



Reglement cameratoezicht

als bijlage op het IBP beleid

vastgesteld december 2022



INHOUDSOPGAVE

Inleiding	2
1. Begripsbepalingen	2
2. Werkingssfeer en doelstellingen cameratoezicht	2
3. Taken en verantwoordelijkheden	3
4. Inrichten camerasysteem en beveiliging	3
5. Inzage en uitgifte opgenomen camerabeelden aan derden	4
7. Heimelijk cameratoezicht	4
8. Verslaglegging en rapportage	5
9. Slotbepaling	5



INLEIDING

Dit reglement cameratoezicht heeft betrekking op alle locaties van stichting ATOS 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. Het reglement is besproken met de directeuren en na goedkeuring van de GMR vastgesteld door het College van Bestuur.

1. BEGRIPSBEPALINGEN

In dit reglement wordt verstaan onder:

- 1.1 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).
- 1.2 Camerasysteem: het geheel van camera's, monitoren, opnameapparatuur, waarmee het cameratoezicht wordt uitgevoerd.
- 1.3 Camerabeeld: het door het cameratoezicht verkregen camerabeeld.
- 1.4 Beheerder: de door het College Van Bestuur aangewezen medewerker van de onderwijsinstelling, die verantwoordelijk is voor de inrichting, het (technisch) beheer en het toezicht op het cameratoezicht.
- 1.5 Bevoegde medewerker: door het College Van Bestuur aangewezen persoon die, naast de beheerder, belast is met het cameratoezicht op één of meerdere locaties van de onderwijsinstelling.
- 1.6 Incident: een waargenomen ongewenst en/of strafbaar feit, ongeval of andere gebeurtenis die vraagt om handhaving, onderzoek en/of strafrechtelijke vervolging.
- 1.7 Heimelijk cameratoezicht: toezicht door verborgen camera's.
- 1.8 DPIA: data protection impact assessment > een onderzoek dat duidelijk maakt of en waar grote privacyrisico's ontstaan als u persoonsgegevens gebruikt.

2. WERKINGSSFEER EN DOELSTELLINGEN CAMERATOEZICHT

- 2.2 Dit reglement is van toepassing op leerlingen en/of hun wettelijk vertegenwoordigers, medewerkers en bezoekers die zich bevinden in de gebouwen of op de terreinen van stichting ATOS.
- 2.3 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 gebouwen en terreinen, waaronder mede is begrepen het weren van ongewenste bezoekers;
 - c) de bewaking van zaken die zich in gebouwen of op terreinen bevinden;
 - d) het vastleggen van incidenten.

3. TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN

- 3.1 Het cameratoezicht geschiedt onder verantwoordelijkheid van het College van Bestuur.
- 3.2 Het College van Bestuur wijst een beheerder aan die verantwoordelijk is voor de inrichting, het beheer en toezicht op het cameratoezicht binnen de onderwijsinstelling, deze beheerder neemt ook de rol van technisch beheerder op zich.
- 3.3 Het bestuur wijst per locatie/school een bevoegd medewerker aan, dit is altijd de directeur van de school.
- 3.4 De beheerder en directeuren zijn bevoegd tot het live uitkijken van camerabeelden waar nodig. Het College van Bestuur stemt met de beheerder af op welke locaties het live uitkijken van camerabeelden is toegestaan en met welk doel.
- 3.5 De beheerder, de voorzitter van het College van Bestuur en de directeuren van de scholen zijn bevoegd tot het terugkijken en uitgeven van opgenomen camera beelden.

4. INRICHTING CAMERASYSTEEM EN BEVEILIGING

- 4.1 De beheerder is verantwoordelijk voor de inrichting van het camerasysteem en de plaatsing van de camera's.
- 4.2 De beheerder zorgt voor passende technische en organisatorische maatregelen om de camerabeelden te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatig gebruik. Alle apparatuur waarop de beelden bekeken kunnen worden (zowel live als opgenomen beelden) moeten zijn beveiligd zijn met een wachtwoord/code/vingerafdruk.
- 4.3 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. Arbeidsrechtelijk is hier ten aanzien van geheimhouding in voorzien.
- 4.4 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, zoals borden en stickers bij de ingang van de gebouwen of terreinen van stichting ATOS.
- 4.5 Voor zover er in het camerasysteem camerabeelden worden opgeslagen, worden deze beelden uiterlijk vier 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 afdrukken) gewist.
- 4.6 Het camerasysteem is zodanig uitgerust dat het terugkijken van opgenomen camerabeelden of het uitgeven daarvan slechts mogelijk is na inloggen op systeem, beveiligd met wachtwoord/code/vingerafdruk.
- 4.7 Voor zover er live camerabeelden worden uitgekeken, worden er technische en organisatorische maatregelen genomen die het onbevoegd meekijken zoveel als redelijkerwijs mogelijk voorkomen.
- 4.8 Bewerking van camerabeelden vindt slechts plaats in het kader van het verscherpen van deze camerabeelden.

5. INZAGE EN UITGIFTE OPGENOMEN CAMERABEELDEN AAN DERDEN

- 5.1 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.
- 5.2 Uitgifte van camerabeelden vindt slechts plaats op vordering van de politie, rechter-commissaris of (hulp)officier van justitie waarbij de vordering gebaseerd is op een wettelijke grondslag.
- 5.3 Alvorens tot inzage of uitgifte over te gaan, legitimeert de betreffende functionaris zich vooraf ten overstaan van de directeur en tekent voor ontvangst van de uitgegeven camerabeelden.
- 5.4 De inzage en uitgifte wordt door de directeur geregistreerd en besproken met het College van Bestuur.
- 5.5 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.

6. RECHTEN VAN BETROKKENEN

- 6.1 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.
- 6.2 Een verzoek tot inzage in camerabeelden geschiedt schriftelijk of per e-mail aan de directeur die binnen 4 werkdagen na het verzoek inhoudelijk zal reageren (in verband met overschrijving beelden).
- 6.3 Het verzoek tot inzage wordt afgewezen wanneer het verzoek tot inzage in camerabeelden ongespecificeerd is, geen doelstelling heeft ten aanzien van de in 2.3 genoemde redenen van opname, of als met dit verzoek kennelijk misbruikt van recht wordt gemaakt.
- 6.4 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.
- 6.5 Klachten over de toepassing van het camerasysteem, dit reglement en over het gedrag van de beheerder, of directeuren als bevoegde medewerkers, worden ingediend volgens de geldende klachtenprocedure welke op de website van stichting ATOS te vinden is.

7. HEIMELIJK CAMERATOEZICHT

- 7.1 Heimelijk cameratoezicht is slechts toegestaan indien regulier cameratoezicht en andere door de onderwijsinstelling genomen maatregelen en inspanningen, niet leiden tot beëindiging van de structurele incidenten. Het inzetten van heimelijk cameratoezicht is niet mogelijk voor preventieve doeleinden.
- 7.2 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.
- 7.3 Heimelijk cameratoezicht is uitsluitend toegestaan na specifieke voorafgaande schriftelijke toestemming van het College van Bestuur onder vermelding van de voorwaarden waaronder het heimelijk cameratoezicht plaatsvindt.
- 7.4 Het College van Bestuur en directeuren informeren – voor zover redelijkerwijs mogelijk - achteraf de betrokken leerlingen en/of hun wettelijk vertegenwoordiger, medewerkers en bezoekers over het toegepaste heimelijk cameratoezicht.
- 7.5 Voordat heimelijk cameratoezicht wordt toegepast, wordt er een DPIA uitgevoerd om te bepalen of er een hoog risico zit aan het uitvoeren van het heimelijk cameratoezicht. Indien er een hoog risico uit de DPIA komt overlegt het College van Bestuur met de Autoriteit Persoonsgegevens over het voornemen tot het heimelijk toezicht en vraagt akkoord op uitvoering.



8. VERSLAGLEGGING EN RAPPORTAGE

- 8.1 De beheerder rapporteert tenminste jaarlijks aan het College van Bestuur over het toegepaste cameratoezicht en zich voorgedane incidenten waarbij terugkijken van beelden ingezet is. De directeuren rapporteren elke verstrekking van camerabeelden zoals bedoeld in artikel 5 aan het College van Bestuur. Het College van Bestuur houdt van alle scholen incidenten en verstrekkingen van camerabeelden bij.
- 8.2 Het college van bestuur rapporteert eventuele incidenten in het jaarverslag van stichting ATOS.

9. SLOTBEPALING

- 9.1 Het College van Bestuur stelt dit reglement vast. Voorafgaand aan het vaststellen, wijzigen of intrekken van dit reglement cameratoezicht, vraagt het College van Bestuur de GMR om instemming.
- 9.2 Het reglement treedt onmiddellijk in werking. Een wijziging in dit reglement treedt in werking binnen 30 dagen na bekendmaking van de wijziging.

