

De Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen (WBTR)

Versie 1-7-2021

Inhoud

1. Achtergrond van de wet
2. Goed bestuur
3. Aansprakelijkheid van bestuursleden
4. Tegenstrijdig belang
5. Afwezigheid van bestuursleden
6. Meervoudig stemrecht
7. Toezicht
8. Bindende voordracht
9. Raadgevende stem

1. Achtergrond van de wet

De wet gaat in op 1 juli 2021 en heeft ten doel er voor te zorgen dat bestuursleden van verenigingen handelen volgens de wet. Ieder bestuurslid moet het belang van de vereniging dienen. Als dat niet gebeurt en er gaat wat mis, is ieder bestuurslid persoonlijk aansprakelijk. In de wet heet dat dat elke bestuurder 'gehouden is een goed bestuurder te zijn'.

Een goed bestuurder dient het belang van de vereniging en houdt zich aan de afspraken die binnen de vereniging zijn gemaakt. De wet omschrijft waaraan die afspraken moeten voldoen.

2. Goed bestuur

De wet formuleert een algemene norm voor goed bestuur, waar we met zijn allen als maatschappij invulling aan geven. De volgende maatschappelijke normen kunnen worden gebruikt:

- Integriteit: bestuurders dienen eerlijk en oprecht te zijn.
- Focus: alle beslissingen moeten in het belang van de vereniging zijn.
- Transparantie: zichtbaar maken als bestuurder welke beslissingen je neemt en hoe je daartoe komt.
- Risicobeheersing: het bestuur kijkt naar de korte en lange termijnpositie van de vereniging en voert vanuit dat perspectief actief (financieel) beleid om risico's te beheersen.
- Verantwoording: bestuursleden moeten rekenschap afleggen over alle gemaakte beslissingen die men als bestuur gezamenlijk heeft genomen.
- Collegialiteit: bestuurders zijn gemeenschappelijk verantwoordelijk voor goed bestuur: het is dus van belang elkaar goed te informeren en te betrekken bij alle onderwerpen en elkaar tijdig en volledig te informeren.
- Responsiviteit: als bestuurder moet je bereikbaar zijn voor je medebestuurders, leden en andere relaties van de vereniging.
- Democratie: besluitvorming vindt plaats volgens de wet, de statuten, interne reglementen en afspraken.
- Effectiviteit: inspanningen en uitgaven binnen de vereniging dragen daadwerkelijk bij aan de realisatie van de doelstelling van de vereniging.

Wat betekent dit in de praktijk van alledag?

Bij goede bestuur denken we aan de volgende thema's:

- Handelen in verenigingsbelang. Dit betekent: handelen als bestuurder en niet als privépersoon.
- Integer en transparant handelen. Oog hebben voor het verenigingsbelang en inzicht willen geven in beslissingen.
- Goed vastleggen van doelen en organisatie. Concreet maken wat de vereniging beoogt en hoe we dat willen bereiken.
- Goed regelen en vastleggen van verenigingsfinanciën. Zorgdragen dat het verenigingsgeld wordt gebruikt voor afgesproken doelen.

- Zorgvuldig omgaan met investeringen. Dit betekent: juiste procedures en zorgvuldig omgaan met grote, risicovolle uitgaven.
- Voorkom fraude en onenigheid. Zorg voor goede procedures en afspraken.
- Ga bewust om met risico's voor de vereniging. Breng in kaart welke risico's er zijn en wat we doen om die te minimaliseren.

Hoe wordt aan 'goed bestuur' vormgegeven bij Vitaligo.nl?

- Wij hebben afgesproken dat alle bestuursleden zullen handelen in het belang van de vereniging. Dat betekent dat wij zullen handelen als bestuurder en niet als privépersoon, 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 belangrijke beslissingen publiceren op een wijze dat de leden kunnen zien hoe en welke besluiten zijn genomen. *Aan belangrijke beslissingen wordt in de Spotlight! aandacht besteed, ze worden ook op de website vermeld.*
- Wij hebben een visiedocument waarin de doelen van onze vereniging staan. Daarin staat concreet wat de plannen zijn en hoe we die willen bereiken. *Missie, visie en strategie zijn in 2020 uitgebreid besproken en vastgelegd.*
- Wij gaan bewust om met uitgaven van het verenigingsgeld en zullen dat gebruiken voor het bereiken van de afgesproken doelen. *De begroting wordt door het bestuur opgesteld en goedgekeurd in de kick-off meeting aan het begin van het jaar. Grote uitgaven worden in bestuursvergaderingen of via mailverkeer besproken en goedgekeurd. De jaarrekening wordt door de kascontrolecommissie gecontroleerd en in de ALV goedgekeurd.*
- Er is een duidelijke taakomschrijving voor de werkwijze van de penningmeester, zoals het opstellen en laten goedkeuren van een begroting en jaarrekening. *De taakomschrijving van de penningmeester ligt vast.*
- Wij laten via de ALV de leden op tijd de financiële verantwoording zien zodat zij er hun oordeel over kunnen geven. *Alle leden worden uitgenodigd op de ALV. Hierin wordt de financiële verantwoording over het afgelopen boekjaar en het budget over het lopende boekjaar gepresenteerd. De leden kunnen er hun oordeel over geven.*
- Wij hebben een kascontrolecommissie vanuit de ledenkring die jaarlijks de boekhouding controleert en verslag uitbrengt aan de leden. *De leden van de kascontrolecommissie worden benaderd door de vrijwilligerscoördinator.*
- Wij hanteren het vier-ogen-principe bij alle uitgaven. Dat betekent dat er altijd twee bestuursleden akkoord moeten zijn met overboekingen. Verder heeft niet alleen de penningmeester, maar tenminste één ander bestuurslid ook altijd inzicht in de actuele financiële stand van zaken.

We hebben geen kas, alle uitgaven geschieden per bank. De penningmeester zet de betaling klaar, de voorzitter accordeert de betaling na controle van de factuur. Alleen facturen van PostNL en EasyBox worden automatisch afgeschreven.

- Bij uitgaven boven € 5.000 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 achteraf altijd duidelijkheid is wat is afgesproken.
- 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 bestuursleden.
Per jaar zijn er minimaal 6 bestuursvergaderingen. De agenda wordt voor de vergadering opgesteld. De notulen worden naar de bestuursleden gestuurd en in de volgende vergadering goedgekeurd. Er wordt ook een aandachtspuntenlijst bijgehouden.
- 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.
Aan de sterkte-zwakte analyse wordt elk jaar in de kick-off meeting aandacht besteed.
- Alle van belang zijnde informatie dient voor alle bestuursleden beschikbaar te zijn.
De volgende zaken zijn voor elk bestuurslid via SharePoint beschikbaar: contracten, inkoopfacturen, correspondentie inzake subsidie, agenda's, notulen en aandachtspuntenlijsten, geheimhoudingsverklaringen, correspondentie inzake de AVG en functieprofielen.

3. Aansprakelijkheid van bestuursleden

In eerste instantie is de vereniging als rechtspersoon zelf aanspreekbaar voor het niet nakomen van afspraken of eventuele schade welke is ontstaan bij derden en is toe te rekenen aan het handelen van de vereniging. De bestuurders kunnen echter gezamenlijk of individueel ook aansprakelijk zijn voor het niet nakomen van afspraken die uit naam van de vereniging zijn gemaakt. Dit is het geval bij onbehoorlijk bestuur.

Wanneer kun je als bestuurder aansprakelijk zijn?

- De vereniging zelf (dus leden of bestuurders van de vereniging) kan je aansprakelijk stellen als gevolg van onbehoorlijk bestuur.
- Een derde persoon/instantie/bedrijf buiten de vereniging kan je bij onbehoorlijk bestuur aansprakelijk stellen.
- Je kunt aansprakelijk gesteld worden bij faillissement.

Je kunt ook aansprakelijk worden gesteld als er sprake is van onbehoorlijk bestuur van een medebestuurder. Het gaat dus niet alleen om je eigen gedrag. In sommige gevallen is een individuele bestuurder aansprakelijk voor 100% van de geleden schade, zelfs als die schade het gevolg is van handelen door een medebestuurder. Dit heet 'hoofdelijke aansprakelijkheid'. Ook al zijn de andere bestuursleden medeaansprakelijk, de schuldeiser kan alle schade verhalen op iedere individuele bestuurder. Je kunt dan proberen zelf de schade te verhalen op je medebestuurders, maar daar heeft de eiser geen boodschap aan. Als de vereniging failliet gaat, is iedere bestuurder hoofdelijk aansprakelijk voor eventuele overblijvende schulden.

Hoe vermijden we bij Vitaligo.nl dat je aansprakelijkheid wordt gesteld?

Binnen Vitaligo.nl hebben wij de volgende afspraken:

A. 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.

Het stuk 'De Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen bij Vitaligo.nl' wordt aan alle bestuursleden uitgereikt.

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.
- Dat we ons houden aan de afspraken zoals neergelegd in hoofdstuk 1 'Goed bestuur'.
- We bespreken jaarlijks met de leden de financiële toestand van de vereniging.
- We voorkomen dat sprake is van tegenstrijdig belang.
- We voldoen aan de administratieplichten.
- We gaan geen overeenkomsten aan die de vereniging niet kan nakomen.
- We doen geen betalingstoezeggingen en melden betaalproblemen tijdig aan betrokken instanties als de vereniging in zwaar weer verkeert en afstevent op een faillissement.
- We zorgen ervoor dat de vereniging voldoet aan relevante wetten, zoals de AVG.

B. 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.
- *Het stuk 'De Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen bij Vitaligo.nl' wordt aan nieuwe bestuursleden uitgereikt.*

C. 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.

4. Tegenstrijdig belang

Hiervan spreken we als je als bestuurder een direct of indirect persoonlijk belang hebt bij een bepaalde beslissing en je moet kiezen tussen dat eigen belang en het verenigingsbelang.

Hoe gaan we om met tegenstrijdige belangen bij Vitaligo.nl?

- 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.
- Als een (potentieel) tegenstrijdig belang merken wij als bestuur in ieder geval aan:
 - A. Het aangaan van een overeenkomst met een geldelijk belang tussen de vereniging enerzijds en de bestuurder en/of relaties van de bestuurder anderzijds.
 - B. Het vaststellen van de vergoeding van de bestuurder.

5. Afwezigheid van bestuursleden

In de statuten moet een belet- en ontstentenisregeling zijn opgenomen indien alle bestuurders afwezig zijn. Van belet is er sprake als een bestuurder zijn functie tijdelijk niet kan of mag uitoefenen, b.v. door ziekte of schorsing. Met ontstentenis wordt in het algemeen bedoeld dat een bestuurder ophoudt bestuurder te zijn, b.v. door aftreden, ontslag of overlijden.

Indien een dergelijke regeling (indien alle bestuurders afwezig zijn) niet in de statuten staat, dient dit te worden opgenomen bij de eerstvolgende statutenwijziging.

Hoe gaan we om met afwezigheid van bestuursleden bij Vitaligo.nl?

- Als sprake is van (tijdelijke) afwezigheid van een bestuurder, dient het betreffende bestuurslid dit direct te melden bij de overige bestuursleden.
- Bij belet en ontstentenis van één bestuurder (niet zijnde de enige bestuurder) of meerdere bestuurders zijn de overige bestuurders belast met het bestuur van de organisatie.
Statuten: Artikel 9 lid 1: Het bestuur bestaat ten minste uit drie personen, die uit hun midden een voorzitter, secretaris en penningmeester aanwijzen.
Statuten: Artikel 9 lid 6: Een niet voltallig bestuur blijft bevoegd.

- 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. Het bestuur zal bij het nemen van besluiten nagaan of is voldaan aan het minimum aantal stemmen zoals in de statuten is vastgelegd.
Hiervan is niets vastgelegd in de statuten. We dienen dit in de eerstvolgende statutenwijziging op te nemen, maar uiterlijk vóór 1 juli 2026.
- Als het aantal bestuursleden onvoldoende is om een besluit te nemen zal een stemming plaatsvinden in de Algemene Ledenvergadering.
Hiervan is niets vastgelegd in de statuten. We dienen dit in de eerstvolgende statutenwijziging op te nemen, maar uiterlijk vóór 1 juli 2026.

6. Meervoudig stemrecht

Soms is in de statuten opgenomen dat een bestuurslid meer stemmen kan uitbrengen. Dit noemen we meervoudig stemrecht. Volgens de WBTR mag een bestuurder meer stemmen hebben dan een andere bestuurder. Het is echter niet toegestaan dat één persoon meer stemmen heeft dan 50 % van alle stemmen.

Hoe gaan we bij Vitaligo.nl om met meervoudig stemrecht?

Het meervoudig stemrecht is voor onze vereniging niet van toepassing.

7. Toezicht

Naast een Algemene Ledenvergadering (ALV) en het bestuur kunnen er binnen een vereniging nog andere organen zijn die een rol vervullen, b.v. een Raad van Toezicht of een Raad van Commissarissen. Deze houden toezicht op het functioneren van het bestuur van de vereniging.

Hoe gaan we bij Vitaligo.nl om met toezicht?

- Wij hebben een dagelijks bestuur en een algemeen bestuur. Aangezien het algemeen bestuur geen toezichthoudende taken heeft in de zin van de WBTR is deze niet aan te merken als een Raad van Toezicht / Raad van Commissarissen.
- In de Algemene Leden Vergadering kan er worden gestemd over zaken die op de agenda staan, zoals het goedkeuren van de jaarrekening.
Zie artikel 13 van de statuten.

8. Bindende voordracht

Dit betekent dat de voordracht van de kandidaat bestuurder gelijk als de benoeming geldt indien er geen andere kandidaten worden voorgedragen.

Hoe gaan we bij Vitaligo.nl om met de 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.
Onze vereniging kent geen bindende voordracht.

9. Raadgevende stem

De WBTR verplicht verenigingen om bestuurders een raadgevende stem te geven in de Algemene Ledenvergadering. Een raadgevende stem houdt in dat een bestuurder de gelegenheid krijgt om bij een ALV een advies te geven aan de leden of om inhoudelijk te reageren op een voorgesteld besluit.

Hoe gaan we bij Vitaligo.nl om met de raadgevende stem?

- 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.