

ПОЛІТИКА ВИКОРИСТАННЯ ФОТО/ВІДЕО ТА ЗВІТІВ “ДО/ПІСЛЯ”

«Майстерня Пам'яті»

Редакція: 1.0 від № 1 від «15» січня 2026 р.

Сайт: maysternya-pamyati.com.ua

Володілець документу / Виконавець: Галас Максим Ярославович, ЄДРПОУ 3083010155, info@maysternya-pamyati.com.ua, +38 068-760-50-55

1. Мета політики

Ця Політика пояснює:

- навіщо ми робимо фото/відео на об'єктах;
- як формуються звіти “до/після”;
- як ми забезпечуємо приватність;
- у яких випадках матеріали можуть бути використані публічно;
- як замовник може керувати згодами та відкликати їх.

2. Терміни

2.1. Матеріали — фото/відео, зроблені Виконавцем на об'єкті, або надані Замовником для оцінки/погодження.

2.2. Звіт “до/після” — комплект фото/відео з ключових ракурсів до початку і після завершення робіт, з коротким коментарем.

2.3. Маркетингове використання — публікація матеріалів на сайті, у соцмережах, рекламі, презентаціях, друкованих матеріалах.

2.4. Згода — добровільний дозвіл Замовника на визначені дії з Матеріалами (окремо від згоди на виконання робіт).

3. Для чого ми робимо фото/відео

Ми використовуємо Матеріали виключно для:

3.1. Оцінки та прорахунку робіт (на основі фото, наданих Замовником, або огляду).

3.2. Підтвердження виконання робіт і якості (звіт “до/після”).

3.3. Внутрішнього контролю якості (навчання майстрів, стандарти виконання, робота з рекламаціями).

3.4. Гарантійного та претензійного супроводу (фіксація стану об'єкта на дату виконання).

Ми не робимо фото/відео з метою публікації без вашої окремої згоди.

4. Як формується звіт “до/після”

4.1. Стандартні ракурси (можуть відрізнятися залежно від робіт):

- загальний вигляд ділянки;
- крупний план пам'ятника/плити/основи;
- покриття/контур (бордюр/плитка/крихта);
- підхід до ділянки (за потреби, для фіксації доступу/умов).

4.2. Коментар у звіті може містити:

- що виконано;
- що рекомендуємо запланувати (за потреби);
- коротку примітку щодо умов (погода/доступ/особливості рельєфу).

4.3. Термін надання звіту:

- зазвичай — у день виконання робіт (до 21:00);
- якщо зв'язок/умови обмежені — до 12:00 наступного дня.

4.4. Канал доставки звіту:

- месенджер / email / інший погоджений канал.

5. Приватність та етика: що ми не фіксуємо і не показуємо

5.1. Ми уникаємо фіксації:

- облич людей, які можуть бути присутні на кладовищі;
- елементів, що містять чутливий контент (без необхідності для звіту);
- персональних даних, якщо це можна не показувати.

5.2. Якщо на об'єкті є написи/таблички з даними, ми:

- робимо фокус на виконаних роботах і загальному стані;
- за потреби обрізаємо кадр або розмиваємо/маскуємо чутливі елементи у звітах.

5.3. Ми не використовуємо шок-візуали та не робимо "емоційний контент".

6. Маркетингове використання матеріалів

6.1. Звіт "до/після" для Замовника означає автоматичну згоду на публікацію.

6.2. Для публікації ми беремо згоду — письмово або електронно (чекбокс/повідомлення).

6.3. Замовник може обрати рівень дозволу:

- А) дозволяю публікацію знеособлених матеріалів (без ідентифікації кладовища/даних);
- Б) дозволяю публікацію частково (лише фрагменти, без табличок/написів);
- В) дозволяю публікацію повністю (рекомендовано рідко; застосовується лише якщо це етично та без ризиків).

6.4. Ми завжди віддаємо перевагу знеособленню: без геоміток, без точних локацій, без ПІБ.

7. Використання матеріалів для кейсів і навчання

7.1. Для внутрішнього навчання/контролю якості матеріали можуть використовуватись без публічного доступу (в межах команди/підрядників із NDA або умовами конфіденційності).

7.2. У навчальних прикладах матеріали знеособлюються настільки, наскільки це можливо.

8. Права Замовника щодо матеріалів

8.1. Замовник має право:

- отримати звіт у погодженому форматі та терміни;
- просити додаткові ракурси (якщо це можливо й безпечно) — може бути платною опцією;
- відмовитись від маркетингового використання повністю;
- надати дозвіл тільки на знеособлені фрагменти;
- відкликати згоду на публікацію в будь-який момент.

8.2. Відкликання згоди:

- ми припиняємо майбутнє використання;
- у розумний строк видаляємо матеріали з наших каналів, де маємо технічний контроль;
- якщо матеріали вже були перепощені третіми сторонами — ми не можемо гарантувати видалення у третіх осіб, але можемо вжити розумних заходів (запити/скарги).

9. Зберігання матеріалів та доступ

9.1. Матеріали зберігаються:

- для виконання договору, гарантійного/претензійного супроводу, контролю якості;
- строк зберігання — зазвичай до 24 місяців, якщо інше не потрібно для договору/гарантії.

9.2. Доступ до матеріалів мають:

- відповідальні менеджери, майстер/бригада, керівник проєкту;
- підрядники — лише в межах виконання робіт і з умовами конфіденційності.

9.3. Ми застосовуємо заходи безпеки (обмеження доступу, контроль каналів передачі, захист облікових записів).

10. Важливі уточнення та обмеження

10.1. Ми не несемо відповідальності за:

- якість зображення, якщо вона обмежена погодою/освітленням/доступом;
- зміни на ділянці після виконання робіт (дії третіх осіб, погодні фактори тощо).

10.2. Якщо адміністрація кладовища вводить обмеження на фото/відео — ми їх дотримуємось і погоджуємо з Замовником альтернативний формат підтвердження.

11. Контакти

Для питань щодо фото/відео, згод і видалення матеріалів:

Email: +38 068-760-50-55

Телефон: info@maysternya-pamyati.com.ua