



WBTR Overzicht

Organisatie	Dorpsbelang Creil
Bestuur	Dorpsbelang Creil
Datum	sept 2023

Inhoudsopgave

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



Stap 1: WBTR-introductie en uitleg

Binnen de vereniging Dorpsbelang Creil is een goed bestuur noodzakelijk en verplicht. Het bestuur wil voldoen aan de geldende verschillende wettelijke eisen zoals die zijn vastgelegd in de Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen (WBTR).

Als bestuur van een op volledig op vrijwilligers draaiende vereniging willen wij transparant acteren en binnen de mogelijkheden van de statuten en bestuursreglement met verantwoordelijkheden en bestuurstaken omgaan. Om inzicht en duidelijkheid te scheppen omtrent het omgaan met die verantwoordelijkheden en bestuurstaken zowel voor de leden in het algemeen als voor de betrokken bestuursleden is onderstaand WBTR-document opgesteld. Samen met de statuten en het bestuursreglement maakt het een onlosmakelijk deel uit van het bestuur fundament betreffende hoe te handelen door het algemeen bestuur van de vereniging Dorpsbelang Creil

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

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 publiceren de notulen van de jaarvergadering in het blad van de leden: De Dorpsroddel*
- *Van elke bestuursvergadering worden notulen gemaakt welke na goedkeuring in de opvolgende bestuursvergadering minimaal 5 jaar gearchiveerd worden. De notulen zijn op schriftelijk verzoek voor leden toegankelijk.*
- *Wij hebben een document waarin de doelen van onze vereniging staan. Tevens publiceren wij de doelen van de vereniging in ons jaarverslag*
- *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 tijdens de ledenvergadering 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 2.000,- Euro. 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.*



- *Elk kwartaal overhandigt de penningmeester een overzicht van de inkomsten en uitgaven tijdens de bestuursvergadering*
- *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. Daarbij hebben wij de voorkeur om zoveel als redelijkerwijs mogelijke opdrachten te verstrekken aan lokale ondernemingen. 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, een deugdelijke (meerjaren-)begroting en reserveringen voor toekomstige uitgaven indien noodzakelijk*
- *Wij streven actief naar het tegengaan van fraude en onenigheid doordat wij goede procedures en afspraken hebben gemaakt. Wij hebben geregeld bestuursbijekomsten, 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 kunnen na eenschriftelijk verzoek door desbetreffend lid worden ingekeken*
- *Wij hebben intern toezicht opgesteld, zoals bedoeld bij stap 7.*
- *Wij spreken af dat wij bewust omgaan met risico's voor de vereniging en streven ernaar 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.*

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:

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:

- *We blijven bij het uitvoeren van de bestuurstaken binnen onze bevoegdheden.*
- *We handelen conform de wet, statuten en het bestuursreglement*
- *We houden ons aan de afspraken zoals neergelegd in stap 2 met betrekking tot 'Goed bestuur'.*
- *Wij bespreken jaarlijks met de leden de financiële toestand van de vereniging tijdens de jaarvergadering*
- *We voorkomen dat er sprake is van tegenstrijdig belang (en) (zie Stap 5: 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 streven ernaar dat de vereniging die volledig bestaat uit vrijwilligers (en dus het bestuur niet altijd volledig grip heeft op individuele leden acties/gedrag en hun individuele kennis en kunde aangaande wetgeving) voldoet aan relevante Nederlandse wetten, zoals de o.a. 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.*

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 algemene ledenvergadering van de vereniging.*
- *Een goede overdracht naar de nieuwe bestuurder(s) en vastlegging van gemaakte afspraken*

Ten aanzien van de afspraken onder 1, 2 en 3 spreken wij af:

- *Deze afspraken regelmatig te controleren op actualiteit (tenminste een 1 keer per jaar)*
- *Met nieuwe bestuursleden te evalueren na 3 tot 6 maanden na toetreding tot het bestuur.*

Stap 4: Tegenstrijdig belang

4.5. Werkboek tegenstrijdig belang

Tegenstrijdig belang en verenigingsstatuten

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 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 de notulen van de vergadering, 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, zal het bestuur de beslissing doorverwijzen naar de Algemene Ledenvergadering .*
- *Onze statuten bepalen dat bij een tegenstrijdig belang van het gehele bestuur de beslissing wordt doorverwezen naar de Algemene ledenvergadering.*
- *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 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:

- *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 Algemene ledenvergadering bevoegd om één of meerdere personen aan te wijzen om tijdelijk in het bestuur van de vereniging te voorzien. Het bestuur zal bij het nemen van besluiten nagaan of is voldaan aan het minimum aantal stemmen zoals is vastgelegd in de statuten.*
- *Het bestuur handelt zoals opgenomen in de statuten en het bestuursreglement.*
- *Als het aantal bestuursleden onvoldoende is om een besluit te nemen zal een stemming plaatsvinden in de Algemene Ledenvergadering.*
- *Wij leggen de procedure vast in het bestuursreglement.*
- *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

- *Het meervoudig stemrecht is voor onze vereniging niet van toepassing.*

Stap 7: Toezicht

7.6 Werkboek

Wij hebben als bestuur het volgende vastgesteld aangaande toezicht

- *Wij hebben alleen een bestuur en geen Raad van Toezicht (of toezichthoudende bestuursleden).*
- *Het bestuur legt tijdens de jaarlijkse algemene ledenvergadering verantwoording af aan de leden.*
- *Wij hebben geen Raad van Toezicht en ook geen one-tier board.*
- *Wij hebben geen toezichthoudend orgaan zoals die wordt gekwalificeerd in de WBTR.*



- *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).*
- *Onze vereniging kent geen bindende voordracht.*

Stap 9: Raadgevende stem

9.4 Werkboek raadgevende stem

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.*
- *Wij spreken af deze afspraak jaarlijks te bekijken om te zien of dit allemaal gebeurt zoals we hebben afgesproken.*

Stap 10: Interne borging en statuten

10.3 Werkboek interne borging en statuten

Hier worden het meest up-to-date bestuursreglement en de statuten als bijlage toegevoegd.