

**Vereniging van Eigenaars van het gebouw  
Van Vollenhovenlaan 117 t/m 275 te Utrecht**

# **Protocol Cameratoezicht Versie 1.0**

**Utrecht, november 2019**

Dit protocol is van toepassing op het cameratoezicht van het gebouw Van Vollenhovenlaan 117 t/m 275 te Utrecht. Het geeft een beschrijving van taken, verantwoordelijkheden en procedures betreffende het cameratoezicht, met als doel een integer gebruik van het camerasysteem en de bescherming van de privacy.

## **Artikel 1. Begripsbepalingen**

### De VvE

Hiermee wordt bedoeld de Vereniging van Eigenaars van het gebouw Van Vollenhovenlaan 117 t/m 275 te Utrecht

### Het bestuur

Hieronder worden verstaan de personen die in de meest recente ALV als leden van het bestuur van voornoemde VvE zijn benoemd.

### Het complex

Hieronder worden verstaan de 80 appartementen en de daarbij behorende bergingen die zijn gevestigd aan de Van Vollenhovenlaan 117 t/m 275

## **Artikel 2. Doel van het cameratoezicht**

Cameratoezicht wordt in dit wooncomplex toegepast om:

- de objectieve en subjectieve veiligheid te bevorderen van mensen die er wonen, werken of op bezoek komen.
- oneigenlijk gebruik, overlast en (ernstige) vervuiling te voorkomen.
- vernielingen, vandalisme en criminaliteit te voorkomen.
- zowel bewoners als bezoekers die in het complex de huisregels hebben overtreden of een strafbaar feit hebben gepleegd, aansprakelijk te kunnen stellen en/of te vervolgen, althans hen daarop aan te spreken.

## **Artikel 3. Taken en verantwoordelijkheden**

1. Het cameratoezicht geschiedt onder verantwoordelijkheid van het bestuur van de Vereniging van Eigenaren, de houder van het camerasysteem.
2. Het bestuur is verantwoordelijk voor het beheer van het cameratoezicht. Ook is het bestuur bevoegd derden, onder wie in elk geval opsporende instanties, te machtigen om de beelden te bekijken. Hiervoor dient de “Akte van geheimhouding” te worden ondertekend (zie bijlage 1).
3. Het bestuur is gemachtigd de beelden te bekijken, na het tekenen van de “Akte van geheimhouding” (Zie bijlage 1).
4. Het technisch beheer en onderhoud van het camerasysteem geschiedt door een door de VvE ingehuurde firma.
5. De beelden worden alleen bekeken als hier aanleiding voor is.

#### **Artikel 4. Het bekijken en opslaan van de beelden**

1. De beelden worden opgeslagen en bekeken in ruimtes die zijn gevestigd in het complex.
2. Bedoelde ruimtes zijn beveiligd tegen inbraak en vandalisme.
3. Bedoelde ruimtes zijn uitsluitend toegankelijk met toestemming van het bestuur.
4. De politie kan toegang tot bedoelde ruimtes vorderen voor de uitoefening van haar wettelijke taken.
5. Beelden kunnen via het internet worden bekeken, indien twee van de drie bestuursleden daarbij aanwezig zijn.

#### **Artikel 5. Bediening van het camerasysteem**

1. De camera's registreren continu, maar nemen alleen op bij beweging plus een klein gedeelte voorafgaand aan die beweging. De recorders wissen automatisch iedere 15 dagen het beeldmateriaal of eerder als de harde schijf volloopt. De beelden worden alleen bekeken als daar aanleiding toe is.
2. Bevoegd tot het bedienen van het camerasysteem c.q. het bekijken van de beelden zijn:
  - Het bestuur van de VvE.
  - politiefunctionarissen voor de uitoefening van hun wettelijke taken.
  - officieren van justitie voor opsporingsdoeleinden.
  - derden, indien dat functioneel noodzakelijk is, uitsluitend met toestemming van het bestuur van de VvE.
3. Onder het bedienen van het camerasysteem wordt begrepen het regelen van de instellingen, het terugkijken van digitale opnamen en het vastleggen van beeldinformatie.
4. Politiefunctionarissen en officieren van justitie die beroepshalve het systeem willen bedienen, legitimeren zich vooraf ten overstaan van (één van) de bestuursleden van de VvE.

#### **Artikel 6. Verslaglegging en rapportage**

1. Van het gebruik van het camerasysteem wordt een logboek bijgehouden.
2. Het logboek is vertrouwelijk.
3. In het logboek wordt vermeld: naam gemachtigde die beelden bekijkt, datum, tijd, reden om beelden te bekijken, beschrijving incident, wel/niet opslaan beeldmateriaal, vervolgstap en eventuele bijzonderheden, zoals vordering van beeldinformatie (zie bijlage 3).
4. Buiten gebruik wordt het logboek opgeborgen in een afgesloten kast.
5. Elk jaar rapporteert het bestuur van de VvE aan de hand van het logboek aan de Algemene Ledenvergadering van de VvE.

## **Artikel 7. Integriteit, privacy en rechten van geregistreeerde**

1. Het cameratoezicht wordt kenbaar gemaakt door middel van bordjes en/of stickers bij de toegangsdeuren.
2. De beeldinformatie wordt maximaal vijftien dagen bewaard, waarna de informatie automatisch wordt gewist.
3. Onbevoegden hebben geen toegang tot het camerasysteem.
4. Het camerasysteem is beveiligd tegen onbevoegd gebruik.
5. Het bestuur heeft een akte van geheimhouding getekend (zie bijlage 1).

## **Artikel 8. Uitgifte van beeldinformatie**

1. Beeldinformatie wordt verstrekt op vordering van de politie of de officier van justitie.
2. Beeldinformatie wordt verstrekt aan de politie als aanvullend bewijs bij aangifte.
3. De politiefunctionaris dan wel de officier van justitie tekent voor ontvangst.

## **Artikel 9. Inzagerecht beeldinformatie van derden**

1. Gelet op de bescherming van de privacy wordt in principe geen inzage verleend aan derden.
2. Het recht op inzage kan worden verleend als een zwaarwegend belang is aangetoond. Het bestuur beoordeelt het zwaarwegende belang.
3. Een verzoek tot inzage van een advocaat, in het kader van een strafproces ter verdediging van een verdachte cliënt, wordt gedaan door tussenkomst van de officier van justitie.
4. Niet-justitiële verzoeken tot inzage van beeldopnamen van de **eigen** persoon worden schriftelijk gericht aan het bestuur van de VvE. In het verzoek dient aangegeven te worden om welke tijdsspanne in de opname het gaat, waarna de beelden op voorhand veiliggesteld worden.
5. Het bestuur beslist na weging van de belangen binnen twee werkweken op de aanvraag.
6. Wanneer de verzoeker toegang krijgt tot de beeldopnamen van de **eigen** persoon, is deze verplicht zich te identificeren.
7. Personen die inzage in beeldinformatie krijgen tekenen een inzageverklaring (zie bijlage 2).

## **Artikel 10. Klachten**

1. Klachten over de toepassing van het camerasysteem, over het gedrag van de bij het cameratoezicht betrokken medewerkers of klachten over het weigeren van inzage van beeldinformatie, worden schriftelijk binnen zes weken ingediend bij het bestuur.
2. De behandeling van deze klachten geschiedt door het bestuur. In uiterste instantie kan de klacht op de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering aan de orde worden gesteld.

## **Bijlage 1**

### **Akte van geheimhouding**

Ondergetekende, .....,  
eigenaar binnen de Vereniging van Eigenaars van het gebouw Van Vollenhovenlaan  
117 t/m 275 te Utrecht, verklaart hiermede dat hij/zij, voor zover hij/zij zal worden  
betrokken bij, of kennis zal krijgen van vertrouwelijke informatie bij de uitvoering van  
werkzaamheden (met name inzage in beeldinformatie n.a.v. het cameratoezicht), zich  
verplicht om tegenover derden, zowel tijdens als na beëindiging van zijn/haar  
eigenaarschap, strikte geheimhouding te betrachten omtrent alle informatie en  
gegevens die hem/haar ter kennis zullen komen in verband met zaken en belangen van  
bovengenoemde vereniging.

In tweevoud opgemaakt en ondertekend te Utrecht, .....(datum)

Handtekening eigenaar:

-----

## **Bijlage 2**

### **Inzageverklaring**

Ondergetekende, ....., verklaart hiermede dat hij/zij, zich verplicht om tegenover derden, strikte geheimhouding te betrachten omtrent alle (beeld)informatie en gegevens, die hem/haar ter kennis zullen komen (met name de verkregen (beeld)informatie n.a.v. het cameratoezicht) in verband met zaken en belangen van de Vereniging van Eigenaars van het gebouw Van Vollenhovenlaan 117 t/m 275 te Utrecht.

In tweevoud opgemaakt en ondertekend te Utrecht , .....(datum)

Handtekening:

-----

Gezien en akkoord, namens bovengenoemde VvE

..... (naam)

## Bijlage 3

### Logboekformulier

Naam eigenaar: .....

Adres: .....

Reden om beelden te bekijken (incident):

.....  
.....  
.....

Datum en tijdstip (incident): .....

Omschrijving incident (op beeld):

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Vervolgstappen:

Verorzaker bekend: Ja / Nee

Verorzaker is aangesproken: Ja / Nee

Zo ja, door: .....

Opmerkingen:

.....  
.....  
.....

Veroorzaker aansprakelijk gesteld: Ja / Nee

Kosten zijn verhaald op veroorzaker: Ja / Nee

Kosten: €.....

Aangifte gedaan: Ja / Nee

Zo ja, door: .....

Vordering beeldinformatie Ja / Nee

Overige mededelingen

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....