

WBTR Overzicht

2021



Peuteropvang de Kladdegatjes

p/a Basisschool de Rietlanden
Buurterstraat 3
1156 AP Marken

T: 0299 - 601317
E: info@dekladdegatjes.nl
W: www.dekladdegatjes.nl



Inhoudsopgave

Inleiding.....	3
1. Goed bestuur – Governance Code Kinderopvang	4
2. Aansprakelijkheid.....	6
3. Tegenstrijdig belang	7
4. Afwezigheid van één of meer bestuursleden.....	8
5. Meervoudig stemrecht	9
6. Toezicht.....	10
7. Ontslag bestuurders door de rechter	11
8. Afronding	12
Actiepunten.....	13

Inleiding

De Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen (WBTR) is bedoeld om bestuur en toezicht van verenigingen en stichtingen te verbeteren. Er zijn regels opgesteld over taken, bevoegdheden, verplichtingen en aansprakelijkheid. De overheid wil met de wet voorkomen dat wanbestuur, onverantwoordelijk financieel beheer, zelfverrijking, misbruik van posities en andere ongewenste activiteiten verenigingen en stichtingen schaden. Helaas blijken zaken als 'een greep uit de kas' en 'vriendjespolitiek' vaker voor te komen dan velen denken. De wet gaat dat tegen door procedures en verantwoordelijkheden met elkaar te bespreken en vast te leggen.

Verplichtingen

- Bestuursleden en toezichthouders hebben de plicht het belang van de vereniging of stichting voorop te stellen. Dat klinkt logisch, maar anders dan bij ondernemingen was dat nog niet in de wet vastgelegd.
- Dit betekent dat de WBTR eisen stelt aan het handelen van bestuursleden en toezichthouders en hen verplichtingen oplegt.

Aansprakelijkheid

- Als aan die verplichtingen niet wordt voldaan, kunnen bestuursleden en toezichthouders aansprakelijk zijn. In een aantal gevallen zelfs hoofdelijk aansprakelijk.
- Eisen die bij ondernemingen worden gesteld aan Raden van Commissarissen gelden nu ook voor toezichthoudende organen, verenigingen en stichtingen.
- Na introductie van de WBTR is de wettelijk regeling van aansprakelijkheid bij faillissement van toepassing op alle bestuurders en commissarissen van verenigingen en stichtingen, waarbij dan dient te worden opgemerkt dat het bewijsvermoeden niet geldt voor informele verenigingen en stichtingen.

Tegenstrijdige belangen

- Als een bestuurslid of toezichthouder een persoonlijk belang heeft dat strijdig kan zijn met het belang van de vereniging of stichting, mag hij of zij niet deelnemen aan de besluitvorming.
- Binnen de vereniging of stichting moet zijn vastgelegd hoe besluitvorming in dergelijke gevallen plaatsvindt.

Overige punten

- In statuten van verenigingen of stichtingen moet staan hoe wordt omgegaan met situaties waarin er tijdelijk geen bestuurslid of toezichthouder is. Dat geldt dus ook als een bestuurszetel vacant is.
- Een bestuurslid of toezichthouder mag niet meer stemmen uitbrengen dan de anderen samen. Hij of zij mag dus niet in de gelegenheid zijn alle anderen te 'overrulen'.

De nieuwe Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen legt verplichtingen op en koppelt hier sancties aan, zoals hoofdelijke aansprakelijkheid. Daarom is het belangrijk dat wij als stichting onze zaken goed op orde hebben. De wet gaat in op 1 juli 2021.

In dit overzicht tonen we aan dat we alle zaken goed hebben geregeld en nemen we verantwoordelijkheid.

1. Goed bestuur – Governance Code Kinderopvang

De kinderopvang kent een specifieke maatschappelijke verantwoordelijkheid: de zorg voor en de ontwikkeling van jonge kinderen. Dat is een kwetsbare groep in de samenleving. Daarom moeten we alle mogelijke kwaliteitswaarborgen inbouwen en komen tot een organisatievorm die transparant, integer en zelfcorrigerend is. De branche kinderopvang heeft dit geborgd in de Governance Code Kinderopvang.

Peuteropvang de Kladdegatjes past de Governance Code Kinderopvang toe. Hierna geven we in hoofdlijnen aan hoe we de 6 uitgangspunten toepassen.

I. Besturingsvorm en handhaving van de code

Peuteropvang de Kladdegatjes is een zeer kleine organisatie en heeft daarom als besturingsvorm gekozen voor het stichting-model. In dit model is het totale bestuurlijke proces in handen van het bestuur, soms ondersteund door derden (werknemers, contractanten, vrijwilligers), vooral op het gebied van de uitvoering van het beleid. Eigenaar en bestuursleden zijn dezelfde personen. Het bestuur bestaat uit een oneven aantal en elk bestuurslid heeft 1 stem, die even zwaar weegt als de andere. Formaliteiten worden tot een minimum beperkt. Wij zijn als bestuur verantwoordelijk voor de naleving van de code. In het jaarverslag leggen wij hierover verantwoording af.

II. Principes; integriteit en openheid

Wij zijn ons als bestuur bewust van onze verantwoordelijkheid, maatschappelijke positie en voorbeeldfunctie en zullen uit dien hoofde geen handelingen verrichten of nalaten die schade toebrengen aan het belang of de reputatie van Peuteropvang de Kladdegatjes. Wij zorgen voor een goede kwaliteit in de contacten tussen de organisatie en externe partijen. Wij informeren ouders, medewerkers en donateurs over de organisatie en het (pedagogisch) beleid. Dit doen wij onder meer via de website, tijdens ouderavonden en oudercommissiebijeenkomsten, nieuwsbrieven, jaarvergaderingen en jaarverslagen.

III. Processen: maatschappelijke verantwoording beleidsbeïnvloeding door belanghebbenden

Wij informeren ouders, medewerkers en donateurs over de organisatie en het (pedagogisch) beleid. Dit doen wij onder meer via de website, tijdens ouderavonden en oudercommissiebijeenkomsten, nieuwsbrieven, jaarvergaderingen en jaarverslagen. Afstemming kan op verschillende wijzen, waaronder persoonlijk, elektronisch of telefonisch overleg. Wij stellen relevante belanghebbenden tijdens de gesprekken, maar ook daarbuiten, in de gelegenheid advies uit te brengen over de strategie en het beleid van Peuteropvang de Kladdegatjes in het licht van haar maatschappelijke doelstellingen, alsmede over aanbod, prestaties, inrichting en functioneren van het bestuur.

IV. Prestaties

De visie, missie en doelstellingen van De Kladdegatjes staan beschreven in de statuten en zijn uitgewerkt in het pedagogisch beleidsplan. Binnen de doelstellingen van De Kladdegatjes wordt aandacht besteed aan het waarborgen van de kwaliteit van de kinderopvang door afdoende kwaliteitszorg. Wij nemen de beslissingen en maatregelen die we mogen nemen, die in overeenstemming zijn met geldende wet- en regelgeving, die rechtvaardig zijn en die nodig zijn om de gestelde doelen te behalen. Wij besturen de stichting en laten ons hierop controleren doormiddel van een jaarlijkse inspectie door de GGD en een 2-jaarlijkse enquête naar ouders. Wij leggen hierover verantwoording af en zijn hierop aanspreekbaar. Wij verbeteren onze prestaties door te leren van eventuele fouten en andere ervaringen.

V. Personen: rollen van bestuur en bestuurders

Wij zijn belast met het besturen (in de zin van directievoering) van de stichting, hetgeen onder meer inhoudt dat wij als bestuur verantwoordelijk zijn voor de realisatie van de doelstellingen van de stichting, de financiering en het beleid en de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling en het beleid ten aanzien van deelnemingen* van de stichting.

Wij zijn als bestuur verantwoordelijk voor de naleving van alle relevante wet- en regelgeving en voor het beheersen van de risico's verbonden aan de activiteiten van de stichting. Elke vorm en schijn van belangenverstremgeling tussen de stichting en leden van het bestuur wordt vermeden.

* De commissie verstaat de term deelneming in de zin van artikel 24c Boek 2 BW

VI. Financiële verslaggeving en interne procedures

De directie steeft 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 notulen worden bewaard en inzichtelijk gemaakt aan alle (afwezige) bestuursleden.

Er is een duidelijke taakomschrijving voor de werkwijze van de penningmeester, zoals het opstellen en laten goedkeuren van een begroting. Jaarlijks wordt er een externe controle op cijfers en resultaten uitgevoerd.

Bij uitgaven tussen €50 - €250,- wordt het vier-ogen-principe gehanteerd. Dat betekent dat er altijd twee bestuursleden akkoord moeten zijn met overboekingen. Bij uitgaven boven €250,- moet het gehele bestuur akkoord gaan met de overboeking. Verder heeft niet alleen de penningmeester, maar tenminste één ander bestuursleden ook altijd inzicht in de actuele financiële stand van zaken. Bij aankopen stellen zij het belang van de stichting voorop. In situaties die van belang zijn voor de stichting, handelen zij niet op basis van onze persoonlijke voorkeur maar op basis van wat goed is voor de stichting. De directie publiceert de belangrijkste beslissingen en aankopen in het jaarverslag en de jaarlijkse nieuwsbrief zodat het voor leden/donateurs inzichtelijk is welke besluiten zijn genomen en welke aankopen zijn gedaan.

Peuteropvang de Kladdegatjes heeft een betaalrekening bij de Rabobank. De betaalrekening heeft geen mogelijkheid tot krediet of roodstand. De volgende limieten zijn van toepassing op de bijbehorende betaalpas:

- De **limiet bij een betaalautomaat** is standaard € 5.000 per week.
- De **limiet voor contant geld opnemen** is standaard € 1.250 per week.
- De **limiet voor overboeken** is standaard € 5.000 per week.
- De **limiet voor contactloos betalen** is maximaal € 150 per dag. Per keer betaal je tot € 50 zonder pincode.

2. Aansprakelijkheid

Binnen onze stichting 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 stichting. 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 Governance Code.
- Wij bespreken jaarlijks met de leden de financiële toestand van de stichting.
- We voorkomen dat sprake is van tegenstrijdig belang. (zie Stap 5: Tegenstrijdig belang)
- Wij voldoen aan de administratieplichten.
- Wij gaan geen overeenkomsten aan die de stichting niet kan nakomen.
- Wij doen geen betalingstoezeggingen en melden betaalproblemen tijdig aan de belastingdienst als de stichting in zwaar weer verkeert en afstevent op een faillissement.
- Wij zorgen ervoor dat de stichting 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 stichting.
- De andere bestuursleden en de bevoegdheden die zij hebben.
- De (onderlinge) werkafspraken.
- De verplichtingen die het bestuur heeft op basis van de statuten en Governance Code.
- Het aanvragen van een Verklaring omtent goed gedrag (VOG).
- Inschrijving bij Landelijk Register Kinderopvang en koppelen met onze stichting, na ontvangen van de VOG.
- Inschrijving bij de Kamer van Koophandel

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.
- Uitschrijving bij het Landelijk Register Kinderopvang.
- Decharge van de bestuurstaken van de stichting (indien van toepassing conform de regeling in de statuten of expliciet in een goedkeuringsbesluit opnemen bij de jaarrekening).
- 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)
- om met nieuwe bestuursleden te evalueren na 3 tot 6 maanden na toetreding tot het bestuur.

3. Tegenstrijdig belang

Binnen onze stichting maken wij de volgende afspraken:

- 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 wordt bij aanvang gevraagd of er ten aanzien van één van de agendapunten sprake is van een tegenstrijdig belang. Dat wordt schriftelijk vastgelegd in de notulen, 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/volstrekke meerderheid bij de stemming niet wordt gehaald omdat één of meerdere bestuursleden een tegenstrijdig belang heeft, dan zal het bestuur zelf alsnog een besluit nemen en dit besluit schriftelijk motiveren.

Als een (potentieel) tegenstrijdig belang merken wij als bestuur in ieder geval aan:

- I. Het aangaan van een overeenkomst met een geldelijk belang tussen de stichting enerzijds en de bestuurder en/of relaties van de bestuurder anderzijds.
- II. Het vaststellen van de vergoeding van de bestuurder.
- III. Het stellen van een zekerheid zoals hypotheek, borg enz. door de stichting ten behoeve van een bestuurder.

Wij spreken af deze afspraken minstens éénmaal per jaar te controleren op actualiteit.

4. Afwezigheid van één of meer bestuursleden

Binnen onze stichting maken wij de volgende afspraken:

- Het bestuur handelt zoals opgenomen in de statuten.
- Het bestuur zal bij het nemen van besluiten nagaan of is voldaan aan het minimumaantal stemmen zoals in de statuten is vastgelegd.
- 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 stichting
- 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 stichting niet van toepassing.

6. Toezicht

- Wij hebben geen Raad van Toezicht en ook geen one-tier board.
- Wij hebben geen toezichhoudend orgaan zoals wordt gekwalificeerd in de WBTR
- Wij hebben in onze stichting een oudercommissie die NIET kwalificeert 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.

7. Ontslag bestuurders door de rechter

- De benoeming, herbenoeming en het ontslag van bestuurders is vastgelegd in de statuten.
- Het bestuur is bevoegd tot het ontslag van een bestuurder.
- Wij hebben geen bestuurders in loondienst.

8. Afronding

De afronding van dit geheel is het aanpassen van de statuten. Daarvoor moeten we in de komende jaren een keer naar de notaris. De wetgever heeft een overgangstermijn van 5 jaar genomen. Moeten we eerder naar de notaris, dan is het **verplicht** de statuten ook meteen in lijn te brengen met de WBTR. Het advies is echter om niet te lang te wachten met het aanpassen van de statuten. Dan ligt alles officieel vast en voldoet de stichting aan alle verplichtingen.

Hieronder bevestigen de huidige bestuursleden kennis te hebben genomen van het WBTR Overzicht en hierin hun verantwoording nemen.

Datum: 17-06-2021

Plaats: Marken

Annabel Remmers
Voorzitter



Danny Boes
Penningmeester



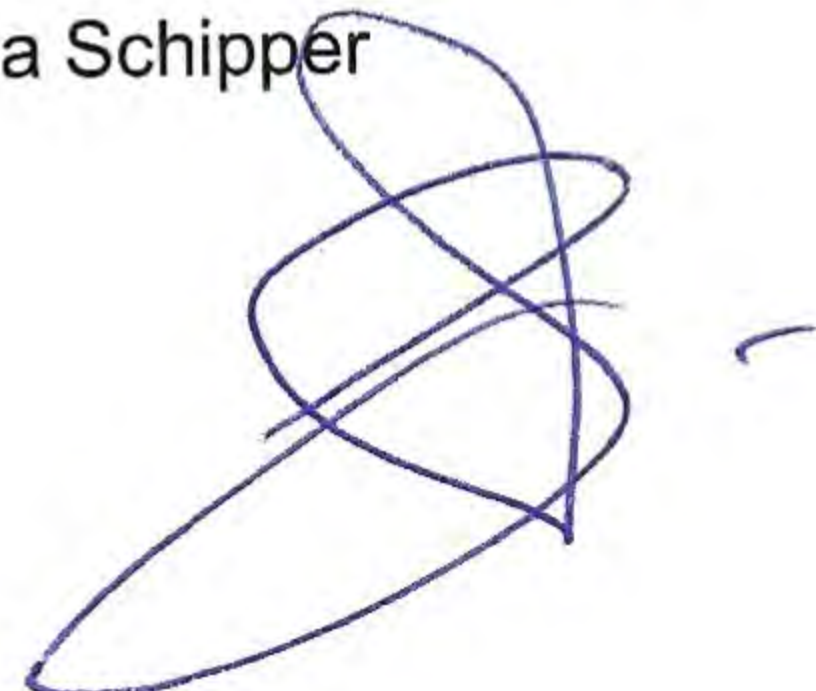
Geertje Teerhuis
Secretaris



Marlies Appel
2^e secretaris



Sabrina Schipper
Lid



Actiepunten

Iedere vergadering

- Tijdens iedere bestuursvergadering wordt bij aanvang gevraagd of er ten aanzien van één van de agendapunten sprake is van een tegenstrijdig belang. Dat wordt schriftelijk vastgelegd in de notulen, samen met een vermelding hoe het bestuur hiermee is omgegaan.
- Vakanties/tijdelijke afwezigheid moet worden gemeld bij de overige bestuursleden en worden vastgelegd.

Jaarlijks

- Nieuwe bestuursleden evalueren 3-6 maanden na toetreding
- Punt 2 – Aansprakelijkheid controleren op actualiteit
- Punt 4 – Afwezigheid van een of meerdere bestuursleden controleren op actualiteit

Voor 1 juli 2026

- Statuten laten aanpassen bij de notaris