



كاميرا الدائرة المغلقة  
إجراءات استخدام الأنظمة  
وعن مبادئها  
أنظمة

## شركة كارديلين المحدودة لتجارة صناعة الدهانات والمواد الكيميائية

### استخدام أنظمة كاميرات الدائرة المغلقة اللوائح المتعلقة بالإجراءات والمبادئ

#### 1. مقدمة

1.1. يهدف هذا النظام إلى تنظيم إدارة وتشغيل واستخدام أنظمة كاميرات المراقبة ذات الدائرة المغلقة في مبانينا ومنشآتنا. ويتمثل الهدف في استخدام تسجيلات الكاميرات لرصد الأنشطة الإجرامية الفعلية أو المتوقعة أو المحتملة، أو غيرها من الأحداث السلبية كالحوادث في المباني ومواقف السيارات وغيرها من الأماكن العامة التي تخدمها شركتنا، وذلك لضمان أمن المباني والمنشآت، وحماية صحة وسلامة موظفينا وزوارنا وموظفي مزودي الخدمات.

1.2. سيتم تركيب أنظمة المراقبة والتسجيل عبر الدوائر التلفزيونية المغلقة في نقاط محددة في المباني والمنشآت بعد الحصول على إشراف وموافقة حارس الأمن.

1.3. لحماية حق الأفراد في الخصوصية، سيتم الحرص على اختيار المناطق الأقل إزعاجًا عند تحديد مواقع تركيب كاميرات المراقبة. وستُوضع الكاميرات المخصصة لتسجيل المناطق الخارجية بطريقة تمنع أو تقلل من تسجيل المارة أو الممتلكات الخاصة بالآخرين.

1.4. سيتألف نظام الكاميرات من سلسلة من الكاميرات الثابتة والعاملة بكامل طاقتها (مع إمكانيات التحريك والإمالة والتكبير) الموضوعة داخل المباني والمنشآت، وكذلك في ملحقاتها. وسيقوم أفراد أمن مدربون ومعتمدون بمراقبة صور الكاميرات.

1.5. سيتم نشر سياسة نظام كاميرات الدائرة المغلقة على موقع الشركة الإلكتروني، وسيتم الاحتفاظ بنسخة متاحة بسهولة داخل الشركة لعمليات التدقيق التي يجريها مجلس حماية البيانات الشخصية.

1.6. يتم مراجعة هذا النظام وتحديثه مرتين في السنة، في أول يوم عمل من شهري يونيو ونوفمبر، بالتشاور مع أصحاب المصلحة المعنيين إذا لزم الأمر.

1.7. تعود حقوق ملكية أنظمة كاميرات الدائرة المغلقة إلى شركة. Kardelen Boya ve Kimya Sanayi Ticaret Limited Şirketi.

1.8. يُحظر على الموظفين تشغيل أنظمة الكاميرات بشكل مستقل عن نظام كاميرات الدائرة المغلقة الذي تديره الشركة، وسيتم اتخاذ الإجراءات اللازمة لإزالتها في حالة اكتشافها.

## 2. الغرض والنطاق

2.1. أغراض هذا النظام هي كما يلي:

- أ) حماية حقوق الملكية لمبانينا ومنشآتنا
- ب) المساهمة في ضمان بيئة عمل آمنة في مبانينا ومنشآتنا
- ج) مساعدة وكالات إنفاذ القانون في تحقيقاتها وأبحاثها من خلال توفير الأدلة ذات الصلة، وبالتالي دعم الجهود المبذولة لمنع الجريمة والكشف عنها والتحقيق فيها.

## 3. إدارة نظام الكاميرا

- 3.1.1. سيتم إدارة وتوجيه أنظمة كاميرات الدائرة المغلقة من قبل مدير الأمن وفقاً لأحكام سياسة أنظمة كاميرات الدائرة المغلقة الخاصة بالشركة.
- 3.1.2. سيكون مدير الشركة مسؤولاً عن الأمور الأمنية خلال ساعات العمل للتشغيل اليومي للنظام، بينما سيكون مسؤول الأمن في المناوبة، الذي يقدم تقاريره إلى الإدارة، مسؤولاً في عطلات نهاية الأسبوع وخلال ساعات العمل.
- 3.1.3. تتم مراقبة جميع الكاميرات من قبل الموظفين المعيّنين في مواقعهم الخاصة، ولكن فقط من قبل الموظفين المصرح لهم باستخدام برامج مراقبة DVR التي تعمل بنظام Windows. ويمكن لمدير تقنية المعلومات مراقبتها عند الضرورة.
- 3.1.4. سيتم تشغيل أنظمة كاميرات الدائرة المغلقة للتسجيل على مدار 24 ساعة في اليوم، 365 يوماً في السنة.
- 3.1.5. إذا تطلب النظام إصلاحاً أو صيانة خارج ساعات العمل، فسيصل حارس الأمن المناوب بالمسؤول المختص لضمان إجراء الإصلاحات والصيانة اللازمة.
- 3.1.6. سيتم اتباع إجراءات الطوارئ عند الحاجة إلى الاتصال بخدمات الطوارئ (إدارة الإطفاء، والخدمات الطبية، وإنفاذ القانون، وما إلى ذلك).
- 3.1.7. سيتم وضع لافتات تحذيرية تشير إلى أن تسجيل الفيديو يجري في المناطق التي تغطيها الكاميرات في مواقع مناسبة عند جميع نقاط الوصول.
- 3.1.8. تنظيم اجتماعات اتصال مع أصحاب المصلحة المعيّنين بشأن الدعم الفني للنظام.  
يمكن القيام بذلك.

3.2. إجراءات التحكم والمراقبة في النظام:

سيقوم مدير الشركة المعني بالتحقق يوميًا والتأكد مع مدير تكنولوجيا المعلومات في الشركة من أن الكاميرات تعمل بشكل صحيح وأن المعدات تسجل بانتظام.

3.2.2. يقتصر الوصول إلى تسجيلات الفيديو الخاصة بنظام كاميرات المراقبة على مدير الشركة المسؤول عن الشؤون الأمنية، ومسؤول الأمن في الوردية، والموظفين المصرح لهم تحديدًا. ويُحظر منعًا باتًا على الأفراد غير المصرح لهم مشاهدة اللقطات المباشرة أو المسجلة مسبقًا.

3.2.3. لن يتم توظيف سوى الأفراد المدربين الذين تم إبلاغهم باستخدام النظام وسياسة أنظمة كاميرات الدائرة المغلقة في نقطة الأمن حيث تتم مراقبة لقطات الفيديو بواسطة أفراد الأمن.

3.2.4. يجب أن يكون هناك دائمًا مشرف أو ضابط أمن واحد على الأقل في نقطة الأمن. سيكون هناك أفراد متواجدون؛ وإلا، فستبقى نقطة التفتيش الأمنية مغلقة.

3.2.5. ما لم تكن هناك حاجة إلى استجابة فورية للأحداث الجارية، يُحظر توجيه الكاميرات نحو فرد أو مسكن أو مجموعة معينة من الأشخاص دون إذن من مشرف الأمن المناوب.

3.2.6. يُحظر التسجيل السري باستخدام أنظمة كاميرات الدائرة المغلقة.

3.2.7. لا يجوز استخدام المواد والمعلومات التي تم الحصول عليها من استخدام أنظمة كاميرات الدائرة المغلقة لأغراض تجارية تحت أي ظرف من الظروف.

3.2.8. سيتم الاحتفاظ بالسجلات باستخدام أجهزة تسجيل البيانات الرقمية.

3.2.9. لا يجوز مشاركة البيانات المسجلة مع وسائل الإعلام إلا إذا كان ذلك ضروريًا للتحقيق في جريمة ما، وبإذن كتابي وتعليمات من وحدة إنفاذ القانون المختصة.

يُحظر مشاركة تسجيلات الفيديو مع أي وسيلة إعلامية لأي غرض، وسيخضع المسؤولون الذين ينتهكون هذه القاعدة لإجراءات تأديبية وفقًا للمواد ذات الصلة من اللوائح التأديبية.

### 3.3. الظروف الاستثنائية:

3.3.1. تم تصميم نظام الدوائر التلفزيونية المغلقة لتوفير أقصى قدر من الفائدة والكفاءة. ومع ذلك، لا يضمن النظام اكتشاف وتسجيل كل حدث يقع ضمن منطقة تغطيته.

3.4. تخزين المواد والتخلص منها:

سيتم إتلاف أقراص البيانات باستخدام طريقة آمنة وفقًا للأحكام الواردة في سياسة تخزين البيانات الشخصية وإتلافها.

سيتم تخزين الصور على محركات الأقراص الصلبة الخاصة بمسجل البيانات لمدة تصل إلى 30 يومًا.

لن يتم كتابة الصور على أقراص البيانات إلا إذا كان ذلك ضروريًا للأغراض المذكورة في سياسة أنظمة كاميرات الدائرة المغلقة، مثل منع وكشف والتحقيق في الأعمال الإجرامية.

## 4.1. الإجراءات والمبادئ المتعلقة بتخزين البيانات

4.1.1. لضمان سلامة وحماية الأقراص الصلبة المستخدمة من قبل مسجلات البيانات الرقمية (DVRs) لتسجيل لقطات الفيديو من أنظمة كاميرات المراقبة المغلقة، والمناطق التي تُستخدم فيها، يجب مراعاة الإجراءات والمبادئ التالية فيما يتعلق بتخزين بيانات تسجيل الكاميرا:

4.1.2. سيتم تحديد كل جهاز تسجيل DVR بواسطة ملصق فريد أو رقم تسلسلي، وسيكون مدير الأمن مسؤولاً عن مراقبة ذلك.

4.1.3. سيتم الاحتفاظ بكل جهاز تسجيل DVR في أماكن آمنة حيث يقتصر الوصول إليها على الموظفين المصرح لهم فقط.

4.1.4. سيقوم مدير الشركة المعني أو مشرف أمن الوردية بتأكيد عمل النظام يوميًا بالتنسيق مع فريق تكنولوجيا المعلومات.

4.1.5. تُقدّم الأقراص المُعدّة للاستخدام كدليل بناءً على طلب الأشخاص المُصرّح لهم لأغراض مثل التحقيقات القضائية والتأديبية، والصحة والسلامة المهنية، وما إلى ذلك، على شكل قرصين مضغوطين (CD-R) فقط. يحمل كل قرص في الزوج نفس رقم التعريف؛ أحدهما هو القرص الرئيسي (القرص الأساسي) الذي تحتفظ به الشركة، والآخر هو قرص نسخة يُسلّم إلى جهات إنفاذ القانون أو جهات خارجية مُصرّح لها أخرى عند توقيع نموذج طلب الوصول إلى البيانات أو سجل يُوثق الأمر.

4.1.6. سيتم تحميل بيانات تسجيل الكاميرا المطلوبة وبرامج المراقبة على الأقراص ذات الصلة عند التسليم، وسيتم تحميل نفس البيانات على كل من القرص الرئيسي وقرص النسخ.

4.1.7. سيتم تغليف كل قرص بإحكام، وسيتم تخزين القرص الأصلي في خزانة تخزين أقراص آمنة. سيتم تسليم القرص المكرر إلى الموظف المختص بعد التحقق من بطاقة هويته الخاصة بإنفاذ القانون، أو بطاقة هويته المؤسسية، أو بطاقة هويته الشخصية المزودة بصورة، أو رخصة قيادته.

4.1.8. بعد استكمال وثائق التسجيل، سيتم تسليم قرص النسخ من قبل مشرف الأمن في الوردية عند توقيع إيصال التسليم والاستلام.

4.2. التعامل مع الطلبات الرسمية: استخدام تسجيلات كاميرات الدائرة المغلقة في التحقيقات القضائية.

4.2.1. يجوز لوكالات إنفاذ القانون الاطلاع على تسجيلات نظام كاميرات الدائرة المغلقة لأغراض منع الجريمة والكشف عنها والتحقيق فيها؛ وإدارة الشركة لأداء واجباتها الإشرافية؛ ولأصحاب العقارات المعنيين لاستخدامها في التحقيقات التأديبية؛ ولأغراض العروض التقديمية والتدريب المسموح بها؛ ولمسؤولي وزارة المالية ووزارة الأسرة والسياسات الاجتماعية ومؤسسة الضمان الاجتماعي، وما إلى ذلك، بالقدر الذي تتطلبه واجباتهم الرسمية.

4.2.2. سيتم توثيق تسليم البيانات على وسائط القرص إلى المسؤولين المذكورين أعلاه، وسيتم الاحتفاظ بسجل لهذا الغرض.

4.2.3. سيتم تسجيل مراجعة لقطات الكاميرا من قبل وحدات إنفاذ القانون في التقرير المرفق في الملحق 2 وإدخالها في سجل الحوادث اليومية من قبل مشرف الأمن المناوب.

4.2.4. عند طلب قرص بيانات لاستخدامه كدليل، تُسلّم نسخة منه إلى ضباط إنفاذ القانون وفقاً للإجراءات المحددة في المادة 4.1.4 من هذه اللائحة. ويتم تسليم واستلام الأقراص وفقاً لقانون واجبات وصلاحيات الشرطة، والقانون رقم 5188 بشأن خدمات الأمن الخاص، واللوائح والأنظمة ذات الصلة.

4.2.5. يجوز لضباط إنفاذ القانون طلب حفظ الأقراص المسجلة في مكان آمن لاستخدامها كدليل في المستقبل. في هذه الحالة، يقوم مشرف نوبة الأمن بفهرسة الأقراص المعنية وحفظها في مكان آمن لتقديمها لضباط إنفاذ القانون عند الطلب.

4.2.7. تُحال طلبات تسجيلات الفيديو من جهات خارجية، مثل ممثلي المُشتكين أو المحامين، إلى مشرف الأمن المناوب. في هذه الحالات، تُقدّم الأقراص فقط عند تقديم وثائق كافية تُثبت ضرورتها لحل النزاعات القانونية أو بموجب أمر قضائي. ويجوز فرض رسوم معقولة على هذه الطلبات.

## 5. انتهاك أحكام اللوائح (بما في ذلك الاختراقات الأمنية)

5.1. في حالات انتهاك أحكام هذا النظام من قبل مشرف الأمن المناوب أو أفراد الأمن، سيتم بدء إجراءات التحقيق التأديبي اللازمة من قبل رئيس مشرفي الأمن أو مدير الشركة المعني.

5.2. في حالة حدوث خرق خطير لأحكام هذه اللائحة، سيتم البدء في تحقيق على الفور، ويجوز إجراء تحقيق مستقل لمعالجة الخرق.

## 6. عمليات التفتيش والتقييم

6.1. سيتم إجراء مراقبة تشغيل النظام وأدائه، بما في ذلك عمليات التفتيش غير المعلنة، من قبل رئيس الأمن أو مساعده الذي يعينه.

## 7. الشكاوى

7.1. سيتم إحالة جميع الشكاوى المتعلقة بتشغيل أنظمة كاميرات الدائرة المغلقة المستخدمة في مبانينا ومنشأتنا إلى مدير الشركة المختص.

7.2. سيتم التحقيق في الشكاوى على الفور وفقاً للأمور المذكورة في القسم 5 من هذه اللائحة.

## 8. طلبات أصحاب البيانات.

8.1. يمنح القانون رقم 6698 بشأن حماية البيانات الشخصية الأفراد الحق في الوصول إلى البيانات الشخصية التي تم جمعها عنهم، بما في ذلك بيانات الصور من أنظمة كاميرات الدائرة المغلقة.

8.2. سيتم إحالة الطلبات المذكورة أعلاه من أصحاب البيانات دون تأخير إلى مسؤول الاتصال بحماية البيانات في الشركة.



## الوصول إلى بيانات تسجيل الكاميرا مخطط سير العمل المتعلق بطلباتهم

يتم إبلاغ أفراد الأمن بطلب الوصول.

يتم تقديم طلب بيانات لقطات الكاميرا من قبل السلطة  
الطالبة عند استكمال نموذج الطلب.

يتم تقديم النموذج إلى الجهة المخولة إما إلكترونياً أو ورقياً.

الجهة التي ستمنح الإذن

1. المدير العام

2. نائب المدير العام

3. رئيس الأمن

سيتم إبلاغ القرار بالموافقة على الطلب أو رفضه كتابياً من قبل  
السلطة المختصة.

يتم تصفية البيانات غير المطلوبة/غير الضرورية واسترجاع  
البيانات ذات الصلة من النظام.

يتم تسجيل طلبات الوصول إلى البيانات في سجل الأحداث و/  
أو سجلات النظام.

بيانات صور نظام كاميرات الدائرة المغلقة لطلاب كارديلين

نموذج طلب الوصول

يستخدم هذا النموذج لطلب الوصول إلى لقطات كاميرات المراقبة المسجلة في منشآت كارديلين بويلا وملحقاتها، وذلك بهدف تحديد هوية الضحايا أو الشهود أو الجناة، إن وُجدوا، فيما يتعلق بتحقيق جنائي محدد. ويُقدّم هذا الطلب من قبل صاحب البيانات و/أو ضابط إنفاذ القانون الذي تُعالج صورته.

لا يجوز للأفراد المعنيين استخدام هذا النموذج لطلبات مثل الوصول إلى بياناتهم الشخصية أو تصحيحها أو إيقاف معالجتها، وذلك وفقًا للقانون رقم 6698 بشأن حماية البيانات الشخصية، ولتقديم هذه الطلبات، يجب تعبئة نموذج طلب بيانات الأفراد المعنيين.

القسم الذي يجب ملؤه من قبل الطرف الذي يطلب الوصول.

	تاريخ
	الموظف الطالب
	مؤسسة
	سبب الطلب
الجرائم/التحقيقات رقم	

القسم المطلوب تعبئته من قبل فني الطلاب في كارديلين

أسباب السماح بالوصول إلى البيانات	
أسباب رفض طلب الوصول إلى البيانات.	
الاسم والتوقيع	
واجب	
تاريخ	