

C O R P O R A T E G O V O R N A N C E
C O D E

WE EMPOWER PEOPLE
TO OWN THE FUTURE



Inhoud

| | |
|---|----|
| Begripsbepalingen | 4 |
| Inleiding | 5 |
| Two-tier bestuursstructuur | 5 |
| Inhoud van de Code | 5 |
| Verhouding met wetgeving | 5 |
| 1. CORPORATE GOVERNANCE CODE | 6 |
| 1.1 Beheerste en integere bedrijfsvoering | 6 |
| 1.2 De raad van commissarissen | 7 |
| 1.3 De directie | 8 |
| 1.4 Aandeelhouders | 8 |
| 1.5 De algemene vergadering van aandeelhouders | 8 |
| 1.6 De externe accountant | 9 |
| 1.7 Algemeen beloningsbeleid | 9 |
| 1.8 Transparantie | 9 |
| 1.9 Confirmatie van de codes | 9 |
| 2. REGLEMENT RAAD VAN COMMISSARISSEN | 10 |
| 2.1 Samenstelling | 10 |
| 2.2 Deskundigheid | 10 |
| 2.3 Profielschets | 10 |
| 2.4 Educatie | 11 |
| 2.5 Evaluatie | 11 |
| 2.6 Taken | 12 |
| 2.7 Benoeming en herbenoeming | 12 |
| 2.8 Aftreden | 12 |
| 2.9 Commissies van de raad | 13 |
| 2.10 Bijzondere aandachtsgebieden van de raad | 13 |
| 2.11 Verkrijgen en inwinnen van informatie | 14 |
| 2.12 Benoeming van de voorzitter | 14 |
| 2.13 De rol van de voorzitter | 14 |
| 2.14 Secretaris en notulen van de raad | 15 |
| 2.15 Vergaderingen van de raad | 15 |
| 2.16 Plaats en tijd van de vergaderingen | 15 |
| 2.17 Convocaties c.q. oproepingsbrieven | 15 |
| 2.18 Bijwonen vergaderingen raad | 16 |
| 2.19 Quorum en besluitvorming | 16 |
| 2.20 Besluitvormingsprocedure van de raad | 16 |
| 2.21 Functioneren van de raad | 16 |
| 2.22 Toezicht van de raad op de directie | 17 |
| 2.23 Evaluatie van het functioneren van de directie | 17 |
| 2.24 Relatie met de organen van de bank | 17 |
| 2.25 Relatie met de externe accountant | 17 |
| 2.26 Vergoeding van de raadsleden | 18 |
| 2.27 Dividendbeleid | 18 |
| 2.28 Tegenstrijdige belangen | 18 |
| 2.29 Onafhankelijkheid | 19 |
| 2.30 Vertrouwelijkheid | 19 |
| 2.31 Aanvaarding reglement | 19 |
| 2.32 Slotbepaling | 19 |
| 3. REGLEMENTEN VAN DE COMMISSIES VAN DE RAAD | 20 |
| 3.1 Reglement van de auditcommissie | 20 |
| 3.1.1 Inleiding | 20 |
| 3.1.2 Taken en verantwoordelijkheden | 20 |
| 3.1.3 Samenstelling, deskundigheid en onafhankelijkheid | 22 |
| 3.1.4 Voorzitter | 22 |

| | |
|--|----|
| 3.1.5 Vergaderingen | 22 |
| 3.1.6 Informatie en rapportage | 23 |
| 3.1.7 Vertrouwelijk | 24 |
| 3.2 Reglement van de remuneratie-, selectie- en benoemingscommissie | 24 |
| 3.2.1 Inleiding | 24 |
| 3.2.2 Taken en verantwoordelijkheden | 24 |
| 3.2.3 Samenstelling, deskundigheid en onafhankelijkheid | 25 |
| 3.2.4 Voorzitter | 25 |
| 3.2.5 Vergaderingen | 25 |
| 3.2.6 Informatie en rapportage | 25 |
| 3.2.7 Vertrouwelijk | 26 |
| 3.3 Reglement van de risicocommissie | 26 |
| 3.3.1 Inleiding | 26 |
| 3.3.2 Taken en verantwoordelijkheden | 26 |
| 3.3.3 Samenstelling, deskundigheid en onafhankelijkheid | 27 |
| 3.3.4 Voorzitter | 27 |
| 3.3.5 Vergaderingen | 27 |
| 3.3.6 Informatie en rapportage | 28 |
| 3.3.7 Vertrouwelijk | 28 |
| 4. DIRECTIEREGLEMENT | 29 |
| 4.1 Samenstelling en benoeming | 29 |
| 4.2 Deskundigheid | 29 |
| 4.3 Educatie | 30 |
| 4.4 Chief executive officer | 30 |
| 4.5 Chief commercial officer | 30 |
| 4.6 Chief financial & risk officer | 30 |
| 4.7 Chief operations & digital officer | 30 |
| 4.8 Evaluatie | 30 |
| 4.9 Verantwoordelijkheden, bevoegdheden en taken | 31 |
| 4.10 Strategie en risico's | 32 |
| 4.11 Financiële verslaggeving | 32 |
| 4.12 Beloningsbeleid | 32 |
| 4.13 Bezoldiging directie en sleutelmanagement | 32 |
| 4.14 Relatie met de raad van commissarissen | 33 |
| 4.15 Relatie met de aandeelhouders | 33 |
| 4.16 Relatie met de externe accountant | 33 |
| 4.17 Vergaderingen van de directie | 34 |
| 4.18 Besluitvorming binnen de directie | 34 |
| 4.19 Interne audit, riskmanagement, compliance en financiële verslaggeving | 35 |
| 4.20 Tegenstrijdige belangen | 35 |
| 4.21 Integriteit en naleving | 36 |
| 4.22 Secretariaat | 36 |
| 4.23 Vertrouwelijkheid | 36 |
| 4.24 Aanvaarding reglement | 36 |
| 4.25 Incidentele niet-naleving | 37 |
| 4.26 Wijziging reglement | 37 |
| 4.27 Juridische werking en interpretatie | 37 |
| 4.28 Successieplanning | 37 |

BEGRIPSBEPALINGEN

In deze Corporate Governance Code hebben de onderstaande begrippen de navolgende betekenis:

- a) De bank: Finabank N.V.
- b) Code: de Corporate Governance Code van Finabank N.V.
- c) Directie: het Bestuur van Finabank N.V.
- d) Gelijkgestelden: natuurlijke personen die anders dan op basis van een arbeidsovereenkomst arbeid verrichten voor de bank.
- e) Raad: de Raad van Commissarissen van Finabank N.V.
- f) Stakeholders: (intern) de aandeelhouders, Directie, Raad van Commissarissen, medewerkers en daaraan gelijkgestelden; (extern) klanten, de overheid, leveranciers, toezichthouders en de samenleving.
- g) Statuten: de statuten van Finabank N.V., zoals laatstelijk gewijzigd op 17 oktober 2023
- h) Voorzitter: de President-Commissaris van de Raad
- i) Sleutelmanagement: medewerkers in de functie van Head

INLEIDING

De corporate governance code (hierna: de Code) richt zich op de governance van Finabank en heeft als doel het bevorderen van goed bestuur en het waarborgen van transparantie, verantwoordelijkheid en integriteit door middel van het reguleren van de verhoudingen tussen de directie, de raad van commissarissen en de algemene vergadering van aandeelhouders.

Corporate Governance gaat over besturen en beheersen, over verantwoordelijkheid en zeggenschap en over toezicht en het betrachten van transparantie over het gevoerde beleid en toevoegen van waarde aan stakeholders.

TWO-TIER BESTUURSSTRUCTUUR

Van oudsher kent Suriname een dualistisch bestuursmodel (two-tier bestuursstructuur). De Code gaat uit van dit model. Bij een vennootschap met een two-tier bestuursstructuur zijn bestuur en toezicht verdeeld over twee vennootschapsorganen, namelijk de directie en de raad.

INHOUD VAN DE CODE

Deze Code is gebaseerd op de richtlijnen van de Nederlandse Corporate Governance Code 2022 en de Corporate Governance Principles for Banks van juli 2015 van de Basel Committee on Banking Supervision. Voorts is het beleid met betrekking tot corporate governance in overeenstemming met de door de Centrale Bank van Suriname in 2015 uitgegeven Corporate Governance Code en de richtlijnen voortvloeiende uit de Wet Toezicht Bank- en Kredietwezen.

Finabank bevindt zich in een transformatiefase, waarin wij de toekomst in eigen handen nemen door nieuwe leiders te creëren en efficiënter te werken met behulp van technologie. Dit zal ons in staat stellen om meer risico-gebaseerd, toekomstgericht en klantgericht te zijn, met minder procedures en beleid en meer richtlijnen. De principes, best practices en bepalingen zijn dan ook gericht op de invulling van verantwoordelijkheden voor langetermijnwaardcreatie, beheersing van risico's, effectief bestuur en toezicht, beloningen en de relatie met (de algemene vergadering van) aandeelhouders en stakeholders.

VERHOUDING MET WETGEVING

Bij de aanpassing van de Code is uitgegaan van de geldende wet- en regelgeving en jurisprudentie over de externe en interne verhoudingen van vennootschappen en is rekening gehouden met de relevante ontwikkelingen op het gebied van corporate governance.

1. CORPORATE GOVERNANCE CODE

1.1 Beheerste en integere bedrijfsvoering

De Code bevat essentiële richtlijnen voor het handelen en functioneren van de bank en haar medewerkers. Zij schept actuele internationaal geaccepteerde waarborgen voor deugdelijk bestuur en voor een optimale interne en externe transparantie. De Code is in het belang van alle bij de bank betrokken stakeholders.

Ons handelen is primair vanuit onze purpose statement, visie, missie en kernwaarden, die de uitdrukking zijn van het streven om onze positie als stabiele en betrouwbare partner te behouden en uit te bouwen. Uitgaande hiervan is de strategie van de bank gericht op het realiseren van een doelmatig risicobeleid op zowel korte als lange termijn alsook op het uitvoeren van een duurzaam en maatschappelijk verantwoord beleid. Daartoe werken wij op een deskundige, vertrouwenwekkende, flexibele, effectieve en innovatieve wijze samen met onze stakeholders.

Wij hanteren een stakeholdersmodel en met dit model, streeft de bank ernaar om op een duurzame manier de belangen van alle stakeholders te behartigen. Onze stakeholders worden gedefinieerd als:

- 1) Onze klanten: wij bieden de financiële diensten waarmee onze klanten hun dromen en ambities kunnen realiseren. Daarom doen we ons best om onze klanten goed te begrijpen, en oplossingen te bieden waarmee ze hun doelen kunnen verwezenlijken.
- 2) Onze maatschappij: wij willen daar een duidelijke, positieve en duurzame bijdrage aan leveren. In de eerste plaats door met onze producten en diensten een constructieve rol te vervullen in een duurzame ontwikkeling van de economie, maar zeker ook door een toonaangevende rol te vervullen in de ontwikkeling van de financiële sector.
- 3) Onze medewerkers: wij bieden een moderne werkomgeving waarin eenieder zich maximaal kan ontplooiën, zowel professioneel als persoonlijk, en een zinvolle bijdrage kan leveren aan klanten, collega's en de maatschappij.
- 4) Onze aandeelhouders: om hen te belonen voor hun betrokkenheid streven we naar een aantrekkelijk en duurzaam rendement, dat bovendien wordt gerealiseerd door een bank waar je als aandeelhouder in alle opzichten trots op kunt zijn.
- 5) Onze leveranciers: wij bieden onze leveranciers de mogelijkheid om samen met ons mee te groeien en hen daardoor de mogelijkheid te bieden om de relatie in de toekomst duurzaam voort te zetten.

De directie en de raad zijn verantwoordelijk voor de inrichting van een goede governancestructuur en voor naleving van de governance-principes. De leden van de directie en de raad vervullen zowel voor de medewerkers van de bank als voor overige stakeholders een voorbeeldfunctie. De raad beoordeelt jaarlijks op een geformaliseerde wijze hoe de leden van de directie hun voorbeeldfunctie vervullen. De raad doet terzake van de beoordeling van de voorbeeldfunctie van zijn leden jaarlijks aan zelfevaluatie met behulp van een daartoe ontwikkeld en vastgesteld format.

De directie en de raad zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het ontwikkelen, uitdragen en handhaven van de standaarden in de bank met betrekking tot integriteit, moraliteit en leiderschap. Daarnaast dragen zij zorg voor goede checks en balances, waardoor de compliance functie geborgd is.

De directie erkent het belang van verantwoord gedrag en een gezonde bedrijfscultuur als essentiële pijlers voor duurzaam succes. De directie zet zich in voor inclusie, door het bevorderen van een werkomgeving waarin diversiteit wordt omarmd en waarin gelijke kansen worden gewaarborgd. Met het oog op ESG-principes, verbindt de directie zich ertoe om een bedrijfscultuur te bevorderen die gericht is op het creëren van waarde voor alle stakeholders. Dit wordt bereikt door een duidelijke visie en waarden te formuleren die duurzaamheid, sociale verantwoordelijkheid en goed bestuur omvatten. De raad beoordeelt het op dit terrein gevoerde beleid mede op basis van een periodieke rapportage van de directie, zoals uitgewerkt in diverse reglementen.

Alle medewerkers leven de op hen van toepassing zijnde regels na en zorgen ook voor zelfregulering, zoals vastgelegd in het integrity framework, kernwaarden en competenties, en de algemene gedragscode van de bank. De directie en de raad zijn verantwoordelijk voor het toezicht op de naleving. De directie is er

verantwoordelijk voor dat medewerkers bekend zijn en blijven met alle op de bank van toepassing zijnde regels, waarden en normen en dat zij die ook consequent naleven c.q. toepassen. De raad houdt toezicht op de naleving van die verantwoordelijkheid.

De directie en de raad leggen verantwoording af aan de algemene vergadering van aandeelhouders. De overige stakeholders worden in het jaarverslag van de bank op transparante en getrouwe wijze geïnformeerd over de naleving van de Code.

De Code dient te worden gezien in samenhang met onder meer de Statuten van de bank, de reglementen van de raad en de directie, het integrity framework, de kernwaarden en competenties, de algemene gedragscode, en de daarmee samenhangende interne voorschriften en regels vastgelegd in de relevante (beleids)documenten alsook met de richtlijnen van de financiële toezichthouder.

1.2 De raad van commissarissen

De raad bestaat uit 7 leden. De leden van de raad worden op voordracht van de raad, onder voorbehoud van goedkeuring door de Centrale Bank van Suriname, benoemd door de algemene vergadering van aandeelhouders.

Benoeming en herbenoeming van een lid geschiedt op basis van de criteria vermeld in de Code en rekening houdend met de in deze Code opgenomen profielschets voor de raad.

De voordracht tot benoeming en/of herbenoeming vindt plaats nadat de kandidaat die zich bereid heeft verklaard tot raadslid benoemd of herbenoemd te worden, een overeenkomst heeft getekend, waarin de voorwaarden van voordracht en benoeming alsmede de rechten en plichten van de kandidaat zijn vastgelegd.

De raad is zodanig samengesteld dat hij zijn taak naar behoren kan vervullen. De leden maken voldoende tijd vrij voor hun taak, tonen inzet en betrokkenheid, beschikken over gedegen kennis van de maatschappelijke functies van de bank en van de belangen van alle bij de bank betrokken partijen en maken bij de uitoefening van hun functie een evenwichtige belangenafweging van de bij de bank betrokken partijen.

Ieder lid van de raad is te allen tijde in staat om de hoofdlijnen van het totale beleid van de bank te beoordelen en een afgewogen en zelfstandig oordeel te vormen over de basisrisico's die daarbij worden gelopen. Daarvoor beschikt ieder lid over een programma voor permanente educatie, dat tot doel heeft de deskundigheid van de commissarissen op peil te houden en waar nodig te verbreden. Ieder lid van de raad is gehouden aan het programma deel te nemen.

Enkele kernaspecten met betrekking tot de activiteiten van de raad zijn:

1. De raad is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren en evalueert jaarlijks zijn eigen functioneren en dat van de individuele leden.
2. De raad komt regelmatig in vergadering bijeen; er geldt een presentieplicht, zoals nader omschreven in zijn reglement.
3. De raad houdt toezicht op het beleid van de directie en op de algemene gang van zaken in de bank en staat de directie met advies ter zijde.
4. De raad richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van de bank en weegt belangen van alle betrokkenen af.
5. De raad heeft een voorzitter met duidelijke verantwoordelijkheden en taken.
6. De algemene vergadering van aandeelhouders stelt de vergoeding van de commissarissen vast, op voordracht van de raad.
7. De leden van de raad vermijden elke vorm en schijn van belangenverstrengeling tussen de bank en de raadsleden.
8. De raad is verantwoordelijk voor de besluitvorming over de externe accountant in relatie tot de bank.

1.3 De directie

Directieleden worden op voordracht van de raad benoemd door de algemene vergadering van aandeelhouders. Deze benoeming geschiedt onder voorbehoud van goedkeuring door de Centrale Bank van Suriname. De directie is zodanig samengesteld, dat zij haar taak naar behoren kan vervullen. Binnen de directie is de chief executive officer de hoogst verantwoordelijke en neemt als zodanig, indien nodig, bij het staken van stemmen eindbeslissingen en legt verantwoording af aan de raad over het gevoerde bedrijfsbeleid en over de resultaten.

Ieder lid van de directie beschikt over gedegen kennis van de financiële sector in het algemeen en van het bankwezen in het bijzonder, is zich bewust van de maatschappelijke rol van de bank en van de belangen van de verschillende stakeholders, beschikt over grondige kennis om de hoofdlijnen van het totale beleid van de bank te kunnen beoordelen en te bepalen en zich een afgewogen en zelfstandig oordeel te kunnen vormen over risico's die daarbij worden gelopen.

De directieleden hebben een programma van permanente educatie, dat tot doel heeft hun deskundigheid op peil te houden en waar nodig te verbreden. Ieder lid van de directie is gehouden deel te nemen aan het programma en voldoet aan de eisen van permanente educatie.

Enkele kernaspecten met betrekking tot de activiteiten van de directie zijn:

1. Het besturen van de bank.
2. Het ontwikkelen van de strategie van de bank voor een duurzame bedrijfsvoering.

De directie oefent haar functie op een zorgvuldige, deskundige en integere manier uit, met inachtneming van de van toepassing zijnde wet- en regelgeving, codes en reglementen. De directie stelt de voor de uitvoering van de strategie benodigde organisatiestructuur van de bank vast, na goedkeuring door de raad.

Aan het hoofd van de directie staat de chief executive officer. De chief executive officer heeft, onder andere, tot taak zijn besluitvorming over het risicobeheer voor te bereiden. Hij is belast met de voorbereiding van de beslissingen die vanuit het perspectief van het risicoprofiel van de bank van materiële betekenis zijn, in het bijzonder waar deze beslissingen een afwijking van de door de raad goedgekeurde risicobereidheid tot gevolg kunnen hebben.

1.4 Aandeelhouders

Aandeelhouders kunnen bij hun handelen hun eigen belangen nastreven, zolang zij zich ten opzichte van Finabank, haar organen en hun medeaandeelhouders gedragen naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid. Hieronder valt de bereidheid om met Finabank en medeaandeelhouders in dialoog te gaan. Hoe groter het belang is dat een aandeelhouder in Finabank houdt, des te groter is zijn verantwoordelijkheid jegens Finabank, medeaandeelhouders en andere stakeholders.

Aandeelhouders met een gekwalificeerde deelneming in de bank verplichten zich hun deelneming te beheren in overeenstemming met de beginselen van deugdelijk bestuur en de richtlijnen van de financiële toezichthouder alsook in het belang van de duurzame ontwikkeling van de bank. Zij voldoen aan de beginselen van betrouwbaarheid, integriteit en financiële soliditeit.

1.5 De algemene vergadering van aandeelhouders.

De algemene vergadering van aandeelhouders heeft het bestuur van de bank overgedragen aan de directie. Zij heeft voorts de raad belast met het toezicht op het beleid van de directie en op de algemene gang van zaken in de bank en met het adviseren van de directie.

De algemene vergadering van aandeelhouders heeft op grond van de vigerende wetgeving en de Statuten een aantal daar opgesomde rechten, waarnaar deels in deze Code is verwezen.

Het waarborgen van de kwaliteit van de corporate governance en van het belang van de bank vereisen dat

zoveel mogelijk aandeelhouders volwaardig (kunnen) deelnemen aan de discussies en besluitvorming in de algemene vergadering van aandeelhouders.

De directie en de raad verschaffen de algemene vergadering van aandeelhouders alle relevante informatie die zij nodig heeft voor een adequate en effectieve uitoefening van haar bevoegdheden.

1.6 De externe accountant

De externe accountant is belast met het onderzoek naar en de controle van de jaarrekening van de bank en wordt benoemd door de raad. De auditcommissie van de raad doet daartoe een voordracht, waarbij de chief executive officer en de internal auditor advies uitbrengen aan de raad.

De internal audit department manager, de externe accountant en de chief executive officer voeren minstens tweemaal per jaar overleg en wisselen daarbij informatie uit.

In het kader van deze informatie-uitwisseling zijn ook de risicoanalyse en het auditplan van de internal audit department onderwerpen van overleg. De verdeling van de verantwoordelijkheden tussen de betrokkenen onderling en de te vervullen rollen evenals tussen hen en de toezichthouder, worden duidelijk afgebakend.

In het kader van de algemene controleopdracht voor de jaarrekening rapporteert de externe accountant in zijn verslag aan de directie en de raad zijn bevindingen over de kwaliteit en effectiviteit van het functioneren van de governance, het risicobeheer en de beheersprocessen binnen de bank.

De externe accountant woont de vergadering van de raad bij, waarin over de vaststelling of goedkeuring van de jaarrekening wordt besloten. De externe accountant rapporteert zijn bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening aan zowel de directie als de raad. De bezoldiging van en de opdrachtverlening tot het uitvoeren van andere dan controlewerkzaamheden door de externe accountant worden goedgekeurd door de raad in overleg met de chief executive officer.

1.7 Algemeen beloningsbeleid

De directie zorgt voor een zorgvuldig, beheerst en duurzaam beloningsbeleid voor het personeel dat eenduidig en transparant is alsook in lijn met de relevante regelgeving, haar strategie, risicobereidheid, doelstellingen en waarden, rekening houdende met de langetermijnbelangen van de bank en het maatschappelijk draagvlak.

Het beloningsbeleid is primair gericht op de lange termijn en is in lijn met het risicobeleid van de bank. Het beleid wordt gekenmerkt door evenwichtige verhoudingen, zowel intern als extern, waarbij ook de verwachtingen van de verschillende stakeholders in ogenschouw worden genomen.

1.8 Transparantie

De bank vermeldt in haar jaarverslag op welke wijze zij de Code in het voorafgaande jaar heeft toegepast. Daarbij vermeldt zij in hoeverre vooruitgang is geboekt bij toepassing van de principes. Indien van toepassing, geeft de bank gemotiveerd aan waarom een principe niet of niet volledig is toegepast.

1.9 Confirmatie van de codes

De raad, de directie en door de directie aan te wijzen functionarissen die binnen de bank kritische functies vervullen, dienen de Code en de daarvan integraal deel uitmakende het integrity framework en de algemene gedragscode jaarlijks te ondertekenen als bewijs van erkenning van en verplichting tot naleving van deze codes.

2. REGLEMENT RAAD VAN COMMISSARISSEN

Onverminderd het bepaalde in de wettelijke regelingen, richtlijnen en de Statuten vindt het functioneren van de raad zijn grondslag in deze Code

2.1 Samenstelling

De raad bestaat uit het oneven aantal van tenminste 7 (zeven) leden. De leden worden op voordracht van de raad benoemd door de algemene vergadering van aandeelhouders, onder voorbehoud van goedkeuring door de Centrale Bank van Suriname. Bij de samenstelling van de raad wordt rekening gehouden met de aard, de complexiteit en de omvang van de bank alsmede met de benodigde capaciteit, betrouwbaarheid en deskundigheid om de activiteiten van de bank en specifieke bancaire risico's welke zij daarbij loopt, te kunnen beoordelen. De raad is zodanig samengesteld, dat hij zijn taak naar behoren kan vervullen en dat zijn leden ten opzichte van elkaar, de directie en welk deelbelang dan ook onafhankelijk en kritisch kunnen opereren.

Ter waarborging van het voorgaande worden er geen voordrachten van kandidaten vanuit de aandeelhouders gedaan. Indien de raad kandidaten selecteert die gelieerd zijn aan één van de aandeelhouders, zal dit aantal het maximum van 3 (drie) niet overschrijden. Elk raadslid legt jaarlijks een schriftelijke verklaring van diens onafhankelijkheid af.

De leden worden op zodanige wijze geselecteerd dat er sprake is van een evenwichtige samenstelling voor wat betreft kennis, ervaring en affiniteit met de aard en cultuur van de bank. De raad bestaat uit een gemêleerd gezelschap van personen, die bij voorkeur ervaring hebben of hebben opgedaan met het besturen van ondernemingen.

2.2 Deskundigheid

De leden van de raad maken voldoende tijd vrij voor hun taak, waarbij zij de nodige inzet en betrokkenheid tonen. Complementariteit, collegialiteit, onafhankelijkheid, betrouwbaarheid en diversiteit zijn voorwaarden voor een goede taakvervulling door de raad. De leden van de raad beschikken over gedegen kennis van de maatschappelijke functies van de bank en van de belangen van alle bij de bank betrokken stakeholders en maakt hierbij een evenwichtige afweging.

2.3 Profielschets

De raad stelt een profielschets vast voor zijn samenstelling, rekening houdend met de omvang van de vennootschap, de aard van de onderneming, zijn activiteiten en de gewenste deskundigheid en achtergrond van de commissarissen. Ieder lid van de raad behoort in staat te zijn de hoofdlijnen van het totale beleid van de bank te beoordelen. Daarenboven dient een lid te beschikken over specifieke deskundigheid voor de vervulling van zijn taak, zoals vermeld in diens profiel. Elk lid van de raad heeft minimaal een HBO-/WO-opleiding afgerond en functioneert of heeft minimaal 10 (tien) jaar gefunctioneerd in een seniormanagementpositie, bij voorkeur met belangstelling voor de financiële sector.

De raad is verantwoordelijk voor het houden van toezicht op het bestuur van de bank, inclusief de naleving van wet- en regelgeving. Een goede mix van vaardigheden voor de raad bestaat daarom uit een combinatie van expertise op de volgende gebieden:

- a) Financiën: een goed begrip van jaarrekeningen, boekhoudprincipes en financiële analyse is essentieel om toezicht te houden op de financiële prestaties van de bank.
- b) Risicobeheer: een goed begrip van risicobeheerpraktijken is noodzakelijk om de risico's van de bank effectief te identificeren, te beoordelen en te beheren.
- c) Wet- en regelgeving: kennis van wet- en regelgeving is essentieel om erop toe te zien dat de bank binnen de grenzen van de wet- en regelgeving opereert.
- d) Corporate Governance: inzicht in de principes van corporate governance is noodzakelijk om erop toe te zien dat de bank opereert met integriteit, verantwoordingsplicht en gericht op het doel van langetermijnwaardcreatie.
- e) Kennis van de sector: een diepgaand begrip van de banksector en haar trends is essentieel voor het

- f) nemen van weloverwogen beslissingen en het bieden van strategisch advies.
- f) Leiderschap en management: sterke leiderschaps- en managementvaardigheden zijn noodzakelijk voor effectief toezicht en besluitvorming.
- g) Technologie en digitalisering: kennis van opkomende technologieën en hun impact op de banksector is belangrijk om erop toe te zien dat de bank concurrerend en relevant blijft.
- h) Diversiteit en inclusie: het begrijpen en bevorderen van diversiteit en inclusie is essentieel om erop toe te zien dat de bank de behoeften en waarden van haar stakeholders weerspiegelt.

De raad evalueert ieder jaar zijn expertisecombinatie en bespreekt de samenstelling en competentie. Van het houden van de besprekingen wordt melding gemaakt in het verslag van de raad dat is opgenomen in het jaarverslag van de bank.

2.4 Educatie

De leden van de raad volgen na hun benoeming een introductieprogramma met, onder meer, de volgende onderwerpen:

- a) De taken en verantwoordelijkheden van een commissaris, mede tegen de achtergrond van het omgevingsklimaat waarin de bank functioneert (corporate governance en compliance).
- b) De algemene financiële, sociale en juridische zaken, alsook de financiële verslaggeving door de bank, mede op basis van het International Financial Reporting Standards (financiële rapportage), en
- c) De overige ondernemingsactiviteiten, waaronder de condities voor het aanbieden van diensten aan klanten, het risicomanagement, de audit en controle (strategie van de bank).

Elk raadslid zal jaarlijks minimaal 8 (acht) uren besteden aan specifieke trainingen gericht op het doel en werking van de commissies binnen de raad. De directie heeft bij deze educatieactiviteiten een ondersteunde rol.

De beoordeling van de effectiviteit van het educatieprogramma maakt deel uit van de jaarlijkse evaluatie van het eigen functioneren van de raad.

Het programma voor permanente educatie dat door de raad is geformaliseerd, blijft voor de leden beschikbaar en dient door elk lid verplicht te worden uitgevoerd. Het programma heeft tot doel de deskundigheid van de leden op peil te houden en waar nodig te verbreden. De educatie heeft onder meer betrekking op:

- a) De relevante ontwikkelingen binnen de bank en de financiële sector.
- b) De algemene corporate governance en de corporate governance van de financiële sector.
- c) De zorgplicht ten opzichte van en het belang van de klant en de integriteit van de bedrijfsvoering, alsook
- d) De meer specifieke bedrijfseconomische aspecten, waaronder de IT-infrastructuur, het risicomanagement, de financiële verslaggeving, de audit en het strategisch management.

2.5 Evaluatie

Bij de jaarlijkse evaluatie van het eigen functioneren van de raad als collectiviteit, van de commissies en van de individuele leden met betrekking tot hun functioneren, worden, onder meer, de kennis, het getoonde gedrag en betrokkenheid van de raad als geheel en van de individuele leden afzonderlijk beoordeeld ten opzichte van de getoonde kennis alsook van het gewenste gedrag en de betrokkenheid.

Tevens beoordeelt de raad jaarlijks op welke onderdelen de leden gedurende hun benoemingsperiode behoefte hebben aan nadere training of opleiding in verband met hun functie in de raad. Ieder lid van de raad neemt deel aan een opleidingsprogramma dat voldoet aan de eisen behorende bij de aan het lid toegekende verantwoordelijkheden, taken en te verrichten werkzaamheden.

De cultuur binnen de raad en de relatie tussen de raad en de directie maken deel uit van de evaluatie. Bij de evaluatie wordt gebruik gemaakt van de "Vragenlijst Zelfevaluatie van de Raad van Commissarissen". Indien de evaluaties daartoe aanleiding geven, dienen maatregelen te worden genomen ter versterking

van de betrokkenheid, de inzet, de onafhankelijkheid en het kritisch vermogen van de leden van de raad.

2.6 Taken

De taken van de raad zijn:

- a. Het toezicht houden op het beleid van de directie en, in het verlengde daarvan, op de algemene gang van zaken in de bank. Zowel de raad als collectiviteit als de individuele leden zijn verantwoordelijk voor dit toezicht. Daarnaast vervult de raad een adviserende rol ten behoeve van de directie. De raad richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van de bank en de daarbij betrokken stakeholders. De leden van de raad zijn bereid en in staat om voldoende tijd voor hun taak vrij te maken en tonen inzet en betrokkenheid.
- b. Het minstens éénmaal per kwartaal evalueren van de organisatiestructuur en de werking van de risicobeheersings- en controlesystemen, die onder leiding van de directie zijn ingesteld. De raad verleent goedkeuring aan alle noodzakelijke wijzigingen en correcties van deze systemen.
- c. Het samen met de directie dragen van verantwoordelijkheid voor de Corporate Governance structuur van de bank en voor de naleving van de Code. Er wordt hierover verantwoording afgelegd aan de algemene vergadering van aandeelhouders.
- d. Het bevorderen van een verantwoord gedrag en een gezonde cultuur in alle lagen van de bank.
- e. Het verschaffen van alle verlangde informatie aan de algemene vergadering van aandeelhouders, tenzij een zwaarwichtig belang van de bank zich daartegen verzet. Indien de raad beroep doet op een zwaarwichtig belang, wordt dit schriftelijk gemotiveerd.
- f. Het benoemen van de externe accountant op voordracht van de auditcommissie van de raad, na een schriftelijk verkregen advies van de chief executive officer en de internal auditor.
- g. Het zich onderwerpen aan de geheimhoudingsplicht door de raad als collectiviteit en door zijn leden individueel over wat in de uitoefening van hun functie aan hen ter kennis is gebracht.

2.7 Benoeming en herbenoeming

Ingevolge artikel 19 lid 6 van de Statuten benoemt de algemene vergadering van aandeelhouders de leden op voordracht van de raad. De remuneratie-, selectie- en benoemingscommissie (RSB-commissie) doet een voorstel tot benoeming van een lid aan de raad, dat expliciet de overwegingen bevat waarop het voorstel is gebaseerd. Het voorstel tot benoeming en/of herbenoeming van een lid is mede gebaseerd op de profielschets (bijlage 1) en de uitslag van de interne geschiktheids- en betrouwbaarheidstoets en wordt gedaan met inachtneming van de bepalingen van de Statuten van de bank en het onderhavig Reglement.

De benoeming van de leden geschiedt onder voorbehoud van een geschiktheidstoetsing en goedkeuring door de Centrale Bank van Suriname. Benoeming en herbenoeming van een lid vindt slechts plaats na zorgvuldige overweging en geschiedt op basis van de criteria vermeld in deze Code en de profielschets voor de raad. De commissarissen worden geacht (of hebben in geval van herbenoeming aangetoond) in staat te zijn om als leden van de raad als collegiaal orgaan en onafhankelijk te opereren en niet als pleitbezorgers of belangenbehartiger van een specifieke persoon of groep van personen of partijen die bij de bank betrokken zijn.

Herbenoeming van leden wordt steeds zorgvuldig overwogen en is geen automatisme. Het functioneren van betrokkene wordt hierbij in acht genomen. Voorts vindt een hernieuwde toetsing plaats aan het profiel alsook hernieuwde uitvoering van de interne geschiktheidstoets uitgevoerd door de RSB-commissie.

Beraad over de herbenoeming vindt plaats buiten de aanwezigheid van de betrokkene en wordt gevoerd op basis van een door de voorzitter van de RSB-commissie opgesteld verslag. Het voorstel tot herbenoeming vermeldt de aanleiding voor herbenoeming. De RSB-commissie doet een voorstel tot herbenoeming van een lid aan de raad, dat expliciet de overwegingen bevat waarop het voorstel tot herbenoeming is gebaseerd. Voor herbenoeming van de voorzitter en de vicevoorzitter wordt eenzelfde procedure gevolgd.

2.8 Aftreden

Commissarissen treden na 3 (drie) jaar af, conform het bepaalde in artikel 19 lid 7 van de Statuten. De raad stelt een rooster van aftreden voor zijn leden vast. Zij zijn direct herbenoembaar, mits zij de leeftijd van 70 (zeventig) jaar hebben bereikt. Een commissaris mag niet meer dan 4 (vier) termijnen in functie zijn. Commissarissen treden tussentijds af, wanneer dit naar het oordeel van de raad geboden is wegens onvoldoende functioneren, structurele onenigheid van inzichten, structurele onverenigbaarheid van belangen of om een ander naar het oordeel van de raad geboden zwaarwichtige reden.

2.9 Commissies van de raad

De raad stelt een auditcommissie, een risicocommissie, alsook een remuneratie-, selectie- en benoemingscommissie in die functioneren op basis van door de raad opgestelde reglementen.

Voor de voorzitter en leden van de commissies van de raad gelden in essentie de volgende specifieke competentie- en ervaringseisen, die nader zijn opgesomd in de profielschets van de raad:

1. Leden van de auditcommissie moeten in essentie beschikken over grondige kennis van, onder andere, het International Financial Reporting System (IFRS), de financiële verslaggeving alsook de informatie- en communicatietechnologie met betrekking tot de financiële verslaggeving, de interne beheersing en de audit, en/of de nodige ervaring, die een gedegen toezicht op deze onderwerpen mogelijk maakt.
2. Leden van de risicocommissie beschikken over grondige kennis van, onder meer, het enterprise riskmanagement framework, de financieel-technische aspecten van risicomanagement, informatie- en communicatietechnologie en/of de nodige ervaring, die een gedegen beoordeling van risico's mogelijk maakt van actuele risico's in relatie tot het door de raad goedgekeurde risico-profiel van de bank, en
3. Leden van de remuneratie-, selectie- en benoemingscommissie beschikken over grondige kennis van het humanresourcesmanagement en/of over de nodige ervaring, die een gedegen toezicht op dit onderwerp mogelijk maakt.

2.10 Bijzondere aandachtsgebieden van de raad

De raad heeft voor de onderstaande gebieden bijzondere aandacht:

- a. Iedere bespreking en beoordeling door de raad van het risicobeleid, alsook van de risicobeheersings- en controlesystemen wordt voorbereid door de risicocommissie. De risicocommissie ontvangt alle relevante informatie van de riskmanagement department en de office of institutional integrity om zijn werk naar behoren te kunnen verrichten. In verband met het toezicht op de risicobeheersing door de directie, bespreekt de raad de strategie, het beleid, de langeretermijnplannen en de risico's verbonden aan de activiteiten van de bank. De raad beoordeelt op strategisch niveau of de kapitaalallocatie en het liquiditeitsbeslag in overeenstemming zijn met de goedgekeurde risicobereidheid, zoals vastgelegd in de risicobereidheid bepaling van de bank. In dit kader keurt de raad het driejarig strategisch plan, het jaarlijkse operationele beleidsplan, het algemeen budget, inclusief de investeringsbegroting, het internal audit plan, het risk department plan, het office of institutional department plan alsook de handelingen zoals vermeld in artikel 16 lid 7 van de Statuten van de bank goed.
- b. De raad oefent toezicht uit op de naleving van de door de directie ingestelde interne procedures voor het opstellen en publiceren van het jaarverslag en eventuele andere periodieke en incidentele publicaties. Daarnaast ziet hij erop toe dat de interne controlesystemen met betrekking tot de financiële verslaggeving worden ingesteld en onderhouden, mede met inachtneming van de bepalingen en regels van de risk charter, de internal audit charter en het integrity framework, één en ander om ervoor te zorgen dat alle belangrijke financiële informatie bij de raad en de directie bekend is, zodat de tijdigheid, volledigheid en juistheid van de interne en externe financiële verslaggeving gewaarborgd zijn. De raad ziet erop toe dat de internal audit department haar assurance-functie op een onafhankelijke en objectieve wijze vervult. De manager van deze afdeling brengt zijn bevindingen, via een directe rapportagelijijn ter kennis van de voorzitter van de raad.

- c. De raad ziet toe op een integere en maatschappelijk verantwoorde bedrijfsvoering. De raad is gebonden aan alle bestaande en toekomstige regelingen op het gebied van integriteit, die op grond van wet- en regelgeving op hem van toepassing zijn. De raad is, met het oog op waarborging van de goede reputatie van de bank, evenzeer gebonden aan het vastgestelde beleid in het kader van de integere bedrijfsvoering, zoals vastgesteld in het integrity framework en in de algemene gedragscode.
- d. De raad ontvangt minstens éénmaal per maand een rapportage van de office of institutional integrity over de naleving van alle regelingen op het gebied van integriteit en de beheersing van de daaraan verbonden risico's.
- e. In zijn periodieke gezamenlijke vergaderingen met de directie besteedt de raad aandacht aan de aangeduide bijzondere aandachtsgebieden. Bij de uitoefening van deze toezichtrol consulteert de raad desgewenst, de betrokken afdelingsmanagers en nodigt hen uit de vergadering van de raad bij te wonen. Van het houden van de bespreking met de afdelingsmanagers wordt melding gemaakt in het jaarverslag van de raad.

2.11 Verkrijgen en inwinnen van informatie

De raad verkrijgt de benodigde informatie voor zijn functioneren op de volgende wijzen:

- a. De directie verschaft uit eigen beweging alle informatie die de raad nodig heeft om adequaat te kunnen functioneren en zijn taak naar behoren te vervullen. De directie rapporteert periodiek aan de raad over de financiële situatie en ontwikkelingen van de bank, substantiële (des)investeringen, organisatorische aangelegenheden, ontwikkelingen op het gebied van wet- en regelgeving alsook over andere van belang geachte zaken.
- b. De raad en de individuele commissarissen hebben ook een eigen verantwoordelijkheid om van de directie en de externe accountant alle informatie te verlangen die hij nodig acht om de taak als toezichthoudend orgaan naar behoren te kunnen uitoefenen.
- c. Indien de raad of één van zijn leden dit nodig acht, kan informatie worden ingewonnen bij andere functionarissen van de bank en externe adviseurs, na melding hiervan aan de voorzitter van de raad en de chief executive officer. De raad kan verlangen dat bepaalde functionarissen van de bank en externe adviseurs bij zijn vergaderingen aanwezig zijn. Voor het kunnen inwinnen van informatie en advies op voormelde wijze, stelt de directie de benodigde middelen aan de raad ter beschikking.
- d. De leden van de raad zullen alle informatie en documentatie die ontvangen wordt integer en strikt vertrouwelijk behandelen, conform de wettelijke en interne regelingen op het gebied van integriteit en confidentialiteit. Indien een raadslid op de hoogte is van een integriteits- en/of vertrouwelijkheidskwestie, informeert het betreffende lid zo spoedig mogelijk de raad.

2.12 Benoeming van de voorzitter

De raad stelt uit zijn midden de voorzitter voor. Dit voorstel wordt goedgekeurd door de algemene vergadering van aandeelhouders. De voorzitter legt zijn functie neer tegelijk met zijn (periodiek) aftreden als commissaris. De voorzitter kan worden herbenoemd, met inachtneming van de algemeen geldende bepalingen voor een herbenoeming. De voorzitter zal een maximale zittingstermijn hebben van tweemaal 3 (drie) jaar.

2.13 De rol van de voorzitter

De voorzitter coördineert alle activiteiten van de raad en besteedt zorg aan het functioneren (van de commissies) van de raad, waarbij hij permanent aanspreekbaar moet zijn voor de overige leden van de raad en de algemene vergadering van aandeelhouders. Tevens is de voorzitter het eerste aanspreekpunt van de raad voor de directie alsook bij vermeende klachten en onregelmatigheden betreffende het functioneren van de leden van de directie. Hij houdt de overige leden van de raad nauwkeurig en volledig op de hoogte van zijn contacten.

De voorzitter is als primus inter pares belast met de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- a. Toezien op het goed functioneren van de raad, de individuele leden en de raadscommissies.
- b. Fungeert namens de raad als het voornaamste klankbord voor de directie.

- c. Stelt de agenda van raadsvergaderingen vast en zit deze voor, zorgt voor een adequate informatie-voorziening aan de leden en voor een zorgvuldige besluitvorming.
- d. Zorgt dat voldoende tijd wordt uitgetrokken voor de besluitvorming.
- e. Draagt zorg voor een adequate informatievoorziening aan de commissarissen.
- f. Ziet erop toe dat er een introductie- en permanente educatieprogramma voor de leden is en dat deze effectief wordt uitgevoerd.
- g. Ziet toe op de uitvoering van de evaluatie over het functioneren van de raad en de directie en hun leden.
- h. Zorgt voor een ordelijk en efficiënt verloop van de algemene vergadering van aandeelhouders.
- i. Draagt zorg voor de ondertekening van alle van de raad uitgaande stukken.
- j. Draagt zorg voor de vastlegging van de taken en bevoegdheden van ieder lid van de raad in overleg met de chief executive officer.

Benoeming van de vicevoorzitter van de raad

De raad benoemt uit zijn midden een vicevoorzitter. De vicevoorzitter legt zijn functie neer tegelijk met zijn (periodiek) aftreden als commissaris. De vicevoorzitter kan worden herbenoemd met inachtneming van de algemeen geldende bepalingen voor een herbenoeming. De vicevoorzitter zal een maximale zittingstermijn hebben van tweemaal 3 (drie) jaar.

De rol van de vicevoorzitter van de raad

De vicevoorzitter neemt bij afwezigheid of ontstentenis de taken van de voorzitter waar. Dit omvat, onder andere, het leiden van vergaderingen, het faciliteren van discussies en het waarborgen van een effectieve besluitvorming. De vicevoorzitter ondersteunt de voorzitter bij diens aanwezigheid bij het vervullen van zijn taken.

2.14 Secretaris en notulen van de raad

De raad benoemt uit zijn midden een secretaris, die erop toeziet dat de juiste procedures worden gevolgd en er wordt gehandeld in overeenstemming met de wettelijke en statutaire verplichtingen en regels. De secretaris ondersteunt de voorzitter van de raad bij de uitvoering van administratieve en organisatorische aangelegenheden van de raad.

De secretaris is, onder meer, verantwoordelijk voor de opmaak van de notulen van elke vergadering, waarin ook de beraadslagingen en een besluitenlijst zijn opgenomen. Afschrift van de ontworpen notulen van een vergadering wordt uiterlijk 7 (zeven) dagen voor de volgende vergadering aan elk lid van de raad toegezonden. Tevens wordt door de secretaris zorggedragen voor het digitaal archief van de raad.

2.15 Vergaderingen van de raad

De raad vergadert minstens 12 (twaalf) maal per boekjaar, volgens een vastgesteld schema alsook wanneer de voorzitter van de raad dit nodig acht of wanneer één commissaris of de directie, de voorzitter van de raad hierom verzoekt. Aan zodanig verzoek geeft de voorzitter van de raad gevolg binnen veertien dagen nadat hij het verzoek heeft ontvangen. Van elke vergadering wordt een verslag gemaakt, waarin de notulen en een besluitenlijst zijn opgenomen. In iedere vergadering worden de notulen van de vorige vergadering vastgesteld en door de voorzitter van de raad ondertekend.

2.16 Plaats en tijd van de vergaderingen

De vergaderingen van de raad worden in de regel op het hoofdkantoor van de bank gehouden, maar de voorzitter van de raad kan ook een andere plaats voor de vergadering vaststellen of deze digitaal laten plaatsvinden. De voorzitter stelt voorts het aanvangsuur van de vergadering vast.

2.17 Convocaties c.q. oproepingsbrieven

Behoudens in spoedeisende gevallen, worden de oproepingsbrieven voor de vergaderingen minstens 3 (drie) dagen tevoren door de secretaris digitaal verzonden.

Deze oproep bevat opgaaf van de te behandelen onderwerpen en de relevante vergaderstukken alsook de onderwerpen welke op de agenda van de vorige vergadering waren vermeld en waarover in deze vergadering waarvoor de oproeping geldt, een besluit wordt verlangd.

2.18 Bijwonen vergaderingen raad

In principe dienen de leden van de raad alle vergaderingen bij te wonen dan wel daarin via moderne communicatiemiddelen te participeren. Echter moeten zij minimaal 4 (vier) keer per jaar fysiek in de vergaderingen participeren, tenzij bijzondere omstandigheden zich daartegen verzetten. Zij zijn slechts bij hoge uitzondering om dringende redenen verhinderd. Er geldt een jaarlijkse aanwezigheidsplicht van minimaal 85. De secretaris ziet hierop toe en rapporteert hierover aan de raad.

2.19 Quorum en besluitvorming

De vergadering van de raad kan alleen besluiten nemen, wanneer de meerderheid van de leden aanwezig is. Wanneer dit niet het geval is, zal de voorzitter, in naar zijn mening spoedeisende gevallen, binnen drie dagen een nieuwe vergadering bijeenroepen. Over bedoelde onderwerpen kan op deze tweede vergadering een besluit worden genomen, ongeacht het aantal aanwezige leden. Indien de voorzitter van de raad het wenselijk acht en geen van de leden zich daartegen verzet, kan de raad over een aan hem meegedeeld voorstel zonder in vergadering bijeen te komen een besluit nemen, mits meer dan de helft van het aantal leden van de raad zich schriftelijk dan wel middels gebruikmaking van moderne communicatiemiddelen zich uitspreekt over het voorstel.

Ter waarborging van checks en balances heeft de directie zich onderworpen aan nadere interne goedkeuringsregelingen. Wanneer een door de directie te nemen besluit, afgezien van besluiten waarvoor op grond van de Statuten goedkeuring is vereist, de goedkeuring van de raad vereist, is het mogelijk, onder uitzonderlijke omstandigheden, waarbij spoed uiterst belangrijk is, om goedkeuring van de voorzitter van de raad of diens vervanger te vragen in plaats van volgens de reguliere besluitvormingsprocedure. Van een op zodanige wijze tot stand gekomen besluit dient in de eerstvolgende vergadering van de raad melding te worden gemaakt.

2.20 Besluitvormingsprocedure van de raad

De procedure met betrekking tot besluitvorming door de raad is als volgt:

- a. In de raad wordt over alle onderwerpen bij voorkeur bij consensus beslist, indien dit bij een specifiek onderwerp niet mogelijk is wordt in tweede instantie bij volstreekte meerderheid van stemmen beslist, tenzij in dit reglement een grotere meerderheid is voorgeschreven.
- b. Over zaken wordt mondeling gestemd.
- c. Stemming over personen geschiedt schriftelijk met ongetekende gesloten briefjes. Heeft bij eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid van stemmen verkregen, dan vindt een tweede vrije stemming plaats. Heeft ook dan niemand de volstreekte meerderheid van stemmen verkregen, dan vindt een herstemming plaats tussen de 2 (twee) personen, die de meeste stemmen verwierven. Indien bij de herstemming over personen de stemmen staken, dan beslist het lot.
- d. Wanneer niemand van de aanwezigen zich daartegen verzet, kan stemming bij acclamatie plaatsvinden.
- e. Bij staking van stemmen over zaken wordt een voorstel geacht te zijn verworpen.
- f. Blanco stemmen worden niet meegenomen in de telling.

2.21 Functioneren van de raad

Met betrekking tot het functioneren van de raad dienen de onderstaande punten:

- a. Bij zijn functioneren, richt de raad zich naar het belang van de bank, waarbij de raad rekening

houdt met het maatschappelijk belang alsook met de relevante belangen van alle stakeholders. Het is commissarissen verboden een specifiek, van de vennootschap afwijkend, belang na te streven.

- b. De raad is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn functioneren als collectiviteit en van de afzonderlijke commissarissen. De raad evalueert dit functioneren volgens een geformaliseerde procedure minstens eenmaal per jaar, buiten aanwezigheid van de directie, mede aan de hand van de in bijlage 3 van dit handboek opgenomen vragenlijst zelfevaluatie. Eens in de drie jaar vindt deze zelfevaluatie plaats, zo nodig, onder begeleiding van een onafhankelijke deskundige. De raad trekt uit deze evaluatie de nodige conclusies.
- c. Bij de jaarlijkse evaluatie van het eigen functioneren van de raad en de raadsleden worden, onder meer, de kennis, het getoonde gedrag en betrokkenheid van de raad als geheel en van de individuele leden afzonderlijk beoordeeld ten opzichte van de gewenste kennis alsook het gewenste gedrag en de betrokkenheid. De beoordeling vindt plaats in het licht van de aan de raad toegekende taken en verantwoordelijkheden, te verrichten werkzaamheden en de geldende cultuur binnen de raad en de bank. De relatie tussen de raad en de directie maakt deel uit van de evaluatie. De effectiviteit van de permanente educatie maakt ook deel uit van deze evaluatie.
- d. Ieder lid van de raad is voldoende beschikbaar en bereikbaar om zijn taak naar behoren te kunnen vervullen. In principe dienen de leden van de raad alle vergaderingen van de raad bij te wonen dan wel daarin via moderne communicatiemiddelen te participeren. Zij zijn slechts bij hoge uitzondering om dringende redenen verhinderd. De secretaris ziet hierop toe en rapporteert hierover aan de raad. Indien een lid regelmatig afwezig is bij de vergaderingen, wordt hij daarop aangesproken door de voorzitter. In zijn verslag maakt de raad melding van de resultaten van de evaluatie, inclusief het aantal keren dat individuele leden hebben verzuimd vergaderingen bij te wonen.

2.22 Toezicht van de raad op de directie

Het toezicht van de raad op de directie omvat in hoofdzaak de volgende aangelegenheden:

- a. De realisatie van de strategische doelstellingen van de bank.
- b. De relevante maatschappelijke aspecten van het ondernemen.
- c. De strategie, de risicobeheersing en de risicobereidheid alsook de risico's verbonden aan de bancaire activiteiten.
- d. De opzet en werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen.
- e. Het externe financiële verslaggevingsproces.
- f. Het beloningsbeleid.
- g. De naleving van wet- en regelgeving, en de werking van checks and balances.
- h. De verhouding met aandeelhouders en overige stakeholders, en
- i. De adequate informatievoorziening door de directie.

2.23 Evaluatie van het functioneren van de directie

De raad bespreekt volgens een geformaliseerde procedure jaarlijks de rapportage van de RSB over het functioneren van de directie en dat van de individuele leden van de directie. Deze bespreking vindt plaats buiten aanwezigheid van de directie. De chief executive officer wordt beoordeeld door de RSB op de jaarlijks vastgesteld KPI's, die voortvloeien uit de vastgestelde strategie en het beleidsplan. De chief executive officer beoordeelt de individuele leden van de directie.

2.24 Relatie met de organen van de bank

- a. De raad bespreekt minstens éénmaal per jaar de grondslagen van de relatie met de directie en de algemene vergadering van aandeelhouders.
- b. De raad voorziet tijdig in alle informatieverzoeken van de algemene vergadering van aandeelhouders, tenzij dit in verband met een zwaarwichtig belang van de bank niet gewenst of mogelijk is.
- c. Voor zover nodig worden ook besprekingen met andere interne stakeholders gehouden, waaronder de vertegenwoordigers van de medewerkers van de bank.

2.25 Relatie met de externe accountant

De beoordeling van het functioneren van de externe accountant vindt jaarlijks door de directie plaats, daarbij bijgestaan door de auditcommissie. De raad ontvangt de belangrijkste conclusies van deze beoordeling.

De externe accountant wordt benoemd door de raad. De auditcommissie doet daartoe een voordracht. De chief executive officer en de internal auditor brengen advies uit aan de raad over voordrachten tot benoeming van alsook eventuele voorstellen over de intrekking van een opdracht aan de externe accountant. Dezelfde procedure wordt gevolgd bij herbenoeming van de externe accountant.

De raad ontvangt jaarlijks van de directie (en waar nodig tussentijds) een rapportage over de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant. In deze rapportage komen in het bijzonder aan de orde de kwaliteit van de dienstverlening en de onafhankelijkheid van de externe accountant. Bij het produceren van bedoelde rapportage baseert de directie zich mede op het in bijlage 5 opgenomen evaluatiedocument voor het beoordelen van het functioneren van de externe accountant, dat tevens criteria bevat voor de selectie van een nieuwe externe accountant.

De raad nodigt jaarlijks de externe accountant uit om de management letter en het accountantsrapport toe te lichten en zijn visie op de jaarrekening te geven. De controlerende accountant wordt voor maximaal 6 (zes) jaar belast met de controle van de boeken van de bank en het afgeven van een accountantsverklaring. Een andere accountant, behorende tot hetzelfde kantoor, kan na de genoemde termijn als controlerende accountant worden belast met de controle van de boeken van de bank.

2.26 Vergoeding van de raadsleden

Op voorstel van de raad stelt de algemene vergadering van aandeelhouders eenmaal per 2 (twee) jaar de vergoeding van de leden van de raad vast. Deze vergoeding staat in relatie tot het tijdsbeslag van de door de raadsleden verrichte werkzaamheden.

De vergoeding is niet afhankelijk van de resultaten van de bank. Reis- en andere kosten van niet in Suriname woonachtige leden van de raad voor het fysiek bijwonen van dan wel het via moderne communicatiemiddelen participeren in de vergaderingen van de raad, komen voor rekening van de bank. Een niet in Suriname woonachtig raadslid participeert minimaal 4 (vier) keer per jaar fysiek in de vergaderingen van de raad.

2.27 Dividendbeleid

De bank heeft een dividendbeleid dat op voorstel van de directie en na goedkeuring door de raad wordt voorgelegd aan de algemene vergadering van aandeelhouders. De vaststelling en nadien elke wijziging van het dividendbeleid wordt als apart agendapunt op de algemene vergadering van aandeelhouders behandeld. Met betrekking tot de voorwaarden voor de uitkering, de normen voor betaalbaarstelling en het vervallen van het dividend zijn nader uitgewerkt in de statuten.

2.28 Tegenstrijdige belangen

Elke vorm en schijn van belangenverstrengeling tussen de bank en de commissarissen wordt vermeden. De raad dient besluiten goed te keuren betreffende het aangaan van transacties, waarbij tegenstrijdige belangen van commissarissen spelen. De raad is verantwoordelijk voor de besluitvorming over het omgaan met tegenstrijdige belangen bij leden van de directie, commissarissen, aandeelhouders en de externe accountant in relatie tot de bank.

Het bewaken van belangenconflicten van leden van de raad geschiedt door de voorzitter van de raad. De voorzitter wordt daarbij, voor wat betreft het registreren van externe functies en activiteiten van de leden, bijgestaan door de secretaris. Zo nodig vraagt de voorzitter hierover advies aan de chief executive officer.

Onverminderd het bepaalde in de integrity framework, de kernwaarden en competenties en de algemene

gedragscode, houden commissarissen rekening met de onderstaande punten met betrekking tot tegenstrijdige belangen:

- a. Elke vorm en schijn van belangenverstrengeling tussen de bank en commissarissen wordt vermeden.
- b. Een commissaris meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang direct aan de voorzitter van de raad en verschaft daarover alle relevante informatie, inclusief de relevante informatie inzake zijn echtgeno(o)t(e), bij de bank geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad.
- c. Indien de voorzitter van de raad een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, meldt hij dit direct aan de raad en verschaft daarover alle relevante informatie, inclusief de relevante informatie betreffende zijn echtgeno(o)t(e), bij de bank geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad.
- d. De raad beraadt zich erover en beoordeelt de materiële betekenis van een door een commissaris gemeld tegenstrijdig belang.
- e. Een tegenstrijdig belang bestaat in ieder geval wanneer de bank voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon of ander juridische constructie:
 - waarin een commissaris persoonlijk een materieel financieel belang houdt;
 - waarvan een bestuurslid een familierechtelijke verhouding heeft met een commissaris van de bank;
 - waarin een commissaris een bestuurs- of toezichhoudende functie vervult.
- f. Een commissaris neemt niet deel aan de discussie binnen en de besluitvorming van de raad over een onderwerp of transactie, waarbij hij een tegenstrijdig belang heeft.
- g. Een commissaris onthoudt zich van elke bemoeienis dan ook met transacties tussen enerzijds de bank en anderzijds de instelling waarvan de commissaris bestuurder is of waarop hij als lid van de raad toezicht houdt en waar een (potentieel) tegenstrijdig belang speelt.
- h. Besluiten tot het aangaan van transacties, waarbij tegenstrijdige belangen van commissarissen spelen moeten worden goedgekeurd door de raad.

2.29 Onafhankelijkheid

De raad is zodanig samengesteld dat de leden ten opzichte van elkaar, van de directie en van welk deelbelang dan ook onafhankelijk en kritisch kunnen opereren. Elk raadslid geeft jaarlijks een formele verklaring van onafhankelijkheid af. In zijn jaarverslag verklaart de raad de onafhankelijkheid van de individuele commissarissen en van de raad als college te bewaken.

2.30 Vertrouwelijkheid

Ieder lid van de raad verbindt zich zowel tijdens zijn lidmaatschap alsook daarna op geen enkele wijze aan wie dan ook enige mededeling te doen van gegevens van vertrouwelijke aard betreffende de bank, die het lid ter kennis zijn gekomen in het kader van de uitoefening van zijn werkzaamheden voor de bank en waarvan hij weet of dient te weten dat deze vertrouwelijk zijn, tenzij hij dat bij wet verplicht is. Een raadslid mag de hierboven omschreven informatie op geen enkele wijze voor eigen nut aanwenden.

2.31 Aanvaarding reglement

Eenieder die tot lid van de raad wordt benoemd, verklaart bij aanvaarding van de functie schriftelijk dat hij de inhoud van dit reglement aanvaardt en daarmee instemt, en verbindt zich tegenover de bank om de bepalingen van het reglement te zullen naleven.

2.32 Slotbepaling

Het Reglement heeft uitsluitend interne werking. Het kan te allen tijde door de raad worden gewijzigd of aangevuld. Hiervoor is de volstreekte meerderheid van de stemmen van de in functie zijnde commissarissen vereist. Van een besluit tot wijziging van het Reglement wordt in het jaarverslag van de raad melding gemaakt.

3. REGLEMENTEN VAN DE COMMISSIES VAN DE RAAD

In dit hoofdstuk worden de commissies van de raad beschreven, inclusief hun taken, bevoegdheden, samenstelling, vergaderingen en rapportages.

3.1 Reglement van de auditcommissie

3.1.1 Inleiding

Dit reglement dient als leidraad voor de uitvoering van de vervulling van de taken van de auditcommissie. Het is vastgesteld door de raad op grond van het gestelde in paragraaf 2.9 van zijn reglement. Besluiten over de interpretatie van het reglement van de auditcommissie worden genomen door de raad.

3.1.2 Taken en verantwoordelijkheden

De auditcommissie staat de raad bij in de vervulling van zijn taak met betrekking tot de integriteit en kwaliteit van de financiële verslaggeving en de effectiviteit van de interne risicobeheersings- en controlesystemen van de bank in relatie tot de financiële verslaggeving, neemt besluiten en doet daarvan verslag aan de raad.

Onverminderd het bepaalde in hoofdstuk 2 van dit handboek is de auditcommissie verantwoordelijk voor:

- a) Beoordeling van alle kwesties met betrekking tot de grondslagen voor waardering en resultaatbepaling, de interne controle, de financiële rapportagefuncties, de interne en externe accountantscontroles, de risicobeoordeling en de naleving van wet- en regelgeving.
- b) Bemiddeling bij eventuele andere kwesties die aan de auditcommissie voorgelegd kunnen worden door de raad.
- c) Rapportage aan de raad, door middel van het verstrekken van de notulen van de vergaderingen van de auditcommissie.
- d) Rapportage aan de raad van alle kwesties die binnen het takenpakket van de auditcommissie gesignaleerd worden, waarvoor actie of verbetering noodzakelijk wordt geacht en aanbevelingen worden gedaan ten aanzien van te nemen maatregelen.

De verantwoordelijkheid van de auditcommissie met betrekking tot de financiële verslaggeving van de bank omvat, onder meer:

- a) Het toezien op de integriteit van de jaarrekening van de bank alsmede van de juistheid van officiële mededelingen met betrekking tot de actuele en verwachte financiële resultaten van de bank. Er wordt erop toegezien dat belangrijke schattingen die in de financiële rapportage zijn opgenomen, adequaat getoetst zijn.
- b) Het toetsen van eventuele administratieve verschillen, ongebruikelijke posten of kwesties die onder de aandacht van de auditcommissie zijn gebracht, die oordeelsvorming door de raad vereisen en die van invloed zijn op de opstelling van de jaarrekening en het directieverslag alsmede van de mededelingen over die administratieve verschillen, ongebruikelijke posten of kwesties.
- c) Het bieden van een forum voor het bespreken en het oplossen van eventuele verschillen van inzicht tussen, bijvoorbeeld, het management en de externe accountant, met betrekking tot de opstelling van de jaarrekening en het directieverslag alsmede van de mededelingen over die documenten.

De verantwoordelijkheid van de auditcommissie met betrekking tot de financiële verslaggeving van de bank en naleving van regelgeving omvat, onder meer:

- a) Het toetsen van de grondslagen voor waardering en resultaatbepaling van de bank, met inbegrip van het beleid ten aanzien van fiscale planning, met inachtneming van de toepasselijke wettelijke voorschriften.
- b) Het toetsen van controlemaatregelen en procedures die door de directie zijn ingesteld om te voldoen aan de wettelijke eisen en de eisen van de externe toezichthouders ten aanzien van de financiële verslaggeving.
- c) Het bewaken van de relatie met relevante toezichthoudende organen.

De verantwoordelijkheid van de auditcommissie met betrekking tot standaarden voor interne controle omvat onder meer:

- a) Het bewaken van het continue proces van identificatie, evaluatie en beheer van significante risico's binnen de bank en haar affiliaties door middel van ondernemingsbrede risico- en controleprocessen.
- b) Het toetsen van de voorzieningen binnen de systemen voor interne controle met betrekking tot risico's, financieel beheer, naleving van wet- en regelgeving en gedragscodes en het veiligstellen van activa alsmede van de procedures om de effectiviteit van dergelijke controlemaatregelen te bewaken.
- c) Het bewaken van eventuele onvolkomenheden en materiële tekortkomingen in de interne controlemaatregelen en de maatregelen en procedures ten aanzien van de informatieverstrekking, zoals gerapporteerd door de internal audit department en door de externe accountant alsmede het toezien op de implementatie van toepasselijke corrigerende maatregelen door de directie.
- d) Het toetsen van faciliteiten met betrekking tot de ontvangst, het beheer en de behandeling van klachten ten aanzien van de administratieve verslaggeving, interne controlemaatregelen met betrekking tot de administratieve verslaggeving of kwesties op het gebied van de accountantscontrole, met inbegrip van procedures op basis waarvan medewerkers vertrouwelijk en anoniem hun zorgen kunnen uiten over twijfelachtige financiële en administratieve verslaggeving of gebreken in de interne controle en de interne- en externe accountantscontrole.
- e) Het houden van toezicht op de toepassing van informatie- en communicatietechnologie in het kader van de interne controle.

De verantwoordelijkheid van de auditcommissie met betrekking tot de internal audit department omvat, onder meer:

- a) Het toetsen van de taakomschrijving voor de internal audit department.
- b) Het goedkeuren van het jaarplan voor de internal audit department met betrekking tot de reikwijdte, dekking en de timing van de voorgestelde controleactiviteiten in relatie tot de risico's.
- c) Het bewaken en tenminste éénmaal per jaar globaal toetsen van de reikwijdte, de aard van de werkzaamheden en de effectiviteit van de internal audit department, het ontvangen en toetsen van kwartaalrapportages, bevindingen en aanbevelingen met betrekking tot de beheersing van de belangrijke operationele risico's alsmede het toetsen van de toereikendheid van eventuele vervolgacties en van de toepasselijke onderzoekswerkzaamheden uitgevoerd door of namens de internal audit department.
- d) Het beoordelen van de onafhankelijkheid van de internal auditfunctie.

De verantwoordelijkheid van de auditcommissie met betrekking tot de externe accountantscontrole omvat, onder meer:

- a) Het doen van een voordracht aan de raad tot de (her)benoeming en het ontslag van de externe accountant.
- b) Het doen van een voorstel aan de raad over de hoogte van de bezoldiging van de externe accountant.
- c) Het goedkeuren van de opdrachtomschrijving aan en het beoordelen van de opdrachtbevestiging van de externe accountant.
- d) Het zijn van eerste aanspreekpunt van de externe accountant, wanneer deze onregelmatigheden constateert in de inhoud van de financiële berichten.
- e) Het oplossen van eventuele verschillen van inzicht tussen het management en de externe accountant met betrekking tot de financiële verslaggeving.
- f) Het kennisnemen van de rapportages van de externe accountant over de reikwijdte en dekking van de door hem uitgevoerde werkzaamheden.
- g) Het vaststellen van onnodige overlapping van werkzaamheden tussen de internal audit department en de externe accountant.
- h) Het oplossen van eventuele verschillen van inzicht tussen de internal audit department en de externe accountant over de afgrenzing, aansluiting en overlapping van hun werkzaamheden.
- i) Het beoordelen van rapportages die door de externe accountant zijn opgesteld voor de directie, de raad en/of de internal audit department, met inbegrip van de jaarlijkse management letter, het accountantsrapport en de accountantsverklaring.

- j) Het toetsen en bewaken van de onafhankelijkheid en objectiviteit van de externe accountant, waarbij rekening dient te worden gehouden met wettelijke-, toezichts- en beroepsregels.
- k) Het evalueren van de algehele financiële relatie tussen de bank en de externe accountant.
- l) Het beoordelen hoe de externe accountant wordt betrokken bij de inhoud en publicatie van financiële berichten.

De auditcommissie rapporteert jaarlijks aan de raad over de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid. De auditcommissie maakt elk jaar in samenspraak met de directie en de internal audit departement een grondige beoordeling van het functioneren van de externe accountant.

De auditcommissie kan ten behoeve van haar taken gebruik maken van de diensten van een interne of externe adviseur, waaronder onafhankelijke juridische adviseurs of accountants. De bank betaalt de rekeningen van deze adviseurs.

3.1.3 Samenstelling, deskundigheid en onafhankelijkheid

De auditcommissie is samengesteld uit 3 (drie) leden van de raad. De benoeming van de leden door de raad is direct van kracht. De zittingstermijn van de leden is maximaal tweemaal 3 (drie) jaar. Alle leden dienen onafhankelijk te zijn in de zin van het reglement van de raad. Tenminste 1 (één) van de leden van de auditcommissie moet een financieel expert zijn en relevante kennis en financiële ervaring hebben opgedaan bij vennootschappen of bij andere grote rechtspersonen, bij voorkeur bij banken.

In aanvulling op het gestelde in het reglement van de raad, mag een lid van de auditcommissie, om als onafhankelijk beschouwd te worden, anders dan in zijn hoedanigheid als lid van de auditcommissie, de raad of een andere commissie van de raad:

- a. Geen consultancy-, advies- of andere compenserende vergoedingen accepteren (direct of indirect) van de bank.
- b. Geen aan de bank verbonden persoon zijn.

De voorzitter van de risicocommissie heeft zitting in de auditcommissie, terwijl de voorzitter van de auditcommissie zitting heeft in de risicocommissie.

3.1.4 Voorzitter

De raad benoemt 1 (één) van de leden van de auditcommissie tot voorzitter. De voorzitter heeft maximaal tweemaal 3 (drie) jaar zitting. Het voorzitterschap van de auditcommissie wordt niet vervuld door de voorzitter van de raad of door een voormalig lid van de directie. De voorzitter is in elk geval verantwoordelijk voor het naar behoren functioneren van de auditcommissie. Hij treedt op als woordvoerder van de commissie en zal het voornaamste aanspreekpunt voor de raad zijn. Onder meer heeft de manager van de internal audit department rechtstreekse toegang tot de voorzitter van de auditcommissie.

3.1.5 Vergaderingen

De auditcommissie vergadert zo vaak als zij dit nodig acht, doch minimaal viermaal per jaar. Twee van de vergaderingen zullen plaatsvinden vlak voordat de jaarrekening, respectievelijk de halfjaarrekening aan de raad zullen worden voorgelegd. De commissie vergadert zo vaak als zij dit nodig acht, maar minimaal eenmaal per jaar, buiten aanwezigheid van de directie, met de manager van de internal audit department en de externe accountant.

De vergaderingen worden alleen gehouden indien minimaal 2 (twee) leden aanwezig zijn. Aanbevelingen aan de raad zijn gebaseerd op consensus. Bij gebreke van consensus, heeft de voorzitter van de commissie de doorslaggevende stem.

De voorzitter van de raad, leden van de directie, de manager van de internal audit department of de externe accountant kunnen de voorzitter van de commissie verzoeken een tussentijdse vergadering bijeen te roepen. Het verzoek wordt met redenen omkleed. De vergaderingen zullen in de regel worden gehouden ten kantore van de bank, maar mogen ook elders plaatsvinden. Vergaderingen kunnen ook via moderne communicatiekanalen of vergelijkbare communicatiemiddelen plaatsvinden.

De auditcommissie bepaalt wie bij haar vergaderingen aanwezig zullen zijn. In beginsel kunnen dit zijn de leden van de directie, managers van internal audit department, accounting & reporting department en de riskmanagement department alsmede de externe accountant. Specialisten kunnen gevraagd worden om vergaderingen bij te wonen voor specifieke punten of presentaties te houden voor de commissie.

Oproeping tot vergadering en de agenda van te bespreken punten worden tenminste 3 (drie) dagen voor afgaand aan de vergadering aan ieder lid van de commissie digitaal toegezonden door de directiesecretaresse. Van de vergadering worden notulen bijgehouden door de directiesecretaresse. In de regel zullen deze worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering. De raad ontvangt na iedere vergadering een verslag van de belangrijkste bevindingen van de commissie. Besluiten kunnen ook buiten vergadering worden genomen als alle leden van de auditcommissie op de hoogte zijn gebracht van het voorstel, waarvoor een besluit is vereist en zij zich, voor zover redelijkerwijs mogelijk, daarover ook hebben kunnen uitlaten.

3.1.6 Informatie en rapportage

De auditcommissie en de individuele leden zijn bevoegd om van de directie en de externe accountant van de bank alle door hen gewenste informatie te vragen, die benodigd is voor een goede uitvoering van hun taak. De gevraagde informatie zal zo spoedig mogelijk ter beschikking worden gesteld.

De voorzitter van de auditcommissie legt aan de raad een kwartaalrapportage voor, waarin is opgenomen:

- a) Een samenvatting van de rol en de werkzaamheden van de commissie, waarin wordt bevestigd dat in de betreffende periode is voldaan aan alle verantwoordelijkheden, zoals vastgelegd in de taakomschrijving alsmede een bevestiging dat alle controlestandaarden van de bank nog steeds solide en geschikt zijn.
- b) Een toelichting op alle belangrijke kwesties die naar de mening van de commissie onder de aandacht van de raad dienen te worden gebracht.
- c) De namen en een presentieoverzicht van de leden van de commissie voor de betreffende periode.
- d) Het aantal gehouden vergaderingen van de commissie.
- e) Een beschrijving van het beleid en de procedures van de bank inzake het goedkeuren van controlewerkzaamheden en niet aan de controletaak gerelateerde diensten en een toelichting hoe de objectiviteit en onafhankelijkheid van de externe accountant worden gewaarborgd, indien de externe accountant niet aan de controletaak gerelateerde diensten verricht.
- f) Een beschrijving van de vergoedingen en diensten van de externe accountant.

Tussen de auditcommissie, de internal audit department en de externe accountant vindt periodiek informatie-uitwisseling plaats, desgewenst in samenwerking met de risicocommissie. In het kader van deze informatie-uitwisseling is ook de risicoanalyse en het auditplan van de internal audit department en van de externe accountant onderwerp van overleg.

De taakomschrijving van de auditcommissie, haar rol en de bevoegdheden die door de raad aan de commissie zijn gedelegeerd alsmede het beleid van de bank inzake de onafhankelijkheid van de externe accountant, worden gepubliceerd op de website van de bank.

3.1.7 Vertrouwelijk

De vergaderingen van de auditcommissie zijn vertrouwelijk. Indien mededelingen aan derden moeten worden gedaan, gebeurt dit door of in overleg met de voorzitter van de commissie.

3.2 Reglement van de remuneratie-, selectie- en benoemingscommissie

3.2.1 Inleiding

Dit reglement dient als leidraad voor de uitvoering van de vervulling van de taken van de remuneratie-, selectie- en benoemingscommissie (RSB-commissie). Het is vastgesteld op grond van paragraaf 2.9 van het reglement van de Raad. Besluiten over de interpretatie van het reglement worden genomen door de Raad.

3.2.2 Taken en verantwoordelijkheden

De remuneratie-, selectie- en benoemingscommissie opereert op basis van door de raad gedelegeerde

bevoegdheden. Zij ziet toe op de toepassing en naleving van het remuneratie-, selectie- en benoemings-beleid, voert besprekingen met de directie, neemt besluiten en doet daarvan verslag aan de raad. Tot de taken van de remuneratie-, selectie- en benoemingscommissie behoren:

- (a) Jaarlijkse rapportage aan de raad over het beloningsbeleid. De remuneratie-, selectie- en benoemingscommissie is verantwoordelijk dat het vastgesteld beloningsbeleid in het licht van de omvang van de activiteiten van de bank is en ziet erop toe dat het marktconform is.
- (b) Jaarlijkse rapportage aan de raad betreffende de beloning en de overige contractuele voorwaarden voor individuele leden van de directie. In deze rapportage komen in ieder geval aan de orde:
 - (i) De beloningsstructuur voor de directie en de verhouding daarvan tot de rest van de organisatie.
 - (ii) De hoogte van de vaste beloning, de toe te kennen variabele beloningscomponenten, aandelen, pensioenrechten, afvloeiingsregelingen en overige vergoedingen.
 - (iii) De gebruikte prestatiecriteria en de toepassing daarvan bij de toekenning van de beloningscomponenten.
 - (iv) De positie van de totale remuneratie ten opzichte van de gekozen benchmark.
 - (v) De effecten op de resultatenontwikkeling en niet-financiële indicatoren die relevant zijn voor de lange termijn doelstellingen van de bank.
 - (vi) De risico's die variabele beloning voor de bank kan meebrengen en de wijze waarop die risico's door het beloningsbeleid voor leden van de directie worden gemitigeerd.
- (c) Het opmaken van het remuneratierapport over het gevoerde beloningsbeleid vastgesteld door de RSB. Het rapport bevat een verslag van de wijze waarop het beloningsbeleid in het afgelopen boekjaar in de praktijk is gebracht, mede ten opzichte van de gekozen benchmark. Het rapport bevat ook een overzicht van het beloningsbeleid dat de komende jaren door de raad wordt voorzien. Het overzicht bevat een verantwoording van de duur van de contracten van de leden van de directie, de geldende opzegtermijnen, afvloeiingsregelingen en de methodiek voor vergoeding bij onvrijwillig ontslag.
- (d) Het jaarlijks bespreken van en toezicht houden op het management development programma voor de directie.
- (e) Het jaarlijks beoordelen van het functioneren van de directie (met inbegrip van de individuele leden) en de raad, alsmede het hierover rapporteren aan de raad.

Bij de uitoefening van haar taken met betrekking tot beloningen, houdt de remuneratie-, selectie- en benoemingscommissie rekening met de omvang van de bank en haar activiteiten, langetermijnbelangen van de aandeelhouders van de bank alsmede met het belang van andere stakeholders van de bank. De commissie houdt bij de uitoefening van haar taken met betrekking tot beloningen verder rekening met risico's en de risicobeheersing van de bank en de impact van haar beslissingen op de solvabiliteit en de liquiditeit.

De remuneratie-, selectie- en benoemingscommissie kan ten behoeve van haar taken gebruikmaken van de diensten van een interne of externe adviseur. Indien nodig, wint de secretaris op verzoek van de voorzitter het gewenste deskundigheidsadvies in. Indien de commissie ten behoeve van haar taken gebruik maakt van de diensten van een remuneratieadviseur, vergewist zij zich ervan dat de desbetreffende adviseur geen advies verstrekt aan leden van de directie. De bank betaalt de rekeningen van door de commissie ingeschakelde adviseurs.

3.2.3 Samenstelling, deskundigheid en onafhankelijkheid

De remuneratie-, selectie- en benoemingscommissie is samengesteld uit 3(drie) leden van de raad. De functie is direct van kracht op het moment de benoeming van de leden door de raad heeft plaatsgehad. De zittingstermijn van de leden is maximaal tweemaal 3 (drie) jaar. De leden dienen onafhankelijk te zijn, in de zin van het bepaalde in het reglement van de raad. De leden dienen gezamenlijk te beschikken over voldoende kennis en managementexpertise op het gebied van selectie en beloning op de hoogst bestuursniveaus bij grote ondernemingen.

3.2.4 Voorzitter

De raad benoemt 1 (één) van de leden van de Remuneratie-, Selectie- en Benoemingscommissie tot voorzitter. De voorzitter heeft maximaal tweemaal 3 (drie) jaar zitting. Het voorzitterschap wordt niet vervuld

door de voorzitter van de raad of door een voormalig lid van de directie. De voorzitter is verantwoordelijk voor het naar behoren functioneren van de commissie. Hij treedt op als woordvoerder van de commissie en hij zal het voornaamste aanspreekpunt voor de raad zijn.

3.2.5 Vergaderingen

De remuneratie-, selectie- en benoemingscommissie zal tenminste 2 (twee) keer in het jaar vergaderen. Extra vergaderingen vinden plaats zo vaak als de voorzitter, één of meer van de overige leden of de voorzitter van de raad noodzakelijk acht.

De vergaderingen worden alleen gehouden en er kunnen slechts aanbevelingen aan de raad worden gedaan, indien minimaal 2 (twee) leden aanwezig zijn. Aanbevelingen aan de raad zijn gebaseerd op consensus. Bij gebreke van consensus, heeft de voorzitter van de commissie de doorslaggevende stem.

De vergaderingen zullen in de regel worden gehouden ten kantore van de bank, maar mogen ook elders plaatsvinden. Vergaderingen kunnen ook via moderne communicatiekanalen of vergelijkbare communi-catiemiddelen plaatsvinden.

De remuneratie-, selectie- en benoemingscommissie wordt ondersteund door een door de bank in overleg met de voorzitter aan te wijzen secretaris. De chief executive officer en de manager van de human resources department zullen aanwezig zijn in de vergaderingen van de commissie. De leden van de raad – voor zover niet al lid van de remuneratie-, selectie- en benoemingscommissie zijn – hebben een permanente uitnodiging om de vergaderingen van de commissie bij te wonen.

Oproeping tot vergadering en de agenda van te bespreken punten worden uiterlijk 3 (drie) dagen voorafgaand aan de vergadering aan ieder lid van de commissie digitaal toegezonden door de directiesecretaresse. Van de vergadering worden notulen bijgehouden door de directiesecretaresse. In de regel zullen deze worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering. De raad ontvangt na iedere vergadering een verslag van de belangrijkste bevindingen van de commissie.

Besluiten kunnen ook buiten vergadering worden genomen als alle leden van de commissie op de hoogte zijn gebracht van het voorstel waarvoor een besluit van de commissie is vereist en deze zich, voor zover redelijkerwijs mogelijk, daarover ook hebben kunnen stemmen.

3.2.6 Informatie en rapportage

De remuneratie-, selectie- en benoemingscommissie en de individuele leden zijn bevoegd om van de directie en de manager human resources van de bank alle door hen gewenste informatie te vragen die benodigd is voor een goede uitvoering van hun taak. De gevraagde informatie zal zo spoedig mogelijk ter beschikking worden gesteld.

De voorzitter van de remuneratie-, selectie en beoordelingscommissie legt aan de raad een halfjaarlijkse rapportage voor, waarin is opgenomen:

- a) Een samenvatting van de rol en de werkzaamheden van de commissie, waarin wordt bevestigd dat in de betreffende periode is voldaan aan alle verantwoordelijkheden, zoals vastgelegd in de taakomschrijving alsmede een bevestiging dat alle controlestandaarden van de bank nog steeds solide en geschikt zijn.
- b) Een toelichting op alle belangrijke kwesties die naar de mening van de commissie onder de aandacht van de raad dienen te worden gebracht.
- c) De namen en een presentieoverzicht van de leden van de commissie voor de betreffende periode.
- d) Het aantal gehouden vergaderingen van de commissie.

3.2.7 Vertrouwelijk

De vergaderingen van de remuneratie-, selectie- en benoemingscommissie zijn vertrouwelijk. Indien mededelingen aan derden moeten worden gedaan, gebeurt dit door of in overleg met de voorzitter van de commissie.

3.3 Reglement van de risicocommissie

3.3.1 Inleiding

Dit reglement dient als leidraad voor de uitvoering van de taken van de risicocommissie. Het is vastgesteld op grond van het bepaalde in paragraaf 2.9 van het reglement van de raad. De raad zal dienovereenkomstig handelen. Besluiten over de interpretatie van dit reglement worden genomen door de raad.

3.3.2 Taken en verantwoordelijkheden

De risicocommissie staat de raad bij in de uitvoering van zijn taken met betrekking tot het toezichthouden op het vaststellen en bewaken van de risicobereidheid en risicostrategie van de bank voor alle relevante risico's, de effectiviteit van de interne risicobeheersings- en controlesystemen en andere gerelateerde risicobeheersingsonderwerpen. De risicocommissie neemt besluiten en doet daarvan verslag aan de raad. Tot de taken en verantwoordelijkheden van de risicocommissie behoren:

- a) Het tenminste eenmaal per jaar vaststellen van de risicobereidheid van de bank. De commissie beoordeelt of deze risicobereidheid in overeenstemming is met de commerciële belangen van de bank, toepasselijke wet- en regelgeving, de financiële prognoses voor het komende jaar alsmede met de kapitaalallocatie en het liquiditeitsbeslag.
- b) Het periodiek beoordelen op strategisch niveau of de bedrijfsactiviteiten passen binnen de risicobereidheid van de bank. De commissie beoordeelt, onder meer, de risicobeleidsdocumenten, voor zover een beleidsvoorstel een majeure impact op het risicoprofiel van de bank kan hebben, mede aan de hand van periodiek overzicht van nieuwe activiteiten en producten.
- c) Het periodiek beoordelen van het feitelijke risicoprofiel van de bank, mede verduidelijkt door rapportages over markt-, krediet-, liquiditeits-, compliance- en toezichtrisico's alsmede door een overzicht van belangrijke nieuwe producten en activiteiten.
- d) Het houden van toezicht op de mate waarin de bank voldoet aan wet- en regelgeving, waaronder gedragscodes en interne procedures alsmede het adviseren van de directie ter zake.
- e) Het houden van toezicht op het functioneren van de risicomangementfuncties in de bank. In het bijzonder ziet de commissie erop toe dat deze functies over voldoende personele capaciteit en middelen beschikken, een adequate beloning ontvangen en de noodzakelijke ondersteuning krijgen vanuit andere onderdelen van de bank.
- f) Het toetsen van het enterprise riskmanagement framework van de bank, inclusief de organisatiestructuur van het risicobeheer en de risicobesluitvormingsprocedures.
- g) Het toetsen van het integrity framework van de bank en het bewaken van de uitvoering daarvan, onder meer, aan de hand van periodieke rapportages.
- h) Het toetsen van besluiten en van majeure wijzigingen in het bedrijfsprofiel, die een materiële impact hebben op de allocatie van kapitaal, de liquiditeit en/of op het risicoprofiel van de bank.
- i) Het samen met de directie en de raad uitdragen van het belang van compliance en het toezien op de communicatie daarover.
- j) Het toetsen dat het risicobewustzijn in de bank voldoende is, dat de culture of compliance zich ontwikkelt conform een plan en directie en managers over voldoende kennis van risicomangement beschikken.
- k) Jaarlijkse zelfbeoordeling en externe toetsing van de doeltreffendheid van de risicocommissie alsmede het uitbrengen van verslag daarover aan de raad ter evaluatie en beoordeling.
- l) Het toetsen en bespreken van alle andere door de raad aan de commissie gedelegeerde taken.
- m) Het doen van voorstellen tot het nemen van correctieve en/of disciplinaire maatregelen ten aanzien van leden van de directie in het geval van schending van toepasselijke wet- en regelgeving evenals het toezien op de uitvoering daarvan.

De risicocommissie kan ten behoeve van haar taken gebruikmaken van de diensten van een interne of externe adviseur, waaronder onafhankelijke juridische adviseurs of compliance-technische adviseurs. De bank verschaft de benodigde financiële middelen om de rekeningen van de adviseurs te betalen.

3.3.3 Samenstelling, deskundigheid en onafhankelijkheid

De risicocommissie is samengesteld uit 3 (drie) leden van de raad. De functie is direct van kracht op het moment de benoeming van de leden heeft plaatsgehadt door de raad. De zittingstermijn van leden is maximaal tweemaal 3 (drie) jaar. De leden dienen onafhankelijk te zijn in de zin van het reglement van de

raad. Ieder lid dient voldoende kennis te hebben om zich een afgewogen en zelfstandig oordeel te kunnen vormen over de risico's van de bank. Leden dienen kennis te hebben van de maatschappelijke functies van de bank en de belangen van haar stakeholders.

Tenminste 1 (één) lid van de risicocommissie dient te beschikken over kennis van de financieel- technische aspecten van het risicobeheer of over de nodige ervaring die een gedegen beoordeling van risico's mogelijk maakt. Het lid dient tevens over relevante deskundigheid op het gebied van financiële regelgeving en compliance voor banken te beschikken. De voorzitter van de risicocommissie heeft zitting in de auditcommissie, terwijl de voorzitter van het auditcommissie zitting heeft in de risicocommissie.

3.3.4 Voorzitter

De raad benoemt 1 (één) van de leden van de risicocommissie tot voorzitter. De voorzitter heeft maximaal tweemaal 3 (drie) jaar zitting. Het voorzitterschap van de risicocommissie wordt niet vervuld door de voorzitter van de raad of door een voormalig lid van de directie. De voorzitter is in elk geval verantwoordelijk voor het naar behoren functioneren van de risicocommissie. De voorzitter treedt op als woordvoerder van de commissie en is het voornaamste aanspreekpunt voor de raad. Onder meer heeft de manager van de riskmanagement department rechtstreekse toegang tot de voorzitter van de risicocommissie.

3.3.5 Vergaderingen

De risicocommissie vergadert minimaal 4 (vier) keer per jaar, voorafgaand aan de bijeenkomsten van de raad. Indien de omstandigheden dit vereisen, kunnen extra vergaderingen bijeengeroepen worden. De chief executive officer en de chief financial & risk officer wonen de vergaderingen bij. De managers van afdelingen riskmanagement en office of institutional integrity wonen eveneens de vergaderingen van de commissie bij. Overige personen die de vergaderingen bijwonen, zijn de leden van de directie die verantwoordelijk zijn voor te bespreken agendapunten. De commissie kan tevens speciale zittingen met andere functionarissen houden, voor zover zij dit passend acht.

De vergaderingen worden alleen gehouden en kunnen slechts aanbevelingen aan de raad doen, indien minimaal 2 (twee) leden aanwezig zijn. Aanbevelingen aan de raad zijn gebaseerd op consensus. Bij gebreke van consensus, heeft de voorzitter van de commissie de doorslaggevende stem.

Vergaderingen van de risicocommissie worden in beginsel bijeengeroepen door de voorzitter. Vergaderingen kunnen ook worden bijeengeroepen door een lid dat een bijeenkomst wenst. Oproeping tot vergadering en de agenda van te bespreken punten worden tenminste 3 (drie) dagen voorafgaand aan de vergadering aan ieder lid van de commissie digitaal toegezonden door de directiesecretaresse. De vergaderingen zullen in de regel worden gehouden ten kantore van de bank, maar mogen ook elders plaats vinden. Vergaderingen kunnen ook via moderne communicatiekanalen of vergelijkbare communicatiemiddelen plaatsvinden.

Van de vergadering worden notulen bijgehouden door de directiesecretaresse. In de regel zullen deze worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering. De raad ontvangt na iedere vergadering een verslag van de belangrijkste bevindingen van de risicocommissie. Zij doet verder in iedere op een vergadering van de commissie volgende plenaire bijeenkomst van de raad verslag van haar bevindingen en kan daarbij specifieke aandacht voor bepaalde risico's vragen. Besluiten kunnen ook buiten vergadering worden genomen als alle leden van de commissie op de hoogte zijn gebracht van het voorstel waarvoor een besluit van de commissie is vereist en deze zich, voor zover redelijkerwijs mogelijk, daarover ook hebben kunnen stemmen.

3.3.6 Informatie en rapportage

De risicocommissie en de individuele leden zijn bevoegd om van de directie en de externe accountant van de bank alle door hen gewenste informatie te vragen die benodigd is voor een goede uitvoering van hun taak. De gevraagde informatie zal zo spoedig mogelijk ter beschikking worden gesteld.

De voorzitter van de risicocommissie legt aan de raad een kwartaalrapportage voor, waarin is opgenomen:

- a) Een samenvatting van de rol en de werkzaamheden van de commissie, waarin wordt bevestigd dat

in de betreffende periode is voldaan aan alle verantwoordelijkheden, zoals vastgelegd in de taakomschrijving alsmede een bevestiging dat alle controlestandaarden van de bank nog steeds solide en geschikt zijn.

- b) Een toelichting op alle belangrijke kwesties die naar de mening van de commissie onder de aandacht van de raad dienen te worden gebracht.
- c) De namen en een presentieoverzicht van de leden van de commissie voor de betreffende periode.
- d) Het aantal gehouden vergaderingen van de commissie.
- e) Overzicht van de status van de bestaande kritische risicobeheersingsmaatregelen, de effectiviteit ervan en eventuele wijzigingen in het risicolandschap.
- f) Evaluatie van het risicoprofiel van de bank en de beoordeling van de risicobereidheid in relatie tot de strategische doelstellingen en de langetermijnvisie.

3.3.7 *Vertrouwelijk*

De vergaderingen van de risicocommissie zijn vertrouwelijk. Indien mededelingen aan derden moeten worden gedaan, gebeurt dit door of in overleg met de voorzitter van de commissie.

4. DIRECTIEREGLEMENT

Onverminderd het bepaalde in de wettelijke regelingen, richtlijnen en de Statuten, vindt het functioneren van de directie haar grondslag in dit Reglement.

4.1 Samenstelling en benoeming

De directie van de bank bestaat uit 4 (vier) leden die voor onbepaalde tijd worden benoemd door de algemene vergadering van aandeelhouders, op voordracht van de raad. De benoeming vindt plaats onder voorbehoud van een geschiktheidstoetsing door en verkregen goedkeuring van de Centrale Bank van Suriname.

Om de gendergelijkheid in de directie te versterken, zullen, bij voorkeur, tenminste 2 (twee) vrouwen daarvan deel uitmaken.

De strategische kerngebieden waar de bank haar beleid zich op focust zijn:

- Governance
- Finance
- Assurance
- Commercie
- Technologie
- Human Resources

Deze strategische kerngebieden zijn vertaald naar de samenstelling van de directie. De huidige directie van de bank bestaat conform haar organogram uit de volgende directieleden:

- Chief executive officer
- Chief commercial officer
- Chief financial & risk officer
- Chief operations & digital officer

Directieleden handelen conform dit directiereglement. Het reglement is herzien en vastgesteld in aanvulling op de bepalingen over de directie en haar leden, zoals vervat in de toepasselijke wet- en regelgeving alsook in de Statuten en de interne regelingen van de bank.

Directieleden worden, mede op basis van een advies van de remuneratie-, selectie- en benoemingscommissie, geselecteerd met inachtneming van de bepalingen van de Statuten van de bank, het directiereglement en aan de hand van door de raad vastgestelde functieprofielen.

4.2 Deskundigheid

Ieder lid van de directie beschikt over gedegen kennis van de financiële sector en van het bankwezen alsook over de maatschappelijke functies van de bank en van de belangen van alle betrokken partijen. Voorts beschikt ieder lid over grondige kennis om de hoofdlijnen van het totale beleid van de bank te beoordelen en te bepalen en zich een afgewogen en zelfstandig oordeel te vormen over de risico's die daarbij worden gelopen. Complementariteit, collegiaal bestuur en diversiteit zijn uitgangspunten voor haar taakvervulling. De directie vormt een college dat gezamenlijk en in beginsel bij consensus tot beslissingen komt.

Het voor het besturen van de bank te voeren beleid wordt geformuleerd in een driejarig strategisch beleidsplan, dat de directie en de raad in onderling overleg samenstellen en tijdens gezamenlijke vergaderingen periodiek en wel minstens eenmaal per jaar evalueren. Ter nadere uitwerking van het strategisch beleidsplan worden jaarlijks een operationeel beleidsplan en een algemeen budget, inclusief een investeringsbegroting, opgesteld.

De directie oefent haar functie op een zorgvuldige, deskundige en integere manier uit met inachtneming van de van toepassing zijnde wet- en regelgeving, codes en reglementen van de bank. Zij draagt zorg voor het waarborgen van de integriteit, de moraliteit en het leiderschap binnen de bank. Ieder lid van de

directie en alle medewerkers tekenen jaarlijks de Integriteitsverklaring.

4.3 Educatie

De bank beschikt over een educatieprogramma voor de directie. Dit programma heeft tot doel de deskundigheid van de leden van de directie op peil te houden en waar nodig te verbreden. De educatie heeft, onder meer, betrekking op:

- Het omgevingsklimaat waarbinnen de bank opereert.
- De relevante ontwikkelingen in de financiële sector.
- De algemene corporate governance en de corporate governance van de financiële sector.
- De zorgplicht met het oog op het belang en voor de integriteit van de stakeholders (ESG).
- De strategische kerngebieden, waaronder finance en assurance, commercie, technologie en human resources.

De directie doet aan permanente educatie van minimaal 40 (veertig) uren per jaar. Jaarlijks wordt in de directie het management development programma per directielid vastgesteld op basis van de strategie en het omgevingsklimaat waarin de bank opereert.

4.4 Chief executive officer

De chief executive officer (CEO) is de primus inter pares binnen de directie. De CEO is verantwoordelijk voor het ontwikkelen en implementeren van de strategie van de bank om de ambities te realiseren. De CEO neemt bij staking van besluiten in de directie, eindbeslissingen en legt over het gevoerde bedrijfsbeleid, de prestaties en strategische richting verantwoording af aan de raad en aan de algemene vergadering van aandeelhouders.

4.5 Chief commercial officer

De chief commercial officer is medeverantwoordelijk voor het ontwikkelen en implementeren van de strategie van de bank, in het bijzonder de commerciële strategie. De chief commercial officer zorgt ervoor dat de strategie wordt vertaald naar commerciële bedrijfsdoelen en bewaakt de voortgang en kwaliteit van de implementatie.

4.6 Chief financial & risk officer

De chief financial and risk officer is medeverantwoordelijk voor het ontwikkelen en implementeren van de strategie van de bank. De chief financial and risk officer zorgt ervoor dat de strategie wordt vertaald naar het financieel beleidsplan en de liquiditeitsplanning, en bewaakt de voortgang en kwaliteit van de implementatie.

4.7 Chief operations & digital officer

De chief operations & digital officer is primair belast met het mede-ontwikkelen en implementeren van de strategie. De chief operations & digital officer identificeert technologische ontwikkelingen die nieuwe kansen bieden en onderhoudt de digitaliseringsstrategie van de bank. De chief Operations and digital officer zorgt ervoor dat de operationele processen van de bank in zijn geheel optimaal functioneren.

4.8 Evaluatie

Minstens eenmaal per jaar evalueert de RSB het functioneren van de directie en dat van de individuele leden en verbindt de conclusies die hieraan verbonden moeten worden, mede op basis van dit directiereglement, de functieprofielen van de directieleden, de strategie en het beleid. De evaluatie vindt plaats buiten aanwezigheid van de directie.

Bij de evaluatie wordt erop toegezien dat de leden van de directie blijven voldoen aan dedeskundigheids- en integriteitseisen van de financiële toezichthouder en zich houden aan de algemene gedrags- en

integriteitscode van de bank.

4.9 Verantwoordelijkheden, bevoegdheden en taken

1. De directie geeft leiding aan de bank op basis van een driejarig strategisch plan, met inachtneming van:
 - Het streven naar langetermijnwaardcreatie en de implementatie daarvan.
 - De kernwaarden van de bank.
 - Het geven van invulling aan de strategische kerngebieden.
 - De financiële, niet-financiële en compliance risico's die verbonden zijn aan de bedrijfsactiviteiten.
 - Het behalen van doelstellingen.
 - Het aantrekken van kapitaal en het investeren hiervan, zowel voor de dagelijkse activiteiten alsook voor de toekomstige groei op de lange termijn.
 - De naleving van relevante wet- en regelgeving.
 - Het monitoren, periodiek beoordelen en aanpakken van materieel geconstateerde tekortkomingen met betrekking tot de implementatie van essentiële processen, strategieën en beleid.
2. De directie is verantwoordelijk voor het beheersen van de risico's verbonden aan de activiteiten en voor de financiering van de bank. De directie rapporteert hierover aan en bespreekt de interne risicobeheersings- en controlesystemen met de raad.
3. De directie draagt er zorg voor dat de bank haar klanten te allen tijde zorgvuldig behandelt en dat de zorgplicht tegenover de klant is verankerd in de cultuur van de bank.
4. De leden van de directie oefenen hun functie op een zorgvuldige, deskundige en integere manier uit met inachtneming van de van toepassing zijnde wet- en regelgeving, codes en reglementen. Ieder lid van de directie tekent jaarlijks de Integriteitsverklaring. De verklaring vertaalt de inhoud van deze Code in geformaliseerde principes die gelden als leidraad voor het handelen van alle medewerkers. De directie ziet erop toe dat iedere medewerker bij indiensttreding uitdrukkelijk gewezen wordt op de inhoud van deze principes, door middel van een verwijzing daarnaar in de arbeidsovereenkomst en wordt geacht deze principes na te leven.
5. De directie zorgt ervoor dat het uitbesteden van activiteiten door de bank geschiedt op basis van het procurementbeleid van de bank, dat mede is gericht op de efficiënte en betrouwbare uitvoering van de overeengekomen activiteit en op het bewaken van de integriteit van de dienstverlener.
6. De directie is zelf verantwoordelijk voor de kwaliteit van haar functioneren. De raad beoordeelt deze kwaliteit minstens eenmaal per jaar volgens een geformaliseerde procedure. Het functionerings- en beoordelingsformulier dat daarvoor gehanteerd wordt, maakt een integraal deel uit van deze Code.
7. De leden van de directie nemen naar buiten toe overeenstemmende standpunten in met betrekking tot belangrijke zaken, principekwesties en zaken van algemeen belang, met inachtneming van de verantwoordelijkheid van de individuele leden van de directie.
8. De directie draagt er zorg voor dat medewerkers zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben te rapporteren over vermeende onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard binnen de bank, conform het gestelde in de Whistleblower Policy van de bank. Deze policy is eveneens van toepassing met betrekking tot vermeende onregelmatigheden betreffende het functioneren van leden van de directie. In algemene gedrags- en integriteitscode is een beleid geformuleerd ten aanzien van preventie en bestrijding van ongewenste omgangsvormen.
9. De directie is collectief verantwoordelijk voor besluiten, ook als deze zijn voorbereid door individuele leden.
10. Bij de verdeling van de bestuurstaken geldt een systeem, waarbij de taken en bevoegdheden van het directielid dat afwezig is, worden waargenomen door een ander lid.
11. Ieder lid van de directie dient de andere leden duidelijk en tijdig te informeren over de wijze waarop hij van de aan hem gedelegeerde bevoegdheden gebruik heeft gemaakt en van belangrijke ontwikkelingen op het gebied dat onder zijn verantwoordelijkheid valt.
12. Bij de uitvoering van haar taken, dient de directie te handelen in overeenstemming met de

belangen van de bank en weegt daarbij tevens de in aanmerking komende belangen van de stakeholders af. Hierbij wordt rekening gehouden met de continuïteit van de bank, de maatschappelijke omgeving waarin zij functioneert alsook de van toepassing zijnde wet en regelgeving, codes en reglementen.

4.10 Strategie en risico's

Het risicobeleid van de bank is gebaseerd op het enterprise riskmanagement framework, dat een integrale aanpak inhoudt. Het beleid is transparant, zowel op korte als op lange termijn gericht en houdt ook rekening met reputatie- en niet-financiële risico's. Bij het uitoefenen van de risicobeheerfunctie wordt tevens aandacht besteed aan de impact die systeemrisico's mogelijk hebben op het risicoprofiel van de bank.

De directie, met name de chief financial & risk officer, is met inachtneming van de door de raad goedgekeurde risicobereidheid en van de bepalingen van de risk charter, verantwoordelijk voor een evenwichtige afweging van de commerciële belangen van de bank, de te nemen risico's en voor de naleving daarvan. De directie zorgt voor het beheersen van de risico's verbonden aan de activiteiten en voor de financiering van de bank.

Het risicoprofiel en de risicobereidheid van de bank worden minstens jaarlijks besproken en geëvalueerd door de raad en de directie op basis van zowel de risicocategorieën als de strategische kerngebieden. Tussentijdse materiële wijzigingen van de risicobereidheid worden eveneens ter goedkeuring aan de raad voorgelegd.

Maandelijks worden de interne risicobeheersings- en controlesystemen aan de raad gerapporteerd en deze rapportage is een vast agendapunt tijdens de vergaderingen van de raad. In het kader van zijn functie, beoordeelt de directie tevens op strategisch niveau of de kapitaalallocatie en het liquiditeitsbeslag in algemene zin in overeenstemming zijn met de goedgekeurde risicobereidheid.

De directie verschaft de raad tijdig alle informatie, die nodig is voor de uitoefening van zijn taak. De voor deze beoordeling relevante informatie wordt op zodanige wijze door de directie aan de raad verstrekt dat deze laatste in staat is zich daar een gedegen oordeel over te vormen.

De directie draagt bij haar handelen zorg voor een evenwichtige afweging van alle belangen van de stakeholders van de bank. In dit kader dient rekening te worden gehouden met de continuïteit van de bank, de maatschappelijke omgeving waarin zij functioneert, evenals de wet- en regelgeving en de codes die op haar van toepassing zijn.

4.11 Financiële verslaggeving

De directie is verantwoordelijk voor de kwaliteit en volledigheid van de openbaar gemaakte financiële berichten. Het opstellen en de publicatie van het jaarverslag, de jaarrekening, de halfjaarcijfers en incidentele financiële informatie geschiedt volgens zorgvuldige geformaliseerde interne procedures. 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 alsook de integriteit van de informatie worden gewaarborgd.

4.12 Beloningsbeleid

1. De bank voert een zorgvuldig, beheerst en duurzaam algemeen beloningsbeleid uit dat in het licht is van de omvang van de activiteiten van de bank en marktconform is. Zij houdt daarbij rekening met haar korte- en langetermijnbelangen. De directie neemt dit uitgangspunt in acht bij het vervullen van haar taken met betrekking tot het beloningsbeleid.
2. De remuneratie-, selectie- en benoemingscommissie adviseert de raad over het totale inkomen van een lid van de directie. Indien de raad het voorstel gedaan door de remuneratie-, selectie- en benoemingscommissie goedkeurt, maakt hij het tot het zijne.

4.13 Bezoldiging directie en sleutelmanagement

Het doel van de bezoldiging van de directeuren en het sleutelmanagement is erop gericht om focus aan te brengen op het realiseren van de visie, missie en strategie, om inhoud te geven aan de purpose, om ze te motiveren en te behouden en om duurzame waarde voor alle stakeholders toe te voegen. De hoogte en structuur van de bezoldiging dienen hiervoor te zorgen. De bezoldiging van de directie en sleutelmanagement bestaat uit een basis, kort- en lange termijn component. De variabele structuur is afhankelijk van de mate waarin wordt voldaan aan vooraf bepaalde, meetbare en beïnvloedbare doelen, die deels op korte termijn en deels op lange termijn moeten worden gerealiseerd. De variabele structuur moet de binding van de directeuren en het sleutelmanagement aan de bank en haar doelstellingen versterken en het streven naar langetermijnwaardecreatie waarborgen.

Bij de vaststelling van de hoogte en structuur van de bezoldiging, worden onder meer de resultatenontwikkeling en andere voor de bank relevante ontwikkelingen in overweging genomen. De raad stelt op voorstel van de chief executive officer, mede op basis van het advies van de remuneratie-, selectie- en benoemingscommissie, de bezoldiging van de individuele directeuren vast en het sleutelmanagement.

4.14 Relatie met de raad van commissarissen

1. De directie neemt de adviezen van de raad ter harte.
2. De chief executive officer is het eerste aanspreekpunt voor de voorzitter van de raad.
3. Bij afwezigheid of ontstentenis van de chief executive officer wordt een ander directielid door de directie aangewezen als vervanger.
4. Met betrekking tot het verschaffen van informatie aan en het uitoefenen van taken en bevoegdheden door de raad en zijn leden, handelen de directie en haar leden in overeenstemming met wat daarover ten aanzien van de directie en haar leden is bepaald in dit reglement.
5. De directie voorziet de raad tijdig van alle informatie die relevant is voor de toezichhoudende en adviserende taak van de raad, inclusief informatie over:
 - a) De (realisatie van) ondernemingsdoelstellingen.
 - b) De strategie van de bank en de daaraan verbonden (en te beheersen) risico's.
 - c) Beleidsbrieven en rapportages over toetsingsuitkomsten van de Centrale Bank van Suriname.
 - d) Management letters en rapporten van de externe accountant; en
 - e) Rapporten van rating agencies.
6. De directie geeft de leden van de raad alle door hen gewenste inlichtingen en documentatie over de bank en de daaraan verbonden ondernemingen.
7. Op verzoek van de raad zijn alle leden van de directie aanwezig bij de vergaderingen van de (commissies van de) raad. In deze vergaderingen deelt de directie alle gevraagde informatie met de raad.

4.15 Relatie met de aandeelhouders

1. De directie heeft bij de besluitvorming van de algemene vergadering van aandeelhouders een adviserende stem.
2. De raad verschaft de aandeelhouders alle door hen verlangde informatie, die zij nodig hebben voor de uitoefening van hun bevoegdheden, tenzij een zwaarwichtig belang van de bank zich daartegen verzet. Indien door de directie en de raad op een zwaarwichtig belang een beroep wordt gedaan, wordt dit beroep gemotiveerd toegelicht.
3. De raad zorgt ervoor dat de algemene vergadering van aandeelhouders tijdig volgens het in de Statuten vastgelegd proces plaatsvindt.
4. De leden van de directie wonen de algemene vergadering van aandeelhouders bij, behoudens verhindering op grond van bijzondere omstandigheden.

4.16 Relatie met de externe accountant

1. De directie zorgt ervoor dat de externe accountant zijn werkzaamheden naar behoren kan uitoefenen. Zij bevordert dat zowel door de externe accountant als door de bank adequate uitvoering wordt gegeven aan de rol en het beleid van de bank betreffende de externe accountant, zoals voorzien in de overeenkomst met de externe accountant en in dit directiereglement.
2. Tussen de internal audit department, de externe accountant en de auditcommissie vindt periodiek informatie-uitwisseling plaats.
3. De directie rapporteert (samen met de auditcommissie) jaarlijks, en waar nodig, tussentijds, aan de raad over de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant. De directie adviseert de raad ook over de voordracht voor benoeming van dan wel intrekking van de opdracht aan de externe accountant.
4. De directie maakt (samen met de auditcommissie) jaarlijks een grondige beoordeling van het functioneren van de externe accountant. De belangrijkste conclusies hiervan worden met de raad gedeeld ten behoeve van de beoordeling van de voordracht tot benoeming of herbenoeming van de externe accountant door de auditcommissie. Hierbij baseert de directie zich mede op het in bijlage 4 opgenomen evaluatiedocument voor het beoordelen van het functioneren van de externe accountant, dat tevens criteria bevat voor de selectie van een nieuwe externe accountant. Bij de evaluatie komt in het bijzonder aan de orde:
 - a) De kwaliteit van de dienstverlening.
 - b) De onafhankelijkheid van de externe accountant, en
 - c) De interne procedures ter voorkoming van aantasting van de integriteit van belangrijke financiële informatie.

4.17 Vergaderingen van de directie

1. De directie vergadert in beginsel wekelijks of zo vaak als wenselijk of noodzakelijk wordt geacht door een of meer leden van de directie. Van elke vergadering wordt een verslag gemaakt. Hierin zijn ook de beraadslagingen en een besluitenlijst opgenomen. Het verslag en de actie- en besluitenlijst worden vastgesteld door de directie in dezelfde of in de daaropvolgende vergadering.
2. Vergaderingen worden bijeengeroepen door de chief executive officer. Ten aanzien van elk agendapunt wordt zoveel mogelijk schriftelijke uitleg verschafte en worden relevante stukken bijgevoegd.
3. De directievergaderingen worden geleid door de chief executive officer. Indien hij niet aanwezig is, leidt een ander door hem aangewezen lid de vergadering. Bij gebreke van zodanige aanwijzing zal de vergadering worden geleid door een ander lid, die daartoe is gekozen door de op de vergadering aanwezige leden.
4. Een lid van de directie kan zich in directievergaderingen niet door een ander lid van de directie doen vertegenwoordigen.
5. Over het tot de directievergadering toelaten van andere personen dan de leden van de directie beslissen de op de vergadering aanwezige directieleden. Deze toegelaten personen hebben een informatieverstrekende en adviserende rol.

4.18 Besluitvorming binnen de directie

1. Besluiten van de directie worden in beginsel (i) bij consensus genomen. Ieder lid heeft 1 (één) stem. Indien dit niet haalbaar is worden de besluiten (ii) bij meerderheid genomen en (iii) bij het staken van de stemmen, beslist de chief executive officer. In een memorandum wordt door de chief executive officer aangegeven op grond van welke overwegingen is afgeweken van het beginsel om besluiten unaniem te nemen. De chief executive officer stelt hiervan de raad en de overige directieleden zo spoedig mogelijk in kennis.
2. Besluiten van de directie worden in beginsel genomen in een vergadering van de directie. Indien een lid van de directie, dat in het bijzonder verantwoordelijk is voor een bepaald beleidsgebied, niet aanwezig is tijdens een vergadering, worden over de onder dit gebied vallende thema's geen beslissingen genomen.
3. Besluiten van de directie kunnen ook schriftelijk worden genomen, mits het desbetreffende

voorstel aan alle in functie zijnde leden van de directie is voorgelegd en geen van hen zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet. Een dergelijke besluitvorming geschiedt door middel van schriftelijke verklaringen van alle leden van de directie aan de chief executive officer.

4. De directie mag afwijken van de voorafgaande bepalingen, indien de chief executive officer dit, gelet op het dringende karakter of andere omstandigheden van het geval, noodzakelijk acht, mits alle leden van de directie in staat worden gesteld deel te nemen aan de besluitvorming en hen een redelijke termijn wordt gegund om te reageren. De chief executive officer stelt een verslag op van aldus genomen besluiten, dat bij de stukken voor de volgende vergadering van de directie wordt gevoegd.

4.19 Interne audit, riskmanagement, compliance en financiële verslaggeving

De directie draagt zorg voor systematische controle op de beheersing van risico's, die met de bedrijfsactiviteiten van de bank samenhangen. Binnen de bank vervullen de internal audit department, de risk management department en de office of institutional integrity een autonome en objectieve assurance functie, gericht op onder meer het verbeteren van de effectiviteit van het risicomanagement alsook de controle- en beheersingsprocessen, een en ander met inachtneming van de internal audit charter, het audit plan, de risk charter, de risk management policy, de integrity framework alsook van het geformaliseerde handboek administratieve organisatie en interne beheersing.

De managers van de internal audit department, de riskmanagement department en de office of institutional integrity hebben een directe functionele rapportagelijne naar de raad en directie gelijktijdig (dual reporting principe). De manager van de internal audit department rapporteert hiërarchisch aan de chief executive officer, terwijl de managers van de riskmanagement department en de office of institutional integrity hiërarchisch rapporteren aan de chief financial & risk officer. Functioneel rapporteren deze afdelingen naar de raad en de directie gelijktijdig. De voornoemde departments hebben tot taak te beoordelen of de interne beheersmaatregelen in opzet, bestaan en in werking effectief zijn. Daarbij zien zij, onder meer, toe op de integriteit, kwaliteit en effectiviteit van het functioneren van de governance, het risicobeheer en de beheersprocessen binnen de bank. De internal audit department, de auditcommissie en de externe accountant voeren minstens 2 (twee) keer per jaar overleg en wisselen daarbij informatie uit.

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

4.20 Tegenstrijdige belangen

Elke vorm en schijn van belangenverstremeling tussen de bank en de directie wordt vermeden. De raad moet besluiten goedkeuren tot het aangaan van transacties, waarbij tegenstrijdige belangen van de directie spelen.

Het bewaken van belangenconflicten van leden van de directie geschiedt door de chief executive officer. Betreft het de chief executive officer, dan geschiedt de bewaking van belangenconflicten door de voorzitter.

Ter voorkoming van tegenstrijdige belangen zal een lid van de directie geen commerciële nevenfunctie(s) bekleden. Een lid van de directie kan, in het kader van het ESG-beleid, maximaal 2 (twee) nevenfunctie bekleden bij een non-profit organisatie waarbij er geen vergoeding tegenover staat.

Elk lid van de directie dient in zijn functioneren steeds rekening te houden met het volgende:

1. Een lid van de directie zal:
 - a) Niet in concurrentie met de bank treden.
 - b) Geen (substantiële) schenkingen van derden aannemen voor zichzelf, voor zijn echtgenote, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad.
 - c) Ten laste van de bank geen ongerechtvaardigde voordelen aan derden verschaffen en
 - d) Geen zakelijke kansen benutten die aan de bank toekomen voor zichzelf of voor zijn echtgenote, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- en

- aanverwanten tot in de tweede graad.
2. Een lid van de directie meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang onmiddellijk aan de chief executive officer, de overige leden van de directie en aan de raad. Hij verschaft daarover alle relevante informatie, inclusief informatie betreffende zijn echtgeno(o)t(e), geregistreerde partner of een levensgezel, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad. De directie besluit buiten aanwezigheid van het betrokken lid of er sprake is van een tegenstrijdig belang.
 3. Een tegenstrijdig belang bestaat in elk geval wanneer de bank voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon:
 - a) Waarbij een lid van de directie persoonlijk een materieel financieel belang houdt;
 - b) Waarvan een bestuurslid een familierechtelijke verhouding heeft met een lid van de directie of waarbij een lid van de directie een bestuurs- of toezichthoudende functie vervult.
 4. Een lid van de directie neemt niet deel aan de discussie en de besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij hij een tegenstrijdig belang heeft met de bank.
 5. Alle transacties waarbij tegenstrijdige belangen van leden van de directie spelen, worden overeengekomen onder voorwaarden die gebruikelijk zijn voor marktconforme transacties in de branche waarin de bank actief is. Beslissingen om transacties aan te gaan waarbij tegenstrijdige belangen van deze personen spelen, moet de raad goedkeuren.

4.21 Integriteit en naleving

Onverminderd het bepaalde in de integrity framework, de kernwaarden en competenties en de algemene gedragscode van Finabank N.V., houden de leden van de directie bij hun functioneren steeds rekening met de onderstaande punten:

- a) De leden van de directie zijn verantwoordelijk voor een integere bedrijfsvoering binnen de bank. De directie heeft hiervoor een geformaliseerd beleid vastgesteld en geïmplementeerd, door, onder meer, het in werking stellen van de algemene gedrags- en integriteitscode van de bank. In deze code is ook een Klokkenluidersregeling opgenomen. De directie ziet voortdurend toe op de naleving van deze codes door alle medewerkers. Zij vestigt voortdurend en blijvend de aandacht op het onderwerp integriteit.
- b) De directie rapporteert minstens eenmaal per jaar over de naleving van alle regelingen op het gebied van integriteit en de beheersing van de daaraan verbonden risico's aan de (commissies van de) raad.
- c) De directie besluit of en, zo ja, door wie en op welke manier informatie wordt verschaft aan derden.
- d) De leden van de directie zijn gebonden aan alle wettelijke en interne regelingen op het gebied van integriteit.
- e) De leden van de directie zullen alle informatie over en documentatie van de bank integer behandelen conform de wettelijke en interne regelingen over integriteit. Bij een integriteitskwesitie, informeert het desbetreffende lid van de directie zo spoedig mogelijk de overige leden van de directie.

4.22 Secretariaat

De directie heeft een secretariaat met een (digitaal) notulenregister en een digitaal archief. De notulen, besluiten, vergaderstukken, correspondenties en overige documentatie met betrekking tot de organisatie worden hierin bewaard.

4.23 Vertrouwelijkheid

1. Ieder lid van de directie verbindt zich zowel tijdens zijn lidmaatschap van de directie alsook daarna op geen enkele wijze aan wie dan ook enige mededeling te doen van gegevens van vertrouwelijke aard betreffende de bank, die het lid ter kennis zijn gekomen in het kader van de uitoefening van zijn werkzaamheden voor de bank en waarvan hij weet of dient te weten dat deze vertrouwelijk zijn, tenzij hij dat bij wet verplicht is.

2. Het is een lid van de directie toegestaan mededeling te doen van gegevens als hierboven bedoeld aan leden van de directie, de raad alsook aan sleutelmanagement van de bank. Voorwaarde is wel dat betrokkenen van de betreffende informatie op de hoogte dienen te worden gebracht in het kader van hun werkzaamheden voor de bank.
3. Een lid van de directie mag de hierboven omschreven informatie op geen enkele wijze voor eigen nut aanwenden.

4.24 Aanvaarding reglement

Eenieder die tot lid van de directie wordt benoemd, verklaart bij aanvaarding van de functie schriftelijk dat hij de inhoud van dit reglement aanvaardt en daarmee instemt, en verbindt zich tegenover de bank om de bepalingen van het reglement te zullen naleven.

4.25 Incidentele niet-naleving

De directie kan, na goedkeuring van de raad, incidenteel besluiten dit reglement niet na te leven, een en ander met inachtneming van de toepasselijke wet- en regelgeving.

4.26 Wijziging reglement

Dit directiereglement kan van tijd tot tijd, met goedkeuring van de raad, door de directie worden gewijzigd.

4.27 Juridische werking en interpretatie

Het directiereglement heeft uitsluitend interne werking. Het kan worden gewijzigd met inachtneming van het bepaalde hieromtrent in dit reglement. In geval van onduidelijkheid of verschil van mening over de betekenis van enige bepaling uit het reglement, is het oordeel van de raad daarover beslissend.

4.28 Successieplanning

- 1) Jaarlijks wordt met de raad de opvolgingsplannen voor de directie en het daarbij horende opleidingsplan van kandidaten, op basis van de profielschets besproken.
- 2) Jaarlijks bespreekt de raad de opvolgingsplannen voor de raadsleden op basis van de vigerende profielschets besproken.

*Finabank hoofdkantoor Dr. Sophie Redmondstraat 59-61 T.: (+597) 472266
customercare@finabanknv.com
www.finabanknv.com*

Swift address: FBNASRPA

