

УТВЕРЖДЕНО

Приказ первого заместителя директора
СП «ТРАНЗИТ» ООО
28.10.2024 № 223

ПОЛИТИКА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СИСТЕМЫ ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЯ В СП «ТРАНЗИТ» ООО

1. Настоящая Политика разработана в соответствии с целью разъяснения субъектам персональных данных целей обработки их изображений, попавших на камеру(ы) видеонаблюдения СП «ТРАНЗИТ» ООО (далее – Организация), и отражает имеющиеся в связи с этим у субъектов персональных данных права и механизм их реализации.

2. В Организации видеонаблюдение осуществляется:

в соответствии с абзацем двадцать первым статьи 6 и пункта 1 статьи 17 Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З «О защите персональных данных» (далее – Закон) для защиты обрабатываемых персональных данных, информации, содержащей охраняемую законом тайну, контроля доступа посетителей в Организации, а также для выполнения автомобильных перевозок пассажиров в нерегулярном сообщении;

на основании подпункта 5.8 пункта 5 статьи 318 Закона Республики Беларусь от «10» января 2014 г. № 129-З «О таможенном регулировании в Республике Беларусь»;

на основании абзаца 3 подпункта 2.13 пункта 2 Указа Президента Республики Беларусь от «25» января 2024 года №32 «Об автомобильных перевозках пассажиров».

3. Камеры видеонаблюдения в Организации установлены:

- на складе временного хранения;
- по периметру территории Организации.

Транспортное средство Организации, выполняющее автомобильную перевозку пассажиров в нерегулярном сообщении, оснащено техническим средством, осуществляющим видеофиксацию выполнения автомобильной перевозки пассажиров с записью данных о событиях, происходящих перед транспортным средством, а также происходящих в салоне транспортного средства, в течение всего рабочего дня (смены) водителя (далее – техническое средство видеофиксации).

4. Видеонаблюдение является открытым и осуществляется круглосуточно.

5. Записи с камер видеонаблюдения используются:

- для контроля периметра территории Организации, внутренней территорией склада временного хранения, в том числе за местами проведения таможенного контроля;
- при проведении служебного расследования;
- при проведении расследования несчастных случаев на производстве;
- при проведении оперативно-розыскных мероприятий, в рамках осуществления уголовного и (или) административного процессов;
- при выполнении автомобильной перевозки пассажиров в нерегулярном сообщении.

6. Записи с камер видеонаблюдения не используется для:

- учета фактически отработанного работниками Организации рабочего времени;
- уникальной идентификации лиц, изображенных на видеозаписи.

7. Хранение записей с камер видеонаблюдения (видеоархива), установленных на территории Организации, осуществляется на серверах Организации. Хранение записей с технического средства видеофиксации (видеоархива) осуществляется на серверах Организации.

Срок хранения записей с камер видеонаблюдения (время цикла обновления), установленных на территории Организации, составляет 30 дней. Срок хранения записей с технического средства видеофиксации (время цикла обновления) составляет 15 суток по окончании дня выполнения автомобильной перевозки пассажиров в нерегулярном сообщении.

Записи с камер видеонаблюдения удаляются путем автоматически повторяющегося цикла перезаписи нового видеоархива поверх старого видеоархива.

Записи с технического средства видеофиксации удаляются в ручном режиме.

8. Срок хранения записей с камер видеонаблюдения (видеоархива), указанный в части второй пункта 7 настоящей Политики, по устному распоряжению директора Организации (лица, исполняющего его обязанности), может быть продлен:

8.1. если записи с камер видеонаблюдения (видеоархивы) используются в рамках проведения служебного расследования или расследования несчастного случая на производстве;

8.2. если записи с камер видеонаблюдения (видеоархивы) используются в рамках осуществления административного и (или) уголовного процессов, оперативно-розыскных мероприятий;

8.3. по требованию государственных органов в случаях, предусмотренных законодательными актами.

9. Доступ к записям с камер видеонаблюдения, установленным на территории Организации, имеют:

- директор;
- первый заместитель директора;
- заместитель директора по коммерческим вопросам;
- главный инженер;
- начальник склада временного хранения;
- начальник отдела маркировки;
- начальник охраны объекта;
- работники охраны;
- начальник отдела внешнеэкономической деятельности;
- ведущий экономист;
- ведущий администратор системный;
- администратор системный;
- начальник погрузочно-разгрузочного участка;
- мастера погрузо-разгрузочного участка;
- ведущие специалисты по работе с клиентами;
- сотрудники таможенных органов.

10. Доступ к записям с технического средства видеофиксации, имеют:

- директор;
- первый заместитель директора;
- специалист по внешнеэкономической деятельности;
- ведущий администратор системный;
- администратор системный;
- водитель автомобиля, выполняющий автомобильную перевозку пассажиров в нерегулярном сообщении.

11. Лицам, указанным в пунктах 9 и 10 настоящей Политики, запрещается:

- использовать записи с камер видеонаблюдения в личных целях, не связанных с профессиональной деятельностью;

- изменять записи с камер видеонаблюдения;

- распространять записи с камер видеонаблюдения

- предоставлять записи с камер видеонаблюдения третьим лицам, кроме случаев, предусмотренных законодательными актами.

12. Субъект персональных данных путем подачи письменного заявления имеет право:

12.1. на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных в Организации;

12.2. получить от Организации информацию о предоставлении своих персональных данных, обрабатываемых в Организации, третьим лицам. Такое право может быть реализовано один раз в календарный год, а предоставление соответствующей информации осуществляется бесплатно;

12.3. требования прекращения обработки персональных данных, в том числе их удаления;

12.4. обжаловать действия (бездействие) и решения Организации, нарушающие его права при обработке персональных данных, в Национальный центр защиты персональных данных.

13. Заявление субъекта персональных данных для реализации прав, указанных в пункте 12 Политики, должно содержать:

фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется);

адрес места жительства (места пребывания);

дату рождения;

идентификационный номер;

изложение сути требований;

дату и период времени записи изображения субъекта персональных данных;

личную подпись.

14. Заявление в письменной форме может быть подано лично по адресу: 224024, г. Брест, ул. Красногвардейская, 148.

15. Организация не рассматривает заявления субъектов персональных данных, которые не соответствуют требованиям пункта 13 настоящей Политики, в том числе направленные иными способами (e-mail, телефон, факс и т.п.).

16. За содействием в реализации прав, за разъяснением настоящей Политики и по иным вопросам, касающимся порядка обработки персональных данных в Организации, субъект персональных данных может также обратиться к лицу, ответственному за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных.