

## WBTR Overzicht

<b>Organisatie</b>	v.v. Boskant
<b>Bestuur</b>	v.v. Boskant
<b>Datum</b>	6 mei 2021

# Inhoudsopgave

<b>Stappenplan voor verenigingen BASIS</b> .....	2
<b>Stap 1: WBTR introductie en uitleg</b> .....	2
<b>Stap 2: Goed bestuur</b> .....	2
2.4 Werkboek goed bestuur .....	2
<b>Stap 3: Aansprakelijkheid van bestuursleden</b> .....	4
3.5 Werkboek aansprakelijkheid .....	4
<b>Stap 4: Tegenstrijdig belang</b> .....	5
4.5. Werkboek tegenstrijdig belang .....	5
<b>Stap 5: Afwezigheid van één of meer bestuursleden</b> .....	6
5.6 Werkboek afwezigheid bestuursleden .....	7
<b>Stap 6: Meervoudig stemrecht</b> .....	7
6.4 Werkboek meervoudig stemrecht .....	7
<b>Stap 7: Toezicht</b> .....	7
Basis / 7.6 Werkboek .....	8
<b>Stap 8: Bindende voordracht van bestuurders</b> .....	8
8.4 Werkboek bindende voordracht .....	8
<b>Stap 9: Raadgevende stem</b> .....	8
9.4 Werkboek raadgevende stem .....	9
<b>Stap 10: Interne borging en statuten</b> .....	9
10.3 Werkboek interne borging en statuten .....	9

# Stappenplan voor verenigingen BASIS

Hieronder het overzicht van de stappen in dit stappenplan. Klik op de eerste stap om te beginnen. Klik een specifieke stap aan om daar verder te werken.

## Stap 1: WBTR introductie en uitleg

## Stap 2: Goed bestuur

Als bestuurder wil je het beste voor de vereniging. Besturen doe je daarom naar eer en geweten.

### 2.4 Werkboek goed bestuur

Ga nu aan de slag om te voldoen aan de eisen van goed bestuur zoals de WBTR die stelt.

Wij hebben dit voor je voorbereid. Hoe kun je dit het beste aanpakken? Bekijk de voorbeelddocumenten, als daar teksten in staan die lijken te passen bij jullie situatie dan kun je die gebruiken. Knip en plak die dan in het open tekstblok (aan de linkerkant) en pas de tekst aan waar dat nodig is.

Let op: binnen sommige sectoren/branches zijn de normen voor 'goed bestuur' verder uitgewerkt in een zogenaamde 'governance code' of vergelijkbare naamgeving. Check dus of er al een governance code is voor jullie soort organisatie.

Als bestuur hebben wij de volgende stappen en of beslissingen genomen om te voldoen aan de wet WBTR:

#### Als bestuur hebben wij de volgende stappen en of beslissingen genomen om te voldoen aan de wet WBTR:

- Wij hebben afgesproken dat alle 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).
- Bij aankopen stellen wij het belang van de vereniging voorop. In situaties die van belang zijn voor de vereniging, handelen wij niet op basis van onze persoonlijke voorkeur maar op basis van wat goed is voor de vereniging.
- Wij spreken af dat wij integer en transparant handelen. Dat betekent: oog hebben voor het verenigingsbelang 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. In de meeste gevallen zal dit gebeuren via de Algemene Ledenvergadering, het clubblad en/of de website van de vereniging. Financiële doelstellingen

worden doorvertaald naar een jaarlijkse begroting, die altijd ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de Algemene Ledenvergadering.

- Er is een goede regeling voor onze verenigingsfinanciën. Wij gaan bewust om met uitgaven van het verenigingsgeld en zullen dat zoveel mogelijk gebruiken voor het bereiken van de afgesproken doelen, in overeenstemming met de vastgestelde begroting.
- Er is een duidelijke taakomschrijving voor de werkwijze van de penningmeester, zoals het opstellen en laten goedkeuren van een begroting en jaarrekening. Verder heeft niet alleen de penningmeester, maar tenminste één ander bestuurslid ook altijd inzicht in de actuele financiële stand van zaken. Wij hebben een kascommissie vanuit de ledenkring die jaarlijks de boekhouding controleert en verslag uitbrengt aan de leden.
- Facturen kunnen alleen ingediend worden door bestuursleden en een vastgestelde lijst van inkoopgerechtigden en personen die eenmalig gemachtigd worden door een bestuurslid tot een bedrag van 100 euro. Voor aankopen boven de 500 euro voor zover niet opgenomen in een goedgekeurde begroting moet vooraf een aanvraag worden ingediend bij een lid van het dagelijks bestuur. Hierbij geldt dat minimaal 2 leden van het dagelijks bestuur (onder wie in elk geval de penningmeester) hun akkoord moeten geven. Dit beleid is vastgelegd in het intern memo 'procedure declaraties' uit 2014.
- Bij investeringen boven 5000 euro, tenzij er sprake is van contractuele verplichtingen, vragen wij minimaal 2 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 er achteraf altijd duidelijkheid is wat is afgesproken. Indien van toepassing worden ook altijd offertes opgevraagd bij sponsors van de vereniging. De beslissing voor een uiteindelijke leverancier is niet enkel gebaseerd op de prijs, maar kan ook onderbouwd worden door de waarde van een langer lopende relatie met een sponsor. Het is aan het bestuur deze afweging te maken en vast te leggen tijdens bestuursvergaderingen.
- Wij spreken af dat we zorgvuldig omgaan met investeringen. Dat betekent: we volgen de juiste procedures (toelichting plus goedkeuring ALV), 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 maandelijkse 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.

- Wij hebben intern toezicht opgesteld, zoals bedoeld bij stap 7.
- Wij spreken af dat wij bewust omgaan met risico's voor de vereniging. We brengen in kaart welke risico's er zijn en streven ernaar die te minimaliseren.

## Stap 3: Aansprakelijkheid van bestuursleden

### 3.5 Werkboek aansprakelijkheid

**Als bestuur hebben wij de volgende stappen en of beslissingen genomen om te voldoen aan de wet WBTR:**

Binnen onze vereniging maken wij de volgende afspraken:

#### 1. 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 vereniging.

Wij spreken af dat bestuurders als volgt handelen:

- Bij het uitvoeren van de bestuurstaken blijven we binnen onze bevoegdheden.
- We handelen conform de wet, statuten en eventuele bestuursreglementen.
- We houden ons aan de afspraken met betrekking tot 'Goed bestuur' (zie stap 2).
- Wij bespreken jaarlijks met de leden de financiële toestand van de vereniging.
- We voorkomen dat sprake is van tegenstrijdig belang (en)(zie Stap 5).
- Wij voldoen aan de administratieplichten en 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 vereniging in zwaar weer verkeert en afstevent op een faillissement.
- Wij zorgen ervoor dat de vereniging voldoet aan relevante wetten, zoals de AVG.

Het AVG beleid van de vereniging ligt vast in de 'AVG verklaring v.v. Boskant' uit 2018.

Het privacybeleid staat gepubliceerd op <https://vwboskant.nl/club/privacy> en is dus openbaar en raadpleegbaar voor alle leden en niet-leden.

#### 2. Voor nieuwe bestuursleden

Wij zorgen ervoor dat nieuwe bestuursleden goed worden geïnformeerd over:

- De financiële toestand van de vereniging.
- 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 (deze nog checken bij bestuur).

### 3. 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 door de ledenvergadering van de vereniging.
- Een goede overdracht naar de nieuwe bestuurder(s).
- Vastlegging van de afspraken.

## Stap 4: Tegenstrijdig belang

....

### 4.5. Werkboek tegenstrijdig belang

#### Tegenstrijdig belang en verenigingsstatuten

Volgens de WBTR is het niet verplicht om in de verenigingsstatuten een regeling op te nemen hoe je omgaat met tegenstrijdig belang. Je bent wel verplicht het te regelen, maar het hoeft niet in de statuten te staan.

Wij adviseren om het wel te doen. Voor alle leden en bestuurders is het dan duidelijk wat je moet doen als een situatie van tegenstrijdig belang zich voordoet. Vooral voor nieuwe bestuursleden is het belangrijk om dit te weten! Dus is het slim om het juist wel vast te leggen.

- Rechts naast deze tekst staat een bestand daarin vind je een handig overzicht om te bepalen of je naar de notaris moet en welke regelingen over tegenstrijdig belang gebruikelijk zijn.
- Daarnaast hebben we ook (rechts naast de tekst) een bestand toegevoegd met een voorbeeldprocedure die je kunt gebruiken als aanvulling op de statutaire regeling.

Meer uitleg over wijzigen statuten in het kader van de WBTR zie stap 10

**Als bestuur spreken wij het volgende af over tegenstrijdig belang:**

- Een bestuurslid meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang direct bij de overige bestuursleden en deelt alle relevante informatie over het (potentieel) tegenstrijdig belang.
- Indien er sprake is van een tegenstrijdig belang, dan wordt dat schriftelijk vastgelegd in de notulen van de vergadering, samen met een vermelding hoe het bestuur hiermee is omgegaan.
- 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 vereniging enerzijds en de bestuurder en/of relaties van de bestuurder anderzijds.
  - II. Het vaststellen van de vergoeding van de bestuurder.
  - III. Het stellen van een zekerheid zoals hypotheek, borg enz. door de vereniging ten behoeve van een bestuurder.
- 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.
- Als alle bestuursleden een tegenstrijdig belang hebben, of omdat een quorum (minimum aantal vereisten stemmen ) of versterkte/volstreekte meerderheid bij de stemming niet wordt gehaald omdat één of meerdere bestuursleden een tegenstrijdig belang heeft, zal het bestuur de beslissing doorverwijzen naar de Algemene Ledenvergadering .

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

## 5.6 Werkboek afwezigheid bestuursleden

Wij hebben als bestuur het volgende afgesproken:

### Wij hebben als bestuur het volgende afgesproken:

1. Als sprake is van (tijdelijke) afwezigheid van een bestuurder, dient het betreffende bestuurslid dit direct te melden bij de overige bestuursleden en indien van toepassing de Raad van Commissarissen.
2. 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.
3. Bij belet en ontstentenis van alle bestuurders: is de ALV bevoegd om één of meerdere personen aan te wijzen om tijdelijk in het bestuur van de organisatie te voorzien.
4. Het bestuur handelt zoals opgenomen in de statuten en een eventueel bestuursreglement.
5. Als het aantal bestuursleden onvoldoende is om een besluit te nemen zal een stemming plaatsvinden in de Algemene Ledenvergadering.
6. Wij leggen de procedure vast in de statuten of het bestuursreglement.
7. Wij spreken af deze afspraken minimaal één keer per jaar te controleren op actualiteit en relevantie.

## Stap 6: Meervoudig stemrecht

### 6.4 Werkboek meervoudig stemrecht

**Als bestuur hebben wij het volgende vastgesteld ten aanzien van meervoudig stemrecht**

**Als bestuur hebben wij het volgende vastgesteld ten aanzien van meervoudig stemrecht**

1. Het meervoudig stemrecht is voor onze vereniging niet van toepassing.



## Stap 7: Toezicht

### Basis / 7.6 Werkboek

Wij hebben als bestuur het volgende vastgesteld aangaande toezicht:

Wij hebben als bestuur het volgende vastgesteld aangaande toezicht:

- Wij hebben alleen bestuur en geen Raad van Toezicht (of toezichthoudende bestuursleden).
- Wij hebben in onze vereniging 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:

Werkgroepen  
Commissies  
Vrijwilligers

## Stap 8: Bindende voordracht van bestuurders

### 8.4 Werkboek bindende voordracht

Wij hebben het volgende afgesproken inzake bindende voordracht:

- Bestuursleden van onze vereniging worden benoemd door een formeel besluit van de Algemene Ledenvergadering (ALV). De ALV kan zich uitspreken over de benoeming van een bestuurder.
- We hebben de bindende voordracht opgenomen in onze statuten
- Binnen onze vereniging is er orgaan die een bindende voordracht mag doen voor de benoeming van een bestuurslid van onze vereniging. Dit orgaan is het hoofd/dagelijks bestuur

## Stap 9: Raadgevende stem

## 9.4 Werkboek raadgevende stem

Wij hebben over raadgevende stem het volgende afgesproken:

### Wij hebben over raadgevende stem het volgende afgesproken:

- Wij nodigen altijd alle bestuurders uit voor een Algemene Ledenvergadering.
- Wij staan bestuurders toe om tijdens de Algemene Ledenvergadering een raadgevende stem/advies uit te brengen op voorgenomen besluiten zoals de WBTR dat voorschrijft.

## Stap 10: Interne borging en statuten

### 10.3 Werkboek interne borging en statuten

Voeg hier de laatste versie van uw interne reglementen toe: