

Reglement cameratoezicht

Atheneum College Hageveld



Versie	Datum	Status	Door
0.1	06-03-2024	Opgesteld	Christopher Cats (FG)
	23-05-2024	Instemming	Medezeggenschapsraad
	29-05-2024	Vastgesteld	Bestuur

Camera Protocol Atheneum College Hageveld



De volgende regels gelden binnen het Atheneum College Hageveld (hierna: "Hageveld") ten aanzien van cameratoezicht:

1. Aard van het cameratoezicht

1. Hageveld hanteert cameratoezicht ten behoeve van preventie en registratie van overlast, zoals vandalisme, preventie en registratie van strafbare feiten door derden (zoals inbraak, diefstal of vernieling), bescherming van veiligheid en gezondheid van leerlingen, medewerkers en bezoekers en alles dat daar direct mee samenhangt.
2. De beelden worden uitsluitend bij een melding van een incident, zoals omschreven onder sectie 1.1. uitgekeken.
3. Het cameratoezicht wordt aangekondigd, doordat de camera's duidelijk zichtbaar zijn opgehangen, en op andere duidelijk herkenbare wijze, indien de situatie daarom vraagt. Te denken valt hierbij aan borden, die wijzen op de aanwezigheid van cameratoezicht. Daarnaast zal Hageveld leerlingen, ouders en medewerkers informeren over het cameratoezicht.
4. Het cameratoezicht vindt 24/7 plaats bij Hageveld. Dit betekent dat de camera's zowel binnen als buiten te allen tijde actief zijn. Buiten camera's nemen continu op, terwijl binnen camera's na 17:00 uur overschakelen naar bewegingsdetectie, waarbij ze alleen opnemen wanneer er activiteit wordt gedetecteerd. Tijdens kantooruren (08:00 tot 17:00) nemen de binnen camera's op.

2. Uitvoering van het cameratoezicht

1. Hageveld houdt zelf het technische beheer van het camerasysteem bij middels eigen servers.
2. Hageveld heeft de rector-bestuurder aangewezen, die verantwoordelijk is voor de uitvoering en controle van het cameratoezicht. Hageveld blijft te allen tijde eindverantwoordelijk voor de uitvoering van het cameratoezicht.
3. De rector-bestuurder wijst de plaatsvervangend rector-bestuurder aan, die in het geval van diens afwezigheid in diens taken en verantwoordelijkheden treedt.
4. Enkel de door de rector-bestuurder aangewezen medewerker kan op verzoek van de schoolleiding bij de camerabeelden.
5. Enkel de door de rector-bestuurder aangewezen medewerker is bevoegd tot het terugkijken en waar nodig uitgeven aan Justitie van opgenomen camerabeelden (zie sectie 5).

3. Bewaartermijn van beelden

1. Na vastlegging worden de beelden in principe gedurende maximaal vier weken bewaard met het oog op gebruik voor de onder sectie 1 genoemde doelen.
2. Indien op de beelden een incident zichtbaar is betreffende het onder sectie 1 genoemde, mogen deze beelden langer worden bewaard en wel totdat het incident is opgelost.
3. Na verstrijken van deze termijn of de oplossing van een incident worden de beelden gewist.
4. Op verzoek van een persoon die is vastgelegd op camerabeelden zullen deze beelden worden gewist als er geen noodzaak meer is krachtens dit reglement om de beelden nog langer te bewaren.

4. Toegang en beveiliging van beelden

1. Hageveld treft passende technische en organisatorische maatregelen ter bescherming tegen ongeautoriseerde toegang tot, verlies of misbruik van opgeslagen camerabeelden.

2. Hageveld zal de beelden niet zelfstandig inzien. Inzage in de beelden geschiedt enkel door de rector-bestuurder of, in diens afwezigheid, zijn/haar vervanger. Hageveld kan de het directielid of zijn/haar vervanger hier de opdracht toe geven.
3. Een opdracht, zoals bedoeld onder sectie 4.2., kan gegeven worden in het geval er een melding plaats heeft gevonden van een waargenomen ongewenst en/of strafbaar feit, ongeval of andere gebeurtenis die vraagt om handhaving, onderzoek en/of strafrechtelijke vervolging (bijv. inbraak, diefstal of vernieling).
4. Ook kan Hageveld preventief de opdracht hiertoe geven ten behoeve van de bescherming van het plein van de school en ter bescherming van de veiligheid en gezondheid van leerlingen, medewerkers en bezoekers (en alles wat hier direct mee samenhangt).
5. De fysieke ruimte waarin en de server waarop de beelden bewaard worden, is op passende technische en organisatorische wijze beveiligd tegen toegang door onbevoegden.
6. Hierbij worden minimaal de volgende beveiligingsmaatregelen genomen:
 - Toegang tot de fysieke ruimte waar de beelden opgeslagen liggen is beveiligd middels fysieke toegangsbeveiliging (een Salto-tag-). Verder wordt bijgehouden wie er via de sloten binnen zijn geweest.
 - De beelden zijn op een apart, besloten systeem opgeslagen en niet via het netwerk toegankelijk voor anderen dan het daarvoor aangewezen directielid en zijn/haar vervanger. De beelden zijn opgeslagen op twee recorders in de serverruimte.
 - Via de salto-tag houdt Hageveld bij wie er in de serverruimte zijn geweest.
 - De personen die beelden mogen kijken, 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 de personen die vastgelegd worden op de beelden, waaronder mogelijk leerlingen, medewerkers en bezoekers. Voor zover daar arbeidsrechtelijk niet in is voorzien, sluit Hageveld daartoe een geheimhoudingsverklaring met het daarvoor aangewezen directielid, zijn/haar vervanger en de derde partij die verantwoordelijk is voor de installatie en het technische beheer van het camerasysteem.

5. Afgifte van camerabeelden

1. Opgenomen camerabeelden worden uitsluitend aan Justitie verstrekt wanneer daartoe een wettig gegeven bevel door een Officier van Justitie is ontvangen, of wanneer een andere wettelijke regeling Hageveld hiertoe verplicht.
2. Enige uitzondering op 'sectie 5.1' is wanneer Hageveld zelf aangifte doet van een mogelijk strafbaar feit en de beelden hierbij aan Justitie verstrekt ter beoordeling.
3. Geen inzage wordt verstrekt aan private partijen, behalve wanneer zij zelf in beeld zijn en een inzageverzoek doen conform datgene dat bepaald is onder sectie 6 en 7.
4. Voordat tot afgifte van de camerabeelden wordt overgegaan, wordt gevraagd om legitimatie en een handtekening voor ontvangst van de afgegeven camerabeelden.
5. De afgifte wordt door Hageveld, het daarvoor aangewezen directielid of zijn/haar vervanger geregistreerd.

6. Rechten van betrokkenen

1. Betrokken leerlingen en/of hun wettelijk vertegenwoordiger, medewerkers en andere personen die op beeld vastgelegd worden, 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. Tenzij er sprake is van het belang van een derden waardoor de beelden langer bewaard moeten blijven.

2. Verzoeken van betrokkenen worden binnen Hageveld afgehandeld volgens het protocol rechten van betrokkenen.
3. Verzoeken worden door het daarvoor aangewezen directielid of zijn/haar vervanger beoordeeld.



7. Inzageverzoek en kopieën van camerabeelden

1. Een persoon die is vastgelegd op camerabeelden kan inzage krijgen in beelden waarop hij herkenbaar in beeld is. Hiertoe kan een afspraak worden gemaakt bij het daarvoor aangewezen directielid of zijn/haar vervanger (zie hiertoe contactgegevens onder 'sectie 8').
2. Een persoon die is vastgelegd op camerabeelden kan een kopie van deze beelden verkrijgen door een verzoek langs elektronische of schriftelijke weg in te dienen bij het daarvoor aangewezen directielid of zijn/haar vervanger.
3. Bij ieder verzoek zal het daarvoor aangewezen directielid of zijn/haar vervanger beoordelen in hoeverre dit mogelijk is, met inachtneming van rechten van andere, op de beelden zichtbare, personen.
4. Een verzoek tot inzage of opvraging van een kopie vereist legitimatie en een duidelijke aanduiding van het tijdvak waarop de betrokkene vermoedt dat hij gefilmd is.
5. 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.

8. Klachten en vragen

Klachten en vragen over de toepassing van het camerasysteem, dit reglement en over de omgang met de camerabeelden door Hageveld, het aangewezen directielid of zijn/haar vervanger, worden schriftelijk ingediend bij Hageveld. De contactgegevens zijn:

Atheneum College Hageveld

Hageveld 15

2102LM Heemstede

Telefoon: 023-5100100

E-mail: college@hageveld.nl.

Onze externe Functionaris Gegevensbescherming (FG)

Christopher Cats (ICTRecht)

E-mail: college@hageveld.nl.

Binnen uiterlijk één maand na ontvangst van de klacht en/of vraag zal een reactie worden gegeven.