# Ansøgningsskema for videoovervågning i Herning Kommune

Ansøgningen skal udfyldes jf. Herning Kommunes retningslinjer for videoovervågning. Når de er udfyldt kan den indgives til administrativ forvaltningsgodkendelse hos egen forvaltning og de respektive forvaltningsdirektører til godkendelse.

**Oplysninger om ansøger**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Navn:** | ​​ | | |
| **Fagområde:** |  | **Afdeling:** |  |
| **Titel:** |  | **Dato:** |  |
| **Mailadresse:** |  | **Tlf.nr.:** |  |

**Oplysninger om risikovurderingen**

|  |
| --- |
| **Formålet med videoovervågningen**  *Beskriv et eller flere formål med videoovervågningen* |
|  |
| **Risikoidentifikation**  *Beskriv hvilke typer risici der er identificeret* |
|  |
| **Risikobeskrivelse**  *Beskriv risiciene enkeltvis* |
|  |
| **Risikovurdering (forretningsperspektiv)**  *Beskriv hvilke risici der er for forretningen ved videoovervågning (fx økonomiske, driftsmæssige eller omdømmemæssige konsekvenser som videoovervågningen kan medføre for den enkelte afdeling/institution/enhed)* |
|  |
| **Risikovurdering (databeskyttelsesperspektiv)**  *Beskriv hvilke risici der er for de registrerede ved videoovervågning (fx krænkelse af privatlivets fred ved lækage eller ulovlig kontrol af medarbejdere)* |
|  |
| **Hvilke alternativer til videoovervågning har været afsøgt?**  *(fx termiske kameraer, sensorer eller alarmer)* |
|  |
| **Risikostrategi**  *Beskriv hvordan risiciene mindskes med videoovervågningen* |
|  |

**Oplysninger om de enkelte kameraer**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kameranavn** | **Kameraplacering** | **Formål** | **Retsgrundlaget der tillader overvågning** |
| *Eksempel* | Indgang B, Rådhuset | Kriminalitetsbekæmpelse | GDPR artikel 6, stk. 1. litra e - GDPR artikel 9, stk. 2, litra f - Lov om TV-overvågning § 2 d |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*Tilføj evt. flere rækker.*

**Oplysninger om videoovervågningen**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hvordan sikres der tilstrækkelig skiltning af overvågningen?**  *Det skal fremgå tydeligt med skiltning at et område overvåges.* |  | | |
| **Hvordan gives informationerne om behandlingen af personoplysninger til de registrerede?**  *Informationerne der skal gives, er bl.a. kontraktoplysninger på kommunen, formål og retsgrundlag, slettefrist for oplysninger, m.m.* |  | | |
| **Video/billede-opsamlingsmetode**  *Beskriv hvordan kameraet fungerer, fx med bevægelsesdetektor.* |  | | |
| **Tidsrum for videooptagelse**  *Fx konstant eller udenfor almene åbningstider.* | ​​​​ | | |
| **Slettefrist for videooptagelser**  *Fx 3 dage, 14 dage, 30 dage. Slettefristen skal baseres på hvor længe det er lovligt og rimeligt at opbevare oplysningerne. Hvis individuelle kameraer skal have forskellige slettefrister, skal dette beskrives.* |  | | |
| **Beskrivelse af hvordan videomaterialet må behandles**  *Fx at materialet kun behandles ved konkret konstatering af kriminalitet og videregivelse til politiet.* | | | |
|  | | | |
| **Beskrivelse af autoriseret personale som må behandle videomaterialet** | | | |
|  | | | |
| **Alle kameraer opsat i Herning Kommune registreres i POLCAM**  *IT-afdelingen registrerer alle kommunens kameraer i Politiets kameraregister POLCAM på vegne af afdelinger/institutioner/enheder.* | | **Kræver overvågningen godkendelse af politidirektøren?**  *Godkendelsen vedhæftes som et separat bilag.* | Ja  Nej |

**Bemærkninger til videoovervågningen fra kommunens øvrige interessenter**

IT & Digitalisering, databeskyttelsesrådgiveren og risikostyringskoordinatoren skal afgive deres bemærkninger til ansøgningen, før den kan indstilles til administrativ forvaltningsgodkendelse hos egen forvaltning og de respektive forvaltningsdirektører

Eventuelle bemærkninger bør forsøges imødekommet inden godkendelse og installation af videoovervågningen.

|  |  |
| --- | --- |
| **IT & Digitalisering** |  |
| **Databeskyttelsesrådgiveren** |  |
| **Risikostyringskoordinatoren** |  |