



ARBEIDSGIVERS KAMERAOVERVÅKNING PÅ ARBEIDSPLASSEN

For at arbeidsgiver skal kunne kameraovervåke en arbeidsplass, kreves det et særskilt behov. Det vil si at det kreves noe mer enn en saklig begrunnelse. Eksempler på slikt særskilt behov er ivaretagelse av liv og helse, kriminalitetsbekjempelse (tyveri og hærværk fra utenforstående) og for å forhindre svinn og underslag fra ansatte. Arbeidsgiver må alltid foreta en helt konkret vurdering av hvorfor man ønsker å kameraovervåke arbeidsplassen.

Det er en rekke plikter arbeidsgiver må være oppmerksom på før man innfører kameraovervåkning på arbeidsplassen. I det følgende gis en enkel oversikt over de viktigste tingene du som arbeidsgiver må huske på:

- Det må foreligge en saklig begrunnelse og et særskilt behov for kameraovervåkingen.
- Kameraovervåking kan være et kontrolltiltak etter arbeidsmiljølovens bestemmelser i kap. 9. Hvis overvåkingen er ment som et kontrolltiltak ovenfor de ansatte, må formkravene i kap. 9 følges. Dette innebærer bla at tiltaket skal drøftes med de ansatte før overvåkingen settes i gang og tiltaket skal evalueres jevnlig.
- Det er ikke tillatt å overvåke områder som ansatte opplever som en hjemlig eller privat situasjon, slik som f.eks. avkledningsgarderobe, prøverom og toalettrom.
- Kameraovervåkingen skal tydelig merkes. Skiltet skal ha informasjon om hvem som er ansvarlig for overvåkingen.
- Skjult overvåking er ikke tillatt.
- Opptak skal slettes når det ikke lenger er saklig grunn til oppbevaring, og senest etter sju dager. Opptak kan likevel lagres i en måned dersom opptaket skal utleveres til politiet i forbindelse med etterforskning.
- Kameraovervåking skal meldes til Datatilsynet. Meldeskjemaet finnes på tilsynets hjemmesider. Husk at dette skjemaet skal fornyes hvert 3. år.