

Home>Registers – ondernemings- en insolventieregisters, kadasters>Ondernemingsregisters in de EU-landen

Ondernemingsregisters in de EU-landen

Litouwen

Er kan naar rechtspersonen worden gezocht op code of volledige of gedeeltelijke naam. Op deze pagina vindt u een overzicht van het Litouwse register van rechtspersonen.

Geschiedenis van de instelling van het nationale register

Wanneer is het opgericht?

Het register van rechtspersonen, dat in de plaats is gekomen van het oude ondernemingsregister en de afzonderlijke registratiesystemen voor overheidsinstellingen en andere organen, is op 1 januari 2004 in gebruik genomen.

Met de registratie van rechtspersonen in Litouwen is in oktober 1990 een begin gemaakt bij de gemeentelijke registers, terwijl de overheidsinstellingen werden geregistreerd bij de afzonderlijke ministeries en andere instellingen.

Wanneer is het gedigitaliseerd?

De digitalisering van het register van rechtspersonen is in 1990 van start gegaan. Het is inmiddels volledig digitaal.

Welke wetgeving is thans van toepassing?

Het burgerlijk wetboek van de Republiek Litouwen, de wet op het register van rechtspersonen en de wetten waarin de activiteiten van specifieke rechtsvormen van rechtspersonen geregeld zijn, zoals de wet betreffende naamloze vennootschappen en het reglement van het register van rechtspersonen. Ook andere wetten betreffende de activiteiten van rechtspersonen zijn van toepassing, zoals de wet inzake de insolventie van rechtspersonen enz.

Welke informatie is te vinden in het ondernemingsregister?

Wie heeft toegang tot het register?

De gegevens in het Litouwse register van rechtspersonen (*Lietuvos juridinių asmenų registras*), de in het register opgeslagen documenten en andere aan het register verstrekte informatie zijn openbaar. Eenieder die een verzoek heeft ingediend onder vermelding van het gebruiksdoel van de gegevens en de rechtsgrond van het verzoek, heeft het recht gegevens uit het register van rechtspersonen te verkrijgen, evenals kopieën van daarin opgeslagen documenten.

Welke informatie bevat het register?

Welke gegevens worden erin opgeslagen? (Welke entiteiten worden ingeschreven in het openbare register? Informatie over insolventie, financiële overzichten ...)

De code van de rechtspersoon; naam; adres van de statutaire zetel; organen van de rechtspersoon: gegevens van de leden van de bestuursorganen van de rechtspersoon, zijn vereffenaars of bewindvoerders bij insolventie; gegevens van de personen die bevoegd zijn om namens de rechtspersoon een verbintenis aan te gaan; de regel op basis waarvan personen namens de rechtspersoon mogen optreden; beperkingen aan de activiteiten van de rechtspersoon; begin- en einddatum van het boekjaar; periode van de activiteiten voor zover deze beperkt is; juridische status van de rechtspersoon (faillissement, liquidatie, herstructurering of reorganisatie); informatie over de activiteit van de rechtspersoon als verlener van trustdiensten of administratieve diensten en diensten aan ondernemingen, en als omwisselaar van cryptovaluta's of beheerder van cryptobewaarpapieren; als een besloten vennootschap of naamloze vennootschap slechts één aandeelhouder heeft: gegevens van de aandeelhouder van de vennootschap, datum van verwerving van alle aandelen, datum van overdracht van alle of een deel van de aandelen van de vennootschap aan andere personen; gegevens van de leden van de toezichthoudende organen; gegevens van de oprichter van een filiaal of van een kantoor dat de rechtspersoon vertegenwoordigt; titels van jaarlijkse financiële overzichten of, in de gevallen waarin in de wet wordt voorzien, titels van geconsolideerde jaarlijkse financiële overzichten, en datums waarop deze zijn ondertekend en ingediend bij het register van rechtspersonen enz.

Welke documenten worden bewaard/opgeslagen (dossiers, documentenreeks, statuten, notulen van algemene vergaderingen ...)?

Verzoeken om inschrijving van gegevens; notulen en besluiten van de vergaderingen van de deelnemers, notulen en besluiten van de vergaderingen van de collegiale bestuursorganen; statuten/reglementen; documenten over de oprichting van filialen en van kantoren voor de vertegenwoordiging van buitenlandse rechtspersonen; reeksen van jaarlijkse financiële overzichten of, in de gevallen waarin in de wet wordt voorzien, reeksen van geconsolideerde jaarlijkse financiële overzichten; verslagen van de waardering van activa enz.

Hoe opzoeken verrichten (en aan de hand van welke criteria)?

In persoon

Een opzoeking kan in persoon worden verricht.

Op de website van het register

Een opzoeking kan op de website van het register worden verricht.

Aan de hand van welke criteria kan worden gezocht?

Er kan naar rechtspersonen worden gezocht op code of volledige of gedeeltelijke naam.

Hoe kan ik documenten verkrijgen?

Kosteloos?

Nee.

Tegen betaling?

Voor het verkrijgen van gegevens, informatie en kopieën van documenten uit het register is een bedrag verschuldigd dat wordt bepaald door de regering van de Republiek Litouwen.

Hoe kan ik een uittreksel uit het register, een gewaarmerkte kopie of een transcriptie van documenten verkrijgen?

Een gewaarmerkt uittreksel uit het register van rechtspersonen kan op de volgende wijzen worden verkregen: online via het zelfbedieningssysteem, door het sturen van een e-mail of brief of door een bezoek aan de klantenservice.

Een gewaarmerkte kopie van een document uit het register van rechtspersonen kan worden opgevraagd via e-mail of een gewone brief, of worden verkregen door een bezoek aan de klantenservice. Een niet-gewaarmerkte kopie kan ook online worden opgevraagd en verkregen via het zelfbedieningssysteem.

Voor het afgeven van een uittreksel of kopie van een document is een door de regering van de Republiek Litouwen vastgesteld bedrag verschuldigd.

Inschrijvingsprocedure

Hoe kan ik de inschrijvingsprocedure starten (hoe kan ik verzoeken indienen bij het register of documenten laten certificeren, welk soort documenten moeten worden bijgevoegd)?

In persoon

De inschrijvingsprocedure kan in persoon worden gestart.

Voor de inschrijving van een rechtspersoon in het register van rechtspersonen moeten de volgende documenten worden overgelegd:

een verzoek tot inschrijving van een rechtspersoon in de voorgeschreven vorm;

de documenten over de oprichting van de rechtspersoon;

de andere documenten waarin in de wet wordt voorzien.

Een notaris of het ministerie van Justitie controleert de authenticiteit van de gegevens die naar de gegevensverwerker van het register worden gestuurd, de conformiteit van de oprichtingsstukken met de wettelijke eisen en de mogelijkheid om over te gaan tot registratie of inschrijving van de rechtspersoon, het filiaal of het vertegenwoordigende kantoor, en verder de aangebrachte wijzigingen in gegevens en documenten over de oprichting, alsmede het reglement van het filiaal of het vertegenwoordigende kantoor, waarbij er vooral op wordt gecontroleerd of wordt voldaan aan de wettelijke of in een document over de oprichting neergelegde verplichtingen en of er sprake is van de omstandigheden zoals voorzien in de wet of de documenten over de oprichting.

Online

De meest gangbare rechtsvormen van rechtspersonen, zoals besloten vennootschappen, kleine partnerschappen, eenmanszaken, overheidsinstellingen, verenigingen en liefdadigheids- en solidariteitsinstellingen, kunnen online worden ingeschreven. Deze maken ongeveer 80 % uit van de in het register ingeschreven rechtspersonen.

De documenten kunnen rechtstreeks elektronisch aan de gegevensverwerker van het register worden toegezonden via het zelfbedieningssysteem van het Registercentrum, mits: de oprichter beschikt over een gekwalificeerde elektronische handtekening; de documenten zijn opgesteld volgens de goedgekeurde modellen (reglementen, statuten, constitutieve handeling of oprichtingsakte); er geen enkel voornemen bestaat de korte vorm van de naam van de staat ("Lietuva") te gebruiken in de naam; er een door de eigenaren van de ruimten elektronisch ondertekend bewijs van toestemming is op basis waarvan de ruimten ingeschreven kunnen worden als statutaire zetel, indien die ruimten niet toebehoren aan de oprichter; de aandelen van een besloten vennootschap in contanten worden betaald; de doelstellingen en werkgebieden van een vereniging, een overheidsinstelling of een liefdadigheids- en solidariteitsinstelling in overeenstemming zijn met de classificatie van de doelstellingen en werkgebieden van publiekrechtelijke rechtspersonen; een liefdadigheids- en solidariteitsinstelling geen dotatiekapitaal aanhoudt.

Hoe worden inschrijvingsverzoeken beoordeeld?

Bij de beoordeling van de toegezonden documenten gaat de gegevensverwerker van het register na of aan de volgende voorwaarden is voldaan:

het verzoek om inschrijving van een rechtspersoon (in het register op te nemen wijzigingen van gegevens en documenten, schrapping van gegevens) is toegezonden in de voorgeschreven vorm, en alle documenten zijn toegezonden;

de in artikel 2.46, lid 4, van het burgerlijk wetboek genoemde termijnen zijn niet overschreden;

de bij het register ingediende gegevens en documenten zijn coherent, duidelijk en niet-misleitend;

de vorm en inhoud van de documenten zijn niet in strijd met de wet.

De gegevensverwerker van het register kan de inschrijving van een rechtspersoon enkel weigeren als niet is voldaan een of meer van deze voorwaarden.

Als de in het kader van het verzoek ontvangen gegevens en documenten over de oprichting zijn gewaarmerkt door een notaris of het ministerie van Justitie, laat de gegevensverwerker van het register de controle van de authenticiteit van de ingediende gegevens en de conformiteit van de inhoud van de documenten met de wettelijke eisen achterwege.

Rechtsgevolgen van de inschrijving

Gevolgen van de inschrijvingen voor derden overeenkomstig artikel 17 van Richtlijn (EU) 2017/1132

De gegevens en informatie in het register van rechtspersonen worden als juist beschouwd, voor zover zij niet worden betwist volgens de procedure die is vastgesteld in de wetgeving van de Republiek Litouwen en de rechtshandelingen van de Europese Unie.

Verschillen tussen de inschrijving in het register en de publicatie ervan

De publicatie steunt op de in het register gewaarmerkte ingangen en de afwezigheid van divergenties. De kennisgevingen worden automatisch aangemaakt in het informatiebulletin op basis van de gegevens die zijn ingevoerd in het register van rechtspersonen.

Wie is verantwoordelijk voor de juistheid van de ingeschreven gegevens?

Het bestuursorgaan van de rechtspersoon is verantwoordelijk voor de juistheid van de ingediende documenten en gegevens en voor de tijdige toezending daarvan aan de gegevensverwerker van het register, behoudens de in de wet of de documenten over de oprichting vermelde uitzonderingen.

Procedures voor gegevensbescherming

Procedures in verband met de rechten van de betrokkene wat betreft publicatie en opslag van zijn of haar persoonsgegevens

De gegevens, informatie en documenten in dit register zijn openbaar. Eenieder heeft toegang tot deze gegevens, informatie en documenten overeenkomstig de in de wet en het reglement van het register van rechtspersonen neergelegde procedure. De gegevens uit het register mogen enkel worden gebruikt voor de doeleinden, in de mate en op de wijze zoals aangegeven bij de ontvangst van de gegevens. Persoonsgegevens worden verwerkt overeenkomstig Verordening (EU) 2016/679.

Contactgegevens

Gegevensverwerker van het register van rechtspersonen – overheidsbedrijf, Registercentrum.

Tel. +370 52688262

E-mail: info@registrucentras.lt

Nuttige links

<https://www.registrucentras.lt/p/671>

<https://www.registrucentras.lt/en/>

Laatste update: 07/04/2023

De verschillende taalversies van deze pagina worden bijgehouden door de betrokken lidstaten. De informatie wordt vertaald door de diensten van de Europese Commissie. Eventuele aanpassingen zijn daarom mogelijk nog niet verwerkt in de vertalingen. De Europese Commissie aanvaardt geen verantwoordelijkheid of aansprakelijkheid met betrekking tot informatie of gegevens in dit document. Zie de juridische mededeling voor auteursrechtelijke bepalingen van de lidstaat die verantwoordelijk is voor deze pagina.