

WBTR - II

Regioraad 22-04-2021



Agenda

- Bronnen van recht binnen (Scouting) Nederland
- Overzicht inhoud WBTR
- Mogelijke routes en informatiebronnen
- Ervaringen met stappenplan IVBB
- Wat de regio biedt



Bronnen van recht: Organogram Scouting Nederland



Scouting Nederland is in de basis een *landelijke vereniging*, waarvan zowel individuele leden, groepen en regio's lid kunnen zijn.

Voorwaarde voor lidmaatschap is dat de leden akkoord gaan met de regels die Scouting Nederland aan het lidmaatschap stelt.

Dat betekent dat je géén dingen mag doen die tegen de regels ingaan, als je tenminste lid wil blijven. Dit uit zich o.a. in:

- Er kan niets in je statuten staan wat tegen de afspraken van de regels van Scouting Nederland in gaan
- Je kan niets in je huishoudelijk reglement opnemen wat tegen de regels van Scouting Nederland ingaat
- En je moet je dan ook aan de afspraken houden

De vertegenwoordiging is zo geregeld dat het trapsgewijs oploopt:

- De groepen worden bestuurd door de groepsraad en de groepsraad wijst tenminste één vertegenwoordiger aan die de groep vertegenwoordigt in de regioraad
- De regio's worden bestuurd door de regioraad en de regioraad wijst tenminste één vertegenwoordiger aan die de regio vertegenwoordigt in de landelijke raad
- Het land wordt bestuurd door de landelijke raad

Op alle drie de niveaus worden besturen benoemd die verantwoordelijk zijn dat er beleid wordt voorbereid, voorgelegd aan de vergadering én worden uitgevoerd. De vergaderingen hebben dan weer als taak om beleid goed te keuren én te controleren

of het wordt uitgevoerd. Wat ieders taken precies zijn, wordt vastgelegd in de statuten en het huishoudelijk reglement.

Bronnen van recht binnen Scouting

Regels kunnen van verschillende niveau's komen:

- 1) Wet- en regelgeving Europa/Nederland (denk aan AVG, WBTR, ...), incl. ministriële uitleg en jurisprudentie
- 2) Statuten en Huishoudelijk Reglement Scouting Nederland (denk bijvoorbeeld aan de VOG-verplichting)
- 3) De statuten van de groepsvereniging en groeps(beheers)stichting en eventueel eigen huishoudelijk reglement



Binnen de verenigingen gelden afspraken: anders wordt het een rommeltje. Maar waar die afspraken vandaan komen verschilt, zowel qua bron als in verplichtend karakter:

- 1) Op het hoogste niveau bevindt zich de internationale en landelijke wetgeving. Hier ontkom je niet aan, je moet hier aan voldoen. Denk bijvoorbeeld aan de WBTR of de GDPR/AVG. Je kunt geen regels opstellen die hier tegenin gaan: je kunt niet in je huishoudelijk reglement vastleggen dat je met zeven mensen in een Renault Clio kruipt en dat je geen belasting meer betaalt.
- 2) Op het volgende niveau bevinden zich de statuten en het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland. Alle individuele leden, groepen en regio's zijn hier lid van. Zolang je lid wil blijven zijn deze regels leidend. Ook hier kun je bijvoorbeeld niet bepalen dat de groepsraad niks meer te zeggen heeft over het groepskamp. Of dat niemand een VOG hoeft aan te vragen.
- 3) Op het derde niveau bevinden zich vervolgens de statuten en eventueel het huishoudelijk reglement van jouw eigen groep. Hierin kan je dan weer niks vastleggen wat op een hoger niveau verplicht gesteld is. Je kan wel specifieke afspraken vastleggen: de scouts maken op donderdag altijd de toiletten schoon. Zeker nu met de WBTR in aantocht, is het belangrijk dat je de eigen statuten en eventueel huishoudelijk reglement nog eens goed tegen het licht houdt en nakijkt of deze nog aan de nieuwe eisen voldoen (WBTR is een verplichting van niveau 1, je kunt er niet eens onderuit als je je lidmaatschap van Scouting Nederland zou opzeggen).

Disclaimer

Waar gehakt wordt vallen spaanders.

Ook voor ons is dit nieuwe materie. Wij zijn geen juristen gespecialiseerd in de WBTR en claimen dan ook geen enkele expertise. De informatie is een samenvatting van het stappenplan op www.wbtr.nl. Wij garanderen dan ook niet dat alles wat er gesteld wordt helemaal juist is, al hebben we natuurlijk wel ons best gedaan.

Controleer dus altijd bij een notaris of jurist of de geboden informatie ook in jullie geval correct en van toepassing is. Wij aanvaarden geen aansprakelijkheid voor enige schade die voortvloeit uit het gebruik van informatie uit deze presentatie.



Presentatie stappenplan IVBB

- Stap 1 Introductie en uitleg WBTR
- Stap 2 Goed bestuur
- Stap 3 Aansprakelijkheid
- Stap 4 Tegenstrijdig belang
- Stap 5 Afwezigheid bestuursleden
- Stap 6 Meervoudig stemrecht
- Stap 7 Toezicht
- Stap 8 Ontslag bestuurslid door rechter
- Stap 9 Ontslag bestuurslid in loondienst
- Stap 10 Interne borging en statuten



1. Introductie en uitleg WBTR

Wet bestuur en toezicht rechtspersonen

Aanleiding: misstanden bij stichtingen en verenigingen

Doel:

- Professionalisering
 - Goed bestuursschap
 - Beschermen van de rechtspersoon én de bestuurder → hoofdelijke aansprakelijkheid
- Vastleggen



Misstanden:

- Penningmeester schrijft maandelijks bedragen over naar zichzelf zonder dat hier afspraken over zijn
- De secretaris vraagt het bouwbedrijf van zijn zoon om de garage van de groep te bouwen, maar de zoon vraagt daar veel te veel geld voor
- De voorzitter deelt in de vergadering mee dat de statuten gewijzigd worden, alleen weet niemand van het bestuur daarvan af

Professionalisering:

- Afspraken vastleggen bijvoorbeeld over:
 - Aankoop van dure dingen
 - Beslissingen over personen
- Goed bestuurschap
 - “Bonum patris familiam”
 - Belang van de stichting / vereniging voor het eigen belang stellen.
- Beschermen van de rechtspersoon en de bestuurder
 - Niet bedoeld om ‘lastig’ te doen
 - Beschermen rechtspersoon tegen rare wendingen en verrassingen
 - Beschermen bestuurder tegen hoofdelijke aansprakelijkheid: ook als je de fout niet zelf maakt, kun je aansprakelijk worden gesteld voor de geleden schade (aan derden, maar ook aan de stichting/vereniging!)

Vastleggen:

- Afspraken maken én goed vastleggen

- Verantwoording aan adviesorgaan / toezichthouders
- Voor nu, voor wanneer er problemen zijn, maar ook om aan nieuwe bestuurders te laten zien welke risico's ze lopen.

2. Goed bestuur - Normen

Een goed bestuurder is:

- Integer
- Gefocused
- Transparant
- Voorzichtig
- Verantwoordelijk
- Collegiaal
- Bereikbaar
- Democratisch ingesteld
- Effectief



- Integer:
 - Eerlijk over alles
- Gefocused
 - Is gericht om het belang van de rechtspersoon te dienen
- Transparant
 - Geeft openheid van zaken als daar om gevraagd wordt
- Voorzichtig
 - Neemt geen beslissingen die op de korte of lange termijn grote risico's inhouden door een goede afweging te maken.
- Verantwoordelijk
 - Kan beslissingen uitleggen en doet dit ook
- Collegiaal
 - Gemeenschappelijke verantwoordelijkheid én aansprakelijkheid
- Bereikbaar
 - Niet-reageren op vragen, niet bereikbaar zijn verlamt een bestuur
- Democratisch ingesteld
 - Is bereid om democratisch genomen beslissingen te respecteren en daarnaar te handelen
- Effectief
 - Houdt zich niet bezig met allerlei nevenzaken als er gehandeld moet worden in het belang van de rechtspersoon

2. Goed bestuur - gesprekstema's

- Handelen in belang rechtspersoon
- Transparant en integer je werk doen
- Doelen stellen
- Financiën goed regelen
- Overwogen investeren
- Fraude
- Risicobewustwording en beperking van risico
- Taakverdeling



- Handelen in belang rechtspersoon
 - Denk je over al het handelen goed na of je daarmee je eigen zaak of die van de rechtspersoon dient?
 - Zijn er bestuursleden met tegenstrijdige belangen en hoe ga je daar mee om?
- Transparant en integer je werk doen
 - Goede afspraken maken over wanneer en hoe je verantwoording aflegt: denk niet alleen aan notulen, maar ook aan offertes enzovoorts.
 - Beter een keer teveel controle vragen
- Doelen stellen
 - Doel bij veel scoutingverenigingen en stichtingen statutair hetzelfde: het scoutingsspel spelen. Dient het bestuur dat doel wel? Wordt alles gericht om het spel te kunnen spelen, of wil de stichting vooral geld verdienen aan de verhuur en gaat zij voorbij aan haar doel?
- Financiën goed regelen
 - Spreek af welke bedragen zo mogen worden uitgegeven, voor welke bedragen je met zijn tweeën moet zijn en vanaf welk bedrag je offertes wil gaan opvragen (en deze ook later wil kunnen terugvinden).
 - Hoe vind de controle op de financiën plaats?
 - Externe controle? Accountant?
 - Is er een wettelijke verplichting om verantwoording af te leggen?
- Overwogen investeren
 - Voldoen aankopen wel aan het meerjarenplan van de rechtspersoon?

- Weten we éxact welke risico's we nu en op lange termijn lopen?
- Fraude
 - Spreek af hoe je de controle op fraude inricht. Is er een echte toezichthouder nodig? Wat kan deze doen als er fraude vermoed wordt?
 - Welke zaken regel je altijd met tenminste twee bestuurders?
- Risicobewustwording en beperking van risico
 - Hebben we in kaart welke risico's we als rechtspersoon (én als bestuurder) lopen? Hebben we hiervoor verzekeringen nodig? Wanneer evalueren we dit opnieuw, want de omstandigheden en wetgeving kunnen nogal eens wijzigen.
- Taakverdeling
 - Maak duidelijk wat er van een bestuurder verwacht wordt en welke verantwoordelijkheden en bevoegdheden een bestuurder heeft.
 - Wie zijn er bevoegd om te tekenen en te vertegenwoordigen in rechte? Wat bij verlet/onsteltenis?

3. Aansprakelijkheid

Basisprincipes van aansprakelijkheid:

- Fout
- Schade
- Verband tussen fout en schade

Bestuurlijke aansprakelijkheid:

- Hoofdelijk!
- Voor jezelf én je medebestuurders!

Ontstaan van aansprakelijkheid:

- Naar de rechtspersoon
- Naar een derde
- Bij faillissement



In het aansprakelijkheidsrecht zijn er drie basisprincipes om iemand of een rechtspersoon aansprakelijk te stellen:

Een voorbeeld:

Peter is al tien jaar Penningmeester van scouting Beter Samen. De laatste jaren komt hij steeds minder naar vergaderingen toe.

Rekeningen worden op zich wel betaald, maar het duurt steeds langer en hij antwoordt ook regelmatig niet en men moet hem er echt aan herinneren.

Vorig jaar had hij een afrekening gemaakt en naar de groepsraad gestuurd. De groepsraad vond het er wel OK uitzien en ging gewoon akkoord.

Het bestuur vertrouwt Peter wel: hij doet dit al jaren en ze denken dat zijn recente traagheid en laksigheid wat te maken hebben met de situatie thuis.

Marijke is net leiding geworden bij de scouts en vraagt tijdens de groepsraad hoe het zit met begrotingen, afrekeningen en of er een kascommissie is. Zij wil daar best bij helpen.

Je ziet Peter schrikken: de groepsraad vindt het een goed idee en vragen Peter om de boeken.

Maanden verstrijken, maar Peter komt niet met de nodige stukken. Als de voorzitter tijdens de bestuursvergadering Peter belt omdat hij niet is komen opdagen neemt hij niet op.

Ook daarna laat hij niets meer van zich horen, rekeningen stapelen zich op en op een bepaald moment staat er op zaterdag een deurwaarder bij het clubhuis.

De voorzitter besluit contact op te nemen met de bank en daar blijkt dat er veel minder geld in kas is dan wat er volgens de voorzitter en de laatste berichten van Peter zou moeten zijn.

Bij onderzoek blijkt dat Peter gokschulden heeft ontwikkelt: toen zijn vrouw ziek werd is hij gaan drinken en gokken. Hij heeft verenigingsgeld gebruikt om zijn gokschulden af te lossen.

In dit voorbeeld zijn er een aantal dingen aan de hand die kunnen leiden tot aansprakelijkheid:

Fout:

- Het bestuur heeft voordien nooit een kascontrole laten uitvoeren
- Peter heeft zijn boeken niet, niet juist of onvoldoende bijgehouden

Schade:

- De vereniging is geld kwijt en kan daardoor de aangegane beloftes niet waarmaken
- De vereniging loopt imagoschade op bij leveranciers en kan mogelijks niets meer bestellen

Verband tussen fout en schade:

- Doordat er geen controle op de kas was, ontstond er ruimte voor Peter om geld naar zichzelf over te maken
- Peter heeft zich schuldig gemaakt aan:
 - Wanbestuur → niet het doel van de vereniging voor ogen hebben
 - Een misdrijf → verduistering

De vereniging stelt Peter aansprakelijk voor het verdwenen geld en de imagoschade. Het is echter ook mogelijk dat de vereniging de overige bestuurders aansprakelijk stelt voor het feit dat zij geen toezicht hebben gehouden of georganiseerd. Of dat laatste ook gebeurd is maar de vraag, dat hangt van heel veel factoren af: is er nog vertrouwen in de overige bestuursleden, wat heeft Peter hen ooit verteld hierover en - een hele belangrijke - wat is hierover terug te vinden in de notulen, werkafspraken, ...

We weten niet hoe de rechter oordeelt in bovenstaande kwestie: het is een fictief voorbeeld, maar wel iets om over na te denken.

Bestuurlijke aansprakelijkheid betekent dat je hoofdelijk, dus als persoon, aansprakelijk gesteld kunt worden voor als:

- Je schade toebrengt aan de rechtspersoon (stichting/vereniging),
 - Bijvoorbeeld: de penningmeester eigent zich maandelijks een ruime vergoeding toe voor het aankopen van een softwarepakket waar hij helemaal niet voor hoeft te betalen
- Er door jouw besluiten schade wordt toegebracht aan derden of

- Denk aan de situatie van Peter hierboven
- Bij faillissement van de rechtspersoon.

Een belangrijke wijziging in de WBTR is dat je nu niet alleen voor je *eigen* fouten, maar ook voor die van jouw medebestuurders aansprakelijk gesteld kunt worden. Dat is, als je niet kunt aantonen dat jij er alles aan gedaan hebt om dat te voorkomen en dat de fout door wangedrag van de andere bestuurder komt.

De 'fout' die je als bestuurder kunt maken, is je niet als een goede bestuurder te gedragen en er dus sprake is van *wanbestuur*. In de vorige stap zagen we al wat er van een goed bestuurder verwacht wordt.

3. Aansprakelijkheid

Sleutelmomenten:

- Voor aanvaarding bestuursfunctie
- Tijdens de bestuursfunctie
- Bij het neerleggen van de bestuursfunctie



De sleutelmomenten om aansprakelijkheid goed na te kijken zijn drieledig, waarbij steeds ook een aantal (voorbeeld)vragen horen:

Voor aanvaarding van de bestuursfunctie:

- Krijg ik inzage in de (financiële) situatie van de rechtspersoon?
- Wordt uit de boeken duidelijk welke verplichtingen de rechtspersoon is aangegaan? Hypotheek? Huurcontract?
- Wat worden mijn taken, waar word ik voor verantwoordelijk?
- Hoe zien de statuten er uit?
- Welke andere afspraken zijn er nog meer? Bovenliggende organisatie? Eigen HHR?
 - Hoeveel (teken)bevoegdheid krijg ik en welke bevoegdheden hebben mijn medebestuurders?
- Hoe is de rechtspersoon verzekerd?
- Wie beslist over mijn aanstelling en wie schrijft mij in bij de KVK?

Tijdens de bestuursfunctie:

- Vervul ik ter goeder trouw mijn rol als goed bestuurder?
- Hoe ga ik om met belangenconflicten?
- Aan wie, hoe vaak en over wat leg ik verantwoording af?
- Hoe presteren mijn medebestuurders?

Bij het neerleggen van de bestuursfunctie:

- Rond ik alles netjes af en draag ik alles over? Hoe wordt dit vastgelegd?

- Blijven er voldoende bestuursleden over om als bestuur bevoegd te blijven?
- Werk ik mee aan mijn opvolging?
- Wanneer moet ik mijn functie neerleggen?
- Wanneer mag ik mijn functie neerleggen?
- Wie verleent er decharge bij mijn vertrek en schrijft mij uit bij de KVK?

Als dat nog niet is vastgelegd, kan het nuttig zijn om op te schrijven wat je per sleutelmoment met elkaar afspreekt: welke documenten krijgt een nieuwe bestuurder, hoe controleren we of iedereen zijn werk goed doet en wat moeten we in orde maken als een bestuurder stopt. Dat kan aan de hand van bovenstaande vragen.

4. Tegenstrijdig belang

- Tegenstrijdig belang:
 - De zoon van de voorzitter is aannemer
 - De groepsbegeleider heeft een bedrijfje in het bedrukken van kleding
 - De regiopenningmeester zijn vrouw is bestuurscoach
 - Maar ook bijvoorbeeld: vergoeding voor een bestuurder, garantie voor hypotheek, ...
- Afspraken maken verplicht (hoeft niet in statuten)
- Verstandig om dit jaarlijks te evalueren



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 zal het bestuur de beslissing doorverwijzen naar de Raad van Commissarissen (indien aanwezig).

1. Als een (potentieel) tegenstrijdig belang wordt aangemerkt in ieder geval aan:
2. Het aangaan van een overeenkomst met een geldelijk belang tussen de stichting enerzijds en de bestuurder en/of relaties van de bestuurder anderzijds.
3. Het vaststellen van de vergoeding van de bestuurder.
4. Het stellen van een zekerheid zoals hypotheek, borg enz. door de stichting ten behoeve van een bestuurder.
5. Verstandig is deze afspraken minstens éénmaal per jaar te controleren op actualiteit.

Volgens de WBTR is het niet verplicht om in de statuten een regeling op te nemen hoe je omgaat met tegenstrijdig belang. Je bent wel verplicht het te regelen, maar het hoeft niet in de statuten te staan. Wij adviseren om het wel te doen. Voor alle leden en bestuurders is het dan duidelijk wat je moet doen als een situatie van tegenstrijdig belang zich voordoet. Vooral voor nieuwe bestuursleden is het belangrijk om dit te weten. Dus is het raadzaam om het wel vast te leggen.

Let Op: de regeling in de statuten en een eventuele regeling in een reglement mogen natuurlijk niet afwijken van elkaar om onduidelijkheid te voorkomen.

5. Afwezigheid van bestuursleden

Verplicht vastleggen in de statuten:

- Afwezigheid (belet en/of onsteltenis) van **alle** bestuursleden

Wenselijk om vast te leggen in de statuten:

- Afwezigheid van één of meer (in functie benoemde) bestuursleden



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 (een notaris kan dit juridisch verwoorden).

Afwezigheid van bestuursleden:

- 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 (bijv. ziekte) van één bestuurder (niet zijnde de enige bestuurder) of meerdere bestuurders zijn de overige bestuurders belast met het bestuur en de voortzetting van de stichting
- Het bestuur zal bij het nemen van besluiten nagaan of is voldaan aan het minimum aantal stemmen zoals is vastgelegd (indien van toepassing: 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 bestuursreglement.

6. Meervoudig stemrecht

- Verplicht regelen bij eerstvolgende wijziging van de statuten óf uiterlijk binnen vijf jaar
- Twee opties:
 - Er is geen meervoudig stemrecht
 - Er is meervoudig stemrecht, bijvoorbeeld:
 - Bij staken van stemmen → voorzitter
 - Bij staken van stemmen maar niet over personen → lot
 - Alleen wanneer het voltallige bestuur aanwezig is
 - Of bijvoorbeeld alleen wanneer er tenminste zoveel bestuursleden zijn
- Let op eventuele 'governance code' binnen een branche



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. Geadviseerd wordt 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.

Hulp nodig om te bepalen hoe je dit in de verenigingsstatuten wilt vastleggen? Denk je dat de huidige statuten een regeling bevat die in strijd is met de WBTR? Overleg dan met een notaris.

Meervoudig stemrecht:

- Het meervoudig stemrecht is voor onze stichting niet van toepassing
- Wij hebben meervoudig stemrecht in onze stichting wat is dan mogelijk:
- Afspraak: Wij hebben afgesproken dat de voorzitter een dubbele stem krijgt in geval van gelijke stemmen.
- Afspraak: Wij hebben afgesproken dat dubbele stemmen alleen tellen als de stemmen staken maar dit is niet van toepassing bij stemmen over personen dan beschikt het lot.
- Wij hebben vastgelegd dat dubbele stemmen alleen tellen als het gehele voltallige dagelijks bestuur aanwezig is.
- Wij hebben afgesproken dat dubbele stemmen alleen tellen indien er minimaal bestuursleden aanwezig zijn.

Let op: Binnen sommige sectoren/branches zijn de normen voor 'goed bestuur' verder uitgewerkt in een zogenaamde 'governance code' of vergelijkbare naamgeving. Dit kan betrekking hebben op afspraken over meervoudig stemrecht.

7. Toezicht

Toezichthoudend orgaan:

- Een groep personen die gezamenlijk toezicht houden op het handelen van het bestuur.
- Huishoudelijk reglement: regio/groepsraad mogelijks toezichthouder
- Toezichthouder of adviserend orgaan?
- Niet verplicht voor stichtingen / verenigingen
- Voor (kleine stichtingen) ligt het toezicht binnen het bestuur (one-tier Board)



Taken van de toezichthouders zijn;

- Toezicht houden op het beleid en de het handelen van het bestuur.
- Het bestuur dienen van advies
- Handelen in het belang van stichting/vereniging.
- Vragen om informatie om toezicht te kunnen houden.

Toezicht is volgens de wet voor verenigingen stichtingen niet verplicht maar mag wel. Je kunt dit regelen door een bestuursmodel, dat bestuur en toezicht in één orgaan plaats vindt. (monistisch bestuursmodel).

Voor scouting-/beheersstichtingen kun je het toezicht binnen je bestuur regelen, bijvoorbeeld door een aantal zetels te reserveren, die bezet worden door leden van de groepsraad/scouting vereniging. Zij worden dan toezichthoudende bestuursleden. Deze personen draaien gewoon mee als bestuurslid van de stichting.

Dus de groeps-/regioraad zijn adviesorganen. en geen toezicht organen ook al staat in het HR dat ze het gevoerde beleid controleren.

7. Consequenties voor toezichthouders

De toezichthouders hebben dezelfde plichten als de bestuurders en kunnen dus en hoofdelijk & (mede)aansprakelijk gesteld worden

Beschrijf heel duidelijk dat de regio/groepsraad dus adviesraden zijn.

Wij adviseren Scouting Nederland om dit in het HHR op te nemen zodat dit voor alle groepen gelijk is.



Je kunt moeilijk alle kaderleden mede-aansprakelijk maken voor het door het bestuur uitgevoerde beleid.

Daarom vragen we ze om advies en kunnen ze ongevraagd adviseren..

8. Ontslag bestuurders door de rechter

Op verzoek van een belanghebbende kan de rechter een bestuurder ontslaan:

- Wegens verwaarlozing van zijn taak
- Wegens andere gewichtige redenen
- Wegens wijziging van omstandigheden waardoor de bestuurder niet langer kan worden gehandhaafd



Verwaarlozing van zijn taak..

- Bestuurder komt afspraken niet na zoals het niet bijwonen van de vergaderingen zonder opgaaf van een geldige reden.

Wegens andere gewichtige redenen

- Verslavingen en/of misdrijf begaan

Wegens wijziging van de omstandigheden

- Door ernstige ziekte waardoor hij zijn taak niet meer kan vervullen en dit zelf niet meer kan aangeven. Dit voorkomt dat de rechtspersoon vastloopt door afwezigheid van deze bestuurder.

9. Ontslag van bestuurders in loondienst

Dit is voor een scoutingregio en/of scoutinggroep niet van toepassing.



Volgens ons zijn er geen scoutinggroepen en/of scouting(beheers)stichtingen die iemand in loondienst hebben.

10. Interne borging en statuten

Interne borging doe je door de afspraken die je maakt vast te leggen in statuten of huishoudelijk reglement.

In de statuten moet in elk geval ook opgenomen worden;

- Hoe er gehandeld moet worden bij afwezigheid van bestuursleden.
- Het verbod op meervoudig stemrecht
- Hoe te handelen bij tegenstrijdig belang.

Wanneer: uiterlijk 1 juli 2026, of bij de eerstvolgende keer dat je je statuten wijzigt als dat eerder is dan 1 juni 2026.

De overige afspraken die je maakt kun je vastleggen in het huishoudelijk reglement. Voor bovenstaande uiterlijk voor 1 juli 2021.



Deze punten zijn al geregeld in de nieuwe modelstatuten van Scouting Nederland. Deze vind je hier

<https://www.scouting.nl/downloads/ondersteuning/juridische-zaken/verenigingen-en-stichtingen>

Bronnen WBTR

Twee grote mogelijkheden:

- 1) Weinig voorkennis nodig, uitgewerkt stappenplan met voorbeeldteksten én een helpdesk, maar betaald → wbtr.nl
- 2) Meer voorkennis nodig maar gratis → wettekst, webminars en uitleg op internet



Ervaringen regio met stappenplan IVBB

- + Volledig en relatief eenvoudig
- + Stapsgewijs uiteengezet
- + Mogelijkheid tot stellen van vragen
- + Handige werkboeken om vergadering voor te bereiden

- Mogelijkheid tot stellen van max 25 vragen/jaar én alleen over WBTR en beperkt tot één rechtspersoon
- Video's voegen niets toe
- Kostenplaatje (€145 incl BTW!) per jaar per rechtspersoon BOVENOP notariskosten
- Géén bijstand in rechte (bij rechtzaken/procedures/ ...)



Proces

- Werkgroepje oprichten
 - Analyse van de bronnen van recht binnen de stichting/vereniging
 - Noodzakelijke wijzigingen inventariseren
 - Voorstel maken
 - Inbrengen voorstel in bestuursvergadering
 - Besluitvorming
 - Documentatie
 - Evaluatie van genomen besluiten na een bepaalde periode en bewaking van de afspraken
 - Inwerken nieuwe bestuursleden
- Groepsraad / stichtingsbestuur
 - Inlezen in de WBTR (basiskennis nodig voor beoordelen voorstel)
 - Eventueel presenteren aan de groepsraad / stichtingsbestuur



Hoe ga je dit nu aanpakken?

- Vorm een werkgroepje die in deze materie gaan duiken. Zij lezen zich in in de WBTR en houden de eigen statuten en het eigen HHR tegen het licht van de veranderingen
- Informeer het overlegorgaan van de rechtspersoon dat het bestuur hier mee bezig is, waar ze basisinformatie kunnen vinden én waarom dit moet gebeuren
- Laat het werkgroepje voorstellen maken, deze presenteren aan het overlegorgaan van de rechtspersoon en laat een besluit vormen
- Zorg ervoor dat dit goed wordt vastgelegd en dat de afspraken makkelijk te vinden zijn
- Plan jaarlijks een moment in om deze afspraken te overlopen
- Leg vast wat je precies aan nieuwe bestuursleden vertelt als ze ingewerkt moeten worden

Wat biedt de regio

- Deze presentatie inclusief sprekernotities
- Géén inhoudelijke helpdesk
 - Notaris
 - Jurist
 - Scouting Nederland
 - www.wbtr.nl
- Platform om met verschillende groepen te brainstormen en elkaar te helpen
- Verzameling van voorbeelden (graag sturen naar secretaris@scoutingwestbrabant.nl)



Suggesties?

Vragen?

Suggesties om elkaar te helpen?

