

FSMA_2019_05 dd. 19/02/2019 (update 10 juli 2026)

Het verslag van de effectieve leiding over de interne controle bij de gereguleerde vastgoedvennootschappen

Toepassingsveld:

Openbare gereguleerde vastgoedvennootschappen (OGVV)

Samenvatting/Doelstelling:

Deze circulaire verduidelijkt de inhoud van het verslag over de beoordeling van de interne controle dat de personen belast met de effectieve leiding jaarlijks aan de FSMA dienen over te maken.

Structuur:

1. Waarom een circulaire?.....	2
2. Wat is interne controle?	2
3. Wat verwacht de FSMA in verband met interne controle?.....	2
4. De effectieve leiding zorgt voor een correcte en geüpdatete beschrijving van de interne controle.....	3
4.1. Een algemeen aanvaarde methodiek	3
4.2. Doelstellingen	4
4.3. Uitbestedingen	4
4.4. Controle-omgeving	4
4.5. Transactiestromen	4
4.6. Wanneer moet u deze informatie aan de FSMA bezorgen?	5
5. De effectieve leiding brengt jaarlijks verslag uit over de interne controle in de praktijk	5
5.1. Het verslag krijgt een nieuwe vorm: een concrete vragenlijst	5
5.2. Wanneer moet u het verslag aan de FSMA bezorgen?	5
Bijlagen	6
Bijlage 1 – Structuur basisdocument.....	6
Bijlage 2 – Jaarlijks verslag van de effectieve leiding over de interne controle.....	7

1. Waarom een circulaire?

OGVVs moeten beschikken over een passende organisatie, waarvan de interne controle de hoeksteen vormt. De effectieve leiders moeten de FSMA verslagen bezorgen inzake de beoordeling van de interne controle.

Tot nu toe gebeurde deze rapportering op basis van circulaire FSMA_2012_04, die handelde over vennootschappen voor vermogensbeheer en beleggingsadvies en beheervennootschappen van ICBs. In onderhavige circulaire geeft de FSMA haar concrete verwachtingen weer inzake deze rapportering door de OGVVs.

Verwijzingen naar de relevante wettelijke bepalingen worden in de kantlijn weergegeven. In deze verwijzingen wordt de wet van 12 mei 2014 betreffende de gereguleerde vastgoedvennootschappen afgekort als “W” en het koninklijk besluit van 13 juli 2014 met betrekking tot de gereguleerde vastgoedvennootschappen als “KB”. In de tekst zelf wordt naar de voornoemde wet verwezen als “GVV-wet” en naar voornoemd KB als “GVV-besluit”.

2. Wat is interne controle?

Art. 5, l. 2 KB Onder “interne controle” verstaan we het geheel van maatregelen dat, onder de verantwoordelijkheid van de leiding (de effectieve leiding en de raad van bestuur) van de OGVV, met redelijke zekerheid moet toelaten dat:

- de bedrijfsvoering geordend en voorzichtig gebeurt met afgelijnde doelstellingen;
- de ingezette middelen economisch en efficiënt worden gebruikt;
- de risico's gekend zijn en afdoende worden beheerst ter bescherming van het vermogen;
- de financiële en beheersinformatie integer en betrouwbaar is;
- de wetten en reglementen alsmede de algemene beleidslijnen, plannen en interne voorschriften worden nageleefd.

Het is noodzakelijk om bij de beoordeling van de interne controle gebruik te maken van een algemeen aanvaarde methodiek die voldoende is onderbouwd en die op een consistente wijze wordt toegepast. De essentiële elementen hierbij zijn:

- de doelstellingen van de vennootschap;
- een risicobeoordeling die minstens de volgende elementen omvat:
 - de identificatie van de risico's die de vennootschap loopt;
 - de wijze waarop de vennootschap de risico's beheerst;
 - het risiconiveau dat zij bereid is voor haar activiteiten te aanvaarden;
- de identificatie en kritische analyse van eventuele tekortkomingen;
- de gevolgen die aan de tekortkomingen worden gegeven;
- de documentatie die bij de beoordeling wordt aangelegd.

3. Wat verwacht de FSMA in verband met interne controle?

Art. 17 W § 1-6 De OGVVs dienen te beschikken over een eigen beheerstructuur en over een administratieve, boekhoudkundige, financiële en technische organisatie die hen in staat stelt hun activiteiten uit te oefenen overeenkomstig de GVV-wet. Daartoe dienen zij een passende interne controle te organiseren en dienen zij de nodige maatregelen te nemen om blijvend te beschikken over een

passende onafhankelijke interneauditfunctie, een passende onafhankelijke compliancefunctie, een passende risicobeheerfunctie, een passend risicobeheerbeleid en een passend integriteitsbeleid.

Art. 17 W § 7 Het zijn de effectieve leiders die, onder toezicht van de raad van bestuur, de nodige maatregelen nemen voor de naleving van deze verplichtingen¹. Zij lichten minstens jaarlijks de raad van bestuur, de FSMA en de commissaris van de vennootschap in over de naleving van deze verplichtingen en over de genomen passende maatregelen. Hun verslag moet de raad van bestuur toelaten te controleren dat is voldaan aan de wettelijke vereisten.

De FSMA verwacht van de effectieve leiding dat ze ervoor zorgt dat de vennootschap te allen tijde over een accurate beschrijving van de organisatie van haar interne controle beschikt. De FSMA wenst dat een aantal aspecten van die beschrijving aan haar worden overgemaakt. Dit wordt verder toegelicht in punt 4.

Daarnaast wil de FSMA jaarlijks een verslag ontvangen over de beoordeling van de interne controle, opgesteld aan de hand van een vragenlijst. Dit wordt verder toegelicht in punt 5.

4. De effectieve leiding zorgt voor een correcte en geüpdatete beschrijving van de interne controle

Elke OGVV beschikt, als genoteerde vennootschap, o.a. over een corporate governance charter en over een jaarlijkse verklaring van deugdelijk bestuur. Omdat die documenten al uitgebreide beschrijvingen bevatten van bepaalde aspecten van interne controle, dienen die aspecten niet nogmaals ten behoeve van de FSMA te worden uitgeschreven.

De FSMA wil dat de aan haar overgemaakte beschrijving focust op:

- de **methodiek** die de vennootschap gebruikt om de interne controle te beoordelen;
- de **doelstellingen** van de vennootschap;
- eventuele **uitbestedingen** van taken die verband houden met de activiteiten of van het beheer van de portefeuille;
- de **controle-omgeving**;
- de **significante transactiestromen**.

De structuur van deze beschrijving vindt u in bijlage 1. De krachtlijnen worden hieronder kort toegelicht.

4.1. Een algemeen aanvaarde methodiek

Met “algemeen aanvaarde methodiek” wordt een methodiek bedoeld die gebaseerd is op internationaal of nationaal aanvaarde modellen inzake interne controle (bv. het COSO raamwerk).

De FSMA verwacht een beschrijving van de door de OGVV gebruikte methodiek.

¹ Artikel 17, § 7, eerste lid van de GVV-wet bevat geen verwijzing naar artikel 17, § 6 (passend integriteitsbeleid). De FSMA is van mening dat dit een vergetelheid is.

4.2. Doelstellingen

De FSMA verwacht een beschrijving van de doelstellingen van de vennootschap (als eerste essentieel element bij de beoordeling van de interne controle). Bedoeld worden de afgeijnde doelstellingen waarnaar artikel 5, tweede lid, van het GVV-besluit verwijst.

4.3. Uitbestedingen

De FSMA verwacht informatie over de eventuele uitbesteding van taken overeenkomstig artikel 4, § 2, lid 4, van de GVV-wet en/of van het beheer van de portefeuille overeenkomstig artikel 19 van de GVV-wet.

4.4. Controle-omgeving

In dit onderdeel dienen aan bod te komen:

- een organogram van de OGVV, met aanduiding van de verschillende afdelingen, het aantal personeelsleden per afdeling en de verantwoordelijke van elke afdeling;
- informatie over de periodieke tweedelijscontroles die de vennootschap heeft opgezet;
- informatie over de controles die gericht zijn op de betrouwbaarheid van het financieel verslaggevingsproces (d.w.z. beschrijving van de taken van de *financial controller* en van de rol van de CFO);
- informatie over de in het kader van een passend integriteitsbeleid opgezette controles.

4.5. Transactiestromen

De FSMA wenst inzicht te verwerven in de significante transactiestromen, zoals:

- de opbrengsten/verhuring van de onroerende goederen,
- de investeringen/desinvesteringen,
- de boekhoudkundige afsluiting,
- de waardering van de onroerende goederen,
- de waardering van afgeleide producten.

Zij verwacht, voor elk significant proces, een beschrijving ervan. Deze beschrijving, die idealiter een *flow chart* omvat, moet een goed begrip van het proces toelaten, van de beginfase tot aan de informatieverstrekking in de jaarrekeningen.

In de beschrijving van het proces van waardering van de onroerende goederen kunnen bijvoorbeeld de volgende elementen worden opgenomen:

- hoe de aan de vastgoeddeskundige over te maken gegevens worden verzameld;
- hoe de financiële afdeling zich ervan verzekert dat de aan de vastgoeddeskundige overgemaakte gegevens correct zijn;
- hoe de vennootschap de door de deskundige gebruikte parameters opvolgt;
-

Daarnaast verwacht de FSMA, voor elk significant proces, een beschrijving van de risico's, met inbegrip van een cartografie van de risico's in functie van hun waarschijnlijkheid enerzijds en impact op de vennootschap anderzijds.

Tot slot verwacht zij een beschrijving van de controles die werden opgezet om geïdentificeerde risico's te beheersen. Deze kunnen bijvoorbeeld worden voorgesteld aan de hand van een tabel die de naam van de controle bevat, de beschrijving ervan, het type en de frequentie van de controle, de naam van de persoon die verantwoordelijk is voor de controle, enz.

4.6. Wanneer moet u deze informatie aan de FSMA bezorgen?

De FSMA verwacht de beschrijving van de interne controle, via de toepassing "Indiening van corporate en financiële documenten":

- voor de OGVVs waarvan de eerstvolgende algemene vergadering vóór of op 30 juni 2019 plaatsvindt, ten laatste op 30 juni 2019;
- voor de OGVVs waarvan de eerstvolgende algemene vergadering na 30 juni 2019 plaatsvindt, één maand voor de algemene vergadering.

Daarna verwacht de FSMA van u bij elke materiële wijziging een nieuwe versie, via hetzelfde kanaal.

5. De effectieve leiding brengt jaarlijks verslag uit over de interne controle in de praktijk

5.1. Het verslag krijgt een nieuwe vorm: een concrete vragenlijst

De effectieve leiding beoordeelt jaarlijks de passendheid en de werking van de bestaande interne controle en neemt maatregelen om vastgestelde tekortkomingen te verhelpen.

De FSMA verwacht in dit verband het volgende:

- het jaarlijkse verslag moet duidelijkheid verschaffen over het tijdstip en het voorwerp van de beraadslagingen van de raad van bestuur in verband met interne controle;
- waar de beschrijving van de interne controle opsomt welke controles er voorhanden zijn, moet het jaarlijkse verslag toelichten welke controles tijdens het afgelopen jaar zijn uitgevoerd door elk van de onafhankelijke controlefuncties, welke maatregelen zijn genomen om eventuele tekortkomingen te verhelpen en hoe de uitvoering van die maatregelen is opgevolgd;
- daarnaast moet het verslag ingaan op de vaststellingen van controles gedaan binnen de verschillende significante transactiestromen;
- tenslotte moet het verslag melding maken van eventuele andere evoluties die zich tijdens de verslagperiode hebben voorgedaan en die een impact kunnen hebben op de interne controle.

De OGVVs moeten hiertoe jaarlijks de vragenlijst invullen die bij deze circulaire is gevoegd als bijlage 2. De antwoorden op deze vragenlijst vormen het verslag van de effectieve leiding over de beoordeling van de interne controle.

De verslaggeving wordt aan de FSMA overgemaakt via de toepassing "Indiening van corporate en financiële documenten".

5.2. Wanneer moet u het verslag aan de FSMA bezorgen?

U moet jaarlijks verslag uitbrengen en uw verslag aan de FSMA en de commissaris bezorgen ten laatste één maand voor de algemene vergadering.

Voor de OGVVs waarvan de eerstvolgende algemene vergadering vóór of op 30 juni 2019 plaatsvindt, aanvaardt de FSMA evenwel dat zij hun verslag nog één keer opstellen zoals voorheen.

Bijlagen

Bijlage 1 – Structuur basisdocument

1.	INTERNECONTROLESYSTEEM (METHODIEK)
2.	DOELSTELLINGEN VAN DE VENNOOTSCHAP
3.	UITBESTEDINGEN
4.	CONTROLE-OMGEVING
4.1.	Organogram van de OGVV
4.2.	Tweedelijscontroles opgezet door de compliancefunctie
4.3.	Tweedelijscontroles opgezet door de risicobeheerfunctie
4.4.	Controles over het financiële verslaggevingsproces
4.5.	Controles opgezet in het kader van een passend integriteitsbeleid
5.	SIGNIFICANTE TRANSACTIESTROMEN
5.1.	Beschrijving
5.2.	Risicobeoordeling
5.3.	Opgezette controles

Bijlage 2 – Jaarlijks verslag van de effectieve leiding over de interne controle

1. Beraadslagingen van de raad van bestuur		
1.1.	Op welke data heeft de raad van bestuur tijdens het afgelopen boekjaar vergaderd over onderwerpen met betrekking tot interne controle? Vermeld telkens de datum en het onderwerp.	
1.2.	Heeft de raad van bestuur tijdens het afgelopen boekjaar, aan de hand van een verslag van de effectieve leiding, daadwerkelijk beoordeeld of de vennootschap over een passende interne controle beschikt? Indien ja, voeg het uittreksel uit de notulen toe.	
1.3.	Heeft de raad van bestuur zich tijdens het afgelopen boekjaar uitgesproken over de door de effectieve leiding uitgevoerde maatregelen om vastgestelde tekortkomingen inzake interne controle te verhelpen (opvolging)? Indien ja, voeg het uittreksel uit de notulen toe.	
1.4.	Heeft de raad van bestuur zich tijdens het afgelopen boekjaar uitgesproken over door de effectieve leiding voorgestelde maatregelen om vastgestelde tekortkomingen inzake interne controle te verhelpen? Indien ja, voeg het uittreksel uit de notulen toe.	
1.5.	Heeft de commissaris tijdens het afgelopen boekjaar opmerkingen in verband met interne controle gemaakt t.a.v. de raad van bestuur in de vorm van een <i>management letter</i> ? Zo ja, heeft de raad van bestuur hierover standpunt ingenomen? Indien ja, voeg het uittreksel uit de notulen toe.	
2. Controles door de compliancefunctie		
2.1.	Heeft de complianceofficer met betrekking tot de verslagperiode een concreet controleplan opgesteld dat de doelstellingen en de reikwijdte	

	van zijn opdracht bepaalt en de vereiste middelen vastlegt? Licht toe.	
2.2.	Heeft de raad van bestuur het controleplan besproken en goedgekeurd? Indien ja, voeg het uittreksel uit de notulen toe.	
2.3.	Heeft de complianceofficer bij de raad van bestuur verslag uitgebracht over zijn werkzaamheden? Indien ja, voeg het uittreksel uit de notulen toe.	
2.4.	Heeft de complianceofficer in zijn vorige verslagen opmerkingen of aanbevelingen gedaan waaraan nog niet volledig is tegemoetgekomen? Indien ja: heeft de vennootschap maatregelen genomen of een actieplan opgesteld om tegemoet te komen aan deze opmerkingen en/of aanbevelingen? • Indien ja, voeg het uittreksel uit de notulen toe. • Indien nee, licht toe waarom niet.	
2.5.	Heeft de raad van bestuur tijdens het afgelopen boekjaar beoordeeld of de vennootschap over een passende compliancefunctie beschikt? Indien ja, voeg het uittreksel uit de notulen toe.	
3. Controles door de risicobeheerfunctie		
3.1.	Heeft de risk manager met betrekking tot de verslagperiode een concreet controleplan opgesteld dat de doelstellingen en de reikwijdte van zijn opdracht bepaalt en de vereiste middelen vastlegt? Licht toe.	
3.2.	Heeft de raad van bestuur het controleplan besproken en goedgekeurd? Indien ja, voeg het uittreksel uit de notulen toe.	

3.3.	Heeft de risk manager bij de raad van bestuur verslag uitgebracht over zijn werkzaamheden? Indien ja, voeg het uittreksel uit de notulen toe.	
3.4.	Heeft de risk manager in zijn vorige verslagen opmerkingen of aanbevelingen gedaan waaraan nog niet volledig is tegemoetgekomen? Indien ja: heeft de vennootschap maatregelen genomen of een actieplan opgesteld om tegemoet te komen aan deze opmerkingen en/of aanbevelingen? • Indien ja, voeg het uittreksel uit de notulen toe. • Indien nee, licht toe waarom niet.	
3.5.	Heeft de raad van bestuur tijdens het afgelopen boekjaar beoordeeld of de vennootschap over een passende risicobeheerfunctie beschikt? Indien ja, voeg het uittreksel uit de notulen toe.	
4. Controles door de interneauditfunctie		
4.1.	Heeft de interne auditor met betrekking tot de verslagperiode een concreet auditplan opgesteld dat de doelstellingen en de reikwijdte van zijn opdracht bepaalt en de vereiste middelen vastlegt? Licht toe.	
4.2.	Heeft de raad van bestuur het auditplan besproken en goedgekeurd? Indien ja, voeg het uittreksel uit de notulen toe.	
4.3.	Heeft de interne auditor bij de raad van bestuur verslag uitgebracht over zijn werkzaamheden? Indien ja, voeg het uittreksel uit de notulen toe.	
4.4.	Voeg de lijst bij van de aanbevelingen die de interne auditor voor het afgelopen jaar heeft gedaan.	

4.5.	Heeft de interne auditor in zijn vorige verslagen opmerkingen of aanbevelingen gedaan waaraan nog niet volledig is tegemoetgekomen? Indien ja: heeft de vennootschap maatregelen genomen of een actieplan opgesteld om tegemoet te komen aan deze opmerkingen en/of aanbevelingen? • Indien ja, voeg het uittreksel uit de notulen toe. • Indien nee, licht toe waarom niet.	
4.6.	Heeft de raad van bestuur tijdens het afgelopen boekjaar beoordeeld of de vennootschap over een passende interneauditfunctie beschikt? Indien ja, voeg het uittreksel uit de notulen toe.	
5. Controles gedaan binnen de verschillende significante transactiestromen		
5.1.	Waardering van onroerende goederen	
5.1.1.	Hebben er zich tijdens het afgelopen boekjaar grote veranderingen voorgedaan in de door de vastgoeddeskundige gebruikte parameters? Indien ja, welke? Om welke redenen? Heeft de vennootschap de verantwoording van de veranderingen in de parameters op passende wijze gedocumenteerd?	
5.1.2.	Werden de waarderingen van de vastgoeddeskundige intern gevalideerd tijdens het afgelopen boekjaar? Indien ja, waren er waarderingen van de deskundige waarmee de vennootschap het niet eens was? Werden er maatregelen genomen? Indien ja, welke?	
5.1.3.	Heeft de raad van bestuur het waarderingsproces van de onroerende goederen opgevolgd tijdens het afgelopen boekjaar?	

	Indien ja, op welke data heeft de raad van bestuur daarover vergaderd? Wat waren de conclusies van de raad van bestuur?	
5.1.4.	Werden er tijdens het afgelopen boekjaar significante anomalieën vastgesteld in het proces van de waardering van de onroerende goederen? Indien ja, welke? Aan de hand van welke controles konden die anomalieën worden opgespoord? Welke maatregelen werden genomen om te voorkomen dat de vastgestelde anomalieën zich opnieuw zouden voordoen in de toekomst?	
5.2.	Waardering van derivaten	
5.2.1.	Hebben er zich tijdens het afgelopen boekjaar grote veranderingen voorgedaan in de door de bancaire tegenpartijen gebruikte waarderingshypotheses? Indien ja, welke? Om welke redenen? Heeft de vennootschap de verantwoording van de veranderingen in de waarderingshypotheses op passende wijze gedocumenteerd?	
5.2.2.	Werden de waarderingen van de bancaire tegenpartijen intern gevalideerd tijdens het afgelopen boekjaar? Indien ja, waren er waarderingen van één of meer bancaire tegenpartijen waarmee de vennootschap het niet eens was? Werden er maatregelen genomen? Indien ja, welke?	
5.2.3.	Heeft de raad van bestuur het waarderingproces van de derivaten opgevolgd tijdens het afgelopen boekjaar? Indien ja, op welke data heeft de raad van bestuur daarover vergaderd?	

	Wat waren de conclusies van de raad van bestuur?	
5.2.4.	Werden er tijdens het afgelopen boekjaar significante anomalieën vastgesteld in het waarderingsproces van de derivaten? Indien ja, welke? Aan de hand van welke controles konden die anomalieën worden opgespoord? Welke maatregelen werden genomen om te voorkomen dat de vastgestelde anomalieën zich opnieuw zouden voordoen in de toekomst?	
5.3.	Werden er tijdens het afgelopen boekjaar significante anomalieën vastgesteld in het kader van andere significante processen? Indien ja, welke? Aan de hand van welke controles konden die anomalieën worden opgespoord? Welke maatregelen werden genomen om te voorkomen dat de vastgestelde anomalieën zich opnieuw zouden voordoen in de toekomst? Heeft de raad van bestuur het goede verloop van die processen beoordeeld tijdens het afgelopen boekjaar? Indien ja, op welke data heeft de raad van bestuur daarover vergaderd? Wat waren de conclusies van de raad van bestuur?	
6. Andere evoluties		
6.1.	Hebben er zich tijdens het afgelopen boekjaar andere dan de in de vorige punten vermelde evoluties voorgedaan die een impact kunnen hebben op de ontwikkeling, de resultaten en de positie van de vennootschap? Indien ja, welke?	