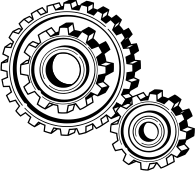


|   |                       |  |
|---|-----------------------|--|
|  | <b>PROTOCOL</b>       | <b>Nr: 7041</b>                                |
|   | <b>CAMERATOEZICHT</b> | vaststelling: 15-06-2017<br>toetsing: 1-6-2020 |

## **Definitie**

In dit protocol zijn afspraken vastgelegd met betrekking tot het gebruik van de cameratoezicht, het bekijken van de beelden en de opslag van het beeldmateriaal.

### **Artikel 1. Doel van het cameratoezicht**

- Het doel van het cameratoezicht is het beschermen van de belangen, eigendommen en de integriteit van de Stichting Zorggroep Oldael, haar bewoners en haar bezoekers met inachtneming van de regels voor privacy.

### **Artikel 2. Taken en verantwoordelijkheden**

- Het cameratoezicht geschiedt onder de verantwoordelijkheid van het bestuur van de Stichting Zorggroep Oldael. De Teamleider Wonen en Service voert onder verantwoordelijkheid van de Bestuurder het dagelijkse beheer over het systeem.
- De Teamleider Wonen en Service draagt er zorg voor dat er zorgvuldig met het beeldmateriaal wordt omgegaan wanneer dit in verband met een calamiteit is veiliggesteld.
- De Teamleider Wonen en Service stelt de beelden direct veilig wanneer hiertoe een verzoek wordt gedaan door de Bestuurder van de Stichting Zorggroep Oldael.
- Beelden worden niet aan derden overgedragen, anders dan aan daartoe bevoegde overheidsinstanties, indien de wet dat eist of er andere zwaarwegende belangen zijn.

### **Artikel 3. Privacy van bezoekers**

- Het cameratoezicht is verenigbaar met het doel de gebouwen en het gebied rondom de gebouwen te beveiligen.
- Het gebruik van cameratoezicht wordt aangekondigd bij de hoofdingang van de Instellingen en zal ook op enkele plaatsen binnen de instellingen worden vermeld.

### **Artikel 4. Inzage in opgenomen materiaal**

- Beeldmateriaal kan privacygevoelige informatie bevatten. Om deze reden zijn er beperkingen opgesteld voor het inzien van beelden.
- Indien iemand beelden wil inzien, heeft hij of zij slechts het recht beelden in te zien waarop hij of zij zelf, of diens woonruimte zichtbaar is. Bij aanvraag dient de betrokkene, of diens vertegenwoordiger aan te geven op welk tijdstip de beelden zijn gemaakt. Dit door dag en tijdstip te benoemen.

- Beeldmateriaal kan pas ter inzage worden gegeven na een belangenafweging door de Bestuurder van de Stichting Zorggroep Oldael. Het belang van inzage dient te worden afgewogen tegen overige belangen, waaronder bijvoorbeeld het belang van derden die op het beeldmateriaal voorkomen, alsmede het belang van opsporende overheidsinstanties, wanneer beelden bijvoorbeeld als bewijsmateriaal kunnen worden beschouwd
- De Bestuurder van de Zorggroep Oldael beslist op een verzoek van inzage van beeldmateriaal.
- Inzage van het beeldmateriaal wordt verstrekt in aanwezigheid van de Bestuurder en een lid van de Raad van Toezicht van de Stichting Zorggroep Oldael.

#### **Artikel 5. Verstrekken van opgenomen beeldmateriaal aan derden**

- Alleen op verzoek van de politie of officier van justitie worden beelden overgedragen aan de politie.
- De persoon die de beelden in ontvangst neemt dient zich van te voren te legitimeren.
- De persoon dient te tekenen voor ontvangst en integer gebruik te maken van het overhandigde beeldmateriaal.

#### **Artikel 6. Het camerasysteem en beveiliging**

- Het cameratoezicht vindt plaats door middel van een gesloten systeem. Er wordt gebruik gemaakt van zichtbare camera's die opnamen maken van de omgeving van de instellingen en binnen de instellingen. Opnames van bewegende beelden vinden 24 uur per dag, gedurende het gehele jaar plaats.
- De recorder is afgesloten voor derden. Alleen de Bestuurder van de Stichting Zorggroep Oldael, de teamleider Wonen en Service en de leverancier van de apparatuur hebben toegang tot de recorder.
- De opnames worden iedere 168 uur overschreven.
- Beelden van incidenten, die worden veiliggesteld, worden maximaal 8 weken bewaard.
- Camerabeelden die gebruikt worden in het kader van een onderzoek, waarvan aangifte is gedaan bij de politie, worden pas vernietigd na overleg met de politie.
- Het beeldmateriaal kan worden ingezien door de Bestuurder van de Stichting Zorggroep Oldael. Het is niet de intentie van de Stichting Zorggroep Oldael om dit daadwerkelijk te doen. In principe vindt dit alleen plaats als er calamiteiten hebben plaatsgevonden of wanneer er beelden worden opgevraagd door derden.

#### **Artikel 7. Informatieverstrekking**

- Dit protocol zal via de website van de Stichting Zorggroep Oldael worden gepubliceerd en opgenomen in het kwaliteitshandboek van Oldael.

- Bij aanpassingen in het protocol zullen alle belanghebbenden hiervan op de hoogte worden gesteld en volgt er een publicatie op de website van de Stichting Zorggroep Oldael.
- Klachten aangaande de camerabeveiliging en afhandeling van verzoeken om inzage dienen te worden ingediend bij de Bestuurder van de Stichting Zorggroep Oldael.

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Auteur: H. van der Velde | Procesverantwoordelijke: Teamleider W&S          |
| Functie: Teamleider W&S  | Documentverantwoordelijke: Teamleider W&S        |
| Bestandsnaam en -datum   | K:Handboek7000/7040/7041 Protocol cameratoezicht |