

# **Reglement**

# **Cameratoezicht**

## **VO Veghel**

## **2024-2027**

Portefeuillehouder: Mireille van Vught (directeur Bedrijfsvoering)

Auteur 1: Noémi Liebrechts (Privacy Officer en beleidsmedewerker)

Auteur 2: Roger van den Hurk (coördinator Huisvesting & Veiligheid/beheerder)

Akkoord directie: 14-10-2024

Akkoord MR: 12-11-2024

Evaluatie: 12-11-2027

## **Artikel 1 – Begripsbepalingen**

1. In dit reglement wordt verstaan onder:
  - a. Cameratoezicht: toezicht met behulp van camera's, waardoor sprake is van verwerking van (bijzondere) persoonsgegevens als bedoeld in de Algemene Verordening Gegevensbescherming.
  - 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 het opgenomen beeldmateriaal geregistreerd staat.
  - d. Camerasysteem: het geheel van camera's, monitoren, opnameapparatuur, verbindingkasten, verbindingen en bevestigingen waarmee het cameratoezicht wordt uitgevoerd.
  - e. Camera-observatieruimte: een centraal gesitueerde, van een toegangscontrolesysteem voorziene ruimte, waarin het beeldmateriaal van de betreffende locatie live wordt bekeken en waar de mogelijkheid bestaat om opgenomen beeldmateriaal terug te kijken en/of op een informatiedrager te plaatsen.
  - f. Beeldmateriaal: de door het cameratoezicht verkregen beeldmateriaal.
  - g. Beheerder: de door de directeur Bedrijfsvoering aangewezen medewerker van de onderwijsinstelling, 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 een van de locaties van de onderwijsinstelling.
  - i. Technisch beheerder: de functionaris, die onder verantwoordelijkheid van de beheerder, is belast met het technisch beheer van het camerasysteem.
  - j. Bevoegde medewerker: de beheerder en/of een door de beheerder 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 dat/die vraagt om handhaving, onderzoek en/of strafrechtelijke vervolging.

## **Artikel 2 – Werkingsfeer en doelstellingen cameratoezicht**

1. Dit reglement is van toepassing op leerlingen, medewerkers en bezoekers die zich bevinden in de schoolgebouwen of op de schoolterreinen van VO Veghel. Dit reglement is daarmee niet van toepassing op leerlingen, medewerkers en bezoekers die zich bevinden in het schoolgebouw of op het schoolterrein van de Internationale Schakelklassen.
2. Het inzetten van cameratoezicht, en het gebruik van beeldmateriaal, 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 en voorkomen van incidenten;
3. Beeldmateriaal wordt uitsluitend gebruikt ten behoeve van de doelstelling zoals genoemd in lid 2.

### **Artikel 3 – Taken en verantwoordelijkheden**

1. Het cameratoezicht geschiedt onder eindverantwoordelijkheid van de algemeen directeur.
2. Alvorens te besluiten tot het instellen of intensiveren van cameratoezicht, voeren de Privacy Officer en beheerder een DPIA (privacytoets) en LIA (belangenafweging) uit, waarbij de mate van inbreuk op de privacy van de leerlingen, medewerkers en bezoekers wordt afgewogen tegen het belang van de onderwijsinstelling 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 directeur Bedrijfsvoering wijst een beheerder aan die verantwoordelijk is voor de inrichting en het beheer van het cameratoezicht binnen VO Veghel, alsmede een technisch beheerder, belast met het technisch beheer van het cameratoezicht.
4. De directeur Bedrijfsvoering is verantwoordelijk voor het toezicht op het cameratoezicht binnen VO Veghel.
5. De beheerder wijst voor zichzelf, voor beide locatiebeheerders en voor beide overige bevoegde medewerkers een plaatsvervanger aan, die in geval van afwezigheid van bovengenoemden in diens taken en verantwoordelijkheden treedt.
6. De beheerder, locatiebeheerders en bevoegde medewerkers zijn bevoegd tot het live uitkijken van beeldmateriaal.
7. De beheerder, locatiebeheerders en bevoegde medewerkers zijn bevoegd tot het terugkijken en uitgeven van opgenomen beeldmateriaal. In het geval van een incident zijn de directieleden, de betrokken teamleider op het Fioretti College en de betrokken leerlingcoördinator op het Zwijsen College bevoegd tot het terugkijken van opgenomen beeldmateriaal.
8. 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 opgenomen beeldmateriaal 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 uitgevoerde DPIA als bedoeld in artikel 3 lid 2.
2. De beheerder is verantwoordelijk voor het uitvoeren van een DPIA, in samenwerking met de Privacy Officer, wanneer wijzigingen aan het camerasysteem worden toegebracht in de vorm van bijvoorbeeld camera's toevoegen of weghalen en het vervangen van de recorder(s).
3. De beheerder en technisch beheerder zorgen voor respectievelijk passende organisatorische en passende technische maatregelen om het beeldmateriaal

te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatig gebruik. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau gelet op de risico's van het cameratoezicht en de aard van het te beschermen beeldmateriaal. De maatregelen betreffen het camerasysteem, de serverruimte, de camera-observatieruimte, de receptie op het Fioretti College, de computer van de conciërge op de afdeling Praktijkonderwijs van het Fioretti College en het OLC op het Zwijssen College.

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 (bijlage 1) met personen of bedrijven met toegang tot het beeldmateriaal.
5. De beheerder draagt er zorg voor dat het cameratoezicht kenbaar wordt gemaakt aan leerlingen, medewerkers en bezoekers op zichtbare en herkenbare wijze door middel van stickers bij de ingangen van de schoolgebouwen en borden bij elke toegang tot de schoolterreinen.
6. Voor zover er in het camerasysteem beeldmateriaal wordt opgeslagen, wordt dit beeldmateriaal na uiterlijk dertig dagen na de opname automatisch overgeschreven, tenzij er een incident is geconstateerd op basis waarvan het noodzakelijk is het met het incident samenhangende beeldmateriaal te bewaren. Na afhandeling van het incident wordt het betreffende beeldmateriaal (en eventueel gemaakte kopieën of afdrukken) gewist.
7. Het camerasysteem is zodanig uitgerust dat het terugkijken van opgenomen beeldmateriaal of het uitgeven daarvan slechts mogelijk is in de camera-observatieruimte.
8. Voor zover er live beeldmateriaal wordt uitgekeken in een andere ruimte dan de serverruimte of camera-observatieruimte, zijn er technische en organisatorische maatregelen genomen die het onbevoegd meekijken door leerlingen, medewerkers en bezoekers zoveel als redelijkerwijs mogelijk voorkomen.
9. 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 het beeldmateriaal, kan dit live beeldmateriaal alleen betrekking hebben op deze betreffende leerlingen, medewerkers en bezoekers.
10. Bewerking van beeldmateriaal vindt slechts plaats in het kader van het verscherpen van dit beeldmateriaal.

## **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) beeldmateriaal in het kader van de uitoefening van diens publiekrechtelijke taak.
2. Uitgifte van 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. Uitgifte van beeldmateriaal vindt slechts plaats binnen een beveiligde omgeving. De scholen ontvangen van de politie een email met een link en een mail met een wachtwoord om in te loggen in de Cloudomgeving van de politie.

Vanaf de usb-stick in de server op school wordt het beeldmateriaal direct geüpload in de Cloudomgeving van de politie. Daarna wordt het beeldmateriaal van de usb-stick gewist.

4. Alvorens tot inzage of uitgifte over te gaan, legitimeert de betreffende functionaris zich ten overstaan van de beheerder of locatiebeheerder en tekent voor inzage van het beeldmateriaal het formulier Verklaring inzage beeldmateriaal (zie bijlage 2) en voor ontvangst van het beeldmateriaal het formulier Verklaring ontvangst beeldmateriaal (zie bijlage 3).
5. Aan andere derden wordt geen inzage in het beeldmateriaal gegeven of beeldmateriaal uitgegeven, anders dan met de uitdrukkelijke toestemming van de betrokken leerling of diens wettelijk vertegenwoordiger, medewerker of bezoeker en in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming betreffende de privacy van andere betrokkenen die herkenbaar zijn op het betreffende beeldmateriaal.
6. Wanneer zich een incident heeft voorgedaan waarvoor een verzoek kan komen van de politie, de rechter-commissaris of (hulp)officier tot uitgifte van beeldmateriaal, wordt het betreffende beeldmateriaal gedurende zestig dagen opgeslagen in de Teamsmap 'Veiligheid'. Als na zestig dagen nog geen verzoek is ingediend, wordt het beeldmateriaal uit de map verwijderd.

## **Artikel 6 – Rechten van betrokkenen**

1. Betrokken leerlingen en diens 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 beeldmateriaal waarop zij zijn afgebeeld.
2. Een verzoek tot inzage in beeldmateriaal geschiedt schriftelijk aan de Privacy Officer, die binnen tien werkdagen na ontvangst van het verzoek inhoudelijk zal reageren.
3. Het verzoek tot inzage wordt afgewezen wanneer het verzoek tot inzage in beeldmateriaal 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. Formele klachten over de toepassing van het camerasysteem, het Protocol Cameratoezicht, het Reglement Cameratoezicht en over het gedrag van de beheerder, een locatiebeheerder of een bevoegde medewerker, worden schriftelijk ingediend bij de algemeen directeur. De algemeen directeur zal binnen zes weken na datum ontvangst van de klacht reageren.

## **Artikel 7– Heimelijk cameratoezicht**

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.
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 algemeen directeur 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 algemeen directeur haar 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 locatiebeheerders rapporteren jaarlijks aan de beheerder over het toegepaste cameratoezicht, waaronder begrepen is een verslag over de verstrekkingen van beeldmateriaal zoals bedoeld in artikel 5. De beheerder deelt dit rapport met de algemeen directeur. Dit gebeurt op basis van het Formsformulier 'Logboek camerabeelden VO Veghel', aangevuld met de toepassingen van heimelijk cameratoezicht, indien van toepassing.
2. Jaarlijks rapporteert de algemeen directeur aan de medezeggenschapsraad over het cameratoezicht betreffende het voorafgaande jaar. Daarbij wordt specifiek melding gemaakt van heimelijk cameratoezicht, indien toegepast.

## **Artikel 9 – Slotbepaling**

1. De directie stelt dit reglement vast. Voorafgaand aan het vaststellen, wijzigen of intrekken van dit Reglement Cameratoezicht vraagt de algemeen directeur de medezeggenschapsraad om instemming.
2. De algemeen directeur informeert de leerlingenraad 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.

# Bijlagen

## Bijlage 1 Geheimhoudingsverklaring

Ondergetekende (roepnaam, voorletters, tussenvoegsel, achternaam):

\_\_\_\_\_

Geboortedatum: \_\_\_\_\_ . Geboorteplaats: \_\_\_\_\_

Werkzaam voor: \_\_\_\_\_

In de functie van: \_\_\_\_\_

Verklaart hierbij

1. dat hem/haar geheimhouding is opgelegd van alle bijzonderheden betreffende of verband houdende met VO Veghel. Hij/zij verplicht zich tegenover onbevoegden strikte geheimhouding te betrachten ten aanzien van alles wat ten gevolge van de werkzaamheden bij VO Veghel bekend wordt en waarvan hij/zij weet of kan vermoeden dat deze informatie van vertrouwelijke aard is;
2. dat hij/zij zich ervan bewust is dat schending van deze geheimhoudingsplicht, hetzij gedurende de duur van de werkzaamheden bij VO Veghel, hetzij na beëindiging hiervan, onderhevig is aan de sancties bij de wet gesteld. Schending van zijn/haar geheimhoudingsplicht geschiedt door op enigerlei wijze aan derden direct of indirect, in welke vorm ook, enige mededeling te doen van of aangaande enige bijzonderheden over de leerlingen, medewerkers en bezoekers van VO Veghel, dan wel VO Veghel als organisatie of de werkzaamheden betreffende of daarmee verband houdende;
3. dat hij/zij zich bewust is dat overtreding van de geheimhoudingsbepalingen voor VO Veghel een dringende reden is tot opzegging van het contract en/of directe beëindiging van de werkzaamheden;
4. dat hij/zij zich bewust is dat bij zijn/haar overplaatsing in een andere functie dan wel bij beëindiging van zijn/haar huidige werkzaamheden de door hem/haar aanvaarde verplichtingen van kracht blijven en dat hij/zij bij overtreding van de geheimhoudingsbepalingen onderworpen blijft aan de sancties bij de wet gesteld.

Datum: \_\_\_\_\_

Handtekening:

\_\_\_\_\_

## Bijlage 2 Verklaring inzage beeldmateriaal

Ondergetekende:

Naam	
Adres*	
Postcode*	
Woonplaats*	
Functie**	
Organisatie**	
Nummer legitimatiebewijs	

Verklaart op.....(datum) inzage te hebben gehad, in de beelden opgenomen op het terrein van VO Veghel op de volgende locatie:

.....(locatie van de betreffende camera).

Het betreft de beelden van ..... (datum),

.....(tijdstip).

Reden inzage:

.....

.....

.....

\*In te vullen door leerling, wettelijk vertegenwoordiger, medewerker of bezoeker.

\*\*In te vullen door politie, rechter-commissaris of (hulp)officier van justitie.



Voor akkoord ontvanger:

Naam:

Plaats:

Handtekening:

Datum:

Voor akkoord VO Veghel:

Naam en functie:

Plaats:

Handtekening:

Datum:

### Bijlage 3 Verklaring ontvangst beeldmateriaal

Ondergetekende:

Naam	
Adres*	
Postcode*	
Woonplaats*	
Functie**	
Organisatie**	
Nummer legitimatiebewijs	

Verklaart op.....(datum) digitaal te hebben ontvangen en in het vervolg integer te gebruiken, de beelden opgenomen op het terrein van VO Veghel op de volgende locatie .....(locatie van de betreffende camera).

Het betreft de beelden van ..... (datum),  
.....(tijdstip).

Reden ontvangst:

.....  
.....  
.....

\*In te vullen door leerling, wettelijk vertegenwoordiger, medewerker of bezoeker.

\*\*In te vullen door politie, rechter-commissaris of (hulp)officier van justitie.

Voor akkoord ontvanger:

Naam:

Plaats:

Handtekening:

Datum:

Voor akkoord VO Veghel:

Naam en functie:

Plaats:

Handtekening:

Datum: