

CHECKLISTE FÜR DEN VERWALTUNGSRAT: SATZUNGSANPASSUNG

Wie passen wir unsere VoG-Satzung bis zum 1. Januar 2024 an die Vorgaben des Gesetzbuches der Gesellschaften und Vereinigungen vom 23. März 2019 an?

1. Mustersatzung und/ oder Liste der Mindestangaben einer Satzung besorgen ([Ostbelgien Live - Entspricht Ihre Satzung der aktuellen Gesetzgebung?](#))
2. Eigene Satzung durchforsten.
 - a. Ist sie noch aktuell, gehen wir noch so vor, wollen wir noch so vorgehen oder überdenken wir unsere Aufstellung?
 - b. Im Zweifelsfall finden Sie die aktuellste veröffentlichte Fassung Ihrer Satzung über die Zentrale Datenbank der Unternehmen: [Suche in der Zentrale Datenbank der Unternehmen | ZDU Public Search \(fgov.be\)](#).
3. Satzung überarbeiten oder anhand der Mustersatzung neu aufstellen und ggf. prüfen lassen.
4. Generalversammlung einberufen und über die Satzungsanpassung abstimmen.
 - a. Mind. 15 Tage vorher an alle Mitglieder.
 - b. Satzungstext der Einladung beifügen.
 - c. 2/3 alle Mitglieder müssen anwesend oder vertreten sein und in der Abstimmung müssen sich 2/3 der anwesenden oder vertretenen Mitglieder dafür aussprechen.
 - d. Nur die abgegebenen Stimmen zählen: Abwesenheiten, ungültige Stimmen und Stimmenthalt werden nicht berücksichtigt und gelten auch nicht als Nein-Stimmen.
 - e. Ist das erforderliche Anwesenheitsquorum nicht erfüllt, ist eine neue Einberufung erforderlich und die neue Versammlung berät und beschließt rechtsgültig, ungeachtet der Anzahl anwesender oder vertretener Mitglieder. Die zweite Versammlung darf erst nach 15 Tagen nach der ersten Versammlung stattfinden.
5. Protokoll der Generalversammlung inkl. vollständiger Satzung erstellen (Muster: [Ostbelgien Live - Entspricht Ihre Satzung der aktuellen Gesetzgebung?](#)) und unterschreiben.
 - a. Wer unterschreibt? Siehe Satzung. In der Satzung steht dazu nichts? Vorsitzende/r und ein weiteres Mitglied bzw. alle, die dies wünschen).
6. Formular I und II des Unternehmensgerichts ([Belgisches Staatsblatt \(fgov.be\)](#)) ausfüllen (maschinengeschrieben).
 - a. Jedes Formular muss von einer Person unterzeichnet werden, die dazu ermächtigt ist, die VoG zu verpflichten. Die Unterschrift wird unten auf

Teil C der Formulare angebracht. Teil B von Formular I muss ebenfalls unterzeichnet werden, aber nur auf der Rückseite, sodass die Unterschrift sich nicht auf dem zu veröffentlichen Schriftstück befindet und sie auf diese Weise nicht betrügerisch benutzt werden kann. Auf der Vorder- und auf der Rückseite von Teil B des Formulars I sind der Name und die Eigenschaft der Person(en), die dazu ermächtigt ist/sind, die VoG Dritten gegenüber zu vertreten, zu notieren. Beispiel für Teil B: Vorderseite: Mara Musterfrau, Verwalterin. Rückseite: Mara Musterfrau, Verwalterin, Unterschrift.

- b. Ausfüllhilfe: [Ostbelgien Live - Entspricht Ihre Satzung der aktuellen Gesetzgebung?](#)
7. Formular digital vom Unternehmensgericht prüfen lassen (kanzlei-ugeupen@just.fgov.be oder persönlich vorbeigehen: [Unternehmensgericht Eupen | Gerichtshöfe & Gerichte \(rechtbanken-tribunaux.be\)](#)).
8. Kosten für Veröffentlichung im Moniteur belge auf das Konto 679-2005502-27 des Belgischen Staatsblatts, CODE BIC/SWIFT: PCHQBEBB – CODE IBAN BE48 6792 0055 0227 überweisen, Unternehmensnummer der VoG in die Mitteilung der Überweisung schreiben.
9. Protokoll (unterschrieben, s.o.), Formulare (in dreifacher Ausführung, unterschrieben, s.o.) Überweisungsbeleg und Bescheinigung des Hinterlegers per Post an das Unternehmensgericht ([Unternehmensgericht Eupen | Gerichtshöfe & Gerichte \(rechtbanken-tribunaux.be\)](#)) schicken oder dort vorbeibringen (die/ der Hinterleger/in muss kein Vereinsmitglied sein).
10. Das Unternehmensgericht prüft die Unterlagen, meldet sich bei Unstimmigkeiten, veranlasst die Veröffentlichung im Moniteur belge und kodiert die Angaben von Teil C des Formulars (wichtig für den Zugriff auf das UBO-Register!) in der zentralen Datenbank der Unternehmen ein.
11. Herzlichen Glückwunsch, Sie haben Ihre Satzung in Ordnung gebracht!