

Protocol cameratoezicht Dunamare Onderwijsgroep

Bestemd voor:

- schoolleiding van Dunamare Onderwijsgroep
- alle gebruikers van beeldmateriaal

Te plaatsen op:

- Intranetsite Dunamare Onderwijsgroep
- Verspreiden binnen de school

Mei 2018

Inleiding

Binnen de scholen van Dunamare Onderwijsgroep kunnen, als dit naar oordeel van de schoolleiding noodzakelijk is, camera's geplaatst worden die zicht hebben op bijvoorbeeld het schoolterrein, de fietsenstalling, de aula en de gangen van de school. Het gebruik van dergelijke camera's kan een inbreuk vormen op de privacy van leerlingen, medewerkers en bezoekers. Daarom is het belangrijk om hier zorgvuldig mee om te gaan. Dit protocol levert daar een belangrijke bijdrage aan.

In dit protocol zijn de afspraken vastgelegd met betrekking tot onder meer het gebruik van camera's, het bekijken van camerabeelden en de opslag van het beeldmateriaal.

Cameratoezicht vindt alleen plaats als dit noodzakelijk kan worden geacht. Die beoordeling kan per school verschillen. Dat betekent dat op sommige scholen wellicht geen cameratoezicht plaatsvindt en op andere scholen wel. Als op een school van Dunamare Onderwijsgroep (tijdelijk of structureel) sprake is van cameratoezicht, of daartoe een voornemen bestaat, is dit protocol van toepassing.

Artikel 1. Begripsbepaling

In dit protocol 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) en de Uitvoeringswet AVG.
- b. Heimelijk cameratoezicht: toezicht met behulp van verborgen en/of niet-zichtbare camera's, of cameratoezicht dat niet kenbaar is gemaakt aan leerlingen, hun wettelijk vertegenwoordiger, medewerkers en bezoekers.
- c. Serverruimte: de van een toegangscontrolesysteem voorziene of afsluitbare 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 centraal gesitueerde, van een toegangscontrolesysteem voorziene of afsluitbare ruimte, waarin de camerabeelden centraal live worden bekeken en/of waar ook de mogelijkheid bestaat om opgenomen camerabeelden terug te kijken en/of op een informatiedrager te plaatsen.
- f. Camerabeeld: het door het cameratoezicht verkregen camerabeeld.
- g. Beheerder: de door de rector of directeur aangewezen medewerker van de school die verantwoordelijk is voor de inrichting, het beheer en het toezicht op het cameratoezicht.
- h. Locatiebeheerder: een door de beheerder als zodanig aangewezen persoon die onder leiding van de beheerder belast is met de inrichting, het beheer en het toezicht op het cameratoezicht op een locatie van de school (dit is uitsluitend van toepassing als een school beschikt over meerdere locaties en het gewenst is dat er per locatie een beheerder is).
- 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 dan wel locatiebeheerder als zodanig aangewezen persoon die betrokken is bij de uitvoering van het cameratoezicht.
- k. Incident: een waargenomen strafbaar feit, ongeval, grensoverschrijdende gedraging of andere gebeurtenis die vraagt om onderzoek, handhaving, sanctionering (waaronder

schorsing dan wel verwijdering van een of meerdere leerlingen) en/of strafrechtelijke vervolging.

- I. Betrokkene: de geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon die zichtbaar is op camerabeelden.

Artikel 2. Werkingsfeer en doeleinden

1. Dit protocol heeft betrekking op leerlingen, hun wettelijk vertegenwoordigers, medewerkers en bezoekers die zich bevinden in de gebouwen of op de terreinen van Dunamare Onderwijsgroep en haar scholen.
2. De inzet van cameratoezicht, en het gebruik van de camerabeelden, is alleen toegestaan voor beveiligingsdoeleinden, te weten:
 - 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 (bijvoorbeeld eigendommen van de school, medewerkers of leerlingen) die zich in de gebouwen of op de terreinen bevinden;
 - d. het vastleggen van incidenten.

Artikel 3. Waarborgen, taken en verantwoordelijkheden

1. Het cameratoezicht geschiedt onder verantwoordelijkheid van de rector of directeur, waarbij het College van Bestuur eindverantwoordelijk is.
2. Alvorens te besluiten tot het instellen of intensiveren van cameratoezicht, draagt de rector of directeur er zorg voor dat er een privacytoets (gegevensbeschermingseffectbeoordeling) wordt uitgevoerd, waaruit blijkt hoe het cameratoezicht er precies uit ziet en welke gegevensverwerking daarmee precies gepaard zal gaan en met welke doeleinden. Daarnaast bevat de privacytoets een beoordeling van de noodzaak en proportionaliteit van het voorgenomen cameratoezicht, een beoordeling van de risico's voor de rechten en vrijheden voor de betrokkenen en een beschrijving van de beoogde maatregelen om deze risico's aan te pakken. In dezen is relevant dat het cameratoezicht niet op zichzelf kan staan, maar dat het steeds een onderdeel moet zijn van een samenhangend pakket van maatregelen in het kader van het veiligheidsbeleid van de school. Bij het uitvoeren van de privacytoets wint de school advies in van de functionaris voor gegevensbescherming (FG). De privacytoets dient vervolgens te worden geaccordeerd door het College van Bestuur.
3. Een voorgenomen besluit tot het instellen of intensiveren van cameratoezicht wordt ter instemming voorgelegd aan de MR van de school dan wel (indien van toepassing) de deelraad van de vestiging van de school.
4. De rector of directeur wijst een beheerder aan die verantwoordelijk is voor de inrichting, het beheer en het toezicht op het cameratoezicht binnen de school, alsmede een technisch beheerder die, onder verantwoordelijkheid van de beheerder, belast is met het technisch beheer van het camerasysteem. Deze beide rollen kunnen, naar keuze van de rector of directeur, ook door één medewerker worden ingevuld.
5. De beheerder wijst bevoegde medewerkers aan, en zo nodig een of meer locatiebeheerders.
6. De beheerder wijst voor zichzelf en voor de locatiebeheerder een plaatsvervanger aan, die in geval van afwezigheid van de beheerder respectievelijk de locatiebeheerder in diens taken en verantwoordelijkheden treedt.

7. De rector of directeur, de beheerder, de locatiebeheerder(s) en de bevoegde medewerkers zijn bevoegd tot het live uitkijken van camerabeelden.
8. De rector of directeur, de beheerder en de (eventuele) locatiebeheerder zijn bevoegd tot het terugkijken en verstrekken van opgenomen camerabeelden. Zij kunnen een bevoegde medewerker autoriseren om onder verantwoordelijkheid van de beheerder of locatiebeheerder voor een vooraf bepaald doel en over 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 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 enige andere vorm van onrechtmatige verwerking. Rekening houdend met de stand van de techniek, de uitvoeringskosten, de risico's van het cameratoezicht en de aard van te beschermen camerabeelden waarborgen deze maatregelen een passend beveiligingsniveau. De maatregelen betreffen het camerasysteem, de serverruimte en cameraobservatieruimte.
3. Het terugkijken van opgenomen camerabeelden is conform het bepaalde in artikel 3 lid 7 en lid 8 slechts mogelijk in aanwezigheid van de rector of directeur, de beheerder, de (eventuele) locatiebeheerder of de daartoe bevoegd verklaarde medewerker(s).
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 reeds in voorzien is, dient de betreffende medewerker een geheimhoudingsverklaring te ondertekenen.
5. De beheerder draagt er zorg voor dat het cameratoezicht kenbaar wordt gemaakt aan leerlingen, hun wettelijk vertegenwoordigers, medewerkers en bezoekers op zichtbare en herkenbare wijze, in ieder geval door middel van borden en/of stickers bij de ingang van de gebouwen of terreinen van de school en door middel van vermelding in de schoolgids en in de privacyverklaring van de school.
6. Voor zover er in het camerasysteem camerabeelden worden opgeslagen, worden deze beelden na het verstrijken van een periode van maximaal vier weken na de opname automatisch gewist. Gedurende de schoolvakanties wordt deze periode opgeschort. De beelden kunnen langer worden opgeslagen indien er een incident heeft plaatsgevonden op basis waarvan het noodzakelijk is om de met het incident samenhangende camerabeelden te bewaren. Na definitieve afhandeling van het incident worden de betreffende camerabeelden (en alle eventuele kopieën of afdrukken) alsnog gewist. Indien sprake is van een incident dat noodzaakt tot het bewaren van de camerabeelden, maakt de beheerder daarvan melding in een logboek.
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 in een andere ruimte dan de serverruimte of cameraobservatieruimte, zijn er technische en organisatorische maatregelen genomen die het onbevoegd meekijken zoveel als redelijkerwijs mogelijk voorkomen.
9. Het bewerken van camerabeelden vindt slechts plaats om de beelden te verscherpen, dan wel om personen die op deze beelden voorkomen onherkenbaar te maken teneinde de

rechten en vrijheden van deze personen te respecteren.

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 een publiekrechtelijke taak.
2. Uitgifte van camerabeelden vindt slechts plaats op (officiële, schriftelijke) vordering van de politie, rechter-commissaris of (hulp)officier van justitie waarbij de vordering gebaseerd is op een wettelijke grondslag, dan wel wanneer de rechter de school tot uitgifte of verstrekking van de camerabeelden heeft veroordeeld.
3. Voordat tot inzage of uitgifte conform dit artikel kan worden overgegaan, dient de betreffende functionaris zich ten overstaan van de beheerder of locatiebeheerder te legitimeren. Indien de beelden worden uitgegeven, dient de functionaris te tekenen voor ontvangst van de camerabeelden.
4. De inzage en uitgifte worden door de beheerder of locatiebeheerder geregistreerd in een logboek.
5. Aan andere derden wordt geen inzage in de camerabeelden gegeven, en worden ook geen camerabeelden uitgegeven. Daarop kan een uitzondering worden gemaakt indien sprake is uitdrukkelijke toestemming van de betrokken leerling (of zijn wettelijk vertegenwoordigers), medewerker of bezoeker, maar alleen in het geval de inzage of uitgifte geen inbreuk maakt op de rechten en vrijheden (en dus ook het recht op privacy) van anderen.
6. Het bepaalde in lid 5 laat onverlet dat opgeslagen camerabeelden door de schoolleiding of het College van Bestuur kunnen worden gebruikt indien dit noodzakelijk is in het kader van een gerechtelijke procedure, of een daarmee vergelijkbare procedure (bijvoorbeeld bij een klachten- of geschillencommissie), zulks met inachtneming van de waarborgen van dit protocol, en dat door Dunamare Onderwijsgroep inzage kan worden gegeven aan een advocaat of juridisch adviseur indien op deze adviseur uit hoofde van zijn beroep een geheimhoudingsverplichting rust.

Artikel 6. Rechten van betrokkenen

1. Betrokkenen kunnen een verzoek doen tot inzage in, en correctie en verwijdering van camerabeelden, een en ander conform hetgeen hierover in het algemeen in de Algemene Verordening Gegevensbescherming is bepaald. Een leerling van 16 jaar of ouder kan een dergelijk verzoek zelf doen. Als de leerling jonger is, wordt het verzoek gedaan door zijn wettelijk vertegenwoordiger.
2. Een verzoek tot inzage in camerabeelden geschiedt schriftelijk of per e-mail, waarna de rector of directeur binnen 10 werkdagen na ontvangst van het verzoek inhoudelijk zal reageren.
3. Voordat de inzage plaatsvindt, wordt de betrokkene geïdentificeerd; aan de betrokkene kan het verzoek worden gedaan om zich te legitimeren.
4. De inzage in de beelden wordt door de beheerder of locatiebeheerder geregistreerd in een logboek.
5. Het verzoek tot inzage in camerabeelden wordt afgewezen wanneer het ongespecificeerd, buitensporig of kennelijk ongegrond is, dan wel wanneer inwilliging van het verzoek een ontoelaatbare inbreuk zou maken op de rechten en vrijheden (en dus ook het recht op privacy) van anderen.

6. De rector of directeur kan een verzoek tot inzage voorts weigeren als dat noodzakelijk is in het belang van de voorkoming, opsporing en vervolging van strafbare feiten.
7. Bij klachten over de toepassing van het camerasysteem, dit protocol en/of over het gedrag van de rector of directeur, de beheerder, de locatiebeheerder of de bevoegde medewerkers, kan de betrokkene een beroep doen op de algemene klachtenregeling van Dunamare Onderwijsgroep.

Artikel 7. Heimelijk cameratoezicht

1. Heimelijk cameratoezicht (de inzet van verborgen camera's) is slechts toegestaan indien regulier cameratoezicht en andere door Dunamare Onderwijsgroep of de school genomen maatregelen en inspanningen niet leiden tot beëindiging van een structurele, ernstige misstand. Het inzetten van heimelijk cameratoezicht is niet mogelijk voor preventieve doeleinden.
2. Heimelijk cameratoezicht mag alleen tijdelijk en op zodanige wijze worden ingezet dat de inbreuk op de persoonlijke levenssfeer van de leerlingen, medewerkers en bezoekers zo beperkt mogelijk is.
3. Heimelijk cameratoezicht is uitsluitend toegestaan na specifieke voorafgaande schriftelijke toestemming van het College van Bestuur.
4. De school informeert - voor zover redelijkerwijs mogelijk - achteraf de betrokken leerlingen, hun wettelijk vertegenwoordigers, medewerkers en bezoekers over het toegepaste heimelijk cameratoezicht.

Artikel 8. Verslaglegging en rapportage

De beheerder rapporteert jaarlijks aan de functionaris voor gegevensbescherming over het in het afgelopen schooljaar toegepaste cameratoezicht, waaronder begrepen is een verslag over de verstrekkingen van camerabeelden zoals bedoeld in artikel 5.

Artikel 9. Slotbepaling

1. Dit protocol kan worden aangehaald als 'Protocol cameratoezicht Dunamare Onderwijsgroep'.
2. Het College van Bestuur kan dit protocol wijzigen of intrekken met inachtneming van de toepasselijke wet- en regelgeving en in het bijzonder na instemming van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR).
3. Dit protocol is, na instemming van de GMR, vastgesteld door het College van Bestuur op (datum) en in werking getreden op (datum). Hiermee zijn eventuele vorige versies komen te vervallen.
4. Publicatie van dit protocol vindt plaats op de website van Dunamare Onderwijsgroep en op de websites van de scholen die gebruik maken van cameratoezicht.
5. Het protocol zal worden geëvalueerd vóór (datum).

Formulier privacytoets cameratoezicht

(gegevensbeschermingseffectbeoordeling / privacy impact assessment)

School:

Verantwoordelijke (rector/directeur):

Datum:

Beschrijving van de verwerkingen en de doeleinden

(Hoe ziet het cameratoezicht er precies uit en wat is het doel ervan?)

De voorgenomen verwerkingen bestaan uit de inzet van cameratoezicht. Er zullen camera's worden geplaatst op de volgende posities:

De inzet van camera's vindt plaats voor beveiligingsdoeleinden, namelijk i) de bescherming van de veiligheid en gezondheid van leerlingen, medewerkers en bezoekers, ii) de beveiliging van de toegang tot gebouwen en terreinen (waaronder het weren van ongewenste bezoekers), iii) de bewaking van zaken die zich in de gebouwen of op de terreinen bevinden, iv) het vastleggen van incidenten.

Beoordeling van de noodzaak en de proportionaliteit van de verwerkingen

(Waarom is het cameratoezicht noodzakelijk en is de inzet van dit middel proportioneel?)

Beoordeling van de risico's voor de rechten en vrijheden van betrokkenen

(Wat zijn de risico's voor de betrokkenen, en hoe ingrijpend zijn deze risico's?)

Met het cameratoezicht wordt inbreuk gemaakt op de persoonlijke levenssfeer van leerlingen, medewerkers en bezoekers. Ook is duidelijk dat met het cameratoezicht biometrische persoonsgegevens worden verwerkt. Deze verwerking kan worden gerechtvaardigd door de doeleinden van het cameratoezicht en is voor betrokkenen niet ingrijpend, ervan uitgaande dat wordt voldaan aan de onderstaande maatregelen.

Beoogde maatregelen om de risico's te beperken

(Welke maatregelen worden genomen om de gesignaleerde risico's te beperken?)

Op het cameratoezicht is het protocol cameratoezicht van Dunamare Onderwijsgroep van toepassing. De verwerking zal geheel conform de inhoud van dit protocol plaatsvinden. Daarmee is sprake van adequate waarborgen en technische en organisatorische maatregelen om de persoonlijke levenssfeer van de betrokkenen zoveel mogelijk te beschermen en is de verwerking van persoonsgegevens zo beperkt mogelijk gehouden.

Advies functionaris gegevensbescherming

Naam:

Datum:

Advies:

Instemming College van Bestuur

Naam:

Datum:

Handtekening: