

Reglement cameratoezicht TASC
Locatie: Darlingstraat 2 1102 MX Amsterdam

Dit reglement cameratoezicht heeft betrekking op alle locaties van Esprit Scholen 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. De schoolbijlagen bevatten onder meer overzichten van de plekken waar de camera's hangen, van de ruimtes waar camerabeelden bekeken kunnen worden en van de technische maatregelen. De GMR van Esprit Scholen heeft ingestemd met reglement cameratoezicht. De MR van TASC heeft ingestemd met de schoolbijlagen. Iedere school publiceert het reglement cameratoezicht op hun eigen schoolwebsite.

Inhoudsopgave

Artikel 1 - Begripsbepalingen	blz. 1
Artikel 2 - Werkingssfeer en doelstellingen cameratoezicht	blz. 1
Artikel 3 - Taken en verantwoordelijkheden	blz. 1 - 2
Artikel 4 - Inrichten camerasysteem en beveiliging	blz. 2
Artikel 5 - Bekijken van beelden	blz. 2 - 3
Artikel 6 - Bewaartermijnen beelden	blz. 3
Artikel 7 - Inzage en uitgifte opgenomen camerabeelden aan derden	blz. 3
Artikel 8 - Rechten van betrokkenen	blz. 3 – 4
Artikel 9 - Informatie aan medewerkers, leerlingen en hun wettelijke vertegenwoordigers	blz. 4
Artikel 10 - Heimelijk cameratoezicht	blz. 4
Artikel 11 - Verslaglegging en rapportage	blz. 5
Artikel 12 – Slotbepaling	blz. 5
Schoolbijlagen en handtekeningen voor akkoord	blz. 6 e.v.

Artikel 1 – Begripsbepalingen

1. In dit reglement wordt verstaan onder:
 - a. Cameratoezicht: toezicht met behulp van camera's, waardoor er sprake is van verwerking van persoonsgegevens als bedoeld in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (tot 25 mei 2018 Wet bescherming persoonsgegevens).
 - b. Heimelijk cameratoezicht: toezicht met behulp van verborgen en/of niet-zichtbare camera's, of cameratoezicht dat niet kenbaar is gemaakt aan leerlingen en/of hun wettelijk vertegenwoordiger, medewerkers en bezoekers.
 - c. Serverruimte: de van een toegangscontrolesysteem voorziene ruimte, waar de server of opnameapparatuur staat waarop de opgenomen camerabeelden geregistreerd staan.
 - d. Camerasysteem: het geheel van camera's, monitoren, opnameapparatuur, verbindingkasten, verbindingen en bevestigen waarmee het cameratoezicht wordt uitgevoerd.
 - e. Camerabeeld: de door het cameratoezicht verkregen camerabeeld.
 - f. Directeur: de door het college van bestuur aangewezen medewerker van de onderwijsinstelling, de schoolleider, die verantwoordelijk is voor de inrichting, het beheer en toezicht op het cameratoezicht op één of meerdere locaties van de onderwijsinstelling.
 - g. Technisch beheerder: de functionaris, die onder verantwoordelijkheid van de directeur, is belast met het technisch beheer van het camerasysteem.
 - h. Bevoegde medewerker: een door de directeur als zodanig aangewezen persoon die betrokken is bij de uitvoering van het cameratoezicht.
 - i. Incident: een waargenomen ongewenst en/of strafbaar feit, ongeval of andere gebeurtenis die vraagt om handhaving, onderzoek en/of strafrechtelijke vervolging.

Artikel 2 – Werkingssfeer en doelstellingen cameratoezicht

1. Dit reglement is van toepassing op leerlingen en/of hun wettelijk vertegenwoordiger, medewerkers en bezoekers die zich bevinden in de gebouwen of op de terreinen van Esprit Scholen.
2. Het inzetten van cameratoezicht, en het gebruik van de camerabeelden, is alleen toegestaan voor:
 - a. De bescherming van de veiligheid en gezondheid van leerlingen, medewerkers en bezoekers;
 - b. De beveiliging van de toegang tot gebouwen en terreinen, waaronder mede is begrepen het weren van ongewenste bezoekers;
 - c. De bewaking van zaken en goederen die zich in gebouwen of op terreinen bevinden;
3. Camerabeelden worden uitsluitend gebruikt ten behoeve van de doelstelling zoals genoemd in lid 2.

Artikel 3 – Taken en verantwoordelijkheden

1. Het cameratoezicht geschiedt onder verantwoordelijkheid van het College van Bestuur.

2. Alvorens te besluiten tot het instellen of intensiveren van cameratoezicht, voert het College van Bestuur een privacytoets uit, waarbij de mate van inbreuk op de privacy van de leerlingen, medewerkers en bezoekers wordt afgewogen tegen het belang van de onderwijsinstelling om cameratoezicht te gebruiken. Hierbij wordt meegewogen of de doelstellingen als geformuleerd in artikel 2, op een andere wijze kunnen worden bereikt, met een minder ingrijpend middel dan cameratoezicht.
3. De directeur bepaalt welke locatiemedewerkers betrokken zijn bij het cameratoezicht (bevoegde medewerkers). De lijst van de bevoegde medewerkers is in een bijlage bij dit reglement gevoegd.
4. De directeur wijst voor zichzelf een plaatsvervanger aan, die in geval van afwezigheid in diens taken en verantwoordelijkheden treedt.

Artikel 4 – Inrichten camerasysteem en beveiliging

1. De directeur is verantwoordelijk voor de inrichting van het camerasysteem en de plaatsing van de camera's.
2. Esprit Scholen zorgt voor beleid dat gaat over het treffen van passende technische en organisatorische maatregelen om de camerabeelden te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatig gebruik. De maatregelen betreffen het camerasysteem, de serverruimte en de ruimte(s) waar camerabeelden bekeken kunnen worden.
3. De met cameratoezicht belaste medewerkers 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 leerlingen, medewerkers en bezoekers.
Voor zover daar arbeidsrechtelijk niet in is voorzien, sluit de directeur daartoe een geheimhoudingsverklaring met de technisch beheerder en/of bevoegde medewerker(s).
4. De directeur draagt er zorg voor dat het cameratoezicht kenbaar wordt gemaakt aan leerlingen en/of hun wettelijk vertegenwoordiger, medewerkers en bezoekers op zichtbare en herkenbare wijze, zoals borden en stickers bij de ingang van de gebouwen of terreinen van de onderwijsinstelling.
5. Bewerking van camerabeelden vindt slechts plaats in het kader van het verscherpen van deze camerabeelden.

Artikel 5 – Bekijken van beelden

1. De directeur en bevoegde medewerkers zijn bevoegd tot het live uitkijken van camerabeelden. Deze beelden kunnen onder meer bekeken worden als er sprake is van verlies, diefstal of vernieling van spullen, (dreiging van) fysieke incidenten met (potentieel) lichamelijk letsel, of een verbaal incident waarin betrokkenen zich onveilig voelden.
2. De directeur is bevoegd tot het terugkijken voor een doel zoals beschreven in artikel 2.
3. De directeur kan een bevoegde medewerker autoriseren om - onder verantwoordelijkheid van de directeur en voor een doel zoals beschreven in artikel 2 - camerabeelden terug te kijken.
4. De directeur beoordeelt of belanghebbenden beelden kunnen bekijken.

Als belanghebbenden beelden bekijken dan gebeurt dit altijd in aanwezigheid van de directeur en/of een bevoegde medewerker.

5. Het camerasysteem is zodanig uitgerust dat het terugkijken van opgenomen camerabeelden of het uitgeven daarvan slechts mogelijk is in van tevoren vastgestelde ruimtes. Bij het bepalen welke ruimtes geschikt zijn zal worden nagegaan of het onbevoegd meekijken zoveel als redelijkerwijs mogelijk voorkomen. In de bijlage is een overzicht opgenomen van de ruimte(s) waar camerabeelden bekeken kunnen worden.

Artikel 6 – Bewaartermijn beelden

1. Camerabeelden worden maximaal vier weken bewaard. Indien er in genoemde periode geen incidenten hebben plaatsgevonden of zijn gemeld bij de schoolleiding, worden de beelden automatisch verwijderd of overschreven.
2. Beelden van een incident worden tot uiterlijk het moment waarop het incident is afgehandeld bewaard, doch niet langer dan noodzakelijk. Na afhandeling van het incident worden de betreffende camerabeelden (en eventueel gemaakte kopieën) gewist.
3. Incidenten die het bewaren van beelden noodzakelijk maken, worden door de directeur of een bevoegde medewerker geregistreerd en gedocumenteerd in een logboek. Als beelden van een incident worden bekeken, maakt de directeur of een bevoegde medewerker daarvan melding gemaakt in het logboek.

Artikel 7 – Inzage en uitgifte opgenomen camerabeelden aan derden

1. Uitgifte van camerabeelden vindt slechts plaats op *vordering* van de politie, rechter-commissaris of (hulp)officier van justitie waarbij de vordering gebaseerd is op een wettelijke grondslag.
2. Als de politie, rechter-commissaris of (hulp)officier vraagt om uitgifte van camerabeelden bestaat er geen plicht om de gegevens te verstrekken, tenzij betrokkenen hiervoor toestemming hebben gegeven of als er sprake is van een vitaal belang.
3. Alvorens tot inzage of uitgifte over te gaan, legitimeert de betreffende functionaris zich vooraf ten overstaan van de beheerder of directeur, en tekent voor ontvangst van de uitgegeven camerabeelden.
4. De inzage en uitgifte wordt door de directeur geregistreerd.
5. Aan andere derden wordt geen inzage in de camerabeelden gegeven, of camerabeelden uitgegeven, anders dan met de uitdrukkelijke toestemming van de betrokken leerling en/of hun wettelijk vertegenwoordiger, medewerker of bezoeker.

Artikel 8 – Rechten van betrokkenen

1. Betrokken leerlingen en/of hun wettelijk vertegenwoordiger, medewerkers en bezoekers 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.
2. Een verzoek tot inzage in camerabeelden geschiedt schriftelijk of per e-mail aan de directeur, die bij voorkeur binnen 10 werkdagen en uiterlijk binnen een maand na

ontvangst van het verzoek inhoudelijk zal reageren.

3. De directeur zal na een belangenafweging een besluit naar aanleiding van het verzoek tot inzage nemen.
4. Het verzoek tot inzage wordt in ieder geval afgewezen wanneer het verzoek tot inzage in camerabeelden ongespecificeerd is of als met dit verzoek kennelijk misbruik van recht wordt gemaakt.
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.
6. Klachten die samenhangen met dit camerareglement kunnen worden ingediend volgens de klachtenregeling van Esprit Scholen. De klachtenregeling is te vinden op de website van Esprit Scholen (www.espritscholen.nl)

Artikel 9 – Informatie aan medewerkers, leerlingen en hun wettelijke vertegenwoordiger(s)

1. Als de directeur op basis van een melding van een incident het noodzakelijk acht om camerabeelden te bekijken, zal de directeur de betrokken medewerker of de betrokken leerling en diens wettelijk vertegenwoordiger(s) hiervan op de hoogte stellen.
2. Als een minderjarige leerling of bezoeker in het belang van het oplossen van een incident wordt verzocht camerabeelden te bekijken, wordt hun wettelijk vertegenwoordiger hiervan op de hoogte gebracht. De wettelijk vertegenwoordiger kan het bekijken van de beelden desgewenst bijwonen.
3. De wettelijk vertegenwoordiger van een leerling die na het bekijken van camerabeelden als “dader” geïdentificeerd wordt in relatie tot een verwijtbaar incident wordt hiervan op de hoogte gebracht door de directeur en heeft het recht om de beelden binnen de bewaartermijn van dit protocol te bekijken.
4. Camerabeelden die een incident registreren, dat aangifte bij de politie noodzakelijk maakt, kunnen desgevraagd ook door de politie en met inachtneming van artikel 7 van dit protocol, door de politie bekeken worden. Betrokken medewerker of betrokken leerling en diens wettelijk vertegenwoordiger worden hierover geïnformeerd.

Artikel 10 – Heimelijk cameratoezicht

1. Esprit Scholen maakt geen gebruik van heimelijk cameratoezicht. Daar kan slechts van worden afgeweken als aan alle onderstaande voorwaarden wordt voldaan:
 - a) als regulier cameratoezicht en andere door de onderwijsinstelling genomen maatregelen en inspanningen niet leiden tot het gewenste resultaat. Hierbij kan gedacht worden aan structurele diefstal of vernieling. Het inzetten van heimelijk cameratoezicht is niet toegestaan voor preventieve doeleinden.
 - b) als het tijdelijk en op zodanige wijze wordt ingezet, dat inbreuk op de persoonlijke levenssfeer van de leerlingen, medewerkers en bezoekers zo klein mogelijk is.
 - c) als er geen geluidsopnamen worden gemaakt.
 - d) als er een DPIA wordt uitgevoerd over het heimelijke cameratoezicht.

- e) als het College van Bestuur schriftelijke toestemming heeft verleend onder vermelding van de voorwaarden waaronder het heimelijk cameratoezicht plaatsvindt.
- 2. De onderwijsinstelling informeert - voor zover redelijkerwijs mogelijk - achteraf de betrokken leerlingen en/of hun wettelijk vertegenwoordiger, medewerkers en bezoekers over het toegepaste heimelijk cameratoezicht.

Artikel 11 – Verslaglegging en rapportage

- 1. De directeur rapporteert jaarlijks aan het College van Bestuur over het toegepaste cameratoezicht, waaronder begrepen is een verslag over de verstrekkingen van camerabeelden zoals bedoeld in artikel 7.
- 2. Jaarlijks rapporteert het College van Bestuur aan de GMR over het cameratoezicht betreffende het voorafgaande jaar (over aard, frequentie en lengte van het toezicht). Daarbij wordt specifiek gemeld indien heimelijk cameratoezicht is toegepast.

Artikel 12 – Slotbepaling

- 1. Het College van Bestuur stelt dit reglement vast. Voorafgaand aan het vaststellen, wijzigen of intrekken van dit reglement cameratoezicht, vraagt het College van Bestuur de GMR om instemming.
- 2. Het College van Bestuur informeert het MT over het vaststellen, wijzigen of intrekken van dit reglement.
- 3. Het reglement treedt onmiddellijk in werking. Een wijziging in dit reglement treedt in werking binnen 30 dagen na bekendmaking van de wijziging.
- 4. In situaties waarin dit protocol niet voorziet, beslist het College van Bestuur.

SCHOOL BIJLAGEN

In deze bijlagen neemt de betrokken school op:

1. een overzicht van de plekken waar de camera's hangen; [Zie Bijlage 1](#)
2. een overzicht van wie die bevoegde medewerkers zijn; [Zie Bijlage 2](#)
3. een overzicht van de ruimtes waar camerabeelden bekeken kunnen worden; [Zie Bijlage 1](#);
4. een beschrijving van waar de camerabeelden worden opgeslagen, zie locatie recorder [Bijlage 1](#)
5. wie de technisch beheerder is en een beschrijving van de taken en verantwoordelijkheden van deze technisch beheerder; [Het onderhoud aan het camerasysteem wordt uitgevoerd door de firma Zevenhoek, die bekend is met het cameraprotocol. Zij passen de recorder aan zodat de maximale bewaartijd niet wordt overschreden. Zij verstrekken persoonlijke inlogcodes aan de bestelbevoegden. Na afronding van het project krijgen de scholen nieuwe overeenkomsten aangeboden. Zie bijlage 3 Overeenkomst Zevenhoek](#)
6. een overzicht van de technische maatregelen, [zie bijlage 3 Overeenkomst Zevenhoek](#)

Datum opstellen: december 2024

Voor akkoord

Voor akkoord handtekening schoolleider:

Naam: Odilon Romero

Datum:

Handtekening

Voor akkoord namens MR:

Naam:

Datum:

Handtekening

Gezien door CvB Esprit scholen:

Naam:

Datum:

Bijlage 1 plattegronden met positie camera's en locatie terugkijken beelden

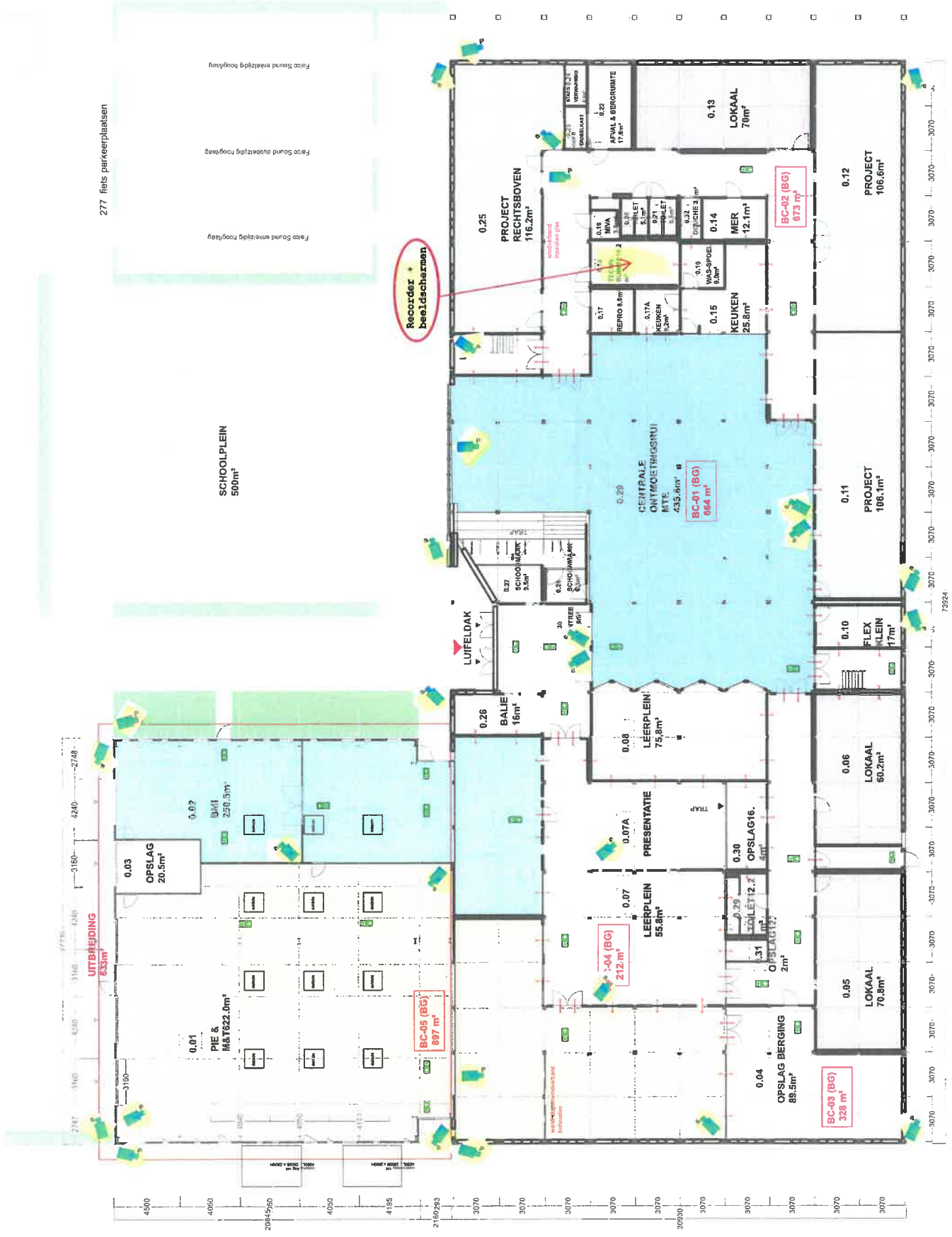
Locatie: Darlingstraat 2 Amsterdam

In totaal : 33 camera's

Buiten: 14

Binnen: 19

De beelden worden maximaal 4 weken opgeslagen op de recorder, welke in de serverruimte (0.18) is geïnstalleerd. De schermen scherm voor het terugkijken staan daar ook.





Bijlage 2 Lijst van bevoegde medewerkers

Mark Sangers
Odilon Romero

Bijlage 3: Contract Zevenhoek tbv onderhoud camerasysteem

Zevenhoek is de technisch beheerder, verantwoordelijk voor onderhoud en beveiliging van het camerasysteem.



ZevenHoek Beveiliging

Esprit Scholen
Jan van Galenstraat 31
1051 KM Amsterdam

OVEREENKOMST

SERVICE EN PERIODIEK ONDERHOUD CAMERASISTEEM

Type installatie	: Hikvision
Installateur	: Zevenhoek Beveiliging B.V. ('Zevenhoek Beveiliging')
Risico adres	: Darlingstraat 2, 1102 MX Amsterdam

De ondergetekenden:

- De heer M. Boelsma, hierna te noemen Opdrachtgever,
- Zevenhoek Beveiliging, hierna te noemen Installateur

Verklaren als volgt te zijn overeengekomen:

1. Gedurende de looptijd van dit contract zal de Installateur op (een) nader door ondergetekende in onderling overleg te bepalen dag(en) het camera- en intercomsysteem eenmaal per jaar controleren.
2. Begrepen in dit periodiek onderhoud zijn: de voorrijkosten, alle noodzakelijk controle - en onderhoudswerkzaamheden en beperkte reparatiewerkzaamheden.

De werkzaamheden die worden uitgevoerd zijn de volgende:

- Reinigen van camera's, intercom en behuizingen.
 - Controleren van de verbindingen.
 - Eventueel afstellen en reinigen van de lenzen.
 - Het testen van de omroepinstallatie.
 - Het maken van een proefopname.
 - Opschonen van opgenomen beelden.
 - Inspectie van de aangesloten werkstations en de server.
3. Niet inbegrepen in het periodiek onderhoud zijn: de kosten van de te vervangen onderdelen van het camerasysteem, de kosten van reparatiewerkzaamheden voor zover deze niet zonder aanzienlijk extra tijd gecombineerd kunnen worden met het periodiek onderhoud, en het verhelpen van storingen.
 4. Gedurende de looptijd van dit contract is de Installateur 24 uur per etmaal bereikbaar voor storingen van het camerasysteem. De storing wordt na aanmelding binnen 12 uur verholpen, tenzij de Installateur de storing redelijkerwijs niet binnen deze tijd kan verhelpen. In dat geval treft de Installateur in overleg met de Opdrachtgever zodanige tijdelijke maatregelen dat de door de storing veroorzaakte toename van het risico wordt opgeheven. De Installateur brengt de aanmelder binnen een half uur op de hoogte van de voorgenomen actie om de storing te verhelpen. De herstelwerkzaamheden worden schriftelijk vastgelegd en de Opdrachtgever ontvangt daarvan een kopie.
 5. De prijs voor het in dit contract bedoelde periodiek onderhoud bedraagt gedurende het eerste contractjaar € 278,00 excl. BTW.

6. De prijs kan op grond van algemene kostenstijgingen, in het bijzonder de aanpassing uit hoofde van de CAO, worden verhoogd.
7. De prijs als bedoeld in artikel 4 wordt elk jaar na uitvoering van het onderhoud in rekening gebracht en dient binnen 30 dagen na factuurdatum te worden betaald. Installateur zal de niet onder het periodiek onderhoud begrepen kosten (zoals nieuwe onderdelen, reparaties en storingen) separaat aan Opdrachtgever in rekening brengen, welke facturen eveneens binnen 30 dagen betaald dienen te worden.
8. Het periodiek onderhoud wordt, tenzij anders overeengekomen, op werkdagen gedurende de gebruikelijke werktijden van Installateur uitgevoerd. Opdrachtgever dient de gelegenheid te geven de werkzaamheden zo vlot en ongestoord mogelijke te laten uitvoeren.
9. Indien zich binnen één maand na uitvoering van een periodiek onderhoud defecten aan het camerasysteem voordoen, worden deze door Installateur kosteloos hersteld, indien en voor zover aannemelijk is dat zulks te wijten is aan het personeel van Installateur.
10. Gedurende de looptijd van het contract zal de Opdrachtgever zonder schriftelijke toestemming van de Installateur zich ervan onthouden om derden de gelegenheid te geven het camerasysteem of enig deel daarvan te repareren, daaraan werkzaamheden te verrichten dan wel veranderingen aan te brengen.
11. Installateur is niet aansprakelijk voor enige schade aan het camerasysteem (ten gevolge van het niet functioneren daarvan) die veroorzaakt is door brand, inbraak, enig ongeval, verkeerde bediening of niet naleving van de onderhoudsvoorschriften m.b.t. het camerasysteem.
12. Alle betalingen zullen binnen 30 dagen na factuurdatum door Opdrachtgever verricht worden; bij niet of niet tijdige betaling wordt 1% rente per maand en eventueel 15% incassokosten in rekening gebracht.
13. Het contract wordt aangegaan voor de duur van één jaar, en elk jaar behoudens opzegging automatisch verlengd met één jaar. Als ingangsdatum geldt het door Opdrachtgever getekende onderhoudscontract welke in het bezit is van Installateur.
14. Beëindiging van het onderhoudscontract kan alleen plaats vinden met inachtneming van een schriftelijke opzegtermijn van tenminste drie maanden. Indien Opdrachtgever door vernietiging, ernstige beschadiging, overmacht of anderszins niet langer gebruik kan maken van het camerasysteem, dan geldt deze opzegtermijn jegens Installateur niet. Geen van beide partijen heeft jegens de wederpartij in een dergelijk geval enige aanspraak op schadevergoeding, restitutie van de contractprijs of anderszins.

Aldus opgemaakt en ondertekend,

Warmenhuizen,

Datum:

19-5-2022

Naam:

De heer M. Boelsma

Mw. A. van der Weide-Visser

Opdrachtgever

Zevenhoek Beveiliging

Handtekening:

Bijlage 4: Logboek terugkijken incidenten

Logboek terugkijken incidenten camera's en uitgifte beelden (zie art 6.3 en 7)

School	Locatie	
	TASC	Darlingstraat 2 1102 MX Amsterdam

Datum terugkijken	Soort incident & locatie	Datum incident	Wie keken de beelden ?	Beelden bewaard? Ja/nee	Bijzonderheden omtrent inzage beelden en uitgifte aan derden:

