

Bijlage

Huishoudelijk reglement van het Comité voor het toekennen van het Europese milieukeurmerk

Overeenkomstig artikel 9 van het koninklijk besluit van 29 augustus 1997 betreffende het Comité voor het toekennen van het Europese milieukeurmerk, heeft het Comité zijn huishoudelijk reglement vastgesteld tijdens zijn vergadering van 27 januari 1999.

HOOFDSTUK I. — *Définitions*

Artikel 1. Voor de toepassing van dit reglement dient te worden verstaan onder :

- « Comité » : het Comité voor het toekennen van het Europese milieukeurmerk zoals bedoeld in artikel 1, § 1 van de wet van 14 juli 1994 inzake de oprichting van een Comité voor het toekennen van het Europese milieukeurmerk;
- « Europees milieukeurmerk » : het Europese milieukeurmerk dat is ingesteld door de Verordening (EG) nr. 1980/2000 van het Europese Parlement en de Raad van 17 juli 2000 inzake een herzien communautair systeem voor de toekenning van milieukeuren;
- « Voorzitter » en « Ondervoorzitter » : de Voorzitter en de Ondervoorzitter zoals bedoeld in artikel 7, § 3 van het koninklijk besluit van 29 augustus 1997 betreffende het Comité voor het toekennen van het Europese milieukeurmerk;
- « Leden » : de stemgerechtigde leden zoals bedoeld in artikel 7, § 1 van dit koninklijk besluit;
- « Plaatsvervangers » : de plaatsvervangers zoals bedoeld in artikel 7, § 2 van dit koninklijk besluit;
- « Deskundigen » : deskundigen zoals bedoeld in artikel 7, § 4 van dit koninklijk besluit;
- « Secretariaat » : het secretariaat van het Comité zoals bedoeld in artikel 8 van dit koninklijk besluit.

HOOFDSTUK II. — *Taken van het Comité*

Art. 2. De opdracht van het Comité behelst :

- 1° Het beheer van de milieukeurmerken toegekend in België;
- 2° De deelname aan de communautaire procedure voor de bepaling van productengroepen en specifieke criteria waaraan de producten behorend tot elk van deze groepen zullen moeten beantwoorden;
- 3° Advies met betrekking tot de aanvragen voor Europese milieukeurmerken in de overige E.U.-Lidstaten;
- 4° Het verstrekken van informatie over het Europese milieukeurmerk aan consumenten en ondernemingen.

Art. 3. § 1. Het beheer van de milieukeurmerken toegekend in België omvat de toekenning, het toezicht op het gebruik en de intrekking van deze keurmerken overeenkomstig de procedure bepaald in hoofdstuk III (artikels 4 tot en met 6) van het koninklijk besluit van 29 augustus 1997 betreffende het Comité voor het toekennen van het Europese milieukeurmerk.

§ 2. Het Comité bepaalt per productengroep, en op basis van het gebruikershandboek en het aanvraagformulier voor deze productengroep, welke documenten vereist zijn opdat een aanvraagdossier volledig zou zijn.

Daarnaast bepaalt het Comité per productengroep of de controle van (delen van) het aanvraagdossier impliceert dat de situatie bij de fabricant of de aanvrager ter plaatse door een auditeur wordt gecontroleerd.

§ 3. Wanneer het secretariaat een volledig aanvraagdossier ontvangt stuurt het dit per aangetekend schrijven ter beoordeling naar de Voorzitter en de Ondervoorzitter van het Comité. De effectieve en de plaatsvervangende leden worden via een aangetekend schrijven op de hoogte gebracht van de indiening van dit dossier. Ze hebben de mogelijkheid om het dossier op te vragen. Het aangetekend schrijven aan de leden bevat de specificaties van de fabrikant en van de betrokken producten en omvat eveneens het advies van het secretariaat. De reacties op het dossier dienen ten laatste 30 kalenderdagen na het verzenden van het dossier bij het secretariaat toe te komen.

De reacties zullen geval per geval worden bekeken.

Indien een lid een opmerking of een bezwaar heeft, dan zal de Voorzitter contact opnemen met dit comitélid voor onderling overleg op basis van advies van het secretariaat.

Annexe

Règlement d'ordre intérieur du Comité d'attribution du label écologique européen

Conformément à l'article 9 de l'arrêté royal du 29 août 1997 relatif au Comité d'attribution du label écologique européen, le Comité a établi son règlement d'ordre intérieur lors de sa réunion du 27 janvier 1999.

CHAPITRE I. — *Définitions*

Article 1^{er}. Pour l'application du présent règlement, on entend par :

- « Comité » : le Comité d'attribution du label écologique européen tel que visé à l'article 1^{er}, § 1^{er} de la loi du 14 juillet 1994 portant création du Comité d'attribution du label écologique européen;
- « Label européen » : le label écologique européen introduit par le Règlement (CE) n° 1980/2000 du Parlement européen et du Conseil du 17 juillet 2000 établissant un système communautaire révisé d'attribution du label écologique;
- « Président » et « Vice-Président » : le Président et le Vice-Président tels que visés à l'article 7, § 3 de l'arrêté royal du 29 août 1997 relatif au Comité d'attribution du label écologique européen;
- « Membres » : les membres ayant voix délibérative tels que visés à l'article 7, § 1^{er} du même arrêté royal;
- « Suppléants » : les suppléants tels que visés à l'article 7, § 2 du même arrêté royal;
- « Experts » : experts tels que visés à l'article 7, § 4 du même arrêté royal;
- « Secrétariat » : le secrétariat du Comité tel que visé à l'article 8 du même arrêté royal.

CHAPITRE II. — *Tâches du Comité*

Art. 2. La mission du Comité comprend :

- 1° La gestion des labels écologiques attribués en Belgique;
- 2° La participation à la procédure communautaire de détermination des catégories de produits et des critères spécifiques auxquels devront répondre les produits appartenant à chacune de ces catégories;
- 3° L'émission d'avis concernant les demandes de labels européens dans les autres Etats membres de l'U.E.;
- 4° La diffusion d'informations relatives au label européen aux consommateurs et aux entreprises.

Art. 3. § 1^{er}. La gestion des labels écologiques attribués en Belgique couvre l'attribution, le contrôle de l'utilisation et le retrait de ces labels, conformément à la procédure prévue au chapitre III (articles 4 jusque et y compris 6) de l'arrêté royal du 29 août 1997 relatif au Comité d'attribution du label écologique européen.

§ 2. Le Comité désigne, par catégorie de produits et sur la base du manuel des utilisateurs et du formulaire de demande pour cette catégorie de produits, quels sont les documents à fournir pour qu'un dossier de demande soit complet.

Le Comité détermine, en outre, par catégorie de produits, si le contrôle du dossier de demande ou de parties de celui-ci implique que la situation chez le fabricant ou le demandeur soit contrôlée sur place par un auditeur.

§ 3. Si le secrétariat reçoit un dossier de demande complet, il l'envoie sous pli recommandé au Président et au Vice-Président du Comité en vue de son évaluation. Les membres effectifs et les membres suppléants sont avertis par lettre recommandée de la soumission de ce dossier. Ils ont la possibilité de demander le dossier. La lettre recommandée aux membres comprend les spécifications du fabricant et des produits concernés, ainsi que l'avis du secrétariat. Les réactions au dossier devront parvenir au secrétariat au plus tard 30 jours calendriers après l'envoi du dossier.

Les réactions seront examinées cas par cas.

Si un membre émet une remarque ou une objection, le Président prendra contact avec ce membre en vue d'une concertation sur la base de l'avis du secrétariat.

Indien het lid bij zijn standpunt blijft, dan wordt het Comité samengeroepen binnen de 10 kalenderdagen volgend op het overleg tussen de Voorzitter en het betrokken Comitélid.

Indien tenminste een derde van de op de vergadering aanwezige leden van mening is dat bijkomende informatie nodig is, zal het onderzoek (of dit gedeelte van het onderzoek waarvoor dit door tenminste een derde van de op de vergadering aanwezige leden wordt gevraagd) van de milieubeoordeling van het product en van de overeenstemming met de milieucriteria die zijn vastgesteld voor de productengroep waartoe het behoort, met toestemming van de aanvrager en op zijn kosten, aan een geaccrediteerde instelling, zoals gedefinieerd in artikel 1 van het koninklijk besluit van 29 augustus 1997 betreffende het Comité voor het toekennen van het Europese milieukeurmerk, worden toevertrouwd.

Indien een lid niet binnen de gestelde termijn reageert op een dossier wordt dit beschouwd als een positieve reactie.

De plaatsvervangende leden dienen zich voor wat hun reacties betreft te associëren met de effectieve leden.

§ 4. Het Comité beslist tijdens zijn vergaderingen, en geval per geval, hoe het toezicht op de naleving van het contract door de fabricant of invoerder zal gebeuren.

Art. 4. § 1. De dossiers vanwege de Europese Commissie met betrekking tot de bepaling van productengroepen worden door het secretariaat naar de leden van het Comité gestuurd, en in de daaropvolgende vergadering van het Comité behandeld.

Indien echter vanwege de Europese Commissie een advies wordt gevraagd voor de eerstvolgende datum waarop het Comité vergadert, dan wordt de procedure zoals beschreven in art. 5 gevolgd, met dit verschil dat, indien een lid niet reageert op een dossier, zijn positie als neutraal wordt beschouwd.

De plaatsvervangende leden dienen zich voor wat hun reacties betreft te associëren met de effectieve leden.

§ 2. Indien de Europese Commissie beslist om voor een nieuwe productengroep criteria vast te leggen, of indien de criteria van een productengroep worden herzien, legt het comité tijdens haar vergadering de fundamentele krachtlijnen vast waaraan deze criteriaset volgens haar moet beantwoorden.

Deze krachtlijnen worden overgemaakt aan de Europese Commissie, en op Belgisch niveau aan de Minister of de Staatssecretaris die het Leefmilieu onder zijn bevoegdheid heeft.

Indien er vervolgens door de Europese Commissie wijzigingen aan de criteriavoorstellen worden aangebracht worden deze dossiers door het secretariaat naar de leden van het Comité gestuurd teneinde reacties en bemerkingen van de comitéleden te bekomen. In een begeleidend schrijven wordt de uiterste datum vermeld waarop de reacties op het secretariaat moeten toekomen

Deze reacties worden vervolgens door het secretariaat doorgegeven aan de Europese Commissie, en op Belgisch niveau aan de Minister of de Staatssecretaris die het Leefmilieu onder zijn bevoegdheid heeft.

Samen met het doorgeven van hun reacties aan het secretariaat geven de leden enerzijds te kennen of ze wensen dat hun opmerkingen worden doorgegeven aan de overige leden van het Comité, en anderzijds of ze enkel wensen dat hun opmerkingen worden doorgegeven aan de Europese Commissie en tijdens een vergadering op Europees niveau ter sprake worden gebracht, of dat ze wensen dat hun bemerkingen door het comité worden behandeld. In het laatste geval wordt de procedure van artikel 5 gevolgd.

Indien een lid niet binnen de gestelde termijn reageert op een dossier wordt zijn positie als neutraal beschouwd.

De plaatsvervangende leden dienen zich voor wat hun reacties betreft te associëren met de effectieve leden.

Art. 5. De dossiers vanwege de Europese Commissie met betrekking tot aanvragen voor Europese milieukeurmerken in andere E.U.-Lidstaten worden door het secretariaat voor advies naar de leden van het Comité gestuurd. In een begeleidend schrijven wordt de uiterste datum vermeld waarop de reacties hierop op het secretariaat moeten toekomen.

Si ce dernier maintient sa position, le Comité est convoqué dans les 10 jours calendrier suivant la concertation entre le Président et le membre du Comité concerné.

Si au moins un tiers des membres présents à la réunion estime qu'un complément d'information est nécessaire, ils peuvent, après accord du demandeur et aux frais de celui-ci, confier à un organisme accrédité tel que défini à l'article 1^{er} de l'arrêté royal du 29 août 1997 relatif au Comité d'attribution du label écologique, l'examen (ou la partie de l'examen pour laquelle au moins un tiers des membres présents à la réunion estime que ce complément d'information doit être demandé) de l'évaluation écologique du produit et l'examen de sa conformité aux critères écologiques définis pour la catégorie de produits auquel il appartient.

L'absence de réaction d'un membre à un dossier déterminé, dans le délai prescrit, est considérée comme une réaction positive.

En ce qui concerne leurs réactions, les membres suppléants sont tenus de s'associer aux membres effectifs.

§ 4. Le Comité détermine au cours de ses réunions et cas par cas, les modalités du contrôle du respect du contrat par le fabricant ou l'importateur.

Art. 4. § 1^{er}. Les dossiers de la Commission européenne relatifs à la détermination des catégories de produits sont envoyés, par le secrétariat, aux membres du Comité pour avis et traités lors de la réunion suivante du Comité.

Si la Commission européenne demande toutefois un avis avant la date de la prochaine réunion du Comité, la procédure décrite à l'art. 5 est suivie, avec cette différence que si un membre ne fait connaître aucune réaction à un dossier, sa position est considérée comme neutre.

En ce qui concerne leurs réactions, les membres suppléants sont tenus de s'associer aux membres effectifs.

§ 2. Si la Commission européenne décide de définir des critères pour une nouvelle catégorie de produits, ou si les critères d'une catégorie de produits sont révisés, le Comité détermine lors de sa réunion les lignes directrices fondamentales auxquelles, selon lui, l'ensemble des critères doit répondre.

Ces lignes directrices sont transmises à la Commission européenne et, au niveau belge, au Ministre ou Secrétaire d'Etat qui a l'Environnement dans ses attributions.

Si par la suite la Commission européenne apporte des changements aux propositions de critères, le secrétariat transmet les dossiers aux membres du Comité afin de connaître leurs réactions et leurs remarques. Une lettre d'accompagnement mentionnera la date ultime à laquelle les réactions à ces dossiers devront parvenir au secrétariat.

Le secrétariat transmet ensuite ces réactions à la Commission européenne et, au niveau belge, au Ministre ou Secrétaire d'Etat qui a l'Environnement dans ses attributions.

Lorsque les membres envoient leurs réactions au secrétariat, ils signalent également s'ils souhaitent, d'une part, que leurs réactions soient transmises aux autres membres du Comité ou, d'autre part, soient communiquées uniquement à la Commission européenne et évoquées lors d'une réunion au niveau européen, ou s'ils souhaitent que leurs remarques soient traitées par le Comité. Dans ce dernier cas, la procédure définie à l'article 5 est suivie.

Si un membre ne fait connaître aucune réaction à un dossier, dans le délai prescrit, sa position est considérée comme neutre.

En ce qui concerne leurs réactions, les membres suppléants sont tenus de s'associer aux membres effectifs.

Art. 5. Les dossiers de la Commission européenne relatifs aux demandes d'attribution du label européen dans d'autres Etats membres de l'U.E. sont envoyés, par le secrétariat, aux membres du Comité pour avis. Une lettre d'accompagnement mentionnera la date ultime à laquelle les réactions à ces dossiers devront parvenir au secrétariat.

De reacties zullen geval per geval worden bekeken. Hiertoe zal de Voorzitter, of in zijn opdracht het secretariaat, contact opnemen met het comitlid dat de reactie heeft gegeven, en zal na onderling overleg, en na advies van het secretariaat, beslist worden of het Comité al dan niet dient samengeroepen te worden.

Indien beslist wordt het Comité samen te roepen dan dient dit zo snel mogelijk na het overleg tussen de Voorzitter en het betrokken comitlid te gebeuren.

Indien een lid niet binnen de gestelde termijn reageert op een dossier wordt dit beschouwd als een positieve reactie.

De plaatsvervangende leden dienen zich voor wat hun reacties betreft te associëren met de effectieve leden.

Art. 6. Het Comité draagt er zorg voor dat de consumenten en ondernemingen met passende middelen worden ingelicht over de doelstellingen van het systeem voor de toekenning van het milieukeurmerk, de gekozen productengroepen, de specifieke milieucriteria voor elke productengroep, de procedure voor het aanvragen van een milieukeurmerk, en het Comité.

HOOFDSTUK III. — Vergaderingen van het Comité

Art. 7. § 1. De Voorzitter roept de leden samen voor de vergaderingen. Hij bepaalt het tijdstip en de plaats van de vergaderingen.

§ 2. Het Comité wordt eveneens binnen tien kalenderdagen bijeengeroepen als ten minste een derde van de leden daarom verzoekt. Dit verzoek wordt schriftelijk en gemotiveerd ingediend bij de Voorzitter.

§ 3. Het Comité vergadert minstens drie maal per jaar.

Art. 8. § 1. De Voorzitter stelt, samen met het secretariaat, de agenda vast waarover het Comité zal beraadslagen.

§ 2. Bij de opening van de vergadering wordt de agenda door het Comité bekrachtigd.

§ 3. De leden van het Comité kunnen op de agenda elk punt brengen waarvan zij wensen dat het onderzocht wordt. Zij dienen daartoe tijdig een gemotiveerde nota in bij het secretariaat, vergezeld van de nuttig geachte aanvullende en verklarende documenten.

§ 4. Het secretariaat stuurt de uitnodigingen naar de leden van het Comité en hun plaatsvervangers ten minste tien kalenderdagen voor de datum van de vergadering. Ingeval van hoogdringendheid, kan deze termijn ingekort worden.

De overige documenten worden ten laatste een week voor de vergadering verzonden.

§ 5. De uitnodigingen vermelden de agenda van de vergadering. Alleen de punten die op de agenda zijn ingeschreven worden besproken.

Ingeval van hoogdringendheid kan het Comité op voorstel van de Voorzitter, en mits het akkoord van twee derden van de aanwezige leden, beslissen te beraadslagen over punten die niet op de agenda voorkomen.

Art. 9. § 1. Wanneer het Comité vergadert moet een aanwezigheidslijst worden ondertekend door de leden. Deze lijst wordt in de notulen opgenomen.

§ 2. Een lid dat verhinderd is een vergadering bij te wonen deelt dat tijdig mee aan zijn in het benoemingsbesluit aangewezen plaatsvervanger, en aan het secretariaat van het Comité.

§ 3. De plaatsvervanger die dan de vergadering bijwoont heeft alle rechten van het lid dat hij vervangt. Is de plaatsvervanger eveneens verhinderd, dan meldt ook hij tijdig aan het secretariaat.

§ 4. De plaatsvervanger mag als waarnemer aanwezig zijn samen met de effectieve vertegenwoordiger, maar heeft in dat geval enkel spreekrecht wanneer hem dat door de Voorzitter wordt verleend.

Art. 10. § 1. De Voorzitter opent en sluit de vergaderingen. Hij leidt de debatten en beschikt over al de hiervoor vereiste bevoegdheden.

§ 2. Als de Voorzitter verhinderd is, wordt de vergadering geleid door de Ondervoorzitter. In dat geval, oefent de Ondervoorzitter alle rechten en plichten van de Voorzitter uit. Is ook de Ondervoorzitter verhinderd, dan wordt de vergadering geleid door het oudste lid dat aanwezig is.

Art. 11. De vergaderingen van het Comité zijn niet openbaar.

Les réactions seront examinées cas par cas. A cet effet, le Président ou le secrétariat mandaté par lui, prendra contact avec le membre du Comité dont émane la réaction et l'on décidera, de commun accord et de l'avis du secrétariat, si le comité doit être convoqué ou non.

S'il est décidé de convoquer le Comité, il faudra le faire le plus rapidement possible après la concertation entre le Président et le membre du Comité concerné.

L'absence de réaction d'un membre à un dossier déterminé, dans le délai prescrit, est considérée comme une réaction positive.

En ce qui concerne leurs réactions, les membres suppléants sont tenus de s'associer aux membres effectifs.

Art. 6. Le Comité veille à ce que les consommateurs et les entreprises soient informés, par des moyens appropriés, des points suivants : les objectifs du système d'attribution du label écologique, les catégories de produits sélectionnées, les critères écologiques spécifiques applicables à chaque catégorie de produits, la procédure de demande d'attribution d'un label, et le Comité.

CHAPITRE III. — Réunions du Comité

Art. 7. § 1^{er}. Le Président convoque les membres aux réunions. Il fixe la date et le lieu des réunions.

§ 2. Le Comité est également convoqué dans les dix jours calendrier si au moins un tiers des membres le demande. Cette demande est motivée et adressée par écrit au Président.

§ 3. Le Comité se réunit au moins trois fois par an.

Art. 8. § 1^{er}. Le Président établit, conjointement avec le secrétariat, l'ordre du jour sur lequel le Comité sera appelé à délibérer.

§ 2. A l'ouverture de la réunion, l'ordre du jour est confirmé par le Comité.

§ 3. Les membres du Comité peuvent faire inscrire à l'ordre du jour tout point qu'ils désirent voir examiner. A cet effet, ils font parvenir, en temps utile, une note motivée au secrétariat. Ils y joignent les documents complémentaires et explicatifs qu'ils jugent utiles.

§ 4. Le secrétariat envoie les convocations aux membres du Comité et à leurs suppléants au moins dix jours calendrier avant la date de la réunion. En cas d'urgence, ce délai peut être réduit.

Les autres documents sont envoyés au plus tard une semaine avant la date de la réunion.

§ 5. Les convocations font mention de l'ordre du jour de la réunion. Seuls les points figurant à l'ordre du jour sont discutés.

En cas d'urgence, le Comité peut, sur la proposition du Président, et avec l'accord des deux tiers des membres présents, décider de délibérer sur des points qui ne figurent pas à l'ordre du jour.

Art. 9. § 1^{er}. Lorsque le Comité se réunit, une liste des présences doit être signée par les membres. Cette liste est portée au procès-verbal.

§ 2. Un membre qui est empêché d'assister à une réunion en informe en temps opportun son suppléant désigné par l'arrêté de nomination, ainsi que le secrétariat du Comité.

§ 3. Le suppléant qui assiste à la réunion du Comité exerce tous les droits du membre qu'il remplace. En cas d'empêchement du suppléant, celui-ci en informe en temps opportun le secrétariat.

§ 4. Le suppléant peut assister à la réunion comme observateur aux côtés du membre effectif, mais n'a de droit de parole que lorsque celui-ci lui est accordé par le Président.

Art. 10. § 1^{er}. Le Président ouvre et clôt les séances. Il dirige les débats et dispose de tous les pouvoirs nécessaires à cet effet.

§ 2. En cas d'empêchement du Président, la réunion est présidée par le Vice-Président. Dans ce cas, le Vice-Président exerce tous les droits et devoirs du Président. Si le Vice-Président est également empêché, la réunion est présidée par le doyen d'âge des membres présents.

Art. 11. Les réunions du Comité ne sont pas publiques.

Art. 12. § 1. Het Comité kan alleen maar geldig beslissen als bij de stemming tenminste de helft van de leden of hun plaatsvervaarders aanwezig is. Indien het vereiste aantal aanwezigen niet wordt bereikt zal binnen de 15 kalenderdagen een nieuwe vergadering worden belegd. Tijdens deze vergadering beraadslaagt het Comité geldig ongeacht het aantal aanwezigen.

Op voorstel van de Voorzitter, en mits het akkoord van twee derden van de aanwezige leden, kan om gewichtige redenen en na uitdrukkelijke motivering van de bepaling in het eerste lid van deze paragraaf worden afgeweken.

§ 2. De stemmingen gebeuren door handopsteken. Er wordt geheim gestemd wanneer ten minste een derde van de aanwezige leden hierom verzoeken.

§ 3. De Voorzitter en de Ondervoorzitter hebben stemrecht.

§ 4. De beslissingen worden genomen bij gewone meerderheid van stemmen, waarbij geen rekening wordt gehouden met de onthoudingen. Bij staking van stemmen is de stem van de Voorzitter doorslaggevend.

§ 5. Tenzij leden expliciet vragen dat hun mening nominatief wordt weergegeven, vermelden de verslagen van het Comité de uitslagen van de stemmingen niet nominatief.

Art. 13. § 1. Het Comité kan voor de behandeling van specifieke problemen externe deskundigen uitnodigen.

§ 2. De leden die zich willen laten bijstaan door een deskundige vragen minimum 5 kalenderdagen vóór de vergadering schriftelijk de toestemming aan de Voorzitter.

§ 3. De deskundigen hebben een raadgevende functie. Zij krijgen alleen maar het woord op verzoek van de Voorzitter. Zij verlaten de vergadering als er beslissingen worden genomen.

Art. 14. § 1. Het secretariaat stelt de notulen van de vergaderingen van het Comité op.

§ 2. Het secretariaat zorgt voor een ontwerpverslag in het Frans en het Nederlands van elke vergadering. Hierin worden vermeld: de datum van de vergadering, de namen van de aanwezigen en van hen die verhinderd waren, het beknopt verloop van de besprekingen, en de besluiten.

§ 3. Het secretariaat stuurt het ontwerpverslag zo spoedig mogelijk naar de leden en hun plaatsvervaarders.

§ 4. Alle opmerkingen in verband met het ontwerpverslag moeten schriftelijk worden meegedeeld aan het secretariaat van het Comité binnen een termijn van tien kalenderdagen na de verzending van dit verslag.

§ 5. Ingeval opmerkingen betrekking hebben op de tekst van de beslissingen, neemt de Voorzitter de vereiste maatregelen en kan hij de uitvoering van bedoelde beslissing schorsen.

§ 6. Op een volgende vergadering wordt het ontwerpverslag, aangevuld met de aan het secretariaat meegedeelde opmerkingen en ondertekend door de Voorzitter, ter definitieve goedkeuring voorgelegd.

§ 7. De verslagen van de vergaderingen zijn niet openbaar.

HOOFDSTUK IV. — *Het dagelijks bestuur*

Art. 15. § 1. Het dagelijks bestuur wordt gevormd door de Voorzitter, de Ondervoorzitter en het secretariaat.

§ 2. Het dagelijks bestuur is belast met de voorbereiding van de vergaderingen van het Comité en met de uitvoering van hetgeen het Comité beslist.

§ 3. De Voorzitter ondertekent de voor het Comité bindende briefwisseling. Het secretariaat ondertekent de lopende briefwisseling.

Art. 16. § 1. De Voorzitter vertegenwoordigt het Comité.

§ 2. De Voorzitter kan de Ondervoorzitter of het secretariaat machtigen om deze functie onder bepaalde omstandigheden of voor bepaalde materies in zijn naam uit te oefenen. Bij afwezigheid van de Voorzitter neemt de Ondervoorzitter deze functie over.

Art. 12. § 1^{er}. Le Comité ne peut délibérer valablement que si au moins la moitié des membres ou leurs suppléants sont présents lors du vote. Si le nombre de personnes présentes exigé n'est pas atteint, une nouvelle réunion sera organisée endéans les 15 jours calendrier. Lors de cette réunion, le Comité délibère valablement quel que soit le nombre de personnes présentes.

Sur proposition du Président, et avec l'accord des deux tiers des membres présents, il peut être dérogé au premier alinéa de ce paragraphe pour des raisons importantes et après motivation expresse.

§ 2. Les votes se font à mains levées. Ils ont lieu au scrutin secret si au moins un tiers des membres présents en fait la demande.

§ 3. Le Président et le Vice-Président ont le droit de vote.

§ 4. Les décisions sont prises à la majorité simple, les abstentions n'étant pas prises en considération. En cas de parité des voix, la voix du Président est prépondérante.

§ 5. Les procès-verbaux du Comité ne mentionnent pas nominativement les résultats des votes, sauf si des membres demandent explicitement que leur opinion soit mentionnée nominativement.

Art. 13. § 1^{er}. Le Comité peut inviter des experts extérieurs pour l'examen de problèmes spécifiques.

§ 2. Les membres qui souhaitent se faire assister par un expert demandent, au minimum 5 jours calendrier avant la réunion, par écrit, l'accord du Président.

§ 3. Les experts ont une fonction consultative. Ils ne prennent la parole qu'à la demande du Président. Ils quittent la réunion lorsque des décisions sont prises.

Art. 14. § 1^{er}. Le secrétariat dresse le procès-verbal des réunions du Comité.

§ 2. Le secrétariat rédige, en français et en néerlandais, un projet de procès-verbal de chaque réunion qui mentionne: la date de la réunion, les noms des personnes présentes et empêchées, le déroulement succinct des discussions et les décisions.

§ 3. Le secrétariat envoie le plus rapidement possible le projet de procès-verbal aux membres et à leurs suppléants.

§ 4. Toutes les remarques relatives au projet de procès-verbal doivent être communiquées par écrit au secrétariat du Comité dans les dix jours calendrier suivant l'envoi du projet.

§ 5. Dans le cas où des observations portent sur l'énoncé des décisions, le Président prend les mesures qui s'imposent et peut surseoir à l'exécution de la décision en cause.

§ 6. Le projet de procès-verbal, complété par les observations communiquées au secrétariat et signé par le Président, est soumis pour approbation définitive à une réunion suivante.

§ 7. Les procès-verbaux des réunions ne sont pas publics.

CHAPITRE IV. — *Le Bureau*

Art. 15. § 1^{er}. Le Bureau est composé par le Président, le Vice-Président et le Secrétariat.

§ 2. Le Bureau est chargé de préparer les réunions du Comité et d'exécuter les décisions du Comité.

§ 3. Le Président signe la correspondance qui engage le Comité. Le secrétariat signe la correspondance courante.

Art. 16. § 1^{er}. Le Président représente le Comité.

§ 2. Le Président peut mandater le Vice-Président ou le secrétariat pour l'exercice de cette fonction dans certaines circonstances ou pour certaines matières. En cas d'absence du Président, le Vice-Président est chargé d'exercer cette fonction.

HOOFDSTUK V. — *Het secretariaat*

Art. 17. § 1. Het secretariaat is belast met de administratieve taken van het Comité en staat in voor het interne beheer ervan.

§ 2. Het secretariaat assisteert de Voorzitter, het dagelijks bestuur en het Comité bij de uitvoering van hun opdracht.

§ 3. De Voorzitter kan het secretariaat belasten met de uitvoering van zijn beslissingen en de beslissingen van het Comité.

Art. 18. De leden van het secretariaat kunnen zonder stemrecht de vergaderingen van het Comité bijwonen.

Art. 19. Het secretariaat is gevestigd op volgend adres :

Federale Overheidsdienst Volksgezondheid, Veiligheid van de Voedselketen en Leefmilieu, Directoraat-generaal Leefmilieu, Dienst Productiebeleid, Eurostation Blok II, Victor Hortaplein 40, bus 10, 1060 Brussel.

Alle briefwisseling met betrekking tot het Comité dient gericht te worden aan dit adres.

HOOFDSTUK VI. — *Vertegenwoordiging op Europees niveau*

Art. 20. § 1. Het secretariaat vormt het contactpunt van het Comité met de Europese Commissie en met de Bevoegde Organismen van de overige Lidstaten.

§ 2. De vertegenwoordiging van België tijdens de werkgroepen en tijdens de vergaderingen van de Bevoegde Organismen van de Lidstaten wordt verzekerd door het dagelijks bestuur van het Comité.

HOOFDSTUK VII. — *Jaarverslag*

Art. 21. Het secretariaat legt aan het Comité tijdig een ontwerp-jaarverslag voor. Dit ontwerp-jaarverslag wordt bekrachtigd door het Comité.

HOOFDSTUK VIII. — *Vertrouwelijkheid van gegevens*

Art. 22. De leden van het Comité, hun plaatsvervangers en de deskundigen mogen de gegevens die bij de beoordeling van het product voor de toekenning van de keur dan wel bij de controle op de naleving overeenkomstig artikel 3 van het standaardcontract (beschikking nr. 2000/729/EG van de Commissie van 10 november 2000 betreffende een standaardcontract inzake de voorwaarden voor het gebruik van de communautaire milieukeur) te hunner kennis zijn gekomen niet aan derden bekendmaken, noch deze gegevens voor enig niet met dit contract verband staand doel gebruiken.

Wanneer echter een besluit tot toekenning van de keur is genomen, mogen de volgende gegevens in geen geval vertrouwelijk blijven : de naam van het product, de fabrikant of invoerder van het product, de redenen en de ter zake doende gegevens op grond waarvan de keur is toegekend.

HOOFDSTUK IX. — *Diverse bepalingen*

Art. 23. Zonder toestemming van de Voorzitter, of zonder het unaniem akkoord van het Comité, kunnen de leden en hun plaatsvervangers geen mededelingen doen namens het Comité.

Art. 24. § 1. Het Comité kan wijzigingen in dit reglement aanbrengen als twee derden van de aanwezige leden ermee akkoord gaat.

§ 2. Het Comité legt de voorgestelde wijzigingen ter goedkeuring voor aan de Ministers of Staatssecretarissen die het Leefmilieu en Economische Zaken onder hun bevoegdheid hebben.

Art. 25. Het werkjaar van het Comité loopt van 1 januari tot 31 december.

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 5 maart 2008 tot wijziging van het huishoudelijk reglement van het Comité voor het toekennen van het Europese milieukeurmerk.

Brussel, 5 maart 2008.

De Minister van Klimaat en Energie,
P. MAGNETTE

De Minister van Economie,
Mevr. S. LARUELLE

CHAPITRE V. — *Le Secrétariat*

Art. 17. § 1^{er}. Le secrétariat est chargé des tâches administratives du Comité et en assume l'administration interne.

§ 2. Le secrétariat assiste le Président, le bureau et le Comité dans l'accomplissement de leur mission.

§ 3. Le Président peut charger le secrétariat d'exécuter ses décisions et les décisions du Comité.

Art. 18. Les membres du secrétariat peuvent assister sans droit de vote aux réunions du Comité.

Art. 19. Le secrétariat est établi à l'adresse suivante :

Service public fédéral Santé publique, Sécurité de la Chaîne alimentaire et Environnement, Direction générale de l'Environnement, Service Politique des Produits, Eurostation Bloc II, Place Victor Horta, 40, boîte 10, 1060 Bruxelles.

Toute correspondance concernant le Comité doit être envoyée à cette adresse.

CHAPITRE VI. — *Représentation au niveau européen*

Art. 20. § 1^{er}. Le secrétariat est le point de contact du Comité avec la Commission européenne et les Organismes Compétents des autres Etats membres.

§ 2. Le Bureau du Comité représente la Belgique dans les groupes de travail et aux réunions des Organismes Compétents des Etats membres.

CHAPITRE VII. — *Rapport annuel*

Art. 21. Le secrétariat soumet en temps opportun un projet de rapport annuel au Comité. Ce projet de rapport annuel est approuvé par le Comité.

CHAPITRE VIII. — *Confidentialité des données*

Art. 22. Les membres du Comité, leurs suppléants et les experts ne peuvent ni divulguer à des tiers ni utiliser à d'autres fins que celles relatives au contrat type, les informations dont ils auraient eu connaissance au cours de l'évaluation du produit en vue de l'attribution du label ou au cours du contrôle de l'application de l'article 3 de ce contrat (décision n° 2000/729/CE de la Commission du 10 novembre 2000 concernant un contrat type relatif aux conditions d'utilisation du label écologique communautaire).

Lorsqu'une décision d'attribution du label est prise, les données suivantes ne peuvent en aucun cas garder leur caractère confidentiel : la dénomination du produit, le fabricant ou l'importateur du produit, les raisons et les données pertinentes sur la base desquelles le label est attribué.

CHAPITRE IX. — *Dispositions diverses*

Art. 23. Les membres et leurs suppléants ne peuvent faire de communication au nom du Comité sans l'autorisation du Président ou sans l'accord unanime du Comité.

Art. 24. § 1^{er}. Le Comité peut apporter des modifications au présent règlement si elles sont approuvées à une majorité des deux tiers présents.

§ 2. Le Comité soumet les modifications proposées à l'approbation des Ministres ou Secrétaires d'Etat qui ont l'Environnement et les Affaires économiques dans leurs attributions.

Art. 25. L'année d'activité du Comité prend cours le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre.

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 5 mars 2008 modifiant le règlement d'ordre intérieur du Comité d'attribution du label écologique européen.

Bruxelles, le 5 mars 2008.

Le Ministre du Climat et de l'Energie,
P. MAGNETTE

La Ministre de l'Economie,
Mme S. LARUELLE