



Kommunledningskontoret
Anna Sandström, 0531-52 60 25
anna.sandstrom@bengtsfors.se

Riktlinjer för bildhantering

Bilagor:

1. Tillgänglighet vid bildpublicering
2. 10 tips för bättre bilder
3. Mall för samtycke – vuxen
4. Mall för samtycke – minderårig

Bildavtal



Inledning

En bild säger mer än 1000 ord. Det är också anledningen till att vi ska sträva efter att publicera bra bilder i rätt sammanhang. Vid bildhantering är det alltid viktigt att tänka efter före man använder en bild så att man följer rådande lagstiftning.

Omfattning och revidering

Denna policy omfattar bildhantering för Bengtsfors kommunkoncern.

För att hålla innehållet i policyn relevant ska den uppdateras en gång varje år. Webbredaktören ansvarar för uppdatering, revideringar fastställs av kommunstyrelsen.

Bilagor till dessa riktlinjer ändras vid behov av webbredaktören.

Syfte

Syftet med denna bildpolicy är att skapa ett enhetligt arbetssätt kring bildhantering, att tydliggöra ansvaret för bildpublicering samt att beskriva huvuddragen i de lagar som måste följas.

Sammanfattning

De tre viktigaste sakerna att tänka på för bildhantering är följande:

- Har fotografen gått med på att bilden används?
- Kan publiceringen bryta mot personuppgiftslagen, PuL?
- Följer jag de etiska reglerna för bildpubliceringen?

Lagar och etik

Upphovsrättslagen

Utgångspunkten i lagen om upphovsrätt är att den som framställt en bild också har full förfoganderätt till bilden så länge inget annat har avtalats.

Upphovsrätten ger fotografen rätt att framställa exemplar av bilden. Den som köper en bild har äganderätt till just det exemplaret av bilden. Rätten att framställa nya exemplar av bilden ligger kvar hos upphovsmannen. Om den som köper en bild vill ha möjlighet att framställa nya exemplar av bilden utan att fråga fotografen i varje enskilt fall kan ett avtal tecknas med fotografen om att överta upphovsrätten till bilden.

Huvudregeln är att Bengtsfors kommun, i de fall man köper in enstaka bilder, inte tar över upphovsrätten utan avtalar om enskilda tillfällen att använda respektive bild. Undantag kan vara om vi anlitar en fotograf för att fotografera en särskild händelse/verksamhet etc.

För att upphovsrätten till bilder tagna av anställda i tjänsten ska tillfalla kommunen bör särskilda fotoavtal skrivas med de anställda, se bilaga.

Personuppgiftslagen

Personuppgiftslagen (PuL) syftar till att hindra att individers personliga integritet kränks genom behandling av personuppgifter. Att göra personuppgifter, exempelvis bilder, tillgängliga på Internet eller i tryck är en behandling av personuppgifter som omfattas av PuL. Även lagring av bilder omfattas av PuL.

Bilder och Internet

Huvudregeln i PuL är att bilder på personer bara får publiceras med samtycke. Samtycke ska vara frivilligt och kan vara antingen skriftligt eller muntligt. Det rekommenderas dock att samtycket är skriftligt då bevisbördan ligger på den som publicerat bilden vid en tvist. Samtycke kan tas tillbaka och då ska bilder genast tas bort.

2007 trädde en förenkling av lagen i kraft som innebär att personuppgifter/bilder får publiceras i ostrukturerat material¹ utan samtycke så länge man inte kränker den personuppgifterna avser (den fotograferade). För att avgöra om en bild är kränkande måste man göra en samlad bedömning av hur känsliga uppgifterna är, i vilket sammanhang de förekommer, för vilket syfte de behandlas, vilken spridning de har fått eller riskerar att få, samt vad publiceringen kan leda till.

Bilder på barn

Bilder på Internet får stor spridning och en publicering kan ge stora möjligheter att kartlägga i otillbörliga syften. För att uppfylla kraven i personuppgiftslagen krävs samtycke från barnen själva eller deras vårdnadshavare. Det finns inga särskilda bestämmelser i lagen om från vilken ålder unga personer själva kan samtycka till viss behandling, men Datainspektionen rekommenderar att ha 15 år som tumregel. Denna rekommendation ska vi följa. För yngre elever måste vårdnadshavarna ge sitt samtycke innan bilder publiceras.

I de fall det är lätt att identifiera fotograferade barn eller om minsta tveksamhet råder om bildens framtoning ska vårdnadshavare kontaktas för godkännande av respektive bild.

Vem ansvarar när något går snett?

Enligt lagen är det alltid den enskilde personen som publicerar som gör sig skyldig till brott.

Etik

Det är bra att så långt som möjligt upplysa om att man kommer att publicera en bild på en person. Man bör sätta upp anslag eller på annat sätt informera om att ”fotografering pågår” när man fotograferar på allmän plats.

¹ Materialet får inte ingå eller vara avsett att ingå i ett dokument- eller ärendehanteringssystem eller någon annan databas.

Är bilden tagen på håll och personerna oigenkännliga går det bra att publicera utan samtycke eller upplysning.

Vid fotografering och publicering av bilder på barn ska man tänka på följande:

- att samtycke finns från vårdnadshavare
- att barnen är påklädda
- att bilden på inget sätt kan uppfattas som kränkande för barnet eller barnets vårdnadshavare

Stjäl aldrig bilder som du hittar på Internet, det är oftast ganska enkelt att be att få låna en bild. Stjäl man en bild bryter man mot upphovsrättslagen och det är den enskilde fysiske personen som blir ansvarig.

Bildhantering

Införskaffande av bilder

Vi ska sträva efter att själva ta de bilder vi behöver. Egna bilder stärker trovärdigheten i det vi publicerar.

Vid behov kan man köpa eller låna bilder. Vid köp av bild är det lämpligt med ett skriftligt avtal där man beskriver förfoganderätten till bilden/bilderna.

När man lånar bilder är det viktigt att komma överens om omfattningen av bildens användande samt vilken typ av förvanskning av bilden som är tillåten, exempelvis beskärning.

Lagring och gallring av bilder

Bilder är arbetsmaterial om till exempel en anställd lagt in ett antal digitala bilder på sin egen dator eller i ett gemensamt bildarkiv. De bilder som väljs ut och trycks eller publiceras på webben är viktiga att spara i särskilt arkiv. De blir nämligen allmän handling och kan begäras ut, se avsnitt nedan. För instruktioner om gallring av bilder hänvisas till respektive dokumenthanteringsplan.

För att lätt kunna identifiera bilder bör de döpas efter vad de föreställer, vem som fotograferat samt tidpunkt. Det kan också vara viktigt att ange om bilden är PuL-godkänd.

Publicera bilder

Bilder ska i första hand publiceras:

- för att förstärka och/eller komplettera en text
- i förklarande syfte, genom diagram, ritningar, kartor etc

I vissa fall kan bilder användas som dekoration eller för att ”lätta upp” en tung textmassa.

På webben bör en bild inte vara publicerad längre än den känns aktuell. Tänk på att fotograferade barn växer och att gamla människor kan vara avlidna. Nyhetsbilder är inte aktuella särskilt länge.

Publicering av fotografier på skolelever ska alltid ske i samråd med rektor.

Enligt upphovsrättslagen ska fotografens namn **alltid** anges vid publicering av bilder. Att skriva att bilden är tagen av exempelvis "IT-enheten" är inte korrekt.

Köpta eller lånade bilder får inte ändras eller publiceras på ett sätt som är kränkande för fotografen. Som ändring räknas även beskärning av bilden. En beskärning får inte förvanska bilden på så vis att man ändrar innehåll eller budskap för bilden. En normal beskärning för att anpassa bilden till publiceringsutrymmet är dock tillåtet.

Allmän handling

Vem som helst har rätt att begära ut en allmän handling – även om det är en bild. Den som begär ut en bild har dock inte rätt att få ut den i elektronisk form utan får nöja sig med en utskrift i pappersformat. Lämnar man en bild digitalt blir den genast mer användbar. Den utlämnade bilden får inte användas annat än för enskilt bruk. Glöm inte att uppge vem som är fotograf i samband med att bilden lämnas ut.