهيل ممارسة المساهمين لحقوقهم وحصولهم على المعلومات
6	5: حقوق المساهمين المتعلقة باجتماع الجمعية العامة
7	6: حقوق التصويت
7	7: حقوق المساهمين في أرباح الأسهم
8	الباب الثالث: الإفصاح والشفافية
8	8: السياسات والإجراءات المتعلقة بالإفصاح
14	الباب الرابع: مجلس الإدارة
14	9: الوظائف والصلاحيات الأساسية لمجلس الإدارة
15	10: تكوين مجلس الإدارة
15	11: لجان مجلس الإدارة واستقلاليتها
16	12: لجنة المراجعة
16	13: لجنة الترشيحات والمكافآت والتعويضات
17	14: اجتماعات مجلس الإدارة وجدول الاعمال
18	15: مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وتعويضاتهم
18	16: السياسات والمعايير والإجراءات للعضوية في مجلس الإدارة
21	17: السياسات والإجراءات الخاصة بتعريف أعضاء مجلس الإدارة الجدد بالشركة
21	الباب الخامس: سياسات تعارض المصالح
22	18: سياسة تعارض المصالح للأطراف ذات العلاقة
22	19: قواعد السلوك المهني وتعارض المصالح لموظفي الشركة
26	20: سياسة الشركة في تنظيم العلاقة مع أصحاب المصالح فيما يخص المساهمات الاجتماعية
27	الباب السادس: أحكام ختامية
27	21: الإشراف العام على نظام حوكمة الشركة ومراقبة مدى فاعليته
27	22: النفاذ

الباب الأول: أحكام تمهيدية

المادة 1: تمهيد

تم إعداد لوائح هذا النظام وكتابتها التزاماً بالفقرة (ج) من المادة العاشرة من الباب الرابع من لوائح حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.

ولا تعد هذه اللوائح بديلة لأحكام نظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية ولوائح حوكمة الشركات وقواعد التسجيل والإدراج الصادرة عن هيئة السوق المالية ونظام الشركات الصادر عن وزارة التجارة والصناعة بالمملكة العربية السعودية ويتم تحديثها عند حدوث أي تعديل على الأنظمة واللوائح المذكورة.

يطبق ما جاء في أحكام نظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية ولوائح حوكمة الشركات وقواعد التسجيل والإدراج الصادرة عن هيئة السوق المالية ونظام الشركات الصادر عن وزارة التجارة والصناعة بالمملكة العربية السعودية في أي من الشؤون التي لم يرد ذكرها في هذا النظام كما أنه في حالة ظهور أي تعارض فإن المرجعية تكون دائماً للأنظمة واللوائح المذكورة.

المادة 2: التعريفات

لغرض تطبيق أحكام هذه النظام، يقصد بالكلمات والعبارات الواردة أدناه المعاني الموضحة أمام كل منها:

الشركة: شركة رابغ للتكرير والبتروكيماويات

بترورابغ: شركة رابغ للتكرير والبتروكيماويات

المساهمان المؤسسان: شركة أرامكو السعودية وشركة سوميتومو كيميكال اليابانية

العضو المستقل: عضو مجلس الإدارة الذي يتمتع بالاستقلالية التامة. ومما ينافي الاستقلالية على سبيل المثال لا الحصر أي من الآتي:

- أن يكون مالكاً لما نسبته خمسة في المئة (5%) أو أكثر من أسهم الشركة أو أي شركة من مجموعتها (إن وجدت).
- أن يكون ممثلاً لشخص ذي صفة اعتبارية يملك ما نسبته خمسة في المئة (5%) أو أكثر من أسهم الشركة أو أي شركة من مجموعتها (إن وجدت).
- أن يكون من كبار التنفيذيين خلال العامين الماضيين في الشركة أو في أي شركة من مجموعتها (إن وجدت).
- أن تكون له صلة قرابه من الدرجة الأولى مع أي من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو في أي شركة من مجموعتها (إن وجدت).
- أن يكون عضو مجلس إدارة في أي شركة ضمن مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها.
- أن يكون موظفاً خلال العامين الماضيين لدى أي من الأطراف المرتبطة بالشركة أو بأي شركة من مجموعتها (إن وجدت) كالمحاسبين القانونيين وكبار الموردين، أو أن يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال العامين الماضيين.

العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ، أو لا يتقاضى راتباً شهرياً أو سنوياً منها.

الأقرباء من الدرجة الأولى: الأب والأم والزوج والزوجة والأولاد.

أصحاب المصالح: كل شخص له مصلحة مع الشركة مثل المساهمين، والعاملين، والدائنين، والعملاء، والموردين، والمجتمع.

التصويت التراكمي: أسلوب تصويت لاختيار أعضاء مجلس الإدارة يمنح كل مساهم قدرة تصويتية بعدد الأسهم التي يملكها ؛ بحيث يحق له التصويت بها لمرشح واحد أو تقسيمها بين من يختارهم من المرشحين دون وجود أي تكرار لهذه الأصوات. ويزيد هذا الأسلوب من فرص مساهمي الأقلية على تمثيل لهم في مجلس الإدارة عن طريق الأصوات التراكمية لمرشح واحد.

مساهمي الأقلية: المساهمون الذين يمثلون فئة غير مسيطرة على الشركة بحيث لا يستطيعون التأثير عليها.

الهيئة: هيئة السوق المالية بالمملكة العربية السعودية.

الأطراف ذوي العلاقة: المساهمين المؤسسين و كبار المساهمين وأي شركات تابعة لهم وأعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين بالشركة أو لدى كبار المساهمين أو شركاتهم التابعة أو أقرباء من الدرجة الأولى لأي من الأشخاص المذكورين.

كبار المساهمين: المساهمين الذين يمتلكون حصة تساوي 5% أو أكثر في الشركة.

تداول: شركة السوق المالية السعودية (تداول).

الباب الثاني: حقوق المساهمين والجمعية العامة

المادة 3: الحقوق العامة للمساهمين

1-3 حقوق المساهمين في الحصول على نصيب من الأرباح
تقر الشركة للمساهمين حقوقهم في الحصول على نصيب من الأرباح وتتبع سياسة توزيع الأرباح المذكورة في المادة 7 من هذا النظام.

3-2 حقوق المساهمين المتعلقة بالجمعيات العمومية
لكل مساهم حائز لعشرين (20) سهماً على الأقل حق حضور الجمعية العامة وللمساهم أن يوكل عنه كتابة مساهماً آخر من غير أعضاء مجلس الإدارة ومن غير موظفي الشركة في حضور الجمعية العامة.

لكل مساهم صوت واحد عن كل سهم يملكه في أي اجتماع للجمعية العامة. وتبعاً للمادة 37 من النظام الأساسي للشركة "تحسب الأصوات في الجمعيات العامة العادية وغير العادية على أساس صوت واحد لكل سهم. ويتم إتباع أسلوب التصويت التراكمي عند التصويت لاختيار أعضاء مجلس الإدارة في الجمعية العمومية. ولا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة المشاركة في التصويت على القرارات المتعلقة بإبراء ذمتهم من المسؤولية فيما يتعلق بفترة إدارتهم".
يتم شرح حقوق المساهمين المتعلقة بالجمعيات العمومية بالتفصيل في المادة الخامسة من هذا النظام.

3-3 حقوق المساهمين في التصرف في الأسهم
تنص المادة 11 من نظام الشركة الأساسي أنه "باستثناء أسهم المساهمين المؤسسين يجوز تداول أسهم الشركة بموجب أنظمة هيئة السوق المالية".

3-4 حقوق المساهمين في مراقبة أعمال مجلس الإدارة ورفع دعوى المسؤولية على أعضاء المجلس
تنص المادة 49 من نظام الشركة الأساسي أنه " لكل مساهم الحق في رفع دعوى المسؤولية المقررة للشركة على أعضاء مجلس الإدارة إذا كان من شأن الخطأ الذي صدر منهم إلحاق ضرر خاص به بشرط أن يكون حق الشركة في رفعها مازال قائماً. ويجب على المساهم أن يخطر الشركة بعزمه على رفع الدعوى".

3-5 حقوق المساهمين في الحصول على نصيب من موجودات الشركة عند التصفية
"تنص المادة 48 من نظام الشركة الأساسي على أن إذا بلغت خسائر الشركة ثلاثة أرباع (3/4) رأس المال وجب على أعضاء مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة غير العادية للنظر في استمرار الشركة أو حلها". وتنص المادة 50 من نظام الشركة الأساسي أنه "عند انتهاء الشركة أو في حالة حلها قبل الأجل المحدد تقرر الجمعية العامة غير العادية بناءً على اقتراح مجلس الإدارة طريقة التصفية وتعين مصفي أو أكثر وتحدد صلاحياتهم وأتعابهم">

المادة 4: تسهيل ممارسة المساهمين لحقوقهم وحصولهم على المعلومات

4-1 توفير المعلومات والتواصل مع المساهمين
تقوم الشركة بوضع وتطبيق الإجراءات اللازمة لضمان توفير المعلومات للمساهمين بحيث تكون شاملة عن أنشطتها وعملياتها وبياناتها المالية الربع السنوية والسنوية وبحيث تكون وافية ودقيقة ومحدثة في المواعيد المحددة، ومن دون تمييز بين المساهمين ويتم نشر هذه المعلومات من خلال:

- أ- موقع شركة السوق المالية السعودية (تداول)
- ب- موقع الشركة على شبكة الإنترنت www.petrorabigh.com
- ج- الصحف المحلية (يتم اختيار صحيفتان محليتان)
- د- تقرير مجلس الإدارة السنوي
- هـ- تقارير المدقق الخارجي الربع السنوية والسنوية

المادة 5: حقوق المساهمين المتعلقة باجتماع الجمعية العامة

1-5- تنص المادة 31 من النظام الأساسي للشركة "بأنه فيما عدا الأمور التي تختص بها الجمعية العامة للتحويل و الجمعية العامة غير العادية، تختص الجمعية العامة العادية بجميع الأمور المتعلقة بالشركة وتنعقد مرة على الأقل في السنة خلال الستة (6) أشهر التالية لانتهاؤ السنة المالية للشركة كما يجوز دعوة جمعيات عادية أخرى كلما دعت الحاجة إلى ذلك".

2-5- تنص المادة 33 من النظام الأساسي للشركة "بأنه تنعقد الجمعيات العامة للمساهمين بدعوة من مجلس الإدارة. وعلى مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية إذا طلب ذلك مراقب الحسابات أو عدد من المساهمين يمثل خمسة بالمائة (5%) من رأس المال على الأقل. وتنشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة في الجريدة الرسمية وصحيفتان يوميتان توزع في أو بالقرب من المدينة التي يوجد فيها مركز الشركة الرئيسي قبل الموعد المحدد لانعقاد بخمسة وعشرين (25) يوماً على الأقل وتشتمل الدعوة على جدول الأعمال".

كما تقوم الشركة بنشر الدعوة إلى الجمعية من خلال موقع شركة السوق المالية السعودية (تداول) و موقع الشركة على شبكة الإنترنت www.petrorabigh.com.

3-5- تنص المادة 39 من النظام الأساسي للشركة "بأنه لكل مساهم حق مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول أعمال الجمعية العامة وتوجيه الأسئلة بشأنها إلى أعضاء مجلس الإدارة ومراقب الحسابات ويجب على مجلس الإدارة أو مراقب الحسابات على أسئلة المساهمين بالقدر الذي لا يعرض مصلحة الشركة للضرر، وإذا رأى المساهم أن الرد على سؤاله غير مقنع فله الحق أن يحتكم إلى الجمعية العامة ويكون قرار الجمعية في هذا الشأن نافذاً".

4-5- تقوم الشركة بتوفير نسخ إلكترونية من المعلومات والمستندات المؤيدة لبنود الجمعية على موقعها الرسمي على شبكة الإنترنت www.petrorabigh.com بالتزامن مع موعد نشر دعوة المساهمين إلى الجمعية وتتم الإشارة إلى ذلك في نص الدعوة.

5-5- تقوم الشركة بتوفير نسخ مطبوعة من المعلومات والمستندات المؤيدة لبنود الجمعية لجميع المساهمين الحاضرين بالجمعية وتقوم بتسليمها لهم فور إنهاء إجراءات تسجيل حضورهم.

6-5- تقوم الشركة باعتماد محضر الجمعية العمومية وتسليمه لوزارة التجارة والصناعة وهيئة السوق المالية خلال 10 أيام من تاريخ انعقاد الجمعية وتقوم بتوفير نسخ من المحضر لكل من يرغب في الاطلاع عليه من المساهمين بالإضافة إلى توفير نسخة منه على موقع الشركة على شبكة الإنترنت www.petrorabigh.com.

7-5- تقوم الشركة بإعلام السوق بنتائج الجمعية فور انتهائها وذلك ضمن لوائح الإفصاح والشفافية والقواعد الصادرة عن هيئة السوق المالية.

المادة 6: حقوق التصويت

6-1 تنص المادة 37 من النظام الأساسي للشركة أن "لكل مساهم صوت واحد عن كل سهم يملكه في أي اجتماع للجمعية العامة. وتحسب الأصوات في الجمعيات العامة العادية وغير العادية على أساس صوت واحد لكل سهم. ويتم إتباع أسلوب التصويت التراكمي عند التصويت لاختيار أعضاء مجلس الإدارة في الجمعية العمومية. ولا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة المشاركة في التصويت على القرارات المتعلقة بإبراء ذمتهم من المسؤولية فيما يتعلق بفترة إدارتهم".

6-2 تنص المادة 29 من النظام الأساسي للشركة أن "لكل مساهم حائز على عشرين (20) سهماً على الأقل حق حضور الجمعية العامة وللمساهمين أن يوكل عنه كتابة مساهماً آخر من غير أعضاء مجلس الإدارة ومن غير موظفي الشركة في حضور الجمعية العامة".

المادة 7: حقوق المساهمين في أرباح الأسهم

7-1 حسب المادة 46 من النظام الأساسي، تطبق الشركة سياسة توزيع الأرباح التالية: "توزع أرباح الشركة الصافية السنوية بعد خصم جميع المصروفات العمومية والتكاليف الأخرى، بما في ذلك الضرائب والزكاة الشرعية، على الوجه الآتي:

(أ) يجنب (10%) من الأرباح الصافية لتكوين احتياطي نظامي، ويجوز للجمعية العامة العادية وقف هذا التجنيب متى بلغ الاحتياطي المذكور نصف رأس المال.

(ب) ويجوز للجمعية العامة العادية بناء على اقتراح مجلس الإدارة تجنيب نسبة من الأرباح الصافية لتكوين احتياطيات اتفاقية أخرى يتم استعمالها حسبما ترى الجمعية العامة العادية.

(ج) يوزع كامل ما تبقى من الأرباح الصافية على المساهمين مالم تقرر الجمعية العامة العادية خلاف ذلك."

وتقوم الشركة بنشر السياسة المذكورة أعلاه في تقرير مجلس الإدارة السنوي والذي تتم الموافقة عليه سنوياً من قبل الجمعية العمومية.

7-2 تقر الجمعية العامة الأرباح المقترحة توزيعها وتاريخ التوزيع. وتكون أحقية الأرباح سواء الأرباح النقدية أو أسهم المنحة لمالكي الأسهم المسجلين بسجلات مركز إيداع الأوراق المالية في نهاية تداول يوم انعقاد الجمعية العامة.

الباب الثالث: الإفصاح والشفافية

المادة 8: السياسات والإجراءات المتعلقة بالإفصاح

8-1 تصنف الشركة حالات الإفصاح إلى ثلاثة أنواع وهي كالتالي:

أ- الإفصاح عن البيانات المالية:

الإفصاح عن البيانات المالية والقوائم المالية الربع سنوية والسنوية والإيضاحات المتعلقة بها.

ب- الإفصاح في تقرير مجلس الإدارة السنوي:

المعلومات الواجب الإفصاح عنها في تقرير مجلس الإدارة السنوي بموجب قواعد التسجيل والإدراج ولوائح حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.

ج- الإفصاح عن المعلومات والتطورات الجوهرية:

جميع الإفصاحات التي لها علاقة بنشاط الشركة ولا تكون معرفتها متاحة لعامة الناس ولها تأثير في أصول وخصوم الشركة أو وضعها المالي أو المسار العام لأعمالها.

8-2 قواعد عامة بخصوص الإفصاح:

وفقاً للمادة الأربعون من قواعد التسجيل والإدراج الصادرة عن هيئة السوق المالية والخاصة بوضوح المعلومات وصحتها فإنه:

8-2-1 يجب أن يكون أي إفصاح من الشركة للجمهور والهيئة واضحاً وصحيحاً وغير مضلل.

8-2-2 يجب الإفصاح للجمهور عن أي معلومات أو تطور جوهري قبل ساعتين على الأقل من بداية فترة التداول.

وتتم صياغة الإعلانات الخاصة بالإفصاح تبعاً للتعليمات المنظمة للمعلومات المطلوب توافرها في إعلانات الشركات المدرجة أوراقها المالية في السوق المالية السعودية والصادرة عن الهيئة.

8-3 الإفصاح عن البيانات المالية:

تتبع بترو رابغ المادة الثانية والأربعون الفقرة (ب) من قواعد التسجيل والإدراج الصادرة عن الهيئة في سياساتها للإفصاح عن البيانات المالية على النحو التالي:

8-3-1 يجب أن يعتمد مجلس الإدارة القوائم المالية الأولية والسنوية لبترو رابغ وأن يتم التوقيع عليها من قبل عضو مفوض من مجلس الإدارة ومن الرئيس التنفيذي والمدير المالي، وذلك قبل نشرها وتوزيعها على المساهمين وغيرهم.

8-3-2 يجب أن تقدم القوائم المالية الأولية والسنوية إلى الهيئة فور اعتمادها من مجلس الإدارة.

8-3-3 تعلن بترو رابغ، عبر التطبيقات الإلكترونية التي تحددها الهيئة، قوائمها المالية الأولية والسنوية فور اعتمادها من مجلس الإدارة ولا يجوز نشر هذه القوائم على المساهمين أو غيرهم قبل إعلانها في السوق.

8-3-4 تزود بترو رابغ الهيئة وتعلن للمساهمين قوائمها المالية الربع سنوية الأولية والسنوية المدققة التي يتم إعدادها وفحصها وفقاً لمعايير المحاسبة الصادرة عن الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين، وذلك فور اعتمادها وخلال فترة لا تتجاوز 15 يوم عمل من نهاية الفترة المالية التي تشملها تلك القوائم المالية الربع سنوية الأولية وخلال فترة لا تتجاوز 40 يوم عمل من نهاية الفترة المالية التي تشملها القوائم المالية السنوية المدققة كما تقوم بترو رابغ بتزويد الهيئة وتعلن للمساهمين عن هذه القوائم المالية السنوية خلال مدة لا تقل عن 25 يوماً تقويمياً قبل تاريخ انعقاد الجمعية العامة السنوية للشركة.

8-3-5 تقوم بترو رابغ بالتأكد من التزام المحاسب القانوني الذي يراجع القوائم المالية، وأي شريك له لقواعد ولوائح الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين في ما يتعلق بملكية أي أسهم أو أوراق مالية للشركة، بما يضمن استقلالية المحاسب القانوني وأي شريك أو موظف في مكتبه.

8-4-4 الإفصاح في تقرير مجلس الإدارة:
وفقاً للمادة الثالثة والأربعون من قواعد التسجيل والإدراج الصادرة عن هيئة السوق المالية تقوم بترو رابغ بالإفصاح مع قوائمها المالية السنوية تقريراً صادراً عن مجلس إدارتها يتضمن عرض لعملياتها خلال السنة المالية الأخيرة وجميع العوامل المؤثرة في أعمال الشركة التي يحتاج إليها المستثمر ليتمكن من تقييم أصول الشركة وخصومها ووضعها المالي ويجب أن يحتوي تقرير مجلس الإدارة على ما يلي:

8-4-1 وصف لأنواع النشاط الرئيسية لبترو رابغ وفي حالة وصف نوعين أو أكثر من النشاط يجب إرفاق بيان بكل نشاط وتأثيره في حجم أعمال بترو رابغ التجارية وإسهامه في النتائج.

8-4-2 وصف لخطط وقرارات بترو رابغ المهمة (بما في ذلك التغييرات الهيكلية للشركة، أو توسعة أعمالها، أو وقف عملياتها) والتوقعات المستقبلية لأعمال الشركة وأي مخاطر تواجهها.

8-4-3 خلاصة على شكل جدول أو رسم بياني لأصول الشركة وخصومها ونتائج أعمالها في السنوات المالية الخمس الأخيرة.

8-4-4 تحليل جغرافي لإجمالي إيرادات الشركة.

8-4-5 إيضاح لأي فروقات جوهرية في النتائج التشغيلية عن نتائج السنة السابقة أو أي توقعات أعلنتها الشركة.

8-4-6 إيضاح لأي اختلاف عن معايير المحاسبة الصادرة عن الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين.

8-4-7 اسم كل شركة تابعة (إن وجدت) ورأس مالها ونسبة ملكية الشركة فيها ونشاطها الرئيس، والدولة المحل الرئيس لعملياتها، والدولة محل تأسيسها.

8-4-8 تفاصيل الأسهم وأدوات الدين الصادرة لكل شركة تابعة (إن وجدت).

8-4-9 وصف لسياسة الشركة في توزيع الأرباح.

8-4-10 وصف لأي مصلحة في فئة الأسهم ذات الأحقية في التصويت تعود لأشخاص (عدا أعضاء مجلس إدارة بترو رابغ وكبار التنفيذيين وأقرباءهم) أبلغوا بترو رابغ بتلك الحقوق وأي تغيير في تلك الحقوق خلال السنة المالية الأخيرة بموجب المادة (45) من قواعد التسجيل والإدراج الصادرة عن هيئة السوق المالية.

8-4-11 وصف لأي مصلحة وأوراق مالية تعاقدية وحقوق اكتتاب تعود لأعضاء مجلس إدارة بترو رابغ وكبار التنفيذيين وأقربائهم في أسهم أو أدوات دين بترو رابغ، وأي تغيير في تلك المصلحة أو تلك الحقوق خلال السنة المالية الأخيرة.

8-4-12 المعلومات المتعلقة بأي قروض على بترو رابغ (سواء كانت واجبة السداد عند الطلب أم غير ذلك) وكشف بالمدىونية الإجمالية لبترو رابغ وأي مبالغ دفعتها بترو رابغ سداداً لقروض خلال السنة. وفي حال عدم وجود قروض على بترو رابغ، عليها تقديم إقرار بذلك.

8-4-13 وصف لفئات وأعداد أي أدوات دين قابلة للتحويل وأي أوراق مالية تعاقدية أو مذكرات حق اكتتاب أو حقوق مشابهة أصدرتها أو منحتها بترو رابغ خلال السنة المالية مع إيضاح أي عوض حصلت عليه بترو رابغ مقابل ذلك.

8-4-14 وصف لأي حقوق تحويل أو اكتتاب بموجب أدوات دين قابلة للتحويل أو أوراق مالية تعاقدية أو مذكرات حق اكتتاب، أو حقوق مشابهة أصدرتها أو منحتها بترو رابغ.

8-4-15 وصف لأي استرداد أو شراء أو إلغاء من جانب بترو رابغ لأي أدوات دين قابلة للاسترداد، وقيمة الأوراق المالية المتبقية، مع التمييز بين الأوراق المالية المدرجة التي اشترتها بترو رابغ وتلك التي اشترتها شركاتها التابعة (إن وجدت).

8-4-16 عدد اجتماعات مجلس الإدارة التي عُقدت خلال السنة المالية الأخيرة، وسجل حضور كل اجتماع موضحاً فيه أسماء الحاضرين.

8-4-17 وصف لأي صفقة بين بترو رابغ و طرف ذو علاقة.

8-4-18 معلومات تتعلق بأي أعمال أو العقود التي تكون بترو رابغ طرفاً فيها وفيها أو كانت فيها مصلحة لأحد أعضاء مجلس إدارة بترو رابغ أو للرئيس التنفيذي أو للمدير المالي أو لأي شخص ذو علاقة بأي منهم، وإذا لم توجد أعمال أو عقود من هذا القبيل فعلى بترو رابغ تقديم إقرار بذلك.

8-4-19 بيان لأي ترتيبات أو اتفاق تنازل بموجبه أحد أعضاء مجلس إدارة بترو رابغ أو أحد كبار التنفيذيين عن أي راتب أو تعويض.

8-4-20 بيان لأي ترتيبات أو اتفاق تنازل بموجبه أحد مساهمي بترو رابغ عن أي حقوق في الأرباح.

8-4-21 بيان بقيمة المدفوعات النظامية المستحقة لسداد أي زكاة أو ضرائب أو رسوم أو أي مستحقات أخرى، مع وصف موجز لها وبيان أسبابها.

8-4-22 بيان بقيمة أي استثمارات أو احتياطات أنشئت لمصلحة موظفي بترو رابغ.

8-4-23 إقرارات بما يلي:
. أن سجلات الحسابات أعدت بالشكل الصحيح.

. أن نظام الرقابة الداخلية أعد على أسس سليمة ونُفذ بفاعلية.

. أنه لا يوجد أي شك يذكر في قدرة بترو رابغ على مواصلة نشاطها.

وفي حال تعذر إصدار أي مما سبق، يجب أن يحتوي التقرير على إقرار يوضح سبب ذلك.

8-4-24 إذا كان تقرير المحاسب القانوني يتضمن تحفظات على القوائم المالية السنوية، وجب أن يوضح تقرير مجلس الإدارة تلك التحفظات وأسبابها وأي معلومات متعلقة بها.

8-4-25 في حال توصية مجلس الإدارة باستبدال المحاسب القانوني قبل انتهاء الفترة المعين من أجلها، يجب أن يحتوي التقرير على ذلك، مع بيان أسباب التوصية بالاستبدال.

8-4-26 وفقاً للمادة التاسعة من الباب الثالث من لوائح حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية يجب أن يحتوي تقرير مجلس إدارة بترو رابغ السنوي على:

(أ) ما تم تطبيقه من أحكام لوائح حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية والأحكام التي لم تطبق وأسباب ذلك.

(ب) أسماء الشركات المساهمة التي يكون عضو مجلس إدارة بترو رابغ عضواً في مجالس إدارتها.

(ج) تكوين مجلس الإدارة وتصنيف أعضائه على النحو الآتي: عضو مجلس إدارة تنفيذي، أو عضو مجلس إدارة غير تنفيذي، أو عضو مجلس إدارة مستقل.

د) وصف مختصر لاختصاصات لجان مجلس الإدارة الرئيسية ومهامها مثل لجنة المراجعة، ولجنة الترشيحات والمكافآت، مع ذكر أسماء هذه اللجان ورؤسائها وأعضائها وعدد اجتماعاتها.

هـ) تفصيل عن المكافآت والتعويضات المدفوعة لكل من الآتي كل على حدة:

- أعضاء مجلس الإدارة.

- خمسة من كبار التنفيذيين ممن تلقوا أعلى المكافآت والتعويضات من الشركة، يضاف إليهم الرئيس التنفيذي والمدير المالي إن لم يكونا من ضمنهم.

و) أي عقوبة أو جزاء أو قيد احتياطي مفروض على الشركة من الهيئة أو من أي جهة إشرافية أو تنظيمية أو قضائية أخرى.

ز) نتائج المراجعة السنوية لفاعلية إجراءات الرقابة الداخلية بالشركة.

5-8 الإفصاح عن المعلومات والتطورات الجوهرية

1-5-8 تقوم الشركة بالإفصاح عن المعلومات والتطورات الجوهرية تبعاً للمادة 41 من قواعد التسجيل والإدراج الصادرة عن الهيئة والتي تنص على الآتي:

أ) يجب على الشركة أن تبلغ الهيئة والجمهور من دون تأخير بأي تطورات جوهرية تدرج في إطار نشاطها ولا تكون معرفتها متاحة لعامة الناس وتؤثر في أصولها وخصومها أو في وضعها المالي أو في المسار العام لأعمالها أو شركاتها التابعة (إن وجدت)، ويمكن:

1) أن تؤدي إلى تغيير في سعر الأوراق المالية المدرجة، أو

2) أن تؤثر تأثيراً ملحوظاً في قدرة الشركة على الوفاء بالتزاماتها المتعلقة بأدوات الدين. ولتحديد التطور الذي يقع ضمن نطاق الفقرة (أ) أعلاه، يجب على بترو رابغ أن تقدّر هل من المحتمل لأي مستثمر أن يأخذ في الاعتبار ذلك التطور عند اتخاذ قراره الاستثماري.

ب) من التطورات الجوهرية المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة، التي يجب على الشركة الإفصاح عنها، على سبيل المثال لا الحصر، الآتي:

1) أي صفقة لشراء أصل أو بيعه بسعر يساوي أو يزيد على 10 % من صافي أصول الشركة .

ويجب أن يشمل إفصاح الشركة في هذه الحالة المعلومات الآتية (حيثما تنطبق):

أ . تفاصيل الصفقة مع ذكر شروطها وأطرافها وطريقة تمويلها.

ب . وصف النشاط موضوع الصفقة.

ج . البيانات المالية للسنوات الثلاث الأخيرة للأصل محل الصفقة.

د . أسباب الصفقة وأثارها المتوقعة في الشركة وعملياتها.

هـ . بيان استخدام المتحصلات.

- (2) أي مديونية خارج إطار النشاط العادي للشركة بمبلغ يساوى أو يزيد على 10% من صافي أصول الشركة.
- (3) أي خسائر تساوى أو تزيد على 10% من صافي أصول الشركة.
- (4) أي تغيير كبير في بيئة إنتاج الشركة أو نشاطها يشمل، على سبيل المثال لا الحصر، وفرة الموارد وإمكانية الحصول عليها.
- (5) تغير الرئيس التنفيذي للشركة أو أي تغييرات في تشكيل أعضاء مجلس الإدارة.
- (6) أي دعوى قضائية كبيرة إذا كان المبلغ موضوع الدعوى يساوى أو يزيد على 5% من صافي أصول الشركة.
- (7) الزيادة أو النقصان في صافي أصول الشركة بما يساوي أو يزيد على 10%.
- (8) الزيادة أو النقصان في إجمالي أرباح الشركة بما يساوى أو يزيد على 10%.
- (9) الدخول في عقد إيراداته مساوية أو تزيد على 5% من إجمالي إيرادات الشركة أو الإنهاء غير المتوقع لذلك العقد.
- (10) أي صفقة بين الشركة وطرف ذي علاقة أو أي ترتيب يستثمر بموجبه كل من الشركة وطرف ذي علاقة في أي مشروع أو أصل أو يقدم تمويلاً له.
- (11) أي انقطاع في أي من النشاطات الرئيسية للشركة.

2-5-8 يتم صياغة جميع الإعلانات المتعلقة بالإفصاح تبعاً للتعليمات المنظمة للمعلومات المطلوب توافرها في إعلانات الشركات المدرجة أوراقها المالية في السوق المالية السعودية.

6-8 الموافقة واعتماد الإفصاحات والإشراف عليها

1-6-8 تتم الموافقة واعتماد نشر جميع الإفصاحات بشكل عام من قبل الأعضاء المفوضين من قبل مجلس الإدارة لتمثيل الشركة لدى هيئة السوق المالية لجميع الأغراض المتعلقة بتطبيق نظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية.

2-6-8 تتم الموافقة واعتماد النشر والإشراف على جميع الإفصاحات عن البيانات المالية الربع سنوية والسنوية وما يشملها من القوائم المالية الربع سنوية والسنوية والإيضاحات المتعلقة بها من قبل مجلس الإدارة عن طريق توصية وموافقة لجنة المراجعة وتبعاً للمادة الثانية والأربعون الفقرة (ب) من قواعد التسجيل والإدراج الصادرة عن الهيئة والمذكورة في المادة 3-8 من هذا النظام.

3-6-8 تتم الموافقة واعتماد النشر والإشراف على الإفصاح في تقرير مجلس الإدارة من قبل مجلس الإدارة.

4-6-8 تتم الموافقة على المحتوى واعتماد النشر والإشراف والإفصاح عن المعلومات والتطورات الجوهرية من قبل الأعضاء المفوضين من قبل مجلس الإدارة لتمثيل الشركة لدى هيئة السوق المالية لجميع الأغراض المتعلقة بتطبيق نظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية.

الباب الرابع: مجلس الإدارة

المادة 9: الوظائف والصلاحيات الأساسية لمجلس الإدارة

حسب المادة 19 من النظام الأساسي للشركة ومع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العامة، "يكون لمجلس الإدارة جميع السلطات والصلاحيات اللازمة لإدارة الشركة ورسم سياساتها وتحديد استثماراتها والإشراف على أعمالها وأموالها وتصريف أمورها داخل المملكة وخارجها. ومن هذه الصلاحيات والوظائف على سبيل المثال، لا الحصر:

- (أ) اعتماد (1) خطة التسويق السنوية للمنتجات المكررة، و (2) خطة الإنتاج السنوية للمنتجات المكررة، و (3) خطة التسويق السنوية للمنتجات البتروكيماوية، و (4) خطة الإنتاج السنوية للمنتجات البتروكيماوية، وذلك في كل حالة وفق ما يتم تقديمه وتزكيته للمجلس من قبل لجنة التسويق.
- (ب) حل أي مشكلة قد تنشأ لدى أي من اللجان فيما يحال للمجلس.
- (ت) اعتماد وتعديل خطة العمل المقترحة للشركة.
- (ث) اعتماد وتعديل خطة التشغيل المقترحة للشركة.
- (ج) تبني القرارات الخاصة بـ (1) عمليات الاقتراض (بما في ذلك القروض التي تتجاوز آجالها مدة ثلاث (3) سنوات بمبالغ يتجاوز مقدارها سبعة مليون وخمسمائة ألف (7,500,000) ريال سعودي لأي قرض مستقل بالإضافة إلى قروض الشركاء ذات الطابع التجاري)، أو (2) أي إقراض من قبل الشركة، أو (3) إصدار أو إعادة شراء السندات أو الصكوك، أو (4) إصدار أي ضمانات، أو (5) بيع أي من أصول الشركة أو رهنها أو حجزها كضمانات لمبالغ يتجاوز مقدارها سبعة مليون وخمسمائة ألف (7,500,000) ريال سعودي، أو (6) شطب أي ذمم مدينة بمبالغ يتجاوز مقدارها سبعة مليون وخمسمائة ألف (7,500,000) ريال سعودي.
- (ح) تأسيس فروع ومكاتب ووكالات للشركة.
- (خ) اعتماد أو تعديل سياسات الشركة الداخلية وتحديد المسؤوليات وتفويض السلطات والصلاحيات الممنوحة إلى كبار موظفي الشركة (المدير التنفيذي، والمدير المالي، وكبار الموظفين الآخرين) وفق ما يحدده المجلس.
- (د) تبني قرارات لعرضها على المساهمين، بما في ذلك أي تعيين أو عزل لمراقبي حسابات الشركة المستقلين أو اعتماد أو تعديل السياسات المحاسبية والضريبية للشركة من حين لآخر.
- (ذ) اعتماد جدول عمل الجمعية العامة.
- (ر) اعتماد تسوية القضايا أو عمليات التحكيم أو أية إجراءات قضائية أو إدارية تمس الشركة في الحالات التي يزيد فيها مبلغ النزاع عن خمسة مليون (5,000,000) ريال سعودي أو ما يعادل ذلك بأي عملة أخرى.
- (ز) اعتماد أي مشروع مشترك أو مشروع مع شركة مشاركة أو تعديل الأحكام أو الشروط الجوهرية المتعلقة بذلك.
- (س) إنشاء أو حل أو تعيين أعضاء لجان المجلس و/أو اعتماد نطاق تفويض المسؤوليات بتلك اللجان.
- (ش) إنشاء أو تجديد أو تحديد أو تغيير مناصب كبار الموظفين والهيكل التنظيمي للشركة، وتعيين أو عزل كبار الموظفين.

- (ص) اعتماد أي نفقات رأسمالية للشركة تزيد عن سبعة مليون وخمسمائة ألف (7,500,000) ريال سعودي أو ما يعادل ذلك بأي عملة أخرى إذا لم يتم تضمين تلك النفقات الرأسمالية في خطة العمل أو خطة التشغيل السنوية للشركة.
- (ض) إصدار التوصيات للجمعية العامة بالنسبة لتجنيب أي مبالغ إضافية لتكوين احتياطات اتفاقية أخرى طبقاً لسياسة توزيع الأرباح في الشركة والمشار إليها في المادة 46 من النظام الأساسي للشركة وفي المادة السابعة من هذا النظام.
- (ط) اعتماد دخول الشركة في، وتعديل الأحكام المتعلقة بعقود مع أي من الشركاء أو أشخاص ذوي علاقة.
- (ظ) التوصية بقيام الجمعية العامة باعتماد البيانات المالية السنوية للشركة".

المادة 10: تكوين مجلس الإدارة

- 1-10 تنص المادة 16 من النظام الأساسي للشركة على أنه "يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من تسعة (9) أعضاء تعيينهم الجمعية العامة العادية لمدة لا تزيد عن ثلاث (3) سنوات، على أن لا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة المستقلين عن عضوين أو ثلث أعضاء المجلس أيهما أكثر ويجوز دائماً إعادة تعيينهم".
- 2-10 حسب المادة 21 من النظام الأساسي للشركة، "لا يجوز أن يجمع عضو واحد بين مركز رئيس المجلس أو نائب رئيس المجلس ومركز العضو المنتدب".
- 3-10 تنص المادة 18 من النظام الأساسي للشركة على أنه "تنتهي عضوية مجلس الإدارة بانتهاء مدتها، أو باستقالة العضو أو وفاته، أو بعزله بقرار من الجمعية العامة العادية يصدر بأغلبية خمسة وسبعين بالمائة (75%) من عدد الأسهم الحاضرة أو الممثلة في نفس الاجتماع، أو إذا حكم بإدائته في جريمة غش أو مخلة بالأمانة أو ماسة بالشرف، أو إذا حكم بإفلاسه أو أجرى ترتيبات أو صلحا مع دائنيه، أو إذا أصبح غير صالح للعضوية وفقاً لأحكام أي نظام نافذ في المملكة العربية السعودية".
- 4-10 تخضع العضوية في مجلس إدارة بترورابغ للسياسات والإجراءات والمعايير المذكورة في المادة 16 من هذا النظام .

المادة 11: لجان مجلس الإدارة واستقلاليتها

- 1-11 تنص المادة 26 من النظام الأساسي للشركة أن "لمجلس الإدارة أن يشكل عدد من اللجان التي يرتئي تعيينها حسب حاجة الشركة وحسب ظروفها للقيام بأعمال محددة يعينها مجلس الإدارة من حين لآخر. ويجوز تعيين أعضاء اللجان من بين أعضاء مجلس الإدارة أو من غيرهم، باستثناء لجنة المراجعة التي يكون جميع أعضائها من بين أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين، وباستثناء لجنة الترشيحات والمكافآت التي يكون جميع أعضائها من بين أعضاء مجلس الإدارة، وباستثناء ما نص عليه بخلاف ذلك في هذا النظام. ولا يمارس الأفراد المعينين كأعضاء في هذه اللجان إلا الأعمال التي يوليتها لهم المجلس من حين لآخر وفقاً لتعليمات وتوجيهات المجلس".

11-2 قام مجلس إدارة شركة بترو رابغ بتعيين لجنتين تابعتين للمجلس حسب الأنظمة واللوائح الصادرة عن وزارة التجارة والصناعة وهيئة السوق المالية وهما لجنة المراجعة ولجنة الترشيحات والمكافآت والتعويضات.

المادة 12: لجنة المراجعة

أصدرت الجمعية العامة بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة قواعد اختيار أعضاء لجنة المراجعة ومدة عضويتهم وأسلوب عمل اللجنة كما يلي:

1-12 قواعد اختيار أعضاء اللجنة:

- 1- يشكل مجلس الإدارة لجنة المراجعة من أربعة (4) من أعضاء الغير تنفيذيين
- 2- يعين مجلس الإدارة رئيس اللجنة لمدة ثلاث (3) سنوات ولا يكون لرئيس اللجنة صوتاً مرجحاً في حال تساوي الأصوات
- 3- يجب أن يكون لدى أحد أعضاء اللجنة معرفة بالأمر المالية

2-12 مدة عضوية اللجنة

تدوم عضوية أعضاء اللجنة لمدة ثلاث (3) سنوات مالم تنتهي عضوية أي منهم في اللجنة لأي سبب آخر

3-12 أسلوب عمل اللجنة

تمارس لجنة المراجعة تلك الأعمال والصلاحيات التي يوليها لها المجلس من حين لآخر بما في ذلك، من غير حصر، التحقق من فاعلية إدارة المراجعة الداخلية للشركة و دراسة نظام الرقابة الداخلية ووضع تقرير مكتوب عن رأيها وتوصياتها في شأنه، والإشراف على خطط المراجعة الداخلية للشركة وإقرارها، ودراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها، ومراجعة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء الرأي والتوصية في شأنها، وترشيح المحاسبين القانونيين المستقلين للتعيين أو الفصل وتحديد أتعابهم والتأكد من استقلاليتهم. والتأكد من تمكينهم من الاطلاع على دفاتر الشركة وسجلاتها، ومتابعة أعمالهم واعتماد أي عمل خارج نطاق أعمال المراجعة التي يكلفون بها أثناء قيامهم بأعمال المراجعة، ودراسة خطة المراجعة معهم وإبداء ملحوظاتها عليها ودراسة ملحوظات المحاسبين القانونيين على القوائم المالية ومتابعة ما تم في شأنها، ودراسة السياسات المحاسبية المتبعة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.

المادة 13: لجنة الترشيحات والمكافآت والتعويضات

أصدرت الجمعية العامة بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة قواعد اختيار أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت والتعويضات ومدة عضويتهم وأسلوب عمل اللجنة كما يلي:

13-1 قواعد اختيار أعضاء اللجنة :

- 1- تتكون اللجنة من أربعة (4) من أعضاء مجلس الإدارة
- 2- يعين المجلس رئيساً للجنة لمدة ثلاث (3) سنوات ولا يكون لرئيس اللجنة صوتاً مرجحاً في حال تساوي الأصوات

13-2 مدة العضوية

تدوم عضوية أعضاء اللجنة لمدة ثلاث سنوات (3) مالم تنتهي عضوية أي منهم لأي سبب آخر

13-3 نطاق عمل اللجنة

وتمارس لجنة الترشيحات والمكافآت تلك الأعمال والصلاحيات التي يوليها لها المجلس من حين لآخر بما في ذلك، من غير حصر، التوصية لمجلس الإدارة بالترشيح لعضوية المجلس وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة، المراجعة السنوية للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة وإعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة بما في ذلك تحديد الوقت الذي يلزم أن يخصصه العضو لأعمال مجلس الإدارة، مراجعة هيكل مجلس الإدارة ورفع التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها، تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة، والتأكد بشكل سنوي من استقلالية الأعضاء المستقلين وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى، والتوصية لمجلس الإدارة بسياسات واضحة لتعويضات ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين باستخدام معايير ترتبط بالأداء.

المادة 14: اجتماعات مجلس الإدارة وجدول الأعمال

14-1 تنص المادة 22 من النظام الأساسي للشركة بأنه "يجتمع مجلس الإدارة بدعوة من رئيسه مرتان (2) في السنة على الأقل. وتكون الدعوة كتابية وتسلم باليد أو ترسل بالبريد المسجل أو الفاكس أو البريد الإلكتروني وذلك قبل أربعة عشر (14) يوماً من التاريخ المحدد للاجتماع، ما لم يتفق أعضاء المجلس على خلاف ذلك، وتتضمن الدعوة جدول الاجتماع. ويجب على رئيس المجلس أن يدعو المجلس إلى الاجتماع متى طلب إليه ذلك اثنان (2) من الأعضاء. ويجوز لأي عضو أن يتنازل (عن نفسه) كتابياً عن أي اشتراط بخصوص الإشعارات الكتابية. ويعتبر أي تنازل كتابي بآثر رجعي عن الإخطار، موقعا من العضو المعني، معادلاً لإخطار تم تقديمه لذلك العضو. ويشكل حضور أي عضو في أي اجتماع للمجلس تنازلاً عن الإخطار (عن ذلك العضو) بذلك الاجتماع".

14-2 تنص المادة 24 من النظام الأساسي للشركة بأنه "تثبت مداولات مجلس الإدارة وقراراته في محاضر يتم تمريرها على كافة أعضاء المجلس، وفي حال الموافقة عليها، يتم توقيعها من قبل رئيس المجلس (أو نائبه في حال غيابه) والسكرتير وتدون هذه المحاضر في سجل خاص بذلك يوقعه رئيس المجلس (أو نائبه في حال غيابه) والسكرتير".

المادة 15: مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وتعويضاتهم

تنص المادة 20 من النظام الأساسي للشركة بأنه "تتكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة، إن وجدت، من مرتب رمزي ودفع لتكاليف حضور اجتماعات المجلس وكما تقدرها الجمعية العامة العادية وذلك بما يتوافق مع القرارات والتعليمات الرسمية الصادرة في هذا الشأن وفي حدود ما نص عليه نظام الشركات أو أية أنظمة أخرى مكتملة له. كما يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مصروفات معقولة كتعويض عن التكاليف المتعلقة بالسفر وقيامه بأعمال عضو مجلس الإدارة".

ويشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية بما في ذلك الرواتب والنصيب في الأرباح وبدل الحضور والمصروفات وغير ذلك من المزايا، كما يشتمل التقرير المذكور على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم موظفين أو إداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارية سبق وأن وافقت عليها الجمعية العامة للشركة.

المادة 16: السياسات والضوابط والمعايير والإجراءات لعضوية مجلس الإدارة

وضع مجلس الإدارة السياسات والضوابط والمعايير والإجراءات التالية للترشيح لمجلس الإدارة وتم إقرارها من الجمعية العامة في 26 مايو 2012م:

1-16 السياسات

- أ) لا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة المستقلين عن عضوين أو ثلث أعضاء المجلس أيهما أكثر.
- ب) تعين الجمعية العامة العادية أعضاء مجلس الإدارة للمدة المنصوص عليها لمدة لا تزيد عن ثلاث (3) سنوات.
- ت) يجوز دائماً إعادة تعيين أعضاء مجلس الإدارة.
- ث) يعين مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيساً ونائباً له وعضواً منتدباً بموجب قرار يصدره المجلس و لا يجوز أن يجمع عضو واحد بين مركز رئيس المجلس أو نائب رئيس المجلس ومركز العضو المنتدب.
- ج) يعين مجلس الإدارة سكرتيراً يختاره من بين أعضائه أو من غيرهم يختص بتسجيل محاضر اجتماعات مجلس الإدارة وتدوين القرارات الصادرة عن هذه الاجتماعات وحفظها.
- ح) لا تزيد مدة عضوية رئيس المجلس و نائب رئيس المجلس والعضو المنتدب والمدير المالي وسكرتير مجلس الإدارة (إذا كان الأخيرين عضوين في مجلس الإدارة) مدة عضوية كل منهم في المجلس ويجوز دائماً إعادة تعيينهم.

- (خ) تنتهي عضوية مجلس الإدارة بانتهاء مدتها، أو باستقالة العضو أو وفاته، أو بعزله بقرار من الجمعية العامة العادية يصدر بأغلبية خمسة وسبعين بالمائة (75%) من عدد الأسهم الحاضرة أو الممثلة في نفس الاجتماع، أو إذا حكم بإدانته في جريمة غش أو مخلة بالأمانة أو ماسة بالشرف، أو إذا حكم بإفلاسه أو أجرى ترتيبات أو صلحاً مع دائنيه، أو إذا أصبح غير صالح للعضوية وفقاً لأحكام أي نظام نافذ في المملكة العربية السعودية.
- (د) إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة يقوم المجلس بملء المركز الشاغر مؤقتاً بشرط أن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة التالية لإقراره في أقرب وقت ممكن، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.
- (ذ) في حال هبط عدد أعضاء مجلس الإدارة إلى أقل من النصاب المحدد لانعقاد اجتماعات المجلس وجب دعوة الجمعية العامة العادية للانعقاد في أقرب وقت ممكن لتعيين العدد اللازم من الأعضاء.
- (ر) على عضو مجلس الإدارة أن يبلغ المجلس بما له من مصلحة شخصية مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة. ويثبت هذا التبليغ في محضر اجتماع المجلس ولا يجوز للعضو ذي المصلحة الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن.

2-16 المعايير

- (أ) يجب أن يكون عضو مجلس الإدارة مالكاً أو مودعاً لصالحه عدد من أسهم الشركة لا تقل قيمتها الاسمية عن عشرة آلاف 10,000 ريال سعودي، وتودع هذه الأسهم خلال ثلاثين (30) يوماً من تاريخ تعيين العضو لدى أحد البنوك التي يعينها وزير التجارة والصناعة لهذا الغرض.
- (ب) يجب على المرشح أن يملك خبرة كافية في مجال نشاط الشركة بما لا يقل عن عشر (10) سنوات من الخبرة في منصب إداري في قطاع النفط والغاز أو البتروكيماويات وتطبيقاتها أو تسويقها محلياً ودولياً.
- (ت) لا يجوز أن يكون عضو مجلس الإدارة عضواً في مجالس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة في نفس الوقت.

3-16 الإجراءات

- (أ) يصدر مجلس الإدارة قراراً بفتح باب الترشيح.
- (ب) ينشر إعلان فتح باب الترشيح موضحاً بداية ونهاية فترة الترشيح في موقع تداول وموقع الشركة على الإنترنت.
- (ت) ينشر الخبر للمرة الثانية بالتزامن مع بداية موعد فتح باب الترشيح.

- ث) يقوم المرشح بتقديم طلب الترشيح خلال المدة الزمنية المحددة ، إلى الجهة التي تحددها لجنة المكافآت والترشيحات والتعويضات، ويخطر بموجبه مجلس إدارة الشركة برغبته في الترشيح لعضوية المجلس، على أن يشمل الطلب تعريفاً بالمرشح يتضمن سيرته الذاتية ومؤهلاته العلمية وخبرته العملية في مجال إدارة أعمال الشركة.
- ج) يتعين على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة بيان عدد وتواريخ العضوية لمجالس إدارة تلك الشركات.
- ح) يقدم المرشح بياناً بالشركات المساهمة التي لا يزال عضواً في مجالس إدارتها.
- خ) يقدم المرشح بياناً بالشركات أو المؤسسات التي يشترك في إدارتها أو ملكيتها والتي تمارس أعمالاً شبيهة بأعمال الشركة.
- د) إذا كان المرشح قد سبق له شغل عضوية مجلس إدارة شركة رابغ للتكرير والبتروكيماويات، فيجب عليه أن يرفق بطلب الترشيح بياناً من إدارة الشركة عن آخر دورة تولى فيها عضوية المجلس متضمناً المعلومات التالية:
- 1- عدد اجتماعات مجلس الإدارة التي تمت خلال سنوات الدورة، وعدد الاجتماعات التي حضرها أصالة، ونسبة حضوره لمجموع اجتماعات مجلس الإدارة.
 - 2- اللجان الدائمة التي شارك فيها العضو، وعدد الاجتماعات التي عقدتها كل لجنة من تلك اللجان خلال كل سنة من سنوات دوراتها.
 - 3- ملخص النتائج المالية التي حققتها الشركة خلال كل سنة من سنوات الدورة.
- ذ) يرفق مع طلب الترشيح صورة واضحة من الهوية الوطنية للأفراد والسجل التجاري للشركات والمؤسسات وأرقام الاتصال الخاصة بالمرشح بما في ذلك رقم الجوال ورقم الفاكس والبريد الإلكتروني.
- ر) يجب على المرشح تعبئة نموذج السيرة الذاتية الصادر من هيئة السوق المالية (نموذج 3).
- ز) يتم استقبال نماذج الترشيح الصادرة من هيئة السوق المالية (نموذج 3) مع طلبات الترشيح والسيرة الذاتية بمعرفة الجهة التي تحددها لجنة المكافآت والترشيحات والتعويضات.
- س) تتم متابعة الملفات وكافة الأوراق لإكمال ملفات المرشحين بمعرفة الجهة التي تحددها لجنة المكافآت والترشيحات والتعويضات.
- ش) تتم جدولة بيانات المرشحين بعد إقفال باب الترشيح بمعرفة الجهة التي تحددها لجنة الترشيحات والمكافآت والتعويضات.
- ص) يتم التدقيق في القوائم بمعرفة الجهة التي تحددها لجنة الترشيحات والمكافآت والتعويضات ويتم رفع القوائم النهائية للجنة التي تقوم بدورها باعتماد القائمة النهائية ورفعها إلى مجلس الإدارة.
- ض) يتم نشر إعلان للدعوة للجمعية العامة في صحيفتين وموقع تداول وموقع الشركة.
- ط) يتم إتباع التصويت التراكمي عند التصويت في اجتماع الجمعية العامة لاختيار أعضاء مجلس الإدارة.

المادة 17: السياسات والإجراءات الخاصة بتعريف أعضاء مجلس الإدارة الجدد بالشركة

السياسات

تلتزم بترو رابغ بتعريف أعضاء مجلس الإدارة الجدد بجميع جوانب عمل الشركة وذلك بعد انتخابهم و قبل عقد الاجتماع الأول للمجلس. وينبغي أن يكون التعريف شاملاً، وذلك بتوضيح خطة العمل الرئيسية والهيكل العام لعمل الشركة وجميع الوظائف ووحدات العمل المتفرعة عنه، بالإضافة إلى التركيز على التحديات التي تواجهها الشركة والأهداف المراد تحقيقها خلال دورة المجلس الحالية.

الإجراءات

- 1- بعد انتخابه، يتم الاتصال بعضو مجلس الإدارة المنتخب والترحيب به من قبل رئيس الشركة.
- 2- يتم التنسيق مع عضو مجلس الإدارة الجديد لتحديد برنامج لزيارة كافة مرافق الشركة.
- 3- بمجرد وصول عضو مجلس الإدارة الجديد إلى بترو رابغ، يتم الترحيب به ويتم استضافته في برنامج تعريفى على النحو التالي:
 - أ- يتم تقديم عرض شامل عن بترو رابغ.
 - ب- يتم تقديم عرض شامل عن كل إدارة رئيسية من إدارات الشركة.
 - ت- يتم استضافة عضو مجلس الإدارة الجديد في جولة شاملة لمرافق مجمع التكرير والبتروكيماويات بالإضافة إلى الحي السكني التابع للشركة.
- 4- يتم تزويد عضو مجلس الإدارة الجديد بقائمة وملخص لأهم بنود الاتفاقيات الرئيسية والمنظمة لعمل الشركة وتزويده بنسخ منها حسب طلبه بالإضافة إلى التقارير التشغيلية والمالية و أي مواد أخرى ذات علاقة حسب طلب عضو مجلس الإدارة.
- 5- يقوم سكرتير مجلس الإدارة باطلاع جميع أعضاء المجلس الجديد بكل ما يلزمهم من معلومات للقيام بأدوارهم ومسؤولياتهم ولتطبيق حوكمة الشركة.
- 6- يتم توفير الدورات التدريبية لجميع أعضاء المجلس على النحو الذي يرونه لازماً لمساعدتهم على القيام بأدوارهم ومسؤولياتهم.

الباب الخامس: سياسات تعارض المصالح

تتبع بترو رابغ سياسات تعارض المصالح المذكورة في المادتين السابعة عشر والثامنة عشر وتقوم بالإشراف عليها من خلال لجان مجلس الإدارة.

المادة 18: سياسة عدم تعارض المصالح للأطراف ذات العلاقة

1-18 لا يجوز لعضو مجلس إدارة شركة بترو رابغ - بغير ترخيص من الجمعية العامة يجدد كل سنة - أن تكون له مصلحة (مباشرة أو غير مباشرة) في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، ويستثنى من ذلك الأعمال التي تتم بطريقة المنافسة العامة إذا كان عضو مجلس الإدارة صاحب العرض الأفضل، وعلى عضو إدارة شركة بترو رابغ أن يبلغ المجلس بما له من مصلحة شخصية في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، ويثبت هذا التبليغ في محضر الاجتماع، ولا يجوز للعضو ذي المصلحة الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن، ويبلغ رئيس مجلس الإدارة الجمعية العامة عند انعقادها عن الأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة مصلحة شخصية فيها، ويرفق بهذا التبليغ تقرير خاص من المحاسب القانوني.

2-18 لا يجوز لعضو مجلس إدارة شركة بترو رابغ، بغير ترخيص من الجمعية العامة العادية يجدد كل سنة، أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله والا كان للشركة أن تطالبه بالتعويض أو أن تعتبر العمليات التي باشرها لحسابه الخاص قد أجريت لحسابها.

3-18 لا يجوز لشركة بترو رابغ أن تقدم قرضاً نقدياً من أي نوع لأعضاء مجلس إدارتها أو أن تضمن أي قرض يعقده عضو من أعضاء مجلس إدارتها مع الغير.

4-18 يجب الإفصاح وإبلاغ هيئة السوق المالية والجمهور فوراً ومن دون أي تأخير عن أي صفقة بين بترو رابغ وطرف ذي علاقة أو أي ترتيب يستثمر بموجبه كل من بترو رابغ وطرف ذي علاقة في أي مشروع أو أصل أو يقدم تمويلاً لها.

5-18 تلتزم بترو رابغ بالإفصاح سنوياً من خلال تقرير مجلس الإدارة عن وصف لأي صفقة بين بترو رابغ و طرف ذي علاقة.

6-18 تلتزم بترو رابغ بالإفصاح سنوياً من خلال تقرير مجلس الإدارة عن أي معلومات تتعلق بأي أعمال أو عقود تكون بترو رابغ طرفاً فيها، وفيها أو كانت فيها مصلحة لأحد أعضاء مجلس إدارة بترو رابغ أو للرئيس التنفيذي أو للمدير المالي أو لأي شخص ذو علاقة بأي منهم، وإذ لم توجد أعمال أو عقود من هذا القبيل فعلى الشركة تقديم إقرار بذلك.

المادة 19: قواعد السلوك المهني وعدم تعارض المصالح لموظفي الشركة

1-19 أحكام عامة

أ) على أعضاء إدارة الشركة أن يكونوا مثلاً وقدوة للمعايير الأخلاقية للشركة وموظفيها، وينبغي على الموظفين أن يتحلوا بأعلى المعايير الأخلاقية التي وضعتها الشركة ويطبقها أعضاء إدارتها.

ب) يجب على موظفي الشركة وأفراد أسرهم تجنب أي موقف أو حالة تنطوي على أي تعارض مباشر أو غير مباشر بين مصالحهم الشخصية ومصالح الشركة، ويجب تجنب أي موقف أو حالة قد تؤدي إلى ظهور مثل هذا التعارض. ينشأ هذا التعارض عندما يؤدي تصرف قام به الموظف أو أحد أفراد أسرته إلى منفعة تعود عليه أو عليهم بحيث تجعل من الصعب على الموظف أداء مسؤولياته بموضوعية وعلى نحو فاعل.

ت) يجب الفصل بين المصالح والشؤون الشخصية من جهة وعمل الشركة من جهة أخرى، وينبغي على الموظفين أن لا يسعوا إلى أية مكاسب شخصية، مالية أو غير مالية، من خلال استغلال مناصبهم في الشركة أو ممتلكات أو معلومات الشركة أو الفرص المتاحة في العمل، كما لا ينبغي أن يدخل الموظف في أي تنافس مباشر أو غير مباشر مع الشركة.

ث) من واجب موظفي الشركة وأفراد أسرهم تقديم مصلحة الشركة المشروعة على مصالحهم الشخصية في حالة وجدوا أنفسهم في موقف يستدعي ذلك.

2-19 العمليات التجارية

أ) يمكن لموظفي الشركة الدخول في "الاستثمار الجانبي المسموح به" عندما لا يؤثر مثل هذا الاستثمار سلباً على ولاء الموظف وواجبه تجاه الشركة.

ب) يجب الإفصاح عن الملكية في أي شركة تنافس أو تتعامل أو تسعى للتعامل مع الشركة، كما يجب أن تتم الموافقة على هذا الملكية من قِبل لجنة تعارض المصالح، وفي بعض الأحيان، المستشار القانوني.

ت) يجوز لموظفي الشركة امتلاك ما لا يزيد عن 5% من رأس مال أي شركة مساهمة سواءً محلياً أو عالمياً.

3-19 الهدايا والترفيه

ث) لا يجوز لموظفي الشركة السعي وراء أو قبول الهدايا والتي قد تؤثر أو يبدو أنها ستؤثر على قراراتهم حيال أعمال الشركة وذلك عند التعامل مع المقاولين والموردين أو أي شركات أو أفراد أو مؤسسات تتعامل أو تسعى للتعامل مع الشركة بشكل مباشر أو غير مباشر أو تنافسها.

ج) الهدايا غير المستجده وغير المتكررة والعطايا من قبيل مجاملات العمل بما في ذلك وجبات الطعام والترفيه مسموح بها إذا:

1- كانت عادية ومقبولة بشكل عام.

2- لا تتجاوز قيمتها 100 ريال.

3- تم قبولها دون فهم صريح أو ضمني بأن الموظف أو أحد أفراد أسرته ملزم بأي شكل من الأشكال بتلبية أي مقاصد من هذه الهدايا أو المجاملات.

ح) لا يجوز لموظفي الشركة أو أفراد أسرهم قبول الهدايا النقدية أو ما يعادلها، كما تحظر الشركة عرض أو قبول أي هدايا غير لائقة أو خدمات أو الوعد بهدايا وذلك للتأثير على قرارات العمل بأي شكل من الأشكال. تقديم الهدايا أو الوعد بتقديمها للتأثير على الموظف، سواءً محلياً أو عالمياً، أمر محظور.

4-19 نشاطات الأعمال الخارجية

أ) يُحظر على موظفي الشركة وجود أي مصالح شخصية لهم في جهات الأعمال الخارجية وهم الموردين والمقاولين الفرعيين للمقاولين الذين يعملون مع الشركة.

- (ب) لا يحق للموظف أو المدير أن يكون عضو مجلس إدارة في أي جهة عمل خارجية أو أن يكون جزءاً منها، أو أن يقوم باستثمار شخصي أو أن يقدم النصح أو المساعدة، (بأجر أو بدون أجر) إذا كان ذلك ينتقص من واجباته تجاه الشركة أو يخالف واجبات الولاء والخدمة للشركة.
- (ت) يجب على موظفي الشركة التقدم بطلب للحصول على إذن من الشركة لتولي منصب أو وظيفة في أي جهة عمل خارجية.
- (ث) موظفي الشركة الذين يتم تعيينهم عن طريق حكومة المملكة العربية السعودية أو تتم الموافقة لهم من قبل الشركة لتولي منصب (مثل عضو مجلس إدارة أو أي منصب إداري أو استشاري) في جهات خارجية، غير تلك التي لها ملكية في الشركة، يُسمح لهم ذلك وهم أيضاً غير مُطالبين بإرجاع أي مكافآت تم دفعها لهم من تلك الجهة الخارجية، وتكون تكاليف حضور الاجتماعات وأداء المهام المنوطة بذلك المنصب على حساب الموظف نفسه بما في ذلك تكاليف السفر والسكن وأي تكاليف أخرى. جميع هذه المناصب تخضع لمتطلبات الموافقة والإفصاح.
- (ج) تولي منصب أو ممارسة مهام في أي من الشريكين المؤسسين أو الشركات التابعة لهما مسموح عندما يكون ذلك بطلب أو تعيين من قبل الشركة، وفي هذه الحالة يتم تحويل جميع أنواع المكافآت التي يتلقاها الموظف إلى الشركة.

5-19 الإفصاح

- (أ) لتجنب أي تعارض مُحتمل للمصالح، ينبغي على موظفي الشركة وأفراد أسرهم إبلاغ لجنة تعارض المصالح عن أي تعارض مُحتمل للمصالح يخصهم والحصول على موافقة الشركة قبل الاستمرار بتعارض المصالح المحتمل.
- (ب) يجب على موظفي الشركة إبلاغ لجنة تعارض المصالح عن أي تعارض مُحتمل للمصالح يخصهم أو يخص أفراد أسرهم في الحالات التالية:
- عند التوظيف
 - عند القيام بأي استثمار أو تولي أي منصب
 - عندما تصل الملكية المتراكمة للأسهم في شركة مساهمة (محليا أو دوليا) إلى 5% من مجموع الأسهم (مع التأكد من عدم وجود تعارض في المصالح)، أو
 - كل سنتين إذا لم يحصل أي تغيير في الشروط السابقة

6-19 الإخطار والإبلاغ

إن عدم إبلاغ الشركة عن أي تعارض محتمل للمصالح قد يُعرض الموظف للإجراءات التأديبية بما في ذلك الاستغناء عن خدماته واتخاذ الإجراءات القانونية إن استدعى الأمر ذلك.

7-19 أخلاقيات العمل

تلتزم الشركة بأعلى المعايير الأخلاقية والقانونية في القيام بأعمالها، وينبغي على الموظفين التحلي بالصدق والشفافية في تعاملاتهم وذلك لضمان السلوك المهني السليم، وتطلب الشركة الصراحة والصدق من جميع موظفيها لضمان الامتثال لهذه السياسة:

- (أ) يُمنع تبادل المعلومات السرية والتجارية للشركة مع أطراف خارج الشركة. مثل هذه المعلومات لا ينبغي أن يتم الإفصاح عنها لأطراف ثالثة دون الحصول على موافقة عضو مُخوّل من إدارة الشركة.
- (ب) تضمن الشركة أن جميع عملياتها وتعاملاتها متوافقة مع القوانين والأنظمة المناسبة لنشاطات عملها.
- (ت) يتصرف موظفو الشركة في جميع تعاملاتهم معها بطريقة لا تضع الشركة في موقف مُحرج أو موقف يُعرضها للمقاضاة القانونية.
- (ث) لحماية سمعة الشركة في المملكة وخارجها، يجب أن تتم الموافقة على جميع المخاطبات مع الإعلام من قِبَل إدارة العلاقات العامة والشؤون الحكومية في الشركة.
- (ج) تُسمح المشاركة في المؤسسات المدنية المحلية، والمنظمات الخيرية وغير الربحية، والمؤسسات التعليمية والمهنية طالما كان ذلك لا يؤثر على أداء الموظف أو صورة وسمعة الشركة وعلاقتها بالجهات الحكومية.
- (ح) لا يجوز قبول أي عروض لتغطية نفقات السكن والسفر وما شابه ذلك والمقدمة من قِبَل جهات أخرى. حيث تغطي الشركة هذه النفقات وذلك لتجنب أي مظهر من شأنه المساس بموضوعية الشركة.
- (خ) لا يجوز دفع أموال شخصية أو أموال الشركة أو أي مبالغ غير مشروعة أو إعارتها أو إعطائها كرشوة بقصد التأثير على قرارات المُتلقّي لهذه الرشوة، كما يُحظر على الموظف وأفراد أسرته قبول أي هدايا أو قروض والتي قد تؤثر على قراراتهم الشخصية.
- (د) نظراً لأنه لا يُمكن تغطية جميع المواقف والظروف المحتملة تحت هذه السياسة، تفترض الشركة من الموظفين استعمال حكمهم وتقديرهم الشخصي للتصرف بشكل سليم ولائق وتقدير حاجتهم للتوجيه. في حالة الشك وعدم اليقين أو عند الحاجة للإبلاغ عن أي تعارض مصالح محتمل ينبغي على الموظف أن يطلب المشورة والتوجيه من رئيسه المباشر أو من إدارة التدريب وعلاقات الموظفين.
- (ذ) يجب على الموظفين الحفاظ على بيئة عمل خالية من المضايقة والتحرش في أماكن العمل وفي الحي السكني التابع للشركة وذلك من خلال الالتزام التام بأخلاقيات العمل وتعزيز الاحترام المتبادل بين الموظفين. جميع أشكال التحرش بما في ذلك أي سلوك غير لائق سواء كان ذلك لفظياً أو بدنياً، أو أي تصرفات تسهم في خلق بيئة عمل عدائية وترهيبية تُعتبر غير مقبولة ولن تسمح بها الشركة.
- (ر) للموظف الذي يشعر بأنه تعرض للمضايقة والتحرش أن يبلغ عن ذلك رئيسه المباشر أو مركز خدمة الموارد البشرية أو موظفي الأمن في الحي السكني، وإذا تقرّر بأن ثمة مخالفة لهذه السياسة قد ارتكبت فإن الشركة ستتخذ الإجراءات التصحيحية المناسب والسريع والذي قد يشمل إنهاء الخدمات.

ز) يتعين على جميع موظفي الشركة، الذكور والإناث، أن يرتدوا نوع الزي المطلوب لعملهم، أو غير ذلك من ملابس العمل التي تتوافق مع المعايير المقبولة في المملكة. وفي جميع الأحوال يُطلب من موظفي الشركة وأفراد أسرهم أن يتقيدوا بالمظهر اللائق والمحتشم وأن يتصرفوا في أماكن العمل والأماكن العامة بطريقة متوافقة مع ما تُملّيه ثقافة وتقاليد المملكة العربية السعودية.

س) أي إغفال أو عدم تطبيق لأخلاقيات العمل سوف يُعتبر انتهاكاً خطيراً لسياسة الشركة وسيُعرض الموظف للإجراءات التأديبية والتي تصل إلى حد إنهاء الخدمة.

ش) إذا تعارضت مصالح الشركة مع مصالح الشريكين المؤسسين فإنه يجب على الموظفين ضمان تقديم مصالح الشركة على غيرها.

ص) يتعين على جميع الموظفين قراءة سياسة الشركة لأخلاقيات العمل وتعارض المصالح وإقرار فهمها والموافقة على الالتزام التام بها.

المادة 20: سياسة الشركة في تنظيم العلاقة مع أصحاب المصالح فيما يخص المساهمات الاجتماعية

- 1-20 تقوم بترو رابغ بتنفيذ مساهماتها الاجتماعية لخدمة المجتمع الذي تعمل في إطاره.
- 2-20 تضمن بترو رابغ حماية وحفظ حقوق أصحاب المصالح عند قيامها بأي مساهمات اجتماعية وذلك بمراعاة التالي:
- 1-2-20 تنفيذ جميع مساهمات الشركة الاجتماعية بشكل أخلاقي وباهتمام بالغ نحو المجتمع على المستوى الاجتماعي والاقتصادي والبيئي.
- 2-2-20 تنفيذ جميع مساهمات الشركة الاجتماعية بشكل يخضع لجميع الأنظمة والقوانين ذات العلاقة بالمساهمة الاجتماعية محل التنفيذ.
- 3-2-20 تنفيذ جميع مساهمات الشركة الاجتماعية بشكل يهدف لتحقيق التنمية المستدامة.
- 4-2-20 تقوم بترو رابغ بالتأكد من عدم وجود أي تعارض مصالح مع أي طرف ذو علاقة من كبار المساهمين أو أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين عند تنفيذها لأي مساهمات اجتماعية.
- 5-2-20 تلتزم بترو رابغ بالشفافية حيال مساهماتها الاجتماعية عن طريق الإفصاح عن هذه المساهمات بشكل واضح من خلال تقرير مجلس الإدارة السنوي.
- 6-2-20 يقوم مجلس إدارة بترو رابغ بدراسة واعتماد برامج المساهمات الاجتماعية السنوية والميزانيات المحددة لها مع مراعاة مركز الشركة المالي ومراعاة الالتزامات المالية على الشركة.

الباب السادس: أحكام ختامية

المادة 21: الإشراف العام على نظام حوكمة الشركة ومراقبة مدى فاعليته

يقوم مجلس الإدارة من خلال لجنة المراجعة بالإشراف العام على هذا النظام ومراقبة مدى فاعليته والتوجيه بتعديله واعتماد التعديل واعتماد أي إجراءات داخلية تضعها الشركة لغرض تطبيق لوائح هذا النظام.

المادة 22: النفاذ

تكون لوائح هذا النظام نافذة من تاريخ اعتماد مجلس الإدارة لها.