



Dato: 19. juni 2018

Kontaktoplysninger

Erhvervs-, Fritids- og
Kommunikationscenter

Kommunikation

Rønnedevej 9
4100 Ringsted

Tel.: +45 57 62 82 00

Dir.: +45 57 62 82 02

Mail: chrni@ringsted.dk

efkcenter@ringsted.dk

EAN: 5798007642457

Vejledning i brug af billeder og videoer

Når du skal anvende billeder eller videoer på en hjemmeside, sociale medier, intranet, i trykt materiale og i det hele taget opbevare billeder og videoer, er der en række love og retningslinjer, du skal overholde. Du skal være opmærksom på:

- Om Ringsted Kommune har brugsretten til billedet og videoen
- Om der optræder personer på billedet – særligt om det er børn, personer med handicaps eller personer, der er på arbejde
- Hvor billedet må bruges.

Brugsretten til billedet/videoen

Når du skal anvende et billede eller en video skal du overholde brugsretten. Det betyder, at du kun må bruge et billede eller en video, som du selv har taget/lavet eller har fra et af Ringsted Kommunes billedarkiver, www.colourbox.dk og www.skyfish.com. Kontakt Kommunikation for at få login. Det er altid dit eget ansvar kun at benytte billeder og videoer til formål, hvor kommunen har de nødvendige tilladelser.

Du må ikke videregive billeder eller videoer til samarbejdspartnere, med mindre det sker i forbindelse med en opgaveløsning for Ringsted Kommune.

Billeder/videoer med personer

Når du skal anvende og opbevare et billede eller en video, hvor der optræder personer, så behandler du personoplysninger. Ethvert billede, hvor personer optræder, tæller altid som personoplysninger om disse personer.

Der kan fremgå forskellige typer personoplysninger af de billeder eller videoer, der tages. Det er de oplysninger, der fremgår på billedet, der bestemmer, om der skal indhentes et samtykke til brug af billederne.

Almindelige personoplysninger er typisk navn, adresse, stillingsbetegnelse, fritidsaktiviteter, interesser, osv. Almindelige personoplysninger er alle de oplysninger, der ikke kan kategoriseres som følsomme oplysninger.



Ringsted
Kommune

Følsomme personoplysninger er oplysninger om personers etniske oprindelse, politiske, religiøse eller filosofiske overbevisning eller fagforeningsmæssige tilhørsforhold samt genetiske eller biometriske oplysninger, helbredsoplysninger, og seksuelle forhold eller seksuelle overbevisning.

Hvornår skal du bruge samtykke?

Billeder, hvor der fremgår almindelige personoplysninger, kan offentliggøres uden samtykke på baggrund af hjemlen 'offentlig myndighedsudøvelse', jf. databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra e.

'Offentlig myndighedsudøvelse' dækker de aktiviteter, hvor kommunen har en interesse i at dokumentere, promovere eller informere om tilbud eller aktiviteter, mv., der afholdes i eller af kommunen. Det betyder, at billeder og videooptagelser fra eksempelvis koncerter, skoleudflugter, fritidsklubber og foreninger, kommunale arrangementer, mv. i udgangspunktet kan offentliggøres uden samtykke.

Hvis der fremgår følsomme personoplysninger af billedet, kan det dog kun offentliggøres, hvis der indhentes et samtykke forud for offentliggørelsen (se afsnittet Samtykkeerklæring).

Det betyder, at man normalt ikke kan offentliggøre billeder af eksempelvis besøgende hos lægen, kunder i en bank eller fitnesscenter, eller folk med åbenlyse sygdomme eller helbredsproblemer.

Følsomme oplysninger er konkrete

Helbredsoplysninger skal være konkrete før der er tale om følsomme oplysninger.

Det kan f.eks. være tilfældet, hvis der er personer på billedet/i videoen, som sidder i kørestol med benet i gips. Her fremgår den konkrete årsag til, at personen sidder i kørestol, nemlig: På grund af det brækkede ben.

Et billede af en person i kørestol, hvor den konkrete årsag til, hvorfor personen sidder i kørestol, ikke fremgår, er omvendt ikke en konkret personfølsom oplysning og kan anvendes uden samtykke.

Billeder af personer på arbejde

Behandling af billeder/videoer af personer på arbejde kræver som udgangspunkt altid samtykkeerklæring (se afsnittet Samtykkeerklæring).

Det gælder også for billeder/videoer af medarbejdere i Ringsted Kommune. Hvis du kun benytter billeder/videoer af Ringsted Kommunes medarbejdere internt, fx på Midtpunktet, kræver det dog ikke samtykke.

Du skal heller ikke indhente samtykke, når du tager billeder eller optager video af ledere, politikere og bestyrelsesmedlemmer fra Ringsted Kommune. Det gælder uanset om billederne/videoerne er til brug internt eller eksternt.



Ringsted
Kommune

Når personer ikke vil afbilledes

Husk, at hvis den afbildede med rimelighed kan føle sig udstillet, udnyttet eller krænket skal du ikke tage billedet, opbevare det eller bruge det. Det gælder også for video.

Derudover skal du altid fjerne et billede eller en video, hvis den afbildede beder om det.

Billeder og videoer af børn

Når du opbevarer og bruger billeder/video af børn, behandler du personoplysninger om dem.

Du skal være særligt opmærksom på at beskytte børn, fordi de er mindre bevidste om de risici og konsekvenser, der kan være forbundet med behandling af personoplysninger.

Før du må opbevare og anvende billeder med personfølsomme oplysninger om børn, skal du have en samtykkeerklæring fra en forældremyndighedsindehaver til børnene på billederne. Børn under 13 år kan ikke selv give samtykke.

Samtykkeerklæring

Et samtykke er en frivillig accept fra en person om, at de oplysninger, der indhentes om personen, må behandles. I en samtykkeerklæring er samtykket indhentet på skrift.

I forbindelse med et samtykke skal borgeren gives de nødvendige oplysninger om Ringsted Kommunes behandling af persondata.

Vær opmærksom på altid at benytte den seneste version af skabelonen til samtykkeerklæringer – du finder den på Midtpunktet i grupperummet Informationssikkerhed.

Du skal bl.a. rette skabelonen til, så der specifikt står, hvor du vil bruge billedet og/eller videoen.

Opbevaring af billeder og videoer

Du kan opbevare billeder, der kan anvendes til Ringsted Kommunes nyheds-, kommunikations- og markedsføringsmateriale i Skyfish.

Du må kun opbevare følsomme personoplysninger sikre steder. Derfor må du eksempelvis ikke opbevare billeder og videoer, der viser noget om konkrete helbredsforhold for personerne på billedet/i videoen, på drev.

Når du uploader billeder/videoer i Skyfish skal du sørge for, at den mappe, som billederne/videoerne ligger i, har et sigende navn for den sammenhæng, det er taget/optaget i.



Ringsted
Kommune

Ved billeder, hvor der forud for arkiveringen er indhentet samtykke fra personer på billedet, dvs. i tilfælde, hvor billedet viser følsomme personoplysninger, skal du sørge for, at tilføje de afbilledes fulde navne som Tags til billederne/videoerne. Ved hjælp af disse Tags kan vi få slettet billederne/videoerne, hvis de afbildede henvender sig og beder om det. Derudover skal du skrive i **downloadnoter** til billedet/videoen:

- "begrænset anvendelse" eller "fri anvendelse", alt efter om der kun er givet samtykke til bestemte formål
- "Dette billede har en samtykkeerklæring" samt sagsnummeret i ESDH.

For billeder af personer skal du notere i **downloadnoter** til de enkelte billeder/videoer, hvornår billedet/videoen er taget (dato og årstal). Det skyldes, at vi ikke bør bruge billeder/videoer af ældre og børn, når billederne/videoerne er mere end 3 år gamle. Du har selv ansvar for at slette de billeder og videoer, du har lagt ind, når de er forældede.

Brug af billeder og videoer fra billedarkivet Skyfish

Når du bruger billeder eller videoer, der har en samtykkeerklæring tilknyttet, skal du huske at tilføje, hvor du har brugt billedet i **downloadnoter** til billedet. Ved hjælp af disse downloadnoter kan vi få et overblik over, hvor vi skal fjerne billederne, hvis personer på billederne beder om det.

Du må ikke bruge billeder, hvor der er indhentet samtykke, til hvad som helst. Mediet, hvori du vil bruge billedet/videoen, skal være nævnt i samtykkeerklæringen og billedet/videoen skal have en rimelig sammenhæng til den kontekst, hvori du vil bruge billedet/videoen.

Du bør ikke bruge billeder/videoer af ældre og børn, når billederne/videoerne er mere end 3 år gamle. Du kan se i **downloadnoter** til billedet/videoen, hvornår billedet er taget eller videoen er optaget.

Journalisering

Hver enkelt samtykkeerklæring til opbevaring og visning af billeder eller videoer af personer skal journaliseres. Af hensyn til enkeltsagsprincippet vil vi opfordre til, at du opretter en ny sag for hver erklæring, hvis du benytter Acadre. Der findes autoprofiler for både oprettelse af en sag og dokument med fototilladelse.

Start med at indscanne samtykkeerklæringen, og send den til din mail.

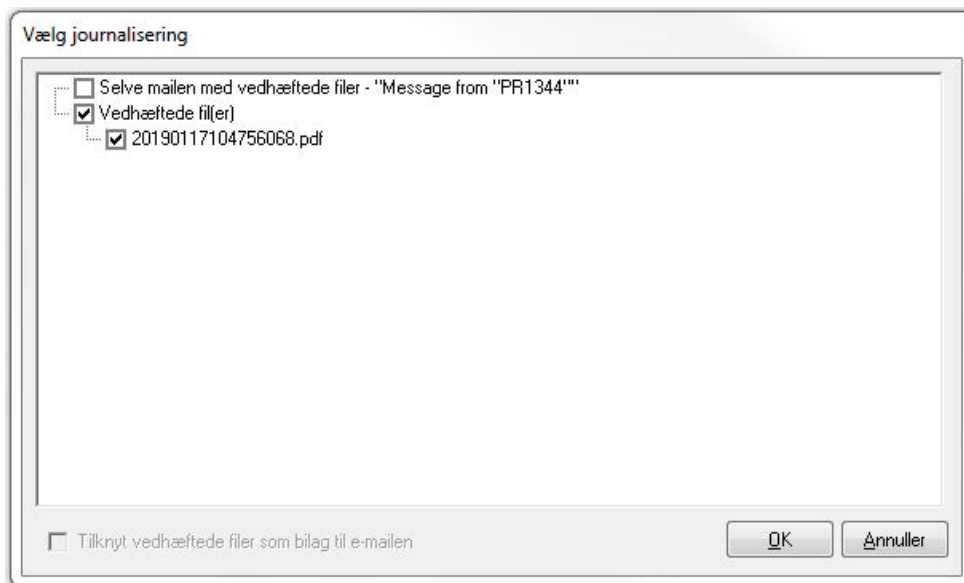
Klik på knappen "Tilknyt til en sag".



Ringsted
Kommune



Sæt kun flueben ud for den vedhæftede fil, og tryk derefter "OK".



Vælg at tilknytte som "Nyt dokument i en ny sag" og tryk "Næste".



Ringsted
Kommune

Klik på "Sag fototilladelse/Samtykkeerklæring" under >"Delte profiler", >"Sager og dokumenter", >"EMSAG".

I feltet ud for "Titel" skal du erstatte teksten "personnavn billede" og "evt. navn på erklæringsgiver" med dine udfyldelser.



Ringsted
Kommune

Først udfylder du med navnet på den person, der er fotograferet. Hvis der også er en erklæringsgiver, f.eks. en forælder eller en værge, skal dette navn også påføres til sidst i titelfeltet. Ellers sletter du bare teksten "evt. navn på erklæringsgiver".

Eksempel:

Sagsoplysninger

Titel:

Under dokumentoplysninger skal du erstatte tekststykkerne "sammenhæng", "Adresse" og "billedtitler" med dine udfyldelser.

Generelt

Dokumentoplysninger

Dokumenttitel:	<input type="text" value="Fototilladelse samtykkeerklæring 'sammenhæng'"/>	Dokumenttype:	<input type="text" value="I"/>
Indholdsbeskriv.:	<input type="text" value="'Adresse' 'billedtitler'"/>	Kategori:	<input type="text" value="Brev"/>
		Sagsbehandler:	<input type="text" value="chrni"/> Christina J ...
		Journaldato:	<input type="text" value="17-01-2019"/>
		Dok. datejet:	<input type="text" value="17-01-2019"/>
		Aktindsigt:	<input type="text" value="Lukket"/>
		Adgangskode:	<input type="text"/>
		Journalstatus:	<input type="text" value="J"/> Journalført a
		Dokumentfrist:	<input type="text" value="17-01-2019"/> ...

Opfølgning påkrævet Journaliser i mappe

Svar på: / ...

Du skal erstatte teksten "sammenhæng" med navnet på mappen, som du opbevarer billederne/videoen i, i Skyfish.

Husk også at notere i indholdsbeskrivelsen, hvem der er hvem på billederne, hvis der er flere personer på billederne.



Ringsted
Kommune

Generelt

Dokumentoplysninger

Dokumenttitel: Fototilladelse samtykkeerklæring Vej og Park

Indholdsbeskriv.: Parkvej 7 4100 Ringsted
Foto: DSC_0014 og DSC_0018 til DSC_0024

Dokumenttype: I

Kategori: Brev

Sagsbehandler: chrni Christina / ...

Journaldato: 17-01-2019

Dok. dateret: 17-01-2019

Aktindsigt: Lukket

Adgangskode:

Journalstatus: J Journalført a

Dokumentfrist: 17-01-2019

Opfølgning påkrævet Journaliser i mappe

Svar på: / ...

Gå til sag Tilføj afs/modt OK Annuller

Afslut ved at trykke "OK".

Husk også at journalisere en kopi af de oplysninger, der er givet i forbindelse med udfyldelsen af samtykkeerklæringen i samme sagsmappe. Denne oplysningspligt er de to til tre sidste sider af skabelonen til samtykkeerklæring. Du kan vælge at lade det være et dokument for sig i sagen eller en del af det indscannede dokument med samtykkeerklæringen.

Inden du afslutter et journaliseret samtykke

Det er din egen enhed, der har ansvaret for at afslutte sagen med samtykket, når vi ikke længere har brug for at opbevare det. Det kan f.eks. være, hvis billedet/videomaterialet er forældet og slettet, og der derfor ikke er grund til at have sagen under behandling længere. Det kan også blive aktuelt at afslutte, hvis den fotograferede trækker sit samtykke tilbage, og vi sletter billedet/videoen. At samtykket trækkes tilbage berører ikke lovligheden af den behandling af oplysninger, der er foretaget indtil tilbagetrækningen af samtykket.

Husk at lave et notat til sagen, hvor du skriver årsagen til, at du afslutter, inden du afslutter sagen. Vælg fanen "Notat", klik på "Nyt notat".

Filer Rediger Vis Funktioner Handlinger Hjælp

Nyt dokument (Autoprofil) Genvejspanel Gå til Søg Ny Søgning Kontakter... Projekter... Samlesager...

Sag

Generelt | Journalisering | Partsinformation | **Notat** | Henvisninger | Opgaver

Titel:

Type: Notatnr.:

Hændelsesdato: 17-01-2019 Oprettelsesdato:

Aktindsigt: Sagsbehandler:

Ansv. enhed:

Gem

Gem og Lås

Fortryd

Nyt notat



Ringsted
Kommune

Hvis et samtykke er trukket tilbage telefonisk, skal du gemme notatet som et telefonnotat (et telefonnotat kan ikke ændres). Ellers vælger du blot typen "GUL SEDDEL" og klikker på "OK".

Hvis et samtykke er trukket tilbage skriftligt, kan du journalisere det i sagsmappen.