

## Protocol cameratoezicht

### 01. Inleiding

Dit protocol geeft een beschrijving van de praktische uitvoering van het cameratoezicht met het oog op de bescherming van de privacy van cliënten, medewerkers en bezoekers van Ons Tweede Thuis. Cameratoezicht is een maatregel die Ons Tweede Thuis treft in het kader van een breder pakket aan beveiligingsmaatregelen. Dit protocol is niet van toepassing op het beeldmateriaal dat wordt verzameld in het kader van observatie of onderzoek op cliëntniveau.

### 02. Doel

Het doel van cameratoezicht is voor de bescherming van de veiligheid en gezondheid van cliënten en medewerkers.

### 03. Toegang tot het camerasysteem

- Een camera kan worden aangevraagd via het formulier "Aanvraag opname camera" (zie Topdesk – ICT Servicedesk). Dit formulier borgt dat cliënten en/of hun vertegenwoordigers betrokken worden bij het besluit tot de plaatsing van een camera. Tevens wordt uiteengezet welke stappen ondernomen moeten worden voordat een camera kan worden geplaatst.
- De Locatiemanager bepaalt (afhankelijk van de reden van toezicht in overleg met gedragsdeskundige/ArtsVG), samen met de persoonlijk begeleider(s) van de cliënt(en) waar een camera kan worden geplaatst. Een camera wordt uitsluitend geplaatst en gebruikt voor zover dit *noodzakelijk* is voor de verwezenlijking van bovenstaand doel. Afhankelijk van de locatie of ruimte, zal het *noodzakelijk* kunnen zijn om bijvoorbeeld ofwel overdag en 's nachts, ofwel uitsluitend overdag ofwel helemaal geen cameratoezicht in te zetten.
- Voor zover de toegang tot het camerasysteem *noodzakelijk* is voor de uitvoering van hun taak hebben de werknemers degene die op dat moment werken<sup>1</sup> (de "Cameratoezichthouders"), toegang tot het beeldmateriaal c.q. de persoonsgegevens. De slaap/wakende wacht mag gedurende zijn dienst beelden terugkijken van de desbetreffende dienst voor zover noodzakelijk voor de uitvoering van zijn taak.
- Als een incident plaatsvindt, mag de locatiemanager, gedragsdeskundige of ArtsVG de beelden tot maximaal vier weken terugkijken. In relevante gevallen is het toegestaan om beeldmateriaal langer dan vier weken geleden terug te kijken, bijvoorbeeld bij een incident dat nog niet is afgehandeld (of is gemeld bij de toezichthouder.) Als beelden worden teruggekeken, wordt hiervan melding gemaakt bij de incidentmelding in het ECD van betreffende cliënten die te zien zijn op het beeldmateriaal.

### 04. Beveiliging

Ons Tweede Thuis draagt zorg voor passende technische en organisatorische maatregelen om de persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies en om enige vorm van onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens te voorkomen. De toegang en overige verwerking van de beeldopnamen worden op de locatie bijgehouden door middel van het verwerkingsoverzicht (zie bijlage 1).

### 05. Inzage in opgenomen beeldmateriaal

<sup>1</sup> Te denken valt aan een situatie in de avond/nacht, bijv. wakende wacht of slaapwacht.

Documentnaam: Protocol cameratoezicht		1
Beheerder/eigenaar: FG	Status: Definitief	
Versie: 1	Vaststellingsdatum: 15-01-2019	
Versiedatum: 17-12-2018	Vaststelling door: MT	

- Gelet op de bescherming van de privacy van cliënten en medewerkers gelden er beperkingen voor inzage.
- In beginsel heeft een betrokkene slechts recht op inzage van zijn eigen persoonsgegevens, 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.
- Beeldmateriaal kan pas ter inzage worden gegeven na een belangenafweging door de locatiemanager (in overleg met gedragsdeskundige/ArtsVG), waarbij het belang van de betrokkene wordt afgewogen tegen overige belangen, waaronder bijvoorbeeld het belang van derden die op het beeldmateriaal voorkomen bij de bescherming van hun privacy.
- De locatiemanager beoordeelt (in overleg met gedragsdeskundige/ArtsVG) de geschiktheid van de beelden in het kader van het ter inzage stellen aan betrokkenen, en bepaalt of er sprake is van een gerechtvaardigd belang om de beelden voor inzage ter beschikking te stellen.
- Inzage in het beeldmateriaal wordt ter plekke verstrekt op het kantoor van de desbetreffende locatie in aanwezigheid van de locatiemanager.

## 06. Verstrekken van opgenomen beeldmateriaal aan derden

- Beeldmateriaal wordt niet aan derden verstrekt, tenzij Ons Tweede Thuis daartoe wettelijk verplicht is of verstrekking verenigbaar is met het doel van het verzamelen van de beeldopnamen. Ons Tweede Thuis kan bijvoorbeeld wettelijk verplicht zijn beeldopnamen te verstrekken aan de politie of aan een rechterlijke instelling op grond van een gerechtelijk bevel. Ons Tweede Thuis informeert betrokkenen altijd, indien toegestaan, over de verstrekking aan derden.
- De locatiemanager beoordeelt de geschiktheid van de beelden in het kader van het ter beschikking stellen aan derden.
- De persoon die het beeldmateriaal ontvangt, tekent voor ontvangst en voor integer gebruik hiervan. Deze ontvangstverklaringen worden bewaard door Ons Tweede Thuis om te kunnen voldoen aan artikel 15 AVG.

## 07. Informeren cliënten, medewerkers en bezoekers

Cliënten, medewerkers en bezoekers worden op de hoogte gesteld van de aanwezigheid van camera's door middel van stickers/bordjes bij de ingang en, indien aanwezig, bij de receptiebalie. Deze stickers/bordjes maken duidelijk dat Ons Tweede Thuis cameratoezicht toepast voor de in dit protocol genoemde doeleinden.

Daarnaast wordt dit protocol gepubliceerd op het intranet.

## 08. Bewaartermijn

- De beelden die door de camera's worden opgenomen, worden ten minste na vijf dagen doch uiterlijk na vier weken nadat de opnamen zijn gemaakt, gewist, dan wel na afhandeling van de geconstateerde incidenten. De reden voor deze bewaartermijn is, dat het niet altijd direct duidelijk is of er sprake is geweest van een incident.
- De locatiemanager is verantwoordelijk voor het wissen van de beelden.

## 09. Klachtenprocedure

Indien een cliënt en/of een medewerker op grond van dit protocol in zijn rechten benadeeld meent te zijn, dan kan hij zich in eerste instantie richten tot de locatiemanager. Ook kan hij een beroep doen op de interne klachtenregeling van Ons Tweede Thuis.

Documentnaam: Protocol cameratoezicht		2
Beheerder/eigenaar: FG	Status: Definitief	
Versie: 1	Vaststellingsdatum: 15-01-2019	
Versiedatum: 17-12-2018	Vaststelling door: MT	

**Verwerkingsoverzicht toegang en verwerking beeldopnamen**

Locatie : .....

Datum	Tijdstip (van bekeken beeld)	Camera	Wie heeft het beeld bekeken (naam/functie)	Reden waarom het beeld is bekeken
	van ..... uur tot .....uur			
	van ..... uur tot .....uur			
	van ..... uur tot .....uur			
	van ..... uur tot .....uur			
	van ..... uur tot .....uur			
	van ..... uur tot .....uur			
	van ..... uur tot .....uur			
	van ..... uur tot .....uur			
	van ..... uur tot .....uur			

Documentnaam: Protocol cameratoezicht		3
Beheerder/eigenaar: FG	Status: Definitief	
Versie: 1	Vaststellingsdatum: 15-01-2019	
Versiedatum: 17-12-2018	Vaststelling door: MT	