

REGLEMENT

Document dat alle regels bevat omtrent procedures en gedrag
binnen de vereniging Kunst(h)art vzw

December 2019

INHOUD

- I. **Hoofdstuk 1: Missie en visie van Kunst(h)art vzw**
 - I.1. Voor wat staat Kunst(h)art vzw
 - I.2. 'Respect' als leefregel

- II. **Hoofdstuk 2: Het algemeen huishoudelijk reglement**
 - II.1. Van toepassing op...
 - II.2. Kennisgeving en akkoord
 - II.3. Inschrijvingsperiode, -procedure, ledenbijdrage en deelnamebijdrage voor cursussen
 - II.4. Lidkaarten
 - II.5. Afwezigheid
 - II.6. Aanwezigheid
 - II.7. Gedragsrichtlijnen
 - II.8. Sancties
 - II.9. Materiële bezittingen
 - II.10. Schade
 - II.11. Toezicht
 - II.12. Openingsuren
 - II.13. De ateliers en gangen
 - II.14. Het werkhuis (schrijnwerklokaal)
 - II.15. De BibBar
 - II.16. WIFI
 - II.17. Activiteiten in organisatie van Kunst(h)art vzw
 - II.18. Cursussen
 - II.19. Het tuinmateriaal
 - II.20. Afval
 - II.21. EHBO
 - II.22. Onbekende bezoeker
 - II.23. Camerabewaking
 - II.24. Gegevensbehandeling
 - II.25. Afbeeldingsrecht
 - II.26. Vertrouwenspersoon

- III. **Hoofdstuk 3: Het reglement van het keramiekatelier**

- IV. **Hoofdstuk 4: Het reglement van het grafiekatelier**

- V. **Hoofdstuk 5: Het reglement van het teken- en schildersatelier**

- VI. **BIJLAGE Privacyverklaring**

1. Hoofdstuk 1: Missie en visie van Kunst(h)art vzw

1.1. Voor wat staat Kunst(h)art vzw

Kunst(h)art vzw is een sociaal-artistieke vereniging die de kans geeft om kunst actief te beoefenen met volgende 3 doelstellingen:

- Sociale interactie tussen volwassenen van alle achtergronden
- Promotie en uitwisseling van kunst (binnen en buiten haar locatie)
- Zelfontplooiing

Kunst(h)art vzw beschikt daartoe over volledig uitgeruste groepsateliers:

- 2 keramiekateliers
- 1 grafisch atelier
- 4 teken- en schilderateliers

“Omdat cultuur een basisrecht is!”

Cultuur is voor iedereen en zorgt voor verbinding tussen mensen, ongeacht hun politieke, filosofische, geloofs- en levensbeschouwelijke overtuiging, opleiding, afkomst,...

Kunst(h)arters gebruiken kunst als middel om sociale interactie te bevorderen, kunst uit te wisselen en te promoten en om te beantwoorden aan de behoefte zichzelf te ontplooien.

Kunst(h)art vzw zorgt voor een toegankelijke, open en vrije werking, omdat zij ervan overtuigd is dat men alleen zo een voortdurende bevruchting kan hebben tussen het artistieke en het sociale. Een mix van mensen die van elkaar leren en die van Kunst(h)art vzw een warm nest maken waar kunst wordt gecreëerd.

1.2. ‘Respect’ als leefregel

Het woord ‘respect’ dekt echt de lading binnen Kunst(h)art vzw.

Elke letter van het woord ‘respect’ dekt perfect de volledige lading van ons takenpakket.

Uit respect voor u en iedereen neemt Kunst(h)art vzw volgende taken ter harte:

Ruimte ter beschikking stellen om uzelf creatief uit te drukken;

Educatie bieden buiten de schoolse omgeving ter ondersteuning van uw artistieke ontwikkeling;

Samenwerking stimuleren met behoud van uw eigen identiteit;

Participatie bevorderen door u actief te betrekken;

Ethiek om uw integriteit te bewaken;

Creativiteit aanmoedigen door u te laten ontdekken;

Technieken aanbieden die uw talenten helpen ontkiemen.



2. Hoofdstuk 2: Het algemeen huishoudelijk reglement

2.1. Van toepassing op...

Dit algemeen huishoudelijk reglement is **toepasselijk op alle cursisten, cursusleden en leden van Kunst(h)art vzw**, zowel de effectieve leden als de toegetreden leden.

Effectieve leden hebben stemrecht op de algemene vergadering of laten zich bij volmacht vertegenwoordigen door een ander effectief lid. Hun naam staat geregistreerd in het ledenregister. Een effectief lid bepaalt mee de werking van de vereniging en maakt deel uit van het controlerend orgaan - dat de algemene vergadering is - over het bestuur. Hun rechten en plichten worden bepaald door de vzw-wetgeving en door de statuten van Kunst(h)art vzw. De raad van bestuur van de vzw benoemt de effectieve leden. De statuten bepalen wie als effectief lid kan aanvaard worden. Zo staat daarover in de statuten:

“Als effectief lid kan tot de vereniging toetreden: iedere natuurlijke persoon en rechtspersoon die door de raad van bestuur als zodanig wordt aanvaard omwille van de bijzondere band die deze persoon heeft met de vereniging. In beide voornoemde gevallen zal de raad van bestuur zich bij het nemen van haar beslissing houden aan de voorschriften, zoals desgevallend zijn opgenomen in het reglement van inwendige orde.”

Naast de effectieve leden, kan de vzw ook **aangesloten of toegetreden leden** hebben, deze hebben geen stemrecht in de algemene vergadering. Het zijn mensen die zich bij de vereniging aansluiten om te kunnen deelnemen aan de activiteiten die de vzw organiseert. Hun rechten en plichten worden geregeld in de statuten van de vzw.



Enkel meerderjarigen (+ 18 jaar) kunnen cursist zijn en/of lid zijn van Kunst(h)art vzw, tenzij anders overeengekomen met de Raad van Bestuur.

Een cursist volgt sporadisch cursus(sen) en maakt géén gebruik van de ateliers. Een cursist is dus géén lid. Een cursuslid volgt regelmatig cursussen en heeft zich lid gemaakt omwille van de kortingen op cursussen. Dit lid maakt echter géén gebruik van de ateliers.

Een lid maakt gebruik van het atelier van zijn/haar keuze en kan cursussen volgen.

Naast dit huishoudelijk reglement beschikt elk atelier over een reglement specifiek aan de werking van dat bepaald atelier. Elk lid dient zich ook daar aan te houden.

2.2. Kennisgave en akkoord

De kennisgave van dit reglement aan alle leden gebeurt door de ophanging ervan in het atelier, ligt ter inzage in de BibBar en in het bureel van Kunst(h)art vzw en staat online op de website. Door lidmaatschap verklaart elk lid zich akkoord met de bepalingen van dit reglement.

2.3. Inschrijvingsperiode, -procedure, ledenbijdrage en deelnamebijdrage voor cursussen

INSCHRIJVEN ALS LID kan tijdens 2 perioden (afhankelijk van de beschikbare ruimte per atelier):

- vanaf 1 januari t.e.m. 15 februari van het lopende jaar

- vanaf 2 mei t.e.m. 1 juni van het lopende jaar **Wie later instapt (bv. aug) betaalt toch het volledig bedrag.**

Voor beide periodes blijft het lidgeld 60,- euro (40,- euro surplus voor de keramiekafdeling/ 20,- euro surplus voor grafiekafdeling) en telkens geldig t.e.m. 31 december van dat lopende jaar.

Bijvoorbeeld:

U dient uw inschrijvingsaanvraag in op 15 januari voor toegang tot het keramiekatelier. Kunst(h)art vzw bekijkt of er nog plaats is in dat atelier. Zij stuurt u een mail met informatie en betalingsvoorwaarden. U betaalt 60,- euro (40,- euro surplus voor de keramiekafdeling) per overschrijving. Van zodra uw betaling werd geregistreerd heeft u toegang tot het atelier. Een lidkaart zal voor u klaarliggen in het bureel.

Bijvoorbeeld:

U dient uw inschrijvingsaanvraag in op 15 maart voor toegang tot het keramiekatelier. Kunst(h)art vzw bekijkt of er nog plaats is in dat atelier. Vanaf 2 mei kan u een mail met informatie en betalingsvoorwaarden verwachten. U betaalt 60,- euro (40,- euro surplus voor de keramiekafdeling) per overschrijving. Van zodra uw betaling werd geregistreerd heeft u toegang tot het atelier. Een lidkaart zal voor u klaarliggen in het bureel.

Volzet?

Is het atelier van uw keuze volzet dan komt u op een wachtlijst te staan. Van zodra er plaats vrij is, wordt u gecontacteerd.

INSCHRIJVEN ALS CURSUSLID kan gedurende het hele jaar, daar u geen gebruik wenst te maken van de ateliers en enkel lid wenst te worden omwille van de kortingen op cursussen bij Kunst(h)art vzw. U geniet van alle voordelen van een lid, met uitzondering van ateliergebruik.

Kunst(h)art vzw hanteert een vaste inschrijvingsprocedure, zowel voor cursisten, cursusleden, als voor leden.

De inschrijvingsprocedure voor cursisten:

- De persoon met interesse in een cursus stuurt een mail naar kunsthart@telenet.be met de vraag of er nog plaats is voor die bepaalde cursus;
- Kunst(h)art vzw stuurt een mail terug naar de persoon met interesse. In die mail geeft de vereniging aan of er nog plaats is. Bij mogelijkheid tot aansluiten bij deze cursus worden ook de betalingsgegevens op een rijtje gezet en eventuele praktische afspraken nog eens doorgegeven;
- De inschrijving is pas definitief na registratie van de betaling door de boekhouding;
- De betaling van het lidmaatschap gebeurt liefst per overschrijving binnen de 5 werkdagen na inschrijving, maar kan ook cash ter plaatse. Bij een overschrijving is uw bankafschrift uw betalingsbewijs. Bij een cashbetaling ontvangt u een betalingsbewijs. Er is geen bancontact aanwezig;
- Annulatie van deelname aan een cursus dient minstens 5 werkdagen op voorhand te gebeuren. Bij laattijdige annulatie wordt een administratieve kost van 15 euro aangerekend.

De inschrijvingsprocedure voor leden:

- De persoon die lid wenst te worden, vult in eerste instantie het online aanvraagformulier tot lidmaatschap (of vernieuwing van lidmaatschap) in;
- Kunst(h)art vzw stuurt een mail terug naar de persoon met interesse. In die mail geeft de vereniging aan of er nog plaats is in het atelier van uw keuze. Bij mogelijkheid tot aansluiten bij dit atelier worden ook de betalingsgegevens op een rijtje gezet en eventuele praktische afspraken nog eens doorgegeven;
- Het lidmaatschap is pas definitief na registratie van de betaling door de boekhouding;
- De betaling van het lidmaatschap gebeurt liefst per overschrijving binnen de 5 werkdagen na inschrijving, maar kan ook cash ter plaatse. Bij een overschrijving is uw bankafschrift uw betalingsbewijs. Bij een cashbetaling ontvangt u een betalingsbewijs. Er is geen bancontact aanwezig.

In het geval de cursus of het atelier van uw keuze volzet is:

- Uw aanvraag wordt geregistreerd en u komt op de wachtlijst voor de cursus of het atelier van uw keuze;
- Eens er plaats vrij is in de gewenste cursus en/of het gewenste atelier, wordt u gecontacteerd en de nodige informatie meegestuurd.

Cursisten die lid wensen te worden, dienen dezelfde procedure te volgen als leden en genieten pas van korting op de cursussen nadat hun ledenbijdrage betaald is.

2.4. Lidkaarten

Leden van Kunst(h)art vzw ontvangen ter plaatse een lidkaart, na betaling van de ledenbijdrage. Deze lidkaart is persoonlijk en geldig van 1 januari van het lopende jaar t.e.m. 31 december van datzelfde jaar. Er wordt gevraagd om uw lidkaart bij bezoek aan Kunst(h)art vzw steeds bij u te hebben als bewijs van uw lidmaatschap.

2.5. Afwezigheid

Voor cursisten:

Cursisten brengen Kunst(h)art vzw op de hoogte als zij niet aanwezig kunnen zijn tijdens de les. Dit kan telefonisch of per e-mail. De gemiste les wordt niet terugbetaald. Wie een volledige reeks niet kan bijwonen, dient Kunst(h)art vzw binnen de 5 werkdagen voor aanvang daarvan op de hoogte te stellen. Bij laatijdige annulatie wordt een administratieve kost van 15,- euro aangerekend. Eens de cursus begonnen is, wordt er niet meer terugbetaald. Niet gevolgde lessen worden eveneens niet terugbetaald.

Voor leden:

Leden brengen Kunst(h)art vzw op de hoogte als zij langer dan 2 maanden afwezig zullen zijn. Dit kan telefonisch of per e-mail. In het geval van een langdurige afwezigheid wordt aan het lid gevraagd om materialen en werken mee te nemen naar huis. Tijdens de afwezigheidsperiode van het lid kan zijn/haar plaats ingenomen worden door een ander lid.

Er worden geen delen van het lidmaatschapsgeld terugbetaald.

2.6. Aanwezigheid

In elk atelier ligt een agenda (aanwezigheidsregistratiebundel) aan de inkom. Gelieve daarin uw naam en de uren van uw aanwezigheid te schrijven.

Op die manier kan de vereniging het ledenbestand optimaal beheren en krijgt u als lid ook zelf inzicht op de drukste momenten in uw groepsatelier.

Ook de atelierbeheerder noteert zijn/haar naam bij aanwezigheid.

Heeft u vragen of bemerkingen dan kan u die kwijt in dat agenda. Elk agenda wordt geregeld nagekeken door de atelierbeheerder(s).

Gaat er een cursus door in het atelier? Cursisten hoeven hun naam niet te noteren in de agenda. Hun naam staat genoteerd bij de lesgever.

2.7. Gedragsrichtlijnen

- Alle leden streven naar hartelijke omgangsvormen. Er wordt verwacht dat de leden zich respectvol gedragen t.o.v. elkaar: seksistische, racistische en andere kwetsende opmerkingen worden niet getolereerd.
- De algemene vergadering kan een toegang tot het atelier van een lid weigeren indien hij/zij zich niet wil houden aan een geweldloze en respectvolle wijze van samenzijn. De weigering kan enkel gebeuren na samenroeping van de algemene vergadering. In afwachting kan de raad van bestuur in dergelijke omstandigheden, het lid schorsen.
- Dronkenschap, immoraliteit, zware beledigingen, diefstal, discriminatie, geweld, pesten, ongewenst seksueel gedrag en het voorleggen van vervalste documenten met het oog op bedrog worden niet getolereerd.
- Elk lid heeft de mogelijkheid actief deel te nemen aan de door Kunst(h)art vzw georganiseerde activiteiten.
- Alle leden zijn jaarlijks lidgeld verschuldigd. Dit lidgeld loopt voor de periode van 1 januari tot 31 december. Enkel de leden die hun lidgeld betaald hebben, kunnen deelnemen aan de atelierwerking (Leden die enkel lid zijn omwille van de kortingen op cursussen – cursusleden genaamd – maken geen gebruik van de ateliers. Dit onderscheid geeft elk lid duidelijk aan bij inschrijving). Wie lid is krijgt een lidkaart en kan deze ten allen tijde voorleggen als bewijs van lidmaatschap.
- Lesgelden voor cursussen worden integraal en voorafgaand betaald per overschrijving.
- Wanneer een lid advies vraagt, probeert men die te helpen. Het is de bedoeling dat de leden elkaar artistiek steunen en dat zij van elkaar leren. Feedback dient altijd respectvol en opbouwend geformuleerd te worden.

2.8. Sancties

In dit reglement staan regels vastgelegd waar ieder lid van Kunst(h)art vzw zich dient aan te houden en die dus afdwingbaar zijn. Deze regels dienen om de sfeer en de goede gang van zaken binnen de vereniging te beschermen. Leden die aan deze verplichtingen verzaken kunnen daarover aangesproken worden door het bestuur, alsook door andere leden.

Het verzaken of overtreden van vastgestelde regels dwingen het bestuur tot het nemen van maatregelen omdat zij het besturen van de vereniging ernstig neemt. Deze maatregelen worden hier beschreven als sancties. Deze lijst is niet eindig en kan aangepast worden naargelang de situatie, steeds binnen de maatstaven van redelijkheid en billijkheid.

Indien de overtreding de belangen van de vereniging of van een lid of leden ernstig schaadt, kan overgegaan worden tot tuchtrechtspraak en geschillenbeslechting via de Rechtbank van het Gents gerechtelijk arrondissement.

Niet naleven van de huishoudelijke regels kan leiden tot volgende sancties:

- Eerste maal: verwittiging;
- Tweede maal: een gepaste opgelegde taak uitvoeren binnen de vereniging voor een periode van een week (max. 24 taakuren);
- Derde maal: schorsing gevolgd door uitsluiting uit de vereniging door de Algemene Vergadering.

Niet naleven van de omgangsregels met andere leden waarbij een ander lid ernstige schade wordt berokkend en/of achterklap over de vereniging kan leiden tot volgende sancties:

- Eerste maal: verwittiging;
- Tweede maal: schorsing uit de vereniging voor 2 weken;
- Derde maal: schorsing gevolgd door uitsluiting uit de vereniging door de Algemene vergadering.

2.9. Materiële bezittingen

- Elk lid staat in voor zijn eigen basismateriaal (o.a. verf, borstels, doeken, klei, zink, kleurinkten, papier, ...);
- Het eigen materiaal dient het lid te naamtekenen of zorgvuldig bij zich te houden;
- Kunst(h)art vzw kan niet aansprakelijk gesteld worden voor verlies, schade en/of diefstal van het eigen materiaal en/of persoonlijke voorwerpen van het lid;
- Materialen die achterblijven van gewezen leden worden groepseigendom van de vereniging;
- Elk lid dient zich strikt te houden aan de gebruiksaanwijzingen van het werkmateriaal en aan het reglement van elk atelier;
- De respectievelijke gebruiksaanwijzingen van het materiaal worden in elk lokaal goed zichtbaar opgehangen;
- Alle materialen die eigendom zijn van Kunst(h)art vzw worden met zorg gebruikt en teruggelegd op hun oorspronkelijke plaats.

2.10. Schade

- Indien een lid schade vaststelt of veroorzaakt aan lokalen en materiaal, dient hij/zij hiervan onmiddellijk de verantwoordelijke van het respectievelijke atelier en het secretariaat op de hoogte te stellen;
- Ieder is op eigen risico aanwezig in de ateliers en dient zelf maatregelen te nemen om ongevallen te voorkomen;
- Schade aan de lokalen en materialen van het atelier - ontstaan door nalatigheid van een lid - zal door het betrokken lid vergoed worden, na vaststelling van de feiten door het bestuur.

2.11. Toezicht

- Elk atelier heeft een toezichthouder. Dit kunnen 1 of meerdere personen zijn. Zijn worden de atelierbeheerders of atelierverschouwers genoemd. Deze personen houden toezicht op de goede gang van zaken en zorgen ervoor dat het reglement door iedereen wordt nageleefd;
- Hun naam, foto en telefoonnummer hangt uit in elk atelier.

2.12. Openingsuren

De ateliers:

- Tijdens schoolvakanties:
Ateliers zijn dagelijks open van 13 uur tot 18 uur.
Op zon- en feestdagen gesloten.
- Buiten de schoolvakanties:
Op maandag, dinsdag en donderdag zijn de ateliers open van 13 uur tot 21 uur.
Op woensdag, vrijdag en zaterdag zijn de ateliers open van 13 uur tot 18 uur.
Op zon- en feestdagen gesloten.
- 's Voormiddags of op zondag enkel open op afspraak.

Het bureel (de administratie):

- Maandag en dinsdag van 13.30 uur tot 17 uur
- Woensdag van 15.30 uur tot 17 uur
- Donderdag gesloten
- Vrijdag en zaterdag op afspraak
- Zondag gesloten

2.13. De ateliers en gangen

- De ateliers van Kunst(h)art vzw zijn enkel toegankelijk voor leden (en aangemelde bezoekers) en dit volgens de vastgestelde uurregeling;
- De leden houden zich aan de openingsuren en ruimen op tijd op zodat het sluitingsuur kan gerespecteerd worden;
- Wie beschikt over sleutel(s) of code om het gebouw binnen te komen, ondertekent een overeenkomst;
- Het gebouw is rookvrij;
- Er wordt geen alcohol genuttigd in de lokalen. Enkel het lokaal 'de BibBar' is een uitzondering op die regel, en dan nog enkel en alleen, wanneer het OPEN BAR is;
- Het uitvoeren van opdrachten en het verwerken van materiaal kan in de daartoe bestemde ateliers;
- De ateliers worden bij beëindiging van de activiteiten ordelijk en netjes achtergelaten volgens de aanwijzingen in het reglement, specifiek aan het atelier, zoals uitgehangen in elk atelier. Men gaat na of er niemand meer in het gebouw aanwezig is;
- Dweilen is ten laste van de vereniging zelf, behalve voor het keramiekatelier dat zo stofvrij mogelijk dient gehouden te worden (zie het reglement van het keramiekatelier);
- De gemeenschappelijke gang aan de hoofdingang, de grote zaal, de grootkeuken en de toiletten, zijn ruimtes die door de Stad Gent worden onderhouden.

2.14. Het werkhuis (schrijnwerklokaal)

- Het werkhuis (schrijnwerkplaats) is enkel **toegankelijk voor leden die zich eerst hebben aangemeld bij het secretariaat** en die daartoe de toestemming krijgen. Toegang tot dit atelier is **geen recht** en kan ten allen tijde ontzegd worden;
- Wie werkt met het materiaal/gereedschap wordt geacht kennis te hebben van het gebruik en gebruikt dat materiaal/gereedschap ook enkel voor het bestemde doeleinde;
- Alle materiaal/gereedschap dient steeds op zijn plaats teruggelegd te worden in de staat waarin het zich oorspronkelijk bevond;
- Werken die in dit lokaal worden uitgevoerd zijn voor activiteiten gerelateerd aan de vereniging;
- Na gebruik worden alle elektrische apparaten uitgeschakeld, worden eventuele houtschavingen (of ander vuil op de vloer en werktafel) weggesmeten in de vuilbak, wordt het licht uitgedaan, en wordt de ruimte afgesloten.

2.15. De BibBar

- De BibBar is dé ontmoetingsruimte bij uitstek voor alle leden van Kunst(h)art vzw;
- De BibBar heeft net als de ateliers een verantwoordelijke. Foto en naam van deze persoon hangt uit aan de bar. Bij vragen mag u zich steeds tot deze persoon richten.
- Kunst(h)art vzw heeft het recht de BibBar ten allen tijde te sluiten. Het gebruik van deze ruimte is geen automatisch recht van het lid.
- De BibBar heeft verschillende functies:
 - o Dient als refter;
 - o Dient als bibliotheek;

- o Dient als plaats voor de openbare computer;
- o Dient als bar (café) bij evenementen of andere gelegenheden = OPEN BAR

ALS REFTER:

- De BibBar kan men gebruiken als refter voor het nuttigen van drank en spijs, tegen de tarieven zoals geafficheerd;
- Koffie wordt door de leden zelf gemaakt, per thermos. Thee wordt eveneens door de leden zelf gemaakt, per tas. Achter de bar staat al het nodige om koffie en/of thee te maken;
- De ruimte (ook achter de bar) wordt steeds netjes achtergelaten. Er wordt geen afwas achtergelaten en de tafel die u bevuilde wordt netjes afgekuist (Afwasmiddel, afwasvod en handdoek zijn te vinden aan de gootsteen achter de bar). Stoelen worden altijd terug onder de tafel geschoven;
- Tekort aan voorraad wordt gemeld in het secretariaat.

ALS BIBLIOTHEEK:

- De bibliotheek in de BibBar is open voor alle leden. De boeken kunnen ter plekke geconsulteerd worden en worden niet uitgeleend en niet meegenomen naar een atelier of naar huis. Er kunnen wel kopieën genomen worden (zowel in kleuren als in zwart-wit). Kopiekaarten kunnen aangeschaft worden in het bureel, aan het geafficheerde tarief;
- Elk geconsulteerd boek wordt op de dezelfde plaats terug gestoken.

ALS OPENBARE COMPUTERRUIMTE:

- De computer voor openbaar gebruik in de BibBar kan door elk lid gebruikt worden en geeft verbinding met de copier/printer aan het secretariaat. Om te printen heeft u een code nodig. Deze code kan u bekomen mits aankoop van een kopiekaart in het secretariaat aan het aldaar geafficheerde tarief;
- Foutmeldingen, storingen, of andere, worden direct gemeld in het secretariaat aan de aanwezige aldaar;
- Er wordt geen software geïnstalleerd door de gebruiker;
- Persoonlijke documenten worden niet bewaard op de harde schijf;
- De computer schakelt zichzelf uit en hoeft dus niet uitgeschakeld te worden door de gebruiker.

Bij OPEN BAR:

- Er wordt geen alcohol genuttigd in de lokalen. Enkel het lokaal 'de BibBar' is een uitzondering op die regel, en dan nog enkel en alleen, wanneer het OPEN BAR is;
- Op het moment dat de bar open is zullen dranken en spijzen enkel te koop zijn aan de bar. Eventuele winsten tijdens de OPEN BAR worden terug geïnvesteerd in de werking van Kunst(h)art vzw. Buiten deze momenten wordt er geen alcoholische drank geserveerd of genuttigd.

2.16. WIFI

- Wifi is beschikbaar via twee netwerken: Kunsthart WIFI en Kunsthart B;
- Beiden hebben een eigen wachtwoord;
- Kies het netwerk dat de beste verbinding geeft op de locatie waar u zit in het gebouw;
- Wachtwoorden zijn te verkrijgen in het bureel.

2.17. Activiteiten in organisatie van Kunst(h)art vzw

- Kunst(h)art vzw organiseert op regelmatige basis activiteiten/ evenementen ten voordele van de werking van de vereniging. Eventuele winsten worden meteen terug geïnvesteerd in de vereniging en komen aldus de leden ten goede;
- Voor elk te organiseren evenement gaat de vereniging op zoek naar vrijwilligers om mee te helpen. Diverse taken dienen onder de vrijwilligers te worden verdeeld. Van leden wordt verwacht dat zij zich, waar mogelijk, inzetten voor deze evenementen;
- Kunst(h)art vzw kan ervoor kiezen om een vrijwilligersvergoeding uit te betalen aan de vrijwilligers maar is daar niet toe verplicht. Veel hangt af van de grootte van het evenement en of de vereniging al dan niet op sponsering kan rekenen.

2.18. Cursussen

- Kunst(h)art vzw organiseert op regelmatige basis cursussen en/of workshops ten voordele van de werking van de vereniging. Eventuele winsten worden meteen terug geïnvesteerd in de vereniging en komen aldus de leden ten goede;
- Lesgevers (en modellen) ontvangen hiervoor een vrijwilligersvergoeding, waarvan de barema's zijn vastgelegd door de wet;
- Cursussen hebben voorrang op de algemene atelierwerking. Dat wil zeggen dat als een atelier nodig is voor een cursus, die cursus daar mag doorgaan en dat de leden op een ander moment terugkomen. Overlappenden van ateliergebruik probeert Kunst(h)art vzw ten allen tijde te vermijden maar indien onmogelijk hebben cursussen voorrang.

2.19. Het tuinmateriaal

- Indien er tuinstoelen en/of tuintafels gebruikt worden, dienen die voor het sluitingsuur teruggezet te worden in het tuinhok, waartoe de sleutel zich rechts aan de ingang van het keramiekatelier bevindt. Houd dit hok proper aub en stapel alles netjes;
- Indien de luifel uitzit (zonnewering boven de ingang van de ateliers) dient deze terug ingeschoven te worden bij het afsluiten van de ateliers. De knop daartoe bevindt zich in het etsatelier (rechts in de hoek aan het raam);
- Gelieve bij felle wind en/of regen de luifel NIET uit te schuiven, aub.

2.20. Afval

- Kunst(h)art vzw doet aan gescheiden afval volgens de regels van IVAGO en er wordt verwacht dat ook elk lid dat doet. Afval wordt dus in de juiste afvalbak geworpen!

2.21. EHBO

- EHBO-materiaal is beschikbaar in de kast die in de gang aan het keramieklokaal staat. De kast wordt gekenmerkt door een rood kruis erop.
- In het geval van een noodsituatie, bel je onmiddellijk 112! Leg de situatie kort uit, geef jouw naam op en het adres (Wolterslaan 16).
- Laat iemand - indien nodig - de ambulance opwachten zodat de ambulanciers zo snel mogelijk tot bij de noodsituatie kunnen gebracht worden

- Noodnummers:
 - 1) Medisch: 112
 - 2) Politie: 101
 - 3) Ambulance/Brandweer: 112
 - 4) Rode Kruis Vlaanderen: 105
 - 5) Algemeen: 112
 - 6) Antigifcentrum: 070 245 245
 - 7) Tele-onthaal: 106
 - 8) UZ Gent: 09 332 34 90
 - 9) Wachtdienst apothekers: 0900 10 500

2.22. Onbekende bezoeker

- Elk lid van Kunst(h)art vzw heeft het recht om mensen die hij/zij in het gebouw tegenkomt en die hem/haar niet bekend voorkomt, aan te spreken en naar hun lidkaart te vragen;
- Bezoekers begeleid je mee naar het secretariaat;
- Indien niemand aanwezig is in het secretariaat, bezorg je een folder aan de bezoeker (beschikbaar in de BibBar), geef je deze eventueel wat uitleg over de werking, en raad je deze persoon aan een e-mail te sturen of te bellen naar het nummer zoals vermeld in de folder van Kunst(h)art vzw;
- Mensen die in het gebouw niet actief zijn, geen cursus volgen, geen bezoeker zijn van het buurthuisje, geen vrijwilliger zijn of bezoeker van vzw Kwasa Kwasa, geen informatie wensen over Kunst(h)art vzw en niet bij een lid van Kunst(h)art vzw horen, horen niet rond te lopen in het gebouw;
- Voor gebruik van het toilet ook niet. Daarvoor zijn de publieke toiletten, buiten aan het ovenlokaal (rechtover de ingang aan het keramieklokaal).

2.23. Camerabewaking

- Om de privacy van de leden en bezoekers te garanderen, betreffende de bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de camerabewaking, wordt de camerawet van 25 mei 2018 gevolgd;
- In Kunst(h)art vzw staan vaste camera's geplaatst op de volgende locaties met verhoogd risico:
 - o Camera 1: Hoofdingang aan het bureel;
 - o Camera 2: Gang aan de hoofdingang;
 - o Camera 3: Ingang ovenruimte en ingang keramieklokaal (sleutelkuis);
 - o Camera 4: BibBar (openbare plek met veel raampartijen aan onbewaakte kant van het gebouw en ruimte waar diensten worden aangeboden).
- Met de camerabewaking streeft Kunst(h)art vzw de volgende doelstellingen na:
 - o Toezicht houden op de veiligheid en de gezondheid van de leden en bezoekers;
 - o De bescherming van de goederen van de onderneming (inbraak, diefstal, brand, ...).
- Proportionaliteit:
 - o De camerabewaking is, in functie van de hoger beschreven doelstellingen, permanent;
 - o Kunst(h)art vzw mag de camerabeelden niet aanwenden op een wijze die onverenigbaar is met de uitdrukkelijk omschreven doeleinden;
 - o De camerabewaking is, uitgaande van de beschreven doeleinden, toereikend, ter zake dienend en niet overmatig;
 - o De camerabewaking heeft geen inmenging in de persoonlijke levenssfeer van de bezoekers en leden tot gevolg;
 - o De camera's staan op die manier opgesteld dat zo weinig mogelijk leden in beeld worden gebracht op een privacy krenkende manier;
 - o Bordjes signaleren waar de camera's hangen;
 - o De beelden worden (zonder geluid) bewaard gedurende 3 weken.

- Transparantie:
 - o De leden worden geïnformeerd via dit huisreglement en bezoekers via stickers in het gebouw.

2.24. Gegevensbehandeling

- Bij Kunst(h)art vzw gaan we zorgzaam om met jouw gegevens, daar kan elk lid van op aan. Je mag er dus zeker van zijn dat jouw gegevens niet worden doorgegeven, noch worden doorverkocht aan derden. De vernieuwde privacywetgeving (GDPR) van mei 2018 wordt gevolgd (Zie privacyverklaring in bijlage).

2.25. Afbeeldingsrecht

- Tijdens evenementen, atelierwerkingen, cursussen, workshops en andere samenkomsten kunnen er foto's genomen en gefilmd worden door iemand (of meerdere personen) die door de werking van de vereniging is (zijn) aangesteld. Deze foto's/video's zijn louter bedoeld om te laten zien waar de vereniging mee bezig is, ter promotie van de werking en om de sfeer te kaderen.
- Uiteraard gaat Kunst(h)art vzw zorgvuldig om met foto's/video's en gebruikt zij geen foto's en/video's waardoor leden of anderen schade kunnen ondervinden.
- We onderscheiden twee soorten foto's:
 - o De niet-gerichte foto: Hier wordt een foto bedoeld die een algemene en eerder spontane, niet-geposeerde sfeeropname weergeeft van bijvoorbeeld een activiteit of een gebeuren, zonder daarvoor specifiek één of enkele personen eruit te lichten. Volgens de gegevensbeschermingsautoriteit geldt het volgende:
Wanneer afbeeldingen van een menigte worden genomen, is er in principe geen toelating nodig (noch voor het nemen, noch voor het gebruik nadien), omdat hier de weergave van de persoon bijkomstig is. Wat onder de noemer "menigte" valt, wordt geval per geval beoordeeld.
 - o De gerichte foto: Dit is veeleer een individuele foto, of een foto waar men één of enkele personen eruit licht tijdens een groepsactiviteit, of een foto waarvoor wordt geposeerd.
- U heeft steeds het recht op informatie, toegang, verbetering, verzet en verwijdering van foto's en/of video's, zonder opgave van de reden. Bij deze informeren wij u over dit recht.

2.26. Vertrouwenspersoon

- Kunst(h)art vzw beschikt over een vertrouwenspersoon bij wie je terecht kan in het geval van relationeel leed (conflicten, pesterijen,...) binnen de vereniging. Die persoon zal zich informeren, u adviseren en helpen om tot een oplossing te komen. De naam en het telefoonnummer van deze persoon hangt uit in elk atelier.

3. Hoofdstuk 3: Het reglement van het keramiekatelier (geldend als surplus bij het algemeen huishoudelijk reglement)

1. Artikel 1: Toepassing

- 1.1. Dit reglement van het keramiekatelier geldt voor alle leden van Kunst(h)art vzw die gebruik maken van het keramiekatelier.

2. Artikel 2: Nieuwe leden

- 2.1. Nieuwe leden worden tijdens een infomoment ingelicht over de werking van het keramiekatelier en zowel het algemeen reglement van Kunst(h)art vzw als het reglement van het keramiekatelier zal met hen doorgenomen worden.
- 2.2. Van de nieuwe leden wordt verwacht dat zij een initiatiecursus volgen in Kunst(h)art vzw. Gedurende 5 middagen wordt uitleg gegeven over klei, bakken en glazuren, zodat iedereen met de nodige kennis in het atelier zal kunnen werken. Nieuwe leden die aan kunnen tonen al enige kennis te hebben van keramiek zijn niet verplicht deze cursus te volgen.

3. Artikel 3: Lokaal

- 3.1. Vermijd het maken van stof tijdens het werken en opruimen van het atelier. Wie zijn werk wil schuren doet dit buiten met een masker op.
- 3.2. Het wordt afgeraden in het atelier etenswaren te nuttigen. Klei en glazuren kunnen giftige stoffen bevatten. De BibBar is de aangewezen ruimte om te eten en te drinken.
- 3.3. Zorg dat de werkruimte, de gehele tafel, de stoel, de pompbak, de spuitcabine,... op het einde van uw aanwezigheid proper zijn en er niets is achtergelaten. Zorg ervoor dat er onder de tafels geveegd is, en zeker dat ook de ruimte waar u gewerkt hebt is schoongemaakt (dit wordt nog weleens vergeten). Help anderen hier ook aan te herinneren.
- 3.4. Respecteer de sluitingstijd, dus begin tijdig op te ruimen.
- 3.5. Het lokaal wordt 2 maal per jaar grondig gekuist en opgeruimd. Al het overtollige werk dient dan weggehaald te worden. Een lijst met taken die regelmatig moeten gebeuren hangt uit in het atelier en er wordt van ieder lid verwacht dat die zo nu en dan een taak uit die lijst op zich te neemt.
- 3.6. Meld aan één van de atelierbeheerders (de namen en telefoonnummers van de atelierbeheerders hangen in elk atelier uit), wanneer u niet meer komt of gedurende langer dan 2 maanden afwezig zult zijn. Neem in dat geval uw bak mee naar huis.

4. Artikel 4: Materiaal

- 4.1. Draag zorg voor uw persoonlijk materiaal, het materiaal van andere leden en het materiaal van Kunst(h)art vzw. Zet op uw persoonlijk materiaal uw naam.
- 4.2. Kunst(h)art vzw stelt een plastic bak ter beschikking, tegen betaling, waarin uw materiaal kan opgeborgen worden. Vermeld op die bak duidelijk uw naam (en eventueel ook uw stempel, logo, merkteken,...). Andere bakken zijn niet toegestaan, omwille van de afmetingen en aldus de stapelbaarheid.
- 4.3. Bij het verlaten van het atelier bergt u uw eigen materiaal op in uw persoonlijke werkkoffer. Zorg dat uw bak niet te zwaar wordt (max. 15 kg = een pak klei en wat gerief). Te zware bakken gaan kapot en ze moeten stapelbaar blijven.
- 4.4. Plaats uw werkstuk om te drogen op het rek in het lokaal, plaats het niet op een te grote plaat en schik het zodanig dat er plaats overblijft voor andere werken. Verplaats andermans werken niet.

- 4.5. Gereedschap van het atelier zoals houten planken, plastic potten, zeven, kleimateriaal, enz. worden na gebruik schoongemaakt en terug gezet op de voorziene plaats in het atelier.
- 4.6. De werktafels, kneedplaten, draaischijven en afwasbakken worden na gebruik steeds schoongemaakt met water. In de pompsteen is een afwasbak, waarin eerst het materiaal in wordt gereinigd om vervolgens af te spoelen, dit om verspilling van water tegen te gaan.

5. Artikel 5: Klei en grondstoffen

- 5.1. Klei kan aangekocht worden in het atelier aan de geafficheerde tarieven. Er is draaiklei, klei met fijne en grove chamotte aanwezig. Andere soorten klei en porselein heeft Kunst(h)art vzw niet (of zelden) in stock ter beschikking en dienen door elk lid in de winkel zelf aangekocht te worden.
- 5.2. Alleen klei waarvan de herkomst en temperatuur bekend is, mag gebruikt worden. Houd rekening met de temperatuur waarop de klei gebakken mag worden, overschrijd deze temperatuur nooit.
- 5.3. Oxides zijn beschikbaar en betaalt men aan de geafficheerde prijs. De sleutel van de oxide-kast is op te vragen in het bureel of bij de beheerders van het keramiekatelier.
- 5.4. Het werken met droge grondstoffen gebeurt enkel in de expo (naam van het chemielokaal).
- 5.5. Gebruik bij het verwerken van droge grondstoffen/glazuren steeds een stofmasker en vinyl handschoenen! (Zie bijlage gezondheidsrisico's)

6. Artikel 6: Glazuren

- 6.1. Glazuren worden zelf aangekocht. U kan opteren voor poederglazuren of reeds aangemaakte glazuren. Gebruik steeds een stofmasker en handschoenen bij gebruik.
- 6.2. Houd u aan de voorgeschreven temperatuur van het aangebrachte glazuur (heel belangrijk!).
- 6.3. Glazuren steeds zeven voor ze in het spuitpistool te gieten (dit voorkomt verstopping).
- 6.4. Na gebruik het spuitpistool afspoelen en leegspuiten met water.
- 6.5. Werkstukken aan de onderkant en enkele mm van de opstaande wand, vrijmaken van glazuur zodat ze niet aan de ovenplaat blijven plakken. Glazuurde stukken worden steeds op reeds gebakken keramische schijfjes geplaatst.
- 6.6. Was de onderkant van de werkstukken af met een sponsje. Indien dit niet gebeurd is, wordt het werkstuk niet gebakken.
- 6.7. Breng uw glazuurde werken naar de ovenruimte op het rek bij de juiste temperatuur. Vermeld hierbij uw naam én temperatuur. Daarvoor geschikte briefjes vindt u terug op het materiaal-rek. Is er geen plaats in de ovenruimte, plaats het terug in het lokaal. In de ovenruimte geen geglazuurd werk op elkaar stapelen, hierdoor verliest de ovenvuller het overzicht en kostbare tijd.
- 6.8. Vermijd om veel glazuurresten in de afwasbak weg te gooien. Dit is milieuvriendelijk. Er staat een emmer met deksel waar glazuurresten in verzameld dienen te worden.
- 6.9. In het atelier is het verboden om glazuren te gebruiken met sulfaten en chroomoxide. Ook grote hoeveelheden mangaan en kobaltoxide zijn niet goed voor de weerstanden van de oven. Oxides aangebracht op werk zonder glazuren, wordt niet gebakken.
- 6.10. Houd etenswaren uit de buurt van klei en glazuren, oxides en andere grondstoffen die voor keramiek gebruikt worden.
- 6.11. Nieuwe glazuren dienen steeds getest te worden voordat ze op een werkstuk worden gezet.
- 6.12. Rakuglazuren mogen niet in een gewone oven worden gebakken!

7. Gebruik van ovens

- 7.1. Laat uw werk volledig drogen op de droogrekken in het keramiekatelier, alvorens het te laten bakken. U brengt zelf het werk naar de ovenplaats en plaatst het op het rek met de gewenste baktemperatuur.

Vermeld uw naam en temperatuur op de daarvoor voorziene blaadjes. Indien er opmerkingen zijn in verband met het bakken, vermeld dit op het papiertje bij specificaties.

- 7.2. Kras onderaan steeds uw naam of kenteken/logo (kenteken/logo opschrijven op lijst bij ovens zodat we weten welk werk van wie is).
- 7.3. In het atelier wordt er gebakken op 960°, 1050°, 1150° en 1250°. Hiervan wordt niet afgeweken.
- 7.4. Enkel de ovencoördinatoren vullen en legen de oven. Zij beslissen steeds zelf aan welke temperatuur er eerst wordt gebakken.
- 7.5. Er worden enkel volle ovens in gang gestoken, dus als er weinig is voor een bepaalde temperatuur kan het zijn dat het even duurt voor jouw werkstuk is gebakken.
- 7.6. Laat geen dozen, houten planken, kussens of ander materiaal achter in de ovenruimte.
- 7.7. Er wordt enkel werk gebakken dat door leden in het atelier gemaakt is. Werken die voor commerciële doeleinden gemaakt worden, kunnen niet toegelaten worden. Tenzij anders afgesproken en het dus in functie is van een besproken en goedgekeurd project.
- 7.8. In samenspraak met de ovencoördinatoren kan een volledige oven gebruikt worden tegen betaling (grote oven = inhoud van 200 liter / kleine oven = inhoud van 80 liter). Betaling volgens geafficheerde tarieven.
- 7.9. Werk dat gebakken is en uit de oven komt, wordt op het linkerrek geplaatst en dient zo snel mogelijk weggehaald te worden, zodat er weer plaats gemaakt kan worden voor nieuw gebakken werk. Neem afgebakken werk mee naar huis, ook werk wat eventueel later nog geglaazuurd moet worden.
- 7.10. Kapot werk mag niet achtergelaten worden in Kunst(h)art vzw! Dit mag niet bij het restafval of in de glasbak en dient weggevoerd te worden naar het containerpark (zie reglement IVAGO).
- 7.11. De werken worden met de grootste zorg behandeld tijdens het bakproces. Kunst(h)art verwacht dit ook van haar leden. Mocht er iets misgaan tijdens het bakken, dan kan Kunst(h)art niet verantwoordelijk gesteld worden voor beschadigingen aan de werken. Er zal altijd melding worden gemaakt van enige vorm van beschadiging en uitleg worden gegeven van het hoe en waarom.
- 7.12. Voor het bakken in de keramiekovens is een ovenkaart – in de vorm van een beurtenkaart – nodig. Deze ovenkaart verkrijgt u na betaling van het lidgeld en de ovenbijdrage. De ovenkaart is individueel en blijft bewaard in het atelier. Meer informatie over het gebruik ervan hangt uit in het keramiekatelier.

8. Gips en gipsen mallen

- 8.1. In het atelier staan gipsen mallen ter beschikking om te gebruiken. Gelieve deze met het nodige respect te behandelen. Niet met messen in de klei snijden die in de mal liggen. Dit om de mallen niet te beschadigen.
- 8.2. Gebruik niet continu dezelfde mal. Deze zijn er ook voor andere leden.
- 8.3. Gezien gips vocht opneemt is het belangrijk om deze na gebruik kans te geven om uit te drogen. Anders wordt de mal te poreus en is deze niet meer bruikbaar. Gebruik dus niet continu eenzelfde mal.
- 8.4. Mallen worden max.1 dag na gebruik weer uitgehaald. Indien u deze niet zelf kan leegmaken contacteert u iemand van het atelier of een van de atelierbeheerders.
- 8.5. Verpak nooit uw mal volledig in plastic. Een gipsen mal neemt vocht uit de klei op en moet deze ook weer kwijt kunnen. Indien de mal volledig in plastic zit kan de mal beginnen schimmelen.
- 8.6. Persoonlijke mallen worden weer mee naar huis genomen.
- 8.7. Wie een mal gebruik in piepschuim of plastic, legt altijd eerst plasticfolie in de mal zodat de klei makkelijk uit de mal kan gehaald worden.
- 8.8. Heeft u kennis van zaken dan is er de mogelijkheid om in de expo zelf een mal te maken.
- 8.9. Overtollig gips mag niet door de gootsteen, maar moet in een plastic zak gegoten worden en weggevoerd worden naar het containerpark (anders verstopping in afvoerbuizen).
- 8.10. Gips op werktafel en vloer dient te worden verwijderd. Klei met gips kan niet gerecupereerd worden. Gips in klei ontploft bij het bakken.
- 8.11. Het reglement van de expo dient ten alle tijde gerespecteerd te worden.

9. Draaien

- 9.1. Gebruik zo weinig mogelijk metalen voorwerpen ten opzichte van de draaiplaten. Houten gereedschap is hiervoor perfect.
- 9.2. Geen merktekens inkrassen op de platen, u kan een cirkel gewoon aanduiden met de natte vinger of een vinger met slib.
- 9.3. Maak zoveel mogelijk draaiplaten vrij, laat ze niet vuil achter op het droogrek. Kleine werkjes afsnijden en op een gewone passende plaat leggen, zo kunnen anderen ook gebruik maken van een draaiplaat.
- 9.4. Zeer belangrijk: na gebruik draaiplaten afwassen en afdrogen, aan beide zijden en terug horizontaal plaatsen op het rek (horizontaal tegen vervorming), kleine platen bij de kleine, groten bij de groten.
- 9.5. Maak geen gebruik van detergent, dit is totaal overbodig in een keramiekatelier.
- 9.6. Na het draaien: maak de draaischijven kleivrij en grondig schoon, ook de spiegel, het zitje en uw werkruimte.
- 9.7. Afwassen boven blauwe teil. Alles wat met klei te maken heeft, wast u af boven de teil, dit water bezinkt en het bovenste water kan buiten in het gras uitgegoten worden, het bezinksel is klei en gaat naar de recuperiemmer. Klei is een perfecte grondstof voor planten. Ditzelfde geldt ook voor het slibemmertje. Giet het niet zo in de afvoer! De bezinkbak voor klei is niet bedoeld om vol te slibben met klei, het gaat stinken en het is een hels karwei om te legen.
- 9.8. Te vochtige klei wordt op een doek uitgestort op de gipsplaat. Gebruik hiervoor geen doeken van de persplaat. De gipsplaat komt zo niet in contact met de klei, het is enkel het vocht dat in de gipsplaat trekt en zo komen ook geen stukken droge klei in uw draaiklei terecht.
- 9.9. De afdraaiklei mag eveneens in de recuperiemmer, behalve de klei die van de grond opgeveegd wordt.

10. Raku

- 10.1. De raku-oven, die in de ovenplaats staat, kan alleen buiten gebruikt worden. Deze oven mag nooit zonder toestemming en zonder overleg uitgehaald en gebruikt worden. De oven mag nooit alleen bediend worden noch zonder toezicht achtergelaten worden.
- 10.2. Raku stoken wordt met de beheerders van het keramiek vooraf afgesproken met mensen die kennis hebben van deze stooktechniek en de verantwoordelijkheid willen nemen om deze stook te begeleiden.
- 10.3. Tijdens het raku stoken moet het veiligheidsreglement in acht worden genomen.
- 10.4. Er mag alleen rakuglazuur gebruikt worden die zelf wordt aangekocht.

4. Hoofdstuk 4: REGLEMENT GRAFIEKATELIER (geldend als surplus bij het algemeen huishoudelijk reglement)

1. Artikel 1: Toepassing

- 1.1. Dit reglement van het grafiekatelier geldt voor alle leden van Kunst(h)art vzw die gebruik maken van het grafiekatelier.

2. Artikel 2: Lokaal

- 2.1. In het atelier wordt niet gegeten. Enkel in beperkte mate mag koude drank of koffie/thee genomen worden. Bekers, tassen en dergelijke worden na gebruik onmiddellijk afgewassen en teruggeplaatst. De BibBar is de ontmoetingsruimte voor alle leden die men kan gebruiken als reffer voor het nuttigen van drank en spijs.
- 2.2. Bij het verlaten van het atelier dienen de werktafels (met glazen bovenblad), al de tafels en de gootsteen ontruimd en proper gemaakt te worden met de beschikbare kuisproducten. Verder: stoelen terug netjes op hun plaats zetten (= onder de tafel), ramen sluiten, alle lichten uitdoen en het terrasscherm (de luifel) terug inschuiven. De bedieningsknop van de luifel bevindt zich rechts van het raam in de rechterhoek. Iedereen mag de anderen in het atelier hierover aanspreken.
- 2.3. Tweemaal per jaar wordt het lokaal grondig gekuisd, inclusief uitruimen en afwassen van al de kasten en schuifladen. Die kuisbeurten worden ten gepaste tijde afgesproken met de leden.

3. Artikel 3: Materiaal, drukpersen en andere

- 3.1. Aan elk ingeschreven etslid wordt één lade (voorzien van een naametiket) ter beschikking gesteld om persoonlijk etsmateriaal in op te bergen. Eigen werk wordt niet achtergelaten in het atelier of in de lade.
- 3.2. Elk etslid kan, op eigen kosten en verantwoordelijkheid, een bijkomende werkkoffer in het atelier achterlaten, voorzien van een naametiket.
- 3.3. Het eigen materiaal dient het lid te naamtekenen of zorgvuldig bij zich te houden.
- 3.4. De gebruikte materialen (zowel persoonlijke, als die van Kunst(h)art) dienen op hun oorspronkelijke plaats (schuifladen/kasten) terug gelegd te worden na de nodige opkuis: dit geldt o.a. voor de spatels, onderleggers in plastic /glas, rol papieren, handdoeken, enz.
- 3.5. Onder geen enkele voorwaarde mag materiaal van Kunst(h)art mee naar huis genomen worden, zoals onder andere naalden, messen, cutters en dergelijke.
- 3.6. Via Kunst(h)art kan het lid, mits betaling, bepaalde materialen aanschaffen zoals bijvoorbeeld Zerkalpapier en micabladen. In aanwezigheid van de atelierbeheerder van het etslokaal wordt bij de aankoop het materiaal genummerd, geparafeerd, gedateerd en ondertekend in een notaboek, en voor ontvangst betaling afgetekend. Dit notaboek wordt behouden en gecontroleerd door diezelfde atelierbeheerder.
- 3.7. In het notaboek van de aankopen vindt men ook de code van het slot van het deksel van de zuurbak. Opgelet: er wordt wel verondersteld dat de gebruiker van de zuurbak de nodige kennis heeft van de werkwijze en veiligheidsmaatregelen.
- 3.8. Vóór het verlaten van het lokaal zorgt het lid dat de gebruikte drukpersen ontspannen zijn en dat de lichtbak, verwarmingsplaat, spuit- en droogkas veilig uitgeschakeld zijn.
- 3.9. Papier uit de copier wordt niet kosteloos gebruikt voor eigen tekeningen of aantekeningen op te maken.

4. Artikel 4: Bibliotheek, boeken over grafiek

- 4.1. Tijdschriften en professionele boeken over etsen/etsers kunnen enkel ter plaatse geraadpleegd worden en worden niet naar huis meegenomen.
- 4.2. Kopieën mogen genomen worden mits aankoop van kopieerkaart (voor zwart/wit en/of kleurkopie) in het secretariaat.

5. Hoofdstuk 5: REGLEMENT TEKEN- EN SCHILDERSATELIER (geldend als surplus bij het algemeen huishoudelijk reglement / reglement van inwendige orde)

1. Artikel 1: Toepassing

- 1.1. Dit reglement van het teken- en schildersatelier geldt voor alle leden van Kunst(h)art vzw die gebruik maken van een teken- en schildersatelier.

2. Artikel 2: Lokaal

- 2.1. Elk lid heeft recht op gemiddeld 1,5 m² werkruimte.
- 2.2. Bij onaangekondigde afwezigheid van meer dan een maand, kan een werkruimte (1,5m²) tijdelijk door iemand anders in gebruik genomen worden.
- 2.3. Werken die als "af" worden beschouwd kunnen enkel gestockeerd worden op het rek dat aan het lid is toegewezen, anders neemt het lid zijn/haar werk mee naar huis. Kunst(h)art vzw fungeert niet als stockageplaats.
- 2.4. Als het bestuur beslist dat bepaalde werken, uit plaatsgebrek, dienen meegenomen te worden door de maker, dan wordt dat lid verwittigd. Wordt er niet ingegaan op de vraag van het bestuur, dan wordt het werk (of de werken) eigendom van Kunst(h)art vzw.
- 2.5. Er worden geen werken en/of plastic tassen, of ander materiaal op de grond geplaatst. Dit om reinigen van de vloer te vergemakkelijken.
- 2.6. In het atelier wordt niet gegeten. Enkel in beperkte mate mag koude drank en/of koffie/thee meegenomen worden. Bekers, tassen en dgl. worden na gebruik onmiddellijk afgewassen en teruggeplaatst. De BibBar is de ontmoetingsruimte voor alle leden die men kan gebruiken als refter voor het nuttigen van drank en spijs.
- 2.7. Bij het verlaten van het atelier dienen de werktafels en de gootsteen ontruimd en proper gemaakt te worden. Verder: stoelen terug netjes op hun plaats zetten (= onder de tafel), ramen sluiten, alle lichten uitdoen. Iedereen mag de anderen in het atelier hierover aanspreken.
- 2.8. Gemorste verf op wanden, tafels, deuren en/of vloeren worden onmiddellijk afgewassen.
- 2.9. Eenmaal per week wordt het atelier geveegd. Spreek dit onderling af.
- 2.10. Eenmaal per jaar wordt het lokaal grondig gekuisd, inclusief uitruimen en afwassen van al de kasten. Die kuisbeurten worden ten gepaste tijde afgesproken met de leden.

3. Artikel 3: Materiaal

- 3.1. Elk lid is zelf verantwoordelijk voor eigen materiaal. Het is verstandig om persoonlijk materiaal te naamtekenen.
- 3.2. Men laat geen materialen rondslingeren.
- 3.3. Er worden geen verbruiksmaterialen voorzien door Kunst(h)art vzw.
- 3.4. Bij leden die regelmatig aanwezig zijn, wordt na enkele weken bepaald of zij in aanmerking komen voor het beschikken over een opbergkastje. Dit kan enkel zolang de voorraad strekt en is niet bindend.
- 3.5. De gebruikte materialen (zowel persoonlijke als die van Kunst(h)art) dienen op hun oorspronkelijke plaats terug gelegd te worden na de nodige opkuis.
- 3.6. Onder geen enkele voorwaarde mag materiaal van Kunst(h)art mee naar huis genomen worden, zoals o.a. schildersezels, lichtbakken, spots, enz.
- 3.7. Er worden geen bijtende producten in de gootsteen weggegoten (zoals bvb. thinner, white spirit,...)
- 3.8. Gebruik liefst 'geurloze' white spirit.
- 3.9. Bewaar schildersmediums in glazen afdekbare potten en dek die af voor het verlaten van het lokaal.
- 3.10. Papier uit de copier wordt niet kosteloos gebruikt voor eigen tekeningen of aantekeningen op te maken.

Deze nieuwste versie is het huidig geldende reglement dat werd goedgekeurd tijdens de RvB van 23 januari 2019 op algemeen advies van vzw ToolBox.

Kunst(h)art vzw eist dat ieder lid dit reglement respecteert, zodat iedereen in een aangename werkplek zijn creativiteit kan beleven.

Iedere lid van Kunst(h)art vzw dient het reglement te hebben gelezen en voor akkoord te tekenen om tot de ateliers te kunnen toetreden.

De Raad van Bestuur

PRIVACYVERKLARING

Versie december 2019

Deze "Privacyverklaring" regelt de verwerking van uw persoonsgegevens.

De verantwoordelijke voor de verwerking:

Kunst(h)art vzw (hierna: "KH vzw")
Wolterslaan 16
9000 Gent
Ondernemingsnummer: BE 0863.541.213
E-mail: kunsthart@telenet.be
Telefoon: +32 (0) 9 228 70 21

INHOUD

1. TOELICHTING: WAAROM DEZE PRIVACYVERKLARING

2. PERSOONSgegevens

- 2.1. DE PERSOONSgegevens DIE U ONS MEEDEELT
- 2.2. DE VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKE
- 2.3. VERWERKER(S)

3. SOCIALE MEDIA

4. DOELEINDEN VAN DE VERWERKING

- 4.1. ALGEMENE DOELEINDEN
- 4.2. DIRECT MARKETING
- 4.3. VERSTREKKING VAN PERSOONSgegevens AAN DERDEN (+ ZIE ARTIKEL '2.3. VERWERKERS')
- 4.4. WETTELIJKE VEREISTEN

5. DUUR VAN DE VERWERKING

6. UW RECHTEN

7. VEILIGHEID EN VERTROUWELIJKHEID

8. MOGELIJKHEID TOT HET INDIENEN VAN EEN KLACHT

9. COOKIES

- 9.1. WAT ZIJN COOKIES
- 9.2. COOKIES GEBRUIKT DOOR KH VZW
- 9.3. TOESTEMMING EN BEHEER VAN COOKIES

10. BIJ VRAGEN OF PROBLEMEN

1. TOELICHTING: WAAROM DEZE PRIVACYVERKLARING

Kunst(h)art vzw (hierna: "KH vzw" genoemd) hecht grote waarde aan de bescherming van privacy en persoonsgegevens.

Met deze Privacyverklaring wil KH vzw elke betrokkene, dit is elke natuurlijke persoon van wie gegevens worden verwerkt (hierna: "Gebruiker" genoemd), wijzen op eventuele verwerkingshandelingen ten aanzien van deze gegevens en op de rechten van de Gebruiker.

- (a) KH vzw gebruikt uw persoonsgegevens uitsluitend in overeenstemming met de Privacywet en andere relevante wettelijke voorschriften. Iedere verwijzing in deze Privacyverklaring naar de Privacywet betekent een verwijzing naar de Wet van 8 december 1992 tot bescherming van de verwerking van persoonsgegevens. Iedere verwijzing naar de Verordening is een verwijzing naar de Verordening van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens (GDPR, General Data Protection Regulation of AVG, Algemene Verordening Gegevensbescherming).

Deze Privacyverklaring bevat essentiële informatie over hoe uw persoonsgegevens worden verwerkt en welke cookies worden gebruikt. Door het verstrekken van uw persoonsgegevens op onze website www.kunst-h-art.be en door het op deze website verschaffen van persoonsgegevens, verklaart u kennis te hebben genomen van deze Privacyverklaring en gaat u er eveneens uitdrukkelijk mee akkoord, alsook met de verwerking van de gegevens zelf.

Opgelet: deze Privacyverklaring is niet van toepassing op pagina's van websites van derden waarnaar u zou kunnen worden verwezen. Op die sites kan een andere Privacyverklaring van toepassing kan zijn.

Deze Privacyverklaring is van toepassing op al onze huidige en vroegere bezoekers en Gebruikers.

Het is mogelijk dat deze Privacyverklaring in de toekomst onderhevig is aan aanpassingen en wijzigingen. We raden de Gebruiker aan om op regelmatige basis dit document te raadplegen. Dit document is te lezen op de website van KH vzw, namelijk www.kunst-h-art.be en ligt ook ter inzage op de zetel van KH vzw.

2. PERSOONSGEGEVENS

2.1. DE PERSOONSGEGEVENS DIE U ONS MEEDEELT

KH vzw verzamelt enkel persoonsgegevens die u zelf aan haar meedeelt op verschillende wijzen (o.a. inschrijvingsformulieren, invul- en contactformulieren op haar website, persoonlijk/telefonisch/e-mail contact,...). KH vzw verzamelt geen persoonsgegevens via derden. KH vzw gebruikt de verzamelde gegevens alleen voor de doeleinden waarvoor ze de gegevens heeft verkregen.

Categorie 1: een groot deel van de informatie op de website www.kunst-h-art.be is beschikbaar zonder dat persoonsgegevens moeten worden verstrekt door bezoekers, dus zonder registratie;

Categorie 2: om als geïnteresseerde de nieuwsbrief te ontvangen en/of informatie over een cursus/workshop aan te vragen, vraagt KH vzw om persoonlijke informatie door te geven: naam en e-mailadres;

Categorie 3: om als geïnteresseerde lidmaatschap aan te vragen, vraagt KH vzw om persoonlijke informatie door te geven: naam en e-mailadres, telefoonnummer, geboortedatum, nummer in nood van een aanverwant of kennis;

Categorie 4 : bij inschrijving op onze nieuwsbrief voor organisaties of vrijwilligers: jouw e-mailadres; eventueel naam en organisatie;

Categorie 5: via cookies, zie artikel 9.

2.2. DE VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKE

De website www.kunst-h-art.be is een initiatief van:

Kunst(h)art vzw
Wolterslaan 16
9000 Gent
Ondernemingsnummer: BE 0863.541.213
E-mail: kunsthart@telenet.be
Telefoon: +32 (0) 9 228 70 21

KH vzw is verwerkingsverantwoordelijke en bepaalt alleen of in samenwerking met anderen welke persoonsgegevens worden verzameld, evenals het doel en de middelen voor de verwerking van deze persoonsgegevens.

2.3. VERWERKER(S)

KH vzw is vrij om beroep te doen op gegevensverwerkers. Een verwerker is een natuurlijke persoon of rechtspersoon die persoonsgegevens verwerkt op vraag van of in naam van de verwerkingsverantwoordelijke. De verwerker is verplicht de veiligheid en vertrouwelijkheid van de data te verzekeren. De verwerker handelt steeds volgens de instructies van de verwerkingsverantwoordelijke.

KH vzw doet beroep op de volgende categorieën van "verwerkers":

- Verwerkers voor administratieve doeleinden en sociaal secretariaat;
- Verwerkers voor IT-doeleinden;
- Verwerkers voor hosting-doeleinden;
- Verwerkers om nieuwsbrieven en uitnodigingen te verspreiden.

3. SOCIALE MEDIA

KH vzw beschikt over bedrijfspagina's op o.a. Instagram en Facebook om u te informeren over haar diensten, actuele topics, events,... . U bent uiteraard vrij om KH vzw wel of niet te volgen via deze sociale media.

4. DOELEINDEN VAN DE VERWERKING

4.1. ALGEMENE DOELEINDEN

KH vzw zal uw persoonsgegevens uitsluitend voor de volgende doeleinden gebruiken:

- Voor het verzorgen en verbeteren van haar website en het opnemen van persoonsgegevens in anonieme statistieken, waaruit de identiteit van specifieke personen of bedrijven niet kunnen achterhaald worden, met als rechtsgrond het gerechtvaardigd belang van KH vzw om haar websites en dienstverlening voortdurend te verbeteren;
- Met het oog op het gebruik van door KH vzw aangeboden informatie op de website, met als rechtsgrond de uitvoering van een dienst die u hebt aangevraagd, en eveneens het toezenden van sporadische berichten over aspecten die voor u als Gebruiker van de website belangrijk zijn (nieuwe functionaliteiten, accountbeheer, bevraging van uw ervaring als Gebruiker, ...);
- Voor het beheer van uw account, de levering en facturatie van door u bestelde diensten, met als rechtsgrond het verstrekken van een dienst die door u gevraagd werd op basis van een overeenkomst, en eveneens het toezenden van sporadische berichten over aspecten die voor u als Gebruiker van de applicatie belangrijk zijn (nieuwe functionaliteiten, accountbeheer, bevraging van uw ervaring als Gebruiker,...);
- Voor het toezenden van direct marketing, nieuwsbrieven, uitnodigingen, acties en promoties, met als rechtsgrond uw expliciete, voorafgaande toestemming;
- Voor de doeleinden van de cookies, met als rechtsgrond uw expliciete, voorafgaande toestemming.

U bent niet verplicht om uw persoonsgegevens vrij te geven, maar u begrijpt dat het verlenen van bepaalde diensten onmogelijk wordt wanneer u de verwerking weigert.

4.2. DIRECT MARKETING

De persoonsgegevens kunnen eveneens worden gebruikt voor direct marketing, mits u hiervoor een bijkomende uitdrukkelijke toestemming hebt gegeven.

Indien u reeds bent opgenomen in de verzendlijst van KH vzw voor het ontvangen van marketingmateriaal in papieren en/of elektronische vorm, kan KH vzw uw gegevens gebruiken voor het verzenden van marketing en ander materiaal met betrekking tot KH vzw, haar producten en/of diensten. KH vzw kan de door uw verschafte gegevens gebruiken voor het bijwerken van door KH vzw bewaarde documenten.

U kan deze toestemming op elk moment intrekken, zonder motivering en gratis door bijvoorbeeld op de daartoe voorziene uitschrijfink te klikken, onderaan ieder promotioneel e-mailbericht, of een e-mail te sturen naar kunsthart@telenet.be.

4.3. VERSTREKKING VAN PERSOONSGEGEVENS AAN DERDEN (+ ZIE ARTIKEL '2.3. VERWERKERS')

KH vzw is in geen enkel geval aansprakelijk voor het gebruik dat derden van de persoonsgegevens van de bezoeker/Gebruiker maken. Zo kan de Website links bevatten naar websites van derden of reclameboodschappen van derden-adverteerders via dewelke de persoonsgegevens worden verzameld. Deze verzameling en verwerking van gegevens valt niet onder de verantwoordelijkheid van KH vzw, maar onder de verantwoordelijkheid van de desbetreffende adverteerder of beheerder van de website in kwestie waarnaar de bezoeker/Gebruiker zich begeeft.

KH vzw zal uw persoonsgegevens niet verkopen, noch verhuren, ruilen, verdelen of anderszins commercieel ter beschikking stellen aan derden. De gegevens die u aan KH vzw geeft kan zij wel aan derde partijen verstrekken indien dit noodzakelijk is voor uitvoering van de hierboven beschreven doeleinden.

Met externe dienstverleners (verwerkers) maakt KH vzw uiteraard de nodige afspraken om de beveiliging van uw persoonsgegevens te waarborgen.

4.4. WETTELIJKE VEREISTEN

In zeldzame gevallen kan het voorkomen dat KH vzw uw persoonsgegevens ingevolge een gerechtelijk bevel of om te voldoen aan andere dwingende wet- of regelgeving moet onthullen. KH vzw zal in redelijkheid pogen u van tevoren dienaangaande te informeren, tenzij een en ander aan wettelijke beperkingen onderhevig is.

5. DUUR VAN DE VERWERKING

De persoonsgegevens worden door KH vzw bewaard en verwerkt voor een periode die noodzakelijk is in functie van de doeleinden van de verwerking en in functie van de overeenkomst en/of contractuele relatie tussen KH vzw en uzelf. De gegevens worden verwijderd uit de databank wanneer ze niet langer nodig zijn om deze doelen na te streven of indien de Gebruiker geldig het recht tot verwijdering van de persoonsgegevens uitoefent.

6. UW RECHTEN

- U hebt recht van inzage en kopie van de persoonsgegevens die op u betrekking hebben;
- U hebt recht op verbetering en aanvulling wanneer uw gegevens onjuist of onvolledig zijn;
- U hebt recht op gegevensverwijdering van de persoonsgegevens welke KH vzw van u ontvangen hebben, en die niet langer strikt noodzakelijk zijn voor de doeleinden waarvoor ze werden verwerkt. KH vzw behoudt wel het recht om te bepalen of uw verzoek gerechtvaardigd is;
- U hebt recht op beperking van gegevensverwerking: indien u bezwaar hebt tegen de verwerking van bepaalde gegevens, kan u vragen om deze verwerking te stoppen;
- Tevens kan u verzet aantekenen tegen de manier waarop bepaalde van u persoonsgegevens verwerkt worden. Zo heeft u recht u te verzetten tegen het gebruik van uw persoonsgegevens voor direct marketing-doeleinden (via uitschrijfmogelijkheden in e-mails). Ook heeft u recht om de door u verstrekte gegevens door KH vzw te laten overdragen aan uzelf of in opdracht van uzelf direct aan een andere partij;
- Via het adres bovenaan deze Privacyverklaring kan u KH vzw contacteren om uw rechten uit te oefenen, vergezeld van een motivatie voor uw vraag;
- Er wordt tot slot geen enkele categorie van personen onderworpen aan eender welke vorm van geautomatiseerde besluitvorming of profilering;
- Bij uw inschrijving geeft u al dan niet uw akkoord voor publicatie van foto's waarop u te zien bent op de website, gedrukte communicatie en andere publicaties;
- Bij uw inschrijving geeft u al dan niet uw akkoord voor gerichte foto's (groepsfoto, individuele foto,...).

7. VEILIGHEID EN VERTROUWELIJKHEID

Wij hebben veiligheidsmaatregelen ontwikkeld die aangepast zijn op technisch en organisatorisch vlak, om de vernietiging, het verlies, de vervalsing, de wijziging, de niet-toegestane toegang of de kennisgeving per vergissing aan derden van persoonsgegevens verzameld te vermijden, alsook elke andere niet toegestane verwerking van deze gegevens.

In geen geval kan KH vzw aansprakelijk worden geacht voor enige directe of indirecte schade die voortvloeit uit een foutief of onrechtmatig gebruik door een derde van de persoonsgegevens.

U dient zelf te allen tijde de veiligheidsvoorschriften na te leven, onder andere door elke niet toegestane toegang tot uw login en code te voorkomen. U bent dus als enige verantwoordelijk voor het gebruik dat wordt gemaakt vanaf de website van uw computer, IP-adres en van uw identificatiegegevens, alsook voor de vertrouwelijkheid ervan.

8. MOGELIJKHEID TOT HET INDIENEN VAN EEN KLACHT

Indien u niet akkoord gaat met de verwerking van uw persoonsgegevens door KH vzw, heeft u het recht om een klacht in te dienen bij de bevoegde databeschermingsautoriteit.

(voor België: <https://www.privacycommission.be/>).

9. COOKIES

9.1. WAT ZIJN COOKIES

KH vzw gebruikt op haar website cookies en vergelijkbare technologieën (gezamenlijk "cookies" genoemd). Cookies zijn kleine informatiebestanden die op uw computer of toestel worden opgeslagen wanneer u onze websites bezoekt en die meestal worden gebruikt om het gebruiksgemak van de website en eventuele apps te optimaliseren.

KH vzw gebruikt cookies om:

- Het gebruik en de functionaliteiten van haar website te verbeteren;
- Te analyseren hoe Gebruikers van de website gebruik maken en om statistieken op te stellen;
- De Gebruikers van de website gepersonaliseerde informatie te tonen.

Cookies kunnen zowel door KH vzw als door andere partijen geplaatst worden. Wanneer KH vzw derden toelaat op de website cookies te plaatsen, dan moeten deze partijen contractueel een veilige verbinding garanderen waarover de gegevens worden uitgewisseld.

9.2. COOKIES GEBRUIKT DOOR KH VZW

Noodzakelijke cookies: deze cookies zorgen ervoor dat u door de website en eventuele apps kan navigeren en de functionaliteiten kan gebruiken.

Functionele cookies: dit type cookies maakt het functioneren van de website en eventuele apps makkelijker en zorgt voor een gepersonaliseerde surfervaring door bijvoorbeeld inlognamen, wachtwoorden, voorkeuren en dergelijke te onthouden.

Performantie cookies: deze cookies verzamelen gegevens over het gebruik van de websites en eventuele apps zoals het aantal bezoekers, welke populaire webpagina's zijn en de tijd die Gebruikers spenderen op een bepaalde webpagina. Op basis van het gedrag van de Gebruikers kan KH vzw haar website en eventuele apps verbeteren en de gebruikservaring optimaliseren en personaliseren. KH vzw doet hiervoor ook een beroep op cookies van derden, met name Google Analytics (zorgt voor het verzamelen van anonieme gegevens over het gebruik van de website en het opstellen van bezoekersstatistieken). Meer info over hoe Google uw gegevens gebruikt is te vinden op: <https://www.google.com/intl/nl/policies/privacy/partners/>.

9.3. TOESTEMMING EN BEHEER VAN COOKIES

Door het gebruik van de website gaat u akkoord met het gebruik van de cookies op de website. U kan op elk moment via de instellingen van uw browser (meestal onder "Help" of "Internetopties") alle geïnstalleerde cookies uitschakelen of verwijderen van uw computer of mobiel eindtoestel. Elk type browser heeft zijn eigen instellingen voor het beheren van cookies. De informatie kan u vinden op de website van de browser die u gebruikt. Meer algemene informatie over het beheren van cookies kan u vinden op <http://www.allaboutcookies.org/manage-cookies/>.

Houd er rekening mee dat het veranderen van de instellingen ervoor kan zorgen dat de website van KH vzw niet goed meer functioneert.

10. BIJ VRAGEN OF PROBLEMEN

U kan terecht bij de gegevensbeschermingsautoriteit: <https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/>