

# ADMINISTRATIE

## ADMINISTRATIE

- › De Verhalenwerf is een feitelijke vereniging en wil een vzw worden.
  - ⇒ Wat is juist het verschil?
- › Het Vaderhuis is een nieuwe vzw.
  - ⇒ Wat zijn de jaarlijkse verplichtingen voor een vzw?
- › De voorzitter van Tibetan Community vzw stapt uit de vereniging.
  - ⇒ Hoe stelt ze een nieuwe voorzitter aan?
  - ⇒ Moeten de statuten gewijzigd worden?

## Inhoudstafel

- › **Feitelijke vereniging**
  - Wat?
  - Voordelen
  - Organisatie
  - Wanneer is het beter om een vzw op te richten?
- › **Vereniging zonder winstoogmerk (vzw)**
  - Wat?
  - Verplichtingen
  - Mag een vzw winst maken?
- › **Organisatie van een vzw**
  - Algemene Vergadering
  - Raad van Bestuur
  - Ledenregister
  - Huishoudelijk reglement
- › **Hoe start je een vzw?**
- › **Hoe wijzig of stop je een vzw?**
- › **Bijlages**
  - Voorbeeld van een afsprakennota
  - Voorbeeld van de statuten van een vzw

## [ Feitelijke vereniging

### ? Wat?


Een feitelijke vereniging is een groep van 2 of meer personen die samen iets organiseren of een bepaald doel willen bereiken.

### Voordelen

- › Een feitelijke vereniging oprichten, beheren en stopzetten is gemakkelijk en gratis.
- › Een feitelijke vereniging heeft geen administratieve verplichtingen.
- › Je moet een feitelijke vereniging niet officieel registreren.

### Organisatie

- › Je kan een feitelijke vereniging organiseren zoals je zelf wil.
- › Je hoeft voor een feitelijke vereniging geen reglement op te stellen. Maar we raden je aan om een afsprakennota te maken met:
  - de naam van de vereniging,
  - het doel van de vereniging,
  - de namen van de bestuurders van de vereniging,
  - de taakverdeling binnen de vereniging,
  - afspraken over de bankrekening van de feitelijke vereniging.

 **Tip:** bekijk een voorbeeld van een afsprakennota op pagina 13.

### Wanneer is het beter om een vereniging zonder winstoogmerk (vzw) op te richten?

- › Als een vereniging financiële of andere risico's neemt waarvoor de individuele leden niet aansprakelijk willen zijn.
  - ⇒ want: bij een feitelijke vereniging zijn alle leden individueel aansprakelijk voor alles wat de vereniging doet.
- › Als de vereniging eigendommen wil hebben.
  - ⇒ want: bij een feitelijke vereniging zijn alle bezittingen eigendom van de persoon die dat kan bewijzen.
- › Als de vereniging verbintenissen of contracten wil afsluiten.
  - ⇒ want: een feitelijke vereniging kan dat niet.

## [ Vereniging zonder winstoogmerk (vzw)

### ? Wat?

Een vereniging zonder winstoogmerk (vzw) is een groep van 3 of meer personen die een gezamenlijk doel hebben. Om dat doel te bereiken organiseren ze samen activiteiten.

### Verplichtingen

Een vzw heeft administratieve, boekhoudkundige en fiscale verplichtingen.

- › Een vzw is een rechtspersoon en kan dus:
  - eigendommen hebben en beheren,
  - contracten afsluiten,
  - leningen aangaan.
- › Een vzw kan aansprakelijk worden gesteld voor fouten. Maar bij een grove fout of nalatigheid blijf je als bestuurder persoonlijk aansprakelijk.
- › Een vzw is verplicht elk jaar volgende documenten op te stellen:
  - **Resultatenrekening:** dit is een overzicht van alle werkelijke inkomsten en uitgaven van het voorbije boekjaar. Na goedkeuring op de Algemene Vergadering dien je dit document in bij de Kamer van Koophandel.
  - **Begroting:** dit is een overzicht van alle verwachte inkomsten en uitgaven van het komende boekjaar. Dit document keur je goed op de Algemene Vergadering.
  - **Belastingaangifte:** elke vzw moet jaarlijks een belastingbrief invullen en indienen.
  - **Patrimoniumtaks:** een vzw moet (indien van toepassing) elk jaar haar roerende (tafels, stoelen, investeringen, beleggingen, ...) en onroerende goederen (gebouwen en gronden) aangeven.

 **Tip:** meer uitleg over deze documenten vind je in hoofdstuk 2: Financiën.

- › Een vzw moet een Algemene Vergadering en Raad van Bestuur hebben.
- › Een vzw moet een Ledenregister hebben.

### Mag een vzw winst maken?

Ja:

- › De winst mag alleen gebruikt worden om het gezamenlijk doel te bereiken.
- › De winst mag nooit onder de leden worden verdeeld. Ook niet wanneer de vzw wordt stopgezet.

## [ Organisatie van een vzw

### Algemene Vergadering

› **Wie maakt deel uit van de Algemene Vergadering?**

Alle vaste leden van je vzw.

› **Wanneer vergadert de Algemene Vergadering?**

Minstens 1 keer per jaar. Dit binnen de 6 maanden na afsluiten van het boekjaar.

De uitnodiging met een agenda moet ten laatste 8 dagen op voorhand naar alle leden gestuurd worden.

› **Wat moet de Algemene Vergadering goedkeuren?**

- de jaarrekening van het afgelopen boekjaar
- de begroting van het komende boekjaar
- de kwijting van de bestuurders (= bestuurders zijn niet aansprakelijk voor het beleid van je vzw gedurende een periode)

› **Waar beslist de Algemene Vergadering nog over?**

- wijziging van de statuten
- ontbinding van de vereniging
- benoeming en ontslag van de leden van de Raad van Bestuur
- benoeming en ontslag van commissarissen bij grote vzw's
- uitsluiting van een lid
- onderwerpen die vermeld worden in de statuten

› **Moet je een verslag maken?**

- Ja, je moet een verslag en aanwezigheidslijst maken.
- Bewaar het verslag en de aanwezigheidslijst op de maatschappelijke zetel (= officiële adres) van je vzw.

### Raad van Bestuur

› **Wie maakt deel uit van de Raad van Bestuur?**

- De Raad van Bestuur bestaat uit minimaal 3 personen.
- De Raad van Bestuur telt minimaal 1 persoon minder dan de Algemene Vergadering. Dus heeft je vzw maar 3 leden? Dan telt de Raad van Bestuur minimaal 2 personen.

› **Wanneer vergadert de Raad van Bestuur?**

Je vzw moet elk jaar minimaal 1 vergadering van de Raad van Bestuur organiseren.

› **3 belangrijke bevoegdheden:**

- Voorzitter:
  - leidt de vzw,
  - leidt de vergaderingen,
  - neemt beslissingen en volgt deze op.

- Secretaris:
  - verstuurt uitnodigingen voor vergaderingen,
  - maakt verslagen van vergaderingen,
  - houdt de ledenlijst up-to-date,
  - stelt het jaarverslag op.
- Penningmeester:
  - houdt de boekhouding bij,
  - stelt de jaarrekening en begroting op.
- › **Welke beslissingen neemt de Raad van Bestuur?**  
Beslissingen over het dagelijks beheer van de vzw.
- › **Moet je een verslag maken?**
  - Ja, je moet een verslag maken.
  - Bewaar het verslag op de maatschappelijke zetel van je vzw.

## Ledenregister (verplicht)

Dit is een lijst van de huidige en voormalige vaste leden van een vzw. Vaste leden hebben stemrecht in de Algemene Vergadering. Toegetreden leden hebben geen stemrecht, maar nemen deel aan de activiteiten van de vereniging.

Bewaar het ledenregister op de maatschappelijke zetel van je vzw.

- › **Wanneer maak je een ledenregister?**
  - Bij de oprichting van de vzw.
  - Bij het bijkomen of vertrekken van vaste leden (pas de lijst dan binnen de 8 dagen aan).
- › **Bovenaan het ledenregister schrijf je:**
  - de naam van je vzw met tekst 'vereniging zonder winstoogmerk',
  - de maatschappelijke zetel (= officiële adres),
  - het gerechtelijk arrondissement,
  - en het ondernemingsnummer.
- › **Voor elk lid vermeld je:**
  - de naam en voornaam,
  - de woonplaats,
  - de datum van toetreding,
  - en de datum van uittreding.


## Huishoudelijk reglement (niet verplicht)

Dit reglement vult de statuten van je vzw aan. Het regelt de interne werking van je vzw zoals:

- › de taakverdeling tussen de voorzitter en de leden van de Raad van Bestuur,
- › de afspraken over de uitnodiging en het verslag van de Raad van Bestuur,
- › de afspraken over de agenda van de Raad van Bestuur,
- › de organisatie van vergaderingen en eventuele werkgroepen.

De Algemene Vergadering of de Raad van Bestuur moet wijzigingen aan het huishoudelijk reglement goedkeuren. Je moet dit niet melden aan de Kamer van Koophandel.

 **Let op:** het huishoudelijk reglement mag niet in tegenspraak zijn met de statuten van de vzw.

 **Tip:** bekijk een voorbeeld van een huishoudelijk reglement op pagina 20.

## [ Hoe start je een vzw?

In dit hoofdstuk leggen we in 9 stappen uit hoe je vereniging een vzw wordt. Met alle verplichtingen en extra tips.

### 1. Schrijf de statuten van je vzw

De statuten bepalen wat kan, mag en moet. Het is een tekst waarin staat:

- › waarom je een vzw opricht,
- › hoe de leden van je vzw samenwerken.

Je mag de statuten zelf samenstellen. Je kan dit ook (tegen betaling) aan een notaris vragen.

**⚠ Let op:** bezit je vzw vastgoed of onroerende goederen zoals een gebouw of bouwgrond? Dan moet de oprichting via een notaris gebeuren.

#### › Wat moet er in de statuten staan?

- de naam, voornaam en adres van elke stichter
- de naam van de vereniging
- de maatschappelijke zetel (= officiële adres)
- het gerechtelijk arrondissement
- het minimum aantal leden (3)
- de doelstellingen van de vereniging
- de voorwaarden voor toetreding en uittreding van leden
- de thema's waar de Algemene Vergadering over beslist
- hoe de Algemene Vergadering bij elkaar komt
- hoe beslissingen van de Algemene Vergadering worden gecommuniceerd
- hoe leden worden aangeduid en ontslaan
- hoeveel het lidgeld bedraagt
- hoe het vermogen van de vzw wordt verdeeld als de vzw stopt
- de duur van de vereniging

**Denk eraan:** elke keer dat er iets in de statuten wijzigt, kost het geld om deze aanpassingen te laten doen.

**💡 Tip:** bekijk een voorbeeld van vzw-statuten op pagina 14.

### 2. Organiseer een Algemene Vergadering

Organiseer een Algemene Vergadering met alle stichtende leden van de vzw. Op de agenda staat:

- › de goedkeuring van de statuten,
- › en het benoemen van de Raad van Bestuur.

Alle stichtende leden van je vereniging ondertekenen de statuten voor akkoord.

**⚠ Let op:** maak van deze vergadering zeker een verslag.

### 3. Vul het formulier voor het Belgisch Staatsblad in

- › Surf naar [www.staatsblad.be](http://www.staatsblad.be) > bijlage van de rechtspersoon > formulieren.
- › Download het Formulier 1VZW.
- › Vul het Formulier 1VZW volledig in (luiken A, B en C).
- › Print het formulier 3 keer (enkelzijdig).
- › Zet je handtekening op de 3 exemplaren.
- › Schrijf op het laatste blad van luik B de namen van alle stichtende leden en hun functies.
- › Schrijf op de achterkant van dit laatste blad de namen en laat iedereen ondertekenen.

### 4. Betaal voor een publicatie in het Belgisch Staatsblad

Je verenigingsdossier indienen bij de griffie kost geld. Je kan je dossier online, per post of ter plaatse indienen:

- › **Online** via [www.egriffie.be](http://www.egriffie.be): dit kost je 131,16 euro. Dit is de goedkoopste en snelste optie.
- › **Per post of ter plekke**: je betaalt 181,50 euro. Dit bedrag moet je op voorhand betalen per bankoverschrijving op het rekeningnummer van het Belgisch Staatsblad: IBAN BE48 6792 0055 0227.

**⚠ Let op:** deze bedragen wijzigen jaarlijks.

### 5. Dien je verenigingsdossier in bij de griffie van de Rechtbank van Koophandel

- › **Welke documenten moet je neerleggen?**
  - Formulier 1VZW volledig ingevuld en ondertekend.
  - Statuten ondertekend door alle stichters.
- › **Hoe dien je het verenigingsdossier in?**
  - Online via [www.egriffie.be](http://www.egriffie.be).
  - Via de post of ter plaatse.
    - Rechtbank van Koophandel - Dienst vzw, Bolivarplaats 20 B, 2000 Antwerpen,
    - stuur of neem een bewijs van betaling mee (181,50 euro),
    - stuur of neem 2 exemplaren van formulier 1VZW met originele handtekeningen mee,
    - stuur een extra exemplaar mee van de andere documenten. Deze krijg je afgestempeld terug.
- › **Wat krijgt je vereniging van de griffie?**
  - Een publicatie in het Belgisch Staatsblad en een uniek ondernemingsnummer van de Kruispuntbank Onderneming.
- › **Wat moet je vzw vanaf nu doen?**
  - Het ondernemingsnummer vermelden op alle documenten.
  - De afkorting vzw en het officiële adres vermelden op alle documenten.
  - Het volledige verenigingsdossier bewaren op de maatschappelijke zetel (= officiële adres) van de vzw. Dit dossier bevat de statuten, het ledenregister, de verslagen van de Algemene Vergadering en van de Raad van Bestuur en alle boekhoudkundige documenten. Dit dossier mag door elk vast lid ingekeken worden.



## 6. Sluit de nodige verzekeringen af

### Verplicht:

#### › Verzekering burgerlijke aansprakelijkheid

Deze verzekering dekt:

- schade aan je vzw,
- de vrijwilligers, medewerkers of andere personen tijdens de activiteiten van je vzw en onderweg naar activiteiten,



**Tip:** voor vereniging die aangesloten zijn bij een federatie, sluit deze automatisch een gratis verzekering burgerlijke aansprakelijkheid af.

#### › Verzekering tegen arbeidsongevallen

Je moet deze verzekering afsluiten als je vzw personeel betaalt.

#### › Autoverzekering

Je moet deze verzekering afsluiten als je vzw een bestel- of personenwagen bezit.

#### › Objectieve aansprakelijkheidsverzekering

Je moet deze verzekering afsluiten als je vzw een eigendom heeft dat publiek toegankelijk is en groter dan 1.000 m<sup>2</sup>. Deze verzekering dekt lichamelijke en stoffelijke schade aan derden door brand en ontploffing.

### Niet verplicht, maar wel aan te raden:

#### › Brandverzekering voor gebouw en inboedel

#### › Aansprakelijkheidsverzekering voor bestuurders

Deze verzekering dekt de persoonlijke aansprakelijkheid van de bestuurders als ze een fout maken.

## 7. Open een bankrekening op naam van je vzw

Meer info vind je in hoofdstuk 2: Financiën op pagina 35.

## 8. Vraag een btw-nummer aan

Soms moet een vzw belastingen op de toegevoegde waarde (btw) betalen. Dit hangt af van wat de vzw doet.

Maak een afspraak bij je lokale btw-controle en vraag of je vzw deze moet betalen.

### Meer informatie

- Federale Overheidsdienst (FOD) Financiën:  
[www.financien.belgium.be](http://www.financien.belgium.be) > vzw's > belastingen en btw > btw
- Vlaams Studie- en documentatiecentrum – boekhouding:  
[www.vsdc-fb.be](http://www.vsdc-fb.be) > FAQ > btw

## 9. Beveilig het gebouw van je vzw tegen brand

Als eigenaar moet je ervoor zorgen dat je gebouw of lokaal (brand)veilig is.

Als gebruiker moet je ervoor zorgen dat je het gebouw of lokaal op een veilige manier gebruikt.

Zorg dat je weet:

- › wat de voorschriften rond (brand)veiligheid zijn voor jouw gebouw of lokaal,
- › hoeveel bezoekers er tegelijk binnen mogen zijn,
- › waar de uitgangen en nooduitgangen zijn (en oefen eens een evacuatie),
- › waar de brandblussers hangen en hoe ze werken.

**⚠ Let op:** hang geen brandbare versiering op. Houd alle uitgangen, doorgangen en trappen altijd vrij.

### Meer informatie

- › over algemene infrastructuur: zie politiecodex op de website: [www.antwerpen.be](http://www.antwerpen.be) > zoek op 'politiecodex' > open codex > pagina 90, titel 5 : "Inrichtingen toegankelijk voor publiek en recreatie"
- › over levensbeschouwelijke infrastructuur: dienst Levensbeschouwingen, 03 338 65 77 of mail [levensbeschouwingen@stad.antwerpen.be](mailto:levensbeschouwingen@stad.antwerpen.be)

## [ Hoe wijzig of stop je een vzw?

### Wanneer?

- › Als de statuten van je vzw wijzigen.
- › Als de samenstelling van de Raad van Bestuur van je vzw wijzigt.
- › Als je de vzw wil stopzetten en ontbinden.


Dan moet je deze aanpassingen indienen bij de griffie van de Rechtbank van Koophandel.

### Hoe?

We leggen in 4 stappen uit wat je moet doen:

#### 1. Organiseer een Algemene Vergadering

Zij keurt de aanpassingen goed.

 **Tip:** maak zeker een verslag van deze vergadering.

#### 2. Vul het formulier voor het Belgisch staatsblad in

- › Surf naar [www.staatsblad.be](http://www.staatsblad.be) > bijlage van de rechtspersoon > formulieren.
- › Download het formulier 1VZW en het formulier 2VZW.
- › Vul luik A en B van formulier 1VZW in.
- › Print dit Formulier 3 keer af (enkelzijdig).
- › Onderteken de 3 exemplaren van formulier 1VZW.
- › Vul luik A en C van formulier 2VZW in.
- › Print dit 1 keer (enkelzijdig).
- › Onderteken het exemplaar van formulier 2VZW.

#### 3. Betaal voor de publicatie in het Belgisch Staatsblad

Het wijzigen van je verenigingsdossier bij de griffie kost 123,06 euro. Opgelet, dit bedrag wijzigt jaarlijks.

Je betaalt dit bedrag op voorhand per bankoverschrijving op het rekeningnummer van Belgisch Staatsblad: IBAN BE48 6792 0055 0227. Als mededeling op het overschrijvingsformulier vermeld je de naam van de vzw en het ondernemingsnummer.

#### 4. Dien je verenigingsdossier in op de griffie van de Rechtbank van Koophandel

Dit kan enkel per post of ter plekke op het adres:

Rechtbank van Koophandel

Dienst vzw

Bolivarplaats 20B

2000 Antwerpen

## Meer informatie

- bij je koepel of federatie,
- bij het servicepunt verenigingen of in een buurtsecretariaat van de stad Antwerpen:  
[www.antwerpen.be](http://www.antwerpen.be),
- Vlaams studie- en documentatiecentrum voor vzw's:  
[www.vsdc.be](http://www.vsdc.be) > downloads > vzw-wetgeving,
- [www.staatsblad.be](http://www.staatsblad.be) > bijlage rechtspersoon > brochure vzw,
- [www.vrijwilligerswetgeving.be](http://www.vrijwilligerswetgeving.be),
- [www.verenigingeninfo.be](http://www.verenigingeninfo.be).

## BIJLAGE: voorbeeld van een afsprakennota

### Afsprakennota (naam) feitelijke vereniging

<b>De organisatie en het werk</b>		
	Wat is het doel van de vereniging?	.....
	Wat wordt er van mij als vrijwilliger verwacht?	.....
	Is er een specifieke omschrijving van mijn taken? Met wie moet ik daarbij samenwerken?	.....
	Wanneer word ik verwacht? Wat moet ik doen als ik in een bepaalde periode niet kan komen (bijvoorbeeld vakantie)?	.....
	Mag ik opleidingen of cursussen volgen? Zijn er verplichte opleidingen of cursussen?	.....
	Hoe worden problemen opgelost?	.....
	Is er een onkostenvergoeding?	.....
	Waarvoor ben ik verzekerd?	.....
	Wat moet ik doen als ik wil stoppen met vrijwilligerswerk?	.....
	.....	.....
<b>Ondertekening</b>		
<i>Drie exemplaren</i>	opgemaakt te	datum
	.....	..... dag    maand    jaar
<i>Handtekening vrijwilliger</i>	naam + handtekening	.....
<i>Handtekening ouders/voogd van de minderjarige vrijwilliger</i>	opgemaakt te	datum
	.....	..... dag    maand    jaar
	naam + handtekening	.....
<i>Handtekening verantwoordelijke van de organisatie</i>	opgemaakt te	datum
	.....	..... dag    maand    jaar
	naam + handtekening	.....

## [ BIJLAGE: voorbeeld van statuten van een vzw

Dit is een **voorbeeld van statuten**. Iedere vereniging is vrij zijn eigen statuten op te stellen.

De ondergetekenden, (minimaal 3, liefst meer)

1. naam, voornaam, adres, geboorteplaats en -datum
2. naam, voornaam, adres, geboorteplaats en -datum
3. naam, voornaam, adres, geboorteplaats en -datum
4. ....
5. ....
6. ....

(lijst van de oprichters van de vereniging: vermelding van naam, voornaam, adres, geboorteplaats en -datum)

Zijn overeengekomen op ..... (datum) een vereniging zonder winstoogmerk op te richten, overeenkomstig de wet van 27 juni 1921, gewijzigd bij de wet van 2 mei 2002, gepubliceerd in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad van 11 december 2002, hierna de vzw-wet genoemd, waarvan de statuten als volgt luiden:

### **Titel I: naam, zetel, doel, duur**

#### **Artikel 1**

De vereniging heeft als naam “.....”.

#### **Artikel 2**

De maatschappelijke zetel van de vereniging is gevestigd te: ..... (straat, nummer, eventueel busnummer, postcode, gemeente). De vereniging ressorteert onder het gerechtelijk arrondissement ..... (voor Antwerpse verenigingen is het **Antwerpen**)

De Raad van Bestuur kan beslissen de maatschappelijke zetel elders te vestigen.

#### **Artikel 3**

Het doel van de vereniging is: ..... (algemene omschrijving).

De vereniging tracht dit onder andere te bereiken door:

..... (omschrijving van de activiteiten)

De vereniging kan alle middelen aanwenden die bijdragen tot de verwezenlijking van het doel rechtstreeks of onrechtstreeks. De vereniging kan alle activiteiten uitoefenen of laten uitoefenen die haar doel rechtvaardigen, zoals eigendommen of zakelijke rechten verwerven, in huur nemen, verhuren, personeel aanwerven, rechtsgeldige overeenkomsten afsluiten, fondsen inzamelen. De vereniging kan op bijkomstige wijze ook handelsdaden stellen voor zover de opbrengst ten goede komt aan haar doel.

#### **Artikel 4**

De oprichters richten de vereniging op voor onbepaalde duur. De Algemene Vergadering kan de vereniging te allen tijde ontbinden.

## **Titel II: Leden**

### **Artikel 5**

De vereniging telt wettelijke leden en toegetreden leden. De volheid van het lidmaatschap, met inbegrip van het stemrecht op de Algemene Vergadering, komt uitsluitend toe aan de wettelijke leden.

De vereniging telt minstens 3 wettelijke leden. De oprichters zijn de eerste wettelijke leden. (Waar deze statuten de notie "leden" vermeldt, bedoelt men wettelijke leden.)

Toegetreden leden genieten enkel van de activiteiten van de vereniging. Hun rechten en plichten staan in een huishoudelijk reglement. Ze hebben geen stemrecht.

### **Artikel 6**

Iedere (natuurlijke) persoon die de Raad van Bestuur voordraagt en die de Algemene Vergadering aanvaardt, kan als wettelijk lid tot de vereniging toetreden.

De Algemene Vergadering dient deze beslissing niet te motiveren. Tegen deze beslissing is geen beroep mogelijk. Het staat de oprichters vrij om in de statuten bijkomend voorwaarden te stellen tot lidmaatschap.

### **Artikel 7**

De Algemene Vergadering stelt de maandelijkse bijdrage vast, op voorstel van de Raad van Bestuur. De maandelijkse bijdrage is niet hoger dan het bedrag van .... euro.

Leden die na ..... maand hun ledenbijdragen niet hebben betaald, beschouwt de Algemene Vergadering als ontslagnemend.

### **Artikel 8**

De leden van de vereniging zijn verplicht:

- › de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging en de besluiten van haar organen na te leven,
- › de belangen van de vereniging of één van haar organen niet te schaden.

### **Artikel 9**

Elk lid kan te allen tijden ontslag nemen uit de vereniging mits het opsturen van een (al dan niet aangetekend) schrijven aan de voorzitter van de Raad van Bestuur.

De Algemene Vergadering kan een lid uitsluiten uit de vereniging met minstens twee derde van de stemmen.

Het lidmaatschap eindigt automatisch door het overlijden van het lid. Ontslagnemende of uitgesloten leden en hun rechtsopvolgers hebben geen deel in het vermogen van de vereniging en kunnen nooit teruggave of vergoeding vorderen van gestorte bijdragen of gedane inbrengen.

### **Titel III: Raad van Bestuur**

#### **Artikel 10**

Een Raad van Bestuur van minstens 3 bestuurders bestuurt de vereniging. Als de Algemene Vergadering slechts 3 leden telt, bestaat de Raad van Bestuur uit slechts 2 personen. Het aantal bestuurders moet steeds lager zijn dan het aantal leden van de Algemene Vergadering.

De bestuurders handelen als een college. De Algemene Vergadering benoemt de bestuurders met een gewone meerderheid, ongeacht het aantal aanwezige en vertegenwoordigde leden. De bestuurders oefenen hun mandaat kosteloos uit.

De Algemene Vergadering benoemt de bestuurders voor een termijn van .... jaar. De bestuurders zijn herkiesbaar. (Gebruikelijk is 2 termijnen)

Het mandaat van de bestuurders eindigt bij ontslag door de Algemene Vergadering, door vrijwillig ontslag, door het verstrijken van het mandaat, door overlijden of ingeval van wettelijke onbekwaamheid.

De Algemene Vergadering beslist over het ontslag bij gewone meerderheid van het aantal aanwezige en vertegenwoordigde leden. De agenda van de Algemene Vergadering vermeldt uitdrukkelijk het ontslag.

#### **Artikel 11**

Als het aantal bestuurders terugvalt tot onder het wettelijk minimum, door vrijwillig ontslag, door het verstrijken van hun termijn of ontslag door de Algemene Vergadering, dan blijven de bestuurders in functie totdat in hun vervanging is voorzien.

#### **Artikel 12**

De Raad van Bestuur kiest uit zijn leden een voorzitter, eventueel een ondervoorzitter, een secretaris en een penningmeester.

De voorzitter of de secretaris roept de raad bijeen. De voorzitter zit de vergadering voor. In geval van zijn afwezigheid vervangt de ondervoorzitter hem. Bij afwezigheid van de ondervoorzitter of wanneer de functie van ondervoorzitter ontbreekt, vervangt de aanwezige bestuurder die het langste in functie is de voorzitter.

De raad kan slechts geldig beslissen wanneer ten minste de helft van de bestuurders aanwezig is. Indien men dit quorum niet bereikt, kan de voorzitter een nieuwe raad bijeenroepen met dezelfde agenda. Deze nieuwe raad kan geldig beraadslagen en beslissen als ten minste 2 bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn.

De raad neemt beslissingen bij gewone meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter of van diegene die hem vervangt doorslaggevend.

Iedere bestuurder kan op een schriftelijke wijze volmacht geven aan een andere bestuurder om hem op een vergadering van de Raad van Bestuur te vertegenwoordigen.



### **Artikel 13**

De Raad van Bestuur leidt de zaken van de vereniging en vertegenwoordigt deze in en buiten rechte. De raad is bevoegd voor alle aangelegenheden, met uitzondering van de bevoegdheden die de wet uitdrukkelijk voorbehoudt aan de Algemene Vergadering.

Ten aanzien van derden is de vereniging slechts geldig verbonden door de gezamenlijke handtekening van 2 bestuurders.

De Algemene Vergadering beslist over het huishoudelijk reglement dat door de Raad van Bestuur is voorgesteld. De Raad van Bestuur kan wijzigen aan het huishoudelijk reglement opstellen. De Algemene Vergadering dient deze wijzigingen te bekrachtigen. Het huishoudelijk reglement mag alle maatregelen treffen zonder strijdig te zijn met de bindende voorschriften van de wet of van de statuten.

Het huishoudelijk reglement kan aan de leden of hun rechtverkrijgenden zaken opleggen wat men in het belang van de vereniging acht.

## **Titel IV: Algemene Vergadering**

### **Artikel 14**

De Algemene Vergadering is samengesteld uit alle wettelijke leden. De voorzitter van de Raad van Bestuur of de ondervoorzitter zit de Algemene Vergadering voor. Bij afwezigheid van de voorzitter en ondervoorzitter zit de aanwezige bestuurder die het langste in functie is de Algemene Vergadering voor.

Een lid kan zich door een ander lid laten vertegenwoordigen. Elk lid kan evenwel slechts 1 ander lid vertegenwoordigen. Elk wettelijk lid beschikt over 1 stem op de Algemene Vergadering.

### **Artikel 15**

De Algemene Vergadering is uitsluitend bevoegd voor de volgende items:

- › het wijzigen van de statuten,
- › de benoeming en het ontslag van de bestuurders,
- › desgevallend de benoeming en het ontslag van de commissarissen en het bepalen van hun bezoldiging ingeval men een bezoldiging toekent,
- › de kwijting van de bestuurders en de commissarissen,
- › het goedkeuren van de begroting en de jaarrekening,
- › het vrijwillig ontbinden van de vereniging,
- › het uitsluiten van een lid,
- › de omzetting van de vereniging in een vennootschap met sociaal oogmerk,
- › en alle gevallen waarin de statuten dit vereisen.

### **Artikel 16**

De Raad van Bestuur roept de Algemene Vergadering bijeen telkens het doel of het belang van de vereniging dit vereist.

De Raad van Bestuur moet de Algemene Vergadering binnen 21 dagen samenroepen wanneer

minstens één vijfde van de leden van de Algemene Vergadering erom vraagt.

*De Algemene Vergadering wordt uiterlijk gehouden op de veertigste dag na dit verzoek.*

De Raad van Bestuur moet de Algemene Vergadering tenminste 1 maal per jaar bijeenroepen voor het goedkeuren van de jaarrekening van het afgelopen jaar en de begroting van het volgend jaar. De Raad van Bestuur bepaalt plaats en datum. (Deze vergadering moet vallen voor 30 juni.)

De Raad van Bestuur nodigt alle leden bij gewone brief uit minstens acht dagen voor de Algemene Vergadering. De voorzitter of de secretaris ondertekent de uitnodiging. De uitnodiging vermeldt dag, uur, plaats en agenda van de Algemene Vergadering.

De Raad van Bestuur legt de agenda vast.

### **Artikel 17**

De Algemene Vergadering kan op geldige wijze een beslissing nemen over punten die op de agenda staan, op voorwaarde dat alle leden aanwezig zijn of vertegenwoordigd zijn.

In gewone gevallen neemt de Algemene Vergadering de besluiten bij eenvoudige meerderheid van de aanwezige en vertegenwoordigde leden. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

In geval van uitsluiting van een lid, van wijziging van de statuten of van ontbinding van de vereniging, moet de Algemene Vergadering de procedure uit de vzw-wet naleven. Bij de stemming omtrent statutenwijziging of ontbinding telt men onthoudingen als tegenstem.

### **Artikel 18**

De secretaris maakt van elke vergadering notulen. De secretaris of een bestuurder ondertekent de notulen en neemt de notulen op in een notulenboek.

## **Titel V: Inzagerecht leden**

### **Artikel 19**

Alle leden kunnen op de zetel van de vereniging het register van de leden raadplegen, alle notulen en beslissingen van de Algemene Vergadering, van de Raad van Bestuur en alle boekhoudkundige stukken van de vereniging.

## **Titel VI: Begrotingen - Rekeningen - Controle**

### **Artikel 20**

Het boekjaar van de vereniging loopt van 1 januari tot 31 december.

De Raad van Bestuur bereidt de rekeningen en begrotingen voor en legt ze ter goedkeuring voor aan de Algemene Vergadering. Na goedkeuring van de jaarrekening en begroting spreekt de Algemene Vergadering zich, bij afzonderlijke stemming, uit over de kwijting aan de bestuurders en desgevallend de commissarissen.

De Raad van Bestuur legt de jaarrekeningen en de overige in de vzw-wet vermelde stukken

binnen de dertig dagen na goedkeuring neer op de griffie van de Rechtbank van Koophandel, of indien de wet dit vereist bij de Nationale Bank van België.

## **Titel VII: Ontbinding - Vereffening**

### **Artikel 21**

Behalve in geval van gerechtelijke ontbinding en van ontbinding van rechtswege, kan enkel de Algemene Vergadering beslissen om de vzw vrijwillig te ontbinden.

Bij vrijwillige ontbinding benoemt de Algemene Vergadering, of bij gebreke daarvan de rechtbank, één of meer vereffenaars. De Algemene Vergadering bepaalt hun bevoegdheid, alsmede de vereffeningvoorwaarden.

### **Artikel 22**

In geval van ontbinding worden de activa, na aanzuivering van de schulden, overgedragen aan een vereniging die een gelijkaardig doel nastreeft. De Algemene Vergadering die tot de ontbinding besluit, kiest aan welke vereniging men het vereffeningssaldo overdraagt.

### **Artikel 23**

Voor alles wat deze statuten niet uitdrukkelijk regelt, geldt de vzw-wet en de besluiten genomen in toepassing ervan, de algemene wettelijke bepalingen, het huishoudelijk reglement en de gebruiken terzake.

## **Slotbepalingen**

De Algemene Vergadering heeft tijdens de oprichtingsvergadering en overeenkomstig de statuten de volgende personen aangesteld als bestuurder:

Naam, voornaam, adres, geboortedatum en -plaats

.....  
.....  
.....

Van hen hebben de functie van:

- › voorzitter: .....
- › ondervoorzitter: .....
- › secretaris: .....
- › penningmeester: .....

Het eerste boekjaar loopt vanaf de datum van oprichting, zijnde ..... (*datum*) tot 31 december (....).

Aldus opgesteld te ..... (*plaats*) op ..... (*datum*), in twee exemplaren waarvan de vereniging er één bewaart op de maatschappelijke zetel van de vereniging en één neerlegt op de griffie van de Rechtbank van Koophandel te ..... (*plaats*).

(*handtekeningen van alle leden oprichters*)

## [ BIJLAGE: voorbeeld huishoudelijk reglement

### 1. Verenigingen zonder winstoogmerk - vzw's

Hieronder staat een voorbeeld voor een huishoudelijk reglement van een vzw. Het huishoudelijk reglement mag de statuten niet tegenspreken.

Huishoudelijk reglement, zoals goedgekeurd in de Algemene Vergadering van  
..... (datum).

Vzw..... (naam)  
..... (adres)  
..... (ondernemingsnummer)

Voorliggend huishoudelijk reglement is een aanvulling op de statuten van de vzw en telt als document om te voldoen aan de informatieplicht, zoals bedoeld in de wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van de vrijwilligers.

**Art. 1.** De vzw heeft als doel ..... (geef hier een precieze omschrijving van het doel zoals dit in de statuten werd opgenomen).

**Art. 2.** De vzw ..... (naam) is als vereniging niet gebonden aan enige politieke partij. De vereniging kan niemand weren op grond van zijn filosofische of ideologische overtuiging.

Iedereen die de doelstellingen van de vereniging onderschrijft, kan lid worden.

(Je kan de criteria kiezen, zolang je maar binnen het wettelijk kader blijft.)

**Art. 3.** De Raad van Bestuur kan wijzigingen aan dit reglement aanbrengen. De Algemene Vergadering dient deze wijzigingen dan te bekrachtigen.

#### **Algemene Vergadering**

**Art. 4.** De stemming gebeurt bij handopsteken. Wanneer de Algemene Vergadering over personen stemt, is de stemming schriftelijk en geheim.

**Art. 5.** De leden van de Algemene Vergadering kunnen te allen tijde ontslag nemen uit de vereniging. Hiertoe volstaat het een brief te richten aan de voorzitter van de vereniging met daarin de vermelding van datum van ontslag.

Leden kunnen uitgesloten worden uit de vereniging:

- › wanneer ze gedurende ..... (zelf kiezen, bijvoorbeeld 2) opeenvolgende jaren geen enkele Algemene Vergadering bijgewoond hebben
- › of wanneer ze ernstige schade berokkenen aan de goede naam en werking van de vereniging.

Wanneer leden na ..... (zelf kiezen) maand hun ledenbijdragen niet betaald hebben, beschouwt de Algemene Vergadering hen als ontslagnemend.

De Algemene Vergadering hoort het lid eerst. Daarna kan de Algemene Vergadering het lid uitsluiten bij twee derde meerderheid. De vereniging dient aan het betrokken lid de reden en de datum van uitsluiting schriftelijk mee te delen.

### **Raad van Bestuur**

**Art. 6.** De Raad van Bestuur kiest onder zijn leden een voorzitter, een ondervoorzitter, een secretaris en een penningmeester. Daarnaast kunnen nog een aantal bestuurders voor een aantal welomschreven taken aangeduid worden: verantwoordelijke voor public relations, personeel, publicaties, webstek,...

**Art. 7.** De taakverdeling van de functies binnen de Raad van Bestuur is de volgende:

- › **de voorzitter** heeft de leiding van de vereniging en ziet toe op de goede werking ervan. Hij waakt erover dat de vergaderingen regelmatig plaatsvinden en dat men de agenda opstelt. Hij leidt de besprekingen en zorgt voor het nemen en opvolgen van de beslissingen.
- › **de ondervoorzitter** vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid. Wanneer de ondervoorzitter afwezig is of wanneer de functie ontbreekt, vervangt de aanwezige bestuurder die het langst in functie is de voorzitter.
- › **de secretaris** is verantwoordelijk voor het voeren van de correspondentie, het verzenden van de uitnodigingen voor de vergaderingen, het opmaken en bijhouden van de notulen van de vergaderingen, het opmaken en bijhouden van de ledenlijst en het opstellen van het jaarverslag.
- › **de penningmeester** is belast met het beheer van de financiën van de vereniging en het opstellen van de jaarlijkse begroting en de jaarrekening. Hij houdt tevens een correcte boekhouding bij.

**Art. 8.** Binnen de Raad van Bestuur kan de vereniging werkgroepen oprichten voor het realiseren van bepaalde projecten. Indien nodig kan men hiervoor een beroep doen op externe deskundigen. Deze externen hebben geen beslissingsbevoegdheid, enkel een adviserende opdracht.

### **Toegetreden leden:**

**Art. 9.** Toegetreden leden genieten enkel van de activiteiten van de vereniging. Ze hebben geen stemrecht.

**Art. 10.** Het lid moet een verzoek tot toetreding schriftelijk indienen bij de voorzitter van de Raad van Bestuur. De Raad van Bestuur is bevoegd om te beslissen over het toelaten van toegetreden leden. Tegen deze beslissing is geen beroep mogelijk.

**Art. 11.** De Raad van Bestuur stelt de maandelijkse bijdrage van de toegetreden leden vast. Deze bijdrage is niet hoger dan het bedrag van ..... euro. Leden die na ..... maand hun ledenbijdragen niet hebben betaald, worden als ontslagnemend beschouwd.

## **Briefwisseling**

**Art. 12.** Minstens 2 leden van de Raad van Bestuur ondertekenen documenten en briefwisseling over het beheer van de vereniging.

1 of 2 leden van de Raad van Bestuur ondertekenen gewone briefwisseling 'namens de vereniging', tenzij de Raad van Bestuur een ander wettelijk lid daartoe machtigt.

## **Vergoedingen**

### **Art. 13.**

De leden kunnen geen aanspraak maken op vergoedingen voor hun prestaties in dienst van de vereniging. De vereniging kan de wettelijke leden wel de volgende **reële onkostenvergoedingen** betalen:

- › onkostenvergoeding van maximum 0,3468 euro/km voor verplaatsingen in opdracht van de vereniging, met een maximum van ..... km per jaar
- › onkostenvergoeding voor materiaal aangekocht in naam van en voor rekening van de vereniging.

De wettelijke leden maken de bewijsstukken voor de gemaakte kosten die voorkomen in hiervoor vermelde lijst over aan de organisatie, met vermelding van de volgende gegevens, m.n.:

- › voor de kilometervergoedingen: onkostenstaten met vermelding van de datum van verplaatsing, beginpunt en eindpunt van de verplaatsing, en het aantal werkelijk afgelegde kilometers;
- › voor de andere kosten: onkostennota, factuur of andere bewijskrachtige gegevens waaruit deze kosten blijken.

De onkostenvergoedingen worden betaald door: vzw ..... (naam),  
met maatschappelijke zetel te ..... (postcode + gemeente),  
..... (straat + nummer),  
met als ondernemingsnummer ..... (ondernemingsnummer).

## **Verzekeringen**

**Art. 14.** De vereniging heeft een algemene verzekering burgerrechtelijke aansprakelijkheid afgesloten voor de vereniging en de wettelijke leden bij:

- › ..... (verzekeringsmaatschappij)
- › met polisnummer ..... (polisnummer),
- › franchise ..... (franchise),
- › ..... (verzekerde periode) als verzekerde periode
- › en ..... (maximale dekking) als maximale dekking.

*Meedelen of er ook andere vrijwilligersverzekeringen zijn afgesloten. Bijvoorbeeld een verzekering rechtsbijstand of een verzekering lichamelijke ongevallen.*

De wijzigingen met betrekking tot de franchise en de maximale tussenkomst door de verzekering deelt de vereniging aan de vrijwilligers mee via .....

## **Discretieplicht**

**Art. 15.** De wettelijke leden zijn gehouden tot discretie ten overstaan van gevoelige persoonsgebonden informatie die zij zouden vernemen in het kader van hun vrijwilligerswerk en tegenover derden wat betreft de werking van de kring.

## **2. Feitelijke verenigingen**

*Een feitelijke vereniging kan dit huishoudelijk reglement ook als basis nemen. De vereniging moet er wel duidelijk in vermelden dat het om een feitelijke vereniging gaat.*

*Als er geen statuten zijn, moet de feitelijke vereniging de doelstellingen van de organisatie zeker opnemen in het huishoudelijk reglement. De vereniging moet ook een artikel toevoegen met de identiteit van alle verantwoordelijken die deel uitmaken van het bestuur van de feitelijke vereniging.*