



MINISTERIËLE BESCHIKKING

van 28 november 2018

De Minister van Financiën

Overwegende:

Dat het wenselijk is om de geactualiseerde profielschets van de Stichting Bureau Toezicht en Normering Overheidsentiteiten (SBTNO) vast te stellen;

Gezien:

Het besluit van de Raad van Commissarissen van SBTNO d.d. 9 augustus 2018 vaststellende de profielschets SBTNO;

Het gemotiveerd schrijven van de Raad van Commissarissen SBTNO dd. 9 augustus 2018 aanbiedende de profielschets SBTNO;

Het advies van VanEps Kunneman VanDoorne dd. 7 november 2018 inzake de vaststelling van de profielschets door de Raad van Commissarissen SBTNO;

Gelet op:

Artikel 8 van de Landsverordening Corporate Governance P.B. 2014, no. 3 (G.T.);

Artikel 2.3 van de Code Corporate Governance P.B. 2014, no. 4 (G.T.);

Artikel 9 lid 2 van de Statuten SBTNO.

Heeft besloten:

Artikel 1

De profielschets voor leden van de Raad van Commissarissen SBTNO dd. 9 augustus 2018 vast te stellen.

PROFIELSCHETS RAAD VAN COMMISSARISSEN SBTNO

1. Algemeen

1.1. Algemene schets van het werkgebied

De SBTNO heeft ten doel:

1. op te treden als de adviseur corporate governance als bedoeld in artikel 1 onder a. van de Landsverordening corporate governance (PB. 2014 no. 3 (G.T.))(de "Landsverordening");
2. het uitvoeren van de met het Land te sluiten overeenkomst als bedoeld in artikel 4, eerste lid, van de Landsverordening;
3. het verrichten van alle andere taken en werkzaamheden welke de Stichting als de adviseur corporate governance bij of krachtens de Landsverordening of de Code Corporate Governance (de "Code") of anderszins door of namens het Land zijn opgedragen.

1.2. Werkzaamheden van de Stichting

De werkzaamheden van de SBTNO betreffen conform de overeenkomst in ieder geval:

1. het fungeren als de adviseur corporate governance, zoals genoemd in artikel 4 van de Landsverordening;
2. het ambtshalve of op diens verzoek adviseren van de opdrachtgever, de aandeelhouder dan wel de overheid in het kader van de implementatie van de Code dan wel de Landsverordening in de overheidsvennootschappen en —stichtingen, hierna overheidsentiteiten.
3. Producten c.q. de te verrichten werkzaamheden in dit kader zullen onder andere omvatten:
 - het adviseren van de opdrachtgever, de aandeelhouder dan wel de overheid inzake een voorgenomen vaststelling of aanpassing van een reserverings- en/of dividendbeleid voor de Overheidsvennootschappen;
 - het adviseren van opdrachtgever, de aandeelhouder dan wel de overheid bij het voornemen om aandelen dan wel certificaten van aandelen te verkrijgen, vervreemden of te bezwaren;
 - het adviseren van de opdrachtgever, de aandeelhouder dan wel de overheid bij de vaststelling of aanpassing van profielschetsen en procedureregels bij de benoeming van bestuurders;
 - het adviseren van de opdrachtgever, de aandeelhouder dan wel de overheid of het voornemen tot de benoeming of voordracht van de benoeming van een bestuurder, voldoet aan de statuten van de overheidsvennootschap of stichting en aan de toepasselijke regels waaronder de procedureregels en profielschets als ook de Code;
 - het adviseren van de opdrachtgever, de aandeelhouder dan wel de overheid of het voornemen tot ontslag van een bestuurder, aan de toepasselijke regels, de Code en de statuten van de overheidsvennootschap dan wel stichting voldoet. Ook dient geadviseerd te worden of de door de overheidsvennootschap of stichting aangevoerde argumenten in redelijkheid tot het voorgenomen ontslag kunnen leiden;

1.3. Omvang en samenstelling van de Raad

De SBTNO is een kleine organisatie bestaande uit niet meer dan 5 Fte's met jaarlijkse subsidie bijdragen van de overheid van circa Naf. 900.000,- .

In artikel 9 lid 1 van de statuten is aangegeven dat de Raad van Commissarissen (RvC of de raad) bestaat uit een oneven aantal natuurlijke personen. Gezien de aard, omvang, vermogen en risico's van de stichting is de omvang van de RvC vastgesteld op drie (3) leden.

De volgende 3 specifieke profielen worden gehanteerd:

1. Management expert;
2. Financieel expert;
3. Juridisch expert.

Eén van de 3 personen kan tevens benoemd worden als voorzitter van de RvC (zie ook de beschrijving van de voorzitter).

1.4. Algemene taken

De algemene taken van de RvC zijn:

- oefent (anticiperend) toezicht uit op het bestuur, het door hem gevoerde beleid en bestuur;
- beoordeelt en verleent (binnen de statuten of reglementen) voorafgaande goedkeuring aan besluiten van het bestuur;
- houdt toezicht op de naleving van de wet, de statuten en relevante interne en externe regelgeving;
- adviseert het bestuur over de strategische koers van de organisatie en de (bijvoorbeeld organisatorische, juridische, financiële of personele) consequenties daarvan;
- beoordeelt het functioneren van het bestuur en neemt zo nodig maatregelen;
- evalueert het eigen functioneren.

1.5. Persoonlijke voorwaarden en commitment

De persoonlijke voorwaarden en commitment van een commissaris van SBTNO zijn:

- is woonachtig op Curaçao en is bereid en in staat om voldoende tijd beschikbaar te stellen voor de functie van commissaris;
- is bereid structureel te investeren in eigen professionalisering, door actualiteiten bij te houden, zelfstudiemateriaal tot zich te nemen en vervolgcursussen te volgen;
- is van onbesproken gedrag en kan een integriteitstoets doorstaan;
- voorkomt elke schijn (beeldvorming) van belangenverstreming;
- behandelt alle informatie strikt vertrouwelijk.

1.6. Algemene vaardigheden

De algemene vaardigheden van een commissaris van SBTNO zijn:

- is in staat om invulling te geven aan de wettelijke en statutaire taken van de raad , alsmede kennis van de (basis)principes van corporate governance;
- heeft het vermogen om te functioneren als klankbord voor het bestuur over het aandachtsgebied van de organisatie en de verschillende relevante beleidsterreinen;
- heeft een helicopterview en analytisch vermogen om een kritisch oordeel te vormen over de financierings-, exploitatie- en investeringsbegroting, het beleidsplan, de jaarrekening en overige zaken van de organisatie en om onderscheid te kunnen maken tussen hoofd- en bijzaken;
- is in staat om het beleid van het bestuur tijdig en op adequate wijze te controleren en te stimuleren en het bestuur (on)gevraagd in de voorbereiding en uitvoering van het beleid met advies bij te staan;



- heeft het vermogen om een evenwicht te zoeken tussen de noodzaak de bestuurder de benodigde ruimte te geven en de noodzaak de bestuurder de juiste vragen te stellen en het kunnen bewaren van een zekere mate van afstandelijkheid tot uitvoeringszaken;
- is in staat onafhankelijk op te treden en met een open-mind een evenwichtige belangenafweging te maken;
- durft een onafhankelijke afwijkende mening te hebben door te vragen ;
- kan bestaande werkwijzen ter discussie stellen en vraagt om toelichting als zaken niet duidelijk zijn.

1.7. Overige algemene competenties

- communicatieve vaardigheden: adviezen en voorstellen onderbouwd en met overtuigingskracht kunnen overbrengen;
- kritische distantie: vanuit een onafhankelijke positie constructief-kritisch meedenken over de hoofdlijnen van beleid en uitvoering;
- teamplayer: rekening houden met de collectieve verantwoordelijkheid van de raad en het belang van de organisatie en gezamenlijk resultaat vooropstellen;
- omgevingsbewust: is goed geïnformeerd over maatschappelijke en politieke ontwikkelingen of andere omgevingsfactoren. Weet hoe deze kennis effectief kan worden benut voor de eigen functie of organisatie;
- netwerken: kan effectieve relaties met anderen ontwikkelen en onderhouden, gebaseerd op het begrip van andermans perspectief en belangen (zowel binnen de organisatie als daarbuiten). Informele netwerken adequaat gebruiken om zaken voor elkaar te krijgen;
- zelfreflectie: laat blijken eigen gedrag en standpunten kritisch te evalueren en te verbeteren en open te staan voor evaluatie door anderen.

2. Profiel Management expert RvC

Taken van de Management expert bij de RvC

De specifieke taken zijn:

- toetst het beleid en meerjarenbeleid;
- toetst mede de meerjarenbegroting, de jaarlijkse begroting en de financiële verslaglegging;
- beoordeelt de (financieel, personeel, juridische) voornemens op algemeen organisatorische gevolgen en op inpasbaarheid binnen de algemene visie en strategie en bespreekt alternatieven binnen de raad;
- adviseert de raad over algemene en bedrijfsmatige strategie, bestuurlijke zaken en corporate governance;
- overziet het geheel van werkzaamheden van de stichting, legt verbanden en beoordeelt de consistentie en samenhang van beleid.

Functie-eisen

Opleiding en ervaring

- Relevante HBO of WO-opleiding (bedrijfs- of bestuurskunde) en minimaal 5 jaar werken ondernemerservaring in een strategische positie van een middelgrote organisatie;
- algemene bestuurlijke en financieel-economische kennis en ervaring;
- ervaring in een toezichthoudende functie dan wel ervaring in een vergelijkbare bestuursfunctie;



- verworven kennis en ervaring op het gebied van relaties tussen bedrijfsleven en de overheid;
- aantoonbare kennis en ervaring met algemene organisatieprocessen en bestuurlijke besluitvormingsprocessen;
- affiniteit met de doelstelling en het werkgebied van de organisatie;
- certificaat van de cursus Code Corporate Governance (binnen 6 maanden te halen).

Specifieke kennis

- inzicht in de politieke en maatschappelijke context en de consequenties daarvan voor de organisatie;
- vaardigheid in het interpreteren van plannen en begrotingen en het adviseren over alternatieven;
- vaardigheid in het omgaan met situaties waarin sprake is van tegengestelde belangen op het beleidsterrein.

3. Profiel Financieel expert RvC

Taken van de Financieel expert bij de RvC

De specifieke taken zijn:

- toetst op basis van de strategische uitgangspunten het financieel beleid op de korte, middellange en lange termijn;
- toetst de meerjarenbegroting, de jaarlijkse begroting, het investeringsplan, de verzekeringen en de financiële verslaglegging op doelmatigheid;
- beoordeelt de financieel-economische voornemens op budgettaire gevolgen en op inpasbaarheid binnen de begroting, bespreekt alternatieven binnen de raad ;
- adviseert de raad over de financiële en bedrijfsmatige meerjarenstrategie.

Functie-eisen

Opleiding en ervaring

- HBO of WO-opleiding op financieel gebied en minimaal 5 jaar werkervaring in een financieel strategische positie;
- ervaring in een toezichthoudende functie dan wel ervaring in een vergelijkbare bestuursfunctie;
- aantoonbare kennis en ervaring met algemene organisatieprocessen en bestuurlijke besluitvormingsprocessen;
- certificaat van de cursus Code Corporate Governance (binnen 6 maanden te halen).

Specifieke kennis

- diepgaande kennis van bedrijfseconomie en -financiën, van de integrale planning- en controlecyclus en de beleids- en begrotingscyclus van tenminste een middelgrote organisatie;
- inzicht in de financieel-economische, politieke en maatschappelijke context en de consequenties daarvan voor de organisatie;
- vaardigheid in het interpreteren van begrotingen en het adviseren over alternatieven;
- vaardigheid in het omgaan met situaties waarin sprake is van tegengestelde belangen op het beleidsterrein en in het verdedigen van de beleidsvisie.



4. Profiel Juridisch expert RvC

Taken van de Juridisch expert bij de RvC

De specifieke taken zijn:

- toetst de strategische doelstellingen aan wet- en regelgeving;
- adviseert over de juridische consequenties van de strategische doelen en producten;
- beoordeelt de voornemens van de organisatie ten aanzien van de beleidsuitvoering op juridische gevolgen en geeft daarbij alternatieven aan;
- adviseert de raad over de juridische aspecten betreffende de meerjarenstrategie;
- initieert overleg binnen de raad en draagt zorg voor adequate en tijdige besluitvorming en advies ten aanzien van juridische vraagstukken;
- volgt ontwikkelingen waarop door de organisatie op korte en lange termijn kan worden ingespeeld en geeft de mogelijke juridische consequenties aan.

Functie-eisen

Opleiding en ervaring

- WO-opleiding op juridisch gebied en minimaal 5 jaar werkervaring in een juridisch strategische positie;
- ervaring in een toezichthoudende functie dan wel ervaring in een vergelijkbare bestuursfunctie;
- algemene financieel-economische kennis en ervaring;
- verworven kennis en ervaring op het gebied van relaties tussen bedrijfsleven en de overheid;
- aantoonbare kennis en ervaring met algemene organisatieprocessen en bestuurlijke besluitvormingsprocessen;
- affiniteit met de doelstelling en het werkgebied van de organisatie;
- certificaat van de cursus Code Corporate Governance (binnen 6 maanden te halen).

Specifieke kennis

- diepgaande kennis van juridische zaken, ondernemingsrecht en rechtspersonenrecht en juridische procedures bij tenminste een middelgrote organisatie;
- inzicht in de bedrijfsvoering, politieke en maatschappelijke context en de consequenties daarvan voor de organisatie;

5. Additioneel Profiel Voorzitter Raad van Commissarissen

(rol te combineren met een functie binnen de Raad)

Specifieke taken van de voorzitter van de RvC

- draagt zorg voor het bijeenroepen van de vergaderingen, bepaalt de agenda en leidt de vergaderingen van de raad zodanig dat elk lid gehoord wordt;
- zorgt voor een adequate informatievoorziening aan de leden en bewaakt het functioneren van het team;
- initieert de evaluatie van het functioneren van de raad en voert functioneringsgesprekken met de leden van de raad;
- bewaakt het totaaloverzicht en het algemeen belang van de organisatie en onderhoudt externe contacten in het belang van de organisatie;
- ziet toe op de aanwezigheid van een programma van permanente educatie voor de leden van de raad;
- is de primaire gesprekspartner van en onderhoudt contact met de bestuurder;

- voert samen met één of meer leden van de raad beoordelingsgesprekken met de bestuurder en stemt de inhoud van de beoordeling af binnen de raad;
- draagt zorg voor transparantie en verantwoording over functioneren van de raad.

Vereisten

- heeft aantoonbare leidinggevende kennis en ervaring;
- beschikt over minimaal 5 jaar managementervaring.
- Specifieke competenties van de voorzitter
- helikopterview: overzicht bewaren en samenhang bewaken en zicht hebben op relevante ontwikkelingen en belangen;
- leidinggeven: op effectieve, constructieve en stimulerende wijze sturing geven aan de taken van de raad en van de vergaderingen;
- besluitvaardigheid: rekening houdend met belangen, tijdsafspraken, korte en lange termijneffecten, doeltreffend en tijdig een onderbouwd besluit (laten) nemen en dat helder communiceren;
- samenbindend: weet de leden van de raad op coachende wijze effectief samen te laten werken met het belang van de organisatie voorop, met oog voor ieders belang en mening;
- stressbestendig: blijft onder tijdsdruk, bij tegenslag of teleurstelling kalm en doelgericht;
- omgevingsbewust: weet wat er maatschappelijk en bestuurlijk speelt op het werkkterrein van de organisatie en kan de consequenties vertalen naar de agenda en de besluitvorming binnen de raad;
- sensitief: onderkennen van en rekening houden met de verhoudingen en de gevoelens en behoeften van anderen en het daarnaar handelen.

Aldus vastgesteld in de vergadering van 9 augustus 2018.

De Voorzitter,

De Secretaris,

M. van der Plank

J. Lacle

