



Videovervågning Koncept

Version 2.4

4. april 2017

Herning Kommune

Kontaktoplysninger:

Når man ønsker at etablere videoovervågning **skal** man altid kontakt IT & Digitaliserings Servicedesk på <http://servicedesk.herning.dk> eller inden for åbningstiden på telefonnummer **96 28 25 99**. Her startes den videre proces ved at få oprettet en POB sag. Dette gøres for at sikre at alle henvendelser håndbæres fra start til slut med størst mulig succes og færrest mulige forsinkelser. Nedenstående kontakter kan blive inddraget i processen, men dette sker via POB sagen.

Udarbejdet af:

Videoovervågningskonceptet vedligeholdes af IT og Digitalisering og beskriver indhold, funktionalitet og proces for implementering af Videoovervågning i Herning Kommune.

For IT og Digitalisering

Claus Pedersen
Teknisk ansvarlig
UC, IP Telefoni, Netværk mv.
Tlf.: 9628 2613
E-mail: itacp@herning.dk

Anders Kjær
Driftsleder
Drift og Infrastruktur
Tlf. : 9628 2628
Email: itaak@herning.dk

Poul Venø
IT-Chef
IT og Digitalisering
Tlf. : 9628 2626
itapv@herning.dk

For HR Jura & Forsikring, og Kommunale Ejendomme

Kurt Flemming Jensen
Risikostyringskoordinator
HR Jura & Forsikring
Tlf.: 96282350
Email: hrijkj@herning.dk

Martin Buur Petersen
Personalejuridisk konsulent
HR Jura & Forsikring
Tlf.: 96282551
Email: hrijmb@herning.dk

Anders Bech Rasmussen
Maskinmester
Kommunale Ejendomme
Tlf.: 96288204
Email: ejdar@herning.dk

INDHOLDSFORTEGNELSE

1	FORMÅLET MED VIDEOOVERVÅGNING	4
2	PROCEDURE FOR HVORDAN MAN KOMMER I GANG MED VIDEOOVERVÅGNING:	4
2.1	FORUNDERSØGELSE:	4
2.2	TEKNISK AFKLARING:	4
2.3	ANSØGNINGENS UDFORMNING:	4
2.4	GODKENDELSE AF ANSØGNING	5
2.5	ETABLERING AF VIDEOOVERVÅGNING	5
3	RETSGRUNDLAG:	5
3.1	PROPORTIONALITETSPRINCIPPET	5
4	DEFINITION AF VIDEOOVERVÅGNING	6
4.1	ANSVAR:	6
4.2	VIDEOOVERVÅGNINGEN KAN EKSEMPELVIS FOREGÅ PÅ FØLGENDE STEDER/LOKALER:	6
4.3	BESKRIVELSE AF OVERVÅGNINGEN KAN EKSEMPELVIS SE SÅDAN UD:	6
4.4	BAGGRUNDSMATERIALE OM VIDEOOVERVÅGNING:	6
5	OVERVÅGNING, LAGRING OG BEHANDLING AF OPTAGELSER	7
5.1	SIKKER OPBEVARING AF OPTAGELSER.	7
5.2	LAGRING AF OPTAGELSER	7
5.3	RETNINGSLINJER FOR BRUG AF OPTAGELSERNE.	7
6	SKILTNING	7
7	PROCEDURE FOR HÆNDELSER DER ER KONSTATET / STÆRK FORMODNING OM	7
8.	ORIENTERING OG ACCEPT AF VIDEOOVERVÅGNING.	8
9.	SKEMA - LØSNINGSBESKRIVELSE: (DOKUMENTATION...)	9

1 Formålet med Videoovervågning.

Formålet med Videoovervågningen er at forebygge og hjælpe opklaring af kriminalitet, i form af hærværks- og indbrudsforebyggelse med mere. Overvågningen skal også være med til at skabe tryghed for personale.

2 Procedure for hvordan man kommer i gang med videoovervågning:

2.1 Forundersøgelse:

- A) Først undersøger ansøger om der er grundlag for at etablere videoovervågning. Læs denne vejledning igennem for, som støtte til, at gå videre med processen.
- B) Kontakt IT og Digitalisering via deres Servicedesk. Her opstartes en sag, hvor de rette personer vil kontakte jer med henblik på at hjælpe jer i gang med videoovervågning.
- C) Sagen i IT og Digitalisering overdrages i første omgang til Herning Kommunes risikostyringskoordinator, som **skal** tage stilling om der er grundlag for at etablere videoovervågning. Risikostyringskoordinatoren er ajour med lovgivning i forhold til etablering af videoovervågning og har også viden om hvilke muligheder der er for at søge midler fra risikostyringspuljen. Hvis risikostyringskoordinatoren finder grundlag for at fortsætte etablering af videoovervågning sender han sagen tilbage til IT og Digitalisering.

2.2 Teknisk afklaring:

- D) IT og Digitalisering inddrager Kommunale Ejendomme med henblik på at sikre at krav og regler for bygningsforhold og tekniske installationer overholdes. Herunder ligger også ledningsføring, låsesystemer, elinstallation samt kameramontering.
- E) IT og Digitalisering **skal** i hvert enkelt tilfælde tage stilling til den tekniske løsning der foreslås af leverandører. Det anbefales at inddrage leverandører efter risikostyringskoordinatoren har vurderet og kommenteret behovet.
- F) IT og Digitalisering arbejder ud fra dette dokument som en skabelon: Videoovervågning i Herning Kommune, der findes på dette link: <http://it.herning.dk/videoovervaagning>, ligesom at Installationskonceptet der ligger tilgængeligt på følgende link: <http://it.herning.dk/installationskoncept>. Disse skal efterleves.

2.3 Ansøgningens udformning:

- G) **Ansøgningen skal indeholde følgende elementer:**

Risikostyring:

- 1) Risikoidentifikation.
- 2) Risikobeskrivelse.
- 3) Risikovurdering.
- 4) Risikostrategi.
- 5) Risikorapportering og kommunikation.
- 6) Mål:
 - Udgifter ved hærværk, indbrud mv.
 - Ønske om forebyggelse.
 - Oversigtskort eller bygningstegninger over synsvinkler for kameraerne.
 - Retningslinjer for anvendelse af videoovervågning på ansøgers matrikel.

Berørte parter godkendelse (Tilstødende matrikler, foreninger, borgere og lignende der skal høres. Hvordan Herning Kommunes videoovervågningskoncept og installationskoncept anvendes.

2.4 Godkendelse af ansøgning

H) Ansøgningen skal godkendes af følgende instanser før etablering kan påbegyndes:

- (1) Risikovurderingsgodkendelse ved Risikostyringskoordinator.
- (2) Teknisk godkendelse ved IT og Digitalisering.
Installation og valg af Videoovervågningsudstyr skal ske efter og overholde [Herning Kommunes installationskoncept](#) som er tilgængelig for alle fra <http://it.herning.dk/Installationskoncept.aspx>.
- (3) Forvaltningsgodkendelse ved egen forvaltning.
- (4) Politisk godkendelse ved Økonomi og Erhvervsudvalget (ØKE) i henhold til Byrådsbeslutning fra 16. februar 2009, sagsnr. 2008110384E(1).

2.5 Etablering af videoovervågning

I) Videre procedure for etablering af videoovervågning.

- (1) Godkendelser af videoovervågning samles på sagen ved IT og Digitalisering.
- (2) IT og Digitalisering koordinerer med den valgte leverandør.
- (3) Orientering om videoovervågning. Se nærmere i afsnit 8.
- (4) Den valgte løsning opsættes af leverandør jf. kravene i [installationskonceptet](#).
- (5) Eventuel serviceaftale indgås mellem ansøger og leverandør. IT og Digitalisering
- (6) IT og Digitalisering opsætter optagelsesmønstre i samarbejde med ansøger, leverandør og inden for rammerne af ØKE godkendelsen.
- (7) IT og Digitalisering udleverer brugermateriale og underviser den eller de udpegede ansvarlige for videoovervågningen.
- (8) Der laves én efterfølgende opfølgning, for at sikre at optagelse sker efter ansøgers forventning.
- (9) Ansøger og eventuel serviceaftaleforpligtet leverandør sikrer den daglige drift af udstyret.

3 Retsgrundlag:

Videoovervågningsloven, persondataloven, straffeloven, forvaltningsloven og almindelige forvaltningsretlige principper og arbejdsretlige regler og principper.

Der kan ikke dispenseres fra national lovgivning ligesom de kommunale retningslinjer ikke dispenseres.

3.1 Proportionalitetsprincippet

Persondataloven indeholder bl.a. en grundregel i § 5, stk. 3, med et proportionalitetsprincip.

Persondatalovens krav om proportionalitet fører efter Datatilsynets opfattelse til, at tv-overvågning skal gennemføres på en sådan måde, at den virker mindst muligt integritetskrænkende for den almindelige borger. Det betyder også, at det skal overvejes, om det ønskede formål kan nås med mindre indgribende midler end videoovervågning og registrering. Videoovervågning bør kun finde sted, hvis der foreligger tungtvejende grunde for at iværksætte overvågningen. Enkeltstående tyverier og hærværkstilfælde, problemer med henkastning af affald, mobning, chikane eller lignende bør efter Datatilsynets opfattelse ikke føre til etablering af tv-overvågning.

Tv-overvågning må endvidere alene benyttes, hvis der ikke er andre egnede løsningsmuligheder til at forhindre eller efterforske grovere kriminalitet. Proportionalitetsprincippet fører også til, at den tidsmæssige udstrækning af tv-overvågningen bør begrænses mest muligt. Overvågningen bør således som hovedregel begrænses til udenfor åbningstiden, hvor der ikke er ansatte eller borgere til stede. Ved videoovervågning af kommunens medarbejdere og andre, der fast udfører arbejde i lokalerne, skal disse have underretning efter persondatalovens § 29.

Hvis der rent undtagelsesvist overvåges inden- eller udendørs arealer på matrikler i den almindelige åbningstid, skal ansøger ligeledes give det berørte personale og borgerne meddelelse i henhold til persondatalovens § 29.

4 Definition af Videoovervågning.

Videoovervågning er i [TV-overvågningsloven](#) defineret som:

- Overvågning af personer.
- Der sker ved vedvarende optagelser eller optagelser der gentages regelmæssigt.
- Ved hjælp af et fjernbetjent eller automatisk virkende kamera.

4.1 Ansvar:

Ledelsen for den pågældende lokation/institution/afdeling, hvor videoovervågningen foregår, er ansvarlig for, at alle optagelser fra videoovervågningen tilgås på en sikker og forsvarlig måde, samt at uvedkommende ikke kan følge overvågningen utilsigtet. Institutionen udpeger én eller flere personer til varetagelse af den daglige drift, herunder gennemgang af optagelser, placering af kameraer, sikring af kameravinkler, med mere.

Herning Kommunes videoovervågningsløsninger er som udgangspunkt opsamling af billeder og optagelser. Det er således ikke tilladt at foretage aktiv overvågning af livestream.

IT og Digitalisering har ansvaret for, at alle optagelser fra videoovervågning, opbevares på en sikker og forsvarlig måde, i henhold til gældende lovgivning samt datatilsynets regler for området. IT og Digitalisering har ansvaret for den daglige drift og vedligeholdelse af den centrale tekniske platform, samt administration af rettigheder til systemet.

4.2 Videoovervågningen kan eksempelvis foregå på følgende steder/lokaler:

- Cykelparkeringsområde, hvor der henstilles cykler.
- Skolegård.
- Arealer i tilknytning til egne indgange og facader.
- Indvendig overvågning kan forekomme på særligt udsatte steder, som følge af kriminalitet
- Eller hvor det ellers findes relevant, med forsvarlig begrundelse.

De konkrete steder dokumenteres i vedlagte skema, som også anvendes for opsætning af kamera funktionalitet, billede- og Videokvalitet, samt lagring af optagelser.

4.3 Beskrivelse af overvågningen kan eksempelvis se sådan ud:

- Lokationens/Institutionens/afdelingens udenoms arealer og indgange:
Mandag – fredag: i tidsrummet 16 – 7 eller uden for lokationens/institutionens/afdelingens normale åbningstider.
Lørdag – søndag: hele døgnet.
Eller andre tidspunkter som aftales efter behovsafklaring,
- Dette skal beskrives nærmere som et bilag ved hver enkelt lokation/institution/afdeling.

4.4 Baggrundsmateriale om Videoovervågning:

- Bekendtgørelse om lov om TV overvågning
<https://www.retsinformation.dk/forms/r0710.aspx?id=105112>
- Justitsministeriets information om pjece om emnet
<http://www.justitsministeriet.dk/arbejdsomraader/politi-og- Straf/tv-overvaagning>
- Kort om persondataloven (m. link til loven):
<https://www.datatilsynet.dk/offentlig/kort-om-persondataloven/>
- Datatilsynet administrerer området
<https://www.datatilsynet.dk/offentlig/tv-overvaagning/tv-overvaagning-af-skoler-og-daginstitutioner/>

5 Overvågning, lagring og behandling af optagelser.

5.1 Sikker opbevaring af optagelser.

Optagelserne lagres centralt på lagringsmedier i IT og Digitaliserings Datacenter. Adgang til Datacenter er forbeholdt IT personale og andre godkendte personer. Fjernadgang til data fra PC kræver Brugernavn og Kodeord. Rettigheder for adgang til optagelser sker vha. AD-validering og rettigheder tildeles via autorisationskemaer. Livskritiske systemer kan i særlige tilfælde, nødvendigvis, opsættes anderledes.

5.2 Lagring af optagelser.

Optagelserne fra Videoovervågningen gemmes i max. 14 dage hvorefter de automatisk slettes. Udlevering af optagelser til politiet skal ske på et sikret lagringsmedie, som en krypteret USB nøgle.

5.3 Retningslinjer for brug af optagelserne.

Det er kun tilladt at gennemse optagelser fra Videoovervågningen, hvis det er nødvendigt pga. kriminalitet eller ved konkret mistanke om medarbejders tjenesteforseelse, og kun den eller de medarbejder(e), som ledelsen fra den pågældende lokation, institution eller afdeling, har udvalgt og givet den fornødne instruktion, må se på optagelserne.

Dette vil kun ske ved mistanke om strafbart forhold, for at optagelserne kan udleveres til politiet eller for ansættelsesretlig vurdering ved konkret mistanke om medarbejders tjenesteforseelse. Optagelserne må kun udleveres til politiet. Optagelserne må ikke offentliggøres, videregives eller forevises til andre end politiet, med mindre der er samtykke fra alle de personer eller fra værger til personer, der er på de optagelser som udleveres. Er optagelsen videregivet til politiet, er det herefter politiet der afgør hvad der skal ske med optagelsen. Intern drøftelse med de relevante medarbejdere i Direktionens Stab, betragtes ikke som videregivelse.

Al tilgang til optagelserne logges på hvert brugernavn, når disse tilgår optagelser. Dette gøres med henblik på at mindske misbrug og for at datatilsynet kan udføre stikprøvekontrol.

6 Skiltning.

Der **skal** opsættes skilte med tydelig oplysning om Videoovervågning i og ved alle overvågede områder på lokationen/institutionen/afdelingen. Dette kan eksempelvis være ved indgange og i områder der støder til det overvågede areal. Der skal være skiltning inden man kommer i overvåget område. Det er ledelsen på den pågældende institution, lokation eller afdelings ansvar at sikre tilstrækkelig og nødvendig skiltning. OBS: Skiltning har en væsentlig præventiv effekt.

7 Procedure for hændelser der er konstateret / stærk formodning om.

1. Hændelsen beskrives.
2. Formodet tidsrum for hændelsen og lokalitet noteres.
3. Evt. andre brugere af lokaler/område før og efter hændelsen noteres.
4. Relevante optagelser gennemses af lokationen/institutionen/afdelingens ledelse eller udpeget ansvarlig.
5. Bevismateriale, som viser eller formodes at være af betydning i forhold til hændelsen, sikres.
6. Hvis en eller flere mindreårige optræder på optagelser, skal deres værger som de første orienteres med henblik på en opfølgende samtale.
7. Overdragelse af videooptagelser til politiet sker altid kun efter samråd med lokationens/institutionens/afdelingens overordnede centrale ledelse ved Herning Kommune.

8. Orientering og drøftelse af videoovervågning.

Opsætning af Videoovervågningsanlæg bør drøftes i lokationens/institutionens ledelse, personalegruppe, bestyrelse, samt eventuelle større borger/kundegrupper.

Der **skal** ske information og drøftelse i arbejdspladsens MED-udvalg efter MED-rammeaftalens § 7, inden der opsættes videoovervågningsanlæg.

Tilsvarende **skal** kommunen senest 6 uger forud for opsætningen informere de ansatte efter § 4 i Aftale om kontrolforanstaltninger (05.65), indgået mellem KL og Forhandlingsfællesskabet. Informationen skal som minimum indeholde oplysninger om kommunens overvejelser om de driftsmæssige begrundelser, hvilke oplysninger der tilvejebringes og håndteringen af disse oplysninger.

Pjecen "Regler om Videoovervågning" bør udleveres til alle medarbejdere på lokationen/institutionen/afdelingen. Der kan med fordel orienteres om overvågningen, for at opnå endnu større præventiv effekt.

9. Skema - løsningsbeskrivelse:

(Dokumentation på aftale med IT og Digitalisering for løsningens indhold.)

Videoovervågningsløsning til :

Etableret d. :

Kamera (identifikation):	Placering:	Video/Billede opsamling og kvalitet	Lagringsperiode	Bemærkninger
<i>Fx: Axis-UX2_Panel2_Drop17</i>	<i>Indgang D, 2.sal</i>	<i>Video motion detect 1920*1080p</i>	<i>7 dage</i>	

Adgang til opsamlede billeder og optagelse tildeles via Notes databasen "Autorisationskemaer".