

1. Doel

Dit reglement heeft als doel alle medewerkers, patiënten en bezoekers te informeren over het gebruik en de toepassing van bewakingscamera's in en rond de Sint Maartenskliniek. Het beschrijft de wijze waarop camerabeelden worden opgenomen en gebruikt.

Het reglement dient duidelijk te maken dat er altijd een zorgvuldige afweging is gemaakt tussen de privacy van medewerkers, patiënten en bezoekers en de belangen van de Sint Maartenskliniek. Met deze benadering wil de Sint Maartenskliniek transparantie bevorderen en vertrouwen opbouwen bij de betrokkenen.

Het achterliggende doel van het feitelijke cameragebruik wordt verklaard in punt 5.1.

2. Toepassingsgebied

Dit reglement is van toepassing op de terreinen en in de gebouwen van de Sint Maartenskliniek, locatie Nijmegen.

3. Definities

1. Beheerder verwijst naar de functie Manager Facilitair Bedrijf & Vastgoed.
2. Cameramonitoring verwijst naar fysieke real-time observatie van beelden die door camera's worden weergegeven.
3. Cameratoezicht is het gebruik van camera's om toezicht te houden op een specifieke ruimte of gebied. Dit kan zowel real-time observatie zijn als het achteraf bekijken van opgenomen beelden.
4. Camerabewaking is specifiek gericht op beveiliging. Het gaat om het gebruik van camera's om de veiligheid te borgen t.a.v. eigendommen, in ruimtes en voor mensen.

4. Betrokkenen en rol

- Raad van Bestuur (RvB), na goedkeuring verantwoordelijk voor het reglement.
- Ondernemingsraad (OR), instemmingsrecht op reglement.
- Vereniging Medisch Specialisten, (VMS), adviesrecht op reglement.
- Multidisciplinaire Adviesraad (MAR), adviesrecht op reglement.
- Patiënten Adviesraad (PAR), adviesrecht op reglement.
- Privacyfunctionaris, toezicht en naleving van reglement en privacywetgeving.
- Manager Facilitair Bedrijf & Vastgoed, beheerder.
- Hoofd receptie, beveiliging & schoonmaak, plaatsvervangend beheerder.
- Teamleider beveiliging, plaatsvervangend beheerder.
- Medewerkers beveiliging, uitvoering cameramonitoring, -toezicht en -bewaking.
- Medewerkers receptie, uitvoering cameramonitoring en -toezicht.
- ICT, uitvoering onderhoud en beheer aan software.
- Onderhoud en beheer, plaatsing en beheer en onderhoud aan de fysieke installatie.

5. Activiteiten

1. Binnen de Sint Maartenskliniek is sprake van zowel cameratoezicht, -monitoring en -bewaking. Het doel hiervan is om:
 - Verkeersregulering te vergemakkelijken.
 - Preventief ten aanzien van agressie jegens het personeel.
 - Bescherming bieden aan eigendommen van de Sint Maartenskliniek, medewerkers en derden.
 - Het veiligheidsgevoel van personeel, patiënten en bezoekers te verhogen.
 - Bewijsmateriaal vast te leggen voor onderzoek naar incidenten.
4. Het camerasysteem maakt afstandtoezicht op het terrein en in algemene ruimten mogelijk.

5. Bij onregelmatigheden kunnen de beelden worden bekeken om de oorzaak te achterhalen.
6. Medewerkers, patiënten en bezoekers worden geïnformeerd over cameragebruik via zichtbare camera's, borden, stickers en informatiemateriaal.
7. Camerabeelden kunnen bij interne calamiteiten worden ingezet voor beeldvorming en, na toestemming, voor verder onderzoek.

6. Camera's (ver)plaatsen

1. De beveiliging of afdelingsleiding dient een aanvraag in om een bewakingscamera te laten plaatsen.
2. De beheerder controleert vooraf, op basis van de aanvraag, of de (ver)plaatsing van een camera ten minste voldoet aan de volgende punten:
 - Voldoet aan het reglement camerabewaking.
 - Voldoet aan de wet- en regelgeving.
 - Volgt de *handreiking voor cameratoezicht in ziekenhuizen* van de Stichting Arbeidsmarkt Ziekenhuizen, met ruimte voor aanpassing aan specifieke situaties.
 - De inzet van cameragebruik is noodzakelijk voor het gerechtvaardigde belang van de organisatie.
 - Het doel kan niet met een minder ingrijpend middel worden bereikt.
 - Het belang van de inzet van cameragebruik weegt op tegen het privacybelang van degenen die worden gefilmd.
 - De locatie en het gebruik van de camera zijn in overeenstemming met het doel.
 - Geen schending van de privacy van patiëntinformatie.
3. De beheerder kan desgewenst advies vragen bij de privacyfunctionaris.
4. Het oordeel van de beheerder kan ook inhouden dat er geen camera wordt geplaatst. In het geval dat aanvrager zich niet kan vinden in dit oordeel dan legt de beheerder de casus en het oordeel, voor aan de privacyfunctionaris. De privacyfunctionaris legt het oordeel van de beheerder dan samen met zijn advies, ter besluitvorming voor aan de Raad van Bestuur.
5. De beheerder registreert de bij hem ingediende verzoeken tot plaatsing van een camera en de hierop door hem gemaakte beoordelingen.
6. Jaarlijks wordt door de beheerder van de bestaande camera's in het kader van beveiliging nagegaan of deze nog aan de vereisten uit dit reglement voldoen. Deze evaluatie leidt tot bevestiging dan wel aanpassing van het oordeel over het cameragebruik.
7. De beheerder houdt een actueel overzicht bij van de locatie van de geplaatste camera's en de datum van de laatste beoordeling door de beheerder. In dit overzicht staat per camera vermeld waarop deze camera gericht is en of de beelden worden opgenomen.
8. Dit overzicht wordt jaarlijks door de beheerder verstrekt aan de RvB, OR, MAR, VMS en PAR.

7. Gegevensverwerking

7.1 Opgenomen beelden terugkijken

1. Indien bewakingscamera's opnames maken worden die gedurende een periode van tien kalenderdagen digitaal bewaard.
2. Beelden tot 36 uur oud, kunnen zonder wachtwoord worden teruggekeken door de afdeling beveiliging. Voor het terugkijken moet een relevantie motivatie zijn, te weten het vaststellen of verifiëren van een incident of veiligheidsmelding.
3. Raadplegen van camerabeelden ouder dan 36 uur zijn met een wachtwoord beveiligd en mogen alleen worden teruggekeken als hiervoor toestemming is verkregen bij de beheerder of diens vervanger. Voor het terugkijken moet een relevantie motivatie zijn, te weten het vaststellen of verifiëren van een incident of veiligheidsmelding.
4. Na tien kalenderdagen worden de opnames automatisch overschreven door nieuwe beelden.
5. Toestemming is niet noodzakelijk wanneer een opsporingsambtenaar ter stond op vordering het terugkijken van camerabeelden verlangt.
6. Camerabeelden worden adequaat beveiligd.

7.2 Langer opslaan van specifieke beelden

1. Het doel van opslagverlenging is om de uitgifte van beelden zeker te stellen.
2. Beelden met relevante informatie worden uit de software geëxporteerd en opgeslagen op de server van het camerasysteem.
3. Beelden worden direct verwijderd wanneer er geen toestemming wordt afgegeven voor uitgifte.
4. Uitgegeven beelden worden uiterlijk 7 dagen na uitgifte verwijderd.

7.3 Uitgeven van camerabeelden

1. De beheerder of diens vervanger kan een aanvraag tot uitgifte indienen bij de Raad van Bestuur.
2. Het besluit tot uitgifte wordt genomen door de Raad van Bestuur, enkele voorwaarden zijn van toepassing:
 - Camerabeelden worden nooit aan privépersonen verstrekt.
 - Camerabeelden mogen worden verstrekt aan verzekeringsmaatschappijen in het kader van onderzoek of bewijsvoering. De Sint Maartenskliniek hoeft in dat onderzoek of die bewijsvoering geen belanghebbende partij te zijn.
 - Camerabeelden moeten worden verstrekt op vordering van een opsporingsambtenaar of nadat een inbeslagname is overhandigd.
2. De beheerder maakt het aantoonbaar dat er alles aan is gedaan, wat redelijkerwijs in zijn macht ligt, om personen die herkenbaar op de verstrekte beelden zijn afgebeeld, te achterhalen en te informeren, tenzij dit schadelijk is in het belang van het onderzoek.
3. De privacyfunctionaris en de OR ontvangen van de beheerder een afschrift van het verzoek van uitgifte inclusief de verkregen of geweigerde toestemming.

8. Filmen van werkplekken

1. Bij het filmen van werkplekken worden er, waar redelijkerwijs mogelijk, maatregelen genomen om de privacy van medewerkers te waarborgen.
2. Bewakingscamera's worden niet geplaatst of gericht op privé-ruimtes.
3. Wanneer werkplekken desondanks toch in beeld worden gebracht, anders dan het doel uit hoofdstuk 9, worden de betrokken medewerkers hiervan tevoren op de hoogte gebracht met een duidelijke motivatie.

9. Heimelijk cameragebruik in het kader van beveiliging

1. Heimelijk cameragebruik is niet toegestaan, tenzij aan de volgende voorwaarden is voldaan;
 - Een dader in redelijkheid niet via andere middelen op te sporen is.
 - De aanvrager moet een concreet vermoeden van diefstal of andere ernstige onregelmatigheden kunnen onderbouwen om verborgen camera's te gebruiken.
 - De aanvraag wordt behandeld en unaniem akkoord bevonden door de beheerder, privacyfunctionaris en RvB. Indien heimelijk cameragebruik (mogelijk) gericht is op een medewerker wordt de manager HR aan het drietal toegevoegd. De RvB is formeel toestemmingsverantwoordelijk hierin.
2. De privacyfunctionaris beoordeelt of melding bij de autoriteit persoonsgegevens nodig is.
3. Het heimelijk cameragebruik zal tijdelijk zijn en op zodanige wijze plaatsvinden, dat de inbreuk op de persoonlijke levenssfeer van personen zo klein mogelijk is.
4. Het personeel dat gefilmd is wordt achteraf geïnformeerd over het gebruik en het doel van het heimelijke cameragebruik.
5. Bij het besluit tot het inzetten van heimelijk cameragebruik informeert de RvB, voordat tot het heimelijk cameragebruik worden overgegaan, de voorzitter van de Ondernemingsraad over deze inzet en de duur hiervan.
6. De beheerder is bevoegd om de heimelijk opgenomen camerabeelden uit te kijken. Bij het terugkijken van heimelijk opgenomen beelden is ook de privacyfunctionaris aanwezig.
7. Voor een juiste duiding van de heimelijk opgenomen camerabeelden kan de beheerder deze beelden ook tonen aan de aanvrager.

8. De beheerder registreert alle ingediende verzoeken om heimelijk cameragebruik en de daaropvolgende besluiten en acties.

10. Rechten van gefilmde personen

1. Klachten over de toepassing van het cameragebruik kunnen schriftelijk worden ingediend bij klachtencommissie van de Sint Maartenskliniek.
2. Medewerkers gebruiken de interne [klachtenregeling](#).
3. Iedereen heeft recht om desgevraagd een overzicht te ontvangen van de Sint Maartenskliniek van de gegevensverwerking, inhoudende de locaties waar een camera staat opgesteld met daarbij een omschrijving van onder andere het doel van het cameratoezicht.
4. Worden camerabeelden bewaard waarop de betrokkene te zien is, dan heeft deze recht om deze beelden in te zien als hij daarom vraagt. Bij de inzage moet rekening gehouden worden met de (privacy)belangen van anderen.
5. Een verzoek tot inzage wordt binnen 5 kalenderdagen behandeld door de beheerder. De beheerder wordt altijd geïnformeerd over de ingediende verzoeken.
6. De inzage van het beeldmateriaal vindt altijd plaats in het bijzijn van een beveiligingsmedewerker. Degenen die inzage krijgen in het beeldmateriaal dienen zich voorafgaand te kunnen identificeren en voor akkoord het formulier "Inzageverklaring camerabewaking" te ondertekenen.
7. Ingeval van verschil van mening over de uitleg van een bepaling in dit reglement of in het geval dat het reglement geen uitsluitsel geeft, beslist de Raad van Bestuur na advisering door de privacyfunctionaris.
8. Dit reglement wordt gepubliceerd op het intranet (Lees: DMS) en de website van de Sint Maartenskliniek. Een afschrift ligt ter inzage bij de receptie, de auteur is verantwoordelijk voor verstrekking van de laatst geldende versie.

11. Evaluatie

1. Dit reglement wordt uiterlijk driejaarlijks geëvalueerd en zo nodig herzien. De beheerder is tezamen met de privacyfunctionaris verantwoordelijk voor het bijhouden van deze evaluaties en voor het aanbrengen van eventuele wijzigingen in het reglement.

Versie 13 februari 2025