



## **Algemene Voorwaarden DetaNet**

**KvK: 27345903**

Mei 2016

## INHOUD

1. Definities en toepassingsgebied
2. De detachering
3. Financiële bepalingen
4. Arbeidsomstandigheden
5. Aansprakelijkheid en verzekering
6. Overige bepalingen

Bijlage:

- Model Detacheringovereenkomst

## 1. Definities en toepassingsgebied

### 1.1. Definities

In deze Algemene Voorwaarden wordt verstaan, onder:

1.1.1. **DetaNet:**

Het door de deelnemende SW bedrijven aangewezen brancheberaad en netwerk op het gebied van detacheringen.

1.1.2. **Wsw:**

De Wet sociale werkvoorziening (Staatsblad 1979, 465).

1.1.3. **SW-bedrijf:**

Een bij DetaNet aangesloten organisatie, welke door één of meerdere gemeenten is aangewezen om de Wsw uit te voeren.

1.1.4. **Gedetacheerde:**

Degene, die werknemer is in de zin van de Wsw en uit dien hoofde door het SW-bedrijf gedetacheerd wordt bij een opdrachtgever.

1.1.5. **Opdrachtgever:**

Elke natuurlijke of rechtspersoon, welke van een SW-bedrijf onder 1.1.4 bedoelde gedetacheerde(n) inleent.

1.1.6. **Detacheringcontract:**

Het contract, dat wordt aangegaan tussen een opdrachtgever en een SW-bedrijf, waarbij wordt overeengekomen dat gedetacheerde werkzaamheden zal verrichten ten behoeve van de opdrachtgever tegen betaling van een overeengekomen bedrag.

1.1.7. **Detachering:**

Het voor (on)bepaalde tijd bij een opdrachtgever tewerkstellen of plaatsen van een gedetacheerde, waarbij de werkinhoudelijke begeleiding en de feitelijke leiding en toezicht van een gedetacheerde wordt overgedragen aan de opdrachtgever.

1.1.8. **Detacheringconsulent:**

De persoon, die namens het detacherende SW-bedrijf de contacten onderhoudt met de opdrachtgever en de gedetacheerde.

1.1.9. **De werkbegeleider:**

De persoon, die als vertegenwoordiger van de opdrachtgever verantwoordelijk is voor de dagelijkse (bege)leiding van de gedetacheerde.

1.1.10. **Cao:**

De collectieve arbeidsovereenkomst voor de sociale werkvoorziening.

1.1.11 **Inleentarieff:**

De vergoeding, welke de opdrachtgever betaalt aan het SW-bedrijf waar de gedetacheerde in dienst is.

## **1.2. Toepassingsgebied**

- 1.2.1. Deze voorwaarden zijn aanvaard door alle bij DetaNet aangesloten SW bedrijven.
- 1.2.2. Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op alle detacheringen, welke door een SW-bedrijf tot stand worden gebracht bij een opdrachtgever.
- 1.2.3. De Algemene Voorwaarden kunnen uitsluitend door DetaNet worden gewijzigd.
- 1.2.4. Van deze Algemene Voorwaarden afwijkende bedingen zijn slechts rechtsgeldig, indien zij schriftelijk bevestigd zijn door een SW-bedrijf.

## **2. De detachering**

### **2.1. Dienstverband**

- 2.1.1 Op de dienstbetrekking van de gedetacheerde is het bepaalde bij of krachtens de Wsw van toepassing en de in verband daarmee gesloten en vigerende collectieve arbeidsovereenkomst voor de sociale werkvoorziening (cao).
- 2.1.1 De inlener is verplicht de bepalingen in de cao na te leven in geval van onduidelijkheid het SW-bedrijf te raadplegen.

### **2.2. Personeelsbegeleiding door het SW-bedrijf**

De opdrachtgever stelt de detacheringconsulent, dan wel verantwoordelijke namens het SW-bedrijf, in de gelegenheid contacten te onderhouden met de werkbegeleider en de gedetacheerde. De persoonsgerichte sociale en medische begeleiding is primair een taak van het SW-bedrijf. De opdrachtgever stelt de gedetacheerde in staat hiervan gebruik te maken.

### **2.3. Taken werkbegeleider**

- 2.3.1. De werkbegeleider geeft feitelijk leiding aan en houdt toezicht op de door de gedetacheerde te verrichten werkzaamheden.
- 2.3.2. De werkbegeleider geeft begeleiding aan de gedetacheerde, rekening houdend met de capaciteiten en beperkingen van de gedetacheerde.
- 2.3.3. De werkbegeleider verstrekt de benodigde informatie, onder andere ten behoeve van de functiebeschrijving, uitoefening van de functie en het profielensysteem.

### **2.4. Duur detachering**

- 2.4.1. De duur van de detachering, de wederzijdse opzegtermijn en de proefperiode worden vastgelegd in het detacheringcontract.
- 2.4.2. Beëindiging van de detachering is mogelijk op verzoek van de gedetacheerde, het SW-bedrijf en de opdrachtgever.
- 2.4.3. Indien en voorzover de arbeidsovereenkomst van de gedetacheerde met het SW-bedrijf beëindigd wordt wegens dringende reden of op diens eigen dringende verzoek, gedurende de looptijd van de detachering, wordt de detachering met onmiddellijke ingang beëindigd zonder dat het SW-bedrijf daarvoor

schadeplichtig is.

## 2.5. **Vervanging**

Bij verlof, ziekte c.q. andere vormen van afwezigheid wordt niet in vervanging voorzien, tenzij in het detacheringcontract anders is overeengekomen.

## 2.6. **Werktijden / Werkdagen**

2.6.1 Werktijden en werkdagen worden, na overleg tussen opdrachtgever, SW-bedrijf en gedetacheerde in het detacheringcontract vastgelegd met inachtneming van wat daarover in de cao is bepaald.

2.6.2 Als de werktijden van de gedetacheerde medewerker wekelijks of maandelijks worden ingeroosterd, wordt hij/zij hiervan tijdig op de hoogte gesteld in overeenstemming met het bepaalde in de cao.

## 2.7. **Overwerk en onregelmatige werktijden**

2.7.1. Overwerk en onregelmatig werken is slechts toegestaan indien zulks nadrukkelijk is afgesproken tussen het SW-bedrijf en de opdrachtgever en schriftelijk is vastgelegd met inachtneming van wat daarover in de cao is bepaald.

2.7.2. De toeslagpercentages worden berekend conform de cao. Zie ook het bepaalde in artikel 3.2. van deze Algemene Voorwaarden.

## 2.8. **Functiebeschrijving en functiewaardering**

2.8.1. Door de opdrachtgever wordt voor aanvang van de detachering een taakomschrijving opgesteld van de functie welke door de gedetacheerde vervuld gaat worden. Deze is opgenomen in de detacheringsovereenkomst.

2.8.2. De beschrijving van de functie van de gedetacheerde wordt vastgesteld door het SW-bedrijf indien het een nieuw te beschrijven functie betreft in overleg met de opdrachtgever.

2.8.3. Bij structurele wijziging van taken dient de opdrachtgever het SW-bedrijf in kennis te stellen en om toestemming te vragen.

2.8.4. Aan de opdrachtgever kan een gewaardeerde functiebeschrijving worden verstrekt.

2.8.5. Bij wijziging van taken en/of verantwoordelijkheden dient een nieuwe functiebeschrijving ingericht te worden. Deze dient vervolgen gewaardeerd te worden conform de bepalingen in de CAO.

## 2.9. **Urenregistratie**

Inlener en gedetacheerde verantwoorden het in het detacheringcontract overeengekomen aantal werkuren met behulp van een door het SW-bedrijf vastgestelde urenregistratiestaat, welke telkens aan het einde van een vooraf overeengekomen periode door beiden ondertekend aan het SW-bedrijf wordt gezonden.

2.10. **Verlof / ADV**

Het opnemen van verlof, ADV en/of compensatie-uren gebeurt in overleg tussen de opdrachtgever en de gedetacheerde, behoudens de bepalingen over verlof / ADV in de CAO.

2.11. **Ziek en herstelmelding**

Ziek en herstelmeldingen dienen door de gedetacheerde, conform de geldende voorschriften van het SW-bedrijf en de opdrachtgever, bij het SW-bedrijf en de opdrachtgever te geschieden.

2.12. **Scholing en/of vorming**

Afspraken hierover tussen het SW-bedrijf en de opdrachtgever dienen separaat geregeld te worden en zijn alleen rechtsgeldig als deze schriftelijk zijn vastgelegd.

2.13. **Disciplinaire maatregelen**

Bij disfunctioneren, afwezigheid zonder bericht, en dergelijke van een gedetacheerde dient de opdrachtgever zich in verbinding te stellen met het SW-bedrijf.

Wanneer het in dringende gevallen geboden is dat de gedetacheerde bij de opdrachtgever wordt geschorst, kan de opdrachtgever daartoe overgaan onder mededeling dat de gedetacheerde zich terstond dient te melden bij het SW-bedrijf, na hem over de reden van verwijdering te hebben ingelicht.

Van een dergelijke schorsing zal de opdrachtgever schriftelijk verslag uitbrengen aan het SW-bedrijf.

Van genomen maatregelen stelt het SW-bedrijf de opdrachtgever in kennis.

2.14. **Dienstbetrekking**

De opdrachtgever en het SW-bedrijf maken afspraken over het in dienst nemen van de gedetacheerde door de opdrachtgever en de daarbij geldende termijnen, welke schriftelijk worden vastgelegd.

### **3. Financiële bepalingen**

3.1. **Inleentarief**

Het inleentarief wordt bepaald door twee componenten:

- a. de bruto loonkosten conform de geldende arbeidsvoorwaarden of cao bij de inlener, vermenigvuldigd met:
- b. het vast te stellen percentage van de inzetbaarheid van de te detacheren medewerker.

Het overeengekomen inleentarief wordt voor aanvang van de detachering in onderling overleg tussen opdrachtgever en SW-bedrijf vastgelegd en opgenomen

in het detacheringcontract.

3.2. **Overuren / Onregelmatige werktijden**

De gedetacheerde ontvangt voor het werken op onregelmatige tijden en voor overuren een vergoeding in tijd of in geld, met inachtneming van de bepalingen hierover in de cao. Hieruit voortvloeiende bruto loonkosten, vermeerderd met vakantiegeld, werkgeverslasten en BTW, worden volledig in rekening gebracht bij de opdrachtgever, tenzij anders overeengekomen en schriftelijk vastgelegd.

3.3. **Betalingstermijn**

Het SW-bedrijf stuurt voor elke overeengekomen betalingstermijn aan de opdrachtgever een factuur met de overeengekomen inleenvergoeding op de betaling waarvan de betalingsvoorwaarden van het SW-bedrijf van toepassing zijn.

3.4. **Voorwaarden**

Op elke detachering zijn de levering en betalingsvoorwaarden van het SW-bedrijf van toepassing, voorzover deze niet afwijken van de Algemene Voorwaarden van DetaNet. Aan iedere nieuwe opdrachtgever wordt kosteloos een exemplaar toegezonden.

3.5. **Loon en sociale premies**

De loonbetaling aan de gedetacheerde en de afdracht van sociale premies behoren tot de verantwoordelijkheid van het SW-bedrijf.

3.6. **Wijziging Wsw/cao**

De in het detacheringcontract overeengekomen vergoeding kan worden gewijzigd indien tengevolge van de Wsw en/of de cao de lonen c.q. de arbeidsvoorwaarden van gedetacheerden stijgen c.q. wijzigen, met ingang van de dag waarop deze wijziging ingaat.

3.7. **Wijziging functiewaardering**

Indien een functie(her)waardering van de gedetacheerde leidt tot een hogere loongroep, kan het SW-bedrijf de aan de opdrachtgever in rekening gebrachte vergoeding aanpassen. Hiervan wordt schriftelijk mededeling gedaan.

3.8. **Kostenfactoren**

Indien daartoe aanleiding bestaat, op grond van kostenfactoren in het algemeen, kan het SW-bedrijf de aan de opdrachtgever in rekening gebrachte vergoeding aanpassen. In principe zal de aanpassing conform de index per 1 januari van het kalenderjaar doorgevoerd worden.

### 3.9. **Reiskosten**

De reiskosten woon-werkverkeer, toegekend aan de gedetacheerde, kunnen doorberekend worden aan de opdrachtgever, mits overeengekomen en schriftelijk vastgelegd.

### 3.10 **Onkosten**

Onkosten, welke de gedetacheerde in opdracht van de opdrachtgever moet maken, zoals reiskosten (anders dan woon-werkverkeer), werkkleding en dergelijke, zijn voor rekening van de opdrachtgever en worden rechtstreeks of door tussenkomst van het SW-bedrijf aan de gedetacheerde vergoed.

### 3.11. **Opleiding en vorming**

Kosten voor opleidingen en vormingsactiviteiten ten behoeve van de opdrachtgever komen voor rekening van de opdrachtgever, tenzij anders overeengekomen en schriftelijk vastgelegd, en worden rechtstreeks of door tussenkomst van het SW-bedrijf aan de gedetacheerde vergoed.

## 4. **Arbeidsomstandigheden**

### 4.1 **Algemeen**

4.1.1. De Arbeidsomstandighedenwet bepaalt dat de opdrachtgever, net als andere feitelijke werkgevers, verantwoordelijk is voor de arbeidsomstandigheden van de gedetacheerde. Bij aanvang van de detachering wordt ter controle een arbo-checklist ingevuld en ondertekend door de opdrachtgever.

4.1.2. De opdrachtgever dient zich te houden aan de voorschriften van de Arbowet en aanverwante besluiten. Verder is de opdrachtgever verplicht de gedetacheerde voldoende voorlichting/instructies (onder andere over werkmethoden en veiligheidsregels) te geven, evenals de noodzakelijke persoonlijke beschermingsmiddelen. Zijn deze niet voorhanden dan mag de gedetacheerde het werk, waarvoor beschermingsmiddelen nodig zijn, niet verrichten.

4.1.3. Indien de opdrachtgever de Arbeidsomstandighedenwet en aanverwante besluiten niet naleeft is het SW-bedrijf bevoegd onmiddellijk over te gaan tot beëindiging van de detacheringsovereenkomst en tot aansprakelijkheidstelling van de inlener voor door de uitlener geleden schade alsmede voor de schade waarvoor de uitlener aansprakelijk gesteld kan worden of wordt.

### 4.2 **Toezicht**

De werkbegeleider ziet erop toe dat de voor de opdrachtgever geldende



voorschriften volgens de Arbeidsomstandighedenwet door de gedetacheerde worden nageleefd. De werkbegeleider geeft de gedetacheerde voldoende en adequate instructie in dit kader.

#### 4.2. **Goed werkgever**

De gedetacheerde wordt behandeld volgens het personeelsbeleid en het arbeidsomstandighedenbeleid van de opdrachtgever. De opdrachtgever dient zich te gedragen als een goed werkgever dat betaamt.

#### 4.3. **Wettelijke verplichting**

Op de opdrachtgever rust de wettelijke verplichting de nodige zorg aan te wenden, zodat de gedetacheerde tengevolge van zijn werkzaamheden geen schade aan zijn persoon of goed lijdt, en alle maatregelen te treffen welke nodig zijn ter zo volledig mogelijke waarborging van veiligheid, welzijn en gezondheid. Er wordt in dit kader verwezen naar artikel 5 lid 5 van de Arbowet en artikel 11 van de Waadi.

#### 4.4. **Ongevallen**

Ongevallen en bijna ongevallen tijdens de werkzaamheden van de gedetacheerde dienen geregistreerd te worden en onmiddellijk te worden doorgegeven aan het SW-bedrijf. Desgewenst vertrekt de opdrachtgever een overzicht aan het SW-bedrijf van de op de detacheringplaats geldende bedrijfsvoorschriften inzake veiligheid, gezondheid en welzijn.

### **BEDRIJFSMIDDELEN EN INDIVIDUELE WERKPLEKAANPASSINGEN**

1. Kosten voor gereedschappen, werkkleding en dergelijke komen volledig voor rekening van inlener.
2. De uitlener brengt, gedurende de overeengekomen detachingsperiode, de noodzakelijke aanpassingen en/of voorzieningen aan op de werkplek van de gedetacheerde die specifiek verband houden met de arbeidshandicap van de gedetacheerde en stelt deze in bruikleen ter beschikking aan de inlener.
3. De inlener draagt zorg voor het beheer, onderhoud en de verzekering van de t.b.v. de gedetacheerde in bruikleen ter beschikking gestelde werkplekaanpassing(en) en/of voorziening(en). De inlener is gehouden om geleden schade, die voortvloeit uit onder meer beschadiging, vernietiging, achterstallig onderhoud, ont- en vervreemding van de in bruikleen ter beschikking gestelde werkplekaanpassing(en) en/of voorziening(en), aan de uitlener te vergoeden, tenzij deze schade redelijkerwijs niet aan de inlener kan worden toegerekend.
4. Indien zich bijzonderheden voordoen ter zake van de in bruikleen ter beschikking gestelde werkplekaanpassing(en) en/of voorziening(en), is de inlener verplicht hiervan zo spoedig mogelijk opgave te doen.

5. Na beëindiging van de detacheringsovereenkomst is de inlener gehouden de in bruikleen ter beschikking gestelde werkplekaanpassing(en) en/of voorziening(en) terug te geven aan de uitlener.

## **5. Aansprakelijkheid en verzekering**

### **5.1. Aansprakelijkheid**

Op grond van artikel 6:170, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek en artikel 1, eerste lid sub a., van de Arbeidsomstandighedenwet is de opdrachtgever aansprakelijk voor allen, die onder zijn toezicht werken.

### **5.2. Schadevergoeding**

De opdrachtgever is gehouden tot het vergoeden van de schade, welke de gedetacheerde aan persoon of goed overkomt in de uitvoering van de voor de opdrachtgever verrichte werkzaamheden.

### **5.3. Positie SW-bedrijf bij schade**

Het SW-bedrijf draagt geen aansprakelijkheid, op welke grond dan ook, voor schade en verliezen welke een gedetacheerde uit handelen en/of nalaten mocht veroorzaken aan derden of aan de opdrachtgever, tenzij anders overeengekomen en schriftelijk vastgelegd.

### **5.4. Positie SW-bedrijf bij verbintenissen**

Het SW-bedrijf is niet aansprakelijk voor eventuele verbintenissen en verplichtingen welke de gedetacheerde mocht hebben aangegaan of welke op andere wijze door hem zijn ontstaan jegens de opdrachtgever, al dan niet met diens toestemming, of jegens welke derde dan ook.

### **5.5. Verzekering**

De opdrachtgever dient terzake een aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten, waarvan de kosten niet doorberekend kunnen worden aan het SW-bedrijf.

## **6. Overige bepalingen**

### **6.1. De gedetacheerde**

Het is de opdrachtgever niet toegestaan een door hem ingeleende gedetacheerde zelf ter beschikking te stellen aan derden.

### **6.2. Geschillen**

Alle geschillen, voortvloeiende of verband houdend met de Algemene Voorwaarden en het detacheringcontract en welke niet in onderling overleg kunnen worden

opgelost, worden voorgelegd aan de bevoegde Nederlandse rechter.

**6.3. Geldigheid**

Elk beding, dat strijdig mocht zijn of worden met dwingende bepalingen van het Nederlandse recht, zal telkens worden herleid tot de toegelaten werking. In geen geval zal de nietigheid van een bepaling de geldigheid van de overige bepalingen aantasten.

**6.4. Nakomen van verplichtingen**

Geen van de partijen is gehouden tot het nakomen van enige verplichting indien hij daartoe is verhinderd tengevolge van een omstandigheid, welke niet aan hem is te wijten of niet voor zijn rekening komt krachtens de wet, rechtshandeling of in het maatschappelijke verkeer geldende opvatting.

**6.5. Einde overeenkomst**

Indien één van de partijen gedurende een periode van meer dan 60 kalenderdagen tengevolge van overmacht zijn verplichtingen op grond van de Algemene Voorwaarden en het detacheringcontract niet kan nakomen, heeft de andere partij het recht deze, door middel van een aangetekend schrijven, met onmiddellijke ingang te beëindigen zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding zal ontstaan.

**6.6. De Wsw en de cao**

Op de Algemene Voorwaarden en het detacheringcontract is het bepaalde bij of krachtens de Wsw en de cao voor de sociale werkvoorziening van toepassing.

**6.7. Nevenactiviteiten**

De opdrachtgever biedt de gedetacheerde de gelegenheid om die activiteiten te ondernemen, welke nodig zijn voor zijn taak als lid van een ondernemingsraad of van een vakorganisatie, zulks in overeenstemming met de van toepassing zijnde cao.

**6.8. Fusie / Overname**

Het SW-bedrijf behoudt zich het recht voor om, ingeval van fusie of overname van de opdrachtgever, met onmiddellijke ingang de detachering te beëindigen zonder dat dit op enigerlei wijze financiële consequenties voor het SW-bedrijf tot gevolg zal hebben.

6.9. **Vaststelling**

De Algemene Voorwaarden DetaNet zijn vastgesteld tijdens de algemene ledenvergadering van DetaNet op 27 maart 1996 en gedeponerd ter griffie van de Arrondissementsrechtbank te Amsterdam op 6 mei 1996 onder depotnummer 95/1996.

6.10. **Vaststelling gewijzigde versie**

De gewijzigde Algemene Voorwaarden DetaNet zijn vastgesteld tijdens de bestuursvergadering van DetaNet op 31 mei 2013 en gedeponerd bij de Kamer van Koophandel te Den Haag en op 9 september 2013 onder depotnummer 27345903.

-0-0-0-

## **Model Overeenkomst Detachering**

In het kader van de  
Wet sociale werkvoorziening

### **De ondergetekenden:**

*Naam vertegenwoordiger*                      De heer / mevrouw  
*Functie*  
*Naam inleenorganisatie*  
*Adres inleenorganisatie*  
*Postcode*  
*Vestigingsplaats*  
*Doorkiesnummer telefoon*

Hierna te noemen “inlener”

En

*Naam vertegenwoordiger*                      De heer / mevrouw  
*Functie*  
*Naam detacheringbedrijf*  
*Adres detacheringbedrijf*  
*Postcode*  
*Vestigingsplaats*  
*Doorkiesnummer telefoon*

Hierna te noemen “detacheringbedrijf”

### **Verklaren hierbij ten aanzien van:**

Naam deelnemer                                      De heer / mevrouw  
Adres deelnemer  
Postcode  
Woonplaats  
Geboortedatum

Hierna te noemen “gedetacheerde”

## **Te zijn overeengekomen:**

### **Artikel 1: Duur detachering**

Gedetacheerde zal:

*Met ingang van (datum)*

Geplaatst worden bij de inlener met een proeftijd van twee maanden

En wel voor:

<i>Periode</i>	<i>JA</i>	<i>NEEN</i>
Voor onbepaalde tijd		
Voor de duur van: (periode invullen)		

### **Artikel 2: Functie**

De gedetacheerde zal binnen de organisatie van de inlener werkzaam zijn:

*In de functie van:*

### **Artikel 3: Arbeidsduur en Werktijden**

De gedetacheerde zal werkzaam zijn voor:

*Aantal arbeidsuren per week:*

Deze arbeidsuren zijn als volgt verdeeld in het werkrooster:

<i>Weekdag:</i>	<i>Aantal arbeidsuren:</i>
Maandag	
Dinsdag	
Woensdag	
Donderdag	
Vrijdag	

#### Artikel 4: Werkbegeleider

De gedetacheerde staat binnen de organisatie van de inlener onder begeleiding van:

*Naam werkbegeleider:* De heer / mevrouw  
*Functie werkbegeleider:*

#### Artikel 5: Inleenvergoeding

De inleenvergoeding:

*Bedraagt:* €  
*(exclusief BTW)*  
*Voor de periode:*

#### Artikel 6: Facturering

Het detacheringbedrijf factureert aan de inlener:

<i>Periode</i>	<i>JA</i>	<i>NEEN</i>
Per maand, achteraf		
Per kwartaal, vooraf		

De inleenvergoeding en eventuele andere vergoedingen.

#### Artikel 7: Algemene Voorwaarden

De inlener verklaart hierbij vóór aanvang van deze detacheringovereenkomst de Algemene Voorwaarden DetaNet te hebben ontvangen en zich hiermee akkoord te verklaren.

## Artikel 8: cao voor de Wsw

De inlener verklaart ter informatie een exemplaar van de cao voor de Wsw te hebben ontvangen.

### Slotbepaling

Aldus in tweevoud opgemaakt en ondertekend:

*Plaatsnaam:*

*Datum:*

*Naam detacheringbedrijf:*

*Handtekening vertegenwoordiger:*

*Naam vertegenwoordiger:*

*Functie*

*Naam inleenorganisatie:*

*Handtekening vertegenwoordiger:*

*Naam vertegenwoordiger:*

*Functie*

-0-0-0-