

Centrale Commissie voor de Rijnvaart



INTERN REGLEMENT

Besluit 2004-I-4

Intern reglement

- Indeling -

<i>Onderdeel 1: Algemene bepalingen</i>	4
§ 1 Juridische status	4
§ 2 Inhoud	4
§ 3 Interpretatie	4
§ 4 Miskenning van het interne reglement	4
<i>Onderdeel 2: Plenaire vergaderingen</i>	4
§ 5 Handelingen in de plenaire vergadering	4
§ 6 Plaats van de plenaire vergaderingen	4
§ 7 Datum en periodiciteit van de plenaire vergaderingen	5
§ 8 Buitengewone plenaire vergadering	5
§ 9 Agenda	5
§ 10 Toegankelijkheid tot de plenaire vergaderingen	5
§ 11 Delegaties van de Lidstaten	6
§ 12 Vertegenwoordigers van Staten en intergouvernementele organisaties met waarnemersstatus en van erkende non-gouvernementele organisaties	6
§ 13 Voorzitterschap van de plenaire vergadering	6
§ 14 Verloop van de vergaderingen	6
§ 15 Het stemmen	7
§ 16 Verslagen	8
<i>Onderdeel 3: Comités</i>	8
§ 17 Bevoegdheden	8
§ 18 Lijst	8
§ 19 Voorzitterschap	9
§ 20 Samenstelling	9
§ 21 Werking	9
§ 22 Deelname van Staten en intergouvernementele organisaties met waarnemersstatus en van erkende non-gouvernementele organisaties	10
§ 23 Onderlinge afstemming van de comités	10
§ 24 Voorbereidingscomité	10
§ 25 Comité voor de begroting	10
<i>Onderdeel 4: Werkgroepen</i>	11
§ 26 Instellingen en taken	11
§ 27 Werking	11
§ 28 Deelname aan de werkgroepen	11

<i>Onderdeel 5: Secretariaat</i>	11
§ 29 Taak van het secretariaat	11
§ 30 Samenstelling	12
§ 31 Werking	12
§ 32 Reglement inzake het personeel	12
<i>Onderdeel 6: Kamer van Beroep</i>	13
§ 33 Onafhankelijkheid	13
§ 34 Procedureregeling	13
§ 35 Griffie	13
<i>Onderdeel 7: Raadgevende Conferentie</i>	13
§ 36 Doel van de Raadgevende Conferentie	13
§ 37 Deelname aan de Raadgevende Conferentie	13
§ 38 Organisatie van de Conferentie	13
§ 39 Werkwijze van de Conferentie	14
<i>Onderdeel 8: Gebruik van talen in de Centrale Commissie</i>	14
§ 40 Officiële talen	14
§ 41 Werktalen	14
§ 42 Het gebruik van andere talen	14
§ 43 Vertolking en vertaling	14
<i>Onderdeel 9: Werkdocumenten, verspreiding van documenten, archieven</i>	15
§ 44 Werkdocumenten	15
§ 45 Verslagen, mededelingen en onderzoeken	15
§ 46 Besluiten	15
§ 47 Archieven	15
<i>Onderdeel 10: Schriftelijke procedure</i>	15
§ 48 Het initiatief van de schriftelijke procedure	15
§ 49 Onderzoek van het voorstel	16
<i>Onderdeel 11: Beroep</i>	16
§ 50 Onderzoek van beroepen	16
<i>Onderdeel 12: Onderzoek van aanvragen voor erkenning door non-gouvernementele organisaties</i>	16
§ 51 Erkenning	16
§ 52 Deelname aan de werkzaamheden	16

Bijlagen

1. Lijst van comités
(vastgesteld bij besluit CCR 2004-I-4)
2. Reglement inzake de financiën en de compatibiliteit
(vastgesteld bij besluit CCR 2001-I-3-IV)
3. Personeelsreglement van het secretariaat van de Centrale Commissie
(vastgesteld bij besluit CCR 1979-II-45 bis)
4. Procedurereglement van de Kamer van Beroep
(vastgesteld bij besluit CCR 1969-II-7)
5. Reglement inzake het klachtrecht
(vastgesteld bij besluit CCR 1992-I-8)
6. Reglement voor de waarnemerstatus voor landen of voor intergouvernementele organisaties
(vastgesteld bij besluit CCR 2001-I-3-II pt. I-2)
7. Reglement inzake erkende non-gouvernementele organisaties
(vastgesteld bij besluit CCR 2001-3-III pt. I-2)
Aanhangsel : Tenuitvoerlegging van besluiten met betrekking tot erkende organisaties
8. Codificatie van documenten die bestemd zijn voor organen van de Centrale Commissie
(stand mei 2004)

Onderdeel 1 ALGEMENE BEPALINGEN

§ 1 Juridische status

Het intern reglement heeft de juridische status van een besluit¹. Het kan door een besluit van de Centrale Commissie gewijzigd of geschorst worden.

§2 Inhoud

Het intern reglement legt de regels vast die de delegaties² voor de werkwijze van de Centrale Commissie zijn overeengekomen. Zij stelen op een gemeenschappelijke uitleg van de Herziane Rijnvaartakte, alsmede de door de delegaties erkende gebruiken en goede praktijken.

§ 3 Interpretatie

Bij de toepassing en uitleg van het intern reglement moet gestreefd worden naar een duidelijke en doeltreffende werkwijze binnen de Centrale Commissie. In ieder orgaan³ van de Centrale Commissie kunnen de delegaties gemeenschappelijk en voor ieder geval afzonderlijk besluiten om met het oog op het algemeen belang af te wijken van het intern reglement.

§ 4 Miskenning van het interne reglement

Wordt het intern reglement niet nageleefd, dan heeft dit niet automatisch tot gevolg dat handelingen of besluiten onrechtmatig zijn. Het kan echter een verzoek van een delegatie rechtvaardigen om handelingen of besluiten die tot stand zijn gekomen zonder naleving van het intern reglement opnieuw te behandelen. Een verzoek hiertoe moet echter uiterlijk één maand na goedkeuring van de betrokken handeling of het desbetreffende besluit worden ingediend.

Onderdeel 2 PLENAIRE VERGADERINGEN⁴

§ 5 Handelingen in de plenaire vergadering

De plenaire vergadering neemt besluiten, doet aanbevelingen of neemt beslissingen en legt de oriëntatie van de werkzaamheden van de Centrale Commissie vast.

§ 6 Plaats van de plenaire vergaderingen

(1) De plenaire vergaderingen worden in beginsel gehouden op de zetel van de Centrale Commissie.⁵

¹ In de zin van artikel 44ter van de Herziane Rijnvaartakte : « De Centrale Commissie beslist over de organisatie van haar werkzaamheden. »

² Telkens wanneer in het onderhavige reglement verwezen wordt naar « delegatie » moet daaronder de delegatie of de delegaties van de lidstaten van de Centrale Commissie worden verstaan.

³ Het begrip «orgaan van de Centrale Commissie»zoals dat in §3 wordt gebruikt heeft niet dezelfde betekenis als de in artikel 44ter, derde alinea, van de Herziane Rijnvaartakte vermelde begrip «werkgroepen». Hier gaat het over de in §17en volgende van het intern reglement vermelde comités.

⁴ De CCR geeft geen specifieke benaming aan de plenaire vergadering. In artikel 44ter wordt het begrip « zittingen » (sessions, Tagungen) gebruikt. Hiermee wordt echter een zittingsperiode aangeduid.

⁵ Artikel 43 van de Herziane Rijnvaartakte bepaalt dat de zetel van de Centrale Commissie in Straatsburg is.

- (2) De delegaties kunnen echter eenstemmig besluiten de vergadering op een andere plaats bijeen te roepen.

§ 7 Datum en periodiciteit van de plenaire vergaderingen

De gewone plenaire vergadering komt tweemaal per jaar bijeen⁶, in het voorjaar en in het najaar, op een door haarzelf tijdens een vorige vergadering vastgelegde datum.

§ 8 Buitengewone plenaire vergadering

(1) De voorzitter van de Centrale Commissie kan besluiten⁷ een buitengewone plenaire vergadering bijeen te roepen. Hij neemt zijn besluit uiterlijk één maand nadat één of meer delegaties hiertoe een met redenen omkleed verzoek aan de voorzitter hebben gericht; de datum van de vergadering wordt bepaald door de voorzitter van de Centrale Commissie na overleg met de secretaris-generaal.

(2) De agenda wordt vastgesteld door de delegatie of delegaties die om de vergadering hebben verzocht. De agenda kan, indien nodig, op grond van een met redenen omkleed verzoek door andere delegaties met andere punten worden aangevuld.

§ 9 Agenda

(1) Eén maand voor de bijeenkomst van de plenaire vergadering wordt de ontwerpagenda door de secretaris-generaal aan de delegaties rondgedeeld. De basisdocumenten voor de verschillende punten op de ontwerpagenda worden uiterlijk 15 dagen vóór het begin van de plenaire vergadering rondgedeeld. De delegaties of het secretariaat kunnen echter ook na deze datum nieuwe of urgente documenten indienen. In dat geval kan een delegatie verzoeken de behandeling uit te stellen.

(2) De secretaris-generaal stelt in overleg met de plaatsvervangend secretaris-generaal en de hoofdingenieur voor iedere gewone plenaire vergadering een ontwerpagenda op in functie van de werkzaamheden van de comités. Op de ontwerpagenda staan:

- a) punten die voortvloeien uit werkzaamheden van vorige plenaire vergaderingen;
- b) punten die door de comités zijn ingediend;
- c) vraagstukken die door één of meer delegaties ter behandeling zijn voorgesteld;
- d) alle overige vraagstukken die de voorzitter van de Centrale Commissie of de secretaris-generaal voor behandeling geschikt achten.

§ 10 Toegankelijkheid tot de plenaire vergaderingen

(1). De plenaire vergaderingen kunnen in het openbaar, achter gesloten deuren of in beperkte kring plaatsvinden.

(2) De zittingen van de plenaire vergadering vinden gewoonlijk achter gesloten deuren plaats. De plenaire vergaderingen die niet openbaar zijn, zijn slechts toegankelijk voor delegatieleden van de lidstaten, leden van het secretariaat, alsmede voor erkende vertegenwoordigers van staten en intergouvernementele organisaties met waarnemersstatus.

(3) Aan plenaire vergaderingen in beperkte kring kunnen uitsluitend delegatieleden van de lidstaten en leden van het secretariaat deelnemen. De plenaire vergadering wordt achter gesloten deuren gehouden, indien een delegatie hierom verzoekt.

(4) De delegaties kunnen met eenparigheid van stemmen besluiten dat een zitting of bepaalde gedeelten van zittingen openbaar zijn. In dat geval kunnen organisaties en personen die vermeld staan op een hiertoe door de voorzitter opgestelde lijst na overleg met de delegaties en de secretaris-generaal aan de plenaire vergadering deelnemen.

⁶ Artikel 44ter, tweede alinea van de Herzienne Rijnvaartakte.

⁷ Artikel 44ter, tweede alinea van de Herzienne Rijnvaartakte.

§ 11 Delegaties van de Lidstaten

- (1) De delegaties⁸ bestaan uit commissarissen en plaatsvervangende commissarissen⁹, alsmede uit de deskundigen door wie zij zich kunnen laten vergezellen.
- (2) Benoemingen van commissarissen en plaatsvervangende commissarissen moeten de secretaris-generaal worden medegedeeld, die daarvan een lijst bijhoudt. De benoeming van deskundigen moet het secretariaat binnen een zo kort mogelijke termijn worden medegedeeld.

§ 12 Vertegenwoordigers van Staten en intergouvernementele organisaties met waarnemersstatus en van erkende non-gouvernementele organisaties

- (1) Staten en intergouvernementele organisaties met waarnemersstatus kunnen vertegenwoordigers benoemen, die met raadgevende stem mogen deelnemen aan plenaire vergaderingen waartoe zij zijn toegelaten¹⁰.
- (2) Erkende non-gouvernementele organisaties¹¹ kunnen schriftelijke stukken en voorstellen indienen met het verzoek deze in de plenaire vergadering te behandelen. Zij worden door de secretaris-generaal aan de delegaties rondgedeeld. De secretaris-generaal treft hiervoor alle nodige maatregelen.

§ 13 Voorzitterschap van de plenaire vergadering

- (1) De plenaire vergadering wordt voorgezeten door de voorzitter van de Centrale Commissie¹². In geval van afwezigheid of verhindering van de voorzitter, wordt het voorzitterschap van de plenaire vergadering waargenomen door de vice-voorzitter van de Centrale Commissie¹³. Hij heeft in dat geval dezelfde bevoegdheden en taken als de voorzitter.
- (2) De voorzitter of vice-voorzitter die een vergadering voorziet, vertegenwoordigt niet meer zijn lidstaat. De lidstaat die hem heeft afgevaardigd, wordt vertegenwoordigd door de andere leden van zijn delegatie.
- (3) De voorzitter van de Centrale Commissie opent en sluit de plenaire vergadering. Hij leidt de beraadslagingen¹⁴, zorgt voor de naleving van het reglement, brengt de voorstellen in stemming en maakt de besluiten bekend. Hij kan een spreker tot de orde roepen om hem tot het onderwerp van de beraadslaging terug te brengen.

§ 14 Verloop van de vergaderingen

- (1) Het eerste punt op de ontwerpagenda van iedere plenaire vergadering is de goedkeuring van de agenda.

⁸ In het kader van het onderhavige reglement is het begrip « delegatie » voorbehouden aan de delegaties van de lidstaten. De overige staten en intergouvernementele organisaties met waarnemersstatus beschikken over « afgevaardigden », zie paragraaf 12 (1).

⁹ Artikel 43 van de Herziane Rijnvaartakte bepaalt : « Iedere Overeenkomstsluitende Staat benoemt een tot vier Commissarissen (...). Iedere Overeenkomstsluitende Staat kan ten hoogste twee plaatsvervaardigers aanwijzen (...). In het Duits is de gewoonte ontstaan om het woord « Kommissar » te gebruiken, in plaats van « Bevollmächtigter » zoals in de Akte van Mannheim staat.

¹⁰ Zie tevens punt I-2 van het Reglement dat gevoegd is bij besluit 2001-I-3-II. Zie bijlage 6

¹¹ Zie tevens punt I-2 van het Reglement dat gevoegd is bij besluit 2001-I-3-III. Zie bijlage 7

¹² Artikel 44 van de Herziane Rijnvaartakte bepaalt : « Het voorzitterschap wordt waargenomen door een Commissaris die door iedere Overeenkomstsluitende Staat, bij toerbeurt in alfabetische volgorde volgens de Franse benamingen der Staten, wordt aangewezen voor een periode van twee jaar.(...) De in het alfabet volgende Staat wijst de Commissaris aan die belast wordt met het vice-voorzitterschap. De vice-voorzitter wordt voorzitter aan het eind van de in de eerste alinea bedoelde periode van twee jaar. »

¹³ Artikel 44bis, tweede alinea van de Herziane Rijnvaartakte.

¹⁴ Artikel 44bis, eerste alinea van de Herziane Rijnvaartakte bepaalt : « De voorzitter heeft de leiding der zittingen. »

(2) De plenaire vergadering kan op ieder gewenst moment met eenparigheid van stemmen besluiten de agenda te wijzigen.

(3) Tijdens de beraadslaging over een vraagstuk kan een delegatie een motie van orde indienen. In dat geval neemt de voorzitter onverwijld een beslissing. Indien deze beslissing wordt aangevochten, kan de voorzitter zijn beslissing in stemming brengen.

(4) Als voor eenzelfde aangelegenheid verschillende voorstellen zijn gedaan, worden de voorstellen behandeld in de volgorde waarin zij zijn ingediend.

(5) Indien op een voorstel een amendement is ingediend, behandelt de plenaire vergadering eerst dit amendement. Als het amendement wordt aangenomen, wordt er vervolgens over het gewijzigde voorstel gestemd.

(6) Als er twee of meer amendementen op een voorstel zijn ingediend, behandelt de plenaire vergadering eerst het amendement dat inhoudelijk gezien het meest afwijkt van het oorspronkelijke voorstel. Daarna behandelt zij, indien nodig, het amendement dat daarna het meest afwijkt van het genoemde voorstel, enzovoort, totdat alle amendementen behandeld zijn.

(7) De plenaire vergadering kan op verzoek van een delegatie besluiten dat een ontwerpbesluit in onderdelen wordt behandeld. In dat geval wordt de tekst in zijn geheel in stemming gebracht, nadat de verschillende onderdelen van de tekst afzonderlijk zijn goedgekeurd.

§ 15 Het stemmen

(1) Voordat er gestemd wordt over een voorstel of een besluit, of meteen na de stemming, kan een delegatie een stemverklaring afleggen en verzoeken deze verklaring in het verslag over de vergadering op te nemen.

(2) De stemmingen tijdens de plenaire vergadering geschieden bij handopsteken.

(3) Elke delegatie beschikt over één stem¹⁵.

(4) De met eenparigheid van stemmen genomen besluiten van de plenaire vergadering zijn bindend. In geval van stemonthouding wordt een besluit¹⁶ nog steeds geacht met eenparigheid van stemmen te zijn genomen.

(5) Wanneer een ontwerpbesluit dat niet de reglementen betreft die éénstemmig in de zin van art.1 van de Herziane Rijnvaartakte moeten worden aangenomen, geen unanimititeit ontmoet, kan de plenaire vergadering besluiten deze als aanbeveling te aanvaarden bij meerderheid van stemmen.¹⁷

(6) Besluiten betreffende interne aangelegenheden¹⁸ van de Centrale Commissie worden eveneens met meerderheid van stemmen genomen: interne aangelegenheden zijn aangelegenheden van administratieve en financiële aard, met uitzondering van de goedkeuring van de begroting, alsmede besluiten die genomen worden bij een beroep op het reglement krachtens bovenvermeld punt 14 (3).

(7) Uiterlijk één maand na sluiting van de plenaire vergadering kan een delegatie laten weten dat zij weigert goedkeuring te hechten aan een bindend besluit of dat deze goedkeuring slechts

¹⁵ De hierna volgende bepalingen zijn gestoeld op artikel 46 van de Herziane Rijnvaartakte.

¹⁶ Artikel 46, zesde alinea van de Herziane Rijnvaartakte bepaalt : « Onthoudingen worden niet medegerekend bij de telling van de stemmen. »

¹⁷ Artikel 46, vierde alinea van de Herziane Rijnvaartakte bepaalt : « De met meerderheid van stemmen genomen besluiten zijn aanbevelingen. »

¹⁸ Artikel 46, vijfde alinea van de Herziane Rijnvaartakte.

na toestemming van de wetgevende lichamen in haar staat kan worden gegeven¹⁹. In dat geval onderzoekt de plenaire de kwestie opnieuw²⁰.

(8) Een stem kan worden uitgebracht onder voorbehoud van latere bevestiging. De delegatie die het voorbehoud heeft uitgesproken, deelt in dat geval mee binnen welke termijn de bevestiging kan worden gegeven. Het besluit is gedurende deze termijn niet bindend. Indien na het verstrijken van deze termijn geen bevestiging heeft plaatsgevonden, wordt het besluit geacht niet met eenparigheid van stemmen te zijn genomen. In dat geval vindt voorgaand lid 5 toepassing.

§ 16 Verslagen

(1) De secretaris-generaal stelt een volledig verslag op van de zittingen van de plenaire vergadering. Het verslag wordt de delegaties van de lidstaten zo snel mogelijk rondgedeeld. Afgevaardigden uit andere staten, organisaties of overige personen die aan een zitting of een deel van een zitting hebben deelgenomen, ontvangen eveneens het verslag van deze zitting, of van het gedeelte van de zitting dat zij hebben bijgewoond. Na ontvangst van het verslag kunnen verzoeken tot wijzigingen van het verslag bij het secretariaat worden ingediend.

(2) De herziene versie van het volledig verslag van een plenaire vergadering wordt schriftelijk of tijdens de daaropvolgende plenaire vergadering goedgekeurd. Deze versie wordt zo snel mogelijk rondgedeeld. Verslagen van een vergadering in beperkte samenstelling worden in een vergadering in beperkte samenstelling goedgekeurd en uitsluitend aan de delegaties rondgedeeld.

(3) Teksten van alle besluiten, aanbevelingen en andere door de plenaire vergadering genomen beslissingen worden ter gelegenheid van een plenaire vergadering aan delegaties, betrokken staten en intergouvernementele organisaties met waarnemersstatus rondgedeeld. Het secretariaat zorgt voor een adequate verspreiding bij de erkende non-gouvernementele organisaties.

Onderdeel 3 COMITÉS

§ 17 Bevoegdheden

(1) De plenaire vergadering kan comités instellen die zij voor het uitoefenen van haar werkzaamheden noodzakelijk acht²¹. Zij legt voor elk van hen de taken en bevoegdheden vast.

(2) Zij verrichten hun werkzaamheden autonoom op grond van richtlijnen die hiervoor door de plenaire vergadering werden opgesteld. Zij stellen hun werkprogramma vast en leggen dat voor aan de plenaire vergadering.

(3) Zij leggen hun voorstellen aan de plenaire vergadering voor.

§ 18 Lijst

De lijst met comités is als bijlage bij onderhavig reglement gevoegd²².

¹⁹ Artikel 46, derde alinea van de Herziene Rijnvaartakte..

²⁰ Krachtens artikel 46, vierde alinea van de Herziene Rijnvaartakte zijn de met meerderheid van stemmen genomen besluiten waar een staat geen goedkeuring aan hecht binnen de in de derde alinea vromelde termijn van een maand, aanbevelingen.

²¹ Artikel 44ter, derde alinea van de Herziene Rijnvaartakte.

²² Zie bijlage 1.

§ 19 Voorzitterschap

- (1) Het voorzitterschap en vice-voorzitterschap van elk comité wordt vervuld door een commissaris of plaatsvervangend commissaris, die voor een periode van twee jaar worden aangewezen²³. In de regel bekleedt de vice-voorzitter het voorzitterschap tijdens het volgende mandaat.
- (2) Het voorzitter- en vice-voorzitterschap van de comités worden bij toerbeurt over de delegaties verdeeld.²⁴
- (3) Het secretariaat stelt een lijst op voor de verdeling van de functies van voorzitter en vice-voorzitters van de comités. Deze lijst wordt iedere twee jaar aan de plenaire vergadering ter goedkeuring voorgelegd. De plenaire vergadering waakt over een evenwichtige verdeling van de functies over de verschillende delegaties.
- (4) Elke delegatie benoemt een commissaris of plaatsvervangend commissaris die het hun toegewezen voorzitter- en vice-voorzitterschap kunnen bekleden.
- (5) De voorzitter of vice-voorzitter van een comité geeft leiding aan de werkzaamheden en vertegenwoordigt het comité ten tijde van de plenaire vergadering. Hij brengt verslag uit over de activiteiten van het comité. In het vervullen van zijn functies treedt de voorzitter of vice-voorzitter niet op als vertegenwoordiger van zijn staat.

§ 20 Samenstelling

Van elke delegatie nemen, voor zover mogelijk, een commissaris of een plaatsvervangend commissaris, alsmede de door de lidstaten benoemde deskundigen deel aan de werkzaamheden.

§ 21 Werking

- (1) Elk comité kan permanente of tijdelijke werkgroepen instellen²⁵.
- (2) Elk comité bepaalt zelf de datum en agenda van zijn vergaderingen op basis van voorstellen van het secretariaat, dat naar een goede coördinatie tussen de verschillende vergaderingen streeft. In de regel komt ieder comité tweemaal per jaar bijeen, ongeveer één à twee maanden vóór de plenaire vergadering. Een comité kan besluiten vaker bijeen te komen. Indien nodig kan de voorzitter na overleg met het secretariaat een buitengewone vergadering van het comité bijeenroepen.
- (3) Mededelingen van de delegaties voor behandeling in een comité moeten, voor zover mogelijk, uiterlijk 6 weken vóór de vergadering bij het secretariaat worden ingediend, teneinde de vertaling en verspreiding te kunnen waarborgen.
- (4) De ontwerpagenda's van de comités worden in overleg met de betrokken voorzitters door het secretariaat voorbereid en uiterlijk vier weken vóór de vergadering aan de delegaties rondgedeeld. De delegaties kunnen een voorstel tot wijziging indienen. De agenda wordt aan het begin van de vergadering definitief vastgelegd²⁶.
- (5) Het secretariaat staat de comités terzijde, bereidt de werkdocumenten voor en stelt de ontwerpverslagen van de vergaderingen op. De ontwerpverslagen worden de comités ter goedkeuring voorgelegd.

²³ Artikel 44ter, derde alinea van de Herziane Rijnvaartakte : « Het voorzitterschap (...) wordt vervuld door een Commissaris of een plaatsvervangend Commissaris ».

²⁴ Artikel 44, derde alinea van de Herziane Rijnvaartakte preciseert dat het voorzitterschap wordt vervuld « overeenkomstig een tweejaarlijkse roulering der Overeenkomstsluitende Staten ». Deze regel die van toepassing is op de plenaire vergaderingen geldt op analoge wijze voor de comités.

²⁵ Zie daartoe hierna onderdeel 4.

²⁶ De in dit artikel genoemde termijnen hebben een indicatief karakter en vormen geen beletsel voor het indienen van documenten op een later tijdstip.

§ 22 Deelname van staten en intergouvernementele organisaties met waarnemersstatus en van erkende non-gouvernementele organisaties

(1) Staten met waarnemersstatus kunnen deelnemen aan vergaderingen van comités overeenkomstig de modaliteiten die hiervoor door de comités zijn vastgelegd, met uitzondering van vergaderingen die in beperkte kring worden gehouden en derhalve uitsluitend voor de leden van de delegaties toegankelijk zijn.

(2) Op verzoek of op initiatief van een comité kunnen erkende non-gouvernementele organisaties gehoord worden²⁷.

§ 23 Onderlinge afstemming van de comités

Voor de behandeling van vraagstukken die van belang zijn voor meer dan één comité kan een gemeenschappelijke vergadering van meer dan één comité worden belegd of ad hoc werkgroepen worden ingesteld.

§ 24 Voorbereidingscomité

(1) Het Voorbereidingscomité heeft tot taak de documenten en besluiten voor te bereiden die door hun aard buiten de bevoegdheid van de andere comités vallen, de oriëntatie van de werkzaamheden van de Centrale Commissie te bespreken en gemeenschappelijke standpunten uit te werken²⁸.

(2) Het Voorbereidingscomité wordt voorgezeten door de voorzitter van de Centrale Commissie, of in geval van verhindering of afwezigheid van de voorzitter, door de vice-voorzitter. Het Voorbereidingscomité wordt uitsluitend samengesteld uit leden van de delegaties. De vergaderingen vinden plaats in beperkte kring²⁹.

(3) De voorzitter van de Centrale Commissie bereidt als aanvulling op de werkprogramma's van de verschillende comités een document ter oriëntatie van de werkzaamheden voor, waarin voor de twee jaar van zijn voorzitterschap de activiteiten van de Centrale Commissie worden aangegeven en de prioriteiten worden bepaald. Dit document wordt voorgelegd aan het Voorbereidingscomité. De plenaire vergadering neemt daar kennis van³⁰.

§ 25 Comité voor de begroting

Het Comité voor de begroting is samengesteld uit de delegatieleiders of hun vertegenwoordigers. Het Comité voor de begroting wordt voorgezeten door de voorzitter van de Centrale Commissie. Het keurt de ontwerpbegroting³¹ goed en neemt een beslissing over de rekeningen overeenkomstig de desbetreffende bepalingen van het Reglement inzake de financiën en de compatibiliteit.³²

²⁷ Besluit 2001-I-3-II

²⁸ Besluit 2001-II-2.

²⁹ Idem. Besluit 2001-II-2 bepaalt dat het Voorbereidingscomité is samengesteld uit commissarissen. Dit sluit niet uit dat ook andere leden van de delegaties aanwezig kunnen zijn.

³⁰ In de regel geschiedt dit tijdens de plenaire vergadering in het voorjaar dat voorafgaat aan een nieuwe periode van twee jaar.

³¹ Zie art.47 van de Herzene Rijnvaartakte "Iedere Overeenkomstsluitende Staat voorziet in de kosten zowel van zijn eigen Commissarissen als van de op zijn voorstel aangewezen leden van de Kamer van Beroep. De Centrale Commissie stelt van tevoren haar begroting vast voor het volgend jaar en de Overeenkomstsluitende Staten dragen hierin ieder een gelijk deel der kosten".

³² Zie bijlage 2

Onderdeel 4 **WERKGROEPEN**

§ 26 Instellingen en taken

- (1) Werkgroepen kunnen worden ingesteld door de plenaire vergadering of door een comité.
- (2) Zij hebben tot taak de beraadslagingen van de comités voor te bereiden met het oog op de plenaire vergadering die bepaalt welke vraagstukken hun worden toevertrouwd.
- (3) Zij kunnen met inachtneming van onderhavig intern reglement en in het kader van de richtsnoeren die hun werden verstrekt door de instantie waardoor zij werden ingesteld, zelf hun werkzaamheden organiseren en hun werkwijze vastleggen.

§ 27 Werking

- (1) Zij wijzen zelf hun voorzitter aan, tenzij de voorzitter door de plenaire vergadering of door het daartoe bevoegde comité werd benoemd.
- (2) Elke werkgroep bepaalt de datum en agenda van zijn vergaderingen aan de hand van voorstellen van het secretariaat.
- (3) De ontwerpagenda's worden opgesteld door het secretariaat in overleg met de voorzitters.
- (4) Het secretariaat staat de werkgroepen terzijde bij de voorbereiding en verspreiding van de documenten.

§ 28 Deelname aan de werkgroepen

- (1) Staten en organisaties met waarnemersstatus kunnen worden uitgenodigd om deel te nemen aan de werkgroepen.³³
- (2) Afgevaardigden van andere intergouvernementele of erkende non-gouvernementele organisaties, alsmede deskundigen van buitenaf kunnen toestemming krijgen om deel te nemen aan genoemde werkgroepen overeenkomstig de voorwaarden die hiervoor bepaald zijn door de organen die de werkgroepen hebben opgericht³⁴.

Onderdeel 5 **SECRETARIAAT**

§ 29 Taak van het secretariaat

- (1) De Centrale Commissie wordt bijgestaan in haar werkzaamheden door het secretariaat. Het secretariaat is in het bijzonder belast met de voorbereiding van de beraadslagingen van de Centrale Commissie en het ter beschikking stellen van gegevens en middelen die nodig zijn voor het vervullen van de taken overeenkomstig de doelstellingen en besluiten van de Centrale Commissie.
- (2) Het secretariaat kan de Centrale Commissie of haar organen mondelinge of schriftelijke mededelingen, alsmede voorstellen voorleggen.

³³ Zie bijlage 6.

³⁴ Zie bijlage 7.

§ 30 Samenstelling

(1) De secretaris-generaal, de plaatsvervangend secretaris-generaal en de hoofdingenieur worden benoemd door de plenaire vergadering overeenkomstig de bepalingen van het Reglement inzake het personeel³⁵.

(2) De secretaris-generaal benoemt de overige leden van het secretariaat³⁶.

§ 31 Werking

(1) De secretaris-generaal geeft leiding aan het secretariaat³⁷ en is vertegenwoordiger van het secretariaat³⁸.

(2) De secretaris-generaal wordt bijgestaan door de plaatsvervangend secretaris-generaal en de hoofdingenieur³⁹. Laatstgenoemden zijn verantwoordelijk voor de gebieden waarvoor zij bevoegd zijn. In het kader van het schema met de verdeling van de werkzaamheden zoals bedoeld in onderstaand punt 5 is de plaatsvervangend secretaris-generaal meer in het bijzonder belast met aangelegenheden van economische aard en de hoofdingenieur met aangelegenheden van technische aard. Zij stellen de secretaris-generaal regelmatig op de hoogte van hun werkzaamheden en zijn gehouden regelmatig overleg met hem te plegen. Zij vertegenwoordigen de secretaris-generaal als hij afwezig of verhinderd is⁴⁰.

(3) De secretaris-generaal, de plaatsvervangend secretaris-generaal en de hoofdingenieur komen regelmatig in een vergadering bijeen om de werkzaamheden van het secretariaat te bespreken.

(4) De secretaris-generaal beschikt over de bevoegdheden die noodzakelijk zijn om de overige leden van het secretariaat te instrueren. Hij stelt de delegaties op de hoogte van de interne organisatie van het secretariaat. In overleg met de plaatsvervangend secretaris-generaal en de hoofdingenieur stelt de secretaris-generaal een beleidsplan vast, bestaand uit een intern reglement voor het secretariaat en een schema voor de verdeling van de taken. Dit plan wordt voorgelegd aan de plenaire vergadering.

(5) De verantwoordelijkheden van respectievelijk de secretaris-generaal en de accountant van de Centrale Commissie met betrekking tot het financieel beheer zijn vastgelegd in het Reglement inzake de financiën en compatibiliteit⁴¹.

§ 32 Reglement inzake het personeel

De rechten en plichten van de leden van het secretariaat zijn vastgelegd in het Reglement inzake het personeel⁴² (bijlage 3).

³⁵ Artikel 10 : Reglement inzake het personeel van 16 oktober 1979. Zie bijlage 3.

³⁶ Artikel 11 van het Reglement inzake het personeel.

³⁷ Artikel 2 van het Reglement inzake het personeel.

³⁸ Artikel 44 bis van de Herziane Rijnvaartakte bepaalt bovendien : « Hij (de voorzitter van de Centrale Commissie) vertegenwoordigt de Centrale Commissie ».

³⁹ Artikel 3 van het Reglement inzake het personeel.

⁴⁰ De voorwaarden voor de vertegenwoordiging van de secretaris-generaal door de overige leden van het secretariaat moeten worden gepreciseerd in het intern reglement van het secretariaat zoals bedoeld in § 31 (4).

⁴¹ Reglement inzake de financiën en compatibiliteit zoals goedgekeurd bij besluit 2001-I-3-IV, artikel 8 (zie bijlage 2).

⁴² Reglement van 16 oktober 1979.

Onderdeel 6 KAMER VAN BEROEP

§ 33 Onafhankelijkheid

De Kamer van Beroep zoals voorzien in artikel 45 bis van de Herziane Rijnvaartakte⁴³ is volledig onafhankelijk van de overige organen van de Centrale Commissie.

§ 34 Procedureregeling

De procedures die worden ingesteld bij de Kamer van Beroep zijn geregeld in het Procedurereglement van de Kamer van Beroep⁴⁴.

§ 35 Griffie

Het secretariaat van de Centrale Commissie fungeert als griffie van de Kamer van Beroep, overeenkomstig de artikelen 4 en 5 van het Procedurereglement van de Kamer van Beroep.

Onderdeel 7 RAADGEVENDE CONFERENTIE

§ 36 Doel van de Raadgevende Conferentie

De Raadgevende Conferentie, die tot doel heeft standpunten en voorstellen van erkende organisaties bijeen te brengen, is georganiseerd overeenkomstig het bijgevoegde reglement⁴⁵.

§ 37 Deelname aan de Raadgevende Conferentie

In de Raadgevende Conferentie komen afgevaardigden van de lidstaten van de Centrale Commissie bijeen met afgevaardigden van de erkende organisaties.

§ 38 Organisatie van de Conferentie

(1) De Secretaris-Generaal van de Centrale Commissie is verantwoordelijk voor de voorbereiding en het bijeenroepen van de Conferentie. Hij bekleedt het voorzitterschap van de Conferentie. De Conferentie komt in de regel één keer per jaar vóór de plenaire vergadering van de Centrale Commissie in het najaar bijeen.

⁴³ Artikel 45 bis : De in artikel 45, onder c bedoelde bevoegdheden van de Centrale Commissie worden uitgeoefend door een Kamer van Beroep, samengesteld uit een rechter en een rechterplaatsvervanger voor iedere Overeenkomstsluitende Staat. De Centrale Commissie wijst voor de duur van 6 jaar de rechters en rechterplaatsvervangers aan uit de personen die door iedere Overeenkomstsluitende Staat hiertoe worden voorgedragen en die een juridische opleiding moeten hebben ontvangen dan wel ervaren dienen te zijn op het gebied van de Rijnvaart. Iedere Staat kan voor de duur van ten minste een jaar afzien van het recht een rechter en een rechter-plaatsvervanger voor de Kamer van Beroep voor te dragen.

Een lid van de Kamer van Beroep kan alleen worden ontheven van zijn functie door een met eenparigheid van stemmen genomen besluit van de Centrale Commissie. De leden van de Kamer van Beroep oefenen hun functie uit in volle onafhankelijkheid en zijn door geen enkele instructie gebonden. Zij kunnen geen zitting hebben in een zaak waarvan zij reeds eerder in een andere hoedanigheid kennis hebben genomen.

De rechter-plaatsvervanger vervangt de aangewezen rechter in geval van verhindering, vacature of wraking. De Kamer van Beroep kiest als zijn voorzitter een lid met een juridische opleiding. Zijn ambtsperiode bedraagt 3 jaar en kan worden verlengd.

⁴⁴ Dit reglement is opgesteld overeenkomstig artikel 45 ter van de Herziane Rijnvaartakte en is als bijlage 4 bijgevoegd.

⁴⁵ Zie daartoe het reglement in bijlage 8, aangenomen bij besluit 2001-II-3.

(2) Het secretariaat stelt een verslag op over de beraadslagingen van de Conferentie en zorgt voor de verspreiding ervan.

§ 39 Werkwijze van de Conferentie

(1) De Conferentie biedt de mogelijkheid, om enerzijds bij de erkende organisaties advies in te winnen over alle kwesties die hun door de Centrale Commissie of haar comités worden voorgelegd en, anderzijds, deze organisaties op de hoogte te stellen van de voortgang van lopende werkzaamheden in de Centrale Commissie.

(2) De erkende organisaties kunnen deze gelegenheid tevens benutten om voorstellen of vragen, in het bijzonder met betrekking tot het werkprogramma, voor te leggen aan de Centrale Commissie.

Onderdeel 8 **GEBRUIK VAN TALEN IN DE CENTRALE COMMISSIE**

§ 40 Officiële talen

De officiële talen van de Centrale Commissie zijn Duits, Frans, Nederlands en Engels⁴⁶.

§ 41 Werk talen

(1) De werktalen van de Centrale Commissie zijn: Duits, Frans en Nederlands.

(2) Tijdens de plenaire vergaderingen zijn de werkdocumenten zo mogelijk beschikbaar in de drie werktalen en wordt er eveneens gezorgd voor vertolking in deze talen. Als er zich technische moeilijkheden voordoen waardoor een document niet in alle werktalen beschikbaar is, kan een delegatie verzoeken de behandeling van dit document uit te stellen.

(3) De comités en werkgroepen kunnen besluiten in één of twee werktalen te werken, al naar gelang de talenkennis van hun leden. Een delegatie kan in geval van praktische problemen verzoeken om gebruik te mogen maken van een andere taal dan de gebruikelijke werktalen. In dat geval dient zij het secretariaat van tevoren te verwittigen voor welke vergadering of documenten zij vertolking of een vertaling wenst te ontvangen.

(4) Een orgaan van de Centrale Commissie kan besluiten in het Engels te werken als alle delegaties hiermee instemmen. Het verslag over de vergadering wordt echter in de werktalen van de Centrale Commissie of in bepaalde werktalen van de Centrale Commissie opgesteld.

(5) In de regel worden alle door de plenaire vergadering aangenomen publicaties en verslagen van algemeen belang gepubliceerd in de verschillende werktalen.

§ 42 Het gebruik van andere talen

Het is derden toegestaan gebruik te maken van een andere taal dan de werktalen, als hij ervoor zorgt dat een vertaling naar één van de officiële werktalen gewaarborgd is.

§ 43 Vertolking en vertaling

De secretaris-generaal is verantwoordelijk voor de vertolking en vertaling. Hij neemt alle nodige maatregelen voor de tenuitvoerlegging van bovenstaande bepalingen.

⁴⁶ Artikel 44 quater, eerste alinea van de Herzene Rijnvaartakte.

Onderdeel 9
WERKDOCUMENTEN, VERSPREIDING VAN DOCUMENTEN, ARCHIEVEN

§ 44 Werkdocumenten

(1) De werkdocumenten van de Centrale Commissie bestaan uit de mededelingen van de delegaties en het secretariaat, alsmede de verslagen van de vergaderingen en hun eventuele bijlagen⁴⁷.

(2) Deze documenten zijn bestemd voor de werkzaamheden van de Centrale Commissie [en worden derhalve in principe slechts aan derden rondgedeeld, indien laatstgenoemden het recht hadden deel te nemen aan de vergadering waarvoor deze documenten werden opgesteld.

(3) Documenten die bestemd zijn voor vergaderingen in beperkte kring zijn voorbehouden aan de delegaties van de lidstaten en het secretariaat⁴⁸.

(4) Documenten die gericht zijn aan staten en intergouvernementele organisaties met waarnemersstatus of aan erkende non-gouvernementele organisaties evenals aan deskundigen worden hun verstrekt onder voorwaarde dat de vertrouwelijkheid wordt gerespecteerd⁴⁹.

§ 45 Verslagen, mededelingen en onderzoeken

Activiteitenverslagen, statistieken, mededelingen of onderzoeken kunnen openbaar worden gemaakt. De verspreiding van deze documenten wordt verzorgd door het secretariaat. Zo nodig verzoekt het secretariaat de delegaties vooraf om toestemming⁵⁰.

§ 46 Besluiten

Besluiten zijn in beginsel openbaar. Zij worden bekendgemaakt aan de betrokken organismen of personen, tenzij de plenaire vergadering anders beslist.

§ 47 Archieven

Het secretariaat zorgt voor de ordening en archivering van mededelingen en verslagen van vergaderingen, alsmede de verspreiding en bekendmaking van de besluiten.

Onderdeel 10
SCHRIFTELIJKE PROCEDURE

§ 48 Het initiatief van de schriftelijke procedure

De Centrale Commissie kan buiten de plenaire vergaderingen in een schriftelijke procedure besluiten nemen. De voorzitter, een lidstaat of de secretaris-generaal kunnen verzoeken om door middel van een schriftelijke procedure een besluit te nemen. Dit voorstel moet vergezeld gaan van een ontwerpbesluit.

⁴⁷ De modaliteiten voor de *** van deze documenten zijn uiteengezet in bijlage 9.

⁴⁸ Deze bepalingen laten onverlet dat deze documenten worden verstrekt aan overheidsinstellingen van de lidstaten. Deze documenten zijn echter niet bedoeld voor verspreiding buiten deze kring.

⁴⁹ Besluit 2001-I-3-III, punt 3.

⁵⁰ Voor sommige mededelingen of onderzoeken kan vereist worden dat verspreiding pas kan plaatsvinden na toestemming van de delegaties of onder bepaalde, door de plenaire vergadering vastgestelde voorwaarden.

§ 49 Onderzoek van het voorstel

(1) Het secretariaat deelt het ontwerpbesluit onmiddellijk aan alle delegaties rond met het verzoek hun standpunt over het ontwerp kenbaar te maken.

(2) Als het ontwerpbesluit niet zonder voorbehoud uiterlijk twee maanden na verzending door het secretariaat met eenparigheid van stemmen is aangenomen, geldt het ontwerpbesluit als verworpen. Het kan echter op verzoek van de instantie⁵¹ die de desbetreffende procedure heeft ingesteld, op de agenda van de volgende plenaire vergadering worden geplaatst.

(3) Indien het besluit in de schriftelijke procedure wordt goedgekeurd, wordt het op de agenda van de eerstvolgende plenaire vergadering geplaatst, zodat de verspreiding gewaarborgd is.

Onderdeel 11 BEROEP

§ 50 Onderzoek van beroepen

Het recht van beroep zoals bedoeld in artikel 45 van de Herzene Rijnvaartakte wordt uitgeoefend overeenkomstig de bepalingen van het bijgevoegde reglement inzake het recht op beroep⁵².

Onderdeel 12 ONDERZOEK VAN AANVRAGEN VOOR ERKENNING DOOR NON-GOUVERNEMENTELE ORGANISATIES

§ 51 Erkenning

Aanvragen voor erkenning die worden ingediend door non-gouvernementele organisaties worden behandeld overeenkomstig de procedure zoals voorzien in bijlage 7.

§ 52 Deelname aan de werkzaamheden

De modaliteiten voor de deelname aan de werkzaamheden van de CCR worden bepaald volgens de procedure beschreven in het aanhangsel van bijlage 7.

* * *

⁵¹ Zie onderdeel 9 (2)

⁵² Zie bijlage 5.

Lijst van de comités⁵³

BUD	COMITE VOOR DE BEGROTING
DF	COMITE BINNENVAARTRECHT
ECO	ECONOMISCH COMITE
ED	COMITE AFVALVERWIJDERING EN MILIEUBESCHERMING
MD	COMITE GEVAARLIJKE STOFFEN
PRE	VOORBEREIDINGSCOMITE
RN	KLEIN SCHEEPVAARTCOMITE
RP	COMITE POLITIEREGLEMENT
RV	COMITE REGLEMENT VAN ONDERZOEK
STF	COMITE SOCIALE ZAKEN, ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN EN BEROEPSOPLEIDING
TP	PERMANENT TECHNISCH COMITE

* * *

⁵³ Vastgesteld bij besluit CCR 2004-I-4.

REGLEMENT INZAKE DE FINANCIEN EN DE COMPTABILITEIT VAN DE CENTRALE COMMISSIE VOOR DE RIJNVAART⁵⁴

Artikel 1

Het begrotingsjaar loopt van 1 januari tot en met 31 december. De in de loop van een jaar aangegane uitgaven kunnen tot 1 maart van het volgende jaar, de afsluitingsdatum van het boekjaar, worden gekwiteerd. De bedragen in het ontwerp van begroting worden voor ieder jaar in euro uitgedrukt. Het ontwerp wordt door de secretaris-generaal voorbereid en uiterlijk op 1 april van het voorgaande jaar aan de delegaties ter kennis gebracht.

Het ontwerp wordt, na voor kennisneming voorgelegd te zijn aan het subcomité administratie, door het comité voor de begroting goedgekeurd en door een besluit van de Centrale Commissie aangenomen. In uitzonderingsgevallen kan indien noodzakelijk een wijzigingsbegroting volgens de zelfde procedure worden ingediend.

Artikel 2

Het comité voor de begroting komt ter gelegenheid van iedere gewone zitting bijeen. Het subcomité administratie bereidt de beraadslagingen van het comité voor de begroting voor.

Artikel 3

Het ontwerp van begroting moet sluitend zijn. De hoofdstukken personele kosten en bedrijfskosten worden onderscheiden. Op de lopende begroting kunnen door de secretaris-generaal noodzakelijk geachte overschrijvingen tussen de verschillende begrotingsposten van éénzelfde hoofdstuk worden uitgevoerd tot ten hoogste 30 % van de middelen van de gedebiteerde post.

Artikel 4

De bijdragen van de lidstaten bestaan uit gelijke delen van het bedrag van de begroting. De bijdragen die aan ieder van de staten toevallen, dienen voor 1 april van het betroffen jaar op de rekening van de Centrale Commissie bij een door haar aangewezen bank, te zijn gestort.

Artikel 5

Er is een reserve- en investeringsfonds. Dit fonds dient tot:

- het dekken van de behoefte aan liquide middelen,
- het onder de onderstaande voorwaarden aanvullen van de begroting met "begrotingsvereffeningen",
- het dekken van eventuele onvoorziene of uitzonderlijke uitgaven die de begrotingsmiddelen overschrijden,
- het mogelijk maken van investeringsuitgaven.

⁵⁴ Vastgesteld bij besluit CCR 2001-I-3-IV

De "begrotingsvereffeningen" kunnen uitsluitend in aanmerking genomen worden voor zover het bedrag van de in het reservefonds beheerde middelen meer dan 20 % van de begroting van het betroffen jaar bedraagt.

Het reserve- en investeringsfonds wordt gestijfd met:

- een investeringsbijdrage die ten minste overeenkomt met de afschrijving van de activa,
- eventuele begrotingsoverschotten, renteopbrengsten uit beleggingen, BTW-terugbetaling en verkoop van reglementen;

Het reservefonds kan in verschillende rekeningen worden onderverdeeld.

Artikel 6

De investeringsuitgaven worden tegelijkertijd met de begroting goedgekeurd. Onvoorziene investeringen van beperkte omvang kunnen door de secretaris-generaal worden besloten, voor zover de beschikbare middelen dit toelaten. Hij geeft rekenschap van deze uitgaven aan het subcomité administratie.

Artikel 7

De tijdelijke belegging van de middelen voor het lopende begrotingsjaar evenals de belegging van middelen van het reserve fonds worden door de secretaris-generaal uitgevoerd tegen de meest gunstige voorwaarden.

Artikel 8

Voordat tot een uitgave wordt overgegaan, controleert de administrateur van de Commissie de conformiteit van deze uitgave met de financiële vooruitzichten, met de aangenomen besluiten en met de geldende statutaire regelingen. Hij bereidt de voorstellen voor uitgaven voor en legt deze ter goedkeuring aan de secretaris-generaal voor. Na goedkeuring doet hij de uitgaven en draagt zorg voor hun juiste administratieve overschrijving conform de voorschriften van dit reglement en voor het bewaren van de administratieve bescheiden.

Het komt de administrateur toe onrechtmatige uitgaven te weigeren. Bij eventuele onenigheid tussen de secretaris-generaal en de administrateur over de rechtmatigheid van een uitgave, wordt deze opgeschort, totdat het comité voor de begroting zich heeft uitgesproken.

Artikel 9

Uitgaven kunnen uitsluitend aan de hand van een door de secretaris-generaal gegeven betalingsopdracht worden uitgevoerd. De betalingsopdracht vermeldt de administratieve bescheiden of documenten waarop de uitgave is gebaseerd, evenals de begrotingspost waarop de uitgave moet worden geboekt. De opdrachten worden voorzien van een volgnummer in een éénmalige serie voor het gehele begrotingsjaar.

Artikel 10

Betalingen in contanten zijn in principe niet mogelijk.

In uitzonderingsgevallen kunnen uitgaven, binnen de door de secretaris-generaal bepaalde grenzen, in contanten worden voldaan, voor zover de betrokken uitgave met een gebruikelijke praktijk overeenkomt en financieel in het belang van de Centrale Commissie is. Hiertoe wordt onder toezicht van de secretaris-generaal door de administrateur een kas beheerd.

Voor de verantwoording van de betalingen in contanten gelden dezelfde voorwaarden als voor de overige uitgaven.

Artikel 11

Bij het doen van uitgaven dient steeds gezocht te worden naar de oplossing die het best beantwoordt aan de beginselen van zorgvuldig beheer en goed koopmanschap.

Artikel 12

Ter zetel van de Centrale Commissie worden de volgende boeken gehouden:

1. Een grootboek, waarin alle verrichtingen onafhankelijk van de betalingswijze worden genoteerd.

In dit grootboek worden alle kapitaalbewegingen met de volgende specificaties vermeld:

- a) kasmiddelen,
 - b) bankrekeningen,
 - c) reserve- en investeringsfonds,
 - d) ontvangsten (bijdragen, renten en diversen),
 - e) uitgaven, waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen de uitgaven van het lopende begrotingsjaar en de uitgaven van het voorgaande jaar, verricht vóór de afsluiting van het betreffende begrotingsjaar.
2. Een rekening voor ieder hoofdstuk van de begroting en ieder begrotingsjaar. De uitgaven van iedere begrotingsjaar worden op chronologische volgorde geadministreerd en de rekeningen worden op de afsluitingsdatum van het boekjaar afgesloten.
 3. Een kasboek voor de dagelijkse ontvangsten en uitgaven.
 4. Een boek voor de administratie van de aankoop van inventaris en meubilair en de daarop betrekking hebbende afschrijvingen.

De gehele administratie kan op geautomatiseerde wijze gevoerd worden. De bescheiden worden in de archieven bewaard.

Artikel 13

De rekeningen worden jaarlijks door een registeraccountant onderzocht. De registeraccountant voert controles uit en stelt een verslag over de boekhouding, over het nakomen van de procedure en over de stand van de rekeningen op.

De registeraccountant wordt op voorstel van de delegaties en door besluit van de Centrale Commissie benoemd.

Het verslag van de registeraccountant en de gehele boekhouding staan ter beschikking van de delegaties en kunnen op ieder moment door hen worden geraadpleegd.

De secretaris-generaal dient ieder jaar bij de gewone najaarszitting, volgend op het begrotingsjaar, een verslag over de financiën van de Commissie in.

Dit verslag wordt een maand voor de opening van de genoemde zitting aan de delegaties gezonden. Nadat dit door het subcomité administratie is gecontroleerd, stelt het comité voor de begroting het verslag het vast en verleent decharge aan de secretaris-generaal.

* * *

PERSONEELSREGLEMENT VAN HET SECRETARIAAT VAN DE CENTRALE COMMISSIE⁵⁵

Hoofdstuk I TOEPASSINGSGBIED

Artikel 1

Het onderhavige personeelsreglement geldt voor alle medewerkers van de Centrale Commissie die voor een periode van meer dan één jaar zijn aangesteld (zogenaamde medewerkers in vaste dienst), en de medewerkers op proef.

Hoofdstuk II LEIDING EN SAMENSTELLING VAN HET SECRETARIAAT

Artikel 2

Het secretariaat van de Centrale Commissie wordt geleid door een secretaris-generaal. Hij is verantwoordelijk voor het algemene administratieve beheer.

De secretaris-generaal wordt bijgestaan door een plaatsvervangend secretaris-generaal, een hoofdingenieur en andere voor dit beheer vereiste medewerkers.

Hoofdstuk III TAKEN EN PLICHTEN VAN HET PERSONEEL VAN HET SECRETARIAAT

Artikel 3

De medewerkers van de Centrale Commissie dienen bij het uitoefenen van hun taken en in alles wat zij doen, steeds te handelen in het belang van de Centrale Commissie. Bij het vervullen van hun taken mogen zij geen instructies vragen aan of ontvangen van enige regering, autoriteit, organisatie of persoon die geen deel uitmaakt van de Centrale Commissie.

Zij mogen zonder toestemming van de Centrale Commissie van een regering of van een andere instantie buiten de Centrale Commissie geen eerbetuigingen, onderscheidingen, gunsten of schenkingen aannemen, tenzij voor diensten die zij vóór hun indiensttreding bij de Centrale Commissie hebben verleend.

Artikel 4

De medewerkers van de Centrale Commissie mogen naast hun werk voor de Centrale Commissie geen ander betaald werk of activiteiten verrichten die onverenigbaar zijn met hun plichten.

⁵⁵ Vastgesteld bij besluit CCR 1979-II-45 bis.

De uitoefening van andere activiteiten behoeft voorafgaande goedkeuring door de secretaris-generaal. Voor laatstgenoemde wordt de goedkeuring verleend door de Voorzitter van de Centrale Commissie.

De medewerkers van de Centrale Commissie moeten zich onthouden van iedere handeling, publicatie of openbare meningsuiting die onverenigbaar zou kunnen zijn met hun taken en plichten ten opzichte van de Centrale Commissie of die haar morele of materiële schade zou kunnen berokkenen.

Artikel 5

De medewerkers van de Centrale Commissie zijn verplicht — zelfs na beëindiging van hun dienstverband bij de Centrale Commissie — volstreekte geheimhouding in acht te nemen met betrekking tot alle feiten en informatie waar zij bij de uitoefening van hun functie kennis van nemen of genomen hebben; zonder uitdrukkelijke toestemming van de secretaris-generaal mogen zij geen enkel document en geen enkele informatie die nog niet openbaar gemaakt is, ongeacht de vorm, aan onbevoegde personen ter kennisneming verstrekken.

Schriftelijke stukken die de medewerkers van de Centrale Commissie willen publiceren over onderwerpen die onder de bevoegdheid van de Centrale Commissie vallen, dienen eerst te worden voorgelegd aan de secretaris-generaal, die, indien nodig, de Voorzitter van de Centrale Commissie raadpleegt.

Hoofdstuk IV **VOORRECHTEN EN IMMUNITEITEN**

Artikel 6

De medewerkers van de Centrale Commissie genieten voorrechten en immuniteiten krachtens de Overeenkomst van 10 mei 1978 tussen de Franse regering en de Centrale Commissie. Deze overeenkomst heeft betrekking op de zetel van de organisatie en regelt tevens haar voorrechten en immuniteiten op het Franse grondgebied. Deze voorrechten en immuniteiten worden verleend in het belang van de Centrale Commissie.

Indien zich een situatie voordoet, waarin de voorrechten en immuniteiten aangetast zouden kunnen worden, dient de desbetreffende medewerker de secretaris-generaal daarvan onverwijld op de hoogte te stellen.

Hoofdstuk V **POSTEN EN RANGEN**

Artikel 7

Voor iedere post bij de Centrale Commissie is de rang vastgelegd.

Het aantal medewerkers en hun rang zijn vastgelegd in een organigram dat niet mag worden overschreden. Het organigram wordt overeenkomstig de behoefte van de dienst en binnen de grenzen der toegekende kredieten opgesteld en dient door de Centrale Commissie te worden goedgekeurd.

Artikel 8

De in artikel 12 genoemde medewerkers van de Centrale Commissie worden in de volgende vier categorieën onderverdeeld:

- a) categorie A geldt voor medewerkers die zich bezighouden met conceptuele taken en onderzoek. Medewerkers van deze categorie moeten beschikken over een diploma van hoger (academisch) onderwijs;
- b) categorie L geldt voor medewerkers die vertaalwerkzaamheden verrichten. Medewerkers van deze categorie moeten beschikken over een diploma van hoger, academisch of beroepsonderwijs;
- c) categorie B geldt voor medewerkers die uitvoerings-, secretariaat- of technische werkzaamheden verrichten. Zij moeten over een middelbareschooldiploma, een diploma van middelbaar beroepsonderwijs of een daaraan gelijkwaardig diploma beschikken;
- d) categorie C geldt voor medewerkers die belast zijn met manuele taken of andere eenvoudige dienstverlenende taken. Zij moeten over een diploma van lager middelbaar onderwijs, van lager beroepsonderwijs of een gelijkwaardig diploma beschikken.

Artikel 9

De secretaris-generaal kan op ieder gewenst moment de in artikel 12 genoemde medewerkers in het belang van de dienst naar een andere post met dezelfde rang overplaatsen.

Hoofdstuk VI **AANWERVING, BEVORDERING EN BEOORDELING**

Artikel 10

De secretaris-generaal, de plaatsvervangend secretaris-generaal en de hoofdingenieur worden benoemd en ontslagen door de Centrale Commissie. De Centrale Commissie, door haar voorzitter vertegenwoordigd, sluit met hen een arbeidsovereenkomst. Hierin worden hun arbeidsvoorwaarden, hun salaris, alsmede de sociale voorzieningen geregeld.

Artikel 11

De secretaris-generaal benoemt alle medewerkers van de Centrale Commissie met uitzondering van de in artikel 10 genoemde personen. Hij draagt er zorg voor dat uitsluitend personen worden aangeworven die beschikken over de gewenste beroepskwalificaties en integriteit.

Artikel 12

Afgezien van de in artikel 10 genoemde personen, worden alle medewerkers van de Centrale Commissie in dienst genomen op grond van een overeenkomst die gesloten wordt met de Centrale Commissie, die daartoe wordt vertegenwoordigd door haar secretaris-generaal. De arbeidsovereenkomst regelt de specifieke arbeidsomstandigheden van de aangeworven medewerkers, zoals de te vervullen taken, de toegekende categorie en rang, de duur van de arbeidsovereenkomst, alsmede de voorwaarden voor een eventuele verlenging hiervan. Zij kan pas worden gesloten na een proeftijd van 6 maanden, die één keer kan worden verlengd.

Artikel 13

Om in aanmerking te komen voor een post bij de Centrale Commissie moet de kandidaat :

- a) de nationaliteit hebben van één van de lidstaten van de Centrale Commissie ;
- b) ten minste 16 jaar en ten hoogste 60 jaar oud zijn ;
- c) beschikken over de vereiste kwalificaties ;
- d) geen ziekte of handicap hebben waardoor hij zijn taak niet kan vervullen.

Kandidaten voor de in artikel 11 genoemde posten kunnen slechts worden benoemd nadat zij de in artikel 12 genoemde proeftijd met succes hebben doorlopen.

Artikel 14

Iedere kandidaat voor een post bij de Centrale Commissie moet een medische verklaring overleggen waaruit blijkt dat hij voldoet aan de in artikel 13, sub d genoemde voorwaarden. Deze verklaring moet worden verstrekt door een arts die door de voorzitter van de Centrale Commissie of door de secretaris-generaal is aangewezen.

Artikel 15

De in artikel 12 genoemde medewerkers kunnen slechts worden aangeworven indien er in de categorie waarvoor zij worden aangeworven daadwerkelijk een vacature bestaat.

In de regel worden zij aangenomen in de laagste graad van hun categorie. Zij kunnen echter naar een hogere graad worden overgeplaatst, indien zij over de voor deze graad vereiste beroepservaring beschikken.

Artikel 16

De in artikel 12 genoemde medewerkers worden ieder jaar op hun prestaties beoordeeld. Deze beoordeling wordt opgesteld door de secretaris-generaal na raadpleging van de afdelingschef. De beoordeling wordt de betrokken medewerker medegedeeld.

Artikel 17

De secretaris-generaal beslist over de bevorderingen van de in artikel 12 genoemde medewerkers. Hij kan echter slechts tot bevordering in een hogere rang overgaan, indien er voor die rang een vacante post is en indien de betrokken medewerker een bijzonder tevredenstellende beoordeling heeft gekregen.

Verhogingen in graad vinden automatisch plaats. Het aantal dienstjaren dat vereist is voor een verhoging in graad kan echter, bij besluit van de secretaris-generaal, worden verlaagd of verhoogd, indien de beoordeling van de medewerker uitzonderlijk goed, respectievelijk uitzonderlijk slecht is.

Hoofdstuk VII *ARBEIDSDUUR*

Artikel 18

De secretaris-generaal bepaalt de wekelijkse arbeidstijd en –uren. De normale arbeidstijd bedraagt echter 40 uur per week.

De medewerkers zijn verplicht op verzoek van de secretaris-generaal ook buiten de normale arbeidstijden hun diensten ter beschikking te stellen, indien de omstandigheden dit vereisen.

Medewerkers met de rang C1 tot en met B2 die buiten de normale arbeidstijden werkzaamheden hebben verricht, hebben recht op compensatie in de vorm van vrije tijd of een vergoeding.

Hoofdstuk VIII
SALARIËRING

Artikel 19

De salariëring van de in artikel 12 genoemde medewerkers is gebonden aan hun categorie, hun rang en graad. Het salaris wordt berekend volgens de tabellen die bij dit reglement zijn gevoegd.

De Centrale Commissie gaat over tot aanpassing van de salarissen indien dit vanwege schommelingen in de kosten voor levensonderhoud gerechtvaardigd is.

Hoofdstuk VIII bis
KOSTWINNERS-TOELAGE

Artikel 19 bis

De in artikel 12 genoemde medewerkers hebben recht op een kostwinnerstoelage onder de hiertoe door de Centrale Commissie gestelde voorwaarden.

Hoofdstuk IX
SOCIALE ZEKERHEID

Artikel 20

De in artikel 12 genoemde medewerkers vallen onder de Franse wetgeving inzake de sociale zekerheid. Bovendien hebben zij binnen de hiertoe door de Centrale Commissie gestelde voorwaarden recht op een aanvullende verzekering voor langdurige ziekte en invaliditeit, alsmede een uitkering in geval van overlijden.

Artikel 20 bis

De medewerkers van de Centrale Commissie vallen niet onder de Franse wetgeving inzake gezinstoelagen. Hierin wordt voorzien door een regeling die door de Centrale Commissie in het leven is geroepen.

Artikel 21

Onder de hiertoe door de Centrale Commissie gestelde voorwaarden hebben de in artikel 10 genoemde medewerkers recht op een pensioen en de in artikel 12 genoemde medewerkers op een aanvullend pensioen.

Artikel 22

Voor de in artikel 10 genoemde medewerkers wordt de helft, en voor de overige medewerkers wordt maandelijks eenderde van de bijdrage voor de door de Centrale Commissie gesloten collectieve pensioenverzekering op het salaris ingehouden.

Hoofdstuk X
ONKOSTENVERGOEDINGEN

Artikel 23

Reis-, verblijf- en overnachtingkosten van medewerkers die zich ten behoeve van de Centrale Commissie verplaatsten zijn voor rekening van de Centrale Commissie onder de daartoe door haar gestelde voorwaarden.

Artikel 24

Verhuiskosten van de in artikel 10 genoemde medewerkers, alsmede van de in artikel 12 genoemde medewerkers van de categorieën A en L zijn, onder de hiertoe door de Centrale Commissie gestelde voorwaarden, bij benoeming en bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst voor rekening van de Centrale Commissie. Deze kosten worden echter niet door de Centrale Commissie vergoed indien de betrokken medewerkers van de categorieën A en L ingezetenen zijn van de lidstaat waarin de zetel gevestigd is of in deze lidstaat hun vaste woonplaats hebben.

Hoofdstuk XI
VERLOF

Artikel 25

Het jaarlijks aantal vakantiedagen waar de medewerkers recht op hebben, wordt berekend op grond van 2 ½ werkdag voor iedere gewerkte maand.

Het opnemen van vakantie dient van tevoren door de secretaris-generaal worden goedgekeurd en dient te worden afgestemd op de voor de dienst vereiste beschikbaarheid.

Bij afwezigheid door ziekte of ongeval gedurende een periode die gemeten over een kalenderjaar in totaal langer is dan 3 maanden, vervalt voor die perioden het recht op vakantie.

Artikel 26

De medewerkers van de Centrale Commissie kunnen gedurende een korte tijd buitengewoon verlof opnemen, indien zij op grond van deugdelijk gemotiveerde persoonlijke redenen tijdelijk niet in staat zijn hun taken te vervullen.

Artikel 27

Vrouwelijke medewerkers van de Centrale Commissie hebben recht op 6 weken zwangerschapsverlof vóór de bevalling en 10 weken moederschapsverlof na de bevalling.

Artikel 28

De medewerkers van de Centrale Commissie die als gevolg van ziekte of ongeval niet in staat zijn hun taken te vervullen, hebben recht op verlof om gezondheidsredenen. De Centrale Commissie legt in de toepassingsbepalingen bij dit reglement de voorwaarden voor de toekenning van een dergelijk verlof vast.

Hoofdstuk XII
BEËINDIGING VAN HET DIENSTVERBAND

Artikel 29

Tijdens de proeftijd geldt voor beide partijen een opzegtermijn van één maand.

Artikel 30

Het dienstverband van de in artikel 12 genoemde medewerkers kan, afgezien van overlijden en het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd, slechts vóór het einde van de overeenkomst worden beëindigd door het vrijwillig opzeggen van het dienstverband door de medewerker, door ontslag van ambtswege op grond van feiten waarvoor de medewerker aansprakelijk is, zoals een wijziging van zijn nationaliteit in de zin van artikel 13, lid a, waardoor voortzetting van de arbeidsovereenkomst onmogelijk wordt, door tuchtrechtelijk ontslag, door ontslag vanwege opheffing van zijn post, wegens ongeschiktheid voor het ambt of definitieve arbeidsongeschiktheid.

Voor het vrijwillig opzeggen van het dienstverband en ontslag wegens het overbodig worden van de post geldt een opzegtermijn van twee maanden.

Voor ontslag wegens ongeschiktheid voor het ambt of definitieve arbeidsongeschiktheid geldt een opzegtermijn van één maand.

Voor ontslag van ambtswege en tuchtrechtelijk ontslag geldt geen opzegtermijn.

Artikel 31

In geval van opheffing van de post wordt een vergoeding toegekend. Deze vergoeding wordt berekend op grond van de duur van het dienstverband bij de Centrale Commissie en het laatste salaris dat de betrokken medewerker overeenkomstig de salarisschaal heeft ontvangen. Zij bestaat uit één maandsalaris per volledig dienstjaar, plus het overeenkomstig aandeel per maand voor gewerkte maanden die geen volledig jaar vormen. De vergoeding kan nooit meer bedragen dan het salaris van 24 maanden, wordt echter aangevuld met de gezinstoelage.

Medewerkers die benoemd worden bij een andere internationale organisatie, een betrekking vinden met een vergelijkbaar salaris of zonder onderbreking hun loopbaan bij een nationale overheidsinstantie kunnen voortzetten, hebben geen recht op een vergoeding voor het wegvallen van hun post.

Artikel 32

Bij het bereiken van de leeftijd van 65 jaar verlaat de medewerker de dienst.

Hoofdstuk XIII
SANCTIES

Artikel 33

Een medewerker die zijn taken in de zin van het onderhavige reglement niet behoorlijk vervult, kan rekenen op disciplinaire maatregelen.

De disciplinaire maatregelen voor de in artikel 10 genoemde medewerkers bestaan uit een schriftelijke waarschuwing, officiële berisping en ontheffing uit hun ambt. Deze sancties worden door de Centrale Commissie opgelegd.

De disciplinaire maatregelen voor de in artikel 12 genoemde medewerkers bestaan, al naar gelang de ernst van de tekortkoming, uit een schriftelijke waarschuwing, officiële berisping, tijdelijke schorsing van verhogingen in graad, een verlaging in graad, indeling in een lagere rang en ontslag. Deze sancties worden door de secretaris-generaal opgelegd.

Artikel 34

Disciplinaire maatregelen kunnen slechts worden opgelegd nadat de medewerker in kwestie gehoord is door de Centrale Commissie indien het gaat om een in artikel 10 genoemde medewerker, of door de secretaris-generaal indien het gaat om een in artikel 12 genoemde medewerker. De secretaris-generaal kan, afgezien van schriftelijke waarschuwingen en officiële berispingen, slechts disciplinaire maatregelen opleggen, na advies van de door het personeelscomité aangewezen vertegenwoordiger van het personeel.

Artikel 35

Iedere disciplinaire maatregel moet schriftelijk worden gemotiveerd. Een afschrift van deze motivering moet de betrokken medewerker worden verstrekt.

Hoofdstuk XIV *VERTEGENWOORDIGING VAN HET PERSONEEL*

Artikel 36

Het secretariaat van de Centrale Commissie kiest in een geheime stemming een personeelscomité.

Dit comité bestaat uit twee vaste leden en een plaatsvervangend lid. De duur van hun mandaat is 2 jaar.

Artikel 37

Het personeelscomité behartigt de belangen van de in artikel 12 genoemde medewerkers en draagt bij tot het goed functioneren van de dienst door deze medewerkers in de gelegenheid te stellen hun standpunt kenbaar te maken.

Het personeelscomité kan op eigen initiatief of op verzoek van de secretaris-generaal, laatstgenoemde op de hoogte stellen van alle moeilijkheden van algemeen belang in verband met de uitlegging of toepassing van dit reglement. Het personeelscomité dient over ieder voorstel tot wijziging van dit reglement, de salarisschaal, de vergoedingen en het stelsel voor de sociale zekerheid van medewerkers, zoals genoemd in artikel 12, te worden geraadpleegd.

Als de secretaris-generaal het personeelscomité om advies vraagt, bepaalt hij, rekening houdend met de urgentie van de aan het comité voorgelegde kwestie, binnen welke termijn het advies moet worden uitgebracht.

Artikel 37 bis

De medewerkers hebben het recht zich in verenigingen te organiseren.

Hoofdstuk XV GESCHILLEN

Artikel 38

De in artikel 12 genoemde medewerkers, voormalige medewerkers die een dienstverband hadden zoals genoemd in artikel 11 en hun rechthebbenden kunnen zich wenden tot de secretaris-generaal in geval van niet nakoming van onderhavig reglement, van de toepassingsmodaliteiten of hun arbeidsovereenkomst en verzoeken om intrekking of wijziging van de hun betreffende besluiten.

Elke in artikel 12 genoemde medewerker kan de secretaris-generaal verzoeken om wijziging van zijn jaarlijkse beoordeling indien hij deze niet gerechtvaardigd acht.

Artikel 39

Indien de secretaris-generaal geen gehoor geeft aan een verzoek zoals bedoeld in artikel 38, of binnen de termijn van een maand geen besluit neemt, kan de betrokken medewerker een klacht indienen bij de hiertoe door de Centrale Commissie ingestelde commissie van beroep.

Deze commissie van beroep is tevens bevoegd verzoeken inzake disciplinaire maatregelen te behandelen die de in artikel 12 genoemde medewerkers zijn opgelegd, met uitzondering van schriftelijke waarschuwingen en officiële berispingen.

De aan de secretaris-generaal gerichte verzoeken en de bij de commissie van beroep ingediende verzoeken kunnen de uitvoering van het omstreden besluit niet opschorten, noch de gevolgen van een negatieve beoordeling of een disciplinaire maatregel verhinderen.

Hoofdstuk XVI TOEPASSINGSMODALITEITEN - OVERGANGSMAATREGELEN - SPECIALE GEVALLEN

Artikel 40

De secretaris-generaal stelt voor zover nodig de toepassingsmodaliteiten van dit reglement vast. Ieder besluit dat financiële gevolgen met zich brengt, moet ter goedkeuring aan de Centrale Commissie worden voorgelegd.

Artikel 41

De Centrale Commissie legt in een verordening de samenstelling van de commissie van beroep, de te volgen procedure, de termijnen, alsmede de voorwaarden vast waaronder een medewerker zijn schriftelijke of mondelinge opmerkingen kan indienen, getuigen kan oproepen en zich kan laten bijstaan of vertegenwoordigen.

Artikel 42

De secretaris-generaal stelt de Centrale Commissie de wijzigingen voor die in het organigram, in het onderhavige reglement, alsmede in de salarisschaal, de vergoedingen en in de regeling voor de sociale zekerheid van de medewerkers van de Centrale Commissie moeten worden aangebracht.

Artikel 43

De in artikel 12 genoemde medewerkers die ten tijde van de goedkeuring van dit reglement reeds in dienst zijn, zullen binnen de grenzen der toegekende kredieten en beschikbare posten door de secretaris-generaal in één van de vier genoemde categorieën worden ingedeeld. De in artikel 8 voorgeschreven diploma's zijn in dat geval niet op hen van toepassing. De secretaris-generaal houdt voor hun classificatie rekening met de beroepservaring die zij in dienst van de Centrale Commissie hebben opgedaan.

Artikel 44

Afgezien van de in artikel 12 genoemde medewerkers kan de secretaris-generaal in uitzonderlijke gevallen en in het belang van de dienst personeel aanwerven voor het vervullen van functies gedurende een beperkte tijd of in deeltijd.

De arbeidsomstandigheden van deze medewerkers worden bepaald overeenkomstig de wetgeving van de lidstaat waarin de Centrale Commissie haar zetel heeft.

* * *

PROCEDUREREGELING VAN DE KAMER VAN BEROEP VAN DE CENTRALE COMMISSIE VOOR DE RIJNVAART

Overeenkomstig artikel 45^{ter} van de Herzien Rijnvaartakte van 17 oktober 1868, zoals laatstelijk gewijzigd op 20 november 1963, stelt de Centrale Commissie voor de Rijnvaart de onderstaande procedureregeling van de Kamer van Beroep vast⁵⁶:

I. ALGEMENE BEPALINGEN

1. Organisatie van de Kamer van Beroep

Artikel 1

De Kamer is samengesteld uit door de Centrale Commissie aangewezen rechters en rechter-plaatsvervangers. De rechter-plaatsvervangers hebben alleen dan zitting in de Kamer wanneer zij rechters vervangen in geval van verhindering, wraking of vacature.

Artikel 2

Overeenkomstig artikel 45 *bis* van de Herziene Rijnvaartakte kiest de Kamer zijn voorzitter en zijn vice-voorzitter. De vice-voorzitter neemt het voorzitterschap waar in geval van verhindering of wraking van de voorzitter of ingeval de voorzittersfunctie vacant is.

Bij de verkiezing van de voorzitter en de vice-voorzitter geldt als gekozen de rechter die de meerderheid der uitgebrachte stemmen op zich verenigt; hierbij dienen tenminste drie rechters of rechter-plaatsvervangers aanwezig te zijn. Bij staking van stemmen geldt als gekozen de oudste in jaren van de rechtersop wie hetzelfde aantal stemmen is uitgebracht.

In geval van verhindering of wraking van de voorzitter en van de vice-voorzitter of ingeval de twee functies gelijktijdig vacant zijn wordt het voorzitterschap waargenomen door de rechter met het hoogste aantal dienstjaren en, bij een gelijk aantal dienstjaren, door de oudste in jaren.

Artikel 3

Wanneer een rechter overeenkomstig artikel 45^{bis} van de Herziene Rijnvaartakte geen zitting kan hebben in een zaak omdat hij reeds eerder in een andere hoedanigheid kennis daarvan heeft moeten nemen of wanneer hijzelf meent zich te moeten wraken, stelt hij de voorzitter hiervan in kennis.

Wanneer deze meent dat de wraking ongegrond is onderwerpt hij deze aan het besluit van de Kamer. Indien er, behalve de in de voorgaande alinea bedoelde gevallen, redenen blijken te zijn tot wraking van een rechter doet de Kamer, ex officio dan wel op verzoek van een der partijen, uitspraak over de wraking.

In deze gevallen neemt de betrokken rechter niet deel aan het onderzoek of aan de beslissing van de Kamer.

⁵⁶ Vastgesteld door de Centrale Commissie op 23 oktober 1969 bij besluit 1969-II-7.

De griffier deelt de partijen de samenstelling van de Kamer in de zaak mee.
Het met redenen omklede verzoek tot wraking dient schriftelijk bij de Kamer te worden ingediend binnen een termijn van drie weken te rekenen van de datum van ontvangst van de mededeling bedoeld in de vierde alinea van dit artikel. Verzoeken om wraking wegens later bekend geworden redenen moeten zonder verwijl worden ingediend.

Artikel 4

Na raadpleging van de Kamer benoemt de Centrale Commissie de griffier.
In geval van verhindering van de griffier of wanneer zijn functie vacant is, wijst de voorzitter in overleg met de Secretaris-Generaal van de Centrale Commissie een lid van het secretariaat aan, om tijdelijk de taken van de griffier op zich te nemen.

Artikel 5

De griffier heeft de leiding van de Griffie en beschikt hiertoe over de diensten van het secretariaat van de Centrale Commissie.

Hij staat de Kamer, de voorzitter en de andere rechters bij in de uitoefening van hun functies en neemt de nodige organisatorische maatregelen. Hij zorgt voor de uitvoering van de instructies van de voorzitter en de beslissingen van de Kamer. Bij de uitoefening van zijn functies kan hij rechtstreeks corresponderen met de rechtbanken van eerst aanleg en de autoriteiten van de Overeenkomstsluitende Staten.

Artikel 6

De griffier ontvangt alle aan de Kamer gerichte stukken; hij draagt zorg voor de dagvaardingen en betekeningen.

Hij houdt een register bij van de aangetekende beroepen, stelt de dossiers ter beschikking van de Kamer en doet de nodige vertalingen maken.

De griffier woont alle rechtszittingen van de Kamer bij. Hij maakt hiervan de notulen, die hij tezamen met de voorzitter ondertekent.

Hij houdt het archief bij en bewaart het zegel van de Kamer.

Artikel 7

De griffier draagt zorg voor de openbaarmaking van de arresten van de Kamer. Hij kan ook afschriften van een arrest ter beschikking stellen van de leden van de Centrale Commissie, van de gerechtelijke autoriteiten van de Overeenkomstsluitende Staten, alsmede, voor wetenschappelijke doeleinden, van bevoegde personen.

Hij houdt de Centrale Commissie op de hoogte van de werkzaamheden van de Kamer.

Artikel 8

De Kamer kan de griffier instructies voor zijn werkzaamheden verstrekken.

2. Besluiten van de Kamer van Beroep

Artikel 9

De Kamer kan slechts op rechtsgeldige wijze beraadslagen en uitspraak doen wanneer tenminste drie rechters of rechter-plaatsvervangers aanwezig zijn.

Indien na bijeenroeping van de Kamer blijkt dat het aantal van drie rechters of rechter-plaatsvervangers niet is bereikt verdaagt de voorzitter de zitting tot het ogenblik waarop de Kamer rechtsgeldig kan beraadslagen.

De Kamer neemt haar beslissingen en wijst haar arresten bij meerderheid van stemmen. In civielrechtelijke zaken is bij staking van stemmen de stem van de voorzitter doorslaggevend.

In strafrechtelijke zaken dient elke voor de verdachte ongunstige beslissing omtrent de schuldvraag en de bepaling van de strafmaat te worden genomen bij meerderheid van stemmen.

3. Officiële talen en plaats van de rechtszittingen

Artikel 10

De officiële talen van de Kamer zijn Duits, Engels, Frans en Nederlands.

De rechters evenals de partijen, hun raadslieden en hun vertegenwoordigers, maken gebruik van de officiële taal van hun keuze. Naar behoefte wordt gezorgd voor vertaling en tolkendiensten.

De arresten worden gesteld in de taal van de rechtbank die in eerste aanleg vonnis heeft gewezen. De griffier draagt naar behoefte zorg voor vertaling in de andere officiële talen.

Artikel 11

Gewoonlijk zit de Kamer ter standplaats van de Centrale Commissie. Indien zij zulks nuttig acht kan zij zitten in een andere op het grondgebied van een Overeenkomstsluitende Staat gelegen plaats.

II. PARTIJEN EN BETEKENINGEN

Artikel 12

In strafrechtelijke zaken heeft het Openbaar Ministerie de hoedanigheid van partij.

Artikel 13

Een derde partij kan tussenkomen in beroep indien zij reeds in eerste aanleg over de dit recht beschikte en daarvan gebruik heeft gemaakt. Haar hoedanigheid in dit geval en de gevolgen van haar tussenkomst worden geregeld volgens het recht van de rechtbank van eerst aanleg.

Artikel 14

De partijen kunnen zelf hun zake bepleiten of zich laten bijstaan of vertegenwoordigen door een advocaat die is toegelaten tot het pleiten voor een rechtbank van een Overeenkomstsluitende Staat, of door iedere andere persoon die is voorzien van een schriftelijke volmacht.

In een civielrechtelijke zaak dienen de partijen zich evenwel te laten vertegenwoordigen door een advocaat die is toegelaten tot het pleiten voor een rechtbank van een Overeenkomstsluitende Staat, indien zij reeds in eerste aanleg aan deze verplichtingen waren onderworpen. Deze bepaling is niet van toepassing op de bewijsvoering.

In elk geval worden alleen advocaten die zijn toegelaten tot het pleiten voor een rechtbank van een Overeenkomstsluitende Staat, toegelaten tot het pleiten in openbare rechtszittingen betreffende civielrechtelijke zaken.

Artikel 15

Dagvaardingen en mededelingen aan de partijen of, eventueel aan hun vertegenwoordigers, geschieden bij aangetekende brief met ontvangstbewijs. Zij kunnen ook geschieden door bemiddeling van de rechtbank van eerste aanleg, volgens de in het rechtsgebied van genoemde rechtbank van toepassing zijnde regels.

Artikel 16

De uitvoerbare arresten van de Kamer worden aan de partijen betekend door bemiddeling van de rechtbank van eerste aanleg. Bovendien worden afschriften van deze arresten door de griffier aan de partijen gezonden.

III. RECHTSPLEGING IN HOGER BEROEP

1. Procedure en voorbereidende maatregelen

Artikel 17

De voorzitter leidt de procedure, wijst de rapporteur aan en neemt de nodige maatregelen voor de voorbereiding van de beslissingen.

Op voorstel van de rapporteur bepaalt de voorzitter de nodige maatregelen voor de bewijsvoering.

De voorzitter doet de rechters mededeling van de voorstellen van de rapporteur en de maatregelen van onderzoek. Elke rechter kan nadere bewijsvoering verlangen, waarover door de Kamer wordt beslist; deze beslissing kan langs schriftelijke weg worden genomen.

Artikel 18

De rapporteur onderzoekt de bevoegdheid van de Kamer en de ontvankelijkheid van het beroep.

Indien een van beide duidelijk ontbreekt kan de Kamer, op voorstel van de rapporteur en na schriftelijke beraadslaging, met eenparigheid van stemmen de onontvankelijkheid van het beroep of haar onbevoegdheid constateren en eventueel handelen overeenkomstig artikel 37*bis* van de Herzene Rijnvaartakte.

Artikel 19

De voorzitter kan de rechtbank van eerste aanleg of een andere territoriaal bevoegde rechtbank van een Overeenkomstsluitende Staat verzoeken de bewijsvoering te verrichten overeenkomstig de daar geldende procedure. Hij kan de rapporteur of een andere rechter aanwijzen om hierbij te assisteren.

De partijen en hun vertegenwoordigers hebben het recht aanwezig te zijn bij de bewijsvoering en bij die gelegenheid vragen te stellen.

2. Rechtszitting

Artikel 20

Op verzoek van een partij bepaalt de voorzitter dat een openbare rechtszitting zal worden gehouden.

Indien in de dagvaarding in beroep of in de conclusie van repliek niet reeds een openbare rechtszitting werd verzocht, kunnen de partijen binnen een termijn van drie weken, te rekenen van de datum van de in artikel 3, vierde alinea, bedoelde mededeling, een zodanig verzoek indienen. De partijen moeten in deze mededeling van dit recht in kennis worden gesteld.

Bij besluit van de Kamer kan ook ex officio een openbare rechtszitting worden bevolen. Dit besluit kan langs schriftelijke weg worden genomen.

Artikel 21

De voorzitter bepaalt de datum van de rechtszitting.

Op instructie van de voorzitter zendt de griffier de oproepingen aan de rechters. Hij dagvaardt de partijen, hun advocaten of vertegenwoordigers en eventueel de deskundigen en getuigen. De termijn voor verschijning ter rechtszitting dient tenminste vier weken te zijn te rekenen van de datum van dagvaarding.

Artikel 22

Tijdens de rechtszitting kunnen de partijen zich doen horen op de voorwaarden bepaald in artikel 14.

In strafzaken ontvangt de beklaagde, indien hij ter rechtszitting aanwezig is, als laatste het woord. Indien hij zich ter rechtszitting heeft laten vertegenwoordigen, wordt dit recht toegekend aan zijn vertegenwoordiger.

De Kamer kan beraadslagen en uitspraak doen onverschillig of de gedagvaarde personen ter rechtszitting aanwezig zijn.

IV. BERAADSLAGING, BESLUITEN EN ARRESTEN

Artikel 23

De Kamer beraadslaagt en besluit met gesloten deuren. Zijn beraadslagingen alsmede het verslag van de rapporteur zijn en blijven geheim.

Artikel 24

In civielrechtelijke zaken kan de Kamer het in eerste aanleg gewezen vonnis slechts wijzigen voor zover zulks haar is verzocht.

In strafrechtelijke zaken kan de Kamer het gehele vonnis onderzoeken. Het vonnis mag evenwel niet worden gewijzigd ten nadele van de beklaagde, wanneer het beroep werd ingesteld door de beklaagde, door zijn wettelijke vertegenwoordiger of, indien het recht van de rechtbank van eerste aanleg zulks bepaalt, door het Openbaar Ministerie ten gunste van de beklaagde.

De Kamer spreekt zich uit over het fond van de zaak, of verwijst haar voor een nieuw onderzoek terug naar de rechtbank van eerste aanleg.

Artikel 25

In het arrest worden vermeld:

- a. de naam van de voorzitter, de rechters en de griffier;
- b. de naam van de partijen en hun advocaten of vertegenwoordigers;
- c. de datum waarop het arrest is gegeven;
- d. een samenvatting van de feiten;
- e. de hoofdpunten van het vonnis in eerste aanleg;
- f. de conclusies van beroep van de partijen;
- g. de maatregelen van onderzoek
- h. de datum van de rechtszitting;
- i. de gronden van het arrest;
- j. het dispositief;
- k. de beslissing inzake de kosten.

Artikel 26

Het arrest verkrijgt kracht van gewijsde te rekenen van de datum waarop het is gegeven.

Het krachtens artikel 18, tweede alinea, langs schriftelijke weg gegeven arrest wordt geacht te zijn gegeven op de dag waarop de voorzitter het ondertekent.

Artikel 27

De Kamer kan met eenparigheid van stemmen besluiten dat na afloop van de beraadslagingen alleen het dispositief van het arrest ter openbare rechtszitting wordt voorgelezen, terwijl de schriftelijke uiteenzetting van de gronden later wordt medegedeeld. In dat geval wordt het arrest geacht te zijn gegeven op de datum waarop het dispositief wordt uitgesproken. De voorzitter kan het uitspreken van het dispositief vergezeld doen gaan van een mondelinge beknopte uiteenzetting van de gronden.

Artikel 28

De minuut van het arrest wordt ondertekend door de voorzitter en de griffier en bewaard in het archief van de Kamer.

De griffier stelt aan de hand hiervan de grosse op, alsmede de afschriften en vertalingen; deze documenten worden alleen door hem ondertekend.

Artikel 29

Verschrijvingen of rekenfouten en duidelijke onnauwkeurigheden in een besluit kunnen ex officio of op verzoek van een der partijen worden gerectificeerd. Her verzoek van een partij tot rectificatie van

een beslissing kan slechts worden ingediend binnen een termijn van twee weken na de betekening overeenkomstig artikel 16. De rectificatie geschiedt bij besluit van de Kamer; dit besluit kan langs schriftelijke weg worden genomen.

V. AANVULLENDE REGELINGEN VAN DE PROCEDURE

Artikel 30

Voor zover de Herziene Rijnvaartakte en de onderhavige regeling geen toepasselijke voorschriften bevatten, kan de Kamer als aanvulling de procedureregeling toepassen, voorzien krachtens het recht van de rechtbank van eerste aanleg, zulks met name ter verzekering van het recht van de partijen te worden gehoord.

VI. INWERKINGTREDING

Artikel 31

Deze regeling treedt in werking op 1 april 1970.
Zij wordt bekendgemaakt in de officiële publicatieorganen van de Overeenkomstsluitende Partijen.

* * *

REGLEMENT INZAKE HET KLACHTRECHT⁵⁷

Bevoegdheid van de Centrale Commissie voor de Rijnvaart

Artikel 1

De Centrale Commissie voor de Rijnvaart onderzoekt, overeenkomstig de bepalingen van Artikel 45a) van de Herziene Rijnvaartakte van 17 oktober 1868, in de versie van 20 november 1963, alle klachten voortvloeiende uit de toepassing van dit Verdrag en uit de uitvoering van door de regeringen van de oeverstaten onderling vastgestelde reglementen en door hen in gezamenlijk overleg genomen maatregelen.

Artikel 2

Klachten kunnen betrekking hebben op besluiten, handelingen of nalatigheden.

Artikel 3

Een klacht in de zin van het eerste artikel kan worden ingesteld door iedere verdragsluitende staat, natuurlijke of rechtspersoon, alsmede door alle publiekrechtelijke organen die daar een rechtmatig belang bij hebben. Een klacht kan onafhankelijk van de in verdragsluitende staten gevoerde administratieve of gerechtelijke procedures worden ingesteld en kan parallel aan een dergelijke procedure worden onderzocht, zonder dat dit aanleiding geeft tot de toepassing van de regel over het uitputten van de nationale rechtsmiddelen. Dit onderzoek is niet van invloed op de bovengenoemde nationale administratieve of gerechtelijke procedures.

Indienen van een klacht

Artikel 4

Een klacht moet schriftelijk bij het secretariaat van de Centrale Commissie worden ingediend. In de klacht dienen de grond van de klacht, het volgens de klager geschonden belang en de volgens hem niet nagekomen bepalingen van het Verdrag, van de reglementen of van de in gezamenlijk overleg genomen maatregelen, alsmede de bij andere instanties of organen ingestelde procedures te worden vermeld. Alle daartoe strekkende documenten en bewijsstukken dienen bij de klacht te worden gevoegd.

⁵⁷ Vastgesteld bij besluit CCR 1992-I-8.

Ontvangst van de klacht

Artikel 5

Het secretariaat bevestigt de ontvangst van de klacht en stelt zo snel mogelijk de delegatie van de in de klacht bedoelde lidstaat op de hoogte. Deze beschikt over een termijn van 3 maanden om opmerkingen in te dienen. Het secretariaat informeert eveneens de overige delegaties.

Indien alle delegaties unaniem van mening zijn dat de klacht klaarblijkelijk niet ontvankelijk is, stelt het secretariaat de klager hiervan onverwijld op de hoogte.

Na het verstrijken van de termijn van 3 maanden legt het secretariaat de klacht, samen met de ontvangen opmerkingen voor aan de delegaties van de Centrale Commissie voor de Rijnvaart.

Artikel 6

Indien de Centrale Commissie tijdens de plenaire vergadering volgend op deze termijn van drie maanden niet tot een definitief besluit over de ingediende klacht komt, benoemt zij een lid van een delegatie die niet betrokken is bij de klacht of een medewerker van het secretariaat tot rapporteur.

Onderzoek van de klacht

Artikel 7

Het secretariaat en de delegaties stellen de rapporteur, voor zover dit niet in strijd is met nationaal recht, alle voor het onderzoek vereiste documenten en gegevens ter beschikking.

Indien er een nationale strafzaak hangende is, zodat fundamentele beginselen van nationaal recht geschonden zouden kunnen worden, wordt er niet tot onderzoek overgegaan.

De rapporteur kan de klager verzoeken aanvullende documenten of gegevens te verstrekken.

De rapporteur stelt binnen de door de Centrale Commissie vastgestelde termijn een verslag op, dat met name de feiten, zijn juridische beoordeling alsmede voorstellen voor het aan de klacht te geven gevolg dient te bevatten.

De groep « klachten » onderzoekt het verslag en kan de klager om aanvullende opmerkingen verzoeken. Deze groep stelt een ontwerpbesluit op. Dit ontwerpbesluit wordt samen met het verslag en een verslag over de besprekingen in de groep « klachten » voorgelegd aan het ad hoc-comité.

Artikel 8

Het ad hoc-comité onderzoekt de klacht zo snel mogelijk en legt een ontwerpbesluit voor aan de Centrale Commissie.

Indien er in de Centrale Commissie geen consensus bestaat over het aan de klacht te geven gevolg, wordt de klacht voor een hernieuwd onderzoek terugverwezen naar het ad hoc-comité. Na dit hernieuwde onderzoek legt het ad hoc-comité op de volgende plenaire vergadering voorstellen voor op basis van een, indien nodig, aanvullende nota van de rapporteur.

Regeling van de klacht

Artikel 9

De Centrale Commissie neemt een besluit overeenkomstig artikel 46 van de Herziene Rijnvaartakte. Zij deelt het besluit aan de klager mee.

Indien er tijdens het tweede onderzoek door de Centrale Commissie geen meerderheid wordt gevonden, stelt zij de schrapping of schorsing van de klacht van haar agenda vast en deelt zij dit de klager mee.

De delegaties delen het secretariaat mee welke maatregelen ter uitvoering van het besluit van de Centrale Commissie werden getroffen.

* * *

REGLEMENT VOOR DE WAARNEMERSSTATUS VOOR LANDEN OF VOOR INTERGOVERNEMENTELE ORGANISATIES⁵⁸

I. STATUS VAN WAARNEMER VOOR LANDEN

1. Voorwaarden voor de toekenning van de waarnemersstatus

De waarnemersstatus kan door landen die betrokken zijn bij de Rijnvaart of Europese binnenvaart worden aangevraagd en wordt door de Centrale Commissie bij besluit toegekend.

Een land dat de status van waarnemer wil verkrijgen, moet hiertoe een schriftelijke aanvraag indienen en instemmen met de voor deze status geldende regels.

2. Rechten van landen met waarnemersstatus

- Een land met waarnemersstatus neemt deel aan de plenaire vergadering van de Centrale Commissie, zonder echter over stemrecht te beschikken.
- De comités bepalen, voor zover van toepassing en ieder voor zich, aan welke voorwaarden landen met waarnemersstatus die aan vergaderingen wensen deel te nemen, moeten voldoen en zij bepalen tevens welke vergaderingen het comité in beperkte samenstelling zijn voorbehouden, waaraan derhalve uitsluitend lidstaten van de CCR deelnemen.
- Een land met waarnemersstatus is uitgenodigd deel te nemen aan de vergaderingen van werkgroepen. Bepaalde werkgroepen of vergaderingen van werkgroepen kunnen naar goeddunken van de comités waar zij van afhangen aan de lidstaten voorbehouden worden.
- Agenda, verslagen van vergaderingen en/of overige documenten met betrekking tot organen of vergaderingen, waartoe een land met waarnemersstatus is toegelaten, worden dit land net als een lidstaat verstrekt.
- Landen met waarnemersstatus worden op de hoogte gesteld van door de CCR georganiseerde werk- of informatiebijeenkomsten (symposia, colloquia enz.) en zij worden uitgenodigd hieraan deel te nemen onder dezelfde voorwaarden als de lidstaten.

3. Verplichtingen van landen met waarnemersstatus

- Een land met waarnemersstatus deelt de Centrale Commissie de namen en hoedanigheden van de door dit land aangewezen gedelegeerden mee. Afgevaardigden dienen één van de werktalen van de Centrale Commissie te beheersen.
- Een land met waarnemersstatus volgt met regelmaat de werkzaamheden van de organen van de Centrale Commissie en streeft ernaar een bijdrage aan deze werkzaamheden te leveren.

⁵⁸ Vastgesteld bij besluit CCR 2001-I-3-II pt. I-2.

- Een land met waarnemersstatus verstrekt de CCR ter zake doende informatie, met name van statistische en reglementaire aard.
- Een land met waarnemersstatus draagt zorg voor het in acht nemen van het beginsel van vertrouwelijkheid dat geldt voor de binnen de Centrale Commissie gevoerde beraadslagingen.
- Zo nodig, kan een land met waarnemersstatus om een financiële bijdrage worden verzocht ter tegemoetkoming in kosten of diensten die ontstaan zijn ten gevolge van zijn deelneming.

4. Intrekking van de waarnemersstatus

De status van waarnemer kan een land bij ernstige belangenconflicten tussen het land met waarnemersstatus en de CCR, op grond van zijn handelswijze, of bij herhaalde inbreuk op verplichtingen jegens de CCR bij besluit van de CCR ontnomen worden.

II. WAARNEMERSSTATUS VAN NON-GOUVERNEMENTELE ERKENDE ORGANISATIES

1. Voorwaarden voor het toekennen van de waarnemersstatus

De status van waarnemer kan bij besluit van de CCR worden toegekend aan intergouvernementele organisaties die betrokken zijn bij de Rijnvaart of Europese binnenvaart.

2. Modaliteiten voor samenwerking met intergouvernementele organisaties

De samenwerking met als waarnemer erkende intergouvernementele organisaties is voor iedere organisatie op basis van wederkerigheid in een afzonderlijke overeenkomst, die met name de vorm van een briefwisseling of gemeenschappelijke verklaring kan aannemen, geregeld. Indien deze geen of onvoldoende nadere precisering bevatten, gelden de bepalingen zoals voorzien voor landen met een waarnemersstatus.

Het staat de CCR vrij ook zonder toekenning van de waarnemersstatus in afzonderlijke gevallen met intergouvernementele organisaties samen te werken.

* * *

REGLEMENT INZAKE ERKENDE NON-GOUVERNEMENTELE ORGANISATIES⁵⁹

1. Toekenning van de status

In aanmerking voor de status van erkende organisatie komen non-gouvernementele organisaties die :

- . het bij de binnenvaart betrokken bedrijfsleven vertegenwoordigen;
- . activiteiten uitoefenen die rechtstreeks verband houden met de binnenvaart;
- . belangen behartigen die betrekking hebben op een specifiek of belangrijk aspect van de binnenvaart.

De organisaties moeten :

- een internationaal karakter hebben,
- een belangrijk deel van de nationale organisaties op hun activiteitengebied verenigen en het recht hebben in hun naam te spreken,
- beschikken over bevoegdheden of informatie die verband houden met de activiteiten van de CCR en voorzien zijn van een permanente structuur.

Een organisatie die de status van erkende organisatie wenst te verkrijgen, dient hiertoe een schriftelijk verzoek in te dienen dat het volgende moet vermelden:

- een beschrijving van de organisatie, haar leden, bevoegdheden en ervaring;
- de redenen voor het verzoek;
- in het bijzonder de bijdrage die zij denkt te kunnen leveren aan de werkzaamheden van de CCR;
- de instemming met de bepalingen die voorzien zijn in het intern reglement van de CCR met betrekking tot de status van erkende organisatie.

Erkenning wordt verleend bij besluit van de Centrale Commissie voor de Rijnvaart. In dit besluit wordt vermeld of de erkenning voor een beperkte duur wordt toegekend. Tevens worden de activiteiten van de CCR aangeduid, waaraan de erkende organisatie kan deelnemen.

Het Secretariaat houdt een lijst bij van organisaties die door de CCR uit hoofde van hun representativiteit erkend zijn.

2. Rechten verbonden met de erkenning van een organisatie

Een als representatief erkende organisatie:

- neemt deel aan de Permanente Raadgevende Vergadering;
- zal worden uitgenodigd voor door de CCR georganiseerde hoorzittingen, colloquia, symposia enz;
- kan verzoeken door een comité gehoord te worden;

⁵⁹ Vastgesteld bij besluit CCR 2001-I-3-II pt. I-2.

- kan, voor zover zij voldoet aan de voorwaarden die door het desbetreffende comité zijn gesteld, worden uitgenodigd deel te nemen aan werkgroepen met activiteiten op gebieden die genoemd worden in het besluit van het desbetreffende comité met betrekking tot de erkenning van de organisatie;
- kan informatieve documenten indienen, voorstellen doen of advies uitbrengen. De betrokken organen staat het vrij te beslissen deze al dan niet in behandeling te nemen.

5. Verplichtingen van als representatief erkende organisaties

Een erkende organisatie deelt de Centrale Commissie de namen en hoedanigheden van de door deze organisatie aangewezen gedelegeerden mee. Afgevaardigden dienen één van de werktalen van de Centrale Commissie te beheersen.

De erkende organisatie is verplicht :

- de fundamentele grondbeginselen van de herziene Rijnscheepvaartakte en de doelstellingen van de CCR te onderschrijven,
- de bepalingen van het intern reglement van de CCR met betrekking tot de deelneming van erkende organisaties na te leven,
- de regels die gelden voor werkgroepen waaraan zij deelneemt, in acht te nemen, alsmede de aanwijzingen van de voorzitters van de organen, waardoor zij gehoord wordt, te volgen,
- de vertrouwelijkheid van de werkzaamheden van de CCR te respecteren,
- de CCR alle voor haar werkzaamheden nuttige informatie ter beschikking te stellen en in het bijzonder er zorg voor te dragen dat zij voldoet aan verzoeken om gehoord te worden.

De samenwerking met de organen van de CCR dient loyaal en objectief te zijn, waarbij een als representatief erkende organisatie geacht wordt een bijdrage te leveren aan de totstandbrenging van oplossingen die de binnenvaart bevorderen.

4. Intrekking van de status van erkende organisatie

De status van erkende organisatie kan na aanhoren van de betrokken organisatie bij besluit van de CCR in de volgende gevallen worden ingetrokken :

- in geval van een ernstig conflict tussen de CCR en de betrokken organisatie ;
- indien de organisatie haar representativiteit verliest ;
- indien de organisatie zich niet houdt aan de verplichtingen die zij is aangegaan in het kader van de status van erkende organisatie, in het bijzonder ten aanzien van de vertrouwelijkheid van de werkzaamheden van de CCR ;
- als de organisatie onvoldoende deelneemt aan de werkzaamheden van de CCR op de activiteitengebieden waarvoor zij de status van erkende organisatie heeft verkregen.

TENUITVOERBRENGING VAN DE BESLUITEN MET BETREKKING TOT DE ERKENDE ORGANISATIES

Modaliteiten voor de deelname van de erkende organisaties aan werkzaamheden van de CCR

1. Iedere erkende organisatie wordt door het secretariaat uitgenodigd deel te nemen:

- aan de Raadgevende Conferentie;
- aan colloquia en symposia georganiseerd door de CCR.

Informatieve documenten uitgegeven door de CCR (persbericht, verslagen, etc...) zullen aan haar worden toegezonden.

2. Het desbetreffende comité beslist, indien noodzakelijk, op voorstel van het secretariaat, over de voorwaarden verbonden aan de deelname van de erkende organisaties aan de werkzaamheden op de gebieden die genoemd worden in het besluit waarin de erkenning van de organisatie werd toegestaan:

- het bepaalt de werkgroepen of de zittingen van de groepen waarvoor zij wordt uitgenodigd;
- het beslist de organisatie te horen en de door de organisatie ingebrachte documenten, voorstellen of adviezen, te onderzoeken;
- indien wenselijk, vraagt het aan de organisatie, informatie of advies over vraagstukken in onderzoek ter beschikking te stellen;
- het beslist de organisatie uit te nodigen deel te nemen aan hoorzittingen op de haar betreffende gebieden.

Het secretariaat draagt er zorg voor de erkende organisatie over deze beslissingen te informeren.

3. De werkgroepen worden geïnformeerd welke organisaties zijn toegelaten tot de werkgroepen.

De voorzitter van de werkgroep bepaalt, in overeenstemming met het secretariaat, de voorwaarden waaronder deze aan de werkzaamheden kunnen deelnemen, met name ten aanzien van de documenten die aan de organisatie ter beschikking worden gesteld.

Iedere werkgroep kan het initiatief nemen een erkende organisatie uit te nodigen deel te nemen aan de werkzaamheden op bepaalde gebieden

CODIFICATIE VAN DE DOCUMENTEN VOOR DE ORGANEN VAN DE CENTRALE COMMISSIE

I. Principe van het systeem van codificatie

Het secretariaat roept het systeem voor een eenvoudige herkenning van de documenten die bestemd zijn voor de delegaties met het oog op een behandeling in de verschillende organen van de Centrale Commissie in herinnering.

1. ieder orgaan wordt weergegeven door een afkorting; voor de werkgroepen volgt de afkorting die van het hoofdorgaan;
2. de documenten zijn bestemd voor een of meerdere organen van de CCR en dragen een unieke codering voor ieder orgaan;
3. de datum waarop het document werd opgesteld vindt zijn weerslag in het jaar en in een volgnummer; de datum maakt deel uit van de codering;
4. om de herkenning van bepaalde soorten documenten te vergemakkelijken worden de coderingen aangevuld met:
 - voor de agenda: een 'a' (agenda);
 - voor de verslagen: een 'm' (memorandum);
5. veranderingen in bestaande en al verspreide documenten kunnen herkend worden door een aanvullende codering:
 - documenten met een wezenlijke verandering: REV (herziening)
 - documenten aangepast wat betreft de redactie: CORR (corrigendum)
 - documenten aangevuld zonder andere wijzigingen: ADD (addendum)
 - documenten afgesloten door het betreffende orgaan: FINAL

II. *Lijst van coderingen van de organen van de Centrale Commissie op 1 mai 2004*

ORGAAN	CODIFICATIE
Plenaire vergadering	CC/D documenten voor de plenaire CC/R besluiten aangenomen door de CC CC/P ontwerpbesluiten CC/CP persbericht
Organen die niet bij een permanent comité behoren Ad hoc groep Schepen van de toekomst Werkgroep Marktobservatie in de Europese binnenvaart (Gemengd Comité CCR - EC) Ad hoc groep Beveiliging van het vervoer over water tegen terroristische acties Ad hoc groep Ontgassing van tankschepen	G/AV G/OM G/TER G/VOC
Vorbereidingscomité Ad hoc groep Organisatie van de CC	PRE PRE/G/ORG
Comité voor de begroting Administratief Subcomité	BUD ADMSC
Economisch Comité Groep Statistische Informatie	ECO ECO/G
Comité Binnenvaartrecht	DF
Comité Afvalverwijdering en Milieubescherming Werkgroep Afvalverwijdering en Milieubescherming	ED ED/G
Comité Gevaarlijke Stoffen Werkgroep Gevaarlijke stoffen	MD MD/G
Comité Politierglement Werkgroep Politierglement Werkgroep RIS	RP RP/G RIS/G
Comité Reglement van Onderzoek Werkgroep Reglement van Onderzoek	RV RV/G
Klein Scheepvaartcomité	RN
Comité Sociale Zaken, Arbeidsomstandigheden en Beroepsopleiding Werkgroep Sociale Zaken, Arbeidsomstandigheden en Beroepsopleiding	STF STF/G
Permanent Technisch Comité Permanente Technische Werkgroep	TP TP/G



Uitgegeven door de Centrale Commissie voor de Rijnvaart
Secretariaat : 2, place de la République 67082 STRAATSBURG Cedex - Tel: 03.88.52.20.10.