

# **Governance Code**

**Ontwikkelingsmaatschappij Midden-Limburg BV.**

Roermond, oktober 2012

## Inhoud

Inleiding	3
1. Naleving en handhaving	5
2. Het bestuur	6
3. De raad van commissarissen	9
4. De algemene vergadering van aandeelhouders	15
5. De financiële verslaggeving en de positie van de accountant	17
Bijlage A Profielschets raad van commissarissen	19
Bijlage B Wervings- en selectieprocedure	22

## Inleiding

In Nederland geldt sinds 1 januari 2004 naast de wettelijke regelgeving voor vennootschappen ook een corporate governance code, althans voor beursgenoteerde ondernemingen. Deze code is bekend geworden als de Code Tabaksblat en bevat een aantal beginselen en bepalingen die moeten leiden tot een deugdelijk ondernemingsbestuur. Het bestuur en de raad van commissarissen hebben de verantwoordelijkheid de belangen van de diverse betrokken partijen in de onderneming, af te wegen. Hierbij dienen zij rekening te houden met de continuïteit van de onderneming en de maatschappelijk relevante aspecten. Integer en transparant bestuurlijk handelen, adequaat toezicht en verantwoording afleggen over het uitgeoefende toezicht vormen de basis waarop belanghebbenden vertrouwen kunnen hebben in de deugdelijkheid van het ondernemingsbestuur. De code bevat breed gedragen algemene gedragsregels teneinde de processen tussen bestuur, raad van commissarissen en algemene vergadering van aandeelhouders zorgvuldig te laten verlopen. De code geldt hierbij als een instrument van zelfregulering en maakt inzichtelijk door welke principes betrokkenen zich laten leiden. Een vennootschap is sinds 2004 op grond van een Algemene Maatregel van Bestuur verplicht in het jaarverslag mededeling te doen omtrent het naleven van de code en gemotiveerd melding te maken welke bepalingen niet zijn toegepast; het zogeheten “pas toe of leg uit” beginsel. Inmiddels geldt met ingang van 1 januari 2009 een aangepaste code die opgesteld is door de Monitoring Commissie Corporate Governance Code.

De Nederlandse Corporate Governance Code is van toepassing op beursgenoteerde ondernemingen en zij zijn wettelijk verplicht in hun jaarverslag mededeling te doen over de wijze waarop zij de code naleven. Ondanks deze inperking kan men constateren dat steeds meer organisaties die niet onder deze Maatregel van Bestuur vallen, belang hechten aan het vastleggen van een dergelijke code. Niet alleen naamloze en besloten vennootschappen, maar ook stichtingen, in het bijzonder zij die opereren als een maatschappelijke onderneming. Aangezien de Nederlandse Corporate Governance Code specifiek is toegeschreven op beursgenoteerde vennootschappen, ontstaat bij andere rechtspersonen de behoefte aan een eigen code, omdat anders teveel structurele afwijkingen in het jaarverslag moeten worden gemotiveerd. In diverse sectoren ziet men eigen codes ontstaan, zoals bijvoorbeeld in de zorgsector, de culturele sector en bij woningcorporaties.

De Ontwikkelingsmaatschappij Midden-Limburg (hierna: OML) is weliswaar een vennootschap, maar geen beursgenoteerde NV. Strikt genomen is voor OML het hanteren een governance code geen wettelijke verplichting. Wanneer men de statuten van OML in ogenschouw neemt, moet men vaststellen dat OML als BV van een bijzondere signatuur is. Kenmerkende afwijkingen ten opzichte van andere BV's zijn: een niet winstgedreven maar een duidelijke maatschappelijke doelstelling, geen open markt om te ondernemen, een aandeelhouderschap dat slechts toegankelijk is voor publiekrechtelijke instellingen of vennootschappen wier aandelen in meerderheid in handen zijn van publiekrechtelijke instellingen en arbeidsvoorwaarden voor personeel en directie die worden beheerst door de ambtelijke rechtspositie van de gemeente Roermond. Juist die publieke dimensie van OML maakt het gewenst dat deze BV wel een governance code hanteert en daarmee voor alle belanghebbenden transparant maakt vanuit welke beginselen de onderneming bestuurd wordt. Gelet op de vele verschillen met een beursgenoteerde onderneming zal het integraal van toepassing verklaren van de Nederlandse Corporate Governance Code niet praktisch zijn. Evenmin ontbreekt een branche gerelateerde code waartoe OML zich zou kunnen bekennen. Daarom is het vaststellen van een eigen code geboden.

Hoewel er dan sprake is van een eigen governance code voor OML is deze qua structuur en inhoud wel geënt op de Nederlandse Corporate Governance Code. Waar zinvolheid of toepasbaarheid voor OML in

dit referentiekader ontbreekt, zijn principes en bepalingen achterwege gelaten en waar nodig zijn eigen bepalingen in de plaats getreden of toegevoegd. Door dit specifieke maatwerk zullen in het jaarverslag van OML afwijkingen van de code slechts sporadisch voorkomen.

Bij het opstellen van deze eigen OML governance code is, behalve met de Nederlandse Corporate Governance Code, ook rekening gehouden met wetgeving, de statuten van OML (versie 13 juli 2011) en de Aandeelhoudersovereenkomst (versie 2011). Ter wille van leesbaarheid, begrip en onderlinge samenhang is het onvermijdelijk dat er in de redactie van beginselen en bepalingen in de code her en der een bepaalde mate van overlap voorkomt met de regelgeving die in genoemde documenten is opgenomen. Aangezien deze regelgeving een hogere juridische kracht van werking heeft dan de zelfregulering van de governance code, bestaat in die gevallen van overlap ook geen vrijheid voor de vennootschap van die bepalingen af te wijken.

Uiteraard moet de buitenwereld eenvoudig kennis kunnen nemen van de governance code die OML hanteert, of te wel de beginselen en bepalingen die gelden als uitgangspunt van deugdelijk bestuurlijk handelen bij OML. Daarom is de publicatie van de governance code op de website van OML vanzelfsprekend.

## **Hoofdstuk 1 Naleving en handhaving van de code**

### **Principe**

*Het bestuur en de raad van commissarissen (hierna: RvC) zijn verantwoordelijk voor de corporate governance structuur van OML. Gelet op de specifieke kenmerken van de vennootschap hebben zij een eigen governance code vastgesteld. Zij dragen zorg voor de naleving van deze code en voorzien eventuele afwijkingen van de bepalingen van een deugdelijke motivering. Zij leggen hierover verantwoording af aan de algemene vergadering van aandeelhouders (hierna: AvA).*

*De AvA dient de door het bestuur opgestelde en de door de RvC goedgekeurde governance code vast te stellen. Zij nemen zorgvuldig kennis van de mededelingen die over de naleving worden gemaakt, maken een grondige beoordeling van eventuele afwijkingen en de gegeven motivering van deze code en zijn bereid om een dialoog aan te gaan indien zij de uitleg van de vennootschap niet aanvaarden.*

### **Best practice bepalingen**

1.1 Elk jaar wordt in het jaarverslag mededeling gedaan over het naleven van de governance code, in het bijzonder wordt met redenen omkleed in hoeverre en waarom een of meerdere vastgestelde bepalingen niet zijn nageleefd. Daarbij wordt aangegeven of de afwijking incidenteel is geweest of dat de afwijking aanleiding geeft voor een structurele verandering van de code.

1.2 Indien het bestuur en de raad van commissarissen de geldende code op een of meerdere onderdelen wensen aan te passen, wordt een wijzigingsvoorstel in een afzonderlijk agendapunt ter vaststelling aan de AvA voorgelegd.

## **Hoofdstuk 2 Het bestuur**

### **Taak en werkwijze**

#### **Principe**

*Het bestuur is belast met het besturen van de vennootschap, hetgeen onder meer inhoudt dat het verantwoordelijk is voor de realisatie van de doelstellingen van de vennootschap, de strategie met het bijbehorende risicoprofiel, de resultatenontwikkeling en de voor de onderneming relevante maatschappelijke aspecten van ondernemen. Het bestuur richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van de vennootschap en de met haar verbonden onderneming en weegt daartoe de in aanmerking komende belangen van bij de vennootschap betrokkenen af. Het bestuur legt hierover verantwoording af aan de RvC en aan de AvA. Het bestuur verschaft de RvC tijdig alle informatie die nodig is voor de uitoefening van de taak van de RvC.*

*Het bestuur moet zich gedragen naar de aanwijzingen betreffende de algemene lijnen van het te volgen financiële, sociale, economische en personeelsbeleid, te geven door de AvA, een en ander binnen de contouren van het vigerende ondernemingsplan van de vennootschap.*

*Het bestuur is verantwoordelijk voor de naleving van alle relevante wet- en regelgeving, het beheersen van de risico's verbonden aan de ondernemingsactiviteiten en voor de financiering van de vennootschap. Het bestuur rapporteert hierover aan de RvC en betreft hierbij de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen.*

#### **Best practice bepalingen**

2.1 Het bestuur presenteert minimaal om de vier jaar ter vaststelling door de AvA een geactualiseerd ondernemingsplan voor de middellange termijn. Ieder jaar legt het bestuur een plan van aanpak (jaarplan), van de in dat jaar te verrichten werkzaamheden en projecten, ter goedkeuring voor aan de RvC en wordt de stand van zaken ten aanzien van het vigerende ondernemingsplan toegelicht.

2.2 De AvA mag verwachten in dit ondernemingsplan geïnformeerd te worden over de visie die het bestuur heeft op de bedrijfsvoering en de concrete doelen die de komende jaren worden nagestreefd, met welke omgevingsfactoren en marktinformatie rekening wordt gehouden en hoe deze informatie vertaald is in een strategische opgave voor de komende jaren. Vanuit de onderscheiden kerntaken worden concrete productieplannen en projecten opgesteld en aangegeven welke consequenties dit heeft voor de inzet van bedrijfsmiddelen en door welke administratieve organisatie de voortgang wordt gemonitord. Het geheel wordt afgerond met een financieel plan dat inzicht geeft in de verwachte investeringen, omzet, financiële baten en lasten, de meerjarige financieringsbehoefte en de mogelijke financieringsstructuur.

2.3 Over de voortgang in de realisatie van het jaarplan ontvangt de RvC ter vaststelling kwartaalrapportages. Daarin worden zij geïnformeerd over mutaties in projectplannen, de realisatiecijfers over het afgelopen kwartaal en een geactualiseerde einde jaar prognose van baten en lasten.

2.4 In de vennootschap is een op de vennootschap toegesneden intern risicobeheersings- en controlesysteem aanwezig. Als instrumenten van het interne risicobeheersings- en controlesysteem hanteert de vennootschap in ieder geval:

- Projectplannen opgesteld volgens een format dat alle relevante informatie in beeld brengt op grond waarvan een haalbaarheidsanalyse gemaakt kan worden. Daarnaast wordt deze haalbaarheid onderworpen aan een gevoeligheidsanalyse door fluctuaties in gehanteerde parameters door te rekenen;
- Voortgangsrapportages over in uitvoering genomen projectplannen die leiden tot revisieverslagen op kwartaalbasis, waarbij tenminste voldaan moet worden aan vooraf vastgestelde formateisen;

2.5 Aan de goedkeuring van de RvC zijn onderworpen alle besluiten van het bestuur, omtrent zodanige rechtshandelingen als door de RvC duidelijk omschreven en schriftelijk ter kennis van het bestuur zijn gebracht. De RvC heeft deze statutaire bepaling geconcretiseerd en vastgelegd in een directiestatuut. Het bestuur legt in ieder geval aan de RvC ter goedkeuring voor:

- de operationele en financiële doelstellingen van de vennootschap;
- de strategie die moet leiden tot het realiseren van de doelstellingen;
- de randvoorwaarden die bij de strategie worden gehanteerd, bijvoorbeeld ten aanzien van financiële ratio's;
- de voor de onderneming relevante maatschappelijke aspecten van het ondernemen.

De hoofdzaken hiervan worden ook vermeld in het jaarverslag.

2.6 Het bestuur draagt er zorg voor dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben aan het bestuur te rapporteren over vermeende onregelmatigheden binnen de vennootschap van algemene, operationele en financiële aard. Vermeende onregelmatigheid die het bestuur betreffen worden gerapporteerd aan de voorzitter van de RvC. De daartoe geldende regels zijn verwoord in de klokkenluidersregeling als onderdeel van de Regeling Arbeidsvoorwaarden Gemeente Roermond (hierna: RAGR)

2.7 De bestuurder meldt het hebben van nevenfuncties en het voornemen tot aanvaarden van nieuwe nevenfuncties aan de RvC. Nevenfuncties die, naar het oordeel van de RvC, in aard of omvang, direct of indirect, in strijd zijn met de belangen van de vennootschap zijn niet toegestaan.

2.8 In geval van belet of ontstentenis van de bestuurder, berust het bestuur van de vennootschap tijdelijk bij een door de RvC – al dan niet uit hun midden – daartoe aangewezen persoon.

## **Bezoldiging en arbeidsvoorwaarden**

### **Principe**

*Aangezien op het functioneren van de vennootschap in overwegende mate invloed wordt uitgeoefend door publiekrechtelijke instellingen, worden de bezoldiging en de verdere arbeidsvoorwaarden van een bestuurder beheerst door de ambtelijke rechtspositie bij de gemeente Roermond zoals deze is of nader zal worden vastgelegd in de RAGR. De RvC is belast met en verantwoordelijk voor de toepassing van de RAGR op de bestuurder. De RvC geeft aan deze regelgeving invulling en toepassing op een wijze dat gekwalificeerde en deskundige bestuurders kunnen worden aangetrokken en behouden.*

### **Best practice bepalingen**

2.9 De RvC stelt met in acht neming van de terzake geldende regels in de RAGR de bezoldiging van de bestuurder vast. De RvC kan hierbij het advies inwinnen van een externe deskundige.

2.10 Tenminste eenmaal per jaar voert de RvC een functioneringsgesprek met de bestuurder. Daarbij wordt ook afgewogen of regels uit het bezoldigingsbeleid dan of in de komende periode om toepassing vragen.

2.11 In het geval dat gedurende het boekjaar aan een (voormalig) bestuurder een ontslagvergoeding of andere bijzondere vergoeding wordt betaald, wordt in het verslag van de vergadering van de RvC een verantwoording en een uitleg voor deze vergoeding gegeven.

## **Tegenstrijdige belangen**

### **Principe**

*Elke vorm en schijn van belangenverstrengeling tussen vennootschap en bestuurders wordt vermeden.*

### **Best practice bepalingen**

2.12 De bestuurder zal:

- a) niet in concurrentie met de vennootschap treden;
- b) geen (substantiële) schenkingen van de vennootschap voor zichzelf, voor zijn echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad vorderen of aannemen;
- c) ten laste van de vennootschap derden geen ongerechtvaardigde voordelen verschaffen; en
- d) geen zakelijke kansen die aan de vennootschap toekomen benutten voor zichzelf of voor zijn echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad.

2.13 De bestuurder meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang dat van materiële betekenis is voor de vennootschap en/of voor de desbetreffende bestuurder terstond aan de voorzitter van de raad van commissarissen en verschaft daarover alle relevante informatie, inclusief de voor de situatie relevante informatie inzake zijn echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad. De raad van commissarissen besluit buiten aanwezigheid van de betrokken bestuurder of sprake is van een tegenstrijdig belang.

Een tegenstrijdig belang bestaat in ieder geval wanneer de vennootschap voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon:

- a) waarin de bestuurder persoonlijk een materieel financieel belang houdt;
- b) waarvan een bestuurslid een familierechtelijke verhouding heeft met de bestuurder van de vennootschap; of
- c) waarbij de bestuurder van de vennootschap een bestuurs- of toezichthoudende functie vervult.

2.14 Ingeval de vennootschap een tegenstrijdig belang heeft met de bestuurder, wordt de vennootschap vertegenwoordigd door een door de RvC – al dan niet uit hun midden – daartoe aangewezen persoon. De bestuurder neemt niet deel aan de discussie en de besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij de bestuurder een tegenstrijdig belang heeft.



2.15 Alle transacties waarbij tegenstrijdige belangen van de bestuurder spelen worden gepubliceerd in het jaarverslag, met vermelding van het tegenstrijdig belang en de verklaring dat de best practice bepalingen 2.13 en 2.14 uit deze code zijn nageleefd.

2.16 Voor de bestuurder wordt ten laste van de vennootschap een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten.

## **Hoofdstuk 3. De raad van commissarissen**

### **Taak en werkwijze**

#### **Principe**

*De raad van commissarissen heeft tot taak toezicht te houden op het beleid van het bestuur en op de algemene gang van zaken in de vennootschap en de met haar verbonden onderneming en staat het bestuur met raad ter zijde. De raad van commissarissen richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van de vennootschap en de met haar verbonden onderneming en weegt daartoe de in aanmerking komende belangen van bij de vennootschap betrokkenen af. De raad van commissarissen betreft daarbij ook de voor de onderneming relevante maatschappelijke aspecten van ondernemen. De raad van commissarissen is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren.*

#### **Best practice bepalingen**

3.01 De RvC vergadert ten minste vier maal per jaar en verder zo vaak een of meer commissarissen dit wensen, het bestuur hierom verzoekt of indien ingevolge de statuten zulks noodzakelijk is. De RvC stelt in overleg met het bestuur jaarlijks een vergaderschema op, waarbij rekening wordt gehouden met de productietijd van de diverse rapportages.

3.02 De RvC werkt gezien zijn omvang niet met een commissiestructuur. Dit laat onverlet dat de RvC individuele commissarissen op grond van hun deskundigheid kan verzoeken specifieke taken op zich te nemen. De delegatie kan niet verder gaan dan de taken die de raad van commissarissen zelf heeft en omvat niet het besturen van de vennootschap.

3.03 De voorzitter van de RvC ziet er op toe dat:

- a) commissarissen hun introductieprogramma volgen;
- b) commissarissen tijdig alle informatie ontvangen die nodig is voor de goede uitoefening van hun taak;
- c) voldoende tijd bestaat voor de beraadslaging en besluitvorming door de raad van commissarissen;
- d) commissarissen vanuit hun deskundigheid en het specifieke aandachtsveld waarvoor ze zijn geselecteerd hun inbreng hebben in de vergadering, zo nodig voorbereidende werkzaamheden op zich nemen en gevraagd en ongevraagd het bestuur adviseren;
- e) bestuurders en de commissarissen ten minste jaarlijks worden beoordeeld op hun functioneren;
- f) de RvC een vice-voorzitter kiest.

3.04 De RvC wordt vanuit de onderneming secretarieel / administratief ondersteund. De aangewezen functionaris woont de vergaderingen bij, draagt zorg voor de agendering en verslaglegging. Hij ziet er op toe dat juiste procedures worden gevolgd en dat wordt gehandeld in overeenstemming met de wettelijke en statutaire verplichtingen en de gedragsnormen in de governance code. Verder ondersteunt hij de voorzitter van de RvC in alle overige zaken betreffende de daadwerkelijke organisatie van de RvC.

3.05 De RvC kan zich laten bijstaan door externe deskundigen.

3.06 Het toezicht van de RvC op het bestuur omvat onder andere:

- a) de realisatie van de doelstellingen van de vennootschap met in achtneming van het ondernemingsplan;

- b) de strategie en de risico's verbonden aan de ondernemingsactiviteiten;
- c) de opzet en de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen;
- d) de betrouwbaarheid van de informatievoorziening in het algemeen en het financiële verslaggevingsproces in het bijzonder;
- e) de financieringsactiviteiten en de relatie met de financier(s);
- f) de naleving van wet- en regelgeving;
- g) de relatie met de accountant en de naleving van zijn aanbevelingen en opmerkingen;
- h) de verhouding met aandeelhouders; en
- i) de voor de onderneming relevante maatschappelijke aspecten van ondernemen.

3.07 De RvC en de commissarissen afzonderlijk hebben een eigen verantwoordelijkheid van het bestuur en van de externe accountant alle informatie te verlangen die de RvC behoeft om zijn taak als toezichthoudend orgaan goed te kunnen uitoefenen. Indien de RvC dit geboden acht kan hij informatie inwinnen van functionarissen en externe adviseurs van de vennootschap. De vennootschap stelt hiertoe de benodigde middelen ter beschikking. De RvC kan verlangen dat bepaalde functionarissen en externe adviseurs bij zijn vergaderingen aanwezig zijn.

3.08 De RvC draagt verder zorg voor:

- a) de toepassing en naleving van de arbeidsvoorwaarden van het bestuur in het kader van de Regeling Arbeidsvoorwaarden Gemeente Roermond;
- b) de aanwezigheid van een directiestatuut waarin geregeld is welke besluiten van het bestuur onderworpen zijn aan de goedkeuring van de RvC;
- c) het houden van functionerings- en beoordelingsgesprekken met het bestuur;
- d) het opstellen van selectiecriteria en benoemingsprocedures voor commissarissen en bestuurders;
- e) het opstellen van profielschetsen voor commissarissen en bestuurders;
- f) het opstellen van benoemingsvoorstellen voor commissarissen en bestuurders.

3.09 Besluiten van de RvC worden genomen met meerderheid van uitgebrachte stemmen, waarbij blanco stemmen gelden als niet uitgebracht. Het is bij afwezigheid niet mogelijk bij volmacht te stemmen. De RvC kan ook buiten vergadering besluiten, mits alle commissarissen zijn geraadpleegd en geen hunner zich tegen deze wijze van besluitvorming heeft verklaard.

3.10 Het bestuur draagt zorg voor een adequate verslaglegging en archivering van de vergaderstukken van de RvC.

3.11 De RvC bespreekt ten minste eenmaal per jaar buiten aanwezigheid van het bestuur zijn eigen functioneren, dat van de individuele commissarissen, alsmede de conclusies en afspraken die hieraan moeten worden verbonden. Daarbij wordt bezien hoe de samenstelling en de competenties zich verhouden tot het opgestelde collectieve profiel. Voorafgaand wordt het bestuur in de gelegenheid gesteld zijn visie ter zake te geven. Deze visie wordt in de evaluatie betrokken. De voorzitter bepaalt of en op welke wijze conclusies en afspraken worden vastgelegd.

3.12 De raad van commissarissen bereikt voorts ten minste eenmaal per jaar buiten aanwezigheid van het bestuur het functioneren van het bestuur en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden. De voorzitter betreft deze conclusies in het functioneringsgesprek dat jaarlijks met de bestuurder wordt gehouden (zie 2.10)

## **Samenstelling, benoeming en eisen ten aanzien van lidmaatschap**

### **Principe**

*De AvA benoemt de leden van de RvC. Iedere aandeelhouder en de RvC zelf heeft het recht een niet-bindende voordracht te doen.*

*De RvC dient zodanig te zijn samengesteld dat hij zijn taak naar behoren kan vervullen. De RvC is zodanig samengesteld dat de leden ten opzichte van elkaar, het bestuur en welk deelbelang dan ook onafhankelijk en kritisch kunnen opereren. Elke commissaris is in staat om de hoofdlijnen van het totale beleid te beoordelen. Elke commissaris beschikt evenwel over de specifieke deskundigheid die noodzakelijk is voor de vervulling van zijn taak, binnen zijn rol in het kader van de profielschets van de raad.*

*Ter bevordering van de kwaliteit van het toezicht worden de eisen die tijdens de werving en de selectie aan de leden van de RvC worden gesteld, vooraf vastgelegd in een profielschets. Over deze profielschets dient overeenstemming te bestaan tussen aandeelhouders, RvC en bestuur.*

*Een herbenoeming van een commissaris vindt slechts plaats na zorgvuldige overweging.*

*De voorzitter van de RvC draagt zorg voor het goed functioneren van de raad en is namens de raad het voornaamste aanspreekpunt voor het bestuur en voor aandeelhouders over het functioneren van bestuurders en commissarissen. Hij draagt als voorzitter zorg voor een ordelijk en efficiënt verloop van de AvA.*

*Leden van de RvC ontvangen voor hun werkzaamheden een bezoldiging.*

### **Best practice bepalingen**

3.13 OML heeft gelet op de omvang van de organisatie een RvC, bestaande uit drie natuurlijke personen, die benoemd worden door de AvA. Daarbij kan maximaal één commissaris niet voldoen aan de bepalingen ten aanzien van onafhankelijkheid. (zie 3.15)

3.14 Aan de leden van de RvC worden in hun persoonlijke relatie tot de aandeelhouders de volgende eisen gesteld:

- Zij mogen niet in dienst zijn bij een aandeelhouder;
- Zij mogen geen bestuurlijke verantwoordelijkheid dragen bij een aandeelhouder;
- Zij mogen geen toezichthoudende rol vervullen bij een aandeelhouder;
- Zij mogen geen langlopende contractuele banden hebben met een aandeelhouder voor het leveren van goederen en/of het verrichten van diensten.

3.15 Een commissaris geldt niet als onafhankelijk indien hij, dan wel zijn echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad:

- a) in de vijf jaar voorafgaand aan de benoeming werknemer of bestuurder van de vennootschap is geweest;
- b) een persoonlijke financiële vergoeding van de vennootschap of van een aan haar gelieerde vennootschap ontvangt, anders dan de vergoeding die voor de als commissaris verrichte werkzaamheden wordt ontvangen en voor zover zij niet past in de normale uitoefening van bedrijf;
- c) in het jaar voorafgaand aan de benoeming een belangrijke zakelijke relatie met de vennootschap of een aan haar gelieerde vennootschap heeft gehad. Daaronder worden in ieder geval begrepen het geval dat de commissaris, of een kantoor waarvan hij aandeelhouder, vennoot, medewerker of adviseur is, is opgetreden als adviseur van de vennootschap (consultant, externe accountant, notaris en advocaat) en

het geval dat de commissaris bestuurder of medewerker is van een bankinstelling waarmee de vennootschap een duurzame en significante relatie onderhoudt;

d) bestuurslid is van een vennootschap waarin een bestuurslid van de vennootschap waarop hij toezicht houdt commissaris is;

e) bestuurder of commissaris is bij of anderszins vertegenwoordiger is van een rechtspersoon die ten minste tien procent van de aandelen in de vennootschap houdt, tenzij het gaat om groepsmaatschappijen;

f) gedurende de voorgaande twaalf maanden tijdelijk heeft voorzien in het bestuur bij belet en ontstentenis van bestuurders.

3.16 De RvC stelt in overleg met het bestuur een collectieve profielschets voor zijn samenstelling op, rekening houdend met de aard van de onderneming, haar activiteiten en de gewenste deskundigheid en achtergrond van de commissarissen. De collectieve profielschets bevat algemene kwaliteitseisen waaraan ieder individueel lid moet voldoen en specifieke kwaliteitseisen waaraan voldaan moet worden als collectief. De collectieve profielschets maakt als bijlage A deel uit van deze governance code wordt als zodanig ter vaststelling aangeboden aan de aandeelhouders.

In geval van een vacature beantwoordt de RvC, in overleg met het bestuur, de vraag of de collectieve profielschets op basis van ervaring, gewijzigde omstandigheden of voortschrijdend inzicht, herijkt moet worden. De conclusie wordt medegedeeld aan de aandeelhouders. Indien de RvC bevestigend concludeert, wordt een wijzigingsvoorstel ter vaststelling meegezonden. De individuele profielschets ten behoeve van de onderhavige vacature wordt algemeen verkrijgbaar gesteld door plaatsing op de website van OML.

3.3.17 Bij het ontstaan van een vacature in de RvC volgen de RvC en de aandeelhouders een vooraf vastgestelde wervings- en selectieprocedure (bijlage B), om gezamenlijk te komen tot een voordracht aan de AvA. Teneinde continuïteit te waarborgen geschiedt de benoeming bij voorkeur met ingang van de dag dat de vacature zal ontstaan.

3.18 Elke commissaris volgt na benoeming een introductieprogramma waarin aan de hand van het ondernemingsplan en het jaarverslag de diverse specifieke aspecten van de bedrijfsvoering, de administratie en de verslaglegging nader worden toegelicht.

3.19 Het aantal commissariaten van een commissaris is zodanig beperkt dat, naar het oordeel van de RvC, een goede taakvervulling gewaarborgd is. Dit oordeel komt in ieder geval ter sprake bij de jaarlijkse evaluatie van de RvC.

3.20 Leden van de RvC worden benoemd door de AvA voor een periode van vier jaar. Na deze eerste periode kan twee maal een herbenoeming plaatsvinden. Een commissaris kan maximaal driemaal voor een periode van vier jaar zitting hebben in de raad van commissarissen.

3.21 Minimaal drie maanden voor de afloop van een zittingsperiode deelt een commissaris de RvC mede of hij in aanmerking wenst te komen voor een herbenoeming. Beraad over een herbenoeming vindt plaats door de RvC in samenspraak met het bestuur en de vaste vertegenwoordigers van de aandeelhouders in de AvA. Dit beraad vindt plaats buiten de aanwezigheid van de betrokkene. De conclusies van dit beraad leiden tot een gemotiveerd voorstel inzake wel of niet herbenoemen aan de AvA, na voorafgaand door de RvC met betrokkene besproken te zijn.

3.22 De raad van commissarissen stelt een rooster van aftreden vast. Enerzijds houdt dit rooster rekening met het bepaalde in artikel 3.20, anderzijds ziet het rooster erop toe dat niet alle leden tegelijk aftreden. In het geval drie commissarissen tegelijk benoemd moeten worden zijn de eerste zittingsperioden respectievelijk twee, drie en vier jaar. Het rooster van aftreden is openbaar en wordt vermeld op de website van de vennootschap.

3.23 Een commissaris treedt tussentijds af bij onvoldoende functioneren, structurele onverenigbaarheid van belangen, structurele onenigheid van inzichten, het intreden van een situatie als genoemd in 3.14 of wanneer dit anderszins naar het oordeel van de RvC is geboden. Commissarissen kunnen te allen tijde door de AvA worden geschorst of ontslagen.

3.24 Leden van de RvC wijzen de voorzitter van de RvC niet uit hun midden aan, maar de voorzitter wordt door de AvA in die functie benoemd. De voorzitter is nooit een voormalig bestuurder van OML.

3.25 Leden van de RvC ontvangen voor hun werkzaamheden een bezoldiging welke eenmaal per drie jaar wordt vastgesteld door de AvA. Een wijzigingsvoorstel wordt met argumenten omkleed ingediend en is nimmer afhankelijk van de resultaten van de vennootschap. De honorering wordt in twaalf termijnen voldaan.

3.26 Voor de RvC wordt ten laste van de vennootschap een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten.

## **Tegenstrijdige belangen**

### **Principe**

*Elke vorm en schijn van belangenverstrengeling tussen vennootschap en commissaris wordt vermeden. Besluiten tot het aangaan van transacties waarbij tegenstrijdige belangen van commissarissen spelen, die van materiële betekenis zijn voor de vennootschap en/of voor de desbetreffende commissaris, behoeven de goedkeuring van de RvC. De RvC is verantwoordelijk voor de besluitvorming over de omgang met tegenstrijdige belangen bij bestuurders, commissarissen, aandeelhouders en de externe accountant in relatie tot de vennootschap.*

### **Best practice bepalingen**

3.27 Een commissaris meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang dat van materiële betekenis is voor de vennootschap en/of voor de desbetreffende commissaris terstond aan de voorzitter van de RvC en verschaft daarover alle relevante informatie, inclusief de relevante informatie inzake zijn echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad.

Indien de voorzitter van RvC een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft dat van materiële betekenis is voor de vennootschap en/of voor zichzelf, meldt hij dit terstond aan de overige leden van de RvC en verschaft daarover alle relevante informatie, inclusief de relevante informatie betreffende zijn echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad.

Aan de beoordeling van de RvC of sprake is van een tegenstrijdig belang neemt de desbetreffende commissaris niet deel. Een tegenstrijdig belang bestaat in ieder geval wanneer de vennootschap voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon:

- a) waarin een commissaris persoonlijk een materieel financieel belang houdt;
- b) waarvan een bestuurslid een familierechtelijke verhouding heeft met een commissaris van de vennootschap; of
- c) waarbij een commissaris van de vennootschap een bestuurs- of toezichhoudende functie vervult.

3.28 Een commissaris neemt niet deel aan de discussie en de besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij deze commissaris een tegenstrijdig belang heeft.

3.29 Alle transacties waarbij tegenstrijdige belangen van commissarissen spelen worden onder in de branche gebruikelijke condities overeengekomen. Besluiten tot het aangaan van transacties waarbij tegenstrijdige belangen van commissarissen spelen die van materiële betekenis zijn voor de vennootschap en/of voor de desbetreffende commissarissen behoeven de goedkeuring van de raad van commissarissen.

3.30 De commissaris die tijdelijk voorziet in het bestuur bij belet en ontstentenis van bestuurders treedt uit de raad van commissarissen om de bestuurstaak op zich te nemen.

3.31 Ieder lid van de RvC zal alle informatie en documentatie, die hij als commissaris verkrijgt en die redelijkerwijs als vertrouwelijk moeten worden beschouwd, als strikt vertrouwelijk behandelen en niet met derden delen, ook niet na zijn aftreden.

## **Verslag**

### **Principe**

*Van de jaarstukken van de vennootschap maakt deel uit een verslag van de raad van commissarissen. Hierin doet de raad van commissarissen verslag van zijn werkzaamheden in het boekjaar en neemt hij de specifieke opgaven en vermeldingen op die de bepalingen van deze code verlangen.*

### **Best practice bepalingen**

3.32 Van elke commissaris wordt in het verslag van de raad van commissarissen opgave gedaan van: geslacht; leeftijd; beroep; hoofdfunctie; nationaliteit; nevenfuncties voor zover deze relevant zijn voor de vervulling van de taak als commissaris; tijdstip van eerste benoeming en de lopende termijn waarvoor de commissaris is benoemd. Tevens wordt melding gemaakt van zijn onafhankelijkheid in de zin van artikel 3.2 en 3.3 van deze code.

3.33 De RvC meldt in zijn verslag hoe vaak de RvC vergaderd heeft en geeft een overzicht van de belangrijkste gespreksonderwerpen.

3.34 Het verslag van de RvC vermeldt op welke wijze de evaluatie van de RvC en de individuele leden heeft plaatsgevonden en welke algemene conclusies getrokken zijn.

3.35 Indien er transacties hebben plaatsgevonden waarin sprake was van tegenstrijdige belangen van commissarissen worden deze vermeld in het verslag en verklaard dat de bepalingen 3.27 t/m 3.29 van deze code ter zake zijn nageleefd.



## **Hoofdstuk 4. De algemene vergadering van aandeelhouders (AvA)**

### **Werkwijze**

#### **Principe**

*Goede corporate governance veronderstelt een volwaardige deelname van aandeelhouders aan de besluitvorming in de algemene vergadering. Het is in het belang van de vennootschap dat zoveel mogelijk aandeelhouders deelnemen aan de besluitvorming in de algemene vergadering.*

*De algemene vergadering dient zodanig invloed te kunnen uitoefenen op het beleid van het bestuur en de raad van commissarissen van de vennootschap, dat zij een volwaardige rol speelt in het systeem van “checks and balances” in de vennootschap.*

*Het bestuur en de raad van commissarissen verschaffen de algemene vergadering tijdig alle relevante informatie die zij behoeft voor de uitoefening van haar bevoegdheden.*

*Aandeelhouders gedragen zich ten opzichte van de vennootschap, haar organen en hun mede-aandeelhouders naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid. Hieronder valt de bereidheid om een dialoog met de vennootschap en mede-aandeelhouders aan te gaan.*

#### **Best practice bepalingen**

4.1 Ieder jaar, binnen zes maanden na afloop van het boekjaar, wordt de jaarlijkse vergadering van aandeelhouders gehouden, bestemd voor de behandeling en vaststelling van de jaarrekening van het afgelopen boekjaar en het ondernemingsplan voor de daarop volgende boekjaren.

4.2 Uiterlijk drie maanden van te voren deelt het bestuur de aandeelhouders dag en tijdstip van de jaarlijkse vergadering mede.

4.3 Uiterlijk zes weken van te voren ontvangen de aandeelhouders de agenda van de jaarlijkse vergadering met de bijbehorende jaarstukken.

4.4 Aandeelhouders kunnen nadat zij kennis hebben genomen van de vergaderstukken het bestuur en de RvC van de vennootschap voorafgaand aan de vergadering schriftelijk vragen stellen. Het bestuur en de RvC verschaffen de AvA alle verlangde informatie, tenzij een zwaarwichtig belang van de vennootschap zich daartegen verzet. Indien hier een beroep op wordt gedaan wordt dit beroep gemotiveerd toegelicht.

4.5 In de jaarlijkse AvA worden voorstellen over:

- a) de vaststelling van de jaarrekening;
- b) het reservering- en dividendbeleid van de vennootschap (de hoogte en bestemming van reservering; de hoogte van het dividend en de dividendvorm);
- c) de uitkering van dividend;
- d) het door het bestuur gevoerde beleid (décharge van bestuurders);
- e) het door de raad van commissarissen uitgeoefende toezicht (décharge van commissarissen; afzonderlijk in stemming gebracht).

4.6 Verantwoording over de naleving van de governance code wordt afgelegd in het jaarverslag.

4.7 Aandeelhouders hebben het agenderingsrecht. Indien een aandeelhouder een onderwerp op de agenda heeft laten plaatsen, licht hij dit ter vergadering toe en beantwoordt zo nodig vragen hierover.

4.8 De voorzitter van de RvC is tevens voorzitter van de AvA en draagt zorg voor een goede vergaderorde.

4.9 Na vaststelling van jaarverslag en jaarrekening worden deze gepubliceerd op de website van de vennootschap.

4.10 Het verslag van de AvA wordt uiterlijk twee weken na afloop van de vergadering aan de aandeelhouders ter beschikking gesteld, waarna aandeelhouders gedurende de daaropvolgende maand de gelegenheid hebben op het verslag te reageren. Worden geen reacties ingediend dan wordt het verslag geacht te zijn vastgesteld na ommekomst van de genoemde periode. Indien wel reacties worden ingediend dan worden deze aangehecht aan het verslag en eveneens ter kennis en zo nodig ter reactie aangeboden aan alle aandeelhouders. Ook hiervoor geldt wederom een termijn van een maand. Met de dan alsnog ontvangen en wederom uitgewisselde reacties wordt het verslag geacht definitief te zijn vastgesteld.

## **Hoofdstuk 5. De financiële verslaggeving en de positie van de accountant**

### **Principe**

*Het bestuur is verantwoordelijk voor de kwaliteit en de volledigheid van de financiële berichten. De raad van commissarissen ziet er op toe dat het bestuur deze verantwoordelijkheid vervult. De RvC verstrekt een externe registeraccountant de opdracht de jaarrekening te controleren en daarover een verklaring af te leggen.*

*De externe accountant woont in ieder geval de vergadering van de RvC bij waarin over de goedkeuring van de jaarrekening wordt besloten.*

*De externe accountant rapporteert zijn bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening gelijkelijk aan het bestuur en de raad van commissarissen.*

*De externe accountant wordt benoemd door de AvA. De raad van commissarissen doet daartoe een voordracht, waarbij het bestuur advies uitbrengt aan de raad van commissarissen.*

### **Best practice bepalingen**

5.1 Het bestuur is verantwoordelijk voor het instellen en handhaven van interne procedures die ervoor zorgen dat alle belangrijke financiële informatie bij het bestuur en de RvC bekend is, zodat de tijdigheid, volledigheid en juistheid van de financiële verslaggeving worden gewaarborgd.

De raad van commissarissen houdt toezicht op de instelling en handhaving van deze interne procedures.

5.2 Over de voortgang in de realisatie van het jaarplan en de financiële consequenties ontvangt de RvC kwartaalrapportages. Daarin worden zij geïnformeerd over mutaties in projectplannen, de realisatiecijfers over het afgelopen kwartaal en een geactualiseerde einde jaar prognose van baten en lasten.

5.3 Het bestuur presenteert na afloop van het boekjaar een jaarverslag en de jaarrekening. Deze worden vergezeld van een accountantsverklaring en een managementletter ter goedkeuring aangeboden aan de RvC. Jaarverslag en –rekening worden na goedkeuring door de RvC ter vaststelling aangeboden aan de AvA.

5.4. Het jaarverslag bevat in ieder geval:

- een samenvatting van de financiële resultaten, de vermogenspositie, de gedane investeringen en de ontwikkelingen in financiering en liquiditeit;
- een overzicht van de materiële resultaten in de onderscheiden kerntaken afgezet tegen de ambities in het jaarplan;
- een risicoparagraaf en een toekomstparagraaf;
- een verslag van de RvC betreffende zijn activiteiten.

5.5 Bij de jaarrekening zit een accountantsverklaring waarin wordt verklaard dat de jaarrekening op basis van wettelijke voorschriften en geldende gedragsregels gecontroleerd is en wel zodanig dat een redelijke mate van zekerheid wordt verkregen dat de jaarrekening geen afwijkingen van materieel belang bevat en een getrouw beeld geeft van de grootte en samenstelling van het vermogen van de vennootschap.

5.6 Het verslag van de externe accountant bevat datgene wat de externe accountant met betrekking tot de controle van de jaarrekening en de daaraan gerelateerde controles onder de aandacht van het bestuur en de raad van commissarissen wil brengen .

5.7 De RvC ziet er op toe dat de aanbevelingen die door de accountant worden gedaan en door de RvC worden onderschreven daadwerkelijk door het bestuur worden opgevolgd.

5.8 De externe accountant woont in ieder geval de vergadering van de RvC bij waarin het verslag van de externe accountant betreffende het onderzoek van de jaarrekening wordt besproken en waarin wordt besloten over de goedkeuring of vaststelling van de jaarrekening.

5.8 De externe accountant kan over zijn verklaring omtrent de getrouwheid van de jaarrekening worden bevraagd door de AvA. De externe accountant woont daartoe deze vergadering bij en is daarin bevoegd het woord te voeren.

5.9 Het bestuur rapporteert jaarlijks aan de RvC over de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid. Mede op grond hiervan bepaalt de raad van commissarissen zijn voordracht aan de AvA tot benoeming van een externe accountant.

5.10 Het bestuur en RvC maken ten minste eenmaal in de vier jaar een grondige beoordeling van het functioneren van de externe accountant in de diverse entiteiten en capaciteiten waarin de externe accountant fungeert. De belangrijkste conclusies hiervan worden aan de algemene vergadering meegedeeld ten behoeve van de beoordeling van de voordracht tot benoeming van de externe accountant.

## Bijlage A

### De collectieve profielschets van de raad van commissarissen

#### **1. Inleiding**

Als lid van de raad van commissarissen heeft u tot taak toezicht te houden op het beleid van het bestuur en de algemene gang van zaken in de vennootschap en de met haar verbonden onderneming en staat u het bestuur met raad ter zijde. U verricht deze taak in een collectieve verantwoordelijkheid met uw medecommissarissen. Elke commissaris is daarom in staat om de hoofdlijnen van het totale beleid te beoordelen. Daartoe dient iedere commissaris te beantwoorden aan een algemeen kwaliteitsprofiel. Dit profiel bestaat uit een aantal persoonlijke eigenschappen en eisen ten aanzien van kennis en vaardigheden. Bovendien hebben de aandeelhouders een specifiek kwaliteitsprofiel vastgesteld. Het geheel van de daarin opgenomen eisen geldt ten aanzien van de raad van commissarissen als collectief. Individuele leden van de raad beschikken over een combinatie van een aantal van deze eisen en wel dusdanig dat alle eisen door de voltallige raad zijn afgedekt. Ten aanzien van deze eisen zijn de kwaliteiten van de leden van de raad dus complementair aan elkaar.

Voor een afweging of een potentiële kandidaat geschikt is voor de functie van commissaris zijn verder nog twee zaken van belang.

Ten eerste de belangrijkste kenmerken van OML als vennootschap en als organisatie. Deze vormen immers globaal de context waarin de functie van commissaris vervuld moet worden. Van kandidaten verwachten aandeelhouders dat zij aantoonbaar voldoende affiniteit en betrokkenheid hebben met deze context. Daarom wordt in deze profielschets een beknopt beeld gegeven van het bedrijf.

Ten tweede de bestuurscultuur. OML heeft in een eigen governance code de beginselen en nadere bepalingen van een deugdelijk ondernemingsbestuur vastgelegd. Naast het bestuur en de algemene vergadering van aandeelhouders vormt de raad van commissarissen het derde element van de bestuursstructuur. Van kandidaten wordt daarom verwacht dat zij de beginselen van de governance code onderschrijven en voor zover van toepassing, voldoen aan de bepalingen die daarin ten aanzien van commissarissen worden gesteld. Deze beginselen en bepalingen zullen hier niet worden herhaald, maar kandidaten worden verwezen naar de governance code zelf. Deze code wordt geacht onderdeel uit te maken van de profielschets. In het bijzonder wordt verwezen naar hoofdstuk 3 waarin voor de raad van commissarissen zaken aan de orde komen als samenstelling, benoeming, eisen ten aanzien van lidmaatschap, taak en werkwijze.

#### **2. De vennootschap.**

Samen ondernemen voor een sterke regio!

Positieve ontwikkeling vraagt om vooruit kijken, vooruit denken. OML heeft ten doel om een brede regionale visie te ontwikkelen voor zowel de middellange als lange termijn. OML beschouwt samenwerking als kritische succesfactor voor de regio. Optimale dienstverlening aan het bedrijfsleven en duurzame groei is alleen mogelijk met intensief overleg en wederzijdse ondersteuning van alle betrokkenen.

In de statuten van OML stelt de vennootschap zich ten doel:

- de exploitatie, verkoop, beheer en onderhoud van werklocaties;
- het ondernemen van activiteiten met het oog op de stimulering van economische ontwikkeling en bevordering van de werkgelegenheid;
- het opzetten en onderhouden van een intermediaire dienst ter ondersteuning van het vorenstaande;
- het verkrijgen, exploiteren en vervreemden van registergoederen;
- het – in verband met het vorenstaande – deelnemen in, het (doen) financieren van, het samenwerken met, het voeren van directie over en het verlenen van adviezen en andere diensten aan rechtspersonen en andere ondernemingen;
- het verstrekken van garanties en het geven van zekerheden voor schulden van rechtspersonen of andere vennootschappen die met haar in een groep verbonden zijn en ten behoeve van derden;
- en het verrichten van al hetgeen dat met vorenstaande verband houdt of daartoe dienstig is en alles te nemen in de meest ruime zin van het woord – een en ander conform het door de algemene vergadering van aandeelhouders vastgestelde, vigerende ondernemingsplan.

### **3. De organisatie**

De OML beschikt over een kleine professionele uitvoeringsorganisatie ( ongeveer 12 fte) die onder de vlag van de rechtsvoorganger gedurende ruim tien jaar expertise heeft opgebouwd in een scala van werkzaamheden die samenhangen met deze taakstelling. De core business is project- en procesmanagement. Voor specialistische uitvoeringswerkzaamheden maakt de onderneming gebruik van expertise en ondersteunende diensten van externe leveranciers.

Het ontwikkelen, beheren en herstructureren van bedrijventerreinen kan gezien worden als de belangrijkste taakstelling van het bedrijf. Juist in de combinatie van die taken in de levenscyclus van een bedrijventerrein, gecombineerd met de intermediaire rol naar de overheid, ligt de kracht van een effectieve aanpak. In een integrale en gecoördineerde benadering van vraag en aanbod op (boven) regionaal niveau en vanuit een regionaal beleidsperspectief ligt het onderscheidend vermogen.

Als missie geldt:

‘Het duurzaam economisch versterken van de regio Midden-Limburg’

Door middel van het maatschappelijk verantwoord realiseren van (ruimte voor) bedrijfshuisvesting en het ondersteunen en enthousiasmeren van economische ontwikkeling en samenwerking binnen de

gehele regio, uitgaande van de belangen van de aandeelhouders, vanuit een actieve, uitvoerende en regisserende onderneming.

#### **4. Het algemeen kwaliteitsprofiel**

Van alle leden van de raad van commissarissen mag verwacht worden dat zij:

- door wonen en/of werken binding hebben met de regio Midden-Limburg;
- een globaal beeld hebben van de economische structuur en positie van de regio;
- zich actief oriënteren op de economische ontwikkelingskansen van de regio;
- affiniteit hebben met de doelstelling en missie van OML ;
- zich sterker laten leiden door regionale dan door lokale belangen;
- beschikken over een werk- en denkniveau dat past bij de taakstelling van de raad;
- in staat zijn om naast de reguliere vergaderingen het toezicht en de adviesfunctie daadwerkelijk uit te oefenen in die omvang als op enig moment in het belang van de vennootschap noodzakelijk is;
- op basis van kennis en ervaring uit een bestuurlijke praktijk, het beleid en de strategie van de directie en de bedrijfsresultaten op hoofdlijnen kunnen beoordelen, rekening houdend met omgevingsfactoren en de financiële en organisatorische capaciteit van de onderneming;
- globale kwaliteitsnormen kunnen aanleggen over geleverde goederen en diensten;
- oog hebben voor het maatschappelijk karakter van de bedrijfsdoelstelling en de publieke status van de aandeelhouders;
- in staat zijn om vanuit een goede rolopvatting op een constructieve en efficiënte wijze met elkaar van gedachten te wisselen over vraagstukken die tot de competentie van de raad behoren en door een kritische basisinstelling met gezag tegenspel kunnen bieden aan de bestuurder en durven in te grijpen indien dat nodig is;
- integer en onafhankelijk zijn, in staat zijn direct en eerlijk een eigen mening te geven, staan voor hun functie ook in moeilijke situaties en zo nodig bereid zijn tot het nemen van impopulaire maatregelen.

#### **5. Specifieke kwaliteitsprofielen**

Van individuele leden van de raad van commissarissen mag verwacht worden dat zij beschikken over een combinatie van onderstaande kwaliteitseisen en wel op een wijze dat de voltallige raad alle eisen in voldoende mate afdekt. Aldus wordt van een lid verwacht dat hij of zij:

1. de rol van voorzitter van de raad op een adequate wijze kan vervullen, onder andere door een natuurlijk overwicht, uitstekende communicatieve en sociale vaardigheden, bestuurlijke ervaring, gevoel voor belangentegenstellingen; consensusgerichtheid, motiverend en bindend optreden, aanspreekpunt te zijn;
2. de financieel-economische informatie die volgens afgesproken formats wordt aangeleverd kan doorgronden en beoordelen vanuit bedrijfseconomische inzichten en conclusies kan vertalen in adviezen aan de directie, dit alles tegen de achtergrond van het ondernemingsplan en het jaarplan;
3. investeringsbeslissingen kan beoordelen in het licht van strategie, financiering en risico's;
4. zicht heeft op organisatie- en managementvraagstukken en de directie hierover kan adviseren;

5. kennis en ervaring heeft ten aanzien van de diverse bedrijfsprocessen, zowel primaire als ondersteunende, en de gang van zaken binnen OML kan beoordelen;
6. visie heeft op de regionale economische ontwikkeling in relatie tot macro-economische trends, overheidsbeleid, activiteiten van marktpartijen; Vorenstaande vooral bezien van uit het ontwikkelaars principe;
7. inzicht in juridische vraagstukken (toepassing wet en regelgeving, contractvorming, procesrecht) en vraagstukken van corporate governance;
8. ervaring met communicatievraagstukken, public relations, marketing;

De eisen 1 tot met 5 kunnen gezien worden als de kwaliteiten die prioriteit bij invulling verdienen. Afhankelijk van de kwaliteiten van de zittende leden zal de RvC, in overleg met het bestuur, bij iedere werving en selectie aangeven welke specifieke kwaliteitseisen in de openstaande vacature gezocht worden naast de algemeen geldende kwaliteitseisen. Door die keuze ontstaat van vacature tot vacature een individueel profiel.

## **6. Ten slotte**

Met het opstellen en publiceren van een profielschets wil OML in het licht van transparant en herkenbaar handelen zoals is vastgelegd in de eigen governance code:

- de vacature en de functie-inhoud openbaar kenbaar maken;
- duidelijk maken wie in aanmerking kan komen voor de functie;
- kansen bieden aan potentieel talent dan wel te attenderen op potentieel talent;
- duidelijk maken op welke criteria een kandidaat gekozen is en als benoemde functionaris geëvalueerd zal worden.



## **Bijlage B**

### **Procedure voor de werving en selectie van leden van de raad van commissarissen**

#### **De selectiecommissie**

1. Bij het ontstaan van een vacature wordt door de RvC een selectiecommissie ingesteld, rekening houdend met de volgende bepalingen.
2. Kenmerkend voor de procedure is de samenwerking tussen commissarissen en aandeelhouders bij het opmaken van een voordracht, met als oogmerk te komen tot een voorstel aan de AvA dat op een hoge mate van instemming mag rekenen. Dit zowel in het belang van de vennootschap als van de voorgedragen kandidaat.
3. In de selectiecommissie nemen zitting:
  - a. als voorzitter van de selectiecommissie, een onafhankelijke externe deskundige die op voordracht van het bestuur van OML door de RvC wordt benoemd. Zijn taak is primair procesbegeleidend en adviserend van aard en heeft als voorzitter geen stemrecht;
  - b. twee leden van de RvC, niet zijnde de commissaris die vertrekt;
  - c. twee vertegenwoordigers namens de aandeelhouders die kunnen bogen op ervaring in werving en selectie (bv. een gemeentesecretaris).
4. De leden van de selectiecommissie vervullen hun taak vanuit het belang van een deugdelijk toezicht op de vennootschap. Zij doen hun werk indachtig de kwaliteitseisen die in het, voor deze vacature opgestelde profiel, worden vereist. Ten behoeve van de te voeren gesprekken wordt een taakverdeling aangebracht.
5. Zij respecteren de privacy van belangstellenden door publiekelijk geen mededelingen te doen over kandidaten en hetgeen deze in de procedure naar voren hebben gebracht.
6. De selectiecommissie wordt administratief ondersteund vanuit de onderneming OML.

#### **De wervingsprocedure**

1. Voor de werving van kandidaten stelt de selectiecommissie een advertentie op. Deze wordt aangeboden voor plaatsing in een regionaal dagblad en op de website van de diverse (aandeelhoudende) gemeenten in Midden-Limburg. Daarnaast wordt door middel van een persbericht (free publicity) getracht aandacht te krijgen voor de vacature in de provinciale/regionale pers of in de nieuwsrubrieken op de websites van de Provincie Limburg en de LWV.
2. In de advertentie:
  - a. staat de aard van de vacature beknopt omschreven;
  - b. wordt vervolgens verwezen naar de website van OML waar de vacature uitvoeriger is beschreven, aangevuld met een te downloaden informatiepakket bestaande uit: de profielschets, de governance code OML, de statuten, de wervings- en selectieprocedure, het laatste jaarverslag, het laatste ondernemingsplan;

- c. worden belangstellenden uitgenodigd schriftelijk te reageren onder vermelding van een motivatie en een curriculum vitae ;
- d. meldt de selectiecommissie eveneens geattendeerd te willen worden op potentiële kandidaten;
- e. staat de sluitingstermijn voor aanmelding.

3. Belangstellenden sturen hun schriftelijke reactie naar de controller van OML in zijn hoedanigheid van secretaris van de selectiecommissie.

### **De selectieprocedure**

1. De leden van de selectiecommissie ontvangen na de sluitingstermijn gelijktijdig kopieën van de ingekomen brieven en maken aan de hand van het profiel een eerste selectie.
2. In de eerste bijeenkomst van de selectiecommissie worden de persoonlijke bevindingen vergeleken en wordt op basis van argumentatie en afweging een gezamenlijk gedragen selectie gemaakt.
3. De niet-geselecteerde kandidaten worden afgeschreven met retourzending van hun sollicitatiebrief en eventuele bijlagen.
4. De geselecteerde kandidaten worden uitgenodigd voor een gesprek waarbij hun inbreng getoetst wordt aan het opgestelde kwaliteitsprofiel.
5. Na afloop van de gevoerde gesprekken maakt de selectiecommissie de keuze van de voor te dragen kandidaat.
6. Deze kandidaat wordt door de voorzitter van de selectiecommissie geïnformeerd over zijn voordracht en, gelet op het belang van een in gezonde verstandhouding verlopende samenwerking, tevens uitgenodigd voor een oriënterend gesprek met de bestuurder van OML. De niet verkozen kandidaten worden afgeschreven met retourzending van hun sollicitatiebrief en eventuele bijlagen.
7. Naar aanleiding van het hiervoor genoemde gesprek kan de bestuurder een advies uitbrengen aan de selectiecommissie.
8. Op basis van de bevindingen van de selectiecommissie en rekening houdend met het advies van de bestuurder, doet de RvC gemotiveerd een niet bindende voordracht van de geselecteerde kandidaat aan de algemene vergadering van aandeelhouders. Daarbij worden van de kandidaat de gegevens verstrekt die zijn voorgeschreven ( BW 2-art. 252 lid 3).
9. Er kunnen zich bijzondere omstandigheden en zwaarwegende argumenten voordoen waarin de selectiecommissie besluit stappen in het hierboven geschreven proces te herhalen.

### **Benoemingsprocedure**

1. Op basis van de ontvangen voordracht van de selectiecommissie nemen de aandeelhouders een besluit over de benoeming van de voorgedragen kandidaat. Besluitvorming kan schriftelijk plaatsvinden

en is wettig mits de aandeelhouders zich met algemene stemmen voor het voorstel hebben verklaard (Statuten art. 14). Is dit niet het geval dan komen de aandeelhouders daartoe opgeroepen in vergadering bijeen en wordt een besluit bij volstreekte meerderheid genomen. Staken de stemmen dan beslist het lot (BW Boek 2 Art. 230) . Iedere aandeelhouder heeft zoveel stemmen als hij aandelen heeft (BW Boek 2 Art. 228)

2. De benoemde commissaris ontvangt van het bestuur een benoemingsbrief met ingangsdatum van de benoeming, de einddatum van de eerste termijn en de door de AvA vastgestelde bezoldiging.