



Protocol Cameratoezicht Maaszicht - Singelzicht

In de gangen en aan de buitengevel van Maaszicht zijn camera's gemonteerd. Dit betreft locaties Kleiweg, Rochussenstraat, Baan en Prins Hendrikstraat. Maaszicht heeft als zorginstelling Beschermd Wonen een gerechtvaardigd belang voor de inzet van camera's in verband met de veiligheid.

Doel

Cameratoezicht wordt gerealiseerd in die situaties waarin dit noodzakelijk is ter bescherming en veiligheid van de bewoners, medewerkers en/of ter bescherming van het eigendom van Maaszicht, de bewoners, medewerkers en bezoekers. Het cameratoezicht creëert door de preventieve werking die ervanuit gaat een gevoel van veiligheid onder de bewoners, bezoekers en medewerkers van Maaszicht.

Verantwoordelijkheden – bevoegdheden

1. Het cameratoezicht geschiedt onder de eindverantwoordelijkheid van Directie van Maaszicht.
2. Het dagelijks beheer over het cameratoezicht ligt bij de Facilitair Manager.
3. De Facilitair Manager draagt er zorg voor dat de opnamesystemen periodiek worden gecontroleerd. Defecten worden indien nodig direct hersteld.
4. De Directie draagt er zorg voor dat er zorgvuldig met het beeldmateriaal wordt omgegaan wanneer dit in verband met een calamiteit is veiliggesteld.
5. De Facilitair Manager, de Manager Hulpverlening of de ICT-manager stelt beeldmateriaal direct veilig wanneer hiertoe een verzoek wordt gedaan.
6. De camera beelden worden volgens de voorschriften van de Autoriteit Persoonsgegevens 4 weken bewaard.
7. Indien camerabeelden een incident hebben vastgelegd mogen de beelden voor de afhandeling hiervan langer worden bewaard.
8. De Facilitair Manager en de Manager Hulpverlening 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 als bedoeld in artikel 4 en 5.
9. Het technisch beheer en onderhoud van het camerasysteem kan door de Facilitair Manager worden uitbesteed aan een derde, zijnde de leverancier en/of degene die het onderhoud pleegt.

Uitwerking

Artikel 1. Voorwaarden cameratoezicht

- 1.1 Cameratoezicht wordt ingezet wanneer dit noodzakelijk is vanwege een concrete aanleiding, zoals:
 - vermoeden van en risico op de aanwezigheid van ongenode gasten;
 - overlast
 - vernielingen
 - overige ongewenste situaties die niet met minder ver strekkende maatregelen zijn te beëindigen.
- 1.2 De camera's zijn op dusdanige locaties in of rondom de locatie opgehangen dat enerzijds het doel van het cameratoezicht kan worden bereikt, terwijl de inbreuk op de privacy van cliënten, medewerkers en buurtbewoners zo beperkt mogelijk blijft.

Protocol Cameratoezicht Maaszicht - Singelzicht

- 1.3 Medewerkers en cliënten worden vooraf schriftelijk geïnformeerd over de plaatsing van de camera's. Bezoekers worden op de hoogte gesteld van de aanwezigheid van camera's door het in artikel 2.2 bepaalde.

Artikel 2. Privacy van bewoners, medewerkers en bezoekers

- 2.1 Het cameratoezicht is verenigbaar met het doel van beveiliging en toezicht. Het beeldmateriaal wordt uitsluitend gebruikt voor de doelstellingen van het cameratoezicht.
- 2.2 De Directie van Maaszicht kondigt middels bordjes "camerabewaking" aan dat er door haar beeldopnames worden gemaakt. Deze bordjes zijn bevestigd naast de voordeur op de buitengevel en binnen in het pand in de hal naast de schuifdeur.
- 2.3 De inzet van camera's is afgewogen tegen overige belangen, waaronder bijvoorbeeld het belang van derden die op het beeldmateriaal kunnen voorkomen bij bescherming van hun privacy.
- 2.4 De camera's hangen op een zichtbare plaats.

Artikel 3. Inzage in opgenomen beeldmateriaal

- 3.1 Gelet op de bescherming van de privacy gelden er restricties voor het inzagerecht.
- 3.2 Het beeldmateriaal kan uitsluitend worden ingezien door de medewerkers van Maaszicht in opdracht van de manager hulpverlening, de ICT/manager, de facilitair manager, de achterwacht of de Directie. Dit zal in principe alleen plaatsvinden als er (vermeende) incidenten of calamiteiten hebben plaatsgevonden of wanneer beeldmateriaal wordt opgevraagd door derden.
- 3.3 Slechts in het geval van een incident kunnen betrokkenen en externen beeldmateriaal opvragen bij de Directie van Maaszicht – i.v.m. de privacy worden geen beelden getoond aan bewoners en derden (uitzondering politie, brandweer etc.).
- 3.4 In beginsel heeft een betrokken client slechts recht op inzage van zijn eigen persoonsregistratie, derhalve beeldmateriaal waarop slechts de betrokkene te zien is.
- 3.5 Beeldmateriaal kan pas ter inzage worden gegeven na een belangenafweging door de Directie van Maaszicht, waarbij het belang van de betrokkene 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.
- 3.6 De Directie beoordeelt de geschiktheid van de beelden in het kader van het ter inzage stellen aan betrokkenen.
- 3.7 De Directie beslist binnen vijf werkdagen op een verzoek van een betrokkene tot inzage van het beeldmateriaal.
- 3.8 Inzage in het beeldmateriaal wordt verstrekt op het Centraal Bureau van Maaszicht in aanwezigheid van de Directie. De betrokkene dient zich, ter vaststelling van zijn identiteit, in persoon te voegen bij de betrokken personen van Maaszicht, waarbij een geldig legitimatiebewijs ter inzage moet worden gegeven.
- 3.9 Personen die inzage in het beeldmateriaal krijgen, dienen een inzageverklaring te tekenen (bijlage 1).

Artikel 4. Verstrekken van opgenomen beeldmateriaal aan derden.

- 4.1 Het verstrekken van beeldmateriaal aan derden geschiedt slechts als dit verenigbaar is met het doel van het verzamelen van de beeldopnamen.

Protocol Cameratoezicht Maaszicht - Singelzicht

- 4.2 De Directie beoordeelt de geschiktheid van de beelden in het kader van het ter beschikking stellen aan derden anders dan de politie. Dit wordt met inachtneming van de bepalingen uit de Wet Bescherming Persoonsgegevens.
- 4.3 De persoon die het beeldmateriaal ontvangt dient zich vooraf aan de betrokken medewerker van Maaszicht te legitimeren.
- 4.4 De persoon die het beeldmateriaal ontvangt tekent voor ontvangst van het beeldmateriaal en het integer gebruik hiervan.
- 4.5 Beeldmateriaal wordt in principe 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.
- 4.6 De politiefunctaris dient zich vooraf aan de MH te legitimeren.
- 4.7 De politiefunctaris tekent voor ontvangst van het beeldmateriaal en het integer gebruik hiervan.
- 4.8 Het beeldmateriaal wordt digitaal verstrekt d.m.v. een digitale drager (USB stick of geheugenkaart).

Artikel 5. Het camerasysteem en beveiliging

- 5.1 Het cameratoezicht vindt plaats door middel van een gesloten systeem. Er wordt gebruik gemaakt van een digitale opnamerecorder. Aan deze recorder zijn zichtbare camera's gekoppeld, waarmee opnames worden gemaakt in de algemene ruimtes van Maaszicht en van de buitenruimte. Er worden geen opnames gemaakt in de kamers van de bewoners, de keuken, het mentorenkantoor en de overige kantoren.
- 5.2 Opnames vinden 24 uur per dag, gedurende het gehele jaar plaats.
- 5.3 Beelden mogen in beginsel niet langer dan noodzakelijk worden bewaard, te weten maximaal vier weken, dan wel maximaal tot na de afhandeling van een incident.
- 5.4 De recorders staan opgesteld in een voor publiek afgesloten ruimte die alleen toegankelijk is voor de Directie, de MH, de Facilitair Manager, ICT/manager en de medewerkers van Maaszicht en van het bedrijf welke in opdracht het technisch beheer en het onderhoud aan het camerasysteem uitvoert.

Artikel 6. Informatieverstrekking

- 6.1 Dit protocol stelt Maaszicht via haar site ter beschikking aan iedereen die daarin geïnteresseerd is. Ook is het protocol (schriftelijk of digitaal) op te vragen bij Maaszicht en is dit protocol opgenomen in het kwaliteitshandboek (ManualMaster).

Artikel 7. Klachten

- 7.1 Klachten aangaande de camerabeveiliging en afhandeling van verzoeken om inzage en verstrekking dienen te worden ingediend bij Maaszicht. Wanneer in onderling overleg niet tot een oplossing wordt gekomen kan de betrokken besluiten zijn klachten ter bemiddeling voor te leggen aan het College Bescherming Persoonsgegevens.

Protocol Cameratoezicht Maaszicht - Singelzicht

Bijlage 1

Inzageverklaring opnames cameratoezicht (behorende bij protocol cameratoezicht) t.b.v. derden

Ondergetekende

Naam :

Adres:

PC / Woonplaats:

Geboortedatum :

Nummer legitimatiebewijs :
(kopie toevoegen)

Verklaart op (datum) inzage te hebben gehad, van de
beelden opgenomen in de algemene ruimten van de

Het betreft de beelden van (datum),
..... (tijdstip).

Reden inzage:

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

Voor akkoord betrokkene:

Naam:

Handtekening:

Voor akkoord Stichting Maaszicht:

Naam:

Functie:

Protocol Cameratoezicht Maaszicht - Singelzicht

Handtekening: