

Załącznik nr 9 do Polityki Ochrony Danych Osobowych: WYTYCZNE DOTYCZĄCE WEWNĘTRZNYCH OKRESÓW PRZECHOWYWANIA DANYCH	Status: Aktywny Wersja nr: 1 Data wydania: 27.01.2025 Data ważności: Do odwołania Strona: 1 z 14
Właściciel: Naczelna Rada Adwokacka	

Spis treści

1. PRZEDMIOT / CEL.....	2
2. ODPOWIEDZIALNOŚĆ	2
3. ZASADY OGÓLNE.....	2
4. TERMINY PRZECHOWYWANIA DOKUMENTACJI	4
5. TABELA ZMIAN	14

Załącznik nr 9 do Polityki Ochrony Danych Osobowych: WYTYCZNE DOTYCZĄCE WEWNĘTRZNYCH OKRESÓW PRZECHOWYWANIA DANYCH	Status: Aktywny Wersja nr: 1 Data wydania: 27.01.2025 Data ważności: Do odwołania Strona: 2 z 14
Właściciel: Naczelna Rada Adwokacka	

1. PRZEDMIOT / CEL

Niniejsza Procedura dotyczy wytycznych, do jakich należy się stosować w przypadku archiwizacji 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”).

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 NRA lub osoba, za pomocą której NRA wykonuje swoje obowiązki.

3. ZASADY OGÓLNE

- 3.1. Każdy zobowiązany jest do stosowania się do zasady ograniczenia czasowego przetwarzania danych osobowych. Oznacza to, że dane osobowe mogą być 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.
- 3.2. Wymaga się zapewnienia ograniczenia okresu przechowywania danych do ścisłego minimum.

Załącznik nr 9 do Polityki Ochrony Danych Osobowych: WYTYCZNE DOTYCZĄCE WEWNĘTRZNYCH OKRESÓW PRZECHOWYWANIA DANYCH	Status: Aktywny Wersja nr: 1 Data wydania: 27.01.2025 Data ważności: Do odwołania Strona: 3 z 14
Właściciel: Naczelna Rada Adwokacka	

- 3.3. Aby zapobiec przechowywaniu danych osobowych przez okres dłuższy, niż jest to niezbędne, NRA ustala termin lub kryteria ustalenia terminów ich przechowywania, po czym dane powinny zostać usunięte lub zanonimizowane.
- 3.4. Bez względu na powyższe każdy zobowiązany jest do okresowego przeglądu danych osobowych, na których pracuje pod kątem ich przydatności. Oznacza to w szczególności przegląd: skrzynek pocztowych, folderów typu „Pobrane”, „Usunięte”, plików zapisywanych w innych miejscach na dysku (lokalnym lub sieciowym), posiadanych kopii lub oryginałów dokumentów, korespondencji, wydruków, roboczych notatek, etc.
- 3.5. W przypadku zidentyfikowania niepotrzebnych plików/dokumentów/wiadomości – powinny one zostać trwale usunięte przez pracownika/współpracownika.
- 3.6. Do czasu ich usunięcia dane osobowe powinny być przetwarzane w sposób zapewniający im odpowiednie bezpieczeństwo i odpowiednią poufność, w tym ochronę przed nieuprawnionym dostępem do nich i do sprzętu służącego ich przetwarzaniu oraz przed nieuprawnionym korzystaniem z tych danych i z tego sprzętu.
- 3.7. Wszędzie, gdzie mowa o formularzach, czy dokumentacji podlegającej przechowaniu, należy przez to rozumieć także elektroniczne formy (skany zapisane na dyskach, e-maile, wpisy w systemie informatycznym).

Załącznik nr 9 do Polityki Ochrony Danych Osobowych: WYTYCZNE DOTYCZĄCE WEWNĘTRZNYCH OKRESÓW PRZECHOWYWANIA DANYCH	Status: Aktywny Wersja nr: 1 Data wydania: 27.01.2025 Data ważności: Do odwołania Strona: 4 z 14
Właściciel: Naczelna Rada Adwokacka	

4. TERMINY PRZECHOWYWANIA DOKUMENTACJI

Akta osobowe i pozostała dokumentacja pracownicza		Okres przechowywania wynosi: - dla stosunków pracy nawiązanych po 31 grudnia 2018 r. oraz dla stosunków pracy nawiązanych po 31 grudnia 1998 r., a przed 1 stycznia 2019 r., o ile został złożony raport informacyjny – 10 lat (chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dokumentacji pracowniczej), - dla stosunków pracy nawiązanych przed 1 stycznia 1999 r. oraz dla stosunków pracy nawiązanych po 31 grudnia 1998 r., a przed 1 stycznia 2019 r., o ile nie został złożony raport informacyjny – 50 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygaśnięciu albo od końca roku kalendarzowego, w którym raport informacyjny został złożony, a w przypadku 50-letniego terminu licząc od dnia zakończenia stosunku pracy. (podstawa: art. 94 pkt 9b Kodeksu pracy w zw. z § 6-8 rozporządzenia o aktach osobowych lub w zw. z § 2-6 rozporządzenia o dokumentacji pracowniczej – w zależności od tego, które z Rozporządzeń ma zastosowanie, art. 7 ust. 3 ustawy o skróceniu okresu przechowywania akt pracowniczych)
Ewidencja czasu pracy kierowców	Prowadzenie ewidencji czasu pracy kierowców, zapewnienie bezpieczeństwa w ruchu drogowym	3 lata po zakończeniu okresu objętego ewidencją (podstawa: art. 25 ust. 2 pkt 2 ustawy o czasie pracy kierowców)

Załącznik nr 9 do Polityki Ochrony Danych Osobowych: WYTYCZNE DOTYCZĄCE WEWNĘTRZNYCH OKRESÓW PRZECHOWYWANIA DANYCH	Status: Aktywny Wersja nr: 1 Data wydania: 27.01.2025 Data ważności: Do odwołania Strona: 5 z 14
Właściciel: Naczelna Rada Adwokacka	

Dokumentacja płacowa (1)	Wywiązanie się z obowiązków w zakresie ubezpieczeń społecznych (emerytalnych i rentowych)	50 lat , licząc od dnia zakończenia pracy w Spółce – dla ubezpieczonych zgłoszonych w Spółce do ubezpieczeń przed 1 stycznia 1999 r. oraz dla ubezpieczonych zgłoszonych w Spółce do ubezpieczeń po 31 grudnia 1998 r., a przed 1 stycznia 2019 r., jeżeli nie został złożony raport informacyjny; 10 lat , licząc od końca roku kalendarzowego, w którym zakończyła się praca w Spółce albo od końca roku kalendarzowego, w którym raport informacyjny został złożony – dla ubezpieczonych zgłoszonych w Spółce do ubezpieczeń po 31 grudnia 2018 r. oraz dla ubezpieczonych zgłoszonych w Spółce do ubezpieczeń po 31 grudnia 1998 r., a przed 1 stycznia 2019 r., jeżeli został złożony raport informacyjny; (podstawa: art. 125a ust. 4 i 4a ustawy o emeryturach i rentach z FUS)
Dokumentacja płacowa (2)	Realizacja obowiązków pracodawcy w zakresie ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych	5 lat , licząc od dnia: - wymagalności składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne - przekazania do ZUS deklaracji rozliczeniowych i imiennych raportów miesięcznych oraz dokumentów korygujących te dokumenty - przekazania do ZUS zgłoszeń do ubezpieczeń społecznych (podstawa: art. 24 ust. 4, art. 36 ust. 8 i art. 47 ust. 3c ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, art. 74 i 93 ust. 2 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych)
Dokumentacja płacowa (3)	Realizacja obowiązków pracodawcy w zakresie poboru podatków	5 lat , licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku. (podstawa: art. 32 § 1 w zw. z 70 § 1 Ordynacji podatkowej)
Choroby zawodowe i wypadki przy pracy	Wywiązanie się z obowiązków pracodawcy lub	10 lat

Załącznik nr 9 do Polityki Ochrony Danych Osobowych: WYTYCZNE DOTYCZĄCE WEWNĘTRZNYCH OKRESÓW PRZECHOWYWANIA DANYCH	Status: Aktywny Wersja nr: 1 Data wydania: 27.01.2025 Data ważności: Do odwołania Strona: 6 z 14
Właściciel: Naczelna Rada Adwokacka	

	zatrudniającego w związku z podejrzeniem lub stwierdzeniem wypadku przy pracy lub choroby zawodowej	(podstawa: 234 § 3¹ Kodeksu pracy) Jeżeli roszczenia wynikające z wypadku przy pracy lub choroby zawodowej są sporne – por. „Spory sądowe i przedsądowe”
Dokumentacja BHP	Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy	W odniesieniu do pracowników – por. "Akta osobowe i pozostała dokumentacja pracownicza" W odniesieniu do osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych – niezwłocznie po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy cywilnoprawnej (podstawa: art. 304 § 1 Kodeksu pracy; wskazany przepis nie określa jednoznacznie zakresu stosowania przepisów bhp do tzw. niepracowniczych form zatrudnienia ani też okresu przechowywania odpowiednich dokumentów; stąd niniejszy okres przechowywania został określony na dobrych praktykach rynkowych)
Okulary korygujące	Bezpieczeństwo i higiena pracy, realizacja obowiązków podatkowych	5 lat od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął dla Spółki termin płatności podatku dochodowego od osób prawnych (art. 237¹⁵ § 1 i 304 § 1 Kodeksu pracy, § 8 ust. 2 rozporządzenia o bhp na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe, art. 237⁶ § 1 i 3 Kodeksu pracy oraz art. 27 ust. 1 ustawy o CIT w zw. z art. 70 § 1 ustawy Ordynacja podatkowa)
Zatrudnianie osób niepełnosprawnych (1)	Wywiązanie się z obowiązków w zakresie zatrudniania osób niepełnosprawnych	Ponieważ są to dane, których podanie jest konieczne ze względu na korzystanie przez pracownika ze szczególnych uprawnień przewidzianych w prawie pracy (np. w zakresie czasu pracy, przerw w pracy, dodatkowego urlopu wypoczynkowego) – okres przechowywania wynosi:

Załącznik nr 9 do Polityki Ochrony Danych Osobowych: WYTYCZNE DOTYCZĄCE WEWNĘTRZNYCH OKRESÓW PRZECHOWYWANIA DANYCH	Status: Aktywny Wersja nr: 1 Data wydania: 27.01.2025 Data ważności: Do odwołania Strona: 7 z 14
Właściciel: Naczelna Rada Adwokacka	

	oraz w zakresie dokonywania wpłat na PFRON, realizacja obowiązków podatkowych Wywiązanie się z obowiązków w zakresie prowadzenia dokumentacji pracowniczej	- dla stosunków pracy nawiązanych po 31 grudnia 2018 r. oraz dla stosunków pracy nawiązanych po 31 grudnia 1998 r., a przed 1 stycznia 2019 r., o ile został złożony raport informacyjny – 10 lat, (chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dokumentacji pracowniczej), - dla stosunków pracy nawiązanych przed 1 stycznia 1999 r. oraz dla stosunków pracy nawiązanych po 31 grudnia 1998 r., a przed 1 stycznia 2019 r., o ile nie został złożony raport informacyjny – 50 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygaś albo od końca roku kalendarzowego, w którym raport informacyjny został złożony, a w przypadku 50-letniego terminu licząc od dnia zakończenia stosunku pracy. Jeżeli jednak w toku zatrudnienia: - schorzenie ustało, lub - osoba niepełnosprawna wycofała przedstawione orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub dokument potwierdzający wystąpienie schorzenia, okres przechowywania wynosi 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym schorzenie ustało lub osoba niepełnosprawna wycofała przedstawione orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub dokument potwierdzający wystąpienie schorzenia. (podstawa: art. 22¹ § 2 pkt 1 Kodeksu pracy § 1 ust. 2 oraz § 6 ust. 2 pkt 1 i 2 rozporządzenia o aktach osobowych, art. 94 pkt 9b Kodeksu pracy w zw. z § 6-8 rozporządzenia o aktach osobowych lub w zw. z § 2-6 rozporządzenia o dokumentacji pracowniczej – w zależności od tego, które z Rozporządzeń ma zastosowanie, art. 7 ust. 3 ustawy o skróceniu okresu przechowywania akt pracowniczych, art. 49 ust. 1 ustawy o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w zw. z art. 32 § 1 w zw. z 70 § 1 Ordynacji podatkowej)
--	--	---

Załącznik nr 9 do Polityki Ochrony Danych Osobowych: WYTYCZNE DOTYCZĄCE WEWNĘTRZNYCH OKRESÓW PRZECHOWYWANIA DANYCH	Status: Aktywny Wersja nr: 1 Data wydania: 27.01.2025 Data ważności: Do odwołania Strona: 8 z 14
Właściciel: Naczelna Rada Adwokacka	

Zatrudnianie osób niepełnosprawnych (2)		10 lat od dnia przyznania pomocy. (podstawa: § 7 rozporządzenia o dofinansowaniu do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych)
Programy grupowej opieki medycznej, grupowych zajęć sportowych oraz ubezpieczenia grupowe	Ustalenie prawidłowej wysokości wynagrodzenia po dokonaniu potrąceń	3 lata od dokonania ostatniego potrącenia składki z wynagrodzenia – w przypadku deklaracji przystąpienia do dobrowolnego ubezpieczenia grupowego lub opieki medycznej (brak wyraźnej podstawy prawnej, okres przechowywania określony na dobrych praktykach rynkowych z uwzględnieniem terminów przedawnienia roszczeń – art. 118 Kodeksu cywilnego)
Zajęcia komornicze pracowników	Wywiązanie się z obowiązków pracodawcy oraz wierzyciela zajętej wierzytelności w zakresie egzekucji świadczeń pieniężnych	Jeżeli zajęcie wynagrodzenia pozostaje w mocy w chwili rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, dane zawarte w potwierdzeniu dokonania czynności związanych z zajęciem wynagrodzenia za pracę w związku z prowadzonym postępowaniem egzekucyjnym, złożonych do akt osobowych pracownika, należy przechowywać: - dla stosunków pracy nawiązanych po 31 grudnia 2018 r. oraz dla stosunków pracy nawiązanych po 31 grudnia 1998 r., a przed 1 stycznia 2019 r., o ile został złożony raport informacyjny – 10 lat, - dla stosunków pracy nawiązanych przed 1 stycznia 1999 r. oraz dla stosunków pracy nawiązanych po 31 grudnia 1998 r., a przed 1 stycznia 2019 r., o ile nie został złożony raport informacyjny – 50 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygaśnięciu albo od końca roku kalendarzowego, w którym raport informacyjny został złożony, a w przypadku 50-letniego terminu licząc od dnia zakończenia stosunku pracy. (podstawa: art. 94 pkt 9b Kodeksu pracy w zw. z § 6 ust. 2 pkt 3 lit. c rozporządzenia o aktach osobowych lub § 3 pkt 3 lit. e rozporządzenia o dokumentacji pracowniczej – w zależności od tego, które

Załącznik nr 9 do Polityki Ochrony Danych Osobowych: WYTYCZNE DOTYCZĄCE WEWNĘTRZNYCH OKRESÓW PRZECHOWYWANIA DANYCH	Status: Aktywny Wersja nr: 1 Data wydania: 27.01.2025 Data ważności: Do odwołania Strona: 9 z 14
Właściciel: Naczelna Rada Adwokacka	

		Rozporządzenie ma zastosowanie, art. 7 ust. 3 ustawy o skróceniu okresu przechowywania akt pracowniczych) W odniesieniu do pozostałych danych, które są niezbędne do prawidłowego ustalenia wysokości wynagrodzenia za pracę po dokonaniu potrąceń – 3 lata od uchylenia zajęcia W odniesieniu do pozostałych danych, które nie są niezbędne do prawidłowego ustalenia wysokości wynagrodzenia za pracę po dokonaniu potrąceń – niezwłocznie po uchyleniu zajęcia albo po rozwiązaniu lub wygaśnięciu stosunku pracy. (podstawa: okres przechowywania określony na dobrych praktykach rynkowych z uwzględnieniem terminów przedawnienia roszczeń - art. 291 § 1 Kodeksu pracy)
Zajęcia komornicze pozostałych zatrudnionych		W odniesieniu do danych, które są niezbędne do prawidłowego ustalenia wysokości wynagrodzenia lub innej wierzytelności pieniężnej po dokonaniu potrąceń – 3 lata od uchylenia zajęcia (podstawa: okres przechowywania określony na dobrych praktykach rynkowych z uwzględnieniem terminów przedawnienia roszczeń - art. 118 Kodeksu cywilnego) W odniesieniu do danych, które nie są niezbędne do prawidłowego ustalenia wysokości wynagrodzenia lub innej wierzytelności pieniężnej po dokonaniu potrąceń – niezwłocznie po uchyleniu zajęcia albo po rozwiązaniu lub wygaśnięciu stosunku umownego.
Podróże służbowe i diety	Rozliczanie podróży służbowych i diet	3 lata od zakończenia podróży służbowej (podstawa: art. 291 § 1 Kodeksu pracy, art. 118 Kodeksu cywilnego) 2 lata w przypadku określonym w art. 751 Kodeksu cywilnego
Kary porządkowe	Utrzymywanie ustalonej	1 rok nienagannej pracy, chyba że kara została uznana za niebyłą przed upływem tego okresu albo że przeciw pracownikowi został uwzględniony albo kara została uchylona przez sąd

Załącznik nr 9 do Polityki Ochrony Danych Osobowych: WYTYCZNE DOTYCZĄCE WEWNĘTRZNYCH OKRESÓW PRZECHOWYWANIA DANYCH	Status: Aktywny Wersja nr: 1 Data wydania: 27.01.2025 Data ważności: Do odwołania Strona: 10 z 14
Właściciel: Naczelna Rada Adwokacka	

	organizacji i porządku w procesie pracy	(podstawa: art. 112 i 113 Kodeksu pracy)
Przedawnienie roszczeń		Z tytułu umowy o dzieło – z upływem 2 lat od dnia oddania dzieła, a jeżeli dzieło nie zostało oddane - od dnia, w którym zgodnie z treścią umowy miało być oddane (podstawa: art. 646 Kodeksu cywilnego) Z tytułu roszczeń wynajmującego przeciwko najemcy o naprawienie szkody z powodu uszkodzenia lub pogorszenia rzeczy, jak również roszczenia najemcy przeciwko wynajmującemu o zwrot nakładów na rzecz albo o zwrot nadpłaconego czynszu - 1 rok od dnia zwrotu rzeczy (podstawa: art. 677 Kodeksu cywilnego) Z tytułu sprzedaży dokonanej w zakresie działalności przedsiębiorstwa sprzedawcy, roszczenia rzemieślników z takiego tytułu oraz roszczenia prowadzących gospodarstwa rolne z tytułu sprzedaży produktów rolnych i leśnych – 2 lata (podstawa: art. 554 Kodeksu cywilnego) Z tytułu umowy zlecenia – 2 lata (podstawa: art. 751 Kodeksu cywilnego) Z tytułu umowy ubezpieczenia – 3 lata (podstawa: art. 819 Kodeksu cywilnego) Z tytułu naprawienia szkody wynikłej z utraty lub uszkodzenia rzeczy wniesionych do hotelu lub podobnego zakładu przedawniają się z upływem 6 miesięcy od dnia, w którym poszkodowany

Załącznik nr 9 do Polityki Ochrony Danych Osobowych: WYTYCZNE DOTYCZĄCE WEWNĘTRZNYCH OKRESÓW PRZECHOWYWANIA DANYCH	Status: Aktywny Wersja nr: 1 Data wydania: 27.01.2025 Data ważności: Do odwołania Strona: 11 z 14
Właściciel: Naczelna Rada Adwokacka	

		dowiedział się o szkodzie, a w każdym razie z upływem 1 roku od dnia, w którym poszkodowany przestał korzystać z usług hotelu lub podobnego zakładu (podstawa: art. 848 Kodeksu cywilnego) (podstawa: art. 624 Kodeksu cywilnego) O usunięcie wady lub wymianę rzeczy sprzedanej na wolną od wad przedawnia się z upływem 1 roku, licząc od dnia stwierdzenia wady (podstawa: art. 568 § 2 Kodeksu cywilnego) W przypadku roszczeń związanych ze sprzedażą towarów z Polski za granicę zastosowanie może mieć Konwencja o przedawnieniu w międzynarodowej sprzedaży towarów, sporządzona w Nowym Jorku dnia 14 czerwca 1974 r. (Konwencja Nowojorska) – termin przedawnienia wynosi 4 lata (podstawa: art. 8 Konwencji Nowojorskiej; następne art. dotyczą sposobu obliczania tego terminu, początku biegu terminu)
Dane osobowe zebrane w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji zadań publicznych oraz w ramach nadzoru nad adwokaturą	Jak wskazano obok	5 lat od końca roku, w którym zakończyło się postępowanie, w którym dane osobowe zostały zgromadzone - w przypadku danych osobowych przetwarzanych przez organy adwokatury oraz organy izb adwokackich w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji zadań publicznych określonych w ustawie oraz danych osobowych przetwarzanych w ramach nadzoru nad adwokaturą; Podstawa prawna: art. 16c ust. 1 pkt. 1 prawo o adwokaturze.
Dane osobowe aplikantów adwokackich i adwokatów przechowywanych w	Prowadzenie postępowań administracyjnych, w zakresie skarg i wniosków, innych	10 lat od końca roku, w którym zakończyło się postępowanie, w którym dane osobowe zostały zgromadzone - w przypadku danych osobowych przetwarzanych: a) w toku prowadzonych przez organy adwokatury oraz organy izb adwokackich postępowań:

Załącznik nr 9 do Polityki Ochrony Danych Osobowych: WYTYCZNE DOTYCZĄCE WEWNĘTRZNYCH OKRESÓW PRZECHOWYWANIA DANYCH	Status: Aktywny Wersja nr: 1 Data wydania: 27.01.2025 Data ważności: Do odwołania Strona: 12 z 14
Właściciel: Naczelna Rada Adwokacka	

celu realizacji zadań, obowiązków lub uprawnień wynikających	przewidzianych przez ustawę lub wydane na podstawie ustawy akty prawne organów samorządu adwokackiego dotyczących adwokatów, aplikantów adwokackich lub osób ubiegających się o wpis na listę adwokatów lub listę aplikantów adwokackich, a także osób przystępujących do egzaminu wstępnego na aplikację adwokacką i egzaminu adwokackiego	administracyjnych, w zakresie skarg i wniosków, –innych przewidzianych przez ustawę lub wydane na podstawie ustawy akty prawne organów samorządu adwokackiego dotyczących adwokatów, aplikantów adwokackich lub osób ubiegających się o wpis na listę adwokatów lub listę aplikantów adwokackich, a także osób przystępujących do egzaminu wstępnego na aplikację adwokacką i egzaminu adwokackiego, b)w ramach nadzoru nad postępowaniami, o których mowa w lit. a, c)przez adwokatów w ramach wykonywania zawodu; tj. 10 lat od zakończenia wykonywania zawodu adwokata lub od zakończenia bycia aplikantem adwokackim Podstawa prawna: art. Art. 16 c. ustawy prawo o advokaturze.
Dane osobowe aplikantów adwokackich i adwokatów przechowywanych w ramach postępowań dyscyplinarnych.	wykonywania kompetencji nadzorczych nad postępowaniami dyscyplinarnymi w sprawach adwokatów i aplikantów adwokackich.	15 lat od końca roku, w którym zakończyło się postępowanie, w którym dane osobowe zostały zgromadzone - w przypadku danych osobowych przetwarzanych w toku prowadzonych przez organy advokatury oraz organy izb adwokackich postępowań dyscyplinarnych wobec adwokatów i aplikantów adwokackich oraz podczas wykonywania kompetencji nadzorczych nad postępowaniami dyscyplinarnymi w sprawach adwokatów i aplikantów adwokackich. Podstawa prawna: art. 16 c ust. 1 pkt 3 ustawa prawo o advokaturze.

Załącznik nr 9 do Polityki Ochrony Danych Osobowych: WYTYCZNE DOTYCZĄCE WEWNĘTRZNYCH OKRESÓW PRZECHOWYWANIA DANYCH	Status: Aktywny Wersja nr: 1 Data wydania: 27.01.2025 Data ważności: Do odwołania Strona: 13 z 14
Właściciel: Naczelna Rada Adwokacka	

Dane osobowe pozyskane ze strony internetowej, dane znajdujące się w wiadomościach e-mail	Prowadzenie korespondencji w zakresie prowadzonej działalności	Czas trwania prawnie uzasadnionego interesu administratora, niemniej nie dłużej niż do momentu złożenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych. Należy dokonywać okresowych przeglądów e-maili i usuwać wiadomości, których okres przydatności upłynął..
Nieaktywne skrzynki poczty elektronicznej	Archiwizacja nieaktywnych skrzynek pocztowych	Maksymalnie 5 lat po upływie roku, w którym zakończono współpracę.

Załącznik nr 9 do Polityki Ochrony Danych Osobowych: WYTYCZNE DOTYCZĄCE WEWNĘTRZNYCH OKRESÓW PRZECHOWYWANIA DANYCH	Status: Aktywny Wersja nr: 1 Data wydania: 27.01.2025 Data ważności: Do odwołania Strona: 14 z 14
	Właściciel: Naczelna Rada Adwokacka

5.
 TABELA ZMIAN

L.p.	Numer wydania dokumentu	Miejsce zmiany (nr punktu)	Opis zmiany	Nowy numer wydania dokumentu	Wprowadzający zmiany	
					Data	Imię i Nazwisko
	2	2 i 4	Aktualizacja wytycznych wewnętrznych okresów przechowywania danych związanych ze zmianą przepisów prawa. Aktualizacja kwestii odpowiedzialności za Politykę w związku z kwestią niezależności IOD.	2	27.01.2025 r.	