

Załącznik nr 5 do Polityki Ochrony Danych Osobowych: ZASADY KORZYSTANIA Z PRZYDZIELONEGO SPRZĘTU SŁUŻBOWEGO I ELEKTRONICZNYCH NOŚNIKÓW INFORMACJI	Status: Aktywny Wersja nr: 2 Data wydania: 27.01.2025 Data ważności: Do odwołania Strona: 1 z 6	
Właściciel: Naczelna Rada Adwokacka		

Spis treści

1.	PRZEDMIOT / CEL	2
2.	ODPOWIEDZIALNOŚĆ	2
3.	ZASADY OGÓLNE	2
4.	TRYB POSTĘPOWANIA	3
5.	TRYB POSTĘPOWANIA Z KOMUTERAMI PRZENOŚNYMI – POSTANOWIENIA DODATKOWE	4
6.	TRYB POSTĘPOWANIA Z URZĄDZENIAMI MOBILNYMI – POSTANOWIENIA DODATKOWE	4
7.	TABELA ZMIAN	6

Załącznik nr 5 do Polityki Ochrony Danych Osobowych: ZASADY KORZYSTANIA Z PRYZDZIELONEGO SPRZĘTU SŁUŻBOWEGO I ELEKTRONICZNYCH NOŚNIKÓW INFORMACJI	Status: Aktywny Wersja nr: 2 Data wydania: 27.01.2025 Data ważności: Do odwołania Strona: 2 z 6	
Właściciel: Naczelna Rada Adwokacka		

1. PRZEDMIOT / CEL

Niniejsza Procedura dotyczy zasad korzystania z przydzielonego sprzętu służbowego i elektronicznych nośników informacji, zgodnie z zasadami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE z dnia 27 kwietnia 2016r. 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”).

2. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

- 2.1. Inspektor Ochrony Danych monitoruje realizację założeń niniejszego dokumentu, by przetwarzanie pozostawało w zgodzie z Rozporządzeniem.
- 2.2. Za realizowanie niniejszej Procedury odpowiedzialna jest każda osoba, współpracująca lub zatrudniona w Naczelnej Radzie Adwokackiej, jak również za pomocą, której wykonuje swoje obowiązki.

3. ZASADY OGÓLNE

- 3.1. Pracownicy/współpracownicy, jak również osoby za pomocą których NRA wykonuje swoje obowiązki mogą przetwarzać, w tym zapisywać, dane osobowe wyłącznie z wykorzystaniem służbowych nośników informacji i sprzętu służbowego.
- 3.2. Za służbowy uznaje się taki sprzęt lub nośnik, który:
 - 3.2.1. został wydany przez NRA
 - 3.2.2. został zaakceptowany do wykorzystania przez NRA
- 3.3. Nośniki i urządzenia służbowe mogą być wykorzystywane wyłącznie w celach służbowych, co oznacza zakaz zapisywania danych prywatnych (wiadomości, zdjęć, kontaktów), na tych służbowych nośnikach lub urządzeniach.
- 3.4. Za sprzęt i elektroniczne nośniki uznaje się w szczególności:
 - 3.4.1. Laptop, Komputer stacjonarny, Telefon, Smartfon, Pendrive, Dysk zewnętrzny, Kartę pamięci, Płytę CD/DVD.

Załącznik nr 5 do Polityki Ochrony Danych Osobowych: ZASADY KORZYSTANIA Z PRYZDZIELONEGO SPRZĘTU SŁUŻBOWEGO I ELEKTRONICZNYCH NOŚNIKÓW INFORMACJI	Status: Aktywny Wersja nr: 2 Data wydania: 27.01.2025 Data ważności: Do odwołania Strona: 3 z 6	
Właściciel: Naczelna Rada Adwokacka		

3.5. Wycofanie sprzętu i elektronicznego nośnika zewnętrznego następuje w szczególności po:

3.5.1. upływie terminu na który nośnik zewnętrzny został wydany

3.5.2. rozwiązaniu umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej z pracownikiem/współpracownikiem NRA, jak również po ustaniu sprawowania funkcji określonej Ustawą – Prawo o Adwokaturze.

3.6. Zwrócony nośnik przechowywany jest w sposób zapewniający jego poufność w Biurze NRA.

4. TRYB POSTĘPOWANIA

4.1. Każdy zobowiązany jest do przechowywania danych osobowych na dyskach sieciowych.

4.2. Dopuszcza się zapisywanie danych osobowych na dyskach lokalnych komputerów, o ile podlegają archiwizacji w formie backupów.

4.3. W sytuacjach szczególnych, w których istniałaby konieczność przetwarzania danych osobowych na pamięciach zewnętrznych (np. zewnętrzne dyski, pamięci USB, płyty CD/DVD etc.) osoby za nie odpowiedzialne zobowiązane są do zachowania szczególnej ostrożności przy ich transporcie i przechowywaniu.

4.4. Nośniki, o których mowa w pkt. 4.3. muszą być zaszyfrowane. W związku z tym należy zgłosić Działowi IT potrzebę korzystania z takiego nośnika celem jego wydania i uprzednio zabezpieczenia oprogramowaniem szyfrującym.

4.5. Komputery przenośne wydawane do użytku przez NRA muszą być wyposażone w oprogramowanie szyfrujące dysk.

4.6. Nośniki zawierające dane osobowe przechowywane są w miejscach uniemożliwiających dostęp do nich osobom nieupoważnionym.

4.7. Po ustaniu przydatności danych osobowych zawartych na nośnikach, o których mowa powyżej dane są trwale usuwane przez osobę zapisującą dane osobowe na dysponowanym przez siebie urządzeniu (bez możliwości odtworzenia ich treści).

Załącznik nr 5 do Polityki Ochrony Danych Osobowych: ZASADY KORZYSTANIA Z PRZYDZIELONEGO SPRZĘTU SŁUŻBOWEGO I ELEKTRONICZNYCH NOŚNIKÓW INFORMACJI	Status: Aktywny Wersja nr: 2 Data wydania: 27.01.2025 Data ważności: Do odwołania Strona: 4 z 6	
Właściciel: Naczelna Rada Adwokacka		

- 4.8. Urządzenia, dyski lub inne nośniki informacji, zawierające zapis danych osobowych przeznaczonych do likwidacji są pozbawiane danych osobowych (programowe wymazywanie danych bądź inne zapewniające analogiczny efekt), a w przypadku, gdy jest to niemożliwe, są uszkodzane mechanicznie w sposób trwale uniemożliwiający odczyt danych.
- 4.9. Za przygotowanie nośników do niszczenia lub naprawy i przeprowadzenie tych czynności, a także – w przypadku korzystania z wsparcia zewnętrznego - za nadzór nad prawidłowym wykonywaniem czynności związanych z niszczeniem lub naprawą nośników odpowiada Dyrektor Biura NRA.

5. TRYB POSTĘPOWANIA Z KOMUTERAMI PRZENOŚNYMI – POSTANOWIENIA DODATKOWE

- 5.1. Każdy komu zostały powierzone komputery przenośne, powinni chronić je przed uszkodzeniem, kradzieżą i dostępem osób postronnych. Zaleca się ponadto szczególną ostrożność podczas ich transportu, a w szczególności stosowanie się do poniższych zasad:
- 5.1.1. nie wolno pozostawiać komputera przenośnego bez dozoru
 - 5.1.2. obrona komputera przenośnego w przypadku próby kradzieży powinna być adekwatna do zagrożenia, tzn. nie może powodować zagrożenia życia lub zdrowia pracownika/współpracownika.
- 5.2. Komputer przenośny opuszczający siedzibę NRA należy przechowywać w taki sposób, by nie narazić go na uszkodzenie (np. zalanie), w tym uszkodzenie mechaniczne.

6. TRYB POSTĘPOWANIA Z URZĄDZENIAMI MOBILNYMI – POSTANOWIENIA DODATKOWE

- 6.1. Przez urządzenie mobilne należy rozumieć urządzenie elektroniczne pozwalające na przetwarzanie, odbieranie oraz wysyłanie danych bez konieczności utrzymywania przewodowego połączenia z siecią. Na potrzeby niniejszego rozdziału należy przyjąć, że urządzeniem mobilnym będzie smartfon czy tablet.

Załącznik nr 5 do Polityki Ochrony Danych Osobowych: ZASADY KORZYSTANIA Z PRZYDZIELONEGO SPRZĘTU SŁUŻBOWEGO I ELEKTRONICZNYCH NOŚNIKÓW INFORMACJI	Status: Aktywny Wersja nr: 2 Data wydania: 27.01.2025 Data ważności: Do odwołania Strona: 5 z 6	
Właściciel: Naczelna Rada Adwokacka		

- 6.2. Każdy komu zostały powierzone urządzenia mobilne, powinni chronić je przed uszkodzeniem, kradzieżą i dostępem osób postronnych. Zaleca się ponadto szczególną ostrożność podczas ich transportu, a w szczególności stosowanie się do poniższych zasad:
- 6.2.1. nie wolno pozostawiać urządzenia mobilnego bez dozoru
 - 6.2.2. obrona urządzenia mobilnego w przypadku próby kradzieży powinna być adekwatna do zagrożenia, tzn. nie może powodować zagrożenia życia lub zdrowia pracownika/współpracownika.
- 6.3. Praca na urządzeniu mobilnym jest możliwa po wprowadzeniu hasła przypisanego do tego urządzenia (chodzi o ustawienie dodatkowego hasła innego niż fabryczny PIN kod) i po wprowadzeniu PINu do karty SIM. Hasła, o których tu mowa, muszą zostać zachowane w poufności tj. nie wolno ich nikomu udostępniać, a w przypadku podejrzenia, że ktoś je poznał, od razu zmienić na nowe oraz spełniać wymagania dotyczące jakości haseł (co najmniej 8 znaków (duże i małe litery oraz cyfry lub znaki specjalne)).
- 6.4. Usługi WIFI, Bluetooth, GPS powinny być wyłączone jeśli nie są aktualnie używane.
- 6.5. Na urządzeniu mobilnym skonfigurowane może być tylko konto pocztowe NRA.
- 6.6. Urządzenie mobilne opuszczające siedzibę NRA należy przechowywać w taki sposób, by nie narazić go na uszkodzenie (np. zalanie), w tym uszkodzenie mechaniczne.
- 6.7. Każdy posługujący się urządzeniami mobilnymi ma zakaz pobierania aplikacji z innych źródeł niż dozwolone przez NRA.
- 6.8. Zabrania się ze smartfonów należących do NRA realizować połączenia i wysyłać wiadomości na usługi typu Audiotele, Telekonkurs czy SMS Premium.
- 6.9. W przypadku zgubienia lub kradzieży urządzenia mobilnego każdy kto utracił urządzenie jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym Dyrektora Biura NRA oraz IOD.

Załącznik nr 5 do Polityki Ochrony Danych Osobowych: ZASADY KORZYSTANIA Z PRZYDZIELONEGO SPRZĘTU SŁUŻBOWEGO I ELEKTRONICZNYCH NOŚNIKÓW INFORMACJI	Status: Aktywny Wersja nr: 2 Data wydania: 27.01.2025 Data ważności: Do odwołania Strona: 6 z 6
Właściciel: Naczelna Rada Adwokacka	

7. TABELA ZMIAN

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