

2016

Infoblad 'Cameratoezicht'



Helaas zijn scoutinggebouwen regelmatig het doelwit van inbraak, diefstal en/of vernieling. Wanneer het vaker voorkomt kan het handig zijn om cameratoezicht toe te passen. Dit betekent dat er binnen en/of buiten het gebouw camera's worden geplaatst. Deze kunnen er dan voor zorgen dat het gebouw een minder aantrekkelijk doelwit wordt én de politie kan helpen bij het opsporen en vervolgen van de daders.

Bij het toepassen van cameratoezicht moet men zich ervan bewust zijn dat dit invloed heeft op de persoonlijke levenssfeer (privacy) van personen. Dit geldt niet alleen voor de eigen (jeugd)leden, maar ook van huurders, ouders, bezoekers en toevallige voorbijgangers. Dit laatste speelt met name in het geval van cameratoezicht buiten het gebouw. Het is daarom van belang om camera's die buiten zijn geplaatst enkel te richten op het scoutinggebouw. Het is dan ook verplicht om duidelijk aan te geven (door middel van bordjes/stickers) dat er cameratoezicht plaatsvindt. Dergelijke waarschuwingstekens kunnen bovendien preventief werken tegen mogelijke vandalen en inbrekers.

Om ervoor te zorgen dat groepen conform o.a. wet- en regelgeving en het Huishoudelijk Reglement van Scouting Nederland cameratoezicht toepassen is het infoblad 'Cameratoezicht' opgesteld. Aan de hand van dit infoblad kunnen groepen gemakkelijk(er) zelf regels opstellen en handhaven omtrent het cameratoezicht.

In het geval van vragen of opmerkingen kan contact worden opgenomen met het Kennisnetwerk van Scouting Nederland. Het Kennisnetwerk is te bereiken via kennisnetwerk@scouting.nl.

Meer informatie over het toepassen van en de regelgeving over cameratoezicht is te vinden op de website van de Autoriteit Persoonsgegevens via www.autoriteitpersoonsgegevens.nl.

NB: Naast cameratoezicht zijn er ook andere manieren om scoutinggebouwen (beter) te beveiligen. Algemene tips over het beveiligen zijn te vinden in het **infoblad 'Beveiliging van Scoutinggebouwen'**.

Richtlijnen en toelichting voor het toepassen van cameratoezicht door scoutinggroepen

De richtlijnen en toelichting die hieronder staan uitgewerkt zijn gebaseerd op wet- en regelgeving, het Huishoudelijk Reglement van Scouting Nederland en de Gedragscode van Scouting Nederland. Zoals de benaming al aangeeft zijn het slechts aanwijzingen en tips hoe groepen zelf de regels over cameratoezicht kunnen inrichten, opstellen en vastleggen. Scouting Nederland benadrukt echter wel dat het van groot belang is dat er voor iedereen duidelijke regels/afspraken worden gemaakt en dat deze worden nageleefd en gehandhaafd.

De richtlijnen en bijbehorende toelichting staan ingedeeld in de volgende onderwerpen:

- Doel van het cameratoezicht;
- Taken en verantwoordelijkheden;
- Waarschuwingstekens;
- Camerasysteem en de beveiliging;
- Inzien van beeldmateriaal;
- Overhandigen van beeldmateriaal; en
- Informatieverstrekking.

Doel van het cameratoezicht

Het is van belang om vast te leggen wat het doel van het cameratoezicht is. Door het opnemen van beeldmateriaal wordt namelijk inbreuk gemaakt op de persoonlijke levenssfeer (privacy) van (jeugd)leden, huurders en bezoekers. Er moet daarom een gerechtvaardigd belang zijn om het cameratoezicht toe te passen. Dit is ook de onderbouwing naar ouders en de rest van de buitenwereld toe waarom er camera's binnen en/of buiten het scoutinggebouw hangen. Er kan om die reden verwezen worden naar bijvoorbeeld eerdere incidenten, zoals diefstal, inbraak of vernieling, en dat het cameratoezicht om die reden noodzakelijk is.

Voorbeeld:

Het doel van het toepassen van cameratoezicht binnenin en/of aan de buitenzijde van het scoutinggebouw is het behartigen en het beschermen van de belangen en de (eigendommen van de) scoutinggroep, (van) haar leden, (van) haar huurders en (van) haar bezoekers, het voorkomen van incidenten en strafbare feiten en het bevorderen van de opsporing en vervolging daarvan.

Taken en verantwoordelijkheden

Wanneer er is besloten om cameratoezicht toe te passen is het van belang vast te leggen wie hiervoor verantwoordelijk is, dit kán het groeps- of stichtingsbestuur zijn. Volgens artikel 23/a van het Huishoudelijk Reglement van Scouting Nederland is het groepsbestuur immers in het bijzonder verantwoordelijk voor *“het voorbereiden en uitvoeren van het beleid van de groep.”*

Naast de taak en verantwoordelijkheid voor het uitvoeren van het beleid van de groep is het belangrijk om een vrijwilliger te benoemen die als technisch beheerder van het camerasysteem zal functioneren. Dit kan bijvoorbeeld de gebouw-, ICT- of materiaalbeheerder zijn van de groep.

Tot slot is het van belang om duidelijk af te spreken dat alle informatie uit het cameratoezicht, waaronder uiteraard het beeldmateriaal, strikt vertrouwelijk is.

Voorbeelden:

- *Het cameratoezicht en de tenuitvoerlegging daarvan geschieden onder verantwoordelijkheid van het bestuur van de Vereniging (hierna 'het bestuur').*
- *De groepsraad benoemt een technisch beheerder. De technisch beheerder draagt zorg, onder de verantwoordelijkheid van het bestuur, voor het functioneren van het camerasysteem en opslag van het beeldmateriaal.*
- *Iedereen die toegang heeft tot informatie uit het cameratoezicht, waaronder beeldmateriaal, gaat hier vertrouwelijk mee om.*

Waarschuwingstekens

Het voorkomen van diefstal, inbraak en/of vernieling is natuurlijk beter dan het achteraf opsporen en vervolgen van de daders: de schade is dan tenslotte al (letterlijk) toegebracht. Het is daarom slim om duidelijk en zichtbaar aan te geven, door middel van waarschuwingstekens, dat er binnenin en/of aan de buitenzijde van het scoutinggebouw cameratoezicht plaatsvindt. Dit maakt het gebouw een minder aantrekkelijk doelwit. De waarschuwingstekens kunnen de vorm krijgen van bijvoorbeeld waarschuwingsstickers of –borden bij de hoofdingang van het gebouw. Wanneer er (ook) cameratoezicht aan de buitenzijde van het gebouw plaatsvindt kan de waarschuwing het beste bij de toegangsweg naar het terrein worden geplaatst. Naast deze praktische kant van het waarschuwen is het bovendien wettelijk verplicht, er wordt door het cameratoezicht immers inbreuk gemaakt op de privacy van (jeugd)leden, huurders en bezoekers.

Voorbeelden:

- *Het gebruik van cameratoezicht wordt aangekondigd middels waarschuwingsstickers en/of -borden bij de hoofdingang van het gebouw.*
- *In het geval van cameratoezicht van de buitenzijde van het gebouw, wordt dit aangekondigd middels waarschuwingsstickers en/of –borden bij de ingang van het scoutingterrein.*
- *De waarschuwingen dienen begrijpelijk, duidelijk en zichtbaar te zijn geplaatst.*

Camerasysteem en beveiliging

Het toepassen van cameratoezicht kan vanzelfsprekend niet plaatsvinden zonder het plaatsen van camera's. Hoewel er verschillende typen camera's bestaan, en deze op verschillende manieren kunnen worden gemonteerd, is het verboden om verborgen camera's te plaatsen. De camera's moeten dus zichtbaar zijn voor iedereen. Dit biedt ook voordelen: het kan de preventie van incidenten/strafbare feiten bevorderen.

Ook moet rekening worden gehouden met wáár de camera's worden geplaatst. Hoewel locaties en gezichtsvelden van de camera's per groep en gebouw zullen verschillen, is het verboden camera's te plaatsen in o.a. de volgende ruimten: badkamer, toiletruimte en (om)kleedkamer. Het is ook verboden om camera's te plaatsen die (indirect) zicht hebben in deze ruimten en op openbare wegen.

Zoals hierboven al is genoemd, wordt er door het cameratoezicht inbreuk gemaakt op de persoonlijke levenssfeer (privacy) van iedereen die zich in/bij het scoutinggebouw bevindt. Om deze inbreuk te rechtvaardigen/compenseren is het van belang om zorgvuldig met het beeldmateriaal om te gaan. Zo is het onder meer aan te raden om het cameratoezicht in een gesloten systeem/circuit te laten plaatsvinden. Dat betekent dat het niet mogelijk is om van buitenaf, zoals via het internet, mee te kijken met de camera's of de beeldopnamen in te zien. Het beeldmateriaal wordt dus bewaard op een recorder in een afgesloten ruimte/kast.

Daarnaast mag het beeldmateriaal maximaal 4 weken worden bewaard, daarna moet het worden verwijderd of overschreven. De enige uitzondering op deze wettelijke maximum termijn is wanneer een incident/strafbaar feit is geregistreerd. In dat geval mag dat specifieke beeldmateriaal worden bewaard totdat het incident is afgehandeld. Daarna moet het beeldmateriaal worden verwijderd.

Niet alle groepen zijn eigenaar van hun scoutinggebouw. Als het gebouw door een scoutinggroep wordt gehuurd moet altijd eerst toestemming worden gevraagd en verkregen van de verhuurder om cameratoezicht toe te passen. Tip: neemt dit op in het huurcontract.

Voorbeelden:

- *Het cameratoezicht vindt plaats door middel van een gesloten systeem. Er wordt enkel gebruik gemaakt van zichtbare camera's die beeldopnamen maken.*
- *Er worden geen camera's geplaatst in de badkamer, toiletruimte, (om)kleedkamer en/of ruimten met overeenkomstig bestemming. De camera's mogen geen zicht hebben op de binnenzijde van de voornoemde ruimten.*

- *Beeldopnamen vinden 24 uur per dag, gedurende het gehele jaar plaats.*
- *Beeldmateriaal wordt maximaal 4 weken bewaard, waarna het wordt verwijderd dan wel overschreven. Enkel in het geval van incidenten en/of strafbare feiten wordt beeldmateriaal langer bewaard dan deze termijn. Als het incident is afgehandeld moet het beeldmateriaal worden verwijderd.*

Inzien van beeldmateriaal

In het vorige kopje is verwezen naar het beschermen van de persoonlijke levenssfeer (privacy) van de personen die op de beeldopnamen voor komen: er moeten beperkingen worden gesteld aan waar en hoe het cameratoezicht plaatsvindt. Hetzelfde geldt voor het beeldmateriaal dat door het cameratoezicht wordt verkregen: er moeten beperkingen worden gesteld aan wanneer, wie, en hoe het beeldmateriaal mag worden ingezien. Het is verstandig om hiervoor een procedure op te stellen.

Omdat het beeldmateriaal achter 'slot en grendel' zit kan er niet zomaar naar de beelden worden gekeken. De persoon die het beeldmateriaal wil inzien moet daarom een verzoek indienen bij het bestuur (als deze verantwoordelijk is). Het is aan te raden om vast te leggen dat dit verzoek aan bepaalde voorwaarden moet voldoen, zoals: het verzoek moet schriftelijk en onderbouwd worden ingediend, het verzoek moet betrekking hebben op een bepaalde datum en tijdstip en dat jeugdleden niet zelf een verzoek kunnen/mogen indienen. Hiermee kan worden voorkomen dat er zomaar wordt gevraagd om beeldmateriaal in te zien. Het geeft het bestuur bovendien ruimte om een goede afweging te maken tussen de belangen van de verzoeker en de belangen van de (jeugd)leden, huurders en bezoekers in het licht van het doel van het cameratoezicht. Door het verwijzen naar het doel van het cameratoezicht worden de inzageverzoeken ook beperkt tot (redelijke vermoedens van) incidenten/strafbare feiten. Wanneer het verzoek is ingediend is het van belang dat het bestuur tijdig een besluit neemt, dit in verband met o.a. de verwijdering/overschrijving van het beeldmateriaal.

Als het bestuur het verzoek heeft ingewilligd is het niet verstandig en ook niet toegestaan om (een kopie van) het beeldmateriaal af te geven aan de verzoeker: het is dan mogelijk dat het beeldmateriaal langer dan toegestaan wordt bewaard en het bestuur blijft immers verantwoordelijk voor het beeldmateriaal (hetzelfde geldt voor het maken van foto's van het beeldmateriaal tijdens de inzage). Het is daarom aan te raden om af te spreken dat de verzoeker het beeldmateriaal alleen mag inzien in aanwezigheid van de technisch beheerder en een bestuurslid.

Het is mogelijk dat politie of justitie een verzoek doet om beeldmateriaal in te zien. Politie en justitie zijn externe organisaties en hebben daarom geen automatische toegang tot het beeldmateriaal (dit is wettelijke geregeld). Inzage van beeldopnamen door politie of justitie is daarom pas toegestaan wanneer de (bovenstaande) verzoekprocedure van de groep is doorlopen. Bovendien moet het verzoek van politie of justitie via officiële kanalen worden gedaan.

Voorbeelden:

- *Inzage van het beeldmateriaal is enkel mogelijk op verzoek. In het verzoek dient de verzoeker aan te geven op welk tijdstip de beelden zijn gemaakt, dit door dag en tijdstip te benoemen. Het verzoek dient schriftelijk te worden gedaan, met inbegrip van motivering. Deze procedure is van overeenkomstige toepassing op verzoeken van politie en/of justitie.*
- *Beeldmateriaal kan pas worden ingezien na een besluit, op basis van een belangenafweging, van het bestuur. Het belang van inzage dient te worden afgewogen tegen andere belangen, waaronder die van jeugdleden die mogelijk in het beeldmateriaal voorkomen.*
- *Het bestuur neemt binnen 1 week na ontvangst van het verzoek een besluit. Het besluit zal schriftelijk aan de verzoeker kenbaar worden gemaakt. De beslissing zal schriftelijk worden gemotiveerd.*
- *Het beeldmateriaal wordt door de verzoeker enkel ingezien in de aanwezigheid van de technisch beheerder en een bestuurslid. In het geval dat de verzoeker een bestuurslid is, dient er een tweede bestuurslid aanwezig te zijn.*

Overhandigen van beeldmateriaal

Zoals hierboven als is genoemd is het niet toegestaan om (kopieën van) beeldmateriaal aan anderen te overhandigen. Dit betekent echter niet dat er geen uitzondering is op deze regel.

Wanneer na inzage blijkt dat er een incident/strafbaar feit is geregistreerd op de beeldopnamen moeten deze worden veiliggesteld. Dit betekent dat het desbetreffend beeldmateriaal op een aparte opslagmedium, zoals een externe harde schijf, wordt opgeslagen. Hierdoor wordt voorkomen dat de opnamen per ongeluk worden verwijderd of overschreven. Aangezien het bestuur verantwoordelijk is voor het cameratoezicht en het beeldmateriaal, kan het verstandig zijn om de veiliggestelde beeldopnamen te laten beheren door het bestuur. Bovendien kan het bestuur dan gemakkelijk de beeldopnamen overdragen aan politie of justitie wanneer deze daartoe een officieel verzoek toe doen of wanneer de groep aangifte doet.

Scouting Nederland raadt aan om politie of justitie te laten tekenen voor ontvangst van het beeldmateriaal, voor vertrouwelijk en zorgvuldig gebruik daarvan en een toezegging het beeldmateriaal te vernietigen wanneer de strafrechtelijke procedure is beëindigd. Dit laatste is van belang omdat het bestuur niet meer de beschikking heeft over het beeldmateriaal.

Voorbeelden:

- *Beeldmateriaal wordt niet ingezien door of verstrekt aan derden, behoudens overeenkomstig wet- en regelgeving, het Huishoudelijk Reglement van Scouting Nederland en/of de Gedragscode van Scouting Nederland.*
- *Enkel op officieel verzoek van politie of justitie wordt beeldmateriaal overgedragen. Het verstrekken van het beeldmateriaal aan de politie en/of de officier van justitie geschiedt overeenkomstige geldende wet- en regelgeving.*
- *De ambtenaar die de beelden in ontvangst neemt dient zich, vóór ontvangst, te legitimeren bij het bestuur. De ambtenaar tekent, na ontvangst van alle regels/afspraken over het cameratoezicht bij de scoutinggroep, voor ontvangst van het beeldmateriaal, het integer gebruik daarvan en de toezegging het beeldmateriaal te vernietigen wanneer de strafrechtelijke procedure is beëindigd.*

Informatieverstrekking

In de paragraaf over 'Waarschuwingstekens' is al het e.e.a. toegelicht over het informeren van personen over het cameratoezicht. Naast het ter plekke waarschuwen/informeren is het echter van belang dat het voor iedereen mogelijk is om weten wát de regels/afspraken van het cameratoezicht zijn en hoe deze worden toegepast (waaronder het inzien van beeldmateriaal). Er wordt daarom geadviseerd de regels/afspraken in een document op de website te publiceren en naar dit document te verwijzen in het Huishoudelijk Reglement van de groep. Hiermee kan ook worden voorkomen dat scoutinggroepen telkens dezelfde vragen worden gesteld.

NB: Goede informatieverstrekking en communicatie kunnen problemen helpen voorkomen en, indien er desalniettemin problemen voordoen, bijdragen aan het vinden van oplossingen.