



# Protocol cameratoezicht Intermaris

Dit protocol ziet toe op het cameratoezicht bij kantoorgebouwen van Intermaris. Cameratoezicht is een persoonsgegevensverwerking in de zin van de Algemene verordening gegevensverwerking (AVG).

Het protocol geeft een beschrijving van taken, verantwoordelijkheden en procedures over het cameratoezicht, met het oog op een integer gebruik van het camerasysteem en de bescherming van de privacy.

## 1. Begripsbepaling

- 1.1. Camerasysteem: Het geheel van camera's, monitoren, opnameapparatuur, verbindingssystemen, bekabeling, kabelgoten en bevestigingen.
- 1.2. Beeldinformatie: De door het camerasysteem verkregen en geregistreerde filmbeelden. Beeldinformatie is onderdeel van het begrip persoonsregistratie in de zin van de wet.
- 1.3. Beheer: Zorg voor de continuïteit van het cameratoezicht.
- 1.4. Beheerder: De medewerker(s) die is/zijn belast met het beheer van het camerasysteem, het bedienen van het camerasysteem en het bekijken van de beelden.
- 1.5. Technisch beheer: De zorg voor het technisch functioneren van het camerasysteem en de opslagmedia. Dit bestaat uit het noodzakelijk periodiek onderhoud en het herstel van het systeem bij storing of schade.
- 1.6. Incident: een waargenomen strafbaar feit, ongeval of andere gebeurtenis die vraagt om op te treden.
- 1.7. Complex: een gebouw met woonruimten en/of bedrijfsruimten inclusief aangelegenheden zoals een terrein met parkeerplaatsen.

## 2. Doel van het cameratoezicht

Het doel van het cameratoezicht is om personen of zaken, in gebouwen of op terreinen waarvan Intermaris eigenaar is en/of verantwoordelijk voor het beheer, te beschermen en te beveiligen.

Daarnaast is het doel om overlast te bestrijden. De nevensdoelen worden per kantoorgebouw vastgelegd in het register. Voorbeelden hiervan zijn:

- het beschermen van eigendommen;
- het beschermen van personen en zaken in gebouwen waar Intermaris eigenaar van is;
- het bestrijden en tegengaan van ernstige overlast;
- het voorkomen van (ernstige) vervuiling;
- het verminderen van schade aan gebouwen en installaties van Intermaris;
- het vervolgen van strafbare feiten.

De camerabeelden mogen niet voor een ander doel gebruikt worden. De grondslag voor de inzet van cameratoezicht is voor de behartiging van het gerechtvaardigd belang van Intermaris.

**Vestiging**  
**Hoorn (hoofdkantoor)**

Maelsonstraat 12  
1624 NP Hoorn  
Postbus 554  
1620 AN Hoorn

**Vestiging**  
**Purmerend**

Kometenstraat 6  
1443 BA Purmerend  
Postbus 554  
1620 AN Hoorn

088 25 20 100

info@intermaris.nl  
www.intermaris.nl

KvK Hoorn 36003604

BTW NL 0028 62 335 B01

IBAN NL41 INGB 0677 465 033

### 3. Noodzakelijkheid van het cameratoezicht

- 3.1. Voor het plaatsen van het camerasysteem wordt door Intermaris vastgesteld of cameratoezicht noodzakelijk en proportioneel is aan de hand van de volgende vragen:
  - Wat is het doel van het cameratoezicht en is dit gebaseerd op concrete risico's?
  - Is het doel ook op een andere, minder verstrekkende wijze, te bereiken?
  - Hoe groot zijn de risico's voor bescherming van privacy van de personen die op de beelden te zien zullen zijn?
  - Staat de inbreuk op de privacy in verhouding tot het te beschermen belang?
- 3.2. Indien er een verhoogd risico is voor de bescherming van privacy van personen die op de beelden te zien zijn, maakt Intermaris gebruik van een Data Protection Impact Assessment (DPIA). Bij het toepassen van cameratoezicht voert Intermaris een DPIA uit.
- 3.3. De wijze van cameratoezicht (real-time meekijken op een monitor, app en/of mobile device en/of terugkijken) wordt getoetst aan het beoogde doel.

### 4. Voorwaarden voor cameratoezicht

- 4.1. Met uitzondering van de baliewerkplekken worden camera's niet gericht op vaste werkplekken. Ten aanzien van de balies geldt daarbij dat Intermaris zo veel mogelijk voorkomt dat medewerkers zelf en de beeldschermen in het camerabeeld komen.
- 4.2. De openbare weg wordt alleen in beeld gebracht voor zover dit onvermijdelijk is.
- 4.3. Cameratoezicht wordt niet ingezet met het doel bijzondere persoonsgegevens te registreren.
- 4.4. Intermaris maakt geen gebruik van heimelijke cameraregistratie (verborgen camera's), tenzij sprake is van een concrete en redelijke verdenking van diefstal of fraude door een medewerker.
- 4.5. Indien een leverancier bij de uitvoering van een opdracht van Intermaris gebruik maakt van cameratoezicht, dan worden hierover afspraken gemaakt in de verwerkersovereenkomst; dit cameraprotocol is dan onverkort van toepassing.

### 5. Taken en verantwoordelijkheden

- 5.1. Het cameratoezicht geschiedt onder verantwoordelijkheid van de directie van Intermaris, de houder van het camerasysteem.
- 5.2. De beheerders van het camerasysteem zijn door de directie van Intermaris aangewezen medewerkers.
- 5.3. Het technische beheer van het cameratoezicht geschiedt door de leverancier van de camera's. Dit gaat om de registratie van de beelden en niet om de toegang.
- 5.4. De beelden worden alleen bekeken door de beheerder als hiertoe aanleiding voor is, bijvoorbeeld in het geval van een incident.
- 5.5. De beheerder draagt er zorg voor dat er zorgvuldig met het beeldmateriaal wordt omgegaan wanneer dit in verband met een incident moet worden veiliggesteld.
- 5.6. In geval van een incident meldt de beheerder dit bij zijn leidinggevende en de geëigende instantie (politie, brandweer, spoedeisende medische hulpverlening (ambulance)).

- 5.7. Onderhoud van het camerasysteem en het verhelpen van storingen geschiedt door de technisch beheerder.
- 5.8. De technisch beheerder heeft alleen toegang tot de camerabeelden indien de beheerder zelf geen toegang tot het systeem kan krijgen. Bijvoorbeeld in het geval van storingen.
- 5.9. Een overzicht van namen van de beheerders staan per kantoorgebouw opgenomen in het register.

## 6. Beveiliging van het camerasysteem

- 6.1. Het camerasysteem is elektronisch beveiligd tegen onbevoegd gebruik.
- 6.2. Het camerasysteem is beveiligd tegen toegang tot beelden door derden en onbedoeld verlies van beelden. Voor de back-up geldt dezelfde bewaartermijn als in het overzicht genoemd.
- 6.3. De opnameapparatuur van het camerasysteem staat opgesteld in een voor onbevoegden afgesloten ruimte. De ruimte is uitsluitend toegankelijk voor mensen die in het bezit zijn van een tag of sleutel van de ruimte en de sleutel van de kast.
- 6.4. Via een beveiligde verbinding zijn de camerabeelden die opgeslagen zijn op de opnameapparatuur op kantoor van Intermaris uit te lezen. De beelden zijn alleen in te zien door personen die een inlogcode hebben van de client PC.

## 7. Bediening van het camerasysteem

- 7.1. Onbevoegden hebben geen toegang tot het camerasysteem.
- 7.2. Bevoegd tot het bedienen van het camerasysteem c.q. het bekijken van de beelden zijn:
  - de beheerder;
  - politiefunctionarissen voor de uitoefening van hun wettelijke taken;
  - officieren van justitie voor opsporingsdoeleinden.
- 7.3. Onder het bedienen van de apparatuur wordt ook begrepen het terugkijken van de digitale opnamen en het vastleggen van beeldinformatie op een beveiligde informatiedrager of een andere beveiligde wijze van datatransport.

## 8. Integriteit, privacy en rechten van de geregistreeerde

- 8.1. De persoonsregistratie wordt uitsluitend gebruikt voor de doelstellingen van het cameratoezicht.
- 8.2. Het cameratoezicht wordt kenbaar gemaakt door middel van bordjes en/of stickers bij de toegangsdeuren van het kantoorgebouw. De camera's worden zichtbaar opgehangen, er wordt geen gebruik gemaakt van verborgen camera's.
- 8.3. De beeldinformatie wordt **maximaal 7 dagen bewaard** waarna de informatie wordt gewist, tenzij zich een incident voordoet. De beelden worden dan opgeslagen en bewaard ten behoeve van de bewijslast, tot dat het incident is afgehandeld.
- 8.4. Onbevoegden hebben geen toegang tot het camerasysteem.
- 8.5. Het camerasysteem is elektronisch beveiligd tegen onbevoegd gebruik.
- 8.6. De onder 1.5.2 genoemde functionarissen gaan vertrouwelijk en integer om met de kennis die zij tot zich verkrijgen met het cameratoezicht, in het bijzonder met betrekking tot de privacy van derden.

8.7. De (technisch) beheerder(s) hebben een akte van geheimhouding getekend.

## 9. Rechten van betrokkenen

- 9.1. Betrokkenen hebben het recht op inzage in de beelden waarom zij te zien zijn, voor zover mogelijk en daarmee de privacy van anderen niet geschaad wordt. De beheerder beslist **binnen één week** dat het verzoek ingewilligd kan worden of licht betrokkene in waarom dit niet mogelijk is. Betrokkenen hebben ook recht op de logboekgegevens over de beelden waarop zij te zien zijn.
- 9.2. Bij het inwilligen van het verzoek tot recht op inzage, moet rekening worden gehouden met derden die op de beelden te zien zijn.
- 9.3. Betrokkenen kunnen een verzoek tot verwijdering van de beelden indienen, of vanwege persoonlijke omstandigheden bezwaar maken tegen het maken of verder verwerken van camerabeelden. De beheerder beslist **binnen één week** dat het verzoek ingewilligd kan worden of licht betrokkene in waarom dit niet mogelijk is.

## 10. Uitgifte van beeldinformatie

- 10.1. Politiefunctionarissen en officieren van justitie die beroepshalve beelden uitkijken en/of het camerasysteem bedienen, legitimeren zich vooraf ten overstaan van de beheerder en bij diens afwezigheid bij de beheerder. Na ontvangst en beoordeling van een verzoek tot bekijken van beelden kunnen deze functionarissen daadwerkelijk beelden bekijken in het bijzijn van de beheerder.
- 10.2. Beeldinformatie wordt verstrekt op (schriftelijke) vordering van de politie of de officier van justitie.
- 10.3. De beeldinformatie wordt als bestand(en) op een beveiligde informatiedrager of andere beveiligde digitale wijze verstrekt.
- 10.4. De informatiedrager waarop beeldinformatie wordt opgeslagen wordt gemerkt en geregistreerd in het logboek door de beheerder.
- 10.5. De politiefunctaris dan wel de officier van justitie tekent een inzageverklaring voor ontvangst en voor het zorgvuldig en integer gebruik van de beeldinformatie.
- 10.6. Bij afwezigheid van de beheerder maakt de politiefunctaris of de officier van justitie een proces-verbaal van vordering van beeldinformatie en stuurt een afschrift daarvan naar de beheerder.

## 11. Inzagerecht beeldinformatie van derden

- 11.1. Het recht op inzage kan worden verleend als een zwaarwegend belang is aangetoond. 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.
- 11.2. Een verzoek tot inzage van een advocaat, in het kader een strafproces ter verdediging van een verdachte cliënt, wordt gedaan door tussenkomst van de officier van justitie.
- 11.3. Niet-justitiële verzoeken tot inzage worden gericht aan de beheerder.
- 11.4. De verzoeker dient zich, ter vaststelling van zijn identiteit, in persoon te vervoegen bij de beheerder waarbij een geldig legitimatiebewijs ter inzage moet worden gegeven.

- 11.5. Beeldinformatie kan pas ter inzage worden gegeven na een afweging van belangen, waarbij het belang van de betrokkene bij inzage van de beeldinformatie is afgewogen tegen overige belangen, waaronder bijvoorbeeld het belang van derden die op de beeldinformatie voorkomen ter bescherming van hun privacy.
- 11.6. De beheerder beslist na weging van de belangen binnen twee werkdagen op de aanvraag.
- 11.7. Personen die inzage in beeldinformatie krijgen tekenen een inzage verklaring.

## 12. Verslaglegging en rapportage

- 12.1. Van het gebruik van het camerasysteem wordt een logboek bijgehouden. Het logboek is vertrouwelijk.
- 12.2. In het logboek wordt vermeld: naam van de dienstdoende beheerder, datum, tijd en bijzonderheden, zoals: storingen, incidenten, meldingen, vordering van beeldinformatie, etc.
- 12.3. Het logboek wordt digitaal opgeslagen in een beveiligde omgeving.
- 12.4. Elk half jaar wordt door de beheerder (aan de hand van het logboek) gerapporteerd aan de teamleider die verantwoordelijk is voor de facilitaire aangelegenheden van Intermaris over eventuele bijzonderheden.
- 12.5. De technisch beheerder meldt de technische bijzonderheden aan de beheerder.
- 12.6. De beheerder legt verantwoording af aan de teamleider die verantwoordelijk is voor de facilitaire aangelegenheden van Intermaris.
- 12.7. Bij ernstige incidenten wordt ook gerapporteerd aan het directeur Wonen & Vastgoed.

## 13. Klachten

Klachten over de toepassing van het camerasysteem, over het gedrag van de bij het cameratoezicht betrokken functionarissen, met uitzondering van politie- en justitiefunctionarissen, of klachten over het weigeren van inzage van beeldinformatie, dienen schriftelijk binnen zes weken te worden ingediend bij de directie van Intermaris.

De behandeling van deze klacht geschiedt volgens de klachtenregeling van Intermaris.

Aldus vastgesteld te [plaats] op [datum].

Cees Tip  
Directeur bestuurder