

Reglement van Inwendige Orde

Het Reglement van Inwendige Orde heeft als doel het samenwonen in onze gebouwen zo aangenaam mogelijk te maken. Het is dan ook een belangrijk onderdeel van uw huurovereenkomst met de woonmaatschappij.

Door uw huurovereenkomst te ondertekenen, verklaart u zich akkoord met de regels en deze te zullen naleven.

Als bewoner zorgt u goed voor uw woning en gebouw. We vragen ook om uw burens te respecteren en geen overlast te veroorzaken.

Wij controleren of het reglement wordt nageleefd. Als wij inbreuken vaststellen, nemen wij maatregelen.

U vindt hier ook alle regels rond het onderhoud en herstel van uw woning en hoe u ons kan bereiken.

We hopen dat u van uw woning een thuis kan maken.

Inhoud

1. Uw woonmaatschappij	3
1.1 Financiële Dienst (boekhouding)	3
1.2 Technische Dienst.....	3
1.3 Bewonerswerking	3
1.4 Ombudsdienst	4
2. Uw manier van wonen en leven.....	6
2.1 Contact met uw burens	6
2.2 Contact met personeel van Dimensa Woonmaatschappij	6
2.3 Huisdieren	7
3. Uw woning.....	8
3.1 Schotelantennes.....	8
3.2 Algemene delen	8
3.3 Wijzigingen aan de woning.....	8
3.3.1 Niet toegelaten aanpassingen.....	8
3.3.2 Toegelaten woonaanpassing.....	10
3.3.3 Onderhouds- en herstellingswerken	10
4. Uw privacy.....	13

1. Uw woonmaatschappij

1.1 Financiële Dienst (boekhouding)

Tel: 09 269 49 70 (van maandag tot en met donderdag tussen 9.00 en 12.00 uur)

E-mail: huuradministratie@dimensa.be

→ Info: - Huurprijsberekening, waarborg en huurprijsherzieningen
- Huurachterstal en huurlasten

Opgelet! Wie tot voor kort via een sociaal verhuurkantoor huurde, moet contact opnemen met de SVK-boekhouding.

Tel: 09 265 82 52 (op maandag en donderdag van 9.00 tot 12.00 uur)

E-mail: svk@dimensa.be

1.2 Technische Dienst

Tel: 09 223 35 28 (van maandag tot en met vrijdag tussen 8.30 en 12.00 uur)

E-mail: herstelling@dimensa.be

→ Meldingen technische defecten & herstellingen

→ Interventie bij dringende herstellingen zoals:

- Verstoppingen
- Gaslek
- Waterlekken met ernstige schade

Huurders van appartementen kunnen buiten de kantooruren bellen naar de permanentiedienst voor deze dringende herstellingen. Het nummer hangt uit in uw appartementsgebouw.

→ Buiten kantooruren:

- Gaslek: Eandis (te bereiken op het nummer: 0800 65 0 65)
- Waterlek: hoofdkraan dicht draaien

1.3 Bewonerswerking

Tel: 09 233 12 43 (van maandag tot en met donderdag tussen 13.30 en 16.00 uur)

Uw eigen wooncoördinator is één namiddag per week telefonisch bereikbaar. Om te weten wie de wooncoördinator voor uw stad of gemeente, kan u een kijkje nemen op www.dimensa.be/contacteer-de-bewonerswerking

E-mail: bewoner@dimensa.be

Zitdagen – enkel op afspraak! U kan een afspraak maken via onze website www.dimensa.be of op 09 233 12 43.

U vindt een overzicht van de zitdagen per gemeente op onze website <https://www.dimensa.be/nl/contacteer-de-kandidaten-en-bewonerswerking>

→ Huurdersbegeleiding

- Huisbezoeken, controle onderhoud
- Eigendomscontrole
- Onder- en overbezetting
- Aanvraag mutaties
- Bemiddelen bij problemen tussen burens
- Leefbaarheidsproblemen
- Wijkwerking
- ...

→ Contacten OCMW's/CAW's

1.4 Ombudsdienst

Tel: 09 223 50 45 (optie 5: andere vragen)

Waarvoor kunt u een klacht indienen?

E-mail: klacht@dimensa.be

Wel:

- Klachten waarbij u een duidelijk aantoonbaar belang heeft
- Klachten over de concrete handelswijze van Dimensa

Niet:

- Klachten over zaken die stuk zijn, burenruzies, ... (gelieve u hiervoor te wenden tot de betrokken dienst)
- Anonieme klachten
- Algemene klachten over de regelgeving of het beleid
- Klachten over feiten die al eerder zijn afgehandeld door Dimensa
- Klachten over feiten die zich langer dan één jaar geleden hebben voorgedaan

Hoe kunt u een klacht indienen?

U kan uw klacht schriftelijk of telefonisch indienen bij Dimensa:

Dimensa woonmaatschappij bv
t.a.v. ombudsdienst
Ravensteinstraat 12
9000 Gent

Tel: 09 223 50 45 (optie 5: andere vragen)

Email: klacht@dimensa.be

Als wij uw klacht goed ontvangen hebben, ontvangt u binnen de 10 dagen een ontvangstmelding. Indien u beschikt over een e-mailadres, wordt de ontvangstmelding via mail verstuurd. Wanneer u niet beschikt over een e-mailadres, wordt de ontvangstmelding via brief verstuurd.

De klacht zal binnen 45 dagen afgehandeld worden. Dimensa zal binnen deze termijn haar bevindingen schriftelijk aan u meedelen en motiveren.

Indien u niet tevreden bent over de afhandeling van uw klacht kunt u steeds terecht bij de Vlaamse Ombudsdienst (www.vlaamseombudsdienst.be). Hou er in ieder geval rekening mee dat de Vlaamse Ombudsdienst pas zal optreden als u geprobeerd heeft om met Dimensa tot een oplossing te komen.

2. Uw manier van wonen en leven

2.1 Contact met uw burens

In een wijk met woningen of een appartementsgebouw wonen veel mensen dicht op elkaar. Het is dan ook onvermijdelijk dat u af en toe leefgeluiden hoort van uw burens. Wij vragen dan ook:

- ga met respect om met uw burens,
- toon begrip voor elkaars levenswijze,
- pas uw levenswijze ook aan als uw burens er hinder van ondervinden.

Wat kan u bijvoorbeeld doen?

- Laat uw kinderen niet spelen in de gemeenschappelijke delen van het appartementsgebouw
- Vraag uw bezoekers ook respect te hebben voor uw burens
- Voer uw klusjes niet laat uit op de avond.
- Speel geen te luide muziek, televisie, ... af
- ...

Bij appartementsgebouwen vragen we om op te letten voor onbekenden die aanbellen om binnen te komen in het gebouw.

2.2 Contact met personeel van Dimensa Woonmaatschappij

Wij verwachten dat u elk personeelslid van Dimensa met respect zal behandelen, net zoals u mag verwachten dat u met respect wordt behandeld door ons. Dit geldt ook voor externen die wij aanstellen om bij u te komen.

Het is een essentiële huurdersverplichting om iedere derde en meer in het bijzonder de aangestelden en het personeel van Dimensa met respect te behandelen en zich te onthouden van elke vorm van fysieke of verbale agressie ten aanzien van hen.

Fysieke of verbale agressie van de huurder ten aanzien van een aangestelde vormt een zware fout in hoofde van de huurder die de buitengerechtelijke ontbinding van de overeenkomst rechtvaardigt.

Bij fysieke agressie volstaat het dat Dimensa een strafklacht en een doktersattest voorlegt als bewijs van de feiten en kan er op deze grond tot buitengerechtelijke ontbinding worden overgegaan door Dimensa.

Bij verbale agressie geldt een aangetekend schrijven van Dimensa aan de huurder die niet betwist wordt binnen de 14 dagen als afdoende bewijs van de feiten en kan op grond hiervan tot buitengerechtelijke ontbinding worden overgegaan. Vanaf de tweede ingebrekestelling kan een protest van de huurder de beslissing van Dimensa niet meer tegenhouden.

Dimensa meldt deze beslissing tot buitengerechtelijke ontbinding aan de huurder met een per post aangetekende brief. Deze brief heeft gevolgen vanaf datum van verzending met de post. De overeenkomst wordt ontbonden op de laatste dag van de maand die volgt op de maand waarin de brief werd verzonden. De huurder dient dan uiterlijk de eerste van de daaropvolgende maand de huurwoning of huurappartement te verlaten.

2.3 Huisdieren

Huisdieren worden toegestaan op voorwaarde dat zij:

- de hygiëne in en rond de woonst en de algemene delen niet in het gedrang brengen,
- geen schade berokkenen aan het gehuurde pand,
- geen overlast veroorzaken aan burens door lawaai, geur of andere redenen.

Het is verboden:

- kleinvee/en of duiven te houden;
- gevaarlijke huisdieren te houden;
- honden te houden op een appartement zonder (voldoende grote) tuin.

Ook dient u andere geldende wettelijke bepalingen te respecteren (dierenwelzijn, identificatie, registratie of sterilisatie, beperking voor bedreigde diersoorten, ...).

In appartementen die niet over een tuin beschikken is het, gelet op de aard van het goed, verboden a fortiori huisdieren te houden die overlast kunnen veroorzaken en/of die schade kunnen berokkenen aan het gehuurde pand. Honden worden beschouwd als dieren die overlast kunnen veroorzaken (blaffen, bijten, etc.). Boven- en onderliggende burens hebben immers recht op een rustige bewoning.

In het licht van deze bepaling zal de woonmaatschappij schade aan het pand eenzijdig kunnen vaststellen, mits omstandige beschrijving en fotodossier.

In het kader van deze bepaling zal overlast voor andere burens bewezen worden geacht, van zodra er één schriftelijke melding ter zake bij de woonmaatschappij bekend is.

Elke overtreding/schade/overlast zal aanleiding geven tot onmiddellijke verbreking van de huurovereenkomst.

3. Uw woning

3.1 Schotelantennes

Het is de huurder verboden zichtbare individuele TV antennes, zichtbare radio- of CB antennes en schotelantennes vast te hechten of te monteren aan de woning of appartement en/of bekabeling op de gevel aan te brengen.

3.2 Algemene delen

Netheid en hygiëne zijn belangrijk en wenselijk in een leefgemeenschap:

- Sorteert uw afval en volg de ophaalkalender van de afvalmaatschappij,
- Stockeer niks in de algemene delen van een appartementsgebouw. Deze staan in de weg bij een eventuele brand.
- Spreek een beurtrol af met uw burens om de gemeenschappelijke gang op uw verdieping en de trap naar de verdieping eronder te onderhouden.

3.3 Wijzigingen aan de woning

3.3.1 Niet toegelaten aanpassingen

Afsluitingen: de bestaande afsluiting en/of zowel vaste als levende hagen te verwijderen en te vervangen door om het even welke andere vorm van afsluiting.

Afvoerpijpen: bestaande afvoerpijpen aan te passen of om te leiden voor om het even welke reden.

BBQ: verboden op terrassen van appartementsgebouwen

Bepantingen/Bomen: begroeiing aan te brengen op gevels, bijgebouwen en afsluitingen.

Borstwering/Balkons: om het even wat vast te hechten, dichtmaken van balkons met om het even welk materiaal, enz. Plafonds, vloeren en muren van balkons te schilderen. Elke vorm van vaste vloerbekleding is verboden.

Buitenumgeving: zwembaden en vijvers aan te leggen, uitbreiding van bestaande terrassen en/of nieuwe terrassen aan te leggen, betonnen sokkels te plaatsen. In voor-, zij- en/of achtertuin een auto, caravan, mobilhome, aanhangwagen, karren te plaatsen of te stationeren.

Buitenschrijnwerk: buitenschrijnwerk te schilderen en/of te behandelen. Te boren in schrijnwerk en/of aanbrengen van slotenwerk, haken, vijzen en/of nagels in deuren, ramen en houtwerk.

Deuren (binnen-en buitendeuren): Schade toe te brengen door plaatsen van grendels, vervangen van sloten e.d. Het is eveneens verboden af te wijken van de oorspronkelijke gebruikte materialen.

Geverfde deuren: in felle en/of donkere kleuren te schilderen.

Geverniste deuren: dekkend te overschilderen.

Formica-, laminaat- en pvc deuren: met om het even welk product te behandelen of te schilderen.

Elektriciteit: om het even welke wijziging aan de installatie aan te brengen.

Gevels: gevelmuren te schilderen.

Kelder: gecementeerde vloeren en muren te schilderen.

Keukenmeubilair: schilderen en/of bekleven van vast keukenmeubilair.

Muurbekleding: isomo of andere producten te plakken op muren als ook het aanbrengen van allerlei vormen van muurbekleding zoals o.a. planchetten, decowall, glasvezelbehang, Tasso, ...

Plafond: isomo of andere producten te plakken op plafonds als ook het aanbrengen van allerlei vormen van valse plafonds zoals o.a. houten planchetten, isomo, PVC-tegels, ...

Schoorstenen/luchtkanalen: om het even welke aansluiting te maken. Schoorsteenmantels, tenzij vlak bepleisterd, te schilderen. Bestaande ventilatieroosters of –monden af te dichten of dicht te kleven. Elektrische ventilatoren af te koppelen of weg te nemen.

Schouwen/rookkanalen: de schouw te gebruiken voor hout- of kolenvuren, een sierschouw en/of inbouwassettes te plaatsen.

Slachten: het is verboden in de gehuurde panden dieren te slachten, zowel binnen als buiten op de terrassen of in de tuin.

Trappen: om het even welke vaste bekleding te kleven en/of te schilderen.

Uithangborden/reclametekens: aan te brengen.

Ventilatiesysteem: afdichten met om het even wat (krantenpapier, plastic en/of andere mogelijke afdichtingsmiddelen) en/of afschakelen van het systeem

Veranda's/afdaken/aanbouwen allerlei: te plaatsen.

Verwarming: aanpassingen aan de verwarmingsinstallatie uit te voeren, alsook schilderen, verplaatsen en/of verwijderen van radiatoren. Allerelei verwarmingstoestellen van het open type te gebruiken. Elke vorm van belemmering tot directe toegankelijkheid van de verwarmingsinstallatie. Verwarmingstoestellen op stookolie te plaatsen.

Vloerbekleding: om het even welke vloerbedekking op de bestaande vloer te kleven.

Voorzetrolluiken/zonneweringen/airco's: te monteren of installeren.

Wandbetegeling: te schilderen en/of te bekleven.

3.3.2 Toegelaten woonaanpassing

Wilt u uw woonst aanpassingen omwille van medische redenen kan dit onder bepaalde voorwaarden.

Neem hiervoor contact op met de technische dienst.

3.3.3 Onderhouds- en herstellingswerken

Wat moet u zelf uitvoeren?

In het algemeen zijn alle beweegbare delen te onderhouden en te herstellen door de huurder op zijn kosten.

Afsluitingen: herstelling van kleine schade, onderhoud.

Afvoerpijpen: onderhoud om verstopping te vermijden.

Balkons: kleine herstellingen, onderhoud.

Beplantingen/bomen: regelmatig snoeien.

Brievenbussen: scharnieren en sloten smeren.

Centrale verwarming: de installatie regelmatig ontluichten en op druk houden, plaatsen van batterijen in kamerthermostaat, regelmatig open- en dichtdraaien van radiatorcranken om vastlopen tegen te gaan. Het vorstvrij houden van de volledige verwarmingsinstallatie.

Dakgoten: onderhoud en reiniging om verstopping te vermijden.

Deuren: sloten en scharnieren smeren, onderhoud klinken en deurknoppen.

Elektriciteit: herstelling van kleine schade en onderhoud en vervanging van schakelaars en contactdozen.

Gootsteen: onderhouden met de gepaste producten, afvoerbuizen doorspoelen, verstoppingen verhelpen, roosters en tegelwerk onderhouden.

Hagen: regelmatig scheren en op wettelijke hoogte houden.

Houtwerk: onderhoud.

Kelder: leegmaken en reinigen bij vertrek.

Luchten: regelmatig de woongelegenheden verluchten om condensatieproblemen te voorkomen.

Marmor: onderhoud met gepaste producten.

Ongedierte voorkomen en verdelgen.

Plafond: wassen, gaten van nagels en haken dichtmaken en wegwerken. Vochtschade herstellen.

Pleisterwerk: schade ten gevolge van boren, stoten, kappen, nagels en krammen wegnemen, bijschilderen. Herstellen van waterschade indien de huurder naliet de eigenaar tijdig te verwittigen (meldingsplicht).

Poorten: onderhoud, bewegende delen en sloten smeren.

Ramen: herstelling van kleine schade, reiniging, onderhoud sloten en scharnieren.

Riolering/aflopen/putten/secreten: onderhoud om verstopping te vermijden.

Rolluiken: een goede werking verzekeren, smeren, vervangen van singels (optreklinten).

Sanitaire toestellen en -leidingen : leidingen legen bij vorst, onderhoud van badkuipen, douches, lavabo's, wc's e.d. met aangepaste producten, lekken herstellen, pakkingen van de kranen vernieuwen, kalkaanslag verwijderen, verstopping van leidingen voorkomen of oplossen.

Schilderwerken binnen: bij het einde van de huur moet het schilderwerk in nette staat worden achtergelaten.

Schoonmaken: pand algemeen. Regelmatig alle ruimtes grondig poetsen, ontvetten, enz.

Dimensa zorgt ervoor dat de gemeenschappelijke delen regelmatig worden gepeetst door onze eigen conciërges of een externe schoonmaakfirma. In sommige gebouwen steekt ook de bouwverantwoordelijke een handje toe. Het gaat hier om trappen, liften, de inkomhal op het gelijkvloers, keldergangen, ondergrondse garages, fietsenbergingen en containerbergingen.

Opgelet: de overlopen moeten wel door de huurders zelf schoongemaakt worden. Hiervoor wordt een beurtrol afgesproken.

In sommige kleinere appartementsgebouwen zijn de huurders zelf verantwoordelijk voor het poetsen van alle gemeenschappelijke delen. Ook hierbij werken we met een beurtrol.

In alle gevallen vragen we om met respect om te gaan met de gemeenschappelijke delen. Het is niet toegelaten om deze ruimtes te gebruiken als opslagplaats of vuilnisbelt. Als iedereen zijn steentje bijdraagt, blijft alles proper.

Schoorstenen: vegen.

Schouwen en schoorsteenmantels: onderhoud met aangepaste producten.

Schrijnwerk: Plinten, vloerlijsten en deurstijlen vastzetten, kleine schade aan ramen, vensters en deuren herstellen en zo nodig gekrast glas vervangen, vensters reinigen, sleutels vervangen bij verlies. Bestaande voorzieningen voor gordijnen in stand te houden.

Septische put: leegmaken

Toilet: vrijwaren tegen vorst, binnenwerk (o.a. vlotter) herstellen en/of vervangen.

Traliewerk: sloten, rails, assen e.d. onderhouden.

Trottoirs/terrassen: regelmatig reinigen, onkruid- en sneeuwvrij houden. Dit geldt zowel voor woningen als voor appartementen op het gelijkvloers.

Tuin: onderhoud.

Tuinhekjes: onderhoud, bewegende delen en sloten smeren.

Verhuizingen: herstelling van schade door verhuizers toegebracht.

Vloeren: Voor eender welk type vloer (zachte-/harde-/plankenvloeren) op de gepaste wijze en met de gepaste producten onderhouden. Scheuren, schrammen, sporen van zware meubels e.d. voorkomen. Schade herstellen ten gevolge van buitensporige belasting of schokken.

Zolder: leegmaken en reinigen bij vertrek.

Welke werken doet Dimensa ?

Afsluitingen: herstelling van grote schade, vervanging.

Afvoerpijpen: herstelling, vervanging.

Balkons: grote herstellingen.

Centrale verwarming: herstellen van onderdelen indien het defect het gevolg is van slijtage, vervangen van versleten ketel.

Dakgoten: herstelling en vervanging.

Deurbel: vervanging bij defect.

Deuren: grote herstellingen, vervanging als gevolg van slijtage of ouderdom.

Elektriciteit: herstelling of vervanging van versleten leidingen.

Gevels: alle noodzakelijke werken.

Hagen: vervanging indien nodig.

Kelder: herstelling en waterdichting.

Opritten en terrassen: grote herstellingen.

Plafond: herstelling en vernieuwing bij slijtage, barsten, e.d. Herstelling ten gevolge van constructiefout, instorting.

Ramen: herstelling of vervanging ten gevolge van ouderdomsschade, buitenschilderwerk.

Riolering/aflopen: grote herstellingen.

Sanitaire toestellen en waterleidingen e.d.: onderdelen vervangen, vervanging van kranen en vervanging van buizen bij slijtage door ouderdom ten gevolge van normaal gebruik.

Schilderwerken buiten: periodiek onderhoud.

Schoorstenen: herstelling bij slijtage, vervanging.

Toilet: vervangen wegens niet functioneren ten gevolge van ouderdom.

Traliewerk: groot onderhoud, vervanging van staven.

Trappen: herstelling van losgekomen leuning of spijlen ten gevolge van normale slijtage.

Verwarming: onderhoud van door de eigenaar geplaatste cv-ketel of sanitair warmwaterbereider op gas.

Vloeren: herstelling van schade ten gevolge gewone slijtage en ouderdom (bij normaal gebruik).

4. Uw privacy

Deze Privacyverklaring is van toepassing op de volgende partijen:
Iedere kandidaat-huurder of huurder van **Dimensa Woonmaatschappij bv** met maatschappelijke zetel te **Ravensteinstraat 12 – 9000 Gent** en ondernemingsnummer **BE0400.067.887**.

Waarom hebben wij een privacyverklaring?

Door de aard van onze organisatie moeten we veel persoonsgegevens verwerken. We willen ervoor zorgen dat uw gegevens beschermd zijn en we ze alleen gebruiken waar nodig. Daarom respecteren wij de hoogste privacynormen, inclusief de privacywet General Data Protection Regulation (GDPR) of in het Nederlands de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), die sinds 25 mei 2018 geldt.

Deze privacyverklaring geldt voor alle informatie over u waarover wij beschikken. Deze informatie verzamelen wij bij andere overheidsinstellingen, bij u, via invulformulieren (eventueel via onze website) of tijdens een gesprek met onze medewerkers.

Belangrijk: contacteert u ons via een ander digitaal medium (zoals Facebook of Twitter), dan heeft de privacyverklaring van die websites voorrang op onze privacyverklaring bij tegenstrijdigheden.

Hoe kan u ons bereiken?

Voor vragen, opmerkingen of andere acties over onze Privacyverklaring kan u de hoofdzetel van **Dimensa Woonmaatschappij bv** contacteren via:

Telefoon: 09 223 50 45

E-mail: privacy@dimensa.be

Adres: Ravensteinstraat 12 – 9000 Gent

Website: <https://www.dimensa.be>

Welke informatie verzamelen we?

Identificatiegegevens

Rijksregisternummer

Rijksregistergegevens
Adres- en contactgegevens
Adreshistoriek
Gezinssamenstelling
Taalkennis
Financiële gegevens
Eigendomsgegevens

Van waar verzamelen we uw informatie?

Uzelf

Website: wanneer u ons informatie bezorgt via onze website.

Federale Overheidsdienst Financiën: gegevens rond belastbare inkomsten en eigendomsgegevens (Beraadslaging FO nr. 14/2009 van 1 oktober 2009 + Beraadslaging FO nr. 16/2012 van 28 juni 2012), gegevens over eigendommen in vennootschappen (Beraadslaging FO nr. 36/2016 van 27 oktober 2016 en Beraadslaging FO nr. 02/2018 van 11 januari 2018)

Het rijksregister: rijksregisternummer, naam en voornamen, geboorteplaats en datum, geslacht, hoofdverblijfplaats en historiek, de plaats en datum van overlijden, de burgerlijke staat, samenstelling van het gezin, de nationaliteit en historiek, wettelijke samenwoning, het register waarin ingeschreven en de handelingsbekwaamheid (KB 22 mei 2001 + RR nr. 41/2007 van 12 december 2007 + RR nr. 60/2012 van 18 juli 2012 + Beraadslaging nr. 13/099 van 5 november 2013 + RR nr. 79/2013 van 11 december 2013 + RR nr. 02/2018 van 21 februari 2018 + RR nr. 34/2018 van 16 mei 2018)

Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid: gegevens rond leefloon (Beraadslaging nr. 15/053 van 1 september 2015), handicap (Beraadslaging nr. 14/088 van 7 oktober 2014) en pensioenen (Beraadslaging nr. 16/090 van 4 oktober 2016)

Vlaamse Agentschap voor Integratie & Inburgering: gegevens rond inburgering, taalbereidheid (Beraadslaging nr. 12/104 van 6 november 2012) en taalkennis (Beraadslaging nr. 38/2017 van 25 oktober 2017)

Kind en Gezin: gegevens rond handicap kinderen (Beraadslaging nr. 19/018 van 5 februari 2019.)

De geldige rechtsgrond voor de verwerking van uw persoonlijke gegevens

Wanneer u kandidaat-huurder of huurder wenst te worden verwerkt wij uw gegevens overeenkomstig volgende wettelijke bepalingen:

Gecodificeerde decreten over het Vlaamse woonbeleid, gecodificeerd op 17 juli 2020 (Vlaamse Codex Wonen van 2021) (*BS 13/11/2020*).

Boek 6 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 11 september 2020 tot uitvoering van de Vlaamse Codex Wonen van 2021 (Besluit Vlaamse Codex Wonen van 2021) (*BS 08/12/2020*).

Ministerieel besluit van 21 december 2007 houdende uitvoering van een aantal bepalingen van boek 6 van het Besluit Vlaamse Codex Wonen van 2021 (BS 18/01/2008).

Ministerieel besluit van 10 september 2009 houdende vaststelling van het modelformulier voor de verklaring, vermeld in artikel 6.28, vijfde lid, van het Besluit Vlaamse Codex Wonen van 2021 (BS 24/09/2009).

Ministerieel besluit van 10 juni 2014 tot nadere precisering van de voorwaarden waaronder een tegemoetkoming in de huurprijs voor woonbehoeftige huurders wordt verleend als vermeld in artikel 5.164, § 1, zesde lid, van het Besluit Vlaamse Codex Wonen van 2021, en tot vaststelling van de mobiliteitscriteria, vermeld in artikel 5.166, § 2, van het voormelde besluit (BS 19/08/2014).

Ministerieel besluit van 6 oktober 2011 met betrekking tot de werking van het digitaal prestatieregister gekoppeld aan de Prestatiedatabank (BS 17/10/2011).

Boek 4, deel 3 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 11 september 2020 tot uitvoering van de Vlaamse Codex Wonen van 2021 (Besluit Vlaamse Codex Wonen van 2021) (BS 08/12/2020).

Boek 5, deel 5, titel 2 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 11 september 2020 tot uitvoering van de Vlaamse Codex Wonen van 2021 (Besluit Vlaamse Codex Wonen van 2021) (BS 08/12/2020).

Waarvoor gebruiken we uw persoonsgegevens?

We gebruiken uw gegevens om u te informeren en te controleren, om een woning toe te wijzen en om het inschrijvingsdossier of de huurovereenkomst verder op te volgen. We geven gegevens alleen door als het doel verenigbaar is, om de overeenkomst uit te voeren, bij een wettelijke verplichting of met uw toestemming.

Hoe lang houden we uw data bij?

Wij houden uw gegevens bij tot 10 jaar na afloop van uw huurcontract. We doen dit op grond van het Burgerlijk Wetboek.

Wie heeft toegang tot uw data?

Wonen in Vlaanderen: gegevens over de huurpremie en huursubsidie van kandidaat-huurders (Beraadslaging VTC nr. 37/2011 van 14 december 2011 en Beraadslaging RR nr. 19/2012 van 14 maart 2012), persoonsgegevens van de aanvragers van premies, sociale ontleners en sociale (kandidaat-)huurders en leden van hun huishouden (Beraadslaging VTC nr. 9/2014 van 9 april 2014), persoonsgegevens van sociale huurders voor de controle op de naleving van de Sociale Wooncode en andere wetgeving van sociale verhuur (Beraadslaging VTC nr. 13/2013 van 8 mei 2013), adresgegevens van sociale woningen en gronden (Beraadslaging VTC nr. 26/2015 van 29 juli 2015)

De sociale verhuurkantoren (SVK's): persoonsgegevens van kandidaat-huurders en hun partner om een huursubsidie te krijgen (Beraadslaging VTC nr. 8/2015 van 25 maart 2015)

De OCMW's: persoonsgegevens van kandidaat-huurders om een huurpremie (Beraadslaging VTC nr. 19/2015 van 20 mei 2015) en huursubsidie (Beraadslaging VTC nr. 29/2016 van 14 september 2016) te krijgen

Het agentschap Inburgering & Integratie: gegevens rond inburgering, taalbereidheid en taalkennis (Beraadslaging VTC nr. 21/2012 van 26 september 2012 + Beraadslaging nr. 12/104 van 6 november 2012 + Beraadslaging nr. 38/2017 van 25 oktober 2017)

Stad Gent: woninggegevens van Gentse sociale woningen (Beraadslaging VTC nr. 07/2011 van 16 maart 2011)

Wat zijn uw rechten

De GDPR voorziet voor u een aantal rechten die, binnen bepaalde voorwaarden, kunnen worden ingeroepen. Hieronder vindt u een opsomming hiervan met een korte toelichting. Zoals reeds hierboven aangegeven kunnen deze rechten worden ingeroepen via:

Telefoon: 09 223 50 45

E-mail: privacy@dimensa.be

Adres: Ravensteinstraat 12 – 9000 Gent

Website: <https://www.dimensa.be>

Recht van inzage

Wij moeten u informeren over wat er met uw gegevens gebeurt en dat we uw rechten moeten beschrijven. Ook moeten we u een kopie van uw persoonlijke gegevens bezorgen als u ons dit vraagt. Een kopie kunt u vragen via telefoon, e-mail of per brief. Opgelet: alleen een eerste kopie is gratis.

Bij uw aanvraag moeten wij uw identiteit verifiëren. Daarom vragen wij u dan een bewijs van uw identiteit. Twijfelen wij over uw identiteit, dan zullen wij u pas de documenten sturen nadat wij uw identiteit hebben kunnen bevestigen. We zullen u de documenten via e-mail sturen als u hiermee akkoord bent; zo niet, sturen wij u de documenten per post toe.

Bepaalde documenten kunnen persoonlijke gegevens van andere personen bevatten die dezelfde bescherming genieten als u. We moeten daarom bepaalde documenten anonimiseren, wat enige tijd kan duren. We zullen u altijd informeren als we niet binnen een maand uw aanvraag kunnen beantwoorden.

Recht op verbetering

Als we onjuiste of onvolledige gegevens hebben, zullen we dit op uw vraag aanpassen. Denken we zelf dat uw gegevens niet langer up-to-date zijn, dan kunnen we u contacteren om dit te verifiëren. Mogelijk moet u hiervoor naar ons kantoor komen om uw identiteitskaart te laten lezen.

Recht om te worden vergeten

U heeft het recht om uw gegevens te laten wissen. Wanneer u aan een van de onderstaande criteria voldoet, zullen we uw gegevens verwijderen. Uw e-mailadres en/ of telefoonnummer en/ of adres en/ of naam zal op een blacklist bewaard worden zodat ons systeem zal herkennen dat u niet langer wenst gecontacteerd te worden.

Wanneer kunnen wij uw gegevens verwijderen?

- We verwerken uw gegevens niet meer voor het oorspronkelijk doel of hebben deze niet langer nodig.
- U trekt uw toestemming voor verwerking in voor een verwerking die uitsluitend op toestemming was gebaseerd.
- U hebt uw recht op bezwaar ingeroepen (zie 10.7).
- Uw gegevens zijn onrechtmatig verwerkt.
- Er is een wettelijke verplichting om de gegevens te verwijderen.
- Uw gegevens zijn verzameld met betrekking tot het aanbieden van diensten van de informatiemaatschappij.

Indien er een specifieke situatie is waarbij deze verwijdering niet kan worden uitgevoerd, zullen we dit aan u melden. De redenen om niet aan uw verzoek te kunnen voldoen, zijn een van de volgende:

- Voor naleving van een wettelijke verplichting of in functie van het algemeen belang.
- Voor archivering, onderzoek of statistische doeleinden in overeenstemming met artikel 89 van de AVG.
- Voor het instellen, uitoefenen of verdedigen van juridische claims.
- Om redenen van volksgezondheid.
- Het recht op vrijheid van meningsuiting en informatie prevaleert.

Recht op beperking van verwerking

U kunt altijd de verwerking van uw gegevens beperken. We zullen de verwerking stopzetten in de volgende situaties:

- We hebben onjuiste gegevens. We verwerken uw gegevens opnieuw nadat we uw gegevens controleerden en eventueel corrigeerden.
- Onze verwerking wordt als onwettig beschouwd en u wilt deze verwerking beperken.
- We hebben uw gegevens niet langer nodig, maar houden ze bij voor uw juridische claims. Heeft u ze niet meer nodig voor de juridische claims, dan verwijderen we uw gegevens.
- U maakt bezwaar tegen verwerking (zie 10.7). We stoppen hiermee totdat de vraag opgelost is.

Is de beperking van verwerking niet langer relevant, dan informeren wij u waarom we de beperking stoppen. Om opnieuw uw persoonlijke gegevens te verwerken, controleren we de juistheid ervan of de juridische gronden voor de verwerking ervan.

Recht op kennisgeving

Als u zich beroept op de bovengenoemde rechten (met uitzondering van het recht op inzage), dan informeren wij ook elke ontvanger van deze persoonlijke gegevens (bijvoorbeeld andere organisaties) hierover. We doen dit niet als dit onmogelijk blijkt of onevenredige inspanningen vraagt. Wij informeren u ook over deze ontvangers als u dit vraagt.

Recht op data-portabiliteit

Wij verzenden u of een andere controller (als dit technisch mogelijk is) alle gegevens in een leesbaar formaat als u dit vraagt.

Dit gaat over gegevens:

- die u ons bezorgde
- die we verwerken op basis van uw toestemming of op basis van contractuele voorwaarden
- die we verwerken via geautomatiseerde middelen

Recht op bezwaar

U kunt bezwaar aantekenen als we gegevens verwerken voor een gerechtvaardigd belang of voor een taak van algemeen belang. We zullen uw bezwaar onderzoeken en u informeren over de resultaten. We kunnen uw persoonlijke gegevens alleen blijven verwerken als er juridische redenen zijn voor de verwerking.

Heeft u bezwaar tegen direct marketing, dan sturen wij u geen direct marketing meer zodra wij uw vraag ontvangen.

Kunt u uw toestemming intrekken?

Ja, u kunt op elk moment uw toestemming voor het verwerken van uw gegevens intrekken.

Maar, wij blijven uw gegevens wel verwerken als er hiervoor een wettelijke of contractuele reden is. Ook mag u uw toestemming niet intrekken om contractuele verplichtingen te omzeilen. Als u uw toestemming intrekt, werkt deze alleen voor de toekomst. Eerdere verwerking wordt als legaal beschouwd.

U kan uw toestemming intrekken door ons te contacteren via:

Telefoon: 09 223 50 45

E-mail: privacy@dimensa.be

Adres: Ravensteinstraat 12 – 9000 Gent

Website: <https://www.dimensa.be>

Hoe kunt u een klacht indienen?

Wij proberen uw vraag optimaal te behandelen. Lukt dit niet, dan kunt u altijd een klacht indienen bij de Vlaamse Toezichtcommissie. Dit kan via <https://overheid.vlaanderen.be/digitale-overheid/vlaamse-toezichtcommissie/klachtenprocedure>.

Wijzigingen in ons beleid

Deze privacyverklaring vervangt alle voorgaande versies en geldt vanaf 3 juni 2019. We hebben het recht om deze verklaring op elk moment te wijzigen en/of bij te werken. Wij informeren u over elke wijziging die een impact heeft op uw situatie (niet over kleine wijzigingen).

Datum:

Handtekening(en):