

Huishoudelijk reglement Schiedamse Volkstuindersvereniging Vijfsluizen

Vastgesteld 18 juni 2025 door de algemene vergadering

Artikel 1: Samenstelling Bestuur

1. Het bestuur van de vereniging bestaat uit de voorzitter, de eerste en tweede secretaris, de eerste en tweede penningmeester, en minimaal 2 en maximaal 4 leden die als commissaris in het bestuur zitting hebben

Artikel 2: Dagelijks Bestuur

1. Het dagelijks bestuur is belast met de voorbereiding en uitvoering van de besluiten van het bestuur en de algemene vergadering. Bij bijzondere omstandigheden die uitvoering van besluiten verhinderen, doet het dagelijks bestuur daarvan mededeling aan het bestuur of de eerstvolgende algemene vergadering.

Artikel 3: Taken Voorzitter

1. De voorzitter leidt de bestuursvergaderingen en de algemene vergadering en is verantwoordelijk voor de externe presentatie van de vereniging en de algemene leiding. De voorzitter ziet toe op naleving van statuten en reglementen en op uitvoering van besluiten genomen in vergaderingen.
2. Bij afwezigheid van de voorzitter kiest het bestuur uit het dagelijks bestuur een waarnemend voorzitter.

Artikel 4: Taken Eerste Secretaris

1. De eerste secretaris voert alle correspondentie, archiveert deze, informeert het bestuur over inkomende en uitgaande stukken, houdt het ledenbestand bij en maakt verslagen en besluitenlijsten van vergaderingen.
2. Jaarlijks brengt de eerste secretaris schriftelijk verslag uit aan de algemene vergadering over de verenigingsactiviteiten in het afgelopen jaar en de ambities voor het komende jaar.

Artikel 5: Taken Tweede Secretaris

1. De tweede secretaris beheert inschrijvingen van kandidaat-leden en regelt de overdracht van tuinen inclusief opstallen.
2. De tweede secretaris assisteert de eerste secretaris en vervangt deze bij afwezigheid.

Artikel 6: Taken Eerste Penningmeester

1. De eerste penningmeester beheert de geldmiddelen, administreert ontvangsten en betalingen, en draagt zorg voor financiële administratie.

2. Jaarlijks brengt de eerste penningmeester schriftelijk verslag uit aan de algemene vergadering en dient een begroting in voor het komende boekjaar.
3. Het bestuur kan tot 10% van de begroting afwijken, dit wordt aan de algemene vergadering medegedeeld.

Artikel 7: Taken Tweede Penningmeester

1. De tweede penningmeester assisteert de eerste penningmeester en vervangt deze bij afwezigheid.

Artikel 8: Verantwoordelijkheid Verzekeringen

1. Een bestuurslid is verantwoordelijk voor alle verzekeringen en doet melding bij de verzekeraar van schadegevallen.
2. Jaarlijks rapporteert dit bestuurslid schriftelijk over verzekeringsactiviteiten.

Artikel 9: Handel op het Complex

1. Het bestuur kan anderen dan de inkoopcommissie en de kantinecommissie toestemming verlenen tot handel op het volkstuintencomplex.

Artikel 10: Kandidaat lidmaatschap

1. Een kandidaat-lid schrijft zich in via de website van de vereniging.
2. Een lid dat 5 jaar aaneengesloten dezelfde tuin huurt kan op het verzoek van het lid, worden aangemerkt als kandidaat-lid.
3. Een kandidaat-lid wordt lid door het huren van een tuin.
4. Een kandidaat-lid dat niet aan de financiële verplichtingen doet, wordt uitgeschreven.
5. Een kandidaat-lid dat onaangekondigd wegblijft bij een afgesproken bezichtiging, wordt achter op de kandidatenlijst geplaatst.

Artikel 11: Ontzetting uit het Lidmaatschap

1. Ontzetting uit, of het beëindigen van het lidmaatschap volgt na een schriftelijke procedure bij overtreding van de statuten. De schriftelijke procedure bestaat uit aanschrijven, herinneren en besluit ontzetting. Hierbij worden, daar waar de statuten artikel 8 niet voorzien in termijnen, de wettelijke termijnen in acht genomen.
2. Bij ontzetting bepaalt het bestuur de verwijderingstermijn van eigendommen.
3. Eigendommen vervallen aan de vereniging als ze niet binnen de gestelde termijn worden verwijderd.
4. In uitzonderlijke gevallen kan het bestuur, ter voorkoming van beëindiging van het lidmaatschap, aanvullende voorwaarden aan een lid verbinden. Deze afwijking van het

huishoudelijk reglement geldt voor maximaal twee jaar en wordt schriftelijk overeengekomen.

Artikel 12: Taken Commissies

1. Het bestuur kan commissies instellen voor specifieke taken.
2. Niet-gedefinieerde commissies worden door het bestuur benoemd.

Artikel 13: Samenstelling Commissies

1. Een commissie bestaat uit minimaal drie leden met een gekozen voorzitter.
2. Het bestuur benoemt commissieleden en vult tussentijdse vacatures aan.
3. Commissieleden kunnen leden of partners van leden zijn.
4. Commissies volgen aftreed- en vergaderregels van het bestuur zoals in de statuten.

Artikel 14: Kascommissie

1. De Kascommissie vergadert naar behoefte.
2. Bij beëindiging van het lidmaatschap dient een kascommissielid binnen 14 dagen alle relevante gegevens aan het bestuur over te dragen.
3. Opzegging van het lidmaatschap door een kascommissielid is mogelijk met tijdige kennisgeving aan het bestuur.
4. Leden van de kascommissie zijn verplicht tot strikte geheimhouding en delen bevindingen slechts met het bestuur en de algemene vergadering.

Artikel 15: Verhuur

1. Verhuur van tuinen vindt plaats in genummerde percelen voor de duur van het verenigingsjaar.
2. Leden hebben het recht hun tuin jaarlijks te huren onder voorwaarde van naleving van financiële verplichtingen, de statuten en het huishoudelijk reglement.
3. Een VOG, niet ouder dan 6 maanden, is vereist bij het huren van een tuin. Deze moet binnen 2 maanden na het ondertekenen van de overeenkomst aangeleverd worden.

Artikel 16: Opzegging huur/lidmaatschap

1. Opzegging van de tuinhuur moet bij de secretaris schriftelijk of via "Mijn Vijfsluizen" plaatsvinden, minstens twee maanden voor het einde van het verenigingsjaar.
2. Opzegging resulteert in beëindiging van het lidmaatschap, behoudens statutaire uitzonderingen.

3. Bij beëindiging dient de tuin inclusief opstallen in goede staat te worden opgeleverd. Niet vergunde opstallen dienen verwijderd te worden. Kosten voor herstel bij nalatigheid komen voor rekening van de huurder.
4. Bij ontbreken van een nieuwe huurder blijft de (voormalige) huurder tuinhuur betalen en onderhoud plegen, tenzij anders bepaald door het bestuur.
5. Overdracht van opstallen en beplanting vereist goedkeuring en bemiddeling van het bestuur.
6. Eigendommen moeten binnen 30 dagen na beëindiging van de huurovereenkomst worden verwijderd, behalve bij naleving van artikel 16 lid 4.

Artikel 17: Taxatiecommissie

1. De vereniging kent een taxatiecommissie.
2. Taxatie van opgezegde tuinen bepaalt de overnameprijs. Bouwsels zonder vergunning en inventaris worden niet mee getaxeerd.
3. Leden van de taxatiecommissie handelen onpartijdig en verstrekken geen informatie over taxatiebedragen.
4. De voorzitter taxatiecommissie stuurt het lid waarvan de tuin en opstallen zijn getaxeerd een kopie van het taxatierapport.

Artikel 18: Taxatieprocedure

1. Het lid is niet aanwezig bij de taxatie.
2. Leden mogen hun tuin en opstallen niet zelf verkopen; het bestuur selecteert een geschikte nieuwe eigenaar.
3. Na taxatie mogen gewaardeerde items niet zonder toestemming van het bestuur worden verwijderd.
4. Leden stellen benodigde sleutels beschikbaar voor taxatie.
5. Taxaties worden binnen maximaal 4 weken na inlevering van de sleutels uitgevoerd.
6. De taxatieprocedure wordt door het bestuur geïnitieerd en afgerond volgens vastgestelde stappen.
7. 5% taxatiekosten worden gedeeld door de vorige en nieuwe huurder.
8. Indien een lid een taxatie wenst zonder de tuin en opstallen te willen verkopen worden hiervoor kosten in rekening gebracht. Deze dienen vooraf te worden voldaan.
9. Bezwaar tegen het taxatiebedrag kan schriftelijk binnen twee weken na ontvangst rapport worden ingediend. Dit bezwaar wordt bij de eerst volgende bestuursvergadering behandeld.
10. Schriftelijk beroep tegen taxatie is mogelijk binnen twee weken na bestuursstandpunt.
11. Hertaxatie wordt uitgevoerd door onafhankelijke externe experts, waarvan de kosten voor de appellant zijn.

Artikel 19: Inkoop- en kantinecommissie

1. De inkoopcommissie zorgt voor voordelige aankoop van tuinbenodigdheden.
2. De kantinecommissie zorgt voor in- en verkoop van consumpties in de kantine.
3. Een administratie wordt bijgehouden door de commissievoorzitters en gerapporteerd aan de penningmeester.
4. De commissievoorzitter rapporteert regelmatig aan het bestuur en legt jaarlijks verantwoording af.

Artikel 20: Verplichtingen

1. Leden zijn verplicht hun jaarfactuur voor 1 februari te voldoen. Bij betaling na 1 februari wordt 4% rente over het openstaande factuurbedrag in rekening gebracht en dient de factuur op 30 mei te zijn voldaan.
2. Binnen een, door het bestuur vastgestelde periode, kunnen leden zich opgeven voor werkuren. Indien een lid dit niet doet, wijst het bestuur een datum toe. Het lid is verplicht deze werkuren uit te (laten) voeren.
3. Binnen een, door het bestuur vastgestelde periode, moeten leden hun watermeterstand doorgeven via "Mijn Vijfsluizen" of per reguliere post naar het correspondentieadres van de vereniging. Indien een lid dit niet doet, wordt de watermeterstand opgenomen door het bestuur en onkosten in rekening gebracht.
4. Een bouwvergunning is vereist voor het bouwen. Er wordt uitsluitend een bouwvergunning afgegeven indien bij de aanvraag is voldaan aan de bouwvoorschriften.
5. Zodra een bouwsel gereed is, moet dit gemeld worden aan het bestuur.
6. Tenzij anders overeengekomen met het bestuur, moet bij aanvaarding van een tuin zonder tuinhuis binnen 6 maanden worden gestart met de bouwwerkzaamheden en moet het tuinhuis gereed zijn binnen 12 maanden na acceptatie van de tuin.
7. Tuinen dienen onkruidvrij en netjes te zijn.
8. Een strook van 50 cm langs slootkanten moet worden vrijhouden.
9. Sloten regelmatig onderhouden
10. Schadelijke planten, zoals bv de Japanse duizendpoot en berenklaauw en zieke of gevaarlijke bomen dienen verwijderd te worden. Naast het verwijderen bent u verplicht om melding te doen bij het bestuur.
11. Het bestuur kan bij gebrek aan onderhoud werkzaamheden door derden laten uitvoeren en deze kosten bij het lid in rekening brengen.
12. Ieder lid is verplicht een geldige aansprakelijkheidsverzekering te hebben voor schade aan derden op of vanaf zijn of haar tuin. Kan een lid geen verzekeringsbewijs tonen, dan kan het bestuur vragen om een schriftelijke verklaring waarin het lid zelf aansprakelijkheid en schadeloosstelling op zich neemt.

13. Een lid dat de jaarfactuur in termijnen wil betalen, dient uiterlijk op 31 januari een eerste betaling van minimaal € 50,- te hebben voldaan. Indien deze betaling uitblijft, vervalt de betalingsregeling en wordt het volledige factuurbedrag direct opeisbaar.

Artikel 21: Op het volkstuinencomplex is het ten strengste verboden:

1. Politieke of Religieuze Propaganda: Het voeren van propaganda van politieke of godsdienstige aard, evenals het aanplakken of verspreiden van geschriften of drukwerken met dergelijke inhoud.
2. Verstoren van Orde en Rust: Het verrichten van handelingen of zich gedragen op een wijze die de orde en rust op het complex verstoort, evenals het verstoren van de goede verstandhouding tussen leden.
3. Werken op Zondag: Op zondag bouw- of verbouwingswerken uitvoeren op een wijze die hinder veroorzaakt voor anderen.
4. Afvalverbranding: Het verbranden van afval, ongeacht de aard ervan.
5. Houtverbranding: Het verbranden van anders dan schoon en droog hout in een kachel, vuurkorf of BBQ.
6. Houden van Dieren: Het houden van konijnen, knaagdieren, pluimvee of vee op de tuin of in hokken, tenzij het dier aantoonbaar als huisdier wordt gehouden.
7. Afscheidingen en Wijzigingen: Het plaatsen van afscheidingen die hinder veroorzaken of ontsierend zijn, en het wijzigen van de vastgestelde begrenzingen van de tuinen.
8. Water en Sloten: Waterkeringen aan te brengen of in de paden te graven, aangebrachte draineringen, waterlopen, waaronder sloten en greppels, te wijzigen of te dempen.
9. Ongeautoriseerde Toegang: Zich begeven op een andere tuin zonder toestemming van het bestuur of de betreffende tuinder. Bestuursleden en taxateurs hebben te allen tijde toegang bij het uitvoeren van hun bestuursfunctie.
10. Onjuiste Afvalaanbieding: Buiten de aangewezen plaatsen en tijden vuilnis of afval deponeren. Verkeerbaar tuinafval moet op de tuin worden gecomposteerd.
11. Onjuiste Opslag: Onafgedekt mest, compost, en snoeihout opslaan op een manier die hinder veroorzaakt voor anderen.
12. Geluidshinder: Geluidshinder veroorzaken van welke aard dan ook en na 22:00 uur versterkt geluid te produceren dat in andere tuinen waarneembaar is.
13. Huisdieren: Huisdieren onaangelijkend te laten lopen of in de paden. Uitwerpselen van huisdieren dienen onmiddellijk te worden verwijderd.
14. Onjuist Verkeer: De paden berijden met motorvoertuigen op ongeoorloofde tijden, behalve met een geldige ontheffing. Fietsen en voertuigen mogen de doorgang niet belemmeren.
15. Berijden van de tussenpaden: De tussenpaden berijden met auto's en motoren.

16. Gebruik van Machines: Verbrandingsmotoren en -machines gebruiken, behalve tussen 1 april en 1 oktober van 19.00 tot 21.00 uur, en op zaterdag tussen 9.00 uur en 12.00 uur. In de periode van 1 oktober tot 1 april mogen de verbrandingsmotoren en machines gebruik worden van 9.00 tot 21.00 uur. Een uitzondering geldt voor werkzaamheden in opdracht van het bestuur.
17. Motorvoertuigen: Motorvoertuigen wassen of repareren op het complex.
18. Gewasbeheersingsmiddelen: Het gebruik van gewasbeheersingsmiddelen die wettelijk zijn verboden of schadelijk zijn voor mens, dier, of milieu.
19. Ongeoorloofde Handel: Handeldrijven van welke aard dan ook zonder schriftelijke toestemming van het bestuur.
20. Hoogte Beplanting: De heggen langs de openbare paden hoger laten groeien dan 120 cm. Maximaal 50% van de heg mag hiervan afwijken. Beplanting als afscheiding op de tuin mag niet hoger zijn dan 1.80 m.
21. Overlast Beplanting: Beplanting op de tuin zodanig laten groeien dat het overlast veroorzaakt in aangrenzende tuinen.
22. Kappen van Bomen: Het kappen van bomen op het complex zonder een kapvergunning van het bestuur aan te vragen. Alle kosten voor deze aanvraag en eventuele verwijdering komen voor rekening van de tuinder. Binnen veertien (14) dagen na verwijdering moet op dezelfde tuin een nieuwe boom worden herplant, conform de eisen van de gemeente.
23. Erfafscheiding: Een erfafscheiding te plaatsen anders dan: achter het tuinhuis en aan de zijkant van af de achterzijde tot aan de voorzijde van het tuinhuis van maximaal 2 meter hoogte en vanaf de voorzijde van het tuinhuis tot het pad van maximaal 1 meter hoogte. In bijzondere gevallen kan het bestuur schriftelijk toestemming verlenen tot afwijking van deze bepaling.
24. Snoeiafval: Na 1 april of voor 1 oktober snoeiafval te plaatsen op de daarvoor aangewezen plaatsen, of snoeiafval te plaatsen elders dan de aangewezen plaatsen.
25. Flora en fauna: Schade toe te brengen aan flora en fauna op het complex.
26. Niet afhalen gereserveerde oprijonthefing: Het niet tijdig afhalen van een verleende oprijonthefing leidt tot een schriftelijke waarschuwing. Bij herhaling kan het bestuur besluiten geen nieuwe ontheffing te verlenen.
27. Overnachting: Te overnachten op de tuin buiten de periode van 1 februari tot 1 november. Permanente of semi-permanente bewoning is onder geen beding toegestaan.
28. Bestrating: meer dan 70 m² aan niet-waterdoorlatende bestrating op de tuin aan te brengen of te behouden.
29. Kunstgras: Meer dan 20 m² kunstgras op de tuin aan te brengen of te behouden, of kunstgras te gebruiken ter vervanging van een bestaand gazon.

Artikel 22: Belangenorganisaties

1. De vereniging kan zich aansluiten bij plaatselijke, nationale of internationale belangenorganisaties.
2. De agenda van vergaderingen van deze organisaties wordt besproken in een bestuursvergadering.
3. Afgevaardigden naar vergaderingen worden door het bestuur aangewezen.
4. Afgevaardigden richten zich naar de beslissingen van het bestuur, tenzij anders besloten.
5. Verslag van vergaderingen wordt uitgebracht aan het bestuur.

Artikel 23: Wijziging HHR

1. In het huishoudelijk reglement kunnen geen wijzigingen worden aangebracht zonder besluit van de eerstvolgende algemene vergadering waarbij wijziging wordt voorgesteld.

Artikel 24: Slotbepaling

1. Zolang het huishoudelijk reglement niet is gewijzigd, beslist het bestuur in alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet

Artikel 25: Bijlagen

1. Protocol cameratoezicht

Bijlage 1 Protocol cameratoezicht

Protocol camerabewaking / -toezicht Volkstuinvereniging Vijfsluizen

Dit protocol geeft onder andere een beschrijving van de praktische uitvoering van de camerabewaking / -toezicht, mede met het oog op de bescherming van de privacy van de bezoekers/leden van het clubgebouw van de Volkstuinvereniging Vijfsluizen.

Artikel 1. Doel van het cameratoezicht

1. Het doel van cameratoezicht is het beschermen van eigendommen, c.q. het voorkomen van diefstal en vernieling van de Volkstuinvereniging Vijfsluizen, alsmede van haar bezoekers/leden, met in achtneming van de regels voor privacy.

Artikel 2. Taken en verantwoordelijkheden

1. Het cameratoezicht geschiedt onder de verantwoordelijkheid van het bestuur van de Volkstuinvereniging Vijfsluizen.
2. Het bestuurslid met in zijn / haar portefeuille camerabewaking / -toezicht (hierna te noemen: het bestuurslid) voert het dagelijks beheer over het cameratoezicht. Het bestuur kan een ander dan voornoemd bestuurslid aanwijzen voor het dagelijks beheer over het cameratoezicht. Het bestuurslid draagt er zorg voor dat de opnamesystemen periodiek worden gecontroleerd. Defecten worden indien nodig direct hersteld.
3. Het bestuurslid draagt er zorg voor dat er zorgvuldig met het beeldmateriaal wordt omgegaan wanneer dit i.v.m. een calamiteit is veiliggesteld.
4. Het bestuurslid stelt beeldmateriaal direct veilig wanneer hiertoe een verzoek wordt gedaan.
5. Het bestuurslid is bevoegd de geschiktheid van de beelden te beoordelen in het kader van het ter inzage stellen aan de politie dan wel het ter beschikking stellen aan derden.
6. Het technisch beheer en onderhoud van het camerasysteem kan door het bestuurslid worden uitbesteed aan een derde.

Artikel 3. Privacy van bezoekers

1. Het cameratoezicht is verenigbaar met het doel van beveiliging en toezicht. Het beeldmateriaal wordt uitsluitend gebruikt voor de doelstellingen van het cameratoezicht.
2. Het bestuur van de Volkstuinvereniging Vijfsluizen kondigt via een sticker aan dat er door haar beeldopnamen worden gemaakt. De sticker is aangebracht naast de algemene toegangsdeur.

Artikel 4. Inzage in opgenomen beeldmateriaal

1. Gelet op de bescherming van de privacy gelden de restricties voor het inzagerecht.
2. In beginsel heeft een betrokkene slechts recht op inzage van zijn eigen persoonsregistratie, derhalve beeldmateriaal waarop de betrokkene te zien is. Bij een aanvraag tot inzage van beelden dient de betrokkene het tijdstip en de tijdsduur van de beelden waarvan hij / zij inzage verlangt aan te geven. Bijvoorbeeld tussen 21.00 uur en 21.15 uur.
3. Beeldmateriaal kan pas ter inzage worden gegeven na een belangenafweging door het bestuur van de Volkstuinvereniging Vijfsluizen, waarbij het belang bij inzage van het beeldmateriaal is afgewogen tegen overige belangen, waaronder bijvoorbeeld het belang van derden die op het beeldmateriaal voorkomen bij bescherming van hun privacy.
4. Het bestuur van de Volkstuinvereniging Vijfsluizen beoordeelt de geschiktheid van de beelden in het kader van het ter inzage stellen aan betrokkenen anders dan de politie.

5. Het bestuur van de Volkstuinvereniging Vijfsluizen beslist binnen 5 werkdagen op een verzoek van een betrokkene tot inzage van het beeldmateriaal.
6. Inzage in het beeldmateriaal wordt verstrekt onder aanwezigheid van het bestuurslid. De betrokkene dient zich, ter vaststelling van zijn identiteit, in persoon te voegen bij het bestuurslid, waarbij een geldig legitimatiebewijs ter inzage moet worden gegeven.
7. Personen die inzage in beeldmateriaal krijgen, tekenen een inzage verklaring.

Artikel 5. Verstrekken van opgenomen beeldmateriaal aan derden

1. Het verstrekken van beeldmateriaal aan derden geschiedt slechts als dit verenigbaar is met het doel van het verzamelen van de beeldopnamen.
2. Het bestuur van de Volkstuinvereniging Vijfsluizen beoordeelt de geschiktheid van de beelden in het kader van het ter beschikking stellen aan derden anders dan de politie. Dit wordt door hen gedaan met inachtneming van de bepalingen uit de Algemene verordening gegevensbescherming
3. De persoon die beeldmateriaal ontvangt dient zich vooraf aan het bestuurslid te legitimeren.
4. De persoon die het beeldmateriaal ontvangt tekent voor ontvangst van het beeldmateriaal en het gepast (integer) gebruik hiervan.
5. Beeldmateriaal wordt altijd aan de politie verstrekt indien hierom uitdrukkelijk door de politie wordt verzocht onder verwijzing naar de wettelijke regeling die hieraan ten grondslag ligt, dan wel indien dit noodzakelijk is voor hun publiekrechtelijke taakuitvoering. Het bestuurslid kan het beeldmateriaal zonder verdere tussenkomst van het bestuur verstrekken aan de politie.
6. De politiefunctionaris dient zich vooraf aan het bestuurslid te legitimeren.
7. De politiefunctionaris tekent voor ontvangst van het beeldmateriaal en het gepast (integer) gebruik hiervan.
8. Het beeldmateriaal wordt digitaal verstrekt.

Artikel 6. Het camerasysteem en beveiliging

1. Het cameratoezicht vindt plaats door middel van een gesloten systeem. Er wordt gebruik gemaakt van digitale opnamerecorders. Aan deze recorders zijn zichtbare camera's gekoppeld, waarmee opnamen worden gemaakt in het clubgebouw. Er worden geen opnames gemaakt in de toiletten. Opnamen vinden 24 uur per dag, gedurende het gehele jaar plaats.
2. De recorders staan opgesteld in een voor publiek afgesloten ruimte die alleen toegankelijk is voor het bestuurslid of personeel van het bedrijf welke in opdracht van de Volkstuinvereniging Vijfsluizen het technisch beheer en het onderhoud aan het camerasysteem uitvoert.
3. De recorders overschrijven automatisch iedere 672 uur (4 weken) het beeldmateriaal.

Het beeldmateriaal kan worden ingezien door het bestuur. Het is niet de intentie van de Volkstuinvereniging Vijfsluizen om dit daadwerkelijk te doen. Dit zal in principe alleen plaatsvinden als er calamiteiten (of vermeende) hebben plaatsgevonden of wanneer beeldmateriaal wordt opgevraagd door derden.