

Brussel, datum van handtekening

**Omzendbrief : 24/02/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<sup>(1)</sup> 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.

---

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



Documenten	Systematisch overmaken aan de CDZ	Ter beschikking houden van de CDZ
<b><u>Auditcomité van de landsbond</u></b>		
Auditcharter	X	
Samenstelling van het auditcomité (*)	X	
Dagordes van het auditcomité	X	
Notulen van het auditcomité	X	
Documenten die voorkomen op de dagordes van het auditcomité		X
<b><u>Risicocomité van de landsbond (**)</u></b>		
Risicocharter	X	
Samenstelling van het risicocomité (*)	X	
Dagordes van het risicocomité	X	
Notulen van het risicocomité	X	
Documenten die voorkomen op de dagordes van het risicocomité		X
<b><u>Interne auditdienst</u></b>		
Charter van de interne auditdienst	X	
Organigram van de interne auditdienst, met de rapporteringslijnen (*) <sup>(2)</sup>	X	
Auditrapporten van de interne auditdienst		X
<b><u>Raad van Bestuur/Beheerscomité</u></b>		
Rapporten van het auditcomité <sup>(3)</sup>	X	
Rapporten van de effectieve leiding over de werking van de interne controle <sup>(4)</sup>	X	
Uittreksel uit de notulen m.b.t. voornoemde rapporten	X	

<sup>(2)</sup> Overeenkomstig het principe 2 van punt 2.3.2. 'Kernprincipes voor de uitoefening van de interne auditfunctie' van de omzendbrief 24/04/D1 vereist de onafhankelijkheid van de functie van de interne audit dat deze dienst functioneel rapporteert aan het auditcomité terwijl hij hiërarchisch (administratief) gezien rechtstreeks afhangt van de effectieve leiding van de landsbond.

<sup>(3)</sup> Overeenkomstig de richtlijnen in het punt 2.2.4. a) 'Rol en verantwoordelijkheden van het auditcomité – Rapportering aan de raad van bestuur en regelmatige evaluatie van de werking', van de omzendbrief 24/04/D1 dient deze rapportering zowel de jaarrapportering als de courante verslaggeving over de activiteiten van het auditcomité gedurende het jaar te omvatten. Ter staving dienen de notulen van de vergaderingen van de raad van bestuur of het beheerscomité die handelen over de volgende onderwerpen steeds te worden overgemaakt:

- de kennisname en goedkeuring door de raad van bestuur of het beheerscomité van zowel de courante als de jaarlijkse rapportering door het auditcomité;
- de eventuele bemerkingen bij deze rapportering door de raad van bestuur of het beheerscomité.

<sup>(4)</sup> Overeenkomstig het principe 3 van punt 2.2.3. 'Principes van de interne controle' van de omzendbrief 24/04/D1 gebeurt deze rapportering minstens eenmaal per jaar.

<b>Risico-analyse</b>		
Audituniversum - jaarlijkse bevestiging	X	
Toprisico's (***)	X	
<b>Auditplan</b>		
Jaarlijks auditplan (****)	X	
Toegepaste principes voor het opstellen van het auditplan	X	

(\*) Bij de eerstvolgende semestriële zending van documenten moet het gaan om een exhaustief overzicht. In de daaropvolgende zendingen volstaat het te melden dat er geen wijzigingen zijn, totdat er terug een aanpassing gebeurt. In dat geval dient terug een exhaustief overzicht overgemaakt.

(\*\*) Over te maken indien een risicocomité werd opgericht dat losstaat van het auditcomité.

(\*\*\*) 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, dienen hiervoor de redenen meegedeeld.

Er wordt opgemerkt dat de eventuele vaststellingen waarvan de Controledienst kennis krijgt via voornoemde documenten-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.

### 3. Indieningstermijnen

De documenten die systematisch moeten worden overgemaakt, dienen gegroepeerd per semester overgemaakt aan de Controledienst op het adres [fin@ocm-cdz.be](mailto: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.

De documenten die tegen 31 juli X moeten worden overgemaakt, zullen ook de rapporten van de effectieve leiding over de werking van de interne controle omvatten m.b.t. het jaar X-1, alsook de notulen die gaan over de bespreking en goedkeuring van deze rapporten door de raad van bestuur / beheerscomité.

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

02-07-24

**X** Annemie Rombouts

---

Annemie Rombouts

Voorzitter van de Raad

Signed by: Annemie Rombouts (Signature)

*Deze omzendbrief vervangt omzendbrief 23/04/D1 van 12 april 2023.*