



Komendant
Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych
Straży Granicznej
im. gen. bryg. Wilhelma Orlika-Rückemanna
w Lubaniu
SO-NK.0910.2.2021

Lubań, dnia 29.10.2021 r.
Egz. pojedynczy

ppłk SG Wioletta GRABOWSKA

**Kierownik Zakładu Kynologii
Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych
Straży Granicznej
im. gen. bryg. Wilhelma Orlika – Rückemanna w Lubaniu**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli na temat „Realizacja zadań wynikających z polityki ochrony danych osobowych przetwarzanych w Ośrodku”, zrealizowanej w trybie zwykłym, ujętej w „*Planie kontroli przewidzianych do realizacji przez Referat Kontroli w Kierownictwie Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej im. gen. bryg. Wilhelma Orlika – Rückemanna w Lubaniu na rok 2021*”, pod poz. 2, nr SO-NK.093.3.2020 z dnia 1.12.2020 r.

Kontrola została przeprowadzona na podstawie *Wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych* stanowiących załącznik do Decyzji Nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 maja 2012 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych¹, w związku z Decyzją Nr 139 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 30 sierpnia 2012 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania w Straży Granicznej wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych².

I. Oznaczenie podmiotu kontrolowanego.

Zakład Kynologii³ Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej im. gen. bryg. Wilhelma Orlika – Rückemanna w Lubaniu⁴, ul. Wojska Polskiego 2, 59-800 Lubań.

Funkcję kierownika podmiotu kontrolowanego w okresie objętym kontrolą pełniła: ppłk SG Wioletta GRABOWSKA – Kierownik Zakładu Kynologii.

II. Kontroler wykonujący jednocześnie czynności przewidziane dla kierownika zespołu kontrolnego.

Mjr SG Beata REJCZAK - starszy specjalista - koordynator Referatu Kontroli w Kierownictwie OSS SG.

Upoważnienie nr 76/2021 z dnia 20.09.2021 r., ważne do dnia 29.10.2021 r.

¹ Dz. Urz. MSWiA poz. 43 z późn. zm., zwanych dalej *Wytycznymi*.

² Dz. Urz. KGSG poz. 47, z późn. zm., zwaną dalej Decyzją nr 139.

³ Zwany dalej ZK lub *Zakładem*.

⁴ Zwanego dalej OSS SG lub Ośrodkiem.

III. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych w podmiocie kontrolowanym z wymienieniem dni przerw w kontroli.

Czynności kontrolne przeprowadzono w dniach 21.09.2021 r. – 07.10.2021 r., z przerwami w ich prowadzeniu w dniach 25-26.09.2021 r., 02-03.10.2021 r.

IV. Zakres kontroli (przedmiot kontroli i okres objęty kontrolą).

1. Przedmiotem kontroli było:

zbadanie i ocena, pod względem kryterium legalności i rzetelności realizacji zadań wynikających z obowiązku przetwarzania i ochrony danych osobowych w Ośrodku Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu, w tym:

- a) legalność i rzetelność realizacji zadań kierownika komórki organizacyjnej;
- b) legalność i rzetelność realizacji czynności administratora bezpieczeństwa zbioru (ABZ);
- c) legalność i rzetelność realizacji obowiązków przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych.

2. Kontrolą objęto okres od dnia 1.01.2021 r. do dnia 31.08.2021 r., z możliwością zasięgnięcia informacji z okresów wcześniejszych, niezbędnych do ustaleń kontroli.

V. Ocena skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta. Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości oraz wskazanie osób za nie odpowiedzialnych.

Ustalenia stanu faktycznego w kontrolowanym obszarze zostały dokonane na podstawie:

- przeglądu wewnętrznych regulacji prawnych w zakresie objętym kontrolą;
- przeglądu i analizy dokumentacji (udostępnionej w sposób tradycyjny, poprzez obowiązujący w jednostce system Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją⁵ i pocztę Exchange) pod kątem wybranych do kontroli kwestii;
- sporządzenia z istotnych ustaleń notatki służbowej;
- informacji pozyskanych w związku z kontrolą spoza podmiotu kontrolowanego;
- wyjaśnień osób z podmiotu kontrolowanego/osób spoza podmiotu kontrolowanego;
- analizy zgromadzonego materiału.

Realizację zadań objętych zakresem kontroli oceniono pozytywnie⁶.

Oceny dokonano na podstawie następujących ustaleń przeprowadzonych w toku czynności kontrolnych, biorąc pod uwagę przyjęte mierniki oraz skalę ocen.

Szczegółowe ustalenia dotyczące badanych obszarów zawarto w notatce służbowej z dnia 30.09.2021 r.⁷

Zakres zadań realizowanych przez *Zakład* w okresie objętym kontrolą został określony w § 22 załącznika do Zarządzenia nr 68 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 30 września 2009 r. w sprawie utworzenia, organizacji i zakresu działania Ośrodka Szkoleń

⁵ Zwany dalej EZD.

⁶ Przyjęto czterostopniową skalę ocen obejmującą: ocenę pozytywną, pozytywną z uchybieniami, pozytywną z nieprawidłowościami, negatywną.

⁷ Dowód kontroli 15 (akta kontroli 31-69) - *Notatka służbowa wraz z załącznikami.*

*Specjalistycznych Straży Granicznej im. gen. bryg. Wilhelma Orlika - Rückemanna w Lubaniu*⁸.

W szczegółowym zakresie obowiązków i uprawnień Kierownika Zakładu⁹, stanowiącym załącznik nr 1 do Decyzji Nr 51 Komendanta Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej im. gen. bryg. Wilhelma Orlika-Rückemanna w Lubaniu z dnia 24 lipca 2020 r. w sprawie określenia szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień Kierownika Zakładu Kynologii Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych im. gen. bryg. Wilhelma Orlika – Rückemanna w Lubaniu¹⁰ określono w ust. 2 pkt 44), że do jego podstawowych obowiązków należy koordynowanie i nadzorowanie realizacji zadań wynikających z przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.

„Wewnętrzny podział zadań Zakładu Kynologii Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu z dnia 1.10.2015 r.”¹¹ wskazuje, że za przetwarzanie danych osobowych wynikających z realizacji zadań oraz zapewnienie im ochrony odpowiada zarówno Zespół Szkolenia Przewodników i Tresury Psów¹² jak i Zespół Zabezpieczenia Weterynaryjnego¹³.

Podstawowym dokumentem organizacyjnym normującym w Ośrodku kontrolowaną działalność jest „System zarządzania bezpieczeństwem informacji. Polityka ochrony danych osobowych przetwarzanych w Ośrodku Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej im. gen. bryg. Wilhelma Orlika – Rückemanna w Lubaniu”¹⁴. Opracowanie określa sposoby ochrony danych osobowych przetwarzanych w poszczególnych komórkach organizacyjnych OSS SG oraz wskazuje obowiązki osób upoważnionych do przetwarzania poszczególnych danych osobowych. Polityka obowiązuje wszystkich pracowników i funkcjonariuszy Ośrodka oraz osoby wykonujące zadania na zlecenie Komendanta OSS SG, niezależnie od podstawy wykonywania tych zadań, a także uczestników szkoleń i kursów. Polityka dotyczy przetwarzania danych osobowych we wszelkiego rodzaju rejestrach, skorowidzach, kartotekach, wykazach, listach, księgach a także w systemach informatycznych wykorzystywanych w Ośrodku.

Poszczególne zbiory danych osobowych określa „Wykaz zbiorów danych osobowych przetwarzanych w Ośrodku Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej im. gen. bryg. Wilhelma Orlika – Rückemanna, których Administratorem jest Komendant Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu oraz zbiorów danych osobowych jemu powierzonych”¹⁵.

Legalność i rzetelność realizacji zadań kierownika komórki organizacyjnej

Czynnościami kontrolnymi objęto 100% dokumentacji zastanej i wytworzonej w związku z przetwarzaniem i ochroną danych osobowych w okresie objętym kontrolą oraz 100% personelu zaangażowanego w badany proces.

Zgodnie z zapisami Polityki¹⁶ Kierownik Zakładu powinien wdrożyć odpowiednie środki organizacyjno - techniczne do zabezpieczenia przetwarzania danych osobowych.

We wszystkich sprawdzonych pomieszczeniach służbowych, w których zgodnie z prowadzonym w ZK Wykazem miejsc przetwarzania danych osobowych Zakładu Kynologii

⁸ Dz. Urz. KGSG Nr 11 poz. 68 z późn. zm.

⁹ Zwanego dalej Kierownikiem.

¹⁰ Obowiązuje od dnia 24.07.2020 r.

¹¹ Pismo wch. nr 2452/16 z dnia 06.10.2015 r.

¹² § 4 ust. 1 pkt. 29) omawianego podziału.

¹³ § 4 ust. 2 pkt. 28) omawianego podziału.

¹⁴ Wersja 2020.10.16 zatwierdzona w dniu 19.10.2020 r. (SO-OI-I.0170.4.2019), zwana dalej Polityką.

¹⁵ Wersja zatwierdzona w dniu 12.06.2019 r. (SO-OI-I.0172.7.2019).

¹⁶ Rozdział 2 pkt. 2.3.1, Rozdział 4 Polityki.

OSS SG w Lubaniu¹⁷ przetwarzano dane osobowe, wdrożono odpowiednie środki organizacyjno - techniczne do zabezpieczenia przetwarzania danych osobowych. Pomieszczenia służbowe, w których przetwarzane są dane osobowe wyposażono w szafy metalowe/meble biurowe zamykane na klucz, w sposób uniemożliwiający nieuprawnione ujawnienie - wyjątek stanowiła jedna lokalizacja. Same pomieszczenia są także zamykane na klucz, co odpowiada podstawowym wymogom w zakresie bezpieczeństwa fizycznego wynikającym z zapisów Rozdziału 4 *Polityki*.

Zgodnie z wyjaśnieniami Kierownika¹⁸ w kancelarii pozbawionej mebli zamykanych na klucz nie przechowuje się zasadniczo zbiorów danych osobowych w papierowej wersji ani informatycznych nośników danych dotyczących zbiorów danych osobowych, prowadzone są tylko w wersji elektronicznej. W razie konieczności, do przechowywania takiej dokumentacji wyznaczono szafę metalową zlokalizowaną w pomieszczeniu Kierownika ZK oraz Kierownika Zespołu Szkolenia Przewodników i Tresury Psów ZK.

Ustalono, że ww. osoby funkcyjne posiadają upoważnienia do dostępu do zbiorów danych osobowych, przetwarzanych w omawianym pomieszczeniu, więc taka praktyka z przyczyn technicznych może być w wyjątkowych przypadkach zastosowana w praktyce.

Kwestią ustaloną w trakcie czynności kontrolnych, mającą wpływ na ostateczną ochronę danych osobowych przetwarzanych w *Zakładzie*

Powyższa sytuacja, mimo, że niesie za sobą ryzyko
jest niezależna od kierownika podmiotu
kontrolowanego

Zgodnie ze złożonymi przez Naczelnika
wyjaśnieniami¹⁹

Do zadań Kierownika ZK należy także prowadzenie i aktualizacja wskazanej w *Polityce* dokumentacji²⁰, którą może scedować na Administratora Bezpieczeństwa Zbioru (ABZ)²¹, co w badanej komórce organizacyjnej miało miejsce.

W takiej sytuacji Kierownik, zgodnie z zapisami decyzji wewnętrznej²² zobowiązany jest do sprawowania nadzoru nad właściwą realizacją działań powołanego ABZ.

Biorąc pod uwagę przyjęty miernik oceniany obszar oceniono **pozytywnie**.

Legalność i rzetelność realizacji czynności Administratora Bezpieczeństwa Zbioru (ABZ)

¹⁷ Dowód kontroli 10 (akta kontroli 15-17) - Wykaz pomieszczeń, gdzie przetwarzane są dane osobowe Zakładu Kynologii (wydruk email).

¹⁸ Dowód kontroli 21 (akta kontroli 76-78) - Wyjaśnienia związane z kontrolą Kierownik Zakładu Kynologii.

¹⁹ Dowód kontroli 20 (akta kontroli 74-75) - Wyjaśnienia związane z kontrolą „Realizacja zadań wynikających z polityki ochrony danych osobowych przetwarzanych w Ośrodku w Zakładzie Kynologii OSS SG”, Naczelnik

²⁰ Rozdział 2, pkt. 2.3.2, Rozdział 3 *Polityki*.

²¹ Rozdział 2, pkt 2.3.3 *Polityki*.

²² § 3 Decyzji nr 20 Komendanta Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu z dnia 8 marca 2019 r. w sprawie wyznaczenia administratorów bezpieczeństwa zbiorów w Ośrodku Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu (ze zm.), zwanej dalej Decyzją nr 20.

Zgodnie z zapisami Rozdziału 2, pkt. 2.5 ust. 1 *Polityki* w drodze decyzji wewnętrznej na ABZ Zakładu powołano ZK.

Do jego obowiązków należy m.in. prowadzenie i aktualizacja *Ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, Zbioru upoważnień do przetwarzania danych osobowych, Rejestru udostępnionych danych osobowych, Ewidencji osób przeszkolonych z zakresu ochrony danych osobowych*²⁴ oraz *Wykazu budynków, pomieszczeń lub części pomieszczeń, tworzący obszar, w którym przetwarzane są dane osobowe*²⁵. W ramach powierzonych zadań ABZ powinien również prowadzić szkolenia osób upoważnionych²⁶.

Przedstawiona do kontroli ewidencja zawierała wymagane dane m.in. imię i nazwisko osoby uprawnionej, nr aktualnego upoważnienia, datę udzielenia uprawnienia, zakres upoważnienia i nr identyfikatora, stwierdzono jednak, że nie jest na bieżąco aktualizowana. Nieaktualne dane dotyczyły:

- nr upoważnienia i daty nadania upoważnienia (trzy przypadki);
- brak ujęcia osoby upoważnionej do przetwarzania zbioru danych osobowych (siedem przypadków);
- brak aktualizacji nazwiska osoby upoważnionej do przetwarzania zbioru danych osobowych (jeden przypadek);
- brak aktualizacji nazwy zbioru (jeden przypadek);
- błędnie wpisany nr upoważnienia (jeden przypadek).

Jako przyczynę uchybienia wskazano natłok zadań służbowych, realizację zadań ABZ jako dodatkowych czynności służbowych i brak czasu na bieżące uzupełnianie danych²⁷.

Skutkiem takiego uchybienia może być wprowadzenie w błąd osoby korzystającej z ewidencji, co do rzeczywistego zakresu uprawnień/osób uprawnionych do przetwarzania danych osobowych w Zakładzie.

Uchybienie uznano za uchybienie formalne, bez negatywnego wpływu na badany obszar, gdyż ostatecznie na podstawie materiałów źródłowych tj. upoważnień można ustalić zakres nadanych upoważnień i uprawnionych.

Za ww. uchybienie odpowiedzialny jest bezpośrednio prowadzący ewidencję ABZ, natomiast z racji sprawowanego nad jego działaniami nadzoru jest Kierownik Zakładu, gdyż taki nadzór w zakresie podległej komórki organizacyjnej wynika z zapisów Decyzji nr 20. Dodatkowo koordynowanie i nadzorowanie realizacji zadań wynikających z przepisów ustawy o ochronie danych osobowych należy do jego obowiązków.

Zbiór upoważnień prowadzony jest w formie elektronicznej w systemie EZD, co jest dopuszczalne zgodnie z postanowieniami Rozdziału 3 ust. 5 *Polityki*. Wszystkie koszulki/sprawy z upoważnieniami założono odrębne dla każdego upoważnionego i ulokowano w etykiecie *Upoważnienia dane osobowe*. Zbiór obejmuje wszystkie osoby zatrudnione/służące w ZK, co ustalono na podstawie listy funkcjonariuszy/pracowników, otrzymanej z Wydziału Kadr OSS SG²⁸.

²³ Załącznik nr 1 do Decyzji nr 20.

²⁴ Rozdział 2, pkt. 2.3.3;
Rozdział 3 pkt 2) *Polityki*.

²⁵ § 2 ust. 1 pkt 4) Decyzji nr 20.

²⁶ Rozdział 2 pkt 2.5 ust. 3 lit b) *Polityki*;
§ 2 ust. 1 pkt. 6) Decyzji nr 20.

²⁷ Dowód kontroli 11 (akta kontroli 18) - *Wyjaśnienia związane z kontrolą Zakładu Kynologii*;

Dowód kontroli 21 (akta kontroli 76-78) - *Wyjaśnienia związane z kontrolą Kierownik Zakładu Kynologii*.

²⁸ Dowód kontroli 5 (akta kontroli 6-8) - *Informacje związane z kontrolą w podmiocie nieobjętym kontrolą – Wydział Kadr – odpowiedź*.

Jak dotychczas nie odnotowano przypadku udostępnienia danych osobowych, w związku z czym nie było konieczności zakładania takiego rejestru. Zostanie on założony w wersji elektronicznej z chwilą wpływu wniosku o udostępnienie takich danych.

Ewidencja osób przeszkolonych z zakresu ochrony danych osobowych jest prowadzona w ramach rejestru, w którym odnotowywane są działania ABZ²⁹. W okresie objętym kontrolą wystąpił tylko jeden przypadek przeszkolenia nowego funkcjonariusza z zakresu danych osobowych i przeprowadził je ABZ. Czynność została odnotowana w ww. rejestrze pod poz. 1 w 2021 r. Konieczność przeszkolenia funkcjonariusza przeniesionego do pełnienia służby w OSS SG potwierdza lista funkcjonariuszy i pracowników *Zakładu* otrzymana z Wydziału Kadr Ośrodka³⁰. Dodatkowo na podstawie informacji z Zakładu Organizacji Dydaktyki OSS SG³¹ ustalono, że w ramach doskonalenia lokalnego ABZ został przeszkolony z procedury nadawania upoważnień do przetwarzania danych osobowych w OSS SG.

Sprawdzony *Wykaz miejsc przetwarzania danych osobowych Zakładu Kynologii OSS SG w Lubaniu*³² obejmował wszystkie lokalizacje, w których przetwarzane są dane osobowe, zajmowane przez osoby uprawnione do dostępu do poszczególnych zbiorów danych osobowych.

Kontrolowany obszar, biorąc pod uwagę przyjęty miernik, mimo stwierdzonego uchybienia oceniono **pozytywnie**.

Legalność i rzetelność realizacji obowiązków przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych

Warunkami dopuszczenia osoby do przetwarzania danych osobowych wynikającymi z *Polityki* są:

- realizacja zadań służbowych wymagających przetwarzania danych osobowych³³;
- zapoznanie się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a także z *Polityką* i złożenie oświadczenia o zapoznaniu się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych i zachowaniu klauzuli poufności³⁴;
- posiadanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych³⁵;
- udział w szkoleniu z zakresu ochrony danych osobowych³⁶.

Obowiązkiem osoby upoważnionej do przetwarzania danych osobowych jest ochrona i zabezpieczenie danych osobowych przed ich udostępnieniem lub zabranieniem przez osobę

²⁹ Dostęp do zbioru danych osobowych. Dziennik działań Lokalnego Administratora Bezpieczeństwa zbiorów danych osobowych Rtd 45/2011.

³⁰ Dowód kontroli 5 (akta kontroli 6-) - *Informacje związane z kontrolą w podmiocie nieobjętym kontrolą – Wydział Kadr – odpowiedź*.

³¹ Dowód kontroli 7 (akta kontroli 11-12) - *Informacje związane z kontrolą w Zakładzie Kynologii 2 w podmiocie nieobjętym kontrolą – Zakład Organizacji Dydaktyki – odpowiedź*.

³² Dowód kontroli 10 (akta kontroli 15-17) - *Wykaz pomieszczeń, gdzie przetwarzane są dane osobowe Zakładu Kynologii (wydruk email)*.

³³ Rozdział 2 pkt 2.4 ust. 1 lit. a) *Polityki*.

³⁴ Rozdział 2 pkt 2.4 ust. 1 lit. b), Rozdział 2 pkt 2.4 ust. 2, Rozdział 2 pkt 2.4 ust. 3 lit. i) *Polityki*;
Rozdział 2 pkt 2.1 ppkt 10 „System zarządzania informacją. Procedura nadawania upoważnień do przetwarzania danych osobowych w Ośrodku Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej im. gen. bryg. Wilhelma Orlika – Rückemanna w Lubaniu”. Wersja 2021.01.14, zatwierdzona w dniu 15.01.2021 r. (SO-OI-I.0170.4.2019)”.

³⁵ Rozdział 2 pkt 2.4 ust. 1 lit. c) *Polityki*;

Rozdział 2 pkt 2.1 ppkt 11 „System zarządzania informacją. Procedura nadawania upoważnień do przetwarzania danych osobowych w Ośrodku Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej im. gen. bryg. Wilhelma Orlika – Rückemanna w Lubaniu”. Wersja 2021.01.14, zatwierdzona w dniu 15.01.2021 r. (SO-OI-I.0170.4.2019)”.

³⁶ Rozdział 2 pkt 2.4 ust. 3 lit. a) *Polityki*.

nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz nieuprawnioną zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem, w szczególności po zakończeniu służby/pracy³⁷.

W zbadanych zakresach obowiązków i uprawnień funkcjonariuszy oraz zakresie obowiązków pracownika znajdują się zapisy wiążące realizowane na stanowisku pracy/służby zadania z przetwarzanymi danymi osobowymi. Ponadto na pracę wskazanych osób z poszczególnymi zbiorami danych osobowych wskazywały zapisy decyzji Komendanta Głównego Straży Granicznej, Decyzji i Rozkazów Dziennych Komendanta Ośrodka.

Wszystkie osoby służące/zatrudnione w kontrolowanej komórce organizacyjnej upoważniono do dostępu do danych osobowych. Wszyscy upoważnieni zapoznali się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, *Polityką* i złożyły oświadczenie o zapoznaniu się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych i zachowaniu klauzuli poufności. Skany takich oświadczeń zamieszczono w koszulce/sprawie dotyczącej poszczególnych osób uprawnionych w EZD.

Podczas analizy zbiorów danych osobowych przetwarzanych w *Zakładzie* ustalono, iż funkcjonariusz pełniący funkcję ABZ w aktualnym upoważnieniu nie posiadał upoważnienia do zbioru „Ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych wraz z upoważnieniami oraz kartami uprawnień³⁸, chociaż prowadzenie takiej ewidencji i dostęp do tego zbioru wynikają z realizowanych zadań.

Jak wytłumaczył funkcjonariusz pełniący rolę ABZ³⁹ był pewien, iż będąc osobą upoważnioną do sporządzania upoważnień automatycznie może je ewidencjonować i przetwarzać zawarte w nich dane.

Ww. sytuację Kierownik tłumaczył⁴⁰ wyznaczeniem ABZ z dniem 08.03.2019 r., kiedy stanowisko Kierownika Zakładu zajmował inny funkcjonariusz i przejmując jego obowiązki służbowe nie miała świadomości o braku przedmiotowych uprawnień przez powołanego do tych czynności funkcjonariusza.

Za powyższe uchybienie odpowiedzialny jest bezpośrednio ABZ, który nie opracował dokumentacji ujmującej nadanie zlecenia dostępu do omawianego zbioru, zaś z racji sprawowanego nadzoru służbowego zarówno ówczesny jak i obecny Kierownik *Zakładu*, który po mianowaniu na stanowisko miał w każdej chwili możliwość weryfikacji działań ABZ, gdyż nadzór nad nimi w zakresie podległej komórki organizacyjnej wynika z zapisów Decyzji nr 20. Dodatkowo należy podkreślić, że po podpisaniu zakresu obowiązków i uprawnień na objętym stanowisku Kierownika *Zakładu* koordynowanie i nadzorowanie realizacji zadań wynikających z przepisów ustawy o ochronie danych osobowych należy do jego obowiązków.

Uchybienie nie spowodowało negatywnych skutków dla kontrolowanej działalności, gdyż ostatecznie, mimo braku dodatkowego upoważnienia osobą upoważniającą ABZ do realizacji działań czy to w ramach upoważnienia do dostępu do konkretnego zbioru czy w ramach decyzji wewnętrznej jest ta sama osoba - Administrator zbioru czyli Komendant Ośrodka.

Uchybienie usunięto w trakcie trwania kontroli⁴¹.

W czynnościach kontrolnych ustalono również, że nie wszyscy⁴² członkowie komisji powołanej rozkazem Dziennym Komendanta OSS SG⁴³ do sprawdzenia, zakwalifikowania oraz zakupu psów na potrzeby szkolenia spośród zgłaszanych psów, posiadają upoważnienie

³⁷ Rozdział 2 pkt 2.4 ust. 3 lit. f) *Polityki*.

³⁸ 36/WZD/SO.

³⁹ Dowód kontroli 11 (akta kontroli 18) - *Wyjaśnienia związane z kontrolą*

⁴⁰ Dowód kontroli 21 (akta kontroli 76-78) - *Wyjaśnienia związane z kontrolą Kierownik Zakładu Kynologii*.

⁴¹ Upoważnienie nr 134/OSS SG/21 zawiera nadanie dostępu do przedmiotowego zbioru.

⁴² Tylko dwie spośród podanych do składu komisji osób posiadają upoważnienie do takiego zbioru.

⁴³ Nr 110 z dnia 10.06.2021 r.

do przetwarzania danych w zbiorze *Kynologia służbowa – protokoły zakupu psa*⁴⁴, mimo, iż podpisując *Protokół zakupu psa* mają dostęp do danych z takiego zbioru.

Według ABZ osobami, które zapoznają się z danymi zawartymi w protokołach są sekretarz komisji, który sporządza protokoły oraz koordynator i te osoby miały upoważnienia. Z tego powodu nie upoważniono pozostałych członków komisji, którzy jedynie podpisują się na protokole⁴⁵. Powyższe potwierdził w złożonych wyjaśnieniach Kierownik⁴⁶ dodając, że członkowie komisji do zakupu psów potwierdzają jedynie na protokołach czynność dotyczącą zakwalifikowania danego psa do zakupu, nie mając tym samym dostępu do danych osobowych, a zwłaszcza do ich przetwarzania.

Powyższe wyjaśnienia są niewystarczające, gdyż osoby składając podpis na dokumencie tworzącym jedną, dwustronną całość, stanowiącym jednocześnie zbiór danych osobowych mają kontakt z tymi danymi, nawet jeśli ignorują ich treść i skupiają się na potwierdzeniu realizacji swoich czynności służbowych, stanowiących element składowy omawianego dokumentu.

Mimo, że postępowanie związane z ww. zbiorem danych osobowych odbywało się w ramach działań upoważnionej komisji, powinno ono być poparte dodatkowym upoważnieniem do przetwarzania danych w tym zbiorze. Opisana sytuacja, biorąc pod uwagę otrzymane wyjaśnienia wymaga skierowania wniosku w tym obszarze.

Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w sposób prawidłowy chroniły i zabezpieczały dane osobowe przed ich udostępnieniem lub zabraniami przez osobę nieuprawnioną czy utratą.

W trakcie kontroli nie stwierdzono aby wydruki próbne/uszkodzone zawierające dane osobowe znajdowały się w zasięgu wzroku kontrolera.

Po zasięgnięciu informacji z Wydziału Ochrony Informacji OSS SG⁴⁷ ustalono, iż wszyscy poza jednym wyjątkiem⁴⁸ byli uprawnieni do pobierania kluczy do swoich pomieszczeń służbowych.

Z przedstawionych przez Kierownika wyjaśnień⁴⁹ wynika, że funkcjonariuszka nie miała potrzeby i nie pobierała kluczy do pomieszczenia służbowego, gdyż zawsze wcześniej klucze pobierane były przez innych funkcjonariuszy, zajmujących to samo pomieszczenie. Jak zaznaczyła wniosek o upoważnienie na każdego funkcjonariusza jest wysyłany drogą email do właściwego merytorycznie wydziału, lecz w tym przypadku jednak nie znalazło odzwierciedlenia w analizowanych w kontroli wykazach.

W związku z zaistniałą sytuacją Kierownik podjęła działania na rzecz weryfikacji wszystkich uprawnień personelu *Zakładu* i uzupełnienia uprawnień dla ww. dla funkcjonariuszki.

Przyjęte wyjaśnienia uznano za wystarczające. Kontrolowany obszar, biorąc pod uwagę przyjęty miernik, mimo stwierdzonego uchybienia oceniono **pozytywnie**.

VI. Zalecenia lub wnioski dotyczące usunięcia nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania podmiotu kontrolowanego:

Zalecenie:

1. Wprowadzić skuteczniejszy mechanizm nadzoru służbowego Kierownika Zakładu nad działaniami ABZ.

⁴⁴ 41/WZD/SO.

⁴⁵ Dowód kontroli 11 (akta kontroli 18) - *Wyjaśnienia związane z kontrolą*

⁴⁶ Dowód kontroli 21 (akta kontroli 76-78) - *Wyjaśnienia związane z kontrolą Kierownik Zakładu Kynologii.*

⁴⁷ Dowód kontroli 14 (akta kontroli 24-30) - *Informacje związane z kontrolą w Zakładzie Kynologii 3 w podmiocie nieobjętym kontrolą 3 – Wydział Ochrony Informacji – odpowiedź.*

⁴⁸ K.A-J.

⁴⁹ Dowód kontroli 21 (akta kontroli 76-78) - *Wyjaśnienia związane z kontrolą Kierownik Zakładu Kynologii.*

Wniosek:

2. W porozumieniu z przedstawicielem Wydziału Ochrony Informacji rozważyć upoważnienie do zbioru „*Kynologia służbowa – protokoły zakupu psa*, 41/WZD/SO” wszystkie osoby podpisujące dokument zakupu psa na potrzeby służbowe.
- VII. Zgodnie z § 34 Wytycznych, w związku z Decyzją nr 139 od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.**
- VIII. Wystąpienie pokontrolne sporządzono w egzemplarzu pojedynczym, kierownikowi podmiotu kontrolowanego zostanie przekazane poprzez System Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją.**
- IX. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w „Księżce kontroli OSS SG”, zarejestrowanej w Rtd nr 10/2009 pod pozycją nr 3 w 2021 roku, prowadzonej przez Referat Kontroli OSS SG.**
- X. Informację o wykonaniu zaleceń oraz wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach w celu ich wykonania lub przyczynach ich niepodjęcia należy przedłożyć Komendantowi OSS SG, za pośrednictwem Referatu Kontroli w Kierownictwie OSS SG w terminie do dnia 19.11.2021 r.**

Komendant
Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych
Straży Granicznej w Lubaniu
im. gen. bryg. Wilhelma Orlika-Rückemanna

wz. płk SG Małgorzata SAKALUK
/podpisano elektronicznie certyfikatem kwalifikowanym/

Wykonano w egzemplarzu pojedynczym – po przesłaniu drogą elektroniczną – ad acta Referat Kontroli w Kierownictwie OSS SG
Sporz./Wyk.: Rejczak (tel. 6664265)
Dnia: 29.10.2021 r.