

# Reglement cameratoezicht



## Inhoudsopgave

1. Inleiding.....	3
2. Begripsbepalingen.....	3
3. Verantwoordelijkheid.....	4
4. Randvoorwaarden cameratoezicht.....	5
4.1. Grondslag.....	5
4.2. Doel en doelbinding.....	5
4.3. Noodzaak cameratoezicht.....	5
4.4. Privacy toets.....	5
5. Inrichten camerasysteem en beveiliging.....	6
6. Werkwijze.....	6
7. Rechten van betrokkenen.....	7
8. Bewaartermijnen camerabeelden.....	8
9. Heimelijk cameratoezicht.....	8
10. Meldingsplicht cameratoezicht.....	8
11. Rol van de GMR.....	8
12. Verslaglegging en rapportage.....	8
13. Slotbepaling.....	8
14. Bijlage.....	9

## 1. Inleiding

Cameratoezicht, ook wel bekend onder het Engelse begrip CCTV, wordt in verschillende situaties gebruikt. Bijvoorbeeld om personen en eigendommen te beschermen. Gemeentes gebruiken cameratoezicht o.a. in het kader van veiligheid op straat.

Ook onderwijsinstellingen maken gebruik van cameratoezicht. Het inzetten van cameratoezicht past in een grotere pakket aan fysieke maatregelen dat wordt toegepast om de veiligheid van medewerkers, leerlingen en bezoekers binnen en in de directe omgeving van locaties van onderwijsinstellingen te waarborgen.

Cameratoezicht maakt deel uit van een totaalpakket aan maatregelen rondom beveiliging en sociale veiligheid binnen onderwijsinstellingen.

Met het gebruik van het cameratoezicht kan de inbreuk op de privacy van leerlingen, medewerkers en bezoekers groot zijn. Onderwijsinstellingen mogen alleen camera's ophangen als zij aan een aantal voorwaarden voldoen en de inbreuk op de privacy minimaliseren.

Dit reglement cameratoezicht is ontworpen door Openbaar Onderwijs Emmen om het gebruik van camera's goed te regelen, en daarbij de privacy van leerlingen, medewerkers en bezoekers te waarborgen.

Dit reglement cameratoezicht heeft betrekking op alle onder het bevoegd gezag van Openbaar Onderwijs Emmen ressorterende scholen voor primair onderwijs, speciaal basisonderwijs en speciaal voortgezet onderwijs waar toezicht door middel van camerasystemen noodzakelijk is. Het geeft een beschrijving van taken, verantwoordelijkheden en procedures over het cameratoezicht, met het oog op integer gebruik van het camerasysteem, de bescherming van privacy van leerlingen, medewerkers, bezoekers en gebruikers van het schoolplein en het bijgelegen gymlokalen (vanaf hier te noemen in het document betrokkenen).

## 2. Begripsbepalingen

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. *Beeld -en opname apparatuur (NVR) ruimte*: de van een toegangscontrolesysteem voorziene ruimte, waar de opnameapparatuur staat waarop de opgenomen camerabeelden geregistreerd staan.
- c. *Camerasysteem*: het geheel van camera's, monitoren, opnameapparatuur, verbindingkasten, verbindingen en bevestigingen waarmee het cameratoezicht wordt uitgevoerd.
- d. *Camerabeeld*: de door het cameratoezicht verkregen camerabeeld.
- e. *Beheerder*: de locatiedirecteur van de onder het bevoegd gezag van OOE vallende school, die verantwoordelijk is voor de inrichting, het beheer en toezicht op het cameratoezicht.
- f. *Technisch beheerder*: de functionaris, die onder verantwoordelijkheid van de beheerder, is belast met het technisch beheer van het camerasysteem.
- g. *Incident*: een waargenomen ongewenst en/of strafbaar feit, ongeval of andere gebeurtenis die vraagt om handhaving, onderzoek en/of strafrechtelijke vervolging.
- h. *Verwerking van persoonsgegevens*: een bewerking of een geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens of een geheel van persoonsgegevens, al dan niet

uitgevoerd via geautomatiseerde procedés, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of op andere wijze ter beschikking stellen, alignerend of combineren, afschermen, wissen of vernietigen van gegevens.

- i. *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.

### **3. Verantwoordelijkheden**

*Het zorgvuldig omgaan met gegevens is (wettelijk) de verantwoordelijkheid van de onderwijsinstelling zelf.*

*De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) wijst het bevoegd gezag aan als verwerkingsverantwoordelijke om de privacy van de betrokkenen te regelen. In het kader van dit reglement is het bevoegd gezag, het College van Burgemeester en wethouders (te weten het schoolbestuur van het Openbaar Onderwijs Emmen, verder genoemd, OOE).*

*Indien de betrokkene de leeftijd van 16 jaar nog niet bereikt heeft, wordt de betrokkene vertegenwoordigd door zijn wettelijk vertegenwoordiger. Meestal zal dit een ouder zijn, maar een voogd kan ook.*

1. Het cameratoezicht geschiedt onder verantwoordelijkheid van de locatiedirecteur die onder het bevoegd gezag van OOE valt.
2. Alvorens te besluiten tot het instellen of intensiveren van cameratoezicht, voert de onder het bevoegd gezag van OOE vallende locatiedirecteur een privacy toets uit, waarbij de mate van inbreuk op de privacy van de betrokkenen wordt afgewogen tegen het belang van de onderwijsinstelling om cameratoezicht te gebruiken. Hierbij wordt meegewogen of de doelstellingen als geformuleerd in hoofdstuk 4.2, op een andere wijze kunnen worden bereikt, met een minder ingrijpend middel dan cameratoezicht. De Privacy Officer van OOE zal de locatiedirecteur bijstaan bij het uitvoeren van de privacy toets.
3. De locatiedirecteur (beheerder) van de onder het bevoegd gezag van OOE vallende school treedt op als beheerder die verantwoordelijk is voor de inrichting, het beheer, toezicht op het cameragebruik en communicatie aan alle betrokkenen binnen de desbetreffende school. Het technisch beheer valt ook onder de verantwoordelijkheid van de locatiedirecteur.
4. De locatiedirecteur wijst voor zichzelf een plaatsvervanger aan, die alleen in geval van afwezigheid van de locatiedirecteur diens rol en verantwoordelijkheid overneemt. Het doel en de periode van de bevoegdheid wordt vastgelegd in het bijgevoegde document Logboek cameratoezicht (Bijlage 1).
5. De locatiedirecteur is bevoegd tot het terugkijken van opgenomen camera-beelden.

### **4. Randvoorwaarden cameratoezicht**

OOE moet aan een aantal randvoorwaarden voldoen om gebruik te kunnen maken van het cameratoezicht. Deze voorwaarden zijn door de Autoriteit Persoonsgegevens (de toezichthouder in Nederland op het gebruik van persoonsgegevens) uitgewerkt in de [Beleidsregels cameratoezicht Autoriteit Persoonsgegevens](#) van 26 januari 2016.

#### **4.1 Grondslag**

*Cameratoezicht is een verwerking van persoonsgegevens in de zin van AVG. OOE baseert deze verwerking op grondslag van gerechtvaardigd belang.*

#### **4.2 Doel en doelbinding**

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 de onder het bevoegd gezag van Openbaar Onderwijs Emmen ressorterende scholen.

Cameratoezicht is een hulpmiddel als onderdeel van een brede pakket van maatregelen, dat meerwaarde kan opleveren bij de beveiliging en sociale veiligheid van leerlingen, medewerkers, bezoekers, gebouwen en terreinen. Het inzetten van cameratoezicht, en het gebruik van de (opgenomen) camerabeelden, is alleen toegestaan voor onderstaande vooraf vastgestelde doelen:

- a. de bescherming van de veiligheid en gezondheid van leerlingen, medewerkers en bezoekers;
- b. de beveiliging van de toegang tot gebouwen en de beveiliging van de terreinen, waaronder mede is inbegrepen het weren van ongewenste bezoekers;
- c. de bewaking van zaken die zich in gebouwen of op terreinen bevinden;
- d. het vastleggen van incidenten.

Het gebruik van de camerabeelden voor bijvoorbeeld interne trainingen of educatieve doeleinden, is dus niet toegestaan. Onder deze doelen valt ook niet het gebruik van camerabeelden voor absentie- of aanwezigheidscontrole of als personeelsvolgsysteem.

#### **4.3 Noodzaak cameratoezicht**

Scholen hebben last van vernielingen en overlast door derden die na schooltijd op en om het schoolterrein zich bevinden. Op en om het schoolterrein geldt een toegangsverbod voor onbevoegden.

Vandalisme op de scholen leidt tot hoge lasten. Het inzet van het cameratoezicht is een maatregel om het toegangsverbod te handhaven en vernielingen en overlast vast te leggen. Het handhaven is ook bedoeld om het aantal incidenten die leiden tot hoge kosten te verminderen. De inzet van cameratoezicht op andere scholen heeft bewezen dat deze maatregel heeft geholpen en dat het aantal incidenten op scholen is afgenomen.

Cameratoezicht is onderdeel van de beveiligingsmaatregelen die scholen hebben genomen voor het terugdringen van incidenten zoals genoemd in het Veiligheidsplan aanwezig op elke locatie.

#### **4.4 Privacy toets**

Alvorens er besloten wordt tot het inrichten en gebruiken van cameratoezicht, voert OOE een privacy toets (gegevensbeschermingseffectbeoordeling) uit. De uitvoering van de toets wordt gecoördineerd door de Privacy Officer van OOE.

In deze toets worden de belangen van de betrokkenen afgewogen tegen de wens om cameratoezicht te gebruiken. De uitkomsten van deze privacy toets worden vastgelegd.

## **5. Inrichten camerasysteem en beveiliging**

De locatiedirecteur is verantwoordelijk voor de inrichting van het camerasysteem en de plaatsing van de camera's, binnen het kader van de uitgevoerde privacy toets.

1. De locatiedirecteur 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. De maatregelen betreffen het camerasysteem en de opnameapparatuur ruimte. Alleen de locatiedirecteur en/of de geautoriseerde persoon heeft toegang tot de beelden. De apparatuur waarop de beelden worden opgenomen en opgeslagen bevinden zich in een afgesloten NVR kast.
2. De locatiedirecteur en/of de geautoriseerde persoon 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 betrokkenen. Voor zover daar arbeidsrechtelijk niet in is voorzien, zorgt de locatiedirecteur dat een geheimhoudingsverklaring wordt afgesloten met technisch beheerder en/of bevoegde medewerker(s).
3. De locatiedirecteur draagt zorg voor dat het cameratoezicht kenbaar wordt gemaakt aan de betrokkenen op zichtbare en herkenbare wijze. Hoe het cameratoezicht en het reglement kenbaar worden gemaakt aan de betrokkenen leest u in hoofdstuk 7. Rechten van betrokkenen.
4. Voor zover er in het camerasysteem camerabeelden worden opgeslagen, worden deze beelden maximaal 4 weken bewaard en daarna automatisch gewist. Uitzondering: als 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. Werkwijze**

### **Opgenomen beelden terugkijken**

Bij het inrichten van het camerasysteem worden door de locatiedirecteuren vaste tijden aangegeven waarin opnames worden gedaan. Cameratoezicht wordt toegepast buiten reguliere schooltijden.

Alleen bij het constateren van een incident is de locatiedirecteur gerechtigd de beelden terugkijken. De locatiedirecteur of door de locatiedirecteur geautoriseerde persoon logt in met zijn persoonlijke inlogcode en wachtwoord.

De locatiedirecteur bepaald op basis van het incident of hij zelf maatregelen neemt om het incident op te lossen of dat hij de wijkagent/politie gaat inschakelen. De locatiedirecteur neemt de beslissing (als nodig) om aangifte te doen bij de politie en de beelden te delen met de bevoegde politie ambtenaren.

Indien het nodig is naar aanleiding van een incident en/of aangifte de beelden veilig te stellen, dan dient de bevoegde politie ambtenaar een schriftelijk verzoek of een verzoek per e-mail in te dienen bij de locatiedirecteur waarin de dag en datum en tijdstip van het incident worden vermeld. De

beelden die noodzakelijk zijn voor een onderzoek worden opgeslagen op een door de bevoegde politie ambtenaar aangeleverde USB stick.

Alvorens tot inzage of uitgifte over te gaan, legitimeert de betreffende functionaris zich vooraf bij de locatiedirecteur, en tekent voor ontvangst van de uitgegeven camerabeelden.

Aan andere derden wordt geen inzage in de camerabeelden gegeven, of camerabeelden uitgegeven, anders dan met de uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene.

Bij het terugkijken van de beelden is de locatiedirecteur verplicht om een logboek (zie bijlage) in te vullen ter registratie van de handelingen en personen die de beelden terug hebben gekeken.

## **7. Rechten van betrokkenen**

Betrokkenen komen de rechten toe zoals bedoeld in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (tot 25 mei 2018 de Wet bescherming persoonsgegevens). Hieronder vallen het recht op informatie en bezwaar van camerabeelden waarop zij zijn afgebeeld.

### ***Recht op informatie***

Betrokkenen hebben het recht om geïnformeerd te worden over het gebruik van cameratoezicht op scholen.

Het informeren van betrokkenen over het gebruik van cameratoezicht op school wordt op onderstaande manieren gedaan:

- Er worden borden opgehangen om de betrokkenen te informeren dat op die locatie/ school camera toezicht wordt toegepast.
- Het Cameratoezicht reglement wordt beschikbaar gesteld aan de betrokkenen door op de openbare website van OOE dit reglement te publiceren en in de schoolgids.
- Betrokkenen kunnen, op verzoek, een hard copy van het reglement ontvangen van de locatiedirecteur.

Een verzoek tot informatie in het cameratoezicht reglement geschiedt schriftelijk of per e-mail aan de locatiedirecteur. De locatiedirecteur is verplicht om binnen een maand na het verzoek de gevraagde informatie beschikbaar te stellen aan de betrokkenen.

### ***Recht van bezwaar***

Voor cameratoezicht heeft de betrokkene het recht om op grond van zijn of haar specifieke situatie bezwaar te maken tegen de verwerking. Het is aan de verwerkingsverantwoordelijke aan te tonen dat er legitieme redenen zijn die zwaarder wegen de belangen van de betrokkene.

Een verzoek tot uitoefenen van het recht van bezwaar kan ingediend worden bij de locatiedirecteur middels de Procedure verzoek rechten van betrokkenen te vinden op de website van OOE <https://www.oo-emmen.nl/privacyverklaring/>.

Klachten over de toepassing van het camerasysteem, dit reglement en over het gedrag van de locatiedirecteur of de bevoegde medewerkers, kunnen gemeld worden bij de Functionaris gegevensbescherming van OOE ([a.sueters@oo-emmen.nl](mailto:a.sueters@oo-emmen.nl)) of bij de Autoriteit Persoonsgegevens ([www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl)).

## **8. Bewaartermijn camerabeelden**

De onderwijsinstelling mag de camerabeelden niet langer bewaren dan noodzakelijk is. De camerabeelden worden maximaal 4 weken bewaard, waarna de beelden door middel van een overloop methode worden overgeschreven. Voor een geconstateerd incident, zoals diefstal, fraude of mishandeling, mag de school alleen de betreffende beelden van het incident langer bewaren, namelijk totdat dit incident is afgehandeld.

## **9. Heimelijk cameratoezicht**

Het gebruik van verborgen camera's is niet toegestaan.

## **10. Meldingsplicht cameratoezicht**

Het toepassen van cameratoezicht hoeft – in beginsel - niet te worden gemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens. De vrijstelling geldt dus niet voor heimelijk cameratoezicht: dat moet wél worden gemeld.

## **11. Rol van de GMR**

Bij cameratoezicht gaat het over de privacy van leerlingen, medewerkers en bezoekers. Bij het vaststellen, wijzigen of intrekken van het privacy beleid, waar deze procedure en reglement onderdeel van zijn, wordt de GMR om instemming gevraagd. Het gaat immers om een regeling omtrent het verwerken van alsmede de bescherming van de persoonsgegevens.

## **12. Verslaglegging en rapportage**

De locatiedirecteur rapporteert tenminste een keer per jaar aan het bevoegd gezag over het toegepaste cameratoezicht, waaronder begrepen is een verslag over de verstrekkingen van camerabeelden.

Jaarlijks wordt door het bevoegd gezag gerapporteerd aan de GMR en alle betrokkenen over het cameratoezicht betreffende het voorafgaande jaar (over aard, frequentie en lengte van het toezicht).

## **13. Slotbepaling**

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. Het reglement treedt onmiddellijk in werking. Een wijziging in dit reglement treedt in werking binnen 30 dagen na bekendmaking van de wijziging.

Dit protocol is met instemming van de GMR-OOE op ..... tot stand gekomen. Vastgesteld door het College van Bestuur d.d. ....

Dit reglement is ook van toepassing op het bestaande camera's en op het plaatsen van nieuwe camera's in toekomstige situaties.



**Bijlage 1: Logboek cameratoezicht**

<b>Naam School of logo</b>
<b>Naam Beheerder</b>
<b>Tijden voor opname</b>

<b>Nr.</b>	<b>Datum en tijdstip</b>	<b>Wie heeft de beelden geraadpleegd?</b>	<b>Handtekening</b>	<b>Omschrijving</b>

<b>Naam plaatsvervanger beheerder</b>	<b>Periode vervanging</b>	<b>Reden vervanging</b>	<b>Handtekening Beheer</b>	<b>Handtekening plaatsvervanger</b>