



## Bestuursorgaan : Interne werking

---

### **ZETEL VAN HET BESTUURSORGAAN**

#### **Artikel 1**

Tenzij anders overeengekomen met de bestuurders, hebben de vergaderingen van het Bestuursorgaan van de Vlaamse Hockey Liga plaats in de maatschappelijke zetel van de Liga, te Schallerlaan 52, 1160 Oudergem. In de meerderheid van de gevallen zullen de vergaderingen plaatsvinden in één van de VHL clubs. De exacte locatie voor elke vergadering wordt voorafgaand door de Algemeen Directeur per email medegedeeld bij de verzending van de dagorde van de vergadering.

### **BESTUURDERS**

#### **Artikel 2**

§1 – De bestuurders oefenen hun mandaat kosteloos uit. Enkel door de bestuurders in het kader van hun functie gemaakte onkosten kunnen worden terugbetaald.

§2 – De voorzitter van het Bestuursorgaan voorziet in een regeling voor de verwelkoming van elke bestuurder die wordt opgenomen in het Bestuursorgaan, waarbij de statuten, het huishoudelijk reglement, het document voor interne werking van het Bestuursorgaan, de gedragscode en de benoemingsbrief aan de nieuwe bestuurder worden bezorgd en, wanneer nodig, door hem worden ondertekend. Hij informeert de bestuurder ook over de bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering die is afgesloten. De voorzitter voorziet verder in een individueel gesprek met elke nieuw-benoemde bestuurder. De Algemeen Directeur zal elke nieuwe bestuurder een briefing bezorgen waarin zowel het lange termijn beleidsplan als het huidige jaarplan wordt doorgenomen, en de bestuurder op de hoogte wordt gebracht van het meest recente actieplan en lopende zaken.

§3 – Wanneer de bestuurders hun functie opnemen of hun mandaat vernieuwen, doen zij uit eigen beweging aangifte van alle (al dan niet bezoldigde) mandaten die ze elders uitoefenen en verband houden met of een weerslag kunnen hebben op de uitoefening van hun mandaat in de Vlaamse Hockey Liga.

§4 – Bij de uitoefening van hun mandaat zien de bestuurders erop toe dat het algemeen belang van de hockeysport wordt behartigd.

§5 – Bij elke vacature en in aanloop van de verkiezingen van het Bestuursorgaan (om de 2 jaar, door de Algemene Vergadering) worden de leden geïnformeerd over de gewenste bestuurdersprofielen ; op die basis kunnen zij zich vervolgens kandidaat stellen.



## **BELANGENCONFLICTEN**

### **Artikel 3 – Voorkoming van belangenconflicten**

§1 – Een bestuurder mag niet deelnemen aan besprekingen en beraadslagingen over onderwerpen waarbij hij een rechtstreeks belang heeft.

Zo mag een bestuurder niet deelnemen aan de debatten over een commerciële relatie met een derde partij, waarmee het bestuurslid een (in)directe familiale en/of commerciële relatie heeft. Een bestuurder moet ook de vergadering verlaten als een onderwerp van het gesprek specifiek gerelateerd is aan de club waarvan de bestuurder lid is.

§2 – Het Bestuursorgaan neemt voorzorgsmaatregelen tegen belangenconflicten. In geval van een belangenconflict geldt de volgende regeling :

- de betrokken bestuurder moet vóór enigerlei bespreking het Bestuursorgaan op de hoogte brengen van een mogelijk belangenconflict waarbij hij betrokken is. Doet hij dat niet, dan moet dit ter sprake worden gebracht door een bestuurder die op de hoogte is van een mogelijk belangenconflict, opdat het Bestuursorgaan dit kan onderzoeken;
- het Bestuursorgaan gaat na of het belang voldoende groot is opdat het verantwoord is dat de bestuurder zich onthoudt van deelname aan de bespreking en aan de stemming;
- als het Bestuursorgaan van oordeel is dat de bestuurder zich moet onthouden, dan mag laatstgenoemde niet deelnemen aan de besprekingen en de stemming; dit moet worden vermeld in het verslag van het Bestuursorgaan ;

§3 – Alle belangenconflicten worden genotuleerd in de verslagen van het Bestuursorgaan, opgenomen in het register van belangenconflicten, en in het jaarverslag.

## **GEDRAGSCODE**

### **Artikel 4 – Naleving van de gedragscode**

Elke bestuurder ondertekent de gedragscode als bijlage bij dit reglement en verbindt zich ertoe om die na te leven.

Wanneer een bestuurder de gedragscode niet naleeft, kan de Bestuursorgaan beslissen dat hij/zij wordt geschorst tot de eerstvolgende Algemene Vergadering, waarop dan melding zal worden gemaakt van de inbreuk en zal worden gestemd over de bevestiging of het ontslag van de betrokken bestuurder of maatregelen zullen worden genomen om een nieuwe inbreuk te voorkomen.



## **BEVOEGDHEID VAN HET BESTUURSORGAAN**

### **Artikel 5**

Het Bestuursorgaan heeft de ruimste bevoegdheid voor het bestuur en de leiding van de vereniging.

De taak van het Bestuursorgaan bestaat erin de strategie te bepalen die de Vlaamse Hockey Liga in staat moet stellen om haar maatschappelijk doel te verwezenlijken overeenkomstig artikel 2 van de statuten. Het Bestuursorgaan stelt daartoe een strategisch plan op.

Het Bestuursorgaan ziet toe op de toepassing van dit strategisch plan en op de uitvoering van de nodige aanpassingen.

Samen met de Algemeen Directeur maakt de voorzitter van het Bestuursorgaan deel uit van een coördinatiecomité, Comex genoemd, dat is samengesteld uit de voorzitter en de Algemeen Directeur van de LFH, de Vlaamse Hockey Liga (VHL) en de Koninklijke Belgische Hockey Bond (KBHB).

De taak van Comex bestaat erin de handelingen van de VHL, de LFH en de KBHB te coördineren.

De voorzitter van het Bestuursorgaan brengt op regelmatige basis verslag uit over de vergaderingen van Comex tijdens de eerstvolgende vergadering van het Bestuursorgaan.

De comex heeft geen beslissingsbevoegdheid.

De ondervoorzitter van het Bestuursorgaan vervangt de voorzitter tijdens diens afwezigheid.

De penningmeester is inzonderheid bevoegd voor:

- De opstelling van de begroting, die vervolgens wordt bekrachtigd door het Bestuursorgaan en goedgekeurd door de Algemene Vergadering;
- De driemaandelijke financiële controle via zijn aanwezigheid in de commissie voor financiën. De commissie voor financiën is samengesteld uit de penningmeesters van de KBHB, de VHL, de LFH, en de secretarissen-generaal van de KBHB, de VHL en de LFH alsook de financieel verantwoordelijke van de drie vzw's. Het voorzitterschap van de commissie berust bij de penningmeester van de KBHB;
- Het jaarlijks nazicht van de rekeningen.

Elke bestuurder kan een of meer specifieke mandaten uitoefenen die verband houden met een of meer welomschreven onderwerpen.

De Algemeen Directeur is bevoegd voor alle handelingen die verband houden met het personeelsbeleid (oa. aangaan van arbeidsovereenkomsten) en het dagelijkse bestuur binnen de perken van zijn budget en ter uitvoering van het door het Bestuursorgaan opgestelde strategisch plan, of voor alle handelingen waarvoor het Bestuursorgaan een speciale bevoegdheidsoverdracht heeft vastgesteld.



De Algemeen Directeur is bevoegd om contracten met derde partijen alleen te ondertekenen zolang ze een contractduur van 3 jaar niet overstijgen en/of de liga verbinden voor een bedrag niet hoger dan 25000 euro/jaar (btw ingebrepen). In alle andere gevallen moeten de contracten eerst goedgekeurd worden door het Bestuursorgaan, én medeondertekend worden door één bestuurder.

Alle contracten moeten door de juridische dienst van de federatie worden nagekeken.

Elk jaar maakt het Bestuursorgaan een evaluatie van zijn werkzaamheden en van de uitvoering van zijn strategisch plan. Elk jaar wordt ook een werkingsverslag overhandigd aan de Algemene Vergadering in juni en gepubliceerd in het Officieel Orgaan. In dat verslag wordt erop gewezen dat de bestuurders hun mandaat kosteloos uitoefenen en wordt ook melding gemaakt van hun terugbetaalde onkosten.

Elk jaar heeft de voorzitter een individuele ontmoeting met de Algemeen Directeur met het oog op een evaluatie van de verwezenlijking van diens doelstellingen en van de kwaliteit van het personeelsbeheer. De voorzitter brengt daarover verslag uit bij het voltallige Bestuursorgaan, die het rapport met daarin een evaluatie van de werkzaamheden van de Algemeen Directeur dient goed te keuren.

## **VERGADERINGEN VAN HET BESTUURSORGAAN**

### **Artikel 6 – Organisatie van de vergaderingen – Uitnodigingen**

§1 - Het Bestuursorgaan komt regelmatig bijeen op uitnodiging van de voorzitter, de Algemeen Directeur of op verzoek van minstens drie bestuurders.

§2 – De uitnodiging vermeldt de datum, de dag, het uur en de plaats van de vergadering alsook de gedetailleerde agenda. De agenda wordt opgemaakt door de Algemeen Directeur, in overleg met de voorzitter. Eventueel worden de voorbereidende documenten daarbij gevoegd alsook een samenvattend verslag van de besprekingen en beslissingen tijdens de vorige vergadering.

§3 – Behalve in geval van gemotiveerde dringende noodzakelijkheid, moet de uitnodiging bij de bestuurders toekomen minstens vijf werkdagen vóór de datum van de vergadering. De uitnodiging wordt via e-mail verstuurd. De bestuurders kunnen agendapunten toevoegen tot 2 dagen voor aanvang van de vergadering. Die moeten ze aan de Algemeen Directeur bezorgen die de andere bestuurders hiervan op de hoogte brengt ten laatste 24u voor de vergadering.

§4 -De bestuurders mogen zich laten vertegenwoordigen door een andere bestuurder in het bezit van een volgens de regels ondertekende schriftelijke volmacht. Per bestuurder is slechts één volmacht toegelaten.

§5 – De voorzitter of de Algemeen Directeur kan een projectverantwoordelijke of een of meer externe deskundigen verzoeken om aan het Bestuursorgaan technische toelichting bij de projecten te verstrekken en antwoord te geven op de vragen van de leden van het Bestuursorgaan. Projectverantwoordelijken en externe deskundigen mogen niet deelnemen aan de beraadslaging en de besluitvorming.

§6. – De voorzitter ziet erop toe dat de hierboven procedures correct worden nagevolgd.



### **Artikel 7 - Voorzitterschap van de vergaderingen van het Bestuursorgaan**

De vergaderingen worden geleid door de voorzitter of, bij zijn afwezigheid, door de ondervoorzitter.

De voorzitter heeft een toezichthoudende rol op het goede verloop van de vergaderingen.

Indien beiden afwezig zijn, vervangt het oudste lid de voorzitter.

### **Artikel 8 - Vertrouwelijkheid van de besprekingen**

§1- De vergaderingen van het Bestuursorgaan worden achter gesloten deuren gehouden.

§2 – Alle leden van het Bestuursorgaan verbinden zich ertoe rekening te houden met de vertrouwelijkheid van de besprekingen en van de informatie die zij via hun bestuurdersfunctie hebben verkregen. Meer bepaald zijn de voorbereidende documenten, de verslagen en overige informatie betreffende de werkzaamheden van het Bestuursorgaan strikt vertrouwelijk en mogen ze op geen enkele manier openbaar worden gemaakt.

§3 – In geval van inbreuk op die bepaling door een of meer bestuurders kan het Bestuursorgaan beslissen om hem(hen) te schorsen tot de eerstvolgende Algemene Vergadering, waarop de inbreuk dan ter sprake zal worden gebracht. De Algemene Vergadering moet stemmen over de bevestiging of het ontslag van de betrokken bestuurder(s) of maatregelen nemen om een nieuwe inbreuk te voorkomen.

§4 – De vertrouwelijkheid geldt ook voor de verslagen die worden bezorgd door de overige entiteiten, overeenkomstig artikel 10 van dit reglement.

## **BERAADSLAGINGEN**

### **Artikel 9 - Organisatie van de beraadslagingen**

§1 – Het Bestuursorgaan kan pas geldig beraadslagen indien minstens de helft van zijn leden aanwezig of vertegenwoordigd is.

Indien het in de vorige alinea vermelde aantal niet is bereikt, kan een nieuwe vergadering van het Bestuursorgaan worden belegd, ten vroegste drie dagen nadien, met dezelfde agenda. Tijdens die tweede vergadering kunnen de bestuurders geldig beraadslagen voor zover minstens 3 bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn.

§2 – De beraadslaging betreft enkel de punten die op de agenda van de vergaderingen staan vermeld. Dringende onderwerpen kunnen wel ter sprake worden gebracht op verzoek van de meerderheid van de aanwezige bestuurders, op voorwaarde dat alle bestuurders vervolgens correct en volledig op de hoogte worden gebracht van de inhoud van de besprekingen en de eventuele beslissingen die zijn genomen.

§3 – De stemming gebeurt bij handopsteking.



§4 – De beslissingen van het Bestuursorgaan worden genomen bij gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Onthoudingen worden niet in aanmerking genomen voor de berekening van de meerderheid. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter of eventueel de bestuurder die de vergadering voorziet, doorslaggevend.

§5 - De voorzitter houdt toezicht dat deze procedure over de beraadslagingen en beslissingsproces correct wordt gevolgd.

§6 – In het uitzonderlijke geval van dringende noodzakelijkheid of wanneer de belangen van de VHL dit vereisen, kan een vergadering van het Bestuursorgaan worden belegd via een teleconferentie of enigerlei ander communicatiemiddel, voor zover de bestuurders unaniem hun akkoord met deze afwijkende regeling hebben betuigd. In dat geval wordt aangenomen dat de vergadering in de maatschappelijke zetel is gehouden.

De schriftelijke raadpleging mag geen betrekking hebben op inhoudelijke aangelegenheden; die aangelegenheden moeten mondeling worden besproken tijdens een plenaire vergadering.

In elk geval kan(kunnen) de bestuurder(s) die fysiek niet aanwezig kan(kunnen) zijn op een vergadering van het Bestuursorgaan, eraan deelnemen via de telefoon, een videoconferentie of enigerlei ander gelijkaardig communicatiemiddel.

De stem van de bestuurder(s) die niet fysiek aanwezig is(zijn), zal worden bevestigd via zijn ondertekening van het verslag van het Bestuursorgaan waaraan hij(zij) heeft(hebben) deelgenomen zonder fysiek aanwezig te zijn of via een e-mailbericht dat naar de maatschappelijke zetel wordt verstuurd.

In dergelijk geval moet na de schriftelijke raadpleging eveneens bevestiging worden gegeven van de uiteindelijke beslissing aan alle bestuurders via een e-mailbericht, opdat elke vorm van misverstand wordt voorkomen.

### **Verslag van de vergaderingen van het Bestuursorgaan**

#### **Artikel 10 – Bekendmaking van de verslagen van de vergaderingen van het Bestuursorgaan**

Uiterlijk 21 dagen na de vergadering van het Bestuursorgaan bezorgt de Algemeen Directeur het verslag van de vergadering.

Tijdens het daaropvolgende Bestuursorgaan bekrachtigen de leden het verslag. Een vereenvoudigde publieke versie wordt op de website van de Liga gepubliceerd.

### **Steering Committeees, werkgroepen, enz.**

#### **Artikel 11 – Comités en commissies**

Zoals bepaald in het huishoudelijk reglement (HR), benoemt het Bestuursorgaan een voorzitter voor elk comité en elke commissie waarvan sprake is in het HR, en bekrachtigt hij de door de voorzitter voorgestelde samenstelling van het comité/de commissie.



De voorzitter wordt verkozen na een oproep tot kandidaatstelling vanwege het Bestuursorgaan.

Indien nodig, kent het Bestuursorgaan een jaarlijks budget toe aan de voorzitter van het comité/de commissie.

Jaarlijks bezorgt de voorzitter van elk comité/elke commissie zijn werkingsverslag aan het Bestuursorgaan. Indien nodig, verzoekt het Bestuursorgaan de voorzitters van de comités/commissies om aanvullende informatie. Jaarlijks maakt het Bestuursorgaan een evaluatie van de werkzaamheden van elk comité/elke commissie.

### **Artikel 12 – Werking van de werkgroepen en comités ad hoc**

§1 – Het Bestuursorgaan kan beslissen om Steering Committees, comités ad hoc of werkgroepen op te richten met een permanente of specifieke en in de tijd beperkte opdracht. Het Bestuursorgaan stelt de samenstelling ervan op en bepaalt hun bevoegdheid. De werkgroep kan bestaan uit bestuurders, werknemers, en externe deskundigen.

§2 – De organisatie en leiding van de vergaderingen van de werkgroepen gebeurt op dezelfde manier als voor de vergaderingen van het Bestuursorgaan.

§3 – Net zoals voor het Bestuursorgaan kan, met de toestemming van de bestuurders, een beroep worden gedaan op externe deskundigen en personen die de bestuurders toelichting verstrekken omtrent de aangelegenheden waarover ze zich moeten uitspreken.

§4 – Elke werkgroep wijst onder zijn leden een verslaggever aan die een voor de bestuurders bestemd verslag moet opmaken.



## Gedragscode voor de bestuurders van de Vlaamse Hockey Liga

De Vlaamse Hockey Liga (VHL) en haar bestuurders onderschrijven de waarden die worden gepromoot door de hockeysport, de sport in het algemeen en de olympische gedachte.

Bijgevolg verbinden de bestuurders van de VHL zich ertoe om:

1. de statuten, het huishoudelijk reglement en het sportief reglement van de VHL en van de Koninklijke Belgische Hockey Bond (KBHB), het document van interne werking alsook de overeenkomst die de VHL, de KBHB en de LFH onderling bindt, na te leven en te doen naleven;
2. erop toe te zien dat elke beslissing genomen in het Bestuursorgaan wordt genomen in het belang van de leden van de VHL, KBHB en LFH;
3. ervoor te zorgen dat elk lid de hockeysport kan beoefenen vanuit een sportieve geest waarin plaats is voor respect en openheid, in passende infrastructuren en met een degelijke omkadering;
4. erop toe te zien dat het ter beschikking van de VHL gestelde geld wordt beheerd en aangewend in het optimale belang van de VHL;
5. blijk te geven van een onberispelijk gedrag tegenover de spelers, de leden van de VHL en de LFH, de overige bestuurders, het personeel van de VHL, KBHB en LFH, de pers en enigerlei andere persoon. Met dat doel verbinden de bestuurders zich ertoe om rekening te houden met het communicatiebeleid dat de VHL, KBHB en LFH hebben opgesteld. Wanneer er een vraag van buitenuit en meer bepaald vanuit de pers wordt gesteld omtrent een mededeling of een advies, verbinden de bestuurders zich ertoe blijk te geven van terughoudendheid en in de mate van het mogelijke door te verwijzen naar de communicatieverantwoordelijke bij de VHL/KBHB/LFH, vooraleer zij ermee instemmen om op te treden als bestuurder van de VHL;
6. zich te onthouden van een rechtstreekse of onrechtstreekse bezoldiging gekoppeld aan de uitoefening van hun mandaat. De bestuurders verbinden zich ertoe om de VHL in het bezit te stellen van de waardevolle geschenken die ze in het kader van de uitoefening van hun mandaat hebben gekregen;





7. het nodige te doen om elke vorm van belangenconflict te voorkomen;
8. voorzichtig om te gaan met vertrouwelijke informatie die hun in het kader van hun mandaat wordt verstrekt;
9. zich te houden aan een beleid gebaseerd op transparantie en collegialiteit bij de besluitvorming in het Bestuursorgaan en aanwezig te zijn op de vergaderingen van het Bestuursorgaan en een aanwezigheid van 80% na te streven;
10. niet deel te nemen aan weddenschappen voor Belgische of internationale hockeymatches.
11. geen gebruik te maken van de sociale media om hun mening te kennen te geven of kritiek uit te brengen op de werkzaamheden van de KBHB, VHL of LFH.
12. De VHL in kennis te stellen van enigerlei inbreuk op deze gedragscode.

Ondergetekende verklaart kennis te hebben genomen van de gedragscode.

\_\_\_\_\_  
Handtekening van de bestuurder

\_\_\_\_\_  
Datum



## Gedragscode voor de spelers en stafleden van de Belgische nationale junioren- en seniorenploegen

---

In deze gedragscode wordt de aandacht gevestigd op de essentiële voorwaarden waaraan moet worden voldaan om deel uit te maken van de Belgische nationale junioren- en seniorenploegen.

Iedere inbreuk op deze gedragscode kan **schraping uit de selectie voor de nationale ploegen** tot gevolg hebben.

Elk lid van de Belgische nationale junioren- en seniorenploegen verbindt zich ertoe om:

1. België op een fiere en eervolle wijze te vertegenwoordigen;
2. alle inspanningen te leveren die nodig zijn om het beste van zichzelf te geven zowel met het oog op de persoonlijke prestaties als in het belang van de ploeg, teneinde optimaal gebruik te maken van zijn capaciteiten en mogelijkheden;
3. zich in het algemeen te houden aan de richtlijnen van de verantwoordelijken van de KBHB en de High Performance Manager;
4. blijk te geven van respect tegenover zijn ploegmaten en overige leden van de KBHB, een geest van fair-play en geweldloosheid aan de dag te leggen en zich dienovereenkomstig te gedragen;
5. de wereldcode voor dopingbestrijding in acht te nemen en zich in elk opzicht daaraan te houden;
6. niet deel te nemen aan weddenschappen voor Belgische of internationale hockeymatches en evenmin dergelijke weddenschappen te steunen of te bevorderen;
7. afstand te doen van het portretrecht en daarvoor rechtstreeks of onrechtstreeks exclusief door te verwijzen naar de nationale ploeg en de KBHB; aan de KBHB toelating te geven om kosteloos gebruik te maken van de beelden voor eigen communicatie en aan de sponsors van de KBHB om gebruik te maken van die beelden binnen de perken van de aanmoediging van de nationale ploegen;
8. zich ter beschikking van de KBHB te stellen voor het maken van ploegenfoto's, individuele foto's, promotiefilms, enz. De KBHB ziet in de mate van het mogelijke erop toe dat die fotoshoots worden georganiseerd wanneer de selectie bijeen is ter gelegenheid van een training of evenement;
9. rekening te houden met de instructies van de KBHB met betrekking tot de samenwerking met de media en zich ter beschikking te houden van de pers alsook kosteloos mee te werken aan initiatieven van de media die zijn gericht op de



bevordering van de hockeysport, zoals interviews in talkshows, evenementen zoals de Sportgala, uitnodigingen bij de Koning, enz. Een lid heeft recht op een vergoeding van 0,25€/km voor zijn verplaatsingen in het kader van zijn opdracht. De KBHB verbindt zich ertoe tijdig contact te nemen met het lid en samen met hem te overleggen omtrent de planning van zijn aanwezigheid op evenementen ter bevordering van de hockeysport en de nationale ploeg.

10. zich te onthouden van kritiek in het openbaar op zijn ploegmaten en de federatie in haar geheel via de media, de sociale media of een ander forum, enz.;
11. enkel en alleen de door de KBHB verleende sportuitrusting te dragen op het veld alsook de door de KBHB verleende vrijetijdskledij buiten het veld ter gelegenheid van een activiteit met de nationale ploeg. De verleende uitrusting moet worden terugbezorgd aan de KBHB maximum één (1) maand na het einde van de werkzaamheden als lid van de nationale ploeg. Kledij die niet is terugbezorgd, zal worden aangerekend tegen de aankoopprijs van nieuwe kledij. Een lid verbindt zich ertoe de verleende uitrusting goed te onderhouden en rekening te houden met de aanwijzingen voor reiniging van de diverse stukken. De ter beschikking gestelde uitrusting mag niet worden gedragen op het ogenblik waarop het lid niet optreedt als lid van de nationale ploeg;
12. zich tijdens matches of bij vertegenwoordigingen namens de nationale ploeg enkel te voorzien van attributen zonder enige vorm van commerciële boodschap;
13. zich kosteloos ter beschikking te houden, tweemaal (2) per jaar en gedurende vier (4) opeenvolgende uren, voor vertegenwoordigingsdoeleinden of fotoshoots georganiseerd door of voor rekening van de sponsors van de KBHB of voor de vertegenwoordiging van de KBHB zelf of een van haar belanghebbende partijen. Bij wijze van vergoeding wordt aan het lid een vergoeding van 0,25€/km aan verplaatsingskosten toegekend.

Ondergetekende verklaart kennis te hebben genomen van de gedragscode.

\_\_\_\_\_  
Handtekening van het lid

\_\_\_\_\_  
Datum