

# CSG **IBP** Reglement cameratoezicht

Januari 2019





christelijke  
scholengemeenschap  
groningen

CSG Augustinus | CSG Kluiverboom | CSG Rehoboth  
CSG Selion | CSG Wessel Gansfort | CSG Winsum

**Vastgesteld door de CSG:**

<b>Versie</b>	<b>Datum</b>	<b>Accordering</b>
1.0	.....	Directeur-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. *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 niet algemeen toegankelijke ruimte, waar de server of opnameapparatuur staat waarop de opgenomen camerabeelden geregistreerd staan.
  - d. *Camerasysteem*: het geheel van camera's, monitoren, opnameapparatuur, verbindingkasten, verbindingen en bevestigingen waarmee het cameratoezicht wordt uitgevoerd.
  - e. *Cameraobservatieruimte*: een op de vestiging van de CSG gesitueerde, niet algemeen toegankelijke omgeving, waarin de camerabeelden live worden bekeken en/of waar ook de mogelijkheid bestaat om opgenomen camerabeelden terug te kijken en/of op een informatiedrager te plaatsen, door de daartoe bevoegden.
  - f. *Camerabeeld*: de door het cameratoezicht verkregen camerabeeld.
  - g. *Beheerder*: de door de directeur-bestuurder aangewezen functionaris van de CSG, die verantwoordelijk is voor de inrichting van het camerasysteem, het technisch beheer ervan en de toezicht op het cameratoezicht.
  - h. *Locatiebeheerder*: een door de vestigingsdirecteur als zodanig aangewezen persoon die belast is met het cameratoezicht op de desbetreffende vestiging van de CSG.
  - i. *Bevoegde medewerker*: een door de vestigingsdirecteur als zodanig aangewezen persoon die betrokken is bij de uitvoering van het cameratoezicht.
  - j. *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 directeur-bestuurder van de CSG.



2. Alvorens te besluiten tot het instellen of intensiveren van cameratoezicht, voert de directeur-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 directeur-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 tot het live uitkijken van camerabeelden.
7. De locatiebeheerder is bevoegd tot het terugkijken en uitgeven van opgenomen camerabeelden.
8. 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 directeur-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 cameraobservatieruimte.
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 *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 afdrucken) gewist.
7. Het camerasysteem is zodanig uitgerust dat het terugkijken van opgenomen camerabeelden of het uitgeven daarvan slechts mogelijk is in de cameraobservatieruimte.
8. Voor zover er live camerabeelden worden uitgekeken, zijn er technische en organisatorische maatregelen genomen die het onbevoegd meekijken zoveel als redelijkerwijs mogelijk voorkomen.
9. 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 vestigingsdirecteur, die binnen 10 werkdagen 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 directeur-bestuurder. De directeur-bestuurder zal binnen 6 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 CSG 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 directeur-bestuurder onder vermelding van de voorwaarden waaronder het heimelijk cameratoezicht plaatsvindt.
4. De CSG 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 directeur-bestuurder 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 locatiebeheerder rapporteert tenminste jaarlijks aan de directeur-bestuurder over het toegepaste cameratoezicht, waaronder begrepen is een verslag over de verstrekkingen van camerabeelden zoals bedoeld in artikel 5.
2. Jaarlijks wordt door de directeur-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 directeur-bestuurder stelt dit reglement vast. Voorafgaand aan het vaststellen, wijzigen of intrekken van dit reglement cameratoezicht, vraagt de directeur-bestuurder de MR om instemming.



christelijke  
scholengemeenschap  
 groningen

CSG Augustinus | CSG Kluiverboom | CSG Rehoboth  
CSG Selion | CSG Wessel Gansfort | CSG Winsum

2. De directeur-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.