

# Werkboek (2022) WBTR

## **1.1 Waarom een nieuwe wet: de WBTR?**

In het verleden zijn er incidenten geweest bij stichtingen. Grote en kleine incidenten, bij grote en kleine stichtingen. Zo hebben bestuurders zichzelf of hun vrienden verrijkt ten nadele van de vereniging of stichting. Ook zijn er regelmatig gevallen geweest van slecht bestuur, onzorgvuldig handelen, onduidelijke afspraken en misbruik van stemrecht. Elk jaar komen tientallen zaken aan het licht waarbij sprake is van financiële malversaties, fraude, zelfverrijking en overtreding van regels. Bestuursleden hebben het eigen belang boven dat van de stichting gezet. Over een aantal financiële wantoestanden is grote maatschappelijke verontwaardiging ontstaan.

Het erge is, dat medebestuursleden vaak niets in de gaten hebben. Er wordt immers binnen de stichting in goed onderling vertrouwen gewerkt. Misstanden worden pas duidelijk als het te laat is.

De wetgever wil misstanden tegengaan om stichtingen en hun bestuursleden te beschermen. Daarom is de WBTR er gekomen. Alle stichtingen, grote en kleine, moeten bestuurlijk professioneler worden. Het doel is voorkomen van misstanden. Om dat te bereiken, zijn regels gemaakt en ingesteld. Bestuursleden zijn hoofdelijk aansprakelijk als hun stichting zich niet aan de nieuwe wet houdt. Bestuursleden moeten gaan vastleggen wat zij hebben gedaan om problemen te voorkomen. Aanvullend bevat de WBTR een nieuwe specifieke verruiming van regels en redenen waarmee het Openbaar ministerie of belanghebbenden de rechter kunnen verzoeken een bestuurder of commissaris te ontslaan als er sprake is van misstanden. Het is de expliciete doelstelling van de wetgever om de mogelijkheden van het ontslaan van stichtingsbestuurders via de rechter te verruimen. Misstanden kunnen, op grond van de huidige wet, onvoldoende kunnen worden aangepakt. Stichtingen hebben immers geen ledenvergadering die corrigerend zou kunnen werken. (Zie verder ook stap 8 en 9.). Hoe dat moet, leert dit stappenplan. In begrijpelijke taal. De verplichtingen van de wet worden uitgelegd en meteen wordt aangegeven hoe je daar als bestuurslid van een stichting aan kunt voldoen.

## **1.2 Wat is het gevolg van deze wet?**

Besturen van verenigingen en stichtingen hebben de verplichting ervoor te zorgen dat alle bestuursleden handelen volgens de wet. Een goede manier is het stappenplan voor 1 juli af te ronden.

Ieder bestuurslid moet altijd het belang van de stichting dienen. Als dat niet gebeurt en er gaat wat mis, is ieder bestuurslid persoonlijk aansprakelijk. En dus niet alleen het bestuurslid dat zich niet aan de regels heeft gehouden. Het bestuur moet aangeven en vastleggen hoe de stichting daarvoor zorgt.

In de wet heet dit dat alle bestuurders van verenigingen en stichtingen 'gehouden zijn een goed bestuurder te zijn'.

Het is dus verstandig om als bestuur en/of bestuurslid ervoor te zorgen dat jij en jouw stichting aan de wet voldoen. Alleen op die manier kun je de kans op problemen minimaliseren. Mocht het tot juridische procedures komen, is het heel belangrijk te kunnen aantonen dat je zaken goed hebt geregeld.

Hoofdzaken om rekening mee te houden: als het gaat om grote beslissingen over geld of personen, of om zaken van vitaal belang voor de stichting, leg die dan vast. Laat zien dat het besluitvormingsproces volgens de wet is gelopen. Maak notulen, wees transparant, vraag bijvoorbeeld meerdere offertes aan. Deel die informatie intern. Zorg er ook voor dat financiën via het 4-ogen principe gaan. (Zie stap 2). Minimaliseer de kans op een greep in de kas of onterechte betalingen vanuit de stichting naar bestuursleden.

### **1.3 Wat is 'een goed bestuurder'?**

Simpel gezegd: een goed bestuurder dient het belang van de stichting en houdt zich aan de afspraken die binnen de stichting zijn gemaakt. De wet omschrijft waaraan die afspraken moeten voldoen. Deze staan benoemd in stap 2 van het stappenplan.

Ook is het verstandig om kennis te nemen van stap 3: aansprakelijkheid. Alle bestuursleden moeten weten hoe het zit. Dus elk bestuurslid moet geïnformeerd worden en zichzelf oriënteren op deze wet. Dat voorkomt onaangename verrassingen.

### **1.4 Wat moet het bestuur doen en wat moet ik als bestuurder weten?**

Het is belangrijk dat alle bestuursleden op de hoogte zijn van de nieuwe wet en de gevolgen daarvan voor iedere bestuurder persoonlijk. Het bestuur heeft de taak alle maatregelen te nemen zodat de stichting aan de wet voldoet.

### **1.5 Wat zegt de wet?**

De kern van het wetsvoorstel is gericht op het bevorderen en professionaliseren van goed bestuur en toezicht op stichtingen, met behoud van zoveel mogelijk flexibiliteit. De WBTR introduceert een duidelijke taakomschrijving voor bestuurders en toezichthouders van stichtingen. Deze wordt gelijkgetrokken met de huidige wettelijke taakomschrijving voor bestuurders en toezichthouders van bv's en nv's.

Daarmee in samenhang geldt voor bestuurders van stichtingen dat er meer toezicht en handhaving mogelijk wordt van buitenaf, via de ruimere mogelijkheid om bestuurders te ontslaan via de rechter als er sprake is van misstanden. Indien een bestuurder wordt ontslagen via de rechter kunnen er verder sancties volgen zoals een bestuur verbod en eerder toekomen aan het bewijzen van aansprakelijkheid als gevolg van onbehoorlijk bestuur. De wetgever stelt het als volgt:

Eenieder die niet als privépersoon optreedt in het rechtsverkeer, maar als bestuurder of commissaris, moet ervoor zorgen dat hij zijn taken behoorlijk vervult. Voldoet hij niet aan die eis, dan mag hem eventuele schade van de rechtspersoon of derden worden tegengeworpen.

Eenvoudiger gezegd: de wet wil ervoor zorgen dat je je realiseert dat je handelt als bestuurder van de stichting, met de daarbij behorende verantwoordelijkheden. Degene die dit niet doet, kan persoonlijk opdraaien voor de gevolgen en kan aansprakelijk worden gesteld voor eventuele schade geleden door de stichting of derden.

## 2: Goed bestuur

1. De bestuursleden en toezichthouders zullen handelen in het belang van de vereniging. Dat betekent dat wij zullen handelen als bestuurder en niet als privé-persoon, zowel intern (binnen de vereniging) als extern (in relatie met derden).
2. Bij aankopen stellen wij het belang van de stichting voorop. In situaties die van belang zijn voor de stichting, handelen wij niet op basis van onze persoonlijke voorkeur maar op basis van wat goed is voor de stichting.
3. Wij spreken af dat wij integer en transparant handelen. Dat betekent: oog hebben voor het stichtingsbelang en inzicht willen geven in beslissingen. Wij zullen de belangrijkste beslissingen publiceren op een wijze dat de leden kunnen zien hoe en welke besluiten zijn genomen.
4. Wij hebben een visiedocument waarin de doelen van onze stichting staan. Daarin staat concreet wat de plannen zijn en hoe we die willen bereiken.
5. Er is een goede regeling voor onze stichtingsfinanciën. Wij gaan bewust om met uitgaven van het stichtingsgeld en zullen dat zoveel mogelijk gebruiken voor het bereiken van de afgesproken doelen.
6. Er is een duidelijke taakomschrijving voor de werkwijze van de penningmeester, zoals het opstellen en laten goedkeuren van een begroting en jaarrekening.
7. Wij hanteren het vier-ogen-principe bij uitgaven boven een bepaald bedrag. Dat betekent dat er altijd twee bestuursleden akkoord moeten zijn met overboeking. Verder heeft niet alleen de penningmeester, maar tenminste één ander bestuursleden ook altijd inzicht in de actuele financiële stand van zaken.
8. Bij uitgaven boven € 3000 vragen wij minimaal 3 offertes aan bij verschillende leveranciers. We bespreken de offertes met het bestuur en leggen de besluitvorming over de keuze vast in de notulen.  
Bij dergelijke opdrachten aan leveranciers is er altijd een schriftelijke opdrachtbevestiging, zodat achteraf altijd duidelijkheid is wat is afgesproken.
9. Wij spreken af dat we zorgvuldig omgaan met investeringen. Dat betekent: we volgen de juiste procedures, in het bijzonder bij grote, risicovolle uitgaven. Bij de besluitvorming dient er een gedegen onderbouwing van de noodzaak van de uitgaven te zijn, net als een risicoanalyse, een deugdelijke (meerjaren-)begroting en reserveringen voor toekomstige uitgaven.

10. Wij streven actief naar het tegengaan van fraude en onenigheid doordat wij goede procedures en afspraken hebben gemaakt. Wij hebben geregeld bestuursbijeenkomsten, stellen daarbij een agenda op en notuleren de belangrijkste genomen besluiten. Wij leggen vast wie bij de bestuursvergaderingen aan- en afwezig zijn. Afspraken worden helder en eenduidig geformuleerd. De verslagen worden bewaard en inzichtelijk gemaakt aan de leden.
11. Wij spreken af dat wij bewust omgaan met risico's voor de stichting. We brengen in kaart welke risico's er zijn en streven ernaar die te minimaliseren.
12. Wij spreken af deze afspraken regelmatig te controleren op actualiteit (tenminste een keer per jaar.)  
Wij evalueren de gemaakte afspraken regelmatig op relevantie (tenminste een keer per jaar.)  
Zondig passen wij de afspraken aan.
13. Wij vallen niet onder een governance code. (Binnen sommige sectoren/branches zijn de normen voor 'goed bestuur' verder uitgewerkt in een zogenaamde 'governance code')

### **3: Aansprakelijkheid van bestuursleden**

Binnen onze stichting maken wij de volgende afspraken:

#### **Voor huidige bestuursleden**

Wij zorgen er als bestuur voor dat alle huidige bestuursleden goed zijn geïnformeerd over de aansprakelijkheid die kan optreden als gevolg van hun positie als bestuurslid van de stichting.

#### **Wij spreken af dat bestuurders als volgt handelen**

- *Dat we ons bij uitvoeren van de bestuurstaken binnen onze bevoegdheden blijven.*
- *Dat we handelen conform de wet, statuten en Huishoudelijk reglement.*
- *Houd je aan de afspraken zoals neergelegd in stap 2 met betrekking tot 'Goed bestuur'.*
- *Wij bespreken jaarlijks met de leden de financiële toestand van de vereniging.*
- *We voorkomen dat er sprake is van tegenstrijdig belang (en)(zie Stap 4: Tegenstrijdig belang)*
- *Wij voldoen aan de administratieplichten. Alle juridische entiteiten hebben verplichtingen richting belastingdienst.*
- *Wij gaan geen overeenkomsten aan die de vereniging niet kan nakomen.*
- *Wij doen geen betalingstoezeggingen en melden betaalproblemen tijdig aan de belastingdienst als de stichting in zwaar weer verkeert en afstevent op een faillissement.*
- *Wij zorgen ervoor dat de vereniging voldoet aan relevante wetten, zoals de AVG.  
(Om dit snel en goed te regelen kun je terecht bij de Stichting AVG: [www.avg-programma.nl](http://www.avg-programma.nl).  
Dit programma is speciaal voor en door verenigingen ontwikkeld.)*

#### **Voor nieuwe bestuursleden**

Wij zorgen ervoor dat nieuwe bestuursleden goed worden geïnformeerd over:

- De financiële toestand van de stichting.
- De andere bestuursleden en de bevoegdheden die zij hebben.
- De (onderlinge) werkafspraken.
- De verplichtingen die het bestuur heeft op basis van de statuten of reglementen.
- De afgesloten bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering met voldoende dekking.

### **Voor aftredende bestuursleden**

Bij het neerleggen van een bestuursfunctie regelen wij de volgende zaken:

- Het neerleggen van de bestuursfunctie wordt duidelijk vastgelegd.
- Uitschrijving bij de Kamer van Koophandel.
- Decharge van de bestuurstaken van de stichting (indien van toepassing conform de regeling in de statuten of expliciet in een goedkeuringsbesluit opnemen bij de jaarrekening).
- Een goede overdracht naar de nieuwe bestuurder(s).
- Vastlegging van de afspraken.

Ten aanzien van de deze afspraken spreken wij af:

- *deze afspraken regelmatig te controleren op actualiteit (tenminste een keer per jaar)*
- *om met nieuwe bestuursleden te evalueren na 3 tot 6 maanden na toetreding tot het bestuur.*

## **4: Tegenstrijdig belang**

- Een bestuurslid meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang direct bij de overige bestuursleden
- Het bestuurslid deelt alle relevante informatie over het (potentieel) tegenstrijdig belang.
- Tijdens iedere bestuursvergadering wordt bij aanvang gevraagd of er ten aanzien van één van de agendapunten sprake is van een tegenstrijdig belang. Dat wordt schriftelijk vastgelegd in het vergaderverslag, samen met een vermelding hoe het bestuur hiermee is omgegaan.
- Bij een tegenstrijdig belang zal het bestuurslid niet deelnemen aan de overleggen en besluitvorming bij het onderwerp waar sprake is van het (potentieel) tegenstrijdig belang.
- In de situatie dat alle bestuursleden een tegenstrijdig belang hebben en er geen Raad van Commissarissen actief is, dan zal het bestuur zelf alsnog een besluit nemen en dit besluit schriftelijk motiveren.

Als een (potentieel) tegenstrijdig belang merken wij als bestuur in ieder geval aan:

1. Het aangaan van een overeenkomst met een geldelijk belang tussen de stichting enerzijds en de bestuurder en/of relaties van de bestuurder anderzijds.

2. Het vaststellen van de vergoeding van de bestuurder.
3. Het stellen van een zekerheid zoals hypotheek, borg enz. door de stichting ten behoeve van een bestuurder.

Wij spreken af deze afspraken minstens éénmaal per jaar te controleren op actualiteit.

## **5: Afwezigheid van één of meer bestuursleden**

- Als sprake is van (tijdelijke) afwezigheid van een bestuurder, dient het betreffende bestuurslid dit direct te melden bij de overige bestuursleden.
- Bij belet (ziekte/schorsing) en ontstentenis (Aftreden ontslag of overleiden) van één bestuurder of meerdere bestuurders zijn de overige bestuurders belast met het bestuur van de organisatie.
- Bij belet en ontstentenis van alle bestuurders: zijn de kaderleden bevoegd om één of meerdere personen aan te wijzen om tijdelijk in het bestuur van de vereniging te voorzien.
- Het bestuur zal bij het nemen van besluiten nagaan of is voldaan aan het minimum aantal stemmen zoals is vastgelegd (indien van toepassing: in de statuten is vastgelegd).
- Het bestuur handelt zoals opgenomen in de statuten en een eventueel bestuursreglement.
- Wij leggen de procedure vast in de statuten of het bestuursreglement.
- Wij spreken af deze afspraken minimaal één keer per jaar te controleren op actualiteit en relevantie.

## **6: Meervoudig stemrecht**

- Wij hebben afgesproken dat de voorzitter een dubbele stem krijgt ingeval van gelijke stemmen, maar niet meer dan de overige bestuurders gezamenlijk.
- Wij hebben afgesproken dat dubbele stemmen alleen tellen indien er minimaal 4 bestuursleden aanwezig zijn

## **7: Toezicht**

- Wij hebben geen Raad van Toezicht en ook geen one-tier board (eenmans bestuur).

- Wij hebben in onze vereniging een kascommissie die NIET kwalificeert als Raad van Toezicht volgens de WBTR. Wij benoemen dit nadrukkelijk omdat deze dus geen verantwoordelijkheden hebben op het vlak van toezicht, zoals benoemd in de WBTR.

## **8: Ontslag bestuurders (en commissarissen) door de rechter**

- we voldoen aan de wet
- Wij hebben geen bestuurders in loondienst
- De benoeming, herbenoeming en het ontslag van bestuurders is vastgelegd in de statuten