



Comité Electrotechnique Belge a.s.b.l.
Belgisch Elektrotechnisch Comité vzw
Rue Joseph II 40/6 – Jozef II straat 40/6
1000 Bruxelles/Brussel

Tel : 02/706 85 70
E-mail: incert@ceb-bec.be
TVA/BTW : BE 406.676.458



INCERT Brand Management Committee

Huishoudelijk Reglement van de Werkgroepen

Dit nieuwe reglement (INCERT 007) vervangt de reglementen INCERT 056 en INCERT 128, die niet langer van kracht zijn.

Inhoud

Definities en afkortingen	2
Artikel 1: Samenstelling van de werkgroepen	3
Artikel 2: Ledengroepen binnen INCERT	3
Artikel 3: Leden	4
Artikel 4: Experts	4
Artikel 5: Bevoegdheden	4
Artikel 6: Voorzitterschap	4
Artikel 7: Secretariaat	4
Artikel 8: Vergaderingen	5
Artikel 9: Stemrecht, quorum, stemprocedure en beslissingsregels	5
Artikel 10: Vertrouwelijkheid	6
Artikel 11: Aanwezigheid	6
Artikel 12: Financieel	6

DEFINITIES EN AFKORTINGEN

Consensus	Algemene overeenstemming die wordt gekenmerkt door de afwezigheid van een hardnekkige tegenstand tegen de essentie van het onderwerp door een belangrijk deel van de betrokken belangen, en door een proces waarin wordt getracht rekening te houden met de standpunten van alle betrokken partijen en eventuele uiteenlopende posities dicht bij elkaar te brengen. Opmerking: <i>consensus impliceert niet noodzakelijkerwijs unanimiteit.</i> (Bron: NBN EN 45020:1998 – Normalisatie en aanverwante activiteiten – Algemene woordenschat (ISO/IEC Gids 2:2004), § 1.7)
IBMC	INCERT Brand Management Committee
Expert	Natuurlijk persoon aangewezen door een lid en deskundig in het/de betrokken certificeringsdomein(en).
Waarnemend expert	Natuurlijk persoon die erkend is om zijn kennis in een specifiek vakgebied en die door het IBMC is aangewezen om bijstand te verlenen bij bepaalde onderwerpen.
Expert-waarnemer	Natuurlijk persoon die erkend is omwille van zijn kennis op een specifiek vakgebied en die door het IBMC wordt aangewezen om dit te ondersteunen bij bepaalde onderwerpen.
Externe expert	Natuurlijk persoon die is aangewezen door een gespecialiseerd bedrijf en die niet is benoemd door een lid.
GT	Werkgroep
Lid	Een rechtspersoon naar Belgisch recht, gevestigd in België, die een rechtstreeks belang heeft bij de elektronische beveiliging van gebouwen en voertuigen. Als "lid" kunnen worden toegelaten: beroepsfederaties en -verenigingen, overheden en administraties, consumentenorganisaties, certificatie-instellingen en laboratoria. Een certificeringsinstantie die buiten België gevestigd is, maar beschikt over MLA-wederkerigheidsovereenkomsten en gemandateerd is door de eigenaar van het merk.
Vaste vertegenwoordiger	Natuurlijk persoon die binnen een lid is opgenomen als werknemer of als leidinggevende.

ARTIKEL 1: SAMENSTELLING VAN DE WERKGROEPEN

Elke werkgroep wordt opgericht door het IBMC, dat de samenstelling en het mandaat ervan bepaalt.

Elke werkgroep bestaat uit leden met stemrecht, waarnemende leden en eventueel uit externe experts en waarnemende experts.

Tenzij anders aangegeven, wordt onder leden zowel de leden met stemrecht als de waarnemende leden verstaan.

De voorzitter van een werkgroep wordt voorgedragen door een van de leden en benoemd door het IBMC voor een periode van drie jaar, stilzwijgend hernieuwbaar. Deze voorzitter neemt deel aan de vergaderingen van het IBMC, zonder echter stemrecht te hebben.

Op voorstel van de verschillende leden benoemt en ontslaat het IBMC de experts binnen de verschillende werkgroepen.

De externe experts worden rechtstreeks aangewezen door het aanvragende bedrijf.

Deze experts worden benoemd voor een maximale periode van drie jaar, stilzwijgend hernieuwbaar.

ARTIKEL 2: LEDENGROEPEN BINNEN INCERT

De groepen zijn deze zoals gedefinieerd in het reglement INCERT 003.

ARTIKEL 3: LEDEN

De leden zijn deze zoals gedefinieerd in het reglement INCERT 003.

ARTIKEL 4: EXPERTS

De experts die door een lid worden aangewezen, zijn deze zoals gedefinieerd in het reglement INCERT 003.

Het aantal experts dat door een lid binnen de werkgroepen wordt aangewezen, is niet beperkt.

Elke expert onderschrijft de gedragscode die eigen is aan het merk INCERT.

Deelname van een waarnemend expert op verzoek van een werkgroep

Indien een werkgroep vaststelt dat er een bijkomende specifieke expertise nodig is om een bepaald onderwerp te behandelen, kan zij een beroep doen op een waarnemend expert, op voorwaarde dat binnen de betrokken werkgroep een positieve beslissing bij consensus is genomen en dat deze deelname vooraf schriftelijk is bekrachtigd bij het IBMC.

De deelname van deze waarnemer is beperkt tot de vergadering(en) waarin het specifieke onderwerp wordt behandeld waarvoor zijn expertise noodzakelijk wordt geacht. Deze waarnemer beschikt niet over stemrecht en heeft geen toegang tot de vergaderdocumenten.

Behalve in uitzonderlijke gevallen die door het IBMC worden beslist, worden de eventuele kosten verbonden aan deze waarnemend expert niet gedragen door de eigenaar van het merk.

Deelname van een externe expert op verzoek van een gespecialiseerd bedrijf

Een gespecialiseerd bedrijf binnen een domein dat onder de INCERT-certificatie valt, kan vragen om de werkzaamheden te volgen van de betrokken technische werkgroep(en) en daarbij een externe expert aanwijzen. Alle kosten die voortvloeien uit deze deelname en verbonden zijn aan deze expert, zijn volledig ten laste van het aanvragende bedrijf. Deze externe expert beschikt niet over stemrecht.

Op gemotiveerd advies van de betrokken werkgroep kan het IBMC deze waarnemer uitsluiten indien zijn deelname als contraproductief en strijdig met de doelstellingen van het merk wordt beschouwd. Deze uitsluiting kan echter slechts plaatsvinden na een schriftelijke waarschuwing.

ARTIKEL 5: BEVOEGDHEDEN

De Werkgroep vervult de opdrachten zoals beschreven in het Algemeen Reglement van het merk INCERT.

ARTIKEL 6: VOORZITTERSCHAP

De Voorzitter opent en sluit de vergaderingen. Hij/zij leidt de vergaderingen en beschikt over alle bevoegdheden en middelen die hiervoor noodzakelijk zijn. In geval van verhindering van de Voorzitter, wijzen de aanwezige leden de persoon aan die de vergadering zal voorzitten.

ARTIKEL 7: SECRETARIAAT

Het secretariaat van een werkgroep wordt waargenomen door het personeel van een organisatie die door het IBMC is benoemd.

Het secretariaat vervult de volgende opdrachten:

- a) De dossiers voorbereiden die aan de werkgroep moeten worden voorgelegd en de agenda van de vergaderingen vaststellen;
- b) Het verslag van de vergaderingen opstellen. Dit verslag moet uiterlijk één maand na de datum van de vergadering aan de leden worden bezorgd;
- c) Binnen de maand na de vergadering de lijst van "TO DO"-punten bezorgen, evenals de datum van de volgende vergadering;
- d) Instaan voor de materiële organisatie van de vergaderingen;
- e) Toezien op de uitvoering van de door de werkgroep genomen beslissingen;
- f) Reageren in dringende situaties. In dit geval bindt het door het secretariaat ingenomen standpunt de werkgroep niet en het probleem moet vervolgens op de eerstvolgende vergadering van de werkgroep worden besproken;
- g) Elk punt op de agenda van het IBMC laten plaatsen dat de werkgroep noodzakelijk acht, en in het bijzonder de goedkeuring van documenten die door deze werkgroep zijn opgesteld of wanneer de werkgroep van oordeel is dat de belangen van zijn sector of van het merk INCERT in het algemeen worden geschaad door een handeling of het nalaten van een andere werkgroep.

ARTIKEL 8: VERGADERINGEN

Alle in artikel 4 vermelde experts die bij de betrokken werkgroep zijn ingeschreven, kunnen deelnemen aan de vergaderingen. De vergaderingen vinden plaats op een locatie die door de werkgroep en haar voorzitter wordt gekozen.

Op verzoek van de voorzitter, het secretariaat of ten minste twee groepen binnen de werkgroep, komt deze bijeen binnen een termijn van 20 werkdagen.

Behalve in dringende en uitzonderlijke gevallen, te beoordelen door de voorzitter of door het secretariaat onder zijn toezicht, moet de datum van een vergadering minstens vijftien werkdagen vooraf worden aangekondigd. De door de leden aangewezen experts moeten de documenten minstens tien werkdagen vóór de vergadering in hun bezit hebben.

Indien de documenten zich niet minstens tien werkdagen vóór de vergadering in het bezit van een stemgerechtigd lid bevinden, kan dit lid verzoeken dat het document enkel ter bespreking wordt voorgelegd, zonder besluitvorming. Het besluit moet dan worden uitgesteld naar een volgende vergadering of genomen worden via een schriftelijke procedure.

Het verslag van de vergadering wordt opgesteld door de secretaris of de voorzitter en uiterlijk één maand na de vergadering gepubliceerd. Dit verslag wordt opgesteld in het Nederlands en/of in het Frans.

ARTIKEL 9: STEMRECHT, QUORUM, STEMPROCEDURE EN BESLUITVORMINGSREGELS

Stemrecht

De betaling van de jaarlijkse bijdrage aan het INCERT-domein door een lid dat behoort tot de groepen 1 tot 10, verleent dit lid stemrecht bij de beslissingen die binnen de betrokken werkgroep moeten worden genomen.

Quorum van aanwezigheid

Een vergadering is slechts geldig indien ten minste 2 verschillende leden aanwezig zijn.

Besluiten genomen of te nemen door de Werkgroep

De besluiten die binnen een werkgroep worden genomen, hebben betrekking op de uitvoering van een richtlijn of beslissing gegeven door het IBMC, of op een voorstel van de werkgroep om het resultaat van het uitgevoerde werk aan het IBMC voor te leggen met het oog op het indienen van één of meerdere documenten voor raadpleging.

Quorum voor besluitvorming tijdens vergaderingen

In principe neemt de werkgroep zijn besluiten bij consensus.

Indien een stemming nodig blijkt, gebeurt deze bij handopsteking, tenzij een lid uitdrukkelijk een schriftelijke stemming vraagt.

Een onthouding wordt niet als een uitgebracht stem beschouwd.

De besluiten worden genomen met een meerderheid van twee derde (2/3) van de uitgebrachte stemmen.

Besluitvorming via schriftelijke procedure (raadpleging)

De volgende voorwaarden zijn van toepassing bij een stemming per correspondentie:

- 100% van de aangewezen stemgerechtigde leden moet zijn stem uitbrengen (inclusief onthoudingen);
- Alle uitgebrachte stemmen, met uitzondering van de onthoudingen, moeten positief zijn.

ARTIKEL 10: VERTROUWELIJKHEID

Bepaalde onderwerpen, adviezen en besluiten van de werkgroep kunnen als vertrouwelijk worden bestempeld, in het bijzonder wanneer zij betrekking hebben op individuele dossiers of op de financiële gegevens van het merk. Desgevallend zijn de leden verplicht om de betreffende documenten vertrouwelijk te behandelen.

Indien een expert de regels inzake vertrouwelijkheid schendt, kan het IBMC beslissen een door een lid aangewezen expert uit te sluiten en het lid uitnodigen een nieuwe kandidaat voor te stellen, of aan de Raad van Bestuur van de eigenaar van het merk voorstellen om het mandaat van het betrokken lid niet te verlengen.

ARTIKEL 11: AANWEZIGHEID

De leden zijn verplicht deel te nemen aan de vergaderingen. Bij afwezigheid wordt van de expert die in de betrokken werkgroep is ingeschreven verwacht dat hij/zij zich verontschuldigt.

In geval van herhaaldelijke afwezigheid kan het IBMC, op voorstel van de werkgroep, beslissen een door een lid aangewezen expert uit te sluiten en het lid uitnodigen een nieuwe kandidaat voor te stellen, of aan de Raad van Bestuur van de merkeigenaar voorstellen om het mandaat van het betrokken lid niet te verlengen.

ARTIKEL 12: FINANCIËEL

Het Financieel Reglement 011 is van toepassing.

Elk begonnen kalenderjaar wordt als verschuldigd beschouwd.

Elk lid dat zijn jaarlijkse financiële bijdragen aan het merk niet heeft betaald, wordt de facto geacht ontslag te hebben genomen, evenals de door dit lid aangewezen experts.

De externe expert waarvoor het aanvragende bedrijf zijn jaarlijkse financiële bijdragen niet heeft betaald, wordt de facto geacht ontslag te hebben genomen.
