

Antagen version av Riktlinje kamerabevakning

Beslutad av:	Kommunstyrelsen
Beslutsdatum:	2025-12-03
Beslutsparagraf:	§ 248
Dokumentansvarig:	Utvecklingsledare Brott- och drogförebyggare
Dokumentet gäller för:	Ale kommun
Diarienummer:	2024/1445
Giltighetstid:	2026-01-01 - tillsvidare

Innehåll

Riktlinje kamerabevakning	0
1 Sammanfattning.....	3
2 Inledning.....	3
2.1 Syfte.....	3
2.2 En kompletterande skyddsåtgärd.....	3
2.3 Förebyggande åtgärder	4
2.3.1 Förebyggande åtgärder utomhus.....	4
2.3.2 Förebyggande åtgärder inomhus.....	4
3 Gällande lagstiftning	5
3.1 Vid kamerabevakning.....	5
3.2 Upprätta en dokumenterad förteckning över kommunens kamerabevakning	6
3.3 Genomför en godtagbar intresseavvägning kopplad till respektive kamerabevakning.....	6
3.4 Konsekvensbedömning.....	6
3.5 Tillsyn.....	7
4 Roller och ansvar	7
4.1 Fördelning.....	7
4.1.1 Nämnden.....	7
4.1.2 Serviceförvaltningen.....	7
4.1.3 Verksamhet.....	7
4.2 Alternativa bevakningsmetoder	8
4.2.1 Central kamerabevakning	8
4.2.2 Lokal kamerabevakning	8
4.2.3 Mobil kamerabevakning.....	9
4.3 Förberedelser och beslut.....	9
4.3.1 Behovsanalys, kostnads kalkyl och konsekvensbedömning.....	9
4.3.2 Beslut.....	9
4.3.3 Inköp och driftsättning	10
Informationshantering.....	10
4.4 Inköp av licenser och serverutrymme.....	10
4.5 Inköp av utrustning.....	10
5 Underhåll och service av kamerautrustning	10

	2(12)
5.1 Underhåll	10
5.2 Information om kamerabevakning/skyltning.....	11
5.3 Förteckning över kameror	11
5.4 Regelbunden prövning av behovet	11
6 Hantering av inspelat material.....	11
6.1 Förvaring och gallring av inspelat material.....	11
6.2 Behörighet, granskning och utlämnande av inspelat material.....	12

1 Sammanfattning

Denna riktlinje anger Ale kommuns tillvägagångssätt vid användning av kamerabevakning samt beslutsgång och ansvarsfördelning. Riktlinjen tydliggör också vilka regler som gäller för att möjliggöra uppsättning och användande av bevakningskameror vid och i Ale kommuns fastigheter, lokaler och tomter.

Kamerabevakning syftar till att främja trygghetsfaktorer inom alla områden i och runt Ale kommuns fastigheter och tomter.

I kombination med andra brottsförebyggande metoder kan kamerabevakning vara en verksam metod för att minska brott och skadegörelse och öka tryggheten i och vid kommunens lokaler.

Verksamheterna ska i första hand kontakta berörd förvaltnings säkerhetshandläggare för dialog/samråd tidigt i denna process.

2 Inledning

2.1 Syfte

Ale kommuns mål är att alla kommuninvånare ska känna sig trygga och säkra. Som en del av detta arbete kan kommunen använda sig av kamerabevakning. Denna riktlinje avser den kamerabevakning som syftar till att vara trygghetsfrämjande, brottsförebyggande och minska skadegörelsen på kommunens tomter, vid lokaler och allmänna ytor.

Kamerabevakning kan vara en effektiv metod för att minska skadegörelse när den kombineras med andra brottsförebyggande åtgärder.

Syftet med riktlinjen är att klargöra kommunens användning av kamerabevakning och tydliggöra beslutsprocessen samt fördelning av ansvar. Riktlinjen syftar också till att exemplifiera vilka regler som ska följas för att tillåta installation och användning av kamerabevakning på kommunens tomter och i och vid dess lokaler.

Kamerabevakning kan också användas till annat än att öka tryggheten och förhindra brott, till exempel för att förebygga olyckor eller övervaka vårdtagare. Denna riktlinje gäller dock inte för sådan bevakning.

2.2 En kompletterande skyddsåtgärd

Ale kommun använder kamerabevakning som ett extra skydd, både inomhus och utomhus. Syftet är oftast att förebygga, förhindra eller upptäcka brott samt att kunna utreda och lagföra brott i efterhand.

Eftersom kamerabevakning kan påverka människors integritet, ska andra förebyggande åtgärder prövas först. Om de inte fungerar kan kameror övervägas, men bara efter en utredning. Kamerabevakning ska endast användas om fördelarna väger tyngre än risken för intrång i integriteten.

Kamerabevakning bör ses som en sista utväg när andra metoder inte är tillräckliga. Det är viktigt att känna till vilka alternativ som finns, se kapitel ”2.3 Förebyggande åtgärder”. För mer hjälp, ta kontakt med er förvaltnings säkerhetshandläggare.

Innan kameror sätts upp, ska enklare, billigare och mer effektiva åtgärder prövas först (se 2.3.1). Om sådana alternativ finns, ska kamerabevakning undvikas.

2.3 Förebyggande åtgärder

2.3.1 Förebyggande åtgärder utomhus

Innan övervägande av kamerabevakning utomhus är det viktigt att utföra förebyggande åtgärder som kan vara effektiva för att öka säkerheten och minska risken för incidenter:

- Arbeta aktivt för att främja en ökad vuxen/personalnärvaro på berörd plats.
- Borttagande av träd, buskar och plank som skymmer sikten och förhindrar insyn liksom andra skrymslen och smala passager
- En översyn av förvaringen och märkningen av stöldbegärligt gods
- Översyn av dörrar och fönster vad avser materialval, konstruktion med mera
- Installation- och översyn av lås- och larmsystem
- Behov av kompletterande belysning
- Borttagande av brännbart material såsom närliggande förråd, containers, papperskorgar liksom annat material som kan användas vid anläggande av brand
- Översyn av tillträdesrutiner och lokalutformning
- Ändring av användningen av lokaler i fastigheten som ger fler besökare och användning en större del av dygnet
- Förläggning av gång och cykelvägar, motionsslingor och bilvägar förbi utsatta fastigheter
- Ombyggnad- och nybyggnation i närheten som medför att området befolkas i högre utsträckning
- Andra liknande åtgärder som försvårar eller motverkar det oönskade beteendet, exempelvis avstängning av öppet WiFi i anslutning till skolor/förskolor mellan tex. 18.00 – 07.00.
- Ökad rondering av väktare

2.3.2 Förebyggande åtgärder inomhus

Innan övervägande av kamerabevakning inomhus är det viktigt att utföra förebyggande åtgärder som kan vara effektiva för att öka säkerheten och minska risken för incidenter:

- Översyn av tillträdesrutiner och lokalutformning
- Ändring av användningen av lokaler i fastigheten som ger fler besökare och användning en större del av dygnet
- Rörelsestyrda vattenkranar som inte går att lämna öppna:
- I skolan, ökad vuxennärvaro och elevskyddsombud

Tänk på att så kallad ”dummy”, kameraattrapp och falsk skyltning att videobevakning sker trots att det inte finns någon, får inte användas.

När kamerabevakning avslutas tas kameran/kamerorna bort.

3 Gällande lagstiftning

Möjligheten att bedriva kamerabevakning är reglerad av bland annat följande lagar:

- Dataskyddsförordningen (GDPR) (EU 2016/679)
- Dataskyddslagen (2018:218)
- Kamerabevakningslagen (2018:1200)
- Offentlighet och sekretesslagen (2009:400)
- Tryckfrihetsförordningen (1949:105)
- Arkivlagen (1990:782)
- Lag om kommuners ansvar för brottsförebyggande arbete (2023:196)

Dataskyddsförordningen gäller för all hantering av personuppgifter, inklusive bilder, och är en lag inom EU. I Sverige kompletteras den av Dataskyddslagen och Kamerabevakningslagen.

Kamerabevakningslagen gäller för den som använder kameror i Sverige.

3.1 Vid kamerabevakning

Den 1 april 2025 trädde nya regler i kraft som innebär att kravet på tillstånd för viss kamerabevakning tas bort. Det gäller bevakning som tidigare varit tillståndspliktig, till exempel när myndigheter eller andra aktörer utför uppgifter av allmänt intresse utanför brottsbekämpande verksamhet.

I och med lagändringen behöver kommuner inte längre ansöka om kameratillstånd hos Integritetsskyddsmyndigheten (IMY). I stället ska en dokumenterad intresseavvägning göras innan kamerabevakningen påbörjas. Mall för denna återfinns i bilaga 1, ”Mall för intresseavvägning”.

Denna avvägning ska visa att behovet av bevakning väger tyngre än den enskildas rätt till personlig integritet. All kamerabevakning ska också registreras i en särskild förteckning.

IMY ansvarar fortsatt för tillsyn och stödjer arbetet med vägledning. De tillhandahåller också mallar för intresseavvägning, som bör användas för att säkerställa att reglerna följs.

3.2 Upprätta en dokumenterad förteckning över kommunens kamerabevakning

En nyhet är att man behöver upprätta en förteckning över all kamerabevakning i verksamheten. Förteckningen omfattar både pågående bevakning och bevakning som har avslutats de senaste fem åren. Förteckningskravet gäller de som bedriver kamerabevakning vid utförande av en uppgift av allmänt intresse och gäller både bevakning på platser där allmänheten har tillträde och platser dit allmänheten inte har tillträde. Till stöd för arbetet har IMY tagit fram en mall som rekommenderas att användas, se bilaga 2: Mall för förteckning över kamerabevakning.

Förteckningen ska innehålla följande:

- adress eller annan jämförbar uppgift för den plats som bevakas,
- typ av plats som bevakas,
- syftet med bevakningen,
- om bevakningen omfattar ljudupptagning eller annan särskild teknik, och
- att en dokumenterad intresseavvägning har gjorts och vilket datum den senaste intresseavvägningen gjordes.

3.3 Genomför en godtagbar intresseavvägning kopplad till respektive kamerabevakning

Regler för kamerabevakning innebär att personuppgiftsansvarig behöver genomföra och säkerställa en godtagbar intresseavvägning som också ska dokumenteras. Detta är ett moment och en bedömning som ska genomföras på kamerabevakningar.

Se bilaga 1: ”Mall för intresseavvägning” för tillvägagångssätt.

3.4 Konsekvensbedömning

Upp till berörd systemägare att avgöra om konsekvensbedömning behöver göras då detta är olika från fall till fall. För stöd i detta arbete finns mallar på IMY man kan använda sig av. Konsekvensbedömning ska genomföras när kamerabevakning kan innebära höga risker för den personliga integriteten. Detta får bedömas vid varje enskilt fall, se bilaga 3: ”Bedömning av behovet av konsekvensbedömning enligt dataskyddsförordningen”.

Det måste alltid finnas ett tydligt syfte för att använda kamerabevakning. När man överväger om kameror ska sättas upp, måste man väga fördelarna med övervakningen mot risken för intrång i människors integritet.

Man bör också ta hänsyn till om kamerorna ska användas för att upptäcka brott, förhindra olyckor eller skydda personer, och om tekniken som skyddar integriteten passar i just det här fallet. Om det finns andra alternativ som fungerar lika bra som kamerabevakning, bör dessa användas i stället.

Riskanalysen och konsekvensbedömningen ska dokumenteras och sparas hos förvaltningen. Förvaltningar som behöver extra säkerhetsåtgärder ska i första hand prata med sin dataskyddskontakt. Man kan också få hjälp från kommunens informations säkerhetssamordnare.

3.5 Tillsyn

Integritetsskyddsmyndigheten (IMY) har ett fortsatt övergripande ansvar för tillsyn av kamerabevakning i Sverige och befogenhet att besluta om sanktionsavgifter.

Sanktionsavgifter kan utdömas om verksamheten:

- inte gör en korrekt och dokumenterad intresseavvägning,
- inte informerar om kamerabevakningen på rätt sätt,

inte följer andra krav enligt dataskyddsförordningen (GDPR) och kamerabevakningslagen.

4 Roller och ansvar

Under denna rubrik tydliggörs ansvarsfördelningen mellan nämnd, serviceförvaltning och verksamhet vid kamerabevakning inom kommunen. Avsnittet beskriver vilka beslut som ska fattas av respektive part, vilket ansvar som följer av lagstiftning, samt hur uppgifter kring beställning, drift och behandling av personuppgifter är fördelade.

Syftet är att säkerställa en rättssäker och effektiv hantering av kamerabevakning enligt gällande regelverk.

4.1 Fördelning

4.1.1 Nämnden

- Beslut om kamerabevakning fattas av respektive nämnd. Behovs- och kostnadsanalys och konsekvensbedömning och beslut genomförs av utsedd nämnd eller delegerad tjänsteperson.

4.1.2 Serviceförvaltningen

- Är systemägare
- Beställer kameror
- Den fysiska servern
- Hårdvarudriften (den fysiska kameran, den fysiska servern)
- Skapande av kataloger/lägga in diverse information på hårdvaran. Detta får inte ske utan att de tilldelats ett uppdrag av verksamheten.
- Hanterar personuppgifter om det inom IT-enheten finns en person som behöver komma åt bilderna/loggarna.
- Säkerställer att den egna behandlingen följer kamerabevakningslagen och principerna för personuppgiftsbehandling som finns i dataskyddsförordning

4.1.3 Verksamhet

- Verksamheten beställer hårdvara och lagringsplats och informationshantering av serviceförvaltningen.
- Verksamhetens ansvar enligt ett urval av centrala lagar och förordningar

- Dataskyddsförordningen (GDPR):
Verksamheterna säkerställer att hanteringen av bilderna finns med i artikel 30-registret och att vi följer principerna och säkerställer rättslig grund (artikel 5 och 6).
- Kamerabevakningslagen:
Verksamheterna säkerställer att kraven utifrån kamerabevakningslagen följs.
- Tryckfrihetsförordningen:
Alla handlingar som är upprättade i kommunen, såsom bilder, är allmänna.
- Offentlighet och sekretesslagen:
Om en begäran inkommer om att lämna ut eller få lov att se bilder ska verksamheten göra en bedömning om utlämnande kan ske.
- Arkivlagstiftningen:
Verksamheten säkerställer att denna följs i sin informationshanteringsplan.

Vid behandling av personuppgifter ska dataskyddslagsstiftningen följas, det innebär att det måste finnas ett beslutat ändamål med behandlingen, att använda kameror. Det är respektive nämnd som beslutar om ändamål och tillser att det finns medel för genomförande.

Syftet med kamerabevakningen är att öka tryggheten, förhindra brott och kunna vara behjälpliga till polismyndigheten att utreda brott.

4.2 Alternativa bevakningsmetoder

I Ale kommun finns möjligheter att använda följande typer av kamerabevakning för skydd av tomter, lokaler, personal och verksamheter.

4.2.1 Central kamerabevakning

Med central kamerabevakning menas utvändigt kamerabevakning på byggnader med rörelsedetektion som aktiverar kameran och skickar larm till larmcentralen för åtgärd.

Serviceförvaltningen har ansvaret för den tekniska installationen och dess funktion.

Serviceförvaltningen tilldelar behörighet efter att verksamheten har utsett vem som är ansvarig för anläggningen. För en skola kan det till exempel vara rektor eller skolchef.

4.2.2 Lokal kamerabevakning

Lokal kamerabevakning innebär:

- a) Invändig kamerabevakning med egen lokaliserad, kommungemensam alternativ server via externt bolag. Till exempel intern kamerabevakning på idrottsanläggningar, museum eller på återvinningsstationer. Berörd verksamhet är ansvarig för kamerabevakningen och att se till att denna efterlever kraven från IMY.

- b) Invändig eller utvändig kamerabevakning utan inspelning, d.v.s. överföring av video i realtid från kamera till skärm vid exempelvis porttelefoner och vid platser då till exempel entréer behöver kunna kontrolleras fortlöpande, exempelvis värmekameror inom äldreården.

Verksamheten har fullt ansvar för kamerabevakningen, och att en korrekt intresseavvägning sker och dokumenteras. Säkerhetsenheten eller serviceförvaltningen kan ge stöd och hjälpa till vid behov.

4.2.3 Mobil kamerabevakning

För mobil kamerabevakning, som gäller ej fast utrustning och som används då hotbild kring eller i ett visst objekt har ökat. Detta innebär att säkerhetsenheten även är ansvariga för inköp, driftsättning och att aktuell lagstiftning följs.

4.3 Förberedelser och beslut

Den nämnd, eller av nämnden delegerad tjänsteperson som ser ett behov av att komma till rätta med exempelvis omfattande skadegörelse, brottslighet eller andra trygghetsfrämjande insatser är ansvarig för att initiera en utredning av åtgärder. I första hand ska förebyggande åtgärder vidtas och dokumenteras (se kapitel 2.2 och 2.3). Om dessa åtgärder inte räcker till genomförs en behovs- och konsekvensbedömning avseende kamerabevakning.

Beslut om kamerabevakning fattas av respektive nämnd. Behovs- och kostnadsanalys och konsekvensbedömning beslut genomförs av den nämnd eller delegerad tjänsteperson som initierat behovet.

Hela processen för inköp och driftsättning av kamerabevakningen ska följa nedan steg.

4.3.1 Behovsanalys, kostnads kalkyl och konsekvensbedömning

- a. Kartläggning av brottsutsatthet och intresseavvägning i samråd med Säkerhetsenheten.
- b. Beskrivning av alternativa förebyggande åtgärder. Se punkt 2.3 för exempel.
- c. Kostnadsbedömning och beslut om tillsättning/avsättning av ekonomiska medel.
- d. Konsekvensbedömning av kamerabevakning i samråd med informationssäkerhetssamordnare.

4.3.2 Beslut

- a. Ärendet ska beredas och sen beslutas av nämnd.
- b. Genomförande av intresseavvägning
- c. Konsekvensbedömning vid behov

4.3.3 Inköp och driftsättning

- a. Beställning av kamerautrustning, sker via serviceförvaltningens ärendesystem Pythagoras
- b. Beställning av skyltmaterial, sker via serviceförvaltningens ärendesystem Pythagoras
- c. Beställning av driftsättning, sker via dialog mellan berörd verksamhet och serviceförvaltningen.
- d. Behörighetstilldelning sker via delegering från serviceförvaltningen till berörd verksamhetschef som i sin tur delegerar internt.

Informationshantering

- a. Verksamheterna är ansvariga för att materialet sparas på servern i max 30 dagar.
- b. Verksamheterna är ansvariga för att personuppgiftsbehandlingen förs in i Artikel 30-registret
- c. Pub-avtal finns mellan personuppgiftsansvarig och berört upphandlat företag.

4.4 Inköp av licenser och serverutrymme

Serviceförvaltningen är systemägare och ansvarar för att lagringsplats (server) och licenser finns tillgängliga när behov uppstår.

Systemägaren ansvarar för att IT-system förvaltas på för verksamhetens bästa sätt och fattar de avgörande besluten om systemets anskaffning, driftgodkännande och avveckling.

Systemägaren bygger även organisationsstrukturen i systemet.

4.5 Inköp av utrustning

Nämnden, eller av nämnden delegerad tjänsteperson kontaktar serviceförvaltningen via ärendesystemet Pythagoras för samråd inför inköp av utrustning som finns tillgänglig i befintlig upphandling.

5 Underhåll och service av kamerautrustning

5.1 Underhåll

Kameraanläggningen och systemet ska kontrolleras regelbundet.

Systemägaren ansvarar för att underhåll och service utförs, antingen internt eller via en extern aktör. Reparationer och service av utrustning där kameramaterial hanteras ska ske så att bildmaterialet inte blir åtkomligt för obehöriga.

Kostnaden för service, underhåll och reparationer regleras genom villkor för internhyra och belastar respektive byggnadsobjekt

5.2 Information om kamerabevakning/skyltning

Information om att kamerabevakning sker, ska finnas genom tydlig och anpassad skyltning vid lämplig plats i direkt anslutning där kamerabevakningen utförs. I informationen ska det anges:

- Att det är Ale kommun som kamera bevakar
- Kontaktuppgifter till Ale kommun
- Kontaktuppgifter till Ale kommuns dataskyddsombud.

På Ale kommuns hemsida ska det även framgå följande:

- Syfte med kamerabevakningen
- Rättslig grund, d.v.s. vilken lag, regel eller avtal som Ale kommun stödjer sig på för att få kamerabevaka
- Hur länge Ale kommun lagrar uppgifterna,
- Vilka rättigheter de registrerade har, till exempel att begära att uppgifter raderas, att de registrerade kan anmäla till IMY om de tycker att Ale kommun bryter mot lagar, regler eller avtal.

5.3 Förteckning över kameror

Systemägaren ansvarar för och upprättar särskild förteckning över de kameror som satts upp för bevakning.

Förteckningen ska omfatta samtliga bevakningsutrustningar. Den ska visa hur övervakningen är organiserad, vilken utrustning som används och vilket område som bevakas. Det ska även framgå vem som har det övergripande ansvaret för varje anläggning.

5.4 Regelbunden prövning av behovet

Aktuell nämnd eller utsedd tjänsteperson ska i samråd med systemägare regelbundet pröva behovet av kamerabevakning samt kontrollera att eventuella villkor och förutsättningar som anges i tillståndet efterlevs.

6 Hantering av inspelat material

6.1 Förvaring och gallring av inspelat material

Det inspelade materialet ska hanteras på ett sätt som minimerar risken för obehöriga att få tillgång till det.

De inspelade bilderna får inte heller sparas längre än nödvändigt för att uppnå syftet med bevakningen och inte längre än senast vid utgången av den tillåtna bevarandetiden.

När lagringsmedier med inspelat material från kamerabevakning inte längre behövs, eller när den maximala lagringstiden har passerat, ska materialet raderas så att det inte kan återställas.

Aktuell nämnd eller utsedd tjänsteperson ansvarar för att inspelat material förvaras och gallras enligt kommunens gällande rutiner och informationshanteringsplan.

6.2 Behörighet, granskning och utlämnande av inspelat material

Aktuell nämnd eller utsedd tjänsteperson är ansvarig för hur verksamheten hanterar personuppgifter i det inspelade materialet. Av aktuell nämnd utsedd tjänsteperson har rätt att vid behov granska materialet. Endast ett begränsat antal personer ska ha tillgång till att granska materialet och detta ska tydligt dokumenteras.

Bilder får endast granskas om ett tillbud eller brott har inträffat eller om det finns misstanke om detta. Exempel kan vara skadegörelse, stöld eller våld. Händelsen måste vara kopplad till en specifik plats och tid.

Inspelat filmmaterial från kamerabevakning ska diarieföras och får endast gallras enligt tillämpliga gallringsföreskrifter. Allmänheten kan begära att ta del av materialet genom en begäran om allmän handling. Vid en begäran ska kommunen pröva om materialet kan lämnas ut (sekretessprövning).