

# Cameratoezicht Stichting Waardeburgh

## Reglement

### Inhoudsopgave

<b>Inhoudsopgave.....</b>	<b>1</b>
Inleiding.....	2
Artikel 1. Begrippen.....	3
Artikel 2. Toepassingsbereik .....	4
Artikel 3. Doeleinden .....	4
Artikel 4. Verantwoordelijkheid en taakverdeling .....	4
Artikel 5. Beveiliging.....	5
Artikel 6. Het plaatsen van camera's .....	6
Artikel 7. Tijdelijk, verborgen cameratoezicht .....	6
Artikel 8. Bewaartermijn .....	7
Artikel 9. Rechten Betrokkenen .....	7
Artikel 10. Inzage en uitgifte van Beelden.....	8
Artikel 11. Camera's binnen de woningen of huiskamers .....	8
Artikel 12. Slotbepalingen.....	9

Vastgesteld MT d.d.14-04-2020 en 14-02-2023 (ongewijzigde verlenging)	Akkoord OR d.d. 30-06-2020 en 11-04-2023	Versie d.d. 09-04-2020
Opgesteld door: Dirk Koppelaar / Aukje van Dijk	Akkoord CCR d.d. 28-05-2020 en 09-05-2023	

## **Inleiding**

Binnen de vier hoofdlocaties van Waardeburgh wordt gebruik gemaakt van cameratoezicht. De beeldinformatie die met dit cameratoezicht wordt verkregen wordt digitaal vastgelegd en is een verwerking van persoonsgegevens.

De wettelijke grondslag die Waardeburgh hanteert voor cameratoezicht is behartiging van een gerechtvaardigd belang van Waardeburgh. Het inzetten van cameratoezicht is voor Waardeburgh een noodzakelijke maatregel om:

- de veiligheid en gezondheid van haar cliënten, medewerkers en bezoekers op haar terreinen en in haar gebouwen te beschermen;
- haar terreinen en gebouwen te beveiligen;
- de zaken die zich op haar terreinen of in haar gebouwen bevinden te bewaken; en
- incidenten vast te leggen

Cameratoezicht kan inbreuk maken op de persoonlijke levenssfeer van cliënten, medewerkers en bezoekers. Waardeburgh maakt daarom alleen gebruik van cameratoezicht op locaties waar dit noodzakelijk is en minder ingrijpende maatregelen niet effectief zijn. Dit wordt per locatie beoordeeld en vervolgens periodiek geëvalueerd.

Het doel van dit Reglement is bevorderen en waarborgen dat:

- Waardeburgh de geldende wet- en regelgeving met betrekking tot bescherming van persoonsgegevens naleeft;
- cameratoezicht integer wordt ingezet; en
- cliënten, medewerkers en bezoekers voldoende zijn geïnformeerd over de wijze waarop Waardeburgh omgaat met cameratoezicht.

Het Reglement geeft een beschrijving van taken, verantwoordelijkheden en procedures binnen Waardeburgh en omschrijft op welke wijze betrokkenen hun rechten kunnen uitoefenen.

## Artikel 1. Begrippen

De begrippen in dit Reglement hebben de betekenis die de Algemene Verordening Gegevensbescherming en aanverwante wet- en regelgeving (hierna: de **Wet**) daaraan toekent, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald.

- a. **Beelden:** de door het camerasysteem verkregen en geregistreerde beelden.
- b. **Beheer:** zorg voor de continuïteit van het cameratoezicht.
- c. **Beheerder:** afdeling ICT beheren het camerasysteem (applicatie) wat draait op de server. Het gaat hier om inrichten van de applicatie. Zoals het toevoegen, autoriseren en/of verwijderen van camera's binnen de applicatie. TD zorgt voor de fysieke installatie/reparatie van de camera's.
- d. **Betrokkene:** degene die wordt opgenomen en geregistreerd door het camerasysteem. Dit kunnen zijn een cliënt, medewerker of bezoeker van de terreinen en/of gebouwen van Waardeburgh.
- e. **Bevoegde functionaris:** degene die vanuit zijn functie door Waardeburgh is geautoriseerd om onder verantwoordelijkheid van de Beheerder/Systeemverantwoordelijke of Calamiteiten dienst toegang te krijgen tot de voor het Cameratoezicht gebruikte apparatuur. (bekend bij FG)
- f. **Calamiteiten dienst:** Storingsdienst (TD) of het management (achterwacht)
- g. **Cameratoezicht:** toezicht met behulp van de camera's
- h. **Cliënt(en):** bewoners van Waardeburgh, intramuraal of extramuraal.
- i. **Divisiemanager Facilitaire Dienst:** de Divisiemanager van de Facilitaire Dienst
- j. **Divisiemanager Zorg:** de Divisiemanager van de Zorg
- k. **Raad van Bestuur:** Raad van bestuur van Waardeburgh
- l. **Functionaris voor de Gegevensbescherming (FG):** een interne functionaris zoals bedoeld in artikel 37 e.v. van de Algemene Verordening Gegevensbescherming. De FG houdt op onafhankelijke wijze toezicht op de naleving van wet- en regelgeving met betrekking tot gegevensbescherming en het Reglement van Waardeburgh met betrekking tot de bescherming van Persoonsgegevens.
- m. **Incident:** een ongewenst voorval of vermoeden daarvan.
- n. **Medewerker:** diegene die een dienstverband heeft met Waardeburgh
- o. **MT:** het Management Team van Waardeburgh.
- p. **Persoonsgegevens:** alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon (de Betrokkene). Het begrip Persoonsgegevens is een ruim begrip waar bijna alle gegevens die samenhangen met een natuurlijk persoon onder vallen. Het gaat zowel om objectieve als subjectieve gegevens, ongeacht of de informatie juist is. Het betreft informatie over een persoon, zoals zijn naam, geboortedatum en geslacht. Het gaat ook om waardeoordelen, zoals de beoordeling van een Medewerker. Alleen in uitzonderlijke gevallen is informatie die een natuurlijke persoon betreft geen Persoonsgegevens.
- q. **Serverruimte:** de ruimte waar de server staat waarop de beelden staan opgeslagen die met het Cameratoezicht zijn verkregen.
- r. **Systeemverantwoordelijke:** afdeling ICT is verantwoordelijk voor het systeem (NAS) waar de camera's op gekoppeld zijn. Tevens zorgt de afdeling ervoor dat de camera's

regelmatig worden voorzien van de belangrijke firmware updates en controleert de werking van de camera's.

- s. **Verwerking van persoonsgegevens:** elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.

## Artikel 2. Toepassingsbereik

- 2.1 Dit Reglement geldt voor alle terreinen en gebouwen waar Waardeburgh gebruik maakt van Cameratoezicht<sup>1</sup> en heeft betrekking op elke Verwerking van Persoonsgegevens die plaatsvindt op basis van de Beelden. We spreken hier over beveiligingscamera's, waarbij de beelden opgeslagen en bewaard volgens een bewaartermijn beschreven in Artikel 8.
- 2.2 Dit Reglement geldt niet voor terreinen en gebouwen die Waardeburgh verhuurt aan derden. Voor zover hier Cameratoezicht plaatsvindt, gebeurt dit onder verantwoordelijkheid van de huurders.
- 2.3 Dit Reglement geldt voor de afdelingscamera's die geplaatst zijn op de gangen bij sommige zorgafdelingen. We spreken hier over afdelingscamera's, waarbij beelden live worden bekeken en niet worden opgeslagen.

## Artikel 3. Doeleinden

- 3.1 Waardeburgh verzamelt en verwerkt de Beelden uitsluitend ten behoeve van:
- de bescherming van veiligheid en gezondheid van cliënten, Medewerkers en andere Betrokkenen die zich op terreinen of gebouwen van Waardeburgh begeven;
  - de beveiliging van de toegang tot terreinen en gebouwen van Waardeburgh
  - de bewaking van zaken die zich op terreinen en in gebouwen van Waardeburgh bevinden; en
  - het vastleggen van Incidenten.

## Artikel 4. Verantwoordelijkheid en taakverdeling

- 4.1 Raad van bestuur is verantwoordelijk voor het Cameratoezicht.

---

<sup>1</sup> Het gaat hierbij om terreinen en gebouwen waarvan Waardeburgh eigenaar is, maar ook die gehuurd worden.

- 4.2 Divisiemanager Facilitaire Dienst is richting het Raad van Bestuur verantwoordelijk voor het Cameratoezicht.
- 4.3 De Beheerder is verantwoordelijk voor het Beheer en het toezicht op de uitvoering van het Cameratoezicht en rapporteert hierover aan de Divisiemanager Facilitaire Dienst.
- 4.4 MT wijst Bevoegde functionarissen aan die voor de doeleinden zoals vermeld in artikel 3 het camerasysteem mogen bedienen en de beelden live mogen bekijken en terugkijken onder de voorwaarden zoals bepaald in dit Reglement.
- 4.5 De Systeemverantwoordelijke is verantwoordelijk voor het technisch beheer van het Cameratoezicht. De Systeemverantwoordelijke wijst Bevoegde functionarissen aan die in het kader van onderhoud en beheer toegang krijgen tot de voor het Cameratoezicht gebruikte apparatuur. Alleen met toestemming van de Systeemverantwoordelijke krijgen derden in het kader van onderhoud en beheer toegang tot de voor het Cameratoezicht gebruikte apparatuur.
- 4.6 Alle met het Cameratoezicht belaste Bevoegde functionarissen gaan vertrouwelijk en integer om met de Beelden. Een Bevoegde functionaris mag de Beelden niet anders gebruiken dan noodzakelijk is voor de uitoefening van zijn functie en is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem uit hoofde van zijn functie ter kennis is gekomen.

## **Artikel 5. Beveiliging**

- 5.1 Waardeburgh heeft adequate technische en organisatorische maatregelen genomen ter voorkoming van ongeautoriseerde toegang tot de voor het Cameratoezicht gebruikte apparatuur en verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking van de Beelden. Dit gebeurt middels autorisatie binnen het systeem.
- 5.2 De locaties waar de Beelden live kunnen worden bekeken en teruggekeken is 24 uur per dag en 7 dagen per week toegankelijk voor Bevoegde functionarissen en is beveiligd middels autorisatie binnen het systeem en alleen via beschreven instructie kenbaar gemaakt aan Bevoegde functionaris.
- 5.3 De Beelden worden versleuteld opgeslagen in een besloten systeem op een afzonderlijke server (NAS). De Serverruimte is fysiek beveiligd tegen toegang door onbevoegden. De serverruimten zijn beveiligd tegen inbraak en vandalisme.
- 5.4 De camera's zelf zijn voorzien van een wachtwoord en worden regelmatig voorzien van de laatste firmware updates, dit wordt verzorgt door De Systeemverantwoordelijke.

## **Artikel 6. Het plaatsen van camera's**

- 6.1 Het MT besluit in samenspraak met de FG over het plaatsen van camera's, waar nodig in overleg met de Divisiemanager Zorg/Facilitaire Dienst. Bij een besluit tot plaatsing van een camera wordt altijd een deugdelijke afweging gemaakt tussen enerzijds de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de Betrokkenen en anderzijds de belangen van Waardeburgh.
- 6.2 Cameratoezicht wordt alleen ingezet voor de doeleinden zoals vermeld in dit Reglement, op locaties waar dit noodzakelijk is en minder ingrijpende maatregelen niet effectief zijn. De noodzaak van Cameratoezicht op een bepaalde locatie wordt periodiek geëvalueerd.
- 6.3 In ruimten waar personen ongestoord moeten kunnen zijn, zoals in toiletten, douches en kleedruimten, vormt Cameratoezicht per definitie een te grote inbreuk op de persoonlijke levenssfeer van de Betrokkenen en is Cameratoezicht niet toegestaan.
- 6.4 Cameratoezicht is niet bedoeld om Betrokkenen tijdens het uitvoeren van hun werkzaamheden of bezoek te volgen. Bij het plaatsen van de camera's wordt daarom zoveel mogelijk voorkomen dat Betrokkenen onnodig continu in beeld zijn. Op locaties waar sprake is van verhoogde veiligheidsrisico's, zoals een relatief grote kans op agressie of diefstal, is het mogelijk dat Betrokkenen wel continu in beeld zijn als dit noodzakelijk is en minder ingrijpende maatregelen niet effectief zijn.
- 6.5 Het Cameratoezicht wordt kenbaar gemaakt door middel van borden, stickers en/of beeldschermen bij de in- en uitgangen van de terreinen en gebouwen en op specifieke locaties in de gebouwen waar gebruik wordt gemaakt van Cameratoezicht.
- 6.6 Door publicatie van dit Reglement op de openbare website Waardeburgh en intranet (SharePoint) worden cliënten, Medewerkers en andere Betrokkenen geïnformeerd over de doeleinden van het Cameratoezicht en de omstandigheden waaronder hun Persoonsgegevens worden verwerkt.

## **Artikel 7. Tijdelijk, verborgen cameratoezicht**

- 7.1 Alleen in uitzonderlijke situaties kunnen op de terreinen en in de gebouwen van Waardeburgh tijdelijk verborgen camera's worden ingezet. In de ruimten zoals bedoeld in artikel 6.3 worden nooit geheime camera's geplaatst.
- 7.2 Verborgen camera's worden alleen ingezet voor de doeleinden zoals vermeld in artikel 3, op locaties waar dit noodzakelijk is en minder ingrijpende maatregelen niet effectief zijn. De noodzaak van Cameratoezicht op een bepaalde locatie wordt periodiek geëvalueerd. Een verborgen camera wordt enkel als 'laatste middel' ingezet, nadat is gebleken dat andere middelen niet effectief zijn.
- 7.3 Het besluit tot plaatsing van een verborgen camera is voorbehouden aan het MT en Raad van Bestuur.

- 7.4 Waardeburgh informeert de Betrokkenen over de inzet van verborgen camera's zodra de inzet hiervan niet meer noodzakelijk is om doeleinden zoals vermeld in artikel 3 te bereiken.

## **Artikel 8. Bewaartermijn**

- 8.1 De beelden worden maximaal 14 dagen bewaard waarna deze onomkeerbaar gewist worden, tenzij:
- a. de Beelden verband houden met een Incident. In dat geval worden de Beelden bewaard tot het onderzoek naar of de behandeling van het Incident is afgesloten; of
  - b. een inzageverzoek conform artikel 9.1 is ingediend en de Beelden nog niet zijn gewist. In dat geval worden de Beelden bewaard totdat is beslist op het inzageverzoek en - voor zover het verzoek wordt gehonoreerd - de Betrokkene inzage in de Beelden heeft gehad.
  - c. een vordering verstrekking beelden van beveiligingscamera's wordt ingediend n.a.v. artikel 126nda Wetboek van Strafvordering, via politie of Openbaar Ministerie.

## **Artikel 9. Rechten Betrokkenen**

- 9.1 Een Betrokkene heeft recht op inzage in de Beelden als hij herkenbaar in beeld is en de Beelden nog niet zijn gewist. Waardeburgh kan inzage weigeren, bijvoorbeeld als dat noodzakelijk is in het belang van voorkoming, opsporing en vervolging van strafbare feiten of ter bescherming van rechten en vrijheden van anderen. Degene die vermoedt herkenbaar in beeld te zijn geweest, kan ook om inzage verzoeken. Waardeburgh zal dan eerst bezien of de Beelden gegevens van de verzoeker bevatten. Als dit het geval is, zal het inzageverzoek in behandeling worden genomen.
- 9.2 Een Betrokkene heeft recht op verwijdering of afscherming van de Beelden waarop hij herkenbaar in beeld is, voor zover zijn Persoonsgegevens onrechtmatig worden verwerkt of de Persoonsgegevens niet (meer) relevant zijn voor het doel waarvoor zij zijn verzameld.
- 9.3 Een Betrokkene heeft het recht bezwaar te maken tegen het gebruik van zijn Persoonsgegevens door Waardeburgh. Indien het bezwaar gegrond is, beëindigt Waardeburgh terstond de betreffende gegevensverwerking.
- 9.4 De verzoeken zoals bedoeld in de artikelen 9.1, 9.2 en 9.3 kunnen worden gericht aan de FG. Dit geldt ook voor de uitoefening van andere rechten die de Betrokkene heeft op basis van de Wet. De Functionaris voor de Gegevensbescherming van Waardeburgh laat zo spoedig mogelijk, in ieder geval binnen vier weken, namens Waardeburgh, aan de Betrokkene weten of aan het verzoek wordt voldaan.

- 9.5 Klachten met betrekking tot de toepassing van het Cameratoezicht en over het gedrag van de Beheerder of de Bevoegde functionarissen kunnen schriftelijk worden ingediend bij het Divisiemanager Facilitaire Dienst. Deze reageert binnen vier weken op de klacht.
- 9.6 De Betrokkene kan te allen tijde een klacht indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens over de Verwerking van Persoonsgegevens door Waardeburgh.
- 9.7 De Betrokkene kan zich te allen tijde wenden tot de bevoegde rechter met betrekking tot de wijze waarop Persoonsgegevens door Waardeburgh worden verwerkt.

## **Artikel 10. Inzage en uitgifte van Beelden**

- 10.1 Inzage in de Beelden en uitgifte van de Beelden aan derden vindt alleen plaats:
  - a. op vordering van de politie of het Openbaar Ministerie;
  - b. bij aangifte van een (vermoeden van) een strafbaar feit; en
  - c. in andere gevallen wanneer dit verenigbaar is met doeleinden zoals vermeld in dit Reglement en de Wet hiervoor een grondslag biedt.
- 10.2 Het MT toetst altijd of de vordering van de politie of het Openbaar Ministerie voldoende grondslag biedt voor de gevraagde inzage en/of uitgifte.
- 10.3 Een verzoek tot inzage en/of uitgifte van de Beelden door derden die geen Betrokkenen zijn, dient te worden ingediend bij de FG. De FG informeert hierover de Raad van Bestuur. Het MT beslist zo spoedig mogelijk op het verzoek, waarbij het MT uitdrukkelijk rekening houdt met het recht op bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de Betrokkenen. Vervolgens wordt het verzoek ingediend bij de Beheerder of Bevoegde Functionaris.
- 10.4 Eenieder die de Beelden mag inzien of daarvan een kopie ontvangt dient zich vooraf te legitimeren ten overstaan van de FG. De inzage in de Beelden vindt plaats in het bijzijn van de Beheerder of een Bevoegde functionaris. Voor ontvangst van een kopie van de Beelden dient getekend<sup>2</sup> te worden.

## **Artikel 11. Camera's binnen de woningen of huiskamers**

- 11.1 Binnen de woning van een Cliënt (thuiszorg) mogen geen camerabeelden worden gemaakt of opgenomen tijdens de werkzaamheden van de Medewerker.
- 11.2 Binnen de gezamenlijke huiskamers op de locaties mogen geen camerabeelden worden gemaakt of opgenomen, deze zijn ook niet aanwezig.
- 11.3 De camera's dienen te worden uitgeschakeld of afgedekt tijdens het bezoek van de Medewerker.

---

<sup>2</sup> Binnen Waardeburgh gebruiken wij hiervoor een formulier voor afgifte digitale beelden



## **Artikel 12. Slotbepalingen**

- 12.1 In gevallen waarin dit Reglement niet voorziet beslist het MT.
- 12.2 Dit Reglement is aangeboden aan:
  - a. de ondernemingsraad van Waardeburgh ter instemming;
  - b. de cliëntenraad van Waardeburgh ter advisering.
- 12.3 Dit Reglement wordt gepubliceerd op de website van Waardeburgh en intranet.

Dit Reglement is vastgesteld door het MT en is in werking getreden op 14-04-2020

\*\*\*