



COMMISSION DE REGULATION  
POUR L'ÉNERGIE EN RÉGION DE  
BRUXELLES-CAPITALE

REGULERINGSKOMMISSIE  
VOOR ENERGIE IN HET BRUSSELS  
HOOFDSTEDELIJK GEWEST

# REGULERINGSKOMMISSIE VOOR ENERGIE IN HET BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

## Voorstel

BRUGEL-Voorstel-071221-01

betreffende het

## Huishoudelijk reglement van de Reguleringscommissie voor Energie in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

opgesteld op basis van artikel 30 sexies van de ordonnantie  
van 19 juli 2001 betreffende de organisatie van de  
elektriciteitsmarkt in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

21 december 2007

## **1. Juridische basis**

Dit voorstel van huishoudelijk reglement werd opgesteld krachtens artikel 30 sexies van de ordonnantie van 19 juli 2001 betreffende de organisatie van de elektriciteitsmarkt in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, ingelast bij artikel 56 van de ordonnantie van 14 december 2006 tot wijziging van de ordonnanties van 19 juli 2001 en van 1 april 2004 betreffende de organisatie van de elektriciteitsmarkt en de gasmarkt in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Dit artikel luidt als volgt: “De Commissie stelt een huishoudelijk reglement op dat ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de Regering.”

## **2. Onderzoek en goedkeuring van het voorstel door de Raad van Bestuur van BRUGEL**

Het voorstel van huishoudelijk reglement werd onderzocht door de Raad van Bestuur tijdens zijn vergaderingen van 5, 19 en 26 oktober, en van 16 november 2007, alsook tijdens zijn vergadering van 21 december 2007. Tijdens deze laatste vergadering werd het voorstel door de Raad goedgekeurd.

## **3. Voorlegging van het voorstel ter goedkeuring aan de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest**

Krachtens het bovengenoemde artikel 30 sexies van de elektriciteitsordonnantie legt BRUGEL het voorstel van haar huishoudelijk reglement ter goedkeuring voor aan de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

# **HUISHOUDELIJK                      REGLEMENT                      VAN                      DE** **REGULERINGSKOMMISSIE VOOR ENERGIE IN HET BRUSSELS** **HOOFDSTEDELIJK GEWEST.**

## **Afdeling I - Definities**

### Artikel I. Definities

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

- 1° “elektriciteitsordonnantie”: de ordonnantie van 19 juli 2001 betreffende de organisatie van de elektriciteitsmarkt in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;
- 2° “gasordonnantie”: de ordonnantie van 1 april 2004 betreffende de organisatie van de gasmarkt in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;
- 3° “BRUGEL”: de Reguleringscommissie voor energie in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;
- 4° “reglement”: dit huishoudelijk reglement van BRUGEL;
- 5° “werkdag”: elke kalenderdag, met uitzondering van zaterdagen, zondagen en wettelijke feestdagen;
- 6° “Minister”: de Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering die bevoegd is voor Energie;
- 7° “Regering”: de Brusselse Hoofdstedelijke Regering.
- 8° “BIM”: het Brussels Instituut voor Milieubeheer.
- 9° “coördinator van de opdrachthouders”: de persoon die belast is met de coördinatie van de opdrachthouders, zoals beschreven in artikel 13 van het reglement.
- 10° “klacht”: elke tenlastelegging die wordt bedoeld in artikel 30bis, § 2, 6° van de elektriciteitsordonnantie, die bij BRUGEL door een natuurlijke persoon of een rechtspersoon wordt ingediend tegen een distributienetbeheerder, een houder van een leveringsvergunning, een commissaris of een onderneming die verbonden is met of geassocieerd is met één van de vermelde ondernemingen, betreffende een eventuele schending van één of meerdere bepalingen van de ordonnanties en/of beslissingen.
- 11° “belangenconflict”: elk conflict tussen de persoonlijke belangen van een natuurlijke persoon of een rechtspersoon en andere belangen, zoals bedoeld in artikel 523 van het Wetboek van Vennootschappen en in artikel 6 van het reglement.

## Afdeling 2. – De raad van bestuur

### Artikel 2. Voorzitterschap, bestuurders en secretarissen

§ 1. De voorzitter en de vier bestuurders vormen de Raad van Bestuur.

§ 2. De voorzitter zit de Raad van Bestuur voor. Wanneer de voorzitter verhinderd is, stelt hij zijn vervanger aan. Indien hij dit niet doet, treedt de aanwezige bestuurder met de langste anciënniteit in de raad van bestuur op als voorzitter. De bestuurder die het voorzitterschap waarneemt, heeft dezelfde rechten en plichten als de voorzitter.

§ 3. De voorzitter roept de vergaderingen van de raad van bestuur bijeen, opent ze en sluit ze. Hij leidt de debatten en beschikt over alle daartoe vereiste bevoegdheden.

§ 4. De voorzitter ziet, met inachtnaam van de beslissingen van de raad van bestuur, toe:

- a) op de voorbereiding en het onderzoek van de dossiers en de vragen die aan de raad van bestuur worden gericht, evenals op de voorstelling ervan aan de raad van bestuur;
- b) op het opmaken door de secretaris van de notulen van de vergaderingen van de raad van bestuur.
- c) op de externe relaties met de Belgische en Europese overheden, met de buitenlandse of internationale instellingen en met de gewestelijke, federale en Europese regulatoren van de elektriciteits- en gasmarkt;
- d) op de uitwisseling van informatie of op de relaties tussen de raad van bestuur en de opdrachthouders;
- e) op de uitoefening of op de toekenning van de residuaire bevoegdheden van de raad van bestuur en op de eventuele bemiddeling in bevoegdheidsconflicten tussen bestuurders.

§ 5. De voorzitter en de bestuurders houden elkaar wederzijds op de hoogte van alle informatie die relevant is voor de goede werking van BRUGEL.

§ 6. De raad van bestuur duidt de secretaris en de adjunct-secretaris aan. De adjunct-secretaris staat de secretaris bij in zijn taken en vervangt hem tijdens zijn verloven.

§ 7. De raad van bestuur bereidt het evaluatierapport voor van de coördinator van de opdrachthouders.

### Artikel 3. Vergaderingen en agenda

§ 1. De raad van bestuur vergadert in het administratief arrondissement Brussel-Hoofdstad; de voorzitter kan evenwel een andere vergaderplaats aanduiden.

§ 2. De vergaderingen van de raad van bestuur zijn niet openbaar, doch vinden plaats in het bijzijn van de coördinator van de opdrachthouders en de secretaris of de adjunct-secretaris. De raad van bestuur kan evenwel bepaalde opdrachthouders of deskundigen verzoeken de

raad van bestuur bij te staan in zijn beraadslagingen of een gehele vergadering of een gedeelte ervan bij te wonen.

§ 3. De raad van bestuur vergadert op uitnodiging en op initiatief van de voorzitter, of op verzoek van tenminste twee bestuurders, en zo vaak als de belangen van BRUGEL het vereisen.

De oproeping gebeurt bij voorkeur op elektronische wijze, per brief of per fax, ten minste vijf werkdagen vóór de vergadering. In geval van absolute noodzaak kan de vergadering door de voorzitter worden vastgelegd op de dag zelf van de oproeping.

De agenda voor de vergadering en alle stukken in verband met de agendapunten worden bij de oproeping gevoegd.

§ 4. Elk lid van de raad van bestuur kan aan de voorzitter een verzoek richten om punten met de bijhorende documenten op de agenda te plaatsen.

§ 5. Bij de aanvang van de vergadering keurt de raad van bestuur de agenda goed. De raad van bestuur kan bij consensus beslissen om een bijkomend punt aan de agenda toe te voegen.

§ 6. Indien één of meerdere agendapunten niet behandeld kunnen worden op de vergadering van de raad van bestuur, worden zij:

a) met voorrang ingeschreven op de agenda van de volgende vergadering;

b) uitgesteld naar een volgende vergadering, indien de raad van bestuur het punt niet heeft kunnen behandelen omwille van een gebrek aan informatie, omwille van procedurerechten of omdat de raad van bestuur bijkomend onderzoek nodig acht;

§ 7. De voorzitter vraagt de coördinator van de opdrachthouders om de raad van bestuur alle inlichtingen te verstrekken die nuttig zijn voor het onderzoek van de materies.

## Artikel 4. Beraadslaging en stemming

§ 1. De raad van bestuur kan alleen geldig beraadslagen indien hij samengesteld is uit de voorzitter en ten minste twee bestuurders of, wanneer de voorzitter afwezig is, indien hij samengesteld is uit ten minste drie bestuurders.

§ 2. De raad van bestuur beslist bij consensus. Indien geen consensus wordt bereikt, komen de beslissingen tot stand bij gewone meerderheid. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

§ 3. De stemming kan slechts plaatsvinden nadat de personen die desgevallend uitgenodigd werden op de raad van bestuur, zich hebben teruggetrokken, met uitzondering van de secretaris of de adjunct-secretaris.

§ 4. De voorzitter kan beslissen dat de secretaris en de adjunct-secretaris zich in bepaalde gevallen en voor de duur die hij bepaalt, dienen terug te trekken uit de vergadering. In dit geval maakt een bestuurder de notulen op voor dat gedeelte van de vergadering. De secretaris en de adjunct-secretaris trekken zich in elk geval terug in geval van beraadslaging over de periodieke evaluatie van de coördinator van de opdrachthouders of van een opdrachthouder, en in geval van beraadslaging over de aanstelling van de coördinator van de opdrachthouders.

§ 5. De stemming gebeurt door handopsteking, doch kan geheim zijn indien een lid van de raad van bestuur hierom verzoekt.

§ 6. Een bestuurder die zich onthoudt of tegen een beslissing stemt, kan vragen dat zijn onthouding of verzet en zijn naam vermeld worden in de notulen, eventueel met de door hem aangehaalde motieven.

§ 7. De raad van bestuur bepaalt de deontologische regels die van toepassing zijn op de beraadslagingen en stemmingen van de raad van bestuur.

## Artikel 5. Notulen

§ 1. De secretaris maakt, met de hulp van de adjunct-secretaris, notulen op van de vergaderingen in het Nederlands en het Frans.

Op de notulen wordt expliciet vermeld of het gaat om een voorlopige versie vóór goedkeuring, dan wel om een definitieve versie die werd goedgekeurd.

De notulen worden op duidelijke en synthetische wijze opgemaakt. Zij geven de beslissingen en de beweegredenen ervan weer, alsook de verwijzingen naar de basisdocumenten.

§ 2. De leden van de raad van bestuur ontvangen de voorlopige versie van de notulen langs elektronische weg binnen de vijftien dagen na de vergadering, behalve tijdens de jaarlijkse vakantieperiodes.

De goedkeuring van de notulen staat op de agenda van de eerste vergadering die plaats heeft na ontvangst van de notulen.

Indien de secretaris opmerkingen ontvangt over de voorlopige versie van de notulen vóór de vergadering of uiterlijk op de vergadering zelf, zullen deze opmerkingen worden besproken en zullen de notulen worden goedgekeurd onder voorbehoud van eventuele aanpassingen.

§ 3. De definitieve versie van de notulen wordt, na goedkeuring ervan door de raad van bestuur, ondertekend door de voorzitter of een bestuurder, en door de secretaris.

Na ondertekening wordt een ondertekend afschrift van de notulen overgemaakt aan de leden van de raad van bestuur. De originele notulen worden bewaard door de secretaris.

Elk uittreksel van de notulen wordt ondertekend door de voorzitter of een bestuurder.

De notulen en de uittreksels ervan zijn vertrouwelijk, behoudens andersluidende beslissing van de raad van bestuur.

§ 4. De secretaris geeft de beslissingen van de raad van bestuur weer in een geïnformatiseerde tabel.

## Artikel 6. Onafhankelijkheid en objectiviteit van de leden van de raad van bestuur

§ 1. Elk lid van de raad van bestuur dat mogelijks een belangenconflict heeft met betrekking tot een dossier dat op de agenda staat, moet dit spontaan melden aan de raad van bestuur. In dit geval erkent de raad van bestuur dat er een belangenconflict is, trekt het lid zich terug uit de debatten en onthoudt zich van stemming over dit punt.

§ 2. Een belangenconflict bestaat met name wanneer een bestuurder een belang van vermogensrechtelijke aard heeft dat strijdig is met een beslissing of een verrichting die tot de bevoegdheid behoort van de raad van bestuur, zoals bedoeld door artikel 523 van het Wetboek van Vennootschappen.

Elke bestuurder die eveneens opdrachthouder is, trekt zich terug uit de raad van bestuur in geval van:

- beraadslaging over de periodieke evaluatie van de coördinator van de opdrachthouders of van een opdrachthouder in overeenstemming met artikel 13 van het reglement;
- beraadslaging over de aanstelling van de coördinator van de opdrachthouders.

§ 3. De raad van bestuur kan beslissingen die werden genomen of verrichtingen die werden uitgevoerd met schending van de regels voorzien in dit artikel, vernietigen,

§ 4. Het lid van de raad van bestuur dat, in toepassing van artikel 30 quinquies § 2 van de elektriciteitsordonnantie en het besluit van 3 mei 2007 van de Regering houdende vaststelling van de voorwaarden betreffende de aanstelling en het ontslag van de leden van de Reguleringscommissie voor energie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en hun statuut, een functie, activiteit of mandaat uitoefent die/dat onverenigbaar is met zijn mandaat van lid van de raad van bestuur, moet de raad van bestuur hiervan onmiddellijk op de hoogte brengen. Dit lid betekent onverwijld zijn ontslag als lid van de raad van bestuur per aangetekend schrijven gericht aan de Regering, met onmiddellijke uitwerking.

## **Afdeling 3. – redactie en procedures**

### **Artikel 7. Regels van toepassing op de redactie van voorstellen, adviezen, beslissingen, aanbevelingen, onderzoeken en studies**

§ 1. Wanneer BRUGEL wenst hetzij een voorstel te doen, een advies uit te brengen, een beslissing te nemen of een aanbeveling te doen, hetzij een onderzoek of studie aan te vangen, maakt de voorzitter een kopie van het dossier over aan de bestuurders, evenals in voorkomend geval, aan de opdrachthouders.

§ 2. De opdrachthouders leggen onmiddellijk de nodige contacten en vragen alle informatie op die ze nuttig achten.

Bij de redactie van een voorstel, advies, beslissing, aanbeveling, onderzoek of studie, mogen de opdrachthouders steeds een beroep doen op deskundigen van buitenaf, op voorwaarde dat de onafhankelijkheid van BRUGEL gewaarborgd wordt. Dit beroep gebeurt binnen het financiële kader en volgens de procedures beschreven in de artikelen 11 en 12 van dit reglement.

§ 3. Wanneer BRUGEL om een voorstel, advies, beslissing, aanbeveling, onderzoek of studie wordt verzocht, zendt de coördinator van de opdrachthouders onmiddellijk een bevestiging van ontvangst aan de verzoekende overheid en brengt hij de voorzitter ervan op de hoogte.

De opdrachthouders stellen alles in het werk om de door de verzoekende overheid vooropgestelde uitvoeringstermijn na te leven.

Indien de door de verzoekende overheid vooropgestelde uitvoeringstermijn niet haalbaar is, bijvoorbeeld gelet op de graad van ingewikkeldheid, deelt de coördinator van de opdrachthouders aan de verzoekende overheid onverwijld de redenen mee waarom het moeilijk zal zijn deze termijn na te leven, en vraagt hij haar om een verlenging van deze termijn.

De uitvoeringstermijn neemt in alle gevallen slechts een aanvang na ontvangst van het volledige dossier.

De opdrachthouders leven nauwgezet de door de verzoekende overheid vooropgestelde termijn na in de gevallen waarin de elektriciteits- of gasordonnantie of één van de uitvoeringsbesluiten ervan een verplichte termijn opleggen.

§ 4. Wanneer de raad van bestuur dit nodig acht, kan de goedkeuring van de voorstellen, adviezen, beslissingen, aanbevelingen, onderzoeken of studies via een schriftelijke procedure worden bekomen.

In dit geval wordt het ontwerp van voorstel, advies, beslissing, aanbeveling, onderzoek of studie per brief meegedeeld aan de leden van de raad van bestuur. Deze mededeling kan ook per fax of via e-mail geschieden. In dit geval geldt het verzendingsbewijs als ontvangstbewijs.



De mededeling vermeldt de termijn waarover de leden beschikken voor de mededeling van hun goedkeuring of van de redenen waarom zij hun goedkeuring niet kunnen verlenen. Deze termijn gaat in op het moment van de verzending en kan niet korter zijn dan 24 uur.

De leden die na het verstrijken van de termijn vermeld in de mededeling geen bericht van goedkeuring overmaakten, worden geacht het ontwerp te hebben goedgekeurd.

§ 5. De voorstellen, adviezen, beslissingen, aanbevelingen, onderzoeken en studies van BRUGEL zijn openbaar na goedkeuring ervan door de raad van bestuur, behalve in geval de raad van bestuur meent dat het document elementen bevat die vertrouwelijk of commercieel gevoelig kunnen zijn. In dit geval vraagt BRUGEL aan de betrokken partij om binnen een termijn van twee weken na ontvangst van het document, daarin schrappingen van deze vertrouwelijke of commercieel gevoelige elementen voor te stellen. In laatste instantie zal de raad van bestuur een openbare versie van het document goedkeuren en bekend maken.

§ 6. De goedgekeurde en openbare versies van de voorstellen, adviezen, beslissingen, aanbevelingen, onderzoeken en studies van BRUGEL worden bekendgemaakt op de website van BRUGEL, [www.brugel.be](http://www.brugel.be). De adviezen worden bekendgemaakt na mededeling aan de Regering binnen een termijn van minimum zeven werkdagen en maximum éénentwintig werkdagen, in overeenstemming met artikel 30bis, §2, 12° van de ordonnantie van 14 december 2006 tot wijziging van de elektriciteitsordonnantie.

De openbare versies van de voorstellen, adviezen, beslissingen, aanbevelingen, onderzoeken en studies van de raad van bestuur van BRUGEL worden bekend gemaakt in een welbepaalde opmaak en worden steeds in het Nederlands en het Frans opgesteld.

§ 7. Wanneer een gewestelijke administratieve overheid kennis wil nemen van een document van BRUGEL in de vertrouwelijke versie ervan, kan dit document haar worden overhandigd voor zover deze overheid dezelfde graad van vertrouwelijkheid kan waarborgen als deze die vereist wordt van BRUGEL. De raad van bestuur beslist hierover.

§ 8. Er wordt een thematisch en chronologisch klassement bijgehouden van de voorstellen, adviezen, beslissingen, aanbevelingen, onderzoeken en studies van BRUGEL.

## Artikel 8. Procedure betreffende de administratieve boetes

§ 1. In geval van gehele of gedeeltelijke niet-uitvoering van de verplichting bepaald in artikel 28 §2 van de elektriciteitsordonnantie, bereidt de coördinator van de opdrachthouders het dossier voor waarvan sprake in artikel 28 § 3 van deze ordonnantie. De raad van bestuur berekent en bepaalt het bedrag van de administratieve boete die wordt opgelegd aan de in gebreke blijvende leverancier, in overeenstemming met artikel 32 §3 van de elektriciteitsordonnantie.

§ 2. Wanneer de raad van bestuur aanstalten maakt om een boete op te leggen op basis van artikel 32 van de elektriciteitsordonnantie of in toepassing van artikel 24 van de gasordonnantie, vraagt hij de coördinator van de opdrachthouders om een dossier voor te

bereiden voor de raad. De coördinator van de opdrachthouders brengt de betrokken persoon op de hoogte per aangetekend schrijven, nodigt hem uit om zijn verdedigingsmiddelen mee te delen, deelt hem de datum van het voorafgaand verhoor mee, alsook de plaats en de uren waarop het dossier kan worden ingekeken, en deelt hem de met redenen omklede beslissing mee. De raad van bestuur neemt de zaak in beraad na het laatste verhoor en stelt het bedrag van de boete vast bij een met redenen omklede beslissing. De procedure zal van toepassing zijn overeenkomstig artikel 32 van de elektriciteitsordonnantie en/of artikel 24 van de gasordonnantie.

§ 3. Elke door BRUGEL opgelegde boete wordt opgenomen in een register met vermelding van het dossiernummer dat alle handelingen verbindt. De follow-up van handelingen die voortvloeien uit een boete wordt op elke vergadering van de raad van bestuur ter kennis gebracht.

§ 4. Elke administratieve boete die wordt opgelegd, wordt ter kennis gebracht van de gewestelijke ontvanger.

## Artikel 9. Procedure betreffende de behandeling van de klachten die werden ingediend bij BRUGEL

§ 1. BRUGEL is belast met de ontvangst en behandeling van de klachten die verband houden hetzij met de openbardienstverplichtingen voorzien door Hoofdstuk IVbis van de elektriciteitsordonnantie en hoofdstuk Vbis van de gasordonnantie, hetzij met de uitvoering van alle andere door de reglementering toevertrouwde taken.

Een natuurlijke persoon of een rechtspersoon die handelingen vaststelt die één of meerdere van deze toepasselijke bepalingen schenden, kan een klacht indienen bij BRUGEL, zonder dat hij moet aantonen dat hij schade heeft geleden. De coördinator van de opdrachthouders duidt één of meerdere opdrachthouders aan om het dossier voor te bereiden en te beheren. Hij stelt het dossier voor aan de raad van bestuur teneinde na te gaan welke bepaling geschonden werd, of BRUGEL ter zake eventueel bevoegd is, of de klacht gegrond is, en welke maatregelen eventueel kunnen worden getroffen.

Voor de geschillen betreffende de toegang tot het distributienet en voor geschillen betreffende de toepassing van het netreglement, wordt een bemiddelingsprocedure of een behandeling door de Geschillenkamer georganiseerd, in overeenstemming met artikel 23 van de elektriciteitsordonnantie of met artikel 17 van de gasordonnantie.

§ 2. Een bericht van ontvangst van de klacht wordt per aangetekend schrijven, fax of e-mail bezorgd aan de indiener van de klacht, binnen de vijf werkdagen na ontvangst ervan.

De bij BRUGEL ingediende klachten moeten gemotiveerd zijn, toegezonden worden per post, fax of e-mail, en moeten een inventaris bevatten van de ingeroepen en meegedeelde stukken.

§ 3. De raad van bestuur oordeelt, eventueel op voorstel van de aangeduide opdrachthouder(s), op basis van de overgemaakte gegevens oordeelt dat de klacht pertinent onontvankelijk is wegens het feit dat BRUGEL terzake niet bevoegd is en/of wegens het feit dat het voorwerp van de klacht niet voldoende gepreciseerd werd. Deze onontvankelijkheid

wordt per aangetekend schrijven meegedeeld aan de indiener van de klacht binnen een termijn van één maand na ontvangst van de klacht.

§ 4. In geval de raad van bestuur, eventueel op voorstel van de aangeduide opdrachthouder(s), oordeelt dat hij niet over alle nodige informatie beschikt om de klacht te behandelen, wordt aanvullende informatie gevraagd aan de indiener van de klacht of, in voorkomend geval, aan een derde die over deze informatie beschikt. Deze informatie moet worden gevraagd binnen een termijn van één maand vanaf de datum van ontvangst van de klacht. In de brief waarin de informatie wordt gevraagd, wordt ook meegedeeld binnen welke termijn de informatie moet worden meegedeeld aan BRUGEL. In dit geval is de termijn voor onderzoek van de ontvankelijkheid van de klacht één maand vanaf de ontvangst van alle informatie die nodig is voor de behandeling van de klacht en die werd bezorgd door de indiener van de klacht of door de derde die over deze informatie beschikt.

§ 5. In geval dat alle informatie die nodig is voor de behandeling van de klacht werd bezorgd en het dossier ontvankelijk wordt verklaard, zal BRUGEL dit meedelen aan de indiener van de klacht op dezelfde wijze als deze waarop de klacht werd ingediend. De raad van bestuur kan beslissen om een hoorzitting te houden voor de indiener van de klacht en/of voor de personen tegen wie de klacht gericht is. De raad van bestuur beslist, in voorkomend geval op voorstel van de aangestelde opdrachthouder(s), over de gegrondheid van de klacht, alsook over de door BRUGEL te treffen maatregelen. De inhoud van de beslissing van de raad van bestuur wordt per aangetekend schrijven betekend aan de indiener van de klacht, binnen een termijn van vijf werkdagen na de datum waarop de beslissing werd genomen door de raad van bestuur.

De raad van bestuur beschikt over een termijn van twee maanden na de indiening van de klacht om zijn beslissing te nemen.

§ 6. Er wordt een register bijgehouden van alle klachten die BRUGEL ontvangt en behandelt in het kader van de in dit artikel bedoelde procedure. Voor elke klacht worden de aard en de datum van de beslissing van de raad van bestuur vermeld.

## **Afdeling 4. – Dagelijks en operationeel beheer**

### **Artikel 10. Regels van toepassing op het operationeel beheer**

§ 1. De coördinator van de opdrachthouders neemt alle organisatiemaatregelen die nodig zijn om de goede werking van BRUGEL en de degelijke uitvoering van de hem toevertrouwde taken te waarborgen.

§ 2. Alle briefwisseling wordt ontvangen en verstuurd door de opdrachthouders die er een uitgaand register van bijhouden dat melding maakt van de datum van verzending, het voorwerp, de bestemming, de ondertekenaar en de behandelende ambtenaar,, alsook een inkomend register dat melding maakt van de datum van ontvangst, de verzender, de bestemming en het voorwerp. Alle binnenkomende brieven worden geopend, behalve indien de brief op naam geadresseerd is aan een lid van de raad van bestuur en de vermelding “vertrouwelijk” draagt. Elke brief wordt toegewezen aan een dossier.

Rechtspersonen en BRUGEL gebruiken in hun onderlinge betrekkingen de taal van hun keuze: het Frans of het Nederlands.

§ 3. Brieven over de eigen taken van de raad van bestuur, zoals voorzien in de elektriciteits- en de gasordonnantie, worden wekelijks overgemaakt, behalve bij hoogdringendheid, en met de mogelijkheid van een becommentarieerd uittreksel dat langs elektronische weg wordt verstuurd naar de leden van de raad van bestuur, naargelang van de hoogdringendheid en de belangrijkheid van de betrokken brief. Belangrijke brieven die de raad van bestuur verbinden, worden op de agenda van de eerstvolgende vergadering geplaatst.

## Artikel 11. Delegatie inzake handtekening en bevoegdheden

De volgende regels zijn van toepassing inzake delegatie van bevoegdheden en handtekening:

§ 1. Binnen de perken van de delegaties inzake bevoegdheden en handtekening die door de Minister of de Regering worden toegekend aan BRUGEL in de hoedanigheid van afgevaardigde ordonnateur, kent de raad van bestuur bij beslissing een delegatie inzake handtekening toe aan de voorzitter en/of aan één of meerdere bestuurders, die ten aanzien van de afgevaardigde ordonnateur rechtstreeks verantwoordelijk is (zijn) wat zijn (hun) opdracht als onderafgevaardigde ordonnateur betreft voor de afrekening van de voorziene uitgaven binnen de perken van de beschikbare kredieten. De raad van bestuur licht het Instituut en de Minister in over de toegekende subdelegaties.

§ 2. Binnen de perken van de delegaties inzake bevoegdheden en handtekening die door de Minister of de Regering worden toegekend aan BRUGEL in de hoedanigheid van afgevaardigde ordonnateur, kent de raad van bestuur bij beslissing een delegatie inzake handtekening toe aan coördinator van de opdrachthouders, en aan zijn plaatsvervanger, die ten aanzien van de afgevaardigde ordonnateur en de onderafgevaardigde ordonnateurs rechtstreeks verantwoordelijk zijn wat hun opdracht als onderafgevaardigde ordonnateur betreft voor de afrekening van de voorziene uitgaven binnen de perken van de beschikbare kredieten. De raad van bestuur licht het Instituut en de Minister in over de toegekende subdelegaties.

§ 3. In geval de onderafgevaardigde ordonnateur afwezig of verhinderd is, worden de delegaties die hem werden verleend voor de duur van de periode waarin hij afwezig of verhinderd is, toegewezen aan het lid van de raad van bestuur dat hij heeft aangeduid. Indien hij niet in staat is dit lid aan te duiden, zal de raad van bestuur hem aanduiden.

In geval de coördinator van de opdrachthouders in zijn hoedanigheid van onderafgevaardigde ordonnateur afwezig of verhinderd is, worden de delegaties die hem werden verleend voor de duur van de periode waarin hij afwezig of verhinderd is, toegewezen aan zijn plaatsvervanger of aan de opdrachthouder die hij heeft aangeduid. Indien hij niet in staat is deze opdrachthouder aan te duiden, zal de onderafgevaardigde ordonnateur hem aanduiden.

§ 4. De definitieve versie van een voorstel, advies, beslissing, aanbeveling, onderzoek of studie van BRUGEL, die werd goedgekeurd door de leden van de raad van bestuur zoals beschreven in artikel 7, § 5 van het reglement, wordt ondertekend door de voorzitter en

een bestuurder, of, in geval van wettige verhindering van de voorzitter, door twee bestuurders.

De briefwisseling betreffende de mededeling aan de verzoekende overheid van definitieve voorstellen, adviezen, beslissingen, aanbevelingen, onderzoeken of studies, wordt verzorgd door de coördinator van de opdrachthouders.

§ 5. Alle briefwisseling die de raad van bestuur verbindt, wordt ondertekend door de voorzitter en een bestuurder, of door twee bestuurders.

§ 6. De raad van bestuur beslist over de delegaties inzake handtekening die worden toegekend aan de opdrachthouders voor het dagelijks beheer van de briefwisseling betreffende de aangelegenheden die bij ordonnantie of besluit werden toegewezen aan BRUGEL.

§ 7. De raad van bestuur kan beslissen om namens BRUGEL op te treden als eiser of verweerder in een gerechtelijke procedure.

## Artikel 12. Begroting, financiën en boekhouding

§ 1. Het BIM is belast met en verantwoordelijk voor het administratief, financieel en boekhoudkundig beheer.

§ 2. De coördinator van de opdrachthouders stelt, in overleg met de voorzitter, een ontwerp op van voorstel van begroting. Dit voorstel van begroting wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de raad van bestuur. Na goedkeuring wordt het voorstel van begroting overgemaakt aan de Minister en aan de leidende ambtenaren van het BIM. Dit voorstel van begroting moet beantwoorden aan de begrotingsnormen van het BIM. De mededeling van de ontwerpen van voorstel van begroting en de goedgekeurde versie van het voorstel van begroting leven de kalender na die voor de opmaak van de begroting werd vastgesteld door de Minister van Begroting.

De begroting omvat een gedetailleerde raming van de inkomsten en uitgaven op jaarbasis.

Elke verbintenis, elke kennisgeving, elke afrekening dient vooraf geïnterpreteerd te worden door de controleur van de verbintenissen of van de afrekeningen van het BIM.

De raad van bestuur houdt zich aan de schriftelijke procedure van de interne controle van het BIM. Hij beschikt over een appreciatiebevoegdheid om deze procedure aan te passen aan de interne structuur van BRUGEL.

BRUGEL onderwerpt zich aan de beheerscontrole en de interne audits die worden georganiseerd door de Regering of het BIM.

§ 3. Om de drie maanden geeft de coördinator van de opdrachthouders een overzicht van de uitgaven en inkomsten op basis van enerzijds de uitgaven- en ontvangstenboeken die door het BIM worden meegedeeld, en van anderzijds een voorspelling van de uitgaven en ontvangsten op basis van de staat van vordering van de projecten. De voorzitter van de raad

van bestuur deelt onverwijld elke nieuwe verdeling en elke overschrijding van kredieten mee aan het BIM.

## Artikel 13. Opdrachthouders en coördinator van de opdrachthouders

§ 1. De raad van bestuur bepaalt de functies van de opdrachthouders.

§ 2. De raad van bestuur stelt de aanstelling van de opdrachthouders in de functies voor aan de Regering. Voorafgaand aan elk voorstel van aanstelling, gaat een extern selectiebureau over tot een eerste selectie van de kandidaten na een oproep tot kandidaatstelling. Het beroep op een extern selectiebureau is niet vereist voor de eerste selectie van het personeel dat reeds aanwezig is op het ogenblik van de aanstelling van de leden van de raad van bestuur.

§ 3. De raad van bestuur oefent de verantwoordelijkheden uit van het hiërarchische gezag ten aanzien van de opdrachthouders. In dit opzicht en overeenkomstig artikel 30 octies § 5 van de elektriciteitsordonnantie, bezorgt hij het BIM alle informatie die nodig is voor hun evaluatie, met het oog op zowel de voorbereiding van het functioneringsgesprek als de evaluatie na de geëvalueerde periode.

Na twee negatieve evaluaties kan de raad van bestuur de Regering voorstellen een opdrachthouder te ontlasten van zijn opdracht.

§ 4. De raad van bestuur stelt aan de Regering het bedrag voor van de opdrachttoelagen.

§ 5. Het BIM staat in voor het administratief en financieel beheer van de dossiers van de opdrachthouders, BIM-personeel dat in opdracht geplaatst werd bij BRUGEL, en werkt mee aan de aanwerving en rekrutering ervan.

§ 6. Een coördinator van de opdrachthouders wordt aangesteld door de raad van bestuur en neemt alle organisatorische maatregelen die nodig zijn om de goede werking van BRUGEL en de correcte uitvoering van de haar toevertrouwde taken te waarborgen. Hij bekleedt met name de volgende functies:

- de voorbereiding van de evaluatie van het personeel van BRUGEL;
- de voorbereiding van het voorontwerp van begroting en de voorstelling van de staat van de uitgaven- en inkomsten, voorzien in artikel 12 van het reglement;
- de rol waarnemen van gesprekspartner tussen het voorzitterschap en de opdrachthouders;
- het verlenen van bijstand aan het voorzitterschap van de raad van bestuur;
- de verzekering van de coördinatie tussen en de vertegenwoordiging van de opdrachthouders;

- de uitoefening van de residuaire bevoegdheden in het kader van de opdrachthouders.

§ 7. De coördinator van de opdrachthouders coördineert de redactie van de volgende verslagen:

1. Het verslag voorzien in de artikelen 30 bis § 2, 9° en 30 octies § 9, 8° van de elektriciteitsordonnantie dat betrekking heeft op:
  - de uitvoering van zijn verplichtingen;
  - de evolutie van de elektriciteits- en gasmarkt;
  - de naleving van de openbare dienstverplichtingen door de distributienetbeheerder en de leveranciers en in het bijzonder op het vlak van de rechten van de huishoudelijke verbruikers.
2. Het jaarverslag over de werking van de markt van de groenestroomcertificaten en de garanties van oorsprong zoals voorzien in de artikelen 30 bis § 2, 7° en 30 octies § 9, 6° van de elektriciteitsordonnantie en in de uitvoeringsbesluiten die hierop betrekking hebben;
3. Het verslag, zoals voorzien in de artikelen 30 bis § 2, 3° en 30 octies § 9, 1° van de elektriciteitsordonnantie, betreffende de controle van de jaarlijkse rendementen van de uitbating van de kwaliteitswarmtekrachtkoppelingsinstallaties.

Elk kalenderjaar worden het ontwerp van het verslag, bedoeld in § 7, 1°, en het ontwerp van de verslagen, bedoeld in § 7, 2° en 3°, ter goedkeuring voorgelegd aan de raad van bestuur, respectievelijk vóór 1 juni en vóór 1 november.

De verslagen, bedoeld in § 7, 2° en 3°, worden bekendgemaakt op de website van BRUGEL, nadat ze aan de Regering werden overgemaakt, binnen een termijn van minimum tien dagen en maximum éérentwintig dagen.

§ 8. Een plaatsvervanger van de coördinator van de opdrachthouders wordt aangesteld door de raad van bestuur. De raad van bestuur bepaalt de functies van de plaatsvervanger van de coördinator van de opdrachthouders.

## Artikel 14. Relaties

### § 1. Relaties tussen de voorzitter en de Regeringscommissarissen

De voorzitter en de commissarissen vergaderen ambtshalve twee keer per jaar.

Op vraag van tenminste één commissaris wordt een vergadering georganiseerd tussen de voorzitter en de commissarissen. Deze vergadering vindt plaats binnen een termijn van vijftien dagen na de aanvraag. Op de volgende vergadering van de raad van bestuur brengt de voorzitter de raad op de hoogte van de resultaten van deze

vergadering en stelt hij de raad, in voorkomend geval, de maatregelen voor die moeten worden genomen.

## § 2. Relaties tussen de voorzitter en de buitenwereld

De voorzitter vertegenwoordigt de Commissie bij de gewestelijke, nationale, Europese en internationale instanties, alsook in de gerechtelijke en buitengerechtelijke handelingen, overeenkomstig artikel 30 quinquies § 4 van de elektriciteitsordonnantie.

De samenwerking met de gewestelijke, federale en Europese regulatoren van de elektriciteits- en gasmarkt, bedoeld in artikel 30 bis § 2, tweede lid, 8° van de elektriciteitsordonnantie, wordt verzekerd door de raad van bestuur, die vertegenwoordigd wordt door de voorzitter, behalve in geval van wettige verhindering van deze, in welk geval de raad van bestuur een bestuurder aanwijst om hem te vervangen.

## § 3. Relaties tussen de voorzitter en de coördinator van de opdrachthouders

De voorzitter en de coördinator van de opdrachthouders komen regelmatig samen om de dossiers voor te bereiden en de vragen van de raad van bestuur uit te voeren. Alleen de voorzitter richt zich tot de coördinator van de opdrachthouders en hij richt zich uitsluitend tot deze laatste, behoudens de secretaris van de raad van bestuur. De voorzitter kan de coördinator van de opdrachthouders vragen hem een kopie te bezorgen van alle informatie en documenten die hij in zijn hoedanigheid van coördinator van de opdrachthouders heeft ontvangen.

De bestuurders kunnen vragen tot het bekomen van informatie richten tot de coördinator van de opdrachthouders, waarbij zij de voorzitter ervan inlichten.

## § 4. Relaties tussen de voorzitter en het BIM

Overeenkomstig artikel 30 quinquies § 5 van de elektriciteitsordonnantie, woont de voorzitter met raadgevende stem de vergaderingen bij van de directieraad van het BIM, wanneer deze betrekking hebben op vragen betreffende energie. Volgens ditzelfde artikel heeft de voorzitter de mogelijkheid een bestuurder aan te duiden die deze vergaderingen met raadgevende stem zal bijwonen.

De voorzitter of, in voorkomend geval, de aangeduide bestuurder, licht de raad van bestuur in over het resultaat van de besprekingen die hebben plaats gevonden tijdens de bovenvermelde vergaderingen.

## Artikel 15. Uitwisseling van informatie en vertrouwelijkheid

§ 1. Zonder afbreuk te doen aan de bepalingen van de artikelen 7, 10 en 12 van onderhavig reglement, stelt de raad van bestuur de handelingen die nodig of dienstig zijn enerzijds voor de uitvoering van de opdrachten van BRUGEL, bedoeld in artikel 30 bis § 2 van de



elektriciteitsordonnantie, en anderzijds ter naleving van de bepalingen van de controleverrichtingen, bedoeld in artikel 30 septies van de elektriciteitsordonnantie.

§ 2. De voorstellen, adviezen, beslissingen, aanbevelingen, onderzoeken en studies worden uitgewisseld, met de andere regulatoren, behoudens behoorlijk gemotiveerde uitzondering, volgens de modaliteiten waartoe werd besloten door de raad van bestuur.

§ 3. De leden van BRUGEL, de opdrachthouders en de Regeringscommissarissen zijn gehouden tot de verplichting van vertrouwelijkheid, zoals voorzien in artikel 35 § 2 en 3 van de elektriciteitsordonnantie en in artikel 26 § 2 en 3 van de gasordonnantie.

## Artikel 16. Bekendmaking en inwerkingtreding

§ 1. Dit reglement wordt bekendgemaakt op de website van BRUGEL en in het Belgisch Staatsblad.

§ 2. Het reglement treedt in werking op de datum van bekendmaking ervan in het Belgisch Staatsblad.

\* \*  
\*