

Reglement Cameratoezicht Firda

Auteur(s)	Marjolein Postma
Dienst en eigenaar	Finance, Control en Facilitaire Zaken - Silvester Klarenbeek
Datum	17-4-2025
Versie	1.0

Alle rechten voorbehouden. Niets uit dit rapport mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door print-outs, kopieën, of op welke andere manier dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteur(s).

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
2. Inrichten van het camerasysteem en beveiliging	4
Artikel 1 – Wettelijk Kader	4
Artikel 2 – Taken en Verantwoordelijkheden	4
Artikel 3 – Beleidsmatige verantwoordelijkheid	5
Artikel 4 – Toepassingen van cameratoezicht	6
Artikel 5 – Beveiliging van camerabeelden	6
Artikel 6 – Vertrouwelijkheid en geheimhouding	7
Artikel 7 – Kenbaarheid van cameratoezicht	7
Artikel 8 – Bewaartermijn en gebruik van camerabeelden	7
Artikel 9 – Beperking en toezicht op toegang tot beelden	7
Artikel 10 – Bewerking	8
Artikel 11 – Autorisatie	8
Artikel 12 – Inzage en uitgifte van opgenomen camerabeelden aan derden	8
Artikel 13 – Rechten van betrokkenen	8
Artikel 14 – Heimelijk cameratoezicht	9
Artikel 15 – Verslaglegging en rapportage	10
Artikel 16 – Slotbepalingen	10
3. Scenario's binnen het Cameratoezicht	11
Scenario 1: Onterechte Identificatie op Camerabeelden	11
Scenario 2: Diefstal en Inzage in Camerabeelden	12
Scenario 3: Inzet van Heimelijk Cameratoezicht	13

1. Inleiding

Firda streeft naar een veilige en toegankelijke leer- en werkomgeving voor studenten, medewerkers en bezoekers. In het kader van dit veiligheidsbeleid wordt gebruikgemaakt van cameratoezicht. Dit reglement stelt de kaders vast voor het gebruik en beheer van cameratoezicht binnen Firda, met bijzondere aandacht voor de bescherming van privacy en de rechten van betrokkenen.

Dit reglement is een uitwerking van het Integraal Schoolveiligheidsplan Firda, het beleidsdocument waarin de veiligheidsmaatregelen binnen de organisatie worden geborgd. De opzet van dit reglement is gebaseerd op het adviesreglement van de MBO Raad en is geactualiseerd om te voldoen aan de geldende wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De herziening heeft als doel de transparantie, leesbaarheid en praktische toepasbaarheid te verbeteren.

Cameratoezicht binnen Firda wordt uitsluitend toegepast ter ondersteuning van de volgende doelen:

1. **Veiligheid** – Het waarborgen van de veiligheid van studenten, medewerkers en bezoekers.
2. **Preventie** – Het voorkomen van incidenten zoals vandalisme, diefstal en ongewenst gedrag.
3. **Bewaking** – De bescherming van eigendommen en het toezicht op gebouwen en terreinen.
4. **Incidentonderzoek** – Het ondersteunen van onderzoek naar incidenten en het nemen van gepaste maatregelen.

De primaire verantwoordelijkheid voor het cameratoezicht ligt bij het College van Bestuur. De directeur van het mbo-college en de teamleider facilitaire zaken zijn verantwoordelijk voor de zorgvuldige en verantwoorde uitvoering van dit reglement.

Door dit reglement te hanteren, waarborgt Firda een transparante en proportionele inzet van cameratoezicht, in overeenstemming met de geldende wet- en regelgeving.

2. Inrichten van het camerasysteem en beveiliging

Artikel 1 – Wettelijk Kader

1. Het cameratoezicht van Firda is gebaseerd op de geldende wet- en regelgeving, zoals deze per maart 2025 van kracht is:
 - a. **Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)**: Camerabeelden worden behandeld als persoonsgegevens en verwerkt conform de principes van rechtmatigheid, doelbinding en proportionaliteit.
 - b. **Beleidsregels Cameratoezicht (Autoriteit Persoonsgegevens)**: Het reglement sluit aan bij de richtlijnen van de Autoriteit Persoonsgegevens, met nadruk op transparantie en beveiliging.
 - c. **Arbowet**: Cameratoezicht draagt bij aan een veilige werkomgeving, zoals vereist in de Arbowet.
 - d. **Wetboek van Strafrecht en Wetboek van Strafvordering**: Camerabeelden kunnen worden gedeeld met opsporingsinstanties, mits dit berust op een wettelijke grondslag.

Artikel 2 – Taken en Verantwoordelijkheden

1. College van Bestuur

Het cameratoezicht bij Firda valt onder de verantwoordelijkheid van het College van Bestuur.

2. Eigenaar

De directeur Finance, Control en Facilitaire Zaken is door het College van Bestuur aangewezen als beleidsmatig verantwoordelijk voor de inrichting, het beheer en het toezicht op het cameratoezicht binnen Firda. De eigenaar waarborgt dat het cameratoezicht voldoet aan de wettelijke kaders en het interne beleid.

3. Leverancier

Het technische beheer van het camerasysteem wordt onder verantwoordelijkheid van de eigenaar uitgevoerd door de leverancier, Adhetec.

4. Directeur I&I

De directeur I&I is verantwoordelijk voor het waarborgen van een veilige aansluiting van het camerasysteem op het netwerk van Firda. De directeur I&I vervult een adviserende en ondersteunende rol richting de eigenaar.

5. Directeur mbo-college

De directeuren mbo-college zijn door de eigenaar aangewezen en verantwoordelijk

voor de inrichting, het beheer en het toezicht op het cameratoezicht binnen hun respectieve mbo-colleges.

6. Teamleider facilitaire zaken mbo-college

De teamleider facilitaire zaken is door de directeur mbo-college aangewezen om het cameratoezicht op de verschillende locaties te coördineren. De teamleider benoemt bevoegde medewerkers die verantwoordelijk zijn voor het cameratoezicht. Deze medewerkers hebben te allen tijde de functie van praktijkopleider leerbedrijf beveiliging, of, voor locaties zonder eigen beveiliging, facilitair beheerder. Medewerkers welke andere functies bekleden, kunnen niet geautoriseerd of benoemd worden.

7. Bevoegde medewerkers

Bevoegde medewerkers kunnen uitsluitend de camerabeelden bekijken van het mbo-college waar zij werkzaam zijn. Alle camerabeelden van Firda komen binnen in de camera-observatieruimte. Het leerbedrijf beveiliging ondersteunt het bekijken van de beelden op verzoek van de directeur mbo-college en/of de teamleider facilitaire zaken. Stagiaires leerbedrijf beveiliging mogen enkel live beelden bekijken.

Uitsluitend de praktijkopleiders bedrijfsbeveiliging mogen beelden terug kijken en opslaan in een digitale kluis. Op de locaties zonder eigen beveiliging mogen de facilitair beheerders beelden terugkijken maar niet opslaan. Meer informatie hierover in artikel 8.

Bevoegde medewerkers welke binnen dit reglement geautoriseerd kunnen zijn tot inzage van opgeslagen en live camerabeelden zijn het College van Bestuur, directeuren (zowel van diensten als mbo-colleges), teamleider facilitaire zaken, praktijkopleiders bedrijfsbeveiliging en facilitair beheerders, alleen voor zover dit noodzakelijk is voor de uitvoer van de aan hen opgedragen taken en werkzaamheden

8. Externe beveiligingsdiensten

Indien een externe beveiligingsdienst wordt ingeschakeld voor het uitvoeren van cameratoezicht, wordt de betrokken beveiliging expliciet geïnstrueerd om conform dit reglement en de geldende wet- en regelgeving te handelen.

Artikel 3 – Beleidsmatige verantwoordelijkheid

1. De eigenaar is verantwoordelijk voor de inrichting van het camerasysteem en de plaatsing van camera's.
2. De directeur mbo-college en de teamleider facilitaire zaken kunnen een voorstel doen tot het instellen, uitbreiden of intensiveren van cameratoezicht. Dit voorstel wordt getoetst door de bedrijfsjurist en functionaris gegevensbescherming. De toets beoordeelt:
 - a. De invloed op de privacy van medewerkers, studenten en bezoekers.
 - b. Of het belang van Firda het cameratoezicht rechtvaardigt.

- c. Of de gestelde doelen, zoals omschreven in de inleiding, op een minder ingrijpende manier kunnen worden bereikt.
3. De eigenaar dient in te stemmen met de aanpassing om naleving van het beleid te waarborgen.

Artikel 4 – Toepassingen van cameratoezicht

Cameratoezicht kan worden ingezet onder de volgende omstandigheden:

1. Beveiliging van personen en eigendommen – Preventie van diefstal, vandalisme en agressie, vooral op locaties met waardevolle apparatuur of verhoogd risico.
2. Naleving van veiligheidsvoorschriften – Toezicht in praktijklokalen en werkplaatsen met gevaarlijke machines of stoffen.
3. Ondersteuning bij incidentafhandeling – Gebruik van camerabeelden voor evaluatie van ongevallen, calamiteiten en ordeverstoringen.
4. Wettelijke of contractuele verplichtingen – Toezicht vereist door wetgeving, verzekeraars of externe partners.
5. Tijdelijke of uitzonderlijke situaties – Extra toezicht bij evenementen, open dagen of verhoogde dreiging zoals een inbraakgolf.
6. Bescherming van vertrouwelijke informatie – Voorkomen van ongeoorloofde toegang tot ruimtes met gevoelige gegevens, zoals examenopslag of administratiekantoren.
7. Toezicht op verkeersstromen en logistiek – Waarborgen van een veilige doorstroming bij in- en uitgangen, fietsenstallingen en parkeerterreinen.
8. Voorkomen van misbruik van faciliteiten – Controle op ongeoorloofd gebruik van schoolapparatuur of ruimtes buiten openingstijden.
9. Veiligheid rondom studentenwelzijn – Signaleren van grensoverschrijdend gedrag, pesten of andere sociale veiligheidsrisico's binnen de schoolomgeving.

Artikel 5 – Beveiliging van camerabeelden

1. De eigenaar treft passende technische en organisatorische maatregelen om de camerabeelden te beveiligen tegen verlies of onrechtmatig gebruik.
2. De beveiligingsmaatregelen hebben betrekking op:
 - a. Het camerasysteem.
 - b. De camera-observatieruimte.
3. Toegang tot camerabeelden is beveiligd via de Active Directory van Firda.
Toegangsbeheer:
 - a. Alleen bevoegde personen kunnen inloggen via Single Sign On (SSO) met e-mailadres, wachtwoord en een authenticator.
 - b. De directeur mbo-college bepaalt welke medewerkers toegang krijgen, conform

artikel 11 van dit reglement.

De directeur kan deze taak delegeren aan de teamleider facilitaire zaken.

Artikel 6 – Vertrouwelijkheid en geheimhouding

1. Medewerkers die belast zijn met het cameratoezicht, handelen vertrouwelijk en integer. Dit geldt met name voor de privacy van medewerkers, studenten en bezoekers.
2. Indien niet arbeidsrechtelijk geregeld, wordt een geheimhoudingsverklaring ondertekend. Firda borgt dit door middel van een specifieke geheimhoudingsverklaring waarin verantwoordelijkheden, toegangsbeperkingen en consequenties bij misbruik zijn vastgelegd. Voordat medewerkers toegang krijgen tot camerabeelden, ondertekenen zij deze verklaring en ontvangen zij instructies over correct gebruik en wettelijke kaders.

Artikel 7 – Kenbaarheid van cameratoezicht

1. De directeur mbo-college zorgt ervoor dat het cameratoezicht zichtbaar en herkenbaar wordt gecommuniceerd. Dit gebeurt onder andere door borden of stickers bij de ingangen van gebouwen en terreinen van Firda.
2. Het reglement is beschikbaar op:
 - a. De Firda-website voor studenten, ouders en andere belanghebbenden.
 - b. De portal 'Weten en Regelen' voor medewerkers en studenten.

Artikel 8 – Bewaartermijn en gebruik van camerabeelden

1. Camerabeelden worden na dertig dagen automatisch gewist, tenzij een incident langer bewaren noodzakelijk maakt.
2. De praktijkopleider leerbedrijf beveiliging zorgt voor tijdige verwijdering van apart gezette beelden.
3. Beelden worden beveiligd in een digitale kluis en zijn alleen toegankelijk voor de functionaris die de beelden apart heeft gezet.
4. Na afhandeling van het incident worden alle beelden, inclusief kopieën of afdrucken, gewist.

Artikel 9 – Beperking en toezicht op toegang tot beelden

1. Camerabeelden mogen uitsluitend worden bekeken in de camera-observatieruimte, met als uitzondering dat het bekijken van beelden in een andere ruimte alleen is toegestaan wanneer onbevoegd meekijken volledig is uitgesloten.
2. Studenten, wettelijk vertegenwoordigers en bezoekers hebben geen recht op inzage in de beelden. Indien zij beelden willen inzien vanwege een mogelijk strafbaar feit, dienen zij aangifte te doen bij de politie.

3. Alleen op basis van een officiële vordering van de politie kunnen camerabeelden worden verstrekt. Zie voor meer informatie artikel 12.

Artikel 10 – Bewerking

1. Camerabeelden worden uitsluitend bewerkt met als doel deze te verscherpen.

Artikel 11 – Autorisatie

1. Alleen de praktijkopleider leerbedrijf beveiliging, docent leerbedrijf beveiliging en facilitair beheerders hebben de bevoegdheid om camerabeelden te bekijken, mits dit in overeenstemming is met de doelen zoals beschreven in de inleiding. Dit beperkt de inzage tot functionarissen die dit noodzakelijkerwijs nodig hebben voor de uitvoering van hun functie.
2. Wanneer het noodzakelijk is voor de uitvoer van een wettelijk of contractueel opgedragen taak, kan de eigenaar een ander dan de binnen dit reglement aangewezen bevoegde personen, autoriseren tot inzage in camerabeelden. Vooraf dient vastgesteld te worden welke beelden en voor welke bepaalde tijdstippen van opname deze inzage wordt gegeven. Bovenstaande gebeurt derhalve altijd onder de verantwoordelijkheid van de eigenaar en binnen de kaders van geldende wet- en regelgeving.

Artikel 12 – Inzage en uitgifte van opgenomen camerabeelden aan derden

1. Op verzoek van politie, rechter-commissaris, (hulp)officier van justitie of toezichthouder kan inzage worden verleend in opgenomen camerabeelden in het kader van de uitoefening van hun publiekrechtelijke taak.
2. Uitgifte van camerabeelden vindt uitsluitend plaats op vordering van deze functionarissen, mits de vordering gebaseerd is op een wettelijke grondslag, zoals het Wetboek van Strafrecht, het Wetboek van Strafvordering of de Algemene Wet Bestuursrecht.
3. Voordat tot inzage of uitgifte wordt overgegaan, dient de betreffende functionaris zich vooraf te legitimeren bij de teamleider facilitaire zaken. Daarnaast moet de functionaris tekenen voor ontvangst van de uitgegeven camerabeelden.
4. Zowel inzage als uitgifte wordt zorgvuldig geregistreerd door de teamleider facilitaire zaken en alleen toegestaan binnen de geldende wet- en regelgeving.

Artikel 13 – Rechten van betrokkenen

1. Medewerkers, studenten en bezoekers hebben rechten met betrekking tot camerabeelden waarin zij herkenbaar in beeld zijn, zoals vastgelegd in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), artikelen 15, 16 en 17.

2. Deze rechten omvatten onder andere:
 - a. Het recht op inzage in camerabeelden waarin de betrokkene voorkomt.
 - b. Het recht op correctie van onjuiste gegevens indien van toepassing.
 - c. Het recht op verwijdering van beelden, tenzij er een wettelijke grondslag is voor verdere opslag.
3. Een verzoek tot inzage dient schriftelijk of per e-mail te worden ingediend bij de Functionaris Gegevensbescherming. De verwerking van deze verzoeken volgt het vastgestelde proces en er wordt binnen één maand na ontvangst op gereageerd.
4. Een verzoek tot inzage wordt afgewezen indien:
 - a. Het verzoek onvoldoende gespecificeerd is.
 - b. De identiteit van de verzoeker niet kan worden vastgesteld.
 - c. Er sprake is van kennelijk misbruik van het recht.
 - d. Inzage de voorkoming, opsporing of vervolging van strafbare feiten in gevaar zou brengen.
5. Klachten met betrekking tot de toepassing van het camerasysteem, dit reglement of het handelen van medewerkers met toegang tot de beelden, kunnen worden ingediend via de klachtenprocedure van Firda

Artikel 14 – Heimelijk cameratoezicht

1. Heimelijk cameratoezicht betreft het tijdelijk en onopvallend inzetten van camera's zonder voorafgaande kennisgeving aan medewerkers, studenten of bezoekers.
2. Heimelijk cameratoezicht is uitsluitend toegestaan indien regulier cameratoezicht en andere maatregelen van Firda niet hebben geleid tot beëindiging van structurele incidenten.
3. Dit type toezicht mag niet worden ingezet voor preventieve doeleinden en mag slechts tijdelijk worden toegepast, met minimale inbreuk op de persoonlijke levenssfeer van medewerkers, studenten en bezoekers.
4. Heimelijk cameratoezicht mag niet langer duren dan noodzakelijk.
5. Het voorstel voor het inzetten van heimelijk cameratoezicht wordt getoetst bij de bedrijfsjurist en/of functionaris gegevensbescherming zoals beschreven in artikel 2.3
6. Toepassing van heimelijk cameratoezicht vereist voorafgaande toestemming van het College van Bestuur. De directeur van het mbo-college dient hiervoor een gemotiveerd verzoek in, waarin de voorwaarden voor het toezicht worden vastgelegd.
7. Achteraf worden betrokken medewerkers, studenten en bezoekers – voor zover redelijkerwijs noodzakelijk – geïnformeerd over het toegepaste toezicht.

Artikel 15 – Verslaglegging en rapportage

1. De eigenaar rapporteert ten minste jaarlijks aan het College van Bestuur over het toegepaste cameratoezicht, waaronder begrepen is een verslag over de verstrekkingen van camerabeelden zoals bedoeld in artikel 12.
2. Jaarlijks wordt door het College van Bestuur gerapporteerd aan de Ondernemingsraad 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 16 – Slotbepalingen

1. Het College van Bestuur stelt dit reglement vast.
2. Voorafgaand aan het vaststellen, wijzigen of intrekken van het reglement cameratoezicht, vraagt het College van Bestuur instemming van de Ondernemingsraad en studentenraad
3. De studentenraad heeft instemmingsbevoegdheid ten aanzien van de regels op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn, voor zover deze studenten en vavo-studenten betreffen
4. Dit reglement treedt onmiddellijk in werking.
5. Wijzigingen in het reglement worden binnen dertig dagen na bekendmaking van kracht.
6. Eens in de twee jaar wordt het reglement geëvalueerd en getoetst aan de actuele wet- en regelgeving om de juiste naleving en actualiteit te waarborgen.

3. Scenario's binnen het Cameratoezicht

In dit hoofdstuk worden verschillende scenario's beschreven die zich kunnen voordoen binnen het cameratoezicht. Per situatie wordt aangegeven welke bevoegde functionarissen welke bevoegdheden hebben volgens het Reglement Cameratoezicht Firda. Dit dient als een praktische toelichting op het beleid en helpt om inzicht te geven in de specifieke rollen en verantwoordelijkheden van betrokkenen.

Scenario 1: Onterechte Identificatie op Camerabeelden

Voorbeeldsituatie:

Een medewerker wordt ten onrechte geïdentificeerd als betrokken bij een incident van grensoverschrijdend gedrag op de camerabeelden.

Stappenplan:

1. Verzoek tot Inzage Indienen

- De medewerker dient schriftelijk of per e-mail een verzoek tot inzage in bij de Functionaris Gegevensbescherming.
- **Betrokkenen:** Medewerker, Functionaris Gegevensbescherming

2. Verwerking van het Verzoek

- De Functionaris Gegevensbescherming beoordeelt het verzoek op specificiteit en identiteitsvaststelling.
- **Betrokkenen:** Functionaris Gegevensbescherming

3. Reactie op het Verzoek

- Binnen één maand wordt gereageerd. Redenen voor afwijzing kunnen zijn: onvoldoende specificatie, niet vast te stellen identiteit, misbruik van het recht of gevaar voor opsporing.
- **Betrokkenen:** Functionaris Gegevensbescherming, Medewerker

4. Inzage in Camerabeelden

- Bij goedkeuring krijgt de medewerker inzage in relevante beelden.
- **Betrokkenen:** Medewerker, Functionaris Gegevensbescherming

5. Correctie van Onjuiste Gegevens

- Indien ten onrechte geïdentificeerd, kan de medewerker een verzoek tot correctie indienen.
- **Betrokkenen:** Medewerker, Functionaris Gegevensbescherming

6. Verwerking van Correctieverzoek

- De Functionaris Gegevensbescherming beoordeelt en past indien nodig de gegevens aan.
- **Betrokkenen:** Functionaris Gegevensbescherming

7. Klachtenprocedure

- Bij ontevredenheid over de afhandeling kan een klacht worden ingediend bij het College van Bestuur.
- **Betrokkenen:** Medewerker, College van Bestuur

Scenario 2: Diefstal en Inzage in Camerabeelden

Voorbeeldsituatie:

Een student meldt zich bij de beveiliging of facilitair beheerder omdat zijn/haar fiets is gestolen.

Stappenplan:

1. Bevoegde Functionarissen Bekijken Beelden

- Alleen de praktijkopleider beveiliging of de facilitair beheerder mag de camerabeelden bekijken in de camera-observatieruimte.
- **Betrokkenen:** Praktijkopleider Beveiliging, Facilitair Beheerder

2. Beoordeling van de Beelden

- Indien de diefstal wordt bevestigd, wordt de student geadviseerd om aangifte te doen bij de politie. De student heeft geen recht op inzage in de beelden.
- **Betrokkenen:** Praktijkopleider Beveiliging, Facilitair Beheerder, Student

3. Officiële Vordering Politie

- Camerabeelden mogen alleen op basis van een officiële vordering aan de politie worden verstrekt.
- **Betrokkenen:** Politie, Praktijkopleider Beveiliging, Facilitair Beheerder

Scenario 3: Inzet van Heimelijk Cameratoezicht

Voorbeeldsituatie:

Er doen zich herhaaldelijke diefstalincidenten voor in een specifiek lokaal, zonder zicht op de daders.

Stappenplan:

1. Onderzoek naar Alternatieve Maatregelen

- Andere preventieve maatregelen zoals verhoogde controles of extra beveiliging worden eerst onderzocht.
- **Betrokkenen:** Teamleider Facilitair, Beveiliging, Directeur mbo-college

2. Besluit tot Inzet Cameratoezicht

- Bij onvoldoende effectiviteit van alternatieven wordt besloten tot heimelijk cameratoezicht.
- **Betrokkenen:** Directeur mbo-college, Teamleider Facilitair

3. Toetsing door Bedrijfsjurist of Functionaris Gegevensbescherming

- Het voorstel wordt beoordeeld op juridische en privacyaspecten.
- **Betrokkenen:** Bedrijfsjurist, Functionaris Gegevensbescherming

4. Goedkeuring door het CvB

- Na goedkeuring wordt een gemotiveerd verzoek ingediend bij het College van Bestuur.
- **Betrokkenen:** Directeur mbo-college, College van Bestuur

5. Installatie van de Camera

- Na goedkeuring wordt de verborgen camera geplaatst in het betreffende lokaal.
- **Betrokkenen:** Beveiliging, Teamleider Facilitair

6. Verwijdering van de Camera

- Zodra relevante beelden zijn vastgelegd, wordt de camera verwijderd.
- **Betrokkenen:** Beveiliging, Teamleider Facilitair

7. Opslag van Beelden

- Beelden worden opgeslagen in een digitale kluis door de praktijkopleider beveiliging of docent leerbedrijf beveiliging

- **Betrokkenen:** Praktijkopleider leerbedrijf beveiliging, Facilitair Beheerder, Docent leerbedrijf beveiliging

8. Informatieverstrekking Achteraf

- Betrokken medewerkers, studenten en bezoekers worden achteraf geïnformeerd indien noodzakelijk.
- **Betrokkenen:** Teamleider Facilitair, Directeur mbo-college

9. Beelden en Vordering door de Politie

- Politie kan beelden verkrijgen via een officiële vordering. Overdracht wordt geregistreerd.
- **Betrokkenen:** Teamleider Facilitair, Politie

Deze scenario's bieden een helder overzicht van de procedurele stappen binnen het cameratoezicht en de bijbehorende bevoegdheden. Ze waarborgen transparantie en naleving van regelgeving bij het gebruik van camerabeelden.