



schule uitikon

**Reglement Videoüberwachung
der Schulgemeinde Uitikon
(gültig ab 1. März 2020)**

Inhalt

1. Rechtliche Grundlagen.....	3
2. Verantwortlichkeiten und Zweck.....	3
3. Verhältnismässigkeit	3
4. Transparenz.....	3
5. Weitergabe von Videoaufzeichnungen.....	3
6. Informationspflicht.....	4
7. Aufzeichnung	4
8. Vernichtung der Daten	4
9. Zugang und Auswertung	4
10. Datensicherheit	4
11. Auskunftsrecht	4
12. Inkraftsetzung.....	5

1. Rechtliche Grundlagen

Gestützt auf Art. 25 der Gemeindeordnung der Schulgemeinde Uitikon und § 8 und § 12 des Gesetzes über die Information und den Datenschutz (IDG) vom 12. Februar 2007 erlässt die Schulpflege Uitikon das Reglement zur Videoüberwachung.

2. Verantwortlichkeiten und Zweck

- 2.1. Die Schulpflege entscheidet über die Anbringung von Videoanlagen an Schulgebäuden und an Schulanlagen im Eigentum der Schulgemeinde.
- 2.2. Die Videoüberwachung bezweckt die Prävention und Verhinderung von strafbaren Handlungen. Liegt eine strafbare Handlung vor, können die Aufnahmen nachträglich ausgewertet und der Strafverfolgungsbehörde weitergegeben werden. Dies erfolgt in Absprache mit dem zuständigen Polizeiorgan nach dem Grundsatz der Verhältnismässigkeit.

3. Verhältnismässigkeit

- 3.1. Die Erhebung, Bearbeitung oder Weitergabe an die Strafverfolgungsbehörde von erhobenen Daten ist nur zulässig, wenn sie zum Erreichen des verfolgten Zwecks erforderlich sind und keine Anhaltspunkte bestehen, dass schutzwürdige Interessen von Betroffenen überwiegen.
- 3.2. Die Zulässigkeit der Videoüberwachung setzt voraus, dass andere Schutzmassnahmen geprüft worden sind oder von vornherein aussichtslos erscheinen.
- 3.3. Die Einstellung der Anlage und der Überwachungsparameter darf nicht weiter gehen, als dies zur Erreichung des Zwecks geeignet und erforderlich ist. Der Eingriff in die Persönlichkeitsrechte der Betroffenen muss zugleich so gering wie möglichausfallen.

4. Transparenz

- 4.1. Die Videoüberwachung, deren Zweck, die verantwortliche Stelle und die Rechtsgrundlage sind durch geeignete Massnahmen vor Ort, beispielsweise durch deutlich sichtbare Hinweistafeln, erkennbar zu machen.
- 4.2. Die Schulbehörde führt eine Liste der Videoüberwachungsinstallationen und stellt sicher, dass diese Liste der Öffentlichkeit frei zugänglich ist.

5. Weitergabe von Videoaufzeichnungen

- 5.1. Aufzeichnungen dürfen nur folgenden Organen bekannt gegeben werden:
 - a) den strafverfolgenden Behörden des Bundes, der Kantone und der Gemeinde auf deren Verfügung hin,
 - b) den Behörden, bei denen die Schulgemeinde Anzeige erstattet oder Rechtsansprüche verfolgt, soweit dies für ein straf-, verwaltungs- und zivilrechtliches Verfahren erforderlich ist.
- 5.2. Personendaten Unbeteiligter sind zu anonymisieren.

6. Informationspflicht

Werden durch die Videoüberwachung erhobene Daten einer bestimmten Person zugeordnet, ist diese über die Datenbearbeitung zu informieren, sobald der in Punkt 2 definierte Zweck dies erlaubt.

7. Aufzeichnung

Die Aufzeichnungen werden ereignisunabhängig und ohne Sichtung gespeichert. Es findet keine Echtzeitüberwachung statt.

8. Vernichtung der Daten

Die erhobenen Daten sind umgehend nach Erreichen des Zwecks, spätestens aber nach 30 Tagen seit der Aufzeichnung, zu vernichten oder zu überschreiben, sofern sie nicht, wie unter Punkt 5 beschrieben, weitergegeben werden. Daten dürfen allgemein nur so lange gespeichert werden, wie dies zur Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben geeignet und erforderlich ist.

9. Zugang und Auswertung

- 9.1. Die Schulpflege bestimmt Mitarbeitende, welche für die Auswertung der Bilder sowie die Speicherung und Vernichtung von aufgezeichnetem Bildmaterial im Rahmen dieser Zwecke zuständig sind.
- 9.2. Soweit strafrechtlich relevant, muss das entsprechende Bildmaterial unverzüglich durch die von der Schulpflege bestimmten Mitarbeitenden an die zuständige Untersuchungsbehörde weitergeleitet werden.
- 9.3. Zugang zu den Videoanlagen hat ferner ausschliesslich das technische Wartungspersonal zum Zweck des Unterhalts der Geräte.

10. Datensicherheit

Das gespeicherte Bildmaterial ist an einem sicheren Ort und vor unberechtigtem Zugriff durch Drittpersonen geschützt aufzubewahren. Jede Einsichtnahme in das gespeicherte Bildmaterial ist zu protokollieren. Diese Protokolldaten sind jeweils nach sechs (6) Monaten zu löschen.

11. Auskunftsrecht

- 11.1 Gesuche um Akteneinsicht gemäss § 20 Abs. 2 IDG sind an die Schulpflege zu richten.
- 11.2 Gesuche müssen enthalten:
 - a. Name, Adresse und Telefonnummer der gesuchstellenden Person
 - b. Ort und Zeit des Vorfalls
 - c. einen Identitätsnachweis

