

# Reglement cameratoezicht Lorentz Casimir Lyceum



## Inhoudsopgave

Inleiding .....	3
Artikel 1      Begripsbepalingen .....	3
Artikel 2      Werkingssfeer en doelstellingen cameratoezicht .....	3
Artikel 3      Taken en verantwoordelijkheden.....	4
Artikel 4      Inrichten camera-systeem en beveiliging.....	4
Artikel 5      Inzage en uitgifte opgenomen camerabeelden aan derden .....	5
Artikel 6      Rechten van betrokkenen.....	5
Artikel 7      Verslaglegging en rapportage.....	5
Artikel 8      Slotbepaling .....	5
Bijlage 1      Overzicht beheerder, technisch beheerder en bevoegde medewerkers.....	6
Bijlage 2      Geheimhoudingsverklaring Camerabeelden .....	7

## Inleiding

Dit reglement cameratoezicht beschrijft de taken, verantwoordelijkheden en procedures over het cameratoezicht, met het oog op integer gebruik van het camera-systeem en de bescherming van privacy van leerlingen, medewerkers en bezoekers van het Lorentz Casimir Lyceum (LCL).

Leerlingen, medewerkers en bezoekers worden er duidelijk op gewezen dat op het schoolterrein en binnen de school cameratoezicht plaatsvindt. Dit gebeurt onder meer door middel van zichtbare aanduidingen bij de ingangen van het gebouw en terrein.

Binnen LCL zijn camera's uitsluitend geplaatst in de gangen en aula's. Er worden geen camera's geplaatst in kleedkamers, toiletten of andere ruimtes waar een verhoogde mate van privacy geldt. Het LCL maakt geen gebruik van verborgen of heimelijke camera's.

Het gebruik van camera's voor toezicht waarbij personen continu worden geobserveerd (live meekijken) vindt uitsluitend bij hoge uitzondering plaats en alleen na een strikte belangenafweging.

## Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

Cameratoezicht:	toezicht met behulp van camera's, waardoor er sprake is van verwerking van persoonsgegevens als bedoeld in de Algemene Verordening Gegevensbescherming.
Serverruimte:	de van een toegangscontrolesysteem voorziene ruimte, waar de server en opnameapparatuur staan waarop de opgenomen camerabeelden geregistreerd staan. In deze ruimte is ook de mogelijkheid om opgenomen camerabeelden terug te kijken en/of op een informatiedrager te plaatsen.
Camera-systeem:	het geheel van camera's, monitoren, opnameapparatuur, verbindingkasten, verbindingen waarmee het cameratoezicht wordt uitgevoerd.
Camerabeeld:	de door het cameratoezicht verkregen camerabeeld.
Beheerder:	conector die verantwoordelijk is voor de inrichting, het beheer en toezicht op het cameratoezicht.
Technisch beheerder:	de medewerker, die onder verantwoordelijkheid van de beheerder, is belast met het technisch beheer van het camera-systeem.
Bevoegde medewerker:	leden van de schoolleiding, jaarlaagcoördinatoren en anderen door de beheerder als zodanig aangewezen personen die betrokken zijn bij de uitvoering van het cameratoezicht.
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 vertegenwoordigers, medewerkers en bezoekers die zich bevinden in het gebouw of op het schoolterrein van het LCL.
2. Het inzetten van cameratoezicht op een school, 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 het schoolgebouw en schoolterrein waaronder mede is begrepen het weren van ongewenste bezoekers;
  - c. de bewaking van zaken die zich in het gebouw of op het schoolterrein bevinden;
  - d. het vastleggen van incidenten.
3. Camerabeelden worden op LCL uitsluitend gebruikt ten behoeve van de doelstellingen zoals genoemd in artikel 2.2.

### Artikel 3 Taken en verantwoordelijkheden

1. Het cameratoezicht geschiedt onder verantwoordelijkheid van rector/bestuurder van het LCL.
2. Alvorens te besluiten tot het instellen of intensiveren van cameratoezicht, voert de school een privacytoets uit, waarbij de mate van inbreuk op de privacy van de leerlingen, medewerkers en bezoekers wordt afgewogen tegen het belang van de school om cameratoezicht te gebruiken. Hierbij wordt meegewogen of de doelstellingen als geformuleerd in artikel 2.2, op een andere wijze kunnen worden bereikt, met een minder ingrijpend middel dan cameratoezicht.
3. Een conrector is als beheerder verantwoordelijk voor de inrichting, het beheer en toezicht op het cameratoezicht alsmede een technisch beheerder die, onder verantwoordelijkheid van de beheerder, belast is met het technisch beheer van het camera-systeem.
4. De beheerder wijst bevoegde medewerkers aan.
5. De beheerder wijst een plaatsvervanger aan, die in geval van afwezigheid van de beheerder in diens taken en verantwoordelijkheden treedt.
6. De beheerder is bevoegd tot het terugkijken en uitgeven van opgenomen camerabeelden.
7. De beheerder kan een bevoegde medewerker autoriseren om – onder verantwoordelijkheid van de beheerder - onder nader te stellen voorwaarden en voor een vooraf bepaald doel cq. een vooraf bepaalde periode camerabeelden terug te kijken.

### Artikel 4 Inrichten camera-systeem en beveiliging

1. De beheerder is verantwoordelijk voor de inrichting van het camera-systeem en de plaatsing van de camera's, binnen de kaders van de door het LCL 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. De maatregelen betreffen het camera-systeem, de serverruimte en de camera-observatieruimte.
3. Het terugkijken van opgenomen camerabeelden geschiedt slechts in aanwezigheid van twee daartoe bevoegd verklaarde medewerkers.
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 met de technisch beheerder(s) en bevoegde medewerker(s) (bijlage 2).
5. De beheerder draagt er zorg voor dat het cameratoezicht op duidelijke, zichtbare en herkenbare wijze kenbaar wordt gemaakt aan leerlingen en/of hun wettelijk vertegenwoordigers, medewerkers en bezoekers, onder meer door middel van borden en stickers bij de ingangen van het terrein en de school.
6. Voor zover er in het camera-systeem 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. Dit laatste kan alleen op juridische gronden (wettelijke reden of noodzaak). Opslag voor de zekerheid is niet toegestaan. Indien het noodzakelijk is de beelden op een geheugenstick te plaatsen, wordt deze voorzien van bitLocker-encryptie. Na afhandeling van het incident worden de betreffende camerabeelden (en eventueel gemaakte kopieën of afdrukken) gewist.
7. Het camera-systeem is zodanig uitgerust dat het terugkijken van opgenomen camerabeelden of het uitgeven daarvan slechts mogelijk is in de serverruimte.

8. Voor zover er live camerabeelden worden uitgekeken in een andere ruimte dan de serverruimte of camera-observatieruimte, 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 beheerder of locatiebeheerder, en tekent voor ontvangst van de uitgegeven camerabeelden.
4. De inzage en uitgifte wordt door de beheerder geregistreerd.
5. Aan andere derden wordt geen inzage in de camerabeelden gegeven, of camerabeelden uitgegeven, anders dan met de uitdrukkelijke toestemming van alle betrokken leerlingen en/of hun wettelijk vertegenwoordigers, medewerkers of bezoekers.  
Camerabeelden worden alleen verstrekt indien dit strikt noodzakelijk is, bijvoorbeeld ter verduidelijking van een incident of ter waarborging van de veiligheid. Verstrekking vindt uitsluitend plaats bij (ernstige) incidenten en met inachtneming van de geldende privacywetgeving. Daarbij worden de privacybelangen van anderen beschermd, bijvoorbeeld door het onherkenbaar maken van gezichten of andere identificerende kenmerken. Ouders en leerlingen worden over dit beleid geïnformeerd via de privacyverklaring.

#### 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. 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 beheerder, 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 (belemmering is) in het belang van de voorkoming, opsporing en vervolging van strafbare feiten.

#### Artikel 7 Verslaglegging en rapportage

1. De beheerder rapporteert tenminste jaarlijks aan de rector/bestuurder over het toegepaste cameratoezicht, waaronder begrepen is een verslag over de verstrekkingen van camerabeelden zoals bedoeld in artikel 5.

#### Artikel 8 Slotbepaling

1. De schoolleiding stelt na instemming van de MR dit reglement vast.
2. Het reglement wordt op LCL Home en de website geplaatst.

**Beheerder:**

Conrector beheer en organisatie

**Technisch beheerder/applicatiebeheer:**

ICT-regisseur, technisch medewerker

**Bevoegde medewerkers:**

Rector/bestuurder

Conrectoren

Jaarlaagcoördinatoren

Hoofd facilitaire zaken

Technisch medewerker

## Bijlage 2      Geheimhoudingsverklaring camerabeelden

Ondergetekende verklaart dat hij/zij in het kader van zijn/haar functie toegang kan krijgen tot camerabeelden van Lorentz Casimir Lyceum.

Ondergetekende verplicht zich om:

1. Camerabeelden uitsluitend te bekijken indien dit noodzakelijk is voor de uitoefening van de functie en met toestemming van de beheerder.
2. De inhoud van camerabeelden en alle daaruit verkregen informatie strikt vertrouwelijk te behandelen.
3. Geen mededelingen te doen over de inhoud van camerabeelden aan onbevoegden, onder wie collega's die niet bij de betreffende zaak betrokken zijn.
4. Geen kopieën, screenshots of opnames van camerabeelden te maken, tenzij dit volgens het geldende protocol is toegestaan.
5. Zich te houden aan het reglement cameratoezicht en de geldende privacywetgeving (AVG).
6. Eventuele datalekken of misbruik direct te melden bij de schoolleiding.

Overtreding van deze geheimhoudingsverklaring kan leiden tot disciplinaire maatregelen en/of andere juridische stappen conform de geldende wet- en regelgeving en interne regelingen.

Deze geheimhoudingsplicht geldt zowel tijdens als na beëindiging van het dienstverband.

Plaats:

Datum:

Naam medewerker:

Functie:

Handtekening: