

MODERNES VEREINSMANAGEMENT

Robert Gaßner

Sportgruppe
Hohenscham-
bach e.V.



1. VORSTELLUNG SG HOHENSCHAMBACH E.V.

AGENDA



DIE SPORTGRUPPE HOHENSCHAMBACH E.V.

- Gegründet 1949
- rund 900 Mitglieder
- 5 Abteilungen mit je einem Abteilungsleiter:
 - Fußball,
 - Ski,
 - Tennis,
 - Basketball und
 - Breitensport (Kinderturnen, Aerobic, Zumba, Gesund älter werden, Fit & Gesund...)
- 3 Vorstände und mehrere Projektleiter (z.B. Feste)
- 1 Verwaltungskraft auf 450€ Basis

- SG Hohenschambach ist ein Verein in problematischer Größenordnung! Für ehrenamtlichen Betrieb zu groß, für professionelle Strukturen zu klein!

2. HISTORIE

AGENDA



HISTORIE

- Langjähriger 1. Vorsitzender war zuständig für die gesamte Verwaltung (Mitgliederverwaltung, Finanzen, Zuschusswesen, Übungsleiter etc.)
 - Hohe Qualität in der Vereinsarbeit (Auszeichnungen)
 - Nach Rücktritt Kandidatensuche sehr schwer, da alle dachten, den gleichen Aufwand in der Verwaltung betreiben zu müssen.
 - Verwaltungsaufwand wird in den nächsten Jahren noch zunehmen (Regulatorik!)
-
- Verwaltung musste neu strukturiert werden
 - Der neue 1. Vorsitzende sollte nur für Vereinsführung, Weiterentwicklung und Repräsentation zuständig sein!

3. VERWALTUNGSKRAFT

AGENDA



IDEE VERWALTUNGSKRAFT

- Zwei Varianten für neue Verwaltungsstruktur:
 1. Verteilung auf „viele Hände“
 2. Anstellung einer Verwaltungskraft

- Entscheidung für Verwaltungskraft, da einfacher (realistischer) in Umsetzung und Koordination. Zudem war weiterhin eine zentrale Anlaufstelle gewünscht.

GENEHMIGUNG GENERALVERSAMMLUNG

In der Generalversammlung 2013:

„Einstellung Mitarbeiter für die Vereinsverwaltung“

- Unterstützung Vorstand und Abteilungsleiter
 - Mögliche Aufgaben: Zuschüsse, Mitgliedermeldungen, Veranstaltungsorganisation, Steuererklärungen, Öffentlichkeitsarbeit, Sponsoring etc.
 - Zum Start ab 2014 auf 450€-Basis
 - Kosten ca. 7.500 € pro Jahr
 - Förderung durch die Stadt Hemaun möglich (Voraussetzung: Intakte Führungsstrukturen)
- Zudem Beitragserhöhung genehmigt!

WIE GEHEN WIR DAS THEMA AN

- Welche Aufgaben soll die Verwaltungskraft übernehmen?
- Wie viele (Wochen-)Stunden benötigen wir?
- Wo will der Vorstand oder Abteilungsleiter selbst entscheiden?
- Wie funktioniert das?
- Wo soll die Verwaltungskraft arbeiten?
- Wie stellt man als Verein überhaupt jemanden an?
- Welche Risiken gehen wir ein?
- Wie sollte die Person sein, was erwarten wir?
- Wie sehen die Ehrenamtlichen die Hauptamtliche Kraft – Neid?
- ...

➤ Erkenntnis:

Die SGH ist nicht so organisiert, dass das reibungslos klappt...

DIE ERKENNTNIS

Vor Einstellung der Verwaltungskraft, muss die Verwaltung auf neue Beine gestellt werden!

Siehe 4. MODERNISIERUNG DER VERWALTUNG

STELLENAUSSCHREIBUNG

VERWALTUNGSKRAFT 450€ BASIS

Die SG Hohenschambach e.V. ist mit knapp 900 Mitgliedern verteilt auf 5 Abteilungen der Mitgliederstärkste Verein in der Pfarrgemeinde Hohenschambach und gehört zu den aktivsten Sportvereinen im westlichen Landkreis. Knapp 200 Ehrenamtlich Tätige organisieren den Sportbetrieb und Veranstaltungen für Jung und Alt.

Um den Verein weiter für die Zukunft auszurichten und auch im Jahr 2050 noch Sport bei der SGH durchführen zu können brauchen wir zur Unterstützung der Vereinsführung eine Verwaltungskraft auf 450€ Basis.

Aufgaben:

- Mitgliederverwaltung
- Öffentlichkeitsarbeit
- Vereinsversicherungsmanagement
- Personalwesen
- Sponsoring
- Vereinsverwaltung
- Finanzwesen
- Event Management
- Zuarbeit Vereinsführung
- Liegenschaftsverwaltung

STELLENAUSSCHREIBUNG

VERWALTUNGSKRAFT 450€ BASIS

Profil:

- Kfm. Ausbildung oder vergleichbare bisherige Tätigkeiten
- Spaß am Arbeiten in einem motivierten gut durchstrukturierten Team
- Gute PC Kenntnisse (MS Office, Windows)
- Sind es gewohnt frei zu arbeiten und Dinge selbstständig voran zu bringen
- Kreativität und Eigeninitiative gehören zu Ihren Stärken
- Auch das Umfeld eines Vereins ist Ihnen nicht fremd

Wir bieten Ihnen bei freier Zeiteinteilung (evtl. werden für 2 Std. Geschäftszeiten im Vereinsheim angeboten) einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz, gerne auch als Homearbeitsplatz (in Absprache) bei einem Verein der schon immer ein Vorreiter für Vereinsarbeit in der Region war und ist.

Wir haben Ihren Nerv getroffen und Sie können sich vorstellen die SGH in der Zukunft mitzugestalten, dann richten Sie Ihre Bewerbung per Mail, gerne aber auch per Post mit kurzem Anschreiben, Lebenslauf, Arbeitszeugnisse und Lichtbild an...

DIE BEWERBER-AUSWAHL

- Stellen-Ausschreibung auf eigener Homepage und einer kostenlosen Internet-Job-Seite
 - Artikel in der MZ
 - 14 Bewerber/innen
 - Bewerbungsgespräche mit 4 Bewerber aus dem Ort
 - Vorbereitung durch Vereinsmitglied mit Personalerfahrung
-
- Mehrere geeignete Kandidaten vorhanden!
 - Einstellung zum 01.06.2016

DAS RECHTLICHE

- Arbeitsvertrag
- Datenschutzvereinbarung
- Mitarbeiter Personalfragebogen
- Anmeldung SVNet / Minijob-Zentrale
- Lohnabrechnung
- Lohnkonto
- Stundenaufschreibung
- VBG Jahresmeldung

DER ARBEITSVERTRAG

- Standard-Formulare von BLSV
- Unterstützung durch BLSV-Vereinservice
- Gehalt 450€ (~ 10€ Stundenlohn)
- Arbeitszeit: 10 h pro Woche
- Urlaubstage: 25
- Die Kosten p.a.:
 - Gehalt: 4.680,- €
 - Sozialabgaben 1.471,- €
 - Ehrenamtszuschale 720,- €
 - VBG 100,- €
 - Jahressumme: 6.971,- €
- Abzgl. Vereinsförderung Stadt Hemau

DIE AUSSTATTUNG UND ZUSAMMENARBEIT

- Verwaltungskraft arbeitet von zu Hause aus
 - Notebook und Drucker vorhanden
 - Büromaterial wird erstattet
 - geringe Investitionskosten!
-
- Ansprechpartner und Auftraggeber nur die Vorstände
 - Einarbeitung durch die Vorstände
 - Kommunikation hauptsächlich per Mail und Telefon, Besprechungen nach Bedarf
 - Für alle übernommenen Tätigkeiten werden Ablaufbeschreibungen und Check-Listen erstellt

DIE TÄTIGKEITEN DER VERWALTUNGSKRAFT

Bereits übernommen

- Öffentlichkeitsarbeit
- Mitgliederverwaltung
- Schlüsselverwaltung
- Sitzungswesen
- Veranstaltungsorganisation
- Ehrungen und Statistik
- Sportversicherung
- Ansprechpartner Mitglieder
- Jugendschutz
- Übungsleiter-Wesen

Geplant

- Zuschüsse
- Sponsoring

4. MODERNISIERUNG VEREINSVERWALTUNG

AGENDA



ANALYSE VEREINSVERWALTUNG

- Datenbestände in „Insellösungen“ bei verschiedenen Personen verstreut (Mitglieder, Buchhaltung, Zahlungsverkehr, Statistik...):
 - Datensicherheit & Datenschutz nicht gewährleistet
 - Enormer, regelmäßiger Aufwand um immer alle auf einen Stand zu bringen
- Abläufe haben sich „über die Zeit entwickelt“
 - Schwer nachvollziehbar
 - Nachfolge und Übergabe aufwendig
- Tätigkeiten haben sich „automatisiert“
 - Notwendigkeit hinterfragen
 - Umfang hinterfragen

ONLINEBASIERTE VEREINSVERWALTUNG

- Auswahl der Software:
Informations-Runden bei mehreren Vereinen
- Unsere Lösung für optimale Zusammenarbeit mit Verwaltungskraft: Onlinebasierte Vereinsverwaltung NetXP
- Einführung zum 01.01.2014 mit der Buchhaltung
- 1.Quartal 2014 Übernahme der Mitgliederverwaltung
- Nach und nach wurden/werden alle Abläufe in NetXP übernommen.

- Kosten p.a.: ca. 300,- €

ONLINEBASIERTE VEREINSVERWALTUNG



Vorteile:

- Datensicherheit und Datenschutz
- Alle haben gleichzeitig Zugriff auf den aktuellen Stand
- Informationsverteilung einfacher: „Jeder kann selber nachschauen!“
- Einmalige Datenpflege
- Überwachung von Terminen leichter
- Dokumenten- und Emailarchiv
- Serienbrief und Email Versand aus Programm
- Prozesse sind deutlich kürzer → enorme Zeitersparnis!
- Imageverbesserung
- Flexibilität: Durch jeden Verein für seinen Bedarf erweiterbar!

ERFOLGSFAKTOREN UND BEISPIELE

Was waren unsere Erfolgsfaktoren?

- Auf Neues einlassen: Gewohnte („alte“) Abläufe dürfen sich verändern!
 - Software gibt schon viele Abläufe vor – übernehmen!
 - Anders denken und auch mal den „Service“ für Mitglieder „kürzen“!
 - Ausprobieren und Lernen!
- Nachfolgende Beispiele zeigen die Vorteile und Funktionen der Verwaltungssoftware bei der SG Hohenschambach...

- Auszug aus dem Online-Schulungsangebot
- Kontext-Bezogen aufrufbar
- Auch zur Entscheidungsfindung nutzbar!

\Grundlagen\	07.04.2017	Link	Ansehen
Buchhaltung in Netxp Verein			
Grundlagen - Mitgliederverwaltung	27.04.2016	Link	Ansehen
Grundlagen - Neues Mitglied anlegen Teil 2	13.10.2016	Link	Ansehen
Grundlagen - Neues Mitglied anlegen Teil 1	27.10.2016	Link	Ansehen
Grundlagen - Mitgliedergruppen anlegen	27.10.2016	Link	Ansehen
Grundlagen - Finanzverwaltung Grundlagen	27.10.2016	Link	Ansehen
Grundlagen - Übungsleiter anlegen und Stunden erfassen	03.11.2016	Link	Ansehen
Grundlagen - Einnahmen und Ausgabenstellen einrichten	03.11.2016	Link	Ansehen
Grundlagen - Die elektronische Belegablage	04.11.2016	Link	Ansehen
Grundlagen - Die Kassenprüfer	07.04.2017	Link	Ansehen
Grundlagen - Die Tätigkeitsberichte der Funktionäre	07.04.2017	Link	Ansehen
Grundlagen - Benutzerverwaltung Einführung	07.04.2017	Link	Ansehen
Grundlagen - Spartenschatzmeister anlegen	07.04.2017	Link	Ansehen
Grundlagen - Standardbenutzer anlegen	07.04.2017	Link	Ansehen
Grundlagen - Beitragseinzug durchführen	07.04.2017	Link	Ansehen
Grundlagen - Beitragseinzug vorbereiten	07.04.2017	Link	Ansehen
Grundlagen - Beitragsrechnungen erstellen	07.04.2017	Link	Ansehen
Grundlagen - Beitragssammellastschrift buchen	07.04.2017	Link	Ansehen
Grundlagen - Beitragsüberweisungen buchen	07.04.2017	Link	Ansehen
Grundlagen - Budgetpläne auswerten	07.04.2017	Link	Ansehen
Grundlagen - Budgetpläne Einführung	07.04.2017	Link	Ansehen
Grundlagen - Budgetpläne erstellen	07.04.2017	Link	Ansehen
Grundlagen - Einzelüberweisungen oder Lastschriften	07.04.2017	Link	Ansehen
Grundlagen - Finanzen auswerten - Die Druckberichte	07.04.2017	Link	Ansehen
Grundlagen - Finanzen auswerten - Die Ergebnisliste	07.04.2017	Link	Ansehen
Grundlagen - Finanzen Auswerten Journal Vorauswahl	07.04.2017	Link	Ansehen
Grundlagen - Offene Posten	07.04.2017	Link	Ansehen
Grundlagen - Rückläufer buchen	07.04.2017	Link	Ansehen
Grundlagen - Rückläufer erneut ausführen	07.04.2017	Link	Ansehen
Grundlagen - Briefpapier anpassen	07.04.2017	Link	Ansehen
Grundlagen - Etiketten anpassen	07.04.2017	Link	Ansehen
Grundlagen - Etiketten erstellen und drucken	07.04.2017	Link	Ansehen
Grundlagen - Mitgliederlisten anpassen	07.04.2017	Link	Ansehen
Grundlagen - Mitgliedsausweise drucken	07.04.2017	Link	Ansehen
Grundlagen - Rechnungen anpassen	07.04.2017	Link	Ansehen

SCHULUNG

Für jeden Vorgang gibt es ein Online-Video von 10-20 Minuten. Das macht langes Handbuch-Blättern unnötig



BEISPIELE

Sicherheit –
Alle Infos an
einem Ort!

Neuer Übungsleiter:

Alle notwendigen Schritte in einer Maske! Erweitert durch individuelle Themen wie z.B. Schlüsselverwaltung oder Einladung zum „Dankeschön – Abend“.



Mitgliedsdaten - Gaßner Robert (428)



Stammdaten Adressen Kontakte Eigene Felder Eigene Tabellen Kontodaten Beiträge Führungszeugnis Sparten Ehrungen Tätigkeitsberichte Gruppen Abzeichen Weiterbildung Dienstbuch E-Mails Historie
Dankeschönabend EAP Bestätigung Schlüsselverwaltung



Als Tabelle:

Dankeschönabend EAP Bestätigung Schlüsselverwaltung

Zum Gruppieren einfach die entsprechende Spaltenüberschrift hier herein ziehen

Mitglied N...	Mitglied Vor...	Ausgabedat...	Schlüsselnummer - Bezeichnung Wert	Rückgabe
		01.01.2015	2 - OG Büro	
		01.08.2016	5 - Fußballplatz Holmberg	
		02.08.2016	1 - Haustür Sportheim	
		01.08.2016	13 - Geräteschuppen Haderthal Diesel	27.08.2016
		27.08.2014	2 - OG Büro	
		01.01.2015	4 - Fertiggarage Trainingsplatz	03.09.2016
		12.07.2009	1 - Haustür Sportheim	
		01.07.2012	4 - Fertiggarage Trainingsplatz	
		12.07.2009	1 - Haustür Sportheim	
		01.01.2015	1 - Haustür Sportheim	
		22.08.1999	6 - Küche	
		01.01.2015	6 - Küche	
		04.04.1999	2 - OG Büro	
		08.11.2002	3 - OG Fußballzimmer	
		01.01.2015	3 - OG Fußballzimmer	
		29.10.2006	4 - Fertiggarage Trainingsplatz	
		12.07.2009	10 - Garage Tür	
		22.08.2014	37 - Schaukasten Mariensäule	

BEISPIELE

Flexibilität
durch eigene
Tabellen und
Felder

Beim Mitglied:



Mitgliedsdaten -



Stammdaten Adressen Kontakte Eigene Felder Eigene Tabellen Kontodaten Beiträge Führungszeugnis Sparten Ehrungen Tätigkeitsberichte Gruppen Abzeichen Weiterbildung Dienstbuch E-Mails Historie

Dankeschönabend EAP Bestätigung Schlüsselverwaltung

Zum Gruppieren einfach die entsprechende Spaltenüberschrift hier herein ziehen



-- Neue Ansicht erstellen --



Mitglied Vor...	Mitglied Nac...	Ausgabedat...	Schlüsselnu...	Rückgabe
		01.08.2016	5 - Fußballpl...	
		02.08.2016	1 - Haustür S...	
		01.08.2016	13 - Gerätesc...	27.08.2016
		27.08.2014	2 - OG Büro	

■ Ausgefeilte Benutzerverwaltung: Nur zwei Personen haben Zugriff!

Verrichtet Jugendarbeit nach §72a SGB VIII

Tätigkeit ist ehrenamtlich nebenamtlich
und Person ist bereits im Amt tätig. wird ab im Amt tätig sein.

[Anforderungsformular erstellen](#) [Anforderungsformulare zeigen](#)

Anforderungsformular gedruckt und ausgehändigt am
von

Bei Einsichtnahme ins Führungszeugnis gemäß §30a Abs. 2 BZRG

Einsicht ins Führungszeugnis am
Ausstellungsdatum Führungszeugnisses
Eingesehen und geprüft durch

Bei Vorlage einer Unbedenklichkeitsbescheinigung

[Kopie der Bescheinigung speichern](#) [Ältere Kopien anzeigen](#)

Einsicht in Bescheinigung am
Ausstellungsdatum Bescheinigung
Festgestellt und geprüft durch

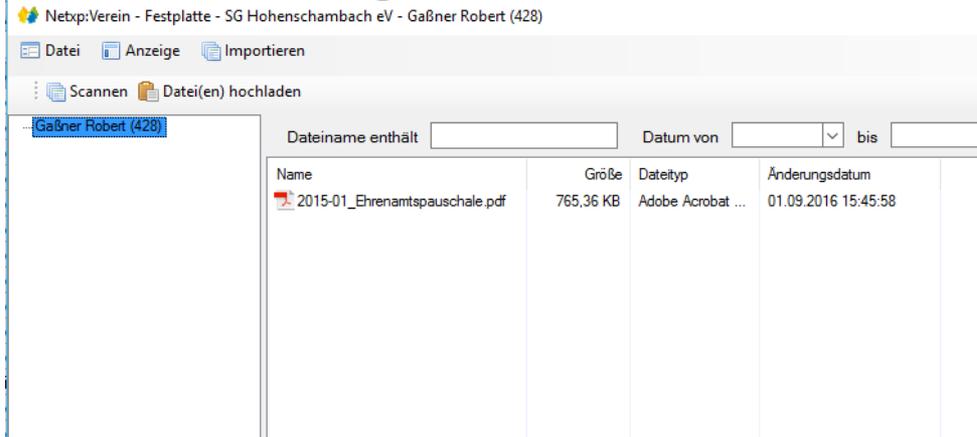
Unbedenklichkeit nach §72c Abs. 1, Satz 1 SGB VIII wird bestätigt

Unbedenklichkeit bestätigt am
Bestätigt und geprüft durch
Die Frist zur Unbedenklichkeit endet am (Standard: 5 Jahre nach Ausstellungsdatum)

JUGEND-
SCHUTZ

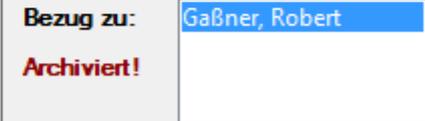


Dokumenten-Archiv macht Ablage überflüssig und „verteiltes“ Arbeiten möglich!



BEISPIELE

Email-Kommunikation



Mitglieder kommunizieren per EMAIL:

Alle empfangenen und gesendeten Mails können automatisiert archiviert werden! Kein Ausdrucken und Ablegen notwendig!



Ablauf Buchung alt:



Ablauf neu:



BEISPIELE

Zeitersparnis



Bei der Zahlung kann Buchhaltung gleich mit erledigt werden:



Einzelbuchung

Buchungskonto	11 Giro Sparkasse		
Buchungspartner	Mustermann Max		Suche
Mandantsreferenz	9999	erhalten am	01.01.2014
IBAN	DE41 7505 0000 0123 4567 89		
BIC	BYLADEM1RBG	Spk Regensburg	
Buchungsart	<input checked="" type="radio"/> Lastschrift / Einzahlung <input type="radio"/> Überweisung / Auszahlung		
Buchungsbetrag	25,00	Auftragsdatum	19.04.2018
Verwendungszweck	Kauf Vereinskleidung		
E/A-Stelle	4120 - Sportkleidung Verkauf 19%		...
Sparte	Fussball		
Projekt	1 SGH Hauptverein		
	<input type="checkbox"/> Buchung für Mitgliedsbeiträge verwenden		
	<input checked="" type="checkbox"/> Rechnung erstellen und <input checked="" type="checkbox"/> drucken		

Buchungspartnerdaten nach dem Erstellen beibehalten

BEISPIELE

Zeitersparnis



- Alle Felder lassen sich zu individuellen Ansichten zusammenfassen
- Umfangreiche Filter- und Sortierfunktionen
- Export und sofortige Weiterverarbeitung möglich

Mitgliederliste

Allgemein Erweitert Mitgliedsstatus Beitragsgruppen Mitgliedergruppen Sparten Ehrungen

Mitg-Nr. Von - Bis Mitglieds-ID Mitglieds-ID

Name Nachname Vorname

Mitglied seit Mitgliederstand bis (Beitrittsdatum kleiner)

Alter von Von - Bis

Zum Gruppieren einfach die entsprechende Spaltenüberschrift hier herein ziehen

Nr.	Alter	Status	Jahr...	Spartennamen	Beitragsnamen	Austrittsdat...
3	83	aktiv	51	Gesamt Mitglieder, Sonstige Mitg...	SGH Passiv (Jahr)	
7	66	aktiv	51	Gesamt Mitglieder, Sonstige Mitg...	SGH Familien Passiv (Zahler/Jahr)	
12	67	aktiv	51	Gesamt Mitglieder, Skisport, Fussball	SGH Familien Passiv (Zahler/Jahr), ...	
15	69	aktiv	51	Gesamt Mitglieder, Sonstige Mitg...	SGH Aktiv (Jahr)	
26	64	aktiv	51	Gesamt Mitglieder, Skisport	SGH Familien Passiv (Zahler/Jahr), ...	
27	66	aktiv	51	Gesamt Mitglieder, Skisport, Tennis...	SGH Familien Aktiv (Zahler/Jahr), Fu...	
29	69	aktiv	51	Gesamt Mitglieder, Sonstige Mitg...	SGH Passiv (Jahr)	
42	78	aktiv	51	Gesamt Mitglieder, Sonstige Mitg...	SGH Passiv (Jahr)	
45	70	aktiv	51	Gesamt Mitglieder, Sonstige Mitg...	SGH Aktiv (Jahr)	
54	73	aktiv	51	Gesamt Mitglieder, Sonstige Mitg...	SGH Aktiv (Jahr)	
55	68	aktiv	51	Gesamt Mitglieder, Sonstige Mitg...	SGH Passiv (Jahr)	
58	67	aktiv	51	Gesamt Mitglieder, Skisport, Fussball	Fußball Passiv (Jahr), Ski Aktiv (Jah...	
60	65	aktiv	51	Gesamt Mitglieder, Skisport	SGH Familien Aktiv (Zahler/Jahr), Sk...	
61	65	aktiv	51	Gesamt Mitglieder, Sonstige Mitg...	SGH Aktiv (Jahr)	
62	70	aktiv	51	Gesamt Mitglieder, Sonstige Mitg...	SGH Passiv (Jahr)	
64	80	aktiv	51	Gesamt Mitglieder, Sonstige Mitg...		
67	69	aktiv	51	Gesamt Mitglieder, Sonstige Mitg...	SGH Familien Passiv (Zahler/Jahr)	
69	71	aktiv	51	Gesamt Mitglieder, Sonstige Mitg...	SGH Aktiv (Jahr)	
82	67	aktiv	51	Gesamt Mitglieder, Sonstige Mitg...	SGH Familien Passiv (Zahler/Jahr)	
83	66	aktiv	51	Gesamt Mitglieder, Tennis	Tennis Passiv (Jahr), SGH Familien ...	
85	72	aktiv	51	Gesamt Mitglieder, Sonstige Mitg...	SGH Passiv (Jahr)	
86	69	aktiv	51	Gesamt Mitglieder, Sonstige Mitg...	SGH Aktiv (Jahr)	
87	66	aktiv	51	Gesamt Mitglieder, Sonstige Mitg...	SGH Aktiv (Jahr)	
89	71	Ehrenmitglied	51	Gesamt Mitglieder, Sonstige Mitg...		
92	67	aktiv	51	Gesamt Mitglieder, Sonstige Mitg...	SGH Aktiv (Jahr)	
98	67	aktiv	51	Gesamt Mitglieder, Sonstige Mitg...	SGH Aktiv (Jahr)	
120	64	aktiv	51	Gesamt Mitglieder, Tennis	SGH Familien Aktiv (Zahler/Jahr), T...	

Spalten

- Familienstandkennzahl
- Fax Privat
- Fax Zusatz
- Firma Land
- Firma LKZ
- Firma Name
- Firma Ort
- Firma PLZ
- Firma Straße
- Führungszeugnis eingesehen von
- Führungszeugnis erstellt am
- Geburtsdatum
- Geburtsjahr
- Geburtsmonat
- Geburtsname
- Geburtsort
- Geburtstag am
- Geschlecht
- Geschlechtskennzahl

Anzeigen Neues Mitglied Drucken Liste exportieren Mail senden Massenänderung Schließen

AUSWERTUNGEN

Schneller und einfacher Zugriff auf alle Informationen möglich!



FAZIT

- **In der Optimierung der Vereinsverwaltung steckt viel Einsparungspotenzial!**
- **Moderne Vereinsverwaltung gibt mehr Rechtssicherheit**
- **Anpacken lohnt sich!**



5. IHRE FRAGEN:

ROBERT.GASSNER@S-G-H.COM

AGENDA



VIELEN DANK!

