

Policy för bild och rörligt material

Fotografering och bild-/filmhantering inom Räddningsmissionen

Uppdaterad mars 2026

Bilder och rörligt material är en viktig del i vår kommunikation. Räddningsmissionen är till för människor i olika situationer, och i vår visuella kommunikation jobbar vi för att både beskriva problem och lösning för att ge en nyanserad bild av vårt arbete och de livssituationer vi möter. Vi strävar efter att det material vi använder i kommunikationen ska upplevas autentiska och verklighetstroga.

Följande är alltid en förutsättning för att använda bilder och rörligt material från Räddningsmissionens verksamhet:

- Den som tagit bilden/filmen har gett oss rättigheter att använda den.
- Den/de som kan identifieras på bilden/filmen har gett sitt samtycke till att använda det i våra kommunikationskanaler.
- Bilden/filmen speglar vår verksamhet på ett autentiskt sätt.

Det här gäller oavsett om materialet används på hemsidan, i sociala medier eller i tryckt material.

Samtycke – vad gäller när vi fotograferar andra?

- Bilder och rörligt material där personer kan identifieras får bara användas om vi har samtycke från personen eller personerna på bilden/filmen.
- Bilder och rörligt material på personer ska inte användas i andra sammanhang än den togs i, om man inte kommit överens om detta i förväg. Som exempel kan man inte fotografera barn i en läxhjälpgrupp, och sedan använda bilden i en text om våld mot barn.
- Samtycket hanteras digitalt i Räddningsmissionens bildbank eller lagras som inscannad kopia på Sharepoint hos Kommunikation.

Räddningsmissionens tre typer av bilder/rörligt material

Inom Räddningsmissionen använder vi oss främst av tre typer av bilder och rörligt material. Dessa typer används i olika sammanhang och är mer eller mindre tillgängliga för personer inom Räddningsmissionen. Att vara med på bild/film är aldrig ett krav utan sker endast frivilligt. Detta är extra viktigt i material som porträtterar utsatthet.

- Regisserade och planerade bilder/filmer med statister som agerar människor i utsatthet. Detta material går att använda fritt av både kommunikationsavdelningen och av verksamhet.

- Bilder och rörligt material från verkliga situationer där målgruppen finns med men INTE är i fokus. Fokus får istället gärna ligga på medarbetare eller volontärer. Personerna ur målgruppen ska inte gå att identifiera i dessa bilder, utan till exempel endast visa bakhuvud, händer eller skor. Detta material går att använda fritt av både kommunikationsavdelningen och verksamhet.
- Bilder och rörligt material som på personer i målgrupp som berättar sin historia, t.ex. artiklar i Din Nästa. Detta material används endast i sammanhang där även personens berättelse presenteras. Endast kommunikationsavdelningen har tillgång till detta material och det kan inte användas fritt av verksamheterna. Verksamhetschefer kan få tillgång att använda materialet vid specifika tillfällen som är godkända av kommunikationsavdelningen.

Upphovsrätt - vad vi behöver göra för att använda bilden

Den som fotograferar/filmar är alltid upphovsman till materialet, men kan ge oss rätt att använda det. Fotograferar/filmar man som anställd i tjänsten, tillfaller rättigheterna automatiskt Räddningsmissionen. Generellt har vi som organisation rättigheter att använda de bilder och rörligt material som finns i vår gemensamma bildbank i våra egna kommunikationskanaler. Ska de skickas till tredje part där Räddningsmissionen inte är huvudavsändare (t.ex. GP/ SVT/boklayout/rapport) eller användas i annat externt sammanhang ska kommunikationsavdelningen kontaktas. Om bilderna används externt ska upphovsman/fotograf anges.

Professionell fotografering/samarbete med fotograf

Fotografering av verksamheter sker löpande. De fotografer vi anlitar ska vara väl insatta i vår värdegrund och i vårt varumärke, men också policys och riktlinjer för vår bildkommunikation och samtyckeshantering. Beställande kommunikatör har ansvar att ge fotografen en brief inför fotograferingen/filmningen, för att tydligt förmedla vilken typ av bilder som ska tas. Varje områdeschef/verksamhetsledare ska godkänna materialet av sin verksamhet innan de sparas i bildbanken.

När Räddningsmissionen beställer bilder/filmer från fotograf eller annan upphovsperson ska det alltid avtalas om en obegränsad, evig och global nyttjanderätt för organisationen. Det innebär att bilderna får användas fritt i Räddningsmissionens egna kanaler och sammanhang – exempelvis webbplats, sociala medier, tryckt material, kampanjer, presentationer och rapporter – utan tidsbegränsning och utan ytterligare ersättning.

Process vid fotografering

- Behov och bild-/videoidéer stäms av mellan kommunikationsavdelningen och verksamheter.
- Kommunikation och verksamhetens arbetsgrupp eller representant tänker tillsammans. Hur kan och vill vi visa det vi gör? Hur ska materialet användas? Vad ska bilden/filmen kommunicera? Skriv en kort brief (uppdagsbeskrivning) på vad det är ni vill ta för bilder/filmer.
- Hitta ett bra datum och tillfälle för fotografering. Se till att de som närvarar vid fotograferingen är överens om vad det är för bilder/filmer som ska tas, att alla vet vad som gäller och att alla är informerade i förväg om till exempel bildbrief, klädval och styling. Om du som verksamhetsansvarig eller verksamhetschef önskar får du närvara vid fotograferingen.

- Låt fotografen ta bilder och filma. Var behjälplig, försök samarbeta och var kreativa tillsammans. Se bilden/filmen som en möjlighet!
 - Glöm inte skriftligt samtycke. Har du möjlighet att skriva på dem innan fotograferingen – gör detta. Annars görs det löpande under fotograferingstillfället.
- Låt verksamhetschef och kommunikator godkänna materialet från fotografen. Stäm av emot skriftligt samtycke.
- Bilder och ev. filmer sparas i bildbanken.

För mer information kring hur vi hanterar personuppgifter samt vilka rättigheter du har, se www.raddningsmissionen.se/personuppgifter

Räddningsmissionens bildbank

Tillgång till bildbanken:

För att få tillgång och tillåtelse att använda Räddningsmissionens bildbank behöver du gå en "bildbanksutbildning" hos kommunikationsavdelningen, som presenterar information om riktlinjer i användandet av bildbanken. Varje person får ett individuellt inlogg som inte får delas med tredje part.

Uppdatering av bildbanken:

Kommunikationsavdelningen ansvarar för bildbanken och säkerställer att den är uppdaterad och att rätt personer har access.