



# **REGLEMENT INTEGRITEITSCOMMISSIE**

**VERSIE: 1.0**



# INHOUDSOPGAVE

<b>DOEL VAN HET REGLEMENT</b>	<b>4</b>
<b>DOEL VAN DE INTEGRITEITSCOMMISSIE</b>	<b>6</b>
<b>BEVOEGDHEID</b>	<b>8</b>
<b>TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN VAN DE IC</b>	<b>10</b>
<b>SAMENSTELLING</b>	<b>14</b>
<b>VERGADERINGEN</b>	<b>18</b>
<b>BELANGENVERSTRENGELINGEN</b>	<b>22</b>
<b>OPENBAARMAKINGSVEREISTEN</b>	<b>24</b>
<b>TERUGTREKKINGSPLICHT</b>	<b>26</b>
<b>RAPPORTAGEVERPLICHTINGEN</b>	<b>28</b>



**01**

---

**DOEL**

**VAN HET REGLEMENT**

## DOELSTELLINGEN REGLEMENT

Het Reglement van de Integriteitscommissie (IC of “de Commissie”) beschrijft het functioneren van de Integriteitscommissie en is bedoeld om leden te helpen bij de uitvoering van hun taken. Tevens beoogt het Reglement de taken en verantwoordelijkheden van de Commissie af te bakenen van die van de Audit, Risico en Compliance Commissie (ARCC) en die van de Directie, met als doel de regulering van haar activiteiten conform goede Corporate Governance principes en bestaande praktijken.

Dit Reglement beoogt niet om geldende wet- of regelgeving te vervangen.

## BEOORDELING VAN HET REGLEMENT

Dit Reglement wordt iedere twee jaar geëvalueerd, geactualiseerd en goedgekeurd door de Raad van Commissarissen en de Directie.

Het Reglement kan echter worden geactualiseerd in de periode tussen de vastgestelde review perioden indien nodig en wel naar aanleiding van wijzigingen in regelgeving, wetgeving, bedrijfsprocedures en de strategische richting van het Bedrijf, resultaten van de risicobeoordeling of vaststelling van substantiële hiaten in de inhoud.



**02**

**DOEL VAN DE  
INTEGRITEITSCOMMISSIE**

[Eenmaal opgesteld, kan het IC Reglement worden aangepast om de protocollen van de relatie tussen de IC en de onafhankelijke klokkenluider, welke optreedt als derde partij, te incorporeren.]

De Integriteitscommissie is een cross-functionele Commissie die is ingesteld om de ethische kwesties en compliance aangelegenheden van het Bedrijf te beheren en hier toezicht op te houden, waaronder:

- Beoordelen van de ethische cultuur van het Bedrijf (waaronder de Gedragscode) en erop toezien dat de hoogste ethische standaarden worden gevolgd.
- Monitoren van naleving van de Gedragscode (de Code) van het Bedrijf en het evalueren van transacties of handelingen welke de Code van het Bedrijf of andere toepasselijke wettelijke nalevingsvereisten zouden kunnen schenden.
- In ontvangst nemen en beoordelen van anonieme rapporten of andere klachten/bezorgdheden welke zijn ontvangen via de ingestelde klokkenluiderskanalen van het bedrijf en, indien van toepassing, het coördineren van het onderzoek van deze.
- Bieden van ondersteuning om medewerkers te helpen bij het oplossen van ethische dilemma's en het naleven van de Code van het Bedrijf en toepasselijke wetgeving.
- Bijeenkomen met de Audit, Risico en Compliance Commissie en het verschaffen van updates op kwartaalbasis met betrekking tot ethische aangelegenheden, waaronder schendingen van de Code.



# 03 BEVOEGDHEID



Bij de uitvoering van haar taken zal de IC handelen onder de gedelegeerde bevoegdheid van de Managing Director, en in geval van een kwestie welke de Directie aangaat, onder de bevoegdheid van de President Commissaris van de Raad van Commissarissen. De IC zal de bevoegdheid hebben tot:

- Het instigeren (behoudens goedkeuring van de ARCC/Raad van Commissarissen), coördineren en toezicht houden op onderzoek van zaken binnen haar reikwijdte.
- Het verkrijgen van informatie die het nodig heeft van medewerkers, Management, Directeuren, regelgevers, auditors, adviseurs, juridische adviseurs en consultants of dienstverleners, alsook het houden van meetings met bovengenoemde groep, indien nodig.
- Het overleggen met externe ter zake deskundigen (behoudens de goedkeuring van de Raad van Commissarissen/Managing Director).
- Aanbevelingen verstrekken met betrekking tot aangelegenheden aangaande ethiek en naleving welke voortvloeien uit interne en externe beoordelingen (de Commissie zal geen uitvoerende of toezichthoudende bevoegdheden hebben met betrekking tot haar aanbevelingen, met uitzondering van de gevallen waarbij de Audit, Risico en Compliance Commissie/Raad van Commissarissen beslissingsbevoegdheid heeft gedelegeerd aan de Commissie voor een specifieke kwestie).



**04**

**TAKEN EN**

**VERANTWOORDELIJKHEDEN VAN DE IC**

De Commissie zal de volgende taken en verantwoordelijkheden hebben:

## **MONITOREN VAN DE ALGEMENE ETHISCHE STAND VAN ZAKEN BINNEN HET BEDRIJF**

- Beoordelen en monitoren van de cultuur van integriteit van de onderneming om te waarborgen dat de hoogste ethische standaarden worden gehandhaafd in het geheel Bedrijf. Belangrijke activiteiten omvatten, maar zijn niet beperkt tot:
  - Ter discussie stellen van de adequaatheid van bestaande maatregelen die door het Bedrijf worden gebruikt om naleving te controleren van de kernwaarden, principes en standaarden van Staatsolie en het analyseren van belangrijke statistieken zoals meldingen van klokkenluiders etc. als indicatoren van de algemene ethische cultuur van het Bedrijf.
  - Controleren of geschikte trainingsprogramma's op het gebied van ethiek en naleving worden uitgevoerd op alle niveaus van het Bedrijf.
  - Toezicht houden op de uitvoering van een effectieve communicatiestrategie voor het benadrukken van de ethische waarden, standaarden, principes en praktijken van het Bedrijf (waaronder de communicatie van ingestelde klokkenluiderskanalen).

## **GEDRAGSCODE**

- Toezicht houden op en monitoren van de effectiviteit van processen v.w.b. het laten aftekenen van de Gedragscode door medewerkers.
- Formeel beoordelen van de Gedragscode op jaarbasis en, indien nodig, het voorleggen van wijzigingsvoorstellen aan de Voorzitter van de ARCC.
- Bieden van ondersteuning en begeleiding aan Staatsolie medewerkers met betrekking tot de Gedragscode, met name hun specifieke verplichtingen aangaande naleving zoals omschreven in de Code.
- Bijhouden van een geactualiseerd 'Gifts Register' voor het registreren van alle artikelen die zijn ontvangen van of verstrekt aan zakenrelaties en welke de vastgestelde limieten in de Code overschrijden en het opnemen van een samenvatting van deze informatie in periodieke rapporten t.b.v. de ARCC en de Directie.
- Indien van toepassing, het doorverwijzen van partijen die zijn getroffen door schendingen van de Code (waaronder Klokkenluiders) naar geschikte adviseurs via de HRM Manager of het ondersteuningsprogramma voor medewerkers.

## KLOKKENLUIDERSPROCES

[Eenmaal opgesteld, kan het IC reglement worden aangepast om de protocollen van de relatie tussen de IC en de onafhankelijke klokkenluider, welke optreedt als derde partij, te incorporeren.]

- In ontvangst nemen en erkennen van berichten van klokkenluiders (n.v.t. bij anonieme bekendmakingen).
- Optreden als belangrijkste contactpunt voor communicatie met klokkenluiders (n.v.t. bij anonieme bekendmakingen).
- Bijhouden van een geactualiseerd elektronisch “Whistleblower Log” voor het registreren van een samenvatting van de gegevens en de status van elk incident waarvan een melding is ontvangen.
- Beoordelen van klokkenluidersmeldingen en bepalen van het aanbevolen vervolgtraject.
- In situaties waarbij een officieel onderzoek vereist is, het voorleggen van aanbevelingen omtrent de vereiste reikwijdte en de geschikte en correcte middelen ter goedkeuring aan de ARCC.
- Indien nodig, de ARCC aanbevelen dat onafhankelijke externe middelen/ter zake deskundigen tevens worden betrokken ter ondersteuning van officiële onderzoeken.
- Doorverwijzen van zaken naar de Corporate Auditor voor verder onderzoek, indien van toepassing.
- Controleren of de correcte geheimhoudingsprotocollen in acht zijn genomen tijdens de uitvoering van onderzoeken (met name met betrekking tot de identiteit van klokkenluiders) en dat medewerkers die een melding hebben gedaan in goed vertrouwen geen nadelige gevolgen ondervinden in de vorm van intimidatie, vergelding of andere nadelige/oneerlijke gevolgen voor het dienstverband.
- Indien de beschuldigingen ongegrond zijn of niet kunnen worden onderbouwd, de aanbeveling doen aan de ARCC dat de zaken worden afgesloten zonder het verrichten van onderzoek en, indien van toepassing, het informeren van de ARCC van gevallen waar blijkt dat beschuldigingen valselijk of te kwader trouw onterecht zijn gedaan via de klokkenluiderskanalen die zijn ingesteld door het Bedrijf.
- Monitoren van de status van alle lopende onderzoeken en controleren of onderzoeken grondig, eerlijk en discreet worden verricht binnen een gepast tijdsbestek.

- Coördineren van en toezicht houden op de uitvoering van de aanbevelingen en actiepunten (zoals goedgekeurd door de ARCC) met betrekking tot officiële onderzoeken.
- Bijhouden en archiveren van dossiers met betrekking tot officiële onderzoeken voor een periode welke geschikt wordt geacht op basis van de aard van de bezorgdheid, naleving van toepasselijke wetten en het beleid van het Bedrijf voor het bewaren van documentatie.
- Jaarlijks evalueren van het Klokkenluidersreglement van het Bedrijf ter controle van de effectiviteit van deze en, indien nodig, het voorleggen van aanbevelingen omtrent beleidsherzieningen aan de ARCC.
- Actief ondersteunen van alle andere aspecten van het Klokkenluidersreglement van het Bedrijf.

## ANDERE VERANTWOORDELIJKHEDEN

- In ontvangst nemen en beoordelen van andere formele meldingen of berichten die wordengedaanaande Integriteitscommissie buitende ingestelde klokkenluiderskanalen.
- Uitvoeren van andere activiteiten met betrekking tot dit Reglement zoals verzocht door de ARCC/Raad van Commissarissen.
- Tenminste tweejaarlijks evalueren en beoordelen van de adequaatheid van het IC Reglement, verzoeken van goedkeuring van de ARCC voor voorgestelde wijzigingen en geschikte bekendmaking zoals vereist zou kunnen worden door wet- of regelgeving.
- Het tweejaarlijks controleren of alle taken beschreven in dit Reglement zijn uitgevoerd.
- Openlijk deelnemen in de jaarlijkse prestatiebeoordeling van de IC op een individueel en collectief niveau.



**05**  

---

# **SAMENSTELLING**

## LIDMAATSCHAP

De IC zal bestaan uit tenminste drie (3) maar niet meer dan vijf (5) leden, waaronder:

- Manager HRM
- Manager Corporate Legal Affairs
- Manager Corporate Audit

Een IC Voorzitter zal worden benoemd door de Directie uit de leden van de IC.

## CRITERIA VOOR LEDEN VAN DE IC

De IC dient te bestaan uit voldoende gekwalificeerde en vakkundige leden. Alle leden van de Commissie dienen de vereiste kwalificaties en ervaring te bezitten zoals omschreven in hun respectievelijke functieomschrijvingen.

Leden dienen tenminste in het bezit te zijn van de volgende competenties:

- De hoogste standaarden voor integriteit en eerlijkheid.
- Kritisch analyse- en beoordelingsvermogen.
- Het vermogen om te luisteren en het vermogen om relaties te ontwikkelen en vertrouwen op te bouwen.
- Tenminste één lid dient een duidelijk begrip te hebben van internationale wetgeving die is ontwikkeld voor het bestrijden van illegale zakelijke activiteiten (zoals anti-omkoping en anti-corruptie, witwassen van gelden, financiering van terrorisme).
- Van leden van de IC wordt verwacht dat ze alle vergaderingen die in het jaar worden gehouden, bijwonen.

## TRAINING

Leden van de IC dienen een oriëntatie te krijgen, waarbij zij een leidraad krijgen inzake hun taakopdracht, bevoegdheid en de standaarden die in de praktijk toegepast moeten worden door de IC.

De IC leden dienen jaarlijks getraind te worden zodat zij op de hoogte blijven van belangrijke ontwikkelingen op het gebied van zaken, die het Bedrijf minimaal moet hanteren, bijv. ethiek, compliance, wet- en regelgeving.

## EVALUATIE

- De IC dient een jaarlijkse prestatiebeoordeling uit te voeren. De evaluatie zal ingaan op de prestatie van de Commissie en de individuele leden in verhouding tot de verwachtingen en verantwoordelijkheden zoals aangegeven in dit Reglement.
- De Directie zal in overleg met de ARCC de specifieke taakopdracht bepalen en de wijze aangeven waarop de jaarlijkse prestatiebeoordeling dient te worden uitgevoerd.

## OPVOLGINGSPLANNING

- Het is belangrijk voor de IC om actief en functioneel te blijven zonder onderbrekingen of omstandigheden die ertoe kunnen leiden dat er geen geïnstalleerde IC is.
- Om een adequate opvolgingsplanning te faciliteren, zal de IC de ARCC/Directie tenminste drie (3) maanden vooraf informeren over het aankomend verstrijken van de termijn van een IC-lid.







**06**

**VERGADERINGEN**

Vergaderingen van de Commissie zullen worden bijeengeroepen en geleid door de Voorzitter, waarbij de agenda voor de komende vergaderingen wordt opgesteld door de Voorzitter.

De volgende personen dienen alle IC vergaderingen bij te wonen:

- Manager HRM
- Manager Corporate Legal Affairs
- Manager Corporate Audit

De Voorzitter van de IC mag ook een lid van de Directie, het Management Team of andere medewerkers uitnodigen om de vergadering bij te wonen, dan wel de uitnodiging van deze goedkeuren.

Van ieder IC lid (en de IC Secretaris) wordt verwacht dat zij alles wat wordt besproken tijdens de IC vergaderingen en alle daaraan gerelateerde correspondentie strikt vertrouwelijk houden.

## QUORUM

- Het quorum voor vergaderingen van de IC zal worden gevormd door drie (3) leden, waarbij één van de drie (3) leden de Voorzitter dient te zijn, en bij afwezigheid van de Voorzitter, zullen de drie of meerdere aanwezige leden één van hun leden benoemen voor de uitvoering van de taken van de Voorzitter voor die vergadering.
- Besluiten van de IC zullen worden genomen tijdens vergaderingen of, in de gevallen waarin hiertoe opdracht wordt gegeven door de Voorzitter, door het verstrekken van documenten aan de leden.
- Besluiten zullen worden genomen door middel van een meerderheid van de stemmen tijdens vergaderingen, of unaniem door verstrekking van documenten aan de leden. Alle besluiten die worden genomen door middel van verstrekking van documenten zullen worden bekrachtigd in de volgende vergadering van de IC.
- Bij staking van stemmen, heeft de Voorzitter de beslissende stem.

## FREQUENTIE

- De IC zal wekelijks bijeenkomen voor het bespreken van nieuwe berichten die zijn ontvangen via de Klokkeluiderskanalen van het Bedrijf en iedere twee weken voor zaken die niet van dringende aard zijn. De Voorzitter kan te allen tijde een vergadering bijeenroepen voor de bespreking van dringende zaken.
- Een vergadering kan worden gehouden met gebruikmaking van ieder middel voor audio- of audiovisuele communicatie.

## ROL VAN DE SECRETARIS VAN DE IC

De Secretaris van de IC zal een leidinggevende administratieve medewerker binnen Staatsolie zijn, en zal:

- Alle vergaderingen bijwonen.
- Behoudens zoals bepaald door de Voorzitter, vergaderingen van de IC inplannen en documenten en agenda's van komende vergaderingen verstrekken aan leden tenminste twee (2) dagen voor de vastgestelde tijd van de respectievelijke vergadering.
- Notulen voorbereiden van iedere vergadering in de juiste vorm, waarbij de tijd, plaats, aanwezigen, besproken zaken en genomen besluiten worden vastgelegd. De belangen van ieder lid zullen worden vastgelegd in de notulen.
- Indien nodig, de Voorzitter adviseren over de juiste handelwijze en verplichte voorschriften van iedere vergadering.
- Interne en externe correspondentie beheren namens de IC.
- Toegang tot de notulen van de IC en andere belangrijke documentatie met betrekking tot de IC beveiligen en beheren. Notulen van de vergaderingen van de Commissie dienen te zijn toegevoegd aan de documenten voor de volgende vergadering met de Directie en de Audit, Risico en Compliance Commissie.

Ingeval deze functionaris niet in staat is om zijn/haar taak te vervullen kan, bij zijn/haar afwezigheid, een ander lid van de IC worden benoemd om de rol van IC Secretaris op zich te nemen.





**07**

---

## **BELANGENVERSTRENGELINGEN**

Er kunnen belangenverstremgelingen voortvloeien uit de verschillende relaties die worden onderhouden door de leden van de IC, waaronder zakelijke relaties, sociale relaties en familieomstandigheden. Desalniettemin hebben leden van de IC de plicht om objectief te handelen in alle zaken waar zich geen specifieke belangenverstremgeling voordoet.

De IC kan toestemming verlenen voor iedere zaak of situatie die aan haar wordt voorgelegd, ook in een geval waarbij een lid zijn plicht schendt om belangenverstremgelingen te vermijden, mits:

- De zaak in kwestie ter overweging wordt voorgelegd op dezelfde manier dat iedere andere aangelegenheid zou kunnen worden voorgelegd aan de IC.
- Aan vereisten met betrekking tot het quorum voor bespreking van de relevante zaak wordt voldaan, zonder dat het lid met het strijdig belang wordt meegeteld.
- Overeenstemming wordt bereikt over de zaak zonder dat een lid met een strijdig belang aanwezig is of op welke manier dan ook deelneemt in de beraadslagingen.
- Aan alle toepasselijke aspecten van het beleid inzake belangenverstremgeling zoals omschreven in de Gedragscode worden voldaan.



**08**

---

## **OPENBAARMAKINGSVEREISTEN**



- Ieder lid van de IC zal persoonlijke materiële veranderingen welke mogelijk van invloed kunnen zijn op zijn/haar onafhankelijkheid, competentie of beschikbaarheid jaarlijks, ofwel bij de ontdekking van deze, bekend maken aan de Directie en ARCC.
- De Directie zal dan, in overleg met de ARCC, bepalen of de veranderingen in de omstandigheden van een lid van de IC, de onafhankelijkheid of beschikbaarheid van het lid van de IC waarschijnlijk kunnen aantasten.
- Onder verwijzing naar het bovenstaande, zal de Directie in overleg met de ARCC bepalen of het betreffend lid van de IC deskundig en betrouwbaar is om aan te blijven zitten bij de IC, of dat specifieke terugtrekkingen nodig zijn of dat het betreffend lid vervangen zou moeten worden door een ander lid.



**09**

---

**TERUGTREKKINGSPLICHT**

Indien de Directie/ARCC bepaalt dat de onafhankelijkheid van een lid van de IC voor zaken is aangetast en een specifieke terugtrekking plaats dient te vinden, zal het de verantwoordelijkheid zijn van het respectievelijk lid van de IC en de Corporate Secretary om erop toe te zien dat de terugtrekking in de praktijk plaatsvindt.



# 10

## RAPPORTAGEVERPLICHTINGEN

De IC zal:

- Maandelijks bijeenkomen met de Managing Director/Directie voor het bespreken van lopende zaken, de status van lopende onderzoeken en andere zaken/bezorgdheden die de Directie of Voorzitter van de Integriteitscommissie geschikt achten.
- Bijeenkomen met de ARCC en op kwartaalbasis updates presenteren aan de ARCC over alle gebieden aangaande niet naleving van de Gedragscode alsmede de resultaten van lopende onderzoeken of vervolgacties (waaronder disciplinaire maatregelen) met betrekking tot afgeronde onderzoeken.
- De belangrijkste bevindingen van officiële onderzoeken verstrekken aan de Raad van Commissarissen.
- Indien nodig, bijeenkomen met de President Commissaris van de Raad van Commissarissen, de ARCC en/of de Managing Director voor het bespreken van dringende zaken en het overeenkomen van de volgende te nemen stappen.