

Corporate

GOVERNANCE CODE



Inhoudsopgave

Inleiding	3
1. Naleving en handhaving van de code	4
2. De Directie	4
2.1 Taak en werkwijze	4
2.2 Loon	6
2.3. Expertise en samenstelling	7
2.4 Tegenstrijdige belangen	8
3. De Commissie van Toezicht.....	9
3.1 Taak en werkwijze	9
3.2 Onafhankelijkheid	10
3.3 Expertise en samenstelling	11
3.4 De voorzitter van de CvT.....	12
3.5 Tegenstrijdige belangen	13
3.6 Samenstelling en rol van 3 (drie) kerncommissies van de CvT	14
3.7 Loon/Beloning.....	16
4. De controle van de financiële verslaggeving en de positie van de interne auditfunctie en de externe accountant.....	17
4.1 Financiële verslaggeving	17
4.2 Rol, benoeming, beloning en beoordeling van het functioneren van de externe accountant.....	17
4.3 Interne auditfunctie.....	18
4.4 Relatie en communicatie van de externe accountant met de organen van de VCBBank.....	18
4.5 Openbaarmaking en transparantie.....	19
Slotbepalingen	20

Inleiding

De afgelopen decennia is corporate governance uitgegroeid tot een van de belangrijkste pijlers voor transparantie, integriteit en verantwoording binnen de financiële sector. Voor banken is een robuuste governance-structuur essentieel om het vertrouwen van klanten, aandeelhouders en de samenleving te waarborgen. De toenemende complexiteit van financiële producten en diensten, gecombineerd met de groeiende regelgeving en maatschappelijke verwachtingen, vereist dat banken zich meer dan ooit richten op verantwoorde bedrijfsvoering.

Deze Corporate Governance Code voor VCBBank legt de basis voor een duurzaam en ethisch bestuur. De code is ontworpen om de belangen van alle stakeholders – van klanten en medewerkers tot toezichthouders – te waarborgen. In lijn met internationale best practices en nationale wet- en regelgeving, streeft VCBBank naar een transparante besluitvorming, effectieve risicobeheersing en een cultuur van verantwoording. Deze code geeft richtlijnen voor de rolverdeling tussen de directie, de Commissie van Toezicht en de Staat, en benadrukt het belang van onafhankelijk toezicht, interne controlemechanismen en maatschappelijk verantwoord ondernemen.

Door het naleven van deze code verbindt VCBBank zich aan de hoogste normen van integriteit en transparantie. Het vormt niet alleen de basis voor een gezonde bedrijfsvoering, maar ook voor het vertrouwen dat wij als financiële instelling genieten van onze klanten en de bredere samenleving.

1. Naleving en handhaving van de code

Principe

De Directie en de Commissie van Toezicht (CvT) zijn verantwoordelijk voor de corporate governance structuur van VCBBank en voor de naleving van deze Code. Hiervoor leggen zij verantwoording af en voorzien eventuele afwijkingen van de bepalingen middels een deugdelijke motivering.

Best practice bepaling

De hoofdlijnen van de corporate governance structuur van de VCBBank worden jaarlijks, mede op basis van de in deze Code vastgelegde uitgangspunten c.q. principes, uiteengezet in een afzonderlijk hoofdstuk in het jaarverslag.

2. De Directie

2.1 Taak en werkwijze.

Principe

De Directie is onder meer verantwoordelijk voor de realisatie van de doelstellingen van de VCBBank, de strategie met het daarbij behorende risicoprofiel, de resultaatontwikkeling en de voor de VCBBank relevante maatschappelijke aspecten van ondernemerschap.

De Directie legt verantwoording af aan de CvT en rapporteert aan overige belanghebbenden over het gevoerde beleid.

De Directie richt zich bij de uitvoering van haar taak op de belangen van de VCBBank en de met haar verbonden ondernemingen en weegt de in aanmerking komende belangen van de bij de VCBBank betrokkenen af, waaronder haar cliëntèle, medewerkers, stakeholders en andere belanghebbenden. Hierbij wordt rekening gehouden met de continuïteit van de VCBBank, de maatschappelijke omgeving waarin zij functioneert en de wet- en regelgeving die op haar van toepassing zijn. De VCBBank neemt de uit de wet voor haar zorgplicht in acht en wordt ernaar gestreefd haar cliëntèle tevreden is.

De Directie verstrekt de CvT tijdig alle informatie die nodig is voor de uitoefening van de taken van de CvT.

Verder is de Directie verantwoordelijk voor de naleving van alle relevante wet- en regelgeving, het beheersen van de risico's die verbonden zijn aan de activiteiten van de VCBBank en het financieren van de VCBBank. De Directie rapporteert hierover aan de CvT en bespreekt met de CvT de interne risicobeheersings- en controlesystemen.

Best practice bepaling

2.1.1.

De taakverdeling van de Directie alsook de werkwijze hiervan zijn, vastgelegd in het Directiereglement.

2.1.2.

De Directie legt aan de CvT ter goedkeuring voor:

- a. De commerciële, operationele en financiële doelstellingen van de VCBBank.
- b. De strategie welke moet leiden tot het bereiken van haar doelstellingen.
- c. De randvoorwaarden die bij de strategie worden gehanteerd, bijvoorbeeld inzake financiële ratio's;
- d. De voor de VCBBank maatschappelijk relevante aspecten van ondernemerschap.
- e. De hoofdzaken worden genoemd in het jaarverslag.

2.1.3.

De VCBBank beschikt over een intern risicobeheersings- en controlesysteem dat is toegesneden op de VCBBank. Als instrumenten van het interne risicobeheersings- en controlesysteem maakt de VCBBank in ieder geval gebruik van:

- a. Risicoanalyses van de operationele en financiële doelstellingen van de VCBBank.
- b. Bedrijfswaarden en een gedragscode.
- c. Handleidingen voor de organisatie van de financiële verslaggeving en de te volgen procedures voor de voorbereiding hiervan; en
- d. Een systeem van monitoring en rapportage.

2.1.4.

De Directie draagt er zorg voor dat medewerkers onregelmatigheden binnen de VCBBank van algemene, operationele en financiële aard kunnen melden bij een door de Directie aangewezen functionaris. Vermeende onregelmatigheden met betrekking tot het functioneren van directieleden worden gemeld aan de voorzitter van de CvT.

2.1.5.

In het jaarverslag maakt de Directie melding van:

- a. Een beschrijving van de belangrijkste risico's die gerelateerd zijn aan de strategie van de VCBBank.
- b. Een beschrijving van de opzet en werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen betrekking hebbende op de belangrijkste risico's.
- c. Een beschrijving van mogelijke wijzigingen die zijn aangebracht in de interne risicobeheersings- en controlesystemen, mogelijke voorname verbeteringen in die systemen die zijn gepland en die zijn besproken met de CvT.

2.1.6.

Ten aanzien van de risico's in de financiële verslaggeving stelt de Directie in het jaarverslag dat de interne risicobeheersings- en controlesystemen een redelijke mate van zekerheid bieden, dat de financiële verslaggeving geen materiële onjuistheden bevat en dat de risicobeheersings- en managementsystemen gedurende het verslagjaar naar behoren hebben gefunctioneerd. Een duidelijke onderbouwing hierover wordt door de Directie gegeven.

2.1.7.

In het jaarverslag rapporteert het College van Bestuur over de gevoeligheid van de resultaten van de VCBBank ten aanzien van externe omstandigheden en variabelen.

2.2 Loon

Principe

De VCBBank voert een zorgvuldig, beheerst en duurzaam beloningsbeleid dat in lijn is met haar strategie en risicobereidheid, doelstellingen en waarden en rekening houdt met de langetermijnbelangen van de VCBBank, de relevante internationale context en het maatschappelijk draagvlak. De CvT en de Directie houden rekening met dit uitgangspunt bij de uitvoering van hun taken op het gebied van het beloningsbeleid.

De Directieleden ontvangen een loon voor hun werkzaamheden, die qua omvang en structuur zodanig is dat gekwalificeerde en deskundige directieleden kunnen worden aangetrokken en behouden.

Bij het bepalen van de totale beloning wordt gekeken naar de invloed ervan op de beloningsverhoudingen binnen de VCBBank. Indien de beloning bestaat uit een vast deel en een variabel deel, is het variabele deel gekoppeld aan vooraf bepaalde, toetsbare en beïnvloedbare doelstellingen, die overwegend op de lange termijn van aard zijn. Het variabele deel van de beloning staat in verhouding tot het vaste deel van de beloning.

Bij het bepalen van de hoogte en structuur van de totale beloning wordt rekening gehouden met de ontwikkeling van het resultaat, de niet-financiële indicatoren die relevant zijn voor de lange termijn waardecreatie van de VCBBank.

De CvT stelt de beloning van de individuele leden van Directieleden vast. De beloningsstructuur, inclusief ontslagvergoedingen, is eenvoudig en inzichtelijk. Het bevordert de belangen van de VCBBank op middellange en lange termijn en moedigt de Directieleden niet aan tot gedrag in eigen belang, noch tot het nemen van risico's die niet passen binnen de vastgestelde strategie en 'beloont' falende Directieleden niet in geval van ontslag. De verantwoordelijkheid hiervoor is gelegen bij de CvT.

Best practice bepaling

2.2.1.

Voorafgaand aan het opstellen van het beloningsbeleid en voorafgaand aan het vaststellen van de beloning van individuele Directieleden, analyseert de CvT de mogelijke uitkomsten van de variabele beloningscomponenten en de gevolgen daarvan voor de beloning van de Directieleden.

2.2.2.

De CvT stelt de hoogte en de structuur van de beloning van de Directieleden vast, mede op basis van uitgevoerde scenarioanalyses en rekening houdend met de beloningsverhoudingen binnen de VCBBank.

2.2.3

Bij het bepalen van de hoogte en structuur van de beloning van Directieleden houdt de CvT onder meer rekening met de ontwikkeling van het resultaat en niet-financiële indicatoren die relevant zijn voor de lange termijn doelstellingen van de VCBBank, rekening houdend met de risico's die variabele beloning met zich mee kan brengen voor de VCBBank.

2.2.4.

De VCBBank verstrekt geen persoonlijke leningen, garanties en dergelijke aan haar Directieleden, tenzij in het kader van de normale bedrijfsvoering en onder de voorwaarden die gelden voor het gehele personeel en na goedkeuring van de CvT. Leningen worden niet kwijtgescholden.

2.2.5.

De vergoeding bij ontslag bedraagt maximaal eenmaal het (bruto)jaarsalaris (het "vaste" deel van het loon).

2.2.6.

De CvT heeft de bevoegdheid om de waarde van een in een vorig boekjaar toegekende voorwaardelijke variabele beloningscomponent naar beneden of naar boven bij te stellen. Dit wordt vastgelegd in het contract van elk van de Directieleden afzonderlijk.

2.2.7.

De belangrijkste elementen van het contract van een lid van het managementteam met VCBBank betreffen in ieder geval de hoogte van het vaste salaris, de opbouw en de hoogte van het variabele deel van de beloning, een eventueel overeengekomen afvloeiingsregeling en/of ontslagvergoeding en andere vergoedingen, pensioenafspraken en de prestatiecriteria die op het lid van het managementteam moeten worden toegepast.

2.3. Expertise en samenstelling

Principe

Het Directieteam is als zodanig samengesteld dat zij haar taak naar behoren en op juiste wijze kan uitvoeren.

Complementariteit, collegiaal bestuur en diversiteit zijn een voorwaarde voor een goede uitvoering van taken door het managementteam.

Elk Directielid beschikt over gedegen kennis van de financiële sector in het algemeen en van bankwezen in het bijzonder, hetgeen vermeld staat in het directie reglement.

Best practice bepaling

2.3.1.

Elk Directielid heeft een gedegen kennis van de maatschappelijke functies van de VCBBank en de belangen van alle betrokken partijen. Bovendien beschikt elk lid van het Directieteam over diepgaande kennis om de hoofdlijnen van het algemene beleid van de VCBBank te kunnen beoordelen en bepalen en om een afgewogen en onafhankelijk oordeel te vormen over de risico's die hierbij worden gelopen.

2.3.2.

Het Directieteam houdt rekening met het door de CvT goedgekeurde risicobereidheid en zorgt voor evenwichtige afweging tussen de commerciële belangen van de VCBBank en de te nemen risico's.

2.4 Tegenstrijdige belangen

Principe

Elke vorm en schijn van belangenconflict tussen de VCBBank en Directieleden wordt vermeden. Besluiten tot het aangaan van transacties waaraan tegenstrijdige belangen verbonden zijn van Directieleden welke van materieel belang zijn voor de VCBBank en/of voor de desbetreffende Directieleden, behoeven de goedkeuring van de CvT.

Best practice bepaling

2.4.1. Een directielid zal:

- a. Niet concurreren met de VCBBank.
- b. Geen (substantiële) donaties van de VCBBank accepteren.
- c. Geen ongerechtvaardigde voordelen doen verkrijgen aan derden ten laste van de VCBBank; en
- d. Geen zakelijke kansen die aan de VCBBank toekomen voor zichzelf of diens echtgeno(o)t(e), partner die bij de VCBBank is ingeschreven of enige andere levenspartner, pleegkind of bloed- of aanverwant tot de tweede graad.

2.4.2.

Een Directielid meldt een (mogelijk) belangenconflict dat van materiële betekenis is voor de VCBBank en/of voor het betreffende Directielid onmiddellijk aan de voorzitter van de CvT en aan de overige Directieleden, waarbij hieromtrent alle relevante informatie wordt verstrekt, inclusief de voor die omstandigheid relevante informatie aangaande diens de situatie met betrekking tot diens echtgeno(o)t(e), partner die bij de VCBBank is ingeschreven of enige andere levenspartner, pleegkind of bloed- of aanverwant tot de tweede graad. De CvT beslist of er sprake is van een tegenstrijdig belang buiten de aanwezigheid van het betreffende Directielid.

Er is in ieder geval sprake van een tegenstrijdig belang als de VCBBank voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon:

- a. Waarin het Directielid persoonlijk een materieel financieel belang heeft.
- b. Wanneer een Directielid een familierechtelijke relatie heeft met een bestuurder c.q. directielid van die rechtspersoon; of
- c. Wanneer een Directielid van de VCBBank een bestuurs- of toezichthoudende functie uitoefent/vervult bij die rechtspersoon.

2.4.3.

Een lid van het managementteam neemt geen deel aan de discussie en besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij het lid van het managementteam een belangenconflict heeft.

2.4.4.

Alle transacties waarbij tegenstrijdige belangen van Directieleden spelen worden overeengekomen onder de gebruikelijke condities/voorwaarden. Besluiten tot het aangaan van transacties waarbij tegenstrijdige belangen van Directieleden die van materiële betekenis zijn voor de VCBBank en/of voor de desbetreffende Directieleden behoeven de goedkeuring van de CvT.

3. De Commissie van Toezicht

3.1 Taak en werkwijze.

Principe

De CvT heeft tot taak toezicht te houden op het beleid van de Directie en de algemene gang van zaken van de VCBBank en staat de Directie met raad en daad bij. De CvT richt zich bij de uitvoering van haar taak op de belangen van de VCBBank en weegt daarbij de in aanmerking komende belangen van de bij de VCBBank betrokken partijen, zoals haar cliëntèle, medewerkers, stakeholders en andere belanghebbenden. De CvT betreft ook de maatschappelijke aspecten van ondernemen voor de VCBBank.

De CvT is verantwoordelijk voor de uitvoering en evaluatie van het vastgestelde beloningsbeleid voor de leden van de Directie. Daarnaast keurt de CvT het beloningsbeleid voor het senior management goed en ziet zij toe op de uitvoering door de Directie hiervan. De CvT keurt ook de beginselen van het beloningsbeleid voor de overige medewerkers van de VCBBank goed.

De CvT is verantwoordelijk voor de kwaliteit van haar eigen functioneren.

Best practice bepaling

3.1.1.

De taakverdeling van de CvT en de werkwijze van de CvT zijn vastgelegd in het Reglement Commissie van Toezicht. De CvT neemt in het reglement een passage op voor de omgang met het Directieteam en het Ministerie van Financiën, Planning en Ontwikkeling

3.1.2.

Het verslag van de CvT maakt deel uit van de jaarrekening van de VCBBank, in welk verslag de CvT haar werkzaamheden van dat boekjaar opneemt en neemt zij de specifieke opgaven en vermeldingen op die een vereiste zijn van deze Code.

3.1.3.

Voor elk lid van de CvT wordt in het verslag van de CvT vermeld:

- a. Geslacht.
- b. Leeftijd.
- c. Beroep.
- d. Hoofdfunctie.
- e. Nevenfuncties voor zover deze relevant zijn voor de uitvoering van de taak als lid van de commissie.
- f. Tijdstip van de eerste afspraak; en
- g. Huidige termijn waarvoor het lid van de commissie is benoemd.

3.1.4.

Een lid van de commissie treedt tussentijds af in geval van onvoldoende functioneren, structurele onverenigbaarheid van belangen of indien dit naar het oordeel van de CvT anderszins noodzakelijk is.

3.1.5

Indien een lid of leden van de commissie veelvuldig afwezig zijn/verzuimen bij de vergaderingen van de CvT, daar zowel mondeling als schriftelijk op aangesproken. Bij ongewijzigd gedrag zal die ter vervanging worden voorgesteld aan de president door tussenkomst van het Ministerie van Financiën en ontwikkeling en gerapporteerd aan de Centrale bank van Suriname.

3.1.6.

Het toezicht van de CvT op de Directie omvat:

- a. De realisatie van de doelstellingen van de VCBBank.
- b. De strategie en risico's die verbonden zijn aan de activiteiten van de VCBBank.
- c. Het ontwerp en de werking van interne risicobeheersings- en controlesystemen.
- d. De financiële verslaggevingsprocessen.
- e. Naleving van wet- en regelgeving.
- f. De relatie met de Stakeholders.
- g. De maatschappelijke aspecten van ondernemen die relevant zijn voor de VCBBank; en
- h. Het beloningsbeleid van de VCBBank.

3.1.7.

De CvT bespreekt ten minste eenmaal per jaar haar functioneren en de daaruit te trekken conclusies buiten de aanwezigheid van de Directieleden. Het gewenste profiel en de samenstelling en competentie van de CvT worden besproken. Daarnaast bespreekt de CvT ten minste eenmaal per jaar, buiten de aanwezigheid van de Directieleden zowel het functioneren van het Directieteam als college als de individuele leden van het Directieteam en de conclusies die hieraan moeten worden getrokken.

3.1.8.

In ieder geval bespreekt de CvT ten minste eenmaal per jaar de strategie en de belangrijkste risico's die verbonden zijn aan de VCBBank.

3.1.9.

Het is de verantwoordelijkheid van de CvT om van het Directieteam en de externe accountant te verlangen dat zij alle informatie verstrekken die de CvT nodig heeft om haar taak als toezichthouder naar behoren uit te voeren. Indien de CvT dit noodzakelijk acht, kan zij informatie inwinnen bij functionarissen en externe adviseurs van de VCBBank. VCBBank stelt hiervoor de nodige middelen ter beschikking. De CvT kan de aanwezigheid van bepaalde functionarissen en externe adviseurs bij de vergaderingen van de CvT verlangen steeds voor een bepaald onderwerp. Er zal echter steeds voorafgaand overleg zijn met de directie, in zoverre er geldelijke verplichtingen hieruit ontstaan, ten aanzien van de (financiële) mogelijkheden en de noodzaak van de consultatie.

3.2 Onafhankelijkheid

Principe

De CvT is zo samengesteld dat de leden onafhankelijk en kritisch kunnen opereren ten opzichte van elkaar, het Directieteam en welk ander (deel)belang dan ook.

Best practice bepaling

3.2.1.

De meerderheid van de CvT bestaat uit onafhankelijke leden van de commissie in de zin van best practice bepaling.

3.2.2.

Een lid van de CvT is onafhankelijk, indien de hierna genoemde afhankelijkheidscriteria niet van toepassing zijn op hem.

De genoemde afhankelijkheidscriteria zijn dat het betrokken lid van de CvT, of diens echtgenoot, geregistreerde partner, een andere levenspartner, pleegkind of bloedverwant, of bloedverwant tot in de tweede graad:

- a. In de vijf jaar voorafgaand aan de benoeming werknemer of lid van een uitvoerend team van VCBBank (inclusief VCBBank gelieerde ondernemingen) is geweest.
- b. Van VCBBank of van de aan haar gelieerde VCBBank een persoonlijke financiële vergoeding ontvangt, anders dan de vergoeding die wordt ontvangen voor de als commissaris verrichte werkzaamheden en voor zover deze niet passen in de normale gang van zaken.
- c. In het jaar voorafgaand aan de benoeming een belangrijke zakelijke relatie heeft gehad met VCBBank of haar gelieerde ondernemingen. Hieronder valt in ieder geval het geval dat het lid van de CvT, of een kantoor waarvan hij aandeelhouder, vennoot, werknemer of adviseur is, als adviseur van de vennootschap (consultant, externe accountant, notaris en advocaat) is opgetreden.
- d. Directielid is van een rechtspersoon, waarin een Directielid van VCBBank een bestuurs-/toezichthoudende functie bekleedt;
- e. Lid is van de Directie of CVT of vertegenwoordigt anderszins een (rechts)persoon die een aanmerkelijk belang heeft te vergelijken met ten minste tien procent van de aandelen bij een naamloze vennootschap,
- f. Gedurende de voorgaande twaalf maanden tijdelijk, te weten langer dan vijf aaneensluitende werkdagen, heeft voorzien in de directie bij belet en ontstentenis van deze directie.

3.3 Expertise en samenstelling

Principe

Elk lid van de CvT dient geschikt te zijn om de hoofdlijnen van het totale beleid te beoordelen en dient elk lid van de CvT derhalve te beschikken over de specifieke deskundigheid die nodig is voor de uitvoering van diens taak, binnen diens rol in het kader van het profiel van de Directie. De CvT dient zodanig te zijn samengesteld dat zij haar taken naar behoren kan uitvoeren. Complementariteit, collegiaal bestuur, onafhankelijkheid en diversiteit zijn voorwaarden voor de CvT om haar taken op juiste wijze uit te kunnen voeren. De CvT streeft naar een gemengde samenstelling, waarbij leeftijd, geslacht en etniciteit zijn opgenomen. Een voordracht voor de (her)benoeming van een CvT lid vindt pas plaats na zorgvuldige afweging. Bij een herbenoeming wordt ook rekening gehouden met de hiervoor genoemde profielschets.

Best practice bepaling

3.3.1.

De leden van de CvT hebben een gedegen kennis van de maatschappelijke functies van de VCBBank en de belangen van alle bij de VCBBank betrokken partijen. De CvT maakt een evenwichtige afweging van de belangen van de bij de VCBBank betrokken partijen, zoals haar cliëntèle, medewerkers, stakeholders en andere belanghebbenden.

3.3.2.

De CvT stelt een profielschets op voor haar omvang en samenstelling, waarbij rekening wordt gehouden met de aard van de VCBBank, haar activiteiten en de gewenste deskundigheid en achtergrond van de commissie leden. Ten minste één lid van de CvT is een zogenaamde financieel deskundige, wat betekent dat deze persoon relevante kennis en ervaring heeft opgedaan op het gebied van financiële administratie/accounting.

3.3.3.

Na de benoeming volgen alle leden van de CvT een introductieprogramma waarin in ieder geval aandacht wordt besteed aan algemene financiële, maatschappelijke en juridische zaken, de financiële verslaggeving door de VCBBank, de specifieke aspecten die eigen zijn aan de VCBBank en haar bedrijfsactiviteiten en de verantwoordelijkheden van een commissielid.

3.3.4.

De CvT stelt een tijdschema voor aftreden vast om zoveel mogelijk te voorkomen dat veel leden van de CvT tegelijk aftreden. Het ontslagrooster wordt algemeen beschikbaar gesteld.

3.4 De voorzitter van de CvT

Principe

De voorzitter van de CvT draagt zorg voor het goed functioneren van de Commissie en haar commissies en is namens de Commissie het belangrijkste aanspreekpunt voor de Directie. In hoedanigheid van voorzitter draagt dit lid van de CvT de zorg voor een ordelijk en efficiënt verloop van de Vergadering van de CvT.

Best practice bepaling

3.4.1.

De voorzitter van de CvT ziet erop toe dat:

- a. De leden van de CvT de introductie- en opleidings- of trainingsprogramma volgen.
- b. De leden van de CvT tijdig alle informatie die nodig is voor de goede uitvoering van hun taken ontvangen.
- c. Er voldoende tijd voor de beraadslagingen en besluitvormingen door de CvT is.
- d. De CvT naar behoren functioneert.
- e. De Directieleden en leden van de CvT ten minste eenmaal per jaar worden beoordeeld op hun functioneren.
- f. De CvT ziet erop toe dat de verschillende commissie worden samengesteld en

g. De contacten tussen de CvT en het Directieteam constructief, effectief en efficiënt zijn.

3.4.2.

De voorzitter van de CvT is geen voormalig lid van het Directieteam van VCBBank.

3.4.3

De Vice-Voorzitter van de CvT vervangt voor zover nodig of anders bij gelegenheid de Voorzitter van de CvT.

3.5 Tegenstrijdige belangen

Principe

Elke vorm en schijn van belangenverstremming tussen de Bank en CVT-leden wordt vermeden. Besluiten tot het aangaan van transacties met tegenstrijdige belangen van commissarissen, die van materieel belang zijn voor de vennootschap en/of voor de betrokken commissarissen, behoeven de goedkeuring van de CVT.

De CVT is verantwoordelijk voor de besluitvorming over de behandeling van tegenstrijdige belangen van leden van het directieteam, CVT-leden, de Staat en de externe accountant in relatie tot de Bank.

Best practice bepaling

3.5.1.

Een CVT-lid meldt een (mogelijk) belangenconflict dat van materieel belang is voor de VCBBank en/of aan het betreffende lid van de CVT onmiddellijk aan de voorzitter van de CVT en verstrekt alle relevante informatie daarover, met inbegrip van de relevante informatie over zijn echtgenoot, partner (die bij de onderneming is geregistreerd) of een andere levenspartner, (pleeg)kind en bloedverwante, en familieleden. Indien de voorzitter van de CVT een (mogelijk) tegenstrijdig belang heeft dat van materieel belang is voor de VCBBank en/of voor zichzelf, meldt deze dit onverwijld aan de Vice-Voorzitter van de CVT en verstrekt alle relevante informatie hierover, waaronder de relevante informatie over zijn echtgenoot, bij de Bank geregistreerde partner of een andere levenspartner, pleegkind en bloed en familieleden. De commissaris neemt niet deel aan de beoordeling door de CVT of er sprake is van een tegenstrijdig belang. In ieder geval is er sprake van een belangenconflict wanneer de VCBBank voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon:

- a. Wanneer een externe accountant persoonlijk een materieel financieel belang heeft.
- b. Waarvan een lid van het managementteam een familierechtelijke relatie heeft met een CVT-lid; of
- c. Wanneer een CVT-lid een bestuurs- of toezichhoudende functie uitoefent.

3.5.2.

Een CVT-lid neemt niet deel aan de bespreking en besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij dat CVT-lid een belangenconflict heeft.

3.5.3.

Alle transacties waarbij sprake is van tegenstrijdige belangen van CVT-leden worden overeengekomen onder de gebruikelijke voorwaarden. Besluiten tot het aangaan van transacties met tegenstrijdige belangen van CVT-leden die van materieel belang zijn voor de CVT en/of voor de betrokken commissarissen behoeven de goedkeuring van de CVT.

3.5.4.

Alle transacties tussen de Bank en natuurlijke of rechtspersonen die bestuurlijk invloed van betekenis hebben c.q. gelieerd zijn aan de VCBBank, worden gesloten onder voorwaarden die in de sector gebruikelijk zijn. Besluiten om transacties met deze personen aan te gaan die van materieel belang zijn voor de VCBBank en/of voor deze personen behoeven de goedkeuring van de CVT.

3.5.5.

Het CVT-lid dat bij afwezigheid van de directie tijdelijk de plaats inneemt van de directie, neemt in die periode als commissaris niet deel aan het overleg tussen de CVT en het directieteam.

3.6 Samenstelling en rol van 3 (drie) kerncommissies van de CvT

Principe

De CvT stelt uit haar midden een audit-, een risk-, een compliance- en een remuneratiecommissie in. De taak van de commissies is om de besluitvorming van de CvT voor te bereiden.

Indien de CvT besluit tot het niet instellen van de commissies, dan gelden de best practice bepalingen ten aanzien van de gehele CvT. In het verslag van de CvT doet de CvT een verslag van uitvoering van de commissies in het boekjaar.

Best practice bepaling

De CvT stelt voor elke commissie een reglement op. Dit reglement geeft aan wat de rol en de verantwoordelijkheid van de desbetreffende commissie is, haar samenstelling en op welke manier zij haar taken uitoefent.

De CvT ontvangt van elk van de commissies een verslag van de beraadslagingen en bevindingen. Het verslag van de CvT maakt melding van de samenstelling van de commissies, het aantal vergaderingen van de commissies en de belangrijkste onderwerpen die aan de orde zijn geweest.

Audit Commissie

- a. De Audit Commissie richt zich in ieder geval op het toezicht op de directie ten aanzien van:
- b. De werking van de interne risicobeheersing- en controlesystemen, waaronder het toezicht op de naleving van de relevante wet- en regelgeving en interne gedragscodes;
- c. De financiële informatieverschaffing door VCBBank
- d. De naleving van aanbevelingen en opvolging van opmerkingen van internal audit en externe accountants;
- e. De rol van het functioneren van de interne auditfunctie

- f. Het beleid van de VCBBank aangaande belasting planning
- g. De relatie met de externe accountant waaronder in het bijzonder diens onafhankelijkheid, loon en de eventuele niet – controlewerkzaamheden voor de VCBBank;
- h. De financiering van VCBBank;
- i. De toepassing van informatie- en communicatietechnologie

De Audit Commissie is het eerste aanspreekpunt van de externe accountant wanneer deze onregelmatigheden constateert in de inhoud van de financiële berichten.

Het voorzitterschap van de Audit Commissie zal niet worden vervuld door de voorzitter van de CvT, noch door een voormalig directielid van de VCBBank.

Van de auditcommissie maakt tenminste een financieel deskundige in de zin van best practice bepaling deel uit.

De audit commissie bepaalt of en wanneer de directeur althans het directielid belast met financiële zaken, de externe accountant en de interne auditor bij haar vergaderingen aanwezig zijn.

De auditcommissie overlegt zo vaak als zij dit noodzakelijk acht, doch minimaal éénmaal per jaar, met de externe accountant en buiten de aanwezigheid van de directie.

Risk & Compliance Commissie

- a. De Risk & Compliance Commissie richt zich voornamelijk op:
- b. Toezicht houden en adviseren van de directie bij het identificeren en beoordelen van alle materiële risico's waarmee de VCBBank wordt geconfronteerd, het bepalen van de risk appetijt en – tolerantie en het opzetten van een infrastructuur voor risicobeheer om deze risico's te adresseren;
- c. Het in samenwerking met de volledige CvT goedkeuren van het ondernemingsbrede risicobeheerkader van de VCBBank;
- d. Monitoren van het ondernemingsbrede risicobeheerkader van de VCBBank, bevorderen van efficiënt beheer van alle categorieën en stimuleren van de instelling en instandhouding van een effectieve risicobeheersingscultuur binnen VCBBank;
- e. Toezichthouden op de directie voor wat betreft integriteitsrisico's en zorgdragen voor het effectief functioneren van de Compliance afdeling binnen de toepasselijk wet – en regelgeving van de Toezichthouder /CBvS;
- f. Beoordelen van de compliance functie en bespreken van de conclusies en aanbevelingen hierover met de directie.
- g. Voor de Risk & Compliance Commissie gelden, evenals de Audit Commissie, specifiek competentie – en ervaringseisen. Ook hier zullen een aantal leden van de commissie beschikken over een gedegen kennis van financieel – technische aspecten van het risicobeheer of over nodige ervaring die een gedegen en grondige beoordeling van risico's mogelijk maakt.

Remuneratie commissie

- a. De remuneratiecommissie richt zich op:
- b. Het opstellen van selectiecriteria en benoemingsprocedures inzake commissieleden en Directieleden;
- c. De periodieke beoordeling van omvang en samenstelling van de CvT en de directie en het doen van een voorstel voor een profielschets van de leden van de CvT;
- d. De periodieke beoordeling van het functioneren van individuele leden van de CvT en directieleden en de rapportage hieromtrent aan de CvT;
- e. Het doen van voorstellen voor (her) benoemingen; en
- f. Inzake remuneratie heeft de commissie in elk geval de taak om voorstellen te doen betreffende het loon van de individuele directieleden ter vaststelling door de CvT, in welk voorstel aan de orde wordt gesteld :
 - De beloningsstructuur;
 - De hoogte van de vaste beloningen/lonen en/of andere variable beloningscomponenten, pensioenrechten, afvloeiingsregelingen en overige vergoedingen alsmede de prestatiecriteria en de toepassing hiervan;

3.7 Loon/Beloning

Principe

De Raad van Ministers stelt het loon/de beloning van de leden van de CvT vast. De beloning van een lid van de CvT is niet afhankelijk van de resultaten van de VCBBank.

Best practice bepaling

3.6.1.

De VCBBank verstrekt haar leden van de CvT geen persoonlijke leningen, garanties en dergelijke, behalve in het kader van de normale bedrijfsvoering. Leningen worden niet kwijtgescholden.

4. De controle van de financiële verslaggeving en de positie van de interne auditfunctie en de externe accountant

4.1 Financiële verslaggeving

Principe

Het Directieteam is verantwoordelijk voor de kwaliteit en volledigheid van de openbaar gemaakte financiële verslagen. De CvT ziet erop toe dat de Directie deze verantwoordelijkheid vervult.

Best practice bepaling

4.1.1.

Het opstellen en publiceren van het jaarverslag, de jaarrekening, de halfjaarcijfers en de ad hoc financiële informatie vereisen zorgvuldige interne procedures. De CvT houdt toezicht op de opvolging van deze procedures.

4.1.2.

De CvT beoordeelt de wijze waarop de externe accountant betrokken is bij de inhoud en publicatie van financiële verslagen, anders dan de jaarrekening.

4.1.3.

De Directie is verantwoordelijk voor het vaststellen en onderhouden van interne procedures om ervoor te zorgen dat alle belangrijke financiële informatie bekend is bij de Directie, zodat tijdigheid, volledigheid en nauwkeurigheid van de externe financiële verslaggeving wordt gewaarborgd. Vanuit dit oogpunt ziet de Directie erop toe dat financiële informatie van bedrijfsonderdelen en/of de VCBBank rechtstreeks aan haar wordt gerapporteerd en dat de integriteit van de informatie niet in het gedrang komt. De CvT houdt toezicht op de totstandkoming en handhaving van deze interne procedures.

4.2 Rol, benoeming, beloning en beoordeling van het functioneren van de externe accountant

Principe

De externe accountant wordt benoemd door de CvT. Het honorarium van en de opdracht van de externe accountant om niet-controlewerkzaamheden uit te voeren, worden door de CvT goedgekeurd na overleg met de Directie.

Best practice bepaling

4.2.1.

De Directie rapporteert jaarlijks aan de CvT over de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder diens onafhankelijkheid.

4.3 Interne auditfunctie

Principe

De Manager Internal Audit functioneert onder de verantwoordelijkheid van de Directie.

Best practice bepaling

4.3.1.

De externe auditor is betrokken bij het opstellen van het werkplan van de Manager Internal Audit. Zij nemen ook kennis van de bevindingen van de Manager Internal Audit.

4.3.2.

De Manager Internal Audit Manager heeft regelmatig overleg met de externe accountant en een directe communicatielijn met de CvT.

4.4 Relatie en communicatie van de externe accountant met de organen van de VCBBank

Principe

De externe accountant rapporteert over zijn bevindingen met betrekking tot het onderzoek van de jaarrekening in gelijke mate aan de Directie en de CvT.

Best practice bepaling

4.4.1.

De externe accountant ontvangt de financiële informatie die ten grondslag ligt aan de vaststelling van de halfjaarcijfers en andere tussentijdse financiële rapportages en is gerechtigd om op alle informatie te reageren.

4.4.2.

In het verslag van de externe accountant is datgene opgenomen wat de externe accountant onder de aandacht van De Directie en de CvT wenst te brengen met betrekking tot de controle van de jaarrekening en de daarmee samenhangende controles. De navolgende onderwerpen kunnen aan de orde komen hierbij:

- A. Met betrekking tot de accountantscontrole:
- Informatie over aangelegenheden die van belang zijn voor de beoordeling van de onafhankelijkheid van de externe accountant.
 - Informatie over de gang van zaken tijdens de controle alsook de samenwerking met de interne auditors en eventueel andere externe auditors, gesprekspunten met de Directie, een overzicht van niet-aangepaste correcties, etc.

- B. Met betrekking tot financiële cijfers:

- Analyses van ontwikkelingen in vermogen en resultaten, die niet zijn opgenomen in de te publiceren gegevens en die naar het oordeel van de externe accountant bijdragen aan het inzicht in de financiële positie en resultaten van de VCBBank.
- Opmerkingen over de verwerking van eenmalige posten, de effecten van schattingen en de wijze waarop deze tot stand zijn gekomen, de keuze van de grondslagen voor financiële verslaggeving wanneer andere keuzes ook mogelijk waren, alsmede bijzondere effecten als gevolg daarvan.
- Opmerkingen over de kwaliteit van prognoses en begrotingen.

C. Over het functioneren van interne risicobeheersings- en controlesystemen (waaronder de betrouwbaarheid en continuïteit van geautomatiseerde gegevensverwerking) en de kwaliteit van de interne informatievoorziening:

- Verbeterpunten, geconstateerde lacunes en kwaliteitsbeoordelingen.
- Opmerkingen over bedreigingen en risico's voor de VCBBank en hoe deze moeten worden gerapporteerd in de te publiceren gegevens.
- Naleving van statuten, instructies, reglementen, leningsconvenanten, eisen van externe toezichthouders, etc.

4.5 Openbaarmaking en transparantie

Principe

De Corporate Governance Code van de VCBBank moet voldoende transparant zijn voor haar cliëntèle, medewerkers, stakeholders en andere belanghebbenden, hetgeen wordt bereikt door het openbaar maken hiervan.

Best practice bepaling

4.5.1.

De openbaarmaking bevat belangrijke informatie over de doelstellingen van de VCBBank, de organisatie- en bestuursstructuren en politiek, de financiële positie, de prestaties, de voorzienbare risicofactoren en de risicobereidheid van het management, en transacties met verbonden partijen.

4.5.2.

De openbaarmaking is accuraat en duidelijk en wordt op een begrijpelijke manier gepresenteerd zodat haar cliëntèle, medewerkers, stakeholders en andere belanghebbenden deze goed kunnen raadplegen.

4.5.3.

Tijdige openbaarmaking op de website van VCBBank, in haar jaarverslag en haar periodieke financiële rapportages of andere passende vormen van publicatie. Het jaarverslag bevat ook een duidelijk hoofdstuk over corporate governance. Daarnaast worden alle belangrijke ontwikkelingen die zich hebben voorgedaan bekend gemaakt.

4.5.4.

Indien de VCBBank betrokken is bij complexe of niet-transparante structuren, zal de VCBBank adequate informatie verstrekken over haar doel, strategieën, structuren, risico's en beheersing van deze activiteiten.

Slotbepalingen

Deze code kan door de Commissie van Toezicht in overleg met de directie worden gewijzigd.

Zowel de Commissie van Toezicht als de Directie beoordelen na ommekomst van 2 (twee) jaar als deze Code nog voldoet aan de gestelde eisen en of moet worden aangepast/gewijzigd.