Region Halland

Kamerabevakning i Region Halland

Hitta i dokumentet

Sammanfattning
Syfte
Relaterad styrning
Definitioner och förkortningar
Roller och ansvar
Hantering av material och åtkomst
Referenser
Uppdaterat från föregående version

Sammanfattning

Riktlinjen sätter ramar och principer för hur kamerabevakning ska utredas, implementeras och förvaltas inom Region Halland. Syftet är att säkerställa en enhetlig hantering som garanterar rättssäkerhet för den enskilde och tydliga ansvarsförhållanden för organisationen, i enlighet med gällande lagstiftning.

Riktlinjen beskriver rollfördelningen mellan den initierande verksamheten, den personuppgiftsansvariga förvaltningen samt regionens stödjande funktioner. Den omfattar hela livscykeln för en kamerabevakning – från behovsidentifiering och beslut via delegation, till teknisk installation, lagring och slutlig gallring av material.

Syfte

Denna riktlinje syftar till att tydliggöra ramarna och ansvarsfördelningen mellan olika verksamheter och funktioner inom Region Halland vid utredning, implementering och förvaltning av kamerabevakning. Riktlinjen säkerställer att bevakningen sker i enlighet med gällande lagstiftning och på ett sätt som blir enhetligt, ändamålsenligt och rättssäkert.

Relaterad styrning

Riktlinjen relaterar till överordnad säkerhetspolicy och kompletteras av underordnad styrning.

Definitioner och förkortningar

Verksamheten: Den operativa enhet (t.ex. en klinik, mottagning, avdelning eller skolenhet) där behovet av kamerabevakning uppstår och där bevakningen fysiskt genomförs.

Förvaltningen: Den övergripande organisatoriska nivån (underställt en nämnd eller styrelse) som är personuppgiftsansvarig för behandlingen.

PUA: Personuppgiftsansvarig, har övergripande ansvar för att personuppgiftsbehandlingen följer GDPR.

GDPR: General Data Protection Regulation, EU-förordning som i svensk lag benämns dataskyddsförordningen.

DPIA: Data Protection Impact Assessment, avser konsekvensbedömning avseende dataskydd i enlighet med GDPR.

KbL: Kamerabevakningslagen (2018:1200)

OSL: Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)

MBL: Medbestämmandelagen (1976:580) som behandlar arbetstagarens rätt till inflytande i arbetslivet

Roller och ansvar

Förvaltningen
Förvaltningen (nämnden) har det övergripande juridiska ansvaret för att bevakningen sker lagligt och dokumenterat. Detta inkluderar personuppgiftsansvar, beslutsmandat, gallringsansvar, diarieföring och sekretessprövning.

- Personuppgiftsansvar: Fungerar som personuppgiftsansvarig (PUA) för behandlingen av personuppgifter.
- Beslutsmandat: Beslut om kamerabevakning fattas av personuppgiftsansvarig (nämnd/styrelse) eller dennes delegat i enlighet med förvaltningens delegationsordning. Beslut fattas efter utlåtande från säkerhetsavdelningen och i förekommande fall även från dataskyddsombud.
- Gallringsansvar: Ansvarar för att fastställa lagringstider i förvaltningens informationshanteringsplan i enlighet med riktlinjens bestämmelser om lagring och gallring (se avsnitt Lagring och gallring).
- Dokumentation: Ansvarar för att underlag och beslut diarieförs och arkiveras enligt gängse rutiner.
- Sekretessprövning: Ansvarar för att varje begäran om utlämnande av kameramaterial genomgår en sekretessprövning enligt OSL innan utlämnande sker, då varje nämnd utgör en egen myndighet.

Verksamheten
Verksamheten är i regel den initierande parten och ansvarar för det operativa behovet och den dagliga efterlevnaden.

- Behovsidentifiering och kostnad: Identifierar behovet av bevakning och vidtar åtgärder enligt gällande rutin för utredning av kamerabevakning. Kostnaderna belastar den verksamhet som äger behovet om inget annat framgår av annan styrning.
- Upphört behov: Verksamheten ansvarar för att kontinuerligt utvärdera om syftet med kamerabevakningen kvarstår. Om behovet har upphört eller om förutsättningarna för bevakningen förändrats på ett sätt som gör den obehövlig, ska verksamheten inleda en process för att avsluta bevakningen.
- Underlag: Sammanställer nödvändiga underlag för ett ärende om kamerabevakning, inklusive konsekvensbedömningar (DPIA), med stöd från relevanta funktioner.

- Arbetsrättsliga frågor: Ansvarar för att inhämta utlåtande från skyddsombud eller arbetstagarorganisation om bevakningen sker på en arbetsplats (enligt MBL). Innan beslut fattas om att införa, förändra eller utöka kamerabevakning på arbetsplatsen ska arbetsgivaren bedöma om åtgärden innebär en viktigare förändring av verksamheten och i sådant fall genomföra förhandling enligt 11 § MBL inom ramen för samverkan.

- Informationsskyldighet: Tillser att förvaltningen, i egenskap av PUA, uppfyller lagstadgad informationsplikt.

Säkerhetsavdelningen vid regionkontoret
Säkerhetsavdelningen fungerar som en regional granskande, samordnande och stödjande funktion.

- Granskning: Granskar komplett underlag och lämnar ett obligatoriskt utlåtande innan beslut fattas.

- Regionalt register: För och underhåller ett regiongemensamt register över all kamerabevakning som utförs inom Region Halland. Detta register syftar till att underlätta regional revision, uppföljning och tillsyn.

- Stöd: Ger stöd vid bedömningar av om bevakningen omfattas av kamerabevakningslagen och GDPR.

- Uppföljning: Kan genomföra stickprovskontroller för att säkerställa enhetlig, ändamålsenlig och rättssäker hantering i enlighet med aktuell styrning.

Regionfastigheter vid regionkontoret
Regionfastigheter ansvarar för den fysiska och tekniska implementeringen av kamerabevakning i regionens lokaler, i samverkan med berörda verksamheter och förvaltningar.

IT- och digitaliseringsavdelningen (ITD) vid regionkontoret
ITD ansvarar för digital infrastruktur och säkerhet kring kamerabevakning, inklusive lagring, åtkomst och gallring av material, i enlighet med gällande lagstiftning och regionens styrdokument.

Hantering av material och åtkomst

Lagring och gallring
För att säkerställa efterlevnad av principen om lagringsminimering enligt GDPR gäller följande:

- Gallringstid: Som utgångspunkt gäller en regiongemensam gallringstid i enlighet med regionstyrelsens informationshanteringsplan. Efter denna tid ska materialet automatiskt eller manuellt gallras (förstöras).
- Lokala anpassningar: Respektive förvaltning kan besluta om annan lagringstid i sin informationshanteringsplan om det finns särskilda behov eller lagkrav som motiverar det.

Åtkomst till kameramaterial
För att balansera informationssäkerhet mot behovet av redundans gäller följande rekommendation:

- Begränsad åtkomst: Antalet personer med behörighet till kameramaterialet bör begränsas till ett minimum av nödvändiga användare för att minimera risken för obehörig åtkomst.

- Redundans: Samtidigt ska ett tillräckligt antal personer ha åtkomst för att säkerställa att material kan tas fram även vid frånvaro av huvudansvarig.

Externa begäranden om utlämnande
Begäran från externa parter om att få ut filmer eller bilder hanteras enligt följande:

- Allmän handling: Begäran hanteras enligt ordinarie rutiner för begäran om allmän handling.
- Sekretessprövning: Innan material lämnas ut ska en sekretessprövning genomföras av den ansvariga förvaltningen i enlighet med OSL.

Referenser

Interna källor:
Arbete i offentlig förvaltning - förtroendebranschen - Region Halland Intranät
Delegationsordning, delegationsbeslut och verkställighetsbeslut - Region Halland Intranät
Informationshanteringsplaner och gallringsbeslut - Region Halland Intranät

Lagstiftning
Kamerabevakningslag (2018:1200) | Sveriges riksdag
Dataskyddsförordningen i fulltext | IMY
Offentlighets- och sekretesslag (2009:400) | Sveriges riksdag

Uppdaterat från föregående version

Ny riktlinje.