

Van: OCM-CDZ(INFO) [<mailto:info@ocm-cdz.be>]

Verzonden: donderdag 28 mei 2015 17:46

Onderwerp: Externe functies - verplichting tot openbaarmaking en mededeling aan CDZ/fonctions extérieures - obligation de publication et communication à l'OCM

Français

Fonctions extérieures exercées par les administrateurs non exécutifs et les membres du comité de direction (le cas échéant les dirigeants effectifs) de la SMA – obligation de publication de ces fonctions et obligation de communication à l'OCM

Personnes de contact:

- Katerien Duchateau (02 / 209.19.20) – mail: sma_vmob@ocm-cdz.be
- Laurent Herbinan (02 / 209.19.54) – mail: sma_vmob@ocm-cdz.be

1. But de cette communication

La présente communication de l'OCM vise à :

- communiquer aux SMA la position que le Conseil a prise concernant l'obligation pour les SMA de publier les fonctions extérieures exercées par les administrateurs non exécutifs et les membres du comité de direction (ou le cas échéant les dirigeants effectifs) des SMA, ainsi que concernant l'obligation pour les SMA de communiquer toutes ces fonctions extérieures à l'OCM;
- communiquer aux SMA la méthode de travail à suivre pour la communication à l'OCM des fonctions extérieures et des modifications apportées à ces fonctions. Il est demandé aux SMA de communiquer à l'OCM une nouvelle liste actualisée de toutes les fonctions extérieures en faisant utilisation du fichier Excel joint en annexe, et il est rappelé que l'OCM doit être informé sans délai de toutes les fonctions extérieures et des modifications apportées à celles-ci;
- rappeler brièvement aux SMA l'obligation de communiquer à l'OCM toutes les modifications relatives à leurs règles internes, ainsi qu'une version coordonnée desdites règles internes.

2. Cadre législatif et réglementaire

L'exercice des fonctions extérieures par les administrateurs non exécutifs de la SMA (membres du conseil d'administration qui ne participent pas à la direction effective de la SMA) et par les membres du comité de direction de la SMA, ou le cas échéant, si un comité de direction n'a pas été créé, par les dirigeants effectifs, est régi par le cadre législatif et réglementaire suivant :

- l'article 90/4, de la loi du 9 juillet 1975 relative au contrôle des entreprises d'assurances;
- le règlement de la BNB du 6 décembre 2011 relatif à l'exercice de fonctions extérieures par les dirigeants d'entreprises réglementées, approuvé par arrêté royal du 20 juin 2012. Ce règlement comporte des dispositions plus précises sur le contenu, la publication et le respect des règles internes que l'entreprise d'assurances doit instaurer et faire respecter concernant les fonctions extérieures;
- la circulaire PPB-2006-13-CPB-CPA du 13 novembre 2006 prise par la CBFA sur l'exercice de fonctions extérieures par les dirigeants d'entreprises réglementées.

3. Notion de "fonction extérieure"

L'article 1^{er}, 12^o, du règlement précité de la BNB, définit la "fonction extérieure" comme "*toute fonction pouvant être exercée en dehors de l'établissement par un administrateur ou un dirigeant effectif, conformément à l'article 90, § 4, alinéa 1^{er} de la loi du 9 juillet 1975*". (l'actuel article 90/4, § 1^{er})

L'article 90/4, § 1^{er}, de la loi du 9 juillet 1975, précise que les fonctions extérieures peuvent être exercées "*au sein d'une société commerciale ou à forme commerciale, d'une entreprise d'une autre forme de droit belge ou étranger ou d'une institution publique belge ou étrangère, ayant une activité industrielle, commerciale ou financière*".

4. Obligation de publication des fonctions extérieures par les SMA

L'article 6 du règlement de la BNB du 6 décembre 2011 précise que les règles internes d'une entreprise d'assurances :

- règlent la publication des fonctions extérieures dans le rapport annuel ou sur le site web de l'entreprise d'assurances (dans ce dernier cas, avec mention dans le rapport annuel de la manière dont la publication des fonctions extérieures s'effectue, et avec mise à jour régulière des informations). L'article 6 dudit règlement mentionne par ailleurs les données qui doivent être publiées;
- peuvent préciser que les obligations de publication ne sont pas applicables aux fonctions extérieures dans des institutions visées à l'article 90, § 4, alinéa 7 (actuel article 90/4, § 5) de la loi du 9 juillet 1975.

Une SMA peut donc choisir de ne pas publier certaines fonctions extérieures, pour autant qu'il s'agisse de fonctions extérieures dans les entités mentionnées de manière exhaustive dans l'article 90/4, § 5, de la loi du 9 juillet 1975, et que cela soit précisé dans les règles internes de la SMA.

Si une SMA choisit cette option, les règles internes doivent préciser clairement et de manière univoque de quelles entités énumérées à l'article 90/4, § 5, de la loi du 9 juillet 1975, il s'agit exactement.

En ce qui concerne l'obligation de publication dans le chef des SMA, le Conseil de l'Office de contrôle a en outre décidé que les mandats extérieurs dans des **asbl et entités mutualistes** ne tombent pas sous l'obligation de publication des fonctions extérieures, prévue à l'article 6 du règlement susmentionné, hormis en cas d'exercice d'un mandat extérieur dans une asbl ayant des activités commerciales, industrielles ou financières.

Le Conseil s'est basé à cet égard sur la définition de "fonction extérieure" reprise à l'article 1^{er}, 12^o, du règlement de la BNB du 6 décembre 2011, à savoir "*toute fonction pouvant être exercée en dehors de l'établissement par un administrateur ou un dirigeant effectif, conformément à l'article 90, § 4, alinéa 1^{er}, de la loi du 9 juillet 1975*" (l'actuel article 90/4, § 1^{er}), lue conjointement avec l'article 90/4 de la loi du 9 juillet 1975 qui dispose que les fonctions extérieures peuvent être exercées "*au sein d'une société commerciale ou à forme commerciale, d'une entreprise d'une autre forme de droit belge ou étranger ou d'une institution publique belge ou étrangère, ayant une activité industrielle, commerciale ou financière*".

5. Communication des fonctions extérieures par les SMA à l'OCM en tant qu'autorité de tutelle

5.1. Fonctions extérieures à communiquer par les SMA à l'OCM

Conformément à l'article 90/4, § 6, de la loi du 9 juillet 1975, les SMA doivent notifier "sans délai" à l'OCM les fonctions extérieures exercées par les administrateurs non exécutifs, les membres du comité de direction ou le cas échéant, les dirigeants effectifs, "aux fins du contrôle du respect des dispositions prévues au présent article".

En ce qui concerne cette obligation de communication des fonctions extérieures à l'OCM, le Conseil de l'Office de contrôle a décidé que **toutes les fonctions extérieures** exercées par les administrateurs non exécutifs et les membres du comité de direction (le cas échéant les dirigeants effectifs) d'une SMA, y compris les mandats extérieurs dans des asbl et entités mutualistes, quelle que soit la nature de leurs activités, doivent être communiquées à l'OCM en tant qu'autorité de tutelle, en application de l'article 90/4, § 6, de la loi du 9 juillet 1975.

5.2. Modalités relatives à la communication des fonctions extérieures à l'OCM

(1) Moment et mode de communication

En ce qui concerne l'obligation de communication à l'OCM, il est demandé aux SMA :

- de communiquer **pour le 30 juin 2015 au plus tard**, les listes des fonctions extérieures exercées à ce moment-là par administrateur non exécutif et par membre du comité de direction (le cas échéant par dirigeant effectif). Il est demandé d'utiliser le fichier Excel repris en annexe de la présente communication et de transmettre ces listes à l'OCM une fois remplies, à l'adresse sma_vmob@ocm-cdz.be;
- **en cas de modification d'une fonction extérieure après transmission de cette liste à l'OCM** (à savoir en cas de cessation d'une fonction extérieure ou en cas d'exercice d'une nouvelle fonction extérieure), de communiquer cette modification à l'OCM sans délai (et au plus tard endéans le mois de la modification de la fonction), et de transmettre une **liste** modifiée "**coordonnée**" de toutes les fonctions extérieures exercées par la personne concernée, à l'adresse sma_vmob@ocm-cdz.be;
- en cas de désignation/d'élection d'un nouvel administrateur non exécutif ou d'un nouveau membre du comité de direction (ou le cas échéant d'un nouveau dirigeant effectif), de transmettre également à l'OCM une liste complète de toutes les fonctions extérieures exercées par cette personne. En cas d'une telle désignation/élection, la SMA doit également transmettre à l'OCM le formulaire "fit and proper" complété (le formulaire joint en annexe 1 de la circulaire NBB_2013_02 du 17 juin 2013). En outre, il est donc dorénavant également demandé de transmettre à l'OCM par courriel le fichier Excel joint en annexe de la présente communication une fois complété.

L'objectif est que l'OCM dispose dorénavant à chaque instant des listes actualisées des fonctions extérieures pour chaque administrateur non exécutif et chaque membre du comité de direction (le cas échéant pour chaque dirigeant effectif) de la SMA, afin de pouvoir exercer sa mission de contrôle.

(2) Informations à communiquer concernant les fonctions extérieures

(2.1.) Fichier Excel à compléter par les SMA

Il est demandé aux SMA de fournir à l'OCM pour chaque administrateur non exécutif et chaque membre du comité de direction (le cas échéant chaque dirigeant effectif), au moyen du fichier Excel élaboré par l'OCM, une liste numérotée de toutes les fonctions extérieures exercées par cette personne, dans laquelle il y a lieu de mentionner les données suivantes :

- la date de la dernière mise à jour de la liste. En mentionnant cette date, la SMA s'engage à communiquer la liste correcte et complète des fonctions extérieures pour la personne concernée à la date de mise à jour de la liste mentionnée ;

- le nom et le prénom de la personne et sa fonction dans la SMA (en cochant une des cases : administrateur non exécutif / membre du comité de direction / dirigeant effectif);
- dans la liste numérotée des fonctions extérieures exercées, par fonction extérieure :
 - le nom, la forme juridique et l'adresse de l'entité dans laquelle la fonction extérieure est exercée;
 - la nature et les caractéristiques de la fonction extérieure que la personne concernée exerce dans cette entité;
 - si la fonction extérieure implique une participation à la gestion journalière ou à la direction effective. Dans l'affirmative, la case correspondante doit être cochée.

Cette liste numérotée de fonctions extérieures, via l'utilisation du document Excel en annexe, et avec indication des données mentionnées ci-dessus, doit également être communiquée en cas de désignation/d'élection d'un nouvel administrateur exécutif ou d'un nouveau membre du comité de direction (le cas échéant, d'un nouveau dirigeant effectif).

(2.2.) Modifications dans les fonctions extérieures

En outre, il est demandé aux SMA de communiquer à l'OCM toutes les modifications intervenues dans ces fonctions extérieures qui se sont produites après la transmission à l'OCM du document Excel complété et de suivre à cet égard la méthode de travail suivante :

- en cas de **cessation d'une fonction extérieure** par un administrateur non exécutif ou un membre du comité de direction (ou le cas échéant un dirigeant effectif) :
 - o le communiquer immédiatement par courriel à l'OCM, avec mention de la date de cessation de la fonction et avec adaptation de la date du document;
 - o adapter le document Excel comportant la liste des fonctions extérieures de cette personne, en supprimant la fonction extérieure concernée;
- en cas d'exercice d'une **nouvelle fonction extérieure** par un administrateur non exécutif ou membre du comité de direction (ou le cas échéant un dirigeant effectif) :
 - o le communiquer immédiatement par courriel à l'OCM, avec mention de la date de début de l'exercice de cette nouvelle fonction extérieure;
 - o adapter le document Excel comportant la liste des fonctions extérieures de cette personne, en reprenant dans la liste la fonction extérieure concernée (avec mention de toutes les données requises exposées au point (2.1.) et avec adaptation de la date du document.

(3) Personne de contact à désigner au sein de la SMA

Il est demandé que les SMA, en ce qui concerne la communication des fonctions extérieures à l'OCM, désignent une personne de contact fixe au sein de leur organisation, laquelle est responsable de la transmission à l'OCM des fonctions extérieures et de toutes les modifications en la matière. L'identité de cette personne de contact doit être transmise par la SMA à l'OCM **pour le 5 juin 2015**.

(4) Organisation adéquate – informations à communiquer par la SMA aux administrateurs non exécutifs et dirigeants effectifs

Le respect par les SMA de l'obligation légale d'informer l'OCM sans délai à propos des fonctions extérieures, exige que les SMA disposent d'une organisation adéquate qui leur permet de contrôler si elles disposent de toutes les informations requises sur les fonctions extérieures exercées par leurs administrateurs non exécutifs et les membres de leur comité de direction (le cas échéant leurs dirigeants effectifs) (c'est le même régime que celui en vigueur pour les entreprises d'assurances sous la tutelle de la BNB, voir la circulaire précitée PPB-2006-13-CPB-CPA, p. 17).

À cet égard, il est recommandé que les SMA informent leurs administrateurs non exécutifs et les membres de leur comité de direction (le cas échéant leurs dirigeants effectifs) des dispositions légales et réglementaires qui leur sont applicables, ainsi que des règles internes approuvées par la SMA.

En outre, il y a lieu d'attirer spécifiquement l'attention des administrateurs non exécutifs et des membres du comité de direction (le cas échéant des dirigeants effectifs), sur la nécessité d'informer la SMA le plus rapidement possible de toutes les fonctions extérieures qu'ils exercent et des éventuelles modifications intervenues dans ces fonctions.

6. Modifications aux règles internes – procédure de contrôle

Les SMA ont communiqué leurs règles internes à l'OCM en application de l'article 2, alinéa 1^{er}, du règlement de la BNB. Ce document fait partie du dossier d'agrément.

L'OCM rappelle aux SMA qu'elles doivent également communiquer à l'OCM toutes les modifications éventuelles de leurs règles internes, en même temps que la décision du conseil d'administration de la SMA et qu'une version coordonnée des règles internes (c'est le même régime que celui en vigueur pour les entreprises d'assurances sous la tutelle de la BNB, voir la circulaire précitée PPB-2006-13-CPB-CPA, p. 16).

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments les plus distingués,

Nederlands

Externe functies uitgeoefend door de niet-uitvoerend bestuurders en door de leden van het directiecomité (in voorkomend geval de effectieve leiders) van de VMOB - verplichting tot openbaarmaking van deze functies en verplichting tot mededeling aan de CDZ

Contactpersonen:

- Katerien Duchateau (02 / 209.19.20) – mail: sma_vmob@ocm-cdz.be
- Laurent Herbinan (02 / 209.19.54) – mail: sma_vmob@ocm-cdz.be

1. Doelstelling van deze mededeling

Deze mededeling van de CDZ heeft tot doel de VMOB's:

- het standpunt mee te delen dat de Raad heeft ingenomen betreffende de verplichting voor VMOB's tot openbaarmaking van de externe functies uitgeoefend door de niet-uitvoerend bestuurders en door de leden van het directiecomité (of in voorkomend geval hun effectieve leiders) van de VMOB's, evenals betreffende de verplichting voor VMOB's tot mededeling van alle externe functies aan de CDZ;
- de door de VMOB's te volgen werkwijze mee te delen voor de mededeling aan de CDZ van de externe functies en de wijzigingen betreffende deze externe functies. Er wordt aan de VMOB's gevraagd om een nieuwe en geactualiseerde lijst van alle externe functies aan de CDZ mee te delen door gebruikmaking van het bijgevoegd excel-document en eraan herinnerd dat de CDZ onverwijld in kennis moet worden gesteld van alle externe functies en wijzigingen eraan;
- kort te herinneren aan de verplichting om ook alle wijzigingen aan hun interne regels, evenals een gecoördineerde versie van deze interne regels mee te delen aan de CDZ.

2. Wet- en regelgevend kader

De uitoefening van externe functies door niet-uitvoerend bestuurders van de VMOB (leden van de raad van bestuur die niet deelnemen aan de effectieve leiding van de VMOB) en door leden van het directiecomité van de VMOB of in voorkomend geval indien geen directiecomité is opgericht, door de effectieve leiders, wordt geregeld door volgende wet- en regelgeving:

- artikel 90/4 van de wet van 9 juli 1975 betreffende de controle der verzekeringsondernemingen;
- het reglement van de NBB van 6 december 2011 met betrekking tot de uitoefening van externe functies door de leiders van gereglementeerde ondernemingen, goedgekeurd bij koninklijk besluit van 20 juni 2012.
In dit reglement omvat nadere bepalingen over de inhoud, de openbaarmaking en de naleving van de interne regels die de verzekeringsonderneming dient in te voeren en te doen naleven betreffende externe functies;
- de circulaire PPB-2006-13-CPB-CPA van 13 november 2006 uitgevaardigd door de CBFA over de uitoefening van externe functies door de leiders van gereglementeerde ondernemingen.

3. Notie "externe functie"

Artikel 1, 12°, van voormeld reglement van de NBB definieert "externe functie" als "*iedere functie die buiten de instelling kan worden uitgeoefend door een bestuurder of een effectieve leider, conform artikel 90, § 4, eerste lid, van de wet van 9 juli 1975*". (het huidig artikel 90/4, § 1)

Artikel 90/4, § 1, van de wet van 9 juli 1975 bepaalt dat externe functies kunnen worden uitgeoefend in "*een handelsvennootschap of een vennootschap met handelsvorm, een onderneming met een andere Belgische of buitenlandse rechtsvorm of een Belgische of buitenlandse openbare instelling met industriële, commerciële of financiële werkzaamheden*".

4. Verplichting tot openbaarmaking door VMOB's van externe functies

Artikel 6 van het reglement van de NBB van 6 december 2011 bepaalt dat de interne regels van een verzekeringsonderneming:

- de openbaarmaking regelen van de externe functies in het jaarverslag of op de website van de verzekeringsonderneming (in dat laatste geval met opgave in het jaarverslag van de manier waarop de openbaarmaking van de externe functies is geregeld, en met regelmatige bijwerking van de informatie). Tevens worden in artikel 6 van dit reglement de gegevens vermeld die moeten worden gepubliceerd;
- kunnen bepalen dat de openbaarmakingsverplichtingen niet gelden voor externe functies bij instellingen bedoeld in "artikel 90, § 4, zevende lid (dit is het huidig artikel 90/4, § 5) van de wet van 9 juli 1975.

Een VMOB kan er dus voor opteren om bepaalde externe functies niet openbaar te maken, voor zover het externe functies betreft in de entiteiten die limitatief vermeld worden in artikel 90/4, § 5, van de wet van 9 juli 1975, en dit in de interne regels van de VMOB wordt bepaald.

Indien een VMOB hiertoe opteert, moeten de interne regels duidelijk en ondubbelzinnig bepalen om welk van de entiteiten, opgesomd in artikel 90/4, § 5, van de wet van 9 juli 1975, het juist gaat.

Wat de openbaarmakingsverplichting in hoofde van VMOB's betreft, heeft de Raad van de Controledienst bovendien beslist dat externe mandaten in **vzw's en mutualistische entiteiten** niet onder de openbaarmakingsverplichting van externe functies vallen, vermeld in artikel 6 van voormeld reglement, tenzij in geval van uitoefening van een extern mandaat in een vzw met commerciële, industriële of financiële activiteiten.

De Raad is hierbij voortgegaan op de definitie van "externe functie" in artikel 1, 12°, van het reglement van de NBB van 6 december 2011 nl. "*iedere functie die buiten de instelling kan worden uitgeoefend door een bestuurder of een effectieve leider, conform artikel 90, § 4, eerste lid, van de wet van 9 juli 1975*" (het huidig artikel 90/4, § 1), in samenlezing met artikel 90/4 van de wet van 9 juli 1975 dat bepaalt dat externe functies kunnen worden uitgeoefend in "*een handelsvennootschap of een vennootschap met handelsvorm, een onderneming met een andere Belgische of buitenlandse rechtsvorm of een Belgische of buitenlandse openbare instelling met industriële, commerciële of financiële werkzaamheden*".

5. Mededeling door VMOB's van externe functies aan de CDZ als toezichthouder

5.1. Door de VMOB's aan de CDZ mee te delen externe functies

Overeenkomstig artikel 90/4, § 6, van de wet van 9 juli 1975 moeten de VMOB's de CDZ "zonder uitstel" op de hoogte te brengen van de externe functies uitgeoefend door de niet-uitvoerend bestuurders, de leden van het directiecomité of in voorkomend geval de effectieve leiders " ten behoeve van het toezicht op de naleving van de bepalingen van dit artikel".

Wat deze verplichting tot mededeling van de externe functies aan de CDZ betreft, werd door de Raad van de Controledienst beslist dat **alle externe functies** uitgeoefend door de niet-uitvoerend bestuurders en de leden van het directiecomité (in voorkomend geval de effectieve leiders) van een VMOB, met inbegrip van de externe mandaten in mutualistische entiteiten en in vzw's, ongeacht de aard van hun activiteiten, aan de CDZ als toezichthouder moeten worden meegedeeld, in toepassing van artikel 90/4, § 6, van de wet van 9 juli 1975.

5.2. Modaliteiten betreffende de mededeling van de externe functies aan de CDZ

(5) Tijdstip en wijze van de mededeling

Wat de mededelingsverplichting aan de CDZ betreft, wordt aan de VMOB's gevraagd om:

- **uiterlijk tegen 30 juni 2015**, de lijsten over te maken, per niet-uitvoerend bestuurder en per lid van het directiecomité (in voorkomend geval per effectieve leider) van de VMOB, van de op dat ogenblik door deze personen uitgeoefende externe functies. Er wordt gevraagd dat gebruik wordt gemaakt van het excel-bestand in bijlage bij deze mededeling en deze lijsten na invulling via mail aan de CDZ over te maken op het adres sma_vmob@ocm-cdz.be;
- **in geval van een wijziging van een externe functie, na overmaking van deze lijst aan de CDZ** (nl. in geval van stopzetting van een externe functie of in geval van uitoefening van een nieuwe externe functie) deze wijziging "onverwijld" (en uiterlijk binnen de maand na de wijziging van de functie) aan de CDZ mee te delen, en een gewijzigde "**gecoördineerde**" lijst van alle externe functies met betrekking tot de betreffende persoon over te maken, op het adres sma_vmob@ocm-cdz.be;
- in geval van aanstelling/verkiezing van een nieuwe niet-uitvoerend bestuurder of van een nieuw lid van het directiecomité (of in voorkomend geval van een nieuwe effectieve leider) eveneens een volledige lijst van alle externe functies die door deze persoon worden uitgeoefend, aan de CDZ mee te delen. In geval van dergelijke aanstelling/verkiezing, dient door de VMOB ook het formulier "fit

and proper" ingevuld aan de CDZ te worden overgemaakt (het formulier gevoegd in bijlage 1 bij de circulaire NBB_2013_02 van 17 juni 2013). Daarnaast wordt voortaan dus ook gevraagd om per mail aan de CDZ het ingevulde excelbestand gevoegd in bijlage bij deze mededeling over te maken.

De bedoeling is dat de CDZ voortaan op elk ogenblik over de actuele lijsten van externe functies beschikt voor elke niet-uitvoerend bestuurder en elk lid van het directiecomité (in voorkomend geval voor elke effectieve leider) van de VMOB, teneinde zijn controletaak te kunnen uitoefenen.

(6) Mee te delen informatie betreffende de externe functies

(2.1.) Door de VMOB's in te vullen excel-document

Er wordt gevraagd aan de VMOB's om aan de CDZ voor elke niet-uitvoerend bestuurder en elk lid van het directiecomité (in voorkomend geval elke effectieve leider), via het door de CDZ uitgewerkt excel-document, een genummerde lijst te bezorgen van alle door deze persoon uitgeoefende externe functies, waarbij de volgende gegevens dienen te worden vermeld:

- de datum van de laatste bijwerking van de lijst. Door de invulling van deze laatste datum verbindt de VMOB er zich toe om de correcte en volledige lijst mee te delen van de externe functies voor de betrokken persoon op de vermelde datum van bijwerking van de lijst;
- de naam en voornaam van de persoon en zijn functie bij de VMOB (via invulling van één van de selectievakjes: niet-uitvoerend bestuurder / lid van het directiecomité / effectieve leider);
- in de genummerde lijst van de uitgeoefende externe functies, per externe functie:
 - de naam, de rechtsvorm en het adres van de entiteit waarin de externe functie wordt uitgeoefend;
 - de aard en kenmerken van de externe functie die de betrokken persoon bij deze entiteit uitoefent;
 - de aanduiding of de uitoefening van de externe functie een deelname aan het dagelijks bestuur of aan de effectieve leiding van de entiteit impliceert. In bevestigend geval dient het betreffende selectievakje te worden ingevuld.

Deze genummerde lijst van externe functies, via gebruikmaking van het exceldocument in bijlage, en met opname of aanduiding van de hoger vermelde gegevens dient ook te worden bezorgd in geval van aanstelling/verkiezing van een nieuwe uitvoerend-bestuurder of nieuw lid van het directiecomité (in voorkomend geval nieuwe effectieve leider).

(2.2.) Wijzigingen in de externe functies

Daarnaast wordt gevraagd aan de VMOB's om alle wijzigingen in deze externe functies die zich na de overmaking aan de CDZ van het ingevuld excel-document voordoen aan de CDZ mee te delen, en hierbij de volgende werkwijze te volgen:

- in geval van **stopzetting van een externe functie** door een niet-uitvoerend bestuurder of een lid van het directiecomité (of in voorkomend geval een effectieve leider):
 - o dit onmiddellijk per mail aan de CDZ mee te delen, met mededeling van de datum van stopzetting van de functie en met aanpassing van de datum van het document;
 - o het exceldocument met de lijst van externe functies voor deze persoon aan te passen door schrapping van de betreffende externe functie;
- in geval van uitoefening van een **nieuwe externe functie** door een niet-uitvoerend bestuurder of lid van het directiecomité (of in voorkomend geval een effectieve leider):

- dit onmiddellijk per mail aan de CDZ mee te delen, met mededeling van de aanvangsdatum van de nieuwe externe functie;
- het exceldocument met de lijst van externe functies voor deze persoon aan te passen door opname in de lijst van de betreffende externe functie (met invulling van alle vereiste gegevens zoals uiteengezet in punt (2.1.) en met aanpassing van de datum van het document.

(7) Aan te stellen contactpersoon binnen de VMOB

Er wordt gevraagd dat de VMOB's betreffende de mededeling van de externe functies aan de CDZ, een vaste contactpersoon binnen hun organisatie zouden aanstellen die instaat voor de overmaking aan de CDZ van de externe functies en van alle wijzigingen terzake. De identiteit van deze contactpersoon dient door de VMOB aan de CDZ te worden meegedeeld tegen 5 juni 2015.

(8) Passende organisatie - door de VMOB aan de niet-uitvoerend bestuurders en effectieve leiders mee te delen informatie

De naleving door VMOB's van de wettelijke verplichting om de CDZ zonder uitstel in kennis te stellen van de externe functies, vereist dat de VMOB's over een passende organisatie beschikken die hen in staat stelt te controleren of zij over alle vereiste informatie beschikken over de externe functies die door hun niet-uitvoerend bestuurders en de leden van hun directiecomité (in voorkomend geval hun effectieve leiders) worden uitgeoefend (dit is dezelfde regeling die geldt voor de verzekeringsondernemingen onder toezicht van de NBB, zie voormelde circulaire PPB-2006-13-CPB-CPA, p. 17).

In dit verband wordt aanbevolen dat de VMOB's hun niet-uitvoerend bestuurders en de leden van het directiecomité (in voorkomend geval hun effectieve leiders) op de hoogte dienen te stellen van de wettelijke en reglementaire bepalingen die op hen van toepassing zijn, alsook van de interne regels die door de VMOB zijn goedgekeurd.

Bovendien dienen zij de aandacht van de niet-uitvoerend bestuurders en de leden van het directiecomité (in voorkomend geval: de effectieve leiders) specifiek te vestigen op de noodzaak om de VMOB zo snel mogelijk op de hoogte te brengen van alle externe functies die zij uitoefenen, en de eventuele wijzigingen in deze functies.

6. Wijzigingen aan de interne regels - toezichtsprocedure

De VMOB's hebben hun interne regels aan de CDZ meegedeeld in toepassing van artikel 2, eerste lid, van het reglement van de NBB. Dit document maakte deel uit van hun toelatingsdossier.

De CDZ herinnert de VMOB's eraan dat zij ook alle eventuele wijzigingen van hun interne regels aan de CDZ meedelen, samen met de beslissing van de raad van bestuur van de VMOB en van een gecoördineerde versie van de interne regels (dit is dezelfde regeling die geldt voor de verzekeringsondernemingen onder toezicht van de NBB, zie voormelde circulaire PPB-2006-13-CPB-CPA, p. 16).

Met de meeste hoogachting,

Bernadette Lambrechts,

Voorzitster van de Controledienst voor de ziekenfondsen

Présidente de l'Office de contrôle

Sterrenkundelaan 1 avenue de l'Astronomie | Brussel 1210 Bruxelles

✉ email: secr.ag@ocm-cdz.be | ☎ telefoon : +32 2 209 19 02 | website: <http://www.ocm-cdz.be>



Naam:	
Voornaam:	
Functie binnen de VMOB:	
Datum laatste aanpassing document:	

naam van de entiteit	KBO-nummer	adres	dechuame aan het dagelijks bestuur of effectieve leiding van de entiteit

Ja

Nom:	
Prénom:	
Fonction dans la SMA:	
Date dernière adaptation document:	

nature et description de la fonction exercée	Forme juridique	Nom de l'entité	Numéro BCE	adresse	participation à la gestion journalière ou à la direction effective
Voorbeeldfunctie	asbl	Voorbeeldnaam	2225522	Voorbeeldstraat 22 2200 Herentals	Oui

Rechtsvorm	
mutualistische entiteit	entité mutualiste
vzw	asbl
andere	autre

Functie binnen de VMOB	
niet-uitvoerend bestuurder	administrateur non exécutif
effectieve leider	dirigeant effectif

Boolean	
Ja	Oui
Nee	Non