CDZ
CONTROLEDIENST VOOR
DE ZIEKENFONDSEN

Brussel, 25 maart 2022

**Omzendbrief: 22/01/D2**

**Rubriek: 61**

Uw contactpersoon: Gert ROM, tel. 209.19.37 – e-mail: jur@ocm-cdz.be

T 02 209 19 11 – Sterrenkundelaan 1 – B-1210 Brussel– info@ocm-cdz.be – ocm-cdz.be

**De mededeling aan de Controledienst of het ter beschikking houden voor de Controledienst van documenten of uittreksels van documenten over de werking van de organen van de mutualistische entiteiten en het verloop van de vergaderingen ervan.**

## 1. Inleiding

De Controledienst is in toepassing van artikel 52, eerste lid, 2°, van de wet van 6 augustus 1990 bevoegd voor de controle op de werking van de algemene vergaderingen en de raden van bestuur van de mutualistische entiteiten. In toepassing van artikel 23, tweede lid, van diezelfde wet mag de raad van bestuur, onder zijn verantwoordelijkheid, bepaalde bevoegdheden overdragen aan de voorzitter of aan een of meer bestuurders, of nog aan één of meer commissies waarvan de leden door de raad van bestuur worden aangesteld uit zijn midden.

Deze omzendbrief heeft als doel, in toepassing van artikel 58 van de wet van 6 augustus 1990, om aan de sector de documenten of uittreksels van documenten mee te delen die de Controledienst nodig acht om zijn controlebevoegdheid volledig te kunnen uitoefenen en die dus aan hem moeten worden overgemaakt of voor hem ter beschikking moeten worden gehouden.

Hij past in het kader van het goede bestuur, aangehaald in het Toekomstpact van 28 november 2016.

Hij is geïnspireerd door de omzendbrief 20-02-D1 genaamd ‘eAudit’ van de Controledienst en de circulaire ‘eCorporate’ van de Nationale Bank van België.

Deze omzendbrief is van toepassing op de ziekenfondsen, de landsbonden van ziekenfondsen en de maatschappijen van onderlinge bijstand, met uitzondering van de VMOB’s.

De documenten met betrekking tot de vergaderingen van de auditcomités vallen niet onder deze omzendbrief maar onder omzendbrief 20-02-D1 genaamd 'eAudit'.

## 2. Beoogde documenten of uittreksels van documenten

De tabel hieronder geeft, zonder afbreuk te doen aan de toepassing van omzendbrief 18/02 van 4 april 2018 betreffende de samenstelling van het dossier van 'statutaire wijzigingen' dat aan de Controledienst moet worden overgemaakt, een overzicht van de documenten of uittreksels van documenten die de entiteit naargelang het geval systematisch per e-mail aan de Controledienst moet overmaken of ter beschikking van de Controledienst moet houden.

Het principe is dat de documenten in kwestie naargelang het geval integraal overgemaakt of ter beschikking moeten worden gehouden. Moeten evenwel niet overgemaakt of ter beschikking gehouden worden: de aspecten in de documenten in kwestie:

- die betrekking hebben op materies die niet onder de bevoegdheid van de Controledienst vallen;
- die onder de bevoegdheid van de Controledienst vallen maar die betrekking hebben op besprekingen over een eventueel beroep tegen een beslissing van de Controledienst.

De mutualistische entiteit die van oordeel is dat een document of een deel ervan niet aan de Controledienst zou moeten worden meegedeeld brengt de Controledienst daar meteen van op de hoogte, met de elementen die haar standpunt staven.

Na overleg tussen de Controledienst en de betreffende mutualistische entiteit over de gegrondheid van de rechtvaardiging die door de mutualistische entiteit wordt aangevoerd, en indien de Controledienst ermee instemt, worden enkel de uittreksels van het document aan de Controledienst overgemaakt of voor hem ter beschikking gehouden die niet dergelijke aspecten betreffen.

De Controledienst gebruikt de meegedeelde informatie in naleving van artikelen 58 en 59 van de wet van 6 augustus 1990.

| Documenten of uittreksels van documenten | Systematisch aan de CDZ over te maken | Ter beschikking van de CDZ te houden |
|---|---|---|
| **De raad van bestuur** | | |
| - **De bijeenroeping voor een vergadering van de raad van bestuur** | | X |
| - **De dagorde van de vergaderingen van de raad van bestuur** | | X |
| - **De lijst met aanwezige of vertegenwoordigde personen in de vergaderingen van de raad van bestuur** | | X |

| | | |
|---|---|---|
| - De goedgekeurde notulen of het uittreksel van de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van de raad van bestuur | | X |
| - Het huishoudelijk reglement van de raad van bestuur en zijn wijzigingen | | X |
| <u>De algemene vergadering</u> | | |
| - De bijeenroeping voor een vergadering van de algemene vergadering (gewone vergaderingen en buitengewone vergaderingen) | X (samen met [het uittreksel van] de goedgekeurde notulen) | |
| - De dagorde van de vergaderingen van de algemene vergadering (gewone vergaderingen en buitengewone vergaderingen) | X (samen met [het uittreksel van] de goedgekeurde notulen) | |
| - De lijst met aanwezige of vertegenwoordigde personen in de vergaderingen van de algemene vergadering | X (samen met [het uittreksel van] de goedgekeurde notulen) | |
| - De notulen of het uittreksel van de notulen van de vergaderingen van de algemene vergadering (gewone vergaderingen en buitengewone vergaderingen) | X | |
| - Het huishoudelijk reglement van de algemene vergadering en zijn wijzigingen | X | |
| <u>De commissies waaraan de raad van bestuur bevoegdheden heeft gedelegeerd</u> | | |
| - De bijeenroeping voor de vergaderingen van deze commissies | | X |
| - De dagorde van de vergaderingen van deze commissies | | X |
| - De lijst met aanwezige of vertegenwoordigde personen in de vergaderingen van deze commissies | | X |
| - De goedgekeurde notulen of het uittreksel van de goedgekeurde notulen van de vergaderingen van deze commissies | | X |
| - Het huishoudelijk reglement van deze commissies | | X |

## 3. Overmaking van de documenten

### 3.1. Elektronisch adres

De documenten of uittreksels van documenten die systematisch moeten worden verzonden of op vraag van de Controledienst, moeten verstuurd worden naar het adres jur@ocm-cdz.be.

### 3.2. Te respecteren timing

*Huishoudelijke reglementen op het ogenblik van de inwerkingtreding van deze omzendbrief*

De huishoudelijke reglementen van kracht bij de inwerkingtreding van deze omzendbrief moeten in functie van de bovenstaande tabel aan de Controledienst worden overgemaakt voor ten laatste 1 juli 2022, of vanaf die datum ter beschikking van de Controledienst worden gehouden.

*Vergaderingen en wijzigingen van de huishoudelijke reglementen na de inwerkingtreding van deze omzendbrief*

De notulen of uittreksels van de notulen, de huishoudelijke reglementen en de wijzigingen van de huishoudelijke reglementen die moeten worden overgemaakt of ter beschikking van de Controledienst moeten worden gehouden volgens de tabel hierboven, moeten ten laatste een maand na hun goedkeuring worden overgemaakt of ter beschikking zijn. De andere documenten moeten worden overgemaakt of ter beschikking zijn ten laatste een maand na de betreffende vergadering.

*Documenten of uittreksels van documenten die de vergaderingen betreffen die plaatsvonden voor de inwerkingtreding van deze omzendbrief*

De notulen of uittreksels van de notulen die overgemaakt moeten worden of ter beschikking van de Controledienst moeten worden gehouden volgens de tabel hierboven van de vergaderingen die plaatsvonden voor de inwerkingtreding van deze omzendbrief maar die goedgekeurd werden na die inwerkingtreding, moeten binnen dezelfde termijn overgemaakt worden of ter beschikking van de Controledienst worden gesteld als de notulen van de vergaderingen die plaatsvinden na de inwerkingtreding van deze omzendbrief.

De andere documenten of uittreksels van documenten die de vergaderingen betreffen die plaatsvonden voor de inwerkingtreding van deze omzendbrief moeten niet aan de Controledienst worden overgemaakt, maar moeten wel ter beschikking van de Controledienst worden gehouden.

*Gebruik van de talen*

Als bepaalde documenten krachtens de wetgeving in meerdere talen moeten worden opgesteld, wordt gevraagd om de documenten of uittreksels van documenten in functie van de tabel hierboven in die verschillende talen aan de Controledienst over te maken of om de versies in die verschillende talen ter beschikking van de Controledienst te houden.

Deze omzendbrief treedt in werking op de eerste dag van de tweede maand die volgt op zijn publicatie.

De Voorzitter van de Raad,

Annemie ROMBOUTS