

## WBTR Overzicht

<b>Organisatie</b>	Gilde Nederland
<b>Bestuur</b>	Gilde Nederland
<b>Datum</b>	13 april 2021

# Inhoudsopgave

<b>Stappenplan voor stichtingen BASIS</b> .....	2
<b>Stap 1: WBTR introductie en uitleg</b> .....	2
<b>Stap 2: Goed bestuur</b> .....	2
2.4 Werkboek goed bestuur .....	3
<b>Stap 3: Aansprakelijkheid van bestuursleden</b> .....	3
3.5 Werkboek aansprakelijkheid .....	3
<b>Stap 4: Tegenstrijdig belang</b> .....	5
4.5 Acties/werkboek .....	5
<b>Stap 5: Afwezigheid van één of meer bestuursleden</b> .....	5
5.6 Werkboek afwezigheid bestuursleden .....	6
<b>Stap 6: Meervoudig stemrecht</b> .....	6
6.4 Werkboek Meervoudig stemrecht .....	7
<b>Stap 7: Toezicht</b> .....	7
7.6 Acties/werkboek .....	8
<b>Stap 8. Ontslag bestuurders (en commissarissen) door de rechter</b> .....	8
8.7 Werkboek / Acties .....	8
<b>Stap 9. Ontslag bestuurders in loondienst</b> .....	8
<b>Stap 10: Interne borging en statuten</b> .....	9
10.3 Werkboek interne borging en statuten .....	9

# Stappenplan voor stichtingen 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**

## 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 stichting.
- Bij aankopen stellen wij het belang van de stichting voorop.
- Wij spreken af dat wij integer en transparant handelen.
- \* Wij hebben een beleidsdocument waarin de doelen van onze stichting staan.
- Er is een goede regeling voor onze stichtingsfinanciën. Toelichting: Wij gaan bewust om met uitgaven van het stichtingsgeld en zullen dat zoveel mogelijk gebruiken voor het bereiken van de afgesproken doelen.
- Er is een duidelijke taakomschrijving voor de werkwijze van de penningmeester, zoals het opstellen en laten goedkeuren van een begroting en jaarrekening.
- Wij hanteren het vier-ogen-principe bij uitgaven boven een bedrag van € 5.000,00. Verder heeft niet alleen de penningmeester, maar tenminste één ander bestuursleden ook altijd inzicht in de financiële stand van zaken.
- Wij spreken af dat we zorgvuldig omgaan met investeringen.
- Wij streven actief naar het tegengaan van fraude en onenigheid doordat wij goede procedures en afspraken hebben gemaakt.
- Wij spreken af dat wij bewust omgaan met risico's voor de stichting.
- Wij spreken af deze afspraken regelmatig te controleren op actualiteit (tenminste een keer per 6 maanden). Zonodig passen wij de afspraken aan.
- Wij vallen niet onder een governance code.

## 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:

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

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 jaarlijks met het bestuur de financiële toestand van de stichting.
- We voorkomen dat sprake is van tegenstrijdig belang (en)(zie Stap 5: Tegenstrijdig belang)
- Wij voldoen aan de administratieplichten.
- 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.

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.

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.

## Stap 4: Tegenstrijdig belang

### 4.5 Acties/werkboek

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

**Als bestuur spreken wij het volgende af over 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.

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 dan je moet je overwegingen vastleggen t.a.v. 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, tenzij er in de statuten iets anders is bepaald.

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.
- III. 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.

## 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:

De WBTR verplicht om in de statuten te voorzien in een regeling voor gevallen van belet- en ontstentenisregeling van alle bestuurders bij de eerstvolgende statutenwijziging. Het is niet wettelijk verplicht een belet- en ontstentenisregeling in de stichtingsstatuten op te nemen voor het geval er sprake is van afwezigheid van één of meerdere bestuurders, maar wij raden dat wel aan.

De notaris kan dit juridisch verwoorden.

- 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 zijn belast met het bestuur van de organisatie.
- Bij belet en ontstentenis van alle bestuurders: is de voorzitter bevoegd om één of meerdere personen aan te wijzen om tijdelijk in het bestuur van de organisatie te voorzien.
- Wij leggen de procedure vast in de statuten of het bestuursreglement
- Het bestuur zal bij het nemen van besluiten nagaan of is voldaan aan het minimum aantal stemmen zoals in de statuten is vastgelegd.
- Besluiten omtrent tegenstrijdig belang worden schriftelijk vastgelegd in het bestuursverslag.
- Het bestuur handelt zoals opgenomen in de statuten en een eventueel huishoudelijk reglement.
- 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

Statuten en meervoudig stemrecht

Statutaire regelingen aangaande meervoudig stemrecht die niet voldoen aan de WBTR zijn nog 5 jaar geldig (tot 1 juli 2026) of tot de eerstvolgende statutenwijziging, afhankelijk welk moment het eerst komt.

Wij adviseren echter om de statuten zo snel mogelijk te wijzigen als er een regeling in staat over meervoudig stemrecht en die regeling in strijd is met de WBTR.

Wij hebben meervoudig stemrecht in onze stichting.

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 als er maximaal 2 afwezig bestuurslid is.

Wij hebben afgesproken dat dubbele stemmen alleen tellen indien er minimaal 4 bestuursleden aanwezig zijn.

## Stap 7: Toezicht



## 7.6 Acties/werkboek

**Wij hebben als bestuur het volgende vastgesteld aangaande toezicht:**

**Wij hebben als bestuur het volgende vastgesteld aangaande toezicht:**

- Wij hebben geen Raad van Toezicht en ook geen one-tier board.
- Wij hebben geen toezichthoudend orgaan zoals wordt gekwalificeerd in de WBTR
- Wij hebben in onze stichting verschillende aandachtgebieden zoals wandelen, Samen Spraak, Coahc4You, Power Veerkracht op Leeftijd en dergelijke die door een bestuurslid wordt behandeld Deze aandachtgebieden kwalificeren NIET volgens de WBTR. Wij benoemen dit nadrukkelijk omdat deze dus geen verantwoordelijkheden hebben op het vlak van toezicht, zoals benoemd in de WBTR.

## Stap 8. Ontslag bestuurders (en commissarissen) door de rechter

### 8.7 Werkboek / Acties

**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:**

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 de volgend interne controlemechanisme in gebouwd om het functioneren van bestuurders te beoordelen:

- Interne evaluatie
- Jaargesprekken binnen het bestuur

Als bestuur leggen wij onze evaluatie jaarlijks vast.

- Er is een helder beloningsbeleid voor de bestuurders .

Het bestuur zorgt 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.

## Stap 9. Ontslag bestuurders in loondienst

## Stap 10: Interne borging en statuten

### 10.3 Werkboek interne borging en statuten

Voeg hier de laatste versie van je interne reglementen toe:

Voeg hier de laatste versie van je statuten toe: