

PROTOCOL VAN *Attendiz*

CAMERA TOEZICHT

Voorgenomen besluit CMT : 02-02-2022
Instemming GMR : 09-03-2022
Publicatiedatum : 12-04-2022
Evaluatie : 2024-2025

Inhoud

1. Inleiding	3
1.1 Waarom cameratoezicht?	3
1.2 Verborgen cameratoezicht	3
1.3 Rol van de medezeggenschapsraad	3
1.4 Voorwaarden voor cameratoezicht op school	4
2. Reglement cameratoezicht	5
Artikel 1. Begrippen	5
Artikel 2. Doel van cameratoezicht	6
Artikel 3. Taken en verantwoordelijkheden	6
Artikel 4. Bediening van het camerasysteem en verwerking van beeldopnamen	6
Artikel 5. Inzage van beeldinformatie	7
Artikel 6. Uitgifte van beeldinformatie aan derden.	7
Artikel 7. Het plaatsen van camera's	8
Artikel 8. Tijdelijk, verborgen cameratoezicht	8
Artikel 9. Integriteit, privacy en rechten van de	8
Artikel 10. Rechten van betrokkenen	9
Artikel 11. Sancties	9
Artikel 12. Wijze van openbaarmaking.....	9
Artikel 13. Slotbepalingen	9
3. Bijlagen	10
Verwerkersovereenkomst	10
Gegevensverwerking	10
Inzien, overdracht of verwijderen van persoonsgegevens	10



1. Inleiding

1.1 Waarom cameratoezicht?

Binnen de scholen van Attendiz vindt op de terreinen en in de gebouwen cameratoezicht plaats voor de beveiliging van goederen, gebouwen en personen.

Cameratoezicht, het digitaal vastleggen van beeldinformatie, valt onder de AVG als er sprake is van verwerking van persoonsgegevens. Aangezien personen vaak herkenbaar in beeld worden gebracht en beelden (tijdelijk of permanent) worden opgeslagen is hier al snel sprake van. Ook als een persoon niet meteen duidelijk herkenbaar in beeld is, maar wel identificeerbaar is (bijvoorbeeld door specifieke uiterlijke kenmerken van die persoon), is er sprake van een persoonsgegeven.

Cameratoezicht kan in bepaalde gevallen een inbreuk op de persoonlijke levenssfeer met zich meebrengen, waarbij de algemeen geldende privacy normen (als proportionaliteit, kenbaarheid, doelbinding en subsidiariteit) door de school in acht worden genomen.

De school mag alleen camera's ophangen als zij aan een aantal voorwaarden voldoet. Ook moet de school ervoor zorgen dat de inbreuk op de privacy zo klein mogelijk is door camera's te plaatsen op plekken waar dat, gelet op het doel van gebruik, ook logisch is zoals bijvoorbeeld in een kantine of ruimte waar veel mensen bij elkaar (kunnen) komen. Camera's plaatsen in toiletten of kleedhokjes is dan ook niet toegestaan.

1.2 Verborgene cameratoezicht

In principe wordt binnen Attendiz geen gebruik gemaakt van verborgen camera's, echter onder uitzonderlijke omstandigheden (indien een gerechtvaardigd belang bestaat en het ondanks allerlei inspanningen niet lukt een einde te maken aan een ongewenste situatie) kan een verborgen camera als laatste middel worden geplaatst.

1.3 Rol van de medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad praat mee over veiligheidsbeleid. Het ophangen van camera's maakt daar onderdeel van uit. Zonder instemming van de MR mogen er geen camera's worden opgehangen.

In dit protocol zijn de voorwaarden en het reglement voor het camerabeleid binnen Attendiz vastgelegd en dit is ter instemming aan de GMR voorgelegd. De instemming voor het cameratoezicht op de scholen zelf, ligt bij de MR-en van die scholen.



1.4 Voorwaarden voor cameratoezicht op school

De school moet bij cameratoezicht aan een aantal voorwaarden voldoen:

- Het cameratoezicht maakt onderdeel uit van een heel pakket aan veiligheidsmaatregelen (schoolveiligheidsplan) en staat niet op zichzelf.
- Er is een reglement cameratoezicht.
- De beelden moeten goed worden beveiligd.
- Er is een verwerkersovereenkomst met het installatiebedrijf van de camera.
- De school informeert leerlingen, ouders, leerkrachten en bezoekers door bijvoorbeeld borden op te hangen en het camerareglement wordt geplaatst op de schoolwebsite.
- Betrokkenen hebben de mogelijkheid om de beelden in te zien, te laten corrigeren, te verwijderen en op te vragen.
- Er is (bovenschools) een functionaris gegevensbescherming.
- De medezeggenschapsraad heeft instemmingsrecht m.b.t. het plaatsen van camera's op school, conform het reglement vastgesteld door de GMR.

Dit protocol vormt het kader van voorwaarden waarbinnen het cameratoezicht binnen Attendiz plaatsvindt, met het oog op integer gebruik van het camerasysteem en de bescherming van privacy van leerlingen, medewerkers en bezoekers.



2. Reglement cameratoezicht

Dit reglement cameratoezicht heeft betrekking op alle scholen/locaties van Attendiz 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. Begrippen

- a. *Beheerder cameratoezicht*
Degene die in opdracht, in naam en onder verantwoordelijkheid van de schooldirecteur is belast met de technische beheerstaken in het kader van cameratoezicht. En de beelden bekijkt en desgewenst vervolgacties uitzet in afstemming met de schooldirecteur
- b. *Bestand:*
Elk gestructureerd geheel van gegevens, dat toegankelijk is en betrekking heeft op personen.
- c. *Betrokkene:*
Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft: werknemers, leerlingen en bezoekers.
- d. *Cameratoezicht:*
Toezicht met behulp van camera's of andere huidige en toekomstige apparatuur waarmee toezicht kan worden uitgeoefend door het maken van opnames.
- e. *Derden:*
Ieder, niet zijnde betrokkene, verantwoordelijk, bewerker of enig persoon onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of bewerker.
- f. *Incident*
een waargenomen ongewenst en/of strafbaar feit, ongeval of andere gebeurtenis die vraagt om handhaving, onderzoek en/of strafrechtelijke vervolging.
- g. *Incidenten-ongevallenformulier:*
Formulier wat ingevuld moet worden en aan de schooldirecteur voorgelegd moet worden ter accordatie vooraleer camerabeelden bekeken mogen worden.
- h. *Persoonsgegevens:*
Alle gegevens die informatie kunnen verschaffen over geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke personen.
- i. *Verwerken van persoonsgegevens:*
Elke handeling of geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waar onder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.



Artikel 2. Doel van cameratoezicht

1. Cameratoezicht op de terreinen en gebouwen van de school is een middel bij de bescherming van personen en eigendommen evenals ter preventie van fraude en diefstal en het vastleggen van incidenten.
2. Wanneer het doel de bescherming van de veiligheid en gezondheid van een of meer natuurlijke personen is, worden gerichte opnamen van de betrokkene(n) vastgelegd, voor zover noodzakelijk voor dit doel.
3. Wanneer het doel de beveiliging van de toegang tot gebouwen en terreinen is, worden gerichte opnamen van de toegangen en ingangen vastgelegd, voor zover nodig voor dit doel.
4. Wanneer het doel de bewaking van goederen die zich in de gebouwen of op het terrein bevinden is, worden gerichte opnamen van deze goederen vastgelegd, voor zover noodzakelijk voor dit doel.
5. Wanneer het doel het vastleggen van incidenten is, worden gerichte opnamen van de gedeelten van de gebouwen en terreinen vastgelegd waar zich de incidenten plegen voor te doen, voor zover noodzakelijk voor dit doel.
6. In ruimtes waar men ongestoord moet kunnen zijn, zoals toiletten, douches en kleedruimten is het niet toegestaan een camera te plaatsen.

Artikel 3. Taken en verantwoordelijkheden

1. De schooldirecteur van de school is verantwoordelijk voor verwerkingen van persoonsgegevens en dientengevolge ook voor het cameratoezicht conform het Informatiebeveiligings- en privacy beleid van Attendiz
2. Het cameratoezicht geschiedt onder verantwoordelijkheid van de schooldirecteur, in mandaat door de beheerder cameratoezicht. De schooldirecteur behoudt zich de beslissingen met betrekking tot heimelijk cameratoezicht voor.
3. Ingeval van een incident meldt de betrokken medewerker dit bij de schooldirecteur. Afhankelijk van de beoordeling van de ernst van het incident door de schooldirecteur, wordt de beheerder cameratoezicht of de bestuurder ingelicht.

Artikel 4. Bediening van het camerasysteem en verwerking van beeldopnamen

1. Bevoegd tot het bedienen van het camerasysteem c.q. het bekijken van beelden en het verwerken van beeldopnamen zijn:
 - degene die belast zijn met de uitvoering van, die leiding geven aan, of die betrokken zijn bij, de werkzaamheden die voortvloeien uit de in artikel 2 genoemde doelen.
 - opsporingsambtenaren en rechter commissarissen, op basis van een wettelijke grondslag, indien noodzakelijk voor de goede vervulling van hun publiekrechtelijke taak.
 - anderen, indien:
 - de betrokkene expliciet toestemming heeft verleend voor de gegevensverwerking
 - de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de nakoming van een wettelijke plicht
 - de gegevensverwerking noodzakelijk is vanwege een vitaal belang van betrokkene (zoals een dringende medische reden)
 - de gegevens verder worden verwerkt voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden. Voorwaarde hierbij is dat de



verantwoordelijke ervoor zorgt dat de gegevens alleen voor deze specifieke doeleinden verder worden verwerkt.

2. De volgende persoonsgegevens mogen worden verwerkt:
 - video opnamen van gebouwen en terreinen en zich daar bevindende personen en zaken, waarover de verantwoordelijkheid van de school zich uitstrekt
 - gegevens die betrekking hebben op het tijdstip, de datum en de plaats waarop de video opnamen zijn gemaakt.
3. Onder het verwerken van beeldopnamen wordt ook begrepen het terugkijken van (digitale) opnamen en het vastleggen van beeldinformatie op CD/DVD of een andere wijze van data opslag.
4. De via cameratoezicht vastgelegde gegevens kunnen worden geanalyseerd ten behoeve van het opsporen van ongeoorloofd gedrag of het nader onderzoeken van ongeoorloofd gedrag, indien er sprake is van een redelijke verdenking of vermoeden van een ongeoorloofde handeling door een of meerdere personen.

Artikel 5. Inzage van beeldinformatie

1. Inzage van beeldmateriaal aan derden wordt uitsluitend verleend met inachtneming van de bepalingen in AVG artikel. 6 lid 1 sub b tot en met f.
2. Bij de schooldirecteur dient hiertoe, door middel van een incidenten-ongevallenformulier, een verzoek ingediend te worden.
3. De schooldirecteur beslist na weging van de belangen op de aanvraag. Indien de schooldirecteur de aanvraag goedkeurt en beelden bekeken worden wordt een kopie van het ingevulde formulier naar de beheerder gezonden.
4. Derden legitimeren zich voorafgaand ten overstaan van de beheerder cameratoezicht voordat inzage wordt verleend.
5. Indien het nodig is beeldmateriaal op een andere gegevensdrager over te zetten dan moet die andere gegevensdrager versleuteld zijn. Toestemming om beeldmateriaal te kopiëren moet door de schooldirecteur gegeven worden.
6. De schooldirecteur is verantwoordelijk voor elders opgeslagen beeldmateriaal en draagt er zorg voor dat betreffende beelden onmiddellijk vernietigd worden zodra er geen gerechtvaardigd doel meer is om die beelden op een andere drager dan de initiële drager te bewaren.

Artikel 6. Uitgifte van beeldinformatie aan derden.

1. Beeldinformatie wordt slechts aan derden, waaronder opsporingsambtenaren en rechter commissaris, verstrekt op schriftelijk verzoek, vordering en/of op wettelijke grondslag.
2. Een dergelijke vordering of verzoek wordt onmiddellijk aan de bestuurder voorgelegd.
3. De bestuurder kan hierop mondeling beslissen of met een schriftelijke bevestiging achteraf.
4. De beeldinformatie wordt op CD/DVD of ander digitaal medium verstrekt, gemerkt en geregistreerd.
5. Derden legitimeren zich vooraf ten overstaan van de beheerder cameratoezicht voordat de informatie wordt overgedragen.
6. Deze derden tekenen voor ontvangst.



Artikel 7. Het plaatsen van camera's

1. Voordat overgegaan kan worden tot plaatsing van camera's op de school, dient de schooldirecteur dit eerst ter instemming voor te leggen aan de MR van de school
2. De aanvraag dient het doel van de plaatsing te bevatten, met in achtneming van het geldende reglement.
3. Na instemming van de MR kan de schooldirecteur van de school de camera's laten plaatsen. Een verzoek hiertoe wordt schriftelijk gedaan naar de afdeling H&F van het stafbureau.

Artikel 8. Tijdelijk, verborgen cameratoezicht

1. In uitzonderlijke omstandigheden kunnen op de terreinen en in de panden van een school tijdelijk verborgen camera's worden ingezet bij de bescherming en beveiliging van personen en zaken, indien is aan te tonen dat andere middelen niet tot het gewenste resultaat leiden
2. De schooldirecteur doet, indien dit aan de orde is, de bestuurder onverwijld een verzoek tot verborgen cameratoezicht.
3. De beslissing om heimelijke cameraopnamen te maken is niet gemandateerd en wordt uitsluitend door de bestuurder genomen.
4. Indien verborgen camera's op de werkplek worden gebruikt moet sprake zijn van een redelijke verdenking ten aanzien van een of meer medewerkers en/of leerlingen. Verborgen cameracontrole is gerechtvaardigd wanneer alle andere middelen zijn uitgeput. Voorwaarden hierbij zijn dat de betrokkenen vooraf geïnformeerd zijn welk gedrag niet getolereerd wordt en gewaarschuwd zijn dat dit gedrag wordt gesanctioneerd.

Artikel 9. Integriteit, privacy en rechten van de geregistreeerde

1. De opgeslagen beeldinformatie wordt uitsluitend gebruikt voor het doel van het toezicht.
2. Het feit dat binnen de school cameratoezicht plaatsvindt wordt duidelijk gemaakt doormiddel van borden bij ingangen van terreinen en panden.
3. Door publicatie van dit reglement op de website van de school worden medewerkers, leerlingen en bezoekers geïnformeerd over de doeleinden van cameratoezicht en de omstandigheden waaronder gegevens worden vastgelegd.
4. De beeldinformatie mag maximaal 4 weken bewaard worden.
5. Indien de camera een incident vastlegt, blijven de gegevens bewaard zolang dit in het kader van nader onderzoek en eventueel te treffen maatregelen noodzakelijk is en het geconstateerde incident is afgehandeld.
6. Onbevoegden hebben geen toegang tot het camerasysteem.
7. Iedere functionaris van de school die uit hoofde van zijn functie kennis neemt van de gegevens via cameratoezicht gaat vertrouwelijk en integer met die kennis om, in het bijzonder met betrekking tot de privacy van derden.



Artikel 10. Rechten van betrokkenen

1. Klachten over de toepassing van het camerasysteem en over het gedrag van de bij het cameratoezicht betrokken medewerkers worden schriftelijk ingediend bij de schooldirecteur
2. De schooldirecteur zal binnen 6 weken na datum van ontvangst van een schriftelijk verzoek of klacht reageren.

Artikel 11. Sancties

1. Bij handelen in strijd met het belang van Attendiz of de algemeen geldende normen en waarden, kunnen afhankelijk van de aard en ernst van de overtreding disciplinaire dan wel arbeidsrechtelijke maatregelen worden getroffen tegen betrokkene(n).
2. Indien sprake is van onwettig handelen, vindt tevens aangifte bij de politie plaats.

Artikel 12. Wijze van openbaarmaking

1. Het reglement wordt openbaar gemaakt door plaatsing op de website van de school.

Artikel 13. Slotbepalingen

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de bestuurder van Attendiz.
2. Dit reglement wordt periodiek geëvalueerd. En geldt dan voor alle schoollocaties
3. Periodiek wordt door de schooldirecteur gerapporteerd aan de MR over het cameratoezicht (over aard, frequentie en lengte van het toezicht). Daarbij wordt specifiek gemeld indien heimelijk cameratoezicht is toegepast.
4. Er zal periodiek geëvalueerd worden conform het Informatiebeveiligings- en privacy beleid van Attendiz, met als doel te controleren of alle betrokken medewerkers zich aan dit reglement houden en de voorgestelde procedure opvolgen.
5. Bewijs van uitgevoerde evaluaties zal overgedragen worden aan de schooldirecteur, alsmede aan de bestuurder van Attendiz.
6. Dit reglement treedt in werking op 1 februari 2022.



3. Bijlagen



Verwerkersovereenkomst

Moet nog opgevraagd worden

[Privacy verklaring Alarm Wesa](#)

Inleiding

De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) genoemd, zal per 25 mei 2018 van kracht zijn binnen de gehele Europese Unie. Voor haar dienstverlening als installateur van beveiligingsinstallaties is Alarm Wesa B.V. genoodzaakt gegevens van personen, organisaties en haar medewerkers te verwerken en te bewaren.

In deze verklaring wordt een beschrijving gegeven van de informatie die Alarm Wesa B.V. verwerkt van derden, waarom dit benodigd is en welke rechten een individu heeft met betrekking tot camerabeveiliging. Voor vragen omtrent dit document en de inhoud hiervan kan een e-mail verzonden worden naar administratie@alarmwesa.nl.

Gegevensverwerking

Hieronder wordt een overzicht gegeven van de gegevens die Alarm Wesa. B.V. verwerkt:

- NAW-bedrijfsgegevens;
- NAW-persoonsgegevens;
- IP, login en technische gegevens van (netwerk)apparatuur dat door Alarm Wesa B.V. of derden (waarvoor expliciet toegang is verleend) geplaatst is op locatie bij de klant ten behoeve van de dienstverlening en voor ondersteuningsdoeleinden;
- Gegevens met betrekking tot de apparatuur die de klant in gebruik heeft voor 24/7 monitoring en voor ondersteuning (op afstand);

Bewaartermijn

Vanuit de Europese Unie is voor de wet AVG geen limiet aangaande het bewaren van

(persoons)gegevens vastgesteld. Indien er geen noodzaak meer toe is om gegevens te bewaren zal Alarm Wesa B.V. zich hier van ontdoen en conform fiscale en/of juridische bepalingen verwijderen uit haar systemen.

Inzien, overdracht of verwijderen van persoonsgegevens

Personen waarvan Alarm Wesa B.V. gegevens opslaat hebben het recht om deze informatie in te zien, over te dragen en/of te laten verwijderen uit de systemen. Hiervoor kan het individu een verzoek indienen door een e-mail te sturen naar administratie@alarmwesa.nl.



MW

Vertrouwelijkheid en regulering

Alarm Wesa B.V. heeft met al haar medewerkers een geheimhoudingsverklaring afgesloten aangaande bedrijfs- en privacygevoelige informatie. Tevens beschikt Alarm Wesa B.V. over minimaal een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) van al haar medewerkers. Alarm Wesa B.V. heeft in haar handboek omschreven hoe de beveiliging van privacygevoelige informatie is beveiligd.

Verwerkersovereenkomst met derden

Alarm Wesa B.V. besteedt het verwerken van persoonsgegevens deels uit aan haar leveranciers en partners. Conform de AVG dienen onderling afspraken gemaakt te worden aangaande de verwerking van deze gegevens. Het document waarin deze afspraken worden vastgelegd wordt de verwerkingsovereenkomst genoemd. Alarm Wesa B.V. heeft met al haar leveranciers en partners een dergelijke overeenkomst gesloten waarin aspecten als beveiliging, geheimhouding en procedures omtrent datalekken staan vastgelegd. Alsmede wat er met de gegevens gebeurt na afloop van de overeenkomst.

De door Alarm Wesa B.V. verwerkte en opgeslagen gegevens worden nooit verkocht aan derden. Gegevens worden enkel verstrekt aan derden indien hier noodzaak toe is aangaande de uitvoering van levering van goederen of diensten. Alarm Wesa B.V. heeft met al haar leveranciers en partners een verwerkingsovereenkomst gesloten waarin afspraken staan over de verwerking en beveiligde opslag van gegevens.

Verwerkersovereenkomst met afnemers

Het is niet nodig geacht een verwerkersovereenkomst te sluiten met ieder bedrijf dat gebruikt maakt van de dienstverlening van Alarm Wesa B.V. Het gaat erom dat er tussen partijen afspraken worden gemaakt over de verwerking van persoonsgegevens en dat deze afspraken schriftelijk zijn vastgelegd. Dat hoeft niet in een apart document plaats te vinden maar kan verwerkt worden in de algemene voorwaarden en/of in een document als deze. Alarm Wesa B.V. heeft ervoor gekozen middels dit document te informeren over de omgang met de AVG en verwijst vanuit de algemene voorwaarden naar dit document.

Camerabeveiliging

Alarm Wesa zou nooit zonder toestemming inloggen in uw camerasysteem. Dit gebeurt pas wanneer u hier opdracht en toestemming voor geeft.

Het kan zijn dat Alarm Wesa op dit moment de admin (hoofd) gebruiker is op uw systeem. Alarm Wesa is de hoofdgebruiker om zo haar bedrijfsvoering correct te kunnen uitoefenen. Dit wordt gebruikt voor de volgende doelen:

- Wijzigingen instelling waarbij expertise is vereist
- Oplossing van storingen

MW



Als eindgebruiker heeft u , naar waarschijnlijkheid, een gebruikersaccount. Met dit gebruikersaccount kunt u geen instellingen aanpassen. Dit is gedaan zodat de eindgebruiker geen fouten kan maken in het systeem.

Verantwoordelijkheid

Als eindgebruiker bent u verantwoordelijk voor de camerabeveiliging. Zorg dat de volgende punten uitgevoerd zijn:

- Stel vast wie er verantwoordelijk is voor het vastleggen van de persoonsgegevens doormiddel van de camerabeveiliging.
- Bepaal de doeleinden van de inzet van de camerabeveiliging. Benoem expliciet zowel de hoofddoelen als de nevendoele, zodat er geen twijfel over bestaat waarvoor een camera zal worden ingezet.
- Bepaal wat er met de camerabeelden zal worden gedaan. Aan wie zullen de beelden worden verstrekt? Hoe lang zullen de beelden worden bewaard?
- Zorg ervoor dat de camerabeelden adequaat worden beveiligd.
- Bepaal of, en zo ja, op welke wijze, de betrokken moeten worden geïnformeerd over de inzet van camerabeveiliging. Zij moeten in bijna alle gevallen geïnformeerd zijn voordat ze worden gefilmd.
- De verantwoordelijke moet u in bijna alle gevallen informeren over cameratoezicht voordat u wordt gefilmd, bijvoorbeeld via bordjes.
- De inbreuk op uw privacy moet zo klein mogelijk zijn. Een camera op het toilet gaat bijvoorbeeld te ver.
- De wet bescherming persoonsgegevens is wel van toepassing als u delen van de openbare ruimte filmt voor beveiligingstoepassingen. Dit is bijvoorbeeld het geval als u een camera in uw tuin heeft om uw woning te beveiliging en als deze camera ook de openbare weg filmt die aan de tuin grenst. U mag alleen dat deel van de openbare weg filmen dat noodzakelijk is om uw woning te beveiligen.

Aldus overeengekomen en ondertekend, te Enschede, op ... 5-11-2021

Handtekening installateur : *M. Westerman* Naam installateur

: M. Westerman

Handtekening klant : Naam klant

:

