

Brug og opbevaring af billeder og video

-Vejledning og retningslinjer i Holbæk

Februar 2015



Vejledningen

Denne vejledning er tænkt som en hjælp til ledere og ansatte, der bruger billeder og video i deres daglige arbejde. Vejledningen omhandler hvad der må offentliggøres og hvornår der skal indhentes tilladelser og er gældende for hele 0-18års området.

Formålet med vejledningen er at hjælpe medarbejdere med at vurdere, hvornår et billede, eller en video kan offentliggøres uden tilladelse, og hvornår der skal indhentes tilladelse. Vejledningen indeholder samtidig links til de relevante love og datatilsynets vejledning om håndtering af billeder og video på fx hjemmesider.

Lovreguleringen er omfattende. Derfor indeholder vejledningen langt fra alle tænkelige situationer og problemstillinger. Er du er i tvivl om brug og opbevaring af billeder og video, opfordres du til at kontakte nærmeste leder.

Persondataloven

Uanset om du gerne vil anvende billeder til elektroniske medier eller trykte medier, eller du ønsker at lave levende billeder med video/DVD, er det vigtigt, at du kender til persondatalovens regler¹ om brug af billeder og filmklip.

Hvis du tager digitale billeder er du omfattet af persondataloven, som gælder for al behandling af personoplysninger som helt eller delvist foretages ved hjælp af elektronisk databehandling.

Det vil sige, at så snart man benytter et digitalkamera, telefon, ipad mv. og lægger billederne på sin pc, facebook mv., skal man overholde persondataloven.

¹ <https://www.retsinformation.dk/forms/r0710.aspx?id=828>



Ønsker du at offentliggøre billeder af personfølsom karakter, følger det af persondataloven, at du skal indhente samtykke/tilladelse hertil.

Brug af situationsbilleder og portrætbilleder

Når man ønsker at offentliggøre billeder, skelnes der ifølge loven mellem to slags billeder: portrætbilleder og situationsbilleder.

Portrætbilleder skal du altid søge om tilladelse til før du anvender dem.

- Portrætbilleder er billeder, hvor det primære formål er at vise en eller flere personer - herunder billeder af ansatte samt gruppe- og klassebilleder.
- Hvis det er et nærbillede af børn eller voksne, kan man som hovedregel sige, at det er et portrætfoto.
- Hvis du er i tvivl om, om dit billede er et portrætfoto, bør du indhente samtykke inden offentliggørelsen

Situationsbilleder kan du som udgangspunkt anvende, uden at du har søgt om tilladelse. Dog skal du overveje, om billederne kan være af krænkende karakter. I så fald skal du søge om tilladelse.

- Situationsbilleder er billeder, hvor det primære motiv/formål er at vise en situation – fx børn der leger i skolegården. Det gør ikke noget, at man kan genkende personer på situationsfotoet, når det er klart, at hensigten med billedet mere er at vise situationen end den enkelte person.
- Billeder kan være krænkende – fx. af børn uden tøj på, på toilettet, børn der er i en position, som kan virke krænkende, f.eks. fordi de er kommet til skade, eller er ulykkelige.
- Du kan læse mere om brug af situationsbilleder og portrætbilleder på datatilsynets hjemmeside

Opbevaring af billeder

Ifølge loven skal billeder af personer opbevares i overensstemmelse med god databehandlingskik. Heri ligger der bl.a. et krav om, at uvedkommende ikke må få adgang til billederne.

Billederne må heller ikke anvendes til et andet formål, end de oprindeligt er blevet taget. Dvs. hvis en skole eller et børnehus har taget billeder på den årlige udflugt til en bondegård med det formål at bruge billederne til intern dokumentation, må billederne ikke efterfølgende anvendes på bondegårdens hjemmeside som reklame for udflugtsmålet.

Hvis billederne kan karakteriseres som personfølsomme, skal der endvidere ske logning på brugen af billederne, ligesom adgangen til billederne skal kontrolleres ved f.eks. passwords.

Personoplysninger må som udgangspunkt ikke opbevares længere end nødvendigt. Det samme gælder for billeder. Den mest almindelige slettefrist for personoplysninger er 5 år.

Kommunen anbefaler

- Selv om loven ikke gælder for papirbilleder, henstiller Kommune til, at du nøje overvejer beskyttelseshensynet, uanset hvilket medie billederne optages med og efterfølgende bruges til. Et papirbillede nemt kan gøres elektronisk, hvis det bliver skannet ind.
- Vil du benytte billeder på en hjemmeside, i en pjece, offentligt tilgængelige rapporter, eller andet, **skal** du indhente tilladelse, når det drejer sig om:
 - Portrætfoto - herunder billeder af ansatte samt gruppe- og klassebilleder
 - Situationsfotoet hvis det vurderes, at kunne være krænkende.
- Kommunen anbefaler generelt, at du indhenter skriftligt samtykke når du ønsker at offentliggøre billeder, hvor du er i tvivl om hvorvidt billedet er et situationsfoto eller et portrætfoto

Ophavsretsloven

Den som tager et billede, film- eller lydoptagelse har ophavsret til billedet. Denne ophavsmand er fx fotografen ved et billede. Ophavsretten betyder, at fotografen skal give samtykke til, at andre lave kopier af billedet eller gør billedet offentligt tilgængeligt

Inden du lægger andres billeder, film- og lydoptagelser på internettet f.eks. på YouTube eller på Facebook, skal du have indhentet samtykke fra ophavsmanden (fx fotografen).

Hvis det er ansatte i institutionen, som har taget billeder og korte filmoptagelser som en naturlig del af deres arbejdsopgaver, vil ophavsretten typisk overgå til arbejdsgiveren – og dermed er der ikke behov for samtykke, hvis arbejdsgiveren uploader billedet. Hvis et billedet er taget af en forældre, så skal der indhentes et samtykke fra forælderen, inden billedet bliver offentliggjort.

Hvis du har fundet et billede på internettet og gerne vil bruge det på din egen hjemmeside mv. skal du stadig have samtykke fra ophavsmanden. Billeder fra Colorbox mv. kan typisk bruges frit, fordi ophavsmanden har givet samtykke til videre deling, da billedet blev lagt i Colorbox.

Du kan læse mere om ophavsretten på Kulturministeriets hjemmeside²

Kommunen anbefaler

- Før du selv uploader et billede, en sang eller en film på internettet, bør du derfor overveje, om du har indhentet det nødvendige samtykke fra ophavsmanden. Du skal samtidig huske, at navngive ophavsmanden til billedet, hvis du uploader andres billeder.

² <http://kum.dk/kulturpolitik/ophavsret/ophavsret-paa-internettet/>