



[Naam entiteit]

Januari 2025

Beoordeling toepassing ontwerp-Code Corporate Governance Aruba

Beoordelingsperiode - januari 2024 tot en met december 2024



1. Introductie

In de loop van 2025 zal de nieuwe governance-wetgeving van Aruba in werking treden. Deze nieuwe wetgeving bestaat uit een Landsverordening en een bijbehorende Code corporate governance. De Code is gericht op de entiteiten in de publieke- en semipublieke sector in Aruba en beschrijft de basisregels voor goed bestuur en effectief toezicht in de publieke- en semipublieke sector in Aruba.

Het beoordelingsinstrument dat u nu voor zich heeft is een hulpmiddel om na te gaan wat de stand van zaken is van de governance in uw organisatie. Deze *'Beoordeling toepassing Code Corporate Governance Aruba'* is gebaseerd op een ontwerp-landsbesluit, houdende algemene maatregelen, inzake corporate-governancevoorschriften voor de publieke en semipublieke sector dat op 24 september 2024 unaniem door de ministerraad van Aruba is goedgekeurd. Het ontwerp moet het wetgevingstraject nog doorlopen en kan nog worden gewijzigd naar aanleiding van het advies van de Raad van Advies. Als dit consequenties heeft voor de inhoud van dit beoordelingsinstrument, dan zal dit te zijner tijd worden geactualiseerd. Voor de leesbaarheid zal in dit document worden gesproken over de 'Code'.

Hoewel dit hulpmiddel de vorm heeft van een checklist, is het nadrukkelijk niet bedoeld als een eenvoudige afvinklijst voor raden van commissarissen/raad van toezicht en bestuurders. Goed bestuur vraagt meer dan enkel een mechanische toepassing van de regels en het uitleggen van afwijkingen.

De essentie van good governance ligt in de verantwoordelijkheid van commissarissen/raad van toezicht en bestuurders voor hun eigen houding en gedrag -zowel als individu binnen de raad, als in het collectief. Good governance moet verankerd zijn in de bedrijfscultuur en het gedrag van de organisatie; zonder een stevige basis in waarden en normen verliezen codes hun betekenis.

2. Structuur van de beoordeling

De beoordeling is onderverdeeld in zeven hoofdonderdelen (deze lopen gelijk aan de hoofdstukindeling van de Code), die elk een specifiek aspect van de Code behandelen:

1. **Algemene beginselen** – Beoordeling van de fundamentele principes van goed bestuur.
2. **Bestuur** – Evaluatie van de taken, samenstelling en besluitvorming van het bestuur, inclusief strategie, risicobeheer en rapportage.
3. **Raad van Commissarissen/raad van toezicht** – Toetsing van de samenstelling, onafhankelijkheid en werkwijze van de raad, inclusief commissies en evaluatieprocedures.
4. **Algemene vergadering van aandeelhouders** – Beoordeling van de rol, vergaderprocedures en informatievoorziening richting aandeelhouders.
5. **Voorkomen van belangenverstrengeling** – Analyse van de naleving van regels omtrent tegenstrijdige belangen en integriteit.
6. **Externe accountant** – Toetsing van de onafhankelijkheid, rol en informatievoorziening door de externe accountant.
7. **Monistisch bestuursmodel** – Beoordeling van de toepassing van het model, indien relevant, inclusief samenstelling en taken.

Hoofdstuk 8. van de Code, getiteld 'Slotbepalingen', is niet meegenomen in deze beoordeling, aangezien deze betrekking heeft op de evaluatie van de Code door de minister die verantwoordelijk is voor integriteitsaangelegenheden.

3. Hoe vult u de beoordeling in?

De beoordeling maakt gebruik van 5 kolommen:

#	Bepaling	Toepassing	Opmerkingen	Document
I Algemene beginselen Algemeen				
I.1.1	Heeft de rechtspersoon de Code van toepassing verklaard in de statuten?			
I.1.2	Hebben bestuur en de raad van commissarissen/raad van toezicht verantwoordelijkheid afgelegd over de compliance met de Code in een afzonderlijk hoofdstuk in het jaarverslag van de rechtspersoon? N.B. In dat hoofdstuk is uitdrukkelijk aangegeven of de Code is opgevolgd en zo niet, waarom en in hoeverre daarvan is afgeweken.			
I.1.3	Heeft de externe accountant tijdens de jaarrekeningcontrole een oordeel gegeven over de naleving van de Code (voor zover de naleving van de bepalingen toetsbaar is)? N.B. alleen van toepassing als de jaarrekening door een externe accountant wordt gecontroleerd			
I.1.4	Heeft de rechtspersoon de afwijkingen met de Code behoorlijk onderbouwd en door alle organen van de rechtspersoon laten vastleggen?			
1.	2.	3.	4.	5.

Toelichting op de kolommen

Kolom 1 ‘#’ – Betreft het artikelnummer van de Code die aangeeft welke bepaling het uit de Code betreft (bijv. Hoofdstuk II – Bestuur, artikel II.4. artikel Taak, II.5. Langetermijnvisie en ESG-strategie, etc.).

Kolom 2 ‘Bepaling’ - Verwijst naar de bepaling (element) uit de Code waarvan de toepassing binnen de organisatie beoordeeld dient te worden. Bestudeer de desbetreffende teksten van de artikelen (en de Nota van Toelichting) alvorens de vragen te beantwoorden.

Kolom 3 ‘Toepassing’ – In dit onderdeel wordt aangegeven in welke mate de betreffende bepaling daadwerkelijk is geïmplementeerd binnen de organisatie. Verderop in deze paragraaf wordt toegelicht hoe de toepassing van een bepaling beoordeeld dient te worden en welke score-mogelijkheden er zijn.

Kolom 4 ‘Opmerkingen’ - Hier worden bevindingen, observaties en mogelijke afwijkingen of verbeterpunten gedocumenteerd. Dit kan zowel positieve aspecten (sterke punten) als tekortkomingen omvatten. Indien nodig kunnen hier aanbevelingen worden gedaan voor verdere optimalisatie.

Kolom 5 ‘Document’ - Verwijst naar de relevante documentatie die de toepassing van de bepaling onderbouwen. Dit kan bijvoorbeeld beleidsdocumenten, procedures, werkinstructies, rapporten, of auditbevindingen omvatten. Documenten kunnen ook dienen als bewijsstuk om de implementatie van een bepaling te verifiëren.

Bij het invullen van een beoordeling met betrekking tot de **toepassing** van de Code Corporate Governance Aruba dienen de volgende antwoordmogelijkheden (score) te worden gebruikt:

0 – N.v.t. (Niet van toepassing)

Deze score wordt gebruikt wanneer een specifieke bepaling uit de Code **niet relevant** is voor de betreffende overheidsgeïntegreerde entiteit. Dit kan het geval zijn wanneer de aard, structuur of activiteiten van de organisatie niet vallen onder de reikwijdte van de bepaling. Een beknopte toelichting kan helpen om transparantie te waarborgen.

1 – Ja, deze bepaling wordt toegepast (‘comply’)

Deze score wordt toegekend wanneer de organisatie de betreffende bepaling **volledig en correct naleeft**. Dit betekent dat de voorschriften uit de Code binnen de organisatie zijn geïmplementeerd en worden nageleefd conform de bedoeling ervan. In de kolom ‘Toelichting’ kan eventueel kort worden beschreven hoe de naleving in de praktijk wordt gewaarborgd.



2 – Uit te leggen ('explain')

Wanneer een bepaling niet strikt wordt nageleefd, maar de organisatie hier een goede reden voor heeft, wordt deze score optie gebruikt. Dit vereist een duidelijke en onderbouwde uitleg over:

- Waarom de bepaling niet wordt gevolgd;
- Welke alternatieve maatregel of werkwijze de organisatie hanteert om alsnog de principes van goed bestuur te waarborgen;
- Hoe deze alternatieve aanpak aansluit bij de doelstellingen van de Code.

De toelichting moet concreet en overtuigend zijn, zodat stakeholders kunnen beoordelen of de afwijking gerechtvaardigd is.

3 – Actiepunt

Deze score wordt gebruikt wanneer de betreffende bepaling nog niet wordt nageleefd, maar de organisatie zich ertoe committeert deze in de toekomst te implementeren. Dit betekent dat er een verbeterpunt is geïdentificeerd en dat er concrete acties worden ondernomen om alsnog te voldoen aan de Code. Bij het invullen van deze categorie is het van belang om:

- De te nemen stappen te beschrijven;
- Een tijdsindicatie te geven voor implementatie;
- De verantwoordelijke partijen binnen de organisatie te benoemen.

Door deze systematiek correct toe te passen, wordt een transparante en gestructureerde beoordeling gewaarborgd die bijdraagt aan een betere naleving en verankering van de principes van good governance.



Inhoudsopgave

I – Algemene beginselen	6	IV – Algemene vergadering van aandeelhouders	
II – Bestuur		IV.34 Rol van de algemene vergadering	31
II.4 Taak	8	IV.35 Vergaderorde en agenda	32
II.5 Langetermijnvisie en ESG-strategie	9	IV.36 Verslag algemene vergadering	32
II.6 Samenstelling, benoeming en herbenoeming	10	IV.37 Informatieverschaffing en voorlichting	33
II.7 Bedrijfsplan	11	V. Voorkomen van belangenverstrengeling	
II.8 Risicobeheersing	12	V.38 Voorkomen van belangenverstrengeling	34
II.9 Interne auditfunctie	13	V.39 Tegenstrijdig belang	35
II.10 Evaluatie bestuur	15	VI. Externe accountant	
II.11 Bestuursverslag	16	VI.40 Opdracht aan en functioneren van de externe accountant	37
II.12 Informatievoorziening van het bestuur aan de raad van commissarissen (raad van toezicht)	17	VI.41 Informatievoorziening	38
II.13 Financiële verslaggeving	18	VI.42 Misstanden en onregelmatigheden	39
II.14 Besluitvorming en functioneren	18	VI.43 Onafhankelijkheid van de externe accountant	39
II.15 Organisatiecultuur	19	VI.44 Jaarlijkse bespreking met de externe accountant	39
II.16 Misstanden en onregelmatigheden binnen de rechtspersoon	20	VII – Monistisch bestuursmodel	
III – Raad van Commissarissen/toezicht		VII.45 Samenstelling en taken	41
III.17 Taak en werkwijze	21	VII.46 Voorzitter	41
III.18 Omvang en samenstelling	22	VII.47 Commissies	42
III.19 Onafhankelijkheid commissarissen/toezicht	22		
III.20 Benoeming en herbenoeming	23		
III.21 Benoeming van een ex-bestuurder als Commissaris (lid raad van toezicht)	23		
III.22 Voorzitter en vice-voorzitter	24		
III.23 Gedelegeerd commissaris	24		
III.24 Tijdelijke bestuursfunctie	25		
III.25 Secretaris	25		
III.26 Introductieprogramma en permanente ontwikkeling	25		
III.27 Aanwezigheid bij vergaderingen	26		
III.28 Evaluatie raad van commissarissen/toezicht	27		
III.29 Verslag van de raad van commissarissen/toezicht	27		
III.30 Commissies	28		
III.31 Auditcommissie	29		
III.32 Vergaderingen van de auditcommissie	30		
III.33 Andere commissies	30		



I – Algemene beginselen

Samenvatting

De Code is van toepassing op verschillende soorten rechtspersonen in de publieke- en semipublieke sector in Aruba. Hiertoe behoren publiekrechtelijke rechtspersonen (ook wel sui generis rechtspersonen genoemd), overheidsvennootschappen en dochtermaatschappijen, overheidsstichtingen en overheidsverenigingen. Voor de meeste van deze entiteiten geldt de Code niet rechtstreeks, maar dient deze via statuten te worden ingevoerd. De Minister moet bevorderen dat de statuten van deze rechtspersonen worden aangepast om de Code te implementeren. Voor publiekrechtelijke rechtspersonen is een ‘van toepassingsverklaring’ niet nodig: voor deze entiteiten geldt de Code zonder meer.

De Code gaat uit van een dualistische bestuursstructuur, waarbij bestuur en toezicht gescheiden zijn. Begrippen zoals "aandeelhouders", "raad van commissarissen" en "bestuur" worden breed geïnterpreteerd om diverse bestuursmodellen te omvatten. In plaats van "raad van commissarissen" gebruiken de meeste stichtingen in Aruba "raad van toezicht". Dat is volgens het Burgerlijk Wetboek van Aruba (Boek 2, dat het rechtspersonenrecht regelt) ook toegestaan. Daar waar de Code spreekt van "raad van commissarissen" kan dus in geval van stichtingen ook "raad van toezicht" worden gelezen.

Wanneer de Code van toepassing is, is de naleving van de Code verplicht in de dagelijkse bedrijfsvoering. Afwijkingen van de Code zijn alleen toegestaan als specifieke omstandigheden dit noodzakelijk maken en moeten goed worden onderbouwd. De Minister ziet toe op de naleving van de Code binnen zijn beleidsdomein. Het bestuur en de raad van commissarissen/raad van toezicht moeten jaarlijks verantwoording afleggen over de toepassing van de Code in het jaarverslag. De externe accountant controleert de getrouwheid van het verslag over de stand van zaken van de governance (zoals hij ook de getrouwheid van de jaarcijfers controleert).

#	Bepaling	Toepassing	Opmerkingen	Document
I Algemene beginselen Algemeen				
I.1.1	Heeft de rechtspersoon de Code van toepassing verklaard in de statuten?			
I.1.2	Hebben bestuur en de raad van commissarissen/raad van toezicht verantwoording afgelegd over de compliance met de Code in een afzonderlijk hoofdstuk in het jaarverslag van de rechtspersoon? N.B. In dat hoofdstuk is uitdrukkelijk aangegeven of de Code is opgevolgd en zo niet, waarom en in hoeverre daarvan is afgeweken.			



#	Bepaling	Toepassing	Opmerkingen	Document
I Algemene beginselen Algemeen				
I.1.3	Heeft de externe accountant tijdens de jaarrekeningcontrole een oordeel gegeven over de naleving van de Code (voor zover de naleving van de bepalingen toetsbaar is)? N.B. alleen van toepassing als de jaarrekening door een externe accountant wordt gecontroleerd			
I.1.4	Heeft de rechtspersoon de afwijkingen met de Code behoorlijk onderbouwd en door alle organen van de rechtspersoon laten vastleggen?			



II – Bestuur

Samenvatting

Het bestuur is verantwoordelijk voor de strategie, beleid en lange termijn waardecreatie van de rechtspersoon, inclusief risicobeheersing en naleving van wet- en regelgeving. Het stelt een bestuursreglement op en legt verantwoording af aan de raad van commissarissen/raad van toezicht en aandeelhouders (in geval van een overheidsvennootschap). Het bestuur draagt zorg voor een effectieve informatievoorziening, interne auditfunctie en risicobeheer.

Ook stelt het bestuur een ESG-strategie op en faciliteert het een stakeholderdialoog. De samenstelling en benoeming van het bestuur gebeurt op basis van een profielschets. Het bestuur stelt een meerjarig bedrijfsplan en begroting op. Daarnaast draagt het bestuur zorg voor een integere organisatiecultuur, gedragscode en meldingsprocedure voor misstanden. De financiële verslaglegging moet volledig en transparant zijn, en het bestuur moet evenwichtige besluitvorming waarborgen.

#	Bepaling	Toepassing	Opmerkingen	Document
II.4 Taak				
II.4.1	Is het bestuur belast met het besturen van de rechtspersoon?			
II.4.2	Vertegenwoordigd het bestuur de rechtspersoon in en buiten rechte?			
II.4.3	Houdt het door het bestuur gevoerde beleid in ieder geval rekening met de algemene, financiële, commerciële, technische, personele, informatiserings- en automatiseringsaspecten van de rechtspersoon?			
II.4.4	Heeft het bestuur een bestuursreglement opgesteld met daarin in elk geval opgenomen de verantwoordelijkheden zoals genoemd in artikel 8 van de Code?			
II.4.5	Heeft het bestuur de raad van commissarissen/raad van toezicht in de gelegenheid gesteld advies te geven over de inhoud van het concept-bestuursreglement alvorens dit werd vastgesteld?			
II.4.6	Heeft het bestuur verantwoording afgelegd aan de raad van commissarissen/raad van toezicht?			
II.4.7	Heeft het bestuur heeft verantwoording afgelegd aan de algemene vergadering (in geval van een vennootschap)?			
II.4.8	Heeft het bestuur de raad van commissarissen/raad van toezicht tijdig alle benodigde informatie verschaft om haar taak te kunnen uitoefenen?			



#	Bepaling	Toepassing	Opmerkingen	Document
II.4 Taak				
II.4.9	Heeft het bestuur de risico's verbonden aan de strategie en de activiteiten van de rechtspersoon geïdentificeerd en beheerst zij deze?			
II.4.10	Is het bestuur verantwoordelijk voor de interne auditfunctie?			
II.4.11	Is het bestuur verantwoordelijk voor de juiste, volledige en tijdige informatieverstrekking aan de externe accountant voor de uitvoering van zijn controlewerkzaamheden?			
II.4.12	Heeft het bestuur een meldingsprocedure vastgesteld voor het melden en afhandelen van misstanden en onregelmatigheden, dan wel vermoedens daarvan?			
II.4.13	Is het bestuur verantwoordelijk voor de bescherming van de rechtspositie van medewerkers zodat zij de mogelijkheid hebben een melding van misstanden en onregelmatigheden, dan wel vermoedens daarvan, te doen?			
II.4.14	Heeft het bestuur de jaarstukken van het afgelopen jaar op een website die toegankelijk is voor het publiek geplaatst?			
II.5 Langetermijnvisie en ESG-strategie				
II.5.1	Heeft het bestuur een langetermijnvisie ontwikkeld ten aanzien van de rechtspersoon, de wettelijke en statutaire taken en, indien van toepassing, de met de rechtspersoon verbonden onderneming (dochtermaatschappij)?			
II.5.2	Heeft het bestuur een passende strategie geformuleerd ten aanzien van de realisatie van de langetermijnvisie?			
II.5.3	Heeft het bestuur een strategie geformuleerd op het gebied van ESG?			
II.5.4	Heeft het bestuur concrete doelstellingen op het gebied van ESG geformuleerd?			



#	Bepaling	Toepassing	Opmerkingen	Document
II.5 Langetermijnvisie en ESG-strategie				
II.5.5	Heeft het bestuur de raad van commissarissen/raad van toezicht tijdig betrokken bij het formuleren van de langetermijnvisie en daarbij passende strategie?			
II.5.6	Heeft het bestuur verantwoording afgelegd aan de raad van commissarissen/raad van toezicht over de strategie en de toelichting daarop?			
II.5.7	Heeft het bestuur een beleid opgesteld voor een effectieve dialoog met de stakeholders om zorg te dragen dat hun belangen worden meegenomen in de afwegingen van het bestuur bij het bepalen van de ESG-strategie?			
II.5.8	Hebben het bestuur en de raad van commissarissen/raad van toezicht erop toegezien dat de rechtspersoon niet wordt gebruikt voor het financieren van politieke activiteiten of het leveren van bijdragen aan politieke campagnes?			
II.6 Samenstelling, benoeming en herbenoeming				
II.6.1	Is het bestuur is zodanig samengesteld dat benodigde deskundigheid, achtergrond en competenties aanwezig zijn om de taken van het bestuur naar behoren te kunnen vervullen?			
II.6.2	Is de omvang van het bestuur toegesneden om de taken van het bestuur naar behoren te kunnen vervullen?			
II.6.3	Beschikt elke bestuurder over de specifieke deskundigheid die noodzakelijk is voor de vervulling van zijn taak?			
II.6.4	Kan worden bevestigd dat er géén politieke gezagsdrager is benoemd als bestuurder die nog in ambt is of minder dan vijf jaar geleden zijn ambtsperiode heeft beëindigd?			
II.6.5	Heeft de raad van commissarissen/raad van toezicht een profielschets voor het bestuur opgesteld?			
II.6.6	Zijn de profielschets en de omvang van het bestuur door de algemene vergadering vastgesteld (in het geval van een vennootschap)?			



#	Bepaling	Toepassing	Opmerkingen	Document
II.6 Samenstelling, benoeming en herbenoeming				
II.6.7	Heeft de raad van commissarissen/raad van toezicht een procedure opgesteld voor het benoemen en herbenoemen van bestuurders?			
II.6.8	Heeft de raad van commissarissen/raad van toezicht een gedegen plan opgesteld voor de opvolging van de bestuurders?			

#	Bepaling	Toepassing	Opmerkingen	Document
II.7 Bedrijfsplan				
II.7.1	Heeft het bestuur heeft meerjarig bedrijfsplan opgesteld (schriftelijk)?			
II.7.2	Heeft het bestuur het meerjarig bedrijfsplan ter goedkeuring respectievelijk vaststelling voorgelegd aan de raad van commissarissen/raad van toezicht en indien van toepassing aan de algemene vergadering of, voor zover de instellings-landsverordening dit toelaat de minister?			
II.7.3	Wordt het meerjarig bedrijfsplan jaarlijks geëvalueerd?			
II.7.4	Heeft het bestuur heeft jaarplan met begroting opgesteld op basis van het meerjarig bedrijfsplan?			
II.7.5	Zijn uitgewerkte en onderbouwde investeringsprojecten onderdeel van het jaarplan en begroting?			
II.7.6	Zijn het jaarplan en de begroting voor het volgende boekjaar uiterlijk 1 oktober aangeboden aan de raad van commissarissen/raad van toezicht?			
II.7.7	Zijn het jaarplan en de begroting uiterlijk 1 november goedgekeurd en vastgesteld?			
II.7.7	Zijn het goedgekeurde jaarplan en de begroting ter kennisname aangeboden aan de algemene vergadering van aandeelhouders (in geval van een vennootschap) of aan de minister (indien dit is voorgeschreven in de wet)?			
II.7.8	Heeft het bestuur liquiditeits-, solvabiliteits- en rendementsnormen bepaald en opgenomen in het meerjarig beleidsplan, het jaarplan en de begroting?			
II.7.9	Zijn, tegelijk met het meerjarig bedrijfsplan, het jaarplan en de begroting door de raad van commissarissen/raad van toezicht of, indien de statuten van de			



#	Bepaling	Toepassing	Opmerkingen	Document
II.7 Bedrijfsplan				
	rechtspersoon zulks bepalen, de algemene vergadering van aandeelhouders, de bepaalde normen goedgekeurd en vastgesteld?			
II.7.10	Het bestuur heeft de risico's verbonden aan het gekozen beleid onderscheidenlijk de strategie schriftelijk aan de raad van commissarissen/raad van toezicht gerapporteerd?			
II.7.11	Heeft het bestuur aan de raad van commissarissen/raad van toezicht de uitkomsten gemeld van de beoordeling van de opzet van de interne beheersingssystemen die gericht zijn op het verschaffen van een redelijke mate van zekerheid dat de activa zijn beveiligd tegen ongeoorloofd gebruik?			
II.7.12	Heeft het bestuur aan de raad van commissarissen/raad van toezicht gemeld dat een adequate financiële administratie wordt gevoerd en dat de door de rechtspersoon gepresenteerde financiële informatie betrouwbaar is?			
II.7.13	Hebben de hoofdzaken van voornoemde rapportages een vaste plaats in het jaarverslag?			
II.8 Risicobeheersing				
II.8.1	Heeft de rechtspersoon adequate interne risicobeheersings- en controle-systemen opgezet?			
II.8.2	Heeft het bestuur de risico's die verbonden zijn aan de strategie en de activiteiten van de rechtspersoon en de met haar verbonden onderneming geïnventariseerd en geanalyseerd?			
II.8.3	Heeft het bestuur de risicobereidheid van de rechtspersoon vastgesteld?			
II.8.4	Heeft het bestuur besloten welke maatregelen tegenover de risico's worden gezet			



#	Bepaling	Toepassing	Opmerkingen	Document
II.8 Risicobeheersing				
II.8.5	Heeft het bestuur op basis van de risicobeoordeling adequate interne risicobeheersings- en controlesystemen ontworpen, geïmplementeerd en onderhoud dit systeem?			
II.8.6	Heeft het bestuur deze systemen voor zover relevant geïntegreerd in de werkprocessen binnen de rechtspersoon en de met haar verbonden onderneming?			
II.8.7	Heeft het bestuur heeft er zorg voor gedragen dat deze systemen bekend zijn bij diegenen voor wier werk zij relevant zijn?			
II.8.8	Heeft het bestuur de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen gemonitord?			
II.8.9	Heeft het bestuur een systematische beoordeling uitgevoerd van de opzet en werking van de systemen?			
II.8.10	Heeft het bestuur waar nodig verbeteringen in de interne risicobeheersings- en controlesystemen doorgevoerd?			
#	Bepaling	Toepassing	Opmerkingen	Document
II.9 Interne auditfunctie				
II.9.1	Heeft het bestuur de interne auditfunctie ingericht?			
II.9.2	Houdt de raad van commissarissen/raad van toezicht, toezicht op de adequate werking en inrichting van de interne auditfunctie?			
II.9.3	Heeft de raad van commissarissen/raad van toezicht regelmatig contact met diegene die de auditfunctie vervult?			
II.9.4	Heeft het bestuur zowel de benoeming als het ontslag van de interne auditor, samen met een advies van de auditcommissie, ter goedkeuring voorgelegd aan de raad van commissarissen/raad van toezicht?			



#	Bepaling	Toepassing	Opmerkingen	Document
II.9 Interne auditfunctie				
II.9.5	Heeft het bestuur in een jaarlijks overleg met de auditcommissie de wijze waarop de interne auditfunctie zijn taak uitvoert beoordeelt?			
II.9.6	Heeft het bestuur het functioneren van de interne auditfunctie laten beoordelen door een onafhankelijke derde partij (ten minste eenmaal in de vijf jaar)?			
II.9.7	Heeft de interne auditfunctie een werkplan opgesteld in overleg met het bestuur, de auditcommissie en de externe accountant?			
II.9.8	Beschikt de interne auditfunctie over voldoende middelen om het werkplan uit te voeren heeft toegang tot alle informatie die voor de uitvoering van haar werkzaamheden van belang is?			
II.9.9	Heeft de interne auditfunctie toegang tot alle informatie die voor de uitvoering van haar werkzaamheden van belang is?			
II.9.10	Heeft de interne auditfunctie direct toegang tot de auditcommissie en de externe accountant?			
II.9.11	Heeft de interne auditfunctie zijn onderzoeksresultaten aan het bestuur, de raad van commissarissen/raad van toezicht en de auditcommissie gerapporteerd (zie artikel 9, lid voor onderwerpen die in ieder geval aanbod moeten komen in de rapportage)?			
II.9.12	Heeft de interne auditfunctie de externe accountant geïnformeerd?			
II.9.13	Heeft de interne auditfunctie het bestuur en de voorzitter van de auditcommissie onverwijld geïnformeerd wanneer hij bij de uitvoering van zijn opdracht een materiële misstand of onregelmatigheid heeft geconstateerd of vermoedt?			
II.9.14	Heeft de interne auditfunctie wanneer een materiële misstand of onregelmatigheid, of het vermoeden daarvan, het functioneren van een bestuurder betreft, dit aan de voorzitter van de raad van commissarissen/raad van toezicht gemeld?			
II.9.15	Heeft de raad van commissarissen/raad van toezicht, indien voor de interne auditfunctie geen interne audit dienst is ingericht, beoordeeld, mede op basis			



#	Bepaling	Toepassing	Opmerkingen	Document
II.9 Interne auditfunctie				
	van een advies van de audit-commissie, of adequate alternatieve maatregelen zijn getroffen en of er behoefte bestaat om een interne audit dienst in te richten?			
II.9.16	Heeft de raad van commissarissen/raad van toezicht de conclusies en ook eventuele aanbevelingen en alternatief getroffen maatregelen die daaruit voort zijn gekomen, opgenomen in het verslag van de raad van commissarissen/raad van toezicht?			

#	Bepaling	Toepassing	Opmerkingen	Document
II.10 Evaluatie bestuur				
II.10.1	Heeft de raad van commissarissen/raad van toezicht ten minste éénmaal per jaar buiten aanwezigheid van het bestuur zowel het functioneren van het bestuur als collectief als dat van de individuele bestuurders geëvalueerd?			
II.10.2	Heeft de raad van commissarissen/raad van toezicht de conclusies die aan de evaluatie worden verbonden besproken?			
II.10.3	Heeft de raad van commissarissen/raad van toezicht van de evaluatie een verslag gemaakt?			
II.10.4	Heeft de raad van commissarissen/raad van toezicht dit verslag met het bestuur besproken?			
II.10.5	Heeft de raad van commissarissen/raad van toezicht beoordeeld (jaarlijks) op welke onderdelen de bestuursleden behoefte hebben aan training of opleiding?			
II.10.6	Heeft de raad van commissarissen/raad van toezicht in overleg met het bestuur een trainings-/ opleidingsplan opgesteld?			
II.10.7	Heeft het bestuur in het bestuursverslag aangegeven in hoeverre dit trainings-/opleidingsplan is uitgevoerd?			



#	Bepaling	Toepassing	Opmerkingen	Document
II.10 Evaluatie bestuur				
II.10.8	Heeft de raad van commissarissen/raad van toezicht heeft op basis van de conclusies die aan de evaluatie van het bestuur worden verbonden, een actieplan opgesteld?			

#	Bepaling	Toepassing	Opmerkingen	Document
II.11 Bestuursverslag				
II.11.1	Heeft het bestuur een bestuursverslag opgesteld dat deel uitmaakt van de jaarstukken? N.B. Dit verslag bespreekt tenminste de onderwerpen die in artikel 11, lid 1 van de Code worden genoemd			
II.11.2	Heeft het bestuur in het bestuursverslag verklaard dat (met een duidelijke onderbouwing): a. het verslag in voldoende mate inzicht geeft in tekortkomingen in de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen; b. voornoemde systemen een redelijke mate van zekerheid geven dat de financiële verslaggeving geen onjuistheden van materieel belang bevat; c. voor zover de situatie van de rechtspersoon het toelaat, het naar de huidige stand van zaken gerechtvaardigd is dat de financiële verslaggeving is opgesteld op continuïteitsbasis; en d. in het verslag de materiële risico's en onzekerheden zijn vermeld die relevant zijn ter zake van de verwachting van de continuïteit van de rechtspersoon voor een periode van twaalf maanden na de balansdatum.			



#	Bepaling	Toepassing	Opmerkingen	Document
II.12 Informatievoorziening van het bestuur aan de raad van commissarissen/toezicht				
II.12.1	Heeft het bestuur de raad van commissarissen/raad van toezicht voorzien van juiste, volledige en tijdige informatie?			
II.12.2	Heeft het bestuur afspraken gemaakt met de raad van commissarissen/raad van toezicht over de informatievoorziening, waaronder welke informatie commissarissen/raad van toezicht zullen ontvangen, in welke graad van detaillering en in welke frequentie?			
II.12.3	Hebben het bestuur en de raad van commissarissen/raad van toezicht een jaarplanning van gezamenlijke vergaderdata opgesteld (jaarlijks) waaruit blijkt dat men minimaal éénmaal per kwartaal vergadert?			
II.12.4	Heeft het bestuur, bij voorkeur minimaal twee weken vóór de datum van de vergadering, de agenda en de vergaderstukken aangeleverd?			
II.12.5	Heeft het bestuur, de raad van commissarissen/raad van toezicht per kwartaal binnen één maand na afloop van het kwartaal schriftelijke informatie over de gang van zaken binnen de rechtspersoon, aangeleverd?			
II.12.6	Heeft het bestuur de aangeleverde informatie en de relatie met het goedgekeurde meerjarig bedrijfsplan en jaarplan mondeling aan de raad van commissarissen/raad van toezicht toegelicht?			
II.12.7	Heeft het bestuur alle informatie die redelijkerwijs van belang is voor het voortbestaan van de rechtspersoon onverwijld onder de aandacht van de raad van commissarissen/raad van toezicht gebracht?			
II.12.8	Heeft het bestuur alle medewerking verleend aan de raad van commissarissen/raad van toezicht om informatie te vergaren die zij voor de uitoefening van haar taak noodzakelijk acht?			



#	Bepaling	Toepassing	Opmerkingen	Document
II.13 Financiële verslaggeving				
II.13.1	Heeft het bestuur de verantwoordelijkheid voor de kwaliteit en de volledigheid van het jaarverslag en andere openbaar gemaakte financiële berichten over de rechtspersoon?			
II.13.2	Heeft het bestuur interne procedures ingesteld die ervoor zorgen dat alle belangrijke financiële informatie bij het bestuur bekend is en de tijdigheid, volledigheid en juistheid van de externe financiële verslaggeving wordt gewaarborgd?			
II.13.3	Handhaaft het bestuur de toepassing van de interne procedures?			
II.13.4	Is de financiële informatie rechtstreeks aan het bestuur gerapporteerd?			
II.13.5	Heeft de raad van commissarissen/raad van toezicht, toezicht gehouden op de instelling en handhaving van de interne procedures?			

#	Bepaling	Toepassing	Opmerkingen	Document
II.14 Besluitvorming en functioneren				
II.14.1	Heeft het bestuur een werkwijze vastgesteld om een evenwichtige en effectieve besluitvorming, waarbij rekening wordt gehouden met de belangen van belanghebbenden te realiseren?			
II.14.2	Heeft het bestuur in het afgelopen jaar zijn kennis en vaardigheden op peil gehouden?			
II.14.3	Heeft het bestuur voldoende tijd aan zijn taken en verantwoordelijkheden besteed?			
II.14.4	Hanteert het bestuur een werkwijze die ervoor zorgt dat men kan beschikken over de informatie die nodig is voor de uitoefening van zijn taak en nodig is voor een goede besluitvorming?			



#	Bepaling	Toepassing	Opmerkingen	Document
II.15 Organisatiecultuur				
II.15.1	Heeft het bestuur vormgegeven aan een organisatiecultuur die is gericht op de lange termijn waarde creatie, visie en strategie van de rechtspersoon en de met haar verbonden onderneming?			
II.15.2	Heeft de raad van commissarissen/raad van toezicht, toezicht gehouden op de activiteiten van het bestuur ter zake?			
II.15.3	Heeft bestuur principes vastgesteld die bijdragen aan een organisatiecultuur gericht op lange termijn waarde creatie?			
II.15.4	Heeft het bestuur heeft deze principes besproken met de raad van commissarissen/raad van toezicht?			
II.15.5	Heeft het bestuur een systeem opgezet voor de inbedding en het onderhouden van de waarden in de rechtspersoon en de met haar verbonden onderneming?			
II.15.6	Heeft het bestuur een systeem opgezet dat het gedrag stimuleert dat aansluit bij de vastgestelde waarden?			
II.15.7	Heeft het bestuur een gedragscode opgesteld?			
II.15.8	Heeft het bestuur toezicht gehouden op de naleving en werking van de gedragscode?			
II.15.9	Heeft het bestuur de raad van commissarissen/raad van toezicht geïnformeerd over de bevindingen en observaties ten aanzien van de werking en de naleving gedragscode?			
II.15.10	Heeft het bestuur de gedragscode op de website van de rechtspersoon geplaatst?			



#	Bepaling	Toepassing	Opmerkingen	Document
II.16 Misstanden en onregelmatigheden binnen de rechtspersoon				
II.16.1	Heeft het bestuur een procedure ingesteld zodat meldingen van misstanden en onregelmatigheden, en vermoedens daarvan adequaat behandeld en opgevolgd kunnen worden?			
II.16.2	Heeft het bestuur de procedure op de website van de rechtspersoon geplaatst?			
II.16.3	Heeft het bestuur in de procedure tekst opgenomen die beschrijft dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben een melding te doen?			
II.16.4	Heeft het bestuur in de procedure tekst opgenomen dat de raad van commissarissen/raad van toezicht zelfstandig een onderzoek kan initiëren en aansturen in gevallen waarin het bestuur mogelijk zelf betrokken is?			



III – Raad van commissarissen/toezicht

Samenvatting

De raad van commissarissen (RvC)/raad van toezicht (RvT) houdt toezicht op het bestuur en adviseert over beleid, strategie, risicobeheersing en financiële verslaglegging. De RvC/RvT zorgt voor evenwichtige besluitvorming en bewaakt de onafhankelijkheid van zijn leden. De samenstelling varieert tussen drie en zeven leden, waarbij diversiteit en deskundigheid belangrijk zijn. Onafhankelijkheid wordt gewaarborgd door strikte criteria en beperkingen op politieke en zakelijke belangen.

Benoemingen en herbenoemingen van commissarissen/leden van de raad van toezicht verlopen via een transparante procedure, met een maximale termijn van acht jaar, verlengbaar in uitzonderlijke gevallen. Evaluaties van de RvC en individuele leden vinden jaarlijks plaats. Speciale commissies, zoals de auditcommissie, ondersteunen de RvC bij risicobeheersing en financiële controle.

De voorzitter van de RvC/RvT bepaalt de agenda, leidt vergaderingen en onderhoudt contacten met het bestuur en aandeelhouders. Commissarissen/leden van de raad van toezicht volgen een introductieprogramma en blijven hun kennis ontwikkelen. Verslagen van de RvC/RvT bevatten informatie over nevenfuncties en benoemingstermijnen. De RvC/RvT kan tijdelijke bestuursfuncties waarnemen bij belet van bestuurders.

#	Bepaling	Toepassing	Opmerkingen	Document
III.17 Taak en werkwijze				
III.17.1	Heeft de raad van commissarissen/raad van toezicht haar taakverdeling vastgelegd in een reglement voor de raad van commissarissen/raad van toezicht? N.B. In dit reglement moet rekening zijn gehouden met de inhoud van artikel 17 van de Code.			-
III.17.2	Is het reglement van de raad van commissarissen/raad van toezicht op de website van de rechtspersoon gepubliceerd?			



#	Bepaling	Toepassing	Opmerkingen	Document
III.18 Omvang en samenstelling				
III.18.1	Is het bestuur, samen met de raad van commissarissen/raad van toezicht, verantwoordelijk voor het creëren transparantie en integriteit binnen de vennootschap ter voorkoming van belangenverstrengeling ('conflict of interest')?			-
III.18.2	Bestaat de raad van commissarissen/raad van toezicht uit tenminste drie personen en maximaal zeven personen?			
III.18.3	Bestaat de raad van commissarissen/raad van toezicht een oneven aantal leden?			-
III.18.4	Kan worden bevestigd dat er geen politiek gezagsdrager is benoemd die nog in zijn ambtsperiode zit of minder dan een jaar geleden zijn ambtsperiode heeft beëindigd?			-
III.18.5	Heeft de raad van commissarissen/raad van toezicht een profielschets opgesteld? N.B. In de profielschets moet rekening zijn gehouden met de onderwerpen die genoemd worden in artikel 18, lid 5 van de Code			
III.18.6	Zijn de profielschetsen voor de leden van de raad van commissarissen/raad van toezicht op de website van de rechtspersoon geplaatst?			
#	Bepaling	Toepassing	Opmerkingen	Document
III.19 Onafhankelijkheid commissarissen/toezicht				
III.19.1	Zijn leden van de raad van commissarissen/raad van toezicht onafhankelijk in de zin van artikel 19, lid 2 van de Code?			-
III.19.2	Is de voorzitter van de raad van commissarissen/raad van toezicht onafhankelijk in de zin van artikel 19, lid 2 van de Code?			
III.19.3	Is in het verslag van de raad van commissarissen/raad van toezicht opgave gedaan van: • geslacht			-



- leeftijd
- hoofd- en nevenfuncties voor zover deze relevant zijn voor de vervulling van de taak als commissaris/lid RvT
- tijdstip van de eerste benoeming, en
- de lopende termijn waarvoor de commissaris/lid RvT is benoemd?

#	Bepaling	Toepassing	Opmerkingen	Document
III.20 Benoeming en herbenoeming				
III.20.1	Heeft de raad van commissarissen/raad van toezicht een formele en transparante procedure opgesteld voor het benoemen en herbenoemen van commissarissen/leden raad van toezicht en voor een gedegen plan voor opvolging? N.B. In deze procedure moet rekening zijn gehouden met de in artikel 20 van de Code benoemde aspecten.			-
III.20.2	Is voor de raad van commissarissen/raad van toezicht een rooster van aftreden opgesteld?			
III.20.3	Beschikt de raad van commissarissen/raad van toezicht over een plan voor de opvolging van commissarissen/leden raad van toezicht?			-

#	Bepaling	Toepassing	Opmerkingen	Document
III.21 Benoeming van een ex-bestuurder als commissaris (lid raad van toezicht)				
III.21.1	Kan worden bevestigd dat er geen politieke gezagsdrager is benoemd die nog in zijn ambtsperiode zit of deze minder dan een jaar geleden heeft beëindigd?			-



#	Bepaling	Toepassing	Opmerkingen	Document
III.22 Voorzitter en vicevoorzitter				
III.22.1	Heeft de vennootschap een profielschets opgesteld voor de voorzitter van de raad van commissarissen/raad van toezicht? N.B. Dit profiel dient gebaseerd te zijn op hetgeen is beschreven in artikel 22, leden 1, 2, 5 en 6 van de Code			-
III.22.2	Kan worden bevestigd dat de voorzitter van de raad van commissarissen/raad van toezicht geen voormalig bestuurder van de rechtspersoon is die in de laatste vijf jaar bestuurder geweest? N.B. Er zit minimaal vijf jaar tussen de datum van het aftreden van bestuurder en de datum van de benoeming als voorzitter van de raad van commissarissen/raad van toezicht			
III.22.3	Wordt de voorzitter van de raad van commissarissen/raad van toezicht in zijn rol ondersteund door een secretaris?			-
III.22.4	Heeft de voorzitter van de raad van commissarissen/raad van toezicht regelmatig overleg met de voorzitter van het bestuur?			-
#	Bepaling	Toepassing	Opmerkingen	Document
III.23 Gedelegeerd commissaris				
III.23.1	Is de rol van gedelegeerd commissaris geregeld in het reglement van de raad van commissarissen/raad van toezicht?			-



#	Bepaling	Toepassing	Opmerkingen	Document
III.24 Tijdelijke bestuursfunctie				
III.24.1	Is de toepassing van het artikel aangaande de tijdelijke bestuursfunctie van een lid van de raad van commissarissen/raad van toezicht beschreven in het reglement van de raad van commissarissen/raad van toezicht?			-

#	Bepaling	Toepassing	Opmerkingen	Document
III.25 Secretaris				
III.25.1	Wordt de raad van commissarissen/raad van toezicht ondersteund door een secretaris die niet uit de leden van de raad van commissarissen/raad van toezicht is benoemd?			-
III.25.2	Is de secretaris al dan niet op initiatief van de raad van commissarissen/raad van toezicht benoemd of ontslagen door het bestuur?			
III.25.3	Heeft de benoeming of het ontslag van de secretaris de goedkeuring van de raad van commissarissen/raad van toezicht?			-
III.25.4	Heeft de vennootschap een taakomschrijving voor de secretaris?			-

#	Bepaling	Toepassing	Opmerkingen	Document
III.26 Introductieprogramma en permanente ontwikkeling				
III.26.1	Hebben alle commissarissen/leden van de raad van toezicht een op de functie toegesneden introductieprogramma gevolgd?			-
III.26.2	Heeft het introductieprogramma in ieder geval aandacht besteed aan algemene financiële, sociale en juridische zaken, de financiële verslaggeving door de rechtspersoon, de specifieke aspecten die eigen zijn aan de desbetreffende rechtspersoon en haar ondernemingsactiviteiten, de organisatiecultuur en de verantwoordelijkheden van een commissaris?			



#	Bepaling	Toepassing	Opmerkingen	Document
III.26 Introductieprogramma en permanente ontwikkeling				
III.26.3	Heeft de raad van commissarissen/raad van toezicht in het jaarlijks verslag van de raad van commissarissen/raad van toezicht gerapporteerd over door de commissarissen/raad van toezicht gevolgde relevante (governance-) opleidingen en cursussen in het desbetreffende jaar?			-
#	Bepaling	Toepassing	Opmerkingen	Document
III.27 Aanwezigheid bij vergaderingen				
III.27.1	Is de aanwezigheid van de commissarissen/raad van toezicht bij commissie-/raadsvergaderingen periodiek geëvalueerd?			-
#	Bepaling	Toepassing	Opmerkingen	Document
III.28 Evaluatie raad van commissarissen/toezicht				
III.28.1	Heeft de raad van commissarissen/raad van toezicht zijn eigen functioneren tenminste éénmaal in het afgelopen jaar buiten aanwezigheid van het bestuur geëvalueerd?			-
III.28.2	Heeft de raad van commissarissen/raad van toezicht tenminste éénmaal in het afgelopen jaar, buiten aanwezigheid van het bestuur, de individuele commissarissen/raad van toezicht geëvalueerd?			
III.28.3	Heeft de raad van commissarissen/raad van toezicht tenminste éénmaal in het afgelopen jaar, buiten aanwezigheid van het bestuur, het functioneren van eventuele commissies geëvalueerd?			-
III.28.4	Heeft de raad van commissarissen/raad van toezicht de uitgevoerde evaluaties en de daaraan verbonden conclusies besproken?			-



#	Bepaling	Toepassing	Opmerkingen	Document
III.28 Evaluatie raad van commissarissen/toezicht				
	N.B. Er dient in elk geval aandacht besteed te worden aan de onderwerpen genoemd in artikel 28, lid 2 van de Code.			
III.28.5	Heeft de raad van commissarissen/raad van toezicht in het afgelopen jaar beoordeeld op welke onderdelen de commissarissen/leden van de raad van toezicht behoefte hebben aan training en opleiding?			
III.28.6	Heeft de raad van commissarissen/raad van toezicht een trainingsplan opgesteld?			
III.28.7	Heeft de raad van commissarissen/raad van toezicht verslag gedaan in het verslag van de raad van commissarissen/raad van toezicht in hoeverre het trainingsplan is uitgevoerd?			
III.28.8	Heeft de raad van commissarissen/raad van toezicht op basis van de conclusies die aan de evaluatie worden verbonden een actieplan opgesteld?			
III.29 Verslag van de raad van commissarissen/raad van toezicht				
III.29.1	Maakt het verslag van de raad van commissarissen/raad van toezicht deel uit van de jaarstukken (het jaarverslag) van de rechtspersoon?			-
III.29.2	Is in het verslag van de raad van commissarissen/raad van toezicht mededeling gedaan over alle nevenfuncties van de individuele commissarissen/raad van toezicht en over de functies van commissarissen/raad van toezicht binnen organisaties of rechtspersonen die op enigerlei wijze zakelijke betrekkingen hebben met de rechtspersoon?			
III.29.3	Is in het verslag van de raad van commissarissen/raad van toezicht van elke commissaris het tijdstip van eerste benoeming vermeld alsook de lopende termijn waarvoor hij is benoemd?			-



III.29.4	Is in het verslag van de raad van commissarissen/raad van toezicht verslag gedaan van de uitvoering van de taakopdracht van de commissies in het desbetreffende jaar?	-		
III.29.5	Vermeldt het verslag van de raad van commissarissen/raad van toezicht de beloning van de bestuurder(s) en de onkostenvergoeding voor commissarissen/raad van toezicht?			
III.29.6	Vermeldt het verslag van de raad van commissarissen/raad van toezicht de samenstelling van de auditcommissie, het aantal vergaderingen van de auditcommissie, alsmede de belangrijkste onderwerpen die aan de orde zijn gekomen?			
#	Bepaling	Toepassing	Opmerkingen	Document
III.30 Commissies (indien van toepassing)				
III.30.1	Kan worden bevestigd dat indien de raad van commissarissen/raad van toezicht uit meer dan vier leden bestaat, de raad van commissarissen/raad van toezicht voor zover mogelijk een auditcommissie als bedoeld in artikel 31 van de Code, een remuneratiecommissie en een selectie- en benoemingscommissie, heeft ingesteld?		-	
III.30.2	Is voor iedere ingestelde commissie een reglement opgesteld?			
III.30.3	Wordt het voorzitterschap van de audit- of remuneratiecommissie niet vervuld door de voorzitter van de raad van commissarissen/raad van toezicht, noch door een voormalig bestuurder van de rechtspersoon die minder dan drie jaar geleden als bestuurder heeft gefungeerd van de rechtspersoon in kwestie?			
III.30.4	Is meer dan de helft van de leden van de beide commissies onafhankelijk in de zin van artikel 19 van de Code?			
III.30.5	Heeft de raad van commissarissen/raad van toezicht van elk van de commissies een verslag van de beraadslagingen en bevindingen ontvangen?			
III.30.6	Is in het verslag van de raad van commissarissen/raad van toezicht, door de raad, verslag gedaan van de uitvoering van de taakopdracht van de commissies in het boekjaar?			



#	Bepaling	Toepassing	Opmerkingen	Document
III.30 Commissies (indien van toepassing)				
	N.B. Met daarin vermeld de samenstelling van de commissies, het aantal vergaderingen van de commissies en de belangrijkste onderwerpen die in de vergaderingen aan de orde zijn gekomen.			
III.30.7	Heeft de selectie- en benoemingscommissie verslag uitgebracht aan de raad van commissarissen/raad van toezicht van haar beraadslagingen en bevindingen?			
III.30.8	Is in het reglement van de selectie- en benoemingscommissie in elk geval opgenomen dat de selectie- en benoemingscommissie zich richt op de onderwerpen genoemd in artikel 30, lid 9 van de Code?			
III.31 Auditcommissie (indien van toepassing)				
III.31.1	Heeft de raad van commissarissen/raad van toezicht een auditcommissie ingesteld? N.B. Van toepassing indien de raad van commissarissen/raad van toezicht uit meer dan vier leden bestaat.			-
III.31.2	Heeft de auditcommissie een reglement opgesteld waarin, in ieder geval is opgenomen dat de commissie toezicht houdt op de onderwerpen zoals vermeld in artikel 31, lid 2 van de Code?			
III.31.3	Kan worden bevestigd dat het voorzitterschap van de auditcommissie niet wordt vervuld door de voorzitter van de raad van commissarissen/raad van toezicht?			-
III.31.4	Bestaat de auditcommissie uit ten minste één expert op het gebied van de interne risicobeheersings- en controlesystemen en jaarrekeningen?			-



#	Bepaling	Toepassing	Opmerkingen	Document
III.32 Vergaderingen van de auditcommissie (indien van toepassing)				
III.32.1	Heeft de auditcommissie tenminste tweemaal in het afgelopen jaar overleg buiten aanwezigheid van het bestuur met de externe accountant?			-
III.32.2	Vermeldt het verslag van de raad van commissarissen/raad van toezicht de samenstelling van de auditcommissie, het aantal vergaderingen van de auditcommissie, alsmede de belangrijkste onderwerpen die aan de orde zijn gekomen?			
III.32.3	Heeft de raad van commissarissen/raad van toezicht van de auditcommissie een verslag van de beraadslagingen en bevindingen ontvangen? N.B. Met daarin, in elk geval opgenomen, de onderwerpen zoals genoemd in artikel 32, lid 5.			-
III.32.4	Heeft de raad van commissarissen/raad van toezicht de onderwerpen uit het verslag van de auditcommissie besproken?			-
#	Bepaling	Toepassing	Opmerkingen	Document
III.33 Andere commissies (indien van toepassing)				
III.33.1	Is voor elke commissie een afzonderlijk reglement opgesteld?			-
III.33.2	Vermeldt het verslag van de raad van commissarissen/raad van toezicht in het jaarverslag de samenstelling van de afzonderlijke commissies, het aantal vergaderingen van de commissies, alsmede de belangrijkste onderwerpen die aan de orde zijn gekomen?			
III.33.3	Heeft de raad van commissarissen/raad van toezicht van elk van de commissies een verslag van de beraadslagingen en bevindingen ontvangen?			-



IV – Algemene vergadering van aandeelhouders van overheidsvennootschappen

Samenvatting

De algemene vergadering van aandeelhouders speelt een belangrijke rol in de ‘checks and balances’ van de overheidsvennootschap (en dochtermaatschappijen). Transparante besluitvorming en bescherming van minderheidsaandeelhouders zijn essentieel voor good corporate governance.

Het bestuur dient goedkeuring te vragen voor ingrijpende veranderingen in de identiteit of het karakter van de rechtspersoon. De vergaderorde wordt bewaakt door de voorzitter, en de agenda bevat altijd essentiële onderwerpen zoals statutenwijzigingen, benoemingen, dividendbeleid en corporate governance.

Goedkeuring van voorstellen dient schriftelijk onderbouwd te worden. De externe accountant is aanwezig en kan worden ondervraagd over de jaarrekening. Het verslag van de vergadering wordt binnen drie maanden gepubliceerd en staat daarna open voor reacties. Bestuur en raad van commissarissen/raad van toezicht moeten tijdige en adequate informatie verschaffen aan de aandeelhouders.

#	Bepaling	Toepassing	Opmerkingen	Document
IV.34 Rol van de algemene vergadering				
IV.34.1	Speelt de algemene vergadering van aandeelhouders een volwaardige rol in het systeem van ‘checks and balances’ in de vennootschap?			
IV.34.2	Heeft het bestuur (in de governance documenten van de overheids-nv of dochtermaatschappij vastgelegd dat besluiten van het bestuur omtrent een belangrijke verandering van de identiteit of het karakter van de rechtspersoon of de onderneming onderworpen zijn aan de goedkeuring van de algemene vergadering van aandeelhouders?			



#	Bepaling	Toepassing	Opmerkingen	Document
IV.35 Vergaderorde en agenda				
IV.35.1	Is de voorzitter van de algemene vergadering verantwoordelijk voor een goede vergaderorde die een zinvolle discussie in de vergadering faciliteert?			
IV.35.2	Bevat de agenda van de algemene vergadering in elk geval de onderwerpen die in artikel 35, lid 2 van de Code zijn beschreven?			
IV.35.3	Zijn de in artikel 35, lid 2 van de Code genoemde onderwerpen als aparte agendapunten in de algemene vergadering behandeld?			
IV.35.4	Heeft het bestuur een toelichting gegeven op alle feiten en omstandigheden die relevant zijn voor de te verlenen goedkeuring of machtiging?			
IV.35.5	Is in de algemene vergadering de gelegenheid gegeven de externe accountant te bevragen over zijn verklaring omtrent de getrouwheid van de jaarrekening?			
#	Bepaling	Toepassing	Opmerkingen	Document
IV.36 Verslag algemene vergadering				
IV.36.1	Is het verslag van de algemene vergadering uiterlijk drie maanden na afloop van de vergadering ter beschikking gesteld aan de aandeelhouders?			
IV.36.2	Heeft de aandeelhouder heeft drie maanden de tijd gekregen om op het verslag te reageren?			
IV.36.3	Is het verslag is na de reactie van de aandeelhouder vastgesteld op die wijze zoals in de statuten bepaald?			



#	Bepaling	Toepassing	Opmerkingen	Document
IV.37 Informatievoorziening en voorlichting				
IV.37.1	Hebben het bestuur en de raad van commissarissen/raad van toezicht de algemene vergadering tijdig alle informatie verschaft en voorgelicht zodat zij haar bevoegdheden kan uitoefenen?			



V – Voorkomen van belangenverstrengeling

Samenvatting

Bestuurders en commissarissen/raad van toezicht mogen geen persoonlijk voordeel halen uit de activiteiten van de rechtspersoon, behalve via hun vastgestelde vergoeding. Elke schijn van belangenverstrengeling wordt vermeden door passende maatregelen en toezicht door de raad van commissarissen/raad van toezicht.

Bestuurders en commissarissen/raad van toezicht accepteren beperkingen in hun handelen en mogen geen politieke functies combineren met bestuursfuncties. Ze moeten alert zijn op belangenverstrengeling en mogen bijvoorbeeld niet concurreren met de rechtspersoon, ongepaste voordelen aannemen of zakelijke kansen voor eigen gewin benutten.

Nevenfuncties en zakelijke belangen moeten vooraf worden gemeld en goedgekeurd door de raad van commissarissen/raad van toezicht. Tegenstrijdige belangen bij rechtshandelingen worden gemeld, besproken en buiten aanwezigheid van de betrokkene beoordeeld. Besluiten over materieel significante tegenstrijdige belangen vereisen goedkeuring van de raad van commissarissen/raad van toezicht en worden openbaar gemaakt in het jaarverslag.

#	Bepaling	Toepassing	Opmerkingen	Document
V.38 Voorkomen van belangenverstrengeling				
V.38.1	Ontvangen de bestuurders en commissarissen/raad van toezicht ‘alleen’ de overeengekomen bezoldiging of vergoeding van de rechtspersoon?			
V.38.2	Heeft de rechtspersoon adequate maatregelen genomen om te vermijden dat belangenverstrengeling plaatsvindt?			
V.38.3	Kan worden bevestigd dat de rechtspersoon geen politieke gezagsdragers of andere personen die functies vervullen binnen de publieke- of semipublieke sector waarvoor zij zijn gekozen of benoemd, heeft benoemd als lid van het bestuur?			
V.38.4	Is de raad van commissarissen/raad van toezicht verantwoordelijk voor de besluitvorming over de omgang met belangenverstrengeling bij bestuurders, commissarissen/raad van toezicht en aandeelhouders in relatie tot de rechtspersoon?			
V.38.5	Bevatten de reglementen van het bestuur en van de raad van commissarissen/raad van toezicht nadere regels voor de wijze waarop omgegaan dient te worden met			



#	Bepaling	Toepassing	Opmerkingen	Document
V.38 Voorkomen van belangenverstrengeling				
	belangenverstrengeling, waaronder tegenstrijdig belang, van bestuurders en commissarissen/raad van toezicht in relatie tot de rechtspersoon (zie o.a. artikel 38, lid 6)?			
V.38.6	Bevatten de reglementen van het bestuur en van de raad van commissarissen/raad van toezicht nadere regels voor de wijze waarop omgegaan dient te worden met belangenverstrengeling, waaronder tegenstrijdig belang, van bestuurders en commissarissen/raad van toezicht in relatie tot de rechtspersoon, en voor welke rechtshandelingen voorafgaande goedkeuring van de raad van commissarissen/raad van toezicht is vereist?			
V.38.7	Hebben de bestuurders en commissarissen/leden van de raad van toezicht hun nevenfuncties en zakelijk belangen gemeld (Overzicht nevenfuncties)?			
V.38.8	Hebben het bestuur en raad van commissarissen/raad van toezicht de overzichten in de vergadering van die raad besproken (minimaal éénmaal per jaar)?			
V.38.9	Is de aanvaarding van een commissariaat of bestuursfunctie door een bestuurder bij een andere organisatie, goedgekeurd door de raad van commissarissen/raad van toezicht?			
#	Bepaling	Toepassing	Opmerkingen	Document
V.39 Tegenstrijdig belang				
V.39.1	Heeft de rechtspersoon een procedure hoe om te gaan met belangenverstrengelingen? N.B. In deze procedure is de werkwijze zoals genoemd in artikel 39, de leden 1 t/m 5 opgenomen			
V.39.2	Kan worden bevestigd dat de rechtspersoon geen persoonlijke leningen, garanties of dergelijke verstrekt aan haar bestuurders en commissarissen, behalve wanneer dit tot de normale uitoefening van het bedrijf behoort en onder de voor het gehele			



personeel geldende voorwaarden, met voorafgaande goedkeuring van de raad van commissarissen, waarbij leningen niet worden kwijtgescholden?

V.39.3 Heeft de rechtspersoon alle rechtshandelingen waarbij tegenstrijdige belangen van bestuurders of commissarissen/raad van toezicht voorkomen en die van materiële betekenis zijn voor de rechtspersoon, gepubliceerd in het jaarverslag?



VI – Externe accountant

Samenvatting

De raad van commissarissen (RvC)/raad van toezicht (RvT) benoemt en ontslaat, voor zover in de statuten of in een wettelijk voorschrift niet anders is geregeld, de externe accountant en houdt toezicht op diens functioneren. De auditcommissie adviseert hierover en betreft observaties van het bestuur. De RvC/RvT keurt de bezoldiging en niet-controlewerkzaamheden van de accountant goed.

De accountant is verplicht toelichting te geven over de jaarrekening in de algemene vergadering van aandeelhouders. De auditcommissie en de RvC/RvT onderhouden regelmatig contact met de accountant over auditplannen, controlebevindingen en risico's.

De accountant meldt misstanden en onregelmatigheden direct aan de RvC/RvT of auditcommissie. Onafhankelijkheid wordt jaarlijks beoordeeld, waarbij rotatie en het verrichten van niet-controlewerkzaamheden worden overwogen.

Ten minste eenmaal per jaar overlegt de RvC/RvT met de accountant zonder het bestuur. Daarbij worden controleplanning, bevindingen en de financiële administratie besproken. De accountant verifieert zijn bevindingen eerst bij het bestuur en rapporteert vervolgens aan de RvC/RvT.

#	Bepaling	Toepassing	Opmerkingen	Document
VI.40 Opdracht aan en functioneren van de externe accountant				
VI.40.1	Heeft de rechtspersoon een benoemingsprocedure voor het benoemen en ontslaan van de externe accountant? N.B. In deze procedure zijn de verschillende leden van artikel 43 van de Code verwerkt.			
VI.40.2	Heeft de auditcommissie, in het afgelopen jaar, aan de raad van commissarissen/raad van toezicht gerapporteerd over het functioneren van en de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant?			
VI.40.3	Heeft de externe accountant deelgenomen aan de algemene vergadering?			
VI.40.4	Heeft de externe accountant in de algemene vergadering de gelegenheid gekregen het woord te voeren?			



#	Bepaling	Toepassing	Opmerkingen	Document
VI.41 Informatievoorziening				
VI.41.1	Heeft de auditcommissie met de externe accountant het auditplan besproken?			
VI.41.2	Heeft de auditcommissie met de externe accountant de bevindingen n.a.v. de uitgevoerde werkzaamheden besproken?			
VI.41.3	Hebben het bestuur en de raad van commissarissen/raad van toezicht op reguliere basis contacten onderhouden met de externe accountant?			
VI.41.4	Heeft het bestuur er zorg voorgedragen dat de externe accountant tijdig alle informatie heeft ontvangen voor de uitvoering van zijn werkzaamheden?			
VI.41.5	Heeft het bestuur de externe accountant in de gelegenheid gesteld om op de verstrekte informatie te reageren?			
VI.41.6	Heeft de accountant het concept auditplan met het bestuur besproken?			
VI.41.7	Heeft de accountant het concept auditplan voorgelegd aan de auditcommissie?			
VI.41.8	Heeft de auditcommissie tenminste een keer in het afgelopen jaar overleg gehad met de externe accountant (buiten aanwezigheid van het bestuur)?			
VI.41.9	Heeft de auditcommissie met de externe accountant in de afgelopen periode de volgende onderwerpen besproken?: a. de reikwijdte en materialiteit van het auditplan en de belangrijkste risico's van de jaarverslaggeving die de externe accountant heeft benoemd in het auditplan; en b. mede aan de hand van de daaraan ten grondslag liggende documenten, de bevindingen en de uitkomsten van de controlewerkzaamheden bij de jaarrekening en de management letter			
VI.41.10	Heeft de raad van commissarissen/raad van toezicht inzage gekregen in de belangrijkste discussiepunten tussen de externe accountant en het bestuur?			
VI.41.11	Heeft de externe accountant ieder geval de vergadering van de raad van commissarissen/raad van toezicht bijgewoond waarin het verslag van de externe accountant van het onderzoek van de jaarrekening is besproken?			



#	Bepaling	Toepassing	Opmerkingen	Document
VI.42 Misstanden en onregelmatigheden				
VI.42.1	Heeft de externe accountant zijn werkzaamheden uitgevoerd volgens de International Standards on Auditing, of een vergelijkbare standaard zoals de Nederlandse Nadere Voorschriften Controle en Overige Standaarden?			
#	Bepaling	Toepassing	Opmerkingen	Document
VI.43 Onafhankelijkheid van de externe accountant				
VI.43.1	Hebben het bestuur en de auditcommissie in het afgelopen jaar aan de raad van commissarissen/raad van toezicht gerapporteerd over de onafhankelijkheid van de externe accountant?			
VI.43.2	Heeft de raad van commissarissen/raad van toezicht in het afgelopen jaar een grondige beoordeling van de onafhankelijkheid en het functioneren van de externe accountant en de capaciteiten waarin de externe accountant fungeert, verricht?			
VI.43.3	Heeft de rechtspersoon een benoemingsprocedure voor het benoemen en ontslaan van de externe accountant waarin de verschillende leden van artikel 43 van de Code zijn verwerkt?			
#	Bepaling	Toepassing	Opmerkingen	Document
VI.44 Jaarlijkse bespreking met de externe accountant				
VI.44.1	Heeft de raad van commissarissen/raad van toezicht in het afgelopen jaar tenminste één bespreking met de externe accountant buiten de aanwezigheid van het bestuur gehad?			
VI.44.2	Waren in de agenda van de bespreking van de raad van commissarissen/raad van toezicht met de accountant in elk geval de volgende onderwerpen opgenomen:			



#	Bepaling	Toepassing	Opmerkingen	Document
VI.44 Jaarlijkse bespreking met de externe accountant				
	a. de reikwijdte van de jaarlijkse controle van de jaarrekening door de externe accountant;			
	b. de planning voor het opstellen van de financiële rapportages;			
	c. de bevindingen van de externe accountant?			
VI.44.3	Heeft de raad van commissarissen/raad van toezicht in de bespreking met de externe accountant gevraagd naar het oordeel van de externe accountant inzake het functioneren van de financiële administratie van de rechtspersoon en mogelijk aan te brengen wijzigingen in werkwijze en organisatie hiervan?			
VI.44.4	Heeft de externe accountant de vergadering bijgewoond waarin de raad van commissarissen/raad van toezicht over de goedkeuring van de jaarrekening heeft besloten?			
VI.44.5	Heeft de externe accountant zijn bevindingen eerst met het bestuur geverifieerd voordat deze zijn gerapporteerd aan de raad van commissarissen/raad van toezicht?			
VI.44.6	Heeft de externe account zijn bevindingen gelijktijdig aan het bestuur en de raad van commissarissen/raad van toezicht gerapporteerd?			



VII – Monistisch bestuursmodel

Samenvatting

Hoewel er vanuit governance-overwegingen een voorkeur voor een omzetting naar een dualistische bestuursstructuur, kan een dergelijke omzetting voor sommige ‘kleine’ rechtspersonen als onredelijk bezwarend worden beschouwd. Om tegemoet te komen aan deze rechtspersonen, zonder concessies te doen aan goede corporate governance, zijn in aanvulling op de hoofdstukken I tot en met VI, in hoofdstuk VII, bepalingen opgenomen die specifiek van toepassing zijn op rechtspersonen met een one-tier (monistisch) bestuursstructuur. Onderstaande vragen zijn alleen van toepassing op rechtspersonen met een one-tier (monistisch) bestuursmodel.

Bij een monistisch bestuursmodel bestaat het bestuur zowel uit uitvoerende als niet-uitvoerende bestuurders, waarbij niet-uitvoerende bestuurders de meerderheid vormen en onafhankelijk toezicht garanderen. Zij moeten voldoen aan de onafhankelijkheidsvereisten van artikel 19.

De voorzitter van het bestuur leidt de vergaderingen en waarborgt een evenwichtige samenstelling en het goed functioneren van het bestuur en de commissies. De voorzitter is altijd een niet-uitvoerende en onafhankelijke bestuurder.

Alle commissies binnen het bestuur bestaan uitsluitend uit niet-uitvoerende bestuurders. De voorzitter van het bestuur mag geen audit- of remuneratiecommissie leiden. Niet-uitvoerende bestuurders zijn verantwoordelijk voor het toezicht en rapporteren hierover jaarlijks.

#	Bepaling	Toepassing	Opmerkingen	Document
VII.45 Samenstelling en taken				
VII.45.1	Bestaat het bestuur in meerderheid uit niet-uitvoerende bestuurders?			
VII.45.2	Zijn de onafhankelijkheidsvereisten in de zin van artikel 19 van de Code toegepast op de niet-uitvoerende bestuurders?			
#	Bepaling	Toepassing	Opmerkingen	Document
VII.46 Voorzitter				
VII.46.1	Heeft de voorzitter van het bestuur in het afgelopen jaar de bestuursvergaderingen geleid?			



VII.46.2	Heeft de voorzitter toezicht gehouden op een evenwichtige samenstelling van het bestuur?
VII.46.3	Heeft de voorzitter toezicht gehouden op het naar behoren functioneren van het bestuur?
VII.46.4	Is de voorzitter van het bestuur geen uitvoerende bestuurder van de rechtspersoon en bovendien onafhankelijk in de zin van artikel 19 van de Code?

#	Bepaling	Toepassing	Opmerkingen	Document
VII.47 Commissies (indien van toepassing)				
VII.47.1	Bestaan de Commissies uitsluitend uit niet uitvoerende bestuurders?			
VII.47.2	Wordt het voorzitterschap van de audit- of remuneratiecommissie niet vervuld door de voorzitter van het bestuur van de rechtspersoon?			
VII.47.3	Hebben de niet-uitvoerende bestuurders verantwoording afgelegd over het uitgeoefende toezicht in het afgelopen boekjaar?			

DISCLAIMER

De beoordelingstool voor de implementatie van de Code Corporate Governance Aruba (hierna: "de Tool") is ontwikkeld als een hulpmiddel om organisaties te ondersteunen bij het beoordelen en verbeteren van hun governancepraktijk. Het gebruik van de Tool is vrijwillig en de uitkomsten dienen uitsluitend ter informatie en ondersteuning.

Geen juridisch advies

De Tool biedt geen juridisch, financieel of ander professioneel advies. De resultaten en aanbevelingen die voortvloeien uit het gebruik van de Tool zijn indicatief. Gebruikers worden aangemoedigd om bij twijfel een juridisch of governance-expert te raadplegen.

Beperking van aansprakelijkheid

De ontwikkelaars en beheerders van de Tool kunnen niet aansprakelijk worden gesteld voor enige directe of indirecte schade, verliezen of kosten die voortvloeien uit het gebruik of de interpretatie van de resultaten van de Tool. Het gebruik van de Tool geschiedt op eigen risico van de gebruiker.

Geen garantie op volledigheid of actualiteit

De gebruikers zijn zelf verantwoordelijk voor het controleren van de toepasbaarheid en juistheid van de verstrekte informatie. Door gebruik te maken van de Tool, verklaart de gebruiker zich akkoord met de inhoud van deze disclaimer.