

Protocol cameratoezicht

Bijgewerkt:

| Datum | Naam | Functie | Aanpassing |
|------------|------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 28-09-2020 | Astrid Kalmeijer | Bestuurssecretaris | Protocol cameratoezicht, zoals beschreven in het IBP beleidsplan. |
| 25-10-2020 | Rob van Son | FG | bekeken en beoordeeld |
| 17-11-2020 | Astrid Kalmeijer | Bestuurssecretaris | Document definitief gemaakt, publicatie op SharePoint. |

Dit protocol cameratoezicht heeft betrekking op de <naam school> waar toezicht door middel van camerasystemen wordt ingezet. Het geeft een beschrijving van taken, verantwoordelijkheden en procedures over het cameratoezicht, met het oog op integer gebruik van het camerasysteem en de bescherming van privacy van leerlingen, medewerkers en bezoekers.

Artikel 1 – Begripsbepalingen

1. In dit reglement wordt verstaan onder:
 - a. Cameratoezicht: toezicht met behulp van camera's, waardoor er sprake is van verwerking van persoonsgegevens als bedoeld in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (tot 25 mei 2018 Wet bescherming persoonsgegevens).
 - b. Heimelijk cameratoezicht: toezicht met behulp van verborgen en/of niet-zichtbare camera's, of cameratoezicht dat niet kenbaar is gemaakt aan leerlingen en/of hun wettelijk vertegenwoordiger, medewerkers en bezoekers.
 - c. Serverruimte: de van een toegangscontrolesysteem voorziene ruimte, waar de server of opnameapparatuur staat waarop de opgenomen camerabeelden geregistreerd staan.
 - d. Camerasysteem: het geheel van camera's, monitoren, opnameapparatuur, verbindingkasten, verbindingen en bevestigingen waarmee het cameratoezicht wordt uitgevoerd.
 - e. Cameraobservatieruimte: de conciërgeloge of andere ruimte is voorzien van een toegangscontrolesysteem, waarin de camerabeelden live bekeken kunnen worden.
 - f. Camerabeeld: de door het cameratoezicht verkregen camerabeeld.
 - g. Beheerder: de directeur is verantwoordelijk voor de inrichting, het beheer en toezicht op het cameratoezicht.
 - h. Systeembeheerder: de systeembeheerders, die onder verantwoordelijkheid van de directeur zijn belast met het technisch beheer van het camerasysteem.
 - i. Bevoegde medewerker: een door de beheerder als zodanig aangewezen persoon die betrokken is bij de uitvoering van het cameratoezicht.
 - j. Incident: een waargenomen ongewenst en/of strafbaar feit, ongeval of andere gebeurtenis die vraagt om handhaving, onderzoek en/of strafrechtelijke vervolging.

Artikel 2 – Werkingssfeer en doelstellingen cameratoezicht

1. Dit reglement is van toepassing op leerlingen en/of hun wettelijk vertegenwoordiger, medewerkers en bezoekers die zich bevinden in het gebouw of op het terrein van de <naam school>.
2. Het inzetten van cameratoezicht, en het gebruik van de camerabeelden, is alleen toegestaan voor:

- a. de bescherming van de veiligheid en gezondheid van leerlingen, medewerkers en bezoekers;
 - b. de beveiliging van de toegang tot het gebouw en terrein, waaronder mede is begrepen het weren van ongewenste bezoekers;
 - c. de bewaking van zaken die zich in het gebouw of op het terrein bevinden;
 - d. het vastleggen van incidenten.
3. Camerabeelden worden uitsluitend gebruikt ten behoeve van de doelstelling zoals genoemd in lid 2.

Artikel 3 – Taken en verantwoordelijkheden

1. Het cameratoezicht geschiedt onder verantwoordelijkheid van de directeur- bestuurder.
2. Alvorens te besluiten tot het instellen of intensiveren van cameratoezicht, voert de directeur-bestuurder een privacy toets uit, waarbij de mate van inbreuk op de privacy van de leerlingen, medewerkers en bezoekers wordt afgewogen tegen het belang van de school om cameratoezicht te gebruiken. Hierbij wordt meegewogen of de doelstellingen als geformuleerd in artikel 2, op een andere wijze kunnen worden bereikt, met een minder ingrijpend middel dan cameratoezicht.
3. De beheerder is verantwoordelijk voor de inrichting, het beheer en toezicht op het cameratoezicht binnen de school, alsmede de afdeling systeembeheer die belast is met het technisch beheer van het camerasysteem.
4. De beheerder wijst bevoegde medewerkers aan. De beheerder kan te alle tijden tijdelijk een bevoegde medewerker aanwijzen.
5. De beheerder en bevoegde medewerkers zijn bevoegd tot het live uitkijken van camerabeelden.
6. De directeur-bestuurder, de directeur en de beheerder zijn bevoegd tot het terugkijken en uitgeven van opgenomen camerabeelden.
7. De beheerder kan een bevoegde medewerker autoriseren om voor een vooraf bepaald doel cq. een vooraf bepaalde periode camerabeelden terug te kijken.

Artikel 4 – Inrichten camerasysteem en beveiliging

1. De beheerder is verantwoordelijk voor de inrichting van het camerasysteem en de plaatsing van de camera's, binnen de kaders van de door het directeur-bestuurder uitgevoerde privacy toets als bedoeld in artikel 3 lid 2.
2. De beheerder zorgt voor passende technische en organisatorische maatregelen om de camerabeelden te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatig gebruik. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand van de techniek (zoals te doen gebruikelijk in de informatiebeveiligings- en beveiligingsbranche) en de

- kosten van de tenuitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau gelet op de risico's van het cameratoezicht en de aard van te beschermen camerabeelden met zich meebrengen. De maatregelen betreffen het camerasysteem, de serverruimte en cameraobservatieruimte.
3. De met cameratoezicht belaste medewerkers gaan vertrouwelijk en integer om met de kennis die zij tot zich krijgen vanwege het cameratoezicht, in het bijzonder met betrekking tot de privacy van leerlingen, medewerkers en bezoekers.
 4. De beheerder draagt er zorg voor dat het cameratoezicht kenbaar wordt gemaakt aan leerlingen en/of hun wettelijk vertegenwoordiger, medewerkers en bezoekers op zichtbare en herkenbare wijze. Bij alle ingangen van het schoolgebouw is kenbaar gemaakt dat er op **de <naam school>** gebruik gemaakt wordt van cameratoezicht (wettelijke meldingsplicht).
 5. Voor zover er in het camerasysteem camerabeelden worden opgeslagen, worden deze beelden na uiterlijk twee weken na de opname automatisch gewist, tenzij er een incident is geconstateerd op basis waarvan het noodzakelijk is de met het incident samenhangende camerabeelden te bewaren. Na afhandeling van het incident worden de betreffende camerabeelden (en eventueel gemaakte kopieën of afdrucken) gewist.
 6. Het camerasysteem is zodanig uitgerust dat het terugkijken van opgenomen camerabeelden of het uitgeven daarvan slechts mogelijk is op een beperkt aantal computers in aanwezigheid van twee daartoe bevoegd verklaarde personen.
 7. Voor zover er live camerabeelden worden uitgekeken in een andere ruimte dan de serverruimte of cameraobservatieruimte, zijn er technische en organisatorische maatregelen genomen die het onbevoegd meekijken zoveel als redelijkerwijs mogelijk voorkomen.
 8. Bewerking van camerabeelden vindt slechts plaats in het kader van het verscherpen van deze camerabeelden. ^[L]_[SEP]

Artikel 5 – Inzage en uitgifte opgenomen camerabeelden aan derden

1. Op verzoek van politie, rechter-commissaris of (hulp)officier van justitie kan inzage worden gegeven in (opgenomen) camerabeelden in het kader van de uitoefening van diens publiekrechtelijke taak.
2. Uitgifte van camerabeelden vindt slechts plaats op vordering van de politie, rechtercommissaris of (hulp)officier van justitie waarbij de vordering gebaseerd is op een wettelijke grondslag.
3. Alvorens tot inzage of uitgifte over te gaan, legitimeert de betreffende functionaris zich vooraf ten overstaan van de beheerder of locatiebeheerder, en tekent voor ontvangst van de uitgegeven camerabeelden. De inzage en uitgifte wordt door de beheerder geregistreerd.

4. Aan andere derden wordt geen inzage in de camerabeelden gegeven, of camerabeelden uitgegeven, anders dan met de uitdrukkelijke toestemming van de betrokken leerling en/of hun wettelijk vertegenwoordiger, medewerker of bezoeker.

Artikel 6 – Rechten van betrokkenen

1. Betrokken leerlingen en/of hun wettelijk vertegenwoordiger, medewerkers en bezoekers komen de rechten toe zoals bedoeld in de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Hieronder vallen het recht op inzage, correctie en verwijdering van camerabeelden waarop zij zijn afgebeeld.
2. Een verzoek tot inzage in camerabeelden geschiedt schriftelijk of per e-mail aan de coördinator zorg en veiligheid, die binnen 7 werkdagen na ontvangst van het verzoek inhoudelijk zal reageren.
3. Het verzoek tot inzage wordt afgewezen wanneer het verzoek tot inzage in camerabeelden ongespecificeerd is, of als met dit verzoek kennelijk misbruik van recht wordt gemaakt.
4. In geval van een incident, kan een inzageverzoek worden geweigerd als dat noodzakelijk is in het belang van de voorkoming, opsporing en vervolging van strafbare feiten.
5. Voor klachten over de toepassing van het camerasysteem is de Klachtenregeling van PROO Leiden-Leiderdorp van toepassing (publicatie: www.<naam school>.nl).

Artikel 7– Heimelijk cameratoezicht

1. Heimelijk cameratoezicht is slechts toegestaan indien regulier cameratoezicht en andere door de www.<naam school>.nl genomen maatregelen en inspanningen, niet leiden tot beëindiging van de structurele incidenten.
2. Voornoemd heimelijk cameratoezicht mag alleen tijdelijk en op zodanige wijze worden ingezet, dat inbreuk op de persoonlijke levenssfeer van de leerlingen, medewerkers en bezoekers zo klein mogelijk is.
3. Heimelijk cameratoezicht is uitsluitend toegestaan na specifieke voorafgaande schriftelijke toestemming van de directeur-bestuurder onder vermelding van de voorwaarden waaronder het heimelijk cameratoezicht plaatsvindt.
4. De onderwijsinstelling informeert – voor zover redelijkerwijs mogelijk - achteraf de betrokken leerlingen en/of hun wettelijk vertegenwoordiger, medewerkers en bezoekers over het toegepaste heimelijk cameratoezicht.
5. Voordat heimelijk cameratoezicht wordt toegepast, meldt de directeur-bestuurder zijn voornemen bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Er wordt niet eerder aangevangen met heimelijk toezicht dan na instemming daarmee van de Autoriteit Persoonsgegevens.

Artikel 8 – Verslaglegging en rapportage

1. De beheerder rapporteert tenminste jaarlijks aan de directeur-bestuurder over het toegepaste cameratoezicht. Coördinator zorg en veiligheid maakt een verslag over de verstrekkingen van camerabeelden zoals bedoeld in artikel 5.
2. Jaarlijks wordt door de directeur-bestuurder gerapporteerd aan de GMR over het cameratoezicht betreffende het voorafgaande jaar. Daarbij wordt specifiek gemeld indien heimelijk cameratoezicht is toegepast.

Artikel 9 – Slotbepaling

1. De directeur-bestuurder stelt dit reglement vast. Voorafgaand aan het vaststellen, wijzigen of intrekken van dit reglement cameratoezicht, vraagt de directeur-bestuurder de GMR om instemming.
2. Een wijziging in dit protocol treedt in werking na instemming van de GMR.

<datum> <naam school> <Plaats>