

# REGULERINGSKOMMISSIE VOOR ENERGIE IN HET BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

## BESLISSING

**(BRUGEL-BESLISSING-20210511-160)**

**Betreffende het huishoudelijk reglement van BRUGEL**

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

11/05/2021

# Inhoudsopgave

<b>JURIDISCHE GRONDSLAG</b> .....	<b>4</b>
<b>DEEL I. - DEFINITIES</b> .....	<b>5</b>
ARTIKEL 1. DEFINITIES.....	5
<b>DEEL II. - DE RAAD VAN BESTUUR</b> .....	<b>6</b>
ARTIKEL 2. VOORZITTER, BESTUURDERS EN SECRETARISSEN.....	6
ARTIKEL 3. VERGADERINGEN EN AGENDAPUNTEN.....	6
ARTIKEL 4. BERAADSLAGING EN STEMMING.....	7
ARTIKEL 5. NOTULEN.....	10
<b>DEEL III. - REDACTIE EN PROCEDURES</b> .....	<b>11</b>
ARTIKEL 6. REGELS VAN TOEPASSING OP DE REDACTIE VAN VOORSTELLEN, ADVIEZEN, BESLISSINGEN, AANBEVELINGEN, ONDERZOEKEN EN STUDIES.....	11
ARTIKEL 7. PROCEDURE BETREFFENDE DE ADMINISTRatieve BOETES.....	12
<b>DEEL IV. - DAGELIJKS EN OPERATIONEEL BEHEER</b> .....	<b>13</b>
ARTIKEL 8. REGELS VAN TOEPASSING OP HET OPERATIONEEL BEHEER.....	13
ARTIKEL 9. BUDGET, FINANCIËN EN BOEKHOUDING.....	13
ARTIKEL 10. DE AGENTEN EN DE COÖRDINATOR.....	14
ARTIKEL 11. RELATIES.....	15
<b>DEEL V. DELEGATIE VAN HANDTEKENING EN BEVOEGDHEID</b> .....	<b>17</b>
ARTIKEL 12. DELEGATIE VAN HANDTEKENING.....	17
ARTIKEL 13. DELEGATIE VAN BEVOEGDHEID.....	17
<b>DEEL VI. PUBLICATIE VAN AKTEN EN VERTROUWELIJKHEID</b> .....	<b>18</b>
ARTIKEL 14. PUBLICATIE VAN AKTEN.....	18
ARTIKEL 15. VERTROUWELIJKHEID.....	18
<b>DEEL VII. DEONTOLOGIE</b> .....	<b>22</b>
ARTIKEL 16. PREVENTIE EN BEHEER VAN BELANGENCONFLICTEN EN ONVERENIGBAARHEDEN.....	22
ARTIKEL 17. ONAFHANKELIJKHEID.....	23
ARTIKEL 18. INTEGRITEIT EN EERBAARHEID.....	23
<b>DEEL VII. GESCHILLENDIENST</b> .....	<b>25</b>
ARTIKEL 19. GESCHILLENDIENST.....	25
<b>DEEL VIII. INWERKINGTREDING EN PUBLICATIE</b> .....	<b>26</b>
ARTIKEL 20. INWERKINGTREDING EN PUBLICATIE.....	26
<b>BIJLAGE 1 BEDOELD IN ARTIKEL 4 § 10 VAN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT - STRATEGISCHE PUNTEN:</b> .....	<b>27</b>
<b>BIJLAGE 2 BEDOELD IN ARTIKEL 4 § 10 VAN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT - ACTUALITEITSPUNTEN WAAROVER NIET WORDT BERAADSLAAGD:</b> .....	<b>28</b>
<b>BIJLAGE 3 BEDOELD IN ARTIKEL 4 § 10 VAN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT - PUNTEN WAAROVER VIA SCHRIFTELIJKE PROCEDURE WORDT BESLIST:</b> .....	<b>29</b>

<b>BIJLAGE 4 BEDOELD IN ARTIKEL 4 § 10 VAN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT - GEDELEGEERDE DOSSIERS:.....</b>	<b>30</b>
<b>BIJLAGE 5 BEDOELD IN ARTIKEL 4 § 10 VAN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT - DOSSIERS DIE AAN DE DIENSTHOOFDEN OF AAN EEN AGENT MOGEN WORDEN GEDELEGEERD: .....</b>	<b>32</b>
<b>STRUCTUREEL .....</b>	<b>32</b>
<b>TIJDELIJK .....</b>	<b>32</b>
<b>BIJLAGE 6 BEDOELD IN ARTIKEL 19 VAN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT:.....</b>	<b>34</b>
<b>PROCEDUREREGLEMENT VAN DE .....</b>	<b>34</b>
<b>GESCHILLENDIENST VAN BRUGEL.....</b>	<b>34</b>
<b>CONTEXT .....</b>	<b>34</b>
<b>JURIDISCHE GRONDSLAG.....</b>	<b>35</b>
<b>ONTWERP VAN PROCEDUREREGLEMENT VAN DE GESCHILLENDIENST VAN BRUGEL .....</b>	<b>36</b>

## **Juridische grondslag**

Dit huishoudelijk reglement van BRUGEL wordt opgesteld in toepassing van artikel 30sexies van de ordonnantie van 19 juli 2001 betreffende de organisatie van de elektriciteitsmarkt in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

# **HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN BRUGEL**

## **Deel I. - Definities**

### **Artikel I. Definities**

Voor de toepassing van dit reglement verstaan we 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°. "ordonnantie waterkader": ordonnantie van 20 oktober 2006 tot opstelling van een kader voor het waterbeleid;
- 4°. "BRUGEL": Brussel Gas Elektriciteit, de Brusselse Reguleringscommissie voor Energie;
- 5°. "reglement": het voorliggende huishoudelijk reglement van BRUGEL;
- 6°. "werkdag": elke kalenderdag, met uitzondering van zaterdagen, zondagen en feestdagen;
- 7°. "Minister": de Minister van de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest die bevoegd is voor Energie;
- 8°. "Regering": De Brusselse Hoofdstedelijke Regering;
- 9°. "coördinator": de persoon die belast is met het courante en operationele beheer, zoals beschreven in artikel 30bis §6 2de lid van de elektriciteitsordonnantie en in artikel 10 van dit reglement;
- 10°. "klacht": elke tenlastelegging zoals bedoeld in artikel 30bis, § 2, 6° van de elektriciteitsordonnantie, bij BRUGEL ingediend door een natuurlijke of rechtspersoon tegen een netbeheerder, een houder van een leveringsvergunning, een commissaris of een met een van de genoemde ondernemingen verbonden of geassocieerde onderneming, betreffende een eventuele inbreuk op een 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 7 :96 van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen en artikel 6 van het reglement.
- 12°. "agent": lid van het personeel van BRUGEL, ongeacht of deze persoon is aangenomen op statutaire basis of aangeworven op contractuele basis.

## **Deel II. - De Raad van Bestuur**

### **Artikel 2. Voorzitter, bestuurders en secretarissen**

§ 1. BRUGEL wordt geleid door een Raad van Bestuur bestaande uit vijf bestuurders, onder wie een voorzitter.

§ 2. De voorzitter zit de Raad van Bestuur voor. Als de voorzitter verhinderd is, wijst hij of zij een vervanger aan. Als hij dit niet doet, treedt de oudste aanwezige bestuurder als voorzitter op. De bestuurder die de Raad van Bestuur voorzigt, geniet dezelfde rechten en plichten als de voorzitter.

§ 3. De voorzitter roept de Raad van Bestuur bijeen en opent en sluit de vergaderingen. Hij of zij leidt de besprekingen en beschikt over alle daarvoor vereiste bevoegdheden.

§ 4. De voorzitter ziet met inachtneming van de beslissingen van de Raad van Bestuur toe op:

- a) de voorbereiding en het onderzoek van de dossiers en de aan de Raad van Bestuur gestelde vragen, evenals de presentatie ervan aan de Raad van Bestuur;
- b) de opstelling door de secretaris van de notulen van de vergaderingen van de Raad van Bestuur;
- c) de interne en externe relaties zoals gepreciseerd in artikel 11.

§ 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 stelt de secretaris en de plaatsvervangend secretaris aan. De plaatsvervangend secretaris steunt de secretaris bij diens taken en vervangt hem tijdens zijn vakanties.

§ 7. De voorzitter bereidt de stukken voor het dossier en het evaluatieverslag van de coördinator voor. De functie- en evaluatiegesprekken worden met de leden van de Raad van Bestuur gevoerd. De Raad van Bestuur keurt de stukken van het dossier en het evaluatieverslag goed.

### **Artikel 3. Vergaderingen en agendapunten**

§ 1. De Raad van Bestuur komt bijeen in het administratief arrondissement Brussel-Hoofdstad; de voorzitter kan evenwel een andere vergaderplaats aanduiden.

§ 2. Met uitzondering van de gevallen waarin de wet in ruime zin of de statuten voorzien in de aanwezigheid van een waarnemer of deskundige, zijn de vergaderingen van de Raad van Bestuur niet openbaar, maar vinden zij plaats in aanwezigheid van de coördinator, de secretaris of de plaatsvervangend secretaris. De Raad van Bestuur kan bepaalde agenten of deskundige vragen om de Raad bij te staan bij zijn beraadslagingen of om een volledige vergadering of een deel ervan bij te wonen.

§ 3. De Raad van Bestuur komt bijeen op uitnodiging en op initiatief van de voorzitter of op vraag van minstens twee bestuurders. Dit gebeurt zo vaak als in het belang van BRUGEL nodig is.

De oproeping gebeurt bij voorkeur op elektronische wijze of per brief, ten minste 5 werkdagen vóór de vergadering. In geval van absolute noodzaak kan de vergadering door de voorzitter worden vastgelegd op de dag zelf van de oproeping, waarbij deze oproeping wordt bevestigd via een telefonische oproep. Behoudens in geval van absolute noodzaak worden alle documenten die nodig zijn voor de vergadering van de Raad van Bestuur, vier kalenderdagen vóór het plaatsvinden ervan langs elektronische weg of per post aan de leden van de Raad toegezonden.

De agenda van de vergadering en alle documenten betreffende de agendapunten worden bij de oproeping gevoegd.

§ 4. Ieder lid van de Raad van Bestuur kan, schriftelijk en minstens twee werkdagen voor de geplande datum van de vergadering van de Raad, aan de voorzitter vragen om punten aan de agenda toe te voegen, samen met de bijbehorende documenten.

§ 5. Aan het begin van de vergadering keurt de Raad van Bestuur de agenda goed. In geval van gerechtvaardigde spoed of bij een variapunt dat geen bijzondere voorbereiding vereist, en wanneer het tijdschema van de Raad van Bestuur het toestaat, kan de Raad bij consensus beslissen een extra punt aan de agenda toe te voegen.

§ 6. In het geval dat een of meerdere punten op de agenda niet tijdens de vergadering van de Raad van Bestuur kunnen worden behandeld, worden deze:

- a) met voorrang ingeschreven op de agenda van de volgende vergadering;
- b) uitgesteld tot een latere vergadering in het geval dat de Raad van Bestuur het punt niet heeft kunnen behandelen wegens gebrek aan informatie, om procedurerechten of omdat de Raad van Bestuur bijkomend onderzoek nodig acht.

§ 7. De voorzitter vraagt de coördinator om aan de Raad van Bestuur alle informatie te verstrekken die nuttig is voor het onderzoek van de materies.

## **Artikel 4. Beraadslaging en stemming**

§ 1. De Raad van Bestuur kan alleen geldig beraadslagen indien hij bestaat uit de voorzitter en minstens twee bestuurders of, bij afwezigheid van de voorzitter, uit minstens drie bestuurders. De vergaderingen van de Raad van Bestuur kunnen voor alle of voor sommige leden face-to-face of per videoconferentie worden gehouden. Ongeacht de gebruikte methode geeft deelname aan een vergadering van de Raad van Bestuur recht op dezelfde zitpenningen.

§ 2. De Raad van Bestuur beslist bij consensus. In geval van onenigheid stelt de voorzitter alles in het werk om een consensus te bereiken.

§ 3. Indien geen consensus wordt bereikt:

- in dringende gevallen komen de beslissingen tot stand bij gewone meerderheid. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend. De aantallen van de stemmen vóór, de stemmen tegen, en de onthoudingen worden in de notulen van de vergadering van de Raad van Bestuur opgenomen.
- Behoudens in spoedeisende gevallen en bij gebrek aan consensus worden beslissingen waarover geen overeenstemming kon worden bereikt, uitgesteld tot de volgende vergadering van de Raad van Bestuur. De beslissingen komen tot stand bij gewone meerderheid. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend. De aantallen van de stemmen vóór, de stemmen tegen, en de onthoudingen worden in de notulen van de vergadering van de Raad van Bestuur opgenomen.

§ 4. De stemming kan pas plaatsvinden nadat de eventueel op de Raad van Bestuur uitgenodigde personen zich hebben teruggetrokken, met uitzondering van de secretaris of de plaatsvervangend secretaris alsook de coördinator.

§ 5. De voorzitter of twee bestuurders kunnen in bepaalde gevallen en gedurende een door hem/hen bepaalde duur beslissen dat de secretaris en de plaatsvervangend secretaris zich uit de vergadering dienen terug te trekken. In dat geval zorgt een bestuurder voor de redactie van de notulen voor dit deel van de vergadering. De secretaris en de plaatsvervangend secretaris, alsook de coördinator trekken zich in elk geval terug tijdens de beraadslaging over de periodieke evaluatie van de coördinator of een personeelslid en in het geval van beraadslaging over de aanstelling van de coördinator.

§ 6. De stemming gebeurt door handopsteking, maar kan geheim zijn op vraag van een lid van de Raad van Bestuur.

§ 7. Een bestuurder die zich van stemming onthoudt of tegen een beslissing stemt, kan vragen dat zijn onthouding of verzet in de notulen bij naam wordt vermeld, eventueel met de door hem aangehaalde motieven, met uitzondering van de gevallen waarin een lid van de Raad van Bestuur om geheimhouding van de stemming heeft verzocht. Behoudens uitdrukkelijk verzoek van een bestuurder worden de debatten in de notulen opgenomen zonder vermelding van de namen van de interveniënten.

§ 8. De notulen van de vergaderingen van de Raad van Bestuur zijn vertrouwelijk. Zij mogen alleen aan derden worden doorgegeven wanneer de wet dat voorschrijft. Wanneer de notulen aan derden verschillend van de Inspecteur van Financiën of het Rekenhof worden overgelegd, worden ze geanonimiseerd indien de namen van de leden van de Raad van Bestuur bij de opstelling ervan zijn vermeld en indien daaruit kan worden opgemaakt welke bestuurder in welke zin heeft gestemd. De beraadslagingen en beslissingen van de Raad van Bestuur zijn collegiaal. De leden van de Raad van Bestuur zijn gebonden door absolute vertrouwelijkheid en een plicht tot terughoudendheid ten aanzien van de gevoerde debatten en genomen beslissingen. Indien een bestuurder een beslissing van de Raad van Bestuur wenst aan te vechten, kan hij dit enkel doen via de wettelijke kanalen en met inachtneming van dit principe van vertrouwelijkheid en terughoudendheid, zelfs na afloop van zijn mandaat.

§ 9. De in artikel 10, § 4 bedoelde coördinator neemt met raadgevende stem deel aan de zittingen van de Raad van Bestuur.



§ 10. De te bespreken punten en te nemen beslissingen worden onderverdeeld in vier verschillende categorieën:

- Strategische punten die verplicht door de Raad van Bestuur moeten worden besproken. Zij zijn opgenomen in Bijlage 1;
- Informatieve punten, die strategische punten van secundair belang zijn. Zij moeten op de agenda van de Raad van Bestuur worden geplaatst en vormen het voorwerp van een toelichtende nota, maar worden slechts besproken op verzoek van minstens één van de leden van de Raad van Bestuur. Zij zijn opgenomen in Bijlage 2;
- Punten waarover via een schriftelijke procedure moet worden beslist. Zij zijn opgenomen in Bijlage 3;
- Gedelegeerde dossiers. Zij zijn opgenomen in Bijlage 4.

Ongeacht de categorie waartoe het dossier behoort, is het de verantwoordelijkheid van de coördinator om elk gevoelig dossier of elk dossier dat voldoende belangrijk is om onder de aandacht van de Raad van Bestuur te worden gebracht, door te sturen. Bovendien brengt de coördinator verslag uit over indicatoren die samen met de Raad van Bestuur werden vastgelegd om de activiteiten van BRUGEL te kunnen volgen, zodat de Raad zo goed mogelijk op de hoogte wordt gehouden van de door BRUGEL behandelde operationele dossiers.

Alle dossiers behorend tot bijlage 1 worden aan de Raad van Bestuur toegezonden samen met een informatieve nota van het type "executive summary, samenvatting", alsook met het document of de documenten waarover een beslissing moet worden genomen, en de belangrijke documenten van het dossier.

Alle dossiers behorend tot bijlage 2 worden aan de Raad van Bestuur toegezonden samen met een informatieve nota van het type "executive summary, samenvatting", alsook met het document of de documenten waarover een beslissing moet worden genomen. De rest van het dossier wordt ter beschikking gehouden van de leden.

§ 11. In geval van een schriftelijke procedure wordt het ontwerp per e-mail aan de leden van de Raad van Bestuur toegezonden. Dit ontwerp gaat altijd vergezeld van een beknopte toelichtende nota. Het bewijs van verzending dient dan als ontvangstbevestiging.

De mededeling vermeldt de termijn waarover de leden beschikken om hun goedkeuring mee te delen of de redenen bekend te maken waarom ze hun goedkeuring niet kunnen geven. Deze termijn begint op het ogenblik van de verzending. De standaardtermijn is 48 uur. In geval van nood of hoogdringendheid kan de termijn worden ingekort. Indien de complexiteit of het volume van het dossier dit vereist, kan ze ook worden verlengd.

De leden die na afloop van de termijn geen goedkeuring hebben gegeven, worden geacht het ontwerp te hebben goedgekeurd.

Na afloop van de termijn worden de beslissingen die voorwerp uitmaakten van de schriftelijke procedure geacht op die datum door de Raad van Bestuur te zijn aangenomen.

§ 12. Indien een bestuurder dit wenst of hier tegelijk met zijn weigering van goedkeuring om vraagt, wordt de in de paragrafen 10 en 11 beschreven procedure opgeschort en wordt het punt ingeschreven op de agenda van de volgende vergadering van de Raad van Bestuur.

§ 13. De beslissingen die aan de schriftelijke procedure zijn onderworpen, worden door de Raad van bewind formeel ondertekend tijdens zijn eerstvolgende vergadering of op enig ander tijdstip langs elektronische weg volgens een procedé dat authenticatie van de ondertekenaar mogelijk maakt.

§ 14. Punten die niet in de bijlagen 1, 2 en 3 zijn vermeld, moeten verplicht door de Raad van Bestuur worden besproken. In spoedeisende gevallen of in geval van absolute noodzaak kunnen zij worden aangenomen door middel van de in de artikelen 4, § 10 tot en met 4, § 12 beschreven schriftelijke procedure. Stilzwijgende goedkeuring ervan is echter uitgesloten; het aannemen ervan vergt een schriftelijke goedkeuring van de meerderheid van de leden of van het quorum dat voor de aanneming vereist is, waarbij in geval van pariteit de stem van de voorzitter doorslaggevend is.

## **Artikel 5. Notulen**

§ 1. De secretaris stelt met de hulp van de plaatsvervangend secretaris de notulen van de vergaderingen in het Nederlands en/of het Frans op. De ontwerpnotulen worden binnen de week meegedeeld in de taal waarin het verslag tijdens de vergadering werd opgesteld.

De notulen vermelden uitdrukkelijk of het om een voorlopige versie gaat die nog moet worden goedgekeurd of om een definitieve versie die reeds is goedgekeurd.

De notulen worden duidelijk en beknopt opgesteld. Ze vermelden de beslissingen en de beweegredenen voor die beslissingen. De namen van de personen die het woord hebben genomen, worden er niet in vermeld. Indien een bestuurder wenst dat in de notulen melding wordt gemaakt van zijn bezwaar tegen een beslissing en van de redenen daarvoor, moet hij daar uitdrukkelijk om verzoeken.

§ 2. De leden van de Raad van Bestuur ontvangen langs elektronische weg de voorlopige versie van de notulen binnen de tien dagen na de gewone vergadering van de Raad, behalve tijdens de jaarlijkse vakantieperiodes.

De goedkeuring van de notulen wordt op de agenda geplaatst van de eerstvolgende gewone vergadering na ontvangst van deze 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. Deze handtekeningen mogen handgeschreven of elektronisch zijn, maar in het laatste geval moet de gebruikte methode voldoende garanties bieden voor de doeltreffendheid van de overeenstemming van de ondertekenaars en hun identiteit, die eraan moet worden verbonden door middel van hun identiteitskaart of een ander onbetwistbaar authenticatiemiddel.

De vertalingen van de notulen worden door de coördinator als gedelegeerde punten gecontroleerd.

Na ondertekening wordt een ondertekend exemplaar van de notulen aan de leden van de Raad van Bestuur toegezonden. De originele notulen worden bewaard door de secretaris.

De notulen worden ondertekend door de voorzitter of een bestuurder alsook door de secretaris, hetzij in handgeschreven vorm, hetzij elektronisch.

De notulen en de uittreksels zijn vertrouwelijk, tenzij de Raad van Bestuur anders beslist of de wet de mededeling ervan oplegt.

§ 4. De secretaris geeft in een gedigitaliseerde tabel alle beslissingen van de Raad van Bestuur weer die zijn genomen volgens de in artikel 4, paragrafen 1 tot 7 beschreven procedure, evenals die welke zijn genomen volgens de procedure beschreven in artikel 4, paragrafen 8 en 9.

## **DEEL III. - Redactie en procedures**

### **Artikel 6. Regels van toepassing op de redactie van voorstellen, adviezen, beslissingen, aanbevelingen, onderzoeken en studies**

§ 1. Wanneer BRUGEL op eigen initiatief een voorstel wil doen, een advies uitbrengen, een beslissing nemen, een aanbeveling doen of een studie of onderzoek aanvangen, beraadslaagt de Raad van Bestuur over het principe en vertrouwt hij, in geval van akkoord, de redactie ervan toe aan de coördinator en aan de agenten.

Voor alle adviezen, beslissingen, aanbevelingen, onderzoeken of studies die op eigen initiatief worden ondernomen, organiseert BRUGEL een openbare raadpleging over het ontwerp. Deze raadpleging duurt minstens 30 dagen en wordt met een week verlengd indien ze samenvalt met de eindejaarsvakantie of lentevakantie en met twee weken tijdens de zomervakantie.

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

Tijdens de redactie van een voorstel, een advies, een beslissing, een aanbeveling, een onderzoek of een studie kunnen de agenten altijd een beroep doen op externe deskundigen, op voorwaarde dat de onafhankelijkheid van BRUGEL gegarandeerd blijft. Dit beroep vindt plaats binnen het financieel kader en volgens de procedures die in artikel 8 en 9 van dit reglement worden beschreven.

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

De agenten 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 aan de verzoekende overheid onverwijld de redenen mee waarom het moeilijk zal zijn om deze termijn na te leven, en vraagt hij haar om een verlenging van deze termijn.

De uitvoeringstermijn begint in elk geval pas na ontvangst van het volledige dossier.

De agenten houden zich nauwgezet aan de door de verzoekende overheid vooropgestelde termijn in de gevallen dat de elektriciteitsordonnantie of de gasordonnantie of een van de uitvoeringsbesluiten ervan een verplichte termijn opleggen.

§ 4. De vertalingen worden door de coördinator als gedelegeerde punten gecontroleerd.

## **Artikel 7. Procedure betreffende de administratieve boetes**

§ 1. In geval van volledige of gedeeltelijke niet-naleving van de verplichting inzake quota aan groene certificaten genoemd in artikel 28 § 2 van de elektriciteitsordonnantie, bereidt de coördinator het dossier voor dat in artikel 28 § 3 van die ordonnantie wordt beschreven. De Raad van Bestuur berekent en bepaalt het bedrag van de administratieve boete die aan de in gebreke blijvende leverancier moet worden opgelegd, in overeenstemming met artikel 32 §3 van de elektriciteitsordonnantie.

§ 2. Wanneer de Raad van Bestuur een boete wil opleggen op basis van artikel 32 van de elektriciteitsordonnantie of in toepassing van artikel 24 van de gasordonnantie, vraagt hij aan de coördinator om een dossier voor te bereiden. Die stelt de betreffende persoon per aangetekende brief op de hoogte, nodigt hem uit om zijn verweermiddelen voor te leggen, stelt hem op de hoogte van de datum van het voorafgaande verhoor en van de plaats waar en de tijdstippen waarop het dossier kan worden geraadpleegd, en deelt hem de gemotiveerde beslissing mee. De Raad van Bestuur beraadslaat na afloop van het laatste verhoor over de zaak en legt via een gemotiveerde beslissing het bedrag van de boete vast. De procedure verloopt in overeenstemming met 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 een dossiernummer dat alle akten verbindt. De opvolging van de akten die volgen na een boete wordt op elke vergadering ter kennis gebracht van de Raad van Bestuur.

§ 4. Elke opgelegde administratieve boete wordt bekendgemaakt aan de overheid die is aangewezen door het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 11 mei 2006 tot aanduiding van de agenten die belast zijn met het indienen van aanmaningen en het bevel tot tenuitvoerlegging ervan, betreffende de wegenisretributies inzake gas en elektriciteit.

## **Deel IV. - Dagelijks en operationeel beheer**

### **Artikel 8. Regels van toepassing op het operationeel beheer**

§ 1. De coördinator neemt alle nodige organisatorische maatregelen voor de garantie van de goede werking van BRUGEL en de correcte uitvoering van de taken die hem toevertrouwd zijn.

§ 2. De brieven worden in ontvangst genomen en verzonden door de agenten die er een uitgaand register van bijhouden met de datum van verzending, het voorwerp, de geadresseerde, de ondertekenaar, de behandelende agent, evenals een inkomend register met de datum van ontvangst, de afzender, de geadresseerde en het voorwerp. De inkomende post wordt steeds geopend, tenzij het om brieven gaat die op naam aan een lid van de Raad van Bestuur of aan de coördinator zijn gericht en de vermelding "vertrouwelijk" bevatten. Elke brief wordt aan een dossier gekoppeld. In hun interacties gebruiken de rechtspersonen en BRUGEL de taal van hun keuze: Nederlands of Frans.

§ 3. Een uittreksel van elke belangrijke correspondentie wordt op de agenda van de eerstvolgende vergadering van de Raad van Bestuur geplaatst, zo nodig vergezeld van een toelichtende nota en/of de genomen of voorgestelde acties .

§ 4. De Raad van Bestuur kan besluiten als klagende of verwerende partij gerechtelijke actie te ondernemen in naam van BRUGEL.

### **Artikel 9. Budget, financiën en boekhouding**

§ 1. De Raad van Bestuur is, in de hoedanigheid van ordonnateur, verantwoordelijk voor het administratief, financieel en boekhoudkundig beheer van BRUGEL. Dit beheer voldoet aan de bepalingen die van toepassing zijn op autonome bestuursinstellingen van de tweede categorie.

§ 2. De Raad van Bestuur duidt de verantwoordelijke voor het budgetbeheer, de boekhouder, de boekhouder-penningmeester, de boekhouder-beheerder van gelden ten goede en hun vervangers aan en legt hun taken vast in overeenstemming met de organieke ordonnantie van 23 februari 2006 houdende de bepalingen die van toepassing zijn op de begroting, de boekhouding en de controle.

§ 3. De coördinator stelt op basis van een voorstel van de verantwoordelijke voor het begrotingsbeheer, en in overleg met de voorzitter van de Raad van Bestuur, een ontwerp van voorstel van begroting op. 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 het Parlement. De mededeling van de goedgekeurde versie van het voorstel van begroting leeft het tijdschema na dat 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 bekendmaking, elke vereffening wordt vooraf door de controleur van de verbintenissen en de vereffeningen van BRUGEL ingekeken, in overeenstemming met artikel 74 van de organieke ordonnantie van 23 februari 2006 houdende de bepalingen die van toepassing zijn op de begroting, de boekhouding en de controle, en waar nodig voorgelegd aan het gunstig advies van de financieel inspecteur. De Minister van Begroting of de Regering duidt de controleur van de verbintenissen en de vereffeningen aan die belast is met de opvolging van BRUGEL.

BRUGEL onderwerpt zich aan de controle georganiseerd door het Rekenhof.

Periodiek geeft de verantwoordelijke van het begrotingsbeheer een overzicht van de uitgaven en inkomsten op basis van enerzijds de uitgaven- en ontvangstenboeken en anderzijds een prognose van de uitgaven en ontvangsten op basis van de voortgangsstaat van de projecten. De Raad van Bestuur maakt elke nieuwe uitsplitsing en elke kredietoverschrijding meteen bekend aan het Financieel Coördinatiecentrum voor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest (FCCB), dat de diverse instanties ervan op de hoogte stelt.

## **Artikel 10. De agenten en de coördinator**

§ 1. De Raad van Bestuur neemt als leidend ambtenaar alle verantwoordelijkheden van de hiërarchische overheid met betrekking tot de agenten op zich. Ze neemt alle verantwoordelijkheden op zich die aan het statuut van de agenten van BRUGEL zijn verbonden<sup>1</sup>.

Na raadpleging van de vakbonden legt de Raad van Bestuur het personeelsplan, de functiebeschrijvingen van de agenten, het arbeidsreglement en de "dienstnota's" vast.

De Raad van Bestuur stelt de agenten aan binnen hun functies.

§ 2. De aanwerving van een statutair agent en zijn promotie gebeuren in overeenstemming met het statuut van de agenten van BRUGEL.

Elke contractuele vacature maakt voorwerp uit van een openbare kennisgeving van vacature, op zijn minst op de sites van het SELOR en van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, waarbij minstens een maand lang kandidaturen kunnen worden ingediend. Wel kunnen de vacatures vooraf worden opengesteld voor interne mobiliteit binnen BRUGEL. De Raad van Bestuur beslist of de betrekking vooraf of parallel voor interne mobiliteit wordt opengesteld. De organisatie en de opvolging van de aanwerving en de selectietests kunnen intern binnen BRUGEL of met de hulp van een extern selectiebureau worden gerealiseerd. De Raad van Bestuur beslist of een beroep wordt gedaan op een extern bureau voor contractuele agenten.

De openbare aankondigingen en het gebruik van een extern selectiebureau zijn niet vereist voor de preselectie van vervangende medewerkers of medewerkers voor bepaalde duur of voor stages van het type "eerste baan", studenten of eventuele uitzendkrachten.

---

<sup>1</sup> 23.05.14. — Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 23 mei 2014 houdende het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van de agenten van Brussel Gas Elektriciteit (BRUGEL)

In alle gevallen wordt een selectierapport opgesteld waarin de bekendmakingswijze en de selectieprocedure worden vermeld. Op basis van dit rapport stelt de Raad van Bestuur een klassement op en biedt het een contract aan de winnaar aan.

§ 3. In overeenstemming met het besluit tot vaststelling van het statuut van de agenten van BRUGEL of het besluit houdende het administratief statuut van contractuele agenten<sup>2</sup> organiseert de Raad van Bestuur een jaarlijkse evaluatie van de agenten. Elke agent beschikt minstens over een functiebeschrijving en de te behalen doelstellingen voor het jaar in de vorm van een individueel werkprogramma.

Contractuele agenten kunnen, behalve in het geval van zware fout, na twee negatieve evaluaties met een tussenperiode van minstens zes maanden door de Raad van Bestuur worden ontslagen.

§ 4. De Raad van Bestuur stelt binnen of buiten de Raad een coördinator aan die alle nodige organisatorische maatregelen neemt voor de garantie van de goede werking van BRUGEL en de correcte uitvoering van de taken die hem toevertrouwd zijn. Naast de opdrachten die hem worden toevertrouwd via zijn statuten en via het geldige wettelijk kader is de coördinator met name belast met de volgende taken:

- elke gedelegeerde opdracht in overeenstemming met Bijlage 4;
- de redactie van het voorontwerp van begroting en de presentatie van de staat van de uitgaven en ontvangsten, zoals voorzien in artikel 9 van het reglement;
- de functie van tussenpersoon tussen de voorzitter en de agenten;
- alle nuttige informatie te verstrekken aan de Raad van Bestuur en/of de voorzitter van de Raad van Bestuur, opdat die op basis van volledige informatie beslissingen zou kunnen nemen;
- ondersteuning van de voorzitter van de Raad van Bestuur;
- deelname aan de vergaderingen van de Raad van Bestuur, met adviserende stem.
- ondersteuning van de Raad van Bestuur in zijn vertegenwoordiging tegenover de vakbondsorganisaties;
- de taak van verantwoordelijke voor de verwerking van persoonsgegevens;

## **Artikel II. Relaties**

### **§ 1. Relaties tussen de voorzitter en de buitenwereld**

De voorzitter vertegenwoordigt BRUGEL bij de gewestelijke, landelijke, Europese en internationale instanties, evenals in het kader van gerechtelijke en buitengerechtelijke

---

<sup>2</sup> 23.05.14. — Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 23 mei 2014 tot regeling van de rechtspositie en de bezoldigingsregeling van de contractuele agenten van Brussel Gas Elektriciteit (BRUGEL)

handelingen, in overeenstemming met artikel 30quinquies § 4 van de elektriciteitsordonnantie.

De samenwerking met de gewestelijke, federale en Europese regulatoren voor de elektriciteits- en de gasmarkt, zoals beschreven in artikel 30bis § 2, tweede lid, 8° van de elektriciteitsordonnantie, en met die voor de watersector, alsook met elke instelling of vereniging die deze sectoren vertegenwoordigt, wordt behartigd door de Raad van Bestuur, vertegenwoordigd door de voorzitter, tenzij deze legitiem verhinderd is, in welk geval de Raad van Bestuur een bestuurder aanduidt om de voorzitter te vervangen.

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

Er zullen regelmatige vergaderingen tussen de voorzitter en de coördinator plaatsvinden om de dossiers voor te bereiden en de vragen van de Raad van Bestuur uit te voeren. De voorzitter kan de coördinator vragen om een kopie van alle informatie en documenten die hij heeft verkregen in zijn hoedanigheid van coördinator.

## § 3 Relaties tussen BRUGEL en de vakbonden

De voorzitter of een van de leden van de Raad van Bestuur vertegenwoordigt BRUGEL bij de vakbonden, met steun van de coördinator.

Elk personeelslid kan om een gesprek met de Raad van Bestuur vragen om kwesties betreffende het welzijn op het werk of om de organisatie van het werk te bespreken. Het is niet aan de leden van de Raad van Bestuur om rechtstreeks contact op te nemen met de vakbonden of het personeel zonder een mandaat van de Raad van Bestuur om dit te doen.

## § 4 Relaties tussen de bestuurders en de coördinator

Alle vragen van de bestuurders moeten tijdens de bestuursvergaderingen rechtstreeks aan de coördinator worden gericht. Daarnaast kan een bestuurder buiten een vergadering van de Raad een verzoek indienen bij de coördinator, schriftelijk en met een kopie aan de voorzitter. Deze vragen mogen in geen geval rechtstreeks aan de diensthoofden worden gesteld. Deze vragen moeten verband houden met de werkzaamheden van de Raad van Bestuur. Indien de voorzitter of de coördinator van oordeel is dat de beantwoording van deze vragen veel extra werk vergt van de teams, zal de vraag of dit werk effectief moet worden gedaan worden gesteld tijdens de volgende vergadering van de Raad van Bestuur.

## § 5 Parlementaire vragen

Parlementaire vragen worden door de coördinator behandeld en, indien zij onder de bevoegdheid van de Raad van Bestuur vallen, onmiddellijk na ontvangst aan de Raad toegezonden, met uitdrukkelijke vermelding van de antwoordtermijn. Indien de aangelegenheid onder de bevoegdheid van de Raad van Bewind valt en het wegens de urgentie niet mogelijk is de Raad van Bestuur bijeen te roepen, stelt de coördinator een ontwerpantwoord op dat wordt voorgelegd aan de in artikel 4, § 10 tot en met 13 beschreven schriftelijke procedure.

De vragen en de antwoorden erop worden gepubliceerd op de website van BRUGEL.



## **Deel V. Delegatie van handtekening en bevoegdheid**

### **Artikel 12. Delegatie van handtekening**

§ 1. De Raad van Bestuur kan de ondertekening van stukken delegeren aan twee bestuurders of voor bevoegdheden zoals gedefinieerd in artikel 13, aan de coördinator of aan diens vervanger. Deze handtekeningen mogen handgeschreven of elektronisch zijn, maar in het laatste geval moet de identificatie van de ondertekenaars worden gewaarborgd door een verbinding die hun identiteit authenticceert.

§ 2. In de uitoefening van deze delegatie handelen de twee in paragraaf 1 genoemde bestuurders en de coördinator onder hiërarchische overheid van de Raad van Bestuur.

### **Artikel 13. Delegatie van bevoegdheid**

§ 1. In naleving van het geldende wettelijke kader delegeert de Raad van Bestuur de in Bijlage 4 opgesomde bevoegdheden aan de coördinator of aan diens vervanger.

§ 2. In de uitoefening van zijn gedelegeerde bevoegdheden handelt de coördinator onder de hiërarchische overheid van de Raad van Bestuur.

§ 3. De coördinator houdt de Raad van Bestuur periodiek op de hoogte van de uitoefening van zijn gedelegeerde bevoegdheden.

§ 4. De coördinator kan de in Bijlage 5 bedoelde taken structureel subdelegeren aan een diensthoofd of agent,

In de uitoefening van deze uitbestede bevoegdheden blijven de agenten en de diensthoofden onder de verantwoordelijkheid en onder de controle van de coördinator.

Bij afwezigheid of verhindering van de coördinator van BRUGEL worden de aan hem toevertrouwde delegaties voor de duur van de afwezigheid of verhindering toegekend aan zijn plaatsvervanger of aan één of meer diensthoofden. Indien de coördinator niet in staat is een diensthoofd aan te duiden, duidt de Raad van Bestuur er een aan. De coördinator of de Raad van Bestuur bepaalt de tijdelijke subdelegaties conform bijlage 5 die worden verleend.

## **Deel VI. Publicatie van akten en vertrouwelijkheid**

### **Artikel 14. Publicatie van akten**

§ 1. Het huishoudelijk reglement, de voorstellen, adviezen, beslissingen, aanbevelingen, onderzoeken en studies van BRUGEL en de eventuele voorbereidende akten, expertiserapporten en observaties van de respondenten in verband met deze documenten zijn openbaar na goedkeuring van de Franse en Nederlandse versies door de Raad van Bestuur.

In het geval dat de Raad van Bestuur om vertrouwelijkheid wordt gevraagd in overeenstemming met artikel 15, § 4, volgt hij de procedure die in dat artikel wordt beschreven en publiceert hij een versie getiteld "niet vertrouwelijk" van het document, waarin de passages met vertrouwelijke elementen worden weggelaten vanwege hun commercieel gevoelige karakter of hun persoonlijke karakter, zoals beoordeeld door BRUGEL.

In het geval dat de akte voorwerp uitmaakt van observaties van respondenten, publiceert de Raad van Bestuur het aantal ontvangen antwoorden en de niet-vertrouwelijke antwoorden met vermelding van de naam van de respondent (behalve als het gaat om antwoorden van natuurlijke personen of om respondenten die een geldige reden hebben om hun identiteit geheim te willen houden).

§ 2. De goedgekeurde en openbare versies van het huishoudelijk reglement, de voorstellen, adviezen, beslissingen, aanbevelingen, onderzoeken en studies van BRUGEL worden gepubliceerd op de website van BRUGEL: [www.brugel.brussels](http://www.brugel.brussels). De adviezen worden na bekendmaking aan de Regering gepubliceerd binnen een termijn van minstens zeven werkdagen en maximaal eenentwintig werkdagen, in overeenstemming met artikel 30bis, §2, 12° van de elektriciteitsordonnantie. Deze termijn kan worden verkort in het geval van tariefbeslissingen of wanneer de urgentie zulks rechtvaardigt.

De openbare versies van de voorstellen, adviezen, beslissingen, aanbevelingen, onderzoeken en studies van de Raad van Bestuur van BRUGEL worden gepubliceerd volgens een welbepaalde opmaak en worden steeds in het Nederlands en het Frans opgesteld.

§ 3. Er wordt een thematische en chronologische klassering van de voorstellen, adviezen, beslissingen, aanbevelingen, onderzoeken en studies van BRUGEL bijgehouden.

§ 4. De beslissingen van de Raad van Bestuur betreffende de vertrouwelijkheid van de informatie bedoeld in artikel 15, § 7, eerste alinea, worden evenwel niet gepubliceerd.

§ 5. Dit artikel is van toepassing onverminderd de bijzondere bepalingen voorzien door of in naleving van de wet inzake publicaties.

### **Artikel 15. Vertrouwelijkheid**

§ 1. In de uitoefening van zijn bevoegdheden ziet BRUGEL erop toe om geen informatie vrij te geven die als vertrouwelijk wordt beschouwd vanwege hun commercieel gevoelige of hun persoonlijke karakter.

§ 2. BRUGEL beschouwt informatie die aan de volgende cumulatieve voorwaarden voldoet als commercieel gevoelige informatie:

- de informatie is geheim in die zin dat zij niet algemeen bekend is bij of gemakkelijk toegankelijk is voor personen die behoren tot de kringen die zich gewoonlijk bezighouden met de desbetreffende soort informatie;
- de informatie bezit handelswaarde omdat zij geheim is;
- de informatie is door de persoon die rechtmatig daarover beschikt onderworpen aan redelijke maatregelen, gezien de omstandigheden, om deze geheim te houden.

BRUGEL beschouwt in principe de volgende informatie als commercieel gevoelige en bijgevolg vertrouwelijke informatie:

- fabricagegeheimen en -procedés;
- informatie die duidelijk deel uitmaakt van een technische of commerciële knowhow eigen aan een bepaalde onderneming;
- de commerciële strategie van ondernemingen;
- details betreffende de kosten van ondernemingen;
- de (pre)contractuele en commerciële relaties met andere ondernemingen;
- klantenbestanden.

BRUGEL beschouwt de volgende informatie in principe eveneens als commercieel gevoelig en vertrouwelijk, behalve wanneer ze betrekking heeft op de gereguleerde activiteit van netbeheerder of beheerder van andere monopolistische infrastructuur:

- de methoden van kostenberekening en de kostenstructuur van ondernemingen;
- de looptijd van niet-standaardcontracten van ondernemingen en de voorwaarden voor verlenging;
- het aantal ontvangen groenestroomcertificaten.

BRUGEL beschouwt daarentegen in principe als niet-vertrouwelijk:

- het globale verkoopcijfer van ondernemingen;
- het bedrag van de winst of het verlies van ondernemingen;
- de geproduceerde, verkochte of vervoerde hoeveelheden;
- de door BRUGEL berekende marktaandelen op basis van gegevens bedoeld in de voorafgaande streepjes;
- de contractuele voorwaarden van ondernemingen die aardgas leveren en van leveranciers van elektriciteit, met uitzondering van informatie met betrekking tot de individuele situatie van de medecontractanten;

- de contractuele voorwaarden binnen dewelke de netbeheerders of beheerders van andere monopolistische infrastructuur hun gereguleerde activiteiten uitvoeren, met uitzondering van de informatie met betrekking tot de individuele situatie van de medecontractanten;
- de gegevens waarvan de openbaarmaking aan de betrokken persoon wordt opgelegd door een geldende norm of een sectoraal akkoord;
- de gegevens die bekend zijn (of kunnen zijn) bij het publiek, omdat er elders publiciteit aan is gegeven;
- de gegevens die door BRUGEL worden gecreëerd, door berekening, samenvoeging en vergelijking, op basis van eventueel commercieel gevoelige gegevens die door operatoren zijn toevertrouwd, voor zover ze het niet mogelijk maken om de gegevens waarmee ze werden gecreëerd, opnieuw samen te stellen, door ze toe te kennen aan individuele operatoren.

§ 3. BRUGEL is van oordeel dat onder persoonsgegevens iedere informatie betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon moet worden verstaan: als identificeerbaar wordt beschouwd een persoon die direct of indirect kan worden geïdentificeerd, onder meer aan de hand van een identificatienummer of van een of meer specifieke elementen die kenmerkend zijn voor zijn of haar fysieke, fysiologische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit. Deze gegevens omvatten onder andere, voor zover ze betrekking hebben op een natuurlijke persoon:

- de namen en voorna(a)m(en);
- het rijksregisternummer;
- de EAN-code;
- het leveringsadres of postadres;
- het e-mailadres en telefoonnummer;
- de verbruiksgegevens, voor zover ze kunnen worden gekoppeld aan een bepaalde consument;
- het bankrekeningnummer.

Voorafgaand aan de verwerking van persoonlijke gegevens doet de verantwoordelijke voor de verwerking bedoeld in artikel 10 of diens eventuele vertegenwoordiger hiervan aangifte bij de Gegevensbeschermingsautoriteit.

§ 4. De Raad van Bestuur of de coördinator stelt wanneer hij dat nodig acht aan elke betrokken persoon vragen over het eventueel commercieel gevoelige of persoonlijke karakter van de informatie die de Raad wil publiceren.

In het geval dat de betrokken persoon van mening is dat de informatie die de Raad van Bestuur wil publiceren vertrouwelijk van aard is, is deze persoon gehouden om binnen 14 dagen na ontvangst van het document, nauwkeurig en ondubbelzinnig in een schriftelijke verklaring aan te geven welke informatie als vertrouwelijk moet worden beschouwd. Bovendien moet deze verklaring de reden voor het vertrouwelijke karakter vermelden, evenals het eventuele nadeel of de eventuele schade die de betrokken persoon zou kunnen ondervinden indien deze vertrouwelijke informatie toch werd gepubliceerd. Indien de betrokken persoon (anders dan een natuurlijke persoon) van mening is een geldige reden te hebben om de eigen naam niet bekend te (laten) maken, moet deze persoon dit ook motiveren in deze verklaring.

§ 5. De Raad van Bestuur beoordeelt het daadwerkelijk vertrouwelijke karakter van deze informatie.

§ 6. Indien de Raad van Bestuur, na overleg met de betrokken persoon, niet overtuigd is van de door de betrokken persoon ingeroepen vertrouwelijkheid, zal hij de redenen daartoe uiteenzetten in een aangetekend schrijven (of per drager) met ontvangstbewijs gericht aan de betrokken persoon en zal hij een termijn van minstens drie werkdagen en hoogstens vijf werkdagen (afhankelijk van onder meer de complexiteit van het dossier, de aard en de hoeveelheid van de gegevens, enz.) toekennen aan de betrokken persoon om de vertrouwelijkheid alsnog te rechtvaardigen. De betrokken persoon richt deze rechtvaardiging per schrijven (aangetekend of per drager) met ontvangstbewijs aan de Raad van Bestuur.

§ 7. Na het verstrijken van de in paragraaf 6 bedoelde termijn, neemt de Raad van Bestuur zijn definitieve beslissing met betrekking tot het al dan niet openbaar maken van de informatie en betekent hij deze aan de betrokken persoon.

De Raad van Bestuur zal slechts overgaan tot publicatie van de informatie waarover betwisting bestaat na verloop van een termijn van dertig kalenderdagen te rekenen vanaf de betekening aan de betrokken persoon van de definitieve beslissing van de Raad van Bestuur om te publiceren.

§ 8. De bepalingen in paragraaf 1 tot 7 doen geen afbreuk aan de gevallen waarin een lid van BRUGEL wordt opgeroepen om te getuigen voor het gerecht of voor een parlementaire onderzoekscommissie of in gevallen waarin de wet dit lid ertoe verplicht deze informatie bekend te maken.

§ 9. Wanneer een gewestelijke, federale of internationale 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 degene die vereist wordt van BRUGEL. De Raad van Bestuur beslist over dit punt.

§ 10. Om de vertrouwelijkheid van de informatie waarover BRUGEL beschikt te bewaren, wordt in het geval van een gerechtelijke procedure een niet-vertrouwelijke versie van het administratief dossier aan de tegenpartij verstrekt. Er zal een vertrouwelijke versie van het administratief dossier bij de griffie van de betreffende rechtbank worden neergelegd, ongeacht elke andere gerechtelijke beslissing betreffende de behandeling.

## Deel VII. Deontologie

### Artikel 16. Preventie en beheer van belangenconflicten en onverenigbaarheden

§ 1. Elk lid van de Raad van Bestuur of elke agent die een gedelegeerde bevoegdheid uitoefent en die rechtstreeks of onrechtstreeks een belang heeft tijdens de goedkeuring van een akte die onder de bevoegdheid van BRUGEL valt, mag de beraadslagingen hieromtrent niet bijwonen en mag niet deelnemen aan de stemming. Hij moet de Raad van Bestuur hiervan vooraf op de hoogte stellen. De notulen van de vergadering maken hier melding van.

#### §2. Belangenconflict

Er is sprake van een belangenconflict indien een bestuurder een vermogensbelang heeft dat tegengesteld is aan een beslissing of een verrichting van de Raad van Bestuur, zoals bedoeld in artikel 7 :96 van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen.

Hij neemt alle redelijke maatregelen om een einde te maken aan dit belangenconflict.

Indien de Raad van Bestuur oordeelt dat er een risico op belangenconflicten bestaat, wordt er een intern onderzoek ingesteld. Het dossier wordt voor advies overgemaakt aan de interne juridische dienst van Brugel, die binnen de 7 kalenderdagen ofwel een advies kan uitbrengen over het belangenconflict indien het duidelijk is, ofwel de zaak kan doorverwijzen naar een externe juridische adviseur die door de Raad van Bestuur wordt gekozen uit een shortlist van 3 externe en onafhankelijke juridische adviseurs. In dat geval zal de betrokken bestuurder worden verzocht ofwel om niet deel te nemen aan de beraadslagingen of beslissingen omtrent deze punten, ofwel om zijn deelname aan de activiteit waarvan wordt vermoed dat ze hem in een belangenconflict brengt, op te schorten.

Indien de externe juridische adviseur oordeelt dat er sprake is van een mogelijk belangenconflict, of in het geval van een situatie die evident is of vrijwillig door de betrokken bestuurder wordt aangevoeld, zal de laatstgenoemde niet kunnen deelnemen aan de beraadslagingen of beslissingen omtrent deze aangelegenheden. De terugtrekking van de bestuurder en de reden daarvoor worden in de notulen vermeld.

#### § 3. Onverenigbaarheden

Elke in paragraaf 1 bedoelde persoon die aandelen bezit in een door BRUGEL gecontroleerde onderneming, verbindt zich ertoe op de eerst mogelijke vervalddag afstand te doen van die aandelen.

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 tot aanstelling en van ontslag van de leden van de Reguleringscommissie voor energie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en hun statuut, een functie, een activiteit of een mandaat uitoefent dat onverenigbaar is met zijn mandaat als lid van de Raad van Bestuur, moet dit onverwijld aan de Raad van Bestuur meedelen. Dit lid geeft onverwijld kennis van zijn aftreden als lid van de Raad van Bestuur, via een aangetekende brief aan de Regering en met onmiddellijke ingang.

Indien een bestuurder twijfelt of hij al dan niet in een situatie van onverenigbaarheid verkeert, stelt hij de Raad van Bestuur daarvan onmiddellijk per brief of e-mail in kennis.

Tijdens de eerstvolgende bijeenkomst van de Raad van Bestuur beoordeelt de Raad, in afwezigheid van de betrokken bestuurder, of er een risico op onverenigbaarheid bestaat.

Indien de Raad van Bestuur oordeelt dat er een risico op onverenigbaarheid bestaat, wordt er een intern onderzoek ingesteld. Het dossier wordt voor advies overgemaakt aan de interne juridische dienst van Brugel, die binnen de 7 kalenderdagen ofwel een advies kan uitbrengen over de verenigbaarheid indien ze duidelijk is, ofwel de zaak kan doorverwijzen naar een externe juridische adviseur die door de Raad van Bestuur wordt gekozen uit een shortlist van 3 externe en onafhankelijke juridische adviseurs. In dat geval moet de betrokken bestuurder kiezen tussen de opschorting van zijn deelname aan de Raad van Bestuur van Brugel of de opschorting van zijn deelname aan de activiteit waarvan wordt vermoed dat ze hem in een situatie van onverenigbaarheid plaatst.

Indien de externe juridische adviseur van oordeel is dat er een risico op onverenigbaarheid bestaat, legt de Raad van Bestuur de zaak voor aan de Regering. Het lid van de Raad van Bestuur mag zijn deelname aan de Raad van Bestuur of aan de betwiste activiteit pas hervatten nadat de Regering een standpunt heeft ingenomen over de vermoede onverenigbaarheid.

§ 3. De Raad van Bestuur kan genomen beslissingen of voltooide verrichtingen annuleren die hebben plaatsgevonden in overtreding van de in dit artikel bepaalde regels.

## **Artikel 17. Onafhankelijkheid**

§ 1. In het kader van hun opdrachten zien de leden van de Raad van Bestuur en de agenten erop toe dat ze de onafhankelijkheid van BRUGEL ten opzichte van eender welk economisch of politiek belang verdedigen en vrijwaren.

§ 2. Ze verbinden zich ertoe al hun uitwisselingen met actoren uit de politieke wereld en de sector transparant te maken en geven de voorkeur aan delegaties bestaande uit minstens twee leden van de Raad van Bestuur voor ontmoetingen met belangrijke actoren uit de politieke en sectorale milieus in het kader van besprekingen die de activiteiten en opdrachten van BRUGEL betreffen.

## **Artikel 18. Integriteit en eerbaarheid**

§ 1. De leden van de Raad van Bestuur en de agenten oefenen hun opdrachten uit met alle zorgvuldigheid, competentie, eerlijkheid, trouw, integriteit en ernst die daarvoor vereist zijn.

§ 2. Ze vermijden elke vorm van gedrag die het vertrouwen van het publiek in BRUGEL zou kunnen schaden of die schadelijk zou zijn voor de vervulling van haar opdrachten.

§ 3. Ze verbinden zich ertoe om rechtstreeks, noch onrechtstreeks, zelfs buiten hun ambtsuitoefening maar op grond daarvan, giften, beloningen of enig voordeel te vragen, te eisen of aan te nemen.

§ 4. De leden van de Raad van Bestuur van BRUGEL en de ambtenaren verbinden zich ertoe uitnodigingen van actoren uit de energie- en de watersector in hun hoedanigheid van

bestuurders of ambtenaren van BRUGEL enkel onder de volgende voorwaarden te aanvaarden:

- het evenement moet een brede groep overheids- en privévertegenwoordigers uit de sector bijeenbrengen en moet een wetenschappelijk, academisch of "*networking*"-karakter hebben in overeenstemming met de gebruiken;
- de geschatte waarde van de uitnodiging mag, indien die in geld zou worden beoordeeld, niet duidelijk onredelijk zijn en moet binnen de gebruikelijke grenzen blijven;
- de deelname aan het evenement moet vooraf aan de andere leden van de Raad van Bestuur worden bekendgemaakt. Eventueel kunnen die laatste bezwaren opperen met mogelijke annulering van de deelname tot gevolg.

§ 5. In het geval dat een lid van BRUGEL wordt beschuldigd of veroordeeld wegens feiten die tijdens de uitoefening van zijn mandaat of voorafgaand daaraan zijn begaan en die zware schade kunnen berokkenen aan de geloofwaardigheid van BRUGEL, verbindt hij zich ertoe de Raad van Bestuur hier onmiddellijk van op de hoogte te stellen en de door de Raad van Bestuur gevalideerde maatregelen te nemen om de eerbaarheid van de instelling zo goed mogelijk te bewaren. Dit geldt in alle gevallen wanneer sprake is van beschuldiging en veroordeling wegens corruptie, misbruik van vertrouwen, witwassen van geld, verduistering, belangenverstremming, zwendel, vervalsing, gebruik van vervalsing, inbreuk op de wetgeving inzake de overheidsopdrachten en elk misdrijf en delict begaan in het kader van een professionele activiteit, een publiek mandaat of voor persoonlijke doeleinden, dat het vertrouwen van het publiek in BRUGEL kan schaden of nadelig kan zijn voor de realisatie van de opdrachten van BRUGEL.



## **Deel VII. Geschillendienst**

### **Artikel 19. Geschillendienst**

Het procedurereglement van de Geschillendienst van BRUGEL betreffende de opstellingsregels, de geschillen die kunnen worden voorgelegd, de procedure voor de afhandeling van klachten, de samenwerking met de Federale Ombudsdienst voor Energie, de procedures voor belangen- en afwezigheidsconflicten, de beslissingen en het beroep daartegen, zijn te vinden in bijlage 6 van dit reglement en maken er integraal deel van uit.

Dit procedurereglement is in een bijlage opgenomen om de zichtbaarheid ervan voor toekomstige klagers en gebruikers van de Geschillendienst te verbeteren. Daarom omvat deze bijlage een context.

## **Deel VIII. Inwerkingtreding en publicatie**

### **Artikel 20. Inwerkingtreding en publicatie**

Het voorliggende reglement treedt in werking tien dagen na de publicatie in het Belgisch Staatsblad.

Het wordt gepubliceerd op de website van BRUGEL en in het Belgisch Staatsblad. Het wordt bekendgemaakt aan de voorzitter van de Energiecommissie van het Brussels Parlement, aan de voor Energie bevoegde Minister en aan de Inspectie van Financiën.

Het trekt het huishoudelijk reglement van 25/08/2017 in.

\* \*  
\*

# **BIJLAGE I BEDOELD IN ARTIKEL 4 § 10 VAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT - strategische punten:**

Adviezen, studies, beslissingen, ...

- Tariefbeslissingen (methodologie, voorstel en ex-postcontrole)
- Studies en initiatiefadviezen
- Adviezen en programma in verband met openbare dienst opdrachten (behalve openbare verlichting)
- Adviezen omtrent investeringsplannen
- Adviezen omtrent de kwaliteit van de diensten
- Voorbereiding van de verdediging in rechte: te verdedigen beginselen en keuze van het advocatenkantoor
- Beslissing inzake administratieve sanctie

Communicatie en standpuntbepaling

- Persbericht of persconferentie
- Het meerjaren-communicatieplan en de gedetailleerde jaarlijkse uitsplitsing ervan.
- Formele contacten met de autoriteiten (parlement, ministers, burgemeesters, ...)
- Activiteitenverslag en thematische katernen

Personeelsbeheer

- Organigram
- Personeelsplan
- Specifieke en extralegale voordelen voor het personeel
- Opening van een (nieuwe) (contractuele) bevorderingspost (A2-A3-B2-C2) en bevorderingsbeslissing

Budget, boekhouding en overheidsopdrachten

- Programma en voorstel van jaarbudget. Het gedetailleerde jaarlijkse werkprogramma zal worden gepresenteerd tijdens een thematische vergadering van de Raad van Bestuur.

## **BIJLAGE 2 BEDOELD IN ARTIKEL 4 § 10 VAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT - actualiteitspunten waarover niet wordt beraadslaagd:**

Adviezen, studies, beslissingen, ...

- Beslissingen tot tariefaanpassing (indexering van de wegenisretributie, art. 26-28, enz.)
- Advies over het MSP-uitvoeringsverslag - onderdeel openbare verlichting
- Advies inzake niet-discriminerende praktijken
- Beslissing over alle vergunningen
- Voorstel van vermenigvuldigingsfactoren PV en WKK
- (Huidige) beslissing tot afwijking aangaande de energiegemeenschappen

Communicatie en standpuntbepaling

- Beslissing over normen of technische kwesties betreffende SYNERGRID, FEBEG, enz.

Personeelsbeheer

- Handelingen in verband met de statutariseringsprocedure gedekt door het personeelsplan (oproep tot kandidaatstelling, ...)
- Voor statutaire werknemers: benoemingsbesluit en wijzigingen aan benoemingsbesluiten (telewerken, loopbaanonderbreking, enz.)
- Samenwerkingsovereenkomst met SELOR, GOB-talent, ...
- Gewoon ontslag

Budget, boekhouding en overheidsopdrachten

- Jaarrekening
- Vergoedingen en zitpenningen
- Evenwichtige verdeling van de begroting wanneer het totaal van de positieve mutaties meer dan 5% van de totale begroting bedraagt of wanneer het volume van de opeenvolgende verdelingen meer dan 30% van de totale begroting bedraagt of wanneer een mutatie op een van de basisartikelen van programma 002 "Uitvoering van de wettelijke opdrachten van BRUGEL" meer dan 33% bedraagt.
- KPI's en andere handelingen op het vlak van beheerscontrole
- Alle uitgaven ten gunste van de coördinator (tussenkomst voor mobiele telefoon, hospitalisatieverzekering, onkostennota, ...), behalve het salaris (berekend zoals de andere)

Klachten

- Advies formeel aangevraagd door de Ombudsdienst voor Energie over algemene kwesties
- Beslissing tot nieuw onderzoek van een klacht
- Beslissing tot tenuitvoerlegging van een beslissing van de geschillendienst

## **BIJLAGE 3 BEDOELD IN ARTIKEL 4 § 10 VAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT - punten waarover via schriftelijke procedure wordt beslist:**

Adviezen, studies, beslissingen, ...

- Volledige tekst van het 1ste memorie van verdediging in rechte;

Communicatie en standpuntbepaling

- Urgent persbericht of urgente persconferentie
- Antwoord op gevoelige parlementaire vragen

Personeelsbeheer

- Dringend ontslag (groeve fout)

## **BIJLAGE 4 BEDOELD IN ARTIKEL 4 § 10 VAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT - gedelegeerde dossiers:**

Adviezen, studies, beslissingen, ...

- Vertaalde versies
- Organisatie van de raadplegingen (vragen, termijnen, procedure, enz.). Behalve voor tariefbeslissingen.
- Verslag rendement WKK
- Voorbereiding van verdediging in rechte: aanvullende memories van verdediging
- Brieven en beslissingen in het kader van de quotuminlevering GSC (met uitzondering van boetes)

Communicatie en standpuntbepaling

- Circulaires aan leveranciers voor het verzamelen van gegevens, GSC, GO, informatie, enz.
- De communicatieacties in overeenstemming met het jaarplan
- Observatorium van de prijzen, maandelijks en driemaandelijks statistische bulletins, statistieken betreffende open data, ...
- Antwoord op feitelijke of niet-gevoelige parlementaire vragen

Personeelsbeheer

- Syndicale besprekingen (waarbij de Raad van Bestuur op de hoogte wordt gebracht van de datums, de agenda en de notulen)
- Opening van nieuwe contractuele post en oproep tot kandidaatstelling (met uitzondering van de bevorderingsgraad) overeenkomstig het personeelsplan
- Voor contractuele medewerkers: Selectie van de niveaus A, B en C, arbeidsovereenkomst, wijzigingen die recht geven op een premie (in het kader van het personeelsplan).
- Wijzigingen aan het contract (telewerk, loopbaanonderbreking, enz.)
- Opvolging, evaluatie en beheer van het personeel

Budget, boekhouding, overheidsopdrachten, uitgaven

- Nieuwe evenwichtige verdeling van het budget waarbij het totaal van de positieve mutaties minder dan 5% van het totaalbudget bedraagt
- Publicaties in verband met de transparantie van de mandaten
- De keuze van de plaatsingswijze, de bepaling van het bestek of van de documenten die het vervangen, de toewijzing, de afsluiting en de opvolging van de uitvoering van overheidsopdrachten met een waarde van minder dan 30.000 euro;
- De goedkeuring van alle facturen en aangiften van schuldvordering met betrekking tot opdrachten voor werken, leveringen en diensten, in het kader van de normale uitvoering van de aangegane opdracht en binnen de beperkingen van de realisatie van het oorspronkelijk beoogde doel en de vastgelegde kredieten,
- alle handelingen die samenhangen met de uitoefening van de personeelsuitgaven (economische code 11), binnen de beperkingen van het beschikbare krediet en onverminderd de toepassing van de wettelijke en reglementaire bepalingen met betrekking tot de sociale wetgeving en de besluiten tot vastlegging van het statuut van het personeel en de contractuele agenten van BRUGEL.

Klachten

- Advies gevraagd door de Ombudsdienst voor Energie over specifieke gevallen

Dagelijks beheer

- Certificering van groene installaties
- Uitreiking van GSC, GO
- Uitreiking van het statuut van beschermd klant
- Antwoord op niet-gevoelige parlementaire vragen
- Operationele contacten met de autoriteiten (kabinet, griffie van het parlement, ...)
- Brieven voor het overmaken van adviezen, studies, ... aan de minister bevoegd voor energie of water
- Kennisgeving aan SIBELGA, ELIA, leveranciers, ...
- Talrijke verslagen aan diverse instanties (ACER, CEER, DG ENER, WAREG, ...)
- Diverse brieven (IF, begrotingskwesties, diverse onderzoeken, ...)

# **BIJLAGE 5 BEDOELD IN ARTIKEL 4 § 10 VAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT - dossiers die aan de diensthoofden of aan een agent mogen worden gedelegeerd:**

## **Structureel**

Adviezen, studies, beslissingen, ...

- Vertaalde versies
- Brieven en beslissingen in het kader van de quotuminlevering GSC (met uitzondering van boetes)

Communicatie en standpuntbepaling

- Circulaires aan leveranciers voor het verzamelen van gegevens, GSC, GO, informatie, enz.
- De communicatieacties in overeenstemming met het jaarplan
- Observatorium van de prijzen, maandelijks en driemaandelijks statistische bulletins, statistieken betreffende open data, ...

Klachten

- Advies gevraagd door de Ombudsdienst voor Energie over specifieke gevallen

Dagelijks beheer

- Uitreiking van GSC, GO
- Brieven voor het overmaken van adviezen, studies, ... aan de minister
- Kennisgeving aan SIBELGA, ELIA, leveranciers, ...
- Talrijke verslagen aan diverse instanties (ACER, CEER, DG ENER, WAREG, ...)
- Diverse brieven (IF, begrotingskwesties, diverse onderzoeken, ...)

## **Tijdelijk**

Adviezen, studies, beslissingen, ...

- Vertaalde versies
- Brieven en beslissingen in het kader van de quotuminlevering GSC (met uitzondering van boetes)

Communicatie en standpuntbepaling

- Circulaires aan leveranciers voor het verzamelen van gegevens, GSC, GO, informatie, enz.
- De communicatieacties in overeenstemming met het jaarplan
- Observatorium van de prijzen, maandelijks en driemaandelijks statistische bulletins, statistieken betreffende open data, ...
- Antwoord op feitelijke of niet-gevoelige parlementaire vragen

Personeelsbeheer

- Syndicale besprekingen (waarbij de Raad van Bestuur op de hoogte wordt gebracht van de datums, de agenda en de notulen)
- Wijzigingen aan het contract (telewerk, loopbaanonderbreking, enz.)
- Opvolging, evaluatie en beheer van het personeel

Budget, boekhouding, overheidsopdrachten, uitgaven (alleen te delegeren aan de diensthoofden)



- De toewijzing, de afsluiting en de opvolging van de uitvoering van overheidsopdrachten met een waarde van minder dan 8.500 euro;
- De goedkeuring van alle facturen en aangiften van schuldvordering met betrekking tot opdrachten voor werken, leveringen en diensten, in het kader van de normale uitvoering van de aangegane opdracht en binnen de beperkingen van de realisatie van het oorspronkelijk beoogde doel en de vastgelegde kredieten,
- alle handelingen die samenhangen met de uitoefening van de personeelsuitgaven (economische code 11), binnen de beperkingen van het beschikbare krediet en onverminderd de toepassing van de wettelijke en reglementaire bepalingen met betrekking tot de sociale wetgeving en de besluiten tot vastlegging van het statuut van het personeel en de contractuele agenten van BRUGEL.

#### Klachten

- Advies gevraagd door de Ombudsdienst voor Energie over specifieke gevallen

#### Dagelijks beheer

- Certificering van groene installaties
- Uitreiking van GSC, GO
- Uitreiking van het statuut van beschermd klant
- Antwoord op niet-gevoelige parlementaire vragen
- Operationele contacten met de autoriteiten (kabinet, griffie van het parlement, ...)
- Brieven voor het overmaken van adviezen, studies, ... aan de minister bevoegd voor energie of water
- Kennisgeving aan SIBELGA, ELIA, leveranciers, ...
- Talrijke verslagen aan diverse instanties (ACER, CEER, DG ENER, WAREG, ...)
- Diverse brieven (IF, begrotingskwesties, diverse onderzoeken, ...)

# BIJLAGE 6 BEDOELD IN ARTIKEL 19 VAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT:

## PROCEDUREREGLEMENT VAN DE GESCHILLENDIENST VAN BRUGEL

### Context

**Richtlijn 2013/11/EU** van het Europees Parlement en de Raad van 21 mei 2013 betreffende alternatieve beslechting van consumentengeschillen en tot wijziging van Verordening (EG) nr. 2006/2004 en Richtlijn 2009/22/EG (hierna afgekort tot: "*richtlijn 2013/11/EU*")<sup>3</sup> bepaalt de geharmoniseerde kwaliteitseisen voor de entiteiten voor alternatieve geschillenbeslechting (hierna: "ADR") en de ADR-procedures, die moeten waarborgen dat consumenten in de hele Europese Unie toegang hebben tot kwalitatief hoogwaardige, transparante, doeltreffende, billijke buitengerechtelijke procedures (zie artikel 2).

Richtlijn 2013/11/EU werd in nationaal recht omgezet door de **wet van 4 april 2014** houdende de invoeging van boek XVI "Buitengerechtelijke regeling van consumentengeschillen" in het Wetboek van economisch recht (hierna: "*Wet van 4 april 2014*").<sup>4</sup> Deze wet bepaalt de voorwaarden waaraan een gekwalificeerde entiteit die een procedure voor buitengerechtelijke regeling van consumentengeschillen aanbiedt, moet voldoen (zie artikel XVI.25).

Het **Koninklijk Besluit van 16 februari 2015** tot verduidelijking van de voorwaarden waaraan de gekwalificeerde entiteit bedoeld in boek XVI van het Wetboek van economisch recht moet voldoen (hierna: "*Koninklijk Besluit van 16 februari 2015*")<sup>5</sup> verduidelijkt en vervolledigt de criteria die al door de wet werden bepaald om een volledige omzetting van richtlijn 2013/11/EU te garanderen (zie artikel 2 tot en met 7).

De activiteiten van de Geschillendienst vallen onder de buitengerechtelijke regeling van consumentengeschillen.

Artikel 30<sup>novies</sup> van de **ordonnantie van 19 juli 2001**<sup>6</sup> betreffende de organisatie van de elektriciteitsmarkt in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest (hierna: "*elektriciteitsordonnantie*") belast de Geschillendienst immers met de inontvangstneming en de behandeling van klachten betreffende de toepassing van de elektriciteits- en de gasordonnantie en hun uitvoeringsbesluiten, de werking van de markt en de activiteiten van de leveranciers of de netbeheerder.

---

<sup>3</sup> Richtlijn 2013/11/EU van 21 mei 2013 tot wijziging van Verordening (EG) nr. 2006/2004 en Richtlijn 2009/22/EG, *PbEU* 2013, L 165, p. 63-79.

<sup>4</sup> De wet van 4 april 2014 houdende de invoeging van boek XVI "Buitengerechtelijke regeling van consumentengeschillen" in het Wetboek van economisch recht, *BS* 12 mei 2014.

<sup>5</sup> Het Koninklijk Besluit van 16 februari 2015 tot verduidelijking van de voorwaarden waaraan de gekwalificeerde entiteit bedoeld in boek XVI van het Wetboek van economisch recht moet voldoen, *BS* 25 februari 2015.

<sup>6</sup> De ordonnantie van 19 juli 2001 betreffende de organisatie van de elektriciteitsmarkt in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, *BS* 17 november 2001.

De Dienst doet voornamelijk uitspraak over geschillen tussen consumenten en energiebedrijven in een buitengerechtelijk kader met het oog op hun versnelde, transparante en kosteloze behandeling.

Om aan de eisen van de voornoemde bepalingen te voldoen, werd er een nieuw procedurereglement opgesteld voor de Geschillendienst van BRUGEL. Deze beslissing heeft tot doel het huishoudelijk reglement van de Geschillendienst van BRUGEL te wijzigen en het in overeenstemming te brengen met de bovenvermelde rechtsregels.<sup>7</sup>

Deze beslissing heeft bovendien tot doel verbeteringen aan te brengen aan het oude procedurereglement van de Geschillendienst van BRUGEL.

## Juridische grondslag

Deze beslissing, die een nieuw procedurereglement voor de Geschillendienst van BRUGEL invoert, wordt genomen in toepassing van artikel 30sexies en artikel 30novies, § 2, lid 2 van de elektriciteitsordonnantie.

Artikel 30sexies luidt als volgt:

*"BRUGEL stelt een huishoudelijk reglement op. Dit wordt op de website van BRUGEL gepubliceerd. Het bevat de samenstelling en de werkwijze van de Geschillendienst bedoeld in artikel 30novies van deze ordonnantie, alsook het statuut van het personeel dat eraan is verbonden."*

Artikel 30novies voorziet:

*"§ 1. Er wordt in de schoot van BRUGEL een "Geschillendienst" gecreëerd die klachten behandelt:*

*[...]*

*§ 2. Deze Dienst is samengesteld uit een of meerdere personeelsleden van BRUGEL die zich kunnen laten bijstaan door andere personeelsleden van BRUGEL en/of door deskundigen.*

*BRUGEL wijst de leden van haar personeel aan die belast zijn met de Geschillendienst. De leden van deze Dienst moeten onafhankelijk en onpartijdig zijn. Het huishoudelijk reglement voorziet in de modaliteiten die het de leden van deze Dienst mogelijk maken om te handelen in volledige onafhankelijkheid en onpartijdigheid. De personeelsleden van BRUGEL die worden aangewezen voor deze Dienst genieten specifieke bepalingen met betrekking tot deze onafhankelijkheid, die worden ingevoegd in hun statuut of arbeidsovereenkomst. "*

---

<sup>7</sup> Namelijk: Richtlijn 2013/11/EU van 21 mei 2013 tot wijziging van Verordening (EG) nr. 2006/2004 en Richtlijn 2009/22/EG, *PbEU* 2013, L 165, p. 63-79.

# Ontwerp van procedurereglement van de Geschillendienst van BRUGEL

Gelet op het voorgaande, wordt voorgesteld om het onderhavig huishoudelijk reglement van de Geschillendienst van BRUGEL te schrappen en te vervangen door de volgende tekst:

## Inhoudsopgave

HOOFDSTUK I: Definities

HOOFDSTUK II: De Geschillendienst van BRUGEL

Artikel 1: Regels en wettelijke bepalingen waarop de Geschillendienst van BRUGEL zich baseert

Artikel 2: Samenstelling

Artikel 3: Kosteloosheid

Artikel 4: De gevolgen van een beslissing van de Geschillendienst van BRUGEL

HOOFDSTUK III: Eisen waaraan de personeelsleden die verantwoordelijk zijn voor de Geschillendienst moeten voldoen

Artikel 5: Bekwaamheid

Artikel 6: Onafhankelijkheid

Artikel 7: Onpartijdigheid

Artikel 8: Vertrouwelijkheid

HOOFDSTUK IV: De geschillen die aan de Geschillendienst van BRUGEL kunnen worden voorgelegd

Artikel 9: Klacht die zal worden verdergezetz

Artikel 10: Klacht die niet zal worden verdergezetz

HOOFDSTUK V: Klachtenbehandelingsprocedure van de Geschillendienst van BRUGEL

Artikel 11: Bij de behandeling van de klacht moet de Geschillendienst de volgende procedure toepassen

Artikel 12: Indiening van een klacht bij de Geschillendienst van BRUGEL

Artikel 13: Verzending van een ontvangstbevestiging

Artikel 14: Beslissing om de behandeling van de klacht al of niet te vervolgen

Artikel 15: Verzending van de klacht naar de beschuldigde partijen

Artikel 16: Hoorzitting

Artikel 17: Besluitname

Artikel 18: Eventueel beroep op een deskundige

Artikel 19: Hoogdringende gevallen

Artikel 20: Vertegenwoordiging

Artikel 21: Gevolg van de behandeling van de klachten door de Geschillendienst voor de maatregelen die de beschuldigde partijen hebben genomen

Artikel 22: Transparantie

HOOFDSTUK VI: Samenwerking met de Federale Ombudsdienst voor Energie (OE)

- Artikel 23: De dossiers die aan de Federale Ombudsdienst voor Energie worden overgemaakt
- Artikel 24: De adviesaanvragen van de Federale Ombudsdienst voor Energie
- Artikel 25: De aanbevelingen geformuleerd door de Federale Ombudsdienst voor Energie
- Artikel 26: De procedures voor samenwerking tussen de Federale Ombudsdienst voor Energie en de Geschillendienst

#### HOOFDSTUK VII: Belangenconflict en afwezigheid

- Artikel 27: Wraking
- Artikel 28: Terugtrekking
- Artikel 29: Afwezigheid

#### HOOFDSTUK VIII: De beslissing

- Artikel 30: Betekening van de beslissing van de Geschillendienst van BRUGEL aan de beschuldigde partij
- Artikel 31: Uitvoering van de beslissing van de Geschillendienst
- Artikel 32: Intrekking van een beslissing van de Geschillendienst van BRUGEL

#### HOOFDSTUK IX: Beroep

- Artikel 33: Instelling van een beroep tegen de beslissingen genomen beslissingen door de Geschillendienst van BRUGEL

#### HOOFDSTUK X: Inwerkingtreding

- Artikel 34: Inwerkingtreding van het procedurereglement van de Geschillendienst van BRUGEL

# PROCEDUREREGLEMENT VAN DE GESCHILLENDIENST VAN DE REGULERINGSCOMMISSIE VOOR ENERGIE IN HET BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

## HOOFDSTUK I: Definities

Voor de toepassing van dit procedurereglement verstaan we onder:

"*elektriciteitsordonnantie*": de ordonnantie van 19 juli 2001 betreffende de organisatie van de elektriciteitsmarkt in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

"*gasordonnantie*": de ordonnantie van 1 april 2004 betreffende de organisatie van de gasmarkt in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

"*het technisch reglement elektriciteit*": het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering houdende goedkeuring van het technisch reglement voor het beheer van het elektriciteitsdistributienet in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en van de toegang ertoe;

"*het technisch reglement gas*": het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering houdende goedkeuring van het technisch reglement voor het beheer van het gasdistributienet in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en van de toegang ertoe;

"*Message Implementation Guide (MIG)*": de handleiding die de regels, de procedures en het communicatieprotocol beschrijft die worden gevolgd voor de uitwisseling, tussen de distributienetbeheerder en de leveranciers, van de technische en commerciële informatie met betrekking tot de toegangspunten;

"*BRUGEL*": de Reguleringscommissie voor energie in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

"*de Geschillendienst*": de Geschillendienst van BRUGEL;

"*consument*": iedere natuurlijke persoon die handelt voor doeleinden die buiten zijn handels-, bedrijfs-, ambachts- of beroepsactiviteit vallen;

"*onderneming*": iedere natuurlijke persoon of rechtspersoon, ongeacht of deze privaat of publiek is, die handelt, mede via een andere persoon die namens hem of voor zijn rekening optreedt, in het kader van zijn handels-, bedrijfs-, ambachts- of beroepsactiviteit;

"*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 betreffende een eventuele schending van een of meer bepalingen van de wet- en reglementaire teksten;

"*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.

## **HOOFDSTUK II: De Geschillendienst van BRUGEL**

Artikel 1: Regels en wettelijke bepalingen waarop de Geschillendienst van BRUGEL zich baseert

In het kader van zijn opdracht past de Geschillendienst alle wettelijke bepalingen toe die van toepassing zijn op het specifieke geval dat wordt behandeld. De Geschillendienst kan zich baseren op, zonder dat deze lijst volledig is, de elektriciteitsordonnantie, de gasordonnantie, de technische reglementen gas en elektriciteit, het protocol "Interacties tussen de Ombudsdienst voor Energie en de federale en gewestelijke diensten bevoegd voor energie" en de MIG. De Geschillendienst moet ook rekening houden met de richtlijnen die werden uitgevaardigd door de Raad van Bestuur van BRUGEL.

Artikel 2: Samenstelling

§ 1. De Raad van Bestuur benoemt op basis van objectieve criteria, voor een periode die niet korter mag zijn dan drie jaar, de personeelsleden belast met de Geschillendienst.

§2. De benoeming van de leden van de genoemde Dienst moet gebaseerd zijn op de volgende criteria:

1° de bekwaamheid;

2° de onafhankelijkheid;

3° de onpartijdigheid;

4° de vertrouwelijkheid.

§ 3. De Geschillendienst is samengesteld uit meerdere personeelsleden van BRUGEL die zich kunnen laten bijstaan door andere personeelsleden van BRUGEL en/of door deskundigen. De samenstelling van de Geschillendienst wordt gepubliceerd op de website van BRUGEL. Geen enkele individuele beslissing zal worden genomen door een ambtenaar buiten het kader van de beslissing die het beslissingscomité heeft genomen.

§ 4. Voor elke klacht die bij de Geschillendienst wordt ingediend, duidt het hoofd van de Geschillendienst een beslissingscomité aan, samengesteld uit de medewerker die de klacht behandelt en een ander lid van de Geschillendienst. Minstens een jurist en een bachelor in de rechten maken deel uit van het beslissingscomité. De medewerker die werd aangesteld om de klacht te behandelen, is belast met de voorbereiding en het beheer van het dossier.

Artikel 3: Kosteloosheid

De behandeling van een aanvraag voor buitengerechtelijke regeling van een geschil door de Geschillendienst is kosteloos voor de consument en voor de onderneming.

#### Artikel 4: De gevolgen van een beslissing van de Geschillendienst van BRUGEL

§ 1. Elke beslissing van de Geschillendienst heeft bindende kracht. De partijen in het geschil worden vooraf geïnformeerd over de bindende aard van de beslissing.

De Geschillendienst moet een beslissing nemen wanneer een klacht wordt ingediend, behalve als de klacht wordt ingetrokken of geannuleerd.

§ 2. Als een partij een beslissing van de Geschillendienst niet uitvoert binnen een termijn van 60 dagen, kan BRUGEL deze partij gelasten de bepalingen van de elektriciteits- en gasordonnanties en hun uitvoeringsbesluiten na te leven binnen een door BRUGEL vastgestelde termijn. Als de genoemde partij in gebreke blijft na het verstrijken van deze termijn, kan BRUGEL haar een administratieve boete opleggen.

### **HOOFDSTUK III: Eisen waaraan de personeelsleden die verantwoordelijk zijn voor de Geschillendienst moeten voldoen**

#### Artikel 5: Bekwaamheid

De ambtenaar die werd aangeduid om de klacht te behandelen, moet over de noodzakelijke vaardigheden beschikken om de geschillen te behandelen, inclusief een algemene kennis van het recht. Deze persoon moet meer bepaald over de nodige algemene kennis van juridische aangelegenheden beschikken om de juridische implicaties van het geschil te kunnen doorgronden, zonder een gekwalificeerd juridisch beroepsbeoefenaar te hoeven zijn.

Het hoofd van de Geschillendienst moet het noodzakelijke vertrouwen genieten van de klagers, de externe betrokkenen en de andere leden van het team inzake deze algemene kennis van het recht en dit in overeenstemming met overweging 36 en artikel 6, § 1, a) van richtlijn 2013/11/EU.

#### Artikel 6: Onafhankelijkheid

§ 1. De leden van de Geschillendienst genieten hiërarchische onafhankelijkheid voor wat de behandeling van de klachten betreft.

Niettemin mogen de leden van de Geschillendienst de richtlijnen uitgevaardigd door de Raad van Bestuur niet negeren.

§ 2. Binnen de grenzen van hun bevoegdheden ontvangen deze personen bijgevolg instructies van geen enkele autoriteit in het kader van de klachtenbehandeling.

§ 3. Om de onafhankelijkheid van de leden van de Geschillendienst te waarborgen, moeten deze personen bovendien door BRUGEL worden aangesteld voor een bepaalde termijn, die niet korter mag zijn dan drie jaar, en kunnen ze niet zonder geldige redenen van hun taken worden ontheven.



## Artikel 7: Onpartijdigheid

§ 1. De leden van de Geschillendienst kunnen niet beslissen over een zaak waarin ze een direct of indirect belang hebben gehad of nog hebben.

§ 2. de leden van de Geschillendienst die een direct of indirect belang hebben gehad of nog hebben in een zaak, stellen het beslissingscomité onverwijld in kennis van alle omstandigheden die van invloed kunnen zijn op hun onpartijdigheid of aanleiding kunnen geven tot een belangenconflict met een van de partijen in een procedure voor buitengerechterlijke regeling van een geschil waarmee ze zijn belast.

## Artikel 8: Vertrouwelijkheid

De leden van de Geschillendienst en de andere personen die hen bijstaan, mogen de vertrouwelijke en commercieel gevoelige informatie die ze krijgen in het raam van hun functies niet onthullen aan derden behalve in de gevallen uitdrukkelijk toegelaten door artikel 458 van het Strafwetboek of door de elektriciteits- of gasordonnantie.

## **HOOFDSTUK IV: De geschillen die aan de Geschillendienst van BRUGEL kunnen worden voorgelegd**

### Artikel 9: Klachten die zullen worden vervolgd

§ 1. De Geschillendienst is bevoegd voor de inontvangstneming en de behandeling van klachten ingediend door de consumenten.

§ 2. De bevoegdheden van de Geschillendienst worden beschreven in artikel 30<sup>novies</sup>, § 1 van de elektriciteitsordonnantie. De Geschillendienst is meer bepaald bevoegd voor het behandelen van klachten die:

1° betrekking hebben op een geschil betreffende de niet-naleving van de elektriciteits- en gasordonnanties en hun uitvoeringsbesluiten;

2° betrekking hebben op een geschil betreffende de werking van de gas- en elektriciteitsmarkten waarvoor de Geschillendienst bevoegd is;

3° betrekking hebben op een geschil betreffende de activiteiten van een leverancier, een netbeheerder of een bemiddelaar;

4° betrekking hebben op een geschil betreffende de toekenning van een financiële steun in het kader van een uitvoeringsprogramma inzake rationeel energiegebruik.

§ 3. Het indienen van een klacht bij de Geschillendienst belet de partijen niet om het geschil voor te leggen aan de bevoegde rechtbanken.

## Artikel 10: Klachten die niet zullen worden vervolgd

§ 1. De Geschillendienst is niet bevoegd voor het behandelen van klachten indien:

1° het voorwerp van de klacht niet voldoende werd gepreciseerd nadat aanvullende informatie werd gevraagd;

2° informatie ontbreekt nadat aanvullende informatie werd gevraagd;

3° de klager geen stappen heeft ondernomen om genoegdoening te krijgen bij de betrokken gesprekspartner, bij de dienst klachtenbehandeling van de betrokken leverancier of netbeheerder;

4° de klacht anoniem is of de andere partij niet geïdentificeerd of moeilijk identificeerbaar is;

5° het voorwerp van de klacht tot de bevoegdheid van de Ombudsdienst voor Energie behoort;

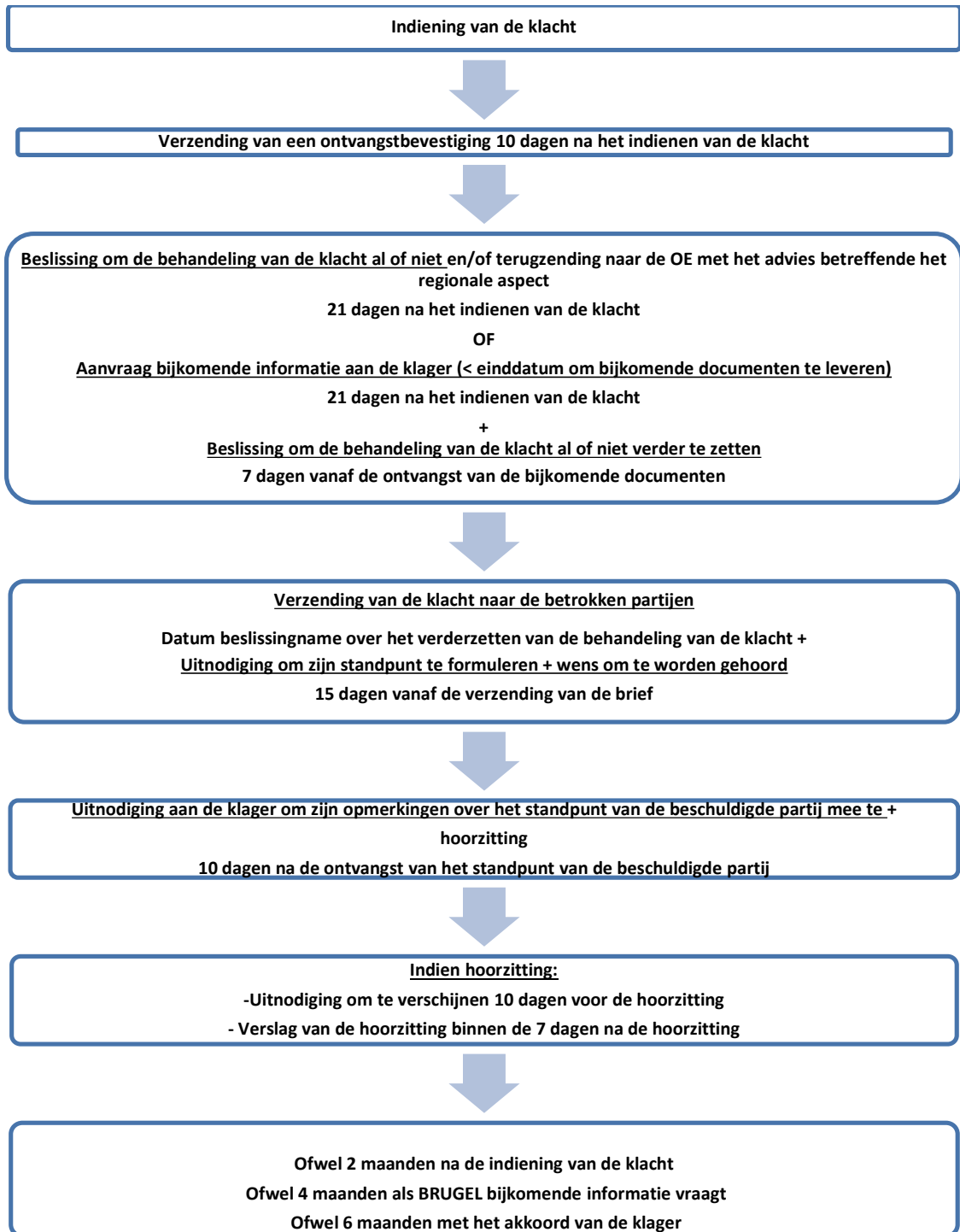
6° de klacht verzonnen, kwetsend of eerrovend is;

7° de klacht betrekking heeft op de regeling van een geschil waarvoor al een definitieve beslissing wordt of werd genomen door de hoven en rechtbanken;

§2. De Geschillendienst is niet bevoegd om een algemeen advies te formuleren betreffende de wettelijke en reglementaire teksten die de energiemarkt regelen. Als de Federale Ombudsdienst voor Energie of elke andere Dienst voor de buitengerechtelijke regeling van de geschillen een algemeen advies vraagt, wordt deze aanvraag aan de Raad van Bestuur van BRUGEL overgemaakt, die ze binnen de 60 kalenderdagen zal behandelen.

## HOOFDSTUK V: Klachtenbehandelingsprocedure van de Geschillendienst

Artikel 11: Bij de behandeling van de klacht moet de Geschillendienst de volgende procedure toepassen



## Art 12: Indiening van een klacht bij de Geschillendienst van BRUGEL

§ 1. De aanvrager kan bij de Geschillendienst een klacht indienen in het Frans of het Nederlands. Het dossier wordt vervolgens behandeld in de taal waarin de klacht werd ingediend.

§ 2. De aanvrager moet zijn klacht naar het kantoor van BRUGEL sturen via e-mail, of per post of ze persoonlijk afgeven.

§ 3. De klachten die bij de Geschillendienst worden ingediend, moeten schriftelijk worden ingediend en behoorlijk gemotiveerd zijn. Ze bevatten de identificatie van de partijen, het voorwerp van de klacht en een beschrijving van de feiten. De klager moet alle relevante stukken voor de behandeling van zijn dossier bij deze klacht voegen, evenals het bewijs van de schriftelijke communicatie met de beschuldigde partijen.

De klager gebruikt hiervoor bij voorkeur het klachtenformulier van de Geschillendienst, tenzij het om een dringend dossier gaat. Als hij het dossier van de klacht niet binnen de 30 dagen na de indiening heeft vervolledigd met het klachtenformulier, zal het dossier als onvolledig worden beschouwd.

## Artikel 13: Verzending van een ontvangstbevestiging

De Geschillendienst stuurt binnen de 10 kalenderdagen na de datum waarop hij de klacht heeft ontvangen een ontvangstbevestiging naar de klager. In de ontvangstbevestiging wordt aan de klager meegedeeld dat de Geschillendienst over een termijn van 21 kalenderdagen beschikt om na te gaan of de klacht zal worden behandeld. De informatie van de ontvangstbevestiging bevat met name: de naam en de gegevens van de behandelende ambtenaar die belast is met de voorbereiding en het beheer van het dossier, de juridische gevolgen van het aanvaarden of volgen van de door de Geschillendienst voorgestelde oplossing en de gevolgen van de behandeling van de klachten door de Geschillendienst voor de maatregelen genomen door de beschuldigde partijen.

## Artikel 14: Beslissing om de behandeling van de klacht al of niet te vervolgen

§ 1. Binnen een termijn van 21 kalenderdagen na de datum van ontvangst van de klacht, deelt de Dienst de klager en de beschuldigde partij via e-mail zijn beslissing mee om de behandeling van de klacht al of niet verder te zetten; in geval van weigering wordt deze beslissing gemotiveerd. Tegen alle klachten waarvan de behandeling wordt verdergezet kan beroep worden aangetekend bij de Raad van State.

§ 2. Als de Geschillendienst oordeelt dat hij niet over alle nodige informatie beschikt om de klacht te behandelen, vraagt hij bijkomende informatie aan de partijen. De partijen beschikken over een termijn van 15 kalenderdagen, te rekenen vanaf de datum van verzending van de brief met het verzoek om bijkomende informatie, om deze informatie aan de Dienst te bezorgen. In dit geval bedraagt de termijn voor het al of niet verderzetten van de behandeling van de klacht 7 dagen te rekenen vanaf de ontvangst van alle bijkomende informatie die nodig is voor de behandeling van de klacht.

## Artikel 15: Verzending van de klacht naar de beschuldigde partijen

§ 1. Als de Dienst beslist om de behandeling van de klacht verder te zetten, stuurt de ambtenaar die de klacht behandelt het dossier van de klager naar de beschuldigde partij(en) via mail of per brief en vraagt hij haar/hen om haar/hun standpunt mee te delen binnen een termijn van 15 kalenderdagen. Aan deze partij(en) wordt ook gevraagd of zij wil(len) verschijnen voor de Geschillendienst.

§ 2. Na de ontvangst van het standpunt van de beschuldigde partij vraagt de Geschillendienst aan de indiener van de klacht om zijn eventuele opmerkingen te formuleren binnen een termijn van 15 kalenderdagen en vraagt hij hem of hij voor de dienst wenst te verschijnen.

## Artikel 16: Hoorzitting

De hoorzittingen die worden georganiseerd op verzoek van de partij(en) die voor de Geschillendienst wil(len) verschijnen, vinden plaats in de kantoren van BRUGEL. Om de organisatie van de hoorzitting te vergemakkelijken, zal de Dienst een e-mail naar alle betrokken partijen sturen waarin drie datums worden voorgesteld. Als een datum alle partijen past, zal de Dienst de hoorzitting vastleggen op deze datum. Bij gebrek hieraan zal de Dienst zonder meer de hoorzittingsdatum vastleggen. De hoorzittingen zijn niet openbaar. De termijnen voor de behandeling van de klacht worden opgeschort tijdens de organisatie van de hoorzitting. Een uitnodiging om voor de Geschillendienst te verschijnen wordt 10 dagen voor de hoorzitting via e-mail of per brief naar de partijen gestuurd. Een ambtenaar-jurist, het hoofd van de Geschillendienst of zijn hiërarchische overste zal de hoorzitting voorzitten. Binnen een termijn van zeven dagen na de hoorzitting stuurt de voorzitter het verslag naar de betrokken partijen.

## Artikel 17: Besluitname

De Geschillendienst beslist binnen de 60 kalenderdagen na de ontvangst van het volledige dossier. Die termijn kan een keer met 60 kalenderdagen worden verlengd als de Geschillendienst bijkomende informatie vraagt. Een nieuwe verlenging is mogelijk op voorwaarde dat de partijen hiermee akkoord gaan voor de eerste termijn is afgelopen en de verlenging de maximale termijn van 180 kalenderdagen niet overschrijdt.

## Artikel 18: Eventueel beroep op een deskundige

De Geschillendienst kan op elk moment een deskundige aanstellen. Hij bepaalt de inhoud en de uitvoeringstermijn voor de expertiseopdracht. De deskundige voert zijn opdracht uit in naleving van het beginsel van de tegenspraak en bezorgt zijn verslag aan de Geschillendienst en de partijen binnen de hem toegestane termijn.

De partijen beschikken over 10 kalenderdagen vanaf de overhandiging van het expertiseverslag om hun opmerkingen aan de Geschillendienst mee te delen. Tijdens de expertise worden de behandelingstermijnen voor de klacht opgeschort.

## Artikel 19: Hoogdringende gevallen

§ 1. In dringende gevallen en wanneer de indiener van de klacht een risico van ernstig en moeilijk te herstellen schade inroept, zal de Geschillendienst zo snel mogelijk uitspraak doen over de dringendheid van de ingediende klacht en kan hij voorlopige dwingende maatregelen nemen. De voorlopige maatregelen moeten schriftelijk worden aangevraagd.

De indiener van de klacht zet in zijn aanvraag de aard of het voorwerp van de gevraagde maatregelen uiteen, de feitelijke redenen of redenen naar recht die aan het verzoek ten grondslag liggen en de dringendheid en de ernstige en moeilijk te herstellen schade die zou ontstaan indien geen maatregelen worden genomen .

§2. Wanneer het dringende karakter van de klacht wordt verworpen, behandelt de Geschillendienst de klacht overeenkomstig de procedure voor de behandeling van de klachten zoals vermeld in hoofdstuk V van het procedurereglement van de Geschillendienst van BRUGEL.

§3. De Geschillendienst verstaat onder "*klacht van dringende aard*" alle klachten betreffende:

1° een dreigende of effectieve en ongerechtvaardigde stroomonderbreking in de hoofdverblijfplaats van de klager of in een onderneming met minder dan 5 werknemers;

2° de afwezigheid van het aansluiten of het openen van een meter binnen de drie werkdagen na de vastgestelde termijn.

Deze lijst is niet uitputtend. De behandelende ambtenaar, rekening houdend met de ingeroepen specifieke dringende omstandigheden, kan een klacht als dringend aanmerken.

#### Artikel 20: Vertegenwoordiging

De partijen die bij de procedure voor de Geschillendienst betrokken zijn, hebben het recht om zich al of niet door een professionele derde te laten bijstaan of vertegenwoordigen.

#### Artikel 21: Gevolg van de behandeling van de klachten door de Geschillendienst voor de maatregelen die de beschuldigde partijen hebben genomen

De maatregelen die de beschuldigde partijen hebben genomen, worden opgeschort tijdens de behandeling van de klacht door de Geschillendienst, tot een beslissing genomen is. De opschortingstermijnen mogen de termijnen die werden vastgelegd voor het behandelen van een klacht niet overschrijden.

#### Artikel 22: Transparantie

§ 1. De Geschillendienst houdt een register bij van de behandelde klachten. Dit register vermeldt voor elke klacht de beslissing die de Geschillendienst heeft genomen (onontvankelijke klacht, ontvankelijke en niet-gegronde klacht, ontvankelijke en gedeeltelijke gegronde klacht, ontvankelijke en gegronde klacht), evenals de datum van de beslissing.

§ 2. In overeenstemming met artikel 30<sup>novies</sup>, § 2, laatste lid van de elektriciteitsordonnantie, worden de beslissingen van de Geschillendienst gepubliceerd op de site van BRUGEL, met respect voor de privacy, de vertrouwelijke gegevens en/of commercieel gevoelige informatie.

§ 3. Er wordt een jaarverslag gepubliceerd dat meer bepaald de laatste trends in het domein van de rechtspraak van de Geschillendienst vermeldt.

§ 4. Het hoofd van de Dienst bezorgt de Raad van Bestuur in april een verslag en in oktober een specifiek verslag over de naleving van de procedure door de ambtenaren.

## **HOOFDSTUK VI: Samenwerking met de Federale Ombudsdienst voor Energie**

Artikel 23: De dossiers die aan de Federale Ombudsdienst voor Energie worden overgemaakt

De klachten die de Geschillendienst ontvangt en die tot de federale en gewestelijke bevoegdheid behoren (hierna "*de gemengde klachten*" genoemd) worden niet verder behandeld door de Geschillendienst en naar de Federale Ombudsdienst voor Energie gestuurd. Op aanvraag van de klager kan de Geschillendienst uitspraak doen over de regionale aspecten van de klacht.

Artikel 24: De adviesaanvragen van de Federale Ombudsdienst voor Energie

§ 1. Wanneer de Federale Ombudsdienst voor Energie zich tot de Geschillendienst wendt in het kader van een adviesaanvraag voor een specifiek geval, voegt de Federale Ombudsdienst voor Energie expliciete vragen en een kopie van het volledige dossier bij zijn aanvraag.

§ 2. De Geschillendienst formuleert zijn advies en zijn standpunt binnen een termijn van 60 kalenderdagen na ontvangst van het dossier met de adviesaanvraag vergezeld van het volledige dossier. In uitzonderlijke omstandigheden kan de termijn van 60 kalenderdagen eenmaal met dezelfde periode worden verlengd, op voorwaarde dat de Federale Ombudsdienst voor Energie hiervan op de hoogte werd gebracht voor het verstrijken van de eerste termijn en dat deze verlenging wordt gemotiveerd door de complexiteit van het geschil.

Artikel 25. De aanbevelingen geformuleerd door de Federale Ombudsdienst voor Energie

Alle aanbevelingen geformuleerd door de Federale Ombudsdienst voor Energie in het kader van een gemengde klacht of een adviesaanvraag worden naar de Geschillendienst gestuurd.

Artikel 26. De procedures voor samenwerking tussen de Federale Ombudsdienst voor Energie en de Geschillendienst.

De procedures voor samenwerking tussen de Federale Ombudsdienst voor Energie en de Geschillendienst zijn opgenomen in een protocolakkoord dat werd afgesloten tussen de Federale Ombudsdienst voor Energie en de Raad van Bestuur van BRUGEL.

## **HOOFDSTUK VII: Belangenconflict en afwezigheid**

### Artikel 27: Wraking

§ 1. Als een lid van de Geschillendienst dat met een klachtendossier belast is bij een belangenconflict betrokken is, heeft elke partij die hiervan het bewijs levert het recht om de wraking van de betrokkene te vragen.

§ 2. De persoon in kwestie en de andere partij in de procedure worden ingelicht over het verzoek tot wraking en de redenen waarop dit steunt en worden uitgenodigd om hun opmerkingen te doen gelden.

§ 3. De Raad van Bestuur neemt zo snel mogelijk een beslissing over het verzoek tot wraking. Zijn beslissing wordt meegedeeld aan de partijen die betrokken zijn bij het geschil. In geval van wraking duidt het hoofd van de Geschillendienst een ander lid van de Geschillendienst aan ter vervanging van het gewraakte lid. De termijnen van de procedure voorzien in artikel 11 van dit procedurereglement beginnen opnieuw te lopen vanaf deze beslissing.

### Artikel 28: Reden voor terugtrekking

Als een lid van de Geschillendienst dat belast is met een klachtendossier voor of tijdens de behandeling van een klacht vaststelt dat hij bij een belangenconflict is betrokken, of als een lid van de Geschillendienst zich wil terugtrekken om een andere reden, deelt hij de redenen zo snel mogelijk mee aan het hoofd van de Geschillendienst, dat vervolgens een ander lid van de Geschillendienst aanduidt.

### Artikel 29: Afwezigheid

Als een ambtenaar tijdens een procedure voor de Geschillendienst afwezig is, met moederschapsverlof is, met ziekteverlof is, met pensioen gaat of als de arbeidsovereenkomst wordt verbroken of de partijen in geval van evocatie of in onderlinge overeenstemming een einde wensen te maken aan de overeenkomst, zal het hoofd van de Geschillendienst een ander lid van de Geschillendienst aanduiden om zijn dossiers over te nemen en de behandeling ervan te vervolgen. Het hoofd van de Geschillendienst noteert de vervanging in een beslissing die aan de Raad van Bestuur en de betrokken partijen wordt overgemaakt.

## **HOOFDSTUK VIII: De beslissing**

### Artikel 30: Besluitname van de Geschillendienst en betekening ervan aan alle betrokken partijen

De beslissing van de Geschillendienst wordt door het beslissingscomité op collegiale wijze bij consensus genomen. Bij het ontbreken van een consensus, is de coördinator van BRUGEL van rechtswege aangewezen als tweede behandelende ambtenaar. In dit geval, probeert hij een consensus te bekomen. Bij gebreke daarvan, wordt de beslissing bij gewone meerderheid genomen.

Deze beslissing wordt per brief en/of via e-mail aan alle betrokken partijen meegedeeld binnen een termijn van zeven kalenderdagen, vergezeld van een document betreffende de modaliteiten voor het instellen van een beroep.



De beslissingen van de Geschillendienst worden ook door de medewerkers van het beslissingscomité gedateerd en ondertekend. Ze worden bovendien gepubliceerd na anonimisering van de persoonlijke gegevens.

#### Artikel 31 Uitvoering van de beslissing van de Geschillendienst

Elke natuurlijke of rechtspersoon die er niet in is geslaagd zijn rechten te doen gelden na een beslissing van de Geschillendienst, kan zich tot BRUGEL wenden opdat het zou toezien op de goede uitvoering van de beslissing.

#### Artikel 32: Intrekking van een beslissing van de Geschillendienst van BRUGEL

De Geschillendienst kan een onregelmatige handeling die geen gevolgen in rechte heeft voor derden intrekken als hij van mening is dat het wettigheidsbeginsel en het rechtszekerheidsbeginsel dit vereisen. De Geschillendienst kan dan een nieuwe beslissing nemen ter vervanging van de ingetrokken beslissing. Tegen deze beslissing kan beroep worden aangetekend bij de Raad van State.

Met andere woorden, de Geschillendienst kan zijn beslissing die juridische fouten zou bevatten annuleren en ze vervangen door een nieuwe beslissing.

### **HOOFDSTUK IX: Beroep**

#### Artikel 33: Instelling van een beroep tegen de beslissingen genomen door de Geschillendienst

§1. Elke partij die een beroep wil instellen tegen een beslissing van de Geschillendienst kan een annulatieberoep inleiden tegen deze beslissing.

§2. De modaliteiten voor beroep tegen de beslissingen van de Geschillendienst zijn vermeld in de begeleidende brief bij de beslissingen van de Dienst en in het document betreffende de modaliteiten voor het indienen van een beroep die bij de beslissing van de Dienst wordt gevoegd.

### **HOOFDSTUK X: Inwerkingtreding**

#### Artikel 34: Inwerkingtreding van het procedurereglement van de Geschillendienst van BRUGEL

Dit huishoudelijk reglement treedt in werking op de dag van zijn publicatie op de website van BRUGEL en vervangt de beslissing van 16 maart 2012.