



Riktlinjer för kamerabevakning

Riktlinjer

► Hässelholm miljö.

► Hässelholm nästa.

Innehåll

1. Inledning	3
2. Bestämmelser	3
2.1 Inledning.....	3
2.2 Kamerabevakningslagen (2018:1200, KBL)	3
2.3 Dataskyddsförordningen (GDPR) och lagen (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.....	4
2.4 Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)	4
3. Kamerabevakning från och med den 1 april 2025.....	4
3.1 Bakgrund.....	4
3.2 Nya regler.....	4
3.4 Tidigare tillstånd	5
3.5 Tillsyn	5
4. Beslutsgång.....	5
4.1 Steg 1 – Behovs- och kostnadsanalys	5
4.1.1 Kartläggning av brottsutsatthet och intresseavvägning.....	5
4.1.2 Beskrivning av alternativa förebyggande åtgärder	6
4.1.3 Bedömning om planerad kamerabevakning är tillåten	6
4.1.4 Kostnadsbedömning	7
4.1.5 Dokumentation/sammanställning	7
4.2 Steg 2 – Bedömning av dokumenterad intresseavvägning.....	8
4.3 Steg 3 – Inköp och driftsättning	8
4.3.1 Inköp av licenser och serverutrymme	8
4.3.2 Inköp av utrustning.....	8
4.3.3 Inköp av bevakningsåtgärd	9
4.3.4 Driftsättning	9
5. Roller och ansvar för kameraanläggning	10
6. Information om kameraövervakning/skyltning	11
7. Underhåll och service av kameraanläggning	11
8. Hantering av inspelat material	12
8.1 Förvaring och gallring av inspelat material	12
8.2 Behörighet, granskning och utlämnande av inspelat material	12
9. Regelbunden prövning av behovet	13
10. Förteckning över kameror.....	13
Bilaga 1 – Exempel på kontrolljournal	14

Diarienummer: KLF-2025/00462
Fastställt den: 2025-11-05
Fastställt av: Kommunstyrelsen 2025-11-05, § 192
För revidering ansvarar: Kommunstyrelsen
För uppföljning ansvarar: Kommunstyrelsen
Dokumentet gäller för: Samtliga nämnder och styrelser
Giltighetsperiod: 2025-11-18 – tills vidare
Ersätter: KS 2018-10-03 § 215
Kommunal författningssamling: Riktlinjer
Antagen: KS 2018-10-03 § 215

1. Inledning

Från den 1 april 2025 gäller nya regler för kamerabevakning. Reglerna innebär i korthet att ingen behöver ansöka om tillstånd till kamerabevakning hos Integritetsskyddsmyndigheten (IMY). De som tidigare har behövt ansöka om tillstånd ska själva göra intresseavvägningen mellan bevakningsintresset och den enskildes intresse av att inte bli bevakad. Intresseavvägningen ska dokumenteras och den som bevakar ska även ha en förteckning med vissa uppgifter om den kamerabevakning man bedriver eller som har upphört de senaste fem åren.

Kamerabevakning syftar till att minska skadegörelsen på och vid kommunens fastigheter samt vid allmänna ytor. I kombination med andra brottsförebyggande metoder kan kamerabevakning vara en verksam metod för att minska skadegörelse.

Syftet med riktlinjerna är att tydliggöra Hässleholms kommuns förhållningsätt vad gäller användning av kamerabevakning samt beslutsgång och ansvarsfördelning. Riktlinjerna åskådliggör även vilka regler som gäller för att möjliggöra uppsättning och användande av övervakningskameror vid kommunens fastigheter, lokaler och platser.

Riktlinjerna är framtagna i samverkan mellan säkerhetsavdelningen och kanslienheten på kommunledningsförvaltningen (KLF).

2. Bestämmelser

2.1 Inledning

Möjligheten att bedriva kameraövervakning styrs av två lagar: Kamerabevakningslagen och dataskyddsförordningen. Utöver dessa två styrande lagar finns även lagar som har viss påverkan på hanteringen av kameraövervakning, såsom offentlighets- och sekretesslagen.

2.2 Kamerabevakningslagen (2018:1200, KBL)

Kamerabevakningslagens syfte är att tillse att kamerabevakning bara används när övervakningsintresset väger tyngre än integritetsintresset. Som ett allmänt krav för kamerabevakning av alla typer av platser gäller att övervakningen ska bedrivas lagligt, enligt god sed och med hänsyn till enskildas personliga integritet. Om kamerabevakningen är varaktig, regelbunden eller upprepad personbevakning och kameran inte manövreras från platsen omfattas den av KBL. Kamerabevakningslagen gäller oavsett om allmänheten har tillträde till platsen eller inte.

2.3 Dataskyddsförordningen (GDPR) och lagen (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning

Dataskyddsförordningens påverkan på kamerabevakning får sin utgångspunkt i att de uppgifter som behandlas till stor del kommer att vara personuppgifter. Personuppgift är information som direkt eller indirekt kan hänföras till fysisk person som är i livet, exempelvis bilder från en övervakningskamera. Utgångspunkten när det gäller kamerabevakning är att bildmaterial som inhämtas genom sådan övervakning anses vara integritetskänslig till sin natur. Det innebär att kraven på skydds- och säkerhetsåtgärder är höga redan i utgångsläget.

Enligt Ddataskyddsförordningen får personuppgifter bara samlas in för särskilda, uttryckligen angivna och berättigade ändamål och får inte användas för något annat syfte. Detta innebär att avsikten med kamerabevakningen måste bestämmas innan övervakningen påbörjas.

2.4 Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)

Material från kamerabevakning ska behandlas efter bestämmelserna i offentlighets- och sekretesslagen.

3. Kamerabevakning från och med den 1 april 2025

3.1 Bakgrund

Tidigare fanns det två olika förfarande, tillståndspliktig kamerabevakning och ej tillståndspliktig kamerabevakning. Tillståndspliktig kamerabevakning krävde en godkänd ansökan av IMY, där IMY beslutade huruvida intresseavvägning var tillräcklig för att bedriva kamerabevakning. Den kamerabevakning som ej var tillståndspliktig ansvarade kommunen för att kamerabevakningen levde upp till lagstiftningen.

3.2 Nya regler

De nya reglerna innebär ingen förändring av hur avvägningen mellan bevakningsintresset och integritetsintresset ska göras. Bevakningsintresset måste fortfarande väga tyngre för att bevakningen ska vara tillåten.

Skillnaden är att IMY inte längre bedömer om en bevakning ska tillåtas eller inte i förväg. Det är istället kommunen som utför en uppgift av allmänt intresse (som tidigare behövde söka tillstånd) som själva gör intresseavvägningen. IMY:s guider för intresseavvägningen på olika platser kan användas som stöd i bedömningen.

3.4 Tidigare tillstånd

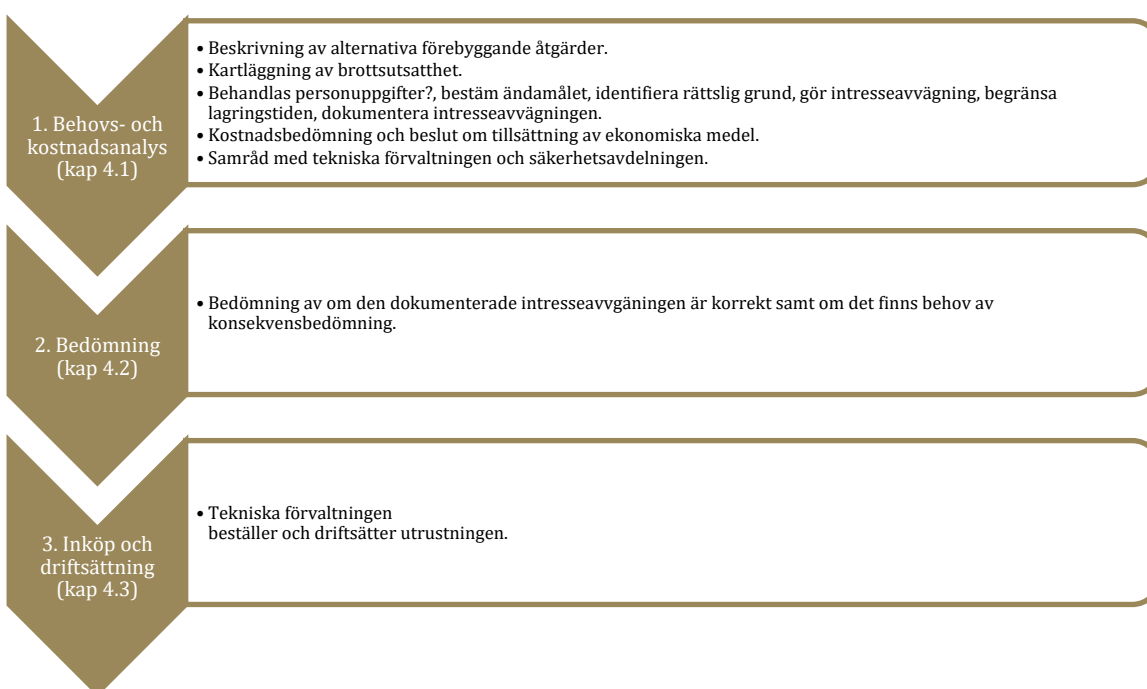
Hässleholms kommuns tidigare tillstånd upphörde att gälla den 1 april 2025. Men, ett tillståndsbeslut från IMY kan utgöra den dokumenterade intresseavvägning som krävs innan en kamerabevakning inleds. Detta innebär att så länge er kamerabevakning och förhållandena på platsen är oförändrade, eller i vart fall inte ändras på ett betydande sätt, kan man fortsätta att kamerabevaka utan att en ny intresseavvägning måste göras. IMY:s tillståndsbeslut är då alltså en tillräcklig dokumentation av intresseavvägningen.

3.5 Tillsyn

IMY ansvarar för all tillsyn av kamerabevakning i Sverige och kan besluta om sanktionsavgift.

4. Beslutsgång

Beslutsgången för inköp och driftsättning av kameraövervakning ska föregås av följande steg och utförs av personuppgiftsansvarig eller av denne utsedd tjänsteman på objektet:



4.1 Steg 1 – Behovs- och kostnadsanalys

4.1.1 Kartläggning av brottsutsatthet och intresseavvägning

Den nämnd, eller av nämnden delegerad tjänsteman, som ser ett behov av att komma till rätta med exempelvis omfattande skadegörelse eller annan brottslighet ska inventera problemen

och i första hand vidta andra åtgärder än kameraövervakning. Ett första steg är att analysera skadegörelsen. Uppgifter i form av polisanmälningar, registreringar i kommunens incident- och skaderapporteringsystem, försäkringsärenden etc. ska användas som underlag.

Intresseavvägningen (8 § KBL) måste ge resultatet att intresset av kamerabevakning väger över intresset för den enskilde att inte bli kamerabevakad.

4.1.2 Beskrivning av alternativa förebyggande åtgärder

Kamerabevakning ska inte väljas som första brottsförebyggande åtgärd utan utgör ett komplement där andra åtgärder inte har hjälpt. Andra åtgärder för att förebygga brott är t.ex:

- Översyn av förvaring och märkning av stöldbegärlig materiel, t.ex. inlåsning av särskilt värdefull utrustning, förstärkt skalskydd till vissa rum och utrymmen och DNA-märkning.
- Översyn av lås- och larmsystem samt tillträdesrutiner.
- Borttagande av träd, buskar, plank som skymmer sikten och förhindrar insyn.
- Komplettering av ytterligare eller bättre belysning.
- Ändring av användningen av lokaler i fastigheter som ger fler besökare och används en större del av dygnet.
- Borttagande av brännbart material såsom närliggande förråd, containers och papperskorgar.

4.1.3 Bedömning om planerad kamerabevakning är tillåten

IMY har tagit fram en arbetsgång för verksamheter som överväger att börja kamerabevaka. Arbetsgången är till hjälp för att bedöma om planerad kamerabevakning är tillåten, bland annat genom att begränsa, dokumentera, informera om och följa upp bevakningen.

Den som avser att påbörja kamerabevakning ska gå igenom alla alla steg. Genom detta minskar risken för otillåten bevakning. För närmare beskrivning av respektive steg, se

<https://www.imy.se/verksamhet/kamerabevakning/bedoma-om-kamerabevakning-ar-tillaten/>.



Den dokumenterade intresseavvägningen och eventuellt behov av konsekvensbedömning beslutas av kanslienheten, KLF (kommunjurist, dataskyddsombud eller nämndadministratör).

4.1.4 Kostnadsbedömning

Inköp av utrustning samt drift och underhåll av kamerautrustning är förenat med kostnader. Denna kostnadsberäkning ska göras i varje enskilt fall i början av beslutsprocessen. Om beslut tas för uppsättning av kamerautrustning ska det finnas ekonomiska medel avsatta för kontinuerligt underhåll och utbyte av utrustning. Nedan följer en generell kostnadsbeskrivning

4.1.5 Dokumentation/sammanställning

Nämnden, eller av nämnden delegerad tjänsteman, ska klargöra och dokumentera följande i behovs- och kostnadsanalysen:

1. Konkret brottsutsatthet; typ av skadegörelse/hot, olycksrisk, konsekvenser etc.
2. Kartläggning över var händelserna har inträffat; geografisk plats och yta, lokal, utrymme etc.
3. Kartläggning över brottsutsatthet; tid på dygnet, trender etc.
4. Beskrivning av alternativa förebyggande åtgärder (se ovan) som gjorts men som inte varit tillräckliga för att komma till rätta med problemen.
5. Kostnadsbedömning samt beslut om tillsättning av ekonomiska medel.

4.2 Steg 2 – Bedömning av dokumenterad intresseavvägning

När den som avser att påbörja kamerabevakning har en komplett dokumenterad intresseavvägning ska denna delges kommunledningsförvaltningen för bedömning. Syftet med detta är att få en enhetlig bedömning i kommunen samt ett stöd för förvaltningar att minimera risken för otillåten kamerabevakning.

Om bevakningsintresset ej väger tyngst kommer kamerabevakning inte att medges. Om intresseavvägningen är korrekt måste den som ansöker avgöra om de även måste genomföra en konsekvensbedömning¹ för personuppgiftsbehandlingen eller om de kan fortsätta implementeringsprocessen.

4.3 Steg 3 – Inköp och driftsättning

Inköp av kamerautrustning och bevakningsåtgärd gäller enligt nedan.

4.3.1 Inköp av licenser och serverutrymme

Ansvar för lagringsplats (server) ligger hos IT-avdelningen (KLF) genom samverkan med systemägare.

Systemägaren (tekniska förvaltningen) ansvarar för att it-system förvaltas på för verksamhetens bästa sätt och fattar de avgörande besluten om systemets anskaffning, driftgodkännande och avveckling. För mer information kring förvalterskapet se *Informationssäkerhetsinstruktion – Förvaltning*.

Systemförvaltare (tekniska förvaltningen) ansvarar och bygger organisationsstrukturen i systemet. För mer information kring förvalterskapet se *Informationssäkerhetsinstruktion – Förvaltning*.

4.3.2 Inköp av utrustning

Systemförvaltare tar årligen, i samråd med IT-avdelningen, fram ett par olika alternativ på lämplig kamerautrustning. Förslagen beslutas av systemägaren. Samråd ska ske med upphandlingsenheten gällande prognos för inköp, ramavtal och upphandling.

Verksamhetschef kontaktar systemförvaltare för samråd inför inköp av utrustning. Systemförvaltare ansvarar för sakkunskap och beställning av utrustning hos extern aktör.

Samtliga kostnader belastar berörd verksamhet genom drifts- och kapitalkostnader.

¹ <https://www.imy.se/verksamhet/dataskydd/det-har-galler-enligt-gdpr/konsekvensbedomning/>

4.3.3 Inköp av bevakningsåtgärd

Systemförvaltare tar årligen, i samråd med Säkerhetsfunktionen fram ett par olika alternativ på lämplig bevakningsåtgärd. Förslagen beslutas av systemägaren. Samråd ska ske med Upphandlingsenheten gällande prognos för inköp, ramavtal och upphandling.

Verksamhetschef kontaktar systemförvaltare för samråd inför beställning av bevakningsåtgärd. Systemförvaltare ansvarar för sakkunskap och beställning av bevakningsåtgärd hos extern aktör.

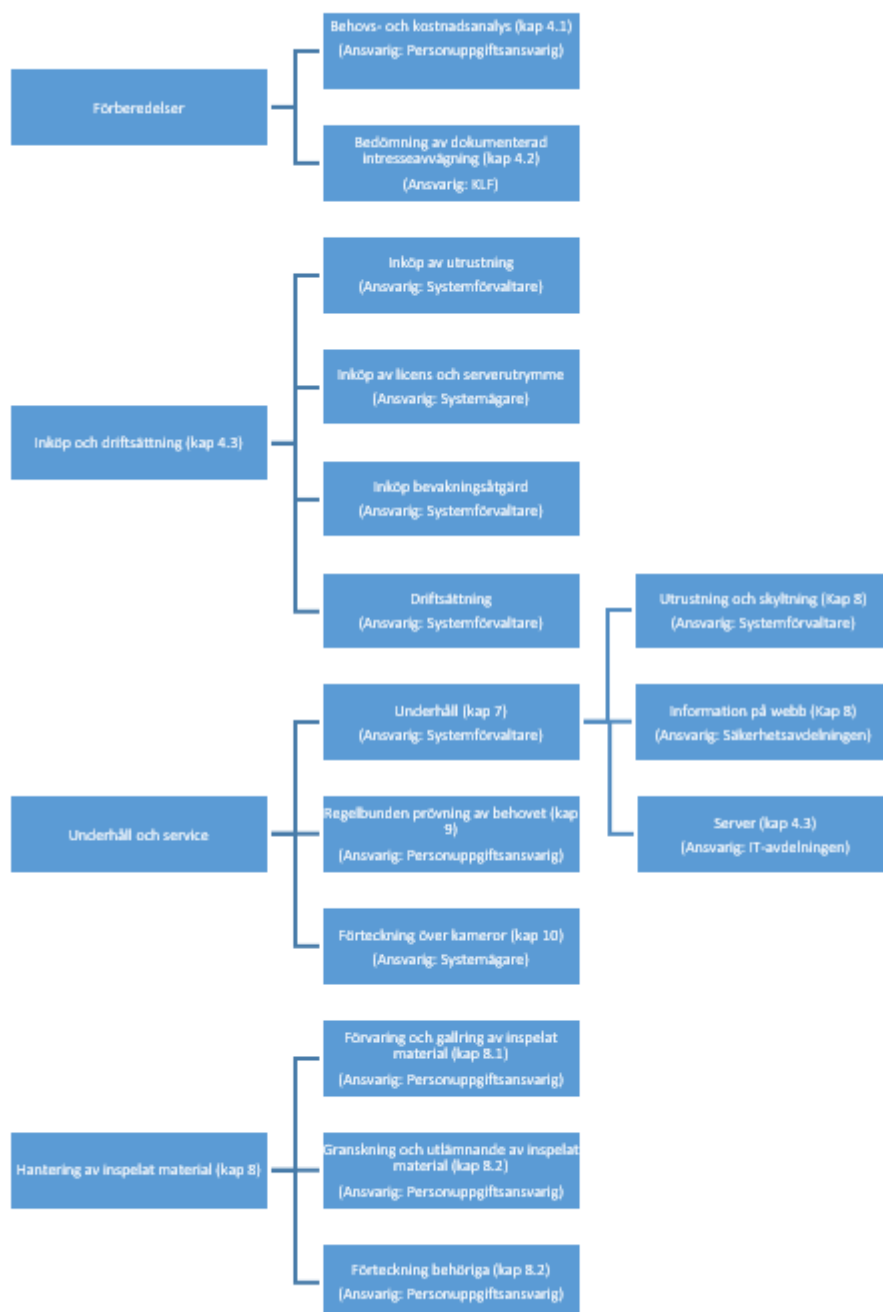
Samtliga kostnader belastar berörd verksamhet.

4.3.4 Driftsättning

Systemförvaltare tillser att utrustningen driftsätts av extern aktör. Vid driftsättning ska systemet testas och de lagrade bilderna ska kontrolleras så att de är av tillräckligt hög kvalitet. Vid uppstart ska referensbild tas och förvaras för framtida korrigeringar.

Samtliga kameror och tillhörande utrustning ska märkas för att kunna identifieras i den kommunövergripande förteckningen samt stöldskyddsmärkas enligt kommunens rutiner.

5. Roller och ansvar för kameraanläggning



6. Information om kameraövervakning/skyltning

Den som bedriver kamerabevakning är skyldig att informera allmänheten och besökare om detta, t.ex. genom tydlig skyltning. Denna skyldighet inträder när bevakningsutrustningen sätts upp. Information om att kamerabevakning sker skall finnas genom tydlig och anpassad skyltning.

Vid grindar, gångstigar, dörrar till berörd byggnad/fastighet eller annan lämplig plats. Informationen ska innehålla uppgifter om:

- Att det är kommunen som kamerabevakar,
- Kontaktuppgifter till kommunen,
- Kontaktuppgifter till kommunens dataskyddsombud.

På kommunens webbsida ska det även framgå följande:

- ändamål med kamerabevakningen,
- rättslig grund, d.v.s. vilken lag, regel eller avtal som kommunen stödjer sig på för att få kamerabevaka,
- hur länge kommunen kommer att lagra uppgifterna,
- vilka rättigheter de registrerade har, till exempel att begära att uppgifter raderas,
- att de registrerade kan anmäla till Datainspektionen om de tycker att kommunen bryter mot lagar, regler eller avtal.

Säkerhetsfunktionen (KLF) ansvarar för att den generella informationen på kommunens webbsida är aktuell.

7. Underhåll och service av kameraanläggning

Kameraanläggning inklusive system ska regelbundet kontrolleras, se bilaga 1. Systemförvaltare ansvarar för att underhåll och service av kameraanläggningen görs genom egen eller extern aktörs försorg.

Vid driftsättning av systemet ska leverantören ge berörda personer grundlig utbildning och det ska finnas lättförståeliga instruktioner på plats. Minst en gång per år bör all behörig personal aktualisera sina kunskaper. Om systemet ändras ska alla berörda informeras om detta.

Reparation och service av bevakningsutrustning och tillhörande it-utrustning där material från kamerabevakning hanteras ska ske på ett sådant sätt att bildmaterialet inte blir tillgängligt för obehöriga.

8. Hantering av inspelat material

8.1 Förvaring och gallring av inspelat material

Personuppgiftsansvarig ansvarar för att inspelat material förvaras enligt följande:

- i låst och inbrottslarmat utrymme,
- inpasserings- och tillträdeskontroll till de utrymmen där utrustningen förvaras,
- platsen/rummet ska inte vara skyltad eller på annat vis avslöjas för obehöriga. Platsen för inspelningsutrustningen måste vara avsedd för den aktuella utrustningen för att undvika att utrustningen t.ex. överhettas. Det bör finnas en lokal strömkälla som garanterar strömförsörjning vid strömavbrott.
- Inspelat material får inte läggas in i annan databas, ärendehanteringssystem eller liknande förutom i det system som är avsett för kamerabevakning.
- Behörighetssystem som begränsar antalet användare, identifierar användarna samt bekräftar användarnas identitet ska finnas. En skärmläckare med lösenord ska finnas.

De inspelade bilderna får inte sparas längre än nödvändigt för att uppnå syftet med bevakningen och inte längre än senast vid utgången av den tillåtna bevarandetiden. När fasta eller löstagbara lagringsmedier som innehåller inspelat bildmaterial från kamerabevakning inte längre behövs för sitt ändamål, alternativt att den längsta bevarandetiden enligt meddelat tillstånd har löpt ut, ska det inspelade bildmaterialet raderas på sådant sätt att uppgifterna inte kan återskapas.

8.2 Behörighet, granskning och utlämnande av inspelat material

Då respektive nämnd är personuppgiftsansvarig innebär det att den verksamhet där kamerabevakning sker också är ansvarig för det inspelade materialet.

Respektive nämnd för den verksamhet där kamerabevakning ska ske utser de personer som har behörighet att granska bilderna. Antalet personer ska begränsas och dokumenteras av personuppgiftsansvarig eller av denne utsedd tjänsteman. Systemförvaltare ansvarar för att skapa inlogg i systemet för respektive användare.

Granskning av bilder får endast ske då tillbud inträffat eller då misstanke råder om att ett tillbud skett. Med tillbud avses i detta fall icke tillåtna handlingar som exempelvis skadegörelse, stöld eller våld. Tillbudet ska vara konkret på så sätt att det ska röra sig om avgränsad plats, avgränsad tid eller person.

Inspelade bilder omfattas av sekretess och får endast lämnas ut till brottsbekämpande myndigheter. Utlämnande av bilder sker i normalfallet genom att Polisen kontaktar säkerhetsavdelningen som i sin tur kontaktar berörd personuppgiftsansvarig som tillser att behörig person tar ut bilderna och delger Polisen via överlämning av USB.

Bilderna måste hanteras så att missbruk motverkas. Det måste exempelvis kunna garanteras att bilderna inte ändrats eller att obehöriga personer använder bilderna.

Granskning av bilder ska dokumenteras/loggas avseende på datum, tid, åtkomst/ändring/utplåning/kopiering och granskande personer. Detta dokumenteras automatiskt i systemet.

9. Regelbunden prövning av behovet

Personuppgiftsansvarig ska i samråd med systemförvaltare regelbundet pröva behovet av kameraövervakning samt kontrollera att eventuella villkor och förutsättningar som anges i tillståndet efterlevs. Detta omfattar bl.a:

- Vid eventuella förändringar av det bevakade området p.g.a. ändrad belysning, omflyttning av möbler, skärmar, etc. kan detta påverka kameraövervakningen. En analys med hänsyn till kameraplacering, täckningsområde och ljussättning bör göras innan förändringar av lokalen och omflyttning utförs.
- Tillse att övervakningen inte bedrivs i större omfattning än vad som behövs för att tillgodose ändamålen med övervakningen. Detta innebär både placering, riktning, tidsinställningar etc.

10. Förteckning över kameror

Systemägare ansvarar för och upprättar särskild förteckning över de kameror som satts upp för övervakning och de beslut/tillstånd, inklusive giltighetstid, som gäller för denna övervakning.

Förteckningen ska omfatta samtliga övervakningsutrustningar. Av förteckningen ska framgå hur övervakningen anordnats, vilken utrustning som används samt det område som övervakas. Detta dokumenteras automatiskt i systemet. Vidare ska det framgå vem som har det övergripande ansvaret för varje anläggning.

Bilaga 1 – Exempel på kontrolljournal

Anläggning: _____

	Aktivitet	Kontrollmoment	Notering	Sign/ datum
Veckovis	Är alla kameror igång, rätt riktade och har fokus på rätt plats?	Betrakta livebilder på monitorn för varje kamera.		
	Kontrollera att inget skymmer kamerornas sikt.	Ta bort skymmande växter, möbler, skyltar etc.		
	Fungerar inspelningen?	Backa inspelningen 30 s och se så att det är nyinspelat.		
	Är datum och tid rätt?			
	Är systemet säkrat?	Kontrollera att utrymme där utrustningen förvaras är låst och larmat.		
Månadsvis (utöver veckokontroll)	Rengör kameralinser och övrig inspelningsutrustning.	Följ tillverkares rekommendationer.		
	Kontrollera miljön för utrustningen.	Jämför luftfuktighet, temperatur m.m. med tillverkares rekommendationer.		
Årligen	Kontrollera att villkor i tillstånd efterlevs.	Jämför systemets uppbyggnad med tillståndet.		
	Ger systemet önskad bildkvalitet?	Jämför med tagna referensbilder. Följ tillverkares rekommendationer.		
	Kontrollera status på hårddisk/datorutrustning.	Följ it-enhetens rekommendationer.		
	Kontrollera vilken personal som har behörighet till systemet och revidera vid behov.	Dokumentation över behörig personal ska finnas.		
	Kontrollera att överföring av material till flyttbar media fungerar.	Gör en provinspelning och spela sedan upp den på en annan utrustning.		



**Hässleholms
kommun**

Hässleholms kommun • Stadshuset • 281 80 Hässleholm • Tel 0451-26 70 00 • hassleholm.se