

# VEJLEDNING TIL BRUG AF FOTOS OG VIDEOER I BUF

Når du bruger fotos/videoer i trykte og elektroniske medier, er det vigtigt, at du kender til persondatalovens regler om brug af billeder, som gælder for al offentliggørelse.

Reglerne gælder også for de selvejende institutioner med driftsoverenskomst med kommunen.

I denne vejledning kan du læse om:

- Portræt- og situationsbilleder
- Specielle hensyn når det drejer sig om børn
- Brug af billeder/videoer i institutioner
- Foto og video på hjemmesider og sociale medier
- Opbevaring af foto- og videotilladelser og fotos
- Må du genbruge fotos/videoer?
- Kan fotos/videoer trækkes tilbage?
- Særlige forhold for fotos/video uden personer
- Fotos/videoer taget af eksterne fotografer – ophavsret

## Portræt- og situationsfotos

Ifølge loven skelnes der mellem to slags billeder: Portrætfotos og situationsfotos.

Du skal altid søge tilladelse til at bruge portrætfotos.

Portrætfotos er billeder, hvor det primære formål er at vise en eller flere personer tæt på. Hvis det er et nærbillede af børn eller voksne, kan man som hovedregel sige, at det er et portrætfoto. Hvis portrætfotoet er af børn under 15 år, skal du indhente tilladelse fra forældrene eller værgeren.

Situationsfotos kan du som udgangspunkt bruge, uden at du har søgt om tilladelse. Situationsfotos er billeder, hvor det primære formål er at vise en situation – fx børn der leger i skolegården, eller mennesker til en koncert. Det gør ikke noget, at man kan genkende personer på situationsfotoet, personerne må dog ikke være centrale i billedet.



Det er vigtigt, at personerne på et situationsfoto ikke føler sig udstillet, udnyttet eller krænket. Det er selvfølgelig en vurderingssag, og er du blot en smule i tvivl om, hvorvidt billedet kan opfattes krænkende, bør du søge om tilladelse fra de personer, som er på billedet.

Situationsfoto som ikke må offentliggøres uden samtykke:

- Billeder af ansatte i en privat virksomhed.
- Billeder af ansatte i en offentlig myndighed. Større arrangementer fx på rådhuset er det dog som regel tilladt at bruge.

## **Specielle hensyn når det drejer sig ombørn**

Hvis du ønsker at anvende et portrætfoto af et barn, er det ikke nok, at forældrene/værgen på børnenes stamkort har givet tilladelse til, at deres børn må fotograferes. Du skal derfor søge om tilladelse fra forældrene/værgen ved at benytte en fototilladelse. I kan lave jeres egen fototilladelse – eller bruge BUF's standardfototilladelse (sidste side i dette dokument).

Hensynet til børnene bør altid gå forrest. Det betyder, at du som ansat i Børne- og Ungdomsforvaltningen altid skal udvise særlig omtanke ved brug af billeder og optagelser af de børn, som er i jeres varetægt.

Brug din sunde fornuft. Er du i tvivl om, hvorvidt et billede kan bruges, så lad være med at anvende det!

## **Brug af fotos i skoler og institutioner**

Situationsfotos af børnene må godt hænge alle steder i institutionen og bruges til velkomstpjecer, virksomhedsplaner m.m. uden samtykke fra forældre/værgen. Man bør dog være lydhør over for eventuelle indsigelser, fx hvis en far føler, at hans søn bliver krænket på et billede, hvor han ikke er fuldt påklædt.

Portrætfotos af børnene må ikke offentliggøres nogen steder uden samtykke og derfor heller ikke på opslagstavler i institutionen, i velkomstpjecer, virksomhedsplaner eller institutionens hjemmeside – søg derfor om tilladelse fra forældrene/værgen.

## **Opbevaring af fototilladelser og foto**

Hvis du har fået tilladelse til at bruge et foto, er det vigtigt, at du opbevarer tilladelsen og fotoet. Det kan du gøre ved at kopiere fotoet ind på bagsiden af fototilladelsen, så du ved hvilke fotos og fototilladelse, der hører sammen. Fototilladelsen skal journaliseres/opbevares på skolen/institutionen, så den kan genfindes.

## **Må du genbruge fotos?**

Hvis du gerne vil genbruge et portrætfoto, som oprindeligt blev brugt til noget andet (hvis du fx gerne vil bruge et foto fra et sportsarrangement til at illustrere noget omkring sportsskader), er det nødvendigt, at du søger om tilladelse fra den/de afbildede igen.

## **Kan fotos trækkes tilbage?**

Hvis der opstår en situation, hvor fx et forældrepar alligevel ikke vil have, at et situationsfoto eller portrætfoto af deres barn bliver anvendt fx på en hjemmeside, er det vigtigt, at du imødekommer deres ønske og fjerner fotografiet.

## **Særlige forhold for fotos/videoer uden personer**

### **Biler**

Fotos af biler, hvor man kan læse nummerpladen, er ikke følsomme oplysninger og kan derfor offentliggøres uden samtykke fra ejeren af bilen. Omstændighederne der kan betegnes som personlige for bilens ejer kan dog gøre, at nummerpladen bør sløres – for eksempel hvis bilen holder parkeret uden for en læge eller et sygehus. Det er dit ansvar at vurdere, om det er nødvendigt at sløre nummerpladen.

### **Gravstene**

Fotos af gravstene er personoplysninger, som du ikke må offentliggøre uden samtykke fra de pårørende.

## **Fotos taget af eksterne fotografer – ophavsret**

Anvender du et foto taget af en professionel fotograf, fra et professionelt billedarkiv, fra andres hjemmesider eller lign., er det vigtigt at få tilladelse fra den, der har taget fotoet (eller ejer fotoet).

Det er også vigtigt, at fotografens navn står under fotoet, når du anvender det.

Hvis du vil anvende et portrætfoto taget af en professionel fotograf, kan det være nødvendigt at indhente tilladelse både fra fotografen og fra personerne på fotoet.

Hvis du benytter en ekstern fotograf, skal du huske, at også skal opfylde persondataloven.

## (Skabelon til foto- og videotilladelse)

Kære Forældre

I forbindelse med *(beskriv anledning)* beder vi om tilladelse/samtykke til at fotografere/filme jeres barn. Billederne/videoerne bruges til *(nævn hvor/hvilke kanaler)*.

Der vil både kunne være tale om portrætfoto, situationsfoto og videoer.

I giver samtidig tilladelse/samtykke til, at billederne/videoerne vil kunne blive brugt (nævn medier/institution, fx pjecer, hjemmeside, Facebook eller lignende)

Fulde navn \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Barnets navn \_\_\_\_\_

Institution/skole \_\_\_\_\_

Dato \_\_\_\_\_

Underskrift \_\_\_\_\_