



**BIURO
GENERALNEGO INSPEKTORA
OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH**

GI-DIS-K-411/168/02

Protokół kontroli

W dniach 2 – 3 września 2002 r. na podstawie art. 14 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926), w celu kontroli zgodności przetwarzania danych z przepisami o ochronie danych osobowych, dokonano czynności kontrolnych w Starostwie Powiatu Wołomińskiego z siedzibą w Wołominie przy ul. Prądzyńskiego 3.

Z upoważnienia Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych czynności kontrolnych dokonali:

1. Katarzyna Święćkowska – inspektor – kierownik zespołu
legitymacja służbowa nr 098; upoważnienie nr 412/406/02
2. Magdalena Kaźmierczak – specjalista
legitymacja służbowa nr 079; upoważnienie nr 412/407/02
3. Piotr Zydorowicz – inspektor
legitymacja służbowa nr 087; upoważnienie nr 412/408/02

Wykaz aktów prawnych dotyczących kontroli:

1. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926), zwana dalej ustawą.
2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 3 czerwca 1998 r. w sprawie określenia podstawowych warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 80, poz. 521 z późn. zm.), zwane dalej rozporządzeniem.

I. Ustalenia ogólne.

Starostwo Powiatu Wołomińskiego, zwane dalej również Starostwem, działa na podstawie ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.). Zgodnie z art. 2 ust. 1 powołanej ustawy, powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność – kserokopia uchwały Nr XXXIV-247/02 Rady Powiatu Wołomińskiego z dnia 23 kwietnia 2002 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Wołomińskiego stanowi załącznik nr A 1, kserokopia uchwały Nr X-73/99 Rady Powiatu Wołomińskiego z dnia 5 października 1999 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatu Wołomińskiego stanowi załącznik nr A 2.

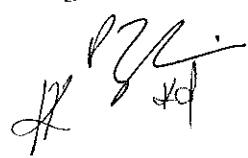
Kontrolą objęto zbiór danych osobowych o nazwie „Dziennik Ewidencji Robót” (zgłoszenie nr R 064613/99), zbiór danych osobowych osób zatrudnionych i kandydatów do pracy oraz zabezpieczenie zbiorów danych osobowych.

II. Ustalenia szczegółowe.

Zbiór danych osobowych „Dziennik Ewidencji Robót” (nr zgłoszenia R 064613/99).

Przedmiotowy zbiór prowadzony jest przez Gospodarstwo Pomocnicze Obsługi Geodezyjnej przy Starostwie Powiatu Wołomińskiego, zwanego dalej również Gospodarstwem Pomocniczym – kserokopia uchwały nr VII-48/99 Rady Powiatu Wołomińskiego z dnia 4 maja 1999 r. w sprawie utworzenia gospodarstwa pomocniczego obsługi geodezyjnej stanowi załącznik nr A 20, kserokopia statutu Gospodarstwa Pomocniczego Obsługi Geodezyjnej stanowi załącznik nr A 19. Zgodnie z § 4 statutu, przedmiotem działalności Gospodarstwa Pomocniczego jest wykonywanie czynności w zakresie prowadzenia powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, systemu informacji o terenie, ewidencji gruntów i budynków oraz geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia na obszarze Powiatu Wołomińskiego.

Jak wyjaśnił Pan Czesław Wyszomirski – Kierownik Gospodarstwa Pomocniczego – protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień stanowi załącznik nr A 16, w zbiorze o nazwie „Dziennik Ewidencji Robót” przetwarzane są dane osób fizycznych występujących do Gospodarstwa Pomocniczego Obsługi Geodezyjnej o wydanie map lub dokumentacji techniczno – prawnej oraz geodetów (osób prowadzących działalność gospodarczą w zakresie geodezji), zgłaszających prace geodezyjne. Osoby fizyczne składają druk „zlecenie na wykonanie odbitek wg stanu archiwalnego”, którego wzór stanowi załącznik nr A 21, natomiast geodeci składają zgłoszenie roboty geodezyjnej – wzór przedmiotowego zgłoszenia stanowi załącznik nr A 22. Ze „zlecenia na wykonanie odbitek wg stanu archiwalnego” wynika następujący zakres danych: imię,



nazwisko, adres zamieszkania numer telefonu, NIP, jednak osoby nie mają obowiązku podania swoich danych osobowych. Dane z formularzy zleceń są wpisywane do systemu informatycznego, jednak po upływie około półtora roku są one usuwane. Zlecenia są podstawą do wystawienia faktury. W innych celach, niż wystawienie faktury, dane nie są przetwarzane. Ponadto, jak wyjaśnił Pan Czesław Wyszomirski – Kierownik Gospodarstwa Pomocniczego, dane osób fizycznych (wynikające z druków zleceń) nie są weryfikowane. Dostęp do danych posiadają osoby upoważnione.

Bieżące druki zleceń przechowywane są w korytarzu przy pomieszczeniu księgowości na otwartym regale w dwóch segregatorach. Natomiast faktury przechowywane są w pomieszczeniu księgowości również na otwartym regale. Wejście do pomieszczenia zabezpieczone jest drzwiami drewnianymi zamykanymi na zamek podklamkowy, okna zabezpieczone są roletami antywłamaniowymi. Część faktur przechowywana jest w drewnianej szafie, zamykanej na zamek centralny – protokół oględzin stanowi załącznik nr A 27. W toku kontroli dokonano również oględzin pomieszczenia archiwum – protokół oględzin stanowi załącznik nr A 26. Jak ustalono pomieszczenie archiwum Gospodarstwa Pomocniczego znajduje się w piwnicy budynku Starostwa w Wołominie przy ul. Powstańców 8. Wejście do pomieszczenia zabezpieczone jest drzwiami drewnianymi zamykanymi na zamek z zasuwą. W archiwum znajdują się regały metalowe otwarte, na których w segregatorach oznaczonych rokiem, przechowywane są zlecenia i zgłoszenia robót geodezyjnych. Ponadto ustalono, iż sala, w której przyjmowani są interesanci oddzielona jest od pomieszczeń biurowych ladą z zainstalowaną roletą antywłamaniową. Ochronę obiektu, w którym mieści się Gospodarstwo Pomocnicze zapewnia agencja ochrony „Secura” (umowę z agencją zawarło Starostwo). Po godzinach urzędowania klucze od budynku zdawane są u pracownika ochrony.

Zbiory osób zatrudnionych.

Jak wyjaśniła Pani Eugenia Gawkowska – inspektor w Wydziale Organizacji i Kadr – protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień stanowi załącznik nr A 3, obecnie w Starostwie na podstawie umowy o pracę zatrudnionych jest około 100 osób oraz kilkanaście osób w ramach umów z Powiatowym Urzędem Pracy. Dane osobowe pracowników przetwarzane są na podstawie przepisów prawa pracy, prawa podatkowego i prawa o ubezpieczeniach społecznych. Zakres przetwarzanych danych wynika z treści kwestionariusza osobowego – wzór kwestionariusza stanowi załącznik nr A 5. Pracownicy, którzy upoważnieni są do podpisywania decyzji składają oświadczenia o stanie majątkowym – formularz przedmiotowego oświadczenia stanowi załącznik nr A 6, oraz przedstawiają zaświadczenie o karalności (zaświadczenia nie są

przechowywane w aktach osobowych. W starostwie zostało przeprowadzone szkolenie z zakresu ochrony danych osobowych. Na tę okoliczność pracownicy podpisali odpowiednie oświadczenia, które zawierają również zapisy o obowiązku zachowania w tajemnicy danych osobowych, których pracownik dowiedział się w związku z wykonywaniem powierzonych obowiązków – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr A 7, przykładowy aneks do umowy stanowi załącznik nr A 8. Wszyscy pracownicy zatrudnieni przy przetwarzaniu danych posiadają upoważnienia do przetwarzania danych – kserokopia przykładowego upoważnienia stanowi załącznik nr A 4, prowadzona jest ewidencja osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych – kserokopia ewidencji stanowi załącznik nr A 12. Starostwo nie pozyskuje danych pracowników dotyczących przynależności partyjnej i związkowej. W starostwie nie jest przeprowadzana rekrutacja, nie są przetwarzane dane kandydatów do pracy. Kandydatów na wolne stanowiska pracy Starostwo pozyskuje z Powiatowego Urzędu Pracy w Wołominie.

W toku kontroli dokonano oględzin miejsca przechowywania akt osobowych pracowników – protokół oględzin stanowi załącznik nr A 9. Jak ustalono akta osobowe przechowywane są w pomieszczeniu oznaczonym nr 3 Wydziału Organizacji i Kadr. Wejście do pomieszczenia prowadzi przez kancelarię starostwa, której wejście zabezpieczone jest drzwiami drewnianymi wyposażonymi w dwa zamki. Wejście do pokoju nr 3 zabezpieczone jest drzwiami drewnianymi wyposażonymi w zamek podklamkowy. W pomieszczeniu znajdują się dwa stanowiska pracy. Akta osobowe pracowników przechowywane są w drewnianej zamykanej na klucz szafie, umieszczone są w teczkach oznaczonych numerami. W pomieszczeniu zainstalowana jest czujka alarmu.

Zgodnie z § 8 statutu Gospodarstwa Pomocniczego, kierownik gospodarstwa jest zwierzchnikiem służbowym pracowników gospodarstwa i pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy. Dane osobowe pracowników Gospodarstwa przetwarzane są na podstawie przepisów prawa pracy, prawa podatkowego i prawa o ubezpieczeniach społecznych. Zakres przetwarzanych danych wynika z treści kwestionariusza osobowego – wzór kwestionariusza stanowi załącznik nr A 24. Wszyscy pracownicy zostali zaznajomieni z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, posiadają indywidualne zakresy czynności – przykładowy zakres czynności stanowi załącznik nr A 23. Pracownicy Gospodarstwa nie posiadają upoważnień do przetwarzania danych w systemie informatycznym - protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień Pana Czesława Wyszomirskiego stanowi załącznik nr A 16. W Gospodarstwie Pomocniczym nie jest prowadzona ewidencja osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych. Instrukcje opracowane w Starostwie zgodnie z § 6 i § 11 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 3 czerwca 1998 r. obowiązują również w Gospodarstwie Pomocniczym.

W toku kontroli dokonano oględzin miejsca przechowywania akt osobowych pracowników Gospodarstwa Pomocniczego - protokół oględzin stanowi załącznik nr A 25. Akta osobowe przechowywane są w pomieszczeniu Działu Kadr w drewnianej, biurowej zamykanej na klucz szafie. Akta osobowe przechowywane są w teczkach oznaczonych numerem. Oględzinom poddano teczkę akt osobowych pracownika kadr i księgowości. W teczce znajdują się: kwestionariusz osobowy, podania, świadectwa szkolne, zaświadczenia o ukończeniu kursów, świadectwa pracy, zaświadczenie lekarskie, zapytanie o karalność z 1999 r. (o zapytanie wystąpiło Starostwo), ewidencja czasu pracy, wnioski urlopowe, umowa o użycie samochodu prywatnego do celów służbowych, oświadczenie o zapoznaniu się z przepisami bhp, poświadczenie zameldowania, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia bhp, umowa o pracę, angaże, upoważnienie do odbioru wyciągów bankowych, zakres obowiązków. Teczka jednego z geodetów zawiera: kwestionariusz osobowy, podanie, świadectwa pracy, zaświadczenie lekarskie, zapytanie o karalność z 1999 r. (o zapytanie wystąpiło Starostwo), zestawienie lat pracy, ewidencja czasu pracy, wnioski urlopowe, oświadczenie o zapoznaniu się z przepisami bhp, przeszerogowania, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia bhp, umowa o pracę, zakres obowiązków. W aktach pozostałych pracowników (13 osób) nie stwierdzono przechowywania danych dotyczących karalności.

Zabezpieczenie danych osobowych w Starostwie.

W toku kontroli ustalono również, iż Wydziały Starostwa Powiatu Wołomińskiego zlokalizowane są w czterech budynkach – protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień Pani Marzeny Bańki – Naczelnika Wydziału Organizacji i Kadr stanowi załącznik nr A 11. Wszystkie budynki są chronione przez koncesjonowane agencje ochrony mienia. Ponadto w budynku, w którym mieści się Wydział Komunikacji zainstalowany jest system alarmowy. W budynku głównym starostwa tj. przy ul. Prądyńskiego 3, alarm zainstalowany jest w niektórych pomieszczeniach. Wejście na piętro zabezpieczone jest kratą, pomieszczenia znajdujące się na niskim parterze posiadają okratowane okna. Wszystkie pomieszczenia zamykane są na klucze, które po godzinach urzędowania zdawane są u pracowników ochrony.

Do protokołu załączono również kserokopię pisma, zawierającego katalog zbiorów danych osobowych zgłoszonych przez Starostwo Powiatu Wołomińskiego – stanowi załącznik nr A 18.

Dokonano kontroli systemu informatycznego funkcjonującego w kontrolowanej jednostce oraz jego zabezpieczeń.

W toku kontroli przyjęto ustne wyjaśnienia od:

1. Czesława Wyszomirskiego – Kierownika Gospodarstwa Pomocniczego przy Starostwie Powiatowym Powiatu Wołomińskiego (załączniki nr nr: A 17, B 7),
2. Danuty Kornackiej – Geodety w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej (załącznik nr B 6),
3. Roberta Jaźwińskiego – Administratora Bezpieczeństwa Informacji w Starostwie Powiatu Wołomińskiego (załącznik nr A 10).

Ponadto dokonano oględzin pomieszczeń siedziby Gospodarstwa Pomocniczego Obsługi Geodezyjnej Starostwa Powiatowego Powiatu Wołomińskiego przy ul. Powstańców 8 w Wołominie oraz systemów informatycznych wspomagających prace pracowników Gospodarstwa (protokoły oględzin stanowią załączniki nr nr: B 8 i B 9).

Ustalenia ogólne dla systemu informatycznego.

Zgodnie z wyjaśnieniami Pani Danuty Kornackiej – geodety w Gospodarstwie Pomocniczym (protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień stanowi załącznik nr B 6) oraz Pana Czesława Wyszomirskiego – Kierownika Gospodarstwa Pomocniczego (protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień stanowi załącznik nr B 7), w Gospodarstwie Pomocniczym wykorzystywane są aktualnie następujące systemy, służące do przetwarzania danych osobowych:

- „Ośrodek” autorstwa PPU GEOBID KATOWICE,
- „Czarodziej Faktur v 1.1D” autorstwa ADH-Soft Sp. z o.o.,
- „Symfonia Faktura v. 1.20A” autorstwa MATRIX.PL,
- System kadrowo-płacowy: „Symfonia Kadry”, „Symfonia Płace” autorstwa MATRIX.PL.

Jak wyjaśnił Pan Czesław Wyszomirski, Pani Anna Gdyrzyńska, jedyna osoba zajmująca się w Gospodarstwie Pomocniczym obsługą systemu kadrowo-płacowego, była w trakcie trwania kontroli na urlopie. W Gospodarstwie Pomocniczym nie wyznaczono osoby zastępującej ww. pracownika. Z tego powodu nie było możliwe przeprowadzenie oględzin systemu informatycznego przetwarzającego zbiór kadrowo-płacowy – załącznik nr nr: A 17 i B 7.

Sytemy: „Ośrodek”, „Czarodziej Faktur” i „Symfonia Faktura” używane są do przetwarzania danych osobowych osób (w tym osób fizycznych), które występują o udostępnienie map według stanu archiwalnego – protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień Pani Danuty Kornackiej stanowi załącznik nr B 6. Osoby występujące o udostępnienie mapy wypełniają zlecenie (kserokopia formularza stanowi załącznik nr B 1), na którym wymagane jest odanie: obiektu, obrębu oraz numeru działki. Aktualnie zlecenia takie są rejestrowane w dzienniku papierowym (manualnie) z nadaniem numeru i podaniem imienia i nazwiska oraz z informacją o terenie, którego mapę zamawia dana osoba. Dane osobowe osób zamawiających

mapy były również wprowadzane w początkowej fazie stosowania systemu „Ośrodek”. w zakresie: imię i nazwisko (niekiedy wpisywany był adres zamieszkania) – zrzuty ekranu z systemu „Ośrodek” stanowią załącznik nr B 2.

W celu wystawienia faktur osobom fizycznym wykorzystywane są dwa systemy do fakturowania: „Czarodziej Faktur” i „Symfonia Faktura”, przy czym system „Symfonia Faktura” używany jest do fakturowania wydruków wykonywanych na formatach powyżej formatu A 3 w zakresie materiałów, a nie faktycznego wykonania usługi (wydruk z systemu „Symfonia Faktura” stanowi załącznik nr B 5). W systemie „Ośrodek” pomimo możliwości wystawiania faktur prowadzona jedynie była rejestracja zleceń. Wszystkie dane osób fizycznych składających zlecenia z racji wystawienia im faktury znajdują się w systemie „Czarodziej Faktur”, a dane osób, którym zakres zlecenia np. wymagał wykonania wydruku na formacie większym niż A3 znajdują się dodatkowo w systemie „Symfonia Faktura”.

I. W RAMACH ŚRODKÓW FIZYCZNEJ OCHRONY DANYCH.

Pomieszczenia, w których zlokalizowany jest system informatyczny służący do przetwarzania zbioru danych osobowych osób, które zgłaszają zapotrzebowanie na mapy według stanu archiwalnego znajdują się na parterze budynku Starostwa Powiatu Wołomińskiego przy ul. Powstańców 8. Pomieszczenia te są połączone, nie są założone drzwi. Wszystkie okna są zabezpieczone żaluzjami antywłamaniowymi opuszczanymi na noc, a szyby w oknach oklejone są folią antywłamaniową. Taka sama żaluzja antywłamaniowa jest również pomiędzy ladą służącą do obsługi klientów, a pomieszczeniem, w którym znajduje się stacja robocza Pani Danuty Kornackiej. Wejście do pomieszczeń zabezpieczone jest drzwiami drewnianymi z zamkiem podklamkowym standardowym. Serwer, na którym zlokalizowany jest zbiór danych osobowych znajduje się w specjalnej szafie w pomieszczeniu, w którym ustawione są drukarki. Pomieszczenia te nie są klimatyzowane, nie jest zainstalowana instalacja alarmowa i przeciwpożarowa. W jednym z pomieszczeń znajduje się gaśnica – załącznik nr B 8. W godzinach między 16.00 a 8.00 w dni robocze oraz 24 godziny na dobę w dni wolne w pomieszczeniu Kierownika Ośrodka Pana Czesława Wyszomirskiego przebywają strażnicy – załącznik nr B 7.

II. W RAMACH SPRZĘTOWYCH ŚRODKÓW INFORMATYCZNYCH I TELEKOMUNIKACYJNYCH.

1. Serwer: komputer pracuje na platformie sprzętowej firmy INTEL w oparciu o procesor Pentium III 800 MHz – załącznik nr B 9.

2. Serwer podtrzymywany jest zasilaczem awaryjnym firmy EVER NET 1000 (pasywny) – załącznik nr B 9, stacje robocze podtrzymywane są zasilaczami awaryjnymi firmy Fideltronic Ares 500 oraz firmy EVER MP300 – załącznik nr B 8.
3. Monitor stacji roboczej Pani Danuty Kornackiej jest ustawiony tak, że nie daje możliwości wglądu w przetwarzane dane na ekranie (jest zasłonięty szafą), monitory stacji roboczych dwóch stanowisk, przy których przyjmowane są zgłoszenia klientów nie są ustawione tak, aby uniemożliwić wgląd w przetwarzane dane na ekranie – załącznik nr B 8.
4. Do przetwarzania danych osobowych nie są wykorzystywane komputery przenośne – załączniki nr nr: A 10 i B 8.

III. W RAMACH ŚRODKÓW OPROGRAMOWANIA URZĄDZEŃ TELETRANSMISJI.

System informatyczny wykorzystuje lokalną sieć komputerową, bez połączenia z inną siecią komputerową i z siecią globalną Internet – załącznik nr B 9.

IV. W RAMACH ŚRODKÓW OPROGRAMOWANIA SYSTEMÓW.

1. System operacyjny serwera wykorzystywanego w Gospodarstwie do przetwarzania danych osobowych to system Linux Mandrake 7.1. stanowiący serwer plików i serwer bazodanowy – protokół oględzin stanowi załącznik nr B 9.
2. Stacja robocze mają zainstalowane wygaszacze ekranu z 15 minutowym czasem oczekiwania na wygaszenie – protokół oględzin stanowi załącznik nr B 8.
3. Wszystkie stacje robocze tworzą lokalną sieć komputerową bez serwera zarządzającego. Każda ze stacji roboczych jest niezależnym stanowiskiem roboczym pracującym w środowisku sieciowym. Pani Danuta Kornacka od września 2001 roku dokonała jednej zmiany hasła do systemu Windows NT 4.0 Workstation – protokoły oględzin stanowią załączniki nr nr: B8 i B 9.
4. Kopie bezpieczeństwa z systemu „Ośrodek” wykonywane są przez Pana Czesława Wyszomirskiego na płytach CD i przechowywane są w pokoju przez niego zajmowanym, w drewnianej szafie bez zamka, gdzie po godzinach pracy i w dni wolne przebywają strażnicy. Nagrywarka, za pomocą której wykonywane są kopie bezpieczeństwa jest zamontowana w stacji roboczej Pana Czesława Wyszomirskiego. Kopia ogranicza się do obszaru danych, a nie systemu serwera. Druga nagrywarka zamontowana jest w stacji roboczej Głównej Księgowej, gdzie zgrywane są kopie systemów płacowego, kadrowego, księgowo-finansowego. Zgodnie z wiedzą Pana Czesława Wyszomirskiego, kopie takie wykonywane są co piątek przez Główną Księgową – załącznik nr B7. Raz na trzy dni

165

wykonywana jest kopia bezpieczeństwa z systemu „Czarodziej Faktur” na dyskietki, które są przechowywane w pokoju Głównej Księgowej w szafce drewnianej, zamykanej na klucz. Kopie systemu „Symfonia Faktura” wykonywane są raz w miesiącu na płytach CD i przechowywane są w tym samym miejscu co kopie z systemu „Czarodziej Faktur” – załącznik nr B 8.

V. W RAMACH NARZĘDZI BAZ DANYCH I INNYCH NARZĘDZI PROGRAMOWYCH.

1. System „Ośrodek” pracuje w oparciu o mechanizm korzystania ze wspólnych plików bazodanowych z serwera plików – załącznik nr B9. Systemy Czarodziej Faktur i Symfonia Faktura są systemami jednostanowiskowymi zainstalowanymi na stacji roboczej Pani Danuty Kornackiej – załącznik nr B8.
2. Dostęp do systemu „Ośrodek” możliwy jest po podaniu identyfikatora i hasła. Hasło, od września 2001 roku, było zmieniana jeden raz Pani Danuta Kornacka. Dostęp do systemu „Czarodziej Faktur” nie wymaga podawania identyfikatora i hasła. Dostęp do systemu „Symfonia Faktura” możliwy jest po podaniu identyfikatora i hasła. Pani Danuta Kornacka z systemem „Symfonia Faktura” pracuje logując się na konto „ADMIN” (konto administracyjne) bez hasła (puste hasło) – załączniki nr nr: B 6 i B 8.
3. Kontrola uprawnień dostępu do danych prowadzona jest na poziomie zasobów serwera plików za pomocą ustalonych na sztywno adresów IP i użytkowników uprawnionych do dostępu – protokół oględzin stanowi załącznik nr B 9.

VI. W RAMACH OPROGRAMOWANIA UŻYTKOWEGO.

Na stacji roboczej Pani Danuty Kornackiej zainstalowany jest pakiet antywirusowy Norton AntiVirus 2000 z definicją wirusów z dnia 27 września 2001 r. – załącznik nr B 8.

VII. W RAMACH ŚRODKÓW ORGANIZACYJNYCH.

1. Opracowano instrukcję określającą sposób zarządzania systemem informatycznym, służącym do przetwarzania danych osobowych, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa informacji w Starostwie Powiatu Wołomińskiego oraz instrukcję postępowania w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych w Starostwie Powiatu Wołomińskiego – załączniki nr nr: A 13 i A 14.
2. Wyznaczono formalnie administratora bezpieczeństwa informacji – Pana Roberta Jaźwińskiego na podstawie Zarządzenia nr 37/99 z dnia 14 września 1999 r. Starosty Powiatu Wołomińskiego – załączniki nr nr: A 10 i A 15.

3. Nie zostały określone formalnie cele, strategia i polityka zabezpieczenia danych w systemie informatycznym, w którym przetwarzane są dane osobowe, zgodnie z §2 ust. 1 rozporządzenia – załącznik nr A 10.
4. Nie został określony obszar, w którym przetwarzane są dane osobowe z użyciem stacjonarnego sprzętu komputerowego, zgodnie z § 7 ust. 1 rozporządzenia z uwagi na reorganizację urzędu i migrację sprzętu – załącznik nr A10.
5. W Gospodarstwie nie jest prowadzona ewidencja osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych – załącznik nr A17.

VIII. SPOSÓB REALIZACJI WYMOGÓW OKREŚLONYCH W ROZPORZĄDZENIU MSWIA Z DNIA 3 CZERWCA 1998 R. W SPRAWIE OKREŚLENIA PODSTAWOWYCH WARUNKÓW TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH, JAKIM POWINNY ODPOWIADAĆ URZĄDZENIA I SYSTEMY INFORMATYCZNE SŁUŻĄCE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.

1. Systemy „Czarodziej Faktur” i „Symfonia Faktura” nie zapewniają odnotowania dla każdej osoby, której dane są przetwarzane:
 - daty pierwszego wprowadzenia danych osoby,
 - identyfikatora użytkownika wprowadzającego dane,
 - informacji, komu, kiedy i w jakim zakresie dane zostały udostępnione – załącznik nr B 8.
2. System „Ośrodek” zapewnia odnotowanie dla każdej osoby, której dane są przetwarzane:
 - datę pierwszego wprowadzenia danych osoby,
 - identyfikator użytkownika wprowadzającego dane.

System „Ośrodek” nie zapewnia odnotowania dla każdej osoby, której dane są przetwarzane:

 - informacji, komu, kiedy i w jakim zakresie dane zostały udostępnione – załączniki nr nr: B 3 i B 8.
3. Systemy „Ośrodek”, „Symfonia Faktura” i „Czarodziej Faktur” nie umożliwiają udostępnienia na piśmie w powszechnie zrozumiałej formie treści danych o każdej osobie, której dane są przetwarzane wraz z informacjami, o których mowa w § 16 rozporządzenia, zgodnie z § 17 rozporządzenia - załącznik nr B 8.

POUCZENIE:

Na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926), kontrolowanemu administratorowi danych przysługuje prawo złożenia umotywowanych zastrzeżeń i uwag.

Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy o ochronie danych osobowych, administrator danych odmawiający podpisania protokołu, może w terminie 7 dni przedstawić swoje stanowisko na piśmie Generalnemu Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych.

Złożone zastrzeżenia i uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Warszawa, dnia 24 września 2002 r.

18.X
 STAROSTA
 Konrad Rytel

Data, podpis i pieczęć osoby reprezentującej
 kontrolowany podmiot

Kelime Smetchova
 Magdalena Kozłowska
 Piotr Złotko

Podpisy kontrolujących