

# Beleidsplan

## 2026-2028

### Stichting Nooit Voorbij

<b>Auteur</b>	Mirjam Louwen - van Bekkum
<b>Datum</b>	Juni 2026
<b>Periode</b>	2026-2028

## Inhoudsopgave

1. Voorwoord
2. Stichting Nooit Voorbij
  - 2.1 Doel, missie en visie
  - 2.2 Strategie 2026-2028
  - 2.3 Doelgroepen
  - 2.4 Vermogen en besteding
3. Ambities en projecten 2026-2028
4. Financiën
5. Bestuur en organisatie
6. Vestigingen en activiteitenlocaties
7. Boekjaar, jaarstukken en transparantie
8. Beleid fondsenwerving en sponsoring
9. Vrijwilligersbeleid en beleid werving
10. Declaratiebeleid
11. Beleid social media en communicatie
12. Kantoorbeleid
13. Controlepunten voor vaststelling

## 1. Voorwoord

Florian is op 24 augustus 2018 samen met zijn zusje Celeste geboren. Hij bleek het syndroom van Down te hebben, een hartafwijking en de ziekte van Hirschsprung. Florian had veel zorg nodig. Op 15 december 2018 overleed hij plotseling.

Na zijn overlijden schreef ik het boek Florian is niet voorbij. In eerste instantie voor zijn zusjes en broertje. Ik wilde dat Florian genoemd bleef worden. Dat zijn leven, hoe kort ook, zichtbaar bleef. Toen het boek in korte tijd was uitverkocht, voelde ik hoe belangrijk zo'n tastbare herinnering kan zijn. Niet alleen voor mij, maar ook voor andere gezinnen.

Vanuit die gedachte is Stichting Nooit Voorbij ontstaan. Een stichting voor ouders, broers, zussen en grootouders van een overleden kind. Een plek waar verhalen, herinneringen en ontmoeting centraal staan. Waar verdriet niet opgelost hoeft te worden, maar wel gedeeld mag worden.

In de komende jaren willen wij blijven doen waar de stichting voor is opgericht: gezinnen ondersteunen na het verlies van een kind. Dat doen wij met boeken, podcasts, lotgenotencontact, bijeenkomsten, schrijfprojecten, herdenkingsmomenten en activiteiten voor broers en zussen. Ook blijven wij zoeken naar manieren om ouders weer een doel, ritme of plek te geven, op een manier die bij hen past.

Dit beleidsplan beschrijft de koers van Stichting Nooit Voorbij voor de periode 2026-2028. Het is een praktisch plan. Een plan dat richting geeft, maar ook ruimte laat. Want rouw laat zich niet volledig plannen. Wat wij wel kunnen doen, is zorgen voor een stevige basis. Zodat wij met aandacht en zorg kunnen blijven werken aan alles wat Nooit Voorbij is.

Mirjam Louwen - van Bekkum  
Oprichter en directeur Stichting Nooit Voorbij

## 2. Stichting Nooit Voorbij

Stichting Nooit Voorbij is op 12 november 2020 geregistreerd bij de Kamer van Koophandel. De stichting zet zich in voor ouders, broers, zussen en grootouders van een overleden kind.

Gegevens stichting:

- KvK-nummer: 80882153
- RSIN: 861836558
- Rechtsvorm: stichting
- Statutaire naam: Stichting Nooit Voorbij
- Statutaire zetel: gemeente Haarlemmermeer
- Bezoekadres: Talesiuspark 27, 2064 LJ Spaarndam
- Website: [www.stichtingnooitvoorbij.nl](http://www.stichtingnooitvoorbij.nl)

<b>KvK</b>	80882153
<b>IBAN</b>	NL53RABO 0380206897
<b>RSIN</b>	861836558
<b>Directeur en oprichter</b>	Mirjam Louwen - van Bekkum
<b>Bestuur</b>	Voorzitter, secretaris en penningmeester volgens actuele bestuursregistratie
<b>Adres / vestiging</b>	Te controleren voor definitieve versie

## 2.1 Doel

Stichting Nooit Voorbij is opgezet om ouders en familieleden van een overleden kind te ondersteunen. Wij doen dit door ruimte te bieden aan verhalen, herinneringen, ontmoeting en activiteiten die passen bij rouw na het verlies van een kind.

Met de uitgeverij geven wij ouders, broers, zussen, grootouders en andere direct betrokkenen de mogelijkheid om hun persoonlijke verhaal in boekvorm uit te brengen. Dit kan gaan om een levensverhaal, een themaboek, een kinderboek, een herinneringsboek of een andere passende vorm. Ieder kind verdient het om genoemd en herinnerd te blijven.

Naast boekprojecten organiseert de stichting lotgenotencontact, bijeenkomsten, creatieve activiteiten, podcasts, herdenkingsmomenten en evenementen. Ook worden er producten en publicaties ontwikkeld die steun, herkenning en troost kunnen bieden.

## 2.2 Missie

Onze missie is om ouders, broers, zussen en grootouders van overleden kinderen met elkaar te verbinden. Wij geven ruimte aan verhalen die vaak moeilijk bespreekbaar zijn. Door te schrijven, te praten, te maken en elkaar te ontmoeten, ontstaat herkenning en steun.

## 2.3 Visie

Onze visie is dat een overleden kind nooit voorbij is. Liefde, herinneringen en de invloed van een kind blijven bestaan. Stichting Nooit Voorbij wil gezinnen helpen om hun kind zichtbaar te houden en tegelijkertijd voorzichtig verder te leven.

Wij geloven dat verhalen kunnen dragen. Niet omdat ze het verlies oplossen, maar omdat ze woorden geven aan wat vaak niet uit te leggen is.

## 2.4 Strategie 2026-2028

In de periode 2026-2028 richt Stichting Nooit Voorbij zich op vier hoofdlijnen:

- Het voortzetten en professionaliseren van boekprojecten en schrijftrajecten.
- Het versterken van lotgenotencontact, bijeenkomsten en activiteiten voor gezinnen.
- Het vergroten van zichtbaarheid en bereik via podcast, social media, samenwerkingen en pers.
- Het verbreden van de financiële basis door fondsen, donaties, sponsoring, acties en verkoop.

Projecten starten pas wanneer de inhoudelijke planning helder is en de benodigde financiële middelen voldoende zijn toegezegd of realistisch beschikbaar zijn.

## 2.5 Vermogen

Het vermogen van de stichting wordt gevormd door:

1. bijdragen van mensen en organisaties die het doel van de stichting steunen;
2. bijdragen van deelnemers of betrokkenen, voor zover passend en vooraf duidelijk afgesproken;
3. subsidies en fondsbijdragen;
4. erfstellingen, legaten en schenkingen;
5. opbrengsten uit activiteiten, boeken, producten en evenementen;
6. sponsoring en overige baten.

## 2.6 Voor wie

Stichting Nooit Voorbij is er voor ouders, broers, zussen en grootouders van een overleden kind. Afhankelijk van het project kunnen ook andere direct betrokkenen deelnemen, zoals vrienden, klasgenoten of professionals die nauw betrokken waren bij het kind of gezin.

De boeken en podcasts zijn daarnaast bedoeld voor een bredere doelgroep: familie, vrienden, scholen, zorgprofessionals, uitvaartprofessionals, werkgevers en iedereen die beter wil begrijpen wat het verlies van een kind betekent.

### 3. Ambities en projecten 2026-2028

Voor de periode 2026-2028 wil Stichting Nooit Voorbij blijven bouwen aan herkenbare projecten met een duidelijke maatschappelijke waarde. De nadruk ligt op kwaliteit, haalbaarheid en duurzame financiering.

#### 3.1 Boekprojecten

- Jaarlijks één of meerdere boekprojecten ontwikkelen rondom een duidelijk thema.
- Ouders en/of andere gezinsleden begeleiden bij het schrijven van hun verhaal.
- Werken met vaste afspraken over selectie, planning, begeleiding, eindredactie, vormgeving en drukwerk.
- Meer duidelijkheid vooraf over de eigen bijdrage of fondsenwervende inzet van schrijvers, zodat projecten minder vrijblijvend worden.

#### 3.2 Themaboeken 2026-2028

- Vervolgprojecten rond ongevallen in de breedste zin van het woord, zoals verkeersongelukken, sportongevallen en ongelukken in en om huis.
- Een project rond onverklaarbare tekens en bijzondere ervaringen na het overlijden van een kind.
- Onderzoek naar nieuwe thema's, zoals verlies door ziekte, kanker, suïcide, euthanasie bij ondraaglijk psychisch lijden en andere vormen van verlies.
- Ruimte voor kleinere boekprojecten of bundels wanneer de groep of het thema daarom vraagt.

#### 3.3 Podcast Nooit Voorbij

- Het voortzetten van Podcast Nooit Voorbij als middel om ouders een stem te geven.
- Gesprekken voeren over liefde, verlies, herinneringen en het leven daarna.
- Samenwerken met professionele opname- en montagepartners.
- Onderzoeken of podcastseries ook rond bredere maatschappelijke thema's kunnen worden ontwikkeld, mits passend bij de missie van de stichting.

#### 3.4 Lotgenotencontact en bijeenkomsten

- Het organiseren van bijeenkomsten, rouwcafés, schrijfmiddagen, creatieve activiteiten en ontmoetingsmomenten.
- Het bieden van een veilige plek waar ouders en gezinnen hun verhaal kunnen delen.
- Het inzetten van vrijwilligers en ervaringsdeskundigen, waar nodig aangevuld met professionele begeleiding.

#### 3.5 Broers, zussen en gezinnen

- Meer aandacht voor broers en zussen van overleden kinderen.
- Activiteiten en projecten ontwikkelen waarin zij hun verhaal kwijt kunnen.
- Waar mogelijk samenwerking zoeken met professionals op het gebied van kinderrouw en gezinsbegeleiding.

#### 3.6 Herdenkingsmomenten en evenementen

- Het voortzetten van herdenkingsmomenten zoals Sterrendag, Wereldlichtjesdag en andere bijeenkomsten.
- Het organiseren van boekpresentaties en kleinschalige evenementen rondom nieuwe publicaties.
- Het zichtbaar houden van de namen en verhalen van overleden kinderen.

### 3.7 Communicatie en zichtbaarheid

- Het vergroten van de zichtbaarheid van Stichting Nooit Voorbij via social media, nieuwsbrief, website, podcast en media.
- Het delen van echte verhalen op een zorgvuldige, respectvolle manier.
- Het aantrekken van nieuwe donateurs, sponsors, vrijwilligers en samenwerkingspartners.

## 4. Financiën

Stichting Nooit Voorbij draait op donaties, fondsbijdragen, sponsoring, acties, verkoop van boeken en producten en andere passende inkomsten. De stichting heeft geen winstoogmerk. Inkomsten worden besteed aan projecten en activiteiten die passen binnen de doelstelling van de stichting.

Voor ieder project wordt vooraf een begroting gemaakt. Hierin staan de verwachte kosten en baten. Een project start pas als de benodigde financiële middelen voldoende zeker zijn.

### 4.1 Uitgangspunten

- Er zijn geen bonussen of winstuitkeringen.
- Bestuursleden ontvangen geen beloning voor hun bestuurswerkzaamheden.
- Gemaakte kosten kunnen alleen worden vergoed volgens het declaratiebeleid.
- Voor betaalde werkzaamheden door externe professionals worden vooraf duidelijke afspraken gemaakt.
- De stichting streeft naar transparante verslaglegging via jaarrekening en jaarverslag.

### 4.2 Kosten

De kosten verschillen per project. Voorbeelden van kosten zijn huur van locaties, kampverblijf, begeleiding, psychologische ondersteuning, workshops, eindredactie, vormgeving, drukwerk, podcastopname en -montage, communicatie, materialen en organisatiekosten.

## 5. Bestuur en organisatie

Het bestuur is eindverantwoordelijk voor het beleid, de financiën en de naleving van de statuten. De dagelijkse leiding ligt bij de directeur/oprichter, Mirjam Louwen - van Bekkum. Operationele taken kunnen worden belegd bij medewerkers, vrijwilligers, projectleiders of andere betrokkenen. Cindy Hosper heeft daarnaast een beperkte volmacht zoals geregistreerd bij de Kamer van Koophandel.

### 5.1 Samenstelling en benoeming

Volgens het uittreksel van de Kamer van Koophandel van 12 januari 2026 bestaat het bestuur uit:

- Mirjam Louwen - van Bekkum - voorzitter
- Marscha Gerkema - van Dongen - secretaris
- Cindy Hosper - penningmeester
- Thomas Nathan van Dijk - bestuurslid
- Roland Hulshof - bestuurslid

Alle bestuurders zijn gezamenlijk bevoegd, volgens de statuten.

Daarnaast zijn de volgende volmachten geregistreerd:

- Mirjam Louwen - van Bekkum - directeur, volledige volmacht.
- Cindy Hosper - beperkte volmacht tot EUR 5.000. Zij mag onder andere in opdracht van de directeur tekenen, fondsen aanschrijven en de directeur vervangen bij afwezigheid.

Het bestuur bestaat uit minimaal drie bestuurders. Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter, secretaris en penningmeester. Bestuurders worden benoemd en geschorst volgens de statuten. Vacatures worden zo spoedig mogelijk ingevuld.

## 5.2 Taken en bevoegdheden

Het bestuur is belast met het besturen van de stichting. Het bestuur bewaakt de missie, visie, financiële gezondheid, juridische verplichtingen en kwaliteit van de organisatie.

## 5.3 Vergaderingen en besluitvorming

Het bestuur vergadert minimaal meerdere keren per jaar en in ieder geval bij de vaststelling van jaarstukken, begrotingen, grote projecten en belangrijke beleidskeuzes. Vergaderingen kunnen fysiek of digitaal plaatsvinden. Besluiten worden genomen volgens de statuten en vastgelegd in notulen.

## 5.4 Belangenverstrengeling

Wanneer een bestuurslid, medewerker of vrijwilliger een persoonlijk of zakelijk belang heeft bij een besluit, wordt dit vooraf gemeld. De stichting voorkomt dat persoonlijke belangen de besluitvorming beïnvloeden. Waar nodig neemt de betrokkene niet deel aan de besluitvorming.

# 6. Vestigingen en activiteitenlocaties

Stichting Nooit Voorbij werkt vanuit vaste en tijdelijke locaties. Locaties kunnen worden gebruikt voor kantoorwerkzaamheden, bijeenkomsten, creatieve activiteiten, schrijfprojecten, rouwcafés en evenementen.

Voor de definitieve versie van dit beleidsplan wordt gecontroleerd welke vestigingen en activiteitenlocaties in 2026 actief zijn en welke gegevens openbaar vermeld moeten worden.

## 6.1 Activiteiten

- lotgenotencontact en rouwcafés;
- creatieve bijeenkomsten en workshops;
- schrijfactiviteiten en projectoverleggen;
- kantoorwerkzaamheden en vrijwilligerswerk;
- boekpresentaties, herdenkingsbijeenkomsten en kleinschalige evenementen.

## 6.2 Financieel beheer

Financiële afspraken per locatie worden vooraf vastgelegd. Kosten en opbrengsten worden opgenomen in de administratie van de stichting. De directeur, penningmeester en accountant houden toezicht op de financiële verwerking.

# 7. Boekjaar, jaarstukken en transparantie

Het boekjaar van Stichting Nooit Voorbij is gelijk aan het kalenderjaar. Jaarlijks worden de balans en de staat van baten en lasten opgesteld en vastgesteld. De administratie wordt zodanig gevoerd dat de rechten en verplichtingen van de stichting inzichtelijk zijn.

Boeken, bescheiden en gegevensdragers worden bewaard volgens de wettelijke bewaartermijnen. De stichting streeft naar duidelijke communicatie over inkomsten, bestedingen, projecten en impact.

## 8. Beleid fondsenwerving en sponsoring

### 8.1 Inleiding

Om de projecten van Stichting Nooit Voorbij mogelijk te maken zijn financiële middelen nodig. Fondsenwerving en sponsoring worden zorgvuldig en passend bij de missie uitgevoerd.

### 8.2 Fondsenwerving

De stichting gaat in gesprek met fondsen, bedrijven, scholen, clubs en particulieren. Voor ieder fonds of bedrijf wordt gekeken of de doelstelling aansluit bij het project. Aanvragen worden zo concreet mogelijk gemaakt, met een duidelijke begroting, planning en uitleg van de maatschappelijke waarde.

Onder fondsenwerving vallen onder andere donaties, erfstellingen, legaten, particuliere giften, subsidies, sponsorbijdragen, acties en opbrengsten uit verkoop.

### 8.3 Donaties en acties

De stichting stimuleert betrokkenen om op een passende manier in actie te komen. Dit kan bijvoorbeeld via crowdfunding, sponsorloop, statiegeldactie, verkoopactie, benefietavond of bedrijfssponsoring. Acties moeten passen bij de waarden van de stichting en op een respectvolle manier worden uitgevoerd.

### 8.4 Sponsoring

Bij sponsoring wordt per sponsor vastgelegd wat de bijdrage is en welke tegenprestatie daar tegenover staat. Dit kan bijvoorbeeld een vermelding op de website, een logo in een boek, een socialmediabericht of een vermelding tijdens een evenement zijn.

De stichting behoudt altijd de inhoudelijke onafhankelijkheid. Een sponsor krijgt geen beslissende invloed op beleid, inhoud, selectie van deelnemers of uitvoering van projecten.

Bedrijven of organisaties waarvan de activiteiten naar algemeen aanvaarde opvattingen schadelijk zijn of niet passen bij de missie van de stichting, kunnen worden geweigerd als sponsor.

### 8.5 Jaarverslag

In het jaarverslag wordt inzicht gegeven in inkomsten uit fondsenwerving, sponsoring, donaties en overige baten. Ook wordt beschreven welke activiteiten hiermee zijn gerealiseerd of voorbereid.

## 9. Vrijwilligersbeleid en beleid werving

### 9.1 Inleiding

Zonder vrijwilligers kan Stichting Nooit Voorbij niet bestaan. Vrijwilligers zijn van grote waarde voor de stichting. Zij brengen tijd, ervaring, talent en betrokkenheid mee. Veel vrijwilligers zijn zelf ouder of familielid van een overleden kind. Juist daarom is zorgvuldige begeleiding belangrijk.

### 9.2 Visie op vrijwilligerswerk

Vrijwilligerswerk bij Stichting Nooit Voorbij moet helpend zijn voor de stichting én passend zijn voor de vrijwilliger. Het werk kan verbinding, zingeving en ritme geven, maar mag geen overbelasting worden. Daarom wordt vooraf besproken welke taken passend zijn.

### 9.3 Werving

Vrijwilligers worden geworven via de website, social media, nieuwsbrief, evenementen en het netwerk van de stichting. Bij aanmelding vindt een kennismakingsgesprek plaats. Afhankelijk van de functie kan om een VOG of aanvullende informatie worden gevraagd.

## 9.4 Begeleiding

Iedere vrijwilliger krijgt een contactpersoon. Taken, verwachtingen, beschikbaarheid en grenzen worden vooraf besproken. De stichting werkt waar mogelijk met duidelijke taakomschrijvingen, zodat vrijwilligers weten wat er van hen wordt verwacht.

## 9.5 Proefperiode en overeenkomst

Nieuwe vrijwilligers starten met een proefperiode van twee maanden. Daarna wordt besproken of de samenwerking voor beide partijen passend is. Bij structurele inzet wordt een vrijwilligersovereenkomst gebruikt.

## 9.6 Belonen en behouden

Vrijwilligers ontvangen geen loon. Waardering vindt plaats door persoonlijke aandacht, duidelijke communicatie, betrokkenheid bij de stichting en waar mogelijk vrijwilligersbijeenkomsten of attenties.

## 9.7 Beëindiging

Een vrijwilliger kan zelf aangeven te willen stoppen. Ook de stichting kan de samenwerking beëindigen wanneer de werkzaamheden niet passend zijn, afspraken niet worden nagekomen of er sprake is van grensoverschrijdend gedrag. Waar mogelijk vindt een afrondingsgesprek plaats.

## 9.8 Geschillen en grensoverschrijdend gedrag

Grensoverschrijdend gedrag wordt niet geaccepteerd. Meldingen kunnen worden gedaan bij de contactpersoon, de directeur of een door het bestuur aangewezen vertrouwenspersoon/contactpersoon. Meldingen worden serieus genomen en zo snel mogelijk opgepakt.

## 9.9 Evaluatie

Het vrijwilligersbeleid wordt jaarlijks geëvalueerd en waar nodig aangepast.

# 10. Declaratiebeleid

## 10.1 Algemeen uitgangspunt

Alle medewerkers en vrijwilligers binnen Stichting Nooit Voorbij werken in beginsel op vrijwillige basis. Gemaakte kosten kunnen alleen worden gedeclareerd wanneer deze vooraf zijn goedgekeurd en passen binnen de begroting of afspraken van een project.

## 10.2 Reiskosten

Reiskosten kunnen worden vergoed wanneer hierover vooraf afspraken zijn gemaakt. Voor autokilometers wordt aangesloten bij het fiscaal vrijgestelde maximum of een lager door het bestuur vastgesteld bedrag. De actuele vergoeding wordt jaarlijks door het bestuur vastgesteld en op het declaratieformulier vermeld.

## 10.3 Overige kosten

Overige kosten kunnen alleen worden gedeclareerd na voorafgaande goedkeuring door de directeur of voorzitter en, waar nodig, de penningmeester. Bonnen of facturen moeten worden toegevoegd. Zonder bewijsstukken kan een declaratie worden geweigerd.

## 10.4 Procedure

- Declaraties worden ingediend met een declaratieformulier.
- Declaraties worden binnen één maand na de activiteit of vergadering ingediend.
- Kosten worden gespecificeerd en voorzien van bewijsstukken.
- De voorzitter/directeur beoordeelt de declaratie en stuurt deze bij akkoord door naar de penningmeester.

- Declaraties ouder dan zes maanden kunnen worden geweigerd.

### **10.5 Declaratieformulier**

Het declaratieformulier en het formulier voor reiskosten worden als aparte bijlagen gebruikt en jaarlijks gecontroleerd op actualiteit.

## **11. Beleid social media en communicatie**

### **11.1 Inleiding**

Social media zijn belangrijk voor de zichtbaarheid, herkenbaarheid en fondsenwerving van Stichting Nooit Voorbij. Tegelijkertijd gaat de stichting om met zeer persoonlijke en gevoelige verhalen. Daarom staat zorgvuldigheid altijd voorop.

### **11.2 Kanalen**

Stichting Nooit Voorbij gebruikt onder andere Facebook, Instagram, LinkedIn, YouTube, podcastkanalen, nieuwsbrief en de website. Per kanaal wordt gekeken welke toon en inhoud passend zijn.

### **11.3 Doelen**

- zichtbaarheid en naamsbekendheid vergroten;
- ouders, broers, zussen en grootouders bereiken;
- donateurs, sponsors en vrijwilligers betrekken;
- boeken, podcasts, evenementen en projecten onder de aandacht brengen;
- maatschappelijke bewustwording vergroten rondom rouw na het verlies van een kind.

### **11.4 Doelgroep**

De belangrijkste doelgroep bestaat uit ouders, broers, zussen en grootouders van een overleden kind. Daarnaast richt de communicatie zich op donateurs, fondsen, bedrijven, scholen, zorgprofessionals, uitvaartprofessionals, media en andere betrokkenen.

### **11.5 Content**

De stichting deelt onder andere ervaringsverhalen, projectupdates, podcastafleveringen, boekinformatie, oproepen, terugblikken, sponsorbedankjes en praktische informatie. Berichten worden geschreven in een warme, duidelijke en respectvolle toon.

### **11.6 Richtlijnen**

- Toestemming vragen voordat persoonlijke verhalen, namen of foto's worden gedeeld.
- Geen medische of privacygevoelige details delen zonder duidelijke toestemming.
- Respectvol reageren op reacties en berichten.
- Geen inhoud kopiëren van andere organisaties zonder toestemming of bronvermelding.
- Bij twijfel over gevoelige content eerst intern overleggen.
- Sponsors en partners correct en volgens afspraak vermelden.

### **11.7 Hashtags en herkenbaarheid**

Bij socialmediaberichten worden passende hashtags gebruikt, waaronder #stichtingnooitvoorbij wanneer dit past bij het bericht. De visuele stijl sluit aan bij de huisstijl van de stichting.

## 12. Kantoorbeleid

### 12.1 Doel

Locaties van Stichting Nooit Voorbij worden gebruikt voor kantoorwerkzaamheden, overleg, bijeenkomsten, activiteiten en evenementen. Omdat de stichting werkt met vrijwilligers, deelnemers en bezoekers, zijn duidelijke afspraken nodig.

### 12.2 Afspraken

- Gebruik van kantoorruimte of activiteitenruimte wordt vooraf afgestemd met de directeur of verantwoordelijke contactpersoon.
- Na gebruik wordt de ruimte schoon en netjes achtergelaten.
- Er wordt rekening gehouden met andere gebruikers van het pand.
- Privacygevoelige documenten worden niet onbeheerd achtergelaten.
- Na gebruik worden ramen, deuren en eventuele apparatuur gecontroleerd.
- Schade, incidenten of onveilige situaties worden direct gemeld.
- Activiteiten met externe bezoekers worden vooraf afgestemd en ingepland.

### 12.3 Veiligheid en privacy

De stichting gaat zorgvuldig om met persoonlijke gegevens, verhalen, foto's en contactgegevens van deelnemers, vrijwilligers en donateurs. Alleen mensen die deze gegevens nodig hebben voor hun taak krijgen toegang. Gegevens worden niet gedeeld met derden zonder toestemming, tenzij dit wettelijk verplicht is.

## 13. Controlepunten voor vaststelling

Voor de definitieve vaststelling van dit beleidsplan moeten de volgende punten nog worden gecontroleerd en waar nodig ingevuld:

- Actuele adresgegevens van de stichting en eventuele vestigingen.
- Actuele rol van adjunct-directeur, projectleiders en vaste vrijwilligers.
- Actuele kilometervergoeding en declaratieformulieren.
- Actuele lijst met socialmediakanalen en verantwoordelijkheden.
- Actuele projectenplanning 2026-2028 met begrotingen.
- Controle of alle teksten aansluiten bij statuten, ANBI/CBF-verplichtingen en jaarverslag.

Na controle kan dit document worden vastgesteld door het bestuur en gepubliceerd of gebruikt voor fondsen, donateurs en samenwerkingspartners.

## Bijlage 1. Declaratieformulier

Naam: .....

Rekeningnummer: .....

Datum: .....

Evenement/project: .....

Begrotingspost of projectnummer: .....

**Datum**

**Omschrijving**

**Bedrag**

Totaal te declareren: EUR .....

Handtekening declarant: ..... Akkoord namens stichting: .....

## Bijlage 2. Declaratieformulier reiskosten

Naam: .....

Rekeningnummer: .....

Datum: .....

Evenement/project: .....

Begrotingspost of projectnummer: .....

Datum	Van	Naar	Aantal km	Vergoeding per km	Bedrag
-------	-----	------	-----------	-------------------	--------

Totaal te declareren: EUR .....

Handtekening declarant: ..... Akkoord namens stichting: .....

Toelichting: declaraties van reiskosten worden binnen één maand na afloop van het evenement of de vergadering ingediend. De actuele kilometervergoeding wordt jaarlijks vastgesteld door het bestuur.