



Curacao Oil (Curoil) N.V.: ALGEMEEN

1. Algemene schets van het werkgebied

Curoil heeft als doel de omvang van het petroleumbedrijf in zijn volle omvang en derhalve het opsporen en winnen van aardolie en andere bitumineuze stoffen en daaraan verwante delfstoffen, de bereiding der daaruit te winnen producten, de handel in aardolie en in andere bitumineuze en daaraan verwante delfstoffen en in de daaruit verkregen producten, het exploiteren van olieraffinaderijen, het exploiteren van schepen en andere middelen van vervoer waaronder mede begrepen het aanschaffen, huren, verpachten en verkopen van schepen en andere middelen van vervoer.

2. Omvang van de organisatie en mogelijke risico's

Curoil beheert per november 2018 een vermogen van ANG 398,492,549. Verder heeft Curoil per november 2018 ANG 539,467 aan huurinkomsten alsmede een ingeschatte waarde aan bedrijfspanden en gronden van ANG 81,137,858.

Aan dit beheer zijn er verschillende risico's verbonden, onder andere op het gebied van financieel beheer en de prijs- en productfluctuaties binnen de olie- en gas wereld. Curoil heeft om en nabij 289 personeelsleden in dienst.

3. Omvang en samenstelling van de Raad van Commissarissen

In overeenstemming met artikel 16, lid 1 van de statuten van Curoil bestaat de Raad van Commissarissen (RvC) uit minimaal 3 tot maximaal 7 natuurlijke personen. Met inachtneming van de aard en de risico's van de bedrijfsvoering bestaat de Raad van Commissarissen van Curoil uit maximaal drie (3) (uitgeschreven) leden.

De volgende profielen worden gehanteerd:

1. Algemeen Management expert;
2. Financieel expert
3. Juridisch expert
4. Technisch expert
5. Commercieel expert

Een van bovenvermelde natuurlijke personen kan tevens benoemd worden tot Voorzitter van de RvC.

4. Algemene taken van de Raad van Commissarissen

- Oefent (anticiperend) toezicht uit op het bestuur (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 bestuursbesluiten;
- houdt toezicht op de naleving van de wet, de statuten en relevante in- en externe wet- en regelgeving;
- adviseert het bestuur over de strategische koers van de organisatie en de (bijvoorbeeld organisatorische, juridische, financiële en commerciële) consequenties daarvan;
- evalueert en optimaliseert het risicoprofiel van de organisatie en de daarbij behorende interne controlemaatregelen;
- behartigt het vennootschapsbelang te allen tijde;
- beoordeelt het functioneren van het bestuur en neemt zo nodig maatregelen;
- evalueert het eigen functioneren.

5. Persoonlijke voorwaarden en commitment leden van de Raad van Commissarissen

De persoonlijke voorwaarden en commitment van een commissaris lid van de RvC van Curoil 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 (in welk vorm dan ook) van belangenverstrengeling;
- behandelt alle bedrijfsinformatie strikt vertrouwelijk.

6. Algemene vaardigheden en competenties

Een commissaris lid van de RvC van Curoil heeft de volgende algemene vaardigheden:

- 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 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, 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 bestuursbeleid 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;
- heeft te allen tijde respect voor de bestuursautonomie en respecteert dus de bestuursbevoegdheden conform de code corporate governance en de overige relevante bepalingen van boek 2 van het Burgerlijk Wetboek;
- is in staat om op autonome wijze evenwichtig en logisch te beredeneren over relevante vraagstukken.

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 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 op transparante en verantwoorde wijze 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 binnen de kaders van het respect voor de bestuursautonomie.
- Zelfreflectie: laat blijken eigen gedrag en standpunten kritisch te evalueren en te verbeteren en open te staan voor evaluatie door anderen.

I. Profiel Algemeen Management expert RvC

Specifieke en algemene taken van een Algemeen Management expert bij een Raad van Commissarissen

De specifieke taken zijn:

- toetst op basis van de strategische concernuitgangspunten het algemeen en commercieel beleid op de korte, middellange en lange termijn;
- toetst de meerjarenbegroting, de jaarlijkse begroting, het investeringsplan en de financiële verslaglegging op commerciële doelmatig en doeltreffendheid;
- beoordeelt de (financieel, commercieel, 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 meerjarenstrategie.
- overziet het geheel van producten en/of diensten, legt verbanden en beoordeelt de consistentie en samenhang van beleid.

Functie-eisen

Opleiding en ervaring

- Relevante WO opleiding en minimaal 5 jaar werk- en ondernemerservaring in een strategische commerciële positie van een middelgrote organisatie;
- algemene 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

- diepgaande kennis van de markt binnen de olie- en gas wereld en inschatten van investeringen;
- 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 en in het verdedigen van investeringsvoorstellen.

II. Profiel Financieel expert RvC

Specifieke en algemene taken van een financieel expert bij een Raad van Commissarissen

De specifieke taken zijn:

- toetst op basis van de strategische concernuitgangspunten 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 doelmatig en doeltreffendheid;
- 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 en is sparringpartner en vertrouwenspersoon in strategische of gevoelig liggende financieel-economische vraagstukken en beslissingen.

Functie-eisen

Opleiding en ervaring

- 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;
- kennis en ervaring op het gebied van relaties tussen bedrijfsleven en de overheid;
- internationale ervaring;
- 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 bedrijfseconomie en -financiën, van de integrale planning- en control cyclus en de beleids- en begrotingscyclus van een middelgrote of grote 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;

III. Profiel Juridisch expert RvC

Specifieke en algemene taken van een juridisch expert bij een Raad van Commissarissen

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 mogelijkheden passend binnen 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;
- algemene financieel-economische kennis en ervaring;
- ervaring in een toezichthoudende functie dan wel ervaring in een vergelijkbare bestuursfunctie;
- kennis en ervaring op het gebied van relaties tussen bedrijfsleven en de overheid;
- internationale ervaring;
- affiniteit met de doelstelling dan wel het werkgebied van de organisatie;
- 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, vennootschapsrecht, ondernemingsrecht en/of rechtspersonenrecht en juridische procedures bij een middelgrote of grote organisatie;
- inzicht in de bedrijfsvoering, politieke en maatschappelijke context en de consequenties daarvan voor de organisatie;

IV. Profiel Technisch expert RvC

Specifieke en algemene taken van een Technisch expert bij een Raad van Commissarissen

De specifieke taken zijn:

- toetst op basis van de strategische concernuitgangspunten het beleid aangaande de verschillende technische aspecten op de korte, middellange en lange termijn;
- toetst het investeringsplan en verslaglegging aangaande technische aspecten op haalbaarheid, doelmatig en doeltreffendheid;
- beoordeelt de voornemens en begrotingen op de technische gevolgen en op inpasbaarheid binnen de visie en strategie, bespreekt alternatieven met de het bestuur en de raad;
- adviseert over plannen, inzet van middelen en investeringen aangaande alle technische aspecten;
- adviseert de raad over de meerjarenstrategie en strategische of gevoelig liggende vraagstukken op technisch gebied.

Functie-eisen

Opleiding en ervaring

- WO opleiding op technisch gebied en minimaal 5 jaar werkervaring in een strategische positie op technisch gebied;
- 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

- diepgaande kennis op technisch gebied van de planning- en beheersing en de beleids- en begrotingscyclus van een middelgrote of grote organisatie;
- inzicht in de ontwikkelingen binnen het werkveld en de consequenties daarvan voor de organisatie;
- vaardigheid in het interpreteren van plannen of tekeningen aangaande de technische aspecten en het adviseren over alternatieven;
- vaardigheid in het omgaan met situaties waarin sprake is van tegengestelde belangen en in het verdedigen van de beleidsvisie en visie aangaande het werkveld.

V. Profiel Commercieel expert Raad van Commissarissen

Specifieke en algemene taken van een commercieel expert bij een Raad van Commissarissen

De specifieke taken zijn:

- toetst op basis van de strategische concernuitgangspunten het commercieel beleid op de korte, middellange en lange termijn;
- toetst de meerjarenbegroting, de jaarlijkse begroting, het investeringsplan en de verslaglegging op doelmatig en doeltreffendheid jegens de commerciële doelen;
- toets op basis van de strategische concernuitgangspunten de (meerjaren) beleidsvisie en commercieel beleid voor de gehele organisatie;
- beoordeelt de voornemens van de organisatie ten aanzien van de beleidsuitvoering op commerciële gevolgen en, geeft daarbij alternatieven aan, bespreekt deze met het management en doet in dat kader aanbevelingen aan de directie;
- adviseert de raad over de commerciële meerjarenstrategie en commercieel-economische vraagstukken.

Functie-eisen

Opleiding en ervaring

- WO opleiding op commercieel gebied en minimaal 5 jaar werkervaring in een commercieel strategische positie;
- 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

- diepgaande kennis van marketing, en marketingstrategieën bij een middelgrote of grote organisatie;
- inzicht in de commercieel-economische, politieke en maatschappelijke context en de consequenties daarvan voor de organisatie;
- vaardigheid in het interpreteren van voorstellen en 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.

VI. Voorzitter Raad van Commissarissen

Specifieke taken van een voorzitter van een Raad van Commissarissen

- 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 RvC;
- is de primaire gesprekspartner van en onderhoudt regelmatig contact met het bestuur;
- voert samen met één of meer leden van de RvC beoordelingsgesprekken met het bestuur en stemt de inhoud van de beoordeling af binnen de voltallige RvC; draagt zorg voor transparantie en verantwoording over het functioneren van de Raad.

Vereisten

- heeft aantoonbare leidinggevende kennis en ervaring;
- beschikt over minimaal 5 jaar managementervaring;
- WO opleiding op een relevant gebied en minimaal 5 jaar werkervaring in een vergelijkbare positie.

Specifieke competenties van een voorzitter van een Raad van Commissarissen

- Helicopterview: 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;
- Besluitvaardig: 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 werkterrein van de organisatie en kan de consequenties vertalen naar de agenda en de besluitvorming binnen de Raad;
- Tactisch: onderkennen van en rekening houden met de verhoudingen en de gevoelens en behoeften van anderen en het daarnaar handelen