

STICHTING KLIMKOORD - GEDRAGSCODE versie april 2025

Voorwoord

Voor Stichting Klimkoord zijn gelijkheid, saamhorigheid en solidariteit belangrijke waarden. Onze waarden zijn bepalend voor ons gedrag en geven richting aan onze beslissingen. Daarbij helpen zij bij het beschermen van de reputatie van onze mooie organisatie! De waarden hebben als doel bij te dragen aan het gevoel van trots van al onze medewerkers, stagiaires, aangesloten zzp'ers en samenwerkingspartijen en de wil te versterken om het allerbeste uit onszelf te halen in het belang van onze doelgroep!

Daarnaast krijg je binnen de zorg te maken met respect voor elkaar en voor cliënten, waarbij je rekening houdt met geslacht, leeftijd en religie. Daarmee is tolerantie ontzettend belangrijk. Andere onmisbare waarden in de zorg zijn stiptheid, behulpzaamheid, beleefdheid, eerlijkheid en zelfbeheersing.

Een goede morele ontwikkeling betekent dat diegene respect heeft voor zichzelf en vooral voor anderen. Diegene weet dat het in het leven draait om geven en nemen, waarbij ook rekening wordt gehouden met de gevoelens en gedachten van anderen. Moreel gedrag betekent ook dat iemand besef heeft van normen en waarden, zowel in de thuissituatie als op het werk of ergens anders en dat normen en waarden kunnen verschillen.

De normen voor ons gedrag zijn vastgelegd in deze gedragscode. Met deze normen c.q. gedragscode willen wij duidelijkheid en een prettige veilige werksfeer scheppen.

Deze gedragscode is uitgewerkt op basis van een aantal wettelijke bepalingen. De gedragscode ontleent hieraan een wettelijke status. De regels welke in deze gedragscode beschreven staan, zijn gebaseerd op onze CAO Sociaal Werk¹, de Arbowet, artikelen uit het Burgerlijk Wetboek en artikelen uit het Wetboek van Strafrecht.

Deze gedragscode is niet vrijblijvend en is bedoeld voor alle medewerkers, stagiaires, aangesloten zzp'ers en samenwerkingspartijen. Voor alle partijen is deze gedragscode inzichtelijk.

¹ <https://www.sociaalwerk-werkt.nl/cao-sociaal-werk/actuele-cao>
https://www.sociaalwerk-werkt.nl/sites/fcb_sociaalwerk/files/downloads/caosociaalwerk1921gewijzigdivmpsz_290720_def.pdf

Inhoudsopgave

Thema's.....	3
Voor alle betrokkenen bij Stichting Klimkoord	4
Interne medewerkers.....	9
Begrippenlijst	11
Privacybeleid	12
Disclaimer.....	13

Thema's

De volgende thema's zijn in de gedragscode van Stichting Klimkoord opgenomen:

Voor alle betrokkenen van Stichting Klimkoord
(incl. aangesloten zorgverleners en samenwerkende partijen)

- Privacy
- AVG
- Ongewenste omgangsvormen
- Vertrouwenspersoon
- Integriteit
- Middelengebruik
- Overstijgende richtlijnen
- Neutraliteit
- Social media

Interne medewerkers

- ZorgMail
- Privégebruik faciliteiten
- Werkweigering
- Representatief
- Onveiligheid
- Positieve bejegening

Voor alle betrokkenen bij Stichting Klimkoord

❖ Privacy²

Privacy is een grondrecht en een voorwaarde om vrij te zijn in wie je bent en wat je doet. Privacy speelt een steeds grotere rol. Vooral cliëntgegevens moeten goed beschermd zijn. Het gaat erover dat mensen regie houden over hun gegevens en men niet continu bezorgd hoeft te zijn over of onze gegevens veilig zijn. Het gaat over zeggenschap over onze eigen persoonsgegevens.

❖ Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)

De AVG gaat over het rechtmatig omgaan met persoonsgegevens. De belangrijkste bepalingen uit de AVG zijn als volgt samen te vatten:

Persoonsgegevens mogen alleen worden verwerkt in overeenstemming met de wet. Voor de betrokkene (dat is degene van wie de persoonsgegevens verwerkt worden) moet het behoorlijk en transparant zijn hoe en waarom de persoonsgegevens verwerkt worden.

Persoonsgegevens mogen alleen verzameld worden met een gerechtvaardigd doel. Dat doel moet welbepaald zijn en vooraf uitdrukkelijk zijn omschreven. Het doel waarvoor een organisatie de persoonsgegevens gaat verwerken moet verenigbaar zijn met het doel waarmee de persoonsgegevens zijn verzameld.

Stichting Klimkoord als ook de aangesloten zzp'ers moeten als verwerkingsverantwoordelijken ervoor zorgen dat de gegevens juist zijn en zo nodig worden geactualiseerd. De gegevensverwerking moet op een passende manier worden beveiligd. Voor bijzondere gegevens, zoals over ras, gezondheid en geloofsovertuiging, gelden extra strenge regels. Wees daar attent op!

Stichting Klimkoord hanteert de AVG regels opgesteld met een Functionaris gegevensbescherming.

❖ Ongewenste omgangsvormen

- Pesten of intimideren
- Seksuele intimidatie
- Discriminatie
- Agressie & geweld

Pesten of intimideren is herhaald ongewenst negatief gedrag, waartegen iemand niet in staat is zich te verdedigen. Dit kan (een combinatie) zijn van verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag. Dit kan variëren van woordgrapjes tot geweld. Bijvoorbeeld een dominante collega of een leidinggevende die zijn positie of macht misbruikt.

Seksuele intimidatie is elke vorm van seksuele toenadering, verzoeken om seksuele gunsten of ander seksueel getint verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag in de werkomgeving, die als ongewenst wordt ervaren. Hierbij kan een onderscheid gemaakt worden tussen ongewenste intimiteiten en verdergaande seksuele intimidatie. Bij ongewenste intimiteiten gaat het om een toenadering waarbij de toon van seksuele aard is, bijvoorbeeld opmerkingen of ongepaste grapjes. Bij verdergaande seksuele intimidatie gaat bijvoorbeeld over ongewenste seksuele verzoeken, fysiek seksueel gedrag of het opdringen van seksueel contact richting personen die hier niet om gevraagd hebben. De ontvanger kan dit zien als een inbreuk op de intieme levenssfeer. De persoon die intimideert, had redelijkerwijs kunnen begrijpen dat dit niet gewenst is.

² <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl>

Discriminatie dan wel negatieve bejegening treedt op als er sprake is van een ongelijke behandeling, zoals het achterstellen of uitsluiten van mensen op basis van persoonlijke kenmerken als gender, huidskleur of religie. Stichting Klimkoord is vrij om positieve discriminatie toe te passen ten gunste van de doelgroep.

Agressie en geweld kan worden omschreven als alle verbale en fysieke handelingen waarbij een persoon wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen. Bij agressie gaat het vaak om een vorm van intimidatie die zeer intens van aard is en zich verbaal en fysiek kan uiten. Denk bij verbaal aan schelden, beledigen of bedreigen. Denk bij fysiek aan schoppen, slaan of bijten of bedreiging met een wapen.

Stichting Klimkoord tolereert geen enkele vorm van ongewenst gedrag!

Indien er na een gesprek met betreffende en de leidinggevende geen (structurele) verbetering plaatsvindt, kan worden overgegaan tot de Disciplinaire procedure met disciplinaire maatregelen, zie document Disciplinaire procedure t.b.v. beleid, gedragscode en informatiebeveiligingsbeleid.

❖ Vertrouwenspersoon

In geval van ongewenst gedrag kan het slachtoffer dit bespreken met een vertrouwenspersoon. Een vertrouwenspersoon kan helpen door te luisteren, mee te denken over oplossingen en eventueel door te verwijzen. Ook kan een vertrouwenspersoon een belangrijke rol spelen door ongewenst gedrag vroegtijdig te signaleren en erger te voorkomen.

Binnen Stichting Klimkoord zijn momenteel Henrike Spoelman, Mirian Flikweert, Margriet Mens in haar titel als meldcode-/ aandachtfunctionaris actief als vertrouwenspersoon voor de aangesloten zzp'ers. Cliënten worden verwezen naar de Klachtenregeling Stichting Klimkoord.

Voor interne medewerkers is de HR Manager de interne vertrouwenspersoon indien gewenst.

Contactgegevens zijn:

Henrike Spoelman

hspoelman@klimkoord.nl

06-40904143

Indien behoefte is aan een externe vertrouwenspersoon kan contact opgenomen worden met onze externe vertrouwenspersoon. Dit is Britt Alleblas, GJ HR Partners.

Contactgegevens zijn:

vertrouwenspersoon@gjpd.nl

06-25302239.

❖ Integriteit

Bij integriteit denken wij aan belangenverstrengeling, corruptie, bevoordeling, dubieuze giften, fraude en diefstal en machtsmisbruik.

Integer handelen heeft allemaal met integriteit te maken. Hebben we het over het bedrijfsleven, dan komt het erop neer dat je de functie goed uitoefent. Hierbij houd je rekening met de regels die gelden en de verantwoordelijkheid die je hebt. Het is niet de bedoeling dat je de regels overschrijdt of anderen hiertoe aanzet.

Voor stichting Klimkoord is integriteit zelfs een onmisbare karaktereigenschap!

Denk hierbij aan de functie van een servicedesk medewerker of zorgverlener waarbij je in contact komt met cliënten en diens betrokkenen. Of aan de directeur-bestuurder of de Raad van Toezicht met een grote verantwoordelijkheid.

Met ethisch en integer handelen ben je op de hoogte van verschillende normen en waarden. Iedereen heeft zijn eigen mening of gedachtegang over iets. Hierbij is het belangrijk om dit in keuzes mee te nemen, maar wel tot een acceptabele grens.

Integer handelen kenmerkt zich door een aantal belangrijke kernwaarden. Dit zijn onder andere

(zakelijk) fatsoen, eerlijkheid, betrouwbaarheid en empathie. Houd hierbij rekening met de wet- en regelgeving, de regels binnen een bedrijf maar ook het eigen gedrag richting collega's, cliënten, samenwerkingspartners en andere samenwerkende organisaties.

Persoonlijke belangen mogen meespelen maar nooit een zakelijke beslissing in de weg staan. Bij het maken van keuzes is het natuurlijk goed dat deze maatschappelijk verantwoord zijn.

Ook onze organisatie heeft altijd met concurrentie dan wel concullega's te maken. Integer handelen betekent dat je de concurrent eerlijk en respectvol behandelt, ook wanneer deze het ondernemen in de weg staat. Vaak is het beter om het gesprek met elkaar aan te gaan en voor een oplossing te zorgen dan de strijd aan te gaan.

Integer handelen betekent ook respect hebben voor bedrijfsgeheimen en deze niet met anderen delen. Daarnaast neemt Stichting Klimkoord verantwoordelijkheid voor het welzijn van werknemers, het milieu en de samenleving.

❖ Middelengebruik

De uitgangspunten van het alcohol- en drugsbeleid zijn:

- Tijdens uitvoering van de werkzaamheden is inname van alcohol of drugs verboden.
- Bij aanvang van je werkzaamheden en onder werktijd is er geen alcoholpromillage in je bloed aanwezig.
- Bij het begin van je werkzaamheden en onder werktijd ben je niet onder invloed en zijn er geen sporen van (werkzame stoffen uit) alcohol of drugs in je lichaam aanwezig.
- Je mag tijdens het werk niet in het bezit zijn van alcohol of drugs, het niet verhandelen en/of promoten.
- Leidinggevenden en collega's, dus ook jijzelf, letten actief op gebruik en misbruik van alcohol en drugs, en treden op als dat nodig is. Natuurlijk mag je ook zelf je collega erop aanspreken, maar schakel hulp in als je dit niet wilt of kunt.
- Alcohol- en/of drugsproblemen zijn behandelbaar, dus medewerkers met deze problemen hebben recht op dezelfde hulpverleningsmogelijkheden als ieder ander. Overmatig alcohol- en drugsgebruik zien we als een gezondheidsprobleem. Dat is ook de insteek voor hoe we omgaan met collega's die deze problemen hebben.
- Er worden op papier afspraken gemaakt over wat er gebeurt als het middelenmisbruik opnieuw voorkomt, of als de verslaving opnieuw een probleem wordt. Daarbij wordt ook afgesproken wanneer het probleemgedrag verbeterd moet zijn. Als de medewerker zich niet aan de gemaakte afspraken houdt, dan kunnen maatregelen worden getroffen zoals schorsing of ontslag.

Als er binnen Stichting Klimkoord feestelijke gelegenheden plaatsvinden mag er een uitzondering worden gemaakt op het algemene alcoholverbod, behalve op locaties die voor cliëntenzorg bedoeld zijn. Dit zal dan nadrukkelijk worden vermeld.

❖ Overstijgende richtlijnen

In het geval van overstijgende richtlijnen, zoals bijv. door overheid opgelegde maatregelen en de RIVM richtlijnen, handhaaft Stichting Klimkoord deze. Dit wordt gerespecteerd en uitgevoerd door al onze medewerkers, stagiaires, aangesloten zzp'ers en samenwerkingspartijen.

Het niet naleven van deze richtlijnen heeft naast gevolgen op persoonlijke titel gevolgen voor de samenwerking met onze organisatie. Deze gevolgen zullen indien nodig schriftelijk worden bevestigd.

❖ Neutraliteit

Neutraliteit houdt in dat er geen partij getrokken wordt in een situatie van strijd of conflict die van politieke, raciale, religieuze, ideologische aard is of gebaseerd is op iemands gender en/of geaardheid.

Dit betekent dat Stichting Klimkoord en niemand uit naam van Stichting Klimkoord uitspraken mag doen die haaks staan op onze neutraliteit.

De neutraliteit van Stichting Klimkoord en diens betrokkenen wordt onderschreven in de wet (zie ook ongewenste omgangsvormen).

❖ Social media

Al onze medewerkers, stagiaires, aangesloten zzp'ers en samenwerkingspartijen mogen actief zijn op social media. Echter mag dit niet in strijd zijn met de hiervoor beschreven punten (ongewenste omgangsvormen, overstijgende richtlijnen en neutraliteit).

Deze richtlijnen hebben enkel te maken met situaties waarbij er een overlap is (of kan zijn) tussen werk en privé.

Weblogs, fora en netwerken waar je alleen als privépersoon actief bent – over hobby, familie en andere activiteiten die geen raakvlak hebben met de werksituatie – vallen hier expliciet niet onder.

Richtlijnen gebruik social media

1. Onze medewerkers, stagiaires, aangesloten zzp'ers en samenwerkingspartijen proberen kennis en andere waardevolle informatie te delen, mits die informatie niet vertrouwelijk is en Stichting Klimkoord niet schaadt. Zij publiceren niet ongevraagd vertrouwelijke of andere merkgebonden informatie. Voor het publiceren van gesprekken wordt eerst toestemming gevraagd aan de leidinggevende of de daarvoor verantwoordelijke afdeling of persoon.
2. Onze medewerkers, stagiaires, aangesloten zzp'ers en samenwerkingspartijen mogen geen vertrouwelijke en/of schadelijke informatie verstrekken over cliënten, samenwerkingspartners of leveranciers zonder hun goedkeuring. Hierin wordt geen onderscheid gemaakt tussen informatie over het product en de persoon of het bedrijf.
3. Wees extra voorzichtig bij het publiceren over, of in discussie gaan met, een cliënt of concurrent. Verkeerd opgevatte of slecht onderbouwde stukken, kunnen direct nadelige gevolgen hebben voor Stichting Klimkoord.
4. Stichting Klimkoord ondersteunt de open dialoog en de uitwisseling van ideeën en het delen van kennis. Medewerkers, stagiaires, aangesloten zzp'ers en samenwerkingspartijen die publiceren op een website (of andere sociale media) anders dan die van Stichting Klimkoord over een onderwerp dat wel te maken kan hebben met Stichting Klimkoord, maken kenbaar dat zij op persoonlijke titel publiceren. Als werknemers namens Stichting Klimkoord spreken, vermelden zij hun organisatie en functie.
5. De directeur-bestuurder, MT-leden. Raad van Toezicht, managers en alle anderen die namens de organisatie het beleid en de strategie uitdragen hebben een bijzondere verantwoordelijkheid bij het gebruik maken van social media. Voor sommige functies geldt dat iemand altijd wordt gezien als "Klimkoorder" – ook als hij een privémening verkondigt. Op grond van hun positie moeten werknemers nagaan of zij op persoonlijke titel kunnen publiceren.
6. Onze medewerkers, stagiaires, aangesloten zzp'ers en samenwerkingspartijen zijn persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud die ze, voor zover dat niet tot hun functie behoort, publiceren op blogs, wiki's, fora en andere media die gebaseerd zijn op user-generated content. Zij zijn zich ervan bewust dat wat zij publiceren voor langere tijd openbaar zal zijn, met gevolgen voor hun privacy.

7. Wanneer een online discussie dreigt te ontsporen, of in het ergste geval al helemaal ontspoord is, neem dan direct contact op met de HR Manager en/of Directeur-bestuurder en overleg over de te volgen strategie.

8. Bij de geringste twijfel over een publicatie of over de raakvlakken met Stichting Klimkoord is het verstandig contact te zoeken met je leidinggevende de HR Manager en/of Directeur-bestuurder en overleg over de te volgen strategie.

Bedenk dat...

- Het gebruik van social media 'real time' gebeurt. Een druk op de knop en jouw bericht staat direct online.
- Online informatie misschien wel eeuwig online staat. Het is niet altijd gemakkelijk om informatie naderhand te (laten) verwijderen. Bedenk dus goed hoe je wil overkomen in tekst, beeld en geluid – en niet alleen voor dat ene moment. Zo gebruiken bijvoorbeeld werkgevers vaak google om uit te zoeken wie de sollicitanten zijn.
- Het not-done is om eenmaal geplaatste berichten zomaar te verwijderen. Met een druk op de knop (real time) worden ook foute berichten online geplaatst. Probeer de eerste te zijn om je eigen fouten te corrigeren, zonder eerdere berichten per definitie te wijzigen of te verwijderen. Vermeld daarbij dat jij degene bent die het bericht wijzigt. Geef bij verwijdering een goede reden.
- Je ook rekening dient te houden met het wettelijk vastgelegde beeld-, auteurs- en citaatrecht. Het is verboden om zonder toestemming van de maker andermans werk te publiceren. Schending van deze wet kan je een boete opleveren van honderden euro's.
- Sociale omgangsvormen online net zo goed gelden als offline. Respecteer degene tot wie je je richt. Laster, beledigingen en obsceniteit zijn niet geoorloofd. De privacy van anderen wordt gerespecteerd.
- Je zoveel mogelijk inhoudelijk dient te reageren op stukken van anderen. Alleen je mening geven, zonder onderbouwing daarvan, vervuult de discussie en zegt meer over de schrijver van de reactie dan over het stuk. Onthoud dat dit soort reacties ook in google naar boven kunnen komen.
- Social media soms als gevolg hebben dat er een grijs gebied ontstaat tussen privé en werkgerelateerde zaken. Wanneer je op een persoonlijke blog over je werk schrijft, kun je een disclaimer (zie voorbeeld onderaan het protocol) opnemen waarin staat dat dit blog jouw persoonlijke standpunt weergeeft en dat dit niet overeen hoeft te komen met dat van de organisatie.

*Bron: <https://www.cnv.nl/werk-en-privé/online/social-media-protocol/>

Interne medewerkers

❖ ZorgMail

Ten behoeve van de privacywetgeving gebruiken alle medewerkers, stagiaires en overige betrokkenen die toegang hebben tot de zorgadministratie, cliënt- en/of personeelsgegevens de daartoe ingerichte ZorgMail.

Dit geldt voor alle digitale communicatie waar cliënt- en/of personeelsgegevens in voorkomt!

- Als ontvangende partij van dit soort gegevens, bijvoorbeeld vanuit een zorgverlener, zetten wij vanuit stichting Klimkoord het om in beschermde ZorgMail bij het beantwoorden en/of andere wijze van vervolggcommunicatie.
- Documenten in een format als Word, PDF, Excel, PowerPoint etc. met cliënt- en/of personeelsgegevens en/of beleidsinformatie worden versleuteld en als zodanig verstuurd.

❖ Privégebruik faciliteiten

Onder privégebruik faciliteiten wordt verstaan alle materialen en/of (social) media die onder eigendom van Stichting Klimkoord vallen. Zoals een zakelijke telefoon, laptop, beamer, als ook bureau-artikelen tot aan het gebruik van internetvoorzieningen en beheer websites / media.

Geen van deze faciliteiten mogen zonder toestemming worden ingezet voor oneigenlijke doeleinden. Evenals dat hier geen gebruik van dient te worden gemaakt tijdens werktijd. Er wordt bijvoorbeeld geen vakantie geboekt tijdens werkuren en ook niet met behulp van eigendommen van stichting Klimkoord.

- Daarnaast mag er géén gebruik worden gemaakt van websites / providers die met third parties zoals Facebook, Instagram etc. gekoppeld zijn. Zeker niet als het bedrijfsinformatie en/of beleidsinformatie van stichting Klimkoord betreft.
 - o Dit mag ook niet zonder toestemming online verspreid worden via websites, zoals Docplayer / Slideplayer.

❖ Werkweigering

Het gaat bij werkweigering om het weigeren van een *redelijke* opdracht.

Er zal dus altijd een belangenafweging moeten plaatsvinden voordat er een antwoord kan worden gegeven op de vraag of de opdracht wel redelijk was.

De gevolgen kunnen divers zijn en kunnen leiden tot disciplinaire maatregelen conform document Disciplinaire procedure t.b.v. beleid, gedragscode en informatiebeveiligingsbeleid, CAO en arbeidsovereenkomst.

❖ Representatief

Representativiteit heeft alles te maken met uitstraling. Goed gedrag en een net, verzorgd uiterlijk zijn belangrijk bij representativiteit. Het zijn de kleine dingen die bijdragen aan een representatief uiterlijk en waar je zelf invloed op hebt.

- Schoon en verzorgd:
- Kleding: geen aanstootgevende kleding, bedekte décolleté en geen aanstootgevende afbeeldingen en/of teksten
- Indien in situatie gewenst zichtbare tatoeages bedekken.

Je bent niet alleen representatief door jouw uiterlijk, maar ook door jouw gedrag.

(zie item over *ongewenste omgangsvormen*)

❖ Onveiligheid

Veiligheid speelt een belangrijke rol. Alle handelingen moeten veilig zijn voor jezelf, collega's, cliënten en alle andere betrokkenen.

In het geval dat je toeschouwer/toehoorder bent van ongewenst gedrag, dan draag je bij aan een onveilige werkomgeving. Onderneem hier actie op. Neem contact op met je direct leidinggevende, de HR Manager en/of Directeur-bestuurder en overleg over de te volgen strategie.

❖ Positieve bejegening

Tenslotte het inzetten van positieve bejegening, want dat resulteert automatisch in een betere werksfeer.

- Geef elkaar (oprechte) complimenten
- En behandel een ander zoals je zelf ook behandelt wilt worden

Begrippenlijst

- Functionaris gegevensbescherming (FG): interne toezichthouder m.b.t. de AVG uitvoering
- Positieve discriminatie: voorkeursbeleid. Bij gelijke geschiktheid de voorkeur geven aan bepaalde sollicitanten
- Bejegening: De wijze waarop je je gedraagt naar een ander
- Vertrouwenspersoon: De vertrouwenspersoon is bedoeld om ongewenst persoonlijk gedrag tegen andere personen tegen te gaan
- Klachtenprocedure: De klachtenprocedure is bedoeld om andere klachten (van bijvoorbeeld cliënten) te behandelen

Privacybeleid

Omdat wij het als onze verantwoordelijkheid zien om uw privacy te beschermen, hebben we een privacybeleid opgezet.

In ons privacybeleid geven we u duidelijkheid over welke gegevens er worden verzameld en welke gegevens door ons worden gebruikt.

Ons privacybeleid is van toepassing op alle diensten van Stichting Klimkoord en niet van derden.

Door gebruik te maken van onze website www.klimkoord.nl accepteert u ons privacybeleid.

Persoonlijke omgeving

Wanneer u zich aanmeldt bij onze persoonlijke omgeving, vragen wij u om enkele persoonsgegevens. Deze persoonsgegevens gebruiken wij om de diensten voor u uit te kunnen voeren. Deze persoonsgegevens worden opgeslagen op onze beveiligde server. Deze persoonsgegevens worden niet verstrekt aan derden en/ of voor andere doelstellingen gebruikt dan het uitvoeren van onze diensten.

E-mail

Wanneer u e-mail of andere berichten naar ons stuurt, kan het zijn dat wij die berichten opslaan. Deze persoonsgegevens worden opgeslagen op onze beveiligde server. Deze persoonsgegevens worden niet verstrekt aan derden en/ of voor andere doelstellingen gebruikt dan het uitvoeren van onze diensten.

Cookies

Onze website www.klimkoord.nl maakt gebruik van “cookies” om ons te helpen analyseren hoe gebruikers de site gebruiken. De door de cookies gegenereerde informatie over uw gebruik van de websites, wordt opgeslagen op onze beveiligde server.

Deze persoonsgegevens worden niet verstrekt aan derden en/ of voor andere doelstellingen gebruikt dan het uitvoeren van onze diensten.

U kunt ervoor kiezen om de cookies wel of niet te accepteren. Het is mogelijk dat sommige functies en services op onze websites, niet correct functioneren als cookies zijn uitgeschakeld in uw browser.

Doeleinden

Stichting Klimkoord verzamelt en gebruikt persoonsgegevens enkel voor de genoemde doeleinden die worden beschreven in ons privacybeleid, tenzij van tevoren schriftelijk door u goedgekeurd.

Derden

De informatie wordt enkel op onze eigen server opgeslagen en niet met derden gedeeld.

Veranderingen

Dit privacybeleid is afgestemd op het gebruik van en de mogelijkheden op onze website www.klimkoord.nl.

Eventuele aanpassingen en/of veranderingen van onze site, kunnen leiden tot wijzigingen in ons privacybeleid. De meest up to date versie van ons privacybeleid staat altijd op onze websites.

Wij raden u daarom aan om regelmatig deze privacyverklaring te raadplegen.

Persoonsgegevens

Wij bieden alle bezoekers van onze website www.klimkoord.nl de gelegenheid tot het inzien, wijzigen, of verwijderen van de persoonlijke informatie die op dat moment op onze server staat.

Cookies uitzetten

De meeste browsers zijn standaard ingesteld om cookies te accepteren, maar u kunt uw browser opnieuw instellen om alle cookies te weigeren of om aan te geven wanneer een cookie wordt verzonden. Het is echter mogelijk dat sommige functies en services, op onze en andere websites, niet correct functioneren als cookies zijn uitgeschakeld in uw browser.

Vragen en feedback

Stichting Klimkoord

Havenstraat 55B

2681LC Monster

info@klimkoord.nl

Disclaimer

Stichting Klimkoord: de bevoegde uitgever van de webpagina en het beeld- en videomateriaal.

Gebruiker: bezoekers van de websites en/of het beeld- en videomateriaal

Op onze website www.klimkoord.nl inclusief alle onderliggende pagina's én al het beeld- en videomateriaal van stichting Klimkoord is het onderstaande is van toepassing. Bij gebruik stemt u in met deze disclaimer.

Stichting Klimkoord werkt de inhoud van de websites regelmatig bij en actualiseert de websites regelmatig. Ondanks deze inspanningen, is het mogelijk dat inhoud van deze websites onvolledig of verouderd is;

Stichting Klimkoord geeft op geen enkele wijze garantie over de juistheid of volledigheid van de informatie die op deze websites wordt geraadpleegd;

Stichting Klimkoord biedt geen garantie over de veiligheid van onze websites en kan zodoende niet aansprakelijk gesteld worden voor eventuele schade die direct of indirect wordt geleden door het gebruik van onze websites;

Stichting Klimkoord is niet verantwoordelijk voor pagina's van externe partijen waar naar verwezen wordt;

Stichting Klimkoord verschaft informatie op haar websites, zonder enkele garantie of waarborg. Aan de informatie op de websites kunnen op geen enkele wijze rechten aan worden ontleent;

Stichting Klimkoord kan niet aansprakelijk worden gesteld welke schade dan ook gelden door het gebruik van de informatie op onze websites;

Stichting Klimkoord zal de websites naar eigen inzicht en op ieder gewenst moment veranderen of beëindigen. Stichting Klimkoord kan niet aansprakelijk worden gesteld voor de gevolgen van wijzigingen of beëindiging op/ van haar websites;

Gebruiker is zelf verantwoordelijk voor het gebruik van alle informatie welke gegeven wordt op onze websites;

Het gebruik van de informatie op onze websites is gratis zolang u deze informatie niet kopieert, verspreidt of op een andere manier gebruikt of misbruikt. U mag de informatie op onze websites alleen hergebruiken volgens de regelingen van het dwingend recht.

Zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Stichting Klimkoord is het niet toegestaan tekst, fotomateriaal of andere materialen op deze websites her te gebruiken. Het intellectueel eigendom berust bij Stichting Klimkoord.