

PROTOCOL CAMERATOEZICHT GEMEENTEN HOOGEZAND-SAPPEMEER, SLOCHTEREN EN MENTERWOLDE 2017

Artikel 1 Doel en grondslag van het cameratoezicht

1.1 Het cameratoezicht heeft tot doel de veiligheid van medewerkers en klanten van de gemeenten Hoogezand-Sappemeer, Slochteren, Menterwolde (hierna: de gemeenten) te vergroten en de eigendommen van de gemeenten te bewaken. De camera's hebben zowel een preventief (afschrik-effect door grotere pakkans) als repressief (ondersteuning bij opsporing naar aanleiding van calamiteiten of crimineel gedrag) doel. Incidenten als diefstal, beschadiging van eigendommen, overval, fraude, ongewenst en agressief gedrag worden met het cameratoezicht tegengegaan en geregistreerd.

De grondslag van voor dit cameratoezicht is artikel 8, sub f van de Wet bescherming persoonsgegevens: de gegevensverwerking is noodzakelijk voor de behartiging van het gerechtvaardigde belang van de organisatie.

Het protocol bevat bepalingen over hoe de gemeenten tot een persoon herleidbare data, voortkomend uit cameraopnames, registreert, (bewijslast) verzamelt en bewaart.

Artikel 2 Taken en verantwoordelijkheden

2.1 Het cameratoezicht geschiedt onder de eindverantwoordelijkheid van de Gemeentesecretaris/Algemeen directeur van de gemeenten.

Ondernemingsraad (OR) van de gemeente Hoogezand-Sappemeer heeft d.d. 6 december 2017 ingestemd met dit Protocol.

Ondernemingsraad (OR) van de gemeente Slochteren heeft d.d. 11 december 2017 ingestemd met dit Protocol.

Ondernemingsraad (OR) van de gemeente Menterwolde heeft d.d. 5 december 2017 ingestemd met dit Protocol.

Bijzondere ondernemingsraad (BOR) gemeente Midden-Groningen i.o. heeft d.d. 27 november 2017 ingestemd.

2. 2 Operationeel beheerder van het camerasysteem is degene die dagelijks werkt met het camera-systeem, zijnde medewerkers van de receptie/informatiebalie.
2. 3 Het technisch beheer en het onderhoud van het camerasysteem geschieden door een systeem-beheerder van de gemeenten en externe partij.
2. 4 De gemeenten dragen er zorg voor dat de opnamesystemen periodiek worden gecontroleerd. Defecten worden zo nodig direct hersteld.
2. 5 De gemeenten dragen er zorg voor dat er zorgvuldig met het beeldmateriaal wordt omgegaan wanneer dit in verband met een calamiteit is veiliggesteld.
2. 6 De gemeenten stellen beeldmateriaal direct veilig wanneer hiertoe een verzoek wordt gedaan door een beheerder van een gemeentelijk gebouw, de burgemeester of de politie.
2. 7 De coördinator-/manager-/teamleider facilitaire services 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. Over deze beoordeling legt hij desgevraagd verantwoording af aan de Gemeentesecretaris/Algemeen directeur.

Artikel 3 Integriteit, privacy en rechten van geregistreeerde

3. 1 Het beeldmateriaal wordt uitsluitend gebruikt voor het doel, zoals omschreven in artikel 1.1.
3. 2 Bij alle ingangen van de gebouwen die het betreft wordt door middel van informatieborden of stickers kenbaar gemaakt dat gebruik gemaakt wordt van cameratoezicht.
3. 3 Het betreft cameratoezicht bij volgende gebouwen van de gemeenten:

Gemeente Hoogezand-Sappemeer:

- Gemeentehuis Hoogezand-Sappemeer, Gorecht-Oost 157
- De Gemeentewerf, Van Neckstraat 13
- Sportcentrum De Kalkwijck, Nieuweweg 8
- Afdeling BWRI, Haydnlaan 2en Molenraai 1

Gemeente Slochteren

- Gemeentehuis Slochteren, Hoofdweg 10a
- De Gemeentewerf Slochteren, Verlengde Veenlaan 1a
- Borgstee Harkstede, Dorpshuisweg 36
- Duurswoldhal, Slochternveldweg 1

Gemeente Menterwolde

- Gemeentehuis Menterwolde, Kerkstraat 2
- Gemeentewerf Zuidbroek, Europaweg 6
- Burgemeester Verkruijsschool Muntendam, Mahatma Gandhieweg 1
- Heemtuin Muntendam, Nieuweweg 127
- Europaschool Muntendam, Troelstralaan 8
- De Parel Muntendam, Middenweg 1

3. 4 Het digitale camerasysteem is fysiek en elektronisch beveiligd tegen onbevoegd gebruik.
3. 5 De in artikel 2 genoemde functionarissen gaan vertrouwelijk en integer om met de kennis die zij tot zich krijgen met het cameratoezicht, in het bijzonder met betrekking tot de privacy van derden. Voor zover zij geen ambtelijke aanstelling hebben, dienen zij een geheimhoudingsverklaring te ondertekenen.

Artikel 4. Inzagerecht beeldinformatie van derden

4. 1 Gelet op de bescherming van de privacy gelden de volgende restricties voor het inzagerecht.
4. 2 Het recht op inzage kan worden verleend als een zwaarwegend belang is aangetoond. In

beginsel heeft een betrokkene slechts recht op inzage van zijn eigen persoonsregistratie,

derhalve beeldinformatie 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.

Beeldinformatie kan pas ter inzage worden gegeven na een belangenafweging door de Gemeentesecretaris/Algemeen directeur van de gemeente die het betreffende gebouw op haar grondgebied heeft, 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.

4. 3 De verzoeker dient zich, ter vaststelling van zijn identiteit, in persoon te voegen bij de operationeel beheerder waarbij een geldig legitimatiebewijs ter inzage moet worden gegeven.
4. 4 De coördinator-/manager-/teamleider facilitaire services beoordeelt de geschiktheid van de beelden in het kader van het ter inzage stellen aan betrokkenen. Over deze beoordeling legt hij desgevraagd verantwoording af aan de Gemeentesecretaris/Algemeen directeur van de betreffende gemeente.
4. 5 De Gemeentesecretaris/Algemeen directeur van de betreffende gemeente beslist binnen vijf werkdagen op een verzoek van betrokkene om inzage van het beeldmateriaal.
4. 6 Personen die inzage in beeldmateriaal krijgen, tekenen een inzageverklaring.

Artikel 5 Uitgifte van beeldinformatie

5. 1 Beeldinformatie wordt verstrekt op vordering van de politie of de officier van justitie.
5. 2 Beeldmateriaal wordt aan de politie of de officier van justitie verstrekt op grond van een wettelijke grondslag, onder verwijzing naar de wettelijke regeling die hieraan ten grondslag ligt, dan wel indien dit noodzakelijk is voor hun taakuitoefening.
5. 3 Beeldinformatie wordt op DVD of andere digitale wijze verstrekt.
5. 4 De DVD of andere digitale vorm waarop beeldinformatie is opgeslagen, wordt gemerkt en geregistreerd door de technisch beheerder.
5. 5 De politiefunctionaris dan wel de officier van justitie tekent voor ontvangst van en voor het zorgvuldig en integer gebruik van de beeldinformatie.

Artikel 6 Het camerasysteem en beveiliging

6. 1 De Gemeenten nemen voldoende maatregelen om de camerabeelden te beveiligen tegen ongeoorloofd gebruik.
6. 2 De beeldinformatie wordt standaard 168 uur bewaard en maximaal vier weken in geval van een incident, waarna de informatie alsnog wordt gewist.

Camerabeelden die worden gebruikt in het kader van onderzoek waarvan aangifte is gedaan bij de politie of als er schade verhaald moet worden, worden pas vernietigd na overleg met de

politie. De termijn van vier weken is dan niet van toepassing.

6.3 Onbevoegden hebben geen toegang tot het camerasysteem

Artikel 8 Informatieverstrekking

8.1 Dit protocol is schriftelijk op te vragen bij de gemeenten. De tekst van dit protocol is tevens te vinden op de website van de gemeenten.

Artikel 9 Klachten

9.1 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, worden schriftelijk binnen zes weken ingediend bij de betreffende gemeente.

Artikel 10 overige bepalingen

10. 1 In situaties waarin dit protocol niet voorziet, beslist de Gemeentesecretaris/Algemeen directeur van de betreffende gemeente.
10. 2 De Gemeentesecretarissen/Algemeen directeurs en de ondernemingsraden van de gemeenten kunnen wijzigingen in de locaties die opgenomen zijn in artikel 3.3 van dit protocol en andere stukken die van belang zijn voor dit protocol, in onderling overleg wijzigen of aanpassen. Aanpassingen of wijzigingen worden schriftelijk vastgelegd, ondertekend en aan de ondernemingsraden toegezonden.
10. 3 Indien naar aanleiding van een incident daadwerkelijk onderzoeksactiviteiten (zoals het horen/interviewen van medewerkers) verricht worden in de gemeenten (en binnen de gemeenten bekend is dat men bezig is met een onderzoek), worden de voorzitters van de Ondernemingsraden van de gemeenten hierover anoniem geïnformeerd. Hierbij is geheimhouding verplicht, conform artikel 20 van de Wet op de ondernemingsraden. De duur van de geheimhouding wordt daarbij vermeld.
10. 4 Dit protocol treedt in werking met ingang van de eerste dag na die van de bekendmaking.

Aldus vastgesteld door burgemeester en wethouders van de gemeente Hoogezand-Sappemeer op 17 oktober 2017,

de burgemeester de secretaris

Aldus vastgesteld door burgemeester en wethouders van de gemeente Slochteren op 17 oktober 2017,

de burgemeester de secretaris

Aldus vastgesteld door burgemeester en wethouders van de gemeente Menterwolde op 17 oktober 2017,

de burgemeester de secretaris