

Tjekliste til vuggestuer og børnehaver ved brug af billeder og video

Hvad kan denne tjekliste hjælpe dig med?

Tjeklisten er særligt målrettet jer, der arbejder med børn i enten vuggestue og/eller børnehave, og som ønsker at bruge billeder og video i forbindelse med jeres arbejde.

I kan bruge tjeklisten til at sikre, at I overholder databeskyttelsesreglerne (GDPR) i forbindelse med brug af billeder af både børn og medarbejdere. Tjeklisten omtaler billeder, men reglerne er de samme ved brug af video.

Tjeklisten er opbygget som en kvikguide med gode råd og konkrete eksempler. Tjeklisten indeholder også et bilag med forklaring af databeskyttelsesreglerne.

RÅD NR. 1: Tag stilling til jeres brug af billeder

I skal først og fremmest tage stilling til, hvorfor I ønsker at bruge billeder, og hvad I gerne vil bruge billederne til. Når formålet med jeres billedbrug er på plads, skal I bagefter sørge for at begrænse billedbruget til præcis de formål, I har taget stilling til.

Det kunne f.eks. være, at I gerne vil understøtte de daglige pædagogiske aktiviteter med fotos af leg på stuen, en bondegårdstur eller en tur i skoven. Det kunne også være, at I gerne vil give forældrene et løbende indblik i børnenes dagligdag eller promovere institutionen på jeres hjemmeside.



Eksempler:

- ✓ **BILLEDER PÅ GARDEROBEKASSER**
I må gerne sætte billeder af vuggestue- og børnehavebørnene på garderobekasser og lignende uden forældrenes samtykke.
- ✓ **OPHÆNGNING AF GRUPPEBILLEDER I INSTITUTIONEN**
I må gerne have gamle gruppebilleder og billeder af store begivenheder i institutionen hængende i jeres lokaler – også uden samtykke fra forældrene og medarbejderne. I må også gerne have fotos på stuen af børnene alene eller sammen med medarbejdere (f.eks. fotos fra en bondegårdstur) til at understøtte det pædagogiske arbejde uden et samtykke fra forældrene og medarbejderne.



- 
- ✓ **GEMME BILLEDER TIL DOKUMENTATION AF DET PÆDAGOGISKE ARBEJDE**
I må generelt gerne tage illustrative billeder af børnene alene eller sammen med medarbejderne og gemme dem uden samtykke fra forældrene og medarbejderne, hvis det er nødvendigt for at udvikle og dokumentere jeres pædagogiske arbejde i forhold til dagtilbudsloven. Begræns jeres billedbrug og gem så få som muligt.
 - ✓ **BRUG AF BILLEDER PÅ OPSLAGSTAVLER, SKÆRME OG FORÆLDREINTRANET**
I kan lovligt og uden samtykke fra forældrene og medarbejderne tage billeder af børnene alene eller sammen med medarbejderne og dele dem på fysiske opslagstavler, elektroniske skærme i institutionen eller på et lukket forældreintranet for at give forældrene et løbende indblik i børnenes hverdag.
 - ✓ **GRUPPE- OG PORTRÆTFOTOS TAGET AF EN PROFESSIONEL FOTOGRAF**
I må gerne lade en professionel fotograf tage gruppe- og portrætbilleder af børnene og evt. også medarbejderne med henblik på, at fotografen kan sælge billederne til forældrene og medarbejderne (inkl. institutionen). Fotografen vil være ansvarlig for brugen af billederne til dette formål. I må gerne efterfølgende – og uden samtykke fra forældrene og medarbejderne – hænge den professionelle fotografs gruppebilleder og evt. også portrætbilleder af medarbejderne op i institutionen, hvis I har købt eller modtaget et sæt af disse fra fotografen.
 - ✓ **FOTOBOG TIL NÅR BARNET STOPPER**
I må gerne – uden samtykke fra forældrene – gemme udvalgte billeder af hvert enkelt barn – i den tid barnet går i institutionen – med henblik på lave en fotobog til barnet, når det stopper, f.eks. ved overgang fra børnehave til skole.
 - ✓ **OFFENTLIGGØRELSE AF BILLEDER PÅ INTERNETTET**
I skal være særlig opmærksom, hvis I ønsker at offentliggøre billeder af børn og/eller medarbejdere på internettet, da det for nogle kan virke udstillende. I kan godt – uden samtykke fra forældrene og/eller medarbejderne – offentliggøre billeder f.eks. på institutionens hjemmeside, hvis der er tale om harmløse billeder, f.eks. et billede af en større gruppe børn på tur med en medarbejder.

RÅD NR. 2: Hav styr på sikkerheden

1. Sæt en kode på den enhed (dvs. tablet, telefon o.l.), I tager billeder med og opbevarer billeder på.
2. Sørg for, at enheden er krypteret.
3. Opbevar ikke koder på papir i nærheden af enheden.
4. Lav en oversigt over, hvilke enheder I opbevarer billeder på, og hvem der har adgang til enhederne.
5. Husk at slette i overensstemmelse med denne tjekliste (2-4 uger).
6. Aftal, at medarbejdere ikke tager billeder med deres egen telefon, men bruger institutionens telefon eller tablet for at undgå, at der ligger billeder børnene og/eller medarbejderne på private telefoner.





RÅD NR. 3: Slet indbliksbilleder efter 2-4 uger

Hvis billederne alene skal bruges til at give forældrene et løbende indblik i børnenes hverdag – f.eks. via jeres intranet eller via elektroniske skærme i jeres lokaler – bør I slette billederne efter allerede 2-4 uger. Hvis det er muligt at slette billederne automatisk, kan det være en rigtig god idé.

Hvad angår billederne på intranettet, kan forældrene i denne periode selv downloade billederne, hvis de ønsker at gemme dem i længere tid. I vil ikke være ansvarlig for forældrenes videre brug af billederne.



RÅD NR. 4: Slet billederne korrekt

Sørg for, at billederne også løbende slettes fra den tablet, telefon el.lign., de blev taget på, f.eks. når billederne lægges på intranettet.

Hvad skal I ellers generelt være opmærksomme på?

- ✓ **UNDGÅ BILLEDER DER UDSILLER BØRNENE ELLER MEDARBEJDERNE**
Tag ikke billeder af børnene i situationer, som udstiller dem f.eks. ved toiletbesøg eller bleskift. Det samme gælder for billeder af medarbejdere.
- ✓ **HVIS NOGEN HAR NOGET IMOD ET BILLEDE**
Hvis nogle forældre skulle have noget imod et billede, skal I som udgangspunkt fjerne det fra opslagstavler, skærme og intranettet, med mindre der er en særlig grund til at fortsætte brugen. Det samme gælder for billeder af medarbejdere.



Bilag - det siger reglerne

SAMTYKKE ER I DE FLESTE TILFÆLDE IKKE NØDVENDIGT

Som det fremgår af eksemplerne vil jeres brug af billeder i de fleste tilfælde ikke kræve et samtykke fra forældrene eller medarbejderne. Vuggestuer og børnehaver – uanset om de er offentlige eller private – vil i de fleste tilfælde kunne bruge billeder af børnene og medarbejderne på baggrund af andre hjemler i databeskyttelsesreglerne

Offentlig

Dette afsnit gælder også for de selvejende institutioner, der har driftsoverenskomst med kommunen.

For de offentlige vuggestuer og børnehaver vil brugen af billeder ofte være nødvendig for institutionens myndighedsudøvelse (databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra e).

Forældreinddragelse, herunder at forældrene orienteres om børnenes dagligdag, er en væsentlig og nødvendig forudsætning i henhold til kommunens forpligtelse til at drive dagtilbud. Derfor vil det også anses for en nødvendig del af kommunens myndighedsudøvelse, at daginstitutionen tager billeder af børnene og evt. medarbejderne for bagefter at dele dem internt med forældrene for at orientere om børnenes dagligdag.

Det vil på samme måde anses som en del af myndighedens opgaver, når daginstitutionen sætter billeder af børnene på garderobekasserne for at børnene kan genkende deres egen. Det vil også gøre sig gældende, hvis der hænger gruppebilleder i institutionens lokaler og fotos på stuen af børnene og medarbejderne for at understøtte det pædagogiske arbejde.

Det vil derfor ikke være nødvendigt at indhente forældrenes eller medarbejdernes samtykke til disse formål. I bør dog ikke tage billeder af børnene og/eller medarbejderne i situationer, som udstiller dem, ligesom I – i det omfang en forælder og/eller en medarbejder ikke ønsker at have taget billeder af sit barn eller sig selv – bør gå i dialog med vedkommende herom.

Hvis det er nødvendigt for institutionen at tage billeder af børnene og gemme dem for at udvikle og dokumentere institutionens pædagogiske arbejde i forhold til dagtilbudsloven, vil behandlingen heller ikke kræve et samtykke, da også denne behandling vil være nødvendig for institutionens myndighedsudøvelse.

Det kan ikke afvises, at der kan være tilfælde, hvor det må anses for en del af en institutions opgaver at informere offentligheden omkring institutionens aktiviteter. I det omfang vil I kunne anvende billeder i den sammenhæng. I disse situationer er det imidlertid vigtigt at være opmærksom på, at offentliggørelse på internettet sædvanligvis må anses for at være mere indgribende end en deling af billeder internt, f.eks. på et lukket forældreintranet, som kun forældrene har adgang til.





I bør derfor overveje at undgå billeder, hvor specifikke personer har en fremtrædende rolle – f.eks. portrætfotos eller billeder af en mindre gruppe børn. Derimod er der typisk ikke noget til hinder for, at man i disse tilfælde anvender et foto af en hel børnehave eller lignende. Hvis I er i tvivl om, hvorvidt nogen med rimelighed kan føle sig udstillet, vil det naturlige være, at I spørger vedkommende, hvilket ikke nødvendigvis betyder, at der skal indhentes et egentligt samtykke.

Privat

I private vuggestuer og børnehaver vil brugen af billeder i de fleste tilfælde være nødvendig for, at institutionen kan forfølge en berettiget interesse, som går forud for børnenes og forældrenes samt medarbejdernes interesse i, at billederne ikke bruges (interesseafvejningsreglen i databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra f).

Daginstitutionen må anses for at have en berettiget interesse i at tage helt almindelige billeder af børnene alene eller sammen med medarbejderne og dele dem internt med forældrene for at orientere om børnenes dagligdag, hvilket ligeledes må antages at være i forældrenes og medarbejdernes interesse. Daginstitutionen må endvidere anses for at have en legitim interesse i at sætte billeder af børnene på garderobekasserne, for at børnene kan genkende deres egen. Det gælder også, hvis der hænger gruppebilleder i institutionens lokaler og fotos på stuen af børnene for at understøtte det pædagogiske arbejde. Forældrenes og medarbejdernes interesser og rettigheder går ikke forud for disse interesser. Behandlingen kan derfor ske på baggrund af interesseafvejningsreglen, og det vil ikke være nødvendigt at indhente forældrenes eller medarbejdernes samtykke. I bør dog ikke tage billeder af børnene og/eller medarbejderne i situationer, som udstiller dem, ligesom I – i det omfang en forælder og/eller medarbejder ikke ønsker at have taget billeder af sit barn eller sig selv – bør gå i dialog med vedkommende herom.



Hvis det er nødvendigt for institutionen at tage billeder af børnene og gemme dem for at dokumentere institutionens pædagogiske arbejde i forhold til dagtilbudsloven, vil denne behandling heller ikke kræve et samtykke, da også denne behandling vil kunne ske på baggrund af interesseafvejningsreglen.

Det kan ikke afvises, at der kan være tilfælde, hvor det må anses for en del af en institutions opgaver at informere offentligheden omkring institutionens aktiviteter. I det omfang vil I med hjemmel i interesseafvejningsreglen kunne anvende billeder i den sammenhæng. I disse situationer er det imidlertid vigtigt at være opmærksom på, at offentliggørelse på internettet sædvanligvis må anses for at være mere indgribende end en deling af billeder internt, f.eks. på et lukket forældreintranet, som kun forældrene har adgang til.

I bør derfor overveje at undgå billeder, hvor specifikke personer har en fremtrædende rolle – f.eks. portrætfotos eller billeder af en mindre gruppe børn. Derimod er der typisk ikke noget til hinder for, at I i disse tilfælde anvender et foto af en hel børnehave eller lignende. Hvis I er i tvivl om, hvorvidt nogen med rimelighed kan føle sig udstillet, vil det naturlige være, at I spørger vedkommende, hvilket ikke nødvendigvis betyder, at der skal indhentes et egentligt samtykke.



DEN PROFESSIONELLE FOTOGRAFS BRUG AF BILLEDER

Eftersom forældrene forud for den professionelle fotografs besøg vil blive oplyst om, at fotografen kommer og tager billeder, og forældrene dermed har haft mulighed for at frabede sig, at der bliver taget billeder af deres børn, vil fotografen ikke skulle indhente et samtykke fra forældrene, da det normalt vil være nødvendigt for fotografen at behandle billederne i forbindelse med købet for at opfylde en kontrakt eller forfølge en berettiget interesse – som går forud for børnenes og forældrenes interesse. Det vil sige fotografen behandler billederne på et andet grundlag end samtykke fra forældrene.

GEM IKKE BILLEDERNE LÆNGERE END HØJEST NØDVENDIGT

For at leve op til databeskyttelsesreglerne skal I sikre jer, at billeder ikke gemmes i længere tid end det, der er nødvendigt til det formål, I opbevarer dem til. I skal derfor tage stilling til, hvad billederne skal bruges til og så slette dem, når I ikke længere har et behov for at gemme dem. I kan godt have flere formål med at opbevare et billede. I skal i den forbindelse først slette billedet, når det ikke længere er nødvendigt at opbevare det til nogle af formålene.

Billeder, der deles med forældrene for at give et løbende indblik i børnenes dagligdag, må anses for at have opfyldt dette formål efter 2-4 uger. Det er derfor Datatilsynets opfattelse, at disse billeder bør slettes allerede efter 2-4 uger. I kan dog gemme enkelte udvalgte billeder til brug for en fotobog til barnet, når det stopper.

Når I løbende sletter billederne, risikerer I heller ikke at skulle se en stor mængde billeder igennem, hvis I f.eks. bliver mødt med en anmodning om indsigt fra en forælder.

INFORMER FORÆLDRENE OM, HVORFOR I BRUGER BILLEDER, HVOR DE DELES, OG HVORNÅR DE SLETTES

Fortæl forældrene, hvem de kan rette henvendelse til, hvis de er utilfredse med jeres brug af billeder. I kan passende give denne information i den oplysningstekst, som I eller kommunen i forvejen giver til forældrene omkring jeres behandling af personoplysninger. I kan læse mere om oplysningspligten i Datatilsynets vejledning om registreredes rettigheder, afsnit 3 (og til dels afsnit 2.1 og 2.2).

INFORMER MEDARBEJDERNE OM, HVORFOR I BRUGER BILLEDER, HVOR DE DELES, OG HVORNÅR DE SLETTES

Informér medarbejderne om, hvorfor I bruger billeder, hvor de deles, og hvornår de slettes. Fortæl medarbejderne, hvem de kan rette henvendelse til, hvis de er utilfredse med brugen af billeder. I kan passende give denne information i den oplysningstekst, som I eller kommunen i forvejen giver til medarbejderne omkring jeres behandling af personoplysninger. I kan læse mere om oplysningspligten i Datatilsynets vejledning om registreredes rettigheder, afsnit 3 (og til dels afsnit 2.1 og 2.2).

BILLEDER PÅ INTERNETTET

Hvis den person, der fremgår af et billede er utilfreds med offentliggørelsen, skal I fjerne det fra hjemmesiden. Billeder på hjemmesiden skal i øvrigt slettes, når I ikke længere har et formål med at offentliggøre dem. Er der ikke andet formål med billedet end visning på hjemmesiden, skal billedet slettes helt. I skal altså sørge for, at I ikke har billederne liggende for længe.

