



## **De Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen (WBTR)**

### **Gemaakte afspraken Dorpsbelang Ens**

**Vastgesteld op de jaarvergadering van 25 maart 2022**

#### **Doel: uitwerking van de WBTR gaat over**

- Positie en plichten bestuursleden en toezichthouders.
- De aansprakelijkheid van bestuursleden en toezichthouders.
- Financieel beleid en goedkeuring van uitgaven.
- Regels omtrent belangenverstremgeling.
- Procedures bij grote uitgaven of investeringen.

Opgesteld door: Dorpsbelang Ens

Opgesteld: augustus 2021

## Inhoud

1 Goed bestuur.....	2
2 Aansprakelijkheid van bestuursleden .....	3
3 Tegenstrijdig belang .....	4
4 Afwezigheid van één of meer bestuursleden .....	4
5 Meervoudig stemrecht.....	5
6 Toezicht.....	5
7 Bindende voordracht van de bestuurders .....	5
8 Raadgevende stem .....	5
Bijlage 1: Statuten.....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
Bijlage 2: Huishoudelijk reglement .....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>

## 1 Goed bestuur

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

- 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 publiceren een verslag van de bestuursvergaderingen in de Baanbreker (dorpskrant)
- Wij hebben een document waarin de doelen van onze vereniging staan. Tevens publiceren wij de doelen op onze website.
- Wij gaan bewust om met uitgaven van het verenigingsgeld en gebruiken die 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 het financiële jaarverslag.
- Wij laten de leden jaarlijks de financiële verantwoording zien zodat zij er hun oordeel over kunnen geven
- Wij hebben een kascommissie vanuit de ledenkring die jaarlijks de boekhouding controleert en verslag uitbrengt aan de leden.
- Wij hanteren het vier-ogen-principe bij uitgaven boven €5.000. Dat betekent dat er altijd tweebestuursleden 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.
- Bij uitgaven boven € 20.000 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.
- 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 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 6.0.
- Wij spreken af dat wij bewust omgaan met risico's voor de vereniging en ernaar streven 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 een keer per jaar). Zo nodig passen wij de afspraken aan.
- Wij vallen niet onder een governance code.

## 2 Aansprakelijkheid van bestuursleden

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:
  - 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 weergegeven bij 1 met betrekking tot 'Goed bestuur'.
  - Wij bespreken jaarlijks met de leden de financiële toestand van de vereniging.
  - Wij voorkomen dat sprake is van tegenstrijdig belang.
  - Wij gaan geen overeenkomsten aan die de vereniging niet kan nakomen.
  - Wij doen geen betalingstoezeggingen en melden betaalproblemen tijdig aan de leden als de vereniging in zwaar weer verkeert.
  - Wij zorgen ervoor dat de vereniging voldoet aan relevante wetten, zoals de AVG.

### 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.

### 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.

- 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)

## 3 Tegenstrijdig belang

Als bestuur spreken wij het volgende af over tegenstrijdig belang:

- Een bestuurslid meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang direct bij de bestuursleden.
- Het bestuurslid deelt alle relevante informatie over het (potentieel) tegenstrijdig belang.
- Tijdens iedere bestuursvergadering heeft ieder bestuurslid de plicht om naar aanleiding van de agendapunten vooraf tegenstrijdige belangen te melden aan de overige bestuursleden. Hiermee stellen wij dat de verantwoordelijkheid voor het melden van tegenstrijdig belang bij ieder individueel bestuurslid ligt. Indien hier sprake van is, wordt dit 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 (potentieel) tegenstrijdig belang.
- Als alle bestuursleden een tegenstrijdig belang hebben, of omdat een quorum (minimum aantal vereisten stemmen ) of versterkte/volstreckte 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 (ALV).
- Wij bepalen dat bij een tegenstrijdig belang van het gehele bestuur de beslissing wordt doorverwezen naar de ALV.
- Als een (potentieel) tegenstrijdig belang merken wij als bestuur in ieder geval aan:
  - Het aangaan van een overeenkomst met een (geldelijk) belang tussen de vereniging enerzijds en de bestuurder en/of relaties van de bestuurder anderzijds.
- Wij spreken af deze afspraken minstens eenmaal per jaar te controleren op actualiteit.

## 4 Afwezigheid van één of meer bestuursleden

Wij hebben als bestuur het volgende afgesproken:

- 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 of meerdere bestuurders zijn de overige bestuurders belast met het bestuur van de vereniging.
- 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 vereniging te voorzien.
- Het bestuur handelt zoals opgenomen in de statuten.
- Als het aantal bestuursleden onvoldoende is om een besluit te nemen, zal een stemming plaatsvinden in de ALV.
- Wij leggen de procedure vast in de statuten.

- Wij spreken af deze afspraken minimaal één keer per jaar te controleren op actualiteit en relevantie

## **5 Meervoudig stemrecht**

- Het meervoudig stemrecht is voor onze vereniging niet van toepassing

## **6 Toezicht**

- Wij hebben alleen bestuur en geen Raad van Toezicht.
- Wij hebben geen Raad van Toezicht en ook geen one-tier board.
- Wij hebben geen toezichthoudend orgaan zoals die wordt gekwalificeerd in de WBTR

## **7 Bindende voordracht van de bestuurders**

- Bestuursleden van onze vereniging worden benoemd door een formeel besluit van de ALV.
- Onze vereniging kent geen bindende voordracht.

## **8 Raadgevende stem**

- Wij nodigen altijd alle bestuurders uit voor een ALV.
- Wij staan bestuurders toe om tijdens de ALV een raadgevende stem/advies uit te brengen op voorgenomen besluiten zoals de WBTR dat voorschrijft.
- Wij spreken af deze afspraak jaarlijks te bekijken om te zien of dit allemaal gebeurt zoals we hebben afgesproken.