

## BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

[C – 2023/44446]

**Beslissing 230 van 6 juni 2023  
betreffende het huishoudelijk reglement van BRUGEL**

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

*Deel 1. — Definities*

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

**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°. "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

### Art. 2. Voorzitter, bestuurders en secretarissen

§ 1. BRUGEL wordt bestuurd door een Raad van Bestuur bestaande uit zes bestuurders, waaronder een voorzitter.

§ 2. De voorzitter zit de Raad van Bestuur voor. De tijdelijk verhinderd voorzitter duidt een vervanger aan. Indien de voorzitter langdurig verhinderd is, beslissen de bestuurders bij consensus over de organisatie van het voorzitterschap ad interim. Bij gebrek aan consensus zal de bestuurder met de meeste anciënniteit binnen de Raad van Bestuur de vergadering voorzitten.

§ 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;

c) de interne en externe relaties zoals gepreciseerd in artikel 11.

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

§ 6. De Raad van Bestuur stelt de secretaris en de plaatsvervangend secretaris aan. De plaatsvervangend secretaris steunt de secretaris bij diens taken en vervangt hem tijdens zijn vakanties. Telkens in dit document wordt verwezen naar de voorzitter, wordt de voorzitter bedoeld of zijn plaatsvervanger.

§ 7. De voorzitter bereidt de stukken voor het dossier en het evaluatieverslag van de directeurs 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.

### Art. 3. Vergaderingen en agendapunten

§ 1. De Raad van Bestuur komt bijeen in de lokalen van BRUGEL; de voorzitter kan evenwel een andere vergaderplaats aanduiden.

§ 2. Met uitzondering van de gevallen waarin de wet in de ruime zin, of de statuten de aanwezigheid van een waarnemer of een deskundige voorzien, zijn de vergaderingen van de Raad van Bestuur niet openbaar, maar worden ze gehouden in aanwezigheid van de directeurs en de 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. Buiten een eventuele absolute hoogdringendheid worden alle documenten die nodig zijn

voor de vergadering van de Raad van Bestuur 3 kalenderdagen voor de vergadering via elektronische weg naar de leden van de Raad van Bestuur gestuurd. Als de documenten niet binnen deze termijn worden verzonden, kan het punt dat niet naar behoren werd gedocumenteerd 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 Raad van Bestuur kan minstens twee werkdagen voor de geplande datum van de Raad van Bestuur via elektronische weg aan de voorzitter een verzoek om punten op de dagorde te plaatsen bezorgen, samen met de documenten die daarop betrekking hebben.

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

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

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

b) uitgesteld tot een latere vergadering in het geval dat de Raad van Bestuur het punt niet heeft kunnen behandelen wegens gebrek aan informatie, om procedurerechten of omdat de Raad van Bestuur bijkomend onderzoek nodig acht.

c) na het akkoord van de bestuurders, via een schriftelijke procedure.

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

#### Art. 4. Beraadslaging en stemming

§ 1. De Raad van Bestuur 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 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 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. Dans ce cas, un administrateur veille à la rédaction du procès-verbal pour cette partie de la réunion. 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 door handopsteking, maar kan geheim zijn op vraag van een lid van de Raad van Bestuur.

§ 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 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 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 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, uitgezonderd de Inspecteur van Financiën of het Rekenhof of in het kader van een gerechtelijke procedure van eender welke aard, 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 directeurs nemen met raadgevende stem deel aan de zittingen van de Raad van Bestuur.

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

1. De punten die verplicht op de dagorde van de Raad van Bestuur moeten staan. Zij zijn opgenomen in Bijlage 1;
2. 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 1 of in Bijlage 2 zal al dan niet worden opgenomen op de dagorde van de Raad van Bestuur, naar goeddunken van de voorzitter en in overleg met de directeurs.

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 om onder de aandacht van de Raad van Bestuur te worden gebracht, door te sturen. Bovendien brengen de directeurs 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.

Elk dossier dat naar de Raad van Bestuur wordt gestuurd en dat meer dan 15 pagina's telt, gaat vergezeld van een informatienota, een "executive summary, samenvatting" of een presentatie, evenals het document of de documenten waarover een beslissing moet worden genomen en de belangrijke documenten van het dossier.

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

Elk ontwerp dat door de Raad van Bestuur 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 ze 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 zijn, dan worden de beslissingen die het voorwerp uitmaken van de schriftelijke procedure uitgesteld tot de volgende Raad van Bestuur.

§ 12. Indien twee bestuurders dit wensen of dit vragen en tegelijkertijd weigeren goed te keuren, dan geldt de procedure beschreven in paragraaf 11 en wordt het punt opgeschort en ingeschreven op de agenda van de volgende vergadering van de Raad van Bestuur. Dit verzoek moet worden gemotiveerd.

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

**Art. 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 meegegeeld 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. De notulen moeten duidelijk de beslissingen van de Raad van Bestuur vermelden, zodat ze kunnen worden uitgevoerd zonder risico op verkeerde of gedeeltelijke interpretatie.

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

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 gecontroleerd door de directeurs overeenkomstig de gedelegeerde punten.

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

§ 4. De secretaris neemt alle beslissingen van de Raad van Bestuur die werden aangenomen overeenkomstig artikel 4 over in een digitaal overzicht.

*DEEL III. — Redactie en procedures*

**Art. 6.** Geldende regels voor het opstellen van voorstellen, adviezen, beslissingen, rapporten en studies

§ 1. Wanneer BRUGEL op eigen initiatief een voorstel wil doen, een advies uitbrengen, een beslissing nemen, een rapport opstellen of een onderzoek aanvangen, beraadslaagt de Raad van Bestuur 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 Raad van Bestuur of er een openbare raadpleging over het ontwerp moet worden georganiseerd. Desgevallend duurt deze raadpleging minstens 30 dagen en wordt 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 agenten leggen onmiddellijk de nodige contacten en vragen alle informatie aan die ze nuttig achten.

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

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



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

Indien de door de verzoekende overheid vooropgestelde uitvoeringstermijn niet haalbaar is, bijvoorbeeld gelet op de graad van ingewikkeldheid, 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 raadgevingsprocedure, 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.

#### Art. 7. Procedure betreffende de administratieve boetes

§ 1. In het geval van volledige of gedeeltelijke niet-naleving van de quota groene certificaten 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 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 directeurs 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.

#### Artikel 7bis. Rechtsvorderingen

De Raad van Bestuur 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 Raad van Bestuur. Latere handelingen worden gedelegeerd aan de directeurs onder toezicht van de voorzitter.

#### Deel IV. — Dagelijks en operationeel beheer

#### Art. 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 hen 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 één directeur of beide directeurs zijn gericht en de vermelding "vertrouwelijk" bevatten. 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 .

#### **Art. 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 directeurs stellen 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 begroting op. Dit ontwerp van begroting wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de Raad van Bestuur. 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 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. Le Ministre du budget ou le Gouvernement désigne le contrôleur des engagements et des liquidations en charge du suivi de BRUGEL.

Het gunstig advies van de Inspecteur van Financiën wordt gevraagd voor dezelfde bedragen en volgens dezelfde regels als voor de andere ION's van het gewest. De Raad van Bestuur kan echter beslissen om dit advies niet te vragen. BRUGEL vraagt het advies van de Inspecteur van Financiën binnen de 20 dagen. Er wordt een eenmalige herinnering verstuurd waarbij de termijn met 7 dagen wordt verlengd. Indien het advies ongunstig is, of een voorbehoud bevat dat niet kan worden opgeheven, of bij gebrek aan advies, neemt de Raad van Bestuur 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 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 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.

#### **Art. 10.** De ambtenaren en de directeurs

§ 1. De Raad van Bestuur stelt twee directeurs aan. De ene is Nederlandstalig, de andere is Franstalig.

De directeurs zijn de hiërarchische oversten van het personeel van BRUGEL, onder het gezag van de Raad van Bestuur, als bestuurs hoofden van BRUGEL, overeenkomstig artikel 10 van het statuut van de ambtenaren van BRUGEL .

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

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

- elke gedelegeerde opdracht in overeenstemming met Bijlage 2;
- de functie van tussenpersoon tussen de voorzitter en de agenten;
- alle nuttige informatie 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.

De directeurs leggen gezamenlijk de volgende ontwerpen voor beslissingen voor:

- 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;

Na overleg met de vakbonden legt de Raad van Bestuur het personeelsplan en het arbeidsreglement vast.

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

De Raad van Bestuur beslist over de criteria voor het openstellen van vacatures via het personeelsplan. Hij vertrouwt de uitvoering toe aan de directeur HR, met uitzondering van het openstellen van promotieplaatsen die worden goedgekeurd door de RvB.

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

De directeur HR benoemt de ambtenaren in hun functie.

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

De Raad van Bestuur beslist over de praktische modaliteiten die worden verleend aan de directeur HR indien het gaat om een promotiegraad.

De organisatie en de opvolging van de aanwerving en de selectietests kunnen intern binnen BRUGEL, door Talent of met de hulp van een extern selectiebureau worden gerealiseerd. De directeur HR beslist of een beroep wordt gedaan op een extern bureau voor contractuele ambtenaren.

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 stelt de directeur HR een contract 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 Raad van Bestuur worden ontslagen. Behalve in geval van evaluaties of een ernstige fout kan de Raad van Bestuur het initiatief nemen tot ontslag overeenkomstig de wet op de contracten van 1978.

#### Art. 11. Relaties

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

De voorzitter vertegenwoordigt BRUGEL:

- in gerechtelijke en buitengerechtelijke documenten, overeenkomstig artikel 30 quinquies § 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 expliciet mandaat van de RvB, indien nodig vergezeld van een andere bestuurder, tijdens elke high-level vergadering waar het nuttig zou zijn om de aanwezigheid van de directie te ondersteunen.

De samenwerking met de gewestelijke, federale en Europese regulatoren van de elektriciteits- en gasmarkten bedoeld in artikel 30 bis § 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 zal verslag worden uitgebracht tijdens de volgende vergadering van de Raad van Bestuur.

#### § 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 Raad van Bestuur 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 voorzitter of een van de leden van de Raad van Bestuur vertegenwoordigt BRUGEL bij de vakbonden, met steun van de HR-directeur.

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 directeurs

Alle vragen van de bestuurders moeten tijdens de vergaderingen van de Raad van Bestuur rechtstreeks aan de directeurs worden gericht. Daarnaast kan een bestuurder buiten een vergadering van de Raad van Bestuur 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 worden gesteld. Deze vragen moeten verband houden met de werkzaamheden van de Raad van Bestuur. Indien de voorzitter of de directeurs van oordeel 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 Raad van Bestuur.

#### § 5. Relaties tussen de bestuurders en externe partijen

De bestuurders verbinden zich tot terughoudendheid en vertrouwelijkheid met betrekking tot de beslissingen die door de Raad van Bestuur 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 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 Bestuur valt en het wegens de urgentie niet mogelijk is de Raad van Bestuur bijeen te roepen, stellen de directeurs 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

#### Art. 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 een van de directeurs of allebei, of aan hun 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 authentiseert.

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

#### Art. 13. Delegatie van bevoegdheid

§ 1. In naleving van het geldende wettelijke kader delegeert de Raad van Bestuur de in Bijlage 2 opgesomde bevoegdheden aan een directeur of aan beide directeurs of aan hun vervanger

§ 2. Voor de uitoefening van zijn/hun gedelegeerde bevoegdheden handelt/handelen de directeur(s) onder het hiërarchisch toezicht van de Raad van Bestuur.

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

§ 4. De directeurs kunnen de in Bijlage 3 bedoelde taken structureel verder delegeren aan een diensthoofd of een medewerker,

Bij het verder delegeren van deze gedelegeerde bevoegdheden blijven de medewerkers en de diensthoofden onder de verantwoordelijkheid en onder de controle van de bevoegde directeur.

In geval van afwezigheid of verhinderd van één van de directeurs van BRUGEL worden de aan deze laatste toegekende bevoegdheden voor de duur van de afwezigheid of verhinderd toegekend aan de andere directeur of, indien de andere directeur niet beschikbaar is of indien een aangelegenheid de goedkeuring en de handtekening van beide directeurs vereist, aan één of meer afdelingshoofd(en). Indien de directeur in dit laatste geval niet in staat is een diensthoofd aan te duiden, duidt de Raad van Bestuur er een aan. De directeur of de Raad van Bestuur bepaalt de tijdelijke subdelegaties die worden toegekend conform bijlage 3.

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

##### Art. 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 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, rapporten en studies van BRUGEL worden gepubliceerd op de website van BRUGEL: [www.brugel.brussels](http://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 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, rapporten 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.

##### Art. 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 gereuleerde 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 gereuleerde 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 Raad van Bestuur 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 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) 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 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*

**Art. 16.** Preventie en beheer van belangenconflicten en onverenigbaarheden.

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

## § 2. Belangenconflict

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

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

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

Indien de externe juridische adviseur oordeelt dat er sprake is van een mogelijk belangenconflict, of in het geval van een situatie die evident is of vrijwillig door de betrokken bestuurder wordt aangevoeld, zal deze 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 dit 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.

## Art. 17. Onafhankelijkheid

§ I. 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.

**Art. 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, 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 raad van bestuur 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 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, belangenverstremgeling, zwendel, vervalsing, gebruik van vervalsing, inbreuk op de wetgeving inzake de overheidsoopdrachten 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 VIII. — Geschillendienst*

**Art. 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 4 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 IX. — Inwerkingtreding en publicatie*

**Art. 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.

Elk eerder huishoudelijk reglement wordt ingetrokken.