



## Aanvraagformulier culturele basisinfrastructuur 2013-2016

### Beeldende kunst, presentatie-instellingen

Met dit formulier kunt u een subsidie aanvragen op basis  
van de Regeling op het specifiek cultuurbeleid (Rsc)

#### Aanvraagtermijn

Op 1 februari 2012 om 17.00 uur moet het ondertekende  
formulier zijn ontvangen.

De volledige planning is als volgt:

- Vanaf 1 november 2011 kunt u alle informatie over de  
subsidieregeling vinden op [www.cultuursubsidie.nl](http://www.cultuursubsidie.nl).
- Vanaf 1 december 2011 wordt de aanvraagmodule digitaal  
opengesteld<sup>1</sup>.
- Uw digitale aanvraag is pas volledig ingediend als het  
Ministerie van OCW een door een ondertekeningsbevoegd  
persoon ondertekende bevestiging van uw aanvraag heeft  
ontvangen.
- Uw complete aanvraag (digitale aanvraag en ondertekend  
printoverzicht) moet binnen zijn vóór 17.00 uur op 1 februari  
2012. Aanvragen die na 1 februari 2012, 17.00 uur worden  
ontvangen, worden niet in behandeling genomen.
- In verband met de norm voor eigen inkomsten moeten  
cultuurproducerende instellingen ook de jaarrekening over  
2011 digitaal indienen. De jaarrekening dient voor 1 april  
2012 te zijn ontvangen.

#### Tips

- U hoeft uw digitale aanvraag niet in één keer in te vullen. U  
kunt uw gegevens tussentijds opslaan en later verder gaan.
- Is uw instelling onderdeel van de basisinfrastructuur  
2009-2012? Dan is een deel van uw gegevens automatisch  
ingevuld. U kunt uw gegevens aanvullen als dat nodig is.  
Opmerkingen of toelichtingen kunt u verwerken in uw  
activiteitenplan.

- U wordt aangeraden kennis te nemen van de Regeling op het  
specifiek cultuurbeleid, in het bijzonder het nieuwe hoofdstuk  
3 daarvan, voordat u uw aanvraag voor de periode 2013-2016  
opstelt. Het nieuwe hoofdstuk 3 is in de Regeling op het  
specifiek cultuurbeleid opgenomen met de inwerkingtreding  
van de Subsidieregeling culturele basisinfrastructuur 2013-2016.  
De toelichting op laatstgenoemde regeling vormt de toelichting  
op het nieuwe hoofdstuk 3 van de Regeling op het specifiek  
cultuurbeleid. De tekst van de Subsidieregeling culturele  
basisinfrastructuur 2013-2016 en de toelichting daarop kunt u  
downloaden van de website [www.cultuursubsidie.nl](http://www.cultuursubsidie.nl).
- De begrippenlijst kunt u downloaden. U heeft deze  
toelichting nodig om uw aanvraag juist op te kunnen stellen.

#### Onderdelen aanvraagformulier

Het aanvraagformulier voor subsidie voor de basisinfrastruc-  
tuur 2013-2016 kent de volgende onderdelen en bijlagen:

- 1 Subsidiekeuze en instellingsgegevens
- 2 Activiteitenplan
- 3 Begroting en prestatiegegevens
- 4 Uploads, bijlagen
- 5 Verklaring & verzending

<sup>1</sup> U kunt uw aanvraag eventueel ook op papier indienen. Digitaal heeft de  
voorkeur.

# 1 Subsidiekeuze en instellingsgegevens

## 1.1 Subsidiegegevens

- 1.1.1 Voor welke sector vraagt u subsidie aan? \_\_\_\_\_
- 1.1.2 Voor welk terrein vraagt u subsidie aan? \_\_\_\_\_
- 1.1.3 Voor welk artikel in de regeling vraagt u subsidie aan? \_\_\_\_\_
- 1.1.4 Gevraagd subsidiebedrag (uit de begroting<sup>2</sup>) \_\_\_\_\_

## 1.2 Instellingsgegevens rechtspersoon

- 1.2.1 Statutaire naam instelling<sup>3</sup> \_\_\_\_\_
- 1.2.2 Naam instelling \_\_\_\_\_
- 1.2.3 Organisatievorm \_\_\_\_\_
- 1.2.4 Jaar van oprichting \_\_\_\_\_
- 1.2.5 Bezoekadres \_\_\_\_\_
- 1.2.6 Standplaats<sup>4</sup> \_\_\_\_\_
- 1.2.7 Postadres/Postbus  
 Postadres \_\_\_\_\_ Postbus \_\_\_\_\_
- 1.2.8 Postcode en plaats  
 Postcode \_\_\_\_\_ Plaats \_\_\_\_\_
- 1.2.9 Telefoonnummer \_\_\_\_\_
- 1.2.10 E-mail instelling \_\_\_\_\_
- 1.2.11 Website \_\_\_\_\_
- 1.2.12 Bankrekeningnummer \_\_\_\_\_
- 1.2.13 KvK-nummer \_\_\_\_\_
- 1.2.14 Fiscaal nummer \_\_\_\_\_

## 1.3 Contactgegevens

- 1.3.1 Naam van algemeen directeur of een andere gemandateerde persoon \_\_\_\_\_
- 1.3.2 Voorvoegsel(s) \_\_\_\_\_
- 1.3.3 Voorletter(s) \_\_\_\_\_
- 1.3.4 Titel \_\_\_\_\_
- 1.3.5 Functie \_\_\_\_\_
- 1.3.6 Geslacht  M  V \_\_\_\_\_
- 1.3.7 E-mail contactpersoon aanvraag 2013-2016 \_\_\_\_\_
- 1.3.8 Telefoonnummer \_\_\_\_\_

<sup>2</sup> Dit bedrag betreft het gemiddelde per jaar van de gevraagde subsidie over de periode 2013-2016.

<sup>3</sup> Alleen rechtspersonen mogen een aanvraag indienen.

<sup>4</sup> Met "standplaats" wordt de gemeente bedoeld waar uw instelling haar huisvesting heeft en in de lokale culturele infrastructuur is ingebed.

# Aanvraag culturele basisinfrastructuur

## Beeldende kunst, presentatie-instellingen

Ministerie van Onderwijs, Cultuur en

Wetenschap

	Voorletter(s)	Voorvoegsel(s)	Naam	Functie	M/V	Datum van aantreding
<b>1.4 Leden directie/dagelijkse leiding (inclusief artistiek leider indien van toepassing)</b>						

	Voorletter(s)	Voorvoegsel(s)	Naam	Functie	M/V	Datum van aantreding
<b>1.5 Leden bestuur en, indien van toepassing, leden raad van toezicht</b>						

## 1.6 Fusie

1.6.1 Is de instelling voornemens te fuseren?

Nee  Ja, Zo ja, dan wordt u verzocht het volgende in te leveren:

- Een voorstel tot fusie als bedoeld in artikel 312 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek<sup>5</sup>.
- Formulier F, en, indien nodig, gecertificeerde jaarrekeningen 2009 en 2010.  
Formulier F is verkrijgbaar bij de helpdesk (contactgegevens helpdesk 070-4124455).

<sup>5</sup> Zie artikel 3.5.

## 2 Activiteitenplan

Deel 2 van dit formulier geeft de vorm- en inhoudsvereisten voor het activiteitenplan. In dit plan maakt u aannemelijk dat de aanvraag voldoet aan de criteria uit de Regeling op het specifiek cultuurbeleid. De gestelde vorm- en inhoudsvereisten maken het mogelijk aan te sluiten bij de beoordelingscriteria. Het activiteitenplan beschrijft:

- de voornemens van de instelling voor de periode 2013-2016;
- de wijze waarop de instelling die voornemens wil realiseren en financieren.

Het ondernemingsplan is onderdeel van het activiteitenplan.

U onderbouwt het activiteitenplan met de ervaring van de instelling in de periode 2009-2012 en eventueel eerdere subsidieperiodes. In deel 3 worden de voornemens 2013 en 2016 en prestaties in 2009 en 2010 gespecificeerd.

### Vormvereisten voor het activiteitenplan

De volgorde van de onderstaande vragen dient u te hanteren bij de opstelling van uw activiteitenplan.

- Lengte: het activiteitenplan mag niet meer dan circa 5.000 woorden bevatten.
- Genummerde pagina's.
- Format: A4.
- De vragen van het activiteitenplan zijn te downloaden als Worddocument.
- Het activiteitenplan dient u als pdf-bestand te uploaden.

### Vragen activiteitenplan

#### Onderdelen 2.1 t/m 2.3: Kwaliteit en (inter)nationaal belang

##### 2.1 Wat zijn de missie, visie en hoofddoelstelling van de instelling?

##### 2.2 Waarom is de collectie, het aanbod of de activiteit van uw instelling van nationaal en/of internationaal belang?

Denk hierbij aan onderstaande elementen. Ga daarbij in op de komende periode en onderbouw de plannen op basis van het verleden.

- De positie van de instelling en haar collectie binnen de sector (nationaal en internationaal) en waar deze uit blijkt;
- Het (inter)nationale netwerk van de instelling.

##### 2.3 Welke activiteiten zal de instelling in de periode 2013-2016 uitvoeren?

Denk hierbij aan onderstaande elementen. Ga daarbij in op de komende periode en onderbouw de plannen op basis van het verleden.

- De activiteiten die de instelling in 2013-2016 gaat uitvoeren en de wijze waarop deze zich verhouden tot de activiteiten in 2009-2012 (toelichting op nieuwe activiteiten of uitbreiding/ vermindering van bestaande activiteiten). Ga daarbij zowel in op activiteiten in Nederland als in het buitenland;
- De inhoudelijke keuze voor activiteiten en de mate waarin het aanbod onderscheidend is;
- De wijze waarop de instelling website(s) en/of andere mediatoepassingen inzet (indien dit een kernactiviteit betreft; niet voor marketing- of publiciteitsdoeleinden);
- De samenwerkingspartners bij de activiteiten. Geef ook de relatie aan met hedendaagse kunstmusea.

N.b. Bij de volgende onderdelen wordt specifiek aandacht besteed aan (publieks)bereik en activiteiten op gebied van educatie, talentontwikkeling, ondernemerschap en marketing.

#### Onderdelen 2.4 t/m 2.6: Uitwerking van de thema's (publieks)bereik, educatie en talentontwikkeling

##### 2.4 Wat is de visie van de instelling op (publieks)bereik en wat zijn de doelstellingen op dit gebied?

Denk hierbij aan onderstaande elementen. Ga daarbij in op de komende periode en onderbouw de plannen op basis van het verleden.

- De deelnemers of gebruikers van verschillende diensten of activiteiten (bijvoorbeeld soorten publiek, vakgenoten, wetenschappers) en de ontwikkeling van het aantal deelnemers of gebruikers;
- De wijze waarop u uw publiek definieert en registreert;
- De resultaten van onderzoek naar onder meer klanttevredenheid en bereik onder doelgroepen;
- De wijze waarop nieuwe deelnemers of gebruikers worden benaderd;
- De wijze waarop aan klantenbinding wordt gedaan.

**2.5 Wat is de visie van de instelling op educatieve activiteiten voor schoolgaande kinderen en jongeren en wat zijn de doelstellingen op dit gebied?**

Denk hierbij aan onderstaande elementen. Ga daarbij in op de komende periode en onderbouw de plannen op basis van het verleden.

- Verschillende typen educatieve activiteiten;
- De omvang en groei van de activiteiten in termen van personele inzet en bereik;
- De wijze van samenwerking met het onderwijs en overige partners;
- De wijze waarop evaluatie van de activiteiten plaatsvindt en de bevindingen die hieruit voortkomen.

**2.6 Ziet de instelling een specifieke taak op gebied van professionele talentontwikkeling? Zo ja, wat zijn de visie en de doelstellingen op dit gebied?**

Denk hierbij aan onderstaande elementen. Ga daarbij in op de komende periode en onderbouw de plannen op basis van het verleden.

- Het type activiteiten gericht op talentontwikkeling (bijvoorbeeld begeleiding van jonge professionals, stages, coaching en/of workshops);
- De deelnemers aan deze activiteiten;
- De samenwerkingspartners bij deze activiteiten;
- De verhouding tot het reguliere hoger onderwijs.

N.b. Voor culturele instellingen op het gebied van theater, opera en orkesten (behalve symfonieorkest met begeleidingsactiviteiten voor dans) en voor ondersteunende instellingen op het gebied van beeldende kunst is talentontwikkeling volgens de subsidieregeling Culturele basisinfrastructuur 2013-2016 een kernactiviteit. Indien uw instelling buiten deze vereisten uit de regeling een specifieke taak ziet op dit gebied, dan kunt u deze taak en de bijbehorende activiteiten hier toelichten.

## **Onderdelen 2.7 en 2.8: Uitwerking van het ondernemingsplan**

**2.7 Welk verdienmodel wordt door de instelling gehanteerd en wat zijn de doelstellingen op het gebied van ondernemerschap?**

Denk hierbij aan onderstaande elementen. Ga daarbij in op de komende periode en onderbouw de plannen op basis van het verleden.

- De relatie tussen het verdienmodel en de activiteiten;
- De financieringsbehoefte en financieringsmix (verhouding van deze subsidieaanvraag tot andere bronnen van financiering);
- De vereiste groei van de eigen inkomsten;
- De strategie bij tegenvallende inkomsten;
- Visie op ondernemerschap en/of private fondsenwerving;
- Het marktaandeel en/of de concurrentiepositie.

**2.8 Hoe brengt de instelling haar activiteiten onder de aandacht van het publiek? Met andere woorden, wat is de marketingmix van de instelling?**

Denk hierbij aan onderstaande elementen. Ga daarbij in op de komende periode en onderbouw de plannen op basis van het verleden.

- De instrumenten die gebruikt worden om marketingbeleid te ontwikkelen (SWOT, 4-p's, externe ondersteuning etc);
- De wijze waarop de instelling zich in de markt positioneert;
- Promotieactiviteiten naar doelgroep (op welke wijze maakt de instelling haar activiteiten kenbaar aan potentieel publiek);
- De inzet van uw website of nieuwe media voor marketing- en publiciteitsdoelinden;
- De prijsstrategie (prijsniveau en de inzet van prijsdifferentiatie en/of kortingsbeleid).

## **Onderdeel 2.9: Management, organisatie en kwaliteitsborging**

**2.9 Hoe zijn de kwaliteit en de beleidsdoelstellingen van de instelling geborgd in de organisatie?**

Denk hierbij aan onderstaande elementen. Ga daarbij in op de komende periode en onderbouw de plannen op basis van het verleden.

- De aanwezige competenties en ervaring in het bestuur, de directieleden en/of Raad van Toezicht;
- De werving van de leiding van de organisatie;
- De werkwijze van de organisatie en personele invulling;
- De wijze waarop u de regels van goed bestuur naleeft (code cultural governance).

### 3 Begroting en prestatiegegevens (invoermodule)

In de aanvraagmodule wordt gevraagd naar gegevens over de realisatie in 2009 en 2010 (de recente ontwikkeling) en de prognose voor 2013 en 2016. Daarbij is het goed mogelijk dat in verschillende jaren dezelfde gegevens worden ingevoerd.

Is uw instelling onderdeel van de BIS 2009-2012? Dan wordt een deel van uw gegevens automatisch ingevuld in de invoermodule. U hoeft deze gegevens alleen nog te controleren en aan te vullen. Een postgewijze toelichting levert u in als bijlage bij de aanvraag. De instructies voor deze toelichting vindt u op [www.cultuursubsidie.nl](http://www.cultuursubsidie.nl).

Indien u voor een bepaald veld geen kengetallen beschikbaar heeft of als een kengetal niet van toepassing is op uw instelling/aanvraag voert u niets in. Deze antwoorden kunt u toelichten in het activiteitenplan.

#### 3.1 Financiële gegevens & bedrijfsvoering

A. Baten		2013	2016	Realisatie 2009	Realisatie 2010
3.1.1	Begroting 2013/2016 en de realisatie in 2009/2010				
1.	Publieksinkomsten totaal				
1a.	Publieksinkomsten buitenland				
1b.	Publieksinkomsten binnenland totaal				
	• Publieksinkomsten binnenland onderdeel kaartverkoop				
	• Publieksinkomsten binnenland overig				
2.	Sponsorinkomsten				
3.	Overige inkomsten				
4.	<b>Directe opbrengsten &lt;som 1 t/m 3&gt;</b>				
5.	<b>Indirecte opbrengsten</b>				
6.	<b>Totale opbrengsten &lt;som 4 en 5&gt;</b>				
7.	Structurele subsidie OCW <sup>6</sup>				
8.	Structurele subsidie provincie				
9.	Structurele subsidie gemeente				
10.	Structurele subsidie ander orgaan dan 7, 8, 9.				
11.	Overige subsidies/bijdragen uit publieke middelen				
12.	Overige bijdragen uit private middelen				
12a.	Waarvan particulieren incl. vriendenverenigingen				
12b.	Waarvan bedrijven				
12c.	Waarvan private fondsen				
12d.	Waarvan goede doelenloterijen				
13.	<b>Totale subsidies/bijdragen &lt;som 7 t/m 12&gt;</b>				
14.	<b>Totale baten</b>				
B. Lasten		2013	2016	Realisatie 2009	Realisatie 2010
1	Beheerlasten personeel				
2.	Beheerlasten materieel				
3.	<b>Totale beheerlasten &lt;som 1 + 2&gt;</b>				
4.	Activiteitenlasten personeel				
5.	Activiteitenlasten materieel				
6.	<b>Totale activiteitenlasten &lt;som 4 + 5&gt;</b>				
7.	<b>Totale lasten &lt;som 3 + 6&gt;</b>				

<sup>6</sup> Dit bedrag moet voor de jaren 2013-2016 gelijk zijn aan het gevraagde subsidiebedrag.

# Aanvraag culturele basisinfrastructuur

## Beeldende kunst, presentatie-instellingen

Ministerie van Onderwijs, Cultuur en

Wetenschap

C. Resultaat	2013	2016	Realisatie 2009	Realisatie 2010
1. Saldo uit gewone bedrijfsvoering				
2. Saldo rentebaten/-lasten				
3. Saldo overige buitengewone baten/lasten				
<b>4. Exploitatieresultaat &lt;som 1 t/m 3&gt;</b>				

### 3.1.2 Balans

Activa	Realisatie 2009	Realisatie 2010	Passiva	Realisatie 2009	Realisatie 2010
1. Immateriële vaste activa			11. Algemene reserve		
2. Materiële vaste activa			12. Bestemmingsreserve		
3. Financiële vaste activa			13. Bestemmingsfonds OCW		
<b>4. Totale vaste activa</b>			14. Overige bestemmingsfondsen		
			<b>15. Totaal eigen vermogen</b>		
5. Voorraden					
6. Vorderingen			16. Aankoopfonds		
7. Effecten					
8. Liquide middelen			<b>17. Totale voorzieningen</b>		
<b>9. Totale vlottende activa</b>					
			<b>18. Totale langlopende schulden</b>		
			<b>19. Totale kortlopende schulden</b>		
<b>10. Totale activa</b>			<b>20. Totale passiva</b>		

### 3.1.3 Eigen inkomsten 2010

Op basis van de cijfers uit uw jaarverantwoording 2010 en eventuele noodzakelijke correcties hierop, zien de onderdelen van en het eigen inkomstenpercentage zelf, er over 2010 als volgt uit:

A Eigen inkomsten	Realisatie 2010
1. Directe opbrengsten	
2. Publieksinkomsten	
3. Sponsorinkomsten	
4. Overige inkomsten	
5. Indirecte opbrengsten	
6. Bijdragen uit private middelen	
7. Bijdragen van VSB fonds	
<b>8. Totaal A &lt;som 1t/m 7&gt;</b>	
<b>B Subsidies</b>	
9. Structurele subsidie OCW	
10. Structurele subsidie provincie	
11. Structurele subsidie gemeente	
12. Structurele subsidie ander orgaan dan OCW, provincie of gemeente	
<b>13. Totaal B &lt;som 9 t/m 12&gt;</b>	
<b>Eigen inkomstenpercentage 2010 &lt;Totaal A/totaal B&gt;</b>	

### 3.2 Personeel

3.2.1 Aantal uren in een standaard werkweek (voltijd)

Lasten	2013	2016	Realisatie 2009	Realisatie 2010
--------	------	------	-----------------	-----------------

3.2.2 Nadere specificatie personeel naar vaste en flexibele krachten

Lasten	2013	2016	Realisatie 2009	Realisatie 2010
1. Personeelslasten beheer <uit lastentabel>				
2. Personeelslasten activiteiten <uit lastentabel>				
<b>3. Totale personeelslasten &lt;1+2&gt;</b>				
<b>4. Totaal aantal fte's</b>				
4a. waarvan vast contract				
4b. waarvan tijdelijk contract				
4c. waarvan inhuur				

3.2.3 Nadere specificatie personeel naar functiegroep, voor zover van toepassing

<b>A Uitsplitsing naar functie</b>	2013		2016		Realisatie 2010		Realisatie 2009	
<b>Personeel: Beheer / bedrijfsvoering</b>	Fte's	Personen	Fte's	Personen	Fte's	Personen	Fte's	Personen
1. Algemene bedrijfsvoering								
2. Commerciële bedrijfsvoering								
<b>B Personeel: Activiteiten</b>	2013		2016		Realisatie 2010		Realisatie 2009	
	Fte's	Personen	Fte's	Personen	Fte's	Personen	Fte's	Personen
1. Uitvoerend personeel								
2. Ondersteunend en technisch personeel								
3. Educatie								

3.2.4 Vrijwilligers

	2013	2016	Realisatie 2009	Realisatie 2010
1. Personen				
2. Fte's				

### 3.3 Gelieerde instellingen

3.3.1 Heeft uw instelling 1 of meerdere vriendenstichtingen/-verenigingen danwel andere gelieerde instellingen?

Nee  Ja Zo ja, vul hieronder de gegevens in

1. Naam instelling	
2. Organisatievorm	
3. Jaar van oprichting	
4. KvK-nummer	
5. Doel	
6. Aantal leden 2010	
7. Totaal eigen vermogen 2010	
1. Naam instelling	
2. Organisatievorm	
3. Jaar van oprichting	
4. KvK-nummer	
5. Doel	
6. Aantal leden 2010	
7. Totaal eigen vermogen 2010	



3.4.3 Bereik website(s) en (sociale)  
mediatoepassingen

	2013	2016	Realisatie 2009	Realisatie 2010
<b>A. Algemene website</b>				
1. Totaal aantal bezoeken website				
2. Aantal unieke bezoekers (IP-adres)				
<b>B. Bereik van andere websites, onderdelen van de algemene website of sociale mediatoepassingen (Facebook- of Hyves vrienden, Twitter volgers etc)</b>				
1. Namelijk...				
2. ...				

## 4 Uploads, bijlagen

### Toevoegen:

1. Activiteitenplan (cf deel 2)
2. Postgewijze toelichting op de begroting
3. Bijlagen, indien van toepassing:
  - Bij fusie: Voorstel tot fusie, formulier F en, indien één of meerdere van de fusiepartners geen subsidie heeft/hebben ontvangen van OCW in de periode 2009-2012, gecertificeerde jaarrekeningen 2009 en 2010. (NB Alle aanvragende instellingen moeten voor 1 april 2012 de gecertificeerde jaarrekening 2011 digitaal indienen.)
  - Instellingen die geen subsidie hebben ontvangen van OCW in de periode 2009-2012: gecertificeerde jaarrekening over 2010 en de statuten zoals deze laatstelijk zijn gewijzigd. Zoals voor alle aanvragende instellingen geldt, moet voor 1 april 2012 ook de gecertificeerde jaarrekening 2011 digitaal worden ingediend.

### NB:

- Alle uploads en bijlagen in PDF
- Geen andere bijlagen indienen, dan de gevraagde bijlagen.

## 5 Verklaring & verzending

### Volledigheid van de aanvraag

De aanvraag moet in ieder geval vergezeld gaan van een activiteitenplan (inclusief ondernemingsplan en een toelichting op de begroting). In voorgaande onderdelen is de opmaak/inhoud hiervoor beschreven.

De aanvraag is pas volledig als het Ministerie van OCW een ondertekende verklaring van uw aanvraag heeft ontvangen. Het eerste blad van het printoverzicht bevat hiertoe een overzicht van de belangrijkste gegevens uit uw aanvraag. Deze gegevens worden ook per email verstuurd aan het emailadres op het instellings scherm. U print dit overzicht en laat het eerste blad van het printoverzicht ondertekenen door een tekenbevoegde bestuurder of directielid. U zendt het ondertekende eerste blad van het printoverzicht vervolgens naar:

Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW)  
IPC nummer 3300  
Postbus 16375  
2500 BJ Den Haag

### 5. Ondertekening

Plaats	<hr/>
Naam	<hr/>
Functie	<hr/>
Handtekening	<hr/>



