

STARTERSGIDS

Formaliteiten bij de oprichting van
een coöperatieve vennootschap



Versie 4 - 01/06/2026

Inhoudsopgave

Inleiding	3
1. Verbintenissen van “een vennootschap in oprichting”: de spelregels.....	4
2. Stel een financieel plan op.....	5
3. Geef je (coöperatief) kind een naam	6
4. Duid de oprichtende vennoten aan	8
5. Stort de geldelijke inbreng op een geblokkeerde rekening en vraag een bankattest aan.....	9
6. Inbreng in natura en inbreng in nijverheid	10
7. Stel een ontwerp van statuten op	11
8. Contacteer (tijdig) een notaris.....	11
9. Te vervullen formaliteiten door de oprichtende vennoten	12
10. Laat de oprichtingsakte openbaar maken	12
11. Schrijf jouw vennootschap in bij de KBO/ondernemingsloket.....	12
12. Sluit de vennootschap aan bij een sociaal verzekeringsfonds	13
13. Sluit je bestuurders aan bij een sociaal verzekeringsfonds.....	13
14. Activeer de btw-status.....	13
15. Leg een aandeelhoudersregister aan (en hou het up-to-date!)	14
16. Wettelijke verplichte vermeldingen op communicatiedragers	17
17. Registreer de begunstigen in het UBO-register	20
18. Vraag (in voorkomend geval) de erkenningen bij de FOD Economie aan.....	20
19. Voer een degelijke (dubbele) boekhouding.....	21
20. Aanbod van aandelen aan het “grote publiek”? Respecteer de prospectuswet!.....	21
21. Sectorgebonden: zijn alle vergunningen in orde?.....	23
Omgevingsvergunning.....	24
Voedselveiligheid	24
Socio-economische machtiging.....	24
Leurkaart.....	24
Specifieke activiteiten	25
22. Sluit de nodige verzekeringen af.....	25
De verplichte verzekeringen	25
23. Lidmaatschappen	26
24. Digitale infrastructuur.....	26
25. Onze contactgegevens	29

Inleiding

Wanneer je een vennootschap opricht, moet je heel wat formaliteiten vervullen. Het adviesbureau van Febecoop gidst je graag door het woud van wettelijke verplichtingen en praktische kwesties waar je als starter mee te maken krijgt.

Zo kan je jouw aandacht snel richten op waar het werkelijk om gaat: het waarmaken van jouw coöperatieve missie ten gunste van jouw vennoten, jouw klanten en de samenleving.

En je voorkomt onaangename aanvaringen of zelfs sancties van de diverse overheden die deze regels opgesteld hebben. Het niet naleven ervan kan niet alleen leiden tot fikse boetes maar zelfs tot de persoonlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de oprichters en/of bestuurders van de vennootschap.

Het adviesbureau van Febecoop raadt je dus aan om deze verplichtingen heel nauwgezet op te volgen.

Uiteraard staan we altijd voor jouw coöperatie klaar als je bij deze of andere kwesties bijstand nodig zou hebben.

Peter, Bart en Laura

Team Febecoop Vlaanderen Brussel

1. Verbintenissen van “een vennootschap in oprichting”: de spelregels

Wie een nieuwe vennootschap opricht, kan vóór de formele oprichting ervan al verbintenissen in haar naam en voor haar rekening aangaan. Je moet je partners hierover wel correct informeren door bijvoorbeeld contracten te tekenen namens de ‘vennootschap in oprichting’, met vermelding van de rechtsvorm (CV, erkende CV, erkende CVSO) en de naam van je toekomstige vennootschap.

Let wel: een btw-nummer kan je coöperatie pas krijgen na haar formele oprichting. Je kan wel al btw-conforme facturen opstellen. Ook je leveranciers kunnen facturen sturen met de vermelding ‘btw-nummer in aanvraag’.

In de oprichtingsakte (of een verklaring van uiterlijk drie maanden na de verkrijging van de rechtspersoonlijkheid), moet je coöperatie de verbintenissen overnemen die je in haar naam bent aangegaan. Het is dan alsof de verbintenissen vanaf het begin door je vennootschap aangegaan zijn

Let wel: er kunnen enkel verbintenissen overgenomen worden van ten hoogste twee jaar vóór het verkrijgen van de rechtspersoonlijkheid van de vennootschap. Zonder de overname van verbintenissen ben je er persoonlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor! We raden je dus aan om enkel verbintenissen voor een vennootschap in oprichting aan te gaan als jouw potentiële medevennoten een engagementsverklaring ondertekend hebben om binnen een bepaalde periode mee de vennootschap op te richten.

Art. 2.2 WVV Tenzij anders is overeengekomen, zijn zij die in naam van een rechtspersoon in oprichting en vooraleer deze rechtspersoonlijkheid heeft verkregen, in enigerlei hoedanigheid een verbintenis hebben aangegaan, persoonlijk en hoofdelijk aansprakelijk, behalve wanneer binnen twee jaar na het ontstaan van de verbintenis rechtspersoonlijkheid werd verkregen en de rechtspersoon die verbintenis binnen drie maanden na voormelde verkrijging van de rechtspersoonlijkheid heeft overgenomen. Verbintenissen overgenomen door de rechtspersoon worden geacht door hem te zijn aangegaan vanaf het ontstaan van die verbintenissen.

Boekhoudkundige en fiscale aspecten van de vennootschap in oprichting

Begindatum boekjaar. Volgens de Commissie voor Boekhoudkundige Normen (CBN-advies nr. 2018/23) begint het eerste boekjaar op de dag dat ze rechtspersoonlijkheid krijgt. Met andere woorden: op de dag dat het uittreksel uit de oprichtingsakte neergelegd wordt. Deze datum moet op het eerste blad van de jaarrekening vermeld worden.

Boeking. De kosten en opbrengsten van de overgenomen verbintenissen moeten in de resultaten van de vennootschap geboekt worden. Volgens het vermelde CBN-advies moet dit gebeuren tegen de waarde op de datum van de overname. Dus niet tegen de waarde op het moment dat de verbintenissen aangegaan werden.

Fiscale behandeling. Voor de fiscus geldt het principe dat het resultaat behoudens wettelijke afwijking, bepaald wordt op basis van het boekhoudkundig resultaat. Dit betekent dat er ook met betrekking tot de vennootschapsbelasting rekening gehouden moet worden met de overgenomen kosten en opbrengsten volgens hun waarde op de dag van de overname.

2. Stel een financieel plan op



Sedert de invoering van het WVV (Wetboek van vennootschappen en verenigingen) in 2019 is een minimumkapitaal bij de oprichting van een coöperatieve vennootschap niet langer verplicht. Het WVV legt de verantwoordelijkheid voortaan volledig bij de oprichtende vennoten om ervoor te zorgen dat de vennootschap over voldoende financiële buffers beschikt om de opstartjaren zonder kleurscheuren door te komen.

WVV Art 6:4 De oprichters zien erop toe dat de coöperatieve vennootschap bij de oprichting over een eigen vermogen beschikt dat, mede gelet op de andere financieringsbronnen, toereikend is in het licht van de voorgenomen bedrijvigheid.

Tegelijk werd ook de inhoud van het bij de notaris neer te leggen financieel plan bij de oprichting wettelijk bepaald.

WVV Art.6:5 § 1. Vóór de oprichting van de vennootschap overhandigen de oprichters aan de optredende notaris een financieel plan waarin zij het bedrag van het aanvangsvermogen verantwoorden in het licht van de voorgenomen bedrijvigheid van de vennootschap over een periode van ten minste twee jaar. Dit stuk wordt niet neergelegd met de akte, maar door de notaris bewaard.

§ 2. Het financieel plan dient minstens volgende elementen te bevatten:

- 1° een nauwkeurige beschrijving van de voorgenomen bedrijvigheid;*
- 2° een overzicht van alle financieringsbronnen bij oprichting, in voorkomend geval, met opgave van de in dat verband verstrekte zekerheden;*
- 3° een openingsbalans opgesteld volgens het schema bedoeld in artikel 3:3, evenals geprojecteerde balansen na twaalf en vierentwintig maanden;*
- 4° een geprojecteerde resultatenrekening na twaalf en vierentwintig maanden, opgesteld volgens het schema bedoeld in artikel 3:3;*
- 5° een begroting van de verwachte inkomsten en uitgaven voor een periode van minstens twee jaar na de oprichting;*
- 6° een beschrijving van de gehanteerde hypothesen bij de schatting van de verwachte omzet en de verwachte rentabiliteit;*
- 7° in voorkomend geval, de naam van de externe deskundige die bijstand heeft verleend bij de opmaak van het financieel plan.*

§ 3. Bij de opstelling van de geprojecteerde balansen en resultatenrekeningen kan een andere periodiciteit dan deze bedoeld in paragraaf 2, 3° en 4°, worden gehanteerd op voorwaarde dat de projecties in totaal betrekking hebben op een periode van minstens twee jaar na de oprichting.

Zorg er dus voor dat de verschillende onderdelen van het financieel plan klaar zijn als je naar de notaris stapt om de akte met de statuten te laten verlijden. De notaris zal dit financieel plan niet nakijken. Maar in geval van faillissement uitgesproken binnen drie jaar na de opstart maakt hij, op verzoek van de rechter-commissaris of van de procureur des Konings het financieel plan over aan de ondernemingsrechtbank. Indien dan zou blijken dat het aanvangsvermogen bij oprichting ontoereikend was voor een normale werking van jouw vennootschap, kan je als oprichtende vennoot hoofdelijk aansprakelijk gesteld worden voor de schulden die hierdoor ontstaan zijn.

WVV Art. 6:17 Niettegenstaande andersluidende bepaling, zijn de oprichters jegens de belanghebbenden hoofdelijk aansprakelijk:

2° voor de verbintenissen van de vennootschap, naar een verhouding die de rechter vaststelt, in geval van faillissement uitgesproken binnen drie jaar na de verkrijging van rechtspersoonlijkheid, indien het bedrag van het aanvangsvermogen bij de oprichting kennelijk ontoereikend was voor de normale uitoefening van de voorgenomen bedrijvigheid over ten minste twee jaar.

Dit wetsartikel geeft aan:

- dat je het opstellen van de vereiste financiële plannen zoals aangegeven in art 6:5 van het WVV zeer ernstig moet nemen. Laat je hiervoor desgevallend bijstaan door een adviseur. Ook bij het opstellen van ondernemings – en financiële plannen kunnen de adviseurs van Febecoop je begeleiden.
- dat je als potentiële oprichter van een vennootschap sluitende garanties moet hebben met betrekking tot de kapitaalsinbreng van jouw potentiële medevennoten evenals formele toezeggingen van klassieke banken en eventueel sociale impactfinanciers als Trividend (www.trividend.be) voor (achtergestelde) leningen en/of risicokapitaal.

We herhalen nogmaals dat jouw persoonlijk vermogen kan aangesproken worden als de coöperatieve vennootschap binnen de drie jaar failliet gaat. “Hoofdelijke aansprakelijkheid” betekent bovendien dat je persoonlijk gedwongen kan worden om de gehele financiële verplichting na te komen, ondanks het feit dat er nog andere oprichtende vennoten zijn waarmee je samen de aansprakelijkheid bent aangegaan.

3. Geef je (coöperatief) kind een naam

De naam van je vennootschap is het uithangbord is naar potentiële klanten/vennoten en andere belanghebbenden. Het geeft jouw coöperatie een identiteit. De naam moet goed klinken en bij voorkeur aangeven waar je mee bezig bent/wat je wil bereiken.

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen de vennootschapsnaam, de handelsnaam, een merk(naam) en een domeinnaam.

1. De vennootschapsnaam

De vennootschapsnaam is de officiële naam van een rechtspersoon, zoals bepaald in de statuten die in het Belgisch Staatsblad worden gepubliceerd

- **De naam van je coöperatie moet uniek zijn.**

Het recht op de vennootschapsnaam komt toe aan de rechtspersoon die als eerste de naam gebruikt en deze in de statuten inschrijft. De datum van publicatie van de statuten in het Belgisch Staatsblad is daarbij bepalend.

Controleer dus grondig of er geen andere vennootschap of vereniging in België onder de naam die jij voor jouw coöperatie wil kiezen, actief is. Als dat het geval is kan elke belanghebbenden je verplichten om de naam van je vennootschap te wijzigen en zelfs forse schadevergoedingen eisen!

WVV Art 2:3 § 1. *“Elke rechtspersoon moet een naam voeren, die verschilt van die van elke andere rechtspersoon. Indien de naam gelijk is aan een andere of er zozeer op lijkt dat er verwarring kan ontstaan, kan iedere belanghebbende hem doen wijzigen en, indien daartoe grond bestaat, schadevergoeding eisen van de rechtspersoon.”*

➔ Via www.staatsblad.be (rubriek rechtspersonen) kan je zelf onderzoeken of jouw vennootschapsnaam beschikbaar is.

2. De handelsnaam

De handelsnaam is de naam waaronder een onderneming deelneemt aan het handelsverkeer. De handelsnaam identificeert de onderneming maar heeft ook een publicitaire functie aangezien het onder deze naam is dat de onderneming bekendstaat bij het publiek. De handelsnaam zal meestal overeenstemmen met de vennootschapsnaam van de onderneming, maar dit is niet noodzakelijk het geval.

De handelsnaam geniet bescherming uit hoofde van artikel 8 van het Unieverdrag van Parijs. De bescherming van een bepaalde handelsnaam komt toe aan diegene die er als eerste een zichtbaar, publiek en voortdurend gebruik van maakt. De eerste gebruiker heeft het recht om derden te verbieden om dezelfde of een gelijkaardige handelsnaam te gebruiken indien daardoor verwarring wordt gesticht. Hoewel het geen vereiste is om van de bescherming te kunnen genieten, verdient het toch de aanbeveling om de handelsnaam te laten registreren bij de Kruispuntbank van Ondernemingen. Door de registratie kan het eerste gebruik van de handelsnaam namelijk worden bewezen.

Deze bescherming is geografisch beperkt tot de regio waar de eerste gebruiker bekendheid geniet.

- ➔ Via de Kruispuntenbank van ondernemingen (KBO) kan je onderzoeken of een handelsnaam beschikbaar is.

<https://kbopub.economie.fgov.be/kbopub/zoeknaamfonetischform.html>

3. Het merk

Waar de handelsnaam en vennootschapsnaam dienen ter identificatie van de onderneming, zal de merknaam hoofdzakelijk dienen ter onderscheiding van de waren of diensten van de onderneming. Opdat een merk van bescherming kan genieten, moet voldaan zijn aan een aantal beschermingsvoorwaarden. Het moet gaan om een teken dat duidelijk en nauwkeurig voorstelbaar is, onderscheidend vermogen bezit, toelaatbaar is en bovendien ook nog beschikbaar is. Denk bijvoorbeeld aan het logo van een automerk of de naam van een automodel. Een merknaam geniet pas bescherming na registratie ervan bij de bevoegde overheidsadministratie. Voor de bescherming van een merk in de Benelux, kan de merkaanvraag ingediend worden bij het Benelux-Bureau voor de Intellectuele Eigendom (BOIP). Het depot wordt onderzocht op de formele vereisten en absolute weigeringsgronden.

- ➔ Via de website van het Benelux-Bureau voor de Intellectuele Eigendom (BOIP) kan je nagaan of jouw merk(naam) beschikbaar is voor jouw activiteiten:
<https://www.boip.int/nl/>

4. De domeinnaam

Ten slotte is er ook nog de domeinnaam. Dat is een unieke naam op internet. Meestal worden domeinnamen gebruikt voor URL's van websites. Maar je kunt ook een domeinnaam aanvragen voor een persoonlijk mailadres voor je vennoten of de medewerkers van jouw coöperatie.

- ➔ Via DNS kan je nagaan of jouw gewenste URL of e-mailadres beschikbaar is:
<https://www.dnsbelgium.be/nl>

4. Duid de oprichtende vennoten aan



Een coöperatie telt altijd minstens drie oprichtende vennoten. Zij dragen de zogenaamde oprichtersaansprakelijkheid zoals hierboven beschreven. Ook in de loop van haar bestaan moet de coöperatie minstens drie vennoten blijven tellen. Anders kan elke belanghebbende aan de ondernemingsrechtbank de ontbinding van de vennootschap vorderen.

WVV Art.6:126 Als een coöperatieve vennootschap in de loop van haar bestaan minder dan drie aandeelhouders telt, kan elke belanghebbende haar ontbinding vorderen voor de ondernemingsrechtbank van de zetel van de vennootschap. De rechtbank kan aan de vennootschap een termijn toestaan om de toestand te regulariseren door zich om te zetten naar een andere rechtsvorm of door het aantal aandeelhouders opnieuw op drie te brengen

Opmerking

Heb je bij de opstart van jouw coöperatie meerdere vennoten die meteen een financiële inbreng willen doen, maar die toch niet de oprichtersaansprakelijkheid op zich willen nemen? Dan is er voortaan toch mogelijkheid om hen bij de opstart te laten participeren en hen als “founding father/mother” in de oprichtingsakte te laten opnemen. Als er minstens drie oprichtende vennoten zijn die ten minste een derde van de aandelen bij de oprichting in handen hebben, kunnen zij bij de oprichting als “gewone vennoten” beschouwd worden die zich enkel verbinden voor hun financiële inbreng.

WVV Art. 6:12 Zij die bij de oprichtingsakte verschijnen, worden als oprichters van de vennootschap beschouwd. Indien evenwel de akte drie of meer aandeelhouders die samen ten minste een derde van de aandelen bezitten, als oprichters aanwijst, worden de overige verschijnenden, die zich beperken tot de inschrijving op aandelen tegen een inbreng in geld, zonder rechtstreeks of zijdelings enig bijzonder voordeel te genieten, als gewone inschrijvers beschouwd.

5. Stort de geldelijke inbreng op een geblokkeerde rekening en vraag een bankattest aan

Open enkele weken voor de oprichting van de vennootschap een zichtrekening voor de vennootschap in oprichting. Zo’n aparte rekening op naam van de vennootschap is een verplichting. Daarop storten de oprichtende vennoten hun financiële inbreng (en in voorkomend geval ook de zogenaamde “overige verschijnenden” zoals bepaald in art. 6:12 WVV, en hierboven uiteengezet. Op basis daarvan bezorgt jouw financiële instelling een attest aan de notaris waarin ze bevestigt dat de oprichtende vennoten het vereiste bedrag gestort hebben. Na de oprichting en neerlegging van de oprichtingsakte op de griffie van de ondernemingsrechtbank, overhandigt je notaris je op zijn beurt een attest. Jouw vennootschap kan dan over de gestorte gelden beschikken.

Jouw bankrekeningnummer is als het ware de financiële identiteit van je onderneming. Ze moet bij alle communicatie vermeld worden: bij de inschrijving in de Kruispuntbank van Ondernemingen (KBO), voor de btw-administratie, op je facturen, briefpapier, website, Wordt de vennootschap binnen de maand na de opening van de zichtrekening toch niet opgericht, dan kunnen de “deposanten” hun geld terugvragen.

6. Inbreng in natura en inbreng in nijverheid

Naast een inbreng via een geldsom kan je in een vennootschap ook een inbreng in natura en/of in nijverheid doen waarvoor je dan aandelen verwerft.

- Een inbreng in natura kan zowel uit “lichamelijke” als uit “onlichamelijke” goederen bestaan. Het onderscheid tussen lichamelijke en onlichamelijke goederen is “het al dan niet zintuigelijk kunnen waarnemen ervan”. Lichamelijke goederen zijn goederen die met de zintuigen waarneembaar zijn. Denk maar aan een opslagplaats, een voorraad, een PC, ... Bij onlichamelijke goederen is dat niet het geval: een zakelijk recht, cliënteel, knowhow, ...
- Een inbreng in nijverheid is een verbintenis om arbeid of diensten te presteren.

Let wel:

- Aandelen die arbeid vertegenwoordigen, worden vervallen verklaard als de toegezegde arbeid niet langer wordt geleverd, bijvoorbeeld door langdurige ziekte waardoor de aangegane verbintenissen definitief niet meer kunnen worden nagekomen.
- Is de inbrenger van arbeid tijdelijk in de onmogelijkheid om te presteren, dan worden de rechten verbonden aan de aandelen al na drie maanden geschorst.
- Inbreng in arbeid wordt door de fiscus beschouwd als “een voordeel van alle aard” en dus volledig belast (terwijl de aandelen die daartegenover staan evengoed in waarde kunnen dalen, wat haast zeker tijdens de opstartjaren het geval zal zijn).

WVV Art. 1:8. § 1. De inbreng is de handeling waarbij een persoon iets ter beschikking stelt van een op te richten of een bestaande vennootschap, met het oogmerk vennoot ervan te worden of zijn aandeel in de vennootschap te vergroten, en derhalve deel te nemen in de winst.

§ 2. De inbreng in geld is de inbreng van een geldsom.

De inbreng in natura is de inbreng van enig ander lichamenlijk of onlichamelijk goed.

De inbreng in nijverheid is een verbintenis om arbeid of diensten te presteren. Hij vormt een inbreng in natura.

§ 3. De inbreng in geld of in natura kan in eigendom of in genot gebeuren.

Hij gebeurt in eigendom wanneer de eigendom van de goederen wordt overgedragen aan de vennootschap met of zonder rechtspersoonlijkheid.

Hij gebeurt in genot wanneer hij enkel ter beschikking wordt gesteld van de vennootschap zodat zij ervan gebruik kan maken en de opbrengst ervan kan genieten.

Voor een inbreng in natura, of nijverheid is een bijzonder verslag van de inbrengers én een verslag van een bedrijfsrevisor vereist. Indien beide verslagen afwijken moeten de inbrengers motiveren waarom ze van het verslag van de bedrijfsrevisor afwijken.

7. Stel een ontwerp van statuten op

De oprichters van de vennootschap overleggen (eventueel met de potentieel geïnteresseerden) omtrent de juiste vennootschapsvorm: een maatschap, een besloten vennootschap, een naamloze vennootschap of een coöperatieve vennootschap. Alle hebben ze hun eigen karakteristieken. Zie hiervoor:

https://vlaanderen-brussel.febecoop.be/cooperatief_werken/cv-bv-en-andere-vennootschapstypes-wat-zijn-de-belangrijkste-verschillen/

Diverse motieven van de oprichtende vennoten zullen de keuze van de rechtsvorm beïnvloeden. Eens gekozen voor de vorm wordt er een ontwerp van statuten opgemaakt. Wie een huis bouwt, die doet beroep op een architect. Om esthetische redenen maar vooral om te voorkomen dat het gebouw na een paar jaar instort. De oprichting van een vennootschap kan je vergelijken met nieuwbouw: als je begint te knippen en te plakken uit de statuten van een andere coöperatie, dan bouw je een koterij waarvan het dak vroeg of laat op jouw hoofd valt. Gebruik je modelstatuten dan ben je waarschijnlijk juridisch goed ingedeckt. Maar zoals dat gaat met prefab constructies zijn ze wellicht niet op maat van jouw ondernemingsproject.

Ondoordachte, of erger, foute statuten kunnen al naargelang het geval leiden tot het aanpassen van de statuten (en dus nodeloos tijd- en geldverlies), tot de nietigheid van de oprichtingsakte (en dus van de vennootschap), imagoverlies bij vennoten, klanten en andere belanghebbenden tot en met het persoonlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen van de bestuurders.

Weloverwogen en doordachte statuten zijn daarentegen een teken van professionalisme en verhogen je geloofwaardigheid. Maar vooral zijn ze de grondslag van jouw coöperatie, waarin o.a. rechten en plichten van vennoten, bestuurders en dagelijks bestuurders duidelijk omschreven zijn.

Kortom, het opstellen van de statuten is vakwerk. Begeleiding bij het opstellen van uw statuten door professionals is een eenmalige investering die je later veel tijd, geld en koud zweet kan besparen. Febecoop kan je bijstaan bij het opstellen van statuten op maat van jouw ondernemingsproject.

Statuten kunnen geraadpleegd worden op de website www.notaris.be/statuten (voor oprichtingen na 1 mei 2019). Een uittreksel van statuten vind je op www.staatsblad.be (overzicht rechtspersonen).

8. Contacteer (tijdig) een notaris

Voor de oprichting van een coöperatieve vennootschap moet de akte verleden worden door een notaris. Hij zorgt voor de nodige administratieve en wettelijke plichtplegingen (zie hieronder). Reken hiervoor op een kost van 1.500 tot 1.800 euro.

9. Te vervullen formaliteiten voor de oprichtende bestuurders

De oprichtende vennoten zorgen ervoor dat de benoeming van de eerste bestuurders en de verantwoordelijke(n) voor het dagelijks bestuur en de vertegenwoordiging in de vennootschap mee in de oprichtingsakte opgenomen worden. Voer vooraf een debat onder de oprichtende vennoten wie het best geplaatst is om één of meerdere van deze rollen op te nemen.

Meer informatie en inspiratie vind je hier:

https://vlaanderen-brussel.febecoop.be/cooperatief_werken/welke-bestuursniveaus-hebben-we-nodig/

https://vlaanderen-brussel.febecoop.be/cooperatief_werken/wie-wordt-bestuurder/

10. Laat de oprichtingsakte openbaar maken

Je moet de oprichting van een vennootschap bekendmaken door een uittreksel van de oprichtingsakte neer te leggen bij de griffie van de bevoegde ondernemingsrechtbank. Dit moet binnen de 15 dagen na het ondertekenen van de definitieve akte (de aktedatum).

Volgende stukken moeten worden neergelegd:

- het uittreksel uit de akte
- een afschrift van dat uittreksel
- de authentieke of onderhandse volmachten die aan de akte zijn gehecht
- het bankattest (in het geval van een inbreng in geld)
- en eventueel het verslag van de bedrijfsrevisor over de inbreng in natura of in nijverheid

Zodra deze stukken neergelegd zijn, verkrijgt de vennootschap haar rechtspersoonlijkheid. Binnen de 15 dagen na neerlegging moet het uittreksel bekendgemaakt worden in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad. De griffie verzendt de nodige stukken naar het Staatsblad.

In principe neemt de notaris deze publicatieverplichtingen voor zijn rekening.

11. Schrijf jouw vennootschap in bij de KBO/ondernemingsloket

Een vennootschap wordt automatisch geregistreerd in de KBO, na het neerleggen van de oprichtingsakte op de griffie van de ondernemingsrechtbank. De vennootschap krijgt dan

ook een uniek ondernemingsnummer.

De vennootschap moet nog wel bij het ondernemingsloket haar vestiging(s)plaats(en) laten registreren evenals haar activiteiten ingedeeld volgens de NACEBEL-codes.

Elke vennootschap heeft minstens 1 vestigingsplaats.

De vennootschap moet zich bij een ondernemingsloket nog wel laten inschrijven als entiteit.

12. Sluit de vennootschap aan bij een sociaal verzekeringsfonds

Niet alleen zelfstandigen, maar ook vennootschappen moeten aansluiten bij een sociale verzekeringskas en sociale bijdragen betalen. Al liggen die heel wat lager dan voor fysieke personen. Voor kleine vennootschappen bedraagt de jaarlijkse bijdrage 347,5 euro (tarief 2022).

13. Sluit je bestuurders aan bij een sociaal verzekeringsfonds

Heb je bestuurders die voor hun bestuurdersmandaat een vergoeding krijgen? Vergeet dan niet dat ook zij zich individueel moeten aansluiten bij een sociaal verzekeringsfonds.

14. Activeer de btw-status

Zodra je een ondernemingsnummer hebt, vraag je de **goedkeuring voor een bepaald btw-stelsel aan**. Zie <https://financien.belgium.be/nl/ondernemingen/btw/aangifte/aanvang-wijziging-einde-activiteit>

Er zijn 4 veel voorkomende stelsels:

- Vrijstelling voor kleine ondernemers: je jaaromzet is kleiner dan € 25.000.
- Driemaandelijkse btw-aangiftes: je jaaromzet is kleiner dan € 2.500.000.
- Maandelijkse btw-aangifte: je jaaromzet is groter dan € 2.500.000 of je behoort tot een fraudegevoelige sector.
- Vrijstelling volgens artikel 44: vrijstelling omwille van je activiteit (o.a. cultuur, vorming, sport en gezondheidszorg). De lijst met vrijgestelde activiteiten staan in artikel 44 van het btw-wetboek.

Opgelet: het zou kunnen dat je valt onder een combinatie van twee bovenvermelde stelsels. Als je bijvoorbeeld deels activiteiten doet die vallen onder de vrijstelling van artikel 44 en deels activiteiten uitoefent die niet onder deze vrijstelling vallen.

15. Leg een aandeelhoudersregister aan (en hou het up-to-date!)

Het aandeelhoudersregister is een hoeksteen van jouw coöperatieve vennootschap. De datum van storting door de vennoot, terugstorten aan de vennoot van zijn scheidingsaandeel, noch beslissing van het bestuursorgaan of de algemene vergadering openen, schorsen of annuleren bepaalde rechten. Men verworft bijvoorbeeld pas de hoedanigheid van vennoot, inclusief de bijhorende rechten vanaf de inschrijving in het aandeelhoudersregister. En, omgekeerd houdt men de hoedanigheid van vennoot met de bijhorende rechten tot de uitschrijving uit het register.

De belangrijkste reden voor het verplicht bijhouden van een aandelenregister is de bewijswaarde ervan: een aandelenregister dient om bewijs van aandeelhouderschap te leveren aan derden. Het is bij wet vastgelegd dat wie in een aandelenregister als houder van enig aandeel staat ingeschreven, tot bewijs van het tegendeel vermoed wordt houder van dat aandeel te zijn. De bewijswaarde van het aandelenregister overstijgt met andere woorden de bewijswaarde van bijvoorbeeld een ondertekende aanwezigheidslijst op een algemene vergadering.

Daarnaast is het aandelenregister een belangrijk instrument om de goede werking van je coöperatieve vennootschap te garanderen. Eerst en vooral is het bepalend voor het bijeenroepen van de jaarlijkse algemene vergadering, tussentijdse algemene vergaderingen of buitengewone algemene vergaderingen. Bovendien zal het aandelenregister soms ook door de notaris of de bank worden opgevraagd bij respectievelijk een statutenwijziging of een kredietaanvraag.

Is de overdracht van aandelen aan derden in de coöperatieve vennootschap, gelet op de persoonlijke band tussen de vennoot en zijn vennootschap, geen courante praktijk, is het in voorkomend geval voor de verkoper van de aandelen belangrijk om aan kandidaat-koper te kunnen bewijzen dat hij wel degelijk de eigenaar van de aandelen is.

Ook de recent ingevoerde verplichting om een bewijsstuk toe te voegen aan het UBO-register dat de actuele structuur van de uiteindelijke begunstigten correct weergeeft, onderlijnt nogmaals het belang van een up-to-date aandelenregister.

Het aandelenregister kan trouwens ook dienen als bewijs van niet-aandeelhouderschap. Zo zal een curator na een faillissement een uitgetreden vennoot niet langer kunnen aanspreken tot volstorting van zijn aandelen, wanneer deze vennoot zich kan “bevrijden” aan de hand van het aandelenregister.

Het bestuursorgaan zal dus daags na oprichting van de coöperatie een aandeelhoudersregister aanleggen en het onverwijld aanpassen wanneer het kennisneemt van wijzigingen in het aandeelhouderschap (door intreden, uittreden en uitsluiten van

vennoten, overdracht van aandelen tussen vennoten of aan derden, wijziging aan aandelensoort, ...) met zogenaamde bewijskrachtige ondersteuning (bv. brieven, overeenkomsten, ...).

Het aandelenregister moet gedurende het hele bestaan van een vennootschap bijgehouden worden en moet ook nog tot 5 jaar na de vereffening bewaard worden.

De verantwoordelijkheid (en aansprakelijkheid bij het niet naleven van deze verplichting) voor het zorgvuldig bewaren en onderhouden van het aandelenregister, ligt dus bij het bestuursorgaan.

Een vennootschap kan het aandeelhoudersregister nog in papieren vorm aanhouden. In de handel zijn speciale ingebonden registers met voorgedrukte gegevens te verkrijgen. Maar het spreekt vanzelf dat de vennootschap een elektronisch register (bijv. in Excel) kan bijhouden: het Wetboek van vennootschappen en verenigingen laat dit uitdrukkelijk toe. Noteer ook dat elke vennoot het recht heeft om het register in te kijken om na te gaan wie zijn medevennoten zijn en welke karakteristieken dat aandeelhouderschap heeft (inbreng, stemrechten, recht op winstdeelname, ...).

WVV Art.6:24 Op de zetel van de vennootschap wordt een register gehouden voor elke categorie van effecten op naam die de vennootschap heeft uitgegeven. Niettegenstaande andersluidende bepaling kunnen de effectenhouders inzage krijgen van het volledige register dat betrekking heeft op hun categorie van effecten. Het bestuursorgaan kan beslissen dat het register wordt aangehouden in elektronische vorm. De Koning kan voorwaarden opleggen waaraan het elektronische register dient te voldoen.

Het Wetboek van vennootschappen en verenigingen (art. 6:25 - zie hieronder) bevat de gegevens die het aandeelhoudersregister zeker moet bevatten. Deze opsomming is aangepast aan de nieuwe mogelijkheden die het wetboek biedt rond soortvorming van aandelen. Zo moet het register uiteraard vermelden hoeveel aandelen de vennootschap in totaal heeft uitgegeven maar, desgevallend, ook hoe veel aandelen er per soort zijn uitgegeven. Nieuw is dat wanneer er op aandelen statutaire overdrachtsbeperkingen rusten, die beperkingen voortaan ook moeten worden opgenomen in het register. Deze opname van overdrachtsbeperkingen in het register moet de kans vergroten dat belanghebbende partijen er ook effectief kennis kunnen van nemen.

WVV Art. 6:25 Het register van aandelen op naam vermeldt:

1° het totale aantal door de vennootschap uitgegeven aandelen en, in voorkomend geval, het totale aantal per soort;

2° voor natuurlijke personen naam en woonplaats en voor rechtspersonen naam [en zetel] van elke aandeelhouder;

3° het aantal aandelen dat elke aandeelhouder aanhoudt en de soort waartoe die aandelen behoren;

4° de op elk aandeel gedane stortingen;

5° de statutaire overdrachtsbeperkingen, en, wanneer één van de partijen daarom verzoekt, de overdrachtsbeperkingen die voortvloeien uit overeenkomsten of uit de uitgiftevoorwaarden;

6° de overdrachten en de overgangen van aandelen met hun datum, overeenkomstig artikel 6:50. Indien het register in elektronische vorm wordt aangehouden, kan de verklaring van overdracht een elektronische vorm aannemen en worden ondertekend door [een elektronische handtekening als bedoeld in artikel 3, 10° tot 3, 12°, van de Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014 betreffende elektronische identificatie en vertrouwensdiensten voor elektronische transacties in de interne markt en tot intrekking van Richtlijn 1999/93/EG];

7° de aan elk aandeel verbonden stemrechten en winstrechten evenals hun aandeel in het vereffeningssaldo, indien dat afwijkt van hun winstrechten.

In geval van tegenstrijdigheid tussen de statuten en het aandelenregister, gelden de statuten.

Zeker voor grotere coöperaties is het omwille van de complexiteit en het grote belang sterk aanbevolen om het register door een externe partner te laten beheren. Indien het bestuursorgaan beslist om het beheer van een register aan een externe organisatie toe te vertrouwen, kan zij de nodige opdrachten tot aanpassing doorgeven aan een zogenaamde “vertrouwensderde”.

Aandelencertificaat voor de vennoot

Het uitreiken van een aandelencertificaat aan de vennoot is niet langer wettelijk verplicht maar door Febecoop wel warm aanbevolen. Hoewel het geen enkele wettelijke bewijskracht heeft, is het vaak het enige document voor een vennoot (en zijn eventuele erfopvolgers) dat aangeeft dat hij/zij lid van een coöperatie is.

CERTIFICAAT VAN INSCHRIJVING IN HET AANDELENREGISTER

(Eventueel logo)

(Naam + rechtsvorm)

(Zetel)

(Ondernemingsnr.)

(Plaats en datum)

Certificaat van inschrijving in het aandelenregister

De (het bestuursorgaan/gedelegeerd bestuurder/...) bevestigt dat heden (aantal) aandelen (van soort ...) voor een inbrengwaarde van (... euro) werden ingeschreven in het aandelenregister van de vennootschap, op naam van ... (volledige identiteit van de vennoot).

Deze inschrijving gebeurde op paginanummer ... van het aandelenregister en werd ondertekend door

Het bestuursorgaan/ de gedelegeerd bestuurder/...

Datum

(Handtekening)

Disclaimer: dit certificaat is een uittreksel uit het aandeelhoudersregister op datum van ondertekening van dit certificaat. Het houdt dus geen rekening met eventuele latere wijzingen in het aandeelhoudersregister. De bewijswaarde van het aandeelhouderschap ligt in het aandeelhoudersregister waarin de vennoot op eenvoudige aanvraag inzage kan krijgen.

16. Wettelijke verplichte vermeldingen op communicatiedragers

Bij de opstart van jouw coöperatie stel je wellicht een aantal communicatiedragers op zoals bijvoorbeeld briefhoofden, een sjabloon voor facturen, een website, een gestandaardiseerde handtekening onder een e-mail, e.d.

1. Gebruik de juiste benaming voor jouw erkende coöperatie en/of sociale onderneming:

- **Je bent een erkende coöperatie?** Dan plaats je voortaan het woord 'erkende' vóór de benaming van jouw rechtsvorm, dus 'erkende coöperatieve vennootschap' of afgekort: 'erkende CV'.

- **Je coöperatie is een sociale onderneming?** Dan voeg je voortaan aan de benaming van jouw rechtsvorm 'erkend als sociale onderneming' toe, dus 'coöperatieve vennootschap erkend als sociale onderneming' of afgekort 'CV erkend als SO'.
- **Je bent een erkende coöperatieve vennootschap én erkend als een sociale onderneming?** Dan voeg je voortaan aan de benaming van jouw rechtsvorm 'erkende' en 'sociale onderneming' toe, dus 'erkende coöperatieve vennootschap – sociale onderneming' of afgekort 'erkende CVSO'. Zie hieromtrent art 8:4 en art. 8:5 van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen.

*Art 8:4 "Een coöperatieve vennootschap wiens voornaamste doel erin bestaat om haar aandeelhouders een economisch of sociaal voordeel te verschaffen ter bevrediging van hun beroeps- of persoonlijke behoeften kan worden erkend in toepassing van de wet van 20 juli 1955 houdende instelling van een Nationale Raad voor Coöperatie, het Sociaal Ondernemerschap en de Landbouwonderneming en haar uitvoeringsbesluiten. **Zij voegt aan de benaming van haar rechtsvorm het woord "erkend" toe, en wordt afgekort als "erkende CV".***

*Art 8:5 "Een coöperatieve vennootschap wiens voornaamste doel er niet in bestaat om haar aandeelhouders een economisch of sociaal voordeel te verschaffen ter bevrediging van hun beroeps- of persoonlijke behoeften, maar is erkend als een sociale onderneming als bedoeld in paragraaf 1, **voegt aan de benaming van haar rechtsvorm de woorden "erkend als sociale onderneming" toe en wordt afgekort als "CV erkend als SO".***

*§ 2. Een coöperatieve vennootschap wiens voornaamste doel er niet in bestaat om haar aandeelhouders een economisch of sociaal voordeel te verschaffen ter bevrediging van hun beroeps- of persoonlijke behoeften, en die zowel een erkende coöperatieve vennootschap is als bedoeld in artikel 8:4, als erkend als een sociale onderneming als bedoeld in paragraaf 1, **voegt aan de benaming van haar rechtsvorm de woorden "erkend" en "sociale onderneming" toe en wordt afgekort als "erkende CVSO".***

2. Geef jouw rechtsvorm, voluit of afgekort, samen met een aantal andere vermeldingen correct en volledig weer in jouw externe communicatie.

Samen met de invoering van het ondernemingsnummer enkele jaren geleden werden een aantal aanpassingen gemaakt in het Wetboek van vennootschappen inzake verplichte vermeldingen op facturen, briefhoofden ...

Het nieuwe Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen heeft de meeste bepalingen overgenomen en zelfs uitgebreid.

Art 2:20 WVV "Alle akten, facturen, aankondigingen, bekendmakingen, brieven, orders, websites en andere stukken, al dan niet in elektronische vorm, uitgaande van een rechtspersoon moeten de volgende gegevens vermelden:

1° de naam van de rechtspersoon;

2° de rechtsvorm, voluit of afgekort;

3° de nauwkeurige aanduiding van de zetel van de rechtspersoon;

4° het ondernemingsnummer;

5° het woord “rechtspersonenregister” of de afkorting “RPR”, gevolgd door de vermelding van de rechtbank van de zetel van de rechtspersoon;

6° in voorkomend geval, het e-mailadres en de website van de rechtspersoon;

7° in voorkomend geval, het feit dat de rechtspersoon in vereffening is”.

Een screening van een aantal websites van erkende coöperatieve vennootschappen/sociale ondernemingen leerde ons dat de grote meerderheid nog niet in orde is met bovenvermelde wettelijke bepalingen. Meestal vinden we nog de oude benaming ‘cvba’ terug in plaats van in voorkomend geval ‘erkende CV’. Vaak ontbreekt ook het RPR.

Ook de handtekeningen onder de e-mail bevatten zelden of nooit de verplichte vermeldingen.

De sancties zijn nochtans niet min.

Art 2.22 WVV “Hij die namens een rechtspersoon meewerkt aan een akte of website die niet voldoet aan de in artikel 2:20 bedoelde voorschriften kan, naar gelang van de omstandigheden, aansprakelijk worden gesteld voor de daarin door de rechtspersoon aangegane verbintenissen.”

Volgens dit artikel kan iedereen die meewerkt aan een akte of website die niet voldoet aan de informatievoorschriften, persoonlijk aansprakelijk worden gesteld voor de daarin door de vennootschap aangegane verbintenissen. Theoretisch gezien betekent dit dat je medewerkers, maar ook de webdesigner of webmaster die de site ontwikkelde of onderhoudt, persoonlijk aansprakelijk gesteld zouden kunnen worden voor de verbintenissen die de vennootschap aangaat. Voor vennootschappen die aan e-commerce doen, kan het hierbij vanzelfsprekend om forse bedragen gaan. Ook een dossierbeheerder van een coöperatieve vennootschap, die een e-mail verstuurt, riskeert in principe en “*omstandigheden*” persoonlijke aansprakelijk gesteld te worden.

Wij kennen weliswaar geen cases waar dit het geval was. Maar het principe ‘better safe than sorry’ indachtig, raden aan om deze wettelijke bepalingen te respecteren.

Je sluit niet alleen toekomstige problemen uit, maar draagt bij tot de bekendheid van de erkende coöperaties.

17. Registreer de begunstigden in het UBO-register

De term UBO staat voor Ultimate Beneficial Owner, of de uiteindelijke begunstigde van een vennootschap. De basisregel is dat een persoon die (on)rechtstreeks eigenaar is van meer dan 25% van de aandelen van de vennootschap (of stemrechten) een begunstigde is van die vennootschap.

Registreer de begunstigden in het UBO-register. Meer informatie:

financien.belgium.be/nl/ubo-register

18. Vraag (in voorkomend geval) erkenningen bij de FOD Economie aan

Je kan je vennootschap laten erkennen als coöperatieve vennootschap, als sociale onderneming of zelfs als erkende CVSO. De erkenning gebeurt op basis van de oprichtingsakte. Jouw statuten worden gescreend door ambtenaren van de FOD Economie die vervolgens de federale minister van Economie adviseert over de erkenning.

- Download het aanvraagformulier (verzoek tot erkenning) voor coöperatieve vennootschappen:

<https://economie.fgov.be/nl/themas/ondernemingen/een-onderneming-oprichten/belangrijkste-stappen-om-een/vennootschapsvormen/cooperatieve-vennootschappen/erkenning-van-de-cooperatieve>

- Stuur dit formulier correct ingevuld en samen met een aangepaste en volledige versie van de statuten (en indien van toepassing het intern reglement van uw coöperatieve vennootschap) naar de FOD Economie, Dienst Boekhoudrecht – Audit – Coöperaties. Deze aanvraag kunt u elektronisch verzenden naar AUC@economie.fgov.be.

Uiteraard zal het adviesbureau van Febecoop je bij het opstellen van de statuten van jouw coöperatie ook door de erkenningsprocedure loodsen.

Meer info over de erkenningen vind je hier:

- De erkende coöperatieve vennootschap

https://vlaanderen-brussel.febecoop.be/cooperatief_werken/cooperatieve-waarden-toepassen-gaan-we-voor-erkenning-voor-de-nationale-raad-voor-de-cooperatie/

- De sociale onderneming

https://vlaanderen-brussel.febecoop.be/cooperatief_werken/erkenning-als-sociale-onderneming-dit-zijn-de-criteria-voor-cooperaties/

19. Voer een degelijke (dubbele) boekhouding

Een goede boekhouding is onontbeerlijk. De boekhouding is immers het perfecte instrument om een reëel zicht te krijgen op de financiële situatie van jouw coöperatie op korte termijn (liquiditeit) en langere termijn (solvabiliteit) en de efficiëntie van de ingezette middelen (rendement). Enkel met een degelijke boekhouding kan je jouw coöperatie op een gezonde manier leiden.

In een CV voer je doorheen het jaar een dubbele boekhouding. Dat betekent dat je elke transactie (bv. een aankoop) moet kunnen bewijzen met een andere transactie (bv. een betaling). Op basis van je dubbele boekhouding stel je jouw jaarrekening op. Die bestaat uit een balans, een resultatenrekening en een toelichting. De jaarrekening leg je neer bij de Nationale Bank van België (NBB), waarna iedereen die online kan raadplegen.

Meestal zal dit gebeuren door de accountant.

Febecoop raadt hiervoor Coopfabrik aan, een accountantskantoor gespecialiseerd in fiscale, boekhoudkundige en administratieve bedrijfsvoering van coöperatieve vennootschappen.

Info: www.coopfabrik.be

20. Aanbod aandelen aan het “grote publiek”? Respecteer de prospectuswet!

Nogal wat coöperatieve vennootschappen verkopen aandelen aan het grote publiek om hen nauw bij hun werking te betrekken en tegelijk hun kapitaalbasis te versterken. Is ook jouw coöperatie van plan haar kapitaal open te stellen voor een grotere groep burgers? Hou dan rekening met de prospectuswetgeving. Als je de prospectusregelgeving negeert, kan de FSMA sancties opleggen. Gelukkig is er sinds 5 juni 2026 een belangrijke versoepeling: de drempel voor de prospectusplicht werd verhoogd van 5 miljoen euro naar 12 miljoen euro.

Wanneer is er sprake van een openbaar aanbod?

In principe moet een vennootschap die beleggingsinstrumenten aanbiedt aan het grote publiek een prospectus publiceren wanneer de totale tegenwaarde van het aanbod 12 miljoen euro of meer bedraagt.

De FSMA beschouwt een aanbod als openbaar zodra het potentieel meer dan 150 personen kan bereiken. Het gaat daarbij niet om het aantal mensen dat effectief intekent, maar om het aantal mensen dat bereikt kan worden via communicatiekanalen zoals een website, sociale media, advertenties of flyers.

Waarom vallen coöperatieve aandelen onder deze regels?

Coöperatieve aandelen verschillen van klassieke aandelen omdat het doel van de coöperatie niet louter winstmaximalisatie is. Toch worden zij bij een openbaar aanbod door de FSMA behandeld als

beleggingsinstrumenten en vallen zij onder de prospectuswetgeving.

Wat is een prospectus?

Een prospectus is een uitgebreid informatiedocument dat door de FSMA wordt gecontroleerd. Het bevat gedetailleerde informatie over de uitgevende vennootschap en de risico's voor beleggers. Voor kleinere of startende coöperaties kan het opstellen van een prospectus een aanzienlijke administratieve en financiële last betekenen. Gelukkig voorziet de regelgeving een aantal uitzondering waaronder de meeste coöperaties wellicht ressorteren.

Uitzondering 1: aanbod aan minder dan 150 personen

Wanneer het aanbod gericht is op minder dan 150 personen, bijvoorbeeld via persoonlijke contacten of gepersonaliseerde e-mails, geldt de prospectuswetgeving niet.

Uitzondering 2: beperkte kapitaalophaling

De prospectuswetgeving geldt evenmin wanneer:

- het aanbod gericht is op meer dan 150 personen;
- maximaal 500.000 euro wordt opgehaald binnen een periode van twaalf maanden;
- iedere vennoot maximaal 5.000 euro kan intekenen.

Als coöperatie draag je de waarde "transparantie" wellicht hoog in het vaandel. Dus bezorg je jouw potentiële vennoten in bovenstaande gevallen volgens ons toch best correcte, volledige en relevante informatie. Zo kunnen ze de risico's goed inschatten en met kennis van zaken beslissen om al dan niet op het aanbod van jouw coöperatie in te gaan.

Uitzondering 3: aanbod > 5.000 per vennoot en aanbod tot 12 miljoen euro

Voor openbare aanbiedingen waarbij meer dan 5.000 euro per vennoot kan worden geïnvesteerd en waarbij minder dan 12 miljoen euro wordt opgehaald, moet een gereguleerde informatienota worden opgesteld.

➔ Wat moet deze informatienota bevatten?

De inhoud van deze gereguleerde informatienota is vastgelegd in bijlage 1 bij het KB van 23 september 2018 over *"de publicatie van een informatienota bij een aanbieding aan het publiek of een toelating tot de verhandeling op een MTF en houdende diverse financiële bepalingen"*:

https://etaamb.openjustice.be/nl/koninklijk-besluit-van-23-september-2018_n2018014014.html

Deze informatienota moet je in PDF-vorm naar de FSMA versturen:

intro.notification@fsma.be.

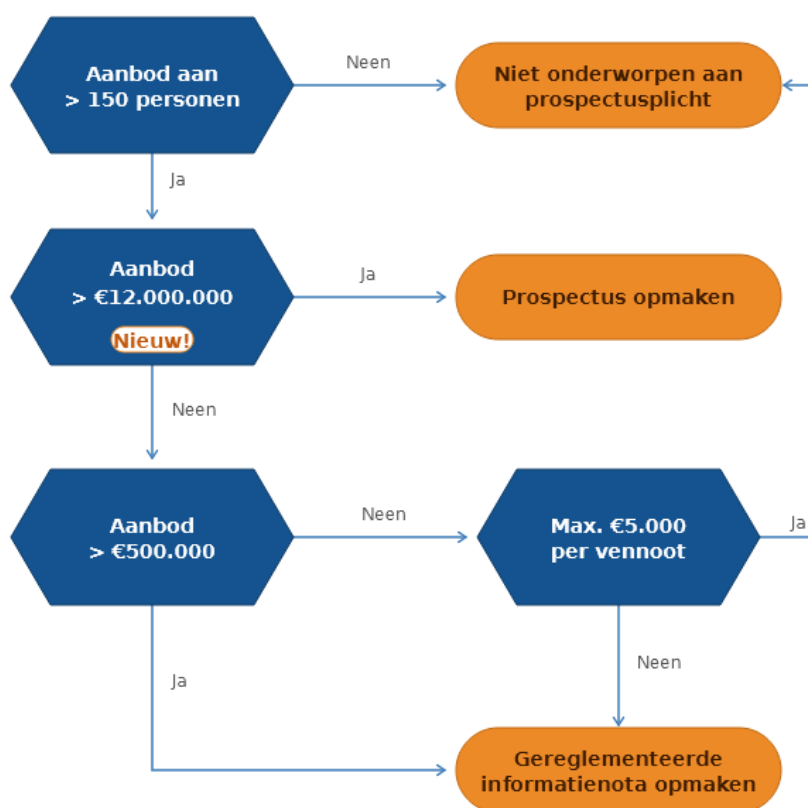
Wanneer is een prospectus verplicht?

Vanaf een openbare aanbieding van 12 miljoen euro of meer binnen een periode van twaalf maanden moet een door de FSMA goedgekeurde prospectus worden opgesteld. Deze nieuwe drempel is van kracht vanaf 5 juni 2026 ingevolge de volledige inwerkingtreding van de Listing Act. De Listing Act (of EU Listing Act) is een Europees wetgevingspakket dat regels rond beursnoteringen en het ophalen van kapitaal eenvoudiger en aantrekkelijker moet maken. In de nabije toekomst volgen nog nieuwe versoepelingen. Febecoop volgt de evolutie voor haar coöperatieve achterban op.

Ondersteuning door Febecoop

Voor het opstellen van een gereglementeerde informatienota kan jouw coöperatie steeds een beroep doen op de adviseurs van Febecoop. Uiteraard kan je steeds bij onze adviseurs terecht voor meer informatie over alle andere aspecten van de FSMA-regelgeving omtrent het ophalen van kapitaal bij het grote publiek

Wanneer een informatienota of een prospectus opmaken?



21. Sectorgebonden: zijn alle vergunningen in orde?

Wie een eigen zaak wilde beginnen, moest tot voor kort aantonen over de nodige 'ondernemingsvaardigheden' te beschikken. Vandaag moeten zowel de basiskennis bedrijfsbeheer als de beroepskennis in Vlaanderen niet meer bewezen worden.

Soms moet je wel specifieke vergunningen hebben: omgevingsvergunningen, voedselveiligheid, spelen van muziek (SABAM), ambulante activiteiten, bewakingsactiviteiten, schenken van sterke drank,

Een overzicht (niet-limitatief):

Omgevingsvergunning

Sinds 1 januari 2018 kan je de stedenbouwkundige vergunning en de milieuvergunning samen aanvragen in één en dezelfde procedure: de omgevingsvergunning.

Je moet een vergunning aanvragen voor:

- Stedenbouwkundige activiteiten:
 - het bouwen, verbouwen, herbouwen of afbreken van gebouwen
 - het aanbrengen van verhardingen
 - het gebruiken, aanleggen of inrichten van een grond voor het parkeren van voertuigen, opslaan van materialen, afval, enz.
 - het plaatsen van lichtreclames en reclameborden
 - het wijzigen van het gebruik van een gebouw.
- De uitoefening van ingedeelde activiteiten. Het Vlaams Reglement voor Milieuvergunning (VLAREM) onderscheidt drie klassen van milieubelastende bedrijven:
 - Als jouw bedrijf thuishoort in klasse 1 (de meest hinderlijke activiteiten), moet u een omgevingsvergunning aanvragen op provinciaal niveau.
 - Bedrijven uit klasse 2 (minder hinderlijke activiteiten) moeten de vergunning aanvragen bij de gemeente.
 - Voor klasse 3, de minst belastende ondernemingen, geldt enkel een meldingsplicht. U hebt geen vergunning nodig.

Info: zie <https://www.vlaanderen.be/omgevingsvergunning>

Voedselveiligheid

Het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen (FAVV) waakt over de veiligheid van de voedselketen en over de kwaliteit van ons voedsel. Wie een zaak uitbaat waar voedingsmiddelen worden gefabriceerd, in de handel gebracht of ingevoerd, moet een vergunning aanvragen bij de dienst Eetwareninspectie van het FAVV. Die verplichting geldt voor alle zaken waar voedingsmiddelen worden verkocht: horeca, schoolkeukens, bedrijfsrestaurants, eventueel ook krantenwinkels, tankstations,

Socio-economische machtiging

Wil je een kleinhandel met een netto handelsoppervlakte van meer dan 400 m² uitbaten, dan moet je daarvoor een vergunning (een 'socio-economische machtiging') aanvragen bij het college van burgemeester en schepenen van de betrokken gemeente. Voor handelsvestigingen met een netto verkoopoppervlakte van meer dan 1.000 m² moet het college daarbij het advies van het Nationaal Sociaal-Economisch Comité voor de Distributie (NSECD) inwinnen voordat het een vergunning mag afleveren.

Leurkaart

'Ambulante handel' is de officiële term voor huis-aan-huisverkoop en verkoop op de openbare weg, op openbare markten of op andere plaatsen of lokalen. Je doet aan ambulante handel als je producten verkoopt buiten de hoofdzetel of de vestiging(en) die je

aan de kruispuntbank voor ondernemingen hebt gemeld. Voor ambulante activiteiten heb je een **leurkaart** (officieel een 'machtiging voor ambulante activiteiten') nodig. Die leurkaart kan je aanvragen bij een ondernemingsloket naar keuze.

Specifieke activiteiten

Voor een brede waaier van activiteiten bestaan specifieke richtlijnen (zoals voor braderieën, solden, uitverkoop, lichtreclame, enz.). Vraag dus steeds bij jouw ondernemingsloket en bij jouw gemeente na welke zaken specifiek op jouw onderneming van toepassing zijn.

22. Sluit de nodige verzekeringen af

Waak erover dat jouw vennootschap voldoende verzekerd is. Er is evenwel geen standaardpakket verzekeringen voor vennootschappen. Daarvoor is de praktijk te ingewikkeld en zijn de mogelijke risico's te uiteenlopend. Er zijn verplichte verzekeringen voor als je werknemers in dienst hebt (arbeidsongevallen) en voor bepaalde sectoren (beroepsaansprakelijkheid en burgerlijke aansprakelijkheid). Daarnaast zijn er tal van optionele verzekeringen.

De verplichte verzekeringen

- Arbeidsongevallen als je personeel in dienst hebt.
- Beroepsaansprakelijkheid²
- Burgerlijke aansprakelijkheid³ (brand en ontploffingen, uitbating, na levering, ...)

De optionele verzekeringen

- Bestuurdersaansprakelijkheid
- Brandverzekering
- Diefstalverzekering
- BA Autoverzekering (indien van toepassing)
- Machinebreuk
- Cybersecurity
- Omnium, rechtsbijstand, pechverhelping, ...
-

Uiteraard zal je voor het optimale pakket verzekeringen best jouw verzekeringsmaatschappij of makelaar contacteren. Denk vooraf zelf even na tegen welke risico's je je wil indekken en probeer daarvoor de beste bescherming te zoeken.

Weet dan dat sommige verzekeraars, zoals bijvoorbeeld P&V Verzekeringen, zelf de vorm van een coöperatieve vennootschap hebben en dus goed de noden van een coöperatie begrijpen. Zie <https://www.pv.be/nl/professioneel>

23. Lidmaatschappen

Afhankelijk van de sector waarin jouw coöperatie actief is, is het niet onmogelijk dat zij lid moet worden van een sectorale federatie. Denk maar aan het WTCB (Wetenschappelijk en Technisch Centrum voor het Bouwbedrijf), een onderzoekscentrum waarbij elke aannemer in de bouw moet aansluiten of het ITAA (Institute for Tax Advisors & Accountants) voor fiscalisten en accountants. Onderzoek dus of jouw coöperatie omwille van haar activiteiten geen verplicht lidmaatschap moet aangaan.

Daarnaast zijn er natuurlijk verschillende sectorale en intersectorale koepels en netwerken die niet verplicht zijn maar die de belangen van jouw vennootschap behartigen en je mogelijk een uitgebreid netwerk aanbieden. Specifiek voor coöperatieve vennootschappen is er Coopkracht, het netwerk voor coöperatief ondernemen in Vlaanderen. Via ontmoeting en kennisdeling sterkt deze vzw coöperaties in het verwezenlijken van hun doelstellingen.

Meer info: www.coopkracht.be

24. Digitale infrastructuur

Bij de opstart van een coöperatieve vennootschap gaat veel aandacht naar de juridische, financiële en administratieve verplichtingen. Toch onderschatten veel starters het belang van een doordachte digitale infrastructuur. Te vaak worden software, hardware, cloudoplossingen en digitale communicatiekanalen ad hoc gekozen: iemand gebruikt zijn persoonlijke laptop, een vrijwilliger opent een gratis Gmailadres, documenten worden verspreid opgeslagen op verschillende platformen, enzovoort. Dat lijkt in het begin praktisch en goedkoop, maar leidt later vaak tot inefficiëntie, veiligheidsproblemen, verlies van gegevens en afhankelijkheid van commerciële platformen. Febecoop raadt daarom aan om reeds vóór de opstart van de activiteiten stil te staan bij de digitale noden van jouw coöperatie.

1. Denk na over de basisinfrastructuur

Maak vooraf afspraken over:

- welke laptops, smartphones of andere toestellen professioneel gebruikt zullen worden;
- wie eigenaar is van de hardware;
- hoe bestanden gedeeld en bewaard worden;
- welke e-mailadressen gebruikt worden;
- hoe wachtwoorden beheerd worden;
- wie toegang heeft tot welke gegevens;
- hoe back-ups gemaakt worden;
- hoe persoonsgegevens beschermd worden conform de GDPR-regelgeving.

Ook bij kleine coöperaties is het verstandig om hierover duidelijke interne afspraken te maken.

2. Kies bewust jouw software

Veel starters kiezen automatisch voor bekende commerciële oplossingen zoals:

- Windows of macOS;
- Microsoft Office;
- Google Drive;

- Gmail;
- commerciële cloudplatformen.
-

Dat kan verantwoord zijn, zeker wanneer gebruiksgemak, compatibiliteit of sectorspecifieke vereisten belangrijk zijn. Tegelijk is het goed om bewust stil te staan bij:

- terugkerende licentiekosten;
- afhankelijkheid van één leverancier (“vendor lock-in”);
- privacy en gegevensbescherming;
- de opslag van gegevens buiten Europa;
- de moeilijkheid om later nog van systeem te veranderen.

Vrije en open-source alternatieven zijn meestal onbekend en toch vaak interessant. Deze software is meestal transparanter, flexibeler en vaak goedkoper. Bovendien sluit ze meestal beter aan bij de waarden van autonomie, samenwerking en democratische controle die coöperaties belangrijk vinden.

Voorbeelden van vaak gebruikte alternatieven zijn:

- Linux Mint als alternatief voor Windows;
- LibreOffice als alternatief voor Microsoft Office;
- Nextcloud of Proton Drive als alternatief voor Google Drive;
- Firefox als browser;
- ...

De keuze voor vrije software hoeft niet “alles of niets” te zijn. Veel organisaties combineren commerciële toepassingen met open-source alternatieven.

3. Denk ook na over ERP- en beheerssoftware

Afhankelijk van de activiteiten van jouw coöperatie kan gespecialiseerde software nodig zijn voor:

- boekhouding;
- voorraadbeheer;
- klantenbeheer (CRM);
- ledenbeheer;
- projectopvolging
- productiebeheer
- ...

Ook hier is het verstandig om niet overhaast individuele oplossingen te kiezen die later moeilijk met elkaar communiceren. Een geïntegreerde aanpak voorkomt dubbel werk en frustraties.

4. Maak bewuste keuzes rond artificiële intelligentie (AI)

Steeds meer ondernemingen gebruiken AI-toepassingen zoals ChatGPT, Copilot, Claude.ia ... voor:

- tekstredactie;
- vertalingen;
- samenvattingen;
- communicatie;
- programmeerwerk;
- analyse van documenten.

-

Deze toepassingen kunnen zeer nuttig zijn en tijd besparen. Tegelijk zijn er belangrijke aandachtspunten:

- vertrouwelijke informatie wordt soms opgeslagen of gebruikt om modellen verder te trainen;
- persoonsgegevens mogen niet zomaar ingevoerd worden;
- gegenereerde informatie is niet altijd correct;
- medewerkers kunnen afhankelijk worden van één commercieel platform.

Het is daarom verstandig om binnen jouw coöperatie afspraken te maken over:

- welke AI-tools gebruikt mogen worden;
- welke gegevens wel of niet ingevoerd mogen worden;
- hoe resultaten gecontroleerd worden;
- welke ethische grenzen gehanteerd worden, bijv. door beslissingen toe te vertrouwen aan AI.

Een overzicht van privacy-vriendelijke en open-source alternatieven voor courante software vind je ook in de handleiding “Weg van Big Tech / FOSS-alternatieven”.

<https://drive.proton.me/urls/NG1JA39QAR#SPSGVFunTZ9y>

² Of deze verzekering verplicht is, is afhankelijk van jouw activiteit

³ Idem

25. Onze contactgegevens

Nog vragen over coöperatieve kwesties? Febecoop helpt je graag verder!

Contacteer ons:
Febecoop Vlaanderen-Brussel vzw
Timmerhoutkaai 4
1000 Brussel

fvb@febecoop.be
0479/79 05 20
02/500 53 15

BE 0445.312.944
RPR Brussel

