



Dit pdf bestand bevat alle beschikbare talen van het opgevraagde document.

Ce fichier pdf reprend toutes langues disponibles du document demandé.

This pdf file contains all available languages of the requested document.

Dieses PDF-Dokument enthält alle vorhandenen Sprachen des angefragten Dokumentes.

COPRO vzw - Onpartijdige instelling voor de controle van bouwproducten
COPRO asbl - Organisme impartial de contrôle de produits pour la construction
COPRO - A not-for-profit impartial product control body for the construction industry

Z.1. Researchpark - Kranenberg 190 - BE-1731 Zellik (Asse)
T +32 (0)2 468 00 95 - info@copro.eu - www.copro.eu

KBC IBAN BE20 4264 0798 0156 - BIC KREDBEBB - BTW/TVA/VAT BE 0424.377.275 - RPR Brussel/RPM Bruxelles/RLP Brussels



REGLEMENT

SCS



COPRO

REGLEMENT

VAN

SECTORALE COMMISSIES

© COPRO - Versie 1.0 van 2024-03-18



COPRO vzw - Onpartijdige Instelling voor de Controle van Bouwproducten

Z.1 Researchpark
Kranenberg 190
BE - 1731 Zellik (Asse)

tel. +32 (0)2 468 00 95
info@copro.eu
www.copro.eu

BTW BE 0424.377.275
KBC BE 20 4264 0798 0156
RPR Brussel

INHOUDSTAFEL

1	INLEIDING	4
1.1	TERMINOLOGIE	4
1.2	BESCHIKBAARHEID VAN DIT REGLEMENT	5
1.3	STATUS VAN DIT REGLEMENT	5
1.4	VRAGEN EN OPMERKINGEN	5
2	SITUERING	6
2.1	DOELSTELLING VAN DIT REGLEMENT	6
2.2	TOEPASSING VAN DIT REGLEMENT	6
2.3	WIJZIGING VAN DIT REGLEMENT	7
2.4	SECTORALE COMMISSIES	7
3	TECHNISCH DOMEIN	8
4	DOEL VAN DE SECTORALE COMMISSIE	9
4.1	OPSTELLEN EN BEHEREN VAN HET CERTIFICATIESCHEMA	9
4.2	ADVIESVERLENING	9
4.3	SAMENWERKING	10
4.4	GEEN TUSSENKOMST IN INDIVIDUELE DOSSIERS	10
4.5	TEGENSTRIJDIGE BESLISSINGEN OF ADVIEZEN VAN VERSCHILLENDE SECTORALE COMMISSIES	10
5	ALGEMENE PRINCIPES	11
5.1	PRINCIPE VAN REPRESENTATIVITEIT	11
5.2	PRINCIPE VAN LEGALITEIT	11
5.3	PRINCIPE VAN PROPORTIONALITEIT	11
5.4	PRINCIPE VAN TRANSPARANTIE	11
6	INRICHTING EN SAMENSTELLING	12
6.1	INRICHTING	12
6.2	SAMENSTELLING	12
6.3	LEDEN EN LIDMAATSCHAP	14
6.4	VERTEGENWOORDIGERS VAN DE LEDEN	17
6.5	OBSERVERENDE VERTEGENWOORDIGERS	19
6.6	DESKUNDIGEN AANWEZIG OP UITNODIGING	20
6.7	REGISTRATIE	20
7	SECRETARIAAT	21
8	AANDUIDING VAN VOORZITTER EN ONDERVOORZITTER	22
9	BESLISSINGSMETHODE	23
9.1	CONSENSUS	23
9.2	AANWEZIGHEIDSVEREISTE	23
9.3	STEMRECHT	24
9.4	STEMPROCEDURE	27

10	GEBRUIK VAN INFORMATIE EN VERTROUWELIJKHEID.....	28
10.1	ALGEMEEN PRINCIPLE.....	28
10.2	ADVIESVERLENING	28
11	SUBWERKGROEPEN	29
12	VERGADERINGEN EN UITNODIGINGEN.....	30
12.1	FREQUENTIE	30
12.2	UITNODIGING EN DAGORDE.....	30
12.3	VERGADERING EN AANWEZIGEN	31
12.4	SCHRIFTELIJKE BESLISSING.....	31
13	VERSLAGEN EN IMPLEMENTATIE VAN BESLISSINGEN.....	32
14	TAALGEBRUIK	33
15	RECHTEN EN VERPLICHTINGEN VAN COPRO.....	34
15.1	TOEZICHT OP DE SAMENSTELLING EN DE WERKING VAN DE SECTORALE COMMISSIES	34
15.2	BEKRACHTIGING DOOR HET BESTUURSORGaan.....	35
15.3	ADVIESCOMITE VAN COPRO	36
15.4	BENOR vzw	36

1 INLEIDING

1.1 TERMINOLOGIE

1.1.1 Definities

De in dit Reglement SCS gebruikte terminologie is analoog aan de terminologie die wordt gebruikt in de certificatiereglementen CRC 01 COPRO, CRC 01 BENOR, CRC 02 COPRO.EXE en CRC 03 MSM en andere certificatiereglementen.

Aanvullend hierop wordt de volgende terminologie gebruikt:

Activiteit	Zie definitie in de toepasselijke PTV of in het toepasselijke Toepassingsreglement of Bijzonder Certificatiereglement.
Lid	Natuurlijke persoon of rechtspersoon dat deel uitmaakt van een sectorale commissie.
Organisatie	Elke natuurlijke persoon of rechtspersoon die een in het kader van dit Reglement SCS relevante activiteit uitoefent.
Producttype	Zie definitie in de toepasselijke PTV of in het toepasselijke Toepassingsreglement of Bijzonder Certificatiereglement.
Secretaris	Persoon die verantwoordelijk is voor de coördinatie, de organisatie en het beheer van een sectorale commissie (Art. 7). In principe is dit de Certification Manager van COPRO voor het betreffende technisch domein, maar afwijkend hiervan kan het ook de Unit Manager of een andere werknemer van COPRO zijn.
Vertegenwoordiger	Natuurlijke persoon die namens een lid deel uitmaakt van een sectorale commissie.

1.1.2 Afkortingen

PTV	Technisch Voorschrift
-----	-----------------------

1.1.3 Referenties

CRC 01 COPRO	Algemeen Certificatiereglement CRC 01 COPRO voor Productcertificatie in de Bouwsector onder het COPRO-merk
CRC 01 BENOR	Algemeen Certificatiereglement CRC 01 BENOR voor Productcertificatie in de Bouwsector onder het BENOR-merk
CRC 02 COPRO.EXE	Algemeen Certificatiereglement CRC 02 COPRO.EXE voor Uitvoercertificatie in de Bouwsector onder het COPRO.EXE-merk
CRC 03 MSM	Algemeen Certificatiereglement CRC 03 MSM voor Certificatie van Managementsystemen

1.2 BESCHIKBAARHEID VAN DIT REGLEMENT

De actuele versie van dit Reglement SCS is gratis beschikbaar op de website van COPRO.

1.3 STATUS VAN DIT REGLEMENT

Dit Reglement SCS betreft versie 1.0.

Dit Reglement SCS werd door de CEO van COPRO goedgekeurd op 31 januari 2024.

Dit Reglement SCS werd door het Bestuursorgaan van COPRO bekrachtigd op 24 april 2024.

1.4 VRAGEN EN OPMERKINGEN

Vragen over of opmerkingen op dit Reglement SCS of wijzigingen die hieraan werden aangebracht, worden gericht aan de secretaris van een sectorale commissie.

2 SITUERING

2.1 DOELSTELLING VAN DIT REGLEMENT

Dit Reglement SCS bepaalt de validatie, de samenstelling, het doel en de werking van de sectorale commissies in het kader van de certificatie door COPRO van producten, uitvoeringen, managementsystemen of competentiedomeinen.

Dit Reglement SCS bepaalt

- de voorwaarden waaraan de samenstelling van de sectorale commissie moet voldoen;
- de voorwaarden waaraan de werking van de sectorale commissie moet voldoen;
- de voorwaarden waaraan de door de sectorale commissie op te stellen documenten van het certificatieschema moeten voldoen

opdat het certificatieschema opgesteld door de sectorale commissie aanleiding zou geven tot certificatie onder het toepasselijk Algemeen Certificatiereglement en certificatiemerk waarvan COPRO de titularis en beheerder is.

2.2 TOEPASSING VAN DIT REGLEMENT

Dit Reglement SCS is van toepassing op enerzijds

- de organisaties die lid worden van een sectorale commissie; kortweg de leden;
- de door die organisaties aangeduide vertegenwoordigers;

en anderzijds

- de observerende vertegenwoordigers en
- COPRO.

De leden en hun vertegenwoordigers aanvaarden en verbinden er zich toe dat de samenstelling en de werking van de sectorale commissie en de documenten die in de schoot hiervan worden opgesteld, voldoen aan de regels van dit Reglement SCS.

COPRO verbindt er zich toe de technische voorschriften, toepassingsreglementen, bijzondere certificatiereglementen en/of reglementaire nota's, die in overeenstemming met de regels van dit Reglement SCS zijn opgesteld, te implementeren in het toepasselijk Algemeen Certificatiereglement en certificatiemerk.

2.3 WIJZIGING VAN DIT REGLEMENT

De leden en vertegenwoordigers verlenen COPRO de bevoegdheid om dit Reglement SCS eenzijdig te wijzigen.

Elke wijziging aan dit Reglement SCS wordt door COPRO schriftelijk (brief of e-mail) overgemaakt aan de vertegenwoordigers (Art. 6.4.3).

Opmerkingen op de wijzigingen kunnen door de vertegenwoordigers kenbaar worden gemaakt aan de secretaris van de sectorale commissie (Art. 1.4).

2.4 SECTORALE COMMISSIES

COPRO valideert sectorale overlegorganen voor het algemeen technisch beheer van de voorschriften in een welbepaalde sector.

Het doel van die organen is het opstellen van de technische voorschriften en de toepassingsreglementen, bijzondere certificatiereglementen en reglementaire nota's in de verschillende technische domeinen waarin de certificatie wordt georganiseerd. Ze zijn samengesteld uit alle partijen die een aantoonbaar belang hebben bij het beheer van de technische voorschriften en de certificatie van het product, de uitvoering, het managementsysteem of competentiedomein van het betrokken technisch domein (Art. 3) en dat belang op een representatieve wijze vertegenwoordigen.

Deze overlegorganen worden 'sectorale commissies' genoemd.

3 TECHNISCH DOMEIN

Elke sectorale commissie wordt door COPRO gevalideerd voor een bepaald technisch domein.

Het technisch domein van een sectorale commissie wordt in principe bepaald op basis van een product(-groep of -type), activiteit, managementsysteem of competentiedomein.

Het technisch domein van een sectorale commissie wordt zo afgebakend dat de onderwerpen diepgaand en toch in voldoende brede context kunnen behandeld worden.

Het technisch domein wordt beschreven in de technische voorschriften, toepassingsreglementen en bijzondere certificatiereglementen die door de sectorale commissie worden opgesteld.

4 DOEL VAN DE SECTORALE COMMISSIE

4.1 OPSTELLEN EN BEHEREN VAN HET CERTIFICATIESHEMA

Een sectorale commissie heeft – binnen haar technisch domein (Art. 3) – in beginsel volgende activiteiten tot doel:

- het opstellen en/of vastleggen van de technische voorschriften en andere referentiedocumenten waarop het certificatieschema gebaseerd is;
- het opstellen van een toepassingsreglement of bijzonder certificatiereglement, eventueel aangevuld met reglementaire nota's, tot vaststelling van de doelstellingen, de aard en de inhoud van het certificatieschema;
- het bijwerken ervan in functie van de noden;
- het bepalen van overgangsmodaliteiten voor certificaathouders wanneer wijzigingen gebeuren aan de technische voorschriften, toepassingsreglementen, bijzondere certificatiereglementen of reglementaire nota's;
- het vastleggen van de eisen en evaluatiemethoden die de grondslag vormen van de technische voorschriften, toepassingsreglementen, bijzondere certificatiereglementen en reglementaire nota's;
- het vastleggen van de aard en de frequentie van het externe toezicht dat nodig is om vast te stellen dat permanent aan de gestelde eisen wordt voldaan;
- het beoordelen van principevragen die zich bij de toepassing van het certificatieschema stellen.

4.2 ADVIESVERLENING

Een sectorale commissie kan op vraag van het Certificatiecomité advies verlenen over de interpretatie van de technische voorschriften, toepassingsreglementen, bijzondere certificatiereglementen of reglementaire nota's.

Als het beheer van het certificatieschema niet tot de activiteiten van de sectorale commissie behoort wordt de vraag tot advies voorgelegd aan de beheerder van het certificatieschema.

4.3 SAMENWERKING

Een sectorale commissie werkt waar nodig samen met andere organen binnen en buiten de structuren van COPRO die – al naargelang en niet-limitatief – bevoegd zijn voor het beheer van het certificatieschema en normalisatie.

4.4 GEEN TUSSENKOMST IN INDIVIDUELE DOSSIERS

Een sectorale commissie mag in geen geval deelnemen aan de beoordeling van individuele dossiers, noch mag zij beslissen over de toekenning van certificaten of individuele sancties.

4.5 TEGENSTRIJDIGE BESLISSINGEN OF ADVIEZEN VAN VERSCHILLENDE SECTORALE COMMISSIES

Als verschillende sectorale commissies over een bepaald onderwerp tegenstrijdige beslissingen nemen of tegenstrijdige adviezen formuleren, wordt hierover overleg georganiseerd op een of meerdere bijzondere gemeenschappelijke vergaderingen. De adviezen of beslissingen dienen hierna door elke sectorale commissie afzonderlijk te worden geherformuleerd.

Als de sectorale commissies niet onderling tot een consensus kunnen komen, wordt de problematiek voorgelegd aan het Adviescomité van COPRO volgens artikel 15.3.

5 ALGEMENE PRINCIPES

De volgende algemene principes zijn van toepassing op de samenstelling en de werking van elke sectorale commissie:

5.1 PRINCIPE VAN REPRESENTATIVITEIT

Een sectorale commissie is samengesteld uit deskundigen en vertegenwoordigers van stakeholders, op zodanige wijze dat de verschillende belangengroepen er zo goed mogelijk vertegenwoordigd worden.

Voor sectorale commissies tot wiens activiteiten het opstellen van toepassingsreglementen of bijzondere certificatiereglementen behoort, is het van zeer groot belang dat het draagvlak voor het certificatieschema verzekerd wordt door een voldoende representatieve vertegenwoordiging van maatschappelijke groepen met een aantoonbaar belang bij de betrokken certificatie.

5.2 PRINCIPE VAN LEGALITEIT

De sectorale commissies evenals de leden en hun vertegenwoordigers dienen in hun activiteiten altijd de toepasselijke wettelijke, statutaire en reglementaire bepalingen na te leven, waaronder de bepalingen van dit Reglement SCS.

5.3 PRINCIPE VAN PROPORTIONALITEIT

Een sectorale commissie neemt standpunten in of legt eisen vast die proportioneel zijn aan de te behalen doelstellingen en die er niet op gericht zijn ongerechtvaardigde of oneigenlijke eisen op te leggen aan een belangengroep.

5.4 PRINCIPE VAN TRANSPARANTIE

De vertegenwoordigers zorgen ervoor dat de nodige maatregelen worden genomen opdat de leden die zij vertegenwoordigen, over de lopende en voltooide werkzaamheden van de sectorale commissie geïnformeerd worden, zodat zij op een transparante wijze op de hoogte blijven van het besluitvormingsproces en de inhoud van de voorgenomen en genomen beslissingen, onder andere door de verspreiding in de schoot van het lid van de verslagen van de sectorale commissie.

6 INRICHTING EN SAMENSTELLING

6.1 INRICHTING

Een nieuw ingerichte sectorale commissie dient gevalideerd te worden door de CEO van COPRO.

6.2 SAMENSTELLING

6.2.1 Initiële samenstelling en de bewaking van de samenstelling

Met het oog op de validatie (Art. 6.1) wordt de samenstelling van een nieuw ingerichte sectorale commissie (op het vlak van o.m. de samenstellende groepen, de leden van de respectieve groepen, de representativiteit en de deskundigheid) door de secretaris voorgelegd aan de CEO van COPRO.

De samenstelling moet een goede werking toelaten, zodat de sectorale commissie de activiteiten die zij tot doel heeft naar behoren kan uitoefenen.

Bij elke wijziging van de samenstelling van een sectorale commissie moet de samenstelling in vraag worden gesteld en gestreefd worden naar het handhaven van de representativiteit en deskundigheid (Art. 5.1). Als de secretaris twijfelt over de overeenstemming van de samenstelling van de sectorale commissie met dit Reglement SCS, handelt die overeenkomstig artikel 15.1.

De samenstelling van de sectorale commissie wordt jaarlijks wat betreft haar leden opnieuw geëvalueerd in functie van de evolutie van de organisaties actief in het technisch domein. Die evaluatie maakt deel uit van de verslaggeving naar het Adviescomité (Art. 15.3).

6.2.2 Groepen

De onpartijdigheid van iedere sectorale commissie wordt gewaarborgd doordat zij is samengesteld uit vertegenwoordigers van de volgende vier groepen van leden, respectievelijk beschikkend over de volgende wegingsfactoren bij een eventuele stemming (Art. 9.4):

	Sectorale commissie voor			
	product	uitvoering	management-systeem	competentie-domein
publieke gebruikers	30 %	30 %	30 %	30 %
private gebruikers	30 %		30 %	30 %
producenten	30 %	30 %		
uitvoerders:		30 %		
- leden met betreffende managementsysteem			30 %	
- leden met betreffende competentie				30 %
experten	10 %	10 %	10 %	10 %

Deze principiële samenstelling geldt alleen voor producten, uitvoeringen, managementsystemen of competentiedomeinen waarvan de onderscheiden organisaties slechts tot één welbepaalde groep behoren.

Van zodra één onderscheiden organisatie kan behoren tot twee groepen, worden die groepen samen beschouwd als één groep. De wegingsfactoren bij een eventuele stemming (Art. 9.4) worden dan:

- 20 % voor de groep van de experts
- en 40 % voor de andere groepen.

Opdat een sectorale commissie geldig samengesteld zou zijn, moet tot elke groep minstens één lid behoren.

6.3 LEDEN EN LIDMAATSCHAP

6.3.1 Aanvraag tot lidmaatschap sectorale commissie

Het lidmaatschap van een sectorale commissie is nominatief.

De organisaties die de sectorale commissie samenstellen bij de inrichting ervan, zijn de eerste leden van de sectorale commissie.

Organisaties die voldoen aan de voorwaarden van de artikels 6.3.3 tot en met 6.3.6 om respectievelijk tot de groep van de publieke gebruikers, de groep van de private gebruikers of uitvoerders, de groep van de producenten of de groep van de experten te behoren, kunnen een aanvraag tot lidmaatschap van de sectorale commissie, als lid van de betreffende groep, indienen bij de secretaris van de sectorale commissie.

De secretaris kan ook zelf organisaties contacteren met het oog op het indienen van een aanvraag tot lidmaatschap van een sectorale commissie.

Een organisatie die voldoet aan de voorwaarden om tot een groep van de sectorale commissie te behoren, wordt in beginsel aanvaard als lid. De secretaris onderzoekt of de organisatie die een aanvraag tot lidmaatschap heeft ingediend, voldoet aan de voorwaarden van de groep waartoe zij meent te behoren. Samen met diens advies hierover legt die de aanvraag tot lidmaatschap voor aan de sectorale commissie. De sectorale commissie kan niet oordelen over de opportuniteit van het lidmaatschap van een organisatie, maar enkel over het voldoen aan de voorwaarden om lid te worden van de betreffende groep van de sectorale commissie. Als de secretaris twijfelt over de overeenstemming van de beslissing van de sectorale commissie met dit Reglement SCS, handelt die overeenkomstig artikel 15.1.

COPRO kan het aantal leden per groep beperken, afhankelijk van de mate waarin de reeds als lid aanvaarde organisaties de markt representatief vertegenwoordigen en enkel met het oogmerk een efficiënte werking van de sectorale commissie te verzekeren. Het is de CEO van COPRO die hierover gemotiveerd en in volledige transparantie naar de sectorale commissie en de betrokken organisaties beslist.

In geval van een beslissing tot beperking van het aantal leden, wordt die beperking daarna jaarlijks opnieuw geëvalueerd in functie van de evolutie van de organisaties actief in het technisch domein. Die evaluatie maakt deel uit van de verslaggeving naar het Adviescomité (Art. 15.3).

6.3.2 Naleving van dit Reglement SCS door de leden

Bij de aanvraag tot lidmaatschap maakt de secretaris de geldende versie van dit Reglement SCS over aan het lid.

De aanduiding van een vertegenwoordiger door het lid wordt beschouwd als een impliciete akkoordverklaring vanwege het lid met dit Reglement SCS.

Elke nieuwe versie van dit Reglement SCS wordt overgemaakt aan de vertegenwoordigers (Art. 2.3 en 6.4.3). Het akkoord van die vertegenwoordigers wordt beschouwd als het akkoord vanwege het lid met die nieuwe versie van het Reglement SCS.

6.3.3 Groep 'Publieke gebruikers'

Dit zijn de leden van overheidsorganisaties en semioverheidsorganisaties die het product, de uitvoering, het managementsysteem of het competentiedomein dat/die tot het technisch domein van de sectorale commissie behoort, voorschrijven voor werken in België of de intentie (Art. 6.8.2) hebben dit te doen. Dit slaat enkel op het voorschrijven van het product, de uitvoering, het managementsysteem of het competentiedomein; er hoeft niet verwezen te worden naar de technische voorschriften die het resultaat zijn van de activiteiten van de sectorale commissie.

6.3.4 Groep 'Private gebruikers'

Dit zijn de leden die private gebruiker of afnemer zijn van het product, de uitvoering, het managementsysteem of het competentiedomein, dat/die tot het technisch domein van de sectorale commissie behoort, voor werken in België of de intentie (Art. 6.8.2) hebben om dit te doen. Organisaties die de private gebruikers of afnemers verenigen en vertegenwoordigen kunnen ook lid zijn van deze groep.

6.3.5 Groep 'Producenten' of 'Uitvoerders'

Dit zijn de leden die het product produceren, de uitvoering realiseren, het managementsysteem toepassen of over het competentiedomein beschikken, dat/die tot het technisch domein van de sectorale commissie behoort, voor werken in België of de intentie (Art. 6.7.2) hebben om dit te doen. Organisaties die de producenten of uitvoerders verenigen en vertegenwoordigen kunnen ook lid zijn van deze groep. In dit laatste geval dienen die organisaties of de producenten of uitvoerders die deze verenigen geen aanvrager of houder te zijn van een certificaat volgens het certificatieschema dat het resultaat is van de activiteiten van de sectorale commissie.

6.3.6 Groep 'Experten'

Dit zijn de leden die één van de hierna opgesomde hoedanigheden hebben met een aantoonbare activiteit omtrent het product, de uitvoering, het managementsysteem of het competentiedomein dat/die tot het technisch domein van de sectorale commissie behoort:

- onderzoeksinstellingen;
- kenniscentra;
- onafhankelijke, individuele experts;
- academische instellingen;
- commerciële laboratoria, op voorwaarde dat zij toonaangevend zijn in het onderzoek en de ontwikkeling van het product dat tot het technisch domein van de sectorale commissie behoort.

6.3.7 Beëindiging van het lidmaatschap

Het lidmaatschap van de sectorale commissie eindigt op een van de volgende wijzen:

- door het uittreden van het lid uit de sectorale commissie ingevolge het indienen van zijn ontslag;
- door het overlijden van het lid;
- door ontbinding van het lid of diens faillissement;
- door stopzetting van de activiteit van het lid in het technisch domein van de sectorale commissie en die een noodzakelijke voorwaarde uitmaakte voor het lidmaatschap van de betreffende groep van de sectorale commissie;
- door de uitsluiting door de sectorale commissie omwille van een gegronde reden of de niet-naleving van dit Reglement SCS, waarbij aan het betrokken lid voorafgaand de gelegenheid wordt gegeven te worden gehoord in diens verdediging, na hiertoe door de secretaris te zijn uitgenodigd in een aangetekend schrijven; de uitsluiting gebeurt door stemming (Art. 9.4) met een bijzondere meerderheid (2/3^{de} meerderheid), waarbij alle vertegenwoordigde leden stemrecht hebben en de vertegenwoordiger van het betreffende lid zich dient te onthouden.

De indiening van ontslag gebeurt door schriftelijke kennisgeving daarvan aan de secretaris van de sectorale commissie.

Een lid wordt van rechtswege als ontslagnemend beschouwd, wanneer het niet vertegenwoordigd is op

- drie opeenvolgende vergaderingen van de sectorale commissie die plaatsvonden in een periode langer dan twaalf maanden
- of alle vergaderingen van de sectorale commissie die plaatsvonden in een periode van twaalf maanden waarin meer dan drie vergaderingen plaatsvonden, zonder verontschuldiging.

Het lid dient voorafgaand door de sectorale commissie in diens verdediging te worden gehoord, na hiertoe door de secretaris te zijn uitgenodigd per aangetekend schrijven. Het ontslag kan enkel ongedaan gemaakt worden op uitdrukkelijk verzoek van het betreffende lid en mits een bijzondere meerderheid (2/3^{de} meerderheid) - waarbij alle vertegenwoordigde leden stemrecht hebben en de vertegenwoordiger van het betreffende lid zich dient te onthouden - hiermee bij stemming (Art. 9.4) instemt.

Een lid is van rechtswege ontslagnemend bij het verstrijken van de desgevallend verlengde geldigheidsduur van de intentieverklaring (Art. 6.3.3, 6.3.4, 6.3.5 en 6.7.2) zonder dat het de intentie heeft gerealiseerd.

6.4 VERTEGENWOORDIGERS VAN DE LEDEN

6.4.1 Soorten vertegenwoordigers

De vertegenwoordigers van de leden van een sectorale commissie worden onderscheiden als volgt:

- de effectieve vertegenwoordiger;
- de plaatsvervangende vertegenwoordiger.

Een lid kan dus behalve zijn effectieve vertegenwoordiger, ook een plaatsvervangende vertegenwoordiger aanduiden.

De CEO van COPRO kan beslissen dat een lid meerdere effectieve vertegenwoordigers (met telkens een plaatsvervanger) mag aanduiden, als dit het evenwicht in het aantal vertegenwoordigers in de verschillende groepen ten goede komt. Als in dat geval meerdere vertegenwoordigers namens het lid in de sectorale commissie aanwezig zijn, dienen zij bij stemming (Art. 9.4) het aan het lid toekomend stemrecht gezamenlijk en onverdeeld uit te oefenen.

De bepalingen van artikel 6.4.2 tot en met 6.4.5 zijn zowel op de effectieve vertegenwoordiger als de plaatsvervangende vertegenwoordiger van toepassing.

6.4.2 Mandaat van de vertegenwoordigers

Elke vertegenwoordiger dient een formeel mandaat van het lid voor te leggen. Dit gebeurt schriftelijk (brief of e-mail) vanwege het vertegenwoordigingsbevoegd orgaan van het lid. Dit formeel mandaat wordt door de secretaris bewaard (Art. 6.7.1).

6.4.3 Naleving van dit Reglement SCS door de vertegenwoordigers

In het kader van de vertegenwoordiging van de leden dienen de vertegenwoordigers dit Reglement SCS op hun beurt te respecteren.

Telkens wanneer een lid een nieuwe vertegenwoordiger aanduidt, maakt de secretaris de geldende versie van dit Reglement SCS over aan de nieuwe vertegenwoordiger. De afwezigheid van bezwaren binnen een periode 10 werkdagen hierop volgend, wordt beschouwd als een impliciete akkoordverklaring vanwege de vertegenwoordiger met dit Reglement SCS.

Elke nieuwe versie van dit Reglement SCS wordt door de secretaris overgemaakt aan alle vertegenwoordigers (Art. 2.3). De afwezigheid van bezwaren binnen een periode van 10 werkdagen hierop volgend, wordt beschouwd als een impliciete akkoordverklaring vanwege de leden en hun vertegenwoordigers met dit Reglement SCS.

Als een vertegenwoordiger dit Reglement SCS niet naleeft dan dient het lid, onmiddellijk nadat het hiervan kennis heeft gekregen, maatregelen te nemen ten aanzien van zijn vertegenwoordiger en desnoods die vertegenwoordiger te vervangen, al dan niet na hiertoe te zijn verzocht overeenkomstig artikel 6.4.5.

Als een vertegenwoordiger dit Reglement SCS niet naleeft en het vertegenwoordigde lid nalaat de gepaste maatregelen ten aanzien van zijn vertegenwoordiger te nemen zodra het hiervan kennis krijgt, dan komt dit lid op zijn beurt zijn verbintenis tot het naleven van dit Reglement SCS niet na. Artikel 6.3.7 is dan van toepassing.

6.4.4 Vergoedingen en zitpenningen

De vertegenwoordigers ontvangen noch vanwege de sectorale commissie noch vanwege COPRO enige vergoeding of zitpenning.

6.4.5 Einde mandaat van een vertegenwoordiger

Een sectorale commissie kan bij stemming (Art. 9.4) met een bijzondere meerderheid (2/3^{de} meerderheid) - waarbij alle vertegenwoordigde leden stemrecht hebben en de vertegenwoordiger van het betreffende lid zich dient te onthouden - omwille van een gegronde reden, waaronder de niet-naleving van dit Reglement SCS, een lid verzoeken zijn vertegenwoordiger te vervangen door een andere vertegenwoordiger, waarbij de betrokken vertegenwoordiger voorafgaand door de sectorale commissie dient gehoord te worden in diens verdediging, na hiertoe door de secretaris te zijn uitgenodigd per aangetekend schrijven.

Als het mandaat van de vertegenwoordiger een einde neemt of wordt beëindigd door de vertegenwoordiger of het lid, dient het lid dit schriftelijk mee te delen aan de secretaris van de sectorale commissie, waarbij tegelijkertijd de nieuwe vertegenwoordiger van het lid wordt aangeduid.

De secretaris kan op eigen initiatief of op verzoek van de sectorale commissie zich te allen tijde bij een lid bevragen als er twijfel rijst over het mandaat van de vertegenwoordiger van het lid.

6.5 OBSERVERENDE VERTEGENWOORDIGERS

6.5.1 Definitie

Een observerende vertegenwoordiger vertegenwoordigt een organisatie die geen lid is van de sectorale commissie en bijgevolg geen stemrecht heeft, maar wel kan deelnemen aan de vergaderingen van de sectorale commissie.

6.5.2 Observerende vertegenwoordigers van COPRO

COPRO neemt aan de vergaderingen van de sectorale commissie deel door middel van volgende observerende vertegenwoordigers:

- de secretaris (Art. 7);
- diens plaatsvervanger.

Als één van voormelde observerende vertegenwoordigers alleen aanwezig is, vertegenwoordigt die individueel COPRO. Indien meerdere observerende vertegenwoordigers van COPRO aanwezig zijn, vertegenwoordigen zij gezamenlijk optredend COPRO.

6.5.3 Observerende vertegenwoordigers van andere organisaties

Kunnen aan vergaderingen van de sectorale commissie deelnemen door middel van een observerende vertegenwoordiger:

- andere keuringsinstellen waarop COPRO als certificatie-instelling beroep doet in het kader van de certificatie binnen het technisch domein van de sectorale commissie;
- andere certificatie-instellingen waarop COPRO als sectorale organisatie beroep doet in het kader van de betreffende certificatie binnen het technisch domein van de sectorale commissie.

Een organisatie die aan één van voormelde hoedanigheden beantwoordt, kan aan de vergaderingen van de sectorale commissie deelnemen door middel van een observerende vertegenwoordiger. De organisatie dient hiertoe een aanvraag in te dienen bij de secretaris. De secretaris onderzoekt of de organisatie die een aanvraag tot deelname heeft ingediend, over de vereiste hoedanigheid beschikt. Samen met diens advies hierover legt die de aanvraag tot deelname voor aan de sectorale commissie. De sectorale commissie kan niet oordelen over de opportuniteit van de deelname aan de vergaderingen door de betreffende organisatie, maar enkel of de organisatie over de vereiste hoedanigheid beschikt. Als de secretaris twijfelt over de overeenstemming van de beslissing van de sectorale commissie met dit Reglement SCS, handelt die overeenkomst artikel 15.1.

6.6 DESKUNDIGEN AANWEZIG OP UITNODIGING

Deskundigen die geen lid of vertegenwoordiger van een lid zijn en evenmin aan de sectorale commissie deelnemen als of door middel van een observerende vertegenwoordiger – zoals onder meer commerciële laboratoria die niet voldoen aan de voorwaarden om als lid van de groep van experts tot de sectorale commissie te behoren – kunnen op initiatief van de sectorale commissie door de secretaris worden uitgenodigd om - zonder stemrecht - deel te nemen aan een vergadering van de sectorale commissie.

6.7 REGISTRATIE

6.7.1 Registratie van leden en hun vertegenwoordigers

Alle leden van een sectorale commissie en hun vertegenwoordigers, alsook observerende vertegenwoordigers moeten formeel geregistreerd zijn, aan de hand van de leden- en vertegenwoordigerslijst van de betreffende sectorale commissie. Die lijst vermeldt per lid de groep waartoe het behoort en diens vertegenwoordigers met hun hoedanigheid (effectieve of plaatsvervangende vertegenwoordiger), alsmede de observerende vertegenwoordigers en de organisatie waartoe zij desgevallend behoren.

Van elke vertegenwoordiger van een lid houdt de secretaris het formele mandaat (Art. 6.4.2) bij.

6.7.2 Registratie en hernieuwing van intenties

De in artikels 6.3.3, 6.3.4, 6.3.5 en 9.3 vermelde intenties gaan gepaard met een intentieverklaring. Dit is de registratie van de intentie in het verslag van de vergadering van de sectorale commissie waarin de intentie wordt verklaard.

De intentieverklaring is vijf jaar geldig vanaf de datum waarop het lid zijn vertegenwoordigers heeft aangeduid.

Als de geldigheidsduur van de intentieverklaring een einde neemt, kan het lid in voorkomend geval eenmalig een nieuwe intentieverklaring doen. Die dient gemotiveerd te zijn met de reden waarom de initiële intentie niet werd gerealiseerd en de termijn waarbinnen het lid de intentie deze keer wel denkt te realiseren. De verlenging van een intentieverklaring dient te worden goedgekeurd door de sectorale commissie, door stemming (Art. 9.4) bij gewone meerderheid, waarbij alle vertegenwoordigde leden stemrecht hebben en de vertegenwoordiger van het betreffende lid zich dient te onthouden. De beslissing wordt geregistreerd in het verslag van de vergadering. De verlengde intentieverklaring is opnieuw vijf jaar geldig, vanaf de datum van de beslissing door de sectorale commissie.

7 SECRETARIAAT

Het secretariaat van een sectorale commissie wordt waargenomen door de secretaris (Art. 1.1.1). De secretaris wordt in het uitvoeren van diens taak bijgestaan door de dienst Administratie van COPRO.

8 AANDUIDING VAN VOORZITTER EN ONDERVOORZITTER

De voorzitter en de ondervoorzitter worden aangeduid door en onder de vertegenwoordigers van de leden in de sectorale commissie.

De voorzitter is bij voorkeur een vertegenwoordiger van een lid behorend tot de groep van de publieke of de groep van de private gebruikers, dan wel een vertegenwoordiger van een lid behorend tot de groep van de experts.

De ondervoorzitter is bij voorkeur een vertegenwoordiger van een lid behorend tot de groep van de producenten of uitvoerders, dan wel een vertegenwoordiger van een lid behorend tot de groep van de experts (tenzij de voorzitter al een vertegenwoordiger van een lid behorend tot deze groep is).

De voorzitter en ondervoorzitter worden verkozen voor een termijn van drie jaar en zijn herverkiesbaar. Na afloop van die driejarige termijn wordt een nieuwe voorzitter en/of ondervoorzitter verkozen of de zetelende voorzitter en/of ondervoorzitter worden herverkozen. Als de driejarige termijn van de voorzitter en/of de ondervoorzitter verstrijkt zonder het plaatsvinden van een vergadering van de sectorale commissie, wordt zijn mandaat stilzwijgend verlengd tot de eerstvolgende vergadering van de sectorale commissie, waarop de voorzitter en/of ondervoorzitter worden (her)verkozen.

De voorzitter of ondervoorzitter kunnen ook hun mandaat vervroegd teruggeven. In dat geval wordt een nieuwe voorzitter of ondervoorzitter gekozen.

9.1 CONSENSUS

De beslissingen van een sectorale commissie gebeuren in de mate van het mogelijke bij consensus onder de vertegenwoordigers van de leden. Er is sprake van consensus wanneer die vertegenwoordigers, over de groepen heen, een breed gedragen overeenstemming hebben bereikt. Bij het zoeken naar consensus worden alle voorstellen, zoals geformuleerd door de vertegenwoordigers, in ogeschouw en overweging genomen.

Eventuele moeilijkheden om consensus te bereiken, worden vermeld in het verslag. De standpunten van de verschillende vertegenwoordigers worden hierbij correct opgetekend.

Als blijkt dat het bereiken van consensus onmogelijk is, zal er worden overgegaan tot stemming.

9.2 AANWEZIGHEIDSVEREISTE

Een sectorale commissie kan slechts geldig beslissen indien van elk groep minstens één lid vertegenwoordigd is.

Wanneer van alle leden van een bepaalde groep geen enkele vertegenwoordiger aanwezig is in de vergadering, kan de sectorale commissie niet geldig beslissen. De beslissing wordt dan uitgesteld naar de volgende vergadering of gebeurt aansluitend op de vergadering via schriftelijke consultatie.

9.3 STEMRECHT

9.3.1 Stemrecht van de leden

Enkel aan de leden kan stemrecht toekomen. Of de respectieve leden bij het nemen van een bepaalde beslissing al dan niet over stemrecht beschikken (of ze al dan niet mogen meestemmen) varieert echter van de groep waartoe zij behoren, de inhoud van de te nemen beslissen en desgevallend het vervuld zijn van bepaalde voorwaarden in hunnen hoofde.

Observerende vertegenwoordigers hebben geen stemrecht. Deskundigen op uitnodiging hebben evenmin stemrecht.

De verklaringen van de in de artikels 9.3.2 tot en met 9.3.5 vermelde intenties worden geregistreerd door de secretaris in het verslag van de vergadering (Art. 6.7.2 en 13) en zijn beperkt geldig in de tijd.

9.3.2 Stemrecht bij beslissingen betreffende technische voorschriften voor producten

De respectieve leden hebben stemrecht onder de hierna bepaalde voorwaarden:

Groep	Voorwaarden bij een beslissing vóór goedkeuring PTV versie 1.0 ⁽¹⁾	Voorwaarden bij een beslissing na goedkeuring PTV versie 1.0
Publieke gebruikers	de intentie hebben om het producttype voor te schrijven	het producttype voorschrijven
Private gebruikers	de intentie hebben om het producttype toe te passen	het producttype toepassen
Producenten	de intentie hebben om het producttype te produceren	het producttype produceren
Experten	geen voorwaarden	geen voorwaarden
(1) Of opstellen technische voorschriften voor een nieuw producttype die worden opgenomen in een bestaande PTV.		

9.3.3 Stemrecht bij beslissingen betreffende technische voorschriften voor uitvoeringen, managementsystemen of competentiedomeinen

De respectieve leden hebben stemrecht onder de hierna bepaalde voorwaarden:

Groep	Voorwaarden bij een beslissing vóór goedkeuring PTV versie 1.0 ⁽¹⁾	Voorwaarden bij een beslissing na goedkeuring PTV versie 1.0
Publieke gebruikers	de intentie hebben om de activiteit voor te schrijven	de activiteit voorschrijven
Uitvoerders	de intentie hebben om de activiteit te realiseren	de activiteit realiseren
Producenten	de intentie hebben om het producttype ⁽²⁾ voor deze activiteit te produceren	het producttype ⁽²⁾ voor deze activiteit produceren
Experten	geen voorwaarden	geen voorwaarden
(1) Of opstellen technische voorschriften voor een nieuwe activiteit die worden opgenomen in een bestaande PTV. (2) Het betreft het producttype gerelateerd aan de betreffende uitvoering of het betreffende competentiedomein of managementsysteem.		

9.3.4 Stemrecht bij beslissingen betreffende toepassingsreglementen, bijzondere certificatiereglementen en reglementaire nota's voor de certificatie van producten

De respectieve leden hebben stemrecht onder de hierna bepaalde voorwaarden:

Groep	Voorwaarden bij een beslissing vóór goedkeuring reglement of reglementaire nota versie 1.0	Voorwaarden bij een beslissing na goedkeuring reglement of reglementaire nota versie 1.0
Publieke gebruikers	de certificatie voorschrijven ⁽¹⁾ of de intentie hebben om dit te doen	de certificatie voorschrijven ⁽¹⁾ of de intentie hebben om dit te doen
Private gebruikers	de intentie hebben om het producttype toe te passen	het producttype toepassen
Producenten	de intentie hebben om het certificaat aan te vragen	certificaathouder zijn voor dit product
Experten	geen stemrecht	geen stemrecht
(1) Ofwel wordt de certificatie expliciet voorgeschreven, ofwel wordt er bij de keuring van het product rekening gehouden met de certificatie ervan.		

9.3.5 Stemrecht bij beslissingen betreffende toepassingsreglementen, bijzondere certificatiereglementen en reglementaire nota's voor de certificatie van uitvoeringen, managementsystemen of competentiedomeinen

De respectieve leden hebben stemrecht onder de hierna bepaalde voorwaarden:

Groep	Voorwaarden bij een beslissing vóór goedkeuring reglement of reglementaire nota versie 1.0	Voorwaarden bij een beslissing na goedkeuring reglement of reglementaire nota versie 1.0
Publieke gebruikers	de certificatie voorschrijven ⁽¹⁾ of de intentie hebben om dit te doen	de certificatie voorschrijven ⁽¹⁾ of de intentie hebben om dit te doen
Uitvoerders	de intentie hebben om het certificaat aan te vragen	certificaathouder voor deze activiteit zijn
Producenten	de intentie hebben om het producttype ⁽²⁾ voor deze activiteit te produceren	het producttype ⁽²⁾ voor deze activiteit produceren
Experten	geen stemrecht	geen stemrecht
(1) Ofwel wordt de certificatie expliciet voorgeschreven, ofwel wordt er bij de keuring van de uitvoering rekening gehouden met de certificatie ervan. (2) Het betreft het producttype gerelateerd aan de betreffende uitvoering of het betreffende competentiedomein of managementsysteem.		

9.4 STEMPROCEDURE

Vooraleer over te gaan tot de stemming dient de inhoud van de te nemen beslissing eenduidig te worden geformuleerd, zodat het voor alle vertegenwoordigers duidelijk is waarover wordt gestemd.

De uitoefening van het stemrecht van de leden – die betreffende de te nemen beslissing stemrecht hebben – gebeurt op de eerste van onderstaande wijze die mogelijk is:

- door de aan de vergadering deelnemende effectieve vertegenwoordiger;
- door de aan de vergadering deelnemende plaatsvervangende vertegenwoordiger.

Als noch de effectieve noch de plaatsvervangende vertegenwoordiger aanwezig is op de vergadering, dan kan het lid zijn stemrecht niet uitoefenen.

Per groep wordt de groepsstem bepaald. Hiertoe wordt de volgende verhouding gemaakt:

$$\frac{\text{aantal stemmen vóór}}{\text{aantal stemmen vóór en tegen}}$$

Onthoudingen worden noch in de noemer noch in de teller meegerekend.

Vervolgens worden op de groepsstemmen (in %) de wegingsfactoren van de groepen toegepast (Art. 6.2.2).

Het resultaat van de stemming wordt bepaald op basis van de volgende verhouding:

$$\frac{\text{groepsstem 1} * \text{wegingsfactor 1} + \dots + \text{groepsstem 4} * \text{wegingsfactor 4}}{\text{som (wegingsfactor van groepsstem vóór of tegen)}}$$

- Als het resultaat van de stemming > 50 % $\Rightarrow$ de sectorale commissie stemt vóór.
- Als het resultaat van de stemming < 50 % $\Rightarrow$ de sectorale commissie stemt tegen.
- Als het resultaat van de stemming = 50 % $\Rightarrow$ de sectorale commissie is onbeslist en er dient verder te worden overlegd. Als er na drie stemrondes, gespreid over minstens twee vergaderingen geen beslissing kan worden genomen, beslist de voorzitter van de sectorale commissie.

De in onderhavig artikel bepaalde stemprocedure is van overeenkomstige toepassing in de gevallen dit Reglement SCS een 2/3^{de} meerderheid van de vertegenwoordigde leden vereist (Art. 6.3.7 en 6.4.5), met dien verstande het resultaat van de stemming > 66,67 % dient te zijn opdat de vooropgestelde beslissing zou zijn aangenomen.

10.1 ALGEMEEN PRINCIPE

De leden van de sectorale commissies en de vertegenwoordigers zijn aan geen enkele vorm van geheimhouding onderworpen wat betreft de informatie en de documenten waarvan zij kennis hebben in het kader van de sectorale commissie. Zij kunnen die informatie en documenten verspreiden naar en binnen hun organisatie. De leden zijn op dit punt niet aan een vertrouwelijkheidsclausule onderworpen.

De informatie waarvan de vertegenwoordigers kennis krijgen en hen verstrekt wordt in het kader van de werkzaamheden van een sectorale commissie (Art. 4), houdt in principe immers geen vertrouwelijke informatie in.

Eventuele opnames (beeld en geluid) van vergaderingen van de sectorale commissie, bij voorbeeld tijdens teleconferenties, dienen enkel ter ondersteuning van het opstellen van het verslag. Dergelijke opnames worden niet beschikbaar gesteld aan derden, noch worden ze bewaard na de goedkeuring van het verslag, tenzij de vertegenwoordigers hierover unaniem anders beslissen.

10.2 ADVIESVERLENING

In het kader van een adviesaanvraag bedoeld in artikel 4.2 wordt vertrouwelijke informatie - bijvoorbeeld verkregen bij de behandeling van een certificatieaanvraag of bij behandeling van een lopend certificatedossier - in de regel niet vrijgegeven, tenzij met het schriftelijke akkoord tot bekendmaking vanwege de betrokken partij en – in voorkomend geval – de certificatie-instelling.

Desgevallend wordt de informatie, die in het kader van adviesverlening aan een sectorale commissie wordt voorgelegd, anoniem gemaakt.

Als per uitzondering, mits schriftelijk akkoord van de betrokken partij, vertrouwelijke informatie kenbaar wordt gemaakt aan de vertegenwoordigers, dienen zij die informatie als strikt vertrouwelijk te behandelen en niet te verspreiden.

11 SUBWERKGROEPEN

Voor de ontwikkeling van specifieke specificaties of regels of de behandeling van bijzondere problemen, kunnen subwerkgroepen worden opgericht. Die kunnen worden samengesteld uit vertegenwoordigers in de sectorale commissie, maar ook uit andere personen die aan de ontwikkeling een bijdrage kunnen leveren.

Een subwerkgroep wordt in principe geleid door één van de vertegenwoordigers in de sectorale commissie. Die persoon rapporteert aan de sectorale commissie.

De resultaten van de werking van een subwerkgroep moeten altijd worden beoordeeld en goedgekeurd door de sectorale commissie.

12 VERGADERINGEN EN UITNODIGINGEN

12.1 FREQUENTIE

Een sectorale commissie vergadert:

- na bijeenroeping door de voorzitter
- of na een verzoek tot bijeenroeping door ten minste twee leden van de sectorale commissie
- of na bijeenroeping door de secretaris
- of op de op de voorgaande vergadering door de sectorale commissie zelf vastgelegde datum.

Bij sectorale commissies die niet frequent plaatsvinden toetst de secretaris minstens eenmaal om de twee jaar bij alle leden af of een vergadering gewenst is.

12.2 UITNODIGING EN DAGORDE

De uitnodigingen tot de vergaderingen worden, eventueel samen met de dagorde, verstuurd naar de vertegenwoordigers in de sectorale commissie ten minste tien kalenderdagen vóór de datum van de vergadering, tenzij bij hoogdringendheid of tenzij de datum is vastgelegd in een vorige vergadering.

De dagorde wordt door de secretaris opgesteld, in samenspraak met de voorzitter.

In elke uitnodiging wordt naar dit Reglement SCS verwezen.

De dagorde van de vergaderingen wordt minstens vijf werkdagen op voorhand schriftelijk aan de vertegenwoordigers overgemaakt en is vergezeld van de eventueel te behandelen documenten.

De goedkeuring van de dagorde is een vast punt van de dagorde van elke vergadering. Opmerkingen op de dagorde kunnen dan worden besproken en er kan worden beslist om de dagorde aan te passen.

Tijdens de vergadering kunnen diversen aan de dagorde worden toegevoegd op vraag van elke vertegenwoordiger, mits akkoord van de overige vertegenwoordigers. Ook kunnen bijkomende documenten meegedeeld worden. Documenten die niet vooraf werden overgemaakt, kunnen niet tijdens de vergadering worden goedgekeurd, tenzij de vertegenwoordigers hierover unaniem anders beslissen.

12.3 VERGADERING EN AANWEZIGEN

De voorzitter zit de vergaderingen voor en ziet toe op een correct verloop van de besprekingen. Bij diens afwezigheid wordt die taak overgenomen door de ondervoorzitter.

De voorzitter wordt bij diens taken bijgestaan door de secretaris.

De sectorale commissie kan in functie van een specifiek onderwerp een deskundige uitnodigen (Art. 6.6). Die deskundige neemt dan deel aan het overleg, maar heeft geen stemrecht.

Vergaderingen kunnen worden georganiseerd op volgende wijze:

- fysiek;
- via teleconferentie;
- door middel van een combinatie van beide.

Enkel de geregistreerde (Art. 6.7.1) vertegenwoordigers van de leden, de observerende vertegenwoordigers en de eventueel door de sectorale commissie uitgenodigde deskundigen mogen deelnemen aan een vergadering.

Bij de inrichting van een sectorale commissie wordt vastgelegd of de plaatsvervangende vertegenwoordiger al dan niet mag deelnemen aan de vergaderingen wanneer de overeenkomstige effectieve vertegenwoordiger al deelneemt. Dit maakt onderdeel uit van de samenstelling van een nieuw ingerichte sectorale commissie (Art. 6.2.1), die door de secretaris wordt voorgelegd aan de CEO van COPRO, met het oog op haar validatie.

De namen van alle aanwezigen worden geregistreerd, ofwel via een aanwezigheidslijst, ofwel via de elektronische aanwezigheidsregistratie in de applicatie voor de teleconferentie.

12.4 SCHRIFTELIJKE BESLISSING

De effectieve vertegenwoordigers van de leden van de sectorale commissie kunnen ook schriftelijk (via brief of mailing) beslissen.

Het resultaat van de stemming over de te nemen beslissing wordt bepaald volgens artikel 9.4, met dien verstande dat effectieve vertegenwoordigers die geen uitdrukkelijke stem “tegen” of onthouding uitbrengen binnen de tien werkdagen volgend op het versturen van de schriftelijke consultatie, worden verondersteld “voor” de vooropgestelde beslissing te stemmen. De bevraging van de effectieve vertegenwoordigers wordt in die zin opgesteld.

Binnen de tien werkdagen na het afsluiten van de stemming, wordt het resultaat ervan (de genomen beslissing) aan de vertegenwoordigers in de sectorale commissie overgemaakt.

13 VERSLAGEN EN IMPLEMENTATIE VAN BESLISSINGEN

De verslagen worden opgesteld door de secretaris.

De beslissingen worden éénduidig in de verslagen geformuleerd.

De verslagen worden zo snel mogelijk en uiterlijk twintig werkdagen na de vergadering aan de vertegenwoordigers overgemaakt. De vertegenwoordigers hebben vanaf de datum van verzending van het verslag tien werkdagen om schriftelijk hun opmerkingen op het verslag over te maken aan de secretaris.

Als binnen die termijn geen opmerkingen op het verslag worden gegeven, wordt het verslag als goedgekeurd beschouwd. Als er wel opmerkingen worden ontvangen, worden die besproken tijdens de volgende vergadering van de sectorale commissie. Eventuele correcties of aanvullingen worden dan opgenomen in het verslag van die volgende vergadering. De sectorale commissie kan ook beslissen om een nieuw, gecorrigeerd verslag te maken van de betreffende vergadering.

Verslagen van een sectorale commissie zijn niet vertrouwelijk. De vertegenwoordigers zijn gerechtigd de verslagen te verspreiden naar en binnen het lid dat zij vertegenwoordigen.

COPRO verzekert de archivering van de verslagen gedurende minstens tien jaar te rekenen vanaf de datum waarop de vergadering heeft plaatsgevonden.

14 TAALGEBRUIK

De werking van de sectorale commissies gebeurt in het Nederlands, het Frans en/of het Engels. Hieruit worden één of twee werktalen gekozen.

De taalkeuze wordt gemaakt op basis van het technisch domein van een sectorale commissie en op basis van de talenkennis van de vertegenwoordigers.

De taalkeuze gebeurt door de sectorale commissie. Dergelijke beslissing kan altijd worden herzien.

Elke vertegenwoordiger kan zich vrij in zijn eigen taal uiten, voor zover dit één van de aanvaarde werktalen betreft.

Dagordes en verslagen worden in de aanvaarde werktalen opgesteld en verspreid.

De ontwerpen van technische voorschriften, toepassingsreglementen, bijzondere certificatiereglementen en reglementaire nota's worden in de aanvaarde werktalen opgesteld, ofwel in slechts één van de aanvaarde werktalen, overeenkomstig de beslissing hierover van de sectorale commissie.

15.1 TOEZICHT OP DE SAMENSTELLING EN DE WERKING VAN DE SECTORALE COMMISSIES

Als de secretaris twijfelt over de overeenstemming van een beslissing van de sectorale commissie met dit Reglement SCS of twijfelt over de overeenstemming van de samenstelling of de werking van een sectorale commissie met dit Reglement SCS, dan treedt die hierover in overleg met de CEO van COPRO.

De CEO onderzoekt en beoordeelt het probleempunt. Als de CEO van oordeel is dat een beslissing, de samenstelling of de werking van die sectorale commissie niet in overeenstemming is met dit Reglement SCS, dan maakt die via de secretaris een bezwaar betreffende de tekortkoming over aan de sectorale commissie.

De sectorale commissie behandelt het bezwaar en geeft er gepast gevolg aan. Via de secretaris wordt de CEO ingelicht over het gevolg dat de sectorale commissie heeft gegeven aan het bezwaar.

Als de CEO vaststelt dat geen of onvoldoende gevolg werd gegeven aan het bezwaar, maakt die de tekortkoming aanhangig bij het Bestuursorgaan van COPRO.

Het Bestuursorgaan onderzoekt en beoordeelt de tekortkoming. Als het Bestuursorgaan de tekortkoming bevestigt, maakt het via de secretaris een aanmaning betreffende de tekortkoming over aan de sectorale commissie.

De sectorale commissie behandelt de aanmaning en geeft er gepast gevolg aan. De voorzitter en ondervoorzitter, vergezeld van de secretaris, brengen verslag uit aan het Bestuursorgaan over het gevolg dat de sectorale commissie heeft gegeven aan de aanmaning. Dit verslag aan het Bestuursorgaan betreft een schriftelijk stuk dat mondeling wordt toegelicht tijdens een vergadering van het Bestuursorgaan.

Als het Bestuursorgaan vaststelt dat geen of onvoldoende gevolg werd gegeven aan de aanmaning, kan het de validatie van de sectorale commissie intrekken.

15.2 BEKRACHTIGING DOOR HET BESTUURSORGAAN

De door de sectorale commissies opgestelde technische voorschriften, toepassingsreglementen, bijzondere certificatiereglementen en reglementaire nota's worden ter bekrachtiging voorgelegd aan het Bestuursorgaan van COPRO.

De bekrachtiging houdt in dat het Bestuursorgaan bevestigt dat het technisch voorschrift, het toepassingsreglement, het bijzonder certificatiereglement of de reglementaire nota in overeenstemming is met de voorwaarden van dit Reglement SCS en COPRO bijgevolg het betreffend technisch voorschrift, toepassingsreglement, bijzonder certificatiereglement of de betreffende reglementaire nota zal implementeren in het toepasselijk Algemeen Certificatiereglement en certificatiemerk.

Als het Bestuursorgaan van COPRO van oordeel is dat:

- een technisch voorschrift, toepassingsreglement, bijzonder certificatiereglement of reglementaire nota niet als basis kan dienen voor de organisatie van de certificatie
- of een technisch voorschrift, toepassingsreglement, bijzonder certificatiereglement of reglementaire nota in tegenspraak is met door het Bestuursorgaan bekrachtigd beleid van COPRO
- of een technisch voorschrift, toepassingsreglement, bijzonder certificatiereglement of reglementaire nota risico's van juridische, maatschappelijke of economische aard teweegbrengt voor COPRO,

zal het Bestuursorgaan van COPRO de bekrachtiging gemotiveerd weigeren en die motivering via de secretaris aan de sectorale commissie toelichten. De betrokken sectorale commissie kan vervolgens het technisch voorschrift het toepassingsreglement, het bijzonder certificatiereglement of de reglementaire nota heroverwegen, aanpassen en opnieuw ter bekrachtiging aan het Bestuursorgaan voorleggen.

Als de sectorale commissie zich niet kan vinden in (de motieven van) de weigering tot bekrachtiging, wordt overleg georganiseerd tussen een afvaardiging van het Bestuursorgaan van COPRO en de voorzitter en ondervoorzitter van de sectorale commissie, in aanwezigheid van de CEO van COPRO en de secretaris.

15.3 ADVIESCOMITE VAN COPRO

Het Adviescomité van COPRO heeft de taak de onpartijdigheid van de activiteiten van de certificatie-instelling te verzekeren door onder andere toezicht te houden op de algemene principes die alle sectorale commissies beheersen (Art. 5). Het verslag van het Adviescomité wordt overgemaakt aan het Bestuursorgaan van COPRO.

Een overzicht van alle sectorale commissies die door COPRO gevalideerd zijn (Art. 6.1), wordt door de Quality Manager van COPRO jaarlijks voorgelegd aan het Adviescomité.

Dit overzicht vermeldt per sectorale commissie:

- de naam van de voorzitter en ondervoorzitter;
- de evaluatie van de samenstelling van de sectorale commissie wat betreft haar leden en – in voorkomend geval – de beperking van het aantal leden;
- het aantal vergadering in het afgelopen jaar.

Als beslissingen of adviezen van verschillende sectorale commissies tegenstrijdig zijn en hierover geen consensus kan worden gevonden tussen de betreffende sectorale commissies onderling, dan wordt de probleemstelling voorgelegd aan het Adviescomité van COPRO.

Het gemotiveerd advies van het Adviescomité wordt dan gecommuniceerd aan de betrokken sectorale commissies.

Als de betrokken sectorale commissies geen gepast gevolg geven aan het advies, kan dit aanleiding geven tot het opstarten van de toezichtprocedure volgens artikel 15.1.

15.4 BENOR vzw

De door de sectorale commissies opgestelde en door het Bestuursorgaan van COPRO bekrachtigde technische voorschriften, toepassingsreglementen, bijzondere certificatiereglementen en reglementaire nota's in het kader van het Algemeen Certificatiereglement CRC 01 BENOR, worden ingediend bij BENOR vzw.

SCS



RÈGLEMENT

RÈGLEMENT DES COMMISSIONS SECTORIELLES

© COPRO - Version 1.0 du 2024-03-18



COPRO ASBL

Organisme impartial de Contrôle de produits pour la construction

Z.1 Researchpark
Kranenberg 190
1731 Zellik

tél. : +32 24 68 00 95
info@copro.eu
www.copro.eu

TVA BE 0424.377.275
KBC BE 20 4264 0798 0156
RPM Bruxelles

TABLE DES MATIÈRES

1	INTRODUCTION.....	4
1.1	TERMINOLOGIE.....	4
1.2	DISPONIBILITÉ DU PRÉSENT RÈGLEMENT.....	5
1.3	STATUT DU PRÉSENT RÈGLEMENT.....	5
1.4	QUESTIONS ET REMARQUES.....	5
2	SITUATION.....	6
2.1	OBJECTIF DU PRÉSENT RÈGLEMENT.....	6
2.2	APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT.....	6
2.3	MODIFICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT.....	7
2.4	COMMISSIONS SECTORIELLES.....	7
3	DOMAINE TECHNIQUE.....	8
4	OBJECTIF DE LA COMMISSION SECTORIELLE.....	9
4.1	RÉDACTION ET GESTION DU SYSTÈME DE CERTIFICATION.....	9
4.2	DISPENSE DE CONSEILS.....	9
4.3	COLLABORATION.....	10
4.4	AUCUNE INTERVENTION DANS DES DOSSIERS INDIVIDUELS.....	10
4.5	DÉCISIONS OU AVIS CONTRADICTOIRES DE DIFFÉRENTES COMMISSIONS SECTORIELLES.....	10
5	PRINCIPES GÉNÉRAUX.....	11
5.1	PRINCIPE DE REPRÉSENTATIVITÉ.....	11
5.2	PRINCIPE DE LÉGALITÉ.....	11
5.3	PRINCIPE DE PROPORTIONNALITÉ.....	11
5.4	PRINCIPE DE TRANSPARENCE.....	11
6	CRÉATION ET COMPOSITION.....	12
6.1	CRÉATION.....	12
6.2	COMPOSITION.....	12
6.3	MEMBRES ET AFFILIATION.....	14
6.4	REPRÉSENTANTS DES MEMBRES.....	17
6.5	REPRÉSENTANTS OBSERVATEURS.....	19
6.6	EXPERTS PRÉSENTS SUR INVITATION.....	20
6.7	ENREGISTREMENT.....	20
7	SECRÉTARIAT.....	21
8	DÉSIGNATION DU PRÉSIDENT ET DU VICE-PRÉSIDENT.....	22
9	MÉTHODE DE DÉCISION.....	23
9.1	CONSENSUS.....	23
9.2	OBLIGATION DE PRÉSENCE.....	23
9.3	DROIT DE VOTE.....	24
9.4	PROCÉDURE DE VOTE.....	27

10	UTILISATION DES INFORMATIONS ET CONFIDENTIALITÉ	28
10.1	PRINCIPE GÉNÉRAL	28
10.2	DISPENSE DE CONSEILS	28
11	SOUS-GROUPES DE TRAVAIL	29
12	RÉUNIONS ET INVITATIONS.....	30
12.1	FRÉQUENCE.....	30
12.2	INVITATION ET ORDRE DU JOUR	30
12.3	RÉUNION ET PERSONNES PRÉSENTES.....	31
12.4	DÉCISION ÉCRITE.....	31
13	COMPTES RENDUS ET MISE EN ŒUVRE DES DÉCISIONS.....	32
14	LANGUE UTILISÉE.....	33
15	DROITS ET OBLIGATIONS DE COPRO	34
15.1	SURVEILLANCE DE LA COMPOSITION ET DU FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS SECTORIELLES	34
15.2	ENTÉRINEMENT PAR L'ORGANE D'ADMINISTRATION	35
15.3	COMITÉ D'AVIS DE COPRO	36
15.4	BENOR asbl.....	36

1 INTRODUCTION

1.1 TERMINOLOGIE

1.1.1 Définitions

La terminologie utilisée dans le présent Règlement SCS est analogue à celle utilisée dans les règlements de certification CRC 01 COPRO, CRC 01 BENOR, CRC 02 COPRO.EXE et CRC 03 MSM ainsi que dans d'autres règlements de certification.

La terminologie suivante est utilisée en complément :

Activité :	Voir la définition dans le PTV applicable ou dans le Règlement d'application ou le Règlement spécial de certification applicable.
Membre :	Personne physique ou morale siégeant dans une commission sectorielle.
Organisation :	Toute personne physique ou morale exerçant une activité relevant du présent Règlement SCS.
Type de produit :	Voir la définition dans le PTV applicable ou dans le Règlement d'application ou le Règlement spécial de certification applicable.
Secrétaire :	Personne chargée de la coordination, de l'organisation et de la gestion d'une commission sectorielle (Art. 7). En principe, il s'agit du Certification Manager de COPRO pour le domaine technique concerné, mais il peut également s'agir du Unit Manager ou d'un autre collaborateur de COPRO.
Représentant :	Personne physique siégeant dans une commission sectorielle au nom d'un membre.

1.1.2 Abréviations

PTV	Prescription technique
-----	------------------------

1.1.3 Références

CRC 01 COPRO	Règlement général de certification CRC 01 COPRO pour la Certification de produits dans le Secteur de la construction sous la marque COPRO
CRC 01 BENOR	Règlement général de certification CRC 01 BENOR pour la Certification de produits dans le Secteur de la construction sous la marque BENOR
CRC 02 COPRO.EXE	Règlement général de certification CRC 02 COPRO.EXE pour la Certification d'exécution dans le Secteur de la construction sous la marque COPRO.EXE
CRC 03 MSM	Règlement général de certification CRC 03 MSM pour la Certification de Systèmes de management

1.2 DISPONIBILITÉ DU PRÉSENT RÈGLEMENT

La version actuelle du présent Règlement SCS est disponible gratuitement sur le site Internet de COPRO.

1.3 STATUT DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Le présent Règlement SCS concerne le version 1.0.

Le présent Règlement SCS a été approuvé par le CEO de COPRO le 31 janvier 2024.

Le présent Règlement du SCS a été entériné par l'Organe d'administration de COPRO le 24 avril 2024.

1.4 QUESTIONS ET REMARQUES

Les questions ou remarques sur le présent Règlement SCS ou sur des modifications qui y sont apportées doivent être adressées au secrétaire d'une commission sectorielle.

2 SITUATION

2.1 OBJECTIF DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Le présent Règlement SCS définit la validation, la composition, l'objectif et le fonctionnement des commissions sectorielles dans le cadre de la certification par COPRO de produits, exécutions, systèmes de gestion ou domaines de compétence.

Le présent Règlement SCS détermine :

- les conditions à remplir pour la composition de la commission sectorielle ;
- les conditions à remplir pour le fonctionnement de la commission sectorielle ;
- les conditions à remplir par les documents du système de certification que la commission sectorielle doit élaborer ;

afin que le système de certification élaboré par la commission sectorielle donne lieu à une certification en vertu du Règlement général de certification applicable et de la marque de certification dont COPRO est le titulaire et le gestionnaire.

2.2 APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Le présent Règlement SCS s'applique d'une part :

- aux organisations membres d'une commission sectorielle ; en bref, les membres ;
- aux représentants désignés par ces organisations ;

et d'autre part :

- aux représentants observateurs et
- à COPRO.

Les membres et leurs représentants acceptent et s'engagent à ce que la composition et le fonctionnement de la commission sectorielle ainsi que les documents qui y sont établis soient conformes aux règles du présent Règlement SCS.

COPRO s'engage à mettre en œuvre dans le Règlement général de certification et la marque de certification applicables les prescriptions techniques, les règlements d'application, les règlements spéciaux de certification et/ou les notes réglementaires établis conformément aux règles du présent Règlement SCS.

2.3 MODIFICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Les membres et les représentants accordent à COPRO le pouvoir de modifier unilatéralement le présent Règlement SCS.

Toute modification du présent Règlement SCS est transmise par COPRO par écrit (courrier ou e-mail) aux représentants (Art. 6.4.3).

Les représentants peuvent faire part de leurs remarques sur les modifications au secrétaire de la commission sectorielle (Art. 1.4).

2.4 COMMISSIONS SECTORIELLES

COPRO valide les organes consultatifs sectoriels pour la gestion technique globale des prescriptions dans un secteur déterminé.

Ces organismes ont pour mission de rédiger les prescriptions techniques et les règlements d'application, les règlements spéciaux de certification et les notes réglementaires dans les différents domaines techniques dans lesquels la certification est organisée. Ils se composent de toutes les parties qui ont un intérêt démontrable dans la gestion des exigences techniques et la certification du produit, l'exécution, le système de gestion ou le domaine de compétence du domaine technique concerné (Art. 3) et représentent cet intérêt valablement.

Ces organes consultatifs sont appelés « commissions sectorielles ».

3 DOMAINE TECHNIQUE

Chaque commission sectorielle est validée par COPRO pour un domaine technique particulier.

Le domaine technique d'une commission sectorielle est essentiellement déterminé sur la base d'un (groupe ou type de) produit(s), d'une activité, d'un système de gestion ou d'un domaine de compétence.

Le domaine technique d'une commission sectorielle est délimité de manière à ce que les sujets puissent être traités en profondeur tout en restant dans un contexte suffisamment large.

Le domaine technique est décrit dans les prescriptions techniques, les règlements d'application et les règlements spéciaux de certification préparés par la commission sectorielle.

4 OBJECTIF DE LA COMMISSION SECTORIELLE

4.1 RÉDACTION ET GESTION DU SYSTÈME DE CERTIFICATION

Une commission sectorielle vise - dans son domaine technique (Art. 3) - en principe, les activités suivantes :

- la rédaction et/ou la détermination des prescriptions techniques et autres documents de référence sur lesquels repose le système de certification ;
- l'élaboration d'un règlement d'application ou d'un règlement spécial de certification, éventuellement complété par des notes réglementaires, fixant les objectifs, la nature et le contenu du système de certification ;
- la mise à jour en fonction des besoins ;
- la détermination des modalités de transition pour les titulaires de certificats lorsque des changements interviennent dans les prescriptions techniques, les règlements d'application, les règlements spéciaux de certification ou les notes réglementaires ;
- la détermination des exigences et des méthodes d'évaluation qui constituent la base des prescriptions techniques, des règlements d'application, des règlements spéciaux de certification et des notes réglementaires ;
- la détermination de la nature et de la fréquence du contrôle externe nécessaire pour établir une conformité permanente aux exigences posées ;
- l'évaluation des questions de principe qui se posent lors de l'application du système de certification.

4.2 DISPENSE DE CONSEILS

Une commission sectorielle peut donner un avis sur l'interprétation des prescriptions techniques, des règlements d'application, des règlements spéciaux de certification ou des notes réglementaires à la demande du Comité de certification.

Si la gestion du système de certification ne fait pas partie des activités de la commission sectorielle, la demande d'avis est soumise au gestionnaire du système de certification.

4.3 COLLABORATION

Une commission sectorielle coopère, le cas échéant, avec d'autres organismes au sein et en dehors des structures de COPRO qui sont compétents - le cas échéant et sans s'y limiter - pour la gestion du système de certification et la normalisation.

4.4 AUCUNE INTERVENTION DANS DES DOSSIERS INDIVIDUELS

Une commission sectorielle ne peut en aucun cas participer à l'évaluation de dossiers individuels ni décider de l'octroi de certificats ou de sanctions individuelles.

4.5 DÉCISIONS OU AVIS CONTRADICTOIRES DE DIFFÉRENTES COMMISSIONS SECTORIELLES

Si différentes commissions sectorielles prennent des décisions ou formulent des avis contradictoires sur un sujet particulier, des consultations sont organisées à ce sujet lors d'une ou plusieurs réunions conjointes extraordinaires. Les avis ou décisions doivent ensuite être reformulés individuellement par chaque commission sectorielle.

Si les commissions sectorielles ne parviennent pas à un consensus, la question sera soumise au Comité d'avis de COPRO conformément à l'article 15.3.

5 PRINCIPES GÉNÉRAUX

Les principes généraux suivants s'appliquent à la composition et au fonctionnement de chaque commission sectorielle.

5.1 PRINCIPE DE REPRÉSENTATIVITÉ

Une commission sectorielle se compose d'experts et de représentants des parties prenantes afin d'assurer la meilleure représentation possible des différents groupes d'intérêt.

Pour les commissions sectorielles dont les activités comprennent l'élaboration de règlements d'application ou de règlements spéciaux de certification, il est très important que le soutien du système de certification soit assuré par une représentation suffisamment représentative des groupes sociaux ayant un intérêt avéré pour la certification concernée.

5.2 PRINCIPE DE LÉGALITÉ

Les commissions sectorielles ainsi que les membres et leurs représentants doivent toujours respecter les dispositions légales, statutaires et réglementaires applicables dans le cadre de leurs activités, y compris les dispositions du présent Règlement SCS.

5.3 PRINCIPE DE PROPORTIONNALITÉ

Une commission sectorielle prend des positions ou fixe des exigences qui sont proportionnelles aux objectifs à atteindre et ne cherchent pas à imposer des exigences injustifiées ou inappropriées à un groupe d'intérêt.

5.4 PRINCIPE DE TRANSPARENCE

Les représentants veillent à ce que les mesures nécessaires soient prises pour que les membres représentés soient informés des activités en cours et achevées de la commission sectorielle, afin qu'ils soient informés de manière transparente du processus décisionnel et du contenu des décisions envisagées et prises, y compris par la diffusion dans le giron du membre des comptes rendus de la commission sectorielle.

6 CRÉATION ET COMPOSITION

6.1 CRÉATION

La création d'une nouvelle commission sectorielle doit être validée par le CEO de COPRO.

6.2 COMPOSITION

6.2.1 Composition initiale et contrôle de la composition

Aux fins de la validation (Art. 6.1), la composition d'une nouvelle commission sectorielle (en termes de groupes constitutifs, de membres des groupes respectifs, de représentativité et d'expertise, notamment) est soumise par le secrétaire au CEO de COPRO.

La composition doit permettre un bon fonctionnement afin que la commission sectorielle puisse mener à bien les activités visées.

Lors de chaque modification de la composition d'une commission sectorielle, cette composition doit être vérifiée. Il convient de s'efforcer de maintenir la représentativité et l'expertise (Art. 5.1). Si le secrétaire a des doutes quant à la conformité de la composition de la commission sectorielle avec le présent Règlement SCS, il agit conformément à l'article 15.1.

La composition de la commission sectorielle est réévaluée annuellement au niveau de ses membres selon l'évolution des organisations actives dans le domaine technique. L'évaluation fait partie du compte rendu au Comité d'avis (Art. 15.3).

6.2.2 Groupes

L'impartialité de chaque commission sectorielle est assurée par le fait qu'elle se compose de représentants des quatre groupes de membres suivants, possédant respectivement les facteurs de pondération suivants lors d'un vote éventuel (Art. 9.4) :

	Commission sectorielle pour			
	produit	exécution	système de gestion	domaine de compétence
utilisateurs publics	30 %	30 %	30 %	30 %
utilisateurs privés	30 %		30 %	30 %
producteurs	30 %	30 %		
exécutants :		30 %		
- membres avec système de gestion concerné			30 %	
- membres avec compétence correspondante				30 %
experts	10 %	10 %	10 %	10 %

Cette composition de principe s'applique uniquement aux produits, exécutions, systèmes de gestion ou domaines de compétence dont les organisations distinctes n'appartiennent qu'à un seul groupe bien défini.

Dès qu'une seule organisation distincte peut appartenir à deux groupes, ces groupes sont considérés comme un seul et même groupe. Les facteurs de pondération en cas de vote éventuel (Art. 9.4) sont alors :

- 20 % pour le groupe d'experts
- et 40 % pour les autres groupes.

Pour qu'une commission sectorielle soit valablement constituée, chaque groupe doit au moins compter un membre.

6.3 MEMBRES ET AFFILIATION

6.3.1 Demande d'adhésion à une commission sectorielle

L'adhésion à une commission sectorielle est nominative.

Les organisations qui composent la commission sectorielle lors de sa création en sont les premiers membres.

Des organisations qui satisfont aux conditions énoncées aux articles 6.3.3 à 6.3.6 inclus visant à faire partie respectivement du groupe des utilisateurs publics, des utilisateurs privés ou des exécutants, du groupe des producteurs ou des experts, peuvent présenter une demande d'adhésion à la commission sectorielle, en tant que membre du groupe concerné, auprès du secrétaire de la commission sectorielle.

Le secrétaire peut également contacter lui-même les organisations afin qu'elles introduisent une demande d'adhésion à une commission sectorielle.

Une organisation qui satisfait aux conditions d'appartenance à un groupe de la commission sectorielle sera en principe acceptée en tant que membre. Le secrétaire examine si l'organisation candidate satisfait aux conditions du groupe auquel elle estime appartenir. Il soumet la demande d'adhésion à la commission sectorielle et y joint son avis. La commission sectorielle ne peut pas juger de l'opportunité de l'adhésion d'une organisation, mais uniquement vérifier si les conditions pour devenir membre du groupe de la commission sectorielle concernée sont satisfaites. Si le secrétaire a des doutes quant à la conformité de la décision de la commission sectorielle avec le présent Règlement SCS, il agit conformément à l'article 15.1.

COPRO peut limiter le nombre de membres par groupe en fonction de la mesure dans laquelle les organisations déjà membres sont représentatives du marché et uniquement dans le but d'assurer le fonctionnement efficace de la commission sectorielle. C'est le CEO de COPRO qui prend la décision en la justifiant en toute transparence vis-à-vis de la commission sectorielle et des organisations concernées.

En cas de décision limitant le nombre de membres, cette limite est réévaluée annuellement selon l'évolution des organisations actives dans le domaine technique. L'évaluation fait partie du rapport au Comité d'avis (Art. 15.3).

6.3.2 Respect du présent Règlement SCS par les membres

Lors de la demande d'affiliation, le secrétaire transmet au membre la version en vigueur du présent Règlement SCS.

La désignation d'un représentant par le membre est considérée comme un accord implicite du membre avec le présent Règlement SCS.

Chaque nouvelle version du présent Règlement SCS est transmise aux représentants (Art. 2.3 et 6.4.3). L'accord de ces représentants est considéré comme l'accord, au nom du membre, avec cette nouvelle version du Règlement SCS.

6.3.3 Groupe « Utilisateurs publics »

Il s'agit des membres des organisations gouvernementales et semi-gouvernementales qui prescrivent le produit, l'exécution, le système de gestion ou le domaine de compétence appartenant au domaine technique de la commission sectorielle pour la réalisation de travaux en Belgique ou de l'intention (Art. 6.8.2) d'en réaliser. Il s'agit uniquement de la prescription du produit, de l'exécution, du système de gestion ou du domaine de compétence. Il n'est pas nécessaire de se référer aux prescriptions techniques résultant des activités de la commission sectorielle.

6.3.4 Groupe « Utilisateurs privés »

Il s'agit des membres privés ou des acheteurs du produit, l'exécution, le système de gestion ou le domaine de compétence appartenant au domaine technique de la commission sectorielle pour la réalisation de travaux en Belgique ou de l'intention (Art. 6.8.2) d'en réaliser. Les organisations qui associent et représentent des utilisateurs ou des acheteurs privés peuvent également être membres de ce groupe.

6.3.5 Groupe « Producteurs » ou « Exécutants »

Il s'agit des membres qui produisent le produit, en réalisent l'exécution, utilisent le système de gestion ou disposent du domaine de compétence appartenant au domaine technique de la commission sectorielle pour la réalisation de travaux en Belgique ou de l'intention (Art. 6.7.2) d'en réaliser. Les organisations qui associent et représentent les producteurs ou les exécutants peuvent également être membres de ce groupe. Dans ce dernier cas, ces organisations ou les producteurs ou exécutants qui les regroupent ne doivent pas être demandeurs ou titulaires d'un certificat dans le cadre du système de certification résultant des activités de la commission sectorielle.

6.3.6 Groupe « Experts »

Il s'agit des membres qui disposent d'une des capacités énumérées ci-dessous et qui exercent une activité démontrable en ce qui concerne le produit, l'exécution, le système de gestion ou le domaine de compétence appartenant au domaine technique de la commission sectorielle :

- établissements de recherche ;
- centres d'expertise ;
- experts indépendants et individuels ;
- établissements académiques ;
- laboratoires commerciaux, à condition qu'ils soient à la pointe de la recherche et du développement du produit relevant du domaine technique de la commission sectorielle.

6.3.7 Fin de l'affiliation

L'affiliation à la commission sectorielle prend fin de l'une des manières suivantes :

- la démission du membre de la commission sectorielle à la suite de la remise de sa démission ;
- le décès du membre ;
- la dissolution ou la faillite du membre ;
- la cessation de l'activité du membre dans le domaine technique de la commission sectorielle, cette activité constituant une condition nécessaire à l'appartenance au groupe concerné de la commission sectorielle ;
- l'exclusion prononcée par la commission sectorielle pour un motif fondé ou le non-respect du présent Règlement SCS, le membre concerné ayant été préalablement invité par le secrétaire, par courrier recommandé, à présenter sa défense ; l'exclusion est prononcée par vote (Art. 9.4) à une majorité spéciale (majorité des 2/3), où tous les membres représentés ont le droit de vote et le représentant du membre concerné doit s'abstenir.

La démission est présentée par écrit au secrétaire de la commission sectorielle.

Un membre est réputé démissionnaire de plein droit s'il n'est pas représenté lors :

- de trois réunions consécutives de la commission sectorielle ayant lieu au cours d'une période supérieure à douze mois ;
- ou de toutes les réunions de la commission sectorielle qui ont eu lieu au cours d'une période de 12 mois pendant laquelle plus de trois réunions ont eu lieu,

sans s'excuser. Le membre doit être préalablement entendu par la commission sectorielle pour sa défense, après y avoir été invité par le secrétaire par courrier recommandé. La démission peut uniquement être annulée à la demande expresse du membre concerné et moyennant une majorité spéciale (majorité des 2/3), où tous les membres représentés ont le droit de vote et où le représentant du membre concerné doit s'abstenir, lors de ce vote (Art. 9.4).

Un membre est démissionnaire de plein droit à l'expiration de la période de validité de la déclaration d'intention, qui peut avoir été prolongée (Art. 6.3.3, 6.3.4, 6.3.5 et 6.7.2) sans en avoir réalisé l'intention.

6.4 REPRÉSENTANTS DES MEMBRES

6.4.1 Types de représentants

Les représentants des membres d'une commission sectorielle se distinguent comme suit :

- le représentant effectif ;
- le représentant suppléant.

Un membre peut donc désigner un représentant suppléant, en plus de son représentant effectif.

Le CEO de COPRO peut décider qu'un membre peut désigner plusieurs représentants effectifs (avec un suppléant à chaque fois), si cela permet d'équilibrer le nombre de représentants dans les différents groupes. Dans ce cas, si plusieurs représentants au nom du membre sont présents au sein de la commission sectorielle, ils doivent lors du vote (Art. 9.4) exercer le droit de vote qui lui revient de façon conjointe et indivise.

Les dispositions des articles 6.4.2 à 6.4.5 inclus s'appliquent tant au représentant effectif qu'au représentant suppléant.

6.4.2 Mandat des représentants

Chaque représentant doit présenter un mandat formel du membre. Cela se fait par écrit (courrier ou e-mail) via l'organe de représentation du membre. Ce mandat formel est conservé par le secrétaire (Art. 6.7.1).

6.4.3 Respect du présent Règlement SCS par les représentants

Dans le cadre de la représentation des membres, les représentants doivent à leur tour respecter le présent Règlement SCS.

Lorsqu'un membre désigne un nouveau représentant, le secrétaire transmet à ce dernier la version en vigueur du présent Règlement du SCS. L'absence d'objections dans un délai de 10 jours ouvrables est considérée comme un accord implicite du représentant avec le présent Règlement SCS.

Chaque nouvelle version du présent Règlement SCS est transmise par le secrétaire à tous les représentants (Art. 2.3). L'absence d'objections dans un délai de dix jours ouvrables est considérée comme un accord implicite des membres et de leurs représentants avec le présent Règlement SCS.

Si un représentant ne se conforme pas au présent Règlement SCS, le membre, dès qu'il en aura connaissance, prendra des mesures à l'égard de son représentant et, si nécessaire, le remplacera, que ce soit ou non après avoir été invité à le faire conformément à l'article 6.4.5.

Si un représentant ne se conforme pas au présent Règlement SCS et que le membre représenté ne prend pas les mesures appropriées à l'égard de son représentant dès qu'il en a connaissance, ce membre ne respecte pas non plus son engagement à observer le présent Règlement SCS. L'article 6.3.7 est alors applicable.

6.4.4 Indemnités et jetons de présence

Les représentants ne reçoivent ni rémunération ni jeton de présence de la part de la commission sectorielle ou de COPRO.

6.4.5 Fin du mandat d'un représentant

Une commission sectorielle peut, par un vote (Art. 9.4) à une majorité spéciale (majorité des 2/3) - où tous les membres représentés ont le droit de vote et le représentant du membre concerné doit s'abstenir - pour une raison valable, y compris le non-respect du présent Règlement du SCS, demander à un membre de remplacer son représentant par un autre représentant, auquel cas le représentant en question doit être préalablement entendu par la commission sectorielle pour sa défense, après y avoir été invité par le secrétaire par courrier recommandé.

Si le mandat du représentant prend fin ou est résilié par le représentant ou le membre, le membre doit en informer par écrit le secrétaire de la commission sectorielle et identifier en même temps le nouveau représentant du membre.

Le secrétaire peut, de sa propre initiative ou à la demande de la commission sectorielle, interroger un membre à tout moment en cas de doute sur le mandat de son représentant.

6.5 REPRÉSENTANTS OBSERVATEURS

6.5.1 Définition

Un représentant observateur représente une organisation qui n'est pas membre de la commission sectorielle et n'a donc pas droit de vote, mais peut participer aux réunions de la commission sectorielle.

6.5.2 Représentants observateurs de COPRO

COPRO participe aux réunions de la commission sectorielle par l'intermédiaire des représentants observateurs suivants :

- le secrétaire (Art. 7) ;
- son suppléant.

Si un des représentants observateurs susmentionnés est présent seul, il représente seul COPRO. Si plusieurs représentants observateurs de COPRO sont présents, ils représentent COPRO de façon conjointe.

6.5.3 Représentants observateurs d'autres organisations

Ils peuvent participer aux réunions de la commission sectorielle par l'intermédiaire d'un représentant observateur :

- d'autres organismes de contrôle auxquels COPRO fait appel en tant qu'organisme de certification dans le cadre de la certification dans le domaine technique de la commission sectorielle ;
- d'autres organismes de certification auxquels COPRO fait appel en tant qu'organisation sectorielle dans le cadre de la certification concernée dans le domaine technique de la commission sectorielle.

Une organisation qui remplit une des conditions susmentionnées peut participer aux réunions de la commission sectorielle par l'intermédiaire d'un représentant observateur. Pour ce faire, l'organisation doit présenter une demande au secrétaire. Le secrétaire examine si l'organisation qui demande à participer a la capacité requise. Il soumet la demande de participation à la commission sectorielle en y joignant son avis. La commission sectorielle ne peut pas juger de l'opportunité de la participation de l'organisation concernée aux réunions, mais seulement de la capacité de l'organisation à y participer. Si le secrétaire a des doutes sur la conformité de la décision de la commission sectorielle au présent Règlement SCS, il agit conformément à l'article 15.1.

6.6 EXPERTS PRÉSENTS SUR INVITATION

Les experts qui ne sont pas membres ou représentants d'un membre, ainsi que ceux qui participent à la commission sectorielle en tant que représentant observateur ou par leur intermédiaire - tels que, entre autres, les laboratoires commerciaux qui ne remplissent pas les conditions pour faire partie de la commission sectorielle en tant que membres du groupe d'experts - peuvent à l'initiative de la commission sectorielle être invités par le secrétaire - sans droit de vote – à participer à une réunion de la commission sectorielle.

6.7 ENREGISTREMENT

6.7.1 Enregistrement des membres et de leurs représentants

Tous les membres d'une commission sectorielle et leurs représentants, ainsi que les représentants observateurs, doivent être formellement enregistrés, en utilisant la liste des membres et des représentants de la commission sectorielle concernée. Cette liste indique pour chaque membre le groupe auquel il appartient et ses représentants avec leur qualité (représentant effectif ou suppléant), ainsi que les représentants observateurs et éventuellement l'organisation à laquelle ils appartiennent.

Le secrétaire conserve le mandat formel du représentant de chaque membre (Art. 6.4.2).

6.7.2 Enregistrement et renouvellement des intentions

Les intentions mentionnées aux articles 6.3.3, 6.3.4, 6.3.5 et 9.3 s'accompagnent d'une déclaration d'intention. Il s'agit de l'enregistrement de l'intention dans le compte rendu de la réunion de la commission sectorielle comportant la déclaration d'intention.

La déclaration d'intention est valable cinq ans à compter de la date à laquelle le membre a désigné ses représentants.

Si la période de validité de la déclaration d'intention expire, le membre peut, le cas échéant, renouveler une seule fois la déclaration d'intention. Cela doit être justifié par la raison pour laquelle l'intention initiale n'a pas été réalisée et le délai dans lequel le membre a cette fois l'objectif de réaliser l'intention. La prolongation d'une déclaration d'intention doit être approuvée par la commission sectorielle, par vote (Art. 9.4) à la majorité simple, où tous les membres représentés ont le droit de vote et le représentant du membre concerné doit s'abstenir. La décision est consignée dans le compte rendu de la réunion. La déclaration d'intention prolongée est valable pour une nouvelle période de cinq ans à compter de la date de la décision de la commission sectorielle.

7 SECRÉTARIAT

Le secrétariat d'une commission sectorielle est assuré par le secrétaire (Art. 1.1.1). Le secrétaire est assisté dans l'exercice de ses fonctions par le service Administration de COPRO.

8 DÉSIGNATION DU PRÉSIDENT ET DU VICE-PRÉSIDENT

Le président et le vice-président sont désignés parmi les représentants des membres de la commission sectorielle et par leurs soins.

Le président est de préférence un représentant d'un membre appartenant au groupe d'utilisateurs publics ou privés, ou un représentant d'un membre appartenant au groupe d'experts.

Le vice-président est de préférence un représentant d'un membre appartenant au groupe des producteurs ou des exécuteurs, ou un représentant d'un membre appartenant au groupe des experts (sauf si le président est déjà un représentant d'un membre appartenant à ce groupe).

Le président et le vice-président sont élus pour un mandat de trois ans et rééligibles. Au terme de ce mandat de trois ans, un nouveau président et/ou vice-président est élu ou le président et/ou vice-président en exercice est réélu. Si le mandat de trois ans du président et/ou du vice-président expire sans qu'une réunion de la commission sectorielle ait eu lieu, leur mandat est reconduit tacitement jusqu'à la prochaine réunion de la commission sectorielle au cours de laquelle le président et/ou le vice-président sont (ré)élus.

Le président ou le vice-président peut également rendre son mandat avant le terme. Dans ce cas, un nouveau président ou vice-président sera élu.

9.1 CONSENSUS

Dans la mesure du possible, les décisions d'une commission sectorielle sont prises par consensus entre les représentants des membres. Il y a consensus lorsque ces représentants, tous groupes confondus, sont parvenus à un accord général. Lors de la recherche d'un consensus, toutes les propositions, telles que formulées par les représentants, sont examinées et prises en compte.

Les difficultés rencontrées pour parvenir à un consensus sont mentionnées dans le compte rendu. Les points de vue des différents représentants y sont correctement consignés.

S'il s'avère impossible de parvenir à un consensus, il sera procédé à un vote.

9.2 OBLIGATION DE PRÉSENCE

Une commission sectorielle peut uniquement prendre des décisions valables si au moins un membre de chaque groupe est représenté.

Si aucun représentant de tous les membres d'un groupe particulier n'est présent à la réunion, la commission sectorielle ne peut pas statuer valablement. La décision est alors reportée à la réunion suivante ou prise immédiatement après la réunion par le biais d'une consultation écrite.

9.3 DROIT DE VOTE

9.3.1 Droit de vote des membres

Seuls les membres ont le droit de vote. Toutefois, le fait que les membres respectifs disposent ou non du droit de vote (qu'ils soient ou non autorisés à voter) lors de la prise d'une décision particulière varie en fonction du groupe auquel ils appartiennent, du contenu de la décision à prendre et, le cas échéant, du respect de certaines conditions de leur part.

Les représentants observateurs ne disposent pas du droit de vote. Les experts invités n'ont pas non plus le droit de voter.

Les déclarations d'intention mentionnées aux articles 9.3.2 à 9.3.5 inclus sont consignées par le secrétaire dans le compte rendu de la réunion (Art. 6.7.2 et 13) et sont limitées dans le temps.

9.3.2 Droits de vote sur les décisions concernant les prescriptions techniques relatives aux produits

Les membres respectifs ont le droit de vote dans les conditions énoncées ci-dessous :

Groupe	Conditions d'une décision avant approbation PTV version 1.0 ⁽¹⁾	Conditions d'une décision après approbation PTV version 1.0
Utilisateurs publics	avoir l'intention de prescrire le type de produit	prescrire le type de produit
Utilisateurs privés	avoir l'intention de mettre en œuvre le type de produit	mettre en œuvre le type de produit
Producteurs	avoir l'intention de produire le type de produit	produire le type de produit
Experts	aucune condition	aucune condition
(1) Ou établir des prescriptions techniques pour un nouveau type de produit à incorporer dans un PTV existant.		

9.3.3 Droits de vote sur les décisions concernant les prescriptions techniques relatives aux exécutions, systèmes de gestion ou domaines de compétence

Les membres respectifs ont le droit de vote dans les conditions énoncées ci-dessous :

Groupe	Conditions d'une décision avant approbation PTV version 1.0 ⁽¹⁾	Conditions d'une décision après approbation PTV version 1.0
Utilisateurs publics	avoir l'intention de prescrire l'activité	prescrire l'activité
Exécutants	avoir l'intention de réaliser l'activité	réaliser l'activité
Producteurs	avoir l'intention de produire le type de produit ⁽²⁾ pour cette activité	produire le type de produit ⁽²⁾ pour cette activité
Experts	aucune condition	aucune condition
(1) Ou établir des prescriptions techniques pour une nouvelle activité à incorporer dans un PTV existant. (2) Il s'agit du type de produit lié au domaine d'exécution ou de compétence, ou encore au système de gestion concerné.		

9.3.4 Droit de vote sur les décisions concernant les règlements d'application, les règlements spéciaux de certification et les notes réglementaires pour la certification des produits

Les membres respectifs ont le droit de vote dans les conditions énoncées ci-dessous :

Groupe	Conditions d'une décision avant l'approbation d'un règlement ou d'une note réglementaire version 1.0	Conditions d'une décision après l'approbation d'un règlement ou d'une note réglementaire version 1.0
Utilisateurs publics	prescrire la certification ⁽¹⁾ ou avoir l'intention de le faire	prescrire la certification ⁽¹⁾ ou avoir l'intention de le faire
Utilisateurs privés	avoir l'intention de mettre en œuvre le type de produit	mettre en œuvre le type de produit
Producteurs	avoir l'intention de demander le certificat	être titulaire du certificat pour ce produit
Experts	aucun droit de vote	aucun droit de vote
(1) Soit la certification est explicitement prescrite, soit elle est prise en compte lors de l'inspection du produit.		

9.3.5 Droit de vote sur les décisions concernant les règlements d'application, les règlements spéciaux de certification et les notes réglementaires pour la certification des exécutions, systèmes de gestion ou domaines de compétence

Les membres respectifs ont le droit de vote dans les conditions énoncées ci-dessous :

Groupe	Conditions d'une décision avant l'approbation d'un règlement ou d'une note réglementaire version 1.0	Conditions d'une décision après l'approbation d'un règlement ou d'une note réglementaire version 1.0
Utilisateurs publics	prescrire la certification ⁽¹⁾ ou avoir l'intention de le faire	prescrire la certification ⁽¹⁾ ou avoir l'intention de le faire
Exécutants	avoir l'intention de demander le certificat	être titulaire du certificat pour cette activité
Producteurs	avoir l'intention de produire le type de produit ⁽²⁾ pour cette activité	produire le type de produit ⁽²⁾ pour cette activité
Experts	aucun droit de vote	aucun droit de vote
(1) Soit la certification est explicitement prescrite, soit elle est prise en compte lors de l'inspection de l'exécution. (2) Il s'agit du type de produit lié au domaine d'exécution ou de compétence, ou encore au système de gestion concerné.		

9.4 PROCÉDURE DE VOTE

Avant de procéder au vote, le contenu de la décision à prendre doit être formulé sans ambiguïté afin que tous les représentants sachent clairement sur quoi porte le vote.

L'exercice du droit de vote des membres - qui ont le droit de voter sur la décision à prendre - se fait de la première des manières suivantes possibles :

- par le représentant effectif participant à la réunion ;
- par le représentant suppléant participant à la réunion.

Si ni le représentant effectif ni le représentant suppléant ne sont présents à la réunion, le membre ne peut pas exercer son droit de vote.

Le vote du groupe est déterminé pour chaque groupe. Le rapport suivant est établi à cette fin :

$$\frac{\text{nombre de votes pour}}{\text{nombre de votes pour et contre}}$$

Les abstentions ne sont comptabilisées ni au dénominateur ni au numérateur.

Ensuite, les facteurs de pondération des groupes sont appliqués aux votes du groupe (en %) (Art. 6.2.2).

Le résultat des votes sera déterminé sur la base du ratio suivant :

$$\frac{\text{votes du groupe 1} * \text{facteur de pondération 1} + \dots + \text{votes du groupe 4} * \text{facteur de pondération 4}}{\text{somme (facteur de pondération des votes du groupe pour ou contre)}}$$

- Si le résultat du vote est > 50 % ⇒ la commission sectorielle vote en faveur du projet.
- Si le résultat du vote est < 50 % ⇒ la commission sectorielle vote contre le projet.
- Si le résultat du vote = 50 % ⇒ la commission sectorielle est indécise, une nouvelle concertation est nécessaire. Si aucune décision ne peut être prise après trois tours de scrutin répartis entre au moins deux réunions, le président de la commission sectorielle prendra la décision.

La procédure de vote définie dans le présent article s'applique conformément dans les cas où le présent Règlement SCS requiert une majorité des 2/3 des membres représentés (Art. 6.3.7 et 6.4.5), étant entendu que le résultat du vote doit être > 66,67 % pour que la décision proposée soit adoptée.

10.1 PRINCIPE GÉNÉRAL

Les membres des commissions sectorielles et les représentants ne sont soumis à aucune confidentialité en ce qui concerne les informations et documents dont ils ont connaissance dans le cadre de la commission sectorielle. Ils peuvent diffuser ces informations et ces documents au sein de leur organisation. Les membres ne sont, à ce stade, pas soumis à une clause de confidentialité.

Les informations dont les représentants prennent connaissance et qui leur sont fournies dans le cadre des travaux d'une commission sectorielle (Art. 4), ne comportent, en principe, pas d'informations confidentielles.

Tout enregistrement (image et son) de réunions de la commission sectorielle, par exemple lors de téléconférences, sera une simple aide pour la rédaction du compte rendu. De tels enregistrements ne seront pas mis à la disposition de tiers ni conservés après l'approbation du compte rendu, sauf si les représentants en décident autrement à l'unanimité.

10.2 DISPENSE DE CONSEILS

Dans le cadre d'une demande d'avis telle que visée à l'article 4.2, les informations confidentielles - comme celles obtenues lors du traitement d'une demande de certification ou d'un dossier de certification en cours - ne seront généralement pas divulguées, sauf si la partie concernée et, le cas échéant, l'organisme de certification y consentent par écrit.

Les informations soumises à une commission sectorielle dans le cadre d'un avis sont éventuellement anonymisées.

Si, exceptionnellement, sous réserve de l'accord écrit de la partie concernée, des informations confidentielles sont divulguées aux représentants, ceux-ci doivent les traiter de façon strictement confidentielle et ne pas les diffuser.

11 SOUS-GROUPES DE TRAVAIL

Des sous-groupes de travail peuvent être mis en place pour l'élaboration de spécifications ou de règles spécifiques, ou encore pour le traitement de problèmes particuliers. Il peut se composer de représentants de la commission sectorielle, ainsi que d'autres personnes susceptibles de contribuer à l'élaboration du projet.

Un sous-groupe de travail est en principe dirigé par l'un des représentants de la commission sectorielle. Cette personne rapporte à la commission sectorielle.

Les résultats des travaux d'un sous-groupe de travail doivent toujours être examinés et approuvés par la commission sectorielle.

12 RÉUNIONS ET INVITATIONS

12.1 FRÉQUENCE

Une commission sectorielle se réunit :

- sur convocation du président ;
- ou à la suite d'une demande de convocation émanant d'au moins deux membres de la commission sectorielle ;
- ou sur convocation du secrétaire ;
- ou à la date fixée par la commission sectorielle elle-même lors de la réunion précédente.

Pour les commissions sectorielles qui ne se réunissent pas fréquemment, le secrétaire vérifie au moins une fois tous les deux ans auprès de tous les membres si une réunion est souhaitée.

12.2 INVITATION ET ORDRE DU JOUR

Les convocations aux réunions, accompagnées le cas échéant de l'ordre du jour, sont envoyées aux représentants de la commission sectorielle au moins dix jours calendrier avant la date de la réunion, sauf en cas d'urgence ou si la date a été fixée lors d'une précédente réunion.

L'ordre du jour est préparé par le secrétaire, en concertation avec le président.

Chaque invitation fait référence au présent Règlement SCS.

L'ordre du jour des réunions est communiqué par écrit aux représentants au moins cinq jours ouvrables à l'avance et s'accompagne de tous les éventuels documents à traiter.

L'approbation de l'ordre du jour est un point fixe de l'ordre du jour de chaque réunion. Il est possible de discuter des remarques formulées sur l'ordre du jour et de décider d'ajuster l'ordre du jour.

Au cours de la réunion, des points divers peuvent être ajoutés à l'ordre du jour à la demande d'un représentant, sous réserve de l'accord des autres représentants. Des documents supplémentaires peuvent également être communiqués. Des documents qui n'ont pas été transmis à l'avance ne peuvent pas être approuvés lors de la réunion, sauf si les représentants en décident autrement à l'unanimité.

12.3 RÉUNION ET PERSONNES PRÉSENTES

Le président préside les réunions et veille au bon déroulement des discussions. En son absence, c'est le vice-président qui assume cette tâche.

Le président est assisté dans ses tâches par le secrétaire.

La commission sectorielle peut inviter un expert en fonction d'un sujet spécifique (Art. 6.6). Cet expert participe alors à la concertation, mais n'a pas droit de vote.

Les réunions peuvent être organisées de la manière suivante :

- en présentiel ;
- par téléconférence ;
- par une combinaison des deux.

Seuls les représentants enregistrés (Art. 6.7.1) des membres, les représentants observateurs et les éventuels experts invités par la commission sectorielle peuvent participer à une réunion.

Lors de la création d'une commission sectorielle, il convient de déterminer si le représentant suppléant peut ou non participer aux réunions lorsque le représentant effectif correspondant y participe déjà. Cet élément fait partie de la composition d'une commission sectorielle nouvellement créée (Art. 6.2.1), qui est soumise par le secrétaire au CEO de COPRO, en vue de la validation.

Les noms de toutes les personnes présentes sont enregistrés, soit par le biais d'une liste de présence, soit par l'enregistrement électronique des présences dans l'application de téléconférence.

12.4 DÉCISION ÉCRITE

Les représentants effectifs des membres de la commission sectorielle peuvent également prendre une décision par écrit (courrier ou e-mail).

Le résultat du vote sur la décision à prendre est déterminé conformément à l'article 9.4, étant entendu que les représentants effectifs qui ne votent pas explicitement « contre » ou ne s'abstiennent pas dans les 10 jours ouvrables suivant l'envoi de la consultation écrite, sont réputés voter « pour » la décision proposée. L'enquête auprès des représentants effectifs est rédigée en conséquence.

Dans les dix jours ouvrables suivant la fin du vote, son résultat (la décision prise) est transmis aux représentants au sein de la commission sectorielle.

13 COMPTES RENDUS ET MISE EN ŒUVRE DES DÉCISIONS

Les comptes rendus sont préparés par le secrétaire.

Les décisions sont formulées sans ambiguïté dans les comptes rendus.

Les comptes rendus sont envoyés aux représentants dès que possible et au plus tard dans les vingt jours ouvrables suivant la réunion. Les représentants disposeront de dix jours ouvrables à compter de la date d'envoi du compte rendu pour soumettre par écrit au secrétaire leurs remarques écrites sur le compte rendu.

Si aucune remarque n'est formulée dans ce délai, le compte rendu est considéré comme approuvé. Si des remarques sont reçues, elles feront l'objet de discussion lors de la prochaine réunion de la commission sectorielle. Des corrections ou ajouts éventuels sont alors mentionnés dans le compte rendu de cette prochaine réunion. La commission sectorielle peut également décider de rédiger un nouveau compte rendu adapté de la réunion concernée.

Les comptes rendus d'une commission sectorielle ne sont pas confidentiels. Les représentants sont autorisés à communiquer les comptes rendus au membre qu'ils représentent et au sein de celui-ci.

COPRO garantit l'archivage des comptes rendus pendant minimum dix ans à compter de la date à laquelle la réunion a eu lieu.

14 LANGUE UTILISÉE

Les commissions sectorielles travaillent en néerlandais, en français et/ou en anglais. Une ou deux langues de travail sont choisies parmi celles-ci.

Le choix de la langue se fait en fonction du domaine technique d'une commission sectorielle et des connaissances linguistiques des représentants.

La langue est choisie par la commission sectorielle. Une telle décision peut toujours être révisée.

Chaque représentant est libre de s'exprimer dans sa propre langue, pour autant qu'il s'agisse d'une des langues de travail acceptées.

Les ordres du jour et les comptes rendus sont établis et distribués dans les langues de travail acceptées.

Les projets de prescriptions techniques, de règlements d'application, de règlements spéciaux de certification et de notes réglementaires sont préparés dans les langues de travail acceptées, ou dans une seule des langues de travail acceptées, conformément à la décision prise à cet égard par la commission sectorielle.

15.1 SURVEILLANCE DE LA COMPOSITION ET DU FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS SECTORIELLES

Si le secrétaire a des doutes quant à la conformité d'une décision, de la composition ou du fonctionnement de la commission sectorielle au présent Règlement SCS, il consulte à ce sujet le CEO de COPRO.

Le CEO examine et évalue le point problématique. Si le CEO considère qu'une décision, la composition ou le fonctionnement de cette commission sectorielle n'est pas conforme au présent Règlement SCS, il transmet, par l'intermédiaire du secrétaire, une objection concernant ce souci à la commission sectorielle.

La commission sectorielle examine l'objection et prend les mesures appropriées. Le CEO est informé par l'intermédiaire du secrétaire de la suite que la commission sectorielle donne à l'objection.

Si le CEO estime qu'aucune suite ou une suite insuffisante a été donnée à l'objection, il soumet le manquement à l'Organe d'administration de COPRO.

L'Organe d'administration étudie et évalue le souci. Si l'Organe d'administration confirme le manquement, il transmet un rappel concernant l'objection à la commission sectorielle par l'intermédiaire du secrétaire.

La commission sectorielle examine le rappel et prend les mesures appropriées. Le président et le vice-président, accompagnés du secrétaire, rendent compte à l'Organe d'administration des suites données au rappel par la commission sectorielle. Ce compte rendu à l'Organe d'administration est un document écrit qui est présenté oralement lors d'une réunion de l'Organe d'administration.

Si l'Organe d'administration constate qu'aucune suite ou une suite insuffisante a été donnée au rappel, il peut révoquer la validation de la commission sectorielle.

15.2 ENTÉRINEMENT PAR L'ORGANE D'ADMINISTRATION

Les prescriptions techniques, les règlements d'application, les règlements spéciaux de certification et les notes réglementaires établis par les commissions sectorielles sont soumis à l'Organe d'administration de COPRO pour entérinement.

L'entérinement signifie que l'Organe d'administration confirme que les prescriptions techniques, le règlement d'application, le règlement spécial de certification ou la note réglementaire sont conformes aux dispositions du présent Règlement SCS et que COPRO appliquera en conséquence les prescriptions techniques, le règlement d'application, le règlement spécial de certification ou la note réglementaire dont question dans le Règlement général de certification et la marque de certification applicables.

Si l'Organe d'administration de COPRO estime :

- qu'une prescription technique, un règlement d'application, un règlement spécial de certification ou une note réglementaire ne peut servir de base à l'organisation de la certification,
- ou qu'une prescription technique, un règlement d'application, un règlement spécial de certification ou une note réglementaire est contradictoire à la politique de COPRO entérinée par l'Organe d'administration,
- ou qu'une prescription technique, un règlement d'application, un règlement spécial de certification ou une note réglementaire implique des risques de nature juridique, sociale ou économique pour COPRO,

l'Organe d'administration de COPRO refusera la entérinement en motivant sa décision et en expliquant ces raisons à la commission sectorielle par l'intermédiaire du secrétaire. La commission sectorielle concernée peut alors réexaminer, modifier et soumettre à nouveau la prescription technique, le règlement d'application, le règlement spécial de certification ou la note réglementaire à l'Organe d'administration pour entérinement.

Si la commission sectorielle n'est pas d'accord avec le(s) raisons de ce) refus d'entériner, des consultations sont organisées entre une délégation de l'Organe d'administration de COPRO, et le président et le vice-président de la commission sectorielle, en présence du CEO de COPRO et du secrétaire.

15.3 COMITÉ D'AVIS DE COPRO

Le Comité d'avis de COPRO est chargé de garantir l'impartialité des activités de l'organisme de certification en veillant notamment aux principes généraux régissant toutes les commissions sectorielles (Art. 5). Le rapport du Comité d'avis est transmis à l'Organe d'administration de COPRO.

Un aperçu de toutes les commissions sectorielles validées par COPRO (Art. 6.1) est soumis chaque année par le Quality Manager de COPRO au Comité d'avis.

Cet aperçu mentionne par commission sectorielle :

- le nom du président et du vice-président ;
- l'évaluation de la composition de la commission sectorielle en termes de membres et, le cas échéant, de limitation du nombre de membres ;
- le nombre de réunions au cours de l'année écoulée.

Si les décisions ou les avis des différentes commissions sectorielles sont contradictoires et qu'aucun consensus ne peut être trouvé entre les commissions sectorielles concernées, la question est soumise au Comité d'avis de COPRO.

L'avis motivé du Comité d'avis est ensuite communiqué aux commissions sectorielles concernées.

Si les commissions sectorielles concernées ne prennent pas les mesures appropriées à la suite de l'avis, la procédure de surveillance prévue à l'article 15, paragraphe 1, peut être lancée.

15.4 BENOR asbl

Les prescriptions techniques, les règlements d'application, les règlements spéciaux de certification et les notes réglementaires préparés par les commissions sectorielles et entérinés par l'Organe d'administration de COPRO dans le cadre du Règlement général de certification CRC 01 BENOR doivent être soumis à BENOR asbl.



REGULATIONS

SCS



REGULATIONS

APPLICABLE TO

SECTORAL COMMITTEES

© COPRO Version 1.0 of 2024-03-18



COPRO asbl/vzw

Z.1 Researchpark
Kranenberg 190
1731 Zellik

Not-for-profit, impartial product control body for the construction industry

tel. +32 24 68 00 95
info@copro.eu
www.copro.eu

VAT BE 0424.377.275
KBC BE 20 4264 0798 0156
RLE Brussels

TABLE OF CONTENTS

1	INTRODUCTION.....	4
1.1	TERMINOLOGY.....	4
1.2	AVAILABILITY OF THESE REGULATIONS.....	5
1.3	STATUS OF THESE REGULATIONS.....	5
1.4	QUESTIONS AND COMMENTS.....	5
2	CONTEXT.....	6
2.1	PURPOSE OF THESE REGULATIONS.....	6
2.2	APPLICATION OF THESE REGULATIONS.....	6
2.3	AMENDING THESE REGULATIONS.....	7
2.4	SECTORAL COMMITTEES.....	7
3	TECHNICAL DOMAIN.....	8
4	PURPOSE OF THE SECTORAL COMMITTEE.....	9
4.1	SETTING UP AND MANAGING THE CERTIFICATION SCHEME.....	9
4.2	PROVISION OF ADVICE.....	9
4.3	COOPERATION.....	10
4.4	NO INTERVENTION IN INDIVIDUAL CASES.....	10
4.5	CONFLICTING DECISIONS OR OPINIONS FROM DIFFERENT SECTORAL COMMITTEES	
	10	
5	GENERAL PRINCIPLES.....	11
5.1	PRINCIPLE OF REPRESENTATIVITY.....	11
5.2	PRINCIPLE OF LEGALITY.....	11
5.3	PRINCIPLE OF PROPORTIONALITY.....	11
5.4	PRINCIPLE OF TRANSPARENCY.....	11
6	ESTABLISHMENT AND COMPOSITION.....	12
6.1	ESTABLISHMENT.....	12
6.2	COMPOSITION.....	12
6.3	MEMBERS AND MEMBERSHIP.....	14
6.4	MEMBERS' REPRESENTATIVES.....	17
6.5	OBSERVER REPRESENTATIVES.....	19
6.6	EXPERTS PRESENT BY INVITATION.....	20
6.7	REGISTRATION.....	20
7	SECRETARIAT.....	21
8	APPOINTMENT OF CHAIR AND VICE-CHAIR.....	22
9	DECISION METHOD.....	23
9.1	CONSENSUS.....	23
9.2	ATTENDANCE REQUIREMENT.....	23
9.3	VOTING RIGHTS.....	24
9.4	VOTING PROCEDURE.....	27

10	USE OF INFORMATION AND CONFIDENTIALITY	28
10.1	GENERAL PRINCIPLE	28
10.2	PROVISION OF ADVICE	28
11	SUB-WORKING GROUPS.....	29
12	MEETINGS AND INVITATIONS.....	30
12.1	FREQUENCY.....	30
12.2	INVITATION AND AGENDA.....	30
12.3	MEETING AND ATTENDEES	31
12.4	WRITTEN DECISION.....	31
13	REPORTS AND IMPLEMENTATION OF DECISIONS.....	32
14	USE OF LANGUAGES.....	33
15	RIGHTS AND OBLIGATIONS OF COPRO	34
15.1	OVERSIGHT OF THE COMPOSITION AND OPERATION OF THE SECTORAL COMMITTEES	34
15.2	RATIFICATION BY THE MANAGEMENT BODY	35
15.3	COPRO ADVISORY COMMITTEE.....	36
15.4	BENOR vzw	36

1 INTRODUCTION

1.1 TERMINOLOGY

1.1.1 Definitions

The terminology used in these SCS Regulations is analogous to the terminology used in certification regulations CRC 01 COPRO, CRC 01 BENOR, CRC 02 COPRO.EXE, CRC 03 MSM and other certification regulations.

In addition to this, the following terminology is used:

Activity:	See definition in the applicable PTV or in the applicable Application Regulations or Special Certification Regulations.
Member:	Natural person or legal entity that is part of a sectoral committee.
Organisation:	Any natural person or legal entity that carries out an activity relevant in the context of these SCS Regulations.
Product type:	See definition in the applicable PTV or in the applicable Application Regulations or Special Certification Regulations.
Secretary:	Person responsible for the coordination, organisation and management of a sectoral committee (Art. 7). In principle, this is COPRO's Certification Manager for the relevant technical domain, but deviating from this it can also be the Unit Manager or another COPRO employee.
Representative:	Natural person who is part of a sectoral committee on behalf of a member.

1.1.2 Abbreviations

PTV Technical Prescriptions

1.1.3 References

CRC 01 COPRO	General Certification Regulation CRC 01 COPRO for Product Certification in the Construction Sector under the COPRO mark
CRC 01 BENOR	General Certification Regulation CRC 01 BENOR for Product Certification in the Construction Sector under the BENOR mark
CRC 02 COPRO.EXE	General Certification Regulation CRC 02 COPRO.EXE for Execution Certification in the Construction Sector under the COPRO.EXE mark
CRC 03 MSM	General Certification Regulation CRC 03 MSM for Certification of Management Systems

1.2 AVAILABILITY OF THESE REGULATIONS

The current version of these SCS Regulations is available free of charge on the COPRO website.

1.3 STATUS OF THESE REGULATIONS

These SCS Regulations concern version 1.0.

These SCS Regulations were approved by the CEO of COPRO on 31 January 2024.

These SCS Regulations were ratified by the COPRO Management Body on 24 April 2024.

1.4 QUESTIONS AND COMMENTS

Questions about or comments on these SCS Regulations or changes that have been made to them should be addressed to the secretary of a sectoral committee.

2 CONTEXT

2.1 PURPOSE OF THESE REGULATIONS

These SCS Regulations determine the validation, composition, purpose and operation of the sectoral committees in the context of the certification by COPRO of products, executions, management systems or competence domains.

These SCS Regulations stipulate

- the requirements that the composition of the sectoral committee must meet;
- the requirements that the operation of the sectoral committee must meet;
- the requirements that the certification scheme documents to be drawn up by the sectoral committee must meet

so that the certification scheme drawn up by the sectoral committee will result in certification under the applicable General Certification Regulations and certification mark of which COPRO is the holder and administrator.

2.2 APPLICATION OF THESE REGULATIONS

These SCS Regulations apply on the one hand to

- organisations that become members of a sectoral committee; in short, the members;
- the representatives appointed by these organisations;

and on the other hand to

- the observer representatives and
- COPRO.

The members and their representatives accept and undertake that the composition and operation of the sectoral committee and the documents drawn up within it comply with the rules of these SCS Regulations.

COPRO undertakes to implement the technical prescriptions, application regulations, special certification regulations and/or regulatory notes, which have been drawn up in accordance with the rules of these SCS Regulations, in the applicable General Certification Regulations and certification mark.

2.3 AMENDING THESE REGULATIONS

The members and representatives grant COPRO the authority to unilaterally amend these SCS Regulations.

Any changes to these SCS Regulations will be communicated by COPRO in writing (letter or e-mail) to the representatives (Art. 6.4.3).

Comments on the changes can be submitted by the representatives to the secretary of the sectoral committee (Art. 1.4).

2.4 SECTORAL COMMITTEES

COPRO validates sectoral consultative bodies for the general technical management of the regulations in a specific sector.

The purpose of these bodies is to draw up technical prescriptions and application regulations, special certification regulations and regulatory notes in the various technical domains in which certification is organised. They are composed of all parties that have a demonstrable interest in the management of the technical prescriptions and the certification of the product, the execution, the management system or competence domain of the technical domain concerned (Art. 3) and represent that interest in a representative manner.

These consultative bodies are called 'sectoral committees'.

3 TECHNICAL DOMAIN

Each sectoral committee is validated by COPRO for a specific technical domain.

The technical domain of a sectoral committee is in principle determined on the basis of a product (group or type), activity, management system or competence domain.

The technical domain of a sectoral committee is defined in such a way that the topics can be discussed in depth and yet in a sufficiently broad context.

The technical domain is described in the technical prescriptions, application regulations and special certification regulations drawn up by the sectoral committee.

4 PURPOSE OF THE SECTORAL COMMITTEE

4.1 SETTING UP AND MANAGING THE CERTIFICATION SCHEME

A sectoral committee – within its technical domain (Art. 3) – in principle aims to carry out the following activities:

- Drawing up and/or establishing the technical prescriptions and other reference documents on which the certification scheme is based;
- Drawing up application regulations or special certification regulations, possibly supplemented with regulatory notes, to determine the objectives, nature and content of the certification scheme;
- Updating these according to needs;
- Determining transitional modalities for certificate holders when changes occur to the technical prescriptions, application regulations, special certification regulations or regulatory notes;
- Establishing the requirements and evaluation methods that form the basis of the technical prescriptions, application regulations, special certification regulations and regulatory notes;
- Establishing the nature and frequency of the external oversight necessary to determine that the requirements are always being met;
- Assessing questions of principle that arise when applying the certification scheme.

4.2 PROVISION OF ADVICE

At the request of the Certification Committee, a sectoral committee can provide advice on the interpretation of technical prescriptions, application regulations, special certification regulations or regulatory notes.

If the management of the certification scheme is not part of the activities of the sectoral committee, the request for advice will be submitted to the manager of the certification scheme.

4.3 COOPERATION

Where necessary, a sectoral committee works with other bodies within and outside the structures of COPRO that are – depending on the circumstances and not exhaustive – competent for the management of the certification scheme and standardisation.

4.4 NO INTERVENTION IN INDIVIDUAL CASES

A sectoral committee may under no circumstances participate in the assessment of individual cases, nor may it decide on the granting of certificates or individual sanctions.

4.5 CONFLICTING DECISIONS OR OPINIONS FROM DIFFERENT SECTORAL COMMITTEES

If different sectoral committees make conflicting decisions or formulate conflicting advice on a particular subject, consultations about this are organised at one or more special joint meetings. The advice or decisions must then be reformulated separately by each sectoral committee.

If the sectoral committees cannot reach a consensus among themselves, the problem will be submitted to the COPRO Advisory Committee in accordance with Article 15.3.

5 GENERAL PRINCIPLES

The following general principles apply to the composition and operation of each sectoral committee:

5.1 PRINCIPLE OF REPRESENTATIVITY

A sectoral committee is composed of experts and representatives of stakeholders, in such a way that the various interest groups are represented in the best possible way.

For sectoral committees whose activities include drawing up application regulations or special certification regulations, it is very important that support for the certification scheme is ensured by a sufficiently representative representation of social groups with a demonstrable interest in the certification in question.

5.2 PRINCIPLE OF LEGALITY

The sectoral committees as well as the members and their representatives must always comply with the applicable legal, statutory and regulatory provisions in their activities, including the provisions of these SCS Regulations.

5.3 PRINCIPLE OF PROPORTIONALITY

A sectoral committee takes positions or lays down requirements that are proportionate to the objectives to be achieved and that are not aimed at imposing unjustified or improper requirements on an interest group.

5.4 PRINCIPLE OF TRANSPARENCY

The representatives shall ensure that the necessary measures are taken to ensure that the members they represent are informed of the ongoing and completed work of the sectoral committee, so that they are kept informed in a transparent manner of the decision-making process and the content of the proposed decisions and decisions taken, including through the distribution to the member of the reports of the sectoral committee.

6 ESTABLISHMENT AND COMPOSITION

6.1 ESTABLISHMENT

A newly established sectoral committee must be validated by the CEO of COPRO.

6.2 COMPOSITION

6.2.1 Initial composition and monitoring of composition

With a view to validation (Art. 6.1), the composition of a newly established sectoral committee (in terms of, among other things, the constituent groups, the members of the respective groups, representativeness and expertise) is submitted by the secretary to the CEO of COPRO.

The composition must allow proper functioning, so that the sectoral committee can properly carry out the activities it aims to achieve.

With each change in the composition of a sectoral committee, the composition must be questioned and efforts must be made to maintain representativeness and expertise (Art. 5.1). If the secretary has doubts about conformity of the composition of the sectoral committee with these SCS Regulations, they will act in accordance with Article 15.1.

The composition of the sectoral committee is re-evaluated annually with regard to its members, based on the evolution of the organisations active in the technical domain. This evaluation is part of the reporting to the Advisory Committee (Art. 15.3).

6.2.2 Groups

The impartiality of each sectoral committee is guaranteed because it is composed of representatives of the following four groups of members, respectively having the following weighting factors in the event of a vote (Art. 9.4):

	Sectoral committee for			
	product	execution	management system	competence domain
public users	30%	30%	30%	30%
private users	30%		30%	30%
producers	30%	30%		
contractors:		30%		
- members with relevant management system			30%	
- members with relevant competence				30%
experts	10%	10%	10%	10%

This principled composition only applies to products, executions, management systems or competence domains of which the distinct organisations belong only to one specific group.

As soon as one distinct organisation can belong to two groups, these groups are considered together as one group. The weighting factors for a possible vote (Art. 9.4) will then be:

- 20% for the group of experts
- and 40% for the other groups.

For a sectoral committee to be validly constituted, at least one member must belong to each group.

6.3 MEMBERS AND MEMBERSHIP

6.3.1 Application for membership of sectoral committee

Membership of a sectoral committee is by nomination.

The organisations that compose the sectoral committee when it is set up are the first members of the sectoral committee.

Organisations that meet the conditions of Articles 6.3.3 through 6.3.6 to belong to the group of public users, the group of private users or contractors, the group of producers or the group of experts, respectively, as a member of the relevant group, can submit an application for membership of the sectoral committee to the secretary of the sectoral committee.

The secretary can also contact organisations directly with a view to submitting an application for membership of a sectoral committee.

An organisation that meets the requirements for belonging to a group of the sectoral committee is in principle accepted as a member. The secretary examines whether the organisation that has submitted an application for membership meets the conditions of the group to which it believes it belongs. Together with its advice on this matter, it submits the application for membership to the sectoral committee. The sectoral committee may not judge the appropriateness of membership of an organisation, but only whether it meets the requirements for becoming a member of the relevant group of the sectoral committee. If the secretary has doubts about conformity of the decision of the sectoral committee with these SCS Regulations, they will act in accordance with Article 15.1.

COPRO may limit the number of members per group, depending on the extent to which the organisations already accepted as members correctly represent the market and solely with the aim of ensuring efficient functioning of the sectoral committee. It is the CEO of COPRO who makes reasoned decisions about this in full transparency with respect to the sectoral committee and the organisations involved.

In the event of a decision to limit the number of members, this limitation will then be re-evaluated annually in function of the evolution of the organisations active in the technical domain. This evaluation is part of the reporting to the Advisory Committee (Art. 15.3).

6.3.2 Compliance with these SCS Regulations by the members

When applying for membership, the secretary will forward the current version of these SCS Regulations to the member.

The appointment of a representative by the member is considered an implicit statement of agreement by the member with these SCS Regulations.

Each new version of these SCS Regulations is sent to the representatives (Art. 2.3 and 6.4.3). The agreement of these representatives is considered to be the member's agreement with the new version of the SCS Regulations.

6.3.3 'Public users' group

These are the members of governmental organisations and semi-governmental organisations that prescribe the product, execution, management system or competence domain that belongs to the technical domain of the sectoral committee for work in Belgium or have the intention (Art. 6.8.2) to do so. This only applies to the prescription of the product, the execution, the management system or the competence domain; there is no need to refer to the technical prescriptions resulting from the activities of the sectoral committee.

6.3.4 'Private users' group

These are the members who are the private user or consumer of the product, execution, the management system or competence domain that belongs to the technical domain of the sectoral committee for work in Belgium or have the intention (Art. 6.8.2) to do so. Organisations that unite and represent private users or customers can also be members of this group.

6.3.5 'Producers' or 'Contractors' group

These are the members who produce the product, execute it, apply the management system or have the competence domain that belongs to the technical domain of the sectoral committee, for work in Belgium, or have the intention (Art. 6.7.2) to do so. Organisations that unite and represent producers or contractors can also be members of this group. In the latter case, these organisations or the producers or contractors united by them do not have to be an applicant for or holder of a certificate according to the certification scheme resulting from the activities of the sectoral committee.

6.3.6 'Experts' Group

These are the members who have one of the statuses listed below with a demonstrable activity regarding the product, the execution, the management system or the competence domain that belongs to the technical domain of the sectoral committee:

- research institutions;
- knowledge centres;
- independent, individual experts;
- academic institutions;
- commercial laboratories, provided that they are leaders in the research and development of the product belonging to the technical domain of the sectoral committee.

6.3.7 Termination of membership

Membership of the sectoral committee ends in one of the following ways:

- by the member's withdrawal from the sectoral committee following the submission of their resignation;
- by the death of the member;
- by dissolution of the member or its bankruptcy;
- by termination of the member's activity in the technical domain of the sectoral committee and which was a necessary condition for membership of the relevant group of the sectoral committee;
- by exclusion by the sectoral committee for a valid reason or non-compliance with these SCS Regulations, whereby the member concerned is previously given the opportunity to be heard in their defence, after having been invited to do so by the secretary in a registered letter; the exclusion is done by vote (Art. 9.4) with a special majority (2/3^{rds} majority), whereby all represented members have the right to vote and the representative of the member concerned must abstain.

Resignation is submitted by written notification to the secretary of the sectoral committee.

A member is automatically considered to have resigned if they are not represented at

- three consecutive meetings of the sectoral committee that took place in a period longer than twelve months, or
- all meetings of the sectoral committee that took place in a twelve-month period in which more than three meetings took place,

without excuse. The member must first be heard in their defence by the sectoral committee, after having been invited to do so by the secretary by registered letter. The dismissal can only be reversed at the express request of the member in question and provided that a special majority (2/3^{rds} majority) – where all represented members have the right to vote and the representative of the member in question must abstain – agrees to this by vote (Art. 9.4).

A member resigns by operation of law upon expiry of the extended period of validity of the declaration of intent (Articles 6.3.3, 6.3.4, 6.3.5 and 6.7.2) without having realised the intent.

6.4 MEMBERS' REPRESENTATIVES

6.4.1 Types of representatives

The representatives of the members of a sectoral committee are distinguished as follows:

- the effective representative;
- the alternate representative.

A member can therefore appoint not only their effective representative, but also an alternate representative.

The CEO of COPRO may decide that a member may appoint several effective representatives (each with an alternate), if this benefits the balance in the number of representatives in the different groups. If in that case several representatives are present on behalf of the member in the sectoral committee, they must exercise the voting rights accruing to the member jointly and undivided when voting (Art. 9.4).

The provisions of Articles 6.4.2 through 6.4.5 apply to both the effective representative and the alternate representative.

6.4.2 Mandate of the representatives

Each representative must present a formal mandate from the member. This is done in writing (letter or e-mail) from the member's representative body. This formal mandate is kept by the secretary (Art. 6.7.1).

6.4.3 Compliance with these SCS Regulations by the representatives

In the context of the representation of the members, the representatives must in turn respect these SCS Regulations.

Whenever a member appoints a new representative, the secretary will forward the current version of these SCS Regulations to the new representative. The absence of objections within a period of 10 working days following receipt is considered an implicit agreement with these SCS Regulations by the representative.

Each new version of these SCS Regulations will be forwarded by the secretary to all representatives (Art. 2.3). The absence of objections within a period of 10 working days following receipt is considered an implicit agreement by the members and their representatives with these SCS Regulations.

If a representative does not comply with these SCS Regulations, the member must, immediately after becoming aware of this, take measures against their representative and, if necessary, replace that representative, whether or not after being requested to do so in accordance with Article 6.4.5.

If a representative fails to comply with these SCS Regulations and the represented member fails to take appropriate action against their representative as soon as it becomes aware of this, such member in turn is considered to be failing to fulfil their obligation to comply with these SCS Regulations. Article 6.3.7 is then applicable.

6.4.4 Remuneration and attendance fees

The representatives do not receive any remuneration or attendance fees from either the sectoral committee or COPRO.

6.4.5 End of a representative's mandate

For a valid reason, including non-compliance with these SCS Regulations, a sectoral committee can vote (Art. 9.4) with a special majority (2/3rd majority) – where all represented members have the right to vote and the representative of the member in question must abstain – to request a member to replace its representative with another representative, where the representative concerned must be heard in their defence beforehand by the sectoral committee, after having been invited to do so by the secretary by registered letter.

If the representative's mandate ends or is terminated by the representative or the member, the member must notify the secretary of the sectoral committee of this in writing, at the same time appointing the new representative of the member.

The secretary may, at their own initiative or at the request of the sectoral committee, question a member at any time if doubts arise about the mandate of the member's representative.

6.5 OBSERVER REPRESENTATIVES

6.5.1 Definition

An observer representative represents an organisation that is not a member of the sectoral committee and therefore has no voting rights, but can participate in the meetings of the sectoral committee.

6.5.2 Observer representatives of COPRO

COPRO participates in the meetings of the sectoral committee through the following observer representatives:

- the secretary (Art. 7);
- their alternate.

If one of the aforementioned observer representatives is present alone, they individually represent COPRO. If several observer representatives of COPRO are present, they jointly represent COPRO.

6.5.3 Observer representatives from other organisations

Able to participate in meetings of the sectoral committee through an observer representative are:

- other inspection bodies that COPRO relies on as a certification body in the context of certification within the technical domain of the sectoral committee;
- other certification bodies that COPRO, as a sectoral organisation, relies on in the context of the relevant certification within the technical domain of the sectoral committee.

An organisation that meets one of the aforementioned qualities can participate in the meetings of the sectoral committee through an observer representative. The organisation must submit an application for this to the secretary. The secretary examines whether the organisation that has submitted an application for participation has the required status. Together with its advice on this matter, it submits the application for participation to the sectoral committee. The sectoral committee cannot judge the appropriateness of the organisation in question participating in the meetings, but only whether the organisation has the required status. If the secretary has doubts about conformity of the decision of the sectoral committee with these SCS Regulations, they will act in accordance with Article 15.1.

6.6 EXPERTS PRESENT BY INVITATION

Experts who are not members or representatives of a member and who do not participate in the sectoral committee as or through observer representative – such as commercial laboratories that do not meet the requirements to join the sectoral committee as a member of the group of experts - may be invited by the secretary on the initiative of the sectoral committee to participate in a meeting of the sectoral committee without voting rights.

6.7 REGISTRATION

6.7.1 Registration of members and their representatives

All members of a sectoral committee and their representatives, as well as observer representatives, must be formally registered, using the list of members and representatives of the relevant sectoral committee. For each member, this list specifies the group to which it belongs and its representatives and their status (effective or alternate representative), as well as the observer representatives and the organisation to which they belong if applicable.

The secretary keeps track of the formal mandate (Art. 6.4.2) of each representative of a member.

6.7.2 Registration and renewal of intentions

The intentions stated in Articles 6.3.3, 6.3.4, 6.3.5 and 9.3 are accompanied by a declaration of intent. This is the registration of the intention in the report of the meeting of the sectoral committee in which the intention is declared.

The declaration of intent is valid for five years from the date on which the member appoints its representatives.

If the validity of the declaration of intent ends, if necessary the member can make a new declaration of intent once. This must be justified by the reason why the initial intent was not realised and the period within which the member expects to realise the intent this time. The extension of a declaration of intent must be approved by the sectoral committee, by simple majority vote (Art. 9.4), with all represented members having the right to vote and the representative of the member in question abstaining. The decision is recorded in the report of the meeting. The extended declaration of intent is again valid for five years from the date of the decision by the sectoral committee.

7 SECRETARIAT

The secretariat services of a sectoral committee are provided by the secretary (Art. 1.1.1). The secretary is assisted in carrying out their duties by the COPRO Administration department.

8 APPOINTMENT OF CHAIR AND VICE-CHAIR

The chair and vice-chair are appointed by and from among the representatives of the members of the sectoral committee.

The chair is preferably a representative of a member belonging to the group of public or private users, or a representative of a member belonging to the group of experts.

The vice-chair is preferably a representative of a member belonging to the group of producers or contractors, or a representative of a member belonging to the group of experts (unless the chair is already a representative of a member belonging to this group).

The chair and vice-chair are elected for a term of three years and are eligible for re-election. At the end of the three-year term, a new chair and/or vice-chair is elected or the current chair and/or vice-chair are re-elected. If the three-year term of the chair and/or vice-chair expires without a meeting of the sectoral committee, their mandate will be tacitly extended until the next meeting of the sectoral committee, at which the chair and/or vice-chair will be (re)elected.

The chair or vice-chair can also relinquish their mandate early. In that case, a new chair or vice-chair will be elected.

9 DECISION METHOD

9.1 CONSENSUS

The decisions of a sectoral committee are made, as far as possible, by consensus among the representatives of the members. Consensus exists when those representatives, across all the groups, have reached a broadly supported agreement. In seeking consensus, all proposals as formulated by the representatives are examined and considered.

Any difficulties in reaching a consensus will be noted in the report. The positions of the various representatives are hereby correctly recorded.

If it appears that reaching a consensus is not possible, a vote will be taken.

9.2 ATTENDANCE REQUIREMENT

A sectoral committee can only make a valid decision if at least one member from each group is represented.

If no representative is present at the meeting from all members of a particular group, the sectoral committee cannot make a valid decision. The decision is then postponed to the next meeting or is made following the meeting via written consultation.

9.3 VOTING RIGHTS

9.3.1 Members' voting rights

Only members have voting rights. However, whether or not the respective members have voting rights when taking a particular decision (whether or not they are allowed to vote) varies depending on the group to which they belong, the content of the decisions to be taken and, if necessary, their fulfilment of certain requirements.

Observer representatives have no voting rights. Invited experts also have no voting rights.

The declarations of the intent stated in Articles 9.3.2 through 9.3.5 are recorded by the secretary in the report of the meeting (Articles 6.7.2 and 13) and are valid for a limited time.

9.3.2 Voting rights in decisions regarding technical prescriptions for products

The respective members have voting rights subject to the requirements set out below:

Group	Requirements for a decision before approval of PTV version 1.0 ⁽¹⁾	Requirements for a decision after approval of PTV version 1.0
Public users	have the intention to prescribe the product type	prescribe the product type
Private users	have the intention to use the product type	use the product type
Producers	have the intention to produce the product type	produce the product type
Experts	no requirements	no requirements
(1) Or draw up technical prescriptions for a new product type that will be included in an existing PTV.		

9.3.3 Voting rights in decisions regarding technical prescriptions for executions, management systems or competence domains

The respective members have voting rights subject to the requirements set out below:

Group	Requirements for a decision before approval of PTV version 1.0 ⁽¹⁾	Requirements for a decision after approval of PTV version 1.0
Public users	have the intention to prescribe the activity	prescribe the activity
Contractors	have the intention to execute the activity	execute the activity
Producers	have the intention to produce the product type ⁽²⁾ for this activity	produce the product type ⁽²⁾ for this activity
Experts	no requirements	no requirements
(1) Or draw up technical prescriptions for a new activity that will be included in an existing PTV. (2) This concerns the product type related to the relevant execution or the relevant competence domain or management system.		

9.3.4 Voting rights in decisions regarding application regulations, special certification regulations and regulatory notes for the certification of products

The respective members have voting rights subject to the requirements set out below:

Group	Requirements for a decision before approval of regulations or a regulatory note version 1.0	Requirements for a decision after approval of regulations or regulatory note version 1.0
Public users	prescribe the certification ⁽¹⁾ or have the intention to do so	prescribe the certification ⁽¹⁾ or have the intention to do so
Private users	have the intention to use the product type	use the product type
Producers	have the intention to apply for the certificate	be a certificate holder for this product
Experts	no voting rights	no voting rights
(1) Either certification is explicitly required, or certification is taken into account when inspecting the product.		

9.3.5 Voting rights in decisions regarding application regulations, special certification regulations and regulatory notes for the certification of executions, management systems or competence domains

The respective members have voting rights subject to the requirements set out below:

Group	Requirements for a decision before approval of regulations or a regulatory note version 1.0	Requirements for a decision after approval of regulations or regulatory note version 1.0
Public users	prescribe the certification ⁽¹⁾ or have the intention to do so	prescribe the certification ⁽¹⁾ or have the intention to do so
Contractors	have the intention to apply for the certificate	be a certificate holder for this activity
Producers	have the intention to produce the product type ⁽²⁾ for this activity	produce the product type ⁽²⁾ for this activity
Experts	no voting rights	no voting rights
(1) Either certification is explicitly required, or certification is taken into account when inspecting the execution. (2) This concerns the product type related to the relevant execution or the relevant competence domain or management system.		

9.4 VOTING PROCEDURE

Before voting, the content of the decision to be made must be clearly formulated, so that it is clear to all representatives what is being voted on.

The exercise of the voting rights of the members – who have the right to vote on the decision to be taken – is done in the first of the following ways that is possible:

- by the effective representative participating in the meeting;
- by the alternate representative participating in the meeting.

If neither the effective nor the alternate representative is present at the meeting, the member cannot exercise its voting right.

The group vote is determined per group. For this purpose, the following ratio applies:

$$\frac{\text{number of votes in favour}}{\text{number of votes in favour and against}}$$

Abstentions are not included in either the denominator or the numerator.

The weighting factors of the groups are then applied to the group votes (in %) (Art. 6.2.2).

The result of the vote is determined based on the following ratio:

$$\frac{\text{group vote 1} * \text{weighting factor 1} + \dots + \text{group vote 4} * \text{weighting factor 4}}{\text{sum (weighting factor of group vote in favour or against)}}$$

- If the result of the vote > 50% ⇒ the sectoral committee votes in favour.
- If the result of the vote < 50% ⇒ the sectoral committee votes against.
- If the result of the vote = 50% ⇒ the sectoral committee is undecided and further consultation is required. If no decision can be made after three rounds of voting spread over at least two meetings, the chair of the sectoral committee will decide.

The voting procedure specified in this article applies mutatis mutandis in the event that these SCS Regulations require a 2/3rds majority of the represented members (Art. 6.3.7 and 6.4.5), provided that the result of the vote is > 66.67% for the proposed decision to be adopted.

10 USE OF INFORMATION AND CONFIDENTIALITY

10.1 GENERAL PRINCIPLE

The members of the sectoral committees and their representatives are not subject to any form of confidentiality with regard to the information and documents of which they are aware in the context of the sectoral committee. They can distribute the information and documents to and within their organisation. Members are not subject to a confidentiality clause on this point.

The information that the representatives become aware of and provided to them in the context of the work of a sectoral committee (Art. 4) does not in principle constitute confidential information.

Any recordings (image and sound) of meetings of the sectoral committee, for example during teleconferences, only serve to support the preparation of the report. Such recordings will not be made available to third parties nor will they be retained after approval of the report, unless the representatives unanimously decide otherwise.

10.2 PROVISION OF ADVICE

In the context of a request for advice referred to in Article 4.2, confidential information – for example obtained during the handling of a certification application or during the handling of an ongoing certification dossier – is generally not released, except with the written permission to disclose by the party involved and – where appropriate – the certification body.

If necessary, the information submitted to a sectoral committee in the context of providing advice is made anonymous.

If, by way of exception, confidential information is disclosed to the representatives with the written permission of the party involved, they must treat that information as strictly confidential and not distribute it.

11 SUB-WORKING GROUPS

Sub-working groups may be established for the development of specific specifications or rules or the treatment of special problems. These can be composed of representatives in the sectoral committee, but also of other people who can contribute to the development.

A sub-working group is in principle led by one of the representatives in the sectoral committee. That person reports to the sectoral committee.

The results of the operation of a sub-working group must always be assessed and approved by the sectoral committee.

12 MEETINGS AND INVITATIONS

12.1 FREQUENCY

A sectoral committee meets:

- after convening by the chair
- or following a request for a meeting by at least two members of the sectoral committee
- or after convening by the secretary
- or on the date determined by the sectoral committee itself at the previous meeting.

For sectoral committees that do not meet frequently, the secretary checks with all members at least once every two years whether a meeting is desirable.

12.2 INVITATION AND AGENDA

Invitations to the meetings, possibly together with the agenda, are sent to the representatives in the sectoral committee at least ten calendar days before the date of the meeting, unless urgent or unless the date is set at a previous meeting.

The agenda is prepared by the secretary, in consultation with the chair.

These SCS Regulations are referred to in each invitation.

The agenda for the meetings is submitted in writing to the representatives at least five working days in advance and is accompanied by any documents to be discussed.

Approval of the agenda is a fixed item on the agenda of each meeting. Comments on the agenda can then be discussed and a decision can be made to modify the agenda.

During the meeting, miscellaneous items can be added to the agenda at the request of each representative, provided that the other representatives agree. Additional documents can also be communicated. Documents that have not been submitted in advance cannot be approved during the meeting, unless the representatives unanimously decide otherwise.

12.3 MEETING AND ATTENDEES

The chair leads the meetings and ensures that the discussions proceed correctly. In the absence of the chair, this task is taken over by the vice-chair.

The chair is assisted in their duties by the secretary.

The sectoral committee, in function of a specific subject, can invite an expert (Art. 6.6). That expert then participates in the consultation but has no voting rights.

Meetings can be organised in the following manner:

- physically;
- via teleconference;
- through a combination of both.

Only the registered (Art. 6.7.1) representatives of the members, the observer representatives and any experts invited by the sectoral committee may participate in a meeting.

When organising a sectoral committee, it is determined whether or not the alternate representative may participate in meetings if the corresponding effective representative is already participating. This is part of the composition of a newly established sectoral committee (Art. 6.2.1), which is submitted by the secretary to the CEO of COPRO, with a view to its validation.

The names of all attendees are registered, either via an attendance list or via the electronic attendance registration in the teleconference application.

12.4 WRITTEN DECISION

The effective representatives of the members of the sectoral committee can also decide in writing (by letter or mailing).

The result of the vote on the decision to be taken is determined in accordance with Article 9.4, with the understanding that effective representatives who do not cast an explicit vote “against” or abstain within ten working days following the sending of the written consultation are presumed to vote “in favour” of the proposed decision. The surveying of the effective representatives is prepared with this in mind.

Within ten working days after the close of the vote, the result (the decision taken) will be communicated to the representatives in the sectoral committee.

13 REPORTS AND IMPLEMENTATION OF DECISIONS

The reports are drawn up by the secretary.

The decisions are formulated unambiguously in the reports.

The reports will be sent to the representatives as soon as possible and no later than twenty working days after the meeting. The representatives have ten working days from the date of sending of the report to submit to the secretary their written comments on the report.

If no comments are made on the report within that period, the report will be considered approved. If comments are received, they will be discussed at the next meeting of the sectoral committee. Any corrections or additions will then be included in the report of that next meeting. The sectoral committee can also decide to make a new, corrected report of the meeting in question.

Reports of a sectoral committee are not confidential. The representatives are entitled to distribute the reports to and within the member they represent.

COPRO ensures the archiving of the reports for at least ten years from the date on which the meeting took place.

14 USE OF LANGUAGES

The sectoral committees work in Dutch, French and/or English. One or two working languages are chosen from these.

The choice of language is made on the basis of the technical domain of a sectoral committee and on the language skills of the representatives.

The language choice is made by the sectoral committee. Such a decision can always be revised.

Each representative can express themselves freely in their own language, insofar as this concerns one of the accepted working languages.

Agendas and reports are drawn up and distributed in the accepted working languages.

The draft technical prescriptions, application regulations, special certification regulations and regulatory notes are drawn up in the accepted working languages, or in only one of the accepted working languages, in accordance with the decision of the sectoral committee.

15.1 OVERSIGHT OF THE COMPOSITION AND OPERATION OF THE SECTORAL COMMITTEES

If the secretary has doubts about the compliance of a decision of the sectoral committee with these SCS Regulations or has doubts about the compliance of the composition or operation of a sectoral committee with these SCS Regulations, they will consult with the CEO of COPRO.

The CEO investigates and assesses the problematic item. If the CEO is of the opinion that a decision, the composition or the operation of that sectoral committee is not in accordance with these SCS Regulations, they will submit an objection regarding the shortcoming to the sectoral committee via the secretary.

The sectoral committee will handle the objection and take appropriate action. The CEO is informed via the secretary of the response that the sectoral committee has given to the objection.

If the CEO determines that no or insufficient action was taken on the objection, they will bring the shortcoming before the COPRO Management Body.

The Management Body investigates and assesses the shortcoming. If the Management Body confirms the shortcoming, it will send a reminder regarding the shortcoming to the sectoral committee via the secretary.

The sectoral committee will handle the reminder and take appropriate action. The chair and vice-chair, accompanied by the secretary, report to the Management Body on the action taken on the reminder by the sectoral committee. This report to the Management Body is a written document that is explained orally during a meeting of the Management Body.

If the Management Body determines that no or insufficient response has been given to the reminder, it may withdraw the validation of the sectoral committee.

15.2 RATIFICATION BY THE MANAGEMENT BODY

The technical prescriptions, application regulations, special certification regulations and regulatory notes drawn up by the sectoral committees are submitted to the COPRO Management Body for ratification.

Ratification means that the Management Body confirms that the technical prescription, application regulation, special certification regulation or regulatory note is in accordance with the requirements of these SCS Regulations and COPRO, and therefore will implement the relevant technical prescription, application regulation, special certification regulation or the relevant regulatory note in the applicable General Certification Regulations and certification mark.

If the COPRO Management Body is of the opinion that:

- a technical prescription, application regulations, special certification regulation or regulatory note cannot serve as a basis for the organisation of the certification
- or a technical regulation, application regulation, special certification regulation or regulatory note conflicts with COPRO policy as ratified by the Management Body
- or a technical prescription, application regulation, special certification regulation or regulatory note creates risks of a legal, social or economic nature for COPRO,

the COPRO Management Body will refuse ratification stating the reasons and explain these reasons to the sectoral committee via the secretary. The relevant sectoral committee can then reconsider, adapt and resubmit the technical prescription, application regulation, special certification regulation or regulatory note to the Management Body for ratification.

If the sectoral committee cannot agree with (the reasons for) the refusal to ratify, consultations will be organised between a delegation of the COPRO Management Body and the chair and vice-chair of the sectoral committee, in the presence of the CEO of COPRO and the secretary.

15.3 COPRO ADVISORY COMMITTEE

The COPRO Advisory Committee has the task of ensuring the impartiality of the certification body's activities by, among other things, monitoring the general principles governing all sectoral committees (Art. 5). The report of the Advisory Committee is transmitted to the Management Body of COPRO.

An overview of all sectoral committees that have been validated by COPRO (Art. 6.1) is submitted annually to the Advisory Committee by COPRO's Quality Manager.

This overview states per sectoral committee:

- the name of the chair and vice-chair;
- the evaluation of the composition of the sectoral committee in terms of its members and – where appropriate – the limitation of the number of members;
- the number of meetings in the past year.

If decisions or advice from different sectoral committees are contradictory and no consensus can be found between the relevant sectoral committees, the issue will be submitted to the COPRO Advisory Committee.

The reasoned opinion of the Advisory Committee is then communicated to the sectoral committees involved.

If the sectoral committees involved do not respond appropriately to the opinion, this may lead to the initiation of the monitoring procedure in accordance with Article 15.1.

15.4 BENOR vzw

The technical prescriptions, application regulations, special certification regulations and regulatory notes drawn up by the sectoral committees and ratified by the Management Body of COPRO are submitted to BENOR vzw in the context of General Certification Regulation CRC 01 BENOR.