

Załącznik nr 16 do Polityki Ochrony Danych Osobowych: SCHEMAT OSÓB FUNKCYJNYCH W SYSTEMIE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH	Status: Aktywny Wersja nr: 2 Data wydania: 27.01.2025 Data ważności: Do odwołania Strona: 1 z 8
Właściciel: Naczelna Rada Adwokacka	

1. Wstęp

- 1.1 Niniejszy dokument dotyczy opisu kompetencji poszczególnych osób funkcyjnych w systemie ochrony danych osobowych, zgodnie z zasadami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 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 (dalej „RODO”).
- 1.2 Za wdrożenie niniejszej Procedury odpowiedzialny jest Dyrektor Biura NRA przy wsparcie IOD.
- 1.3 Za realizowanie niniejszej Procedury odpowiedzialny jest każdy pracownik/współpracownik w zakresie, jakim dotyczy go niniejsza Procedura.

2. Zasady ogólne

- 2.1. Organizacja przetwarzania danych osobowych w Naczelnej Radzie Adwokackiej (dalej: NRA) opiera się na wyodrębnieniu następujących kategorii osób:
- Prezydium NRA w tym Prezes NRA – organ zarządzający;
 - Administratorów systemów informatycznych (tj. Dział IT lub osoby, którym powierzono funkcje administrujące konkretnym systemem informatycznym),
 - Inspektora Ochrony Danych (IOD),
 - Użytkowników (osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych, tj. pracownicy lub współpracownicy),
 - Personelu pomocniczego (np. ochrona, osoby sprzątające biuro, itp.), wyłącznie przebywającego w obszarze przetwarzania danych osobowych, z wyłączeniem przetwarzania tych danych.

Załącznik nr 16 do Polityki Ochrony Danych Osobowych: SCHEMAT OSÓB FUNKCYJNYCH W SYSTEMIE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH	Status: Aktywny Wersja nr: 2 Data wydania: 27.01.2025 Data ważności: Do odwołania Strona: 2 z 8
Właściciel: Naczelna Rada Adwokacka	

3. Obowiązki Administratora Danych Osobowych

Organem zarządzającym ADO jest Prezydium NRA, w związku z tym to do kompetencji Prezydium NRA zastrzeżone są poniższe czynności:

- 3.1. Dbłość o to, aby będące w posiadaniu ADO dane osobowe były przetwarzane zgodnie z prawem.
- 3.2. Możliwość powołania osoby fizycznej do wykonywania funkcji IOD, która:
 - 3.2.1. jest wyznaczana na podstawie kwalifikacji zawodowych, a w szczególności wiedzy fachowej na temat prawa i praktyk w dziedzinie ochrony danych oraz umiejętności wypełnienia zadań, o których mowa w art. 39 RODO,
 - 3.2.2. może być członkiem personelu ADO lub podmiotu przetwarzającego dane na zlecenie lub wykonywać zadania na podstawie umowy o świadczenie usług.
- 3.3. W przypadku wyznaczenia IOD, zapewnienie:
 - 3.3.1. by IOD był właściwie i niezwłocznie włączany we wszystkie sprawy dotyczące ochrony danych osobowych.
 - 3.3.2. wsparcia dla IOD w wypełnianiu przez niego zadań, o których mowa w art. 39 RODO, zapewniając mu zasoby niezbędne do wykonania tych zadań oraz dostęp do danych osobowych i operacji przetwarzania, a także zasoby niezbędne do utrzymania jego wiedzy fachowej
 - 3.3.3. by IOD nie otrzymywał instrukcji dotyczących wykonywania tych zadań
 - 3.3.4. że IOD nie jest odwoływany, ani karany za wypełnianie swoich zadań
 - 3.3.5. że IOD bezpośrednio podlega najwyższemu kierownictwu
 - 3.3.6. nienakładania na IOD innych obowiązków, jeśli miałyby to naruszać prawidłowe wykonywanie obowiązków IOD wynikających z RODO.

Załącznik nr 16 do Polityki Ochrony Danych Osobowych: SCHEMAT OSÓB FUNKCYJNYCH W SYSTEMIE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH	Status: Aktywny Wersja nr: 2 Data wydania: 27.01.2025 Data ważności: Do odwołania Strona: 3 z 8
Właściciel: Naczelna Rada Adwokacka	

- 3.4. Zapewnienie środków technicznych i organizacyjnych służących do ochrony przetwarzanych danych osobowych, odpowiednich do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną.
- 3.5. Wdrożenie polityk ochrony danych, mających na celu zapewnienie przetwarzania danych osobowych zgodnie z RODO. W imieniu ADO za wdrożenie poszczególnych polityk odpowiadają wyznaczone osoby:
- 3.6. Upoważnianie do przetwarzania danych Użytkowników (upoważnienia w imieniu ADO nadaje Dział Personalny).

4. Obowiązki Inspektora Ochrony Danych

- 4.1. Informowanie ADO, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy RODO oraz innych przepisów Unii Europejskiej lub krajowych o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie.
- 4.2. Monitorowanie przestrzegania RODO oraz innych przepisów Unii Europejskiej lub krajowych o ochronie danych oraz polityk ADO w zakresie ochrony danych osobowych, w tym uwzględniając:
 - 4.2.1. podział obowiązków,
 - 4.2.2. działania zwiększające świadomość,
 - 4.2.3. szkolenia Użytkowników,
 - 4.2.4. powiązane z tym audyty,
- 4.3. udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35 RODO
- 4.4. współpraca z organem nadzorczym

Załącznik nr 16 do Polityki Ochrony Danych Osobowych: SCHEMAT OSÓB FUNKCYJNYCH W SYSTEMIE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH	Status: Aktywny Wersja nr: 2 Data wydania: 27.01.2025 Data ważności: Do odwołania Strona: 4 z 8
Właściciel: Naczelna Rada Adwokacka	

- 4.5. pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 RODO, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach
- 4.6. wykonywanie swoich zadań z należyтым uwzględnieniem ryzyka związanego z operacjami przetwarzania, mając na uwadze charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania.

5. Obowiązki osób pełniących funkcje Administratorów Systemów Informatycznych

- 5.1. Wyjaśnianie wszystkich zgłoszonych nieprawidłowości i incydentów mających lub mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo systemów informatycznych.
- 5.2. Wdrażanie lub nadzorowanie mechanizmów i kontrola stanu bezpieczeństwa systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych, za którego funkcjonowanie odpowiada ASI, w szczególności poprzez wykonywanie zadań określonych w punktach poniżej.
- 5.3. Wykonywanie polityki ochrony antywirusowej, tj. wdrażanie i monitorowanie poprawności działania programów antywirusowych, kontrola skanowania komputerów, monitorowanie potencjalnych zagrożeń w tym zakresie i ich usuwanie (np. w przypadku dezaktualizacji oprogramowania, zauważenia podejrzenia czy zaistnienia zarażenia wirusem).
- 5.4. Zapewnienie oraz kontrolowanie mechanizmów uwierzytelniania Użytkowników, w szczególności poprzez nadawanie, zmianę lub pozbawienie uprawnień dostępu do systemu informatycznego (szczegółowa procedura opisująca ww. czynności znajduje się w Procedurze nadawania upoważnień i uprawnień).

Załącznik nr 16 do Polityki Ochrony Danych Osobowych: SCHEMAT OSÓB FUNKCYJNYCH W SYSTEMIE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH	Status: Aktywny Wersja nr: 2 Data wydania: 27.01.2025 Data ważności: Do odwołania Strona: 5 z 8
Właściciel: Naczelna Rada Adwokacka	

- 5.5. Nadzorowanie wykonywania i wykonywanie kopii zapasowych danych osobowych przechowywanych na serwerach, nad którymi pieczę sprawuje ASI oraz okresowe sprawdzanie pod kątem ich dalszej przydatności do odtwarzania danych osobowych w przypadku awarii systemu informatycznego.
- 5.6. Monitorowanie uprawnień Użytkowników systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych poprzez weryfikację poziomu uprawnień nadawanych Użytkownikom i aktywności kont Użytkowników.
- 5.7. Wykonywanie przeglądu, konserwacji oraz uaktualnienia systemów informatycznych służących do przetwarzania danych osobowych, nad którymi pieczę sprawuje ASI.

6. Obowiązki Użytkowników

- 6.1. Przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych określonych w wewnętrznych politykach bezpieczeństwa. Każdy Użytkownik zobowiązany jest zapoznać się z wyżej wymienionymi dokumentami oraz złożyć stosowne oświadczenie, potwierdzające znajomość ich treści. W przypadku pracowników przyjmowanych do pracy Użytkownikowi należy umożliwić spełnienie tego obowiązku przed rozpoczęciem pracy, poprzez przekazanie stosownej informacji i wzoru dokumentu przez Dział Personalny.
- 6.2. Uczestnictwo w organizowanych przez IOD szkoleniach z zakresu ochrony danych osobowych.
- 6.3. Przetwarzanie danych osobowych zgodnie z celami przetwarzania, dla których dane zostały zebrane.

Załącznik nr 16 do Polityki Ochrony Danych Osobowych: SCHEMAT OSÓB FUNKCYJNYCH W SYSTEMIE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH	Status: Aktywny Wersja nr: 2 Data wydania: 27.01.2025 Data ważności: Do odwołania Strona: 6 z 8
Właściciel: Naczelna Rada Adwokacka	

- 6.4. Informowanie IOD o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach skutkujących obniżeniem poziomu ochrony danych osobowych, przy czym nieprawidłowości dotyczące bezpieczeństwa systemów informatycznych zgłaszane są także do Działu IT.
- 6.5. Współpraca z IOD i Działem IT w zakresie wprowadzania zasad bezpiecznego przetwarzania danych osobowych oraz reagowania na wszelkie zdarzenia mogące mieć wpływ na obniżenia poziomu tego bezpieczeństwa.
- 6.6. Współpraca z IOD i Działem IT w zakresie wymiany informacji na tematy związane z ochroną danych osobowych.
- 6.7. Zachowanie w tajemnicy danych osobowych, do których uzyskują dostęp oraz informacji na temat sposobów ich zabezpieczenia.
- 6.8. W odniesieniu do sprzętu komputerowego i urządzeń teleinformatycznych, a także w związku z korzystaniem z zasobów systemów informatycznych służących do przetwarzania danych, Użytkownik w szczególności zobowiązany jest do:
- dbania o bezpieczną eksploatację systemu informatycznego; w przypadku wykrycia zagrożenia Użytkownik ma obowiązek poinformować o tym fakcie Dział IT,
 - dbania o bezpieczeństwo użytkowanego komputera; w tym celu Użytkownik ma obowiązek regularnie zmieniać hasła dostępowe do systemu informatycznego (obowiązek ten należy realizować niezwłocznie w każdym przypadku, jeśli istnieje podejrzenie, że hasło mogło zostać poznane przez osobę nieupoważnioną). Hasła nie mogą być zapisywane i pozostawiane w łatwo dostępnych miejscach,
 - wykazywania ostrożności przy wysyłaniu wiadomości e-mail, odbieraniu poczty elektronicznej przychodzącej od nieznanymi adresatów lub o podejrzanym tytule e-maila.

Załącznik nr 16 do Polityki Ochrony Danych Osobowych: SCHEMAT OSÓB FUNKCYJNYCH W SYSTEMIE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH	Status: Aktywny Wersja nr: 2 Data wydania: 27.01.2025 Data ważności: Do odwołania Strona: 7 z 8
Właściciel: Naczelna Rada Adwokacka	

6.9. Dbanie o to, by dokumenty zawierające dane osobowe były chronione przed ich zabraniem przez osoby nieupoważnione np. poprzez zachowanie tzw. zasady „czystego biurka”, przechowywanie dokumentów w meblach wyposażonych w sprawn zamek, odbieranie wydruków z ogólnodostępnych drukarek/kopiarek niezwłocznie po ich wykonaniu.

7. Obowiązki Personelu pomocniczego

- 7.1. Zakaz przetwarzania danych osobowych (np. kserowania dokumentów, wynoszenia ich, robienia zdjęć), do których mogą otrzymać dostęp poprzez obecność w obszarach przetwarzania danych osobowych.
- 7.2. Zachowanie w tajemnicy wszelkich danych osobowych i informacji na temat sposobów ich zabezpieczenia, do których Personel pomocniczy mógł uzyskać dostęp poprzez wykonywanie swoich czynności w obszarach przetwarzania danych osobowych.

Załącznik nr 16 do Polityki Ochrony Danych Osobowych: SCHEMAT OSÓB FUNKCYJNYCH W SYSTEMIE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH	Status: Aktywny Wersja nr: 2 Data wydania: 27.01.2025 Data ważności: Do odwołania Strona: 8 z 8
Właściciel: Naczelna Rada Adwokacka	

TABELA ZMIAN

L.p.	Numer wydania dokumentu	Miejsce zmiany (nr punktu)	Opis zmiany	Nowy numer wydania dokumentu	Wprowadzający zmiany	
					Data	Imię i Nazwisko
			Weryfikacja aktualności załącznika do PODO.	2	27.01.2025	