

## HUISHOUELIJK REGLEMENT KUNSTENBOND

Dit reglement is een Huishoudelijk reglement van de Kunstenbond gevestigd te Amsterdam en vastgesteld door de Ledenraad op 28 november 2022 en gaat in per 1 januari 2023. Nadere regels zijn geformuleerd in aanvulling op de Statuten van de Vereniging.

Indien bepalingen van dit reglement strijdig zijn met de Statuten dan prevaleren de bepalingen van de Statuten boven dit reglement. Verwijzing naar artikelen van de Statuten zullen als zodanig worden aangegeven, bij gebreke waarvan een verwijzing naar een artikel in dit reglement wordt bedoeld.

### ***Algemene inleiding***

De Statuten van oprichting zijn laatstelijk gewijzigd per 1 januari 2023.

De Kunstenbond heeft zich tot doel gesteld het behartigen van de belangen van haar Leden, zoals vastgesteld in de Statuten, alsmede het verbeteren van de positie op de arbeidsmarkt en in de samenleving van personen die actief zijn in de creatieve sector, welk doel nader is uitgewerkt in artikel 3 van de Statuten.

De Kunstenbond hecht er waarde aan en zal stimuleren dat haar leden en de daaruit voortkomende vakgroepen invloed kunnen uitoefenen op het beleid van de Vereniging en sturing kunnen geven aan de wijze waarop aan de doelstelling vorm wordt gegeven. Daartoe acht zij een Huishoudelijk reglement in aanvulling op de Statuten noodzakelijk zodat meer inzicht wordt verkregen op welke wijze de Vereniging wordt bestuurd en wie welke verantwoordelijkheden heeft en welke communicatielijnen er worden gehanteerd.

Het onderhavige Huishoudelijke reglement is een product van de werkgroep Governance waaraan vertegenwoordigers vanuit de gehele organisatie van de Vereniging hebben deelgenomen.

Het onderhavige reglement zal periodiek worden geëvalueerd, waarbij eventuele noodzakelijke wijzigingen kunnen worden doorgevoerd nadat deze zijn goedgekeurd door de Ledenraad.



## **Organen van de Vereniging en Werkorganisatie**

### **Artikel 1**

1. De Vereniging kent de navolgende organen: Ledenraad, Verenigingsbestuur, Vakgroepsledenvergadering, Vakgroepsbestuur, Raad van Advies en Benoemde Commissies.
2. De Werkorganisatie van de Vereniging is belast met de voorbereidende en uitvoerende taken van de Vereniging en staat onder leiding van de Directie.

## **Leden der Vereniging**

### **Artikel 2**

1. De Vereniging heeft in haar doelomschrijving de nadruk gelegd op het behartigen van de belangen van de creatieve sector. Gelet op deze doelstelling verlangt de Vereniging een bepaalde kwaliteit van haar leden welke is uitgewerkt in artikel 5 van de Statuten.
2. Aspirant leden die Lid willen worden en minderjarig zijn behoeven de schriftelijke goedkeuring van de wettelijke vertegenwoordigers.
3. De Kunstenbond hanteert een reglement van bezwaar "*Benoemen commissie bezwaar*" en Uitschrijving (zie bijlage 1). Onder meer ten behoeve van de behandeling van bezwaren omtrent toelating tot, opzegging van of ontzetting uit het Lidmaatschap.
4. Op opzegging van of ontzetting uit het Lidmaatschap is artikel 6 Statuten van toepassing. Het eventuele bezwaar tegen de opzegging of ontzetting door het Verenigingsbestuur wordt door de Ledenraad behandeld overeenkomstig het in dit artikel genoemde reglement.

## **Register van Leden der Vereniging**

### **Artikel 3**

1. Op grond van artikel 7 van de Statuten houdt het Verenigingsbestuur een register van leden aan.
2. Vakgroepsbesturen en/of Leden kunnen middels een gemotiveerd verzoek aan het Verenigingsbestuur inzage vragen in het register ten kantore van de vereniging. Tegen een afwijzing van een verzoek tot inzage door het Verenigingsbestuur staat bezwaar open bij de Ledenraad binnen één maand na het besluit tot afwijzing. Een afwijzing dient vergezeld te gaan van een deugdelijke schriftelijke motivering. De Ledenraad beslist niet eerder op het bezwaar, dan nadat zij de verzoekende partij in de gelegenheid heeft gesteld door de Ledenraad te worden gehoord.
3. Het verstrekken, de registratie en het gebruik van de in het register opgenomen gegevens geschiedt te allen tijde met inachtneming van Algemene verordening gegevensbescherming



## **De vergaderingen**

### **Artikel 4**

1. De Vereniging kent een aantal formele vergaderingen te weten de vergaderingen van:
  - De Ledenraad
  - Het Verenigingsbestuur
  - De Vakgroepsvergadering
  - De Vakgroepsledenvergadering
  - De RvA-Raad van Advies
  - Voorzittersoverleg
2. Een volmacht om een ander te vertegenwoordigen in de vergadering kan uitsluitend worden verleend indien het Lid het standaard machtigingsformulier invult, tekent, en mailt of per post verstrekt aan de voorzitter van de vergadering en de gemachtigde.

## **Ledenraad**

### **Artikel 5**

1. De Ledenraad wordt samengesteld en benoemd op de wijze zoals beschreven in Artikel 23 van de Statuten van de Vereniging.
2. De technisch voorzitter van de Ledenraad wordt benoemd zoals in de Statuten omschreven in artikel 26.1
3. Een zwaarwegend besluit te weten, Begroting, Jaarrekening en wijzigingen Statuten en Huishoudelijk reglement, kan slechts worden genomen bij een quorum van 50% plus 1 en 2/3 meerderheid van de aanwezige en/of vertegenwoordigde stemmen.
4. De aankondiging door de Directie aan de Vakgroepsbesturen en Ledenraad, van de verkiezingen voor de voltallige ledenraad, vindt minimaal 3 maanden voorafgaand aan het kalenderjaar dat de zittingstermijn is verlopen plaats. Het Vakgroepsbestuur dient minimaal 1 maand, voorafgaand aan het jaar waarop de termijn is verlopen, aan de Directie haar kandidaten voor de ledenraad kenbaar te maken. De Ledenraadsleden worden gekozen door de leden op de Vakgroepsledenvergadering.
5. De Ledenraad heeft primair tot taak het handelen van het Verenigingsbestuur te controleren, naast het vaststellen van de Jaarrekening, het behandelen van het Jaarverslag en het verlenen van kwijting aan het Verenigingsbestuur voor hun bestuur over het afgelopen jaar en het vaststellen van de begroting voor het komende boekjaar. Eens per vijf jaar geeft de Ledenraad een oordeel over het door het Verenigingsbestuur opgestelde beleidsplan voor de komende vier jaar.
6. De leden van de Ledenraad kunnen zelfstandig -overeenkomstig de Statuten (artikel 25.4)- alsmede of op verzoek van een Vakgroepsbestuur minimaal 30 kalenderdagen voor de vergadering, agendapunten voorstellen. In het laatste geval kan het agendapunt alleen op de agenda worden geplaatst indien het agendapunt



wordt ondersteund door minimaal 20 handtekeningen van de leden van de betreffende vakgroepen.

7. Naast de minimale verplichte twee vergaderingen per jaar kan het Bestuur extra vergaderingen vaststellen
8. De oproeping zal minimaal vermelden de datum, tijdstip alsmede de plaats van de te houden vergadering en de agenda. Het Verenigingsbestuur zal jaarlijks in de maand december een jaarplanning van de vergaderingen vaststellen en openbaar maken.
9. Alle voorgenomen wijzigingen in het Huishoudelijk reglement én de Statuten worden 14 kalenderdagen voorafgaand aan de Ledenraadsvergadering waarin deze behandeld worden, ter kennis aan de vakgroepsbesturen en ter besluitvorming aan de Ledenraad door de Directie verzonden.
10. De Ledenraad kan uit haar midden commissies instellen die worden belast met het behandelen van bezwaar waar de Statuten of dit reglement in voorziet.

## **Verenigingsbestuur**

### **Artikel 6**

1. Elke Bestuurder van het Verenigingsbestuur heeft bij de benoeming verklaard:
 

“Dat hij/zij kennis heeft genomen van de Statuten van de Vereniging en het Huishoudelijk Reglement en erkent dat de Statuten en dit Reglement een bestanddeel vormen van de algehele organisatiestructuur en werkwijze van de Vereniging”;

“Dat hij/zij toepassing zal geven en zich gebonden acht aan de verplichtingen van het Verenigingsbestuur en een Bestuurder die uit de Statuten en het Huishoudelijk Reglement van de Vereniging voortvloeien
2. De aankondiging door de Directie en/of Bestuur aan de Vakgroepsbesturen en Ledenraad, van de verkiezingen voor het voltallige Verenigingsbestuur, vindt minimaal 4 maanden voorafgaand aan het kalenderjaar dat de zittingstermijn is verlopen, plaats. Het Vakgroepsbestuur doet minimaal 1 maand voor de Ledenraadsvergadering waarin de Bestuurders worden benoemd een bindende voordracht van haar kandidaat(en) aan de Ledenraad. De Ledenraad verkiest het Verenigingsbestuur, zoals is vastgelegd in de Statuten.
3. De Directie en/of Bestuur verzoekt, minimaal 4 maanden voorafgaand aan het kalenderjaar dat de zittingstermijn van het Verenigingsbestuur is verlopen, aan de Ledenraad of zij een voorzitter voor het Bestuur van binnen de Vereniging of van buiten de Vereniging wenst. De Directie vraagt voorafgaand hieraan wat de wens van het zittende Verenigingsbestuur is en brengt deze wens over aan de Ledenraad. Wanneer uit die voordracht van de Vakgroepen een voorzitter wordt voorgedragen, zal deze kandidaat minimaal 1 maand voor de Ledenraadsvergadering waarin de voorzitter wordt verkozen en benoemd, zich moeten melden bij de Directie.
4. De verkiezingen zullen worden gehouden in een Najaarsvergadering van de Ledenraad.
5. Het Verenigingsbestuur is collectief verantwoordelijk voor het uitvoeren van haar taak.



6. Het Verenigingsbestuur is belast met de navolgende hoofdtaken:
  - a. De realisatie van de doelstellingen van de Vereniging, gevoed door de Vereniging en Vakgroepen;
  - b. Het ontwikkelen van de strategie en visie en het beleid dat moet leiden tot realisatie van de doelstellingen en het resultaat hiervan;
  - c. Het verzorgen en voorbereiden van de financiële verslaglegging;
  - d. Het naleven van wet- en regelgeving;
  - e. Het naleven en handhaven van de zeggenschapsstructuur van de Vereniging;
  - f. Het toezien op het naar behoren functioneren van de Directie, de Werkorganisatie en Vakgroepen
  - g. Het zorgdragen en opstellen van de begroting van de Vereniging;
  - h. Het zorgdragen voor een deugdelijke financiële administratie en gezonde financiële positie;
  - i. Het Periodiek vaststellen c.q. bijstellen van vakgroepoverstijgende doelen van de Vereniging;
7. Het Verenigingsbestuur draagt zorg voor het uitvoeren en realiseren van de vakgroepoverstijgende doelen binnen de begroting en met inachtneming van het beleidsplan. Het Verenigingsbestuur ziet toe op de uitvoering door de Vakgroepen van haar doelstellingen binnen de vakgroepsbegroting.
8. Het Verenigingsbestuur stelt jaarlijks een begroting op waarbij de financiële middelen worden toegewezen aan vakgroepoverstijgende doelen, vakgroepsdoelen en Werkorganisatie. Deze begroting wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de Ledenraad. De toewijzing van de financiële middelen aan de Vakgroep muziek zal plaatsvinden op basis van het model en de daarbij behorende leeswijzer genoemd in artikel 13 van dit Huishoudelijk reglement. Het model en de leeswijzer kunnen slechts vervangen worden voor een nieuw model en/of leeswijzer als daarvoor consensus is tussen het Bestuur en het Vakgroepsbestuur
9. Bij het vaststellen van de begroting draagt het Verenigingsbestuur er zorg voor dat een percentage van tenminste 3% van de contributie opbrengsten is gereserveerd voor tijdens het begrotingsjaar ontwikkelde initiatieven.
10. Het Verenigingsbestuur is gehouden overeenkomstig de Statuten een garantiekapitaal aan te houden van minimaal 5 miljoen euro.
11. Ieder Vakgroepsbestuur kan lopende het begrotingsjaar aan het Verenigingsbestuur verzoeken additionele financiële middelen ter beschikking te stellen voor het realiseren van initiatieven mits deze initiatieven een duidelijk omschreven doel hebben dat strookt met de doelstellingen van de Vereniging en voorzien zijn van een onderbouwing waaruit volgt dat de initiatieven en projecten worden ondersteund door de leden van de vakgroep hetgeen dient te blijken uit minimaal 50 handtekeningen van die leden en dat de financiering van dit initiatief niet binnen de begroting kan worden gerealiseerd, zonder afbreuk te doen aan lopende projecten.
12. Tegen een afwijzing door het Verenigingsbestuur van een verzoek tot additionele financiering door een vakgroepsbestuur staat beroep open bij de Ledenraad binnen



één maand na het besluit van het Verenigingsbestuur. Een besluit tot afwijzing dient vergezeld te gaan van een deugdelijke schriftelijke motivering.

13. Het Verenigingsbestuur ziet toe op het uitvoeren door de Vakgroepen van haar beleid en de voortgang van de initiatieven en projecten. Het Verenigingsbestuur houdt zicht op het uitvoeren door de Vakgroepen van haar beleid en voortgang van de initiatieven en projecten op basis van het werkplan. De Vakgroepsbesturen zijn verplicht op eigen initiatief eens per kwartaal verslag doen aan het Verenigingsbestuur aangaande de vorderingen en resultaten.
14. Het Verenigingsbestuur dient ervoor zorg te dragen dat haar werkzaamheden zichtbaar en toegankelijk zijn voor de Vereniging.
15. Het Verenigingsbestuur organiseert zo dikwijls als zij dit nodig acht, een intervisiebijeenkomst samen met (Afgevaardigden van) de vakgroepsbesturen en Ledenraad, met als doel overleg te plegen over de verenigings- en vakgroepsbeleid en de ontwikkelingen daarvan. De resultaten van deze bijeenkomsten zullen aan de Vereniging kenbaar worden gemaakt.

## **Raad van Advies**

### **Artikel 7**

1. Leden van de Raad van Advies mogen conform artikel 19 Lid 1 Statuten geen Lid zijn van de Vereniging en geen andere functies binnen de Vereniging bekleden, dan wel in de afgelopen vijf jaar hebben bekleed.
2. De in artikel 19 Lid 1 Statuten bedoelde door de Ledenraad ingestelde commissie is samengesteld uit één Lid van iedere Vakgroep, één Lid van het Verenigingsbestuur en de Directeur van de Werkorganisatie.
3. De Raad van Advies is benaderbaar door en via het Verenigingsbestuur. De Raad van Advies is vrij verzoeken tot advies naast zich neer te leggen, mits daarvan aan de verzoekende partij tijdig melding wordt gemaakt.

## **Werkorganisatie der Vereniging**

### **Artikel 8**

1. De Directie is verantwoordelijk voor het juist functioneren van de Werkorganisatie en doet minimaal eens per kwartaal op eigen initiatief dan wel op verzoek van het Verenigingsbestuur verslag.
2. De Werkorganisatie zorgt ervoor dat zij haar werkzaamheden binnen de toegekende begroting verricht en zal bij mogelijke overschrijding hiervan melding doen aan het Verenigingsbestuur.
3. De Directeur van de Werkorganisatie draagt eens per kwartaal zorg voor het produceren van kwartaalcijfers en bespreekt deze met het Verenigingsbestuur.
4. Bij een overschrijding van meer dan 30% op de begroting dient de Ledenraad op de hoogte te worden gesteld.
5. Binnen de Werkorganisatie kunnen speciale werknemers/opdrachtnemers worden aangesteld dan wel aangewezen welke specifiek zullen worden belast met uitsluitend



of partieel uitvoeren van nader omschreven werkzaamheden ten behoeve van bepaalde Vakgroepen. Deze werknemer/opdrachtnemer zal bij de uitvoering van de taak worden aangestuurd door de Directie op aanwijzing van de desbetreffende Vakgroep. De aanstelling van de werknemer zal plaatsvinden door de directie op voordracht van de Vakgroep die het betreft en behoeft voorafgaande goedkeuring van het Verenigingsbestuur.

6. Benoeming of voordracht van vertegenwoordigers van de door de Vakgroep gerepresenteerde groepen rechthebbende of werkenden in bijvoorbeeld besturen van CBO's of andere overlegorganen is exclusief voorbehouden aan de Vakgroep, of daar waar het groepen van meerdere Vakgroepen betreft aan de betreffende Vakgroepen tezamen.
7. Vanuit de Werkorganisatie kan een uit onderhandelde externe CAO door de betrokken belangenbehartiger worden ondertekend.

## Vakgroepen

### Artikel 9

1. De aankondiging van de verkiezingen van leden van het Vakgroepsbestuur waarvan de zittingstermijn verloopt, vindt door de Vakgroep minimaal 3 maanden voorafgaand aan de datum waarop de zittingstermijn verloopt plaats. Het Vakgroepsbestuur doet minimaal 2 weken voorafgaand aan de Vakgroepsledenvergadering waarin de verkiezingen zullen plaatsvinden een voordracht van haar kandidaat/kandidaten aan de leden. Ook niet voorgedragen leden mogen zich verkiesbaar stellen. Deze meldt(en) zich uiterlijk 1 week voorafgaand aan de Vakgroepsledenvergadering waarin de verkiezing plaatsvinden, aan het Vakgroepsbestuur of verantwoordelijk medewerker van de Kunstenbond, Op de Vakgroepsledenvergadering worden de Vakgroepsbestuurders verkozen met ingang van de nieuwe periode.
2. Het Vakgroepsbestuur zal jaarlijks in de maand december een jaarplanning van de vergaderingen vaststellen en openbaar maken.
3. Het Vakgroepsbestuur heeft tot haar taak zorg te dragen voor een voorstel tot een werkplan en begroting, voor 1 december van ieder jaar en een juiste uitvoering van het beleid binnen de daarvoor door het Bestuur beschikbaar gestelde Vakgroep begroting. Het Vakgroepsbestuur volgt daarbij altijd de missie, visie en strategie die door de ledenraad is vastgesteld. Het Vakgroepsbestuur dient jaarlijks, uiterlijk 3 maanden na afloop van een kalenderjaar, schriftelijk verantwoording af te leggen aan het Verenigingsbestuur van het door haar gevoerde beleid en uitgevoerde activiteiten.
4. Het Vakgroepsbestuur staat toe dat het Verenigingsbestuur toeziet en indien nodig stuurt en aanwijzingen geeft bij de uitvoering van het beleid van de vakgroep binnen de begroting. Tegen een aanwijzing of sturing door het Verenigingsbestuur kan advies worden gevraagd bij de Ledenraad binnen een maand na het moment van aanwijzing of sturing.
5. Het beleid en de begroting van het Vakgroepsbestuur behoeft vooreerst goedkeuring van de Vakgroepsledenvergadering, waarna het aan het Verenigingsbestuur wordt voorgelegd ter goedkeuring.



6. De Vereniging kent thans de navolgende Vakgroepen:
- Muziek/Ntb
  - Theater en Dans
  - Beeldend
  - Kunsteducatie
  - DAMD

## Communicatie binnen de Vereniging

### Artikel 10

1. De Vereniging dient ervoor zorg te dragen dat de leden tijdig en deugdelijk worden geïnformeerd over het functioneren van de Vereniging, de lopende activiteiten en periodiek over bereikte resultaten. De Vereniging publiceert de besluitenlijsten en periodiek een nieuwsbrief.
2. De communicatie binnen de Vereniging zal primair plaatsvinden via elektronische weg doch ook via andere communicatiemiddelen.
3. De Vereniging draagt er zorg voor dat de leden in staat worden gesteld invloed uit te oefenen en in contact te treden met de Vereniging.
4. De Vereniging heeft als uitgangspunt dat informatie passief en actief kan worden verkregen.
5. Daar waar sprake is van communicatie van het Verenigingsbestuur naar de Vereniging, kan het Verenigingsbestuur dit mandateren aan de Directie. Leden van de Ledenraad communiceren met hun eigen Vakgroepsbestuur, indien zij dit nodig achten. In uitzonderlijke gevallen kan het Bestuur de informatie als vertrouwelijk aanmerken waarbij de informatie niet gedeeld mag worden.

## Inzet Leden

### Artikel 11

1. De Vereniging tracht bij de uitvoering van haar doelstelling gebruik te maken van de kennis en kunde van haar leden.
2. Ieder Lid wordt de mogelijkheid gegeven zijn/haar kennis en kunde aan te wenden voor de vereniging mits deze aansluit bij het beleid en de missie, visie, strategie en doelstelling van de Vereniging.
3. Selectie en goedkeuring zal uitsluitend plaatsvinden door het Verenigingsbestuur of Vakgroepsbestuur alleen op voordracht van respectievelijk het Vakgroepsbestuur of Verenigingsbestuur.
4. Het is leden verboden zich als vertegenwoordiger van de Vereniging uit te geven, dan wel gebruik te maken van het verenigingslogo, indien dit niet volgt uit een daartoe strekkende opdracht.
5. Leden kunnen in aanraking komen met vertrouwelijke gegevens. Leden handelen conform hetgeen gesteld is in de Statuten, Huishoudelijk reglement en het privacy





beleid van de Kunstenbond. Leden van de Ledenraad, Verenigingsbestuur, Vakgroepsbestuur en actieve leden die in aanraking komen met gegevens die privacygevoelig zijn verplicht een geheimhoudingsverklaring te tekenen. De standaard geheimhoudingsverklaring die getekend dient te worden, is als bijlage aan dit reglement toegevoegd (Bijlage 2).

## **Vertrouwenspersoon**

### **Artikel 12**

1. De Vereniging draagt zorg voor een klimaat waarbinnen de leden en haar organen alsmede de Werkorganisatie onder strikte vertrouwelijkheid kunnen communiceren met de Vereniging.
2. De Vereniging zal daartoe een vertrouwenspersoon aanwijzen die belast wordt met de opvang. De vertrouwenspersoon wordt benoemd, op voordracht van het Verenigingsbestuur door de Ledenraad. Een vertrouwenspersoon mag geen Lid zijn van de Vereniging.
3. De Vertrouwenspersoon wordt benoemd voor een periode van 4 jaar. Herbenoeming kan slechts tweemaal plaatsvinden.
4. De Ledenraad kan de Vertrouwenspersoon op ieder moment ontslaan. Ontslag dient vergezeld te gaan van een deugdelijke schriftelijke motivering welke onder strikte vertrouwelijkheid uitsluitend beschikbaar wordt gesteld aan het Verenigingsbestuur.
5. De vertrouwenspersoon beslist zelfstandig of een kwestie zich leent voor behandeling door de vertrouwenspersoon.

## **Vergoedingen**

### **Artikel 13**

1. De Vereniging zorgt voor een vergoedingensysteem (zie bijlage 3) voor de inzet van leden bij het werk van de Vereniging. De Vereniging zorgt dat dit vergoedingensysteem voor eenieder toegankelijk is en dat dit in overeenstemming is de van toepassing zijnde (fiscale) wetgeving, CAO en overeenkomt met hetgeen bedoeld wordt in de "Fair Practice Code".
2. Leden komen slechts voor een vergoeding in aanmerking indien de vergoeding betrekking heeft op een activiteit welke objectief in het belang wordt geacht van de Vereniging/Vakgroep.
3. Indien blijkt dat de aanvraag voor een vergoeding op basis van het toepasselijke vergoedingensysteem niet voldoet aan de daaraan gestelde criteria, dan wel niet voldoet aan het criterium van noodzakelijkheid en/of exclusiviteit kan een declaratie tot vergoeding worden afgewezen.

## Begroting

### Artikel 14

1. Het Verenigingsbestuur is conform artikel 40 Statuten belast - na overleg met de betrokken organen en Werkorganisatie - met het opstellen van de jaarlijkse begroting van de Vereniging. De jaarlijkse begroting dient jaarlijks voor 1 november te worden ingediend behoudens bijzondere omstandigheden op basis waarvan de Ledenraad het Verenigingsbestuur uitstel kan verlenen.
2. Het Verenigingsbestuur zal jaarlijks zorgdragen voor het geven van een controleopdracht aan een registeraccountant.
3. Bij het opstellen van de begroting zal het Verenigingsbestuur financiële middelen toewijzen aan de Vakgroepen ter uitvoering van haar beleid. In de begroting zullen tevens financiële middelen worden opgenomen voor vakgroepsoverstijgende doelen en taken.
4. De Vereniging ziet erop toe dat ingeval van inschakeling van derden ten behoeve van de uitvoering van werkzaamheden voor de Vereniging altijd, bij een besteding boven de € 10.000,-, op basis van drie offertes een keuze zal worden gemaakt, tenzij de aard van de werkzaamheden zich daartegen verzet.
5. Indien bij het einde van een boekjaar een begrotingsoverschot wordt vastgesteld zal dit worden toegevoegd aan de algemene reserves. Een begrotingstekort mag in beginsel niet leiden tot een verhoging van de nieuwe begroting om het te kort op te vangen, tenzij de oorzaak van het tekort het gevolg is van activiteiten van onvoorziene- of ongebruikelijk aard die de Vereniging aantoonbaar hebben gebaat.
6. Bij het bepalen van de begroting voor de Vakgroep Muziek zal het model met de daarbij behorende leeswijzer dat deel uitmaakt van dit Huishoudelijk reglement leidend zijn.

## Gedragscode

### Artikel 15

1. De Vereniging ziet erop toe dat binnen de Vereniging doch ook naar buiten toe de Vereniging volgens een gedragscode dient te handelen (zie bijlage 4). De Vereniging draagt zorg voor het opstellen van een dergelijke gedragscode en zorgt dat deze gedragscode voor elke Lid toegankelijk is.
2. Handelen in strijd met de gedragscode kan leiden tot opzegging van het Lidmaatschap.
3. De Vakgroepen zijn gehouden zich bij hun externe communicatie te houden aan het Vakgroepsconvenant waarin regels zijn opgenomen over de wijze van communicatie en het uitdragen van specifiek vakgroepsbeleid en of vakgroepstandpunten.

## Tegenstrijdig belang

### Artikel 16

1. Indien een Bestuurder een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de Vereniging en de met haar verbonden organisatie zal de betreffende Bestuurder dit onverwijld melden aan de andere leden van het Verenigingsbestuur en neemt de betreffende Bestuurder niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming over het betreffende onderwerp. Het betreffende besluit zal dan worden genomen overeenkomstig het hieromtrent bepaalde in de Statuten van de Vereniging.
2. De Vereniging ziet erop toe dat indien zich er een tegenstrijdig belang voordoet dit kenbaar wordt gemaakt en dat de persoon of het orgaan zich zal onthouden van handelingen die door dit tegenstrijdig belang kunnen worden beïnvloed of de Vereniging zou kunnen schaden, ongeacht de plicht van het orgaan of de persoon uit eigen beweging tegenstrijdige belangen te melden.
3. Indien blijkt dat een persoon of orgaan niet tijdig uit eigen beweging de aanwezigheid van een tegenstrijdig belang heeft gemeld besluit het Verenigingsbestuur over de te nemen stappen.
4. Het niet tijdig melden van een tegenstrijdig belang kan leiden tot schorsing, ontslag of beëindiging van het Lidmaatschap. Een dergelijk besluit dient vergezeld te gaan van een deugdelijke schriftelijke motivering.



## Bijlage 1

### **Benoemen commissie bezwaar**

Na ontvangst van een bezwaarschrift bij de Ledenraad benoemt de ledenraad zo spoedig mogelijk een commissie.

De commissie wordt aangewezen door de Ledenraad en bestaat uit maximaal drie leden afkomstig uit de Ledenraad.

De commissie benoemt uit haar midden een voorzitter en een secretaris. Indien de commissie dit noodzakelijk acht kan zij leden aan de commissie toevoegen en/of deskundig advies vragen.

### **Taken commissie**

De commissie heeft tot taak het bezwaar inhoudelijk te onderzoeken en een schriftelijk gemotiveerd advies aan de Ledenraad uit te brengen.

De commissie bepaalt zelf de wijze waarop zij het bezwaar onderzoekt en kan voorafgaande aan de mondelinge behandeling van het bezwaar om nadere informatie verzoeken bij de betrokkenen.

### **Mondelinge behandeling**

De commissie zal zo spoedig mogelijk na ontvangst van het bezwaarschrift een datum en tijdstip bepalen waarop de mondelinge behandeling van het bezwaarschrift zal plaatsvinden.

Indien de commissie voornemens is een datum en tijdstip van de mondelinge behandeling vast te stellen, zal zij de betrokkenen in de gelegenheid stellen om binnen tien kalenderdagen verhinderdata op te geven. Na de termijn van tien kalenderdagen zal de datum en tijdstip van de mondelinge behandeling worden gepland en ontvangen de betrokkenen daarvan een schriftelijke uitnodiging. Opgegeven verhindering na de termijn van tien kalenderdagen zullen geen invloed meer hebben op de door de commissie vast te stellen datum en tijdstip, behoudens overmacht.

De commissie beslist op een ingekomen verzoek op grond van overmacht om de geplande mondelinge behandeling op een nieuwe datum en tijdstip te houden.

Bij de mondelinge behandeling dienen de betrokkenen persoonlijk te verschijnen, dan wel indien het een orgaan betreft deugdelijk vertegenwoordigd te zijn en kunnen zich laten bijstaan, mits de commissie uiterlijk veertien kalenderdagen voor de mondelinge behandeling de naam en hoedanigheid van die persoon ontvangt.

De mondelinge behandeling van het bezwaar betreft een besloten zitting. Van de mondelinge behandeling wordt een verslag gemaakt. Het verslag zal worden toegevoegd aan het door de commissie te geven advies.

Betrokkenen mogen zich ter zitting bedienen van een schriftelijk notities zonder bijlagen.

### **Onderbouwing**

Nadere stukken kunnen uiterlijk binnen veertien kalenderdagen na ontvangst van de oproep voor de mondelinge behandeling worden ingediend bij de commissie. Stukken die ontvangen zijn na deze termijn zullen door de commissie niet meer worden toegevoegd aan het dossier en aan de betrokkenen worden geretourneerd.

De commissie draagt er zorg voor dat alle betrokkenen afschriften ontvangen van de stukken die zijn ingediend.



Na het sluiten van de mondelinge behandeling is het betrokkenen niet toegestaan alsnog nadere stukken in te dienen en zullen deze onverwijld worden geretourneerd.

### **Advies**

Na de mondelinge behandeling zal de voorzitter, na een korte beraadslaging, de betrokkenen laten weten of de commissie voldoende is geïnformeerd en binnen welke termijn het advies aan de ledenraad wordt uitgebracht. De commissie wordt geacht haar advies 10 kalenderdagen voorafgaand aan de ledenraadsvergadering aan de ledenraad uit te brengen, zodat deze binnen de gestelde termijn haar besluit kan nemen.

De commissie stelt een verslag op van haar bevindingen met een gemotiveerd advies en stuurt dit samen met het verslag van de mondelinge behandeling naar de ledenraad. De ledenraad heeft de bevoegdheid het advies integraal over te nemen, gedeeltelijk over te nemen dat wel een contrair besluit te nemen. De ledenraad kan een bezwaarschrift niet-ontvankelijk verklaren, gegrond of ongegrond.

Indien de Ledenraad geheel of gedeeltelijk afwijkt van het advies van de commissie dient zij dit deugdelijke te motiveren.

Het besluit van de ledenraad wordt zo spoedig mogelijk kenbaar gemaakt aan de betrokkenen.



## Bijlage 2

**Geheimhoudingsverklaring*****Geheimhoudingsplicht: gegevens, waaronder bedrijfs-, persoonsgegevens en eigendommen van de Kunstenbond.***

- Op de geheimhoudingsverplichting voor de personen waarmee de Kunstenbond samenwerkt is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing.
- Hij/zij is verplicht zich zowel tijdens de duur van de samenwerking als na beëindiging daarvan zich te onthouden van het doen van enige mededeling aan derden, in welke vorm dan ook, hetzij direct, hetzij indirect, aangaande enige bijzonderheid van het bedrijf van de samenwerkingspartner of aan haar gelieerde medewerkers en/of leden betreffende, of daarmee verband houdende, waarvan de samenwerkingspartner redelijkerwijs kan begrijpen dat zulks niet bestemd is voor kennisname door derden.
- Hij/zij is gehouden data, gegevens, informatie en alles wat hem of haar in het kader van de uitvoering van de samenwerking ter kennis komt, vertrouwelijk te behandelen. Op het gebruik van vorenbedoelde data, gegevens en informatie c.a. is de AVG van toepassing.
- Alle zaken, waaronder begrepen schriftelijke stukken en fotokopieën daarvan, alsmede geautomatiseerde gegevensdragers die de samenwerkingspartner van of ten behoeve van bedrijf tijdens de samenwerking onder zich krijgt, zijn en blijven eigendom van de Kunstenbond. Hij/zij zal deze zaken op het eerste verzoek van Directeur, doch in elk geval op het tijdstip waarop de samenwerking eindigt, wederom aan de Kunstenbond ter beschikking stellen. De aan hem/haar ter beschikking gestelde gegevens (data) zullen, voor zover deze niet fysiek kunnen worden overgedragen aan de Kunstenbond, worden vernietigd.
- *Maatregelen:*  
*Alle geschillen die ontstaan bij overtreding van onderhavige geheimhoudingsovereenkomst, dan wel nadere overeenkomsten die daarvan het gevolg mochten zijn, zullen ter beoordeling van het Bestuur kunnen worden gesanctioneerd. Bij lichte overtredingen van deze geheimhoudingsplicht kunnen de volgende maatregelen gemotiveerd door het Bestuur worden opgelegd:*
  1. *waarschuwing;*
  2. *schorsing;*
  3. *royeren van het Lid;**Bij zeer zware schendingen bijvoorbeeld bij grove nalatigheid of opzet kan het Bestuur besluiten, naast het opleggen van één van bovengenoemde maatregelen, de schending voor te leggen aan de rechtbank te Amsterdam waarbij compensatie van de door de Kunstenbond geleden materiele en/of immateriële schade uitgangspunt vormt bij het verzoek tot het opleggen van een vergoeding.*
- Op deze geheimhoudingsovereenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

Datum:

Naam:

Handtekening:



## Bijlage 3

**Vrijwilligers- of onkostenvergoeding leden Kunstenbond****1. Algemeen**

Deze regeling is van kracht vanaf 1 juli 2017.

**2. Voorwaarden om in aanmerking te komen voor een vergoeding**

Om in aanmerking te komen voor de vergoeding moet voldaan worden aan de volgende voorwaarden:

- a. Leden in loondienst: het Lid heeft alle mogelijkheden voor vakbondsverlof gebruikt en moet zelf vrije kalenderdagen, compensatie-uren of onbetaald verlof gaan opnemen voor het uitoefenen van de activiteit.
- b. Het is functioneel dat het betreffende Lid de activiteit uitvoert (m.a.w. het is niet mogelijk dat een ander dit doet)
- c. De inzet wordt **vooraf** door de belangenbehartiger en de voorzitter van de betreffende Vakgroep vastgesteld.
- d. Bij de beoordeling onder b en c en dus de kosten die hiermee gemoeid zijn, geldt dat deze passen binnen de begroting van de Vakgroep.

**3. Uitkering leden**

Optie 1:

Na beoordeling onder 2. wordt in beginsel per Lid een tarief, dat vastgesteld is volgens de geldende Nederlandse fiscale richtlijnen. In dit bedrag zijn alle onkosten opgenomen ten behoeve van de activiteit.

Indien het Lid boven het bedrag van deze fiscale richtlijnen declareert, wordt dit door de Kunstenbond gemeld aan de belastingdienst met een zogeheten IB47 formulier. Het Lid wordt dan geacht hierover belasting te betalen.

Optie 2:

Na beoordeling onder 2. wordt per Lid alleen de exacte onkosten vergoed die gemaakt zijn om de afgesproken activiteit uit te voeren. De onkosten worden onderbouwd middels bonnen.

Een Lid kiest jaarlijks voor of optie 1 of optie 2. Het is fiscaal niet mogelijk deze optie te combineren.

**In geval van optie 2:****a. Verblijfskosten**

Verblijfskosten, overnachtingen kunnen in geen enkel geval worden gedeclareerd.

**b. Maaltijdvergoeding**

Maaltijdvergoedingen worden nooit verstrekt indien bij een vergadering een maaltijd wordt geserveerd.



- Indien dit niet van toepassing is wordt de maaltijdvergoeding verstrekt voor leden, indien de eindtijd van de vergadering het niet mogelijk maakt voor 19.00u thuis te komen. Vergoed wordt een maaltijd van maximaal € 19,-.
- Indien dit niet van toepassing is en voor een middagvergadering vanwege de duur van de reistijd, betrokken wordt voor 12:30 uur kan voor onderweg een lunch worden gedeclareerd. Vergoed wordt een lunch van maximaal € 11,-.

**c. Overige kosten**

Overige kosten (zoals bijvoorbeeld kosten kinderopvang/mantelzorg, etc) kunnen niet worden gedeclareerd worden.

**d. Reistijd**

Het Lid kan geen reistijd declareren.

**e. Reiskosten**

Reiskosten kunnen worden gedeclareerd. De OV reiskosten 2e klasse worden vergoed. Indien met eigen vervoer wordt gereisd kan € 0,23 per kilometer worden gedeclareerd. Terzake het aantal gereisde kilometers is de routeplanner van de ANWB routeplanner, snelste route, leidend.

Parkeerkosten, tolgelden en pontgelden worden vergoed indien niet vermijdbaar. Vergoeding van deze kosten vindt plaats op basis van betaalbewijzen.

**f. Fiets**

Vergoed worden de kosten voor de fietsenstalling en/of gebruik van een OV fiets.

**4. Declaratieformulier**

Vrijwilligers- of Onkostenvergoeding kan alleen per activiteit worden gedeclareerd door middel van het daartoe verplicht gestelde formulier. Zodra het Lid door de belangenbehartiger van de Werkorganisatie, die de Vakgroep begeleid, wordt aangemeld bij het secretariaat van de Kunstenbond, ontvangt het Lid het formulier.

**Declaraties dienen uiterlijk binnen drie maanden nadat de aanspraak of vergoedingsrecht is ontstaan te worden ingediend onder verval van het recht om aanspraak te kunnen maken op vergoeding.**





## Vergoedingsregeling vergaderingen Kunstenbond:

- Verenigingsbestuur
- Vakgroepsbestuur
- Ledenraad
- Raad van Advies
- Voorzittersoverleg

### 1. Algemeen

Deze regeling is van kracht vanaf 1 januari 2023

### 2. Soort bijeenkomsten

Het betreft een vergoeding per bijgewoonde vergadering van:

- Het Verenigingsbestuur
- Het Vakgroepsbestuur
- De Ledenraad
- Raad van Advies
- Voorzittersoverleg

Met deze bijeenkomsten wordt bedoeld:

- de officiële uitgeschreven vergaderingen
- de officiële door het Verenigingsbestuur uitgeschreven intervisie-, beleids- en of strategiebijeenkomsten

#### Aantal vergaderingen

Het aantal vergaderingen, intervisie of beleids- en strategiedagen, waar een vergoeding over uitgekeerd wordt, is:

- Verenigingsbestuur: maximaal 12 per kalenderjaar.
- Vakgroepsbestuur: maximaal 8 per kalenderjaar.
- Ledenraad: minimaal 2 en maximaal 6 per kalenderjaar.
- Raad van Advies maximaal 8 per kalenderjaar.
- Intervisie-, beleids- en of strategiebijeenkomsten maximaal 6 per kalenderjaar
- Voorzittersoverleg: maximaal 6 per kalenderjaar

#### **Hardheidsclausule**

In uitzonderlijke gevallen, als het aantoonbaar nodig is, kunnen ook vergaderingen die de gestelde maxima te boven gaan voor vergoeding in aanmerking komen. Daarvoor kan een verzoek bij het Verenigingsbestuur van de Kunstenbond worden ingediend.

### 3. Financiën

Te declareren vergoeding voor:

- Verenigingsbestuur en RvA
  - o € 270,- voor bestuursleden en
  - o € 340,- voor de voorzitter
- Vakgroepsbestuur
  - o € 150,- voor bestuursleden en
  - o € 220,- voor de voorzitter
- ledenraad



- € 150,- voor leden en
  - € 220,- voor de voorzitter
- Voorzittersoverleg
- € 150,- voor leden voorzitters

Voor de officiële door de FNV uitgeschreven vergaderingen als onderdeel van de VLR, die bijgewoond worden door leden van het Verenigingsbestuur, geldt het tarief van € 340,- per vergadering.

Alle bedragen zijn inclusieve bedragen.

Vanaf 1 januari 2024 kunnen deze bedragen elk jaar geïndexeerd worden. Dit wordt elk jaar bekeken en kan enkel na goedkeuring en besluitvorming van het Bestuur. De indexering is maximaal gelijk is aan de salarisverhoging van de medewerkers van de Kunstenbond die de regeling van de Kunstenbond volgen.

Tegenover alle vergoedingen staat een actieve deelname aan de vergadering en een zorgvuldige voorbereiding. Ook het nawerk uit de vergadering wordt geacht onderdeel uit te maken van de vergoeding, tenzij de vergadering besluit dat het nawerk een dusdanige omvang heeft dat –al dan niet door anderen dan de aanwezigen op de vergadering uitgevoerd- daar een andere vergoeding tegenover moet staan. Vergoedingen geschieden altijd binnen de richtlijnen zoals opgesteld in het Huishoudelijk reglement.

#### Betaling

De kosten worden door het Lid, dat onderdeel uitmaakt van een van de bovengenoemde onderdelen (Verenigingsbestuur, Vakgroepsbestuur, Ledenraad, Raad van Advies) van de Kunstenbond, middels een **factuur** (incl. btw) als pdf-bestand gemaild naar: facturen@kunstenbond.nl **Kosten welke worden gedeclareerd die ouder zijn dan drie maanden voorafgaande aan de datum van de factuur komen niet meer voor vergoeding in aanmerking.**

#### Reistijd

Per vergadering kan geen reistijd worden gedeclareerd.

#### Reiskosten

Reiskosten kunnen worden gedeclareerd. OV-reiskosten worden vergoed op basis van het tarief van de 2<sup>e</sup> klasse. Indien met eigen vervoer wordt gereisd kan € 0,23 incl. per kilometer (incl. BTW) worden gedeclareerd. Ter zake het aantal gereisde kilometers is de routeplanner van de ANWB routeplanner, snelste route, leidend. Parkeerkosten, tolgelden en pontgelden worden vergoed indien niet vermijdbaar. Vergoeding van deze kosten vindt plaats op basis van betaalbewijzen.

#### Verblijfs- en overige kosten

Verblijfs- en overige kosten (zoals bijvoorbeeld printkosten, maaltijden, overnachtingen, etc.) kunnen in geen enkel geval worden gedeclareerd.



## Overeenkomst van Opdracht

Een overeenkomst van opdracht kan alleen ingezet worden in het geval dat een activiteit van het actieve Lid geen voortzetting is, dan wel in het verlengde ligt, van zijn/haar standaard verenigingsactiviteit zoals bijvoorbeeld een vergadering. Een overeenkomst van opdracht wordt alleen ingezet bij noodzakelijke activiteiten van bijzondere aard en bijzondere inzet waarvoor anders een kandidaat buiten de Vereniging gezocht zou worden.

In geval van een overeenkomst van opdracht geldt *het navolgende*:

- *het Vakgroepsbestuur of het Verenigingsbestuur zal de activiteit waarvoor een overeenkomst van opdracht noodzakelijk wordt geacht middels een formeel besluit vaststellen, waarbij in de notulen vastgelegd wordt op grond waarvan een overeenkomst van opdracht noodzakelijk wordt geacht. Slechts ingeval van een spoedactiviteit, zoals bijvoorbeeld een campagne, kan het besluit buiten vergadering plaatsvinden, doch ook dan geldt een schriftelijke vastlegging van het besluit;*
- *elk voornemen tot een overeenkomst van opdracht dient voorafgaande aan het besluit te zijn voorgelegd aan Directeur van de Werkorganisatie, welke aan het Vakgroepsbestuur of Verenigingsbestuur een advies geeft;*
- *de Directeur samen met 1 Afgevaardigde uit de desbetreffende Vakgroep en/of de belangenbehartiger van de Vakgroep toetst de aanvraag aan artikel 13 van het Huishoudelijk Reglement en de vergoedingsregelingen;*
- de kosten gaan af van het Vakgroepsbudget en/of het budget van het Bestuur een en ander afhankelijk van de activiteit plaatsvindt;
- het uurtarief is maximaal € 55,- ex btw;
- er wordt in beginsel gebruik gemaakt van de standaard format overeenkomst van opdracht van de Kunstenbond.

Trainingen:

De Kunstenbond kent een vaste vergoeding voor het geven van trainingen bij onderwijsinstellingen. Deze vergoeding wordt vastgelegd in een Overeenkomst van Opdracht

De vergoedingen zijn incl. BTW:

- voor de hoofdtrainer: € 275,- per training (hiervoor is eerst scholing en selectie noodzakelijk)
- voor de "one plus" trainer(ervaring vanuit het vakgebied): € 175,- per training
- voor de volledige organisatie (van planning, uitvoering, facturering en betaling): € € 175,- per training

Vanaf 1 januari 2024 kunnen deze bedragen elk jaar geïndexeerd worden. Dit wordt elk jaar bekeken en kan enkel na goedkeuring en besluitvorming van het Bestuur. De indexering is maximaal gelijk aan de salarisverhoging van de medewerkers van de Kunstenbond die de regeling van de Kunstenbond volgen.

Betaling



De kosten worden door het Lid van de Kunstenbond, middels een **factuur** (incl. btw) als pdf-bestand gemaild naar [facturen@kunstenbond.nl](mailto:facturen@kunstenbond.nl). **Kosten welke worden gefactureerd en die ouder zijn dan drie maanden voorafgaande aan de datum van de factuur komen niet meer voor vergoeding in aanmerking.**



## Bijlage 4

**Gedragscode Kunstenbond**

1. De Kunstenbond volgt hetgeen vastgelegd is in de Wet Persoonsgegevens (WPB).
2. De kunstenbond bestuurt vanuit de doelstelling van de Kunstenbond.
3. Het Verengingsbestuur, Vakgroepsbesturen en de Directie managen de verwachtingen door, na inspraak, deze te verwerken in de daarvoor beschikbare middelen zoals beleids- en werkplan, HR Cyclus, evaluaties, etc.
4. De kunstenbond laat de verantwoordelijkheid daar waar die hoort. Dit houdt in dat iedereen zich zo goed mogelijk op de hoogte stelt van die regels die er zijn, zijn/haar rechten en plichten kent, zich verantwoordelijk opstelt en daarin een hulpvaardige, integere en zakelijke houding aanneemt.
5. Kunstenbond voert haar taken uit op een integere, gelijkwaardige en respectvolle wijze.
6. De kunstenbond streeft actief naar diversiteit als afspiegeling van de maatschappij.
7. De Kunstenbond gaat uit van goede omgangsvormen. We spreken we elkaar op heldere toon aan, staan open voor feedback, luisteren naar elkaar en geven elkaar de gelegenheid tot het stellen vragen voor verduidelijking en willen van elkaar leren.
8. De kunstenbond voorkomt situaties waarbij het gaat om onverenigbaarheid van taken binnen de functies en het aannemen van giften.
9. De Kunstenbond zorgt ervoor dat medewerkers zonder gevaar voor hun (rechts)positie melding kunnen doen van (vermeende) onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard.
10. De Kunstenbond is open over procedures en hun besluitvorming. Zij streeft ernaar om zoveel mogelijk informatie toegankelijk te maken.
11. De Kunstenbond staat open voor positieve en negatieve feedback. De Kunstenbond ziet toe op een integere en zorgvuldige behandeling van klachten die worden ontvangen.
12. Bij het uitvoeren van haar taken zal de kunstenbond actief informatie ophalen uit het veld en is transparant in wat zij daar mee heeft gedaan.  
Dit gebeurt onder meer via onderzoeken, bijeenkomsten of expertmeetings. Waar mogelijk worden de plannen voor het nieuwe beleid verspreid, zodat het veld de mogelijkheid heeft om te reageren op deze plannen.
13. De Kunstenbond behandelt vertrouwelijke informatie vertrouwelijk. De kunstenbond beschermt en hecht waarde aan haar goede naam en reputatie. Alle betrokkenen zijn zich bewust van dit belang en zullen dit belang, zowel gedurende als na afloop van betrokkenheid bij de bond niet schaden. Ook niet door uitingen middels social media.
14. De kunstenbond evalueert en toetst aan eerder gemaakte afspraken regelmatig haar eigen functioneren en doet dat minimaal jaarlijks ook samen met de Raad van Advies. Naar aanleiding van evaluaties wordt gekeken in hoeverre het functioneren van de kunstenbond dient te worden aangepast. De resultaten van de evaluatie en de naar aanleiding daarvan ondernomen stappen worden openbaar gemaakt.
15. Slotbepaling: de gedragscode is van toepassing met ingang van 1 juni 2017.

