

The background is a light cream color with various abstract elements: a purple blob at the top center, a red multi-lobed shape at the top right, a green circle with a white ring on the left, white wavy lines at the top left, a yellow squiggly line at the bottom center, a red multi-lobed shape at the bottom center, a pink blob at the bottom left, and a blue 'x' at the bottom right.

CAMERA- PROTOCOL

Bundle

XXXXX



INHOUDSOPGAVE

Artikel 1.	Doel van het cameratoezicht	blz. 3
Artikel 2.	Taken en verantwoordelijkheden	blz. 3
Artikel 3.	Privacy van bezoekers en personeel	blz. 3
Artikel 4.	Inzage/verstrekken van opgenomen beeldmateriaal medewerkers	blz. 3 en 4
Artikel 5.	Inzage/Verstrekken van opgenomen beeldmateriaal aan bezoekers/derden	blz. 4
Artikel 6.	Inzage/verstrekken van opgenomen beeldmateriaal aan Politie	blz. 5
Artikel 7.	Uitvoering door medewerkers beveiliging	blz. 5
Artikel 8.	Het camerasysteem en beveiliging	blz. 5
Artikel 9.	AVG rechten van betrokkenen	blz. 6
Artikel 10.	Informatieverstrekking	blz. 6
Artikel 11.	Klachten camerabeveiliging en afhandeling procedures	blz. 6
Artikel 12.	Datalekken	blz. 6





Artikel 1. Doel van het cameratoezicht

- 1.1 Het doel van cameratoezicht is het beschermen van eigendommen, terrein en gebouwen van Bundle VOF handelend namens Domijn, hierna genoemd Domijn. Alsmede haar bewoners, haar medewerkers, bezoekers en overige gebruikers.

Artikel 2. Taken en verantwoordelijkheden


- 2.1 Het cameratoezicht geschiedt onder de verantwoordelijkheid van de coördinator Domijn, als zodanig verantwoordelijk voor de beveiliging. De praktische uitvoering wordt verzorgd door RJ Safety & Security.
- 2.2 Domijn draagt er zorg voor dat het opnamesysteem periodiek wordt gecontroleerd. Defecten worden zo nodig direct hersteld.
- 2.3 Domijn draagt er zorg voor dat zorgvuldig met het beeldmateriaal wordt om gegaan wanneer dit i.v.m. een calamiteit/ strafbaar feit/overlastsituatie is veiliggesteld.
- 2.4 De coördinator stelt beeldmateriaal direct veilig wanneer hiertoe een verzoek wordt gedaan. Een verzoek kan worden gedaan door een bevoegde hulpdienst, de directie van Domijn, een medewerker of een bezoeker/derde. Een bezoeker/derde dient hiervoor een schriftelijk een verzoek in.
- 2.5 Het technisch beheer en het onderhoud afstemming van het camerasysteem geschiedt door de afdeling IT van Domijn.

Artikel 3. Privacy van bezoekers en personeel

- 3.1 Voor het gebruik en implementatie van het systeem is conform wettelijke kaders een DPIA uitgevoerd (een afschrift is voorhanden bij de coördinator Domijn).
- 3.2 Cameratoezicht is verenigbaar met het doel van beveiliging en toezicht. Het beeldmateriaal wordt uitsluitend gebruikt voor de doelstellingen van het cameratoezicht.
- 3.3 Domijn kondigt middels informatiestickers, informatie op haar website en bebording op de bedrijfslocatie aan dat er door haar cameratoezicht wordt verricht. De informatiestickers/bebording zijn aangebracht op of duidelijk zichtbaar vanaf elke algemene toegangsdeur/poort van het complex.
- 3.4 Nieuwe medewerkers zullen geïnformeerd worden via de personeelsinformatiesysteem.

Artikel 4. Inzage en verstrekken van opgenomen beeldmateriaal medewerkers

- 4.1 Gelet op de bescherming van de privacy gelden de restricties voor het inzagerecht.
- 4.2 In beginsel heeft een betrokkene uitsluitend recht op inzage van zijn eigen persoonsregistratie, derhalve beeldmateriaal waarop alleen de betrokkene te zien is.
- 4.3 Een aanvraag kan worden gedaan indien er sprake is van een uitzonderlijke situatie, waaronder een calamiteit, strafbaar feit, ongeval, diefstal e.d.
- 4.4 Een verzoek tot inzage kan worden gedaan met behulp van het formulier "Verzoek tot inzage beeldmateriaal". Dit



formulier wordt uitgegeven door de coördinator van de van Domijn en wordt op aanvraag verstrekt.

- 4.5 Bij een aanvraag tot inzage van beelden dient de betrokkene het tijdstip en de tijdsduur van de beelden waarvan hij/zij inzage verlangt aan te geven.
- 4.6 Beeldmateriaal kan pas ter inzage worden gegeven na een belangenafweging door Domijn waarbij het belang van de betrokkene (inzage van het beeldmateriaal) is afgewogen tegen de overige belangen. Onder overige belangen valt bijvoorbeeld het belang van derden op bescherming van hun privacy.
- 4.7 Domijn beslist binnen 7 werkdagen of een verzoek van een betrokkene tot inzage van het beeldmateriaal. De beslissing wordt genomen door de coördinator van Domijn in samenspraak met het functionaris gegevensbescherming (nader te noemen FG) van Domijn.
- 4.8 Inzage in het beeldmateriaal wordt verstrekt onder aanwezigheid van een HR manager of zijn/haar direct leidinggevende. De betrokken medewerker(s) dient/dienen zich, ter vaststelling van zijn/hun identiteit, in persoon te vervoegen bij de betrokken personen van Domijn, waarbij een geldig legitimatiebewijs ter inzage moet worden gegeven.
- 4.9 Personen die inzage in beeldmateriaal krijgen, tekenen een inzage verklaring. De inzage verklaring wordt beschikbaar gesteld door de coördinator.(de verklaring wordt voor de duur van 1 jaar bewaard).
- 4.10 Het beeldmateriaal kan worden verstrekt op een digitale datadrager. Meegeven van het beeldmateriaal op een digitale datadrager is uitsluitend mogelijk indien hiervoor dwingende redenen zijn, zulks ter beoordeling van de coördinator.
- 4.11 Ter beoordeling van de coördinator kunnen beelden (incidenten) geraadpleegd worden op verzoek van wijkbeheerder en/of wijkconsulent zonder dat hier politie aan ten grondslag ligt. Hierbij geldt dat afspraken binnen dit protocol onverminderd van toepassing blijven.

Artikel 5. Inzage en verstrekken van opgenomen beeldmateriaal aan bezoekers/derden

- 5.1 Het verstrekken van beeldmateriaal aan bezoekers/derden geschiedt slechts als dit verenigbaar is met het doel van het verzamelen van de beeldopnamen.
- 5.2 Het beschikbaar stellen van beeldmateriaal wordt gedaan met inachtneming van de bepalingen vanuit de AVG.
- 5.3 Een aanvraag kan worden gedaan indien er sprake is van een uitzonderlijke situatie, waaronder een calamiteit, strafbaar feit, ongeval, diefstal e.d.
- 5.4 Een verzoek tot inzage kan worden gedaan met behulp van het formulier “Verzoek tot inzage beeldmateriaal”. Dit formulier wordt uitgegeven door de coördinator.
- 5.5 In beginsel heeft een betrokkene uitsluitend recht op inzage van zijn eigen persoonsregistratie, derhalve beeldmateriaal waarop alleen de betrokkene te zien is.
- 5.6 Domijn beslist binnen 7 werkdagen op een verzoek van een betrokkene tot inzage van het beeldmateriaal. De beslissing wordt genomen door de coördinator in samenspraak met het FG.



- 5.7 De persoon die beeldmateriaal mag inzien of ontvangt, dient zich vooraf aan de betrokken medewerker van Domijn te legitimeren.
- 5.8 Het beeldmateriaal kan worden verstrekt op een digitale datadrager (USB stick, CD, Domijn o.i.d.). Meegeven van het beeldmateriaal op een digitale datadrager is uitsluitend mogelijk indien hiervoor dwingende redenen zijn, zulks ter beoordeling van de coördinator .
- 5.9 De persoon die het beeldmateriaal ontvangt tekent voor ontvangst van het beeldmateriaal en het integer gebruik hiervan. De ontvangstverklaring wordt beschikbaar gesteld door de coördinator.

Artikel 6. Inzage en verstrekken van opgenomen beeldmateriaal aan politie

- 6.1 Beeldmateriaal wordt aan de politie ter inzage gegeven of verstrekt op een datadrager indien hierom uitdrukkelijk door de politie wordt verzocht, onder verwijzing naar de wettelijke regeling die hieraan ten grondslag ligt, dan wel indien dit noodzakelijk is voor hun publiekrechtelijke taakuitvoering. De politiefunctionaris levert hiervoor een vorderingsformulier aan.
- 6.2 De politiefunctionaris dient zich vooraf aan de coördinator van Domijn te legitimeren.
- 6.3 De politiefunctionaris tekent voor ontvangst van het beeldmateriaal en het integer gebruik van het materiaal.
- 6.4 Het beeldmateriaal wordt middels een upload link aan de politie gedeeld.

Artikel 7. Uitvoering door externe medewerkers beveiliging

- 7.1 Medewerkers van de meldkamer van de externe beveiligingspartner zijn gerechtigd om de beelden van alle camera's real-time uit te kijken. (conform taakstelling).
- 7.2 Medewerkers van de meldkamer zijn bevoegd opgenomen camerabeelden tot 1 uur eerder terug te kijken zonder dat hiervoor autorisatie is vereist. In de dagrapportage zal hiervan melding worden gedaan.
- 7.3 Autorisatie voor het terugkijken van camerabeelden door de medewerkers van meldkamer eerder dan 1 uur kan worden verleend door de coördinator met als doel het genoemde onder artikel 1.
- 7.4 Domijn heeft de volledige coördinatie van uitkijken en opvolgen belegd bij RJ Safety & Security. Medewerkers van Domijn kunnen niet bij de opgeslagen beelden.
- 7.5 In geval van terugkijken beelden bij incidentmanagement wordt door RJ het 4-ogen principe toegepast. Van elke aanvraag, ongeacht van welke partij, wordt digitale logging door RJ aangemaakt en vastgelegd.





Artikel 8. Het camerasysteem en beveiliging

- 8.1 Het cameratoezicht vindt plaats door middel van een gesloten systeem. Er wordt gebruik gemaakt van digitale opname recorders. Aan deze recorders zijn zichtbare camera's gekoppeld, waarmee opnames worden gemaakt rondom de gebouwen en het terrein die in eigendom zijn van Domijn.
- 8.2 De recorders staan opgesteld in voor publiek afgesloten ruimte die alleen toegankelijk zijn voor bevoegde medewerkers van Domijn en externe partijen welke in opdracht van Domijn het technische beheer en het onderhoud aan het camerasysteem uitvoeren.
- 8.3 De recorders overschrijven na 28 dagen x 24 uur het beeldmateriaal.
- 8.4 RJ verzorgt die dienstverlening conform de voorwaarden gesteld in de NEN 50518 inzake video toezichtcentrales. Conform de NEN verplicht RJ zich aan de organisatorische, bouwkundige en elektronische beveiligingsvoorwaarden. RJ verplicht zich om jaarlijks te voldoen aan de audit en kan het geldende bijbehorende certificaat te allen tijde overleggen.

Artikel 9. AVG rechten van betrokkenen

Onder de AVG zijn de volgende rechten op een betrokkene van toepassing:

- Recht op informatie
- Recht op inzage
- Recht op rectificatie
- Recht op vergetelheid
- Recht op dataportabiliteit
- Recht van bezwaar
- Recht op beperking van de verwerking
- Recht op menselijke blik bij besluiten
- Recht om een klacht in te dienen over het gebruik van persoonsgegevens

Voordat Domijn een AVG-verzoek in behandeling kan nemen dient de betrokkene zich te legitimeren.

Artikel 10. Informatieverstrekking

- 10.1 Dit protocol/procedure is beschikbaar is op aanvraag bij de coördinator van Domijn.

Artikel 11. Klachten camerabeveiliging en afhandeling procedures

- 11.1 Klachten aangaande de camerabeveiliging en afhandeling van procedures dienen te worden ingediend via privacy@bundle.place.



Artikel 12. Datalekken

- 12.1 Domijn zal een datalek, na de eerste ontdekking hiervan, zo snel mogelijk rapporteren aan de Autoriteit Persoonsgegevens. Domijn vermeldt daarbij in ieder geval de volgende gegevens:
- a) de (vermoedelijke) oorzaak van het datalek;
 - b) de (vooralsnog bekende en/of te verwachten) gevolgen van het datalek;
 - c) locatiegegevens van het datalek;
 - d) de eventuele onbevoegde ontvangers van de Persoonsgegevens en alle beschikbare informatie over hen;
 - e) voorstellen voor maatregelen ter beperking van de schade;
 - f) eventuele andere gegevens indien de Autoriteit Persoonsgegevens daarom vraagt.
- 12.2 Domijn zal op verzoek van de Autoriteit Persoonsgegevens meewerken aan het adequaat informeren van betrokkenen of de toezichthoudende instanties over het datalek, en zich ter zake beschikbaar houden voor overleg.
- De toegevoegde bijlagen zijn onlosmakelijk verbonden aan dit cameraprotocol en mutaties worden alleen verwerkt in afstemming met beide partijen.

Voor akkoord:

Dhr. G. Kamperman
Enschede, 17-5-2024

Heb je vragen over het cameraprotocol van Bundle?

Neem contact met ons op via:

✉ info@bundle.place

☎ 085 - 7 60 66 29