

**UDKAST****Politik for billed- og lydmedier****Indhold**

1. Indledning: Politikkens værdi og ånd
2. Afgrænsning
3. Politik for billed- og lydmedier
4. Eksempler
5. Vil du vide mere?
  - 5.1. Lovgivning
  - 5.2. Snitflader til andre politikker eller arbejdsfelter i regionen.
  - 5.3. Links og referencer
  - 5.4. Kontakt

Side 1

**1. Indledning: Politikkens værdi og ånd**

Politikken for billed- og lydmedier er udarbejdet med primært fokus på medarbejderne og lederne. Dens vigtigste formål er at hjælpe regionens ansatte med at afklare, hvad de kan gøre og må gøre i en række situationer, hvor der optages billeder og lyd, når de samarbejder eller er i kontakt med brugere, patienter, borgere, pårørende m.fl.

Politikken omfatter således ikke patientens forhold.

Politikken indeholder en række overordnede retningslinjer, der hjælper regionens ansatte til at finde ud af, hvad de kan gøre i en række situationer – og, hvor lovgivningen tilsiger det, hvad de skal gøre.

Det er grundlæggende for politikken, at Region Midtjylland ønsker at være åben og proaktiv, gå i dialog samt understøtte god praksis i regionen. Politikken er tænkt som et aktivt hjælperedskab, der skal understøtte det gode arbejde i regionen og sikre praksis i tråd med værdierne dialog, dygtighed, dristighed.

Derfor er politikken formuleret, så den tager udgangspunkt i de daglige udfordringer og spørgsmål, der melder sig for regionens ansatte. Politikken skal hente sin værdi som hjælperedskab og vejledning i netop disse situationer.

Konkrete beslutninger træffes lokalt og mere konkrete handlingsanvisninger udarbejdes derfor også lokalt.

Politikken gælder alle ansatte samt personer, der arbejder som frivillige for regionen.

Politikken er udarbejdet efter ønske fra medarbejdere i Region Midtjylland.

## 2. Afgrænsning

Politikken beskriver en overordnet retning for brugen af billed- og lydmedier i forhold til medarbejderne i Region Midtjylland som f.eks. fotos og film, blandt andet i form af en række retningslinjer for den interne adfærd i organisationen, men også med henvisning til gældende lovgivning.

Der er lagt særlig vægt på at besvare de konkrete spørgsmål, der er rejst af medarbejderne og spørgsmål, der kan forventes at blive rejst af medarbejdere i det daglige arbejde.

Politikken indeholder svar på spørgsmål inden for den lovgivningsramme, som findes på området, med de rammer og regler der er for f.eks. fotografering og filmoptagelser.

Det vil i nogle situationer være klart defineret af lovgivningen, hvad man skal gøre. I andre situationer har det været muligt for regionen at formulere klarere retningslinjer inden for de rammer, der er afstukket af lovgivningen.

Politikken er et resultat af samarbejdet i en arbejdsgruppe under RMU med repræsentanter fra ledelses - og medarbejderside. Politikken er vedtaget af Regions-MEDudvalget [DATO/ÅR](#).

## 3. Politik for billed- og lydmedier

Her beskrives politikken.

Det gælder generelt, at når en medarbejder eller leder skal vurdere, om der må optages eller fotograferes, skal der foretages en konkret vurdering.

Du kan hente hjælp til denne vurdering nedenfor:

## Generelt om fotografering på regionens hospitaler og institutioner

- Ved fotografering på hospitaler, institutioner m.v. skal der ALTID indhentes tilladelse hos den, der fotograferes.
- Ved fotografering på hospitaler, institutioner m.v. skal der ALTID indhentes tilladelse hos ledelsen. Det kan dog aftales, at tilladelsen gives lokalt for at kunne håndtere dette i praksis. F.eks. giver det god mening at det er jordmødrene, der vurderer på muligheden for at tage fotos af det nyfødte barn.
- Dette gælder i Region Midtjylland for såvel indendørsarealer som for udendørsarealer som f.eks. parkeringspladser og parker tilhørende regionen samt ved og i ambulancer, lægebiler m.v. Kort sagt: Som udgangspunkt alle regionens matrikler og transportmidler.
- Vi respekterer disse retningslinjer som medarbejdere og ledere og henstiller også i det daglige til, at de respekteres af patienter, brugere, pårørende og presse.
- Da disse retningslinjer er vedtaget af regionen, er vi opmærksomme på, at pressen og patienter kan tolke lovgivningen anderledes. I disse situationer vil vi tydeliggøre retningslinjerne og så vidt muligt overbevise de pågældende om, at fotografering/filmoptagelse er uhensigtsmæssig og uønsket.
- Hvis retningslinjerne efter medarbejdernes opfattelse overskrides, informeres ledelsen.

## Tilladelse til fotografering og optagelse

- Som medarbejdere sikrer vi, at der altid er hentet tilladelse hos ledelsen til at fotografere eller filme på en af regionens matrikler eller i forbindelse med konferencer og lignende organiseret af regionen.
- Ledelsen sikrer, at medarbejderne er informeret om planer for og omfang af fotografering og filmoptagelser på arbejdspladsen og at det sker i så god tid som muligt.
- Det er op til den enkelte medarbejder, om han/hun vil medvirke ved fotografering og filmoptagelse, også når ledelsen har givet tilladelse. Ledelsen respekterer altid den enkelte medarbejders udmelding om, at han/hun ikke ønsker at medvirke på fotos eller film.
- Er medarbejderen informeret, og har han/hun ingen indsigelser, kan medarbejderen fotograferes eller filmes, og der skal ikke indhentes skriftligt samtykke.

- Ledelsen tager hensyn til en medarbejder, der ikke ønsker at deltage i optagelser. Det sker ved at hjælpe medarbejderen med at organisere sin arbejdsdag, f.eks. ved at lade vedkommende bytte vagt, flekse, holde fridag eller arbejde hjemme, når der optages.
- Medarbejdere og ledelse er opmærksomme på, at brugen af et foto m.v. altid skal være i overensstemmelse med den tilladelse, der er givet. Medarbejdere og ledelse reagerer aktivt på egne og kollegers vegne, hvis vi vurderer, at det ikke er tilfældet. Vi reagerer f.eks. ved at få foto fjernet og i alvorligere tilfælde ved at tage retslige skridt.
- Når der tages fotos og video på interne kurser og forløb, må den, der optager, kun anvende materialet i de sammenhænge, det er aftalt med deltagerne.
- Hvis en pårørende filmer et behandlingsforløb, og man som medarbejder vurderer, at det kan være direkte hæmmende for behandlingen, kan der henstilles til, at den pårørende ikke filmer. Hvis vedkommende ikke retter sig efter henvisningen, kan der herefter gives en advarsel. Respekteres henstillingen ikke, kan den pårørende bortvises. Medarbejderen skal som udgangspunkt altid aftale advarsel og bortvisning med nærmeste leder. Hvis det ikke er muligt i situationen, skal medarbejderen efterfølgende orientere nærmeste leder.
- Det er ikke tilladt at bruge optagelser, der er krænkende for den person, der filmes eller fotograferes, f.eks. optagelser af personlig karakter.

## **Videoovervågning**

- Ledelsen kan beslutte at videoovervåge på udvalgte steder som f.eks. cykelskure og p-pladser og alene med det formål at sørge for medarbejdernes, patienternes, brugernes samt pårørendes sikkerhed, f.eks. i forhold til tyveri og hærværk.
- Videoovervågning sker inden for lovens rammer: Der skal bl.a. være et klart og sagligt formål med overvågningen, og den skal være af et omfang, der svarer til formålet.
- Ledelsen sørger altid for at informere medarbejdere, patienter og andre, der overvåges, om at overvågningen finder sted. Formålet med overvågningen skal være klart og tydeligt.
- Ledelsen er ansvarlig for, at billed- og lydoptagelser som udgangspunkt altid slettes efter 30 dage.

## **Lydoptagelser**

- Patienten, brugeren eller pårørende kan lydoptage, såfremt han/hun selv deltager aktivt i samtalen. Som ledere eller medarbejdere ser vi som udgangspunkt disse optagelser som en mulighed for at dokumentere vores faglighed og f.eks. udvikle relationen til patienten eller brugeren.
- Patienten eller brugeren eller pårørende er ikke forpligtet til at oplyse, at der optages.
- Patienten eller brugeren skal dog være opmærksom på, at det ikke altid er lovligt at videregive eller offentliggøre lydoptagelsen, f.eks. hvis lydoptagelsen er krænkende.

## **Opbevaring af fotos, filmoptagelser m.v.**

- Det er ledelsens ansvar, at fotos/filmoptagelser jævnligt gennemgås med henblik på at kunne frasortere fotos, der ikke er relevante og ønskelige at afbillede i forbindelse med regionens opgaver, det kan f.eks. være fotos af afdøde patienter eller tidligere medarbejdere.
- Bliver vi bekendt med, at fotos af f.eks. afdøde personer eller tidligere medarbejdere anvendes i tilknytning til regionens opgaver i pressen eller andre steder, er det ledelsens ansvar at kontakte dem, der har anvendt fotos samt personer med ophavsret for – så vidt muligt – at få fotos slettet af arkiver m.v.

## **Opfølgning på og efterbehandling af fotos og film**

- Vi sikrer os retten til brug af fotos og film fra personen, der har ophavsretten.
- Vi sørger for at fortælle, hvem der har lavet fotos og film, når vi bruger materialet, dvs. krediterer vedkommende. Vi undlader kun at kreditere, hvis det er helt urimeligt vanskeligt eller umuligt at gøre det.

## **Regler og beslutninger generelt**

- Den lokale ledelse kan i samarbejde med medarbejderne udarbejde lokale regler og træffe beslutninger om muligheder for fotografering eller optagelse for på den måde at sikre, at hospitalet, institutionen eller lign. kan fungere i overensstemmelse med sit formål.

- Regler og beslutninger skal altid begrundes sagligt, og de skal i omfang og rækkevidde være fornuftige i forhold til det formål, de skal opfylde.

#### **4. Eksempler**

Her nævnes et antal eksempler, der tilsammen illustrerer de problemstillinger, politikken forholder sig til.

Eksemplerne skal give medarbejdere og ledelse mulighed for at orientere sig og få en første hjælp til at forholde sig til de spørgsmål, der kan opstå i forbindelse med brug af billed- og lydmedier.

Ved at læse eksemplerne kan man overveje: Ligner det min situation? Hvad mener min arbejdsgiver? Hvad kan jeg gøre?

##### **En bruger filmer på institution**

En bruger på en social institution filmer medarbejdere og andre brugere med sin mobiltelefon. Ifølge lovgivningen skal brugeren indhente tilladelse til at filmoptage på institutionen som derfor kan forbyde den pågældende at filme. Der kan dog være pædagogiske overvejelser, der tilsiger, at man lader den pågældende bruger filme. Det vil her være anbefalingen, at den lokale ledelse i samarbejde med medarbejderne udarbejder retningslinjer for, hvornår brugeren må filme m.v.

##### **Pårørende filmer behandlingsforløb**

En pårørende filmer i forbindelse med behandling af patient, hvilket personalet i første gang accepterer, da det synes at skabe tryghed hos patienten. Da optagelserne bliver mere og mere hyppige, bliver det dog meget forstyrrende i forhold til dialogen mellem patient og sygeplejerske og i forhold til at udføre selve behandlingen. Sygeplejersken henstiller derfor til, at den pårørende begrænser sine filmoptagelser, dog uden effekt. Efter flere henstillinger resulterer det i en advarsel fra afdelingen. Da dette heller ikke ændrer den pårørendes opførsel, bortvises han fra afdelingen, da optagelserne umuliggør behandlingen af patienten.

##### **Patient lydoptager samtale med læge**

En patient skal drøfte en kritisk sygdom med sin læge på hospitalet. Han optager samtalen. Det er lovligt at gøre dette, så længe han selv deltager aktivt i samtalen. Lægen ser som udgangspunkt positivt på patientens initiativ og opfatter det som en måde at understøtte dialogen og samarbejdet med patienten samt at dokumentere egen faglighed.

### **Fotoserie om regionens hospitaler**

Der skal laves en fotoserie til et af regionens magasiner om en hospitalsafdeling, og en fotograf har fået tilladelse af ledelsen til at komme forbi og fotografere en række behandlingsforløb. To af medarbejderne på afdelingen ønsker dog ikke at medvirke i den fotoserie, der kræver at man går tæt på og følger deres arbejde i en længere periode. Det aftales derfor med ledelsen, at de to medarbejdere bytter vagter på de dage, hvor fotografen vil være til stede.

### **Brug af video til undervisning**

En intern konsulent i Region Midtjylland optager dele af et kursus om patientkommunikation for medarbejdere, så deltagerne kan se, hvordan de kommunikerer. Det sker efter aftale med deltagerne. Efter endt kursus ønsker konsulenten at anvende materialet på en konference, hvor hun skal fortælle om sine arbejdsmetoder. Hun indhenter derfor en ny tilladelse fra de deltagere, der er blevet filmet, så hun kan anvende filmene i den nye sammenhæng.

### **Videoovervågning**

I et hospital installeres videoovervågning i et ny p-hus efter problemer med overfald. Ledelsen informerer herom i nyhedsbrev og på hjemmesiden, så både medarbejdere og patienter er bekendt med overvågningen. Her er baggrunden for at opsætte kameraer og omfanget af overvågningen beskrevet og illustreret, lige som kontaktinformation på ansvarlig oplyses.

### **Fotos på en institutions hjemmeside**

En institution har lagret fotos fra en række vigtige begivenheder, der har fundet sted, bl.a. åbning af tilbygning og jubilæum. En række af disse fotos bruges på bl.a. hjemmesiden til at fortælle om institutionen. Fotos er nu fem år gamle, og på nogle af billederne optræder en medarbejder, der har skiftet arbejdet og én, der blev pensioneret for et år siden og netop er afgang ved døden. Ledelsen beslutter sig derfor for at slette fotos, hvor disse medarbejdere optræder fra hjemmesiden samt udvalgte fotos fra arkivet.

## **5. Vil du vide mere?**

### **5.1. Lovgivning**

Her følger en generel indføring i lovgivning, der gælder i forhold til de problemstillinger politikken skal omfatte.

Politikken tager udgangspunkt i en vifte af lovgivning, herunder forvaltningsloven, straffeloven, persondataloven, ophavsretsloven, sundhedsloven m.v.

Afsnittet er ikke en facitliste, men en ramme for, hvad vi må gøre. Det skal vurderes konkret i den enkelte situation, hvad man skal gøre.

Lovgivningens grundelementer samt elementer, der er særligt vigtige for de problemstillinger, der ligger til grund for at udarbejde politikken, beskrives kort:

### **Forvaltningsretten**

I forvaltningsretten findes en række grundsætninger, som skal iagttages, når offentlige myndigheder udfører deres opgaver. Dette være sig blandt andet saglighed og proportionalitetsprincippet. Princippet om saglighed indebærer, at indgreb ikke må være båret af usaglige hensyn. Proportionalitetsprincippet indebærer, at et indgreb ikke må være mere vidtgående end hvad formålet tilsiger.

Når en offentlig myndighed træffer en afgørelse, skal forvaltningslovens regler om partshøring, begrundelse og klagevejledning iagttages.

### **Straffeloven om fotografering og lydoptagelse**

Det kræver tilladelse/samtykke at billedoptage på et ikke frit tilgængeligt sted. Et ikke frit tilgængeligt sted er et område, som offentligheden ikke har adgang til. Uden tilladelse/samtykke til billedoptagelse på et ikke frit tilgængeligt sted, vil der være tale om uberettiget billedoptagelse i straffelovens forstand.

Et hospital er som udgangspunkt et ikke frit tilgængeligt sted. Eksempelvis er sengestuer, lokaler hvor patienterne opholder sig, personalerum, møderum og lignende alene tilgængelig for personer med tilknytning.

Det kan imidlertid diskuteres hvorvidt, der kan findes hospitalsområder, der kan anskues som værende frit tilgængeligt.

Af hensyn til patienterne, deres sygdom, behandling mv. samt af hensyn til personale, foretager arbejdsgruppen den bredest mulige fortolkning af ikke frit tilgængelig således, at alle dele af et hospitalsområde er et ikke frit tilgængeligt sted. Hertil kommer, at Dansk Journalistforbund i deres pjese "Fotografering og privatlivets fred" tilkendegiver, at et hospital er et ikke frit tilgængeligt sted.

Det er alene forbudt at optage samtaler, som man ikke selv deltager i. Ved optagelse af en samtale man selv deltager i, er det hensynsfuldt at oplyse det på forhånd, men fuldt ud lovligt at lade være.

"Vedrørende brug af billeder, der finder sted efter optagelse, skal man være opmærksom på følgende: Straffelovens fastslår et forbud mod uberettiget videregivelse af billeder vedrørende andens private forhold, eller i øvrigt billeder af den pågældende under omstændigheder, der åbenbart kan forlanges unddraget offentligheden, jf. straffelovens § 264 d. Uberettiget videregivelse er videregivelse uden tilstrækkelig samtykke fra den der fotograferes. Sygdom henregnes eksempelvis som et privat forhold. Straffelovens § 267 beskytter blandt andet mod billedmæssige ærekrænkelser.

### **Sundhedsloven**

Efter sundhedsloven er den klare hovedregel, at ingen behandling må indledes eller fortsættes uden patientens informerede samtykke. Et informeret samtykke kan være mundtligt, skriftligt eller efter omstændighederne stiltiende. Videoovervågning i forbindelse med behandling eller kliniske fotos kræver informeret samtykke.

### **Persondataloven**

Persondataloven regulerer hvornår og hvordan personoplysninger, herunder billeder og videoovervågning, kan behandles. Persondataloven gælder som hovedregel for al elektronisk behandling af personoplysninger og for manuel behandling af personoplysninger, som er indeholdt i et register.

Persondataloven omfatter behandling af følsomme oplysninger, andre rent private forhold og ikke-følsomme oplysninger. Billedoptagning og videoovervågning er således omfattet af loven.

Når der behandles personoplysninger, herunder billeder, er der nogle grundlæggende krav der altid skal være opfyldt. Disse er: God databehandlingskik, saglighed, at en senere behandling ikke må være uforenelig med det formål, som oplysningerne oprindeligt er indsamlet til, og princippet om proportionalitet.

Behandling, videregivelse og offentliggørelse af persondata kræver som udgangspunkt samtykke fra den person, oplysningerne angår. Et samtykke bør være skriftligt - dette af bevismæssige grunde. I loven findes eksempler på, hvor der kan behandles persondata uden samtykke.

Persondataloven indeholder forskellige betingelser for behandling af følsomme og ikke-følsomme oplysninger. Behandling af persondata kan således finde sted, når de i loven fastsatte betingelser er opfyldt.

Opsamlede persondata skal slettes eller anonymiseres når den dataansvarlige ikke længere har behov for disse, medmindre den dataansvarlige ifølge anden lov har pligt til, at opbevare de opsamlede data. Båndet tv-overvågning, herunder også optagelser i kriminalitetsforebyggende øjemed, skal som hovedregel slettes indenfor 30 dage.

En offentlig myndighed der foretager videoovervågning på områder, der er frit tilgængelige eller en arbejdsplads, skal oplyse om overvågningen. Dette ved skiltning eller på anden tydelig måde. Oplysningspligten gælder ikke for egne indgange, facader, indhegning mv. såfremt, billederne ikke bliver optaget.

### **Ophavsretsloven**

Den person der frembringer et værk, har ret til at disponere over dette. Ophavsmanden skal krediteres i overensstemmelse med "god skik". Ophavsrettens varighed er 70 år fra ophavsmanden død. Lydoptagelser og billedoptagelser mv. dog kun 50 år.

### **Ansættelsesretligt**

Der er indgået en aftale om kontrolforanstaltninger mellem Regionernes Lønnings- og takstnævn og Kommunale tjenestemænd og overenskomstansatte samt Sundhedskartellet. Ifølge denne aftale kan der foretages kontrolforanstaltninger i medfør af ledelsesretten. Videoovervågning skal have et driftsmæssigt formål, det skal være sagligt, der skal være rimeligt forhold mellem mål og midler. Kontrolforanstaltninger må ikke være krænkende for den ansatte, forvolde tab eller nævneværdige ulemper. De ansatte skal informeres om kontrolforanstaltningerne senest 6 uger forud for iværksættelsen, medmindre formålet med kontrolforanstaltningen forspildes herved.

### **Anstaltsforhold**

En offentlig myndighed, herunder et hospital, kan udstede generelle regler og træffe nødvendige beslutninger af hensyn til driften af hospitalet og således, at hospitalet kan fungere i overensstemmelse med sit formål. Dette sker på såkaldt ulovbestemt grundlag. Generelle regler og nødvendige beslutninger, begrundet i anstaltsforhold, skal være saglige, og der skal være proportionalitet. Er der tale om egentlige afgørelser, skal de forvaltningsretlige regler om eventuel partshøring, begrundelse og klagevejledning iagttages.

## **5.2. Snitflader til andre politikker eller arbejdsfelter i regionen**

Andre politikker og retningslinjer er af relevans for denne politik og omtales derfor kort:

- Retningslinjer om anvendelse af teknologi med henblik på sporbarhed/lokalisering af medarbejdere:  
<http://www.rm.dk/files/Regionshuset/HR-afdelingen/Politikker%20og%20generelle%20retningslinier/Sporbarhed%20og%20emneidentifikation/Godkendte%20%20RETNINGSLINIER%20OM%20SPORBARHED%20AF%20MEDARBEJDERE.pdf>

- Frivillighedspolitik. Det er vigtigt, at også frivillige gøres bekendte med billedpolitikken, idet den også har betydning for dem i udførelsen af den frivillige indsats. Vedtaget.  
<http://www.rm.dk/job/frivillig+i+region+midtjylland>
- Politik for mediers adgang til sundhedsprofessionelle og patienter, "Patienten i pressen". Under udarbejdelse.

### 5.3. Links og referencer

"Fotografering og privatlivets fred":

[http://journalistforbundet.dk/filer/dj/dokumenter/pjecer/freelance/fotografering\\_og\\_privatlivets\\_fred.pdf](http://journalistforbundet.dk/filer/dj/dokumenter/pjecer/freelance/fotografering_og_privatlivets_fred.pdf)

"Aftale om kontrolforanstaltninger mellem Regionernes Lønnings- og takstnævn og Kommunale tjenestemænd og overenskomstansatte samt Sundhedskartellet":

[http://www.google.dk/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&frm=1&source=web&cd=1&ved=0CC4QFjAA&url=http%3A%2F%2Fwww.okportal.dk%2FVisDokument.aspx%3FDokumentID%3D608&ei=7QoOUoD\\_J4eD4ASe54DoDw&usg=AFQjCNHDCIknGHYfyagL-jgc6ZOmRmEPVg&sig2=JKRTn6LapaMEPnN2wbxnkg](http://www.google.dk/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&frm=1&source=web&cd=1&ved=0CC4QFjAA&url=http%3A%2F%2Fwww.okportal.dk%2FVisDokument.aspx%3FDokumentID%3D608&ei=7QoOUoD_J4eD4ASe54DoDw&usg=AFQjCNHDCIknGHYfyagL-jgc6ZOmRmEPVg&sig2=JKRTn6LapaMEPnN2wbxnkg)

### 5.4. Kontakt

Har du spørgsmål til politikken eller kommentarer, skal du kontakte din lokale kommunikationsafdeling.