



## **MONITORING WIZYJNY W JST. ZADANIA. UPRAWNIENIA. OBOWIĄZKI IOD**

### **INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Proponujemy Państwu spotkanie, podczas którego nasz ekspert przedstawi praktyczne stosowanie monitoringu w JST w oparciu o decyzje UODO wydawane w przypadku naruszeń. Wskazane zostaną m.in. aspekty rozwiązywania problemów z monitoringiem wizyjnym, szczególnie w kontekście praw podmiotu danych, a także zostaną zaprezentowane obowiązki Inspektorów Ochrony Danych w tym zakresie. Spotkanie prowadzone będzie w oparciu o zasadę „lepszy przykład niż wykład” w związku z tym uczestnicy zostaną zapoznani z praktycznymi materiałami w szczególności z: regulaminem monitoringu, fragmentem analizy ryzyka dla systemu monitoringu wizyjnego, z procedurą realizacji praw podmiotu danych oraz ze ścieżką postępowania w przypadku naruszenia.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Przekazanie praktycznych wskazówek opisujących funkcjonowanie monitoringu wizyjnego.
- Wskazanie najbardziej newralgicznych obszarów/aktywów w związku z monitoringiem wizyjnym.
- Wskazanie najczęściej popełnianych błędów.
- Możliwość omówienia posiadanych systemów monitoringu.
- Przykładowa dokumentacja związana z monitoringiem wizyjnym.
- Analiza ryzyka dla monitoringu wizyjnego, jak i dlaczego trzeba przeprowadzić? Praktyczne omówienie problemu.

### **PROGRAM:**

1. Dane osobowe w monitoringu wizyjnym a wymagania RODO – wprowadzenie.
2. Podstawy prawne z uwzględnieniem przepisów sektorowych.
3. Przetwarzanie danych osobowych w tym danych szczególnej kategorii w systemie monitoringu wizyjnego.
4. Zasady przetwarzania danych (zgodność z prawem, minimalizacja przetwarzania, celowość, ograniczenie przechowywania) w związku z monitoringiem wizyjnym.
5. Analiza ryzyka, zasady prowadzenie, wskazanie istotnych obszarów oraz aktywów w ramach systemu monitoringu wizyjnego.
6. Regulamin monitoringu wizyjnego, opracowanie, wdrożenie, realizacja założeń. Jakie istotne zapisy wprowadzić do regulaminu.
7. Monitorowanie przestrzeni publicznej, w środkach komunikacji publicznej.
8. Informowanie o funkcjonowaniu systemu monitoringu, kiedy informować, jak to robić czy klauzula informacyjna zgodnie z art.13 RODO.

9. Sposób realizacji praw osób które zarejestrował monitoring wizyjny, ich uprawnienia oraz ograniczenia wynikające z charakteru przetwarzania danych przez monitoring.
10. Naruszenia związane z funkcjonowaniem systemu monitoringu wizyjnego, klasyfikacja naruszeń, dokumentowanie i „obsługa”, notyfikacja do UODO.
11. Umowy powierzenia w związku z funkcjonowaniem monitoringu wizyjnego.
12. Inspektor ochrony danych w kontekście funkcjonowania monitoringu wizyjnego:
  - a. Wydawanie zaleceń.
  - b. Konsultacje dotyczące analizy ryzyka.
  - c. Nadzór nad systemem monitoringu.
13. Monitoring w miejscu pracy.
14. Stosowanie monitoringu wizyjnego w szkołach oraz innych placówkach oświatowych i konieczność konsultacji z organem prowadzącym zgodnie z art.108a ustawy Prawo oświatowe.
15. Straż Miejska jako wydział Urzędu który odpowiada za funkcjonowanie systemu monitoringu wizyjnego, ustalenie kto jest ADO i w jakim zakresie?
16. Straż Miejska/Gmina jako administrator monitoringu wizyjnego, ze szczególnym uwzględnieniem:
  - a. Ustawy z dnia 14 grudnia 2018 r. o ochronie danych osobowych przetwarzanych w związku z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości,
  - b. Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych art. 11 ust. 2,
  - c. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie sposobu obserwowania i rejestrowania przy użyciu środków technicznych obrazu zdarzeń w miejscach publicznych przez straż gminną (miejską).

#### **ADRESACI:**

Spotkanie skierowane jest w szczególności do IOD w JST, a także do sekretarzy, pracowników placówek oświatowych oraz osób odpowiedzialnych za funkcjonowanie monitoringu w jednostkach.

#### **PROWADZĄCY:**

Nieetatowy współpracownik Wyższej Szkoły Nauk Pedagogicznych w Warszawie, audytor w zakresie realizacji wymagań zgodnych z KRI oraz audytor wiodący ISO 27001, obecnie zatrudniony jako inspektor ochrony danych w jednostkach samorządu terytorialnego, prelegent z wieloletnim doświadczeniem na szkoleniach z zakresu ochrony danych osobowych w jednostkach sektora publicznego. Wykładowca ceniony i polecany przez członków Forum Ochrony Danych działającego przy FRDL.

## Monitoring wizyjny w JST. Zadania. Uprawnienia. Obowiązki IOD



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium online.



**24 września 2021 r.** Szkolenie w godzinach 09:00-13:00



**Cena: 309 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia,  
możliwość konsultacji z trenerem.

### DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Podkarpacki Ośrodek Samorządu  
Terytorialnego  
ul. Kolejowa 1, 35 – 073 Rzeszów  
tel. 17 862 69 64 [post@frdl.rzeszow.pl](mailto:post@frdl.rzeszow.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika,  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika,  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK  NIE

Proszę o certyfikat w formie: Papierowej   
Elektronicznej  e mail.....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.frdl.rzeszow.pl](http://www.frdl.rzeszow.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.rzeszow.pl](http://www.frdl.rzeszow.pl) lub mailem na adres [post@frdl.rzeszow.pl](mailto:post@frdl.rzeszow.pl) do 21 września 2021 r.

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_