



ISSN 0005-8777

Benelux-Publicatieblad

Jaargang 2015
Nummer 4
Datum uitgifte 24/09/2015

Aanbevelingen

3

AANBEVELING van het Benelux Comité van Ministers betreffende de ontwikkeling van een multilaterale samenwerking in de strijd tegen grensoverschrijdende sociale fraude op Benelux- en Europees niveau – M (2015) 7

3

Reglement

9

HUISHOUDELIJK EN PROCEDUREREGLEMENT van de Raadgevende Commissie bevoegd inzake rechtsbescherming van personen in dienst van de Benelux-Organisatie voor de Intellectuele Eigendom

9

Aanbevelingen

AANBEVELING van het Benelux Comité van Ministers betreffende de ontwikkeling van een multilaterale samenwerking in de strijd tegen grensoverschrijdende sociale fraude op Benelux- en Europees niveau – M (2015) 7

Het Benelux Comité van Ministers,

Gelet op artikel 6, lid 2, onder g), van het Verdrag tot instelling van de Benelux Unie, in samenhang met de doelstellingen en prioriteiten van de Benelux Unie zoals bedoeld in artikel 2 en artikel 3, lid 2, onder c), van dat Verdrag,

Overwegende dat sociale fraude een groeiend maatschappelijk probleem vormt, steeds vaker een georganiseerd karakter vertoont en steeds vaker misbruik maakt van grenzen tussen landen, regio's, instellingen en controleorganen met de bedoeling zowel detectie, controle als vervolging te vermijden,

Overwegende dat sociale fraude aldus leidt tot oneerlijke concurrentie tussen lidstaten en hun ondernemingen, met bovendien sociale dumping en een ontoelaatbare erosie van sociale rechten en de solidariteit waar die rechten op berusten tot gevolg,

Overwegende dat nationale inspectiediensten te maken krijgen met territoriale beperkingen met betrekking tot de toepassing van nationale controlemechanismen ten aanzien van natuurlijke en rechtspersonen uit andere lidstaten, en stuiten op internationale en interinstitutionele grenzen,

Overwegende dat een efficiënte en kordate aanpak van deze vormen van fraude onmogelijk is zonder een efficiënte multilaterale samenwerking en een snelle en verzekerde uitwisseling van zowel strategische als operationele informatie tussen de betrokken lidstaten,

Overwegende dat deze samenwerking dus internationaal, interinstitutioneel en multidisciplinair moet zijn,

Overwegende dat de noodzaak bestaat voor een juridisch kader dat verregaande grensoverschrijdende samenwerking tussen de verschillende inspectiediensten met het oog op het bestrijden van sociale fraude mogelijk moet maken,

Overwegende dat het uitbouwen van een juridisch kader inzake samenwerking en informatie-uitwisseling met betrekking tot de strijd tegen sociale fraude gebaseerd dient te zijn op de algemene beginselen van wederzijds vertrouwen, legaliteit, de veiligheid van gegevensuitwisseling en wederkerigheid, en dat bovendien het finaliteits-, proportionaliteits- en subsidiariteitsbeginsel gerespecteerd dienen te worden,

Overwegende dat rekening moet gehouden worden met de samenwerking en uitwisseling overeenkomstig Verordening (EG) Nr. 883/2004 betreffende de coördinatie van de socialezekerheidsstelsels, Verordening (EG) Nr. 987/2009 tot vaststelling van de wijze van toepassing van die Verordening, Richtlijn 96/71/EG betreffende de terbeschikkingstelling van werknemers met het oog op het verrichten van diensten en Richtlijn 2014/67/EU inzake de handhaving van die Richtlijn,

Overwegende dat verschillende voor de strijd tegen sociale fraude relevante verklaringen en instrumenten zijn aangenomen binnen de Benelux, met name de aanbeveling van de Raadgevende Interparlementaire Beneluxraad naar aanleiding van de in Den Haag op 20 april 2012 gehouden Trilaterale Conferentie over « Fiscale en sociale fraude » en het antwoord van het Comité van Ministers daarop van 12 december 2014, de gemeenschappelijke verklaring van de Benelux-top “Sociale dumping” van 13 februari 2014, alsook het Benelux-Verdrag van 3 oktober 2014 betreffende grensoverschrijdende samenwerking inzake wegvervoersinspectie en de erbij horende overgangsregeling van 16 december 2014 en de gezamenlijke verklaring “Een Benelux-actieplan voor banen en groei” van 29 april 2015 naar aanleiding van de Benelux-top van de regeringsleiders,

Overwegende dat de regeringen van de drie Benelux-landen in de strijd tegen de sociale dumping wensen te ijveren voor een aanpak op Benelux- en Europees niveau,

Beveelt aan:

Artikel 1. Definities

Voor de toepassing van deze aanbeveling wordt verstaan onder:

- a) Benelux-overleg aangaande sociale reglementering en strijd tegen de fraude: het overleg tussen de drie Benelux-landen in het kader van het Strategisch overleg Sociale reglementering en strijd tegen de fraude (SOC-STRAT), de werkgroep Schijnconstructies/Sociale dumping (SOC-SSOF), de werkgroep Frauduleuze uitzendkantoren (SOC-AIFU) en de werkgroep Uitkeringsfraude (SOC-UFA), ingesteld overeenkomstig artikel 12, onder b), van het Verdrag tot instelling van de Benelux Unie;
- b) Detacheringsrichtlijn: Richtlijn 96/71/EG van het Europees Parlement en de Raad van 16 december 1996 betreffende de terbeschikkingstelling van werknemers met het oog op het verrichten van diensten;
- c) Handhavingsrichtlijn: Richtlijn 2014/67/EU van het Europees Parlement en de Raad van 15 mei 2014 inzake de handhaving van Richtlijn 96/71/EG betreffende de terbeschikkingstelling van werknemers met het oog op het verrichten van diensten en tot wijziging van Verordening (EU) nr. 1024/2012 betreffende de administratieve samenwerking via het Informatiesysteem interne markt („de IMI-verordening”);

- d) Coördinatieverordening: Verordening (EG) nr. 883/2004 van het Europees Parlement en de Raad van 29 april 2004 betreffende de coördinatie van de socialezekerheidsstelsels;
- e) Toepassingsverordening: Verordening (EG) nr. 987/2009 van het Europees Parlement en de Raad van 16 september 2009 tot vaststelling van de wijze van toepassing van Verordening (EG) nr. 883/2004 betreffende de coördinatie van de socialezekerheidsstelsels;
- f) Detachering: detachering zoals bedoeld in de coördinatieverordening, dan wel het begrip “terbeschikkingstelling van werknemers” overeenkomstig de detacheringsrichtlijn;
- g) A1-formulier: een overeenkomstig artikel 19, lid 2, van de toepassingsverordening ter beschikking gesteld document ter staving van de toepassing van de op grond van een bepaling van titel II van de coördinatieverordening van toepassing zijnde wetgeving;
- h) Elektronische registratie: een regeling houdende voorafgaande elektronische melding bij detachering op het grondgebied van een lidstaat.

Artikel 2. Doel

De regeringen van de Benelux-landen nemen gezamenlijk initiatieven opdat de Benelux Unie een voortrekkersrol kan vervullen binnen de Europese Unie door:

- a) Op internationaal vlak de deloyale concurrentie en sociale dumping aan te pakken via een betere samenwerking en gegevensuitwisseling;
- b) Waar mogelijk en nodig maatregelen te treffen om een antwoord te bieden op bepaalde lacunes in het regelgevend kader of op samenwerkingsproblemen;
- c) Binnen de Benelux en samen met andere landen naar een draagvlak te zoeken om op Europees vlak de geëigende maatregelen te nemen ten behoeve van het bepaalde onder a) hierboven.

Artikel 3. Maatregelen op Benelux-niveau

1. De regeringen van de Benelux-landen nemen ter verwezenlijking van het bedoelde in artikel 2 hierboven onder meer de volgende maatregelen:

- a) Het Benelux-overleg aangaande sociale reglementering en strijd tegen de fraude wordt volop ondersteund, inclusief door middel van wetenschappelijke samenwerking, om bepaalde vormen en deelaspecten van sociale fraude nader toe te lichten en te onderzoeken, in het bijzonder aangaande het bestrijden van schijnconstructies, uitkeringsfraude en frauduleuze uitzendkantoren;
- b) De verschillende vormen van grensoverschrijdende sociale fraude worden beter opgespoord, door multidisciplinaire samenwerking en uitwisseling van gegevens via een grensoverschrijdend gebruik van databanken, waarbij in het bijzonder wordt nagegaan of een systeem van indicatoren en knipperlichten op Benelux-niveau wenselijk en haalbaar is om vormen van sociale fraude te detecteren;
- c) De in de handhavingsrichtlijn voorziene maatregelen worden op vergelijkbare wijze geïmplementeerd en worden verder versterkt, in voorkomend geval onder meer door, op basis van bestaande nationale regelingen, elektronische meldingen op Benelux-niveau beter op elkaar te doen aansluiten;
- d) In het kader van de Benelux Unie wordt nagegaan:
 - i.) hoe de samenwerking bij het vaststellen van de toepasselijke socialezekerheidswetgeving kan worden geoptimaliseerd, en
 - ii.) hoe de betrokken autoriteiten in het kader van de inning van de socialezekerheidsbijdragen geresponsabiliseerd kunnen worden om grensoverschrijdende sociale fraude op te sporen en te beteugelen;
- e) Gezamenlijke inspecties worden opgezet tussen de inspectiediensten van de Benelux-landen met het oog op een efficiënte bestrijding van sociale dumping;
- f) De effectieve handhaving wordt verzekerd van sancties opgelegd in een Benelux-land ter beteugeling van sociale fraude;
- g) Er wordt gestreefd naar samenwerking en naar de totstandkoming van een politiek draagvlak met andere lidstaten van de Europese Unie en in het bijzonder de aan de Benelux grenzende landen, de Baltische staten en de Noordse landen, om gezamenlijk in het kader van de Europese Unie aan te dringen op Europese maatregelen in de strijd tegen de sociale dumping.

2. De regeringen van de Benelux-landen stellen in onderling overleg een gepast juridisch kader vast ter bepaling van de algemene beginselen toepasselijk op de in het eerste lid hierboven bedoelde maatregelen.

Artikel 4. Maatregelen op Europees niveau

Aan de Europese Commissie wordt door de regeringen van de Benelux-landen gevraagd:

- a) Te komen tot een herziening van de coördinatieverordening en de toepassingsverordening, alsook van de desbetreffende uitvoeringsmodaliteiten, in het bijzonder opdat:
 - i.) Bij detachering zoals bedoeld in de coördinatieverordening, de reguliere duur van twee jaar daadwerkelijk wordt gerespecteerd, en wordt nagegaan hoe de termijnen van de coördinatieverordening de detachingsrichtlijn beter op elkaar kunnen worden afgestemd en eventueel herijkt,
 - ii.) De in artikel 5 van de toepassingsverordening bedoelde procedure inzake geschillen met A1-formulieren wordt hervormd, om de effectiviteit, snelheid en betrouwbaarheid ervan te verhogen,
 - iii.) Wordt nagegaan hoe de bepalingen inzake toepasselijke socialezekerheidswetgeving kunnen worden gewijzigd om situaties van mogelijke fraude te vermijden, onder meer wat betreft de artikelen 5 en 6 van de toepassingsverordening met betrekking tot respectievelijk de waarde van A1-formulieren en de voorlopige toepassing van een socialezekerheidswetgeving,
 - iv.) Onderzocht wordt welke mogelijkheden bestaan om grensoverschrijdend misbruik van postbusondernemingen en van de van toepassing zijnde socialezekerheidsregeling tegen te gaan;
- b) Een betere onderlinge afstemming van elektronische meldingen binnen de Europese Unie ter vaststelling en bestrijding van gevallen van grensoverschrijdende sociale fraude te bevorderen, naar analogie van de methodes die daartoe binnen de Benelux toepassing vinden, en eventueel te streven naar gemeenschappelijke systemen;
- c) De grensoverschrijdende uitwisseling van data te versterken met het oog op het opsporen van en het bestrijden van gevallen van grensoverschrijdende sociale fraude, in het bijzonder door de implementatie van het voorziene IT-systeem EESSI (Electronic Exchange of Social Security Information) voor elektronische gegevensuitwisseling en authenticatie overeenkomstig de coördinatieverordening en de toepassingsverordening;
- d) De mogelijkheid te creëren voor de inspectiediensten van twee of meerdere lidstaten om gemeenschappelijke inspecties uit te voeren en te versterken in geval van grensoverschrijdende sociale fraude;
- e) De vraag te onderzoeken hoe de betrokken autoriteiten in het kader van de inning van de socialezekerheidsbijdragen geresponsabiliseerd kunnen worden om grensoverschrijdende sociale fraude op te sporen en te beteugelen.

Artikel 5. Inwerkingtreding

Deze aanbeveling treedt in werking op de datum van ondertekening.

Gedaan te Brussel, op 23 september 2015.

De voorzitter van het Comité van Ministers,

B. TOMMELEIN

Reglement

HUISHOUDELIJK EN PROCEDUREREGLEMENT van de Raadgevende Commissie bevoegd inzake rechtsbescherming van personen in dienst van de Benelux-Organisatie voor de Intellectuele Eigendom

De Raadgevende Commissie,

- Gelet op artikel 6, lid 5, van het Aanvullend Protocol bij het Verdrag betreffende de instelling en het statuut van een Benelux-Gerechtshof inzake de rechtsbescherming van personen in dienst van de Benelux-Organisatie voor de Intellectuele Eigendom (merken en tekeningen of modellen) (hierna: Aanvullend Protocol);
- Gelet op het bij Beschikking M (2014) 14 van het Benelux Comité van Ministers d.d. 10 november 2014 vastgestelde Reglement voor de benoeming van de Raadgevende Commissie bevoegd inzake de rechtsbescherming van personen in dienst van de Benelux-Organisatie voor de Intellectuele Eigendom (merken en tekeningen of modellen);
- Gelet op Beschikking M (2015) 1 van het Benelux Comité van Ministers d.d. 27 maart 2015 tot benoeming van de Raadgevende Commissie bevoegd inzake de rechtsbescherming van personen in dienst van de Benelux-Organisatie voor de Intellectuele Eigendom (merken en tekeningen of modellen);

Heeft het volgende huishoudelijk en procedurereglement vastgesteld en heeft de eer dit ter goedkeuring aan het Comité van Ministers te onderwerpen:

HOOFDSTUK 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Zetel

De Raadgevende Commissie heeft haar administratieve zetel ter plaatse waar het Bureau is gevestigd.

Artikel 2. Besluitvorming

1. De Raadgevende Commissie kan slechts op rechtsgeldige wijze beslissingen nemen indien de voorzitter of zijn plaatsvervanger en de leden of hun plaatsvervangers aanwezig zijn.
2. De beslissingen worden bij gewone meerderheid van stemmen genomen. Stemonthouding is niet toegestaan. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Artikel 3. Secretaris

1. De secretaris is werkzaam voor het Bureau. Hij wordt door de voorzitter benoemd en is verantwoordelijk voor:
 - a) de ontvangst en verzending van alle mededelingen en stukken door dit reglement voorzien en het verschaffen van een afschrift daarvan aan de andere partij in de procedure;
 - b) de oproeping van de Raadgevende Commissie;
 - c) het opstellen van het proces-verbaal van de zitting;
 - d) het beheer van het proceduredossier en de verzorging van de toegankelijkheid daarvan voor partijen;
 - e) de bewaring van de archieven en de documenten van de Raadgevende Commissie en de verzorging van de toegankelijkheid daarvan voor de voorzitter en de leden;
 - f) alle andere taken die hem in het kader van het goede functioneren van de Raadgevende Commissie door de voorzitter worden opgedragen.
2. De in lid 1, sub a), bedoelde mededelingen en stukken die betrekking hebben op een procedure voor de Raadgevende Commissie worden per aangetekende post aan partijen gezonden. Verzending per aangetekende post kan vervangen worden door terhandstelling of een andere wijze van verzending, mits de betrokken partij de ontvangst ervan bevestigt.
3. De secretaris is verantwoording verschuldigd aan de voorzitter.
4. De voorzitter kan een plaatsvervangend secretaris benoemen.

Artikel 4. Taakvervulling en geheimhouding

De voorzitter, de leden, de secretaris en hun plaatsvervangers zijn verplicht hun taak naar eer en geweten en nauwgezet te vervullen en alles wat hen uit hoofde van hun taak over een zaak voor de Raadgevende Commissie bekend wordt geheim te houden.

HOOFDSTUK 2. De procedure

Artikel 5. Inleiding door het gezag

1. Indien het gezag dat de aangevallen beslissing heeft genomen of geacht wordt te hebben genomen van oordeel is dat het intern beroep van het personeelslid niet of niet volledig moet worden toegewezen, maakt het de zaak middels een verzoekschrift om advies over aan de Raadgevende Commissie, binnen een termijn van een maand te rekenen van de datum van ontvangst van het intern beroep.

2. Bij het verzoekschrift om advies wordt een administratief dossier gevoegd, houdende:

- de aangevochten beslissing of administratieve handeling en het bewijs van de kennisgeving daarvan;
- in voorkomend geval de stukken waarop de aangevochten beslissing steunt;
- het intern beroep en het bewijs van de kennisgeving daarvan;
- in voorkomend geval de stukken ingediend door het personeelslid tot staving van zijn intern beroep;
- een inventarisblad waarop de stukken worden vermeld die zich in het administratief dossier bevinden.

3. De secretaris stelt partijen ervan in kennis dat het verzoekschrift is ingediend.

4. Uiterlijk binnen een termijn van een maand, te rekenen vanaf de in lid 3 bedoelde kennisgeving, is het betrokken gezag gehouden een memorie in te dienen die de rechtvaardigingsgronden van het door hem ingenomen standpunt bevat.

Artikel 6. Inleiding door het personeelslid

1. Indien het gezag verzuimt de Raadgevende Commissie om advies te vragen binnen de in artikel 5, lid 1, voorziene termijn, kan binnen een maand na het verstrijken van deze termijn het personeelslid zelf om advies vragen. Dit gebeurt middels een schriftelijk verzoek gericht aan de voorzitter, waarbij een afschrift van het intern beroep wordt gevoegd.
2. Wanneer de zaak op deze wijze is ingeleid, stelt de secretaris het in artikel 5, lid 2, bedoelde administratief dossier samen. Zo nodig vraagt de voorzitter de benodigde stukken op bij het gezag, dat gehouden is deze binnen vijftien dagen te verstrekken.
3. De zaak verloopt verder overeenkomstig artikel 5, lid 3 en 4.

Artikel 7. Maatregelen van procedure

1. Indien de voorzitter daartoe gronden aanwezig acht, kan hij partijen uitnodigen om aanvullende argumenten of stukken in te dienen of informatie te verschaffen.
2. De voorzitter doet, zowel vóór als op de zitting, elk onderzoek, met inbegrip van deskundigenonderzoeken, al of niet op verzoek van partijen, uitvoeren dat hij nodig acht. De hieraan verbonden kosten worden, voor zover nodig, begroot door de voorzitter en worden beschouwd als werkingskosten in de zin van artikel 18.
3. Iedere persoon kan door de Raadgevende Commissie worden opgeroepen om als getuige gehoord te worden.
4. De verklaringen van de getuigen worden opgenomen in een proces-verbaal dat zij ondertekenen en dat mede-ondertekend wordt door de voorzitter en de secretaris.
5. De voorzitter wijst de getuigen en de deskundigen erop dat zij in eer en geweten verplicht zijn de gehele waarheid en niets dan de waarheid te zeggen en hun opdracht nauwgezet en eerlijk te vervullen.

Artikel 8. Schriftelijke procedure

De voorzitter kan, met instemming van partijen, besluiten om geen zitting te houden en de besluitvorming volgens een schriftelijke procedure te laten verlopen.

Artikel 9. Oproep voor de zitting

1. Indien een zitting wordt gehouden, worden plaats, dag en uur ervan vastgesteld door de voorzitter, in overleg met de secretaris en de leden.
2. De leden van de Raadgevende Commissie worden schriftelijk voor de zitting opgeroepen tenminste vijftien dagen op voorhand. Wanneer een lid verhinderd is, wordt diens plaatsvervanger opgeroepen. Wanneer ook de plaatsvervanger verhinderd is, wordt hiervan akte genomen in het proces-verbaal van de zitting en zetelt en beraadslaagt de Raadgevende Commissie, in afwijking van artikel 2, rechtsgeldig met de ter zitting aanwezige leden.
3. Partijen worden tenminste vijftien dagen tevoren door de secretaris ter zitting opgeroepen. De oproep vermeldt datum en uur van de zitting.

Artikel 10. De zitting

1. De zitting wordt gehouden met gesloten deuren.
2. De voorzitter draagt zorg voor de goede gang van de procedure.
3. De plaatsvervangend voorzitter kan de zittingen van de Commissie bijwonen; hij bezit in die hoedanigheid adviserende bevoegdheid.
4. Nadat partijen en in voorkomend geval de getuigen en deskundigen gehoord zijn, worden de debatten gesloten.
5. De voorzitter kan besluiten de debatten op een nieuwe zitting te heropenen en aanvullende onderzoeken bevelen.

Artikel 11. Het advies

1. Direct na de zitting, dan wel indien overeenkomstig artikel 8 is besloten om geen zitting te houden zo spoedig mogelijk, beraadslagen de voorzitter en de leden die daarbij aanwezig waren en nemen een besluit over het uit te brengen advies.
2. Het advies van de Raadgevende Commissie wordt op schrift gesteld en ondertekend door de voorzitter. Het wordt door de secretaris aan partijen overgemaakt.

Artikel 12. Het proceduredossier

1. Voor elke zaak wordt door de secretaris een proceduredossier aangelegd. Dit bevat alle stukken die op de zaak betrekking hebben en met name:

- het verzoekschrift om advies;
- het administratief dossier;
- de memorie van het gezag;
- in voorkomend geval, het verzoekschrift tot het bekomen van kosteloze rechtsbijstand, alsmede de desbetreffende beslissing van de voorzitter;
- de eventueel door partijen ter zitting overgelegde pleitnota's of schriftelijk uitgewisselde argumenten;
- in voorkomend geval, het proces-verbaal als bedoeld in artikel 7, lid 4, en het verslag van de deskundige;
- het advies;
- het proces-verbaal van de zitting, bevattende de verrichtingen eigen aan de zaak;
- de bij dit reglement voorziene kennisgevingen;
- een inventarisblad waarop de stukken worden vermeld die zich in het proceduredossier bevinden.

2. In geval van beroep wordt een afschrift van het proceduredossier door de secretaris aan het Benelux-Gerechtshof overgemaakt.

HOOFDSTUK 3. Vertegenwoordiging

Artikel 13. Vertegenwoordiging van partijen

1. Op de vertegenwoordiging van de Organisatie en het personeelslid zijn de artikelen 3 en 4 van het Aanvullend Protocol van overeenkomstige toepassing.

2. Wanneer een partij, ofschoon regelmatig opgeroepen, niet ter zitting is verschenen, noch iemand voor haar, kan de Raadgevende Commissie desalniettemin de zaak behandelen en advies uitbrengen.

Artikel 14. Kosteloze rechtsbijstand

1. Het personeelslid kan kosteloze rechtsbijstand krijgen als hiertoe ernstige redenen bestaan. Hij dient hiertoe een verzoek aan de voorzitter te richten, die hierover schriftelijk beslist.
2. De kosteloze rechtsbijstand houdt in bijstand van een door de voorzitter aangewezen raadsman wiens staat van kosten en erelonen na taxatie door de voorzitter overeenkomstig artikel 18 als werkingskosten van de Raadgevende Commissie ten laste komen van het Bureau.

HOOFDSTUK 4. Taalgebruik

Artikel 15. Proceduretaal en vertaling

1. Artikel 18 van het Aanvullend Protocol is van overeenkomstige toepassing op de procedure voor de Raadgevende Commissie, met dien verstande dat de taal waarin het personeelslid zijn intern beroep heeft ingesteld bepalend is voor de proceduretaal.
2. Vertaling van stukken en van het gesproken woord vindt, in opdracht van de voorzitter, plaats door de zorg van het Bureau.
3. Het advies wordt in de proceduretaal gesteld.

HOOFDSTUK 5. Wraking en verschoning

Artikel 16. Wraking

1. Een lid van de Raadgevende Commissie kan door partijen worden gewraakt indien er gegronde redenen bestaan om zijn onafhankelijkheid en onpartijdigheid in twijfel te trekken.
2. Hij die een wraking wil voordragen, moet dit doen ten laatste vóór het sluiten der debatten, bedoeld in artikel 10, lid 4, door middel van een gemotiveerd verzoek, waarover de Raadgevende Commissie onmiddellijk beslist na het betrokken lid te hebben gehoord. Dit lid neemt aan de beraadslaging en de stemming ter zake geen deel.
3. In geval de wraking gegrond wordt bevonden, wordt het plaatsvervangende lid opgeroepen. Indien ook deze geen zitting kan nemen vindt artikel 9, lid 2, toepassing.

Artikel 17 - Verschoning

Ieder lid dat weet dat er een reden van wraking tegen hem bestaat, moet daarvan mededeling doen aan de Raadgevende Commissie, die alsdan beslist of hij zich van de zaak moet onthouden.

HOOFDSTUK 6. Slotbepalingen

Artikel 18. Werkingskosten

De werkingskosten en vergoedingen van de leden van de Raadgevende Commissie komen ten laste van het Bureau.

Artikel 19. Overtreding van vormvoorschriften

In geval van overtreding van enig voorschrift van dit Reglement beslist de Raadgevende Commissie van geval tot geval wat daarvan de gevolgen zijn.

Aldus vastgesteld door de voorzitter, in afstemming met de plaatsvervangend voorzitter, de leden en plaatsvervangend leden, op 24 april 2015, in de Nederlandse en de Franse taal, zijnde beide teksten gelijkelijk authentiek.

De voorzitter (van de Raadgevende Commissie, n.v.d.r.),

W. VAN DEN BRINK

En goedgekeurd door het Comité van Ministers op 1 juni 2015.



SECRETARIAAT-GENERAAL
Regentschapsstraat 39
1000 Brussel

Het Benelux Publicatieblad wordt uitgegeven door het Secretariaat-generaal van de Benelux Unie en is verkrijgbaar in het Nederlands en het Frans.

Op de website www.benelux.int kunt u het Benelux Publicatieblad raadplegen en kunt u zich inschrijven voor de mailinglist. U vindt er eveneens de regelgeving van de Benelux Unie.