



RVC REGLEMENT

VERSIE: 1.0



INHOUDSOPGAVE

DOEL VAN HET REGLEMENT	4
DOELSTELLINGEN REGLEMENT	5
MANDAAT EN PRINCIPES	6
RELATIE TUSSEN DE RAAD VAN COMMISSARISSEN EN DE DIRECTIE	8
TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN VAN DE RVC	10
TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN VAN LEDEN VAN DE RAAD VAN COMMISSARISSEN	16
SAMENSTELLING	20
VERGADERINGEN	24
BELANGENVERSTRENGELINGEN	28
WERKNEMERS	30
MILIEU	32
MAATSCHAPPELIJKE VERANTWOORDELIJKHEID	34
RELATIES MET ANDERE STAKEHOLDERS	36



01 DOEL VAN HET REGLEMENT

DOELSTELLINGEN REGLEMENT

Het RvC Reglement beschrijft het functioneren van de leden van de Raad van Commissarissen van Staatsolie Maatschappij N.V. (“Staatsolie” of “het Bedrijf”) en is bedoeld om de Raad van Commissarissen te helpen bij de uitvoering van hun taken.

Tevens beoogt dit Reglement de taken en verantwoordelijkheden van de Raad van Commissarissen af te bakenen van die van de Directie, met als doel het behoud van haar onafhankelijkheid en de regulering van haar activiteiten conform goede Corporate Governance principes en bestaande praktijken.

Dit Reglement beoogt niet om geldende wet- of regelgeving te vervangen.

BEOORDELING VAN HET REGLEMENT

Dit Reglement wordt iedere twee jaar geëvalueerd, geactualiseerd en goedgekeurd door de Raad van Commissarissen en de Directie.

Dit Reglement kan echter worden geactualiseerd in de periode tussen de vastgestelde review perioden indien nodig en wel naar aanleiding van wijzigingen in regelgeving, wetgeving, bedrijfsprocedures en de strategische richting van het Bedrijf, resultaten van de risicobeoordeling of vaststelling van substantiële hiaten in de inhoud.



02 MANDAAT EN PRINCIPES

MANDAAT

De Raad van Commissarissen is ingesteld overeenkomstig de Statuten van de Naamloze Vennootschap, Staatsolie Maatschappij Suriname welke het mandaat van de Raad van Commissarissen als volgt beschrijft:

- Artikel 17 (1) stelt: “De Raad van Commissarissen heeft toezicht op het bestuur van de Vennootschap. Voorts behoort tot zijn taak het geven van informatie en advies aan de Directie en Algemene Vergadering van Aandeelhouders.”

PRINCIPES EN DOEL

De Raad van Commissarissen heeft de algehele verantwoordelijkheid voor goed bestuur van het Bedrijf. De Directie stemt de strategische richting af met de Raad van Commissarissen en bespreekt regelmatig de status van de implementatie van de strategie met de Raad van Commissarissen op basis van het strategisch plan dat is ontwikkeld door Directie en goedgekeurd door de Raad van Commissarissen.

Het belangrijkste doel van de Raad van Commissarissen is het verhogen van de aandeelhouderswaarde binnen het kader van de statuten van het Bedrijf en geldende wetgeving op een zodanige manier dat de aanvaardbare normen van bestuur worden uitgebeeld.

Daarnaast heeft de Raad van Commissarissen van de moedermaatschappij, in een groepsstructuur, de algehele verantwoordelijkheid voor adequate Corporate Governance in alle dochterondernemingen en ook om na te gaan of het bestuursbeleid en mechanismen geschikt zijn voor desbetreffende structuur, bedrijfsactiviteiten en risico's van alle dochterondernemingen.



03

**RELATIE TUSSEN
DE RAAD VAN COMMISSARISSEN
EN DE DIRECTIE**

- De Raad van Commissarissen is verantwoordelijk voor het toezicht op het Bedrijf en de Directie (Managing Director en Management) is verantwoordelijk voor de dagelijkse bedrijfsvoering/activiteiten van het Bedrijf.
- De Managing Director is verantwoording plichtig jegens de Raad van Commissarissen en verstrekt regelmatig updates, inclusief mondelinge reacties en schriftelijke rapporten.
- De Managing Director kan bij zijn/haar presentaties aan de Raad van Commissarissen worden ondersteund door desbetreffende Managers. Van de Managers kan ook worden vereist presentaties te verzorgen voor de Raad van Commissarissen in hun respectievelijke gebieden en te reageren op vragen en verzoeken van de Raad van Commissarissen naar aanleiding van dergelijke presentaties.
- Formele communicatie tussen een lid van de Raad van Commissarissen en een Directielid zal verlopen via de Corporate Secretary.
- Indien de Directie of het Management niet in staat is om haar/zijn taken uit te voeren, en een lid van de Raad van Commissarissen wordt gevraagd om tijdelijk een managementfunctie op zich te nemen (inclusief zitting hebben in de Directie), dient het lid eerst af te treden (tijdelijk zijn/haar taken neer te leggen) als lid van de Raad van Commissarissen.



04

**TAKEN EN
VERANTWOORDELIJKHEDEN
VAN DE RVC**

De Raad van Commissarissen heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

ALGEMEEN

- Verantwoordelijk voor de toon aan de top door erop toe te zien dat er duidelijke verwachtingen worden bepaald en gecommuniceerd betreffende de cultuur, waarden en handelwijzen van het Bedrijf.
- Het actief bevorderen van een cultuur van integriteit, ethisch gedrag en bedrijfswaarden overeenkomstig de Gedragscode van het Bedrijf.
- Het beschikken over een duidelijk begrip van zijn rol in Corporate Governance en in staat zijn om een deugdelijk en objectief oordeel uit te spreken over de aangelegenheden van het Bedrijf.
- Het uitvoeren van andere taken en verantwoordelijkheden zoals beschreven in de Statuten van het Bedrijf.

AANGELEGENHEDEN AANGAANDE GOVERNANCE EN DE RVC

- Goedkeuren van het Corporate Governance kader van het Bedrijf en toezicht houden op en monitoren van de compliance van de Governance principes en beleidsdocumenten.
- Goedkeuren, in overleg met de Algemene Vergadering van Aandeelhouders, van de optimale omvang, competenties en samenstelling van de Raad van Commissarissen voor het bewerkstelligen van effectieve besluitvorming voor goedkeuring door de Aandeelhouders.
- Goedkeuren van de procuratielimieten voor de Managing Director en autoriseren van zaken die de vastgestelde procuratielimieten overschrijden.
- Goedkeuren van de bevoegdheid van de Managing Director om bevoegdheden te delegeren naar andere medewerkers van het Bedrijf.
- Goedkeuren van het delegeren van substantiële bevoegdheden door de Managing Director aan andere Directieleden.
- Goedkeuren van het beloningsbeleid van de Raad van Commissarissen en de Directie welke gericht is op het aantrekken en behouden van getalenteerde Raadsleden en Directieleden van een hoog kaliber.
- Goedkeuren van methoden, benaderingen en belangrijke statistieken voor het beoordelen van het functioneren van de Raad van Commissarissen en RvC - Commissies op een collectieve en individuele basis.

- Doorlopend beoordelen van het functioneren, de behoeften en aanbevelingen van de RvC - Commissies.
- Controleren of er opvolgingsplannen zijn voor de President Commissaris en leden van de Raad van Commissarissen.
- Tenminste tweejaarlijks beoordelen van de geschiktheid van het RvC Reglement.
- Goedkeuren van de Gedragscode voor het Bedrijf en samen met de Directie en het Management implementeren van beleid en procedures, waaronder het beheersen van belangenconflicten, het uitvoeren van diversiteitsmanagement en het voorkomen van machtsmisbruik en corruptie.
- Goedkeuren van significante wijzigingen, waarvan de materiële impact hoger is dan de limieten opgenomen in de Statuten (artikel 12, lid 1b) en die ook een impact hebben op de jaarbegroting en/of het financieel- en strategisch meerjarenplan.
- Controleren of het onderscheid blijft gehandhaafd tussen de toezichthoudende rol van de Raad van Commissarissen met betrekking tot de algemene aangelegenheden van het Bedrijf en de rol van de Directie welke inhoudt de dagelijkse uitvoering van de operationele activiteiten en implementatie van de strategische plannen die zijn goedgekeurd door de Raad van Commissarissen.

RISICO, COMPLIANCE EN INTERNE CONTROLE

- Toezicht houden op en monitoren van de administratie, geschiktheid en effectiviteit van het risicobeheersingskader van het Bedrijf zoals opgesteld en uitgevoerd door de Directie.
- Bespreken en ter discussie stellen of goedkeuren van aanbevelingen gedaan door de Directie welke betrekking hebben op het risicoprofiel, verklaringen omtrent risicobereidheid, beleid inzake risicobeheersing en risicobeheersingsrapporten van het Bedrijf.
- Goedkeuren, toezicht houden op en monitoren van de administratie, geschiktheid en effectiviteit van het interne controle kader van het Bedrijf.
- Inzicht hebben in de statutaire/wettelijke verplichtingen van het Bedrijf en toezien op en monitoren van de administratie, geschiktheid en effectiviteit van het compliance kader m.b.t. statutaire/wettelijke verplichtingen.
- Bewust zijn van materiële risico's (materialiteit zal worden gedefinieerd wanneer de risicobereidheid is bepaald) die een bedreiging vormen voor het succes van het Bedrijf, waaronder financiële, wettelijke, milieu, operationele, reputatie en andere zakelijke risico's.
- Bevorderen van de melding van onwettig of onethisch gedrag.

STRATEGISCH OVERZICHT

- Goedkeuren van het financieel en strategisch meerjarenplan dat vervolgens zal worden gebruikt door de Directie voor de ontwikkeling van een concept investeringsplan.
- Goedkeuren van de uitvoering van het meerjarenplan, met inachtneming van de wettelijke en statutaire verplichtingen en bevoegdheden van de Directie. De Directie is verantwoordelijk voor de uitvoering van het meerjarenplan.
- Monitoren van de uitvoering van de strategische plannen van het Bedrijf door de Directie.
- Controleren of de juiste systemen er zijn om de interne en externe omgevingen te monitoren alsmede hun impact op de strategieën en initiatieven van het Bedrijf.

FINANCIËEL OVERZICHT

- Inzicht hebben in en toezicht houden op de algehele financiële en operationele positie van het Bedrijf, inclusief de mate waarin deze in staat is te voldoen aan zijn lopende financiële en andere verplichtingen wanneer deze verschuldigd zijn.
- Goedkeuren van de benoeming van een externe accountant en monitoren van het functioneren van de externe accountant.
- Beoordelen en goedkeuren van de jaarrekening van het Bedrijf en materiële financiële bekendmakingen in overeenstemming met geldende wetgeving, boekhoudkundige vereisten en normen op basis van de aanbevelingen van de Audit, Risico en Compliance Commissie.
- Goedkeuren van de Jaarrekening van het Bedrijf en andere belangrijke rapporten die worden verstrekt aan de toezichthouders of aandeelhouders van het Bedrijf.

OPERATIONELE EN FINANCIËLE RAPPORTAGE

- Toezicht houden op de integriteit en geschiktheid van de financiële en operationele rapportages van het Bedrijf, inclusief:
 - Controleren of er geschikte systemen zijn voor het identificeren, monitoren en mitigeren van risico's, compliance van geldende statutaire bepalingen, wet- en regelgeving en het bieden van een redelijke mate van zekerheid dat interne controles doeltreffend werken.

- Controleren of de ICT-systemen van het Bedrijf geschikt zijn om de beveiliging en integriteit van data te faciliteren.
- Controleren of de financiële verslaggeving van het Bedrijf consistent is met de wereldwijd geldende standaarden voor jaarrekeningen.
- Beoordelen en goedkeuren van de jaarlijkse geconsolideerde operationele begrotingen en kapitaalbegrotingen van het Bedrijf en eventuele wijzigingen.
- Beoordelen van de resultaten van het Bedrijf vergeleken met de doelen en het bieden van advies en richting aan de Directie wat betreft het functioneren van het Bedrijf.
- Goedkeuren van voorstellen voor het verwerven, opzetten of vervreemden van belangrijke locaties of dochterondernemingen van het Bedrijf.
- Controleren of het Bedrijf gepast beleid en geschikte procedures heeft m.b.t. externe communicatie en bekendmakingen.

Vooraf goedkeuren van significante publieke bekendmakingen aan de media ('major public disclosures') die gerelateerd zijn aan Staatsolie's financieel- en strategisch meerjarenplan. De Directie zal tevens de Raad van Commissarissen op de hoogte stellen van andere publieke bekendmakingen die worden gedaan aan de media.

TOEZICHT OP DE DIRECTIE

- Vaststellen van belangrijke maatstaven en jaarlijkse mijlpalen voor de beoordeling van het functioneren van de Directie.
- Beoordelen van het functioneren en de beloning van de Directie. Jaarlijks beoordelen van de ontwikkeling van de Directie en effectieve opvolgingsplannen om de gereedheid voor opvolging vast te stellen.
- Voordragen en benoemen van de Managing Director (inclusief de beloning en voorwaarden voor het dienstverband) in overleg met de Aandeelhouders.
- Toezicht houden op de werving van de Directieleden en goedkeuring van de benoemingen en beloning van deze.
- Bieden van advies en begeleiding aan de Managing Director met betrekking tot zaken waarbij leden van Raad van Commissarissen beschikken over specialistische kennis of ervaring.

SUBCOMMISSIES VAN DE RAAD

- Instellen van een Commissie ter ondersteuning bij de uitoefening van zijn toezichthoudende taken wanneer nodig, maar met behoud van beslissingsbevoegdheid.
- Benoemen van de Voorzitter en andere leden van Commissies die worden ingesteld.
- Opstellen van reglementen voor het bestuur van iedere RvC - Commissie.
- Controleren, in geval de RvC - Commissie gebruik maakt van de diensten van externe adviseurs (met uitzondering van de externe accountants) voor het faciliteren van de effectieve vervulling van haar taken en verantwoordelijkheden, dat deze diensten worden goedgekeurd door de Raad van Commissarissen.
- De Raad van Commissarissen zal als vaste commissies instellen en handhaven:
 - Een Audit, Risico en Compliance Commissie
 - Een Nominatie- en Remuneratiecommissie

De Raad van Commissarissen kan van tijd tot tijd commissies ad hoc instellen voor de bespreking van specifieke aangelegenheden.



05

**TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN
VAN LEDEN VAN DE RAAD VAN
COMMISSARISSEN**

PRESIDENT COMMISSARIS

- Faciliteren van de effectieve bijdrage van alle leden van de Raad van Commissarissen en bevorderen van constructieve discussies tussen de leden van de Raad van Commissarissen en tussen de Raad van Commissarissen en de Directie.
- Controleren of de vergaderingen van de Raad van Commissarissen en de Jaarlijkse Algemene Vergadering worden gehouden op een efficiënte en effectieve manier.
- Leidinggeven aan de Raad van Commissarissen en handhaven van een professionele omgeving welke open communicatie ondersteunt.
- Controleren of sprake is van een effectief systeem van inductie, oriëntatie en ontwikkeling van leden.
- De strategische agenda benadrukken bij besprekingen van de Raad van Commissarissen.
- Vaststellen van de agenda van vergaderingen van de Raad van Commissarissen samen met de Managing Director.
- Controleren of alle leden van de Raad van Commissarissen in de gelegenheid zijn gesteld om deel te nemen aan de discussies en besluitvorming.
- Monitoren van de uitvoering van de besluiten van de Raad van Commissarissen.

NIET-UITVOERENDE LEDEN

- Verwerven en behouden van voldoende kennis van de bedrijfsvoering en de zakelijke omgeving van het Bedrijf voor het faciliteren van besprekingen en effectieve besluitvorming.
- Op een rationele wijze deelnemen in de Raad van Commissarissen en de aangewezen vergaderingen van de Raad van Commissarissen.
- Voldoen aan de geldende vereisten van de respectievelijke reglementen van de Raad van Commissarissen en de RvC - Commissies.
- Jaarlijks aftekenen van en voldoen aan de Gedragscode van het Bedrijf.

SECRETARIS VAN DE RVC EN CORPORATE SECRETARY

De Raad van Commissarissen zal een secretaris aanwijzen voor het beheer van de dagelijkse administratieve activiteiten van de Raad van Commissarissen. De Secretaris van de Raad van Commissarissen zal functioneren in nauw overleg met de Corporate Secretary. De Corporate Secretary zal verantwoordelijk zijn voor het coördineren van de activiteiten van de Secretaris van de Raad van Commissarissen met betrekking tot het volgende:

- Coördineren van de activiteiten van de Raad van Commissarissen alsmede de RvC-Commissies welke omvatten, maar niet beperkt zijn tot, het inplannen van de vergaderingen van de Raad van Commissarissen, het opstellen van de agenda en documentatie van de Raad van Commissarissen en het vastleggen en versturen van de notulen van vergaderingen van de Raad van Commissarissen en de RvC -Commissies.
- Beheren van interne en externe correspondentie (inclusief communicatie met aandeelhouders) namens de Raad van Commissarissen.
- Waarborgen en beheren van toegang tot de notulen van de Raad van Commissarissen en andere belangrijke documentatie met betrekking tot de Raad van Commissarissen.
- Indien vereist, adviseren van de President Commissaris omtrent de juiste handelswijze en verplichte vereisten van een vergadering.

Verstrekken van gepast advies aan de Raad van Commissarissen of verkrijgen van gepast advies van de Raad van Commissarissen over de vereisten van het bestaand Governance raamwerk van het Bedrijf en andere algemene Corporate Governance aangelegenheden.



06 SAMENSTELLING

LIDMAATSCHAP

De Raad van Commissarissen zal bestaan uit:

- Een President Commissaris aangesteld door de Algemene Vergadering van Aandeelhouders.
- Niet minder dan vijf en niet meer dan zeven leden, inclusief de President Commissaris, benoemd door de Algemene Vergadering van Aandeelhouders.

Alle leden van de Raad van Commissarissen dienen niet-uitvoerende bestuurders te zijn waarvan is vastgesteld door de Raad van Commissarissen dat deze onafhankelijk zijn.

De pensioengerechtigde leeftijd van Leden is zeventig.

CRITERIA VOOR LEDEN VAN DE RAAD VAN COMMISSARISSEN

De Raad van Commissarissen dient te bestaan uit voldoende gekwalificeerde leden met zakelijk inzicht en kennis op verschillende vakgebieden zoals omschreven in de profielen voor leden van de Raad van Commissarissen in Bijlage A.

Alle leden van de Raad van Commissarissen dienen te beschikken over de volgende kwaliteiten:

- De vaardigheid om alternatieve strategieën te beoordelen, analyseren, voor te stellen en communiceren.
- Eerdere ervaring en/of bekendheid met relevante vakgebieden van de activiteiten van het Bedrijf.
- Bekendheid met huidige ontwikkelingen in hun relevante vakgebieden en de bredere sector.
- De hoogste normen voor integriteit en eerlijkheid.
- Een kritisch analyse- en beoordelingsvermogen.
- Het vermogen om te luisteren en het vermogen om relaties te ontwikkelen en vertrouwen op te bouwen.

Alle leden van de Raad van Commissarissen dienen tenminste vier (4) vergaderingen per jaar bij te wonen.

TERMIJN

- De President Commissaris en de leden van de Raad van Commissarissen zullen worden benoemd ofwel herbenoemd op een Algemene Vergadering van Aandeelhouders waarbij het beoordelen en goedkeuren van benoemingen is opgenomen in de Agenda.
- In het kader van goede Governance praktijken en naleving van leidende internationale standaarden, mag een persoon die is benoemd tot President Commissaris of lid van de Raad van Commissarissen in geen enkele hoedanigheid functioneren als lid van de Raad van Commissarissen voor een periode van meer dan twee opeenvolgende termijnen.

INDUCTIE EN TRAINING VAN DE RAAD VAN COMMISSARISSEN

- Bij het begin van hun benoeming, dienen leden van de Raad van Commissarissen een oriëntatietraining te krijgen met betrekking tot hun taakomschrijving en bevoegdheden, samen met een uitgebreide uiteenzetting betreffende de activiteiten en functies van het Bedrijf en haar dochterondernemingen.
- Tevens dient jaarlijks training te worden gegeven zodat de leden van de Raad van Commissarissen op de hoogte worden gehouden van belangrijke ontwikkelingen in de olie- en gasindustrie alsmede het wet- en regelgevingskader.

EVALUATIE

- De Raad van Commissarissen zal openlijk deelnemen aan een jaarlijkse prestatiebeoordeling. Deze evaluatie zal de prestatie van de Raad van Commissarissen en individuele leden beoordelen in verhouding tot de verwachtingen en verantwoordelijkheden opgenomen in dit Reglement en de Statuten.
- Een samenvatting van de bevindingen van de jaarlijkse prestatiebeoordeling van de Raad van Commissarissen, inclusief aanbevelingen voor veranderingen (indien vereist) dient schriftelijk te worden verstrekt aan de President Commissaris.



07 VERGADERINGEN

- De President Commissaris leidt de vergaderingen van de Raad van Commissarissen maar kan een ander Lid aanwijzen om voor te zitten in een vergadering. Indien het benoemd lid tevens niet in staat is om de vergadering bij te wonen, kunnen de aanwezige Leden een ander Lid aanwijzen om de vergadering voor te zitten.
- De Managing Director heeft een permanente uitnodiging voor het bijwonen van vergaderingen van de Raad van Commissarissen.
- De President Commissaris dient tevens vergaderingen te structureren voor het faciliteren van periodieke discussies van de Raad van Commissarissen zonder de aanwezigheid van de Managing Director.
- De Agenda en het informatiepakket voor de Raad van Commissarissen dient tenminste één (1) week voor de geplande vergadering aan ieder lid te worden verzonden door het hiertoe aangewezen lid van de Raad van Commissarissen; tenzij, zoals kan worden bepaald door de President Commissaris, een dringende aangelegenheid opgenomen dient te worden in de pakketten van de Raad van Commissarissen nadat de deadline is verlopen.
- Alle vergaderingen van de Raad van Commissarissen zullen starten op de tijd zoals aangegeven op de Agenda en de leden van de Raad van Commissarissen dienen er op tijd te zijn en zullen aanwezig blijven totdat de vergadering wordt gesloten, behalve wanneer zij van hiervan worden vrijgesteld door de President Commissaris.
- De Raad van Commissarissen en de RvC - Commissies kunnen verzoeken om de aanwezigheid en inbreng van geschikte personen (intern of extern) op basis van de aard van de zaken die worden behandeld.
- Van ieder lid (en de Secretaris van de Raad van Commissarissen) wordt verwacht dat ze de vertrouwelijkheid waarborgen van de verhandelingen van de Raad van Commissarissen en RvC – Commissies.

QUORUM

- De meerderheid van de leden van de Raad van Commissarissen zullen een quorum vormen, maar uitsluitend indien de President Commissaris of de aangewezen President Commissaris deel uitmaakt van de meerderheid.
- Een quorum dient te allen tijde aanwezig te zijn tijdens de duur van de vergadering en indien nodig, kan een dergelijk quorum bijeenkomen door middel van video- en/of teleconferentie.

FREQUENTIE VERGADERINGEN

- De Raad van Commissarissen zal bijeenkomen wanneer de Raad van Commissarissen of de Managing Director dit nodig acht. De Raad van Commissarissen zal niet minder dan vier (4) keer per jaar bijeenkomen.
- Ongeplande vergaderingen kunnen bijeen worden geroepen mits de leden van de Raad van Commissarissen tenminste drie (3) werkdagen vooraf een kennisgeving ontvangen.
- De Raad van Commissarissen dient jaarlijks tenminste één vergadering te houden zonder de aanwezigheid van de Managing Director en de Directie.

BESLUITEN

- Over alle vragen waarover een besluit genomen dient te worden door de Raad van Commissarissen, zal een besluit worden genomen door middel van een meerderheid van stemmen en ingeval van staking van stemmen, zal de President Commissaris de beslissende stem hebben.
- Indien van toepassing, zal de Raad van Commissarissen de afhandeling van zaken uitstellen totdat deze kunnen worden bestudeerd en besproken of indien deskundig advies of grondig onderzoek is vereist.
- Leden van de Raad van Commissarissen zullen besluiten genomen door de Raad van Commissarissen ondersteunen, zelfs in gevallen waarbij sprake is van een verschil van mening, maar de standpunten of bezorgdheden van de leden met een afwijkende mening, zullen worden vastgelegd.

NOTULEN

- De Secretaris van de Raad van Commissarissen zal alle vergaderingen bijwonen en de notulen van iedere vergadering in de vereiste vorm opstellen.
- Indien een vergadering wordt gehouden in de afwezigheid van de Secretaris van de Raad van Commissarissen of de aangewezen vervanger, zal de Managing Director erop toezien dat een samenvatting van de discussies en ieder besluit wordt overlegd aan de Secretaris, zo snel als mogelijk na de vergadering.
- Concept notulen van de vergaderingen van de Raad van Commissarissen en RvC - Commissies dienen te worden verstrekt aan ieder Lid, na uiterlijk tien (10) werkdagen en, indien van toepassing, dienen de beslissingen te worden voorgelegd aan de Managing Director uiterlijk vijf (5) werkdagen na de vergadering ter beoordeling van hem/haar en voor het verkrijgen van feedback.

VERGADERINGEN

- Notulen dienen te worden vastgesteld en getekend door de President Commissaris van de vergadering en de Secretaris op de volgende vergadering.
- Notulen dienen te worden vastgesteld voordat de formele onderwerpen op de agenda worden besproken.



08

BELANGENVERSTRENGELINGEN

Er kunnen belangenverstrengelingen voortvloeien uit de verschillende externe relaties die worden onderhouden door de leden van de Raad van Commissarissen, waaronder zakelijke relaties, sociale relaties en familieomstandigheden. Desalniettemin hebben leden van de Raad van Commissarissen de plicht om objectief te handelen in alle zaken waar zich geen specifieke belangenverstrengeling voordoet.

De Raad van Commissarissen kan toestemming verlenen voor iedere zaak of situatie welke aan hem/haar wordt voorgelegd, welke in een ander geval zou leiden tot schending van de plicht om belangenverstrengelingen te vermijden, mits:

- De zaak in kwestie ter overweging wordt voorgelegd op dezelfde manier dat iedere andere aangelegenheid zou kunnen worden voorgelegd aan de Raad van Commissarissen;
- Aan vereisten met betrekking tot het quorum voor bespreking van de relevante zaak wordt voldaan, zonder dat het lid met het strijdig belang wordt meegeteld; en
- Overeenstemming wordt bereikt over de zaak zonder dat een lid met een strijdig belang aanwezig is of op welke manier dan ook deelneemt in de beraadslagingen.

Naast het bovenstaande, dienen leden van de Raad van Commissarissen ook bewust te zijn van en te voldoen aan hun verplichtingen onder de Gedragscode van Staatsolie.



09 WERKNEMERS

- De Raad van Commissarissen erkent dat de werknemers waardevolle componenten van het Bedrijf zijn en een belangrijke rol spelen bij de verwezenlijking van de visie en missie van het Bedrijf.
- De Raad van Commissarissen zal erop toezien dat uitgebreide en vastgelegde beleidsdocumenten en procedures worden ontwikkeld en geïmplementeerd door de Directie met betrekking tot veiligheid en gezondheid op het werk, arbeidsverhoudingen en eerlijke praktijken met betrekking tot de werknemers.



10 MILIEU

- De Raad van Commissarissen erkent de behoefte om het milieu te beschermen en de impact op het milieu te minimaliseren in het traject van de verwezenlijking van de strategische doelen, visie en missie van het Bedrijf.
- De Raad van Commissarissen zal toezicht houden op de implementatie van beleidsdocumenten (dan wel het aanpassen van beleidsdocumenten), procedures en initiatieven door de Directie ter ondersteuning van de toezegging van het Bedrijf om het milieu te beschermen en bij te dragen aan het realiseren van duurzame ontwikkeling.



11

**MAATSCHAPPELIJKE
VERANTWOORDELIJKHEID**

- De Raad van Commissarissen erkent dat het Bedrijf een belangrijke rol dient te hebben in het bijdragen aan het welzijn van de gemeenschappen waarin het activiteiten onderneemt.
- De Raad van Commissarissen zal toezicht houden op de implementatie van beleid en initiatieven door de Directie ter ondersteuning van de toewijding van het Bedrijf aan goede doelen, gemeenschapsontwikkeling en welzijnsprojecten.



12 **RELATIES MET ANDERE STAKEHOLDERS**

Voor het maximaliseren van langdurige waarde creatie van het Bedrijf, erkent de Raad van Commissarissen dat ook rekening gehouden moet worden met de behoeften en belangen van andere stakeholders bij het nastreven van de strategische doelen, visie en missie van het Bedrijf.

Vakkundigheid en werkervaring

Bestuurlijke ervaring (min. 10 jaar) in een bedrijf met vergelijkbare grootte en complexiteit (CEO / Senior Management)

Olie & Gas industrie ervaring (min. 5 jaar)

Financiële kennis

Financial/accounting specialist met aantoonbare kennis en ervaring

Kennis van en ervaring met relevante wet- en regelgeving, beleidsdocumenten

Technische kennis (Petroleum/Process/Mechanical/Drilling Engineering, Geology)

Gewenste vaardigheden en ervaring

Ervaring als een directeur van een multi national

Ervaring als raadslid

Risk management en interne controls

Gezondheid en Veiligheid

Strategische ontwikkeling en implementatie

Human resources management/compensatie

Corporate governance/business ethiek

Milieu regelgeving/beleid

Marketing/public relations

Technologie/systemen

Gedragscompetencies

Team player/samenwerken

Onafhankelijk

Strategisch denkniveau

Integriteit en hoge ethische standaarden

Mentor vaardigheden

Interpersoonlijke relaties en netwerken

Luistervaardigheden

Mondelinge communicatie en presentatie vaardigheden

Vermogen en bereidheid om oplossingsgericht uitdagingen op te lossen

Bereidheid om voldoende tijd te besteden aan de werkzaamheden als commissaris

Diversiteit huidig RvC

RvC/Senior management termijn

Jaren

Geslacht

Man

Vrouw

Leeftijd

Jaar oud

Nationaliteit/Etniciteit

Index

A = Essentieel

B = Voorkeur

C = Optioneel

