

# Legal Lab

Uw juridisch huisarts

Dé partner in het  
voorkomen en oplossen  
van juridische problemen

Juridische dienstverlening

en onderzoek

ZU  
YD

# WBTR

## Stappenplan

Versie 1.0 - 28 april 2021



### LET OP: DISCLAIMER

Zuyd Legal Lab is het leer-werkbedrijf verbonden aan de Juridische Academie van Zuyd Hogeschool. Zuyd Legal Lab wordt bemand door tweede-, derde- en vierdejaarsstudenten. Zij doen hun uiterste best u zo goed en zorgvuldig mogelijk van juridische informatie te voorzien.

De adviezen worden gecontroleerd door een afgestudeerd HBO-jurist. Voor informatie die Zuyd Legal Lab gratis verstrekt zoals dit stappenplan aanvaarden Zuyd Hogeschool/Zuyd Legal Lab en de voor haar werkzame personen en ingeschakelde derden **GEEN** aansprakelijkheid voor eventuele onvolledigheden of onjuistheden.

Dat betekent dat het gebruik van het stappenplan Wbtr en alle informatie daarover (en over de implementatie van de Wbtr) op de website van Zuyd Legal Lab voor (uw) eigen risico komt.

Indien u daarmee niet instemt, verzoeken wij u geen gebruik van de verstrekte informatie te maken. Mocht u daar prijs op stellen dan kunnen we u verwijzen naar een juridisch dienstverlener die u verder kan helpen.

Met onderstaande 15 stappen helpen wij u als bestuurder van een vereniging of stichting om zo veel mogelijk te voldoen aan de nieuwe Wbtr-regels!

Raadpleeg de website van Zuyd Legal Lab voor nog meer informatie.

Maak u vooral niet te veel zorgen om de Wbtr. De te nemen maatregelen zijn heel goed te doen.

De nieuwe wet verplicht u niet om vóór de inwerkingtreding (1 juli 2021) uw statuten te laten wijzigen. U heeft hier 5 jaar na de inwerkingtreding de tijd voor.

De wet zorgt er wel voor dat u een aantal zaken vóór 1 juli 2021 dient te regelen en zult moeten vastleggen.

Dit stappenplan is opgedeeld in de volgende onderdelen:

- Goed bestuur en aansprakelijkheid
- Belet en ontstentenis
- Meervoudig stemrecht
- Tegenstrijdig belang
- Toezicht
- Wijzigen statuten

# start



## Waar moet ik op letten met betrekking tot goed bestuur en aansprakelijkheid?

### STAP 1

Zorg dat u als bestuur van een  
vereniging of stichting vóór de  
inwerkingtreding van de Wbtr:

- 1) ervoor zorgdraagt dat de bestuurders en andere stakeholders worden geïnformeerd over de Wbtr en hoe uw vereniging of stichting hiermee omgaat;
- 2) een aantal mensen binnen de organisatie verantwoordelijk maakt voor de uitvoering van de Wbtr;
- 3) in een bestuursnotitie, bestuursreglement of huishoudelijk reglement de zaken vastlegt zoals aangegeven in de onderstaande vervolgstappen.

### STAP 2

Ga na of uw vereniging of stichting valt onder sectorale regels, leg dit vast en houd u aan deze regels.

Sectorale regelgeving blijft ook na inwerkingtreding van de Wbtr gewoon gelden. Sectorale regels kunnen aanvullende verplichtingen aan uw vereniging of stichting opleggen (bijvoorbeeld ten aanzien van het bestuursmodel of het toezicht). Zorg dus dat u in kaart heeft of dergelijke aanvullende regels voor uw vereniging of stichting gelden.

### STAP 3

Communiceer en leg vast dat de bestuurders hun taak behoorlijk dienen uit te voeren en daarbij steeds het belang van de vereniging of stichting als uitgangspunt moeten nemen.

Met de Wbtr wordt vastgelegd dat alle bestuurders hun werk zo goed mogelijk (behoorlijk) moeten uitvoeren en hierbij steeds het belang van de vereniging of stichting (en daarmee verbonden onderneming of organisatie) als uitgangspunt moeten nemen. Zij mogen in geen geval hun eigen belangen laten prevaleren. Als bestuurders hun taak niet behoorlijk uitvoeren (en hen een ernstig verwijt kan worden gemaakt), dan riskeren zij (hoofdelijke) aansprakelijkheid.





#### STAP 4

Bespreek met elkaar welke verschillende belangen bij uw vereniging of stichting spelen en leg dit vast.

Zoals al onder stap 3 aangegeven is in de Wbtr vastgelegd dat bestuurders van een stichting of vereniging bij de uitvoering van hun taken steeds moeten uitgaan van het belang van die vereniging of stichting. Het bestuur moet hierbij steeds de verschillende belangen binnen de organisatie tegen elkaar afwegen.

Het gaat hierbij om de belangen van de verschillende stakeholders zoals leden, donateurs, schuldeisers, werknemers en vrijwilligers. Als u inzichtelijk maakt dat u bij het nemen van besluiten steeds deze afweging heeft gemaakt, dan kunt u laten zien dat er sprake is van behoorlijk bestuur en beperkt u dus het risico op aansprakelijkheid.

#### STAP 5


Leg de doelen van de organisatie goed vast en leg vast hoe u die doelen wilt bereiken.

Als u duidelijk en concreet formuleert wat de doelstellingen van de vereniging of stichting zijn en hoe u die doelen wilt bereiken (bijvoorbeeld in een visiedocument), dan kunt u als bestuur beter in het belang van de vereniging of stichting handelen. Dit zorgt er weer voor dat het risico op aansprakelijkheid wordt beperkt.

#### STAP 6

Zet de taakverdeling en bevoegdheden van de bestuurders (en dan met name die van de penningmeester) op papier en check of dit overeenkomt met de statuten.

Een bestuurder kan ook aansprakelijk worden gesteld voor het handelen van een medebestuurder. Door de taken en bevoegdheden van de verschillende bestuurders goed vast te leggen wordt het risico op een dergelijke aansprakelijkheid beperkt. Zo kan gemakkelijker aangetoond worden dat schade niet aan een bestuurder te wijten is op basis van de vastgelegde taakverdeling. Ook maakt dit het makkelijker voor bestuurders om binnen hun bevoegdheden te blijven en vergemakkelijkt dit de communicatie over de taakverdeling en bevoegdheden richting nieuwe bestuurders.





## STAP 7

Neem besluiten op een wijze die in overeenstemming is met de wet en de statuten, kom geregeld met het bestuur samen, stel daarbij een agenda op, maak notulen en laat die bij voorkeur ook (digitaal) ondertekenen.

Hiermee kunt u inzicht geven in uw beslissingen en dat deze beslissingen op integere wijze zijn genomen (met als uitgangspunt het belang van de vereniging of stichting). Dit zorgt ook dat fraude en onenigheid (en dus ook aansprakelijkheid) zoveel mogelijk worden voorkomen.

Tevens kan op deze manier bij een vereniging de totstandkoming van besluiten helder worden gecommuniceerd aan de leden en laat dit ook richting nieuwe bestuurders zien dat het bestuur handelt zoals de statuten en/of reglementen voorschrijven.


## STAP 8

Zorg voor het goed regelen en vastleggen van de (procedures rondom) financiën van de vereniging of stichting.

Denk hierbij aan hoe om te gaan met (de besluitvorming rondom) grote financiële uitgaven (investeringen). Hanteer bijvoorbeeld bij grotere investeringen het vier-ogen-principe, vraag meerdere offertes aan, stel een investeringsplan op en bespreek de financiële situatie van de stichting of vereniging periodiek. Op deze wijze kunt u laten zien dat u bewust omgaat met de middelen en dat deze worden gebruikt voor de afgesproken doelen.

U kunt bij een vereniging op deze manier ook op tijd de financiële verantwoording geven aan de leden. Dit is ook van belang omdat na de inwerkingtreding van de Wbtr het risico op aansprakelijkheid bij een faillissement voor bestuurders en commissarissen in bepaalde gevallen is toegenomen.

Een goede financiële vastlegging zorgt er bovendien voor dat de vereniging of stichting goed aan de administratieplichten voldoet en nieuwe bestuurders goed op de hoogte kunnen worden gebracht van de financiële toestand van de vereniging of stichting.



## STAP 9

Breng in kaart welke risico's er zijn en hoe er met die risico's kan worden omgegaan en leg dit vast.

U kunt nu eenmalig een dergelijke risicoanalyse maken, maar het is verstandig dat periodiek te doen, bijvoorbeeld bij elk belangrijk besluit en in ieder geval bij jaarplannen en begrotingen. Met een dergelijke risicoanalyse laat u zien dat u de belangen van de vereniging of stichting serieus neemt en kunt u tevens in kaart brengen waar de risico's liggen voor bestuursleden. Bekijk (samen met uw assurantietussenpersoon) welke verzekeringen er nodig zijn en specifiek of het verstandig is een bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering af te sluiten. Laat u daarover en over de verzekeringsvoorwaarden informeren.

## STAP 10

Leg de procedure vast bij beëindiging van de bestuursfunctie.

Denk hierbij aan het vastleggen van de procedure rondom overdracht, décharge en uitschrijving bij de Kamer van Koophandel.

Dit vergemakkelijkt de wisseling van bestuurders en beperkt het risico voor oud-bestuurders om alsnog aansprakelijk gesteld te worden. Door een dergelijke procedure vast te leggen laat u ook richting nieuwe bestuurders zien dat u uw zaken op orde heeft.

## Belet en ontstentenis

**Waar moet ik op letten met betrekking tot belet en ontstentenis?**

## STAP 11

Ga na of de statuten een goede regeling bevat voor het geval een bestuurder of toezichthouder tijdelijk of definitief zijn taken niet meer kan uitoefenen (belet en ontstentenis).

In de Wbtr is het ook voor de vereniging en stichting verplicht gesteld om in de statuten een regeling op te nemen voor als er sprake is van belet of ontstentenis van alle bestuurders of commissarissen.

Deze regeling dient in overeenstemming te zijn met de Wbtr. In het geval een dergelijke regeling nog geen onderdeel uitmaakt van de statuten, dan dient dit bij de eerstvolgende statutenwijziging alsnog te gebeuren. In het geval van een stichting met maar één of twee bestuurders zonder een goede regeling in de statuten met betrekking tot belet en ontstentenis is het echter verstandig om de statuten zo snel mogelijk te laten aanpassen.

Zo kunt u er immers voor zorgen dat de continuïteit wordt geborgd.

De wet verplicht niet een regeling in de statuten op te nemen voor als er sprake is van belet of ontstentenis van een deel van het bestuur, al is dat natuurlijk wel verstandig.

## Meervoudig stemrecht

**Waar moet ik op letten met betrekking tot meervoudig stemrecht?**

## STAP 12

Sla de statuten er op na of er op dit moment sprake is van meervoudig stemrecht en zo ja, pas de statuten dan aan om deze in lijn te maken met de Wbtr.

De Wbtr verbiedt een regeling waarbij een bestuurder meer stemmen mag uitbrengen dan de medebestuurders tezamen.

*(Gaat door op volgende pagina)*



*(Vervolg van vorige pagina)*

Staat er op dit moment een bepaling in de statuten die in strijd is met de meervoudig stemrecht regels zoals opgenomen in de Wbtr, dan zal deze bepaling in eerste instantie ook na inwerkingtreding van de Wbtr van toepassing blijven.

Deze bepaling blijft dan nog vijf jaar gelden, tenzij er eerder een statutenwijziging plaatsvindt.

Als de statuten worden aangepast, vervalt de regeling.

### Tegenstrijdig belang

## Waar moet ik op letten ten aanzien van de regeling bij tegenstrijdig belang?


### STAP 13

Zorg voor een duidelijk protocol met betrekking tot handelen bij (mogelijk) tegenstrijdig belang dat in overeenstemming is met de Wbtr en pas indien nodig de statuten hierop aan.

In de Wbtr zijn regels opgenomen met betrekking tot handelen bij (mogelijk) tegenstrijdig belang. Zo mag een bestuurder of commissaris niet meepraten of meebeslissen bij onderwerpen waarbij hij een indirect of direct belang heeft dat strijdig is met het belang van de vereniging of stichting.

Ook volgt uit de Wbtr dat een bestuurder of commissaris zijn medebestuurders of medecommissarissen tijdig moet informeren over eventuele (tegenstrijdige) eigenbelangen.

*(Gaat door op volgende pagina)*



*(Vervolg van vorige pagina)*

Als een bestuurder of commissaris met een tegenstrijdig belang heeft deelgenomen aan de besluitvorming, dan kan de beslissing mogelijk worden vernietigd en is hij aansprakelijk wanneer door dit handelen schade is ontstaan.

Het is niet verplicht om in de statuten een regeling inzake tegenstrijdig belang op te nemen. Indien de statuten van de stichting of vereniging een bepaling over tegenstrijdig belang bevatten die in strijd is met de Wbtr, dan vervalt die regeling na de inwerkingtreding van de Wbtr automatisch.

Het is wel verstandig om deze bepaling dan zo snel mogelijk in de statuten te laten vervangen.

Verder geldt dat in de statuten op bepaalde onderdelen van de regeling in de Wbtr kan worden afgeweken en een statutenwijziging kan dus ook om die reden verstandig kan zijn.

De Wbtr verplicht wel een interne regeling te hebben voor het handelen bij een (mogelijk) tegenstrijdig belang. Deze regeling kan worden vastgelegd in een bestuursnotitie, het bestuursreglement of het huishoudelijk reglement.



**Toezicht**

**Waar moet ik op letten ten aanzien van het toezicht?**





## STAP 14

Als de vereniging of stichting op dit moment een orgaan heeft dat op een one-tier board of raad van commissarissen lijkt is het verstandig om te (laten) toetsen hoe dat orgaan op grond van de Wbtr wordt gekwalificeerd en de statuten waar nodig daarop aan te laten passen.

Op dit moment staat niet in de wet opgenomen dat een vereniging of stichting een toezichthoudend orgaan kan hebben. De Wbtr brengt hier verandering in.

Een vereniging of stichting kan volgens de Wbtr een toezichthoudend orgaan hebben in de vorm van een one-tier board of een raad van commissarissen (two-tier board), die overigens ook een raad van toezicht mag worden genoemd. Er geldt geen verplichting om een toezichthoudend orgaan te hebben, tenzij specifieke sectorale regelgeving dit verplicht.

In de Wbtr zijn met betrekking tot de one-tier board en raad van commissarissen specifieke regels opgenomen rondom de taakverdeling, bevoegdheden, verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid. Zo gelden voor de toezichthouders bijvoorbeeld dezelfde regels als voor bestuurders met betrekking tot tegenstrijdig belang, belet en ontstentenis, goed toezicht en (hoofdelijke) aansprakelijkheid. Het is dan ook belangrijk na te gaan of een intern orgaan onder de Wbtr al dan niet kan worden gekwalificeerd als one-tier board of raad van commissarissen.

Om te voorkomen dat een bepaald soort bestuurder, adviesraad, werkgroep of commissie onbedoeld onder de Wbtr als toezichthoudend orgaan wordt gekwalificeerd kan in de statuten worden opgenomen dat een orgaan dat onder de Wbtr mogelijk onbedoeld als toezichthoudend raad van commissarissen wordt gekwalificeerd, dat niet (langer) is. Het is verstandig hier dan niet te lang mee te wachten.

*(Gaat door op volgende pagina)*

*(Vervolg van vorige pagina)*

Zorg in ieder geval dat in een bestuursnotitie, bestuursreglement of huishoudelijk reglement wordt vastgelegd welke raden en commissies e.d. er zijn, wat hun taken, bevoegdheden, rechten en plichten zijn en specifiek of deze een toezichthoudende taak hebben. Als deze geen toezichthoudende taak hebben, leg dat dan ook vast.

Indien er wel sprake is van een toezichthoudende taak controleer dan of de taakverdeling tussen de uitvoerende en niet-uitvoerende bestuurders of de raad van commissarissen overeenkomt met de statuten en pas de statuten hier eventueel op aan.

Als er sprake is van een raad van commissarissen, dan dient het bestuur te handelen volgens de regels in de Wbtr. Dat betekent onder andere dat de raad van commissarissen voldoende worden geïnformeerd.

## Wijziging statuten

**Waar moet ik dus op letten ten aanzien van het wijzigingen van de statuten?**

### STAP 15

Bepaal het juiste moment om de statuten aan te passen

De nieuwe regels van de Wbtr zijn per 1 juli a.s. direct van toepassing op stichtingen en verenigingen. Er is echter geen verplichting om de statuten direct aan te passen.

*(Gaat door op volgende pagina)*



*(Vervolg van vorige pagina)*

Als er bepalingen staan in de huidige statuten die niet in lijn zijn met de nieuwe regels, dan vervallen die bepalingen automatisch. Zodra een vereniging of stichting de statuten echter gaat aanpassen (om welke reden, dan ook), dan dienen in de statuten ook in lijn te worden gebracht met de Wbtr. Dit dient te gebeuren binnen 5 jaar na 1 juli 2021.

Verenigingen en stichtingen hoeven dus niet direct naar de notaris te gaan, al is het wel verstandig om de komst van de Wbtr te gebruiken om uw huidige statuten nu tegen het licht te (laten) houden om te bezien op welke termijn er in uw specifieke geval aanpassingen nodig zijn.

**Einde**

**Einde stappenplan Wbtr.**



Mocht u nog vragen hebben, neem dan gerust contact op. Onze Legal Lab medewerkers staan graag voor u klaar.

U kunt met ons contact opnemen via [legallab@zuyd.nl](mailto:legallab@zuyd.nl).

Veel succes!