

Van: OCM-CDZ(SMA_VMOB) <sma_vmob@ocm-cdz.be>

Verzonden: maandag 9 november 2020 17:20

Onderwerp: Communication/mededeling 2020/04 - 09/11/2020 - Documents qualitatifs 2021+années suivantes/kwalitatieve documenten 2021+volgende jaren

Geachte,

In bijlage vindt u de mededeling 2020/04 van 9 november 2020 betreffende de kwalitatieve documenten die de VMOB's en de revisoren in 2021 en de daaropvolgende jaren moeten indienen.

Met vriendelijke groeten,

Madame, Monsieur,

Vous trouverez, en annexe, la communication 2020/04 du 9 novembre 2021 relative aux documents qualitatifs à transmettre par les SMA et les réviseurs désignés durant l'année 2021 et au cours des années suivantes.

Cordialement,

Laurent Guinotte

Administrateur général

Administrateur-generaal



T 02 209 19 02

Av. de l'Astronomie 1 Sterrenkundelaan

Bruxelles B-1210 Brussel

✉ email: secr.ag@ocm-cdz.be

ocm-cdz.be

KWALITATIEVE DOCUMENTEN DIE DE VMOB'S EN DE REVISOREN IN 2021 EN DE DAAROPVOLGENDE JAREN MOETEN INDIENEN

1. Inleiding

Deze mededeling past in het kader van de publicatie op 6 oktober 2020 door de Nationale Bank van België van de mededeling NBB_2020_37 'Verzekerings- en herverzekeringsector - Periodieke verslagen die in 2021 en de daaropvolgende jaren moeten worden ingediend via eCorporate'. Deze mededeling vernietigt en vervangt onze mededeling 2020/01, die u in januari 2020 verstuurd werd. Ze beoogt ten eerste om te herinneren aan bepaalde aandachtspunten met betrekking tot de eigenlijke indiening van de documenten (punten 2 en 3 hierna), ten tweede om de evoluties tegenover de voorafgaande rapporteringsjaren in het licht stellen en ten derde om een exhaustieve lijst te geven van de kwalitatieve documenten die in 2021 en de daaropvolgende jaren moeten worden ingediend.

2. Modaliteiten voor de indiening van de documenten

De documenten moeten **altijd per mail** worden overgemaakt!

In tegenstelling tot de NBB voor de privébedrijven beschikt de Controledienst namelijk niet over een eCorporate-platform. Daarom verzoek ik u om, zoals in het verleden, alle documenten in het kader van eCorporate **uitsluitend via e-mail te versturen naar sma_vmob@ocm-cdz.be** (alle papieren documenten worden als niet-ingediend beschouwd).

Ter herinnering: eCorporate wordt ook door de Nationale Bank (supervisor), de verzekeringsonderneming en de aangestelde revisor gebruikt als permanente interface om documenten te raadplegen. Om dat gebrek bij klassieke e-mailuitwisselingen te compenseren, **moet elk document dat een VMOB aan de Controledienst overmaakt met dezelfde e-mail ook aan de aangestelde revisor worden verstuurd**. Daarnaast moet **elk verslag dat een revisor doorstuurt tegelijkertijd worden verstuurd aan de VMOB die hij controleert**. Dat kan het best door een ontvanger in cc toe te voegen aan uw e-mails aan de Controledienst in het kader van eCorporate. U wordt ook verzocht om **in uw e-mail telkens uitdrukkelijk te vermelden over welk kwalitatief verslag het gaat en wat het nummer van uw VMOB is**.

3. Identificatiefiche - Belang van de indiening ervan

Het te gebruiken **model van identificatiefiche** blijft ongewijzigd ten opzichte van het model dat bijgevoegd was aan de mededeling 2020/01. Dat model wordt gemakshalve in **bijlage 1** opnieuw opgenomen.

In verband met die identificatiefiche herinner ik u eraan dat een bijgewerkte versie van de identificatiefiche van uw VMOB **na elke algemene vergadering en bij elke wijziging tussen twee algemene vergaderingen** naar de Controledienst moet worden verstuurd.

Ook al is er niet noodzakelijk na elke algemene vergadering een inhoudelijke wijziging, door die fiche telkens door te sturen, weet de Controledienst altijd wanneer de volgende algemene vergadering gepland is. Die datum is namelijk bepalend voor de termijn waarbinnen een VMOB een dossier met statutaire wijzigingen bij de Controledienst moet indienen (ten laatste een maand voor de datum van de algemene vergadering). Het bevordert ook de interne organisatie van de Controledienst omdat de administratie op die manier een officieus advies kan bezorgen aan de VMOB vóór haar algemene vergadering. Ook bij documenten die via eCorporate worden ingediend, is de datum van de algemene vergadering de sleuteldatum om de indieningstermijnen voor bepaalde documenten te berekenen.

4. Evoluties in termen van rapportering tegenover de voorafgaande jaren

De op te merken veranderingen zijn heel beperkt. De NBB stelt in haar mededeling dat een belangrijkere hervorming later zal plaatsvinden, in het verlengde van de werkzaamheden die thans bij EIOPA lopend zijn om de reporting te vereenvoudigen.

Bij de VMOB's moet de nadruk worden gelegd op:

- de nieuwe kwalitatieve rapportering over de nieuwe regels inzake beloning, namelijk rapportering B.8. "Beloning - Identified staff die een aanzienlijke variabele beloning ontvangen – 'comply or explain' memorandum".

Wat die rapportering betreft, wordt er opgemerkt dat het overmaken ervan alleen vereist is als een VMOB aan bepaalde voorwaarden beantwoordt. Elke VMOB moet bijgevolg jaarlijks nagaan in het GOVERNANCE-verslag dat in OneGate wordt ingediend of sommigen van de erin vermelde Identified Staff beantwoorden aan de voorwaarden opgelijst in punt "8.1.2. Identified staff die een aanzienlijke variabele beloning ontvangen" van de overkoepelende circulaire betreffende het governancesysteem, in welk geval de reporting B.8. ook in eCorporate moet worden ingediend;

- de nieuwe template voor de rapportering over de activiteiten die uitbesteed worden, namelijk rapportering B.9. 'Lijst van belangrijke of kritieke activiteiten, functies en operationele taken die worden uitbesteed'.

Er wordt overigens opgemerkt dat, zoals gevraagd door de NBB voor haar sector, de Controledienst van de VMOB's verwacht dat het *Solvency and Financial Condition Report (SFCR)* dat in 2021 zal worden ingediend, de gevolgen van de COVID-19-pandemie op hun financiële toestand omvat.

Bij de **revisoren** wordt er geen verandering opgemerkt ten opzichte van 2020. De Controledienst verwacht evenwel, zoals benadrukt door de NBB ten opzichte van de erkende commissarissen die belast zijn met de controle van de ondernemingen van de privé sector, dat de gevolgen van de COVID-19-pandemie op de financiële toestand van de VMOB's in rekening worden genomen in de rapporteringen van de revisoren.

5. **Tabel met de kwalitatieve verslagen die in 2021 en de daaropvolgende jaren moeten worden ingediend**

Bijlage 2 van deze mededeling bevat een **bijgewerkte tabel van de kwalitatieve verslagen die de VMOB's en hun aangestelde revisoren moeten indienen**. Die tabel bevat:

- de verslagen bedoeld in bladzijden 1 tot 5 van bijlage 1 van mededeling NBB_2020_37, voor zover die verslagen van toepassing zijn op de VMOB's (punten 1 tot 3);
- de verslagen die de aangestelde revisoren moeten indienen, zoals bedoeld in bladzijde 1 van bijlage 2 van mededeling NBB_2020_37 (punt 4);
- de actuariële adviezen die in het kader van dossiers met statutaire wijzigingen ingediend moeten worden (punt 5).

Met betrekking tot de structuur van de tabel wordt uw aandacht gevestigd op het feit dat:

- de 1ste kolom van de tabel genaamd 'NBB-code' de dubbele codificatie '*Letter. Nummer.*' bevat, die door de NBB gebruikt wordt in haar mededeling NBB_2020_37 om de in te dienen documenten op te lijsten;
- de voorlaatste kolom voorziet het onderscheid tussen documenten die systematisch overgemaakt moeten worden aan de supervisor en documenten die op vraag van de supervisor overgemaakt moeten worden. Voor de documenten die 'op vraag' overgemaakt moeten worden (documenten B.2. tot B.7.) zal u vaststellen dat de tabel niettemin een deadline bevat die de datum voorstelt waarop deze documenten beschikbaar zullen moeten zijn bij de VMOB's en dus door de Controledienst opgevraagd kunnen worden.

Wat de inhoud van die tabel betreft, wordt uw aandacht op de volgende elementen gevestigd:

- Over de **verslagen bedoeld in punten 1 tot 3** wordt opgemerkt dat de verslagen over de verzekeringsgroepen, over de tak leven, over het witwassen van kapitaal en over de samenstelling van kapitaal werden uitgesloten, omdat ze niet van toepassing zijn op de VMOB's. Ook de verslagen over de interne modellen werden niet hernomen, omdat momenteel geen enkele VMOB zo'n model gebruikt.
- Over de **verslagen bedoeld in punt 4** wordt opgemerkt dat het aantal verslagen die de revisoren moeten indienen, ongewijzigd is ten opzichte van 2020. De circulaire NBB_2017_20 over de 'Medewerkingsopdracht van de erkende commissarissen' en de mededeling NBB_2019_08 zijn de referentie voor de verschillende op te stellen verslagen.
- **De rapporteringen bedoeld in punt 5** blijven bestaan. Het zijn de actuariële adviezen die de VMOB's moeten overmaken wanneer er een nieuw product wordt gelanceerd, een bestaand product wordt gewijzigd en wanneer er een nieuwe herverzekeringsovereenkomst ingaat of een bestaande herverzekeringsovereenkomst wordt gewijzigd. Die adviezen moeten trouwens integraal deel uitmaken van het dossier met statutaire wijzigingen in te dienen door de VMOB's minstens een maand vóór de algemene vergadering waaraan die wijzigingen worden voorgelegd.
- Meer in het algemeen wordt er in de **laatste kolom** van de tabel voor zover mogelijk verwezen naar een wettelijke bepaling, een circulaire of zelfs een na te leven schema, om de VMOB's en de revisoren te helpen bij het opstellen van hun verslagen. Daarom wordt u gewezen op het feit dat elke keer wanneer er in deze kolom verwezen wordt naar **te gebruiken templates/schema's**, deze **rechtstreeks toegankelijk en/of downloadbaar zijn op de website van de Nationale Bank** via de circulaire NBB_2020_37 over eCorporate voor 2021 en de daaropvolgende jaren (zie webversie van bijlagen 1 en 2: lijst van verslagen die via eCorporate moeten worden ingediend door de onder toezicht staande ondernemingen en door de erkende commissarissen).

DOCUMENTS QUALITATIFS À TRANSMETTRE PAR LES SMA ET LES RÉVISEURS DÉSIGNÉS DURANT L'ANNEE 2021 ET AU COURS DES ANNÉES SUIVANTES

1. Introduction

La présente communication s'inscrit dans le cadre de la publication par la Banque nationale de Belgique, en date du 6 octobre 2020, de la communication NBB_2020_37 relative au «*Secteur de l'assurance et de la réassurance – Rapports périodiques à transmettre via la plateforme eCorporate en 2021 et pour les années suivantes*». Cette communication annule et remplace notre communication 2020/01 qui vous avait été adressée en janvier 2020. Son premier objectif est de rappeler certains points d'attention liés à l'introduction même des documents (points 2 et 3 ci-après), son deuxième objectif est de mettre en exergue les évolutions intervenues par rapport aux années de reporting antérieures, tandis que son troisième objectif est de faire spécifiquement état des documents qualitatifs à introduire en 2021 et au cours des années suivantes.

2. Modalités d'introduction des documents

En cette matière, la transmission est **toujours à effectuer via mail !**

En effet, contrairement à la BNB à l'égard des entreprises privées, l'Office de contrôle ne dispose pas d'une plateforme eCorporate. Aussi, comme par le passé, je vous invite à réaliser toute transmission de documents s'inscrivant dans le cadre de **eCorporate exclusivement par mail à l'adresse sma_vmob@ocm-cdz.be** (tout document papier transmis sera considéré comme non introduit).

Pour rappel, la plateforme eCorporate est par ailleurs utilisée par la Banque nationale (superviseur), l'entreprise d'assurance et le réviseur désigné, au titre d'interface permanente de consultation des documents. Aussi, pour pallier cette absence de partage automatique de documents qu'entraîne l'usage du mailing classique, **tout document communiqué par une SMA à l'Office doit être transmis conjointement par le même courriel au réviseur désigné**, de même que **tout rapport transmis par un réviseur doit également être adressé concomitamment à la SMA qu'il contrôle**. L'utilisation de la faculté d'indiquer un destinataire en copie de vos mails adressés à l'Office dans le cadre de eCorporate paraît toute indiquée. En outre, vous êtes toujours invité à **mentionner chaque fois explicitement dans votre mail de quel rapport qualitatif il s'agit, ainsi que le numéro de votre SMA**.

3. Fiche d'identification – Importance de sa transmission

Le **modèle de fiche d'identification** à utiliser est inchangé par rapport à celui qui figurait en annexe de la communication 2020/01. Pour votre facilité, ce modèle est à nouveau repris en **annexe 1**.

Eu égard à cette fiche d'identification, je me permets de vous rappeler qu'une version actualisée de la fiche d'identification de votre SMA est à envoyer à l'Office de contrôle **après chaque assemblée générale, ainsi qu'à l'occasion de chaque modification entre deux assemblées générales**.

Même si elle ne nécessite pas toujours une modification de fond après chaque assemblée générale, sa transmission systématique permet à l'Office de toujours avoir connaissance de la date à laquelle est programmée la prochaine assemblée générale. Ladite date est en effet déterminante quant au délai endéans lequel un dossier de modifications statutaires doit être introduit à l'Office par une SMA (au plus tard un mois avant la date de l'assemblée générale). Cela favorise également l'organisation interne de l'Office de contrôle pour que l'administration puisse délivrer un avis officieux à la SMA concernée avant la tenue de son assemblée générale. En outre, en matière de transmission de documents via eCorporate, la date de l'assemblée générale constitue la date pivot permettant de calculer les délais d'introduction de certains documents.

4. Evolutions intervenues en termes de reportings par rapport aux années précédentes

Les changements relevés sont très limités. La BNB précise dans sa communication qu'une réforme plus importante aura lieu plus tard dans le prolongement des travaux de simplification du reporting qui sont actuellement en cours au sein de l'EIOPA.

Dans le chef des **SMA**, il y a lieu de mettre en évidence :

- le nouveau reporting qualitatif concernant les nouvelles règles en matière de rémunération, à savoir le reporting B.8. « Rémunération – Identified Staffs percevant une rémunération variable importante – memorandum comply or explain ».

En ce qui concerne ce reporting, il est à noter que sa transmission à l'Office ne s'impose qu'à partir du moment où une SMA est concernée. Il appartient dès lors à chaque SMA de vérifier annuellement au sein du rapport GOVERNANCE introduit par ailleurs en OneGate si certains des Identified Staff y renseignés rencontrent les conditions énoncées au point "8.1.2. Identified Staff percevant une rémunération variable importante" de la circulaire coupole de gouvernance, auquel cas le reporting B.8. est également à introduire en eCorporate ;

- le nouveau template de reporting visant les activités sous-traitées, à savoir le reporting B.9. « Liste des activités, fonctions, tâches opérationnelles importantes ou critiques sous-traitées ».

Il est par ailleurs à souligner que, comme le demande la BNB à l'égard de son secteur, l'Office de contrôle attend des SMA que le *Solvency and Financial Condition Report* (SFCR) qui sera introduit en 2021 couvre l'impact de la pandémie COVID-19 sur leur situation financière.

Dans le chef des **réviseurs**, aucun changement n'est à relever par rapport à 2020. Toutefois, tout comme la BNB le signale à l'égard des commissaires agréés en charge du contrôle des entreprises du secteur privé, l'Office de contrôle s'attend à ce que l'impact de la pandémie COVID-19 sur la situation financière des SMA soit correctement pris en compte dans les reportings des réviseurs.

5. Tableau des reportings qualitatifs à introduire en 2021 et au cours des années suivantes

L'**annexe 2** de la présente communication comporte un **tableau actualisé des rapports qualitatifs à introduire par les SMA et leurs réviseurs désignés**. Ce tableau répertorie :

- les rapports visés aux pages 1 à 5 de l'annexe 1 à la communication NBB_2020_37, pour autant qu'ils soient applicables aux SMA (points 1 à 3);
- les rapports à introduire par les réviseurs désignés, tels que visés en page 1 de l'annexe 2 à la communication NBB_2020_37 (point 4);
- les avis actuariels à introduire dans le cadre des dossiers de modifications statutaires (point 5).

En référence à la structure du tableau, votre attention est attirée sur le fait que :

- la 1^{re} colonne du tableau libellée «code BNB» reprend la double codification «*Lettre. Numéro.*» utilisée par la BNB dans sa communication NBB_2020_37 afin de lister les documents à introduire;
- l'avant-dernière colonne prévoit la distinction entre documents à transmettre systématiquement au superviseur et documents à transmettre à la demande du superviseur. En regard de ces documents à communiquer «sur demande» (documents B.2. à B.7.), vous constaterez que le tableau comporte néanmoins une deadline, qui représente la date à laquelle ces documents devront être disponibles au sein des SMA et pourront dès lors être réclamés par l'Office.

Relativement au contenu de ce tableau, les éléments suivants sont à mettre en exergue :

- Eu égard aux **reportings visés aux points 1 à 3**, il est à noter que les rapports afférents aux groupes d'assurances, à la branche vie, au blanchiment de capitaux et à la composition du capital, ont été exclus et ce, vu qu'ils ne sont pas applicables aux SMA. En outre, les rapports visant les modèles internes n'ont pas non plus été repris puisqu'à ce jour, aucune SMA ne fait usage d'un tel modèle.
- Pour les **reportings visés au point 4**, il est à noter que le nombre de rapports à introduire par les réviseurs est inchangé par rapport à 2020. La circulaire NBB_2017_20 afférente à la «Mission de collaboration des commissaires agréés» et la communication NBB_2019_08 sont les références quant aux différents reportings à réaliser.
- Les **reportings visés au point 5** restent d'actualité. Il s'agit des avis actuariels à transmettre par les SMA en cas de lancement d'un nouveau produit ou de modification d'un produit existant, ainsi qu'en cas d'entrée en vigueur d'un nouveau contrat de réassurance ou de modification d'un tel contrat existant. De tels avis doivent d'ailleurs faire partie intégrante du dossier de modifications statutaires à introduire par les SMA au moins un mois avant la date de l'assemblée générale au cours de laquelle lesdites modifications seront soumises.
- Plus globalement, vous noterez que la **dernière colonne** du tableau fait dans la mesure du possible référence à une disposition légale, à une circulaire, voire même à un schéma à respecter, de façon à guider les SMA et les réviseurs dans leurs reportings. À ce sujet, votre attention est attirée sur le fait que chaque fois qu'il est fait mention sous cette colonne de **templates/schémas à utiliser**, ceux-ci sont **directement accessibles et/ou téléchargeables via le site web de la Banque nationale** par consultation de la communication NBB_2020_37 afférente à eCorporate pour 2021 et pour les années suivantes (cf. version web des annexes 1 et 2 : liste des documents à déposer sur eCorporate par les entreprises sous contrôle et par les commissaires agréés).

IDENTIFICATIEFICHE

Naam verzekeringsmaatschappij van onderlinge
bijstand:

Erkenningsnummer CDZ:

I. STATUTAIRE EN IDENTIFICATIEGEGEVENS

Datum vorige algemene vergadering:

Datum volgende algemene vergadering:

Maatschappelijke zetel:

Adres:

Tel.:

Fax:

Email:

II. TOEGELATEN TAKKEN (AANKRUISEN)

Tak 2. Ziekte:

Tak 18. Hulpverlening:

III. ERKENDE COMMISSARISSEN-REVISOREN

Aangestelde revisorenvennootschap:

Identiteit van de aangestelde revisor:

Tel.:

Email:

Boekjaren die vallen onder het mandaat:

IV. VERANTWOORDELIJKEN VOOR DE REPORTING

Reporting OneGate:

Identiteit van de verantwoordelijke:

Tel.:

Email:

Kwalitatieve reporting (eCorporate per mail):

Identiteit van de verantwoordelijke:

Tel.:

Email:

V. ONAFHANKELIJKE SLEUTELFUNCTIES

Risicobeheerfunctie

Identiteit van de Riskmanager:

Tel.:

Email:

Actuariële functie

Actuariaatsvennootschap

Identiteit van de actuaris:

Tel.:

Email:

Compliancefunctie

Identiteit van de Compliance Officer:

Tel.:

Email:

Interneauditfunctie:

Identiteit van het hoofd van de interne audit:

Tel.:

Email:

FICHE D'IDENTIFICATION

Nom de la société mutualiste d'assurances:

Numéro d'agrément OCM:

I. DONNÉES STATUTAIRES ET D'IDENTIFICATION

Date de la dernière assemblée générale:

Date de la prochaine assemblée générale:

Siège social:

Adresse:

Tél.:

Fax:

Email:

II. BRANCHES AGRÉÉES (COCHER)

Branche 2. Maladie:

Branche 18. Assistance:

III. COMMISSAIRES RÉVISEURS AGRÉÉS

Société de réviseurs désignée:

Identité du réviseur désigné:

Tél.:

Email:

Exercices comptables couverts par le mandat:

IV. RESPONSABLES DU REPORTING

Reporting OneGate:

Identité du responsable:

Tél.:

Email:

Reporting qualitatif (eCorporate par mail):

Identité du responsable:

Tél.:

Email:

V. FONCTIONS CLÉS INDÉPENDANTES

Fonction de gestion des risques

Identité du Riskmanager:

Tél.:

Email:

Fonction actuarielle

Société d'actuariat:

Identité de l'actuaire:

Tél.:

Email:

Fonction Compliance

Identité du Compliance Officer:

Tél.:

Email:

Fonction d'audit interne:

Identité du chef de l'audit interne:

Tél.:

Email:

Overzicht in te dienen kwalitatieve documenten in 2021 en in de daaropvolgende jaren

NBB-code	Document (1)	Indiener	Indieningsdatum (beschikbaarheid) in het jaar 202x	Actualiseringsfrequentie	Systematische indiening - ja / nee (op eerste verzoek)	Verwijzing naar een wettelijke bepaling of naar een circulaire NBB
	Identificatiefiche	VMOB	/	Na elke algemene vergadering en in geval van wijzigingen	Ja	
	<u>1. Algemene verslagen</u>					
A.1.	Regular Supervisory Report (RSR) - Afhankelijk van het betreffende jaar volledige herziening of jaarlijkse kennisgeving van wijzigingen	VMOB	Volledige versie: 8 april 2023 / 8 april 2026 / ... Jaarlijkse kennisgeving: 7/8 april 202x (*)	Volledige versie om de 3 jaar of op verzoek van de CDZ Jaarlijkse kennisgeving van wijzigingen de andere jaren	Ja	Artikels 304 tot 314 van de Gedelegeerde Verordening 2015/35 + schema van het hoofdstuk "Governancesysteem" in bijlage 2 van de circulaire governance
A.2.	Solvency and Financial Condition Report (SFCR)	VMOB	7/8 april 202x (*)	Jaarlijks en wanneer er zich een significante wijziging voordoet of op verzoek van de CDZ	Ja	Artikels 290 tot 303 van de Gedelegeerde Verordening 2015/35
A.3.	ORSA-verslag	VMOB	6 maanden na de referentiedatum van de gebruikte gegevens (uiterlijk op 31 december 202x)	Jaarlijks	Ja	Circulaire NBB_2019_30
	<u>2. Verslagen over het governancestelsel</u>					
B.1.	Verslag van het directiecomité over de doeltreffendheid van het governancestelsel	VMOB	7/8 april 202x (*)	Jaarlijks	Ja	Circulaire governance - Schema in bijlage 1
B.2.	Activiteitenverslag van de risicobeheerfunctie	VMOB	7/8 april 202x (*)	Jaarlijks	Nee (op eerste verzoek)	
B.3.	Activiteitenverslag van de actuariële functie	VMOB	7/8 april 202x (*)	Jaarlijks	Nee (op eerste verzoek)	Artikel 272, punt 8, van de Gedelegeerde Verordening 2015/35
B.4.	Activiteitenverslag van de interneauditfunctie	VMOB	7/8 april 202x (*)	Jaarlijks	Nee (op eerste verzoek)	
B.5.	Auditplanning van de interneauditfunctie voor het volgende jaar	VMOB	7/8 april 202x (*)	Jaarlijks	Nee (op eerste verzoek)	
B.6.	Activiteitenverslag van de compliancefunctie	VMOB	7/8 april 202x (*)	Jaarlijks	Nee (op eerste verzoek)	

B.7.	Monitoringplanning van de compliancefunctie voor het volgende jaar	VMOB	7/8 april 202x (*)	Jaarlijks	Nee (op eerste verzoek)	
B.8.	Beloning – Identified Staff die een aanzienlijke variabele beloning ontvangen – “comply or explain”-memorandum	VMOB	7/8 april 202x (*)	Jaarlijks	Ja	
B.9.	Lijst van belangrijke of kritieke activiteiten, functies en operationele taken die worden uitbesteed	VMOB	/	Wanneer er zich veranderingen voordoen	Ja	Mededeling NBB_2020_37 - Nieuwe template B.9
B.10.	Lijst van leningen / kredieten of borgstellingen ten gunste van leden van de raad van bestuur en het directiecomité van meer dan 100.000 EUR	VMOB	7/8 april 202x (*)	Jaarlijks	Ja	Circulaire NBB 2017_21 - Template in bijlage 1
B.11.	Geactualiseerde versie van de statuten	VMOB	/	Binnen 30 dagen na de AV	Ja	
B.12.	Geactualiseerde lijst van de leiders en de verantwoordelijken voor de onafhankelijke controlefuncties	VMOB	/	Occasioneel (nieuwe benoeming / ontslag / afzetting van een aan een 'Fit & Proper'-screening onderworpen persoon)	Ja	Mededeling NBB_2020_37 - Template B.12
B.13.	Verslag van de raad van bestuur over de beoordeling van de goede werking van de compliancefunctie	VMOB	7/8 april 202x (*)	Jaarlijks	Ja	Mededeling NBB_2019_15 - Template in bijlage 2
	<u>3. Varia</u>					
F.2.	Jaarverslag van de raad van bestuur aan de algemene vergadering	VMOB	2 weken <u>voor</u> de gewone algemene vergadering	Jaarlijks	Ja	
F.3.	Notulen van de algemene vergadering	VMOB	3 weken <u>na</u> de gewone algemene vergadering	Jaarlijks	Ja	
F.4.	<u>Halfjaarlijkse</u> verklaring van het directiecomité over de kwantitatieve en kwalitatieve periodieke prudentiële rapportering - 30 juni 202x (art. 80, §5 en 202 S II-wet)	VMOB	4 augustus 202x	Jaarlijks	Ja	Mededeling NBB_2020_37 - Template F.4
F.5.	<u>Jaarlijkse</u> verklaring van het directiecomité over de kwantitatieve en kwalitatieve periodieke prudentiële rapportering (art. 80, §5 en 202 S II-wet)	VMOB	7/8 april 202x (*)	Jaarlijks	Ja	Mededeling NBB_2020_37 - Template F.5
F.8.	Beoordeling van de meest materiële risico's	VMOB	Gelijktijdig met ORSA	Jaarlijks	Ja	Circulaire NBB_2019_30 - Template in bijlage

4. Revisorale verslagen						
Com.1.	Bevestiging met betrekking tot de periodieke staten onder Solvency II op 30 juni 202x	Revisor	1 september 202x	Jaarlijks (**) (een aanpak in 2 fasen wordt toegestaan: early warning signal op 01/09/202x en indiening van het volledig verslag 2 weken later)	Ja	Circulaire NBB_2017_20 en mededeling NBB_2019_08 voor wat betreft het auditplan en het omstandig verslag (template van omstandig verslag in bijlage)
Com.2.	Bevestiging met betrekking tot de periodieke staten onder Solvency II op 31 december	Revisor	19/20 mei 202x (***)	Jaarlijks (****)	Ja	
Com.3.	Verslag aan de gewone algemene vergadering	Revisor	3 weken <u>voor</u> de gewone algemene vergadering	Jaarlijks	Ja	
Com.4.	Auditplan	Revisor	19/20 mei 202x (***)	Jaarlijks	Ja	
	Auditplan 202x	Revisor	vooraleer over te gaan tot het nazicht van de periodieke staten / uiterlijk op 30 september 202x			
Com.5.	Verslagen aan het auditcomité	Revisor	19/20 mei 202x (***)	Jaarlijks (****)	Ja	
Com.6.	Omstandig verslag	Revisor	19/20 mei 202x (***)	Jaarlijks (****)	Ja	
Com.7.	Bijkomende voorafgaande informatie over de interne controle (punt C.IX.B.6,i, ii, iii van de circulaire NBB_2017_20)	Revisor	voor de aanvang van betekenisvolle werkzaamheden / uiterlijk op 19/20 mei 202x (***)	Jaarlijks (****)	Ja	
Com.8.	Verslag over de beoordeling van de interne controle	Revisor	19/20 mei 202x (***)	Jaarlijks (****)	Ja	
/	Verslag over de medische index	Revisor	30 april 202x	Jaarlijks	Ja	KB van 18 maart 2016
5. Actuariële adviezen						
/	Lancering of wijziging van een product	VMOB	Voor de lancering van elk nieuw product of voor de wijziging van een bestaand product		Ja	Circulaire governance - Punt 5.3.
/	Invoering of wijziging van de herverzekering	VMOB	Voor de inwerkingtreding of de wijziging van een herverzekeringsovereenkomst		Ja	

(1) Document dat over het algemeen het voorgaande jaar betreft, tenzij expliciet vermeld in de titel van het document of document dat occasioneel moet worden ingediend.

(*) In te dienen op 7 april voor een schrikkeljaar, anders 8 april.

(**) De deadline is 4 weken vanaf de datum van indiening van de overeenkomstige rapporteringen door de VMOB's (kwantitatieve rapportering met betrekking tot het 2^{de} trimester 202x in OneGate en rapportering in eCorporate waarvan de indiening wordt voorzien op 4 augustus 202x).

(*) In te dienen op 19 mei voor een schrikkeljaar, anders 20 mei.

(****) De deadline is 6 weken vanaf de datum van indiening van de overeenkomstige rapporteringen door de VMOB's (jaarlijkse kwantitatieve rapportering in OneGate en rapporteringen in eCorporate waarvan de indiening wordt voorzien op 7/8 april 202x).

Aperçu des documents qualitatifs à communiquer en 2021 et au cours des années suivantes

Code BNB	Document (1)	Intro-ducteur	Date de transmission (disponibilité) en année 202x	Fréquence de mise à jour	Transmission systématique - oui / non (à la demande)	Référence à une disposition légale ou à une circulaire BNB
	Fiche d'identification	SMA	/	Après chaque assemblée générale et en cas de modifications	Oui	
	<u>1. Rapports généraux</u>					
A.1.	Regular Supervisory Report (RSR) - Selon l'année concernée, révision complète ou déclaration annuelle de changement	SMA	Version complète : 8 avril 2023 / 8 avril 2026 /... Déclaration annuelle de changement : 7/8 avril 202x (*)	Version complète tous les 3 ans ou sur demande de l'OCM Déclaration annuelle de changement les autres années	Oui	Articles 304 à 314 du Règlement délégué 2015/35 + schéma du chapitre "Système de gouvernance" en annexe 2 de la circulaire gouvernance
A.2.	Solvency and Financial Condition Report (SFCR)	SMA	7/8 avril 202x (*)	Annuelle et en cas de modification significative ou sur demande de l'OCM	Oui	Articles 290 à 303 du Règlement délégué 2015/35
A.3.	Rapport ORSA	SMA	6 mois après la date de référence des données utilisées (au plus tard le 31 décembre 202x)	Annuelle	Oui	Circulaire NBB_2019_30
	<u>2. Rapports concernant le système de gouvernance</u>					
B.1.	Rapport du Comité de direction sur l'efficacité du système de gouvernance	SMA	7/8 avril 202x (*)	Annuelle	Oui	Circulaire gouvernance - Schéma en annexe 1
B.2.	Rapport d'activités de la fonction de gestion des risques	SMA	7/8 avril 202x (*)	Annuelle	Non (à première demande)	
B.3.	Rapport d'activités de la fonction actuarielle	SMA	7/8 avril 202x (*)	Annuelle	Non (à première demande)	Article 272, point 8, du Règlement délégué 2015/35
B.4.	Rapport d'activités de la fonction audit interne	SMA	7/8 avril 202x (*)	Annuelle	Non (à première demande)	
B.5.	Planning d'audit de la fonction audit interne pour l'année suivante	SMA	7/8 avril 202x (*)	Annuelle	Non (à première demande)	
B.6.	Rapport d'activités de la fonction de Compliance	SMA	7/8 avril 202x (*)	Annuelle	Non (à première demande)	

B.7.	Planning de monitoring de la fonction de Compliance pour l'année suivante	SMA	7/8 avril 202x (*)	Annuelle	Non (à première demande)	
B.8.	Rémunération – Identified Staffs percevant une rémunération variable importante – memorandum comply or explain	SMA	7/8 avril 202x (*)	Annuelle	Oui	
B.9.	Liste des activités, fonctions, tâches opérationnelles ou critiques sous-traitées	SMA	/	Lorsqu'il y a des changements	Oui	Communication NBB_2020_37 - Nouveau template B.9
B.10.	Liste des prêts / crédits ou garanties aux membres du conseil d'administration et du comité de direction qui dépassent 100.000 EUR	SMA	7/8 avril 202x (*)	Annuelle	Oui	Circulaire NBB 2017_21 - Template en annexe 1
B.11.	Version actualisée des statuts	SMA	/	Dans les 30 jours après l'AG	Oui	
B.12.	Liste actualisée des dirigeants et des responsables de fonctions de contrôle indépendantes	SMA	/	Occasionnelle (nouvelle nomination / démission / licenciement d'une personne faisant l'objet d'un screening "Fit & Proper")	Oui	Communication NBB_2020_37 - Template B.12
B.13.	Rapport du Conseil d'administration relatif à l'évaluation du bon fonctionnement de la fonction de Compliance	SMA	7/8 avril 202x (*)	Annuelle	Oui	Communication NBB_2019_15 - Template en annexe 2
	3. Divers					
F.2.	Rapport annuel du Conseil d'administration à l'Assemblée générale (AG)	SMA	2 semaines <u>avant</u> l'assemblée générale ordinaire	Annuelle	Oui	
F.3.	Procès-verbal de l'Assemblée générale	SMA	3 semaines <u>après</u> l'assemblée générale ordinaire	Annuelle	Oui	
F.4.	Déclaration <u>semestrielle</u> du comité de direction concernant le reporting prudentiel périodique quantitatif et qualitatif - 30 juin 202x (art. 80, §5 et 202 loi SII)	SMA	4 août 202x	Annuelle	Oui	Communication NBB_2020_37 - Template F.4.
F.5.	Déclaration <u>annuelle</u> du comité de direction concernant le reporting prudentiel périodique quantitatif et qualitatif (art. 80, §5 et 202 loi SII)	SMA	7/8 avril 202x (*)	Annuelle	Oui	Communication NBB_2020_37 - Template F.5.
F.8.	Evaluation des risques les plus matériels	SMA	En même temps que l'ORSA	Annuelle	Oui	Circulaire NBB_2019_30 - Template en annexe

4. Rapports révisoraux						
Com.1.	Confirmation relative aux états périodiques Solvency II au 30 juin 202x	Réviseur	1 ^{er} septembre 202x	Annuelle (**) (une approche en 2 phases est autorisée : early warning signal le 01/09/202x et transmission du rapport complet 2 semaines plus tard)	Oui	Circulaire NBB_2017_20 et communication NBB_2019_08 pour ce qui concerne le plan d'audit et le rapport circonstancié (modèle de rapport circonstancié en annexe)
Com.2.	Confirmation relative aux états périodiques Solvency II au 31 décembre	Réviseur	19/20 mai 202x (***)	Annuelle (****)	Oui	
Com.3.	Rapport à l'Assemblée générale ordinaire	Réviseur	3 semaines <u>avant</u> l'assemblée générale ordinaire	Annuelle	Oui	
Com.4.	Plan d'audit	Réviseur	19/20 mai 202x (***)	Annuelle	Oui	
	Plan d'audit 202x	Réviseur	avant d'entamer la révision des états périodiques / au plus tard le 30 septembre 202x			
Com.5.	Rapports adressés au comité d'audit	Réviseur	19/20 mai 202x (***)	Annuelle (****)	Oui	
Com.6.	Rapport circonstancié	Réviseur	19/20 mai 202x (***)	Annuelle (****)	Oui	
Com.7.	Informations préalables complémentaires contrôle interne (point C.IX.B.6,i, ii, iii de la circulaire NBB_2017_20)	Réviseur	avant d'entamer les procédures significatives / au plus tard le 19/20 mai 202x (***)	Annuelle (****)	Oui	
Com.8.	Rapport sur l'évaluation du contrôle interne	Réviseur	19/20 mai 202x (***)	Annuelle (****)	Oui	
/	Rapport sur l'indice médical	Réviseur	30 avril 202x	Annuelle	Oui	AR du 18 mars 2016
5. Avis actuariels						
/	Lancement ou modification d'un produit	SMA	Avant le lancement de tout nouveau produit ou la modification d'un produit existant		Oui	Circulaire gouvernance - Point 5.3.
/	Introduction ou modification de la réassurance	SMA	Avant l'entrée en vigueur ou la modification d'un nouveau contrat de réassurance		Oui	

(1) Document portant en règle générale sur l'année précédente, sauf mention explicite dans l'intitulé du document ou document à introduire occasionnellement.

(*) A introduire le 7 avril dans une année bissextile, sinon le 8 avril.

(**) Le délai est de 4 semaines à partir de la date limite d'introduction des reportings correspondants par les SMA (reporting quantitatif relatif au 2^e trimestre 202x en OneGate et reporting en eCorporate dont la transmission est prévue le 4 août 202x).

(***) A introduire le 19 mai dans une année bissextile, sinon le 20 mai.

(****) Le délai est de 6 semaines à partir de la date limite d'introduction des reportings correspondants par les SMA (reporting quantitatif annuel en OneGate et reportings en eCorporate dont la transmission est prévue le 7/8 avril 202x).