

# Vrijwilligersbeleid en gedragscode Stichting NuTwente

<b>Vrijwilligersbeleid</b>	<b>2</b>
Inleiding	2
Huidige indeling en toekomstige ontwikkelingen	2
Wat verwacht NuTwente van vrijwilligers?	2
VOG en Verzekering	3
Activiteiten voor vrijwilligers	3
Wat biedt NuTwente?	3
Profiel van een goede vrijwilliger	3
Onze omgangsregels	4
<b>Hoe word iemand vrijwilliger bij stichting NuTwente?</b>	<b>5</b>
<b>Communicatie en begeleiding</b>	<b>6</b>
Aangaan van verplichtingen	6
Vergoedingen	6
<b>Klachtenprocedure</b>	<b>7</b>
<b>Beëindiging van vrijwilligersovereenkomst</b>	<b>8</b>
<b>Gedragscode</b>	<b>9</b>
De gedragsregels voor(vrijwillige) medewerkers:	9
Omschrijving seksueel grensoverschrijdend gedrag en sanctiebeleid	10
<b>Privacyverklaring</b>	<b>11</b>

# Vrijwilligersbeleid

---

## Inleiding

De kerntaken van NuTwente zijn **het realiseren van tijdelijke huisvesting (Housing)** alsmede het bevorderen van de **integratie** van ontheemden door de oorlog in Oekraïne in de regio Twente.

- **Housing:** NuTwente is vier maanden geleden gestart, primair als intermediair om ontheemden uit Oekraïne op een verantwoorde wijze te huisvesten bij particulieren in de regio Twente. Daarbij ligt de nadruk op:
  - o Werving van gastgezinnen voor duurzame en prettige opvang
  - o Screening van gastgezin en vluchteling door middel van intakegesprekken
  - o Matching & plaatsing van vluchtelingen
  - o Begeleiding van geplaatste vluchtelingen en hun gastgezinnenHet is belangrijk hier te stellen dat NuTwente geen verantwoordelijkheid heeft voor het succesvol verloop van de opvang bij gastgezinnen noch voor enige schade die hieruit voortvloeit.
- **Integratie:** de dienstverlening van NuTwente voor UA vluchtelingen is na de start snel gegroeid waarbij naast Housing veel integratieactiviteiten zijn opgestart:
  - o Taalactiviteiten voor volwassen vluchtelingen
  - o Hulp bij het vinden van werk (CV opstellen en de juiste kanalen vinden)
  - o Sociale en kerkelijke netwerkactiviteiten
  - o Organiseren van hulp bij psychische / mentale klachten
  - o Telegram groep voor vluchtelingen voor communicatie
  - o Ondersteuning in communicatie met de gastgezinnen

Dit document beschrijft de manier waarop NuTwente de relatie en samenwerking met haar vrijwilligers vorm geeft. In het tweede gedeelte wordt de gedragscode van NuTwente beschreven.

## Huidige indeling en toekomstige ontwikkelingen

Op dit moment heeft NuTwente een bestuur. Binnen alle gemeentes in de regio zijn vrijwilligers werkzaam. Vrijwilligers voeren hun werkzaamheden uit onder (bege-)leiding van een werkgroep coördinator, en/of vanuit het bestuur.

De verantwoordelijkheid voor het vaststellen, jaarlijks evalueren en bijstellen van het vrijwilligersbeleid ligt op bestuursniveau.

Alle actieve leden van NuTwente zijn op dit moment vrijwilligers. Dat geldt voor bestuursleden, projectleiders, coördinatoren en ook de vele vrijwilligers die op een of andere manier actief zijn.

Iedereen is gehouden aan het vrijwilligersbeleid zoals beschreven in dit document.

## Wat verwacht NuTwente van vrijwilligers?

Vrijwilligers zijn er in alle soorten en maten. En we kunnen hun hulp goed gebruiken.

Bestuursleden en coördinatoren steken veel tijd in de organisatie. Maar vrijwilligers die met een activiteit bijdragen aan een geslaagde dag zijn minstens zo onmisbaar.

Omdat we met kwetsbare mensen werken stellen we wel eisen aan onze vrijwilligers.

We vragen daarom ook nadrukkelijk om onze waarden te onderschrijven door deze vrijwilligersgedragscode te ondertekenen en een evaluatiegesprek te houden

### VOG en Verzekering

Een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) voor onze vrijwilligers is verplicht. Om dit op een makkelijke wijze te realiseren heeft NuTwente bij M-Pact een gratis VOG-regeling aangevraagd voor haar vrijwilligers. In dat geval vragen we dat de vrijwilliger ons een kopie-VOG mailt.

Via M-pact is ook de vrijwilligersverzekering geregeld. Deze verzekering geldt alleen voor activiteiten die te maken hebben met NuTwente en in overleg bij coördinator en/of bestuur. Wij vragen daarom al onze vrijwilligers binnen twee weken na ondertekenen van dit document zich aan te melden bij M-Pact voor de VOG en verzekering.

### Activiteiten voor vrijwilligers

Afhankelijk van de beschikbare tijd, is er keuze uit diverse activiteiten.

- Werkzaamheden die te maken hebben met werkgroepen, zoals housing, care, vertaling, ontmoetingen en werk.
- (mede)-organisatie van activiteiten. NuTwente organiseert allerlei activiteiten om gastgezinnen en ontheemden te ondersteunen. Dit kunnen kleine dingen zijn zoals picknicks, maar ook vaste activiteiten zoals taalactiviteiten en ontmoetingsgroepen.

Wisselen van werkgroep kan natuurlijk altijd. Neem dan contact op met de betreffende coördinatoren.

### Wat biedt NuTwente?

Wat mag een vrijwilliger van NuTwente verwachten?

- Een zinvolle vorm van vrijetijdsbesteding waar vrijwilligers heel direct iets voor iemand kunnen betekenen;
- Samenwerking met andere vrijwilligers in een plezierige sfeer;
- De mogelijkheid om zichzelf te ontwikkelen;
- Een waardevol regionaal netwerk.
- Bij de verdeling van het werk wordt rekening gehouden met de kwaliteiten en wensen van vrijwilligers;
- Bewijs van medewerking indien gewenst.

### Profiel van een goede vrijwilliger

Vrijwilligers van NuTwente voldoen aan het volgende profiel:

- Is meerderjarig. Indien een minderjarige vrijwilliger wil helpen heeft die expliciete toestemming van ouder/verzorger nodig;

- Kiest vanuit enthousiasme en betrokkenheid met de doelgroep bewust voor NuTwente;
- Kan met gastgezinnen, Oekraïners en hun kinderen omgaan;
- Laat kinderen en ouders in hun waarde en hanteert geheimhouding naar derden over specifieke omstandigheden van gezinnen;
- Is bereid om, op verzoek van het bestuur, een Verklaring Omtrent Gedrag aan te vragen en te overleggen;
- Laat de eigen problemen thuis bij elke activiteit voor NuTwente.

Een goede vrijwilliger begrijpt dat vrijwillig niet gelijk is aan vrijblijvend. Vrijwilligers werkzaam bij NuTwente zijn hiervan op de hoogte en onderschrijven het volgende:

- Vrijwilligers houden zich aan het beleid en de procedures van NuTwente;
- Bij verhindering meldt een vrijwilliger zich tijdig af;
- Als het nodig is om deel te nemen aan een overleg om een taak te kunnen uitvoeren, dan is de vrijwilliger bij dat overleg;
- De vrijwilliger neemt verantwoordelijkheid voor de toegewezen/opgepakte taken en houdt zich aan de gemaakte afspraken;
- De vrijwilliger vertegenwoordigt de organisatie op zorgvuldige wijze;
- De vrijwilliger gaat gepast om met interne informatie;
- De vrijwilliger accepteert begeleiding en leiding bij de uitvoering van de taak;
- De vrijwilliger verricht op eigen initiatief geen werkzaamheden / activiteiten die niet afgestemd en goedgekeurd zijn door het bestuur
- De vrijwilliger blijft zelf verantwoordelijk voor het welzijn en gedrag tijdens en buiten de werkzaamheden voor NuTwente

## Onze omgangsregels

Iedereen die zich inzet voor Stichting NuTwente onderschrijft de doelstellingen en houdt zich aan de omgangsregels die hieronder zijn opgeschreven.

Wie dat doet, is van harte welkom.

Wij vinden afspraken over de manier van omgaan met elkaar belangrijk, omdat iedereen zich prettig en veilig moet kunnen voelen. Dit kan alleen als iedereen elkaar in zijn waarde laat en elkaar met respect behandelt.

Dit betekent dat wij in onze vereniging alle vormen van ongelijkwaardige behandeling zoals, pesten, machtsmisbruik, discriminerende, racistische, seksistische of (seksueel) intimiderende gedragingen of opmerkingen, of het hiertoe aanzetten, ontoelaatbaar vinden.

Wij vragen van alle medewerkers, kinderen, hun ouders of andere bezoekers, dat zij meewerken aan het naleven van de omgangsregels. Niet alle zaken die anderen kunnen kwetsen, kunnen we in regels verwoorden. Dan zouden het er veel te veel worden. Dit wil natuurlijk niet zeggen dat als iets niet genoemd wordt, dit wel toelaatbaar is.

1. Ik accepteer en respecteer de ander zoals hij is en discrimineer niet. Iedereen telt mee binnen de stichting.

2. Ik houd rekening met de grenzen die de ander aangeeft.
3. Ik val de ander niet lastig.
4. Ik berokken de ander geen schade.
5. Ik maak op geen enkele wijze misbruik van mijn machtspositie.
6. Ik scheld niet en maak geen gemene grappen of opmerkingen over anderen.
7. Ik doe niet mee aan pesten, uitlachen of roddelen.
8. Ik vecht niet, ik gebruik geen geweld, ik bedreig de ander niet, ik neem geen wapens mee.
9. Ik kom niet ongewenst te dichtbij en raak de ander niet tegen zijn of haar wil aan.
10. Ik geef de ander geen ongewenste seksueel getinte aandacht.
11. Ik stel geen ongepaste vragen en maak geen ongewenste opmerkingen over iemands persoonlijk leven of uiterlijk.
12. Als iemand mij hindert of lastig valt dan vraag ik hem/haar hiermee te stoppen. Als dat niet helpt, vraag ik een ander om hulp.
13. Ik help anderen om zich ook aan deze afspraken te houden en spreek degene die zich daar niet aan houdt erop aan en meldt dit zo nodig bij het bestuur.
14. Ik ondermijn nooit de reputatie van NuTwente, het bestuur en andere vrijwilligers.
15. Ik respecteer de normen en waarden van andere cultuur (Oekraïense) en wees open, empathisch en nieuwsgierig als iets in het uiting of gedrag van de anderen mijn niet bekend lijkt.
16. Ik communiceer naar organisaties en andere instanties op persoonlijke noot, behalve indien er expliciet overleg is geweest met coördinatoren en/of bestuur.
17. Ik ga zorgvuldig om met persoonlijke gegevens in lijn met de AVG-regels. Ik verspreid bijvoorbeeld geen persoonlijke gegevens met derden.
18. Ik verricht op eigen initiatief geen werkzaamheden / activiteiten die niet afgestemd en goedgekeurd zijn door het bestuur of de werkgroepcoördinator

### Hoe word iemand vrijwilliger bij stichting NuTwente?

Elke nieuwe vrijwilliger doorloopt de volgende procedure:

- Een telefonische of persoonlijke kennismaking.
- Lezen en ondertekenen vrijwilligersbeleid en gedragscode
- Verzorgen van de VOG en verzekering door aanmelding bij m-pact.

Met het accorderen van het intakeverslag verklaart de vrijwilliger dat het vrijwilligersbeleid is begrepen en dat hij/zij zich houdt aan de gedragsregels.

Het kennismakingsgesprek is bedoeld om:

1. De vrijwilliger in een passende werkgroep te plaatsen en al de benodigde informatie te geven.
2. Het risico uit te sluiten dat vrijwilligers met een ongewenst verleden en een ongewenste houding naar ontheemden actief worden binnen NuTwente;
3. Vast te stellen dat de vrijwilliger zich voldoende bewust is van de specifieke aspecten, die verbonden zijn aan het werken met gastgezinnen, Oekraïners

en hun kinderen. De doelgroep van NuTwente kan bovendien kwetsbaarder zijn door de omstandigheden

4. Achterhalen welke bijdrage de vrijwilliger kan en wil leveren;
5. De vrijwilliger informeren over het beleid en de activiteiten van NuTwente;
6. Nuttige contacten van de vrijwilliger in kaart brengen.

### Communicatie en begeleiding

De communicatie vanuit het bestuur met de vrijwilligers loopt voornamelijk via de werkgroepcoördinatoren en de bestuursverantwoordelijke van werkgroepen.

Vanzelfsprekend vindt ook veel communicatie plaats tijdens activiteiten, tijdens besprekingen van werkgroepen en tijdens andere activiteiten waarin vrijwilligers actief deelnemen (zoals vertaalafspraken e.d.).

NuTwente brengt regelmatig per e-mail een nieuwsbrief uit met daarin onder andere:

- wetenswaardigheden rond de activiteiten van de stichting;
- Informatie over landelijk en regionaal beleid
- verzoeken om ondersteuning bij specifieke activiteiten
- vacatures.

### Aangaan van verplichtingen

Uitsluitend (minimaal twee) bestuursleden zijn bevoegd tot het aangaan van overeenkomsten (financiële en niet-financiële) met derden of leveranciers. Dit betekent dat vrijwilligers die namens de stichting activiteiten organiseren vóór het aangaan van een overeenkomst (zoals huur-, leen- of koopovereenkomst met algemene voorwaarden) toestemming dienen te hebben van twee bestuursleden.

Deze moeten wel binnen de door het bestuur geaccordeerde begroting blijven.

Indien vrijwilligers kosten maken, zoals reiskosten, kan in specifieke situaties vooraf een verzoek tot vergoeding worden ingediend bij de werkgroepcoördinator, die het doorzet naar het bestuur van de stichting.

### Vergoedingen

Vrijwilligers ontvangen geen vergoeding voor hun werkzaamheden, alleen onkosten en materiaalkosten. In vooraf overeen te komen situaties kan een tegemoetkoming in kosten worden toegekend door het bestuur.

## Klachtenprocedure

---

Conflicten kunnen altijd ontstaan tussen vrijwilligers of tussen vrijwilligers en coördinatoren en het bestuur. Wij willen dit graag zo prettig mogelijk oplossen. Daarom zijn de volgende stappen opgesteld:

1. Gesprek tussen de partijen die met elkaar in conflict zijn
2. Gesprek tussen de conflicterende partijen en de werkgroepcoördinator en/of bestuursverantwoordelijke
3. Neem contact op met ons vertrouwenspersoon Lindy Lentfert:  
[info@lindylentfert.nl](mailto:info@lindylentfert.nl)

## Beëindiging van vrijwilligersovereenkomst

---

Wanneer iemand bij ons komt werken, als vrijwilliger, stagiair(e) of als betaalde kracht, vragen wij diegene deze gedragscode, alsmede het vrijwilligersbeleid te onderschrijven door het zetten van een handtekening. Daarmee verklaart de vrijwilliger dat hij het vrijwilligersbeleid begrijpt, de gedragscode kent en volgens de gedragscode zal handelen. Handelen in strijd met de gedragscode en de regels betekent dat de vrijwilliger het werk voor NuTwente moet stopzetten.

Handelingen in strijd met de gedragscode moeten altijd worden besproken met de werkgroepcoördinator en/of bestuursaansprakelijke. In overleg wordt dan besloten wat de juiste koers is. Het besluit kan zijn om de vrijwilligersovereenkomst stop te zetten.

Vrijwilligers kunnen ook hun diensten stopzetten vanwege andere redenen. Graag weten wij dit twee weken voor het einde van de diensten, zodat gezocht kan worden naar een goede overdracht. Stichting NuTwente kan indien gewenst een bewijs van vrijwilligerswerk geven.



## Gedragscode

---

Veel grenzen in het contact tussen (vrijwillige) medewerkers en leden/deelnemers aan de activiteiten van de vereniging /stichting zijn niet eenduidig. Hierover kunnen nooit exacte grenzen worden afgesproken die voor alle personen en in alle situaties gelden. Maar er is één heel duidelijke grens en dat is de grens dat seksuele handelingen en contacten tussen (jong)volwassen medewerkers en minderjarigen, die bij ons komen, absoluut ontoelaatbaar zijn!

Daarom hebben wij als stichting NuTwente voor al onze vrijwilligers een gedragscode opgesteld. De gedragscode bestaat uit twee delen: regels die bijdragen aan een open, transparante en veilige omgeving voor de gastgezinnen, Oekraïners en hun kinderen én de vrijwilligers en de omschrijving van seksueel grensoverschrijdend gedrag, die het uitgangspunt is van het tucht- en sanctiebeleid dat door de organisatie wordt gevoerd.

### De gedragsregels voor(vrijwillige) medewerkers:

- De vrijwilliger moet zorgen voor een omgeving en een sfeer waarbinnen iedereen zich veilig en gerespecteerd voelt.
- De vrijwilliger onthoudt zich van bejegeningen op een wijze die de waardigheid aantast.
- De vrijwilliger dringt niet verder door in het privéleven van anderen dan functioneel noodzakelijk is.
- De vrijwilliger onthoudt zich van elke vorm van seksuele benadering en misbruik ten opzichte van een minderjarige. Alle seksuele handelingen, -contacten en –relaties tussen vrijwilliger en minderjarige tot 18 jaar zijn onder geen beding geoorloofd en worden beschouwd als seksueel grensoverschrijdend gedrag.
- De vrijwilliger mag niemand ongewenst op zodanige wijze aanraken, dat deze aanraking naar redelijke verwachting als seksueel of erotisch van aard ervaren zal worden.
- De vrijwilliger heeft de plicht iedereen naar vermogen te beschermen tegen vormen van ongelijkwaardige behandeling en seksueel grensoverschrijdend gedrag en zal er actief op toezien dat de gedragscode door alle betrokkenen wordt nageleefd.
- Indien de vrijwilliger gedrag signaleert dat niet in overeenstemming is met deze gedragscode en bij vermoedens van seksueel grensoverschrijdend gedrag, is hij verplicht hiervan melding te maken bij de coördinator.
- De vrijwilliger krijgt of geeft geen (im)materiële vergoedingen die niet in de rede zijn.
- Vrijwilligers die omgaan met persoonlijke gegevens moeten daarmee omgaan in lijn met de geldende AVG-regels.
- In die gevallen waar de gedragscode niet (direct) voorziet, of bij twijfel over de toelaatbaarheid van bepaalde gedragingen ligt het binnen de verantwoordelijkheid van de vrijwilliger in de geest van de gedragscode te handelen en zo nodig daarover in contact te treden met een door het bestuur aangewezen persoon.

- Illegale handelingen, zoals diefstal, leiden tot een directe schorsing en melding bij de politie.

### Omschrijving seksueel grensoverschrijdend gedrag en sanctiebeleid

Onder seksueel grensoverschrijdend gedrag, verstaan wij elke vorm van seksueel gedrag of seksuele toenadering, in verbale, non-verbale of fysieke zin, opzettelijk of onopzettelijk, die door de persoon die het ondergaat als ongewenst of gedwongen wordt ervaren; en/of plaatsvindt binnen een ongelijke machtsverhouding (volwassene-kind, ); en/of andere handelingen of gedragingen die strafbaar zijn volgens het Wetboek van Strafrecht.

Gedragingen die volgens de bovenstaande omschrijving vallen onder seksueel grensoverschrijdend gedrag met minderjarigen, kunnen worden gesanctioneerd door een tuchtrechtprocedure waarin hoor en wederhoor zal plaatsvinden. Seksueel grensoverschrijdende gedragingen met minderjarigen waarvan het bestuur oordeelt dat deze vallen onder het Wetboek van Strafrecht, zullen bij politie/justitie worden gemeld.

# Privacyverklaring

---

Bij het verlenen van onze diensten verwerken we uw persoonsgegevens. Ter informatie hoe met deze persoonsgegevens omgegaan wordt is deze privacyverklaring opgesteld.

## Contactgegevens

De persoonsgegevens worden verwerkt door:

**Noaberschap Ukraine-Twente**

**Adres: Asterstraat 17, 7555CV Hengelo**

**Kvk nr: 85753246**

## Het gebruik van persoonsgegevens

Als u onze website bezoekt, informatie aanvraagt via onze website, zich bij ons aanmeldt als donateur of vrijwilliger of voor een andere activiteit telefonisch of via de email contact met ons opneemt dan registreren wij persoonsgegevens van u. Noaberschap Ukraine-Twente verwerkt uw persoonsgegevens voor diverse doeleinden. Noaberschap Ukraine-Twente verwerkt alleen de daarvoor noodzakelijke persoonsgegevens. De volgende doelen zijn van toepassing bij de verwerking van persoonsgegevens door Noaberschap Ukraine-Twente:

- om contact met u te kunnen opnemen;
- om u informatie te sturen;
- voor het aangaan en uitvoeren van (hostfamilies-, donateurs- en overige) overeenkomsten;
- voor het uitvoeren van de (nood-)hulp en overige taken
- voor het uitvoeren van acties in verband met (nood-)hulp en andere activiteiten;
- Voor relatiebeheer en activiteiten om ons bestand van leden, vrijwilligers en overige betrokkenen bij Noaberschap Ukraine-Twente te vergroten en om hen te informeren over onze activiteiten.

Van personen die hulp vragen en/of krijgen van Noaberschap Ukraine-Twente worden persoonsgegevens uitsluitend verwerkt in het kader van de geboden hulpverlening. Deze persoonsgegevens worden niet voor andere doeleinden verwerkt.

Volgens de wetgeving mag Noaberschap Ukraine-Twente alleen persoonsgegevens verwerken als daarvoor één van de wettelijke grondslagen geldt. Noaberschap Ukraine-Twente hanteert de volgende rechtsgronden voor de verwerking van persoonsgegevens:

- na verkregen toestemming van de personen wiens gegevens worden verwerkt;
- in het kader van de totstandkoming en/of uitvoering van een overeenkomst;
- om de wet na te leven (waaronder boekhoudkundige verwerking, fiscale verplichtingen en verplichtingen in het kader van gerechtelijke bevelen of andere dwingende wet- en regelgeving);
- in verband met de gerechtvaardigde belangen van Noaberschap Ukraine-Twente waarbij Noaberschap Ukraine-Twente erop let dat de impact op uw privacy zo

beperkt mogelijk is. Zo worden onder andere persoonsgegevens verwerkt in verband met:

- het maken van studies, modellen en statistieken;
- de uitoefening en de verdediging van de rechten van Noaberschap Ukraine-Twente, bijvoorbeeld bij geschillen;
- het beheer van leden-/donateursgegevens of ondersteuning daarvan, inclusief de aanmaak van segmenten en profielen voor het beheer van leden/donateurs of voor het detecteren van behoeften van de donateurs;
- het verzorgen en verbeteren van de website waarbij Noaberschap Ukraine-Twente door het bezoek aan onze website uw (klik-)gedrag kan vaststellen om u op basis daarvan gerichte informatie te kunnen verstrekken. De logica die Noaberschap Ukraine-Twente daarbij gebruikt, is dat uw IP-adres wordt gekoppeld aan uw handelingen en op basis daarvan worden uw voorkeuren vastgesteld. Wij vragen steeds vooraf uw expliciete toestemming hiervoor (zie hieronder bij Website en Cookies);

### **Website & cookies**

Daarnaast maken wij bij het aanbieden van diensten gebruik van cookies. Een cookie is een klein tekstbestandje dat, bij bezoek aan de website, wordt geplaatst op de harde schijf van uw computer. Een cookie bevat gegevens zodat u als bezoeker kan worden herkend, telkens als u de website bezoekt. Het is dan mogelijk om de website speciaal op u in te stellen en/of het inloggen te vergemakkelijken.

U kunt in uw browser cookies buiten werking stellen zonder dat dit vergaande gevolgen heeft voor uw gebruik van de website. Het gevolg kan dan echter zijn dat bepaalde onderdelen minder of niet meer toegankelijk voor u zijn.

Op de website treft u een aantal links aan naar andere websites. Hoewel deze websites met zorg zijn geselecteerd, kunnen wij geen verantwoordelijkheid dragen met betrekking tot het gebruik van uw gegevens door die organisaties. Lees hiervoor het Privacy Statement, indien aanwezig, van de website die u bezoekt.

### **Bewaren van persoonsgegevens**

Noaberschap Ukraine-Twente bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk voor de verwezenlijking van de doeleinden waarvoor de gegevens worden verwerkt en in elk geval zo lang als specifieke regelgeving vereist. Noaberschap Ukraine-Twente heeft een bezwaartermijnenbeleid waarin de bewaartermijnen voor de specifieke verwerkingen van persoonsgegevens zijn opgenomen.

### **Wijzigingen**

Wij behouden ons het recht voor om wijzigingen aan te brengen in het Privacy Statement.

Check daarom regelmatig het Privacy Statement voor een update van ons privacybeleid.