

# **Charte de gouvernance d'entreprise de MUTUALIA**

---

## Informations relatives au document

L'objectif de cette charte est de décrire la manière dont les principes de gouvernance ont été transposés au sein de Mutualia.

Détails du document	
Nom du document	Charte de gouvernance d'entreprise
Version	1.0
Statut	<input checked="" type="checkbox"/> Projet - <input type="checkbox"/> Définitif
Responsable	DAUBY Catherine, Directrice Générale
Auteur :	DAUBY Catherine, Directrice Générale
Niveau de confidentialité	<input type="checkbox"/> <b>Confidentiel</b> : Diffusion restreinte <input type="checkbox"/> <b>Interne</b> : Diffusion au sein de l'organisation <input checked="" type="checkbox"/> <b>Public</b> : Pas de restriction de diffusion

Historique des versions			
Version	Date	Adaptation (raison)	Auteur
1.0	30 /10/2019	Nouveau document	DAUBY Catherine, Directrice Générale

Historique d'approbation		
Version	Date	Organe
1.0	04/11/2019	Comité de gestion
1.0	_ _ / _ _ /2019	Conseil d'Administration

## Table des matières

<b>Introduction</b> .....	<b>5</b>
Pourquoi une charte de gouvernance d'entreprise ? .....	5
Applicabilité de la charte de gouvernance aux mutualités membres .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
<b>Partie I: Mission et valeurs</b> .....	<b>6</b>
I.1. Mission .....	6
I.2. Valeurs .....	6
I.3. Ambitions .....	7
<b>Partie II: Structure et organisation des mutualités neutres</b> .....	<b>8</b>
II.1. Cadre légal .....	8
II.2. Structure et organisation .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
<b>Partie III: L'Assemblée Générale</b> .....	<b>12</b>
III.1. Rôle et compétences .....	12
III.2. Composition .....	12
III.3. Présidence .....	12
III.4. Structure et organisation .....	13
<b>Partie IV: Le Conseil d'Administration</b> .....	<b>14</b>
IV.1. Rôle, responsabilités et autorité .....	14
IV.2. Composition .....	15
IV.3. Présidence .....	15
IV.4. Structure et organisation .....	15
<b>Partie V: Le Comité de Direction</b> .....	<b>17</b>
V.1. Rôle, responsabilités et autorité .....	17
V.2. Composition .....	17
V.3. Présidence .....	17
V.4. Réunions .....	17
<b>Partie VI: Comité de rémunération</b> .....	<b>18</b>
VI.1. Rôle, responsabilités et autorité .....	18
VI.2. Composition .....	18
VI.3. Présidence .....	18
VI.4. Réunions .....	19
<b>Partie VII: Le Comité d'Audit</b> .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
VII.1. Rôle, responsabilités et autorité .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
VII.2. Composition .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
VII.3. Présidence .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
VII.4. Réunions .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
<b>Partie VIII: Le Comité de gestion des risques</b> .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
VIII.1. Rôle, responsabilités et autorité .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
VIII.2. Composition .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
VIII.3. Présidence .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
VIII.4. Réunions .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>

<b>Partie IX: L'executive management</b> .....	<b>20</b>
IX.1. Introduction.....	20
IX.2. Le Secrétaire Général.....	20
IX.3. Le Comité de gestion.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
<b>Partie X: Politique de rémunération</b> .....	<b>21</b>
X.1 Principes généraux .....	21
X.2 Evolution .....	21
<b>Partie XI: Le contrôle</b> .....	<b>22</b>
XI.1. Le contrôle réglementaire .....	22
XI.2. Le réviseur .....	22
XI.3. Le contrôle interne.....	23
XI.4. Le Comité d'Audit .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
XI.5. Le service d'audit interne .....	23
XI.6. Le Comité de gestion des risques .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
XI.7. La fonction de gestion des risques.....	24
XI.8. La fonction de compliance.....	24
XI.9. Les accords de collaboration .....	24
XI.10. Gouvernance d'entreprise.....	24
XI.11. Representation letter .....	25
<b>Partie XII: Principes d'éthique et de bonne conduite</b> .....	<b>26</b>
Principes généraux.....	26
<b>Partie XIII: Publication</b> .....	<b>27</b>
<b>Annexes</b> .....	<b>28</b>

## ***Introduction***

### ***Pourquoi une charte de gouvernance d'entreprise ?***

En tant qu'entreprise active dans l'économie sociale, Mutualia, Mutualité Neutre a un rôle important à tenir: elle fournit à ses membres remboursements et conseils sur un sujet d'importance critique, à savoir la santé et le remboursement des soins. Elle fait ceci avec des fonds publics (pour l'assurance maladie et invalidité obligatoire) et avec des fonds en provenance de ses membres (pour l'assurance complémentaire).

Toute mesure accroissant l'efficacité de la gestion, la transparence des flux financiers et de la prise de décision, la responsabilité des dirigeants et la prise de conscience de la primauté absolue de l'intérêt de Mutualia (et donc de ses membres) sur les intérêts individuels de ses dirigeants contribue donc à une meilleure réalisation de la mission de Mutualia.

Conscient de ses responsabilités comme entrepreneur mutualiste, comme défenseur de ses membres et comme partenaire des pouvoirs publics, le Conseil d'Administration a décidé – au-delà du strict respect de la loi, des règlements et des instructions des organes de tutelle – de se fixer des standards de gestion élevés ; ceux-ci sont repris dans la présente charte de gouvernance d'entreprise. Les axes principaux en sont l'efficacité de la définition des objectifs et stratégies, la bonne gestion, le contrôle et le respect de l'éthique.

La présente charte de gouvernance d'entreprise doit être considérée comme complémentaire à la législation belge: aucune des dispositions de la charte ne peut être interprétée comme contraire au droit belge.

Elle sera mise à jour annuellement, en fonction de la législation, l'environnement, la dynamique de l'entreprise ou tout événement qui nécessite une adaptation.

Aucune disposition de la charte ne peut toutefois être contraire aux statuts de Mutualia. En cas de contradiction entre lesdits statuts et la présente charte, les statuts prévalent sur toute autre disposition de la charte.

## **Partie I: Mission et valeurs**

### **I.1. Mission**

Nous sommes une organisation sociale s'adressant à l'ensemble des résidents en territoire belge et à tous les citoyens belges résidant à l'étranger afin d'assurer leur santé. Nous réalisons cela en gérant l'assurance maladie et invalidité obligatoire, en conseillant nos membres et en développant des services de remboursement et de prestations complémentaires efficaces, novateurs et financièrement abordables.

Nous soutenons également les étrangers ayant recours aux prestations de santé en Belgique dans les aspects administratifs et financiers liés à ces prestations.

Nous veillons à apporter à nos affiliés l'expertise et les conseils appropriés sur des matières spécifiques liées au secteur de la santé, la réglementation belge et européenne, le médical, le juridique, le suivi de contentieux, etc.

En dehors des nombreux avantages que nous octroyons via nos avantages complémentaires, l'accent est mis sur la proximité et le service aux membres.

Par nos démarches, activités et partenariats, nous souhaitons aller à la rencontre de nos affiliés en portant une attention particulière à chaque tranche d'âge et favoriser ainsi le bien-être de tous.

### **I.2. Valeurs**

La définition de notre mission et le fil rouge dans le succès de celle-ci sont les valeurs fondamentales suivantes:

- ✓ défense inconditionnelle du principe de l'assurance maladie et invalidité obligatoire et solidaire et de l'accès universel et libre aux soins.
- ✓ solidarité : nous sommes une organisation sociale de membres basée sur la volonté commune des membres de se préserver mutuellement de risques sur base de la solidarité. Par conséquent, les cotisations ne sont pas pondérées en fonction du profil de risque des membres. Ce concept porteur est le principe de la solidarisation ou de la mutualisation.
- ✓ but non lucratif : le mouvement des mutualités neutres n'a pas de but lucratif et n'aspire qu'à l'avantage des membres.  
Il n'y a pas d'actionnaires : les membres sont collectivement propriétaires de tous les moyens financiers.
- ✓ démocratique : les représentants des membres sont élus démocratiquement par tous les membres selon le principe d'une personne, une voix. De plus, tous les membres peuvent se porter candidat. Tous les organes de gestion des mutualités neutres sont désignés par ces représentants et doivent leur rendre des comptes.
- ✓ neutralité et indépendance : les mutualités neutres ne dépendent d'aucune organisation politique ou syndicale, d'aucune organisation de prestataires, d'aucune compagnie d'assurance et d'aucun établissement financier. Elles assurent le service et la défense de toute personne souhaitant devenir membre, quelles que soient leurs opinions politiques, religieuses ou philosophiques. Elles ne sont pas des prestataires de soins. De ce fait, elles peuvent représenter et défendre leurs membres en toute indépendance et en toute liberté, sans conflit d'intérêts.

- ✓ professionnalisme : les mutualités neutres sont organisées de façon professionnelle, afin de garantir la qualité du service offert et l'usage efficace des moyens mis à leur disposition. Les managers des mutualités neutres sont conscients du fait que tous ces moyens proviennent soit des deniers publics, soit des cotisations des membres. Cela les motive à adopter une bonne gestion en faveur des membres et à utiliser ces moyens de façon justifiée.
- ✓ qualité de service : l'intérêt et la satisfaction du membre sont notre préoccupation constante.

### ***1.3. Ambitions***

Nous désirons toujours mieux réaliser notre mission. A cette fin, nous voulons exceller sur les axes suivants:

- ✓ nous voulons être la référence en assurance obligatoire, en assurant un traitement rapide et conforme des demandes et dossiers des membres et en les conseillant efficacement ;
- ✓ nous voulons être la référence en assurance complémentaire, en développement de nouveaux services innovateurs et performants ; nous voulons proposer un ensemble de services et de prestations qui offre un complément important et nécessaire à l'assurance obligatoire ;
- ✓ nous voulons offrir le meilleur service aux membres, par une écoute et une disponibilité constante, une flexibilité et rapidité maximale et un formalisme minimal, en mettant les membres, ainsi que leurs intérêts et leur satisfaction au centre de nos objectifs ;
- ✓ nous voulons être le partenaire-santé de nos membres, en les conseillant et les soutenant pour tout ce qui a trait à leur santé et à la prévention ;
- ✓ nous voulons être un carrefour social, le point de contact privilégié et facile d'accès pour les membres où nous pourrions les conseiller, les aider ou les référer pour toute question en matière sociale.

## **Partie II: Structure et organisation de Mutualia**

### **II.1. Cadre légal**

Les mutualités et Unions Nationales de mutualités sont des organisations avec personnalité juridique sui generis. Elles sont régies par la loi du 6 août 1990 relative aux mutualités et aux Unions Nationales de mutualités qui fixe les conditions auxquelles elles doivent satisfaire pour obtenir la personnalité juridique et qui détermine les règles de base de leur fonctionnement.

Il découle de ce cadre légal une différence fondamentale par rapport aux entreprises « commerciales », cotées ou non en bourse: les mutualités ont un caractère associatif caractérisé par l'absence de but lucratif. Les mutualités sont des associations de personnes physiques, et les Unions Nationales de mutualités des associations faîtières de mutualités. Ceci entraîne certaines différences de gouvernance d'entreprise par rapport à celle définie pour les entreprises « commerciales » dans le code Lippens ou le code Buysse, notamment en ce qui concerne la finalité de l'entreprise, l'absence d'actionnaires ou le mode de désignation des organes de l'entreprise.

### **II.2. Structure et organisation**

Conformément à l'article 43bis de la loi du 6 août 1990, des sociétés mutualiste neutres ont été créées par les mutualités neutres afin d'organiser de façon commune certains services. Il s'agit de :

- ✓ **la Société Mutualiste Assurantielle (S.M.A) Neutra** qui offre différents services « hospitalisation » et « dentaire » aux membres des mutualités 206, 216, et 228;
- ✓ **de Maatschappij van Onderlinge Bijstand (M.O.B.) Neutrale Zorgkas Vlaanderen (NZV)** qui assure l'affiliation (obligatoire en Flandre et facultative à Bruxelles) et la prise en charge des services et prestations de la Vlaamse sociale bescherming (VSB) pour les membres des mutualités neutres et est chargée de l'application pour les compétences dévolues à la Communauté Flamande ainsi qu'à la Région Flamande.
- ✓ **la Société Mutualiste de l'Union Nationale des Mutualités Neutres pour la Région wallonne (S.M.R.W.)** dont le but est d'accomplir les missions des organismes assureurs pour les compétences dévolues à la Région wallonne dont l'exercice est transféré à la Région wallonne et à la Commission Communautaire française en matière de soins de santé et d'aide aux personnes.
- ✓ **la Société Mutualiste de l'Union Nationale des Mutualités Neutres pour la Région bruxelloise (S.M.R.B.)** dont le but est d'accomplir les missions des organismes assureurs pour les compétences dévolues à la Commission Communautaire Commune de Bruxelles-Capitale en matière de soins de santé et d'aide aux personnes.

Conformément à l'article 43 de la loi du 6 août 1990, l'Union Nationale a conclu des accords de collaboration en vue de réaliser son objet social et celui de ses mutualités avec les a.s.b.l. suivantes:

- ✓ **MUTAS a.s.b.l.**, une centrale d'alarme et de rapatriement pour les membres des mutualités neutres séjournant temporairement à l'étranger;
- ✓ **Mutualités Neutres (MN) Vacances a.s.b.l.**, qui offre une infrastructure de vacances en Ardenne et à la côte aux membres des mutualités neutres. Cette a.s.b.l. gère également le patrimoine immobilier de l'Union Nationale.

Mutualia a également conclu des accords de collaboration avec des tiers à titre individuel.

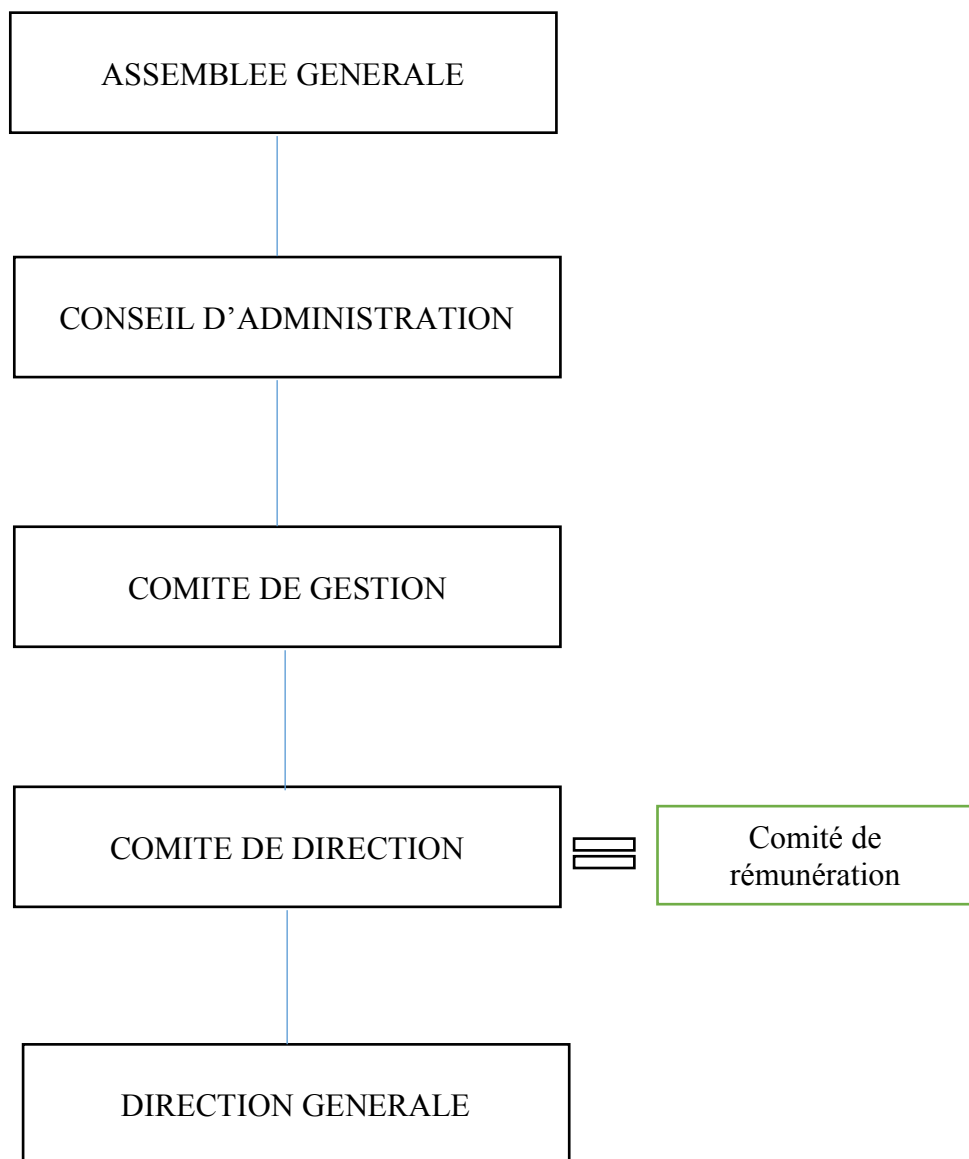


- ✓ **L'ASBL Solidarité**, qui organise certains services de son assurance complémentaire, comme par exemple les voyages séniors et jeunes, l'intervention dans le coût des traitements d'immunothérapie allergénique, ou dans le coût du sevrage tabagique ;
- ✓ **La SA Tempo-Team Childcare** qui organise le service de garde d'enfants malades à domicile ;
- ✓ **L'ASBL Multi-Care** pour l'avantage lié aux petits travaux à domicile ;
- ✓ **L'ASBL Calyps'Autre** pour l'accompagnement et l'organisation de séjours destinés aux personnes handicapées.

Enfin, tant l'Union Nationale que les mutualités neutres à titre individuel ont des relations privilégiées, mais sans accord de collaboration, avec d'autres tiers tels que :

- ✓ **MLOZ-IT** qui fournit les programmes informatiques pour la gestion de l'activité mutualiste des mutualités libres et neutres ainsi que le hosting de la majeure partie des installations hardware ;
- ✓ La société coopérative **HEARIS** dont l'Union Nationale et les mutualités neutres sont membres coopérants, fonctionne comme centrale d'achat pour le matériel et les services informatiques.
- ✓ **APROSS** qui organise des formations spécifiquement mutualistes (OPFOR) pour les mutualités libres et neutres.
- ✓ **Moonoia** qui fournit à Mutualia un service de scanning, de conservation et de destruction des documents traités dans le cadre de ses missions.

Mutualia a adopté une structure de gestion qui organise une séparation entre d'une part, la conduite des activités (fonction de direction) et d'autre part, la définition de la politique générale, de la stratégie et du contrôle (Conseil d'Administration).



L'Assemblée Générale représente l'universalité des affiliés, ses décisions sont obligatoires sans préjudice des législations applicables aux Unions Nationales de mutualités. Les missions de l'Assemblée Générale sont plus précisément définies au point III ci-après.

Le Conseil d'Administration est chargé de la politique générale et de l'administration de Mutualia et exerce toutes les compétences que la loi, les statuts, ou une délégation particulière n'ont pas attribuées à d'autres organes. Les missions du Conseil d'Administration sont plus précisément définies au point IV ci-après.

Le Comité de Gestion est chargé de l'exécution des décisions prises par le Conseil d'Administration et de l'élaboration de propositions de politiques générales de l'Union Nationale ; il présente les propositions en ce sens au Conseil d'Administration. Les missions du Comité de Gestion sont plus précisément définies au point V ci-après.

Le Comité de Direction prépare les décisions à présenter au Comité de Gestion sur la stratégie de la mutualité, la modification des avantages complémentaires, le montant des cotisations, et suit l'exécution des décisions prises par le Comité de Gestion. Il fait également office de comité de rémunération.

Le Comité de Direction/rémunération décide de l'engagement, de la nomination et du licenciement des membres du personnel de la Direction et fixe leur statut barémique ainsi que leurs éléments de rémunération. Les missions du Comité de Direction/rémunération sont plus précisément définies au point VI ci-après.

La Direction Générale prend les mesures adéquates permettant d'assurer le fonctionnement opérationnel de la société. Elle est impliquée dans les processus de rapportage financier et statistique et veille au respect des règles adéquates en matière de conformité et d'intégrité. Elle assume la responsabilité de la gestion journalière de l'entreprise, dirige et veille à l'organisation des services de la mutualité ainsi qu'à leur bon fonctionnement. Elle a en charge la direction technique, comptable, financière et administrative. Les missions de la Direction Générale sont plus précisément définies au point VI.2 ci-après.

## **Partie III: L'Assemblée Générale**

### **III.1. Rôle et compétences**

L'Assemblée Générale de Mutualia délibère et décide sur les objets suivants:

1. les modifications des statuts;
2. l'élection et la révocation des administrateurs;
3. l'approbation des budgets et comptes annuels;
4. la désignation d'un ou de plusieurs réviseurs d'entreprises;
5. la collaboration avec des personnes juridiques de droit public ou de droit privé, visées à l'article 43 de la loi du 6 août 1990;
6. l'organisation et le groupement de services de mutualités affiliées dans une société mutualiste visée à l'article 43 bis de la loi du 6 août 1990;
7. l'adhésion à une Union Nationale;
8. la fusion avec une autre mutualité;
9. la dissolution de la mutualité et les opérations relatives à la liquidation de la mutualité.

L'Assemblée Générale peut déléguer au Conseil d'Administration la compétence pour décider les adaptations de cotisations. Cette délégation est valable pour un an et est renouvelable.

### **III.2. Composition**

Conformément à la loi du 6 août 1990 et à ses arrêtés d'exécution, l'Assemblée Générale de Mutualia est composée de délégués élus pour une période de 6 ans renouvelable par les membres et leurs personnes à charge, à raison d'un délégué par tranche commencée de 700 membres, avec un minimum de 20 délégués représentants.

Les conditions d'éligibilité et la procédure d'élection des délégués à l'Assemblée Générale sont précisées dans les statuts de Mutualia, de même que les conditions qui font qu'un délégué perd sa qualité ou est exclu de cette Assemblée.

### **III.3. Présidence**

Le Président du Conseil d'Administration préside les réunions de l'Assemblée Générale. Il incombe à ce dernier de faire en sorte que chaque membre :

- comprenne son rôle et ses responsabilités ;
- dispose de l'information nécessaire à la bonne exécution de ses tâches ;
- exerce ses fonctions conformément aux statuts et à la charte de gouvernance d'entreprise.

### **III.4. Structure et organisation**

L'Assemblée Générale est convoquée au minimum une fois par an en vue de l'approbation des comptes annuels et du budget.

Chaque délégué doit être en temps utile en possession de la documentation nécessaire.

Les décisions de l'Assemblée Générale sont valablement prises si au moins la moitié des membres sont présents ou représentés et à la majorité simple des votes exprimés ; sauf dans les cas où la loi ou les statuts le stipulent autrement.

Chaque réunion de l'Assemblée Générale fait l'objet d'un procès-verbal.

Le fonctionnement et les règles internes relatives à l'Assemblée Générale sont déterminés par les statuts de Mutualia. En cas de contradiction entre lesdits statuts et la présente charte, les statuts prévalent sur toute autre disposition de la charte.

## **Partie IV: Le Conseil d'Administration**

### **IV.1. Rôle, responsabilités et autorité**

#### *IV.1.1. Rôle*

Le rôle du Conseil d'Administration est de promouvoir à long terme le succès de Mutualia. Il accomplit ceci en décidant des matières importantes ne relevant pas de la gestion journalière ou non-déléguées à d'autres organes, et en premier lieu en approuvant la stratégie et la politique générale de Mutualia.

#### *IV.1.2. Responsabilités*

Le Conseil d'Administration est chargé de la gestion journalière et de l'exécution des décisions prises par l'Assemblée Générale. Il se réunit au moins deux fois par an.

A l'exception de la fixation des cotisations, le Conseil d'Administration peut déléguer sous sa responsabilité, des actes relevant de la gestion journalière ou une partie de ses compétences, soit au Président, soit à un ou plusieurs Administrateurs, soit au Comité de Gestion ou au Comité de Direction dont les membres sont désignés par le Conseil d'Administration en son sein. La délégation de ces actes peut également être faite en faveur d'une ou de plusieurs personnes, membres de la Direction, pour autant qu'ils aient la qualité d'Administrateurs régulièrement élus.

Le Conseil d'administration arrête les budgets des frais d'administration et propose à l'Assemblée Générale les budgets de l'assurance complémentaire.

Il soumet chaque année à l'approbation de l'Assemblée Générale les comptes annuels de l'exercice écoulé.

Il élit en son sein le Président, ainsi que les membres du Comité de Gestion.

Il examine et évalue l'existence et le fonctionnement du système de contrôle interne selon les modalités définies par l'Office de Contrôle des Mutualités et des Unions Nationales de Mutualités.

#### *IV.1.1.3. Autorité*

Le Conseil d'Administration a l'autorité et le devoir d'affecter à l'exercice de ses fonctions les moyens adéquats, nécessaires et proportionnels. Il doit assurer que les décisions soient prises dans l'intérêt de Mutualia.

Les membres du Conseil d'Administration ne participent pas aux délibérations portant sur des affaires pour lesquelles eux-mêmes, les conjoint/cohabitant ou les membres de leur famille jusqu'au quatrième degré y compris, sont directement concernés.

## **IV.2. Composition**

Le Conseil d'Administration de Mutualia est élu conformément à la loi du 6 août 1990 et à ses arrêtés d'exécution par l'Assemblée Générale de Mutualia pour une durée de 6 ans.

Le Conseil d'Administration de la mutualité se compose d'au moins 10 administrateurs et au maximum d'un nombre d'Administrateurs qui ne peut être supérieur à la moitié du nombre de représentants à l'Assemblée Générale.

Trois mandats minimum doivent être réservés aux personnes de sexe féminin, cette disposition ne pouvant toutefois avoir pour effet de diminuer le nombre total des membres du Conseil d'administration. De plus, le Conseil d'Administration ne peut pas être composé de plus d'un quart de personnes rémunérées par la mutualité ou l'Union Nationale à laquelle la mutualité est affiliée.

Les conditions d'éligibilité et la procédure d'élection de délégué au Conseil d'Administration sont précisées dans les statuts de Mutualia, de même que les conditions qui font qu'un délégué perd sa qualité ou est exclu.

## **IV.3. Présidence**

Le Président est élu pour 6 ans par le Conseil d'Administration.

Le Président est chargé de diriger l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration, le Comité de Gestion et le Comité de Direction. Il veille à l'exécution des statuts et des règlements spéciaux; il représente la mutualité dans tous ses rapports avec les autorités publiques.

Le Président peut cependant donner procuration générale ou particulière au Secrétaire ou à un ou plusieurs membres du Conseil d'Administration ou de la Direction, pour traiter avec les autorités publiques.

Le Président a le droit de convoquer extraordinairement le Conseil d'Administration.

## **IV.4. Structure et organisation**

### **IV.4.1. Réunions du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration se réunit au minimum 2 fois par an; des réunions supplémentaires peuvent être organisées si les circonstances l'exigent.

Le Conseil d'Administration ne peut délibérer que lorsque la moitié des membres sont présents. Les décisions sont prises à la majorité simple des votes exprimés.

Les administrateurs se doivent d'assister régulièrement et en personne aux réunions, et de consacrer le temps nécessaire à l'exercice de leur mandat.

Les administrateurs qu'ils soient exécutifs et indépendants ou non, font preuve d'indépendance de jugement. Ils discutent de manière critique et constructive les points qui leur sont soumis. Ils veillent à obtenir des informations détaillées et adéquates et à en prendre connaissance de manière approfondie avant les

réunions afin d'acquérir et de maintenir une excellente maîtrise des aspects clés de Mutualia et de pouvoir participer positivement aux réunions. Ils demandent des compléments d'information chaque fois qu'ils le jugent approprié.

Chaque réunion du Conseil d'Administration fait l'objet d'un procès-verbal.

Le fonctionnement et les règles internes relatives au Conseil d'Administration sont déterminés par les statuts de Mutualia. En cas de contradiction entre lesdits statuts et la présente charte, les statuts prévalent sur toute autre disposition de la charte.

#### *IV.4.2. Comités du Conseil d'Administration*

Afin d'exercer efficacement son rôle et ses responsabilités, le Conseil d'Administration a mis en place un Comité de Gestion.

#### *IV.4.3. Formation et information*

Le Président et le Directeur Général veillent à ce que les nouveaux membres du Conseil d'Administration reçoivent une information initiale adéquate leur permettant de contribuer dans les meilleurs délais aux travaux du Conseil d'Administration.

Pour les nouveaux membres des Comités du Conseil d'Administration, cette information comprend une description des attributions et du mode de fonctionnement de ce Comité.

Les administrateurs veillent à ce que leurs compétences et connaissances de Mutualia et de son secteur d'activité soient d'un niveau tel qu'ils puissent remplir leur rôle au sein du Conseil d'Administration et, le cas échéant, au sein d'un de ses Comités.

Le caractère continu de l'expertise et de la fiabilité professionnelle des membres des différents Comités est détaillé dans la politique « Fit » & « Proper » de Mutualia.



## **Partie V: Le Comité de Gestion**

### **V.1. Rôle, responsabilités et autorité**

Le Comité de Gestion prépare les réunions et les décisions du Conseil d'Administration. Il présente au Conseil d'Administration toutes propositions qu'il juge utiles, notamment en matière de politique générale et de stratégie de Mutualia. Il propose au Conseil d'Administration les projets de budgets et de comptes annuels.

Le Comité de Gestion est chargé de l'exécution des décisions prises par le Conseil d'Administration.

Le Comité de Gestion élit en son sein un Vice-président, un Trésorier et un Secrétaire. Il peut également élire un Trésorier - Adjoint et un Secrétaire – Adjoint

Les responsabilités du Comité de Gestion sont également précisées dans les statuts de Mutualia ainsi que dans la note interne fixant les prérogatives des différents organes de gestion. En cas de contradiction entre lesdits statuts et la présente charte, les statuts prévalent sur toute autre disposition de la charte.

### **V.2. Composition**

Le Conseil d'Administration élit, en son sein, un Comité de Gestion composé de minimum 5 et de maximum 7 administrateurs, dont le Président et le Directeur Général, qui doit avoir la qualité d'administrateur régulièrement élu. Les membres du Comité de Gestion sont élus pour 6 ans. Leur mandat est renouvelable

Les conditions relatives à l'attribution des mandats des membres du Comité de Gestion sont précisées dans les statuts de Mutualia.

### **V.3. Présidence**

Le Président du Conseil d'Administration préside le Comité de Gestion. Il incombe au Président du Comité de Gestion de faire en sorte que celui-ci :

- comprenne son rôle et ses responsabilités ;
- dispose de l'information et des appuis internes et externes nécessaires à la bonne exécution de ses tâches ;
- exerce ses fonctions conformément aux statuts et à la charte de gouvernance d'entreprise.

### **V.4. Réunions**

Le Comité de Gestion se réunit autant de fois qu'il est utile. Les décisions sont prises à la majorité simple des membres du Comité de Direction, la moitié des membres devront être présents pour délibérer valablement.

Chaque membre peut demander d'inscrire un point à l'ordre du jour d'une prochaine réunion.

Le Président et le Directeur Général convoquent les réunions, fixent les ordres du jour et veillent à ce que les membres soient en possession de l'information nécessaire en temps utile.

En Comité de Gestion et de Direction, les décisions sont prises à la majorité simple des présents. En cas d'égalité de voix, la voix du Président est prépondérante.

Chaque réunion du Comité de Gestion fait l'objet d'un procès-verbal.

## **Partie VI: Comité de Direction – Comité de rémunération**

### **VI.1. Rôle, responsabilités et autorité**

Compte tenu de la taille de la structure, le Comité de Direction fait office de Comité de Rémunération pour Mutualia.

Le Comité de Direction décide de l'engagement, de la nomination et du licenciement des membres du personnel de la Direction et fixe leur statut barémique ainsi que leurs éléments de rémunération.

Il décide de toutes les matières relatives à la rémunération de la Direction Générale et des personnes qui ont le grade de directeur. Il fixe les barèmes applicables, détermine la situation individuelle dans ces barèmes, ainsi qu'éventuellement toute forme de rémunération supplémentaire à la rémunération de base contractuelle. Il décide de tous les autres avantages en nature et règles de remboursement de frais et décide des plans de pension et/ou de l'assurance groupe de la Direction Générale et des personnes qui ont le grade de directeur.

Les membres du Comité de Direction/rémunération ne participent pas aux délibérations portant sur des décisions pour lesquelles eux-mêmes, les conjoint/cohabitant ou les membres de leur famille jusqu'au quatrième degré y compris, sont directement concernés.

Le Comité de Direction/rémunération revoit régulièrement la politique de rémunération. La révision éventuelle de la politique de rémunération tient compte de la législation et des conditions du marché.

Le Comité de Direction prépare les décisions à présenter au Comité de Gestion sur la stratégie de la mutualité, la modification des avantages complémentaires, le montant des cotisations, et suit l'exécution des décisions prises par le Comité de Gestion.

### **VI.2. Composition**

Le Comité de Direction/rémunération est composé du Président, du Vice-Président, et du Directeur Général à condition qu'il ait la qualité d'Administrateur régulièrement élu.

### **VI.3. Présidence**

Le Président du Conseil d'Administration préside le Comité de Direction/rémunération. Il incombe au Président de faire en sorte que celui-ci :

- comprenne son rôle et ses responsabilités;
- dispose de l'information et des appuis internes et externes nécessaires à la bonne exécution de ses tâches;
- exerce ses fonctions conformément aux statuts et à la charte de gouvernance d'entreprise.

#### **VI.4. Réunions**

Le Comité de Direction/rémunération se réunit autant de fois qu'il est utile avec au minimum une réunion par an. Les décisions sont prises à la majorité simple des membres. En cas d'égalité de voix, la voix du Président est prépondérante.

Chaque membre peut demander d'inscrire un point à l'ordre du jour d'une prochaine réunion.

Le Président et le Directeur Général convoquent les réunions, fixent les ordres du jour et veillent à ce que les membres soient en possession de l'information nécessaire en temps utile.

Chaque réunion du Comité de Direction/rémunération fait l'objet d'un procès-verbal.

## **Partie VII: La Direction Générale**

### **VII.1. Introduction**

Le rôle de la Direction Générale est de gérer Mutualia dans le respect des valeurs et stratégies arrêtées par le Conseil d'Administration, dans les limites des budgets et de la législation.

Elle est chargée de la conduite de Mutualia, de son fonctionnement opérationnel, de la mise en place et du respect du contrôle interne et du reporting aux instances statutaires.

### **VII.2. Fonctions - Prérogatives**

La gestion journalière de Mutualia est confiée au Directeur Général. Il en est responsable devant le Comité de Direction, le Comité de Gestion et le Conseil d'Administration.

Le Directeur Général est membre du Comité de Gestion et du Comité de Direction/rémunération, à condition qu'il ait la qualité d'administrateur régulièrement élu.

Le Directeur Général fait toutes les écritures requises, il signe la correspondance et contresigne les mandats de paiement. Il est chargé de la conservation des archives. Il assume, en outre, la direction générale du secrétariat et des services.

Il désigne et veille à l'organisation des services de la mutualité ainsi qu'à leur bonne marche et prend, à cet effet, toutes les mesures nécessaires et utiles.

Le Directeur Général engage, licencie et détermine le statut barémique du personnel de Mutualia, à l'exception des personnes qui ont le grade de directeur.

Il étudie, définit et soumet au Comité de Direction des propositions sur la stratégie, l'organisation de Mutualia et la communication. Il établit les situations financières et les budgets à présenter aux Comités de Direction/rémunération et de Gestion.

Il veille à une information complète et correcte de l'Assemblée Générale, du Conseil d'Administration, des Comités de Gestion et de Direction/rémunération.

La fonction et le rôle du Directeur Général sont déterminés par les statuts de Mutualia. En cas de contradiction entre lesdits statuts et la présente charte, les statuts prévalent sur toute autre disposition de la charte.

## **Partie VIII: Politique de rémunération**

### **VIII.1 Principes généraux**

Mutualia est active dans le domaine de l'économie sociale; elle est une organisation sans but lucratif dont la majeure part des ressources de fonctionnement provient de fonds publics. Dès lors, la politique de rémunération veillera à ne pas inclure de formes ou de niveaux de rémunération qui ne sont pas en adéquation avec ces caractéristiques.

La loi du 6 août 1990 relative aux mutualités et aux Unions Nationales de mutualités prévoit que les mandats d'administrateurs sont gratuits. Des indemnités et des jetons de présence peuvent néanmoins être octroyés.

Aucun individu ne peut être impliqué ou prendre part à des décisions concernant sa rémunération, celle de son conjoint/cohabitant ou, des membres de sa famille jusqu'au 4<sup>ème</sup> degré y compris.

Qu'il s'agisse de membres du personnel, du Directeur Général ou d'administrateurs, la décision en matière de rémunération doit toujours être prise à un niveau hiérarchique supérieur.

Le respect de la loi et des réglementations doit être bien évidemment présent en la matière des rémunérations comme pour tous autres aspects de l'activité de Mutualia.

### **VIII.2 Evolution**

La politique de rémunération de Mutualia est décrite dans un document spécifique appelé « Politique de rémunération ».

Il est prévu que sauf modifications légales importantes et dans des circonstances professionnelles normales, cette politique de rémunération, sera poursuivie au cours des prochaines années.

## **Partie IX: Le contrôle**

### **IX.1. Le contrôle réglementaire**

Outre les contrôles auxquels sont soumis toutes les entreprises, l'Union Nationale et ses mutualités font l'objet de contrôles spécifiques à leur forme juridique et à leur champ d'activité.

#### **IX.1.1. L'INAMI**

Les services d'inspection administrative et médicale de l'INAMI (Institut national d'assurance maladie-invalidité) vérifient l'application correcte de la réglementation reprise dans la loi relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités coordonnée le 14 juillet 1994 et ses arrêtés d'exécution. Les éléments financiers et statistiques transmis par l'Union Nationale à l'INAMI sont également vérifiés par celui-ci.

#### **IX.1.2. L'OCM**

L'OCM (Office de Contrôle des Mutualités et des Unions Nationales de Mutualités) contrôle l'application de la loi du 6 août 1990 relative aux mutualités et aux Unions Nationales de mutualités et de ses arrêtés d'exécution. Il contrôle notamment le fonctionnement des organes de gestion des mutualités et Unions Nationales de mutualités, la conformité à la loi des services et activités des mutualités, la comptabilité et la situation financière des mutualités et Unions Nationales de mutualités.

### **IX.2. Le réviseur**

L'Assemblée Générale désigne le commissaire, membre de l'Institut des réviseurs d'entreprises et agréé par l'OCM, pour un mandat de trois ans, renouvelable.

Outre la mission de réviseur de l'Union Nationale et des mutualités neutres, il peut être chargé par l'OCM de contrôles supplémentaires.

Le réviseur contrôle le caractère fidèle et complet de la comptabilité et des comptes annuels, le caractère adéquat et le fonctionnement de l'organisation administrative et comptable et du contrôle interne et le respect des dispositions légales en matière de fonds de réserve.

Le réviseur assiste chaque année à l'Assemblée Générale à laquelle est soumise l'approbation des comptes et bilans et à laquelle est présenté son rapport.

Le réviseur respecte les principes de bonne conduite de l'Union Nationale et des mutualités qui le concernent.

### **IX.3. Le contrôle interne**

IX.3.1. Le Conseil d'Administration de l'Union Nationale met en place un système de contrôle interne qui vise à assurer le déroulement correct de toutes ses activités, qui permet d'assurer une maîtrise adéquate des risques, l'intégrité et la fiabilité des informations financières et de gestion, le respect des lois et de leurs arrêtés d'exécution, ainsi que la sécurité des actifs et le respect des droits des membres.

Le Conseil d'Administration a délégué l'organisation du contrôle interne au Secrétaire Général de l'Union Nationale qui en a la direction effective; celui-ci fait rapport au Conseil d'Administration au moins une fois par an, et chaque fois que les circonstances le nécessitent.

Mutualia a désigné un « SPOC contrôle interne » dont le rôle est de s'assurer du respect du planning de contrôle interne imposé par l'Union Nationale ainsi que du suivi des recommandations formulées par le service qui a effectué le contrôle.

IX.3.2. Le Conseil d'Administration et la Direction Générale de Mutualia veillent à mettre en place, dans les limites de leur responsabilité, un système de contrôle interne similaire. Le résultat de ces contrôles sera fourni dans un rapport annuel à l'attention du Conseil d'Administration.

IX.3.3. L'executive management de l'Union Nationale établit des procédures à respecter par l'Union Nationale et par les mutualités neutres pour tous les processus opérationnels, afin de garantir le respect de la réglementation et la qualité du service aux membres. Ces procédures reprennent explicitement les contrôles à effectuer lors de chaque processus ; ces contrôles sont basés sur une évaluation des risques. La Direction Générale de Mutualia veille également à mettre en place des procédures opérationnelles similaires pour tous les processus internes.

Le service d'audit interne de l'Union Nationale des Mutualités Neutres vérifiera l'existence de ces procédures, leur qualité et leur respect.

IX.3.4. Le Trésorier vérifie les recettes et les dépenses de Mutualia, de même que les placements des avoirs sociaux. Il fait rapport au Comité de Direction et au Conseil d'Administration.

### **IX.4. Le service d'audit interne**

Au sein de l'Union Nationale est créé un service d'audit interne. Les missions du service d'audit interne ont pour finalité d'évaluer la manière dont le contrôle interne est organisé, afin de mettre en lumière ses déficiences éventuelles, ainsi que leurs implications et les possibilités d'y remédier.

Ce service d'audit interne peut exercer de sa propre initiative sa mission dans tous les domaines d'activités de l'Union Nationale, auprès de toutes les mutualités et sociétés mutualistes affiliées à l'Union Nationale ainsi qu'en regard de tous les services y organisés, excepté pour les missions confiées au Réviseur conformément aux statuts ou à la charte d'audit.

### ***IX.5. La fonction de gestion des risques***

La fonction de gestion des risques veille à ce que tous les risques significatifs de l'entreprise soient détectés, mesurés, gérés et correctement communiqués. Elle participe activement à l'élaboration de la stratégie en matière de risque de l'entreprise et peut fournir une vue complète de toute la gamme des risques auxquels est exposée l'entreprise.

La fonction de gestion des risques relève de la responsabilité de la Direction effective de l'Union Nationale.

Elle est chargée entre autre d'aider le Conseil d'Administration, la Direction effective et les autres fonctions à mettre efficacement en œuvre le système de gestion des risques;

Le rôle et les responsabilités du Risk Manager (fonction de gestion des risques) sont détaillés dans la charte de gestion des risques.

### ***IX.6. La fonction de compliance***

La mission principale de la fonction compliance consiste à s'assurer que l'Union Nationale et ses mutualités respectent les lois et les réglementations applicables à leurs activités ainsi que le code de conduite et les différentes chartes et politiques mises en place. Elle évite ainsi à l'entreprise de perdre sa réputation ou sa crédibilité en raison d'un non-respect des obligations légales, réglementaires ou déontologiques.

Compte tenu de la taille de l'Union Nationale, il n'a pas été créé de cellule compliance. La fonction de compliance est assurée au sein de l'Union Nationale par un membre du personnel ; en particulier, Madame Sonia Arijs. Elle réalise les tâches relatives au domaine de compliance et est éventuellement assistée par un relai au sein du département administratif et / ou juridique. Un rapport annuel est adressé à la Direction effective ainsi qu'au Comité Conseil d'Administration. Les modalités du rapport que la Direction effective doit adresser au Conseil d'Administration seront reprises dans la note du Conseil d'Administration du xx/xx/xxxx.

Mutualia a décidé de faire choix du même représentant pour la fonction de compliance.

### ***IX.7. Les accords de collaboration***

En vertu de l'article 43 de la loi du 6 août 1990, toute collaboration d'une mutualité neutre ou de l'Union Nationale avec un tiers afin de réaliser ses objets sociaux déterminés par la loi et qui entraîne le transfert de fonds contribués par les membres, doit faire l'objet d'un accord de collaboration. Cet accord de collaboration précise la nature de la collaboration, les coûts et les modalités de contrôle. Chaque accord de collaboration doit être approuvé par l'Assemblée Générale de la mutualité ou de l'Union Nationale.

Chaque année, le Conseil d'Administration de la mutualité ou de l'Union Nationale fait rapport à l'Assemblée Générale sur l'exécution des accords conclus ainsi que sur l'utilisation des moyens apportés par la mutualité ou par l'Union Nationale. Ce rapport, rédigé selon le schéma prévu par l'OCM, ainsi que le procès-verbal de l'Assemblée Générale, sont transmis à l'OCM.

### ***IX.10. Gouvernance d'entreprise***

En tant qu'entreprise soucieuse d'une bonne gestion, du respect des contrôles et de l'éthique, nous attendons de nos partenaires qu'ils appliquent des standards éthiques et de gouvernance au moins équivalents aux nôtres.



### **IX.11. Representation letter**

IX.11.1. Chaque année, au plus tard 15 jours avant l'approbation par l'Assemblée Générale des comptes de l'année précédente, chaque mutualité neutre et chaque société mutualiste neutre transmet au Secrétaire Général de l'Union Nationale une « representation letter », signée par le Président, le directeur et le directeur financier de la mutualité ou de la société mutualiste.

En cas de non-respect de cette obligation, l'Union Nationale prendra les mesures d'investigation nécessaires.

IX.11.2. Cette « representation letter » confirme le respect par l'Union Nationale, les mutualités neutres et les sociétés mutualistes neutres de leurs obligations et engage la responsabilité de leurs dirigeants.

Le « representation letter » reprend la confirmation des principales obligations et responsabilités de ces entités et de leurs dirigeants, et notamment de façon non limitative:

- ✓ le respect de toutes les lois et réglementations applicables de façon générale ou spécifique au secteur mutualiste, dont la loi relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités coordonné le 14 juillet 1994, la loi du 6 août 1990 relative aux mutualités et aux Unions Nationales de mutualités, les lois fiscales et sociales...;
- ✓ l'exactitude des comptes annuels;
- ✓ l'absence de fraude;
- ✓ l'exactitude de l'information comptable, statistique et administrative transmise à l'Union Nationale, à l'INAMI et/ou à l'OCM ;
- ✓ la mise en place et le bon fonctionnement d'un contrôle interne adéquat;
- ✓ le respect et l'exécution des obligations en matière de gouvernance d'entreprise et notamment le respect de la charte de gouvernance d'entreprise de l'Union Nationale, l'établissement de la charte de gouvernance d'entreprise de la mutualité ou de la société mutualiste, la mise en place et le fonctionnement correct d'un Comité de rémunération, le respect par les entités liées ou contrôlées de leurs obligations en matière de gouvernance d'entreprise.
- ✓ le respect et l'exécution des décisions des instances statutaires de l'Union Nationale;
- ✓ le respect et l'exécution des instructions de l'Union Nationale et de son executive management en ce qui concerne ses compétences;
- ✓ l'accès libre et complet aux données nécessaires pour leurs missions et contrôles, accordé au réviseur et au service d'audit interne de l'Union Nationale;
- ✓ la gestion prudente, en rapport avec la taille, le secteur d'activité et la situation financière ;
- ✓ l'utilisation uniquement dans le cadre de l'exécution de l'assurance obligatoire et selon les instructions de l'Union Nationale des frais d'administration de l'assurance obligatoire octroyés par l'INAMI à l'Union Nationale et partiellement confiés par celle-ci aux mutualités neutres dans le cadre de l'autorisation qu'elle leur a donné de participer à l'exécution de l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités.

## ***Partie X: Principes d'éthique et de bonne conduite***

### ***Principes généraux***

Nous sommes une entreprise d'un type spécial: notre mission et nos valeurs nous amènent à dépasser le cadre de référence habituel d'une entreprise, et à nous inscrire dans une logique de recherche du bien-être social et de gestion éthique.

Cette mission et cette finalité sous-tendent nos valeurs, qui sont et doivent rester des valeurs communes qui nous guident dans tout ce que nous faisons.

Les principes repris dans la présente charte de gouvernance ainsi que dans le code de conduite de Mutualia, doivent nous aider à réaliser ces valeurs et à leur rester fidèles.

En nous réclamant d'une mission et de valeurs sociales et morales et non seulement commerciales, nous devons être exigeants : nous nous devons d'être à la hauteur de notre mission, et de garantir cohérence et adéquation entre nos valeurs et notre façon d'agir !

Le respect, tant par les administrateurs que par les directeurs et les membres du personnel de Mutualia, de ces principes d'éthique et de bonne conduite, nous permet de mesurer sans crainte notre action à l'aune de nos convictions.

Les principes éthiques et de bonne conduite de Mutualia sont décrits dans un document spécifique appelé « Code de conduite ».

**Partie XI: Publication**

XI.1. Dès adoption par le Conseil d'Administration, la charte est publiée sur le site web de Mutualia.

• •

## **Annexes**

- I. Glossaire
- II. Le réviseur

## **Annexe I. Glossaire**

<i>administrateur exécutif</i>	dirigeant rémunéré par Mutualia sous forme d'un contrat d'emploi et qui est également administrateur ; il y a deux administrateurs exécutifs : la Directrice Générale et le Directeur Financier.
<i>administrateur indépendant</i>	un administrateur indépendant est tout administrateur libre de toute relation d'affaire ou autre, de tout lien de parenté proche, ou de toute autre relation avec Mutualia ou avec des membres de sa direction qui crée un conflit d'intérêt susceptible d'affecter l'indépendance de jugement de cet administrateur. Les relations d'affaires découlant de l'appartenance au même mouvement mutualiste ne sont pas visées ici.
<i>administrateur non-exécutif</i>	tout membre du Conseil d'Administration qui n'exerce pas de responsabilité exécutive au sein de Mutualia et n'est pas lié par un contrat d'emploi.
<i>assurance complémentaire</i>	assurance mutualiste organisée par une Union Nationale, une mutualité ou une société mutualiste et financée par les cotisations des membres.
<i>assurance obligatoire</i>	assurance obligatoire soins de santé et indemnités.
<i>auditeur interne</i>	le responsable du service d'audit interne de l'Union Nationale.
<i>charte</i>	document qui définit un organe et/ou une fonction dans son activité, sa composition, ses objectifs, ses modalités de fonctionnement ainsi que la participation et l'adhésion de ses membres.
<i>Risk Manager</i>	la personne en charge de la mise en œuvre du système de gestion des risques.
<i>fonction de compliance</i>	la personne ou l'organe qui veille au respect des lois et des réglementations applicables aux activités de l'Union Nationale et ses mutualités. Elle s'assure de l'application de la politique d'intégrité et du code de conduite mise en place au sein de l'Union Nationale et ses mutualités et évite ainsi à l'entreprise de perdre sa réputation ou sa crédibilité en raison d'un non-respect des obligations légales, réglementaires ou déontologiques.
<i>directeur de la mutualité</i>	le CEO d'une mutualité, quelle que soit sa dénomination ou sa fonction statutaire; sa nomination par la mutualité est soumise à l'approbation préalable du Conseil d'Administration de l'Union Nationale.
<i>directeur financier</i>	CFO, chef comptable ou tout autre membre du personnel responsable du service qui établit les comptes et enregistre comptablement les transactions.

Direction Générale	Directeur Générale. Assume la gestion journalière de l'entreprise.
<i>INAMI</i>	Institut National d'Assurance Maladie-Invalidité.
<i>loi du 6 août 1990</i>	loi du 6 août 1990 relative aux mutualités et aux Unions Nationales de mutualités ainsi que les modifications ultérieures qui y ont été apportées.
<i>loi sur l'assurance obligatoire</i>	loi relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités, coordonnée le 14 juillet 1994.
<i>OCM</i>	Office de Contrôle des Mutualités et des Unions Nationales de Mutualités.
<i>Président</i>	Président du Conseil d'Administration.
<i>representation letter</i>	lettre d'affirmation par laquelle les dirigeants confirment leur respect de la loi et des directives, et en prennent la responsabilité.
<i>Directeur Général</i>	titre du CEO de Mutualia.
<i>Union Nationale</i>	Union Nationale des Mutualités Neutres.

## ***Annexe II. Réviseur***

Le 15 mai 2017, l'Assemblée Générale a confirmé la désignation de « CdP Partners – Cdp De Wulf & C° » comme réviseur de Mutualia tant pour l'assurance obligatoire que pour l'assurance complémentaire. Son mandat prendra fin après l'Assemblée Générale à laquelle les comptes de l'année 2019 seront présentés.