



HANDLEIDING

'De oprichting van een vzw in het kader van bedrijventerreinmanagement'

Publicatie: Juli 2013

Uitgevoerd door:

QUARES
MAXIMIZE YOUR RETURN ON REAL ESTATE

B E C O
WINST IN DUURZAAMHEID

Met steun van:

 Agentschap
Ondernemen

 Vlaanderen
In Actie
Pact 2020



Opdrachtgever: POM Antwerpen
Lange Lozanastraat 223
2018 Antwerpen

Handleiding: 'De oprichting van een vzw in het kader van
bedrijventerreinmanagement'



Opdrachthouder: Quares
Schaliënhoevedreef 20J
2800 Mechelen

BECO (onderdeel van Ernst & Young)
De Kleetlaan 2
1831 Diegem

Contactpersonen: POM Antwerpen:
geert.penneman@pomantwerpen.be
peter.carpentier@pomantwerpen.be
www.pomantwerpen.be

Quares:
freddy.hoorens@quares.be
bart.de.smedt@quares.be
www.quares.be

BECO (onderdeel van Ernst & Young):
celine.de.waele@be.ey.com
www.ey.be

Inhoud

1.	Inleiding.....	6
1.1.	Doel van de handleiding	6
1.2.	Bedrijventerreinmanagement	6
1.3.	Methodologie	9
1.4.	Leeswijzer	9
2.	Regelgevend kader	10
2.1.	V&S-wet.....	10
2.2.	Gemeentedecreet.....	10
2.3.	De Wet overheidsopdrachten	13
2.4.	Vlaams subsidiebesluit bedrijventerreinen	15
3.	Oprichting en werking vzw: wettelijke aspecten	16
3.1.	Opmaak van de statuten	16
3.1.1.	Wettelijk verplichte vermeldingen.....	16
3.1.2.	Leden	17
A.	Soorten leden	17
B.	Voorwaarden en formaliteiten om lid te worden	17
C.	Voorwaarden en formaliteiten om lidmaatschap te beëindigen	17
3.1.3.	Algemene Vergadering	18
A.	Samenstelling	18
B.	Bevoegdheden AV	19
C.	Wijze van bijeenroeping.....	19
D.	Stemming en wijze van besluitvorming	19
3.1.4.	Raad van Bestuur	20
A.	Samenstelling	20
B.	Bevoegdheden	21
C.	Wijze bijeenroeping	21
D.	Stemming en wijze van besluitvorming	22
E.	Externe vertegenwoordiging.....	22
3.1.5.	Dagelijks bestuur	22
A.	Samenstelling	22
B.	Bevoegdheden	23
C.	Wijze van bijeenroeping.....	23
D.	Stemming en wijze van besluitvorming	23
3.1.6.	Reglement van Inwendige Orde.....	23
3.2.	Oprichtingsformaliteiten en opstartkosten	24

3.2.1.	Neerlegging van het verenigingsdossier	24
3.2.2.	Publicatie in het Belgisch Staatsblad	25
3.2.3.	Opstartkosten.....	25
4.	Oprichting en werking vzw: praktische overwegingen m.b.t. BTM	26
4.1.	Doel en activiteiten.....	26
4.2.	Lidmaatschap en besluitvorming.....	29
4.2.1.	Verplichte of vrijwillige toetreding.....	29
4.2.2.	Werkende en toegetreden leden	30
4.3.	Financiering	35
4.3.1.	Lidmaatschapsbijdrage.....	35
4.3.2.	Bezoldiging bestuurders en vergoeding onkosten bestuurders.....	35
4.3.3.	Kostenverdeling.....	36
5.	Belangrijke zaken voor de actieve vzw.....	38
5.1.	Continue verplichtingen	38
5.1.1.	Continu actueel houden vzw-dossier	38
5.1.2.	Inzagerecht van de leden	38
5.1.3.	Verplichte vermeldingen op alle stukken.....	39
5.2.	Jaarlijkse en periodieke verplichtingen	39
5.2.1.	Het organiseren van Raad van Bestuur en Algemene Vergadering	39
A.	Raad van Bestuur	39
B.	Algemene Vergadering	39
C.	Goedkeuring en neerlegging jaarrekening	39
D.	Goedkeuring van de begroting.....	39
5.2.2.	Boekhoudkundige verplichtingen	40
5.2.3.	Fiscale verplichtingen	41
A.	Rechtspersonenbelasting/ Vennootschapsbelasting	42
B.	Belasting over de toegevoegde waarde	43
C.	Jaarlijkse taks tot vergoeding van de successierechten	44
5.3.	Occasionele verplichtingen naar aanleiding van beslissingen AV en RvB	45
5.4.	Sociale verplichtingen.....	46
5.4.1.	Werknemers.....	46
5.4.2.	Vrijwilligers.....	48
5.5.	Aansprakelijkheid van de vzw, haar bestuurders en haar leden	49
5.5.1.	Aansprakelijkheid van de vzw	49
5.5.2.	Aansprakelijkheid van de bestuurders	50
A.	Externe aansprakelijkheid	50
B.	Interne aansprakelijkheid.....	50

5.5.3.	Aansprakelijkheid van de leden	50
5.6.	De ontbinding van de vzw	50
5.6.1.	Vrijwillige ontbinding van de vzw.....	51
5.6.2.	Gerechtelijke ontbinding.....	51
5.6.3.	Ontbinding van rechtswege	52
6.	Bijlagen.....	53
	Bijlage 1: Luik A, B en C van het aanvraagformulier I tot inschrijving in de KBO en/of tot bekendmaking in de bijlagen bij het Belgisch Staatsblad	
	Bijlage 2: Luik A en C van het aanvraagformulier II tot wijziging van de inschrijving in de KBO	
	Bijlage 3: Aanvraag tot identificatie voor BTW-doeleinden bij aanvang van een activiteit (formulier 604A)	
	Bijlage 4: Jaarrekening via vereenvoudigd stelsel: Modellen bijlage B en bijlage C	
	Bijlage 5: Formulier 187 Jaarlijkse taks op de verenigingen zonder winstoogmerk	
	Bijlage 6: Ontwerpstatuten	
7.	Lijst met afkortingen	

1. Inleiding

1.1. Doel van de handleiding

Deze handleiding is een praktisch werkdocument dat inzicht geeft in de mogelijkheden bij de oprichting van een bedrijvenvereniging in de vorm van een Vereniging Zonder Winstoogmerk (vzw), met als doel het nastreven van bedrijventerreinmanagement (BTM). We besteden vooral aandacht aan de organisatiestructuur waarbinnen het BTM kan uitgebouwd worden.

Hierbij houden we rekening met verschillende elementen, zoals:

- het type bedrijventerrein: nieuw, bestaand of uitbreiding van een bedrijventerrein;
- de gewenste samenwerkingsacties;
- het ruimtelijk schaalniveau: één of meerdere bedrijventerreinen;
- het ambitieniveau inzake BTM;
- de deelnemende partijen (privaat, publiek).

Het uittekenen van een geschikte juridische structuur zal altijd maatwerk blijven. Rekening houdend met bovenstaande elementen reikt deze handleiding u een aantal afwegingen en mogelijkheden aan.

Deze moeten u in staat stellen om gericht keuzes te maken bij het organiseren van uw BTM.

In specifieke omstandigheden is het mogelijk dat een vzw niet de meest aangewezen juridische structuur is om uw BTM te organiseren. Dit is onder meer het geval indien de juridische structuur waarbinnen uw BTM wordt georganiseerd in hoofdzaak een nijverheids- of handelszaak drijft of ontegensprekelijk het oogmerk heeft stoffelijke voordelen aan haar leden te verschaffen (artikel 1, V&S-wet¹). Ook de samenwerking met openbare besturen kan andere rechtsvormen noodzakelijk maken.

Deze handleiding behandelt zowel wettelijke aspecten als de praktijkgerichte invulling waarmee u te maken zult krijgen als u een vzw voor BTM wenst op te starten.

Deze handleiding is bedoeld voor:

- bedrijfsleiders die op een gestructureerde manier wensen samen te werken met naburige bedrijven;
- bedrijfsleiders die reeds actief zijn binnen bestaande bedrijvenverenigingen;
- beleidsmakers en ambtenaren die binnen hun ambtsgebied de gestructureerde samenwerking tussen bedrijven willen bevorderen.

1.2. Bedrijventerreinmanagement

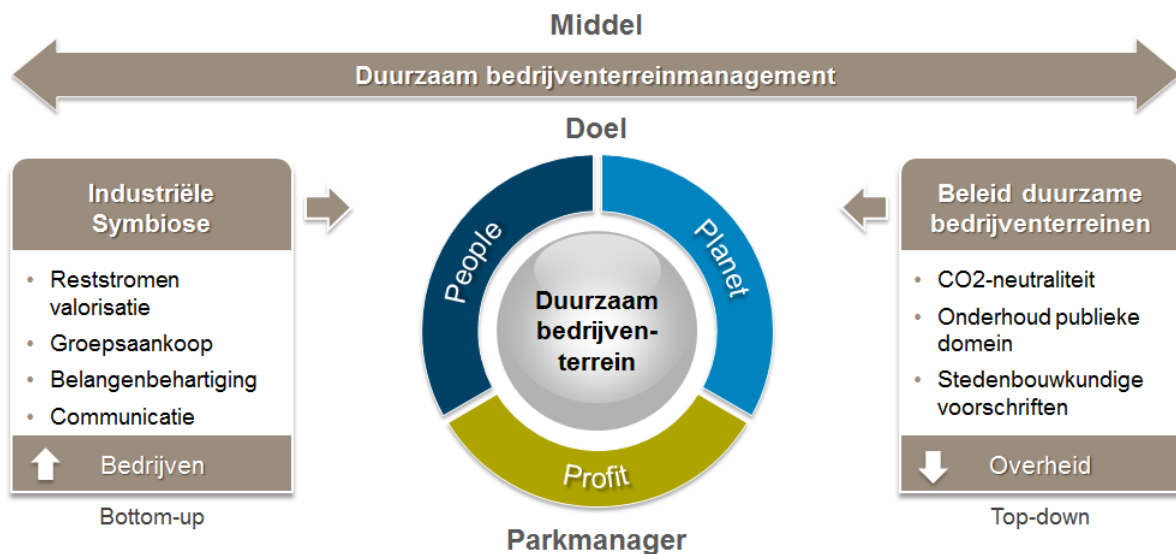
BTM is in de eerste plaats een **collectief gebeuren**. Door de samenwerking tussen bedrijven, overheden en andere stakeholders kunnen zowel economische, ecologische en sociale voordelen worden gerealiseerd. Het is hierbij cruciaal dat alle betrokken partijen openstaan voor samenwerking en hier ook het nut van inzien. Om in een goede verstandhouding met elkaar samen te werken, is het belangrijk dat alle neuzen in dezelfde richting staan. Een goede communicatie en een transparante werkingsstructuur zorgen ervoor dat meerwaarde gecreëerd kan worden op diverse vlakken.

Tot op heden zien we in de praktijk vaak eenzijdige initiatieven. De onderlinge afstemming ontbreekt alsnog tussen de bottom-up acties van vooruitstrevende bedrijven enerzijds en het top-down beleid van de overheid

¹ Wet van 2 mei 2002 betreffende de verenigingen zonder winstoogmerk, de internationale verenigingen zonder winstoogmerk en de stichtingen, BS 11 december 2002

anderzijds. De combinatie van beide kan echter versterkend werken, waardoor gezamenlijke, maar ook individuele doelstellingen sneller worden behaald.

Figuur 1: BTM als middel tot duurzaam bedrijventerrein



Het duurzaam karakter van bedrijventerreinen is slechts realiseerbaar mits formalisering van het engagement tussen bedrijven en de diverse stakeholders. Samenwerkingsacties vragen om een gerichte verdeling van taken, kosten en verantwoordelijkheden. Hieruit blijkt dat elk initiatief tot samenwerking nood heeft aan een passende **organisatiestructuur**.

Deze organisatiestructuur dient optimaal invulling te geven aan de wensen van de bedrijven en de overheid.

Voor bedrijven gaat het hierbij o.a. om:

- economisch rendement;
- vlotheid van werken en laagdrempeligheid;
- snelheid van implementatie;
- flexibiliteit;
- professionaliteit;
- continuïteit.

Voor de overheden spelen nog andere factoren mee, zoals:

- kwaliteit van het openbaar domein;
- beperking van overlast voor de omwonenden;
- beperking van de CO₂-uitstoot;
- optimalisatie van de milieuzorg;
- maatschappelijk belang;
- integratie en complementariteit met bestaande structuren en beslissingsorganen.

Er zijn verschillende mogelijkheden om de bedrijvenvereniging vorm te geven. Wanneer de ambities van de bedrijvenvereniging relatief beperkt zijn, kan de feitelijke vereniging als organisatiestructuur al volstaan. Wanneer de ambities van uw bedrijvenvereniging toenemen en meerdere samenwerkingsacties ontstaan, groeit ook de nood aan een meer geformaliseerde structuur. Dit kan onder de vorm van een vzw of een vennootschapsstructuur. Het aantal en type activiteiten dat de bedrijvenvereniging wenst te ondernemen bepaalt grotendeels welke structuur de voorkeur geniet.

De praktijk toont aan dat de vzw in vele gevallen de meest geschikte juridische structuur is om de samenwerking tussen verschillende bedrijven, overheden en stakeholders te organiseren en op lange termijn te blijven promoten.

De voordelen van een vzw om BTM te structureren zijn immers divers:

Ten overstaan van de feitelijke vereniging biedt de vzw het voordeel van:

- **Rechtspersoonlijkheid:** Hierdoor zijn de bedrijven, als lid van de vzw, niet langer aansprakelijk voor de acties die ondernomen worden vanuit de vzw. De vzw kan als rechtspersoon zelf contracten sluiten, bezittingen hebben, personeel aanwerven, etc. De mogelijke aansprakelijkheid van bestuurders valt buiten het bestek van deze handleiding. De vzw kan hiervoor best een verzekering bestuurdersaansprakelijk afsluiten.
- **Vermogen leden afgebakend van vermogen vzw:** Uit de rechtspersoonlijkheid volgt dat schuldeisers geen beroep kunnen doen op het eigen vermogen van de leden van de vzw wanneer de vzw haar engagement niet langer kan nakomen.
- **Vlotte beslissingname en implementatie:** Organen als de Algemene Vergadering (AV) en de Raad van Bestuur (RvB) maken dat de vzw op een vlotte manier beslissingen kan nemen en implementeren. De spelregels worden geformaliseerd in de statuten, desgevallend aangevuld met een Reglement van Inwendige Orde (RIO).
- **Relaties met derden:** Voor een aantal relaties met derden is een rechtspersoon aangewezen (BTW administratie), of zelfs zonder meer opgelegd, bijvoorbeeld door de subsidiërende overheid.

Ten overstaan van vennootschapsstructuren biedt de vzw het voordeel van:

- **Geen kapitaalleg:** In tegenstelling tot sommige vennootschapsvormen geldt voor een vzw geen minimum volstort kapitaal.
- **Vlot toetreden en uitreden:** Binnen de vzw zijn bedrijven niet gebonden door een ingelegd kapitaal of een aandeelhoudersstructuur. Bedrijven kunnen hierdoor vlot toetreden tot de vzw. Om dezelfde reden kan een bedrijf ook vlot uit de vzw stappen.
- **Gelijk stemrecht:** Binnen een vennootschapsstructuur kunnen aandelenverhoudingen, meervoudige stemrechten en vermogensrechten zorgen voor ongelijke verhoudingen tussen verschillende aandeelhouders. Binnen de vzw daarentegen geldt in regel een gelijk stemrecht voor alle leden van de AV.
- **Geen vermogensrechten voor de leden:** Het ontbreken van vermogensrechten binnen de vzw houdt in dat bedrijven geen aanspraak kunnen maken op de activa van de vzw. Opgebouwde reserves kunnen uitsluitend ingezet worden voor het belangeloos doel waarvoor de vzw werd opgericht. Ook bij ontbinding/vereffening kunnen bedrijven geen aanspraak maken op de middelen die binnen de vzw nog aanwezig zijn. In tegenstelling tot de vennootschap kunnen de middelen bij een vzw dus nooit terugvloeien naar de leden van de vzw.
- **Rechtspersonenbelasting versus vennootschapsbelasting:** De vzw valt in beginsel onder de rechtspersonenbelasting. Dit maakt dat een vzw enkel belast wordt op enkele onroerende, roerende en diverse inkomsten, maar niet op haar resultaten, zoals bij een vennootschap. Toch zal de vzw er permanent over moeten waken dat eventuele commerciële activiteiten ondergeschikt blijven aan het maatschappelijke doel van de vzw. Zoniet kan de controle der Directe Belastingen van oordeel zijn dat de vzw toch vennootschapsbelasting moet betalen.

1.3. Methodologie

In deze handleiding staan we stil bij de juridische en praktische elementen van de opstart en werking van een vzw voor BTM. Na de toelichting over de handleiding en het onderwerp in dit deel 1, sommen we in deel 2 relevante wetgeving op die een invloed kan hebben.

Deel 3 gaat dieper in op de elementen die van toepassing zijn bij het uitwerken van statuten voor de vzw.

In deel 4 bespreken we die elementen uit de statuten die kunnen variëren afhankelijk van de situatie waarin u zich bevindt. Zo kunnen elementen van financiering, doel en activiteiten, lidmaatschap en besluitvorming sterk verschillen wanneer het gaat over een vzw voor een nieuw of een bestaand bedrijventerrein, of wanneer de overheid al dan niet deelneemt aan de vzw, etc.

Tot slot bespreken we in deel 5 een aantal belangrijke verplichtingen en aandachtspunten voor de actieve vzw. Zo biedt deze handleiding ook een houvast in de latere operationele werking van de vzw.

1.4. Leeswijzer

Deze handleiding wordt best samen gelezen met de handleiding 'Op zoek naar inkomsten voor uw bedrijvenvereniging' die de financiële kant van een actieve vzw bekijkt.

2. Regelgevend kader

In dit hoofdstuk besteden we aandacht aan relevante wetgeving die rechtstreeks of onrechtstreeks invloed kan hebben op de oprichting en werking van de vzw voor BTM, waaronder:

- de Verenigingen en Stichtingen-wet (V&S-wet);
- het Gemeentedecreet²;
- de Wet overheidsopdrachten³ (WOO);
- het Vlaams subsidiebesluit bedrijventerreinen⁴.

2.1. V&S-wet

De V&S-wet regelt onder meer de werking van vzw's. In 2002 werd de V&S-wet aanzienlijk gewijzigd. Voordien was deze wet zeer beperkt en bevatte bijna geen verplichtingen voor vzw's. De aanpassing van de V&S-wet zorgde ervoor dat vzw's meer gestructureerd en financieel transparanter werden.

De gewijzigde V&S-wet legde aan het vzw-statuut volgende verplichtingen op:

- De verplichte vermeldingen in de statuten.
- Het onderscheid tussen werkende en toegetreden leden met een verregaand inzagerecht voor werkende leden.
- De samenstelling van de RvB.
- Het invoeren van de residuaire bestuursbevoegdheid. Dit houdt in dat alle bevoegdheden die niet specifiek in de wet of in de statuten aan de AV toegekend worden, toekomen aan de RvB.
- De introductie van financiële en boekhoudkundige normen. Gezien het grote aantal vzw's in België was er nood aan een grotere transparantie en controle van de financiële toestand van de vzw's. De invoering van boekhoudkundige normen, zoals het openbaar maken van een jaarrekening, en voor grote vzw's het aanstellen van een commissaris, zorgt hiervoor.
- De gevallen waarin de nietigheid van de vzw kan worden uitgesproken.

De V&S-wet heeft dus een rechtstreekse invloed op de oprichting en werking van de vzw. In deel 3 en 5 zullen de betrokken bepalingen uit deze wet dan ook uitvoerig aan bod komen.

2.2. Gemeentedecreet

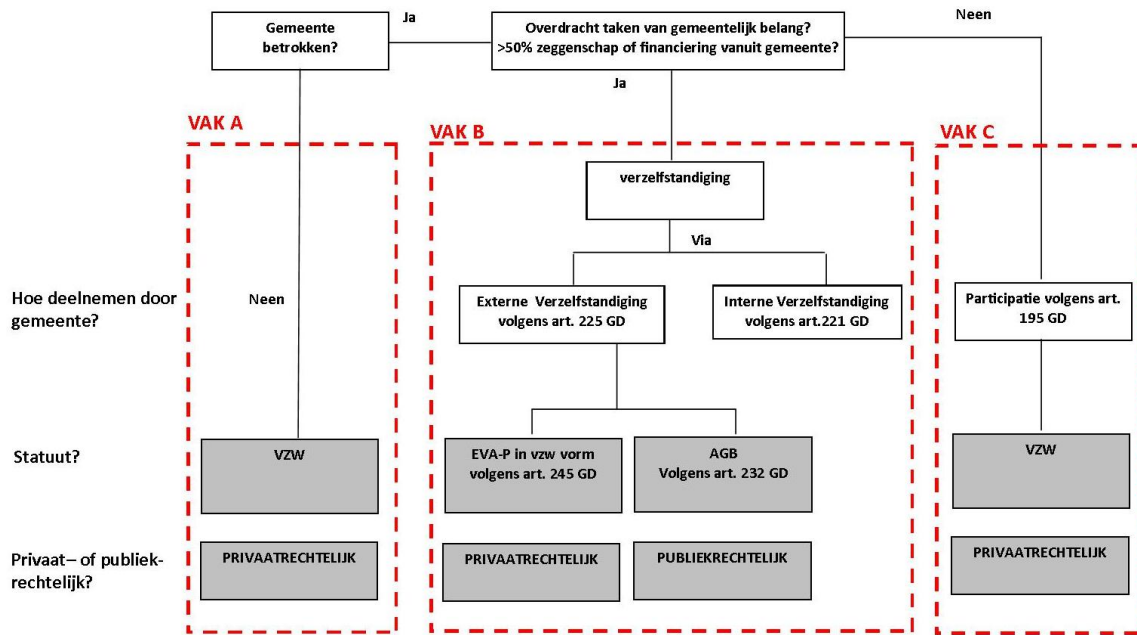
Het Gemeentedecreet is het Vlaamse decreet dat de werking van de lokale besturen regelt. Enkele artikels binnen dit decreet bepalen de voorwaarden waaronder een lokaal bestuur een vzw voor BTM kan oprichten of erin kan deelnemen. We geven een overzicht aan de hand van onderstaande figuur.

² Gemeentedecreet van 15 juli 2005, BS 31 augustus 2005

³ Wet van 24 december 1993 betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten, BS 22 januari 1994, zoals gewijzigd door de wet van 15 juni 2006 die volledig van kracht werd vanaf 1 juli 2013

⁴ Besluit van de Vlaamse Regering van 16 mei 2007 houdende de subsidiëring van bedrijventerreinen, BS 5 juli 2007, zoals gewijzigd door het Besluit van de Vlaamse Regering van 24 mei 2013 houdende de subsidiëring van bedrijventerreinen, BS 10 juli 2013

Figuur 2: Betrokkenheid gemeente bij vzw voor BTM



VAK A

Het is niet altijd noodzakelijk dat de gemeente betrokken is bij de oprichting of werking van de vzw voor BTM. Bedrijven kunnen een zuiver privaatrechtelijke vzw opzetten waarin alleen bedrijven deelnemen. In dit geval is het Gemeentedecreet niet relevant.

VAK B

In volgende gevallen kan de gemeente best wel betrokken worden bij het BTM:

- De ontwikkeling wordt uitgevoerd door een publieke ontwikkelaar of een publiek-private samenwerking.
- De ontwikkelaar maakt gebruik van het Vlaams subsidiebesluit bedrijventerreinen. Dit houdt een aantal bijzondere voorwaarden in. Zo stelt het subsidiebesluit bedrijventerreinen onder meer dat aangelegde infrastructures waarvoor subsidies worden aangevraagd moeten behoren tot het openbaar domein of tot gronden die daarbij zullen worden ingelijfd. Hiervoor zijn voorafgaandelijk afspraken met de gemeente noodzakelijk.
- Het BTM wil bepaalde acties uitwerken waarin de gemeente een belang heeft. Bepaalde thema's zoals mobiliteit, signalisatie en onderhoud openbare infrastructuur vragen vaak een gemeenschappelijke aanpak vanuit de bedrijven en de gemeente. Wanneer de gemeente deelneemt aan het BTM kan het overleg over deze thema's mee gestuurd worden.

Van zodra de gemeente deelneemt aan het BTM is het belangrijk om rekening te houden met de bepalingen in het Gemeentedecreet. Dit decreet beschrijft immers een aantal gevallen waarin het BTM mogelijk onder de regeling van 'verzelfstandiging' kan vallen, namelijk wanneer:

a) **Het BTM taken van gemeentelijk belang uitvoert:**

Taken van gemeentelijk belang zijn bijvoorbeeld: het onderhoud van de openbare wegenis op bedrijventerreinen en het groen langs deze wegen, het vegen of sneeuwvrij maken van deze wegen, controle en handhaving van de bestemming en de stedenbouwkundige voorschriften, etc.

Wanneer een gemeente kan aantonen dat dit soort taken efficiënter kunnen worden uitgevoerd door een andere structuur of organisatie, dan kan de gemeente er expliciet voor kiezen om de bevoegdheid en/of controle van deze taken over te dragen aan een dergelijke structuur/organisatie.

Indien de gemeente dit soort taken aan het BTM zou toewijzen, dan moet dit verzelfstandigd worden.

b) **De gemeente de meerderheid van de stemrechten heeft:**

Het zeggenschap is voor meer dan de helft in handen van de gemeente wanneer één of meer van de organen van het BTM voor meer dan de helft uit gemeenteraadsleden of leden van het college van burgemeester en schepenen (CBS) bestaat.

In dit geval kan impliciet verondersteld worden dat deze rechtspersoon een bepaald doel of beleid van de gemeente nastreeft en moet deze ook verzelfstandigd worden.

c) **Meer dan de helft van de financiële middelen afkomstig is van de gemeente:**

Indien de meerderheid van de financiering afkomstig is van het gemeentebudget, dan kan impliciet verondersteld worden dat men een bepaald doel of beleid van de gemeente nastreeft en moeten de activiteiten ook verzelfstandigd worden.

Wanneer het BTM zich in één van de drie bovenstaande gevallen bevindt, dan kan hieruit afgeleid worden dat het expliciet of impliciet beleidsuitvoerende taken van gemeentelijk belang uitvoert. In deze gevallen dringt de **verzelfstandiging**⁵ zich op. De verzelfstandiging is het proces waarbij een overheidsbedrijf wordt omgevormd tot een zelfstandig publiekrechtelijk of privaatrechtelijk bedrijf.

Deze verzelfstandiging kan intern of extern van aard zijn. Bij interne verzelfstandiging is dit nog steeds binnen de rechtspersoon van de gemeente. Bij externe verzelfstandiging is dit een andere rechtspersoon dan de gemeente. Dit kan onder de vorm van een **Autonoom Gemeentebedrijf (AGB)** of een **Extern Verzelfstandigd Agentschap in privaatrechtelijke vorm (EVA-P)**. In een AGB is de deelname van bedrijven niet mogelijk. In een EVA-P kunnen wel bedrijven deelnemen, maar moet de gemeente wel de meerderheid van de stemmen hebben binnen de AV en de meerderheid van de mandaten aanleveren binnen de RvB.

In de praktijk blijkt dat gemeenten zelden tot nooit taken van gemeentelijk belang expliciet toewijzen aan een vzw voor BTM omdat ze zelf de controle wil houden over deze taken. Anderzijds zullen bedrijven niet willen deelnemen aan een verzelfstandigde organisatie, omdat ze zelf de beslissingen willen kunnen nemen over de activiteiten het BTM.

VAK C

Toch kan de gemeente nog steeds samen met bedrijven een vzw voor BTM oprichten, erin deelnemen of zich erin laten vertegenwoordigen en aldus de werking van de vzw voor BTM ondersteunen.

Dit kan volgens artikel 195 van het Gemeentedecreet onder de volgende voorwaarden:

- De vzw wordt niet belast met de verwezenlijking van welbepaalde taken van gemeentelijk belang.
- Er is geen overdracht of terbeschikkingstelling van gemeentelijk personeel naar de vzw.
- Er is geen overdracht van gemeentelijke infrastructuur⁶.

⁵ Gemeentedecreet - Titel VII

⁶ Het in concessie geven aan de vzw van openbaar domein met als doel bijvoorbeeld het gezamenlijk beheer van gemeenschappelijke groenbuffers op een bedrijventerrein, wordt niet als een overdracht van gemeentelijke infrastructuur aanzien. De gemeente bepaalt immers nog steeds de concessievoorwaarden en ziet toe op de correcte uitvoering.

De beslissing tot deelname van de gemeente aan de vzw kan door de gemeente worden genomen vanwege de behoefte aan betrokkenheid bij de werking van de vzw, bijvoorbeeld omdat het maatschappelijk doel van de vzw bijdraagt tot het algemeen belang. Hoewel de deelname van de gemeente bijdraagt tot het gemeentelijk belang, worden de activiteiten van de vzw daarom nog geen gemeentelijke taken (Parl.St., VI.P., 2004-05, nr. 347/1, 96 en Parl.St., VI.P., 2005-06, nr. 473/1, 81).

De deelname van de gemeente in dergelijke privaatrechtelijke vzw moet worden goedgekeurd door het CBS en de gemeenteraad.

Bovenstaande aspecten (taken van algemeen belang, zeggenschap en financiering) hebben ook een invloed op de eventuele verplichte toepassing van de WOO die hierna besproken wordt.

2.3. De Wet overheidsopdrachten

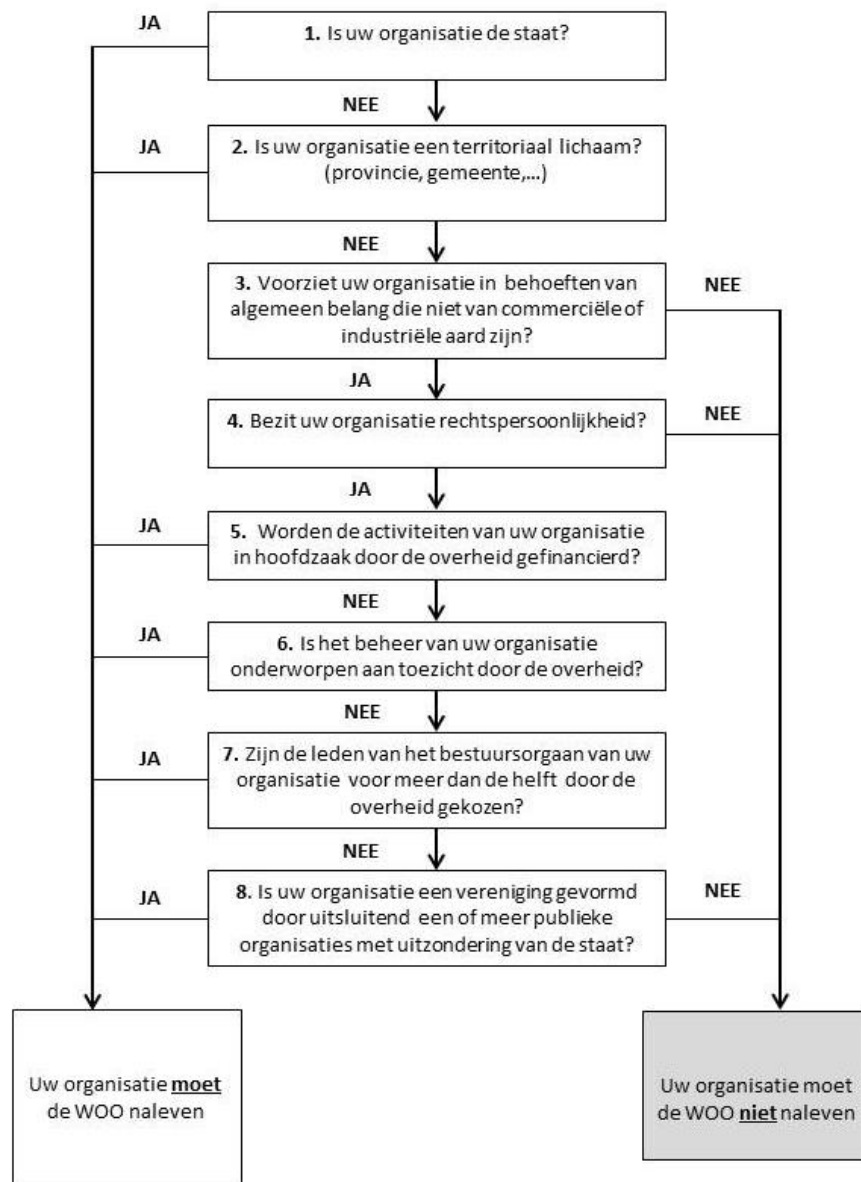
De WOO bepaalt de regels waaronder een publieke organisatie diensten, leveringen en werken kan bestellen. De WOO bepaalt o.m. de regels met betrekking tot de bekendmaking, type opdracht, de mogelijke procedures, de gunning en de uitvoering van de opdracht.

In sommige gevallen dienen ook private partijen de WOO te volgen. De wet creëert namelijk een **open categorie**⁷ van organisaties die, al dan niet tijdelijk, onder het toepassingsgebied van de WOO vallen. Om na te gaan of uw vzw onder deze open categorie valt en aan de WOO moet voldoen, moet u volgende vragen beantwoorden (zie ook figuur 3):

- Is de vzw de staat of een territoriaal lichaam? (vraag 1-2)
Voor de vzw die het BTM organiseert is het antwoord op deze vraag duidelijk negatief.
- Voorziet de vzw in behoeften van algemeen belang? Bezit de vzw rechtspersoonlijkheid? (vraag 3-4)
Indien de vzw o.m. het overleg tussen bedrijven en overheden wil bevorderen over thema's zoals mobiliteit, werkgelegenheid en het onderhoud van openbare infrastructuur, kan hieruit al snel een behoefte van algemeen belang vermoed worden. De vzw heeft bovendien rechtspersoonlijkheid. Hoewel het antwoord op vraag 3 en 4 ja is, moet uw vzw nog niet onmiddellijk aan de WOO voldoen. Dit hangt immers af van het antwoord op de volgende 4 vragen. Wanneer het antwoord op slechts 1 van volgende vragen ja is, moet uw vzw de WOO naleven:
- Worden de activiteiten van de vzw in hoofdzaak door de overheid gefinancierd? (vraag 5)
Wanneer meer dan de helft van de middelen van de vzw afkomstig zijn van de overheid, dan moet de vzw de WOO naleven. Vooral wanneer de vzw subsidies krijgt, moet u hiervoor opletten.
- Is het beheer van de vzw aan toezicht door de overheid onderworpen? (vraag 6):
Dit is van toepassing wanneer de vzw voor zijn werking afhankelijk wordt van een overheidsinstelling. Dit kan ontstaan wanneer de overheid direct kan ingrijpen in de werking van de vzw, bijvoorbeeld via een schorsingsbevoegdheid van beslissingen genomen door de RvB. Normaal gezien is dit niet het geval bij de vzw voor BTM.
- Zijn de leden van het bestuursorgaan van de vzw voor meer dan de helft door de overheid gekozen? (vraag 7)
Wanneer de overheid de meerderheid van de mandaten binnen de RvB van de vzw levert, dan zal de vzw de WOO moeten naleven. Binnen de vzw BTM is dit niet de doelstelling. Bedrijven dienen de bovenhand te houden.
- Wordt de vzw gevormd door uitsluitend 1 of meer publieke organisaties met uitzondering van de staat? (vraag 8)
Als publieke organisaties, met uitzondering van de staat, worden beschouwd: de POM, een intercommunale, een EVA (zoals de NV Waterwegen en Zeekanaal, etc.). Wanneer de vzw uitsluitend uit dit soort organisaties bestaat, dan is het antwoord ja. Maken ook bedrijven deel uit van de vzw en hebben deze een meerderheid van de mandaten binnen de RvB, dan is het antwoord neen.

⁷ Artikel 2 WOO

Figuur 3: Publieke of private organisatie in het kader van de WOO



Bron: Gids voor overheidsopdrachten, 2009

Ook al is de vzw als dusdanig niet onderworpen aan de WOO, kan het zijn dat private partijen de WOO moeten naleven als gevolg van toegewezen subsidies. Hierdoor wordt de WOO van toepassing voor die uitgaven die met de toegewezen subsidies worden gefinancierd.

Het goed uitwerken van bestekken en het objectief motiveren van de keuze zijn zeer belangrijke aspecten om problemen te vermijden. Via de website van het beleidsdomein Bestuurszaken van de Vlaamse regering kunt u heel wat modellen terugvinden die u helpen bij de opmaak van deze documenten⁸.

⁸ <http://www.bestuurszaken.be/modellen>

2.4. Vlaams subsidiebesluit bedrijventerreinen

Bij de (her)aanleg van bedrijventerreinen kan de ontwikkelaar subsidies aanvragen bij het Agentschap Ondernemen. Naast subsidies voor infrastructuurwerken, kan onder bepaalde voorwaarden ook een beheersubsidie worden aangevraagd voor BTM. De voorwaarden voor het verkrijgen van dergelijke subsidie zijn bepaald in het Vlaams subsidiebesluit bedrijventerreinen.

Om in aanmerking te komen voor subsidies voor het beheer, moeten op zijn minst de volgende taken uitgevoerd worden :

- 1° het toezicht op de bedrijven wat betreft de bouw- en exploitatieverplichtingen met betrekking tot de bedrijfskavels die sinds de start van het beheer zijn uitgegeven;
- 2° het toezicht op de naleving van de andere verplichtingen of voorwaarden die voortkomen uit een terreinbeheer- en uitgifteplan en die zijn opgenomen in de akten van terbeschikkingstelling van de bedrijfskavels die sinds de start van het beheer zijn uitgegeven;
- 3° de organisatie van de uitoefening van het terugkooprecht of van het recht van wederovername;
- 4° het afdwingen van de CO₂-neutraliteit op alle bedrijfskavels die sinds de start van het beheer nog uitgegeven kunnen worden;
- 5° de rapportering over de uitgifte van gebruikskavels in een GIS-systeem dat een koppeling toelaat met het GIS-bedrijventerreinen van het agentschap;
- 6° een ombudsfunctie voor de bedrijven met betrekking tot de taken, vermeld in punt 1° tot en met 5°, en met betrekking tot de staat van het openbaar domein en van, in voorkomend geval, het gemeenschappelijk domein in mede-eigendom van de bedrijven.

Per terrein kan slechts één keer de subsidie voor beheer toegekend worden. Als verschillende terreinen of onderdelen van terreinen samen een ruimtelijk en coherent geheel vormen, wordt er alleen voor het geheel van die terreinen een subsidie voor beheer toegekend.

Het Vlaams subsidiebesluit bedrijventerreinen maakt deel uit van dit regelgevend kader aangezien het een invloed kan hebben op de uitbouw en de werking van de vzw. Naast het feit dat deze beheersubsidie een belangrijke bron van inkomsten kan zijn voor uw vzw, legt het subsidiebesluit de toepassing van de WOO op.

Voor de meest actuele stand van zaken over de subsidievoorwaarden kunt u terecht op de website van het Agentschap Ondernemen⁹.

⁹ <http://www.agentschapondernemen.be/>

3. Oprichting en werking vzw: wettelijke aspecten

Dit hoofdstuk zal specifiek aandacht besteden aan de oprichting en werking van de vzw vanuit de juridische elementen die ons aangereikt worden in de V&S-wet.

Bij de oprichting van de vzw moet u rekening houden met twee belangrijke stappen, namelijk:

1. Het opmaken van de statuten.
2. De formaliteiten voor de bekendmaking, bestaande uit:
 - de neerlegging van het verenigingsdossier bij de griffie van de rechtbank van koophandel;
 - de publicatie in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad.

3.1. Opmaak van de statuten

Wanneer u van start wil gaan met een vzw in het kader van BTM, is het belangrijk dat u nagaat aan welke wettelijke verplichtingen de statuten voor een vzw moeten voldoen. Zo moeten de statuten duidelijk de rechten en plichten van de leden vermelden, alsook een transparant overzicht geven van de werking van de AV en RvB van de vzw. Tot slot vermelden de statuten best de mogelijkheid om te werken met een dagelijks bestuur en een RIO. We bekijken hieronder deze verschillende zaken, rekening houdend met de V&S-wet.

3.1.1. Wettelijk verplichte vermeldingen

De statuten van een vzw moeten voldoen aan welbepaalde vormvereisten. De V&S-wet stelt dat minstens onderstaande vermeldingen in de statuten van de vzw moeten opgenomen worden:

- 1) De naam, voornamen en woonplaats van iedere stichter of, ingeval het een rechtspersoon betreft, de naam, de rechtsvorm en het adres van de zetel.
- 2) De naam en het adres van de zetel van de vzw, alsook de vermelding van het gerechtelijk arrondissement waaronder de vzw ressorteert.
- 3) Het minimum aantal leden, dat niet minder mag zijn dan drie.
- 4) De precieze omschrijving van het doel waarvoor de vzw is opgericht.
- 5) De voorwaarden en de formaliteiten betreffende toetreding en uittreding van de leden.
- 6) De bevoegdheden van de AV, de wijze van bijeenroeping ervan, alsook de wijze waarop haar beslissingen aan de leden en aan derden ter kennis worden gebracht.
- 7) De wijze van benoeming, ambtsbeëindiging en afzetting:
 - van de bestuurders. De omvang van hun bevoegdheden en de wijze waarop zij die uitoefenen (ofwel alleen, ofwel gezamenlijk, ofwel als college), alsook de duur van hun mandaat moeten vermeld worden.
 - van de personen gemachtigd de vzw te vertegenwoordigen. Ook de omvang van hun bevoegdheden en de wijze waarop zij die uitoefenen (ofwel alleen, ofwel gezamenlijk, ofwel als college) moeten vermeld worden.
 - van de personen aan wie het dagelijks bestuur van de vzw is opgedragen. De omvang van hun bevoegdheden en de wijze waarop zij die uitoefenen (ofwel alleen, ofwel gezamenlijk, ofwel als college) moeten vermeld worden.
- 8) Het maximumbedrag van de lidmaatschapsbijdragen of van de stortingen ten laste van de leden.
- 9) De bestemming van het vermogen van de vzw ingeval zij wordt ontbonden waarbij het vermogen tot een belangeloze doelstelling moet worden aangewend.
- 10) De duur van de vzw ingeval zij niet voor onbepaalde duur is aangegaan.

Indien één van deze vermeldingen niet werd opgenomen in de statuten kan de nietigheid van de vzw worden uitgesproken door de rechter.

3.1.2. Leden

A. Soorten leden

De V&S-wet bepaalt dat de vzw twee soorten leden kan hebben, namelijk werkende en toegetreden leden:

- **Werkende leden** maken deel uit van de AV van de vzw. Ze hebben stemrecht, en hebben volgende rechten en plichten:

Wettelijke rechten	Wettelijke plichten
Het recht zijn stem uit te brengen op de AV.	De wet en de statuten naleven.
Het recht zich te laten vertegenwoordigen door een ander lid of een derde in zover bepaald door de statuten.	De jaarlijkse lidmaatschapsbijdrage betalen.
Het recht om aan de RvB te vragen de AV bijeen te roepen, voor zover 1/5 van de leden hierom verzoekt.	
Het recht om een punt op de agenda te plaatsen voor zover dit voorstel uitgaat van 1/20 van de leden.	
Inzagerecht in het ledenregister, de notulen en besluiten van de AV, de RvB en alle andere personen die binnen de vzw een mandaat bekleden en de boekhoudkundige stukken. Het inzagerecht op de boekhoudkundige stukken vervalt wanneer de vzw een commissaris heeft benoemd.	
Het recht op gehoor in het geval van voorstel tot uitsluiting.	
Het recht de ontbinding te vorderen van de vzw wanneer die de wet of de statuten schendt.	

- **Toegetreden leden** maken geen deel uit van de AV en hebben dan ook geen stemrecht in de AV. De toegetreden leden hebben slechts die rechten en plichten die specifiek voor hen worden omschreven in de statuten van de vzw en het RIO.

Volgens de V&S-wet moet de vzw steeds minimum drie werkende leden hebben en kan ze daarnaast ook derden als toegetreden leden toelaten. Het is dus geen verplichting voor een vzw om toegetreden leden te hebben, maar indien gewenst kan dit in de statuten worden bepaald.

B. Voorwaarden en formaliteiten om lid te worden

Aan het lidmaatschap kunnen bepaalde voorwaarden gekoppeld worden. Zo bepaalt de V&S-wet dat de voorwaarden en formaliteiten om toegelaten te worden als werkend of toegetreden lid vastgelegd moeten worden in de statuten van de vzw. De voorwaarden omschrijven daarbij bijvoorbeeld wie in aanmerking komt om een kandidatuur te stellen als werkend of toegetreden lid van de vzw. De formaliteiten bepalen dan meer concreet op welke manier en aan wie het lidmaatschap aangevraagd moet worden, bijvoorbeeld via aangetekende brief aan de RvB, via e-mail aan de voorzitter, etc.

Wie de aanvraag voor lidmaatschap moet behandelen (AV of RvB) is niet uitdrukkelijk vermeld in de V&S-wet. Indien deze taak via de statuten niet uitdrukkelijk is toegewezen aan de AV, dan is de RvB hiervoor bevoegd.

C. Voorwaarden en formaliteiten om lidmaatschap te beëindigen

Grondwettelijk is bepaald dat iedere (rechts)persoon vrijheid van vereniging heeft. Dit wil zeggen dat naast de vrijheid om lid te worden van de vzw, iedereen ook vrij is het lidmaatschap te beëindigen.

Het lidmaatschap van een werkend of toegetreden lid kan op verschillende manieren eindigen. Volgens de V&S-wet kan dit op volgende manieren:

Beëindiging lidmaatschap	Omschrijving
Een lid <u>neemt ontslag</u> .	Een lid bepaalt zelf om uit te treden. De vzw kan echter wel in de statuten een aantal formaliteiten bepalen waaraan het lid zich dient te houden bij ontslag (vormvereisten, manier van bekendmaking, aan wie bekendmaken en eventuele bijkomende voorwaarden zoals door de vzw bepaald in de statuten).
Men voldoet niet langer aan de <u>lidmaatschapsvoorwaarden</u> .	Wanneer een lid van de vzw niet langer voldoet aan de lidmaatschapsvoorwaarden zoals vermeld in de statuten, dan eindigt het lidmaatschap volgens de voorwaarden zoals bepaald in de statuten.
Men wordt <u>uitgesloten als werkend lid</u> door de vzw.	De vzw kan het lidmaatschap van een werkend lid beëindigen, maar dient hiervoor wel een procedure te volgen zoals bepaald in de V&S-wet, namelijk: <ul style="list-style-type: none"> • de beslissing wordt genomen door de AV; • de uitsluiting moet uitdrukkelijk opgenomen zijn in de agenda van de AV; • de beslissing tot uitsluiting wordt genomen met een 2/3 meerderheid van de aanwezige en vertegenwoordigde leden. Het lid dat mogelijks uitgesloten wordt, heeft het recht gehoord te worden op de AV.
Men wordt <u>uitgesloten als toegetreden lid</u> door de vzw.	De vzw kan zonder wettelijk bepaalde procedure het lidmaatschap van een toegetreden lid beëindigen. In de statuten kunt u hiervoor indien gewenst de formaliteiten bepalen, alsook aangeven welk orgaan deze beslissing kan nemen. Indien dit niet in de statuten wordt bepaald, dan is in ieder geval de RvB diegene die deze beslissing kan nemen.

In de statuten kunnen altijd aanvullende bepalingen worden opgenomen. Zo kan de vzw in de statuten bijvoorbeeld bepalen dat het lidmaatschap ook kan geschorst worden. De schorsing is niet formeel geregeld door de V&S-wet, maar kan in de statuten opgenomen worden en kan aldus dienst doen als een tussenvorm voor die gevallen waarbij men via overleg in eerste instantie de problemen tracht op te lossen om de uitsluiting te vermijden. In het kader van BTM wordt het opnemen van de mogelijkheid tot schorsing vaak gebruikt, bijvoorbeeld in het geval van niet-betaling van de lidmaatschapsbijdrage of andere bijdragen.

3.1.3. Algemene Vergadering

De AV is het hoogste gezagsorgaan van de vzw. De AV neemt namelijk de belangrijkste beslissingen, benoemt en ontslaat de bestuurders, en bepaalt op die manier het beleid van de vzw.

A. Samenstelling

De AV van de vzw is samengesteld uit alle werkende leden (minstens 3).

Derden (zowel de toegetreden leden als niet-leden, bijvoorbeeld experts) kunnen tot de AV worden toegelaten wanneer de statuten dit voorzien, of wanneer de meerderheid van de AV zijn goedkeuring hiervoor verleent. Deze derden hebben geen stemrecht.

De werkende leden kunnen zich op de AV laten vertegenwoordigen door een ander lid. Indien de statuten dit toelaten, kan een werkend lid zich ook laten vertegenwoordigen door een derde die geen lid is van de vzw. Hoewel de V&S-wet dit niet vermeldt, wordt in de statuten het aantal volmachten per werkend lid best beperkt. Dit voorkomt dat één werkend lid via een heel aantal volmachten een bepaalde beslissing sterk kan beïnvloeden.

B. Bevoegdheden AV

Volgens de V&S-wet worden volgende bevoegdheden uitsluitend door de AV van de vzw uitgeoefend:

- de wijziging van de statuten;
- de benoeming en afzetting van de bestuurders;
- de benoeming en afzetting van de commissarissen en het bepalen van hun bezoldiging indien een bezoldiging wordt toegekend¹⁰;
- de kwijting aan de bestuurders en de commissarissen;
- de goedkeuring van de begroting en van de jaarrekening;
- de ontbinding van de vereniging;
- de uitsluiting van een werkend lid;
- de omzetting van de vereniging in een vennootschap met een sociaal oogmerk.

Daarnaast kunnen bijkomende bevoegdheden aan de AV worden toegekend. Deze moeten dan wel uitdrukkelijk in de statuten opgenomen worden.

C. Wijze van bijeenroeping

De V&S-wet bepaalt dat de AV wordt bijeengeroepen in volgende gevallen:

- Verplicht 1 maal per jaar en dit binnen de 6 maanden na het afsluiten van het boekjaar.
- Op vraag van ten minste 1/5 van de werkende leden.
- In alle andere gevallen voorzien in de statuten.

In het eerste geval spreken we van een gewone AV, in de 2 andere gevallen van een buitengewone AV. Voor de bijeenroeping en organisatie geldt voor zowel de gewone als de buitengewone AV dezelfde onderstaande regeling.

De RvB verstuurt de oproeping tot de AV minstens 8 kalenderdagen voorafgaand aan de datum van de vergadering naar alle werkende leden. De manier waarop deze oproeping aan de leden wordt verstuurd, is niet nader bepaald in de V&S-wet. Dit kan via gewone brief, aangetekend schrijven, mail, etc. In gevallen waarover discussie dreigt, kan men best werken met een aangetekend schrijven.

De agenda moet samen met de oproeping worden verstuurd. Deze wordt opgemaakt door de RvB. Ook elk punt dat door ten minste 1/20 van de werkende leden wordt aangebracht, moet op de agenda worden geplaatst. Op de agenda van de jaarlijkse gewone AV moeten minstens volgende drie agendapunten opgenomen worden:

- goedkeuring van de jaarrekening;
- goedkeuring van de begroting;
- kwijting aan de bestuurders en (indien nodig) de commissaris(sen).

In principe kan de AV enkel beraadslagen over de punten die op de agenda werden vermeld bij de oproeping. Wil men hiervan afwijken dan dient dit uitdrukkelijk vermeld te worden in de statuten.

D. Stemming en wijze van besluitvorming

Volgens de V&S-wet geldt in regel een gelijk stemrecht en heeft elk werkend lid bijgevolg één stem op de AV. De statuten kunnen hierop afwijkingen toestaan en aan bepaalde leden een uitgebreider stemrecht of zelfs vetorecht toekennen voor bepaalde beslissingen. Beslissingen worden genomen bij gewone meerderheid van de aanwezige en vertegenwoordigde leden. Maar ook de V&S-wet vereist dat bepaalde beslissingen een speciale meerderheid of een bepaald aanwezigheidsquorum behalen. Dit geldt voor de volgende beslissingen:

¹⁰ Tenzij statutair ander bepaald is de aanstelling van één of meerdere commissarissen enkel verplicht voor zeer grote vzw's. Dit is een vzw met minstens 100 werknemers (in FTE's) of een vzw die minimum 2 van volgende 3 criteria overschrijdt: 50 FTE's, 7.300.000 euro inkomsten excl. btw of een balanstotaal van 3.650.000 euro.

- Een statutenwijziging: Ten minste 2/3 van de leden moet op de AV aanwezig of vertegenwoordigd zijn. De wijziging kan slechts aangenomen worden wanneer 2/3 van de aanwezige en vertegenwoordigde leden hiermee instemt.
- Wijziging van het doel van de vzw: Ten minste 2/3 van de leden moet op de AV aanwezig of vertegenwoordigd zijn. De wijziging kan slechts aangenomen worden wanneer 4/5 van de aanwezige en vertegenwoordigde leden hiermee instemt.
- De ontbinding van de vzw: Dit kan alleen wanneer 2/3 van de leden aanwezig of vertegenwoordigd is op de AV en wanneer 4/5 van de aanwezige en vertegenwoordigde leden hiermee instemt.
- Uitsluiting van werkende leden: Dit kan alleen wanneer 2/3 van de aanwezige en vertegenwoordigde leden hiermee instemt. De V&S-wet bepaalt in voorkomend geval geen aanwezigheidsquorum.

Indien er voor bovenstaande beslissingen een aanwezigheidsquorum nodig is en dit op de bijeengeroepen AV niet wordt gehaald, dan kan er over de betrokken agendapunten niet worden gestemd. Een nieuwe AV kan dan worden bijeengeroepen die geldig zal kunnen beraadslagen en beslissen, ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde leden. Deze nieuwe AV mag niet worden gehouden binnen de 15 dagen volgend op de eerste AV (dus wel vanaf de 16^e dag erna).

Tot slot is het belangrijk om volgende twee bijzondere elementen in het achterhoofd te houden:

- Onthoudingen:
De rechtsleer stelt dat onthoudingen meegeteld worden in het totaal aantal uitgebrachte stemmen, vermits het stemmen zijn van aanwezige of vertegenwoordigde werkende leden. Onthoudingen en ongeldige stemmen tellen dan ook mee als (tegen)stem. Het is aangewezen dat deze regeling expliciet wordt opgenomen in de statuten van de vzw.
- Staking van stemmen:
Staking van stemmen doet zich voor wanneer een stemming eenzelfde aantal ja- en neen-stemmen heeft en er zich dus eigenlijk een 'gelijkspel' voordoet. De V&S-wet geeft in dit geval niet aan hoe u hiermee moet omgaan. Het is dan ook aangewezen om duidelijk in de statuten te bepalen wat er gebeurt met de voorliggende beslissing ingeval van evenveel ja- als neen-stemmen.
Om dit te bepalen, kunt u in de statuten bijvoorbeeld opnemen:
 - Ingeval van staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
 - Ingeval van staking van stemmen wordt het voorstel als aanvaard/verworpen beschouwd.

3.1.4. Raad van Bestuur

De RvB bestuurt de vereniging en vertegenwoordigt de vzw in en buiten rechte.

A. Samenstelling

Het aantal bestuurders moet steeds lager liggen dan het aantal werkende leden. De RvB telt minimum drie bestuursleden. Als de vzw slechts over drie werkende leden beschikt, volstaan twee bestuurders. De V&S-wet legt geen maximum aantal bestuurders op. In de statuten kunt u dus bepalen of de vzw al dan niet een maximum aantal bestuurders zal hebben.

De V&S-wet bepaalt dat de bestuurders worden benoemd door de AV. De statuten kunnen bepalen:

- of dit moet gebeuren met een groter dan gewone meerderheid;
- of een bestuurslid al dan niet lid moet zijn van de vzw;
- of dit een natuurlijk- en/of rechtspersoon kan zijn;
- of er bijkomende voorwaarden opgelegd worden voor kandidaat-bestuurders.

De V&S-wet vermeldt ook niet hoe de procedure tot kandidatuurstelling en stemming moet verlopen. Wenst u deze procedure transparant en steeds op dezelfde manier te laten verlopen, dan kan u dit best uitschrijven in de statuten.

Hoe de functies (voorzitter, secretaris,...) binnen de RvB moeten worden verdeeld, wordt in de V&S-wet niet omschreven. Indien gewenst kunt u de toewijzing van functies nader omschrijven in de statuten of het RIO.

In de V&S-wet wordt niet nader omschreven hoe lang een bestuursmandaat loopt. Wel wordt opgelegd dat de duur van het mandaat uitdrukkelijk opgenomen moet worden in de statuten. Ook de mogelijkheid van herbenoeming wordt niet vermeld of uitgesloten in de V&S-wet en wordt best opgenomen in de statuten.

Het mandaat van bestuurder kan op verschillende wijzen beëindigd worden:

Beëindiging bestuursmandaat	Omschrijving
Een bestuurder <u>neemt ontslag</u> .	Ieder lid van de RvB kan zelf ontslag nemen. Tenzij de statuten anders vermelden, gaat het ontslag van een bestuurder onmiddellijk in. Een aanvaarding door de AV is niet noodzakelijk, maar wenselijk. Het is niet noodzakelijk om een bestuurder te vervangen, tenzij de statuten dit noodzakelijk maken of tenzij het aantal bestuurders daalt beneden het wettelijk minimum. In dat geval kunnen de statuten voorzien dat de bestuurder zijn mandaat verder dient in te vullen tot redelijkerwijs in zijn vervanging kan worden voorzien. Om het ontslag van een bestuurder in goede banen te leiden, kunnen bijkomende bepalingen opgenomen worden in de statuten zoals regels tot kennisgeving (bijvoorbeeld aangetekend schrijven aan de voorzitter van de RvB,...).
Een bestuurder <u>wordt ontslagen</u> .	Een bestuurder kan ontslagen worden bij besluit van de AV die daarover beslist bij gewone meerderheid der stemmen van de aanwezige en vertegenwoordigde leden, tenzij anders bepaald door de statuten.
Het mandaat van bestuurder wordt <u>van rechtswege beëindigd</u> .	Dit is bijvoorbeeld het geval bij het overlijden van een bestuurder of wanneer de bestuurder niet langer voldoet aan eventuele voorwaarden die in de statuten worden bepaald.

B. Bevoegdheden

De RvB is bevoegd om alle handelingen van bestuur te verrichten die nodig of dienstig zijn tot verwezenlijking van het doel van de vereniging, met uitzondering van:

- de handelingen die volgens de V&S-wet tot de exclusieve bevoegdheid van de AV behoren;
- de bevoegdheden die in de statuten uitdrukkelijk aan de AV worden toegewezen.

Daarnaast heeft de RvB een zogenaamde residuaire bevoegdheid of restbevoegdheid. Dit wil zeggen dat alle bevoegdheden die in de V&S-wet en de statuten niet aan de AV worden toegewezen, behoren tot de bevoegdheid van de RvB.

C. Wijze bijeenroeping

De V&S-wet omschrijft niet nader hoe de RvB samengeroepen wordt en vergadert.

Toch raden we aan om volgende elementen nauwkeurig te omschrijven in de statuten of het RIO:

- **Frequentie:** De RvB stelt de begroting en de jaarrekening van de vzw op die vervolgens voorgelegd worden aan de AV. Hieruit volgt dat de RvB minstens één maal per jaar moet samenkomen. Aangezien de RvB het beleidsuitvoerend orgaan van de vzw is, zal deze wellicht meerdere malen samenkomen. In de statuten kan men een frequentie vastleggen of kan men opnemen dat de RvB kan worden samengeroepen telkens wanneer de werking van de vzw dat vereist.

- **Wijze van bijeenroeping:** Aangezien de V&S-wet geen specifieke vermeldingen maakt, kan de oproeping tot RvB in principe zelfs mondeling gebeuren. Het verdient echter de voorkeur om de wijze van bijeenroeping nader te specificeren.
- **Tijdstip van bijeenroeping:** In tegenstelling tot de AV, is het tijdstip van bijeenroeping niet bij wet geregeld. Dit wil zeggen dat men in principe de dag zelf nog een RvB kan samenroepen. Men kan echter best een termijn vastleggen in de statuten zodat de verschillende bestuurders de tijd hebben om deze vergadering voor te bereiden.
- **Volmachten:** Een bestuurder kan alleen maar volmacht geven aan een andere bestuurder of een derde als deze beide mogelijkheden uitdrukkelijk zijn voorzien in de statuten. Het geven van een volmacht aan een derde wordt hierbij beschouwd als een noodoplossing. Bepaalde auteurs zijn van mening dat het geven van een volmacht aan een derde niet mogelijk is.
- **Agenda:** Hoewel niet verplicht, is het aan te bevelen een agenda op te maken en deze bij de oproeping te voegen. Op die manier kan een bestuurder zich degelijk voorbereiden en met kennis van zaken zijn beslissing nemen. In de statuten kan men bovendien opnemen of het toegestaan is om beslissingen te nemen over punten die niet op de agenda staan.

D. Stemming en wijze van besluitvorming

De RvB vergadert als een collegiaal orgaan. Hiermee wordt bedoeld dat de RvB beslissingen kan nemen als hij rechtsgeldig is samengeroepen en minstens de helft van de bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd is. Een voorstel is goedgekeurd als het door de meerderheid van de aanwezige en/of vertegenwoordigde stemmen wordt goedgekeurd. De statuten kunnen uiteraard strengere voorwaarden opleggen. Een individuele bestuurder is bijgevolg geen orgaan van de vereniging, tenzij dit door de statuten uitdrukkelijk wordt voorzien, wat wettelijk mogelijk is.

E. Externe vertegenwoordiging

De RvB vertegenwoordigt de vzw als college, d.w.z. dat de vzw wordt vertegenwoordigd door de meerderheid van de bestuurders. Zijn er vijf bestuurders, dan zullen minstens drie bestuurders hun handtekening moeten plaatsen om rechtsgeldig de vzw te verbinden.

Dit is in de praktijk echter niet zo handig. Vandaar dat in veel vzw's statutair wordt bepaald dat de vereniging niet alleen geldig wordt vertegenwoordigd door de RvB als college, maar ook door één of meerdere personen die alleen of gezamenlijk optreden. Zo kan bijvoorbeeld statutair worden bepaald dat de vzw rechtsgeldig wordt vertegenwoordigd door de voorzitter van de RvB, die alleen tekent en/of door twee bestuurders.

3.1.5. Dagelijks bestuur

Wanneer het aantal activiteiten toeneemt, kan de druk op de RvB toenemen. De vzw heeft dan ook de mogelijkheid om een dagelijks bestuur aan te stellen. Aangezien het aanstellen van een dagelijks bestuur geen verplichting is vanuit de V&S-wet moet de mogelijkheid voor de aanstelling van een dagelijks bestuur duidelijk vermeld worden in de statuten. Ook wanneer men de meerwaarde van een dagelijks bestuur nog niet onmiddellijk ziet in de beginfase, kan men best deze mogelijkheid voorzien, om een latere statutenwijziging te vermijden.

A. Samenstelling

De V&S-wet bepaalt dat het dagelijks bestuur van de vzw opgedragen kan worden aan één of meerdere personen, al dan niet bestuurder of lid. Verder stelt de V&S-wet dat de wijze van benoeming, ambtsbeëindiging en afzetting in de statuten dient opgenomen te worden.

In principe wordt het dagelijks bestuur **benoemd** door de RvB vanuit diens residuaire bevoegdheid.

De **ambtsbeëindiging** van het dagelijks bestuur is eveneens niet bepaald binnen de V&S-wet en dient uitdrukkelijk in de statuten meegenomen te worden. Onderstaande mogelijkheden zijn louter informatief:

Beëindiging mandaat dagelijks bestuur	Omschrijving
Het dagelijks bestuur <u>neemt ontslag</u> .	Het dagelijks bestuur kan zelf zijn ontslag indienen bij de RvB. Om het ontslag van een dagelijks bestuur in goede banen te leiden, kunnen bijkomende bepalingen opgenomen worden in de statuten zoals regels tot kennisgeving (aangetekend schrijven aan de voorzitter van de RvB, opzegperiode,...).
Het dagelijks bestuur <u>wordt ontslagen</u> .	De RvB kan het dagelijks bestuur afzetten bij zwaarwichtige redenen met inachtneming van de bepalingen van het contract afgesloten door de vzw met perso(o)n(en) die het dagelijks bestuur waarnemen.
Het mandaat van dagelijks bestuur wordt <u>van ambtswege beëindigd</u> .	Dit is het geval op de verval dag van het contract afgesloten door de vzw met de perso(o)n(en) die het dagelijks bestuur waarnemen.

De V&S-wet legt in tegenstelling tot de RvB niet op dat de **duur van het mandaat** bepaald moet worden in de statuten.

B. Bevoegdheden

Het dagelijks bestuur staat in voor de dagelijkse werking van de vzw. Dit houdt in dat ze dagelijkse handelingen mogen verrichten om de vzw goed te laten functioneren. Het gaat hierbij om alle handelingen die de normale gang van zaken van de vereniging verzekeren en die - hetzij wegens hun minder belang, hetzij wegens de noodzakelijkheid een onmiddellijke beslissing te nemen - het optreden van de RvB niet vereisen.

Het is echter niet de bedoeling dat het dagelijks bestuur de plaats van de RvB inneemt. Belangrijk is dan ook dat het dagelijks bestuur, voor zaken die buiten zijn bevoegdheden valt, de nodige voorbereidingen treft, onderzoek voert en vervolgens voorstellen formuleert aan de RvB. Het blijft de bevoegdheid van de RvB om de vzw te besturen. Het dagelijks bestuur zal de beslissingen van de RvB uitvoeren en blijft dus steeds ondergeschikt aan de RvB.

In de statuten moet, volgens de V&S-wet, duidelijk de omvang van deze bevoegdheden en de wijze waarop ze die uitoefenen worden omschreven.

C. Wijze van bijeenroeping

In de V&S-wet is hierover niets bepaald maar het spreekt voor zich dat het dagelijks bestuur op regelmatige basis samenkomt om de noodzakelijke beslissingen te nemen naar gelang zijn bevoegdheden.

D. Stemming en wijze van besluitvorming

Indien er meerdere personen worden aangeduid, dienen de statuten te vermelden dat zij alleen, ofwel gezamenlijk, ofwel als college optreden.

3.1.6. Reglement van Inwendige Orde

Om de statuten niet onnodig te verzwaren met gedetailleerde reglementeringen betreffende de werking van de vzw kan de opmaak van een RIO, wel eens "intern" of "huishoudelijk" reglement genoemd, overwogen worden. In dit RIO kan de RvB bepaalde richtlijnen, taken, verantwoordelijkheden en beslissingsmodaliteiten opnemen. De opmaak van een dergelijk RIO is dus geen verplichting vanuit de V&S-wet, maar kan omwille van volgende redenen wenselijk zijn:

- Vlottere goedkeuring van wijzigingen, aangezien dit tot de bevoegdheid van de RvB kan behoren.
- Geen neerleggingskost ten gevolge van verplichte publicatie van wijzigingen zoals bij statutenwijziging.

Een RIO is aanvullend op de statuten. Hoewel er in de V&S-wet geen bepalingen zijn opgenomen met betrekking tot de inhoud van het RIO, mogen de bepalingen die erin worden opgenomen geen afbreuk doen aan de wet of de statuten van de vzw. Aangezien het RIO een intern werkingsdocument is, kan het niet extern afgedwongen worden zoals de statuten van de vzw en dient het RIO ook niet gepubliceerd te worden. Voor de werkende leden, de toetredende leden, de bestuurders en het dagelijks bestuur van de vzw is het RIO wel bindend.

Het RIO wordt in de praktijk meestal opgemaakt door de RvB. De RvB kan op die manier de nodige flexibiliteit aan de dag leggen in zijn bestuursmandaat. Bepaalde afspraken en regels die de goede werking van de vzw bevorderen, maar die veranderlijk kunnen zijn in de tijd, kunnen via het RIO vlot aangepast worden. Indien gewenst kan het RIO worden bevestigd door de AV.

De inhoud van een RIO kan zeer divers zijn. Bepalingen die door de V&S-wet niet verplicht op te nemen zijn in de statuten, kunnen ook in het RIO worden opgenomen. De praktijk leert dat voor vzw's actief rond BTM volgende 2 bepalingen zeker een nadere uitwerking binnen het RIO verdienen:

- Afspraken en/of de wijze van financiering van initiatieven van de vzw. Deze financiering omvat ook de manier waarop de kosten voor de verschillende activiteiten zullen worden verrekend met de leden.
- De regels voor vergoeding van de onkosten gemaakt door de bestuurder (indien van toepassing).

Belangrijk is dat deze opsomming niet exhaustief is en dus aangepast of aangevuld kan worden op basis van de specifieke situatie waarin de vzw zich bevindt.

3.2. Oprichtingsformaliteiten en opstartkosten

De vzw kan zowel bij authentieke akte als bij onderhandse akte opgericht worden van zodra men 3 werkende leden heeft. In het geval van een onderhandse akte volstaan twee originele exemplaren ongeacht het aantal oprichters. Elk exemplaar dient op elke bladzijde geparafeerd en op de laatste bladzijde ondertekend te worden door alle oprichters. In de meeste gevallen wordt voor een onderhandse akte gekozen omdat men op die manier de notariskosten uitspaart. Alleen wanneer men onroerend goed in de vzw wil inbrengen, is het noodzakelijk om toch voor een authentieke akte te kiezen.

3.2.1. Neerlegging van het verenigingsdossier

Vooraleer de vzw actief kan worden, moet men nog een aantal oprichtingsformaliteiten in orde brengen. Tot dan blijft de vzw een vzw in oprichting met een hoofdelijke aansprakelijkheid voor de oprichters. De vzw verwerft pas rechtspersoonlijkheid bij de neerlegging van het verenigingsdossier bij de griffie van de rechtbank van koophandel.

Dit verenigingsdossier bestaat uit:

- De ondertekende **oprichtingsakte**.
- Verslag van de eerste AV met de **benoeming van de bestuurders** met vermelding van naam, voornamen, woonplaats, geboortedatum en –plaats van de bestuurders. Ingeval het rechtspersonen zijn, moeten de naam, de rechtsvorm, het ondernemingsnummer en de zetel worden vermeld. Bovendien vermeldt het verslag de omvang van hun bevoegdheden en de wijze waarop zij die uitoefenen.
- Indien er **gemachtigden** worden aangesteld (= personen die de vereniging kunnen vertegenwoordigen): notulen betreffende de benoeming van de gemachtigden met vermelding van de naam, voornamen, woonplaats, geboortedatum en -plaats van de gemachtigden. Ingeval het rechtspersonen zijn, moeten de naam, de rechtsvorm, het ondernemingsnummer en de zetel vermeld worden. Bovendien vermeldt de benoeming de omvang van hun bevoegdheden en de wijze waarop zij die uitoefenen.
- Indien er een **dagelijks bestuur** wordt aangesteld: notulen betreffende de benoeming van het dagelijks bestuur met vermelding van de naam, voornamen, woonplaats, geboortedatum en –plaats en rijksregisternummer van de personen belast met het dagelijks bestuur. Ingeval het rechtspersonen

zijn, moeten de naam, de rechtsvorm, het ondernemingsnummer en de zetel vermeld worden. Bovendien vermeldt de benoeming de omvang van hun bevoegdheden en de wijze waarop zij die uitoefenen.

- Indien er een **commissaris(sen)** wordt aangesteld: De notulen betreffende de benoeming van de commissaris(sen) met vermelding van de naam, voornamen, woonplaats, geboortedatum en -plaats van de commissarissen. Ingeval het rechtspersonen zijn, moeten de naam, de rechtsvorm, het ondernemingsnummer en de zetel vermeld worden.
- **Luiken A, B en C van het aanvraagformulier I** tot inschrijving in de Kruispuntbank van Ondernemingen (KBO) en tot bekendmaking in het Belgisch Staatsblad, zoals opgenomen in bijlage 1:
 - Luik A: Identificatiegegevens van de vzw en facturatiegegevens voor de bekendmakingskosten.
 - Luik B: De oprichtingsakte zoals deze bekend gemaakt wordt in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad.
 - Luik C: Bijkomende gegevens in te vullen bij een eerste neerlegging, zijnde datum oprichtingsakte, duur vzw, aangestelde bestuurders en eventueel dagelijks bestuur (met vermelding van hun rijksregister- of ondernemingsnummer).

Van zodra het verenigingsdossier is neergelegd bij de griffie van de rechtbank van koophandel zal men een ondernemingsnummer ontvangen. Met dit ondernemingsnummer kan uw vzw een bankrekeningnummer aanvragen. Van zodra u een bankrekeningnummer heeft, kan u de aanvraag tot identificatie voor BTW doeleinden vervolledigen (zie formulier 604A in bijlage 3).

Sinds oktober 2011 is het ook mogelijk de onderhandse oprichtingsakte en het verenigingsdossier bij oprichting neer te leggen via de website www.egriffie.be.

3.2.2. Publicatie in het Belgisch Staatsblad

De publicatie in de Bijlagen tot het Belgisch Staatsblad gebeurt automatisch wanneer u het verenigingsdossier hebt neergelegd bij de griffie van de rechtbank van koophandel en luik B van het aanvraagformulier correct hebt ingevuld. Volgende zaken zullen gepubliceerd worden:

- de **statuten** per uittreksel. Het uittreksel bevat minstens de 10 verplichte statutaire vermeldingen zoals opgelijst onder punt 3.1.1;
- de samenstelling van de **RvB**;
- indien aangesteld, de **personen die gemachtigd zijn** de vereniging te verbinden;
- indien aangesteld, het **dagelijks bestuur**;
- indien aangesteld, de **commissaris(sen)**.

Wat betreft de natuurlijke of rechtspersonen dienen dezelfde gegevens gepubliceerd te worden zoals bij de neerlegging werd omschreven.

3.2.3. Opstartkosten

De kosten om een vzw op te richten bestaan uit publicatiekosten, en mogelijk notariële kosten en een honorarium voor een advocaat. Voor meer duiding verwijzen we naar de handleiding 'Op zoek naar inkomsten voor uw bedrijvenvereniging' onder punt 4.1.1.

4. Oprichting en werking vzw: praktische overwegingen m.b.t. BTM

Uitgaande van de wettelijke aspecten die we behandeld hebben in deel 3, gaan we in dit deel een aantal elementen, zijnde doel en activiteiten, lidmaatschap en besluitvorming en financiering nader bespreken. Deze elementen zijn immers van belang bij het uitwerken van de statuten met een specifieke focus op BTM. De invulling van bovenstaande elementen kan ook sterk variëren naargelang de aard van de samenwerkingsacties die u wil organiseren.

Indien nodig houden we hierbij rekening met de verschillende mogelijke situaties waarin u zich kan bevinden:

- Oprichten van een vzw voor een nieuw bedrijventerrein.
- Oprichten van een vzw voor een bestaand bedrijventerrein dat uitgebreid zal worden met een nieuwe ontwikkeling.
- Oprichten van een vzw voor een bestaand bedrijventerrein.
- Oprichten van één vzw voor meerdere bedrijventerreinen waarbij alle combinaties van bovenstaande drie situaties mogelijk zijn.

Daarnaast bekijken we ook kort de situatie waarbij meerdere vzw's worden opgericht en de werkingsvelden elkaar kunnen overlappen. Dit is bijvoorbeeld het geval bij een vzw voor een afzonderlijk bedrijventerrein en daarnaast een vzw op gemeentelijk niveau voor alle bedrijventerreinen binnen de gemeente.

Samen met deel 3 zou dit hoofdstuk u in staat moeten kunnen stellen om uw vzw in het kader van BTM te structureren. Het is wel belangrijk om aan te geven dat onderstaande scenario's louter suggesties zijn gebaseerd op praktijkervaring. De voorgestelde scenario's zijn niet limitatief en kunnen afhankelijk van uw specifieke situatie anders worden ingevuld.

4.1. Doel en activiteiten

Elke vzw moet volgens de V&S-wet verplicht zijn doel nauwkeurig omschrijven binnen de statuten. Toch is het belangrijk om het doel van de vzw niet te gedetailleerd te omschrijven en voldoende ruimte voor interpretatie te laten. Zodoende heeft de vzw nog voldoende vrijheid om, op basis van wijzigende behoeften, zijn activiteiten bij te sturen zonder dat hiervoor telkens een statutenwijziging nodig is.

Aangezien de vzw een belangeloos doel moet nastreven, kunnen economische activiteiten uitsluitend als ze ondergeschikt zijn aan en nodig voor de realisatie van het maatschappelijk doel.

Geplande groepsaankopen bijvoorbeeld moeten passen in de omschrijving van een niet-commercieel doel, zoals het nastreven van een duurzaam BTM op een manier die toelaat de voordelen ten gunste van de deelnemende bedrijven te koppelen aan een maatschappelijke meerwaarde, zodat het BTM bijdraagt tot maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO).

Mogelijke voorbeelden voor de omschrijving van het doel zijn (niet limitatief):

- Het behartigen van alle gemeenschappelijke belangen van bedrijven.
- Het promoten van samenwerking op een bedrijventerrein.
- Het overleg met de betrokken overheden bevorderen.
- Het promoten van MVO.
- Het stimuleren van onderling overleg, informatiedeling en ervaringsuitwisseling tussen bedrijven.
- Het optreden als communicatiekanaal naar de buitenwereld.
- De aanleg en het onderhoud van gemeenschappelijke infrastructuur.

Hoewel niet verplicht volgens de V&S-wet, is het aan te raden om naast het doel ook een artikel op te nemen waarin een aantal voorbeelden van activiteiten opgesomd worden die aantonen op welke manier het doel nagestreefd wordt.

Mogelijke voorbeelden van activiteiten gelinkt aan de hierboven opgesomde doelstellingen zijn (niet limitatief):

- Het organiseren van groepsaankopen.
- Het beschikbaar maken van aanvullende faciliteiten voor bedrijven en werknemers die de aantrekkelijkheid van de zone en de integratie ervan in de omgeving positief beïnvloeden.
- Het organiseren van netwerkgelegenheden, een jobbeurs, opendeurdagen, etc.
- Het organiseren van infosessies.
- Het organiseren van gezamenlijke opleidingen.
- Het toezien op de naleving van de leefregels zoals opgenomen in het RIO.
- Het aansturen van overleg met de diverse stakeholders binnen de vzw en extern.

Van de bovenvermelde doelen en activiteiten zijn er slechts enkele die afhankelijk zijn van de ruimtelijke situatie.

Nieuwe bedrijventerreinen:

Het opzetten van een vzw voor het organiseren van BTM op een nieuw te ontwikkelen bedrijventerrein heeft het belangrijke voordeel dat men alle troeven nog zelf in de hand heeft. Door van bij de conceptfase mee te denken, kan men de randvoorwaarden zodanig bepalen dat alle kansen worden gegeven aan het BTM zowel als aan de vzw. Bij de omschrijving van het doel en de activiteiten van de vzw binnen de statuten kan men best aandacht schenken aan:

- Gemeenschappelijke infrastructuur: Bij nieuwe bedrijventerreinen in Vlaanderen zal het Ruimtelijk Uitvoeringsplan (RUP) vaak bepalen welke voorwaarden er opgelegd worden aan de ontwikkelaar aangaande groenzones, wateropvang en eventueel parkeren. Hoewel de ontwikkelaar deze voorwaarden rechtstreeks kan vertalen in individuele verplichtingen voor de eindgebruiker kan hij deze individuele verplichtingen ook invullen vanuit de collectiviteit. De verschillende eindgebruikers zullen dan vervolgens verplicht worden om bij te dragen in de kosten op basis van een geschikte verdeelsleutel. Voorbeelden hiervan zijn:
 - gemeenschappelijke wateropvang;
 - gemeenschappelijke groenbuffers;
 - collectieve parkeervoorzieningen.

Wanneer er gemeenschappelijke infrastructuur wordt aangelegd, is het niet alleen van belang om deze nauwkeurig te omschrijven binnen de statuten van de vzw maar dient men deze ook uit te werken binnen de koop-verkoopovereenkomst. Om er voor te zorgen dat bedrijven die de vzw verlaten nog steeds hun bijdrage zouden betalen in de onderhoudskosten voor deze gemeenschappelijke infrastructuur, is het belangrijk om de koop-verkoopovereenkomst en de statuten van de vzw goed op elkaar af te stemmen. Het RIO kan dienst doen om de aanpak en procedures aangaande centrale infrastructuur, waarnaar verwezen wordt in de statuten, nader te omschrijven. Deze gemeenschappelijke benadering en kostenverdeling voor centrale infrastructuur zet vaak ook de deur op een kier naar verdere samenwerking tussen bedrijven, zoals hieronder nog nader wordt omschreven.

- Gemeenschappelijke faciliteiten: Naast de gemeenschappelijke infrastructuur, kan de ontwikkelaar eveneens in een aantal gemeenschappelijke faciliteiten voorzien. Voorbeelden van dergelijke gemeenschappelijke faciliteiten zijn onder meer:
 - gemeenschappelijke vergaderzalen;

- centrale catering;
- kinderopvang;
- was- en strijkatelier;
- fitness.

Wanneer deze faciliteiten centraal aangestuurd worden vanuit de vzw is het belangrijk om dit zo in de statuten te vermelden.

- Verplichte samenwerkingsacties: Op een nieuw bedrijventerrein kan de ontwikkelaar ook bepaalde activiteiten verplichten voor alle bedrijven die zich wensen te vestigen op het bedrijventerrein. De ontwikkelaar kan deze activiteiten verplichten via het uitgifteplan. Op die manier kunnen bedrijven niet mee profiteren van de goodwill van anderen. Consortiumbewaking is een typisch voorbeeld hiervan. Wanneer enkele bedrijven beslissen om consortiumbewaking in te voeren om de veiligheid op het bedrijventerrein te verhogen, profiteren ook de bedrijven die hiervoor niet wensen te betalen mee. Om dit te vermijden zou de ontwikkelaar de bijdrage aan consortiumbewaking kunnen opnemen in de verkoopovereenkomst. Ontwikkelaars zijn terughoudend om de verkoop te verzwaren met dergelijke verplichte activiteiten. Wanneer ze subsidies ontvangen voor de aanleg van het bedrijventerrein moeten ze immers al een CO₂-neutraal energiegebruik opleggen aan de gebruikers op het bedrijventerrein. Het zal dus belangrijk zijn voor de ontwikkelaar om een goed evenwicht te vinden om te vermijden dat de toetredingsdrempel te hoog zou komen te liggen en bedrijven zich elders zullen vestigen waar deze verplichtingen niet gelden. Een goed uitgebalanceerd pakket aan verplichte activiteiten kan voor de ontwikkelaar ook net een manier zijn om zich te onderscheiden van andere terreinen.
- Vrijwillige samenwerkingsacties: Wanneer men de verplichting niet wil opnemen in de verkoopovereenkomst maar men toch de deelname wil stimuleren binnen de vzw, kan men extra vermeldingen opnemen binnen de statuten. Een mogelijke clause kan zijn dat een bepaalde samenwerkingsactie verplicht wordt voor alle werkende leden van de vzw wanneer een bepaald percentage van de bedrijven instemt met deze actie. De bedrijven die niet aangesloten zijn bij de vzw ontsnappen op die manier wel aan deze verplichting daar ze niet gebonden zijn door de statuten. Verder kan de vzw ook volledig vrijwillige samenwerkingsacties opzetten. Dit zijn de activiteiten die binnen de vzw ontstaan en waarbij de bedrijven zelf kunnen beslissen of ze aan deze acties deelnemen.

We kunnen dus besluiten dat in het geval van een nieuw bedrijventerrein alle mogelijke doelen en activiteiten aan bod kunnen komen en dat het belangrijk is om deze op basis van bovenstaande nuances goed te omschrijven binnen de statuten. Zo is het mogelijk om binnen de statuten meerdere pakketten aan activiteiten uit te werken afhankelijk van een al dan niet verplichte deelname.

Bestaande bedrijventerreinen:

Een voorafgaande bevraging naar de wensen tot samenwerking op een bestaand bedrijventerrein kan nuttig zijn. Bestaande bedrijven hebben namelijk vaak zelf al kennis van gewenste samenwerkingsacties. Dergelijke afstemming kan dan ook best plaatsvinden voorafgaand aan het uitwerken van doel en activiteiten binnen de statuten van de vzw.

Op bestaande bedrijventerreinen in Vlaanderen is de aanwezigheid van infrastructuur die een gemeenschappelijk onderhoud vraagt vaak beperkt waardoor deze doelstelling bij deze bedrijventerreinen slechts beperkt of niet omschreven moet worden in de statuten van de vzw. Bedrijven op een bestaand bedrijventerrein kunnen weliswaar nog steeds overwegen om een gemeenschappelijke infrastructuur aan te leggen om bijvoorbeeld in een individuele verplichting te voorzien. Momenteel worden er, vanuit de milieuvergunning, vaak bijkomende inspanningen verwacht van bestaande bedrijven voor de opvang en het hergebruik van hemelwater. Individuele bedrijven komen al eens in de problemen om dit in te tekenen op hun bestaande kavel. Om die reden kan een samenwerking tussen bedrijven met aaneengesloten kavels interessant zijn. Hierdoor kan de dimensionering efficiënter georganiseerd worden en zullen de kosten ook lager liggen. De

aanleg en het onderhoud zouden dan via de vzw kunnen verlopen, waardoor voor bestaande bedrijventerreinen alle bovenvermelde doelstellingen vermeld kunnen worden in de statuten.

Uitbreiding van een bestaand bedrijventerrein:

Het uitwerken van doelen en activiteiten voor bestaande bedrijventerreinen die uitgebreid worden, is complexer, vooral wanneer er gemeenschappelijke infrastructuur wordt aangelegd. De integratie van centrale groenbuffers op de uitbreidingszone komt vaak ook ten goede van de reeds gevestigde bedrijven op het bestaande bedrijventerrein. Deze kunnen echter niet verplicht worden om ook bij te dragen tot de kosten voor het onderhoud aangezien er geen rechtstreeks verband is en er in hun aankoopovereenkomst geen melding wordt gemaakt van een gemeenschappelijke onderhoudskost. Dit ligt anders bij het integreren van een centraal waterbekken op de uitbreidingszone. Wanneer de bestaande bedrijven wensen aan te sluiten op dit waterbekken ontstaat er een rechtstreekse link waaruit een deelname in de kost logischerwijze volgt.

Net als voor de gemeenschappelijke infrastructuur, geldt dit ook voor verplichte activiteiten. De bestaande bedrijven kunnen via de statuten wel verplicht worden om bij te dragen in de kosten voor deze activiteiten zolang ze lid zijn van de vzw. Aangezien een bestaand bedrijf niet verplicht kan worden via de koopovereenkomst om lid te worden van de vzw kan een bestaand bedrijf aan deze verplichting ontsnappen door zich niet aan te sluiten bij de vzw.

Het doel en de activiteiten, zoals deze voordien aan bod kwamen, kunnen allemaal betrekking hebben op de uitbreiding van een bedrijventerrein. Bij het uitwerken van de statuten is het dus belangrijk om de toetredingsdrempel niet te hoog te zetten zodat ook de bestaande bedrijven bereid zijn om zich aan te sluiten bij de vzw.

Combinatie van meerdere bedrijventerreinen binnen één vzw:

Voor wat betreft het formuleren van het doel en de activiteiten binnen de statuten is er niet meteen een verschil met voorgaande situaties. Bij de combinatie van meerdere bedrijventerreinen binnen één vzw zal het wel van belang zijn om het doel en de activiteiten zodanig te formuleren dat ze voor alle bedrijventerreinen binnen de vzw van toepassing zijn. Wanneer specifieke infrastructuur of activiteiten een uniforme benadering van doel en activiteiten binnen de statuten onmogelijk maken, moet men bepaalde activiteiten binnen de statuten expliciet toewijzen aan een bepaald bedrijventerrein.

Meerdere vzw's waarvan het werkingsgebied deels overlapt:

Wanneer men naast de bestaande vzw op een bedrijventerrein eveneens een vzw wenst op te zetten die op een overkoepelend niveau werkt, zal het belangrijk zijn om constructief samen te werken bij het uitschrijven van het doel en de activiteiten binnen de statuten. Het werkerrein van de overkoepelende vzw en de vzw op een bedrijventerrein kunnen immers deels overlappen waardoor beide vzw's mogelijks dezelfde activiteiten beogen. Het zal dus belangrijk zijn om het doel en de activiteiten van de verschillende vzw's zodanig te formuleren dat elke vzw zijn eigenheid behoudt. Wanneer beide niveaus ongeveer dezelfde doelstellingen en activiteiten beogen, wordt best overwogen om de statuten van de bestaande vzw aan te passen naar de gewenste gezamenlijke doelen en activiteiten.

4.2. Lidmaatschap en besluitvorming

4.2.1. Verplichte of vrijwillige toetreding

De manier waarop bedrijven aansluiten bij de vzw wordt nauwkeurig omschreven in de statuten. Afhankelijk van de situatie waarin u zich bevindt, kan dit anders ingevuld worden:

- Bij een nieuw te ontwikkelen bedrijventerrein bestaat de kans om bij de verkoop bepaalde voorwaarden van BTM en het lidmaatschap bij de vzw te verankeren in de uitgiftevoorwaarden. Dit zal het effectieve beheer tijdens de exploitatiefase aanzienlijk vereenvoudigen.

Het integreren van de verplichte toetreding tot de vzw in de verkoopakte is niet in strijd met de beginselen van vrijheid van vereniging¹¹. Dit komt omdat de bedrijven uitsluitend verplicht worden om toe te treden tot de vzw. Een bedrijf dat niet langer deel wenst uit te maken van de vzw, kan op elk moment vrijwillig uittreden. De verplichte toetreding tot de vzw wordt net zoals CO₂-neutraliteit aanzien als een vestigingsvoorwaarde. Wanneer een bedrijf daar niet mee instemt, kan het zich niet op de site vestigen. Een gelijkaardige voorwaarde wordt ook gesteld bij sportverenigingen. Een persoon zal enkel gebruik kunnen maken van de sportinfrastructuur van een vzw op voorwaarde dat deze persoon bereid is om zich als lid aan te sluiten. Bovenstaande methode biedt het voordeel dat alle bedrijven van bij de start vertegenwoordigd zijn binnen de vzw.

Net zoals bij de verplichte activiteiten is het opnieuw de ontwikkelaar (publiek, privaat) die beslist of de verplichte toetreding opgenomen wordt in de verkoopovereenkomst.

- Bij uitbreiding van een bestaand bedrijventerrein kan de verplichte aansluiting bij de vzw meegenomen worden in de verkoopovereenkomst voor de nieuwe bedrijven die zich willen vestigen op de uitbreidingszone. De bestaande bedrijven die reeds gevestigd zijn op het bedrijventerrein zullen niet verplicht kunnen worden om tot de vzw toe te treden. Deze bedrijven zullen op een andere manier overtuigd moeten worden van de voordelen die de vzw te bieden heeft (netwerking, financiële voordelen uit samenaankopen, verhoging beeldkwaliteit, etc.).
- Op een bestaand bedrijventerrein kunnen bedrijven niet verplicht worden om aan te sluiten bij de vzw. Om de vertegenwoordiging binnen de vzw te maximaliseren moet men de bedrijven vrijwillig kunnen overtuigen van de meerwaarde die een aansluiting bij de vzw inhoudt. Een bestaand bedrijventerrein biedt in dat opzicht wel het voordeel dat er al heel wat bedrijven actief zijn. Hierdoor kunnen de voordelen van bijvoorbeeld een samenaankoop snel aangetoond worden. Het belang van enkele quick wins om de bestaande bedrijven te motiveren is dus cruciaal. Dergelijke quick wins zijn activiteiten die weinig inspanning vragen van de bedrijven en waarbij samenwerking al snel leidt tot kostenvoordelen.

4.2.2. Werkende en toegetreden leden

Zoals in de V&S-wet bepaald, kent de vzw werkende leden en toegetreden leden. In deel 3 werd het verschil tussen beiden aangehaald. Voor de opmaak van de statuten is het natuurlijk belangrijk hoe deze twee soorten leden concreet worden omschreven. Uitgaande van de mogelijke ruimtelijke situaties waarvoor een vzw kan worden opgericht, is een categorisering binnen deze twee soorten leden soms wenselijk om de werking en besluitvorming te structureren. Door met verschillende categorieën van werkende en/of toegetreden leden te werken, kan men de besluitvorming optimaliseren binnen de vzw.

Alvast één belangrijke factor is de mate van betrokkenheid van de gemeente. Deze is veelal afhankelijk van de ruimtelijke situatie waarvoor de vzw werd opgericht. Bij nieuwe bedrijventerreinen of een uitbreiding van een bestaand bedrijventerrein heeft de vzw onder andere een doel van algemeen belang via bijvoorbeeld het in stand houden van gemeenschappelijke groenbuffers. Aangezien het de taak van de gemeente is om toe te zien op het kwalitatieve behoud van dergelijke infrastructuren, kan het toetreden tot de vzw en het bekomen van specifieke rechten (vetorecht bij beslissingen aangaande het kwalitatieve onderhoud van deze infrastructuur, de ontbinding van de vzw of het wijzigen van de doelstellingen) de gemeente afdoende garanties bieden. Wanneer de gemeente niet wenst toe te treden tot de vzw kan het dergelijke bepalingen ook opnemen in een samenwerkingsovereenkomst tussen de gemeente en de vzw.

De betrokkenheid van de gemeente kan op twee manieren concreet vorm krijgen:

- Als werkend lid van de vzw.
- Als toegetreden lid van de vzw.

¹¹ Artikel 27 Grondwet

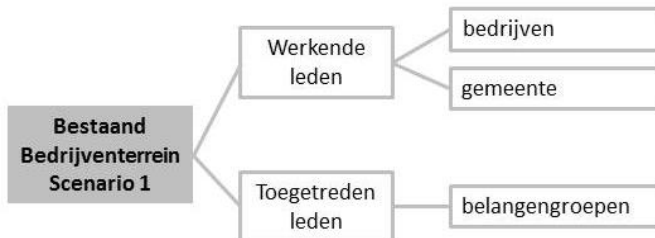
Wanneer de gemeente toetreedt als werkend lid, is ze gebonden door de statuten van de vzw en heeft ze ook stemrecht binnen de vzw.

Als toegetreden lid heeft de gemeente geen stemrecht binnen de vzw. Men kan in de statuten wel specifieke rechten en plichten opnemen voor de toegetreden leden. Door te werken met verschillende categorieën binnen de toegetreden leden kan men deze rechten en plichten uitsluitend beperken tot de gemeente.

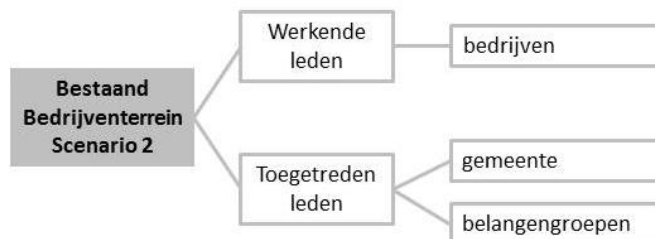
Onderstaande figuren geven een overzicht van mogelijke scenario's afhankelijk van de ruimtelijke situatie. Zoals reeds aangehaald zijn onderstaande scenario's niet limitatief.

Mogelijke scenario's voor bestaande bedrijventerreinen:

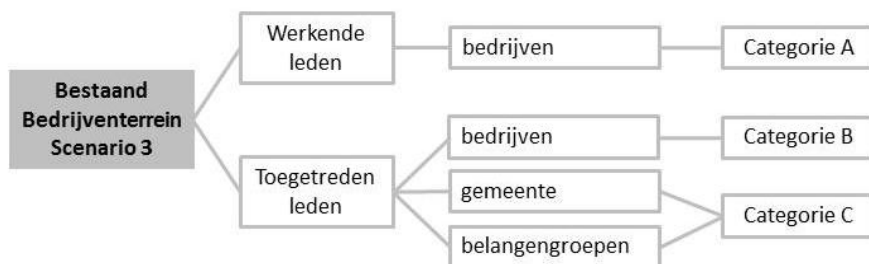
Op een bestaand bedrijventerrein kan de opdeling werkende leden en toegetreden leden zonder categorisering volstaan wanneer de gemeente niet betrokken wordt of – zoals in onderstaande scenario's weergegeven – niet in een afzonderlijke categorie wordt opgenomen. In scenario 1 zijn de bedrijven samen met de gemeente werkend lid binnen de vzw. De toegetreden leden bestaan onder meer uit belangengroepen, buurtcomités, etc.



In scenario 2 treedt de gemeente op als toegetreden lid van de vzw. Scenario 2 zal het vaakst voorkomen aangezien op een bestaand bedrijventerrein de rol van de gemeente vaak beperkt is.

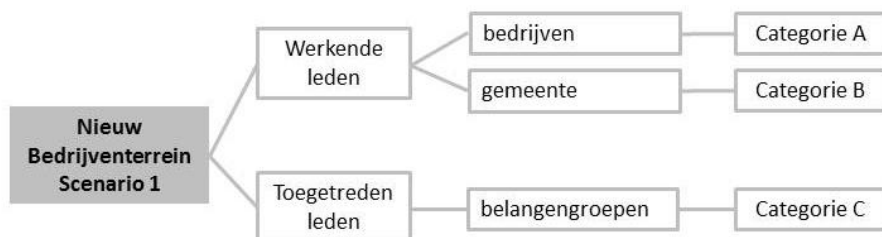


Wanneer de vzw een sterke groei kent op het bestaande bedrijventerrein, kan het zijn dat de categorie werkende leden zeer uitgebreid wordt. Hierdoor wordt het moeilijker om binnen de AV van de vzw het benodigde quorum te halen voor de goedkeuring van bepaalde beslissingen. Op dit moment zou men kunnen beslissen om bedrijven de kans te laten om als werkend of toegetreden lid op te treden. De werkende leden kunnen dan aanzien worden als de harde kern van bedrijven die de bakens uitzetten. De toegetreden leden zijn dan de bedrijven die louter deelnemen aan de werking van de vzw en geen actieve rol spelen in het beleid. De bedrijven die op dat moment kiezen om als toegetreden lid aan de vzw deel te nemen, worden wel steeds als een aparte categorie binnen de toegetreden leden beschouwd. Dit is noodzakelijk om deze bedrijven eenvoudig te laten deelnemen aan geïnitieerde activiteiten.



Mogelijke scenario's voor nieuwe bedrijventerreinen:

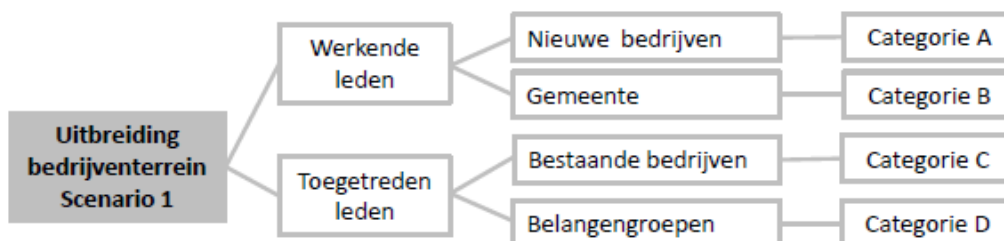
De indeling van het lidmaatschap is bij een nieuw bedrijventerrein vrij gelijklopend aan deze van een bestaand bedrijventerrein. Alleen is bij een nieuw bedrijventerrein een categorisering noodzakelijk. Het BTM op een nieuw bedrijventerrein wordt immers vaak gekenmerkt door een aantal gemeenschappelijke infrastructuren waartoe uitsluitend de bedrijven een bijdrage moeten leveren. Daarnaast kan de ontwikkelaar op een nieuw bedrijventerrein bepaalde activiteiten verplichten voor de bedrijven die zich er vestigen. Beide elementen maken dat de bedrijven best in een aparte categorie worden opgenomen, los van de gemeente. Aan deze laatste kunnen eveneens speciale stemrechten worden toegekend binnen de statuten, wat de noodzaak van een categorisering binnen de werkende leden alleen maar meer benadrukt. Wanneer de gemeente geen nauwe betrokkenheid wenst, kan zij net als bij bestaande bedrijventerreinen ook als toegetreden lid de vzw opvolgen.



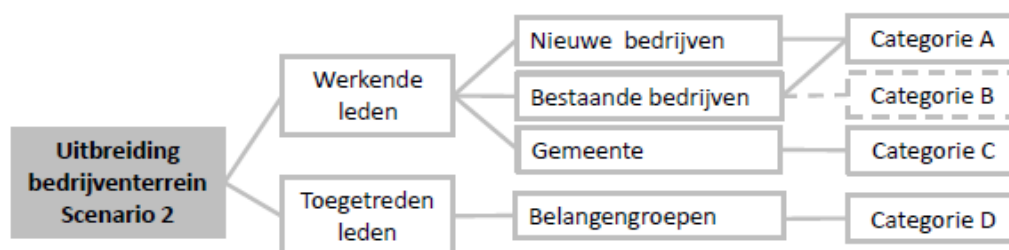
Mogelijke scenario's uitbreiding van een bestaand bedrijventerrein:

Voor de uitbreiding van een bestaand bedrijventerrein kan men best twee categorieën bedrijven definiëren. Op die manier kunnen de bestaande bedrijven en de nieuwe te vestigen bedrijven in een aparte categorie ingedeeld worden. Hierdoor is het mogelijk om in de statuten specifieke rechten en plichten toe te wijzen aan een bepaalde categorie van leden waardoor de besluitvorming eenvoudiger wordt. Zo zou men de nieuw te vestigen bedrijven kunnen verplichten om toe te treden en deel te nemen aan bepaalde acties daar waar de bestaande bedrijven zelf kunnen kiezen of ze al dan niet deelnemen aan de vzw of een bepaalde actie. Door een aparte benadering van de bestaande en de nieuwe bedrijven ontstaan 2 mogelijke scenario's die hieronder schematisch worden weergegeven.

In het eerste scenario worden de werkende leden beperkt tot de nieuwe bedrijven die zich vestigen op de uitbreidingszone van het bestaand bedrijventerrein en de gemeente. De bestaande bedrijven en de belangengroepen worden beide aanzien als toegetreden leden. Deze samenstelling vraagt dan ook om een opdeling van de toegetreden leden in 2 categorieën. De bestaande bedrijven worden in een aparte categorie ingedeeld zodat ze kunnen deelnemen aan de acties waartoe de werkende leden van de vzw hebben besloten.



In het tweede scenario worden de nieuwe en de bestaande bedrijven allebei ingedeeld onder de werkende leden. Van zodra er op de uitbreidingszone gemeenschappelijke infrastructuren of verplichte activiteiten voorkomen voor de nieuwe bedrijven, kan men best twee categorieën werkende leden aanmaken. Wanneer de gemeente eveneens werkend lid wil zijn en men speciale stemrechten aan hen wil toekennen, is een derde categorie noodzakelijk.



Mogelijke scenario's voor de combinatie van meerdere bedrijventerreinen binnen één vzw:

Bovenstaande scenario's gaan uit van één vzw voor één bedrijventerrein. Wanneer meerdere bedrijventerreinen verenigd worden binnen één vzw, kan de besluitvorming en dus ook de lidmaatschapstructuur een stuk complexer worden. Voornamelijk wanneer de bedrijventerreinen zich in een uiteenlopende situatie bevinden. Zo kunnen de bedrijventerreinen verschillen op vlak van:

- oppervlakte;
- inrichting;
- ontwikkelingsfase (nieuw, bestaand, verouderd, uitbreiding);
- aanwezige infrastructuur;
- type aanwezige bedrijven;
- aanwezige sectoren;
- eventuele subsidies.

Om de beslissingname in dergelijke situaties te optimaliseren kunnen bijkomende ledencategorieën gedefinieerd worden. De specifieke invulling dient geval per geval bekeken te worden en dient duidelijk omschreven te worden in de statuten van de vzw.

Wanneer we bovenstaande elementen spiegelen aan de beslissingsorganen binnen de vzw, dan zal de samenstelling van de AV bestaan uit alle werkende leden op de diverse bedrijventerreinen. Voor de samenstelling van de RvB ligt dit enigszins anders. Aangezien omwille van de efficiëntie de vzw best slechts een beperkt aantal bestuurders heeft, is het belangrijk dat deze evenwichtig is samengesteld. Volgende aspecten kunnen in rekening worden gebracht bij het samenstellen van de RvB:

- Een vertegenwoordiging vanuit alle betrokken bedrijventerreinen.
- Een vertegenwoordiging vanuit zowel bestaande als nieuwe bedrijventerreinen wanneer beide aanwezig zijn binnen de vzw.
- Een vertegenwoordiging van zowel grote als kleine ondernemingen.
- Een vertegenwoordiging vanuit de verschillende sectoren.
- Een vertegenwoordiging van de betrokken publieke actoren wanneer gewenst.

Bovenstaande criteria, eventueel aangevuld of beperkt, kunnen meegenomen worden in de statuten opdat de samenstelling van de RvB evenwichtig zou gebeuren en alle betrokken partijen optimaal vertegenwoordigd zijn binnen het beleid van de vzw die meerdere bedrijventerreinen omvat.

De beslissing tot opstart van een welbepaalde activiteit kan genomen worden door:

- De AV, wanneer deze bevoegdheid in de statuten exclusief aan dit orgaan werd toegekend. Gezien de mogelijke diversiteit in bedrijventerreinen en aanwezige bedrijven binnen de vzw, zullen niet alle activiteiten voor iedereen even interessant zijn. Op die manier kan het zijn dat bepaalde specifieke activiteiten geen meerderheid halen binnen de AV maar voor een bepaald bedrijventerrein wel heel interessant kunnen zijn.
Om te vermijden dat interessante projecten niet uitgevoerd worden, is het mogelijk om volgende regeling op te nemen binnen de statuten van de vzw (de percentages zijn louter informatief en kunnen aangepast worden op basis van de wensen van de leden van de vzw):
 - Een actie wordt als een collectieve actie van de vzw beschouwd wanneer minstens 50% van de aanwezige of vertegenwoordigde leden positief stemmen. De eventueel aangestelde parkmanager kan deze actie initiëren binnen zijn normaal gebudgetteerde tijdsbesteding.
 - Een actie wordt als een individuele actie van de vzw beschouwd wanneer minder dan 50% van de aanwezige of vertegenwoordigde leden positief stemmen. Volgende opties zijn mogelijk:
 - Indien de actie binnen de verschillende subcategorieën van werkende leden (per bedrijventerrein) geen gewone meerderheid van stemmen haalt, zal deze actie niet worden uitgevoerd.
 - Wanneer deze actie geen gewone meerderheid haalt binnen de totaliteit van werkende leden maar wel binnen bepaalde subcategorieën van werkende leden dan kan deze actie uitgevoerd worden binnen de vzw als een individuele actie van een bepaald bedrijventerrein. De eventueel aangestelde parkmanager maakt een aparte tijdsbesteding op voor de uitvoering van deze actie. De besluitvorming en kostenverdeling aangaande deze individuele acties gebeurt uitsluitend tussen de leden van de subcategorieën die deze actie bij meerderheid gestemd hebben.
- De RvB, vanuit zijn residuaire bevoegdheid. Wanneer de vzw meerdere bedrijventerreinen omvat is deze manier aan te bevelen aangezien ze minder omslachtig is en alle bedrijventerreinen toch vertegenwoordigd zijn binnen de RvB. De individuele bedrijven kunnen nadien zelf beslissen of ze aan een bepaalde actie deelnemen. Deze optie is echter alleen maar mogelijk als de bijkomende activiteiten geen wijziging van het doel van de vzw vereisen, want dit is een statutenwijziging die alleen door de AV kan worden goedgekeurd.

Zoals blijkt uit bovenstaande regeling, wordt de besluitvorming een stuk complexer en misschien ook minder transparant. Dergelijke regeling kan ook voor praktische problemen zorgen op meetings. Zo dient de besluitvorming opgesplitst te worden vertrekkende vanuit de collectieve acties om aansluitend met een variërende beperkte groep te praten over de individuele acties. Hierdoor kan het enthousiasme van deelnemende bedrijven dalen aangezien ze de voeling met de dagelijkse werking van de vzw verliezen. Men moet er rekening mee houden dat de diversiteit binnen de vzw ertoe kan leiden dat men binnen 1 vzw met verschillende snelheden gaat werken.

Mogelijke scenario's voor meerdere vzw's waarvan het werkingsgebied deels overlapt:

Tot slot wensen we nog even de aandacht te vestigen op de situatie waarbij meerdere vzw's worden opgericht waarvan het werkingsveld elkaar deels overlapt. Deze situatie doet zich bijvoorbeeld voor wanneer er reeds een bestaande vzw is opgericht op een bedrijventerrein en wanneer de gemeente daarnaast bijvoorbeeld een vzw wenst op te zetten voor alle bedrijventerreinen binnen de gemeente. In dit geval zijn volgende afwegingen noodzakelijk:

- Laat men elk individueel bedrijf afzonderlijk toetreden tot de vzw op gemeentelijk niveau?
- Wordt de vzw op bedrijventerreinniveau in zijn geheel lid van de vzw op gemeentelijk niveau?
- Zal de vzw op bedrijventerreinniveau uitsluitend een vertegenwoordiger aanduiden die de belangen van de vzw waarneemt binnen de vzw op gemeentelijk niveau?
- Welke rol neemt de overheid op binnen de vzw op gemeentelijk niveau?

Wanneer een dergelijke structuur overwogen wordt, is het belangrijk om de doelstellingen en activiteiten goed op elkaar af te stemmen zodat beide structuren ook effectief een meerwaarde bieden. Anders is het aangewezen om het werkingsgebied van de bestaande vzw gewoon uit te breiden. Het is immers weinig waarschijnlijk dat een bedrijf op beide niveaus zal willen participeren. Een bedrijf heeft immers niet de tijd om actief deel te nemen aan twee verenigingen die grotendeels dezelfde doelstelling hebben. Daarenboven zal een bedrijf niet bereid zijn om tweemaal lidgeld te betalen. Vermoedelijk zal een bedrijf een groter belang hechten aan de bedrijvenvereniging op microniveau omdat deze dichter bij zijn dagelijkse werking staat.

4.3. Financiering

Een gezonde financiering is cruciaal om de continuïteit van de vzw te garanderen ten overstaan van de deelnemende bedrijven. De handleiding 'Op zoek naar inkomsten voor uw bedrijvenvereniging' gaat uitvoerig in op de mogelijke kosten van en inkomsten voor de vzw. In dit hoofdstuk besteden we uitsluitend aandacht aan de elementen die ook aan bod moeten komen in de statuten en/of het RIO.

4.3.1. Lidmaatschapsbijdrage

Een eerste belangrijk punt betreft de lidmaatschapsbijdrage.

De V&S-wet stelt dat het maximumbedrag van de lidmaatschapsbijdrage opgenomen moet worden in de statuten van de vzw. Daarin kan vastgelegd worden op welke manier de lidmaatschapsbijdrage bepaald wordt:

- Jaarlijks bij besluit van de AV.
- Conform de regeling vermeld in het RIO. Op die manier moet de AV dit punt niet jaarlijks meenemen op de agenda.

De lidmaatschapsbijdrage hoeft ook niet gelijk te zijn voor alle leden van de vzw:

- Verschil in lidmaatschapsbijdrage tussen werkende en toegetreten leden: de lidmaatschapsbijdrage voor toegetreten leden kan lager worden gesteld dan voor werkende leden van de vzw. De vzw kan deze beslissing om verschillende redenen nemen, zoals onder meer:
 - Het verlagen van de toetredingsdrempel voor belangengroepen, etc.
 - Als logisch gevolg van het ontbreken van stemrechten of de toegang tot bepaalde activiteiten.
- Verschil in lidmaatschapsbijdrage onder werkende leden: zo kunnen in de statuten of het RIO bepaalde criteria voorop gesteld worden die de hoogte van de lidmaatschapsbijdrage bepalen. Voorbeelden van dergelijke criteria zijn:
 - het aantal werknemers;
 - de bedrijfsoppervlakte;
 - etc.

Hoewel elke vzw dit zelf beslist, raden we aan om de lidmaatschapsbijdrage gelijk te houden voor alle werkende leden van de vzw. Ook al is de lidmaatschapsbijdrage niet verbonden aan het stemrecht binnen de vzw, gaan bedrijven deze psychologische link vaak toch maken. Dit kan als gevolg hebben dat men het draagvlak verliest bij kleine KMO 's die veronderstellen dat de grote bedrijven toch alles te zeggen hebben binnen de vzw.

4.3.2. Bezoldiging bestuurders en vergoeding onkosten bestuurders

Het mandaat van bestuurder binnen de vzw kan theoretisch onbezoldigd of bezoldigd zijn.

In het kader van BTM kunnen we stellen dat mandaten in vzw's in beginsel een onbezoldigd karakter moeten hebben en dat een bezoldigd mandaat uitzonderlijk moet zijn. Het is dan ook aan te bevelen in de statuten duidelijk op te nemen of het bestuurdersmandaat bezoldigd of onbezoldigd is en hoe de eventuele bezoldiging wordt vastgesteld.

Indien de bestuurder kan worden beschouwd als een vrijwilliger in de zin van de wet betreffende de rechten van vrijwilligers¹², kan hij aanspraak maken op een vergoeding van de onkosten die hij maakt voor rekening van de vzw. Dit kan op drie manieren gebeuren:

- Een vergoeding van de werkelijke onkosten die aangetoond kunnen worden.
- Een forfaitaire vergoeding waarbij de bestuurder een vast bedrag krijgt ter vergoeding van zijn onkosten. De bestuurders zijn dan niet verplicht om deze onkosten te bewijzen. De forfaitaire vergoeding wordt jaarlijks geïndexeerd en is voor 2013 vastgesteld op maximum 32,71 euro/dag en maximum 1.308,38 euro/jaar¹³.
- Een combinatieregeling waarbij naast een forfaitaire vergoeding ook een reële terugbetaling van de vervoersonkosten is voorzien tot een maximum van 2.000 km.

De vzw kan ervoor kiezen om een contract af te sluiten met elke bestuurder waarin de afspraken met betrekking tot de bezoldiging van de bestuurder en de vergoeding van de onkosten worden omschreven.

Dit is vooral noodzakelijk wanneer de vzw werkt met externe bestuurders die geen lid zijn van de vzw en dus ook niet gebonden zijn tot de statuten of de opgenomen regeling binnen het RIO. In het geval de bestuurder een vrijwilliger is in de zin van de wet zal de vzw er moeten over waken ook alle verplichtingen van deze wet na te komen, waaronder het bijhouden van een register en het afsluiten van een verzekering.

4.3.3. Kostenverdeling

Het is wenselijk om in de statuten reeds een aantal algemene regels aangaande de financiering van de vzw op te nemen en te verwijzen naar het RIO, waarin dan meer in detail kan worden ingegaan op de aspecten van kostenverdeling. De complexiteit van de kostenverdeling hangt vaak ook samen met de ruimtelijke situatie:

- Bij nieuwe bedrijventerreinen wordt vaak gezamenlijke infrastructuur uitgebouwd om de samenwerking op het bedrijventerrein te stimuleren. Het kan hier gaan om bijvoorbeeld centrale groen- en waterbuffers. Vanuit de koop-verkoopovereenkomst worden bedrijven verplicht om deel te nemen in de kosten voor deze gezamenlijke infrastructuur, ongeacht of deze bedrijven deel uitmaken van de vzw of niet. In de statuten van de vzw wordt deze deelname in de kosten best bekrachtigd. Een bedrijf dat gebruik maakt van zijn recht tot uittreding uit de vzw is niet langer gebonden aan deze statuten maar dient nog steeds bij te dragen in deze kosten daar deze eveneens in de koop-verkoopovereenkomst opgenomen zijn. Naast de verplichting tot deelname in de kosten kan men best ook de verdeelsleutel bepalen.

Mogelijke verdeelsleutels kunnen bijvoorbeeld zijn:

- bruto vloeroppervlakte;
 - grondoppervlakte;
 - aantal werknemers;
 - etc.
- In alle ruimtelijke situaties kan de vzw acties opzetten waaraan bedrijven vrijwillig kunnen deelnemen. De kosten verbonden aan deze acties zullen op basis van deelname en afname verdeeld worden onder de bedrijven. Het vastleggen van de verdeelsleutel wordt bepaald wanneer de beslissing wordt genomen om de actie te ondernemen. Voor bepaalde activiteiten, zoals energie, die een snelle betaling aan de leverancier vereisen, kan gewerkt worden met provisies (voorschotten). Aangaande de provisies kan men best volgende zaken nader definiëren in het RIO:
 - De manier waarop deze provisies zullen berekend worden. Dit kan gebeuren op basis van een gedetailleerde kostenraming van het voorgaande jaar.
 - De manier waarop deze provisies opgevraagd zullen worden bij de deelnemende bedrijven.
 - De frequentie van opvraging van provisies (eenmaal per jaar, per kwartaal, etc.)

¹² Wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van vrijwilligers, BS 29 augustus 2005

¹³ Via onderstaande website kan men steeds de meest recente tarieven terugvinden:

http://www.vrijwilligerswetgeving.be/ECMS_CLIENT/configuration/pages/artikel.php?id=44&PHPSESSID=3326f9951b2c7d703a6af8342a534013

- De keuze voor een periodieke of een jaarlijkse afrekening en de manier waarop zal worden omgegaan met de ontvangen intresten op deze provisies.
- De manier waarop de individuele rekening zal worden bijgehouden: Vooral wanneer de complexiteit binnen de vzw toeneemt, is het bijhouden van individuele rekeningen per bedrijf wenselijk. Op die manier heeft elk lid op elk ogenblik een overzicht van de kosten die hem toegewezen worden. De individuele rekening dient dan ook als basis voor de periodieke of jaarlijkse afrekening.

5. Belangrijke zaken voor de actieve vzw

5.1. Continue verplichtingen

5.1.1. Continu actueel houden vzw-dossier

Eens de vzw is opgericht, dient de RvB een vzw-dossier¹⁴ op te maken. Dit vzw-dossier bestaat uit:

- Het ledenregister: De vzw moet verplicht een ledenregister bijhouden. In het ledenregister moeten alle werkende leden opgenomen worden met vermelding van naam, voornaam, adres en nationaliteit. Ingeval het lid een rechtspersoon is moeten de naam, de rechtsvorm en het adres van de zetel in het ledenregister opgenomen worden.

Naast bovenstaande identificatiegegevens dient de RvB eveneens de datums van toetreding, uittreding of uitsluiting te vermelden in het ledenregister:

- Bij toetreding van een nieuw lid zal de RvB de datum van goedkeuring van het lidmaatschap inschrijven in het register.
- Wanneer een werkend lid uittreedt wordt de datum van kennisgeving opgenomen in het ledenregister.
- Indien de AV een werkend lid uitsluit uit de vzw wordt de datum van deze beslissing tot uitsluiting ingeschreven in het ledenregister.

Het ledenregister dient niet neergelegd te worden bij de griffie van de rechtbank van koophandel. De RvB moet de wijzigingen in de samenstelling van de AV wel binnen de 8 dagen, nadat het van deze beslissing in kennis werd gesteld, inschrijven in het ledenregister.

Toegetreden leden dienen niet opgenomen te worden in het ledenregister. Wenst men toch een lijst bij te houden van de toegetreden leden, dan doet men dit best in een aparte ledenlijst aangezien de toegetreden leden geen inzagerecht hebben in het register van de werkende leden.

- Notulen: Hierbij gaat het onder meer over de notulen van de AV, de RvB en het dagelijks bestuur, indien actief. De notulen omvatten minstens de beslissingen inclusief het resultaat van de stemming. Indien gewenst en na onderlinge afspraak kunnen de notulen naast deze elementen ook een uitgebreidere verslaggeving van de vergaderingen weergeven.
- De boekhoudkundige stukken: Het vzw-dossier omvat de volledige boekhouding, onder meer bestaande uit volgende elementen:
 - de begroting;
 - de inventaris;
 - de jaarrekening.

5.1.2. Inzagerecht van de leden

Het vzw-dossier dient steeds op de zetel van de vzw consulteerbaar te zijn aangezien werkende leden het recht hebben om dit vzw-dossier in te kijken. Het inzagerecht van de boekhoudkundige stukken vervalt wanneer de vzw een commissaris heeft aangesteld, tenzij de statuten dit inzagerecht uitdrukkelijk blijven voorzien¹⁵. Werkende leden kunnen aldus te allen tijde het ledenregister, de notulen en de boekhoudkundige stukken raadplegen op de zetel van de vzw maar dienen hiervoor een schriftelijk verzoek te richten aan de RvB waarna datum en uur worden afgesproken. Toegetreden leden hebben geen inzagerecht.

¹⁴ Het vzw-dossier kan beschouwd worden als het interne dossier van de vzw dat beschikbaar moet zijn op de zetel van de vzw. Het verenigingsdossier is het dossier dat officieel neergelegd moet worden bij de griffie van de rechtbank van koophandel. De adressen van de griffie van de kamer van koophandel en de openingsuren kan u terugvinden op volgende website: <http://www.juridat.be/kantons/kantons.htm>

¹⁵ Artikel 9 KB 26 juni 2003 op de openbaarmaking van akten en stukken van verenigingen zonder winstoogmerk, van internationale verenigingen zonder winstoogmerk, van stichtingen en van organismen voor de financiering van pensioenen, BS 27 juni 2003

5.1.3. Verplichte vermeldingen op alle stukken

De V&S-wet schrijft voor dat de naam, het adres en de vermelding “vereniging zonder winstoogmerk” of de afkorting vzw op alle uitgaande stukken moet worden vermeld. Onder uitgaande stukken verstaan we onder meer facturen, contracten, aankondigingen, etc. Wanneer de vzw in vereffening is dan moet de vermelding “vereniging zonder winstoogmerk in vereffening” of “vzw in vereffening” worden opgenomen op alle uitgaande stukken. Wanneer men niet aan deze continue verplichtingen voldoet, wordt diegene die het document heeft opgemaakt persoonlijk aansprakelijk voor de engagementen die hierin worden opgenomen.

5.2. Jaarlijkse en periodieke verplichtingen

5.2.1. Het organiseren van Raad van Bestuur en Algemene Vergadering

A. Raad van Bestuur

De RvB moet jaarlijks minstens 1 keer samenkomen om de jaarrekening van het afgelopen boekjaar en de begroting voor het komende boekjaar op te stellen. Daarna roept de RvB de AV samen om deze documenten goed te keuren. Verder komt de RvB samen telkens wanneer de werking van de vzw dat vereist.

B. Algemene Vergadering

Jaarlijks organiseert de RvB verplicht 1 gewone AV voor de:

- goedkeuring van de jaarrekening (zie punt C);
- goedkeuring van de begroting (zie punt D);
- kwijting aan de bestuurders.

C. Goedkeuring en neerlegging jaarrekening

De jaarrekening heeft betrekking op de financiële verrichtingen en de daarmee gepaard gaande activiteiten van het voorbije boekjaar. De AV keurt deze goed bij gewone meerderheid van de aanwezige en vertegenwoordigde leden.

Belangrijk is dat de procedure van neerlegging afhankelijk is van de grootte van de vzw.

Als het gaat over een (zeer) grote vzw, dan moet de jaarrekening neergelegd worden bij de Nationale Bank van België (NBB) en dit binnen de 30 dagen na goedkeuring van de jaarrekening door de AV. De NBB maakt de neergelegde jaarrekening over aan de griffie van de rechtbank van koophandel.

Kleine vzw's daarentegen moeten de goedgekeurde jaarrekening van het afgelopen boekjaar enkel neerleggen bij de griffie van de rechtbank van koophandel. Op de neerlegging van de jaarrekening bij de griffie staat geen termijn. In tegenstelling tot (zeer) grote vzw's dient de kleine vzw geen dubbele boekhouding te voeren en mag de jaarrekening worden opgemaakt volgens het vereenvoudigd stelsel¹⁶.

De vzw kan gerechtelijk ontbonden worden indien de vzw gedurende drie opeenvolgende boekjaren geen jaarrekening heeft neergelegd. De vordering tot gerechtelijke ontbinding kan ingezet worden 13 maanden na de afsluiting van het derde boekjaar.

Aan de neerlegging van de jaarrekening van kleine vzw's zijn geen kosten verbonden.

D. Goedkeuring van de begroting

De vzw is verplicht om ieder jaar een begroting op te stellen. Vanuit zijn residuaire bevoegdheid maakt de RvB de begroting op en legt deze ter goedkeuring voor aan de AV. Met de goedkeuring van de begroting bepaalt de AV het beleid van de vzw voor het komende werkingsjaar, zoals onder meer geplande activiteiten en de hieraan verbonden inkomsten en uitgaven. De RvB moet binnen deze goedgekeurde begroting werken. Is dit niet het geval, dan kan dit gezien worden als een overschrijding van het mandaat, wat persoonlijke aansprakelijkheid van de bestuurders tot gevolg kan hebben.

¹⁶ Kleine vzw's kunnen gebruik maken van de modellen bijlage B en bijlage C, voorzien in het KB van 26 juni 2003 zoals opgenomen in bijlage 4.

De RvB doet er dus goed aan om op geregelde tijdstippen een budgetcontrole in te bouwen. Indien nodig kan een begrotingswijziging worden voorgelegd aan een nieuwe buitengewone AV.

De V&S-wet bepaalt dat de goedkeuring van de begroting, de goedkeuring van de jaarrekening en de kwijting aan de bestuurders op de agenda van de gewone AV moeten worden geplaatst.

Strikt wettelijk kan dit tijdens dezelfde vergadering, maar zelfs als deze vergadering zo snel mogelijk na het afsluiten van het boekjaar wordt gehouden, werkt de vzw in voorkomend geval reeds een bepaalde periode zonder begroting.

Om dit te vermijden is het – in overeenstemming met de principes van behoorlijk bestuur – beter om voor het begin van het werkingsjaar een buitengewone AV bijeen te roepen waarop de begroting van het komende werkingsjaar wordt goedgekeurd. In dit geval komt de AV tweemaal per jaar samen:

- Eén keer in het begin van het werkingsjaar om de jaarrekening en de kwijting aan de bestuurders goed te keuren (gewone AV).
- Eén keer op het einde van het jaar om de begroting van het daaropvolgende jaar goed te keuren (buitengewone AV).

Er zijn in de V&S-wet geen specifieke bepalingen opgenomen waaraan een begroting moet voldoen. De begroting moet een zo getrouw mogelijke weergave zijn van de inkomsten en uitgaven die de vzw voor het komende jaar voorziet. Voor de duidelijkheid en de vergelijkbaarheid is het aan te raden voor de begroting eenzelfde indeling te gebruiken als de jaarrekening.

De goedgekeurde begroting moet worden beschouwd als een louter intern werkingsdocument:

- Ze moet niet worden neergelegd bij de griffie van de rechtbank van koophandel.
- Ze moet evenmin worden gepubliceerd in de Bijlagen tot het Belgisch Staatsblad.
- Derden kunnen er geen rechten uit putten.

De werkende leden van de vzw hebben wel het recht om te allen tijde de goedgekeurde begroting in te zien.

5.2.2. Boekhoudkundige verplichtingen

In principe kan de vzw haar boekjaar laten beginnen op gelijk welk tijdstip in het kalenderjaar. Maar het verdient aanbeveling het boekjaar te laten lopen van 1 januari tot 31 december, met andere woorden gelijk met een kalenderjaar. Dit omdat in de rechtspersonenbelasting het fiscale jaar gelijkloopt met een kalenderjaar.

De boekhouding wordt gevoerd overeenkomstig de wettelijke bepalingen van artikel 17 van de V&S-wet. Kort samengevat omschrijft dit artikel dat er verschillende boekhoudkundige verplichtingen gelden, afhankelijk van de grootte van de vzw. Er wordt een onderscheid gemaakt tussen kleine, grote en zeer grote vzw's. Dit onderscheid gebeurt, bij afsluiting van het boekjaar, aan de hand van volgende criteria:

- het tewerkgestelde personeel;
- de ontvangsten;
- het balanstotaal.

Figuur 4: Boekhoudkundige verplichtingen afhankelijk van de grootte van de vzw.

Vzw	Criteria	Boekhoudkundige verplichtingen
Kleine vzw	Bij overschrijding van maximaal 1 van deze criteria: <ul style="list-style-type: none"> Gemiddeld 5 werknemers in voltijdse equivalenten (VTE). Meer dan 312.500 euro ontvangsten exclusief BTW. Een balanstotaal van meer dan 1.249.000 euro. 	<ul style="list-style-type: none"> Vereenvoudigde boekhouding¹⁷ (model bijlage A). Aangepaste jaarrekening (modellen bijlage B en bijlage C) neer te leggen bij de griffie van de rechtbank van koophandel (zie bijlage 4). Geen termijn of kost verbonden aan de neerlegging. Niet verplicht een commissaris aan te stellen.
Grote vzw	Bij overschrijding van minstens 2 van deze criteria: <ul style="list-style-type: none"> Gemiddeld 5 werknemers in VTE. Meer dan 312.500 euro ontvangsten exclusief BTW. Een balanstotaal van meer dan 1.249.000 euro. 	<ul style="list-style-type: none"> Volledige (dubbele) boekhouding. Jaarrekening volgens het verkort schema neer te leggen bij de NBB binnen de 30 dagen na goedkeuring. Kost verbonden aan de neerlegging bij de NBB¹⁸. Niet verplicht een commissaris aan te stellen.
Zeer grote vzw	Bij overschrijding van minstens 2 van deze criteria <ul style="list-style-type: none"> Minimum 50 werknemers in VTE. Meer dan 7.300.000 euro ontvangsten exclusief BTW. Een balanstotaal van meer dan 3.650.000 euro. <p>OF:</p> <p>Bij overschrijding van 100 VTE's binnen de vzw.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Volledige (dubbele) boekhouding. Jaarrekening volgens het volledig schema, neer te leggen bij de NBB binnen de 30 dagen na goedkeuring. Kost verbonden aan de neerlegging bij de NBB. een commissaris(sen) voert de controle op de financiële toestand, op de jaarrekening en op de regelmatigheid van de verrichtingen uit.

De RvB van een kleine vzw kan, onder meer omwille van de transparantie, wel beslissen vrijwillig een dubbele boekhouding te voeren.

In een aantal gevallen, vooral wanneer steden en gemeenten zijn betrokken, wordt in de statuten van kleine vzw's opgenomen dat de vereniging zich er (vrijwillig) toe verbindt een commissaris te benoemen.

5.2.3. Fiscale verplichtingen

De vzw heeft volgende fiscale verplichtingen:

- Directe belastingen**, zijnde in beginsel de rechtspersonenbelasting.
- Indirecte belastingen**, zijnde de belasting over de toegevoegde waarde (BTW) en eventueel de patrimoniumtaks.

¹⁷ De vereenvoudigde boekhouding heeft minstens betrekking op de mutaties in contant geld of op de rekeningen. Deze verrichtingen worden ingeschreven in een dagboek volgens bijlage A bij KB van 26 juni 2003.

¹⁸ Voor een gedetailleerd overzicht van de tarieven kan men de website van de NBB raadplegen: http://www.nbb.be/pub/03_00_00_00/03_05_00_00_00/03_05_01_00_00/03_05_01_06_00.htm?l=nl

Aangezien fiscaliteit een complexe materie is zullen we ons in deze handleiding beperken tot de essentie die van belang is voor de vzw in het kader van BTM. Voor nadere details of vragen kan men best een gespecialiseerde accountant of fiscalist onder de arm nemen.

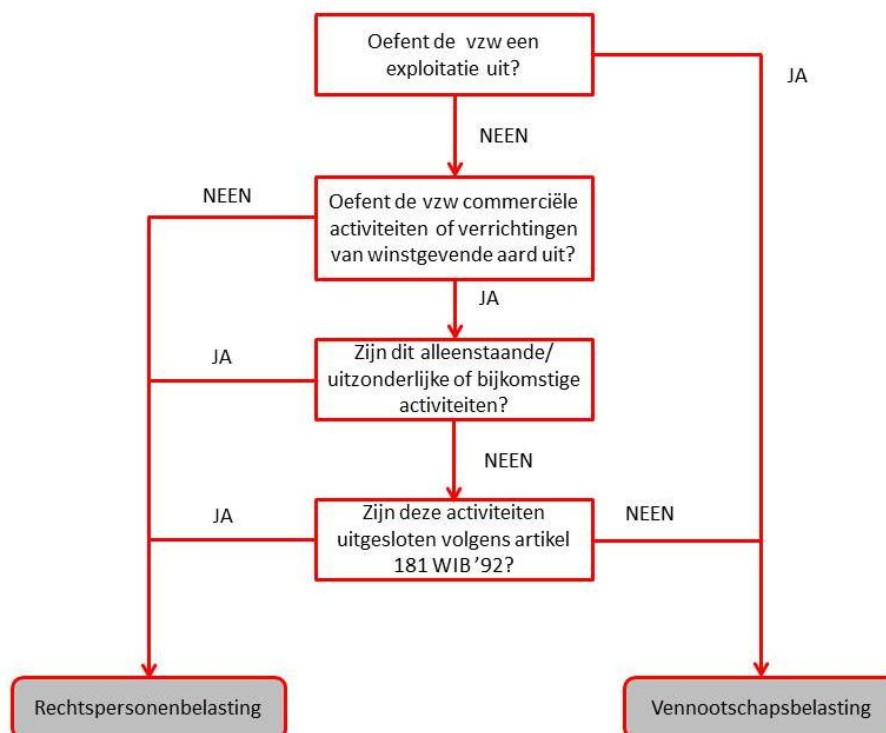
A. Rechtspersonenbelasting/ Vennootschapsbelasting

De vzw valt in beginsel onder de rechtspersonenbelasting¹⁹. Dit maakt dat een vzw enkel belast wordt op enkele onroerende, roerende en diverse inkomsten maar niet op de resultaten zoals bij een vennootschap. Onder meer de volgende inkomsten zijn dan belastbaar:

- Inkomsten uit onroerende goederen: kadastraal inkomen, huur, erfpachtvergoeding, vergoeding recht van opstal, etc.
- Inkomsten en opbrengsten uit roerende goederen en kapitalen: dividenden, intresten, etc.
- Bepaalde diverse inkomsten vermeld in artikel 90 van het Wetboek van de inkomstenbelastingen²⁰ (WIB).

Belangrijk is dat de vzw ook onderworpen kan worden aan de vennootschapsbelasting²¹. In voorkomend geval zal de vzw op zijn resultaten belast worden. De vzw zal er dus permanent over moeten waken dat haar activiteiten hier geen aanleiding toe geven. Onderstaande figuur geeft aan wanneer de vzw het risico loopt om onder het stelsel van de vennootschapsbelasting te vallen.

Figuur 5: Rechtspersonenbelasting/ Vennootschapsbelasting



Bron: Samengesteld op basis van Vademecum voor de vzw, VSDC, 2012

In onderstaande kader wordt een toelichting gegeven bij de verschillende vragen:

¹⁹ Artikelen 220 t.e.m. 226 WIB

²⁰ Wetboek van de inkomstenbelastingen van 10 april 1992 (BS 30 juli 1992)

²¹ Artikelen 179 t.e.m. 182 WIB

Vraag	Toelichting
Oefent de vzw een exploitatie uit?	Het begrip exploitatie verwijst naar een effectieve uitbating van een handels-, nijverheids- of dienstverlenende activiteit. Hierbij wordt gekeken naar wat de vzw in werkelijkheid doet en dus niet naar wat de vzw in haar maatschappelijke doel omschrijft. Wanneer de vzw werkt met een duidelijk economisch doel waarbij de aspecten kosten, opbrengsten en rentabiliteit centraal staan, kan de vennootschapsbelasting niet worden uitgesloten. In dit geval is het aangewezen dat de activiteiten worden ondergebracht in een andere rechtsvorm, aangezien het winstooqmerk niet in overeenstemming is met de V&S-wet.
Oefent de vzw commerciële activiteiten of verrichtingen van winstgevende aard uit?	Met activiteiten van winstgevende aard doelt men op verrichtingen met een commercieel doeleinde. Het kan niet zomaar uitgesloten worden dat de vzw geen winstgevende activiteiten uitvoert. Het organiseren van een netwerkevent waarvoor inkom wordt gevraagd, kan al aanzien worden als een winstgevende activiteit. Op basis hiervan kan de vennootschapsbelasting van toepassing zijn.
Zijn dit alleenstaande/ uitzonderlijke of bijkomstige activiteiten?	Een vzw kan winstgevende activiteiten uitvoeren zolang deze het doel van de vzw ondersteunen. Het gaat hierbij onder meer om <ul style="list-style-type: none"> • Alleenstaande of uitzonderlijke verrichtingen die niet herhaaldelijk noch veelvuldig worden uitgeoefend. • Verrichtingen die slechts bijkomstig zijn op nijverheids- of handelsverrichtingen. • Activiteiten die niet volgens handelsmethoden worden uitgevoerd. Om dit te controleren kijkt men bijvoorbeeld naar reclamevoering en de aard van het cliënteel.
Zijn deze activiteiten uitgesloten door artikel 181 WIB?	Naast bepaalde rechtspersonen die onttrokken zijn aan het toepassingsgebied van de vennootschapsbelasting, zoals onder meer de intercommunales, de waterzuiveringsmaatschappijen, het participatiefonds, etc., zijn de activiteiten zoals omschreven in artikel 181 WIB niet onderworpen aan de vennootschapsbelasting, bijvoorbeeld: <ul style="list-style-type: none"> • Activiteiten die uitsluitend of hoofdzakelijk het bestuderen, het beschermen en het bevorderen van de professionele of interprofessionele belangen van de leden tot doel hebben. • Activiteiten die uitsluitend of hoofdzakelijk het organiseren van handelsbeurzen of tentoonstellingen tot doel hebben.

Indien de Controle der Directe Belastingen van oordeel is dat de vzw naar aanleiding van één of meerdere activiteiten vennootschapsbelasting moet betalen, dan kan de vzw hier onder meer als volgt mee omgaan:

- De betrokken activiteit(en) aanpassen of stopzetten.
- De vzw omvormen naar een vennootschap met sociaal oogmerk.

B. Belasting over de toegevoegde waarde

Volgens artikel 4 van het Wetboek BTW wordt als BTW-plichtige aanzien: *"Eenieder die in de uitoefening van een economische activiteit geregeld en zelfstandig, met of zonder winstooqmerk, 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."*

Onder meer voor vzw's zijn er in het wetboek een aantal vrijstellingen voorzien. In het kader van BTM is het noodzakelijk na te kijken of de vzw al dan niet vrijgesteld is. In de meeste gevallen zal de vzw een aantal activiteiten hebben waarvoor zij BTW-plichtig is, zodat de vzw minstens gemengd of gedeeltelijk BTW-plichtig is.

In deze hypothese is de vzw net zoals andere BTW-plichtigen verplicht om:

- periodieke btw-aangiften in te dienen;
- de BTW te betalen die zij aan haar leden en haar eventuele klanten in rekening brengt, verminderd met de BTW die zij kan aftrekken.

Indien de jaaromzet van de vzw niet meer bedraagt dan 5.580,00 euro kan de vzw gebruik maken van de vrijstellingsregeling voor kleine ondernemingen, waardoor zij geen periodieke aangiften moet indienen. In voorkomend geval moet wel een BTW-nummer worden aangevraagd.

C. Jaarlijkse taks tot vergoeding van de successierechten

Jaarlijks betaalt de vzw een patrimoniumtaks (ook gekend als de vzw-taks) op het geheel van zijn bezittingen. Deze taks werd destijds ingevoerd om de gedeerde inkomsten uit de successierechten gedeeltelijk te compenseren.

De vzw is verplicht binnen de eerste drie maanden van het jaar een aangifte in te leveren waarop de bezittingen worden vermeld zoals gekend op 1 januari van het aanslagjaar. Na verzending van het formulier 187 (zie bijlage 5) ontvangt u een afrekening met een betaalformulier. De taks moet betaald zijn tegen 31 maart. Wordt de taks niet tijdig betaald, dan kan de wettelijke interest (7%) worden opgevraagd en geldt een boete van 2,5 euro per maand vertraging.

Daarnaast kan de administratie eveneens boetes opleggen aan de vzw indien deze bepaalde belastbare bezittingen niet aangeeft of wanneer deze te laag worden gewaardeerd. De boete is daarbij gelijk aan de ontdoken belasting. De administratie kan eveneens van ambtswege een taks heffen op de vzw wanneer deze geen aangifte doet of een bepaald vermogensbestanddeel niet heeft opgenomen in de aangifte. De vzw kan hiertegen niet protesteren.

In beginsel is de vzw belastbaar op alle roerende en onroerende goederen. De wetgever heeft de belasting echter enkel willen vestigen op activa die op langdurige wijze in het bezit zijn van de vereniging. Activa die bestemd zijn voor "gewoon gebruik" en die als bedrijfskapitaal kunnen worden beschouwd, moeten niet in de belastbare basis worden opgenomen.

Liquide middelen op korte termijn, zoals de kas en een zichtrekening, dienen bijgevolg niet aangegeven te worden, daar deze bestemd zijn voor de activiteiten van de vzw doorheen het jaar.

De aan te geven activa moeten worden gewaardeerd op basis van de verkoopwaarde, op 1 januari van het aanslagjaar.

De taks bedraagt 0,17% van het totaal van deze bezittingen. Elke vzw ontvangt in de loop van februari een brief van het registratiekantoor m.b.t. zijn aangifte.

Onderstaande kader geeft aan hoe de aangifte moet worden ingediend.

Situatie van de vzw	Wijze van aangifte
Minder dan 25.000 euro aan belastbare activa.	In dit geval is men vrijgesteld. Men dient het strookje waarin men verklaart dat het patrimonium van de vzw minder dan 25.000 euro bedraagt (onderaan de oproepingsbrief) wel in te vullen en te bezorgen aan het registratiekantoor.
Meer dan 25.000 euro aan belastbare activa en een belasting lager dan 125 euro.	In dit geval moet het formulier 187 (zie bijlage 5) worden ingediend, dient men aangifte te doen voor de periode van de komende drie jaar en verbindt men zich er toe als er iets fundamenteels aan de aangifte wijzigt, hiervan de administratie in kennis te stellen en een verbeterde aangifte te doen.
Meer dan 25.000 euro aan belastbare activa, een belasting hoger dan 125 euro.	In dit geval dient men het formulier 187 in te dienen, en is de taks jaarlijks verschuldigd.

5.3. Occasionele verplichtingen naar aanleiding van beslissingen AV en RvB

Bepaalde beslissingen van de RvB en de AV brengen de verplichting tot neerlegging in het verenigingsdossier bij de griffie en/of publicatie in het Belgische Staatsblad met zich mee. Onderstaande opsomming geeft een overzicht van de wijzigingen die zich occasioneel kunnen voordoen. We besteden ook aandacht aan de benodigde formulieren (zie bijlagen 1 en 2) die noodzakelijk zijn en de bijkomende vormvereisten die hieraan verbonden zijn. Op basis van onderstaande overzichten heeft u als vzw een goed zicht op de formulieren die noodzakelijk zijn voor het bekendmaken en publiceren van wijzigingen binnen de vzw.

STATUTENWIJZIGING		
Te gebruiken formulieren		
Voor publicatie in BS (via KvK ²²)	Aanpassing van het verenigingsdossier/ KBO	Aantal exemplaren
Formulier I – Luik A (identificatie) Formulier I – Luik B	Formulier II <ul style="list-style-type: none"> • Luik A 1° en 2°. • Indien verstrijken duur van de vzw: Luik C 2°. • Indien wijziging datum boekjaar Luik C 5°. Gecoördineerde statuten	1 kopie van de ondertekende notulen AV voor het dossier + 2x Formulier I en II
WIJZIGING VAN DE MAATSCHAPPELIJKE ZETEL OF NAAM VZW		
Te gebruiken formulieren		
Voor publicatie in BS (via KvK)	Aanpassing van het verenigingsdossier/ KBO	Aantal exemplaren
Formulier I – Luik A (identificatie) Formulier I – Luik B	Formulier II <ul style="list-style-type: none"> • Nieuwe benaming opgeven Luik A 1° en 2°. • Nieuw adres Luik A 4°. • Luik C. Gecoördineerde statuten	1 kopie van de notulen voor het dossier + 2x Formulier I en II
WIJZIGING SAMENSTELLING RVB / DAGELIJKS BESTUUR / GEVOLMACHTIGDEN		
Te gebruiken formulieren		
Voor publicatie in BS (via KvK)	Aanpassing van het verenigingsdossier/ KBO	Aantal exemplaren
Formulier I – Luik A (identificatie) Formulier I – Luik B (de vermeldingen in art. 9 V&S-wet)	Formulier II <ul style="list-style-type: none"> • Luik A 1° en 2°. • Luik C 3° en/of 4°. (Meerdere luiken C kunnen indien nodig gebruikt worden)	1 kopie van de notulen voor het dossier + 2x Formulier I en II
BENOEMING OF BEÏNDIGING FUNCTIE COMMISSARIS		
Te gebruiken formulieren		
Voor publicatie in BS (via KvK)	Aanpassing van het verenigingsdossier/ KBO	Aantal exemplaren
Formulier I – Luik A (identificatie) Formulier I – Luik B	Nihil	1 kopie van de notulen voor het dossier + 2x Formulier I
ONTBINDING OF NIETIGHEID VZW / BENOEMING OF AMBTSBEÏNDIGING VEREFFENAARS / AFSLUITING VAN VEREFFENING		
Te gebruiken formulieren		
Voor publicatie in BS (via KvK)	Aanpassing van het verenigingsdossier/ KBO	Aantal exemplaren
Formulier I – Luik A (identificatie) Formulier I – Luik B	Formulier II <ul style="list-style-type: none"> • Luik A 1° en 2° • Luik C 3° 	1 kopie van de notulen voor het dossier + 2x Formulier I en desgevallend II

²² Kamer van Koophandel

U houdt best ook rekening met volgende aanvullende opmerkingen:

- Wijziging van de samenstelling van de AV: Alle beslissingen betreffende de toetreding, uittreding of uitsluiting van leden moeten ingeschreven worden in het ledenregister. Dit moet gebeuren door toedoen van de RvB binnen acht dagen nadat hij van de beslissing in kennis is gesteld.
- Handtekeningen op formulieren: Elk formulier moet ondertekend worden door een perso(o)n(en) die gemachtigd is de vzw te vertegenwoordigen volgens de statuten. Deze handtekening wordt aangebracht onderaan luik C van de formulieren I en/of II. Luik B van formulier I vraagt echter een speciale benadering. De personen die de vzw vertegenwoordigen mogen uitsluitend op de achterzijde van elke bladzijde ondertekenen met vermelding van naam en functie. Luik B moet aldus enkelzijdig afgeprint worden. De reden voor het ondertekenen op de achterzijde is dat luik B de te publiceren tekst omvat die in het Belgisch Staatsblad zal verschijnen. Wanneer de handtekening op de voorzijde staat zou er frauduleus gebruik kunnen worden gemaakt van deze handtekening.
- Termijn om wijzigingen neer te leggen: Wanneer men gebruik maakt van formulier II moet de wijziging binnen de maand na beslissing neergelegd worden. Voor andere wijzigingen wordt aangeraden om dit zo snel mogelijk te doen maar is geen exacte termijn voorzien. Men dient er rekening mee te houden dat zolang de wijziging niet is neergelegd, deze ook niet tegenstelbaar is aan derden.
- Betaling van de neerleggingskost: De neerleggingskost voor wijzigingen bedraagt heden 121,97 euro (incl. BTW, tarief 1 januari 2013). Deze publicatiekosten voor de neerlegging van wijzigingen in het verenigingsdossier moeten vooraf overgeschreven worden op de rekening van het Belgisch Staatsblad, en een bewijs van betaling moet bij de stukken gevoegd worden.

5.4. Sociale verplichtingen

Voor het uitvoeren van bepaalde taken kan de vzw beroep doen op werknemers of vrijwilligers. In beide gevallen zijn er een aantal (administratieve) verplichtingen die gerespecteerd moeten worden. We beperken ons hieronder tot de essentiële aspecten die noodzakelijk zijn wanneer men werknemers of vrijwilligers aanstelt.

5.4.1. Werknemers

Een werknemer kan beschouwd worden als een persoon die prestaties verricht tegen een loon en in ondergeschikt verband. Wanneer deze drie elementen gedetecteerd worden gaat men ervan uit dat er een arbeidsovereenkomst is afgesloten.

De praktijk wijst uit dat heel wat vzw's aangaande BTM beroep doen op externe partijen voor de invulling van bepaalde taken zoals dagelijks bestuur, secretariaat, etc. Door te werken met externe partijen op basis van facturatie gaat men voorbij aan de administratieve verplichtingen die verbonden zijn aan de tewerkstelling van eigen personeel. Wanneer men toch eigen personeel wil aanwerven binnen de vzw voor de uitvoering van bepaalde taken dient men onderstaande verplichtingen te vervullen.

Gezien de complexiteit van de regelgeving is het aan te raden hiervoor beroep te doen op een erkend sociaal secretariaat. In dit geval zal het sociaal secretariaat in naam van de vzw deze verplichtingen uitvoeren en opvolgen.

De vzw die personeel aanwerft, moet volgende verplichte zaken in orde brengen:

- Inschrijving in het Rijksregister voor Sociale Zaken (RSZ):
Deze aangifte is verplicht voor alle:
 - Werkgevers (WIDE²³): Elke werkgever die voor de eerste maal of opnieuw één of meer werknemers aanwerft moet zich bij de RSZ identificeren. Wanneer de vzw op een bepaald

²³ https://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/applics/wide/index.htm

moment geen eigen personeel meer tewerkstelt, moet de vzw de schrapping van zijn inschrijving melden aan de RSZ bij vertrek van de laatste werknemer.

- Werknemers (DIMONA²⁴): Telkens de vzw een werknemer aanneemt, moet zij dat melden aan de RSZ vóór die werknemer zijn prestaties aanvangt. De uitdiensttreding meldt zij ten laatste de eerstvolgende werkdag na het ontslag of het vertrek van de werknemer. Deze aangiften moeten verplicht elektronisch gebeuren via de website van de RSZ. Deze aangifte kan ook door uw sociaal secretariaat worden uitgevoerd. Onmiddellijk na de aangifte zal de vzw een ontvangstbevestiging krijgen. Pas nadat u deze ontvangstbevestiging gekregen heeft, mag u de werknemer tewerkstellen.

- Het betalen van de RSZ-bijdragen (DmfA-aangifte):

Iedere werkgever moet een aangifte aan de RSZ overmaken. Deze aangifte omvat:

- De RSZ-bijdragen die de werkgever voor zijn personeel aan de RSZ moet betalen.
 - ✓ werknemersbijdrage;
 - ✓ werkgeversbijdrage.
- De loon- en prestatiegegevens van alle werknemers.

We onderscheiden een driemaandelijks en een jaarlijkse bijdrage.

- Driemaandelijks aangifte: De bijdragen voor een kwartaal moeten op de rekening van de RSZ staan uiterlijk de laatste dag van de maand die volgt op het kwartaal. Ook de aangifte zelf moet binnen diezelfde termijn toekomen bij de RSZ. De vzw krijgt hiervan geen bericht tot aangifte en moet dit dus zelf opnemen of overlaten aan het sociaal secretariaat.
- Jaarlijkse aangifte: Naast de driemaandelijks bijdragen, moet de werkgever bepaalde bijdragen eenmaal per jaar betalen zoals de bijdragen met betrekking tot vakantiegeld. In tegenstelling tot de driemaandelijks aangifte stuurt de RSZ voor de jaarlijkse bijdragen een bericht aan de werkgever met het verschuldigde bedrag en de uiterste betalingsdatum.

Alle betalingen gebeuren per overschrijving op de rekening van de RSZ. De vzw moet bij haar betaling duidelijk aangeven waarop deze betaling betrekking heeft. Bij gebreke daaraan gebruikt de RSZ de betaling om de oudste openstaande schuld aan te zuiveren.

Het niet tijdig betalen van de bijdragen heeft de toepassing van een bijdrageopslag van 10 % van het te laat betaalde bedrag en de aanrekening van een verwijlrentrest als gevolg.

- Op de hoogte brengen van het ontvangkantoor van de belastingen²⁵:

Wanneer een vzw mensen tewerkstelt, moet zij verplicht bedrijfsvoorheffing betalen. De bedrijfsvoorheffing op beroepsinkomsten is een verplichte afhouding op de werkelijke bruto-inkomsten, verminderd met de RSZ-bijdragen (bruto-inkomsten - RSZ = bruto belastbaar inkomen). De werkgever is wettelijk verplicht op het bruto belastbaar inkomen de bedrijfsvoorheffing in te houden en deze tijdig te betalen aan het ontvangkantoor van de belastingen. De bedrijfsvoorheffing moet elektronisch aangegeven worden via de website van de Federale Overheidsdienst Financiën (FINPROF²⁶).

De bedrijfsvoorheffing moet worden aangegeven en betaald binnen 15 dagen na het verstrijken van de maand waarin de inkomsten werden betaald of toegekend. Indien voor het jaar 2012 het bedrag aan aangegeven bedrijfsvoorheffing niet groter is dan 36.600 euro (geïndexeerd²⁷), kunnen voor het

²⁴ https://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/applics/dimona_new/index.htm

²⁵ De adres- en contactgegevens van de ontvangkantoren kunnen geraadpleegd worden op:

<http://fiscus.fgov.be/interfpatrnl/green/ContactsBur.htm>

²⁶ <http://www.minfin.fgov.be/portail2/nl/e-services/finprof/index.htm>

²⁷ Dit bedrag wordt jaarlijks geïndexeerd. Indien het tarief wijzigt kan u via deze site de meest actuele bedragen terugvinden:

<http://ccff02.minfin.fgov.be/KMWeb/document.do?method=view&id=0a016585-8562-4c16-88b3-1a83b043c5eb#findHighlighted>

jaar 2013 driemaandelijks aangiften worden ingediend. De betaling dient dan te gebeuren binnen de 15 dagen volgend op het einde van het kwartaal.

Wanneer de bedrijfsvoorheffing niet tijdig betaald wordt aan het ontvangkantoor ontstaat een fiscale schuld. De herhaaldelijke niet betaling kan gesanctioneerd worden door een administratieve boete. Deze administratieve boete is gelijk aan 10% van de niet betaalde som met een maximum van 1.250 euro per periode van bedrijfsvoorheffing. De eerste inbreuk wordt vrijgesteld.

- Aansluiting bij een kinderbijslagfonds:
Wanneer de vzw werknemers aanwerft moet ze verplicht aansluiten bij een kinderbijslagfonds. Dit dient te gebeuren binnen de 90 dagen na de indiensttreding van de eerste werknemer. Wanneer men dit als vzw niet doet zal men ambtshalve aangesloten worden bij de Rijksdienst voor Kinderbijslag. Op die niet-naleving staan sancties gaande van een boete tot mogelijks een gevangenisstraf. Van zodra de aansluiting is doorgevoerd moet de vzw dit kenbaar maken aan zijn medewerkers via bijvoorbeeld het arbeidsreglement.
- Aansluiting bij een externe dienst voor preventie en bescherming op het werk:
Wanneer de vzw niet zelf een preventieadviseur met de nodige kwalificaties bezit, moet men verplicht aansluiten bij een externe dienst. Deze dienst kijkt onder meer toe op de arbeidsveiligheid, de bescherming van de gezondheid op het werk en het psychosociale welzijn.
- Afsluiten van een arbeidsongevallenverzekering:
De vzw dient hiervoor een erkende verzekeringsmaatschappij aan te spreken. Via deze verzekering zijn de werknemers beschermd tegen ongevallen op, van en naar het werk. Wanneer een vzw dit niet zelf doet wordt ze ambtshalve aangesloten bij het Fonds voor Arbeidsongevallen. De vzw blijft in dit geval wel zelf aansprakelijk voor de financiële gevolgen van arbeidsongevallen en blijft zelf financieel aansprakelijk voor de gevolgen.

Naast de verplichte aansluitingen moet de vzw zelf eveneens een aantal verplichtingen invullen ten overstaan van de werknemers:

- Afsluiten van een arbeidsovereenkomst
- Opmaken van een arbeidsreglement
- Overhandigen van alle sociale documenten zoals de maandelijkse loonbrieven, de individuele rekening (fiche 281), etc.

5.4.2. Vrijwilligers

Vrijwilligerswerk wordt **onbezoldigd** en **onverplicht** verricht. Onbezoldigd wil niet zeggen dat vrijwilligers niet vergoed kunnen worden voor de onkosten die ze maken voor de vzw. Deze onkosten kunnen vergoed worden met een reële vergoeding, forfaitaire vergoeding of een combinatie van een forfaitaire vergoeding en een vergoeding van de vervoerskosten. Voor meer informatie verwijzen we naar www.vrijwilligerswetgeving.be.

Wanneer de vzw met vrijwilligers werkt, dient ze eveneens een aantal verplichtingen in orde te brengen:

- Afsluiten van een verzekering burgerrechtelijke aansprakelijkheid: Met uitzondering van bedrog en zware fouten begaan door de vrijwilliger, is de vzw aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan de organisatie en aan derden toebrengt. De vzw is dan ook verplicht om hiervoor een verzekering burgerrechtelijke aansprakelijkheid af te sluiten.
- Afsluiten van een verzekering voor lichamelijke ongevallen en eventuele rechtsbijstand
- Inschrijving van vrijwilligers: De vzw moet een lijst bijhouden van de vrijwilligers. Wanneer de vzw over een personeelsregister beschikt, kan ze de vrijwilligers daarin inschrijven met de vermelding vrijwilliger tussen haakjes. Wanneer de vzw niet over een personeelsregister beschikt, moet er een afzonderlijk vrijwilligersregister worden bijgehouden.

- Overhandigen van een organisatienota aan de vrijwilligers: Aangezien de vrijwilliger onverplicht werk verricht voor de vzw, moet er ook geen overeenkomst worden afgesloten tussen de vzw en de vrijwilliger. De vrijwilliger heeft wel het recht om nadere informatie te kennen over de vzw waarvoor het belangeloos werkt. De vzw dient daarom een organisatienota op te maken die aan vrijwilligers kan worden overhandigd om hen te informeren. In deze nota komen minstens volgende elementen aan bod:
 - Het juridisch statuut van de vzw en de doelstelling.
 - Vermelding van de afgesloten verzekeringen ter dekking van mogelijke risico's.
 - Manier van vergoeden van onkosten.
 - De eventuele geheimhoudingsverplichtingen.

Daarnaast dient de vzw de arbeidswet en het Algemeen Reglement voor arbeidsbescherming (A.R.A.B.) reglementering na te leven aangezien deze ook van toepassing is op vrijwilligers. Het A.R.A.B. besteedt onder meer aandacht aan aspecten van veiligheid, preventie en sanitaire voorzieningen.

5.5. Aansprakelijkheid van de vzw, haar bestuurders en haar leden

Aansprakelijkheid is de verplichting om de gevolgen te dragen van om het even welke **daad, nalatigheid of onvoorzichtigheid** waardoor een andere partij **schade heeft geleden**. Bovendien kan er slechts sprake zijn van aansprakelijkheid wanneer men ook het **oorzakelijk verband** kan aantonen tussen de fout en de geleden schade.

De Aansprakelijkheid kan gelden ten opzichte van:

- de vzw;
- de bestuurders;
- de leden.

We onderscheiden in deze handleiding drie vormen van aansprakelijkheid:

- contractuele aansprakelijkheid;
- burgerrechtelijke aansprakelijkheid of buitencontractuele aansprakelijkheid;
- strafrechtelijke aansprakelijkheid.

5.5.1. Aansprakelijkheid van de vzw

Door de rechtspersoonlijkheid van de vzw worden de leden ontzien van verplichtingen die voortvloeien uit contracten die de vzw heeft aangegaan of fouten die leden of bestuurders van de vzw hebben begaan. Dit is een belangrijke troef van de vzw ten opzichte van een loutere feitelijke vereniging waar een hoofdelijke aansprakelijkheid geldt voor de leden.

- Contractuele aansprakelijkheid: Wanneer de vzw een contract aangaat met een bepaalde leverancier en ze de daaruit voortvloeiende verplichtingen niet meer kan nakomen, dan kan de leverancier enkel de vzw aanspreken, en niet de leden noch de bestuurders van de vzw.
- Burgerrechtelijke aansprakelijkheid: Wanneer een lid of een bestuurder van de vzw een fout begaat binnen zijn functie, dan is de vzw hiervoor aansprakelijk.
- Strafrechtelijke aansprakelijkheid: Wanneer de vzw een misdrijf pleegt, dan kan zij hiervoor strafrechtelijk aansprakelijk worden gesteld.

Voor de burgerrechtelijke aansprakelijkheid kan de vzw best een verzekering afsluiten. Uiteraard is voor de strafrechtelijke aansprakelijkheid geen verzekering mogelijk.

5.5.2. Aansprakelijkheid van de bestuurders

De vzw is aansprakelijk voor de fouten die haar bestuurders maken aangezien deze bestuurders in principe geen enkele persoonlijke verbintenis aangaan. Toch kunnen de bestuurders persoonlijk aansprakelijk worden gesteld voor de fouten die ze begaan in de uitvoering van hun mandaat.

We maken een onderscheid tussen de externe aansprakelijkheid van de bestuurders ten overstaan van derden en de interne aansprakelijkheid ten overstaan van de vzw zelf.

A. Externe aansprakelijkheid

Een derde kan een bestuurder van de vzw aansprakelijk stellen wanneer deze kan aantonen dat er een verband is tussen de bestuursfout en de aangerichte schade. Een bestuursfout kan het gevolg zijn van een ongeoorloofde beslissing of handeling of wanneer de bestuurder zijn mandaat te buiten gaat. De bestuurder wordt dan aansprakelijk gesteld vanuit zijn burgerrechtelijke aansprakelijkheid en niet vanuit een contractuele aansprakelijkheid.

Men kan hiervoor een verzekering voor bestuurdersaansprakelijk afsluiten.

B. Interne aansprakelijkheid

De bestuurder wordt geacht het beheer van de vzw uit te voeren volgens het goede huisvader-principe. Indien een bestuurder fouten maakt, kan deze ook aansprakelijk worden gesteld door de vzw. Het is de rechter die zich hierover dient uit te spreken waarbij deze rekening kan houden met verschillende elementen, zoals onder meer het al dan niet onbezoldigd uitoefenen van de bestuursfunctie.

5.5.3. Aansprakelijkheid van de leden

Hoewel de leden bescherming genieten door middel van de rechtspersoonlijkheid van de vzw, kunnen ze alsnog persoonlijk aansprakelijk worden gesteld. Dit kan in de volgende gevallen:

- Handelingen gesteld voor de oprichting van de vzw: Zolang de statuten en de akten betreffende de benoeming van de bestuurders niet neergelegd werden bij de griffie van de rechtbank van koophandel heeft de vzw geen rechtspersoonlijkheid. Activiteiten, contracten, ed. die georganiseerd of afgesloten worden terwijl de vzw in oprichting is, vallen onder de persoonlijke aansprakelijkheid van de toekomstige leden. Deze kunnen immers nog niet optreden in naam van de vzw.
- Niet vermelden van de vzw-gegevens op de vzw-documenten: Op alle akten, contracten, facturen, aankondigingen en alle andere mogelijke stukken moeten de gegevens van de vzw vermeld staan. Wanneer dit niet het geval is, dan is diegene die dit document heeft opgemaakt persoonlijk aansprakelijk voor de verbintenissen die hierin werden aangegaan.
- Niet vermelden van bepaalde gegevens op de vzw-documenten bij vereffening: Bij ontbinding van de vzw dient dit ook duidelijk aangegeven te worden op alle documenten als "vzw in vereffening". Indien dit niet gebeurt, dan is ook hier de persoonlijke aansprakelijkheid van toepassing.

5.6. De ontbinding van de vzw

Wanneer de actieve werking binnen de vzw omwille van verschillende redenen stilvalt, heeft men twee opties:

- De vzw als een 'slapende vzw' laten verder bestaan: In dit geval moeten de administratieve verplichtingen nog steeds voldaan worden, zoals:
 - De bijeenkomst(en) van de RvB.
 - Het houden van een jaarlijkse gewone AV waarop de begroting en jaarrekening moet worden goedgekeurd en kwijting aan de bestuurders moet worden gegeven.
 - Het neerleggen van de jaarrekening.
 - Het tijdig indienen van de belastingaangifte.

- De vzw ontbinden: Wanneer men bovenstaande administratieve verplichtingen niet langer wil uitvoeren, is het aangewezen om de vzw te ontbinden. Een vzw kan op drie manieren ontbonden worden namelijk:
 - vrijwillige ontbinding;
 - gerechtelijke ontbinding;
 - ontbinding van rechtswege.

5.6.1. Vrijwillige ontbinding van de vzw

Een vrijwillige ontbinding is het gevolg van een beslissing van de leden van de vzw zelf. Enkel de AV is bevoegd om een dergelijke beslissing te nemen. Deze beslissing dient niet gemotiveerd te worden.

De beslissing om de vzw te ontbinden moet volgens de V&S-wet genomen worden met een 4/5 meerderheid van de aanwezige en vertegenwoordigde leden, waarbij ten minste 2/3 van de leden van de vzw moeten aanwezig of vertegenwoordigd zijn om rechtsgeldig te kunnen beslissen.

Eens de beslissing tot vrijwillige ontbinding genomen is, moet de AV een aantal zaken regelen:

- Bestemming van het vermogen: De V&S-wet voorziet dat de leden van de vzw bij ontbinding van de vzw geen aanspraak kunnen maken op het netto-actief van de vzw²⁸. Het overblijvend netto-actief dient, na aanzuivering van het eventuele passief, beschikbaar te worden gesteld aan een vzw met een gelijkaardig doel. Wanneer de bestemming van dit netto-actief niet duidelijk omschreven is in de statuten van de vzw kan de AV daarover beslissen op het moment van de ontbinding van de vzw. Wanneer de AV hierover geen beslissing neemt, is het aan de vereffenaars om een bestemming aan te duiden.
- Aanstelling van de vereffenaars: Een of meerdere vereffenaars worden aangesteld die het passief kunnen aanzuiveren en het actief van de vzw te gelde kunnen maken. Deze vereffenaars worden in principe aangesteld door de AV bij ontbinding van de vzw. Deze AV zal eveneens de opdracht van de vereffenaars omschrijven wanneer deze niet expliciet vermeld is in de statuten. Wanneer de AV dit niet heeft gedaan, kan de rechtbank deze aanstelling regelen. Van zodra de vereffenaars zijn aangesteld heeft de RvB geen bevoegdheid meer en dus ook geen reden van bestaan.
- Publicatie: De volgende zaken moeten bij het verenigingsdossier aan de griffie worden gevoegd en moeten gepubliceerd worden in het Belgisch Staatsblad:
 - de beslissing tot ontbinding van de AV;
 - de vereffeningvoorwaarden;
 - de benoeming en ambtsbeëindiging van de vereffenaars;
 - de afsluiting van de vereffening;
 - de bestemming van de goederen.

Voor de formaliteiten aangaande de publicatie wordt verwezen naar punt 5.3. Van zodra de ontbinding is uitgesproken, moeten alle stukken de vermelding 'vzw in vereffening' bevatten.

5.6.2. Gerechtelijke ontbinding

Een gerechtelijke ontbinding is het gevolg van een beslissing van de rechtbank van eerste aanleg. Mogelijke oorzaken kunnen zijn:

- De vzw kan haar verbintenissen niet langer nakomen.
- Het vermogen of de inkomsten van de vzw worden voor andere doeleinden ingezet dan waarvoor de vzw werd opgericht.
- De vzw verricht handelingen die in strijd zijn met de statuten.
- De vzw heeft 3 opeenvolgende jaren geen jaarrekening neergelegd.
- De vzw telt minder dan 3 leden.

²⁸ Art. 2,9° V&S-wet

Iedere belanghebbende kan een verzoek tot ontbinding indienen bij de rechtbank van eerste aanleg. De rechtbank kan dit verzoek verwerpen of uitvoeren. De procedure voor ontbinding (met name bestemming van het vermogen, vereffenaar(s) en publicatie) is gelijkaardig aan deze bij vrijwillige ontbinding.

5.6.3. Ontbinding van rechtswege

Een ontbinding van rechtswege ontstaat automatisch door:

- Een tekortkoming in de statuten van de vzw of m.a.w. wanneer één van de verplichte vermeldingen uit artikel 2 van de V&S-wet niet is opgenomen.
- Het verstrijken van de termijn, wanneer in de statuten een bepaalde duur was vermeld. Het is echter ongebruikelijk om in de statuten een bepaalde termijn op te nemen in het kader van BTM.

6. Bijlagen

- Bijlage 1: Luik A, B en C van het aanvraagformulier I tot inschrijving in de KBO en/of tot bekendmaking in de bijlagen bij het Belgisch Staatsblad
- Bijlage 2: Luik A en C van het aanvraagformulier II tot wijziging van de inschrijving in de KBO
- Bijlage 3: Aanvraag tot identificatie voor BTW-doeleinden bij aanvang van een activiteit (formulier 604A)
- Bijlage 4: Jaarrekening via vereenvoudigd stelsel: Modellen bijlage B en bijlage C
- Bijlage 5: Formulier 187 Jaarlijkse taks op de verenigingen zonder winstoogmerk
- Bijlage 6: Ontwerpstatuten

Bijlage 1: Luik A, B en C van het aanvraagformulier I tot inschrijving in de KBO en/of tot bekendmaking in de bijlagen bij het Belgisch Staatsblad



Federale Overheidsdienst
Justitie

Luik A : In alle gevallen in te vullen
Luik B : Bekend te maken tekst in de
bijlagen bij het Belgisch Staatsblad
Luik C : Enkel in te vullen bij oprichting

In te vullen door de griffie

Aantal Bladzijden Blz(n)

- Tarief Oprichting
 Tarief Wijziging
 Gratis bekendmaking

Verenigingen, Stichtingen en Organismen

In hoofdletters invullen
en bij de eerste neerlegging
ter griffe voegen

Aanvraagformulier I tot inschrijving (KBO) en/of tot bekendmaking in de bijlagen bij het Belgisch Staatsblad

Luik A Identificatie

Niet invullen bij oprichting

1° Ondernemingsnummer : _____

2° Benaming

(voluit) : _____

(verkort) : _____

Evt. letterwoord : _____

3° Rechtsvorm : Vereniging zonder winstoogmerk - Internationale vereniging zonder winstoogmerk - Stichting van openbaar nut - Private stichting - Organisme voor de financiering van pensioenen

Andere : _____

4° Zetel :

Nr : _____ Bus : _____

Postcode : _____ Gemeente : _____

Land : _____

Wanneer er geen zetel in België is, het adres van de vestigingseenheid in België opgeven

Straat : _____

Nr : _____ Bus : _____

Postcode : _____ Gemeente : _____

De factuur voor deze bekendmaking wordt automatisch gestuurd naar het onder 4° vermelde adres. Indien het facturatieadres verschillend is, gelieve hieronder in te vullen

Benaming : _____

Dienst : _____

Naam : _____ Taal : _____

Straat : _____

Nr : _____ Bus : _____

Ond. nr. : _____

Postcode : _____ Gemeente : _____

Enkele tips

- De tekst wordt op een leesbare wijze getypt of gedrukt zonder schrapping noch verbetering.
- Hij mag het voorgedrukte kader niet overschrijden, noch staan op de voor de griffies of het Belgisch Staatsblad voorbehouden zones.
- Elke tekst moet door de bevoegde personen worden ondertekend.

**Luik B****In de bijlagen bij het Belgisch Staatsblad bekend te maken kopie
na neerlegging van de akte ter griffie**

Voor-
houden
aan het
Belgisch
Staatsblad

Griffie

Ondernemingsnr :

Benaming :
(Volut)

(verkort) :

Rechtsvorm :

Zetel :

Onderwerp akte :

Tekst :

Op de laatste blz. van Luik B vermelden : **Recto** : Naam en hoedanigheid van de instrumenterende notaris, hetzij van de perso(o)n(en) bevoegd de vereniging, stichting of organisme ten aanzien van derden te vertegenwoordigen
Verso : Naam en handtekening.

Voor-
houden
aan het
Belgisch
Staatsblad



Luik B - vervolg

MOD. 2.2

Op de laatste blz. van Luik B vermelden : **Recto** : Naam en hoedanigheid van de instrumenterende notaris, hetzij van de perso(o)n(en) bevoegd de vereniging, stichting of organisme ten aanzien van derden te vertegenwoordigen
Verso : Naam en handtekening.



Federale Overheidsdienst
Justitie

Vermeldingen voor de griffie

Ingeschreven ter griffie van de rechtbank van koophandel van

Ondernemingsnummer :

Op :

Zegel van de rechtbank

Visum van de griffier

Luik C

Bijkomende gegevens in te vullen bij een eerste neerlegging van een rechtspersoon

1° Datum oprichtingsakte : / /

2° Verstrijken van de duur (enkel voor verenigingen en stichtingen met beperkte duur) : / /

3° Bestuur en vertegenwoordiging (+ wettelijk vertegenwoordiger bijkantoor)

Nummer (*)

Naam en voornaam

Hoedanigheid

<u>Nummer (*)</u>	<u>Naam en voornaam</u>	<u>Hoedanigheid</u>
.....
.....
.....

4° Dagelijks bestuur (in voorkomend geval) (**)

Nummer (*)

Naam en voornaam

Hoedanigheid

<u>Nummer (*)</u>	<u>Naam en voornaam</u>	<u>Hoedanigheid</u>
.....
.....
.....

5° Boekjaar (einddatum : DD / MM) : /

Ondergetekende,
handelend als directeur, bestuurder, notaris, lid, lasthebber, verklaart dat deze opgaaf
volledig en naar waarheid is opgemaakt.

Gedaan te, op

(Handtekening)

(*) Voor alle
natuurlijke personen
het Rijksregisternummer,
Bis-registernummer voor
niet-verblijfhouders
of ondernemingsnummer
voor rechtspersonen

(**) Voor de OFP, de
uitvoering van het algemeen
beleid van het organisme

Schrappen wat niet past

**Bijlage 2: Luik A en C van het aanvraagformulier II tot wijziging van de inschrijving in de
KBO**



Federale Overheidsdienst
Justitie

Verenigingen, Stichtingen en Organismen

In hoofdletters invullen

Aanvraagformulier II tot wijziging van de inschrijving in de KBO

Luik A Identificatie

1° Ondernemingsnummer :

2°a) Huidige Benaming

(voluit) :

b) Nieuwe benaming:

(voluit) _____

(afgekort) : _____

Evt. letterwoord : _____

Met uitzondering van het ondernemingsnummer en de huidige benaming (2a) dient in het volledige formulier slechts de te wijzigen rubriek te worden ingevuld

Schrappen wat niet past

3° Rechtsvorm : Vereniging zonder winst oogmerk - Internationale vereniging zonder winst oogmerk - Stichting van openbaar nut - Private stichting - Organisme voor de financiering van pensioenen

Andere : _____

4° Zetel

Straat : _____

Nr. : _____

Bus : _____

Postcode : _____

Gemeente : _____

Land : _____

Wanneer de zetel zich niet in België bevindt, het adres van de vestigingseenheid in België opgeven.

Straat : _____

Nr. : _____

Bus : _____

Postcode : _____

Gemeente : _____

Bij voorkeur het adres van de hoofdvestiging in België opgeven



Federale Overheidsdienst
Justitie

Vermeldingen voor de griffie

Ingeschreven ter griffie van de rechtbank van koophandel van

Ondernemingsnummer :

Op

Zegel van de rechtbank

Visum van de griffier

(*) De letter B of E aankruisen naargelang het een benoeming (B) of beëindiging (E) van de functie betreft

(**) Voor alle natuurlijke personen het Rijksregisternummer, Bis-registernummer voor niet-verblijfhouders of ondernemingsnummer voor rechtspersonen
(***) Datum waarop de benoeming of beëindiging van de functie ingaat

Luik C Bijkomende gegevens

1° Datum oprichtingsakte : / /

2° Verstrijken van de duur (enkel voor verenigingen en stichtingen met beperkte duur) : / /

3° Bestuur, vertegenwoordiging en vereffening (+ wettelijk vertegenwoordiger bijkantoor)

(*)	Nummer (**)	Naam en voornaam	Hoedanigheid	Datum (***)
<input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> E
<input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> E
<input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> E
<input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> E
<input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> E

(****) Voor de OFP, de uitvoering van het algemeen beleid van het organisme

4° Dagelijks bestuur (in voorkomend geval) : (****)

(*)	Nummer (**)	Naam en voornaam	Hoedanigheid	Datum (***)
<input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> E
<input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> E
<input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> E
<input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> E
<input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> E

5° Boekjaar (einddatum : DD / MM) : /

6° Datum vrijwillige ontbinding :

7 Datum sluiting vereffening :

Ondergetekende, handelend als bestuurder, lid, notaris, lasthebber, vereffenaar, verklaart dat deze opgaaf volledig en naar waarheid is opgemaakt.

Gedaan te, op
(Handtekening)

Schrappen wat niet past

**Bijlage 3: Aanvraag tot identificatie voor BTW-doeleinden bij aanvang van een activiteit
(formulier 604A)**



FOD FINANCIEN
Sector btw

**AANVRAAG TOT IDENTIFICATIE VOOR BTW-DOELEINDEN
BIJ AANVANG VAN EEN ACTIVITEIT
(formulier 604 A)**

BELANGRIJK

Elke onderneming (natuurlijke of rechtspersoon) die een economische activiteit aanvangt waarvoor hij/zij btw-belastingplichtige wordt en waarvoor, overeenkomstig artikel 50 van het Btw-Wetboek, een btw-identificatie vereist is, moet vooraf onderhavig formulier, behoorlijk ingevuld en ondertekend, indienen op het btw-controlekantoor waaronder hij/zij ressorteert. Deze aanvraag kan gebeuren door de onderneming zelf of door een behoorlijk gevolmachtigde derde.

Zo de betrokkene moeilijkheden ondervindt bij het invullen van het formulier, kan hij zich steeds wenden tot genoemd btw-controlekantoor, waar hij de gewenste inlichtingen kan bekomen. **Handels- en ambachtsondernemingen die in België gevestigd zijn kunnen een beroep doen op de diensten van een door hen gekozen erkend ondernemingsloket.**

KADER VOORBEHOUDEN AAN DE ADMINISTRATIE

Code van het btw-kantoor waar de aanvraag werd ingediend :

Aanvraag ontvangen op :

Gecodeerd op :

Opmerkingen :

KADER I - INLICHTINGEN MET BETREKKING TOT DE ONDERNEMING

ONDERNEMINGSNUMMER :

A. Voor de natuurlijke personen

a. Naam en voorna(a)m(en) :

b. Nummer van het rijksregister :

c. Vervaldatum van de verblijfsvergunning :

B. Voor de rechtspersonen en de vennootschappen/verenigingen zonder rechtspersoonlijkheid

Maatschappelijke benaming :

C. Voor alle ondernemingen

Administratieve hoofdzetel :

Straat Nr. Bus

Plaats Postcode

Land

Telefoon Fax

E-mail

KADER II - INLICHTINGEN MET BETREKKING TOT DE ACTIVITEIT VAN DE ONDERNEMING

A. Nauwkeurige omschrijving van de activiteit die een btw-identificatie vereist (ingeval men verscheidene activiteiten uitoefent, moet iedere activiteit worden gepreciseerd) :

Enige activiteit of voornaamste activiteit :

Beheer van bedrijventerrein

Andere activiteiten :

B. Datum van aanvang van de activiteit die een btw-identificatie vereist :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

C. Vermoedelijk JAARLIJKS omzetcijfer (excl. btw) : EUR

D. Door de onderneming gekozen taal voor haar betrekkingen met de btw-diensten :

Nederlands Frans Duits

E. Gaat het om een overname van een handelsfonds ? JA NEEN

Zo ja, preciseer :

- Ondernemingsnummer van de overdrager

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- Naam en voornaam of maatschappelijke benaming van de overdrager :

- Overname van het handelsfonds : GEHEEL GEDEELTELIJK

- Overname van het saldo van de btw-rekening-courant geopend op naam van de overdrager :

JA NEEN

KADER III - INLICHTINGEN MET BETREKKING TOT DE BTW-REGELING VAN DE ONDERNEMING

A. De onderneming verklaart uitdrukkelijk dat ze :

- 1. uitsluitend handelingen zal verrichten, andere dan deze beoogd in artikel 44 van het Btw-Wetboek die geen recht op aftrek verlenen (gewone belastingplichtige)
- 2. voor een gedeelte handelingen zal verrichten beoogd in artikel 44 van het Btw-Wetboek die geen recht op aftrek verlenen en voor een gedeelte andere handelingen die wel recht op aftrek verlenen (belastingplichtige met gedeeltelijk recht op aftrek)

KADER III - INLICHTINGEN MET BETREKKING TOT DE BTW-REGELING VAN DE ONDERNEMING (vervolg)

B. Gelieve de door de onderneming gewenste regeling aan te duiden :

- 1. Normale btw-regeling met indiening van maandaangiften
- 2. Normale btw-regeling met indiening van kwartaalaangiften
- 3. Forfaitaire regeling - Vermelding van de code(s) forfait(s) :
- 4. Vrijstellingsregeling van belasting
- 5. Bijzondere regeling voor landbouwondernemers
- 6. Gelijktijdige toepassing van de bijzondere regeling voor landbouwondernemers en van een regeling hierna vermeld :
 - Normale btw-regeling met indiening van kwartaalaangiften
 - Forfaitaire regeling - Vermelding van de code(s) forfait(s) :
 - Vrijstellingsregeling van belasting
 - Normale btw-regeling met indiening van kwartaalaangiften + forfaitaire regeling - Vermelding van de code(s) forfait(s) :
- 7. Bijzondere regeling zonder indiening van btw-aangiften

KADER IV - REKENINGNUMMER VOOR TERUGGAVEN BTW

Teruggaven btw dienen gestort te worden op het rekeningnummer :

BIC : IBAN :

op naam van :

Ondernemingsnummer

Naam

Straat Nr. Bus

Plaats Postcode

Land

Telefoon Fax

E-mail

KADER V - DATUM EN HANDTEKENING VAN DE AANGEVER

Datum : Handtekening :

Naam en voornaam :

Hoedanigheid :

Indien de aangever een persoon is vreemd aan de onderneming :

A. Ondernemingsnummer :

B. Indien de aangever niet beschikt over een ondernemingsnummer :

- Naam en voornaam of maatschappelijke benaming :

- Volledig adres :

Straat Nr. Bus

Plaats Postcode

Land

Telefoon Fax

E-mail

BELANGRIJK

De belastingplichtige die btw-aangiften indient en kader IV niet behoorlijk heeft ingevuld kan zijn/haar eventuele btw-teruggaven niet ontvangen.

Bijlage 4: Jaarrekening via vereenvoudigd stelsel: Modellen bijlage B en bijlage C

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. 11)

--

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

4. GENORMALISEERD MINIMAAL SCHEMA VAN DE STAAT VAN HET VERMOGEN (art. 14)			
BEZITTINGEN	BEDRAG	SCHULDEN	BEDRAG
Onroerende goederen (terreinen, ...) - behorend tot de vereniging in volle eigendom - andere		Financiële schulden	
Machines - behorend tot de vereniging in volle eigendom - andere		Schulden ten aanzien van leveranciers	
Roerende goederen en rollend materiaal - behorend tot de vereniging in volle eigendom - andere		Schulden ten aanzien van leden	
Stocks		Fiscale, salariële en sociale schulden	
Schuldvorderingen			
Geldbeleggingen			
Liquiditeiten			
Andere activa		Andere schulden	

RECHTEN	BEDRAG	VERPLICHTINGEN	BEDRAG
Beloofde subsidies		Hypotheke en hypotheekbeloften	
Beloofde schenkingen		Gegeven waarborgen	
Andere rechten		Andere verbintenissen	

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

5. BELANGRIJKE RECHTEN EN VERPLICHTINGEN DIE NIET IN CIJFERS KUNNEN WORDEN WEERGEGEVEN (art. 14)

--

Bijlage 5: Formulier 187 Jaarlijkse taks op de verenigingen zonder winstoogmerk

Nalatenschap, overgang bij overlijden, jaarlijkse aangifte van de VZW

Ingevolge het ministerieel besluit van 9 maart 2000, moeten de formulieren 187, 187², 187³ en 187⁴ kosteloos ter beschikking worden gesteld van de belastingplichtigen.:

- Het formulier nr 187: de aangifte van nalatenschap.
- Het formulier nr 187²: de aangifte van overgang bij overlijden.
- Het formulier nr 187³: de aangifte van de jaarlijkse taks tot vergoeding der successierechten.
- Het formulier nr 187⁴ dat dienst doet als tussenblad van de voormelde formulieren in geval van plaatsgebrek.

Deze verschillende formulieren vormen een bundel van vier bladen. Teneinde het gebruik van moderne middelen mogelijk te maken, voorziet het nieuwe besluit in de mogelijkheid om de door de Administratie ter beschikking gestelde formulieren verticaal in tweeën te verdelen.

Buiten het in tweeën verdelen, is het de indieners toegelaten papier te gebruiken dat zij zich zelf aanschaffen op voorwaarde dat:

- het papier minimaal **110 gr/m²** weegt;
- het formaat (A4), de gedrukte vermeldingen en de opmaak van het formulier conform is aan het betreffende model gevoegd in bijlage bij het besluit (zijnde de bestaande formulieren nrs. 187).

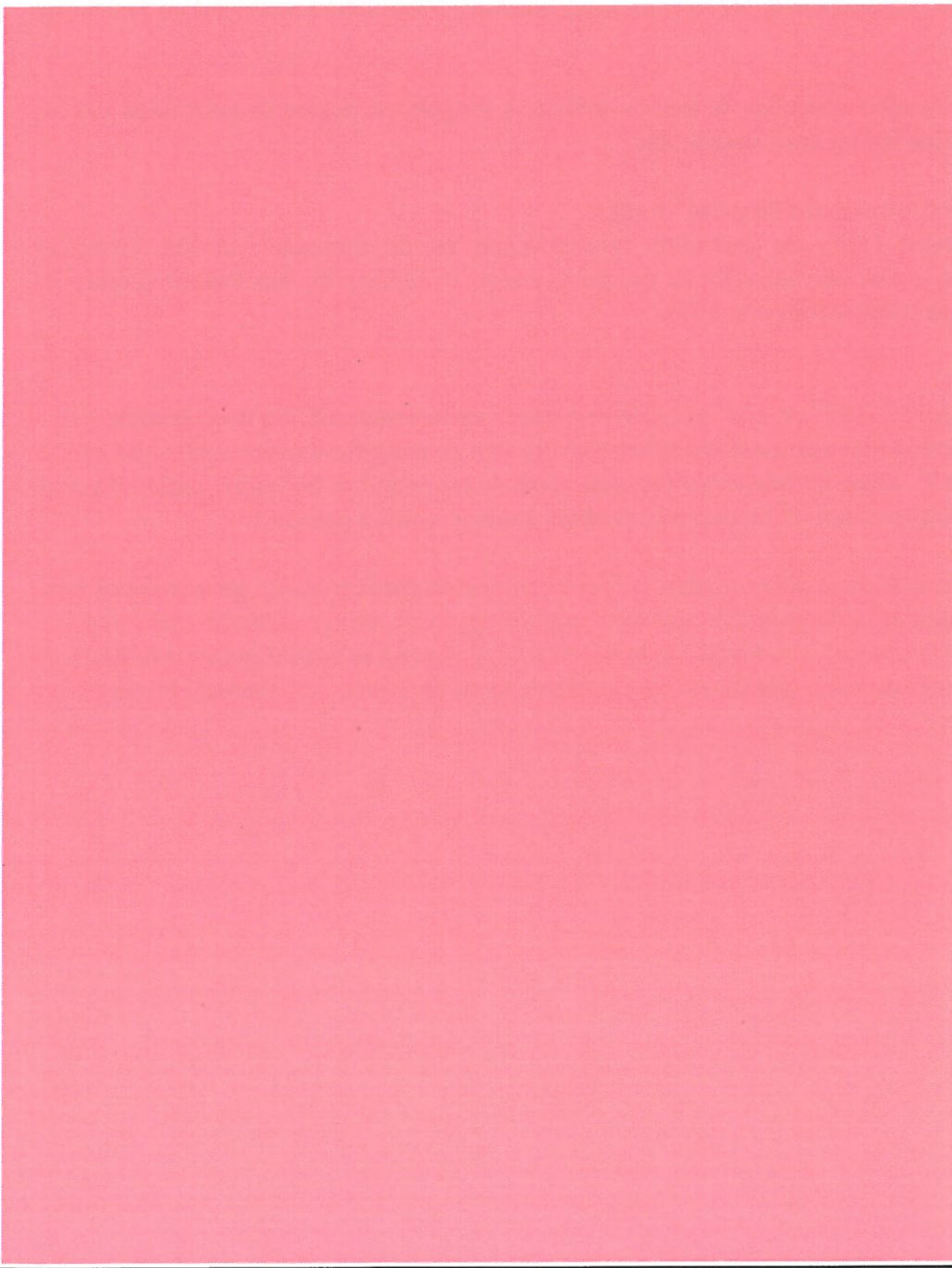
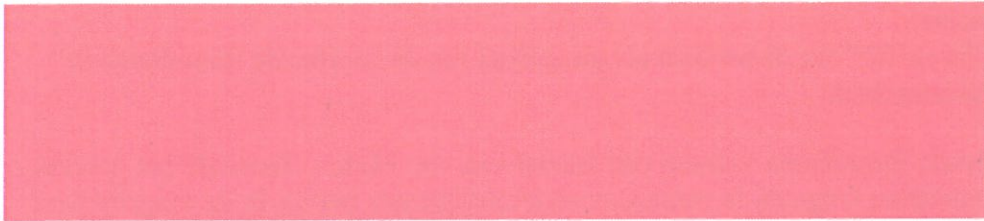
De formulieren 187, 187² en 187³ voorzien op deze site bevatten slechts twee bladen A4. Indien deze bladen niet volstaan, moet het vervolg van de aangifte worden opgesteld op de formulieren 187⁴. **Deze formulieren moeten recto-verso worden bedrukt.** Indien dit niet het geval is, mogen enkel de bladen met **rechter marge** worden gebruikt.

De individuele bladen moeten alsdan volgens een ononderbroken reeks **genummerd zijn** en aan elkaar geniet in de volgorde van hun paginering; in de marge vermeld men "niet schrijven in deze kolom". Onderaan op het laatste blad **moet het aantal gebruikte bladen vermeld zijn** met de volgende formulering: "Deze aangifte bevat(aantal) bladen".

Jaarlijkse taks op de verenigingen zonder winstoogmerk

AANGIFTE

BENAMING EN ZETEL VAN DE VERENIGING :



Belastingjaren :

Nr.

Datum van indiening :

.....

Legger nr. 30/....., art.

Legger nr. 28/....., art.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Aantekeningen in de documenten van het kantoor :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

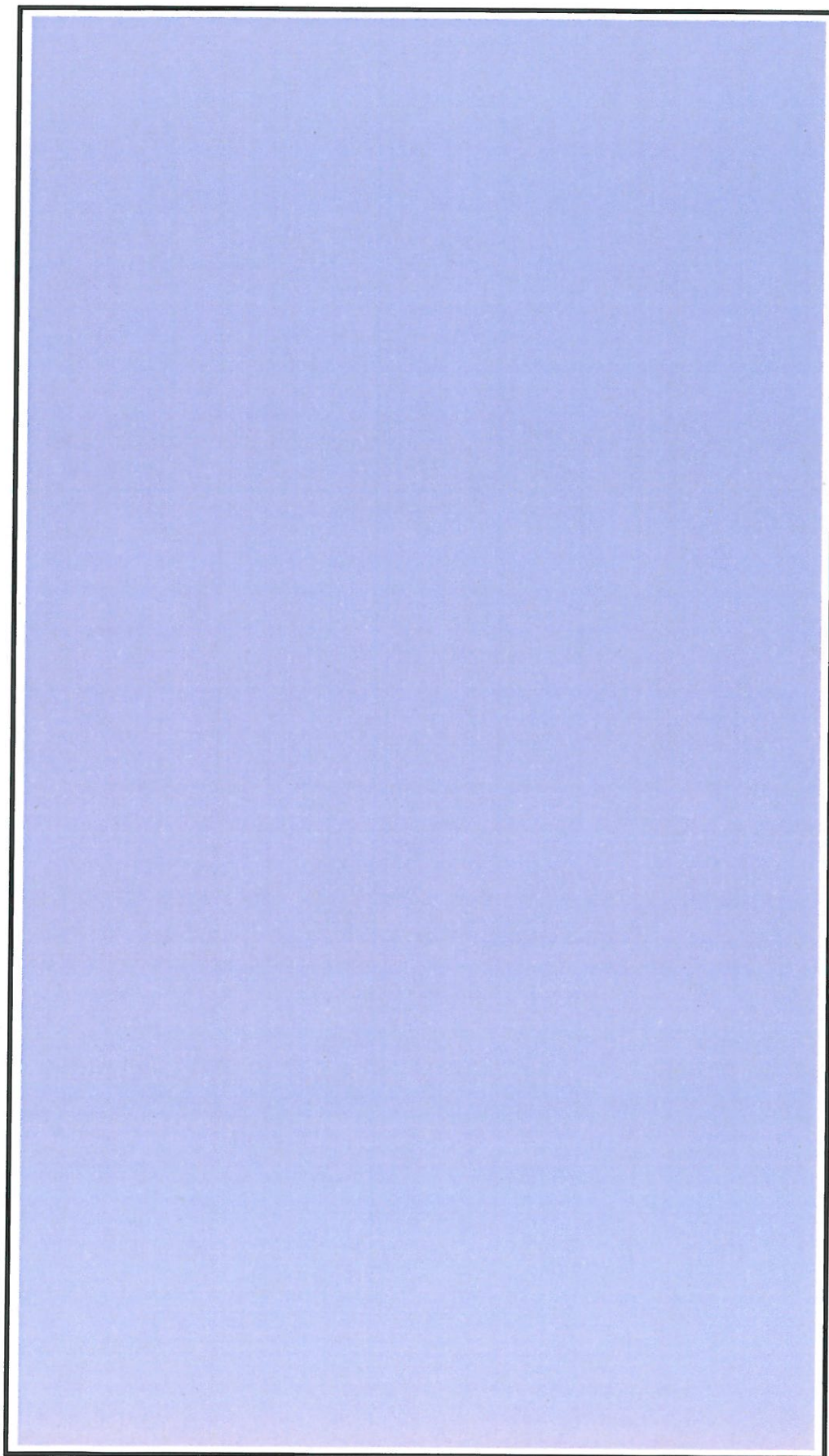
.....

.....

.....

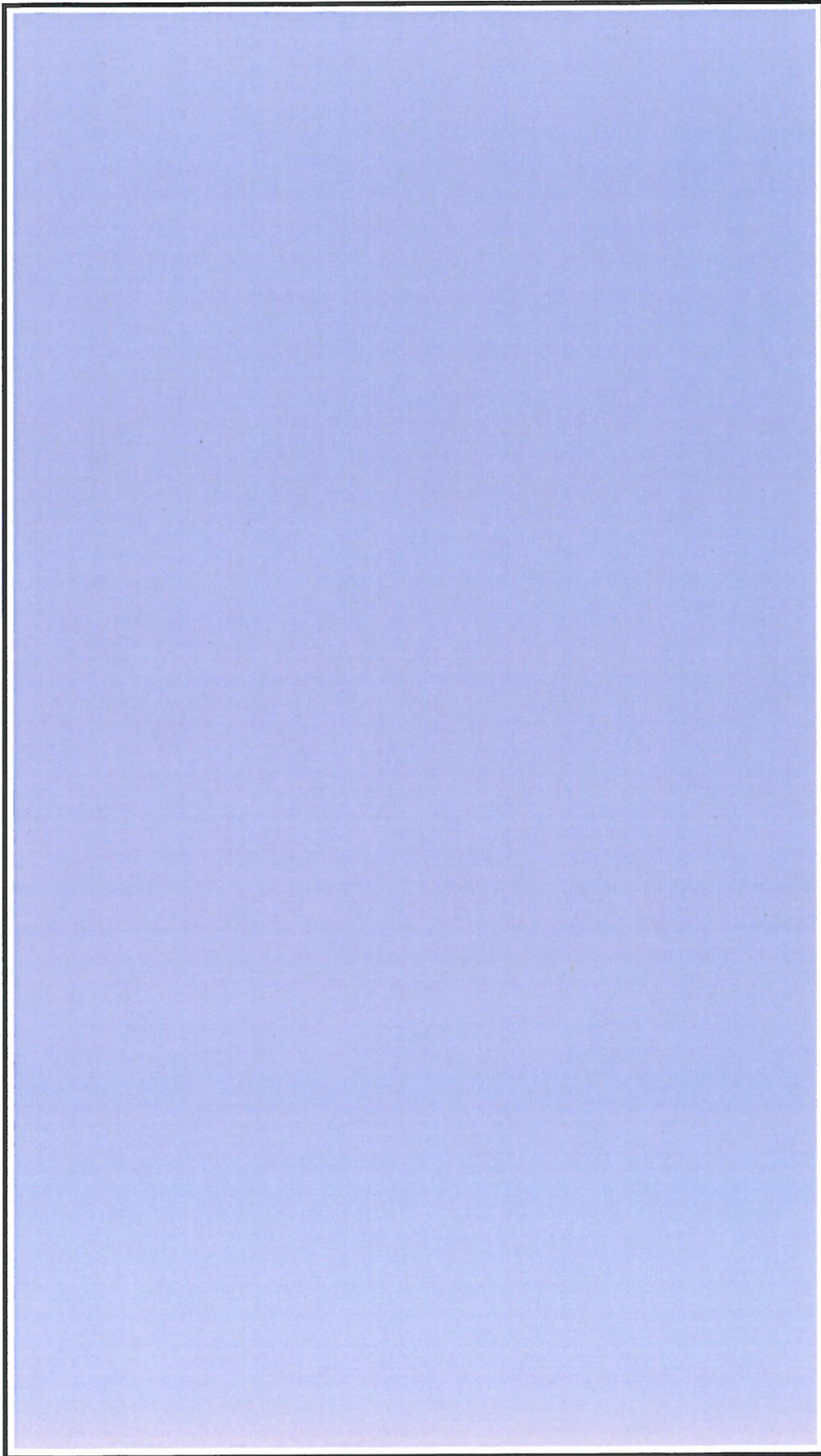
In deze kolom niet schrijven.

Marge bestemd voor de
dienstaantekeningen.



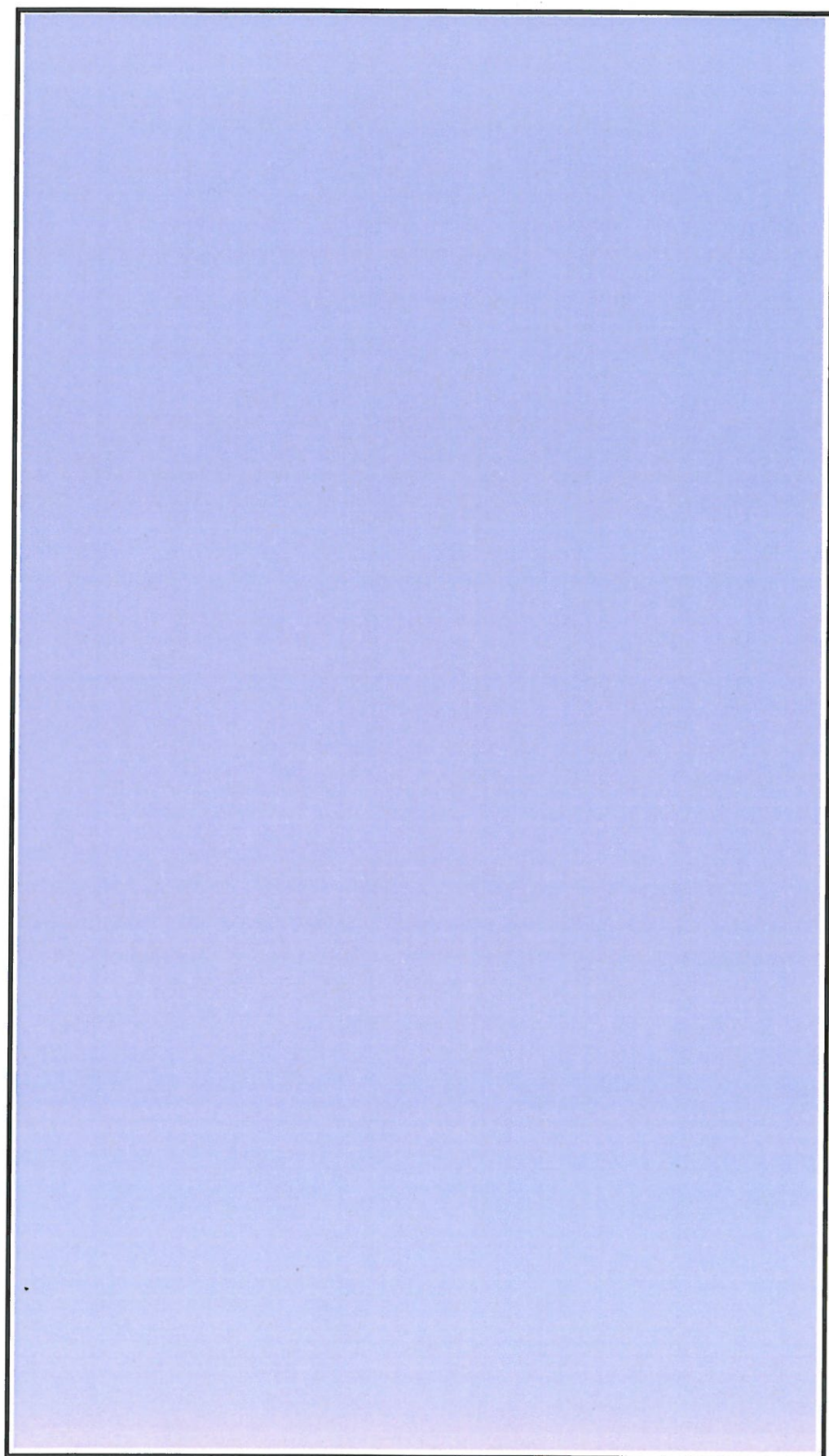
In deze kolom niet schrijven.

In deze kolom niet schrijven.



Marge bestemd voor de
diensttekeningen.

Marge bestemd voor de
dijnsaantekeningen.



In deze kolom niet schrijven

Bijlage 6: Ontwerpstatuten

OPRICHTINGSAKTE
vereniging zonder winstoogmerk
NAAM
Straat nr. te postcode plaats

Tussen de hierna opgesomde natuurlijke- en rechtspersonen:

Xxx

is overeengekomen onder elkaar, met en voor allen die hier aanwezig zijn en/of vertegenwoordigd waren, en voor allen die later nog werkelijk lid worden, een vereniging zonder winstoogmerk op te richten overeenkomstig de Wet van 27 juni 1921 (zoals gewijzigd), onder de voorwaarden zoals vastgesteld in de onderstaande statuten:

TITEL I - NAAM - ZETEL - DUUR

Artikel 1 - Naam

De vereniging heeft als benaming "**xxx**".

Deze naam moet voorkomen in alle akten, facturen, aankondigingen, bekendmakingen, brieven, orders en andere stukken, uitgaande van de vereniging.

De naam moet onmiddellijk worden voorafgegaan of gevolgd door de woorden "vereniging zonder winstoogmerk" of door de afkorting "VZW", met nauwkeurige aanwijzing van de zetel.

Artikel 2 - Zetel

De zetel van de vereniging is gevestigd te *postcode plaats, straat nr.*

Bijgevolg ressorteert de vereniging onder het gerechtelijk arrondissement xxx.

De algemene vergadering van de vereniging is bevoegd om de zetel te verplaatsen naar iedere plaats binnen het Nederlandse taalgebied, volgens de regels die van toepassing zijn voor een statutenwijziging.

Artikel 3 - Duur

De vereniging is opgericht voor onbepaalde duur.

Artikel 4 - Definities

- **Parkmanagement:** Hiermee wordt dagdagelijkse invulling gegeven aan het vooropgestelde Duurzaam Bedrijventerreinmanagement (DBTM), wat als doel heeft de kwaliteit van een bedrijventoneel af te stemmen op de wensen van de betrokken bedrijven en overheden en ook om deze kwaliteit op lange termijn te continueren door blijvend samen te werken aan vernieuwing en verbetering. Door het collectief aanbieden en beheren van diensten en voorzieningen wordt het rendement aanzienlijk verhoogd. Dit economisch gegeven dient hand in hand te gaan met voordelen op gebied van milieu en ruimte.

- **Ontvangen dienstverlening:** Hierbij gaat het niet over de kosten voor het parkmanagement maar over de betaling van de ontvangen ondersteunende faciliteiten zoals bijvoorbeeld de energie- en afvalfactuur.
- **Verlaagde eenheidsprijs:** Dit is de prijs die bekomen wordt door gezamenlijk diensten aan te kopen/ af te nemen. Deze dient lager te liggen dan de prijs die bedrijven individueel kunnen bekomen bij de dienstenleveranciers maar is onafhankelijk van de afzet.
- **Hoeveelheidskorting:** Bovenop de verlaagde eenheidsprijs krijgt het bedrijf door deelname aan het parkmanagement en de gezamenlijke aankopen een jaarlijkse hoeveelheidskorting. Deze hoeveelheidskortingen worden in functie van de omzet én de karakteristieken van de dienstverlening bepaald. Hoeveelheidskortingen worden enkel toegekend op effectief betaalde facturen. Hoeveelheidskortingen worden jaarlijks afgerekend uiterlijk op het einde van het eerste kwartaal van het jaar waarop de hoeveelheidskortingen betrekking hebben. Een deel van deze extra korting zal worden gebruikt om het parkmanagement te betalen.
- **Provisie:** Wanneer de VZW xxx of de parkmanager voor bepaalde collectieve diensten zelf de contractant is zal deze een voorschot op de kosten vragen aan de deelnemende bedrijven. Op die manier dient de VZW xxx of de parkmanager geen voorfinancieringen te doen. De provisie wordt berekend op basis van het aantal collectieve diensten en een gedetailleerde kostenraming van het voorgaande jaar. Op het einde van het jaar volgt een afrekening op basis van de werkelijke kosten.
- **V&S-wet:** De Wet van 27 juni 1921 (zoals gewijzigd) betreffende de verenigingen zonder winstoogmerk, de internationale verenigingen zonder winstoogmerk en de stichtingen.

TITEL II - DOEL EN ACTIVITEITEN

Artikel 5 - Doel

De vereniging heeft tot doel:

- Actor te zijn in de ontwikkeling van het bedrijventerrein xxx . Dit zal gebeuren door het opzetten van een duurzaam parkmanagement op een manier die toelaat de voordelen ten gunste van de deelnemende bedrijven te koppelen aan een maatschappelijke meerwaarde, zodat het parkmanagement bijdraagt tot maatschappelijk verantwoord ondernemen.
- Door concrete acties bij te dragen tot het in stand houden van het kwaliteitsniveau op de bedrijvenzone en de aantrekkingskracht ervan als vestigingsplaats voor bedrijven.
- Het organiseren van overleg tussen de overheid en de gevestigde bedrijven met het oog op het onderhoud en de kwaliteitsbewaking van het openbaar en het privaat domein.
- Het tot stand brengen van samenwerking tussen de bedrijven op het bedrijventerrein xxx bij de inkoop van ondersteunende facilitaire diensten om een efficiënte, kostenbesparende en milieuondersteunende werking van deze bedrijven mogelijk te maken.
- Via het georganiseerde parkmanagement de aspecten van duurzaam bedrijventerreinmanagement die een economische, ecologische en maatschappelijke

meerwaarde leveren, te promoten en te ondersteunen bij de bedrijven op het bedrijventerrein xxx.

- Het communicatiekanaal te zijn naar de buitenwereld aangaande ondernomen acties maar eveneens de belangenbehartiging waar te nemen voor de aanwezige bedrijven.

Artikel 6 - Activiteiten

A) Om haar doel te verwezenlijken kan de vereniging acties ondernemen die rechtstreeks of onrechtstreeks met de realisatie van het doel te maken hebben en/of dit kunnen bevorderen, met inbegrip van en zij het niet beperkt tot:

1. xxx

2. xxx

3. xxx

4. De VZW xxx kan voorts alle activiteiten ontplooiën die rechtstreeks of onrechtstreeks bijdragen tot de verwezenlijking van haar niet-winstgevende doelstelling, 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 niet-winstgevende doelstelling.

B) De beslissing welke acties worden ondernomen, wordt genomen door de xxx van de vereniging volgens de bepalingen in artikel xx.

C) De betaling van de ontvangen dienstverlening, zoals omschreven in artikel 4, zullen worden doorgerekend en gefactureerd aan de leden afhankelijk van de aard van de ondernomen actie. Deze worden verdeeld in functie van een direct toewijsbare kwantificering of indien zulks niet mogelijk is volgens een verdeelsleutel bepaald door de xxx op het ogenblik dat deze besluiten om een bepaalde actie te ondernemen.

TITEL III - LIDMAATSCHAP

De vereniging kan werkende en toegetreden leden hebben.
De stichtende leden treden op als de eerste werkende leden.

Artikel 7 - Werkende leden

De vereniging telt steeds minimum drie werkende leden.

A) *Xxx (wie wordt als werkend lid beschouwd + eventueel opdeling categorieën)*

B) De kandidaat-leden richten hun kandidatuurstelling per xxx aan de Raad van Bestuur van de vereniging. De Raad van Bestuur zal beslissen over de aanvaarding van de kandidaat als werkend lid op haar eerstvolgende vergadering. Op deze vergadering dienen minstens de helft van de leden van de Raad van Bestuur aanwezig of vertegenwoordigd te zijn. De beslissing wordt genomen met een gewone meerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde leden van de Raad van Bestuur. De Raad van Bestuur zal haar beslissing motiveren indien een kandidaat niet wordt aanvaard als werkend lid.

C) De werkende leden van de vereniging hebben alle rechten en verplichtingen die in de "V&S-wet" en in deze statuten worden beschreven.

D) Elk lid betaalt een lidmaatschapsbijdrage, waarvan het bedrag wordt vastgesteld door de Algemene Vergadering, doch met dien verstande dat die bijdrage in totaal per lid, niet meer mag bedragen dan xxxEUR per jaar. Deze lidmaatschapsbijdrage is jaarlijks verschuldigd.

Artikel 8 - Toegetreden leden

A) Iedere natuurlijke persoon en/of rechtspersoon kan zich kandidaat stellen als toegetreden lid op voorwaarde dat hij/zij een economisch, sociaal of maatschappelijk belang heeft in het kwalitatief duurzaam beheer van het bedrijventerrein xxx. Dit kunnen ondermeer lokale belangengroepen, buurtcomités, xxx en andere zijn.

B) De kandidaat-leden richten hun kandidatuurstelling per xxx aan de Raad van Bestuur van de vereniging. De Raad van Bestuur zal beslissen over de aanvaarding van de kandidaat als toegetreden lid op haar eerstvolgende vergadering. Op deze vergadering dienen minstens de helft van de leden van de Raad van Bestuur aanwezig of vertegenwoordigd te zijn. De beslissing wordt genomen met een gewone meerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde leden van de Raad van Bestuur. De Raad van Bestuur dient deze beslissing niet te motiveren.

C) Deze toegetreden leden hebben geen stemrecht in de Algemene Vergadering. Zij zijn niet gehouden tot de bijdragen voor de dienstverlening. Toegetreden leden betalen een jaarlijkse lidmaatschapsbijdrage van maximaal 500EUR. Het bedrag van de lidmaatschapsbijdrage zal worden vastgelegd in het intern reglement van orde, kan verschillend zijn van de lidmaatschapsbijdrage van de werkende leden en kan jaarlijks op voorstel van de raad van bestuur door de algemene vergadering worden gewijzigd overeenkomstig de bepalingen in artikel 18.

D) De overige rechten en plichten van de toegetreden leden worden vastgesteld in het intern reglement van orde van de vereniging.

Artikel 9 - Ontslag

Een werkend lid van de vereniging wordt van rechtswege geacht ontslag te nemen en niet langer werkend lid te zijn van zodra zij niet langer voldoet aan de definitie zoals vermeld in artikel 7A

Een werkend lid van de vereniging kan te allen tijde zijn ontslag geven, door middel van een aangetekend schrijven dat wordt gericht aan de voorzitter van de raad van bestuur.

Dit ontslag gaat in, xxx kalenderdagen na de datum die op het verzendingsbewijs is vermeld.

Een ontslagnemend werkend lid van categorie B en C is gehouden tot betaling van de lidmaatschapsbijdragen en tot deelname in de kosten die werden goedgekeurd voor het jaar waarin het ontslag wordt ingediend.

Een ontslagnemend lid kan vanaf de indiening van zijn ontslag bij de voorzitter van de Raad van Bestuur geen beroep meer doen op de verlaagde eenheidsprijzen en de hoeveelheidskortingen die bekomen werden door de VZW xxx.

Artikel 10 – Uitsluiting

Een werkend lid of een toetreden lid kan door de Algemene Vergadering van de vereniging, waarop minstens de helft van alle werkende leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn, worden uitgesloten wanneer hij een handeling onderneemt die in strijd is met de statuten of het intern reglement van de vereniging. Deze beslissing wordt genomen met een xx meerderheid van stemmen onder de aanwezige of vertegenwoordigde leden.

Het werkend lid of toetreden lid waarvan de uitsluiting wordt voorgesteld, heeft het recht gehoord te worden.

In alle gevallen waarin een werkend lid wordt uitgesloten uit de vereniging zal deze gehouden blijven tot betaling van de kosten die werden goedgekeurd voor het jaar waarin werd beslist tot de uitsluiting.

Artikel 11 – Schorsing

Werkende of toetreden leden die hun lidmaatschapsbijdrage en/of eventuele facturen of provisies voor acties van de vereniging niet betalen binnen de door de xxx bepaalde termijn, ontvangen een aanmaning bij aangetekend schrijven inclusief een boete ten belope van xx% van het totale bedrag. Indien één maand na dit schrijven nog steeds geen betaling heeft plaatsgevonden, wordt het lidmaatschap van deze leden door de Raad van Bestuur opgeschort tot na betaling van het aan de vereniging verschuldigde bedrag inclusief de boete.

De schorsing ontslaat het desbetreffende lid niet tot het verder deelnemen in de kosten tijdens de periode van de schorsing.

Bij herhaaldelijke laattijdige betaling kan de Raad van Bestuur met een xx meerderheid besluiten tot het intrekken van de hoeveelheidskortingen waarop het bedrijf recht heeft voor het jaar waarin de schorsing plaatsvond.

Artikel 12.- Rechten

Geen enkel lid van de vereniging kan enige aanspraak laten gelden of uitoefenen op de activa van de vereniging op grond van de enkele hoedanigheid van lid. Deze uitsluiting van rechten op de activa van de vereniging geldt te allen tijde, tijdens het lidmaatschap, na de beëindiging van het lidmaatschap om wat voor reden dan ook, en bij ontbinding van de vereniging, vrijwillig of gerechtelijk.

Alle leden kunnen op de zetel van de vzw het register van de leden raadplegen, alsmede alle notulen en beslissingen van de algemene vergadering, van de raad van bestuur en van de personen, al dan niet met een bestuursfunctie, die bij de vereniging of voor rekening ervan een mandaat bekleden, evenals alle boekhoudkundige stukken van de vereniging.

TITEL IV - DE ALGEMENE VERGADERING

Artikel 13 - Samenstelling en stemrecht

- A) De Algemene Vergadering van de vereniging is samengesteld uit de werkende leden, waarvan het lidmaatschap niet is geschorst overeenkomstig artikel 11 voormeld.
- B) Waarnemers en toetreden leden kunnen, indien ze werden uitgenodigd door de voorzitter, de Algemene Vergadering van de vereniging bijwonen en mogen zich, mits toestemming van de voorzitter, tot de Algemene Vergadering richten.
- C) Elk aanwezig of vertegenwoordigd werkend lid heeft gelijk stemrecht en bijgevolg één stem op de Algemene Vergadering.

Artikel 14 - Bevoegdheden

A) Overeenkomstig de “V&S-wet” kunnen volgende exclusieve bevoegdheden uitsluitend door de Algemene Vergadering van de vereniging worden uitgeoefend:

1. de wijziging van de statuten;
2. de benoeming en afzetting van bestuurders;
3. de benoeming en afzetting van de commissaris en het bepalen van diens bezoldiging;
4. de kwijting aan de bestuurders en de commissaris;
5. de goedkeuring van de begroting en de rekeningen;
6. de ontbinding van de vereniging;
7. de aanvaarding van leden van categorie A;
8. de uitsluiting van een lid;
9. de omzetting van de vereniging in een vennootschap met een sociaal oogmerk.

B) Daarnaast is de Algemene Vergadering van de vereniging exclusief bevoegd voor:

1. voor alle materies zoals bepaald in de statuten;
2. de vaststelling van de jaarlijkse lidmaatschapsbijdrage;
3. xxx

Artikel 15 - Vergaderingen

A) De oproeping tot de gewone Algemene Vergadering wordt minstens acht (8) kalenderdagen voorafgaand aan de datum van de Algemene Vergadering naar alle werkende leden verstuurd op het adres dat het werkend lid daartoe het laatst heeft opgegeven.

B) De Algemene Vergadering van de vereniging wordt voorgezeten door de voorzitter van de Raad van Bestuur, die de secretaris van de vergadering aanwijst. Bij afwezigheid van de voorzitter wordt de Algemene Vergadering voorgezeten door de oudste in leeftijd van de aanwezige bestuurders.

C) De vergaderingen worden, namens de Raad van Bestuur, door de voorzitter van de Raad van Bestuur van de vereniging bijeengeroepen. Aan de oproeping wordt een ontwerp van agenda toegevoegd waarbij elk punt dat door ten minste twee bestuurders wordt aangebracht of dat door ten minste één twintigste van de werkende leden ten minste twintig (20) kalenderdagen voor de vergadering aangebracht werd, op de agenda wordt geplaatst.

D) Buitengewone Algemene Vergaderingen kunnen worden samengeroepen op verzoek van minstens xx bestuurders, alsook op verzoek van minstens één vijfde van de werkende leden. De oproeping wordt minstens acht (8) kalenderdagen voorafgaand aan de datum van de buitengewone Algemene Vergadering naar alle werkende leden verstuurd op het adres dat het werkend lid daartoe het laatst heeft opgegeven.

Artikel 16 - Vertegenwoordiging

Elk werkend lid kan zich op de Algemene Vergadering door een ander werkend lid laten vertegenwoordigen. Volmachten daartoe kunnen worden gegeven via gewone brief, en worden gevoegd bij de notulen van de Algemene Vergadering.

Elk lid kan maximaal xx volmacht(en) dragen.

Artikel 17 - Quorum

Behoudens in de gevallen die worden vermeld in artikel 18 kan de Algemene Vergadering van de vereniging geldig beraadslagen en beslissen wanneer minstens de gewone meerderheid van de werkende leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn.

Indien het quorum niet is bereikt wordt de vergadering uitgesteld naar een latere datum. Een nieuwe vergadering zal bijeen geroepen worden door de Raad van Bestuur van de vereniging op een datum die niet minder dan zestien (16) kalenderdagen en niet meer dan één (1) maand van de eerste vergadering verwijderd mag zijn. Deze nieuwe vergadering zal geldig kunnen beraadslagen en besluiten ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde werkende leden.

Artikel 18 - Stemming

A) Behoudens de in de “V&S-wet” en de in deze statuten bepaalde uitzonderingen worden de beslissingen van de Algemene Vergadering genomen bij gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen.

B) In afwijking artikel 17, en van het bepaalde in paragraaf A) van dit artikel 18, kunnen beslissingen van de Algemene Vergadering inzake:

1. het uitbreiden van de activiteiten slechts genomen worden indien minimaal 2/3 van de werkende leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn, en met een 2/3 meerderheid van stemmen onder de aanwezige of vertegenwoordigde werkende leden.
2. het beperken van de activiteiten slechts genomen worden indien minimaal 2/3 van de werkende leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn en met een 2/3 meerderheid van stemmen onder de aanwezige of vertegenwoordigde werkende leden.
3. de ontbinding van de vereniging slechts genomen worden indien minimaal 2/3 van de werkende leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn, en indien deze beslissing wordt genomen met een 4/5 meerderheid van stemmen bij de aanwezige of vertegenwoordigde leden.
4. een statutenwijziging van de vereniging slechts genomen worden indien minimaal 2/3 van de werkende leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn, en indien deze beslissing wordt genomen met een 2/3 meerderheid van stemmen bij de aanwezige of vertegenwoordigde leden.
5. een wijziging van de doeleinden waarvoor de vereniging is opgericht slechts genomen worden met een 4/5 meerderheid van stemmen bij de aanwezige of vertegenwoordigde leden.
6. het ontslag van de bestuurders slechts worden genomen met een 2/3 meerderheid der stemmen van de aanwezige of vertegenwoordigde leden.

C) De stemming kan gebeuren door afroeping, door handopsteking of, indien gevraagd door één derde van de aanwezige of vertegenwoordigde leden, door geheime stemming.

Artikel 19 - Notulen

Er worden notulen opgesteld en bewaard van de Algemene Vergaderingen van de vereniging in een notulenregister dat ter inzage zal zijn van de werkende leden. Daartoe richten zij een schriftelijk verzoek aan de Raad van Bestuur met wie zij een datum en het uur

van de raadpleging van de documenten en stukken overeenkomen. Deze kunnen niet worden verplaatst.

Derden die kennis willen nemen van de genotuleerde beslissingen van de Algemene Vergadering kunnen daartoe een aanvraag indienen bij de Raad van Bestuur van de vereniging die deze discretionair en zonder verdere motivering kan toestaan of kan weigeren.

TITEL V - BESTUUR EN VERTEGENWOORDIGING

Artikel 20 - Samenstelling van de Raad van Bestuur

- A) De vereniging wordt bestuurd door een Raad van Bestuur die samengesteld is uit xxx bestuurders.
- B) Het aantal bestuurders zal in ieder geval te allen tijde lager zijn dan het aantal werkende leden van de vereniging.
- C) De bestuurders worden benoemd door een Algemene Vergadering van de vereniging, bij gewone meerderheid van stemmen van de aanwezige of vertegenwoordigde leden, ingevolge voordracht door de werkende leden zoals hierna georganiseerd.
- D) De bestuurders worden benoemd voor een termijn van xxx jaar, en zijn herbenoembaar. Hun opdracht vangt aan en eindigt bij de sluiting van de jaarlijkse gewone algemene vergadering.
- E) Indien de functie van bestuurder zou worden toegewezen aan een rechtspersoon zal deze de natuurlijke persoon aanwijzen die haar zal vertegenwoordigen.
- F) Het verlies of de beëindiging van het lidmaatschap van een werkend lid om ongeacht welke reden heeft van rechtswege het verlies van het mandaat als bestuurder tot gevolg, voor de bestuurder die desgevallend op voordracht van dit werkend lid zou zijn benoemd.
- G) De Raad van Bestuur stelt een intern reglement van orde op zoals nader toegelicht in artikel 29. In dit intern reglement kunnen onder meer alle punten opgenomen worden om de vlotte werking van het bestuur te verzekeren, zoals het verkiezen van een voorzitter, een ondervoorzitter, secretaris, de taakverdeling, specifieke bevoegdheden, bijzondere meerderheden voor beslissingen van de Raad van Bestuur in specifieke materies, wijze van vergaderen, wijze van stemmen, etc. Dergelijk reglement bindt de bestuurders en kan steeds bij gewone meerderheid worden aangepast. Het raakt niet aan de benoemingsmacht van de bestuurders door de Algemene Vergadering.
- H) De bestuurders kunnen te allen tijde worden ontslagen door de Algemene Vergadering van de vereniging die daarover beslist bij 2/3 meerderheid der stemmen van de aanwezige of vertegenwoordigde leden. Ieder lid van de Raad van Bestuur is gerechtigd zelf ontslag te nemen door middel van een schriftelijke kennisgeving bij aangetekend schrijven aan de voorzitter van de Raad van Bestuur.
- I) Een ontslagnemend bestuurder is verplicht zijn mandaat verder te vervullen tot redelijkerwijze in zijn vervanging kan worden voorzien.

- J) Het mandaat van bestuurder wordt kosteloos uitgeoefend. De kosten die de bestuurders maken in het kader van de uitoefening van hun bestuursmandaat worden vergoed. De regels hiertoe zullen worden beschreven in het intern reglement van orde.

Artikel 21 - Vergaderingen, beraadslagingen en beslissingen

- A) De Raad van Bestuur vergadert minstens xx maal per jaar en telkens het belang van de vereniging het vereist, na oproeping door de voorzitter, alsmede op verzoek van ten minste xx bestuurders. De oproepingen moeten ten minste xx kalenderdagen op voorhand, met gewone post of met e-mail, naar elke bestuurder worden gestuurd en bevatten de agenda van de vergadering. Waarnemers kunnen de Raad van Bestuur van de vereniging bijwonen mits toestemming van xxx of op verzoek van xx bestuurders en kunnen zich, eveneens mits voorafgaande toestemming van de voorzitter, tot de vergadering richten.
- B) De Raad van Bestuur wordt voorgezeten door de voorzitter of, bij diens afwezigheid, door de oudste in leeftijd van de aanwezige bestuurders. De vergadering wordt gehouden op de zetel van de vereniging of op elke andere plaats in België, aangewezen in de oproepingsbrief.
- C) De raad van bestuur oefent zijn bevoegdheden uit als college.
De Raad van Bestuur kan slechts geldig beraadslagen en beslissen wanneer ten minste de meerderheid van zijn leden aanwezig of vertegenwoordigd is op de vergadering. De besluiten worden genomen bij gewone meerderheid van de stemmen van de aanwezige of vertegenwoordigde bestuurders.
- D) Van de vergaderingen van de Raad van Bestuur worden notulen opgemaakt door de secretaris, die ondertekend dienen te worden door xx bestuurders. Deze notulen worden bewaard in een notulenregister dat ter inzage zal zijn van de werkende leden van de vereniging. Daartoe richten zij een schriftelijk verzoek aan de Raad van Bestuur met wie zij een datum en het uur van de raadpleging van de documenten en stukken overeenkomen. Deze kunnen niet worden verplaatst.
- E) In uitzonderlijke gevallen, wanneer de dringende noodzakelijkheid en het belang van de vereniging het vereisen, kunnen de besluiten van de Raad van Bestuur worden genomen bij schriftelijk akkoord van de bestuurders. Daartoe is vereist dat er voorafgaand een unaniem akkoord is onder de bestuurders om over te gaan tot schriftelijke besluitvorming. Schriftelijke besluitvorming veronderstelt in ieder geval dat er een beraadslaging plaatsvond per e-mail, video- of telefoon-conferentie.

Artikel 22 - Tegenstrijdig belang

- A) Indien een bestuurder een rechtstreeks of onrechtstreeks belang van vermogensrechtelijke aard heeft, dat strijdig is met een beslissing of een verrichting die tot de bevoegdheid van de Raad van Bestuur behoort, moet hij dit spontaan medelen aan de andere bestuurders, alvorens de Raad van Bestuur een besluit neemt.
- B) De bestuurder met het tegenstrijdig belang verwijderd zich uit de vergadering van de Raad van Bestuur en onthoudt zich van de beraadslaging en de stemming over de aangelegenheid waarop het betrekking heeft.
- C) Deze procedure is niet toepasselijk op gebruikelijke verrichtingen die plaatsvinden onder de voorwaarden en tegen de zekerheden die op de markt gewoonlijk gelden voor soortgelijke verrichtingen.

Artikel 23 - Bestuur en beperkingen

- A) De Raad van Bestuur is bevoegd om alle handelingen van bestuur te verrichten die nodig of dienstig zijn tot verwezenlijking van het doel van de vereniging, met uitzondering van die handelingen die volgens de "V&S-wet" en deze statuten tot de exclusieve bevoegdheid behoren van de Algemene Vergadering.
- B) 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 vereniging of de algemene bestuursbevoegdheid van de Raad van Bestuur.

Artikel 24 - Externe vertegenwoordigingsbevoegdheid

- A) De Raad van Bestuur vertegenwoordigt als college de vereniging in alle handelingen in en buiten rechte door de meerderheid van haar leden. De Raad van Bestuur treedt op als eiser of als verweerder in alle rechtsgedingen en beslist over het al dan niet aanwenden van rechtsmiddelen.
- B) Onverminderd de algemene vertegenwoordigingsbevoegdheid van de Raad van Bestuur als college, wordt de vereniging in en buiten rechte eveneens vertegenwoordigd door de voorzitter of minstens twee bestuurders gezamenlijk handelend.

Artikel 25 - Bekendmakingsvereisten

De benoeming van de leden van de Raad van Bestuur en van de personen gemachtigd om de vereniging te vertegenwoordigen en hun ambtsbeëindiging wordt openbaar gemaakt door neerlegging in het verenigingsdossier ter griffie van de rechtbank van koophandel en door publicatie van een uittreksel in de Bijlagen tot het Belgisch Staatsblad. Uit die stukken moet in ieder geval blijken of de personen die de vereniging vertegenwoordigen de vereniging ieder afzonderlijk, gezamenlijk, dan wel als college verbinden alsook de omvang van hun bevoegdheden.

Artikel 26 - Dagelijks bestuur

- A) Het dagelijks bestuur van de vereniging op intern vlak alsook de externe vertegenwoordiging wat betreft het dagelijks bestuur kan door de Raad van Bestuur worden opgedragen aan één of meerdere personen.
- B) Indien van deze mogelijkheid gebruik wordt gemaakt, zal deze persoon zowel voor het intern dagelijks bestuur als de externe vertegenwoordigingsbevoegdheid alleen optredend kunnen handelen zoals bepaald in artikels 4 en 26 van de voorliggende statuten. Indien er meerdere personen worden aangesteld zullen deze steeds ieder afzonderlijk handelen.
- C) Worden tot daden van dagelijks bestuur gerekend, alle handelingen die dag aan dag moeten worden verricht om de normale gang van zaken van de vereniging 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.
- D) De benoeming gebeurt door de Raad van Bestuur bij gewone meerderheid, die hieromtrent geldig beslist indien de meerderheid van de bestuurders aanwezig is.
- E) De ambtsbeëindiging van het dagelijks bestuur kan geschieden:

1. Op vrijwillige basis door het dagelijks bestuur zelf door een schriftelijk ontslag in te dienen bij de Raad van Bestuur.
 2. Bij zwaarwichtige redenen door afzetting door de Raad van Bestuur met inachtneming van de bepalingen van het contract afgesloten door de vereniging met het dagelijks bestuur. De Raad van Bestuur beslist hieromtrent geldig met een xx meerderheid, indien de meerderheid van de bestuurders aanwezig is. Deze beslissing moet binnen de xx kalenderdagen bij aangetekend schrijven ter kennis gebracht worden van de betrokkene, die het recht heeft gehoord te worden.
 3. Van ambtswege op de vervaldag van het contract afgesloten door de vereniging met het dagelijks bestuur.
- F) De akte betreffende de benoeming en de ambtsbeëindiging van de personen belast met het dagelijks bestuur en zijn ambtsbeëindiging wordt openbaar gemaakt door neerlegging in het verenigingsdossier ter griffie van de rechtbank van koophandel en door publicatie van een uittreksel in de Bijlagen tot het Belgisch Staatsblad.

Artikel 27 - Aansprakelijkheid van de bestuurders en van het dagelijks bestuur

- A) De bestuurders en/of de personen belast met het dagelijks bestuur zijn niet persoonlijk verbonden door de verbintenissen van de vereniging.
- B) Tegenover de vereniging 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 bestuur, respectievelijk dagelijks bestuur.

TITEL VI. - ONTBINDING

Artikel 28 - Ontbinding

- A) De Algemene Vergadering zal worden samengeroepen, beraadslagen en beslissen omtrent de ontbinding in overeenstemming met de "V&S-wet", en de bepalingen in de voorliggende statuten.
- B) Vanaf de beslissing tot ontbinding vermeldt de vereniging steeds dat zij een "VZW in vereffening" is, overeenkomstig de "V&S-wet".
- C) Ingeval het voorstel tot ontbinding wordt goedgekeurd, benoemt de Algemene Vergadering één (1) vereffenaar waarvan zij de opdracht zal omschrijven.
- D) Ingeval van ontbinding en vereffening van de vereniging, wordt het vermogen van de vereniging overgemaakt aan een belangeloze vereniging die een doel nastreeft dat verwant is met het doel van onderhavige vereniging.
De Algemene Vergadering bepaalt bij ontbinding welke vereniging dit zal zijn.
- E) 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 van de rechtbank van koophandel en bekendgemaakt in de Bijlagen tot het Belgisch Staatsblad, overeenkomstig het bepaalde in de "V&S-wet", en de uitvoeringsbesluiten daaromtrent.

TITEL VII – INTERN REGLEMENT VAN ORDE

Artikel 29 - Opstellen intern reglement van orde

- A) De Raad van Bestuur zal voor de vereniging een intern reglement van orde opstellen. In dit intern reglement van orde zal in ieder geval de wijze van financiering van alle initiatieven van de vereniging worden opgenomen. Deze financiering omvat ook de manier waarop de kosten voor de ontvangen dienstverlening zullen worden verrekend met de leden.
- B) Het intern reglement van orde wordt goedgekeurd door de Raad van Bestuur bij gewone meerderheid van stemmen.

TITEL VIII - ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 30 - Boekjaar

Het boekjaar van de vereniging loopt van één januari tot en met één en dertig december van elk jaar. De boekhouding wordt gevoerd overeenkomstig de van kracht zijnde wettelijke bepalingen (de “V&S-wet”, en de van toepassing zijnde uitvoeringsbesluiten),

Artikel 31 - Rekeningen en begroting

De rekeningen van het verlopen jaar worden onderworpen aan de goedkeuring van de gewone Algemene Vergadering, te houden binnen een termijn van zes maanden vanaf de afsluiting van het boekjaar.

De begroting van het volgend jaar wordt eveneens onderworpen aan de goedkeuring van de gewone Algemene Vergadering.

Artikel 32 - Financiering

A) xxx

Artikel 33 - Slotbepalingen

Voor alles waarin in deze statuten niet uitdrukkelijk is voorzien, zijn de “V&S-wet” en de gebruiken inzake de verenigingen van overeenkomstige toepassing.

In x-voud opgesteld te xxx, op xx xx xxxx.

(datum + handtekening)

7. Lijst met afkortingen

vzw:	Vereniging zonder winstoogmerk
BTM:	Bedrijventerreinmanagement
V&S-wet:	Verenigingen en stichtingen wet
AV:	Algemene Vergadering
RvB:	Raad van Bestuur
RIO:	Reglement van Inwendige Orde
WOO:	Wet overheidsopdrachten
CBS:	College van burgemeester en schepenen
AGB:	Autonoom Gemeentebedrijf
EVA-P:	Extern Verzelfstandigd Agentschap in privaatrechtelijke vorm
KBO:	Kruispuntbank van Ondernemingen
MVO:	Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen
RUP:	Ruimtelijk Uitvoeringsplan
NBB:	Nationale Bank van België
VTE:	Voltijdse equivalenten
BTW:	Belasting over de Toegevoegde Waarde
WIB:	Wetboek van de inkomstenbelastingen
RSZ:	Rijksregister voor Sociale Zekerheid
A.R.A.B:	Algemeen Reglement Arbeidsbescherming

Colofon

Volgend op de Vlaanderen in Actie doelstellingen uit het pact 2020 van de Vlaamse Regering schreef het Agentschap Ondernemen een projectoproep BTM uit. Deze oproep heeft als doel de interbedrijfssamenwerking op bedrijventerreinen te versterken.

Het in dit kader ingediende project van de Provinciale Ontwikkelingsmaatschappij Antwerpen (POM Antwerpen) werd integraal goedgekeurd, waardoor POM Antwerpen subsidies verkrijgt om acties rond BTM te ondernemen binnen volgende zes thema's.

- 1) Structureren en ondersteunen van BTM via bedrijvenverenigingen
- 2) Brand- en inbraakpreventie en beveiliging
- 3) Energie
- 4) Afval
- 5) Mobiliteit en vervoer
- 6) Groepsaankopen en collectieve voorzieningen

