

DRAAIBOEK

BOS & fusiedraaiboek
2021_03_12

BOS & DRAAIBOEK FUSIE VAN BESTUREN¹ IN HET KADER VAN BESTUURLIJKE OPTIMALISERING EN SCHAALVERGROTING

Samenvatting (max. 10 zinnen):	
1	Een fusie van besturen is complex en behelst heel wat verschillende aspecten. Met dit draaiboek willen wij de besturen een leidraad/houvast bieden die zij kunnen volgen door het hele proces heen.
2	<ul style="list-style-type: none">Het eerste deel van het draaiboek geeft een overzicht van de acties die ondernomen worden in aanloop naar de principiële beslissing tot fusie.
3	<ul style="list-style-type: none">In het tweede deel van het draaiboek worden de stappen opgelijst die gezet worden eens de principiële beslissing tot fusie genomen is.
4	<ul style="list-style-type: none">Het derde deel tot slot betreft de acties die genomen worden na de definitieve beslissing tot fusie. Wij maken daarbij een onderscheid tussen de verschillende fusieprocedures die door de besturen gevolgd kunnen worden. Die brengen nl. telkens andere verplichtingen mee.

¹ Als we in dit draaiboek de term 'bestuur' gebruiken, dan hebben we het over een schoolbestuur, centrumbestuur of internaatsbestuur

1	IN AANLOOP NAAR DE PRINCIPIELE BESLISSING TOT FUSIE	4
1.1	Intentieverklaring	4
1.2	Informatie-uitwisseling of due diligence	4
1.3	Meer bindende engagementsverklaring of principeakkoord	4
2	NA DE PRINCIPIELE BESLISSING TOT FUSIE	5
2.1	VERDERE ANALYSE GEGEVENS INFORMATIE-UITWISSELING EN KEUZES MAKEN	5
2.2	FUSIE-OVEREENKOMST	7
3	NA DE DEFINITIEVE BESLISSING TOT FUSIE - UITROL FUSIEPROCES	8
3.1	OPRICHTING NIEUWE VZW OF AANPASSING STATUTEN VERKRIJGENDE VZW EN INBRENGENDE VZW	8
3.2	VIER MOGELIJKE FUSIEPROCEDURES (vanaf hier vindt u de informatie ook in een groter A3-formaat).....	9
3.2.1	ONTBINDING ZONDER VEREFFENING VAN INBRENGENDE VZW OM GANSE VERMOGEN IN TE BRENGNE IN EEN OF MEER RECHTSPERSONEN OF VERKRIJGENDE VZW'S.....	9
3.2.2	INBRENG OM NIET VAN EEN ALGEMEENHEID OF BEDRIJFSTAK	12
3.2.3	OVERDRACHT VAN DE ACTIVA EN PASSIVA (UT SINGULI) VAN DE BESTUREN/VZW's NAAR DE VERKRIJGENDE VZW (BESTAANDE VZW OF NIEUW OPGERICHTE VZW)	19
3.2.4	VRIJWILLIGE ONTBINDING VAN DE VZW'S EN VEREFFENING MET OVERDRACHT NAAR DE OVERBLIJVENDE VZW OF NAAR DE NIEUWE VZW (= VERKRIJGENDE VZW)	21
3.2.4.1	Ontbinding en vereffening in één akte	24

Opmerking vooraf: een aantal besturen kiest ‘in aanloop naar een mogelijke fusie’ voor een formule van [personele integratie of personele unie](#). Bij een volledige personele integratie worden de bestuursorganen en/of algemene vergaderingen volledig bemand door dezelfde personen, bij een gedeeltelijke gaat het slechts om een deel van de leden. Deze formule houdt in dat de bestuursorganen en/of algemene vergaderingen van de verschillende besturen als het ware ‘versmelten’ terwijl de besturen toch als afzonderlijke vzw’s blijven bestaan. Deze formule laat toe om mekaar beter te leren kennen alvorens de stap naar een fusie te zetten.

SCHEMA DRAAIBOEK

1. In aanloop naar de principiële beslissing tot fusie	1.1. Intentieverklaring	
	1.2. Informatie-uitwisseling of due diligence	
	1.3. Meer bindende engagementsverklaring of principeakkoord	
2. Na de principiële beslissing tot fusie	2.1. Verdere analyse van de gegevens uit de informatie-uitwisseling en keuzes maken	
	2.2. Fusie-overeenkomst	
3. Na de definitieve beslissing tot fusie – uitrol fusieproces	3.1. Oprichting vzw of aanpassing statuten bestaande vzw	
	3.2. Vier mogelijke fusieprocedures	3.2.1. Ontbinding zonder vereffening
		3.2.2. Inbreng om niet van een gemeenschap of bedrijfstak
		3.2.3. Overdracht van de activa en passiva (ut singuli) van de besturen/vzw's naar de verkrijgende vzw
3.2.4. Vrijwillige ontbinding en vereffening		



1 IN AANLOOP NAAR DE PRINCIPIELE BESLISSING TOT FUSIE

Geen twee fusieprocessen zijn identiek. In bepaalde gevallen zullen de betrokken besturen mekaar al goed kennen en zal er minder tijd gaan naar de acties ‘in aanloop naar de beslissing tot fusie’. In andere situaties zullen deze acties net wel veel tijd vragen. Een exacte timing kleven op de verschillende acties is dan ook moeilijk. Concrete casussen leren ons dat, eens de intentieverklaring ondertekend is, de eigenlijke fusiedatum nog 1,5 tot 2 jaar op zich laat wachten. De informatie-uitwisseling of due-diligence wordt meestal afgerond één tot een half jaar voor de effectieve fusiedatum.

ACTIE	WIE	TIMING	COMMUNICATIE
1.1 Intentieverklaring (zie ook Fusieprocessen)	Schoolbesturen	Na de ondertekening nog ongeveer anderhalf tot twee jaar rekenen voor de eigenlijke fusiedatum	Stakeholders informeren over het hoe en het waarom van BOS en over wat al wel en nog niet beslist is.
1.2 Informatie-uitwisseling of due diligence (voor de verschillende betrokken besturen/vzw's in kaart brengen van financiële toestand, eigendomssituatie, personeelssituatie, ...) (zie ook Fusieprocessen en controlelijst informatie-uitwisseling)	Werkgroepen met leden aangeduid door de schoolbesturen Aandachtspunt: de opvolging van de werkgroepen wordt best bewaakt door een stuurgroep waarin de verschillende besturen vertegenwoordigd zijn. Die stuurgroep houdt de regie in handen en voorkomt zo dat men met verschillende snelheden en doelen begint te werken.	Zou best afgerond zijn een jaar tot een half jaar voor de nagestreefde fusiedatum	Vzw's die over een bedrijfsrevisor beschikken, moeten de nakende fusie aan hem meedelen. Dit kan bv. na de informatie-uitwisseling samen met de vraag of hij de resultaten ervan wil bekijken
1.3 Meer bindende engagementsverklaring of principeakkoord (zie ook Fusieprocessen)	Schoolbesturen	Ondertekening op het ogenblik dat vast staat welke schoolbesturen het proces naar fusie wensen verder te zetten	Als de fusie overdracht van onroerend goed met zich meebrengt, raden wij aan om na de ondertekening een notaris te contacteren (*)

Groeien naar BOS is vanuit verschillende culturen groeien naar een nieuwe gemeenschappelijke cultuur. In dat groeipad speelt communicatie een zeer belangrijke rol. In een eerste fase van het proces zullen de besturen samen het ‘waarom’ van het BOS project moeten bepalen. Een BOS-project kan immers maar succesvol zijn als daar duidelijkheid over bestaat. Ook in de daaropvolgende fase zullen besturen de nodige aandacht moeten besteden aan de communicatie: communicatieverantwoordelijke aanduiden, stakeholders in kaart brengen, afspreken wie met welke boodschap wanneer geïnformeerd zal worden,.. kortom een communicatieplan opstellen. Gezien de specificiteit van ieder BOS-proces, is het niet haalbaar om voor alle besturen een algemeen geldend plan uit te werken. In de nota [BOS & Communicatie en Inspraak](#) vinden besturen wel een overzicht van de nodige aandachtspunten op het vlak van communicatie en een overzicht van de verplichtingen en aandachtspunten op het vlak van inspraak.

(*) De notaris kan je niet alleen adviseren rond de mogelijke juridische fusieprocedures, maar ook bij de verschillende stappen die je moet zetten. Overdracht van onroerend goed brengt immers heel wat onderzoekwerk en administratie met zich mee.

2 NA DE PRINCIPIELE BESLISSING TOT FUSIE

2.1 VERDERE ANALYSE GEGEVENS INFORMATIE-UITWISSELING EN KEUZES MAKEN

Eens de principiële beslissing tot fusie genomen is, zullen de betrokken besturen de gegevens verzameld tijdens de informatie-uitwisseling verder moeten analyseren en een aantal fundamentele knopen doorhakken - zie ook [Fusieprocessen](#).

Welke keuzes moeten besturen maken?

- (1) **Keuze vzw:** de besturen beslissen (a) om alle vzw's/besturen te ontbinden en een nieuwe vzw/een nieuw bestuur op te richten of (b) om een van de vzw's/besturen te behouden en de andere vzw's/besturen te laten inkantelen. Indien voor (b) gekozen wordt, moeten de vzw's/besturen beslissen welke vzw/welk bestuur zij willen laten voortbestaan (zie mogelijke keuzebepalende factoren in nota '[BOS & keuze van vzw](#)')
- (2) **Toekomst inbrengende vzw's:** wat gebeurt er met de inbrengende vzw's na het afsluiten van de inbreng? Worden zij ontbonden of blijven zij verder bestaan? Zo ja, moeten de doelen aangepast worden? Een bestuur kan bv. beslissen om slechts een aantal van zijn scholen over te dragen of een bestuur kan beslissen om de vzw als patrimonium- of welzijnsvzw te laten voortbestaan.
- (3) **Patrimonium:** de besturen beslissen, indien zij zelf eigenaar zijn van (een deel van) het onderwijspatrimonium, of zij (a) het patrimonium in een aparte structuur behouden of onderbrengen indien dat nog niet het geval zou zijn of (b) zij het patrimonium mee incorporeren in de nieuwe (onderwijs)vzw/het nieuwe (onderwijs)bestuur. Tijdig hierover nadenken is belangrijk aangezien er desgevallend gesprekken zullen moeten aangeknoopt worden met de congregaties, bisdommen, parochies, enz. Materiaal en overwegingen om deze beslissing te stofferen en te onderbouwen vinden besturen terug in de nota [BOS & Patrimonium](#).
- (4) **Fusieprocedure:** de besturen beslissen welke van de vier fusieprocedures zij wensen te volgen: (A) ontbinding zonder vereffening van de vzw's/besturen met overdracht van activa en passiva naar de overblijvende of nieuw opgerichte vzw (zie verder pagina's tot), (B) inbreng om niet van een algemeenheid of van een bedrijfstak in de overblijvende vzw of in de nieuw opgerichte vzw (zie verder pagina's tot), (C) overdracht van de activa en passiva (ut singuli) van de besturen/vzw's naar de overblijvende vzw of nieuw opgerichte vzw (zie verder pagina's .. tot...), (D) de vrijwillige ontbinding en vereffening van de vzw's/besturen, met een overdracht van activa en passiva naar de overblijvende vzw of een nieuw opgerichte vzw (zie verder pagina's . e.v.). Zie ook de themapagina '[Fusie\(procedures\) van vzw's juridisch bekeken](#)'.



- (5) **Contractenoverdracht**: de besturen analyseren het overzicht van contracten en van de items met een specifiek overdrachtsregime (bv. vergunningen, erkenningen, subsidies, contracten met goedkeuringsclausules/ontbindende voorwaarden in geval van fusie, overdracht of controlewijziging, onroerende goederen en zakelijke rechten, participaties en lidmaatschappen). Uit de contracten, richtlijnen, de toepasselijke wetgeving, ... kan dan worden afgeleid welke procedure moet worden gevolgd en wat de mijlpalen zijn in de overdrachtsprocedure. Zie ook nota [BOS & overdracht contracten](#).
- (6) **Overdracht gesubsidieerde bouwwerken**: indien er bij de fusie een overdracht van gesubsidieerde bouwwerken plaats vindt, dient hiervoor een aanvraagdossier (zie [BOS & Overdracht gesubsidieerde infrastructuur](#)) ingediend te worden bij AGION. De besturen die gebruik maken van onze betalende dienstverlening infrastructuur kunnen steeds terecht met hun vragen over de aanvraag tot overdracht bij **Aline Goeman**. Zij kan dan van nabij de vraag mee opvolgen en bijsturen waar nodig'. Het is belangrijk om deze aanvraag tijdig in te dienen om zo te vermijden dat de betrokken projecten met een subsidieblokkering geconfronteerd zouden worden. Dit dossier omvat o.a. de optie tot overdracht van de bestaande overeenkomst van zakelijk recht en van de infrastructuur tussen de eigenaar enerzijds en het oude en het nieuwe schoolbestuur anderzijds. Er worden ook afspraken gemaakt over de overdracht naar het nieuwe bestuur van de infrastructuur die door het oude bestuur werd opgericht na het sluiten van de overeenkomst van zakelijk recht want die infrastructuur is voor de looptijd van de erfpacht- of opstalovereenkomst eigendom van dat oude bestuur. Het dossier omvat ook het akkoord van de bank met de overdracht van de lening en een document/overeenkomst waaruit blijkt dat beide vzw's akkoord gaan met de overdracht. Concreet betekent dit dus dat de besturen best zo snel mogelijk werk maken van de contacten met de eigenaar en de bank. De aanvraag kan dan ingediend worden zodra zowel het/de oude bestuur/besturen als het nieuwe bestuur zich akkoord hebben verklaard met de overdracht. Dit akkoord kan bv. opgenomen worden in de fusie-overeenkomst - zie verder. Na akkoord van AGION wordt door de financiële instelling een (onderhands) bijvoegsel aan de lening(en) opgemaakt en aan AGION voorgelegd voor medeondertekening en wordt de overdracht van het onroerend goed notarieel vastgelegd. **Op het moment van effectieve overdracht moet AGION in het bezit zijn van de geregistreerde akte.**

Ook andere zaken kunnen beslist worden tijdens deze fase. Zo zullen sommige besturen er bv. voor opteren om, indien van toepassing, de procedure om het arbeidsreglement aan te passen reeds op te starten in aanloop naar het fusieproces. Andere besturen zullen verkiezen hier mee te wachten tot na de effectieve fusie. Katholiek Onderwijs Vlaanderen raadt aan om de procedure op te starten in de voorbereidende fase van de fusie.

2.2 FUSIE-OVEREENKOMST

Eens de definitieve beslissing tot fusie genomen is, wordt een bindende fusie-overeenkomst opgesteld en ondertekend door de betrokken besturen. Deze overeenkomst omvat alle genomen beslissingen zoals bv. het juridisch fusieproces dat gevolgd zal worden. De gegevens en statuten van de verkrijgende vzw kunnen ook opgenomen worden als bijlage bij de fusie-overeenkomst indien reeds beschikbaar. Wij hebben een [voorbeeld van fusie-overeenkomst ingevolge ontbinding zonder vereffening](#), een [voorbeeld van fusie-overeenkomst ingevolge inbreng om niet](#) en een [voorbeeld van fusie-overeenkomst ingevolge vrijwillige ontbinding en vereffening](#) uitgewerkt.

COMMUNICATIE naar Katholiek Onderwijs Vlaanderen, DPCC en AgODi: wijzigingen van besturen worden aan Katholiek Onderwijs Vlaanderen en DPCC vooraf ter kennis gebracht en aan AgODi 'zo snel mogelijk' en dit aan de hand van de AgODi-documenten. We verwijzen hiervoor naar de [planningsmedeling](#) en naar '[BOS & Meldingsprocedures](#)' met linken naar de meldingsformulieren. Wij adviseren dan ook om de communicatie naar Katholiek Onderwijs Vlaanderen, DPCC en Agodi in orde te brengen zo snel mogelijk na de ondertekening van de fusie-overeenkomst.



3 NA DE DEFINITIEVE BESLISSING TOT FUSIE - UITROL FUSIEPROCES

3.1 OPRICHTING NIEUWE VZW OF AANPASSING STATUTEN VERKRIJGENDE VZW EN INBRENGENDE VZW

Voor welk van de vier fusieprocessen hierna geschetst men ook kiest, het spreekt voor zich dat de verkrijgende vzw (= nieuw opgerichte vzw of bestaande vzw met aangepaste statuten) wettelijk gezien in staat moet zijn om 'te verkrijgen'. De inbrengende vzw('s) moet(en) dan weer in staat zijn om 'in te brengen'.

- **Verkrijgende vzw:**
 - indien de besturen geopteerd hebben voor een nieuwe vzw, moet die opgericht zijn en moeten de statuten neergelegd zijn ter griffie. Dit houdt ook in dat er een algemene vergadering is, dat het bestuursorgaan benoemd is en deze benoemingen eveneens neergelegd zijn.
 - indien de besturen gekozen hebben voor een bestaande vzw én indien een statutenwijziging noodzakelijk is voor de 'verkrijging', moeten de statuten aangepast én gepubliceerd zijn. De leden van de inbrengende vzw gaan niet automatisch over naar de verkrijgende vzw. Naargelang de gekozen fusie-procedure en de statuten van de verkrijgende vzw moet ofwel het bestuursorgaan ofwel de algemene vergadering van deze vzw de leden van de inbrengende vzw's aanvaarden^[1]. Bij wijziging van het bestuursorgaan van de bestaande vzw is die in staat om 'te verkrijgen' vanaf de benoeming van dit nieuwe bestuursorgaan. Tegenover derden is de benoeming tegenwerpelijk vanaf het moment dat zij er kennis van nemen en dat gebeurt in principe via publicatie in het Belgisch Staatsblad.

- **Inbrengende vzw:**
 - de overdracht van het netto-actief vanuit een inbrengende vzw moet steeds een bestemming hebben zoveel mogelijk in overeenstemming met het maatschappelijk doel van de inbrengende vzw. Indien dat niet het geval is, moet het doel in de statuten eerst aangepast worden.

-

^[1] Aandacht: er is geen wettelijke regeling voor de overgang van leden bij een fusie van vzw's. Voorafgaandelijke afspraken en een akkoord rond de nieuwe samenstelling zijn bijgevolg des te belangrijker!

3.2 VIER MOGELIJKE FUSIEPROCEDURES

3.2.1 ONTBINDING ZONDER VEREFFENING VAN INBRENGENDE VZW OM GANSE VERMOGEN IN TE BRENGEN IN EEN OF MEER RECHTSPERSONEN OF VERKRIJGENDE VZW'S

Deze fusieprocedure werd geïntroduceerd door de WVV van 4 april 2019. Zij is specifiek gericht op fusies van verenigingen en is zeer transparant. Als je als vzw je ganse vermogen wil overdragen aan een rechtspersoon met het oog op het verderzetten van hetzelfde belangeloos doel, raden wij deze procedure aan.

ACTIE + DOOR WELKE VZW/SCHOOLBESTUUR			
Ontbindende/Inbrengende vzw('s)	Verkrijgende vzw	Timing (T)	Aandachtspunten (!)
<p>1. Verrichtingsvoorstel door bestuursorganen van zowel de inbrengende vzw ('s) als van de verkrijgende vzw (voorstel én twee bijlagen)</p> <ul style="list-style-type: none"> • een gezamenlijk document dat onderhands mag opgesteld waarin de volgende zaken worden uiteengezet: redenen voor de verrichting, regels en modaliteiten die in acht zullen genomen worden en - indien van toepassing, verdeling over de verschillende verkrijgende vzw's • eerste bijlage: beschrijving van de staat van activa en passiva van alle betrokken vzw's (!1) • tweede bijlage: verslag over het verrichtingsvoorstel en de staten van activa en passiva (!2) 			<p><i>(!1) de staat mag niet ouder zijn dan drie maanden op de datum waarop de betrokken vzw's over de verrichting zullen beslissen (update 15/09/2020)</i></p> <p><i>(!2) dit verslag moet opgesteld worden door een commissaris of, bij ontstentenis ervan, door een bedrijfsrevisor of externe accountant aangeduid door de betrokken rechtspersonen.</i></p>
Ontbindende/Inbrengende vzw('s)	Verkrijgende vzw	Timing (T)	Aandachtspunten (!)
<p>2. Mededeling verrichtingsvoorstel door de bestuursorganen aan de leden van de algemene vergadering (AV) van zowel de inbrengende als de verkrijgende vzw's.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het verrichtingsvoorstel mét de twee bijlagen en de agenda bezorgen aan de leden van de AV van de inbrengende én verkrijgende vzw's 		<p><i>De leden van de AV ontvangen de drie documenten samen met de agenda van de vergadering waar zij over de vereffening zullen beslissen (= ten minste 15 kalenderdagen op voorhand)</i></p>	



Ontbindende/Inbrengende vzw('s)	Verkrijgende vzw	Timing (T)	Aandachtspunten (!)
<p>3. Ontbindingsbeslissing door AV</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Oproeping van de leden (T1) en (!3)</i> • Beslissing: 2/3 leden aanwezig, 4/5 stemt voor ontbinding - onthoudingen worden niet meegerekend noch in de teller noch in de noemer • De notulen van de beslissing tot verrichting moeten in authentieke vorm opgemaakt worden. (!4) 	<p>3. Aanvaarding van de inbreng door AV</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Oproeping van de leden (T1) en (!3)</i> • Beslissing: 2/3 leden aanwezig, 4/5 stemt voor de aanvaarding - onthoudingen worden niet meegerekend noch in de teller noch in de noemer • De notulen van de beslissing tot verrichting moeten in authentieke vorm opgemaakt worden. (!4) 	<p><i>(T1) De leden van de AV ontvangen ten minste 15 kalenderdagen voor de vergadering de oproepingsbrief</i></p>	<p>(!3) De oproepingsbrief vermeldt duidelijk de procedure van ontbinding zonder vereffening als agendapunt en is vergezeld van het verrichtingsvoorstel met de twee bijlagen.</p> <p>(!4) De tussenkomst van een notaris is vereist - idealiter wordt de notaris uitgenodigd op de gezamenlijke vergadering van alle betrokken organen zo kan de akte onmiddellijk opgesteld worden.</p>
<p>Akte tot notulering van de beslissing tot de verrichting</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wettelijk vereist dat de notulen van de beslissing tot de verrichting in authentieke vorm opgemaakt worden -> authentieke akte notaris (zie (!4)) • Registratie akte verrichting bij het registratiekantoor (T2), (!5) • Overschrijving op hypotheekkantoor (T3), (!6) • Neerlegging bij de griffie van de ondernemingsrechtbank (T4)(!7) • Publicatie in het Belgisch Staatsblad (BS) (!8) 		<p><i>(T2) De notariële akte moet binnen de 15 kalenderdagen na de goedkeuring geregistreerd worden op het registratiekantoor.</i></p> <p><i>(T3) Binnen de 15 kalenderdagen na de goedkeuring</i></p> <p><i>(T4) Binnen de 15 kalenderdagen na de goedkeuring</i></p>	<p>(!5) Is verantwoordelijkheid van de notaris</p> <p>(!6) Alleen in geval van overdracht zakelijke rechten - is ook de verantwoordelijkheid van de notaris</p> <p>(!7) Wij gaan er van uit dat de notaris hiervoor zorgt</p> <p>(!8) de griffie zorgt voor de publicatie in het BS - wordt ook door notaris behartigd.</p>
<p>Overdracht van personeel</p> <p>De ontbinding zonder vereffening met overdracht van het gehele vermogen heeft tot gevolg dat alle rechten en plichten van de inbrengende VZW('s) worden overgenomen door de verkrijgende VZW en dus ook de rechten en plichten t.o.v. het personeel (T5). Strikt genomen volstaat het om het LOC of de OR te informeren over de fusie. Wij raden toch aan om de individuele personeelsleden op de hoogte te brengen (!9)</p> <p>Specifiek voor de contractuele personeelsleden moet je een aantal praktische schikkingen treffen.(!10)</p>		<p><i>(T5) De verkrijgende VZW is de nieuwe werkgever vanaf de ingangsdatum (=datum van akte tot notulering van de beslissing tot verrichting)</i></p>	<p>(!9) Voor de kennisgeving kun je gebruik maken van de bijlage aan de nota BOS & Personeel</p> <p>(!10) Zie 4.3.5. in nota BOS & Personeel</p>

Ontbindende/Inbrengende vzw('s)	Verkrijgende vzw	Timing (T)	Aandachtspunten (!)
4. Wat met inbrengende vzw('s)? De procedure 'ontbinding zonder vereffening met overdracht van het gehele vermogen' heeft tot gevolg dat de ontbonden rechtspersonen van rechtswege ophouden te bestaan.			
5. Communicatie naar Katholiek Onderwijs Vlaanderen en DPCC (!) <ul style="list-style-type: none"> Wijzigingen van besturen (oprichting nieuwe VZW, fusie, splitsing,...) worden vooraf ter kennis gebracht aan de hand van de AgODi-meldingsformulieren. (!) 		<i>Behoudens in geval van overmacht: twee maanden vooraf. Indien wijziging ingaat op 1 september, voor 1 mei.</i>	<i>De communicatie wordt idealiter gevoerd net na de afsluiting van de fusie-overeenkomst.</i>
6. Communicatie naar AgODi <ul style="list-style-type: none"> Wijzigingen van besturen (oprichting nieuwe VZW, fusie, splitsing,...) worden ter kennis gebracht aan de hand van de Agodi-meldingsformulieren. 		<i>'Zo snel mogelijk'</i>	



3.2.2 INBRENG OM NIET VAN EEN ALGEMEENHEID OF BEDRIJFSTAK

Indien het geheel van de vzw wordt overgedragen, hebben we het over ‘de algemeenheid’. We spreken over een ‘bedrijfstak’ als we het hebben over een afgebakend, voldoende zelfstandig onderdeel van de vzw. Dat kan zowel gaan over een beleidsdomein (bv. patrimonium of de onderwijsactiviteit) als over alle activiteiten op een enkele locatie.

Wij raden je aan om deze procedure te gebruiken wanneer je (a) als vzw toch wil blijven verder bestaan na overdracht van al je activa en passiva, maar dan hoogstwaarschijnlijk met een ander doel (in geval van een inbreng om niet van een algemeenheid) of (b) als je een bedrijfstak zou willen overdragen en bv. (een deel van) het patrimonium of één of meerdere scholen in de inbrengende vzw zou willen laten. Opgelet! Niet vergeten om de doelen van de oorspronkelijke vzw aan te passen in dat geval.

ACTIE + DOOR WELKE VZW/SCHOOLBESTUUR			
Inbrengende VZW('s)	Verkrijgende VWZ	Timing (T)	Aandachtspunten (!)
<p>1. Voorstel tot inbreng om niet door bestuursorganen van zowel de inbrengende VZW('s) als van de verkrijgende VWZ</p> <ul style="list-style-type: none"> Een gezamenlijk document van alle betrokken vzw's dat als onderhandse of als authentieke akte wordt opgemaakt - tussenkomst van notaris is optioneel, maar niet wettelijk verplicht (!1) Alle betrokken vzw's leggen voorstel tot inbreng neer ter griffie van de ondernemingsrechtbank van het rechtsgebied waar zij hun zetels hebben. (T1)(!2) 		<p>(T1)De neerlegging moet ten minste zes weken voor de inbreng en voor de algemene vergadering van de inbrengende vzw's gebeuren</p>	<p>(!1) even veel afzonderlijke voorstellen - desgevallend akten - als er verkrijgende vzw's zijn! (!2) als het voorstel bij notariële akte gebeurt, zal de notaris instaan voor de neerlegging</p>
<p>2. Omstandig verslag door de bestuursorganen van inbrengende VZW('s)</p> <ul style="list-style-type: none"> Een omstandig schriftelijk verslag waarin zowel de stand van het vermogen van de inbrengende VZW('s) als van de verkrijgende VWZ wordt uiteengezet: actief en passief van verschillende vzw's, wenselijkheid inbreng, voorwaarden, wijze, gevolgen en verantwoording in licht van voorwerp van betrokken vzw's. 			

IN GEVAL VAN EEN INBRENG OM NIET VAN EEN ALGEMEENHEID			
Inbrengende VZW('s)	Verkrijgende VZW	Timing	Aandachtspunten (!)
<p>3. Mededeling van het voorstel tot inbreng en omstandig verslag door het bestuursorgaan van de inbrengende vzw aan de leden van zijn algemene vergadering(en)</p> <ul style="list-style-type: none"> Kopie van voorstel tot inbreng (1.) en omstandig verslag bestuursorgaan (2.) bezorgen aan de leden van de AV van de inbrengende vzw's (T2) 	<p>Mededeling van het voorstel tot inbreng en omstandig verslag door het bestuursorgaan aan de leden van de algemene vergadering van de verkrijgende vzw (T3)</p>	<p>(T2) Documenten minimaal een maand voor de algemene vergadering aan de leden bezorgen! Gebeurt logischerwijze gelijktijdig met oproeping leden AV!</p> <p>(T3) Geen wettelijk opgelegde timing, maar advies om zelfde timing te volgen als bij inbrengende vzw.</p>	
<p>4. Goedkeuring inbreng om niet door de algemene vergadering(en) (!3)</p> <ul style="list-style-type: none"> Oproeping van de leden (!4) (T4) Beslissing: 2/3 aanwezigheid en 2/3 stemt voor waarbij onthoudingen noch in de teller noch in de noemer worden meegerekend. 	<p>Goedkeuring inbreng om niet door de algemene vergadering (!3)</p> <ul style="list-style-type: none"> Oproeping van de leden (!4) Beslissing: hier geldt de gewone regel, dus gewone meerderheid van stemmen en geen aanwezigheidsquorum 	<p>(T4) De leden van de AV ontvangen ten minste 15 kalenderdagen voor de vergadering de oproepingsbrief.</p> <p>In de praktijk vaak samen met bezorgen van de documenten uit punt 3, minstens 1 maand voor de vergadering.</p>	<p>(!3) Aanbeveling om de relevante besluiten te nemen onder de opschortende voorwaarde van goedkeuring van de inbreng door de andere VZW.</p> <p>(!4) De oproepingsbrief vermeldt duidelijk dat de goedkeuring van de inbreng om niet op de agenda staat.</p>



IN GEVAL VAN EEN INBRENG OM NIET VAN EEN BEDRIJFSTAK			
Inbrengende VZW('s)	Verkrijgende VZW	Timing	Aandachtspunten (!)
<p>5. Mededeling van het voorstel tot inbreng en omstandig verslag door het bestuursorgaan van de inbrengende vzw aan de leden van zijn algemene vergadering(en) en dit louter ter informatie (!5)</p> <ul style="list-style-type: none"> Kopie van voorstel tot inbreng (1.) en verslag bestuursorgaan (2.) bezorgen aan de leden van de AV van de inbrengende vzw's (T5) 	<p>Ondanks geen wettelijke verplichting toch advies aan bestuursorgaan van verkrijgende vzw om leden van de AV te informeren via het omstandig verslag.</p>	<p>(T5) Documenten, samen met de oproepingsbrief, minimaal 15 kalenderdagen voor de algemene vergadering aan de leden bezorgen.</p>	<p>(!5) In geval van inbreng van een bedrijfstak is het bestuursorgaan bevoegd om de beslissing te nemen. Het omstandig verslag moet echter wel ter informatie aan de AV verstuurd worden.</p>
<p>6. Goedkeuring inbreng om niet van een bedrijfstak</p> <ul style="list-style-type: none"> Door het bestuursorgaan van de inbrengende vzw('s) (! 6) 	<p>Goedkeuring inbreng om niet van een bedrijfstak</p> <ul style="list-style-type: none"> Door het bestuursorgaan van de verkrijgende vzw (!6) 		<p>(!6) Kijk na of er in de statuten van de vzw geen andere bepalingen staan.</p>
<p>7. Akte tot vaststelling van overdracht (zowel in geval van algemeenheid als van bedrijfstak)</p> <ul style="list-style-type: none"> Wettelijk vereist dat inbreng voorwerp uitmaakt van 'akte tot vaststelling van overdracht' met de notulering van de beslissing van de verkrijgende vzw's-> authentieke akte bij notaris (T6) Het is aangeraden om datum van inbreng op te nemen -> deze datum betekent het eindpunt van de fusieoperatie! Registratie akte tot vaststelling van overdracht bij registratiekantoor (!7) Neerlegging bij de griffie van de ondernemingsrechtbank (!7) In geval van overdracht van onroerende goederen en zakelijke rechten, akte tot overdracht overschrijven op hypotheekkantoor. (!7) 		<p>(T6) De notariële akte moet binnen de 15 kalenderdagen geregistreerd worden op registratiekantoor!</p>	<p>(!7) is verantwoordelijkheid van notaris - moet in principe binnen de 15 kalenderdagen</p>

Inbrengende VZW('s)	Verkrijgende VWZ	Timing	Aandachtspunten (!)
<p>Overdracht van personeel De inbreng om niet heeft tot gevolg dat alle rechten en plichten van de inbrengende VZW('s) worden overgenomen door de verkrijgende VZW en dus ook de rechten en plichten t.o.v. het personeel (T7). Strikt genomen volstaat het om het LOC of de OR te informeren over de fusie. Wij raden toch aan om de individuele personeelsleden op de hoogte te brengen (!8) Specifiek voor de contractuele personeelsleden moet je een aantal praktische schikkingen treffen.(!9)</p>		(T7)De verkrijgende VZW is de nieuwe werkgever vanaf de ingangsdatum (=datum van inbreng)	(!8) Voor de kennisgeving kun je gebruik maken van de bijlage aan de nota BOS & Personeel (!9) Zie 4.3.5. in nota BOS & Personeel
<p>8. Wat met inbrengende vzw('s)?</p> <ul style="list-style-type: none"> De procedure 'inbreng om niet van een algemeenheid' leidt niet automatisch tot ontbinding van de inbrengende vzw('s)! Bij inbreng om niet van een bedrijfstak, blijft de inbrengende vzw sowieso voortbestaan. De inbrengende vzw's kiezen voor (a) verder bestaan of (b) ontbinding 			
<p>8(a) Keuze voor voortbestaan: weinig waarschijnlijk na inbreng van algemeenheid, zeer waarschijnlijk na inbreng van bedrijfstak: beraaden over nieuwe activiteiten waarmee vzw doel zal nastreven (indien niet risico op schending statuten en vordering tot ontbinding). De AV beslist over de doelwijziging - te volgen procedure:</p> <ul style="list-style-type: none"> Oproeping van de leden (T8,(!9),(!10) Beslissing: 2/3 leden aanwezig, 4/5 stemt voor doelwijziging waarbij ontbindingen in de teller noch in de noemer worden meegerekend. <p>Gedateerd en ondertekend verslag van algemene vergadering overmaken aan de griffie van de ondernemingsrechtbank (publicatie in Belgisch Staatsblad door griffie) (T9)</p>		(T8) de leden van de AV ontvangen ten minste 15 kalenderdagen voor de vergadering de oproepingsbrief (T9) het verslag moet binnen de 30 dagen na de beslissing worden overgemaakt	(!9) de oproepingsbrief vermeldt duidelijk dat de doelwijziging van de vzw op de agenda staat (!10)Besluit tot goedkeuring van inbreng (4 of 6) en doelwijziging (6)(a) kan in zelfde vergadering indien beide elementen als agenda-punt in oproepingsbrief voor vergadering.



Ontbindende/Inbrengende vzw('s)	Verkrijgende vzw	Timing (T)	Aandachtspunten (!)
<p>8 (b) Keuze voor ontbinding (!11): weinig waarschijnlijk na inbreng van een bedrijfstak, zeer waarschijnlijk na inbreng van een algemeenheid</p> <p>De AV beslist over de ontbinding - te volgen procedure:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zie 1, 2 en 3 van procedure 3.2.4., maar... vereffenaar kan snel overgaan tot sluiten van vereffening aangezien alle activa en passiva zijn overgedragen aan de verkrijgende VZW (in geval van inbreng van een algemeenheid) (!12). • Besluit tot ontbinding kan onmiddellijk na besluit tot goedkeuring van inbreng door de inbrengende VZW genomen worden (zie 4) (advies: onder opschortende voorwaarde van aanvaarding inbreng door verkrijgende VZW). • AV moet bestemming vermogen bepalen (louter formeel aangezien alles reeds overgedragen is) • Gedateerd en ondertekend verslag van algemene vergadering met ontbindingsbesluit, benoeming vereffenaars en besluit m.b.t. bestemming van vermogen neerleggen ter griffie van de ondernemingsrechtbank) (T10) (publicatie in Belgisch Staatsblad door griffie) 		<p>(T10)Neerlegging binnen de 30 dagen na dagtekening! Kan gelijktijdig met neerlegging en bekendmaking van akte tot vaststelling van inbreng indien de inbreng en de ontbinding op dezelfde vergadering werden gestemd.</p>	<p>(!11)Besluit tot goedkeuring van inbreng (4.) en besluit tot ontbinding (8)(b) kan in zelfde vergadering indien beide elementen als agendapunt in oproepingsbrief voor vergadering.</p> <p>(!12) Let op dat de ontbinding en vereffening niet zomaar meer in één beslissing kan (zie 3.2.4.1.)</p>

Ontbindende/Inbrengende vzw('s)	Verkrijgende vzw	Timing (T)	Aandachtspunten (!)
<p>9. Vereffening (T11)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indien de ontbinding en vereffening in één beslissing worden genomen, wordt geen vereffenaar aangesteld (!13). • Vaststellen dat er geen activa en passiva meer zijn in de vzw want alles werd reeds overgedragen en dat er dus geen schulden meer moeten worden voldaan en geen netto-actief meer aanwezig is. • De vereffenaars van de VZW moeten binnen de drie weken de algemene vergadering bijeenroepen wanneer één vijfde van de leden het vragen. De vergadering wordt uiterlijk gehouden op de veertigste dag na dit verzoek. • Zolang de vereffening niet kan worden voltooid, leggen de vereffenaars van de vzw elk jaar een jaarrekening voor aan de algemene vergadering met duiding van de reden waarom de vereffening niet kon worden voltooid. 	<p>Aanvaarding netto-actief door bestuursorgaan van bestaande of nieuwe VZW</p>	<p>(T11) Vereffening start op de datum van de ontbinding</p>	<p>(!13) Let op dat de ontbinding en vereffening niet zomaar meer in één beslissing kan (zie 3.2.4.1.)</p>
<p>10. Afsluiting van de vereffening door bijeenroepen algemene vergadering (!14), (!15) en (T12)</p> <ul style="list-style-type: none"> • De vereffenaar legt ten minste één maand voor de algemene vergadering van de vzw een cijfermatig verslag neer op de zetel van de vzw, samen met de vereffeningssrekeningen en de stavingstukken. • Beslissing over goedkeuring vereffening en kwijting vereffenaar en voorkomend geval de commissaris • Beslissing tot definitieve sluiting VZW • Beslissingen bij gewone meerderheid 		<p>(T12) De leden van de AV ontvangen ten minste 15 kalenderdagen voor de vergadering de oproepingsbrief</p> <p>(T13) Neerlegging van verslag van vereffening moet binnen de 30 kalenderdagen</p>	<p>(!14) In principe bestaat de AV niet meer na ontbinding en kan de AV bijgevolg ook geen kwijting meer geven. Toch pleiten we voor deze werkwijze in functie van de transparantie.</p> <p>(!15) De oproepingsbrief vermeldt duidelijk dat de goedkeuring en afsluiting van de vereffening, de kwijting van de vereffenaar en de beslissing tot sluiting van</p>



<ul style="list-style-type: none"> Gedateerd en ondertekend verslag van de beslissing tot vereffening neerleggen bij de griffie van de ondernemingsrechtbank(!16) en (T13) 			<i>de VZW op de agenda staan. (!16)Indien het bestuur zou beslissen om de AV niet meer samen te roepen, blijft deze stap sowieso verplicht.</i>
Inbrengende VZW('s)	Verkrijgende VWZ	Timing (T)	Aandachtspunten (!)
10. Communicatie naar Katholiek Onderwijs Vlaanderen en DPCC (!) <ul style="list-style-type: none"> Wijzigingen van besturen (oprichting nieuwe vzw, fusie, splitsing,...) worden vooraf ter kennis gebracht aan de hand van de Agodi-meldingsformulieren. 		<i>Behoudens in geval van overmacht: twee maanden vooraf. Indien wijziging ingaat op 1 september, voor 1 mei.</i>	<i>De communicatie wordt idealiter gevoerd net na de afsluiting van de fusie-overeenkomst</i>
11. Communicatie naar Agodi <ul style="list-style-type: none"> Wijzigingen van besturen (oprichting nieuwe vzw, fusie, splitsing,...) worden ter kennis gebracht aan de hand van de Agodi-meldingsformulieren. 		<i>'Zo snel mogelijk'</i>	

3.2.3 OVERDRACHT VAN DE ACTIVA EN PASSIVA (UT SINGULI) VAN DE BESTUREN/VZW's NAAR DE VERKRIJGENDE VZW (BESTAANDE VZW OF NIEUW OPGERICHTE VZW)

Bij de formule 'ut singuli' zijn er geen wettelijk opgelegde procedurele te volgen formaliteiten. De overdrachtsakte mag onderhands zijn. De tussenkomst van een notaris is bijgevolg niet vereist tenzij er onroerend goed overgedragen wordt.

Deze laatste procedure raden wij aan wanneer je als vzw louter je onderwijsbevoegdheid (inclusief werkgeverschap) van één van je scholen wenst over te dragen naar een ander vzw-schoolbestuur. Uiteraard blijft het belangrijk om alles contractueel goed vast te leggen.

ACTIE + DOOR WELKE VZW/SCHOOLBESTUUR			
Ontbindende/Inbrengende vzw('s)	Verkrijgende vzw	Timing (T)	Aandachtspunten (!)
<p>1. De betrokken vzw's kijken in hun statuten na of er specifieke bepalingen opgenomen zijn betreffende de overname, respectievelijk overgave van het actief of passief dat overgenomen of overgedragen zal worden. Zoniet dan gelden de normale interne bevoegdheidsregels betreffende het sluiten van contracten.</p> <p>Indien er personeel betrokken is bij de overdracht, wordt dezelfde procedure gevolgd zoals bij een vereffening m.n.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Overdracht van het personeel in apart contract (!1) en (T1) • Strikt genomen volstaat het om het LOC of de OR te informeren over de fusie. Wij raden toch aan om de individuele personeelsleden op de hoogte te brengen (!2) • Specifiek voor de contractuele personeelsleden moet je een aantal praktische schikkingen treffen.(!3) 		(T1) De onderwijsbevoegdheid en het gesubsidieerd personeel moeten tegelijkertijd overgedragen worden.	<p><i>Bij een overdracht ut singuli is er geen publicatie in het Belgisch Staatsblad. Derden kunnen bijgevolg niet traceren waar het actief of passief wordt naar overgeheveld.</i></p> <p>(!1)De overdracht van het personeel hoeft juridisch gezien niet via een apart contract, maar dit lijkt ons wel aan te raden.</p> <p>(!2) Voor de kennisgeving kun je gebruik maken van de bijlage aan de nota BOS & Personeel</p> <p>(!3) Zie 4.3.5. in nota BOS & Personeel</p>
<p>2. Wat met inbrengende vzw('s)? De procedure 'ut singuli' leidt niet tot de ontbinding van de inbrengende vzw('s)! Bij een overdracht 'ut singuli', blijft de inbrengende vzw sowieso voortbestaan. De inbrengende vzw's kiezen voor (a) verder bestaan of (b) ontbinding. Zie voor de te volgen procedure 6 (a) en 6(b) onder 3.2.2. en 'Fusie(procedures) van vzw's juridisch bekeken'.</p>			



<p>3. Communicatie naar Katholiek Onderwijs Vlaanderen en DPCC (!)</p> <ul style="list-style-type: none"> Wijzigingen van besturen worden vooraf ter kennis gebracht aan de hand van de Agodi-meldingsformulieren. 	<p><i>Behoudens in geval van overmacht: twee maanden vooraf. Indien wijziging ingaat op 1 september, voor 1 mei.</i></p>	<p><i>De communicatie wordt idealiter gevoerd net na het ondertekenen van de overdrachtsakte.</i></p>
<p>4. Communicatie naar Agodi</p> <ul style="list-style-type: none"> Wijzigingen van besturen (oprichting nieuwe vzw, fusie, splitsing,...) worden ter kennis gebracht aan de hand van de Agodi-meldingsformulieren. 	<p><i>'Zo snel mogelijk'</i></p>	

3.2.4 VRIJWILLIGE ONTBINDING VAN DE VZW'S EN VEREFFENING MET OVERDRACHT NAAR DE OVERBLIJVENDE VZW OF NAAR DE NIEUWE VZW (= VERKRIJGENDE VZW)

Zoals uiteengezet in 'Fusieprocedures van vzw's juridisch bekeken', dient deze procedure eigenlijk voor verenigingen die hun activiteiten willen stopzetten zonder ze over te dragen aan een andere vzw. Gezien de geest van de discontinuïteit, de strikte regels van vereffening die nog strenger werden in de WVV, de risico's en de rechtsonzekerheid raden wij af om deze procedure nog te gebruiken voor fusies tenzij dan voor kleinschalige vzw's zonder zakelijke rechten die geen kosten voor een authentieke akte willen maken. Als je je activiteiten niet wil stop zetten en je al je activa en passiva wil overdragen, kan je beter de nieuwe procedure 'ontbinding zonder vereffening' - zie 3.2.1. -- gebruiken.

Voor de vzw's die de procedure willen volgen, schetsen we hieronder de verschillende te nemen stappen zoals ze juridisch gezien dienen te gebeuren.

Vzw's die discontinuïteit wensen te vermijden en daarom hun fase van vereffening zo kort mogelijk willen houden, kunnen niet meer zomaar hun ontbinding én vereffening in één beweging doorvoeren. De WVV heeft deze procedure namelijk verstrengd. Zij moeten in dat geval hele strikte voorwaarden naleven. We beschrijven ze onder 3.2.4.1.)

ACTIE + DOOR WELKE VZW/SCHOOLBESTUUR			
Ontbindende/Inbrengende vzw('s)	Verkrijgende vzw	Timing (T)	Aandachtspunten (!)
<p>1. Ontbindingsbeslissing door algemene vergadering (AV)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oproeping van de leden (T1) en (!1) • Beslissing: 2/3 leden aanwezig, 4/5 stemt voor ontbinding - onthoudingen worden niet meegerekend noch in de teller noch in de noemer • Aanstelling vereffenaar en bepalen richtlijnen • Beslissing over toekomstige bestemming netto-actief met inbegrip van onroerend goed (!2) • Gedateerd en ondertekend verslag van algemene vergadering overmaken aan de griffie van de ondernemingsrechtbank (publicatie in Belgisch Staatsblad door griffie) (T2) 		<p>(T1) De leden van de AV ontvangen ten minste 15 kalenderdagen voor de vergadering de oproepingsbrief</p> <p>(T2) Verslag moet binnen de 30 dagen na de beslissing worden overgemaakt</p>	<p>(!1) De oproepingsbrief vermeldt duidelijk dat de ontbinding van de VZW op de agenda staat.</p> <p>(!2) Beslissing bestemming netto-actief idealiter met zelfde quorum als beslissing ontbinding.</p>



Ontbindende/Inbrengende vzw('s)	Verkrijgende vzw	Timing (T)	Aandachtspunten (!)
<ul style="list-style-type: none"> • Vereffening door vereffenaar (T3) • Alle schuldeisers van de VZW aanschrijven zodat ze schuldvordering kenbaar maken • Overdracht netto-actief aan verkrijgende VZW na schulden voldaan (T4) <p>Opm.: overdracht kan bij onderhandse akte. Indien onroerende goederen of zakelijke rechten op onroerende goederen in netto-actief, dan (eventueel aparte) authentieke akte bij notaris</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registratie van akte van overdracht bij registratiekantoor door ontbindende VZW • Overdracht van het personeel in apart contract (!3) en (T5) • <i>Strikt genomen volstaat het om het LOC of de OR te informeren over de fusie. Wij raden toch aan om de individuele personeelsleden op de hoogte te brengen (!4)</i> • <i>Specifiek voor de contractuele personeelsleden moet je een aantal praktische schikkingen treffen.(!5)</i> • De vereffenaars van de VZW moeten binnen de drie weken de algemene vergadering bijeenroepen wanneer één vijfde van de leden het vragen. De vergadering wordt uiterlijk gehouden op de veertigste dag na dit verzoek. • Zolang de vereffening niet kan worden voltooid, leggen de vereffenaars van de vzw elk jaar een jaarrekening voor aan de algemene vergadering met duiding van de reden waarom de vereffening niet kon worden voltooid. 	<p>Aanvaarding netto-actief door bestuursorgaan van bestaande of nieuwe VZW</p>	<p>(T3) Vereffening start op de datum van de ontbinding</p> <p>(T4)Overdracht netto-actief kan nadat alle schulden zijn voldaan</p> <p>(T5) De onderwijsbevoegdheid en het gesubsidieerd personeel moeten tegelijkertijd overgedragen worden en dit bij voorkeur samen met het netto-actief.</p>	<p>(!3)De overdracht van het personeel hoeft juridisch gezien niet via een apart contract, maar dit lijkt ons wel aan te raden.</p> <p>(!4) Voor de kennisgeving kun je gebruik maken van de bijlage aan de nota BOS & Personeel</p> <p>(!5) Zie 4.3.5. in nota BOS & Personeel</p>

Ontbindende/Inbrengende vzw('s)	Verkrijgende vzw	Timing (T)	Aandachtspunten (!)
<p>2. Afsluiting van de vereffening door bijeenroepen algemene vergadering (!6), (!7) en (T6)</p> <ul style="list-style-type: none"> • De vereffenaar legt ten minste één maand voor de algemene vergadering van de vzw een cijfermatig verslag neer op de zetel van de vzw, samen met de vereffeningssrekeningen en de stavingstukken. • Beslissing over goedkeuring vereffening en kwijting vereffenaar en voorkomend geval de commissaris • Beslissing tot definitieve sluiting VZW • Beslissingen bij gewone meerderheid • Gedateerd en ondertekend verslag van de beslissing tot vereffening neerleggen bij de griffie van de ondernemingsrechtbank(!8) en (T7) 		<p>(T6)De leden van de AV ontvangen ten minste 15 kalenderdagen voor de vergadering de oproepingsbrief</p> <p>(T7)Neerlegging van verslag van vereffening moet binnen de 30 kalenderdagen</p>	<p>(!6) In principe bestaat de AV niet meer na ontbinding en kan de AV bijgevolg ook geen kwijting meer geven. Toch pleiten we voor deze werkwijze in functie van de transparantie.</p> <p>(!7)De oproepingsbrief vermeldt duidelijk dat de goedkeuring en afsluiting van de vereffening, de kwijting van de vereffenaar en de beslissing tot sluiting van de VZW op de agenda staan.</p> <p>(!8)Indien het bestuur zou beslissen om de AV niet meer samen te roepen, blijft deze stap sowieso verplicht.</p>
<p>3. Communicatie naar Katholiek Onderwijs Vlaanderen en DPCC (!)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wijzigingen van besturen (oprichting nieuwe VZW, fusie, splitsing,...) worden vooraf ter kennis gebracht aan de hand van de AgODi-meldingsformulieren. (!) 		<p>Behoudens in geval van overmacht: twee maanden vooraf. Indien wijziging ingaat op 1 september, voor 1 mei.</p>	<p>De communicatie wordt idealiter gevoerd net na de afsluiting van de fusie-overeenkomst.</p>
<p>4. Communicatie naar AgODi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wijzigingen van besturen (oprichting nieuwe VZW, fusie, splitsing,...) worden ter kennis gebracht aan de hand van de Agodi-meldingsformulieren. 		<p>'Zo snel mogelijk'</p>	



3.2.4.1 Ontbinding en vereffening in één akte

Vzw's die de ontbinding en vereffening in één akte zouden willen doorvoeren en dus de stappen 1, 2 en 3 van 3.2.4. willen laten samen vallen, moeten een aantal voorwaarden heel strikt naleven.

De voorwaarden zijn verschillend naargelang je een 'micro', 'kleine' of een 'niet-kleine vzw' bent. Een 'niet-kleine' vzw is een vzw die op de balansdatum van het laatst afgesloten boekjaar meer dan één van de volgende criteria overschrijdt - indien de vzw slechts één criterium zou overschrijden, wordt de vzw als een 'kleine vzw' beschouwd (zie ook art. 1: 28):

- jaargemiddelde van het aantal werknemers: 50;
- jaaromzet, exclusief de belasting over de toegevoegde waarde: 9 000 000 euro;
- balanstotaal: 4 500 000 euro.

Wanneer meer dan één van de bedoelde criteria worden overschreden of niet meer worden overschreden, heeft dit slechts gevolgen wanneer dit zich gedurende twee achtereenvolgende boekjaren voordoet. De gevolgen gaan in dat geval in vanaf het boekjaar dat volgt op het boekjaar gedurende hetwelk meer dan één van de criteria voor de tweede keer werden overschreden of niet meer werden overschreden.

Om te kunnen ontbinden en vereffenen in één beweging moet je afhankelijk van de aard van de vzw aan volgende voorwaarden voldoen:

Micro en kleine vzw's	Niet-kleine vzw's
<p>Niet wettelijk verplicht, maar wel advies: Alle schulden t.a.v. leden of derden zijn terugbetaald of de nodige gelden om die te voldoen werden geconsigneerd.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Alle schulden t.a.v. leden of derden zoals vermeld in de staat van activa en passiva zijn terugbetaald of de nodige gelden om die te voldoen werden geconsigneerd. Betaling of consignatie is niet nodig wanneer de schulden zijn opgenomen in de schuldvordering op de staat van activa en passiva en de schuldeisers hebben schriftelijk bevestigd in te stemmen met de overdracht. De commissaris, bedrijfsrevisor of externe accountant bevestigt dit in de conclusies van zijn verslag.
<p>Er wordt geen vereffenaar aangeduid</p>	
<p>Het resterend actief wordt bestemd voor het daartoe in de statuten aangewezen belangeloos doel of als dat ontbreekt, aan het belangeloos doel dat de algemene vergadering aanwijst volgens de aanwezigheids- en meerderheidsvereisten voorgeschreven voor een statutenwijziging.</p>	
<p>Alle leden moeten op de algemene vergadering aanwezig zijn of vertegenwoordigd zijn en moeten besluiten met eenparigheid van stemmen.</p>	

•

