

## Protocol camerabewaking centrale hal gemeentehuis Ridderkerk

### Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Ridderkerk

Overwegende dat de gemeente Ridderkerk;

- het belangrijk vindt dat alle bezoekers (zoals inwoners, medewerkers, bestuurders en derden) op een fijne en veilige manier het gemeentehuis kunnen bezoeken;
- om incidenten -zoals overlast, agressie en vandalisme- in de kiem te smoren en haar eigendommen te bewaken, houdt de gemeente Ridderkerk camerabewaking op het gemeentehuis;
- dit toezicht 24 uur per dag laat plaatsvinden in publiek toegankelijke ruimtes, in de centrale hal en de entrees, om hiervan zowel een preventief (afschrik-effect door grotere pakkans) als repressief (ondersteuning bij opsporing naar aanleiding van calamiteiten of crimineel gedrag) effect te laten uitgaan;
- om (dreigende) incidenten als diefstal, vandalisme of ongewenst en agressief gedrag tegen te gaan en te registreren deze vorm van camerabewaking noodzakelijk vindt en gerechtvaardigd op grond van de geldende regelgeving omtrent camerabewaking;
- dit protocol noodzakelijk vindt om integer gebruik van het camerasysteem vast te leggen, waardoor de privacy van bezoekers en medewerkers geborgd kan worden;

Gelet op:

- de Algemene Verordening Gegevensbescherming en artikel 3, tweede lid, Arbeidsomstandighedenwet;
- Beleid camerabewaking gemeente Ridderkerk 2025;
- Instemming van de Ondernemingsraad.

Besluit vast te stellen het:

PROTOCOL CAMERABEWAKING CENTRALE HAL GEMEENTEHUIS RIDDERKERK

### Artikel 1 Begripsbepaling

- a. camerasysteem: het geheel van camera's (Video Management Systeem VMS) dat is geplaatst in – of zijn gericht op – voor publiek toegankelijke ruimte in de centrale hal van het gemeentehuis. De camera's functioneren in een gemeentelijk netwerk met centrale bediening.
- b. incident: een strafbaar feit, ongeval of andere overlast gevende gedraging of gebeurtenis die gevaar of dreigend gevaar vormt voor de gezondheid of veiligheid van personen of het gemeentehuis.
- c. verwerking van persoonsgegevens: elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens waaronder wordt verstaan het verzamelen en vastleggen van beeldopnamen met het camerasysteem en het bewaren daarvan op een afzonderlijk opslagmedium alsmede de overige in artikel 4 lid 2 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) bedoelde handelingen.
- d. functionaris voor de gegevensbescherming: functionaris als bedoeld in artikel 37 van de Wet.
- e. gebouw: pand of perceel in eigendom van de gemeente Ridderkerk dat al dan niet (deels) voor het publiek toegankelijk is en voor zover in gebruik als werkplek voor medewerkers van de gemeente.
- f. betrokkene: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft.
- g. verstrekking van persoonsgegevens: het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens.

### Artikel 2 Doel en reikwijdte van camerabeveiliging

1. De gemeente Ridderkerk zet camerabewaking en de daarbij behorende verwerking van persoonsgegevens in voor de volgende doelen:
  - a. de bescherming van de veiligheid en gezondheid op publieke plaatsen in en rondom het gemeentehuis;
  - b. de beveiliging van de toegang tot het gemeentehuis;
  - c. de bescherming van eigendommen van medewerkers en de gemeente tegen diefstal en vernielingen;
  - d. het vastleggen van incidenten.
2. De camerabewaking wordt niet gebruikt voor het volgen en/of controleren van medewerkers.
3. Eventuele andere camera's in en rondom het gebouw, op plaatsen waar alleen personeelsleden mogen komen, vallen buiten de reikwijdte van dit protocol.

4. Waar in dit protocol voor een persoon een mannelijke omschrijving wordt gebruikt, wordt tevens een vrouwelijke persoon bedoeld.

### **Artikel 3 Verwerking persoonsgegevens**

1. De inzet van camerabewaking brengt mee dat persoonsgegevens van bezoekers en medewerkers worden verwerkt. Op deze verwerking van persoonsgegevens is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en aanverwante wet- en regelgeving van toepassing. De verplichtingen uit deze wetgeving vormen de uitgangspunten van dit protocol. Met vaststelling van dit protocol worden de zorgvuldige en integere inzet van camerabewaking en de privacybescherming van bezoekers gewaarborgd.
2. Camerabewaking en registratie camerabeelden:
  - a. worden alleen toegepast in en rondom voor publiek toegankelijke gebieden; op de niet openbare (werk)gebieden is geen camerabewaking aanwezig;
  - b. vinden voortdurend plaats, waardoor 24 uur per dag beelden worden opgenomen;
  - c. worden digitaal opgeslagen en kunnen bij een incident worden gebruikt om personen te identificeren.
3. De persoonsgegevens die worden verwerkt zijn;
  - a. camerabeelden van betrokkenen;
  - b. metadata met betrekking tot tijdstip, datum, locatie en de cameragegevens waarmee de camerabeelden zijn gemaakt.

### **Artikel 4 Kenbaarheid**

1. Bezoekers worden bij het betreden van een gebouw adequaat op de hoogte gebracht van de camerabewaking.
2. Alle medewerkers die werkzaam zijn op het gemeentehuis worden op de hoogte gesteld van de camerabewaking en dit protocol.
3. De camerabewaking behelst het digitaal vastleggen van beeldopnamen en het 'real-time' bekijken van die beeldopnamen door daartoe aangewezen functionarissen.

### **Artikel 5 Taken, verantwoordelijk- en bevoegdheden**

1. De camerabewaking valt onder de verantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris of haar plaatsvervanger.
2. Het college draagt zorg voor een werkend systeem en deugdelijk beleid waarin de randvoorwaarden om beelden te bekijken staan omschreven en waarmee invulling wordt gegeven aan de wetgeving.
3. Het technisch beheer voor onderhoud en het oplossen van storingen worden uitgevoerd door Team Vastgoed van de gemeente. Vastgoed kan gebruik maken van een installateur en/of securityorganisatie waarmee afspraken worden gemaakt rondom het beheer.
4. De BedrijfsvoeringsPartner biedt, mits deze op afstand uitvoerbaar is, ondersteuning door op verzoek van de gemeentesecretaris het camerasysteem te bedienen, camerabeelden te bekijken, hierover te rapporteren aan haar en het kunnen overdragen van camerabeelden aan de politie, onder de voorwaarden zoals bepaald in dit protocol.
5. De BedrijfsvoeringsPartner zal enkel toegang hebben tot de beelden in overeenstemming met de schriftelijke opdracht van de gemeentesecretaris, waarin wordt vastgelegd onder welke omstandigheden en voor welke doeleinden de beelden mogen worden ingezien.
6. Hiertoe wordt een specifiek mandaat verleend aan De BedrijfsvoeringsPartner.
7. Het college beslist over afwijkingen van dit protocol.
8. Balie- en receptiemedewerkers kunnen beeldopnamen van de camerabeveiliging alleen live bekijken.

### **Artikel 6 Bewaartermijn en verwijdering van persoonsgegevens**

1. De beeldopnamen worden maximaal één maand bewaard.
2. De verwijdering van persoonsgegevens geschiedt doordat er automatisch nieuwe opnamen worden opgenomen over de oude.
3. In afwijking van lid a kunnen beeldopnamen langer bewaard worden indien dat noodzakelijk is voor de afhandeling van incidenten. De gemeentesecretaris neemt hiervoor een besluit.
4. In afwijking van lid a kan verwijdering van persoonsgegevens op uitdrukkelijk verzoek van de gemeentesecretaris, direct worden verwijderd, tenzij sprake is van een situatie zoals genoemd in lid 3.
5. Na de definitieve afhandeling van een incident worden de veiliggestelde beeldopnamen vernietigd door De BedrijfsvoeringsPartner.



### **Artikel 7 Toegang en verstrekking persoonsgegevens**

1. Toegang tot de camerabeelden wordt zoveel als mogelijk beperkt. In beginsel zijn daartoe alleen gemandateerde functionarissen bevoegd, zoals omschreven in artikel 5, toegang tot het camera-systeem en de camerabeelden.
2. De camerabeelden worden alleen verstrekt aan derden als dit verenigbaar is met het doel van de verwerking van persoonsgegevens of als er een wettelijke verplichting is. De gemeentesecretaris neemt hiervoor een besluit.
3. De camerabeelden kunnen in het geval van een onderzoek worden overgedragen aan de politie en/of justitie.
4. Als er sprake is van een incident waarbij mogelijk strafbare feiten zijn gepleegd, kunnen de camerabeelden door de politie op grond van de Wet politiegegevens (Wpg) worden gevorderd.
5. Indien is beoordeeld dat de camerabeelden geschikt zijn om ter beschikking gesteld te worden, wordt er een kopie van de betreffende camerabeelden gemaakt door deze op een nieuw opslagmedium te kopiëren.
6. Alvorens tot het verstrekken van een kopie van de beeldopnamen wordt overgegaan, dient de ontvanger van de beeldopnamen zich te legitimeren. Daarnaast tekent de ontvanger, onder vermelding van datum en tijd, voor ontvangst en zorgvuldig en integer gebruik van de beeldopnamen.

### **Artikel 8 Geheimhoudingsplicht**

Iedereen die bevoegd is camerabeelden in te zien, gaat vertrouwelijk en integer om met de camerabeelden. De camerabeelden worden door hen niet anders gebruikt dan noodzakelijk is voor de uitoefening van hun functie. Zij zijn verplicht tot geheimhouding van hetgeen hen uit hoofde van hun functie ter kennis is gekomen, tenzij een wettelijk voorschrift hen tot mededeling verplicht of uit hun taken de noodzaak tot mededeling voortvloeit.

### **Artikel 9 Rechten van betrokkenen**

1. Betrokkene heeft onder andere het recht:
  - a. om camerabeelden in te zien;
  - b. om een verzoek in te dienen tot directe verwijdering van de beeldopnamen;
  - c. op beperking van de verwerking.

Voor de uitvoering van de rechten van betrokkenen wordt verwezen naar het bepaalde in hoofdstuk 4 van het privacy-beleid van de gemeente Ridderkerk.

2. Vanwege de aard van de gegevensverwerking bij gebruik van videobewaking moeten sommige van de rechten van betrokkenen uit hoofde van de AVG verder worden verduidelijkt. Alle rechten uit hoofde van de AVG zijn van toepassing op de verwerking van persoonsgegevens door middel van camerabewaking, maar per geval zal de gemeentesecretaris beoordelen hoe hier aan voldaan kan worden.
3. Wanneer een betrokkene het verzoek bij de bibliotheek indient, zal de gemeente als Verwerkingsverantwoordelijke voor de camera's het verzoek, na doorsturen door de bibliotheek, in behandeling nemen.
4. De gemeentesecretaris beoordeelt het verzoek en beslist binnen de wettelijke termijn op het verzoek. De uitkomst wordt gerapporteerd aan de bibliotheek, indien bibliotheek en de gemeente hiertoe overeen stemmen wordt de verzoeker door de bibliotheek geïnformeerd over de in behandeling name, voortgang en het besluit op het verzoek.

### **Artikel 10 Bezwaar**

1. Betrokkene heeft het recht om bezwaar te maken tegen de verwerking van zijn persoonsgegevens zoals genoemd in artikel 21 Algemene Verordening Gegevensbescherming.
2. De gemeentesecretaris beoordeelt binnen 1 maand na ontvangst van het bezwaar of het bezwaar gerechtvaardigd is. Indien het bezwaar gerechtvaardigd is wordt terstond de verwerking beëindigd.

### **Artikel 11 Beveiliging**

1. Bedrijfsvoeringsorganisatie De BedrijfsvoeringsPartner neemt passende technische en organisatorische maatregelen om ongeautoriseerde toegang tot en verlies, diefstal of enige vorm van onrechtmatige verwerking van de camerabeelden te voorkomen conform het informatiebeveiligingsbeleid van de gemeente Ridderkerk.
2. Medewerkers van de leverancier van het camerasysteem zijn alleen gerechtigd benodigde software te installeren en te controleren op het functioneren van het camerasysteem. Bekijken van beelden is niet toegestaan, tenzij artikel 2 van toepassing is.

### **Artikel 12 Verband en koppeling aan andere verzameling persoonsgegevens**

De verzameling persoonsgegevens op basis van dit protocol heeft geen verband met andere verzamelingen van persoonsgegevens en is niet gekoppeld aan andere verzamelingen van persoonsgegevens.



### **Artikel 13 Evaluatie en rapportage camerabewaking**

Het bestaan van een gerechtvaardigd belang en de noodzaak van de camerabeveiliging worden minimaal eens per drie jaar opnieuw beoordeeld. Het college evalueert of het beoogde doel, zoals beschreven in artikel 2, wordt behaald en of eventuele aanpassingen noodzakelijk zijn.

### **Artikel 14 Heimelijk camerabeveiliging (verborgen camera's)**

1. Er wordt geen gebruik gemaakt van verborgen camera's, tenzij er sprake is van een ernstige situatie (zoals diefstal met regelmaat) en gebruikelijke middelen geen uitkomst bieden. Alvorens verborgen camera's worden ingezet, moet advies bij de Functionaris Gegevensbescherming of de Privacy Officier werkzaam voor de gemeente worden ingewonnen. Diegene toetst de situatie aan de wettelijke voorwaarden voor het inzetten van verborgen camera's, zodat op grond daarvan randvoorwaarden kunnen worden bepaald voor de specifieke situatie. De Ondernemingsraad dient instemming te verlenen op een dergelijk voornemen.
2. Het inzetten van heimelijk camerabewaking zal voldoen aan eisen van proportionaliteit en subsidiariteit.
3. In een dergelijk geval is separate besluitvorming door het college en instemming van de Ondernemingsraad aan de orde.

### **Artikel 15 Klachten**

Klachten over de camerabewaking kunnen worden ingediend bij het college van burgemeester en wethouders.

### **Artikel 16 Onvoorziene omstandigheden**

In gevallen waarin dit protocol niet voorziet, beslist het college van burgemeester en wethouders.

### **Artikel 17 Slotbepaling**

1. Dit protocol kan aangehaald worden als "protocol camerabewaking centrale hal gemeentehuis Ridderkerk".
2. Dit protocol treedt in werking op de dag volgend op die van de bekendmaking.

*Aldus vastgesteld op 7 oktober 2025 het college van burgemeester en wethouders van Ridderkerk,*

*de secretaris,  
Mw. M. Kitselar*

*de burgemeester,  
dhr. C.A. Oosterwijk*