

VOORBEELD OPROEPING ALGEMENE VERGADERING BESLOTEN VENNOOTSCHAP (B.V.)

Dit is een voorbeeld van een model of template voor de oproepingsbrief van de algemene vergadering van aandeelhouders (AVA) van een besloten vennootschap (B.V.). In deze voorbeeldbrief wordt de AVA bijeengeroepen door het bestuur. Mocht je op zoek zijn naar een ander voorbeelddocument of overeenkomst, kijk dan op onze website (www.penrose.law/downloads).

Deze oproeping voor de AVA (in het Engels de *'convocation of the general meeting of shareholders'*) kan als opzet worden gebruikt indien het noodzakelijk of wenselijk is dat er een AVA zal plaatsvinden, waarin door de aandeelhouders zal worden gestemd over één of meerdere agendapunten.

De AVA is op grond van de wet en/of de statuten van de B.V. bevoegd over bepaalde belangrijke onderwerpen een beslissing te nemen (te besluiten), zoals de benoeming, het ontslag en/of salariëring van een bestuurder, het vaststellen van de jaarrekening en het wijzigen van de statuten.

In de AVA kunnen rechtsgeldige besluiten worden genomen indien de AVA met inachtneming van de juiste formaliteiten bijeen wordt geroepen. Zo zal de oproeping door het bevoegde orgaan (dit is meestal het bestuur) aan de juiste adressen, tijdig en onder vermelding van de te behandelen onderwerpen (de agenda) moeten plaatsvinden. Een advocaat gespecialiseerd in het [ondernemingsrecht](#) zal je daartoe van advies kunnen voorzien. Meer info over het oproepen van de AVA? Kijk dan ook eens op <https://penrose.law/oproeping-van-de-ava-bv/>

In deze voorbeeldbrief roept het bestuur van de vennootschap de algemene vergadering bijeen. Als de ontvanger van de oproeping daarmee heeft ingestemd, kan de oproeping ook aan een daartoe bekend gemaakt e-mailadres worden verzonden. Ter illustratie bevat het model een aantal gebruikelijke onderwerpen waarover de aandeelhouders kunnen besluiten. De onderdelen die in dit template in ieder geval nog moeten worden gecontroleerd en in- of aangevuld, zijn aangegeven met een gele arcering.

Wil je meer weten over het organiseren en bijeenroepen van aandeelhoudersvergaderingen, het uitbrengen van de stemmen en het vastleggen van de besluitvorming? Kijk dan op onze website <https://penrose.law/bestuur-ava-en-rvc/>

Dit template van een voorbeeld oproepingsbrief wordt beschikbaar gesteld door Penrose voor informatiedoeleinden. Penrose is een advocatenkantoor in Amsterdam, gespecialiseerd in het ondernemingsrecht. Het template wordt periodiek bijgewerkt en gepubliceerd op www.penrose.law, waardoor het kan dat het tijdelijk niet aansluit bij de laatste rechtsontwikkelingen. Dit voorbeeld is voorts geen advies en er kunnen geen rechten aan ontleend worden. Het is raadzaam advies in te winnen bij het opstellen van een brief voor de oproeping algemene vergadering. Je kan Penrose bereiken op info@penrose.law of op 020-2400710.

AANGETEKENDE

[naam aandeelhouder / bestuurder / commissaris / vergadergerechtigde]

[contactpersoon]

[adres]

[OPTIONEEL] met een kopie aan: [e-mailadres]

Datum: [datum oproeping]

Betreft: Oproeping algemene vergadering [naam vennootschap] d.d. [datum]

Geachte [naam contactpersoon],

Namens het [statutaire bestuur] (het “Bestuur”) van [naam besloten vennootschap], statutair gevestigd te [•] en kantoorhoudende aan [•], ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer [•] (de “Vennootschap”), roep ik u hierbij op voor een algemene vergadering van aandeelhouders van de Vennootschap (de “AVA”) die zal worden gehouden op:

[dag] [datum:] om [tijdstip] aan de [adres] te [plaats]

Agenda

Op de agenda van de AVA zijn door het Bestuur de volgende onderwerpen geplaatst:

1. Opening, benoeming voorzitter en secretaris.
2. [voorbeeldonderwerp 1] De [benoeming/ontslag/schorsing] van [naam bestuurder] als statutair bestuurder van de Vennootschap.

Toelichting: [desgewenst kan een toelichting worden gegeven]

3. [voorbeeldonderwerp 2] De [wijziging/vaststelling] van de beloning voor [naam bestuurder] in de hoedanigheid van statutair bestuurder van de Vennootschap tot een bedrag van [bedrag beloning] per [maand/kwartaal/jaar].

Toelichting: [•]

4. [voorbeeldonderwerp 3] De vaststelling van de jaarrekening over het boekjaar [jaar].

Toelichting: [•]

5. [voorbeeldonderwerp 4] De verlening van decharge aan [naam bestuurder] voor het door [hem/haar] als statutair bestuurder van de Vennootschap gevoerde beleid in het boekjaar [jaar].

Toelichting: [●]

6. Rondvraag en sluiting.

Tot slot

Wij nodigen u van harte uit om te verschijnen en aan de AVA deel te nemen.

[OPTIONEEL:] De statuten van de Vennootschap schrijven voor dat u het Bestuur uiterlijk op [datum] in kennis dient te stellen van uw voornemen tot bijwoning van de AVA. Deze kennisgeving kunt u [per e-mail / brief] richten aan [naam contactpersoon]: [adres].

[OPTIONEEL:] U wordt uitgenodigd om voorafgaande aan de AVA bij het Bestuur uw eventuele vragen in te dienen. Deze vragen zullen tijdens de AVA, waar mogelijk, door of namens het Bestuur worden behandeld. Deze vragen kunt u [per e-mail / brief] richten aan [naam contactpersoon]: [adres].

[OPTIONEEL INGEVAL VAN SCHORSING / ONTSLAG BESTUURDER:] In verband met het geagendeerde ontslag van [naam bestuurder] als bestuurder van de Vennootschap, zal [naam bestuurder] tijdens de AVA de gelegenheid worden geboden om te worden gehoord. Daarnaast heeft [naam bestuurder] het recht om een raadgevende stem uit te oefenen.

Wij vertrouwen erop u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd en vernemen graag van u naar aanleiding van deze uitnodiging.

Hoogachtend,

[naam contactpersoon]