



**URZĄD  
OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH**

**DKN.5112.31.2022**

**PROTOKÓŁ KONTROLI**

W dniach 12-16 września 2022 r., na podstawie art. 78, art. 79 ust. 1 pkt 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 lit. h), art. 58 ust. 1 lit. b), lit. e) i lit. 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 r., str. 1 ze zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem 2016/679”, w celu kontroli zgodności przetwarzania danych z przepisami o ochronie danych osobowych dokonano czynności kontrolnych u Wojewody Mazowieckiego, Plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa (miejsce przeprowadzenia czynności kontrolnych: Warszawa, ul. Marszałkowska 3/5).

Z upoważnienia Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych czynności kontrolnych dokonali:

- 1) Dariusz Urbański - starszy specjalista  
legitymacja służbowa nr 47/U/2019; upoważnienie nr DKN.5111.109.2022
- 2) Maria Jęda — starszy specjalista  
legitymacja służbowa nr 9/U/2022; upoważnienie nr DKN.5111.110.2022
- 3) Robert Łotys — główny specjalista  
legitymacja służbowa nr 3/U/2019; upoważnienie nr DKN.5111.111.2022
- 4) Tomasz Szyja — starszy specjalista  
legitymacja służbowa nr 81U/2021; upoważnienie nr DKN.5111.112.2022

**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 r., str. 1 ze zm.).

Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

- 2) Ustawa z dnia 24 sierpnia 2007 r. o udziale Rzeczypospolitej Polskiej w Systemie Informacyjnym Schengen oraz Wizowym Systemie Informacyjnym (Dz. U. z 2021 r., poz. 1041) (dalej ustawa o SIS i VIS).
- 3) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) Nr 767/2008 z dnia 9 lipca 2008 r. w sprawie Wizowego Systemu Informacyjnego (VIS) oraz wymiany danych pomiędzy państwami członkowskimi na temat wiz krótkoterminowych (rozporządzenie w sprawie VIS).

#### **L Przedmiot i zakres kontroli:**

Kontrolą objęto przetwarzanie przez Wojewodę Mazowieckiego danych osobowych w związku z bezpośrednim dostępem do Krajowego Systemu Informatycznego w celu dokonywania wpisów danych VIS, w zakresie:

- 1 Czy, a jeśli tak, to w jaki sposób, w jakim celu i zakresie uzyskiwany jest dostęp do danych przetwarzanych w Wizowym Systemie Informacyjnym;
2. Czy, a jeśli tak, to w jakim zakresie Wojewoda Mazowiecki realizuje obowiązki, o których mowa w rozdziale IV 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.);
3. Czy, a jeśli tak, to w jaki sposób Wojewoda Mazowiecki realizuje obowiązki, o których mowa w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 767/2008 z dnia 9 lipca 2008 r. w sprawie Wizowego Systemu Informacyjnego (VIS) oraz wymiany informacji pomiędzy państwami członkowskimi na temat wiz krótkoterminowych, wiz długoterminowych i dokumentów pobytowych (rozporządzenie w sprawie VIS) (Dz. U. UE L 2008 z 13.08.2008, str. 60);
4. Czy, a jeśli tak, to w jaki sposób realizowane są obowiązki wynikające z ustawy o udziale Rzeczypospolitej Polskiej w Systemie Informacyjnym Schengen oraz Wizowym Systemie Informacyjnym i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.

#### **H. 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**

Zgodnie z wyjaśnieniami Pana XXXXX (protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień stanowi załącznik nr 1) Mazowieckim Urzędem Wojewódzkim kieruje Wojewoda Mazowiecki. Wojewodą jest Pan Konstanty Radziwiłł (akt powołania stanowi załącznik nr 2). Mazowiecki Urząd

Wojewódzki dzieli się na biura i wydziały. Mazowiecki Urząd Wojewódzki obsługuje mieszkańców województwa mazowieckiego. W Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim pracuje ok. 1500-2000 osób. Mazowiecki Urząd Wojewódzki funkcjonuje na podstawie statutu nadanego zarządzeniem nr 928 Wojewody Mazowieckiego z dnia 11 grudnia 2018 r. (kopia statutu wraz z zarządzeniem nr 928 oraz zarządzeniami nr 195 i 316 stanowi załącznik nr 3). Zarządzeniem nr 5 Wojewody Mazowieckiego z dnia 18 stycznia 2019 r. został ustalony regulamin organizacyjny Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego (kopia zarządzenia nr 5 wraz z kopią regulaminu oraz kopia zarządzeń nr 60, 53, 477, 463 stanowią załącznik nr 4). Zgodnie z regulaminem Wojewoda realizuje zadania przy pomocy Wicewojewodów, Dyrektora Generalnego oraz dyrektorów. Komórkami organizacyjnymi kierują dyrektorzy.

## II. 2. Ustalenia szczegółowe

Jak wyjaśnił Pan XXXXX (protokół ustnych wyjaśnień stanowi załącznik nr 1) funkcję Inspektora Ochrony Danych pełni od 1 września 2022 r. (zawiadomienie o odwołaniu dotychczasowego inspektora i wyznaczeniu nowego Inspektora Ochrony Danych stanowi załącznik nr 5, wyznaczenie na Inspektora Ochrony Danych stanowi załącznik nr 6). Zgłoszenie na Inspektora zostało wysłane do Urzędu Ochrony Danych Osobowych. W wykonywaniu swoich obowiązków Inspektor Ochrony Danych bezpośrednio podlega Wojewodzie Mazowieckiemu. Inspektor Ochrony Danych pracuje w Biurze Ochrony od 2019 r. Wcześniej pracował tam jako zastępca Inspektora Ochrony Danych. Zadania Inspektora Ochrony Danych są ogólnie opisane w regulaminie wewnętrznym Biura Ochrony (regulamin wewnętrzny stanowi załącznik nr 7, zakres obowiązków stanowi załącznik nr 8).

Następnie jak wyjaśniła Pani XXXXX — Starszy Inspektor Wojewódzki (protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień stanowi załącznik nr 9) decyzji pozytywnych dotyczących wydanych wiz Schengen jest 5-6 w roku. W zeszłym i w tym roku nie było żadnej wydanej decyzji pozytywnej. Wniosków  przedłużenie jest więcej, jednak nie kwalifikują się do pozytywnego rozpatrzenia. Oprócz wpisywania danych do rejestru elektronicznego, postępowanie prowadzone jest w formie papierowej i przechowywane w archiwum podręcznym przez okres dwóch lat, a następnie przekazywane jest do archiwum wydziałowego. Postępowanie rozpoczyna się od złożenia w formie papierowej wniosku o przedłużenie wizy Schengen określonej w rozporządzeniu w sprawie wydawania wiz. Wniosek można złożyć osobiście, pocztą lub przez pełnomocnika do Wydziału Spraw Cudzoziemców. Jeżeli wniosek nie zawiera braków formalnych i uiszczono opłatę skarbową wszczynane jest postępowanie. Natomiast jeśli wniosek zawiera braki materialne klient wzywany jest do ich uzupełnienia, np. brak środków finansowych lub posiadania ubezpieczenia zdrowotnego,



wykazanie ważnego interesu osobistego. Jeżeli wojewoda nie jest właściwy do rozpatrzenia sprawy, przekazuje go zgodnie z właściwością do innego wojewody. W przypadku nieuzupełnienia braków materialnych lub niespełnienia łącznie wskazanych przesłanek w określonym terminie Wojewoda Mazowiecki wydaje decyzję odmowną w formie papierowej. Decyzja jest zaskarżalna. W takim przypadku informacja o wniosku nie jest umieszczana do VIS. W przypadku spełnienia przesłanek, decyzja pozytywna też jest wydawana w formie papierowej. Każdy wniosek jest wprowadzany do systemu SI POBYT 3, którego administratorem jest Szef Urzędu do Spraw Cudzoziemców. Poza wnioskiem rejestrowana jest decyzja pozytywna lub negatywna, ewentualnie odwołanie od negatywnej decyzji, a w przypadku decyzji pozytywnej drukowana jest naklejka wizowa. Później dane z wizy (to jest naklejka wizowa, okres ważności wizy od do i przez ile dni będzie ważna oraz jakiego rodzaju: jednokrotnego lub wielokrotnego przekroczenia granicy, terytorium obowiązywania wizy — które może zostać ograniczone) wprowadzane są przez osobę upoważnioną do systemu VIS. Przed wprowadzaniem danych weryfikowana, czy taka wiza została wydana oraz pracownik Wydziału Spraw Cudzoziemców weryfikuje informacje, które zostały wprowadzone do VIS. Pracownik może wyszukiwać osobę po numerze naklejki wizowej. Dane z VIS są wystarczające do prowadzenia postępowania. Nie są pobierane dane biometryczne. Wojewoda zapewnia, aby dane były dokładne, zgodne z prawem i aktualne poprzez nałożenie obowiązku na pracownika, aby z całą dbałością dane, które wprowadził były prawidłowe. Wprowadzane dane nie są zatwierdzane przez innego pracownika lub przełożonego. Nie było informacji, aby dane wprowadzone przez Wojewodę Mazowieckiego były błędne lub niewłaściwe z jakiegoś powodu. Sam system VIS nie pozwala Wojewodzie Mazowieckiemu na usuwanie lub edycję jakichkolwiek danych. Gdyby zaistniała konieczność skorygowania lub usunięcia danych Wojewoda Mazowiecki zwróciłby się do administratora — KGP. Nigdy nie było żadnej skargi, ani żądania usuwania danych z VIS. Do obowiązków Pani XXXXX nie należy procedura przewidziana w art. 25 rozporządzenia 767/2008. Nie zdarzały się nieprawidłowości systemu VIS.

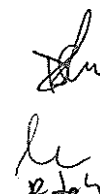
Następnie jak wyjaśniła Pani XXXXX — Dyrektor Wydziału Spraw Cudzoziemców (protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień stanowi załącznik nr 10), Wojewoda Mazowiecki nie dokonywał i nie dokonuje operacji wcześniejszego usuwania danych z VIS w związku z art. 25 rozporządzenia 767/2008. Brak dokonywania tych operacji wynika z braku sytuacji, które wypełniałyby hipotezę art. 25 rozporządzenia 767/2008. Przepisy o obywatelstwie są skonstruowane w ten sposób, że jeżeli cudzoziemiec ubiega się o nadanie obywatelstwa, musi mieć stały pobyt w Polsce. Osoby które mają stały pobyt i przebywają na tym pobycie przez określony czas, mają dostęp do Strefy Schengen do 3 m-cy. Dlatego też nie występowały przypadki, o których mowa w art. 25 rozporządzenia 767/2008. Nigdy żadne państwo członkowskie nie poinformowało Wojewody Mazowieckiego o nabyciu obywatelstwa i nigdy nie wnioskowało o usunięcie danych z VIS. Z posiadanych przez Panią Dyrektor XXXXX informacji wynika, że Wojewoda Mazowiecki



nie ma technicznie możliwości usunięcia danych z VIS. Jeżeli taka sytuacja pojawiłaby się, zostałyby podjęte działania umożliwiające usunięcie danych z VIS poprzez kontakt z COT KSI.

W toku kontroli dokonano oględzin systemu POBYT System VIS (protokół oględzin stanowi załącznik nr 11) na stacji roboczej Pani XXXXX zlokalizowanej w pokoju 211 na II piętrze w budynku znajdującym się przy ul. Marszałkowskiej 315 w Warszawie. Wejście do pomieszczenia zabezpieczone jest drzwiami drewnianymi z systemem kontroli dostępu. Stacja robocza pracuje pod kontrolą systemu operacyjnego Windows 10 Pro. Ochronę antywirusową zapewnia program ESET Endopint Antivirus (wydruk zrzutów ekranu programu antywirusowego stanowi załącznik nr 12). Po uruchomieniu komputera użytkownik musi zalogować się do domeny Urzędu. W celu uzyskania dostępu do systemu informatycznego o nazwie POBYT — System VIS (system VIS) użytkownik umieszcza w czytniku kartę kryptograficzną, uruchamia skrót o nazwie „POBYT — System VIS” znajdujący się na Pulpicie stacji roboczej, a następnie autoryzuje się w systemie. Użytkownik musi podać hasło, wybrać indywidualny certyfikat umieszczony na karcie kryptograficznej oraz wprowadzić „KSI PKI Token 1” (PIN) - wydruki zrzutów ekranu z procesu autoryzacji do systemu stanowią załącznik nr 13. Po prawidłowym zalogowaniu się do systemu VIS wyświetla się strona główna zawierająca następujące zakładki: Decyzja, Szukaj/Pobierz, Raporty, Odpowiedzi, Opcje (wydruk zrzutu ekranu stanowi załącznik nr 14). W celu pobrania informacji o wprowadzonej do systemu VIS wizie pracownik Urzędu korzysta z opcji „Szukaj/Pobierz”. W zakładce „Pobierz: Identyfikacja na terytorium państwa” jako kryterium wyszukiwania podaje numer naklejki wizowej. Ponadto wypełnia następujące pola: Instytucja żądająca, Podstawa prawna, Rola użytkownika, Rodzaj organu, Nazwa, Kraj, Miejscowość (wydruki zrzutów ekranu z procesu wyszukiwania stanowią załącznik nr 15). Zakres danych wprowadzanych do systemu VIS w związku z przedłużeniem ważności wizy z wydaniem nowej naklejki wizowej pokazany został na wydrukach zrzutów ekranu stanowiących załącznik nr 16. Ze względu na brak aktualnie prowadzonych spraw dotyczących przedłużenia ważności wizy nie było możliwe dokonanie szczegółowych oględzin w/w procesu oraz funkcjonalności systemu VIS.

Zgodnie z wyjaśnieniami Pana XXXXX (protokół ustnych wyjaśnień stanowi załącznik nr 17), pełni on funkcję Inspektora Rejestracji w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie (kopia upoważnienia stanowi załącznik nr 18). Ponadto jest on umocowany do składania wyjaśnień w niniejszym postępowaniu kontrolnym (pełnomocnictwo nr 57/2/2022 stanowi załącznik nr 19). Według wyjaśnień Pana XXXXX w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim dostęp do VIS posiadają wyłącznie pracownicy Wydziału Spraw Cudzoziemców. Dostęp do VIS posiada ok. 26 osób. Wszystkie te osoby posiadają jednakowe uprawnienia, tj. posiadają dostęp w postaci wglądu oraz dokonywania wpisów. Nie wszystkie osoby zajmują się dokonywaniem wpisów. Część osób posiada dostęp do VIS w celu przedłużania wiz jednolitych (Schengen), część osób korzysta z VIS w celu wglądu do danych tam zamieszczonych, tj. dokonuje sprawdzeń - w toku

Handwritten signature and date '2024'.

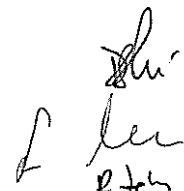
postępowań o udzielenie zezwoleń na pobyt celem zweryfikowania autentyczności naklejki wizowej zamieszczonej w dokumencie podróży cudzoziemca oraz okoliczności, które aplikujący wskazał we wniosku o wydanie wizy. Pracownicy Wydziału Spraw Cudzoziemców realizują przyznane Wojewodzie kompetencje bezpośredniego dostępu do VIS poprzez Krajowy System Informatyczny (KSI), na podstawie art. 3, art. 4, art. 5 i art. 6 ustawy o SIS i VIS. Pracownicy Wydziału Spraw Cudzoziemców posiadają dostęp do VIS jako użytkownicy indywidualni. Uprawnienia dostępu do VIS poprzez KSI pracownicy w chwili obecnej uzyskują po uzgodnieniu szkoleniu e-learningowym na platformie udostępnionej przez Urząd do Spraw Cudzoziemców. Szkolenie zakończone jest testem. Szkolenia e-learningowe są udostępniane przez Urząd do Spraw Cudzoziemców i opierają się o plan szkolenia opracowany przez Urząd do Spraw Cudzoziemców. Dopóki nie wdrożono szkoleń e-learningowych, szkolenia były przeprowadzane w oparciu o plan szkolenia opracowany przez Dyrektora Biura Ochrony Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego (kopia planu szkolenia stanowi załącznik nr 20, przykładowe listy osób uczestniczących w szkoleniu wraz z informacjami o udziale w szkoleniu stanowi załącznik nr 21). Organizacja szkoleń z zakresu bezpieczeństwa i ochrony danych wykorzystywanych poprzez KSI została określona w pisemnej procedurze, której kopia stanowi załącznik nr 22. Zgłoszenie nowego pracownika do odbycia szkolenia e-learningowego z zakresu bezpiecznego przetwarzania danych SIS i VIS odbywa się na formularzu zgłoszeniowym, który po podpisaniu przez Dyrektora Wydziału Spraw Cudzoziemców oraz osoby zgłaszanej do odbycia szkolenia jest przekazywany w formie elektronicznej do Urzędu do Spraw Cudzoziemców (kopia formularza stanowi załącznik nr 23). W razie pomyślnego wyniku testu, pracownicy otrzymują certyfikat (przykładowe 3 certyfikaty stanowią załącznik nr 24), który jest podstawą do ubiegania się o upoważnienie Centralnego Organu Technicznego KSI (COT KSI) do dostępu oraz do uzyskania karty kryptograficznej z imiennym certyfikatem wydawanym na okres 2 lat (na podstawie osobnego wniosku). Inspektor Rejestracji wnioskuje o wydanie/unieważnienie/recertyfikację certyfikatu klucza publicznego (przykładowe wnioski stanowią załącznik nr 25). Ponadto pracownicy podpisują oświadczenia o zapoznaniu się z obowiązującymi przepisami dotyczącymi przetwarzania danych w KSI (przykładowe kopie 4 oświadczeń stanowią załącznik nr 26). Zarówno wzór upoważnienia, jak i wniosku, są określone w Polityce ochrony danych osobowych przetwarzanych poprzez KSI dla organów i służb (wersja 1.0 z 2021 r.) (kopia polityki stanowi załącznik nr 27). Polityka ta została doprecyzowana m.in. poprzez opracowanie wykazu pomieszczeń i kart charakteryzujących zabezpieczenia pomieszczeń (wykaz i karty stanowią załącznik nr 28). Zgodnie ze wzorem upoważnienia jest ono wypełniane i podpisywane przez osobę upoważnioną przez Wojewodę Mazowieckiego do podpisywania takich upoważnień (kopia 4 przykładowych upoważnień stanowi załącznik nr 29). Z ramienia Wojewody Mazowieckiego w chwili obecnej upoważnienie do podpisywania upoważnień dla użytkownika indywidualnego do dostępu do KSI oraz przetwarzania danych posiada Dyrektor Wydziału Spraw Cudzoziemców. Wynika to z Regulaminu Wewnętrznego

Wydziału Spraw Cudzoziemców (kopia regulaminu stanowi załącznik nr 30). Zakres uprawnień poszczególnych pracowników określony został w upoważnieniu dla użytkownika indywidualnego. Ewidencję upoważnień prowadzi COT KSI. Wojewoda zapewnia, aby dokonywane przez pracowników wpisy danych VIS były zgodne z prawem oraz żeby te dane były dokładne i aktualne. Odbywa się to poprzez weryfikację danych na podstawie dokumentu podróży, tj. paszportu. W ocenie Pana XXXXXXXXXXX nie było przypadków informowania o ujawnionych nieprawidłowościach w związku z wykorzystaniem danych VIS poprzez KSI. W Wojewódzkim Urzędzie Mazowieckim nie ma procedury zgłaszania takich nieprawidłowości. Jeżeli występują problemy z KSI, istnieje dedykowany adres e-mail do zgłaszania tych problemów. Wgląd do VIS nie jest możliwy przy użyciu Systemu Informatycznego „POBYT”.

Zgodnie z wyjaśnieniami Pana XXXXX (protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień stanowi załącznik nr 1) obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 37 rozporządzenia 767/2008 jest realizowany poprzez udostępnienie opracowanych przez poprzedniego Inspektora Ochrony Danych klauzul informacyjnych przy wejściu do budynku Wydziału Spraw Cudzoziemców, w punkcie podawczym korespondencji i w punkcie zbierania odcisków palców - ogólnie w punktach obsługi klienta (przykładowa klauzula stanowi załącznik nr 31). Klauzula informacyjna jest również zawieszona na stronie internetowej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego (zrzut ekranu z klauzulą stanowi załącznik nr 32). Klauzule nie są tłumaczone na języki obce. Pan XXXXX wskazał, że nigdy nie otrzymał wniosku o sprostowanie lub skorygowanie danych w VIS. Natomiast Pani XXXXX (protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień stanowi załącznik nr 9) wskazała, że wnioskujący nie są dodatkowo informowani o przysługujących im prawach, np. o prawie do usunięcia ich danych, ponieważ są to przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

### **II. 3. Ustalenia dotyczące stosowanych środków technicznych mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania danych**

Jak wyjaśnił Pan XXXXX (protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień stanowi załącznik nr 33) dostęp do systemu VIS odbywa się za pomocą przeglądarki internetowej z wykorzystaniem łącza OST112 oraz protokołu HTTPS. W tym zakresie do zadań informatyków Urzędu należy konfigurowanie stacji roboczych użytkowników i sprzętu sieciowego. Przeglądarka uruchamiana jest z wydzielonej sieci dedykowanej do systemów SIS, VIS i POBYT. Administratorzy i użytkownicy nie posiadają dostępu do logów z operacji wykonywanych w systemie VIS, jak i otrzymywanych odpowiedzi. Wnioski o nadanie dostępu do systemu VIS są kierowane do Urzędu do Spraw Cudzoziemców i tam realizowane przez uprawnionych pracowników. Na stacjach roboczych



zainstalowany jest system antywirusowy ESET aktualizowany z centralnego serwera Urzędu. Przed atakami z sieci publicznej wykorzystywane są również następujące systemy i urządzenia: system monitorujący pocztę elektroniczną, UTM Fortigate, wydzielone sieci DMZ, wydzielone sieci wydziałowe. Między lokalizacjami stosowany jest szyfrowany VPN. Zdalny dostęp do systemu VIS zabezpieczony jest również szyfrowanym połączeniem VPN z wykorzystaniem służbowego sprzętu. Główna serwerownia znajduje się w pomieszczeniu zlokalizowanym w budynku Urzędu przy Placu Bankowym 3/5 w Warszawie. Zapasowa serwerownia znajduje się w budynku Urzędu przy ul. Marszałkowskiej 3/5 w Warszawie. Dostęp do serwerowni zabezpieczony jest systemem kontroli dostępu wykorzystującym karty dostępowe. W serwerowni głównej zainstalowany został system gaszenia pożaru gazem, klimatyzacja precyzyjna, czujki pożaru, czujki dymu, temperatury, system alarmowy, monitoring wizyjny. W serwerowni głównej przed awarią zasilania zastosowano zestaw UPS oraz agregat prądowłoczy. W serwerowni pomocniczej zainstalowane są czujki wczesnego ostrzegania przed pożarem, klimatyzacją, monitoring wizyjny. Podobnie jak w przypadku serwerowni głównej, również pomocnicza wyposażona jest w zestaw UPS oraz generator prądowłoczy. Opis zabezpieczeń pomieszczeń budynku został opisany w notatce stanowiącej załącznik nr 34.

**Dokonane poprawki, skreślenia, uzupełnienia:**

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

Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Warszawa, 16 września 2022 r.

Daniana Lubcwińska  
Małgorzata Tybka  
Robert Lotos  
Bianka Szulc

*(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)*

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

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

Potwierdzam, że wraz z protokołem kontroli zostały przedstawione akta kontroli sygn. **DKN.5112.31.2022**, w tym załączniki do protokołu kontroli. Potwierdzam również, że poinformowano o prawie wykonania kserokopii, odpisów i notatek z dokumentów znajdujących się w aktach kontroli.

*H-w*  
.....  
DYREKTOR  
Wydziału Spraw Cudzoziemców  
*Małgorzata Łopich*

*(miejsowość, data i podpis osoby reprezentującej kontrolowanego)*

*du-  
lu  
d  
KLN*

