

REGULERINGSKOMMISSIE VOOR ENERGIE IN HET BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

BESLISSING (BRUGEL-BESLISSING-20250414-319)

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.

14/04/2025

Inhoud

JURIDISCHE GRONDSLAG	3
DEEL I. - DEFINITIES.....	4
ARTIKEL 1. DEFINITIES	4
DEEL II. - DE RAAD VAN BESTUUR (RVB)	5
ARTIKEL 2. VOORZITTER, BESTUURDERS EN SECRETARISSEN	5
ARTIKEL 3. VERGADERINGEN EN AGENDA	5
ARTIKEL 4. BERAADSLAGINGEN EN STEMMINGEN	6
ARTIKEL 5. NOTULEN.....	9
AFDELING III. - OPMAAK EN PROCEDURES	10
ARTIKEL 6. GELDENDE REGELS VOOR HET OPSTELLEN VAN VOORSTELLEN, ADVIEZEN, BESLISSINGEN, VERSLAGEN EN STUDIES	10
ARTIKEL 7. PROCEDURE BETREFFENDE DE ADMINISTRATIEVE BOETES	11
ARTIKEL 7 BIS. RECHTSVORDERINGEN	12
ARTIKEL 7 TER. ALGEMENE KLACHT	12
DEEL IV. - DAGELIJKS EN OPERATIONEEL BEHEER.....	13
ARTIKEL 8. REGELS VAN TOEPASSING OP HET OPERATIONEEL BEHEER	13
ARTIKEL 9. BUDGET, FINANCIËN EN BOEKHOUDING	13
ARTIKEL 10. DE AMBTENAREN EN DE DIRECTEURS	14
ARTIKEL 11. RELATIES.....	16
DEEL V. DELEGATIE VAN HANDTEKENING EN BEVOEGDHEID	18
ARTIKEL 12. DELEGATIE VAN HANDTEKENING	18
ARTIKEL 13. DELEGATIE VAN BEVOEGDHEID	18
DEEL VI. PUBLICATIE VAN AKTEN EN VERTROUWELIJKHEID	19
ARTIKEL 14. PUBLICATIE VAN AKTEN.....	19
ARTIKEL 15. VERTROUWELIJKHEID	19
DEEL VII. DEONTOLOGIE.....	23
ARTIKEL 16. PREVENTIE EN BEHEER VAN BELANGENCONFLICTEN EN ONVERENIGBAARHEDEN.	23
ARTIKEL 17. ONAFHANKELIJKHEID.....	24
ARTIKEL 18. INTEGRITEIT EN EERBAARHEID	24
DEEL VII. GESCHILLENDIENST	26
ARTIKEL 19. GESCHILLENDIENST	26
DEEL VIII. INWERKINGTREDING EN PUBLICATIE.....	27
ARTIKEL 20. INWERKINGTREDING EN PUBLICATIE	27
BIJLAGE I	28
BIJLAGE 2.....	30

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

Als de mannelijke vorm wordt gebruikt, dan is die genderneutraal bedoeld.

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°. "directeurs": de personen die alle organisatorische maatregelen nemen die nodig zijn om de werking van BRUGEL en de goede uitvoering van haar taken te garanderen, zoals beschreven in artikel 30bis, § 7, 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 (RvB)

Artikel 2. Voorzitter, bestuurders en secretarissen

§ 1. BRUGEL wordt bestuurd door een RvB bestaande uit zes bestuurders, waaronder een voorzitter.

§ 2. De voorzitter zit de RvB voor. De verhinderde voorzitter wijst zijn vervanger aan, in geval van afwezigheid tijdens de vergadering of op de volgende vergadering, en brengt de overige bestuurders daarvan op de hoogte. Zo hij in de onmogelijkheid verkeert om dat te doen of in eender welk ander geval, beslissen de bestuurders bij consensus over de modaliteiten voor organisatie van het voorzitterschap *ad interim*. Bij gebrek aan consensus zit de bestuurder met de meeste anciënniteit binnen de RvB de vergadering voor. De bestuurder die de RvB voorziet, geniet dezelfde rechten en plichten als de voorzitter.

§ 3. De voorzitter roept de RvB 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 inachtnaam van de beslissingen van de RvB toe op:

- a) De voorbereiding en het onderzoek van de dossiers en de aan de RvB gestelde vragen, evenals de presentatie ervan aan de RvB;
- b) De opstelling door de secretaris van de notulen van de vergaderingen van de RvB;
- 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 RvB stelt de secretaris en de plaatsvervangend secretaris aan. De plaatsvervangend secretaris steunt de secretaris bij diens taken en vervangt hem tijdens zijn vakanties. Telkens in dit document wordt verwezen naar de secretaris, wordt de secretaris bedoeld of zijn plaatsvervanger.

§ 7. Wanneer hij dat noodzakelijk acht, brengt de voorzitter de bepalingen van het huishoudelijk reglement en de beginselen van goed bestuur in herinnering bij de leden.

Artikel 3. Vergaderingen en agenda

§ 1. De RvB vergadert in de lokalen van BRUGEL. De voorzitter kan echter een andere vergaderplaats aanduiden.

§ 2. Met uitzondering van de gevallen waarin de wet in de ruime zin of de statuten voorziet (voorzien) in de aanwezigheid van een waarnemer of een deskundige, zijn de vergaderingen van de RvB niet openbaar, maar worden ze gehouden in aanwezigheid van de directeurs en de secretaris. De RvB kan aan bepaalde ambtenaren of deskundigen vragen om de raad bij te staan bij zijn beraadslagingen of om een volledige vergadering of een deel ervan bij te wonen.

§ 3. De RvB 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; in dit geval gaat de oproeping gepaard met een telefonische oproep. Buiten een eventuele absolute hoogdringendheid worden alle documenten die nodig zijn voor de vergadering van de RvB 3 kalenderdagen voor de vergadering via elektronische weg naar de leden van de RvB gestuurd. Als de documenten niet binnen deze termijn worden verzonden, kan het punt op verzoek van een bestuurder worden uitgesteld, behalve in noodgevallen.

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

§ 4. Elk lid van de RvB kan minstens drie werkdagen voor de vergadering via elektronische weg aan de voorzitter een verzoek om punten op de agenda te plaatsen bezorgen, samen met de documenten die daarop betrekking hebben.

§ 5. In het begin van de vergadering keurt de RvB de agenda goed. In geval van gerechtvaardigde dringendheid of van een variapunt dat geen bijzondere voorbereiding vereist, en wanneer de timing van de RvB dat toelaat, kan de RvB bij consensus beslissen om een extra punt toe te voegen aan de agenda.

§ 6. Indien een of meerdere punten op de agenda niet tijdens de vergadering van de RvB kunnen worden behandeld, worden ze:

- a) Met voorrang ingeschreven op de agenda van de volgende vergadering;
- b) Uitgesteld tot een latere vergadering in het geval dat de RvB het punt niet heeft kunnen behandelen wegens gebrek aan informatie, om procedurerechten of omdat hij bijkomende informatie nodig acht;
- c) Na het akkoord van de bestuurders, behandeld via een schriftelijke procedure.

§ 7. De voorzitter vraagt de directeurs om aan de RvB alle informatie te verstrekken die nuttig kan zijn om dit van naderbij te bekijken.

Artikel 4. Beraadslagingen en stemmingen

§ 1. De RvB kan alleen geldig beraadslagen als hij is samengesteld uit de voorzitter en minstens drie bestuurders of, bij afwezigheid van de voorzitter, uit minstens vier bestuurders. De vergaderingen van de RvB 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 RvB recht op dezelfde zitpenningen voor zover de bestuurders deelnemen aan het grootste deel van de vergadering.

§ 2. De RvB beslist bij consensus. In geval van onenigheid probeert de voorzitter om een consensus te bereiken.

§ 3. Bij gebrek aan consensus:

- In dringende gevallen worden de beslissingen bij gewone meerderheid getroffen. 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 RvB 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 RvB. 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 RvB opgenomen.

§ 4. De stemming kan pas plaatsvinden nadat de eventueel op de RvB uitgenodigde personen zich zullen hebben teruggetrokken, met uitzondering van de secretaris of de plaatsvervangende secretaris, evenals de directeurs.

§ 5. De voorzitter of twee bestuurders kunnen in bepaalde gevallen en gedurende een door hem/hen bepaalde duur beslissen dat de secretaris en de plaatsvervangende secretaris en de directeurs 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 directeurs trekken zich terug tijdens de beraadslaging over de periodieke evaluatie van een van de directeurs. De secretaris trekt zich terug in het geval er wordt beraadslaagd over de aanstelling van de directeurs.

§ 6. De stemming gebeurt met handopsteking maar kan op verzoek van een lid van de RvB geheim gebeuren.

§ 7. Behalve in het geval van een geheime stemming kan een bestuurder die zich van stemming onthoudt of tegen een beslissing stemt, vragen dat zijn stem in de notulen bij naam wordt vermeld, eventueel met de door hem aangehaalde motieven, met uitzondering van de gevallen waarin een lid van de RvB gevraagd heeft om de stemming geheim te houden. 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 RvB zijn strikt vertrouwelijk. Zij mogen alleen aan derden worden doorgegeven wanneer de wet dat voorschrijft. Wanneer de notulen aan derden worden overgelegd, behalve aan de Inspecteur van Financiën of het Rekenhof of in het kader van een gerechtelijke procedure, worden ze geanonimiseerd indien de namen van de leden van de RvB bij de opstelling ervan zijn vermeld en toelaten de individuele stem van elke bestuurder te bepalen. De beraadslagingen en beslissingen van de RvB zijn collegiaal. De leden van de RvB 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 RvB 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 directeurs nemen met raadgevende stem deel aan de vergaderingen van de RvB.

§ 10. Dossiers die tot de exclusieve bevoegdheid van de RvB behoren of die van strategisch belang zijn, zoals opgesomd in **Bijlage I**, moeten verplicht op de agenda van de RvB worden geplaatst.

De dossiers die werden gedelegeerd aan de directeurs vermeld in **Bijlage 2**, worden niet op de dagorde van de RvB geplaatst.

Elk ander punt dat niet is opgenomen in **Bijlage I** of in **Bijlage 2**, wordt al dan niet opgenomen op de agenda van de RvB, naar goeddunken van de voorzitter en in overleg met de directeurs.

Met het oog op doeltreffendheid en goed beheer wordt een punt dat is opgenomen in **Bijlage I**, voorgesteld aan de RvB die beslist welke principes en eventueel welke strategie noodzakelijk zijn om het bewuste punt te behandelen. Vervolgens nemen de directeurs alle nuttige maatregelen om de beslissingen van de RvB betreffende de behandeling van dit punt te implementeren en uit te voeren, of het nu gaat om de opmaak, onderhandelingen met, raadpleging van of overleg met andere instanties of andere diensten of ongeacht de te ondernemen acties. Zo er tijdens de behandeling van het dossier substantiële wijzigingen worden doorgevoerd, wordt het punt opnieuw overgelegd aan de RvB.

Voor eender welk dossier dat in eerste instantie ressorteert onder **Bijlage I**, kan de RvB een dossier met operationele of technische draagwijdte of voor gewone uitvoering delegeren aan de directeurs. Ook de behandeling van een spoedeisend dossier kan aan de directeurs worden toevertrouwd. Er mag geen delegatie worden gegeven voor:

1. De goedkeuring van de begroting, de rekeningen en het personeelsplan;
2. De uitoefening van de bevoegdheid om administratieve sancties op te leggen en straffen te bepalen;
3. Het vetorecht tegen beslissingen die worden genomen binnen het samenwerkingsplatform zoals bedoeld in artikel 9^{ter} van de elektriciteitsordonnantie.

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

Elk dossier dat naar de RvB wordt gestuurd en dat meer dan 15 pagina's telt, gaat vergezeld van een informatienota, een *executive summary* of een presentatie, naast de documenten waarover een beslissing moet worden genomen en de belangrijke documenten van het dossier.

§ 11. In spoedeisende gevallen of in geval van absolute noodzaak¹ kunnen de punten worden aangenomen overeenkomstig de schriftelijke procedure die hierna wordt beschreven.

Elk ontwerp dat door de RvB moet worden goedgekeurd, wordt via e-mail naar de leden gestuurd. Dit ontwerp gaat altijd vergezeld van een beknopte toelichtende nota. Het bewijs van verzending dient dan als ontvangstbevestiging. De directeurs of de secretaris van de RvB zullen hiervoor ook een herinnering sturen via WhatsApp of via sms.

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 de termijn ook worden verlengd.

Het ontwerp wordt alleen aangenomen als ten minste 4 leden binnen de gestelde termijn hun goedkeuring hebben gegeven. Als er na het verstrijken van de termijn niet voldoende reacties

¹ Voorbeelden: volledige tekst van een eerste verweerschrift in rechte; dringend op te stellen persbericht of dringend te houden persconferentie; antwoord op gevoelige parlementaire vragen; dringend ontslag (grove fout); enzovoort.

zijn, worden de beslissingen die het voorwerp uitmaken van de schriftelijke procedure uitgesteld tot de volgende RvB.

§ 12. Indien twee bestuurders dit wensen of hier tegelijk met hun weigering van goedkeuring om vragen, wordt de in paragraaf II beschreven procedure opgeschort en wordt het punt ingeschreven op de agenda van de volgende vergadering van de RvB. De aanvraag wordt met redenen omkleed.

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

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 'ontwerpversie' 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. De notulen moeten duidelijk de beslissingen van de RvB vermelden, zodat ze kunnen worden uitgevoerd zonder risico op onjuiste of gedeeltelijke interpretatie.

§ 2. De leden van de RvB ontvangen langs elektronische weg de ontwerpversie van de notulen binnen de week na de betrokken vergadering van de RvB, 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 ontwerpversie van de notulen vóór de vergadering of op de vergadering zelf, worden deze opmerkingen besproken en kunnen de notulen worden goedgekeurd onder voorbehoud van deze gerichte aanpassingen.

§ 3. De definitieve versie van de notulen wordt, na goedkeuring ervan door de RvB, ondertekend door de voorzitter 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 gecontroleerd door de directeurs overeenkomstig de gedelegeerde punten.

Na ondertekening wordt een ondertekende kopie van de notulen aan de leden van de RvB toegezonden. De originele notulen worden bewaard door de secretaris.

De notulen en uittreksels zijn vertrouwelijk behoudens andersluidende beslissing van de RvB of wanneer de wet de mededeling ervan oplegt.

§ 4. De secretaris neemt de beslissingen van de RvB op in een geïnformatiseerde tabel.

AFDELING III. - Opmaak en procedures

Artikel 6. Geldende regels voor het opstellen van voorstellen, adviezen, beslissingen, verslagen en studies

§ 1. Wanneer BRUGEL op eigen initiatief een voorstel wil doen, een advies uitbrengen, een beslissing nemen, een verslag opstellen of een onderzoek aanvangen, beraadslaagt de RvB over het principe en vertrouwt hij, in geval van akkoord, de redactie ervan toe aan de directeurs en aan de personeelsleden.

Voor elk initiatief met het oog op een advies, een beslissing, een voorstel of een onderzoek beslist de RvB of er een openbare raadpleging over het ontwerp moet worden georganiseerd. Desgevallend duurt deze raadpleging minstens 30 dagen en wordt ze met een week verlengd indien ze samenvalt met de eindejaarsvakantie of de Franstalige en Nederlandstalige lentevakantie, en met twee weken tijdens de zomervakantie.

§ 2. De personeelsleden 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 verslag of een studie kunnen de personeelsleden altijd een beroep doen op externe deskundigen, op voorwaarde dat de onafhankelijkheid van BRUGEL gegarandeerd blijft. Een dergelijk beroep vindt plaats binnen het financiële kader en volgens de procedures die in de artikelen 8 en 9 van dit reglement worden beschreven.

§ 3. Wanneer BRUGEL wordt uitgenodigd om een voorstel, een advies, een beslissing, een verslag of een studie in te dienen, informeren de directeurs de RvB uiterlijk op de volgende vergadering van de RvB.

De personeelsleden 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, delen de directeurs aan de verzoekende overheid onverwijld de redenen mee waarom het moeilijk zal zijn om deze termijn na te leven, en vragen zij haar om een verlenging van deze termijn.

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

§ 4. De vertalingen worden gecontroleerd door de directeurs overeenkomstig de gedelegeerde punten.

§ 5. Onverminderd de gewone rechtsmiddelen heeft elke benadeelde partij het recht om een klacht in te dienen bij BRUGEL, voor herziening van een beslissing of voorstel van BRUGEL in het kader van een raadplegingsprocedure, binnen een termijn van twee maanden na de bekendmaking of kennisgeving ervan. Deze klacht heeft geen opschortende werking.

§ 6. BRUGEL neemt een gemotiveerde beslissing binnen een termijn van twee maanden na ontvangst van de klacht of van de aanvullende informatie die zij gevraagd heeft. Indien er geen beslissing wordt genomen binnen de termijn, wordt de oorspronkelijke beslissing of het oorspronkelijke voorstel geacht bevestigd te zijn.

Artikel 7. Procedure betreffende de administratieve boetes

§ 1. In het geval van volledige of gedeeltelijke niet-naleving van de quota groenestroomcertificaten zoals genoemd in artikel 28, § 2, van de elektriciteitsordonnantie, bereiden de directeurs het dossier voor dat in artikel 28, § 3, van deze ordonnantie wordt beschreven. De RvB 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. De RvB kan elke natuurlijke of rechtspersoon gelasten zich te houden aan de bepalingen van de elektriciteits-, gas- of waterordonnantie of de uitvoeringsbesluiten ervan of de technische reglementen binnen de termijn die de raad bepaalt.

Als deze persoon in gebreke blijft om zijn verplichtingen na te komen bij het verstrijken van de termijn, kan de RvB beslissen om de procedure voort te zetten.

Wanneer de RvB beslist om de administratieve sanctieprocedure te openen op basis van artikel 32 van de elektriciteitsordonnantie, artikel 24 van de gasordonnantie of bij toepassing van artikel 65, § 3, van de kaderordonnantie water, gelast hij de directeurs om het dossier voor te bereiden. Deze laten informeren de betrokken persoon per aangetekende brief en nodigen de betrokkene uit om zijn verweermiddelen toe te sturen. Ze geven de betrokkene kennis van de datum van het voorafgaande verhoor en van de plaats waar het zal worden gehouden en van de tijdstippen waarop het dossier kan worden geraadpleegd. Ze betekenen de met redenen omklede beslissing.

De directeurs sturen het onderzoeksdossier, zijn conclusies à charge en à décharge, de ontwerpbeslissing en, zo dat past, een ontwerp van sanctie toe aan de RvB.

De RvB beraadslaagt 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 en/of artikel 65, § 3, van de kaderordonnantie water.

§ 3. Elke opgelegde boete wordt opgenomen in een register met vermelding van een dossiernummer dat alle akten verbindt. De opvolging van de akten die volgen op een boete wordt ter kennis gebracht van elke vergadering van de RvB.

§ 4. Elke opgelegde administratieve boete wordt bekendgemaakt aan de overheid die is aangewezen door het besluit van de 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.

Artikel 7 bis. Rechtsvorderingen

§ 4. De RvB kan beslissen om als eisende of verwerende partij eender welke rechtsvordering in te stellen in naam van BRUGEL.

Het eerste verweerschrift of de inleiding wordt voorgelegd aan de RvB. Latere handelingen worden gedelegeerd aan de directeurs onder toezicht van de voorzitter.

Artikel 7 ter. Algemene klacht

Eender welke persoon die een belang heeft, kan bij de RvB een algemene klacht indienen met betrekking tot een beweerd disfunctie in de markt of in verband met de activiteit van netbeheer. De klacht wordt gericht aan de directeur van BRUGEL. Er wordt een bericht van ontvangst verstuurd. BRUGEL neemt een gemotiveerde beslissing binnen een termijn van twee maanden na ontvangst van de klacht of van de aanvullende informatie die zij gevraagd heeft. Die termijn kan bij besluit van de RvB verlengd worden.

Deel IV. - Dagelijks en operationeel beheer

Artikel 8. Regels van toepassing op het operationeel beheer

§ 1. De directeurs nemen alle nodige organisatorische maatregelen voor de garantie van de goede werking van BRUGEL en de correcte uitvoering van de taken die hun zijn toevertrouwd.

§ 2. De brieven worden in ontvangst genomen en verzonden door de ambtenaren die er een uitgaand register van bijhouden met de datum van verzending, het voorwerp, de geadresseerde, de ondertekenaar, de behandelende ambtenaar, 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 RvB of aan één directeur of beide directeurs 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 RvB geplaatst, zo nodig vergezeld van een toelichtende nota en/of de genomen of voorgestelde acties.

Artikel 9. Budget, financiën en boekhouding

§ 1. De RvB is, in de hoedanigheid van ordonnateur, verantwoordelijk voor het administratief, financieel en boekhoudkundig beheer van BRUGEL. Dit beheer is *mutatis mutandis* gebaseerd op de bepalingen die van toepassing zijn op de autonome bestuursinstellingen van de tweede categorie. De gids met goede begrotings- en boekhoudkundige praktijken (goed te keuren vóór 01/09/2025) die de RvB intern heeft opgesteld, vormt ter zake de referentienorm.

§ 2. De RvB wijst de gedelegeerde ordonnateur, de verantwoordelijke voor het begrotingsbeheer, de boekhouder, de rekenplichtige, de boekhouder-beheerder van voorschotten, de controleur van de vastleggingen en vereffeningen alsook hun plaatsvervanger aan en stelt hun opdrachten vast. De functies van 'gedelegeerd ordonnateur' en 'controleur van de vastleggingen en vereffeningen' moeten worden bekleed binnen afzonderlijke administratieve eenheden.

§ 3. De directeurs stellen op basis van een voorstel van de verantwoordelijke voor het begrotingsbeheer, en in overleg met de voorzitter van de RvB, een ontwerp van begroting op. Dit ontwerp van begroting wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de RvB. Na goedkeuring wordt het ontwerp van begroting overgemaakt aan het parlement. Er wordt een kopie gestuurd naar de ministers die bevoegd zijn voor energie, water of begroting. De mededeling van de goedgekeurde versie van het ontwerp van begroting leeft het tijdschema na dat voor de opmaak van de begroting werd vastgelegd door de minister van Begroting.

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

Elke vastlegging, kennisgeving en vereffening wordt van tevoren geïnviseerd door de controleur van de vastleggingen en vereffeningen van BRUGEL op dezelfde wijze als bepaald in de Codex van de overheidsfinanciën en meer bepaald in de artikelen 146 tot 149 van Titel 2 van Boek 5 van de ordonnantie van 4 april 2024.

Een soortgelijk advies als die welke de Inspecteur van Financiën verleent, wordt gevraagd voor dezelfde bedragen en met toepassing van dezelfde regels als die welke de overige ION's van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest regelen. Dit advies wordt gevraagd aan een externe deskundige ten aanzien van BRUGEL die daartoe wordt aangewezen door middel van een overheidsopdracht. De RvB kan echter beslissen om dit advies niet te vragen. Indien BRUGEL dit advies vraagt, wordt de termijn waarbinnen het advies moet worden verleend vastgesteld in het bestek van de opdracht waarbij de dienstverlener wordt aangewezen. Indien het advies ongunstig is, of een voorbehoud bevat dat niet door BRUGEL kan worden opgeheven, of bij gebrek aan advies, neemt de RvB een standpunt in en motiveert hij zijn beslissing.

BRUGEL onderwerpt zich aan de controle georganiseerd door het Rekenhof.

Periodiek geeft de verantwoordelijke van het begrotingsbeheer aan de RvB 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 voortgangstaat van de projecten. De directeur van de begroting 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 ambtenaren en de directeurs

§ 1. De RvB wijst twee directeurs aan. De ene is Nederlandstalig en de andere is Franstalig.

De directeurs zijn de hiërarchische oversten van het personeel van BRUGEL, onder het gezag van de RvB, als bestuurshoofden van BRUGEL, overeenkomstig artikel 10 van het statuut van de ambtenaren van BRUGEL².

Elke directeur is verantwoordelijk voor een administratieve eenheid (VAE). De grenzen van de bevoegdheden van elke VAE zijn vastgelegd door de RvB.

Naast de opdrachten die hun worden toevertrouwd via het statuut en via het geldige rechtskader, zijn de directeurs met name belast met de volgende taken:

- De uitvoering van elke gedelegeerde opdracht in overeenstemming met **Bijlage 2**;
- De uitoefening van de functie van tussenpersoon tussen de voorzitter of de RvB en de ambtenaren;
- Het delen van alle nuttige informatie met de RvB en/of de voorzitter van de RvB opdat de RvB beslissingen zou kunnen nemen op basis van volledige informatie;
- De ondersteuning van de voorzitter van de RvB;
- De deelname aan de vergaderingen van de RvB met adviserende stem.

De directeurs leggen gezamenlijk de volgende ontwerpen voor beslissingen voor:

² BBHR van 29 september 2022 houdende het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van de ambtenaren van BRUGEL.

- Het ontwerp van begroting zoals bedoeld in artikel 9 van het reglement en het ontwerp van het werkprogramma;
- De ontwerpen van het personeelsplan, opvolgingsplan, organigram, opleidingsplan;
- De communicatieplanontwerpen, herwerken van de website, massamediacampagne, jaarlijks activiteitenrapport;
- De ontwerpen voor de IT-leidraadschema's, maar ook de keuze en implementatie van nieuwe transversale IT-tools (bijvoorbeeld: EDB);
- De ontwerpen van strategische en operationele doelstellingen en hun opvolging;
- De mitigerende acties in verband met de risicomatrix waaraan BRUGEL is blootgesteld;

Na overleg met de vakbonden en advies van de minister stelt de RvB het personeelsplan vast. De RvB keurt het arbeidsreglement goed in overeenstemming met de vakbonden.

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

De RvB beslist over de criteria voor het openstellen van vacatures via het personeelsplan. Hij vertrouwt de uitvoering toe aan de directeurs, met uitzondering van het openstellen van bevorderingsposten die worden goedgekeurd door de RvB.

De organisatie en de opvolging van de aanwerving en de selectietests kunnen bij voorrang door Talent of, bij ontstentenis, intern binnen BRUGEL of met de hulp van een extern selectiebureau worden gerealiseerd.

De RvB benoemt de statutaire ambtenaren op basis van de rangorde die door de jury werd bepaald.

De HRM-verantwoordelijke³ stelt de ambtenaren aan in hun functie en roept hen op.

§ 3. Elke contractuele vacante functie wordt ingevuld overeenkomstig het besluit betreffende het contractuele personeel van BRUGEL⁴. Wel kunnen de vacatures vooraf worden opengesteld voor interne mobiliteit binnen BRUGEL. De HRM-verantwoordelijke beslist of de betrekking vooraf of parallel voor interne of externe mobiliteit wordt opengesteld.

De RvB beslist over de praktische modaliteiten die worden verleend aan de HRM-verantwoordelijke indien het gaat om een bevorderingsgraad.

De HRM-verantwoordelijke beslist of er voor contractuele ambtenaren een beroep wordt gedaan op een extern bureau.

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' / First Stage Actiris, studenten of eventuele uitzendkrachten.

In alle gevallen stelt de jury een selectierapport op waarin de bekendmakingswijze en de selectieprocedure worden vermeld. Op basis van dit rapport stellen de directeurs een contract

³ In de zin van het BBHR van 21 maart 2018 houdende het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van de ambtenaren van de instellingen van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

⁴ BBHR van 29 september 2022 betreffende de rechtspositie en de bezoldigingsregeling van de contractuele personeelsleden van BRUGEL.

voor aan de kandidaat met de beste score. De andere gerangschikte kandidaten komen in een wervingsreserve terecht die 2 jaar geldig is.

§ 4. In overeenstemming met het besluit tot vaststelling van het statuut van de ambtenaren van BRUGEL of het besluit houdende het administratief statuut van contractuele ambtenaren, organiseren de directeurs de jaarlijkse evaluatie van de ambtenaren. Elke ambtenaar beschikt minstens over een functiebeschrijving en de te behalen doelstellingen voor het jaar in de vorm van een individueel werkprogramma.

Contractuele ambtenaren kunnen, behalve in het geval van een zware fout, na twee evaluaties die een onvoldoende opleverden met een tussenperiode van minstens zes maanden door de RvB worden ontslagen. Behalve in geval van evaluaties of een ernstige fout kan de RvB het initiatief nemen tot ontslag overeenkomstig de wet van 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten.

§ 5. De voorzitter bereidt de stukken voor het dossier en het evaluatieverslag van de directeurs voor. De RvB keurt de stukken van het dossier en het ontwerp-evaluatieverslag op voorhand goed. De functie- en evaluatiegesprekken worden met twee leden van de RvB gevoerd.

§ 6. Elke premie maakt het voorwerp uit van een oproep tot kandidaatstelling.

Artikel I I. Relaties

§ 1. Relaties tussen de voorzitter en de buitenwereld

De voorzitter vertegenwoordigt BRUGEL:

- In gerechtelijke en buitengerechtelijke documenten, overeenkomstig artikel 30quinquies, § 4, van de elektriciteitsordonnantie;
- Binnen de plenaire FORBEG, wanneer BRUGEL het beurtelings voorzitterschap waarneemt. Deze vertegenwoordiging kan worden gedelegeerd aan de directeurs;
- *Ad hoc* en onder voorbehoud van een uitdrukkelijk mandaat van de RvB, eventueel vergezeld door een andere bestuurder of een van de of beide directeurs.

De samenwerking met de gewestelijke, federale en Europese regulatoren van de elektriciteits- en gasmarkten bedoeld in artikel 30bis, § 2, tweede alinea, 8° van de elektriciteitsordonnantie of van de watersector of van elke instelling of vereniging die deze sectoren vertegenwoordigt, wordt verzekerd door de directeurs.

Over de externe vertegenwoordiging wordt verslag uitgebracht tijdens de volgende vergadering van de RvB.

Zo de voorzitter verhinderd is in zijn vertegenwoordigingsfuncties, is de procedure zoals beschreven in artikel 2, § 2, van toepassing.

§ 2. Relaties tussen de voorzitter en de directeurs

Er zullen regelmatige vergaderingen tussen de voorzitter en de directeurs plaatsvinden om de dossiers voor te bereiden en de vragen van de RvB uit te voeren. De voorzitter kan de directeurs vragen om een kopie van alle informatie en documenten die zij hebben verkregen in hun hoedanigheid van directeur.

§ 3. Relaties tussen BRUGEL en de vakbonden

De HRM-verantwoordelijke vertegenwoordigt BRUGEL bij de vakbonden en houdt de RvB op de hoogte.

Elk personeelslid kan om een gesprek met de RvB 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 RvB om rechtstreeks contact op te nemen met de vakbonden of het personeel zonder een mandaat van de RvB om dit te doen. De voorzitter betreft of informeert de directeur(s), tenzij hij/zij rechtstreeks betrokken is (zijn).

§ 4. Relaties tussen de bestuurders en de directeurs

Alle vragen van de bestuurders worden tijdens de vergaderingen van de RvB rechtstreeks aan de directeurs gericht. Daarnaast kan een bestuurder buiten een vergadering van de RvB een verzoek indienen bij de directeurs, via elektronische weg en met een kopie aan de voorzitter. Deze vragen mogen in geen geval rechtstreeks aan de diensthoofden of de ambtenaren worden gesteld. Deze vragen moeten verband houden met de werkzaamheden van de RvB. Indien de voorzitter of de directeurs van oordeel is (zijn) dat het beantwoorden 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 RvB.

§ 5. Relaties tussen de bestuurders en externe partijen

De bestuurders verbinden zich tot terughoudendheid en vertrouwelijkheid met betrekking tot de beslissingen die door de RvB worden genomen.

Bovendien zullen ze geen enkele verklaring, tussenkomst of mededeling doen en geen enkel standpunt of houding innemen die BRUGEL op welke manier dan ook zou kunnen schaden.

§ 6. Parlementaire vragen

Parlementaire vragen worden door de directeurs behandeld en, indien zij onder de bevoegdheid van de RvB vallen, onmiddellijk na ontvangst aan de raad toegezonden, met uitdrukkelijke vermelding van de antwoordtermijn. Indien de aangelegenheid onder de bevoegdheid van de RvB valt en het wegens de urgentie niet mogelijk is de RvB bijeen te roepen, stellen de directeurs een ontwerpantwoord op dat wordt voorgelegd aan de in artikel 4, § 11 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 RvB kan de ondertekening van stukken delegeren aan twee bestuurders of, voor bevoegdheden zoals gedefinieerd in artikel 13, aan de directeurs bij in de RvB genomen beslissing of via een schriftelijke beslissing. 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. Voor de uitoefening van deze delegatie handelen de twee in paragraaf 1 genoemde bestuurders en de directeurs onder het hiërarchisch gezag van de RvB.

Artikel 13. Delegatie van bevoegdheid

§ 1. In naleving van het geldende wettelijke kader delegeert de RvB de in **Bijlage 2** opgesomde bevoegdheden aan de directeurs.

De directeurs zijn gemachtigd om een overeenkomst op te stellen om de delegatie van handtekening te organiseren in het kader van de opdrachten die aan hen worden toevertrouwd. De overeenkomst voor delegatie van handtekening tussen de directeurs, en eender welke wijziging daarvan, wordt ter goedkeuring overgelegd aan de RvB.

§ 2. Voor de uitoefening van hun gedelegeerde bevoegdheden handelen de directeurs onder het hiërarchisch toezicht van de RvB.

§ 3. De directeurs houden de RvB periodiek op de hoogte van de uitoefening van hun gedelegeerde bevoegdheden.

§ 4. De directeurs kunnen sommige opdrachten of een specifieke handtekeningsbevoegdheid structureel of tijdelijk delegeren aan een diensthoofd of een ambtenaar. Ze brengen de RvB daarvan op de hoogte.

In de uitoefening van deze bevoegdheden blijven de ambtenaren en de diensthoofden onder de verantwoordelijkheid en onder de controle van de directeurs of van de RvB indien de directeurs zijn verhinderd.

§ 5. Bij afwezigheid of verhindering voor een duur van minder dan één maand van een van de directeurs van BRUGEL worden de aan hem toevertrouwde delegaties voor de duur van de afwezigheid of verhindering toegekend aan een of meerdere diensthoofden. Indien de directeur niet in staat is een diensthoofd aan te wijzen, wijst de RvB er een aan.

Indien de afwezigheid of verhindering meer dan één maand duurt, kan de RvB, na een oproep tot kandidaatstelling, een waarnemend directeur (wnd.) aanwijzen.

Indien een van beide of beide directeursposten vacant is (zijn), wijst de RvB na afloop van een kandidaatstelling een waarnemend directeur (wnd.) aan voor elke post.

De procedure voor aanwijzing van een wnd. directeur verloopt volgens de bepalingen waarin het statuut voorziet voor de hogere functies.

§ 6. Met inachtneming van het arbeidsreglement en zijn bijlagen en ook van de toepasselijke dienstnota's delegeert de RvB de goedkeuring van de kosten van de directeurs aan de voorzitter.

Deel VI. Publicatie van akten en vertrouwelijkheid

Artikel 14. Publicatie van akten

§ 1. Het huishoudelijk reglement, de voorstellen, adviezen, beslissingen, rapporten en studies van BRUGEL en de eventuele voorbereidende akten, expertiserapporten en observaties van de respondenten in verband met deze documenten worden na goedkeuring openbaar gemaakt in een Franse en Nederlandse versie.

In het geval dat de RvB 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 RvB 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, rapporten en studies van BRUGEL worden gepubliceerd op de website van BRUGEL: www.brugel.brussels. De documenten 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, rapporten en studies van de RvB 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, rapporten en studies van BRUGEL bijgehouden.

§ 4. De beslissingen van de RvB 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 groene certificaten ontvangen door particulieren.

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(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;
- gegevens over de gezinssamenstelling;
- financiële gegevens en/of betreffende de socio-economische situatie

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 RvB of de directeurs stellen wanneer zij dat nodig achten 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 RvB 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 RvB beoordeelt het daadwerkelijk vertrouwelijke karakter van deze informatie.

§ 6. Indien de RvB, 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) of via een elektronisch schrijven 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 van de informatie alsnog te rechtvaardigen. De betrokken persoon richt deze rechtvaardiging per aangetekend schrijven (of per drager) of via een elektronisch schrijven met ontvangstbewijs aan de RvB.

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

De RvB 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 RvB 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 RvB 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 RvB 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 RvB 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 RvB, 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 RvB 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 RvB 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 deze niet kunnen deelnemen aan de beraadslagingen of beslissingen omtrent deze aangelegenheden. De terugtrekking van de bestuurder en de redenen 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 vervaldag afstand te doen van die aandelen.

Het lid van de RvB 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 RvB, moet dit onverwijld aan de RvB meedelen. Dit lid geeft onverwijld kennis van zijn aftreden als lid van de RvB, 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 RvB daarvan onmiddellijk per brief of e-mail in kennis.

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

Indien de RvB 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 dit duidelijk is, ofwel de zaak kan doorverwijzen naar een externe juridische adviseur die door de RvB 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 RvB 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 RvB de zaak voor aan de Regering. Het lid van de RvB mag zijn deelname aan de RvB of aan de betwiste activiteit pas hervatten nadat de Regering een standpunt heeft ingenomen over de vermoede onverenigbaarheid.

§ 4. De RvB 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 RvB 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 RvB 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 RvB 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 RvB van BRUGEL, de directeurs en de medewerkers verbinden zich ertoe uitnodigingen van actoren uit de energie- en watersector in hun hoedanigheid van bestuurders of medewerkers 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 RvB worden bekendgemaakt, of voor de medewerkers, aan de directeurs. Eventueel kunnen die laatsten 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 RvB hier onmiddellijk van op de hoogte te stellen en de door de RvB 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, belangenverstrengeling, 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, staan in een aparte bijlage, zodat toekomstige klachtenindieners en gebruikers van de Geschillendienst deze makkelijk kunnen vinden.

Deel VIII. Inwerkingtreding en publicatie

Artikel 20. Inwerkingtreding en publicatie

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

Het wordt gepubliceerd op de website van BRUGEL. Het wordt bekendgemaakt aan de voorzitter van de Energiecommissie van het Brussels Parlement en aan de voor Energie bevoegde Minister.

Elk eerder huishoudelijk reglement wordt ingetrokken.

* *

*

BIJLAGE I

Overeenkomstig artikel 4, § 10, van het HR behoren onderstaande punten tot de exclusieve bevoegdheid van de RvB of worden ze geacht strategische draagwijdte te hebben:

1° De hierna genoemde adviezen, studies en beslissingen:

- Beslissingen betreffende de tarieven, behalve die welke ressorteren onder **Bijlage 2**
- Beslissingen betreffende het stappenplan voor uitvoering van wijzigingen van de verschillende technische reglementen zoals voorgesteld door SIBELGA en ELIA evenals de beslissingen tot goedkeuring daarvan
- Beslissingen betreffende het stappenplan voor uitvoering van wijzigingen van de algemene voorwaarden van VIVAQUA evenals de beslissingen tot goedkeuring daarvan
- Studies en initiatiefadviezen
- Adviezen en programma's in verband met openbare dienst opdrachten (behalve openbare verlichting)
- Adviezen en beslissingen betreffende eender welk document met betrekking tot de investeringsplannen van VIVAQUA en HYDRIA, ontwikkelings- of declasseringsplannen van SIBELGA en ELIA
- Beslissingen om deel te nemen aan een
- Rechtsvordering of betreffende een verweer in rechte, meer bepaald met betrekking tot de verweerstrategie en de keuze van een advocaat
- De beslissing betreffende een bevel inzake naleving, de opening van een administratieve sanctie of de definitieve sanctie en de administratieve boete
- Strategische akten met betrekking tot
- De vermenigvuldigingscoëfficiënten FV en WKK en de quota van groenestroomcertificaten

2° De akten voor communicatie en standpuntbepaling:

- Het persbericht of de persconferentie
- Het meerjaren-communicatieplan en de gedetailleerde jaarlijkse uitsplitsing ervan
- De formele contacten met de autoriteiten (parlement, ministers ...)
- Het activiteitenverslag

3° Het personeelsbeheer:

- Het organigram en de limiet van de administratieve eenheden
- Het personeelsplan
- De specifieke en extralegale voordelen toegekend aan het personeel
- De opening van een (nieuwe) (contractuele of statutaire) bevorderingspost (A2-A3-B2-C2) en de bevorderingsbeslissing
- De akten in verband met de statutariseringsprocedure gedekt door het personeelsplan (oproep tot kandidaatstelling ...) van een medewerker met een bevorderingsrang (A2-A3-B2-C2)
- Voor statutaire ambtenaren, de voorbereiding van het benoemingsbesluit en van de bijakten bij de benoemingsbesluiten die recht geven op een premie
- De samenwerkingsovereenkomst met SELOR, de GOB-Talent ...

- Het gewone ontslag
- De dienstnota's die recht geven op een legaal of extralegaal salarisvoordeel

4° Het budget, de boekhouding en de overheidsopdrachten:

- Het programma en het voorstel van jaarlijkse begroting (het jaarlijkse en gedetailleerde werkprogramma wordt voorgesteld tijdens een speciale thematische vergadering van de RvB)
- De jaarrekeningen
- De presentiegelden
- De 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.
- De KPI's en andere handelingen op het vlak van beheerscontrole

5° De klachten:

- De adviezen zoals formeel aangevraagd door de Ombudsdienst voor Energie over algemene kwesties
- De beslissing tot tenuitvoerlegging van een beslissing van de geschillendienst
- De intrekking van de benoeming van een lid van de geschillendienst dat nog altijd actief zou zijn bij BRUGEL

BIJLAGE 2

Overeenkomstig artikel 4, § 10, van het HR behoren onderstaande punten tot de bevoegdheden die aan de directeurs worden overgedragen:

1° De voorbereiding van de beslissingen die aan de RvB worden overgelegd, zoals bedoeld in **artikel 10**:

- De ontwerpen van het personeelsplan, opvolgingsplan, organigram, opleidingsplan
- De communicatieplanontwerpen, herwerken van de website, massamediacampagne, jaarlijks activiteitenrapport
- De ontwerpen voor de IT-leidraadschema's, maar ook de keuze en implementatie van nieuwe transversale IT-tools (bijvoorbeeld: EDB)
- De ontwerpen van strategische doelstellingen (SD) en operationele doelstellingen (OD) en hun opvolging
- De matrix van de risico's waaraan BRUGEL is blootgesteld

2° Het voorstel van beslissing betreffende de **administratieve sanctie** na afloop van een onderzoek

3° Het **dagelijks beheer**, dat meer bepaald betrekking heeft op wat volgt:

- De vertaalde versies van de adviezen, studies en beslissingen
- De organisatie van de raadplegingen (vragen, termijnen, procedure ...), behalve voor de tariefbeslissingen die behoren tot de exclusieve bevoegdheid van de RvB
- Het antwoord op feitelijke of niet-gevoelige parlementaire vragen
- De operationele contacten met de autoriteiten (kabinet, griffie Parlement ...)
- De brieven voor het overmaken van adviezen, studies ... aan de minister
- De kennisgeving aan SIBELGA, ELIA, leveranciers ...
- De verslagen aan diverse instanties (ACER, CEER, DG ENER, WAREG ...)
- Diverse brieven (IF, begrotingskwesties, diverse onderzoeken ...)

4° De operationele akten in verband met de **tariefcompetenties**:

- De beslissingen tot tariefaanpassing (indexering van de wegnisretributie, art. 26-28 ...) die vallen onder de toepassing van organieke regels
- De beslissingen van tariefaanpassing '*pass through*', i.e. die vallen onder een onvermijdelijke toepassing van een andere beslissing of een wet (herfacturatie van de tarieven van ELIA of HYDRIA door respectievelijk SIBELGA of VIVAQUA)

5° De volgende akten betreffende de competenties in verband met de **socio-economische** zaken:

- De omzendbrieven aan leveranciers (exclusief 'SER'- en 'DATA'-materie)
- De beslissing in verband met alle vergunningen (voor levering of flexibiliteit, erkenning)
- De toekenning van het statuut van beschermde klant

- Het gemeenschappelijk FORBEG-verslag betreffende de evolutie van de elektriciteits- en de aardgasmarkt in België
- Het thematisch verslag of het jaarverslag betreffende de residentiële markt

6° De volgende akten met betrekking tot bevoegdheden inzake **hernieuwbare energiebronnen**:

- Het WKK-rendementsverslag
- De brieven en beslissingen in het kader van de quotuminlevering GSC (met uitzondering van administratieve sancties)
- De certificering van groene installaties
- De toekenning van GSC en GO
- De omzendbrieven aan leveranciers voor het verzamelen van gegevens betreffende GSC en GO
- Het thematisch verslag of het jaarverslag betreffende de hernieuwbare energiebronnen

7° De akten met betrekking tot bevoegdheden inzake **het netbeheer en de markttoegang**:

- Adviezen omtrent de kwaliteit van de diensten
- Advies inzake niet-discriminerende praktijken
- De beslissing over normen of technische kwesties voorgesteld door SYNERGRID, FEBEG enz.
- Het advies of de beslissing betreffende de technische aspecten of de uitrol van laadpalen voor elektrische voertuigen (advies over de bestekken of de technische normen *ad hoc*)
- Het advies inzake het uitvoeringsverslag van de openbare dienstverleningsopdrachten - luik 'openbare verlichting'
- De omzendbrieven aan de leveranciers of netbeheerders om gegevens te verzamelen
- Het thematisch verslag of het jaarverslag betreffende de watersector

8° De akten die behoren tot het domein van de **communicatie**:

- De communicatieacties in overeenstemming met het jaarplan

9° De akten die behoren tot de **boekhouding en de overheidsopdrachten**:

- Publicaties in verband met de transparantie van de mandaten

10° De akten die betrekking hebben op **juridische bevoegdheden**:

- Het onderzoek à charge en à décharge van een dossier dat het voorwerp uitmaakt van een bevel en van opening van een procedure van administratieve sanctie
- De opening en de voorbereiding van de besprekingen betreffende de herziening van de technische reglementen in verband met de distributie van elektriciteit of gas of de algemene voorwaarden van VIVAQUA
- Het advies gevraagd door de Ombudsdienst voor Energie over specifieke gevallen
- De taak van verantwoordelijke voor de verwerking van persoonsgegevens

- De voorbereiding van verdediging in rechte: aanvullende verweerschriften
- De beslissingen over de energiegemeenschappen.

11° De akten met betrekking tot de **geschillendienst:**

- De benoeming van de leden van de geschillendienst en de intrekking van de benoeming van een lid dat niet langer actief zou zijn als personeelslid
- Het thematisch verslag of het jaarverslag van de geschillendienst

12° De akten met betrekking tot de **ICT:**

- Het observatorium, de maandelijkse en driemaandelijkse statistische bulletins, de statistieken betreffende *open data* ...

-

De hierna genoemde dossiers worden gedelegeerd aan een enkele directeur:

Aan de gedelegeerde ordonnateur:

- de voorstelling van de staat van de uitgaven en ontvangsten;
- Nieuwe evenwichtige verdeling van het budget waarbij het totaal van de positieve mutaties minder dan 5% van het totaalbudget bedraagt;
- De keuze van de plaatsingswijze, de bepaling van het bestek of van de documenten die als bestek dienen, de gunning, de vastlegging en de opvolging van de uitvoering van overheidsopdrachten met een waarde van minder dan € 30.000;
- De goedkeuring van alle facturen en schuldvorderingen 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 medewerkers van BRUGEL;
- De voorlopige vastleggingen ongeacht het bedrag;

De akten betreffende HR toegewezen aan de HRM-verantwoordelijke:

- De opvolging en het beheer van het personeel
- De syndicale besprekingen (waarbij de RvB op de hoogte wordt gebracht van de datums, de agenda en de notulen)
- De opening van nieuwe contractuele en statutaire post en oproep tot kandidaatstelling (met uitzondering van de bevorderingsgraad) overeenkomstig het personeelsplan
- Wat betreft de contractuele personeelsleden, de selectie van de niveaus A, B en C, de arbeidsovereenkomst, de bijakten die recht geven op een premie (in het kader van het personeelsplan) en de bijakten bij de overeenkomst (telewerk, loopbaanonderbreking ...)

- Wat betreft de statutaire ambtenaren, de bijakten bij de benoemingsbesluiten (telewerk, loopbaanonderbreking ...), met uitzondering van eender welke beslissing betreffende een premie
- De uitvoering van de dienstnota's die recht geven op een legaal of extralegaal loonvoordeel (bv. erkenning van de anciënniteit in de privésector, regels in verband met extralegale voordelen ...)
- De toepassing van de regels die aan de statutaire ambtenaren of bij wijze van uitzondering de contractuele personeelsleden recht geven op functionele bevorderingen in de zin van artikel 96 en volgende van het statuut van de personeelsleden van de ION's van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.