



Stichting Overheidsopdrachten  
Fondation Marchés Publics

# Deontologische Code

Stichting Overheidsopdrachten

Bestuursorgaan  
14-10-2024



## Inhoud

<b>I.</b>	<b>INLEIDING .....</b>	<b>2</b>
<b>II.</b>	<b>DOEL VAN DE STICHTING OVERHEIDSOPDRACHTEN .....</b>	<b>2</b>
<b>III.</b>	<b>ONAFHANKELIJK BESTUURSORGAAN EN COMMISSIEWERKING .....</b>	<b>3</b>
III.1.	HET BESTUURSORGAAN .....	3
III.2.	ONAFHANKELIJKHEID VAN HET BESTUURSORGAAN EN COMMISSIEWERKING .....	3
III.3.	EERSTE BESTUURSORGAAN .....	4
<b>IV.</b>	<b>FINANCIËLE RAPPORTERING .....</b>	<b>4</b>
IV.1.	DAGELIJKE LEIDING VAN DE STICHTING .....	4
IV.2.	BOEKHOUDING .....	4
IV.3.	FINANCIËLE RAPPORTERING .....	4
<b>V.</b>	<b>ALGEMENE GEDRAGSREGEL BESTUURDERS, COMMISSIELEDEN EN LEDEN .....</b>	<b>5</b>
<b>VI.</b>	<b>WERKOMGEVING EN PROFESSIONELE RELATIES .....</b>	<b>5</b>
<b>VII.</b>	<b>INTEGRITEIT .....</b>	<b>6</b>
VII.1.	BELANGENCONFLICTEN .....	6
VII.2.	VERTROUWELIJKHEID .....	6
VII.3.	GESCHENKEN EN ANDERE VOORDELEN .....	6
<b>VIII.</b>	<b>NALEVING VAN WETTEN, REGLEMENTEN EN INTERNE BELEIDSLIJNEN .....</b>	<b>7</b>
VIII.1.	NALEVING VAN WETTEN EN REGLEMENTEN .....	7
VIII.2.	POLICY'S, REGLEMENTEN EN INTERNE PROCEDURES .....	7
VIII.3.	RESPECT VOOR HET PRIVACYBELEID .....	8
VIII.4.	CORRUPTIE .....	8
<b>IX.</b>	<b>INBREUKEN, MELDING EN VRAGEN .....</b>	<b>8</b>



## I. Inleiding

Deze deontologische Code (hierna “Code”) geeft de fundamentele beginselen weer in termen van ethiek en deontologie die aan de grondslag liggen voor het optreden van de Stichting Overheidsopdrachten en die haar governance regelen, en deze omzet in gedragsregels die eenieder moet naleven in het kader van zijn betrokkenheid bij de Stichting Overheidsopdrachten.

De essentiële waarden van de Stichting Overheidsopdrachten die aan de basis liggen van deze Code zijn de volgende:

- loyauteit, eerlijkheid en integriteit;
- vertrouwelijkheid en discretie;
- bekwaamheid, objectiviteit en zorgvuldigheid;
- professioneel gedrag.

De naleving van deze Code veronderstelt dat men oog heeft voor de letter van de gedragsregels die daarin vervat zijn, maar ook voor de geest ervan.

Deze Code creëert geen rechten ten gunste van derden, noch ten gunste van de ondertekenaars.

---

## II. Doel van de Stichting Overheidsopdrachten

De Stichting Overheidsopdrachten is een non-profit, private stichting die wordt opgericht ter verwezenlijking van het volgend belangeloos doel en voorwerp: het nuttig effect van de publieke gelden die worden uitgegeven via overheidsopdrachten te maximaliseren en ertoe bij te dragen dat dit resultaat op een zo efficiënt mogelijk manier wordt bereikt.

Daartoe ontwikkelt, stimuleert en ondersteunt de Stichting Overheidsopdrachten initiatieven om overheidsopdrachten doelmatig te laten verlopen.

Tot de concrete activiteiten waarmee de doelstelling van de Stichting Overheidsopdrachten wordt verwezenlijkt, behoren onder meer:

- Het marktgebeuren overheidsopdrachten trachten te kwantificeren en te kwalificeren
- Beschikbare cijfergegevens te bundelen en vrij ter beschikking te stellen om het marktproces overheidsopdrachten transparant en inzichtelijk voor alle stakeholders te maken
- Voorbeelden van doelmatig en efficiënt aanbesteden identificeren, deze onder de aandacht te brengen om ze zodoende maximaal ingang te laten vinden
- Leden werven die deelnemen aan, kennis hebben over of betrokken zijn bij het marktgebeuren overheidsopdrachten en die de doelstelling van de Stichting Overheidsopdrachten onderschrijven
- Initiatieven ontwikkelen die helpen bij het bereiken van haar doelstelling zonder hierbij activiteiten reeds opgenomen door haar leden over te nemen of te beconcurreren
- IJveren voor de erkenning van het beroep aankoper bij de overheid en een masteropleiding Public Buyer
- Het initiatief nemen om te komen tot een kwaliteitslabel voor opleiders en opleidingen overheidsopdrachten
- Betrekken van en samenwerken met alle stakeholders die haar doel nastreven of er kunnen toe bijdragen en hen motiveren om dit te doen.



De Stichting Overheidsopdrachten zal geen activiteiten ontwikkelen die concurrentieel zijn met de activiteiten van haar leden (zoals bijvoorbeeld bestaande opleidingen, congressen, ...) en werd opgericht voor een onbepaalde duur.

### III. Onafhankelijk bestuursorgaan en commissiewerking

#### III.1. Het bestuursorgaan

De Stichting Overheidsopdrachten wordt bestuurd door een collegiaal bestuursorgaan bestaande uit maximum acht leden, samengesteld als volgt:

- Eén bestuurder te benoemen op voordracht van en door elke stichter voor een onbepaalde duur
- Twee bestuurders te benoemen op gezamenlijke voordracht van en door beide stichters samen voor een bepaalde duur van drie jaar
- Vier bestuurders te benoemen voor een bepaalde duur van drie jaar.

Het bestuursmandaat eindigt, met onmiddellijke ingang:

- door vrijwillig aftreden
- door het verstrijken van de termijn van het bestuursmandaat
- door overlijden
- door ontslag door het collegiaal bestuursorgaan wegens een zwaarwegende reden
- door ontslag door het collegiaal bestuursorgaan die hiertoe dient te beslissen met unanieme stemmen (met uitzondering van de geviseerde bestuurder);
- door besluit tot afzetting vanwege de ondernemingsrechtbank waar de Stichting Overheidsopdrachten haar zetel heeft, in de gevallen bij de wet bepaald
- door fysische of geestelijke onbekwaamheid vastgesteld door een geneesheer;
- in geval van een veroordeling omwille van (1) deelneming aan een criminele organisatie, (2), omkoping, (3) fraude, (4) terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, dan wel uitlokking van, medeplichtigheid aan of poging tot het plegen van een dergelijk misdrijf of strafbaar feit, (5) witwassen van geld en financiering van terrorisme, (6) kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel en (7) het tewerkstellen van illegaal verblijvende onderdanen van derde landen

Indien een bestuursmandaat wordt beëindigd, kunnen de overblijvende bestuurders in diens vervanging voorzien, rekening houdend met hoger vermelde bepaling over de samenstelling van het collegiaal bestuursorgaan.

De voorzitter en de vicevoorzitter zijn verkozen voor onbepaalde duur. Wanneer de voorzitter zijn functie niet kan uitvoeren of opnemen, zal de vicevoorzitter zijn functie overnemen en vice versa.

#### III.2. Onafhankelijkheid van het bestuursorgaan en commissiewerking

De Stichting Overheidsopdrachten wordt bestuurd door een onafhankelijk bestuursorgaan, dat als taak heeft ervoor te zorgen dat de Stichting Overheidsopdrachten haar activa beheert ter bevordering van de missie performanter aanbesteden en haar doelstellingen.

Ze tracht haar doelstellingen te bereiken door middel van commissiewerking in samenwerken met haar leden. Elke commissie, die aan het begin van haar werkingsjaar haar onderwerp en doelstellingen aflijnt, ze beschrijft vaststellingen en formuleert aanbevelingen, dewelke ze publiek deelt. De commissies vergaderen



onder leiding van een bestuurslid en/of de COO en pikken binnen de schoot van de Stichting Overheidsopdrachten de meest relevante werkgebieden op.

### III.3. Eerste bestuursorgaan

Bij de samenstelling van het oprichtend bestuur werd zoveel mogelijk rekening gehouden met vertegenwoordiging vanuit de verschillende sectoren (ondernemingen, federale overheid, regionale overheden, controlerende instanties, zorgsector, ...).

Het eerste bestuursorgaan bij oprichting is samengesteld als volgt:

1. Bruno De Mulder | CEO Tender Experts
2. Erik Van Eecke | Managing Partner Tender Expert
3. David D'Hooghe | Gewoon Hoogleraar KULeuven
4. Emilie Delplanque | Aankoopdirecteur CM
5. Constant De Koninck | Ere-eerste auditeur bij het Rekenhof
6. Christian Geldhof | Diensthoofd Procurement bij de Federale Politie
7. Tony Mortier | Inspecteur van Financiën bij de Federale Overheid – geaccrediteerd bij de Vlaamse overheid
8. Vacant

De bestuursleden waken individueel over volgende waarden, zowel over die van de bestuursleden zelf, de commissies en de leden:

- loyauteit, eerlijkheid en integriteit
- vertrouwelijkheid en discretie
- bekwaamheid, objectiviteit en zorgvuldigheid en
- professioneel gedrag

---

## IV. Dagelijkse leiding, Boekhouding en Financiële rapportering

### IV.1. Dagelijkse leiding van de Stichting Overheidsopdrachten

De dagelijkse leiding van de Stichting wordt toevertrouwd een aan Chief Operations Officer (COO), die de waarden van de Stichting Overheidsopdrachten onderschrijft. De COO neemt naast het dagelijkse beheer ook de commissiewerking op zich in samenwerking met de leden. De COO zal conform alle wettelijke bepalingen de boekhoudstukken verzamelen en bijhouden. Tevens dient de COO zich te verantwoorden tegenover het bestuursorgaan, en dit minstens op de bestuursvergaderingen.

### IV.2. Boekhouding

De boekhouding wordt toevertrouwd aan Ives Van den Bossche (Accountant) van het kantoor Mondriaan (Ninovesteenweg 198, bus 10, 9320 Aalst, T: 09 247 47 65), die al het nodige zal doen conform de wettelijke bepalingen van een private stichting (o.a. verwerken boekhoudkundige stukken, kwartaalaangifte btw, ...).

### IV.3. Financiële rapportering

Eenmaal per werkingsjaar zal de COO de financiële rapportering voorleggen aan het bestuursorgaan.

Het bestuursorgaan zal toezien op de correcte naleving van de boekhoudkundige normen en wettelijke en reglementaire bepalingen.



## V. Algemene gedragsregels bestuurders, commissieleden en leden

Iedere persoon die betrokken is bij de werking van de Stichting Overheidsopdrachten, moet bijdragen tot het behoud van een gezonde cultuur en is gehouden tot een respectvolle houding en gedrag, zowel in zijn interne relaties, als in de externe relaties van de organisatie. Ieder lid moet zich onthouden van elke gedraging die van aard is de aan zijn functie verbonden eerbaarheid te schenden.

Iedere persoon die betrokken is bij de werking van de Stichting Overheidsopdrachten moet steeds zo goed mogelijk, met loyaliteit, professionele integriteit en doeltreffendheid, de opdrachten en verplichtingen die hem toevertrouwd zijn volbrengen.

Iedere persoon die betrokken is bij de werking van de Stichting Overheidsopdrachten moet de tijd nemen om deze Code te lezen en te begrijpen, zoals deze van tijd tot tijd kan gewijzigd worden, en zich ertoe verbinden om deze Code na te leven.

Indien een bepaling van deze Code conflicteert met een bepaling in andere documenten van toepassing op de Stichting Overheidsopdrachten, en de wet niet zegt welke van deze bepalingen van een hoger niveau is, moet geopteerd worden voor de bepaling die het best voldoet aan de belangen van de Stichting Overheidsopdrachten. In voorkomend geval zal het bestuursorgaan de nodige maatregelen nemen om ervoor te zorgen dat de vereiste wijzigingen of herformuleringen opgenomen worden.

---

## VI. Werkomgeving en professionele relaties

Iedere persoon die betrokken is bij de werking van de Stichting Overheidsopdrachten neemt te allen tijde een hoffelijke, constructieve en respectvolle houding aan ten aanzien van de anderen en gedraagt zich integer.

De Stichting Overheidsopdrachten heeft aandacht voor het promoten van gelijkheid en voor het valoriseren van de verschillen tussen individuen.

Geen enkele vorm van geweld, discriminatie, morele of seksuele intimidatie wordt getolereerd, noch enige andere ongepaste attitude die een vijandige werkomgeving creëert.

Iedere persoon die betrokken is bij de werking van de Stichting Overheidsopdrachten ziet erop toe om de externe verzoeken tot informatie in verband met de Stichting Overheidsopdrachten, die binnen het kader van zijn functie valt, eerlijk en op gepaste wijze te beantwoorden met de uiterste zorg om geen vertrouwelijke informatie te onthullen. Iedere persoon die betrokken is bij de werking beperkt desgevallend zijn antwoorden omwille van de confidentialiteitsverplichting.

Iedere persoon die betrokken is bij de werking van de Stichting Overheidsopdrachten moet bijdragen tot het beschermen en het verbeteren van het imago van de Stichting Overheidsopdrachten, zowel privé als publiek. Wanneer sociale media gebruikt worden voor persoonlijke doeleinden of in het kader van de uitoefening van een andere functie, is eenieder voorzichtig en gereserveerd wanneer de Stichting Overheidsopdrachten vernoemd wordt en onthoudt zich van iedere verklaring die het imago van de Stichting Overheidsopdrachten zou kunnen schaden.



## VII. Integriteit

### VII.1. Belangenconflicten

Iedere persoon die betrokken is bij de werking van de Stichting Overheidsopdrachten moet zich een objectief en onpartijdig oordeel vormen betreffende alle verrichtingen van de Stichting Overheidsopdrachten waarbij hij rechtstreeks of onrechtstreeks betrokken is. Het is de plicht van ieder lid om geen beslissing te nemen die zijn privé of persoonlijke belangen laat voorgaan op deze van de Stichting Overheidsopdrachten.

Iedere persoon die betrokken is bij de werking van de Stichting Overheidsopdrachten is verplicht om elke situatie te vermijden die een belangenconflict kan genereren of de schijn ervan kan opwekken. Indien een dergelijke situatie zich toch zou voordoen, zal de betrokken medewerker ervoor zorgen dat een regeling wordt getroffen in alle transparantie en zal dit laten bekrachtigen door de Stichting Overheidsopdrachten.

Er is sprake van een belangenconflict, wanneer een persoon een privé of persoonlijk belang heeft, daadwerkelijk of potentieel, dat de onpartijdige en objectieve uitoefening van zijn functie kan beïnvloeden. Met privé of persoonlijk belang wordt een potentieel voordeel bedoeld voor deze persoon, voor een familielid in de ruime zin of voor elke rechtspersoon waarvan de economische belangen substantieel gelijkaardig zijn aan deze van die persoon of aan één van zijn familieleden.

Elke situatie die aanleiding kan geven tot een belangenconflict of er de schijn van wekt moet gemeld worden aan de Voorzitter of Vicevoorzitter van de Stichting Overheidsopdrachten en dit via aangetekend schrijven.

### VII.2. Vertrouwelijkheid

Iedere persoon die betrokken is bij de werking van de Stichting Overheidsopdrachten mag geen informatie over de Stichting Overheidsopdrachten, waartoe hij toegang heeft omwille van zijn professionele activiteiten en die niet tot het publieke domein behoort, bekend maken aan een derde, noch tijdens formele of informele gesprekken, tenzij de wet of regelgeving deze bekendmaking verplicht.

Deze bepaling betreft de informatie tot dewelke elke persoon die betrokken is bij de werking van de Stichting Overheidsopdrachten toegang kan hebben omwille van hun professionele verantwoordelijkheden, wat ook de vorm of drager ervan is, met inbegrip van de persoonsgegevens van de medewerkers. Zij geldt zowel tijdens, als na de stopzetting van de functies en mandaten bij de Stichting Overheidsopdrachten.

### VII.3. Geschenken en andere voordelen

Iedere persoon die betrokken is bij de werking van de Stichting Overheidsopdrachten kan/mag zijn/haar bevoegdheden, zijn/haar invloed, de professionele informatie waarover hij/zij beschikt of zijn/haar hoedanigheid binnen de Stichting Overheidsopdrachten niet aanwenden om voordelen van gelijk welke aard te vragen of te bekomen, hetzij van een leverancier, of van een dienstverlener of van enige andere externe professionele relatie van de Stichting Overheidsopdrachten.

Personen die betrokken zijn bij de werking van de Stichting Overheidsopdrachten mogen meer bepaald geen geschenken of betalingen aanvaarden om zijn/haar rol te vergemakkelijken en professionele beslissingen te beïnvloeden. Uitnodigingen of voorstellen die ongepast zijn door hun aard, mogen door deze personen evenmin aanvaard of aangeboden worden. Geschenken, uitnodigingen en andere



voordelen of voorstellen worden beschouwd als ongepast, indien ze een negatieve invloed kunnen hebben op de werking van de Stichting Overheidsopdrachten, een verplichting doen ontstaan ten aanzien van een lid van de professionele gemeenschap, de van kracht zijnde reglementering miskennen of de Stichting Overheidsopdrachten in verlegenheid kunnen brengen of op welke wijze dan ook de neutraliteit en onpartijdigheid van de Stichting Overheidsopdrachten kunnen beïnvloeden of de perceptie kunnen wekken deze te beïnvloeden.

De verzwijging van ongepaste geschenken of betalingen onder de vorm van liefdadigheidsgiften wordt beschouwd als een inbreuk op deze Code.

Iedere persoon die betrokken is bij de werking van de Stichting Overheidsopdrachten die twijfels heeft over het al dan niet ongepast karakter van een geschenk, een uitnodiging of ieder ander voordeel of voorstel, of die meent dat het onmogelijk is om een cadeau, een uitnodiging of ieder ander voordeel of voorstel te weigeren, geeft er kennis van aan de Voorzitter of Vicevoorzitter van de Stichting Overheidsopdrachten die er zal over waken, indien het zich voordoet, dat de betrokken persoon een richtlijn krijgt waarop hij zich kan steunen.

De geschenken van ceremoniële aard die conform zijn aan nationale gewoontes kunnen toegelaten worden, op voorwaarde dat deze geenszins als ongepast zouden kunnen beschouwd worden.

---

## VIII. Naleving van wetten, reglementen en interne beleidslijnen

### VIII.1. Naleving van wetten en reglementen

Iedere persoon die betrokken is bij de werking van de Stichting Overheidsopdrachten, wanneer hij/zij handelt binnen het kader van zijn/haar functies, moeten voldoen aan de decreten en reglementen die van toepassing zijn op de Stichting Overheidsopdrachten en op haar activiteiten. Deze mogen geen handelingen stellen of laten stellen die strijdig zijn met de wetten en regelgeving waarvan ze redelijkerwijze kennis zouden moeten hebben.

### VIII.2. Policy's, reglementen en interne procedures

Met het oog op de naleving van de wetten en regelgeving die van toepassing zijn op de Stichting Overheidsopdrachten en op haar activiteiten, en met het oog op een efficiënte organisatie, is het voor de Stichting Overheidsopdrachten van groot belang dat iedere persoon die betrokken is bij de werking van de Stichting Overheidsopdrachten de policy's, de reglementen en procedures die in de organisatie ingevoerd werden, die voor de Stichting Overheidsopdrachten gelden en die hem/haar te gepasten tijde ter kennis gebracht werden, naleeft.

Bij het ontbreken van beleid, reglement of specifieke procedure, handelen de leden in het beste belang van de Stichting Overheidsopdrachten.





### VIII.3. Respect voor het privacybeleid

In het kader van de naleving van de regelgeving met betrekking tot de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens, is het van essentieel belang dat iedere persoon die betrokken is bij de werking van de Stichting Overheidsopdrachten voldoet aan het privacybeleid van de Stichting Overheidsopdrachten, waarvan ze een kopie ontvingen en tot dewelke ze toetraden, van zodra ze te maken krijgen met het verwerken van persoonsgegevens, welke ook de vorm van verwerking is.

### VIII.4. Corruptie

De Stichting Overheidsopdrachten is gekant tegen iedere vorm van corruptie en/of (prijs)afspraken. De relaties die de Stichting Overheidsopdrachten onderhoudt met de vertegenwoordigers van publieke overheden en/of controleoverheden is gebaseerd op professionalisme, eerlijkheid en transparantie.

---

## IX. Inbreuken, melding en vragen

De Stichting Overheidsopdrachten beschouwt de hoogstaande ethische en professionele gedragsnormen als één van haar fundamentele sterke punten. Elkeen heeft de individuele plicht om zulke normen te promoten en om deze Code in het bijzonder na te leven.

Indien er een geloofwaardige aanwijzing bestaat van een overtreding van deze Code, dan zal de Stichting Overheidsopdrachten de nodige maatregelen nemen opdat passende corrigerende acties ondernomen worden. Een ernstige of herhaalde inbreuk op deze Code kan een professionele fout uitmaken en dit onverminderd eventuele strafsancities, burgerlijke of administratieve sancties aan dewelke de overtreder zou kunnen blootgesteld worden.

Iedere persoon die betrokken is bij de werking van de Stichting Overheidsopdrachten wordt verzocht om elk betekenisvol vermoeden van schending van de Code, alsook elke met de ethiek en de deontologie strijdige situatie, waarvan hij kennis zou kunnen hebben te melden aan de voorzitter en/of de vicevoorzitter van de Stichting Overheidsopdrachten. Iedere melding zal met absolute vertrouwelijkheid behandeld worden. Geen enkele vergeldingsmaatregel zal getolereerd worden ten aanzien van de personen die te goeder trouw een melding deden.

Het vrij overleg omtrent ethische en deontologische vragen wordt aangemoedigd.

Aangezien deze Code geen exhaustieve lijst kan bevatten van alle situaties waarin beslissingen moeten genomen worden, behoort het tot de collectieve verantwoordelijkheid van eenieder om hulp of raad te vragen ten einde de activiteiten van de Stichting Overheidsopdrachten op een ethische, deontologische en professionele wijze uit te oefenen.

Bij twijfel of vragen kan elk lid de voorzit(s)ter van de raad ervan op de hoogte brengen die de nodige informatie zal verstrekken, de vraag zal overmaken aan de gepaste persoon of zal aangeven welke procedure te volgen.



Opgesteld te Wemmel op 14 oktober 2024 en door de bestuursleden gedragen en ondertekend.

Bruno De Mulder  
Voorzitter

Bruno De Mulder  
Bruno De Mulder (Oct 16, 2024 13:24 GMT+2)

Jos Fischer  
Bestuurder

Jos Fischer  
Jos Fischer (Oct 17, 2024 11:40 GMT+2)

Silke Hoebeek  
Bestuurder

Silke Hoebeek  
Silke Hoebeek (Nov 3, 2024 17:39 GMT+1)

France Vlassembrouck  
Bestuurder

France Vlassembrouck  
France Vlassembrouck (Nov 8, 2024 17:42 GMT+1)

Emilie Delplanque  
Bestuurder

Emilie Delplanque  
Emilie Delplanque (Oct 17, 2024 10:49 GMT+2)

Frank Geets  
Bestuurder

Frank Geets  
Frank Geets (Oct 17, 2024 11:43 GMT+2)

Tony Mortier  
Bestuurder

Tony Mortier  
Tony Mortier (Nov 6, 2024 09:48 GMT+1)

Gauthier Eryyn  
Bestuurder

Gauthier Eryyn  
Gauthier Eryyn (Oct 29, 2024 09:35 GMT+1)

Christian Geldhof  
Bestuurder

Christian Geldhof  
Christian Geldhof (Nov 2, 2024 17:03 GMT+1)

Erik Van Eecke  
Vicevoorzitter

Erik Van Eecke












# Deontologische Code

Final Audit Report

2024-11-08

Created:	2024-10-15
By:	Anais Werbrouck (anais@tenderexpert.be)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAAz358L2M9Mz6hSqoHA1lzOHLKyN2u7F2E

## "Deontologische Code" History


-  Document created by Anais Werbrouck (anais@tenderexpert.be)  
2024-10-15 - 9:50:30 AM GMT
-  Document emailed to Erik Van Eecke (erik@tenderexpert.be) for signature  
2024-10-15 - 9:50:46 AM GMT
-  Email viewed by Erik Van Eecke (erik@tenderexpert.be)  
2024-10-15 - 12:24:39 PM GMT
-  Document e-signed by Erik Van Eecke (erik@tenderexpert.be)  
Signature Date: 2024-10-15 - 12:24:59 PM GMT - Time Source: server
-  Document emailed to Bruno De Mulder (bruno@bimvest.be) for signature  
2024-10-15 - 12:25:01 PM GMT
-  Email viewed by Bruno De Mulder (bruno@bimvest.be)  
2024-10-16 - 11:23:39 AM GMT
-  Document e-signed by Bruno De Mulder (bruno@bimvest.be)  
Signature Date: 2024-10-16 - 11:24:03 AM GMT - Time Source: server
-  Document emailed to Emilie Delplanque (emilie\_delplanque@hotmail.com) for signature  
2024-10-16 - 11:24:04 AM GMT
-  Email viewed by Emilie Delplanque (emilie\_delplanque@hotmail.com)  
2024-10-17 - 8:48:34 AM GMT
-  Document e-signed by Emilie Delplanque (emilie\_delplanque@hotmail.com)  
Signature Date: 2024-10-17 - 8:49:15 AM GMT - Time Source: server
-  Document emailed to Jos Fischer (jos@josconsulting.be) for signature  
2024-10-17 - 8:49:18 AM GMT

 Email viewed by Jos Fischer (jos@josconsulting.be)

2024-10-17 - 9:40:21 AM GMT

 Document e-signed by Jos Fischer (jos@josconsulting.be)

Signature Date: 2024-10-17 - 9:40:46 AM GMT - Time Source: server

 Document emailed to Frank Geets (frank.geets@vlaanderen.be) for signature

2024-10-17 - 9:40:47 AM GMT

 Email viewed by Frank Geets (frank.geets@vlaanderen.be)

2024-10-17 - 9:42:36 AM GMT

 Document e-signed by Frank Geets (frank.geets@vlaanderen.be)

Signature Date: 2024-10-17 - 9:43:04 AM GMT - Time Source: server

 Document emailed to Gauthier Ervyn (ge@resolved.law) for signature

2024-10-17 - 9:43:05 AM GMT

 Email viewed by Gauthier Ervyn (ge@resolved.law)


2024-10-21 - 7:10:14 AM GMT

 Email viewed by Gauthier Ervyn (ge@resolved.law)

2024-10-29 - 8:35:05 AM GMT

 Document e-signed by Gauthier Ervyn (ge@resolved.law)

Signature Date: 2024-10-29 - 8:35:34 AM GMT - Time Source: server

 Document emailed to Christian Geldhof (christian.geldhof@outlook.com) for signature


2024-10-29 - 8:35:36 AM GMT

 Email viewed by Christian Geldhof (christian.geldhof@outlook.com)

2024-11-02 - 4:02:13 PM GMT

 Document e-signed by Christian Geldhof (christian.geldhof@outlook.com)

Signature Date: 2024-11-02 - 4:03:39 PM GMT - Time Source: server

 Document emailed to Silke Hoebeek (silke.hoebeek@outlook.com) for signature


2024-11-02 - 4:03:41 PM GMT

 Email viewed by Silke Hoebeek (silke.hoebeek@outlook.com)

2024-11-03 - 4:37:51 PM GMT

 Document e-signed by Silke Hoebeek (silke.hoebeek@outlook.com)

Signature Date: 2024-11-03 - 4:39:45 PM GMT - Time Source: server

 Document emailed to Tony Mortier (tony.mortier@telenet.be) for signature


2024-11-03 - 4:39:47 PM GMT

 Email viewed by Tony Mortier (tony.mortier@telenet.be)


2024-11-06 - 8:47:45 AM GMT

 Document e-signed by Tony Mortier (tony.mortier@telenet.be)


Signature Date: 2024-11-06 - 8:48:10 AM GMT - Time Source: server

 Document emailed to France Vlassembrouck (france.vlassembrouck@strelia.com) for signature

2024-11-06 - 8:48:12 AM GMT

 Email viewed by France Vlassembrouck (france.vlassembrouck@strelia.com)

2024-11-08 - 4:41:56 PM GMT

 Document e-signed by France Vlassembrouck (france.vlassembrouck@strelia.com)

Signature Date: 2024-11-08 - 4:42:21 PM GMT - Time Source: server

 Agreement completed.

2024-11-08 - 4:42:21 PM GMT