

## Protocol cameratoezicht – oktober 2020

*Dit protocol geeft een beschrijving van taken, verantwoordelijkheden en procedures m.b.t. het cameratoezicht.*

### *Artikel 1. Doel van het cameratoezicht*

Het doel van het cameratoezicht is:

- bescherming van de veiligheid en gezondheid van natuurlijke personen in het gebouw;
- het voorkomen en vastleggen van vandalisme, diefstal en (ernstige) vervuiling;
- het voorkomen en vastleggen van inbraak en/of onbevoegd verkrijgen van toegang tot het gebouw;
- het voorkomen en vastleggen van incidenten en overtredingen van wet- en regelgeving.

### *Artikel 2. Begripsbepaling*

In dit protocol wordt verstaan onder:

**Cameratoezicht:** toezicht met behulp van camera's, waardoor er sprake is van verwerking van persoonsgegevens als bedoeld in de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

**Camerasysteem:** het geheel van camera's, monitoren, opnameapparatuur, verbindingkasten, verbindingen en bevestigingen waarmee het cameratoezicht wordt uitgevoerd.

**Camerabeeld:** het door het cameratoezicht verkregen camerabeeld.

**Persoonsgegevens:** alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon ("de betrokkene"); als identificeerbaar wordt beschouwd een natuurlijke persoon die direct of indirect kan worden geïdentificeerd.

**Verwerking:** een bewerking of een geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens. Denk daarbij aan verzamelen, vastleggen, opslaan, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken, afschermen, wissen en vernietigen.

**Betrokkene:** degene van wie de persoonsgegevens worden verwerkt.

**Derde:** een natuurlijk persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan, niet zijnde de betrokkene.

**Beheerder:** Woonstede (een door Woonstede aangewezen medewerker dan wel een persoon die Woonstede heeft ingehuurd.)

**Autoriteit Persoonsgegevens:** een onafhankelijke overheidsinstantie die toezicht houdt op de naleving van de AVG.

**Incident:** een waargenomen of ervaren strafbaar feit, een overtreding van de wet en of andere gebeurtenis die eigendom, veiligheid of gezondheid kan bedreigen.

### *Artikel 3. Taken en verantwoordelijkheden*

1. Het cameratoezicht geschiedt onder verantwoordelijkheid van de beheerder. De beheerder besluit welke functionarissen welke taken en verantwoordelijkheden hebben ten aanzien van het cameratoezicht en laat deze een akte van geheimhouding tekenen (bijlage 1).

2. De beelden worden door de beheerder alleen bekeken wanneer een incident is geconstateerd of ervaren.

3. Indien wordt vastgesteld dat sprake is van een incident, zullen de beelden voor zover mogelijk worden gebruikt om de veroorzaker aansprakelijk te stellen.

#### *Artikel 4. De digitale opslagruimte en beveiliging van de beelden*

1. De opnameapparatuur bevindt zich in een afgesloten ruimte in het gebouw;
2. De ruimte is uitsluitend toegankelijk voor de beheerder alsmede voor het bevoegd gezag op verzoek.
3. De camerabeelden worden adequaat beveiligd, opgeslagen en bewaard zodat gewaarborgd wordt dat de gegevens juist zijn en ter voorkoming van verlies of onrechtmatige verwerking van Persoonsgegevens.

#### *Artikel 5. Bediening van het camerasysteem*

1. Bevoegd tot het bedienen van het camerasysteem resp. het bekijken van de beeldinformatie is:
  - de beheerder;
  - het bevoegd gezag op verzoek.
2. Onder het bedienen van de apparatuur wordt ook begrepen het terugkijken van opnamen en het vastleggen van beeldinformatie op een USB-stick of een andere wijze van datatransport.

#### *Artikel 6. Verslaglegging en rapportage*

1. Van het gebruik van het camerasysteem wordt door de beheerder een logboek bijgehouden.
2. Inzage in het logboek hebben uitsluitend de bevoegde personen, als genoemd in artikel 5, lid 1.
3. In het logboek worden vermeld: de namen van de bevoegde personen, datum en tijd van het bedienen van het systeem en eventuele bijzonderheden, zoals storingen, incidenten, meldingen, etc.
4. Buiten gebruik wordt het logboek opgeborgen in een afgesloten kast in de digitale ruimte. In geval van een digitaal logboek wordt hieronder verstaan dat dit slechts door middel van een wachtwoord toegankelijk is.

#### *Artikel 7. Integriteit, privacy en rechten van de geregistreeerde*

1. De persoonsregistratie wordt uitsluitend gebruikt voor de doelstellingen van het cameratoezicht. Er worden geen andere persoonsgegevens verwerkt dan m.b.t. het tijdstip, de datum en de plaats waarop camerabeelden zijn gemaakt.
2. Het cameratoezicht wordt kenbaar gemaakt door middel van bordjes/stickers bij de toegangen van het gebouw.
3. De beeldinformatie wordt maximaal 4 weken bewaard waarna de beeldinformatie automatisch wordt overschreven, tenzij bij een incident een kopie van de informatie is gemaakt.
4. De onder 5.1 genoemde bevoegde personen gaan vertrouwelijk en integer om met de kennis die zij tot zich krijgen met het cameratoezicht, in het bijzonder met betrekking tot de privacy van personen.

#### *Artikel 8. Inzage en uitgifte opgenomen camerabeelden aan derden*

1. Op verzoek van politie, rechter-commissaris of (hulp)officier van justitie kan inzage worden gegeven in (opgenomen) camerabeelden in het kader van de uitoefening van diens publiekrechtelijke taak.
2. Uitgifte van camerabeelden vindt slechts plaats op vordering van de politie, rechter-commissaris of (hulp)officier van justitie waarbij de vordering gebaseerd is op een wettelijke grondslag.
3. Alvorens tot inzage of uitgifte over te gaan, legitimeert de betreffende functionaris zich ten overstaan van de beheerder, en tekent voor ontvangst van de uitgegeven camerabeelden.
4. De inzage en uitgifte wordt door de beheerder geregistreerd.
5. Aan andere derden wordt geen inzage in de camerabeelden gegeven, of camerabeelden uitgegeven, anders dan met de uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene.

### *Artikel 9. Inzage en uitgifte opgenomen camerabeelden aan de betrokkenen*

1. Aan betrokkenen komen rechten toe zoals bedoeld in de AVG. Hieronder vallen het recht op inzage, correctie en verwijdering van camerabeelden waarop zij zijn afgebeeld.
2. Een verzoek tot inzage in camerabeelden geschiedt schriftelijk of per e-mail aan de beheerder, die binnen vier weken na ontvangst van het verzoek inhoudelijk zal reageren.
3. Het verzoek tot inzage wordt afgewezen wanneer het verzoek tot inzage in camerabeelden ongespecificeerd is, of als met dit verzoek kennelijk misbruikt van recht wordt gemaakt. Daarnaast zal een inzageverzoek worden afgewezen wanneer dit noodzakelijk en evenredig is ter waarborging van de rechten en vrijheden.
4. Het verzoek tot inzage kan ook worden afgewezen als de beelden niet meer beschikbaar zijn.
5. In geval van een incident, kan een inzageverzoek worden geweigerd als dat noodzakelijk is in het belang van de voorkoming, opsporing en vervolging van strafbare feiten.

### *Artikel 10. Klachten*

De klachten over de (onjuiste) toepassing van dit protocol kunnen worden ingediend bij Privacy Officer en indien nodig bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

### *Artikel 11. Onderhoud*

Aan het camerasysteem wordt periodiek onderhoud gepleegd door een bedrijf dat door Woonstede wordt ingehuurd. Voor dit onderhoud kan het noodzakelijk zijn om het camerasysteem of een gedeelte ervan te testen en beelden te bekijken. Uitsluitend met dit doel is het een servicemedewerker toegestaan om beeldinformatie te bekijken.

### *Artikel 12. Wijzigingen cameratoezicht en protocol*

Wijzigingen in het aantal geplaatste camera's, in de locatie van reeds geplaatste camera's of in de artikelen 1 t/m 11 van het protocol kunnen slechts plaatsvinden na beslissing van de beheerder dan wel indien dit op basis van wettelijke bepalingen noodzakelijk is.

*Bijlage 1 van 4 bij het protocol cameratoezicht*

**Akte van Geheimhouding**

Ondergetekende,

..... (naam),  
verklaart hiermede dat hij/zij, voor zover hij/zij zal worden betrokken bij of kennis zal krijgen van vertrouwelijke informatie verkregen bij de uitvoering van het cameratoezicht, zich verplicht om tegenover derden, zowel tijdens als ook na beëindiging van zijn/haar functie als bevoegd persoon zoals bedoeld in artikel 5, lid 1 van het protocol cameratoezicht, strikte geheimhouding te betrachten omtrent alle informatie en gegevens, die hem/haar ter kennis zullen komen in verband met zaken en belangen van Woonstede en andere relaties (klanten) van Woonstede.

In tweevoud opgemaakt en ondertekend te:

..... (plaats), ..... (datum)

Handtekening werknemer:

.....

Gezien en akkoord, namens Woonstede:

..... (naam)

..... (datum)

..... (handtekening)

**Inzageverklaring**

Ondergetekende, ..... (naam),  
verklaart hiermede dat hij/zij zich verplicht om tegenover derden strikte geheimhouding te betrachten omtrent alle (beeld)informatie en gegevens, die hem/haar ter kennis zullen komen (met name de verkregen (beeld)informatie n.a.v. het cameratoezicht) in verband met zaken en belangen van Woonstede en andere relaties (klanten) van Woonstede.

In tweevoud opgemaakt en ondertekend te ..... (plaats), .....  
(datum)

Handtekening:

.....

Gezien en akkoord, namens Woonstede:

..... (naam)

..... (datum)

..... (handtekening)

**Logboekformulier "Onderhoud en storingen"**

Betreft : Onderhoud / Storing (doorhalen wat niet van toepassing is)

Datum : .....

Tijd : .....

Onderhoud door:

..... (naam firma)

..... (naam monteur)

..... (handtekening)

Omschrijving onderhoud / storing:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Overige bijzonderheden / mededelingen:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Bevoegde persoon 1:

..... (naam)

..... (handtekening)

Bevoegde persoon 2:

..... (naam)

..... (handtekening)

**Logboekformulier "Incidenten"**

Naam : .....

Datum incident : .....

Tijdstip incident : .....

Complex : .....

Adres : .....

Waargenomen op camera: ..... (aanduiding cameranummer)

Omschrijving incident(en):

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Betrokken personen:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Aangifte bij politie: Nee / Ja, door: ..... (naam)

Inzage beeldinformatie: Nee / Ja, aan: ..... (naam)  
(denk aan invullen "inzage-verklaring"!) )

Vordering beeldinformatie: Nee / Ja, door: ..... (naam)  
(denk aan invullen "inzage verklaring"!) )

Een kopie van de verstrekte beeldinformatie is

op ..... (datum) vastgelegd

met bestandsnaam: .....

op informatiedrager: .....

Overige bijzonderheden/mededelingen:

.....  
.....  
.....  
.....