



KAMERA- BEVAKNING

VÄGLEDNING FÖR BEHANDLING
AV PERSONUPPGIFTER



FÖRORD

Fastighetsägarna och SABO har tagit fram denna vägledning för hur personuppgifter bör behandlas vid kamerabevakning i och i anslutning till flerfamiljshus.

Vägledningen syftar till att värna hyresgästernas integritet och att bistå hyresvärden med information om de nya bestämmelserna i Dataskyddsförordningen ("GDPR"). Stor hänsyn har tagits till de boendes behov av skydd för hur deras personuppgifter behandlas.

Denna vägledning ersätter i tillämpliga delar Fastighetsägarnas och SABOs branschöverens-

kommelse om behandling av personuppgifter, inklusive kamerabevakning, vid uthyrning av bostäder från 2010.

Reglerna om kamerabevakning är nya och Innehållet i vägledningen kommer därför att justeras allteftersom rättspraxis utvecklas på området. Var därför noga med att använda den senaste versionen av vägledningen, som finns att ladda ner på Fastighetsägarnas och SABOs hemsidor.

Maj 2018



INNEHÅLL

1. Inledning.....	3
1.1. Centrala begrepp.....	3
1.2. Grundläggande principer.....	6
1.3. Laglig grund.....	6
1.4. Vill du veta mer?.....	6
2. Behandling av personuppgifter vid kamerabevakning	7
2.1. Är kamerabevakning tillåten?	7
2.2. Omfattning, tid och bevakningsmetod	8
2.3. Hantering av det inspelade materialet	8
2.4. Skyldighet att informera.....	9
2.5. Enskildas rättigheter	9
2.6. Regelbunden uppföljning.....	10

1. INLEDNING

Den 25 maj 2018

ersätts personuppgiftslagen ("PUL") av en ny dataskyddsförordning (även kallad "GDPR" efter förordningens engelska namn, *General Data Protection Regulation*). Dataskyddsförordningen blir gällande lag i Sverige och inom EU/EES.

Dessutom kommer en svensk dataskyddslag att träda ikraft samtidigt med förordningen. Personuppgifter behandlas i fastighetsföretags uthyrnings- och förvaltningsverksamhet (Se Fastighetsägarnas och SABOs vägledning för behandling av personuppgifter vid uthyrning och förvaltning av hyresbostäder) men också i andra delar av verksamheten, till exempel vid kamerabevakning.

Inledningsvis presenteras några grundläggande begrepp och principer som finns i Dataskyddsförordningen. Dessa begrepp är viktiga att förstå för att kunna kontrollera att din organisation följer de krav som ställs upp i förordningen.

1.1. CENTRALA BEGREPP

➤ *Personuppgifter*

All slags information som antingen direkt eller indirekt (det vill säga via annan information) kan kopplas till en fysisk person – såsom namn, lägenhetsnummer, IP-adress, fotografier, ljudfiler, beteenden, preferenser, uppgifter om störningar, löneuppgifter och uppgifter om utbildning. De individer som din organisation behandlar personuppgifter om kan till exempel vara anställda, inhyrda konsulter, hyresgäster som är fysiska personer eller enskilda firmor, kontaktpersoner hos hyresgäster som är företag, anställda hos förvaltare, byggbolag, leverantö-



rer och samarbetspartners.

➤ *Personuppgiftsbehandling*

Varje åtgärd som, helt eller delvis automatiserat, vidtas med personuppgifter, exempelvis att samla in och på olika sätt använda uppgifterna eller lämna ut dem

till utomstående. Behandling kan även avse passiva åtgärder som exempelvis lagring av personuppgifter i IT-system.

➤ *Personuppgiftsansvarig*

Den som bestämmer ändamålen och medlen för en personuppgiftsbehandling och därmed är ansvarig för att behandlingen sker i enlighet med gällande rätt. Det är ett företag eller en organisation, inte en fysisk person, som avses. Alla behandlingar som en anställd gör i sitt arbete är arbetsgivaren personuppgiftsansvarig för.

➤ *Personuppgiftsbiträde*

Ett företag eller organisation som behandlar personuppgifter på uppdrag av den personuppgiftsansvarige och för dennes räkning, exempelvis en tjänsteleverantör som inom ramen för sin leverans får tillgång till personuppgifter. Det kan vara en IT-leverantör eller ett anlitat bolag med uppdrag att sköta förvaltningen av en fastighet.

➤ *Känsliga och extra skyddsvärda personuppgifter*

Personuppgifter som till exempel avslöjar etniskt ursprung, medlemskap i fackförening eller uppgifter om hälsa är att betrakta som känsliga personuppgifter. En uppgift om att någon behöver ett anpassat boende på grund av funktionshinder är ett exempel på en känslig uppgift. Även personnummer och uppgifter om lagöverträdelser är extra skyddsvärda.

1.2. GRUNDLÄGGANDE PRINCIPER

För att personuppgifter ska behandlas i enlighet med Dataskyddsförordningen måste ett antal grundläggande principer följas.

➤ *Ändamålsbegränsning*

Personuppgifter ska samlas in för särskilda, uttryckligt angivna och berättigade ändamål. Det innebär kortfattat en skyldighet för den personuppgiftsansvarige att bara behandla personuppgifter för ändamål som objektivt sett kan anses vara berättigade och väl förankrade i verksamheten, och sedan inte behandla dem för ändamål som är oförenliga med det angivna ändamålet.

➤ *Laglighet, korrekthet och öppenhet*

Personuppgifterna ska behandlas på ett lagligt, korrekt och öppet sätt i förhållande till den registrerade. Kravet på att behandlingen av personuppgifter ska vara laglig innebär bland annat att det måste finnas en rättslig grund för behandlingen.

Att personuppgifter ska behandlas på ett öppet sätt innebär bland annat att det ska vara klart och tydligt för den registrerade hur hans eller hennes personuppgifter samlas in och behandlas. De registrerade har därför rätt till information om behandlingen som är både lättillgänglig och formulerad med ett klart och tydligt språk.

➤ *Lagringsminimering (gallring)*

Som huvudregel får personuppgifter inte förvaras i en form som möjliggör identifiering av den registrerade under en längre tid än vad som är nödvändigt för de ändamål för vilka personuppgifterna behandlas. När de inte behövs längre ska de tas bort. Det är behovet som styr när personuppgifter ska gallras. Finns det någon lagstiftning som anger att informationen ska bevaras på individnivå, till exempelvis för bokföringsändamål, är det tillåtet.

➤ *Integritet och konfidentialitet*

Personuppgifterna ska skyddas bland annat mot obehörig eller otillåten behandling och mot förlust, förstörelse eller skada genom olyckshändelse. Den som behandlar personuppgifter ska därför vidta lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder för att skydda personuppgifterna.

➤ *Uppgiftsminimering*

Det är inte tillåtet att samla in fler personuppgifter än nödvändigt. Alla uppgifter ska vara adekvata, relevanta och inte för omfattande i förhållande till de angivna ändamålen.

➤ *Ansvarsskyldighet*

Den som behandlar personuppgifter ska kunna visa att dataskyddslagstiftningen följs. Det kräver som regel en kartläggning och dokumentation av alla behandlingar av personuppgifter i en så kallad registerförteckning. Dessutom kan styrande dokument, skriftliga riktlinjer, IT-säkerhet och en väl utvecklad organisation kring dataskyddsfrågor, visa detta.

➤ *Säkerhet*

Personuppgifter ska skyddas på ett sätt som är lämpligt med hänsyn till hur skyddsvärda de är och hur stor risken är att de kan missbrukas. Integritetskänsliga personuppgifter kräver alltså ett högre skydd än andra.

➤ *Inbyggt dataskydd och dataskydd som standard*

Inbyggt dataskydd innebär att hänsyn tas till dataskyddslagstiftningen redan när IT-system och arbetsrutiner utformas. Kravet på dataskydd som standard innebär i korthet att den som behandlar personuppgifter ska se till att personuppgifter i standardfallet inte behandlas i onödan.

1.3. LAGLIG GRUND

För att det ska vara tillåtet att behandla personuppgifter måste det alltid finnas ett uttryckligt stöd i Dataskyddsförordningen – en laglig grund. En sådan grund är samtycke från den registrerade. Andra lagliga grunder är om personuppgiftsbehandlingen är nödvändig för att fullgöra ett avtal med den registrerade, fullgöra en rättslig förpliktelse, skydda den registrerades grundläggande intressen, fullgöra en uppgift av allmänt intresse, för myndighetsutövning, samt efter en intresseavvägning.

1.4. VILL DU VETA MER?

Datainspektionen utövar tillsyn över dataskyddslagstiftningen och kan även svara på frågor. För mer information om personuppgiftsbehandling hänvisas till www.datainspektionen.se



2. BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER VID KAMERABEVAKNING

Som kamerabevakning räknas all bevakning som bedrivs med en teknisk-optisk enhet. Det innebär att alla typer av kameror som kan ta upp bildmaterial ingår i begreppet. Reglerna för kamerabevakning gäller så fort en kamera används, det vill säga spelar in bildmaterial. Bildmaterial, som innehåller en identifierad eller identifierbar fysisk person, är personuppgifter och ska behandlas enligt samma regler som andra personuppgifter.

Ett uttalat syfte med reglerna om kamerabevakning är att förenkla och underlätta sådan bevakning. Bakom detta syfte finns ett ökat behov av kamerabevakning och ett erkännande av dess positiva brottsförebyggande och brottsutredande effekter. Samtidigt måste den enskildes intresse av personlig integritet alltid beaktas.

Det krävs inte något tillstånd för en hyresvärd att bedriva kamerabevakning, även om det sker på en plats dit allmänheten har tillträde. Kamerabevakning får dock endast äga rum om

det finns en laglig grund för bevakningen (se *avsnitt 1.3*) och om personuppgifter behandlas på ett lagligt sätt, det vill säga i enlighet med Dataskyddsförordningen, kamerabevakningslagen och andra tillämpliga regler. Den hyresvärd som vill bedriva kamerabevakning ansvarar själv för att det finns en laglig grund och för att behandlingen även i övrigt är laglig.

2.1. ÄR KAMERABEVAKNING TILLÅTEN?

Den lagliga grunden för kamerabevakning är intresseavvägning. Bevakningen är således tillåten om den är nödvändig för ändamål som rör ett berättigat intresse, såvida inte den enskildes intresse av skydd för den personliga integriteten väger tyngre.

Kamerabevakning får alltså inte bygga på spekulationer utan det krävs att det finns ett klart och tydligt definierat intresse (berättigat intresse). Ett exempel på ett sådant berättigat intresse kan vara intresset av att förebygga



brott, underbygga rättsliga anspråk eller komma till rätta med störningar. Det kan alltså handla om att förebygga skadegörelse, upptäcka brott eller säkerställa säkerhet och ordning i och omkring ett bostadshus eller annan byggnad.

2.2. OMFATTNING, TID OCH BEVAKNINGSMETOD

Det finns inga uttryckliga begränsningar om var bevakningskameror kan användas. Var bevakningen sker kan dock ha betydelse för intresseavvägningen som avgör om kamerabevakningen är förenlig med bestämmelserna om kamerabevakning.

En hyresvärd får inte bedriva kamerabevakning i hyresgästers bostad. I andra utrymmen, i och omkring bostadshuset, kan det däremot vara tillåtet att bedriva kamerabevakning.

I utrymmen som hyresgäster rör sig i dagligen, sådana som används för att komma till och från bostaden, såsom hissar, trapphus, entréer är integritetsaspekterna starkare än för andra utrymmen. Då måste intresset av övervakning i sin tur vara tyngre, till exempel att obehöriga personer frekvent rör sig i dessa utrymmen och orsakar störningar, att det förekommer skadegörelse eller annan brottslig aktivitet, hot eller andra allvarliga åsidosättanden av sundhet, ordning och gott skick. I dessa fall kan det finnas skäl för kamerabevakning.

I gemensamma utrymmen, som används i mer begränsad utsträckning, såsom soprum, tvättstugor, cykelrum, källargångar eller ga-

rage, kan kamerabevakning i allmänhet anses mindre känsligt ur integritetshänseende.

Vilka tider som kamerabevakning bedrivs kan också ha betydelse för att bedöma om kamerabevakning är tillåten. Det är därför viktigt att överväga vilka tider det är påkallat att bedriva bevakning. Om störningarna eller de aktiviteter som är anledningen till kamerabevakning aldrig eller sällan sker under exempelvis tidiga morgnar kan det vara lämpligt att hålla kamerorna avstängda under dessa tider. I situationer där det inte går att förutse vilka tider de icke tillåtna aktiviteterna sker, kan det däremot vara nödvändigt att låta kamerorna vara igång dygnet runt.

En ytterligare viktig faktor är bevakningsmetoden; det vill säga vilken typ av kamera som används. Ju bättre sökbarhet och ju tydligare bilder, desto mer integritetskänslig anses tekniken vara. Om kamerautrustningen ger möjlighet till ansiktigenkänning och om bilderna har hög upplösning anses det mer integritetskänsligt. Det krävs således starkare skäl för att motivera bevakning med sådan teknik. Tekniken som används ska vara nödvändig för att uppfylla ändamålet med bevakningen och inte gå utöver det.

2.3. HANTERING AV DET INSPELADE MATERIALET

Bildmaterialet från kamerabevakningen betraktas normalt sett som personuppgifter. Samma regler gäller således vid kamerabevakning som för all annan personuppgiftsbehandling. Det innebär bland annat att inspelat material inte får samlas in i större utsträckning än vad som är nödvändigt med hänsyn till ändamålet. Det måste också finnas en laglig grund för behandlingen av personuppgifterna. Om den lagliga grunden upphör måste det inspelade materialet raderas.

Det är också viktigt att personuppgifterna hanteras med en lämplig grad av säkerhet, så att uppgifterna inte läcker ut till obehöriga. Den som bedriver kamerabevakning ska se till att ha tekniska system och administrativa rutiner för att uppnå det. Antalet personer som hanterar materialet bör begränsas, IT-säkerheten är också viktig. Material får heller inte lämnas ut till obehöriga. Om en åklagare har fattat beslut att en film ska tas i beslag ska hyresvärderna lämna ut film som omfattas av beslutet.

Det finns ingen fast tidsgräns för hur länge det är tillåtet att bevara filmen från bevakningskamerorna. Filmen får dock inte bevaras längre än vad som är nödvändigt för att upp-

fylla ändamålet med bevakningen. Som utgångspunkt rekommenderas en lagringstid på maximalt fyra veckor, därefter bör materialet raderas. Med sådana rutiner minimeras risken för olaglig behandling av personuppgifter samtidigt som film finns tillgänglig för granskning under en rimlig tid.

I särskilda fall kan filmen från bevakningskamerorna lagras längre än fyra veckor. En längre lagringstid kan vara motiverad om det är nödvändigt för att ta tillvara ett rättsligt anspråk eller uppfylla en rättslig förpliktelse. Det kan exempelvis röra sig om att filmen behövs för att kunna begära skadestånd för skadegörelse, för att anmäla ett brott eller för att polisen begär att få ta del av filmen som bevis i en pågående utredning. När filmmaterialet inte längre behövs för något av dessa syften ska den raderas.

2.4. SKYLDIGHET ATT INFORMERA

Det är viktigt att det finns tydlig information om att kamerabevakning förekommer. Upplysning om att kamerabevakning sker ska lämnas genom tydlig skyltning. Om ljudupptagning sker ska upplysning också lämnas om detta. Skylten ska innehålla uppgift om att platsen är kamerabevakad. Skylten bör placeras så att den syns av alla som kan hamna på det inspelade materialet. Om en kamera sitter monterad utanför en trappuppgång ska skylten alltså inte sitta inne i trapphuset där bara hyresgäster kan se den.

Förutom en skylt på platsen eller utrymmet som är kamerabevakat ska mer information tillhandahållas. Kravet på vad denna information ska innehålla är detsamma som för annan behandling av personuppgifter. Se Fastighetsägarnas och SABOs *Vägledning för behandling av personuppgifter vid uthyrning och förvaltning av bostäder*, avsnitt 4 där det framgår vilken information som ska lämnas samt hur och när den kan lämnas. Se också nästa avsnitt beträffande enskildas rättigheter.

Informationen ska vara tillgänglig för hyresgäster och gärna även för bostadssökande. Det kan lämpligen ske i samband med ansökan och vid tecknande av hyreskontrakt. Informationen ska dessutom vara tillgänglig för alla andra som kan bli föremål för kamerabevakningen till exempel besökare och förbipasserande. Ett lämpligt sätt att informera dessa är att tillhandahålla informationen på bostadsföretagets hemsida.

För att underlätta för den enskilde att hitta informationen rekommenderas att en hänvisning lämnas på eller i anslutning till skylten om

kamerabevakning, exempelvis: "För ytterligare information om kamerabevakningen hänvisas till [www.exempel.se]". Det är inte tillräckligt att informera på exempelvis en hyresgästportal, dit endast hyresgäster har inloggningsuppgifter, om även andra personer kan hamna på det inspelade materialet.

2.5. ENSKILDAS RÄTTIGHETER

Reglerna om kamerabevakning syftar till att skapa en balans mellan det samhälleliga behovet av att förhindra och utreda brott samt att skydda de enskildas integritet. Personer som kan förekomma på film har därför rätt att få följande information och begära följande av den personuppgiftsansvarige:

- a) Bekräftelse på om han eller hon förekommer på film.
- b) Information om ändamålet med kamerabevakningen.
- c) Information om lagringstiden.
- d) Begäran om att rätta och radera uppgifter på film samt rätt att göra invändningar mot kamerabevakningen.
- e) Rätt att inge klagomål till Datainspektionen.
- f) Begäran om att få ut det inspelade materialet, i den mån det rör den enskilde själv.

❖ *Särskilt om bekräftelse enligt punkten a) och utfående av material enligt punkten f).*

Det kan ibland kan vara svårt att veta om en viss person förekommer på en film. Om kamerabevakningen sker på en plats där få personer vistas och den enskilde kan specificera vid vilken tid som denne eventuellt fångades på bevakningskameran, kan det vara enklare att ta fram och lämna ut materialet. Om kamerabevakningen i stället sker på en plats där fler personer vistas, och den enskilde har svårt att precisera när han/hon var där, kan det vara svårare. Att lämna ut materialet till den enskilde skulle i det senare fallet kräva genomgång av en stor mängd inspelat material. Dessutom skulle ett stort antal andra personer kunna synas på filmen utöver just den enskilde som begärt att få ta del av materialet.

Utlämnandet av bildmaterial får inte innebära en integritetskränkning för andra personer. Det är därför inte lämpligt att gå igenom mer omfattande bildmaterial eller bildmaterial där många personer finns med i syfte att kunna identifiera en viss person och undantag bör då kunna göras från punkterna a) och f) ovan.

Om en utlämning av bildmaterial sker, måste andra personer som syns på filmen maskeras.



Om det inte går att maskera, får filmen inte lämnas ut.

För den som bedriver kamerabevakning kan dessa rättigheter leda till omfattande administration. Inte minst om antalet personer som kan hamna på filmen är stort. Samtidigt är det viktigt att de enskildas rättigheter enligt ovan upprätthålls. För att säkerställa att frågor från enskilda hanteras med rimlig skyndsamhet krävs fasta rutiner. Exempelvis kan ett formulär tillhandahållas på hemsidan som den enskilde kan fylla i och skicka in när denne önskar använda sina rättigheter enligt a) till f).

Som utgångspunkt rekommenderas att de enskilda ska få svar utan onödigt dröjsmål, och i alla fall inte längre än en månad från att de begärt informationen. Om en begäran från en enskild är mycket omfattande kan det vara godtagbart att svaret lämnas inom tre månader. Den enskilde ska informeras om dröjsmålet.

Utlämnande av inspelad film ska som huvudregel ske kostnadsfritt till den enskilde. Men

om begäran framstår som uppenbart ogrundad eller orimlig, avser mer än en kopia eller sker upprepade gånger, är det tillåtet att ta ut en rimlig avgift för administrativa kostnader i samband med utlämnandet av filmen. Om en begäran från enskild att ta del av bildmaterial innebär en omfattande administrativ hantering bör hyresvärden kunna ta ut en avgift. Den enskilde ska informeras om kostnaden i förväg.

2.6. REGELBUNDEN UPPFÖLJNING

För att inte riskera att kamerabevakningen anses otillåten efter att ändamålet upphört eller förändrats, rekommenderas att en förnyad genomgång/bedömning rutinmässigt görs halvårsvis och därutöver alltid om det uppkommer särskild anledning till omprövning av tidigare fattade beslut. Vid genomgången ska kontrolleras att de ändamål som motiverar bevakningen fortfarande är nödvändig för att uppnå det berättigade intresset (se ovan).

