

Protocol Cameratoezicht Lorentz Casimir Lyceum



Colofon:
Vastgesteld door directie: november 2021
Ingestemd door MR: 14 december 2021

Inleiding

Het protocol beschrijft met welk doel cameratoezicht op het Lorentz Casimir Lyceum wordt toegepast en in het bijzonder:

- Op welke wijze en/of volgens welke voorschriften camerabeelden (verder) worden verwerkt;
- Welke personen bevoegd zijn tot de (verdere) verwerking van camerabeelden en de beveiliging van de harddiskrecorder;
- Wie verantwoordelijk is voor het cameratoezicht;
- De wettelijke voorschriften betreffende de privacy m.b.t. de Wet bescherming persoonsgegevens.

Videobeelden bevatten altijd gevoelige gegevens. Opname/vermelding van bovenstaande zaken in een registratie met het oog op de identificatie van de betrokken persoon zal alleen geschieden indien dit met oog op het doel onvermijdelijk is.

Doel van het cameratoezicht

- Bevorderen van het gevoel van veiligheid voor leerlingen en medewerkers van onze school;
- Voorkomen van vandalisme en diefstal;
- Preventie van onwenselijk gedrag;
- 24-uurs bewaking van gebouw en inventaris;
- Identificatie van personen die bij vandalisme, diefstal, inbraak en/of ongewenst gedrag betrokken zijn geweest;
- Ondersteuning bij opsporing van strafbare feiten;

Procedure

- Bij de ingangen van het schoolgebouw staat aangegeven dat er cameratoezicht is. Op deze wijze worden bezoekers, medewerkers en leerlingen zichtbaar en duidelijk geïnformeerd dat er camerabewaking aanwezig is. Ook voor de camera's die zich aan de gevels van het gebouw bevinden en op masten (staan) zijn d.m.v. bordjes met teksten "camerabewaking" aangegeven.
- De plaats van een camera mag niet leiden tot een inbreuk op de normen van maatschappelijke zorgvuldigheid of de goede zeden en daarmee onrechtmatig handelen opleveren. Voorbeelden hiervan zijn: kleedruimtes, toiletten, openbare weg.
- De locatie van de huidige en nieuwe camera's wordt bepaald in overleg met de directie en met de verantwoordelijke persoon voor de camera installatie: het hoofd facilitaire zaken.
- De opgenomen videobeelden worden gedurende 14 dagen bewaard. Bij constatering van een incident kunnen de daarop betrekking hebbende beelden worden bewaard zolang deze nodig zijn voor een vervolgactie. Tijdens de schoolvakanties opgeslagen beelden worden tot 14 dagen na afloop van de vakantie bewaard, dit in verband met de afwezigheid van personeel en het later constateren van incidenten.
- De hoofdregel voor het afgeven van videobeelden aan derden is dat deze dient voort te vloeien uit het doel van de registratie. In enkele gevallen kan er sprake zijn van een verstrekking die is vereist ingevolge een wettelijk voorschrift. In geval van strafbare feiten zullen de beelden worden afgegeven aan de politie.

- Het branden, afgeven en veiligstellen van beelden verloopt via de directie. Het beeldmateriaal wordt door middel van een digitaal schijfje (cd of dvd) verstrekt

Taken en verantwoordelijkheden

- Camera toezicht geschiedt onder de verantwoordelijkheid van de directie. Het opname systeem wordt jaarlijks gecontroleerd. Defecten worden direct hersteld. Het technisch beheer van de camera installaties is in handen van een gecertificeerd onderhoudsbedrijf.
- De harddisk recorders zijn geplaatst in een afgesloten ruimte met een uniek slot. Het terugkijken van camerabeelden is alleen mogelijk met een code en toegang tot deze ruimte. Er zijn bevoegde medewerkers die de beelden kunnen uitlezen (zie bijlage). Deze personen zijn aangewezen door de directie. De directie beslist wanneer de beelden worden uitgelezen en wat er verder mee wordt gedaan. Een medewerker van de afdeling facilitaire zaken verzorgt het vastleggen en veiligstellen van het beeldmateriaal. (zie bijlage 1)
- De geregistreerde heeft recht op kennisneming van het feit dat zijn/haar beelden worden opgenomen en bewaard. Daarnaast geldt een recht op inzage en correctie. Bij een aanvraag tot inzage van beelden dient de betrokkene het tijdstip en de tijdsduur van de beelden waarvan hij/zij inzage verlangt aan te geven. Een weigeringgrond voor het recht op inzage van de beelden kan zijn de mogelijke aantasting van de privacy van derden die ook op de beelden staan. Een verzoek tot inzage van opgeslagen camerabeelden kan worden gedaan bij de directie. De directie toetst deze aanvraag in overleg met de hoofd facilitaire zaken.

Geheimhouding

Personen die werkzaam zijn bij of werken in opdracht van het Lorentz Casimir Lyceum en die in het kader van de uitvoering van hun (onderhoud)werkzaamheden bij de verdere verwerking van camerabeelden zijn betrokken, zijn ingevolge dit protocol verplicht tot geheimhouding jegens derden van de persoonsgegevens en/of de privacygevoelige informatie, waarvan zij in het kader van de uitvoering van hun werkzaamheden kennisnemen.

Bijlage 1: Namenlijst bevoegde en geïnstrueerde personen voor het uitlezen en/of verwerken van opgeslagen camerabeelden

Bevoegd persoon 1

Naam: dhr. T. van de Wouw

Functie: Systeembeheerder

Bevoegd persoon 2

Naam: dhr. D. Huig

Functie: Hoofd facilitaire zaken

Bevoegd persoon 3

Naam: dhr. A. Stellaard

Functie: Technisch medewerker

Medewerker verantwoordelijk voor het vastleggen en veiligstellen van het beeldmateriaal:

D. Huig: 040-2909420 of Mobiel: 06-12194040