

De algemene vergadering: Een praktische handleiding voor open jeugdwerk

Inhoud

1	Inleiding	3
2	Enkele termen uitgelegd.....	3
2.1	De statuten.....	3
2.2	De leden (van de algemene vergadering).....	3
2.3	Het bestuur.....	4
3	De algemene vergadering	4
3.1	De timing van de algemene vergadering	4
3.2	Het opstellen van de agenda.....	4
3.3	Het uitnodigen van de leden	5
3.4	De algemene vergadering zelf	5
3.4.1	Goedkeuring van het verslag van de vorige algemene vergadering	5
3.4.2	Bespreking en goedkeuring jaarrekening.....	5
3.4.3	Kwijting bestuur	5
3.4.4	Bespreking en goedkeuring begroting	6
3.4.5	Goedkeuring wijziging statuten (enkel bij buitengewone algemene vergadering)	6
3.4.6	Ontslag bestuur	6
3.4.7	Benoeming of herbenoeming bestuur.....	6
3.4.8	Aanduiding verificateur (optioneel)	6
3.4.9	Variarondje (optioneel).....	6
3.4.10	Einde algemene vergadering.....	7
	Bijlage 1: Voorbeeldagenda algemene vergadering	7
	Bijlage 2: Voorbeeldagenda buitengewone algemene vergadering	8
	Bijlage 3: Voorbeeldmodel volmacht.....	9
	Bijlage 4: Model ledenlijst.....	10

1 Inleiding

Met deze handleiding helpen we je een algemene vergadering organiseren.

“Een vzw heeft een aantal voordelen (een duidelijke structuur, een rechtspersoonlijkheid, de mogelijkheid om contracten aan te gaan op de vereniging...), maar ook verplichtingen.

Zo is een vzw verplicht om minstens één keer per jaar **een algemene vergadering te organiseren**. Dat is niet zo maar een vergadering van alle vrijwilligers en kennissen van de organisatie. De wet en de statuten van de vzw leggen hiervoor regels op.” *Jonas van Formaat*

2 Enkele termen uitgelegd

Een vzw heeft veel vrijheid om de structuur van de organisatie vorm te geven. Dat maakt elke vzw uniek. Zo is het mogelijk om een bestuur, een dagelijks bestuur, vertegenwoordigers, een commissaris... aan te duiden.

Toch hebben alle vzw's dezelfde wettelijke basisstructuur van leden en bestuurders. Namelijk:

2.1 De statuten

De statuten vormen de grondwet van de vzw. Ze vermelden het doel waarvoor de vzw werd opgericht, hoe de interne structuur geregeld is en bepalen wat kan, mag en moet.

Let wel, de afspraken die je opneemt in de statuten zijn bindend (je moet ze dus nakomen). De statuten van de vzw worden gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad. Iedereen kan deze bekijken.

[Link met algemene vergadering](#)

De statuten bevatten ook regels rond het organiseren van de algemene vergadering. Neem zeker je statuten erbij om te kijken welke specifieke regels gelden voor jouw vereniging.

2.2 De leden (van de algemene vergadering)

De leden van de vzw zijn de personen die samenwerken voor het doel waarvoor de vzw is opgericht. Er zijn verschillende soorten leden:

- **De stichters:** De oprichters van de vzw maken deel uit van de algemene vergadering. (Enkel voor zover zij nog lid zijn van de vzw)
- **De werkende leden:** De personen die na de oprichting lid zijn geworden (van de algemene vergadering) De stichters vallen ook onder de werkende leden. bv. Leden van het bestuur
- **De toegetreden leden:** De personen die lid zijn van de werking. Zij maken geen deel uit van de algemene vergadering. Bv. Losse vrijwilligers of zij die een lidkaart aankochten

[Link met algemene vergadering](#)

De leden van de vzw houd je bij in het ledenregister. Dat is wettelijk verplicht. **Voor de algemene vergadering moet je enkel de (werkende) leden en de oprichters (indien ze nog lid zijn) uitnodigen.**

Het ledenregister

Het ledenregister is een wettelijk verplicht document van de vzw. Het register is een lijst van de (werkende) leden en bevat minstens de volgende informatie: de naam, de voornaam en de woonplaats.

Elk ontslag of toetreding van leden moet binnen 8 dagen na vaststelling aangepast worden in het register.

Alle (werkende) leden kunnen het register inkijken. Ook moet je het ledenregister kunnen voorleggen aan alle overheden, rechtbanken of aan het parket, wanneer zij hierom vragen.

2.3 Het bestuur

Het bestuur van de vzw zijn (werkende) leden die door de algemene vergadering benoemd zijn. Het is de taak van het bestuur om de dagdagelijkse werking op zich te nemen. De statuten bevatten nog regels over de bevoegdheden, de taakverdeling en de termijn van het mandaat.

[Link met algemene vergadering](#)

Het bestuur verdedigt jaarlijks het gevoerde beleid tijdens de algemene vergadering. **Dit doet ze minstens in de vorm van een jaarrekening.**

Op die manier vraagt het bestuur kwijting aan de algemene vergadering. Dat betekent dat de leden van de algemene vergadering hun goedkeuring geven voor het gevoerde beleid. Dit doen we zodat de bestuurders niet meer aansprakelijk gesteld kunnen worden.

3 De algemene vergadering

We weten nu dat de (werkende) leden van de vzw samenkomen in de algemene vergadering. Het bestuur legt hier verantwoording af voor het gevoerde beleid. Dat zijn niet de enigste taken van een AV:

- Het wijzigen van de statuten (BAV)
- De benoeming en het ontslag van bestuurders (AV)
- De kwijting aan bestuurders (AV)
- De goedkeuring van de jaarrekening en van de begroting (AV)
- De ontbinding van de vereniging (BAV)
- De uitsluiting van een lid (AV)
- In alle andere gevallen waarin de wet of de statuten dat vereisen

Wanneer je een algemene vergadering wil organiseren, is het belangrijk om stil te staan bij het doel van de algemene vergadering. Afhankelijk daarvan zal je moeten kiezen voor een gewone algemene vergadering (AV) of een buitengewone algemene vergadering (BAV).

Hieronder gaan we door de praktische stappen voor het organiseren van een (buitengewone) algemene vergadering.

3.1 De timing van de algemene vergadering

Je moet minstens één algemene vergadering per jaar organiseren. Dit doe je binnen 6 maanden na het afsluiten van het boekjaar. Wanneer het boekjaar sluit op 31 december dan organiseer je een algemene vergadering vóór 30 juni.

Het is vrij om meerdere algemene vergaderingen te organiseren wanneer dit nodig is.

3.2 Het opstellen van de agenda

Gewone algemene vergadering

Deze organiseer je als je geen statutenwijziging of ontbinding van de vzw wil bespreken. [In bijlage 1](#) vind je een voorbeeldagenda voor een gewone algemene vergadering.

Buitengewone algemene vergadering

Agendeer je een statutenwijziging of ontbinding, dan zul je een buitengewone algemene vergadering moeten organiseren. [In bijlage 2](#) staat er een voorbeeld voor een buitengewone algemene vergadering.

De leden van de AV kunnen ook zelf agendapunten doorgeven. Dit is enkel mogelijk als het agendapunt ondersteund wordt door 1/20^e van de leden. Het agendapunt moet ondertekend worden door deze leden en doorgeven aan de voorzitter van het bestuur.

!De agenda kan dan niet meer gewijzigd worden als je deze hebt verstuurd, ook wanneer 1/20^e van de leden dit verzoeken. Zij moeten hun punten dus meegeven voor het uitsturen van de agenda. Je communiceert de datum van de algemene vergadering daarom best goed op voorhand om discussies te vermijden.

3.3 Het uitnodigen van de leden

Werkwijze:

- Verstuur de agenda met bijlagen minstens 15 dagen op voorhand.
- Je nodigt [alle werkende leden](#) uit die opgenomen zijn in het ledenregister van de vzw.
- Bij de uitnodiging bezorg je ook een volmachtformulier ([zie bijlage 3](#)). Via dit formulier kunnen leden een ander werkend lid volmacht geven om hun stem uit te brengen. Dat is interessant, want voor de algemene vergadering heb je soms een bepaald aanwezigheidsquorum nodig.

!Check je statuten hoe je de leden moet uitnodigen. Bv. Wanneer je de leden wilt uitnodigen per e-mail, moet dit zo opgenomen zijn in de statuten.

Als je externen wilt laten deelnemen zonder stemrecht (bv. schepen van jeugd, burgemeester, jeugdconsulent...), dan bezorg je hen een kopie van de uitnodiging. Zij hebben het mandaat van waarnemer.

3.4 De algemene vergadering zelf

3.4.1 Goedkeuring van het verslag van de vorige algemene vergadering

Wanneer er opmerkingen zijn over de notulen, gaat de algemene vergadering kijken welke wijzigingen moeten gebeuren. Nadien keurt ze het goed.

3.4.2 Bespreking en goedkeuring jaarrekening

Het bestuur legt verantwoording af aan de algemene vergadering door het voorleggen van [de jaarrekening](#). Het bestuur geef uitleg en beantwoordt vragen over de het gevoerde beleid en de financiële staat van de organisatie. **Dit moet gebeuren binnen 6 maanden na het afsluiten van het boekjaar.**

Bv. Voor vzw's die werken met een boekjaar dat samenvalt met het kalenderjaar, valt de uiterste datum voor het samenroepen van de algemene vergadering op 30 juni en het neerleggen van de jaarrekening op 31 juli.

Wanneer de algemene vergadering de jaarrekening goedkeurt, moet het bestuur deze binnen de 30 dagen neerleggen bij de griffie van de ondernemingsrechtbank, indien je een kleine vzw bent.

Wanneer ze de jaarrekening afkeuren, moet ze opnieuw voorgelegd worden op een volgende algemene vergadering.

3.4.3 Kwijting bestuur

Na het goedkeuren of afkeuren van de jaarrekening, wordt de kwijting van de bestuurders gestemd. Dit betekent dat het bestuur goedkeuring krijgt voor het gevoerde beleid. Hierdoor kunnen de leden nadien geen rechtszaak meer aanspannen tegen het bestuur behalve wanneer er fraude of bedrog aan het licht zou komen.

Wanneer de jaarrekening niet goedgekeurd is, kan je ook geen kwijting verlenen.

3.4.4 Bespreking en goedkeuring begroting

Het bestuur legt [een begroting](#) voor aan de algemene vergadering. Een begroting is een overzicht van verwachte inkomsten en uitgaven. Hierin worden enkele beleidskeuzes gepresenteerd: via de begroting kan je zien of er meer of minder geld naar bepaalde activiteiten gaat of als er investeringen gepland staan.

De algemene vergadering beslist over de goedkeuring van de begroting.

3.4.5 Goedkeuring wijziging statuten (enkel bij buitengewone algemene vergadering)

Bijzonder quorum: voor de behandeling van dit agendapunt moeten 2/3^e van de leden aanwezig zijn en moet er een 2/3^e meerderheid zijn

De algemene vergadering bekijkt de voorliggende [statutenwijziging](#). Hierbij kan de algemene vergadering beslissen om ter plekke wijzigingen aan te brengen.

Wanneer de gewijzigde statuten aanvaard worden bij 2/3^e meerderheid, publiceert je het binnen 30 dagen in het Belgisch Staatsblad. Dit doe je door ze neer te leggen bij de griffie van de ondernemingsrechtbank.

3.4.6 Ontslag bestuur

Wanneer bestuursleden ontslag nemen, het mandaat van het bestuur afloopt (zie statuten) of de algemene vergadering een bestuurslid wil afzetten (indien geagendeerd), moet de algemene vergadering het ontslag van het bestuur aanvaarden via een gewone stemming (50% + 1 stem).

Het ontslag schrijf je in het verslag van de algemene vergadering. De bestuurswijziging wordt binnen 30 dagen na de algemene vergadering gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad door ze te melden aan de griffie van de ondernemingsrechtbank.

!Let wel: er moeten steeds 3 actieve bestuurders van de vzw zijn. Zijn er minder dan 3 bestuurders, dan ben je als bestuurder persoonlijk aansprakelijk.

3.4.7 Benoeming of herbenoeming bestuur

Wanneer er nieuwe kandidaat-bestuursleden zijn of wanneer de vorige bestuurders zich terug kandidaat stellen, stellen zij hun kandidatuur voor aan de algemene vergadering. De algemene vergadering stemt over de aanvaarding. In de statuten kunnen voorwaarden staan om kandidaat te zijn voor het bestuur van de vzw.

!Let wel: om bestuurder van een vzw te kunnen worden moet je meerderjarig zijn.

3.4.8 Aanduiding verificateur (optioneel)

Formaat adviseert om een lid van de algemene vergadering of een externe partner aan te stellen als [verificateur](#). De verificateur controleert de boekhouding van de vzw en brengt hierover verslag uit op de algemene vergadering.

3.4.9 Variarondje (optioneel)

In principe is de agenda van de algemene vergadering hier rond. Aanvullende variapunten kunnen in principe niet rechtsgeldig behandeld worden door de algemene vergadering, tenzij ze minstens 15 dagen op voorhand op de agenda geplaatst zijn.

Sommige verenigingen hebben de traditie om dit wél toe te laten, mits alle aanwezige leden van de algemene vergadering hiermee instemmen.

In elk geval kan het interessant zijn om nog een variarondje te organiseren voor alle punten waarover niet gestemd moet worden. bv. Vragen en mededelingen

3.4.10 Einde algemene vergadering

De algemene vergadering wordt afgesloten, **het verslag wordt opgemaakt en ondertekend**. We raden aan om na de vergadering een netwerkmoment te organiseren om de band met de leden van de vzw sterk te houden.

Indien er een nieuw bestuur werd aangesteld, komen zij aansluitend op de algemene vergadering samen om een voorzitter aan te duiden en eventuele andere functies te verdelen. Neem hier de statuten van de vzw bij de hand en controleer of hierover regels zijn opgenomen.

Bijlage 1: Voorbeeldagenda algemene vergadering

Opmerking: (Blauw: Als voorbeeld- Pas deze info aan naar je eigen werking / Grijs: Info– verwijder deze voor het verzenden van de agenda)

Hierbij ben je uitgenodigd voor de algemene vergadering van **zaterdag 20 februari 2023 om 17u00**. *(De uitnodiging verzend je minstens 15 dagen op voorhand op de manier bepaald in de statuten)*

Locatie: **Jeugdhuis Orkaan, Beaufort 9, Denderwindeke**

Agenda

- Vaststellen aantal aanwezige stemgerechtigde leden (incl. volmachten)
- Goedkeuring verslag vorige algemene vergadering **19 februari 2022**: zie bijlage
- Bespreking en goedkeuring jaarrekening **2022** (met staat van vermogen): zie document in bijlage
- Kwijting bestuurders
- Bespreking en goedkeuring begroting **2023**: zie document in bijlage
- Ontslag bestuur (wegens einde mandaat van **X** jaar) *(De statuten bepalen de termijn van het bestuursmandaat. Mogelijk is dit zelfs onbepaald.)*
- Benoeming (herbenoeming) bestuur (3)
- Aanduiden verificateur boekjaar **2023** door de algemene vergadering *(Aangeraden, maar niet verplicht)*

Het nieuwe bestuur zal zich vervolgens terugtrekken en een voorzitter aanduiden.

- Drink en toespraak door de (nieuwe) voorzitter.

1. 1/20^{ste} van de leden kunnen een punt op de agenda plaatsen. Daarvoor schrijf je een mail naar voorzitter@orkaan.be ten laatste 16 dagen voor de algemene vergadering. Agendapunten die later worden ingediend kunnen niet besproken worden. *(De agenda die uitgestuurd werd door de raad van bestuur is definitief. 1/20^{ste} van de leden kunnen slechts een punt toevoegen voor het versturen van de agenda. Je communiceert dus best op voorhand wanneer de algemene vergadering gepland is)*
2. Kandidaat-bestuurders dienen hun kandidatuur in uiterlijk **12 februari** bij de voorzitter. *(De statuten bepalen of kandidaten zich op voorhand moeten melden of zich ter zitting kandidaat kunnen stellen. Hierover bestaan geen wettelijke bepalingen).*

Conform het Wetboek V&V en de statuten van **jeugdhuis ORKAAN vzw** zullen bij de stemmingen de onthoudingen niet worden meegerekend.

Bijlage 2: Voorbeeldagenda buitengewone algemene vergadering

Opmerking: (Blauw: Als voorbeeld- Pas deze info aan naar je eigen werking / Grijs: *Info* – verwijder deze voor het verzenden van de agenda)

Hierbij ben je uitgenodigd voor de algemene vergadering van **zaterdag 20 februari 2023 om 17u00**. *(De uitnodiging verzend je minstens 15 dagen op voorhand op de manier bepaald in de statuten)*

Locatie: **Jeugdhuis Orkaan, Beaufort 9, Denderwindeke**

Agenda

- Doornemen ledenlijst algemene vergadering
- Vaststellen aantal aanwezige stemgerechtigde leden (incl. volmachten)
- Goedkeuring verslag vorige algemene vergadering **19 februari 2022**: zie bijlage
- Bespreking en goedkeuring jaarrekening **2022** (met staat van vermogen): zie document in bijlage
- Kwijting bestuurders
- Bespreking en goedkeuring begroting **2023**: zie document in bijlage
- Goedkeuring statutenwijziging conform Wetboek V&V: zie bijlage (2)
- Ontslag bestuur (wegens einde mandaat van **X** jaar) *(De statuten bepalen de termijn van het bestuursmandaat, Mogelijk is dit zelfs onbepaald)*
- Benoeming (herbenoeming) bestuur (3)
- Aanduiden verificateur boekjaar **2023** door de algemene vergadering *(Aangeraden, maar niet verplicht)*

Het nieuwe bestuur zal zich vervolgens terugtrekken en een voorzitter aanduiden.

- Drink en toespraak door de (nieuwe) voorzitter.
1. 1/20^{ste} van de leden kunnen een punt op de agenda plaatsen. Daarvoor schrijf je een mail naar **voorzitter@orkaan.be** ten laatste 16 dagen voor de algemene vergadering. Agendapunten die later worden ingediend kunnen niet besproken worden. *(De agenda die uitgestuurd werd door de raad van bestuur is definitief. 1/20^{ste} van de leden kunnen slechts een punt toevoegen voor het versturen van de agenda. Je communiceert dus best op voorhand wanneer de algemene vergadering gepland is)*
 2. Dit punt zal besproken worden als minstens 2/3^{de} van de leden aanwezig is (incl. volmachten). Amendementen op dit ontwerp dien je **(bij voorkeur)** in door een schrijven aan de voorzitter uiterlijk **12 februari**. *(De statuten kunnen hierover bepalingen opnemen. In principe zijn amendementen ter zitting ook mogelijk). De statutenwijziging wordt enkel aanvaard wanneer 2/3^e van de aanwezige leden de nieuwe statuten aanvaarden.*
 3. Kandidaat-bestuurders dienen hun kandidatuur in uiterlijk **12 februari** bij de voorzitter. *(De statuten bepalen of kandidaten zich op voorhand moeten melden of zich ter zitting kandidaat kunnen stellen. Hierover bestaan geen wettelijke bepalingen).*

Conform het Wetboek V&V en de statuten van **jeugdhuis ORKAAN vzw** zullen bij de stemmingen de onthoudingen niet worden meegerekend.

Bijlage 3: Voorbeeldmodel volmacht

MODEL VOLMACHT

Ondergetekende (naam), lid van de algemene vergadering van [vzw jeugdhuis ORKAAN](#) geeft hierbij volmacht aan, tevens lid van deze algemene vergadering (naam volmachthouder kan bij aanvang vergadering worden ingevuld).
Standpuntbepaling bij agendapunten

- Goedkeuring notulen algemene vergadering [19 februari 2022](#): zie bijlage
 - Ja
 - Neen
 - Onthouding (met verantwoording)

- Bespreking en goedkeuring jaarrekening [2022](#) (met staat van vermogen)
 - Ja
 - Neen
 - Onthouding (met verantwoording)

- Kwijting bestuurders
 - Ja
 - Neen
 - Onthouding (met verantwoording)

- Bespreking en goedkeuring begroting [2023](#)
 - Ja
 - Neen
 - Onthouding (met verantwoording)

- Goedkeuring gewijzigde statuten conform Wetboek V&V
 - Ja
 - Neen
 - Onthouding (met verantwoording)

- Ontslag bestuur
 - Ja
 - Neen
 - Onthouding (met verantwoording)

- Benoeming (herbenoeming) bestuur (ingevulde stembrief onder gesloten omslag afgeven).

- Aanduiden verificateur [boekjaar 2023](#)
 - Ja
 - Neen
 - Onthouding (met verantwoording)

Bijlage 4: Model ledenlijst

LEDENLIJST* ORKAAN VZW

Leden op 19/02/2022

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Nieuwe leden sinds 19/02/22

-
-
-
-
-

Niet-stemgerechtigde personen die de algemene vergadering mogen bijwonen:

-
-
-

Bestuurders zonder stemrecht

-
-
-

Andere personen zoals opgenomen in de statuten

-
-