

STAPPENPLAN WBTR STATUTEN



19-4-2021

040 202 7390

info@supportpunt.nl

Support
punt



Inhoud

Stap 1: Statuten bekijken	2
Stap 2: Informatie inwinnen	2
Stap 3: Advies inwinnen	2
Stap 4: Bestuursvergadering	3
Voorbeelden van mogelijke bepalingen	4
Stap 5: Tijdsplan statutenwijziging	4
Stap 6: Statuten wijzigen	5
Verenigingen.....	5
Stichtingen.....	5
Stap7: Statuten publiceren.....	5

Goed bestuur

Uit de kamerstukken over de WBTR blijkt dat de wetgever goed bestuur en toezicht als kern heeft gebruikt¹. De wet maakt een aantal aspecten die bijdragen aan goed bestuur verplicht voor verenigingen en stichtingen. Echter, de WBTR is niet de sleutel tot goed bestuur. Het is een onderdeel van aspecten waar stichtingen en verenigingen aan moeten voldoen of op moeten letten. Supportpunt heeft op [haar portal](#) een uitgebreid stuk over goed bestuur in combinatie met een checklist staan. De checklist kan verbeterpunten ten aanzien van goed bestuur geven en een startpunt vormen voor een nog beter bestuur.

Stappenplan

Hieronder vind je een stappenplan dat je als bestuurder kan helpen bij het toepassen van de WBTR. Let op dat dit een algemeen stappenplan is en dat je altijd goed moet kijken of dit ook één op één van toepassing is voor jouw organisatie. Er zijn in totaal zeven stappen;

- Stap 1. Statuten bekijken
- Stap 2. Informatie inwinnen
- Stap 3. Advies inwinnen
- Stap 4. Bestuursvergadering
- Stap 5. Tijdsplan statutenwijziging
- Stap 6. Statuten wijzigen
- Stap 7. Statuten publiceren

Stap 1: Statuten bekijken

Op grond van de WBTR moeten de statuten worden aangepast. Pak de statuten van de organisatie erbij en bekijk wat jullie hierin moeten veranderen. U kunt uw statuten

opvragen bij de [kamer van koophandel](#). je vindt hier de acte van oprichting en statuten (wijziging) die na 1 juni 2013 zijn gedeponeed.

Oudere statuten kun je jammer genoeg niet opvragen bij de Kamer van koophandel. Als nog wel bekend is bij welke notaris de acte is gepasseerd, kunnen de statuten daar worden opgevraagd. Als de notaris is gestopt, kun je nakijken wie de praktijk heeft overgenomen in [het opvolgarchief](#).

Let op dat je de statuten moet wijzigen bij de eerstvolgende statutenwijziging, dus dit hoeft niet per se op korte termijn. Wel adviseren we om de statuten spoedig aan te passen als deze van vóór 1992 zijn. In 1992 is de wet namelijk ingrijpend veranderd en die statuten zijn daarom onderhand echt te gedateerd. Maak van de gelegenheid gebruik om de statuten te moderniseren. Het aanpassen van de statuten kost geld en (veel) tijd. Doe dit daarom één keer grondig en goed, zodat de organisatie er weer even tegenaan kan. Bespreek met het bestuur of er misschien andere zaken zijn die jullie ook willen aanpassen, buiten de verplichtingen op grond van de WBTR. De notaris kan het bestuur hier ook over informeren. Een kort feit om in het achterhoofd te houden bij het overwegen van wijzigingen, is dat de statuten als “spoorboekje” van de organisatie moeten gelden

Stap 2: Informatie inwinnen

Lees de [toelichtingen](#) over de WBTR als bestuur goed door en kijk [de online bijeenkomst over de WBTR](#) van Lichtstad Advocaten en Supportpunt nog eens terug.

Stap 3: Advies inwinnen

Het kan zijn dat je na het lezen van de toelichting en terugkijken van de online bijeenkomst goed begrijpt wat de

¹ Rijksoverheid. (2020, oktober). Memorie van antwoord WBTR.

veranderingen voor jou als bestuur betekenen en wat je moet doen. Uiteindelijk is het van belang dat je als bestuur de WBTR en de gevolgen daarvan goed begrijpt. Mocht u nog vragen hebben kan kunt contact opnemen met Supportpunt. Als bestuur zul je namelijk deze veranderingen in de praktijk moeten brengen.

Stap 4: Bestuursvergadering

Houd voor 1 juli 2021 een bestuursvergadering waarin je in (onder meer) de volgende punten met elkaar bespreekt.

1. Besluitvorming van bestuurders en commissarissen met een tegenstrijdig belang
2. Belet en ontstentenis
3. Meervoudig stemrecht
4. Een drietal gronden voor de aansprakelijkheid van bestuurders en commissarissen: de interne aansprakelijkheid, de externe aansprakelijkheid en de misleidende jaarrekening
5. Het ontslag van bestuurders en commissarissen van de stichting

Hiervoor kun je gebruik maken van de eerder genoemde informatiebronnen. Doel hiervan is dat jullie als bestuursleden allemaal begrijpen wat er verandert en wat dit betekent voor jullie als bestuur. Verder zijn de volgende thema's verwant aan de WBTR en belangrijk om door te spreken, een aantal van deze thema's, mits niet goed geregeld, kunnen leiden tot persoonlijke aansprakelijkheid.

Financiële administratie: Een belangrijke verplichting van het bestuur is het zorgdragen voor een (financiële) administratie. Controleer met elkaar hoe dit binnen de organisatie gaat en of alles netjes wordt geadmistreerd. Maak hierover afspraken met elkaar.

Tip



Supportpunt regelt de financiële administratie voor stichtingen en verenigingen in Eindhoven. Zo is de penningmeester verzekerd van continuïteit in de uitvoering en kan hij of zij zich op de bestuurlijke kant concentreren. Supportpunt kent hiervoor twee methodes: de boekhouding laten doen of zelf de boekhouding verzorgen.

Kamer van Koophandel: Controleer of de juiste bestuurders nog steeds staan ingeschreven bij de Kamer van Koophandel en of de meest recente statuten zijn gedeponeed. Een onjuiste weergave van de bestuurders in de KvK kan lijden tot aansprakelijkheid. Daarbij moeten rechtspersonen hun UBO opgeven in het UBO register. Een voorwaarde hiervoor is dat je in het KvK register staat. Voor stichtingen en verenigingen zal het vaak zijn dat het voltalige bestuur in het UBO register moet staan. Meer informatie vind je [hier](#).

Taakverdeling: Bespreek met elkaar of de taakverdeling binnen het bestuur duidelijk is. Hoewel sommige taken regelmatig door bestuurders alleen worden uitgevoerd, zorgt een "4-ogenbeleid" ervoor dat taken zorgvuldiger worden uitgevoerd. Dit betekent dat je bij grote of belangrijke zaken altijd een andere bestuurder laat meekijken.

Statutenwijziging: Bespreek met elkaar wanneer en of jullie de statutenwijziging willen doorvoeren en wijs iemand binnen het bestuur aan die hier verantwoordelijk voor is. Diegene zal het proces bewaken en zorgen dat alles in gang wordt gezet.

Notulen: Zorg dat je van deze bestuursvergadering uitgebreide notulen maakt, zodat je dit als bestuur altijd kunt teruglezen. Uitgebreid notulen zijn sowieso noodzakelijk voor goed bestuur.

Verzekering: Vrijwilligersorganisaties lopen risico's. Het bestuur weet of deze risico's aanvaardbaar zijn. Maar heeft het bestuur wel voldoende inzicht in de risico's en moeten ze toch niet nagaan of de organisatie voldoende verzekerd is voor de risico's die voortvloeien uit de activiteiten. Controleer of jullie een de juiste verzekering hebben, waaronder de bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering. Op de [portal van Supportpunt](#) staat ook een verzekering checklist.

Voorbeelden van mogelijke bepalingen

De WBTR bepaald dat u er een aantal zaken verander moeten worden in de statuten bij het eerst volgende bezoek aan de notaris. Supportpunt heeft een aantal voorbeelden van regelingen die u kunt gebruiken als inspiratie of discussie punt binnen u eigen bestuur.

Ontstentenis of beletregeling; "Bij ontstentenis of belet van alle bestuursleden berust het bestuur tijdelijk bij de continuiteitscommissie of de door deze commissie aan te wijzen personen. Voor de gedurende deze periode verrichte bestuursdaden worden de aanwezige personen met een bestuurder gelijkgesteld." (Bron; [Modelstatuten badminton](#))

Ontstentenis of beletregeling; "Bij ontstentenis of belet van één of meer leden van de raad van bestuur nemen de overblijvende leden, of neemt het overblijvende lid, de gehele raad van bestuur waar. Een niet voltallige raad van bestuur blijft volledig bevoegd." (Bron; [Modelstatuten zorginstelling](#))

Ontstentenis of beletregeling; "Indien het aantal bestuursleden beneden drie is gedaald in verband met belet of ontstentenis van een van de bestuursleden, blijft het bestuur bevoegd tot uitoefening van al zijn taken en bevoegdheden. Het is echter verplicht zo spoedig mogelijk een algemene vergadering te

beleggen waarin de voorziening in de open plaats(en) aan de orde komt. In geval van belet of ontstentenis van alle bestuursleden, wijst de algemene vergadering zo spoedig mogelijk ten minste drie vervangende bestuursleden aan." (Bron; modelstatuten KNVB, 2020)

Meervoudig stemrecht; "Over elk voorstel wordt afzonderlijk en mondeling gestemd, tenzij de voorzitter of een ander bestuurslid anders wensen. Een bestuurslid heeft in de vergadering één stem." (Bron; [Modelstatuten badminton](#))

Tegenstrijdig belang; "Een bestuurder neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming indien hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de vereniging. Wanneer hierdoor geen bestuursbesluit kan worden genomen, wordt het besluit genomen door de continuiteitscommissie." (Bron; [Modelstatuten badminton](#))

Stap 5: Tijdsplan statutenwijziging

Bespreek met het bestuur binnen welke termijn je de statuten wilt wijzigen. Hoe dat moet, staat in je statuten. Bij verenigingen moet in ieder geval een Algemene Ledenvergadering worden gehouden. Maak een tijdsplan en neem alvast contact op met de notaris mits je de statuten nu al wilt wijzigingen.

Stap 6: Statuten wijzigen

Verenigingen

Als de statuten door de leden tijdens de algemene vergadering zijn goed gekeurd dan kan het bestuur over gaan tot een statutenwijziging.

Let op!



Tenzij de statuten anders bepalen, dient een besluit tot statutenwijziging te worden genomen met ten minste twee derde van de uitgebrachte stemmen tijdens de algemene ledenvergadering. Daarbij komt dat in veel statuten een regeling (quorum) is opgenomen dat bijvoorbeeld twee derde of drie vierde van het totale aantal stemgerechtigde leden aanwezig of vertegenwoordigd dient te zijn. Gelet op het feit dat verenigingen dit bijna nooit halen dient er een tweede ALV gehouden te worden waarbij het minimaal vereiste aantal aanwezige niet geldt. Sommige verenigingen proberen dan een trucje uithalen. Door direct na de eerste vergadering een tweede te plannen. Dit kan en mag niet. De besluiten die in deze tweede – onjuist bijeengeroepen – vergadering worden genomen, zijn dan niet rechtsgeldig genomen (bestaan simpel weg niet). Een tweede vergadering dient correct bijeengeroepen te worden, met in acht neming van statutaire en wettelijke bepaling omtrent het bijeenroepen van de algemene vergadering.

Stichtingen

Het proces van statutenwijzigingen is voor stichtingen wellicht makkelijker dan voor verenigingen. Het stichtingsbestuur kan namelijk zelf bepalen of er een statutaire wijziging komt, tenzij de statuten anders bepalen. Echter, stichtingen dienen wel andere aspecten in de gaten te houden. Aan bepaalde subsidies en fondsen zitten namelijk eisen verbonden zoals het voldoen aan de

governance code van de branche. Wanneer een stichting een ANBI status heeft of daarvoor in aanmerkingen wil komen, dan moet de organisatie voldoen aan een aantal eisen.

Stap 7: Statuten publiceren

De statuten moeten worden gedeponereerd bij de Kamer van Koophandel. Bespreek met de notaris of hij/zij dat doet, of dat jullie dit als bestuur zelf moeten doen. Het deponeren is verplicht, dus spreek dit goed af!

Tip



Supportpunt heeft op haar portal een mogelijkheid voor opslag van je bestuurlijke dossier in een veilige en betrouwbare omgeving. Statuten, contracten of huishoudelijke regelementen, alles kan hier worden opgeslagen. Deze dienst is gratis voor alle Eindhovense stichtingen en verenigingen. Voor organisaties buiten Eindhoven geldt het tarief van 2,75 per maand, eerst zes maanden vragen.

WEER METEN?



www.supportpunt.nl



040 202 73



Info@supportpunt.nl

Supportpunt heeft de grootst mogelijke zorg besteed aan de ontwikkeling en samenstelling van dit stappenplan. Supportpunt geeft echter geen garantie over de juistheid van de verstrekte informatie. Supportpunt is niet aansprakelijk voor onjuistheden of ontbrekende informatie betreffende de inhoud van het stappenplan. Alle informatie kan, zonder voorafgaande kennisgeving, op elk moment door Supportpunt worden gewijzigd of verwijderd.

Het KNVB stappenplan heeft als basis gediend voor dit stappenplan.