

# CSG IBP Reglement cameratoezicht

Juni 2024



Vastgesteld door de CSG:

Versie	Datum	Accordering
2.0	Juni 2024	Medezeggenschapsraad
2.0	Juni 2024	Bestuurder



## CSG IBP Reglement cameratoezicht

Dit reglement cameratoezicht heeft betrekking op alle vestigingen van de Christelijke Scholengemeenschap Groningen (CSG) 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 (AVG).
  - b. *Serverruimte*: de niet algemeen toegankelijke ruimte, waar de server of 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. *Cameraobservatie*: de in dit reglement vastgestelde werkwijze aan de hand waarvan opgenomen camerabeelden door de daartoe bevoegden later worden bekeken en/of op een informatiedrager geplaatst ten behoeve van uitgifte.
  - e. *Camerabeeld*: de door het cameratoezicht verkregen camerabeeld.
  - f. *Beheerder*: de door de bestuurder aangewezen functionaris van de CSG, die verantwoordelijk is voor de inrichting van het camerasysteem, het technisch beheer ervan en het toezicht op het cameratoezicht.
  - g. *Locatiebeheerder*: een door de vestigingsdirecteur als zodanig aangewezen persoon die belast is met het cameratoezicht op de desbetreffende vestiging van de CSG.
  - h. *Bevoegde medewerker*: een door de vestigingsdirecteur als zodanig aangewezen persoon die betrokken is bij de uitvoering van het cameratoezicht.
  - i. *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 de CSG.
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 die zich in gebouwen of op terreinen 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 bestuurder van de CSG.
2. Alvorens te besluiten tot het instellen of intensiveren van cameratoezicht, voert de bestuurder een privacytoets uit, waarbij de mate van inbreuk op de privacy van de leerlingen, medewerkers en bezoekers wordt afgewogen tegen het belang van de CSG 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 bestuurder wijst een beheerder aan die verantwoordelijk is voor de inrichting, het technisch beheer van het camerasysteem en het toezicht op het cameratoezicht binnen de onderwijsinstelling.



4. De vestigingsdirecteur wijst een locatiebeheerder en zo nodig een bevoegde medewerker aan.
5. De bevoegde medewerker dient als plaatsvervanger voor de locatiebeheerder, en treedt in geval van afwezigheid van de locatiebeheerder in diens taken en verantwoordelijkheden.
6. De locatiebeheerder en de bevoegde medewerker zijn bevoegd cameraobservatie uit te voeren onder de volgende voorwaarden:
  - a Cameraobservatie vindt zonder aanwezigheid van onbevoegden plaats in een tijdens de observatie niet algemeen toegankelijke ruimte;
  - b Cameraobservatie vindt uitsluitend plaats middels de daartoe beschikbaar gestelde bedrijfsmiddelen.
7. De vestigingsdirecteur kan een medewerker autoriseren om – onder verantwoordelijkheid van de vestigingsdirecteur of locatiebeheerder - onder nader te stellen voorwaarden en voor een vooraf bepaald doel c.q. 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 de bestuurder uitgevoerde privacytoets 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 de richtlijnen voor cameraobservatie als genoemd in artikel 3 lid 6.
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 vestigingsdirecteur daartoe een geheimhoudingsverklaring met de locatiebeheerder en/of bevoegde medewerker.
5. De vestigingsdirecteur 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 maar niet beperkt tot borden en stickers bij de ingang van de gebouwen of terreinen van de CSG.
6. Voor zover er in het camerasysteem camerabeelden worden opgeslagen, worden deze beelden na uiterlijk 28 dagen 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.
7. 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.
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.
3. Alvorens tot inzage of uitgifte over te gaan, legitimeert de betreffende functionaris zich vooraf ten overstaan van de vestigingsdirecteur of locatiebeheerder, en tekent voor ontvangst van de uitgegeven camerabeelden.
4. De inzage en uitgifte wordt door de vestigingsdirecteur 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, correctie en verwijdering van camerabeelden waarop zij zijn afgebeeld.
2. Een verzoek tot inzage in camerabeelden geschiedt schriftelijk of per e-mail aan de administratie van de vestiging, die namens de directie binnen 1 maand 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. Klachten over de toepassing van het camerasysteem, dit reglement en over het gedrag van de locatiebeheerder of de bevoegde medewerker, worden schriftelijk ingediend bij de bestuurder. De bestuurder zal binnen 6 weken na datum ontvangst van de klacht reageren.

### **Artikel 8 – Verslaglegging en rapportage**

1. De locatiebeheerder rapporteert tenminste jaarlijks aan de vestigingsdirecteur over het toegepaste cameratoezicht, waaronder begrepen is een verslag over de verstrekkingen van camerabeelden zoals bedoeld in artikel 5.
2. De vestigingsdirecteur rapporteert tenminste jaarlijks aan de bestuurder over het toegepaste cameratoezicht, waaronder begrepen het verslag over de verstrekkingen van camerabeelden van de locatiebeheerder zoals bedoeld in artikel 5.
3. Jaarlijks wordt door de bestuurder gerapporteerd 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.

### **Artikel 9 – Slotbepaling**

1. De bestuurder stelt dit reglement vast. Voorafgaand aan het vaststellen, wijzigen of intrekken van dit reglement cameratoezicht, vraagt de bestuurder de MR om instemming.
2. De bestuurder informeert, indien aanwezig, 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.



## Bijlage

### Rolverdeling inzake cameratoezicht

Rol	Functie	Naam
Verwerkingsverantwoordelijke	Bestuurder	R.J. Benjamins
Beheerder	Teamleider ICT	R. Oldenziel
Vestigingsleider AUG	Vestigingsdirecteur	K. Schadenberg
Vestigingsleider KLB	Vestigingsdirecteur	H. Westerhof
Vestigingsleider SEL	Vestigingsdirecteur	W. Wieringa
Vestigingsleider WGF	Vestigingsdirecteur	P. Perra
Locatiebeheerder AUG	Conciërge	S. Wierth
Locatiebeheerder KLB	Conciërge	J. Vriesema
Locatiebeheerder SEL	Administratief medewerker	J. van Wieren
Locatiebeheerder WGF	Meldkamer medewerker	S. Visser
Bevoegd medewerker AUG	Medewerker leerlingzaken	N. Kloosterman
Bevoegd medewerker KLB	Conciërge	R.I. Hut
Bevoegd medewerker SEL	Conciërge	H.J. Nijboer
Bevoegd medewerker WGF	Conciërge	M. Gijsman