

Kenmerk	CvB26-0401		
Omschrijving document	Reglement cameratoezicht		
College van Bestuur	Voorgenomen besluit Definitief besluit	d.d. d.d.	6 mei 2025 27 januari 2026
Raad van Toezicht	Niet van toepassing		
Ondernemingsraad	Ter instemming		8 december 2025
Studentenraad	Ter instemming		17 november 2025

Reglement cameratoezicht mboRijnland

Auteur(s):

Service & Strategie

Dit stuk is gebaseerd op het model reglement videocameratoezicht van de Facilitair Samenwerkingsverband Roc's, aoc's en vakscholen

Versie:

5.0, 17 april 2025 (gebaseerd op 4.0, augustus 2023)

Reglement cameratoezicht mboRijnland

Dit reglement cameratoezicht heeft betrekking op alle locaties van mboRijnland 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 studenten, medewerkers en bezoekers.

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.
 - b. Heimelijk cameratoezicht: toezicht met behulp van verborgen en/of niet-zichtbare camera's, of cameratoezicht dat niet kenbaar is gemaakt aan studenten, medewerkers en bezoekers.
 - c. Camerasysteem: het geheel van camera's, monitoren, opnameapparatuur, verbindingkasten en verbindingen waarmee het cameratoezicht wordt uitgevoerd.
 - d. Serverruimte: afgesloten ruimte waar de opnameapparatuur staat waarop de opgenomen camerabeelden geregistreerd staan.
 - e. Camera-observatieruimte: afgesloten ruimte waarin de mogelijkheid bestaat om opgenomen camerabeelden terug te kijken en/of op een informatiedrager te plaatsen.
 - f. Camerabeeld: de door het cameratoezicht verkregen camerabeeld.
 - g. Beheerder: de door het College van Bestuur aangewezen medewerker van het mboRijnland die verantwoordelijk is voor de inrichting, het beheer, het toezicht op het cameratoezicht en het technisch beheer van het camerasysteem;- directeur Service en Strategie met Facilitaire Zaken in zijn/haar portefeuille.
 - h. Locatiebeheerder: een door de beheerder als zodanig aangewezen persoon die belast is met het cameratoezicht op één of meerdere locaties van het mboRijnland; Teamleider Facilitaire Zaken.
 - i. Bevoegde medewerker: een door de (locatie)beheerder als zodanig aangewezen persoon die betrokken is bij de uitvoering van het cameratoezicht.
 - j. Incident: een waargenomen ongewenst en/of strafbaar feit, ongeval of andere gebeurtenis die vraagt om handhaving, onderzoek en/of strafrechtelijke vervolging.
 - k. Verwerker: een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/dat ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt.
 - l. Bewustwordingsschermen: schermen in ruimten (alleen in de hallen van mboRijnland locaties) waar studenten, medewerkers en bezoekers komen, met daarop live beelden opgenomen in dezelfde ruimte; preventieve functie.
 - m. DPIA: staat voor Data Protection Impact Assessment en is een instrument om vooraf de privacy risico's van een gegevensverwerking in kaart te brengen, zodat de organisatie maatregelen kan nemen om deze risico's te verkleinen.

Artikel 2 – Werkingssfeer en doelstellingen cameratoezicht

1. Dit reglement is van toepassing op studenten, medewerkers en bezoekers die zich bevinden in de gebouwen of op de terreinen van mboRijnland.
2. Het inzetten van cameratoezicht, en het gebruik van de camerabeelden, is alleen toegestaan voor:
 - a. de bescherming van de veiligheid en gezondheid van studenten, medewerkers en bezoekers;
 - b. de beveiliging van de toegang tot gebouwen en terreinen, waaronder mede is begrepen het weren van onbevoegde of onbevoegd verklaarde personen;
 - c. de bewaking van zaken die zich in gebouwen of op terreinen bevinden;
 - d. het vastleggen van incidenten.
3. Camerabeelden worden uitsluitend gebruikt ten behoeve van de doelstelling zoals genoemd in lid 2 van dit artikel.

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 privacy toets uit, waarbij de mate van inbreuk op de privacy van de studenten, medewerkers en bezoekers wordt afgewogen tegen het belang van de instelling om cameratoezicht te gebruiken. Hierbij wordt meegewogen of de doelstellingen als geformuleerd in artikel 2 tweede lid, op een andere wijze kunnen worden bereikt, met een minder ingrijpend middel dan cameratoezicht.
3. Het College van Bestuur wijst de directeur Service en Strategie met Facilitaire Zaken in zijn/haar portefeuille als verantwoordelijke aan voor het algemene beheer en toezicht op het cameratoezicht.
4. De directeur Service en Strategie met Facilitaire Zaken in zijn/haar portefeuille wijst voor zichzelf de directeur Service en Strategie met ICT in zijn/haar portefeuille en voor de locatiebeheerder (teamleider Facilitaire Zaken) een collega locatiebeheerder als plaatsvervanger aan, die in geval van afwezigheid van de beheerder respectievelijk locatiebeheerder in diens taken en verantwoordelijkheden treedt.
5. De directeur Service en Strategie met Facilitaire Zaken in zijn/haar portefeuille directeur is bevoegd tot het live uitkijken van camerabeelden in de camera-observatieruimte. De volgende personen zijn hiertoe eveneens bevoegd:
 6. jurist
 7. de locatiebeheerder (teamleider Facilitaire Zaken);
 8. de locatiecoördinator, voor zover het camerabeelden betreffen van het gebouw c.q. het terrein waarvan diegene coördinator is;
 9. de veiligheidscoördinator;
 10. beveiligingsmedewerkers (ingehuurd);
 11. infodesk medewerkers;
 12. hoofdconciërges;
 13. conciërges;

14. andere medewerkers van mboRijnland voor zover zij daartoe (incidenteel) zijn geautoriseerd. Autorisatie kan slechts worden verleend door het College van Bestuur of de directeur Service en Strategie met Facilitaire Zaken in zijn/haar portefeuille Centrum voor Service & Support.
15. De bevoegde medewerkers (zoals genoemd in lid 5, op de infodesk medewerkers na) en een onderwijskundig teamleider zijn ook bevoegd tot het terugkijken van opgenomen camerabeelden. Dit kan enkel samen met de locatiebeheerder (teamleider Facilitaire Zaken) en/of hoofdconciërge. De conciërges mogen enkel samen met de hoofdconciërge of locatiebeheerder opgenomen beelden terugkijken...
16. Het terugkijken van opgenomen camerabeelden geschiedt door ten minste twee bevoegde medewerkers.
17. De met cameratoezicht belaste medewerkers gaan vertrouwelijk en integer om met de kennis die zij tot zich nemen vanwege het cameratoezicht, in het bijzonder met betrekking tot de privacy van studenten, medewerkers en bezoekers.
18. In geval het College van Bestuur een verwerker in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming inschakelt, geeft deze de verwerker de opdracht om te handelen conform dit reglement
19. Aanvullend op lid 5 in dit artikel: studenten, medewerkers en bezoekers kunnen live beelden zien, op de zogenaamde bewustwordingsschermen, alwaar alleen live beelden, die zijn opgenomen in de ruimte waarin de schermen hangen (alleen in de hallen van mboRijnland locaties), worden getoond. Deze bewustwordingsschermen worden preventief ingezet in het kader van de verwoorde doelstelling in artikel 2.2.a.
20. Aanvullend op lid 5 in dit artikel: voor Infodesk medewerkers, conciërges, hoofdconciërges en de locatiebeheerder (teamleider Facilitaire Zaken) is het bij de infodesk mogelijk om live beelden te zien voor het bekijken van beelden bij de slagbomen, parkeergarages, parkeerplaatsen, hoofdingangen, expedities en fietsenstallingen-.

Artikel 4 – Inrichten camerasysteem en beveiliging

1. De directeur Service en Strategie met Facilitaire Zaken in zijn/haar portefeuille is verantwoordelijk voor de inrichting van het camerasysteem en de plaatsing van de camera's, binnen de kaders van de door het College van Bestuur uitgevoerde privacy toets als bedoeld in artikel 3 lid 2.
2. De directeur Service en Strategie met Facilitaire Zaken in zijn/haar portefeuille zorgt voor passende technische en organisatorische maatregelen om de camerabeelden te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatig gebruik. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand van de techniek (zoals te doen gebruikelijk in de informatiebeveiligings- en beveiligingsbranche) en de kosten van de tenuitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau gelet op de risico's van het cameratoezicht en de aard van te beschermen camerabeelden met zich meebrengen. De maatregelen betreffen het camerasysteem en de serverruimte en camera-observatieruimte.
3. De directeur Service en Strategie met Facilitaire Zaken in zijn/haar portefeuille Service en Strategie zorgt voor passende toegangsrechten tot camerasystemen van de locaties. Toegangsrechten voor camerabeelden live bekijken, terugkijken, opslaan en het

- verwijderen van veiliggestelde camerabeelden worden enkel toegekend aan de locatiebeheerder (teamleider Facilitaire Zaken) en de hoofdconciërge.
4. Toegangsrechten, zoals benoemd in artikel 4 lid 3, worden elk halfjaar getoetst op rechtmatigheid.
 5. De directeur Service en Strategie met Facilitaire Zaken in zijn/haar portefeuille draagt er zorg voor dat het cameratoezicht kenbaar wordt gemaakt aan studenten, medewerkers en bezoekers op zichtbare en herkenbare wijze, zoals borden en stickers bij de ingang van de gebouwen of terreinen.
 6. Voor zover er in het camerasysteem camerabeelden worden opgeslagen, worden deze beelden uiterlijk vier weken na de opname automatisch gewist, tenzij er een incident is geconstateerd op basis waarvan het noodzakelijk is de met het incident samenhangende camerabeelden te bewaren. Na afhandeling van het incident worden de betreffende camerabeelden (en eventueel gemaakte kopieën of afdrucken) gewist.
 7. Het camerasysteem is zodanig uitgerust dat het terugkijken van opgenomen camerabeelden of het uitgeven daarvan slechts mogelijk is in de camera-observatieruimte.
 8. Bewerking van camerabeelden vindt slechts plaats in het kader van het verscherpen van deze camerabeelden.

Artikel 5 – Inzage en uitgifte opgenomen camerabeelden aan derden

1. Op verzoek van politie, rechter-commissaris of (hulp)officier van justitie kan inzage worden gegeven in (opgenomen) camerabeelden in het kader van de uitoefening van diens publiekrechtelijke taak.
2. 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.
3. Alvorens tot inzage of uitgifte over te gaan, legitimeert de betreffende functionaris zich vooraf ten overstaan van de directeur Service en Strategie met Facilitaire Zaken in zijn/haar portefeuille, of de locatiebeheerder (teamleider Facilitaire Zaken) of de hoofdconciërge, en tekent voor ontvangst van de uitgegeven camerabeelden op de vordering.
4. Inzage of uitgifte geschiedt slechts na schriftelijk akkoord van de directeur Service en Strategie met Facilitaire Zaken in zijn/haar portefeuille of het College van Bestuur.
5. De camerabeelden worden op een veilige en verantwoorde manier aan de bevoegde autoriteiten verstrekt. beeldinformatie wordt op DVD/USB of ander digitaal medium verstrekt.
6. Van de inzage en uitgifte wordt door de bevoegde medewerker (zoals benoemd in artikel 5 lid 3) bedrijfsbeveiliging een melding gemaakt bij de veiligheidscoördinator zodat de veiligheidscoördinator dit kan toevoegen aan het dossier in het incidentenregistratiesysteem. Bij uitgifte dient de ondertekende digitale versie van de vordering geüpload te worden in het incidentenregistratiesysteem. De papieren versie kan daarna op een vertrouwelijke manier vernietigd worden. een daarvoor aangewezen registratiesysteem en bij de veiligheidscoördinator. De veiligheidscoördinator draagt zorg voor de melding in het incidentregistratiesysteem.

7. Aan andere derden wordt geen inzage in de camerabeelden gegeven, of camerabeelden uitgegeven, anders dan met de uitdrukkelijke toestemming van de betrokken studenten, medewerkers of bezoekers.

Artikel 6 – Rechten van betrokkenen

1. Betrokken studenten, 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. In geval van een incident kan een inzageverzoek door betrokken studenten en/of medewerkers gericht worden aan de sanctionerende leidinggevende, die het verzoek vervolgens voorlegt bij de directeur Service en Strategie met Facilitaire Zaken in zijn/haar portefeuille.
3. Een verzoek tot inzage in camerabeelden geschiedt schriftelijk of per e-mail aan de directeur Service en Strategie, die binnen 10 werkdagen na ontvangst van het verzoek inhoudelijk zal reageren.
4. Na schriftelijk akkoord van de directeur Service en Strategie met Facilitaire Zaken in zijn/haar portefeuille, dient het inzageverzoek binnen 10 werkdagen plaats te vinden.
5. Het verzoek tot inzage wordt afgewezen wanneer het verzoek tot inzage in camerabeelden ongespecificeerd is, de identiteit van de verzoeker niet vastgesteld kan worden, of als met dit verzoek kennelijk misbruik van recht wordt gemaakt.
6. In geval van een incident, kan een inzageverzoek worden geweigerd als dat noodzakelijk is in het belang van de (verdere) voorkoming, opsporing en vervolging van strafbare feiten.
7. Voor klachten over de toepassing van het camerasysteem, dit reglement en over het gedrag van de directeur Service en Strategie met Facilitaire Zaken in zijn/haar portefeuille, locatiebeheerder (teamleider Facilitaire Zaken) of de bevoegde medewerkers, wordt de reguliere klachtenprocedure gevolgd zoals die door het College van Bestuur is vastgesteld.

Artikel 7– Heimelijk cameratoezicht

1. Heimelijk cameratoezicht is slechts toegestaan indien regulier cameratoezicht en andere door mboRijnland genomen maatregelen en inspanningen, niet hebben geleid tot beëindiging van de structurele incidenten. Het inzetten van heimelijk cameratoezicht is niet toegestaan voor preventieve doeleinden.
2. Voornoemd heimelijk cameratoezicht mag alleen tijdelijk en op zodanige wijze worden ingezet, dat sprake is van een minimale inbreuk op de persoonlijke levenssfeer van de studenten, medewerkers en bezoekers.
3. Heimelijk cameratoezicht is uitsluitend toegestaan na specifieke voorafgaande schriftelijke toestemming van het College van Bestuur en onder vermelding van de voorwaarden waaronder het heimelijk cameratoezicht plaatsvindt.
4. De locatiebeheerder (teamleider Facilitaire Zaken) MboRijnland informeert – voor zover redelijkerwijs mogelijk - achteraf de betrokken studenten, medewerkers en bezoekers over het toegepaste heimelijk cameratoezicht.

5. Voordat heimelijk cameratoezicht wordt toegepast, laat het College van Bestuur een DPIA uitvoeren door Huisvesting.
6. Bij het toepassen van heimelijk cameratoezicht wordt door Huisvesting een schriftelijke melding gemaakt bij de veiligheidscoördinator zodat de veiligheidscoördinator dit kan toevoegen aan het dossier in het incidentenregistratiesysteem.

Artikel 8 - Bewaartermijn camerabeelden

1. De camerabeelden mogen niet langer dan noodzakelijk is bewaard worden. De richtlijn van de Autoriteit Persoonsgegevens is gesteld op maximaal 4 weken.
2. Voor een geconstateerd incident (diefstal, fraude of mishandeling, etc.) zal mboRijnland het incident betreffende beelden bewaren tot het incident is afgehandeld, waarna die beelden moeten worden vernietigd.

Artikel 9 – Verslaglegging en rapportage

1. De directeur Service en Strategie met Facilitaire Zaken in zijn/haar portefeuille rapporteert tenminste jaarlijks aan het College van Bestuur over het toegepaste cameratoezicht, waaronder begrepen is een verslag over de verstrekkingen van camerabeelden zoals bedoeld in artikel 5.
2. Jaarlijks wordt door het College van Bestuur gerapporteerd aan de Ondernemingsraad over het cameratoezicht betreffende het voorafgaande jaar. Daarbij wordt specifiek gemeld indien heimelijk cameratoezicht is toegepast.

Artikel 10 – Slotbepalingen

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 ondernemingsraad en de studentenraad om instemming.
2. Het reglement treedt onmiddellijk in werking. Een wijziging in dit reglement treedt in werking binnen 30 dagen na bekendmaking van de wijziging.