



Reglement Cameratoezicht



Inleiding

Cameratoezicht wordt in verschillende situaties gebruikt. Bijvoorbeeld om personen en eigendommen te beschermen. Het is hierbij van belang dat organisaties zorgvuldig met camerabeelden omgaan. Ook scholen van Achterhoek VO kunnen gebruik maken van cameratoezicht.

Het inzetten van cameratoezicht past in een groter pakket aan (fysieke) maatregelen dat wordt toegepast om de veiligheid van medewerkers, leerlingen en bezoekers binnen en in de directe omgeving van de locaties van Achterhoek VO te waarborgen. Daarnaast kan het worden ingezet om eigendommen van leerlingen, bezoekers en medewerkers én van Achterhoek VO te beschermen.

Cameratoezicht mag geen doel op zichzelf zijn. Cameratoezicht maakt deel uit van een totaalpakket aan maatregelen ten behoeve van beveiliging en sociale veiligheid binnen en rondom de scholen/locaties van Achterhoek VO en de bescherming van eigendommen van voornoemde groepen.

Scholen van Achterhoek VO kunnen gebruik maken van camera's/cameratoezicht. Bijvoorbeeld om vernielingen of diefstal tegen te gaan. De inzet van cameratoezicht en het opslaan van beeldmateriaal brengt een grote inbreuk op de privacy van leerlingen, medewerkers en bezoekers met zich mee. Daarom mogen wij alleen camera's ophangen als we aan een aantal (strikte) voorwaarden voldoen. Ook moeten de instellingen er van ervoor zorgen dat de inbreuk op de privacy zo klein mogelijk is. Een camera in bijvoorbeeld een toilet gaat te ver, omdat mensen dan ontkleed in beeld kunnen komen.

Met dit Reglement Cameratoezicht wil Achterhoek VO het gebruik van camera's goed en zorgvuldig regelen, om zo de privacy van leerlingen, medewerkers en bezoekers te waarborgen.

Reglement Cameratoezicht

Dit reglement cameratoezicht heeft betrekking op alle locaties van Achterhoek VO waar camerasystemen worden 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

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Cameratoezicht: toezicht door gebruik van camera's, er is sprake van verwerking van persoonsgegevens als bedoeld in de Algemene Verordening Gegevensbescherming .
- b. Heimelijk cameratoezicht: toezicht door gebruik 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. Tevoren Functionaris Gegevensbescherming (FG) consulteren is verplicht.
- 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, opname- & opslagapparatuur, verbindingkasten, verbindingen en bevestigingen waarmee het cameratoezicht wordt uitgevoerd.
- e. Camera-observatieruimte: een centraal gesitueerde, van een toegangscontrolesysteem voorziene ruimte, waarin de camerabeelden - van (alle) locatie(s) - centraal live worden bekeken en/of waar ook de mogelijkheid bestaat om opgenomen camerabeelden/videomateriaal terug te kijken en/of op een informatiedrager te plaatsen.
- f. Camerabeeld: de door het cameratoezicht verkregen camerabeeld.
- g. Beheerder: de door de schooldirectie aangewezen medewerker van de school (vallend onder bestuur van Achterhoek VO), die verantwoordelijk is voor de inrichting, het beheer en toezicht op het cameratoezicht.
- h. Locatiebeheerder: een door de beheerder als zodanig aangewezen persoon die belast is met het cameratoezicht op één of meerdere locaties van de school (vallend onder bestuur van Achterhoek VO).
- i. Technisch beheerder: de functionaris, die onder verantwoordelijkheid van de beheerder, is belast met het technisch beheer van het camerasysteem.
- j. Bevoegde medewerker: een door de beheerder [in geval van cameratoezicht op meerdere locaties: de locatiebeheerder] als zodanig aangewezen persoon die betrokken is bij de uitvoering van het cameratoezicht.
- k. 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 de gebouwen of op de terreinen van één van de locaties van de Achterhoek VO.
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 gebouwen en terreinen, waaronder mede is begrepen het weren van ongewenste bezoekers;
 - c. de bewaking van zaken / eigendommen die zich in gebouwen of op terreinen bevinden;
 - d. het vastleggen van incidenten.
3. Camerabeelden/Beeldmateriaal worden/wordt uitsluitend gebruikt ten behoeve van de doelstelling zoals genoemd in lid 2.

Artikel 3 – Taken en verantwoordelijkheden

1. Het cameratoezicht geschiedt onder verantwoordelijkheid van het College van Bestuur. In de uitvoering is deze verantwoordelijkheid door het College van Bestuur gemandateerd aan de schooldirectie.
2. Alvorens te besluiten tot het instellen of intensiveren van cameratoezicht, voert de schooldirectie een privacytoets 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/in te zetten. 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. De schooldirectie rapporteert het College van Bestuur schriftelijk de uitkomst van de privacytoets voordat daadwerkelijk tot het instellen of intensiveren van cameratoezicht kan worden overgegaan. Schooldirectie vraagt de Functionaris Gegevensbescherming (FG) om advies, dat meegestuurd wordt met de schriftelijke uitkomst van de privacytoets (of daarbinnen is opgenomen). Het College van Bestuur geeft binnen 10 werkdagen gemotiveerd haar besluit. Het College van Bestuur neemt hierbij het advies van de FG mee.
3. Schooldirectie evalueert periodiek de noodzaak van cameratoezicht. Dit om ervoor te zorgen dat het nog steeds voldoet aan de geldende wetten en normen, cameratoezicht door veranderde situatie nog steeds gewenst is en om eventuele problemen of zorgen aan te pakken. Dit geschiedt minimaal 1x per jaar.
4. De schooldirectie wijst een beheerder aan die verantwoordelijk is voor de inrichting, het beheer en toezicht op het inzetten van camera's binnen de school, alsmede een technisch beheerder die, onder verantwoordelijkheid van de beheerder, belast is met het technisch beheer van het camerasysteem.
5. De beheerder wijst bevoegde medewerkers aan en zo nodig een of meer locatiebeheerder(s). Deze kunnen, indien daar aanleiding toe is, toegang krijgen tot het beeldmateriaal. In voorkomende gevallen wordt verslag gedaan van hetgeen gezien is (logboek).
6. De beheerder wijst voor zichzelf en voor de locatiebeheerder een plaatsvervanger aan, die in geval van afwezigheid van de beheerder respectievelijk locatiebeheerder in diens taken en verantwoordelijkheden treedt.
7. De beheerder, locatiebeheerder(s) en bevoegde medewerkers zijn bevoegd tot het live uitkijken van camerabeelden.
8. De beheerder en locatiebeheerder zijn bevoegd tot het terugkijken en uitgeven van opgenomen camera- beelden. Vertrouwelijke omgang hiermee wordt besproken/vastgelegd, ook wordt ervoor gezorgd dat autorisaties continue actueel zijn.

9. De beheerder en locatiebeheerder kunnen een bevoegde medewerker autoriseren om - onder verantwoordelijkheid van de beheerder of locatiebeheerder - onder nader te stellen voorwaarden en voor een vooraf bepaald doel cq. een vooraf bepaalde periode camerabeelden terug te kijken.
10. Indien mogelijk worden camera's dusdanig ingesteld dat opnames alleen plaatsvinden als er beweging is en wordt beeldmateriaal niet langer bewaard dan noodzakelijk. In uitzonderlijke / specifieke gevallen (b.v. incident) kan beeldmateriaal langer bewaard worden. Uiterste zorgvuldigheid en betrokkenheid van de Functionaris Gegevensbescherming (FG) zijn hierbij van belang. Periodieke evaluatie: Schooldirecties evalueren periodiek hun cameratoezicht om ervoor te zorgen dat het nog steeds voldoet aan de geldende wetten en normen, cameratoezicht door veranderde situatie nog steeds gewenst is en om eventuele problemen of zorgen aan te pakken.

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 de schooldirectie uitgevoerde privacytoets als bedoeld in artikel 3 lid 2.
2. De beheerder zorgt voor passende technische en organisatorische maatregelen om de camera's en de camerabeelden te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige toegang en/of 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 en beeldopslag, de serverruimte en camera-observatieruimte/-schermen.
3. Het terugkijken van opgenomen camerabeelden geschiedt slechts in aanwezigheid van twee daartoe bevoegd verklaarde personen.
4. 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. Voor zover daar arbeidsrechtelijk niet in is voorzien, sluit de beheerder daartoe een geheimhoudingsverklaring met de locatiebeheerder(s), technisch beheerder en/of bevoegde medewerker(s) en draagt er zorg voor dat zij kennisnemen van dit reglement.
5. 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, maar niet beperkt tot borden en stickers bij de ingang van de gebouwen of terreinen van de onderwijsinstelling.
6. Voor zover er in het camerasysteem (of elders) camerabeelden worden opgeslagen, worden deze beelden uiterlijk vier werkweken 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.

7. Het camerasysteem is zodanig uitgerust dat het terugkijken van opgenomen camerabeelden of het uitgeven daarvan slechts mogelijk is in de camera observatieruimte.
8. Voor zover er live camerabeelden worden uitgekeken in een andere ruimte dan de serverruimte of camera observatieruimte, zijn er technische en organisatorische maatregelen genomen die het onbevoegd meekijken zoveel als redelijkerwijs mogelijk voorkomen.
9. Het op afstand of middels een app meekijken van live- / opgeslagen beelden is niet toegestaan, of in zeer specifieke situaties waarbij de Functionaris Gegevensbescherming (FG) vooraf betrokken is geweest en een positief advies heeft gegeven.
10. Voor zover er bij het inrichten van het camerasysteem voor gekozen wordt om de leerlingen, medewerkers en bezoekers via een monitor live terugkoppeling te geven van de camerabeelden, kunnen deze live camerabeelden alleen betrekking hebben op deze betreffende leerlingen, medewerkers en bezoekers. De privacy van anderen dient beschermd/geborgd te worden.
11. Bewerking van camerabeelden vindt slechts plaats in het kader van het verscherpen van deze camerabeelden.

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 (in het kader van opsporing).
2. Uitgifte van camerabeelden/beeldmateriaal vindt slechts plaats op vordering van de politie, rechter-commissaris 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/beeldmateriaal.
4. De inzage en uitgifte wordt door de beheerder of locatiebeheerder geregistreerd.
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.

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 (AVG). Hieronder vallen het recht op inzage en verwijdering van camerabeelden waarop zij zijn afgebeeld.
2. Een verzoek tot inzage in camerabeelden geschiedt schriftelijk of per e-mail aan de schoolleiding, die bij de afhandeling van dit verzoek de Informatiebeveiliging en Privacy (IBP) functionaris zal betrekken en vervolgens binnen 10 werkdagen na ontvangst van het verzoek inhoudelijk zal reageren. De Privacy Officer wordt over het inzageverzoek geïnformeerd door de IBP functionaris.

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. Dat geldt ook voor een verzoek tot verwijdering.
5. Klachten of bezwaar over de toepassing van het camerasysteem, dit reglement en over het gedrag van de beheerder, locatiebeheerder of de bevoegde medewerkers, worden overeenkomstig de van toepassing zijnde klachtenregeling van Achterhoek VO ingediend. Of rechtstreeks bij de Functionaris Gegevensbescherming (FG), die het vertrouwelijk behandelt.

Artikel 7 – Heimelijk cameratoezicht

1. Heimelijk cameratoezicht is slechts toegestaan indien regulier cameratoezicht en andere door Achterhoek VO / Locatie / School genomen maatregelen en inspanningen, niet leiden tot beëindiging van de structurele incidenten. Het inzetten van heimelijk cameratoezicht is niet mogelijk voor preventieve doeleinden.
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 het College van Bestuur onder vermelding van de voorwaarden waaronder het heimelijk cameratoezicht plaatsvindt. De Functionaris Gegevensbescherming (FG) wordt hier tijdig en naar behoren bij betrokken (verplichte consultatie).
4. Achterhoek VO / Locatie / School 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 het College van Bestuur haar voornemen bij de FG, die in staat gesteld wordt advies te geven. Het bestuur neemt een besluit over dit advies en koppelt dat (onderbouwd) terug aan de FG. Er wordt niet eerder aangevangen met heimelijk toezicht dan nadat FG advies heeft gegeven en Bestuur daar een besluit over genomen heeft.
6. Van het bekijken en het daarbij waargenomen gedragingen/activiteiten wordt verslag gedaan, in een logboek. Beeldmateriaal wordt z.s.m. gewist, uiterlijk na 14 dagen, of het moet als bewijsmateriaal dienen. In dat geval worden alleen fragmenten bewaard voor de duur dat dit noodzakelijk is.

Artikel 8 – Verslaglegging en rapportage

1. Voorafgaand aan het inzetten van cameratoezicht wordt dit bij de Privacy Officer gemeld (en wordt het toepassen van cameratoezicht opgenomen in een totaaloverzicht cameratoezicht Achterhoek VO).
2. De beheerder / verantwoordelijke directie – leidinggevende rapporteert tenminste jaarlijks aan het College van Bestuur en schooldirectie over het toegepaste cameratoezicht,

waaronder begrepen is een verslag over de verstrekkingen van camerabeelden zoals bedoeld in artikel 5.

3. Jaarlijks wordt door het College van Bestuur gerapporteerd aan de GMR en door de schooldirectie aan de MR over het cameratoezicht betreffende het voorafgaande jaar (over aard, frequentie en lengte van het toezicht). Daarbij wordt specifiek gemeld indien heimelijk cameratoezicht is toegepast. Ook de Functionaris Gegevensbescherming (FG) krijgt deze ter beschikking gesteld, t.b.v. zijn toezichtstaak en jaarverslag.

Artikel 9 – Slotbepaling

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 Functionaris Gegevensbescherming (FG) om advies en de (G)MR om instemming.
2. Gemandateerd door het College van Bestuur informeert de schooldirectie de leerlingenraad (indien aanwezig op school), MR/Medewerkers en Informatiebeveiliging en privacy (IBP) functionaris over het vaststellen, wijzigen of intrekken van dit reglement.
3. Het reglement treedt onmiddellijk in werking. Een wijziging in dit reglement treedt in werking binnen 30 dagen na bekendmaking van de wijziging.
4. Periodiek / Jaarlijks wordt dit reglement geëvalueerd. Indien daar aanleiding toe is óf externe vereisten wijzigen, dan zal dit reglement z.s.m. aangepast, opnieuw vastgesteld en gepubliceerd worden.

Advies door DO d.d. 7 december 2023

Instemming door GMR d.d. 12 december 2023

Vastgesteld door CvB d.d. 19 december 2023

Bijlage

Door invulling van een formulier in de Teamsomgeving van de beleidsgroep Informatiebeveiliging en Privacy (IBP) worden door de betrokken en verantwoordelijke medewerkers binnen de school/vestiging (IBP functionarissen) camera's geregistreerd. Op die manier is er altijd een actueel overzicht beschikbaar (lijst) met tenminste de volgende informatie:

- **School + vestiging**
- **Beheerder** de door de schooldirectie aangewezen medewerker van de onderwijsinstelling, die verantwoordelijk is voor de inrichting, het beheer en toezicht op het cameratoezicht
- **Locatiebeheerder** een door de beheerder als zodanig aangewezen persoon die belast is met het cameratoezicht op één of meerdere locaties van de onderwijsinstelling
- **Technisch beheerder** de functionaris, die onder verantwoordelijkheid van de beheerder, is belast met het technisch beheer van het camerasysteem
- **Bevoegde medewerker(s)** een door de beheerder (of bij meerdere locaties: locatiebeheerder) als zodanig aangewezen persoon betrokken bij de uitvoering van het cameratoezicht
- **Aantal camera's (en waarop zij zich hebben)**
- **Reden waarom de camera's worden ingezet**
- **Bewaartermijn beelden**
- **Wijzigingsdatum**