

Raadgevend Comité ingesteld bij het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen

Huishoudelijk reglement

Artikel 1. Voor het goed begrip van dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

- 1° het comité: het raadgevend comité ingesteld bij het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen;
- 2° het agentschap: het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen;
- 3° de minister: de federale minister tot wiens bevoegdheid de volksgezondheid behoort;
- 4° de bestuurder: de gedelegeerd bestuurder van het agentschap.

Art. 2. De bestuurder is voorzitter van het raadgevend comité. Hij kan zich uitzonderlijk op de vergaderingen door een afgevaardigde die dezelfde rechten en plichten krijgt als de voorzitter, laten vertegenwoordigen. De voorzitter of zijn afgevaardigde is niet stemgerechtigd.

Art. 3. De taken en bevoegdheden van de voorzitter zijn:

- 1° hij legt de plaats, het tijdstip en de dagorde van de vergaderingen vast en nodigt in het Nederlands en het Frans overeenkomstig artikel 9 de leden van het comité, de afgevaardigden van het Agentschap en in voorkomend geval andere deskundigen of personen tot de vergadering uit, zoals bedoeld in artikel 4 punt 9;
- 2° hij ontvangt de verzoeken tot bijeenroeping van de vergadering van het comité zoals bedoeld in artikel 7;
- 3° de voorzitter opent en sluit de vergadering. Hij leidt de besprekingen, ziet erop toe dat ze waardig verlopen en handhaaft de orde in de vergadering. Hij verleent het woord of ontnemt het;
- 4° hij ontvangt de verklaringen bedoeld in de artikelen 11 en 17 en licht er het agentschap over in;
- 5° hij stelt de gevallen vast waarbij de leden en plaatsvervangers om deontologische redenen als ontslagnemend worden beschouwd, licht er de betrokkene over in en ontvangt in voorkomend geval diens beroepsaanvraag; hij stelt in voorkomend geval de definitieve non activiteit vast en licht er het comité en de betrokkene over in;
- 6° hij regelt de werkzaamheden van het comité samen met de permanente secretaris die instaat voor het secretariaat van het comité dat deel uitmaakt van het agentschap;
- 7° hij verzoekt desgevallend de andere deskundigen en personen zoals bedoeld in artikel 11 om aan bepaalde gedeelten van de vergadering niet deel te nemen;
- 8° hij bepaalt bij aanvang van elke vergadering of het comité geldig kan vergaderen;
- 9° hij verleent, op schriftelijk verzoek, inzage in het archief van het comité, met uitsluiting van de persoonlijke dossiers, aan andere personen dan de leden en de plaatsvervangers van het comité;
- 10° hij vertegenwoordigt het raadgevend comité ten opzichte van de overheid en derden. Hij licht desgevallend het standpunt van het comité toe, op objectieve

wijze en conform de uitgebrachte adviezen, en inclusief de eventuele minderheidsstandpunten.

- 11° hij ondertekent de briefwisseling, de verslagen en de adviezen.

Art. 4. De leden van het comité zoals aangeduid bij koninklijk besluit van 19 mei 2000 betreffende de samenstelling en de werkwijze van het raadgevend comité hebben het recht:

- 1° alle werkzaamheden in het kader van de werking van het comité bij te wonen;
- 2° inzage te hebben in en binnen de 14 dagen na schriftelijk verzoek een vertrouwelijke kopie te bekomen van alle documenten en archieven van het comité, met uitzondering van de persoonlijke dossiers die niet henzelf betreffen;
- 3° inzage te hebben in de adviezen van het wetenschappelijk comité;
- 4° inzage te hebben in de werkingsverslagen van het agentschap;
- 5° deel te nemen aan de beraadslaging omtrent uit te brengen adviezen;
- 6° zich inzake deontologische kwesties die henzelf betreffen, zowel schriftelijk als mondeling te verdedigen;
- 7° punten aan de dagorde te doen toevoegen overeenkomstig artikel 7;
- 8° punten gemotiveerd door de hoogdringendheid aan de dagorde te doen toevoegen tijdens de vergadering, mits het neerleggen van een korte inleidende nota in het Nederlands of het Frans. In voorkomend geval dient gebruik gemaakt van de ondersteunende templates die ten behoeve van de leden van het comité zijn ter beschikking gesteld;
- 9° aan het comité op gemotiveerde wijze andere deskundigen of personen voor te stellen voor deelneming aan de vergaderingen waarop onderwerpen worden besproken waarvoor ze deskundig zijn en mits in achtneming van de bepalingen vervat in artikel 11;
- 10° voor hun werkzaamheden in het kader van het comité en hun contacten met het agentschap een beroep te doen op de permanente secretaris en op de andere leden van het secretariaat van het comité;
- 11° zich mits tijdige kennisgeving te laten vertegenwoordigen door deskundigen in een bepaalde materie op de vergaderingen van het comité en van de interne werkgroepen;
- 12° bij hun afwezigheid – en indien ook hun plaatsvervanger afwezig is - bij onderling akkoord één volmacht te geven aan één ander lid of één andere plaatsvervanger die aan de desbetreffende vergadering zal deelnemen.

De plaatsvervangers van het comité oefenen dezelfde rechten uit indien zij optreden in vervanging van het lid. Een plaatsvervanger kan enkel acties ondernemen in samenspraak met het effectief lid.

Art. 5. Worden als ontslagnemend beschouwd, de leden of de plaatsvervangers:

- 1° die zelf hun ontslag indienen;
- 2° waarvan de organisatie die ze vertegenwoordigen, hun ontslag indient;
- 3° die gedurende een periode, die een jaar te boven gaat, kennelijk niet meer in staat zijn de vergaderingen bij te wonen;
- 4° die zonder voorafgaande melding zes opeenvolgende vergaderingen hun mandaat niet uitoefenen ondanks te zijn uitgenodigd, tenzij het gaat om vergaderingen die overeenkomstig de spoedprocedure zijn vastgelegd;
- 5° die zich niet houden aan de in artikel 17 bedoelde verklaring;

6° die op deontologisch vlak overeenkomstig artikel 13 een advies tot het ontslag hebben bekomen.

Nadat de voorzitter heeft vastgesteld dat een lid of een plaatsvervanger om deontologische redenen als ontslagnemend wordt beschouwd licht hij de betrokkene daarover in en hoort hij betrokkene. Het betrokken lid of de plaatsvervanger beschikt over een termijn van 20 dagen om daartegen een aanvraag tot beroep bij de voorzitter in te dienen die de aanvraag ambtshalve op de agenda van de eerste daaropvolgende vergadering van het comité plaatst. Het beroep wordt in één enige aanleg binnen het comité afgehandeld en de beslissing wordt bij meerderheid genomen. Het betrokken lid of de plaatsvervanger kan zich laten bijstaan door een raadsman. Het advies tot het ontslag houdt een definitieve non activiteit in. Bij gebrek aan een aanvraag tot beroep binnen de gestelde termijn, treedt de non activiteit automatisch in.

Het spontaan ontslag evenals de definitieve non activiteit houden voor het lid of de plaatsvervanger het verlies in van de rechten bedoeld in artikel 4.

Art. 6. Op voordracht van de bestuurder en mits goedkeuring van het comité wordt een personeelslid van het agentschap aangesteld tot permanente secretaris van het comité.

De permanente secretaris zorgt voor het dagelijks beheer van het secretariaat van het comité, inzonderheid op het vlak van de verzending van uitnodigingen tot de vergaderingen en van bijhorende werkdocumenten en op het vlak van de opstelling der verslagen van de vergaderingen.

Art. 7. Het comité vergadert op uitnodiging van de voorzitter, hetzij op diens eigen initiatief, hetzij op schriftelijk verzoek van de minister of van ten minste een derde van de leden van het comité dat per brief, per faxbericht of per elektronische post aan de voorzitter per adres van het secretariaat is gericht. Het bedoelde schriftelijk verzoek omvat ten minste een punt dat op de dagorde dient gesteld en dat vergezeld is van een korte inleidende nota in het Nederlands of het Frans. In voorkomend geval dient gebruik gemaakt van de ondersteunende templates die ten behoeve van de leden van het comité zijn ter beschikking gesteld.

De voorzitter kan toestemming verlenen aan de permanent secretaris om in zijn naam uit te nodigen voor de vergadering.

De uitnodigingen, samen met de dagorde en de te behandelen stukken dienen zeven dagen voor de dag van de vergadering aan de leden, aan de afgevaardigden van het Agentschap en in voorkomend geval aan de andere deskundigen te worden verstuurd. Een plaatsvervanger ontvangt ter info de uitnodiging. Het lid verwittigt zijn of haar plaatsvervanger indien hij/zij verhinderd is en bezorgt hem/haar de nodige documenten voor de vergadering.

Evenwel,

- mag de voorzitter in geval van hoogdringendheid op gemotiveerde wijze afwijken van deze procedure en termijn;
- mogen de behandelde documenten op afzonderlijke wijze per faxbericht of per elektronische post of overeenkomstig tijdens de vergaderingen afgesproken modaliteiten worden bezorgd.

Een lid kan een agendapunt toevoegen. Hiertoe stelt hij ten laatste 14 dagen vóór de vergadering een inleidende nota op in het Nederlands of het Frans. Het agendapunt

wordt opgenomen op de eerstvolgende vergadering van het comité. In voorkomend geval dient gebruik gemaakt van de ondersteunende templates die ten behoeve van de leden van het comité zijn ter beschikking gesteld.

Na het versturen van de uitnodiging met dagorde kunnen niet in de dagorde opgenomen punten aan bod komen onder het punt varia. Variapunten worden zo vlug mogelijk op voorhand aan het secretariaat van het comité toegestuurd. De leden worden hiervan in kennis gesteld. Ook in voorkomend geval dient gebruik gemaakt van vermelde ondersteunende templates.

De structuur en de frequentie van de vergaderingen van het raadgevend comité worden als volgt opgedeeld:

- plenaire vergaderingen, die de formele adviesverlening tot doel hebben worden ten minste vier maal per jaar samengeroepen;
- informatieve of vergaderingen bij hoogdringendheid waarop informatie wordt verstrekt of uitgewisseld over actuele items, worden onder normale omstandigheden een vijftal keer per jaar samengeroepen;
- werkgroepvergaderingen uitgaande van de directies van het Agentschap die tot doel hebben de bespreking van bepaalde onderwerpen in de plenaire of statutaire vergadering en haar adviezen voor te bereiden. Deze werkgroepen worden aangestuurd door de directeur-generaal of een andere verantwoordelijke bevoegd voor de te behandelen materie. Daarnaast kunnen eveneens gemengde werkgroepen worden opgericht, waarbij de vergaderingen van bepaalde werkgroepen binnen de directies worden opengesteld voor de leden van het raadgevend comité. Elk lid van het comité kan evenwel een vertegenwoordiger aanduiden om deel te nemen aan vermelde werkgroepvergaderingen. Hij/zij behoudt te allen tijde het recht om zelf deel te nemen aan deze vergaderingen.

Art. 8. Voor wat de formele adviesverlening betreft vergadert het comité rechtsgeldig wanneer de meerderheid van de leden op de vergadering aanwezig is of vertegenwoordigd is door hun plaatsvervanger. Indien de meerderheid niet aanwezig is, kan het comité, na een nieuwe uitnodiging, op geldige wijze over hetzelfde onderwerp vergaderen, ongeacht het aantal aanwezige leden van het comité.

Art. 9. De dagorde van de vergaderingen wordt opgesteld in het Nederlands en het Frans.

Elk op de dagorde ingeschreven punt is onderwerp van een inleidende nota in het Nederlands en het Frans. De inleidende nota ingediend bij een verzoek tot bijeenroeping van het comité, wordt door het secretariaat zonedig vertaald om te voorzien in een versie in beide talen. In voorkomend geval dient gebruik gemaakt van de ondersteunende templates die ten behoeve van de leden van het comité zijn ter beschikking gesteld.

Art. 10. Elk ontwerp van besluit dat voor advies aan het comité wordt voorgelegd, wordt artikelsgewijs besproken. Op het einde van de bespreking wordt een advies uitgebracht dat in de notulen van de vergadering wordt opgenomen. Over elk ander door het comité behandeld onderwerp wordt op het einde van de bespreking een besluit geformuleerd of een advies uitgebracht dat in de notulen van de vergadering wordt opgenomen.

Bij het formuleren van adviezen wordt gestreefd naar een consensus. Indien een of meerdere leden zich niet akkoord kunnen verklaren met een advies, kunnen zij indien ze dit wensen, een minderheidsadvies uitbrengen dat op dezelfde wijze wordt behandeld als het advies.

Het advies draagt de datum van de vergadering waarop het goedgekeurd werd. De tekst wordt samen met de notulen van de vergadering aan de minister en aan alle leden toegestuurd.

Art. 11. Andere deskundigen of personen kunnen tot de werkzaamheden van het comité worden uitgenodigd.

De deskundigen of personen waarvan de voordracht tot deelneming aan de werkzaamheden bij meerderheid wordt aangenomen, dienen, alvorens te kunnen deelnemen de volgende verklaring te ondertekenen:

Gelet op het artikel 2, § 3, tweede lid van het koninklijk besluit van 19 mei 2000 betreffende de samenstelling en de werkwijze van het raadgevend comité ingesteld bij het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen, luidend als volgt: 'De deskundigen mogen niet behoren tot beheerraad, directie of personeel van een inrichting die aan de controle van het Agentschap onderworpen is'.

De ondergetekende deskundige verklaart op erewoord:

- niet te behoren tot beheerraad, directie of personeel van een inrichting die aan de controle van het agentschap onderworpen is;*
- de voorzitter van het raadgevend comité zonder verwijl in te lichten indien in deze toestand een wijziging optreedt;*
- zich te houden aan de bepalingen van het huishoudelijk reglement.*

Personen die als waarnemer fungeren, de permanente secretaris, de leden van het secretariaat en de afgevaardigden van het agentschap zijn door dezelfde deontologische regels gebonden als de leden van het comité. Er wordt hen een kopie van het huishoudelijk reglement bezorgd.

De deelneming aan de werkzaamheden door deze andere deskundigen en personen behelst niet het uitbrengen van het advies als dusdanig, noch het uitbrengen van een minderheidsadvies overeenkomstig artikel 13, noch de beraadslaging in verband met deontologische kwesties.

Art. 12. Het comité kan werkgroepen oprichten voor het uitvoeren van de door het comité bepaalde opdrachten. Deze werkgroepen kunnen eveneens andere deskundigen of personen omvatten. De leden van het comité worden van de oprichting en de samenstelling ervan ingelicht.

Een werkgroep staat onder de leiding van een afgevaardigde van het agentschap of van een lid van het comité dat daartoe in zijn schoot tot coördinator wordt aangewezen. Deze afgevaardigde of coördinator zorgt voor de vooruitgang van de werkzaamheden van de werkgroep, brengt bij het comité geregeld verslag uit van de werkzaamheden van de werkgroep en stelt het eindverslag voor.

Werkgroepen zorgen intern ervoor dat er genotuleerd wordt en voorstellen geformuleerd worden. De tussentijdse resultaten van deze vergaderingen worden aan de leden van het comité, die hierom verzoeken, toegestuurd.

Het comité kan de werkgroepen te allen tijde ontbinden.

Art. 13. De leden en de plaatsvervangers:

- **houden zich aan de regels inzake de deontologie**
 - Zij blijven niet zonder voorafgaande melding afwezig op de vergaderingen van het comité waarop ze zijn uitgenodigd. Zij verstrekken publiekelijk geen inlichtingen over de behandelde dossiers of de gevoerde debatten. Het blijft hen evenwel mogelijk met hun leden of de diensten die zij vertegenwoordigen, te overleggen betreffende de behandelde onderwerpen. Zij leveren in het openbaar geen kritiek op de werking of op hun collega's van het comité of op de diensten van het Agentschap zonder dit eerst binnen het comité naar voor gebracht te hebben;
 - Zij zullen de adviezen niet bekendmaken of duiden vooraleer de kennisgeving ervan door de minister of het Agentschap is gebeurd overeenkomstig de bepalingen van dit reglement (zie artikel 10);

De afhandeling van klachten op het vlak van de deontologie gebeurt in de schoot van het Comité en de beslissingen worden bij meerderheid genomen. De beslissing kan het verstrekken van aanbevelingen inhouden of zelfs leiden tot het advies van ontslag. (zie artikel 5).

- **vervullen gewetensvol hun rol en taak**
 - Zij vertolken het standpunt van de organisatie die hen heeft voorgedragen;
 - Zij zorgen voor de nodige doorstroming van de informatie, die ter gelegenheid van de vergaderingen van het RC ter beschikking wordt gesteld, naar de achterban;
 - Zij zorgen voor het verspreiden van de nodige en relevante informatie (vb. via de eigen publicaties). In voorkomend geval wordt vooral gedacht aan het ter beschikking stellen van (ontwerpen van) reglementering, procedures en richtlijnen die in de vergaderingen van het RC worden meegedeeld;
 - Zij zorgen eveneens voor de doorstroming van info naar het FAVV m.b.t. eventuele problemen en reacties die zich naar aanleiding van de in het RC aangekaarte problematiek hebben voorgedaan en/of m.b.t. andere relevante problemen/onderwerpen uit de sector/achterban.

Art. 14. De permanente secretaris stelt de voorlopige verslagen van de vergaderingen op, inbegrepen de uitgebrachte adviezen en beslissingen. De verslagen bevatten eveneens een samenvatting van de besprekingen en de conclusies van ieder agendapunt. Daarenboven bevatten zij de elementen waarvan een lid of zijn plaatsvervanger vraagt om ze te notuleren. Hij laat de verslagen in het Frans of in het Nederlands vertalen naar gelang het geval en bezorgt ze voor de volgende vergadering aan de leden en aan de bestuurder.

Tijdens de volgende vergadering keuren de leden ze goed of stellen er wijzigingen aan voor. Evenwel, in spoedeisende gevallen of bij een te grote interval tussen twee vergaderingen, kan aan de leden gevraagd worden de voorlopige verslagen schriftelijk of elektronisch goed te keuren of te amenderen binnen een realistische termijn. Amendementen op adviezen worden echter steeds tijdens de vergadering besproken.

Art. 15. Het definitieve en ondertekende verslag is bestemd voor het archief terwijl een kopie aan de minister wordt bezorgd.

Art. 16. Het archief omvat duplicaten van de uitnodigingen, de ingediende documenten, de voorlopige en definitieve verslagen van de vergaderingen, de verslagen van de werkgroepen, andere belangrijke documenten evenals het persoonlijk dossier van de leden en van de plaatsvervangers.

Art. 17. Het comité zal op jaarlijkse basis haar eigen werking evalueren en indien nodig bijsturen.

Art. 18. Het huishoudelijk reglement wordt bij meerderheid aanvaard en ter goedkeuring aan de minister voorgelegd. Het kan onder dezelfde voorwaarden worden gewijzigd.

Over gevallen die niet in het huishoudelijk reglement zijn voorzien en die ter zitting een oplossing noodzakelijk maken, beslist het comité bij meerderheid van de aanwezigen.

Brussel, 22 november 2006