

NAAM

1. Algemene schets van het werkgebied

De organisatie heeft als doel:

- a. het beheren, onderhouden en exploiteren van XXXX op Curaçao met alle daarbij behorende YYY
- b.
- c.

2. Omvang van de organisatie en mogelijke risico's

De organisatie beheert in het jaar xxxxx een vermogen van Nafl. XX, heeft in het jaar xxx Nafl YY aan inkomsten, een ingeschatte waarde aan onroerende goederen van Nafl. XXX en heeft XXX personeelsleden in dienst.

De belangrijkste risico's voor de bedrijfsvoering zijn a, b, c ... waar rekening mee gehouden moet worden.

De aspecten waar XXX, met alle mogelijke risico's door haar bedrijfsvoering veelal te maken heeft zijn:

- ...
-
- ...

Het zijn mede deze aspecten binnen een internationale context en overige aspecten van een gezonde bedrijfsvoering waar de Raad rekening mee moet houden.

3. Omvang en samenstelling van de Raad

In artikel xx, lid y van de statuten is aangegeven dat de Raad van Commissarissen (RvC) uit minimaal X tot maximaal Y natuurlijke personen kan bestaan. Met inachtneming van de aard en de risico's van de bedrijfsvoering bestaat de Raad van Commissarissen uit maximaal XX leden.

De volgende profielen worden gehanteerd:

1. Financieel expert
2. Juridisch expert
- 3.
4. XXX.

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

4. Algemene taken

De algemene taken van de RvC zijn:

- oefent (anticiperend) toezicht uit op de directie, het door haar gevoerde beleid, de wijze waarop de directie de externe oriëntatie borgt en de algemene gang van zaken binnen de organisatie;
- beoordeelt en verleent (binnen de statuten of reglementen) voorafgaande goedkeuring aan besluiten van de directie;
- houdt toezicht op de naleving van de wet, de statuten en relevante in- en externe regelgeving;
- adviseert de directie over de strategische koers van de organisatie en de (bijvoorbeeld organisatorische, juridische, financiële, commerciële of personele) consequenties daarvan; o evalueert en optimaliseert het risicoprofiel van de organisatie en de daarbij behorende interne controlemaatregelen;
- vertegenwoordigt de organisatie actief in externe overlegfora en netwerken (ambassadeursfunctie) en benut deze contacten in het voordeel van de organisatie;
- beoordeelt het functioneren van de directie en neemt zo nodig maatregelen;
- evalueert het eigen functioneren.

5. Persoonlijke voorwaarden en commitment

De persoonlijke voorwaarden en commitment van een commissaris lid van de RvC 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 integriteittoets doorstaan;
- voorkomt elke schijn (beeldvorming) van belangenverstrengeling;
- behandelt alle bedrijfsinformatie strikt vertrouwelijk.

6. Algemene vaardigheden

De algemene vaardigheden van een commissaris lid van de RvC zijn:

- is in staat om invulling te geven aan de wettelijke en statutaire taken van de raad van commissarissen, alsmede kennis van de (basis)principes van corporate governance;
- heeft het vermogen om te functioneren als klankbord voor de directie 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, het businessplan, het jaarplan, de jaarrekening, het riskmanagement en overige zaken van de bedrijfsvoering van de organisatie en om onderscheid te kunnen maken tussen hoofd- en bijzaken;
- is in staat om het beleid van de directie tijdig en op adequate wijze te controleren en te stimuleren en de directie (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;
- is niet angstig om te falen, een onafhankelijke afwijkende mening te hebben, d6ôr te vragen of zijn nek uit te steken en houdt zich dus niet op de vlakke;
- is niet bang om bestaande werkwijzen ter discussie te stellen en vraagt om toelichting als zaken niet duidelijk zijn.

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 collectieve verantwoordelijkheid van de raad en met de belangen van overige teamleden en het belang van de organisatie en gezamenlijk resultaat voorop stellen;
- 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.