



# Videovervågning

Version 3.0

10. november 2021

**Herning Kommune**

## Kontaktoplysninger:

Når man ønsker at etablere videoovervågning, **skal** man altid kontakte IT & Digitaliserings Servicedesk på <http://service-desk.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. IT & Digitalisering vil sikre, at alle relevante parter i udarbejdelsen af ansøgningen inddrages rettidigt. Nedenstående kontakter vil blive inddraget i processen, men dette sker via POB sagen.

### For IT & Digitalisering

Claus Pedersen  
IT-Løsningsarkitekt  
Netværk, IP Telefoni mv.  
Tlf.: 9628 2613  
E-mail: [itacp@herning.dk](mailto:itacp@herning.dk)

Thomas Kruse  
Driftsleder  
Drift og Infrastruktur  
Tlf.: 9628 2615  
Email: [tk@herning.dk](mailto:tk@herning.dk)

Poul Venø  
IT og Digitaliseringschef  
IT & Digitalisering  
Tlf.: 9628 2626  
Email: [poul.veno@herning.dk](mailto:poul.veno@herning.dk)

### For Kommunale Ejendomme

Anders Bech Rasmussen  
Maskinmester  
Kommunale Ejendomme  
Tlf: 96288204  
E-mail: [ejdar@herning.dk](mailto:ejdar@herning.dk)

Kurt Flemming Jensen  
Risikostyringskoordinator  
Kommunale Ejendomme  
Tlf.: 96282220  
Email: [kurt.flemming.jensen@herning.dk](mailto:kurt.flemming.jensen@herning.dk)

### For HR og Organisation

Personalejura  
HR og Organisation  
E-mail: [hrj\\_mailinglist@herning.dk](mailto:hrj_mailinglist@herning.dk)

Alexander Vesselbo  
Databeskyttelsesrådgiver  
HR og Organisation  
Tlf.: 93594558  
[DPO@herning.dk](mailto:DPO@herning.dk)

## INDHOLDSFORTEGNELSE

<b>1</b>	<b>FORMÅLET MED VIDEOOVERVÅGNING</b> .....	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>PROCEDURE FOR HVORDAN MAN KOMMER I GANG MED VIDEOOVERVÅGNING:</b> .....	<b>4</b>
2.1	FORUNDERSØGELSE:.....	4
2.2	TEKNISK AFKLARING:.....	4
2.3	ANSØGNINGENS UDFORMNING:.....	5
2.4	2.4 GODKENDELSE AF ANSØGNING:.....	5
2.5	ETABLERING AF VIDEOOVERVÅGNING .....	6
<b>3</b>	<b>RETSGRUNDLAG:</b> .....	<b>6</b>
3.1	PROPORTIONALITETSPRINCIPPET .....	6
3.2	POLITIDIREKTØRENS GODKENDELSE AF OPSÆTNING AF VIDEOOVERVÅGNING PÅ VEJ, GADE, PLADS ELLER LIGNENDE HVOR DER SKER ALMINDELIG FÆRDELSE .....	6
<b>4</b>	<b>DEFINITION AF VIDEOOVERVÅGNING</b> .....	<b>7</b>
4.1	ANSVAR:.....	7
4.2	VIDEOOVERVÅGNINGEN KAN EKSEMPELVIS FOREGÅ PÅ FØLGENDE STEDER/LOKALER:.....	7
4.3	BESKRIVELSE AF OVERVÅGNINGEN KAN EKSEMPELVIS SE SÅDAN UD: .....	7
<b>5</b>	<b>OVERVÅGNING, LAGRING OG BEHANDLING AF OPTAGELSER:</b> .....	<b>8</b>
5.1	SIKKER OPBEVARING AF OPTAGELSER. ....	8
5.2	LAGRING AF OPTAGELSER.....	8
5.3	RETNINGSLINJER FOR BRUG AF OPTAGELSERNE .....	8
<b>6</b>	<b>SKILTNING OG ORIENTERING OM BEHANDLING</b> .....	<b>9</b>
<b>7</b>	<b>PROCEDURE FOR KONSTATETER ELLER FORMODET KRIMINALITET?</b> .....	<b>9</b>
<b>8</b>	<b>ORIENTERING OG ACCEPT AF VIDEOOVERVÅGNING:</b> .....	<b>9</b>
<b>9</b>	<b>REGISTRERING AF VIDEOKAMERAER I POLCAM</b> .....	<b>10</b>
<b>10</b>	<b>VEDLIGEHOLD AF RETNINGSLINJER FOR VIDEOOVERVÅGNING</b> .....	<b>10</b>

## 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) Ansøger skal gøre sig bekendt med indholdet i disse retningslinjer inden kontakt til IT & Digitalisering. Ansøger skal i første omgang vurdere, om der er basis for at gå videre i processen.
- B) Kontakt IT og Digitalisering via deres Servicedesk. Her opstartes en ansøgningssag til opsætning af videoovervågning.
- C) IT og Digitalisering overdrager sagen til Herning Kommunes risikostyringskoordinator, som skal tage stilling til, om der er grundlag for at etablere videoovervågning. Risikostyringskoordinatoren vil også oplyse om hvilke muligheder, der er for at søge om midler fra Herning Kommunes risiko-styringspulje til etablering af videoovervågning.
- D) Hvis det findes, at der er grundlag for opsætning af videoovervågning, fortsætter ansøgningsprocessen. Afdelingen der ønsker TV-overvågning opsat, udfylder hernæst ansøgningskemaet.
- E) IT og Digitalisering udfylder afdelingens bemærkninger til ansøgningen og sender ansøgningskemaet til risikostyringskoordinatoren og databeskyttelsesrådgiveren for disses yderligere bemærkninger.

### 2.2 Teknisk afklaring:

- A) 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.
- B) 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.
- C) 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 efterleveres.**

### 2.3 Ansøgningens udformning:

A) Ansøgningen skal indeholde følgende elementer:

1. Formål med videoovervågningen
2. Risikoidentifikation
3. Risikobeskrivelse
4. Risikovurdering (forretningsperspektiv)
5. Risikovurdering (databeskyttelsesperspektiv)
6. Afsøgte alternativer
7. Risikostrategi
8. Formål med de enkelte kameraer
9. Retsgrundlag for de enkelte kameraer
10. Hvordan tilstrækkelig skiltning sikres
11. Hvordan de registrerede bliver oplyst om behandlingen
12. Tidsrummet hvor videoovervågning forekommer
13. Slettefrist for videomaterialet
14. Beskrivelse af hvordan videomaterialet må behandles
15. Beskrivelse af hvem der har adgang til videomateriale
16. Politidirektørens godkendelse, hvis relevant

B) Bilag:

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.

En vedhæftning af politidirektørens godkendelse, hvis relevant.

### 2.4 2.4 Godkendelse af ansøgning:

A) Ansøgningen skal godkendes af følgende instanser før etablering kan på begyndes:

1. Risikovurderingsgodkendelse ved Risikostyringskoordinator.
2. Databeskyttelsesretlige spørgsmål ved databeskyttelsesrådgiver.
3. Teknisk godkendelse ved IT og Digitalisering.  
Installation og valg af videoovervågningsudstyr skal ske efter og -overholde [Herning Kommunes installationskoncept](http://it.herning.dk/Installationskoncept.aspx) som er tilgængelig for alle fra <http://it.herning.dk/Installationskoncept.aspx>.
4. Forvaltningsgodkendelse ved egen forvaltning.
5. Politisk godkendelse ved Økonomi-, Erhvervs- og uddannelsesudvalget (ØKEU) \*

\*I henhold til Byrådsbeslutning fra 16. februar 2009, sagsnr. 2008110384E(1) og i henhold til ISU beslutning fra 22.11.2021, sagsnr. 85.15.02.A00-2-21.

## 2.5 Etablering af videoovervågning

A) Videre procedure for etablering af videoovervågning:

1. Godkendelse 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.
6. IT og Digitalisering opsætter optagelsesmønstre i samarbejde med ansøger, leverandør og inden for rammerne af ØKE-godkendelsen.
7. IT og Digitalisering udleverer brugervejledning og underviser den eller de udpegede ansvarlige for videoovervågningen.
8. Kameraer tilføjes i POLCAM med kontaktoplysninger på Institutionen.
9. Der laves én efterfølgende opfølgning, for at sikre at optagelse sker efter ansøgers forventning.
10. Ansøger og eventuel serviceaftaleforpligtet leverandør sikrer den daglige drift af udstyret.

## 3 Retsgrundlag:

TV-overvågningsloven, databeskyttelseslovgivningen, straffeloven, forvaltningsloven og almindelige forvaltningsretlige principper og arbejdsretlige regler og principper. Der henvises til Datatilsynet. Der kan ikke dispenseres fra EU lovgivning, national lovgivning ligesom de kommunale retningslinjer ikke dispenseres.

### 3.1 Proportionalitetsprincippet

Databeskyttelseslovgivningen beskriver, at der kun må indsamles de nødvendige personoplysninger til specifikke og afgrænsede formål. Videoovervågning er en af de mest indgribende tiltag i privatlivets fred og det kan ligeledes være utryghedsskabende for ansatte. Det skal derfor altid afsøges, hvorvidt mindre indgribende tiltag er mulige. Videoovervågning bør kun foretages, hvis der er tungtvejende årsager for at iværksætte overvågningen. Enkeltstående tilfælde af tyveri, hærværk, henkastning af affald, mobning, chikane eller lignende er ikke tungtvejende årsager til etablering af videoovervågning. Med andre ord, skal det være systematiserede hændelser eller klart nødvendigt at etablere videoovervågning.

Hvis der etableres videoovervågning, skal det afklares, hvordan overvågningen kan foregå mindst indgribende. Hvilket tidsrum filmes der? Hvornår slettes videomaterialet? Hvordan behandles videomaterialet? Hvem har adgang til videomaterialet? Hvordan informeres de overvågede om videoovervågningen?

videoovervågningen og videomaterialet skal kun foregå eller behandles, når det er nødvendigt i forhold til det konkrete formål med overvågningen.

### 3.2 Politidirektørens godkendelse af opsætning af videoovervågning på vej, gade, plads eller lignende hvor der sker almindelig færdsel

Hvis Herning Kommune vil opsætte videoovervågning i nær tilknytning til restaurationsvirksomheder eller

pengeautomater, for at fremme trygheden, og overvågningen sker af vej, gade, plads eller lignende, hvor der sker almindelig færdsel, skal kommunen indhente en godkendelse fra Midt- og Vestjyllands politidirektør.

## 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 live stream.

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, hvorpå der er almindelig færdsel.
- Arealer i tilknytning til egne indgange og facader, hvorpå der er almindelig færdsel.
- 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 beskrives nærmere som et bilag ved hver enkelt lokation/institution/afdeling.

## 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

Ansøger skal tage konkret stilling til hvor længe videomaterialet skal opbevares. Opbevaringen skal være proportionel i forhold til formålet. Videomateriale må som udgangspunkt opbevares i 14 dage i Herning Kommune. Maksimum er dog 30 dage.

Optagelser må lagres i længere tid end 30 dage, hvis det er nødvendigt af hensyn til en indgivet anmeldelse om strafbare forhold, optagelserne er nødvendige i en konkret tvist eller optagelserne anvendes i kriminalitetsforebyggende øjemed. Opbevares optagelserne ifm. en konkret tvist, skal den registrerede oplyses om dette inden optagelserne er 30 dage gamle, og den registrerede skal have udleveret en kopi af optagelsen.

Det skal altid fremgå i kommunens videoovervågningssystem, hvem der har adgang til det pågældende videomateriale. Udlevering af optagelser til politiet skal ske på et sikret lagringsmedie, som en krypteret USB-nøgle. Koden til USB-nøglen sendes til politiet adskilt fra USB nøglen som afleveres til Politiet. Der skal noteres Politiets Journalnummer i forbindelse med udtræk af data.

### 5.3 Retningslinjer for brug af optagelserne

Hvis overvågningens formål er kriminalitetsbekæmpelse, er det kun tilladt at gennemse optagelser fra videoovervågningen, hvis det er nødvendigt pga. konstateret kriminalitet, 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.

Ved strafferetlige sager skal materialet videregives til politiet, som er den kompetente myndighed for efterforskning og forfølgelse af strafbare forhold. Det er ikke tilladt for kommunens personale at udøve politivirksomhed.

Anvendes videoovervågning til andre formål end kriminalitetsbekæmpelse, skal der foreligge tungtvejende årsager herfor. Det skal desuden beskrives tydeligt, hvordan behandlingen af optagelserne foretages. Hvis videoovervågningen skal behandles af kommunens personale og videregives, skal der være udtrykkeligt samtykke fra de registrerede til dette.

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.

Behandlingen af videomateriale skal være udførligt beskrevet og må ikke afviges uden en ny ansøgningsproces.

Opdages ulovlig eller ikke ØKE-godkendt videoovervågning, skal behandlingen straks stoppes, og meldes til kommunens IT-afdeling og databeskyttelsesrådgiver. Hvis kameraejereren selv opdager den uhensigtsmæssige brug, skal



denne stoppe videoovervågningen ved at henvende sig til IT og Digitalisering, som dernæst kontakter databeskyttelsesrådgiveren. Hvis en anden end kameraejereren opdager uhensigtsmæssig videoovervågning skal det indrapporteres som et persondatabrud til databeskyttelsesrådgiveren.

Videregivelse af optagelser er kun tilladt, hvis den registrerede har givet sit samtykke, det følger af anden lov eller videregivelsen sker til politiet i kriminalitetsopklarende øjemed.

## **6 Skiltning og orientering om behandling**

Der opsættes skilte med tydelig oplysning om videoovervågning i og ved alle overvågede områder på lokationen/institutionen/afdelingen. Dette kan eksempelvis være ved indgange og gerne inden man kommer i overvåget område. Det er vigtigt at skiltning er synligt før man kommer ind i det overvågede område. Det er ledelsen på den pågældende institutions ansvar at sikre tilstrækkelig og nødvendig skiltning.

Borgere eller ansatte som overvåges, skal aktivt gives nem adgang til følgende oplysninger:

- Kontaktoplysninger på Herning Kommune og Herning Kommunes databeskyttelsesrådgiver
- Formål og retsgrundlag med behandlingen
- Eventuelle modtagere eller kategorier af modtagere af videomaterialet
- Tidsrummet for opbevaringen af videomaterialet
- Beskrivelse af persondatarettighederne
- Retten til at indgive en klage til Datatilsynet

OBS: Skiltning har en væsentlig præventiv effekt.

## **7 Procedure for konstateret eller formodet kriminalitet?**

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. Belastende bevismateriale, som viser eller formodes at være af betydning, sikres.
6. Hvis en eller flere mindreårige optræder på disse optagelser, vil deres værger som de første blive orienteret 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 accept 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 Registrering af videokameraer i POLCAM

Hvis videoovervågningen filmer gade, vej, plads eller lignende, hvor der sker almindelig færdsel, er det lovpligtigt at registrere videokameraet i politiets kameraregister (POLCAM). Dette er for at hjælpe politiet i deres efterforsknings- og opklaringsarbejde.

Det kan gøres her: <https://politi.dk/tv-overvaagning/register-dine-overvaagningskameraer>

Afdelingen som etablerer videoovervågningen er forpligtiget til at registrere kameraet. Har en afdeling flere kameraer på sin matrikel, kan alle kameraerne registreres i POLCAM samtidigt.

Det er lovligt at registrere samtlige af sine kameraer i POLCAM, uanset om de filmer steder med almindelig færdsel, hvis dette er nemmere.

Foretages der ændringer i kameraopsætningen som er registreret i POLCAM, skal ændringerne inden for rimelig tid ajourføres i POLCAM.

## 10 Vedligehold af retningslinjer for videoovervågning

Retningslinjerne for videoovervågning skal ajourføres årligt, ved større organisatoriske ændringer eller ved vedtagelse af ny lovgivning inden for området.

IT & Digitalisering er ansvarlig for, at de relevante parter involveres og ajourfører retningslinjerne.