
Als bron is gebruikt; Beleidsregels Cameratoezicht d.d. 28 januari 2016 van de Autoriteit Persoonsgegevens

Dit protocol maakt onderdeel uit van het Informatiebeveiligings en Privacybeleid van de Stichting Keizer Karel.

Artikel 1. Doel van het cameratoezicht

Het doel van het cameratoezicht is in algemene zin om zorg te dragen voor veiligheid. Meer specifiek beoogt het cameratoezicht bij te dragen aan:

- het bevorderen van het veiligheidsgevoel van leerlingen, medewerkers en bezoekers;
- het voorkomen van vandalisme;
- het beschermen van eigendommen en goederen van het Alkwin Kollege Uithoorn tegen diefstal;
- het beschermen van eigendommen en goederen van leerlingen, medewerkers en bezoekers van het Alkwin Kollege tegen diefstal.

Het doel is expliciet niet om mensen in de organisatie te volgen in hun bezigheden/ werkzaamheden. De beelden worden uitsluitend gebruikt voor onderzoek in geval van incidenten met betrekking tot bovengenoemde doelen.

Het cameratoezicht valt onder verantwoordelijkheid van het schoolbestuur. Het protocol is beoordeeld en goedgekeurd door de (G)MR.

Artikel 2. Integriteit, privacy en rechten van de geregistreerde

- Het cameratoezicht wordt kenbaar gemaakt door middel van stickers en bordjes bij de entrees van de gebouwen en fietsenstallingen.
- Ouders worden jaarlijks middels de schoolgids geattendeerd op het cameratoezicht binnen het Alkwin Kollege.
- De beeldinformatie wordt maximaal vier weken (wettelijke termijn) bewaard. De beelden worden verwijderd als er in de periode geen incidenten hebben plaatsgevonden.
- Beelden van een incident worden bewaard totdat het incident is afgehandeld. De wettelijke termijn van vier weken is dan niet van toepassing.
- De ouder(s)/verzorger(s) van de leerling (of indien meerderjarig; de leerling zelf) die na het bekijken van de beelden als 'dader' wordt geïdentificeerd, worden hiervan door de afdelingsleider op de hoogte gebracht. Zij hebben het recht op inzage van het beeldmateriaal, tenzij er zwaarwegende belangen zijn om dit niet te doen. Dit ter beoordeling van de schoolleiding.
- Medewerkers die toegang hebben tot het camerasysteem gaan vertrouwelijk en integer om met de kennis die zij tot zich krijgen met het cameratoezicht, in het bijzonder met betrekking tot de privacy van derden.
- Betrokken hebben het recht om gegevens (camerabeelden) in te zien, dit bij zwaarwegende argumenten. Zie ook artikel 4.

Artikel 3. Plaats- en tijdbepaling cameratoezicht

- Het cameratoezicht vindt plaats in het Alkwin Kollege te Uithoorn.
- in pandig: hoofdingang/receptie met zicht op Banaan I, garderobe/hal, nabij mediatheek, bij Atrium, talenplein en 2^e verdieping oudbouw.
- uit pandig: In fietsenstallingen, nabij hoofdingang, personeelsingang, leveranciersingang en buitenzijde banaan 1.

- De camera's zijn 24 uur per dag operationeel.
- Het bedienen van het camerasysteem c.q. het (live) bekijken van de beelden vindt plaats in het kantoor van het diensthoofd facilitair, op dusdanige wijze dat anderen hier geen zicht op hebben.

Artikel 4. Het bekijken van de beelden

- Het raadplegen van opgeslagen beelden wordt alleen gedaan na een incidentenmelding van een onregelmatigheid die valt onder de voornoemde beveiligingsdoeleinden van het cameratoezicht.
- Op basis van de incidentenmelding beoordelen de preventiemedewerker en/of hoofd bedrijfsvoering of inzage in de camera beelden noodzakelijk is of een meerwaarde heeft in de afhandeling van het incident.
- Zonder incidentenmelding kunnen de opgeslagen beelden uitsluitend in opdracht van de schoolleiding en na overleg met de voorzitter MR bekeken worden.
- Alleen medewerkers met een leidinggevende functie die betrokken zijn bij het incident, (of een preventiemedewerker) binnen de school zijn bevoegd om camerabeelden te bekijken.
- Indien er sprake is van een incident, dient dát en het identificeren van een 'dader' altijd door twee medewerkers van de school te worden geconstateerd.
- Van het bekijken van opgeslagen beelden wordt verslag gedaan binnen de incidentenregistratie.

Artikel 5. Bediening van het camerasysteem

- Het beheer van het camerasysteem ligt bij het diensthoofd ICT en/of diensthoofd facilitair.
- Het camerasysteem is elektronisch beveiligd tegen onbevoegd gebruik. Het bekijken van geregistreerde filmbeelden kan uitsluitend na het intoetsen van een code.
- Het wissen van beelden gebeurt automatisch na vier weken.

Artikel 6. Uitgifte van beeldinformatie

- Beeldinformatie wordt verstrekt op vordering van de politie of de officier van justitie na toestemming van de schoolleiding;
- De beeldinformatie wordt op USB stick of andere digitale wijze verstrekt;
- De USB stick waarop beeldinformatie wordt opgeslagen, wordt gemerkt en geregistreerd door de beheerder;
- De politie dan wel de officier van justitie tekent voor ontvangst en voor het zorgvuldig en integer gebruik van de beeldinformatie.

Artikel 7. Heimelijk cameratoezicht

- Heimelijk cameratoezicht is slechts toegestaan indien het de organisatie, ondanks allerlei inspanningen waaronder regulier cameratoezicht, niet lukt om een einde te maken aan structurele incidenten;
- Voornoemd heimelijk cameratoezicht mag alleen maar tijdelijk en op zodanige wijze dat inbreuk op de persoonlijke levenssfeer van de leerlingen, medewerkers en bezoekers zo klein mogelijk is.
- Heimelijk cameratoezicht is uitsluitend toegestaan na schriftelijke toestemming van de schoolleiding en voorzitter MR onder vermelding van de voorwaarden waaronder het cameratoezicht plaatsvindt.

Artikel 8. Klachten

- Klachten over de toepassing van het camerasysteem, over het gedrag van de bij het cameratoezicht betrokken functionarissen, met uitzondering van politiefunctionarissen, worden schriftelijk binnen zes weken ingediend bij de schoolleiding.
- De behandeling van deze klacht geschiedt volgens de vigerende klachtenregeling.

Artikel 9. Onvoorzien

In situaties waarin dit protocol niet voorziet beslist de rector in overleg met de voorzitter MR.

Artikel 10. Slotbepaling

Herziening van dit protocol vindt elke twee jaar plaats (DPIA).