

SEFOPLUS OFF

Instelling voor bedrijfspensioenvoorziening (IBP) vergund op 19.11.2018,
met FSMA identificatienummer 50.624 en ondernemingsnummer 0715.441.019
Marlylaan 15/8, 1120 Brussel

BELEIDSNOTA INTERNE CONTROLE

Van toepassing op:	algemene vergadering, raad van bestuur, dagelijks bestuur, investeringscomité, personeelsleden van SEFOPLUS OFF, (verantwoordelijken voor) de sleutelfuncties, DPO en erkende commissaris, externe dienstverleners betrokken bij kritieke functies/activiteiten
Goedgekeurd door / op	raad van bestuur van 25 september 2023
Uiterste datum van herziening:	31 december 2026

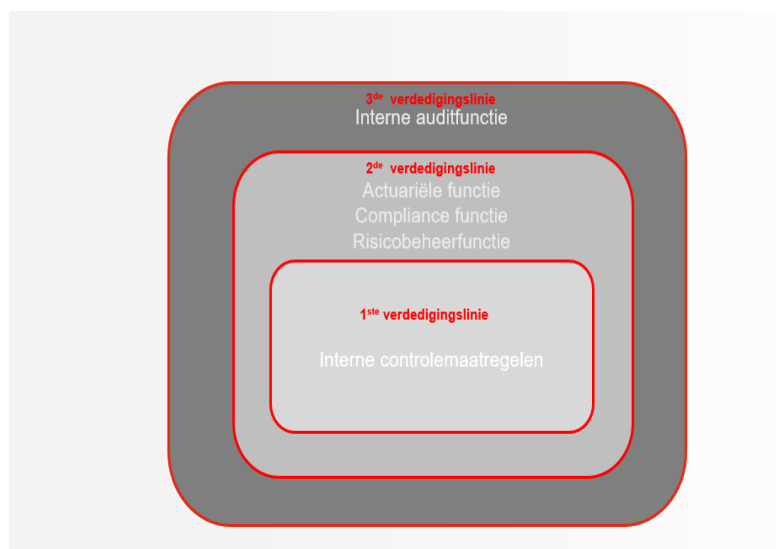
1 Inleiding

Overeenkomstig artikel 76/1 § 1 van de wet van 27 oktober 2006 betreffende het toezicht op de instellingen voor bedrijfspensioenvoorziening (WIBP), omvat het governance systeem van SEFOPLUS OFF een doeltreffend systeem van interne controle.

Het interne controlesysteem heeft betrekking op de operationele werkzaamheden van SEFOPLUS OFF en omvat de operationele en administratieve basisprocedures van SEFOPLUS OFF, de administratieve en financiële verslaggevingsprocedures, een intern controlekader en passende rapportageregelingen op alle niveaus van SEFOPLUS OFF. Het interne controlesysteem is nauw verbonden met het risicobeheersysteem.

SEFOPLUS OFF organiseert haar interne controlesysteem rond 3 verdedigingslijnen (het zogenaamde “3 lines of defense”-model) conform het volgende schema:

Interne controle: de 3 verdedigingslijnes



- De eerste verdedigingslinie omvat **de interne controlemaatregelen**, die de leden van de raad van bestuur, het dagelijks bestuur en het investeringscomité van SEFOPLUS OFF, evenals de personeelsleden van SEFOPLUS OFF en de externe dienstverleners, die instaan voor de

SEFOPLUS OFF

Instelling voor bedrijfspensioenvoorziening (IBP) vergund op 19.11.2018,
met FSMA identificatienummer 50.624 en ondernemingsnummer 0715.441.019
Marlylaan 15/8, 1120 Brussel

pensioenadministratie en belast zijn met de uitvoering van de operationele taken, moeten toepassen.

- *De tweede verdedigingslijn* omvat de risicobeheerfunctie en de compliance functie (en eventueel de actuariële functie indien deze in de toekomst wordt aangesteld binnen SEFOPLUS OFF). Deze sleutelfuncties ondersteunen, coördineren en houden toezicht op de eerste verdedigingslijn en waken erover dat de risico's volgens welomschreven regels en procedures door de eerste verdedigingslijn worden vastgesteld en beheerd.
- *De derde verdedigingslijn* omvat de interne auditfunctie, die o.a. de naleving van de procedures door de eerste en de tweede verdedigingslijn evalueert, en meer in het algemeen, de doeltreffendheid van het interne controlesysteem in zijn geheel¹.

Deze beleidsnota beschrijft de interne controlemaatregelen van SEFOPLUS OFF (de eerste verdedigingslijn).

De maatregelen van interne controle van SEFOPLUS OFF zijn vastgelegd in deze beleidsnota alsook in verschillende andere beleidslijnen en documenten van SEFOPLUS OFF:

1. organisatiemaatregelen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ organigram van SEFOPLUS OFF, dat eveneens de rapporteringslijnen en informatiestromen weergeeft ▪ punt 4.2 van deze beleidsnota ▪ de statuten, interne reglementen en charters, die een duidelijke toewijzing en scheiding van taken en verantwoordelijkheden bevatten ▪ de beleidsnota - werking van de sleutelfuncties die de informatie en de rapportering binnen de (sleutel)functies weergeeft
2. controlemaatregelen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ vertegenwoordigings- en handtekeningsbevoegdheid cf. de statuten en huishoudelijke reglementen ▪ de controlemaatregelen genomen op het niveau van de pensioenadministratie en het activabeheer ▪ de driejaarlijkse evaluatie van het governance systeem
3. boekhoudkundige maatregelen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ punt 6 van deze beleidsnota
4. maatregelen ter beveiliging van personen en activa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ beleidsnota integriteit (met inbegrip van o.a. de beleidsnota inzake belangenconflicten en de deontologische code) ▪ beleidsnota gegevensverwerking en -bescherming
5. maatregelen met het oog op de continuïteit en de betrouwbaarheid van de informatiesystemen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ beleidsnota continuïteit ▪ beleidsnota inzake uitbesteding ▪ beleidsnota gegevensverwerking en -bescherming ▪ de nodige garanties in de dienstverleningsovereenkomsten met de externe dienstverleners
6. maatregelen op het vlak van risicobeheer	<ul style="list-style-type: none"> ▪ risicobeheersysteem ▪ risicobeheerfunctie en charter van de risicobeheerfunctie

¹ Voor een meer uitgebreide taakomschrijving van de sleutelfuncties (tweede en derde verdedigingslijn) wordt verwezen naar de charters, die SEFOPLUS OFF heeft opgesteld voor elk van de sleutelfuncties

SEFOPLUS OFF

Instelling voor bedrijfspensioenvoorziening (IBP) vergund op 19.11.2018,
met FSMA identificatienummer 50.624 en ondernemingsnummer 0715.441.019
Marlylaan 15/8, 1120 Brussel

	▪ risicobeheerbeleid en ORA-beleid
--	------------------------------------

De naleving van dit intern controlesysteem, geïntegreerd in deze beleidsnota en in de voormelde beleidslijnen en documenten, wordt mee opgevolgd en gecontroleerd door de interne auditor, die o.m. evalueert of het interne controlesysteem van SEFOPLUS OFF passend en doeltreffend is, zowel qua opzet (design) als qua effectiviteit (cf. charter van de interne auditfunctie).

2 Toepassingsgebied

De interne controlemaatregelen zijn in het algemeen van toepassing op iedereen die belast is met de uitvoering van de operationele taken van SEFOPLUS OFF

Meer in het bijzonder, is deze beleidsnota van toepassing op de volgende personen (hierna "Betrokken Personen"):

- de leden van de algemene vergadering
- de leden van de raad van bestuur;
- de leden van het dagelijks bestuur;
- de leden van het investeringscomité;
- de leden van eventuele andere operationele of adviesorganen die in de toekomst worden opgericht;
- de personeelsleden van SEFOPLUS OFF;
- de verantwoordelijken voor de sleutelfuncties, de DPO en de erkende commissaris;
- de medewerkers van de externe dienstverleners, die (on)rechtstreeks betrokken zijn bij de kritieke taken of functies van SEFOPLUS OFF, zijnde het vermogensbeheer en de investeringen, het risicobeheer, het actuarieel beheer, de boekhouding en de pensioenadministratie.

Deze beleidsnota met de interne controlemaatregelen wordt door de raad van bestuur ter beschikking gesteld van alle Betrokken Personen en, indien nodig/gewenst, verder aan hen toegelicht.

3 Doelstelling

Het intern controlesysteem en de daaraan gekoppelde interne controlemaatregelen moeten toelaten de volgende doelstellingen te bereiken:

- de bedrijfsvoering verloopt geordend en voorzichtig met afgelijnde objectieven;
- de ingezette middelen worden economisch en efficiënt gebruikt;
- de risico's zijn gekend en worden afdoende beheerst;
- de financiële en beheer informatie is integer en betrouwbaar;
- de wetten en hun uitvoeringsmaatregelen alsmede de interne beleidslijnen en procedures van SEFOPLUS OFF worden nageleefd.

SEFOPLUS OFF zal de nodige middelen inzetten voor een performant interne controlesysteem, dat rekening houdt met de aard, de omvang en de complexiteit van de activiteiten van SEFOPLUS OFF en de daaraan verbonden risico's.

SEFOPLUS OFF

Instelling voor bedrijfspensioenvoorziening (IBP) vergund op 19.11.2018,
met FSMA identificatienummer 50.624 en ondernemingsnummer 0715.441.019
Marlylaan 15/8, 1120 Brussel

4 ORGANISATIEMAATREGELEN

4.1 Operationele werking (organigram)

Cf. organigram.

Het organigram geeft de operationele werking van SEFOPLUS OFF weer, evenals de (sleutel)functies van SEFOPLUS OFF en de externe dienstverleners waarop SEFOPLUS OFF een beroep doet.

4.2 Informatie en communicatie

Cf. Organigram

4.2.1 Interne informatiestromen en rapporteringslijnen

SEFOPLUS OFF heeft de volgende interne informatiesystemen en rapporteringslijnen opgesteld. Deze worden eveneens schematisch weergegeven in het organigram.

T.a.v. de raad van bestuur

De raad van bestuur moet ten minste drie maal per jaar bijeenkomen, evenals iedere keer als de behoorlijke werking van SEFOPLUS OFF het vereist of iedere keer de voorzitter van de raad van bestuur dit noodzakelijk acht.

Ten minste één bijeenkomst van de raad van bestuur wordt o.a. gewijd aan haar toezichtstaken. In dit kader heeft de raad van bestuur een jaarplanning opgemaakt, waarin ook aandacht wordt besteed aan de wisselwerking tussen de verschillende sleutelfuncties en de financiële verslaggeving en rapporteringsverplichtingen naar de FSMA toe. Deze worden weergegeven in de beleidsnota - werking van de sleutelfuncties.

Wat haar operationele werking en de governance structuur betreft, worden naast de agenda/oproeping desgevallend ook de nodige (ontwerp)documenten ter beschikking gesteld. De raad van bestuur mag bijkomende informatie of verdere uitleg van een deskundige vragen indien zij dit wenst.

De leden van de raad van bestuur kunnen alle governance documenten, alsook alle sleuteldocumenten van SEFOPLUS OFF consulteren via het intranet.

T.a.v. het dagelijks bestuur

Het dagelijks bestuur komt elke keer samen wanneer het dit noodzakelijk acht voor de behoorlijke werking van SEFOPLUS OFF.

De coördinator zal de agenda met de verwijzing naar de te bespreken documenten en dit minstens twee kalenderdagen voor de bijeenkomst aan de leden van het dagelijks bestuur versturen zoals bepaald in

SEFOPLUS OFF

Instelling voor bedrijfspensioenvoorziening (IBP) vergund op 19.11.2018,
met FSMA identificatienummer 50.624 en ondernemingsnummer 0715.441.019
Marlylaan 15/8, 1120 Brussel

het huishoudelijk reglement, teneinde het dagelijks bestuur en haar leden toe te laten volledige kennis te krijgen van de punten die zullen besproken worden en waarover zij een beslissing moet nemen. Het dagelijks bestuur mag bijkomende informatie of verdere uitleg van een deskundige vragen indien zij dit wenst.

Het dagelijks bestuur rapporteert regelmatig aan de raad van bestuur m.b.t. de operationele taken die zij heeft vervuld / opgevolgd en haar werkmethoden. Bovendien zal het dagelijks bestuur tijdig alle leden van de raad van bestuur op de hoogte brengen van alle beslissingen die zij heeft genomen of die zij van plan is te nemen binnen haar bevoegdheidsdomein en die een directe invloed kunnen hebben op de behoorlijke werking van SEFOPLUS OFF of op de relatie tussen SEFOPLUS OFF en de sectorale inrichters.

De leden van het dagelijks bestuur kunnen alle governance documenten, alsook alle sleuteldocumenten van SEFOPLUS OFF consulteren via het intranet.

T.a.v. de sleutelfuncties, de erkende commissaris, de DPO en de andere kritieke functies

SEFOPLUS OFF heeft in de beleidsnota - werking van de sleutelfuncties de rapporteringslijnen en uitwisseling van informatie tussen de sleutelfuncties, de DPO en de erkende commissaris vastgelegd.

Daarenboven zijn in de beleidsnota - werking van de sleutelfuncties en in de charters van de sleutelfuncties, de erkende commissaris en de DPO meer gedetailleerde regels vastgelegd inzake de planning voor het opstellen / bezorgen van de (jaarlijkse) rapporten of verslagen en de uitwisseling van informatie.

T.a.v. de sectorale inrichters

De informatie-uitwisseling tussen de sectorale inrichters en SEFOPLUS OFF is beschreven in de beheersovereenkomst. Er wordt in het bijzonder verwezen naar artikel 5 van de beheersovereenkomst.

Het dagelijks bestuur is verantwoordelijk om de informatie aan de sectorale inrichters te verstrekken.

4.2.2 Externe informatieverspreiding

Wat de voorbereiding van de financiële verslaggeving en rapportering van kwantitatieve gegevens aan de FSMA betreft, d.i.

- Rapportering van de jaarrekening aan de FSMA;
- Europese rapportering (EIOPA / ECB);
- P40 rapportering en statistieken.

doet de coördinator van SEFOPLUS OFF een beroep op DnF Accountants for Pension Funds BV en de erkende commissaris.

De coördinator is in principe verantwoordelijk voor alle communicatie met de FSMA omtrent de operationele werking van SEFOPLUS OFF, hetzij de wettelijk vereiste informatie hetzij andere briefwisseling. De coördinator mag hierbij beroep doen op deskundigen om hem bij te staan om een

SEFOPLUS OFF

Instelling voor bedrijfspensioenvoorziening (IBP) vergund op 19.11.2018,
met FSMA identificatienummer 50.624 en ondernemingsnummer 0715.441.019
Marlylaan 15/8, 1120 Brussel

antwoord aan de FSMA te formuleren. De communicatie omtrent bepaalde beleidsbeslissingen of -documenten, of opmerkingen/aanbevelingen van de FSMA, zal in principe via de voorzitter van de raad van bestuur verlopen (desgevallend nadat deze eerst zijn besproken door de raad van bestuur).

Ook de sleutelfuncties en/of de erkende commissaris kunnen in het kader van hun respectievelijke functies communiceren met de FSMA over aangelegenheden die SEFOPLUS OFF aanbelangen.

5 CONTROLEMAATREGELEN

5.1 Besluitvorming - handtekeningsbevoegdheden

Krachtens artikel 32 van de statuten kan SEFOPLUS OFF in rechte en in feite rechtsgeldig vertegenwoordigd worden door:

- de voorzitter en een bestuurder (die gezamenlijk optreden en gezamenlijk handtekeningbevoegd zijn), of in de afwezigheid van de voorzitter, twee leden van de raad van bestuur;
- of, voor het dagelijks bestuur, het dagelijks bestuur dat optreedt als college en binnen de grenzen van zijn mandaat
- of, door speciale mandatarissen (zoals bijv. de coördinator of derden), binnen de limieten van hun mandaat toegekend door de raad van bestuur.

De aanduiding van andere personen bevoegd om SEFOPLUS OFF in en buiten rechte te vertegenwoordigen zullen slechts tegenwerpelijk zijn aan derden onder de toepasselijke wettelijke voorwaarden.

De raad van bestuur beslist tot de handtekeningsbevoegdheden, zoals vastgelegd in **bijlage 1**.

5.2 Pensioenadministratie

De pensioenadministratie van SEFOPLUS OFF is gedeeltelijk uitbesteed aan SEFOCAM VZW en Pension Architects, zoals weergegeven in het organigram van SEFOPLUS OFF.

5.2.1 Controle op de databestanden

Correcte data van de aangeslotenen en begunstigen zijn cruciaal voor het beheer van de sectorale pensioenstelsels en de correcte uitbetaling van de pensioenprestaties.

De data worden geput uit het KSZ-netwerk (kruispuntbank voor sociale zekerheid) via de VSI (de vereniging voor sectorale instellingen). Dit moet de correctheid van de data garanderen. In het kader van het gebruik van deze data worden namelijk strikte vereisten gesteld aan de gebruikers. Ook op dit niveau wordt er regelmatig een back-up gemaakt.

5.2.2 Controles naar aanleiding van de berekeningen, vereffeningen, pensioenoverzichten en uittredingsbrieven

SEFOPLUS OFF

Instelling voor bedrijfspensioenvoorziening (IBP) vergund op 19.11.2018,
met FSMA identificatienummer 50.624 en ondernemingsnummer 0715.441.019
Marlylaan 15/8, 1120 Brussel

Pension Architects staat in voor de pensioenberekeningen. waarbij wordt gebruik gemaakt van de web-toepassing AdminPanel, waartoe Pension Architects, Sefocam VZW en Sefoplus OFF toegang hebben. Eénmaal per jaar wordt er een steekproef genomen om een controle uit te voeren van deze berekeningen. Daarenboven voert Pension Architects zelf op regelmatige basis controles uit op deze pensioenberekeningen (bij updates van het systeem of bij rapportering naar hun controlefuncties). De jaarlijkse pensioenoverzichten worden opgeladen op zowel de web-toepassing AdminPanel als op het extranet MyBenefit waar ze raadpleegbaar zijn door de aangeslotenen.

De uittredingsbrieven worden opgesteld door Pension Architects en opgestuurd naar de drukkerij die instaat voor de verzending. Deze documenten worden vervolgens opgeladen in de web-toepassing AdminPanel, waar ze kunnen worden geraadpleegd door Sefocam VZW en Sefoplus OFF. Bovendien worden de documenten opgeladen op het extranet MyBenefit waar ze kunnen worden geraadpleegd door de aangeslotene. Eénmaal per jaar voert Sefoplus OFF een controle uit (steekproef) waarbij de berekeningen worden hernomen.

De pensioenoverzichten worden voor zover SEFOPLUS OFF wettelijk verplicht is zelf in te staan voor de opmaak van de pensioenoverzichten, opgesteld door Pension Architects. Nadien worden deze ter goedkeuring overgemaakt aan SEFOCAM VZW. SEFOCAM VZW staat vervolgens in voor de verzending ervan. Deze worden vervolgens ook opgeladen op het extranet MyBenefit waar ze raadpleegbaar zijn door de aangeslotenen.

In het kader van de vereffening en de opmaak van de vereffeningsbrieven wordt de volgende procedure gevolgd:

- Pension Architects maakt de vereffeningsformulieren op, op basis van gegevens ontvangen via de push-berichten uit de DB2P-databanken;
- Deze formulieren worden doorgestuurd naar Sefocam VZW die de documenten zal uitdrukken en verzenden naar de begunstigen;
- Het dossier wordt vervolgens opgevolgd door Sefocam VZW, dat ervoor zorgt dat alle noodzakelijke documenten/gegevens beschikbaar zijn alvorens er tot betaling wordt overgegaan. Sefocam VZW kijkt de volledigheid van de ontvangen stukken na en zal ook alle ontvangen gegevens invoeren in de web-toepassing AdminPanel;
- Wanneer het dossier klaar wordt bevonden voor uitkering, zal een tweede beheerder (andere dan de beheerder die het dossier in eerste instantie opvolgde) nog een controle uitvoeren, om aldus het vier-ogen-principe te waarborgen. Pas na goedkeuring door deze tweede beheerder wordt het uitkeringsproces verdergezet;
- Pension Architects zal op basis van de gegevens een betalingsbestand (in XML-formaat) opmaken en een detail opstellen van alle bedragen die worden uitgekeerd. Beide bestanden worden naar Sefoplus OFF gestuurd;
- Sefoplus OFF zal controles uitvoeren op het bestand houdende de details van de uitkeringen (controle evolutie bedragen) en zal nagaan of de bedragen kloppen met de bedragen in het betalingsbestand;
- Na deze controles zal Sefoplus OFF het betalingsbestand inlezen in de bankapplicatie die de finale bedragen uitkeert aan de begunstigen. Sefoplus OFF staat ook in voor de fiscale aangiftes na uitkering (ZIV/SOL-inhouding, bedrijfsvoorheffing);

SEFOPLUS OFF

Instelling voor bedrijfspensioenvoorziening (IBP) vergund op 19.11.2018,
met FSMA identificatienummer 50.624 en ondernemingsnummer 0715.441.019
Marlylaan 15/8, 1120 Brussel

- Vervolgens zal Pension Architects de kwitanties opmaken en doorsturen naar de drukkerij die instaat voor de verzending. Deze kwitanties worden ook opgeladen in de web-toepassing AdminPanel en het extranet MyBenefit;
- Tenslotte zal Pension Architects bij specifieke processen nog enkele documenten opmaken (bij reserve-transferts betreft dit de technische fiches, bij overlijdens de Lijsten 201)

Door op deze manier te werken wordt het vier-ogen-principe strikt toegepast.

5.2.3 Controlemaatregelen op het niveau van het beheer en de IT-toepassingen

Het beheer van de gegevens in het kader van de pensioenadministratie gebeurt met de IT-toepassing "Front Office", waartoe zowel SEFOPLUS OFF, SEFOCAM VZW als Pension Architects toegang hebben.

Front Office bestaat uit AdminPanel (toegankelijk voor SEFOPLUS OFF, SEFOCAM VZW en Pension Architects) en MyBenefit (toegankelijk voor de aangeslotenen). Front Office wordt gehost op de servers van Pension Architects. De nodige procedures zijn in stand om bepaalde problemen, vertragingen te melden, zoals opgenomen in de dienstverleningsovereenkomst tussen SEFOPLUS OFF en Pension Architects. In geval van moeilijkheden, kan Front Office worden overgedragen naar de servers van SEFOCAM VZW.

Er wordt op dagelijkse basis een back-up gemaakt van de gegevens, dit zowel via een elektronisch back-up als via een lokale back-up die op een andere plek zal worden bewaard. Daarnaast wordt dagelijks ook een zogenaamde "replication" gemaakt.

Zowel SEFOPLUS OFF, SEFOCAM VZW als Pension Architects hebben de noodzakelijke continuïteitsmaatregelen in plaats op het niveau van de IT-systemen (cf. dienstverleningsovereenkomsten gesloten met Pension Architects en met SEFOCAM VZW, evenals de beleidsnota continuïteit van SEFOPLUS OFF; daarnaast wordt er ook verwezen naar de dienstverleningsovereenkomst tussen SEFOCAM VZW en Tricore, aan wie SEFOCAM VZW bepaalde van deze controles uitbesteedt).

5.2.4 Steeringcomité

Teneinde een vlotte pensioenadministratie te garanderen hebben SEFOPLUS OFF, SEFOCAM VZW en Pensions Architects een steeringcomité opgericht. Dit steeringcomité is samengesteld uit vertegenwoordigers van zowel SEFOPLUS OFF, SEFOCAM VZW en Pensions Architects.

Naast de zeer regelmatige contacten die doorheen het jaar plaatsvinden (doorgaans wekelijks of minstens meermaals per maand) tussen SEFOPLUS OFF en Pension Architects komt het steeringcomité minstens éénmaal per jaar samen om de pensioenadministratie te bespreken, dan wel vroeger naar aanleiding van een voorval of probleem dat voldoende ernstig en dringend is. Op die manier kunnen problemen snel worden geïdentificeerd en verholpen. Er wordt een lijst bijgehouden van de besproken punten, zodat de actiepunten makkelijk en vlot kunnen worden opgevolgd.

SEFOPLUS OFF

Instelling voor bedrijfspensioenvoorziening (IBP) vergund op 19.11.2018,
met FSMA identificatienummer 50.624 en ondernemingsnummer 0715.441.019
Marlylaan 15/8, 1120 Brussel

Er zijn hoe dan ook regelmatige contacten tussen SEFOPLUS OFF, SEFOCAM VZW en Pensions Architects in het kader van de goede werking / uitvoering van de pensioenadministratie.

5.3 Investeringsgerelateerde controlemaatregelen

De controlemaatregelen op het gebied van de investeringen, worden opgenomen in de Verklaring inzake Beleggingsbeginselen (SIP) en het risicobeheerbeleid.

De beleggingen worden nauwgezet opgevolgd door het investeringscomité en de coördinator, dat hierover terugkoppelt naar de raad van bestuur op elke bijeenkomst van de raad van bestuur. Onder bepaalde omstandigheden zal eventueel ook het dagelijks bestuur hiermee betrokken in zijn (cf. beleidsnota inzake continuïteit).

5.4 Driejaarlijkse evaluatie van het governance systeem

Cf. Beleidsnota inzake de evaluatie van het governance systeem.

SEFOPLUS OFF

Instelling voor bedrijfspensioenvoorziening (IBP) vergund op 19.11.2018,
met FSMA identificatienummer 50.624 en ondernemingsnummer 0715.441.019
Marlylaan 15/8, 1120 Brussel

6 BOEKHOUDKUNDIGE MAATREGELEN

Het boekhoudkundig beheer is uitbesteed aan DnF Accountants for Pension Funds BV ('DnF'), dat de nodige interne controlemaatregelen voorziet. Het boekhoudkundig beheer wordt o.m. in het kader van de beleggingen nauwgezet opgevolgd door de coördinator en/of de voorzitter van het investeringscomité, die hieromtrent regelmatige contacten hebben met DnF.

De boekhouding van SEFOPLUS OFF wordt jaarlijks gecontroleerd door de erkende commissaris of de revisoraatvennootschap(pen), die in dat verband een verslag opstelt.

7 MAATREGELEN TER BEVEILIGING VAN PERSONEN EN ACTIVA

7.1 Maatregelen ter beveiliging van activa (andere dan financiële activa)

Cf. Risicobeheerbeleid

7.2 Maatregelen ter beveiliging van personen - bevoorrechte of vertrouwelijke informatie en persoonsgegevens

De maatregelen die SEFOPLUS OFF heeft genomen ter beveiliging van personen - bevoorrechte of vertrouwelijke informatie en persoonsgegevens zijn vastgelegd in de volgende documenten en beleidslijnen:

- Het integriteitsbeleid van SEFOPLUS OFF, meer bepaald in de deontologische code;
- De beleidsnota inzake gegevensverwerking en -bescherming van SEFOPLUS OFF.

8 MAATREGELEN MET HET OOG OP DE CONTINUÏTEIT EN DE BETROUWBAARHEID VAN DE INFORMATIESYSTEMEN

De maatregelen die SEFOPLUS OFF heeft genomen met het oog op de continuïteit en de betrouwbaarheid van de informatiesystemen zijn weergegeven in de volgende documenten en beleidslijnen:

- de beleidsnota continuïteit, met o.m. de nodige waarborgen naar de continuïteit van de informatiesystemen;
- de beleidsnota inzake uitbesteding, met de nodige waarborgen naar de continuïteit (van de informatiesystemen) bij de externe dienstverleners;
- de beleidsnota gegevensverwerking en -bescherming;
- de dienstverleningsovereenkomsten met de externe dienstverleners, met de nodige continuïteitsclausules.

Voor de beheer- en IT-toepassingen die worden gebruikt in het kader van de pensioenadministratie wordt verwezen naar punt 5.2 van deze beleidsnota.

SEFOPLUS OFP

Instelling voor bedrijfspensioenvoorziening (IBP) vergund op 19.11.2018,
met FSMA identificatienummer 50.624 en ondernemingsnummer 0715.441.019
Marlylaan 15/8, 1120 Brussel

9 SPECIFIEKE MAATREGELEN OP HET VLAK VAN RISICOBEEHEER

SEFOPLUS OFP heeft een risicobeheersysteem opgezet, een risicobeheerfunctie aangeduid en de nodige beleidslijnen en maatregelen op het vlak van risicobeheer uitgewerkt (zoals een risicobeheerbeleid, een risicoregister, een ORA-beleid, een charter voor de verantwoordelijke voor de risicobeheerfunctie).

10 Toezicht en evaluatie

De raad van bestuur van SEFOPLUS OFP staat in voor het toezicht en de evaluatie van het governance systeem in het algemeen, en het interne controlesysteem in het bijzonder.

De raad van bestuur zal in het kader van het toezicht op het interne controlesysteem, samen met de interne auditfunctie, strikt toezien op een nauwgezette naleving van de interne controlemaatregelen binnen de operationele werking van SEFOPLUS OFP, zoals deze vastgelegd zijn in deze beleidsnota en in alle andere hierin vermelde procedures en documenten van SEFOPLUS OFP. Meer in het bijzonder, ziet de raad van bestuur van SEFOPLUS OFP erop toe dat alle Betrokken Personen zich bewust zijn van hun rol binnen het interne controlesysteem.

De interne auditor evalueert jaarlijks of het interne controlesysteem van SEFOPLUS OFP en de verschillende onderdelen ervan passend en doeltreffend zijn en koppelt hierover terug naar de raad van bestuur op basis van de uitgevoerde werkzaamheden en controles.

De raad van bestuur zal deze beleidsnota inzake interne controle minstens om de drie jaar of wanneer er zich belangrijke gebeurtenissen voordoen, die een invloed kunnen hebben op de (mogelijke) risico's van SEFOPLUS OFP, evalueren, en indien nodig bijwerken

SEFOPLUS OFF

Instelling voor bedrijfspensioenvoorziening (IBP) vergund op 19.11.2018,
met FSMA identificatienummer 50.624 en ondernemingsnummer 0715.441.019
Marlylaan 15/8, 1120 Brussel

BIJLAGE 1 - HANDTEKENINGSBEVOEGDHEDEN

Handeling	Handtekening
Betaling van een pensioen-/overlijdenskapitaal	de coördinator
Individuele overdracht van reserves	de coördinator
Ondertekening van briefwisseling met de FSMA of andere officiële autoriteiten, ...	de voorzitter en een bestuurder of, in het geval van afwezigheid van de voorzitter, twee leden van de raad van bestuur
Ondertekening van overeenkomsten met externe dienstverleners	de voorzitter en een bestuurder of, in het geval van afwezigheid van de voorzitter, twee leden van de raad van bestuur
Ondertekening van vereffeningsformulieren, overdrachtsformulieren, pensioenoverzichten, uittredingsfiches en –brieven, berekeningsfiches inzake overlijdenskapitaal/invaliditeitsrenten en begeleidende brieven aan aangeslotenen/begunstigden	één lid van het dagelijks bestuur + de coördinator
Ondertekening van de belastingaangiftes en de aangiftes betreffende de sociale zekerheidsinhoudingen en andere toepasselijke fiscale of parafiscale inhoudingen	de coördinator