

FSMA_2019_19 dd. 5/08/2019

Het verslag van de effectieve leiding over de interne controle en de verklaring van de effectieve leiding over de periodieke staten

Toepassingsveld:

Vennootschappen voor vermogensbeheer en beleggingsadvies en beheervenootschappen van (A)ICB's

Samenvatting/Doelstelling:

Deze circulaire geeft de verwachtingen van de FSMA weer inzake de beoordeling van de interne controle en de verklaring over de periodieke staten.

Structuur:

1	Waarom een nieuwe circulaire?	2
2	Beschrijving van de interne controle en jaarlijks verslag van de effectieve leiding over de interne controle	3
2.1	Wat is interne controle?	3
2.2	Wat verwacht de FSMA van de effectieve leiding en het wettelijk bestuursorgaan in verband met interne controle?	3
2.3	De effectieve leiding zorgt voor een correcte en geüpdatete beschrijving van de interne controle	4
2.3.1	Inhoudstafel van de beschrijving van de interne controle	4
2.3.2	Een algemeen aanvaarde methodiek	5
2.3.3	De activiteiten en organisatie van de onderneming	5
2.3.4	Tweedelijnscontroles van de onafhankelijke controlefuncties	7
2.3.5	Controles gericht op de betrouwbaarheid van het financieel verslaggevingsproces	7
2.3.6	Wanneer moet u de geüpdatete beschrijving van de interne controle aan de FSMA bezorgen?	8
2.4	De effectieve leiding brengt jaarlijks verslag uit over de interne controle in de praktijk	8
2.4.1	Het verslag krijgt een nieuwe vorm: een concrete vragenlijst	8
2.4.2	Wanneer moet u het verslag aan de FSMA bezorgen?	9

3	De verklaring van de effectieve leiding over de periodieke staten	9
3.1	Wat moet u verklaren?	9
3.2	Wanneer moet u de verklaring aan de FSMA bezorgen?	9

1 Waarom een nieuwe circulaire?

Vennootschappen voor vermogensbeheer en beleggingsadvies (hierna “VVB”) en beheervenootschappen van (A)ICB’s¹ moeten beschikken over een passende organisatie, waarvan de interne controle de hoeksteen vormt. De FSMA heeft in 2012² nadere toelichting verstrekt bij de verslagen die de effectieve leiding haar moet bezorgen inzake de beoordeling van de interne controle.

De FSMA heeft vastgesteld dat de jaarlijkse verslaggeving die zij van de ondernemingen ontvangt, te vaak beperkt blijft tot een beschrijving van de organisatie van de interne controle en te weinig informatie bevat over de daadwerkelijk uitgevoerde controles, hun resultaten en de maatregelen om vastgestelde tekortkomingen te verhelpen.

Een correcte en geregeld geüpdatete **beschrijving van de interne controle** is uiteraard belangrijk, zowel voor de onderneming als voor de FSMA. Deze circulaire bevat daarom een update van de verwachtingen van de FSMA hierover. Deze update houdt rekening met recente evoluties in de controlepraktijk, onder meer wat betreft de inhoud van het vergunningsdossier voor nieuwe ondernemingen en wat betreft de strijd tegen witwassen en de financiering van terrorisme.

Om een goed beeld te krijgen van de interne controle in de praktijk tijdens de afgelopen verslagperiode zal de FSMA voortaan aan de effectieve leiding vragen om een concrete vragenlijst te beantwoorden. De antwoorden op deze vragen vormen het **verslag** van de effectieve leiding over de interne controle. Het vroeger bestaande onderscheid tussen het algemene verslag en het verslag over de beleggingsdiensten wordt afgeschaft.

De richtlijnen over de verklaring van de effectieve leiding inzake de periodieke staten zijn ongewijzigd overgenomen uit de circulaire FSMA_2012_04.

De circulaire CBFA/2011/07 van 14 februari 2011 en FSMA_2012_04 van 14 februari 2012 worden opgeheven.

¹ Zie [bijlage 1](#) voor een gedetailleerde beschrijving van het toepassingsgebied van deze circulaire.

² Circulaire FSMA_2012_04 van 14 februari 2012 over het verslag van de effectieve leiding inzake de beoordeling van de interne controle, het verslag van de effectieve leiding inzake de beoordeling van de interne controle betreffende beleggingsdiensten en –activiteiten en de verklaring van de effectieve leiding inzake de periodieke staten.

2 Beschrijving van de interne controle en jaarlijks verslag van de effectieve leiding over de interne controle

2.1 Wat is interne controle?

Onder "interne controle" verstaan we het geheel van maatregelen dat, onder de verantwoordelijkheid van de leiding (de effectieve leiding en het wettelijk bestuursorgaan) van de onderneming, met redelijke zekerheid moet toelaten dat:

- de bedrijfsvoering geordend en voorzichtig gebeurt met afgelijnde doelstellingen;
- de ingezette middelen economisch en efficiënt gebruikt worden;
- de risico's gekend zijn en afdoende beheerst worden 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 nageleefd worden.

Dit wordt toegelicht in de circulaire D1/EB/2002/6³ die van toepassing blijft.

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 bij de beoordeling van de interne controle zijn:

1. de doelstellingen van de onderneming;
2. een "risk assessment" dat minstens volgende elementen omvat:
 - a. de identificatie van de risico's die de onderneming loopt;
 - b. de wijze waarop de onderneming de risico's beheerst;
 - c. het risiconiveau dat zij bereid is te aanvaarden per activiteit die zij uitoefent;
3. de identificatie en kritische analyse van eventuele tekortkomingen;
4. de gevolgen die aan de tekortkomingen worden gegeven; en
5. de documentatie die bij de beoordeling wordt aangelegd.

2.2 Wat verwacht de FSMA van de effectieve leiding en het wettelijk bestuursorgaan in verband met interne controle?

De toezichtswetten bepalen dat de effectieve leiding en het wettelijk bestuursorgaan verantwoordelijk zijn voor het bestaan van een passend interne controlesysteem bij de ondernemingen onder toezicht.

Onder toezicht van het wettelijke bestuursorgaan neemt de effectieve leiding de nodige maatregelen opdat de onderneming beschikt over:

- een betrouwbare financiële verslaggeving;
- een geheel van internecontrolemaatregelen gericht op de beheersing van de operationele activiteiten.

³ *Vennootschappen voor vermogensbeheer en beleggingsadvies*: circulaire D1/EB/2002/6 van 14 november 2002 inzake interne controle en interne audit.

De beschrijving van de internecontrolemaatregelen die de onderneming heeft genomen wordt hierna aangeduid als “**de beschrijving van de interne controle**” (punt 2.3 van deze circulaire).

Het wettelijk bestuursorgaan moet, in voorkomend geval via het auditcomité, controleren of de onderneming beantwoordt aan de vereisten van de wet. Het moet ook kennis nemen van de door de effectieve leiding genomen passende maatregelen.

De effectieve leiding moet minstens jaarlijks een verslag opstellen over de naleving van de door de wet opgelegde organisatieverplichtingen en de genomen passende maatregelen. Het verslag moet het wettelijke bestuursorgaan toelaten te controleren dat is voldaan aan de wettelijke vereisten. Het moet worden bezorgd aan het wettelijke bestuursorgaan, aan de erkende commissaris⁴ en aan de FSMA.

Deze verslaggeving wordt hierna aangeduid als “**het verslag van de effectieve leiding over de beoordeling van de interne controle**” (punt 2.4 van deze circulaire).

2.3 De effectieve leiding zorgt voor een correcte en geüpdatete beschrijving van de interne controle⁵

2.3.1 Inhoudstafel van de beschrijving van de interne controle

De FSMA verwacht van de effectieve leiding dat ze ervoor zorgt dat de onderneming te allen tijde over een accurate beschrijving van de organisatie van haar interne controle beschikt. Deze beschrijving wordt in deze circulaire aangeduid als de “beschrijving van de interne controle”.

Ze maakt deel uit van het governance memorandum van de onderneming⁶.

Met het oog op de uitoefening van zinvol toezicht verwacht de FSMA dat de beschrijving van de interne controle inhoudelijk relevant is en minstens volgende onderdelen omvat, die voldoende omstandig moeten uitgewerkt zijn:

1. de **methodiek** die de onderneming gebruikt om de interne controle te beoordelen;
2. de **activiteiten en de organisatie** van de onderneming (met inbegrip van de ondersteunende functies en/of staffuncties en de onafhankelijke controlefuncties) en;
3. de **tweedelijnscontroles** die de compliancefunctie heeft opgezet voor de verschillende activiteiten van de onderneming;
4. de **tweedelijnscontroles** die de risicobeheerfunctie heeft opgezet voor de verschillende activiteiten van de onderneming;

⁴ Deze verplichting geldt voor beheervenootschappen van ICB's en van openbare AICB's maar niet voor vennootschappen voor vermogensbeheer en beleggingsadvies en voor beheervenootschappen van niet-openbare AICB's.

⁵ In de mededeling FSMA_12-02 van 19 januari 2012 wordt in Hoofdstuk I, punt 2. eveneens een beschrijving gevraagd van het interne controlemodel. De beschrijving van de interne controle zoals beschreven in de huidige circulaire wordt als afdoende beschouwd. De ondernemingen hoeven ze bijgevolg geen tweede maal aan de FSMA mee te delen in het kader van de mededeling FSMA_12-02.

⁶ Het staat de ondernemingen onder toezicht vrij om in hun governance memorandum hetzij de beschrijving van de interne controle in haar geheel op te nemen, hetzij te verwijzen naar een afzonderlijk document dat de beschrijving van de interne controle bevat.

5. de **controles** die gericht zijn op de betrouwbaarheid van het financieel verslaggevingsproces (jaarrekening en prudentiële rapportering);

Bij deze circulaire zijn twee modellen van inhoudstafel voor de beschrijving van de interne controle gevoegd, één voor de vennootschappen voor vermogensbeheer en beleggingsadvies ([bijlage 2](#)) en één voor de beheervenootschappen van (A)ICB's ([bijlage 3](#)). De krachtlijnen van deze documenten worden hieronder kort toegelicht.

2.3.2 Een algemeen aanvaarde methodiek

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

2.3.3 De activiteiten en organisatie van de onderneming

2.3.3.1 Een gedetailleerde beschrijving met concrete verwijzing naar charters, beleidslijnen en procedures

De FSMA verwacht van de ondernemingen dat het onderdeel “activiteiten en organisatie” minstens volgende aspecten bevat:

1. een gedetailleerde beschrijving van de organisatie, met vermelding van
 - de daadwerkelijk ingezette menselijke middelen (aantal VTE);
 - de hiërarchische en functionele lijnen en de bevoegdheidsdelegaties;
 - de bestaande comités, hun samenstelling, hun domein en de frequentie van hun vergaderingen;
 - de daadwerkelijk ingezette IT-infrastructuur (hardware en software);
 - de uitbestede en gedelegeerde activiteiten;
2. een concrete verwijzing naar de charters, beleidslijnen en procedures die voorhanden zijn:
 - *charters* regelen het statuut van de onafhankelijke controlefuncties binnen de instelling;
 - *beleidslijnen* beschrijven de visie en aanpak van de leiding van de onderneming; de verschillende beleidsdocumenten moeten een coherent geheel vormen;
 - *procedures* zijn zo concreet dat elke medewerker weet wat hem te doen staat, en omvatten *eerstelijnscontroles*;
3. de meest recente versie van hun algemene risk assessment en van hun risk assessment met betrekking tot de strijd tegen witwassen en de financiering van terrorisme.

De organisatie moet aangepast zijn aan de aard, de schaal en de complexiteit van het bedrijf van de onderneming en de activiteiten die door haar worden verricht (toepassing van het proportionaliteitsprincipe).

De tekst van de charters, beleidslijnen en procedures moet zelf niet in de beschrijving van de interne controle worden opgenomen. Deze moet wel, voor elk van de charters, beleidslijnen en procedures, de volgende informatie bevatten:

1. Titel
2. Naam van de effectieve leider die verantwoordelijk is voor de inhoud
3. Datum van initiële goedkeuring door het bevoegde orgaan
4. Datum van de laatste door het bevoegde orgaan goedgekeurde wijziging
5. Verwijzing naar de vindplaats (desgevallend via een link naar de digitale opslagplaats).

Elk van de in de beschrijving opgenomen beleidsdocumenten en procedures kan te allen tijde door de FSMA worden opgevraagd om na te gaan of ze voldoen aan de toepasselijke regels.

2.3.3.2 *Bijzondere aandacht voor de cruciale dienstverleners*

De FSMA verwacht dat de ondernemingen bijzondere aandacht besteden aan uitbestede en gedelegeerde activiteiten.

Met uitbesteding wordt bedoeld elk beroep op derden voor de uitoefening van activiteiten of het voeren van bedrijfsprocessen, die eigen zijn aan de onderneming. Uitbesteding kan betrekking hebben op zowel diensten aan cliënten (call centers, vermogensbeheer, ...) als op administratieve (boekhouding, ...) en gespecialiseerde functies (IT, databeheer, interne audit, ...). De Circulaire PPB 2004/5 van 22 juni 2004 van de CBFA over gezonde beheerspraktijken bij uitbesteding door kredietinstellingen en beleggingsondernemingen blijft onverkort van toepassing.

Met delegatie wordt de situatie bedoeld waarbij een derde als mandataris in naam, voor rekening en onder de verantwoordelijkheid van de opdrachtgever optreedt, volgens zijn organisatorische instructies werkt en waarop hij een permanent toezicht uitoefent; gevolmachtigde agenten zijn hiervan een typevoorbeeld.

Voor elke uitbesteding of delegatie moet de onderneming een fiche "Samenwerking met cruciale dienstverleners" invullen volgens het model dat als [bijlage 4](#) bij deze circulaire is gevoegd.

Specifiek voor wat het portefeuillebeheer⁷ en het administratief beheer⁸ betreft, geldt dat als de externe dienstverlener op zijn beurt de activiteiten geheel of gedeeltelijk uitbesteedt of delegeert aan derden, voor elk van deze derden een fiche "Samenwerking met cruciale dienstverleners" moet worden ingevuld.

Te onderscheiden van uitbesteding en delegatie is de situatie waarbij ondernemingen samenwerken met dienstverleners die vergunningsplichtige activiteiten uitoefenen die essentieel zijn voor haar eigen werking. Ook voor dit type van samenwerking moeten de ondernemingen een fiche "Samenwerking met cruciale dienstverleners" invullen volgens het model dat als [bijlage 4](#) bij deze circulaire is gevoegd.

Voor vennootschappen voor vermogensbeheerder en beleggingsadvies en beheervenootschappen van (A)ICB die geen vergunning hebben voor de uitvoering van orders, zijn de ondernemingen die instaan voor de orderuitvoering hiervan typevoorbeelden.

⁷ Met portefeuillebeheer bedoelen we zowel de beleggingsdienst 'vermogensbeheer (individueel portefeuillebeheer)' als de beheertaak 'beheer van de beleggingsportefeuille' van de (A)ICB.

⁸ Met administratief beheer bedoelen we de beheertaak 'administratie van de (A)ICB'.

Voor vennootschappen voor vermogensbeheer en beleggingsadvies gelden ook de bewaarders van de activa van hun cliënten als cruciale dienstverleners. De bewaarders van de activa van (A)ICB gelden niet als cruciale dienstverleners van de beheervenootschap van (A)ICB⁹.

2.3.4 Tweedelijnscontroles van de onafhankelijke controlefuncties

De onderdelen met betrekking tot tweedelijnscontroles moeten informatie bevatten over de periodieke tweedelijnscontroles die de onderneming heeft opgezet. Daarbij wordt onderscheid gemaakt tussen

1. de **tweedelijnscontroles** die de compliancefunctie heeft opgezet;
2. de **tweedelijnscontroles** die de risicobeheerfunctie heeft opgezet.

De effectieve leiding moet erover waken dat de controles het geheel van de activiteiten van de onderneming beslaan.

De concrete richtlijnen met betrekking tot elk van deze controles moeten zelf niet in de beschrijving van de interne controle worden opgenomen. Deze moet wel, voor elk van de controles, de volgende informatie bevatten:

1. Scope
2. Doel
3. Frequentie
4. Naam van de effectieve leider die verantwoordelijk is voor de inhoud
5. Datum van initiële goedkeuring door het bevoegde orgaan
6. Datum van de laatst door het bevoegde orgaan goedgekeurde wijziging
7. Datum waarop het design van de controle voor het laatst is geauditeerd
8. Datum waarop de effectiviteit van de controle voor het laatst is geauditeerd
9. Voor controles met een minder dan jaarlijkse frequentie: datum waarop de controle voor het laatst is uitgevoerd
10. Verwijzing naar de vindplaats van de concrete richtlijnen met betrekking tot de controle.

De documentatie met betrekking tot elk van deze controles kan te allen tijde door de FSMA worden opgevraagd om hun design en hun effectiviteit te testen. Dit geldt zowel voor de richtlijnen die zijn opgenomen in de beschrijving van de interne controle als voor de resultaten van de uitgevoerde controles (zie deel 2.4).

2.3.5 Controles gericht op de betrouwbaarheid van het financieel verslaggevingsproces

De **controles** die gericht zijn op de betrouwbaarheid van het financieel verslaggevingsproces omvatten:

1. controles in verband met de **jaarrekening**
2. controles in verband met de **periodieke staten**.

De concrete richtlijnen met betrekking tot elk van deze controles moeten zelf niet in de beschrijving van de interne controle worden opgenomen. Deze moet wel, voor elk van de controles, de volgende informatie bevatten:

⁹ De samenwerking met de bewaarder van activa van (A)ICB komt wel aan bod in de Aanbeveling FSMA_2019_21 van 5 augustus 2019 over de periodieke vragenlijst voor openbare instellingen voor collectieve belegging met een aangestelde beheervenootschap.

1. Scope
2. Doel
3. Frequentie
4. Naam van de effectieve leider die verantwoordelijk is voor de inhoud
5. Datum van initiële goedkeuring door het bevoegde orgaan
6. Datum van de laatst door het bevoegde orgaan goedgekeurde wijziging
7. Datum waarop het design van de controle voor het laatst is geauditeerd
8. Datum waarop de effectiviteit van de controle voor het laatst is geauditeerd
9. Voor controles met een minder dan jaarlijkse frequentie: datum waarop de controle voor het laatst is uitgevoerd
10. Verwijzing naar de vindplaats van de concrete richtlijnen met betrekking tot de controle.

De documentatie met betrekking tot elk van deze controles kan te allen tijde door de FSMA worden opgevraagd om hun design en hun effectiviteit te testen. Dit geldt zowel voor de richtlijnen die zijn opgenomen in de beschrijving van de interne controle als voor de resultaten van de uitgevoerde controles (zie deel2.4).

2.3.6 Wanneer moet u de geüpdatete beschrijving van de interne controle aan de FSMA bezorgen?

De FSMA verwacht uw geüpdatete beschrijving van de interne controle ten laatste op **28 februari 2020**, via **eCorporate**. De fiches “Samenwerking met cruciale dienstverleners” worden als bijlage bij de beschrijving van de interne controle gevoegd.

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

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

2.4.1 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.

- Het jaarlijkse verslag moet duidelijkheid verschaffen over het tijdstip en het voorwerp van de beraadslagingen van raad van bestuur en de effectieve leiding in verband met interne controle.
- Waar de beschrijving van de interne controle (deel 2.3) opsomt welke controles er voorhanden zijn, moet het jaarlijkse verslag van de effectieve leiding 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.
- Bijzondere aandacht gaat naar de jaarlijkse evaluatie van de samenwerking met cruciale dienstverleners.
- 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 ondernemingen moeten hiertoe jaarlijks de vragenlijst invullen die bij deze circulaire is gevoegd als [bijlage 5](#). De antwoorden op deze vragenlijst vormen het verslag van de effectieve leiding over de beoordeling van de interne controle.

Het verslag wordt ingediend via het **FiMIS Survey**-platform van de FSMA.

2.4.2 Wanneer moet u het verslag aan de FSMA bezorgen?

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

De verplichting om de vragenlijst in te vullen bij wijze van jaarlijks verslag gaat in vanaf de eerste algemene vergadering die plaatsheeft **na 31 december 2019**.

3 De verklaring van de effectieve leiding over de periodieke staten

3.1 Wat moet u verklaren?

De toezichtwetten bepalen dat de effectieve leiding, in voorkomend geval het directiecomité, aan de FSMA een verklaring aflegt over de periodieke staten die zij aan het einde van het eerste halfjaar en aan het einde van het boekjaar overmaakt aan de FSMA.

De effectieve leiding verklaart halfjaarlijks aan de FSMA dat de periodieke staten voldoen aan de wettelijke vereisten. Een kopie van de verklaring wordt bezorgd aan de erkende commissaris. Hetzelfde verslag wordt ook overgemaakt aan het wettelijke bestuursorgaan.

De effectieve leiding, in voorkomend geval het directiecomité, verklaart aan de FSMA dat de periodieke staten in overeenstemming zijn met de boekhouding en de inventarissen. Daartoe is vereist dat de periodieke staten:

- volledig zijn, d.i. alle gegevens bevatten uit de boekhouding en de inventarissen op basis waarvan de periodieke staten worden opgesteld, en,
- juist zijn, d.i. de gegevens correct weergeven uit de boekhouding en de inventarissen op basis waarvan de periodieke staten worden opgesteld.

De effectieve leiding bevestigt het nodige te hebben gedaan opdat de periodieke staten volgens de geldende richtlijnen opgemaakt zijn, en opgesteld zijn met toepassing van de boekings- en waarderingsregels voor de opstelling van de jaarrekening, of, voor de periodieke staten die geen betrekking hebben op het einde van het boekjaar, met toepassing van de boekings- en waarderingsregels voor de opstelling van de jaarrekening met betrekking tot het laatste boekjaar.

De verklaring volgt de bewoording van de wet.

Als de effectieve leiding een dergelijke verklaring niet of niet volledig kan onderschrijven, preciseert zij in welke domeinen er tekortkomingen werden vastgesteld en welke maatregelen er werden genomen, of zullen worden genomen, om deze tekortkomingen te verhelpen.

3.2 Wanneer moet u de verklaring aan de FSMA bezorgen?

U moet uw verklaring aan de FSMA bezorgen **binnen de drie maanden na het afsluiten van het boekjaar**.

De verklaring vermeldt het balanstotaal en het resultaat van de betrokken periode. Bij aanpassing van de periodieke staten moet u een nieuwe verklaring overmaken en de redenen voor de aanpassingen vermelden.

De verklaring wordt ondertekend door de perso(o)n(en) die de effectieve leiding vertegenwoordigt/vertegenwoordigen. De verslaggeving wordt aan de FSMA elektronisch overgemaakt via eCorporate.

Bijlagen

- *FSMA 2019 19-01 / Toepassingsgebied*
- *FSMA 2019 19-02 / Inhoudstafel beschrijving interne controle vennootschappen voor vermogensbeheer en beleggingsadvies*
- *FSMA 2019 19-03 / Inhoudstafel beschrijving interne controle beheervenootschappen van (A)ICB's*
- *FSMA 2019 19-04 / Fiche 'Samenwerking met cruciale dienstverleners'*
- *FSMA 2019 19-05 / Jaarlijks verslag van de effectieve leiding over de interne controle*