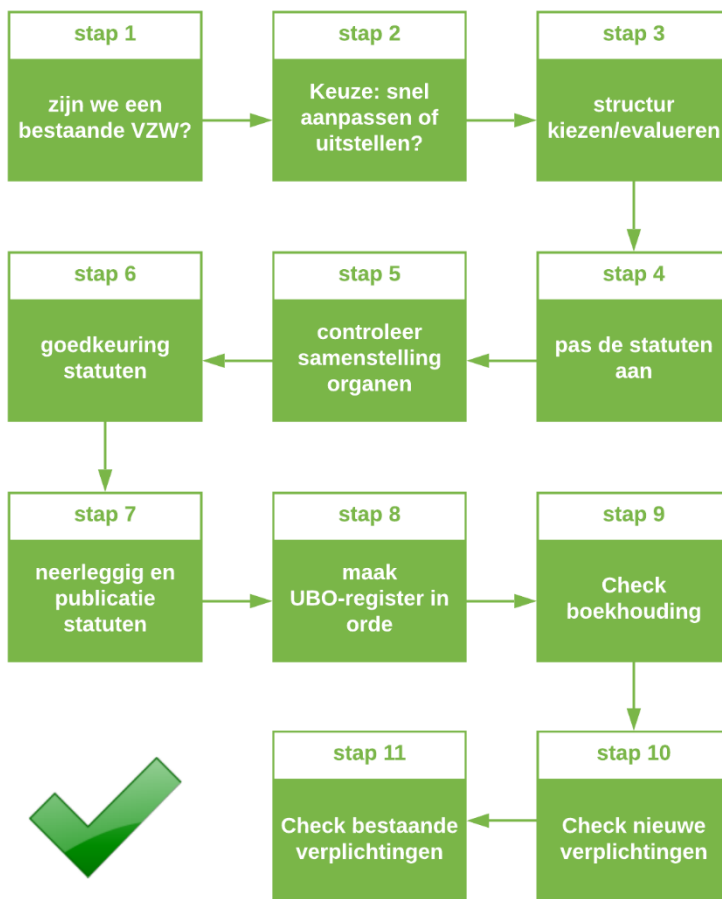


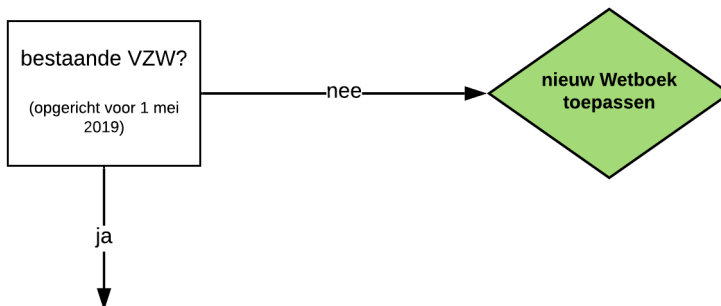
10. Bestaande VZW's aanpassen aan de nieuwe regels



STAP 1: Zijn wij een bestaande VZW of een nieuwe VZW?

De eerste vraag die men zich moet stellen is of men in VZW is die reeds bestond voor 1 mei 2019 of niet. Dat is van belang om na te gaan (in stap 2) of men onder de overgangsregeling valt of niet.

Indien de VZW werd opgericht ná 1 mei 2019, dan valt men volledig onder het nieuwe Wetboek vennootschappen en verenigingen. We gaan er dan vanuit dat de VZW volledig conform het nieuwe Wetboek is opgericht.



STAP 2: Maak de keuze: snel aanpassen of uitstellen?

Als bestaande VZW heb je twee keuzes:

- ofwel onderneem je actie en pas je zo snel mogelijk de statuten van de VZW aan, zodat ze in overeenstemming zijn met het nieuwe Wetboek vennootschappen en verenigingen.
- ofwel stel je de aanpassing van de statuten uit (tot uiterlijk 1 januari 2024).

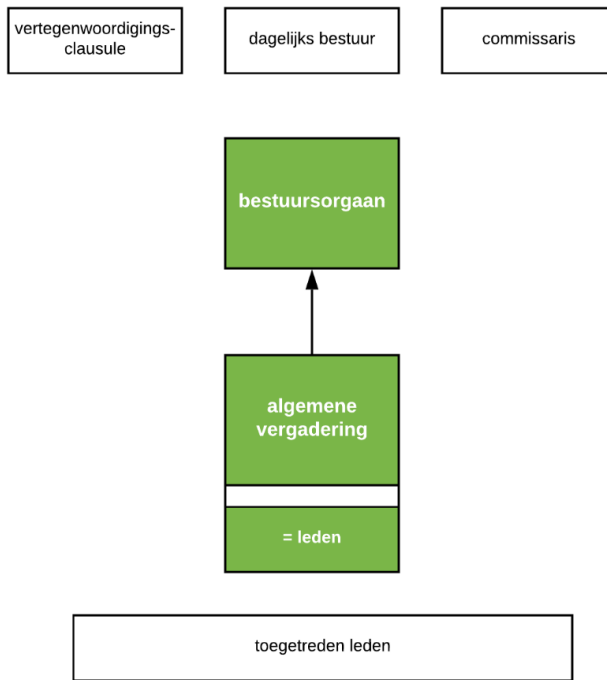
Deze twee mogelijkheden zijn allebei perfect wettelijk en mogelijk.

TIP! Wij raden aan om snel de statuten vrijwillig aan te passen en niet te wachten tot 1 januari 2024. De dwingende bepalingen van het nieuwe Wetboek zijn immers sowieso van toepassing vanaf 1 januari 2020, ook al werkt men nog met oude (strijdige) statuten. Dat zal zorgen voor heel wat onduidelijkheid bij bestuurders en leden indien de statuten nog niet zijn aangepast.

STAP 3: Kies een goede structuur voor uw VZW/evalueer bestaande

Vermits een statutenwijziging noodzakelijk is om je uiteindelijk in orde te stellen met het nieuwe Wetboek, is het aangewezen de structuur en de werking van de VZW te herbekijken en op punt te stellen.

Wat de structuur betreft kan men kiezen uit verschillende mogelijkheden. Let op: een bestuursorgaan en een algemene vergadering zijn sowieso verplicht.



STAP 4: Pas de statuten aan

Elke voor 1 mei 2019 bestaande VZW zal zijn statuten moeten aanpassen.

Noodzakelijke statutenwijziging

Een statutenwijziging is immers noodzakelijk:

- om de noodzakelijke wijzigingen door het nieuwe Wetboek op te nemen
- om de structuur van de VZW (eventueel) aan te passen
- omdat het Wetboek dat uitdrukkelijk oplegt.

TIP! Wij raden aan om volledig nieuwe statuten op te stellen i.p.v. een aantal aparte wijzigingen door te voeren. Dit komt de leesbaarheid en coherentie van de statuten alleen maar ten goede én geeft de mogelijkheid om de werking van de VZW nog eens onder de loep te nemen.

Wat verplicht wijzigen?

Belangrijk om te weten is dat:

- er een aantal zaken verplicht in de statuten moeten worden opgenomen. Hier zitten een aantal wijzigingen in ten opzichte van vroeger;
- er een aantal zaken optioneel zijn. Ook hier zitten een aantal wijzigingen in ten opzichte van vroeger;
- ten slotte staat het elke VZW steeds vrij om strengere clausules te voorzien.



☐ Zie modelstatuten op www.fenvlaanderen.be



STAP 5: Controleer de samenstelling bestuursorgaan en dagelijks bestuur, denk aan de vaste vertegenwoordiger.

Bestuurders en dagelijks bestuurders

Een VZW bestaat minstens uit een bestuursorgaan, mogelijks ook uit één of meerdere dagelijkse bestuurders. Deze personen (natuurlijke personen of rechtspersonen) moeten bekend gemaakt worden door neerlegging van de beslissing van benoeming of ontslag in het verenigingsdossier ter griffie en publicatie in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad.

Indien de structuur van de VZW wijzigt, moet men mogelijks een aantal bijkomende benoemingen of ontslagen bekend maken.

Daarnaast doet men er goed aan te checken of de benoemingen en ontslagen in het verleden steeds wettelijk zijn verlopen en opgevolgd. Vaak zal men vaststellen dat bijvoorbeeld de huidige bestuurders niet overeenkomen met de samenstelling van het bestuursorgaan zoals dat in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad werd gepubliceerd. Met andere woorden: in vele VZW's vergeet men een publicatie te doen in het Belgisch Staatsblad telkens wanneer de samenstelling van het bestuursorgaan of andere organen veranderde. Dit is het moment om dat te regulariseren en alsnog in orde te brengen.

Vaste vertegenwoordiger

Indien er rechtspersonen worden of werden benoemd tot bestuurder of dagelijks bestuurder, moet men vanaf nu zorgen dat er een vaste vertegenwoordiger wordt aangeduid. Deze persoon moet ook bekend gemaakt worden (op dezelfde manier als een bestuurder).

Voorbeeld

In een VZW bestaat het bestuursorgaan uit drie andere VZW's. Vanaf het nieuwe Wetboek moeten deze bestuurders-rechtspersonen een vaste vertegenwoordiger aanduiden. Deze persoon moet ook met naam en toenaam bekend gemaakt worden in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad.

STAP 6: Goedkeuring door een (buitengewone) algemene vergadering

Statutenwijziging

Voor de statutenwijziging moet een bijzondere algemene vergadering worden georganiseerd.

De algemene vergadering kan over statutenwijzigingen alleen dan op geldige wijze beraadslagen en besluiten, wanneer de voorgestelde wijzigingen nauwkeurig zijn aangegeven in de oproeping en wanneer ten minste twee derde van de leden op de vergadering aanwezig of vertegenwoordigd zijn.

Is deze laatste voorwaarde niet vervuld, dan is een tweede bijeenroeping nodig en de nieuwe vergadering beraadslaagt en besluit op geldige wijze, ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde leden. De tweede vergadering mag niet binnen vijftien dagen volgend op de eerste vergadering worden gehouden.

Een wijziging is alleen dan aangenomen, wanneer zij 2/3^{de} van de uitgebrachte stemmen heeft verkregen waarbij onthoudingen noch in de teller noch in de noemer worden meegerekend.

Indien de statutenwijziging echter betrekking heeft op het voorwerp of het belangeloos doel van de vereniging, is zij alleen dan aangenomen, wanneer zij 4/5^{de} van de uitgebrachte stemmen heeft verkregen, waarbij onthoudingen in de teller noch in de noemer worden meegerekend.

Benoemingen en ontslagen

Indien bepaalde benoemingen en ontslagen moeten worden beslist, moet hiervoor een beslissing van de algemene vergadering tussenkomen.

STAP 7: Neerlegging en publicatie beslissingen

De statutenwijziging en eventuele benoemingen/ontslagen van bestuurders of dagelijks bestuurders moeten worden bekendgemaakt. Dat gebeurt via neerlegging in het verenigingsdossier ter griffie en publicatie in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad.

De manier waarop verandert voorlopig niet: nl. via aanvraagformulier I en II en de bijhorende bijlages (zoals een gecoördineerde versie van de statuten, uittreksels uit de notulen,...). Let op: de formulieren I en II kregen wel een update.

FAQ's – Veel gestelde vragen
Welke formulieren moet men hiervoor gebruiken? Voor een bekendmaking en neerlegging van een statutenwijziging en benoeming/ontslag (dagelijks) bestuurders en vaste vertegenwoordiger gebruikt men de formulieren I en II. Deze formulieren kregen wel een "update", aangepast aan de nieuwe regels. Zie www.staatsblad.be

STAP 8: Maak het UBO-register in orde

Het UBO-register is een nieuwe verplichting voor de VZW. Het bestuursorgaan moet hier formeel actie in ondernemen uiterlijk op 30 september 2019 een eerste keer. Daarna moeten wijzigingen worden doorgegeven en éénmaal per jaar moet het UBO-register bevestigd worden.

Deze verplichting gebeurt online via het digitale luik MinFIN.

STAP 9: Check boekhouding

Wij raden aan te controleren in welke categorie van VZW's men boekhoudkundig valt. Daar hangen de verplichtingen vanaf. Vervolgens kan men (indien nodig) een aantal wijzigingen aanbrenge.

STAP 10: Check nieuwe verplichtingen & mogelijkheden

Nieuwe verplichtingen

Het nieuwe Wetboek voert een aantal nieuwe verplichtingen in waarvoor actie vereist is, zoals o.a.:

nieuwe verplichtingen	uitleg
aangepaste vermelding van gegevens VZW op documenten (facturen, briefhoofden, website,...)	- de naam van de VZW, onmiddellijk voorafgegaan of gevolgd door de woorden "vereniging zonder winstoogmerk" of door de afkorting "VZW" - de <u>nauwkeurige aanduiding</u> van de zetel van de VZW - <u>het ondernemingsnummer</u> - <u>het woord "rechtspersonenregister" of de afkorting "RPR", gevolgd door de vermelding van de rechtbank van de zetel van de VZW</u> - <u>in voorkomend geval het e-mailadres en de website van de VZW</u> - in voorkomend geval, het feit dat de VZW in vereffening is
nieuwe communicatieregels naar leden/bestuurders/...	opgeven e-mailadres Indien door de leden, bestuurders of commissarissen geen e-mailadres doorgeven, dan moet er per post worden gecommuniceerd, verstuurd op dezelfde dag als de communicatie per e-mail.
ondertekenen verslag bestuursorgaan	de notulen van het bestuursorgaan moeten getekend worden door de voorzitter en de bestuurders die erom verzoeken.
UBO-register	het verplicht inwinnen en bijhouden van informatie over de uiteindelijke begunstigen van de VZW door het bestuursorgaan. Deze informatie moet vervolgens elektronisch worden overgemaakt in het UBO-register + worden bijgehouden + 1x/jaar bevestigd
opmaak jaarverslag (grote VZW's)	een verplicht jaarverslag met activiteiten, risico's... Moest samen met de jaarrekening worden neergelegd bij de NBB.
nieuwe regels ontbinding en vereffening	nieuwe procedure die het moeilijker maakt om te vereffenen (bv. een informatieplicht over de vereffening aan leden door vereffenaar)
nieuwe gronden om tot gerechtelijke ontbinding over te gaan	o.a. na 7 maanden na afsluiting boekjaar als de jaarrekening van de VZW niet is neergelegd / wanneer register van giften van en naar het buitenland niet in orde is
...	...

Nieuwe mogelijkheden

Daarnaast zorgt het nieuwe Wetboek voor een aantal nieuwe mogelijkheden. Indien men ervoor kiest om daarvan gebruik te maken, zal men ook actie moeten ondernemen.

nieuwe mogelijkheden	uitleg
opmaken intern reglement	mogelijkheid, maar de statuten moeten een verwijzing maken naar de laatst goed gekeurde versie van het intern reglement
mogelijkheid tot vereffening in één akte	onder bepaalde voorwaarden
aanvraag gerechtelijk akkoord	om herstelplan uit te werken/voeren
aanvraag faillissement	niet verplicht
fusie zonder vereffening	volgens bepaalde procedure

TIP! Zorg ervoor dat deze nieuwe verplichtingen overlopen worden tijdens een bijeenkomst van het bestuursorgaan, dat hiervoor verantwoordelijk is. Maak ook duidelijke afspraken over wie welke verplichtingen “vastneemt”.

Maatregelen rond inperken risico bestuurdersaansprakelijkheid!

Tenslotte is het ten zeerste aan te raden om de bestuurdersaansprakelijkheid te bekijken en maatregelen te nemen om het risico op bestuurdersaansprakelijkheid in te perken.

We denken dan alvast aan het volgende:

- ☐ Bestuur als een goed huisvader
- ☐ Onderneem actie als er bepaalde zaken mislopen (nieuw)
- ☐ Vraag kwijting
- ☐ Sluit een bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering af
- ☐ Neem desnoods ontslag
- ☐ Schrap een eventuele exoneratieclausule (= nu verboden)¹²
- ☐ Schrap een eventuele vrijwaringsverbintenis (= nu verboden)¹³

STAP 11: Check bestaande verplichtingen

Zie “Verplichtingen van een VZW”

¹² Een exoneratieclausule is een clausule in de statuten of in een overeenkomst waardoor de aansprakelijkheid van bestuurders ten opzichte van de VZW beperkt of uitgesloten wordt.

¹³ Een vrijwaringsverbintenis is een overeenkomst tussen een VZW en een bestuurder waardoor de VZW zich ertoe verbindt om de bestuurder te vrijwaren voor alle financiële gevolgen uit aansprakelijkheid ten opzichte van derden.