



Stichting
Stille Geboortes

Beleidsplan Stichting Stille Geboortes
2025-2027

Inhoudsopgave

Voorwoord	3
Gegevens Stichting Stille Geboortes	4
- Adres	
- Kamer van Koophandel	
- Bankgegevens	
- Samenstelling bestuur	
Missie & visie	5
Financiën	6
- Vermogen	
- Strategie/fondsenwerving	
- Financiële vergoedingen	
- Kosten en baten	
- Declaraties	
- Boekjaar en jaarstukken	
Bestuur	
- Samenstelling, wijze van benoemen	8
- Taken en bevoegdheden	
- Vergaderingen	
- Besluitvorming	
- Aftreden	
- Verteegenwoordiging	
- Reglement	
- Statutenwijziging	
- Ontbinding en vereffening	
Doel van social media en publiciteit	12
Bijlage	13
- Declaratieformulier	

Voorwoord

In 2019 is het initiatief voor de Stichting Stille Geboortes ontstaan, onderstaande woorden van onze voorzitter Margreet Willemsen – Scheurwater onderschrijven dit.

“Wat zou het mooi zijn als er een plekje kwam waar ik naar toe kon gaan met mijn stille verdriet. In Neder-Betuwe is een dergelijk plekje of monument er nog niet“.

Dit citaat is van Margreet Willemsen, initiatiefnemer van de oudergroep, uit een interview met het Gemeente Nieuws ;

“Ons kindje overleed bij elf weken zwangerschap. In februari 2019 werd het mogelijk om, met terugwerkende kracht, levenloos geboren kinderen te registreren in de Basisregistratie Personen (BRP) Hierna groeide bij mij het verlangen naar een monument of plek om het verlies van allerkleinste stille levens (jonger dan 24 weken zwangerschap) te herdenken. Er ontstond een initiatief om hier concreet wat mee te doen. Om recht te doen aan een kindje wat om welke reden niet geboren kon worden om te leven.”

In 2020 is de Stichting Stille Geboortes opgericht. In 2022 zijn de gedenkbomen op de algemene begraafplaatsen in de Gemeente Neder-Betuwe daadwerkelijk geplaatst.

Rondom elke gedenkboom ligt een foetushofje waar de veel te vroeggeboren kindjes een rustplaats kunnen krijgen. Het betreft de stille levens waar geen wettelijke begraafplicht voor geldt.

Het bestuur kijkt met dankbaarheid en blijdschap terug op de eerste jaren en hoopt ook de komende jaren ouders en stil geborenen de erkenning te kunnen geven door een plek in en om het monument.

Wij zijn dankbaar voor de medewerking van de gemeente Neder-Betuwe, bedrijven uit deze gemeente en de bijdrage van donateurs.
Dit maakt ons stil.

Gegevens Stichting Stille Geboortes

Adres: Kalkestraat 15 | 6669 CK Dodewaard

E-mail: info@stichtingstillegeboortes.nl

Website: www.stichtingstillegeboortes.nl

Kamer van Koophandel: 84672625

Identificatienummer: RSIN 863308181

Bankgegevens: IBAN NL18 RABO 0375 9023 76

Samenstelling bestuur:

Voorzitter: Margreet Willemsen – Scheurwater

Secretaris: Aly Mijnheer – Breeman

Penningmeester: Henri Witte

Algemeen bestuurslid: Gerdien Louter – van der Klooster
Veronica van der Linden

Missie en Visie

Missie

Onze stichting heeft op 3 gemeentelijke begraafplaatsen een speciale gedenkplek gerealiseerd waar ouders hun overleden kindje, dat voor de zwangerschapsduur van 24 weken is overleden, kunnen herdenken.

Het is van grote waarde dat er in onze gemeente Neder-Betuwe een plek is waar we deze kinderen kunnen begraven en gedenken. Een gedenkplek kan een gunstige uitwerking hebben op het rouwproces.

Visie

De visie van onze stichting is een toekomst met ruimte en gelegenheid voor ouders, familie en andere betrokkenen, die door het verlies van deze jonge kinderen worden getroffen.

Erkenning en gedenken op een plaats, bij een monument, waar je in alle rust mag zijn en waar je niet de enige bent met dit stille verdriet.

Bij de oprichting van onze stichting was ons doel: "Het realiseren van een gedenkplek voor de allerkleinste, ongeboren stille levens in de gemeente Neder-Betuwe."

Dat doel hebben we bereikt. In 2022 is er op de drie gemeentelijke begraafplaatsen in de gemeente Neder-Betuwe een gedenkboom geplaatst waar ouders van een stil geboren kindje dat voor 24 weken zwangerschap geboren werd, een gedenkblaadje in kunnen hangen.

Daarnaast zijn er rondom de gedenkbomen 3 foetushofjes gerealiseerd. Hier kunnen deze stil geboren kinderen begraven worden.

Het doel voor de komende twee jaar is het aanbrengen van een markering rondom de gedenkbomen en de foetushofjes. Onderhouden van de gedenkplekken, van de website en het werven van fondsen. Bekendheid genereren voor de Stichting Stille Geboortes

Financiën

Vermogen

Het vermogen van de stichting wordt gevormd door:

- Giften van hen, die met het doel van de stichting sympathiseren
- Bijdragen van degenen in wiens belang de stichting werkzaam is
- Subsidies
- Erfrechtelijke verkrijgingen en schenkingen
- Opbrengsten van activiteiten in belang van de stichting
- Alle andere baten

We zijn een stichting zonder winstoogmerk en de stichting is een ANBI instelling.

Strategie fondsenwerving

Om onze financiële middelen op peil te houden zodat wij onze doelen kunnen behalen en blijven uitvoeren zal de stichting op verschillende manieren bekendheid geven aan de stichting en op deze manier duidelijk maken dat er financiën nodig zijn. Hierbij zal altijd benadrukt worden dat wij een stichting zijn zonder winstoogmerk. De kanalen die wij hiervoor gebruiken zijn de lokale media, social media, aanschrijven van religieuze instellingen en bedrijven en mond-op-mondreclame. Stichting Stille Geboortes is onafhankelijk en neutraal en richt zich op het realiseren van een gedenkplek.

Financiële vergoedingen

De stichting draait volledig op gelden van sponsors, donaties en eventuele acties. We werken alleen met vrijwilligers en hebben geen betaalde functies. Zij krijgen geen beloning voor hun (bestuurlijke) werkzaamheden. Er worden geen bonussen en/of winstdelingen uitgekeerd.

Kosten en baten

De kosten en baten voor ons project zijn inzichtelijk in ons jaarverslag. Ons project kan pas werkelijk gerealiseerd worden als de benodigde financiële middelen gerealiseerd zijn.

Declaraties

- ✓ Gemaakte kosten kunnen, na goedkeuring vooraf door de voorzitter en de penningmeester van het bestuur, gedeclareerd worden via een ingevuld declaratieformulier (zie bijlage 1) en daarbij inlevering van facturen en/of bonnen. Indien de specificatie van de gemaakte kosten en de originele facturen en/of bonnen niet bijgevoegd zijn, worden de gemaakte kosten niet vergoed.
- ✓ Er kan niet meer gedeclareerd worden dan de werkelijk gemaakte kosten.
- ✓ Onkostendeclaraties indienen bij de voorzitter ter goedkeuring/ondertekening. De voorzitter stuurt de declaratie, indien akkoord, naar de penningmeester.
- ✓ Onkostendeclaraties, gemaakt in december, moeten uiterlijk 5 januari van het nieuwe jaar ingediend worden.

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 alles betreffende 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 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 balans en staat van baten en lasten, 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

Bestuur

Samenstelling

Het bestuur van de stichting bestaat uit:

Voorzitter:	Margreet Willemsen – Scheurwater
Secretaris:	Aly Mijnheer-Breeman
Penningmeester:	Henri Witte
Algemeen bestuurslid:	Gerdien Louter – van der Klooster Veronica van der Linden

Wijze van benoemen

- ✓ Het bestuur van de stichting bestaat uit een door het bestuur vast te stellen aantal van ten minste drie bestuurders.
- ✓ De taken en bevoegdheden zijn vastgelegd in de statuten en het huishoudelijk reglement van onze stichting.
- ✓ De bestuurders worden benoemd en geschorst door het bestuur. De ontstane vacatures moeten zo spoedig mogelijk worden ingevuld.
- ✓ Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. De functies van secretaris en penningmeester kunnen door één persoon worden vervuld.
- ✓ De bestuurders worden benoemd voor onbepaalde tijd.
- ✓ In geval van één of meer vacatures in het bestuur behoudt het bestuur zijn bevoegdheden.
- ✓ 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.
- ✓ Bij belet of ontstentenis van een of meer bestuurders zijn de overige bestuurders, of is de enige overgebleven bestuurder, tijdelijk met het bestuur belast.

Taken 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 en bezwaring van registergoederen, tenzij het besluit wordt genomen met algemene stemmen van alle in functie zijnde bestuurders.
- ✓ 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.
- ✓ Erfstellingen mogen slechts onder het voorrecht van boedelbeschrijving worden aanvaard

Vergaderingen

- ✓ De vergaderingen van het bestuur worden gehouden in Nederland in de gemeente waar de stichting is gevestigd dan wel 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
- ✓ Twee - tot viermaal per jaar wordt een bestuursvergadering gehouden
- ✓ Voorts worden extra vergaderingen gehouden, wanneer één van de bestuurders daartoe de oproeping doet.
- ✓ De oproeping tot een vergadering geschiedt ten minste zeven dagen tevoren, de dag van de oproeping en die van de vergadering niet meegerekend, door middel van een oproepingsbrief
- ✓ Een oproepingsbrief vermeldt, behalve plaats en tijdstip van de vergadering, 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.

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.

- ✓ Het bestuur kan met algemene stemmen ook buiten vergadering besluiten nemen. Van een aldus genomen besluit wordt door de secretaris een relaas opgemaakt, dat na medeondertekening door de voorzitter als notulen wordt bewaard.
- ✓ Iedere bestuurder heeft het recht tot het uitbrengen van één stem. Voor zover de 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.
- ✓ Een bestuurder neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming als hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de stichting en de met haar verbonden onderneming of organisatie. Als hierdoor geen bestuursbesluit kan worden genomen, dan is de betreffende bestuurder toch bevoegd om deel te nemen aan beraadslagingen en de besluitvorming en is het bestuur bevoegd het besluit op deze wijze te nemen. Het bestuur legt dan schriftelijk vast welke overwegingen aan het besluit ten grondslag liggen.

Aftreden

- ✓ Een bestuurder treedt af:
 - door overlijden
 - door het verlies van het vrije beheer over zijn vermogen
 - door zijn aftreden
 - door ontslag door de gezamenlijke overige bestuurders
 - door ontslag door de rechtbank
 - door ontbinding van de stichting of indien de stichting ophoudt te bestaan

Vertegenwoordiging

- ✓ Het bestuur vertegenwoordigt de stichting
- ✓ De vertegenwoordigingsbevoegdheid komt mede toe aan twee gezamenlijk handelende bestuurders
- ✓ Het bestuur kan volmacht verlenen aan één of meer bestuurders, alsook aan derden, om de stichting binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen

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 de statuten in strijd zijn
- ✓ Het bestuur is bevoegd het reglement te wijzigen of te beëindigen

Statutenwijziging

- ✓ Het bestuur is bevoegd de 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

Ontbinding en vereffening

- ✓ Het bestuur is bevoegd de stichting te ontbinden
- ✓ Indien het bestuur besluit tot ontbinding wordt tevens de bestemming van het liquidatiesaldo vastgesteld. In andere gevallen van ontbinding wordt de bestemming van het liquidatiesaldo door de vereffenaars vastgesteld. Het liquidatiesaldo dient te allen tijde ten behoeve van een Algemeen Nut Beogende Instelling (ANBI) en in overeenstemming met het doel van de stichting te worden bestemd
- ✓ Na ontbinding geschiedt de vereffening door de bestuurders, 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
- ✓ Op de vereffening zijn overigens de bepalingen van Titel 1, boek 2 van het Burgerlijk Wetboek van toepassing

Doel van sociale media en publiciteit

Website :

- www.stichtingstillegeboortes.nl
 - Onze stichting goed en duidelijk neerzetten; wie zijn wij, wat is ons doel
 - In contact komen met ervaringsdeskundigen en lotgenoten contacten creëren
 - Bekendheid aan en van onze sponsors en donateurs
 - Bieden van informatie voor ouders, familie, geïnteresseerden, sponsors en bedrijven
 - Informeren over - en verkopen van de blaadjes aan de boom en eventuele acties
 - Samenwerken met gemeente Neder-Betuwe, verloskundige en uitvaartverzorgers

Social media:

- Instagram
 - Verhoogt inzet
 - Verhoogt zichtbaarheid
 - Interactie en verbinding
 - Donaties en sponsorwerving
- Facebook
 - Verhoogt inzet
 - Verhoogt zichtbaarheid
 - Interactie en verbinding
 - Donaties en sponsorwerving

Doelgroep:

- Familie van overleden kindjes
- Bedrijven
- Toekomstige donateurs

Bijlage

DECLARATIE FORMULIER

Naam:	
Rekeningnummer:	
Datum:	
Doel:	
Boeknummer:	

Datum	Omschrijving	Bedrag

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

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

Toelichting: Declaraties van gemaakte kosten dienen binnen één maand na afloop van de aanschaf/ evenement/ vergadering ingediend te zijn middels bon/factuur.