

BRANCHECODE BRAVO

**BRANCHE VERENIGING ADMINISTRATIE
VOOR ONDERWIJSDIENSTVERLENERS**

**Versie 1.1
23 december 2009**



Inleiding

De leden van de Brancheorganisatie zien een integere manier van werken als een professionele verantwoordelijkheid. Zij mogen op die verantwoordelijkheid worden aangesproken. Deze professionele verantwoordelijkheid is verwoord in een achttal kernwaarden (1) en een vijftal professionele uitgangspunten (2). De kernwaarden en de uitgangspunten zijn uitgewerkt in de gedragsregels (3). De hoofdstukken vormen gezamenlijk de branchecode voor de Branchevereniging Administratie Voor Onderwijsdienstverleners (BRAVO). De leden van de branchevereniging houden zich bij de uitvoering van de dienstverlening aan de hetgeen is omschreven in de branchecode. Zij dragen in hun handelen actief bij aan de goede reputatie van de professionele vakgemeenschap zoals die zich heeft verenigd in de brancheorganisatie. Het bestuur spreekt zijn lid er op aan als zijn handelwijze niet voldoet aan oprechtheid, verantwoordelijkheid en zorgvuldigheid.

1: Kernwaarden

Een lid dat is aangesloten bij de brancheorganisatie BRAVO is:

<i>Onafhankelijk</i>	Staat onafhankelijk ten opzichte van de klantvraag en ten opzichte van de klant.
<i>Professioneel</i>	Heeft de voor de werkzaamheden aanwezige kennis, ervaring en expertise beschikbaar.
<i>Integer</i>	Houdt zich aan de geschreven en ongeschreven normen, maakt geen oneigenlijk gebruik van bevoegdheden of positie. Aanvaardt geen opdrachten als hij op voorhand weet dat hij de klantvraag niet tot tevredenheid van de klant kan uitvoeren.
<i>Loyaal</i>	Is loyaal aan de brancheorganisatie, respecteert de relaties en de overeengekomen doelen.
<i>Zelfkritisch</i>	Reflecteert op eigen functioneren en ziet dit als standaard onderdeel van de werkzaamheden.
<i>Ethisch</i>	Handelt ethisch en accepteert geen opdrachten waar hij zich ethisch niet mee kan verenigen.
<i>Transparant</i>	Kan zich te allen tijde verantwoorden.
<i>Zorgvuldig</i>	Handelt naar de zorgvuldigheidsvereisten jegens personen en organisaties zoals die in de gedragscode zijn vastgelegd.

2: Professionele uitgangspunten

Integriteit als een professionele verantwoordelijkheid begint met het respecteren van geschreven en ongeschreven normen. De leden behoren zich bij het verrichten van hun werkzaamheden te gedragen zoals een goed opdrachtnemer betaamt en het vertrouwen in hun beroep en bedrijf niet te schaden. Vijf professionele uitgangspunten geven aan wat besturen van de leden mogen verwachten en wat de leden verwachten van elkaar. De professionele uitgangspunten vormen een minimum standaard voor alle leden. Het staat elk lid vrij om in overleg met de eigen besturen (over en weer) meer concrete of precieze aanvullende kwaliteitsnormen te formuleren.

1. (Des)kundigheid

De leden zullen de voor de opdracht nodige kennis, ervaring, expertise, vaardigheden en tijd inzetten. Zij zullen de beschikbare kennis gebruiken en kunnen uitleggen en onderbouwen waarom zij bij werkzaamheden een bepaalde aanpak volgen.

De leden verrichten hun diensten naar de volgende maatstaven:

- in de zin van bereidheid tot een kritische discussie;
- in overeenstemming met de stand van de kennis;
- in overeenstemming met de methodische inzichten.

Besturen en zeker vakgenoten zijn daardoor in staat om een eigen oordeel te vormen over de beantwoording van de vraag of de voorgestelde uitvoering van de werkzaamheden passend is voor de vraagstelling van het bestuur. Bij gerezen twijfel zullen de leden aannemelijk moeten maken dat zij op een (des)kundige wijze te werk zijn gegaan. Deze verplichting geldt zowel ten opzichte van het bestuur als de vakgenoten. Daarnaast zullen leden zich regelmatig inspannen om de kennis en (des)kundigheid van hun medewerkers op peil te houden door middel van studie, opleiding, coaching, intervisie of andere daartoe geëigende methoden.

2. Betrouwbaarheid

Betrouwbaarheid betekent dat het bestuur erop kan vertrouwen dat het lid zijn afspraken of toezeggingen nakomt of waarmaakt. Betrouwbaar zijn als opdrachtnemer betekent ook het in acht nemen van zorgvuldigheid en geheimhouding met betrekking tot vertrouwelijke en/of concurrentiegevoelige (bedrijfs)informatie die hem in het kader van de opdracht ter kennis is gekomen. In het algemeen geldt dat informatie die een vertrouwelijk en/of concurrentiegevoelig karakter draagt, alleen dan mag worden gebruikt, indien het belang van de opdrachtuitvoering dit vordert dan wel wet- of regelgeving daartoe verplicht. Bij het doorgeven van die informatie dient ervoor te worden gezorgd dat deze niet naar de bron is te herleiden, tenzij daarvoor door de bron toestemming is gegeven of de informatie van algemene bekendheid is.

3. Zorgvuldigheid

Zorgvuldigheid houdt in dat het lid, voor zover dat in alle redelijkheid mogelijk is, rekening houdt met de wensen, verwachtingen, rechten en belangen van alle betrokkenen. Dit betekent ook dat gemaakte keuzes op deugdelijke wijze aannemelijk kunnen worden gemaakt en dat het bestuur zich bewust is van de (bij)effecten van zijn activiteiten binnen een organisatie.

Zorgvuldigheid betekent daarnaast, dat het lid bij het uitvoeren van de opdracht terughoudend is met het geven van oordelen over personen binnen de organisatie van het bestuur. Een dergelijk oordeel wordt uitsluitend gegeven indien dat in het belang van het vervullen van de opdracht (en de daarbij in acht te nemen vijf professionele uitgangspunten) is. In voorkomende gevallen gebeurt dat zorgvuldig, goed onderbouwd en met respect jegens degene(n) op wie het oordeel betrekking heeft.

4. Professionele onafhankelijkheid

In de relatie betekent onafhankelijkheid dat het lid zo veel afstand houdt tot zijn opdracht en zijn bestuur en diens organisatie dat hij zijn (des)kundigheid onbelemmerd en naar beste kunnen en weten kan en zal aanwenden. Aan deze onafhankelijkheid wordt afbreuk gedaan wanneer het lid bij de uitvoering van zijn opdracht feiten of inzichten onverwerkt laat die een redelijk bekwaam lid niet buiten beschouwing behoort te laten, doordat hij zich laat leiden door persoonlijke belangen of door de belangen van derden. De leden van de Brancheorganisatie zullen in hun hoedanigheid van opdrachtnemer doen wat redelijkerwijs van hen mag worden verwacht om (de schijn van) belangenverstrengeling te voorkomen. Daarnaast is zowel het lid als de Brancheorganisatie onafhankelijk van externe instanties. Met deze externe instanties worden expliciet de instanties bedoeld weergegeven in artikel 2 van de statuten, te weten: ministeries, de Belastingdienst, onderwijsraden, accountants en anders partijen waarmee de brancheorganisatie uit hoofde van haar doelstelling relaties onderhoudt.

5. Collegialiteit

De leden onderhouden goede professionele contacten met hun collega's. Ze maken zich niet schuldig aan oneerlijke concurrentie en onthouden zich van het publiekelijk doen van negatieve uitlatingen over een ander lid. De leden spreken elkaar in voorkomende gevallen aan op de naleving van de branchecode.

De vijf professionele uitgangspunten staan niet los van elkaar. Ze ontleen hun kracht aan hun onderlinge samenhang. In geval van een conflict tussen de uitgangspunten zal het lid een zorgvuldige afweging maken om te bepalen wat gepast is.

3. Gedragsregels

0. Inleiding

- 0.1 In de gedragsregels is vastgelegd op welke wijze de leden zich gedragen in het maatschappelijk verkeer.
- 0.2 De gedragsregels benadrukken een respectvolle houding van de leden ten opzichte van de besturen en vormen een minimum standaard voor alle leden.
- 0.3 De gedragsregels zijn voor alle leden te allen tijde bindend.
- 0.4 Deze gedragsregels hebben betrekking op de dienstverlening van de leden van de branchevereniging indien en voor zover het opdrachten betreft die zijn verstrekt en worden uitgevoerd in Nederland.

1. Doelstelling

- 1.1 Het doel van de gedragsregels is het gewenste gedrag en de praktijkuitoefening van de leden in het maatschappelijk verkeer in hoofdlijnen vast te leggen en inzichtelijk te maken wat besturen mogen verwachten van de leden en wat de leden mogen verwachten van elkaar.

2. Oriëntatie en reikwijdte

- 2.1 Voor het lid staat bij de uitvoering van de dienstverlening het belang van het bestuur centraal, tenzij dit belang in strijd is met de wet, de goede zeden dan wel met de onafhankelijkheid van het lid of anderszins in redelijkheid niet van het lid kan worden verlangd dat hij het belang van het bestuur voorop stelt.
- 2.2 Het lid komt met degenen die hij inschakelt voor de uitvoering van de opdracht, op wie al dan niet tevens een gedragscode voor de beroepsuitoefening van toepassing is, telkens overeen dat de gedragsregels van de branchevereniging ook integraal op hen van toepassing is. Het inschakelen van derden ontslaat het lid niet van zijn verantwoordelijkheden.

3. Definities

- 3.1 De Branchevereniging Administratie Voor Onderwijsdienstverlening (hierna te noemen BRAVO) is een vereniging die als doel heeft het behartigen van de belangen van de leden naar extern instanties en het ontwikkelen van initiatieven die te kostbaar casu quo te tijdrovend zijn voor een individueel lid dan wel overige initiatieven waartoe gezamenlijk wordt besloten alsmede het geven van adviezen en verlenen van diensten.
- 3.2 Met "Externe instanties" wordt onder andere bedoeld: ministeries, de Belastingdienst, onderwijsraden, accountants en andere partijen waarmee BRAVO uit hoofde van haar doelstelling relaties onderhoudt.
- 3.3 Een lid (hierna te noemen "opdrachtnemer") is een in Nederland gevestigde rechtspersoon, die blijkens haar statuten op zelfstandige basis administratieve diensten verleent aan bevoegde gezagen in het onderwijs en die in het ledenregister van BRAVO is opgenomen.
- 3.4 De "opdrachtgever" is de natuurlijke persoon of rechtspersoon met wie de overeenkomst tot opdracht is gesloten.
- 3.5 De "opdracht" is de overeenkomst, waarbij een lid van BRAVO zich jegens de opdrachtgever verbindt om ten behoeve van de organisatie van de opdrachtgever werkzaamheden te vervullen. De overeenkomst van opdracht wordt schriftelijk vastgelegd en bevat (onder meer) een beschrijving van de te verrichten werkzaamheden.
- 3.6 Een "opdrachtuitvoerder" is een natuurlijke persoon of rechtspersoon die namens het lid belast is met de uitvoering van de opdracht.

4. Algemene gedragsregels

- 4.1 Opdrachtnemers houden zich bij de uitvoering van de dienstverlening aan de wet, alsmede aan de statuten, de reglementen, de branchecode en aan de overige regels van BRAVO.
- 4.2 Opdrachtnemers dienen zich te onthouden van hetgeen het aanzien van de beroepsgroep dan wel het vak schaadt of zou kunnen schaden.
- 4.3 De opdrachtnemers verplicht zich ertoe de opdrachtgever op zijn handelwijze aan te spreken indien deze zich niet als goed opdrachtgever gedraagt, bijvoorbeeld indien de opdrachtgever niet oprecht is tijdens de voorbesprekingen, deze geen verantwoord opdrachtenbeleid voert en/of deze niet de nodige zorgvuldigheid dan wel betrouwbaarheid in acht neemt bij het verstrekken van informatie.
- 4.4 De opdrachtnemers streven naar goede dienstverlening, zorgvuldige procedures en een optimaal resultaat voor het bestuur.
- 4.5 Het staat elke opdrachtnemer vrij om meer concrete of precieze aanvullende kwaliteitsnormen op te stellen.
- 4.6 Het is een opdrachtnemer niet toegestaan om (op welke wijze dan ook) de toepassing van de gedragsregels te vermijden, te omzeilen of uit te sluiten.

5. Integriteit en onafhankelijkheid

- 5.1 Integriteit is een kernwaarde waarop de opdrachtnemers ten aanzien van hun handelen kunnen worden aangesproken.
- 5.2 De opdrachtnemer handelt integer als hij zich houdt aan de aan de relatie verbonden geschreven en ongeschreven normen en wanneer hij geen oneigenlijk gebruik maakt van zijn bevoegdheden of positie. De opdrachtnemer dient zich voor zijn doen en laten bij het aangaan en uitvoeren van opdrachten te kunnen verantwoorden.
- 5.3 De opdrachtnemer houdt zoveel afstand tot zijn opdracht en zijn opdrachtgever en diens organisatie dat hij zijn (des)kundigheid onbelemmerd kan aanwenden.
- 5.4 De opdrachtnemer aanvaardt geen opdracht en beëindigt een lopende opdracht indien onafhankelijkheid om welke reden dan ook tijdens de opdracht niet mogelijk is.
- 5.5 De opdrachtnemer vermijdt zo veel als redelijkerwijs mogelijk iedere (schijn van) belangenverstremming. Hij is bij het waarborgen van de relationele onafhankelijkheid, dat wil zeggen de (perceptie van) onafhankelijkheid op basis van feitelijke relaties (materieel of immaterieel), loyaal aan zijn opdrachtgever en de concrete, tussen de opdrachtnemer en opdrachtgever overeengekomen doelen van de uitvoering van de dienstverlening. Openheid en transparantie geven in deze duidelijkheid over de mate van relationele onafhankelijkheid.
- 5.6 De opdrachtnemer vermijdt dat in de opdracht andere belangen dan die van de opdracht zelf een rol spelen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal hij dit aan de opdrachtgever voorleggen en de opdracht neerleggen, tenzij de opdrachtgever voortzetting van de opdracht wenst. Hiermee worden expliciet advieswerkzaamheden bedoeld welke niet stroken of conflicteren met de al reeds aanvaarde doorlopende opdracht(en).
- 5.7 Voor het behandelen van klachten over de niet-naleving van de gedragsregels is bij elke opdrachtnemer afzonderlijk een klachtenprocedure ingesteld. Deze klachtenprocedure dient kenbaar te worden gemaakt aan opdrachtgever bij het aangaan van een opdracht.

6. (Des)kundigheid en kwaliteit van de dienstverlening

- 6.1 De opdrachtnemer zet zijn (des)kundigheid en werkcapaciteit zo goed en doelmatig mogelijk in voor de uitvoering van de opdracht.
- 6.2 De opdrachtnemer aanvaardt slechts die opdrachten waarvoor hij op grond van door hem aannemelijk te maken kennis en ervaring in zijn opvatting gekwalificeerd is. De medewerkers die door of namens de opdrachtnemer voor de uitvoering van een opdracht worden ingezet, dienen door hun (des)kundigheid op doelmatige wijze aan die opdracht te kunnen werken.
- 6.3 De opdrachtnemers dient in de offerte dan wel in de opdracht de opdrachtgever duidelijk te maken wat deze in de specifieke opdrachtsituatie mag verwachten.
- 6.4 Bij de uitvoering van elke opdracht dient de opdrachtnemer ervoor zorg te dragen dat hij – indien noodzakelijk – derden inschakelt ter zake van onderwerpen die specifiek zijn voor de opdracht en waarin de opdrachtnemer zelf niet (voldoende) (des)kundig is. De opdrachtnemer is er verantwoordelijk voor dat de opdracht per onderscheiden onderwerp en in haar totaliteit conform de daaraan gestelde eisen verloopt.

7. Zorgvuldigheid en geheimhouding

- 7.1 De opdrachtnemers neemt in beginsel zorgvuldigheid en geheimhouding in acht met betrekking tot vertrouwelijke dan wel concurrentiegevoelige informatie die hem in het kader van de opdracht ter kennis is gekomen.
- 7.2 In het algemeen gebruikt de opdrachtnemer informatie die een vertrouwelijk dan wel concurrentiegevoelig karakter draagt alleen indien het belang van de opdrachtuitvoering dit vordert dan wel wet- of regelgeving daartoe verplicht.
- 7.3 Bij het doorgeven van die informatie zorgt de opdrachtnemer ervoor dat deze niet naar de opdrachtgever is te herleiden, tenzij daarvoor door de opdrachtgever toestemming is gegeven of de informatie via openbare bronnen bekend is.
- 7.4 Slechts met toestemming van de opdrachtgever brengt de opdrachtnemer herkenbare gegevens over de opdracht(gever) naar buiten, tenzij wet- of regelgeving daartoe verplicht. Dit geldt ook voor publicaties over opdrachten waarin de opdrachtgever is te herkennen. In het geval dat personen herkenbaar zijn in het te verspreiden materiaal, dienen deze personen hieraan hun goedkeuring te verlenen, tenzij de gegevens van openbare bronnen bekend zijn.

8. Opdrachtaanvaarding en -uitvoering

- 8.1 De opdrachtnemer gedraagt zich bij de aanvaarding, de uitvoering en de voltooiing van de opdracht te allen tijde zoals een goede opdrachtnemer betaamt en is verantwoordelijk voor een goede en doelmatige uitvoering van de opdracht.
- 8.2 Onverminderd deze eigen verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer wordt de betrokken opdrachtuitvoerder in staat gesteld zijn of haar eigen professionele verantwoordelijkheid te nemen, zoals vastgelegd in de eventueel direct op de opdrachtuitvoerder van toepassing zijnde gedragscode voor de individuele beroepsuitoefening.
- 8.3 Alvorens een opdracht te aanvaarden, draagt de opdrachtnemer er zorg voor dat over de inhoud en de uitvoeringscondities van de opdracht schriftelijk overeenstemming tot stand komt tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer.
- 8.4 De opdrachtnemer stelt zich op de hoogte van de verwachtingen, context en informeert naar het mandaat van de opdrachtgever, voordat hij de opdracht aanvaardt.
- 8.5 De opdrachtnemer aanvaardt geen opdracht waarvan hij redelijkerwijs weet dat de opdrachtgever geen goede en doelmatige hulp kan worden geboden.
- 8.6 In het geval de opdrachtnemer zijn werk vanuit specifieke maatschappelijke opvattingen of doelstellingen verricht, stelt hij de opdrachtgever voor de aanvaarding van de opdracht hiervan in kennis.
- 8.7 De opdrachtgever aanvaardt geen opdracht en beëindigt een reeds in uitvoering zijnde opdracht indien hem duidelijk is geworden dat de opdrachtgever onwettige doelstellingen nastreeft. De opdrachtnemer werkt ook niet mee aan het gebruik van onwettige methoden.
- 8.8 Indien zich tijdens de uitvoering van de opdracht feiten of omstandigheden voordoen die wijziging van de overeenkomst noodzakelijk maken, pleegt de opdrachtnemer daarover tijdig overleg met de opdrachtgever. De opdrachtnemer draagt er zorg voor dat wijzigingen in de overeenkomst schriftelijk worden vastgelegd.
- 8.9 De opdrachtnemer heeft het recht de uitvoering van de opdracht op te schorten, indien op grond van omstandigheden die zich aan zijn invloed onttrekken, een goede opdrachtuitvoering belemmerd wordt (overmacht) of indien er met de opdrachtgever een onoplosbaar verschil van mening bestaat over de wijze waarop de opdracht moet worden uitgevoerd. Indien de opdrachtnemer zijn opdracht (eventueel voortijdig) beëindigt, doet hij dat op een voor de opdrachtgever zorgvuldige wijze.
- 8.10 De opdrachtnemer informeert de opdrachtgever tijdig en duidelijk over de structurering, aanpak en voortgang van zijn opdracht.
- 8.11 De opdrachtnemer spant zich naar beste vermogen in het resultaat dat bij de opdracht wordt beoogd, te bereiken (inspanningsverplichting). Het bereiken van dit resultaat wordt alleen dan door de opdrachtnemer gegarandeerd, indien de opdrachtnemer en de opdrachtgever vóór het aanvaarden van de opdracht expliciet en schriftelijk overeenstemming bereiken over het te behalen resultaat en indien tussen partijen vaststaat dat de omschrijving van het te behalen resultaat slechts voor één uitleg vatbaar is en het resultaat objectief vaststelbaar is (resultaatverplichting). Indien de schriftelijke resultaatverplichting niet aan de cumulatieve voorgaande vereisten voldoet, komt aan de opdrachtgever geen beroep toe op de resultaatverplichting van de opdrachtnemer. Hetzelfde geldt indien het resultaat buiten de invloed van de opdrachtnemer om niet wordt bereikt.

8.12 De opdrachtnemer zal, gedurende de wettelijke termijnen, documentatie van de door hem uitgevoerde opdracht (doen) bewaren, mede met het oog op eventuele verantwoording achteraf. Hij zorgt ervoor dat van zijn archief geen misbruik kan worden gemaakt.

9. Honorering

9.1. De opdrachtnemer zal zowel bij het uitbrengen van een offerte als bij het factureren een honorarium aanbieden/in rekening brengen dat in overeenstemming is met de te verrichten/verrichte diensten en de aanvaarde verantwoordelijkheden.

9.2. De grondslag van het honorarium wordt gevormd door de aan de opdracht bestede hoeveelheid arbeid en gemaakte kosten, tenzij hiervan, voorafgaand aan de opdracht, schriftelijk is afgeweken.

10. Collegialiteit

10.1 De opdrachtnemer maakt bij samenwerking aan een opdracht met andere opdrachtnemers schriftelijk afspraken over elkaars bijdragen, verantwoordelijkheden en aansprakelijkheden. Deze afspraken kunnen tussentijds worden aangepast indien de feiten of omstandigheden tijdens de opdrachtuitvoering daartoe aanleiding geven.

10.2 Indien de opdrachtnemer verwacht dat een opdracht van een opdrachtgever, voor wie al een ander opdrachtnemer werkzaam was, is of gaat zijn, zal leiden tot een conflict tussen de belangen van beide opdrachtnemers, dan dient hij zowel de opdrachtgever als de andere opdrachtnemer vooraf van deze verwachting in kennis te stellen. Ten aanzien van het al dan niet aanvaarden van de opdracht stelt de opdrachtnemer de wens en het belang van de opdrachtgever centraal.

10.3 De opdrachtnemer onthoudt zich van publiekelijke negatieve uitlatingen over een andere opdrachtnemer. Opdrachtnemers spreken in voorkomende gevallen elkaar op discrete wijze aan op de naleving van de branchecode c.q. de gedragsregels.

11. Verantwoordelijkheid ten opzichte van opdrachtuitvoerders

11.1 De opdrachtnemer respecteert de professionele onafhankelijkheid van zijn opdrachtuitvoerders bij het aangaan en uitvoeren van opdrachten op een zodanige wijze dat zij hun (des)kundigheid onbelemmerd kunnen inzetten voor een optimale opdrachtuitvoering.

12. Tuchtrecht

12.1 Bij niet-naleving van een of meer van de vorenstaande gedragsregels kan een opdrachtnemer door het Bestuur van BRAVO (cf. de statuten: artikel 6, lid 5: *Ontzetting uit het lidmaatschap kan alleen worden uitgesproken wanneer een lid in strijd met de statuten, reglementen of besluiten van de vereniging handelt of de vereniging op onredelijke wijze benadeelt. De ontzetting geschiedt door het bestuur, dat het betrokken lid ten spoedigste van het besluit, met opgave van reden(en), in kennis stelt. De betrokkene is bevoegd binnen één maand na ontvangst van de kennisgeving in beroep te gaan bij de algemene vergadering. Gedurende de beroepstermijn en hangende het beroep is het lid geschorst. Het besluit der algemene vergadering tot ontzetting zal moeten worden genomen met tenminste twee derden van het aantal uitgebrachte geldige stemmen*) dan wel door de opdrachtgever dan wel door personen die voor de opdrachtgever werkzaam zijn, indien zij een redelijk en direct uit de niet-naleving van de gedragsregels voortvloeiend belang hebben, voor zijn handelingen of nalatigheden ter verantwoording worden geroepen.

12.2 Indien één of meer opdrachtuitvoerders van een opdrachtnemer deze gedragsregels overtreden, wordt in tuchtrechtelijke zin deze overtreding aangemerkt als een overtreding van de opdrachtnemer.

13. Overgangsrecht

13.1 Deze gedragsregels treden in werking na afloop van een termijn van vier weken nadat zij zijn vastgesteld door de ledenvergadering van BRAVO.

Vastgesteld door de leden van BRAVO in de ledenvergadering van 10 december 2009.

Namens deze:

d.d 04-01-2010



F. Hüsken (voorzitter)



W. Fincken (secretaris)