

Protocol cameratoezicht gemeentehuis Bronckhorst



gemeente Bronckhorst



Inleiding

Omdat er rondom het gemeentehuis sprake kan zijn van vandalisme of ongewenst bezoek hangen er camera's. In dit protocol wordt de praktische uitvoering van het gebruik van de camera's beschreven, met oog op de bescherming privacy van bezoekers van het gemeentehuis. Dit protocol wordt te allen tijde gebruikt binnen de op dat moment geldende wet- en regelgeving.

Artikel 1 Doel van de camerabewaking

Het doel van de camerabewaking is het beschermen van het gemeentehuis van de gemeente Bronckhorst tegen vandalisme of ongewenst bezoek.

Artikel 2 Taken en verantwoordelijkheden

2.1 Het cameratoezicht valt onder de verantwoordelijkheid van het college van b&w van de gemeente Bronckhorst. Alle kosten die gemaakt worden met betrekking tot het cameratoezicht zijn voor rekening van de gemeente Bronckhorst.

2.2 Het college van b&w neemt de verantwoordelijkheid voor het periodiek controleren van de camera's. Defecten worden direct hersteld.

2.3 Het college van b&w draagt er zorg voor dat zorgvuldig met het beeldmateriaal wordt omgegaan wanneer dit in verband met een incident is veilig gesteld.

2.4 De manager van het cluster facilitair of diens plaatsvervanger stelt het beeldmateriaal direct veilig wanneer hiertoe een verzoek wordt gedaan door de beheerder van het gemeentehuis, de burgemeester of de politie.

2.5 De manager van het cluster facilitair en diens plaatsvervanger is bevoegd de geschiktheid van de beelden te beoordelen in het kader van het ter inzage stellen dan wel het ter beschikking stellen aan de burgemeester of de politie.

2.6 Het technisch beheer en het onderhoud van het camerasysteem valt onder het cluster facilitair.

Artikel 3 Voorwaarde voor concrete inzet van cameratoezicht

3.1 Cameratoezicht is 24 uur per dag ingeschakeld, om zo de veiligheid bij het gemeentehuis te vergroten.

3.2 De camera's zijn rondom het gebouw geplaatst. Deze zijn aangegeven in bijlage 1. Op deze manier kan het doel van het camera toezicht, zoals in artikel 1 is beschreven, worden behaald.

3.3 Medewerkers worden geïnformeerd over de aanwezigheid van de camera's. Bezoekers van het gemeentehuis 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 informatieborden wordt aangegeven dat er beeldopnamen worden gemaakt. De informatieborden worden zodanig opgehangen dat deze voor iedereen zichtbaar zijn.

4.3 In de ruimte voor de bodes bestaat voor hen de mogelijkheid live-camerabeelden te bekijken. Deze mogelijkheid staat standaard uit. Van deze mogelijkheid wordt alleen gebruik gemaakt als dat nodig is om de persoonlijke veiligheid van de bodes te waarborgen.

Artikel 5 Inzage in opgenomen beeldmateriaal

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

5.1 Betrokkenen kunnen ten allen tijde inzage vragen van beeldmateriaal waarop zij zijn vastgelegd bij de manager van het cluster facilitair of diens plaatsvervanger. 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 manager van het cluster facilitair of diens plaatsvervanger, waarbij het belang van de betrokkene bij inzage van het beeldmateriaal wordt afgewogen tegenover de overige belangen, waaronder bijvoorbeeld het belang van derden op het beeldmateriaal.

5.3 De manager van het cluster facilitair of diens plaatsvervanger beoordeelt de geschiktheid van de beelden in het kader van het ter inzage stellen aan betrokkenen.

5.4 De manager van het cluster facilitair of diens plaatsvervanger beslist binnen vijf werkdagen op een verzoek van de betrokkenen om inzage van het beeldmateriaal.

5.5 Inzage in het beeldmateriaal wordt verstrekt op het gemeentehuis in het bijzijn van de manager van het cluster facilitair. De betrokkene dient zich voorafgaand aan de inzage te legitimeren met een geldig legitimatiebewijs.

Artikel 6 Verstrekken van opgenomen beeldmateriaal aan politie

6.1 Het verstrekken van beeldmateriaal aan de politie geschiedt slechts als dit verenigbaar is met het doel van het verzamelen van beeldopnamen.

6.2 De manager van het cluster facilitair of diens plaatsvervanger beoordeelt de geschiktheid van de beelden in het kader van het ter beschikking stellen aan de politie.

6.3 Beeldmateriaal wordt 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 taakuitvoering.



6.4 De politiefunctionaris die het beeldmateriaal ontvangt dient zich vooraf aan de manager van het cluster facilitair of diens plaatsvervanger te legitimeren.

6.5 De politiefunctionaris tekent voor ontvangst van het beeldmateriaal en het integer gebruik hiervan.

6.6 Het beeldmateriaal wordt op een veilige wijze beschikbaar gesteld.

6.7 De manager van het cluster facilitair en diens plaatsvervanger zijn verantwoordelijk voor het vastleggen van de verstrekking. Zij registreren de naam van de ontvanger, het tijdstip van de verstrekking alsmede het tijdstip van de verstrekte beelden en de reden waarom de beelden zijn verstrekt.

Artikel 7 Het camerasysteem en beveiliging

7.1 Voor camerabewaking wordt gebruik gemaakt van digitale opnamerecorders. Het opgenomen beeldmateriaal wordt uiterlijk vier weken bewaard.

Artikel 8 Informatieverstrekking

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

Artikel 9 Klachten

Klachten over de afhandeling van verzoeken om inzage van gegevens en verstrekking daarvan kunnen worden ingediend bij de gemeente. Klachten over de rechtmatigheid van het cameratoezicht zelf kunnen ook worden ingediend bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

Aldus vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Bronckhorst op 29 mei 2018.



Bijlage 1

Plattegrond gemeentehuis met markeringen van camera's





Bijlage 2

Inzageverklaring opnames cameratoezicht gemeentehuis Bronckhorst
(behorende bij protocol cameratoezicht gemeentehuis Bronckhorst)

Ondergetekende:

Naam:.....

Adres:.....

Postcode en 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 beelden van . . - . . - (datum), (tijdstip).

Reden inzage:

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

Voor akkoord betrokkene:

Naam:.....

Handtekening:.....

Voor akkoord gemeente Bronckhorst:

Naam:.....

Functie:.....

Handtekening:.....