

## BIJLAGE

**Reglement van orde van het Ecodesign-overlegforum**

DE COMMISSIE VAN DE EUROPESE GEMEENSCHAPPEN,

Gelet op Richtlijn 2005/32/EG, en met name op artikel 18,

Gelet op het door de Commissie gepubliceerde standaardreglement van orde,

HEEFT HET VOLGENDE REGLEMENT VAN ORDE VASTGESTELD:

*Artikel 1***Bijeenroeping**

1. Vergaderingen van het forum worden door de voorzitter bijeengeroepen.
2. Voor aangelegenheden die ook tot de verantwoordelijkheid van andere groepen behoren, kunnen gemeenschappelijke vergaderingen met die groepen worden belegd.

*Artikel 2***Agenda**

1. De voorzitter stelt de agenda op en legt deze aan het forum voor.
2. In de agenda wordt onderscheid gemaakt tussen:
  - a) raadpleging van de belanghebbende partijen in het forum over:
    - de opstelling en wijziging van het werkprogramma overeenkomstig artikel 16, lid 1, van Richtlijn 2005/32/EG;
    - de vaststelling en herziening van uitvoeringsmaatregelen overeenkomstig artikel 16, lid 2, en artikel 18 van Richtlijn 2005/32/EG;
    - de beoordeling van de doeltreffendheid van de gevestigde markttoezichtmechanismen overeenkomstig artikel 18 van Richtlijn 2005/32/EG;
    - de evaluatie van vrijwillige overeenkomsten en andere zelfreguleringsmaatregelen overeenkomstig artikel 18 van Richtlijn 2005/32/EG;
    - de evaluatie van de doeltreffendheid van de richtlijn, met inbegrip van uitvoeringsmaatregelen en de drempel daarvoor, markttoezichtmechanismen en elke toepasselijk vorm van zelfregulering die werd gestimuleerd, overeenkomstig artikel 23 van Richtlijn 2005/32/EG;
  - b) andere vraagstukken die ter informatie of met het oog op een gedachtewisseling aan het forum voorgelegd worden, hetzij op initiatief van de voorzitter, hetzij op schriftelijk verzoek van een lid van het forum met instemming van de voorzitter.
3. De agenda wordt aan het begin van de vergadering door het forum goedgekeurd.

*Artikel 3***Toezending van documenten aan de forumleden**

1. De convocatie, de agenda en de werkdocumenten waarover de belanghebbende partijen in het forum worden geraadpleegd, en alle verdere werkdocumenten worden uiterlijk een maand vóór de vergaderdatum overeenkomstig artikel 12, lid 2, door de voorzitter aan de leden van het forum toegezonden.
2. De leden van het forum mogen de voorzitter uiterlijk een week vóór de vergaderdatum aanvullende werkdocumenten en schriftelijke verklaringen voorleggen. Die documenten worden na ontvangst beschikbaar gesteld aan de leden van het forum.

3. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter, op verzoek van een lid van het forum of op eigen initiatief, de in de leden 1 en 2 gestelde termijn verkorten tot vijf kalenderdagen vóór de vergaderdatum.
4. De voorzitter kan besluiten documenten van belanghebbende partijen die geen lid zijn van het forum, beschikbaar te stellen als werkdocumenten van het forum.

#### Artikel 4

##### Standpunten in het forum

1. De voorzitter houdt aantekening van de door de vertegenwoordigers van de lidstaten en de verschillende belanghebbende partijen in het forum naar voren gebrachte standpunten.
2. De standpunten van de vertegenwoordigers van de lidstaten en de belanghebbende partijen kunnen ook de vorm aannemen van overeenkomstig artikel 3 ingediende schriftelijke verklaringen.
3. Aanvullende schriftelijke verklaringen na de discussies in het forum kunnen tot drie weken na de vergaderdatum worden ingediend.
4. Zo nodig kan van de schriftelijke procedure van artikel 8 gebruikgemaakt worden.

#### Artikel 5

##### Vertegenwoordiging

1. Teneinde een evenwichtige deelname van belanghebbenden aan de beraadslagingen voor elke productgroep te garanderen, kan de voorzitter belanghebbende partijen die geen lid van het forum zijn, voor bepaalde vergaderingen uitnodigen om specifieke agendapunten te bespreken.
2. Ieder forumlid wijst één persoon aan die het op de forumbijeenkomsten vertegenwoordigt en stelt de voorzitter daarvan in kennis. Met toestemming van de voorzitter kunnen de aangewezen vertegenwoordigers zich op kosten van het lid door deskundigen laten vergezellen. De leden laten de voorzitter uiterlijk twee weken voor de vergaderdatum weten wie hun vertegenwoordiger als deskundige zal vergezellen. Indien de voorzitter uiterlijk een week voor de vergaderdatum geen bezwaar maakt tegen de deelneming van een deskundige, wordt de toestemming als gegeven beschouwd.
3. Leden kunnen zich door een ander lid laten vertegenwoordigen. Vóór de vergadering overlegt het vertegenwoordigende lid de voorzitter schriftelijk bewijs van de instemming van de vertegenwoordigde leden.
4. De leden zorgen ervoor dat de belanghebbenden die zij vertegenwoordigen, naar behoren geïnformeerd worden over de beraadslagingen in het forum.
5. De leden zorgen voor adequate raadpleging van de belanghebbenden die zij vertegenwoordigen, en nemen representatieve standpunten in.

#### Artikel 6

##### Subgroepen

De voorzitter kan subgroepen in het leven roepen voor de behandeling van bijzondere vraagstukken. De subgroepen worden voorgezeten door een vertegenwoordiger van de Commissie. De subgroepen rapporteren aan het forum. Zij kunnen daartoe een rapporteur aanwijzen.

#### Artikel 7

##### Toelating van derden

De voorzitter kan besluiten derden voor een vergadering uit te nodigen en over bijzondere punten deskundigen te horen.

#### Artikel 8

##### Schriftelijke procedure

1. Zo nodig kunnen de adviezen van de lidstaten en de in het forum vertegenwoordigde belanghebbende partijen via de schriftelijke procedure worden afgegeven. In dat geval stuurt de voorzitter de werkdocumenten waarover het advies van de lidstaten en de in het forum vertegenwoordigde belanghebbende partijen wordt gevraagd, overeenkomstig artikel 12, lid 2, toe aan de leden van het forum. De termijn voor de indiening van op- en aanmerkingen mag niet minder dan veertien kalenderdagen en niet meer dan een maand bedragen.
2. In dringende gevallen geldt de in artikel 3, lid 3, vastgestelde termijn.

*Artikel 9***Secretariaat**

De Commissie neemt het secretariaat voor het forum waar.

*Artikel 10***Notulen**

1. Van iedere vergadering worden onder de verantwoordelijkheid van de voorzitter notulen opgemaakt, die met name de ter vergadering uitgebrachte adviezen bevatten inzake de door de diensten van de Commissie opgestelde werkdocumenten als bedoeld in artikel 2, lid 2, onder a), en eventueel de standpunten over de in artikel 2, lid 2, onder b), bedoelde vraagstukken. In een afzonderlijke bijlage wordt een referentielijst opgenomen van de overeenkomstig artikel 4 ingediende schriftelijke verklaringen. De notulen worden binnen een maand aan de leden van het forum en aan de niet-leden die aan de vergadering hebben deelgenomen, toegezonden.

2. De leden van het forum stellen de voorzitter binnen twee weken schriftelijk in kennis van hun eventuele opmerkingen. Deze worden aan het forum meegedeeld. Indien er verschil van mening bestaat, wordt de voorgestelde wijziging door het forum besproken. Wordt dan nog geen overeenstemming bereikt, dan wordt de wijziging als bijlage bij de notulen opgenomen.

*Artikel 11***Presentielijst**

Bij elke vergadering stelt de voorzitter een presentielijst op met daarop de naam van iedere deelnemer, de organisatie waartoe hij of zij behoort en eventueel de belanghebbende partij die hij of zij vertegenwoordigt.

*Artikel 12***Correspondentie**

1. Correspondentie betreffende het forum wordt in elektronische vorm aan de Commissie gericht, ter attentie van de voorzitter.

2. Correspondentie voor leden van het forum wordt in elektronische vorm aan de leden gericht. De leden wijzen een of meer contactpersonen aan aan wie de correspondentie gericht moet worden en stellen de voorzitter hiervan schriftelijk in kennis.

*Artikel 13***Bescherming van persoonsgegevens**

Elke verwerking van persoonsgegevens in het kader van dit reglement van orde gebeurt in overeenstemming met Verordening (EG) nr. 45/2001.