

VERENIGINGEN EN INTERNATIONALE VERENIGINGEN ZONDER WINSTOOGMERK

SLECHTE BEHEERSPRAKTIJKEN -
ENKELE TE VERMIJDEN VALKUILEN



Ingrijpende wijziging van het juridisch kader van de non-profitsector in de afgelopen jaren	3
De samenstelling van het bestuursorgaan	7
De werking van het bestuursorgaan	8
Rechten en plichten van de bestuurder	9
Verloop van de algemene vergaderingen	10
Financiën en boekhouding	11
Fiscale en administratieve formaliteiten	12
Interne controle	13
Personeel	15

HERVORMING VAN HET ONDERNEMINGSRECHT (2018)

- Nieuw uniform ondernemingsbegrip – *Vzw's, ivzw's en stichtingen zijn ondernemingen*
- *Ondernemingsrechtbank* – Nu bevoegd voor vzw's, ivzw's en stichtingen (voorheen: rechtbank van eerste aanleg)
- Vzw's, ivzw's en stichtingen zijn onderworpen aan de *verplichtingen van het Wetboek van economisch recht ("WER") met betrekking tot de boekhouding*
- Vzw's, ivzw's en stichtingen zijn onderworpen aan het bewijsstelsel dat van toepassing is op ondernemingen (*bewijskracht van de boekhouding, ...*)
- Enz.

HERVORMING VAN HET INSOLVENTIERECHT (2018)

- Een vzw, een ivzw of een stichting zijn ondernemingen die *failliet kunnen gaan* of het voorwerp kunnen uitmaken van een procedure van gerechtelijke reorganisatie ("PGR")
- Impact op de *aansprakelijkheid van de personen belast met de leiding*:
 - Wegens een kennelijk grove fout die heeft bijgedragen tot het faillissement
 - In geval van laattijdige aangifte van het faillissement
 - In geval van onredelijke voortzetting van de activiteiten

INVOERING VAN HET NIEUW WETBOEK VAN VENNOOTSCHAPPEN EN VERENIGINGEN (2019)

- Geen verbod – vzw's, ivzw's en stichtingen **kunnen alle soorten activiteiten uitoefenen**, zelfs winstgevende
- **Verbod om, rechtsreeks of onrechtstreeks, enig vermogensvoordeel toe te kennen** aan haar oprichters, leden, bestuurders
- Nieuwe procedure in geval van **belangenconflict** – Meldings- en onthoudingsplicht, tussenkomst van de commissaris
- **Grotere bestuurdersaansprakelijkheid**, maar met een beperking afhankelijk van de grootte van de vzw/ivzw/stichting
- Verplichting voor het bestuursorgaan om te beraadslagen wanneer **de bedrijfscontinuïteit in het gedrang komt**
- **Fusie-, splitsings- en omzettingsmogelijkheden** voor vzw's/ivzw's/stichtingen
- Nieuwe **vereffeningsprocedures**

- Wijziging van de groottecriteria:
 - Grote vzw's/ivzw's/stichtingen:
 - Volledig schema van de jaarrekening
 - [Jaarverslag](#)
 - [Benoeming van een commissaris](#)
 - Kleine vzw's/ivzw's/stichtingen:
 - Verkort schema van de jaarrekening
 - Micro vzw's/ivzw's/stichtingen:
 - “Microschema” van de jaarrekening
- Inzake boekhoudkundige verplichtingen [is de dubbele boekhouding nu de norm](#)¹.

Vóór (wet van 1921)

	Zeer grote	Grote	Kleine
Jaargemiddelde van het personeelsbestand	> 100		
	Of overschrijden meer dan één criterium:	Voldoen aan meer dan één criterium:	Voldoen niet aan meer dan één criterium:
Jaargemiddelde van het personeelsbestand	> 50	> 5	5
Balanstotaal	> 3.650.000 €	> 1.249.500 €	1.249.500 €
Totaal aan andere dan uitzonderlijke ontvangsten	> 7.300.000 €	> 312.500 €	312.500 €

Na (WVV)

	Grote	Kleine	Micro
	Overschrijden meer dan één criterium:	Voldoen niet aan meer dan één criterium:	Voldoen niet aan meer dan één criterium:
Jaargemiddelde van het personeelsbestand	> 50	50	10
Balanstotaal	> 4.500.000 €	4.500.000 €	700.000 €
Totaal aan andere dan uitzonderlijke ontvangsten	> 9.000.000 €	9.000.000 €	350.000 €

¹ Hierbij is het gebruik van een vereenvoudigde boekhouding (ontvangsten/uitgaven) een optie die voorbehouden is aan een vierde categorie van entiteiten, de “nano” (i)vzw's en stichtingen.

Het rechtskader van vzw's en ivzw's is afgestemd op dat van de andere rechtspersonen en de bestuurdersaansprakelijkheid is toegenomen², ook al is deze aansprakelijkheid collegiaal³ en beperkt in termen van veroorzaakte schade⁴. Er moet ook worden opgemerkt dat deze aansprakelijkheid voortaan ook geldt voor de feitelijke bestuurders, gedefinieerd als "alle andere personen die ten aanzien van de rechtspersoon werkelijke bestuursbevoegdheid hebben of hebben gehad"⁵.

Ten overstaan van dit versterkt en verduidelijkt rechtskader is het relevant voor de (i)vzw's en hun bestuursorganen om zich opnieuw te buigen over bepaalde, soms oude praktijken die als "wanbeheer" zouden kunnen worden aangemerkt of die van die aard zijn dat de bestuurders persoonlijk aansprakelijk kunnen worden gesteld indien hieraan niet wordt verholpen.

De hierna volgende voorbeelden, die geenszins de bedoeling hebben volledig te zijn, maar veeleer illustratief, zijn ontleend aan de beroepspraktijk van de bedrijfsrevisoren en aan concrete situaties die zich hebben voorgedaan bij de uitoefening van hun commissarismandaten bij (i)vzw's. Het leek hen passend om, in het kader van hun opdracht van openbaar belang, deze enkele voorbeelden van slechte praktijken en te vermijden valkuilen te verzamelen en te delen.

² Art. 2:51 en 2:56 WvV.

³ Art. 2:56, tweede lid WvV.

⁴ Art. 2:57 WvV.

⁵ Art. 2:56, eerste lid WvV.

Teneinde tegemoet te komen aan de legitieme verwachtingen van de begunstigen van de acties van de (i)vzw, van de subsidiërende overheden, van de werknemers, alsook van de andere externe operatoren (partners, burgers), moet de (i)vzw niet alleen de legitimiteit van de door haar opgezette acties aantonen, maar ook mechanismen invoeren die de vereniging in staat stellen haar opdrachten zo goed mogelijk uit te voeren en mogelijke misbruiken te voorkomen⁶.

Het bestuursorgaan ("BO") is de hoeksteen van het deugdelijk bestuur van de (i)vzw's; het is het orgaan dat ervoor zorgt dat de ondernomen acties bijdragen tot de verwezenlijking van de door de vereniging nagestreefde doelen, dat haar strategie en werkingsregels bepaalt.

Het is daarom van essentieel belang dat de samenstelling ervan een afspiegeling is van deze noodzaak van deugdelijk bestuur. Met name de volgende punten verdienen bijzondere aandacht:

- Zich vergewissen van een goede [complementariteit van de bevoegdheden](#) binnen het orgaan, afhankelijk van de opdrachten van de vereniging. Met name is de aanwezigheid van externe bestuurders van de (i)vzw vaak nuttig met het oog op een neutraal en onafhankelijk perspectief;
- Zich ervan vergewissen dat de beslissingsbevoegdheid niet in de handen van één of een beperkt aantal bestuurders wordt geconcentreerd, zodat de [collegiale aard van de beslissingen van het BO](#) wordt beschermd. Daartoe moeten "onbepaalde" of automatisch hernieuwde mandaten worden vermeden en is het een goede praktijk om op geregelde tijdstippen nieuwe bestuurders te verwelkomen;
- Zich ervan vergewissen dat [niet](#) alle bestuurdersmandaten [dezelfde einddatum](#) hebben, zodat het hele bestuursorgaan niet tegelijkertijd hoeft te worden vernieuwd;
- Het vermijden van [te lange bestuurdersmandaten](#). Mandaten met een duur van 3 tot 5 jaar zijn de norm.

⁶ *Mémento des ASBL*, Michel Davagle, 2020, Kluwers Editions, pagina 157.

Een harmonieuze en effectieve werking van het bestuursorgaan is van essentieel belang voor het deugdelijk bestuur van de vereniging. De volgende aandachtspunten kunnen deze werking vergemakkelijken:

- **Het bestuursorgaan is niet de algemene vergadering** en moet ervoor waken geen inbreuk te maken op de prerogatieven van laatstgenoemde (en omgekeerd: de algemene vergadering beheert de vereniging niet, zij staat borg voor de relevantie van het door het BO gevoerd beleid);
- Indien deze regels niet in de statuten zijn vastgelegd, zal het BO ervoor zorgen dat het beschikt over **duidelijke besluitvormingsregels** (aanwezigheidsquorum, meerderheidsregels, enz.);
- In de kleinere verenigingen zal het BO **een aantal verantwoordelijkheden** op nuttige wijze **onder zijn leden** kunnen **verdelen** teneinde het hoger management te ondersteunen (bijv. een bestuurder die meer in het bijzonder toezicht houdt op de financiën, een andere die het management bijstaat op het gebied van personeelsaangelegenheden, enz.);
- **Het BO moet bijeenkomen op geregelde tijdstippen** en telkens wanneer het belang van de vereniging dit rechtvaardigt. Drie vergaderingen per jaar is een absoluut minimum;
- Elke vergadering moet worden voorafgegaan door de verzending van een **agenda**, samen met de documenten die betrekking hebben op de agendapunten. Deze verzending dient te gebeuren met een voorafgaande deadline zodat de bestuurders er in detail kennis van kunnen nemen;
- Het is van essentieel belang dat van elke vergadering van het BO **schriftelijke en voldoende gedetailleerde notulen** worden opgesteld (met inbegrip van een aanwezigheidslijst) zodat een externe lezer het voorwerp van de debatten kan begrijpen⁷. Deze notulen moeten binnen korte tijd na de vergadering ter goedkeuring aan de bestuurders worden voorgelegd (en niet, bijvoorbeeld, ter gelegenheid van de volgende vergadering van het BO indien deze niet vaak bijeenkomt);
- Een bestuurder **kan zich niet door een andere bestuurder laten vertegenwoordigen**, tenzij dit uitdrukkelijk in de statuten is bepaald⁸.

⁷ Het is een goede praktijk om de notulen opeenvolgend te nummeren om ze gemakkelijker te kunnen archiveren en raadplegen.

⁸ Art. 9:9 WvV.

Het aanvaarden van een bestuursmandaat impliceert het uitoefenen van bepaalde rechten en het vervullen van bepaalde plichten waarvan de leden van een BO het belang moeten beseffen om te voorkomen dat zij in gebreke raken.

Belangrijke **rechten** zijn bijvoorbeeld:

- Het recht om de **informatie te verkrijgen (of zelfs te eisen)** die nodig is voor de uitvoering van zijn mandaat. Hij zou immers aansprakelijk kunnen worden gesteld voor een lichtvaardig genomen beslissing;
- **Het recht om onenigheid te uiten.** Dit recht wordt erkend in art. 2:56, vierde lid van het WVV. In dergelijke omstandigheden zal de bestuurder er in het bijzonder op toezien dat deze onenigheid in de notulen van de vergadering wordt opgenomen.

Onder de belangrijke **plichten** kan men bijvoorbeeld aanhalen:

- Een **zwijgplicht** met betrekking tot alle informatie waarvan de bestuurder kennis heeft uit hoofde van de uitoefening van zijn mandaat en waarvan de openbaarmaking de vereniging schade zou kunnen berokkenen;
- Een verplichting om de andere leden van het BO te informeren over **belangenconflictsituaties**⁹ waarin een bestuurder zich zou kunnen bevinden en een verplichting om niet aan de betreffende besluitvorming deel te nemen¹⁰;
- De plicht om een **toezicht op de begroting** van de vereniging op te zetten teneinde de uitvoering van de door de algemene vergadering goedgekeurde begroting op geregelde tijdstippen te onderzoeken;
- De verplichting om **de jaarrekening van de vereniging vast te stellen binnen een termijn** die de goedkeuring ervan door de algemene vergadering binnen 6 maanden na de afsluiting van het boekjaar mogelijk maakt¹¹, en ook om een begroting voor het volgende boekjaar ter goedkeuring voor te leggen.

⁹ Van vermogensrechtelijke aard

¹⁰ Art. 9:8 WVV.

¹¹ Art. 3:47 WVV.

Het is niet de bedoeling van deze beperkte brochure om in detail alle bepalingen te onderzoeken die de werking van de algemene vergaderingen van de (i)vzw's regelen, maar enkele voorbeelden van slechte praktijken kunnen nuttig in herinnering worden gebracht:

- Het ontbreken van een nauwkeurige en gedetailleerde [agenda](#)¹²;
- Het ontbreken van [notulen](#) die de beraadslagingen van de vergadering getrouw weergeven (of vage of te korte notulen);
- Het ontbreken van een ondertekende [aanwezigheidslijst](#) in bijlage bij de notulen;
- Het ontbreken van de [handtekening op de notulen](#) (op de wijze zoals bepaald in de statuten);
- Het [niet bewaren](#) (of gedeeltelijke of beperkte of ontoegankelijke bewaring) van de notulen van de algemene vergaderingen;
- [Het houden van de jaarlijkse algemene vergadering op dezelfde dag](#) als de vergadering van het bestuursorgaan dat de jaarrekening en de begroting vaststelt, zodat de leden niet de nodige tijd hebben om van deze documenten kennis te nemen.

¹² Art. 9:14 WvV.

Voor de (i)vzw's, zelfs de kleine, gelden aanzienlijk aangescherpte boekhoudkundige verplichtingen¹³:

- Zoals hierboven aangegeven, is de [dubbele boekhouding](#) nu de norm, met uitzondering van de "nano" (i)vzw's;
- In het bijzonder moeten de (i)vzw's [het rekeningenstelsel](#) toepassen [zoals vastgelegd in het KB van 21 oktober 2018](#)¹⁴ en moeten zij ervoor zorgen dat hun boekhouding wordt gevoerd in overeenstemming met dit KB;
- De wet vereist dat een jaarlijkse begroting wordt opgesteld en ter goedkeuring aan de algemene vergadering wordt voorgelegd¹⁵, maar vermeldt niets over de termijnen waarbinnen dit moet gebeuren. Het wordt ten zeerste aanbevolen om de [begroting van een boekjaar goed te keuren vóór het einde van het vorige boekjaar](#). De begroting raamt de ontvangsten en keurt de uitgaven goed. Het goedkeuren ervan terwijl het boekjaar reeds

ver gevorderd is, komt neer op het geven van een vrijbrief aan het BO voor zijn financieel beheer in de tussentijdse periode¹⁶;

- Aangezien het BO verantwoordelijk is voor de uitvoering van de door de algemene vergadering goedgekeurde begroting, zou het moeilijk te vatten zijn dat het BO zich er tijdens het boekjaar niet van vergewist dat de werkelijke ontvangsten en uitgaven overeenstemmen met de prognoses. Het verdient ten zeerste aanbeveling dat een dergelijk [begrotingstoezicht](#) verscheidene malen tijdens het boekjaar plaatsvindt, idealiter elk kwartaal, of zelfs elke maand voor de grootste (i)vzw's;
- Helaas zien wij te vaak dat de (i)vzw's (en hun bestuursorgaan!) nalaten ervoor te zorgen dat zij beschikken over [adequate verzekeringsdekkingen](#) (verzekeringen ter dekking van de lokalen, de reguliere activiteiten (BA Uitbating), de tijdelijke activiteiten (bal, kerstmarkt, enz.), de bestuurders, de vrijwilligers, enz.). Er wordt aanbevolen om de verzekeringsdekking van de vereniging regelmatig te laten controleren.

¹³ Zie in dit verband het Koninklijk besluit van 29 april 2019 tot uitvoering van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen, meer bepaald Boek 3 en 5.

¹⁴ Zie KB van 21/10/2018 tot uitvoering van het Wetboek van Economisch Recht, art. 12 en 13.

¹⁵ Art. 9:12 WVV.

¹⁶ Zie hiervoor het *Mémento des ASBL*, *op.cit.*, pagina's 584 en 585.

De vzw's, zelfs de kleinste, zijn onderworpen aan [talrijke administratieve verplichtingen en formaliteiten](#). Het wordt ten zeerste aanbevolen dat het bestuursorgaan op geregelde tijdstippen (ten minste eenmaal per jaar) toeziet op de naleving van deze verplichtingen. Enkele voorbeelden hiervan zijn:

- Jaarlijkse bijwerking van het UBO-register (*“Ultimate Beneficial Owner”*);
- Correcte identificatie van mogelijke buitenlandse dienstverleners (identiteitsdocument, bankrekening, enz.);
- Neerlegging¹⁷ van de jaarrekening binnen de wettelijke termijnen¹⁸;
- Tijdige voorbereiding en indiening van de RPB-aangifte (Rechtspersonenbelasting) of, in bepaalde gevallen, de Ven.B.-aangifte (Vennootschapsbelasting);
- Tijdige¹⁹ voorbereiding en indiening van de aangifte van de taks tot vergoeding van de successierechten (ook *“taks op de vzw's”* genoemd);
- Tijdige voorbereiding en indiening van de btw-aangiften;
- Tijdige²⁰ voorbereiding en afgifte aan donoren²¹ van de attesten voor schenkingen en giften ontvangen tijdens het boekjaar;
- Enz.

Ook mag niet uit het oog worden verloren dat vele verenigingen subsidies ontvangen en dat de toekenning van deze subsidies heel vaak gepaard gaat met een clausule inzake controle op de aanwending van deze subsidies door de subsidieverlener. Aangezien deze controles vaak vele maanden (of zelfs jaren) na de vastlegging van de gesubsidieerde uitgaven plaatsvinden, wordt aanbevolen dat de verenigingen beschikken over een [efficiënt en volledig archiveringssysteem](#) (activiteitenverslagen, missieverslagen, boekhoudkundige stukken, notulen, enz.) dat een lange periode bestrijkt²².

Bovendien moet in gedachten worden gehouden dat de vereniging, door het bestaan van deze subsidies zelf, onderworpen kan zijn aan de [regelgeving inzake overheidsopdrachten](#)²³ met alle daaruit voortvloeiende verplichtingen (organisatie van overheidsopdrachten, enz.).

Tot slot kunnen bepaalde verenigingen geconfronteerd worden met [complexe fiscale vraagstukken](#), bijvoorbeeld met betrekking tot de btw (belastbaar, gedeeltelijk belastbaar, niet belastbaar), de personenbelasting (honoraria betaald aan niet-inwoners, inhoudingen van de bedrijfsvoorheffing voor buitenlandse artiesten of sporters, enz.) of de vennootschapsbelasting (welke activiteiten zijn onderworpen aan de Ven.B.? de RPB?). Het inschakelen van een deskundige in deze materies kan veel onaangename verrassingen voorkomen.

¹⁷ Bij de griffie van de ondernemingsrechtbank of bij de Balanscentrale.

¹⁸ Eén maand na de algemene vergadering die ze goedkeurt en die zelf binnen 6 maanden na de afsluitingsdatum van het boekjaar moet worden gehouden.

¹⁹ Vóór 31 maart van het volgend jaar.

²⁰ Uiterlijk op 1 maart van het volgend jaar.

²¹ En aan de FOD Financiën voor de lijst van donoren en ontvangen bedragen.

²² Bijvoorbeeld 7 jaar voor de boekhoudkundige stukken, behoudens uitzonderingen.

²³ Dit zal het geval zijn voor alle verenigingen waarvan de activiteiten grotendeels door de Staat worden gefinancierd.

Het opzetten van doeltreffende interne controleprocedures is vaak een moeilijke kwestie in verenigingen.

Eenzijds moet een evenwicht worden gevonden tussen de beperkingen die voortvloeien uit de op te zetten controles en de noodzakelijke werkingsflexibiliteit van een sector die hoofdzakelijk bestaat uit kleine structuren die niet over de nodige financiële middelen beschikken om deze controles op te zetten.

Anderzijds werkt de verenigingssector veel dankzij vrijwilligerswerk en diverse goodwill, en wordt de invoering van controles vaak als een gebrek aan vertrouwen ervaren.

Er bestaan geen wonderrecepten ter zake, maar de ervaring van de bedrijfsrevisoren toont aan dat deze sector verre van vrij is van fraude of verduistering van activa.

Het oude gezegde dat “vertrouwen controle niet uitsluit” vindt hier volledige toepassing en controleprocedures, weliswaar aangepast aan de omvang en aard van haar verrichtingen, moeten in elke vereniging worden ingevoerd.

Hierna volgen enkele voorbeelden van slechte praktijken die moeten worden vermeden of aangepakt:

- Het niet in aanmerking nemen van het **frauderisico** door het bestuursorgaan. Deze moet zich ervan vergewissen dat de ingevoerde procedures ervoor zorgen dat dit risico tot een minimum wordt beperkt;
- **Het ontbreken van** een voldoende regelmatig en nauwkeurig **begrotingstoezicht** om abnormale bewegingen in ontvangsten en uitgaven snel te identificeren;
- Het ontbreken van **controle op het vermogen** van de vereniging (bijv. regelmatige inventaris van materiaal, uitrusting, voorraden);
- **Te ruime bevoegdheden bankhandtekening**. Er dient te worden voorzien in een hiërarchie van handtekeningsbevoegdheden (één handtekening, twee handtekeningen, met één bestuurder, met twee bestuurders, enz.);
- Kredietkaart toegankelijk voor meerdere personen met gedeelde code. **Een kredietkaart wordt niet gedeeld**. Zo nodig, is het één kaart per persoon en/of een snelle terugbetalingsprocedure voor de namens de vereniging gemaakte kosten;

- Het **ontbreken van functiescheiding** tussen de goedkeuring van een uitgave en de betaling ervan. De persoon die de uitgave goedkeurt, moet een andere persoon zijn dan degene die de betaling uitvoert;
- **Onvoldoende IT-beveiliging** (geen regelmatige update van firewalls en antivirusprogramma's);
- Het houden van een **kassa met te hoge bedragen**;
- Het **ontbreken van een** (manueel of elektronisch) **kasboek** waarin alle kasbewegingen worden geregistreerd;
- **Contante** betalingen van facturen (te vermijden);
- Het ontbreken van een **hiërarchische goedkeuringsprocedure voor onkostennota's** (bijv. handtekening van de hiërarchische leidinggevende, plus die van een bestuurder boven een bepaald bedrag);
- Enz.

Personeelsbeheer kan ook een complexe kwestie blijken te zijn in de non-profitsector, waar verschillende statuten (arbeiders, bedienden, zelfstandigen, vrijwilligers, enz.) en nationaliteiten (bijv. deskundigen die werken voor ngo's die actief zijn in ontwikkelingssamenwerking) vaak met elkaar moeten omgaan en samenwerken. Een paar eenvoudige regels kunnen deze complexiteit helpen beheersen:

- De tijd die wordt besteed aan het definiëren van een [organisatieschema](#) is vaak goed besteed: een dergelijke tool helpt bij een duidelijke omschrijving van de taken en functies en een nauwkeurige toewijzing van de verantwoordelijkheden, elementen die vaak nodig zijn in een sector waar informele organisaties talrijk zijn;
- Het samenleven van vrijwilligers en betaalde krachten binnen een vereniging is niet altijd gemakkelijk. Duidelijke regels voor het werk van vrijwilligers vergemakkelijken dit samenleven (welke taken hebben vrijwilligers, wat kan van hen worden verwacht, wat zijn de grenzen van hun bevoegdheden, enz.). Het opstellen van een "[Vrijwilligershandvest](#)" kan nuttig zijn;
- [Alternatieve of "informele" bezoldigingswijzen](#) ([schenkingen](#), [geschenken](#), enz.) moeten strikt worden gereguleerd en beperkt, en onderworpen zijn aan de personenbelasting. De non-profitsector vormt geen uitzondering op de regels die van toepassing zijn in eender welke onderneming;
- De aanwervingsmethoden moeten, zoals in eender welke onderneming, gebaseerd zijn op een [beoordeling van de vaardigheden](#). Personen verwant met leden van het BO of van het personeel kunnen enkel worden aangeworven op basis van een dergelijke objectieve beoordeling;
- Het wordt ook aanbevolen dat de vereniging ervoor zorgt dat aan de [opleidingsbehoeften](#) van haar personeelsleden en vrijwilligers wordt voldaan.



Deze brochure werd door de Commissie “non-profitsector” opgesteld, samengesteld uit de volgende leden:
Fernand Maillard, Jean Fossion, Jean-François Nobels, Didier Bernard, Olivier de Bonhome, Koen Keuppens, Joseph Marko en Peter Lenoir.

Vragen of opmerkingen?

Raadpleeg de website van het IBR (www.ibr-ire.be) of contacteer ons op tech@ibr-ire.be

