

Riktlinjer för publicering av personbilder i Västerås stad

Beslutad av kommunikationschef 25 juni 2009



program

policy

handlingsplan

riktlinje



VÄSTERÅS STAD

1 Inledning

Denna riktlinje gäller publicering av bilder på människor på webbplats eller i tryckt informationsmaterial inom all verksamhet i Västerås stad, även skolor inom proAros.

När vi tar bilder eller filmer med digitalkameror räknas detta som en ”behandling av personuppgifter”. Hur vi får använda sådana bilder i verksamheten regleras av personuppgiftslagen (SFS 1998:204), PuL. Syftet med lagen är att skydda enskilda individers personliga integritet. Bilder som gör att individer kan identifieras omfattas av lagens bestämmelser. Bilder som visar personer på avstånd eller liknande omfattas normalt inte.

Det krävs samtycke för att få publicera bilder som föreställer barn och unga (under 16 år) på en webbplats. Samma gäller för webbpublicering av bilder på anställda och bilder av vuxna där sammanhanget inte är helt neutralt, till exempel för att bilden avslöjar något om personens hälsa eller sociala situation.

Det krävs inte samtycke för bilder som föreställer vuxna i ett neutralt sammanhang, där bilden inte kan upplevas som kränkande.

Mer information om PuL finns på www.datainspektionen.se.

I avsnitten nedan finns information och samtyckesmallar för:

- Barn och unga; att användas inom skolan, se avsnitt 2.
- Vuxna när samtycke krävs; att användas inom t.ex. dagverksamhet för funktionshindrade eller liknande, se avsnitt 3.
- Anställda och förtroendevalda.

Information och blanketter är utformade för att användas inom skola, förskola och fritids samt andra verksamheter inom proAros och i Västerås stad. De gäller vid publicering av bilder på respektive verksamhets webb och på www.vasteras.se. De omfattar också hantering av bilder och filmer i verksamheten samt för produktion av trycksaker.

Riktlinjen gäller inte för bilder som köps från extern bildbyrå där professionella modeller används.

2 Bilder på barn eller unga under 16 år

2.1 Anvisningar till personal

Allmänt

Bilder där personer kan identifieras som publiceras på Internet medför särskilda risker för integriteten. Det krävs alltid samtycke för att få publicera bilder där barn förekommer. Om personen är under 16 år ska man vända sig till vårdnadshavarna. Ett samtycke ska dokumenteras skriftligt och blanketten i avsnitt 2.2 ska användas. Inom skolan ska blanketter för samtycke delas ut till vårdnadshavarna vid terminsstart.

Trycksaker, till exempel årsredovisningar, verksamhetsberättelser och presentation av verksamheten, läggs nästan alltid ut som en kopia på webbplatsen. Därför krävs samtycke redan från början även för bilder till sådana trycksaker när dessa ska spridas till allmänheten.

Ett samtycke kan när som helst tas tillbaka och då ska inga nya bilder tas. Om vårdnadshavaren vill att en enstaka bild tas bort från till exempel en skolas webbplats ska Västerås stad så långt möjligt tillmötesgå detta, även om samtycke fanns när bilden publicerades.

Vissa bilder kräver inte samtycke

Bilder av barn eller elever som tas i den löpande verksamheten, men som inte ska publiceras på webbplatsen eller tas in i trycksaker för spridning till allmänheten, kan visas på anslagstavlor, i presentationspärmar i verksamhetens lokaler eller liknande, utan samtycke.

Gallring

Alla bilder, även sådana som inte ska publiceras, ska regelbundet gallras, det vill säga rensas och tas bort från datorn. Bilderna ska tas bort i samband med att eleven slutar i skolan eller verksamheten, eller senast efter tre år. En skola eller verksamhet kan bestämma att bilder sparas kortare tid, till exempel ett år, om det är mer lämpligt och det går att upprätthålla en sådan rutin. I så fall ska information som lämnas vid samtycket justeras.

Kravet att löpande gallra gäller även bilder som lagras i verksamhetens dator utan att publiceras på webbplatsen.

Det kan dock finnas behov av att bevara enstaka bilder längre. För varje typ av allmänna handlingar, även bilder, ska man ta ställning till om det finns något som ska arkiveras för framtida behov. Kontakta registrator eller Stadsarkivet för mer information.

Rutiner vid fototillfället

När skolans eller verksamhetens egen personal tar bilder av elever eller deltagare måste personalen först göra en avstämning av om det finns individer som inte ska vara med, till exempel för att vårdnadshavare inte har lämnat sitt samtycke. Observera att detta gäller bilder som är avsedda för publicering på webbplats.

Om Västerås stads fotograf (Konsult & Service Information) anlitas för fotograferingen är det ändå skolans eller verksamhetens personal som gör en kontroll av att de individer som kommer att synas på bilderna får delta.

När massmedia kommer på besök och tar bilder för sin nyhetsrapportering gäller andra regler för dem. Massmediers bildhantering regleras inte av PuL, utan skyddas av grundlag och det är istället massmediernas etiska regler som styr vad som får publiceras.

Minska risker för integriteten

När bilderna tas, undvik att exponera personen på ett sätt som kan uppfattas som kränkande. Bilder av barn som är nakna ska till exempel aldrig förekomma. Man kan ibland använda sig av bilder som inte visar ansiktet eller som visar människor i rörelse (personen på bilden blir lite suddig och kan inte identifieras). Man bör också undvika att skriva ut personens namn i anslutning till bilden eftersom det ökar möjligheten att söka via Internet.

Räkna inte med att allt som publiceras på Internet kan tas bort på en gång. Även om vi tar bort informationen från vår webbplats kommer sökmotorer och annat på Internet att ha lagrat kopior och informationen blir svår att få bort.

Barn eller elever med skyddad identitet

Barn eller elever som har skyddad identitet eller där det finns en hotsituation ska inte behöva ta ställning till samtycke för webbpublicering. Dessa personer ska aldrig förekomma på bilder som ska spridas på webbplats eller i tryckt material som delas ut till allmänheten. De får däremot finnas med på bilder i presentationsmaterial som endast används inom skolans eller verksamhetens lokaler, till exempel på anslagstavlor.

Praktisk information om hantering av samtyckesblanketterna

Samtycken ska samlas hos varje klass eller rektor eller i verksamheten så att lärare eller annan personal lätt ska kunna kontrollera om en individ har lämnat samtycke eller inte.

2.2 Mall för samtycke till publicering av bilder

Samtyckesblanketten ska alltid delas ut tillsammans med informationstexten som finns i avsnitt 1.2 i detta dokument.

Bilaga 1

Bilder på barn eller unga under 16 år

Publicering på Internet och i trycksaker

- JA Mitt barn får synas på bilder som kan publiceras på webbplats och i information blad och trycksaker, för skolan, verksamheten och Västerås stad i övrigt. Bilderna sparas bara så länge barnet är aktuellt i skolan eller verksamheten och som längst i tre år. Ett samtycke kan när som helst återkallas.
- NEJ Mitt barn får inte synas på bilder som kan publiceras på webbplats och i informationsblad och trycksaker för skolan, verksamheten och Västerås stad i övrigt.

Namn på förskola/skola/verksamhet _____

Samtycket gäller

Barnets namn _____

Födelsedatum _____

Underskrift (vårdnadshavare) _____

Underskrift (vårdnadshavare) _____

Ort, datum _____

Mall för information till vårdnadshavare

Nya medier och digital teknik finns som en naturlig del i vår vardag. I vår verksamhet använder vi ibland datorer och digitalkamera. Barnen/eleverna jobbar med ny informationsteknik både för att lära själva och tillsammans med andra, för att berätta och redovisa samt för att dokumentera och informera.

Vi har som många andra en webbplats på Internet, som kan nås av alla. Här beskriver och visar vi upp en del av det som händer i verksamheten. Det finns faktauppgifter, och vi berättar om aktiviteter och liknande. För att visa vad vi håller på med och hur det ser ut hos oss använder vi ibland bilder där våra barn finns med.

Vi har i uppdrag att sprida information om verksamheten. Det gör vi förutom via webben också i form av presentationsbroschyrer och annan tryckt information.

Bilderna används vanligtvis i den aktuella skolans information på webbplats eller i verksamhetsberättelser eller liknande. Vissa bilder kan också användas i informationsmaterial för andra delar av Västerås stads verksamhet, på www.vasteras.se. Bilder är färskvara och alla bilder sparas som längst i tre år och tas därefter bort.

Hur bilder och andra uppgifter om ditt barn får hanteras bestäms bland annat i Personuppgiftslagen, PuL. För bilder på barn och unga under 16 år krävs samtycke innan bilderna publiceras. Ett samtycke kan när som helst tas tillbaka.

Därför behöver vi veta vad som gäller för ditt barn. Fyll i bifogad blankett och se till att den lämnas till oss.



VÄSTERÅS STAD

Namn på enhet/verksamhet (fylls i av verksamheten)

3 Bilder på vuxna inom boenden eller daglig verksamhet

3.1 Anvisningar till personal

Bilder där personer kan identifieras som publiceras på Internet medför särskilda risker för integriteten. Det krävs samtycke för webbpublicering av bilder på personer som är deltagare, boende eller brukare i verksamhet där det inte är helt neutralt att de förekommer. Det gäller till exempel deltagande i daglig verksamhet för personer med funktionsnedsättning, boende i äldreboende, arbetsmarknadsträning, rehabilitering osv. Ibland kan det till och med avslöja något om personens hälsosituation att denne överhuvudtaget är aktuell i en viss verksamhet.

Det gäller alltså att vara mycket försiktig vid publicering av bilder på personer på den externa webbplatsen som är sökbar via Internet. Som huvudregel gäller att individen först måste ha lämnat sitt samtycke. Om personen inte kan förväntas förstå och ta ställning till frågan om samtycke på egen hand, ska man i stället vända sig till en ställföreträdare. Ett samtycke ska dokumenteras skriftligt och blanketten i avsnitt 3.2 ska användas.

Trycksaker, till exempel årsredovisningar, verksamhetsberättelser och presentation av verksamheten, läggs nästan alltid ut som en kopia på webbplatsen. Därför krävs samtycke redan från början även för bilder till trycksaker som ska spridas till allmänheten.

Även bilder på personalen kräver samtycke.

Vissa bilder kräver inte samtycke

Bilder som tas i den löpande verksamheten, men som inte ska publiceras på webbplatsen eller tas in i trycksaker för spridning till allmänheten, kan utan samtycke visas på anslagstavlor, i presentationspärmar i verksamhetens lokaler eller liknande.

Sekretess

Observera att dessa regler inte omfattar någon bedömning av om uppgifterna även kan omfattas av sekretess. För vissa verksamhetsområden gäller sekretess redan för uppgiften att en person överhuvudtaget är aktuell i verksamheten. För sådana personer bör man särskilt överväga om det alls är lämpligt att be om samtycke för webbpublicering (PuL) och samtidigt be dem att efterge sekretessen för att möjliggöra publiceringen (SkrL).

Gallring

Alla bilder, även sådana som inte ska publiceras, ska regelbundet gallras. Bilderna ska tas bort i samband med att deltagare, boende eller brukare som inte längre är aktuell i verksamheten eller senast efter tre år. En enhet kan bestämma att bilder sparas kortare tid, till exempel ett år, om man tycker att det är mer lämpligt och man kan upprätthålla en sådan rutin. I så fall ska information som lämnas vid samtycket justeras.

Det kan dock finnas behov av att bevara vissa bilder längre. För varje typ av allmänna handlingar, även bilder, ska man ta ställning till om det finns något som ska arkiveras för framtida behov. Kontakta registrator eller Stadsarkivet för mer information.

Rutiner vid fototillfället

När verksamhetens egen personal tar bilder av deltagare måste personalen först göra en avstämning av om det finns individer som inte ska vara med för att de inte har lämnat sitt samtycke. Observera att detta gäller bilder som är avsedda för publicering på webbplats.

Om Västerås stads fotograf (Konsult & Service Information) anlitas för fotograferingen är det ändå verksamhetens personal som gör en kontroll av att de individer som kommer att synas på bilderna får delta.

När massmedia kommer på besök och tar bilder för sin nyhetsrapportering gäller andra regler för dem. Massmediers bildhantering regleras inte av PuL, utan skyddas av grundlag och det är istället massmediernas etiska regler som styr vad som får publiceras.

Minska risken för integriteten

När bilderna tas, undvik att exponera personen på ett sätt som kan uppfattas som kränkande. Man kan till exempel använda sig av bilder som inte visar ansiktet eller som visar människor i rörelse (personen på bilder är lite suddig och kan inte identifieras). Man bör också undvika att skriva ut personens namn i anslutning till bilden eftersom det ökar möjligheten att söka fram via Internet.

Räkna inte med att allt som publiceras på Internet kan tas bort. Även om vi tar bort informationen från vår webbplats kommer sökmotorer och annat på Internet att ha lagrat kopior och informationen blir svår att få bort.

Personer med skyddad identitet

Personer som har skyddad identitet eller där det finns en hotsituation ska inte behöva ta ställning till samtycke för webbpublicering. Dessa personer ska aldrig förekomma på bilder som ska spridas på webbplats eller i tryckt material som delas ut till allmänheten. De får däremot finnas med på bilder i presentationsmaterial som endast används inom verksamhetens lokaler, till exempel på anslagstavlor.

Praktisk information om hantering av samtyckesblanketterna

Samtyckena ska samlas hos varje verksamhet eller enhet så att personalen lätt kan kontrollera om en individ har lämnat samtycke eller inte.

3.2 Mall för samtycke till publicering av bilder

Samtyckesblanketten ska alltid delas ut tillsammans med informationstexten som finns i avsnitt 1.2 i detta dokument.

Bilder på vuxna inom boenden eller daglig verksamhet

Publicering på Internet och i trycksaker

- JA Nedan namngiven person får synas på bilder som kan publiceras på webbplats och i informationsblad och trycksaker för verksamheten och Västerås stad i övrigt. Bilderna sparas bara så länge personen är aktuell i verksamheten och maximalt i tre år. Ett samtycke kan när som helst återkallas.
- NEJ Nedan namngiven person får inte synas på bilder som kan publiceras på webbplats och i informationsblad och trycksaker för verksamheten och Västerås stad i övrigt.

Namn på verksamhet _____

Samtycket gäller

Personens namn _____

Födelsedatum _____

Underskrift (personen själv eller ställföreträdare)

Ort, datum _____

3.3 Mall för information till individen eller anhörig/ställföreträdare

Nya medier och digital teknik finns som en naturlig del i vår vardag. I vår verksamhet använder vi ibland datorer och digitalkamera för att dokumentera och informera.

Vi har som många andra en webbplats på Internet, som kan nås av alla. Här beskriver och visar vi upp en del av det som händer i verksamheten. Det finns faktauppgifter, och vi berättar om aktiviteter och liknande. För att visa vad vi håller på med och hur det ser ut hos oss använder vi ibland bilder där deltagare, boende och brukare finns med. Det gör vi förutom via webben också i form av presentationsbroschyrer och annan tryckt information.

Bilderna används vanligtvis i den aktuella verksamhetens information på webbplats eller i verksamhetsberättelser eller liknande. Vissa bilder kan också användas i informationsmaterial för andra delar av Västerås stads verksamhet, på www.vasteras.se. Bilder är färskvara och alla bilder sparas maximalt i tre år och tas därefter bort.

Hur bilder och andra personuppgifter om individer får hanteras bestäms bland annat i Personuppgiftslagen, PuL. Från 1 januari 2007 har Personuppgiftslagen förenklats så att många bilder, till exempel bilder på vuxna i neutrala sammanhang, vanligtvis kan läggas ut på Internet utan personens samtycke. För bilder på personer där sammanhanget inte är helt harmlöst, till exempel för att det kan avslöja något om personens hälsotillstånd, krävs dock samtycke innan bilderna publiceras.

Fyll därför i bifogad blankett och se till att den lämnas till oss. Observera att de vanliga reglerna om sekretess inom flera av våra verksamheter gäller som vanligt.

Namn på enhet/verksamhet/förvaltning (fills i av verksamheten)



VÄSTERÅS STAD

4 Webbpublicering av förtroendevalda och/eller anställda

4.1 Anvisningar till personal

Anställda och förtroendevalda vars bild finns på kommunens webbplats, måste först ge sitt samtycke för detta.

Bifogat hittar du blanketten för godkännande av publicering av bild på Västerås stads webbplats.

Samtycke för bildpublicering av nämnd- och styrelseledamöter gäller under innevarande mandatperiod. Samtycke för bildpublicering för tjänstemän gäller under tiden som han/hon är anställd.

Ett samtycke kan när som helst tas tillbaka och då ska inga nya bilder tas. Om personen vill att en enstaka bild tas bort från webbplatsen ska vi så långt möjligt tillmötesgå detta, även om samtycke fanns när bilden publicerades.

Samtyckesblanketter som samlas in från förtroendevalda förvaras samlat hos Stadsledningskontoret, hos nämndsekreteraren för kommunstyrelsen.

Samtyckesblanketter som samlas in från anställda förvaras samlat hos Konsult och Service information, när bilderna tas hos stadens fotograf. Samtycke som lämnas när bilder tas i andra sammanhang ska förvaras inom respektive förvaltning.

Samtycket för den anställde är helt och hållet frivilligt. Det får inte förekomma övertalning eller negativa konsekvenser för anställda som vill avstå från bildpublicering. Arbetsgivaren har även utan samtycke rätt att publicera information om namn, ansvarsområden och kontaktuppgifter.

4.2 Mall för samtycke till publicering av bilder

Publicering på Internet och i trycksaker:

Enligt PuL krävs samtycke för anställda och ledamöter i politiska nämnder och styrelser vars bild ska publiceras på en webbsida på Internet. Syftet med publiceringen är att informera om stadens verksamheter på Västerås webbplats, www.vasteras.se. Att lämna samtycke är frivilligt och samtycke kan återkallas med omedelbar verkan.

- För tjänstemän gäller samtycket under anställningsperioden.
- För ledamöter i politiska nämnder och styrelser gäller samtycket under aktuell mandatperiod.

Bilaga 3

Webbpublicering på förtroendevalda och/eller anställda

JA, jag ger mitt samtycke till publicering av personbild på Västerås stads webbplats.

Jag är:

Ledamot Anställd Annat

Förvaltning/Nämnd/Styrelse (fyll i fler när så är aktuellt)

Datum _____

Namn-teckning _____

Namn-förtydligande _____



VÄSTERÅS STAD

5 När krävs inte samtycke vid webbpublicering?

Vid webbpublicering av så kallade ”ostrukturerade personuppgifter” krävs inte samtycke utan publicering av personuppgifter får ske så länge publiceringen inte innebär en kränkning av den registrerade personens integritet (5a § personuppgiftslagen, PuL).

Under denna förutsättning kan alltså bilder där personer kan identifieras publiceras utan samtycke om det gäller:

- Enstaka bilder på okända (vuxna) som publiceras utan sammankoppling med identitet.
- Bilder på vuxna som skildras i neutrala sammanhang.

Om situationen då bilden tas medger det, ska personen få information (det vill säga upplysningar – inte samtycke!) om i vilket sammanhang som bilden kan komma att användas. Skulle personen då uttrycka en uppfattning att han eller hon inte vill medverka i det sammanhanget så ska Västerås stads policy vara att respektera detta.

Bilder på barn eller unga under 16 år

Publicering på Internet och i trycksaker

- JA Mitt barn får synas på bilder som kan publiceras på webbplats och i information blad och trycksaker, för skolan, verksamheten och Västerås stad i övrigt. Bilderna sparas bara så länge barnet är aktuellt i skolan eller verksamheten och som längst i tre år. Ett samtycke kan när som helst återkallas.
- NEJ Mitt barn får inte synas på bilder som kan publiceras på webbplats och i informationsblad och trycksaker för skolan, verksamheten och Västerås stad i övrigt.

Namn på förskola/skola/verksamhet _____

Samtycket gäller

Barnets namn _____

Födelsedatum _____

Underskrift (vårdnadshavare)

Underskrift (vårdnadshavare)

Ort, datum _____



Mall för information till vårdnadshavare

Nya medier och digital teknik finns som en naturlig del i vår vardag. I vår verksamhet använder vi ibland datorer och digitalkamera. Barnen/eleverna jobbar med ny informationsteknik både för att lära själva och tillsammans med andra, för att berätta och redovisa samt för att dokumentera och informera.

Vi har som många andra en webbplats på Internet, som kan nås av alla. Här beskriver och visar vi upp en del av det som händer i verksamheten. Det finns faktauppgifter, och vi berättar om aktiviteter och liknande. För att visa vad vi håller på med och hur det ser ut hos oss använder vi ibland bilder där våra barn finns med.

Vi har i uppdrag att sprida information om verksamheten. Det gör vi förutom via webben också i form av presentationsbroschyrer och annan tryckt information.

Bilderna används vanligtvis i den aktuella skolans information på webbplats eller i verksamhetsberättelser eller liknande. Vissa bilder kan också användas i informationsmaterial för andra delar av Västerås stads verksamhet, på www.vasteras.se. Bilder är färskvara och alla bilder sparas som längst i tre år och tas därefter bort.

Hur bilder och andra uppgifter om ditt barn får hanteras bestäms bland annat i Personuppgiftslagen, PuL. För bilder på barn och unga under 16 år krävs samtycke innan bilderna publiceras. Ett samtycke kan när som helst tas tillbaka.

Därför behöver vi veta vad som gäller för ditt barn. Fyll i bifogad blankett och se till att den lämnas till oss.

Namn på enhet/verksamhet (fylls i av verksamheten)



Bilder på vuxna inom boenden eller daglig verksamhet

Publicering på Internet och i trycksaker

- JA Nedan namngiven person får synas på bilder som kan publiceras på webbplats och i informationsblad och trycksaker för verksamheten och Västerås stad i övrigt. Bilderna sparas bara så länge personen är aktuell i verksamheten och maximalt i tre år. Ett samtycke kan när som helst återkallas.
- NEJ Nedan namngiven person får inte synas på bilder som kan publiceras på webbplats och i informationsblad och trycksaker för verksamheten och Västerås stad i övrigt.

Namn på verksamhet _____

Samtycket gäller

Personens namn _____

Födelsedatum _____

Underskrift (personen själv eller ställföreträdare)

Ort, datum _____



3.3 Mall för information till individen eller anhörig/ställföreträdare

Nya medier och digital teknik finns som en naturlig del i vår vardag. I vår verksamhet använder vi ibland datorer och digitalkamera för att dokumentera och informera.

Vi har som många andra en webbplats på Internet, som kan nås av alla. Här beskriver och visar vi upp en del av det som händer i verksamheten. Det finns faktauppgifter, och vi berättar om aktiviteter och liknande. För att visa vad vi håller på med och hur det ser ut hos oss använder vi ibland bilder där deltagare, boende och brukare finns med. Det gör vi förutom via webben också i form av presentationsbroschyrer och annan tryckt information.

Bilderna används vanligtvis i den aktuella verksamhetens information på webbplats eller i verksamhetsberättelser eller liknande. Vissa bilder kan också användas i informationsmaterial för andra delar av Västerås stads verksamhet, på www.vasteras.se. Bilder är färskvara och alla bilder sparas maximalt i tre år och tas därefter bort.

Hur bilder och andra personuppgifter om individer får hanteras bestäms bland annat i Personuppgiftslagen, PuL. Från 1 januari 2007 har Personuppgiftslagen förenklats så att många bilder, till exempel bilder på vuxna i neutrala sammanhang, vanligtvis kan läggas ut på Internet utan personens samtycke. För bilder på personer där sammanhanget inte är helt harmlöst, till exempel för att det kan avslöja något om personens hälsotillstånd, krävs dock samtycke innan bilderna publiceras.

Fyll därför i bifogad blankett och se till att den lämnas till oss. Observera att de vanliga reglerna om sekretess inom flera av våra verksamheter gäller som vanligt.

Namn på enhet/verksamhet/förvaltning (fylls i av verksamheten)



Webbpublicering på förtroendevalda och/eller anställda

JA, jag ger mitt samtycke till publicering av personbild på Västerås stads webbplats.

Jag är:

Ledamot

Anställd

Annat

Förvaltning/Nämnd/Styrelse (fyll i fler när så är aktuellt)

Datum _____

Namnteckning _____

Namnförtydligande _____



VÄSTERÅS STAD



VÄSTERÅS STAD

Stadsledningskontoret • 721 87 Västerås
Telefon: 021-39 00 00 • www.vasteras.se