



Commissie voor de Regulering van de Elektriciteit en het Gas
Nijverheidsstraat 26-38
1040 Brussel
Tel.: 02/289.76.11
Fax: 02/289.76.09

COMMISSIE VOOR DE REGULERING VAN DE ELEKTRICITEIT EN HET GAS

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

(Z)120705-CDC-1170

opgesteld met toepassing van artikel 24, §1, en 23, §2*bis*, van de wet van 29 april 1999 betreffende de organisatie van de elektriciteitsmarkt en artikel 15/14, §4, tweede en derde lid, van de wet van 12 april 1965 betreffende het vervoer van gasachtige producten en andere door middel van leidingen

5 juli 2012

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN HET DIRECTIECOMITÉ VAN DE COMMISSIE

Het directiecomité van de Commissie voor de Regulering van de Elektriciteit en het Gas,

Gelet op de wet van 29 april 1999 betreffende de organisatie van de elektriciteitsmarkt, inzonderheid op artikel 24, §1 en artikel 23, §2*bis*;

Gelet op de wet van 12 april 1965 betreffende het vervoer van gasachtige producten en andere door middel van leidingen, inzonderheid op artikel 15/14, §4, tweede en derde lid;

Legt het huishoudelijk reglement als volgt vast:

Artikel 1. Definities

De definities vervat in artikel 2 van de wet van 29 april 1999 betreffende de organisatie van de elektriciteitsmarkt zijn van toepassing op dit reglement.

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

1° "de gaswet": de wet van 12 april 1965 betreffende het vervoer van gasachtige producten en andere door middel van leidingen;

2° "de elektriciteitswet": de wet van 29 april 1999 betreffende de organisatie van de elektriciteitsmarkt;

3° "de werkdag": elke kalenderdag, met uitzondering van zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en sluitingsdagen van de commissie;

4° "de dienst": de diensten van de commissie, zijnde het voorzitterschap en de drie directies, zoals bepaald in artikel 25, §1, van de elektriciteitswet;

5° "de individuele beslissing": de eenzijdige administratieve akte met individuele draagwijdte uitgaande van het directiecomité, met uitzondering van de voorbereidende akte;

6° "het reglement": de eenzijdige administratieve akte met een reglementaire draagwijdte uitgaande van het directiecomité, waarnaar het begrip "akte met een collectieve draagwijdte" verwijst in artikel 23, §2*bis*, van de elektriciteitswet en artikel 15/14, §4, tweede en derde lid, van de gaswet, met uitzondering van de voorbereidende akte;

7° "de voorbereidende akte": een akte die wordt aangenomen in het kader van de procedure voor de opmaak van een individuele beslissing of een reglement;

8° "de vertrouwelijke informatie": de commercieel gevoelige informatie, de gegevens van persoonlijke aard, evenals de informatie die niet mag worden verspreid op grond van enig ander voorschrift dat van toepassing is op het directiecomité.

Art. 2. Voorzitterschap

§ 1. De voorzitter opent en sluit de vergaderingen van het directiecomité. Hij leidt de debatten en beschikt daartoe over alle nodige macht.

De voorzitter ziet inzonderheid toe op:

- a) de voorbereiding en het onderzoek van de dossiers en de vragen die aan het directiecomité worden gericht, evenals op hun uiteenzetting voor het directiecomité;
- b) het notuleren van de vergaderingen van het directiecomité;
- c) de externe relaties met de Belgische autoriteiten en de buitenlandse of internationale instellingen;
- d) de coördinatie van de externe en interne communicatie van het directiecomité.

Wanneer de voorzitter verhinderd is, wordt het voorzitterschap waargenomen door het lid van het directiecomité met de meeste anciënniteit binnen het directiecomité dat aanwezig is. Wanneer meerdere leden van het directiecomité dezelfde anciënniteit hebben, neemt het oudste lid van het directiecomité dat aanwezig is het voorzitterschap waar. Het lid van het directiecomité dat het voorzitterschap waarneemt heeft dezelfde rechten en plichten als de voorzitter.

§ 2. De voorzitter leidt de werking van het directiecomité, zonder dat deze bepaling afbreuk doet aan het principe dat het directiecomité collegiaal bevoegd is. Zo ziet de voorzitter er onder meer op toe dat de procedures met betrekking tot de voorbereiding, de beraadslaging, de goedkeuring en de uitvoering van besluiten correct verlopen. Verder neemt de voorzitter onder meer de nodige maatregelen met het oog op de totstandkoming van een klimaat van vertrouwen binnen het directiecomité dat bijdraagt tot een open discussie, opbouwende kritiek en steun voor de besluiten van het directiecomité. De voorzitter zorgt er voor dat de vergadering van het directiecomité op een serene wijze kan plaatsvinden, waarbij elk lid van het directiecomité de gelegenheid krijgt om zijn zienswijze toe te lichten.

De voorzitter heeft het recht om, binnen het kader van de hem opgedragen taken, alle nuttige voorstellen te doen aan het directiecomité.

Art. 3. Vergaderingen en agenda

§ 1. Het directiecomité vergadert in het administratief arrondissement Brussel-Hoofdstad; de voorzitter kan evenwel een andere vergaderplaats aanduiden.

§ 2. De vergaderingen van het directiecomité zijn niet openbaar. Het directiecomité kan evenwel personeelsleden die het in beraadslagingen kunnen bijstaan, verzoeken om een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen.

§ 3. Het directiecomité vergadert op uitnodiging van de voorzitter, op eigen initiatief of op verzoek van ten minste één lid van het directiecomité, zo dikwijls als het belang van de commissie het vereist, en in principe minstens éénmaal per week, behalve tijdens de vakantieperiodes of tijdens de door het directiecomité vastgestelde periodes.

De oproeping geschiedt twee volle werkdagen voor de vergadering, behalve in het geval de oproepingsdag samenvalt met een officiële feestdag of een sluitingsdag van de commissie, in welk geval de oproeping minstens één volle werkdag voor de vergadering geschiedt.

In geval van hoogdringendheid kan de vergadering door de voorzitter vastgesteld worden op de dag zelf van de oproeping. Dit is een verplichting in de gevallen vermeld in artikel 32 van de elektriciteitswet en artikel 23 van de gaswet.

De agenda voor de vergadering, alle stukken in verband met de agendapunten en een samenvatting van deze punten opgesteld door de betrokken dienst, worden bij de oproeping gevoegd.

§ 4. Elk lid van het directiecomité kan een verzoek om punten op de agenda te plaatsen overmaken aan de secretaris van het directiecomité en dit tot uiterlijk 12u van de derde werkdag voorafgaand aan het directiecomité, behoudens in geval van gemotiveerde hoogdringendheid waarover de voorzitter beslist. De bijhorende documenten, waaronder een samenvatting van het betreffende punt opgesteld door de betrokken dienst, dienen uiterlijk om 18u van de derde werkdag voorafgaand aan het directiecomité overgemaakt te worden aan de secretaris van het directiecomité. Agendapunten en bijhorende documenten die niet binnen de vooropgestelde termijnen ingediend worden, kunnen door de voorzitter geweigerd worden.

§ 5. In het begin van de vergadering keurt het directiecomité bij consensus de dagorde met de eventuele bijkomende punten goed. Op verzoek van een lid van het directiecomité kan dit laatste bij consensus beslissen om een of meerdere agendapunten prioritair te behandelen.

§ 6. Op verzoek van een lid van het directiecomité kan dit laatste beslissen om de beraadslaging over een of meerdere agendapunten uit te stellen naar een volgende vergadering.

Op verzoek van een lid van het directiecomité worden deze punten, desgevallend met punten die hiermee nauw verbonden zijn, met voorrang ingeschreven op de dagorde van de eerstvolgende vergadering van het directiecomité.

§ 7. De voorzitter en de leden van het directiecomité verstrekken het directiecomité alle inlichtingen die nuttig zijn voor de behandeling van de punten.

Art. 4. Beraadslaging en stemming

§ 1. Het directiecomité kan alleen geldig beraadslagen als zij bestaat uit de voorzitter en ten minste twee leden van het directiecomité of, wanneer de voorzitter niet aanwezig is, drie leden van het directiecomité.

Indien het quorum niet werd bereikt, kan het directiecomité alsnog geldig beraadslagen met tenminste twee aanwezige leden waaronder het bevoegde lid van het directiecomité, nadat zij opnieuw wordt bijeengeroepen met dezelfde agenda, zonder rekening te houden met de termijn bepaald in artikel 3, § 3, lid 2, voor een tweede vergadering die plaatsvindt de tweede werkdag volgend op de eerste vergadering, tenzij in geval van hoogdringendheid in welk geval het directiecomité onmiddellijk een tweede maal wordt bijeengeroepen met dezelfde agenda. De hoogdringendheid moet echter steeds gemotiveerd worden in het proces-verbaal van de vergadering.

§ 2. Het directiecomité beslist bij consensus. Indien geen consensus wordt bereikt, komen de beslissingen tot stand bij gewone meerderheid van uitgebrachte stemmen.

De stemming over een agendapunt gebeurt steeds op dezelfde vergadering als deze waarop gepoogd is een consensus te bereiken, indien het directiecomité dit zo beslist bij consensus. In het tegenovergestelde geval zal de stemming plaatsvinden op de eerstvolgende vergadering.

In het geval van een staking van stemmen over een bepaald agendapunt, wordt dit

betreffende punt uitgesteld naar de eerstvolgende gewone vergadering van het directiecomité. Indien op deze eerstvolgende gewone vergadering opnieuw een staking van stemmen over hetzelfde agendapunt wordt vastgesteld, heeft de voorzitter een doorslaggevende stem. De voorzitter handelt in dit geval met de grootste voorzichtigheid.

In het geval van een staking van stemmen over een bepaald agendapunt dat niet naar de eerstvolgende gewone vergadering kan uitgesteld worden wegens gemotiveerde hoogdringendheid, heeft de voorzitter een doorslaggevende stem. De voorzitter handelt in dit geval met de grootste voorzichtigheid. De hoogdringendheid dient gemotiveerd te worden in het proces-verbaal van de vergadering.

§ 3. Het directiecomité kan slechts over een punt van de dagorde beraadslagen wanneer het bevoegde lid van het directiecomité aanwezig is of wanneer het bevoegde lid van het directiecomité een ander lid van het directiecomité of een lid van zijn dienst machtigt om dit punt tijdens het directiecomité te behandelen. In het tegenovergestelde geval wordt het punt uitgesteld naar de eerstvolgende gewone vergadering. Indien het bevoegde lid van het directiecomité op deze vergadering opnieuw afwezig is en geen delegatie heeft gegeven, kan het directiecomité bij consensus beslissen te beraadslagen in afwezigheid van het bevoegde lid van het directiecomité.

§ 4. De voorzitter kan beslissen dat de secretaris en de andere personen die het directiecomité bijwonen zich in bepaalde gevallen en voor de duur die hij bepaalt, terug dienen te trekken uit de vergadering. In het geval de secretaris gevraagd wordt om de vergadering te verlaten, zorgt een lid van het directiecomité voor het opstellen van het proces-verbaal voor dat deel van de vergadering.

§ 5. Enkel de leden van het directiecomité kunnen deelnemen aan de stemming. De stemming door de leden van het directiecomité gebeurt door het opsteken van de handen, doch op verzoek van één lid van het directiecomité gebeurt de stemming geheim.

§ 6. Een lid van het directiecomité dat zich onthoudt of dat tegen een bij meerderheid van stemmen genomen beslissing stemt, kan vragen dat zijn onthouding of verzet met naam geacteerd wordt in de notulen, met eventueel de door hem tijdens de beraadslaging aangehaalde motieven.

§ 7. In geval van gemotiveerde hoogdringendheid waarover de voorzitter beslist, kan het directiecomité via een schriftelijke procedure beslissen. Deze schriftelijke procedure wordt geïnitieerd door de nodige stukken aan de secretaris over te maken, die vervolgens per brief de betreffende documenten aan alle leden van het directiecomité meedeelt. Deze mededeling kan ook per fax of via e-mail geschieden; in dit geval geldt het verzendingsbewijs als ontvangstbewijs. De mededeling vermeldt de termijn waarover de leden beschikken om hun goedkeuring dan wel de redenen waarom zij hun goedkeuring niet kunnen verlenen, mee te delen. Deze termijn gaat in vanaf de verzending en kan niet korter zijn dan 24 uur. Indien deze termijn verstrijkt tijdens een zaterdag, zondag, wettelijke feestdag of sluitingsdag, wordt deze verlengd tot de eerstvolgende werkdag.

De leden die na het verstrijken van de termijn vermeld in de mededeling geen bericht overmaakten, worden geacht hun goedkeuring te hebben verleend.

Indien geen consensus wordt bereikt, wordt hierover gestemd op de eerstvolgende vergadering van het directiecomité.

Alle verdere procedurestappen gebeuren via de secretaris en deze wordt bijgevolg steeds in kennis gesteld van de eventuele opmerkingen die gemaakt worden in het kader van de schriftelijke procedure, alsook van het resultaat ervan.

Art. 5. Processen-verbaal

§ 1. De secretaris maakt een proces-verbaal op van de vergaderingen in het Nederlands en het Frans.

Op de processen-verbaal wordt expliciet vermeld of het om een voorlopige versie vóór goedkeuring, dan wel om een definitieve versie na goedkeuring gaat.

De processen-verbaal worden op synthetische wijze geredigeerd. Zij geven de beslissingen en de redenen ervoor weer, alsook de verwijzingen naar de basisdocumenten.

§ 2. De leden van het directiecomité kunnen de voorlopige versie van de processen-verbaal binnen de vijftien kalenderdagen na de vergadering via elektronische weg raadplegen behalve tijdens de vakantieperiodes.

De dagorde van de eerstvolgende vergadering na het elektronisch ter beschikking stellen van het proces-verbaal bevat de goedkeuring van dit proces-verbaal.

Indien de secretaris opmerkingen op de voorlopige versie van het proces-verbaal ontvangt vóór deze vergadering of uiterlijk op de vergadering zelf, wordt over deze opmerkingen gediscussieerd en wordt het proces-verbaal goedgekeurd onder voorbehoud van eventuele aanpassingen.

§ 3. De definitieve versie van het proces-verbaal wordt na goedkeuring door het directiecomité, ondertekend door de voorzitter, de directeur van de administratieve directie en de secretaris.

Het ondertekende proces-verbaal en het resultaat van de schriftelijke procedures kan door de leden van het directiecomité via elektronische weg geraadpleegd worden. Het ondertekende proces-verbaal en het resultaat van de schriftelijke procedures wordt bewaard door de secretaris van het directiecomité.

Elk uittreksel van een proces-verbaal wordt door de voorzitter of de directeur van de administratieve directie ondertekend.

De processen-verbaal, uittreksels en de resultaten van de schriftelijke procedures zijn vertrouwelijk behoudens andersluidende beslissing van het directiecomité.

§ 4. De secretaris neemt de processen-verbaal van het directiecomité op in een geïnformatiseerde tabel.

Art. 6. Regels van toepassing op de totstandkoming van de akten van het directiecomité (waaronder voorstellen, adviezen, individuele beslissingen, reglementen, aanbevelingen, onderzoeken, verslagen, studies, richtsnoeren of iedere andere akte)

§ 1. Elke akte wordt ter goedkeuring aan het directiecomité voorgelegd overeenkomstig de bepalingen van dit reglement. Wanneer het directiecomité een akte wenst of verzocht wordt uit te brengen, maakt de voorzitter het dossier over aan elk bevoegd lid van het directiecomité.

§ 2. Het bevoegde lid van het directiecomité legt onmiddellijk de nodige contacten en vraagt alle informatie op die hij nuttig acht.

Bij het opstellen van een akte mag het lid van het directiecomité steeds een beroep doen op experts van buitenaf, op voorwaarde dat de onafhankelijkheid van de commissie gegarandeerd kan worden. Dit beroep gebeurt in het financieel kader en volgens de procedures beschreven in artikel 10 van dit reglement.

§ 3. Wanneer het directiecomité om een akte wordt verzocht, verstuurt de voorzitter onmiddellijk een ontvangstmelding aan de verzoekende instantie.

Elk bevoegd lid van het directiecomité stelt alles in het werk om de door de verzoekende instantie vooropgestelde uitvoeringstermijn te respecteren.

Indien de door de verzoekende instantie vooropgestelde uitvoeringstermijn niet haalbaar is, bijvoorbeeld gelet op de graad van complexiteit, deelt het directiecomité de verzoekende instantie onverwijld mee welke termijn ze wel redelijk acht.

De uitvoeringstermijn neemt in elk geval slechts een aanvang na de ontvangst van het volledige dossier.

In de gevallen bepaald in artikel 32 van de elektriciteitswet en in artikel 23 van de gaswet respecteert het directiecomité nauwgezet de door de Minister vooropgestelde termijn.

Op dezelfde wijze respecteert het directiecomité nauwgezet de door de Minister vooropgestelde termijn in de gevallen dat de elektriciteits- of de gaswet dit oplegt.

§ 4. De definitieve versie van een akte wordt ondertekend door elk bevoegd lid van het directiecomité en door de voorzitter. Wanneer het een punt betreft dat geagendeerd werd door de voorzitter, is het de directeur van de administratieve directie die mede ondertekent.

Hetzelfde geldt voor de briefwisseling die gepaard gaat met het overmaken van de definitieve akte aan de verzoekende instantie.

§ 5. De akten van het directiecomité worden uitgebracht in de vastgestelde opmaak.

§ 6. Er wordt een thematisch en chronologisch klassement van de akten van het directiecomité bijgehouden.

Art. 7. Regels van toepassing op de motivering van individuele beslissingen

§ 1. Het directiecomité motiveert elke individuele beslissing die het neemt overeenkomstig de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van de bestuurshandelingen.

§ 2. De vereiste motivering houdt in dat de akte de juridische en feitelijke overwegingen moet vermelden die aan de individuele beslissing ten grondslag liggen. Zij moet afdoende zijn.

§ 3. De motivering komt inzonderheid tegemoet aan de eventuele opmerkingen van de geconsulteerde ondernemingen in het kader van artikel 8 op voorwaarde dat deze zijn meegedeeld met inachtneming van de termijn en de voorgeschreven modaliteiten, met dien verstande dat er hierbij geen vertrouwelijke informatie wordt verspreid.

Art. 8. Regels van toepassing op de raadpleging over individuele beslissingen

§ 1. Vooraleer een individuele beslissing wordt aangenomen, maakt het directiecomité het ontwerp ervan over aan de betrokken gas- of elektriciteitsonderneming om ze toe te laten eventuele opmerkingen te maken.

Het directiecomité voegt het betreffende administratieve dossier aan het ontwerp toe, met uitsluiting van de informatie die volgens het directiecomité vertrouwelijk is voor de onderneming waartoe het zich richt.

Het directiecomité vraagt de onderneming waartoe het zich richt om, indien nodig, de informatie vervat in de individuele beslissing die naar haar mening vertrouwelijk is, te identificeren.

§ 2. Het directiecomité bepaalt de modaliteiten van elke raadpleging rekening houdend met de bijzonderheden van het ontwerp van individuele beslissing en met de informatie waarover geraadpleegd wordt.

De voor de raadpleging toegekende termijn bedraagt 30 kalenderdagen, in voorkomend geval eenmaal verlengbaar.

Bij hoogdringendheid wordt de termijn teruggebracht tot 5 kalenderdagen, in voorkomend geval tweemaal verlengbaar.

Indien de laatste dag van de termijn op een zaterdag, zondag of wettelijke feestdag valt, dan wordt deze verlengd tot de eerstvolgende werkdag.

§ 3. De verplichting tot raadpleging bedoeld in dit artikel is niet van toepassing op :

1° de ontwerpen van beslissingen die een administratieve geldboete opleggen, in uitvoering van artikel 31 van de elektriciteitswet en artikel 20/2 van de gaswet;

2° de ontwerpen van beslissingen in het kader van de onderzoeken die de leden van het directiecomité en de leden van het personeel van de commissie kunnen voeren in hun hoedanigheid van officieren van gerechtelijke politie, in uitvoering van artikel 30*bis*, §3, van de elektriciteitswet en artikel 18, §3, van de gaswet.

Art. 9. Regels van toepassing op de publicatie van reglementen en individuele beslissingen

§ 1. Het directiecomité staat in voor de publicatie op de website van de commissie (www.creg.be) van alle reglementen en individuele beslissingen die het aanneemt bij de uitvoering van zijn taken.

Het publiceert tezelfdertijd alle betreffende voorbereidende akten, expertiseverslagen en opmerkingen van de partijen die ermee samenhangen.

§ 2. In het kader van de publicatie ziet het directiecomité erop toe dat er geen vertrouwelijke informatie wordt verspreid.

Daartoe ondervraagt het directiecomité, indien het dat nodig acht, elke persoon waarop de informatie die het wil publiceren, betrekking heeft.

Art. 10. Regels van toepassing op het operationeel bestuur

§ 1. Elk lid van het directiecomité neemt alle organisatiemaatregelen die nodig zijn om de goede werking van zijn dienst en de goede uitvoering van de hem toevertrouwde opdrachten te verzekeren.

Organisatiemaatregelen die betrekking hebben op meerdere diensten worden ter goedkeuring voorgelegd aan het directiecomité.

Wanneer een lid van het directiecomité verhinderd is, duidt hij een ander lid van het directiecomité of een lid van zijn dienst aan om het operationeel bestuur van zijn dienst waar te nemen. Hij brengt de voorzitter en de directeur van de administratieve directie daarvan op de hoogte. Indien het lid van het directiecomité dat verhinderd is, niet in staat is een andere lid van het directiecomité of een lid van zijn dienst aan te duiden, zal het directiecomité de beslissing nemen iemand aan te duiden.

Elk lid van het directiecomité is verantwoordelijk voor de organisatie en de interne en externe werking van de diensten die hem zijn toevertrouwd, alsook voor de courante externe relaties verbonden aan de werkzaamheden van zijn dienst.

§ 2. Het directiecomité kan de voorzitter of een ander lid van het directiecomité machtigen om alle spoedeisende beslissingen te nemen, met uitzondering van beslissingen van reglementaire aard of in aangelegenheden bedoeld in artikel 6 van dit reglement. Deze spoedeisende beslissingen zijn onderworpen aan de goedkeuring van het directiecomité op de eerstvolgende vergadering.

In het kader van rechtsgedingen is het bevoegde lid van het directiecomité in spoedeisende gevallen gemachtigd om enerzijds een advocaat aan te stellen en de vertrouwelijkheid van uittreksels uit de processen-verbaal van het directiecomité op te heffen en anderzijds om conclusies goed te keuren. Deze beslissingen worden geagendeerd op de eerstvolgende vergadering van het directiecomité.

§ 3. Gelet op de bepalingen van de elektriciteitswet, inzonderheid de artikelen 23, § 1, 24, § 2, en 25, § 1, en de bepalingen van de gaswet, inzonderheid artikel 15/15, gelden de volgende regels inzake bevoegdheidsdelegatie en ondertekeningbevoegdheid:

1. inzake bestellingen en het aangaan van verplichtingen:

Het directiecomité beslist over de bestellingen en het aangaan van andere verplichtingen. Behoudens gemotiveerde uitzondering of beneden door het directiecomité bepaalde bedragen, neemt zij deze beslissing op basis van drie verschillende offertes die door het bevoegde lid van het directiecomité verzameld worden.

Het directiecomité kan deze beslissingsbevoegdheid delegeren aan individuele leden van het directiecomité, of voorzien in een ondertekening door twee leden van het directiecomité beneden door het directiecomité bepaalde bedragen.

2. inzake betalingen en bankverrichtingen:

De bankverrichtingen en betalingsopdrachten worden ondertekend door twee leden van het directiecomité, waaronder de directeur van de administratieve directie.

Het directiecomité kan uitzonderingen op dit principe formuleren voor interne

verrichtingen van de commissie of voor verrichtingen beneden een bepaald bedrag.

3. inzake facturen en bewijsstukken van uitgaven:

Alle facturen en andere bewijsstukken van uitgaven worden geparafeerd door het bevoegde lid van het directiecomité op wiens dienst de factuur betrekking heeft of de persoon die hij daartoe aanduidt vóór hun betaling door de administratieve directie.

§ 4. Het personeel van de commissie wordt tewerkgesteld krachtens arbeidsovereenkomsten beheerst door de wet van 3 juli 1978.

Het directiecomité stelt hun bezoldiging en aanvullende voordelen vast.

Inzake personeelsaangelegenheden, waaronder aanwervingen, bevorderingen en ontslagen, beslist het directiecomité op voorstel van het bevoegde lid van het directiecomité.

§ 5. De commissie treedt in rechtsvorderingen op als eiseres of verweerster, op vraag of op vordering van het directiecomité.

§ 6. Belangrijke binnenkomende briefwisseling die het directiecomité engageert, wordt door het bevoegde lid van het directiecomité op de dagorde van het directiecomité geplaatst. Belangrijke uitgaande briefwisseling die het directiecomité engageert, wordt voorafgaandelijk aan de ondertekening door het bevoegde lid van het directiecomité op de dagorde van het directiecomité geplaatst.

Art. 11. Financiën

§ 1. Het directiecomité stelt, mits instemming van de minister, een bedrijfsrevisor aan. De taak van de bedrijfsrevisor wordt beschreven in artikel 25, §5, van de elektriciteitswet. Het directiecomité beslist erover een einde te stellen aan het mandaat van de bedrijfsrevisor.

§ 2. Elke drie maanden legt de directeur van de administratieve directie de resultatenrekeningen aan het directiecomité voor.

Het directiecomité sluit op 31 december van elk jaar de balans en de resultatenrekeningen af en beslist over de bestemming van het eventuele saldo, overeenkomstig de reglementering betreffende het dekken van haar werkingskosten.

§ 3. De directeur van de administratieve directie maakt het voorstel van begroting op en legt dit ten laatste op 1 oktober ter goedkeuring aan het directiecomité voor.

De begroting bevat een raming van de opbrengsten en kosten die een verdeling van de kosten tussen de gas- en elektriciteitssector inhouden, overeenkomstig de reglementering betreffende het dekken van de werkingskosten van de commissie.

§ 4. De boekhouding van de commissie wordt gevoerd overeenkomstig de algemene regels van de wet van 17 juli 1975 met betrekking tot de boekhouding van de ondernemingen.

Op voorstel van de directeur van de administratieve directie stelt het directiecomité de waarderingsregels voor de resultatenrekening en de balans op.

De rekeningen van de commissie boeken afzonderlijk de kosten en opbrengsten van de Geschillenkamer, die in evenwicht dienen te zijn.

De rekeningen van de commissie boeken afzonderlijk de opbrengsten met betrekking tot enerzijds de gasector en anderzijds de elektriciteitssector.

De commissie boekt op dezelfde manier de kosten en opbrengsten met betrekking tot de verschillende fondsen en mechanismen die zij in het bijzonder beheert in toepassing van de elektriciteitswet en de gaswet.

NNNN

Voor de Commissie voor de Regulering van de Elektriciteit en het Gas :



Bernard LACROSSE
Directeur



François POSSEMIERS
Voorzitter van het Directiecomité