

# DSB | CORPORATE GOVERNANCE CODE

PRINCIPES VAN DEUGDELIJK  
ONDERNEMINGSBESTUUR EN  
BEST PRACTICE BEPALINGEN



**DSB**

DE SURINAAMSCHĒ BĀNK

# INHOUD

<b>DSB   Inleiding</b>	<b>3</b>
<b>DSB   I. Naleving en handhaving van de code</b>	<b>4</b>
<b>DSB   II. De directie</b>	<b>4</b>
<b>DSB   III. De Raad van Commissarissen</b>	<b>9</b>
<b>DSB   IV. De (algemene vergadering van) aandeelhouders</b>	<b>18</b>
<b>DSB   V. De audit van financiële verslaggeving en de positie van de interne audit functie en van de externe accountant</b>	<b>20</b>

# INLEIDING

Corporate governance (letterlijk vertaald: ondernemingsbestuur), staat in de bestuurspraktijk voor deugdelijk ondernemingsbestuur. Corporate governance heeft betrekking op het efficiënt, integer en transparant besturen en controleren van een onderneming, daarbij rekening houdend met de belangen van haar klanten, aandeelhouders, medewerkers en andere relevante stakeholders.

De onderhavige Corporate Governance Code van DSB bevat in dit kader regels voor de inrichting van haar bestuursorganen, deugdelijk bestuur door de directie, het toezicht daarop door de raad van commissarissen en het afleggen van verantwoording daarover aan de aandeelhouders en andere belanghebbenden.

De Corporate Governance Code is onder meer gebaseerd op de vigerende wet- en regelgeving en richtlijnen van de Centrale Bank van Suriname.

# DSB | I. NALEVING EN HANDHAVING VAN DE CODE

## PRINCIPE

De directie en de raad van commissarissen zijn verantwoordelijk voor de corporate governance structuur van DSB en voor de naleving van deze code. Zij leggen hierover verantwoording af aan de algemene vergadering van aandeelhouders en voorzien eventuele afwijkingen van de bepalingen van een deugdelijke motivering.

## BEST PRACTICE BEPALINGEN

I.1 De hoofdlijnen van de corporate governance structuur van DSB worden elk jaar, mede aan de hand van de principes die in deze code zijn genoemd, in een afzonderlijk hoofdstuk in het jaarverslag uiteengezet.

# DSB | II. DE DIRECTIE

## II.1 TAAK EN WERKWIJZE

### PRINCIPE

De directie is onder meer verantwoordelijk voor de realisatie van de doelstellingen van DSB, de strategie met het bijbehorende risicoprofiel, de resultatenontwikkeling en de voor DSB relevante maatschappelijke aspecten van ondernemen. De directie legt hierover verantwoording af aan de raad van commissarissen en aan de jaarlijkse algemene vergadering van aandeelhouders.

De directie richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van DSB en de met haar verbonden onderneming en weegt daartoe de in aanmerking komende belangen van bij DSB-betrokkenen af, zoals haar klanten, aandeelhouders en medewerkers en andere relevante stakeholders. Hierbij wordt rekening gehouden met de continuïteit van DSB, de maatschappelijke omgeving waarin zij functioneert en wet- en regelgeving die op haar van toepassing zijn. Er dient gestreefd te worden naar tevredenheid van de klant.

De directie verschaft aan de raad van commissarissen tijdig alle informatie die nodig is voor de uitoefening van de taak van de raad van commissarissen. De directie is verantwoordelijk voor de naleving van alle relevante wet- en regelgeving, het beheersen van de risico's verbonden aan de ondernemingsactiviteiten en voor de financiering van DSB. De directie rapporteert hierover aan de raad van commissarissen en bespreekt de interne risicobeheersing- en controlesystemen met de raad van commissarissen.



## BEST PRACTICE BEPALINGEN

De directie is onder meer verantwoordelijk voor de realisatie van de doelstellingen van DSB, de strategie met het bijbehorende risicoprofiel, de resultatenontwikkeling en de voor DSB relevante maatschappelijke aspecten van ondernemen. De directie legt hierover verantwoording af aan de raad van commissarissen en aan de jaarlijkse algemene vergadering van aandeelhouders.

II.1.1 De taakverdeling van de directie alsmede zijn werkwijze worden neergelegd in een directiereglement.

II.1.2 De directie legt ter goedkeuring voor aan de raad van commissarissen:

- a. De operationele en financiële doelstellingen van DSB;
- b. De strategie die moet leiden tot het realiseren van de doelstellingen;
- c. De randvoorwaarden die bij de strategie worden gehanteerd, bijvoorbeeld ten aanzien van de financiële ratio's;
- d. De voor DSB relevante maatschappelijke aspecten van ondernemen.

De hoofdzaken worden vermeld in het jaarverslag.

II.1.3 Bij DSB is een op de DSB toegesneden intern risicobeheersing en controlesysteem aanwezig. Als instrumenten van het interne risicobeheersing- en controlesysteem handelt DSB in ieder geval:

- e. Een directielid dat (actief) belast is met het risicomanagement;
- f. Risicoanalyses van de operationele en financiële doelstellingen van DSB;
- g. Corporate values en een gedragscode;
- h. Handleidingen voor de inrichting van de financiële verslaggeving en de voor de opstelling daarvan te volgen procedures;
- i. Een systeem van monitoring en rapportering.

II.1.4 De directie draagt er zorg voor dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben aan de algemene directeur of aan een door hem aangewezen functionaris te rapporteren over vermeende onregelmatigheden binnen DSB van algemene, operationele en financiële aard. Vermeende onregelmatigheden die het functioneren van de directieleden betreffen worden gerapporteerd aan de voorzitter van de raad van commissarissen.

II.1.5 In het jaarverslag geeft de directie:

- a. Een beschrijving van de voornaamste risico's gerelateerd aan de strategie van DSB;
- b. Een beschrijving van de opzet en werking van de interne risicobeheersing- en controlesystemen met betrekking tot de voornaamste risico's;
- c. Een beschrijving van eventuele significante wijzigingen die in de interne risicobeheersing- en controlesystemen zijn aangebracht, eventuele belangrijke verbeteringen van die systemen die zijn gepland.

II.1.6 Ten aanzien van financiële verslaggevingrisico's geeft de directie inzicht in de interne risicobeheersing- en controlesystemen, die een redelijke mate van zekerheid over de betrouwbaarheid van de financiële verslaggeving.

II.1.7 De directie rapporteert in het jaarverslag over de gevoeligheid van de resultaten van DSB ten aanzien van externe omstandigheden en marktontwikkelingen.

## **II.2 BEZOLDIGING**

### **PRINCIPE**

DSB voert een zorgvuldig, beheerst en duurzaam beloningsbeleid dat in lijn is met haar strategie en risicobereidheid, doelstellingen en waarden en waarbij rekening wordt gehouden met de lange termijn belangen van DSB, de relevante internationale context en het maatschappelijk draagvlak. De raad van commissarissen en de directie nemen dit uitgangspunt in acht bij het vervullen van hun taken met betrekking tot het beloningsbeleid. Directieleden ontvangen voor hun werkzaamheden een bezoldiging van DSB, die wat betreft hoogte en structuur zodanig is dat gekwalificeerde en deskundige directieleden kunnen worden aangetrokken en behouden. Bij de vaststelling van de totale bezoldiging wordt de invloed ervan op de beloningsverhoudingen binnen DSB meegewogen. Voor het geval de bezoldiging bestaat uit een vast deel en een variabel deel, is het variabele deel gekoppeld aan vooraf bepaalde, beoordeelbare en beïnvloedbare doelen, die overwegend een lange termijn karakter hebben. Het variabele deel van de bezoldiging moet passend zijn ten opzichte van het vaste deel van de bezoldiging. Bij de vaststelling van de hoogte en de structuur van de bezoldiging worden onder meer in overweging genomen de resultatenontwikkeling, de ontwikkeling van de beurskoers van de aandelen en niet-financiële indicatoren die relevant zijn voor de lange termijn waardecreatie van DSB.

De raad van commissarissen stelt de bezoldiging van de individuele directieleden vast.

De bezoldigingsstructuur, met inbegrip van ontslagvergoeding, is eenvoudig en inzichtelijk. Zij bevordert de belangen van DSB op middellange en lange termijn, zet niet aan tot gedrag van directieleden in hun eigen belang noch tot het nemen van risico's die niet passen binnen de vastgestelde strategie en 'beloont' falende directieleden niet bij ontslag. De raad van commissarissen is hiervoor verantwoordelijk.

### **BEST PRACTICE BEPALINGEN**

II.2.1 Voorafgaand aan het opstellen van het bezoldigingsbeleid en voorafgaand aan de vaststelling van de bezoldiging van individuele leden van het directieteam analyseert de raad van commissarissen de mogelijke uitkomsten van de variabele bezoldigingscomponenten en de gevolgen daarvan voor de bezoldiging van de leden van het directieteam.

II.2.2 De raad van commissarissen stelt de hoogte en de structuur van de bezoldiging van directieleden mede vast aan de hand van uitgevoerde scenarioanalyses en met inachtneming van de beloningsverhoudingen binnen DSB.

II.2.3 Bij de vaststelling van de hoogte en de structuur van de bezoldiging van directieleden neemt de raad van commissarissen onder meer de resultatenontwikkeling, de ontwikkeling van de beurskoers van de aandelen en niet-financiële indicatoren die relevant zijn voor de lange termijn doelstellingen van DSB in overweging, één en ander met inachtneming van de risico's die variabele bezoldiging voor DSB kan meebrengen.

II.2.4 DSB verstrekt aan haar directieleden geen persoonlijke leningen, garanties en dergelijke tenzij in de normale uitoefening van het bedrijf en tegen de daarvoor voor het gehele personeel geldende voorwaarden en na goedkeuring van de raad van commissarissen. Leningen worden niet kwijtgescholden.

II.2.5 De vergoeding bij ontslag bedraagt maximaal eenmaal het (bruto) basisjaarsalaris (het "vaste" deel van de bezoldiging).

II.2.6 De raad van commissarissen heeft de bevoegdheid de waarde van een in een eerder boekjaar toegekende voorwaardelijke variabele bezoldigingscomponent beneden- of bovenwaarts aan te passen. Een en ander zal zijn vastgelegd in het contract van elk der directieleden afzonderlijk.

II.2.7 De belangrijkste elementen van het contract van een directielid met DSB betreffen in ieder geval de hoogte van het vaste salaris, de opbouw en hoogte van het variabel deel van de bezoldiging, de eventuele overeengekomen afvloeiingsregeling en/of vertrekvergoeding.

## **II.3 DESKUNDIGHEID EN SAMENSTELLING**

### **PRINCIPE**

De directie bestaat uit minimaal twee directeuren en is zodanig samengesteld, dat hij zijn taak naar behoren kan vervullen.

Complementariteit, collegiaal bestuur en diversiteit zijn een voorwaarde voor een goede taakvervulling door de directie.

Ieder lid van de directie beschikt over gedegen kennis van de financiële sector in het algemeen en het bankwezen in het bijzonder zoals vermeld in het directiereglement.

## BEST PRACTICE BEPALINGEN

II.3.1 Ieder lid van de directie beschikt over gedegen kennis van de maatschappelijke functies van DSB en van de belangen van alle betrokken partijen. Voorts beschikt ieder lid van de directie over grondige kennis om de hoofdlijnen van het totale beleid van DSB te kunnen beoordelen en bepalen en zich een afgewogen en zelfstandig oordeel te kunnen vormen over risico's die daarbij worden gelopen.

II.3.2 De directie draagt, met inachtneming van de door de raad van commissarissen goedgekeurde risicobereidheid, zorg voor een evenwichtige afweging tussen commerciële belangen van DSB en de te nemen risico's.

## II.4 TEGENSTRIJDIGE BELANGEN

### PRINCIPE

Elke vorm en schijn van belangenverstremming tussen DSB en leden van het directie wordt vermeden. Besluiten tot het aangaan van transacties waarbij tegenstrijdige belangen van directieleden spelen die van materiële betekenis zijn voor DSB en/of voor de desbetreffende directieleden, behoeven de goedkeuring van de raad van commissarissen.

### BEST PRACTICE BEPALINGEN

II.4.1 Een directielid zal:

- a. Niet in concurrentie met DSB treden;
- b. Geen (substantiële) schenkingen van DSB voor zichzelf, noch voor zijn echtgeno(o)t(e), bij DSB geregistreeerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad vorderen of aannemen;
- c. Ten laste van DSB, derden geen ongerechtvaardigde voordelen verschaffen; en
- d. Geen zakelijke kansen die aan DSB toekomen benutten voor zichzelf of voor zijn echtgenoot, bij DSB geregistreeerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad.

II.4.2 Een directielid meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang dat van materiële betekenis is voor DSB en/of voor het desbetreffende directielid terstond aan de voorzitter van de raad van commissarissen en aan de overige leden van de directie en verschaft daarover alle relevante informatie, inclusief de voor de situatie relevante informatie inzake zijn echtgenoot, bij DSB geregistreeerde partner of een andere levensgezel, pleegkind en bloed- of aanverwanten tot in de tweede graad. De raad van commissarissen besluit buiten aanwezigheid van het betrokken directielid of sprake is van een tegenstrijdig belang. Een tegenstrijdig belang bestaat in ieder geval wanneer DSB voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon:

- a. Waarin een directielid persoonlijk een materieel financieel belang houdt;
- b. Waarvan een directielid een familierechtelijke verhouding heeft met een directie lid van de rechtspersoon; of
- c. Waarbij een directielid van DSB een directie of toezichthoudende functie vervult.



II.4.3 Een directielid neemt niet deel aan de discussie en de besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij het directielid een tegenstrijdig belang heeft.

II.4.4 Alle transacties waarbij tegenstrijdige belangen van leden van het directieteam spelen worden onder gebruikelijke condities overeengekomen. Besluiten tot het aangaan van transacties waarbij tegenstrijdige belangen van directieleden spelen die van materiële betekenis zijn voor DSB en/of voor de desbetreffende directieleden behoeven goedkeuring van de raad van commissarissen.

## **DSB | III. DE RAAD VAN COMMISSARISSEN**

### **III.1 TAAK EN WERKWIJZE**

#### **PRINCIPE**

De raad van commissarissen heeft tot taak toezicht te houden op het beleid van de directie en op de algemene gang van zaken bij DSB en de met haar verbonden ondernemingen en staat de directie met raad ter zijde. De raad van commissarissen richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van DSB en de met haar verbonden ondernemingen en weegt daartoe de in aanmerking komende belangen van bij DSB-betrokkenen af, zoals haar klanten, aandeelhouders en medewerkers en andere relevante stakeholders. De raad van commissarissen betreft daarbij ook de voor DSB relevante maatschappelijke aspecten van ondernemen.

De raad van commissarissen is verantwoordelijk voor het uitvoeren en evalueren van het vastgestelde beloningsbeleid ten aanzien van de leden van de directie. Daarnaast geeft de raad van commissarissen goedkeuring aan het beloningsbeleid voor de department managers en ziet hij toe op de uitvoering daarvan door de directie. Tevens keurt de raad van commissarissen de beginselen van het beloningsbeleid voor overige medewerkers van DSB goed.

De raad van commissarissen bespreekt jaarlijks de hoogte van de variabele inkomens. De raad van commissarissen ziet erop toe dat de directie ervoor zorg draagt dat de variabele beloningen binnen DSB passen binnen het vastgestelde beloningsbeleid van DSB. De raad van commissarissen is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren.

## BEST PRACTICE BEPALINGEN

III.1.1 De taakverdeling van de raad van commissarissen, alsmede zijn werkwijze worden neergelegd in een reglement van de raad van commissarissen. De raad van commissarissen neemt in het reglement een passage op voor zijn omgang met de directie en de algemene vergadering van aandeelhouders.

III.1.2 Het verslag van de raad van commissarissen maakt deel uit van jaarverslag van DSB. Hierin doet de raad van commissarissen verslag van zijn werkzaamheden in het boekjaar en neemt hij de specifieke opgaven en vermeldingen op die de bepalingen van deze code verlangen.

III.1.3 Van elke commissaris wordt in het verslag van de raad van commissarissen opgave gedaan van:

- a. Leeftijd;
- b. Beroep;
- c. Hoofdfunctie;
- d. Nevenfuncties voor zover deze relevant zijn voor de vervulling van de taak als commissaris;
- e. Tijdstip van eerste benoeming; en
- f. Lopende termijn waarvoor de commissaris is benoemd.

III.1.4 Een commissaris treedt tussentijds af bij onvoldoende functioneren, structurele onverenigbaarheid van belangen of wanneer dit anderszins naar het oordeel van de raad van commissarissen is geboden.

III.1.5 Indien commissarissen frequent afwezig zijn bij vergaderingen van de raad van commissarissen, worden zij daarop aangesproken.

III.1.6 Het toezicht van de raad van commissarissen op de directie omvat onder andere:

- a. De realisatie van de doelstellingen van DSB;
- b. De strategie en de risico's verbonden aan de ondernemingsactiviteiten;
- c. De opzet en de werking van de interne risicobeheersing- en controlesystemen;
- d. Het financiële verslaggevingproces;
- e. De naleving van wet- en regelgeving;
- f. De verhouding met aandeelhouders;
- g. De voor DSB relevante maatschappelijke aspecten van ondernemen; en
- h. Het beloningsbeleid van DSB.

III.1.7 De raad van commissarissen bespreekt ten minste eenmaal per jaar buiten aanwezigheid van de directie zijn eigen functioneren, het functioneren van de afzonderlijke commissies van de raad en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden. Hierbij wordt het gewenste profiel en de samenstelling en competentie van de raad van commissarissen besproken. De raad van commissarissen bespreekt voorts ten minste eenmaal per jaar buiten aanwezigheid van de directie zowel het functioneren van de directie als college als dat van de individuele directieleden en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden. Deze besprekingen worden inhoudelijk vastgelegd in de notulen.

III.1.8 De raad van commissarissen bespreekt in ieder geval eenmaal per jaar de strategie en de voornaamste risico's verbonden aan DSB.

III.1.9 De raad van commissarissen heeft een eigen verantwoordelijkheid van de directie en van de externe accountant alle informatie te verlangen die de raad van commissarissen behoeft om zijn taak als toezichthoudend orgaan goed te kunnen uitoefenen. Indien de raad van commissarissen dit geboden acht kan hij informatie inwinnen van functionarissen en externe adviseurs van DSB. DSB stelt hiertoe de benodigde middelen ter beschikking.

De raad van commissarissen kan verlangen dat bepaalde functionarissen en externe adviseurs bij zijn vergaderingen aanwezig zijn.

## III.2 ONAFHANKELIJKHEID

### PRINCIPE

De raad van commissarissen is zodanig samengesteld dat de leden ten opzichte van elkaar, de directie onafhankelijk en kritisch kunnen opereren.

### BEST PRACTICE BEPALINGEN

III.2.1 De meerderheid (meer dan de helft) van de raad van commissarissen bestaat uit onafhankelijke commissarissen in de zin van best practice bepaling.

III.2.2 Een commissaris geldt als onafhankelijk indien de hierna te noemen afhankelijkheidscriteria niet op hem van toepassing zijn. Bedoelde afhankelijkheidscriteria zijn dat de betrokken commissaris, dan wel zijn echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad:

- a. In de vijf jaar voorafgaand aan de benoeming van een werknemer of directielid van DSB (inclusief gelieerde ondernemingen) is geweest;
- b. Een persoonlijke financiële vergoeding van DSB of van een aan haar gelieerde ondernemingen ontvangt, anders dan de vergoeding die voor de als commissaris verrichte werkzaamheden wordt ontvangen en voor zover zij niet past in de normale uitoefening van bedrijf;
- c. In het jaar voorafgaand aan de benoeming een belangrijke zakelijke relatie met DSB of een aan haar gelieerde ondernemingen heeft gehad. Daaronder worden in ieder geval begrepen het geval dat de commissaris, of een kantoor waarvan hij aandeelhouder, vennoot, medewerker of adviseur is, is opgetreden als adviseur van de vennootschap (consultant, externe accountant, notaris en advocaat);
- d. Directielid is van een vennootschap waarin een directielid van DSB commissaris is;
- e. Een aandelenpakket van ten minste vijf procent in DSB houdt (daarbij meegekend het aandelenbezit van natuurlijke personen of juridische lichamen die met hem samenwerken op grond van een uitdrukkelijke of stilzwijgende, mondelinge of schriftelijke overeenkomst);
- f. Directielid of commissaris is bij of anderszins vertegenwoordiger is van een rechts-

- persoon die ten minste vijf procent van de aandelen in DSB houdt, tenzij het gaat om groepsmaatschappijen;
- g. Gedurende de voorgaande twaalf maanden tijdelijk, te weten langer dan vijf aan-eensluitende werkdagen, heeft voorzien in de directie bij belet en ontstentenis van deze directie.

### **III.3 DESKUNDIGHEID EN SAMENSTELLING**

#### **PRINCIPE**

Elke commissaris dient geschikt te zijn om de hoofdlijnen van het totale beleid te beoordelen. Elke commissaris beschikt over de specifieke deskundigheid die noodzakelijk is voor de vervulling van zijn taak, binnen zijn rol in het kader van de profielschets van de raad. De raad van commissarissen dient zodanig te zijn samengesteld dat hij zijn taak naar behoren kan vervullen. Complementariteit, collegiaal bestuur, onafhankelijkheid en diversiteit zijn een voorwaarde voor een goede taakvervulling door de raad van commissarissen. Een herbenoeming van een commissaris vindt slechts plaats na zorgvuldige overweging. Ook bij een herbenoeming wordt de hiervoor genoemde profielschets in acht genomen.

#### **BEST PRACTICE BEPALINGEN**

III.3.1 De leden van de raad van commissarissen beschikken over gedegen kennis van de maatschappelijke functies van DSB en van de belangen van alle bij DSB betrokken partijen. De raad van commissarissen maakt een evenwichtige afweging van de belangen van de bij DSB-betrokkenen zoals haar klanten, aandeelhouders en medewerkers.

III.3.2 De raad van commissarissen stelt een profielschets voor zijn omvang en samenstelling op, rekeninghoudend met de aard van DSB, haar activiteiten en de gewenste deskundigheid en achtergrond van de commissarissen. Minimaal één lid van de raad van commissarissen is een zogenoemde financiële expert, hetgeen inhoudt dat deze persoon relevante kennis en ervaring heeft op financieel administratief/accounting gebied.

III.3.3 Alle commissarissen volgen na benoeming een introductieprogramma waarin in ieder geval aandacht wordt besteed aan algemene financiële, sociale en juridische zaken, de financiële verslaggeving door DSB, de specifieke aspecten die eigen zijn aan DSB en haar ondernemingsactiviteiten en de verantwoordelijkheden van een commissaris.

III.3.4 De raad van commissarissen stelt een rooster van aftreden vast om zoveel mogelijk te voorkomen dat veel commissarissen tegelijk aftreden. Het rooster van aftreden wordt algemeen ter inzage gesteld.



## **III.4 DE VOORZITTER VAN DE RAAD VAN COMMISSARISSEN**

### **PRINCIPE**

De voorzitter van de raad van commissarissen draagt zorg voor het goed functioneren van de raad en zijn commissies en is namens de raad het voornaamste aanspreekpunt voor de directie en voor aandeelhouders over het functioneren van de directie en commissarissen. Hij draagt als voorzitter zorg voor een ordelijk en efficiënt verloop van de algemene vergadering van aandeelhouders.

### **BEST PRACTICE BEPALINGEN**

III.4.1 De voorzitter van de raad van commissarissen ziet erop toe dat:

- a. Commissarissen hun introductie- en opleidings- of trainingsprogramma volgen;
- b. Commissarissen tijdig alle informatie ontvangen die nodig is voor de goede uitoefening van hun taak;
- c. Voldoende tijd bestaat voor de beraadslaging en besluitvorming door de raad van commissarissen;
- d. Commissies van de raad van commissarissen naar behoren functioneren;
- e. Directieleden en de commissarissen ten minste jaarlijks worden beoordeeld op hun functioneren;
- f. De raad van commissarissen een vicevoorzitter kiest; en
- g. Contacten van de raad van commissarissen met de directie constructief, effectief en efficiënt verlopen.

III.4.2 De voorzitter van de raad van commissarissen is geen voormalig directielid van DSB.

III.4.3 De vicevoorzitter van de raad van commissarissen vervangt bij gelegenheid de voorzitter.

## **III.5 SAMENSTELLING EN ROL VAN DRIE KERNCOMMISSIES VAN DE RAAD VAN COMMISSARISSEN**

### **PRINCIPE**

De raad van commissarissen stelt uit zijn midden desgewenst een auditcommissie, een risk & compliance commissie en een selectie-, aanstellings en remuneratiecommissie in. De taak van de commissies is om de besluitvorming van de raad van commissarissen voor te bereiden.

Indien de raad van commissarissen besluit tot het niet instellen van commissies, dan gelden de best practice bepalingen III.5.4, III.5.5, III.5.8, III.5.9, III.5.10, V.1 .2, V.2.3, V.3.1, V.3.2 en V.3.3 ten aanzien van de gehele raad van commissarissen. In het verslag van de raad van commissarissen doet de raad verslag van de uitvoering van de taakopdracht van de commissies in het boekjaar.

## BEST PRACTICE BEPALINGEN

III.5.1 De raad van commissarissen stelt voor iedere commissie een reglement op. Het reglement geeft aan wat de rol en verantwoordelijkheid van de desbetreffende commissie is, haar samenstelling en op welke wijze zij haar taak uitoefent.

III.5.2 De raad van commissarissen ontvangt van elk van de commissies een verslag van de beraadslagingen en bevindingen. Het verslag van de raad van commissarissen vermeldt de samenstelling van de commissies, het aantal vergaderingen van de commissies en de belangrijkste onderwerpen die aan de orde zijn gekomen.

## AUDITCOMMISSIE

III.5.3 De auditcommissie is richt die zich in ieder geval op het toezicht op de directie ten aanzien van:

- a. De werking van de interne risicobeheersing- en controlesystemen, waaronder het toezicht op de naleving van de relevante wet- en regelgeving en interne gedragscodes;
- b. De financiële informatieverstopping door DSB (keuze van accounting policies, toepassing en beoordeling van effecten van nieuwe regels, inzicht in de behandeling van "schattingen" in de jaarrekening, prognoses, werk van externe accountants terzake, etc.);
- c. De naleving van aanbevelingen en opvolging van opmerkingen van internal audit en externe accountants;
- d. De rol en het functioneren van de interne auditfunctie;
- e. Het beleid van DSB betreffende tax planning;
- f. De relatie met de externe accountant waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid, de bezoldiging en de eventuele niet-controlewerkzaamheden voor DSB;
- g. De financiering van DSB;
- h. De toepassingen van informatie- en communicatietechnologie.

III.5.4 De auditcommissie is het eerste aanspreekpunt van de externe accountant wanneer deze onregelmatigheden constateert in de inhoud van financiële berichten.

III.5.5 Het voorzitterschap van de auditcommissie wordt niet vervuld door de voorzitter van de raad van commissarissen, noch door een voormalig directielid van DSB.

III.5.6 Van de auditcommissie maakt ten minste een financieel expert in de zin van best practice bepaling deel uit.

III.5.7 De auditcommissie bepaalt of en wanneer de algemeen directeur (chief executive officer), het directielid verantwoordelijk voor financiële zaken (chief financial officer), de externe accountant en de interne auditor bij haar vergaderingen aanwezig zijn.

III.5.8 De auditcommissie overlegt zo vaak als zij dit noodzakelijk acht, doch ten minste eenmaal per jaar, buiten aanwezigheid van de directie met de externe accountant.

## RISK & COMPLIANCE COMMISSIE

III.5.9 De risk & compliance commissie richt zich in ieder geval op:

- a. Toezicht houden op en adviseren van de directie bij het identificeren en beoordelen van alle materiële risico's waarmee DSB wordt geconfronteerd, het bepalen van de risk appetite en -tolerantie en het opzetten van een infrastructuur voor risicobeheer om deze risico's te adresseren;
- b. In samenwerking met de volledige raad van commissarissen goedkeuren van het ondernemingsbrede risicobeheer kader van DSB;
- c. Monitoren van het ondernemingsrisico kader van DSB, bevorderen van effectief beheer van alle risicocategorieën en stimuleren van de instelling en instandhouding van een effectieve risicobeheersingscultuur binnen DSB;
- d. Toezicht houden op de directie voor wat betreft integriteitsrisico's en zorgdragen voor het effectief functioneren van de Compliance-afdeling binnen de toepasselijke wet- en regelgeving van de Toezichthouder/ Centrale Bank van Suriname
- e. Beoordelen van de compliancefunctie en bespreken van de conclusies en aanbevelingen hierover met de directie.

Voor de risk & compliance commissie gelden, evenals de auditcommissie, specifieke competentie- en ervaringseisen. Zo moet een aantal leden van de RCC beschikken over grondige kennis van de financieel-technische aspecten van het risicobeheer of over de nodige ervaring die een gedegen beoordeling van risico's mogelijk maakt.

## SELECTIE-, AANSTELLINGS- EN REMUNERATIECOMMISSIE

III.5.10 De selectie-, aanstellings-, en remuneratie commissie richt zich in ieder geval op:

- a. Het opstellen van selectiecriteria en benoemingsprocedures inzake commissarissen en directieleden;
- b. De periodieke beoordeling van omvang en samenstelling van de raad van commissarissen en de directie en het doen van een voorstel voor een profielschets van de raad van commissarissen;
- c. De periodieke beoordeling van het functioneren van individuele commissarissen en directieleden en de rapportage hierover aan de raad van commissarissen;
- d. Het doen van voorstellen voor (her)benoemingen; en
- e. Het toezicht op het beleid van de directie inzake selectiecriteria en benoemingsprocedures voor het hoger management.
- f. Inzake remuneratie heeft de commissie in ieder geval de taak voorstellen te doen inzake de bezoldiging van de individuele directieleden ter vaststelling door de raad van commissarissen, in welk voorstel in ieder geval aan de orde komen:
  - i. De bezoldigingsstructuur en.
  - ii. De hoogte van de vaste bezoldiging en/of andere variabele bezoldigingscomponenten, pensioenrechten, afvloeiingsregelingen en overige vergoedingen, alsmede de prestatiecriteria en de toepassing daarvan.

## III.6 TEGENSTRIJDIGE BELANGEN

### PRINCIPE

Elke vorm en schijn van belangenverstrengeling tussen DSB en commissarissen wordt vermeden. Besluiten tot het aangaan van transacties waarbij tegenstrijdige belangen van commissarissen spelen, die van materiële betekenis zijn voor DSB en/of voor de desbetreffende commissarissen, behoeven de goedkeuring van de raad van commissarissen.

De raad van commissarissen is verantwoordelijk voor de besluitvorming over de omgang met tegenstrijdige belangen bij directieleden, commissarissen, aandeelhouders en de externe accountant in relatie tot DSB.

### BEST PRACTICE BEPALINGEN

III.6.1 Een commissaris meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang dat van materiële betekenis is voor DSB en/of voor de desbetreffende commissaris terstond aan de voorzitter van de raad van commissarissen en verschaft daarover alle relevante informatie, inclusief de relevante informatie inzake zijn echtgenoot, bij DSB geregistreeerde partner of een andere levensgezel, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad. Indien de voorzitter van de raad van commissarissen een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft dat van materiële betekenis is voor DSB en/of voor zichzelf, meldt hij dit terstond aan de vicevoorzitter van de raad van commissarissen en verschaft daarover alle relevante informatie, inclusief de relevante informatie betreffende zijn echtgenoot, bij DSB geregistreeerde partner of een andere levensgezel, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad.

Aan de beoordeling van de raad van commissarissen of sprake is van een tegenstrijdig belang neemt de desbetreffende commissaris niet deel. Een tegenstrijdig belang bestaat in ieder geval wanneer DSB voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon:

- a. Waarin een commissaris persoonlijk een materieel financieel belang houdt;
- b. Waarvan een directielid een familierechtelijke verhouding heeft met een commissaris van DSB; of
- c. Waarbij een commissaris van DSB een directie of toezichthoudende functie vervult.

III.6.2 Een commissaris neemt niet deel aan de discussie en de besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij deze commissaris een tegenstrijdig belang heeft.

III.6.3 Alle transacties waarbij tegenstrijdige belangen van commissarissen spelen worden onder gebruikelijke condities overeengekomen. Besluiten tot het aangaan van transacties waarbij tegenstrijdige belangen van commissarissen spelen die van materiële betekenis zijn voor DSB en/of voor de desbetreffende commissarissen behoeven de goedkeuring van de raad van commissarissen.



III.6.4 Alle transacties tussen DSB en natuurlijke of rechtspersonen die ten minste tien procent van de aandelen in DSB houden, worden onder in de branche gebruikelijke condities overeengekomen. Besluiten tot het aangaan van transacties met deze personen die van materiële betekenis zijn voor DSB en/of voor deze personen behoeven goedkeuring van de raad van commissarissen.

III.6.5 De commissaris die tijdelijk voorziet in de directie bij belet en ontstentenis van de directie neemt niet deel aan de beraadslagingen als commissaris tussen de raad van commissarissen en de directie gedurende die periode.

## **III.7 BEZOLDIGING**

### **PRINCIPE**

De algemene vergadering van aandeelhouders stelt de bezoldiging van de commissarissen vast. De bezoldiging van een commissaris is niet afhankelijk van de resultaten van DSB.

### **BEST PRACTICE BEPALINGEN**

III.7.1 Aan een commissaris worden bij wijze van bezoldiging geen aandelen en/of rechten op aandelen toegekend.

III.7.2 Het eventuele aandelenbezit van een commissaris in DSB, is ter belegging op de lange termijn.

III.7.3 DSB verstrekt aan haar commissarissen geen persoonlijke leningen, garanties, en dergelijke, tenzij in de normale uitoefening van het bedrijf. Leningen worden niet kwijtgescholden.

# DSB | IV. DE (ALGEMENE VERGADERING VAN) AANDEELHOUDERS

## IV.1 BEVOEGDHEDEN

### PRINCIPE

Goede corporate governance veronderstelt een volwaardige deelname van aandeelhouders aan de besluitvorming in de algemene vergadering van aandeelhouders. Het is in het belang van DSB dat zoveel mogelijk aandeelhouders deelnemen aan de besluitvorming in de algemene vergadering van aandeelhouders.

De algemene vergadering van aandeelhouders dient zodanig invloed te kunnen uitoefenen op het beleid van de directie en de raad van commissarissen van DSB, dat zij een volwaardige rol speelt in het systeem van “checks and balances” in DSB.

Besluiten van de directie omtrent een belangrijke verandering van de identiteit of het karakter van DSB of de haar verbonden ondernemingen zijn aan de goedkeuring van de algemene vergadering van aandeelhouders onderworpen.

### BEST PRACTICE BEPALINGEN

IV.1.1 Het reserverings- en dividendbeleid van DSB (de hoogte en bestemming van reservering, de hoogte van het dividend en de dividendvorm) worden op de jaarlijkse algemene vergadering van aandeelhouders behandeld en verantwoord.

IV.1.2 Het voorstel tot uitkering van dividend wordt als agendapunt op de jaarlijkse algemene vergadering van aandeelhouders behandeld.

IV.1.3 Goedkeuring van het door de directie gevoerde beleid (décharge van directie) en goedkeuring van het door de raad van commissarissen uitgeoefende toezicht (décharge van commissarissen) worden in de jaarlijkse algemene vergadering van aandeelhouders in stemming gebracht. Verantwoording over de naleving van de Code wordt afgelegd als onderdeel van de verantwoording over het jaarverslag.

IV.1.4 De voorzitter van de algemene vergadering van aandeelhouders (d.i. de voorzitter van de raad van commissarissen) is verantwoordelijk voor een goede vergaderorde teneinde een zinvolle discussie in de vergadering te faciliteren.

## **IV.2 INFORMATIEVERSCHAFFING/LOGISTIEK ALGEMENE VERGADERING VAN AANDEELHOUDERS**

### **PRINCIPE**

De directie of in voorkomende gevallen de raad van commissarissen zal alle aandeelhouders en andere partijen op de financiële markt gelijkelijk en gelijktijdig informeren over aangelegenheden die invloed kunnen hebben op de koers van het aandeel. De contacten tussen de directie enerzijds en pers en financieel analisten anderzijds worden zorgvuldig behandeld en gestructureerd, en DSB verricht geen handelingen die de onafhankelijkheid van analisten ten opzichte van DSB en vice versa aantasten. De directie en de raad van commissarissen verschaffen de algemene vergadering van aandeelhouders tijdig alle relevante informatie die zij behoeft voor de uitoefening van haar statutaire bevoegdheden. Indien tijdens een algemene vergadering van aandeelhouders koersgevoelige informatie wordt verstrekt, dan wel beantwoording van vragen van aandeelhouders heeft geleid tot verstrekking van koersgevoelige informatie, wordt deze informatie onverwijld openbaar gemaakt.

### **BEST PRACTICE BEPALINGEN**

IV.2.1 De directie en de raad van commissarissen verschaffen de algemene vergadering van aandeelhouders alle verlangde informatie, tenzij een zwaarwichtig belang van DSB zich daartegen verzet. Indien door de directie en de raad van commissarissen op een zwaarwichtig belang een beroep wordt gedaan, wordt dit beroep gemotiveerd toegelicht.

IV.2.2 Wijzigingen in de statuten van DSB alsmede voorstellen tot benoeming van directieleden en commissarissen worden afzonderlijk aan de algemene vergadering van aandeelhouders voorgelegd.

IV.2.3 DSB plaatst en actualiseert de voor aandeelhouders relevante informatie die zij krachtens het op haar van toepassing zijnde vennootschapsrecht dient te publiceren of deponeren op de website van DSB.

IV.2.4 Een voorstel tot goedkeuring of machtiging door de algemene vergadering wordt schriftelijk toegelicht. De directie gaat in de toelichting in op alle feiten en omstandigheden die relevant zijn voor de te verlenen goedkeuring of machtiging.

IV.2.5 DSB biedt aandeelhouders de mogelijkheid om voorafgaand aan de algemene vergadering stemvolmachten respectievelijk steminstructies aan een derde te verstrekken.

## **IV.3 VERANTWOORDELIJKHEID VAN AANDEELHOUDERS**

### **PRINCIPE**

Aandeelhouders gedragen zich ten opzichte van DSB, haar organen en hun medeaandeelhouders naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid. Hieronder valt de bereidheid om een dialoog met DSB en mede-aandeelhouders aan te gaan.

### **BEST PRACTICE BEPALINGEN**

IV.3.1 Indien een aandeelhouder een onderwerp op de agenda heeft laten plaatsen, licht hij dit ter vergadering toe en beantwoordt hij zo nodig vragen hierover.

# **DSB | V. DE AUDIT VAN FINANCIËLE VERSLAGGEVING EN DE POSITIE VAN DE INTERNE AUDIT FUNCTIE EN VAN DE EXTERNE ACCOUNTANT**

## **V.1 FINANCIËLE VERSLAGGEVING**

### **PRINCIPE**

De directie is verantwoordelijk voor de kwaliteit en de volledigheid van de openbaar gemaakte financiële berichten. De raad van commissarissen ziet erop toe dat de directie deze verantwoordelijkheid vervult.

### **BEST PRACTICE BEPALINGEN**

V.1.1 Het opstellen en de publicatie van het jaarverslag, de jaarrekening, de kwartaal- en/of halfjaarcijfers en ad hoc financiële informatie vergen zorgvuldige interne procedures. De raad van commissarissen houdt toezicht op het volgen van deze procedures.

V.1.2 De raad van commissarissen beoordeelt hoe de externe accountant wordt betrokken bij de inhoud en publicatie van financiële berichten, anders dan de jaarrekening.

V.1.3 De directie is verantwoordelijk voor het instellen en handhaven van interne procedures die ervoor zorgen dat alle belangrijke financiële informatie bij de directie bekend is, zodat de tijdigheid, volledigheid en juistheid van de externe financiële verslaggeving worden gewaarborgd. Vanuit dit oogpunt zorgt de directie ervoor dat de financiële informatie uit ondernemingsdivisies en/of dochtermaatschappijen, rechtstreeks aan hem wordt gerapporteerd en dat de integriteit van de informatie niet wordt aangetast. De raad van commissarissen houdt toezicht op de instelling en handhaving van deze interne procedures.



## **V.2 ROL, BENOEMING, BELONING EN BEOORDELING VAN HET FUNCTIONEREN VAN DE EXTERNE ACCOUNTANT**

### **PRINCIPE**

De externe accountant wordt benoemd door de raad van commissarissen, waartoe zowel de auditcommissie als de directie advies uitbrengen aan de raad van commissarissen. De bezoldiging van en de opdrachtverlening tot het uitvoeren van werkzaamheden door de externe accountant worden goedgekeurd door de raad van commissarissen op voorstel van de auditcommissie en na overleg met de directie.

### **BEST PRACTICE BEPALINGEN**

V.2.1 De directie en de auditcommissie rapporteren jaarlijks aan de raad van commissarissen over de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid.

## **V.3 INTERNE AUDITFUNCTIE**

### **PRINCIPE**

De interne auditor functioneert onder de verantwoordelijkheid van de directie.

### **BEST PRACTICE BEPALING**

V.3.1 De externe accountant en de auditcommissie worden betrokken bij het opstellen van het werkplan van de interne auditor. Zij nemen ook kennis van de bevindingen van de interne auditor.

V.3.2 De interne auditor heeft toegang tot de externe accountant en tot de voorzitter van de auditcommissie.

## **V.4 RELATIE EN COMMUNICATIE VAN DE EXTERNE ACCOUNTANT MET DE ORGANEN VAN DSB**

### **PRINCIPE**

De externe accountant rapporteert zijn bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening aan de directie en de raad van commissarissen.

## BEST PRACTICE BEPALINGEN

V.4.1 De externe accountant ontvangt de financiële informatie die ten grondslag ligt aan de vaststelling van de kwartaal- en/of halfjaarcijfers en overige tussentijdse financiële berichten en wordt in de gelegenheid gesteld om op alle informatie te reageren.

V.4.2 Het verslag van de externe accountant bevat datgene wat de externe accountant met betrekking tot de controle van de jaarrekening en de daaraan gerelateerde controles onder de aandacht van de directie en de raad van commissarissen wil brengen. Daarbij kan aan de volgende onderwerpen worden gedacht:

A. Met betrekking tot de accountantscontrole:

- Informatie over zaken die van belang zijn voor de beoordeling van de onafhankelijkheid van de externe accountant;
- Informatie over de gang van zaken tijdens de controle als ook de samenwerking met interne auditors en eventueel andere externe accountants, discussiepunten met de directie, een overzicht van niet aangepaste correcties, etc.

B. Met betrekking tot de financiële cijfers:

- Analyses van ontwikkelingen van het vermogen en resultaat, die niet in de te publiceren gegevens voorkomen en die naar de mening van de externe accountant bijdragen aan het inzicht in de financiële positie en resultaten van DSB;
- Commentaar op de verwerking van eenmalige posten, de effecten van schattingen en de wijze waarop deze tot stand zijn gekomen, de keuze van accounting policies wanneer ook andere keuzes mogelijk waren, alsmede bijzondere effecten als gevolg daarvan;
- Opmerkingen over de kwaliteit van prognoses en budgetten.

C. Met betrekking tot de werking van de interne risicobeheersing- en controlesystemen (inclusief de betrouwbaarheid en continuïteit van de geautomatiseerde gegevensverwerking) en de kwaliteit van de interne informatievoorziening:

- Verbeterpunten, geconstateerde leemten en kwaliteitsbeoordelingen;
- Opmerkingen over bedreigingen en risico's voor DSB en de wijze waarop daarover in de te publiceren gegevens gerapporteerd dient te worden;
- Naleving van statuten, instructies, regelgeving, leningconvenanten, vereisten van externe toezichthouders, etc.

## V.5 DISCLOSURE EN TRANSPARANTIE

### PRINCIPE

De governance van DSB dient door haar disclosure voldoende transparant te zijn voor haar klanten, aandeelhouders, medewerkers en andere relevante stakeholders.

### BEST PRACTICE BEPALINGEN

V.5.1 De disclosure omvat o.m. belangrijke informatie over de doelstellingen van DSB, de organisatie- en governance structuren en politiek, financiële positie, performance, voorzienbare risicofactoren en risicobereidheid van het management, aandeelhoudersstructuur en stemrechten en transacties met gerelateerde partijen. DSB verschaft ook informatie over haar incentive – en beloningsbeleid van de directie.

V.5.2 De disclosure is accuraat en duidelijk en wordt op een begrijpelijke wijze gepresenteerd dat haar klanten, aandeelhouders, medewerkers en andere relevante stakeholders die goed kunnen raadplegen.

V.5.3 Tijdige publieke disclosure is gewenst op de website van DSB, in haar jaarverslag en haar periodieke financiële rapporten of in andere geschikte publicatie vormen. In het jaarverslag wordt daarnaast een helder corporate governance hoofdstuk opgenomen. Tevens worden alle belangrijke ontwikkelingen die zich tussen twee reguliere rapporten hebben voorgedaan meteen bekendgemaakt.

V.5.4 Als DSB betrokken is in complexe of niet-transparante structuren, dan zal DSB adequate informatie verstrekken betreffende het doel, strategieën, structuren, risico's en beheersing van deze activiteiten.



[www.dsb.sr](http://www.dsb.sr)