

**POLITYKA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH**  
**przetwarzanych w związku z działalnością i świadczeniem usług**  
**w kancelarii prawnej KANCELARIA RADCY PRAWNEGO PIOTR JEŻÓŁKOWSKI**

Zważywszy, że:

1. **Piotr Jeżółkowski prowadzi działalność w formie KANCELARII RADCY PRAWNEGO PIOTR JEŻÓŁKOWSKI** (dalej jako Kancelaria) jako podmiot świadczący w sposób profesjonalny usługi prawne, i w związku z tym jest administratorem danych osobowych przekazywanych przez klientów albo uzyskanych w związku z obsługą klientów.

2. Kancelaria jako podmiot współpracujący innymi kancelariami prawnymi, współpracownikami i zatrudniający pracowników oraz personel pomocniczy jest administratorem danych osobowych tych osób.

3. Zgodnie z § 10 Regulaminu wykonywania zawodu radcy prawnego przyjętego uchwałą Nr 94/IX/2015 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 13 czerwca 2015 r. (dalej jako: „Regulamin”), radca prawny zobowiązany jest do zapewnienia należytych warunków przechowywania dokumentów związanych z prowadzeniem spraw, zabezpieczając je przed zniszczeniem, zaginięciem i przed dostępem osób niepowołanych.

4. Polityka ochrony danych wskazanych wyżej (dalej łącznie jako **Dane**), zapewnia zgodność działalności Administratora z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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, s. 1), dalej: **RODO**, jak również innych przepisów prawa dotyczących ochrony danych osobowych; (dalej jako: **Polityka**).

5. Wdrożenie Polityki i egzekwowanie jej stosowania przez osoby odpowiedzialne w Kancelarii ma na celu zapewnienie należytej ochrony Danych w ramach prowadzonej przez Kancelarię działalności, w tym zwłaszcza praw i bezpieczeństwa osób, których Dane dotyczą.

**Kancelaria jako Administrator Danych wprowadza Politykę o następującej treści:**

**1) Zakres stosowania Polityki**

1. Polityka reguluje:

- a) zasady przetwarzania Danych w Kancelarii oraz na urządzeniach przenośnych używanych przez osoby zatrudnione lub wykonujące usługi na podstawie umowy z Kancelarią.
- b) bezpieczeństwo przetwarzania Danych;
- c) procedury związane z naruszeniem ochrony Danych w Kancelarii;
- d) zasady odpowiedzialności za wykonanie i naruszenie Polityki;

2. Politykę stosuje się do wszelkich czynności związanych z przetwarzaniem Danych w Kancelarii, w tym w szczególności ewidencjonowania, przechowywania, udostępniania, zapewnienia nienaruszalności i integralności, zwrotu lub zniszczenia, postępowania w razie incydentu związanego z przetwarzaniem Danych.

## **2) Zasady przetwarzania Danych**

1. Dane są przetwarzane przez Kancelarię (w tym jej pracowników i współpracowników) zgodnie z obowiązującymi regulacjami prawnymi, Polityką, innymi aktami wewnętrznymi obowiązującymi w Kancelarii oraz umowami zawartymi przez Administratora.
2. Dane te są:
  - a) przetwarzane zgodnie z prawem, rzetelnie i w sposób przejrzysty dla osoby, której dane dotyczą („zgodność z prawem, rzetelność i przejrzystość”);
  - b) zbierane wyłącznie w konkretnym, wyraźnym i prawnie uzasadnionym Celu, („ograniczenie celu”); jakim jest:
    - obsługa prawna świadczona przez Kancelarię klientom,
    - współpraca między Kancelarią a jej współpracownikami, pracownikami, personelem pomocniczym,
    - należyte prowadzenie spraw Kancelarii, w tym zabezpieczenie jej interesów,
  - c) adekwatne, stosowne oraz ograniczone do tego, co niezbędne dla realizacji Celu („minimalizacja danych”);
  - d) prawidłowe i w razie potrzeby uaktualniane; z użyciem rozsądnych działań, aby dane osobowe, które są zbędne lub nieprawidłowe w świetle celów ich przetwarzania, zostały niezwłocznie usunięte lub sprostowane („niezbędność”, „prawidłowość”);
  - e) przechowywane w formie umożliwiającej identyfikację osoby, której Dane dotyczą, przez okres nie dłuższy, niż jest to niezbędne do celów, w których Dane te są przetwarzane („ograniczenie przechowywania”);
  - f) przetwarzane w sposób zapewniający odpowiednie bezpieczeństwo Danych, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem, za pomocą odpowiednich środków technicznych lub organizacyjnych („integralność i poufność”).
3. Administrator zapewnia minimalizację przetwarzanych Danych, w szczególności poprzez:
  - a. ograniczenie zakresu i ilości przetwarzanych danych osobowych w stopniu adekwatnym do celów przetwarzania;
  - b. ograniczenie dostępności do danych osobowych wyłącznie do osób posiadających upoważnienie od Administratora oraz zobowiązanych do zachowania poufności;
  - c. ograniczenie miejsc, w których dokonywane są czynności przetwarzania danych osobowych;
  - d. ograniczenie czasu przetwarzania danych osobowych wyłącznie do czasu wymaganego przepisami RODO oraz innymi przepisami prawa i zasadami etyki zawodowej.

## **3) Obowiązki wobec osób zainteresowanych**

1. W przypadkach, gdy przetwarzanych Danych nie pozyskano od osoby, której dane dotyczą, Administrator realizuje wobec tej osoby obowiązek informacyjny w zakresie określonym w art. 14 RODO.
2. Jeżeli w związku z przetwarzaniem Danych osoba, której dane dotyczą, zgłasza zamiar realizacji któregoś z praw lub wolności przewidzianego w RODO, Administrator podejmuje

decyzję co do uwzględnienia tego żądania, mając na uwadze RODO i inne obowiązujące przepisy prawa.

3. Każda osoba pracująca (współpracująca) dla Kancelarii przekaże niezwłocznie Administratorowi skierowane do niej pytanie lub żądanie osoby której Dane są przetwarzane, dotyczące tych Danych i poinformuje o tym taką osobę.

#### **4) Rejestrowanie Danych i czynności przetwarzania**

Administrator wprowadzi Rejestr przetwarzania danych zgodnie z art. 30 RODO, jeżeli uzna, że:

- przetwarzanie, którego dokonuje, może powodować ryzyko naruszenia praw lub wolności osób, których dane dotyczą,
- przetwarzanie, którego dokonuje nie ma charakteru sporadycznego, w rozumieniu utrwalonego poglądu dominującego w wykładni przepisów RODO
- przetwarzanie, którego dokonuje, obejmuje szczególne kategorie danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1, lub dane osobowe dotyczące wyroków skazujących i czynów zabronionych, o czym mowa w art. 10 - jeżeli te dane osobowe znajdują się lub będą miały się znaleźć w zbiorze danych, stosownie do tezy 15 preambuły RODO.

#### **5) Kontrola prawidłowości przetwarzania Danych**

1. Nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy, co najmniej na koniec każdego półrocza kalendarzowego, osoba wyznaczona przez Administratora sprawdza prawidłowość przetwarzania danych według zaproponowanej przez siebie i zaakceptowanej przez Administratora metody.
2. Administrator może zlecić kontrolę prawidłowości przetwarzania danych osobowych podmiotowi zewnętrznemu, dającemu rękojmię fachowości w dziedzinie RODO. Dokonujący kontroli podmiot zewnętrzny sporządzi pisemne sprawozdanie w którym wymieni dokonane czynności kontrolne, poczynione ustalenia, ocenę prawidłowości dotychczasowych działań w zakresie przetwarzania Danych ewentualne i rekomendacje na przyszłość.

#### **6) Bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych**

1. Administrator zapewnia środki organizacyjne i techniczne w celu zapewnienia realizacji obowiązujących oraz dobrowolnie przyjętych zasad ochrony Danych. Stosowane zabezpieczenia ochrony Danych odpowiadają możliwemu ryzyku naruszeniu praw osób, których Dane dotyczą.
2. Dane osobowe powinny być przetwarzane w Kancelarii, wyłącznie w pomieszczeniach, do których nie mają niekontrolowanego dostępu osoby nieupoważnione przez Administratora do czynności przetwarzania Danych.
3. Serwer główny przechowujący dane będzie zabezpieczony w pomieszczeniu zamkniętym, stale dozorowanym, bez możliwości fizycznego lub zdalnego dostępu osób nieupoważnionych przez Administratora.
4. Kopia danych serwera będzie przechowywane w osobnym miejscu na zasadach podobnych jak dane na serwerze głównym.

5. Przetwarzanie danych w formie elektronicznej dopuszczalne jest na przeznaczonych do tego komputerach administrowanych lub zaakceptowanych przez Administratora, jeżeli jest to sprzęt wprowadzony do używania od chwili wejścia niniejszej Polityki w życie.

## **7) Procedury związane z naruszeniem ochrony Danych**

1. Administrator zobowiązany jest do podejmowania wymaganych właściwymi przepisami RODO oraz wskazanych w niniejszej Polityce środków zaradczych, a także niezwłocznie raportować zaistniałe incydenty do właściwych osób i instytucji, jeśli jest to przewidziane niniejszą Polityką albo wynika z przyjętych przez Administratora procedur.
2. Wszystkie osoby przetwarzające Dane na polecenie Administratora zobowiązane są do przestrzegania warunków określonych w Polityce, nie dopuszczania do naruszenia ochrony Danych, niezwłocznego usuwania względnie minimalizowania skutków zaistniałego naruszenia.
3. Przez naruszenie ochrony Danych należy rozumieć naruszenie bezpieczeństwa prowadzące do przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do Danych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych.
4. W przypadku wykrycia naruszenia ochrony Danych, jak również w przypadku próby lub ryzyka takiego naruszenia, osoba przetwarzająca Dane jest zobowiązana do natychmiastowego - podjęcia niezbędnych działań zaradczych oraz do zawiadomienia Administratora nie później niż w ciągu godziny od wykrycia naruszenia albo próby lub ryzyka takiego naruszenia - a następnie niezwłocznego wykonywania jego poleceń.
5. W przypadku naruszenia ochrony Danych Administrator bez zbędnej zwłoki – nie później niż w terminie 72 godzin po stwierdzeniu naruszenia – zgłasza je odpowiedniemu organowi nadzorcemu, chyba że jest mało prawdopodobne, by naruszenie to skutkowało ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych.
6. Jeżeli naruszenie ochrony Danych może powodować wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób, których Dane dotyczą, Administrator bez zbędnej zwłoki zawiadamia osobę, której dane dotyczą, o takim naruszeniu, chyba że zachodzą okoliczności określone w art. 34 ust. 3 i 4 RODO lub w innych przepisach prawa.

## **8) Rejestr naruszeń ochrony Danych**

1. Administrator prowadzi w formie pisemnej rejestr naruszeń ochrony Danych, w którym szczegółowo opisuje:
  - b) okoliczności naruszenia ochrony Danych,
  - c) skutki naruszenia ochrony Danych,
  - d) podjęte działania zaradcze.

## **9) Odpowiedzialność za wykonanie Polityki**

1. Administrator ponosi odpowiedzialność za przetwarzane Dane oraz za wdrożenie i przestrzeganie Polityki.
2. Administrator zapewnia, że osoby dokonujące czynności przetwarzania danych osobowych w Kancelarii:

- a) zostały pisemnie upoważnione do przetwarzania danych osobowych i dokonują tego wyłącznie na polecenie Administratora;
  - b) pisemnie zobowiązały się do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych;
  - c) pisemnie zobowiązały się do przestrzegania Polityki, RODO oraz innych przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
3. Administrator udziela upoważnienia do przetwarzania Danych wyłącznie osobom zatrudnionym przez Kancelarię na podstawie umowy o pracę lub osobom, z którymi Kancelaria zawarła pisemną umowę cywilnoprawną.
  4. Administrator lub wskazana przez niego osoba, z własnej inicjatywy lub na wniosek osoby przetwarzającej Dane, udziela jej porad, informacji, wskazówek, a także wiążących poleceń dotyczących ochrony danych osobowych, w tym niniejszej Polityki.
  5. Za naruszenie Polityki osoby przetwarzające Dane mogą ponosić odpowiedzialność na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym odpowiedzialność dyscyplinarną za naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych. W szczególności naruszenie Polityki może stanowić:
    - a) przyczynę uzasadniającą wypowiedzenie umowy o pracę;
    - b) ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych uzasadniające rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika;
    - c) ważny powód wypowiedzenia umowy zlecenia lub umowy o świadczenie usług.
  6. Każda osoba dokonująca operacji przetwarzania danych osobowych może zgłaszać Administratorowi propozycje optymalizacji systemu ochrony Danych, mając na względzie przede wszystkim ochronę praw i wolności osób, których dane dotyczą. Zgłoszone propozycje mogą w szczególności skutkować zmianą Polityki lub sposobu kontroli jej przestrzegania.

## **10) Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych w Polityce stosuje się Instrukcję oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w tym w szczególności przepisy RODO.
2. Polityka wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2022 r.
3. Polityka obowiązuje do czasu jej zmiany lub uchylecia. W razie potrzeby, nie rzadziej niż raz w roku, Administrator dokonuje przeglądu Polityki, uwzględniając w szczególności analizę skutków jej obowiązywania dla ochrony Danych, wyniki kontroli oraz analizując zgłoszone do Polityki postulaty.
4. Administrator dokona zmiany Polityki w szczególności w przypadku, gdy zmianie ulegną obowiązujące regulacje prawne w zakresie ochrony danych osobowych.
5. Polityka jest jawna a każda osoba przetwarzająca Dane pisemnie poświadczy, że się z nią zapoznała.

podpis przedstawiciela Administratora - \_\_\_\_\_

