



**BIURO
GENERALNEGO INSPEKTORA
OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH**

DIS-K-421/26/13

Protokół kontroli

W dniach od 4 do 8 marca 2013 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 z późn. zm.), w celu kontroli zgodności przetwarzania danych z przepisami o ochronie danych osobowych, dokonano czynności kontrolnych w Zarządzie Dróg i Mostów z siedzibą w Lublinie przy ul. Krochmalnej 13j.

Z upoważnienia Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych czynności kontrolnych dokonali:

1. Danuta Salwa – starszy inspektor
legitymacja służbowa nr 296; upoważnienie nr 422/59/13
2. Marcin Sosnowski – starszy inspektor
legitymacja służbowa nr 298; upoważnienie nr 422/60/13

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 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).

I. Przedmiot i zakres kontroli:

Przedmiotem kontroli było zbadanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych, tj. ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.), zwaną dalej ustawą, oraz

mini.
fe

rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024), zwanym dalej rozporządzeniem.

Zakresem kontroli objęto przetwarzanie danych osobowych przez Zarząd Dróg i Mostów z siedzibą w Lublinie przy ul. Krochmalnej 13, w związku z funkcjonowaniem w mieście Lublinie strefy płatnego parkowania niestrzeżonego pojazdów samochodowych na drogach publicznych, w następującym zakresie:

1. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych.
2. Źródło pozyskania danych osobowych.
3. Zakres, cel i rodzaj przetwarzanych danych osobowych.
4. Sposób dopełnienia obowiązków wynikających z art. 24 i art. 25 ustawy.
5. Sposób zbierania i udostępniania danych.
6. Sprawdzenie czy pozyskiwane dane są:
 - zbierane dla oznaczonych, zgodnych z prawem celów i nie poddawane dalszemu przetwarzaniu niezgodnymi z tymi celami (art. 26 ust. 1 pkt 2 ustawy),
 - adekwatne w stosunku do celów, w jakich są przetwarzane (art. 26 ust. 1 pkt 3 ustawy),
 - przechowywane w postaci umożliwiającej identyfikację osób, których dotyczą, nie dłużej niż jest to niezbędne do osiągnięcia celu przetwarzania (art. 26 ust. 1 pkt 4 ustawy).
7. Czy zostały zastosowane przez administratora danych środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, a w szczególności, czy ww. administrator danych zabezpieczył dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem (art. 36 ust. 1 ustawy).
8. Czy administrator danych prowadzi dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych oraz środki, o których mowa w art. 36 ust. 1 ustawy (art. 36 ust. 2 ustawy).
9. Czy administrator danych wyznaczył administratora bezpieczeństwa informacji, nadzorującego przestrzeganie zasad ochrony (art. 36 ust. 3 ustawy).
10. Czy zostały nadane, przez administratora danych, upoważnienia osobom dopuszczonym do przetwarzania danych osobowych (art. 37 ustawy).
11. W jaki sposób realizowany jest obowiązek zapewnienia kontroli nad tym, jakie dane osobowe, kiedy i przez kogo zostały do zbioru wprowadzone oraz komu są przekazywane (art. 38 ustawy).

12. Czy prowadzona jest ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych zgodnie z art. 39 ustawy.

13. W jakich zbiorach Zarząd Dróg i Mostów z siedzibą w Lublinie przy ul. Krochmalnej 13 przetwarza dane osobowe i czy ww. zbiory danych podlegają zgłoszeniu do rejestracji Generalnemu Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych (art. 40 ustawy).

14. Kontrola systemów informatycznych w zakresie spełnienia wymogów określonych w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).

W toku czynności kontrolnych dokonano wpisu do książki kontroli prowadzonej przez Prezydenta Miasta Lublina - Zarząd Dróg i Mostów z siedzibą w Lublinie przy ul. Krochmalnej 13.

II. Opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli

II. 1. Ustalenia ogólne

Zarząd Dróg i Mostów w Lublinie został utworzony na podstawie uchwały nr 80/VIII/2011 Rady Miasta Lublina z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pod nazwą Zarząd Dróg i Mostów w Lublinie. Zarząd Dróg i Mostów w Lublinie jest jednostką budżetową Gminy Lublin, nie posiadającą osobowości prawnej. Szczegółowy zakres działania Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie, organizację i zasady funkcjonowania ZDiM w Lublinie określa statut stanowiący załącznik do uchwały nr 80/VIII/2011 Rady Miasta Lublin z dnia 31 marca 2011 r. (kopia uchwały nr 80/VIII/2011 Rady Miasta Lublin z dnia 31 marca 2011 r. z załącznikiem do tej uchwały stanowi załącznik A1). Zgodnie ze statutem, ZDiM w Lublinie sprawuje funkcję zarządu dróg, za pomocą, której Prezydent Miasta Lublin wykonuje swoje obowiązki zarządcy dróg publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 21 marca 1985 r. *o drogach publicznych* (Dz. U. z 2012 r. poz. 472) oraz zarządcy dróg wewnętrznych określonych w statucie.

Prezydent Miasta Lublin na stanowisko Dyrektora Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie powołał Pana Kazimierza Pidek (kopia zarządzenia nr 58/1/2012 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 27 stycznia 2012 r. w sprawie powołania Pana Kazimierza Pidek na stanowisko Dyrektora Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie stanowi załącznik A2). Pan Kazimierz Pidek upoważniony został przez Prezydenta Miasta Lublin do jednoosobowego kierowania Zarządem Dróg i Mostów w Lublinie (kopia zarządzenia nr 2/2/2012 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 1 lutego 2012 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Panu Kazimierzowi Pidek - Dyrektorowi Zarządu Dróg i Mostów

w Lublinie stanowi załącznik A3). Prezydent Miasta Lublin upoważnił także Pana Kazimierza Pidek – Dyrektora ZDiM i Pana Adama Borowego – Zastępcę Dyrektora ZDiM do załatwiania w jego imieniu spraw należących do kompetencji zarządcy drogi wynikających z przepisów ustawy z dnia 21 marca 1985 r. *o drogach publicznych*, przepisów wykonawczych do powołanej wyżej ustawy, innych przepisów prawa, w tym do wydawania decyzji (kopia zarządzenia nr 4/2/2012 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 1 lutego 2012 r. w sprawie upoważnienia Dyrektora Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie do załatwiania spraw i wydawania decyzji administracyjnych stanowi załącznik A4, kopia zarządzenia nr 886/2011 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 31 sierpnia 2011 r. w sprawie upoważnienia Zastępcy Dyrektora Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie do załatwiania spraw i wydawania decyzji administracyjnych stanowi załącznik A5). Odrębne upoważnienia Prezydent Miasta Lublin wydał dla Pana Kazimierza Pidek - Dyrektora ZDiM, Pana Adama Borowego - Zastępcy ZDiM i Pana Lecha Kowalczyka - Naczelnika Wydziału Parkowania w ZDiM, do wystawiania oraz podpisywania upomnień stosowanych w egzekucji należności pieniężnych (kopie zarządzeń: nr 128/7/2012, 129/7/2012, 130/7/2012 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 31 lipca 2012 r. dotyczących ww. upoważnień stanowią załącznik A6). Nadzór nad działalnością ZDiM w Lublinie sprawuje Prezydent Miasta Lublin.

Cel, zakres i zasady funkcjonowania Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie; zasady wykonywania funkcji kierowniczych, strukturę organizacyjną, zakres działania komórek organizacyjnych oraz odpowiedzialności pracowników oraz ogólne zasady aprobaty i podpisywania pism określa Regulamin organizacyjny Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie zatwierdzony przez Prezydenta Miasta Lublin zarządzeniem nr 55/4/2012 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 30 kwietnia 2012 r. (kopia powołanego Regulaminu i zarządzenia stanowi załącznik A7). Natomiast, organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników określa Regulamin pracy wprowadzony zarządzeniem nr 7/2012 Dyrektora Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie z dnia 19 marca 2012 r. (kopia powołanego Regulaminu i zarządzenia stanowi załącznik A8).

II. 2. Ustalenia szczegółowe

Jak ustalono, na terenie miasta Lublin Uchwałą Nr 222/XIV/2011 Rady Miasta Lublin z dnia 20 października 2011 r. ustalono strefę płatnego parkowania pojazdów samochodowych (kopia powołanej uchwały wraz z uchwałą zmieniającą ww. uchwałę stanowi załącznik A9). Powołaną wyżej uchwałą określono obszar strefy wraz z wykazem ulic (załącznik nr 1 i 2 do uchwały), stawki opłat (załącznik nr 3 do uchwały) oraz sposób pobierania opłaty za parkowanie i opłaty dodatkowej (załącznik nr 4 do uchwały).

Zgodnie z ww. uchwałą strefa płatnego parkowania (SPP) zaczęła obowiązywać w mieście Lublin od dnia 1 października 2012 r.

Zerowa stawka opłat za parkowanie pojazdów samochodowych w strefie płatnego parkowania wprowadzona została dla: 1) osób niepełnosprawnych posiadających karty parkingowe, jeżeli pojazd oznaczony kartą parkingową zaparkowany jest w miejscu przeznaczonym dla tak oznakowanych pojazdów, 2) służb obsługi miasta Lublin podczas wykonywania obowiązków służbowych pojazdami samochodowymi zewnętrznie trwale oznakowanymi (Straż Miejska, pogotowie gazowe, pogotowie elektryczne, pogotowie ciepłownicze, pogotowie wodociągowe) oraz służb utrzymania ulic działających na zlecenie zarządu drogi, 3) osób wykonujących przewozy osób niepełnosprawnych pojazdami trwale oznakowanymi, 4) osób kierujących pojazdami TAXI na wyznaczonych miejscach postojowych, 5) osób kierujących motocyklami.

W SPP wprowadza się abonamenty parkingowe: 1) abonament typu "A" okresowy, na wskazany pojazd; 2) abonament typu "M" dla mieszkańców SPP na pojazd; 3) abonament typu "N" dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności oraz ważną kartę parkingową.

Uprawnienia do otrzymania jednego abonamentu typu "M" dla mieszkańca, po wniesieniu opłaty posiada osoba fizyczna: 1) zameldowana i zamieszkała w obszarze SPP, 2) będąca właścicielem lub współwłaścicielem pojazdu samochodowego o dopuszczalnej masie całkowitej do 2,5 tony, lub posiadająca prawo do korzystania z pojazdu na podstawie umowy leasingu albo umowy kredytu lub innej umowy cywilnoprawnej.

Przy składaniu wniosku o wydanie abonamentu należy przedstawić oryginały następujących dokumentów: 1) dokumentu tożsamości lub innego dokumentu, z którego wynikać będzie fakt zamieszkania w obszarze SPP, 2) dowodu rejestracyjnego pojazdu; 3) umowy leasingu, umowy sprzedaży pojazdu na raty, zawartej z bankiem lub firmą leasingową lub innej umowy cywilnoprawnej;

Abonament typu "M" upoważnia do parkowania pojazdu w bezpośrednim sąsiedztwie miejsca zamieszkania, na ulicach wpisanych na abonamencie. Abonament typu "M" wydaje się na czas zameldowania w SPP, na okres nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż 12 miesięcy, liczony w pełnych miesiącach od dnia dokonania wpłaty. W przypadku zmiany danych zawartych w abonamencie podlega on wymianie bez konieczności ponoszenia opłat w przypadku zwrotu poprzednio wydanego abonamentu. Natomiast, w przypadku wymiany abonamentu na skutek upływu jego ważności lub zmiany danych, wnioskujący zwraca poprzednio otrzymany abonament.

Uprawnienia do otrzymania abonamentu typu "N", po wniesieniu opłaty, posiada: 1) osoba niepełnosprawna będąca właścicielem lub współwłaścicielem pojazdu samochodowego o dopuszczalnej masie całkowitej do 2,5 tony, i legitymująca się orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu

niepełnosprawności i będąca osobą o schorzeniach narządu ruchu, powodujących istotne trudności w poruszaniu się (potwierdzonym w orzeczeniu) oraz posiadająca ważną kartę parkingową; 2) rodzice dzieci niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności i będących osobami o schorzeniach narządu ruchu, powodujących istotne trudności i którzy są właścicielami lub współwłaścicielami pojazdu samochodowego o dopuszczalnej masie całkowitej do 2,5 tony. Abonament typu "N" przysługuje wyłącznie na jeden pojazd dla danej osoby niepełnosprawnej i wydawany jest na okres ważności orzeczenia, nie dłużej niż 12 miesięcy.

Przy składaniu wniosków o wydanie abonamentu typu "N" należy przedstawić oryginały następujących dokumentów: 1) dowód osobisty składającego wniosek, 2) dowód rejestracyjny pojazdu, na który wystawiony będzie abonament, 3) kartę parkingową wydaną przez uprawniony organ na osobę niepełnosprawną, 4) potwierdzających znaczny stopień niepełnosprawności powodujący istotne trudności w samodzielnym poruszaniu się, 5) dokument potwierdzający stopień pokrewieństwa. W przypadku zmiany danych zawartych w abonamencie podlega on wymianie bez konieczności ponoszenia opłat w przypadku zwrotu poprzednio wydanego abonamentu.

Uiszczenie opłaty przez parkującego w SPP następuje przez: 1) wykupienie biletu parkingowego przy użyciu parkomatu; 2) wykupienie abonamentu parkingowego; 3) obciążenie karty elektronicznej, 4) uruchomienie w telefonie komórkowym usługi naliczającej opłatę za parkowanie w SPP.

Opłatę za parkowanie w SPP wnosi się z góry, za cały deklarowany czas parkowania, niezwłocznie po zaparkowaniu pojazdu. Dowód wniesienia opłaty, w postaci ważnego biletu parkingowego lub ważnego abonamentu parkingowego albo dokumentu informującego o wnoszeniu opłat za pomocą telefonu komórkowego umieszcza się niezwłocznie po zajęciu miejsca postojowego, w widocznym miejscu za przednią szybą pojazdu, w sposób nie budzący jakichkolwiek wątpliwości co do ich ważności, tak aby opłacenie postoju oraz jego czas były w pełni czytelne dla kontrolerów SPP.

Za parkowanie w strefie płatnego parkowania bez uiszczenia opłaty za parkowanie pobiera się opłatę dodatkową w wysokości 50 zł.

Kontroli uiszczenia opłaty za postój pojazdów w SPP dokonują wyłącznie upoważnieni kontrolerzy. Kontrolerzy SPP nie pobierają żadnych opłat i nie prowadzą sprzedaży biletów oraz abonamentów parkingowych. Kontrolerzy stwierdzając, że pojazd parkuje w SPP bez uiszczenia opłaty za parkowanie wystawiają wezwanie do zapłaty opłaty dodatkowej. Wezwanie wręcza się osobie parkującej bez uiszczonej opłaty lub w przypadku nieobecności parkującego umieszcza się na przedniej szybie pojazdu za wycieraczką. Opłatę dodatkową należy wpłacać przelewem na wskazane w wezwaniu konto bankowe. Parkujący pojazd kwestionujący zasadność wystawienia wezwania do uiszczenia opłaty dodatkowej może wnieść pisemną reklamację do Zarządu Dróg i Mostów z siedzibą

w Lublinie przy ul. Krochmalnej 13j (zarząd drogi) w terminie 7 dni od daty wystawienia wezwania. O wyniku rozpatrzenia reklamacji reklamujący powiadamiany jest pisemnie. Uznanie reklamacji zwalnia z obowiązku uiszczenia opłaty dodatkowej. Postępowanie wyjaśniające w ww. zakresie prowadzone jest zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego.

Procedurę rozpatrywania reklamacji stanowi zarządzenie nr 43/2012 Dyrektora Zarządu Dróg i Transportu z dnia 22 października 2012 r. (kopia powołanego zarządzenia stanowi załącznik A10).

Na podstawie ustnych wyjaśnień Pana Kazimierza Pidek, Dyrektora ZDiM w Lublinie ustalono, iż zorganizowaniem i zarządzaniem strefą płatnego parkowania na terenie miasta Lublin zajęło się Konsorcjum obejmujące: City Parking Group S.A. z siedzibą w Grudziądzu przy ul. Budowlanych 3 (Lider) oraz MPK Lublin Spółka z o.o. z siedzibą w Lublinie przy ul. A. Grygowej 56 (Partner) zgodnie z umową nr 110WDM/12 z dnia 25 maja 2012 r. zawartą pomiędzy Gminą Lublin reprezentowaną przez Pana Kazimierza Pidek – Dyrektora ZDiM na podstawie stosownego pełnomocnictwa, a ww. Konsorcjum (kopia umowy nr 110WDM/12 z dnia 25 maja 2012 r. stanowi załącznik A11, protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień Pana Kazimierza Pidek, Dyrektora ZDiM w Lublinie stanowi załącznik A12).

W związku z ustaleniem uchwałą Nr 222/XIV/2011 Rady Miasta Lublin z dnia 20 października 2011 r. na terenie miasta Lublin strefy płatnego parkowania (SPP) pojazdów samochodowych Zarząd Dróg i Mostów w Lublinie zgłosił do rejestracji Generalnemu Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych zbiór danych o nazwie „Systemeg obsługa strefy płatnego parkowania w Lublinie”. Zbiór ten został na podstawie umowy nr 110WDM/12 z dnia 25 maja 2012 r. w określonym zakresie powierzony do przetwarzania przez Konsorcjum obejmujące: City Parking Group S.A. z siedzibą w Grudziądzu przy ul. Budowlanych 3 (Lider) oraz MPK Lublin Spółka z o.o. z siedzibą w Lublinie przy ul. A. Grygowej 56 (Partner). W ramach tej umowy oraz zgodnie ze Specyfikacją istotnych warunków zamówienia na zorganizowanie i zarządzanie strefą płatnego parkowania na terenie miasta Lublin, na którą składa się także Porozumienie zawarte pomiędzy stronami Konsorcjum z dnia 30 marca 2012 r. (wyciąg z ww. specyfikacji stanowi załącznik A13, wyciąg z ww. porozumienia stanowi załącznik A14) MPK Lublin Spółka z o.o. z siedzibą w Lublinie m.in.: utrzymuje łączność GSM z oprogramowaniem nadrzędnym, nadzorującym pracę parkomatów (automatów), dokonuje kontroli wnoszenia opłat w SPP przez kontrolerów wyposażonych w urządzenia mobilne do kontroli SPP dostarczone przez City Parking Group S.A. z siedzibą w Grudziądzu, a City Parking Group S.A. z siedzibą w Grudziądzu m.in.: dostarczył oprogramowanie do nadzorowania pracy parkomatów, dostarczył urządzenia mobilne (przenośne) typu Casio służące do wystawiania

weszań do wniesienia opłaty dodatkowej za nieuiszczenie opłaty parkingowej, wyposażył Zarząd Dróg i Mostów w Lublinie w oprogramowanie oraz sprzęt informatyczny o nazwie „SYSTEmEG” służący do przetwarzania danych osób parkujących w SPP bez uiszczenia opłaty za parkowanie.

Natomiast, Zarząd Dróg i Mostów w Lublinie sprawuje kontrolę nad procesem przetwarzania danych osobowych osób parkujących w SPP i prowadzi postępowania wobec właścicieli pojazdów, których pojazdy zaparkowane były w SPP bez wniesienia opłaty za parkowanie. Dane osób parkujących w strefie płatnego parkowania i właścicieli pojazdów, których pojazdy zaparkowane były w SPP bez wniesienia opłaty za parkowanie są przetwarzane jedynie w celu zgodnym z Uchwałą Nr 222/XIV/2011 Rady Miasta Lublin z dnia 20 października 2011 r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania na drogach publicznych na terenie miasta Lublin oraz wysokości opłat za parkowanie i sposobu ich pobierania.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych osób parkujących w strefie płatnego parkowania w mieście jest art. 23 ust. 1 pkt 2 ustawy o ochronie danych osobowych, zgodnie z którym przetwarzanie danych jest dopuszczalne tylko wtedy, gdy jest to niezbędne dla realizacji uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa. Przepisami prawa są m.in: ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. - *Prawo o ruchu drogowym* (Dz. U. z 2012 r., poz. 472), ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o *drogach publicznych* (Dz. U. z 2012 r. poz. 472), ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o *postępowaniu administracyjnym w administracji* (Dz. U. z 2002 r. Nr 110, poz. 986 z późn. zm.), Uchwała Nr 222/XIV/2011 Rady Miasta Lublin z dnia 20 października 2011 r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania na drogach publicznych na terenie miasta Lublin oraz wysokości opłat za parkowanie i sposobu ich pobierania.

Jak ustalono (protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień od Pana Lecha Kowalczyka, Naczelnika Wydziału Parkowania stanowi załącznik A15), w mieście Lublin w strefie płatnego parkowania zamontowane zostały parkomaty typu „Parkeon” wyposażone w czytelny wyświetlacz LCD służący do wprowadzania komunikatów, każda osoba parkująca pojazd w strefie płatnego parkowania zobowiązana jest do wniesienia opłaty za niestrzeżone parkowanie w SPP.

Zakres danych wprowadzanych do parkomatu obejmuje: kod unikatowy biletu, nazwa wystawcy biletu (zarząd Dróg i Mostów w Lublinie przy ul. Krochmalnej 13j), informacja o miejscu umieszczenia biletu, nr parkomatu, ulica na której znajduje się parkomat, godzina i data końca parkowania, wysokość opłaty, data i godzina rozpoczęcia parkowania (wydruk instrukcji obsługi parkomatu stanowi załącznik A16, kopia przykładowego biletu z parkometru stanowi załącznik A17).

Właściwy abonament osoba uprawniona do jego otrzymania zobowiązana jest do umieszczenia go za przednią szybą pojazdu w sposób umożliwiający jego odczytanie przez osobę

upoważnioną do kontroli wniesienia opłaty parkingowej. Abonament nieczytelny, zabrudzony bądź umieszczony w sposób, który uniemożliwia kontrolerowi jego weryfikację traktowany jest jako nieważny, a postój nieopłacony.

Osobie, która wniosła opłatę parkingową za parkowanie na drogach publicznych na jej prośbę może zostać wystawiony rachunek uproszczony. Faktura VAT w związku z tym, iż opłata parkingowa za parkowanie na drogach publicznych jest daniną publiczną i nie podlega opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług nie jest wystawiana.

W przypadku braku wpłaty za parkowanie, kontrolerzy wyposażeni w urządzenia mobilne do kontroli SPP wprowadzają do tych urządzeń następujące dane: numer rejestracyjny pojazdu, markę samochodu, czas (dzień i godzina) i miejsce parkowania pojazdu. Drukują z tego urządzenia wezwanie do wniesienia opłaty dodatkowej i albo wręczają je osobie znajdującej się przy pojeździe albo wkładają je na szybę za wycieraczkę pojazdu (kopia przykładowego wezwania do wniesienia opłaty dodatkowej stanowi załącznik A18). Opłata dodatkowa nakładana jest na podstawie, art. 13f ustawy z dnia 21 marca 1985 r. *o drogach publicznych*. Zgodnie z art. 40 d ww. ustawy opłaty dodatkowe ściągane są w trybie określonym w przepisach ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. *o postępowaniu administracyjnym w administracji*.

Obowiązek informacyjny wynikający z art. 24 ustawy o ochronie danych osobowych realizowany jest na druku wezwania do wniesienia opłaty dodatkowej.

W wyniku zamontowania w strefie płatnego parkowania parkomatów typu „Parkeon” oraz kontroli wnoszenia opłat w SPP przez kontrolerów wyposażonych w urządzenia mobilne do kontroli SPP, Zarząd Dróg i Mostów z siedzibą w Lublinie pozyskuje informację, czy osoby parkujące w SPP wniosły opłatę za parkowanie ewentualnie, czy wniosły opłatę dodatkową.

Jak wyjaśnił Pan Lech Kowalczyk, Naczelnik Wydziału Parkowania (protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień stanowi załącznik A15), w przypadku braku opłaty dodatkowej, Dyrektor Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie bądź jego zastępca występuje w formie pisemnej do Centralnej Ewidencji Pojazdów i Kierowców (CEPIK) Ministerstwa Spraw Wewnętrznych z wnioskiem o udostępnienie danych osobowych lub informacji z Centralnej Ewidencji Pojazdów o dane właściciela oraz posiadacza pojazdu (kopia przykładowego wniosku stanowi załącznik A19). Zarząd Dróg i Mostów w Lublinie nie posiada dostępu do systemu CEPIK drogą elektroniczną. Po uzyskaniu stosownych informacji z CEPIK (kopia przykładowej ww. informacji stanowi załącznik A20) dane właściciela pojazdu są dopisywane do numeru rejestracyjnego pojazdu, którego jest właścicielem lub posiadaczem w następującym zakresie: imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL. Na podstawie pozyskanych danych Wydział Parkowania wystawia upomnienie dot. opłaty dodatkowej za parkowanie płatne i wysyła je do właściciela pojazdu (kopia

przykładowego upomnienie dot. opłaty dodatkowej za parkowanie płatne wraz z kopią potwierdzenia jego odbioru stanowi załącznik A21). W przypadku dokonania opłaty dodatkowej za parkowanie płatne sprawę uznaje się za zakończoną, natomiast w przypadku braku takiej wpłaty wszczyna się postępowanie egzekucyjne w administracji. Dokumentacja dotycząca prowadzonych postępowań w sprawie wyegzekwowania należności za brak opłaty za parkowanie obejmuje: kopię wezwania do zapłaty opłaty dodatkowej, ewentualną reklamację parkującego kwestionującą zasadność wystawienia wezwania, odpowiedź z „CEPIK”, upomnienie dot. opłaty dodatkowej za parkowanie płatne. Do Wydziału Budżetu i Księgowości przekazywane są niezapłacone upomnienia dot. opłaty dodatkowej za parkowanie płatne wraz ze zwrotnym potwierdzeniem ich odbioru wraz z ich wykazem w celu wystawienia tytułu wykonawczego.

Jak wyjaśniła Pani Irena Małowska - Inspektor do spraw opłat dodatkowych i windykacji w Wydziale Budżetu i Księgowości ZDiM w Lublinie (protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień stanowi załącznik A22) Wydział Budżetu i Księgowości ZDiM w Lublinie na podstawie przesłanej przez Wydział Parkowania ZDiM w Lublinie „listy właścicieli pojazdów, którzy nie wpłacili należności dotyczących opłat dodatkowych za parkowanie płatne a jednocześnie potwierdzili odebranie upomnienia jak również tych, którzy nie odebrali upomnienia po podwójnym awizowaniu przez pocztę – celem przymusowego ściągnięcia należności w trybie egzekucji administracyjnej” wraz z załączonymi dowodami, tj. upomnieniem, potwierdzeniem odbioru tego upomnienia lub dowodem potwierdzającym nie doręczenie upomnienia po podwójnym jego awizowaniu przez pocztę, prowadzi postępowanie w celu przymusowego ściągnięcia należności za nieuiszczenie opłaty dodatkowej za parkowanie w strefie płatnego parkowania (kopia przykładowego pisma z Wydziału Parkowania ZDiM w Lublinie skierowanego do Wydziału Budżetu i Księgowości ZDiM w Lublinie wraz z ww. listą stanowi załącznik A23). Opłata dodatkowa nakładana jest na podstawie art. 13f ustawy *o drogach publicznych*. Opłaty dodatkowe ściągane są w trybie określonym w przepisach ustawy *o postępowaniu administracyjnym w administracji* (art. 40 d ustawy *o drogach publicznych*).

Na podstawie ww. dokumentacji upoważniony pracownik Wydziału Budżetu i Księgowości ZDiM w Lublinie sprawdza w systemie informatycznym o nazwie „KSAT”, czy dłużnicy nie uregulowali już opłaty dodatkowej za parkowanie w strefie płatnego parkowania. Dostęp do systemu informatycznego o nazwie „KSA” posiadają pracownicy zatrudnieni w Wydziale Budżetu i Księgowości na podstawie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych wydanego przez Prezydenta Miasta Lublin (kopia przykładowego upoważnienia stanowi załącznik A24). W przypadku dokonania takiej opłaty upoważniony pracownik Wydziału Budżetu i Księgowości na dokumentacji dotyczącej zobowiązanego dłużnika sporządza adnotację o uiszczeniu takiej opłaty

wraz z oznaczeniem daty dokonania tej opłaty. Dokumentacja dotycząca zobowiązanego, który dokonał już opłaty jest przechowywana jedynie w celach archiwalnych przez okres pięciu lat, zgodnie z Jednolitym rzeczowym wykazem akt obowiązującym w ZDiM w Lublinie. Natomiast, w przypadku, gdy należność nie została uregulowana przez zobowiązanego dane tego dłużnika są sprawdzane w systemie informatycznym o nazwie „AWERO”, do którego dostęp posiada jedynie dwóch upoważnionych pracowników Wydziału Budżetu i Księgowości na podstawie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych wydanego przez Prezydenta Miasta Lublin (kopia przykładowego upoważnienia stanowi załącznik A25). Po sprawdzeniu danych w tym systemie i pozyskaniu z tego systemu dodatkowo imion rodziców zobowiązanego (dane te są niezbędne w celu wystawienia tytułu wykonawczego) wystawiany jest w trzech egzemplarzach tytuł wykonawczy, z czego dwa tytuły wykonawcze przekazywane są do Wydziału Egzekucji Urzędu Miasta Lublin wraz z oryginałem potwierdzenia odbioru przez zobowiązanego upomnienia w celu prowadzenia postępowania egzekucyjnego a jeden wraz z oryginałem upomnienia dotyczącego opłaty za parkowanie płatne i kopią potwierdzenia odbioru tego upomnienia pozostaje w Zarządzie Dróg i Mostów w Lublinie w celach archiwalnych przez okres pięciu lat zgodnie z Jednolitym rzeczowym wykazem akt obowiązującym w ZDiM (kopia przykładowego Tytułu wykonawczego stanowi załącznik A26).

Sporządzone tytuły wykonawcze są wprowadzane do „Ewidencji tytułów wykonawczych” prowadzonej w systemie informatycznym i w dwóch egzemplarzach są drukowane z tego systemu. Jeden egzemplarz przekazywany jest do Wydziału Egzekucji Urzędu Miasta Lublin i tam jest przechowywany, natomiast drugi po potwierdzeniu jego odbioru przez upoważnionego pracownika Wydziału Egzekucji Urzędu Miasta Lublina jest przechowywany w Wydziale Budżetu i Księgowości ZDiM w Lublinie (kopia przykładowej ewidencji tytułów wykonawczych stanowi załącznik A27). Tytuły wykonawcze wraz z ewidencją tytułów wykonawczych są osobiście zawożone (przywożone) przez upoważnionego pracownika Wydziału Budżetu i Księgowości ZDiM w Lublinie do Wydziału Egzekucji Urzędu Miasta samochodem służbowym.

Na dokumentację przechowywaną w Wydziale Budżetu i Księgowości składają się następujące dokumenty: 1) pisma z Wydziału Parkowania ZDiM w Lublinie wraz z listami właścicieli pojazdów, którzy nie wpłacili należności dotyczących opłat dodatkowych za parkowanie płatne, upomnienia, potwierdzenia odebrania upomnienia, lub koperty zwróconymi przez Poczta Polską po podwójnym awizowaniu upomnienia; 2) tytuły wykonawcze, oryginały upomnień dotyczących opłaty za parkowanie płatne, kopie potwierdzenia odbioru tych upomnień; 3) ewidencja tytułów wykonawczych. Dokumentacja ta jest przechowywana w odrębnych segregatorach. Tytuły wykonawcze są przechowywane narastająco zgodnie z numerem tego tytułu,

ewidencje tytułów wykonawczych są przechowywane narastająco zgodnie z datą ich wytworzenia, natomiast dokumentacja z Wydziału Parkowania jest przechowywana narastająco zgodnie z datą wpływu do Wydziału Budżetu i Księgowania ZDiM w Lublinie.

W związku z ustaleniem na terenie miasta Lublin Uchwałą Nr 222/XIV/2011 Rady Miasta Lublin z dnia 20 października 2011 r. strefy płatnego parkowania pojazdów samochodowych, Wydział Budżetu i Księgowości ZDiM w Lublinie nie wystawia jeszcze tytułów wykonawczych stosowanych w egzekucji należności pieniężnej. Opisane wyżej postępowania odbywają się na podstawie § 5 Uchwały Nr 317/XIII/2003 Rady Miasta Lublin z dnia 18 grudnia 2003 r. w sprawie wprowadzenia opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych w Lublinie oraz określenia stawek tych opłat. Uchwała ta nie dotyczyła parkowania w strefie płatnego parkowania przy użyciu parkometrów.

Zarząd Dróg i Mostów w Lublinie w związku z ustaleniem strefy płatnego parkowania w Lublinie nie pozyskuje żadnych danych osobowych od Straży Miejskiej w Lublinie i nie przekazuje Straży Miejskiej żadnych danych osobowych. Dane osobowe osób zobowiązanych nie są nikomu udostępniane.

Jak ustalono (protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień od Pana Lecha Kowalczuka, Naczelnika Wydziału Parkowania stanowi załącznik A15) Zarząd Dróg i Transportu z siedzibą w Lublinie wydaje abonamenty. Abonamenty typu „M” oraz „N” wydawane są wyłącznie przez Zarząd Dróg i Mostów w Lublinie po uprzednim złożeniu wniosku o wydanie takiego abonamentu (wzór formularza wniosku o wydanie abonamentu dla mieszkańca strefy – Typ „M” stanowi załącznik A28, wzór formularza wniosku o wydanie abonamentu dla osoby niepełnosprawnej – Typ „N” stanowi załącznik A29). Abonamenty typu „A” dostępne są zarówno w siedzibie ZDiM jak i w Biurze SPP obsługiwany przez ww. Konsorcjum, bez konieczności wypełniania wniosków o ich wydanie, jedynie na podstawie dowodu rejestracyjnego przedstawionego do wglądu w celu zapisania tego numeru do abonamentu ogólnodostępnego.

Wypełnione wnioski (wniosek o wydanie abonamentu dla mieszkańca, wniosek o wydanie abonamentu dla osoby niepełnosprawnej) wraz z niezbędnymi kserokopiami dokumentów (oryginały dokumentów do wglądu przy składaniu wniosków) są *składane* w Zarządzie Dróg i Mostów w Lublinie bądź w Biurze Strefy Płatnego Parkowania obsługiwane przez ww. Konsorcjum mieszczące się przy ul. Bernardyńskiej 6 w Lublinie. Z Biura Strefy Płatnego Parkowania wnioski te są przekazywane do Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie celem ich rozpatrzenia. Wnioski z Biura Strefy Płatnego Parkowania są przywożone do Zarządu Dróg i Mostów z siedzibą w Lublinie osobiście przez Kierownika Biura SPP bądź Pana Lecha

Kowalczuka, Naczelnika Wydziału Parkowania ZDiM w Lublinie. Na dokumentację dotyczącą wydanych abonamentów składają się następujące dokumenty: wypełniony stosowny formularz, kopia dowodu osobistego lub kopia dokumentu potwierdzającego zamieszkanie w SPP (zaświadczenie z Ewidencji Ludności Urzędu Miasta Lublin), kopia dowodu rejestracyjnego pojazdu, na który będzie wystawiony abonament, natomiast w przypadku abonamentu dla osoby niepełnosprawnej dodatkowo karta parkingowa, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności - abonament może zostać wydany jedynie osobie z umiarkowanym lub znacznym stopniem niepełnosprawności (kopia przykładowego orzeczenia stanowi załącznik A30), dokument potwierdzający stopień pokrewieństwa, jeżeli abonament dotyczy dziecka niepełnosprawnego. Dokumentacja jest tworzona odrębnie dla każdej osoby wnoszącej o wydanie abonamentu.

Szczegółowe zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych w Zarządzie Dróg i Mostów w Lublinie określa Instrukcja kancelaryjna Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie wprowadzona zarządzeniem nr 14/2013 Dyrektora Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie z dnia 7 marca 2013 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji kancelaryjnej Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie (kopia powołanej instrukcji i zarządzenia stanowi załącznik A31). Jak wyjaśniła Pani Halina Marecka, Naczelnik Wydziału Planowania i Organizacji w ZDiM w Lublinie (protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień stanowi załącznik A32) pracownicy ZDiM w Lublinie obowiązani są postępować z dokumentacją, na której zawarte są dane osobowe zgodnie z ww. Instrukcją. Każde pismo wpływające do ZDiM w Lublinie i wychodzące z ZDiM w Lublinie jest rejestrowane w Punkcie Kancelaryjnym Wydziału Administracji ZDiM w Lublinie. Także pisma przesyłane pomiędzy komórkami organizacyjnymi ZDiM w Lublinie rejestrowane są w Punkcie Kancelaryjnym (kopie przykładowych dowodów potwierdzających rejestrowanie pism przychodzących, rejestrowanie pism wychodzących i przekazywanie pism pomiędzy komórkami organizacyjnymi ZDiM w Lublinie stanowi załącznik A33). Zarządzeniem nr 12/2013 Dyrektora Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie z dnia 28 lutego 2013 r. wprowadzony został Jednolity rzeczowy wykaz akt (kopia Jednolitego rzeczowego wykazu akt wraz z zarządzeniem stanowi załącznik A34). Zgodnie z Jednolitym rzeczowym wykazem akt dokumentacja dotycząca Strefy płatnego parkowania jest przechowywana w ZDiM w Lublinie przez okres pięciu (5) lat. Organizację i zakres działania archiwum zakładowego określa Instrukcja w sprawie zakresu działania archiwum zakładowego Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie wprowadzona zarządzeniem nr 13/2013 Dyrektora Zarządu Dróg i Mostów z dnia 28 lutego 2013 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji archiwalnej Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie (kopia powołanej Instrukcji i zarządzenia stanowi załącznik A35). Dokumentacja archiwalna nie jest jeszcze przekazywana do archiwum

zakładowego w związku z tym, iż Zarząd Dróg i Mostów w Lublinie jako odrębna jednostka budżetowa Urzędu Miasta Lublina utworzony został w dniu 1 lipca 2011 r. i dokumentacja wytworzona w tej jednostce budżetowej nie podlega jeszcze jej przekazaniu do archiwum zakładowego.

Jak ustalono, Zarząd Dróg i Mostów w Lublinie wynajmuje dwa budynki usytuowane na terenie obiektu znajdującego się w Lublinie przy ul. Krochmalnej 13 oznaczone adresami: Krochmalna 13j i Krochmalna 13i należącego do Krajowej Spółki Cukrowej S.A. z siedzibą w Toruniu przy ul. Kraszewskiego 40. Wynajem ww. budynków odbywa się na podstawie umowy najmu nr LUB/ADM-02/12/11 z dnia 30 grudnia 2011 r. oraz umowy nr LUB/ADM-01/12/12 z dnia 30 grudnia 2011 r. W ramach zawartych umów Krajowa Spółka Cukrowa S.A. z siedzibą w Toruniu zobowiązana jest do ochrony ww. budynków. Ochrona ta sprawowana jest przez Spółdzielnię Usługową „Piaś” z siedzibą w Legnicy przy ul. Jaworzyńskiej 67 na podstawie umowy zawartej pomiędzy Krajową Spółką Cukrową S.A. z siedzibą w Toruniu a Spółdzielnią Usługową „Piaś” z siedzibą w Legnicy. Zarząd Dróg i Mostów z siedzibą w Lublinie w ramach ww. umów najmu korzysta z ochrony ww. budynków. Zasady sprawowania ochrony i sposób postępowania z kluczami do pomieszczeń zajmowanych przez Zarząd Dróg i Mostów z siedzibą w Lublinie określa odrębny dokument. Budynek przy ul. Krochmalnej 13j zabezpieczony jest lokalnym systemem alarmowym obsługiwany przez Spółdzielnię Usługową „Piaś” z siedzibą w Legnicy na podstawie umowy nr 3/ZDM/13 z dnia 2 stycznia 2013 r. zawartej pomiędzy Gminą Lublin a Spółdzielnią Usługową „Piaś” z siedzibą w Legnicy (kopia powołanej umowy stanowi załącznik A36). Sprzątaniem pomieszczeń zajmowanych przez Zarząd Dróg i Mostów z siedzibą w Lublinie zajmuje się zgodnie z umową nr 361/2DM/12 z dnia 6 grudnia 2012 r. Centralne Biuro Usług, Zakład Utrzymania i Higieny Obiektów sc. z siedzibą w Lublinie przy ul. Unickiej 5 (kopia powołanej umowy stanowi załącznik A37). Jak wyjaśniła Pani Agnieszka Wójcik, Naczelnik Wydziału Administracji (protokół przyjęcia ustnych stanowi załącznik A38) sprzątanie pomieszczeń odbywa się zarówno w godzinach pracy, jak i po godzinach pracy ZDiM w Lublinie. Sprzątanie pomieszczeń w godzinach pracy odbywa się w obecności pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych. Pracownicy po zakończeniu dnia pracy są zobowiązani do zabezpieczenia dokumentacji, na której zawarte są dane osobowe w zamykanych na klucz drewnianych i metalowych szafach. Klucze od tych szaf są przechowywane w miejscu wiadomym dla pracowników zobowiązanych do ochrony przetwarzanych danych osobowych. Klucze od pomieszczeń, w których są przetwarzane dane osobowe wszyscy upoważnieni pracownicy pobierają z portierni obsługiwanej przez pracowników Spółdzielni Usługowej „Piaś” z siedzibą w Legnicy i pozostawiają na portierni po zakończeniu dnia pracy za potwierdzeniem ich pobrania

oraz zwrotu w „książce kluczy” (kopia tytułowej i przykładowej karty książki kluczy stanowi załącznik A39, wykaz osób upoważnionych do pobierania i zwrotu kluczy do budynku usytuowanego przy ul. Krochmalnej 13j i Krochmalnej 13i w Lublinie stanowi załącznik A40).

Dokonano oględzin budynków, pomieszczeń i dokumentów, w których są przetwarzane dane osobowe w związku z funkcjonowaniem w mieście Lublinie strefy płatnego parkowania niestrzeżonego pojazdów samochodowych na drogach publicznych znajdujących się w Zarządzie Dróg i Mostów z siedzibą w Lublinie (protokół oględzin stanowi załącznik A41) w wyniku, których ustalono, iż Zarząd Dróg i Mostów w Lublinie zajmuje dwa budynki na terenie obiektu znajdującego się przy ul. Krochmalnej 13. Obiekt ten jest w całości ogrodzony a wejście i wjazd zabezpieczone metalową bramą wjazdową i metalową furtką. Na terenie obiektu zamontowanych jest siedem (7) kamer zewnętrznych, w tym dwie obrotowe. Budynek główny ZDiM oznaczony jest adresem Krochmalna 13j (tzw. Pałacyk). Wejście do budynku zabezpieczone jest podwójnymi drewnianymi drzwiami wyposażonymi w zamki. Pomiędzy jednymi a drugimi drzwiami zainstalowane jest urządzenie służące do uzbrajania bądź rozbrajania systemu alarmowego. Przed drugimi drzwiami zainstalowane jest urządzenie służące do odczytywania kart magnetycznych wydanych upoważnionym pracownikom ZDiM. Dokumentacja dotycząca strefy płatnego parkowania jest przechowywana w tym budynku w pomieszczeniu zajmowanym przez Wydział Budżetu i Księgowości oznaczonym nr 15 znajdującym się na pierwszym piętrze budynku. Wejście do tego pomieszczenia zabezpieczone jest drewnianymi wyposażonymi w zamek drzwiami. Dokumentacja jest przechowywana w segregatorach w zamykanej na klucz drewnianej szafie. Na dokumentację przechowywaną w Wydziale Budżetu i Księgowości składają się następujące dokumenty: 1) pisma z Wydziału Parkowania wraz z listami właścicieli pojazdów, którzy nie wpłacili należności dotyczących opłat dodatkowych za parkowanie płatne, upomnienia, potwierdzenia odebrania upomnienia, lub koperty zwrócone przez Poczta Polską po podwójnym awizowaniu upomnienia; 2) tytuły wykonawcze, oryginały upomnień dotyczących opłaty za parkowanie płatne, kopie potwierdzenia odbioru tych upomnień; 3) ewidencja tytułów wykonawczych. Dokumentacja ta jest przechowywana w odrębnych segregatorach. Tytuły wykonawcze są przechowywane narastająco zgodnie z numerem tytułu wykonawczego, ewidencje tytułów wykonawczych narastająco zgodnie z datą ich wytworzenia, natomiast dokumentacja z Wydziału Parkowania narastająco zgodnie z datą jej wpływu do Wydziału Budżetu i Księgowania. Drugi budynek zajmowany przez ZDiM oznaczony jest adresem Krochmalna 13i. Do tego budynku prowadzą dwa wejścia, jedno główne zabezpieczone dwoma drzwiami aluminiowo – szklanymi wyposażonymi w zamki oraz drugie zabezpieczone podwójnymi drzwiami aluminiowo – szklanymi zabezpieczonymi zamkami. Dokumentacja dotycząca strefy płatnego parkowania jest

przechowywana na drugim piętrze tego budynku w pomieszczeniach zajmowanych przez Wydział Parkowania oznaczonych numerami: 218, 219. Wejście do tych pomieszczeń zabezpieczone jest drewniano - szklanymi drzwiami wyposażonymi w zamki. Na dokumentację przechowywaną w Wydziale Parkowania składają się: 1) dokumenty dotyczące prowadzonych postępowań (m.in. kopia wezwania, reklamacja parkującego kwestionująca zasadność wystawienia wezwania, odpowiedzi z CEPIK, upomnienia); 2) dokumenty dotyczące wydanych abonamentów (m.in. wypełniony stosowny formularz, kopia dowodu osobistego lub dokumentu potwierdzającego zamieszkanie w SPP, tj. zaświadczenie z Ewidencji Ludności Urzędu Miasta Lublin, dowód rejestracyjny pojazdu, na który będzie wystawiony abonament, a w przypadku abonamentu dla osoby niepełnosprawnej karta parkingowa, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, dokument potwierdzający stopień pokrewieństwa, jeżeli abonament dotyczy dziecka niepełnosprawnego. Wtoku oględzin nie stwierdzono uszkodzonych zamków w szafach. W ww. pomieszczeniach znajdują się niszczarki dokumentów.

Jak wyjaśnił Pan Dariusz Strzałkowski - Inspektor w Wydziale Administracji w Zarządzie Dróg i Mostów w Lublinie przy ul. Krochmalnej 13j (protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień stanowi załącznik B1) funkcję administratora bezpieczeństwa informacji pełni on na podstawie zarządzenia nr 10/2013 Dyrektora Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie z dnia 12 lutego 2013 r. w sprawie wyznaczenia administratora bezpieczeństwa informacji i administratora systemów informatycznych w ZDiM w Lublinie (kopia zarządzenia nr 10/2013 stanowi załącznik B2). W ramach pełnionej funkcji administrator bezpieczeństwa informacji, wykonuję następujące czynności: egzekwuje zgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych, podnosi świadomość i kwalifikacje osób przetwarzających dane osobowe i zapewnia odpowiedni poziom przeszkolenia w tym zakresie, prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, określa potrzeby w zakresie stosownych zabezpieczeń, wnioskuje do administratora danych o zatwierdzenie proponowanych rozwiązań i nadzoruje prawidłowość ich wdrożenia, nadzoruje i kontroluje sposób zabezpieczenia pomieszczeń których są przetwarzane dane osobowe oraz wiele innych czynności, które zostały opisane w polityce bezpieczeństwa. W ZDiM została opracowana i wdrożona zarządzeniem nr 9/2013 Dyrektora Zarządu Dróg i Mostów Lublinie z dnia 12 lutego 2013 r. Polityka bezpieczeństwa danych osobowych oraz Instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w Zarządzie Dróg i Mostów w Lublinie (kopia powołanej dokumentacji stanowi załącznik B3). Do przetwarzania danych zostały dopuszczone osoby posiadające stosowne upoważnienia, ponadto każdy z pracowników podpisał oświadczenie o zapoznaniu się z dokumentacją dotyczącą ochrony danych osobowych (kopie pięciu

przykładowych upoważnień i oświadczeń stanowią załącznik B4). W ZDiM prowadzona jest ewidencja osób dopuszczonych do przetwarzania danych osobowych (kopia przykładowej strony z ww. ewidencji stanowi załącznik B5). Dostawcą sieci dla Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie jest Urząd Miasta Lublin. Komunikacja pomiędzy jednostkami realizowana jest bezpośrednio za pomocą sieci światłowodowej - bez punktów pośrednich, czy też zewnętrznych operatorów. Na wszystkich stacjach roboczych uruchomione są programy antywirusowe NOD w wersji 5, oraz Zapora Systemu Windows. Ze względu na zastosowane zabezpieczenia, użytkownicy nie mają możliwości ingerencji w oprogramowanie, a tym samym wyłączenia któregośkolwiek z programów. Sieć Urzędu Miasta zabezpieczają dwa (2) routery brzegowe typu Cisco 6500 oraz redundantne zintegrowane systemy bezpieczeństwa UTM Juniper SG 550. Komunikacja z operatorami Internetu odbywa się za pomocą protokołu BGP.

Zarząd Dróg i Mostów w Lublinie podpisał umowę z ww. Konsorcjum na zorganizowanie i zarządzanie strefą płatnego parkowania na terenie miasta Lublina. Konsorcjum zobowiązało się do uruchomienia i prowadzenia Centrum Przetwarzania Danych które zostało wyposażone w komputer, mieszczący się w Biurze Strefy Płatnego Parkowania w Lublinie przy ul. Bernardyńskiej 6. Serwer na którym są przetwarzane dane osobowe osób uiszczających opłaty za parkowanie znajduje się w Grudziądzu przy ul. Budowlanych 3 i jest zarządzany i administrowany przez City Parking Group S.A. z siedzibą w Grudziądzu. Na serwerze zainstalowany jest system operacyjny Windows 2008 Serwer oraz baza danych Firebird. Na stacjach roboczych zainstalowany jest program „SYSTEMEG”, który został wykonany w architekturze klient-serwer.

Jak wyjaśnił Pan Dariusz Strzałkowski - Inspektor w Wydziale Administracji w Zarządzie Dróg i Mostów w Lublinie, system „SYSTEMEG” służy do przetwarzania danych osobowych osób, które parkowały pojazdy w strefie płatnego parkowania bez wniesienia opłaty oraz do wydawania abonamentów. System zbudowany jest z wielu zintegrowanych modułów programowych obrazujących cały proces dochodzenia należności za nieopłacony postój: od etapu wprowadzenia danych o nieopłaconym parkowaniu, przez wezwania do zapłaty, po wygenerowanie tytułu egzekucyjnego. Każdy moduł systemu jest dedykowany do wykonania określonych, wydzielonych funkcjonalnie zadań, jednak ściśle ze sobą powiązanych. Poszczególne moduły systemu nie mogą pracować niezależnie od siebie. Program ten został stworzony, jako całościowe, zintegrowane narzędzie do procesu egzekucji oparte na jednej bazie danych. Dane wprowadzone w pierwszym module programu są następnie wykorzystywane w pozostałych modułach. Zgodnie z opisem systemu o nazwie „SYSTEMEG” z dnia 1 stycznia 2011 r. przedstawionym w toku kontroli przez Pana Dariusza Strzałkowskiego zakres danych przetwarzanych w systemie o nazwie „SYSTEMEG”

obejmuje dane osobowe osób fizycznych i podmiotów, które korzystały z płatnych miejsc postojowych bez uiszczonej opłaty: w zakresie: nazwa firmy lub imię i nazwisko, kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu, nr lokalu, PESEL/REGON, NIP, powiat, gmina, województwo (opis systemu system „SYSTEMEG” z dnia 1 stycznia 2011 r. stanowi załącznik B6).

W ramach ww. umowy City Parking Group S.A. z siedzibą w Grudziądzu przy ul. Budowlanych 3, przekazał ZDiM w Lublinie dwie stacje robocze (końcówki systemu) z aplikacją o nazwie „SystemEG”, dostęp do aplikacji posiada pięciu pracowników, każdy z nich posiada odrębny identyfikator (pierwsza litera imienia i całe nazwisko). Uprawnienia dla pracowników ZDiM (pięciu) zostały nadane przez pracownika City Parking Group S.A., wszyscy pracownicy ZDiM posiadają takie same uprawnienia w systemie „SystemEG”. Na terenie miasta Lublina zostało zainstalowanych 90 parkometrów, które przesyłają dane do serwera. Przesył danych z parkometrów do Centrum Przetwarzania Danych jest realizowany poprzez modem GPRS. Parkomat inicjalizuje modem, który może się połączyć tylko i wyłącznie z serwerem o konkretnym adresie IP poprzez port UDP, na którym znajduje się oprogramowanie myParkfolio. Parkomat ma wpisany na stałe adres IP serwera, z którym ma się łączyć. Dane wysyłane z parkomatu są szyfrowane przez parkomat, następnie trafiają na serwer, który odszyfrowuje dane i wczytuje je do Centrum Przetwarzania Danych. Klucze szyfrujące pakiety są zaszyte w pamięci głównej parkomatu. Transmisja danych spełnia wymogi PSI DSS Level 1 - Payment Card Industry Data Security Standard.

Wnoszenie opłaty w strefie płatnego parkowania może być realizowane za pomocą bilonu, karty biletu elektronicznego oraz za pomocą telefonu komórkowego. Płatności przez telefon komórkowy obsługiwane są przez usługę mobiParking, żeby skorzystać z usługi należy na stronie www.mobiparking.pl zarejestrować się podając następujące dane: numer telefonu komórkowego i numer rejestracyjny pojazdu. W celu sprawdzenia czy została dokonana opłata za parkowanie, osoba kontrolującą poprzez urządzenie mobilne CASIO łączy się z urządzeniem pośredniczącym umiejscowionym w Biurze Strefy Płatnego Parkowania (Lublin ul. Bernardyńska 6), które ma zestawione połączenie z serwerem mobiParking poprzez połączenie szyfrowane https. Kontrolerzy korzystający z przenośnych urządzeń CASIO, mają możliwość łatwego i szybkiego sprawdzenia czy dla parkującego w strefie pojazdu wniesiona została odpowiednia opłata. Aby dokonać sprawdzenia, wystarczy wybrać opcję „Sprawdź abonament” i w wyświetlonym oknie podać sprawdzany numer rejestracyjny i ewentualnie miejsce parkowania oraz wybrać rodzaj płatności. Kontroler może także korzystać z dodatkowej funkcji automatycznego sprawdzania płatności i abonamentu w trakcie wystawiania mandatu; jeśli przy wystawianiu mandatu program otrzyma powiadomienie o wniesieniu opłaty w systemie płatności mobilnych, odpowiedni komunikat

zostanie mu natychmiast wyświetlony. Na przenośnych urządzeniach CASIO zainstalowany jest program (EGMobile) urządzenie nie komunikuje się bezpośrednio z główną bazą danych programu „SYSTEMEG”. Dane najpierw są przesyłane do usługi webservice (WebServiceEG) działającej na serwerze IIS samo połączenie jest zabezpieczone przez SSL (https) i wewnętrzną autoryzację. Usługa WebServiceEG weryfikuje czy komunikujące się z nią urządzenie wysyła odpowiednie dane identyfikacyjne, urządzenie musi być zarejestrowane, zalogowany na urządzeniu mobilnym użytkownik również musi być zarejestrowany w głównym systemie, program EGMobile dodatkowo generuje specjalny kod autoryzacji (zabezpieczający), który musi być zweryfikowany przez WebServiceEG. Dopiero, gdy wszystkie warunki są spełnione, urządzenie może skorzystać z wydzielonych funkcji służących tylko do przesyłania danych. Pomiędzy bazą danych programu „SYSTEMEG” a usługą WebServiceEG i programem „EGMobile” na urządzeniu mobilnym przesyłane są dane takie jak numer rejestracyjny pojazdu, parking, data i godzina zdarzenia, nr kontrolera oraz uwagi wprowadzone podczas kontroli. W urządzeniu przenośnym nie są zapisywane żadne dane osobowe (są tylko przesyłane). Dostęp do urządzenia CASIO zabezpieczony jest poprzez logowanie, osoba kontrolująca musi podać login i hasło. Hasło do urządzenia składa się z 6 znaków, użytkownicy (osoby kontrolujące) zmieniają hasło, co 30 dni. Na chwilę obecną z systemu o nazwie „SYSTEMEG” nie są importowane dane osobowe z innych systemów, również dane osobowe nie są exportowane do innych systemów. Dane z systemu CEPIK są uzyskiwane w formie papierowej, które następnie są wprowadzane ręcznie do systemu „SYSTEMEG”. Docelowo dane z systemu „CEPIK” mają być importowane do systemu „SYSTEMEG” w postaci plików.

Umowa pomiędzy Zarządem Dróg i Mostów w Lublinie a Konsorcjum obowiązuje do dnia 30 czerwca 2016 r. Po zakończeniu tej umowy, Konsorcjum zobowiązuje się do komisyjnego przekazania wszystkich przetwarzanych danych osobowych Zarządowi Dróg i Mostów w Lublinie oraz na trwale usunąć je ze swojego systemu informatycznego lub innych nośników.

Jak wyjaśniła Pani Irena Małowska - Inspektor ds. Opłat w Wydziale Budżetu i Księgowości zajmująca się wystawianiem tytułów wykonawczych jedno i czteropozycyjnych, weryfikacją danych osobowych dłużników w systemie „Awero” oraz sprawdzaniem czy wpłynęły opłaty dodatkowe za parkowanie w strefie płatnego parkowania w systemie „Ksat” (protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień stanowi załącznik B7). Po otrzymaniu pisma z Wydziału Parkowania ZDiM z załączoną listą dłużników wraz z upomnieniami wystawionymi na daną osobę, Pani Irena Małowska sprawdza czy osoby znajdujące się na liście uiściły dodatkową opłatę za parkowanie. Weryfikacji opłat dokonuje w systemie „Ksat” (system finansowo księgowy), który należy do Urzędu Miasta Lublina. W celu weryfikacji użytkownik musi zalogować się poprzez

oprogramowanie „Citrix” do systemu „Ksat”. Hasło do aplikacji „Citrix” składa się z 7 znaków (zrzut ekranu strony logowania do systemu Citrix stanowi załącznik B8). Po dokonaniu procesu logowania przechodzimy do zakładki, w której znajdują się do wyboru dwie ikony systemów „Awero” oraz „Ksat” (zrzut ekranu zawierający ikony systemów Awero, Ksat stanowi załącznik B8). Po wybraniu ikony systemu „Ksat” należy zalogować się poprzez podanie loginu i hasła. Hasło do systemu „Ksat” składa się z 8 znaków, system wymusza zmianę hasła, co 30 dni. Po dokonaniu weryfikacji czy opłata wpłynęła na konto następnie weryfikowane są dane osobowe dłużników przed wysłaniem tytułu wykonawczego, do weryfikacji danych osobowych dłużników zamieszkujących na terenie gminy Lublin służy system o nazwie „Awero” (system zarządzany przez Urząd Miasta). Dostęp do systemu „Awero” został zabezpieczony za pomocą procesu logowania, hasło składa się z 7 znaków (zrzut ekranu strony logowania do systemu Awero stanowi załącznik B9). Dane osobowe są wyszukiwane po numerze PESEL, w przypadku gdy dłużnik zamieszkuje poza gminą Lublin tytuły wykonawcze na razie nie są wystawiane. Po dokonaniu weryfikacji danych osobowych, Pani Irena Małowska - Inspektor ds. Opłat w Wydziale Budżetu i Księgowości może zacząć wystawiać tytuł wykonawczy jedno i czteropozycyjny. Do wystawiania ww. tytułów służy system o nazwie „IPS”, dane osobowe są wpisywane ręcznie do systemu (formularz) a następnie drukowane, kopia formularza z danymi jest zapisywana w systemie. Dane osobowe do systemu „IPS” są wprowadzane wyłącznie przez jednego uprawnionego pracownika. Po wydrukowaniu trzech formularzy, dwa formularze w tym „egzemplarz przeznaczony dla zobowiązanego” przekazywane są do egzekucji Urzędu Miasta w Lublinie, trzeci egzemplarz zostaje na ZDiM. Hasło do systemu operacyjnego Windows 7 Pro składa się z 8 znaków, zawiera małe duże litery, cyfry, znak specjalny. System operacyjny Windows 7 Pro wymusza zmianę hasła, co 30 dni.

Dokonano oględzin systemów informatycznych o nazwie Ksat, Awero, IPS na stacji roboczej użytkowanej przez Panią Irenę Małowską (protokół oględzin stanowi załącznik B10). Na stacji roboczej zainstalowany jest system operacyjny Windows 7 Pro, dostęp do systemu został zabezpieczony za pomocą procesu logowania. Hasło składa się z 8 znaków, system wymusza zmianę hasła, co 30 dni. Stacja robocza posiada dostęp do Internetu, na stacji zainstalowane jest oprogramowanie antywirusowe ESET Endpoint Antywirus (zrzut ekranu programu antywirusowego stanowi załącznik B11). Właścicielem systemów Ksat, Awero jest Urząd Miasta Lublina, dostęp do ww. systemów odbywa się poprzez protokół szyfrujący https. Dane osobowe osób, które muszą opłacić opłatę dodatkową przetwarzane są w systemie IPS, system ten zapewnia odnotowanie daty pierwszego wprowadzenia danych osobowych do systemu (zrzut ekranu z odnotowaniem daty pierwszego wprowadzenia danych stanowi załącznik B12). Zakres danych osobowych

przetwarzanych w systemach Ksat, Awer0, IPS został załączony do protokołu (zrzut ekranu z zakresem danych stanowią odpowiednio załączniki B9,B12, B13). Stacja robocza, na której dokonano oględzin jest zabezpieczona poprzez urządzenie podtrzymujące napięcie.

Jak wyjaśnił Pan Lech Kowalczuk - Naczelnik Wydziału Parkowania w Zarządzie Dróg i Mostów z siedzibą w Lublinie przy ul. Krochmalnej 13 j (protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień stanowi załącznik B14) system „SYSTEmEG” składa się z ośmiu modułów, tj.: „Zawiadomienia”, „Upomnienia”, „Egzekucje”, „Abonamenty”, „Dodatki”, „Zestawienia” (Raporty), „Słowniki”, „Administrator”. Obecnie pracownicy Wydziału Parkowania w Zarządzie Dróg i Mostów w Lublinie wykorzystują dwa moduły: „Zawiadomienia” oraz „Abonamenty” (zrzuty ekranu z ośmioma modułami w tym modułami Zawiadomienia, Abonamenty stanowi załącznik B15). Właścicielem oraz administratorem systemu jest Konsorcjum Lider - City Parking Group S.A. z siedzibą w Grudziądzu przy ul. Budowlanych 3, 86-300 Grudziądz oraz MPK Lublin Sp. z o.o. z siedzibą w Lublinie przy ul. A. Grygowej 56. Tworzenie kopii zapasowych należy do zadań Konsorcjum. Dostęp do danych jest zabezpieczony poprzez podwójny proces logowania, pierwszy do systemu operacyjnego Windows 7. Hasło składa się z 8 znaków, zawiera dwie duże litery, cyfrę, znak specjalny. System operacyjny Windows 7 wymusza zmianę hasła, co 30 dni. Drugi do systemu „SYSTEmEG”, hasło składa się z10 znaków, zawiera dużą literę, jedną cyfrę. System wymusza zmianę hasła, co 30 dni (zrzut ekranu z logowania do systemu SYSTEmEG stanowi załącznik B16). Dane właścicieli pojazdów są pozyskiwane z systemu CEPIK, dane wpisywane są ręcznie przez pięciu pracowników, którzy posiadają dostęp do systemu. Dane osobowe nie są przekazywane/udostępniane podmiotom trzecim. Wstęp do pomieszczenia numer 218 w którym znajduje się stacja robocza, na której są przetwarzane dane osobowe, mają osoby postronne wyłącznie w obecności pracownika wydziału. Na stacji roboczej zainstalowany jest wygaszacz ekranu, który uruchamia się po 15 minutach, po włączeniu wygaszacza ekranu muszą się ponownie zalogować do systemu operacyjnego (zrzut ekranu z ustawieniami wygaszacza ekranu stanowi załącznik B17). Każdy użytkownik w systemie posiada odrębny identyfikator, w przypadku odejścia pracownika, jego identyfikator nie jest przydzielany nowemu użytkownikowi systemu. Przesyłanie danych pomiędzy stacją roboczą a serwerem jest realizowane poprzez zestawione łącze VPN.

Dokonano oględzin systemu informatycznego o nazwie „SYSTEmEG” (protokół oględzin stanowi załącznik B18) Stacja robocza posiada dostęp do Internetu, zabezpieczona została przed działaniem oprogramowania, którego celem jest uzyskanie nieuprawnionego dostępu do systemu informatycznego, poprzez instalację programu antywirusowego ESET Endpoint Antywirus (wydruk zrzutu ekranu programu antywirusowego stanowi załącznik B19). Stacja robocza zabezpieczona została przed utratą danych spowodowaną awarią zasilania lub zakłóceniami w sieci zasilającej.

System „SYSTEmEG” zapewnia automatyczne odnotowanie daty pierwszego wprowadzenia danych do systemu oraz zapewnia odnotowanie identyfikatora użytkownika wprowadzającego dane do systemu. System zapewnia sporządzenie i wydrukowanie raportu z odnotowaniem daty, identyfikatora (zrzut ekranu z odnotowaniem daty identyfikatora, oraz raportem stanowi załącznik B20). System nie zapewnia odnotowania źródła pozyskania danych, dane osobowe są pozyskiwane z systemu CEPIK. Zakres danych osobowych przetwarzane w systemie „SYSTEmEG” dla osoby, która dokonała opłaty dodatkowej jest następujący: numer rejestracyjny pojazdu, marka pojazdu, ulica, na której doszło do zdarzenia, data godzina, numer kontrolera, kwota (zrzut ekranu z zakresem danych dla osoby, która opłaciła opłatę dodatkową stanowi załącznik B21). Zakres danych osobowych przetwarzane w systemie „SYSTEmEG” dla osoby, która nie opłaciła opłaty dodatkowej jest następujący: numer rejestracyjny pojazdu, marka pojazdu, ulica, na której doszło do zdarzenia, data godzina, numer kontrolera, kwota, nazwisko, imię, miasto, numer domu, poczta, PESEL, imię drugie, zdjęcie pojazdu, rodzaj abonamentu (zrzut ekranu z zakresem danych dla osoby, która nie opłaciła opłaty dodatkowej stanowi załącznik B22).

Dokonane poprawki, skreślenia, uzupełnienia:

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

Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Warszawa, dnia 14 marca 2013 r.

(miejscowość i data sporządzenia protokołu)

Donata Solna

Mariusz Sosnowski

(podpisy osób kontrolujących)

POUCZENIE:

Na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy o ochronie danych osobowych, kontrolowanemu administratorowi danych przysługuje prawo złożenia umotywowanych zastrzeżeń i uwag.

*Min.
le*

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:

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

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

nie wniesiono zastrzeżeń i uwag

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

Potwierdzam, iż poinformowano o prawie wykonania kserokopii, odpisów i notatek z dokumentów znajdujących się w aktach kontroli, w szczególności wskazanych załączników.

DYREKTOR
Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie

Lublin 25.03.2013

inż. Kazimierz Piątek

(miejscowość, data i podpis osoby reprezentującej
podmiot kontrolowany)

inż. Piątek

