

Titel : GOVERNANCE CHARTER

Uitgevende partij : Raad van Bestuur

Samenvatting : Het Federaal Agentschap voor Nucleaire Controle (FANC) is een openbare instelling met rechtspersoonlijkheid (instelling van openbaar nut van categorie C) die werd opgericht door [de wet van 15 april 1994](#) betreffende de bescherming van de bevolking en van het leefmilieu tegen de uit ioniserende stralingen voortvloeiende gevaren en betreffende het Federaal Agentschap voor Nucleaire Controle. Dit statuut geeft aan het Agentschap de onafhankelijkheid die onontbeerlijk is bij het onpartijdig uitoefenen van haar verantwoordelijkheid tegenover de maatschappij.

Het Agentschap wenst de beginselen inzake deugdelijk bestuur en transparantie te onderschrijven.

Dit governance charter werd opgesteld door de Raad van Bestuur van het Federaal Agentschap voor nucleaire controle en heeft tot doel het efficiënt en transparant bestuur en de behoorlijke controle van het Agentschap te verzekeren.

Goedkeuring van het document

	Naam	Functie	Handtekening
Auteur			
Goedkeuring RvB			

Goedkeuring RvB

Geldigheid van het document

Datum van ingebruikstelling	5/03/2021
-----------------------------	-----------

Historiek van het document

Revisie	Datum van herziening*	Auteur	Beschrijving van de wijzigingen
	1/07/2011		Initiële versie
0	29/06/2012		Herziening
1	2018		Herziening
2	5/03/2021		Herziening

*= datum van ingebruikstelling van de betreffende herziening

GOVERNANCE CHARTER

GOVERNANCE CHARTER	4
Inleiding	6
Titel I: Toezichthoudende Overheid	8
1. De Koning	8
2. De voogdijminister	8
3. De regeringscommissaris	8
4. Het Rekenhof	9
5. Het Parlement	9
Titel II: Raad van Bestuur	10
1. Rol	10
2. Samenstelling en beëindiging mandaat	11
3. Rechten en Plichten	13
4. Informatie van de Raad van Bestuur	14
5. Werkingsregels	14
6. Optimalisering van de werking	17
7. Vergoeding van de leden van Raad van Bestuur	17
Titel III: Directie	18
1. Rol van de Directie	18
2. Rechten en plichten	19
Titel IV: auditcomité	20
1. Rol	20
2. Samenstelling	22
3. Werkingsregels	23
4. Rechten en plichten	23
5. Rapportering aan de Raad van Bestuur	23
6. Werkprogramma	24
7. Presentiegelden	24
8. Diversen	24
Titel V: strategisch comité	25
1. Rol	25
2. Samenstelling	25
3. Werkingsregels	26
4. Rechten en plichten	26
5. Rapportering aan de Raad van Bestuur	26
6. Werkprogramma	27
7. Presentiegelden	27
8. Diversen	27
Bijlage 1: intern reglement van de Raad van Bestuur	28
Bijlage 2: intern reglement van het auditcomité	35
Bijlage 3: intern reglement van het strategisch comité	38
Bijlage 4: volmachtdocument	41
Bijlage 5: meldingsformulier belangenconflict	42

Inleiding

Het Federaal Agentschap voor Nucleaire Controle (FANC) is een openbare instelling met rechtspersoonlijkheid (instelling van openbaar nut van categorie C) die werd opgericht door de wet van 15 april 1994 betreffende de bescherming van de bevolking en van het leefmilieu tegen de uit ioniserende stralingen voortspruitende gevaren en betreffende het Federaal Agentschap voor Nucleaire Controle. Dit statuut geeft aan het Agentschap de onafhankelijkheid die onontbeerlijk is bij het onpartijdig uitoefenen van haar verantwoordelijkheid tegenover de maatschappij.

Het Agentschap heeft als opdracht er over te waken dat de bevolking en het leefmilieu op een efficiënte manier beschermd worden tegen de gevaren van ioniserende stralingen (artikelen 14 tot 27 van voornoemde wet).

Het stelt in dat verband wetten en reglementen voor en waakt er over dat deze nageleefd worden. Het onderzoekt de aanvragen tot het bekomen van allerhande soorten vergunningen en neemt of stelt beslissingen voor, eventueel na advies van zijn 'Wetenschappelijke Raad' of andere adviesorganen. Het verzekert het toezicht, de controle en de inspecties op alle handelingen en activiteiten die het gebruik van ioniserende stralingen inhouden en grijpt in waar nodig. Het Agentschap is actief in non-proliferatie en nucleaire beveiliging.

Het Agentschap neemt deel aan de werkzaamheden van internationale organisaties en instanties, zoals de Europese Unie en de Internationale Organisatie voor Atoomenergie, waar internationale richtlijnen, aanbevelingen en verordeningen worden opgesteld.

Het Agentschap beheert het meetnet 'Telerad' voor de nucleaire controle op het Belgisch grondgebied en coördineert een programma van monsternamen en analyse conform internationale standaarden. Het zal tevens een belangrijke rol spelen bij het in werking stellen van de nucleaire noodplannen ter ondersteuning van het Nationaal Crisiscentrum. Dit in het bijzonder wat de evaluatie van de gevolgen van een ongeval en de crisiscommunicatie naar de bevolking en de media betreffen.

Het Agentschap is belast met de samenstelling van een wetenschappelijke en technische documentatie. Het dient ook neutrale en objectieve informatie inzake stralingsbescherming en nucleaire veiligheid te verspreiden. Het Agentschap stimuleert en coördineert tevens de onderzoeks- en ontwikkelingswerkzaamheden in deze domeinen.

Het Agentschap wenst de beginselen inzake deugdelijk bestuur en transparantie te onderschrijven.

Dit governance charter werd opgesteld door de Raad van Bestuur van het Federaal Agentschap voor nucleaire controle en heeft tot doel het efficiënt en transparant bestuur en de behoorlijke controle van het Agentschap te verzekeren.

De huidige tekst van het governance charter werd goedgekeurd op de Raad van Bestuur van en zal op regelmatige basis worden herzien.

Dit charter regelt de verhouding tussen alsook de werking van de beleids- en bestuursorganen van het Agentschap, in aanmerking genomen de voorwaarden bepaald door het volgende wettelijk kader:

- a) de wet van 16 maart 1954 betreffende de controle op sommige instellingen van openbaar nut;
- b) de wet van 15 april 1994 betreffende de bescherming van bevolking en van het leefmilieu tegen de uit ioniserende stralingen voortspruitende gevaren en betreffende het Federaal Agentschap voor Nucleaire Controle;
- c) het Koninklijk besluit van 28 april 2016 houdende nadere regels betreffende de uitoefening van het mandaat van lid van de raad van bestuur, voorzitter en directeur-generaal van het Federaal Agentschap voor Nucleaire Controle;
- d) het Koninklijk besluit tot wijziging van het koninklijk besluit van 17 april 2016 tot vaststelling van het bedrag der vergoedingen toegekend aan de leden van de Raad van Bestuur en de regeringscommissaris van het Federaal Agentschap voor Nucleaire Controle

De bepalingen van het governance charter moeten aanzien worden als complementair ten opzichte van het wettelijk kader van toepassing op het Agentschap.

In de tekst van het charter wordt bedoeld met:

- het "FANC": het Federaal Agentschap voor Nucleaire Controle;
- de "Directeur-generaal": de persoon zoals bedoeld in artikel 41 van de Wet;
- "lid van de Raad van Bestuur": zowel de 13 leden van de Raad van Bestuur als de Voorzitter;
- de "Raad van Bestuur": de raad van bestuur van het Agentschap, zoals bepaald in artikel 35 van de Wet ;
- de "Voorzitter": de voorzitter van de Raad van Bestuur zoals bedoeld in artikel 35 van de Wet ;
- de "Directie": de Directeur-generaal en de departementshoofden;
- de "Wet": de wet van 15 april 1994 betreffende de bescherming van de bevolking en van het leefmilieu tegen de uit ioniserende stralingen voortspruitende gevaren en betreffende het Federaal Agentschap voor Nucleaire Controle;
- de "Voogdijminister": De minister die de Binnenlandse Zaken onder zijn/haar bevoegdheid heeft;
- het "Auditcomité": het permanent raadgevend comité bedoeld in titel IV van dit governance charter;
- het "Strategisch comité": het permanent raadgevend comité bedoeld in titel V van dit governance charter;
- een "Comité ad hoc": een comité door de Raad van Bestuur belast met de uitvoering van een specifieke opdracht, het strategisch comité en het auditcomité uitgezonderd;

Titel I: Toezichthoudende Overheid

De overheid speelt een rol in de governance van het FANC en dit op verschillende niveaus.

1. De Koning

De Koning benoemt en ontslaat de voorzitter en de leden van de Raad van Bestuur van het FANC bij een in Ministerraad overlegd koninklijk besluit.

De Koning bepaalt het bedrag van de vergoedingen die aan de leden van de raad van bestuur kunnen worden toegekend.

De Koning benoemt de Directeur-generaal van het FANC bij een in de Ministerraad overlegd koninklijk besluit voor een hernieuwbare termijn van zes jaar. De Directeur-generaal kan alleen worden afgezet door de Koning bij een in Ministerraad overlegd koninklijk besluit, op eensluidend gemotiveerd advies van twee derden van de leden van de Raad van Bestuur.

2. De voogdijminister

De voogdijminister oefent controle uit op het FANC overeenkomstig de wijze bepaald in de wet van 15 maart 1954 betreffende de controle van sommige instellingen van openbaar nut, met name door bemiddeling van één regeringscommissaris.

Deze commissaris vervult eveneens de functie van gemachtigde van de minister van Financiën, zoals bepaald in artikel 9, § 4, van de wet van 16 maart 1954 betreffende de controle op sommige instellingen van openbaar nut.

3. De regeringscommissaris

De regeringscommissaris kan, met raadgevende stem, de vergaderingen van de beheers- en controleorganen van het FANC bijwonen.

De Raad van Bestuur en de door de Raad opgerichte Comités moeten worden bijeengeroepen telkens de Regeringscommissaris hierom verzoekt. Op zijn verzoek wordt gelijk welk punt ter bespreking aan de agenda toegevoegd.

Een plaatsvervanger kan door de voogdijminister worden aangesteld voor het geval de commissaris verhinderd is.

De regeringscommissaris kan binnen een termijn van vier kalenderdagen beroep instellen tegen elke beslissing die hij met de wet, met de statuten of met het algemeen belang strijdig acht. Het beroep is opschortend.

Deze termijn gaat in de dag van de vergadering, waarop de beslissing genomen werd, voor zover de regeringscommissaris daarop regelmatig uitgenodigd werd, en, in het tegenovergesteld geval, de dag waarop hij er kennis van heeft gekregen.

Het beroep staat open bij de voogdijminister die toezicht houdt op het Agentschap. Heeft de voogdijminister, binnen een termijn van 8 kalenderdagen, (ingaaend de dag van de vergadering, waarop de beslissing genomen werd, voor zover de regeringscommissaris daarop

regelmatig uitgenodigd werd, en, in het tegenovergesteld geval, de dag waarop hij er kennis van heeft gekregen) de nietigverklaring niet uitgesproken dan wordt de beslissing definitief.

Bij aan de Raad van Bestuur van het FANC betekende beslissing van de voogdijminister, kan elke van de in de vorige paragraaf bepaalde termijnen met tien dagen worden verlengd.

De nietigverklaring van de beslissing wordt aan de Raad van Bestuur betekend door de voogdijminister.

De vergoedingen van de regeringscommissaris bestaan uit:

1° een vaste vergoeding op jaarbasis;

2° een presentiegeld per vergadering van de Raad van Bestuur of het comité waaraan de regeringscommissaris heeft deelgenomen.

De bedragen van de vergoedingen worden vastgelegd in een koninklijk besluit genomen in uitvoering van artikel 40 van de wet van 15 april 1994 betreffende de bescherming van de bevolking en van het leefmilieu tegen de uit ioniserende stralingen voortspruitende gevaren en betreffende het Federaal Agentschap voor nucleaire controle.

Als het mandaat van een regeringscommissaris in een bepaald jaar minder dan twaalf maanden bestrijkt, wordt het bedrag van de vaste vergoeding pro rata berekend, in maanden. Bij die berekening wordt de maand meegerekend waarin het mandaat begonnen of beëindigd werd.

De vergoedingen worden éénmaal per trimester betaald, met name in de loop van de maanden maart, juni, september en december.

Aan de regeringscommissaris worden geen voordelen in natura toegekend.

4. Het Rekenhof

Artikel 180 van de Grondwet heeft het Rekenhof opgericht. Het is belast met de externe controle op het FANC.

De door het Agentschap vastgestelde rekeningen worden toegezonden aan de voogdijminister onder wie het ressorteert en aan de minister van Financiën. Laatstgenoemde zendt ze aan het Rekenhof over voor nazicht.

5. Het Parlement

Het FANC stelt een jaarlijks activiteitenverslag op dat, na validatie ervan door de Raad van Bestuur, voorgelegd wordt aan de toezichthoudende overheden en bestemd is voor de Wetgevende Kamers.

Het aantal bijeenkomsten van de Raad van Bestuur en van zijn comités, alsook de individuele aanwezigheidsgraad van de bestuurders op deze bijeenkomsten wordt bekendgemaakt in het jaarverslag.

Titel II: Raad van Bestuur

1. Rol

1.1. Algemeen

De Raad van Bestuur vervult alle opdrachten die hem door de wetgever zijn toegewezen.

1.2. Strategie van het Agentschap

De Raad van Bestuur bepaalt de wijze en de daartoe vereiste middelen om de wettelijke opdrachten van het Agentschap te verwezenlijken en keurt de daartoe te volgen strategie goed.

Aldus heeft de Raad van Bestuur onder meer volgende taken:

- het vaststellen van de hoofdlijnen van de missie, de strategie en langetermijndoelstellingen van het Agentschap, alsook het jaaractiviteitenprogramma (POP) na voorstel van de Directeur-generaal;
- het goedkeuren van, o.m., de door de Directeur-Generaal voorgestelde 3-jaarlijkse activiteitenprogramma's en het jaaractiviteitenprogramma (POP);
- het opvolgen van de uitvoering van deze activiteitenprogramma's en het beoordelen van het bereiken van de gevolgde strategie;
- het toezicht houden op de structuren die ervoor zorgen dat risico's kunnen worden ingeschat en beheerd.

1.3. Financieel beheer van het Agentschap

Overeenkomstig artikel 34 van de Wet, stelt de Raad van Bestuur jaarlijks de begroting vast en keurt hij de rekeningen van het voorbije dienstjaar goed in overeenstemming met de timing opgenomen in de wet van 22 mei 2003 houdende organisatie van de begroting en van de comptabiliteit van de federale staat. Een wijziging van de begroting wordt aan de raad van bestuur ter goedkeuring voorgelegd. Uiterlijk op 30 september van het jaar waarop de begroting betrekking heeft, kan een begrotingswijziging worden goedgekeurd. De door het Agentschap vastgestelde rekeningen worden toegezonden aan de voogdijminister onder wie het Agentschap ressorteert en aan de ministers daartoe aangeduid in een wet.

De nadere regeling van deze bevoegdheid wordt vastgesteld in het financieel reglement dat, op voorstel van het Auditcomité, door de Raad van Bestuur wordt goedgekeurd.

De Raad van Bestuur wijst, overeenkomstig artikel 32, tweede lid, van de Wet een revisor aan, gekozen onder de leden van het Instituut van Bedrijfsrevisoren.

1.4. Monitoring van de uitvoering van de beslissingen

De Raad van Bestuur evalueert de wijze waarop de Directeur-Generaal correct uitvoering geeft aan de genomen beslissingen. Met het oog op een dergelijke evaluatie zal de Directeur-Generaal een correcte en getrouwe rapportering verrichten naar de Raad van Bestuur.

1.5. Benoeming, ontslag en evaluatie van de leden van de Directie

De Raad van Bestuur stelt de procedure vast voor de aanduiding van de leden van de Directie. Hij benoemt en ontslaat de leden van de Directie, met uitzondering van de Directeur-generaal die wordt benoemd en ontslagen door de Koning. Elke te benoemen directiefunctie is gebaseerd op de overeenstemmende functiebeschrijving. Voor elke vacature van een directiefunctie wordt voorzien in een voldoende bekendmaking, zowel intern als extern, en worden duidelijk de criteria bepaald waaraan de kandidaat zal moeten beantwoorden. De uiteindelijke beslissing wordt genomen op grond van een gemotiveerd klassement van de verschillende kandidaten. De gehele procedure wordt geleid door de Directeur-Generaal in nauw overleg met de Voorzitter van de Raad van Bestuur.

Met het oog op voortdurende verbetering evalueert de Raad van Bestuur de leden van de Directie.

In dit kader keurt de Raad van Bestuur- op voorstel van de Directeur-generaal – een evaluatieprocedure en – criteria goed.

2. Samenstelling en beëindiging mandaat

2.1. Samenstelling

De Raad van Bestuur bestaat uit een Voorzitter en dertien leden, die door de Koning conform de artikelen 35, 36 en 38 van de Wet voor een termijn van zes jaar worden aangewezen.

2.2. Beëindiging mandaat

2.2.1 - Vrijwillig ontslag

Een lid van de Raad van Bestuur dat zelf ontslag wenst te nemen, richt hiertoe een ontslagbrief aan de voogdijminister en zendt de Voorzitter en, in het geval de Voorzitter zelf ontslag neemt, de voltallige Raad van Bestuur een kopie van dit schrijven. Het ontslag wordt effectief de dag waarop het koninklijk besluit waarin het ontslag wordt aanvaard, in werking treedt. Het betrokken lid dient dus zijn mandaat verder te blijven uitoefenen tot de datum van inwerkingtreden van het koninklijk besluit waarbij zijn ontslag werd aanvaard.

Zoals bepaald in artikel 4 van het KB van 28 april 2016 houdende nadere regels betreffende de uitoefening van het mandaat van lid van de raad van bestuur, voorzitter en directeur-generaal van het Federaal Agentschap voor Nucleaire Controle, blijven de leden van de Raad van Bestuur, na het indienen van het vrijwillig ontslag hun mandaten verder uitoefenen tot zij vervangen zijn of, desgevallend, opnieuw zijn aangesteld.

2.2.2. Beëindiging van het mandaat door het bereiken van de pensioenleeftijd.

Bij toepassing van artikel 36 van de Wet, eindigt het mandaat van een lid van de Raad van Bestuur van rechtswege wanneer de titularis de leeftijd van 70 jaar heeft bereikt. Het betrokken

lid kan deelnemen aan alle vergaderingen van de Raad van Bestuur tot de dag waarop hij voormelde leeftijd heeft bereikt.

Het lid van de Raad van bestuur dat de leeftijd van 69 jaar heeft bereikt, stelt de Voorzitter, of in voorkomend geval zijn plaatsvervanger, hiervan schriftelijk in kennis. De Voorzitter, of zijn plaatsvervanger, brengt op zijn beurt de voogdijminister hiervan op de hoogte zodat alles in het werk kan worden gesteld opdat in de tijdige vervanging van een betrokken lid kan worden voorzien.

2.2.3. Ontslag van rechtswege

Bij toepassing van artikel 38 van de Wet, is een lid van de Raad van Bestuur dat zich in één van de onverenigbaarheden, zoals bepaald in artikel 38 van de Wet bevindt, verplicht om de betrokken mandaten of functies die tot de onverenigbaarheid aanleiding geven, neer te leggen. Indien het betrokken lid nalaat dit te doen, wordt hij van rechtswege geacht zijn mandaat in het Agentschap te hebben neergelegd.

Indien een lid zich in een geval van ontslag van rechtswege bevindt, zal de Voorzitter, of zijn plaatsvervanger, de bevoegde voogdijminister hiervan op de hoogte brengen zodat alles in het werk kan worden gesteld opdat in de tijdige vervanging kan worden voorzien.

Op elk lid rust de verplichting om de Raad van Bestuur bij monde van de Voorzitter, of in voorkomend geval diens plaatsvervanger, onverwijld schriftelijk in kennis te stellen van elke omstandigheid die aanleiding zou kunnen geven en/ of elke omstandigheid die aanleiding geeft tot een onverenigbaarheid zoals omschreven in artikel 38 van de Wet in zijn hoofde, alsook van de maatregelen die het betrokken lid heeft genomen om aan die onverenigbaarheid een einde te stellen.

In de gevallen van ontslag van rechtswege mag het betrokken lid geen vergaderingen van de Raad van Bestuur of van één van de in de schoot van de Raad van Bestuur opgerichte comités bijwonen, en beschikt het niet langer over de rechten die, overeenkomstig de Wet en haar uitvoeringsbepalingen en de bepalingen van het intern reglement, toekomen aan een lid van de Raad van Bestuur.

Aan het betrokken lid kan de toegang tot de gebouwen van het Agentschap worden ontzegd.

2.2.4. Gedwongen ontslag

Een lid van de Raad van Bestuur kan enkel worden ontslagen door een in Ministerraad overlegd Koninklijk besluit genomen op gemotiveerd eensluidend advies van de raad van bestuur, goedgekeurd met tweederde meerderheid van de uitgebrachte stemmen.

Vanaf het ogenblik dat het ontslag werd geagendeerd op de agenda van de Ministerraad mag het betrokken lid geen vergaderingen van de Raad van Bestuur of van één van de in de schoot van de Raad van Bestuur opgerichte comités bijwonen, en beschikt het niet langer over de rechten die, overeenkomstig de Wet en haar uitvoeringsbepalingen en de bepalingen van het intern reglement, toekomen aan een lid van de Raad van Bestuur.

Aan het betrokken lid kan de toegang tot de gebouwen van het Agentschap worden ontzegd.

3. Rechten en Plichten

Ieder lid van de Raad van Bestuur dient zijn mandaat op een integere, ethische en verantwoorde wijze uit te oefenen. Zij engageren zich tot het naleven van de wet van 6 januari 2014 houdende oprichting van een Federale Deontologische Commissie en houdende de Deontologische Code voor de openbare mandatarissen alsook de Deontologische code van de Raad van Bestuur van het Agentschap.

De leden van de Raad van Bestuur dienen op actieve wijze deel te nemen aan de werkzaamheden van de Raad van Bestuur en de comités waarvan zij lid zijn. Deze actieve medewerking impliceert onder meer dat de leden met stiptheid alle vergaderingen van de Raad van Bestuur en de comités waarvan ze lid zijn bijwonen. De aanwezigheid van alle leden van de Raad van Bestuur op deze vergaderingen is immers gewenst.

De besprekingen in de Raad van Bestuur evenals de notulen ervan en in het algemeen elke informatie verworven in de uitoefening van het bestuurdersmandaat zijn vertrouwelijk. De leden van de Raad van bestuur mogen de informatie waarover zij beschikken enkel gebruiken in het kader van hun mandaat.

Elke overtreding inzake confidentialiteit kan aanleiding geven tot het starten van de procedure voorzien in artikel 36, derde lid, van de Wet.

De leden van de Raad van Bestuur worden uitgenodigd om de deontologische code van de Raad van Bestuur, goedgekeurd op 5 maart 2021, te ondertekenen en de er in opgenomen principes te respecteren.

4. Informatie van de Raad van Bestuur.

De leden van de Raad van Bestuur zijn gerechtigd om alle informatie die ze nodig hebben voor de uitoefening van hun taken te ontvangen van de directie van het Agentschap. Ze oefenen dit recht uit in overleg met de Directeur-generaal van het FANC. Met betrekking tot de Raad van Bestuur ontvangen alle bestuurders dezelfde informatie.

Op geregelde tijdstippen, en minstens viermaal per jaar, zal de Directeur-generaal aan de Raad van Bestuur een schriftelijke en volledige rapportering verrichten over de werkzaamheden van het voorbije trimester. Deze rapporteringsverplichting slaat zowel op de werkzaamheden die door de wetgever aan de Directeur-generaal werden toegewezen, als op de voortgang van de implementatie van het jaaractiviteitenprogramma (POP), als op bijzondere opdrachten die door de Raad van Bestuur aan de Directeur-generaal werden toevertrouwd, alsook het personeelsverloop.

Het rapport bevat eveneens een toelichting met betrekking tot de uitvoering van het budget. De Voorzitter oefent toezicht uit over het respecteren van deze rapporteringsverplichting.

Onverminderd voorgaande bepaling, kan de Voorzitter ook op elk ander tijdstip de Directeur-generaal verzoeken een rapport op te stellen over deze werkzaamheden alsook over een specifiek punt. Het rapport van de Directeur-generaal wordt geagendeerd op de eerstvolgende vergadering van de Raad van Bestuur en met het oog daarop samen met de oproepingsbrief aan de leden van de Raad van Bestuur toegestuurd.

De Raad van Bestuur evalueert hoe de Directeur-generaal correct uitvoering geeft aan de genomen beslissingen. Met het oog op een dergelijke evaluatie zal de Directeur-generaal, een correcte en getrouwe rapportering verrichten naar de Raad van Bestuur.

De Interne Auditor zal jaarlijks verslag uitbrengen aan het auditcomité en de Raad van Bestuur over de naleving van de interne procedures binnen het FANC en de opvolging van de verbetervoorstellen.

5. Werkingsregels

5.1. Rol van de Voorzitter.

De Voorzitter leidt de werking van de Raad van Bestuur, zonder dat deze bepaling afbreuk doet aan het principe dat de Raad van Bestuur collegiaal bevoegd is. Zo ziet de Voorzitter er onder meer op toe dat de procedures met betrekking tot de voorbereiding, de beraadslaging, de goedkeuring van besluiten en de uitvoering daarvan, door de Directeur-generaal, correct verlopen. Verder neemt de Voorzitter onder meer de nodige maatregelen met het oog op de totstandkoming van een klimaat van vertrouwen binnen de Raad van Bestuur dat bijdraagt tot een open discussie, opbouwende kritiek en steun voor de besluiten van de Raad van Bestuur.

De Voorzitter zorgt ervoor dat de nieuw benoemde bestuurders de gepaste informatie ontvangen opdat zij snel kunnen bijdragen tot de werkzaamheden en opdrachten van de Raad van Bestuur.

De Voorzitter verzekert de contacten met de voogdijoverheid in het kader van de opdrachten die de wet van 15 april 1994 betreffende de bescherming van bevolking en van het leefmilieu tegen de uit ioniserende stralingen voortspruitende gevaren en betreffende het Federaal

Agentschap voor Nucleaire Controle toevertrouwt aan de Raad van Bestuur. Op vraag van de Directeur-generaal, kan hij betrokken worden bij contacten met de voogdijoverheid die de Directeur-generaal dient te nemen in het kader van de uitvoering van zijn dagelijkse opdrachten.

De Voorzitter heeft het recht om, binnen het kader van de hem opgedragen taken, alle nuttige voorstellen te doen aan de Raad van Bestuur en aan de Comités.

De Voorzitter brengt, op regelmatige tijdstippen, aan de Raad van Bestuur mondeling verslag uit over de uitvoering van zijn opdrachten.

De Voorzitter heeft toegang tot alle gegevens van het Agentschap om zijn taken uit te voeren.

De Voorzitter heeft het recht om aan alle vergaderingen van de comités opgericht door de Raad van Bestuur deel te nemen met raadgevende stem, behoudens in de gevallen gespecificeerd in bijlage 2.

Bij het verstrijken van het mandaat van de voorzitter wegens ontslag, overlijden, burgerlijke onbekwaamheid, het bereiken van de leeftijdsgrens van 70 jaar of ten gevolge van een onverenigbaarheid voorzien in artikel 38 van de wet, zal de ouderdomsdeken van de raad, die behoort tot een andere taairol dan de Directeur-generaal, het voorzitterschap ad interim waarnemen. Eenzelfde regeling zal in voege treden indien de taalpariteit tussen de Directeur-generaal en de voorzitter niet langer is verzekerd.

De functie van Voorzitter of -in het geval van de voorzitter ad interim - voor de duur van zijn mandaat ad interim, is onverenigbaar met het mandaat van lid van een comité. Desgevallend voorziet de raad van bestuur in de tijdelijke vervanging van de voorzitter ad interim in het betrokken comité.

5.2. Raadgevende comités

De Raad van Bestuur richt in zijn schoot twee permanente raadgevende comités op, met name een auditcomité en een strategisch comité. Daarnaast kan de Raad van Bestuur ook comités ad hoc in het leven roepen.

De rol, de samenstelling en de werking en de rapporteringsverplichting van voormelde comités aan de Raad van Bestuur wordt vastgelegd in een intern reglement dat door de Raad van Bestuur wordt goedgekeurd. De rol, de samenstelling en de werking en de rapporteringsverplichting van het auditcomité en het strategisch comité komt aan bod in titel V en VI van dit governance charter.

De comités ad hoc worden door de Raad van Bestuur belast met de uitvoering van specifieke taken met het oog op het formuleren van één of meerdere aanbevelingen aan de Raad van Bestuur. De Raad van Bestuur bepaalt het doel en de draagwijdte van de aan het comité toegewezen taak of taken. Een comité ad hoc mag niet méér dan zes leden tellen, waarvan evenveel Nederlandstalige als Franstalige leden. Zij duiden een voorzitter aan in hun midden.

5.3. Intern reglement

De werking van de Raad van Bestuur wordt nader uitgewerkt in een intern reglement dat als bijlage 1 bij dit charter wordt gevoegd.

Het intern reglement kan gewijzigd worden, hetzij op voorstel van de Voorzitter, hetzij op schriftelijke aanvraag van tenminste vier leden van de Raad van Bestuur. Elke wijziging wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de Raad van Bestuur.

Indien de Wet wordt gewijzigd en indien hierdoor ook het intern reglement dient te worden gewijzigd, zal de Voorzitter een ontwerp van gewijzigd intern reglement ter goedkeuring aan de Raad van Bestuur voorleggen.

5.4. Belangenconflicten

Het komt de bestuurders toe om, vooraleer een opdracht van het FANC of van één van haar organen en/of personeelsleden te aanvaarden, die buiten de normale uitoefening van het bestuursmandaat valt, de Raad van Bestuur hiervan op de hoogte te brengen en om de voorafgaandelijke goedkeuring te verkrijgen. De procedure inzake belangenconflicten dient in hoofde van de betrokken bestuurder te worden toegepast. In ieder geval zal de betrokken bestuurder de resultaten van zijn opdracht specifiek aan de Raad rapporteren.

Wanneer in de schoot van de Raad van Bestuur, of in één van de comités opgericht in de schoot van de Raad, een thema of dossier wordt besproken of ter stemming wordt voorgelegd waarbij een lid van de Raad van Bestuur of van het desbetreffende comité een direct of indirect persoonlijk, economisch of professioneel belang heeft, hetzij omdat het hemzelf betreft, hetzij zijn verwanten tot en met de tweede graad, stelt het betrokken lid de Voorzitter, of in voorkomend geval diens vervanger, hiervan onverwijld in kennis. De kennisgeving gebeurt door middel van het document dat werd gevoegd als bijlage 5 bij dit charter, na kennisname van de agenda en de variapunten. Het betrokken lid verlaat de vergadering op het ogenblik dat deze kwestie wordt aangesneden, en neemt deel noch aan de beraadslaging over deze kwestie, noch aan de stemming.

In geval van een belangenconflict dat niet zou zijn opgevangen door vorige paragraaf, beslist de Raad van Bestuur vooraf bij gewone meerderheid van de stemmen of de betrokkene(n) kan (kunnen) deelnemen aan de beraadslaging en aan de stemming.

Het lid dat zich in een situatie van belangenconflict bevindt, onthoudt zich van elk contact met enig ander lid van de Raad van Bestuur omtrent de kwestie waaromtrent in zijn hoofde een belangenconflict bestaat. Het niet respecteren van deze bepaling kan aanleiding geven tot het starten van de procedure voorzien in artikel 36, derde lid, van de Wet.

6. Optimalisering van de werking

Met het oog op voortdurende verbetering evalueert de Raad van Bestuur om de 3 jaar, onder leiding van zijn Voorzitter de werking van de Raad en zijn comités alsook de interactie met de Directie en de informatie die hem ter beschikking wordt gesteld.

Het evaluatieproces omvat met name:

- het beoordelen hoe de Raad van Bestuur en de Comités van de Raad van Bestuur werken;
- het nagaan of de belangrijke onderwerpen grondig worden voorbereid en besproken.

De leden van de Raad van Bestuur verlenen hun volledige medewerking aan deze oefening die al dan niet begeleid kan worden door een externe consultant.

7. Vergoeding van de leden van Raad van Bestuur

De bedragen van de vergoedingen worden vastgelegd in een koninklijk besluit genomen in uitvoering van artikel 40 van de Wet.

Titel III: Directie

1. Rol van de Directie

Bij toepassing van artikel 41 van de Wet wordt het dagelijks bestuur van het Agentschap, zijn vertegenwoordiging voor wat betreft het beheer en de uitvoering van de beslissingen van de Raad van Bestuur toevertrouwd aan de Directeur-generaal.

In dit kader is de Directeur-generaal onder meer bevoegd voor:

- de vertegenwoordiging van het FANC behoudens die vertegenwoordigingsbevoegdheden die de Wet heeft voorbehouden aan de Raad van Bestuur, de Voorzitter of elke andere door de Wet aangeduide persoon en/of orgaan;
- de aanwerving, de bevordering, het ontslag van het personeel, met uitzondering van de leden van de Directie, mits naleving van de wettelijke en reglementaire bepalingen betreffende de arbeidsbetrekkingen van de regeling die hiervoor door de Raad van Bestuur overeenkomstig artikel 44 van de Wet werd vastgesteld;
- de verdeling van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden onder het personeel mits naleving van de personeelsformatie die door de Raad van Bestuur overeenkomstig artikel 44 van de Wet werd opgesteld;
- de briefwisseling en alle zendingen van waarden en goederen in ontvangst nemen, evenals alle colli's en pakken, telegrammen en aangetekende brieven met of zonder aangegeven waarden die aan het FANC gericht zijn, zowel als alle waardeoverschrijvingen en handelseffecten;
- het ondertekenen van de courante briefwisseling van het FANC;
- het aanvragen van alle nutsaansluitingen en te dien einde het betalen van alle abonnementen en het ondertekenen van alle noodzakelijke documenten terzake;
- het toezicht over de naleving van de regels inzake veiligheid, discipline en vertrouwelijkheid;
- alle aankopen en verkopen van materialen, goederen en diensten, alsook het afsluiten van huurovereenkomsten in het kader van het dagelijks beheer van het FANC wanneer deze het bedrag vastgesteld in het financieel reglement niet overschrijden;
- het afsluiten, opzeggen of wijzigen van alle polissen en verzekeringscontracten die door het FANC in de gebruikelijke uitoefening van haar activiteiten aangaat; het vaststellen van alle vergoedingen in geval van schade;
- het verzorgen van alle betrekkingen van het FANC met de openbare besturen waaronder de fiscale, de sociaal zekerheidsrechtelijke en de postadministraties;
- het ontvangen van de publieke schatkist, van elke kas van de Staat of van elke administratie, van elke maatschappij of van elke collectiviteit, van alle sommen in speciën, handelseffecten en meer in het bijzonder het in ontvangst nemen van de uitvoering van alle verplichtingen in het voordeel van het FANC en het verlenen van ontheffing ervan;

- het ontvangen van betalingen van alle vervallen schuldvorderingen;
- het betalen in hoofdsom, interesten en toebehoren van de sommen die het FANC verschuldigd is;
- het laten protesteren van onbetaalde wissels en het nemen van alle maatregelen om de recuperatie ervan te waarborgen;
- het laten openen van alle deposito- en overschrijvingsrekeningen in het voordeel van het FANC; het beschikken over de rekeningen geopend op naam van het FANC voor de behoefte van de lopende zaken van het FANC; het afsluiten van de financiële en kredietverrichtingen nodig of nuttig voor het dagelijks beheer van het FANC, met uitzondering van het aangaan van leningen en/of kredieten op middellange of lange termijn of van niet courante bewerkingen en met uitzondering van het toestaan van borgstellingen, van avals of van elke andere vorm van waarborg in naam van het FANC, weze het voor schulden van het FANC of voor schulden van derden;
- het voorbereiden van de activiteitenprogramma's van het FANC, met name het driejarenactiviteiten- en het jaaractiviteitenprogramma (POP) en het uitvoeren ervan;
- het opstellen van een cijfermatig overzicht van de lopende begroting alsmede het opmaken van een overzicht van een stand van zaken van de uitvoering van de lopende activiteitenprogramma's dat aan de Raad van Bestuur na elk trimester moeten worden overgemaakt;
- de uitvoering van de beslissingen van de Raad van Bestuur binnen de klijtlijnen die hiertoe door de Raad van Bestuur worden vastgelegd;
- algemeen, voor het gewoon dagelijks bestuur van het FANC door het vervullen van alle andere daden van gewone aard die noodzakelijk of nuttig zijn voor het uitoefenen van de activiteiten van het FANC alsmede instaan voor alle zaken die bij hoogdringendheid dienen te worden behandeld;
- het FANC in rechte vertegenwoordigen.

De Directeur-generaal kan zich bij de uitvoering van zijn opdracht laten bijstaan door de leden van de Directie.

De Directeur-generaal kan contacten leggen met de voogdijoverheid in het kader van de uitvoering van zijn opdrachten.

2. Rechten en plichten

De wederzijdse rechten en plichten, met inbegrip van de bezoldiging van de leden van de directie, enerzijds, en van het FANC, anderzijds, worden geregeld in een bijzondere overeenkomst tussen de betrokken partijen.

Bij de onderhandeling van deze overeenkomsten wordt het FANC vertegenwoordigd door de Raad van Bestuur.

Titel IV: auditcomité

1. Rol

De opdracht van het auditcomité bestaat er in de Raad van Bestuur bij te staan en te adviseren:

- in de uitoefening van zijn bevoegdheden inzake het financieel beheer van het Agentschap. Meer in het bijzonder zal het auditcomité de Raad van Bestuur bijstaan en adviseren inzake de financiële rapportering binnen het Agentschap, en in dat kader: de interne controle, het auditproces, de kwaliteit van de externe financiële verslaggeving en de kwaliteit van de interne procedures.
- in haar bevoegdheid inzake de benoeming, de profielomschrijving, de evaluatie en het ontslag van de leden van de Directie.
- in de goedkeuring van de jaarlijkse begroting vereist voor de uitvoering van het geplande jaaractiviteitenprogramma gebaseerd op de driejarenactiviteitenprogramma's uitgewerkt in lijn met de strategie van het Agentschap.
- in het uitwerken van een loonbeleid voor de directieleden en het toezicht houden op de correcte naleving ervan.

1. Interne controle

Het auditcomité:

- houdt toezicht op de systemen voor interne controle en risicobeheer die worden opgezet door de directie teneinde zich er van te verzekeren dat de voornaamste risico's behoorlijk worden geïdentificeerd, beheerd en ter kennis gebracht van de Raad van Bestuur en, in voorkomend geval, de toezichthoudende overheid.
- onderzoekt de kandidaturen van de bedrijfsrevisoren na toepassing van de geijkte selectieprocedure voorgeschreven door de wetgeving inzake overheidsopdrachten.
- evalueert jaarlijks de bedragen van de heffingen en formuleert aanbevelingen tot aanpassing van de bedragen aan de Raad van Bestuur die op zijn beurt aanbevelingen dienaangaande kan formuleren aan de voogdijminister.
- laat zich jaarlijks informeren over de juridische aangelegenheden die zich hebben voorgedaan en die een belangrijke impact zouden kunnen hebben op de financiële rapportering en/ of een weerslag zouden kunnen hebben op de werking van het FANC.
- houdt toezicht op het ethisch charter vastgelegd door de directie.

2. Auditproces

Het auditcomité:

- ziet toe op de onafhankelijkheid van de interne auditor.
- evalueert de werking van de interne auditor.
- waakt over de coördinatie van de auditplannen van de interne audit en de externe audit (rekenhof, externe consultants, bedrijfsrevisoren).
- formuleert aanbevelingen inzake het jaarlijks budget dat jaarlijks aan auditing zal besteed worden.
- onderzoekt de dossiers met financiële draagwijdte die aan de Raad van Bestuur worden voorgelegd, met inbegrip van de gunning van overheidsopdrachten.
- gaat na in welke mate de directie van het FANC de bevindingen en de aanbevelingen van de auditors opvolgt.

- gaat na in welke mate de directie van het Agentschap tegemoet komt aan de bevindingen van het Rekenhof.
- kan, hetzij de interne auditor, hetzij een externe auditor met een specifieke auditopdracht belasten.
- kan de voorwaarden bepalen waaronder een bestuurder een opdracht in het kader van de activiteiten van het Agentschap kan aanvaarden en uitvoeren die buiten zijn normale bestuursmandaat valt.

3. Kwaliteit van de externe financiële verslaggeving

Het auditcomité:

- houdt toezicht op de integriteit van de financiële informatie die wordt voorgelegd aan de Raad van Bestuur, Rekenhof en toezichthoudende overheid, met name jaarlijkse rekeningen en begroting voor het volgende dienstjaar.

4. Kwaliteit van de interne procedures

Het auditcomité:

- stelt een ontwerp van financieel reglement op en legt het ter goedkeuring voor aan de Raad van Bestuur. Het auditcomité waakt over de correcte toepassing van het financieel reglement. Het auditcomité waakt in dit kader tevens over de toepassing van de wet en de reglementering die van toepassing zijn op het FANC.
- waakt over de toepassing van de interne procedures.

5. Benoeming, ontslag, evaluatie en vergoeding van de directie

Het auditcomité:

- verleent advies bij de profielomschrijving van de leden van de directie zoals voorgesteld door de Directeur-generaal. Deze profielomschrijving bevat een beschrijving van de verantwoordelijkheidsgebieden, het competentieprofiel, de functieklasse en de wervingsprocedure.
- heeft een onderhoud met de kandidaten op de short-list voor een directiefunctie.
- verleent advies bij de diverse kandidaturen voor een directiefunctie.
- heeft regelmatig een onderhoud met de diverse leden van de directie teneinde hun functioneren te kunnen evalueren, hierbij wordt rekening gehouden met het al dan niet bereiken van de door de Raad van Bestuur, op voorstel van de Directeur-generaal vastgelegde jaarobjectieven.
- evalueert jaarlijks de lonen en vergoedingen die worden betaald aan de leden van de directie.
- doet voorstellen aan de Raad van Bestuur inzake het remuneratiebeleid van de directieleden in het algemeen alsook van de individuele leden van de directie.
- verleent advies aan de Raad van Bestuur met betrekking tot het ontslag van een lid van de directie, op initiatief van het FANC.

Het auditcomité kan zowel intern als extern alle informatie inwinnen die het nodig acht voor de uitoefening van haar taak. Daarnaast kan zij, beroep doen op onafhankelijke experts (bv. wat betreft juridische of fiscale aspecten van de remuneratie)".

6. Bezoldiging van het personeel

Het auditcomité verleent advies aan de Raad van Bestuur inzake de regeling inzake werving, loopbaan, bezoldiging en sociale voordelen van het personeel.

7. Goedkeuring begroting en activiteitenprogramma

Het auditcomité:

- onderzoekt het voorstel van de Directeur-generaal met betrekking tot het driejarenactiviteitenprogramma van de komende jaren en formuleert aanbevelingen dienaangaande aan de Raad van Bestuur.
- evalueert de uitvoering van de lopende activiteitenprogramma's (driejarenactiviteitenprogramma en jaaractiviteitenprogramma (POP) en stelt waar nodig een bijsturing voor.
- volgt de besteding van de budgetten op.

Het auditcomité heeft enkel een raadgevende bevoegdheid ten aanzien van de Raad van Bestuur en geen beslissingsbevoegdheid met betrekking tot de dossiers of onderwerpen die het behandelt. Standpunten binnen het auditcomité worden collegiaal genomen.

2. Samenstelling

De leden van het auditcomité worden aangeduid door en uit de Raad van Bestuur. Een lid van het auditcomité mag niet tegelijk lid zijn van het strategisch comité.

Het auditcomité bestaat uit 4 leden van de Raad van Bestuur, twee Nederlandstalige en twee Franstalige.

Zij worden aangesteld voor een hernieuwbare termijn van drie jaar. De leden van het auditcomité kunnen evenwel ten allen tijde ontslagen worden door de Raad van Bestuur.

De duur van het mandaat als lid van het auditcomité mag de duur van het mandaat binnen de Raad van bestuur niet overschrijden.

Een lid van het auditcomité kan ten allen tijde vragen ontheven te worden uit zijn functie. Het lid is ertoe gehouden zijn verzoek schriftelijk kenbaar te maken aan de Voorzitter van het Auditcomité, en aan de Voorzitter van de Raad van Bestuur. Het lid blijft zijn mandaat binnen het auditcomité uitoefenen tot het vervangen is.

De leden van het auditcomité duiden een voorzitter aan in hun midden. De Voorzitter van het auditcomité dient een specifieke expertise in financiële zaken te bezitten.

De voorzitter kan de vergadering openstellen voor andere leden van de Raad van Bestuur zo deze dit wensen. Zij kunnen in dit geval de vergadering van het auditcomité bijwonen met raadgevende stem. Zij worden niet in rekening gebracht voor de bepaling van het quorum bedoeld in punt 4 in bijlage 2.

De agenda van de vergaderingen wordt aan alle leden van de Raad van Bestuur verstuurd.

3. Werkingsregels

De werkingsregels van het auditcomité worden vastgelegd in een intern reglement dat wordt opgenomen in bijlage 2 bij dit governance charter.

4. Rechten en plichten

Het auditcomité is gerechtigd om alle informatie die het nodig heeft voor de uitoefening van haar taken te ontvangen van de Directie van het Agentschap. Het oefent dit recht uit in overleg met de Directeur-generaal van het FANC.

De leden van het auditcomité zijn gehouden tot een discretieplicht met betrekking tot de informatie aangaande het FANC waarover zij beschikken. De beraadslagingen binnen het auditcomité hebben een vertrouwelijk karakter.

Elk lid van het auditcomité zal het auditcomité in kennis stellen van elk persoonlijk belang bij elke aangelegenheid waarover het auditcomité zijn advies moet geven evenals van elk mogelijk belangenconflict dat zou kunnen ontstaan omwille van andere mandaten dat hij of zij vervult. In voorkomend geval neemt het lid niet deel aan de beraadslaging van het auditcomité.

5. Rapportering aan de Raad van Bestuur

Het auditcomité dient de Raad van Bestuur duidelijk en geregeld te informeren over de uitoefening van zijn opdrachten en van alle aangelegenheden waarover het auditcomité van oordeel is dat iets moet worden ondernomen of dat een verbetering aangewezen is.

Bij elke vergadering van de Raad van Bestuur, brengt de voorzitter van het comité verslag uit over de werkzaamheden. Dit verslag kan mondeling geschieden, op voorwaarde dat het volledig en correct wordt opgenomen in de notulen van de Raad van Bestuur.

De Raad van Bestuur kan op elk ogenblik het comité verzoeken om een bijkomend verslag uit te brengen over het geheel of een deel van hun werkzaamheden.

Minstens één keer per jaar brengt het auditcomité verslag uit aan de voltallige Raad over de opdrachten die de individuele leden van de Raad van Bestuur uitvoeren voor het Agentschap buiten hun gebruikelijke bestuursmandaat.

Ieder lid van de Raad van Bestuur heeft onbeperkt toegang tot alle gegevens van het auditcomité. Hij of zij oefent dit recht uit in overleg met de Voorzitter van het auditcomité. Het is de taak van de Voorzitter van de Raad van Bestuur om in samenwerking met de Voorzitter van het Auditcomité te bepalen of de inhoud en de aanbevelingen die door het Auditcomité worden gedaan, een tussenkomst vereisen en op de agenda van de vergadering van de Raad moeten worden geplaatst.

6. Werkprogramma

Met het oog op een correcte uitvoering van haar taken, stelt het auditcomité jaarlijks een werkprogramma op evenals een budget dat hiertoe noodzakelijk is. Dit werkprogramma evenals het budget wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de Raad van Bestuur. De nodige middelen worden door de Raad van Bestuur ter beschikking gesteld van de Directeur-generaal van het FANC.

7. Presentiegelden

De leden van het auditcomité ontvangen een presentiegeld zoals bepaald in uitvoering van artikel 40 van de wet van 15 april 1994 betreffende de bescherming van de bevolking en van het leefmilieu tegen de uit ioniserende stralingen voortspruitende gevaren en betreffende het Federaal Agentschap voor nucleaire controle.

Dit presentiegeld is enkel verschuldigd indien het auditcomité geldig kan vergaderen.

8. Diversen

Het auditcomité toetst en beoordeelt jaarlijks de toereikendheid van het deel van dit charter dat op haar van toepassing is en haar eigen doeltreffendheid, brengt verslag uit van haar beoordeling aan de Raad van Bestuur en stelt daarbij zo nodig wijzigingen voor.

De Raad van Bestuur kan het charter van het auditcomité te allen tijde wijzigen en bevoegdheden herroepen die aan het auditcomité werden toegekend.

De samenstelling van het auditcomité wordt op de website van het FANC bekendgemaakt.

Titel V: strategisch comité

1. Rol.

De opdracht van het strategisch comité bestaat er in de Raad van Bestuur bij te staan en te adviseren inzake de strategische doelstellingen van het Agentschap. Meer in het bijzonder zal het strategisch comité voorstellen uitwerken m.b.t. strategische doelstellingen van het Agentschap, zal het instaan voor de opvolging van de verwezenlijking van deze doelstellingen en in dat kader aanbevelingen formuleren en zal het toezien op de afstemming van de verschillende bevoegdheden van het Agentschap.

Het strategisch comité onderzoekt het voorstel van de Directeur-generaal met betrekking tot het driejarenactiviteitenprogramma van de komende jaren en formuleert aanbevelingen dienaangaande aan de Raad van Bestuur

2. Samenstelling

De leden van het strategisch comité worden aangeduid door en uit de Raad van Bestuur. Een lid van het strategisch comité mag niet tegelijk lid zijn van het auditcomité.

Het strategisch comité bestaat uit 4 leden van de Raad van Bestuur, twee Nederlandstalige en twee Franstalige.

Zij worden aangesteld voor een hernieuwbare termijn van drie jaar. De leden van het strategisch comité kunnen evenwel ten allen tijde ontslagen worden door de Raad van Bestuur.

De duur van het mandaat als lid van het strategisch comité mag de duur van het mandaat binnen de Raad van bestuur niet overschrijden.

Een lid van het strategisch comité kan ten allen tijde vragen ontheven te worden uit zijn functie. Het lid is ertoe gehouden zijn verzoek schriftelijk kenbaar te maken aan de Voorzitter van het Strategisch comité, en aan de Voorzitter van de Raad van Bestuur. Het lid blijft zijn mandaat binnen het strategisch comité uitoefenen tot het vervangen is.

De leden van het strategisch comité duiden een voorzitter aan in hun midden.

De voorzitter kan de vergadering openstellen voor andere leden van de Raad van Bestuur zo deze dit wensen. Zij kunnen in dit geval de vergadering van het strategisch comité bijwonen met raadgevende stem. Zij worden niet in rekening gebracht voor de bepaling van het quorum bedoeld in punt 4 van het intern reglement in bijlage 3.

De agenda van de vergaderingen wordt aan alle leden van de Raad van Bestuur verstuurd.

3. Werkingsregels

De werkingsregels van het strategisch comité worden vastgelegd in een intern reglement dat wordt opgenomen in bijlage 3 bij dit governance charter.

4. Rechten en plichten

Het strategisch comité is gerechtigd om alle informatie die het nodig heeft voor de uitoefening van haar taken te ontvangen van de Directie van het Agentschap. Het oefent dit recht uit in overleg met de Directeur-generaal van het FANC.

De leden van het strategisch comité zijn gehouden tot een discretieplicht met betrekking tot de informatie aangaande het FANC waarover zij beschikken. De beraadslagingen binnen het strategisch comité hebben een vertrouwelijk karakter.

Elk lid van het strategisch comité zal het strategisch comité in kennis stellen van elk persoonlijk belang bij elke aangelegenheid waarover het strategisch comité zijn advies moet geven evenals van elk mogelijk belangenconflict dat zou kunnen ontstaan omwille van andere mandaten dat hij of zij vervult. In voorkomend geval neemt het lid niet deel aan de beraadslaging van het strategisch comité.

5. Rapportering aan de Raad van Bestuur

Het strategisch comité dient de Raad van Bestuur duidelijk en geregeld te informeren over de uitoefening van zijn opdrachten en van alle aangelegenheden waarover het strategisch comité van oordeel is dat iets moet worden ondernomen of dat een verbetering aangewezen is.

Bij elke vergadering van de Raad van Bestuur, brengt de voorzitter van het comité verslag uit over de werkzaamheden. Dit verslag kan mondeling geschieden, op voorwaarde dat het volledig en correct wordt opgenomen in de notulen van de Raad van Bestuur.

De Raad van Bestuur kan op elk ogenblik het comité verzoeken om een bijkomend verslag uit te brengen over het geheel of een deel van hun werkzaamheden.

Ieder lid van de Raad van Bestuur heeft onbeperkt toegang tot alle gegevens van het strategisch comité. Hij of zij oefent dit recht uit in overleg met de Voorzitter van het strategisch comité.

Het is de taak van de Voorzitter van de Raad van Bestuur om in samenwerking met de Voorzitter van het Strategisch Comité te bepalen of de inhoud en de aanbevelingen die door het Strategisch Comité worden gedaan, een tussenkomst vereisen en op de agenda van de vergadering van de Raad moeten worden geplaatst.

6. Werkprogramma

Met het oog op een correcte uitvoering van haar taken, stelt het strategisch comité jaarlijks een werkprogramma op evenals een budget dat hiertoe noodzakelijk is. Dit werkprogramma evenals het budget wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de Raad van Bestuur. De nodige middelen worden door de Raad van Bestuur ter beschikking gesteld van de Directeur-generaal van het FANC.

7. Presentiegelden

De leden van het strategisch comité ontvangen een presentiegeld zoals bepaald in uitvoering van artikel 40 van de wet van 15 april 1994 betreffende de bescherming van de bevolking en van het leefmilieu tegen de uit ioniserende stralingen voortspruitende gevaren en betreffende het Federaal Agentschap voor nucleaire controle. Dit presentiegeld is enkel verschuldigd indien het strategisch comité geldig kan vergaderen.

8. Diversen

Het strategisch comité toetst en beoordeelt jaarlijks de toereikendheid van het deel van het charter dat op haar van toepassing is en haar eigen doeltreffendheid, brengt verslag uit van haar beoordeling aan de Raad van Bestuur en stelt daarbij zo nodig wijzigingen voor. De Raad van Bestuur kan het charter van het strategisch comité te allen tijde wijzigen en bevoegdheden herroepen die aan het strategisch comité werden toegekend.

De samenstelling van het strategisch comité wordt op de website van het FANC bekendgemaakt.

Bijlage 1: intern reglement van de Raad van Bestuur

Inhoud

HOOFDSTUK I:	Vergaderingen van de Raad van Bestuur
HOOFDSTUK II:	Uitnodiging tot de vergaderingen
HOOFDSTUK III:	Agenda
HOOFDSTUK IV:	Wijze van vergaderen, beraadslagen en beslissen
HOOFDSTUK V:	Uitnodigen van derden en personeelsleden
HOOFDSTUK VI:	Opmaken en bijhouden van de notulen
HOOFDSTUK VII:	Het secretariaat

HOOFDSTUK I – Vergaderingen van de Raad van Bestuur

Artikel 1 – Gewone vergaderingen

De Raad van Bestuur van het Agentschap vergadert minstens vier maal per jaar in gewone vergadering. Tijdens de laatste gewone vergadering van het jaar, stelt de Raad van Bestuur de kalender voor de gewone vergaderingen van het komende jaar vast.

Artikel 2 – Buitengewone vergaderingen

2.1 De Raad van Bestuur wordt in buitengewone vergadering bijeengeroepen telkens de regeringscommissaris, de Directeur-Generaal, de bedrijfsrevisor of minstens vier van de leden van de Raad van Bestuur een schriftelijk verzoek hiertoe indienen bij de Voorzitter. De Voorzitter is ertoe gehouden de Raad van Bestuur bijeen te roepen uiterlijk binnen 20 kalenderdagen volgend op de ontvangst van zulke schriftelijke aanvraag.

2.2 De Raad van Bestuur kan eveneens in buitengewone vergadering worden bijeengeroepen telkens de Voorzitter daarom verzoekt.

Artikel 3 – Schriftelijke procedure

3.1 In uitzonderlijke gevallen wanneer de dringende noodzakelijkheid en het belang van het Agentschap zulks vereisen, kan de Voorzitter de Raad van Bestuur via email bijeenroepen én een punt ter stemming voorleggen. Een beslissing wordt geldig genomen indien minstens de helft van de leden van de Raad schriftelijk heeft ingestemd met de beslissing.

3.2 De procedure voorzien in artikel 3.1 kan eveneens worden aangewend voor de goedkeuring van documenten, rapporten etc. die reeds op de Raad werden besproken maar die door de leden van de Raad nog niet formeel werden goedgekeurd.

Artikel 4- Digitale vergadering

De Voorzitter kan een vergadering via digitale middelen laten verlopen indien de omstandigheden daartoe zich opdringen. De beoordeling van deze omstandigheden wordt overgelaten aan de Voorzitter van de Raad.

HOOFDSTUK II – Uitnodiging tot de vergaderingen

Artikel 5 – Bijeenroeping

5.1 De Raad van Bestuur wordt opgeroepen door de Voorzitter of, op diens vraag, door de Secretaris.

5.2 De oproeping tot de Raad van Bestuur gebeurt minimum zes kalenderdagen vóór de vastgestelde datum van de vergadering. Oproepingen tot buitengewone vergaderingen kunnen geschieden binnen een kortere periode.

5.3 De oproeping vermeldt het uur, de datum en de plaats van de vergadering, alsmede de agenda.

5.4 Tesamen met de oproeping, worden de werkdocumenten die verband houden met de agendapunten van de vergadering, waaronder de samenvattende nota betreffende elk van de agendapunten en een voorstel van beslissing op een elektronische platform geplaatst.

HOOFDSTUK III – Agenda

Artikel 6 – inhoud van de agenda

De agenda bevat een lijst van te behandelen onderwerpen en specificeert of deze ter informatie, ter beraad of ter besluitvorming worden opgenomen.

De Voorzitter stelt de agenda van de gewone vergaderingen van de Raad van Bestuur op na overleg met de Directeur-generaal.

De Directeur-generaal waakt er over dat er op regelmatige basis wordt gerapporteerd over de werkzaamheden van Bel V.

De agenda bevat tevens de punten die per e-mail werden toegevoegd op vraag van een lid van de Raad aan de Voorzitter, en dit ten laatste vijftien kalenderdagen vóór de voorziene dag van de vergadering. Indien het aldus toegevoegde agendapunt een beslissing van de Raad van Bestuur vergt, bezorgt de aanvrager de Voorzitter binnen dezelfde termijn ook een begeleidende nota. De Voorzitter ziet er op toe dat de procedures met betrekking tot de voorbereiding, de beraadslaging, de goedkeuring en de uitvoering van de beslissingen correct verlopen.

De leden van de Raad van Bestuur die om de bijeenroeping van een buitengewone vergadering van de Raad van Bestuur verzoeken, dienen tesamen met hun verzoek een voorstel van agenda in. Het voorstel van agenda wordt nader toegelicht in een nota die door desbetreffende aanvragers wordt ondertekend. Deze agendapunten worden door de Voorzitter in de agenda opgenomen, onverminderd diens recht om nog agendapunten toe te voegen.

HOOFDSTUK IV – Wijze van vergaderen, beraadslagen en beslissen

Artikel 7 – Bespreking

In beginsel worden tijdens de vergaderingen van de Raad van Bestuur geen andere punten besproken dan degene die in de oproepingsbrief werden vermeld.

Artikel 8 – Toegang tot documenten

8.1 De dossiers die betrekking hebben op de punten voorzien op de agenda, liggen gedurende zes werkdagen die de vergadering van de Raad van Bestuur voorafgaan, ter inzage van de leden van de Raad van Bestuur. Deze dossiers mogen tijdens de diensturen op de zetel van het Agentschap worden ingezien bij de secretaris van de Raad en kunnen ook, indien de documenten dit toelaten, op eenvoudige vraag van een lid van de Raad, elektronisch ter beschikking worden gesteld. In geen geval mogen de dossiers verplaatst worden gedurende deze zes dagen, behoudens uitzonderingsgevallen die de voorafgaande goedkeuring vereisen van de Voorzitter.

8.2 De dossiers worden voorbereid in het Nederlands of het Frans en worden begeleid door een in deze beide talen opgestelde samenvattende nota en een voorstel van beslissing.

Artikel 9 – Volmacht

9.1 Elk lid van de Raad van Bestuur is ertoe gehouden om stipt aanwezig te zijn op de vergaderingen van de Raad van Bestuur. Slechts in uitzonderlijke gevallen, kan een lid zich op een vergadering van de Raad van Bestuur laten vertegenwoordigen middels een schriftelijke volmacht, waarvan het model is opgenomen in bijlage 4, die enkel kan worden verstrekt aan een ander lid van de Raad van Bestuur, met dien verstande dat elk lid slechts houder mag zijn van één volmacht en dat de volmacht enkel in rekening wordt gebracht bij de stemming en niet voor het berekenen van het aanwezigheidsquorum.

9.2 De schriftelijke volmacht dient vóór de aanvang van de Raad van Bestuur te worden verzonden t.a.v. de Voorzitter of de Secretaris volgens het standaardformulier ; dit kan zowel per post, als per e-mail worden verstuurd. De volmacht kan tevens de stellingname van het lid m.b.t. elk agendapunt bevatten. De stellingname van het lid m.b.t. elk agendapunt zal door de volmachtdrager aan de Raad van Bestuur worden meegedeeld.

9.3 Van de gegeven volmachten wordt melding gemaakt in de notulen van de Raad van Bestuur.

Artikel 10 – Quorum

10.1 De Raad van Bestuur beraadslaagt geldig wanneer minstens acht leden persoonlijk aanwezig zijn. Leden die vertegenwoordigd zijn via volmacht worden niet meegerekend in het quorum.

In die gevallen waarin het mandaat van bepaalde leden van de Raad vacant is omdat de titularis de leeftijd van 70 jaar heeft bereikt, wordt het quorum vastgesteld op de meerderheid van de leden van de voltallige Raad verminderd met het aantal vacante mandaten.

10.2 Indien voormeld quorum niet bereikt wordt, is de Voorzitter verplicht binnen de vijftien kalenderdagen een nieuwe vergadering met eenzelfde agenda bijeenroepen. Deze nieuwe vergadering beraadslaagt geldig, ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde leden,

zonder dat deze bepaling afbreuk doet aan de vereiste dat elk lid stipt aanwezig dient te zijn op de vergaderingen van de Raad van Bestuur.

10.3 Indien voormeld quorum niet is bereikt kunnen desgevallend, mits alle aanwezige leden daarmee unaniem instemmen, enkel die punten van de agenda worden naar voren gebracht die geen beslissing behoeven.

Artikel 11 – Verloop van de vergaderingen

11.1 De vergaderingen van de Raad van Bestuur worden voor geopend en voor gesloten verklaard door de Voorzitter of, bij diens ontstentenis omwille van praktische redenen, door de ouderdomsdeken van de Raad die optreedt als plaatsvervangende voorzitter.

11.2 De punten op de agenda worden, voor zover de Raad er niet anders over beslist, besproken in de volgorde die in de oproeping is bepaald.

11.3 Indien een punt aan de agenda wordt toegevoegd, bepaalt de Raad van Bestuur, op voorstel van de Voorzitter, de nieuwe volgorde waarin de agenda zal worden besproken.

Artikel 12 – Rol van de Voorzitter tijdens de vergaderingen van de Raad van Bestuur

12.1 De Voorzitter verklaart de bespreking van de agendapunten voor geopend en voor gesloten.

12.2 De Voorzitter leidt de besprekingen en neemt er zelf aan deel, zonder afstand te doen van zijn voorzitterschap.

12.3 De Voorzitter leidt in beginsel ieder agendapunt in. Hij kan daarin worden bijgestaan door een ander lid of door een derde persoon, hetzij omdat dit punt tot de specifieke competentie behoort van deze persoon, hetzij omdat deze persoon om de inschrijving van het betrokken agendapunt heeft gevraagd.

12.4 De Voorzitter draagt er zorg voor dat de vergadering van de Raad van Bestuur op een serene wijze kan plaatsvinden, waarbij elk lid de gelegenheid krijgt om zijn zienswijze toe te lichten. Indien zich op de vergadering van de Raad van Bestuur een incident voordoet, dan kan de Voorzitter de vergadering schorsen teneinde het incident op te lossen, waarna de Raad van Bestuur zijn werkzaamheden herneemt.

Artikel 13 – De stemming

13.1 De Raad van Bestuur streeft in zijn beslissingen naar consensus. Indien een consensus niet mogelijk is, wordt het voorstel bij gewone meerderheid van de aanwezige en vertegenwoordigde stemmen aangenomen. Bij staking van stemmen is de stem van de Voorzitter doorslaggevend.

13.2 In de mate waarin geen consensus kan worden bereikt, geschiedt de stemming in beginsel bij opgeheven hand. De stemming is geheim en schriftelijk van zodra een lid erom vraagt en in ieder geval wanneer het over persoonsgebonden dossiers gaat.

13.3 Indien de Raad wordt gevraagd door middel van een stemming te kiezen tussen meer dan twee voorstellen, dan zal hij zo nodig overgaan tot één of meerdere voorafgaande stemmingen, zodat de uiteindelijke stemming slaat op de twee voorstellen die het meeste

aantal stemmen hebben gekregen tijdens de voorafgaande stembeurten. De Raad stelt vooraf de wijze vast waarop de bewuste stemmingen zullen plaatsgrijpen.

13.4 Onmiddellijk na de stemming maakt de Voorzitter de uitslag van de stemming bekend; de uitslag wordt opgenomen in de notulen.

13.5 Bij het bepalen van het resultaat van de stemming worden geen rekening gehouden met de onthoudingen, behalve indien meer dan vier aanwezige leden zich hebben onthouden en indien minstens twee leden afwezig zijn. In dat laatste geval kan de Voorzitter tijdens dezelfde vergadering opnieuw de debatten openen en legt hij vervolgens hetzelfde punt weer opnieuw ter stemming voor. Bij deze tweede stemming worden onthoudingen als tegenstemmen beschouwd.

13.6 Het lid dat zich heeft onthouden of heeft tegengestemd, kan verzoeken dat een specifieke stemverklaring in de notulen wordt opgenomen.

HOOFDSTUK V - Uitnodigen van derden en personeelsleden

Artikel 14 – Uitnodigen van derden en personeelsleden ter zitting

14.1 De Raad van Bestuur kan, indien hij dit dienstig oordeelt, externe deskundigen uitnodigen op zijn vergaderingen, evenals eender welke andere persoon hij meent te moeten horen. De uitgenodigde externe deskundige zal enkel aan dat deel van de vergadering deelnemen dat betrekking heeft op het onderwerp of thema waarvoor hij door de raad van Bestuur werd uitgenodigd. De bepalingen van het governance charter inzake vertrouwelijkheid en belangenconflictenregeling zijn mutatis mutandum van toepassing op de externe persoon. De Raad van Bestuur ziet toe op de naleving van die bepalingen door de externe deskundige.

14.2 De Directeur-generaal, de departementshoofden en andere personeelsleden van het Agentschap kunnen als een externe persoon op vergaderingen van de Raad van Bestuur worden uitgenodigd.

HOOFDSTUK VI - Opmaken en bijhouden van de notulen

Artikel 15 – Inhoud notulen

15.1 De notulen van de vergaderingen van de Raad van Bestuur worden opgesteld door de persoon die het Secretariaat waarneemt.

15.2 De notulen beperken zich in beginsel tot het agendapunt gevolgd door de door de Raad van Bestuur genomen beslissing. De beslissingen worden zo nodig gemotiveerd overeenkomstig de bepalingen van de wet van 29 juli 1991 inzake de uitdrukkelijke motivering van de bestuurshandelingen.

15.3 Ieder lid mag ter zitting vragen de door hem afgelegde verklaringen (woordelijk) in de notulen op te nemen. Het lid overhandigt hiertoe bij voorkeur de geschreven tekst van zijn verklaring tijdens de zitting aan de persoon die het Secretariaat waarneemt. Deze geschreven tekst zal als bijlage aan de notulen worden toegevoegd.

Artikel 16 – Goedkeuring van de notulen

16.1 De persoon die het Secretariaat waarneemt legt het voorontwerp van notulen ter goedkeuring aan de Voorzitter voor.

16.2 Na goedkeuring van het voorontwerp door de Voorzitter, wordt de ontwerptekst van de notulen aan de leden ter goedkeuring voorgelegd. De ontwerptekst zal per e-mail in twee talen aan de leden worden toegestuurd binnen de maand na de vergadering. De goedkeuring van de ontwerptekst geschiedt dan bij het begin van die eerstkomende vergadering van de Raad van Bestuur.

16.3 Ook leden wiens mandaat van rechtswege verstreken is ingevolge het bereiken van de leeftijd van 70 jaar kunnen desgevallend hun opmerkingen schriftelijk meedelen aan de Voorzitter, die de Raad van Bestuur daarvan in kennis stelt, alvorens deze tot de goedkeuring van de ontwerptekst overgaat.

16.4 Het staat de leden van de Raad van Bestuur vrij om alvorens tot de goedkeuring van de ontwerptekst van de notulen van de vorige vergadering over te gaan, hun opmerkingen op de ontwerptekst aan de andere leden kenbaar te maken. De bespreking van de ontwerptekst kan niet leiden tot de heropening van het debat over een reeds genomen beslissing. De leden kunnen zich dan ook enkel uitspreken over de ontwerptekst zelf, zonder opnieuw in te gaan op de inhoud ervan. Uitsluitend indien de leden van de Raad van Bestuur unaniem akkoord zijn om een nieuwe beslissing te treffen, kan een beslissing worden genomen die in de plaats komt van een eerder genomen beslissing.

Artikel 17 – Ondertekenen van de notulen

De door de Raad van Bestuur goedgekeurde tekst van de notulen wordt in twee exemplaren ondertekend door de Voorzitter, of door de plaatsvervangende voorzitter, en door de Secretaris.

Artikel 18 – Raadpleging van de notulen

18.1 De leden van de Raad van Bestuur hebben het recht de notulen van de Raad van Bestuur en van de comités te raadplegen op het Secretariaat; zij kunnen ook vragen om een kopie te bekomen hetzij op papier, hetzij in elektronische vorm.

18.2 Enkel de Voorzitter of diens gemachtigde beantwoordt de vragen om informatie komende vanwege derden.

18.3 De notulen van de Raad van Bestuur in hun geheel zijn te beschouwen als vertrouwelijke documenten en mogen enkel worden vrijgegeven door de Voorzitter indien een reglementair ingediend verzoek zulks rechtvaardigt en de uitzonderingsgronden voorzien in de wet van 11 december 1998 betreffende de classificatie en de veiligheidsmachtigingen, de wet van 11 april 1994 betreffende de openbaarheid van bestuur en eventuele andere wettelijke bepalingen niet van toepassing zijn.

Hoofdstuk VII – Het Secretariaat

Artikel 19

19.1 Het Secretariaat van de Raad van Bestuur wordt, onder de verantwoordelijkheid van de Directeur-generaal, verzekerd door een personeelslid van het Agentschap dat door deze laatste wordt voorgedragen en wordt aangesteld door de Raad.

19.2 Dit personeelslid staat in voor de praktische voorbereiding van de vergaderingen van de Raad van Bestuur, waakt in overleg met de Voorzitter over de kwaliteit van de werkdocumenten en staat in voor de toegang tot de documenten door de leden van de Raad.

19.3 In het kader van zijn functie rapporteert de Secretaris aan de Voorzitter van de Raad van Bestuur aan de ene kant en aan de Directeur-Generaal aan de andere kant, voor de acties die hij uitvoert op hun vraag en hun verantwoordelijkheid.

Bijlage 2: intern reglement van het auditcomité

1. Frequentie van vergaderen

Het auditcomité vergadert zo vaak als nodig is voor een goed functioneren van het auditcomité, maar komt op zijn minst vier maal per jaar bijeen. De vergaderingen worden voor zover mogelijk voor de aanvang van elk jaar vastgelegd en vinden in principe plaats kort voor de vergaderingen van de Raad van Bestuur.

2. Bijeenroepen van de vergadering

Vergaderingen van het auditcomité worden in beginsel bijeengeroepen door de voorzitter van het auditcomité, in overleg met de Directeur-generaal van het FANC. Elk lid van het auditcomité kan het auditcomité laten bijeenroepen.

Leden die niet aanwezig kunnen zijn op de vooropgestelde datum laten dit zo spoedig mogelijk weten aan de secretaris van het auditcomité.

De voorzitter van het auditcomité kan een vergadering via digitale middelen laten verlopen indien de omstandigheden daartoe zich opdringen. De beoordeling van deze omstandigheden wordt overgelaten aan de voorzitter van het auditcomité.

3. Opstellen en verzenden van de agenda

De agenda wordt opgesteld door de Voorzitter van het auditcomité na overleg met de Directeur-generaal van het FANC. Behalve in dringende gevallen (de voorzitter van het auditcomité oordeelt over het al dan niet dringend karakter), wordt de agenda voor de vergadering 6 kalenderdagen voor de vergadering toegezonden aan de leden van het auditcomité. Voor elk agendapunt wordt een schriftelijke toelichting opgesteld en worden relevante stukken toegevoegd.

Elk lid van het auditcomité kan de Voorzitter van het auditcomité vragen een punt te agenderen. Het verzoek moet schriftelijk aan de Voorzitter worden gericht en dit behalve in dringende gevallen (de voorzitter van het auditcomité oordeelt over het al dan niet dringend karakter) minstens 10 kalenderdagen voor de volgende vergadering.

4. Aanwezigheidsquorum

Het auditcomité kan geldig vergaderen van zodra drie leden van het comité persoonlijk aanwezig zijn op de vergadering.

5. Deelname van derden aan de vergaderingen van het auditcomité

De voorzitter van de Raad van Bestuur en de regeringscommissaris beschikken over een doorlopende uitnodiging om deel te nemen aan de vergaderingen van het auditcomité, zonder er evenwel deel van uit te maken.

Het comité kan externe deskundigen, al dan niet personeelslid van het FANC, uitnodigen om de vergaderingen bij te wonen. De uitgenodigde deskundige zal enkel aan dat deel van de vergadering deelnemen dat betrekking heeft op het onderwerp of thema waarvoor hij door het comité wordt uitgenodigd en heeft geen stemrecht.

Het auditcomité heeft minstens eenmaal per jaar een vergadering met de bedrijfsrevisor om te overleggen over de goedkeuring van de rekeningen.

De externe deskundigen zijn ertoe gehouden het vertrouwelijk karakter van de besprekingen binnen het comité te respecteren. De Voorzitter van het auditcomité ziet toe op de naleving van dit principe.

De externe deskundigen zijn er tevens toe gehouden eventuele belangenconflicten in hun hoofde kenbaar te maken aan de Voorzitter van het auditcomité en dit voor de aanvang van de vergadering van het comité. De Voorzitter van het auditcomité ziet toe op de naleving van dit principe.

De Directeur-generaal van het FANC woont de vergaderingen van het auditcomité bij. Van dit principe kan enkel worden afgeweken ingeval het auditcomité beraadslaagt over de aanduiding van een nieuwe Directeur-generaal. De Directeur-generaal kan zich, in samenspraak met de Voorzitter van het auditcomité, laten vergezellen door deskundigen, al dan niet personeelslid van het FANC, om een bepaald dossier of onderwerp nader toe te lichten. De uitgenodigde deskundige zal enkel aan dat deel van de vergadering deelnemen dat betrekking heeft op het onderwerp of thema waarvoor hij door het comité wordt uitgenodigd en heeft geen stemrecht.

De voorzitter van de Raad van Bestuur en de Directeur-generaal zullen de vergadering verlaten zo zij er om verzocht worden door de Voorzitter van het auditcomité en in ieder geval wanneer het auditcomité met de bedrijfsrevisor overlegt over de goedkeuring van de rekeningen en met de interne auditor overlegt over aangelegenheden voortvloeiend uit de audit.

6. Dienst Interne audit

Het auditcomité heeft minstens eenmaal per jaar een vergadering met de dienst interne audit en de bedrijfsrevisor over alle aangelegenheden die voortvloeien uit de audit.

De leden van de dienst interne audit worden aangesteld door de Directeur-generaal van het FANC. Zij kunnen enkel worden ontslagen mits akkoord van de leden van het auditcomité.

7. Voorzitterschap

Het auditcomité vergadert onder leiding van haar voorzitter. Indien de Voorzitter verhinderd is omwille van praktische redenen, wordt hij voor de duur van de vergadering vervangen door het oudste aanwezige lid.

8. Secretariaat

De secretaris wordt door de Directeur-generaal, in samenspraak met de Voorzitter van het auditcomité, aangeduid onder de personeelsleden van het FANC. De secretaris heeft geen stemrecht.

De secretaris maakt een verslag op van de bevindingen en de aanbevelingen van het auditcomité en dit zo spoedig mogelijk na de vergadering. Het ontwerpverslag wordt binnen de maand na de vergadering aan de leden van het auditcomité bezorgd.

De leden van het auditcomité formuleren hun opmerkingen bij het verslag tijdens de volgende vergadering van het auditcomité.

Na goedkeuring van de notulen van de vergadering door de leden van het comité, worden deze ondertekend door de Secretaris en de Voorzitter en bijgehouden door het secretariaat. De leden van de Raad van Bestuur, de Directeur-generaal en de regeringscommissaris ontvangen een exemplaar van de goedgekeurde notulen.

9. Wijziging van het intern reglement

Het intern reglement kan worden gewijzigd op voorstel van de Voorzitter of van de andere leden van het auditcomité. Na goedkeuring door het auditcomité wordt elke wijziging voor goedkeuring voorgelegd aan de Raad van Bestuur van het Agentschap.

Bijlage 3: intern reglement van het strategisch comité

1. Frequentie van vergaderen

Het strategisch comité vergadert zo vaak als nodig is voor een goed functioneren van het strategisch comité, maar komt op zijn minst vier maal per jaar bijeen. De vergaderingen worden voor zover mogelijk voor de aanvang van elk jaar vastgelegd en vinden in principe plaats kort voor de vergaderingen van de Raad van Bestuur.

2. Bijeenroepen van de vergadering

Vergaderingen van het strategisch comité worden in beginsel bijeengeroepen door de voorzitter van het strategisch comité, in overleg met de Directeur-generaal van het FANC. Elk lid van het strategisch comité kan het strategisch comité laten bijeenroepen.

Leden die niet aanwezig kunnen zijn op de vooropgestelde datum laten dit zo spoedig mogelijk weten aan de secretaris van het strategisch comité.

De voorzitter van het strategisch comité kan een vergadering via digitale middelen laten verlopen indien de omstandigheden daartoe zich opdringen. De beoordeling van deze omstandigheden wordt overgelaten aan de voorzitter van het strategisch comité.

3. Opstellen en verzenden van de agenda

De agenda wordt opgesteld door de Voorzitter van het strategisch comité na overleg met de Directeur-generaal van het FANC. Behalve in dringende gevallen (de voorzitter van het strategisch comité oordeelt over het al dan niet dringend karakter), wordt de agenda voor de vergadering 6 kalenderdagen voor de vergadering toegezonden aan de leden van het strategisch comité. Voor elk agendapunt wordt een schriftelijke toelichting opgesteld en worden relevante stukken toegevoegd.

Elk lid van het strategisch comité kan de Voorzitter van het strategisch comité vragen een punt te agenderen. Het verzoek moet schriftelijk aan de Voorzitter worden gericht en dit behalve in dringende gevallen (de voorzitter van het strategisch comité oordeelt over het al dan niet dringend karakter) minstens 10 kalenderdagen voor de volgende vergadering.

4. Aanwezigheidsquorum

Het strategisch comité kan geldig vergaderen van zodra drie leden van het comité persoonlijk aanwezig zijn op de vergadering.

5. Deelname van derden aan de vergaderingen van het strategisch comité

De voorzitter van de Raad van Bestuur en de regeringscommissaris beschikken over een doorlopende uitnodiging om deel te nemen aan de vergaderingen van het strategisch comité, zonder er evenwel deel van uit te maken.

Het comité kan externe deskundigen, al dan niet personeelslid van het FANC, uitnodigen om de vergaderingen bij te wonen. De uitgenodigde deskundige zal enkel aan dat deel van de vergadering deelnemen dat betrekking heeft op het onderwerp of thema waarvoor hij door het comité wordt uitgenodigd en heeft geen stemrecht.

De externe deskundigen zijn ertoe gehouden het vertrouwelijk karakter van de besprekingen binnen het comité te respecteren. De Voorzitter van het strategisch comité ziet toe op de naleving van dit principe.

De externe deskundigen zijn er tevens toe gehouden eventuele belangenconflicten in hun hoofde kenbaar te maken aan de Voorzitter van het strategisch comité en dit voor de aanvang van de vergadering van het comité. De Voorzitter van het strategisch comité ziet toe op de naleving van dit principe.

De Directeur-generaal van het FANC woont de vergaderingen van het strategisch comité bij. De Directeur-generaal kan zich, in samenspraak met de Voorzitter van het strategisch comité, laten vergezellen door deskundigen, al dan niet personeelslid van het FANC, om een bepaald dossier of onderwerp nader toe te lichten. De uitgenodigde deskundige zal enkel aan dat deel van de vergadering deelnemen dat betrekking heeft op het onderwerp of thema waarvoor hij door het comité wordt uitgenodigd en heeft geen stemrecht.

6. Voorzitterschap

Het strategisch comité vergadert onder leiding van haar voorzitter. Indien de Voorzitter verhinderd is omwille van praktische redenen, wordt hij voor de duur van de vergadering vervangen door het oudste aanwezige lid.

7. Secretariaat

De secretaris wordt door de Directeur-generaal, in samenspraak met de Voorzitter van het strategisch comité, aangeduid onder de personeelsleden van het FANC. De secretaris heeft geen stemrecht.

De secretaris maakt een verslag op van de bevindingen en de aanbevelingen van het strategisch comité. Het ontwerpverslag wordt binnen de maand na de vergadering aan de leden van het strategisch comité bezorgd.

De leden van het strategisch comité formuleren hun opmerkingen bij het verslag tijdens de volgende vergadering van het strategisch comité.

Na goedkeuring van de notulen van de vergadering door de leden van het comité, worden deze ondertekend door de Secretaris en de Voorzitter en bijgehouden door het secretariaat. De leden van de Raad van Bestuur, de Directeur-generaal en de regeringscommissaris ontvangen een exemplaar van de goedgekeurde notulen.

8. Wijziging van het intern reglement

Het intern reglement kan worden gewijzigd op voorstel van de Voorzitter of van de andere leden van het Strategisch Comité. Na goedkeuring door het Strategisch Comité wordt elke wijziging voor goedkeuring voorgelegd aan de Raad van Bestuur van het Agentschap.

Bijlage 4: volmachtdocument

**FEDERAAL AGENTSCHAP VOOR
NUCLEAIRE CONTROLE**
Raad van Bestuur

STEMVOLMACHT

Ik, ondergetekende,

.....

Geeft hierbij volmacht aan

.....

om mij te vertegenwoordigen bij stemmingen op de vergadering van de Raad van Bestuur van
het Federaal Agentschap voor Nucleaire Controle, die zal plaatshebben op

.....

Gegeven te

.....

Op

.....

(vòòr de handtekening de woorden "*Goed*
voor volmacht" inschrijven

**Terug te bezorgen aan de secretariaat van
de Raad en/of aan de Voorzitter**

Bijlage 5: meldingsformulier belangenconflict

**FEDERAAL AGENTSCHAP VOOR
NUCLEAIRE CONTROLE**
Raad van Bestuur

**MELDING
BELANGENCONFLICT**

Ik, ondergetekende,

.....

Deel hierbij mee

.....

Geconfronteerd te zijn met een belangenconflict voor wat betreft de bespreking van punt

.....op de agenda van de Raad van Bestuur van

Gegeven te

.....

Op

.....

**Terug te bezorgen aan de secretariaat van
de Raad en/of aan de Voorzitter**