|  |  |
| --- | --- |
| **INFORMATIONSBLATT**  **zur Veröffentlichung im Belgischen Staatsblatt** |  |
|  |  |
|  |  |
|  |

**UNTERNEHMENSGERICHT EUPEN**

**Register der juristischen Personen**

Direkter Link zu den Formularen =

[**http://www.ejustice.just.fgov.be/info\_tsv\_pub/form\_d.htm**](http://www.ejustice.just.fgov.be/info_tsv_pub/form_d.htm)

Sie benötigen:

Für Gründungen:

1. Formular I, Teil A, B und C in **dreifacher** Ausführung. (Teil B: **Vorderseite** Name(n) + Funktion(en), **Rückseite** Name(n) + Unterschrift(en) **-** Teil C: **Vorderseite** Name + Funktion + Unterschrift)
2. Das **Protokoll der Gründung** (muss im Original unterschrieben oder gegengezeichnet und für gleichlautend dem Original unterschrieben sein).
3. Der notarielle **Gründungsakt**.
4. Die **Statuten**.
5. Den **Zahlungsbeleg** der Zahlung an das Belgische Staatsblatt. (direkter Link zu den aktuellen Tarifen <http://www.ejustice.just.fgov.be/tsv_pub/tarif_f.htm>)
6. Die **Bescheinigung des Hinterlegers** mit der **Kopie des Personalausweises**.

Für Änderungen:

1. Formular I, Teil A und B in **dreifacher** Ausführung. (Teil B: **Vorderseite** Name(n) + Funktion(en), **Rückseite** Name(n) + Unterschrift(en)).
2. Formular II, Teil A und C in **einfacher** Ausführung (Teil C: **Vorderseite** Name + Funktion + Unterschrift).
3. Das **Protokoll der Generalversammlung** (muss im Original unterschrieben oder gegengezeichnet und für gleichlautend dem Original unterschrieben sein).
4. Bei Änderung der Statuten, die **koordinierte Fassung der Statuten**.
5. Den **Zahlungsbeleg** der Zahlung an das Belgische Staatsblatt (direkter Link zu den aktuellen Tarifen <http://www.ejustice.just.fgov.be/tsv_pub/tarif_f.htm>).
6. Die **Bescheinigung des Hinterlegers** mit der **Kopie des Personalausweises**.
7. Der **Nachweis**, dass die Personen die von den Änderungen betroffen sind darüber auch informiert sind (Kopie Einschreiben über die Entlassung oder Abberufung, Kopie des Rücktrittgesuchs, Unterschrift auf dem Protokoll oder auf dem Auszug des Protokolls…)
8. für Gesellschaften bei Änderung des Verwalters : **Kopie aller Personalausweise der zurücktretenden und der neu bezeichneten Geschäftsführer oder delegierte Verwalter**. Falls dies für die Zurücktretenden nicht möglich ist, eine schriftliche Erklärung mit der Begründung.
9. Sollte es sich um **Verwalter, Geschäftsführer**, …, **mit ausländischer Nationalität** handeln, **muss die Kopie des Personalausweises UND ein Nachweis, dass diese Person auch an der auf dem Identitätsdokument angegebener Adresse wohnhaft ist, hinterlegt werden**.

**GESETZGEBUNG**

**Gesetz vom 23. MÄRZ 2019 - Gesetzbuch der Gesellschaften und Vereinigungen**

( [23. MÄRZ 2019 - Gesetzbuch der Gesellschaften und Vereinigungen - Inoffizielle Koordinierung in deutscher Sprache von Buch 2 Der folgende Text ist die inoffizielle Koordinierung in deutscher Sprache](http://www.ejustice.just.fgov.be/cgi/article.pl?numac=2020040433&caller=list&article_lang=D&row_id=1&numero=16&pub_date=2020-03-06&language=fr&du=d&fr=f&choix1=ET&choix2=ET&fromtab=+moftxt+UNION+montxt+UNION+modtxt&nl=n&trier=promulgation&text1=Gesetzbuch+der+Gesellschaften+und+Vereinigungen&sql=((+htit+contains++(+%27Gesetzbuch%27%26+%27der%27%26+%27Gesellschaften%27%26+%27und%27%26+%27Vereinigungen%27)++++++)+or+(+text+contains++(+%27Gesetzbuch%27%26+%27der%27%26+%27Gesellschaften%27%26+%27und%27%26+%27Vereinigungen%27)++++++))&rech=174&tri=dd+AS+RANK+)

|  |
| --- |
| Publié le : 2020-03-06 (Ed. 1) ) |

**ZUSÄTZLICHE INFORMATIONEN** erhalten Sie auf die Internetseite des Ministeriums der DG unter [Ostbelgien Live - Was ändert sich für VoGs?](https://ostbelgienlive.be/desktopdefault.aspx/tabid-6069/10367_read-63469/) (die Broschüre finden Sie oben rechts unter DOWNLOADS).

**WICHTIGER HINWEIS !**

* **Bei Änderung des Verwaltungsrates oder der Geschäftsführung** :

**Auf Formular I Teil B** alle Rücktritte und Ernennungen mit Name und Adresse angeben

**Auf Formular II Teil C** nicht vergessen in der ersten Sparte **A** (Amtsbeendigung = Rücktritt) oder **B** (Bestellung = neue Person) zu vermerken. Die **Nationalregisternummer** **MUSS** **richtig** angegeben werden.Es stehen nur Sparten für 5 Personen zur Verfügung Sie dürfen so viel Blätter wie notwendig drucken.

* **Bei jeder Änderung der Statuten muss eine koordinierte Fassung der Statuten hinterlegt werden** : entweder vollständig in Teil B veröffentlichen oderdie abgeänderten Artikel in Teil B veröffentlichen und zusätzlich eine komplette unterschriebene koordinierte Fassung hinterlegen
* **Bei einer Adressenänderung**, **MUSS** die alte Adresse auf Formular I, Teil A und B stehen und die neue Adresse auf Formular II, Teil A.

Um sicher zu sein, ob die Dokumente korrekt ausgefüllt sind, sich kein Fehler eingeschlichen hat, oder es noch ein anderes Problem gibt, haben Sie die Möglichkeit, uns die Dokumente im Vorfeld per E-Mail zu schicken unter der Adresse: [kanzlei-ugeupen@just.fgov.be](mailto:kanzlei-ugeupen@just.fgov.be) .