

Cameraprotocol Rijssen-Holten sport binnenruimtes

Besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Rijssen-Holten houdende regels omtrent Cameraprotocol Rijssen-Holten sport binnenruimtes

overwegende dat de bescherming van de privacy van de bezoekers van en de werknemers van de sportruimtes een integer gebruik van een camerasysteem het noodzakelijk maken een protocol op te stellen

mede gelet op de Algemene Verordening Gegevensbescherming en artikel 3, tweede lid, Arbeidsomstandighedenwet

besluiten vast te stellen het

Cameraprotocol Rijssen-Holten sport binnenruimtes

1. betrokkenen

De betrokkenen zijn de personen van wie beeldopnamen zijn gemaakt: de bezoekers van de binnensportaccommodatie, medewerkers van de gemeente en medewerkers van door de gemeente ingeschaalde bedrijven.

2. doel

Het doel van het cameratoezicht is de ondersteuning van de facilitair medewerkers bij het uitoefenen van het toezicht op het gebruik van de binnensportaccommodaties en de bescherming van personen en eigendommen van de gemeente.

Onder binnensportaccommodaties wordt verstaan: alle ruimtes, waaronder zwembaden, waarin binnensport wordt beoefend.

Onder incident wordt verstaan: een gebeurtenis die gepaard gaat met enig (mogelijk) strafbaar feit

3. taken en verantwoordelijkheid

1. De gemeente is verantwoordelijk voor het cameratoezicht. Zij draagt alle kosten verbonden aan het toezicht.
2. De gemeente controleert periodiek de opnamesystemen. Zij herstelt defecten.
3. De gemeente gaat zorgvuldig om met het beeldmateriaal, wanneer dit in verband met een incident is veiliggesteld.
4. De facilitair medewerker stelt beeldmateriaal direct veilig wanneer iemand dit verzoekt.
5. De Teammanager Facilitair Accommodaties (hierna: Teammanager FA) is bevoegd de geschiktheid van beelden te beoordelen voor het ter inzage geven aan betrokkenen, dan wel het ter beschikking stellen aan derden.
6. De leverancier van de camera's heeft het technische beheer en het onderhoud van het systeem.

4. privacy

1. Het cameratoezicht is verenigbaar met het doel van beveiliging en bewaking. Het beeldmateriaal wordt uitsluitend gebruikt voor de doelen van het toezicht, te weten bescherming van de eigendommen van de gemeente (diefstal, vernieling, etc.) en bewijslast bij incidenten.
2. De gemeente informeert bezoekers van de binnensportaccommodaties met borden dat zij beeldopnames maakt.

5. inzage beeldmateriaal

1. Om de privacy van de betrokkenen te waarborgen, heeft de gemeente restricties voor het inzage-recht.
2. Een betrokkene heeft slechts recht op inzage van beeldmateriaal waarop alleen hijzelf is te zien. Bij aanvraag tot inzage van beelden, moet de betrokkene de dag of dagdeel aangeven en zo mogelijk het tijdstip en de tijdsduur van de beelden, waarvan hij inzage wil.
3. De gemeente geeft pas beeldmateriaal aan een betrokkene ter inzage als de gemeente na een afweging van enerzijds het belang van de betrokkene en anderzijds de overige belangen, waaronder het belang van andere betrokkenen die op het beeldmateriaal voorkomen, van oordeel is dat het belang van betrokkene om inzage te krijgen zwaarder weegt dan de belangen van de andere betrokkenen en de gemeente.
4. De Teammanager FA beoordeelt of de beelden geschikt zijn om aan de betrokkene te geven, pas nadat hij advies heeft gewonnen van de Functionaris Gegevensbescherming

5. De gemeente beslist op een verzoek van een betrokkene om inzage in beeldmateriaal binnen de wettelijke termijn zoals bedoeld in artikel 12 AVG (één maand). De Teammanager FA raadpleegt hiervoor de Privacy Officer die in deze situatie optreedt als coördinator.
6. Inzage in het beeldmateriaal is in het kantoor van de facilitair medewerker, in aanwezigheid van de facilitair medewerker en de Teammanager FA. De betrokkene moet persoonlijk komen, met een geldig legitimatiebewijs.

6. verstrekken van beelden aan derden

1. De gemeente verstrekt alleen beelden aan derden als dit verenigbaar is met doel van het verzamelen van de beeldopnamen.
2. De facilitair medewerker beoordeelt, na advies te hebben ingewonnen bij de Functionaris Gegevensbescherming, of de beelden geschikt zijn om te verstrekken aan een derde, met inachtneming van de bepalingen in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
3. Voor de beeldverstrekking legitimeert de derde zich aan de teammanager FA, tenzij dit redelijkerwijs niet nodig wordt geacht (justitie).
4. De gemeente verstrekt alleen beeldmateriaal aan de politie bij incidenten en alleen als de politie hierom uitdrukkelijk vraagt, onder verwijzing naar de wettelijke regeling die hieraan ten grondslag ligt.

7. camerasysteem en beveiliging

1. In de sportaccommodaties hangen camera's, waarmee opnames kunnen worden gemaakt in de hal, in de gangen en in de sportzalen. In de kleedruimtes hangen geen camera's. Dit betreffen de volgende sportaccommodaties: sporthal de Reggehal, sporthal de Stroekeld & sporthal 't Mossink.
2. De facilitair medewerker kan in zijn kantoor de camerabeelden op een beeldscherm live meekijken. Als de facilitair medewerker afwezig is, staat het beeldscherm uit.
3. De camerabeelden worden opgeslagen met inachtneming van de regelgeving voor privacy.
4. Alleen de facilitair medewerker heeft toegang tot de opgeslagen beelden, en deze worden niet eerder uitgelezen dan in de in dit protocol beschreven situaties.
5. Opgeslagen beelden worden uitsluitend bekeken als een incident heeft plaatsgevonden, waaronder diefstal, inbraak, geweldpleging of vernieling, of wanneer een betrokkene of de politie om beeldmateriaal vraagt.
6. De gemeente bewaart de beelden maximaal vier weken. Daarna worden de beelden overschreven. Als een incident is vastgelegd, bewaart de gemeente de beelden tot de zaak is afgehandeld.
7. De toegang tot de beelden is beveiligd met een wachtwoord. Dit wachtwoord wordt regelmatig aangepast. De systemen worden onderhouden door een extern bedrijf.

8. informatieverstrekking

De gemeente stelt dit protocol ter beschikking aan iedereen die daarin is geïnteresseerd.

9. bezwaren, klachten en opmerkingen

Bij de gemeente kunnen bezwaren, klachten en opmerkingen over het camera-toezicht worden ingediend:

1. een inhoudelijk bezwaar (bijvoorbeeld ontevreden over een besluit van de gemeente), handelt de gemeente af volgens haar bezwarenprocedure;
2. een klacht over een bejegening of gedraging door een medewerker van de gemeente, handelt de gemeente af volgens haar klachtenprocedure;
3. alle andere opmerkingen handelt de gemeente af via de facilitair medewerker, zijn leidinggevende of via het College, naar gelang de aard van de opmerking.
4. Verzoeken ingediend in het kader van de AVG, worden afgehandeld door de facilitair medewerker samen met de privacy coördinator (Privacy Officer)

Aldus besloten in de vergadering van het College van Burgemeester en Wethouders, gehouden op

de secretaris,

de burgemeester,