

# **BELEID CAMERATOEZICHT**

**Vanwege de veiligheid van personeel en studenten en bescherming van het materieel in het gebouw van De Kempel, zijn er nabij de ingang camera's opgehangen. In dit protocol wordt een beschrijving gegeven van de praktische uitvoering van het cameratoezicht, mede met het oog op de bescherming van de privacy van de studenten, het personeel en bezoekers van het gebouw.**

## **Artikel 1. Betrokkenen**

De betrokkenen zijn de personen van wie beeldopnamen zijn gemaakt, dus het personeel, de studenten en bezoekers van het gebouw van De Kempel.

## **Artikel 2. Doel van het cameratoezicht**

Het cameratoezicht is gerealiseerd ter bescherming en veiligheid van betrokkenen. Voorts dient het cameratoezicht ter bescherming van het eigendom van de Kempel, het personeel, de studenten en bezoekers. Het cameratoezicht zal door de preventieve werking die er vanuit gaat, een gevoel van veiligheid creëren.

## **Artikel 3. Taken en verantwoordelijkheden**

- 3.1 Het cameratoezicht geschiedt onder de verantwoordelijkheid van De Kempel. Alle aan het cameratoezicht verbonden kosten zijn voor rekening van De Kempel.
- 3.2 De Kempel draagt er zorg voor dat de opnamesystemen periodiek worden gecontroleerd. Defecten worden zo nodig direct hersteld.
- 3.3 De Kempel draagt er zorg voor dat er zorgvuldig met het beeldmateriaal wordt omgegaan wanneer dit in verband met een incident is veiliggesteld.
- 3.4 De systeembeheerder of één van zijn of haar bevoegde vervangers stelt beeldmateriaal direct veilig wanneer hiertoe een verzoek wordt gedaan door een derde, hetzij politie, personeelslid, student of bezoeker.
- 3.5 De manager facilitaire zaken of het college van bestuur, is bevoegd de geschiktheid van de beelden te beoordelen in het kader van het ter inzage stellen aan betrokkenen dan wel het ter beschikking stellen aan derden als bedoeld in artikel 5 en 6.
- 3.6 Het technische beheer en onderhoud van het camerasysteem geschiedt door de leverancier onder toezicht en verantwoordelijkheid van de systeembeheerder.

## **Artikel 4. Privacy van personeel, studenten en bezoekers**

- 4.1 Het cameratoezicht is verenigbaar met het doel van beveiliging en toezicht. Het beeldmateriaal wordt uitsluitend gebruikt voor de doelstellingen van het cameratoezicht, te weten bescherming van het eigendom van De Kempel, het personeel, de studenten en bezoekers.
- 4.2 De Kempel kondigt aan dat er door haar beeldopnames worden gemaakt. De aankondigingen zijn aangebracht op of duidelijk zichtbaar vanaf de hoofdingang.

## **Artikel 5. Inzage in opgenomen beeldmateriaal**

- 5.1 Gelet op de bescherming van de privacy gelden er restricties voor het inzagerecht.
- 5.2 Slechts in het geval van een incident kunnen betrokkenen beeldmateriaal opvragen bij De Kempel.
- 5.3 In beginsel heeft een betrokkene slechts recht op inzage van zijn eigen persoonsregistratie, derhalve beeldmateriaal waarop slechts 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 inzage verlangt aan te geven. Bijvoorbeeld tussen 21.00 uur en 21.15 uur.
- 5.4 Beeldmateriaal kan pas ter inzage worden gegeven na een belangenafweging door De Kempel, 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.
- 5.5 De manager facilitaire zaken of het college van bestuur, beoordeelt de geschiktheid van de beelden in het kader van het ter inzage stellen aan betrokkenen.
- 5.6 De Kempel beslist binnen vijf werkdagen op een verzoek van een betrokkene tot inzage van het beeldmateriaal.
- 5.7 Inzage in het beeldmateriaal wordt verstrekt op De Kempel in aanwezigheid van de manager facilitaire zaken en bij diens afwezigheid een lid van het college van bestuur. De betrokkene dient zich, ter vaststelling van zijn identiteit, in persoon te voegen bij de betrokken personen van De Kempel, waarbij een geldig legitimatiebewijs ter inzage moet worden gegeven.
- 5.8 Personen die inzage in het beeldmateriaal krijgen, dienen een inzageverklaring te tekenen (bijlage 1).

## **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 de beeldopnamen.
- 6.2 De manager facilitaire zaken en bij diens afwezigheid een lid van het college van bestuur, 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.
- 6.3 De persoon die beeldmateriaal ontvangt dient zich vooraf aan de betrokken medewerker van De Kempel te legitimeren.
- 6.4 De persoon die het beeldmateriaal ontvangt tekent voor ontvangst van het beeldmateriaal en integer gebruik hiervan.
- 6.5 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 publiekrechtelijke taakuitvoering.
- 6.6 De politiefunctionaris tekent voor ontvangst van het beeldmateriaal en het integer gebruik hiervan.
- 6.7 Het beeldmateriaal wordt door middel van een digitale schijf (cd of dvd) verstrekt.

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

- 7.1 Het cameratoezicht vindt plaats door middel van een gesloten systeem. Er wordt gebruik gemaakt van een digitale videosever. Aan deze server zijn zichtbare en mogelijk niet-zichtbare digitale camera's gekoppeld, waarmee opnames worden gemaakt in de algemene ruimtes van het complex.
- 7.2 De videosever staat opgesteld in voor publiek afgesloten ruimte, die uitsluitend toegankelijk is voor medewerkers van De Kempel en personeel van het bedrijf dat in opdracht van De Kempel het technisch beheer en het onderhoud aan het camerasysteem uitvoert.
- 7.3 Beelden worden gedurende 14 dagen bewaard.
- 7.4 Het beeldmateriaal kan uitsluitend worden ingezien door de manager facilitaire zaken of het college van bestuur, met technische ondersteuning van de systeembeheerder. Het is niet de intentie van De Kempel om dit daadwerkelijk te doen. Dit zal in principe uitsluitend plaatsvinden als er incidenten hebben plaatsgevonden, waaronder diefstal, inbraak, geweldpleging, vernieling etc. of wanneer beeldmateriaal wordt opgevraagd door derden.
- 7.5 De systeembeheerder, de manager facilitaire zaken en de leden van het college van bestuur tekenen een geheimhoudingsverklaring (Informatie wordt uitsluitend gebruikt voor de in artikel 5 en 6 genoemde zaken).

## **Artikel 8. Melding bij het College Bescherming Persoonsgegevens**

De Kempel maakt melding bij het college Bescherming Persoonsgegevens van bovenstaande verwerking van persoonsgegevens middels digitale beeldopnamen.

## **Artikel 9. Informatieverstrekking**

Dit protocol stelt De Kempel via haar site ter beschikking aan een ieder die daarin geïnteresseerd is. Ook is het protocol schriftelijk op te vragen bij De Kempel.

## **Artikel 10. Klachten**

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

Vastgesteld door het college van bestuur, na instemming van de hogeschoolraad, te Helmond, op 19 december 2013

## Inzageverklaring

Ondergetekende

Naam: .....

Adres: .....

Postcode en woonplaats : .....

Geboortedatum: .....

Nummer legitimatiebewijs: .....

*(kopie bijvoegen)*

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 De Kempel:

Naam: .....

Functie: .....

Handtekening: .....

## Model geheimhoudingsverklaring

Ondergetekende,

Naam:

Functie:

optredend als functionaris namens De Kempel bij het beoordelen van beeldmateriaal van de beveiligingscamera's,

verklaart volledige geheimhouding te betrachten ten aanzien van de informatie met een vertrouwelijk karakter die hem hierbij ter kennis komt.

De plicht tot geheimhouding duurt voort nadat het de dienstbetrekking bij De Kempel is beëindigd.

Datum en Plaats:

Handtekening: