



VZW...
een goed idee?

COLOFON

© september '08

V.U. Pieter Michiels

Scouts en Gidsen Vlaanderen vzw
Lange Kievitstraat 74
2018 Antwerpen

Tel 03 231 16 20

fax 03 232 63 92

info@scoutsengidsenvlaanderen.be

www.scoutsengidsenvlaanderen.be

Gebaseerd op de uitgave "VerZameld Werk" van
Chirojeugd Vlaanderen



VERSIE BEHEER:

Versie 1.4; Ruth Bosmans 29/3/2011

Snel wegwijs in deze brochure?

STARTEN met een VZW

Wanneer is het nodig om een met je groep een vzw op te richten?
Hfdst 1-2

Hoe kan je dit onderwerp vlot bespreekbaar maken in de groep?
Hfdst 14

Hoe begin je aan de oprichting van een VZW?
Hfdst 4

Statuten en lidmaatschap

Wat moet er allemaal verplicht in de statuten?
Hfdst 5-13

Wat is er naast de statuten nog allemaal nodig?
Hfdst 6-7-8

Kan iedereen zomaar lid worden van je VZW?
Hfdst 9.5

De jaarlijkse aandachtspunten

Waar moet je ieder jaar aan denken om in orde te blijven?
Hfdst 8

Wat voor een type boekhouding moet je bijhouden?
Hfdst 9.6

Wat gebeurt er als je de wettelijke verplichtingen niet naleeft?
Hfdst 12

Besturen en vergaderen

Hoe pak je zo een algemene vergadering aan?
Hfdst 9.1

Waarvoor dient een Raad van Bestuur en hoe werkt het?
Hfdst 9.2

Wijzigingen en stoppen

Wat doe je wanneer een bestuurder weggaat of je verhuist?
Hfdst 10

Waar moet je op letten als je wil stoppen met de VZW?
Hfdst 11

Inhoudsopgave

<i>Snel wegwijs in deze brochure?</i>	3
<i>Inhoudsopgave</i>	4
<i>Voorwoord</i>	6
<i>1. Een VZW? Hoeft dat nu echt?</i>	7
Spelregels en tips	7
<i>2. feitelijke vereniging vs. vzw</i>	9
<i>3. Enkele begrippen op een rijtje</i>	11
<i>4. Hoe eraan te beginnen?</i>	16
<i>5. De statuten</i>	19
<i>6. Het verenigingsdossier</i>	21
1.Wat zit erin?	21
2.Hoe leg je het dossier neer?.....	21
3.Vormvoorwaarden	21
4.Standaardinhoud	22
<i>7. Publiceren in het Belgisch Staatsblad</i>	23
1. Wat moet je publiceren?	23
2. Betalen.....	23
3. Kosten (2009)	24
4. Formulieren Belgisch Staatsblad	24
<i>8. Verplichtingen als vzw</i>	25
1. De vermelding "VZW"	25
2. Jaarlijkse formaliteiten	25
3. Andere formaliteiten	25
<i>9. De werking van de vzw</i>	26
1.De algemene vergadering (A.V.)	26
2.De raad van bestuur	32
3. Dagelijks bestuur	35
4. Toezicht door een commissaris	35
5. Het lidmaatschap van de vzw	36
6. Financiering en boekhouding	38
<i>10. Wijzigingen binnen de vzw</i>	45
1. Samenstelling algemene vergadering	45
2. Samenstelling raad van bestuur, de gemachtigden,de dagelijks bestuurders en de commissarissen	45
3. Wijzigingen artikels van de statuten	45
4. Ontbinding van de vereniging.....	46

5. Nietigheid van de vereniging	46
11. <i>Ontbinding van de vzw</i>	47
1. Gerechtelijke ontbinding	47
2. Vrijwillige ontbinding	47
12. <i>Mogelijke sancties</i>	49
1. Gerechtelijke ontbinding	49
2. Nietigheid	49
3. Tegenwerpbaarheid aan derden	49
4. Ongeldigheid van vorderingen	50
5. Persoonlijke aansprakelijkheid	50
6. Geen rechtspersoonlijkheid	51
7. Bestuurdersaansprakelijkheid	51
13. <i>voorbeeldstatuten</i>	52
14. <i>Methodiek: werken met een vzw-statuut</i>	62
15. <i>Nuttige adressen</i>	64

Voorwoord

Regelmatig komen op het verbondscentrum vragen binnen zoals: *“We zouden een vzw willen oprichten, maar hoe beginnen we daaraan?”* of *“We moeten onze statuten wijzigen. Welke stappen moeten we daarvoor volgen”*.

In 1995 verscheen voor de eerste keer onze brochure “VZW.. een goed idee?”. Sedert 2002 is er een nieuwe vzw-wetgeving in voege die een aantal nieuwe vormelijke verplichtingen oplegt aan vzw’s. Hoog tijd dus voor een nieuwe uitgave.

Deze brochure wil in een eerste plaats een handleiding aanreiken voor groepen die een vzw willen oprichten en we trachten daarbij wat tips te geven voor een goede werking tussen de groep en de vzw.

Deze brochure is echter geen promotiecampagne voor het oprichten van vzw’s. Het is voor vele groepen immers niet onmiddellijk noodzakelijk om er één op te richten.

Maar ook als feitelijke vereniging (d.w.z. een groep zonder het statuut van vzw) kom je in aanraking met een aantal juridische verplichtingen. Ook hierover kan je informatie vinden in deze brochure.

Verder vind je een aantal bijlagen: statuten, een aantal overeenkomsten, en de nieuwe vzw-wet. Op deze manier krijg je een aantal bruikbare voorbeelden.

Achteraan in de brochure vind je ook een eenvoudige methodiek om de behandelde problematiek te bespreken, zowel binnen de groep als op districts- of gounniveau. Bedoeling is om op een speelse manier de thematiek aan te brengen.

Tot slot nog dit: wanneer je deze brochure leest, moet je altijd in het achterhoofd houden dat ze onmogelijk volledig kan zijn. Dat was ook niet de bedoeling. Het is in de eerste plaats de bedoeling om te komen tot een vlot leesbare inleiding in de wereld van het vzw-gebeuren. Bovendien verschillen plaatselijke situaties te veel van elkaar om met alles rekening te kunnen houden.

Wanneer je dus met een specifiek probleem wordt geconfronteerd waarop je het antwoord niet terugvindt in deze brochure, aarzel dan niet om een mailtje te sturen naar bestuurszaken@scoutsengidsenvlaanderen.be. Je wordt met plezier verder geholpen!

1. Een VZW? Hoeft dat nu echt?

Een scouts- en gidsengroep (verder groep) is in de meeste gevallen een **feitelijke vereniging**. De groep heeft dan geen rechtspersoonlijkheid. Het gaat dus altijd om één of meer leid(st)ers die persoonlijk een contract ondertekenen bij het vastleggen van een kampplaats, een fuifzaal, een bestelling bij de brouwer,...

Deze werkwijze is dan ook het handigste voor een groep. Bij andere structuren komt er altijd heel wat administratie bij kijken. Bovendien ben je als leiding goed verzekerd bij Scouts en Gidsen Vlaanderen.

Een **feitelijke vereniging** ontstaat wanneer twee of meer mensen samen eenzelfde doel willen verwezenlijken. Het is een 'clubje'. De feitelijke vereniging heeft **geen juridische grond**. Je kunt dus als feitelijke vereniging geen verbintenissen (bvb. contracten) aangaan, geen eigendommen bezitten, en geen schenkingen of legaten aanvaarden. Het is altijd een individueel lid (bij ons een leid(st)er) dat zich persoonlijk verbindt tot de verplichtingen van de vereniging.

Als je als groep grote kosten en/of verantwoordelijkheden gaat opnemen, zoals het beheren van een lokaal, kan het aangewezen zijn om een vzw op te richten. Een vzw neemt de verantwoordelijkheid bij het sluiten van contracten over van de ondertekenaar. Het is dan de vzw die verantwoordelijk is voor de uitvoering van de contracten, niet de ondertekenaar.

Spelregels en tips

In de spelregels van Scouts en Gidsen Vlaanderen vind je het volgende terug (spelregel GR10):

Indien de groep onroerende goederen of belangrijke goederen bezit, waarvoor een eigenaar met rechtspersoonlijkheid gewenst is, kan de groep overgaan tot de oprichting van een vzw.

Tevens is een vzw geen overbodige luxe als je als groep regelmatig weerkerende grote evenementen (bijvoorbeeld een jaarlijks festival) organiseert.

Toch willen we je ook graag wijzen op een aantal beperkende spelregels en tips:

Een **vzw of vereniging zonder winstoogmerk** heeft een **rechtspersoonlijkheid**. Zo kan de vzw in eigen naam onroerend goed verwerven en beheren, contracten afsluiten, aansprakelijk zijn, leningen aangaan, enz.

De leden zijn dan **niet persoonlijk gebonden** door de vereniging, op voorwaarde dat er geen fraude gepleegd is en dat de leden en bestuurders de vereniging leiden volgens het principe van 'de goede huisvader.'

Het vzw-statuut houdt wel een aantal **juridische, boekhoudkundige en fiscale verplichtingen** in.

- Volgens de spelregels van Scouts en Gidsen Vlaanderen wordt de algemene vergadering samengesteld uit de leden van de groepsraad. Zo zorg je er voor dat de vzw dezelfde lijn volgt als je groepsraad. Daarenboven vermijd je zo dat "externen" zich gaan "bemoeien" met de werking van de vzw. De algemene vergadering beslist in welke mate oud-leiding, ouders en externen mee deel mogen uitmaken van de Raad van Bestuur van de vzw.
- Bij ontbinding van de vzw, wordt de districtscommissaris(esse) betrokken bij zowel de ontbinding als de bestemming van de goederen van de vzw. Dit om erop toe te zien dat de belangen van de feitelijke vereniging (de groep) niet in het gedrang komen.
- We raden je aan om niet alle gelden van de groep automatisch op de rekening van de vzw terecht te laten komen. Je tak- en groepswerking houd je best buiten je vzw en je werkt daarvoor met een afzonderlijke rekening. Het is namelijk belangrijk dat bijvoorbeeld kampsubsidies rechtstreeks bij de betrokken tak toekomen. Zo vermijd je dat geld bestemd voor je werking, zou gaan dienen om het lekkende dak van het lokaal te herstellen. Met andere woorden, laat je vzw enkel dienen voor het beheer van het lokaal of voor grote evenementen maar niet voor de (tak)werking. Andersom kan natuurlijk wel, de vzw kan jaarlijks een budget ter beschikking stellen aan de groep of de takken ter ondersteuning
- Het groepscomité is niet hetzelfde als een ondersteunde vzw voor de groep. De samenstelling en het doel van het groepscomité is vastgelegd in spelregel GR9. Het comité is samengesteld uit de groepsleiding en maximaal 12 leden (benoemd door de groepsraad) en stelt de planning op met betrekking tot de materiële en financiële ondersteuning van de groep. De uitwerking hiervan kan eventueel via de ondersteunende vzw gebeuren, zolang dit de financiële onafhankelijkheid van de groep niet in het gedrang brengt.

2. feitelijke vereniging vs. vzw

Wat zijn nu zo de belangrijkste verschillen tussen een feitelijke vereniging en een vzw? We zetten ze even op een rijtje:

	Feitelijke vereniging	vzw
Aard	Min. 2 personen die overeenkomen om op een geregelde en duurzame manier een aantal initiatieven te ondernemen. Vb. scouts- en gidsengroep	Groepering van ten minste 3 personen, die overeenkomen om gemeenschappelijke doelstellingen te realiseren en waarin commerciële belangen of doelstellingen ondergeschikt zijn aan het ideële doel.
Rechtspersoonlijkheid	De vereniging heeft geen rechtspersoonlijkheid. De leden kunnen afzonderlijk en individueel aansprakelijk worden gesteld.	De vzw heeft rechtspersoonlijkheid, cfr. de wet van 27 juni 1921 (gewijzigd 2 mei 2002). De rechtspersoonlijkheid gaat in vanaf de dag dat bij de griffie van de Rechtbank van Koophandel de statuten neergelegd zijn en de akten van benoeming van de bestuurders en de personen die de vzw mogen vertegenwoordigen (indien van toepassing)
Organisatie	Er is geen wettelijke regeling voor.	Wettelijk vastgelegd in de Wet van 21 juni 1921, gewijzigd in de Wet van 2 mei 2002. Het gaat o.m. om een Algemene Vergadering, Raad van Bestuur, de werking, ledenregister, ...
Bezittingen	De vereniging kan geen bezittingen hebben. Alle bezittingen zijn de mede-eigendom van de leden of de persoonlijke eigendom van wie dit kan aantonen (vb. met een aankoopfactuur).	De vzw heeft een eigen vermogen, duidelijk afgebakend van het persoonlijk vermogen van de leden.
Aansprakelijkheid	De leden kunnen individueel aansprakelijk gesteld worden als verbintenissen en afspraken niet nagekomen worden. De leden kunnen enkel individueel en in eigen naam optreden, dagvaarden en gedagvaard worden, behalve wanneer ze door het geheel van de leden gemandateerd zijn.	De leden zijn persoonlijk niet gebonden in hun privé-vermogen. Alleen de vzw kan aansprakelijk gesteld worden, op voorwaarde dat de rechtspersoonlijkheid tegenstelbaar is aan derden en dat de vereniging beheerd wordt als een "goede huisvader". De vzw kan in eigen naam en voor eigen rekening optreden, dagvaarden en gedagvaard worden.

Plichten	Er zijn geen verplichtingen, behalve de onderlinge afspraken tussen de leden of met derden. Op fiscaal vlak gelden de gewone regels over de rechtspersonenbelasting (directe belastingen) of die van de BTW-wetgeving. De BTW erkent feitelijke verenigingen, die een BTW-nummer kunnen hebben.	<ul style="list-style-type: none"> - een stichtingsvergadering (oprichting van de vzw) - neerlegging bij de griffie van de Rechtbank van Koophandel van de statuten en de statutenwijzigingen, van de akten van benoeming of de ambtsbeëindiging van de bestuurders en van de personen aan wie het dagelijks bestuur is opgedragen, van de vertegenwoordigers en van de commissarissen (indien van toepassing) - het ledenregister - de jaarrekening en de publicatie in de bijlagen van het Staatsblad van de statuten per uittreksel, de Raad van Bestuur, de gemachtigden, het dagelijks bestuur en de commissarissen - speciale procedure voor het ontvangen van schenkingen en legaten - fiscaal: onderworpen aan de rechtspersonen- of de vennootschapsbelasting, naargelang de aard van de activiteiten. Ook kan de vzw een btw-nummer hebben
Structuur	Vrij te bepalen	Binnen het wettelijk kader vrij te bepalen. Zowel ondergeschikte als nevenschiktelijke relaties zijn mogelijk.

3. Enkele begrippen op een rijtje

Vooraleer we het over de praktische gang van zaken bij een vzw hebben, geven we je een verklaring van de belangrijkste begrippen:

Activiteiten

Als vzw plan je een aantal activiteiten die ertoe zullen leiden dat je je doelen kunt nastreven. In je statuten geef je een opsomming van wat de vzw concreet zal doen: hier moet je de juiste grens tussen vaag en concreet vinden.

Strikt genomen eist de wet geen omschrijving van de activiteiten. Juridisch gesproken is het echter onzinnig enkel het 'waarom' van de vereniging te omschrijven bij de doelen en niet het 'hoe' bij activiteiten.

Het is niet fout om ook winstgevende activiteiten te organiseren. Zolang de winst bedoeld is om de werking verder uit te bouwen, blijf je binnen de wettelijke afspraken.

Een voorbeeld van formulering vind je verder in deze brochure bij de voorbeeldstatuten.

Akten van benoeming

De akte van benoeming van de bestuurders is het document met de bestuursleden. Je schrijft er de namen, voornamen, hun adres, en hun geboortedatum en -plaats in, samen met de omvang van hun bevoegdheden en de manier waarop zij die uitoefenen (én het rijksregisternummer op luik C). Dit moet gebeuren op het standaardformulier, dat je verder in deze bundel vindt, en dat te downloaden is van de website http://www.staatsblad.be/index_nl.htm. Als de vzw een Dagelijks Bestuur of commissarissen heeft, dan moeten de akten daarvan ook neergelegd worden.

Algemene vergadering (A.V.)

Dit is het hoogste gezagsorgaan in de vzw. De A.V. bestaat uit de stemgerechtigde leden van de vzw. In veel gevallen bestaat de A.V. enkel uit de 'werkende leden', met name de leiding.

Begroting

De jaarlijkse raming van ontvangsten en uitgaven voor het komende werkjaar heet de begroting. De begroting wordt elk jaar opgesteld door de Raad van Bestuur en moet goedgekeurd worden door de Algemene Vergadering.

Bestuurder

De bestuurder is iemand die lid is van de Raad van Bestuur en die als bestuurder aangesteld is door de Algemene Vergadering.

Doelen

Wat wil je bereiken, welke doelstellingen wil je met je vzw nastreven? Uiteraard zijn dit niet-commerciële (of ook wel ideële) doelstellingen. Naast het doel worden vaak ook de activiteiten om het doel te bereiken vermeld in de statuten.

Duur

Voor hoe lang richt je een vzw op? Meestal is dat voor een onbepaalde duur. Scoutinglokalen gaan bijvoorbeeld hopelijk een eeuwigheid mee. Een vzw kan ook van bepaalde duur zijn, vooral bij eenmalige projecten, zoals een groot optreden of een eenmalig festival.

Effectieve of werkende leden

Effectieve of werkende leden komen wettelijk overeen met leden. Het gaat om de personen die voorkomen in het ledenregister en stemrecht hebben op de Algemene Vergadering.

Als de wet spreekt over 'leden', bedoelt men wie stemrecht heeft op de A.V. De termen 'werkende' of 'toegetreden' leden worden vooral gebruikt door vzw's zelf om het onderscheid te maken tussen de mensen die wel of geen stemrecht hebben. Dat is vooral zo bij grotere vzw's, waar niet alle aangesloten mensen stemrecht hebben in de A.V. Zo kun je dus de leden van de A.V. onderscheiden van de leden van de groep (kapoenen tot jins).

Exploitatiezetel

De exploitatiezetel is de plaats waar de activiteiten van de vzw zich in hoofdzaak afspelen of van waaruit ze gecoördineerd worden. Voor een groep is dat normaal gezien het adres van de lokalen.

Leden

Wettelijk gaat het om de leden van de Algemene Vergadering. Leden hebben stemrecht op de A.V. Als een lid bij de oprichting betrokken was, dan kan hij of zij ook als stichter of oprichter worden beschouwd. Een lid kan ook iemand zijn die na de oprichting van de vzw door het in de statuten bepaald orgaan benoemd is als lid van de A.V. De naam van elk lid komt voor in het ledenregister.

Ledenregister

Het ledenregister is de lijst van alle bestaande en vroegere leden met vermelding van toetreding, uitsluiting of ontslag. Dit register dient bijgehouden te worden op de maatschappelijke zetel.

Maatschappelijke zetel

De maatschappelijke zetel is de formele 'woonplaats' van de vzw, het adres waar de officiële betekeningen en dagvaardingen kunnen gebeuren. Het adres van de maatschappelijke zetel moet in de statuten staan, met vermelding van het gerechtelijk arrondissement waarin de zetel ligt.

Naam

De vzw heeft een naam. Die moet voorkomen in alle akten, facturen, aankondigingen, bekendmakingen, brieven, orders en andere stukken, onmiddellijk voorafgegaan of gevolgd door de woorden 'vereniging zonder winstoogmerk' of door de afkorting 'vzw', met een nauwkeurige aanwijzing van de zetel (en het adres). De naam van de vzw kan ook afgekort gebruikt worden, maar dan moet die afkorting in de statuten vermeld worden.

Ondernemingsnummer

Elke vzw moet haar gegevens 'neerleggen' bij de griffie van de Rechtbank van Koophandel. Bij de eerste neerlegging krijg je een ondernemingsnummer. Je 'onderneming' wordt dan ingeschreven in het rechtspersonenregister, in het kader van de wet op de Kruispuntbank voor Ondernemingen. Dat nummer moet je gebruiken in de communicatie met de overheid. Bestaande vzw's kunnen hun ondernemingsnummer terugvinden op de website van het Staatsblad.

Raad van Bestuur

De Raad van Bestuur is het uitvoerend orgaan of de groep die belast wordt met de uitvoering van het beleid van de Algemene Vergadering.

Rechtspersoon

Een rechtspersoon wordt beschouwd als een afzonderlijke eenheid met bepaalde rechten en plichten. Zo kan een rechtspersoon o.a. contracten afsluiten en in rechtsprocedures stappen zonder dat de leden persoonlijk worden aangesproken. Zo wordt er een onderscheid gemaakt tussen het privé-vermogen van de leden en

het vermogen van de rechtspersoon. De meest gekende vorm van rechtspersoonlijkheid bij groepen is de vzw. Andere voorbeelden zijn een naamloze vennootschap (N.V.) of een besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid (B.V.B.A.).

Rekeningen

Dat zijn de werkelijke ontvangsten en uitgaven van het voorbije werkjaar. De rekeningen moeten ieder jaar goedgekeurd worden door de Algemene Vergadering, en wel binnen de zes maanden na afsluiting van het boekjaar. Die rekeningen moeten op de daarvoor voorziene formulieren worden neergelegd bij de griffie van de Rechtbank van Koophandel.

Statuten

De statuten bepalen de werking van je vereniging. In de wet wordt bepaald wat er minimaal in de statuten staat. De gecoördineerde statuten zijn de beginstatuten, samen met alle wijzigingen die in de loop van de geschiedenis gebeurden. Die tekst is dus de recentste versie van de statuten. Het maakt het voor derden, die niet het hele dossier van de vzw kennen, mogelijk om op korte termijn de spelregels van de vzw te doorgronden.

Stichter of oprichter

Iemand die bij de oprichting de statuten heeft ondertekend, is een stichter of oprichter. Die personen worden dus ook als lid beschouwd. Hun naam staat vermeld in de statuten, en in het ledenregister.

Toegetreden leden

Toegetreden leden zijn volgens de wet de personen die bij de vereniging zijn aangesloten, eventueel een lidkaart hebben en deelnemen aan de activiteiten van de vereniging. Zij zijn gebonden door het huishoudelijk reglement. Ze hebben geen stemrecht op de A.V. Bij de Scouts bedoelen we hiermee eigenlijk de gewone leden (van kapoenen tot jins).

Wet

De basiswet over vzw's is de Wet van 27 juni 1921, aangepast door de Wet van 2 mei 2002. De bepalingen van die wet zijn het minimumkader: ze komen altijd vóór de statuten van de vereniging. Je kunt in je statuten dus niet tegen die wet ingaan.

Zonder winstoogmerk

In een vereniging is het doel vooral niet-winstgevende activiteiten aanbieden. Het oogmerk of doel is dus niet het nastreven van winst. Dat wil niet zeggen dat je geen winst mag maken, zeker niet. De winstgevende activiteiten mogen alleen niet de hoofdactiviteit van de vereniging zijn. Bovendien mag eventuele winst niet verdeeld worden onder de leden, maar moet die geïnvesteerd worden in de werking zelf.

4. Hoe eraan te beginnen?

Een vzw oprichten vraagt meer voorbereidingswerk dan je op het eerste gezicht zou denken. Je moet je zeker eerst goed informeren en goed overleggen met je groep wat je precies van plan bent.

Een vzw-structuur uitbouwen is één, het geheel onderhouden is twee, en dat kan veel energie vragen.

Stap 1 : statuten maken

De stichters maken een tekst met waarom zij een vzw willen oprichten en hoe zij gaan samenwerken. Dat zijn de statuten. Die vormen de ruggengraat van de vzw. De statuten bepalen wat kan, mag en moet. Als iemand wil weten hoe een bepaalde vzw georganiseerd is, moet die er de statuten op naslaan.

Bij het samenstellen van de statuten vertrek je van de Wet van 27 juni 1921, die gewijzigd werd door de Wet van 2 mei 2002 (de wet betreffende de verenigingen zonder winstoogmerk, de internationale verenigingen zonder winstoogmerk en de stichtingen). De stichters kunnen de statuten verder samenstellen zoals zij willen. Statuten kunnen lang zijn en alles regelen, of beperkt worden tot het allernoodzakelijkste. Je kunt ze door een notaris laten samenstellen of zelf ineenknutselen. Na de oprichting zullen de stichters ook de leden van de Raad van Bestuur verkiezen.

Er moeten minstens drie originele exemplaren zijn van die statuten. Eén exemplaar moet neergelegd worden bij de griffie van de Rechtbank van Koophandel, één exemplaar is voor het Staatsblad, en het derde is voor de vereniging zelf. Als je graag een exemplaar met de stempel van de rechtbank in je archieven hebt, moet je nog een exemplaar opmaken en dit ook aan de griffie bezorgen. Zij sturen je dit extra exemplaar dan terug.

Verder in deze bundel vind je de minimumvereisten voor de statuten en een voorbeeld voor een groep.

Stap 2 : de stichtingsvergadering

De stichters worden uitgenodigd voor de stichtingsvergadering, die ook als de eerste A.V. geldt. Op de uitnodiging staat de agenda vermeld. Die moet minstens de goedkeuring van de statuten en de benoeming van de Raad van Bestuur bevatten!

Bij het bespreken van de statuten is het voldoende dat de stichters ermee akkoord gaan. In principe zijn er nog geen andere leden.

Tijdens deze vergadering worden ook de leden van de Raad van Bestuur benoemd. Maak van die stichtingsvergadering/Algemene Vergadering zeker al een verslag!

Stap 3 : ondertekenen statuten

Drie exemplaren van de statuten worden ondertekend door alle stichters. Eén daarvan is voor het Staatsblad, een ander voor de vzw zelf. In sommige regio's gaat het om drie exemplaren, vraag dat na bij de griffie!

Eens getekend worden de statuten bindend en bestaat de vzw voor de leden-stichters en voor de later toegetreden leden.

De vzw bestaat echter nog niet voor de buitenwereld. Daarvoor moeten de volgende stappen nog worden gezet.

Stap 4 : neerleggen statuten en openen van een verenigingsdossier bij de rechtbank

Met een origineel exemplaar van de ondertekende statuten moet je naar de Rechtbank van Koophandel van jouw regio (binnen 30 dagen na de stichtingsvergadering). Je mag dit ook (aangetekend) opsturen.

Samen met die statuten open je ineens een verenigingsdossier (zie verder). Voor het juiste adres surf je naar http://www.cass.be/rechtbank_koophandel/ of naar <http://www.juridat.be/kantons/kantons.htm>.

Je betaalt € 148,83 met een cheque (op naam van Het Staatsblad) of via overschrijving op het rekeningnummer 679-2005502-27 van het Belgisch Staatsblad.

<p>Het bedrag van €148,83 wordt jaarlijks geïndexeerd. Voor het juiste bedrag kun je terecht op www.staatsblad.be.</p>
--

Stap 5 : publicatie in het staatsblad

De statuten moeten in het Staatsblad worden gepubliceerd om een definitieve rechtspersoonlijkheid te krijgen. De rechtbank zorgt voor die publicatie. Na betaling moet je een zestal weken wachten, vanaf dan kun je je statuten downloaden op www.staatsblad.be (het Staatsblad verschijnt alleen nog on line).

Stap 6 : even afwachten

Vanaf de ondertekening van de statuten op de stichtingsvergadering geldt de rechtspersoonlijkheid van de vzw tegenover de leden, de stichters en toekomstige leden, en zijn de statuten bindend voor hen. Tegenover anderen is er een 'voorlopige rechtspersoonlijkheid' als 'vzw in oprichting'. De vzw krijgt rechtspersoonlijkheid op de dag dat haar statuten en de akten van benoeming van de bestuurders worden neergelegd bij de griffie van de Rechtbank van Koophandel van het gerechtelijk arrondissement, waar de vzw haar zetel heeft.

Vanaf de stichtingsvergadering kun je dus wel al bekendmaken dat je een 'vzw in oprichting' bent. Een 'vzw in oprichting' kan, onder bepaalde voorwaarden, in naam van de vereniging al verbintenissen aangaan, voor de vzw definitieve rechtspersoonlijkheid heeft.

De voorwaarden zijn:

- het verwerven van rechtspersoonlijkheid moet binnen twee jaar gebeuren;
- de Raad van Bestuur van de definitieve vzw moet de 'in oprichting' afgesloten verbintenissen binnen de zes maanden overnemen.

5. De statuten

De statuten van een vzw moeten een aantal verplichte vermeldingen bevatten, conform artikel 2 van de Wet van 27 juni, gewijzigd door de Wet van 2 mei 2002.

1. De **naam, voornamen en woonplaats** van iedere stichter.

Die (nieuwe) verplichting moet voor bestaande vzw's in redelijkheid worden toegepast. Het kan best dat je de stichters van jouw vzw niet meer terugvindt als die bijvoorbeeld al 40 jaar bestaat.

Dan kun je ze ook niet invullen.

Er staat bovendien geen sanctie op het ontbreken van die gegevens in de statuten.

2. De **naam** en het adres van de **zetel van de Vereniging** en het **gerechtelijk arrondissement** waarin zij ligt.

De naam wordt vermeldt zonder 'vzw' erbij!

Werk je met een afkorting, dan moet die ook in de statuten vermeld worden.

3. Het minimumaantal **leden**. Dat mag niet minder zijn dan drie. Het aantal leden is minstens één meer dan het aantal bestuurders.

4. De precieze omschrijving van het **doel** of de doelen waar de vzw voor is opgericht.

Doelen uitschrijven vraagt wel wat denkwerk.

Je mag het doel van je vereniging niet te veel beperken om te voorkomen dat je problemen zou krijgen tegenover derden wanneer je iets doet dat niet helemaal past binnen die doelomschrijving.

Anderzijds mag je je doel ook niet te breed omschrijven, want als je te algemeen blijft, zeg je eigenlijk niets.

Als je een basketbalvereniging bent, die af en toe eens wil volleyballen, dan zeg je beter dat je alle balsporten beoogt. Maar als vereniging stellen dat je alle niet-winstgevende ideële doelstellingen wilt beogen, is veel te algemeen.

weetjes:

- De naam "stichting" is verboden voor vzw's
- De wettelijke afkorting is in kleine letters (vzw) maar er is geen bezwaar tegen hoofdletters ((VZW).
- Het kan nuttig zijn om te vermelden dat de Raad van Bestuur de bevoegdheid heeft om de maatschappelijke zetel te verplaatsen naar een andere locatie. Normaal gezien is een zetelwijziging sinds de nieuwe wet een statutenwijziging, en is zoiets een bevoegdheid van de Algemene Vergadering. Omdat het maar een kleine aanpassing is, kan de beslissing worden doorgegeven aan de Raad van Bestuur.

Tips:

- schrijf niet: "De vzw wil aan jeugdwerk doen."
- schrijf bijvoorbeeld: "De vzw heeft tot doel:
- in de materiële noden van scouts- en gidsengroep St-Joris te voorzien of hen daarin te ondersteunen;
- in te spelen op de wensen en plannen van de leiding en leden van scouts- en gidsengroep St-Joris
- op aansturen van de leidingsploeg van scouts- en gidsengroep St-Joris acties te organiseren."

5. De voorwaarden voor en de manier van **toetreden** en **uittreden** van (stemgerechtigde en toegetreden) leden.
6. De **bevoegdheden** van de **Algemene Vergadering**, de manier waarop je die **bijeenroept** en de manier waarop je haar beslissingen aan de leden en aan derden **bekendmaakt** (verder lees je alles wat je daarover moet weten).
7. De manier waarop bestuurders worden **benoemd**, hun ambt beëindigd wordt, de bestuurders **afgezet** worden, wat hun **bevoegdheden** zijn, de manier waarop zij die uitoefenen (ofwel alleen of samen of als college) en de **duur** van hun mandaat (zie verder).
Hier is aan te raden de Raad van Bestuur de volheid van bevoegdheid te geven, dit wil zeggen alle bevoegdheden die niet wettelijk of statutair aan de Algemene Vergadering of een ander orgaan van de vereniging zijn toegekend.
8. Als deze organen (**dagelijks bestuur + commissarissen + vertegenwoordigers**) voorkomen: de manier van benoeming, ambtsbeëindiging en afzetting van de personen die gemachtigd zijn de vereniging te vertegenwoordigen, van de personen aan wie het dagelijks bestuur van de vereniging is opgedragen, de manier van benoeming van de commissarissen, de omvang van hun bevoegdheden en de manier waarop zij die uitoefenen (ofwel alleen, ofwel gezamenlijk, ofwel als college – zie verder).
9. Het **maximumbedrag** van de bijdragen of stortingen ten laste van de leden.
10. De **bestemming van het vermogen** van de vereniging als zij wordt ontbonden. Dat vermogen moet voor een belangenloze doelstelling gebruikt worden.
11. De **duur van de vereniging** als zij niet voor onbepaalde duur is opgericht.

Verder in deze brochure vind je ter inspiratie voorbeeldstatuten.

6. Het verenigingsdossier

Iedere vzw moet een **dossier** laten aanmaken bij de rechtbank. Alles voor vzw's verloopt nu via de griffie van de **Rechtbank van Koophandel**. Je richt je tot de Rechtbank van Koophandel van het arrondissement waar jouw vereniging haar maatschappelijke zetel heeft.

Voor het juiste adres surf je naar
http://www.cass.be/rechtbank_koophandel/ of
<http://www.juridat.be/kantons/kantons.htm>.

1. Wat zit erin?

Dit verenigingsdossier bevat:

- de **statuten**;
- de **akten** van benoeming of ontslag van de bestuurders;
- **beslissingen** over de nietigheid of ontbinding van de vereniging;
- de **jaarrekening**;
- de **wijzigingen** van het bovenstaande;
- een nieuwe, 'gecoördineerde' tekst na de aanpassing van de statuten (de nieuwste versie van de statuten).

2. Hoe leg je het dossier neer?

Als je een nieuwe vzw opricht, is het aan te raden persoonlijk langs te gaan bij de Rechtbank van Koophandel. Dan kan ineens alles ter plaatse geregeld worden. Als je vzw al een tijd bestaat, mag je de papieren met de post opsturen.

De documenten die je wil neerleggen, moeten in een bepaalde vorm neergelegd worden. Voor zaken die in het Staatsblad gepubliceerd moeten worden, moet er sowieso een afschrift voorzien zijn, zodat dit ook in het verenigingsdossier bewaard kan worden.

Naast de documenten die je moet neerleggen, moet je uiteraard ook de cheque, de postwissel voor het Belgisch Staatsblad of het bewijs van overschrijving of storting (met de stempel van de bank) van het bedrag meenemen.

3. Vormvoorwaarden

- wit papier van degelijke kwaliteit
- standaard A4-formaat
- alleen op de voorzijde beschreven
- per blad mag er maar één taal gebruikt worden
- getypt of gedrukt, in leesbare en zwarte lettertekens
- aan de bovenkant een witte horizontale strook van minimum 20 mm
- ondertekend door personen die bevoegd zijn de vereniging tegenover derden te vertegenwoordigen (hun naam en hoedanigheid moeten vermeld worden)

4. Standaardinhoud

Op elk stuk dat je neerlegt, moeten de volgende elementen standaard vermeld zijn:

- **de naam van de vereniging en de rechtsvorm ('vzw' dus);**
- **het volledig adres van de zetel;**
- **het ondernemingsnummer;**
- **het precieze onderwerp** van de bekendmaking als het document bekendgemaakt moet worden.

De neerlegging van alle documenten is gratis. Voor publicatie in het Belgisch Staatsblad moet je wel betalen.

7. Publiceren in het Belgisch Staatsblad

Publicaties in het Staatsblad verlopen ook via de Rechtbank van Koophandel. Zaken die gepubliceerd moeten worden, moet je neerleggen op hetzelfde moment dat je iets in het dossier stopt, bijvoorbeeld een verandering van de Raad van Bestuur. Je legt hiervoor sowieso een afschrift neer bij de griffie. Tegelijkertijd leg je de voorziene documenten neer voor publicatie in het Staatsblad. Op voorgedrukte formulieren moet je aangeven wat er precies gepubliceerd moet worden.

Betalen moet op voorhand of ter plaatse, de publicatie wordt verder afgehandeld door de Rechtbank.

1. Wat moet je publiceren?

De belangrijkste beslissingen van de vereniging moeten worden opgenomen in het Staatsblad. Je bent verplicht om de volgende zaken te publiceren:

- de oprichting (statuten);
- wijzigingen van de statuten;
- benoemingen van de Raad van Bestuur, het dagelijks bestuur (of de afgevaardigd bestuurder) en commissarissen;
- besluiten over de vereffening van de vereniging.

2. Betalen

Publiceren in het Staatsblad is helaas niet gratis. Betalen kan op verschillende manieren:

- per **cheque**, uitgeschreven op naam van het Belgisch Staatsblad. Die cheque bezorg je samen met het dossier, of stuur je mee op
- per **postwissel**
- per **bankoverschrijving of storting vooraf**, op rekening 679-2005502-27 **van het Belgisch Staatsblad**

Je hoeft dus niet te wachten op een factuur.

De cheque, het ontvangstbewijs van de postwissel of het bewijs van de overschrijving of storting wordt bij het voor het Belgisch Staatsblad bestemde stuk gevoegd (luiken A en B van formulier 1).

Wanneer de betaling gebeurt met een bankoverschrijving of storting bestaat het bewijs ervan uit een door de bank afgestempeld afschrift van de overschrijving of uit een rekeninguittreksel of elk ander document dat bevestigt dat de betaling daadwerkelijk gebeurd is.

De betaling met een bankoverschrijving of storting moet in geval van een wijziging het ondernemingsnummer als mededeling bevatten. Voor de oprichting van een nieuwe vzw moet de naam en het adres van de zetel bij de mededeling vermeld worden.

3. Kosten (2009)

De publicatiekosten bedragen:

- bij **oprichting** 117,50 Euro + 21 % BTW = **148,83 Euro**
- bij **wijziging**, een benoeming, etc... 88,70 Euro + 21 % BTW = **112,41 Euro**.

Deze bedragen worden geïndexeerd. Voor het juiste bedrag kun je terecht op www.staatsblad.be.

4. Formulieren Belgisch Staatsblad

De formulieren voor neerlegging bij de griffie van de Rechtbank van Koophandel, om uiteindelijk de publicatie te bekomen in het Belgisch Staatsblad, vind je op de website www.staatsblad.be > rechtspersonen: vzw's, ondernemingen > formulieren.

Het ondertekenen van de formulieren moet correct gebeuren:

- elk formulier moet ondertekend worden door een persoon die gemachtigd is de vzw te verbinden. Die handtekening wordt aangebracht onderaan luik C van formulieren I en/of II
- luik B van formulier I moet ook ondertekend worden, maar enkel op de achterkant, zodat de handtekening zich niet bevindt op het bekend te maken stuk en er dus geen frauduleus gebruik van kan gemaakt worden. Op de voorkant van luik B van formulier I moeten de naam en de hoedanigheid staan van de instrumenterende notaris of van de personen die de rechtspersoon ten aanzien van derden mogen vertegenwoordigen.

The screenshot shows the website interface for 'Bijlage bij het Belgisch Staatsblad — Rechtspersonen'. At the top, there is a header with the logo 'Belgisch Staatsblad' and navigation icons for 'fr' and 'de'. Below the header, the main content area is divided into several sections, each with a blue header and a grey body:

- Akten van Rechtspersonen**: Akten van rechtspersonen (verenigingen, ondernemingen, e.d.) verschijnen sinds 1 juli 2003 samen in deze bijlage van het Belgisch Staatsblad. Door de ... [Meer info](#)
- Referentiedatabank Rechtspersonen**: Complexe opzoekingen zijn mogelijk via deze databank. Het betreft de referentiegegevens van de ondernemingen vanaf 1983 met een link naar de ... [Meer info](#)
- Formulieren**: Het downloaden van formulieren die U nodig heeft voor de neerlegging kan U via deze link. Met ingang van 1 juli 2003 zijn er immers nieuwe formulieren ... [Meer info](#)
- Mededelingen van de jaarrekeningen**: De referenties van neergelegde jaarrekeningen kan U hier inzien. De jaarrekeningen zelf zijn niet beschikbaar via deze site. Hiervoor kan U zich wenden ... [Meer info](#)
- Referentiedatabank VZW Akten tot 30/06/03**: Deze databank is noodzakelijk bij opzoekingen naar de historiek van verenigingen in de periode 1981 tot 30 juni 2003. In de databank rechtspersonen zijn ... [Meer info](#)
- Tarief, betalingswijze en bestellingen**: [Uitleg formulier V.Z.W.](#), [Uitleg form Ondernemingen](#), [Brochure V.Z.W.](#)

At the bottom left, there is a 'Get Acrobat' logo.

8. Verplichtingen als vzw

Het is niet voldoende een vzw op te richten. Je moet ook een aantal wettelijke formaliteiten vervullen om als vzw te blijven bestaan. Gebeurt dat niet, dan vervalt de juridische bescherming en kunnen de afzonderlijke beheerders als persoon verantwoordelijk gesteld worden. De vzw wordt dan gelijkgesteld met een feitelijke vereniging. Hou de onderstaande zaken dus goed in het oog!

1. De vermelding "VZW"

Op alle akten, facturen, aankondigingen, bekendmakingen en andere stukken (affiches, folders, tijdschriften,...) die uitgaan van vzw's moet duidelijk hun naam staan, onmiddellijk voorafgegaan of gevolgd door de woorden 'vereniging zonder winstoogmerk' of door de afkorting 'vzw'. Ook het adres van de maatschappelijke zetel van de vereniging moet vermeld staan. De naam van de vzw is degene die in de statuten staat. Een afkorting kan ook, als ze ook in de statuten is vermeld. Dit moet strikt nageleefd worden, zoniet kan de verantwoordelijke voor de verspreiding van stukken persoonlijk aansprakelijk gesteld worden voor die stukken.

TIP

Je kan al die gegevens in een logo opnemen. Als je dit logo op al je documenten gebruikt, ben je dus in orde.

2. Jaarlijkse formaliteiten

Minimum één vergadering van de **Raad van Bestuur** per jaar

- minimum één vergadering van de **Algemene Vergadering** per jaar
- de **begroting** van het komende jaar en de **rekeningen** van het voorbije jaar door de Algemene Vergadering laten goedkeuren
- de **jaarrekening** neerleggen bij de griffie van de Rechtbank van Koophandel na goedkeuring door de Algemene Vergadering

3. Andere formaliteiten

Elke keer als de statuten gewijzigd worden en elke keer als de samenstelling van de Raad van Bestuur verandert, moet die wijziging gepubliceerd worden in het Belgisch Staatsblad.

9. De werking van de vzw

Een rechtspersoon, dus ook een vzw, werkt via zijn organen. Minimaal zijn er twee bestuursorganen aan een vzw verbonden: de Algemene Vergadering en de Raad van Bestuur. Deze worden uitgebreid besproken in dit hoofdstuk.

Naast dat minimum kun je in de statuten nog meer beleidsgroepen oprichten. Spring hier voorzichtig mee om: de vermelding van A.V. en R.V.B. zijn in de statuten verplicht, die van een dagelijks bestuur, commissarissen, enzovoort niet. Werk je nog niet met één van die laatste organen, maar ben je het in de toekomst wel van plan, dan is het beter dat je dat al in je statuten plaatst. We raden aan alleen het mogelijke bestaan of de basisprincipes van die andere organen in de statuten te regelen. De uitwerking ervan (samenstelling, bevoegdheden,...) laat je statutair beter over aan de Raad van Bestuur, eventueel via het huisreglement. Zo kan dat orgaan op relatief korte termijn in werking treden en kun je het intern vlot aanpassen zonder onvoorziene statutenwijzigingen. Ben je niet van plan om met die organen te werken, vermeld ze dan ook niet in je statuten.

1. De algemene vergadering (A.V.)

De A.V. is het hoogste gezagsorgaan in de vereniging en bestaat uit de leden van de vzw

Leden van de A.V.

De Algemene Vergadering bestaat wettelijk uit alle werkende leden van de vereniging. Deze staan in het ledenregister.

De statuten kunnen ook andere categorieën van leden toelaten tot de A.V. Dat maakt de werking ervan vaak minder efficiënt. Het wordt bijvoorbeeld moeilijker om aan de vereiste aanwezigheden te raken om bepaalde beslissingen te nemen.

Waarnemers

Waarnemers kunnen de Algemene Vergadering bijwonen en mogen zich, mits toestemming van de voorzitter, tot de Algemene Vergadering richten. Die personen hebben geen stemrecht.

Bevoegdheden

Er zijn een aantal bevoegdheden die uitsluitend door de Algemene Vergadering uitgeoefend kunnen worden. Het is nuttig om in de statuten een opsomming van die bevoegdheden te geven. Zo is het voor de leden van de A.V. duidelijk welke bevoegdheden ze hebben en moeten ze hiervoor niet op zoek in de wet.

Onderstaande bevoegdheden horen wettelijk gezien tot het takenpakket van de A.V.:

- de wijziging van de statuten;
- de benoeming en de afzetting van de bestuurders;
- de benoeming en de afzetting van de commissaris en het bepalen van de bezoldiging;
- de kwijting aan de bestuurders en de commissarissen;
- de goedkeuring van de begroting en van de rekening;
- de ontbinding van de vereniging (+ beslissing naar welke andere vereniging de bezittingen overgedragen worden);
- de uitsluiting van een werkend lid;
- omzetting van de vereniging in een vennootschap met een sociaal oogmerk.

Daarnaast zijn er ook een aantal mogelijke extra functies die de A.V. kan uitoefenen, 'alle gevallen waarin de statuten dat vereisen', zoals bijvoorbeeld:

- de goedkeuring van een bijzonder werkingsverslag van de voorzitter;
- de goedkeuring van het actieprogramma opgesteld door de Raad van Bestuur;
- de aanvaarding van nieuwe werkende leden;
- de vaststelling van de jaarlijkse lidmaatschapsbijdrage;
- de verkiezing van de voorzitter, de ondervoorzitters, de penningmeester en de secretaris.

De gewone Algemene Vergadering

De A.V. moet jaarlijks minimaal één keer bijeenkomen. Dat gebeurt op uitnodiging van de voorzitter of de plaatsvervanger. Je kunt zelf bepalen of je de A.V. op vastgestelde tijdstippen laat bijeenkomen of niet, bvb. 'in het eerste kwartaal'. De vergadering mag plaatsvinden op de maatschappelijke zetel, maar even goed op een plaats die vermeld wordt in de uitnodiging.

De gewone A.V. bespreekt die agendapunten waarvoor geen bijzondere wettelijke aanwezigheids- of stemquota voorzien zijn: bvb. de bespreking van het financieel verslag en de begroting; de voorbereiding van een feestweekend; de bespreking van een nieuwe huisstijl; enz. – eigenlijk die zaken die de moeite zijn om aan al je leden mee te delen.

De Algemene Vergadering kan alleen beraadslagen over de punten die op de agenda staan, tenzij in de statuten uitdrukkelijk is voorzien dat de Algemene Vergadering onder bepaalde voorwaarden kan beraadslagen over punten die niet vermeld zijn op de dagorde. Een voorwaarde kan zijn dat de aanwezige leden bij gewone meerderheid hun akkoord geven om over het punt te beraadslagen.

Buitengewone Algemene Vergadering

We spreken van een buitengewone A.V. wanneer een statutenwijziging, de uitsluiting van een lid, de vrijwillige ontbinding van een vereniging of de omzetting van een vzw in een vennootschap met sociaal oogmerk (VSO) aan bod komen.

De punten op de agenda moeten hiervoor precies omschreven zijn in de uitnodiging. Bij uitsluiting van een lid moet duidelijk zijn over welk lid er beraadslaagd zal worden. Bij een statutenwijziging moet in de dagorde staan welke artikelen gewijzigd zullen worden. Eventueel kan een voorstel van nieuw artikel opgenomen worden in de dagorde.

Bijzondere bijeenkomsten in een buitengewone Algemene Vergadering kunnen worden samengeroepen door de voorzitter en/of op verzoek van minstens 1/5 van alle werkende leden.

Uitnodiging en agenda

De uitnodiging voor de A.V. moet minstens 8 kalenderdagen vooraf naar alle leden van de A.V. verstuurd worden. Een uitnodiging mag per fax, mail, gewone post of per aangetekende brief verstuurd worden. Je moet de verschillende mogelijkheden wel in de statuten neerschrijven.

Aan de uitnodiging van de A.V. moet de agenda van de vergadering toegevoegd worden. Werkende leden of bestuursleden kunnen zelf agendapunten aanbrengen die onder bepaalde voorwaarden op de agenda geplaatst moeten worden. Een agendapunt aanbrengen kan als minstens 1/20 van de werkende leden dat vragen.

Bekendmaking van beslissingen

De beslissingen van de Algemene Vergadering moeten aan de leden en aan derden bekendgemaakt worden. Dat kan op verschillende manieren, die je best ook vermeldt in je statuten. Je neemt de beslissingen best op in een register dat op de maatschappelijke zetel ter inzage ligt voor de leden. Voor derden is het neerleggen van bepaalde gegevens in het verenigingsdossier en de publicatie in het Belgisch Staatsblad voldoende.

Volmachten

De leden van de Algemene Vergadering kunnen zich bij volmacht laten vertegenwoordigen door een ander lid van de Algemene Vergadering. Dat betekent dat je jouw visie en stemgedrag meedeelt aan iemand anders, die dat dan kan meedelen aan de andere aanwezigen. Die stem zal meespelen in de eindbeslissing. Indien je deze manier van werken wil uitsluiten of uitbreiden (vb. niet-stemgerechtigden mogen een volmacht krijgen), moet dit bepaald worden in de

statuten. Ook als je wilt dat er een maximumaantal volmachten per lid is, moet je dat in je statuten opnemen.

Om conflicten te vermijden, is het aan te raden de volmacht op papier te laten zetten.

Aanwezigheid en stemgedrag

Op zich geldt er geen aanwezigheidsquorum (= minimumaantal) voor de Algemene Vergadering, behalve dan in de gevallen die bij wet bepaald zijn. Je kunt natuurlijk in je statuten strengere afspraken maken, maar maak het jezelf niet moeilijker dan nodig.

Basis

Op de Algemene Vergadering heeft ieder lid gelijk stemrecht en worden de besluiten genomen bij gewone meerderheid van de stemmen van de aanwezige of vertegenwoordigde leden, behalve in de gevallen waarin de wet of de statuten anders bepalen.

Stemmen kan door afroeping van jouw keuze, door handopsteking, of als minstens 1/3 van de leden erom vraagt door geheime stemming. Wanneer er evenveel ja- als neen-stemmen zijn, heb je twee mogelijkheden: ofwel wordt het voorstel daardoor verworpen, ofwel zal de stem van de voorzitter doorslaggevend zijn. Je voorziet de spelregels voor dit geval (staking van stemmen) best al in je statuten. De onthoudingen worden niet meegeteld bij het berekenen van de meerderheid. Zij worden wettelijk bij de tegenstemmen geteld (in de noemer geplaatst). In de statuten kunnen striktere regels opgenomen worden.

Wettelijke uitzonderingen

Voor *wijziging van de statuten* is er een minimumaanwezigheid van 2/3 van de leden nodig (aanwezig of vertegenwoordigd). Voorstellen worden pas aanvaard als ze door minimum 2/3 van de aanwezige/vertegenwoordigde leden goedgekeurd worden.

Over een statutenwijziging kan de Algemene Vergadering alleen geldig beraadslagen wanneer de wijzigingen uitdrukkelijk zijn vermeld in de uitnodigingsbrief.

Wanneer de statutenwijziging betrekking heeft *op het doel waarvoor de vereniging is opgericht*, vereist ze een minimumaanwezigheid van 2/3 van de leden, en bij de beslissing een meerderheid van 4/5 van de stemmen.

Voor *de ontbinding van de vzw* is er ook een aanwezigheid van minimum 2/3 van de leden vereist. Een beslissing hierover kan alleen genomen worden bij een 4/5-meerderheid.

De uitsluiting van een lid kan alleen goedgekeurd worden door een 2/3-meerderheid. Er is hiervoor geen aanwezigheidsvereiste.

Onvoldoende aanwezigheid

Als er minder dan 2/3 van de werkende leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn op een buitengewone A.V. kan er een tweede vergadering bijeengeroepen worden, die geldig kan beraadslagen en besluiten. Voor die tweede bijeenkomst geldt die aanwezigheidsregel niet meer!

De beslissing wordt aanvaard als ze wordt goedgekeurd door 2/3 of 4/5 van de stemmen van de aanwezige of vertegenwoordigde werkende leden.

De tweede vergadering mag ten vroegste na 15 dagen volgen op de eerste. Opgelet, voor die tweede – buitengewone – Algemene Vergadering moeten er nieuwe uitnodigingen worden verstuurd, waarin vermeld wordt waarom er tijdens de eerste buitengewone Algemene Vergadering niet geldig beraadslaagd kon worden. De agenda moet in principe identiek zijn aan de agenda van de eerste A.V. (alhoewel er in de wet niet omschreven staat dat er geen kleine variapunten toegevoegd mogen worden). Agendapunten over de statutenwijziging mogen niet meer gewijzigd worden, de inhoud van die punten moet hetzelfde blijven. Het voorstel dat aan de eerste A.V. voorgelegd zou worden, moet onveranderd aan de tweede A.V. worden voorgelegd.

In principe geldt het ledenregister als basis om de aantallen bij de A.V. te berekenen. In een groep is er natuurlijk wel een regelmatig verloop van leden, waardoor de aantallen van de A.V. ook regelmatig kunnen wijzigen.

Voorbeeld:

Stel dat er in de Algemene Vergadering 50 leden zijn. Dan geldt 26 als meer dan de helft, en 34 als meer dan 2/3 van de leden. Vijf (5) leden willen hun ontslag indienen.

In het voorbeeld worden de meerderheden dan berekend op die 45 mensen, en niet meer op die 50. Ook bij nieuwe leden geldt dat. Zodra zij aanvaard zijn door de A.V., worden zij meegeteld voor de volgende beslissingen. Zij hebben dus direct stemrecht bij het punt dat volgt na die stemming.

Opgelet!

- Alles moet uiteraard duidelijk op papier staan, en volgens de statuten verlopen
- als iemand zelf ontslag neemt, dan is het voldoende dat dit aanvaard wordt door de A.V.
- wordt iemand ontslagen, dan moet dit wel volgens de regels gebeuren
- als het ontslag aanvaard wordt, zet dit dan als beslissing in het verslag bij dat punt. Vanaf het volgende punt gelden dan de nieuwe aantallen
- plaats dit agendapunt dan ook bovenaan de agenda, zodat de rest van de agendapunten besproken kan worden volgens de nieuwe aantallen
- ook voor nieuwe leden zorg je ervoor dat hun namen in het verslag komen te staan.

Dit dient allemaal om te voorkomen dat iemand je later op fouten kan wijzen omdat iets niet correct gebeurd is. Je doet er wel goed aan je statuten na te gaan. Staat erin dat nieuwe leden bijvoorbeeld alleen maar door de R.V.B. geaccepteerd moeten worden, en niet door de A.V., dan moet hun aanvaarding ook in het verslag

van de R.V.B. staan, en niet noodzakelijk in dat van de A.V. Een beslissing alleen laten bekrachtigen door de A.V. kan namelijk niet voldoende zijn als je statuten iets anders zeggen.

Alle aanpassingen moeten wel binnen de 8 dagen weergegeven worden in het ledenregister.



2. De raad van bestuur

Bevoegdheden

De Raad van Bestuur kan beschouwd worden als het uitvoeringsorgaan, waar de Algemene Vergadering het beslissingsorgaan is. De Raad van Bestuur staat in voor het beheer van de vzw. Zij beheert de financiën en regelt de organisatie van de vzw binnen de grenzen die in de statuten vermeld staan. Meestal ligt ook de feitelijke macht in de handen van de Raad van Bestuur. Ze beschikt over de begroting, die ze jaarlijks opstelt en ter goedkeuring voorlegt aan de Algemene Vergadering.

De Raad van Bestuur verantwoordt zich het jaar nadien over het beheer via voorlegging van de rekeningen van het voorbije boekjaar. De Raad van Bestuur heeft ook meestal de taak om de vzw naar buiten toe te vertegenwoordigen, zoals bij een juridisch geschil, bij het opstellen van een contract of bij het openen van een rekening.

De bestuurders oefenen hun mandaat meestal kosteloos uit. De kosten die zij maken in het kader van hun functie kunnen wel vergoed worden. Er kunnen daarnaast ook bestuurdersvergoedingen betaald worden, maar die zijn belastbaar.

Samenstelling

De Raad van Bestuur is samengesteld uit ten minste drie bestuurders. Het aantal bestuurders moet altijd lager zijn dan het aantal werkende leden van de vereniging. Wanneer de vzw dus slechts het wettelijk bepaald minimum van drie werkende leden heeft, mag de Raad van Bestuur maar uit twee bestuurders bestaan. De dag waarop er zich een vierde werkend lid aanbiedt dat aanvaard wordt, kan een (buiten)gewone Algemene Vergadering overgaan tot de benoeming van een derde bestuurder.

Binnen de Raad van Bestuur worden meestal de volgende functies verdeeld: voorzitter, secretaris en penningmeester, en eventueel ondervoorzitter. Dit is geen wettelijke verplichting.

Benoeming van bestuurders

De bestuurders worden benoemd door een Algemene Vergadering, door een gewone meerderheid van stemmen. Bestuurders worden verkozen voor een bepaalde of onbepaalde termijn. Ze zijn al dan niet herbenoembaar, in principe is er geen maximumtermijn verbonden aan hun engagement. De Raad van Bestuur verkiest zelf, tenzij statutair anders werd bepaald, onder haar leden een voorzitter, secretaris en penningmeester, die de taken zullen vervullen die horen bij die functie. De taakomschrijving kan in de statuten weergegeven worden.

Bekendmaking bestuurders

Buitenstaanders hebben het recht te weten wie bij machte is om de vzw tegenover derden te verbinden. Daarom is de publicatie in het Staatsblad noodzakelijk. De gegevens van de bestuursleden, die bekendgemaakt moeten worden in het Staatsblad, zijn voornaam, naam, adres, geboorteplaats en datum (+ rijksregisternummer op luik C).

De bekendmaking gebeurt door neerlegging in het verenigingsdossier bij de griffie van de Rechtbank van Koophandel. Uit de stukken die je neerlegt, moet in ieder geval blijken of de personen die de vzw vertegenwoordigen dat elk afzonderlijk, gezamenlijk of als geheel (college) kunnen.

Ook de omvang van hun bevoegdheden zou uit die documenten naar voren moeten komen:

- **Afzonderlijk:** elke bestuurder kan met zijn of haar handtekening de vereniging binden
- **Gezamenlijk:** de handtekeningen van twee of meer bestuurders zijn nodig om de vereniging te kunnen binden. Vermeld dan wel in de voorwaarden hoeveel bestuurders moeten tekenen
- **Als college:** de handtekeningen van de meerderheid van de bestuurders zijn nodig om de vereniging te kunnen binden.

De namen publiceren in het Staatsblad betekent niet dat ze in de statuten staan. Je laat die samenstelling afzonderlijk in het Staatsblad verschijnen. Het is mogelijk de namen in de statuten te vermelden, maar dat heeft dan wel tot gevolg dat, als er een bestuurswissel is, je A.V. een statutenwijziging moet doorvoeren – een omslachtige procedure. Een voordeel ervan is wel dat de bestuurders extra beschermd zijn, omdat ze niet zomaar ontslagen kunnen worden zonder de 2/3-meerderheid.

TIP

Zorg ervoor dat de benoeming van de bestuurders in een apart document vermeld wordt, zodat het voor de Rechtbank duidelijk is dat dit losstaat van de statuten.

Vergaderingen, beraadslaging en beslissing

De Raad van Bestuur vergadert na oproeping door de voorzitter zo dikwijls als het belang van de vzw het vereist. De vergadering wordt voorgezeten door de voorzitter of, bij diens afwezigheid, door één van de andere bestuurders. De vergadering wordt gehouden op de zetel van de vzw of elders, zolang dit maar duidelijk vermeld is in de uitnodiging.

Ook voor de Raad van Bestuur moet je afspraken maken over de aanwezigheid, het stemgedrag, wat bij gelijkheid van stemmen, enz.

Leden hebben het recht het verslag van de Raad van Bestuur in te kijken. In de statuten vermeld je hoe en waar ze die verslagen kunnen inkijken.

Ontslag

De bestuurders kunnen normaal gezien op elk moment ontslagen worden door de Algemene Vergadering, die daarover beslist bij gewone meerderheid van de stemmen. Ieder lid van de Raad van Bestuur kan zelf ook ontslag nemen door dit schriftelijk mee te delen, bijvoorbeeld aan de voorzitter van de Raad van Bestuur. Bestuurders zijn in principe verplicht na hun ontslag hun opdracht verder te vervullen tot er vervanging kan worden voorzien. Je kunt eventueel wel een standaardprocedure bepalen, waarin staat dat het ontslag pas mag ingaan na een bepaalde periode, bijvoorbeeld na 3 maanden.

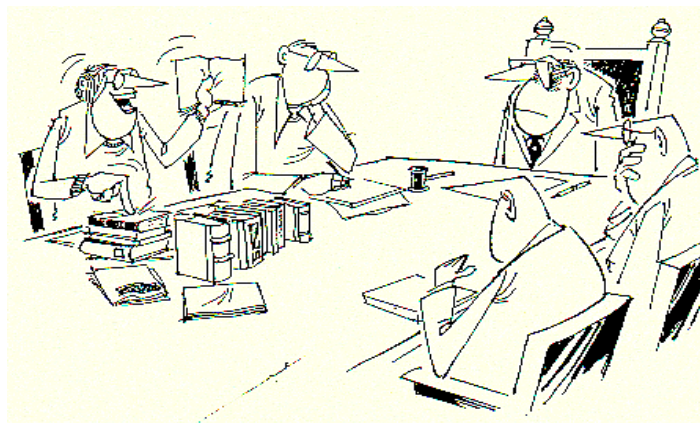
Tegenstrijdig belang

Als een bestuurder, rechtstreeks of onrechtstreeks, een belang van vermogensrechtelijke aard heeft dat strijdig is met een beslissing of een verrichting die tot de bevoegdheid behoort van de Raad van Bestuur, dan moet hij of zij dat meedelen aan de andere bestuurders voordat de Raad van Bestuur een besluit neemt. De bestuurder met het tegenstrijdig belang verwijdt zich uit de vergadering en onthoudt zich van de beraadslaging en de stemming over het aspect waarop die betrekking hebben.

Deze procedure is niet van toepassing op doorsnee verrichtingen zoals kleine aankopen.

Een concreet voorbeeld

Een Scouts-vzw wil grote verbouwingen doen aan het lokaal. Er zijn verschillende offertes. Eén van de bestuursleden is zaakvoerder van één van de kandidaat-aannemers. Over de verschillende offertes zal een beslissing genomen worden door de Raad van Bestuur. De bestuurder in kwestie, die een persoonlijk belang heeft in de keuze van offerte, moet dan de vergadering verlaten en mag niet mee stemmen over de keuze van aannemer.



3. Dagelijks bestuur

Er is geen wettelijke omschrijving van wat de taak van het 'dagelijks bestuur' is. Je mag ervan uitgaan dat tot het takenpakket van het dagelijks bestuur behoren: alle handelingen die dag aan dag moeten worden verricht om de normale gang van zaken van de vzw te verzekeren en die het optreden van de Raad van Bestuur niet vereisen. Het dagelijks bestuur van de vzw, zowel op intern als extern vlak, kan worden opgedragen aan één of meer personen.

Als er van die mogelijkheid gebruik gemaakt wordt, moet worden gespecificeerd of die personen alleen of gezamenlijk of als college kunnen handelen, en dat zowel wat het intern dagelijks bestuur als de externe vertegenwoordigingsmacht betreft.

Je kunt voor de leden van het dagelijks bestuur wel afspraken maken, waarin je vastlegt dat financiële handelingen die een vooraf bepaald bedrag overschrijden, niet genomen kunnen worden zonder de toestemming van één of meerdere bestuurders.

Net als bij de Raad van Bestuur kan een financiële handeling die uitgevoerd werd door een lid van het dagelijks bestuur, zelfs zonder toestemming van anderen, niet ongedaan

gemaakt worden. Zulke handelingen brengen uiteraard wel de interne aansprakelijkheid van de betrokken vertegenwoordigers in het gedrang.

De benoeming en ambtsbeëindiging van de personen die belast worden met het dagelijks bestuur worden openbaar gemaakt door neerlegging daarvan in het verenigingsdossier, en van een uittreksel daarvan bestemd voor de bijlagen van het Belgisch Staatsblad.

Uit die stukken moet in ieder geval blijken of de personen de vzw ieder afzonderlijk, gezamenlijk, of als college vertegenwoordigen.

4. Toezicht door een commissaris

Een commissaris controleert de financiële toestand van de vzw. Hij of zij controleert de jaarrekeningen en controleert de vzw tegenover de wetten en de statuten. Een commissaris moet lid zijn van het Instituut van Bedrijfsrevisoren.

Vzw's moeten een commissaris aanduiden als ze ofwel minimum 100 voltijdse werknemers ingeschreven hebben in het personeelsregister, ofwel als ze minstens twee van de drie volgende criteria overschrijden:

- jaarlijks gemiddeld 50 voltijdse werknemers
- ingeschreven hebben in het personeelsregister;
- € 6 250 000 andere dan uitzonderlijke ontvangsten
- hebben, exclusief BTW;
- een balanstotaal hebben van € 3 125 000.

Binnen Scouts en Gidsen Vlaanderen hanteren we het begrip commissaris ook voor een aantal functies binnen de structuren, zoals Commissaris Hopper Winkel en Commissaris Hopper Jeugdverblijven. De wet viseert met de term commissaris uiteraard niet deze functies!

5. Het lidmaatschap van de vzw

ledenregister

Op de zetel van de vereniging wordt door de Raad van Bestuur een ledenregister bijgehouden. Dat register bevat een ledenlijst met vermelding van de naam, voornaam en woonplaats van de werkende leden en van alle beslissingen inzake toetreding, uittreding of uitsluiting van de leden.

Alle beslissingen over de toetreding, uittreding of uitsluiting van leden door toedoen van de Raad van Bestuur moeten in dat register worden ingeschreven binnen de 8 dagen nadat de Raad van Bestuur van de beslissing op de hoogte gebracht is.

Een ledenregister kan er bijvoorbeeld als volgt uitzien:

Identificatiegegevens lid				Beslissingsdatum		
Naam	Voornaam	Rechtsvorm	Adres of maatsch.zetel	Toetreding	Uitsluiting	Uittreding

Soorten leden

Werkende leden

Dat zijn de leden die een engagement opnemen binnen de werking van de vzw. Ze komen voor in de ledenlijst die moet worden ingediend bij de Rechtbank van Koophandel. Werkende leden hebben alle rechten en verplichtingen die in de vzw-wet en in de statuten van de vzw worden beschreven.

De werkende leden maken deel uit van de A.V. en hebben daar stemrecht. Niet alle leden (bijvoorbeeld welpen, jong-givers, ...) van een groep zijn werkende leden, dus heeft niet iedereen van de groep stemrecht (zie ook het deel 'Algemene Vergadering').

In de statuten moet worden vermeld hoe iemand lid kan worden van de vzw. In de statuten kan geschreven staan onder welke voorwaarden (aanwezigheid + stemgedrag) er over kandidaturen beslist moet worden .

TIP

Het is belangrijk de juiste regels te respecteren. Het lijkt op zich misschien veel werk, maar van in het begin al een standaard-procedure uitwerken, met standaardformulieren en dergelijke, kan op termijn erg tijdsbesparend zijn.

Toegetreden leden

Toegetreden leden zijn niet-werkende leden. Ze zijn lid van de vereniging, maar participeren niet aan het beleid. De toegetreden leden hebben enkel die rechten

en verplichtingen die hen uitdrukkelijk zijn toegekend in de statuten of het huishoudelijk reglement. Het is afhankelijk van het beleid van de vzw welke rol de toegetreden leden spelen.

In de statuten kan er stemrecht toegekend worden aan de toegetreden leden. Je leden van je groep kunnen bijvoorbeeld je toegetreden leden zijn, maar ook sympathisanten die je de titel van 'lid' of 'erelid' wilt geven, kun je opnemen als toegetreden leden.

Andere leden

In elk geval is er geen plicht om de categorie van toegetreden leden te creëren: je kunt ze gewoon weglaten. Omgekeerd kun je naast de categorieën 'werkende leden' en 'toegetreden leden' nog andere creëren, zoals ereleden, leden-experten, bijzondere leden,... Voor elke categorie kun je verschillende rechten en plichten uitwerken.

Lidmaatschapsbijdrage

Als het in de statuten zo bepaald is, moet iedereen die lid wil worden van de vzw een lidmaatschapsbijdrage betalen. De hoogte van dat bedrag kan bepaald worden door de A.V. of door de R.V.B. Het maximumbedrag van dat lidgeld moet je vermelden in je statuten. Dat maximumbedrag stel je best zo hoog mogelijk in, om te vermijden dat je telkens je statuten moet aanpassen als de bijdrage verhoogd wordt.

Ontslag van de leden

Werkende leden kunnen zich op elk ogenblik uit de vzw terugtrekken door een brief te richten aan één van de leden van de Raad van Bestuur. Je kunt zelf bepalen wanneer dit ontslag zal ingaan, bijvoorbeeld één maand nadat de brief ontvangen werd. Toegetreden leden kunnen zich ook op elk ogenblik uit de vzw terugtrekken door dat mondeling of schriftelijk te laten weten. Ook hier kun je zelf bepalen wanneer dit ontslag zal ingaan.

Een ontslagnemend werkend of toegetreden lid wordt wel verplicht tot de betaling van de lidmaatschapsbijdrage en de kosten die goedgekeurd werden voor het jaar waarin het ontslag wordt ingediend. Iemand die in de helft van het jaar dus zijn of haar ontslag indient, kan het lidgeld niet voor de helft terugvorderen.

TIP

Uiteraard kun je statutair bepalen dat wanneer een lid de lidmaatschapsbijdrage niet (meer) betaalt, het altijd geacht wordt ontslagnemend

Uitsluiting van leden

Leden van de vzw kunnen om bepaalde redenen uitgesloten worden. Er is hier wel een verschil tussen de werkende leden en de toegetreden leden.

Als een *werkend lid* in strijd handelt met de doelstellingen van de vzw, kan zijn of haar lidmaatschap, op voorstel van het bestuur of op verzoek van minstens

1/20 van alle werkende leden, worden beëindigd door een bijzonder besluit van de Algemene Vergadering. Die beslissing moet door een 2/3-meerderheid van de stemmen van de aanwezige of vertegenwoordigde werkende leden ondersteund worden. Je kunt zelf bepalen hoeveel van de leden er op die A.V. aanwezig moeten zijn. Je kunt natuurlijk in je statuten opnemen dat het lid het recht heeft gehoord te worden voor er beslist wordt over de uitsluiting. Als dat niet vermeld wordt, is de A.V. niet verplicht het lid de kans te geven zich te verdedigen.

Toegetreden leden die in strijd handelen met de doelstellingen van de vzw kunnen door een eenzijdig besluit van de Raad van Bestuur worden uitgesloten van lidmaatschap.

Een lid dat ontslag neemt of dat wordt uitgesloten, heeft geen aanspraak op het bezit van de vereniging en kan betaalde bijdragen niet terugvragen, tenzij de statuten anders bepalen.

Rechten van de leden

Geen enkel lid, werkend of toegetreden, kan enige aanspraak laten gelden of uitoefenen op de bezittingen van de vzw op grond van de hoedanigheid van het lidmaatschap. Die uitsluiting van rechten op de bezittingen geldt altijd: tijdens het lidmaatschap, bij beëindiging van het lidmaatschap om wat voor reden dan ook, bij ontbinding van de vzw, enzovoort.

De leden van de vereniging kunnen op de zetel van de vereniging alle stukken inzien (ledenregister, verslagen, boekhoudkundige stukken). Iedereen kan kosteloos kennis nemen van de stukken die neergelegd zijn in het dossier van de vzw dat op de rechtbank ligt. Op aanvraag en tegen betaling kun je er ook een volledig of gedeeltelijk afschrift van krijgen.

6. Financiering en boekhouding

Boekjaar

In principe kun je het boekjaar vrij bepalen, maar alleen al om fiscale redenen lijkt het kalenderjaar aangewezen. Het boekjaar van een vereniging begint dan op 1 januari en eindigt op 31 december.

Voor nieuwe vzw's kan dit wel eens verschillen. Je kunt ervoor kiezen je eerste boekjaar langer dan een jaar te laten duren. Stel dat je in november 2003 een vzw oprichtte, dan had het weinig zin 2003 nog als boekjaar te bekijken. In dat geval kon je ervoor kiezen het eerste boekjaar te laten lopen tot 31 december 2004.

Indien je als vzw subsidies ontvangt van een overheidsinstantie, kan je verplicht worden om je boekhouding gelijk te laten lopen met het kalenderjaar. Vraag dit zeker na!

Bespreking op de A.V.

De Raad van Bestuur legt de jaarrekening van het voorafgaande boekjaar en een voorstel van begroting ter goedkeuring voor aan de jaarlijkse Algemene Vergadering.

Logischerwijze wordt een begroting besproken aan het einde van het vorige jaar of het begin van het jaar.

Voor startende vzw's komt het erop aan de begroting zo snel mogelijk voor te leggen aan de A.V. Dat moet niet op de stichtingsvergadering zijn.

De jaarrekeningen en de begroting moeten goedgekeurd worden binnen de 6 maanden na de afsluitingsdatum van het boekjaar. De jaarrekening, ook gekend als het financieel jaarverslag, wordt na de bespreking op de A.V. neergelegd in het dossier bij de Rechtbank. De grote vzw's zijn verplicht hun boekhouding ook aan de Nationale Bank te bezorgen.

Soorten boekhouding

De boekhouding wordt gevoerd volgens daartoe voorziene standaardstructuren. Er is een verschil tussen kleine en grotere vzw's.

Kleine vzw's

Voor kleine vzw's volstaat een vereenvoudigde boekhouding. De regels en modellen werden vastgelegd in het KB van 26 juni 2003, zie verder in dit hoofdstuk.

Grote vzw's

Van zodra je meer dan 5 werknemers hebt, je een omzet draait van meer dan 250.000 euro en je balanstotaal een bedrag van 1.000.000 euro, val je onder het criteria van grote vzw. Hier gelden andere normen wat de boekhouding betreft. Als ondersteunende vzw voor een groep zal je in principe steeds onder de normen van kleine vzw vallen.

Formulieren boekhouding (kleine vzw's)

De gangbare documenten kan je downloaden via onze website www.scoutsengidsenvlaanderen.be

Bij een eenvoudige boekhouding gebruik je een kas- en bankboek om de financiële verrichtingen te registreren. Bijkomend houd je een inkomend en uitgaand facturenboek bij (dus twee boeken). In een inkomend facturenboek registreer je de facturen die je ontvangt van de leveranciers, in een uitgaand facturenboek registreer je de facturen die je opmaakt voor eventuele klanten.

Een enkelvoudige boekhouding is een minimumvereiste om te voldoen aan de BTW-verplichtingen.

De ontvangsten en uitgaven worden geboekt op het ogenblik dat de gelden op het bankuittreksel zijn vermeld of als zij contant zijn ontvangen en/of uitgegeven. Bewegingen in contant geld of op de rekeningen worden ingeschreven in een opgesplitst dagboek volgens het model van bijlage A. Dit originele dagboek dient gedurende 10 jaar te worden bewaard te rekenen vanaf 1 januari van het jaar volgend op de afsluiting ervan. Je dient tevens een staat van ontvangsten en uitgaven bij te houden. Hiervoor gebruik je het model in bijlage B.

Heel belangrijk bij het voeren van de boekhouding is dat je alle boekingen kan bewijzen met een document (factuur, bonnetje, briefwisseling, ...).

Jaarlijks dien je ook een inventaris op te maken van de bezittingen, vorderingen, schulden en verplichtingen van welke aard ook van je vzw. Tenslotte dient in de toelichting volgende informatie vermeld te worden (model van bijlage C):

1. samenvatting van de waarderingsregels;
2. aanpassing van de waarderingsregels;
3. bijkomende inlichtingen;
4. genormaliseerd schema van de staat van het vermogen;
5. belangrijke rechten en verplichtingen die niet in cijfers kunnen worden weergegeven.

Bijlage B en C moeten dan na de goedkeuring op de algemene vergadering, neergelegd worden op de griffie van de Rechtbank van Koophandel.

BIJLAGE A: GENORMALISEERD MODEL VAN DAGBOEK

ONTVANGSTEN																			
Nr.	Datum Registra.	Om- schrijving	Bank X		Bank Y		Andere zichtrekeningen en gelijksoortige rekeningen		Kas 1		Kas 2		Bedrag totaal	Ontvangsten					
			Nr.	Bedrag	Nr.	Bedrag	Nr.	Bedrag	Nr.	Bedrag	Nr.	Bedrag		Lidgeld	Schenkingen en legaten	Subsidies	Andere		
																	Bedrag	Omschrij- ving	
													0,00						
													0,00						
													0,00						
													0,00						
													0,00						
													0,00						
													0,00						
													0,00						
													0,00						
													0,00						
													0,00						
													0,00						
													0,00						
Totaal ontvangsten				0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

UITGAVEN																		
Nr.	Datum Registra.	Om- schrijving	Bank X		Bank Y		Andere lijchtrekeningen en gelijksoortig rekeningen		Kas 1		Kas 2		Bedrag totaal	Uitgaven				
			Nr.	Bedrag	Nr.	Bedrag	Nr.	Bedrag	Nr.	Bedrag	Nr.	Bedrag		Goederen en dienste	Bezoldi- gingen	Diensten en diverse goederen	Andere	
																	Bedrag	Omschrij- ving
													0,00					
													0,00					
													0,00					
													0,00					
													0,00					
													0,00					
													0,00					
													0,00					
													0,00					
													0,00					
													0,00					
													0,00					
													0,00					
													0,00					
													0,00					
													0,00					
Totaal uitgaven				0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

BIJLAGE B: GENORMALISEERD MINIMAAL SCHEMA VAN DE STAAT VAN DE ONTVANGSTEN EN UITGAVEN

UITGAVEN	BEDRAG	ONTVANGSTEN	BEDRAG
Goederen en diensten		Lidgeld	
Bezoldigingen		Schenken en legaten	
Diensten en diverse goederen		Subsidies	
Andere uitgaven		Andere ontvangsten	
Totaal uitgaven	0	Totaal ontvangsten	0

BIJLAGE C: INVENTARIS VAN ACTIVA, RECHTEN, SCHULDEN EN VERBINTENISSEN

1. SAMENVATTING VAN DE WAARDERINGSREGELS (art. 6)

2. AANPASSING VAN DE WAARDERINGSREGELS (art. 7)

3. BIJKOMENDE INLICHTINGEN (art. 14)

BTW-nummer

Al naargelang de activiteiten die de vzw ontwikkelt, kun je een BTW-nummer nodig hebben. In principe moet hier worden verwezen naar de bepaling van art. 4 van het BTW-wetboek. Daarin staat beschreven wie een BTW-nummer moet hebben:

“Eenieder die in de uitoefening van een economische activiteit geregeld en zelfstandig, met of zonder winstoogmerk, hoofdzakelijk of aanvullend, leveringen van goederen en diensten verricht die in het Wetboek van de belasting over de toegevoegde waarde zijn omschreven, ongeacht op welke plaats de economische activiteit wordt uitgeoefend.”

Uiteindelijk komt het erop neer dat voor normale verrichtingen en activiteiten in België elke vzw in principe een BTW-nummer nodig heeft, behalve wanneer die activiteiten vallen onder de vrijstellingen bepaald in art. 44 van het BTW-wetboek.

Scouts en Gidsen vs BTW?

Als scouts en gidsen-groep organiseer je al wel eens aan bepaalde activiteiten om wat geld in het laatje te brengen. Als nationale leiding adviseren we echter uitdrukkelijk dat het verwerven van inkomsten voor een scouts- of gidsengroep in verhouding moet blijven staan tot de reële noden en behoeften van de groep. Tegelijk verwachten we dat de aard van de activiteit inhoudelijk en ethisch moet blijven aansluiten bij het project van scouting.

We vragen dus expliciet om in **geen enkel geval geregelde economische activiteiten uit te voeren, die onder de BTW-wetgeving vallen.**

Dit houdt tevens in dat we vragen dat groepen (of hun vzw) **geen BTW-nummer aanvragen.** Dit schept precedenten en zet de deur open naar BTW-controles op alle handelingen van alle scouts- en gidsengroepen. In principe zou **geen enkele activiteit van een jeugdbeweging onder de BTW-verplichting mogen vallen.**

Scouts en Gidsen Vlaanderen zal **geen ondersteuning** verlenen aan groepen die toch doorgaan met dergelijke activiteiten of die een BTW-nummer aanvragen.

Belastingen

Patrimoniumbelasting

Elke vzw ontvangt in principe elk jaar in de loop van de maand februari een brief "Jaarlijkse taks op vzw's" van het registratiekantoor. Onderaan die brief staat een strookje.

Als de vaste activa (tegen verkoopwaarde) én de financiële middelen die niet bestemd zijn om gedurende het jaar te worden verbruikt voor activiteiten van de vzw (dus financiële middelen die méér dan 1 jaar niet gebruikt worden) met uitzondering van de kas en de lopende rekeningen minder bedragen dan € 25 000, dan moet het strookje onderaan ingevuld en teruggestuurd worden. Je betaalt dan ook geen belastingen.

Bedragen de vaste activa en de financiële middelen (cfr. alinea hierboven) meer dan € 25 000, maar is de belasting lager dan € 125, dan moet op het registratiekantoor een speciaal formulier worden opgehaald. Je moet aangifte doen voor de komende drie jaar. Je verbindt je er ook toe de administratie ervan in kennis te stellen als er iets fundamenteels aan de aangifte verandert, en een verbeterde aangifte te doen.

Bedragen de vaste activa en de financiële middelen (zoals 2 paragrafen hoger beschreven) meer dan € 25 000 en is de taks hoger dan € 125, dan moet je ook op het registratiekantoor een speciaal formulier halen. Je bent de taks dan jaarlijks verschuldigd.

De taks bedraagt 0,17% op het aangegeven bedrag. Is het aangegeven vermogen bijvoorbeeld € 74 364,71, dan bedraagt de taks € 126,42. Na verzending van het formulier ontvang je een afrekening met een betaalformulier. De taks moet in principe betaald zijn voor 31 maart.

Rechtspersonenbelasting

In principe valt de jeugdbewegings-vzw onder de rechtspersonenbelasting. Daarin is maar een deel van de inkomsten van de vzw belastbaar. Je betaalt geen belasting op lidgelden, winsten uit activiteiten en sponsoring. Je betaalt wel belasting voor:

- *het kadastraal inkomen*

Dat is een vorm van belasting voor vzw's die lokalen in eigendom hebben. Het kadastraal inkomen is een fictief inkomen voor je gebouwen. Op die fictieve som betaal je belastingen. Het is mogelijk om bij de belastingscontroleur vrijstelling te bekomen van die belasting. De wet voorziet vrijstelling voor lokalen die gebruikt worden voor onderwijs, hospitalen, kerken, vakantiehuizen voor kinderen en 'soortgelijke weldadigheidsinstellingen'.

Het is in elk geval nuttig een aanvraag voor vrijstelling in te dienen. Je neemt hiervoor contact op met de gewestelijke directeur van je regio.

- *inkomsten uit roerende goederen en kapitalen*

Roerende goederen zijn alles wat je kunt vastpakken en verplaatsen. Het verhuren van een tent is een voorbeeld van inkomsten uit roerende goederen. De intresten die je vzw als inkomsten krijgt uit het beleggen van geld van de vereniging wordt ook belast in de rechtspersonenbelasting.

Bezittingen en giften

Bezittingen

Vroeger mocht een vzw volgens de wet alleen die onroerende goederen bezitten die zij nodig had voor het bereiken van het doel waarvoor zij is opgericht. Voortaan mag een vzw in het kader van een gezond beheer van haar vermogen ook onroerende goederen bezitten die onrechtstreeks voor haar maatschappelijke doelstelling gebruikt worden.

Giften

Ook voor giften is er een versoepeling: het principe van de machtiging/goedkeuring bij Koninklijk Besluit is behouden, maar het bedrag waarvoor die machtiging niet vereist is, wordt opgetrokken van € 10 000 naar € 100 000 (het bedrag wordt jaarlijks geïndexeerd), en wordt niet meer beperkt tot roerende goederen.

10. Wijzigingen binnen de vzw

Voor alle wijzigingen geldt het volgende principe:

de vzw in kwestie vult de nodige documenten in en bezorgt die, samen met de betaling, aan de griffie van de Rechtbank van Koophandel. Het doet er niet toe of het om een wijziging, een inschrijving van een nieuwe vzw of een ontbinding van een vzw gaat. De publicatie in het Belgisch Staatsblad gebeurt door de griffie van de Rechtbank van Koophandel, de vereniging zelf moet hier niets aan doen.

1. Samenstelling algemene vergadering

Wijzigingen aan de samenstelling van de algemene vergadering moeten binnen de acht dagen door de Raad van Bestuur ingeschreven worden in het ledenregister, dat wordt bijgehouden op de zetel van de vzw.

2. Samenstelling raad van bestuur, de gemachtigden, de dagelijks bestuurders en de commissarissen

Wijzigingen aan de samenstelling van de Raad van Bestuur, de gemachtigden, het dagelijks bestuur of de commissarissen, moeten neergelegd worden bij de griffie van de Rechtbank van Koophandel en moeten gepubliceerd worden in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad.

Voor de wijzigingen van de Raad van Bestuur, de gemachtigden en de dagelijks bestuurders moet dit gebeuren binnen één maand na de wijziging van de toestand.

Voor de neerlegging bij de griffie moeten luik A en C van aanvraagformulier II ingevuld worden. Voor de publicatie in de bijlagen tot het Belgisch Staatsblad moeten luik A en B van aanvraagformulier I ingevuld worden.

3. Wijzigingen artikels van de statuten

Elke wijziging aan één of ander artikel van de statuten moet goedgekeurd worden door een Algemene Vergadering. Die wijzigingen moeten neergelegd worden bij de griffie van de Rechtbank van Koophandel. Er moet ook een gecoördineerde tekst van de statuten na de wijzigingen worden neergelegd. Die tekst geeft dan de meest recente statuten weer, met de wijzigingen er al in verweven. Zo blijft het duidelijk wat de meest actuele statuten zijn.

Als de wijzigingen betrekking hebben op de artikels van de statuten die gepubliceerd werden in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad, dan moeten die wijzigingen ook gepubliceerd worden in de bijlagen tot het Belgisch Staatsblad. Daarvoor moeten luik A en B van aanvraagformulier I ingevuld worden.

Als het wijzigingen betreft aan de naam (of de afkorting van de naam) van de vzw, de zetel van de vzw of de einddatum van het boekjaar, dan moet er ook een wijziging gebeuren van de inschrijving bij de Kruispuntbank van Ondernemingen

(ondernemingsnummer). Daarvoor moeten luik A en C van aanvraagformulier II ingevuld worden.

4. Ontbinding van de vereniging

Als de buitengewone Algemene Vergadering het definitieve besluit tot ontbinding heeft genomen, moeten de beslissingen over de ontbinding van de vereniging, de benoeming en de ambtsbeëindiging van de vereffenaars en de bestemming van het netto-actief neergelegd worden bij de griffie van de Rechtbank van Koophandel, en gepubliceerd worden in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad.

5. Nietigheid van de vereniging

De vroegere wetgeving over nietigheid was tamelijk streng. De nieuwe wet brengt een versoepeling en voert tezelfdertijd een onderscheid in.

Een vzw kan bij **rechterlijke beslissing** nietig verklaard worden in twee gevallen:

- wanneer de statuten geen melding maken van de naam van de vereniging, van het adres van haar zetel en het gerechtelijk arrondissement waartoe zij behoort, of geen precieze omschrijving bevatten van het doel of de doelen waarvoor de vereniging is opgericht;
- wanneer één van de doelen waarvoor de vereniging werd opgericht, strijdig is met de wet of met de openbare orde.

Als de nietigheid van een vereniging wordt uitgesproken, dan brengt dit de vereffening van de vereniging met zich mee. Hiermee wordt geen afbreuk gedaan aan de geldigheid van de verbintenissen, die in het verleden werden aangegaan!

11. Ontbinding van de vzw

De kans bestaat dat een vzw ontbonden moet worden. Er zijn twee soorten ontbindingen.

1. Gerechtelijke ontbinding

Een gerechtelijke ontbinding kan voorkomen als de vzw niet (meer) voldoet aan een aantal wettelijke afspraken. De rechtbank kan op verzoek van een werkend lid, van een belanghebbende derde of van het openbaar ministerie de ontbinding uitspreken.

Dat kan wanneer de vereniging:

- niet in staat is haar verbintenissen na te komen;
- haar vermogen of de inkomsten uit dat vermogen voor een ander doel gebruikt dan dat waarvoor zij is opgericht;
- in ernstige mate in strijd handelt met de statuten, of in strijd handelt met de wet of de openbare orde;
- gedurende drie opeenvolgende boekjaren niet heeft voldaan aan de verplichting om een jaarrekening neer te leggen;
- minder dan drie leden telt.

2. Vrijwillige ontbinding

De werkende leden van de vzw kunnen zelf ook beslissen om hun vereniging te ontbinden. De redenen hiervoor kunnen zeer divers zijn: de werking bestaat niet meer, het doel is bereikt, er is een fusie met een andere vzw, enzovoort.

De Algemene Vergadering wordt samengeroepen om de voorstellen over de ontbinding te bespreken. Die voorstellen moeten voorgelegd worden door de Raad van Bestuur of door minimum 1/5 van alle werkende leden. De samenroeping en agendering vinden plaats volgens de bestaande regels. De beraadslaging en beslissing over de ontbinding moeten ook volgens de geldende afspraken lopen. Als het voorstel tot ontbinding wordt goedgekeurd, benoemt de Algemene Vergadering één of meerdere vereffenaars en omschrijft zij hun opdracht.

Voor de vrijwillige ontbinding van de vereniging is er wel een strenge meerderheidsvereiste: 4/5 van de aanwezige en vertegenwoordigde leden moet de beslissing ondersteunen. Minstens 2/3 van de leden moeten aanwezig of vertegenwoordigd zijn.

De Raad van Bestuur of de (buitengewone) Algemene Vergadering moet ook een beslissing nemen over de bestemming van het vermogen van de vzw. Dat vermogen moet worden toegekend aan een andere vzw met een gelijkaardig of verwant doel, die actief is in België. De bezittingen en het vermogen mogen volgens de wet niet verdeeld worden onder de leden van de vereniging.

Zodra dat de A.V. beslist heeft de vzw te ontbinden, vermeldt de vzw overal dat zij een 'vzw in vereffening' is. Alle beslissingen over de ontbinding, de vereffeningvoorwaarden, de benoeming en de ambtsbeëindiging van de vereffenaars, de afsluiting van de vereffening en de bestemming van het actief worden neergelegd bij de griffie en bekendgemaakt in de bijlagen bij het Belgisch Staatsblad.

vereffening: er worden één of meerdere "vereffenaars" aangesteld die zorgen voor de afhandeling van de lopende verplichtingen, het te gelde maken van nog eventueel bestaande rechten of activa, en met de aanwezige activa alle schuldeisers uitbetalen. Vervolgens wordt het saldo van de aanwezige activa bestemt zoals bepaald in de statuten.

12. Mogelijke sancties

Zoals je in de voorgaande hoofdstukken al kon lezen, moet je als vzw een aantal wettelijke formaliteiten vervullen om te blijven bestaan. Gebeurt dat niet, dan vervalt de juridische bescherming en kunnen de afzonderlijke beheerders als persoon verantwoordelijk gesteld worden. De vzw wordt dan gelijkgesteld met een feitelijke vereniging.

1. Gerechtelijke ontbinding

De rechtbank kan op verzoek van een lid, van een belanghebbende derde of van het openbaar ministerie de ontbinding uitspreken van een vereniging die:

- niet in staat is haar verbintenissen na te komen;
- haar vermogen of de inkomsten uit dat vermogen voor een ander doel gebruikt dan die waarvoor zij is opgericht;
- in ernstige mate in strijd handelt met de statuten, of in strijd handelt met de wet of de openbare orde;
- drie opeenvolgende boekjaren niet heeft voldaan aan de verplichting om een jaarrekening neer te leggen;
- minder dan drie leden telt.

Het gaat om één van bovenstaande criteria, ze moeten dus niet samen voorkomen.

2. Nietigheid

De nietigheid van een vereniging kan alleen in twee gevallen worden uitgesproken.

1. wanneer de statuten de volgende vermeldingen niet bevatten:

- de naam, het adres van de zetel van de vereniging en het gerechtelijk arrondissement waaronder zij valt;
 - de precieze omschrijving van het doel of van de doelen waarvoor zij is opgericht.
2. Het kan ook wanneer één van de doelen waarvoor zij is opgericht strijdig is met de wet of met de openbare orde.

3. Tegenwerpbaarheid aan derden

Een heel aantal stukken en akten tegenover derden hebben geen bewijskracht, of kunnen niet als bezwaar dienen, als aan een aantal eisen niet wordt voldaan, namelijk:

- het neerleggen van nieuwe statuten;
- het neerleggen van statutenwijzigingen;
- het publiceren van statutenwijzigingen;
- het neerleggen van de beslissing over de benoeming van de eerste leden van het dagelijks bestuur;
- het neerleggen van de beslissing over de benoeming van bestuurders, vertegenwoordigers, leden van het dagelijks bestuur en commissarissen;
- het neerleggen van een kopie van het ledenregister;
- het neerleggen van de beslissing van de A.V. over de ontbinding en vereffening;

- het neerleggen van een vonnis van de rechtbank in verband met ontbinding;
- het neerleggen van de benoeming van vereffenaars;
- het neerleggen van de beslissing over de bestemming van het netto-actief.

4. Ongeldigheid van vorderingen

Elke vordering (bijvoorbeeld een factuur) ingesteld door een vereniging die enkele formaliteiten niet in acht heeft genomen, wordt opgeschort. De rechter bepaalt een termijn waarbinnen de vereniging moet voldoen aan die verplichtingen. Als de vereniging niet binnen die termijn aan haar verplichtingen voldoet, is de vordering niet ontvankelijk.

Het gaat om de volgende formaliteiten:

- het vermelden van 'vzw + naam + adres' op uitgaande documenten;
- het neerleggen van statutenwijzigingen;
- het ledenregister op de zetel bijhouden en aanpassen;
- het aanpassen van het ledenregister na toetreding, ontslag of uitsluiting van leden;
- het neerleggen van de jaarrekening in het verenigingsdossier;
- het voor leden ter inzage leggen van de jaarrekening op de maatschappelijke zetel;
- het neerleggen van de benoeming van de eerste leden van het dagelijks bestuur en commissarissen;
- het neerleggen van de beslissingen van de A.V. over de ontbinding en vereffening;
- het neerleggen van een vonnis van de rechtbank over de ontbinding;
- het neerleggen van de benoeming van vereffenaars;
- het opnemen van de naam, voornamen en woonplaats van de vereffenaars in de akten van benoeming en ambtsbeëindiging;
- het neerleggen van de beslissing over bestemming van het netto-actief;
- het ter inzage leggen op de maatschappelijke zetel van de notulen van de A.V. en de R.V.B.

5. Persoonlijke aansprakelijkheid

Iedereen die in naam van de vereniging meewerkt aan een uitgaand stuk waarop de noodzakelijke gegevens niet vermeld zijn, kan persoonlijk aansprakelijk worden gesteld voor alle of voor een gedeelte van de verbintenissen die de vereniging voor dit stuk heeft aangegaan.

Het gaat om de vermelding van:

- de naam van de vereniging, het adres van de maatschappelijke zetel en de vermelding 'vzw' op alle uitgaande documenten;
- de naam van de vereniging, onmiddellijk voorafgegaan of gevolgd door de woorden 'vzw in vereffening' als de vereniging in vereffening is.

6. Geen rechtspersoonlijkheid

Er is geen sprake van rechtspersoonlijkheid zolang de vereniging niet in orde is met:

- de neerlegging van de oprichtingsstatuten;
- de neerlegging van de benoeming van de eerste bestuurders en/of eerste vertegenwoordigers.

7. Bestuurdersaansprakelijkheid

In principe handelen bestuurders als "orgaan" van de vereniging, wat wil zeggen dat zij op geen enkele manier persoonlijk gebonden zijn door de verbintenissen die de vereniging heeft aangegaan. Dit wil echter niet zeggen dat je als bestuurder een vrijgeleide krijgt om eender wat te doen. Als bestuurder kan je wel degelijk voor bepaalde zaken toch aansprakelijk gesteld worden:

- men schiet als bestuurder tekort in de uitvoering van de opdracht door het begaan van een "persoonlijke fout"
- men overtreedt wettelijke bepalingen, bv. opzettelijk zaken verdoezelen in de boekhouding
- contractuele aansprakelijkheid of het begaan van een onrechtmatige daad, bv. men zet doelbewust een verlieslatende activiteit verder waardoor uiteindelijk leveranciers niet meer kunnen betaald worden;
- speciale gevallen voorzien door de wet.

Het inroepen van een bestuurdersaansprakelijkheid gebeurt steeds voor de rechtbank en de bewijsvoering is vrij zwaar.

Toch is het aangewezen om voor alle bestuurders van je vzw bij een verzekeringsmaatschappij een "bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering" te nemen, zodat je de persoonlijke financiële risico's kan indekken. Indien nl. een dossier aanvaard wordt door de rechtbank, kan de schadevergoeding persoonlijk bij de betrokken bestuurder worden geïnd.

13. voorbeeldstatuten

Hieronder vind je voorbeeldstatuten die je kunt gebruiken om een vzw op te richten. Voor een groep zijn zulke statuten zeker voldoende. Je kunt je statuten zelf zo uitgebreid maken als je wilt, maar het moet uiteraard een werkbaar en leesbaar instrument blijven. Daarom zijn beperkte statuten met de meest noodzakelijke vermeldingen voldoende.

Het eerste voorbeeld zijn statuten voor de groepsraad. Het tweede voorbeeld zijn algemenere statuten die kan dienen voor een VZW van leiding, oud-leiding en ouders.

1. groepsraad

GROEPSRAAD = ALGEMENE VERGADERING VZW

De ondergetekenden

_____, naam, voornaam, adres
_____, naam, voornaam, adres
_____, naam, voornaam, adres

zijn overeengekomen onder elkaar en met allen die later zullen toetreden, een vereniging zonder winstoogmerk op te richten onder de hierna volgende voorwaarden:

HOOFDSTUK 1. De vereniging

ART. 1. Rechtsvorm

De vereniging wordt opgericht als een entiteit met rechtspersoonlijkheid, meer in het bijzonder als een vereniging zonder winstoogmerk (hierna "VZW" genaamd) op grond van de wet van 27 juni 1921 betreffende de verenigingen zonder winstoogmerk en de stichtingen, gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad van 1 juli 1921 zoals gewijzigd door de Wet van 2 mei 2002 en de Wet van 16 januari 2003 (hierna genoemd "V&S-wet").

ART. 2. Naam

1. De VZW draagt de naam [naam scoutsgroep], afgekort [afkorting toevoegen].
2. Deze naam moet voorkomen in alle akten, facturen, aankondigingen, bekendmakingen, brieven, orders en andere stukken uitgaande van de vereniging, onmiddellijk voorafgegaan of gevolgd door de woorden "vereniging zonder winstoogmerk" of door de afkorting "VZW", met nauwkeurige aanwijzing van de zetel.

ART. 3. Zetel

1. De zetel van de VZW is gevestigd op [adres van van lokaal of voorzitter toevoegen], gelegen in het gerechtelijk arrondissement [toevoegen].
2. De zetel kan niet gewijzigd worden door de Raad van Bestuur.

ART. 4. Duur

De VZW is opgericht voor onbepaalde duur.

HOOFDSTUK 2. Doeleinden en activiteiten

ART. 5. Doeleinden

[hier volgt een beschrijving van de ideële niet-winstgevende/niet-economische doelstelling, het oogmerk, de uiteindelijke finaliteit van de vereniging, bv.]

De vereniging heeft tot doel, met uitsluiting van enig winstoogmerk, de materiële ondersteuning en de ontwikkeling van de scouts en gidsengroep (naam scoutsgroep). Deze feitelijke vereniging is gekend bij Scouts en Gidsen Vlaanderen VZW onder het groepsnummer (groepsnummer invullen).

Onder de doelstelling dient onder meer begrepen te worden dat de VZW:

1. optreedt als beheerder van de lokalen, de daarbij horende terreinen en materiaal.
2. De financiële middelen en bijdragen beheert.

ART. 6 Activiteiten

Tot de concrete activiteiten waarmee de doelstellingen van de VZW worden verwezenlijkt, behoren onder meer:

[opsomming van wat de VZW concreet gaat doen: bv.

Organiseren van activiteiten eigen aan het spel van scouting.

Daarnaast kan de VZW alle activiteiten ontplooiën die rechtstreeks of onrechtstreeks bijdragen tot de verwezenlijking van voormelde ideële niet-winstgevende doelstellingen, met inbegrip van bijkomstige commerciële en winstgevende activiteiten binnen de grenzen van wat wettelijk is toegelaten en waarvan de opbrengsten te allen tijde volledig zullen worden bestemd voor de verwezenlijking van de ideële niet-winstgevende doelstellingen.

HOOFSTUK 3. Lidmaatschap

ART. 7. Lidmaatschap

1. Er zijn minstens [aantal] leden met alle rechten zoals omschreven voor de leden in de VZW- en stichtingenwet. Er zijn enkel leden.
2. [bv. De volgende oprichters (= eerste leden) zijn de eerste leden: toevoegen gegevens].
3. Daarnaast is iedere natuurlijke persoon van rechtswege lid van de vereniging wanneer hij of zij lid is van de groepsraad van de [naam scoutsgroep] en minimum 18 jaar is.
4. Het ontslag als lid gaat in vanaf de eerstvolgende Algemene vergadering.
5. De leden hebben alle rechten en verplichtingen die in de V&S-wet en deze statuten worden beschreven. Zij betalen een lidmaatschapsbijdrage die jaarlijks zal worden vastgelegd door Raad van Bestuur en die [kosteloos of maximum € ??] zal bedragen.

ART. 8 Ontslag

1. Leden kunnen hun lidmaatschap van de vzw op elk ogenblik beëindigen door een formeel schrijven te richten aan voorzitter van de Raad van Bestuur. Het ontslag zal de eerstvolgende Algemene vergadering na dit schrijven ingaan.
2. Een ontslagnemend Lid zal echter wel verplicht worden tot de betaling van de lidmaatschapsbijdrage en tot de deelname in de kosten die goedgekeurd werden voor het jaar waarin het ontslag wordt ingediend.

ART. 9 Opschorting van leden

1. Het lidmaatschap van Leden die hun lidmaatschapsbijdrage voor het lopende jaar binnen de Raad van Bestuur bepaalde termijn niet betalen, wordt opgeschort na een eerste schriftelijke aanmaning tot regularisatie binnen de 1 maand.
2. Leden die hun lidmaatschapsbijdrage na de regularisatietermijn niet betalen, kan geacht worden ontslagnemend te zijn.

ART. 10 Beëindiging van lidmaatschap

1. Als een Lid in strijd handelt met de doelstellingen van de VZW, kan diens lidmaatschap, op voorstel van het Bestuur of op verzoek van minstens 1/5 van alle leden, worden beëindigd door een bijzonder besluit van de Algemene vergadering, waarop minstens 1/2 van alle Leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn, en waarbij voor de beslissing een 2/3 meerderheid van de stemmen van de aanwezige of vertegenwoordigde Leden vereist is.
2. Het Lid waarvan de beëindiging van het lidmaatschap wordt voorgesteld, heeft het recht gehoord te worden.

ART. 11 Rechten

1. Geen enkel Lid kan enige aanspraak laten gelden of uitoefenen op de activa van de VZW op grond van de enkele hoedanigheid van Lid.
2. Deze uitsluiting van rechten op de activa geldt te allen tijde: tijdens het lidmaatschap, bij beëindiging van het lidmaatschap om wat voor reden dan ook, bij ontbinding van de VZW, enz.

HOOFDSTUK 4. De Algemene vergadering

ART. 12 De Algemene vergadering

1. De Algemene vergadering bestaat uit alle leden.
2. Alle leden hebben gelijk stemrecht. Elk Lid heeft één stem.

ART. 13 Waarnemers

Waarnemers kunnen de Algemene vergadering bijwonen en mogen zich, mits toestemming van de voorzitter, tot de Algemene vergadering richten.

ART. 14 Bevoegdheden

De volgende exclusieve bevoegdheden kunnen uitsluitend door de Algemene vergadering uitgeoefend worden:

1. de wijziging van de statuten;
2. de benoeming en de afzetting van de bestuurders;
3. de benoeming en de afzetting van de commissaris en het bepalen van diens bezoldiging;
4. de kwijting aan de bestuurders en de commissarissen;
5. de goedkeuring van de begroting en van de rekening;
6. de ontbinding van de vereniging;
7. de uitsluiting van een lid;
8. de aanvaarding van nieuwe Leden;
9. Alle beslissingen die betrekking hebben op een bedrag hoger dan 3000 euro, verhoogd met de index der consumptieprijzen, moeten goedkeuring krijgen van de Algemene vergadering.

ART. 15 Vergaderingen

1. De jaarlijkse bijeenkomsten van de Gewone Algemene vergadering zullen tijdens [bv. het tweede kwartaal van het kalenderjaar] gehouden worden op [bv. de maatschappelijke zetel of een plaats die vermeld wordt in de uitnodiging]. De

uitnodiging wordt minstens 30 dagen voorafgaand aan de datum van de Algemene vergadering naar alle Leden verstuurd.

2. De vergaderingen worden door [bv. de Voorzitter van de Raad van Bestuur of door minstens 2 bestuurders] bijeengeroepen. Aan de uitnodiging wordt een ontwerp van agenda toegevoegd, waarbij elk punt dat door [bv. minstens 2 bestuurders wordt aangebracht] of dat door minstens 1/20 van de Leden aangebracht werd, op de agenda wordt geplaatst.
3. Bijzondere bijeenkomsten in een Buitengewone Algemene vergadering kunnen worden samengeroepen [bv. door de Voorzitter en/of op verzoek van minstens 2 bestuurders] alsook op verzoek van minstens 1/5 van alle Leden. De uitnodiging wordt minstens bv. 30 dagen voorafgaand aan de datum van de Algemene vergadering naar alle Leden verstuurd.

ART. 16 Stemprocedure

1. Om op een geldige manier te beraadslagen moet minstens [bv. 1/2 van de aanwezig of vertegenwoordigd zijn]. Beslissingen worden genomen bij gewone meerderheid van de stemmen van de aanwezige of vertegenwoordigde leden, behalve wanneer de V&S-wet of de statuten dit anders voorzien.
2. De wijziging van de statuten vereist een beraadslaging in een vergadering dat voldoet aan een quorum van [2/3 van de Leden dat aanwezig of vertegenwoordigd is]. Ingeval op de eerste vergadering minder dan 2/3 van de leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn, kan een tweede vergadering worden bijeengeroepen die geldig kan beraadslagen en besluiten alsook de wijzigingen aannemen met de meerderheden hierna bepaald, ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde leden. De tweede vergadering mag niet binnen 15 dagen volgende op de eerste vergadering worden gehouden. De beslissing wordt geacht aanvaard te zijn indien ze wordt goedgekeurd door 2/3 van de stemmen van de aanwezige of vertegenwoordigde Leden. Enkel wanneer de statutenwijziging betrekking heeft op het doel of de doeleinden waarvoor de vereniging is opgericht, vereist ze een meerderheid van 4/5 van de stemmen van de aanwezige of vertegenwoordigde Leden.
3. Leden die niet op de vergadering aanwezig kunnen zijn, kunnen door andere Leden worden vertegenwoordigd. Elk Lid kan maximum 1 volmacht dragen.
4. Bij staking van stemmen zal de stem van de Voorzitter doorslaggevend zijn.
5. Er worden notulen opgesteld en bewaard in een notulenregister dat ter inzage zal zijn van de Leden die hun inzagerecht zullen uitoefenen overeenkomstig de in artikel 9 van het K.B. van 27 juni 2003 vastgelegde modaliteiten.

HOOFDSTUK 5. Bestuur en vertegenwoordiging

ART. 17 Samenstelling Raad van Bestuur

1. De VZW wordt bestuurd door een Raad van Bestuur samengesteld uit ten minste drie bestuurders, al dan niet leden van de VZW. Het aantal bestuurders moet in elk geval steeds lager zijn dan het aantal personen dat Lid is van de vereniging. Wanneer de VZW slechts het wettelijk bepaald minimum van drie Leden heeft, mag de Raad van Bestuur slechts uit twee bestuurders bestaan. De dag waarop een vierde Lid wordt aanvaard, zal een (Buiten)gewone Algemene vergadering overgaan tot de benoeming van een derde bestuurder.
2. De bestuurders worden benoemd door een Algemene vergadering, bij gewone meerderheid van stemmen van de aanwezige of vertegenwoordigde leden voor een termijn van [bv. 3] jaar. Hun opdracht eindigt bij de sluiting van de jaarvergadering. Bestuurders zijn herbenoembaar.
3. De Raad van Bestuur verkiest onder haar leden een voorzitter, eventueel een ondervoorzitter, secretaris en penningmeester die de taken zullen vervullen die horen bij deze functie zoals omschreven in deze statuten en ter gelegenheid van hun verkiezing.
4. Iemand van de groepsleiding of de groepsploeg is van rechtwege lid van de Raad van Bestuur. Zijn of haar mandaat vervalt van rechtswege bij de beëindiging van zijn of haar mandaat als groepsleider totdat in de vervanging is voorzien. Buiten deze persoon, moet minstens nog één persoon van de groepsraad lid zijn van de Raad van Bestuur.
5. De bestuurders kunnen te allen tijde worden ontslagen door de Algemene vergadering die daarover beslist bij gewone meerderheid van de stemmen van de aanwezige of vertegenwoordigde leden. Ieder lid van de Raad van Bestuur kan zelf ook ontslag nemen door schriftelijke kennisgeving aan de Voorzitter van de Raad van Bestuur. Een bestuurder is verplicht na zijn ontslag zijn opdracht verder te vervullen totdat redelijkerwijze in zijn vervanging kan worden voorzien.
6. De bestuurders oefenen in beginsel hun mandaat kosteloos uit. De kosten die zij maken in het kader van de uitoefening van hun bestuursmandaat worden vergoed.

ART. 18 Raad van Bestuur: vergaderingen, beraadslaging en beslissing

1. De Raad van Bestuur vergadert na oproeping door de voorzitter zo dikwijls als het belang van de VZW het vereist, alsook binnen 14 dagen na een daartoe strekkend verzoek van twee bestuurders of van de dagelijkse bestuurder.
2. De raad wordt voorgezeten door de voorzitter of, bij diens afwezigheid, door de ondervoorzitter of door de oudste in jaren van de aanwezige bestuurders. De vergadering wordt gehouden op de zetel van de VZW of in elke andere plaats in België, aangewezen in de oproepingsbrief.
3. De Raad van Bestuur kan slechts beraadslagen en besluiten, wanneer ten minste [de meerderheid van zijn leden aanwezig is op de vergadering]. De besluiten worden genomen [bij eenvoudige meerderheid van stemmen van de aanwezige leden]. Bij staking van stemmen heeft de voorzitter dan wel de bestuurder die de vergadering voorziet, doorslaggevende stem. De groepsleider of een lid van de groepsploeg beschikt over een vetorecht.
4. Er worden notulen opgesteld en ondertekend door de voorzitter, een andere bestuurder of alle aanwezige bestuurders bewaard in een notulenregister dat ter inzage zal zijn van de Leden die hun inzagerecht zullen uitoefenen overeenkomstig de in artikel 9 van het K.B. van 27 juni 2003 vastgelegde modaliteiten.

ART. 19 Tegenstrijdig belang

1. Indien een bestuurder, rechtstreeks of onrechtstreeks, een belang van vermogensrechtelijke aard heeft dat strijdig is met een beslissing of een verrichting die tot de bevoegdheid behoort van de Raad van Bestuur, moet hij dit meedelen aan de andere bestuurders vóór dat de Raad van Bestuur een besluit neemt.
2. De bestuurder met het tegenstrijdig belang, verwijderd zich uit de vergadering en onthoudt zich van de beraadslaging en de stemming over de aangelegenheid waarop het betrekking heeft.

ART. 20 Intern bestuur – Beperkingen

1. De Raad van Bestuur is bevoegd om alle handelingen van intern bestuur te verrichten die nodig of dienstig zijn tot verwezenlijking van het doel van de VZW, met uitzondering van die handelingen waarvoor volgens artikel 4 V&S-wet en volgens de statuten de Algemene vergadering exclusief bevoegd is.
2. De Raad van Bestuur kan een deel van zijn bestuursbevoegdheden delegeren aan één of meerdere derden niet-bestuurders, zonder dat deze overdracht evenwel betrekking kan hebben op het algemeen beleid van de VZW of de algemene bestuursbevoegdheid van de Raad van Bestuur.
3. De bestuurders kunnen niet zonder toestemming van de Algemene vergadering beslissingen nemen die verband houden met de aan- of verkoop, huur of verhuur van meer dan één jaar, erfpacht of opstal van onroerende goederen van de VZW en/of de vestiging van een hypotheek. Deze bevoegdheidsbeperkingen kunnen niet worden tegengeworpen aan derden, zelfs niet nadat ze openbaar zijn gemaakt. Niet-naleving ervan brengt wel de interne aansprakelijkheid van de betrokken bestuurder(s) in het gedrang.

ART. 21 Externe vertegenwoordigingsmacht

1. De Raad van Bestuur vertegenwoordigt als college de VZW in alle handelingen in en buiten rechte. Hij vertegenwoordigt de vereniging door de meerderheid van zijn leden.
2. Onverminderd de algemene vertegenwoordigingsbevoegdheid van de Raad van Bestuur als college, wordt de VZW in en buiten rechte eveneens vertegenwoordigd door de [kiezen: Twee of drie bestuurders die gezamenlijk handelen]
3. In afwijking van artikel 13 V&S-wet, kunnen de vertegenwoordigingsorganen niet zonder toestemming van de Algemene vergadering rechtshandelingen stellen die verband houden met de vertegenwoordiging van de VZW bij [naar keuze, bv.: de aan- of verkoop van onroerende goederen van de VZW en/of de vestiging van een hypotheek....] Deze bevoegdheidsbeperkingen kunnen niet worden tegengeworpen aan derden, zelfs niet nadat ze openbaar zijn gemaakt. Niet-naleving ervan brengt wel de interne aansprakelijkheid van de betrokken vertegenwoordigers in het gedrang.
4. De Raad van Bestuur of de bestuurders die de VZW vertegenwoordigen kunnen gevolmachtigden van de VZW aanstellen. Alleen bijzondere en beperkte volmachten voor bepaalde of een reeks bepaalde rechtshandelingen zijn geoorloofd. De gevolmachtigden verbinden de VZW binnen de perken van de hun verleende volmacht waarvan de grenzen wel tegenwerpelijk zijn aan derden overeenkomstig wat geldt inzake lastgeving.

ART.22 Bekendmakingsvereisten

De benoeming van de leden van de Raad van Bestuur en hun ambtsbeëindiging wordt openbaar gemaakt door neerlegging in het verenigingsdossier ter griffie van de Rechtbank van Koophandel, en van een uittreksel daarvan bestemd om in de Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad te worden bekendgemaakt.

HOOFDSTUK 6. Dagelijks bestuur

ART. 23. Dagelijks bestuur

1. Het dagelijks bestuur van de VZW op intern vlak alsook de externe vertegenwoordiging wat betreft dat dagelijks bestuur kan door Raad van Bestuur worden opgedragen aan één of meer personen.
2. Indien van deze mogelijkheid gebruik wordt gemaakt, moet worden gespecificeerd of deze personen alleen of gezamenlijk of als college kunnen handelen en dit zowel wat het intern dagelijks bestuur als de externe vertegenwoordigingsmacht voor dat dagelijks bestuur betreft.
3. In afwijking van artikel 13bis V&S-wet, kunnen de personen belast met het dagelijks bestuur niet zonder toestemming van de Raad van Bestuur beslissingen nemen en of rechtshandelingen stellen die verband houden met de vertegenwoordiging van de VZW in het kader van het dagelijks bestuur bij transacties die 1500 euro te boven gaan. Wanneer de transactie 3000 euro te boven gaat is de toestemming van de Algemene Vergadering noodzakelijk. Deze bevoegdheidsbeperkingen kunnen niet worden tegengeworpen aan derden, zelfs niet nadat ze openbaar zijn gemaakt. Niet-naleving ervan brengt wel de interne aansprakelijkheid van de betrokken vertegenwoordigers in het gedrang.
4. Bij gebrek aan wettelijke omschrijving van wat het "dagelijks bestuur" omvat, worden tot daden van dagelijks bestuur gerekend alle handelingen die dag aan dag moeten worden verricht om de normale gang van zaken van de VZW te verzekeren en die, hetzij wegens hun minder belang, hetzij wegens de noodzakelijkheid een onverwijlde beslissing te nemen, het optreden van de Raad van Bestuur niet vereisen of niet wenselijk maken.
5. De benoeming van de personen belast met het dagelijks bestuur en hun ambtsbeëindiging wordt openbaar gemaakt door neerlegging in het verenigingsdossier ter griffie van de Rechtbank van Koophandel, en van een uittreksel daarvan bestemd om in de Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad te worden bekendgemaakt. Uit die stukken moet in ieder geval blijken of de personen die de VZW vertegenwoordigen inzake dagelijks bestuur, de VZW ieder afzonderlijk, gezamenlijk, dan wel als college verbinden.

HOOFDSTUK 7. Aansprakelijkheid van de bestuurder en dagelijks bestuurder

ART. 24 Aansprakelijkheid

1. De bestuurders en dagelijks bestuurders zijn niet persoonlijk verbonden door de verbintenissen van de VZW.
2. Tegenover de VZW en tegenover derden is hun verantwoordelijkheid beperkt tot de vervulling van de hun gegeven opdracht overeenkomstig het gemeen recht, het bepaalde in de wet en in de statuten en zijn ze aansprakelijk voor de tekortkomingen in hun (dagelijks) bestuur.

HOOFDSTUK 8. Financiering en boekhouding

ART. 25 Financiering

1. De vereniging zal onder meer worden gefinancierd door subsidies, toelagen, giften, bijdragen, schenkingen, legaten en andere voorzieningen in laatste wilsbeschikkingen en testamenten, gegeven zowel om de algemene doeleinden van de vereniging te ondersteunen als ter ondersteuning van een specifiek project.
2. Daarnaast kan de vereniging fondsen verwerven op elke andere wijze die niet in strijd is met de wet.

ART. 26 Boekhouding

1. Het boekjaar begint op 1 januari en eindigt op 31 december.
2. De boekhouding wordt gevoerd overeenkomstig het bepaalde in artikel 17 V&S-wet en de daarop toepasselijke uitvoeringsbesluiten.
3. De jaarrekening wordt neergelegd in het dossier gehouden op de griffie van de Rechtbank van Koophandel overeenkomstig het bepaalde in artikel 26*novies* V&S-wet. De Raad van Bestuur legt de jaarrekening van het voorafgaande boekjaar alsook een voorstel van begroting ter goedkeuring voor aan de jaarlijkse Algemene vergadering.

HOOFDSTUK 9. Ontbinding

ART. 27 Ontbinding

1. De Algemene vergadering zal worden samengeroepen ter bespreking van voorstellen m.b.t. de ontbinding voorgelegd door de Raad van Bestuur of door minimum 1/5 van alle leden. De samenroeping en agendering vinden plaats overeenkomstig het bepaalde in artikel 16 van deze statuten.
2. De beraadslaging en beslissing over de ontbinding respecteert het quorum en de meerderheid gesteld in artikel 17, sectie 2 van deze statuten. Vanaf de beslissing tot ontbinding vermeldt de VZW steeds dat zij "VZW in vereffening" is overeenkomstig artikel 23 V&S-wet.
3. Ingeval het voorstel tot ontbinding wordt goedgekeurd, benoemt de Algemene vergadering [bv. één/twee/enzomeer...] vereffenaar(s) waarvan zij de opdracht zullen omschrijven.
4. Ingeval van ontbinding en vereffening, beslist de Algemene vergadering over de bestemming van het vermogen van de VZW dat moet worden toegekend aan een andere Scouts en Gidsen Vlaanderen scoutsgroep, de VZW Scouts en Gidsen Vlaanderen of een vzw die een Scouts en Gidsen Vlaanderen-scoutsgroep ondersteunt.
5. Alle beslissingen betreffende de ontbinding, de vereffeningvoorwaarden, de benoeming en de ambtsbeëindiging van de vereffenaars, de afsluiting van de vereffening en de bestemming van het actief worden neergelegd ter griffie en bekendgemaakt in de Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad overeenkomstig het bepaalde in artikel 23 en 26*novies* van de V&S-wet en de uitvoeringsbesluiten daaromtrent.

(Get.) (alle stichtende leden zoals in de aanhef vermeld).

2. leiding, oud-leiding en ouders

LEIDING, OUDLEIDING & OUDERS = ALGEMENE VERGADERING VZW

De ondergetekenden

_____, naam, voornaam, adres
_____, naam, voornaam, adres
_____, naam, voornaam, adres

zijn overeengekomen onder elkaar en met allen die later zullen toetreden, een vereniging zonder winstoogmerk op te richten onder de hierna volgende voorwaarden:

HOOFDSTUK 1. De vereniging

ART. 1. Rechtsvorm

De vereniging wordt opgericht als een entiteit met rechtspersoonlijkheid, meer in het bijzonder als een vereniging zonder winstoogmerk (hierna "VZW" genaamd) op grond van de wet van 27 juni 1921 betreffende de verenigingen zonder winstoogmerk en de stichtingen, gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad van 1 juli 1921 zoals gewijzigd door de Wet van 2 mei 2002 en de Wet van 16 januari 2003 (hierna genoemd "V&S-wet").

ART. 2. Naam

1. De VZW draagt de naam [naam scoutsgroep], afgekort [afkorting toevoegen].
2. Deze naam moet voorkomen in alle akten, facturen, aankondigingen, bekendmakingen, brieven, orders en andere stukken uitgaande van de vereniging, onmiddellijk voorafgegaan of gevolgd door de woorden "vereniging zonder winstoogmerk" of door de afkorting "VZW", met nauwkeurige aanwijzing van de zetel.

ART. 3. Zetel

1. De zetel van de VZW is gevestigd op [adres van van lokaal of voorzitter toevoegen], gelegen in het gerechtelijk arrondissement [toevoegen].
2. De zetel kan niet gewijzigd worden door de Raad van Bestuur.

ART. 4. Duur

De VZW is opgericht voor onbepaalde duur.

HOOFDSTUK 2. Doeleinden en activiteiten

ART. 5. Doeleinden

[hier volgt een beschrijving van de ideële niet-winstgevende/niet-economische doelstelling, het oogmerk, de uiteindelijke finaliteit van de vereniging, bv.]

De vereniging heeft tot doel, met uitsluiting van enig winstoogmerk, de materiële ondersteuning en de ontwikkeling van de scouts en gidsengroep (naam scoutsgroep). Deze feitelijke vereniging is gekend bij Scouts en Gidsen Vlaanderen VZW onder het groepsnummer (groepsnummer invullen).

Onder de doelstelling dient onder meer begrepen te worden dat de VZW:

1. optreedt als beheerder van de lokalen, de daarbij horende terreinen en materiaal.
2. de financiële middelen en bijdragen beheert.

ART. 6 Activiteiten

Tot de concrete activiteiten waarmee de doelstellingen van de VZW worden verwezenlijkt, behoren onder meer:

[opsomming van wat de VZW concreet gaat doen; bv.]

Organiseren van activiteiten eigen aan het spel van scouting.

Daarnaast kan de VZW alle activiteiten ontplooiën die rechtstreeks of onrechtstreeks bijdragen tot de verwezenlijking van voormelde ideële niet-winstgevende doelstellingen, met inbegrip van bijkomstige commerciële en winstgevende activiteiten binnen de grenzen van wat wettelijk is toegelaten en waarvan de opbrengsten te allen tijde volledig zullen worden bestemd voor de verwezenlijking van de ideële niet-winstgevende doelstellingen.

HOOFDSTUK 3. Lidmaatschap

ART. 7. Lidmaatschap

1. Er zijn minstens [aantal] Leden met alle rechten zoals omschreven voor de leden in de VZW- en stichtingenwet.
2. [bv. De volgende oprichters (= eerste leden) zijn de eerste leden: toevoegen gegevens].
3. Om lid te zijn van de V.Z.W., dient de betrokkene lid te zijn van de groepsraad van Scouts en Gidsen Vlaanderen [naam scoutsgroep], of gewezen lid van die groepsraad voor zover niet langer dan tien jaar ex-lid, of lid van het groepscomité. Deze toestand wordt telkens beoordeeld op basis van de ledenlijsten van Scouts en Gidsen Vlaanderen [naam scoutsgroep] en van groepscomité zoals die gekend zijn op 1 oktober van elk kalenderjaar.
4. De kandidaat-leden richten hun kandidaatstelling aan de voorzitter van de Raad van Bestuur. Het aanvaarden van leden behoort tot de bevoegdheid van de Algemene vergadering, op voordracht van de Raad van Bestuur. Het ontslag als lid gaat in vanaf de eerstvolgende Algemene vergadering.
5. Tot de vereniging kan van rechtswege, op zijn eenvoudig verzoek en voor de duur van de hierna omschreven functie, toetreden, de groepsleid(st)er van Scouts en Gidsen Vlaanderen [naam scoutsgroep], of in geval van een ploeg van groepsleiding (groepsploeg) diegene die door deze groepsploeg als afgevaardigde uit die groepsploeg is verkozen.
6. Leden hebben alle rechten en verplichtingen die in de V&S-wet en deze statuten worden beschreven. Zij betalen een lidmaatschapsbijdrage die jaarlijks zal worden vastgelegd door Raad van Bestuur en die [kosteloos of maximum € ??] zal bedragen.

ART. 8. Groepen

1. Er worden twee groepen leden onderscheiden: groep A zijn de leden die tevens lid zijn van de groepsraad van Scouts en Gidsen Vlaanderen [naam scoutsgroep]; groep B zijn de leden die lid zijn van het groepscomité en / of gewezen lid van bovenvermelde groepsraad.
2. Er wordt gestreefd een evenwicht tussen deze beide groepen leden te behouden. Indien er een verhouding 65/35 ontstaat, dan kan de Raad van Bestuur enkel nog bijkomende leden voordragen die beantwoorden aan de lidmaatschapsvereisten van de kleinste groep. En dit zolang niet minstens een verhouding van 55/45 terug is bereikt.
3. Een lid behorend tot groep A wordt automatisch onder groep B gerangschikt wanneer hij de lidmaatschapsvereisten van groep A niet meer vervult.

ART. 9. Ontslag

1. Leden kunnen hun lidmaatschap van de vzw op elk ogenblik beëindigen door een formeel schrijven te richten aan voorzitter van de Raad van Bestuur. Het ontslag zal de eerstvolgende Algemene vergadering na dit schrijven ingaan.
2. Een ontslagnemend Lid zal echter wel verplicht worden tot de betaling van de lidmaatschapsbijdrage en tot de deelname in de kosten die goedgekeurd werden voor het jaar waarin het ontslag wordt ingediend.

ART. 10 Opschorting van leden

1. Het lidmaatschap van Leden die hun lidmaatschapsbijdrage voor het lopende jaar binnen de Raad van Bestuur bepaalde termijn niet betalen, wordt opgeschort na een eerste schriftelijke aanmaning tot regularisatie binnen de 1 maand.
2. Leden die hun lidmaatschapsbijdrage na de regularisatietermijn niet betalen, kan geacht worden ontslagnemend te zijn.

ART. 11 Beëindiging van lidmaatschap

1. Als een Lid in strijd handelt met de doelstellingen van de VZW, kan diens lidmaatschap, op voorstel van het Bestuur of op verzoek van minstens 1/5 van alle leden, worden beëindigd door een bijzonder besluit van de Algemene vergadering, waarop minstens 1/2 van alle Leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn, en waarbij voor de beslissing een 2/3 meerderheid van de stemmen van de aanwezige of vertegenwoordigde Leden vereist is.
2. Het Lid waarvan de beëindiging van het lidmaatschap wordt voorgesteld, heeft het recht gehoord te worden.

ART. 12 Rechten

1. Geen enkel Lid kan enige aanspraak laten gelden of uitoefenen op de activa van de VZW op grond van de enkele hoedanigheid van Lid.
2. Deze uitsluiting van rechten op de activa geldt te allen tijde: tijdens het lidmaatschap, bij beëindiging van het lidmaatschap om wat voor reden dan ook, bij ontbinding van de VZW, enz.

HOOFDSTUK 4. De Algemene vergadering

ART. 13 De Algemene vergadering

1. De Algemene vergadering bestaat uit alle Leden.
2. Elk aanwezig of vertegenwoordigd lid beschikt over één stem op de algemene vergadering, met een weging als volgt:
waarde van een stem van een lid van groep A = (totaal aantal leden V.Z.W. / 2) / totaal aantal leden groep A
waarde van een stem van een lid van groep B = (totaal aantal leden V.Z.W. / 2) / totaal aantal leden groep B

ART. 14 Waarnemers

Waarnemers kunnen de Algemene vergadering bijwonen en mogen zich, mits toestemming van de voorzitter, tot de Algemene vergadering richten.

ART. 15 Bevoegdheden

De volgende exclusieve bevoegdheden kunnen uitsluitend door de Algemene vergadering uitgeoefend worden:

1. de wijziging van de statuten;
2. de benoeming en de afzetting van de bestuurders;
3. de benoeming en de afzetting van de commissaris en het bepalen van diens bezoldiging;
4. de kwijting aan de bestuurders en de commissarissen;
5. de goedkeuring van de begroting en van de rekening;
6. de ontbinding van de vereniging;
7. de uitsluiting van een lid;
8. de aanvaarding van nieuwe Leden;
9. alle beslissingen die betrekking hebben over een bedrag hoger dan 3000 euro moeten goedkeuring krijgen van de Algemene vergadering.

ART. 16 Vergaderingen

1. De jaarlijkse bijeenkomsten van de Gewone Algemene vergadering zullen tijdens [bv. het tweede kwartaal van het kalenderjaar] gehouden worden op [bv. de maatschappelijke zetel of een plaats die vermeld wordt in de uitnodiging]. De uitnodiging wordt minstens 30 dagen voorafgaand aan de datum van de Algemene vergadering naar alle Leden verstuurd.
2. De vergaderingen worden door [bv. de Voorzitter van de Raad van Bestuur of door minstens 2 bestuurders] bijeengeroepen. Aan de uitnodiging wordt een ontwerp van agenda toegevoegd, waarbij elk punt dat door [bv. minstens 2 bestuurders wordt aangebracht] of dat door minstens 1/20 van de Leden aangebracht werd, op de agenda wordt geplaatst.
3. Bijzondere bijeenkomsten in een Buitengewone Algemene vergadering kunnen worden samengeroepen [bv. door de Voorzitter en/of op verzoek van minstens 2 bestuurders] alsook op verzoek van minstens 1/5 van alle Leden. De uitnodiging wordt minstens bv. 30 dagen voorafgaand aan de datum van de Algemene vergadering naar alle Leden verstuurd.

ART. 17 Stemprocedure

1. Om op een geldige manier te beraadslagen moet minstens [bv. 1/2 van de aanwezig of vertegenwoordigd zijn]. Beslissingen worden genomen bij gewone meerderheid van de stemmen van de aanwezige of vertegenwoordigde leden, behalve wanneer de V&S-wet of de statuten dit anders voorzien.
2. De wijziging van de statuten vereist een beraadslaging in een vergadering dat voldoet aan een quorum van [2/3 van de Leden dat aanwezig of vertegenwoordigd is]. Ingeval op de eerste vergadering minder dan 2/3 van de leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn, kan een tweede vergadering worden bijeengeroepen die geldig kan beraadslagen en besluiten alsook de wijzigingen aannemen met de meerderheden hierna bepaald, ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde leden. De tweede vergadering mag niet binnen 15 dagen volgende op de eerste vergadering worden gehouden. De beslissing wordt geacht aanvaard te zijn indien ze wordt goedgekeurd door 2/3 van de stemmen van de aanwezige of vertegenwoordigde Leden. Enkel wanneer de statutenwijziging betrekking heeft op het doel of de doeleinden waarvoor de vereniging is opgericht, vereist ze een meerderheid van 4/5 van de stemmen van de aanwezige of vertegenwoordigde Leden.
3. Leden die niet op de vergadering aanwezig kunnen zijn, kunnen door andere Leden worden vertegenwoordigd. Elk Lid kan maximum 1 volmacht dragen.
4. Bij staking van stemmen zal de stem van groep A doorslaggevend zijn.
5. Er worden notulen opgesteld en bewaard in een notulenregister dat ter inzage zal zijn van de Leden die hun inzagerecht zullen uitoefenen overeenkomstig de in artikel 9 van het K.B. van 27 juni 2003 vastgelegde modaliteiten.

HOOFDSTUK 5. Bestuur en vertegenwoordiging

ART. 18 Samenstelling Raad van Bestuur

1. De VZW wordt bestuurd door een Raad van Bestuur samengesteld uit ten minste drie bestuurders, al dan niet leden van de VZW. Het aantal bestuurders moet in elk geval steeds lager zijn dan het aantal personen dat Lid is van de vereniging. Wanneer de VZW slechts het wettelijk bepaald minimum van drie Leden heeft, mag de Raad van Bestuur slechts uit twee bestuurders bestaan. De dag waarop een vierde Lid wordt aanvaard, zal een (Buiten)gewone Algemene vergadering overgaan tot de benoeming van een derde bestuurder.
2. De bestuurders worden benoemd door een Algemene vergadering, bij gewone meerderheid van stemmen van de aanwezige of vertegenwoordigde leden voor een termijn van [bv. 3] jaar. Hun opdracht eindigt bij de sluiting van de jaarvergadering. Bestuurders zijn herbenoembaar.
3. De Raad van Bestuur verkiest onder haar leden een voorzitter, eventueel een ondervoorzitter, secretaris en penningmeester die de taken zullen vervullen die horen bij deze functie zoals omschreven in deze statuten en ter gelegenheid van hun verkiezing.
4. Iemand van de groepsleiding of de groepsploeg is van rechtwege lid van de Raad van Bestuur. Zijn of haar mandaat vervalt van rechtswege bij de beëindiging van zijn of haar mandaat als groepsleider totdat in de vervanging is voorzien. Buiten deze persoon, moet minstens nog één persoon van de groepsraad lid zijn van de Raad van Bestuur.
5. De bestuurders kunnen te allen tijde worden ontslagen door de Algemene vergadering die daarover beslist bij gewone meerderheid van de stemmen van de aanwezige of vertegenwoordigde leden. Ieder lid van de Raad van Bestuur kan zelf ook ontslag nemen door schriftelijke kennisgeving aan de Voorzitter van de Raad van Bestuur. Een bestuurder is verplicht na zijn ontslag zijn opdracht verder te vervullen totdat redelijkerwijze in zijn vervanging kan worden voorzien.
6. De bestuurders oefenen in beginsel hun mandaat kosteloos uit. De kosten die zij maken in het kader van de uitoefening van hun bestuursmandaat worden vergoed.

ART. 19 Raad van Bestuur: vergaderingen, beraadslaging en beslissing

1. De Raad van Bestuur vergadert na oproeping door de voorzitter zo dikwijls als het belang van de VZW het vereist, alsook binnen 14 dagen na een daartoe strekkend verzoek van twee bestuurders of van de dagelijkse bestuurder.
2. De raad wordt voorgezeten door de voorzitter of, bij diens afwezigheid, door de ondervoorzitter of door de oudste in jaren van de aanwezige bestuurders. De vergadering wordt gehouden op de zetel van de VZW of in elke andere plaats in België, aangewezen in de oproepingsbrief.
3. De Raad van Bestuur kan slechts beraadslagen en besluiten, wanneer ten minste [de meerderheid van zijn leden aanwezig is op de vergadering]. De besluiten worden genomen [bij eenvoudige meerderheid van stemmen van de aanwezige leden]. Bij staking van stemmen heeft de voorzitter dan wel de bestuurder die de vergadering voorziet, doorslaggevende stem. De groepsleider of een lid van de groepsploeg beschikt over een vetorecht.
4. Er worden notulen opgesteld en ondertekend door de voorzitter, een andere bestuurder of alle aanwezige bestuurders bewaard in een notulenregister dat ter inzage zal zijn van de Leden die hun inzagerecht zullen uitoefenen overeenkomstig de in artikel 9 van het K.B. van 27 juni 2003 vastgelegde modaliteiten.

ART. 20 Tegenstrijdig belang

1. Indien een bestuurder, rechtstreeks of onrechtstreeks, een belang van vermogensrechtelijke aard heeft dat strijdig is met een beslissing of een verrichting die tot de bevoegdheid behoort van de Raad van Bestuur, moet hij dit meedelen aan de andere bestuurders vóór dat de Raad van Bestuur een besluit neemt.
2. De bestuurder met het tegenstrijdig belang, verwijdt zich uit de vergadering en onthoudt zich van de beraadslaging en de stemming over de aanleggenheid waarop het betrekking heeft.

ART. 21 Intern bestuur – Beperkingen

1. De Raad van Bestuur is bevoegd om alle handelingen van intern bestuur te verrichten die nodig of dienstig zijn tot verwezenlijking van het doel van de VZW, met uitzondering van die handelingen waarvoor volgens artikel 4 V&S-wet en volgens de statuten de Algemene vergadering exclusief bevoegd is.
2. De Raad van Bestuur kan een deel van zijn bestuursbevoegdheden delegeren aan één of meerdere derden niet-bestuurders, zonder dat deze overdracht evenwel betrekking kan hebben op het algemeen beleid van de VZW of de algemene bestuursbevoegdheid van de Raad van Bestuur.
3. De bestuurders kunnen niet zonder toestemming van de Algemene vergadering beslissingen nemen die verband houden met de aan- of verkoop, huur of verhuur van meer dan één jaar, erfpacht of opstal van onroerende goederen van de VZW en/of de vestiging van een hypotheek. Deze bevoegdheidsbeperkingen kunnen niet worden tegengeworpen aan derden, zelfs niet nadat ze openbaar zijn gemaakt. Niet-naleving ervan brengt wel de interne aansprakelijkheid van de betrokken bestuurder(s) in het gedrang.

ART. 22 Externe vertegenwoordigingsmacht

1. De Raad van Bestuur vertegenwoordigt als college de VZW in alle handelingen in en buiten rechte. Hij vertegenwoordigt de vereniging door de meerderheid van zijn leden.
2. Onverminderd de algemene vertegenwoordigingsbevoegdheid van de Raad van Bestuur als college, wordt de VZW in en buiten rechte eveneens vertegenwoordigd door de [kiezen: Twee of drie bestuurders die gezamenlijk handelen]
3. In afwijking van artikel 13 V&S-wet, kunnen de vertegenwoordigingsorganen niet zonder toestemming van de Algemene vergadering rechtshandelingen stellen die verband houden met de vertegenwoordiging van de VZW bij [naar keuze, bv.: de aan- of verkoop van onroerende goederen van de VZW en/of de vestiging van een hypotheek....] Deze bevoegdheidsbeperkingen kunnen niet worden tegengeworpen aan derden, zelfs niet nadat ze openbaar zijn gemaakt. Niet-naleving ervan brengt wel de interne aansprakelijkheid van de betrokken vertegenwoordigers in het gedrang.
4. De Raad van Bestuur of de bestuurders die de VZW vertegenwoordigen kunnen gevolmachtigden van de VZW aanstellen. Alleen bijzondere en beperkte volmachten voor bepaalde of een reeks bepaalde rechtshandelingen zijn geoorloofd. De gevolmachtigden verbinden de VZW binnen de perken van de hun verleende volmacht waarvan de grenzen wel tegenwerpelijk zijn aan derden overeenkomstig wat geldt inzake lastgeving.

ART.23. Bekendmakingsvereisten

De benoeming van de leden van de Raad van Bestuur en hun ambtsbeëindiging wordt openbaar gemaakt door neerlegging in het verenigingsdossier ter griffie van de Rechtbank van Koophandel, en van een uittreksel daarvan bestemd om in de Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad te worden bekendgemaakt.

HOOFDSTUK 6. Dagelijks bestuur

ART. 24. Dagelijks bestuur

1. Het dagelijks bestuur van de VZW op intern vlak alsook de externe vertegenwoordiging wat betreft dat dagelijks bestuur kan door Raad van Bestuur worden opgedragen aan één of meer personen.
2. Indien van deze mogelijkheid gebruik wordt gemaakt, moet worden gespecificeerd of deze personen alleen of gezamenlijk of als college kunnen handelen en dit zowel wat het intern dagelijks bestuur als de externe vertegenwoordigingsmacht voor dat dagelijks bestuur betreft.
3. In afwijking van artikel 13bis V&S-wet, kunnen de personen belast met het dagelijks bestuur niet zonder toestemming van de Raad van Bestuur beslissingen nemen en of rechtshandelingen stellen die verband houden met de vertegenwoordiging van de VZW in het kader van het dagelijks bestuur bij transacties die 1500 euro te boven gaan. Wanneer de transactie 3000 euro te boven gaat is de toestemming van de Algemene Vergadering noodzakelijk. Deze bevoegdheidsbeperkingen kunnen niet worden tegengeworpen aan derden, zelfs niet nadat ze openbaar zijn gemaakt. Niet-naleving ervan brengt wel de interne aansprakelijkheid van de betrokken vertegenwoordigers in het gedrang.
4. Bij gebrek aan wettelijke omschrijving van wat het "dagelijks bestuur" omvat, worden tot daden van dagelijks bestuur gerekend alle handelingen die dag aan dag moeten worden verricht om de normale gang van zaken van de VZW te verzekeren en die, hetzij wegens hun minder belang, hetzij wegens de noodzakelijkheid een onverwijlde beslissing te nemen, het optreden van de Raad van Bestuur niet vereisen of niet wenselijk maken.
5. De benoeming van de personen belast met het dagelijks bestuur en hun ambtsbeëindiging wordt openbaar gemaakt door neerlegging in het verenigingsdossier ter griffie van de Rechtbank van Koophandel, en van een uittreksel daarvan bestemd om in de Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad te worden bekendgemaakt. Uit die stukken moet in ieder geval blijken of de personen die de VZW vertegenwoordigen inzake dagelijks bestuur, de VZW ieder afzonderlijk, gezamenlijk, dan wel als college verbinden.

HOOFDSTUK 7. Aansprakelijkheid van de bestuurder en dagelijks bestuurder

ART. 25 Aansprakelijkheid

1. De bestuurders en dagelijks bestuurders zijn niet persoonlijk verbonden door de verbintenissen van de VZW.
2. Tegenover de VZW en tegenover derden is hun verantwoordelijkheid beperkt tot de vervulling van de hun gegeven opdracht overeenkomstig het gemeen recht, het bepaalde in de wet en in de statuten en zijn ze aansprakelijk voor de tekortkomingen in hun (dagelijks) bestuur.

HOOFDSTUK 8. Financiering en boekhouding

ART. 26. Financiering

1. De vereniging zal onder meer worden gefinancierd door subsidies, toelagen, giften, bijdragen, schenkingen, legaten en andere voorzieningen in laatste wilsbeschikkingen en testamenten, gegeven zowel om de algemene doeleinden van de vereniging te ondersteunen als ter ondersteuning van een specifiek project.
2. Daarnaast kan de vereniging fondsen verwerven op elke andere wijze die niet in strijd is met de wet.

ART. 27. Boekhouding

1. Het boekjaar begint op 1 januari en eindigt op 31 december.
2. De boekhouding wordt gevoerd overeenkomstig het bepaalde in artikel 17 V&S-wet en de daarop toepasselijke uitvoeringsbesluiten.
3. De jaarrekening wordt neergelegd in het dossier gehouden op de griffie van de Rechtbank van Koophandel overeenkomstig het bepaalde in artikel 26novies V&S-wet. De Raad van Bestuur legt de jaarrekening van het voorafgaande boekjaar alsook een voorstel van begroting ter goedkeuring voor aan de jaarlijkse Algemene vergadering.

HOOFDSTUK 9. Ontbinding

ART. 28 Ontbinding

1. De Algemene vergadering zal worden samengeroepen ter bespreking van voorstellen m.b.t. de ontbinding voorgelegd door de Raad van Bestuur of door minimum 1/5 van alle leden. De samenroeping en agendering vinden plaats overeenkomstig het bepaalde in artikel 16 van deze statuten.
2. De beraadslaging en beslissing over de ontbinding respecteert het quorum en de meerderheid gesteld in artikel 17, sectie 2 van deze statuten. Vanaf de beslissing tot ontbinding vermeldt de VZW steeds dat zij "VZW in vereffening" is overeenkomstig artikel 23 V&S-wet.
3. Ingeval het voorstel tot ontbinding wordt goedgekeurd, benoemt de Algemene vergadering [bv. één/twee/enzomeer...] vereffenaar(s) waarvan zij de opdracht zullen omschrijven.
4. Ingeval van ontbinding en vereffening, beslist de Algemene vergadering over de bestemming van het vermogen van de VZW dat moet worden toegekend aan een andere Scouts en Gidsen Vlaanderen scoutsgroep, de VZW Scouts en Gidsen Vlaanderen of een vzw die een Scouts en Gidsen Vlaanderen-scoutsgroep ondersteunt.
5. Alle beslissingen betreffende de ontbinding, de vereffeningvoorwaarden, de benoeming en de ambtsbeëindiging van de vereffenaars, de afsluiting van de vereffening en de bestemming van het actief worden neergelegd ter griffie en

bekendgemaakt in de Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad overeenkomstig het bepaalde in artikel 23 en 26 *novies* van de V&S-wet en de uitvoeringsbesluiten daaromtrent.

(Get.) (alle stichtende leden zoals in de aanhef vermeld).

Als extra bijlage in Staatsblad (dus niet verplicht in je statuten te plaatsen, zelfs eerder af te raden, maar wel noodzakelijk apart te laten publiceren)

BENOEMING VAN DE RAAD VAN BESTUUR

De leden van vzw " _____ ",

samen in Algemene Vergadering op _____ te _____

hebben tot leden van de Raad van Bestuur benoemd:

naam, voornaam, geboorteplaats, geboortedatum, adres + woonplaats

(lijst)

Zij hebben aangesteld als:

Voorzitter: _____

Penningmeester: _____

Secretaris: _____

14. Methodiek: werken met een vzw-statuut

Deze methodiek dient om de materie over vzw op een vergadering van een groep bespreekbaar te maken. Doel is om de aanwezigen te doen inzien waarom men eventueel een vzw zou kunnen oprichten.

Met het stellingenspel wensen we een discussie los te weken tussen de aanwezigen. Voorzie dus voldoende tijd.

Na het stellingenspel is het de bedoeling via een aantal vragen de situatie in de groep te bespreken. Je past dan best je vragen aan aan je gespreksgroep. Hieronder vind je enkele richtvragen.

Maak van de stellingen en van het vergelijkend schema in hoofdstuk 2 zoveel kopieën als deelnemers aan het gesprek.

Stellingen

Stelling 1

De groep heeft een lokaal gehuurd bij het stadsbestuur. Er ontstaat brand in het lokaal en dit brandt volledig af. Het stadsbestuur vraagt een schadevergoeding. De groep heeft geen vzw en het stadsbestuur richt zich tot de groepsleiding. Indien de groep een vzw had, dan zou het stadsbestuur zich tot de vzw gericht hebben en zou de groep niets moeten betalen. Klopt dit?

Stelling 2

Het stadsbestuur stelt lokalen ter beschikking van de groep Zannekin die geen vzw heeft. Groepsleider Jan heeft een contract met het stadsbestuur getekend voor 10 jaar. Na 7 jaar zegt het stadsbestuur het contract op. De huidige groepsleider Annick zal een gerechtelijke procedure beginnen tegen het stadsbestuur om deze beslissing ongedaan te maken. Kan zij dit?

Stelling 3

De groep wenst een stukje grond aan te kopen en er een lokaal neer te zetten. Ze kopen dit op naam van de groep (de groep heeft geen vzw). Kan dit?

Antwoorden op de stellingen

Stelling 1: NEEN

Het brandrisico voor eigen en gehuurde lokalen is gedekt door onze lokalenpolis. Hierdoor zou noch de groep, noch de vzw moeten betalen, wel de verzekering. Hiervoor hoef je dus niet een vzw op te richten.

Stelling 2: NEEN

Door het feit dat de groep geen rechtspersoonlijkheid heeft, kan de groep op zich geen officieel contract afsluiten. De groep kan ook geen procedure tegen iemand opstarten.

Het contract was afgesloten tussen de stad en groepsleider Jan. D.w.z. dat enkel Jan een procedure tegen de stad kan opstarten.

In dit geval zou het wel interessant zijn om een vzw te hebben. Door de rechtspersoonlijkheid kan de vzw op zich contracten afsluiten en procedures starten om zijn belangen te verdedigen.

Stelling 3: NEEN

Alleen als je rechtspersoonlijkheid hebt, kan je voor een organisatie gronden kopen en/of gebouwen bouwen. Anders dient één persoon in te staan voor de aanloop en/of bouw. Beter is dat je een vzw opricht en rechtspersoonlijkheid als groep hebt om voor de groep dergelijke engagementen aan te gaan.

Richtvragen voor het gesprek achteraf

Op groepsniveau

- waarom hebben we al dan niet een vzw?
- Welke voor- en nadelen kennen we om een vzw op te richten?
- Hebben we hulp nodig (wie kan ons helpen) of hebben we genoeg kennis in huis om met een vzw te starten?
- Hoe bereiden we de oprichting goed voor naar de groepsraad?

Op districtsniveau

- welke groep heeft een vzw? Waarom werd die vzw opgericht?
- Wie zit in de vzw, wie in de algemene vergadering en wie in de Raad van Bestuur?
- Welke zijn de voor- en nadelen die de groep ondervindt van het bestaan van de vzw?
- Wat moet er veranderen om de werking van de vzw te verbeteren?

15. Nuttige adressen

- **Belgisch staatsblad**, Leuvenseweg 40, 1000 Brussel
Tel 02/552.22.11, fax 02/511.01.84
www.staatsblad.be
- **Vlaams Studie- en documentatiecentrum voor vzw's (VSDC)**, Lauwestraat 166, 8560 Wevelgem
tel 056/41.03.68, fax: 056/41.57.74, e-mail: info@vsdc.be
www.vsdc.be
- **Procura** (adviesverlening), Livingstonelaan 6 bus 2, 1000 Brussel
tel 02/285 41 25, fax : 02/285 41 35, e-mail: info@procura.be
www.procura.be
- **Sociare** (werkgeversfederatie socio-culturele sector), Galerie Ravenstein 28/3, 1000 Brussel
tel 02/503.18.11, fax 02/514.57.36, e-mail: info@sociare.be
www.sociare.be
- **Federale Overheidsdienst Justitie**, Waterloolaan 115, 1000 Brussel
Tel 02/542.65.11
www.just.fgov.be
- **Kruispuntbank ondernemingen**, Leuvenseweg 44, 1000 Brussel
Tel 0800/120.33, e-mail: Helpdesk.KBO@mineco.fgov.be
<http://kbo-bce-ps.economie.fgov.be>
- **griffie rechtbank van Koophandel**:
op te vragen voor jouw gemeente via:
http://www.cass.be/rechtbank_koophandel/ of
<http://www.juridat.be/kantons/kantons.htm>



SCOUTS EN GIDSEN VLAANDEREN VZW
LANGE KIEVITSTRAAT 74 • B - 2018 ANTWERPEN • T +32 (0)3 231.16.20 • F +32 (0)3 232.63.92
INFO@SCOUTSENGIDSENVLAANDEREN.BE • WWW.SCOUTSENGIDSENVLAANDEREN.BE
RPR 0407.138.494 • REKENING (BE75) 409-6518601-51

