

Brussel, datum van handtekening

Omzendbrief : 23/04/D1

Rubriek : 61

Uw contactpersoon: Dirk DOOM, Financieel inspecteur-generaal
tel.: 02/209.19.26 – fin@ocm-cdz.be

**Het overmaken aan de Controledienst van documenten inzake de interne audit en
interne controle van de verzekeringsinstellingen**

1. Inleiding

Het verslag van het Rekenhof van september 2018 over de audit van de 'controle op de ziekenfondsen' merkt op dat er onvoldoende informatie-uitwisseling of overleg bestaat tussen de landsbonden⁽¹⁾ en de Controledienst inzake de planning en de resultaten van de interne audit. Deze omzendbrief geeft hieraan gevolg.

2. Geviseerde documenten

In onderstaande tabel wordt een overzicht gegeven van de documenten die door de landsbond ofwel systematisch via email moeten worden overgemaakt aan de Controledienst, ofwel in de maatschappelijke zetel ter beschikking moeten zijn van de Controledienst. In dit laatste geval zal de Controledienst, indien gewenst, de betreffende documenten hetzij ter plaatse raadplegen via een inspecteur, hetzij opvragen per email.

Het betreft enkel documenten of delen ervan die betrekking hebben op materies die tot de bevoegdheid van de Controledienst behoren.

Voor de wat betreft de Hulpkas voor ziekte- en invaliditeitsverzekering, die aangesloten is bij het Gemeenschappelijk Auditcomité (GAC) van de Sociale Zekerheid, wordt verwacht dat maximaal gevolg wordt gegeven aan de bepalingen van deze omzendbrief.

⁽¹⁾ De term 'landsbond' betreft eveneens het centraal bestuur van de Hulpkas voor ziekte- en invaliditeitsverzekering en de Kas der geneeskundige verzorging van HR Rail.



<u>Documenten</u>	Systematisch overmaken aan de CDZ	Ter beschikking houden van de CDZ
<u>Auditcomité van de landsbond</u>		
Auditcharter	X	
Dagordes van het auditcomité	X	
Notulen van het auditcomité	X	
Documenten die voorkomen op de dagordes van het auditcomité		X
<u>Interne auditdienst</u>		
Charter van de interne auditdienst	X	
Auditrapporten van de interne auditdienst		X
<u>Raad van Bestuur/Beheerscomité</u>		
Rapporten van het auditcomité ⁽¹⁾	X	
Rapporten van de effectieve directie over de werking van de interne controle ⁽²⁾	X	
Uittreksel uit de notulen m.b.t. voornoemde rapporten	X	
<u>Risico-analyse</u>		
Audituniversum - jaarlijkse bevestiging	X	
Toprisico's (*)	X	
<u>Auditplan</u>		
Jaarlijks auditplan (**)	X	
Toegepaste principes voor het opstellen van het auditplan	X	

(*) Voor de mededeling van de toprisco's dient de volgende cartografie nageleefd:

- **ID:** identificatienummer van het risico
- **Domein:** naam van het domein (vb. gezondheidszorgen)
- **Proces:** naam van het proces (vb. derdebetalersregeling)
- **Risicotype:** financieel - operationeel - compliance - strategisch
- **Potentieel Risico:** beschrijving van het risico (Vb. facturen worden niet binnen de wettelijke termijn ingeschreven)
- **Restrisico:** Resultaat van Impact X Probabiliteit

(**) Indien het auditplan een of meerdere van de toprisco's niet afdekt, dient hiervoor de reden meegedeeld.

Er wordt opgemerkt dat de eventuele vaststellingen waarvan de Controledienst kennis krijgt via voornoemde documenten, desgevallend, enkel zullen worden gebruikt voor de ontwikkeling van een domein in het kader van de evaluatie van de beheersprestaties na de toepassing van een testfase.

⁽¹⁾ Overeenkomstig principe 6 van punt B)c)2 van omzendbrief 2006/13 van 20.10.2006 gebeurt deze rapportering minstens eenmaal per jaar.

⁽²⁾ Overeenkomstig principe 3 van punt B)b)3 van omzendbrief 2006/13 van 20.10.2006 gebeurt deze rapportering minstens eenmaal per jaar.

3. Indieningstermijnen

De documenten die systematisch moeten worden overgemaakt, dienen gegroepeerd per semester overgemaakt aan de Controledienst op het adres fin@ocm-cdz.be. De documenten m.b.t. het eerste semester van jaar X dienen overgemaakt tegen **31 juli X**, terwijl de documenten m.b.t. het tweede semester van jaar X dienen overgemaakt tegen **15 januari X+1**. De bedoelde documenten zijn deze die in de loop van het betreffende semester werden gevalideerd. Voor wat betreft de notulen van het auditcomité wordt omwille van de tijd die kan verlopen tussen het opstellen van een draft en de validering ervan evenwel verwacht dat ook de draftversie van zodra beschikbaar wordt overgemaakt aan de Controledienst in de passende semestriële zending.

Indien bepaalde documenten beschikbaar zijn in beide landstalen, wordt gevraagd om beide versies over te maken aan de Controledienst.

12-04-23

X Annemie Rombouts

Annemie ROMBOOTS

Voorzitter van de Raad

Signed by: Annemie Rombouts (Signature)

Deze omzendbrief vervangt omzendbrief 20/02/D1 van 3 januari 2020.