

Beleidsplan 2021-2022



Auteur: Mirjam Louwen – van Bekkum
Versie: Maart 2022

Inhoudsopgave

Beleidsplan 2021-2022	3
Beleid fondsenwerving en sponsoring	10
Vrijwilligersbeleid en beleid werving	14
Integriteitsplan	20
Declaratiebeleid	23
Beleid social media	29
Kantoorbeleid	34

Voorwoord

Florian is 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 en dus was het ziekenhuis in en ziekenhuis uit. Op 15 december 2018 overleed Florian plotseling.

Na zijn dood schreef ik het boek 'Florian is niet Voorbij'. Voor mij was dit een stukje verwerking en daarnaast wilde ik dat Florian niet vergeten zou worden. Het boek schreef ik daarom primair voor zijn zusjes en broertje. Hartstikke trots ben ik erop dat dit boek-monumentje binnen heel korte tijd was uitverkocht. Dat gun ik anderen ook en de Stichting kan daar heel behulpzaam bij zijn.

Voor wat betreft mijn achtergrond, ik heb Human Resource Management gestudeerd met als specialisatie toegepaste psychologie. Echter is nu mijn stichting erg belangrijk en ik zal er daarom alles aan doen om zoveel mogelijk projecten op te zetten en uit te voeren. Ja, het is een dagtaak die ik met alle liefde doe.

Stichting Nooit Voorbij is 12 november 2020 geregistreerd bij de Kamer van Koophandel.

Mirjam Louwen – van Bekkum



STICHTING NOOIT VOORBIJ

Inhoudsopgave:

1. Stichting Nooit Voorbij	5
- Doel	5
- Missie & Visie	5
- Strategie	5
- Vermogen	6
- Fondsenwerving	6
- Voor wie?	6
2. Ambities/ projecten	6
3. Financiën	7
- Kosten	7
4. Bestuur	7
- Samenstelling, wijze van benoemen	7
- Taak en bevoegdheden	7
- Vergaderingen	7
- Besluitvorming	8
- Defungeren	8
- Vertegenwoordiging	8
5. Boekjaar&Jaarstukken	9
6. Reglement	9
7. Statutenwijziging	9
8. Ontbinding en vereffening	9

1. STICHTING NOOIT VOORBIJ IS GEVESTIGD AAN HET TALESIUSPARK 27, 2064 LJ SPAARNDAM. ZIJ HEEFT HAAR ZETEL IN DE HAARLEMMERMEER

- KvK 80882153
- IBAN NL91 BUNQ 2050798326
- Rsin 861836558

Voorzitter: Mirjam Louwen-van Bakkum
Secretaris: Sabine Harbers
Penningmeester: Thomas van Dijk
Bestuurslid: Rieta Mulder
Bestuurslid: Claudia Meijers

1.1 Doel:

Onze stichting en uitgeverij zijn opgezet om ouders en familieleden van een overleden kind te helpen. Wij ondersteunen de rouwverwerking met verschillende projecten. Met de uitgeverij willen wij rouwende grootouders, ouders, broers en zussen, de kans geven om hun persoonlijke verhaal in boekvorm uit te brengen, want ieder mens verdient een monumentje. Dit kan bijvoorbeeld door een levensboek te schrijven, maar ook andere vormen zijn mogelijk, zoals een stripboek of een kinderboek.

Het boek kan geschreven worden door ouders, andere familieleden, klasgenoten, vrienden of andere betrokkenen.

Ook willen wij de mogelijkheid bieden om het verhaal van een terminaal gezinslid op papier te zetten.

Daarnaast is er een webshop met producten gemaakt door ouders van een overleden kindje. Met enthousiasme en liefde werken ze aan deze troostcadeautjes. Ieder overleden kindje heeft een eigen 'lijn' en blijft zo zichtbaar voortleven. De opbrengsten van de webshop komt ten goede aan de stichting.

We organiseren lotgenotencontact en evenementen. Zo zorgen we voor verbinding. Met alle projecten die we doen zorgen we ervoor dat grootouders, ouders, broers en zussen van een overleden kind weer een doel hebben. Wat dat doel is verschilt per persoon. Waar de een voldoening haalt uit schrijven, haalt de ander dat uit creatief zijn voor de webshop. We bieden voor iedere ouder dat wat nodig is.

1.2 Missie:

Onze missie is ouders, broertjes en zusjes van overleden kinderen aan elkaar te verbinden. Hen een doel te geven door het schrijven van een boek of het maken van troostproducten. Tevens bieden we ondersteuning aan ouders, broertjes en zusjes van een overleden kind tijdens evenementen en lotgenotencontact.

1.3 Visie:

Onze visie is om ouders helpen na verlies van een kind, een lichtpuntje aan hun leven te geven. En op een positieve manier bezig te zijn met het verlies van hun kind.

1.4 Strategie:

Om aan deze financiële middelen te komen, zullen er op social media om donaties worden gevraagd. Er zullen bedrijven worden benaderd en er wordt gekeken of wij subsidies kunnen krijgen. Daarnaast zal de webshop iets opleveren en zal er gekeken worden of de sterrenouders op jaarmarkten en braderieën kunnen staan om de producten te verkopen en natuurlijk donateurs te werven. De boeken zullen aangeboden worden via de bekende (online) boekhandel. De volledige opbrengst zal worden besteedt aan een nieuw boekproject.

1.5 Vermogen:

Het vermogen van de stichting wordt gevormd door:

1. bijdragen van hen, die met het doel van de stichting sympathiseren;
2. bijdragen van degenen in wiens belang de stichting werkzaam is
3. subsidies;
4. erfrechtelijke verkrijgingen en schenkingen;
5. opbrengsten van activiteiten van de stichting;
6. alle andere baten.

1.6 Fondsenwerving:

Vermogen wordt gerealiseerd door fondsenwerving.

1. Bij het openen van de website is er een pop-up om te doneren.
2. De opbrengsten van de webshop.
3. Sponsorpakketten.
4. Donatiebox tijdens boekpresentatie.
5. Aanschrijven fondsen.
6. Aanschrijven bedrijven.

1.7 Voor wie:

De webshop is voor familieleden van een overleden kind. Maar ook voor anderen die op zoek zijn naar een troostcadeau voor ouders of familieleden van een overleden kind.

De uitgeverij is voor ouders die hun kindje hebben verloren vanaf de levensvatbare grens en voor terminale kinderen die als wens hebben een boek te schrijven.

De kinderboeken zullen in samenwerking met een kinderrouwpsycholoog worden gemaakt.

Het lotgenotencontact en de evenementen zijn voor ieder die daar behoefte aan heeft. Er worden evenementen en lotgenotendagen georganiseerd voor grootouders, ouders, broertjes en zusjes van een overleden kind.

De inlooptmomenten zijn er voor grootouders, ouders, broertjes en zusjes van een overleden kind.

2. Ambities/ projecten

In de komende twee jaar zijn er een aantal geplande projecten:

1. Boek 'Wij zijn nooit voorbij', geschreven door sterrenouders.
2. 2 Kinderboeken
3. Boek ongeneeslijk ziek kind.
4. Boek en schrijfweekend broertjes en zusjes van een sterrenkindje.
5. Boek 'Wij zijn nooit voorbij 2', geschreven door sterrenouders.
6. Kantoor, evenementen, bijeenkomsten.
7. Sterrenweek 2022

Eerste project – 2021

Een van de eerste projecten zal het uitgeven van het boek 'Wij zijn nooit voorbij' zijn. Dit boek zal een varia worden van verhalen en gedachten, geschreven door sterrenouders.

Dit zal een dik boek worden van zo'n 600 pagina's in a5 formaat of 330 pagina's in A4 Formaat met harde cover en in kleur.

Dit project zal ieder jaar terugkomen met andere sterrenouders.

Tweede project - 2021

Het tweede project zal een kinderboek worden voor Sterrenzusjes & Sterrenbroertjes. Afhankelijk van de verkoop zal er elk jaar een nieuw kinderboekje worden geschreven.

Derde project - 2021/2022

Het derde project zal een boek worden dat gemaakt wordt door en samen met een ongeneeslijk ziek kind en zijn of haar ouders/verzorgers/ broertjes/zusjes/vriendjes. Wat is het verhaal en wat zou hij/zij nou graag nog willen vertellen aan de wereld? Samen maken wij een prachtig monument.

Vierde project – 2021/2022

Het vierde project zal een boek worden geschreven door verschillende Sterrenzusjes en Sterrenbroertjes. Hier zal ook een schrijfweekend aan worden verbonden en daarnaast zullen kinderpsychologen dit project begeleiden.

3. Financiën

De stichting draait op sponsors, donaties en de verkoop van producten van onze webshop.

Alle medewerkers werken op vrijwillige basis.

Er zijn geen bonussen of winstverdelingen. Dit geldt ook voor het bestuur.

3.1 Kosten

De kosten en baten voor projecten zijn inzichtelijk in de begroting en het jaarverslag. Een project start pas als de benodigde financiële middelen gerealiseerd zijn.

4. Het Bestuur:

Het bestuur van de stichting bestaat uit:

Voorzitter: Mirjam Louwen-van Bekkum

Secretaris: Sabine Harbers

Penningmeester: Thomas van Dijk

Bestuurslid: Rieta Mulder

1. Het bestuur van de stichting bestaat uit een door het bestuur vast te stellen aantal met een minimum van drie bestuurder(s).
2. De bestuurders worden benoemd en geschorst door het bestuur. In vacatures moet zo spoedig mogelijk worden voorzien. Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester.
3. De bestuurders worden benoemd voor een periode van vier jaar. Zij treden af volgens een door het bestuur op te maken rooster. Een volgens het rooster afgetreden bestuurder is onmiddellijk herbenoembaar, maar maximaal tien maal.
4. Ingeval van één of meer vacatures in het bestuur behoudt het bestuur zijn bevoegdheden.
5. De bestuurders ontvangen geen beloning voor hun werkzaamheden. Zij hebben wel recht op vergoeding van de door hen in de uitoefening van hun functie gemaakte kosten.

4.1 Taak en bevoegdheden

Het bestuur is belast met het besturen van de stichting.

Het bestuur is niet bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding of bezwaring van registergoederen.

Het bestuur is niet bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten, waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt.

4.2 Vergaderingen

De vergaderingen van het bestuur worden gehouden in Nederland op de plaats als bij de oproeping is bepaald.

Jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar wordt een vergadering van het bestuur (de jaarvergadering) gehouden, waar in elk geval aan de orde komt de vaststelling van de balans en de staat van baten en lasten. Daarnaast wordt per maand nog één vergadering gehouden.

Vergaderingen kunnen ook worden gehouden door middel van audio- of videocommunicatie.

Ook wordt er een vergadering gehouden, wanneer één van de bestuurders daartoe de oproeping doet.

De oproeping tot een vergadering moet ten minste zeven dagen tevoren gebeuren.

De dag van de oproeping en die van de vergadering niet meegerekend. De oproeping kan door middel van een oproepingsbrief of langs elektronische weg. Een oproeping vermeldt, de plaats en het tijdstip van de vergadering en de te behandelen onderwerpen. De

vergaderingen worden geleid door de voorzitter. Indien deze afwezig is voorzien de aanwezige bestuurders in de leiding van de vergadering. Tot dat moment wordt de vergadering geleid door de in leeftijd oudste aanwezige bestuurder.

De secretaris notuleert de vergadering. Bij afwezigheid van de secretaris wordt de notulist aangewezen door degene die de vergadering leidt. De notulen worden vastgesteld en getekend door degenen, die in de vergadering als voorzitter en notulist hebben gefungeerd. De notulen worden vervolgens bewaard door de secretaris. Toegang tot de vergaderingen van het bestuur hebben de in functie zijnde bestuurders en degenen die daartoe door het bestuur zijn uitgenodigd.

4.3 Besluitvorming

Het bestuur kan in een vergadering alleen besluiten nemen indien de meerderheid van de in functie zijnde bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd is. Een bestuurder kan zich in een vergadering door een andere bestuurder laten vertegenwoordigen nadat een schriftelijke, ter beoordeling van de voorzitter van de vergadering voldoende, volmacht is afgegeven. Een bestuurder kan daarbij slechts voor één andere bestuurder als gevolmachtigde optreden. Is in een vergadering niet de meerderheid van de in functie zijnde bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd dan wordt een tweede vergadering bijeengeroepen, te houden niet eerder dan twee en niet later dan vier weken na de eerste vergadering. In deze tweede vergadering kan ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde bestuurders worden besloten omtrent de onderwerpen welke op de eerste vergadering op de agenda waren geplaatst. Bij de oproeping tot de tweede vergadering moet worden vermeld dat en waarom een besluit kan worden genomen ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde bestuurders. Zolang in een vergadering alle in functie zijnde bestuurders aanwezig zijn, kunnen geldige besluiten worden genomen over alle aan de orde komende onderwerpen, mits met algemene stemmen, ook al zijn de door de statuten gegeven voorschriften voor het oproepen en houden van vergaderingen niet in acht genomen.

Besluiten van het bestuur kunnen in plaats van in een vergadering ook schriftelijk worden genomen. Dat kan ook langs elektronische weg. Bij het nemen van een besluit op deze wijze moeten alle bestuursleden in het te nemen besluit gekend zijn. Het bestuur kan ook buiten vergadering besluiten nemen. Van een aldus genomen besluit wordt door de secretaris een relaas opgemaakt, dat na mede-ondertekening door de voorzitter als notulen wordt bewaard. Iedere bestuurder heeft het recht tot het uitbrengen van één stem. Voor zover deze statuten geen grotere meerderheid voorschrijven worden bestuursbesluiten genomen met volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen. Bij staking van stemmen wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Alle stemmingen in een vergadering geschieden mondeling, tenzij één of meer bestuurders vóór de stemming een schriftelijke stemming verlangen. Schriftelijke stemming geschiedt bij ongetekende, gesloten briefjes.

Blanco stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht. In alle geschillen omtrent stemmingen beslist de voorzitter van de vergadering

4.4 Defungeren

Een bestuurder defungeert:

1. door zijn overlijden of indien de bestuurder een rechtspersoon is, door haar ontbinding of indien zij ophoudt te bestaan;
2. door het verlies van het vrije beheer over zijn vermogen;
3. door zijn aftreden;
4. door ontslag door de gezamenlijke overige bestuurders;
5. door ontslag op grond van artikel 2:298 Burgerlijk Wetboek.

4.5 Vertegenwoordiging

Het bestuur vertegenwoordigt de stichting.

De vertegenwoordigingsbevoegdheid komt mede toe aan twee gezamenlijk handelende bestuurders. Tegen een handelen in strijd met artikel 5 kan tegen derden beroep worden gedaan.

Het bestuur kan volmacht verlenen aan één of meer bestuurders, alsook aan derden, om de stichting binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen.

5. Boekjaar en jaarstukken

Het boekjaar van de stichting is gelijk aan het kalenderjaar.

Het bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van de stichting en van allesbetreffende de werkzaamheden van de stichting, naar de eisen die voortvloeien uit deze werkzaamheden, op zodanige wijze een administratie te voeren en de daartoe behorende boeken, bescheiden en andere gegevensdragers op zodanige wijze te bewaren, dat daaruit te allen tijde de rechten en verplichtingen van de stichting kunnen worden gekend.

Het bestuur is verplicht jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar de balans en de staat van baten en lasten van de stichting te maken, op papier te stellen en vast te stellen. Het bestuur is bevoegd deze termijn eenmalig te verlengen met een periode van vier maanden.

Het bestuur is verplicht de in de voorgaande leden bedoelde boeken, bescheiden en andere gegevensdragers gedurende zeven jaren te bewaren. De op een gegevensdrager aangebrachte gegevens, uitgezonderd de op papier gestelde jaarrekening, kunnen op een andere gegevensdrager worden overgebracht en bewaard, mits de overbrenging geschiedt met juiste en volledige weergave der gegevens en deze gegevens gedurende de volledige bewaartijd beschikbaar zijn en binnen redelijke tijd leesbaar kunnen worden gemaakt.

6. Reglement

Het bestuur is bevoegd een reglement vast te stellen, waarin die onderwerpen worden geregeld, die naar het oordeel van het bestuur (nadere) regeling behoeven. Het reglement mag niet met de wet of deze statuten in strijd zijn. Het bestuur is bevoegd het reglement te wijzigen of te beëindigen. Op de vaststelling, wijziging en beëindiging van het reglement is het bepaalde in artikel 12 lid 1 van toepassing.

7. Statutenwijziging

Het bestuur is bevoegd deze statuten te wijzigen. Een besluit tot statutenwijziging moet met algemene stemmen worden genomen in een vergadering waarin alle bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn. De wijziging moet op straffe van nietigheid bij notariële akte tot stand komen. Iedere bestuurder afzonderlijk is bevoegd de desbetreffende akte te doen verlijden. De bestuurders zijn verplicht een authentiek afschrift van de wijziging en de gewijzigde statuten neer te leggen ten kantore van het handelsregister.

8. Ontbinding en vereffening

Het bestuur is bevoegd de stichting te ontbinden.

Een besluit tot ontbinding moet met algemene stemmen worden aangenomen in een vergadering waarin alle bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn.

Ontbinding en vereffening,

Indien het bestuur besluit tot ontbinding wordt tevens de bestemming van het liquidatiesaldo vastgesteld. Een overschot na vereffening wordt uitgekeerd aan een stichting of vereniging met een doel conform de doelstelling van deze stichting en tevens een algemeen nut beogende instelling of van een buitenlandse instelling die uitsluitend of nagenoeg uitsluitend het algemeen nut beoogt en een soortgelijke doelstelling heeft. In verband met het vorenstaande luiden de statuten thans als volgt:

Na ontbinding regelen de bestuurders de vereffening, tenzij bij het besluit tot ontbinding anderen tot vereffenaars zijn aangewezen. Na afloop van de vereffening blijven de boeken en bescheiden van de ontbonden stichting gedurende de bij de wet voorgeschreven termijn onder berusting van de door de vereffenaars aangewezen persoon.

Beleid fondsenwerving en sponsoring



Auteurs: Mirjam Louwen – van Bekkum en Claudia Meijers
Datum: Maart 2022

Inhoudsopgave

Inleiding	12
Fondsenwerving	12
Donaties	12
Sponsoring/ website	12
Jaarverslag	13

Inleiding

Stichting Nooit Voorbij is 12 november 2020 opgericht door Mirjam Louwen – van Bekkum. Onze stichting en uitgeverij zijn opgezet om ouders en familieleden van een overleden kind te helpen. Wij ondersteunen de rouwverwerking met verschillende projecten.

Met de uitgeverij willen wij rouwende ouders, broers en zussen, de kans geven om hun persoonlijke verhaal in boekvorm uit te brengen, want ieder mens verdient een monumentje. Dit kan bijvoorbeeld door een levensboek te schrijven, maar ook andere vormen zijn mogelijk, zoals een stripboek of een kinderboek.

Het boek kan geschreven worden door ouders, broertjes en zusjes.

Daarnaast is er een webshop met producten gemaakt door ouders van een overleden kindje. Met enthousiasme en liefde werken ze aan deze troostcadeautjes. Ieder overleden kindje heeft een eigen 'lijn' en blijft zo zichtbaar voortleven. De opbrengst van de webshop komt ten goede aan de stichting.

We organiseren lotgenotencontact en evenementen. Zo zorgen we voor verbinding.

Om onze dromen te realiseren zijn er financiële middelen nodig. In dit beleid beschrijven we hoe we deze financiële middelen realiseren.

Fondsenwerving

Om financiële middelen te realiseren gaan en blijven we in gesprek met fondsen, bedrijven en particulieren. We schrijven fondsen aan met een concrete vraag. Een project kan immers pas van start als er voldoende financiële middelen zijn.

Voorafgaand aan het aanschrijven van een fonds verdiepen we ons in het beleid en de criteria van het fonds. Voor ieder fonds wordt een brief geschreven specifiek voor dat fonds. Tevens kan er een filmpje toegevoegd worden. Ook laten we altijd weten dat we graag langskomen om meer over de stichting te vertellen of een presentatie te geven.

We hebben een lidmaatschap bij de website fondswervingonline.nl. Hierdoor kunnen wij zien welke fondsen we aangeschreven hebben. Op Google Drive - Bestuur zijn de brieven etc. van de aangeschreven fondsen te vinden.

Onder fondsenwerving valt het werven van fondsen zoals donaties, erfstellingen, legaten, particuliere giften, overheidssubsidies en sponsorgelden.

Donaties

We inspireren en stimuleren bedrijven, scholen, clubs, en particulieren om in actie te komen voor Stichting Nooit Voorbij.

Om de droom van de auteurs, het schrijven van een monumentje voor hun overleden kind/ broertje/ zusje, te realiseren zijn financiële middelen nodig. We stimuleren de schrijvers om hiervoor donateurs te zoeken. Dit kan door het opzetten van crowdfunding, maar ook door het laten doen van donaties, producten maken voor de webshop, een sponsorloop, etc. Waar nodig denken wij mee welke manier er passend is bij de betreffende schrijver. Belangrijk is wel dat de acties passend zijn bij de stichting.

Sponsoring/ website

Op de website is een pop-up. De bezoeker van de website kan op deze manier direct een donatie doen. Ook is er een apart tabblad 'sponsoring'. Hier is informatie te vinden voor toekomstige sponsors. De huidige sponsors staan er met een vermelding en logo. Klikkt een bezoeker op een logo dan opent de website van de sponsor.

Daarnaast zijn er verschillende sponsorpakketten. Zo zijn er ook sponsorpakketten waar, naast de vermelding op de website, een post op de social media van de stichting bij zit. Tijdens de boekpresentatie is er een logowand, hierop staan de sponsors vermeld. In het boek is ook een pagina waar de sponsors op te zien zijn.

Door deze verschillende manieren is sponsoring een wederkerigheid. Het levert de stichting de benodigde financiële middelen op, het levert de sponsor reclame op. Per sponsor wordt afgesproken en vastgelegd wat de tegenprestatie is.

Elk bedrijf dat projecten wil sponsoren met respect voor de belangen van de stichting en haar maatschappelijke functies zal in beginsel als partner verwelkomd en met respect voor diens zakelijke belangen bejegend worden. Echter de goede naam van de stichting dient beschermd te worden. Daartoe zullen bedrijven die producten fabriceren en/of verhandelen of andere activiteiten ontplooiën, die naar algemeen aanvaarde opvattingen schadelijk zijn of kunnen zijn, bij voorbaat geweerd worden als sponsor. Associaties met producten, die door de overheid als schadelijk worden aangemerkt, en/of die volgens algemeen aanvaarde opvattingen schadelijk zijn, zullen nadrukkelijk vermeden worden.

De sponsor zal niet als voorwaarde stellen dat hij direct of indirect beslissende invloed krijgt op het vaststellen en/of uitvoeren van het beleid van gesponsorde, noch zal hij ernaar streven een dergelijke invloed in de praktijk te verwerven. Het bestuur van de organisatie houdt te allen tijde de eindverantwoordelijkheid.

Jaarverslag

De stichting geeft in haar jaarverslag het totale bedrag weer van donaties, het totale bedrag aan erfstellingen en legaten en het totale bedrag aan overige inkomsten uit fondsenwerving. Tevens zijn de activiteiten die met de genoemde bijdragen zijn gerealiseerd of gerealiseerd zullen worden en de aan fondsenwerving verbonden kosten inzichtelijk.

Vrijwilligersbeleid en beleid werving



Auteurs: Mirjam Louwen – van Bekkum en Claudia Meijers
Datum: Maart 2022

Inhoudsopgave

Inleiding	16
Vrijwilligersbeleid	16
Definitie vrijwilligerswerk	16
Visie	16
Positie van vrijwilligers	16
Binnenhalen	16
Begeleiden	16
Belonen	16
Behouden	17
Beëindigen	17
Geschillen/ grensoverschrijdend gedrag	17
Evaluatie	17
Bijlage vrijwilligersovereenkomst	18

Inleiding

Stichting Nooit Voorbij is 12 november 2020 opgericht door Mirjam Louwen – van Bekkum. Onze stichting en uitgeverij zijn opgezet om ouders en familieleden van een overleden kind te helpen. Wij ondersteunen de rouwverwerking met verschillende projecten.

Met de uitgeverij willen wij rouwende ouders, broers en zussen, de kans geven om hun persoonlijke verhaal in boekvorm uit te brengen, want ieder mens verdient een monumentje. Dit kan bijvoorbeeld door een levensboek te schrijven, maar ook andere vormen zijn mogelijk, zoals een stripboek of een kinderboek.

Het boek kan geschreven worden door ouders, broertjes en zusjes.

Daarnaast is er een webshop met producten gemaakt door ouders van een overleden kindje. Met enthousiasme en liefde werken ze aan deze troostcadeautjes. Ieder overleden kindje heeft een eigen 'lijn' en blijft zo zichtbaar voortleven. De opbrengst van de webshop komt ten goede aan de stichting.

We organiseren lotgenotencontact en evenementen. Zo zorgen we voor verbinding.

Zonder vrijwilligers kan Stichting Nooit Voorbij niet bestaan. Om inzichtelijk te hebben wat er van vrijwilligers verwacht wordt en vice versa is ervoor gekozen dit te beschrijven in dit vrijwilligersbeleid.

Visie

Onze visie is om ouders helpen na verlies van een kind, een lichtpuntje aan hun leven te geven. En op een positieve manier bezig te zijn met het verlies van hun kind. Onze visie ten aanzien van vrijwilligers is dat zij door het vrijwilligerswerk wat zij voor Stichting Nooit Voorbij doen weer een doel hebben na het overlijden van hun kind. Vrijwilligers zijn van onschatbare waarde voor Stichting Nooit Voorbij.

De vrijwilliger laat zijn of haar maatschappelijke betrokkenheid zien en benut zijn of haar talenten binnen Stichting Nooit Voorbij. Het vrijwilligerswerk levert contacten en verbinding op met andere ouders van een overleden kind.

Positie van vrijwilligers

Vrijwilligers zijn voor de stichting van onschatbare waarde. Iedere medewerker van de stichting werkt op vrijwillige basis. Met iedere vrijwilliger wordt besproken welke van hun talenten ze willen benutten bij de stichting. Iedere vrijwilliger is daarom belangrijk. Samen zijn wij Stichting Nooit Voorbij. Samen zorgen wij voor het realiseren van onze en elkaars dromen.

Binnenhalen

Het werven van vrijwilligers wordt gedaan via de website, social media en tijdens evenementen. Merkbaar is dat veel ouders van een overleden kind zelf aangeven iets te willen betekenen voor de stichting.

Begeleiden

De begeleiding van vrijwilligers wordt gedaan door leden van het bestuursteam. Mirjam Louwen - van Bekkum > begeleiding bestuursteam, auteurs en vrijwilligers. Femke de Droog - Uitermark > begeleiding vrijwilligers kinderevenementen, knutselen en webshop.

Thomas van Dijk > begeleiding lotgenotencontact en vaders.

In Google Drive staat een bestand met daarin alle vrijwilligers, de uren die zij voor de stichting werken en wat ze precies doen. Na beëindiging van het vrijwilligerswerk worden de gegevens nog twee jaar bewaard.

Iedere vrijwilliger heeft een proefperiode van twee maanden.

Belonen

Medewerkers van Stichting Nooit Voorbij werken op vrijwillige basis. Beloning van vrijwilligers is door de waardering die zij krijgen. Naast de waardering zijn er bijeenkomsten voor vrijwilligers zoals een kerstborrel. Bijzondere dagen en uitjes worden vermeld in de jaarkalender.

Stichting Nooit Voorbij heeft een declaratiebeleid. Hierin is inzichtelijk welke kosten declarabel zijn.

Behouden

Om vrijwilligers binnen de stichting te behouden is er veelvuldig contact, ook zijn er regelmatig evaluatiemomenten. Tevens is er na ieder evenement een evaluatie, wat ging er goed en wat kan er beter.

Iedere vrijwilliger heeft een contactpersoon.

Beëindigen

De vrijwilliger dient zelf aan te geven dat hij/ zij de werkzaamheden wil beëindigen. In de vrijwilligersovereenkomst wordt een opzegtermijn afgesproken die voor beide partijen geldt.

Indien door één van de partijen zodanig ernstige handelingen zijn verricht dat in redelijkheid van de andere partij niet gevraagd kan worden de samenwerkingsafspraken nog langer in stand te houden of als een geschil niet kan worden opgelost, kan de samenwerking per direct worden beëindigd.

Indien de vrijwilliger de werkzaamheden beëindigd volgt er een afrondingsgesprek. Onvrijwillige beëindiging. Bij het niet goed functioneren van een vrijwilliger wordt dit in een evaluatiegesprek door de contactpersoon met de vrijwilliger besproken. De uitkomst hiervan kan zijn dat er besloten wordt tot directe beëindiging van de vrijwilligersovereenkomst. Voorwaarde is wel dat het niet goed functioneren van de vrijwilliger al eerder met de vrijwilliger besproken is.

Iedereen die zich minimaal een jaar in heeft gezet als vrijwilliger voor de stichting ontvangt een bedankkaartje.

Geschillen/ grensoverschrijdend gedrag

Indien de vrijwilliger en of problemen heeft waar hij niet uitkomt met zijn contactpersoon, kan hij contact opnemen met Claudia Meijers. Samen trachten zij een passende oplossing te vinden. Waar nodig wordt de directeur, Mirjam Louwen - van Bekkum ingeschakeld.

Grensoverschrijdend gedrag willen wij te allen tijde voorkomen. Dit voorkomen wij door met regelmaat te evalueren hoe het gaat. Tijdens het intakegesprek wordt de vrijwilligersovereenkomst getekend. In dit gesprek wordt grensoverschrijdend gedrag besproken. Ook wordt de wijze van melden van grensoverschrijdend gedrag besproken. Het melden mag telefonisch, maar daarnaast is het van belang dat is ook per e-mail gemeld wordt aan mirjam@stichtingnooitvoorbij.nl Binnen twee werkdagen wordt er een gesprek gepland en worden de interventies passend bij het grensoverschrijdende gedrag gedaan.

Evaluatie

Het vrijwilligersbeleid zal jaarlijks geëvalueerd en indien nodig aangepast worden.

**Bijlage:
Vrijwilligersovereenkomst**

Stichting Nooit Voorbij, vertegenwoordigd door Mirjam Louwen – van Bekkum en de heer/mevrouw (naam vrijwilliger) gaan de volgende samenwerking aan.

1. Werkzaamheden

De vrijwilliger gaat de volgende functie vervullen:.....

Daarbij verricht de vrijwilliger de taken die omschreven zijn in de bijbehorende functieomschrijving die bij deze samenwerkingsovereenkomst gevoegd wordt. In overleg kan daarvan afgeweken worden.

Het vrijwilligerswerk wordt onbetaald verricht. De vrijwilliger is verantwoordelijk voor de taken die hij/zij op zich genomen heeft.

Het is wenselijk dat er continuïteit is in de werkzaamheden van de vrijwilliger. De vrijwilliger stelt in geval van ziekte of verhindering zo spoedig mogelijk hiervan op de hoogte of regelt zelf vervanging. De vrijwilliger handelt gedurende het verrichten van werkzaamheden voor of namens de afdeling volgens het beleid van de afdeling en volgens het vrijwilligersbeleid.

2. Aanvang en einde van de overeenkomst

De vrijwilliger is m.i.v. bereid zich voor uur per in te zetten. De overeenkomst wordt beëindigd door opzegging door één van beide partijen waarbij een redelijke opzegtermijn in acht genomen dient te worden in verband met het overdragen van de betreffende activiteiten. Voor de werkgroep is deze termijn maand(en).

3. Proefperiode

Stichting Nooit Voorbij hanteert een proefperiode om van beide kanten te zien hoe de samenwerking bevalt. De proefperiode bevat de volgende onderdelen: evenementen en vergaderingen. De proefperiode duurt 2 maanden. Aan het eind wordt een evaluatief gesprek gehouden op initiatief van Mirjam Louwen – van Bekkum.

4. Begeleiding, informatie en scholing

De vrijwilliger heeft recht op begeleiding en werkoverleg. De begeleiding vindt plaats door Mirjam Louwen - van Bekkum. Werkoverleg vindt plaats met het team waar je vrijwilliger bent. De vrijwilliger kan informatie krijgen bij Mirjam Louwen - van Bekkum. De vrijwilliger wordt na verloop van tijd de mogelijkheid geboden mee te doen aan trainingen. Voor sommige functies is een training verplicht. Hierover krijgt de vrijwilliger informatie voor het tekenen van de overeenkomst.

Bij aanvang van de werkzaamheden als vrijwilliger krijgt de vrijwilliger de volgende informatie: exemplaar vrijwilligersbeleid.

5. Onkostenvergoeding

Stichting Nooit Voorbij vergoedt de door de vrijwilliger werkelijk gemaakte onkosten op de volgende punten: reiskosten (openbaar vervoer 2^e klas of autokilometers voor maximaal 19 ct per km). Het declareren van de onkosten gebeurt d.m.v. de volgende regeling: declaratieformulier indienen bij Mirjam Louwen – van Bekkum.

6. Verzekeringen

Stichting Nooit Voorbij heeft voor alle vrijwilligers een aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven en beroepen en een collectieve ongevallenverzekering afgesloten.

Voor een beroep doen op de verzekeringen neemt u contact op met Mirjam Louwen – van Bekkum.

7. Conflicten

In geval van onduidelijkheden, klachten of conflicten die niet in intern overleg tussen vrijwilliger en bestuur kunnen worden opgelost, wendt de vrijwilliger zich tot Claudia Meijers.

8. Geheimhoudingsplicht

De vrijwilliger zal informatie betreffende de stichting geheimhouden, tenzij de stichting toestemt in het bekendmaken van de informatie.

Aldus overeengekomen, in tweevoud opgemaakt en ondertekend te Lijnden op

Namens Stichting Nooit Voorbij
Bestuurder Mirjam Louwen – van Bekkum

De vrijwilliger
.....

Integriteitsplan



Auteurs: Mirjam Louwen – van Bekkum en Claudia Meijers
Datum: Maart 2022

Inhoudsopgave

Inleiding	22
Integriteitsplan	22
VOG	22
Vertrouwenspersoon voor integriteitszaken	22
Communicatie	22

Inleiding

Stichting Nooit Voorbij is 20 november 2020 opgericht door Mirjam Louwen – van Bekkum. Onze stichting en uitgeverij zijn opgezet om ouders en familieleden van een overleden kind te helpen. Wij ondersteunen de rouwverwerking met verschillende projecten.

Met de uitgeverij willen wij rouwende grootouders, ouders, broers en zussen, de kans geven om hun persoonlijke verhaal in boekvorm uit te brengen, want ieder mens verdient een monumentje. Dit kan bijvoorbeeld door een levensboek te schrijven, maar ook andere vormen zijn mogelijk, zoals een stripboek of een kinderboek.

Het boek kan geschreven worden door ouders, andere familieleden, klasgenoten, vrienden of andere betrokkenen.

Ook willen wij de mogelijkheid bieden om het verhaal van een terminaal gezinslid op papier te zetten.

Daarnaast is er een webshop met producten gemaakt door ouders van een overleden kindje. Met enthousiasme en liefde werken ze aan deze troostcadeautjes. Ieder overleden kindje heeft een eigen 'lijn' en blijft zo zichtbaar voortleven. De opbrengsten van de webshop komt ten goede aan de stichting.

We organiseren lotgenotencontact en evenementen. Zo zorgen we voor verbinding.

Bij Stichting Nooit Voorbij werken we met veel vrijwilligers. Hiervoor is een vrijwilligersbeleid opgesteld. In het vrijwilligersbeleid geven we weer hoe we met vrijwilligers willen omgaan en wat hun rechten en plichten zijn.

In dit vrijwilligersbeleid komt ook naar voren dat we aandacht hebben voor integriteit.

Het integriteitsplan is een praktische handleiding hoe we omgaan met integriteit.

Integriteitsplan

Stichting Nooit Voorbij zet zich actief in voor (groot)ouders, broertjes en zusjes van een overleden kind. We bespreken integriteit tijdens de (bestuurs)vergaderingen. Zo creëren we een veilige omgeving voor ieder die bij de stichting betrokken is.

VOG

Iedere vrijwilliger tekent een vrijwilligersovereenkomst bij aanvang van het vrijwilligerswerk. Vrijwilligers die een aandeel leveren bij de kinderevenementen en/of schrijfweekenden zijn verplicht een VOG-verklaring te overleggen.

Bij het niet kunnen overleggen van de VOG-verklaring wordt de vrijwilligersovereenkomst niet aangegaan c.q. beëindigd.

Vertrouwenspersoon voor integriteitszaken

De stichting heeft een vertrouwenspersoon. Je kunt bij haar terecht voor integriteitszaken.

Het is mogelijk om anoniem een melding te maken.

De vertrouwenspersoon kan het bestuur en de vrijwilligers van Stichting Nooit Voorbij informeren/adviseren om soortgelijke problemen in de toekomst te voorkomen.

Communicatie

Integriteit is een onderwerp wat regelmatig op de agenda staat en besproken wordt tijdens (bestuurs)vergaderingen. Waar nodig worden acties ondernomen om risico's weg te nemen.

Declaratiebeleid



Auteurs: Mirjam Louwen – van Bekkum en Claudia Meijers
Datum: Maart 2022

Inhoudsopgave

Inleiding	25
Declaratieprotocol	25
Algemeen uitgangspunt	25
Declaratie gereden kilometers à € 0,19 per km	25
Vergaderingen	25
Kilometervergoeding kan gedeclareerd worden door vrijwilligers voor	25
Declaraties per evenement	26
Declaratie overige kosten	26
Declaratieprocedure voor bestuursleden en vrijwilligers	26
Declaratietermijn en acceptatie	26
Declaratieformulier	27
Declaratieformulier reiskosten	28

Inleiding

Stichting Nooit Voorbij is 12 november 2020 opgericht door Mirjam Louwen – van Bekkum. Onze stichting en uitgeverij zijn opgezet om ouders en familieleden van een overleden kind te helpen. Wij ondersteunen de rouwverwerking met verschillende projecten.

Met de uitgeverij willen wij rouwende ouders, broers en zussen, de kans geven om hun persoonlijke verhaal in boekvorm uit te brengen, want ieder mens verdient een monumentje. Dit kan bijvoorbeeld door een levensboek te schrijven, maar ook andere vormen zijn mogelijk, zoals een stripboek of een kinderboek.

Het boek kan geschreven worden door ouders, broertjes en zusjes.

Daarnaast is er een webshop met producten gemaakt door ouders van een overleden kindje. Met enthousiasme en liefde werken ze aan deze troostcadeautjes. Ieder overleden kindje heeft een eigen 'lijn' en blijft zo zichtbaar voortleven. De opbrengst van de webshop komt ten goede aan de stichting.

We organiseren lotgenotencontact en evenementen. Zo zorgen we voor verbinding.

Alle medewerkers binnen de stichting werken op vrijwillige basis. Wel kunnen gemaakte kosten, met inachtneming van het declaratieprotocol, gedeclareerd worden.

Declaratieprotocol

Algemeen uitgangspunt:

- Vrijwilligers die niet in het bestuur zitten, declareren reiskosten voor het bijwonen van evenementen en voor bijzondere kostenposten na schriftelijke goedkeuring van de voorzitter van het bestuur.
- Alle medewerkers binnen Stichting Nooit Voorbij werken op vrijwillige basis. Gemaakte kosten en reiskosten kunnen gedeclareerd worden na goedkeuring van de voorzitter van het bestuur.

Declaratie gereden kilometers à € 0,19 per km:

- Gereden kilometers kunnen gedeclareerd worden door vrijwilligers die uitgenodigd worden om mee te praten over het te voeren beleid tijdens een vergadering.
 - Gereden kilometers voor een evenement kunnen door vrijwilligers gedeclareerd worden mits overeengekomen met de voorzitter van het bestuur.
 - Alleen de daadwerkelijk zelf gereden kilometers kunnen gedeclareerd worden (geen halve declaraties van twee personen die samen rijden).
- Iemand die niet zelf gereden heeft, kan geen kilometers declareren en ook geen andere reiskosten.
- Gereden kilometers kunnen alleen maar gedeclareerd worden met vermelding van datum, adressen (van en naar) en omschrijving bij de gereden afstanden.
 - Gereden kilometers op uitdrukkelijk verzoek van de voorzitter kunnen gedeclareerd worden, mits dit vooraf is overeengekomen en bevestigd.

Vergaderingen:

- Vergaderingen worden gehouden bij: Hoofdlocatie Stichting Nooit Voorbij, Schipholweg 649 1175 KR Lijnden. Tevens is het mogelijk dat vergaderingen online via ZOOM of Teams gehouden worden. Declaratie van gereden kilometers is bij een online vergadering niet van toepassing.
- Kosten voor vergaderingen waarbij (een afvaardiging van) het bestuur niet is uitgenodigd kunnen nooit gedeclareerd worden.
- Kosten voor vergaderingen die niet door een lid van het bestuur georganiseerd zijn, kunnen alleen maar gedeclareerd worden als daar vooraf toestemming voor is verleend door de voorzitter van het bestuur.

Kilometervergoeding kan gedeclareerd worden door vrijwilligers voor:

- Gereden kilometers door vrijwilligers t.b.v. vergaderingen.
- Gereden kilometers door de vrijwilligers t.b.v. evenementen.
- Gereden kilometers door vrijwilligers op verzoek van de voorzitter van het bestuur.

Declaraties per evenement:

- Naast deze algemene uitgangspunten, worden per evenement declaratiemogelijkheden vastgesteld en opgenomen in de begroting.

Declaratie overige kosten:

- Overige gemaakte kosten kunnen, na goedkeuring vooraf door de voorzitter van het bestuur en de penningmeester, gedeclareerd worden via een ingevuld declaratieformulier en daarbij inlevering van facturen en/of bonnen. Indien de specificatie van de gemaakte kosten en de originele bonnen of facturen niet bijgevoegd zijn, worden de gemaakte kosten niet vergoed.
- Alle genoemde bedragen zijn maximumbedragen. Er kan niet meer gedeclareerd worden dan de werkelijke gemaakte kosten.

Declaratieprocedure voor bestuursleden en vrijwilligers:

- Declaraties kunnen ingediend worden volgens het declaratieprotocol.
- Declaraties kunnen ingediend worden door het invullen van het door het bestuur beschikbaar gestelde declaratieformulier.
- Achter elke declaratiepost het boek.nr. invullen (= het nummer volgens de begroting).
- Alle kosten moeten gespecificeerd worden.
- Alle kosten (m.u.v. kilometers) kunnen alleen gedeclareerd worden met bijgevoegde betalingsbewijzen (gespecificeerde originele factuur en/of bon).
- Gereden kilometers kunnen alleen gedeclareerd worden via het declaratieformulier reiskosten met vermelding van datum, adressen (van en naar) en omschrijving van de gereden afstanden.
- Onkosten declaraties indienen bij de voorzitter ter ondertekening/goedkeuring. De voorzitter stuurt de declaratie, indien akkoord, door naar de penningmeester.

Declaratietermijn en acceptatie:

- Declaraties van gemaakte kosten dienen binnen één maand na afloop van het evenement/ de vergadering ingediend te zijn.
- Declaraties van gemaakte reiskosten dienen binnen één maand na afloop van het evenement/ de vergadering ingediend te zijn. Gebruik voor het berekenen van de kilometers www.routenet.nl
- Declaraties van gemaakte kosten, langer dan zes maanden geleden, kunnen geweigerd worden zonder opgave van redenen, wegens overschrijding van de declaratietermijn.
- De laatste declaraties en de éénmalige declaraties van een jaar moeten voor 10 december van het lopende jaar, getekend door de voorzitter, ingediend worden bij de penningmeester.
- Declaraties van onkosten, gemaakt in december, moeten uiterlijk 5 januari van het nieuwe jaar ingediend worden.

Declaratieformulier

Naam:	
Rekeningnummer:	
Datum:	
Evenement:	
Boeknummer op begroting:	

Datum:	Omschrijving:	Bedrag:

Totaal te declareren:	€
------------------------------	----------

Handtekening declarant:	Handtekening voorzitter bestuur:
-------------------------	----------------------------------

Toelichting:

Declaraties van gemaakte kosten dienen binnen één maand na afloop van het evenement/ de vergadering ingediend te zijn.

Originele bonnen, facturen, etc. bijvoegen.

Declaratieformulier reiskosten

Naam:	
Rekeningnummer:	
Datum:	
Evenement:	
Boeknummer op begroting:	

Datum:	Van:	Naar:	Aantal kilometers:	Vergoeding per kilometer:	Bedrag:
				€0,19	

Totaal te declareren:	€
------------------------------	----------

Handtekening declarant:	Handtekening voorzitter bestuur:
-------------------------	----------------------------------

Toelichting:

Declaraties van gemaakte reiskosten dienen binnen één maand na afloop van het evenement/ de vergadering ingediend te zijn.

Gebruik voor het berekenen van de kilometers www.routenet.nl

Beleid social media



Auteurs: Mirjam Louwen – van Bekkum en Claudia Meijers
Datum: Maart 2022

Inhoudsopgave

Inleiding	31
Marketingstrategie	31
Facebook	31
Instagram	31
LinkedIn	31
YouTube	32
Doelstelling	32
Doelgroep definitie	32
Content volgens het HHH-model	32
Content kalender Hygiëne en Hub Content	32
Interactie	32
Workflow	32
Ambassadeurs	33
Richtlijnen	33
Hashtags	33

Inleiding

Stichting Nooit Voorbij is 12 november 2020 opgericht door Mirjam Louwen – van Bekkum. Onze stichting en uitgeverij zijn opgezet om ouders en familieleden van een overleden kind te helpen. Wij ondersteunen de rouwverwerking met verschillende projecten.

Met de uitgeverij willen wij rouwende ouders, broers en zussen, de kans geven om hun persoonlijke verhaal in boekvorm uit te brengen, want ieder mens verdient een monumentje. Dit kan bijvoorbeeld door een levensboek te schrijven, maar ook andere vormen zijn mogelijk, zoals een stripboek of een kinderboek.

Het boek kan geschreven worden door ouders, broertjes en zusjes.

Daarnaast is er een webshop met producten gemaakt door ouders van een overleden kindje. Met enthousiasme en liefde werken ze aan deze troostcadeautjes. Ieder overleden kindje heeft een eigen 'lijn' en blijft zo zichtbaar voortleven. De opbrengst van de webshop komt ten goede aan de stichting.

We organiseren lotgenotencontact en evenementen. Zo zorgen we voor verbinding.

Bij Stichting Nooit Voorbij zijn we actief op de volgende social media kanalen:

- Facebook
- Instagram
- LinkedIn
- YouTube

Het is belangrijk te weten dat het beleid social media een dynamisch document is.

Marketingstrategie

De marketingstrategie is voor ieder social media kanaal anders. Er is daarom gekozen om ieder kanaal in dit beleid apart te benoemen.

Facebook

Stichting Nooit Voorbij heeft op Facebook een besloten groep. Daarnaast worden de posts van Instagram ook op Facebook geplaatst.

De doelen op Facebook zijn:

1. Verhoging omzet
2. Verhoging van zichtbaarheid
3. Interactie en verbinding
4. Donaties werven

Instagram

Op Instagram heeft Stichting Nooit Voorbij de meeste volgers in vergelijking met de andere social media kanalen waar we actief op zijn.

De doelen op Instagram zijn:

1. Verhoging omzet
2. Verhoging van zichtbaarheid
3. Interactie en verbinding
4. Donateurs/ sponsors werven

LinkedIn

Op LinkedIn heeft Stichting Nooit Voorbij de minste volgers. Op LinkedIn wordt minder gedeeld dan op Instagram en Facebook. Op LinkedIn worden alleen de zakelijke dingen gedeeld zoals de data van evenementen, releasedata van boeken, nieuw pand, etc. Daarnaast worden de donateurs/ sponsors op LinkedIn benoemd.

Bij LinkedIn is visuele content, naast tekst, ook belangrijk, vandaar dat we ervoor kiezen om ook daar een afbeelding bij onze content te zetten.

De posts op LinkedIn worden tussen 10:00 uur en 11:00 uur 's ochtends geplaatst.

De doelen op LinkedIn zijn:

1. Verhoging van zichtbaarheid
2. Donateurs/ sponsors werven
3. Verhoging omzet
4. Interactie en verbinding

YouTube

YouTube wordt op dit moment niet heel actief gebruikt.

Doelstelling

De social media accounts van Stichting Nooit Voorbij zorgen voor verhoging van zichtbaarheid, meer naamsbekendheid en verhoging van onze omzet. Onze social media kanalen zijn belangrijk voor verbinding en interactie met ouders, broertjes, zusjes en grootouders van een overleden kind.

Binnen alle social media wordt gebruik gemaakt van dezelfde stijl. Deze stijl is passend bij de stijl van Stichting Nooit Voorbij. De kleuren uit het logo zijn overal in terug te zien.

Doelgroep definitie

De doelgroepen van social media zijn ouders, broertjes, zusjes en grootouders van een overleden kind. Maar daarnaast zijn bedrijven en (toekomstige) donateurs een belangrijke doelgroep.

Content volgens het HHH-model

We maken gebruik van het HHH-model voor het plaatsen van content. Het HHH-model staat voor hygiëne, hub en hero content. Per dag plaatsen we 1 à 2 posts.

Hygiëne content

De dagelijkse content die geplaatst wordt. Het geeft uitleg over Stichting Nooit Voorbij. Ook geeft het antwoord op vaak gestelde vragen. Dit is content die iedere dag relevant is.

Hub content

In de hub content die we plaatsen zit een duidelijk ritme. Dit is de reden dat volgers terugkomen en Stichting Nooit Voorbij volgen. Ook zorgt het voor verbinding en interactie.

Hero content

Hero content zijn de grootschalige aankondigingen van evenementen en boeken, maar ook van de producten die we verkopen in de webshop.

Content kalender Hygiëne en Hub Content

Er is een content kalender zodat er een ritme in zit wat we plaatsen op Instagram en Facebook. Ieder onderdeel heeft een eigen kleur waardoor het voor volgers herkenbaar is.

Zondag - Blog Leoniek van Maarel

Maandag - Gedicht of tekening

Dinsdag - Blog of vervolgverhaal

Woensdag - In 't zonnetje

Donderdag - Webshop promotie van de week/ reclame boek

Vrijdag - Vraag van de week

Zaterdag - Mijn verhaal (nieuwe blog)

Interactie

We zorgen bij Stichting Nooit Voorbij voor unieke content. We kopiëren geen content van soortgelijke stichtingen. We reageren op of liken reacties van volgers. Ook reposten we in onze stories berichten en stories waar we in getagd zijn.

Workflow

Om eenduidigheid in de berichten en de afhandeling te krijgen wordt door eenieder op dezelfde manier gewerkt. Vragen, klachten en complimenten worden allemaal beantwoord. Ze zijn in te delen in drie categorieën: positief, neutraal en kritisch. Houd bij het beantwoorden van berichten rekening met stakeholders, blijf hierin professioneel. Ook is het belangrijk de juiste tone of voice te gebruiken. We zijn authentiek en consistent tijdens het gebruik van social media.

Ambassadeurs

De vrijwilligers van Stichting Nooit Voorbij zijn ambassadeurs. Door de posts van ambassadeurs wordt het bereik van Stichting Nooit Voorbij vergroot. Ook zorgen zij voor meer donateurs/ sponsors door het delen van hun persoonlijke verhalen.

Richtlijnen

- Toon respect voor het publiek.
- Ken de feiten en citeer bronnen.
- Auteursrecht en 'fair use' worden nageleefd.
- Blijf professioneel.
- Ben je ervan bewust dat je Stichting Nooit Voorbij vertegenwoordigd.
- Ga vertrouwelijk om met gevoelige informatie.

Hashtags

We maken bij iedere post gebruik van de hashtag #stichtingnooitbij. Tevens gebruiken we hashtags die passend zijn bij de post.

Kantoorbeleid



Auteurs: Mirjam Louwen – van Bekkum en Claudia Meijers
Datum: Maart 2022

Inhoudsopgave

Inleiding	36
Doel	36
Afspraken	36

Inleiding

Stichting Nooit Voorbij is 12 november 2020 opgericht door Mirjam Louwen – van Bekkum. Onze stichting en uitgeverij zijn opgezet om ouders en familieleden van een overleden kind te helpen. Wij ondersteunen de rouwverwerking met verschillende projecten.

Met de uitgeverij willen wij rouwende ouders, broers en zussen, de kans geven om hun persoonlijke verhaal in boekvorm uit te brengen, want ieder mens verdient een monumentje. Dit kan bijvoorbeeld door een levensboek te schrijven, maar ook andere vormen zijn mogelijk, zoals een stripboek of een kinderboek.

Het boek kan geschreven worden door ouders, broertjes en zusjes.

Daarnaast is er een webshop met producten gemaakt door ouders van een overleden kindje. Met enthousiasme en liefde werken ze aan deze troostcadeautjes. Ieder overleden kindje heeft een eigen 'lijn' en blijft zo zichtbaar voortleven. De opbrengst van de webshop komt ten goede aan de stichting.

We organiseren lotgenotencontact en evenementen. Zo zorgen we voor verbinding.

We zijn heel trots op ons eigen pand aan de Schipholweg 649 1175 KR Lijnden. Omdat we goede afspraken willen over het gebruik van het pand is dit kantoorbeleid geschreven.

Doel

Het pand van Stichting Nooit Voorbij wordt gebruikt als kantoor en daarnaast voor evenementen.

Afspraken

- Gebruik van het kantoor wordt vooraf afgesproken met Mirjam Louwen - van Bekkum.
- Gebruik van de toneelzaal wordt vooraf afgesproken met Mirjam Louwen - van Bekkum.
- Na gebruik van het kantoor en/ of de toneelzaal wordt alles schoon en netjes achtergelaten.
- Tijdens het gebruik van het kantoor en/ of de toneelzaal wordt rekening gehouden met de overige gebruikers van het pand.
- Na gebruik wordt het kantoor en het pand afgesloten.