



# PROTOCOL CAMERATOEZICHT

Auteur  
*Arjan Twigt*  
Functie

Datum  
6 oktober 2017  
Versienummer  
1

# PROTOCOL



## Inhoudsopgave

Voorblad .....	1
Inhoudsopgave .....	2
Inleiding.....	3
Artikel 1. Doel van de camerabewaking.....	4
Artikel 2. Taken en verantwoordelijkheden .....	4
Artikel 3. Voorwaarde voor concrete inzet van cameratoezicht .....	4
Artikel 4. Privacy van bezoekers en medewerkers .....	5
Artikel 5. Inzage in opgenomen beeldmateriaal .....	5
Artikel 6. Verstrekken van opgenomen beeldmateriaal aan derden.....	5
Artikel 7. Het camerasysteem en beveiliging.....	6
Artikel 8. Informatieverstrekking .....	6
Bijlagen.....	7



## Inleiding

De gemeente Aalten heeft meerdere openbare gebouwen waar gebruik wordt gemaakt van camerabewaking. Dit betreft het gemeentehuis op de Markt 7 en het gemeentekantoor aan de Hofstraat 8 in Aalten en in de sporthal Eurohal Europastraat 2 te Dinxperlo. In het belang van de veiligheid van de medewerkers en de bezoekers, zijn er camera's geplaatst met het oog op ongewenst bezoek of ander(e) incident, vandalisme of calamiteit. Met de vaststelling van dit protocol wordt op de meest adequate wijze voorzien om de beveiligingsdoelstelling en het privacybelang van medewerkers en bezoekers te waarborgen. Dit protocol beschrijft hoe wij omgaan met de camerabeelden in het kader van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) / Algemene verordening gegevensverstrekking (AVG) en is bedoeld voor de hierboven genoemde panden.



## Artikel 1 Doel van de camerabewaking

Het doel van de camerabewaking is het beschermen van de panden, medewerkers en bezoekers van de gemeente Aalten in het kader van de openbare orde en veiligheid. Dit wordt door de gemeente aangemerkt als een geoorloofd middel in de belangenafweging tussen privacy van de bezoekers en medewerkers van de openbare gebouwen en het bedrijfsbelang. De beelden worden opgeslagen en kunnen bij vandalisme, ongewenst bezoek of andere calamiteiten gebruikt worden om personen te identificeren.

## Artikel 2 Taken en verantwoordelijkheden

- 2.1 Het cameratoezicht valt onder de verantwoordelijkheid van de Chief information and security officer van de gemeente Aalten. Alle kosten die gemaakt worden met betrekking tot het cameratoezicht zijn voor rekening van de gemeente Aalten.
- 2.2 De Chief information and security officer van de gemeente Aalten is verantwoordelijk voor het toezicht en de controle op de goede werking van de camerasystemen.
- 2.3 De Chief information and security officer van de gemeente Aalten draagt er zorg voor dat er zorgvuldig met het beeldmateriaal wordt omgegaan wanneer dit in verband met een incident is veilig gesteld. Het beeldmateriaal zal op een USB-stick geplaatst worden en bewaard worden in een afgesloten ruimte in het gemeentehuis/gemeentekantoor totdat het overhandigd wordt aan de rechthebbende. Deze zal na ondertekening van de volledig ingevulde inzageverklaring de USB-stick in ontvangst nemen. De recorders zijn beveiligd middels een code, staan in een afgesloten ruimte en zijn dus niet vrij toegankelijk. Onder incidenten kan worden verstaan; geweld, vernieling, diefstal of mishandeling.
- 2.4 De Chief information and security officer van de gemeente Aalten stelt het beeldmateriaal direct veilig wanneer hiertoe een verzoek wordt gedaan door de burgemeester, het OM of de politie(HOVJ). Dergelijke verzoeken worden geregistreerd door de Chief information and security officer van de gemeente Aalten.
- 2.5 De Chief information and security officer van de gemeente Aalten is bevoegd de geschiktheid van de beelden te beoordelen in het kader van het ter inzage stellen dan wel het ter beschikkingstellen aan de burgemeester, het OM of de politie(HOVJ) in verband met onderzoek.
- 2.6 Het technisch beheer en onderhoud van het camerasysteem valt onder de verantwoordelijkheid van het team Vastgoed en Facilitair van de gemeente Aalten.

## Artikel 3 Voorwaarde voor concrete inzet van cameratoezicht

- 3.1 Cameratoezicht is 24 uur per dag ingeschakeld, om zo de veiligheid van de aanwezigen in en rondom het gemeentehuis, het gemeentekantoor en de sporthal Eurohal te vergroten.
- 3.2 De camera's zijn rondom en in de gebouwen geplaatst een en ander zoals aangegeven op de bij dit protocol behorende en gevoegde tekeningen.
- 3.3 Medewerkers en bezoekers worden geïnformeerd over de aanwezigheid van de camera's. Bezoekers van het gemeentehuis en het gemeentekantoor in Aalten en de sporthal Eurohal te Dinxperlo worden op de hoogte gesteld van de aanwezigheid van camera's zoals in artikel 4.2 is beschreven.



## Artikel 4 Privacy van bezoekers en medewerkers

- 4.1 Het beeldmateriaal wordt alleen gebruikt voor het doel, zoals omschreven is in artikel 1.
- 4.2 Door middel van informatiestickers wordt aangegeven dat er beeldopnamen worden gemaakt. De informatiestickers worden zodanig opgehangen dat deze voor iedereen zichtbaar zijn. Op het beeldscherm in de publiekshal van het gemeentekantoor wordt voor bezoekers aangegeven dat er, in verband met de veiligheid van personeel en bezoekers, gebruik gemaakt wordt van cameratoezicht. Het personeel wordt hierover bovendien ingelicht via het intranet.
- 4.3 Medewerkers van het team Vastgoed en Facilitair (de gebouwenbeheerders en de gemeengtebodes) kunnen continue zicht uitoefenen op de live-camerabeelden om zicht te houden wie en wat zich in en rondom het gemeentehuis begeeft. In de avonduren hebben ze zicht wie zich bij de hoofdingangen begeeft.

## Artikel 5 Inzage in opgenomen beeldmateriaal

Gelet op de bescherming van de privacy gelden de volgende beperkingen voor het inzagerecht:

- 5.1 Slechts in het geval van een incident of calamiteit kunnen betrokkenen het beeldmateriaal opvragen bij de Chief information and security officer van de gemeente Aalten. Hierbij kan de betrokkene slechts inzage krijgen in zijn eigen persoonsregistratie, dit is het beeldmateriaal waarop slechts de betrokkene te zien is. Bij een aanvraag tot inzage van beelden dient de betrokkene de datum, het tijdstip en tijdsduur van de beelden waarvan hij inzage verlangt aan te geven. Bijvoorbeeld op 20 april 2016 tussen 19:30 uur en 20:00 uur.
- 5.2 Beeldmateriaal kan pas ter inzage worden gegeven na een belangenafweging door de Chief information and security officer van de gemeente Aalten. Zij wegen het belang van de betrokkene bij inzage van het beeldmateriaal af tegen de overige belangen, waaronder bijvoorbeeld het privacybelang van derden.
- 5.3 De Chief information and security officer van de gemeente Aalten beoordeelt de geschiktheid van de beelden in het kader van het ter inzage stellen aan betrokkenen.
- 5.4 Om inzage te krijgen in beeldmateriaal, dient men een schriftelijk verzoek in te dienen bij de burgemeester. Binnen vijf werkdagen na indienen van het verzoek, zal er een beslissing genomen worden of aan het verzoek kan worden voldaan.
- 5.5 Inzage in het beeldmateriaal wordt verstrekt op het gemeentehuis of gemeentekantoor in het bijzijn van een medewerker van team Vastgoed en Facilitair. De betrokkene dient zich voorafgaand aan de inzage te legitimeren met een geldig legitimatiebewijs.
- 5.6 Personen die inzage in het beeldmateriaal krijgen, dienen een inzage verklaring te tekenen, zoals deze in bijlage 1 is opgesteld.

## Artikel 6 Verstrekken van opgenomen beeldmateriaal aan derden

- 6.1 Het verstrekken van beeldmateriaal aan derden geschiedt slechts als dit verenigbaar is met het doel van het verzamelen van beeldopnamen.
- 6.2 De Chief information and security officer beoordeelt de geschiktheid van de beelden in het kader van het ter beschikking stellen aan derden. Dit wordt gedaan met inachtneming van de bepalingen uit de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp/AVG).



- 6.3 De persoon die het beeldmateriaal ontvangt dient zich vooraf bij de aangewezen functionarissen van het team Vastgoed en Facilitair te legitimeren en te tekenen voor ontvangst van het beeldmateriaal, evenals het integer en discreet gebruik hiervan.
- 6.4 Beeldmateriaal wordt aan de politie(HOVJ) of het OM verstrekt indien hierom uitdrukkelijk door de deze instanties wordt verzocht, onder verwijzing naar wettelijke regeling die hieraan ten grondslag ligt, dan wel indien dit noodzakelijk is voor hun publiekrechtelijke taakuitvoering.
- 6.5 De politie- of OM functionaris tekent voor ontvangst van het beeldmateriaal en het integer gebruik hiervan.
- 6.6 Het beeldmateriaal wordt veilig verstrekt door middel van een USB-stick, beveiligd met een wachtwoord. In bepaalde gevallen kan dit via beveiligde mail (secure-mail) verstuurd worden.

### **Artikel 7 Het camerasysteem en beveiliging**

- 7.1 Voor camerabewaking wordt gebruik gemaakt van digitale opnamerecorders. Het opgenomen beeldmateriaal wordt uiterlijk 28 dagen bewaard. Dit is de wettelijke maximale termijn voor het bewaren van digitaal beeldmateriaal.
- 7.2 Het beeldmateriaal is uitsluitend toegankelijk en kan uitsluitend worden ingezien de door de burgemeester aangewezen functionarissen van het team Vastgoed en Facilitair en team Welzijn en Onderwijs.

### **Artikel 8 Informatieverstrekking**

Dit cameraprotocol is schriftelijk op te vragen bij de gemeente Aalten. De tekst van dit protocol is tevens te vinden op de website van de gemeente.

### **Artikel 9 Klachten**

Klachten over de camerabewaking en afhandeling van verzoeken om inzage en verstrekking daarvan dienen schriftelijk te worden ingediend bij de burgemeester van de gemeente Aalten, Postbus 119, 7120 AA Aalten. Wanneer in onderling overleg niet tot een oplossing wordt gekomen, wordt de klacht voorgelegd aan de Autoriteit Persoonsgegevens.

Aldus vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente

Aalten op .. ..... 2017

De burgemeester,

De gemeentesecretaris,



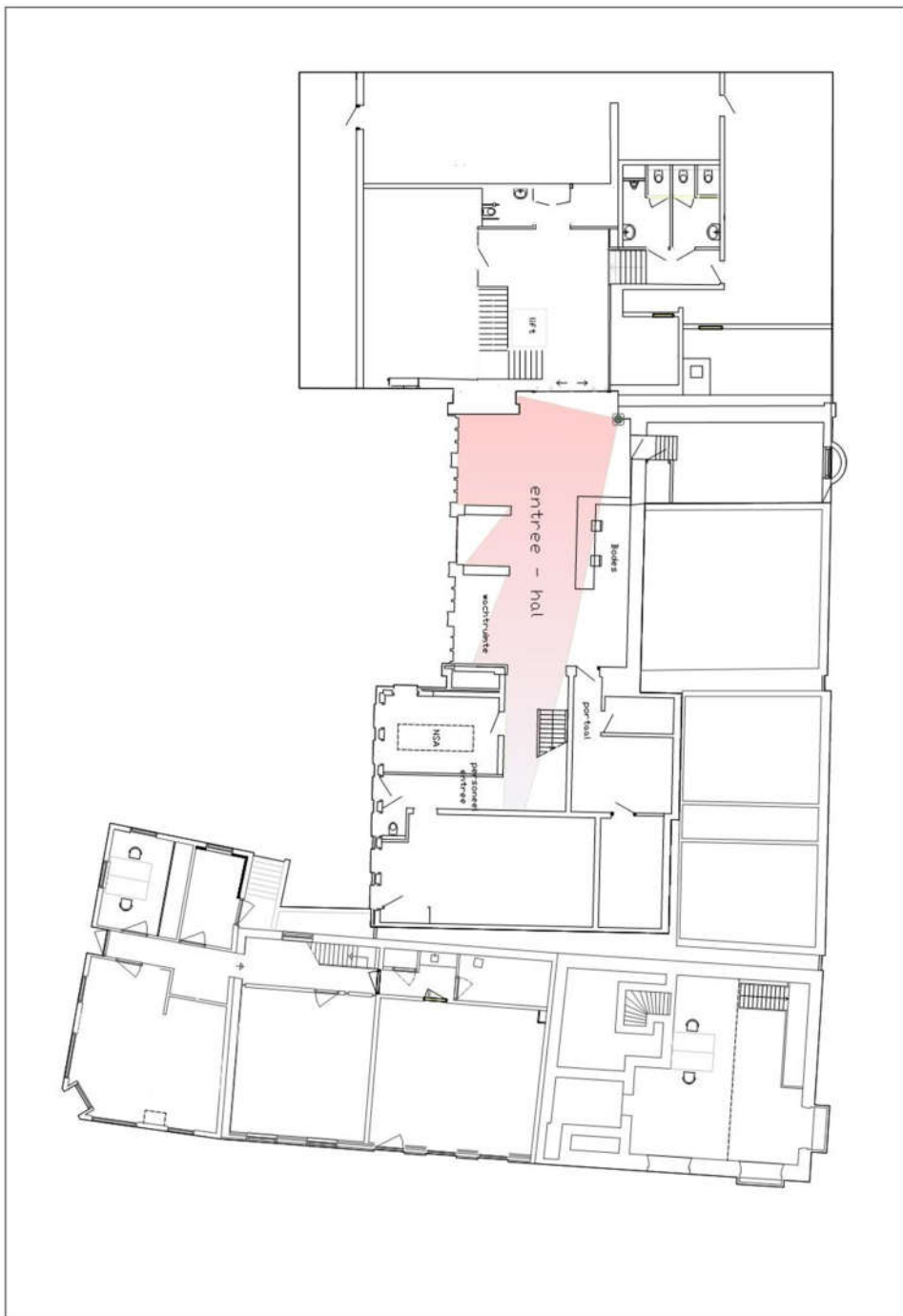
## **Bijlagen**

1. Inzageverklaring opnames cameratoezicht
2. Verklaring voor ontvangst beeldmateriaal
3. Situatie tekeningen locatie camera's in gemeentehuis Markt 7 en gemeentekantoor Hofstraat 8 Aalten en in de sporthal Eurohal in Dinxperlo



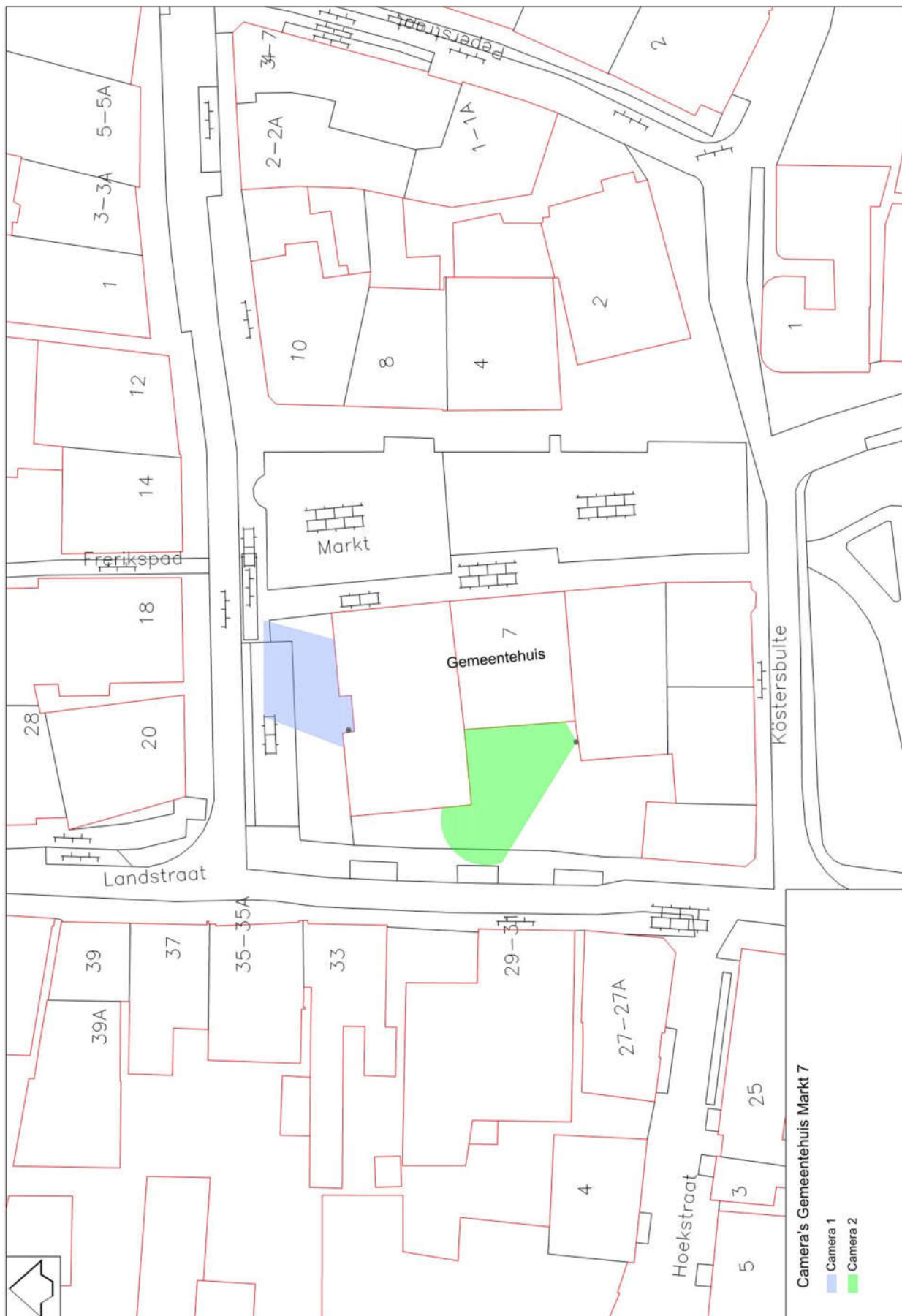
J:\GL\DWIS\03\01\03-17.dwg Model: 25-4-2017 11:26:17, Item: 10.181199

# Camera entree Gemeentehuis Markt Aalten



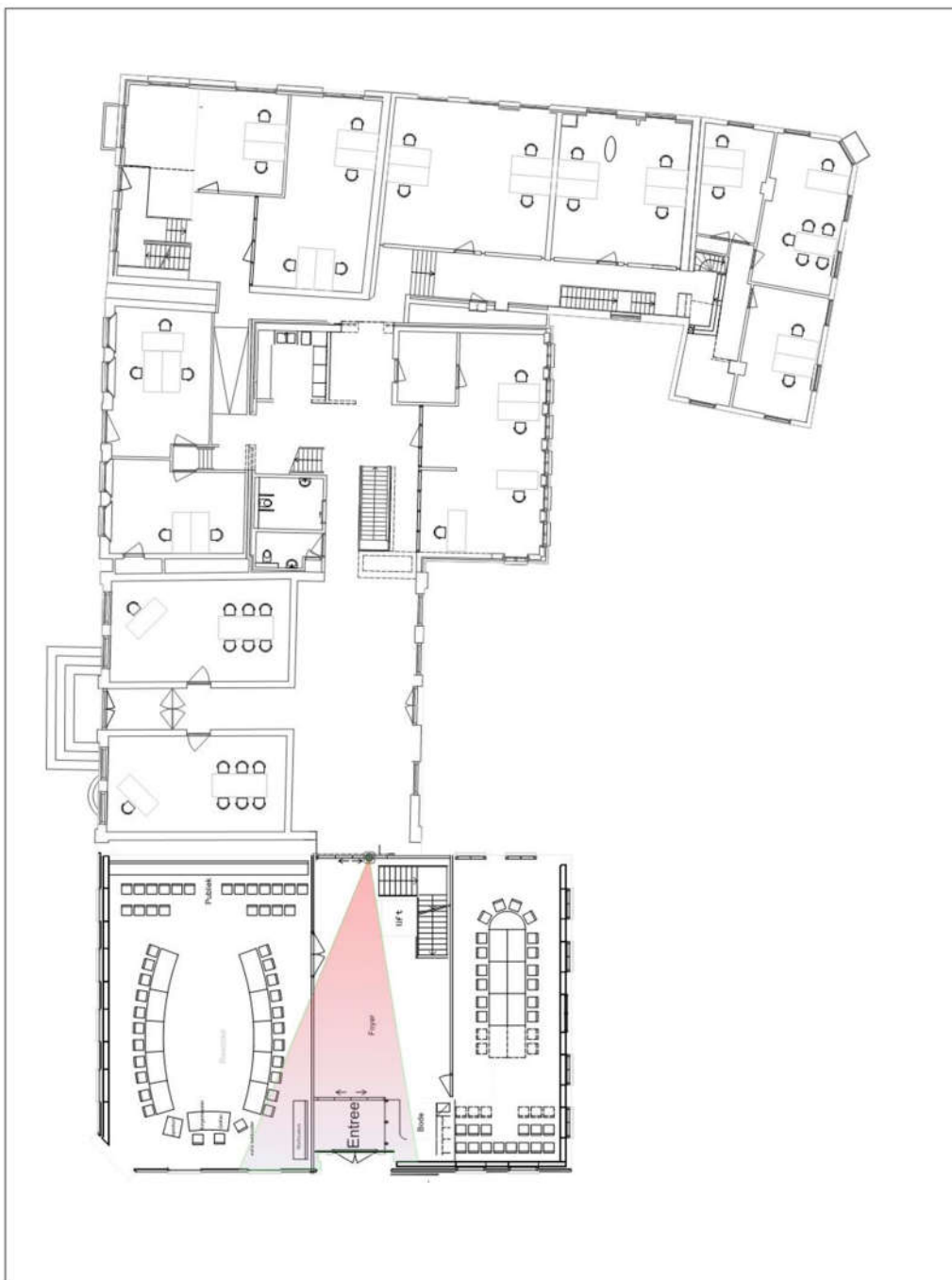
20-04-2017







20-04-2017



## Camera entree Bestuurscentrum Bredevoortsestraatweg Aalten

J:\GLD\WG\03\03-18\Ang. Model\_25-4-2017 11:25:55\_nmr\_1.0.191199

