



**URZĄD
OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH**

DKN.5112.3.2021

PROTOKÓŁ KONTROLI

W dniach 19 – 21 lipca 2021 r. na podstawie art. 78 ust. 1, art. 79 ust. 1 oraz art. 84 ust. 1 pkt 1 - 4 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz.1781) w zw. z art. 57 ust. 1 lit. a) i h), art. 58 ust. 1 lit. b), e) i f) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.), w celu kontroli zgodności przetwarzania danych z przepisami o ochronie danych osobowych dokonano czynności kontrolnych w Urzędzie Miejskim w Tczewie.

Z upoważnienia Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych czynności kontrolnych dokonali:

- 1) Katarzyna Święćkowska, Kierownik Zespołu Kontrolnego,
legitymacja służbowa nr 68/U/2019, upoważnienie nr DKN.5111.7.21
- 2) Zbigniew Promiński, starszego specjalistę
legitymacja służbowa nr 66/U/2019, upoważnienie nr DKN.5111.8.2021

Wykaz aktów prawnych dotyczących kontroli:

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.);

- 2) Ustawa z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) (dalej jako ustawa);
- 3) Ustawa o z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2021 r. poz. 888).

I. Przedmiot i zakres kontroli:

Kontrolą objęto przetwarzanie przez Prezydenta Miasta Tczewa, danych osobowych w związku ze stosowaniem aplikacji wykrywającej rozbieżności w deklaracjach określających wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w następującym zakresie:

1. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych.
2. Źródło pozyskania danych osobowych.
3. Zakres i rodzaj przetwarzanych danych osobowych.
4. Sposób dopełnienia obowiązków administratora danych wynikających z art. 13 i art. 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
5. Sposób zapewnienia realizacji praw osób, których dane dotyczą, określonych w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych.
6. Sposób i cel zbierania i udostępniania danych osobowych.
7. Czy zostały wdrożone odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie danych osobowych odbywało się zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych oraz z uwzględnieniem charakteru, zakresu, kontekstu, celów przetwarzania i ryzyka naruszenia praw i wolności osób fizycznych, a także czy środki te są w razie potrzeby poddawane przeglądom i uaktualniane (art. 32 i art. 24 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych)?
8. Czy zostały wdrożone polityki ochrony danych, o których mowa w art. 24 ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych?
9. Czy wyznaczony został inspektor ochrony danych osobowych (art. 37 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych)?
10. Czy administrator danych powierza przetwarzanie danych podmiotom przetwarzającym, a jeśli tak, to czy powierzenie to nastąpiło przy spełnieniu warunków określonych w art. 28 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych?
11. Czy podjęte zostały działania w celu zapewnienia, by każda osoba fizyczna działająca z upoważnienia administratora, która ma dostęp do danych osobowych, przetwarzała je



na polecenie administratora (art. 29 i art. 32 ust. 4 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych)?

12. Czy została przeprowadzona ocena skutków dla ochrony danych w związku ze stosowaniem aplikacji wykrywającej rozbieżności w deklaracjach określających wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi (art. 35 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych)?
13. Czy dokumentowane są wszelkie naruszenia ochrony danych osobowych, w tym okoliczności naruszenia ochrony danych osobowych, jego skutki oraz podjęte działania zaradcze (art. 33 ust. 5 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych)?
14. Czy prowadzony jest rejestr czynności przetwarzania danych osobowych, w którym zamieszczone są wszystkie informacje określone w art. 30 ust. 1 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych?
15. Kontrola systemów informatycznych wykorzystywanych do przetwarzania danych osobowych, w tym w związku ze stosowaniem aplikacji wykrywającej rozbieżności w deklaracjach określających wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz ustalenie w jakim zakresie, jakie dane są pozyskiwane, gdzie są przekazywane, jak długo są archiwizowane.

II. Opis stanu faktycznego ustalonego w toku kontroli oraz inne informacje mające istotne znaczenie dla oceny zgodności przetwarzania danych z przepisami o ochronie danych osobowych:

II. 1. Ustalenia ogólne

Prezydentem Miasta Tczewa jest Pan Mirosław Pobłocki (kopia Zaświadczenia z 5 listopada 2018 r. stanowi załącznik A1). Zgodnie ze Statutem Miasta Tczewa, stanowiącym załącznik do uchwały Nr XXV/220/2020 z 22 grudnia 2020 r. organem wykonawczym i reprezentantem Miasta na zewnątrz jest Prezydent Miasta. Prezydent wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego w Tczewie, którego jest kierownikiem (kopia uchwały Nr XXV/220/2020 z 22 grudnia 2020 r. wraz ze Statutem Miasta Tczewa stanowi załącznik A2).

Zarządzeniem Nr 109/2019 z 22 marca 2019 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw Gminy Miejskiej Tczew w swoim imieniu Zastępcom Prezydenta Miasta, Sekretarzowi Miasta i Skarbnikowi Miasta, Prezydent Miasta Tczewa wskazał m.in., że w czasie jego nieobecności wszelkie zadania kompetencje i uprawnienia przejmują kolejno Pan Adam



Burczyk Pierwszy Zastępca Prezydenta Miasta i Pan Adam Urban Drugi Zastępca Prezydenta Miasta (kopia Zarządzeniem Nr 109/2019 z 22 marca 2019 r. stanowi załącznik A3).

Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Miejskiego w Tczewie określa Regulamin Organizacyjny nadany przez Prezydenta w drodze zarządzenia (kopia zarządzenia Nr 108/2019 Prezydenta Miasta Tczewa z 22 marca 2019 r. w sprawie nadania Urzędowi Miejskiemu w Tczewie Regulaminu Organizacyjnego wraz z zarządzeniem zmieniającym, stanowi załącznik A4). Jak wynika z treści Regulaminu Organizacyjnego (§ 27 pkt 11) do zadań Wydziału Budżetu i Podatków należy między innymi prowadzenie ewidencji właścicieli, użytkowników, dzierżawców i administratorów nieruchomości w zakresie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

II.2. Ustalenia szczegółowe

Jak wyjaśniła Pani Adriana Głuchowska, Inspektor Ochrony Danych w Urzędzie Miejskim w Tczewie, zwanym dalej również „Urzędem” (protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień stanowi załącznik A5), 18 marca 2021 r. Gmina Miejska Tczew podpisała list intencyjny z Gminą Miejską Świdnik dotyczący współpracy w ramach pilotażowego Programu GovTech Polska na aplikację wykrywającą niespójności w deklaracjach wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi (kopia listu intencyjnego stanowi załącznik A6). Natomiast protokołem przekazania udzielono praw do aplikacji i przystosowania jej do własnych potrzeb Urzędu (kopia protokołu stanowi załącznik A7).

Aplikacja została zainstalowana na trzech stanowiskach w Wydziale Budżetu i Podatków. Przed zainstalowaniem aplikacji sporządzona została analiza ryzyka dla zasobu „Aplikacja wykrywająca rozbieżności w deklaracjach określających wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi” (kopia analizy stanowi załącznik A8). Z powyższej analizy wynika, że zbierane w ramach tej aplikacji informacje nie są danymi osobowymi i zbierane są w celach statystycznych (porównawczych).

W kwietniu i maju tego roku do zarządców nieruchomości, miejskich placówek oświatowych, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tczewie, Zakładu Wodociągów i Kanalizacji sp. z o. o. w Tczewie wysłane zostały wnioski o udzielenie informacji (kopie przykładowych wniosków stanowią załączniki: Wydział Spraw Społecznych UM - A9, przedszkole - A10, zarządca nieruchomości - A11, MOPS- A12, wspólnota mieszkaniowa - A13, ZWiK - A14). Wnioski nie były wysyłane do właścicieli nieruchomości (domów jednorodzinnych), natomiast pozyskiwane są dane o zużyciu wody w takich nieruchomościach.

Handwritten signature and initials in black ink, located at the bottom right of the page. The signature appears to be 'K. Krawiec'.

Jak wyjaśniła Pani Danuta Orlikowska Naczelnik Wydziału Budżetu i Podatków (pisemne wyjaśnienia stanowią załącznik A15), odbiór odpadów od właścicieli nieruchomości jednorodzinnych jest monitorowany przez podmiot odbierający odpady, dlatego budynki jednorodzinne nie będą weryfikowane za pomocą ww. aplikacji.

Pani Adriana Głuchowska (protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień stanowi załącznik A5) wyjaśniła, że informacje od podmiotów wpływają w formie papierowej bądź pocztą elektroniczną w formacie pdf. z Excel. Pracownik Wydziału Budżetu i Podatków wprowadza informacje pochodzące z tych podmiotów do Excel. Dokumenty źródłowe przechowywane są w Wydziale Budżetu i Podatków (papierowe w szafach, elektroniczne w poczcie pod adresem sprawozdania@um.tczew.pl).

Zakres zbieranych informacji to nazwa ulicy, nr budynku, nr mieszkania, liczba mieszkańców/uczniów/rodziców/osób, data zgłoszenia, zużycie wody w przypadku ZWiK sp. z o. o. (kopia przykładowych odpowiedzi stanowią załącznik A27). Część podmiotów nie udzieliła informacji na zapytanie Prezydenta Miasta Tczewa tłumacząc się brakiem podstawy do ich podania (przykładowe odpowiedzi stanowią załącznik A16). W perspektywie, w przypadku gdy aplikacja wykaże niezgodności w danych pozyskanych od ww. podmiotów z deklaracjami o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, Prezydent podejmie działania w kierunku wszczęcia postępowania administracyjnego wobec zarządcy nieruchomości. Z uwagi na to, że żądane informacje nie zostały uznane za dane osobowe nie była powoływana we wnioskach podstawa prawna przetwarzania danych, tylko podstawa podania informacji tj. art. 82 §1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2020 r. poz. 1325 z późn. zm.). Nie są też realizowane obowiązki informacyjne ani inne prawa osób, których dane dotyczą. Informacje pochodzą z zasobów informacyjnych podmiotów, które przekazują informacje.

Pani Adriana Głuchowska została wyznaczona na inspektora ochrony danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Tczewie 31 lipca 2018 r. (kopia zgłoszenia do UODO stanowi załącznik A17). Jako przedsiębiorca ww. zawarła umowę o świadczenie usług inspektora ochrony danych z Urzędem Miasta w Tczewie (kopia umowy z 27 kwietnia 2018 r. stanowi załącznik A18). Ponadto szczegółowe zadania inspektora ochrony danych wynikają z nadanego upoważnienia (kopia upoważnienia stanowi załącznik A19). Ww. podpisała również oświadczenie o zaufaniu w poufności (kopia oświadczenia stanowi załącznik A20). W Urzędzie wdrożona została Polityka bezpieczeństwa informacji oraz Instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych w Urzędzie Miejskim w Tczewie na



podstawie Zarządzenia wewnętrznego Prezydenta Miasta Tczewa Nr 57/2020 z dnia 30 grudnia 2020 (kopia zarządzenia wraz z ww. dokumentami stanowią odpowiednio załączniki A21, A22, A23). Pracownicy Urzędu Miasta w Tczewie zostali upoważnieni do przetwarzania danych osobowych (kopie upoważnień trzech pracowników z Wydziału Budżetu i Podatków stanowią załączniki A24, A25, A26).

W Urzędzie prowadzony jest rejestr zdarzeń, w którym odnotowywane są wszelkie uchybienia w obszarze bezpieczeństwa danych osobowych (kopia rejestru zdarzeń stanowi załącznik A28), do każdego ze zdarzeń sporządzany jest protokół opisujący zdarzenie lub analizę ryzyka danego zdarzenia. Dotychczas w Urzędzie nie było naruszeń, które skutkowałyby koniecznością zgłoszenia do Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

W Urzędzie prowadzony jest rejestr czynności przetwarzania (przykładowe strony z rejestru stanowią załącznik A 29) oraz rejestr kategorii czynności przetwarzania (strona z rejestru stanowi załącznik A30). Prowadzone są szkolenia z ochrony danych osobowych w Urzędzie (kopia harmonogramu szkoleń na rok 2021 stanowi załącznik A31), pracownikom przekazywane są również komunikaty wewnętrzne dotyczące ochrony danych osobowych (przykładowe komunikaty stanowią załącznik A32).

II.3. Ustalenia dotyczące wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, aby zapewnić odpowiedni stopień bezpieczeństwa danych objętych ochroną (art. 32, art. 24 ust. 1 i 2 rozporządzenia 2016/679).

Jak wyjaśnił Pan Krystian Graczyk, Inspektor w Centrum Informatycznym UM w Tczewie (protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień stanowi załącznik B1) aplikacja wykrywająca rozbieżności w deklaracjach określających wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi (dalej: „Aplikacja”) jest skoroszytem aplikacji MS Excel. W pliku udostępnianym do wypełnienia przez podmioty współpracujące, Urząd umieszcza jedynie skoroszyt zawierający spis nazw ulic w mieście Tczew. Przekazywany do wypełnienia skoroszyt zawiera konfigurację informacji związaną z właściwością podmiotu wypełniającego skoroszyt. Podmiot zobowiązany do wypełnienia skoroszytu, w informacji adresowej wpisuje numer domu oraz numer lokalu przyporządkowany do wybranej nazwy ulicy z zawartego w skoroszycie wykazu nazw ulic zamieszczonego przez Urząd, co uniemożliwia powstawania błędów literowych w nazwach ulic miasta Tczewa. Wypełnione skoroszyty są zwracane do Urzędu Miasta drogą elektroniczną lub w postaci papierowej przesyłanej korespondencją pocztową. Przesłane pliki zawierające dane ilościowe przypisane do nazw ulic z numerami



domów oraz numerami lokali są importowane do Aplikacji lub wprowadzane do Aplikacji przez pracownika Urzędu z przesłanych pocztą informacji. Pliki z informacjami przesłane drogą elektroniczną na skrzynkę poczty elektronicznej do której ma dostęp tylko Naczelnik Wydziału Budżetu i Podatków (dalej: „Naczelnik”). Następnie pliki z informacjami są przesyłane przez Naczelnika na skrzynkę pocztową podległego pracownika. Pracownik po otrzymaniu korespondencji elektronicznej z załączonym plikiem eksportuje plik do przestrzeni własnego stanowiska roboczego, po czym w Aplikacji dokonuje wskazania lokalizacji pliku z informacjami do przetworzenia przez Aplikację. Opis zasad wskazywania lokalizacji plików zawierających informacje zawarty jest w dokumencie o nazwie „Świdnik Aplikacja - Govtech.xlsm” opisującym zasady funkcjonowania Aplikacji (kopia dokumentu „Świdnik Aplikacja - Govtech.xlsm”, stanowi załącznik B2). Alternatywnie pliki z informacjami mogą być zamieszczone w wydzielonej i udostępnionej dla Aplikacji przestrzeni serwera plikowego w sieci informatycznej Urzędu. Serwer z wydzieloną przestrzenią na pliki informacyjne działa w oparciu o system Linux Serwer. Reguły dostępu do obszaru wydzielonego na potrzeby Aplikacji, są realizowane za pomocą uprawnień grup i użytkowników dla usług serwera SAMBA w oparciu o protokół SMB. Każdy pracownik Urzędu ma przydzieloną wyłączną przestrzeń dyskową w zasobach serwera SAMBA oraz posiada nadane uprawnienia dostępu do wyodrębnionych katalogów danych do których musi posiadać dostęp w związku z wykonywaniem zadań (wydruki zrzutów ekranów zawierających maski praw do katalogów i plików oraz grup użytkowników, stanowią załącznik B3).

W toku kontroli, działając w obecności Pani Darii Klawitter, Pracownika I stopnia wykonującego zadania w ramach prac interwencyjnych Wydziału Budżetu i Podatków w Urzędzie Miasta Tczew, dokonano w dniu 20 lipca 2021 r., oględzin Aplikacji wykrywającej rozbieżności w deklaracjach określających wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi o nazwie „Świdnik Aplikacja - Govtech.xlsm” (protokół oględzin stanowi załącznik B4). Jak ustalono, skoroszyty arkusza kalkulacyjnego Excel ulokowane są w lokacji sieciowej na serwerze o nazwie „Samba” w katalogu „APLIKACJA ODPADY”. Szablony podzielone są na grupy tematyczne co odzwierciedla nazwa katalogu w który są zapisywane skoroszyty z informacjami pozyskanymi od podmiotów współpracujących. Katalogi oznakowane są następująco: „szablony otrzymane_dodatek mieszkaniowy”, „szablony otrzymane_jednostki oświaty”, „szablony otrzymane_mops”, „szablony otrzymane_zarządcy nieruchomości”, „szablony otrzymane_zużycie wody”, (wydruk zrzutu ekranu zawierający lokalizację skoroszytów z informacjami, stanowi załącznik B5). Skoroszyt o nazwie „Dodatek mieszkaniowy_Urząd Miejski Tczew” zawiera informacje zebrane w kolumnach o nazwach:

Handwritten signature and initials in black ink, located at the bottom right of the page. The signature appears to be 'Klawitter' with a large initial 'K'.

„Ulica”, „Nr budynku”, „Nr mieszkania”, „Liczba mieszkańców”, „Data zgłoszenia”, „Dane poprawne”, „Liczba błędnych wierszy” (wydruk zrzutu ekranu zawierającego wyciąg danych dotyczących dodatku mieszkaniowego, stanowi załącznik B6). Skoroszyt o nazwie „tabela_jednostka_oświaty_Fantazja” zawiera informacje zebrane w kolumnach o nazwach: „Ulica”, „Nr budynku”, „Nr mieszkania”, „Uczeń”, „Liczba rodziców/opiekunów”, „Dane poprawne”, „Liczba błędnych wierszy” (wydruk zrzutu ekranu zawierającego wyciąg danych dotyczących przykładowej jednostki oświaty, stanowi załącznik B7). Skoroszyt o nazwie „Wykaz danych_MOPS Tczew” zawiera informacje zebrane w kolumnach o nazwach: „Ulica”, „Nr budynku”, „Nr mieszkania”, „Liczba mieszkańców”, „Dane poprawne”, „Liczba błędnych wierszy” (wydruk zrzutu ekranu zawierającego wyciąg danych dotyczących MOPS, stanowi załącznik B8). Skoroszyt o nazwie „Wykaz danych_Wspólnota Mieszkaniowa Jurgo 3” zawiera informacje zebrane w kolumnach o nazwach: „Ulica”, „Nr budynku”, „Nr mieszkania”, „Liczba osób”, „Roczne zużycie wody (m³)”, „Uwagi”, (wydruk zrzutu ekranu zawierającego wyciąg danych dotyczących przykładowej wspólnoty mieszkaniowej, stanowi załącznik B9). Skoroszyt o nazwie „ZWik_zużycie_wody” zawiera informacje zebrane w kolumnach o nazwach: „Ulica”, „Nr budynku”, „Multi”, „Liczba gospodarstw”, „Roczne zużycie wody (m³)”, „Dane poprawne”, „Liczba błędnych wierszy” (wydruk zrzutu ekranu zawierającego wyciąg danych otrzymanych od ZWiK, stanowi załącznik B10).

Dokonane poprawki, skreślenia, uzupełnienia:

.....
.....
.....
.....

Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Tczew, dnia 21 lipca 2021 r.

.....
.....
.....

.....
.....
.....

(podpisy osób kontrolujących)

.....

POUCZENIE:

Zgodnie z art. 88 ust. 3 – ust. 8 ustawy o ochronie danych osobowych, protokół kontroli podpisuje kontrolujący i przekazuje kontrolowanemu w celu podpisania. Kontrolowany w terminie 7 dni od dnia przedstawienia protokołu kontroli do podpisu podpisuje go albo składa pisemne zastrzeżenia do jego treści. W przypadku złożenia zastrzeżeń, kontrolujący dokonuje ich analizy i, w razie potrzeby, podejmuje dodatkowe czynności kontrolne, a w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń zmienia lub uzupełnia odpowiednią część protokołu kontroli w formie aneksu do protokołu kontroli. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości albo części, kontrolujący przekazuje kontrolowanemu informacje o tym wraz z uzasadnieniem. Brak doręczenia kontrolującemu podpisanego protokołu kontroli i niezgłoszenie zastrzeżeń do jego treści w terminie, o którym mowa w ust. 4, uznaje się za odmowę podpisania protokołu kontroli. O odmowie podpisania protokołu kontroli kontrolujący czyni wzmiankę w tym protokole, zawierającą datę jej dokonania. W przypadku, o którym mowa w ust. 7, wzmianki dokonuje się po upływie terminu, o którym mowa w ust. 4 ustawy.

Złożone zastrzeżenia i uwagi:

(należy umieścić wzmiankę zarówno o wniesieniu, jak i niewniesieniu zastrzeżeń i uwag)

brak zastrzeżeń

[Signature]

Oświadczam, że jeden egzemplarz protokołu kontroli został doręczony osobie reprezentującej podmiot kontrolowany.

Potwierdzam, że wraz z protokołem kontroli zostały przedstawione akta kontroli sygn. DKN.5112.3.2021, w tym załączniki do protokołu kontroli. Potwierdzam również, że poinformowano o prawie wykonania kserokopii, odpisów i notatek z dokumentów znajdujących się w aktach kontroli.

.....
(miejscowość, data i podpis osoby reprezentującej kontrolowanego)

[Signature]

[Signature]