

Corporate Governance Reglement

**N.V. Verenigde Surinaamse Holdingmaatschappij.-
United Suriname Holding Company**

Handwritten signatures in blue ink, including a large 'V' at the top right, a signature below it, and two more signatures at the bottom right.

Algemeen

Dit document is een handleiding voor de inrichting van de Corporate Governance voor de VSH groep. Het is een aanvulling van de statutaire bepalingen van VSH en haar werkmaatschappijen.

De VSH groep heeft de volgende structuur:



De taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de organen in het bovenstaande schema zijn geregeld in de statuten van de NV Verenigde Surinaamse Holdingmij.- en in de statuten van haar werkmaatschappijen. Dit document is een verdere uitwerking van de statutaire bepalingen.

Het Reglement beoogt bij te dragen tot het realiseren van de volgende doelstellingen:

- Een toewijzing van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de organen.
- Een overzicht van de rapportagelijnen binnen VSH

Definities

- a) Holding: de NV Verenigde Surinaamse Holdingmaatschappij.- United Suriname Holding Company.
- b) Werkmaatschappij: een 100% dochter van de Holding.
- c) Werkmaatschappij met minderheidsaandeelhouders: een maatschappij waarin de Holding een belang heeft van minder dan 100%, doch meer dan 50% of de facto control heeft indien minder dan 50%
- d) Geassocieerde deelneming: een onderneming waarin de Holding aanmerkelijk belang heeft maar minder dan 50% doch 20% of meer.
- e) Deelneming: een onderneming waarin de Holding aanmerkelijk belang heeft maar minder dan 50% en die niet een geassocieerde deelneming is.
- f) VSH Groep: de totaliteit van de Holding en Werkmaatschappijen.
- g) VSH Raad van Commissarissen: de Raad van Commissarissen van de Holding.
- h) Raad van Commissarissen: de Raad van Commissarissen van een Werkmaatschappij.
- i) Raad van Bestuur: het 'one tier Board' model van een Werkmaatschappij.
- j) Holding Directie: de leden van de Directie van de NV Verenigde Surinaamse Holdingmij.- United Suriname Holding Company.
- k) Directeur: de Directeur van een werkmaatschappij

Artikel 1

Status van het Reglement

1.1

Dit Reglement wordt vastgesteld door de VSH Raad van Commissarissen na overleg met de Holding Directie. Indien dit Reglement strijdig is met Surinaams recht of de desbetreffende statuten van de VSH Groep, zullen laatst genoemden prevaleren.

1.2

Indien één van de bepalingen uit dit Reglement niet of niet meer geldig is, tast dit de geldigheid van overige bepalingen niet aan.

1.3

Dit Reglement beoogt uitvoering te geven aan de beginselen van "good governance". Op grond van deze beginselen zullen alle organen bij het uitoefenen van hun taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden steeds het belang van de VSH Groep voor ogen hebben.

Artikel 2

Statuten

2.1

De taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de organen van de Holding en van de Werkmaatschappijen zijn in de desbetreffende statuten geregeld; dit document vormt een aanvulling daarop c.q. explicitering daarvan.

Artikel 3

De relatie met de Werkmaatschappijen met minderheidsaandeelhouders

3.1

De Holding verleent ondersteuning aan de werkmaatschappij in de vorm van diensten en advies op de volgende gebieden:

- a) Human resource management
- b) Juridisch
- c) Financieel
- d) Administratief

- e) Internal Audit
 - f) IT
 - g) Corporate Governance
 - h) Community Relations
- en alle andere diensten die van tijd tot tijd wenselijk en nodig worden geacht.

3.2

De diensten en adviezen worden op 'arms length' basis uitgevoerd door middel van afspraken (service level agreements) met betrekking tot de vorm van de dienstverlening, de vergoeding en de betaalwijze.

Artikel 4

Functioneren VSH Raad van Commissarissen

4.1

Krachtens de statuten van de Holding wordt de VSH Raad van Commissarissen door de Algemene Vergadering van Aandeelhouders benoemd. Voordrachten voor benoeming van leden van de VSH Raad van Commissarissen geschieden aan de hand van de Profielschets voor leden van de VSH Raad van Commissarissen (Addendum 1). De statuten regelen welke besluiten de goedkeuring van de VSH Raad van Commissarissen behoeven.

4.2

- a) Een belangrijk onderdeel van de toezicht functie van de VSH Raad van Commissarissen is het monitoren van het functioneren van de Holding Directie in het licht van het uitgestippeld beleid en aan de hand van het resultaat van de VSH Groep.
- b) Onverminderd zijn verantwoordelijkheden kan de VSH Raad van Commissarissen uit zijn midden een of meer commissies benoemen.
- c) De VSH Raad van Commissarissen kan taken en bevoegdheden aan de commissie delegeren.
- d) De President- Commissaris kan geen lid zijn van een commissie m.u.v. de remuneratie commissie.

4.3

Het toezicht wordt ondersteund door:

- a) de Planning and Appraisal Cyclus (artikel 9)
- b) Internal Audit and Risk Management. (artikel 10)
- c) Audit- en Risk Commissie waarvan de bevoegdheden en samenstelling zijn vastgelegd in de Audit- en Risk Commissie Charter (addendum V)
- d) Benoeming- en Remuneratie Commissie

4.4

De VSH Raad van Commissarissen vergadert regelmatig, bij voorkeur maandelijks en zo vaak als nodig. De voorzitter van de VSH Raad van Commissarissen stelt, in samenspraak met de holding directie, de agenda van de vergadering vast.

4.5

Vergaderingen besteden op roulatiebasis aandacht aan de sectoren waarin VSH actief is (logistiek, handel, industrie, beleggingen en onroerend goed), en/of aan voor VSH relevante functionele thema's (strategisch plan of algemene beleidsaangelegenheden waaronder; plannen van succession, performance assessment, risk management, health safety, environment and quality), beoordeling van het functioneren van de Holding Directie en de RVC beoordeling. Het streven is dat elke sector en elk beleidsveld minimaal tweemaal per jaar belicht wordt.

4.6

De VSH Raad van Commissarissen vergadert samen met de Holding Directie, behalve tijdens hun self-assessment en bij de bespreking van de performance assessment van de Holding Directie. Op verzoek van een lid van de raad kan een raadsvergadering zonder aanwezigheid van de Holding Directie gehouden worden. Overige functionarissen zoals Directeuren van Werkmaatschappijen, of externe deskundigen, kunnen worden uitgenodigd indien hun aanwezigheid naar het oordeel van de voorzitter wenselijk is.

4.7

Een voordracht aan de Algemene Vergadering van Aandeelhouders voor benoeming van een lid van de Holding Directie geschiedt door de VSH Raad van Commissarissen op basis van een door hen opgesteld profiel. De bezoldiging en andere arbeidsvoorwaarden van de Holding Directie worden door de VSH Raad van Commissarissen in een arbeidsovereenkomst vastgelegd. De arbeidsovereenkomst zal voorzien in de mogelijkheid tot opzegging door de Holding met inachtneming van een termijn van niet langer dan 6 (zes) maanden.

4.8

De VSH Raad van Commissarissen staat de Holding Directie gevraagd en ongevraagd met advies bij. Daarnaast keurt de VSH Raad van Commissarissen eenmaal per jaar goed: (1) de begroting van de VSH Groep, (2) de jaarcijfers van de VSH Groep voor presentatie in- en vaststelling door de Algemene Vergadering van Aandeelhouders.

4.9

De VSH Raad van Commissarissen evalueert éénmaal per jaar de performance van de Holding Directie. Deze evaluatie wordt voorbereid door de Benoeming en Remuneratie Commissie en wordt besproken met de Holding Directie. De evaluatie wordt in een voltallige raadsvergadering vastgesteld.

4.10

- a) Alle commissarissen volgen na hun eerste benoeming een in onderling overleg vast te stellen en op de functie toegesneden introductieprogramma gericht op algemene aspecten (financieel, sociaal, juridisch e.d.) en op de specifieke activiteiten van de onderneming. De RvC beoordeelt jaarlijks op welke onderdelen commissarissen behoefte hebben aan training en opleiding.
- b) De VSH Raad van Commissarissen evalueert zijn eigen functioneren (self-assessment) eenmaal per jaar.

4.11

Tijdens de Algemene Vergadering van Aandeelhouders (AvA) rapporteert de VSH Raad van Commissarissen o.a. over de volgende punten:

- Benoemingen, dividenduitkering en andere zaken die statutair de goedkeuring van de AVA vereisen;
- Strategie en risico's van de VSH Groep;
- Corporate Governance van de VSH Groep;
- Het functioneren van de Holding Directie;
- Het functioneren van de VSH Raad van Commissarissen;
- Het functioneren van de uit de- en door de VSH Raad van Commissarissen benoemde commissies

Artikel 5

De relatie met de externe accountant

5.1

Op voordracht van de Audit- en Risk Commissie benoemt de VSH Raad van Commissarissen op kosten van de vennootschap, na gehouden inschrijving, een externe accountant ter controle van de boekhouding en het functioneren van de financiële administratie van de VSH

Groep evenals de rapportage van de bevindingen daarvan in een accountantsverklaring. Daarnaast kunnen rapporten over specifieke aangelegenheden worden opgevraagd.

5.2

De externe accountant zal behalve het opmaken van het accountantsrapport en de accountantsverklaring, zijn bevindingen en verbetervoorstellen vastleggen in een "management letter". De bevindingen in de "management letter" worden eerst met de Audit- en Risk Commissie, de Holding Directie en het hoofd van de Internal Audit Afdeling besproken en voorzien van commentaar waarna het wordt gerapporteerd aan de VSH Raad van Commissarissen.

5.3

De Audit - en Risk Commissie bespreekt de management letter met de externe accountant. Naar het oordeel van deze commissie zullen de Holding Directie en/of het Hoofd van de Internal Audit Afdeling al dan niet deze vergadering bijwonen.

5.4

De Audit- en Risk Commissie bespreekt ten minste eenmaal per jaar met de externe accountant de controle werkzaamheden en de voortgang ten aanzien van verbetervoorstellen uit de management letter.

5.5

De Raad van Commissarissen evalueert regelmatig de voorwaarden en het functioneren van de externe accountant, waarbij er maximaal om de 5 jaar een aanbesteding zal worden gehouden voor het benoemen van een accountant. Een accountant kan niet voor meer dan twee achtereenvolgende termijnen worden benoemd.

Artikel 6

Functioneren Holding Directie

6.1

De Holding Directie bestuurt de Holding en treedt op als vertegenwoordiger van de Holding in Werkmaatschappijen, Geassocieerde Deelnemingen en Deelnemingen. Indien de Holding Directie uit meerdere directeuren bestaat dan zullen hun verantwoordelijkheden en bevoegdheden worden vastgelegd in een directiereglement.

6.2

De Holding Directie rapporteert op regelmatige basis aan de VSH Raad van Commissarissen over het functioneren van de VSH Groep daarbij worden analyses gepresenteerd. De Holding Directie rapporteert daarnaast maandelijks over de volgende zaken:

- De financiële gang van zaken over de voorgaande maand en year-to-date, vergeleken met de begroting;
- Realisatie van "key performance indicators" versus plan;
- W&V rekening en cash-flow analyses, inclusief een variance analyses t.o.v. het jaarplan;
- Belangrijkste gebeurtenissen in de afgelopen maand;
- Inschattingen voor toekomstige ontwikkelingen.

6.3

De Holding Directie bereidt de (al dan niet statutair verplichte) rapportages en beleidsstukken (w.o. jaarplannen, de begroting, jaarcijfers, strategisch plan) voor ter goedkeuring door de VSH Raad van Commissarissen.

6.4

De Holding Directie monitoort het functioneren van de directeuren van de verschillende Werkmaatschappijen en treedt sturend op ten aanzien van strategische doelstellingen. Voor operationele zaken heeft hij een adviserende rol richting de Werkmaatschappijen. Bij Geassocieerde Deelnemingen en Deelnemingen geschiedt de aansturing in goed overleg met de Raad van Commissarissen van de deelneming.

6.5

De Holding Directie zal met betrekking tot benoeming, schorsing of ontslag van directie- en raadsleden van Geassocieerde Deelnemingen en Deelnemingen in overleg treden met de VSH Raad van Commissarissen met betrekking tot het door de Holding in te nemen standpunt.

6.6

De Holding Directie zal op regelmatige basis de VSH Raad van Commissarissen informeren over belangrijke ontwikkelingen de Geassocieerde Deelnemingen en Deelnemingen rakende.

Artikel 7

Functioneren Raad van Commissarissen werkmaatschappijen

7.1

Elke Werkmaatschappij heeft een Raad van Commissarissen. Deze houdt toezicht op de betreffende Werkmaatschappij.

7.2

De leden van de Raad van Commissarissen worden benoemd door de Algemene Vergadering van Aandeelhouders. De Raad van Commissarissen van een 100% dochter zal bestaan uit een lid van de Holding Directie als voorzitter en één of meer directie- of stafleden van de Holding. In een Werkmaatschappij met minderheidsaandeelhouders zal de Raad van Commissarissen bestaan uit een lid van de Holding Directie en één of meer directie- of stafleden van de Holding en /of een lid van de VSH Raad van Commissarissen, met het oog op het belang van minderheidsaandeelhouders, één of meer onafhankelijke personen.

7.3

Een voordracht aan de Algemene Vergadering van Aandeelhouders voor benoeming van Directeuren van Werkmaatschappijen geschiedt door de Raad van Commissarissen op basis van een door haar opgesteld profiel. De bezoldiging en andere arbeidsvoorwaarden van de Directeuren worden door de Raad van Commissarissen in een arbeidsovereenkomst vastgelegd. De arbeidsovereenkomst zal voorzien in de mogelijkheid tot opzegging door de Werkmaatschappij met inachtneming van een opzegtermijn van niet langer dan 6 (zes) maanden.

7.4

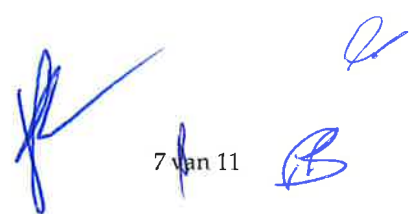
De statuten van de Werkmaatschappijen bepalen welke beslissingen de goedkeuring van de Raad van Commissarissen behoeven. De Raad van Commissarissen zal door tussenkomst van de Holding Directie deze beslissingen voorleggen aan de VSH Raad van Commissarissen en het besluit van de VSH Raad van Commissarissen volgen.

Artikel 8

Functioneren Werkmaatschappij Directeur

8.1

De Directeur van een Werkmaatschappij bestuurt en beheert de werkmaatschappij onder toezicht van de Raad van Commissarissen van de betreffende werkmaatschappij.



8.2

De Directeur van een Werkmaatschappij rapporteert maandelijks door tussenkomst van de Raad van Commissarissen aan de Holding Directie middels een verslag met gelijke inhoud als genoemd in artikel 5.2. Deze rapportage wordt door de Holding Directie gebruikt in de totale rapportage aan de VSH Raad van Commissarissen.

8.3

De Directeur van de Werkmaatschappij bereidt de plannen en rapporten voor (w.o. jaarplannen, de begroting, jaarcijfers, strategisch plan). Dit wordt door de Holding Directie gebruikt in de totale rapportage aan de VSH Raad van Commissarissen.

8.4

De Directeur van een Werkmaatschappij voert zijn operationele plannen en beleid uit met inachtneming van de strategische richtlijnen en regels welke gelden voor de VSH Groep.

Artikel 9

Planning and appraisal cyclus

9.1

De Holding Directie stelt elke 5 tot 10 jaar een strategisch plan op waarin de lange termijn visie, strategie en doelstellingen van de VSH Groep worden uitgestippeld. Dit plan komt op een transparante wijze tot stand met inspraakmogelijkheden voor verschillende stakeholders waaronder raden van commissarissen, directeuren en personeel van de Holding en de werkmaatschappijen.

9.2

De planning en appraisal cyclus van de VSH Groep bestaat uit de volgende componenten:

- a) Een beleidsplan met een horizon van 3 jaar;
- b) Een jaarplan voor het komende jaar, waarin key performance indicators (KPIs) voor de verschillende sectoren van VSH zijn gedefinieerd;
- c) De bij de plannen behorende begroting, inclusief investering- en financieringsbegrotingen;
- d) Maandelijks rapportages met betrekking tot de financiële realisatie in relatie tot de begroting en de voortgang versus plan en KPIs;
- e) Halfjaarlijkse self appraisal door de Directeuren van de werkmaatschappijen;
- f) De jaarrekening met een bijbehorend directieverslag, welke aan de Algemene Vergadering van Aandeelhouders wordt gepresenteerd;
- g) Het verslag van de externe accountant.
- h) Risk assessment

De documenten genoemd in (a, b,c, en f) behoeven goedkeuring van de VSH Raad van Commissarissen.

9.3

Het beleidsplan wordt vastgesteld door de VSH Raad van Commissarissen uiterlijk op 31 oktober van het jaar voorafgaande aan de periode waarop het plan betrekking heeft. Het plan heeft een voortschrijdend karakter en wordt uiterlijk op 31 oktober van ieder daaropvolgend jaar geëvalueerd en indien nodig aangepast, tot aan het einde van de planperiode. Het beleidsplan is de basis voor gedetailleerde jaarplannen en de halfjaarlijkse appraisal cyclus.

9.4

De jaarplannen worden geïnitieerd door de Directeuren van de Werkmaatschappijen en geïntegreerd door de Holding Directie. Het uiteindelijke jaarplan wordt door de VSH Raad van Commissarissen vastgesteld uiterlijk op 31 oktober van het betreffende jaar.

9.5

Het jaarplan kan tussentijds worden aangepast indien gewijzigde omstandigheden dit noodzakelijk maken.

9.6

De halfjaarlijkse self appraisal wordt uitgevoerd door de Directeuren van de Werkmaatschappijen en omvat de beoordeling van:

1. het identificeren, monitoren en managen van bedrijfsrisico's,
2. de operationele realisatie in relatie tot de begroting en de voortgang versus de geformuleerde doelstellingen en KPI's
3. het confirmeren aan wet- en regelgeving,
4. succession in key management functies,
5. health, safety, environment and quality

9.7

De Holding Directie of een door hem aangewezen functionaris (of afdeling) beoordeelt de appraisals van de Werkmaatschappijen, begeleidt en adviseert de Directeuren van de Werkmaatschappijen bij verbeteringen en aanpassingen van de bedrijfsvoering ter realisering van de doelstellingen. Bij de beoordeling, begeleiding en advisering volgt de Holding Directie de aanbevelingen uit de rapportages van de Internal Audit Afdeling op.

9.8

Rapportage met betrekking tot de planning en appraisals cyclus geschiedt door de Directeuren van de Werkmaatschappijen in een VSH Raad van Commissarissen vergadering conform een schema. .

Artikel 10

Internal Audit and risk management

10.1

De VSH Groep beschikt over een Internal Audit afdeling die belast is met:

- het verstrekken van zekerheid over de financiële en ICT processen van de VSH Groep, het e.e.a. conform IFRS standaarden.
- risk management.

10.2

De Internal Audit afdeling heeft verregaande bevoegdheden teneinde haar onafhankelijkheid te garanderen. Deze zijn uitgewerkt in de "Internal Audit Charter" (addendum II) en in de ERM Charter (addendum VI).

Artikel 11

Code of Conduct

11.1

De VSH Groep heeft een Code of Conduct die een nadere uitwerking is van de Kern Waarden en een richtlijn is voor het gedrag van de medewerkers zowel persoonlijk, als in de omgang met andere medewerkers, klanten, leveranciers, dienstverleners en contractors.(addendum III)

Artikel 12

IT Charter

12.1

De VSH Groep heeft een IT Charter die de basis vormt voor de ontwikkeling, beveiliging en het beheer van het IT netwerk en de dienstverlening.(addendum IV)

Artikel 13

Verantwoording

13.1

De Holding Directie en de Directeur van elke Werkmaatschappij verantwoorden zich tegenover zijn Raad van Commissarissen met betrekking tot de realisatie van de doelstellingen, het daartoe ontwikkelde en gevoerde beleid, de bedrijfsvoering en de gehele organisatie.

13.2

Het afleggen van verantwoording door de Holding Directie en de Directeur van een Werkmaatschappij met een minderheidsbelang vindt plaats in de vergaderingen van de betreffende Raad van Commissarissen of in een daartoe aangekondigd, voorbereid en opgezet overleg tussen de Directeuren en de Raad.

13.3

Het afleggen van de verantwoording door de Directeuren van de Werkmaatschappijen vindt plaats door tussenkomst van de Raad van Commissarissen van de betreffende Werkmaatschappij, aan de Holding Directie.

Artikel 14

Slotbepalingen

14.1

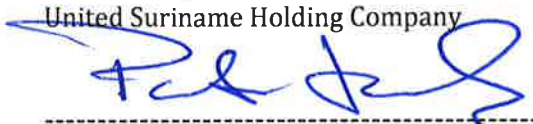
Dit reglement kan worden gewijzigd door de VSH Raad van Commissarissen in overleg met de Holding Directie.

14.2

Zowel de VSH Raad van Commissarissen als de Holding Directie evalueren om de twee jaar in de maand februari of dit reglement nog aan de daaraan te stellen eisen voldoet.

Aldus vastgesteld en goedgekeurd op in de Raad van Commissarissen vergadering van donderdag 24 februari 2022 te Paramaribo, Suriname.

N. V. Verenigde Surinaamse Holdingmij.-
United Suriname Holding Company



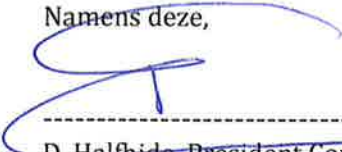
Patrick Healy, CEO

Malini Ramsundersingh, CLO



Paul Brahim, CFO

De Raad van Commissarissen
Namens deze,



D. Halfhide, President Commissaris



ADDENDUM I

Profiel van de leden van de VSH Raad van Commissarissen

INTRODUCTIE

De taak van de VSH Raad van Commissarissen bestaat in het algemeen uit het toezicht houden op de directie en het geven van advies aan de directie en aan de Algemene Vergadering van Aandeelhouders. Daarnaast zijn er een aantal specifieke werkzaamheden in de statuten van de vennootschap opgedragen aan de Raad van Commissarissen.

De VSH Raad van Commissarissen bestaat uit tenminste 3 en ten hoogste zeven leden. De leden van de Raad van Commissarissen worden benoemd door de Algemene Vergadering van Aandeelhouders. Telkens op de jaarlijkse Vergadering van Aandeelhouders treden de leden van de van de Raad van Commissarissen af en zijn terstond herkiesbaar. Degene die de leeftijd van zeventig jaren heeft bereikt kan niet tot Commissaris worden benoemd.

Gelet op de aard van de business, standaarden en richtlijnen ten aanzien van bedrijven in risicolanden, meer in het bijzonder ten aanzien van richtlijnen en wettelijke nalevingsnormen opgelegd door financiële instellingen, zal bij het werven van kandidaten voor de invulling van een raadspositie, terughoudendheid worden betracht indien de kandidaat gekwalificeerd kan worden als PEP (Politically Exposed Persons).

GEDRAGSNORMEN

1. Onafhankelijkheid en onpartijdigheid zijn primaire eisen die aan de leden van de Raad van Commissarissen worden gesteld. Dit impliceert dat de leden de diverse deelbelangen van stakeholders moeten afwegen.
2. De Raad van Commissarissen leeft de regels van het Corporate Governance Reglement na inclusief de Code of Conduct.
3. De leden onderschrijven de kernwaarden van VSH.
4. In hun handelen, stellen de leden het belang van VSH voorop, waaronder, hun "attendance" bij - en actieve deelname aan raadsvergaderingen

KWALITEIT EN DESKUNDIGHEID

1. De VSH Raad van Commissarissen beschikt collectief over deskundigheid op de volgende gebieden: de bedrijfssectoren waarin de VSH belangen heeft, commercie, financiën, bedrijfseconomie, IT, audit/control, juridische zaken, H.S.E.Q, IFRS, risico management, technische zaken, human resource management, nieuwe technologie en marketing. Bij de samenstelling wordt hiermee rekening gehouden, teneinde een goede balans en voldoende complementariteit binnen de RvC te bewerkstelligen.
2. De leden hebben affiniteit met ondernemerschap.
3. Bij voorkeur hebben leden management ervaring in het bedrijfsleven of non-profit organisaties.

BIJZONDERE AANDACHTSGEBIEDEN

1. beoordeling van de rentabiliteit, solvabiliteit en continuïteit van de bedrijfssectoren
2. risicobeheersing
3. strategische doelstellingen
4. Internationale ontwikkelingen
5. performance planning and appraisal
6. beoordelen van het functioneren van directie en VSH Raad van Commissarissen
7. rapportage aan de aandeelhouders
8. naleving van de VSH Code of Conduct



ADDENDUM II

INTERNAL AUDIT CHARTER N.V. VERENIGDE SURINAAMSE HOLDINGMIJ.- UNITED SURINAME HOLDING COMPANY

Deze Charter is de uitwerking van het Corporate Governance Reglement van VSH (artikel 10), VSH Foods (artikel 8) en CIC (artikel 8) en beschrijft de missie, doelstellingen, verantwoordelijkheden, scope van werkzaamheden, rapportage lijnen, onafhankelijkheid en standaarden van de Internal Audit afdeling van de VSH Groep.

Voor de definities wordt verwezen naar het Corporate Governance Reglement van VSH, VSH FOODS en CIC.

MISSIE

Internal Audit is een onafhankelijke afdeling die, objectieve zekerheid biedt over de operationele werkzaamheden van de VSH Groep en die waarde toevoegt aan de VSH Groep middels het geven van adviezen voor verbetering van de operationele werkzaamheden. Internal Audit ondersteunt de VSH Groep om haar doelen te verwezenlijken door op een methodische en ordelijke wijze controle uit te oefenen op de effectiviteit, juistheid en volledigheid van bedrijfsinformatie, het risicomanagement, en de beheersingsprocessen.

ROL

De rol van Internal Audit is om aan de Directeuren ondersteuning te verlenen bij de uitoefening van hun bestuurstaken middels het verschaffen van onafhankelijke en objectieve adviezen.

AUDIT SCOPE

De scope van de Internal Audit Afdeling is gericht op de evaluatie van de effectiviteit van de informatie systemen, risicomanagement en beheerssystemen zoals vastgelegd door de directeuren ter waarborging van:

- De bezittingen en integriteit van de VSH Groep.
- Een goede identificatie van risico's en het beheersen daarvan.
- Juiste, volledige en tijdige financiële, bedrijfsmatige en operationele informatie.
- Effectieve beheerssystemen tegen redelijke kosten.
- Naleving van het beleid, vastgestelde standaarden, procedures en wet en regelgeving.
- De economische aanschaf, effectief gebruik en de adequate beveiliging van de bedrijfsmiddelen.

Mogelijkheden voor verbetering van beheersprocessen, winstgevendheid en het imago van de VSH Groep welke worden geïdentificeerd tijdens de controle werkzaamheden zullen worden gecommuniceerd naar de directeuren.

ONAFHANKELIJKHEID, OBJECTIVITEIT EN RAPPORTAGELIJNEN

Internal Audit zal gevrijwaard zijn van elke beïnvloeding met betrekking tot de werkzaamheden waaronder begrepen; keuze van onderzoek, scope, procedures, frequentie en duur, of rapportage inhoud nodig voor het uitbrengen van onafhankelijke en objectieve rapporten.

Ter waarborging van de onafhankelijkheid van Internal Audit zal:

- het personeel van de afdeling rapporteren aan het hoofd van de Internal Audit Afdeling (HIA).
- het HIA functioneel rapporteren aan de Holding Directie en administratief aan de respectieve Directeur waarop de rapportage van toepassing is.



- indien de respectieve Directeur binnen 2 weken niet reageert op een verzoek voor informatie, onderzoek en commentaar op gepleegd onderzoek, het HIA bevoegd zijn ter zake te rapporteren aan de Raad van Commissarissen, en de Externe Accountant.
- indien de Directeur onderwerp is van de rapportage, het HIA rechtstreeks rapporteren aan de Audit-en Risk Commissie en aan de externe Accountant.
- de Holding Directie de verantwoordelijkheden van de Internal Audit definiëren en worden deze goedgekeurd door de Audit- en Risk Commissie.

Ter waarborging van de objectiviteit van Internal Audit mogen de medewerkers van de afdeling niet betrokken zijn bij of verantwoordelijk zijn voor dagelijkse operationele werkzaamheden, uitgezonderd die werkzaamheden welke uit hun aard reeds onafhankelijk zijn. Deze uitgezonderde werkzaamheden worden door de Directie gedefinieerd voor de betrokken functionaris(sen) en goedgekeurd door de Audit-en Risk Commissie.

AUTORITEIT

Het HIA is bevoegd tot:

- onbeperkte toegang tot informatie, systemen, bedrijfsruimten en medewerkers betrokken bij een controle.
- het aanwenden van bedrijfsmiddelen, het vaststellen van de frequentie, het selecteren van de onderwerpen, het bepalen van de scope en het toepassen van de nodige technieken voor het bereiken van de onderzoeksdoelen.
- het inzetten van personeel van andere afdelingen van de VSH Groep waar er controle wordt uitgevoerd, als ook het inzetten van andere gespecialiseerde diensten van binnen en buiten de VSH Groep.
- communicatie met de Externe Accountant binnen de scope van de halfjaarlijkse financiële beoordeling, jaarlijkse financiële controle en een eventueel uit te voeren IT audit.

Het HIA en de medewerkers van de afdeling zijn niet bevoegd tot:

- Het uitvoeren van operationele werkzaamheden van de VSH Groep.
- Het initiëren of uitvoeren van administratieve transacties.
- Het geven van werkinstructies aan medewerkers van de VSH Groep behalve wanneer betreffende medewerkers zijn ingezet voor assistentie bij controle werkzaamheden.

RAPPORTAGES

Bij de uitvoering van zijn/haar werkzaamheden zal het HIA rapporteren aan de Holding Directie, de respectieve Directeuren, de Audit- en Risk Commissie en de Raad van Commissarissen. Deze rapportage houdt in:

- Een halfjaarlijkse evaluatie van de effectiviteit en volledigheid van de bedrijfsinformatie, risicomanagement en de beheersprocessen ter ondersteuning van de Planning and Appraisal Cyclus zoals verwoord in het Corporate Governance Reglement.
- Belangrijke onderwerpen met betrekking tot de operationele werkzaamheden waaronder begrepen aanbevelingen voor mogelijke verbeteringen in de processen.
- Informatie over het audit plan, de voortgang van de audits en de beschikbaarheid van voldoende bedrijfsmiddelen ten behoeve van de controle werkzaamheden.

AUDITS

Audits zullen tijdig en op basis van een overeengekomen transparant proces worden uitgevoerd ter waarborging van de betrouwbaarheid, en de effectiviteit van de aanbevelingen.

Een Audit Rapport zal tenminste bestaan uit:

- Het doel en de scope.
- Een management samenvatting van de bevindingen en geïdentificeerde risico's.
- Bevindingen
- Geïdentificeerde risico's

– Aanbevelingen

Het rapport zal in concept worden aangeboden aan de respectieve Directeur ter becommentariëring. Hierna zal het rapport definitief worden vastgesteld inclusief de door de respectieve directeur voorgestelde acties.

In alle gevallen zal er follow-up worden gegeven ter waarborging van de juiste uitvoering van de aanbevelingen.

AUDIT PLANNING

Het HIA zal jaarlijks in de maand januari een "Risk-based" Internal Audit Plan (IAP) opstellen en aanbieden aan de Holding Directie en de Audit-en Risk Commissie voor het doen van eventuele aanvullingen daarop en/of het uitvoeren van special audits. Het IAP dient te zijn samengesteld op basis van een risico model met input van de Directeuren van de VSH Groep. Het IAP zal een overzicht van de te verrichten audits, de in te zetten interne auditor en externe auditor en een man/uren besteding per audit bevatten. Na accordering door de Audit- en Risk Commissie, wordt het Internal Audit Plan gecommuniceerd aan de Directeuren en aan de Externe Accountant.

De voortgang van de audits dient te worden aangegeven in een tijdschema. Significante wijzigingen in het IAP dienen te worden geaccordeerd door de Audit-en Risk Commissie en gecommuniceerd naar de Directeuren en de Externe Accountant.

VERANTWOORDELIJKHEID HIA

Het HIA is verantwoordelijk voor:

- het voorzien in voldoende bedrijfsmiddelen voor de uitvoering van de controle werkzaamheden waaronder begrepen de bemensing op professioneel niveau.
- de tijdige uitvoering van de controle werkzaamheden en rapportages.
- verlenen van assistentie bij onderzoek naar frauduleuze handelingen en rapportage daarover.
- afstemming van werkzaamheden met de Externe Accountant om de volledigheid van de controle te waarborgen en duplicatie van werkzaamheden te voorkomen.

VERANTWOORDELIJKHEID DIRECTEUREN

De Directeuren zijn verantwoordelijk voor:

- Het op verzoek van de HIA beschikbaar stellen van informatie, bedrijfsmiddelen en medewerkers voor de uitvoering van de controle.
- Het identificeren van bedrijfsrisico's en in overleg met HIA maatregelen treffen ter mitigering. -Bedrijfsrisico's die in ieder geval (maar niet daartoe beperkt) beoordeeld worden zijn: Verzekeringen, Calamiteiten Plan, Opvolgingsvraagstukken, HSEQ.
- De bedrijfsprocessen en vastlegging daarvan.
- Het opvolgen van aanbevelingen uit onderzoek en vastgelegd in Audit Rapporten.
- Rapportage van vermoedens van fraude, niet naleving van wet en regelgeving, incidenten van HSEQ.

PERIODIEKE EVALUATIE

Het HIA zal periodiek de Internal Audit Charter evalueren om vast te stellen of het nog voldoet aan het doel, de missie, de rol, de autoriteit en de verantwoordelijkheid zoals vastgelegd in deze Charter. Het resultaat van deze evaluatie zal worden gerapporteerd aan de Holding Directie en aangeboden aan de Audit-en Risk Commissie ter beoordeling en goedkeuring.

INSTITUTE OF INTERNAL AUDITORS (IIA) PROFESSIONAL STANDARDS:

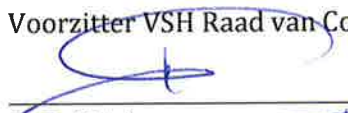
Deze Internal Audit charter is opgesteld in overeenstemming met de standaarden en richtlijnen van de Institute of Internal Auditors (IIA).

De Internal Audit afdeling zal haar werkzaamheden uitvoeren conform de "*Code of Ethics*" van de IIA. De operationele werkzaamheden van de Internal Audit afdeling zullen worden uitgevoerd conform de vigerende "*International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing and Core Principles for the professional Practice of Internal Auditing*" van de IIA. Deze drie documenten dienen te worden beschouwd als een addendum tot deze Internal Audit Charter. Waar van toepassing zullen werkzaamheden tevens zo veel mogelijk worden uitgevoerd in lijn met de "*Practice Advisories*" van de IIA.

GOEDKEURING EN VASTSTELLING VAN DE INTERNAL AUDIT CHARTER

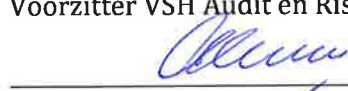
Deze versie van de Internal Audit Charter is besproken in de (VSH) Raad van Commissarissen vergadering van 24 Februari 2022 en goedgekeurd en vastgesteld.

Voorzitter VSH Raad van Commissarissen



D. Halfhide,

Voorzitter VSH Audit en Risk Commissie

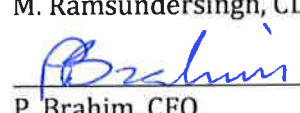


S. Smit

Holding Directie



P. Healy, CEO

M. Ramsundersingh, CLO

P. Brahim, CFO

Hoofd Internal Audit



P. Brahim (waarnemend)

Addendum III

VSH CODE OF CONDUCT

INLEIDING

VSH is een Groep van werkmaatschappijen die een grote verscheidenheid aan producten en diensten leveren in zowel binnen- als buitenland. Tot de VSH Groep behoren de Holding en de werkmaatschappijen. De VSH Code of Conduct is ook van toepassing op het VSH Pensioenfonds en het VSH Community Fund.

KERNWAARDEN:

Om Kampioen te zijn voor onze Klanten, Partners, Aandeelhouders en in de Gemeenschap, houden wij vast aan deze waarden:

- Uw succes is ons verlangen
- Vertrouwen in onze relaties en persoonlijk verantwoordelijk voor al onze daden
- Het scheppen van een beter bedrijf voor een betere wereld

DOEL

De "Code of Conduct", vloeit voort uit artikel 11 van het Corporate Governance Reglement, is een nadere uitwerking van onze Kernwaarden en is een richtlijn voor ons gedrag zowel persoonlijk, als in de omgang met medewerkers, klanten, leveranciers, dienstverleners en contractors. Het geeft aan wat van ons verwacht wordt.

TOEPASSING VAN DE GEDRAGSCODE

De Gedragscode is van toepassing op leden van de Raad van Commissarissen, directieleden van de VSH Groep en bestuurders van de fondsen genoemd in de inleiding, alle medewerkers, klanten, leveranciers, dienstverleners en contractors en andere contacten van VSH die activiteiten in of namens de Groep verrichten. Zij worden geacht op de hoogte te zijn van de uitgangspunten en er rekening mee te houden in hun relaties met of namens de Groep.

Voor de definities wordt verwezen naar het Corporate Governance Reglement van VSH.

DE CODE

STRIJDIGE BELANGEN

U dient bij elke situatie na te gaan of het belang van VSH wordt gediend en beschermd is en of niemand een verkeerde conclusie kan trekken uit uw gedrag, woorden en of handelingen.

Tegenstrijdige belangen dienen gemeld te worden bij uw direct leidinggevende.

U moet dus voorzichtig zijn:

1. als u bevriend bent of persoonlijk contact heeft met klanten, leveranciers, dienstverleners, contractors en/of concurrenten;
2. als uw familieleden of vrienden persoonlijk contact hebben met klanten, leveranciers, dienstverleners en contractors;
3. als u merkt dat uw belang bij de klanten, leveranciers, dienstverleners en contractors en/of concurrent anders is dan het belang van VSH;
4. als u zaken doet namens VSH met een familielid of een persoonlijke relatie, of met een bedrijf geleid door een persoonlijke relatie;

5. als u bij een persoonlijke zaak informatie van VSH heeft en die zou kunnen gebruiken om persoonlijk voordeel te hebben;
6. bij persoonlijke inkoop- of verkooptransacties met VSH;
7. als u (of uw familie of vrienden) van een zakelijke relatie van VSH cadeaus of andere gunsten ontvangt;
 Als u merkt dat mogelijk u of uw familie informatie aan een relatie geeft die deze informatie zou kunnen doorgeven aan een leverancier, klant en/of concurrent.

Het is niet toegestaan een geschenk, gunst, lening, speciale dienst van welke aard ook te accepteren van enig individu of organisatie die zaken met het bedrijf doet of wil doen of met het bedrijf concurreert, met de bedoeling een voordeel te behalen. Een geschenk in de normale sociale omgang zoals bij verjaardagen etc. is toegestaan mits de waarde van het geschenk het bedrag van USD 100,= niet te boven gaat. Alle bedrijf gerelateerde geschenken die een waarde van USD 100,= te boven gaan of van onbekende waarde zijn, dienen bij ontvangst aan de directie te worden gemeld.

Onder "familielieden" vallen kinderen, stiefkinderen, pleeg- en adoptiekinderen, kleinkinderen, ouders, stiefouders, grootouders, echtgeno(o)t(e), (half)broer of (half)zus, schoonmoeder, schoonvader, schoonzoon, schoondochter, zwager of schoonzuster en aangenomen familielieden.

NEVENFUNCTIES

Een directielid of medewerker van de VSH mag niet, beloond of onbeloond, voor een andere werkgever werken, een eigen bedrijf hebben of een functie als bestuurder, directeur, partner of consultant voor een andere organisatie dan VSH hebben, tenzij er schriftelijke toestemming is verleend door de directie en in het geval van een directielid door de Raad van Commissarissen.

Toestemming zal slechts in uitzonderlijke gevallen worden verleend indien:

- U ondanks de nevenfunctie voldoende uitrust, voldoende geconcentreerd blijft en op tijd en goed de werkzaamheden van VSH kan verrichten. Indien VSH bemerkt dat vanwege de nevenfunctie het werk van VSH belemmerd wordt, kan u aangezegd worden de nevenfunctie te staken;
- U in dat andere werk geen vertrouwelijke procedures, plannen of technieken van VSH gebruikt;
- U niet direct of indirect, in privé of voor een organisatie werkt die als een concurrent van VSH gezien kan worden.

PERSOONLIJK VOORDEEL

U mag geen persoonlijk voordeel halen uit vertrouwelijke informatie die u vanwege uw functie binnen VSH bezit.

U mag geen persoonlijk voordeel ontvangen naast uw beloning bij VSH als u een zakelijke overeenkomst heeft kunnen sluiten voor VSH of als u bij het sluiten van een overeenkomst bent betrokken.

POLITIEKE ACTIVITEITEN

U bent vrij deel te nemen aan het politieke activiteiten, zolang dit in uw eigen tijd en op eigen persoonlijke kosten geschiedt en geen belemmering vormt voor een adequate uitvoering van uw werkzaamheden bij VSH in de zin van zoals bepaald onder Nevenfuncties.

Het is medewerkers verboden om op de werkvloer (terreinen) van de VSH en op andere plaatsen waar VSH werkzaamheden verricht, politieke uitingen en/of gedragingen te vertonen, waaronder mede begrepe het dragen en verspreiden van politiek propagandamateriaal.

VERTROUWELIJKE INFORMATIE

Net zoals de eigen vertrouwelijke informatie beschermd wordt dient ook, in lijn met internationale ontwikkelingen op het gebied van privacy en data 'protection', de informatie die in vertrouwen van anderen is ontvangen, alsook ontvangen informatie voortvloeiend uit VSH bedrijfsactiviteiten/ dienstverlening, zoals van zakenpartners, leveranciers, aannemers, dienstverleners, concurrenten, afnemers, klanten vertrouwelijk te worden behandeld. Indien dwingende regelgeving vereist dat informatie, bekend bij VSH, gedeeld moet worden, dan kan dat uitsluitend na beoordeling – en met toestemming van de Holding Directie.

U mag deze informatie ook nooit aan anderen geven, zodat u en zij ook geen voordeel kunnen halen uit het hebben van deze vertrouwelijke informatie of VSH ermee kunnen schaden. U moet er ook voor zorgen dat u dergelijke informatie niet achterlaat op plaatsen waar zij gemakkelijk door anderen kan worden benaderd, zoals een open bestand op de computer, op het kopieerapparaat, enz., of deze informatie achteloos bespreken waar anderen dat kunnen horen.

WET- EN REGELGEVING

U houdt zich aan wet en regelgeving.

Naleving van de wet naar de letter en geest vormt mede het fundament van uw gedrag. Handelingen in strijd met de wet dienen onmiddellijk gerapporteerd te worden aan een meerdere.

BETROUWBAARHEID

U dient de rechten van klanten, leveranciers, dienstverleners en contractors, afnemers, concurrenten en andere medewerkers van VSH te respecteren en hen eerlijk en waardig te behandelen.

U mag geen voordeel behalen door manipulatie, verzwijging, misbruik van beschermde informatie, onjuiste weergave van wezenlijke feiten of andere oneerlijke handelspraktijken. Alle aankopen van goederen en diensten geschieden op basis van kwaliteit, dienstverlening, prijs en geschiktheid. Het betalen of geven van geschenken en of doen van beloften met als doel een voordeel te behalen in de zin van versoepeling of omzeiling van regels en voorschriften wordt beschouwd als omkoping. Elke schijn en of vorm van omkoping is in strijd met de regels van VSH en is mogelijk ook een wettelijke overtreding.

HET GEBRUIK VAN BEDRIJFSEIGENDOMMEN EN FRAUDE PREVENTIE

Het aanwenden van bedrijfsmiddelen en gelden voor persoonlijk voordeel is ten strengste verboden. U bent verantwoordelijk voor het beschermen en het juiste gebruik van bedrijfsmiddelen onder uw beheer.

Gevallen van fraude en gedrag in strijd met deze Code moeten onmiddellijk en in alle gevallen gemeld worden aan de directie.

Bedrog, diefstal, valsheid in geschrifte, misbruik van vertrouwen en willens en wetens handelingen verrichten met als doel het onrechtmatig toe-eigenen van gelden en/of het verkrijgen van een ander voordeel kunnen worden aangeduid als fraude.

Elke frauduleuze handeling kan ingrijpende consequenties hebben voor de organisatie en de personen die erbij betrokken zijn.

U bent persoonlijk verantwoordelijk en aanspreekbaar voor het juist omgaan met bedrijfsmiddelen, informatie, gelden en ook met de eigendommen en informatie die klanten, leveranciers, contractors of andere relaties aan u hebben toevertrouwd.

Alle financiële transacties van het bedrijf moeten op een accurate wijze worden bijgehouden en voorzien zijn van authentieke en geautoriseerde onderliggende stukken. Er mogen geen handelingen in de financiële boekhouding worden gepleegd met als oogmerk het onzichtbaar maken en/of het geven van een verkeerde voorstelling van zaken met betrekking tot financiële transacties.

Het zonder toestemming verwijderen van bedrijfsmachines en voertuigen, voorraden of andere bedrijfsmiddelen wordt beschouwd als diefstal.

RESPECT

Bij het werken dient u de rechten en de waardigheid van de ander te respecteren. Om het respect te bevorderen en een omgeving te scheppen waarin wij ons potentieel kunnen maximaliseren, hanteren wij de volgende regels:

- geen discriminatie naar ras, religie, etnische of nationale afkomst, kleur, geslacht, leeftijd, nationaliteit, huwelijkse staat, seksuele voorkeur, handicap, politieke voorkeur of anderszins;
- aanmoediging van een open discussie tussen alle niveaus van medewerkers en mogelijkheid voor terugkoppeling van boven naar beneden en van beneden naar boven;
- verbod op seksuele, fysieke, verbale of andere vormen van intimidatie en pesten;
- respect voor het recht van alle medewerkers op waardigheid en privacy door niet onnodig vertrouwelijke informatie, inclusief vertrouwelijke gezondheidsinformatie, bekend te maken.

GEZONDHEID EN VEILIGHEID

VSH streeft naar een veilige en gezonde werkomgeving voor alle medewerkers, klanten, bezoekers, contractors, dienstverleners en leveranciers. Het is uw verantwoordelijkheid om het beleid en de procedures betreffende gezondheid en veiligheid na te leven.

MILIEU

VSH wil verantwoordelijk met het milieu omgaan. We streven ernaar de schadelijke effecten van onze werkzaamheden op het milieu te minimaliseren met methoden die sociaal verantwoordelijk, wetenschappelijk onderbouwd en economisch verstandig zijn. Middels een juist ontwerp en productieproces, een juiste distributie en een goed afvalbeheer zorgt VSH ervoor dat het milieu niet of zo min mogelijk wordt belast.

VSH verwacht van u dat u het milieu helpt beschermen.

ALCOHOL, DRUGS EN TABAK GEBRUIK

Het gebruik van alcohol, drugs en/of andere verboden middelen kan het reactievermogen verminderen en de gezondheid schaden hetgeen risico's met zich mee kan brengen op het gebied van veiligheid op de werkvloer en kan eveneens leiden tot onbehoorlijk gedrag.

Het bezit, de verspreiding en het gebruik of onder invloed zijn van alcohol, drugs en andere verboden middelen op de werkvloer (terreinen) van de VSH en op andere plaatsen waar VSH werkzaamheden verricht, is ten strengste verboden. Buiten werkuren tijdens evenementen waarbij de organisatie wordt uitgedragen is het gebruik van alcohol niet verboden, echter dient het op een verantwoordelijke manier te geschieden zodat er geen afbreuk wordt gedaan aan het beoordelingsvermogen van de medewerker of anderen en leidt tot onbehoorlijk gedrag en/of situaties waarbij de medewerker zijn eigen veiligheid en/of die van derden in gevaar brengt.

VSH kan tijdens de sollicitatieprocedure en op willekeurige momenten een alcohol en drugstest uitvoeren.

VSH bevordert het NIET ROKEN en om passief roken te voorkomen is het verboden om in de gebouwen en werkplekken van VSH te roken.

MELDING EN BESCHERMING

Bij naleving van de gedragscode is een goede vastlegging van meldingen vereist. De melding van een misstand kan zowel mondeling als schriftelijk geschieden aan de direct leidinggevende en/of directie. Indien u de melding mondeling doet zal de leidinggevende en/of het directielid de melding op schrift vastleggen en dient u deze te ondertekenen.

VSH beschermt de melder van een misstand. Zij waarborgt de rechtspositie van de melder. Nimmer zal de melding van een misstand leiden tot overplaatsing of bestraffing van de melder tenzij de misstand ontstaan is door handelingen van de melder zelf.

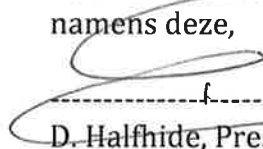
Indien u het gevoel krijgt dat er geen maatregelen worden getroffen om de misstand op te heffen dient u de misstand te melden bij het Hoofd Internal Audit van de Holding. Deze zal op grond van zijn bevoegdheden ontleend aan de Internal Audit Charter maatregelen treffen om de misstand op te heffen. Indien de melding een directielid of RvC lid betreft, geschiedt de melding rechtstreeks aan het Hoofd Internal Audit. Indien de melding een RvC lid betreft zal het Hoofd Internal Audit dit melden aan de andere RvC leden. Indien de melding het Hoofd Internal Audit zelf betreft, geschiedt de melding rechtstreeks aan een lid of de leden van de Audit- en Risk Commissie van de VSH Raad van Commissarissen.

VASTSTELLING EN WIJZIGING

De Code of Conduct wordt vastgesteld en gewijzigd door de VSH Raad van Commissarissen in overleg met de Holding Directie.

Paramaribo, 24 februari 2022

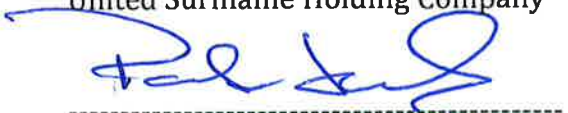
VSH Raad van Commissarissen
namens deze,

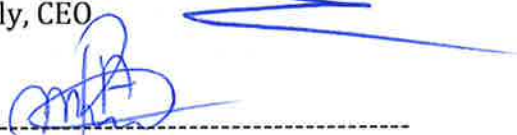


D. Halfhide, President – Commissaris



NV Verenigde Surinaamse Holdingmij.
United Suriname Holding Company



P. Healy, CEO

M. Ramsundersingh, CLO

P. Brahim CFO

Addendum IV

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) CHARTER

NV VERENIGDE SURINAAMSE HOLDINGMIJ.- UNITED SURINAME HOLDING COMPANY

DOEL

Deze Charter vloeit voort uit artikel 12 van het Corporate Governance Reglement van VSH, VSH FOODS en CIC. Het beschrijft de missie, doelstellingen, verantwoordelijkheden, scope van werkzaamheden, rapportage lijnen en standaarden van het IT departement (ITD) van de VSH Groep.

MISSIE

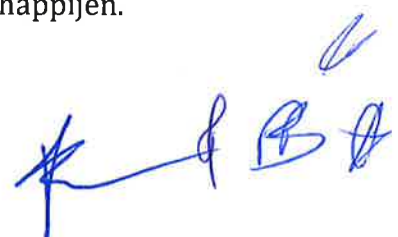
Het ITD beveiligt, ontwikkelt en beheert het IT netwerk van de VSH Groep. Het ITD wil middels toepassing van geavanceerde en bewezen technologie professionele hoogwaardige IT diensten leveren en daarmee de concurrentie positie van VSH verbeteren.

Beveiliging en continuïteit ten behoeve van de bedrijfsprocessen wordt gegarandeerd door de IT-infrastructuur en de informatiesystemen adequaat te beheren en te beveiligen en de werking hiervan optimaal af te stemmen op de huidige en toekomstige behoeften van de VSH Groep, haar medewerkers, klanten, contractors en leveranciers.

SCOPE

Op hoofdlijnen bestaan de werkzaamheden van het ITD uit:

- Diensten die continu geleverd worden waaronder begrepen het beschikbaar stellen van applicatieservices, basis infrastructuur, werkplek ondersteuning en helpdesk support.
- Systeemontwikkeling. Hieronder wordt verstaan het realiseren van applicaties dan wel het aanpassen of instellen van pakketsoftware en het tot stand brengen en onderhouden van interfaces tussen systemen.
- Volgen van een strategie van standaardisatie met het oog op de efficiëntie, ten aanzien van het realiseren van applicaties .
- Het beheer en ontwikkeling van een stabiele basis infrastructuur met groeipotentie en voorzieningen die het gebruikersgemak, het veiligheidsniveau en het mobiele gebruik van applicaties voor de gebruikers zal vergroten.
- Adviesdiensten en aanbevelingen aan de Directie en IT afdelingen van de VSH Groep met betrekking tot informatiemanagement, infrastructuur, applicaties, IT risico's en veiligheid.
- Het waarborgen van confidentialiteit, integriteit en beschikbaarheid van data door het toepassen van Generale IT beheersmaatregelen waaronder het regelen van toegangscontrole en het beheer van de processen incident/problem management, change management en patch management in afstemming met de VSH Werkmaatschappijen.



RAPPORTAGE

Bij het uitvoeren van de werkzaamheden zal het hoofd ITD rapporteren aan de Holding Directie en aan de Directeuren van de Werkmaatschappijen wanneer het betreft werkzaamheden die hen regardereren. Deze rapportage houdt in:

- Een halfjaarlijkse evaluatie van de effectiviteit van de afdeling met betrekking tot de doelstellingen, investeringen en budgetten waarbij inbegrepen kosten baten analyses ter ondersteuning van de Planning and Appraisal Cyclus zoals verwoord in het Corporate Governance Reglement.
- Belangrijke onderwerpen met betrekking tot de beheersprocessen, risico's, veiligheid van het netwerk infrastructuur en applicaties.
- Urenbesteding, bemensing, training en opleiding van de medewerkers.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

Het ITD is verantwoordelijk voor de installatie, onderhoud en voortdurende verbetering van de IT infrastructuur. Afspraken en kosten met betrekking tot verleende diensten aan werkmaatschappijen zijn vastgelegd in een Service Level Agreement(s) (SLA).

Het ITD draagt zorg voor een verantwoorde Systeemontwikkeling. Dit houdt onder andere in dat applicaties die nodig zijn voor specifieke taken van de Holding en de Werkmaatschappijen in vooraf overleg en met een positief advies van ITD aangeschaft kunnen worden. Bij het advies wordt rekening gehouden met standaardisatie, de mogelijkheid voor het tot stand brengen van interface met de financiële administratie en compatibiliteit met het netwerk, de infrastructuur en veiligheidsstandaarden.

Applicaties die collectief gebruikt worden door maatschappijen van de VSH Groep zullen na overleg en evaluatie van de toepasbaarheid, de kosten en baten, worden aangeschaft door het ITD na verkregen goedkeuring van de Holding Directie.

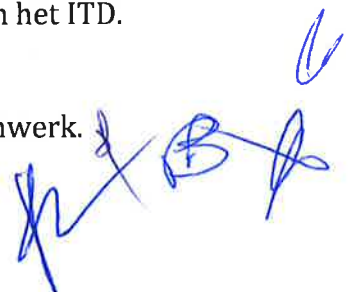
De Directie van de Holding is collectief verantwoordelijk voor het totale IT Landschap op groepsniveau. De werkmaatschappijen zijn afzonderlijk verantwoordelijk voor:

- Het beschikbaar stellen van de nodige bedrijfsmiddelen, kennis en manpower voor het adequaat doen functioneren het IT netwerk ten behoeve van hun specifieke bedrijfsvoering.
- Het actief participeren in evaluatie en ontwikkeling van nieuwe IT toepassingen ten einde de bedrijfsprocessen te optimaliseren.
- De waarborging van de confidentialiteit, integriteit en de beschikbaarheid van informatie (information security) conform de IT policies, procedures en guidelines van VSH.

De Directie van de werkmaatschappij draagt zorg voor de 1^{ste} lijn support ten behoeve van de gebruikers. De Directie wijst personen aan die 1^{ste} lijn support geven en communiceert de namen van die personen aan het hoofd van het ITD.

STANDAARDEN

VSH werkt volgens de best practices van het COBIT en ISO27001 raamwerk.



IT audits worden tenminste om de drie jaar uitgevoerd door een externe terzake deskundige.

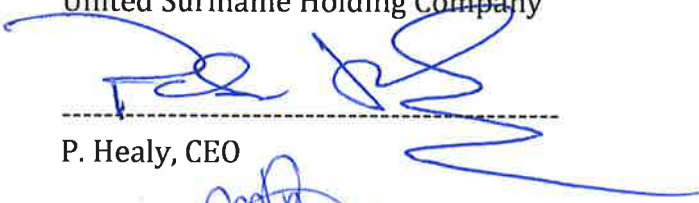
PERIODIEKE EVALUATIE

De Holding Directie en de Directie van de Werkmaatschappijen evalueren om de twee jaar in de maand februari, in samenspraak met het hoofd van het ITD, of de Charter nog aan de daaraan te stellen eisen voldoet.

GOEDKEURING EN VASTSTELLING

Deze versie van de IT Charter is na overleg met de Holding Directie en de Directie van de Werkmaatschappijen tot stand gekomen en is besproken in de VSH Raad van Commissarissen vergadering van 24 februari 2022, goedgekeurd en vastgesteld.

NV Verenigde Surinaamse Holdingmij.
United Suriname Holding Company



P. Healy, CEO



M. Ramsundersingh, CLO

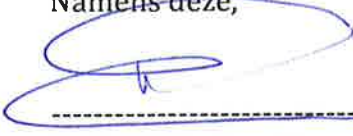


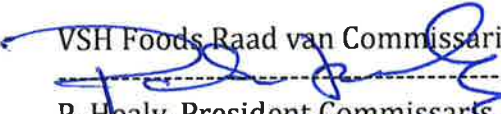
P. Brahim CFO



Gregory Tai-Apin, CIO

VSH Raad van Commissarissen
Namens deze,



D. Halfhide, President Commissaris

P. Healy, President Commissaris

CIC Raad van Commissarissen



S. Smit, President Commissaris

ADDENDUM V

AUDIT- EN RISK COMMISSIE (ARC) CHARTER (RVC) N.V. VERENIGDE SURINAAMSE HOLDINGMIJ.- UNITED SURINAME HOLDING COMPANY

Deze Charter is de uitwerking van het Corporate Governance Reglement van VSH (artikel 4.3 c.), VSH FOODS (artikel 4.3) en CIC (artikel 4.3) en beschrijft het doel, de bevoegdheden, de samenstelling, het functioneren en verantwoordelijkheden van de Audit- en Risk Commissie van de VSH Raad van Commissarissen (RVC).

Voor de definities wordt verwezen naar het Corporate Governance Reglement van VSH.

DOEL

Om de VSH RVC bij te staan in haar toezicht functie met betrekking tot de financiële rapportages, het systeem van de interne beheersing, risk assessment, het proces van de interne en externe controle en het proces van monitoring van de naleving van wetten en regels en het Corporate Governance Reglement van de VSH Groep.

BEVOEGDHEDEN

De Audit- en Risk Commissie (ARC) is bevoegd om binnen haar verantwoordelijkheden onderzoek te verrichten of te doen verrichten. De ARC is verder bevoegd tot:

- Het aanwijzen van de Externe Accountant en het vaststellen van het honorarium.
- Het oplossen van geschillen tussen de externe accountant en de directie.
- Het beoordelen van het "risk-based" auditplan aangeboden door de Holding directie, het doen van aanvullingen daarop en het doen uitvoeren van special audits.
- Het aantrekken van onafhankelijke adviseurs om te assisteren bij een onderzoek al dan niet op verzoek van het Hoofd IA.
- Toegang tot alle informatie en alle medewerkers die opgedragen zijn, door de Holding directie en de directeuren van de werkmaatschappijen, mee te werken aan verzoeken van de ARC of diens aangewezen adviseurs.
- Overleg met de directie, de Externe Accountant, externe juridische en andere adviseurs van VSH.

SAMENSTELLING

De ARC wordt jaarlijks telkens samengesteld uit ten minste twee en maximaal drie leden van de VSH RVC. De VSH RVC wijst uit haar midden de leden aan en benoemt de voorzitter. Elk ARC lid zal financieel competent en onafhankelijk zijn. Tenminste een lid zal een financieel deskundige zijn.

FUNCTIONEREN

De ARC vergadert zo dikwijls als nodig doch ten minste vier keer per jaar. Alle leden worden geacht de vergaderingen bij te wonen in persoon of via tele- of video conference. De ARC kan directie, accountants en anderen uitnodigen de vergaderingen bij te wonen. In de regel kan de Holding Directie en/of het Hoofd IA worden uitgenodigd. Vergaderingen worden geagendeerd en genotuleerd. De leden worden vooraf voorzien van de nodige informatie betreffende de geagendeerde punten.



VERANTWOORDELIJKHEDEN

De verantwoordelijkheden van de ARC zijn:

FINANCIËLE RAPPORTAGE

1. Beoordeelt samen met de HLD Directie en de externe accountant of de rapportages volledig en in overeenstemming zijn met informatie bekend bij de leden.
2. Beoordeelt of de rapportages voldoen aan de geldende International Financial Reporting Standards (IFRS).
3. Beoordeelt samen met de HLD Directie, het Hoofd IA en de externe accountant de resultaten van de financiële controle en bespreekt de oplossing van de geconstateerde bevindingen.

INTERNE CONTROLE

1. Beoordeelt de volledigheid en effectiviteit van het interne controle systeem daarbij inbegrepen IT beveiliging en controle.
2. Heeft inzicht in de reikwijdte van de interne en externe controle en ontvangt rapportage over de bevindingen en aanbevelingen samen met de reactie van de HLD directie.

INTERNE AUDIT (IA)

1. Keurt het IA Charter goed
2. Keurt de voordracht tot benoeming of ontslag van het Hoofd IA goed.
3. Beoordeelt de activiteiten van IA in relatie tot het plan.
4. Beoordeelt samen met het Hoofd IA het IA budget, de organisatie, de beschikbare hulpmiddelen en bemensing van de IA afdeling
5. Evalueert de performance van het Hoofd IA ten minste een keer per jaar en verleent instemming met voorgestelde salaris aanpassingen
6. Evalueert de onafhankelijkheid van de IA afdeling
7. Evalueert de effectiviteit van de IA afdeling daarbij inbegrepen het naleven van de Code of Conduct en de Internationale Standard for Professional Practice of Internal Auditing.
8. Evalueert incidenten van fraude en overtreding van wet en regelgeving die gerapporteerd worden door de IA afdeling.
9. Autoriseert opdrachten aan IA voor consulting activiteiten en speciale onderzoek
10. Evalueert en bespreekt IA rapporten.
11. Controleert de implementatie en naleving van aanbevelingen van IA.

ENTERPRISE RISK MANAGEMENT (ERM)

1. Monitort en evalueert de ERM Policy
2. Keurt voordracht ERM Officer goed
3. Evalueert ERM Framework
4. Beoordeelt Risk assessments
5. Monitoort de ontwikkelingen van hoge risico's binnen de VSH Groep
6. Monitoort risk management issues en voortgang van de geïdentificeerde actiepunten
7. Evalueert de ERM Charter

COMPLIANCE

1. Houdt toezicht op de naleving van wet en regelgeving en de resultaten van onderzoek van de directie en de getroffen disciplinaire maatregelen bij niet naleving.
2. Houdt toezicht op het proces van communiceren en naleven van de Core Values en Code of Conduct van VSH.



RAPPORTAGE

1. Rapporteert zo vaak als nodig maar ten minste een keer per kwartaal aan de VSH RVC met betrekking tot de activiteiten van de ARC , aandachtspunten en aanbevelingen.
2. De RVC rapporteert jaarlijks aan de aandeelhouders met betrekking tot de samenstelling van de ARC, haar verantwoordelijkheden en hoe die zijn uitgevoerd en alle andere relevante informatie.

ANDERE VERANTWOORDELIJKHEDEN

1. Speciale activiteiten uit te voeren in opdracht van de VSH RVC.
2. Onderneemt speciaal onderzoek als en wanneer nodig.
3. Evalueert de ARC charter jaarlijks en doet aanbevelingen aan de VSH RVC voor wijzigingen ter verbetering of uit hoofde van wet en regelgeving.
4. Evalueert de performance van de leden van de ARC tenminste 1 keer per jaar.

Aldus vastgesteld en goedgekeurd op in de Raad van Commissarissen vergadering van donderdag 24 februari 2022 te Paramaribo, Suriname.

N. V. Verenigde Surinaamse Holdingmij.-
United Suriname Holding Company



Patrick Healy, CEO

Malini Ramsundersingh, CLO

Paul Brahim, CFO

De Raad van Commissarissen
Namens deze,



D. Halfhide, President Commissaris

ADDENDUM VI

ENTERPRISE RISK MANAGEMENT CHARTER N.V. VERENIGDE SURINAAMSE HOLDINGMIJ. UNITED SURINAME HOLDING COMPANY

This Charter is the elaboration of the Corporate Governance Code of VSH (article 10), VSH FOODS (article 8) and CIC (article 8) and describes the mission, aims, responsibilities, scope of activities, reporting lines, independence, and standards of the Internal Audit Department of the VSH Group of Companies.

For the definitions, one refers to the Corporate Governance Code of VSH, VSH FOODS and CIC.

Mission and Vision

The mission and vision of the Enterprise Risk Management (ERM) role within the VSH Group are as follows:

Mission: monitoring the management of the risks to which the VSH Group is exposed, within the established risk appetite.

Vision: the ERM of the VSH Group strives, in cooperation with management, to optimally control the risks associated with the activities of the VSH Group to optimize returns.

Scope

The Enterprise Risk Management Charter (ERMC) contains the mandate of the risk management function within the VSH Group and provides insight into the respective roles and responsibilities of the Supervisory Boards, the Holding Directors, Directors of the subsidiaries, key management, and all other employees of the VSH Group for monitoring the control of the (enterprise wide) risks. The risk management function of the VSH Group is assigned to the Directors of the subsidiaries. The risk management function is responsible for the design, implementation, and control of the ERM framework with which monitoring of risk management must be achieved.

The ERM framework is the set of policies, methodologies, reports, processes, and procedures that are used to identify, analyze / assess (quantify and classify), manage, monitor, and report on the material risks to which the VSH Group is exposed. The ERM framework consists of the ERM policy containing the risk appetite statement and the risk matrices (per company) and the ERM implementation plan.

The frame of reference (starting point) for the ERMC consists of:

- Enterprise Risk Management Framework "Integrating Risk with Strategy & Performance" from the Committee of Sponsoring Organizations (COSO/Best Practices).
- The principles as stated in the Corporate Governance Code.
- Law and regulations.

Risk management function

The risk management function has been assigned to the Directors of the subsidiaries. The ERM attest function is hierarchically positioned under the direct responsibility of the Internal Audit Department (IAD) of VSH United.

Within the IAD, the employee responsible is the Enterprise Risk Management (ERM) Officer.

The ERM Officer reports functionally to the Head Internal Audit (HIA). The Supervisory Board supervises the risk reports and recommendations pursued by the IAD.

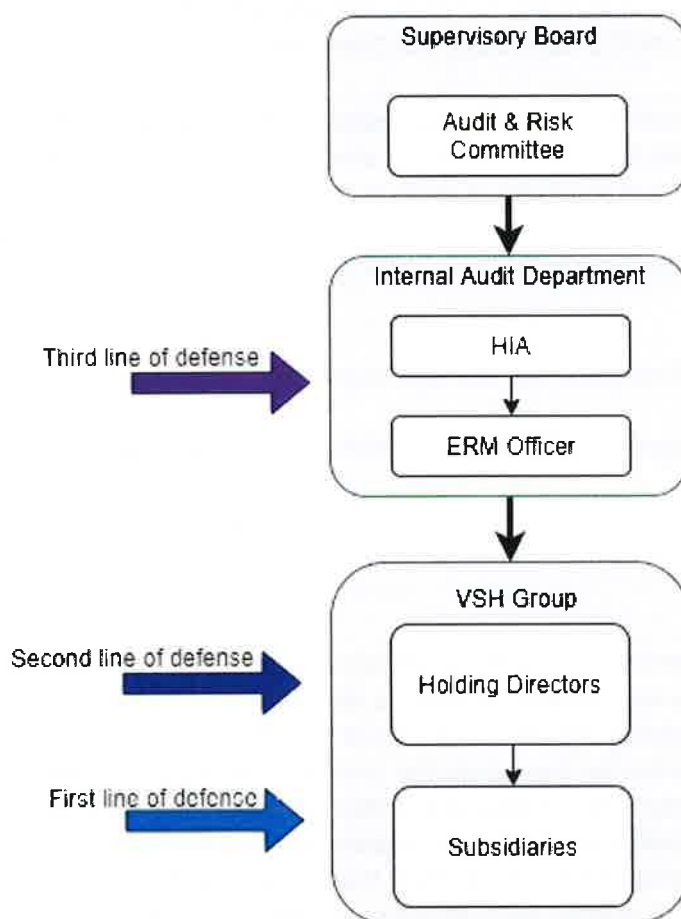


Image 1: Organizational position of the Risk Management Function of the VSH Group

Risk management within VSH United is based on the "Three lines of defense" risk governance model:

- The "first line": process and line management, which are responsible for risk identification, evaluation and implementation of control measures.
- The "second line": the independent functions Enterprise Risk Management and Compliance, which are responsible for monitoring risk management.
- The "third line": the Internal Audit function, which makes an objective assessment of the internal control measures of the 'first line' and 'second line' independently of the 'first line' and 'second line' and advises on possibilities for improvement.

The risk management structure comprises of

- the Audit & Risk Committee (see Corporate Governance Regulations of the VSH Group, Article 11), for the purpose of monitoring the ERM policy,
- the Internal Audit Department, for the purpose of assessing the risk function within the VSH Group, and
- the Holding Directors and the Directors of the VSH subsidiaries, for the purpose of applying risk management within their respective companies.

The Audit & Risk Committee, consisting of members of the VSH Supervisory Board, holds regular meetings regarding the ERM Policy with the Head Internal Audit (HIA) and the Enterprise Risk Management (ERM) Officer. These meetings can be attended by the Directors of the VSH Group. The

Handwritten signatures and initials are present at the bottom right of the page.

roles and responsibilities of the Audit & Risk Committee, regarding ERM are documented in the 'ARC Charter' of VSH United.

Independence & Objectivity

Independence and objectivity are essential elements for ensuring the effectiveness of the ERM function within the IAD. The IAD operates independently of the "first line" and the ERM officer is independent of the other activities of the VSH Group. The ERM officers will always function objectively of the business activities and therefore avoid any form of a(n) (appearance of) conflict of interest. The independence and objectivity form a solid basis for this. If there is nevertheless a possibility of a(n) (appearance of) conflict of interest, the HIA discusses this with the Audit and Risk Committee.

Tasks, Responsibilities & Authority

The responsibilities of the ERM officer are:

- a. Monitoring the control (effectiveness and risk mitigation) of the risks (enterprise wide);
- b. Independent monitoring & reporting;
- c. Support policy development and implementation.

The responsibilities, as well as the competences, of the HIA and the Risk Officers of the foreign operating companies are laid down in their respective job descriptions.

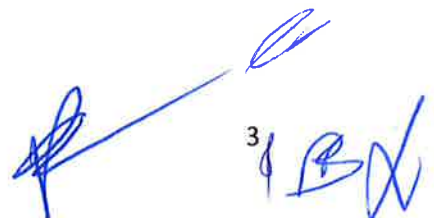
The competences: the risk management function will always have unlimited and direct access to company documents (in accordance with legislation and regulations) to be able to conduct all activities that are within its area of responsibility.

The activities of the ERM officer are to be performed in accordance with the ERM framework and therefore include:

- Risk identification
- Risk analysis and risk assessment
- Risk acceptance
- Risk monitoring
- Risk reporting

The risk management function has the task of performing risk assessments on the effectiveness of the enterprise-wide risk management system, aimed among other things at the identification and evaluation of risks for VSH Group. Furthermore, the risk management function ensures that the (risk) governance principles are embedded in day-to-day business activities by developing and implementing (specific) risk policies and procedures, supporting training activities and ensuring the quality of control measures, in accordance with applicable laws and regulations. The tasks of the ERM function include:

- a. The evaluation of the ERM framework (consisting of the ERM policy, the ERM implementation plan, the risk appetite statement, and the risk matrices).
- b. Actively supporting all (foreign) subsidiaries regarding the implementation of the ERM framework.
- c. Periodically evaluating (the development of) the risk profile of VSH Group (and per company) for applicability and timeliness in relation to the intended risk appetite and risk tolerance levels.
- d. Monitoring the integration of risk management in the design and evaluation of the corporate strategy and the ensuing business objectives for VSH Group.
- e. Managing the risk policy structure of VSH Group and advising (solicited and unsolicited) regarding the implementation and compliance with rules.
- f. Implementing a risk management reporting structure for VSH Group.



Handwritten signature and initials in blue ink, including a large 'P' and 'BN' with a small '3' above it.

- g. Setting up and executing the annual ERM plan.
- h. Contributing to increasing risk awareness within VSH Group, among other things by providing adequate information to and training employees about the application of relevant rules and procedures in collaboration with the relevant departments.
- i. Performing risk analysis concerning the business processes of VSH Group ('Administrative Organization Handbook'; also see procedure 'Monitor, evaluate and assess System of Internal Control').
- j. Report proactively and periodically regarding the (development of the) high risks of the organization (within the established risk appetite) to the Audit and Risk Committee (see Audit and Risk Committee Charter).
- k. Advising line management on risk related issues and facilitating the reporting of relevant risk information to all layers within the organization. This is done by, among other things, advising on responsibilities and powers for risk management to be established within the various departments.
- l. Analyze and assess risks in the process of approving new / changed services, activities, processes, and systems.

Responsibility of the HIA

The HIA is responsible for:

- Providing for sufficient assets for the execution of the risk activities among which included the staffing on professional level,
- The timely execution of the control activities and reporting,
- Assisting at investigation of fraudulent acts and reporting about that.

Responsibilities of Directors:

The Directors are responsible for:

- The availability of information, assets, and co-workers for the execution of the risk assessments, at the request of the HIA.
- The identifying of business risks and in consultation with HIA, take measures for mitigation.
- Business risks that are assessed in any case (but not limited to that) are: Environment risk, Process risk and Information for Decision-Making Risk.
- The business processes and the adoption thereof.
- The monitoring of recommendations from investigation and laid down in Risk Audit Reports.
- Reporting of suspicions of fraud, non-observance of laws and Code, incidents of HSEQ.

Monitoring & Reporting

The Enterprise Risk Officer reports periodically (at least once a quarter) on risk management issues and the progress of the identified action points. This report is discussed with the HIA and then presented to the ARCA and provides insight into, among other things:

- The risk management policy pursued and the way in which this policy has been implemented.
- Development of the risk profile of VSH Group in relation to the established (enterprise wide) risk appetite (including an overview of non-conformity and follow-up).
- The findings from the monitoring activities, follow-up, and effectiveness of the control measures taken.
- Significant deviations of risk management activities from formalized risk management policy.
- Developments regarding the ERM risk policy structure.
- Relevant changes in legislation and regulations.

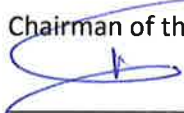
Periodic Evaluation

In consultation with the ARC, the HIA will evaluate the ERM Charter periodically to determine if it still complies with the aim, the mission, the role, the authority, and the responsibility as specified in this Charter. The result of these evaluations will be reported to the Audit and Risk Committee for review and approval.

Approval and adoption of the Enterprise Risk Management Charter

This version of the ERM Charter has been discussed in the meeting of the (VSH) Supervisory Board of **August 19, 2021** and was approved and adopted.

Chairman of the VSH Supervisory Board,



D. Halfhide

Chief Executive Officer (CEO)



P. Healy

Head of the Internal Audit (HIA)



V. Finck

