

# Statuts de la Chambre de commerce belgo-luxembourgeoise-allemande AHK debelux Association sans but lucratif (asbl)

I.	Principes fondamentaux.....	2
	Article 1 – Nom – Nature juridique - Durée - Siège.....	2
	Article 2 – Succursales et sociétés de distribution.....	2
	Article 3 - But non lucratif de l'association, objet de l'association et activités de l'association .....	3
	Article 4 – Organes et fonctions .....	3
II.	II. Adhésion .....	4
	Article 5 – Nombre et types d'adhésions .....	4
	Article 6 - Acquisition de la qualité de membre .....	4
	Article 7- Fin de l'adhésion .....	5
III.	Assemblée générale .....	6
	Article 8 - Statut de l'assemblée générale .....	6
	Article 9 - Assemblée générale ordinaire .....	7
	Article - 10 Assemblée générale extraordinaire .....	8
	Article 11 - Procédure .....	8
IV.	IV. Conseil d'administration.....	9
	Article 12 - Missions du conseil d'administration.....	9
	Article 13 – Composition .....	10
	Article 14 - Conseillers/ères, comités .....	12
	Article 15 –Nomination du/de la directeur/trice .....	12
	Article 16 - Réunions, décisions, procès-verbaux.....	12
	Article 17 – Président / Présidente .....	13
	Article 18 - Trésorier.....	14
	Article 19 – Gestion journalière .....	14
	Article 20 – Procurations spéciales .....	15
	Article 21 - Responsabilité .....	15
	Article 22 - Commissaire (Réviseur).....	15
V.	V. Comptabilité .....	16
	Article 23 - Exercice social .....	16
	Article 24 – Comptabilité et vérification des comptes annuels .....	16
VI.	VI. Dissolution de la Chambre et dispositions finales .....	16
	Article 25 – Dissolution .....	16
	Article 26 - Dispositions finales .....	17

## I. Principes fondamentaux

### Article 1 – Nom – Nature juridique - Durée - Siège

- (1.) L'association du nom de :
- Chambre de Commerce Belgo-Luxembourgeoise-Allemande asbl,
  - Belgisch-Luxemburgs-Duitse Kamer van Koophandel vzw,
  - Deutsch-Belgisch-Luxemburgische Handelskammer – AHK debelux VoG

(ci-après « la Chambre »)

est une association sans but lucratif établie en Belgique conformément aux dispositions du Code des sociétés et des associations du 23 mars 2019 (ci-après « le CSA »). Elle est composée de personnes physiques et morales intéressées par les relations économiques entre le Royaume de Belgique, le Grand-Duché de Luxembourg et la République fédérale d'Allemagne au sens le plus large.

La Chambre est une chambre de commerce à l'étranger trilatérale reconnue par la Chambre allemande de commerce et d'industrie, organisme de droit public (ci-après dénommée « DIHK »).

- (2.) La durée d'existence de la Chambre est illimitée.
- (3.) Le siège de la Chambre est situé dans la Région de Bruxelles-Capitale et par conséquent dans l'arrondissement judiciaire de Bruxelles.
- (4.) Il existe en outre une succursale de la Chambre à Cologne.
- (5.) Le Conseil d'administration décide du transfert du siège de la Chambre dans la ville de Bruxelles ainsi que du transfert de la succursale de Cologne dans la ville de Cologne.
- (6.) Le transfert du siège de la Chambre dans une autre région que la Région de Bruxelles-Capitale peut être effectué sur la base d'une décision du conseil d'administration et moyennant l'adaptation des statuts, pour autant que les mêmes obligations en matière de législation linguistique soient maintenues.

En cas de transfert du siège dans une région pour laquelle la législation linguistique prévoit une autre langue applicable, ce transfert doit être effectué par décision de l'assemblée générale et avec adaptation des statuts.

### Article 2 – Succursales et sociétés de distribution

- (1.) Afin de remplir les buts et les tâches visés à l'article 3, la Chambre peut, sur décision du conseil d'administration, créer d'autres succursales.
- (2.) Afin de réaliser les buts et les tâches visés à l'article 3, la Chambre peut, sur décision du conseil d'administration, créer des sociétés de distribution.

La condition préalable à la création d'une société de distribution est la vérification préalable de sa légalité par un avocat spécialisé en droit fiscal.

### Article 3 - But non lucratif de l'association, objet de l'association et activités de l'association

- (1.) La Chambre a pour but non lucratif:
  - a) promouvoir et développer davantage les relations économiques entre le Royaume de Belgique et le Grand-Duché de Luxembourg, d'une part, et la République fédérale d'Allemagne, d'autre part ;
  - b) représenter les intérêts de ses membres.
  - c) défendre les intérêts de l'économie allemande au Royaume de Belgique et au Grand-Duché de Luxembourg ainsi que ceux de l'économie belge et luxembourgeoise en République fédérale d'Allemagne. Ces tâches et intérêts comprennent entre autres la formation professionnelle initiale et continue, les foires et salons, le domaine de l'environnement ainsi que la promotion du tourisme.
- (2.) La Chambre remplit le but non lucratif de l'association avant tout en :
  - a) organisant des congrès, des conférences, des débats et des manifestations en rapport direct ou indirect avec le but de l'association défini au point (1) ;
  - b) obtenant les mesures qu'elle juge appropriées pour promouvoir les intérêts qu'elle représente ;
  - c) publiant régulièrement des publications (numériques ou imprimées) et, le cas échéant, d'autres publications d'intérêt général ;
  - d) mettant à la disposition de ses membres des informations et des statistiques utiles ;
  - e) rendant des services à ses membres, contre rémunération ou non.
- (3.) En outre, l'association peut exercer toutes les activités qui contribuent directement ou indirectement à la réalisation du but non lucratif susmentionné, y compris les activités commerciales accessoires, dont le produit est ensuite intégralement affecté à la réalisation du but non lucratif de l'association.
- (4.) La Chambre peut également agir pour le compte de non-membres. Dans la mesure où elle accepte de travailler pour des non-membres, elle peut exiger une rémunération d'un montant approprié.
- (5.) La Chambre s'abstient de toute activité réservée aux partis et mouvements politiques par une législation spécifique, ainsi que de toute activité idéologique.

### Article 4 – Organes et fonctions

- (1.) Les organes de la Chambre sont
  - a) l'assemblée générale
  - b) le conseil d'administration et
  - c) personne(s) déléguée(s) à la gestion journalière

(2.) Les fonctions suivantes sont à pourvoir au sein du conseil d'administration :

- a) Président / Présidente et
- b) Vice-Président / Vice-Présidente ;
- c) Trésorier / Trésorière

## II. II. Adhésion

### Article 5 – Nombre et types d'adhésions

- (1.) Le nombre de membres est illimité, mais ne peut être inférieur à cinquante.
- (2.) La Chambre comprend :
  - a) des membres ordinaires,
  - b) des membres extraordinaires, et
  - c) des membres honoraires.
- (3.) Le conseil d'administration tient un registre des membres au siège de la Chambre. Le registre des membres peut être tenu sous forme électronique, conformément aux exigences légales.
- (4.) Les membres ordinaires peuvent être :
  - a) des personnes physiques de nationalité allemande, belge ou luxembourgeoise, ou
  - b) des personnes morales dont le siège se situe en République fédérale d'Allemagne, au Royaume de Belgique ou au Grand-Duché de Luxembourg, qui sont impliquées dans les relations économiques germano-belges ou germano-luxembourgeoises, ou
  - c) des personnes physiques ou morales ayant un intérêt particulier pour le marché belge, luxembourgeois ou allemand
- (5.) Les membres extraordinaires peuvent être des personnes physiques ou morales non belges ou non luxembourgeoises ayant leur domicile ou leur siège social ou un établissement stable en Belgique, au Luxembourg ou en Allemagne et qui peuvent prouver qu'elles soutiennent les buts de la Chambre.
- (6.) Sur proposition du conseil d'administration, le titre de membre honoraire peut être décerné par l'assemblée générale, à la majorité des 2/3 des membres présents et représentés, à des personnes physiques qui se sont particulièrement distinguées dans la promotion des relations économiques germano-belges et germano-luxembourgeoises ainsi que dans les autres buts de la Chambre.

### Article 6 - Acquisition de la qualité de membre

- (1.) Les personnes physiques ou morales visées à l'article 5, paragraphe 4, acquièrent la qualité de membre ordinaire ou les personnes physiques ou morales visées à l'article 5, paragraphe 5, acquièrent la qualité de membre extraordinaire, si elles :
  - a) ont dûment rempli et signé (y compris par voie électronique) la déclaration d'adhésion à la Chambre et l'ont transmise à la personne déléguée à la gestion journalière

- b) ont été admises par le conseil d'administration conformément à l'article 6, paragraphe 2, et
  - c) ont payé la cotisation annuelle mentionnée à l'article 6, paragraphe 4.
- (2.) Le conseil d'administration décide de l'admission du candidat en tant que membre lors de sa prochaine réunion.

La décision est prise à la majorité des administrateurs présents et/ou représentés.

- (3.) Le conseil d'administration peut décider, à sa seule discrétion et sans autre motivation, de ne pas accepter un candidat en tant que membre. Si un candidat est refusé, le conseil d'administration en informe immédiatement le candidat par lettre recommandée et/ou par courrier électronique.

La décision du conseil d'administration de refuser l'admission en tant que membre n'est pas susceptible de recours.

- (4.) L'adhésion est établie pour une durée de douze mois. Elle est reconduite pour des périodes successives de douze mois, à moins qu'elle ne prenne fin de manière anticipée pour les raisons mentionnées à l'article 7.
- (5.) Chaque membre paie une cotisation annuelle. Celle-ci est fixée pour chaque exercice par l'assemblée générale ordinaire sur proposition du conseil d'administration. La cotisation ne peut excéder 6.000 €.

Pour les personnes physiques, la cotisation annuelle est unique. Pour les personnes morales, le montant de la cotisation est progressif en fonction de la taille de l'entreprise. La taille de l'entreprise au siège du candidat est déterminante.

Les membres honoraires sont exempts de cotisation.

Au-delà des cotisations, des dons peuvent être acceptés.

- (6.) La cotisation annuelle est exigible trente jours après l'émission de la facture et doit être payée au plus tard avant l'assemblée générale annuelle.
- (7.) Les employé(e)s de la Chambre ne peuvent pas devenir membres

#### Article 7- Fin de l'adhésion

- (1.) La qualité de membre ordinaire, extraordinaire et honoraire se perd directement par la démission, par l'exclusion ou automatiquement par le décès d'un membre, ainsi que lorsque le membre ne remplit plus les conditions d'adhésion énoncées au titre II des statuts. Dans le cas d'une personne morale, la qualité de membre se perd directement et automatiquement par sa dissolution ou l'ouverture d'une procédure d'insolvabilité.
- (2.) La démission est permise au plus tôt à l'issue des douze premiers mois et doit être communiquée à la personne déléguée à la gestion journalière par lettre recommandée adressée au siège de la Chambre ou au moyen d'un formulaire de démission signé électroniquement pour le 1er jour du mois précédant le mois d'adhésion.

- (3.) En cas de motif grave, un membre de la Chambre peut être exclu.
- (4.) Sont notamment - mais pas exclusivement - considérés comme des motifs graves une atteinte grave aux intérêts et au but de la Chambre, la violation fautive d'une des dispositions statutaires ainsi qu'un comportement indigne.

Après la prise de connaissance d'éventuels motifs d'exclusion, le Président / la Présidente de la Chambre doit immédiatement inviter par écrit le membre à présenter ses observations sur les griefs retenus dans un délai raisonnable.

- (5.) Si un membre ne s'acquitte pas de son obligation de payer la cotisation annuelle malgré deux rappels dans un délai d'un mois à compter de l'envoi du deuxième rappel, son adhésion peut être suspendue par la personne déléguée à la gestion journalière à l'expiration de ce délai d'un mois. L'assemblée générale suivante décide de l'exclusion définitive conformément à l'article 7, paragraphe 6.
- (6.) Si un membre agit à l'encontre des objectifs de l'association, le conseil d'administration peut suspendre l'adhésion jusqu'à ce que l'assemblée générale décide de mettre fin à l'adhésion.
- (7.) L'adhésion d'un membre peut être résiliée à tout moment par une décision spéciale de l'assemblée générale convoquée par le conseil d'administration ou à la demande d'au moins un cinquième des membres, dans le respect des conditions de présence et de majorité requises pour la modification des statuts. La résiliation est inscrite à l'ordre du jour avec communication du nom du membre concerné. Le membre est informé par le le Président/la Présidente des raisons de la résiliation. Le membre doit être entendu par l'assemblée générale et peut se faire assister par un avocat.

Le vote sur la résiliation de l'adhésion d'un membre peut, sur demande, avoir lieu à bulletin secret.

- (8.) A l'expiration de ce délai, le Président/la Présidente notifie au membre concerné la décision d'exclusion prise par l'assemblée générale par lettre recommandée à la dernière adresse communiquée à la Chambre. L'exclusion est réputée avoir été prononcée dès le dépôt de la lettre à la poste.
- (9.) La fin de la qualité de membre ne confère aucun droit au remboursement de la cotisation annuelle ni aucun droit sur les avoirs. L'ancien membre doit transmettre à la Chambre tous les avoirs de celle-ci dans les quinze jours suivant la cessation de son adhésion.

### III. Assemblée générale

#### Article 8 - Statut de l'assemblée générale

- (1.) L'assemblée générale est constituée de tous les membres ordinaires. Chaque membre ordinaire, personne physique ou morale, ne dispose que d'une seule voix.

- (2.) Les membres extraordinaires et les membres honoraires sont invités à l'assemblée générale. Ils ont le droit d'exprimer leur opinion.
- (3.) Chaque membre ordinaire a le droit de se faire représenter par un autre membre ordinaire en vertu d'une procuration écrite en bonne et due forme. Aucun membre ne peut détenir plus de cinq procurations.

Les procurations doivent être remises au Président / la Présidente de l'assemblée avant le début de l'assemblée générale.

#### Article 9 - Assemblée générale ordinaire

- (1.) L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an, dans les six mois suivant la clôture de l'exercice, au lieu indiqué sur la convocation.
- (2.) L'assemblée générale dispose des pouvoirs qui lui sont conférés par la loi ou les statuts, en particulier
  - la modification des statuts ;
  - la nomination et la révocation des administrateurs ainsi que la fixation de leur rémunération éventuelle
  - la nomination et la révocation des commissaires (réviseurs) ainsi que de leurs suppléants et la fixation de leur rémunération éventuelle;
  - la décharge des administrateurs et, le cas échéant, l'introduction d'une action contre les administrateurs;
  - la décharge des commissaires (réviseurs) ainsi que de leurs suppléants ;
  - la détermination de la rémunération des commissaires (réviseurs) ainsi que de leurs suppléants et, le cas échéant, l'introduction d'une action contre les commissaires ( réviseurs ) ;
  - l'approbation du rapport annuel sur les activités de la Chambre, établi par la direction ;
  - l'approbation des comptes annuels de l'année écoulée (comptes annuels) et du budget prévisionnel de l'année en cours (budget) ;
  - la dissolution de la Chambre ;
  - l'exclusion de membres;
  - la transformation de la Chambre en une association internationale (aisbl/ivzw), en société coopérative agréée comme entreprise sociale ou en société coopérative entreprise sociale agréée;
  - le transfert du siège de la Chambre, sans préjudice des dispositions de l'article 1er , paragraphe 6, des présents statuts
  - l'exécution ou acceptation de l'apport à titre gratuit d'une universalité;
  - la fixation de la cotisation annuelle ;
  - Tous les cas où les présents statuts le prévoient.
- (3.) Chaque assemblée générale est présidée par le Président/la Présidente ou, en cas d'empêchement, par le Vice-Président/la Vice-Présidente le/la plus ancien(ne).

## Article - 10 Assemblée générale extraordinaire

Le conseil d'administration peut convoquer une assemblée générale extraordinaire chaque fois qu'il le juge nécessaire, dans les cas prévus par la loi ou les statuts, ou si un cinquième au moins des membres en font la demande. Dans ces cas, l'assemblée générale extraordinaire doit être convoquée dans les vingt et un jours suivant la demande de convocation. L'assemblée générale extraordinaire doit avoir lieu au plus tard le quarantième jour suivant cette demande.

## Article 11 - Procédure

- (1.) La convocation à l'assemblée générale ordinaire ou extraordinaire se fait par le conseil d'administration par voie de circulaire fixant le jour, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de l'assemblée générale et est envoyée par écrit ou par voie électronique au plus tard quinze jours civils avant la date de l'assemblée.

Une copie des documents à présenter à l'assemblée générale conformément aux règles du CSA est envoyée sans délai et gratuitement aux membres, aux administrateurs et aux commissaires (réviseurs) qui en font la demande.

- (2.) Toute proposition signée par au moins un vingtième des membres doit être inscrite à l'ordre du jour. Elle doit être envoyée au conseil d'administration au plus tard sept jours avant la date de l'assemblée générale.
- (3.) Si l'ordre du jour prévoit une modification des statuts, celle-ci doit être expressément mentionnée dans la convocation.
- (4.) L'ordre du jour est fixé par le Président/la Présidente.

Si une assemblée générale extraordinaire est convoquée à la demande d'au moins un cinquième des membres ordinaires, l'ordre du jour doit porter sur les souhaits exprimés par ces membres.

Des décisions ne peuvent être prises en dehors de l'ordre du jour que si tous les membres de l'association sont présents ou valablement représentés et qu'ils approuvent à l'unanimité la modification de l'ordre du jour /

L'assemblée générale ordinaire et l'assemblée générale extraordinaire peuvent délibérer valablement si elles ont été convoquées conformément aux statuts.

- (5.) Lors des votes ordinaires, les décisions sont prises à la majorité simple, les voix absentes, non valables et nulles ainsi que les abstentions n'étant pas comptées. En cas de modification des statuts, les abstentions ne sont comptées ni au numérateur ni au dénominateur.
- (6.) En cas d'égalité des voix, la voix du Président/de la Présidente ou, en son absence, celle du Vice-Président/ de la Vice-Présidente le/la plus ancien/ne est prépondérante. Les votes sont en principe publics, l'exclusion d'un membre peut être votée à bulletin secret sur demande.

- (7.) Si un administrateur se trouve en situation de conflit d'intérêts à l'égard d'une décision, il en informe directement le conseil d'administration et ne prend pas part aux délibérations ni au vote concernant cette décision.
- (8.) Le secrétaire/la secrétaire est désigné au début de la réunion par l'assemblée sur proposition du Président / de la Présidente.
- (9.) Le procès-verbal d'une assemblée générale est signé par le Président/la Présidente ou, en cas d'empêchement, par le Vice-Président/la Vice-Présidente le/la plus ancien/ne, ainsi que par la personne déléguée à la gestion journalière.
- (10.) Le procès-verbal est inscrit dans un registre spécialement désigné à cet effet. Ce registre est conservé au siège de la Chambre. Tout membre ordinaire peut consulter le registre.
- (11.) Pour toute modification des statuts ou autre décision nécessitant une publication, les démarches nécessaires seront immédiatement entreprises en vue de la publication au Moniteur. Les décisions de l'assemblée générale dont la publication au Moniteur Belge n'est pas requise par la loi sont communiquées aux membres par voie de circulaire, si le conseil d'administration le juge nécessaire.
- (12.) Le conseil d'administration peut autoriser les membres à participer à distance à l'assemblée générale par le biais d'un moyen de communication électronique mis à disposition par la Chambre. Dans ce cas, la Chambre doit être en mesure de vérifier la qualité et l'identité des membres sur la base du moyen de communication électronique utilisé. Le moyen de communication en question doit au moins permettre aux membres de prendre connaissance, de manière directe, simultanée et continue, des discussions au sein de l'assemblée et d'exercer leur droit de vote sur tous les points sur lesquels l'assemblée est appelée à se prononcer. En outre, les membres doivent également avoir la possibilité de participer aux délibérations et de poser des questions. La convocation doit contenir une description claire et précise du déroulement de l'assemblée.

Tout membre peut voter par voie électronique avant l'assemblée générale. Pour pouvoir voter valablement avant une assemblée, le membre concerné doit transmettre son vote au conseil d'administration sur les points mentionnés dans la convocation, par lettre recommandée/courrier ordinaire, au plus tard quatre jours avant l'assemblée concernée. La lettre recommandée doit être accompagnée d'une copie de la carte d'identité et le document en question doit être signé en original par le membre.

#### IV. IV. Conseil d'administration

##### Article 12 - Missions du conseil d'administration

- (1.) Le conseil d'administration administre la Chambre et la représente vis-à-vis de l'extérieur.
- (2.) Le conseil d'administration dispose des droits les plus étendus pour la direction et l'administration de la Chambre dans le cadre de ses missions. Il est compétent pour

toutes les questions qui ne sont pas expressément réservées à l'assemblée générale par la loi ou les statuts.

Le conseil d'administration agit conformément aux statuts et suit le but de l'association dans toutes ses décisions.

Sans préjudice des obligations découlant de la direction collégiale, notamment en matière de consultation et de surveillance, administrateurs peuvent se répartir les tâches incombant au conseil d'administration. Une telle répartition des tâches n'est pas opposable aux tiers, même après avoir été rendue publique. Toutefois, son non-respect affecte la responsabilité interne du ou des administrateurs concernés. Le conseil d'administration peut déléguer une partie de ses pouvoirs à un ou plusieurs administrateurs ou à un ou plusieurs tiers n'appartenant pas au conseil d'administration, sans que cette délégation puisse avoir un lien avec la direction générale de l'ASBL ou avec les pouvoirs généraux du conseil d'administration.

- (3.) Le conseil d'administration, en tant que collège, représente la Chambre dans tous les actes judiciaires et extrajudiciaires. Il représente la Chambre par la majorité de ses membres.

Sans préjudice du pouvoir général de représentation du conseil d'administration en tant que collège, la Chambre peut également être représentée en justice et dans les affaires extrajudiciaires par le Président/la Présidente.

- (4.) La signature pour la Chambre de documents destinés à des tiers se fait de la manière suivante : le(s) signataire(s) ajoute(nt) sa(leur) signature en main propre au nom écrit ou imprimé de la Chambre avec l'identification en tant qu'ASBL, en indiquant sa(leur) fonction.
- (5.) Les administrateurs exercent leurs fonctions à titre gratuit.

### Article 13 – Composition

- (1.) Le conseil d'administration est composé paritairement de trois membres ordinaires au moins et de vingt et un membres ordinaires au plus, à savoir des membres ordinaires belges, luxembourgeois et allemands ainsi que de tels membres qui ont un intérêt sur le marché belge, luxembourgeois ou allemand.

Lorsqu'une personne morale assume un mandat d'administrateur et/ou de personne déléguée à la gestion journalière, elle désigne une personne physique comme représentant permanent chargé de l'exécution de ce mandat au nom et pour le compte de cette personne morale. Ce représentant permanent doit satisfaire aux mêmes conditions que la personne morale et encourt solidairement avec elle les mêmes responsabilités civiles et pénales, comme s'il avait exercé ce mandat en son nom et pour son compte. Les règles en matière de conflit d'intérêt applicables aux administrateurs s'appliquent le cas échéant au représentant permanent. Le représentant permanent ne peut siéger au sein de l'organe concerné ni à titre personnel ni en qualité de représentant d'une autre personne morale administrateur. La personne morale ne peut mettre fin à la représentation permanente sans avoir désigné simultanément un successeur. Les règles de publicité en matière de

désignation et de cessation du mandat de la personne morale s'appliquent également au représentant permanent de celle-ci.

- (2.) Le conseil d'administration élit parmi ses membres le Président/la Présidente, le Vice-Président/la Vice-Présidente et le Trésorier/la Trésorière.
- (3.) La présidence est assurée par le Président/la Présidente, ou, en cas d'empêchement, par le Vice-Président/la Vice-Présidente le (la) plus ancien(ne).

En cas d'empêchement du Président/ de la Présidente et des Vice-Présidents, la présidence est assurée par l'administrateur le plus ancien.

- (4.) Les administrateurs sont élus par l'assemblée générale à la majorité simple des membres présents ou représentés pour une durée de quatre ans. La réélection immédiate est autorisée une fois. Les administrateurs peuvent être révoqués à tout moment par l'assemblée générale.
- (5.) Sur proposition du conseil d'administration, l'assemblée générale peut nommer des administrateurs en tant que membres honoraires de la Chambre en raison des services qu'ils ont rendus à la Chambre après leur départ. Les membres honoraires peuvent être invités aux réunions ordinaires du conseil d'administration. Ils peuvent participer aux réunions du conseil d'administration à titre consultatif, mais n'ont pas le droit de vote.
- (6.) Sur proposition du conseil d'administration, l'assemblée générale peut nommer les ancien(ne)s présidents / présidentes, présidents / présidentes honoraires en raison des services qu'ils ont rendus à la Chambre à la fin de leur mandat.

Les présidents / présidentes honoraires peuvent être invité(e)s aux réunions ordinaires du conseil d'administration. Ils / Elles peuvent participer aux réunions du conseil d'administration à titre consultatif, mais n'ont pas le droit de vote.

- (7.) Chaque membre ordinaire de la Chambre peut adresser des propositions écrites de candidature au conseil d'administration à la personne déléguée à la gestion journalière au siège de la Chambre jusqu'au 30 avril de l'exercice en cours.
- (8.) En cas de vacance de la place d'un administrateur avant la fin de son mandat, les administrateurs restants ont le droit de coopter un nouvel administrateur. La première assemblée générale qui suit doit confirmer le mandat de l'administrateur coopté. En cas de confirmation, l'administrateur coopté termine le mandat de son prédécesseur, sauf si l'assemblée générale en décide autrement. S'il n'y a pas de confirmation, le mandat de l'administrateur coopté prend fin à l'issue de l'assemblée générale, sans porter préjudice à la régularité de la composition de l'organe d'administration jusqu'à ce moment.
- (9.) Le conseil d'administration peut adopter le règlement d'ordre intérieur qu'il juge nécessaire. Ce règlement intérieur ne peut contenir de dispositions contraires au CSA ou aux statuts. Le règlement intérieur et toute modification de celui-ci sont communiqués aux membres conformément à l'article 2:32 du CSA. La version actualisée du règlement intérieur est disponible pour consultation au siège de la

Chambre. Si le conseil d'administration modifie le règlement d'ordre intérieur, il est tenu de l'inscrire à l'ordre du jour et de le faire figurer dans le procès-verbal du conseil d'administration .

#### Article 14 - Conseillers/ères, comités

- (1.) Le conseil d'administration peut faire appel à toute personnalité belge, luxembourgeoise ou allemande et à toute personnalité ayant un intérêt particulier pour le marché belge, luxembourgeois ou allemand et qui peut lui rendre service par ses connaissances ou sa position, en tant que conseiller sans droit de vote.
- (2.) Des comités spéciaux peuvent être créés sur décision du conseil d'administration pour traiter de questions spécifiques. Le conseil d'administration décide également de leur dissolution. Le comité est présidé par une personne désignée par le Président / la Présidente, qui fait rapport au conseil d'administration sur les travaux du comité.

#### Article 15 –Nomination du/de la directeur/trice

- (1.) Le Conseil d'administration peut déléguer la gestion journalière de la Chambre ainsi que la représentation de la Chambre pour les actes relevant de la gestion journalière à une ou plusieurs personnes, qui disposent alors d'un pouvoir de représentation individuel ou collectif ou qui agissent en tant que collègue. Le Conseil d'administration est chargé de la supervision de cette ou de ces personnes déléguées à la gestion journalière.
- (2.) La personne déléguée à la gestion journalière doit avoir conclu un contrat de travail valide avec la DIHK au moment de la délégation.

#### Article 16 - Réunions, décisions, procès-verbaux

- (1.) Le conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an sur convocation du Président /de la Présidente ou de son/sa suppléant(e). En outre, il se réunit si au moins quatre administrateurs en font la demande par écrit au Président /à la Présidente ou si l'intérêt de la Chambre l'exige.
- (2.) La tenue électronique ou hybride de la réunion et de la prise de décision du conseil d'administration est possible dans le cadre de la législation belge, pour autant que cela soit indiqué dans la convocation à la réunion du conseil d'administration.
- (3.) Les convocations aux réunions du conseil d'administration sont envoyées aux administrateurs dix jours avant la réunion et contiennent l'ordre du jour.
- (4.) Le conseil d'administration ne peut délibérer et prendre des décisions que sur les points inscrits à l'ordre du jour transmis. En cas d'urgence, d'autres points peuvent être ajoutés par une décision prise à la majorité des membres présents.
- (5.) Le conseil d'administration ne peut délibérer valablement que si au moins un tiers de ses membres sont présents ou représentés. Sauf dispositions légales contraires, les décisions sont prises à la majorité simple des voix des administrateurs présents. En

cas d'égalité des voix, la voix du Président ou, en son absence, celle du Président / la Présidente de la réunion du conseil d'administration est prépondérante. Les votes sont en principe publics ; pour les questions de personnel, le vote a lieu à bulletin secret.

Les décisions du conseil d'administration peuvent également être prises par une décision écrite unanime des administrateurs.

- (6.) Si un administrateur se trouve en situation de conflit d'intérêts à l'égard d'une décision, il en informe directement le conseil d'administration et ne prend pas part aux délibérations ni au vote concernant cette décision.
- (7.) Chaque administrateur peut se faire représenter par un mandataire. Le mandataire doit être lui-même administrateur. La procuration doit être donnée par écrit. Chaque administrateur ne peut détenir qu'une seule procuration. La procuration doit être présentée au président / à la présidente de séance avant le début de la réunion.
- (8.) Un procès-verbal de chaque réunion du conseil d'administration est rédigé, qui mentionne notamment les décisions prises par le conseil d'administration. La personne déléguée à la gestion journalière rédige le procès-verbal. La personne déléguée à la gestion journalière peut déléguer la tâche de rédiger le procès-verbal à un secrétaire. Le procès-verbal est signé par le Président / la Présidente, la personne déléguée à la gestion journalière et les administrateurs qui en font la demande. Les copies du procès-verbal destinées à des tiers sont signées par un ou plusieurs administrateurs habilités à le représenter.

Les procès-verbaux doivent être conservés au siège de la Chambre. Chaque administrateur et chaque membre a le droit de consulter les procès-verbaux.

- (9.) Le conseil d'administration ou les administrateurs habilités à le représenter peuvent désigner des mandataires de la Chambre. Seuls des pouvoirs spéciaux et limités pour des actes déterminés ou une série d'actes déterminés sont admis. Les mandataires engagent la Chambre dans les limites de la procuration conférée aux mandataires, dont les limites sont opposables aux tiers conformément aux dispositions applicables aux pouvoirs de représentation.

#### Article 17 – Président / Présidente

- (1.) Le conseil d'administration élit parmi ses membres le Président/la Présidente de la Chambre pour une durée de deux ans. La réélection est autorisée une seule fois. Dans des cas individuels particulièrement justifiés, il est possible de déroger à cette règle et de procéder à une nouvelle réélection. Si la durée du mandat du Président / de la Présidente dépasse celle de son mandat d'administrateur, ce dernier est prolongé d'autant.
- (2.) Sur proposition du Président/de la Présidente et de la personne déléguée à la gestion journalière, jusqu'à trois autres administrateurs sont nommés Vice-Présidents / Vice-Présidentes par le conseil d'administration pour une durée d'un an. Les Vice-Présidents / Vice-Présidentes peuvent être renommé(e)s jusqu'à deux fois.

- (3.) En cas d'empêchement, le Président/la Présidente est remplacé(e) par le Vice-Président/la Vice-Présidente le/la plus ancien(ne), mais au plus tard jusqu'à la prochaine assemblée générale ordinaire.

En cas d'empêchement du Président/de la Présidente et des Vice-Président(e)s, la présidence est assurée par l'administrateur le plus ancien.

- (4.) Si le Président/la Présidente quitte ses fonctions avant la fin de son mandat, le conseil d'administration peut charger un membre ordinaire de ses fonctions jusqu'à la prochaine assemblée générale ordinaire ou élire directement un nouveau Président/une nouvelle Présidente parmi ses membres.

#### Article 18 - Trésorier

- (1.) Le Conseil d'administration élit parmi ses membres le Trésorier/la Trésorière pour une durée de deux ans. La réélection est possible une fois. Le Trésorier/la Trésorière surveille les finances de la Chambre. Il/elle doit conseiller la personne déléguée à la gestion journalière dans l'élaboration du plan économique, vérifier sommairement la comptabilité et donner des conseils pour l'établissement des bilans. Si le mandat du Trésorier/de la Trésorière dépasse son mandat d'administrateur, ce dernier est prolongé d'autant.
- (2.) Si le Trésorier/ la Trésorière quitte ses fonctions avant la fin de son mandat, le conseil d'administration peut charger un membre ordinaire de ses fonctions jusqu'à la prochaine assemblée générale ordinaire ou élire directement un nouveau trésorier / une nouvelle trésorière parmi ses membres.

#### Article 19 – Gestion journalière

- (1.) Le directeur/la directrice est responsable de la gestion journalière dans le cadre des présents statuts, des directives du conseil d'administration et des accords avec la DIHK, y compris l'enregistrement de toutes les modifications et l'exécution de toutes les démarches y afférentes.
- (2.) La gestion journalière comprend aussi bien les actes et les décisions qui n'excèdent pas les besoins de la vie quotidienne de l'association que les actes et les décisions qui, soit en raison de l'intérêt mineur qu'ils représentent, soit en raison de leur caractère urgent, ne justifient pas l'intervention de l'organe d'administration. Dans le cadre de ce pouvoir, la ou les personnes déléguées à la gestion journalière ont le droit de d'agir individuellement.
- (3.) La/les personne(s) déléguée(s) à la gestion journalière prépare(nt) toutes les réunions du conseil d'administration en coordination avec le Président/la Présidente. La/les personne(s) déléguée(s) à la gestion journalière prépare(nt) les comptes annuels en collaboration avec le Trésorier/la Trésorière. La/les personne(s) déléguée(s) à la gestion journalière prépare(nt) l'assemblée générale en collaboration avec le Président/la Présidente.

- (4.) La ou les personnes déléguées à la gestion journalière assistent à toutes les réunions du conseil d'administration et aux assemblées générales à titre consultatif.

#### Article 20 – Procurations spéciales

Le conseil d'administration peut, par voie de décision, habiliter des tiers, qu'ils soient ou non administrateurs, au moyen d'une procuration spéciale, à accomplir valablement les actes décrits concrètement dans la décision correspondante, dans les limites décrites dans la procuration en ce qui concerne les relations avec les tiers.

#### Article 21 - Responsabilité

- (1.) Les administrateurs et les personnes déléguées à la gestion journalière (ainsi que toute autre personne ayant ou ayant eu des pouvoirs effectifs de représentation de la Chambre) sont responsables envers la Chambre des fautes qu'ils ont commises dans l'accomplissement de leur mission. Cela vaut également vis-à-vis des tiers, pour autant que la faute commise présente un caractère extracontractuel. Ces personnes ne sont toutefois responsables que des décisions, actes ou comportements qui excèdent manifestement la marge dans laquelle des administrateurs normalement prudents et diligents placés dans les mêmes circonstances peuvent raisonnablement avoir une opinion divergente.
- (2.) Le conseil d'administration étant un organe collégial, il est solidairement responsable de ses décisions ou de ses manquements.
- (3.) Toutefois, pour les fautes auxquelles ils n'ont pas pris part, les administrateurs individuels sont déchargés de toute responsabilité s'ils ont dénoncé l'erreur alléguée au conseil d'administration collégial. Cette dénonciation et les discussions auxquelles elle donne lieu sont mentionnées dans le procès-verbal..
- (4.) Cette responsabilité, ainsi que toute autre responsabilité pour des dommages découlant du CSA ou de toute autre loi ou réglementation, est limitée aux montants mentionnés à l'article 2:57 du CSA.
- (5.) Si des fonds sont confiés à la Chambre à titre fiduciaire, un livre de caisse doit être tenu. Ces fonds sont déposés sur des comptes bancaires distincts.

#### Article 22 - Commissaire (Réviseur)

- (1.) Tant que la Chambre ne dépasse pas, pour le dernier exercice clôturé, l'un des critères d'une « petite association sans but lucratif » au sens de l'article 1:28 §1 du CSA, elle n'est pas tenue de désigner un commissaire (réviseur).

Dès que la Chambre dépasse plus d'un de ces critères, elle doit charger un ou plusieurs commissaires (réviseurs d'entreprises) d'examiner la situation financière, les comptes annuels et la régularité des opérations à constater dans les comptes annuels à la lumière de la loi et des statuts.

- (2.) Le commissaire ( « réviseur d'entreprises ») est nommé par l'Assemblée générale parmi les membres de l'Institut des réviseurs d'entreprises. Elle détermine la durée de son mandat. L'assemblée générale fixe également la rémunération du commissaire ( réviseur d'entreprises) et décide de sa décharge.

## V. V. Comptabilité

### Article 23 - Exercice social

L'exercice social correspond à l'année civile.

### Article 24 – Comptabilité et vérification des comptes annuels

- (1.) La comptabilité de la chambre est tenue conformément aux dispositions du CSA et des arrêtés d'exécution pertinents.
- (2.) Le conseil d'administration soumet les comptes annuels de l'exercice écoulé et le budget à l'approbation de l'assemblée générale.
- (3.) Après que le conseil d'administration a rendu compte de la gestion de la Chambre au cours de l'année écoulée, l'assemblée générale décide de donner décharge aux administrateurs. Cela se fait par un vote séparé. Cette décharge n'est valable que lorsque les comptes annuels ne contiennent ni omission, ni indication fautive dissimulant la situation réelle de la société et, quant aux opérations accomplies en violation des statuts ou du présent code, que lorsqu'ils ont été spécialement indiqués dans la convocation à l'assemblée générale.
- (4.) Les comptes annuels sont déposés au greffe du tribunal des entreprises compétent dans les trente jours suivant leur approbation par l'assemblée générale. Le cas échéant, les comptes annuels sont également déposés auprès de la Banque nationale, conformément au CSA et aux arrêtés d'exécution pertinents.

## VI. VI. Dissolution de la Chambre et dispositions finales

### Article 25 – Dissolution

- (1.) L'Assemblée générale est convoquée pour examiner les propositions de dissolution de la Chambre présentées par le Conseil d'administration ou par au moins un cinquième des membres de la Chambre.
- (2.) La convocation et l'ordre du jour sont régis par les dispositions des présents statuts relatives à l'assemblée générale extraordinaire.
- (3.) Lors de la délibération et de la prise de décision sur la dissolution, il convient de respecter le quorum et la majorité requis pour modifier l'objet ou le but désintéressé de la Chambre. A partir du moment où la décision de dissolution est valablement adoptée, il faut toujours mentionner que la Chambre est une « association (ASBL) en liquidation ».

- (4.) Si la proposition de dissolution est acceptée, l'assemblée générale nomme le(s) liquidateur(s) dont elle détermine la mission.
- (5.) En cas de dissolution et de liquidation, les biens de la Chambre doivent être attribués à une autre association sans but lucratif poursuivant des buts similaires ou apparentés. L'exécution de cette décision incombe au Conseil d'administration. La DIHK a un droit de proposition pour le choix de l'association sans but lucratif pour la promotion des relations économiques germano-belges et germano-luxembourgeoises.
- (6.) Toutes les décisions relatives à la dissolution, aux conditions de la liquidation, à la nomination et à la cessation des fonctions des liquidateurs, à la clôture de la liquidation et à la répartition des actifs sont déposées au greffe du tribunal des entreprises compétent et publiées aux annexes du Moniteur belge conformément aux dispositions légales applicables en la matière.

#### Article 26 - Dispositions finales

Les dispositions du Code des sociétés et des associations (« CSA ») et de ses (futurs) arrêtés d'exécution s'appliquent à tous les cas non régis par les présents statuts.