



Circulaire CBFA_2010_08 van 30/03/2010

eCorporate

- * *In de tekst moeten de woorden "de CBFA" / "de Commissie voor het Bank-, Financie- en Assurantiewezen" worden vervangen door de woorden "de FSMA" / "de Autoriteit voor Financiële Diensten en Markten", als gevolg van het zogenaamde "Twin Peaks"-toezichtmodel, ingevoerd door het Koninklijk Besluit van 3 maart 2011 betreffende de evolutie van de toezichtsarchitectuur voor de financiële sector, in werking getreden op 1 april 2011.*

Toepassingsgebied:

Instellingen voor bedrijfspensioenvoorziening

Samenvatting/Doelstelling:

Deze circulaire heeft als doel:

- het nieuwe beveiligde platform (eCorporate), zijn doelstellingen en zijn praktische toegangsmodaliteiten voor te stellen;
- te omschrijven welke kwalitatieve informatie (verslagen, verklaringen, ...) via dit nieuwe platform aan de CBFA dient te worden overgelegd;
- het invoeren en via dit nieuwe platform ter beschikking stellen van samenvattende fiches met informatie eigen aan elke IBP:
 - o de identificatiefiche (signaletiekgegevens);
 - o de rapporteringsfiche (verplichtingen inzake kwalitatieve, financiële en andere rapportering).

Geachte mevrouw,
Geachte heer,

1. INLEIDING

Deze circulaire sluit aan bij circulaire CBFA_2010_05 van 3 februari 2010 over de mededeling van de jaarrekening, statistieken en erbij te voegen documenten voor het boekjaar eindigend in 2009, waarmee de instellingen voor bedrijfspensioenvoorziening (hierna "IBP's" genoemd) ervan op de hoogte werden gebracht dat weldra een nieuw beveiligd platform in gebruik zou worden genomen.

De CBFA stelt effectief een beveiligd communicatieplatform ter beschikking van de instellingen onder haar toezicht, zodat zij permanent informatie met hen kan uitwisselen. Dit platform (**eCorporate**) omvat een tool voor het beheer van de door de CBFA gevraagde informatie en een permanente interface voor de raadpleging van die informatie door zowel de CBFA als de instellingen onder haar toezicht.

In deze circulaire worden eCorporate, zijn doelstellingen en zijn praktische toegangsmodaliteiten voorgesteld, wordt omschreven welke kwalitatieve informatie (verslagen, verklaringen, ...) de CBFA - via eCorporate - wenst te ontvangen voor de uitoefening van haar toezicht op de IBP's (Bijlage CBFA_2010_08-1), en worden samenvattende fiches ingevoerd en via eCorporate ter beschikking gesteld met informatie eigen aan elke IBP (identificatiefiche met signaletiekgegevens en rapporteringsfiche met betrekking tot de verplichtingen inzake kwalitatieve, financiële en andere rapportering).

2. ECORPORATE

2.1. Algemeen

Bepaalde informatie die de instellingen en de CBFA uitwisselen, is uiterst gevoelig. Het is dus van kapitaal belang dat die informatie op passende wijze wordt beveiligd.

eCorporate biedt in dat verband een platform voor een snelle en beveiligde informatie-uitwisseling tussen de CBFA en de instellingen onder haar toezicht. Deze informatie-uitwisseling gebeurt sneller dan de gewone briefwisseling en is beter beveiligd dan het gewone e-mailverkeer.

Via eCorporate stelt de CBFA de beschrijvende informatie ter beschikking die zij over de betrokken instellingen heeft, terwijl die instellingen via diezelfde weg bepaalde informatie aan de CBFA dienen over te maken.

De kernfunctie van eCorporate is het dadelijk en beveiligd up- en downloaden van documenten.

Verder geeft eCorporate een duidelijk totaaloverzicht van de voor de instellingen geldende rapporteringsverplichtingen, telkens met vermelding van de desbetreffende deadline, en biedt het bijkomende functionaliteiten die het beheer en de vlotte raadpleging van de informatie dienen te vergemakkelijken, zoals een zoekprogramma, een historiek van de uitgewisselde informatie, enz.

In verband met de toegang tot eCorporate dienen volgende basisbeginselen te worden vermeld:

- enkel de instellingen waarop de CBFA toezicht houdt, krijgen toegang tot eCorporate¹;
- elke instelling krijgt uitsluitend toegang tot haar eigen informatie;
- als de CBFA daarmee instemt, kan worden toegestaan dat verschillende instellingen samen worden beheerd;
- eCorporate is een beveiligde site die uitsluitend toegankelijk is via <https://portal.cbfa.be/ecorporate>;
- in alle gevallen is een persoonlijk certificaat vereist dat uw identiteit bevestigt;
- tijdens een eerste fase heeft enkel de *Company Administrator* toegang tot eCorporate. Hij werd door de instelling aangesteld op verzoek van de CBFA (zie onderstaand punt "2.3. Toegangsmodaliteiten"). In een later stadium kunnen toegangsprofielen worden gedefinieerd en kan ook toegang worden verleend aan andere personen die voor de instelling optreden en elk een persoonlijk certificaat hebben;
- ook de erkend commissaris van de IBP heeft toegang tot eCorporate zodat hij daar de documenten kan deponeren die op hem betrekking hebben, en kennis kan nemen van de documenten in het dossier van de betrokken IBP, wat de uitoefening van zijn opdracht moet vergemakkelijken.

Voor bijkomende informatie over of een gedetailleerde beschrijving van eCorporate wordt verwezen naar de gebruikshandleiding die beschikbaar is op de website van de CBFA en op de website eCorporate, en die een antwoord biedt op tal van vragen.

2.2. Doelstellingen

eCorporate is dus een platform dat een beveiligde informatie-uitwisseling tussen de CBFA en de instellingen onder haar toezicht mogelijk maakt.

Zo vraagt de CBFA dat bepaalde informatie, opgenomen in bijlage CBFA_2010_08-1, haar volgens een bepaalde frequentie zou worden overgelegd (zie onderstaand punt "3. Vereiste informatie en overleggingsfrequentie").

Daarnaast stelt eCorporate twee documenten met beschrijvende informatie ter beschikking van de instellingen:

- de identificatiefiche (zie onderstaand punt 4.1.);
- de rapporteringsfiche (zie onderstaand punt 4.2.).

¹ Ook instellingen die een toelatingsaanvraag willen indienen, kunnen toegang krijgen tot eCorporate, om daar de voor het onderzoek van hun aanvraag vereiste documenten te deponeren.

Om steeds over bruikbare beschrijvende informatie te kunnen beschikken, vraagt de CBFA de betrokken instellingen om de juistheid van deze documenten na te gaan en haar, in voorkomend geval, elke actualisering mede te delen (via e-mail aan het volgende adres eCorporate.pensions@fsma.be).

Via het *control panel* (zie onderstaand punt 4.3.) geeft eCorporate elke IBP bovendien een duidelijk overzicht van de voor haar geldende verplichtingen inzake rapportering en informatieverstrekking, telkens met vermelding van de desbetreffende deadline.

2.3. Toegangsmodaliteiten

In het kader van eCorporate zal de verantwoordelijkheid voor het beheer van en de toegang tot de informatie die de IBP en de CBFA uitwisselen, worden toevertrouwd aan een daartoe door de IBP aangestelde verantwoordelijke. Om de rechtsgeldigheid van de via eCorporate aan de CBFA overgelegde documenten te garanderen, dient de IBP door de daartoe gemachtigde perso(o)n(en) ondertekende exemplaren van de verschillende verstuurd verslagen of documenten te bewaren. De door de IBP aangestelde "*company administrator*" dient ervoor te zorgen dat die documenten permanent ter beschikking van de CBFA worden gehouden op de zetel van de IBP.

De keuze van die verantwoordelijke is essentieel omdat hij, als "*company administrator*", toegang krijgt tot alle informatie op eCorporate. Overigens zal hij, als hij dat nodig acht, andere medewerkers of personen die voor de IBP optreden, een algemene of beperkte toegang tot die informatie kunnen verlenen.

Tegen die achtergrond wordt elke IBP verzocht om uiterlijk tegen 30 april 2010 de contactgegevens van haar verantwoordelijke (naam, voornaam, e-mailadres, functie binnen de IBP) naar eCorporate.pensions@fsma.be te e-mailen, dan wel tegen die datum te bevestigen dat de contactpersoon voor de rapportering² ook als "company administrator" of eCorporate-verantwoordelijke³ werd aangesteld.

Voor concrete en gedetailleerde informatie over de werkingsmodaliteiten van eCorporate wordt verwezen naar de gebruikshandleiding op de website van de CBFA. Zodra de CBFA over de contactgegevens van de aangestelde verantwoordelijke beschikt, zal zij hem trouwens een elektronische versie van die handleiding sturen. Verder zal de CBFA de verantwoordelijke ook de activeringscode bezorgen waarmee zijn IBP toegang kan krijgen tot eCorporate.

Om de uitoefening van zijn opdracht te vergemakkelijken zal ook de erkend commissaris van de IBP toegang krijgen tot eCorporate, zodat hij daar de documenten kan deponeren die hem aanbelangen (verslag van de commissaris aan de CBFA), en kennis kan nemen van de documenten in het dossier van de betrokken IBP.

Om toegang te krijgen tot eCorporate dient elke gebruiker een persoonlijk certificaat te gebruiken. In dat verband worden de volgende oplossingen voorgesteld:

- Een persoonlijk certificaat dat door een erkende derde partij wordt afgeleverd.
Volgende certificaten komen hiervoor in aanmerking:
 - Globalsign Personal 3 (voor meer informatie: zie <http://www.globalsign.be>).
 - Isabel (voor meer informatie: zie <http://www.isabel.be>).
 - Certipost (voor meer informatie: zie <http://www.certipost.be>).
- Uw eID of elektronische identiteitskaart (voor meer informatie: zie <http://eid.belgium.be>).

De certificaten die worden gebruikt om toegang te krijgen tot CSSR, kunnen ook voor eCorporate worden gebruikt, hoewel zij er geen automatische toegang toe verlenen.

² De contactpersoon voor de rapportering is de persoon die in de P 40 voor het boekjaar 2008 werd aangeduid in de rubriek "Identificatie".

³ Zowel de identiteit van de contactpersoon voor de rapportering als deze van de "company administrator" zullen vermeld worden of de identificatiefiche.

3. VEREISTE INFORMATIE EN OVERLEGGINGSFREQUENTIE

3.1. Algemeen

De lijst van de te verstrekken informatie gaat als bijlage (Bijlage CBFA_2010_08-1). De lijst is thematisch opgesteld: jaarlijkse rapportering (financiële rapportering en kwalitatieve rapportering), basisdocumenten (van juridische, technische en financiële aard), toelating/kennisgeving, mandaten, governance, WAP- en WAPZ-documenten en andere.

Deze lijst is niet exhaustief. De CBFA behoudt zich het recht voor om de overlegging te vragen van elk ander document dat zij nodig acht voor de uitoefening van haar toezicht. Elk nieuw document waarvan de CBFA de overlegging vraagt, zal worden toegevoegd aan voornoemde bijlage, die systematisch zal worden aangepast op de website van de CBFA. De IBP's zullen daarvan worden verwittigd via een e-mail naar hun eCorporate-verantwoordelijke.

Deze lijst zal evenmin voor alle IBP's identiek zijn. Zij wordt opgesteld aan de hand van een aantal parameters waarvan de waarde terug te vinden zal zijn in de identificatiefiche (zie punt 4.1.). Volgende parameters zijn bepalend:

- administratieve toestand;
- aanvullend pensioen voor werknemers of aanvullend pensioen voor zelfstandigen;
- solidariteitsactiviteit of niet;
- herstelmaatregelen of niet;
- type regeling.

Elk document dient volgens een bepaalde frequentie te worden overgelegd (zie onderstaand punt "3.6. Overleggingsfrequentie").

Voor de verschillende documenten gelden verschillende rapporteringsverplichtingen, wat impliceert dat verschillende gegevens aan de CBFA kunnen of moeten worden overgelegd.

De bekendste is de jaarlijkse rapportering, waarbij twee onderdelen moeten worden onderscheiden:

- de financiële rapportering via CSSR die uiterlijk tegen 30 april dient te zijn ingevuld;
- de kwalitatieve documenten (hierna "kwalitatieve rapportering" genoemd) die rechtstreeks en uiterlijk tegen 30 juni aan de CBFA moeten worden overgelegd.

Naast de jaarlijkse rapportering zijn er nog andere documenten die ofwel verplicht moeten worden overgelegd, ofwel op eigen initiatief dan wel op verzoek van de CBFA kunnen worden overgelegd. Dat kunnen zowel basisdocumenten zijn, als wijzigingen in die documenten, gecoördineerde versies van die documenten, ontwerpversies van die documenten of bijlagen bij die documenten.

Documenten die aan de CBFA dienen te worden overgelegd, zijn inzonderheid de statuten, de beheerovereenkomst, het financieringsplan, de verklaring inzake de beginselen van het beleggingsbeleid, het herstelplan, ... Naar deze documenten wordt hierna verwezen met de term "verplichte documenten", hoewel natuurlijk ook de jaarlijkse - zowel financiële als kwalitatieve - rapportering verplicht is.

Wat de documenten betreft die, op eigen initiatief dan wel op verzoek, aan de CBFA worden overgelegd, wordt inzonderheid verwezen naar het pensioenreglement, het verslag van de compliance officer, het verslag van de interne auditor, het transparantieverlag, ... Naar die documenten wordt hierna verwezen met de term "facultatieve documenten".

3.2. Financiële rapportering

De financiële rapportering is de rapportering die jaarlijks wordt uitgevoerd via de CSSR en die voornamelijk betrekking heeft op de jaarrekening, de dekkingswaarden, de statistieken en circulaire P.40.

Voor meer informatie over dit onderwerp verwijzen wij naar de circulaire CBFA_2010_05 van 3 februari 2010 over de mededeling van de jaarrekening, statistieken en erbij te voegen documenten voor het boekjaar eindigend in 2009.

3.3. *Kwalitatieve rapportering*

Met de kwalitatieve rapportering worden voornamelijk de documenten bedoeld die jaarlijks aan de CBFA moesten worden overgelegd per e-mail. Dit zijn niet-gestandaardiseerde documenten: verslag van de raad van bestuur (of van de vereffenaar), verslagen van de erkend commissaris, verslag van de actuaire, notulen van de algemene vergadering, balans en resultatenrekening met betrekking tot de solidariteitsactiviteit. Ook de aanvraag tot het in aanmerking nemen van een breuk kleiner dan 0,5 in de berekening van de samen te stellen marge (P 33/A) en de aanvraag tot het in aanmerking nemen als dekkingswaarde van het aandeel van de herverzekeraar in de technische voorzieningen (P 34/A) maken deel uit van de kwalitatieve rapportering.

Voor meer informatie over dit onderwerp verwijzen wij naar de circulaire CBFA_2010_05 van 3 februari 2010 over de mededeling van de jaarrekening, statistieken en erbij te voegen documenten voor het boekjaar eindigend in 2009.

3.4. *Verplichte documenten*

Dit zijn de documenten waarvan de wet bepaalt dat ze overgelegd dienen te worden aan de CBFA. Deze documenten worden als onontbeerlijk beschouwd voor de uitoefening van het toezicht van de CBFA. Het gaat met name om de statuten, de beheerovereenkomsten, de verklaring inzake beleggingsbeginselen, het financieringsplan maar ook de documenten die moeten worden overgelegd bij een toelatingsaanvraag of een aanvraag tot uitbreiding van de toelating, bij de aanduiding van een commissaris, een actuaire of een lid van een operationeel orgaan.

3.5. *Facultatieve documenten*

Andere documenten zijn van aanzienlijk belang voor de uitoefening van het toezicht van de CBFA, maar de overlegging ervan is niet verplicht bij wet. Het gaat hier voornamelijk om de documenten die betrekking hebben op het deugdelijk bestuur (verslag van de *compliance officer*, van de interne auditor, charter, integriteitsbeleidsnota, ...).

De IBP kiest zelf of zij de genoemde documenten al dan niet invoegt in eCorporate. Dit zijn enkel suggesties; de IBP kan ook andere documenten overleggen via eCorporate. Indien zij ervoor kiest dit te doen, dient zij ervoor te zorgen dat zij de verschillende opeenvolgende versies van die documenten invoegt.

3.6. *Overleggingsfrequentie*

Gemakshalve hebben wij in Bijlage CBFA_2010_08-1 bij elk document de overleggingsfrequentie vermeld waarin eCorporate voorziet voor de IBP's. Binnen de documenten die aan de CBFA moeten worden overgelegd, moet op basis van de overleggingsfrequentie een onderscheid worden gemaakt tussen:

- de documenten die verplicht **eenmaal per jaar** moeten worden overgelegd aan de CBFA tegen een bepaalde datum. Het gaat om:
 - de financiële rapportering, die uiterlijk op 30 april moet worden overgelegd via de CSSR;
 - de kwalitatieve rapportering, die uiterlijk op 30 juni moet worden overgelegd via eCorporate.
- de documenten die minstens **eenmaal per jaar** moeten worden overgelegd aan de CBFA tegen een bepaalde datum ten opzichte van de algemene vergadering of de raad van bestuur. Het gaat om de datums, agenda's en notulen van de algemene vergadering of van de raad van bestuur en om de wijzigingen in de statuten.
- documenten die **permanent** dienen te worden overgelegd, i.e. documenten waarvan de (periodieke of occasionele) actualisering onmiddellijk ter kennis dient te worden gebracht van de CBFA. Deze documenten zijn in Bijlage CBFA_2010_08-1 opgenomen als "ONGOING".
De laatste versie van die documenten moet permanent geraadpleegd kunnen worden via eCorporate. De IBP moet een nieuwe versie van die documenten dus maar invoeren in eCorporate indien ze gewijzigd zijn.

De laatste versie van de verplichte documenten die als "ONGOING" zijn opgenomen in Bijlage CBFA_2010_08-1 moet uiterlijk op **30 september 2010** worden ingevoerd in eCorporate.

- documenten die **occasioneel** dienen te worden overgelegd, over het algemeen wanneer zich een gebeurtenis voordoet die ter kennis dient te worden gebracht van de CBFA. Dit zijn de documenten die in Bijlage CBFA_2010_08-1 zijn opgenomen als "OCC".

4. **INFORMATIEFICHES**

4.1. Invoering van een identificatiefiche

De identificatiefiche bevat algemene informatie die eigen is aan elke IBP (adres, toelating, contactpersonen bij de instelling en bij de CBFA, contactpersoon voor de rapportering, company administrator, leden van de operationele organen, ...). Deze fiche is gebaseerd op beschrijvende informatie die de CBFA bezit.

Als die informatie gewijzigd moet worden, worden de IBP's verzocht een e-mail te sturen naar eCorporate.pensions@fsma.be, waarin zij de CBFA expliciet verzoeken de nodige wijzigingen aan te brengen. De CBFA zal dan zelf de fiche actualiseren op eCorporate.

4.2. Invoering van een rapporteringsfiche

Alle documenten van de jaarlijkse (financiële of kwalitatieve) rapportering en de verplichte documenten die elke IBP aan de CBFA dient over te leggen, worden voortaan gebundeld in een samenvattende fiche, die "rapporteringsfiche" wordt genoemd en eigen is aan elke IBP.

Die fiche bevat:

- de signaletiekgegevens die eigen zijn aan elke instelling: statuut, identificatiecode (KBO-nummer en toelatingscode), datum van het einde van het boekjaar;
- de aan de CBFA over te leggen kwalitatieve documenten (zie punt 3.3. hierboven);
- de volledige samenstelling van de financiële rapportering van de IBP, ongeacht of de gegevens al dan niet worden verwerkt via de CSSR ("Central Server for Statistical Reporting") van de Nationale Bank van België (NBB);
- de overige informatieverplichtingen.

4.3. Control Panel

Via dit algemeen visualiseringsscherm geeft eCorporate elke IBP een duidelijk totaaloverzicht van haar rapporterings- en informatieverplichtingen, waarbij telkens de betrokken rapporteringsdatum wordt vermeld. Voortaan kan elke IBP dus permanent controleren of zij de voor haar geldende rapporterings- en informatieverplichtingen, i.e. de mededeling van zowel de jaarlijkse rapportering als de andere aan de CBFA over te leggen documenten, volledig heeft nageleefd binnen de vooropgestelde termijnen.

5. **WETTELIJKE BASIS**

Volgens artikel 97 van de wet van 27 oktober 2006 betreffende het toezicht op de instellingen voor bedrijfspensioenvoorziening bepaalt de CBFA de aard, de inhoud, de frequentie, de termijn en de drager van de documenten die de IBP haar regelmatig moet bezorgen om haar in staat te stellen haar toezichtstaak uit te oefenen. Bovendien kan de CBFA op eenvoudig verzoek aan de IBP of aan iedere betrokken persoon vragen haar alle inlichtingen te verstrekken over alle aangelegenheden met betrekking tot de IBP en haar alle desbetreffende documenten over te maken.

De kwaliteit van de aan de CBFA overgelegde informatie en de actualisering van die informatie behoren tot de uitsluitende verantwoordelijkheid van de leden van de raad van bestuur van de IBP.

Indien de CBFA echter vaststelt dat bepaalde documenten al geruime tijd niet meer gewijzigd zijn, contacteert zij de IBP om na te gaan of de beschikbare informatie juist is.

6. TENUITVOERLEGGING

Het platform eCorporate zal voor de IBP's operationeel zijn vanaf **1 mei 2010**. Vanaf die datum zal de CBFA, in het kader van haar interne procedures rond de follow-up van de ontvangst van de kwalitatieve rapportering, uitsluitend rekening houden met de informatie die haar via eCorporate wordt overgelegd.

Bij de eerste ingebruikname van eCorporate en uiterlijk op **30 september 2010**, dienen de IBP's de laatste versie van de documenten in te voeren die in de Bijlage CBFA_2010_08-1 zijn opgenomen als "ONGOING" (ook als ze niet gewijzigd geweest zijn sedert de laatste overlegging die niet via eCorporate is gebeurd⁴), zodat alle relevante documenten van elke IBP zo snel mogelijk gecentraliseerd kunnen worden op eCorporate.

Een kopie van deze circulaire wordt verstuurd naar de commissaris(sen), erkend revisor(en) van de betrokken instellingen.

Hoogachtend,

De Voorzitter,

Jean-Paul SERVAIS

Bijlage: [CBFA_2010_08-1 / Lijst van documenten](#)

De persoonsgegevens die u aan de FSMA bezorgt, worden door de FSMA verwerkt zoals beschreven in haar [Privacybeleid](#).

⁴ Die documenten zullen immers niet op eCorporate worden ingevoegd door de CBFA.