



Kungsbacka

# Regler för publicering av bilder, filmer och ljudupptagningar som utgör personuppgifter

---

<b>Dokumentegenskaper:</b>	Titel: Regler för publicering av bilder, filmer och ljudupptagningar som utgör personuppgifter
<b>Beslutad av:</b>	Annika Jardin, Kommunikationschef
<b>Gäller från:</b>	2024-06-01
<b>Ansvarig förvaltning:</b>	Kommunstyrelsen
<b>Kontakt:</b>	Kungsbacka direkt 0300-83 40 00   <a href="mailto:info@kungsbacka.se">info@kungsbacka.se</a> Kungsbacka kommun, 434 81 Kungsbacka <a href="http://www.kungsbacka.se">www.kungsbacka.se</a>

---

## Innehåll

1. Om GDPR och reglerna .....	3
1.2 Ta hjälp av vägledningen.....	3
2. Fem grundprinciper .....	4
2.1 Stöd i laglig grund.....	4
2.1.1 Allmänt intresse .....	4
2.1.1.1 Integritetsstärkande medgivande .....	4
2.1.2 Avtal.....	5
2.1.2.1 Modellavtal .....	5
2.2 Tydligt kommunikativt syfte .....	5
2.3 Informationssäker hantering .....	5
2.3.1 Lagring.....	6
2.3.2 Gallring och publiceringstid .....	6
2.4 Frivilligt.....	6
2.5 Information till de registrerade .....	6
2.5.1 Större arrangemang.....	7
3. Person, syfte och kanal.....	7
3.1 Grupper av registrerade .....	7
3.1.1 Person med framträdande roll.....	8
3.1.2 Medelskyddsvärda personer .....	8
3.1.3 Extra skyddsvärda personer .....	8
3.1.3.1 Medarbetare i utsatt roll.....	8
3.1.3.2 Personer i verksamhet av obligatorisk karaktär .....	8
3.1.3.3 Personer i känslig verksamhet.....	9
3.1.3.4 Barn och unga .....	9
3.2 Olika syften ger olika förutsättningar.....	9
3.3 Välj kanal efter syfte och registrerad.....	9
3.3.1 Interna kanaler.....	10
3.3.2 Externa kanaler, egna .....	10
3.3.3 Externa kanaler, köpta inkl. trycksaker .....	10
3.3.4 Externa kanaler, sociala medier .....	10

**Dessa regler gäller alla kommunens nämnder och kommunstyrelse. Utifrån reglerna kan en verksamhet ha en mer restriktiv hållning, men inte en mer tillåtande. Reglerna hanterar även lagring av bilder, filmer och ljudupptagningar som utgör personuppgifter för publicering.**

**Varje nämnd eller styrelse är personuppgiftsansvarig för sin respektive verksamhet och har olika förutsättningar att publicera bilder, filmer och ljudupptagningar som utgör personuppgifter beroende på uppdrag.**

## **1. Om GDPR och reglerna**

Dataskyddsförordningen (GDPR)<sup>1</sup> och en rad andra kompletterande bestämmelser<sup>2</sup> sätter ramarna för hur vi i kommunen får hantera personuppgifter. Dessa syftar till att skydda enskilda personer från att deras uppgifter samlas in och används på ett sätt som innebär risker för till exempel deras personliga integritet.

En personuppgift är en uppgift som kan knytas till en person som är i livet. Denna person kallas enligt GDPR för registrerad. När en identifierbar person är med på en bild eller film, eller i en ljudupptagning, är materialet en personuppgift. Ofta innebär det att personens ansikte syns eller röst hörs tydligt. Även ett unikt födelsemärke, en tatuering eller andra unika kännetecken kan göra en bild, film eller ljudupptagning till en personuppgift även om inte ansiktet syns. Attribut som inte är beständiga (exempelvis kläder, hårfärg) gör inte automatiskt en bild eller film till en personuppgift.

### **1.2 Ta hjälp av vägledningen**

Som ett komplement till dessa regler finns en praktisk vägledning. Vägledningen är till för att hjälpa dig att följa reglerna i olika situationer i din verksamhet. Beroende på person och syfte får du vägledning gällande laglig grund och kanal för publicering. Observera att du bör ta del av reglerna i sin helhet innan du använder vägledningen. Om du behöver stöd ska du kontakta din förvaltnings dataskyddskontakt.

---

<sup>1</sup> Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG (allmän dataskyddsförordning/GDPR).

<sup>2</sup> Till exempelvis dataskyddslagen, brottsdatalagen, patientdatalagen, lag och förordning om behandling av personuppgifter i socialtjänsten.

## 2. Fem grundprinciper

Reglerna baseras på fem grundprinciper som utgår från GDPR:

1. Publiceringen ska ha *stöd i en laglig grund* genom förankring i kommunens uppdrag.
2. Det måste finnas ett tydligt *kommunikativt syfte* med publiceringen som ligger i linje med kommunens kommunikationsbehov.
3. Personuppgifterna ska hanteras enligt kommunens rutiner för *informationssäkerhet*.
4. Den registrerade ska medverka *frivilligt*.
5. *Information* ska ges till den registrerade.

Dessa fem grundprinciper utvecklas nedan.

### 2.1 Stöd i laglig grund

För att få behandla personuppgifter måste det finnas en laglig grund enligt GDPR. När det gäller att publicera bilder, filmer eller ljudupptagningar som utgör personuppgifter är det följande lagliga grunder som är aktuella för kommunen:

- Allmänt intresse
- Avtal

I kommunen kan vi inte använda *samtycke* som laglig grund eftersom de registrerade står i en beroendeställning till kommunen som organisation (till exempel invånare och medarbetare), vilket gör samtycket ogiltigt.

#### 2.1.1 Allmänt intresse

Allmänt intresse som laglig grund kräver att det i en lag, annan författning eller beslut med stöd i lag framgår att behandlingen kan anses vara ett led i att uppfylla kommunens uppdrag. Den lagliga grunden ska då kopplas till exempelvis kommunallagen, verksamheternas speciallagstiftning, nämndernas reglementen eller de förtroendevaldas prioriterade mål för kommunen. För att kunna använda allmänt intresse som laglig grund måste det vara mycket tydligt på vilket sätt personen i bilden, filmen eller ljudupptagningen är relevant för det sammanhanget.

De registrerade har ett antal rättigheter<sup>3</sup> när vi behandlar personuppgifter om dem. Den lagliga grunden påverkar rättigheterna. När vi använder den lagliga grunden allmänt intresse har den registrerade kvar flera av sina rättigheter enligt GDPR, till exempel att invända mot att hans personuppgifter behandlas.

##### 2.1.1.1 Integritetsstärkande medgivande

I vissa fall behöver den lagliga grunden allmänt intresse stärkas med ett integritetsstärkande medgivande. Ett integritetsstärkande medgivande innebär att den registrerade bekräftar att hen tagit del av informationen om hur personuppgifterna kommer användas och om rättigheterna hen har. Integritetsstärkande medgivande ska inhämtas i samband med fotografering eller inspelning, eller senast innan publicering. Medgivandet ska dokumenteras och

---

<sup>3</sup> GDPR Artikel 12-23

lagras på ett sådant sätt att det är lätt att söka fram och koppla ihop med rätt bild, film eller ljudupptagning.

### **2.1.2 Avtal**

Avtal som laglig grund innebär att det finns ett avtal som reglerar användningen av personuppgifterna. När avtal som laglig grund är aktuellt för bild, film eller ljudupptagning så använder vi antingen inköpsavtal eller modellavtal. Då blir vissa rättigheter begränsade för den registrerade, bland annat möjligheten att få sina uppgifter raderade (till exempel i samband med att en publikation trycks).

När kommunen köper bild, film eller ljudupptagning från extern part används inköpsavtal enligt kommunens process för inköp. Inköpsavtalet ska ställa krav på att den som tillhandahåller bild, film eller ljudupptagning ansvarar för att säkerställa att det finns modellavtal med den registrerade.

#### **2.1.2.1 Modellavtal**

Modellavtal som laglig grund innebär att personuppgiftsansvarig tecknar ett avtal med den registrerade. Modellavtal är aktuellt när kommunen anlitar extern modell för att delta i fotografering, filmning eller ljudupptagning i avsikt att publicera i en större produktion eller publikation, samt för genrebilder. Modellavtalet ska lagras på ett sådant sätt att det är lätt att söka fram och koppla ihop med rätt bild.

Ett avtal omfattar en transaktion eller utbyte. Genom att teckna modellavtal får vi behandla den registrerades personuppgifter i utbyte mot att den registrerade får en ersättning. För barn och ungdomar under 18 år tecknas modellavtal med vårdnadshavare.

## **2.2 Tydligt kommunikativt syfte**

Personuppgifter får bara samlas in för särskilda, uttryckligt angivna och berättigade ändamål. Vi måste därför ha klart för oss innan vi fotograferar, filmar eller spelar in varför vi ska behandla personuppgifterna.

När det gäller bilder, filmer eller ljudupptagningar för publicering måste det finnas ett tydligt *kommunikativt syfte* som ligger i linje med kommunens kommunikationspolicy eller nämndens kommunikationsbehov. Syftet ska också förtydligas med vilket ändamål publiceringen har.

Ett exempel på ett berättigat ändamål med ett tydligt kommunikativt syfte är att publicera en film på kommunens intranät Insidan där kommundirektören informerar om en nyhet som berör medarbetarna.

## **2.3 Informationssäker hantering**

Bilder, filmer eller ljudupptagningar som utgör personuppgifter ska hanteras i enlighet med kommunens rutiner för informationssäkerhet. Det innebär bland annat att:

- lagring, gallring och bevarande ska ske i enlighet med kommunens vid var tid gällande informationshanteringsplaner,
- det ska finnas tidsbegränsning för hur länge en personuppgift får publiceras,
- modellavtal eller integritetsstärkande medgivanden ska vara kopplat till respektive bild, film eller ljudupptagning.

### **2.3.1 Lagring**

Bilder, filmer och ljudupptagningar som utgör personuppgifter och ska publiceras, ska lagras i kommunens bildbank för kommunikation. I den bildbanken finns kommungemensamma lagringsytor i form av mappar för genrebilder samt bilder där det finns modellavtal med den registrerade. Där finns även förvaltningsspecifika, och i vissa fall verksamhetsspecifika, mappar för bilder, filmer eller ljudupptagningar som enbart får användas av en viss del av verksamheten.

När bilder, filmer eller ljudupptagningar läggs upp i bildbanken, måste även viss obligatorisk information anges. Om det finns modellavtal eller integritetsstärkande medgivande ska de kopplas till specifik bild, film eller ljudupptagning.

### **2.3.2 Gallring och publiceringstid**

Informationshanteringsplanen för kommungemensamma stödprocesser styr gallring och arkivering av bilder, filmer eller ljudupptagningar i bildbanken.

Bilder, filmer eller ljudupptagningar som utgör personuppgifter där publiceringen är baserad på allmänt intresse får publiceras under 5 år.

Bilder, filmer eller ljudupptagningar som utgör personuppgifter där publiceringen är baserad på allmänt intresse stärkt av ett integritetsstärkande medgivande får publiceras under 2 år.

Bilder, filmer eller ljudupptagningar som utgör personuppgifter där publiceringen är baserad på avtal får publiceras under den tid som anges i avtalet.

## **2.4 Frivilligt**

Den registrerade ska medverka i bild, film eller ljudupptagning frivilligt. Det innebär bland annat att den registrerade inte ska stå i beroendeställning till den som ber om att få fotografera, filma eller spela in. I de fall det är svårt att undvika bör en mer neutral person ställa frågan, exempelvis fotografen eller en kommunikatör. Frågan ska ställas så att det är ett aktivt val att ställa upp, inte att avstå.

Exempel på personer som är i beroendeställning till varandra:

- Medarbetare är i beroendeställning till chef.
- Brukare är i beroendeställning till omvårdnadspersonal.
- Elev är i beroendeställning till lärare.

## **2.5 Information till de registrerade**

Den registrerade har rätt att få information när dennes personuppgifter behandlas. Information om personuppgiftsbehandlingen ska lämnas i samband med att uppgifterna samlas in. Det gör att vi på förhand måste veta hur bilder, filmer eller ljudupptagningar ska användas och säkerställa att den registrerade får ta del av den informationen.

Den registrerade har rätt att få veta:

- för vilka ändamål som bild, film eller ljudupptagning kommer att publiceras
- den lagliga grunden för publiceringen
- hur länge bild, film eller ljudupptagning kommer att lagras

- vem som kommer att ta del av bild, film eller ljudupptagning
- registrerades rättigheter enligt GDPR
- om personuppgifter kommer att överföras till ett så kallat tredjeland (land utanför EU/EES, vilket kan bli aktuellt vid publicering i sociala medier)
- att hen kan lämna in klagomål till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY)
- kontaktuppgifterna till den personuppgiftsansvariga och dataskyddsombudet

Informationen kan ges på olika sätt, beroende på situation. I vissa fall räcker muntlig information, med hänvisning till kommunens hemsida där informationen står. I andra fall finns skriftliga mallar såsom i integritetsstärkande medgivande eller textmallar.

### 2.5.1 Större arrangemang

Vid större arrangemang, till exempel en invigning, mässa eller event på teatern där många människor är samlade kan det vara svårt att ställa frågan om medverkan på bild, film eller ljudupptagning är okej. Därför är det viktigt att informera om att fotografering, filmning eller ljudupptagning kommer att genomföras. Information ska ges till exempel i informationsmaterial om arrangemanget, i inbjudan, på skyltar i anslutning till arrangemanget samt om möjligt via en konferencier eller liknande.

Den som fotograferar, filmar eller spelar in ska synas tydligt genom att bära varselväst med texten fotograf. Det ska finnas tydligt utmärkta foto- och filmfria zoner där den som inte vill förekomma i bild, film eller ljudupptagning ska kunna ta del av händelsen. Med denna typ av åtgärder får översiktliga bilder, filmer eller ljudupptagningar tas för att publiceras.

När en person i bild, film eller ljudupptagning är tydligt i fokus ska hen alltid informeras om hur bilden, filmen eller ljudupptagningen kommer att användas och vilka rättigheter hen har. I vissa fall räcker det att informera muntligt, i andra fall ska ett integritetsstärkande medgivande användas för att försäkra oss om att personen tagit del av informationen.

Allt det som gäller för arrangemang gäller även vid fotografering, filmning och ljudupptagning på offentlig plats. Då är det särskilt viktigt att människor ska kunna röra sig fritt utan att hamna i bakgrunden på bilder, filmer eller i ljudupptagningar.

## 3. Person, syfte och kanal

Vem vi ska fota, filma eller spela in samt i vilket syfte vi ska publicera materialet påverkar vilken kanal vi får använda för publicering.

### 3.1 Grupper av registrerade

Vissa registrerade anses vara extra skyddsvärda och deras personuppgifter behöver skyddas, medan andra anses ha en framträdande roll genom sitt uppdrag och därmed kan bilder, filmer eller ljudupptagningar med dessa personer publiceras i större omfattning. Vi behöver därför ta hänsyn till hur skyddsvärd den registrerade är. För enkelhetens skull delar vi in de registrerade i tre olika grupper som markerar olika stort skyddsvärde.

### **3.1.1 Person med framträdande roll**

En framträdande roll har till exempel en chef eller en förtroendevald. Bilder och filmer på eller ljudupptagningar med, denna grupp kan i större utsträckning publiceras i externa kanaler då det anses vara del i deras uppdrag att vara företrädare eller talesperson för ett visst område. Även registrerade som har framträdande roller hos externa aktörer och samarbetspartners räknas till denna kategori, till exempel VD för en organisation som kommunen samarbetar med.

Om personuppgifterna kommer att exponeras under en lång tid och/eller för en bred krets ska integritetsstärkande medgivande inhämtas för att försäkra oss om att den registrerade förstår innebörden av att vara med på bild, film eller ljudupptagning.

### **3.1.2 Medelskyddsvärda personer**

Allmänhet från 16 år i öppen verksamhet räknas som medelskyddsvärda. Bilder och filmer på eller ljudupptagningar med dessa personer kan om syftet tillåter publiceras i interna kanaler och även i externa kanaler om integritetsstärkande medgivande inhämtas.

Denna grupp inbegriper också medarbetare samt representanter från externa aktörer som varken har framträdande roll eller utsatt position. Medarbetare som har ett yrke där identitet och relationsbyggande är avgörande kan i större utsträckning publiceras i externa kanaler. Att publicera material med till exempel projektledare eller företrädare för verksamheter där nätverkande och personlig profil spelar roll kan i många fall bidra till trygghet och ökat förtroende. Övriga medarbetare, alltså anställda som inte särskilt företräder en verksamhet eller ett projekt, är i undantagsfall aktuella att publicera bilder och filmer på eller ljudupptagningar med. Det kan till exempel vara aktuellt att de agerar som budbärare när det handlar om goda exempel.

Även registrerade som kommunen har modellavtal med ingår i denna grupp, men för dem regleras publiceringen av avtalet.

### **3.1.3 Extra skyddsvärda personer**

Registrerade som befinner sig i en utsatt situation eller befinner sig i en verksamhet som är av obligatorisk eller känslig karaktär ska behandlas med stor försiktighet. Det gäller även alla registrerade som är under 16 år.

#### **3.1.3.1 Medarbetare i utsatt roll**

Personuppgifter gällande medarbetare som arbetar i en verksamhet som är av känslig karaktär ska som regel inte publiceras och aldrig i externa kanaler. Observera att det utöver exempelvis biståndshandläggare (vars personuppgifter omfattas av sekretess) även gäller medarbetare som jobbar med verksamhet som tenderar att röra upp känslor hos allmänheten (exempelvis snöröjning).

#### **3.1.3.2 Personer i verksamhet av obligatorisk karaktär**

Kommunen bedriver en rad verksamheter som inte är av frivillig karaktär, till exempel grundskola. Det finns också verksamheter som visserligen inte är obligatoriska, men som ändå likställs med dessa, till exempel förskola och gymnasie- och vuxenutbildning. Registrerade i verksamheter av den här typen, till exempel elever, kan publiceras i vissa kanaler om syftet tillåter och integritetsstärkande medgivande inhämtas.



Vissa av ovanstående verksamheter omfattas av sekretess, till exempel förskola.

### **3.1.3.3 Personer i känslig verksamhet**

Kommunen bedriver en rad verksamheter där den registrerade är i beroendeställning till kommunen, till exempel vård- och omsorgsboende, hemtjänst och socialtjänst. Kommunen erbjuder också verksamheter och service som kan upplevas som känsliga för den som deltar, till exempel anhörigstöd och ekonomisk rådgivning. Vi får inte publicera personuppgifter om registrerade i denna grupp.

Alla ovanstående verksamheter omfattas dessutom av sekretess.

### **3.1.3.4 Barn och unga**

Personuppgifter om barn är extra skyddsvärda eftersom barn har svårare att förutse riskerna med att lämna ifrån sig uppgifter och att förstå vilken rätt till skydd de har.

**Barn under 13 år** ska vi som regel inte publicera bilder och filmer på eller ljudupptagningar med. Om publicering trots allt sker ska integritetsstärkande medgivande inhämtas eller modellavtal tecknas med vårdnadshavare.

**Unga mellan 13-16 år** ska vi vara mycket försiktiga med att publicera bilder och filmer på eller ljudupptagningar med. Om publicering sker ska integritetsstärkande medgivande inhämtas från ungdomen och vårdnadshavare. Modellavtal tecknas med vårdnadshavaren eller ungdomen och vårdnadshavare.

**Unga mellan 16-18 år** räknas som medelskyddsvärda. Om publicering sker ska integritetsstärkande medgivande inhämtas från ungdomen själv. Modellavtal tecknas med vårdnadshavaren eller ungdomen och vårdnadshavare.

## **3.2 Olika syften ger olika förutsättningar**

Publicering av bilder, filmer eller ljudupptagningar som utgör personuppgifter måste alltid ha stöd i en laglig grund och ha ett tydligt syfte. Följande syften har identifierats som generellt förekommande i kommunens verksamhet.

1. Berätta om person
2. Bjuda in till något
3. Berätta om ett beslut
4. Berätta om aktivitet, tidsstyrd händelse eller nyhet
5. Berätta om löpande verksamhet
6. Rekrytera
7. Kommunicera om Kungsbacka som plats
8. Dokumentera händelse eller utveckling
9. Sända eller tillgängliggöra digitala möten och föreläsningar

## **3.3 Välj kanal efter syfte och registrerad**

Vilka kanaler som får användas vid publicering av bilder, filmer eller ljudupptagningar som utgör personuppgifter beror dels på hur skyddsvärd den registrerade är, dels på i vilket syfte publiceringen sker.

### **3.3.1 Interna kanaler**

På kommunens intranät får vi i större utsträckning publicera bilder och filmer på eller ljudupptagningar med våra medarbetare. Vi publicerar som regel inte bilder och filmer på eller ljudupptagningar med kommuninvånare där.

### **3.3.2 Externa kanaler, egna**

På kommunens hemsida får vi publicera bilder och filmer på eller ljudupptagningar med personer med framträdande roller och medarbetare som har relationsyrken. Om syftet tillåter, får vi även publicera bilder och filmer på eller ljudupptagningar med övriga medarbetare eller kommuninvånare. Integritetsstärkande medgivande kan krävas.

### **3.3.3 Externa kanaler, köpta inkl. trycksaker**

I samband med annonsering och vid trycksaksproduktion ska i första hand modellavtal tecknas eftersom det är svårt och ibland omöjligt att avsluta en pågående publicering. I vissa fall kan integritetsstärkande medgivande inhämtas.

### **3.3.4 Externa kanaler, sociala medier**

Att som kommun publicera personuppgifter på sociala medieplattformar medför ett extra ansvar och är inte alltid möjligt. Vi ska vara mycket återhållsamma med att publicera personuppgifter på sociala medieplattformar som innebär överföring till tredje land, eftersom skyddet från GDPR inte självklart följer med.

Inför varje publicering ska en proportionalitetsbedömning göras. Den bedömningen innebär att väga de registrerades integritetsintresse mot kommunens behov att publicera personuppgifterna. Bedömningen ska dokumenteras i kommunens verktyg för publicering på sociala medieplattformar.

Vi publicerar aldrig personuppgifter på registrerade som är extra skyddsvärda på sociala medieplattformar. Om vi vill publicera personuppgifter om medelskyddsvärda personer med allmänt intresse som laglig grund, ska ett integritetsstärkande medgivande finnas.