

WBTR



**WET  
BESTUUR  
EN  
TOEZICHT  
RECHTSPERSONEN**

**STICHTING HELP US AUT**

Inhoudsopgave:

<b>1. WBTR Introductie en uitleg</b>	<b>3</b>
1.1 Waarom een nieuwe wet: de WBTR?	3
1.2 Wat is het gevolg van deze wet?	4
1.3 Wat is 'een goed bestuurder'?	4
1.4 Wat zegt de wet?	4
<b>2. Goed bestuur</b>	<b>6</b>
<b>3. Aansprakelijkheid van bestuursleden</b>	<b>8</b>
<b>4. Tegenstrijdig belang</b>	<b>9</b>
<b>5. Afwezigheid van één of meer bestuursleden</b>	<b>10</b>
<b>6. Meervoudig stemrecht</b>	<b>10</b>
<b>7. Toezicht</b>	<b>11</b>
<b>8. Ontslag bestuurder</b>	<b>11</b>
<b>9. Interne borging en statuten</b>	<b>12</b>

## 1. WBTR Introductie en uitleg

### 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 medebestuurders 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.

## 1.4 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

Wij hebben afgesproken dat alle bestuursleden zullen handelen in het belang van de Stichting Helpusaut. Dat betekent dat wij zullen handelen als bestuurder en niet als privé-persoon, zowel intern, binnen de Stichting Helpusaut, als extern (in relatie met derden).

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.

Wij spreken af dat wij integer en transparant handelen. Dat betekent: oog hebben voor het stichtings belang 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.

Wij hebben een visiedocument waarin de doelen van onze stichting staan. Daarin staat concreet wat de plannen zijn en hoe we die willen bereiken.

Er is een goede regeling voor onze stichtings financiën. Wij gaan bewust om met uitgaven van het stichtings geld en zullen dit geld zoveel mogelijk gebruiken voor het bereiken van de afgesproken doelen.

Er is een duidelijke taakomschrijving waar te vinden voor de werkwijze van de penningmeester, zoals het opstellen en laten goedkeuren van een begroting en jaarrekening.

Wij hebben een gemeenschappelijke verantwoordelijkheid voor een goed bestuur en betrekken elkaar bij onderwerpen die bestuurlijk aan de orde zijn. Wij informeren elkaar tijdig en volledig.

Als bestuur leggen we rekenschap af over alle gemaakte beslissingen die men als bestuur gezamenlijk heeft genomen.

Besluitvorming vindt plaats volgens de wet, de statuten, interne reglementen en afspraken. Primair middels de bestuursvergadering en in uitzonderingsgevallen via de mail.

Wij zijn als bestuurder bereikbaar voor elkaar alsook voor onze relaties.

Wij hanteren het vier-ogen-principe bij uitgaven boven de € 500,00. Dat betekent dat er altijd twee bestuursleden akkoord moeten zijn met overboekingen. Verder heeft niet alleen de penningmeester, maar tenminste één ander bestuursleden ook altijd inzicht in de actuele financiële stand van zaken.

Met uitzondering van de door het Bestuur goedgekeurde reguliere activiteiten.

Bij uitgaven boven € 500,00 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.

Wij spreken af dat we zorgvuldig omgaan met investeringen. Inspanningen en uitgaven binnen de stichting dragen daadwerkelijk bij aan de realisatie van de doelstelling van de stichting. 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.

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.

Wij hebben intern toezicht opgesteld, zoals bedoeld bij stap 7.

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.

Wij spreken af deze afspraken regelmatig te controleren op actualiteit (tenminste een keer per jaar).

Wij evalueren de gemaakte afspraken regelmatig op relevantie (tenminste drie keer per jaar).

Zo nodig passen wij de afspraken aan.

## 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 eventuele bestuursreglementen.*
- *Houd je aan de afspraken zoals neergelegd in stap 2 met betrekking tot 'Goed bestuur'.*
- *Wij bespreken om het kwartaal met het Bestuur de financiële toestand van de stichting.*
- *Elk jaar publiceren wij het Jaarverslag aan de deelnemers, de sponsors en op de website.*
- *Wij voorkomen dat er sprake is van tegenstrijdig belang (en)(zie **Stap 5: Tegenstrijdig belang**)*
- *Wij voldoen aan de administratieplichten. Alle juridische entiteiten hebben verplichtingen richting belastingdienst.*
- *Wij gaan als stichting alleen overeenkomsten aan waarvan we van uit gaan dat wie die na kunnen komen.*
- *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. Via je koepel-, branche- of beroepsorganisatie krijg je 50% korting.)*

### 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) afspraken.
- 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 afspraken onder 1, 2 en 3 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

### **Tegenstrijdig belang en stichtingsstatuten**

Een bestuurslid meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang direct bij de overige bestuursleden.

Het bestuurslid deelt alle relevante informatie over het (potentieel) tegenstrijdig belang.

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 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:

- I. Het aangaan van een overeenkomst met een geldelijk belang tussen de stichting enerzijds en de bestuurder en/of relaties van de bestuurder anderzijds.
- II. Het vaststellen van de vergoeding van de 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 Voorzitter. De voorzitter meldt zich in dit geval bij de vice-voorzitter.*
- *Bij belet en ontstentenis van één bestuurder (niet zijnde de enige bestuurder) of meerdere bestuurders zijn de overige bestuurders zijn belast met het bestuur van de organisatie.*
- *Bij belet en ontstentenis van alle bestuurders wordt de stichting HELP US AUT opgeheven.*
- *Het bestuur zal bij het nemen van besluiten nagaan of is voldaan aan het minimum aantal stemmen. Het minimaal aantal stemmen is 3 en bij overschrijding van de begroting dient de penningmeester bij het stemmen te zijn.*
- *Het bestuur handelt zoals opgenomen in de statuten en het huishoudelijk reglement.*
- *Wij leggen de procedures vast in het huishoudelijk reglement.*
- *Wij spreken af deze afspraken minimaal één keer per jaar te controleren op actualiteit en relevantie.*

## 6. Meervoudig stemrecht

### **Statuten en meervoudig stemrecht**

Het meervoudig stemrecht is voor onze stichting niet van toepassing.

## 7. Toezicht

- *Wij hebben geen Raad van Toezicht en ook geen one-tier board.*
- *Wij hebben geen toezichhoudend orgaan zoals wordt gekwalificeerd in de WBTR*
- *De verdeling van taken en bevoegdheden zijn vastgelegd in het huishoudelijk reglement.*
- *Wij hebben in onze stichting verschillende groepen, commissies en andere entiteiten die NIET kwalificeren 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. De entiteiten die nadrukkelijk niet onder de WBTR vallen als het gaat om toezicht, zijn: Vrijwilligers*

## 8. Ontslag bestuurder

De benoeming, herbenoeming en het ontslag van bestuurders is vastgelegd in de statuten.

Het bestuur is bevoegd tot het ontslag van een bestuurder.

Wij hebben geen bestuurders in loondienst.

Als het bestuur bevoegd is tot ontslag van een bestuurder: wij hebben het volgend interne controlemechanisme in gebouwd om het functioneren van bestuurders te beoordelen:

- Externe evaluatie eens in de 3 jaar.

Als bestuur leggen wij onze evaluatie vast.

Als bestuur zorgen wij dat de samenstelling van het bestuur zodanig is dat zij op de juiste wijze invulling kunnen geven aan de bestuurstaak. Ook zorgen wij er voor dat de bestuurders onafhankelijk van elkaar kunnen acteren en kritisch zijn op het handelen van de medebestuurders.

## 9. Interne borging en statuten

Zie: Huishoudelijk reglement en Statuten