

## BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

[C – 2021/21621]

**Beslissing 160 van 11 mei 2021 van BRUGEL  
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.

## 1. 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.

**Deel 1. — Definities****Artikel 1. 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 inachtnaam 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;

§ 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 procedureredenen 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 Bestuur 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.

#### **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 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.

§ 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.

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>1</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 11. 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 handelingen, in overeenstemming met artikel 30*quinquies* § 4 van de elektriciteitsordonnantie.

De samenwerking met de gewestelijke, federale en Europese regulatoren voor de elektriciteits- en de gasmarkt, zoals beschreven in artikel 30*bis* § 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 verhinderings van de coördinator van BRUGEL worden de aan hem toevertrouwde delegaties voor de duur van de afwezigheid of verhinderings 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 onvermogigheden

§ 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 vervaldag afstand te doen van die aandelen.

Het lid van de Raad van Bestuur dat, in toepassing van artikel 30quinquies, § 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.

§ 4. 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 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 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 overheidsoverdrachten 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.

—  
Nota's

1 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)

2 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)