

Protocol Cameratoezicht

ROC Mondriaan

Vervangt de versie van april 2018

Instemming SR: 04-07-2022

Instemming OR: 15-09-2022

Vastgesteld CvB: 20-09-2022

Inwerkingtreding: 20-09-2022

Inhoudsopgave

Voorwoord	3
Inleiding	4
1. Werkingsfeer en doelstelling cameratoezicht	5
1.1 Werkingsfeer	5
1.2 Doelstelling.....	5
1.3 Gebruik	5
1.4 Gegevensbeschermingseffectbeoordeling	5
2. Plaats- en tijdsbepaling	5
3. Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden	5
3.1 Taken	5
3.2 Verantwoordelijkheden	6
3.3 Bevoegdheden met betrekking tot het bekijken van de camerabeelden	6
4. Centrale Post	6
5. Camerabeelden	7
5.1 Bewaartermijn	7
5.2 Heimelijk toezicht.....	7
5.3 Afgifte van informatie.....	7
5.4 Afgifte informatie aan extern bevoegd gezag	8
6. Plaatsing camera's	8
7. Stagiairs BD 947	8
8. Verantwoording, herziening en goedkeuring	9
8.1 Verantwoording.....	9
8.2 Herziening protocol cameratoezicht.....	9
8.3 Goedkeuring Ondernemingsraad	9
8.4 Goedkeuring Studentenraad.....	9
9. Klachten	9
10. Slotbepalingen	9
Bijlage 1 Begrippenlijst	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage 2 Formulier afgifte camerabeelden	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage 3 Logboek afgifte camerabeelden	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage 4 Wijzigingen	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

Voorwoord

Een veilige school is belangrijk voor ROC Mondriaan. Studenten, medewerkers en bezoekers moeten zich veilig voelen op school. Om bij te dragen aan dit veiligheidsgevoel maakt ROC Mondriaan gebruik van cameratoezicht.

In dit protocol cameratoezicht wordt omschreven op welke wijze de bevoegde medewerkers van ROC Mondriaan om dienen te gaan met camera's en camerabeelden. Dit protocol gaat in op taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden en procedures ten aanzien van cameratoezicht. Voorop staat dat integriteit in het omgaan met camerabeelden van groot belang is. ROC Mondriaan heeft dit protocol opgesteld met inachtneming van wet- en regelgeving betreffende cameratoezicht.

Dit protocol cameratoezicht wordt tenminste eens per drie jaar herzien.

ROC Mondriaan

Den Haag, juni 2022

Inleiding

Cameratoezicht biedt een organisatie handvatten om grip te krijgen op mogelijke risico's. Een organisatie kan verschillende redenen hebben om op cameratoezicht over te gaan. De plaatsing van camera's bij ROC Mondriaan leveren een bijdrage aan het verhogen van de veiligheid van studenten, medewerkers en bezoekers. Cameratoezicht wordt selectief ingezet onder zorgvuldige afweging van rechten en belangen.

Cameratoezicht is primair gekaderd in de privacywetgeving. De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) geeft wettelijke kaders aan met betrekking tot het verwerken van persoonsgegevens. De AVG geeft de noodzaak voor een goed protocol cameratoezicht aan. Het protocol cameratoezicht is gebaseerd op de geldende wettelijke bepalingen. Deze bepalingen zijn door de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) uitgewerkt in een apart document, waarbij beleidsregels zijn opgesteld met betrekking tot cameratoezicht. Deze richtlijnen worden toegepast in het protocol cameratoezicht.

Cameratoezicht binnen ROC Mondriaan staat in een groter geheel aan maatregelen om veiligheid te waarborgen. In dit protocol wordt beschreven op welke wijze ROC Mondriaan inhoud geeft aan cameratoezicht. Directeur Facilitair Bedrijf (verder: directeur FB) is verantwoordelijk voor de naleving van het protocol cameratoezicht.

1. Werkingssfeer en doelstelling cameratoezicht

1.1 Werkingssfeer

Dit reglement is van toepassing op studenten, medewerkers en bezoekers die zich bevinden in de gebouwen of op de terreinen van ROC Mondriaan.

1.2 Doelstelling

Het inzetten van cameratoezicht en het gebruik van de camerabeelden is alleen toegestaan voor:

- a. de bescherming van de veiligheid en gezondheid van de studenten, medewerkers en bezoekers;
- b. de beveiliging van de toegang tot gebouwen en terreinen, waaronder mede is begrepen het weren van onbevoegde personen;
- c. de bewaking van zaken die zich in de gebouwen of op de terreinen bevinden;
- d. het vastleggen van incidenten.

Meer specifiek betreft dit de volgende doelen:

- Het bevorderen van het veiligheidsgevoel van studenten, medewerkers en bezoekers
- Het verminderen van schade door onveiligheid
- De beveiliging van eigendommen
- Het registreren en voorkomen van en anticiperen op incidenten
- Het voorkomen van vandalisme
- Het verminderen of voorkomen van criminele activiteiten
- Het weren van overlast

Meer algemeen gesteld:

- Het bevorderen van opsporing en vervolging van strafbare feiten
- Het bevorderen en ondersteunen van een veilig schoolklimaat

1.3 Gebruik

Camerabeelden worden uitsluitend gebruikt ten behoeve van de doelstellingen zoals genoemd in lid 2.

1.4 Gegevensbeschermingseffectbeoordeling

Voorafgaand aan de inzet van het cameratoezicht zoals omschreven in dit protocol is conform artikel 35 AVG een gegevensbeschermingseffectbeoordeling, ofwel Data Protection Impact Assessment (DPIA), uitgevoerd.

2. Plaats- en tijdsbepaling

Dit protocol geldt op alle locaties van ROC Mondriaan waar cameratoezicht plaatsvindt. ROC Mondriaan maakt 24 uur per dag opnames van eigen gebouwen, terreinen en ruimten. Het is geen taak voor ROC Mondriaan om toezicht te houden op het openbaar gebied. Het is niet toegestaan opnamen te maken van terreinen buiten eigen grond.

3. Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden

3.1 Taken

- a) De directeur FB draagt zorg voor een goede invulling en naleving van het protocol cameratoezicht, waaronder het uitvoeren van een gegevensbeschermingseffectbeoordeling.
- b) De hoofden Facilitaire Dienst van de verschillende campussen houden toezicht op zaken aangaande cameratoezicht en zorgen voor interne duidelijkheid en verspreiden van het protocol cameratoezicht op de betreffende campus.
- c) De hoofden Facilitaire Dienst van de verschillende campussen behandelen verzoeken om inzage van de opgeslagen camerabeelden en verzoeken omtrent het wissen van opgeslagen camerabeelden.
- d) De directeur IT is verantwoordelijk voor verspreiding van het cameraprotocol binnen de dienst IT tevens zorgt de dienst ICT voor een ongestoorde werking van het camerasysteem.

- e) De dienst IT draagt zorg voor het geautomatiseerd wissen van de beelden na het verstrijken van de bewaartermijn.
- f) De dienst IT draagt zorg voor de toepassing van passende technische maatregelen om verlies, misbruik of oneigenlijk gebruik van camerabeelden tegen te gaan.
- g) De dienst IT draagt zorg voor de toepassing van passende technische maatregelen om live beelden te bekijken via een ROC Mondriaan Device.
- h) De directeur FB draagt zorg voor de toepassing van de organisatorische maatregelen om verlies, misbruik en oneigenlijk gebruik van de camerabeelden tegen te gaan.

3.2 Verantwoordelijkheden

- a) Het College van Bestuur is verantwoordelijk voor de inhoud en vaststelling van het protocol.
- b) De directeur FB is verantwoordelijk voor de naleving van het protocol cameratoezicht en het uitvoeren van een gegevensbeschermingseffectbeoordeling.
- c) De hoofden Facilitaire Dienst zijn verantwoordelijk voor het cameratoezicht van de betreffende campus. Zij kunnen het toezicht laten uitvoeren door daartoe geautoriseerde medewerkers en stagiairs van BD 947.
- d) Bij overdracht van beelden aan het extern bevoegd gezag (bijv. Politie of Justitie) dient er een logboek bijgehouden te worden dat jaarlijks door de directeur FB wordt overlegd aan het College van Bestuur. Het betreffende hoofd Facilitaire Dienst is hiervoor verantwoordelijk. (zie bijlage 3)
- e) Eenieder voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift een geheimhoudingsplicht geldt, is bij omgang met vertrouwelijke camerabeelden verplicht zich aan deze geheimhoudingsplicht te houden.
- f) Iedereen die in aanraking komt met het camerasysteem draagt zorg voor een integere omgang met camerabeelden.

3.3 Bevoegdheden met betrekking tot het bekijken van de camerabeelden

De volgende functionarissen zijn bevoegd, binnen het kader van de doelstelling zoals omschreven in artikel 1, camerabeelden te bekijken en terug te kijken, onder voorwaarde dat dit alleen beelden betreft waar de genoemde functionaris verantwoordelijkheid over draagt:

- Directeur Facilitair Bedrijf
- Procescoördinator Integrale Veiligheid
- Hoofden Facilitaire Dienst
- Eerste medewerkers BD 947

De volgende functionarissen zijn bevoegd, binnen het kader van de doelstelling zoals omschreven in artikel 1, live camerabeelden te bekijken:

- Beveiligers BD 947
- Stagiaires BD 947

Ingeval van ernstige incidenten waarbij het crisismanagement team bijeen dient te komen zijn de volgende functionarissen bevoegd, binnen het kader van de doelstelling zoals omschreven in artikel 1, live camerabeelden te bekijken via de webbrowser op een mobiele device van ROC Mondriaan:

- Directeur Facilitair Bedrijf
- Procescoördinator Integrale Veiligheid
- Hoofden Facilitaire Dienst

Onder verantwoordelijkheid van de directeur Facilitair Bedrijf of één van de hoofden Facilitaire Dienst kunnen overige personen toestemming verkrijgen om incidenteel camerabeelden te bekijken, onder voorwaarde dat de betreffende persoon een zwaarwegend, gerechtvaardigd belang heeft en de privacy van de betrokkene niet onrechtmatig wordt geschaad.

4. Centrale Post

Op iedere locatie waar cameratoezicht plaatsvindt bevindt zich in principe een ruimte waar de beelden bekeken kunnen worden. Deze beelden worden gebruikt om de gehele campus (voor zover zichtbaar) te kunnen observeren. Aan de hand van deze observatie kan de beveiliging actie ondernemen. Deze ruimte

wordt de Centrale Post (verder: CP) genoemd. De CP is alleen toegankelijk voor bevoegd personeel, genoemd in artikel 3.3 en de overige medewerkers van BD 947 waaronder de stagiairs zoals genoemd in artikel 7 van dit protocol. De live-beelden in de CP kunnen worden bekeken door stagiairs van BD 947, onder verantwoordelijkheid van de medewerkers van deze BD. De programma's zijn zodanig geprogrammeerd dat toevallige toeschouwers alleen live-beelden kunnen zien. In enkele gevallen worden er ter beveiliging van toegangen en ruimtes ook live-beelden bekeken bij de receptie, dit wordt alleen gedaan door de door het betreffende hoofd Facilitaire Dienst aangewezen personen. Bijzonderheden dienen te worden vermeld in het dienstrapport van de beveiliging van de betreffende dag.

5. Camerabeelden

5.1 Bewaartermijn

Gezien de geldende wettelijke eisen, is het van belang een duidelijke bewaartermijn van camerabeelden te definiëren. De bewaartermijn is volgens de richtlijn van de Autoriteit Persoonsgegevens maximaal 28 dagen. ROC Mondriaan hanteert een bewaartermijn van *28 dagen*. Deze termijn is gebaseerd op de doelstellingen waarvoor cameratoezicht wordt ingezet zoals genoemd in artikel 1 van dit protocol. Daarnaast geeft de omgeving van het onderwijs voldoende reden voor deze bewaartermijn in verband met schoolvakanties, waarbij soms langere tijd niemand aanwezig is op de betreffende locatie. Bij vermoeden van strafbare feiten moeten beelden nog te raadplegen zijn. Uitzonderingen op de reguliere bewaartermijn worden gemaakt na toestemming van het CvB, de directeur FB of op last van het extern bevoegd gezag.

Bij het verlopen van de bewaartermijn worden de camerabeelden automatisch gewist. Camera's kunnen bepaalde incidenten vastleggen of de beelden kunnen dienen als bewijsmateriaal in een strafprocedure. Deze beelden dienen bewaard te worden totdat het geconstateerde incident is afgehandeld of bij overdracht aan het extern bevoegd gezag.

5.2 Heimelijk toezicht

Heimelijk toezicht betreft het toezicht met behulp van verborgen en/of niet zichtbare camera's of cameratoezicht dat niet kenbaar is gemaakt aan studenten, medewerkers en bezoekers. Heimelijk toezicht is verboden, tenzij dit noodzakelijk is voor zeer zorgelijke situaties. Heimelijk toezicht dient altijd een tijdelijk karakter te hebben en is met grote waarborgen omkleed ter bescherming van de privacy. Het inzetten van heimelijk cameratoezicht is niet mogelijk voor preventieve doeleinden. Inzet van heimelijk toezicht is alleen toegestaan na akkoord van het College van Bestuur en is bedoeld als laatste redmiddel en wordt zeer beperkt ingezet. Voordat heimelijk cameratoezicht mag worden ingezet wordt een gegevensbeschermingseffectbeoordeling, ofwel Data Protection Impact Assessment (DPIA), uitgevoerd. Als daar een hoog privacy risico uit blijkt meldt het College van Bestuur haar voornemen bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Er wordt in dat geval pas aangevangen met heimelijk cameratoezicht na instemming van de Autoriteit Persoonsgegevens.

5.3 Afgifte van informatie

Het is verboden om camerabeelden zonder aanleiding terug te kijken. Voor terugkijken van camerabeelden dient er sprake te zijn van een vermoeden van een strafbaar feit, waarbij de beelden kunnen dienen als bewijsmateriaal. De afgifte van beeldmateriaal is alleen toegestaan als een zwaarwegend belang kan worden aangetoond.

Een verzoeker, anders dan de genoemde functionarissen in artikel 3.3, dient zich voor het terugkijken van beelden persoonlijk te melden bij het betreffende hoofd Facilitaire Dienst. Het hoofd Facilitaire Dienst neemt het besluit in dezen, waarbij de aanvraag wordt getoetst aan het doel van cameratoezicht, het aannemelijk zijn van een zwaarwegend belang, het eigen recht van de verzoeker en de vraag of de privacy van de betrokkene niet onrechtmatig wordt geschonden. Beeldmateriaal kan pas worden vrijgegeven na zorgvuldige belangenafweging, rekening houdend met de privacy van betrokkenen en de ernst van de omstandigheden. In principe worden beelden alleen afgegeven aan personen die daadwerkelijk zelf in beeld zijn of die slachtoffer zijn van het op de beelden waarneembare strafbare feit. De beslissing over de aanvraag geschiedt binnen *2 werkdagen*. Zolang er geen besluit is genomen worden de betreffende beelden bewaard. Personen die beeldmateriaal verstrekt krijgen dienen het 'formulier afgifte beelden' in te vullen en te ondertekenen (zie bijlage 2).

5.4 Afgifte informatie aan extern bevoegd gezag

Op vordering van het extern bevoegd gezag (veelal Politie of Officier van Justitie) moet beeldinformatie verstrekt worden, wanneer hier naar gevraagd wordt onder verwijzing naar de wettelijke regeling die hieraan ten grondslag ligt, dan wel indien dit noodzakelijk is voor de publiekrechtelijke taakuitvoering. Hierbij is het volgende stappenplan van toepassing:

1. De functionaris die de beelden wil ontvangen legitimeert zich ten overstaan van het hoofd Facilitaire Dienst van de campus en omschrijft het tijdvak en de inhoud van de gevraagde beelden.
2. Het hoofd Facilitaire Dienst vraagt toestemming aan de directeur FB voor afgifte van beelden.
3. Na goedkeuring worden de beelden in principe door middel van een door het bevoegd gezag aangeleverde beveiligde USB afgegeven, waarbij de beelden gemerkt zijn.
4. De ontvangende functionaris tekent voor ontvangst en zorgvuldig gebruik van de beeldinformatie (zie 'formulier afgifte beelden', bijlage 2).
5. Het getekende exemplaar van het 'formulier afgifte beelden' wordt bewaard door het hoofd Facilitaire Dienst, een kopie is voor de ondertekenaar en een kopie gaat naar de directeur FB, met in cc de procescoördinator Integrale Veiligheid.
6. Indien van toepassing, schrijft de ontvangende functionaris een proces-verbaal van vordering van beeldinformatie en stuurt deze aan het betreffende hoofd Facilitaire Dienst, een kopie hiervan wordt verzonden aan de directeur FB, met in cc de procescoördinator Integrale Veiligheid.

6. Plaatsing camera's

Camera's worden niet geplaatst op de volgende locaties:

- In (of primair gericht op) werkruimten van medewerkers
- In (voorhallen van) toiletten
- In kleed- en doucheruimten
- In onderwijsruimten

Het cameratoezicht dient kenbaar gemaakt te worden bij de ingang(en) van het betreffende gebouw. In deze kennisgeving moet tevens worden verwezen naar het doel van cameratoezicht en het betreffende cameraprotocol.

In enkele gevallen is er een camera gericht op de primaire werkplek van een medewerker. De activiteiten bij de ingang van een pand en een balie worden door de camera gemonitord. Het is niet te vermijden dat de activiteiten van de medewerkers opgenomen worden. In deze situatie mag de medewerker verwachten dat hij/zij op de hoogte gebracht wordt van de camera en het bereik. Indien gewenst en mogelijk gezien de aard van de werkzaamheden kan de medewerker een redelijk inzet van resources verwachten om bijvoorbeeld het scherm van de medewerker te maskeren.

7. Stagiairs BD 947

BD 947 fungeert als erkend leerbedrijf, waarbij studenten van de School voor Orde en Veiligheid als stagiair werkervaring kunnen opdoen in de beveiligingswereld. Stagiairs worden onder verantwoordelijkheid van de medewerkers BD ingezet om onder andere live-camerabeelden te bekijken, daar waar mogelijk onder toezicht van de medewerkers van de BD. De medewerkers van de BD houden toezicht op de stagiairs. Het is voor stagiairs verboden zelfstandig camerabeelden terug te kijken. De stagiairs zijn verplicht tot geheimhouding.

8. Verantwoording, herziening en goedkeuring

8.1 Verantwoording

De volgende functionarissen leggen verantwoording af:

- De medewerkers van BD 947 leggen verantwoording af aan het hoofd Facilitaire Dienst van de betreffende campus.
- De hoofden Facilitaire Dienst verantwoorden zich tegenover de directeur FB.
- De directeur FB zal ontwikkelingen op het gebied van cameratoezicht en incidenten monitoren en informeert het College van Bestuur in geval van bijzonderheden.

8.2 Herziening protocol cameratoezicht

De directeur FB zal tenminste eens per drie jaar het protocol cameratoezicht herzien. Hierna zal het protocol ter vaststelling worden voorgelegd aan het College van Bestuur.

8.3 Goedkeuring Ondernemingsraad

Artikel 27 lid 1 sub l van de Wet op de Ondernemingsraden¹ (WOR) schrijft voor dat voorzieningen die *geschikt* zijn voor waarneming of controle op aanwezigheid, gedrag of prestaties van de werkzame personen getoetst moeten worden door de Ondernemingsraad. Dit geldt op grond van artikel 27 lid 1 sub k WOR eveneens in geval van een regeling omtrent het verwerken van alsmede de bescherming van de persoonsgegevens van de in de onderneming werkzame personen. Dit protocol cameratoezicht dient op grond van dit artikel te worden goedgekeurd door de Ondernemingsraad. De Ondernemingsraad heeft instemmingsrecht op het cameraprotocol.

8.4 Goedkeuring Studentenraad

Artikel 8a.2.2 lid 3 sub k van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB) schrijft voor dat de studentenraad regels op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn voor zover deze de studenten en VAVO-studenten betreffen getoetst moeten worden door de Studentenraad. Dit protocol cameratoezicht dient op grond van dit artikel te worden goedgekeurd door de Studentenraad. De Studentenraad heeft instemmingsrecht op het cameraprotocol.

9. Klachten

Klachten over de uitvoering en toepassing van het cameratoezicht kunnen schriftelijk worden ingediend bij het hoofd Facilitaire Dienst van de betreffende campus. Voornoemd hoofd Facilitaire Dienst probeert de klacht informeel op te lossen. Als voornoemd hoofd Facilitaire Dienst aanleiding ziet voor nader onderzoek, dan informeert hij/zij de directeur Facilitair Bedrijf en de klager daarover. Indien de klager niet tevreden is met de beslissing van voornoemd hoofd Facilitaire Dienst kan de klager binnen zes weken na de dag van constatering bezwaar aantekenen bij de Klachten- en bezwarencommissie. De klager kan zich met een klacht of bezwaar altijd rechtstreeks tot de Klachten- en bezwarencommissie wenden. De klacht of bezwaar dient in dat geval schriftelijk ingediend te worden via het klachtenformulier op de website van ROC Mondriaan, per post of per email naar: klachten@rocmondriaan.nl. Zie verder het Reglement Klachten- en bezwarencommissie op de website van ROC Mondriaan.

10. Slotbepalingen

- Bij afwezigheid van de genoemde functionaris in het protocol cameratoezicht, is diens plaatsvervanger verantwoordelijk.
- In alle gevallen, waarin dit protocol cameratoezicht niet voorziet, beslist het College van Bestuur van ROC Mondriaan.

¹ Artikel 27 lid 1 van de Wet op de Ondernemingsraden schrijft:

1. De ondernemer behoeft de instemming van de ondernemingsraad voor elk door hem voorgenomen besluit tot vaststelling, wijziging of intrekking van:

l. een regeling inzake voorzieningen die gericht zijn op of geschikt zijn voor waarneming van of controle op aanwezigheid, gedrag of prestaties van de in de onderneming werkzame personen.

Begrippenlijst

Begrip	Toelichting
Autoriteit Persoonsgegevens (AP)	De AP houdt toezicht op de naleving van de wettelijke regels voor bescherming van persoonsgegevens
AVG	De Algemene verordening gegevensbescherming. Dit is een Europese verordening die de regels voor de verwerking van persoonsgegevens door particuliere bedrijven en overheidsinstanties in de Europese Unie standaardiseert en de bescherming van persoonsgegevens garandeert.
BD 947	Bedrijfsbeveiligingsdienst van ROC Mondriaan. Tevens is BD 947 een leerbedrijf voor de opleiding Beveiliging en Coördinator Beveiliging
Cameratoezicht	Toezicht met behulp van camera's, waardoor er sprake is van verwerking van persoonsgegevens als bedoeld in de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Hierbij wordt er gesproken over het gehele camerasysteem (camera's, uitkijken van beelden en het opslaan van beelden).
Campus	Verzamelterm voor gebouw of verzameling gebouwen, onder beheer van een Hoofd Facilitaire Dienst
Centrale Post	Ruimte waar camerabeelden verzameld en bekeken worden
College van Bestuur	Het bevoegd gezag van ROC Mondriaan
Extern bevoegd gezag	Een partij van buiten het ROC Mondriaan, zoals de politie of de Officier van Justitie, die ter uitvoering van een wettelijke, publiekrechtelijke taak of bevoegdheid gerechtigd is om instructies te geven aan het ROC Mondriaan met betrekking tot onderwerpen die in dit Protocol zijn vastgelegd, zoals het opvragen en beschikbaar houden van camerabeelden
FB	Facilitair Bedrijf
Heimelijk toezicht	Al het toezicht met behulp van verborgen en/of niet zichtbare camera's of cameratoezicht dat niet kenbaar is gemaakt aan studenten, medewerkers en bezoekers
Incident	Een waargenomen ongewenst en/of strafbaar feit, ongeval of andere gebeurtenis die vraagt om handhaving, onderzoek en/of strafrechtelijke vervolging.
Protocol cameratoezicht	Inhoudelijke verantwoording en handelingswijze inzake de omgang met het camerasysteem en camerabeelden
Stagiair	Studenten in opleiding bij de bedrijfsbeveiligingsdienst van ROC Mondriaan

Formulier afgifte camerabeelden

Hierbij verklaard ondergetekende camerabeelden te ontvangen van
ROC Mondriaan [Locatie]

Voor- en achternaam:

.....

Functie:

.....

Organisatie:

.....

Identificatiebewijs en -nummer

.....

Incident:

.....

Datum van incident:

.....

Tijdspanne:

.....

Camerapositie(s):

.....

Op grond van het proces verbaal d.d.:

.....

/

Het besluit van de directeur FB d.d.:

.....

Plaats:

.....

Datum:

.....

Handtekening Hoofd Facilitaire Dienst:

.....

Handtekening ontvanger:

.....

- Origineel formulier blijft in bezit betreffend hoofd Facilitaire Dienst
- Kopie formulier per mail naar directeur FB en Procescoördinator Integrale Veiligheid
- Kopie formulier voor ontvanger

Logboek afgifte camerabeelden ROC Mondriaan [Locatie]

Nr.:	Datum afgifte:	Incident:	Afgifte aan:
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.
15.
16.
17.
18.
19.
20.

Wijzigingen

Datum	Wijziging/besluit
25-06-2012	Instemming SR
04-07-2012	Instemming OR
03-09-2012	Instemming CvB
07-09-2018	Onder Voorwoord is de zin 'Het protocol is gemeld bij...' verwijderd i.v.m. het vervallen van de meldplicht en wijziging WPB naar AVG.
	Onder Inleiding is de zin 'De Wet Bescherming Persoonsgegevens...' gewijzigd in 'De Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)...'
	Onder Inleiding is 'WBP' gewijzigd in 'AVG'
	Onder Inleiding is de zin 'Naast de Wet Bescherming Persoonsgegevens...' gewijzigd in 'Deze bepalingen zijn door AP...'
	Onder Inleiding zijn de voetnoten verwijderd.
	Onder 3.1 Taken, opsomming e) is de verwijzing naar artikel 13 WBP en bijbehorende voetnoot verwijderd.
	Onder 3.2 Verantwoordelijkheden, opsomming e) is '(zie artikel 12 WBP) verwijderd.
	Onder 5.1 Bewaartermijn, is de zin 'De bewaartermijn is volgens het Vrijstellingsbesluit...' gewijzigd in 'De bewaartermijn is volgens de AVG...'
	Onder 5.1. zijn alle voetnoten die verwijzen naar de WBP verwijderd.
	Onder 7. Stagiairs BD 947, is de titel gewijzigd van 'Stagiairs opleiding Veiligheid' in 'Stagiairs BD 947'.
	Onder Voorwoord zijn de zinnen "Het protocol cameratoezicht is opgesteld door het Facilitair Bedrijf en is mede tot stand gekomen aan de hand van adviezen van de bedrijfsjurist van het Bestuursbureau. Daarnaast heeft de afdeling ICT het protocol getoetst aan de technische randvoorwaarden" verwijderd.
	Artikel 1 "Doel" gewijzigd in 1. Werkingssfeer en doelstelling cameratoezicht
	Onder artikel 1 de volgende koppen toegevoegd: 1.1 Werkingssfeer 1.2 Doelstelling 1.3 Gebruik 1.4 Gegevensbeschermingseffectbeoordeling
	Onder artikel 1 de zin "Daarnaast biedt het bekijken van beelden opleidingsmogelijkheden voor de stagiaires van het Leerbedrijf Veiligheid." verwijderd.
	Onder artikel 1.2 meer specifiek betreft de volgende doelen: "De beveiliging van de toegang tot gebouwen en terreinen" verwijderd.
	Onder artikel 3.1 opsomming a "waaronder het uitvoeren van een gegevensbeschermingseffectbeoordeling" toegevoegd
	Onder artikel 3.1 opsomming d toegevoegd "De hoofden Facilitaire Dienst van de verschillende campussen behandelen verzoeken om inzage van de opgeslagen camerabeelden en verzoeken omtrent het wissen van opgeslagen camerabeelden."
	Onder artikel 3.2 opsomming b "en het uitvoeren van een gegevensbeschermingseffectbeoordeling" toegevoegd.
	Onder artikel 3.2 opsomming c zin toegevoegd: "Zij kunnen het toezicht laten uitvoeren door daartoe geautoriseerde medewerkers en stagiairs van BD 947"
	Artikel 3.3 Bevoegdheden gewijzigd in "Bevoegdheden met betrekking tot het bekijken van de camerabeelden"
	Onder artikel 3.3 "en de privacy van de betrokkenen niet onrechtmatig wordt geschaad." toegevoegd
	Onder artikel 5.1 inhoudelijk tekst toegevoegd
	Onder artikel 5.2 inhoudelijk tekst toegevoegd m.b.t. Data Protection Impact Assesment (DPIA),
	Onder artikel 5.3 hoofdstuk 3.3 veranderd in artikel 3.3

	Onder artikel 5.4 opsomming 5 & 6 Procescoördinator Veiligheid en Beveiliging gewijzigd in Procescoördinator Integrale Veiligheid.
	Onder artikel 7 "Stagiairs worden onder verantwoordelijkheid van de medewerkers BD" toegevoegd
	Onder artikel 8.3 zin toegevoegd: "Dit geldt op grond van artikel 27 lid 1 sub k WOR eveneens in geval van een regeling omtrent het verwerken van alsmede de bescherming van de persoonsgegevens van de in de onderneming werkzame personen."
	Onder artikel 8.3 zin toegevoegd: "De Ondernemingsraad heeft instemmingsrecht op het cameraprotocol."
	Artikel 8.4 toegevoegd "Goedkeuring Studentenraad Artikel 8a.2.2 lid 3 sub k van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB) schrijft voor dat de studentenraad regels op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn voor zover deze de deelnemers betreffen getoetst moeten worden door de Studentenraad. Dit protocol cameratoezicht dient op grond van dit artikel te worden goedgekeurd door de Studentenraad. De Studentenraad heeft instemmingsrecht op het cameraprotocol."
	Onder artikel 9 inhoudelijke aanvulling ter verduidelijking van meldingen omtrent klachten
	Onder begrippenlijst "Aspiranten" vervangen door "Stagiair"
	Onder begrippenlijst "AVG" toelichting van "Algemene verordening gegevensbescherming" naar "De Algemene verordening gegevensbescherming. Dit is een Europese verordening die de regels voor de verwerking van persoonsgegevens door particuliere bedrijven en overheidsinstanties in de Europese Unie standaardiseert en de bescherming van persoonsgegevens garandeert."
	Onder begrippenlijst "Cameratoezicht" toegevoegd met toelichting.
	Onder begrippenlijst "Extern bevoegd gezag" toegevoegd met toelichting.
	Onder begrippenlijst "Heimelijk toezicht" zin "Al het toezicht waarbij wordt afgeweken van de doelstelling van cameratoezicht" vervangen door "Al het toezicht met behulp van verborgen en/of niet zichtbare camera's of cameratoezicht dat niet kenbaar is gemaakt aan studenten, medewerkers en bezoekers"
	Onder begrippenlijst "Incident" toegevoegd met toelichting.
	Bijlage 2 lay-out gewijzigd.
	Bijlage 2 "Handtekening Hoofd Facilitaire Dienst" toegevoegd.
	Bijlage 2 volgende categorieën toegevoegd: "Identificatiebewijs en -nummer" en "Op grond van het Proces Verbaal d.d. / het besluit van de directeur FB d.d. (zie de bijlage)"
	Bijlage 2 Procescoördinator Veiligheid en Beveiliging gewijzigd in Procescoördinator Integrale Veiligheid.
Juni 2022	Onder Voorwoord Betrokkenen gewijzigd naar de bevoegde medewerkers van ROC Mondriaan
	Onder 3.1 Hoofd ICT vervangen door directeur IT en afdeling ICT vervangen door dienst IT.
	Onder 3.3 Procescoördinator Integrale Veiligheid toegevoegd als bevoegd functionaris.
	Onder 3.3 Het volgende toegevoegd: <i>"Ingeval van ernstige incidenten waarbij het crisismanagement team bijeen dient te komen zijn de volgende functionarissen zijn bevoegd, binnen het kader van de doelstelling zoals omschreven in artikel 1, live camerabeelden te bekijken via de webbrowser op een device van ROC Mondriaan:</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Directeur Facilitair Bedrijf</i> ➤ <i>Procescoördinator Integrale Veiligheid</i> ➤ <i>Hoofden Facilitaire Dienst"</i>
	Onder 3.1 Het volgende toegevoegd: <i>"De dienst IT draagt zorg voor de toepassing van passende technische maatregelen om live beelden te bekijken via een ROC Mondriaan Device."</i>

	Onder 3.1 Het volgende toegevoegd: <i>“De directeur FB draagt zorg voor de toepassing van de organisatorische maatregelen om verlies, misbruik en oneigenlijk gebruik van camerabeelden tegen te gaan.”</i>
	Onder 5.1 bewaartermijn Bewaartermijn van 14 dagen gewijzigd naar bewaartermijn van 28 dagen
	Onder 5.4 afgifte informatie aan extern bevoegd gezag Afgifte beelden d.m.v. DVD of USB gewijzigd naar een door het bevoegd gezag aangeleverde beveiligde USB.
	Onder 6 plaatsing camera's Het volgende toegevoegd: <i>“ In deze kennisgeving moet tevens worden verwezen naar het doel van cameratoezicht en het betreffende cameraprotocol.”</i>
	Onder 8.4 goedkeuring studentenraad Betrokkenen gewijzigd in studenten en VAVO-studenten.
	Onder 9 klachten: tekst en procedure herzien.