



# **REGLEMENT AUDIT, RISICO EN COMPLIANCE COMMISSIE**

**VERSIE: 1.0**



# INHOUDSOPGAVE

<b>DOEL VAN HET REGLEMENT</b>	<b>4</b>
<b>DOEL VAN DE AUDIT, RISICO EN COMPLIANCE COMMISSIE</b>	<b>6</b>
<b>BEVOEGDHEID</b>	<b>8</b>
<b>TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN VAN DE ARCC</b>	<b>10</b>
<b>SAMENSTELLING</b>	<b>16</b>
<b>VERGADERINGEN</b>	<b>20</b>
<b>BEKENDMAKINGSVEREISTEN</b>	<b>24</b>
<b>TERUGTREKKINGSPlicht VAN LID</b>	<b>26</b>
<b>RAPPORTEREN AAN DE RAAD VAN COMMISSARISSEN</b>	<b>28</b>



# 01 DOEL VAN HET REGLEMENT

## DOELSTELLINGEN REGLEMENT

Het Reglement Audit, Risico en Compliance Commissie (ARCC of “de Commissie”) beschrijft het functioneren van de Commissie en is bedoeld om de leden te helpen bij de uitvoering van hun taken. Tevens beoogt dit Reglement de taken en verantwoordelijkheden van de Commissie 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.

## EVALUATIE 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

## **DOEL VAN DE AUDIT, RISICO EN COMPLIANCE COMMISSIE**

De Audit, Risico en Compliance Commissie is een Commissie van de Raad van Commissarissen die is ingesteld om de Raad van Commissarissen te ondersteunen bij de effectieve uitvoering van zijn onafhankelijke toezichthoudende verantwoordelijkheden met betrekking tot het volgende:

- De kwaliteit, integriteit en standaarden van financiële verslaggeving en daaraan gerelateerde openbaar gemaakte toelichtingen.
- Controleren van de onafhankelijkheid en kwalificatie van de externe auditor van het Bedrijf zoals omschreven in de 'International Auditing Standards' (IAS-200).
- De interne en externe audit processen, met name met betrekking tot de aanwezigheid, geschiktheid en het testen van de boekhoudcontroles die worden toegepast ter ondersteuning van de voorbereiding van de financiële verslaggeving en de audit.
- Toezicht houden op het kader voor risicobeheer van het Bedrijf, waaronder processen voor het monitoren en beheersen van het huidig risicoprofiel, de risicobereidheid, risicolimieten en risicodoelen.
- Toezicht houden op de monitoring, geschiktheid en effectiviteit van het kader voor interne controle.
- Compliance van wet- en regelgeving, richtlijnen en vereisten inzake financiële verslaggeving van jurisdicties welke van toepassing zijn op het Bedrijf en zijn dochterondernemingen.
- Compliance van de Gedragscode van het Bedrijf.



# 03 BEVOEGDHEID



Bij de uitvoering van haar taken, zal de ARCC functioneren onder de gedelegeerde bevoegdheid van de Raad van Commissarissen en zal de volgende bevoegdheden hebben:

## ALGEMEEN

- Uitvoeren van onderzoeken van zaken binnen haar reikwijdte.
- Bijeenkomen met medewerkers, Management, Directeuren, regelgevers, auditors, adviseurs, juridische adviseurs en consultants of dienstverleners en het verkrijgen van informatie van deze.
- Aantrekken van consultants ten behoeve van een externe audit, juridisch advies, boekhoudkundige werkzaamheden, informatie technologie en management consultancy, alsmede adviseurs op het gebied van human resources en andere gespecialiseerde adviseurs.
- Het doen dan wel goedkeuren van aanbevelingen met betrekking tot het operationeel functioneren en de management controles welke voortvloeien uit interne en externe audit beoordelingen (de Commissie zal geen uitvoerende of toezichhoudende bevoegdheden hebben met betrekking tot haar aanbevelingen, behalve in die situaties waarbij de Raad van Commissarissen de beslissingsbevoegdheid heeft overgedragen aan de Commissie bij een specifiek geval).

## GOEDKEURINGSBEVOEGDHEID

- Het goedkeuren van de jaarlijkse interne operationele budgetten en interne audit plannen.
- Het goedkeuren van de gedeeltelijke uitbesteding van werkzaamheden aan dienstverleners, consultants en andere dienstverleners, welke worden betrokken door de afdelingen belast met risicomanagement en interne audit.
- Het vooraf goedkeuren of vaststellen van geschikte procedures, die ervoor moeten zorgdragen dat alle externe audit en niet-audit diensten die geboden worden door de externe auditor vooraf worden goedgekeurd.
- Het voorleggen van aanbevelingen ter goedkeuring aan de Raad van Commissarissen van risicolimieten en verantwoordelijkheden voor risicobeheersingsstrategieën.
- Het goedkeuren van protocollen voor het escaleren van aanzienlijke risico's en aangelegenheden inzake non-compliance.
- Het verzoeken van de aanwezigheid van medewerkers (inclusief Directeuren) bij vergaderingen van de ARCC.



# 04

**TAKEN EN**

**VERANTWOORDELIJKHEDEN VAN DE ARCC**

De Commissie zal de volgende taken en verantwoordelijkheden hebben:

## FUNCTIONEEL OVERZICHT

- De ARCC heeft de verantwoordelijkheid om functioneel toezicht te houden op de Interne Audit Afdeling (IAD) van het Bedrijf overeenkomstig de respectievelijke taakomschrijving van de IAD, professionele standaarden en andere verwachtingen die zijn opgenomen in de goedgekeurde Reglementen.

## FINANCIËLE VERSLAGGEVING

- Onafhankelijk en objectief beoordelen van de financiële verslaggeving van Staatsolie en haar dochterondernemingen en het verstrekken van rapporten over dergelijke verslaggeving aan de leden van de Raad van Commissarissen voorafgaand aan de goedkeuring door de Raad van Commissarissen.

In het kader hiervan, zal ARCC de verantwoordelijkheid hebben voor, onder meer:

- Houden van toezicht op de financiële verslaggeving.
- Vaststellen van procedures voor het ontvangen, bewaren en behandelen van klachten ontvangen door het Bedrijf met betrekking tot boekhoudkundige verwerkingen en interne boekhoudkundige controles.
- Controleren of er geschikte procedures zijn voor het beoordelen van de openbaarmaking van financiële informatie van het bedrijf, welke wordt onttrokken uit of afgeleid van de financiële verslaggeving.
- Beoordelen of en valideren dat de financiële verslaggeving voldoet aan de 'International Financial Reporting Standards' of andere toepasselijke standaarden.
- Beoordelen van verplichte financiële registraties en jaarlijkse rapporten op compleetheid en nauwkeurigheid.
- Ontvangen van rapporten van het Management inzake belangrijke geschillen waarbij Staatsolie en haar dochtermaatschappijen betrokken zouden kunnen zijn, welke mogelijk een materiële financiële impact hebben.
- Beoordelen van de voorgestelde presentatie van de financiële verslaggeving voorafgaand aan publicatie of verzending aan externe partijen.
- Beoordelen van belangrijke vraagstukken op het gebied van boekhouding en verslaggeving, waaronder belangrijke indicaties of oordeelsvormingen die zijn gebruikt, de verwerking

van complexe of ongebruikelijke transacties alsmede recente uitspraken van deskundigen of regelgevers en het begrijpen van de impact van deze op de financiële verslaggeving.

- Beoordelen van het proces dat is goedgekeurd door de Finance Director welke heeft geleid tot de schriftelijke bevestiging jegens de Raad van Commissarissen dat:
  - a) De geconsolideerde jaarrekening een getrouw beeld geeft, op alle materiële punten, van de financiële situatie en het operationeel resultaat van het Bedrijf en zijn dochterondernemingen en dat ze in overeenstemming zijn met de 'International Financial Reporting Standards'.
  - b) De bevestiging is gebaseerd op een deugdelijk systeem van risicomanagement, interne compliance en controle en dat dit systeem efficiënt en effectief werkt in alle materiële opzichten.
  - c) De informatie duidelijk is en in overeenstemming met de kennis van de Commissie over het Bedrijf en zijn dochterondernemingen en hun bedrijfsactiviteiten.

## EXTERNE AUDIT

- Voorleggen van de aanbevolen/voorgestelde externe auditor (inclusief de aanbevolen vergoeding) ter goedkeuring van de Raad van Commissarissen en bekrachtiging van de Aandeelhouders van het Bedrijf.
- Beoordelen van de kwalificaties en onafhankelijkheid van de externe auditor.
- Rechtstreeks monitoren en beoordelen van het functioneren van de externe auditor, alsmede toezicht houden op deze.
- Het vaststellen van duidelijk beleid inzake de periodieke roulatie van externe audit leiders/ partners.
- Samen met de externe auditors beoordelen van boekhoudkundige regels en methoden en het voorleggen van verbeteringsvoorstellen aan de RvC, indien geschikt.
- Beoordelen en goedkeuren van het extern audit plan overeenkomstig de doelstellingen van de audit opdracht en het houden van toezicht op de monitoring van lopende externe audit vraagstukken.
- Beoordelen van de management letter van de externe auditor en het rechtstreeks bespreken van vraagstukken met de externe auditor.
- Samen met de externe auditor bespreken van audit problemen of moeilijkheden en de reacties van het Management op deze.
- Beoordelen van belangrijke meningsverschillen met het Management en, indien mogelijk, het oplossen van meningsverschillen tussen het Management en de externe auditor.

- Vooraf goedkeuren van alle niet audit-diensten welke zullen worden verleend door de externe auditor.
- De externe auditor verzoeken om jaarlijks in diens opdrachtbevestiging, te bevestigen dat het verantwoording verschuldigd is jegens de Raad van Commissarissen en de ARCC en dat deze beschikbaar zal zijn voor het bijwonen van de jaarlijkse algemene vergadering.
- Periodiek bijeenkomen met de externe auditor buiten de aanwezigheid van de Directie en het Management.

## INTERNE AUDIT

- Beoordelen en voorleggen ter goedkeuring van de Raad van Commissarissen van het voorgesteld reglement inzake interne controle alsmede beleid waaraan de interne audit functie is onderworpen.
- Voorleggen ter goedkeuring van de Raad van Commissarissen van de benoeming (inclusief de aanbevolen vergoeding), de vervanging of het ontslag van de aanbevolen Corporate Audit Manager.
- Controleren of er geen ongerechtvaardigde restricties of beperkingen zijn opgelegd aan de werkzaamheden en reikwijdte van de activiteiten van de interne audit functie.
- Beoordelen en goedkeuren van het budget voor interne controle, het resource plan, de activiteiten en de organisatiestructuur.
- Beoordelen van het jaarlijks intern audit plan en alle belangrijke veranderingen aan het plan.
- Beoordelen van de onafhankelijkheid, objectiviteit, vaardigheid, kwaliteit en algeheel functioneren van de interne audit functie, overeenkomstig het 'Institute of Internal Auditor's Standards for the Professional practice of Internal Auditing'.
- Beoordelen van het functioneren van de Corporate Audit Manager en goedkeuren van aanpassingen in het salaris overeenkomstig het overeengekomen performance management systeem van het Bedrijf.
- Beoordelen van interne audit rapporten alsmede de reacties van het management hierop, waaronder de opvolging van vraagstukken en aanbevelingen die zijn opgenomen in deze rapporten.
- Op een reguliere basis apart bijeenkomen met de Corporate Audit Manager voor het bespreken van lopende activiteiten en andere zaken die de commissie of interne audit geschikt achten.

## RISICIBEHEERSING

- Toezicht houden op het instellen en implementeren van een systeem door de Directie voor het effectief identificeren, beoordelen, monitoren en beheersen van risico's.
- Beoordelen en voorleggen van aanbevelingen van risicomangement beleidsdocumenten aan de Raad van Commissarissen ter goedkeuring.
- Het doen van aanbevelingen ter verkrijging van goedkeuring van de Raad van Commissarissen aangaande voorgestelde risicolimieten en het toekennen van verantwoordelijkheden aan bedrijfsafdelingen/divisies inzake risicobeheersingsstrategieën.
- Goedkeuren van voorstellen voor de allocatie van middelen op basis van prioritering van activiteiten inzake risicomonitoring en risicobeheersing met betrekking tot bedrijfsactiviteiten.
- Goedkeuren van protocollen voor het escaleren van aanzienlijke risico's en aangelegenheden betreffende non-compliance en ook het escaleren van risico's welke niet op een tijdige manier worden afgehandeld.
- Beoordelen van voorgestelde verklaringen voor risicobereidheid en deze jaarlijks voorleggen aan de Raad van Commissarissen ter goedkeuring, alsook bij veranderingen van strategische doelen of de interne/externe omgeving.
- Beoordelen en valideren van het risicoprofiel van het Bedrijf op kwartaalbasis en het actualiseren van deze indien nodig voor het proactief belichten van opkomende risico's.
- Beoordelen van de effectiviteit van het systeem voor het houden van toezicht op en de beheersing van materiële zakelijke risico's en het monitoren van de activiteiten van het Management wat betreft de aanpak van onaanvaardbare risiconiveaus.
- Beoordelen van kwartaalrapporten van de Corporate Risk Lead met betrekking tot aanzienlijke risico's, kritieke risico trends en de gerelateerde strategieën voor risicomitigatie.
- Bijeenkomen met de Corporate Risk Lead op kwartaalbasis, voor het bespreken van continue risicobeheersingsactiviteiten, de implementatiestatus van risico-gerelateerde zaken en andere kwesties of bezorgdheden die de commissie of Corporate Risk Lead nodig vinden.

## COMPLIANCE

- Beoordelen van de effectiviteit van de systemen van het Bedrijf voor het monitoren van compliance van de statutaire/wettelijke verplichtingen en de resultaten van onderzoeken met betrekking tot gevallen van non-compliance.

- Beoordelen van de effectiviteit van processen voor communicatie van medewerkers en aftekenen van de Gedragscode van het Bedrijf.
- De Commissie zal samen met het Senior Management de algehele anti-fraude programma's en controles beoordelen.
- Het monitoren en beoordelen van compliance van de Gedragscode van het Bedrijf en belangrijke beleidsdocumenten op het gebied van Corporate Governance (belangenverstrengeling, klokkenluider, etc.) en controleren of gepaste ondersteunende procedures zijn opgemaakt voor het ontvangst, de opslagen behandeling van vertrouwelijke meldingen.
- Het ontvangen van updates op kwartaalbasis van de Integriteitscommissie over alle gebieden van non-compliance van de Gedragscode alsmede de resultaten van lopende onderzoeken of vervolgacties (waaronder disciplinaire maatregelen) met betrekking tot schendingen van de Gedragscode van het Bedrijf.

## **SPECIALE ONDERZOEKEN**

- Verzoeken om speciale onderzoeken of beoordelingen te initiëren namens de Raad van Commissarissen aangaande aspecten van de activiteiten van Staatsolie en haar dochterondernemingen (zoals het onderzoeken van belangenverstrengelingen, onderzoeken van financiële verslaggeving, andere onregelmatigheden, etc.). Deze kunnen worden ingesteld naar het eigen inzicht van de ARCC of worden goedgekeurd door de Raad van Commissarissen.
- Het identificeren en voorleggen ter goedkeuring aan de Raad van Commissarissen van gepaste en correcte middelen voor het onderzoek, waaronder de mate waarin interne middelen kunnen worden ingezet en de vergrootte behoefte voor onafhankelijke externe bronnen/ter zake deskundigen die ook dienen te worden betrokken.

## **ANDERE VERANTWOORDELIJKHEDEN**

- Uitvoeren van andere activiteiten gerelateerd aan dit Reglement zoals verzocht door de Raad van Commissarissen.
- Tenminste tweejaarlijks evalueren en beoordelen van de geschiktheid van het ARCC Reglement, en het verzoeken om toestemming van de Raad van Commissarissen voor voorgestelde veranderingen en gepaste openbaarmaking zoals dit kan worden vereist door wet- of regelgeving.
- Tweejaarlijks bevestigen dat alle verantwoordelijkheden beschreven in dit Reglement zijn uitgevoerd.
- Openlijk deelnemen in de jaarlijkse beoordeling van het functioneren van de ARCC op een individuele en collectieve basis.



# 05 SAMENSTELLING



## LIDMAATSCHAP

De ARCC zal bestaan uit niet – uitvoerende onafhankelijke leden van de Raad van Commissarissen, niet zijnde:

- a) De President Commissaris van de Raad van Commissarissen.
- b) De Voorzitter van andere RvC – Commissies.

De ARCC zal worden gevormd door niet minder dan drie (3), maar niet meer dan vijf (5) leden van de Raad van Commissarissen.

## CRITERIA VAN DE LEDEN VAN DE ARCC

Naast de criteria zoals omschreven in de profielen voor leden van de Raad van Commissarissen die zijn bijgevoegd aan het Reglement voor de Raad van Commissarissen, dienen leden van de ARCC over de volgende kwaliteiten te beschikken:

- Tenminste één lid van de ARCC dient een Register Accountant te zijn met een goede reputatie bij het Suriname Institute of Chartered Accountants of een internationaal erkende beroepsorganisatie van accountants die vakkundig is in 'International Financial Reporting Standards', de controle van financiële verslaggeving en financiële verslaggeving.
- Tenminste één lid van de ARCC dient te beschikken over tenminste 5 jaar gecombineerde ervaring op gebieden als interne audit beoordeling, risicobeheersing en controle van financiële verslaggeving.
- De Voorzitter en alle leden van de ARCC dienen financieel onderlegd te zijn en praktijkkennis te bezitten van de olie- en gasindustrie en de daaraan gerelateerde inherente risico's en mitigatiemaatregelen die gebruikelijk zijn in de sector.
- Leden zullen niet simultaan zitting hebben in de audit commissies van meer dan drie aparte Bedrijven, tenzij de Raad van Commissarissen bepaalt dat een dergelijke simultane dienstverlening het vermogen van het lid om effectief te functioneren in de ARCC niet zou aantasten.
- Leden van de ARCC dienen alle vergaderingen die in het jaar worden gehouden bij te wonen.

## ZITTINGSTERMIJN

- De Voorzitter van de ARCC en de leden van deze commissie zullen worden benoemd of herbenoemd in een vergadering van de Raad van Commissarissen waarbij in de agenda is opgenomen, de beoordeling en goedkeuring van benoemingen van de goedgekeurde RvC - Commissies en waarbij benoemingen worden onderbouwd met een toelichting op de kwalificaties, ervaring, vaardigheden en de onafhankelijkheid om de functie te bekleden van het voorgedragen lid.
- De aanstellingstermijn voor de ARCC, inclusief die voor de Voorzitter, zal een periode zijn van twee jaar of tot de dood, het aftreden, het ontslag of de uitsluiting van desbetreffend lid. Herbenoemingen zullen worden gedaan voor een periode van nog twee jaar.
- Ter ondersteuning van goed bestuur en met inachtneming van leidende internationale normen, mag een persoon die is benoemd als ARCC Voorzitter of lid van de ARCC niet fungeren als een lid van de ARCC, in welke capaciteit ook, voor een periode van meer dan twee opeenvolgende termijnen.
- De benoeming en het ontslag van leden van de ARCC zal de verantwoordelijkheid zijn van de Raad van Commissarissen.

## INDUCTIE EN TRAINING

- Leden van de ARCC dienen bij de start van hun benoeming een inductie te krijgen waarbij inzicht wordt verstrekt in:
  - a. Hun taakomschrijving, bevoegdheid, onafhankelijkheid en de standaarden die in de praktijk zullen worden toegepast door de ARCC.
  - b. Het opstellen van financiële verslaggeving, procedures inzake beoordeling, controle en goedkeuring alsmede de onderliggende systemen die betrekking hebben op het Bedrijf en zijn dochterondernemingen, waaronder een uiteenzetting over belangrijke risico's die samenhangen met dergelijke procedures.
  - c. De huidige benadering van het Bedrijf van risicobeheersing, waaronder een overzicht van de huidige risicobereidheid en het risicoprofiel van het Bedrijf.
- Tevens dient jaarlijks een training te worden gegeven zodat leden van de ARCC op de hoogte worden gehouden over belangrijke ontwikkelingen in vereisten voor financiële verslaggeving van het Bedrijf en zijn verplichtingen op het gebied van wet- en regelgeving.

## BEOORDELING

- De ARCC dient een jaarlijkse prestatiebeoordeling uit te voeren. Deze beoordeling dient het functioneren van de Commissie en haar individuele leden te evalueren met inachtneming van de verwachtingen en verantwoordelijkheden die zijn opgenomen in dit Reglement.
- De Raad van Commissarissen zal de taakomschrijving specificeren alsmede de manier waarop de jaarlijkse prestatiebeoordeling dient te worden uitgevoerd.

## VERGOEDING

- Naast de gebruikelijke remuneratie voor de Raad van Commissarissen zullen de leden van de ARCC honoraria of andere vergoedingen worden betaald zoals bepaald door de Raad van Commissarissen, na overleg met de aandeelhouders van het Bedrijf.

## OPVOLGINGSPLANNING

- Het is belangrijk voor de ARCC om actief en functioneel te blijven zonder verstoringen of omstandigheden die ertoe kunnen leiden dat er geen ARCC is benoemd.
- Ter bevordering van adequate opvolgingsplanning, zal de Nominatie -en Remuneratie Commissie minimaal zes (6) maanden vooraf de Raad van Commissarissen op de hoogte stellen van het aankomend aflopen van de zittingstermijn van een lid van de ARCC in de Vergadering van de Raad van Commissarissen.



# 06 VERGADERINGEN

Vergaderingen van de Commissie zullen worden bijeengeroepen en voorgezeten door de Voorzitter waarbij de agenda voor de komende vergaderingen zal worden bepaald door de Voorzitter.

De volgende personen zullen een permanente uitnodiging hebben voor het bijwonen van de vergaderingen van de ARCC:

- Finance Director
- Externe auditor
- Corporate Audit Manager
- Corporate Risk Lead

De Voorzitter dient vergaderingen dusdanig te structureren dat periodieke discussies van de ARCC met de externe auditor en de Corporate Audit Manager kunnen worden gefaciliteerd, buiten de aanwezigheid van de Directie en het Management.

De Voorzitter van de ARCC kan tevens ieder lid van de Directie, het Management Team, andere medewerkers of externe dienstverleners uitnodigen voor het bijwonen van een vergadering, dan wel de uitnodiging van deze goedkeuren.

## QUORUM

- Het quorum voor vergaderingen van de ARCC zal worden gevormd door drie (3) leden, waarbij één van de drie (3) leden de Voorzitter dient te zijn en bij afwezigheid van de Voorzitter zullen drie of meer van de aanwezige leden één van hun leden benoemen voor de uitvoering van de taken van de Voorzitter voor die vergadering.
- Besluiten van de ARCC zullen worden genomen tijdens vergaderingen of, in de gevallen waarin hiertoe opdracht wordt gegeven door de Voorzitter, door het verstrekken van documenten aan de leden.
- Besluiten zullen worden genomen door middel van een meerderheid van de stemmen tijdens vergaderingen, of unaniem door verstrekking van documenten aan de leden. Alle besluiten die worden genomen door middel van verstrekking van documenten zullen worden bekrachtigd in de volgende vergadering van de ARCC.
- Bij staking van stemmen, heeft de Voorzitter de beslissende stem.

## FREQUENTIE

- De ARCC zal tenminste vier (4) keer per jaar bijeenkomen of kan besluiten om vaker bijeen te komen. De Voorzitter kan te allen tijde een vergadering bijeenroepen voor de bespreking van dringende zaken.
- Een vergadering kan worden gehouden met gebruikmaking van ieder middel voor audio- of audiovisuele communicatie.

## ROL VAN DE SECRETARIS VAN DE ARCC

De ARCC zal een Secretaris aanwijzen voor het beheren van de dagelijkse administratieve activiteiten van de ARCC (de Secretaris van de Raad van Commissarissen kan ook functioneren als Secretaris van de RvC -Commissies).

De Secretaris van de ARCC zal werken in overleg met de Corporate Secretary. De Corporate Secretary zal verantwoordelijk zijn voor de coördinatie van de activiteiten van de Secretaris van de ARCC met betrekking tot het volgende:

- Het bijwonen van alle vergaderingen. Ingeval van diens afwezigheid, zal de ARCC een andere leidinggevende medewerker aanwijzen om te functioneren als Secretaris van de ARCC.
- Behoudens zoals bepaald door de Voorzitter, het inplannen van vergaderingen en verstrekken van documenten en agenda's van komende vergaderingen aan leden tenminste drie (3) dagen voor de vastgestelde tijd voor de respectievelijke vergadering.
- Het voorbereiden van notulen van iedere vergadering in de juiste vorm, waarbij de tijd, plaats, aanwezigen, besproken zaken en genomen besluiten worden vastgelegd. De belangen van ieder lid zullen worden vastgelegd in de notulen.
- Indien nodig, het adviseren van de Voorzitter over de juiste handelswijze en verplichte voorschriften van iedere vergadering.
- Het beheren van interne en externe correspondentie namens de ARCC.
- Het beveiligen en beheren van toegang tot de notulen van de ARCC en andere belangrijke documentatie met betrekking tot de ARCC. Notulen van de vergaderingen van de Commissie dienen te worden opgenomen in de documentatie voor de volgende volledige vergadering van de Raad van Commissarissen.





**07**

# **BEKENDMAKINGSVEREISTEN**



- Ieder lid van de ARCC zal persoonlijke materiële veranderingen welke mogelijk van invloed kunnen zijn op zijn/haar competentie, onafhankelijkheid of beschikbaarheid jaarlijks, ofwel bij de ontdekking van deze, bekend maken aan de Raad van Commissarissen.
- De Raad van Commissarissen zal dan bepalen of de veranderingen in de omstandigheden van een lid van de ARCC de onafhankelijkheid of beschikbaarheid van het lid van de ARCC waarschijnlijk kunnen aantasten.
- Onder verwijzing naar het bovenstaande, zal de Raad van Commissarissen bepalen of het betreffend lid van de ARCC deskundig en betrouwbaar is om aan te blijven zitten in de ARCC, of dat specifieke terugtrekkingen nodig zijn of dat het betreffend lid van de Raad van Commissarissen vervangen zou moeten worden door een ander Lid.
- De Raad van Commissarissen zal de relevante ervaringen kwalificaties van de Commissieleden en het aantal keer dat de Commissie bijeen is gekomen in de rapportageperiode en de individuele aanwezigheden van de leden bekend maken in het Jaarverslag.
- Leden van de ARCC moeten bewust zijn van hun verplichtingen onder de Gedragscode van Staatsolie en deze nakomen.



**08**

---

**TERUGTREKKINGSPLICHT**

**VAN LID**

Wanneer de Raad van Commissarissen bepaalt dat de onafhankelijkheid van een lid van de ARCC wat betreft zaken is aangetast en specifieke terugtrekkingen moeten plaatsvinden, is het de verantwoordelijkheid van het respectievelijk lid van de ARCC en de Corporate Secretary om te controleren of de terugtrekkingen in de praktijk hebben plaatsgevonden.



**09**

---

**RAPPORTEREN AAN DE RAAD  
VAN COMMISSARISSEN**

De ARCC zal:

- Regelmatig updates verschaffen aan de Raad van Commissarissen over de activiteiten die onder haar bevoegdheid vallen en aanbevelingen doen over de stappen die ondernomen dienen te worden voor zaken waar actie of verbetering nodig is. Deze rapporten dienen te worden voorgelegd op de volgende regulier geplande meeting na de vergadering van de ARCC.
- Zaken onder de aandacht van de Raad van Commissarissen brengen welke een aanzienlijke impact hebben dan wel kunnen hebben op de financiële toestand of zaken van het Bedrijf en zijn dochterondernemingen.
- Schriftelijk de bevindingen rapporteren van de jaarlijkse prestatiebeoordeling van de Commissie en, indien nodig, aanbevelingen doen voor veranderingen.
- De bevindingen rapporteren van de tweejaarlijkse beoordeling van het Reglement van de ARCC, waaronder aanbevelingen voor veranderingen.
- Notulen verschaffen van iedere vergadering van de Commissie voor de volgende vergadering van de Raad van Commissarissen.
- Zorgen voor open communicatiekanalen tussen de Raad van Commissarissen en:
  - a. De externe auditor
  - b. Corporate Audit Manager
  - c. Corporate Risk Lead