

## **Camerabeleid en Reglement Camera Beheer Groenstichting Rozendaal**

Het camerabeleid is onderdeel van het algemene AVG beleid van de Groenstichting en de uitgangspunten m.b.t. bewaartermijnen.

### **Algemeen bewaartermijn beeld- en geluidsopnamen en verstrekte gegevens.**

De Groenstichting bewaart persoonsgegevens niet langer dan strikt nodig is. Bewaartermijn videobeelden

1. Alle opnamen in en rondom het wijkgebouw van de Groenstichting worden 120 uur bewaard en daarna automatisch gewist.
2. Beelden en geluiden van een incident worden handmatig en apart opgeslagen op de computer van de beheerder van het wijkgebouw of op de computer van de Groenstichting en bewaard totdat alles is afgehandeld.
3. De bewaarduur van 120 uur is omdat ontdekking van schade /inbraakpoging buiten het zwemseizoen enige dagen kan duren door verminderd gebruik van het gebouw. Tijdens het zwemseizoen is tijd nodig om terug te kijken bij een incident na de feestdagen i.v.m. de beschikbaarheid van de aangewezen functionele beheerder.

De Autoriteit Persoonsgegevens geeft als richtlijn aan dat camerabeelden 4 weken bewaard mogen worden. Dat vindt de Groenstichting op dit moment niet noodzakelijk.

### **Bijzondere bewaartermijn**

Bij een bijzondere situatie zoals een incident of conflict is de bewaartermijn zo lang als nodig is om het af te handelen. Bij een strafbaar feit mogen beelden en gegevens langer bewaard worden en overgedragen aan bevoegde instanties.

### **Groenstichting Reglement Camerabeheer: cameratoezicht en beheer videobeelden**

Het camera reglement geldt voor het wijkgebouw, het bijbehorende terrein en het zwembad. De toegang tot deze private ruimtes is alleen voor pasjeshouders (leden van de stichting) en indien toegestaan hun introducés.

### **Verantwoordelijkheid/taken**

1. Verantwoordelijk voor cameratoezicht is de Groenstichting.
2. Leden van het Dagelijks Bestuur zijn verantwoordelijk voor het functioneel beheer.
3. De voorzitter van Bestuur of diens vervanger zijn aangewezen als beheerder.
4. In opdracht van de beheerder wordt een functioneel beheerder aangesteld.
5. Het Technisch beheer is uitbesteed aan Made It Visual.
6. Gebruikers van de live-beelden zijn de voor toezicht aangestelde medewerkers.
7. Een toezichthoudende gebruiker meldt direct of via een rapportage een (dreigend) incident of (bijna) ongeval aan de functioneel beheerder en/of aan het Bestuur( de beheerder) en stelt de zwembadbeheerder op de hoogte.
8. Een bewoner/gebruiker van het wijkgebouw i.v.m. activiteiten meldt een incident of ongeval direct aan de wijkgebouwbeheerder en/of aan het Bestuur (de beheerder). Andere schade aan goederen/gebouw meldt de bewoner/gebruiker bij de overdracht van het gebruikerspakket.
9. Alle apparatuur, opslagmedia en videobeelden, alsmede de rechten op de beelden zijn en blijven eigendom van de Groenstichting.

Het direct melden van een ongeval vindt plaats nadat de noodzakelijke hulp is geboden of 112 is ingeschakeld.

### **Camerabeleid en audiobeleid**

Wat wordt opgeslagen aan persoonsgegevens?

1. Uiterlijke kenmerken van personen
2. Geluiden en gesproken woord aan de buitenzijde van het gebouw bij de deuren

### **Cameratoezicht met welk doel ?**

Buiten en binnen dient het verwerken van persoonsgegevens:

1. Het beschermen van de veiligheid en gezondheid van een of meerdere natuurlijke personen: o.a. ondersteunen van toezichthouders om de veiligheid van zwemmers te monitoren.
2. Het beveiligen van de toegang tot gebouw en terrein.
3. Het bewaken van zaken op terrein en in gebouw o.a. wijkkamer tegen diefstal, vandalisme en hangjongeren.
4. Het registreren van incidenten, waarbij personen of goederen betrokken zijn met het oog op de aansprakelijkheid.

Een gedetailleerde risicoanalyse is uitgevoerd en vastgelegd in de nog vast te stellen DPIA.

### **Waarom nu?**

1. Veiligheid en gezondheid van de zwemmers waarborgen met moderne hulpmiddelen, zeker op plaatsen en momenten dat toezichthouders om noodzakelijke redenen het direct zicht op het bad moeten onderbreken. Bij een dreigend ongeval of incident is snel handelen nodig.
2. Er is een nieuw gebouw met extra voorzieningen en een sociale functie. Bescherming hiervan vraagt om meer bewaking. De omvang van de mogelijke schade is groter dan bij het oude gebouw. Beelden registreren wat er gebeurd is bij een incident. Er is in en om het gebouw geen vast toezicht.

### **Grondslag voor opnamen**

1. De camera's zijn 24/7 ingeschakeld. De grondslag is gerechtvaardigd belang, gezien de doelen.
2. De camera-opnamen zijn noodzakelijk en aanvullend op het alarmsysteem, het reglement van het wijkgebouw, het zwembadreglement en het geregelde toezicht. In het zwembadreglement staan duidelijke richtlijnen voor het gebruik van het zwembad. Bezoekers worden daarop geattendeerd via een monitor en informatiebord.
  - Het alarmsysteem zit op de toegangsdeuren en ramen. Het alarmsysteem treedt in werking bij braak en onrechtmatig binnentreden van het gebouw.
  - Het direct toezicht tijdens het zwemseizoen van 9.00 tot 20.00 uur wordt aangevuld met monitoring i.v.m. de veiligheid van zwemmers bij noodgedwongen activiteiten in de machinekamer. Dit is aanvullend op het inschakelen van plaatsvervangend toezicht door een vrijwilliger of een collega, die geen dienst heeft.
  - Nodig voor het registreren van ongevallen/incidenten, ook tijdens het zwemmen met een diploma op eigen risico van 6.00 tot 9.00 uur. Bij de bezoekers zijn in het algemeen risicogroepen zoals kinderen en een groeiende groep senioren.

- Het wijkgebouw zelf valt niet onder de verantwoordelijkheid van de toezichthouder van het zwembad. Waar nodig zijn ruimtes afgesloten. Er is geen toezicht in de opengestelde wijkkamer, waar in en uit gelopen wordt door bewoners en kinderen tijdens het zwembadseizoen
- Tijdens activiteiten: een organisator van een activiteit is verantwoordelijk voor het gebruik van de ruimtes en het delen van de reglement van het wijkgebouw met de deelnemers. Er is geen betaald toezicht. Bij het gebruik van meerdere ruimtes is de wijkkamer regelmatig zonder toezicht.

### **Inrichting van het camerasysteem: duur opnamen, plaatsing, opslag en vernietiging**

1. De opname is 24 uur per dag tenzij anders vermeld is. Automatische opslag van 120 uur en daarna automatische vernietiging.
2. De plaatsing van de camera's is als volgt (zichtbaar in de bijlage).
  1. Binnen in het gebouw
    - Wijkkamer: 2 camera's zonder audio, gericht op de deuren en de ruimte ervoor.
    - De vergaderzaal is vrij van opnamen i.v.m. privacy bij bepaalde activiteiten.
    - De personele en technische ruimtes zijn vrij van opname en alleen toegankelijk voor geautoriseerde pasjeshouders.
    - Sanitaire en kleedruimtes zijn vrij van opname.
  2. Buitenzijde van het gebouw
    - Aan de buitenzijde voor en opzij zijn 2 camera 's met audio gericht op de toegangsdeuren.
    - Aan de zwembad buitenzijde is links en rechts 1 camera opgehangen zonder audio, gericht op het zwembad.
3. Tijdens het zwembadseizoen: monitor voor live-opnamen van 9.00 uur tot 21.00 uur. Bij een zwembad-activiteit in de avond wordt dit verlengd.  
De dienstdoende toezichthouder zet monitor aan in technische ruimten (M1en M3), waar alleen geautoriseerd personeel mag komen en zet die weer uit bij vertrek.
4. Voor bewaartermijn en regels bij een incident: zie de algemene bewaartermijn van gegevens en opnamen en de nog vast te stellen DPIA.

### **Het camerasysteem : verwerking, beveiliging en gebruik.**

1. Alleen verwerking van de volgende persoonsgegevens is toegestaan:
  - Video-opnamen van terreinen en gebouwen en alle zaken daarop, waarvoor de Groenstichting verantwoordelijk is.
  - De plaats, datum en het tijdstip van de video-opname.
2. Beveiliging:
  - Het camerasysteem Ubiquiti Unifi Protect Camera is beveiligd middels 2voudige verificatie (ID en password) en is alleen toegankelijk voor geautoriseerde gebruikers. Audio-opnamen zijn eveneens beveiligd. ○ Opnamen worden lokaal opgeslagen op de server in de technische ruimte, beveiligd met toegangspasje, in het wijkgebouw, dat voorzien is van alarm.
  - De met de camera's verbonden en dubbel-beveiligde app bevindt zich op de telefoon van de functioneel beheerder.
  - Beelden en audio-opnamen zijn alleen na een opdracht handmatig door de geautoriseerde functionele beheerder te exporteren naar zijn computer of die van de Groenstichting. Beiden zijn beveiligd met een paswoord. De functionele beheerder

en diens plaatsvervanger hebben een eigen beveiligde account op de computer van de Groenstichting. Elke interventie wordt geregistreerd met datum, uur, opdrachtgever en reden in een logboek.

- De reden voor de opdracht tot het exporteren van de beelden is een incident of ongeval.

### 3. Gebruik van het systeem

- Alleen toezichthoudende gebruikers en de zwembadbeheerder zijn bevoegd om via de monitor live-beelden te bekijken, die zijn opgenomen aan de zwembadzijde tijdens het zwemseizoen. Indien noodzakelijk voor onderhoud ook de technische beheerder.
- De functioneel beheerder is bevoegd om voor bewaking van het gebouw de beelden van zijn app (terug) te bekijken in opdracht van de beheerder (voorzitter van Bestuur) of bij een melding van de app. Die geeft alleen een melding:
  - 1 Bij een niet geplande activiteit bij de voordeur tussen 21.00 uur en 06.00 uur.
  - 2 In de winterperiode 24/7 bij een niet geplande aanwezigheid van personen bij/in het zwembad.
- Bevoegd tot het exporteren is:
  - 1 De vaste technische beheerder, leverancier van Unifi Protect.
  - 2 De functionele beheerder van de Groenstichting.
  - 3 Een door de functionele beheerder geautoriseerde plaatsvervanger, goedgekeurd door de beheerder (voorzitter van Bestuur van de Groenstichting) of diens vervanger.

Op dit moment vallen bij de Groenstichting de beide eerste functies samen.

- Opdrachtgever voor het exporteren en terugzien van opgeslagen opnamen bij een incident is ten alle tijden de beheerder (voorzitter van Bestuur) of bij afwezigheid een plaatsvervangend lid van het Dagelijks Bestuur van de Groenstichting. Indien de voorzitter direct of indirect betrokken is bij een incident, anders dan in zijn rol als opdrachtgever, laat hij zich vervangen door een lid van het Dagelijks Bestuur.
- Het terugzien en beluisteren van video-opname:
  - 1 Alleen bij een incident is het bekijken van de beelden en beluisteren van de opnamen toegestaan.
  - 2 Bevoegd tot het terugzien en luisteren van de beelden in en om het gebouw zijn:
    - De functioneel beheerder (of diens plaatsvervanger), al dan niet samen met de wijkgebouwbeheerder;
    - De beheerder (voorzitter van Bestuur) of diens plaatsvervanger in het Bestuur (opdrachtgever).
  - 3 Bevoegd tot het terugzien en luisteren van de beelden gericht op het zwembad zijn:
    - De functionele beheerder of diens plaatsvervanger, al dan niet samen met de zwembadbeheerder;
    - De beheerder (voorzitter van Bestuur) of diens plaatsvervanger in het Bestuur (opdrachtgever);

- 4 Het integer en vertrouwelijk omgaan met de informatie hoort bij deze bevoegdheid. Betrokkenen tekenen een geheimhoudingsverklaring, waarin dit geregeld is.
  - 5 De beheerder(voorzitter van Bestuur) besluit over het delen van informatie met het DB, de direct betrokkenen en evt. vervolgstappen naar direct betrokkenen.
- Opnamen en beelden mogen niet gebruikt worden voor het beoordelen en/of bespreken van het functioneren van personeelsleden door de werkgever.

#### **Opslaan van beelden i.v.m. nader onderzoek**

1. De beheerder( voorzitter van Bestuur) is verantwoordelijk voor het langer dan de aangegeven bewaartermijn opslaan van videobeelden en opnamen voor bewijsvoering van welke aard dan ook en beoordeelt de noodzaak.
2. Alleen beelden en opnamen, die voor bewijsvoering noodzakelijk zijn, worden geëxporteerd naar een beveiligd opslagmedium door degenen, die daartoe bevoegd zijn.
3. Bekijken van videobeelden en beluisteren van opnamen mag alleen door personen, die een direct belang hebben.
4. De bijzondere bewaartermijn geldt totdat het incident is afgehandeld. De beheerder (voorzitter van Bestuur) geeft opdracht tot vernietiging en bewaakt dat het is uitgevoerd.

#### **Beschikbaar stellen van beelden op verzoek**

1. De beheerder (voorzitter van Bestuur) of diens plaatsvervanger kan op verzoek of op basis van een gerechtelijk bevel videobeelden en geluidsopnamen ter beschikking stellen aan
  - Politie /Justitie.
  - Betrokkene of diens wettelijk vertegenwoordiger. Deze dient schriftelijk een gemotiveerd verzoek in bij de beheerder(voorzitter van Bestuur). Voordat deze een definitief besluit neemt, raadpleegt de beheerder het verantwoordelijk Dagelijks Bestuur van de stichting bij twijfel of het willen afwijzen van het verzoek.
  - Anderen na duidelijke toestemming van de betrokkene of bij een wettelijke verplichting.
2. De beheerder(voorzitter van Bestuur) stelt de gevraagde opnamen veilig zolang het verzoek en de afhandeling daarvan loopt. Hiervoor geldt de bijzondere bewaartermijn.
3. Bij het verzoek worden de volgende gegevens genoteerd in een proces-verbaal:
  - De noodzaak, zo juist mogelijk beschreven.
  - De tijdsblokken die gekopieerd worden. Niet meer dan strikt noodzakelijk is m.b.t. incident of ongeval.
  - De rechtmatigheid van het verzoek en de verzoeker.
  - De naam van de verzoeker.
4. Afgifte van de opnamen kan alleen, als het proces-verbaal wordt aangevuld met:
  - Legitimatiegegevens van de verzoeker: aard van het document en nummer.
  - De namen van alle personen, die bij het bekijken en opslaan van de video-en geluidsopnamen waren.
  - Met de dagtekening en ondertekening van een ontvangstbewijs door de verzoeker en door de beheerder(voorzitter van Bestuur) of diens plaatsvervanger.

## Melden

Bij de beheerder(voorzitter van Bestuur) wordt direct gemeld:

1. Het overtreden van het reglement
2. Technische gebreken aan het camerasysteem

## Rechten van geregistreeerde

1. Cameratoezicht is voor iedereen zichtbaar door het pictogram bij de hoofdingang van het gebouw.
2. Opgeslagen beelden worden alleen gebruikt voor de doelen, genoemd voor cameratoezicht.
3. De algemene wet van Bestuursrecht is van toepassing voor besluiten, die de verantwoordelijke neemt in het kader van dit document.

In het contract van nieuwe personeelsleden is opgenomen dat de Groenstichting gebruikt maakt van camera's en wordt verwezen naar het camera reglement. Personeel dat reeds in dienst is wordt schriftelijk geïnformeerd, nadat dit reglement in werking treedt.

## Goedkeuring en datum van inwerkingtreding

Goedkeuring van het AVG beleid m.b.t. bewaartermijnen en dit camera reglement is gebeurd door het Algemeen Bestuur van de Groenstichting Rozendaal: d.d.11 maart 2025 voor een periode van 3 maanden. In die tijd wordt over het gehele pakket van camera reglement met bijbehorende DPIA en procedures besloten in het Algemeen Bestuur.

Na goedkeuring treedt dit camera reglement direct in werking en wordt geplaatst op de site van de Groenstichting.

**Naam Voorzitter van Bestuur: Kees van Opdorp**

*Lewsdorp 17-04-2025*

**Handtekening**



## **Bijlage 1 Gebruikte begrippen in camera reglement**

### **Algemeen**

1. Belanghebbende: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft
2. Camerasysteem: het geheel van camera's, monitoren, opnameapparatuur en alle daarbij benodigde infrastructuur en netwerkcomponenten.
3. Cameratoezicht: met gebruikmaking van het camerasysteem toezicht houden en videobeelden vastleggen en bewaren.
4. Gebruiker van camerabeelden: de met toezicht belaste medewerkers en zwembadbeheerder die live-beelden kunnen waarnemen
5. Incident: elke situatie waarin sprake is van een strafbaar feit of die mogelijk kan leiden tot nader onderzoek i.v.m. strafbaarheid of aansprakelijkheid
6. Private ruimtes: de ruimtes die toegankelijk zijn voor leden van de Groenstichting en hun introducés: wijkkamer, vergaderzaal, toiletten en kleedruimtes en in het zwemseizoen het buitenterrein met zwembad.

### **Beheer**

1. Beheer: het zorgdragen voor de continuïteit van het camerasysteem en het toezien op de naleving en handhaving van dit reglement.
2. Beheerder: degene die belast is met het beheer van het camerasysteem en het toezien op de naleving en handhaving van dit reglement.
3. Functioneel beheerder: degene die geautoriseerd is tot het bekijken en exporteren van camerabeelden en opnamen en tot het live bekijken van beelden in de app in en overeenkomstig de opdracht.
4. Vervangende functioneel beheerder: degene die bij afwezigheid van de functioneel beheerder in opdracht toegang heeft tot het systeem om te exporteren
5. Technisch beheer: het inregelen van autorisaties en parameters waardoor het camerasysteem de gewenste videobeelden via monitoren presenteert en opneemt, het zorgdragen voor het technische functioneren van het camerasysteem en het actueel houden van de systeemconfiguratie.
6. Technisch beheerder: degene, dan wel de gecontracteerde partij, die belast is met het technisch beheer van het camerasysteem en met het toekennen van autorisaties en parameters van het camerasysteem.