**Huishoudelijk reglement van het comité REACH**

**Artikel 1. Definities**

Er wordt verstaan onder :

1. Samenwerkingsakkoord : het samenwerkingsakkoord van 17 oktober 2011 tussen de Federale Staat, het Vlaamse Gewest, het Waalse Gewest en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest betreffende de registratie en beoordeling van en de autorisatie en beperkingen ten aanzien van chemische stoffen (REACH);

2. REACH-Verordening : de Verordening (EG) nr. 1907/2006, zoals gedefinieerd in artikel 1, 1° van het Samenwerkingsakkoord;

3. Leden : de personen bepaald in artikel 7, § 1 van het Samenwerkingsakkoord, met inbegrip van de effectieve en plaatsvervangende leden;

4. Waarnemers : de personen bepaald in artikel 7, § 7 van het Samenwerkingsakkoord, met inbegrip van de deskundigen opgenomen in de lijst bedoeld in artikel 3 van dit huishoudelijk Reglement;

5. Deskundige : waarnemer bepaald in artikel 7, § 7, 7° van het Samenwerkingsakkoord;

6. Belanghebbende partijen : de organisaties en verenigingen waarvan de leden in België onder de REACH-verordening vallen of waarvan de doelstellingen verband houden met de REACH-verordening en diens toepassing in België;

7. Betrokken partijen : andere dan de belanghebbende partijen, die op initiatief van de Voorzitter van de Comité REACH worden uitgenodigd, overeenkomstig artikel 4;

8. Voorzitter : de Voorzitter van het Comité REACH of zijn afgevaardigde, zoals bepaald in artikel 7, § 6 van het Samenwerkingsakkoord;

9. Het Agentschap : het Europees Agentschap voor chemische stoffen zoals omschreven in artikel 1, 3° van het Samenwerkingsakkoord;

10. Bevoegde Instantie : de instantie omschreven in artikel 1, 4° van het Samenwerkingsakkoord;

11. Wetenschappelijk Comité REACH : het wetenschappelijk adviescomité opgericht bij artikel 3, § 3 van het Samenwerkingsakkoord;

12. Forum Nationaal REACH : het forum opgericht bij artikel 3, § 3 van het Samenwerkingsakkoord;

13. ICL REACH : de verruimde Interministeriële Conferentie Leefmilieu zoals omschreven in artikel 1, 8° van het Samenwerkingsakkoord.

**Artikel 2. Taken van de Voorzitter**

De Voorzitter is belast met de volgende taken :

1. bijeenroepen van de vergaderingen van het Comité REACH ;
2. het uitnodigen van betrokken partijen om aan een open vergadering deel te nemen, waar dit aangewezen wordt geacht;
3. erop toezien dat er geen belangenconflicten zijn of kunnen ontstaan;
4. waken over de vertrouwelijkheid van de debatten, overeenkomstig artikel 7 ;
5. toezien op de naleving van het huishoudelijk reglement en maatregelen voorstellen ingeval van schending ;
6. openen, voorzitten en sluiten van de vergaderingen van het Comité REACH;
7. voorleggen van voorstellen tot aanwijzing of benoeming van de Belgische vertegenwoordigers in de organen van het Agentschap aan de ICL REACH, overeenkomstig artikel 9, § 1, 1° van het samenwerkingsakkoord;
8. andere taken die door het Comité REACH aan de Voorzitter worden toevertrouwd.

**Artikel 3. Lijst van deskundigen en belanghebbende partijen**

Het Comité REACH stelt een lijst van permanente deskundigen en een lijst van belanghebbende partijen op overeenkomstig de in dit huishoudelijk reglement bepaalde beslissingsprocedures.

Deze lijsten kunnen overeenkomstig deze procedures steeds worden herzien.

Bij het opstellen van de lijst van belanghebbende partijen, streeft het Comité REACH naar een ruime en evenwichtige vertegenwoordiging van de diverse belangen (met name economische, milieu, gezondheid of arbeidsveiligheid belangen). Een belanghebbende partij kan steeds deelnemen aan een open vergadering. De belanghebbende partijen kunnen vaste vertegenwoordigers aanduiden voor deelname aan deze vergaderingen, of voorafgaand aangeven wie zij voor een bepaalde vergadering wensen af te vaardigen.

**Artikel 4. Door belanghebbende en betrokken partijen aangebrachte kwesties, en de uitnodiging van betrokken partijen**

Een betrokken partij of een op de lijst opgenomen belanghebbende partij kan contact opnemen met de Voorzitter over een specifieke kwestie. De Voorzitter onderzoekt of deze kwestie in aanmerking kan komen voor agendering op het Comité REACH.

Indien dit het geval is, legt de Voorzitter deze kwestie voor aan het Comité REACH. Het Comité REACH onderzoekt deze kwestie en geeft hieraan gevolg op de wijze die het passend acht.

De voorzitter mag een betrokken partij steeds uitnodigen om deel te nemen aan een open vergadering ter bespreking van een of meerdere agendapunten. In dit geval, duidt elke genodigde betrokken partij die geen natuurlijke persoon is een of meer vertegenwoordigers aan voor de betreffende vergadering.

**Artikel 5. Organisatie van de vergaderingen van het Comité REACH**

De “open” en “gesloten” vergaderingen van het Comité REACH vinden plaats op uitnodiging van de Voorzitter.

“Gesloten” vergaderingen zijn vergaderingen waaraan enkel kan deelgenomen worden door de leden en de waarnemers.

“Open” vergaderingen zijn vergaderingen waaraan kan deelgenomen worden door de leden, de waarnemers en de op de lijst opgenomen belanghebbende partijen, en de betrokken partijen die door de Voorzitter uitgenodigd waren en iedere andere persoon, voor zover geen enkel lid van het Comité REACH zich tegen hun aanwezigheid verzet. Dit verzet wordt gemotiveerd.

Tijdens de open vergaderingen, geeft de Voorzitter het woord aan betrokken en belanghebbende partijen als ze het vragen. Als het nuttig is, beperkt de Voorzitter de duur van de spreektijd van elke partij om het goede verloop van de vergadering te garanderen.

De beslissingen inzake het standpunt van België over de verschillende dossiers worden in gesloten vergaderingen genomen of door schriftelijke procedure.

De Voorzitter organiseert minstens vier vergaderingen van het Comité REACH per jaar en, tenzij geen enkele belanghebbende partij positief reageert op de oproeping daartoe, minstens twee open vergaderingen.

Het effectief lid dat verhinderd is om aan een vergadering deel te nemen, brengt zijn plaatsvervanger hiervan tijdig op de hoogte opdat deze aan de betrokken vergadering kan deelnemen. Hij brengt ook de Voorzitter van het Comité REACH op de hoogte ervan.

**Artikel 6. Oproeping voor de vergaderingen**

De oproepingen voor de gesloten vergaderingen worden naar de leden en de waarnemers gestuurd. De oproepingen voor de open vergaderingen worden naar de leden, de waarnemers, de op de lijst opgenomen belanghebbende partijen en de betrokken partijen die door de Voorzitten worden uitgenodigd, gestuurd.

De Voorzitter verstuurt de oproeping voor de vergadering uiterlijk 7 kalenderdagen vóór de vergadering per e-mail. De Voorzitter kan de oproeping ook op het uitwisselingsplatform van het Comité REACH plaatsen.

De voorlopige agenda van de vergadering wordt bij de oproeping gevoegd. De voorlopige agenda vermeldt de eventuele wens van een andere persoon of betrokken partij om deel te nemen aan een ‘open’ vergadering.

Eventuele documenten die voor de vergadering nodig zijn, worden minstens twee werkdagen vooraf per e-mail of via het uitwisselingsplatform van het Comité REACH, met kennisgeving per e-mail van de plaatsing op dit platform, aan de genodigden bezorgd.

**Artikel 7. Toegang tot informatie en beperkingen voor toegang**

**§ 1. Vertrouwelijkheid**

De overheden, die geen directe toegang hebben voor de leden die hen vertegenwoordigen, tot de informatie bezorgd door het Agentschap, ontvangen deze informatie via de Bevoegde Instantie door de ondertekening van de bilaterale vertrouwelijkheidsovereenkomst tussen overheden, die op de vereisten van het Agentschap gebaseerd is. Deze vertrouwelijkheidsovereenkomst is door een beslissing van het Comité REACH aangenomen.

De personen die deelnemen aan de werkzaamheden van het Comité REACH of die in welke hoedanigheid ook deelnemen aan de gesloten vergaderingen van het Comité REACH mogen de informatie verkregen in het kader van hun deelname aan voormelde werkzaamheden of vergaderingen niet bekendmaken aan andere personen dan de relevante vertegenwoordigers van de regionale of federale overheden, of van de betrokken instellingen van de Europese Unie, behoudens toestemming van het Comité REACH of vanwege het Europees, federaal of regionaal recht, of als de betrokken informatie reeds voor het publiek beschikbaar is. Als informatie in die context wordt overgemaakt, gebeurt dit overeenkomstig de eisen en aanbevelingen van het Agentschap.

**§ 2. Actieve en passieve openbaarheid**

De notulen van de open vergaderingen van het Comité REACH worden gepubliceerd op de website van de Samenwerkingsakkoord.

De notulen van een gesloten vergadering of bepaalde passages eruit, worden gepubliceerd als het Comité REACH daartoe beslist.

Wanneer een partij bij het Samenwerkingsakkoord een vraag krijgt om toegang tot niet-publieke informatie verkregen door haar deelname aan de werkzaamheden van het Comité REACH, handelt zij als volgt:

* indien het informatie van de gegevensbanken REACH-IT betreft:
* zij bestudeert zelf de vraag met raadpleging van het Agentschap, en brengt de Bevoegde Instantie hiervan op de hoogte (uitvoering van de beslissing van de Raad van Bestuur van het Agentschap MB/32/2010/D) ; of,
* zij bezorgt de vraag aan de Bevoegde Instantie (uitvoering van de beslissing van de Raad van Bestuur van het Agentschap MB/32/2010/D) ; of,
* zij stelt aan de vraagsteller voor om zijn vraag rechtstreeks in te dienen bij het Agentschap (cf. beslissing van de Raad van Bestuur van het Agentschap MB/12/2008).
* indien het informatie betreft die uitgaat van het Agentschap, maar die niet is opgenomen in de gegevensbanken REACH-IT : zij bestudeert de vraag zelf met raadpleging van het Agentschap, of bezorgt de vraag rechtstreeks aan het Agentschap ;
* indien het informatie betreft die niet van het Agentschap uitgaat : in dat geval past de partij de Europese en federale of gewestelijke regelgeving toe die op haar van toepassing is betreffende de openbaarheid van bestuur en de toegang tot milieu-informatie. De partij zal er met name op toezien dat de bepalingen van de Verordening (EG) nr. 1049/2001, van de Verordening (EG) 485/2001 of van de Richtlijn 95/46/CE worden nageleefd wanneer deze van toepassing zijn.

**Artikel 8. Agenda van de vergaderingen**

Aan het begin van elke vergadering, kunnen de deelnemers aan de vergadering bijkomende agendapunten voorstellen ten aanzien van de door de Voorzitter rondgestuurde ontwerpagenda. Dan wordt de agenda goedgekeurd.

De Voorzitter ziet erop toe dat alle punten op de agenda besproken worden, of expliciet worden doorverwezen naar een volgende vergadering of een schriftelijke beslissingsprocedure.

**Artikel 9. Procedure van beraadslaging en beslissing**

Aan het begin van elke vergadering zal elke deelnemer wiens deelname een belangenconflict doet rijzen bij de bespreking van een bepaald agendapunt, dit melden aan de Voorzitter. De Voorzitter kan beslissen dat de betrokken deelnemer de zaal moet verlaten indien de beraadslaging over het betrokken agendapunt plaats vindt. Deze paragraaf is ook van toepassing op beraadslagingen overeenkomstig de schriftelijke procedure.

De Voorzitter, de leden en de waarnemers kunnen aan het Comité REACH voorstellen om een beslissing te nemen. De voorstellen van beslissing worden naar de leden en de waarnemers verstuurd.

De voorstellen van beslissing worden aangenomen of verworpen tijdens de vergadering of via een schriftelijke procedure, indien degene die de beslissing voorstelt met deze laatste procedure instemt.

**Artikel 10. Bijzonderheden van de schriftelijke beslissingsprocedure**

Wanneer er voor een schriftelijke procedure wordt gekozen, bepaalt de persoon die de beslissing voorstelt de termijn waarbinnen de leden en de waarnemers opmerkingen over het voorstel van beslissing kunnen formuleren. Deze termijn bedraagt minimaal tien kalenderdagen, behalve in geval van gemotiveerde dringendheid. In dat laatste geval is de termijn in het voorstel van beslissing bepaald en is deze niet minder dan twee werkdagen. Als er geen termijn is vastgesteld, bedraagt deze twintig kalenderdagen.

Als de leden opmerkingen formuleren wordt een gewijzigd voorstel van beslissing dat met deze opmerkingen rekening houdt naar de leden en de waarnemers gestuurd. Dit voorstel van beslissing vermeldt de beslissingstermijn voor het gewijzigde voorstel.

Na het verstrijken van de in paragraaf 1 vermelde termijn of, in voorkomend geval, van de in paragraaf 2 vermelde termijn, wordt de beslissing aangenomen indien geen enkel lid verzet heeft aangetekend tegen het laatst geformuleerde voorstel.

Een samenvatting van het resultaat van elke schriftelijke procedure, afgesloten sinds de laatste gesloten vergadering van het Comité REACH, wordt vermeld in de agenda en in de notulen van de daaropvolgende gesloten vergadering.

Gedurende de termijn bedoeld in paragraaf 1, mag een lid schriftelijk vragen dat het aangebrachte voorstel wordt behandeld tijdens een vergadering van het Comité REACH. In dit geval, wordt de schriftelijke procedure opgeschort en wordt de beslissing uitgesteld tot de volgende gesloten vergadering van het Comité REACH.

**Artikel 11. Notulen van de vergaderingen**

Voor elke vergadering stelt de Voorzitter of een andere persoon, namens de Voorzitter, notulen op.

De notulen bevatten minstens :

* De lijst van deelnemers aan de vergadering ;
* De verschillende onderwerpen die tijdens de vergadering werden besproken ;
* De beslissingen die tijdens de vergadering werden genomen ;
* De beslissingen die bij een schriftelijke procedure werden genomen binnen de termijn die sinds de laatste vergadering verstreken is.

Het ontwerp van notulen wordt uiterlijk één maand na de vergadering bezorgd aan de personen die op de desbetreffende vergadering uitgenodigd werden.

De deelnemers bezorgen hun eventuele opmerkingen minstens één week voor de volgende vergadering. Het ontwerp van notulen wordt tijdens de volgende vergadering goedgekeurd, rekening houdend met deze schriftelijke opmerkingen en met de opmerkingen eventueel geformuleerd in het begin van de vergadering. De “volgende vergadering” bedoeld in deze paragraaf, is de volgende gesloten vergadering, als de notulen een gesloten vergadering betreffen, of een open vergadering, als de notulen een open vergadering betreffen.

De notulen zijn na bovenvermelde goedkeuring definitief.

**Artikel 12. Samenwerking van het Comité REACH met de Bevoegde Instantie**

De Voorzitter van het Comité REACH of één van de leden die de federale bevoegdheden voor leefmilieu en volksgezondheid vertegenwoordigen, brengt de Bevoegde Instantie op de hoogte van de beslissingen van het Comité REACH die haar aanbelangen, en in het bijzonder van de eventuele beslissing van het Comité REACH om een taak toe te vertrouwen aan de Bevoegde Instantie overeenkomstig artikel 6, 6° van het samenwerkingsakkoord.

De Bevoegde Instantie geeft, waar dit aan de orde is, de vragen, het standpunt, de beslissingen en opmerkingen van het Comité REACH door aan de Europese Commissie en het Agentschap, of geeft ze weer in het kader van de Europese vergaderingen waaraan ze deelneemt.

Wanneer de Bevoegde Instantie deelneemt aan een Europese vergadering over de materies waarvoor het Comité REACH bevoegd is, brengt zij hierover verslag uit aan het Comité tijdens de gesloten vergadering die volgt op voormelde Europese vergadering.

**Artikel 13. Samenwerking van het Comité REACH met het Wetenschappelijk Comité REACH**

Wanneer het Comité REACH beslist om iets voor te leggen aan het Wetenschappelijk Comité REACH, brengt de Voorzitter van het Comité REACH de Voorzitter van het Wetenschappelijk Comité REACH hiervan op de hoogte.

Het Wetenschappelijk Comité REACH kan op eigen initiatief adviezen formuleren aan het Comité REACH. Het Wetenschappelijk Comité REACH bezorgt dit advies aan de Voorzitter, die het doorgeeft aan de leden en de waarnemers van het Comité REACH.

**Artikel 14. Samenwerking van het Comité REACH met het Forum Nationaal REACH**

De Voorzitter van het Comité REACH fungeert als tussenpersoon tussen het Comité REACH en het Forum Nationaal REACH : hij bezorgt het Forum Nationaal REACH de beslissingen van het Comité REACH die hem aanbelangen en bezorgt omgekeerd de leden en waarnemers de adviezen en vragen van het Forum Nationaal REACH.

**Artikel 15. Vertegenwoordiging van België in het Comité bedoeld in artikel 133 van de REACH-verordening**

Dit artikel is van toepassing indien er voor de vertegenwoordiging van België in dit Comité een persoon moet worden geselecteerd bevoegd in het domein dat door het Comité bedoeld in artikel 133 van de REACH-verordening wordt besproken.

In principe wordt de vertegenwoordiger aangewezen conform de door het Comité REACH goedgekeurde algemene lijst van mogelijke vertegenwoordigers. De goedkeuring van deze lijst vindt plaats overeenkomstig de in dit huishoudelijk reglement bepaalde beslissingsprocedures. De betrokken lijst kan overeenkomstig deze procedures steeds worden herzien.

Indien geen persoon in de lijst voor het desbetreffende domein is aangewezen of de aangewezen persoon niet beschikbaar is, lanceert de Voorzitter daartoe een oproep. De beslissing tot aanduiding van de vertegenwoordiger wordt voorgelegd aan het Comité REACH, overeenkomstig de schriftelijke procedure, op basis van de kandidaturen die aan de Voorzitter binnen de daartoe vooropgestelde termijn worden gericht.

**Artikel 16. Organisatie van werkgroepen**

De beslissing van het Comité REACH om een werkgroep op te richten bedoeld in artikel 7, § 3 van het samenwerkingsakkoord vermeldt de samenstelling, het mandaat, de doelstellingen en, in voorkomend geval, de duur van de activiteiten van voormelde groep. Deze beslissing wijst ook een voorzitter voor de werkgroep aan onder de leden van de betrokken werkgroep. Deze beslissing wordt in zijn geheel opgenomen in de notulen van de vergadering die over de oprichting ervan heeft beslist.

De werkgroepen zijn samengesteld uit leden en/of waarnemers. Ook andere deskundigen dan zij die onder de “waarnemers” vallen kunnen er deel van uitmaken indien geen lid of waarnemer binnen de werkgroep zich hiertegen verzet.

De werkgroepen brengen regelmatig verslag uit over hun activiteiten aan het Comité REACH dat op gezette tijden de samenstelling, het mandaat, de doelstellingen en de duur van de activiteiten van de werkgroepen onderzoekt.

De voorzitter van een werkgroep maakt de eventuele voorstellen van beslissing over aan de Voorzitter van het Comité REACH, en geeft daarbij aan welke beslissingsprocedure de voorkeur geniet.

De vergaderdata, agenda en notulen van de werkgroepen worden ter beschikking gesteld van het Comité REACH.

De werkgroep wordt ontbonden eens haar mandaat is beëindigd.

De werkgroepen zijn onderworpen aan dit huishoudelijk reglement, tenzij anders werd bepaald in hun respectievelijke mandaten.

**Artikel 17. Slotbepalingen**

Het huishoudelijk reglement, en elk voorstel tot aanpassing ervan, dient tijdens een vergadering van het Comité te worden aangenomen. Het is na de goedkeuring ervan onmiddellijk van toepassing.