



Procedure en instructies cameratoezicht

Openbare Stichting Ir. Lely Lyceum

Datum inwerkingtreding: 2-7-2024

Document- en versiebeheer					
Organisatie		: Openbare Stichting Ir. Lely Lyceum	Formele borging document		
Proceseigenaar		: Privacy Officer	Review FG	: 11-12-2023	
Titel document		: Procedure en instructies cameratoezicht	Instemming MR	: 02-07-2024	
Kenmerk		:	Vastgesteld CvB	: 3-4-2024	
Versienr. en -datum		: 1.0	11-12-2023	Inwerkingtreding	: 2-7-2024
Opslaglocatie/ -datum		:		Datum publicatie	: 3-7-2024
Auteur document		: JADE Juristen			
Versienr.	Versiedatum	Status (in stappen 1-5)	Wijzigingen	Auteur wijzigingen	

Procedure en instructies cameratoezicht

Gelet op:

- Artikel 7:611 BW (goed werkgeverschap);
- Artikel 7:658 en 658a BW (wettelijke zorgplicht voor een veilige werkplek);
- De Arbeidsomstandighedenwet;
- De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG);
- Artikel 12 lid 1 sub m en n, en artikel 14 lid 2 sub f en artikel 14 lid 3 sub d Wet Medezeggenschap Scholen;
- De gedrags- en integriteitcode van Openbare Stichting Ir. Lely Lyceum.

Overwegende dat:

- Dat Openbare Stichting Ir. Lely Lyceum cameratoezicht heeft ter bescherming van de veiligheid en gezondheid van leerlingen, studenten, medewerkers en bezoekers die zich bevinden in de gebouwen of op de terreinen van de scholen en overige instellingen die behoren tot de School;
- Het cameratoezicht ook plaatsvindt voor het weren van onbevoegde personen, de bewaking van de gebouwen en terreinen zelf en de zaken die zich daarin en daarop bevinden, en voor het vastleggen van incidenten;
- in verband met het cameratoezicht in en om de gebouwen van de School zij in verband met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) een protocol heeft vastgesteld ten aanzien van het hebben van dat cameratoezicht;
- in de 'Procedure en instructies cameratoezicht' is bepaald in 2.6 dat de School voorzieningen treft over de positie en integriteit van de beheerder met een duidelijke bevoegdheid- en taakbeschrijving en taaktoewijzing, instructies en protocollen voor een behoorlijke taakuitoefening van de beheerder, en dat deze gebonden is aan een passende geheimhouding en vertrouwelijkheidsinstructies;
- in de 'Procedure en instructies cameratoezicht' is onder meer bepaald in [9.4] dat de (school)leiding zorgt voor een duidelijke schriftelijk beschrijving van de procedure en instructies ten behoeve van de beheerder over hoe het register wordt bijgehouden en een hoe wordt omgegaan met verzoeken voor - en feitelijke toegang of inzage tot de camerabeelden en afgifte van de camerabeelden of kopieën daarvan.
- de beveiliging van de toegang tot gebouwen en terreinen en de bewaking van zaken die zich in gebouwen en op terreinen bevinden gewenst is.

Openbare Stichting Ir. Lely Lyceum heeft, na instemming te hebben verkregen van de personeels-, de ouder- en de leerling geleding van de MR, respectievelijk van de OR, de navolgende procedure voor toegang tot - en inzage van de camerabeelden en instructies voor de beheerder van de camerabeelden.

1. Begrippenlijst

AVG	Algemene Verordening Gegevensbescherming inclusief de Uitvoeringwet Algemene Verordening Gegevensbescherming, zoals deze op 25 mei 2018 in werking zijn getreden.
Beheerder	Door de (school)leiding aangewezen medewerker of groep van medewerkers binnen de organisatie, die verantwoordelijk is voor de inrichting, het beheer en toezicht op de functionaliteit, functioneren en beveiliging van het cameratoezicht, als ook de toegang, registratie en uitgifte van de camerabeelden.
Bevoegd Gezag	College van Bestuur (CvB) als bevoegd gezag van de instelling zoals wettelijk voorschreven. Dit kan ook zijn een door het CvB aangewezen directie/directeur of ander persoon of personen van de instelling door middel van mandaat. Delegatie is niet mogelijk; het bevoegd gezag blijft te allen tijde het bevoegde orgaan.

Camerabeelden	De feitelijke projectie van de door de camera's geregistreerde beelden op een scherm of monitor, alsook het (digitale) bestand zoals dit wordt opgeslagen op een gegevensdrager
Camerasysteem	Het geheel van camera's, monitoren, opnameapparatuur, verbindingkasten en verbindingen waarmee het cameratoezicht wordt uitgevoerd.
Cameratoezicht	Het houden van toezicht op natuurlijke personen en hun eigendommen en die van de school, waaronder ook de (school)gebouwen, ter bescherming van de gezondheid en veiligheid van die personen en die eigendommen, alsook het voorkomen van strafbare handelingen tegen die personen en eigendommen, met behulp van al dan niet verborgen camera's in combinatie met beeldschermen en opnameapparatuur, verbindingkasten en verbindingen. Cameratoezicht is een vorm van verwerking van persoonsgegevens in de zin van de AVG.
Facilitair medewerker	De door de (school)leiding als zodanig aangewezen persoon die betrokken is bij de uitvoering van het cameratoezicht op de (school)locatie.
Functioneel beheerder	De door de (school)leiding aangewezen medewerker die belast is met de dagelijkse leiding over de bediening van de apparatuur op de betreffende (school)locaties.
Heimelijk toezicht	Cameratoezicht met behulp van verborgen en/of niet-zichtbare camera's, of cameratoezicht dat niet kenbaar is gemaakt aan de personen die geregistreerd worden door die camera's.
Incident	Eén of samenstel van meerdere gebeurtenissen waarvan aannemelijk is dat sprake is van een inbreuk op de bescherming van de belangen, zijnde: <ul style="list-style-type: none"> a. De bescherming van de veiligheid en gezondheid van leerlingen, studenten, medewerkers en bezoekers die zich bevinden in de gebouwen of op de terreinen van de scholen en overige instellingen die behoren tot de School. b. Toegangsbewaking en het weren van onbevoegde personen tot de gebouwen en terreinen van een betreffende instelling. c. Bescherming van (persoonlijke) eigendommen van de instelling, haar medewerkers en leerlingen/studenten en overige (legitieme) bezoekers in de (school)gebouwen tegen diefstal en vernielingen. d. Het voorkomen van verstoringen van de orde in de (school)gebouwen en op het schoolterrein. e. Het voorkomen en oplossen van overige strafbare feiten door en/of ten aanzien van medewerkers, leerlingen en overige aanwezigen, (school)gebouwen of -terrein.
Instelling	Een organisatorisch onderdeel behorende tot de School. Dit kan dus zijn een school of een dienstenorganisatie, zoals ondersteunende diensten ten behoeve van die scholen of onderdelen, of een onderneming behorend tot de organisatie.

Medewerker(s)	Alle voor de Openbare Stichting Ir. Lely Lyceum werkzame personen, waaronder in elk geval begrepen personen met een vast of tijdelijk dienstverband, stagiairs, vrijwilligers, in opdracht werkzame externen, zoals zelfstandigen (ZZP'ers), Medewerkers van opdrachtnemers.
Medezeggenschap	Afhankelijk en toepasselijk naar de aard van de Instelling is dit de MR (medezeggenschapsraad) of de OR (ondernemingsraad).
(G)MR	De Medezeggenschapsraad, met haar geledingen van personeel en leerlingen en ouders, zoals bedoeld in de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS).
Scholen	Openbare Stichting Ir. Lely Lyceum.
Ouders	De voor de wet als ouder aangemerkte persoon aan wie het ouderlijk gezag over de leerling of student heeft, dan wel een ander persoon die voor de wet als wettelijk vertegenwoordiger van de leerling wordt aangemerkt (zoals een voogd) of verzorger.
Persoonsgegevens	Ieder gegeven of informatie over -, of beschrijving van een eigenschap of kenmerk in uiterlijk, karakter, houding, gedrag, prestatie, of omstandigheden en die bij een bepaald natuurlijk persoon behoort, – losstaand of in samenhang met elkaar of met andere gegevens of informatie – waarmee je die persoon kunt identificeren.
Persoonsregistratie	Het registreren en bewaren van bewegende beelden van natuurlijke personen op een specifieke locatie die de desbetreffende camera bestrijkt waarbij ook de tijd wordt geregistreerd, voortkomende uit het cameratoezicht.
Register	Hiermee wordt het register inzage camerabeelden aangeduid, welk register door de beheerder wordt beheerd en waarin onder meer wordt vastgelegd wie er wanneer en op welke gronden inzage van de camerabeelden is of toegang daartoe werd verleend. Ook wordt in dit register vastgelegd aan wie er wanneer een kopie werd verstrekt en op welke gronden.
(School)gebouwen	Gebouwen, die in beheer zijn bij de School. Onder (school)gebouwen worden in deze ook verstaan de aanpalende (parkeer) terreinen, die een ondersteunende functie – genomen in meest ruime zin – hebben voor deze gebouwen.
(School)leiding	De rector-bestuurder, rectoren en teamleiders van Openbare Stichting Ir. Lely Lyceum.
Verantwoordelijke	De verwerkingsverantwoordelijke in de zin van artikel 4 sub 7 van de AVG, zijnde het College van Bestuur van Openbare Stichting Ir. Lely Lyceum.
Verwerken/Verwerking	Het verzamelen, vastleggen, bewaren, bijwerken, raadplegen, gebruiken, aan anderen verstrekken, uitwissen of vernietigen van Persoonsgegevens, en alle overige handelingen die persoonsgegevens betreffen.
School	De Openbare Stichting Ir. Lely Lyceum is als entiteit juridisch verantwoordelijk en aansprakelijk voor de rechten en verplichtingen uit de privacy wet- en regelgeving en dit document.

Waar in dit document de hierboven gemelde begrippen staan vermeld met een hoofdletter, hebben zij steeds de betekenis zoals hierboven staat vermeld. Waar het enkelvoud staat vermeld kan ook steeds het meervoud worden gelezen en vice versa.

2. Benoeming Beheerder, taken

2.1 De Beheerder bestaat uit de volgende medewerkers:

- a. Algemeen Beheerder : Teamleider bedrijfsvoering/ OOP
- b. Technisch beheerder : ICT-coördinator
- c. Functioneel Beheerder : Conciërge
- d. Netwerk Beheerder : Systeembeheerder

2.2 Met betrekking tot het cameratoezicht heeft de Beheerder volgende taken, onderverdeeld naar functienaam:

- a. Algemeen Beheerder:
Eindverantwoordelijke voor het camerabeleid. Geeft leiding aan onder 2.1 genoemde medewerkers. Fungeert als achterwacht bij afwezigheid van functioneel beheerder.
- b. Technisch Beheerder:
Ziet toe op een technisch correcte manier van verwerking en is samen met de netwerkbeheerder aanspreekpunt voor externe technische ondersteuning. Ziet toe op de beveiliging van de gegevens.
- c. Functioneel Beheerder:
Is verantwoordelijk voor de toezichthoudende taak d.m.v. het gebruik van de camerabeelden. Is aanspreekpunt voor externe organisaties (waaronder de Politie).
- d. Netwerk Beheerder:
Ziet toe op de infrastructurele aansluiting van de camera's en de software waarop het systeem functioneert. Is aanspreekpunt voor externe technische ondersteuning.

2.3 Voor alle tot beheerder benoemde medewerkers, zoals hiervoor genoemd, geldt dat zij zijn gebonden aan de algemene en specifieke geheimhouding en vertrouwelijkheidsinstructies die behoren bij hun hoofdfunctie of hoofdtaak en autorisatietoekening binnen de School.

3. Het cameratoezicht

3.1 Persoonsregistratie door middel van cameratoezicht is één van de meest privacygevoelige verwerking van persoonsgegevens. Van personen die herkenbaar in beeld komen bij het cameratoezicht wordt niet alleen vastgelegd wanneer en waar zij op een bepaald moment waren, maar mogelijk ook hun gedragingen, hun gemoed, hun gewoonten, hun etniciteit, gezondheid, maar ook mogelijke compromitterende gedragingen of traumatiserende ervaringen bij bijvoorbeeld (gewelds)misdrijven. Daarbij geldt dat men zich, ook bij een goede bekendmaking van de aanwezigheid van camera's, niet doorlopend bewust zal zijn van de aanwezigheid van die camera's. Dit betekent dat de (school)leiding een grote verantwoordelijkheid draagt voor het toepassen en gebruik van cameratoezicht. Dit geldt in verhoogde mate nog eens voor het eventueel toepassen van heimelijk cameratoezicht, ook al is dit incidenteel.

- 3.2 Voor het cameratoezicht worden zichtbare camera's geplaatst, maar niet meer dan nodig is en ook gerechtvaardigd is om de belangen van de School, zoals bedoeld in de doelomschrijving in punt 3.3 van het reglement cameratoezicht, te beschermen. De (school)leiding heeft daarbij andere minder privacygevoelige, inbreuk makende, maatregelen in ogenschouw genomen (subsidiariteit) en geoordeeld dat het plaatsen van de camera's op de aangewezen locaties het meest passend is. Denk bijvoorbeeld aan een detectiesysteem (bewegingsmelder, infraroodsensor) in plaats van beeldregistratie. Maar soms is beeldregistratie passender wanneer het nodig is om personen te kunnen herkennen ter identificatie.
- 3.3 Het cameratoezicht vindt 24 uur per dag, gedurende het gehele jaar plaats. De met het cameratoezicht opgenomen beelden worden bewaard, in overeenstemming met de bewaarinstructie van onderdeel 7.
- 3.4 Voor het cameratoezicht worden de camera's voor de school of instelling zodanig geplaatst dat het toezicht het meest effectief is en de privacy-inbreuk voor de betrokkenen het kleinst is. Zij staat in proportionele verhouding (proportionaliteit) tot de belangen van de school en instelling, het doel dat de betreffende camera dient en de bescherming van de privacy van de verschillende betrokkenen ((minderjarige) leerlingen, studenten, medewerkers en bezoekers).
- 3.5 De camera's worden enkel gericht op de bij de instelling in gebruik zijnde terreinen en gebouwen en in de gebouwen. Geen camera's zijn gericht op de sanitaire voorzieningen in de gebouwen.
- 3.6 Met het oog op de voorgaande punten 3.1 t/m 3.4 heeft de (school)leiding een gegevenseffectenbeoordeling (DPIA) uitgevoerd die de bedoelde belangen- privacyafwegingen inzichtelijk maakt. De uitkomsten van de gegevenseffectenbeoordeling dienen dan ook als uitgangspunt en verantwoording voor het aantal camera's die geplaatst worden, de locatie en de mate van de organisatorische en technische beveiliging.
- 3.7 Bij deze gegevenseffectenbeoordeling maakt de (school)leiding de afweging tussen de privacybelangen van de leerlingen, studenten, medewerkers en bezoekers en de wens van de (school)leiding om cameratoezicht te gebruiken. Daarbij kan meewegen of camerabeelden alleen 'live' worden meegekeken, of dat er ook beelden worden opgenomen (wat doorgaans als een grotere inbreuk op de privacy wordt gezien). Ook de gebruikte cameratechniek kan relevant zijn: de ene camera- of softwaretechniek kan ingrijpender zijn dan de andere. Ook het maken van opnames met of zonder geluid is belangrijk. De (school)leiding moet kunnen uitleggen waarom het toepassen van cameratoezicht belangrijker is dan de mogelijke inbreuk op de privacy van de betrokkenen. In het kader van de transparantie en verantwoordingsplicht van het College van Bestuur, is het raadzaam om de uitkomsten van de gegevenseffectenbeoordeling schriftelijk vast te leggen.
- 3.8 Het opstellen van de gegevenseffectenbeoordeling alsook de uitvoering daarvan vinden plaats in samenspraak met de Functionaris gegevensbescherming (FG) van de instelling en uitkomsten daarvan worden met hem/haar besproken. Adviezen van de Functionaris gegevensbescherming worden zo veel mogelijk gevolgd.
- 3.9 Van alle geplaatste camera op een school- of instellingslocatie wordt een lijst en overzicht bijgehouden die op de locatie zelf wordt bewaard. Alle camera's hebben een identificatienummer.
- 3.10 Voor het cameratoezicht mogen alleen camera's worden gebruikt die voldoen aan de door het Bevoegd Gezag voorgeschreven specificaties. Andere camera's mogen niet worden gebruikt of worden ingezet voor het cameratoezicht.

4. Instructie toegang en bekijken van de camerabeelden

- 4.1 De hoofdregel is dat camerabeelden niet live (in real time) worden bekeken door de beheerder, noch de betrokkene(n) zelf. Dit is alleen anders in het geval dat het bekijken van de live camerabeelden noodzakelijk is voor het voorkomen van een misdrijf, schade of lichamenlijk letsel of het maken van een goede inschatting van de aanwezigheid van gevaar voor personen en (tijdig) ingrijpen noodzakelijk is, bijvoorbeeld na melding van een incident.
- 4.2 Ook kunnen camerabeelden live worden bekeken ingeval van een technisch mankement of storing. Voor de Technische Beheerder kan het noodzakelijk zijn om de camerabeelden te bekijken om het mankement of storing op te sporen en te verhelpen of om het systeem in te stellen/in te regelen.
- 4.3 Het tonen van live camerabeelden aan de betrokkenen zelf via een monitor is alleen toegestaan wanneer deze camerabeelden niet worden opgeslagen. Het live tonen van de camerabeelden dient een duidelijk preventief karakter te hebben.
- 4.4 In beginsel is alleen de Beheerder bevoegd tot het bekijken van de opgenomen camerabeelden. Het bekijken van camerabeelden vindt alleen plaats ingeval van:
- de in punt 4.1 genoemde gevallen;
 - (de melding van) een incident;
 - een verzoek tot inzage door een betrokkene wiens beelden door de camera('s) werden vastgelegd;
 - een verzoek van Politie, (hulp-)Officier van Justitie, de Rechter(-commissaris) middels een vonnis of gerechtelijk bevel of - beslissing of een (overheids)functionaris in de uitoefening van diens publiekrechtelijke (opsporings)taak.
- 4.5 De (school)leiding bekijkt de camerabeelden alleen in geval van een incident en eerst nadat de Beheerder hem/haar daarvan in kennis heeft gesteld. Deze doet dit in elk geval wanneer sprake is van (het vermoeden van) een:
- een misdrijf;
 - lichamelijk letsel aan personen die zich op het terrein of in het gebouw van de instelling bevonden;
 - vernieling aan gebouwen en terreinen van de instelling met aanzienlijke schade;
 - incident dat leidt tot een strafprocedure of een daarmee verband houdende civiele - of bestuursrechtelijke procedure.
 - verzoek van Politie, (hulp-)Officier van Justitie, de Rechter(-commissaris) middels een vonnis of gerechtelijk bevel of - beslissing of een (overheids)functionaris in de uitoefening van diens publiekrechtelijke (opsporings)taak, kan aan de door hem benoemde persoon of personen inzage worden gegeven in (opgenomen) camerabeelden in het kader van de uitoefening van diens publiekrechtelijke taak.

Inzageverzoek Politie, Openbaar Ministerie, Rechter of overheidsfunctionaris

- 4.6 Wanneer een verzoek tot inzage van de camerabeelden plaatsvindt door een van de in 4.5 sub e. genoemde instantie, geldt de navolgende procedure:
1. Het verzoek tot inzage van de camerabeelden door de in 4.5 sub e. bedoelde persoon of personen dient gericht te zijn aan het Bevoegd Gezag van de instelling.

2. Het Bevoegd Gezag beoordeelt en verifieert het verzoek tot inzage van de camerabeelden en raadpleegt hierbij de (school)leiding, de Functionaris gegevensbescherming, de Beheerder, en zo nodig een ter zake kundig jurist en stelt tenminste vast:
 - a. de authenticiteit (echtheid) van het verzoek;
 - b. de legaliteit (wettigheid) van het verzoek; en
 - c. dat voldoende duidelijk is (bepaalbaarheid) welke camerabeelden het betreft.Wanneer een van deze punten onvoldoende is komen vast te staan, wijst het Bevoegd Gezag het verzoek voorlopig af, totdat deze punten afdoende zijn komen vast te staan.
3. Zodra de authenticiteit, legaliteit en bepaalbaarheid van het verzoek tot inzage is vastgesteld wordt de Beheerder met de uitvoering van het verzoek belast, waaronder het maken van een afspraak met de in 4.5 sub e. bedoelde persoon of personen tot de inzage en het vaststellen van de identiteit van die persoon of personen voorafgaand aan de inzage.
4. Na het bekijken van de camerabeelden vraagt de Beheerder aan de bedoelde persoon/personen naar het vervolg op de inzage en maakt daar aantekening van. Wanneer dit niet of onvoldoende duidelijk wordt, deelt hij de persoon/personen mee dat de betreffende camerabeelden nog maximaal 28 dagen worden bewaard alvorens vernietigd te worden. Langer bewaren dan deze termijn vindt alleen dan plaats wanneer datgene wat op de camerabeelden te zien is door de bedoelde persoon/personen formeel als incident worden gemeld of aangeven dat het gewenst is om als incident aan te merken, gezien de procedure van de instelling. Of, wanneer naar het oordeel van de Beheerder de inzage als incident moet worden aangemerkt, doet hij dit zelf. De Beheerder zorgt er vervolgens voor dat de betreffende camerabeelden worden bewaard.
5. Tenzij de in 4.5 sub e. genoemde instantie dit niet toestaat, beslist het Bevoegd Gezag vervolgens of de in de camerabeelden geregistreerde betrokkene(n) wordt (worden) geïnformeerd over het inzageverzoek en de inzage door die genoemde instantie. Alsdan wordt daaraan uitvoering gegeven.

Inzageverzoek op de camerabeelden vastgelegde Betrokkene

- 4.7 De op de camerabeelden geregistreerde personen, de betrokkenen, hebben het recht om de camerabeelden te bekijken. Hiervoor geldt de volgende procedure:
 1. De betrokkene doet een schriftelijk verzoek gericht aan de Verantwoordelijke die wordt ingediend bij de (school)leiding. De betrokkene vermeldt daarin tenminste:
 - a. de reden van het verzoek met gedegen onderbouwing;
 - b. wat er vermoedelijk op de camerabeelden te zien is;
 - c. welke camera('s) het betreft; en
 - d. zo nauwkeurig mogelijk de veronderstelde periode en/of tijdstippen van dat de betrokkene door die camera('s) werd geregistreerd.
 2. De Verantwoordelijke beoordeelt het verzoek en maakt een belangenafweging tussen het (de) te beschermen belang(en), de vermoedelijke ernst van de inbreuk op dat (die) te beschermen belang(en) en de mate van inbreuk op de privacy van eventuele op die camerabeelden geregistreerde derden. Of van een dergelijk inbreuk sprake is, is ter beoordeling van de Beheerder/(school)leiding.
 3. Inwilliging van een verzoek tot inzage van de "eigen" camerabeelden wordt alleen toegestaan wanneer:

- a. het belang van de betrokkene voldoende zwaar weegt na de belangenafweging van punt 2. hiervoor;
 - b. de inzage geen onevenredige of ontoelaatbare inbreuk geeft op de privacy van andere personen op die camerabeelden;
 - c. de inzage geen onevenredige kosten en/of inspanning vergt van de Verantwoordelijke;
 - d. de camerabeelden door betrokkene worden bekeken in aanwezigheid van de Beheerder;
4. Na inwilliging van het verzoek meldt de (school)leiding de beslissing daarop zo spoedig mogelijk aan de Beheerder. Deze neemt vervolgens contact op met de betrokkene voor het maken van een afspraak voor het gezamenlijk bekijken van de camerabeelden.
 5. Na het bekijken van de camerabeelden vraagt de Beheerder aan de betrokkene naar het vervolg op de inzage en maakt daar aantekening van. Wanneer dit niet of onvoldoende duidelijk wordt, deelt hij de betrokkene mee dat de betreffende camerabeelden nog maximaal 28 dagen worden bewaard alvorens vernietigd te worden. Langer bewaren dan deze termijn vindt alleen dan plaats wanneer datgene wat op de camerabeelden te zien is door de betrokkene formeel als incident worden gemeld of aangegeven dat het gewenst is om als incident aan te merken, gezien de procedure van de instelling. Of, wanneer naar het oordeel van de Beheerder de inzage als incident moet worden aangemerkt, doet hij dit zelf. De Beheerder zorgt er vervolgens voor dat de betreffende camerabeelden worden bewaard.
- 4.8 De Beheerder maakt van alle inzagen in de camerabeelden en afhandeling daarvan aantekening in het daartoe bestemde register.

5. Instructie verstrekken camerabeelden

- 5.1 Enkel op last van Politie, (hulp-)Officier van Justitie, de Rechter(-commissaris) met een vonnis of gerechtelijk bevel of - beslissing of een (overheids)functionaris in de uitoefening van diens publiekrechtelijke (opsporings)taak, worden aan de door hem benoemde persoon of personen kopieën van camerabeelden verstrekt.
- 5.2 Wanneer een verzoek tot verstrekken van kopieën van de camerabeelden plaatsvindt door een van de in 5.1 genoemde instantie, geldt de navolgende procedure:
 1. Het verzoek tot inzage van de camerabeelden door de in 5.1 bedoelde persoon of personen dient gericht te zijn aan het Bevoegd Gezag van de instelling.
 2. Het Bevoegd Gezag beoordeelt en verifieert het verzoek tot verstrekken van kopieën van de camerabeelden en raadpleegt hierbij de (school)leiding, de Functionaris gegevensbescherming, de Beheerder, en zo nodig een ter zake kundig jurist en stelt tenminste vast:
 - a. de authenticiteit (echtheid) van het verzoek;
 - b. de legaliteit (wettigheid) van het verzoek; en
 - c. dat voldoende duidelijk is (bepaalbaarheid) welke camerabeelden het betreft.Wanneer één van deze punten onvoldoende is komen vast te staan, wijst het Bevoegd Gezag het verzoek voorlopig af, totdat deze punten afdoende zijn komen vast te staan.
 3. Zodra de authenticiteit, legaliteit en bepaalbaarheid van het verzoek tot het verstrekken is vastgesteld wordt de Beheerder met de uitvoering van het verzoek belast, waaronder het

maken van een afspraak met de in 5.1 bedoelde persoon of personen tot de inzage en het vaststellen van de identiteit van die persoon of personen voorafgaand aan de inzage.

4. Een verzoek tot verstrekken van kopieën van de camerabeelden wordt altijd aangemerkt als een incident en wordt dan ook als zodanig behandeld en afgewerkt.
 5. Tenzij de in 5.1 genoemde instantie dit niet toestaat, beslist het Bevoegd Gezag vervolgens of de in de camerabeelden geregistreeerde betrokkene(n) wordt (worden) geïnformeerd over het verzoek door en eventuele verstrekking van kopieën van de camerabeelden aan die genoemde instantie. Alsdan wordt daaraan uitvoering gegeven.
- 5.3 Het verstrekken van kopieën van camerabeelden vindt uitsluitend plaats via adequaat beveiligde verbindingen en encryptie. De verzender van de kopie van de camerabeelden vergewist zich ervan dat daadwerkelijk ook enkel de tot ontvangst van de camerabeelden gerechtigde ontvanger ontvangt of kan ontvangen. Vooraf stelt hij de identiteit van die ontvanger vast en stelt vast dat het kanaal/medium waarlangs de kopie van de camerabeelden wordt verzonden adequaat beveiligd is.
- 5.4 Fysieke kopieën van camerabeelden worden na het vastgesteld te hebben van de identiteit van de gerechtigde ontvanger, aan hem in persoon overhandigd. Fysieke kopieën worden nooit per post verzonden naar de ontvanger. Bij hoge uitzondering en alleen wanneer omstandigheden daartoe noodzaken, kunnen deze fysieke kopieën per koerier worden verzonden aan de ontvanger.
- 5.5 De Beheerder vraagt te allen tijde bevestiging van ontvangst van de verstrekte kopieën van de camerabeelden bij de ontvanger en verifieert dit ook.
- 5.6 De Beheerder maakt van alle verstrekkingen van kopieën van de camerabeelden en de afhandeling daarvan aantekening in het daartoe bestemde register.

6. Melding van incidenten in relatie tot het cameratoezicht

- 6.1 Het Bevoegd Gezag zorgt voor duidelijke bekendmaking bij (ouders van) de leerlingen, studenten, medewerkers en bezoekers, en worden daartoe ook aangemoedigd, tot het melden van incidenten.
- 6.2 Incidenten kunnen schriftelijk of mondeling worden gemeld aan de (school)leiding, de Beheerder, docenten, conciërge, of iedere ander medewerker van de school of instelling.
- 6.3 Een melding van een incident wordt te allen tijde doorgegeven aan de Beheerder en door hem in behandeling genomen en beoordeeld op de aard en ernst daarvan en of het incident mogelijk door één of meerdere camera's is geregistreerd en welke camera's dit dan (kunnen) zijn.
- 6.4 Ingeval van een redelijk vermoeden bij de Beheerder dat de melding een misdrijf of gevaar voor de gezondheid van personen of aanzienlijke schade betreft, of de reputatie van de school, de instelling of haar medewerkers in het geding is, meldt de Beheerder dit ook aan de (school)leiding.
- 6.5 De (school)leiding beslist in samenspraak met de Beheerder en na advies te hebben ingewonnen bij de Functionaris gegevensbescherming of het wenselijk is om de camerabeelden te raadplegen om alsdan te beslissen op te nemen vervolgstappen. De vervolgstappen kunnen onder meer zijn:
 1. het doen van aangifte bij de politie van een misdrijf;
 2. het nemen van disciplinaire maatregelen bij leerlingen, studenten of medewerkers;

3. het instellen van een juridische procedure tegen de dader(s) van een misdrijf jegens de eigendommen van de school of instelling, of voortkomend of samenhangend met een misdrijf door of tegen een van de in punt 2 genoemde personen;
 4. het doorvoeren van extra beveiligingsmaatregelen ter bescherming van leerlingen, studenten, registers, bezoekers of gebouwen en terreinen;
 5. het aanschaffen en plaatsen van extra camera's;
 6. het toepassen van Heimelijk toezicht.
- 6.6 De (school)leiding beslist of een incident wordt gemeld aan het Bevoegd Gezag.
- 6.7 Wanneer een melding van een incident leidt tot een verzoek tot inzage van camerabeelden of een verzoek tot verstrekken van kopieën van camerabeelden wordt de procedure en instructies gevolgd, zoals die in dit document zijn vastgelegd, rekening houdend met de bepalingen van het Protocol cameratoezicht".
- 6.8 Alle meldingen van incidenten en de details daarvan worden bijgehouden en vastgelegd in het register.

7. Beveiliging van de geregistreerde camerabeelden

- 7.1 Het cameratoezicht vindt plaats door middel van een gesloten systeem. Er is dus geen bekabeld (LAN) of draadloos (WLAN) verbinding te maken met andere computers of servers binnen het netwerk en ook is er geen verbinding te maken met het internet of het intranet van de instelling.
- 7.2 De camerabeelden worden opgeslagen op een speciaal daartoe bestemde afzonderlijke server.
- 7.3 De camerabeelden worden enkel versleuteld (encryptie) bewaard.
- 7.4 Er wordt geen gebruik gemaakt van lokale cameraopslag op het interne geheugen of opslagkaart in de camera.
- 7.5 De toegang tot en gebruik van camera's en opgenomen camerabeelden moet adequaat beveiligd zijn, zowel technisch alsook organisatorisch.
- 7.6 Monitoren waarop de camerabeelden live zijn te zien, staan standaard uit.
- 7.7 Er worden adequate organisatorische beveiligingsmaatregelen getroffen door middel van specifieke autorisaties aan die registers die enkel toegang behoeven te hebben tot de camerabeelden. Daarbij worden de instructies van onderdelen 5 en 6 in acht genomen.
- 7.8 Wanneer anderen dan de geautoriseerde registers (betrokkene of (overheids)functionaris in de uitoefening van diens wettelijke taak) inzage of toegang tot de camerabeelden wordt verleend, wordt van die derde of derden de identiteit vastgesteld en wordt daarvan aantekening gemaakt in het daartoe bestemde register. Dit geldt eveneens voor het geval dat kopieën van de camerabeelden worden verstrekt.
- 7.9 Kopieën van camerabeelden mogen alleen worden gemaakt door daartoe expliciet geautoriseerde registers.
- 7.10 Wanneer er kopieën van de camerabeelden zijn gemaakt en opgeslagen op fysieke gegevensdragers, zoals geheugenkaarten of USB-sticks, worden deze op een afgesloten en enkel voor de geautoriseerde registers toegankelijke plek bewaard.

8. Bewaring en vernietiging van de camerabeelden

- 8.1 Een instelling mag de camerabeelden niet langer bewaren dan noodzakelijk is. De richtlijn van de Autoriteit Persoonsgegevens is gesteld op maximaal 4 weken (=28 kalenderdagen inclusief zaterdag, zon- en feestdagen).
- 8.2 Ingeval van een verzoek tot inzage of verstrekken van de camerabeelden, worden ze in elk geval bewaard totdat die inzage heeft plaatsgevonden.
- 8.3 Voor een geconstateerd incident (diefstal, fraude of mishandeling, etc.) mag de school of instelling het incident betreffende camerabeelden bewaren tot het incident is afgehandeld. Ingeval van een juridische procedure betekent dit dat het incident is afgehandeld wanneer er geen rechtsmiddelen meer open staan, waarna die beelden moeten worden verwijderd. In de overige gevallen geldt een incident als afgehandeld wanneer er redelijkerwijs geen vervolgacties zijn te verwachten en er 3 maanden zijn verstreken sinds er voor het laatst actie werd ondernomen door een bij het incident betrokken persoon of vertegenwoordigers van die persoon.
- 8.4 Wanneer de camerabeelden niet langer bewaard hoeven te worden, worden deze automatisch vernietigd na het verstrijken van de in 8.1 genoemde normale bewaartermijn.
- 8.5 Vernietiging van de camerabeelden vindt plaats door het zodanig bewerken daarvan dat deze technisch of fysiek op geen enkele wijze en voor geen enkele persoon ooit meer toegankelijk zijn en/of bekeken kunnen worden.

9. Slotbepalingen

- 9.1 Dit protocol kan worden aangehaald als "Procedure en instructies cameratoezicht Openbare Stichting Ir. Lely Lyceum".
- 9.2 Het College van Bestuur van Openbare Stichting Ir. Lely Lyceum kan dit protocol met instemming van de MR wijzigen of intrekken. De wijzigingen worden schriftelijk vastgelegd en voorafgaand aan de invoering aan de registers en leerlingen en hun Ouders en medewerkers bekend gemaakt.

Deze regeling is na raadpleging en het verkrijgen van de instemming van de Medezeggenschap op door het College van Bestuur vastgesteld op 3-7-2024 en treedt in werking op 2-7-2024.