

Zarządzenie Dziekana Okręgowej Izby Radców Prawnych w Gdańsku z dnia 7 września 2021 r. w sprawie Regulaminu korzystania z usługi Microsoft Office 365 przez aplikantów radcowskich

na podstawie art. 5 ust. 1 lit. f i art. 24 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

§1

Mając na uwadze zapewnienie odpowiedniego bezpieczeństwa danych osobowych, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem ustaliam Regulamin korzystania z usługi Microsoft Office 365 przez aplikantów radcowskich stanowiący załącznik do zarządzenia

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DZIEKAN



Magdalena Witkowska



OKRĘGOWA IZBA RADCÓW PRAWNYCH W GDAŃSKU

Regulamin korzystania z usługi Microsoft Office 365

§ 1. Postanowienia ogólne.

1. Okręgowa Izba Radców Prawnych w Gdańsku z siedzibą: ul. Nowe Ogrody 35, 80-803 Gdańsk (dalej: Administrator) określa w niniejszym regulaminie zasady korzystania z konta udostępnianego aplikantowi (użytkownikowi) w trakcie odbywania aplikacji radcowskiej w ramach pakietu aplikacji informatycznych dostępnych w ramach Microsoft Office 365 (dalej: Office 365).
2. Pakiet informatyczny Office 365 dostępny jest bezpłatnie w chmurze na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
3. Aplikant posiadający dostęp do pakietu Office 365 w ramach odbywania aplikacji radcowskiej organizowanej przez Administratora zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem.
4. Aktywowanie Usługi Office 365 jest równoznaczne z zaakceptowaniem treści niniejszego Regulaminu oraz zapoznania się z oświadczeniem o ochronie prywatności dostępnym na stronie firmy Microsoft: <https://privacy.microsoft.com/pl-pl/privacystatement>
5. Office 365 jest usługą udostępnianą przez administratora w okresie odbywania aplikacji radcowskiej.
6. Konta aplikantów przypisane są do domeny „imię.nazwisko@oirp.gda.pl”.
7. Skrzynki współdzielone mogą zostać założone na umotywowaną i pisemną prośbę skierowaną do Kierownika Szkolenia Aplikantów, który podejmuje uznaniową decyzję dotyczącą potrzeby utworzenia takiej skrzynki bądź jej braku.
8. Administrator w ramach pakietu Office 365 daje Użytkownikowi możliwość korzystania z wersji Office 365 A1 oraz aplikacji w ramach pakietu takich jak:
 - a. Outlook,
 - b. Word,
 - c. PowerPoint,
 - d. OneDrive,
 - e. Excel,

- f. OneNote,
 - g. Teams,
 - h. Forms,
 - i. Class Notebook,
 - j. Kalendarz,
 - k. Lists,
 - l. Osoby,
 - m. Planner,
 - n. SharePoint,
 - o. Microsoft Stream,
 - p. Sway,
 - q. To Do,
 - r. Whiteboard,
9. Usługa Office 365 przeznaczona jest wyłącznie do celów dydaktycznych i działalności ustawowej administratora.
10. Nieprzestrzeganie Regulaminu przez aplikanta skutkuje zastosowaniem ograniczeń przewidzianych w Regulaminie.
11. Office 365 posiada mechanizmy zabezpieczające przed nieautoryzowanym dostępem przez osoby trzecie. Zastosowane rozwiązania umożliwiają szyfrowane logowanie oraz komunikację z serwerem pocztowym przy możliwości korzystania z klienta pocztowego jedynie w obrębie wewnętrznej komunikacji służącej do organizacji zajęć oraz odbywania aplikacji radcowskiej.
12. Rejestracja konta kończy się po ustaleniu przez aplikanta indywidualnego hasła, które stanowi zabezpieczenie dostępu do Office 365 oraz treści wiadomości przechowywanych na koncie pocztowym.
13. Z uwagi na bezpieczeństwo systemu pocztowego oraz danych aplikanta, hasło musi być chronione i poufne, to znaczy znane wyłącznie aplikantowi. W przypadku utraty poufności hasła, należy niezwłocznie zmienić je na nowe.
- a. Aplikant ma możliwości samodzielnego zresetowania hasła;
 - b. Administrator zastrzega prawo także do wymuszania zmiany hasła według własnego uznania.
14. Hasło nie może być zbyt proste lub oczywiste do odgadnięcia przez osoby trzecie. Rekomendacje co do hasła stawiane przez administratora to:
- a. Długość 14 znaków;
 - b. A-Z;
 - c. a-z;
 - d. 0-9;
 - e. !@#\$%^&*;

- f. Minimalna liczba cyfr – 4;
- g. Minimalna liczba znaków specjalnych – 6;
- h. Unikaj niejednoznacznych znaków.

§ 2. Udostępnienie i użytkowanie konta.

1. Informacja o adresie e-mail aplikanta jest jawna i powszechnie dostępna. Dotyczy to również adresów e-mail oraz wszelkich adresów e-mail funkcyjnych i grupowych, jeśli takie istnieją.
2. Użytkownicy Office 365 poczty elektronicznej otrzymują adresy e-mail w domenę wskazanej w § 1 ust. 6 niniejszego regulaminu.
3. Każdy z aplikantów ma obowiązek samodzielnie skonfigurować usługę poczty elektronicznej po otrzymaniu loginu i hasła dostępu.
4. Dostęp do konta Office 365 możliwy jest z dowolnego komputera z dostępem do Internetu poprzez dowolną aktualną przeglądarkę internetową. Z części usług można korzystać także za pomocą urządzeń mobilnych typu tablet, smartfon, itp.
5. Szczegółowy opis obsługi Office 365 przez Użytkownika jest dostępny na stronie internetowej firmy Microsoft.
6. Aktywacja usługi następuje automatycznie podczas pierwszego logowania się na stronie <https://portal.office.com> z wykorzystaniem uzyskanych od Administratora indywidualnych danych dostępowych oraz danych uzupełnionych przez użytkownika.
7. Każdy użytkownik może posiadać tylko jedno konto. Brak jest możliwości utworzenia dodatkowego konta dla aplikanta.
8. Użytkownik ma prawo korzystać z konta Office 365 w pełnym zakresie jego funkcjonalności przestrzegając obowiązującego prawa, norm społecznych i obyczajowych w Polsce.
9. Korzystając z konta Office 365, aplikant zobowiązuje się, że nie będzie działał w sposób naruszający prawa innych Użytkowników w tym aplikantów oraz nie będzie przenosił prawa do korzystania ze swojego dostępu na osoby trzecie.
10. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za treść i zawartość swojego konta w Office 365.

§ 3. Zasady odpowiedzialności.

1. Administrator zastrzega sobie prawo do:
 - a. zmiany zasad funkcjonowania systemu poczty elektronicznej. **Istotne zmiany dotyczące zasad będą podawane do wiadomości aplikantom za pomocą poczty elektronicznej.** Aktualna i obowiązująca treść zasad jest zawarta w regulaminie i dostępna na stronie internetowej administratora – <https://oirp.gda.pl/aplikacja/office-365>;
 - b. zamykania kont aplikantów, którzy zostali prawomocnie skreśleni z listy aplikantów radcowskich;
 - c. zamykania kont aplikantów, którzy przestają być aplikantami z przyczyn innych niż ukończenie aplikacji;

- d. przechowywania danych kont osób wymienionych w punkcie b, c przez okres 6 m-cy. Dane te mogą być udostępnione na pisemny wniosek zainteresowanego. Po wskazanym okresie dane w usłudze aplikanta, w tym zawartość dysku OneDrive, są usuwane;
- e. w przypadku skreślenia z listy aplikantów na wniosek własny, przeniesienia do innej izby aplikant ma prawo do zachowania dostępu do usługi Office 365 przez okres 1 miesiąca od daty skreślenia. Po tym terminie administrator będzie konto usuwał wraz z wszystkimi zgromadzonymi danymi;
- f. zablokowania konta w przypadkach wykorzystania ich w sposób niezgodny z przeznaczeniem oraz zastosowania kar przewidzianych w regulaminie odbywania aplikacji radcowskiej oraz wynikających z przepisów prawa.

2. Aplikantowi zabrania się:

- a. używania usług do wykonywania jakichkolwiek czynności niezgodnych z prawem,
- b. podejmowania działań, które szkodzą lub zagrażają osobom trzecim,
- c. wysyłania spamu i używania konta w celu ułatwienia innym osobom wysyłania spamu,
- d. publicznego wyświetlania niestosownych obrazów (np. przedstawiających nagość, okrucieństwo, pornografię),
- e. podejmowania działań, które są nieuczciwe lub wprowadzają w błąd (np. prób uzyskania pieniędzy pod fałszywym pretekstem, podszywania się pod inną osobę),
- f. wykorzystywania bezpłatnych kont w celach zarobkowych,
- g. podejmowania działań mogących narazić na uszczerbek dobre imię administratora,
- h. podejmowania działań mających na celu niezgodne z obowiązującym prawem udostępnianie, kopiowanie, rozpowszechnianie utworów objętych prawem autorskim,
- i. przetwarzania danych osobowych, niezgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
- j. podejmowania działań, które są szkodliwe dla usług lub innych osób (np. rozpowszechnianie wirusów, nękanie, zamieszczanie wypowiedzi szerzących nienawiść, popieranie przemocy wobec innych osób),
- k. naruszania praw innych osób (np. przez nieautoryzowane udostępnianie treści chronionych prawem autorskim, odsprzedaż lub inny sposób rozpowszechniania treści),
- l. podejmowania działań, które naruszają prywatność innych osób,
- m. udostępniania swojego konta innym osobom,
- n. podejmowania działań mogących zakłócić działanie jakichkolwiek usług i systemów, lub zmierzających do uzyskania do nich nieuprawnionego dostępu;

3. Aplikant ponosi całkowitą odpowiedzialność za wszelkie działania wykonane po uwierzytelnieniu się w chmurze Office 365 za pomocą jego danych logowania.
4. Utratę danych do logowania (w szczególności hasła) aplikant winien natychmiast zgłosić do administratora usługi.
5. Ww. zasady nie zastępują ani nie zwalniają z konieczności przestrzegania innych, wewnętrznych regulaminów i zasad obowiązujących w trakcie odbywania aplikacji radcowskiej.
6. Nieprzestrzeganie ww. zasad może skutkować zawieszeniem lub anulowaniem dostępu do usług informatycznych administratora. Sytuacja taka może nastąpić także z powodów nie wymienionych wyżej w szczególności zakłócanie działania usług Office 365 może też skutkować zablokowaniem konta przez usługodawcę – firmę Microsoft.
7. W przypadku blokady wprowadzonej przez administratora, konto może zostać odblokowane na pisemny wniosek aplikanta, po ustaniu działań będących przyczyną blokady konta.
8. Administrator nie ponosi odpowiedzialności za:
 - a. skutki wejścia przez osoby trzecie w posiadanie hasła umożliwiającego korzystanie z konta w Office 365,
 - b. utratę danych spowodowaną awarią sprzętu lub innymi okolicznościami niezależnymi od administratora,
 - c. przerwy w funkcjonowaniu systemu zaistniałe z przyczyn technicznych,
 - d. szkody wynikłe z winy użytkownika konta w Office 365,
 - e. treści przesyłane w systemie poczty elektronicznej.

§ 4. Nadzór i rozwiązywanie problemów.

1. Nadzór i opiekę techniczną nad usługą Office 365 sprawuje Administrator.
2. Opieka i wsparcie w zakresie obsługi pakietu Office 365 i problemów z dostępem do usług po zalogowaniu są świadczone bezpośrednio przez firmę Microsoft.
3. Wszelkie zmiany w zakresie kont, funkcjonalności oraz dostępów aplikant winien zgłaszać do Kierownika Szkolenia Aplikantów za pośrednictwem sekretariatu ośrodka szkoleniowego.

§ 5. Ochrona danych osobowych.

1. Wszystkie dane są przetwarzane zgodnie z przepisami ochrony danych osobowych w tym w szczególności przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych; Dz. U. UE. L. 2016.119.1) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz.1000 ze zm.).
2. Klauzula informacyjna w związku z korzystaniem z programu Office 365 w ramach organizacji i prowadzenia aplikacji radcowskiej:

- a. zgodnie z art. 13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.), zwanego dalej RODO, Okręgowa Izba Radców Prawnych w Gdańsku w związku z korzystaniem przez Panią/Pana z programu Office 365 w ramach organizacji i prowadzenia aplikacji radcowskiej, informuje, że:
 - b. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Okręgowa Izba Radców Prawnych w Gdańsku z siedzibą: ul. Nowe Ogrody 35, 80-803 Gdańsk, zwana dalej Administratorem.
3. W sprawie danych osobowych można kontaktować się:
- a. listownie na adres: Okręgowa Izba Radców Prawnych w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 35, 80-803 Gdańsk;
 - b. przez e-mail.: oirp@oirp.gda.pl;
4. Administrator nie udziela telefonicznie informacji dotyczących przetwarzanych danych osobowych, również osobom, których dane dotyczą, ze względu na brak możliwości bezpiecznej i jednoznacznej identyfikacji osób, gwarantującej ochronę prywatności i dóbr osobistych.
5. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe:
- a. w ramach uprawnionej działalności prowadzonej przez Administratora w zakresie realizacji celów, do których Administrator został powołany, w tym w związku z korzystaniem przez Panią/Pana z programu Office 365 w ramach odbywanej aplikacji radcowskiej, na podstawie zgody wyrażonej zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO, gdy taka zgoda jest konieczna;
 - b. w celu związanym z zawarciem i wykonaniem umowy określającej prawa i obowiązki związane z odbywaniem aplikacji radcowskiej, w tym w związku z korzystaniem z programu Office 365, oraz w związku z innymi umowami, które mogą być zawarte w związku z realizowaniem aplikacji radcowskiej i korzystaniem z programu Office 365, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 - c. w celu związanym z wypełnieniem obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, polegających na realizacji ustawowych zadań wynikających z przepisów ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 75), uchwał organów samorządu zawodowego radców prawnych, aktów wykonawczych oraz innych obowiązujących przepisów prawa, w szczególności w zakresie organizacji i prowadzenia aplikacji radcowskiej i związanym z tym korzystaniem z programu Office 365, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. g RODO;
 - d. w celu związanym z wykonywaniem zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi, w szczególności w zakresie organizacji i prowadzenia aplikacji radcowskiej i związanym z tym korzystaniem z programu Office 365, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO;

- f. w celu realizacji prawnie uzasadnionych interesów Administratora w zakresie organizacji i prowadzenia aplikacji radcowskiej i związanym z tym korzystaniem z programu Office 365, w tym m.in. w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia jak również udokumentowania zdarzeń oraz prowadzenia z Panią/Panem bieżącej komunikacji w tym informowania o podejmowanych przez samorząd inicjatywach, na podstawie art 6 ust. 1 lit. f i art. 9 ust. 2 lit. f RODO;
 - g. w zależności od sytuacji mogą zaistnieć inne podstawy wymienione w artykułach 6 i 9 RODO legalizujące przetwarzanie danych osobowych przez Administratora, w zakresie organizacji i prowadzenia aplikacji radcowskiej i związanym z tym korzystaniem przez Panią/Pana z programu Office 365.
6. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe niezbędne w związku z korzystaniem przez Panią/Pana z programu Office 365 w ramach organizacji i prowadzenia aplikacji radcowskiej, m. in. takie jak: imię, nazwisko, dane kontaktowe, IP komputera lub innego urządzenia mobilnego. Administrator gromadzi ww. dane osobowe pozyskane bezpośrednio od Pani/Pana jako osoby, której dane dotyczą lub w związku z korzystaniem przez Panią/Pana z komputera lub innego urządzenia mobilnego.
7. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane następującym kategoriom odbiorców:
- a. podmiotom uprawnionym przepisami prawa do otrzymania Pani/Pana danych – tylko w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa.
 - b. podmiotom, którym powierzono przetwarzanie danych w imieniu Administratora np. podmiotom współpracującym z Administratorem, usługodawcom zaopatrującym Administratora w rozwiązania techniczne oraz organizacyjne, umożliwiające prowadzenia działalności, np. firmie Microsoft Corporation w związku z korzystaniem przez Panią/Pana z programu Office 365 w ramach organizacji i prowadzenia aplikacji radcowskiej.
8. Dane osobowe w myśl przepisów RODO nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (tj. poza Unię Europejską i do państw znajdujących się poza Europejskim Obszarem Gospodarczym).
9. Administrator przechowuje Pani/Pana danych osobowe:
- a. w przypadku, gdy podstawą przetwarzania danych jest realizacja obowiązków wynikających z obowiązujących przepisów prawa, przetwarzanie obejmuje okres wynikający z realizacji ustawowych zadań Administratora oraz innych obowiązujących przepisów prawa;
 - b. w przypadku, gdy podstawą przetwarzania danych jest wykonywanie zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi, przetwarzanie obejmuje okres wynikający z istnienia tego interesu;
 - c. w przypadku, gdy podstawą przetwarzania danych jest realizacja umowy, przetwarzanie obejmuje okres realizacji tej umowy oraz okres niezbędny do dochodzenia lub ochrony roszczeń;

- d. w przypadku, gdy podstawą przetwarzania danych jest realizacja prawnie usprawiedliwionego interesu Administratora, przetwarzanie obejmuje okres istnienia tego interesu.
- e. w przypadku, gdy podstawą przetwarzania danych jest udzielona przez Panią/Pana zgoda, przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe do czasu jej wycofania lub osiągnięcia celu przetwarzania.

10. Zgodnie z art. 5c. ust. 1. ustawy o radcach prawnych okres przechowywania danych osobowych wynosi:

- a. 5 lat od końca roku, w którym zakończyło się postępowanie, w którym dane osobowe zostały zgromadzone – w przypadku danych osobowych przetwarzanych przez organy samorządu radców prawnych w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji zadań publicznych określonych w ustawie oraz danych osobowych przetwarzanych w ramach nadzoru nad działalnością samorządu radców prawnych;
- b. 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 samorządu radców prawnych postępowań: – administracyjnych, – w zakresie skarg i wniosków, – innych przewidzianych przez ustawę lub wydane na podstawie ustawy akty prawne organów samorządu radców prawnych dotyczących radców prawnych, aplikantów radcowskich lub osób ubiegających się o wpis na listę radców prawnych lub listę aplikantów radcowskich, a także osób przystępujących do egzaminu wstępnego na aplikację radcowską i egzaminu radcowskiego, b) w ramach nadzoru nad tymi postępowaniami, o których mowa w lit. a, c) przez radców prawnych w ramach wykonywania zawodu;
- c. 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 samorządu radców prawnych postępowań dyscyplinarnych wobec radców prawnych i aplikantów radcowskich oraz podczas wykonywania przewidzianych przez ustawę kompetencji nadzorczych nad postępowaniami dyscyplinarnymi w sprawach radców prawnych i aplikantów radcowskich.

11. Administrator gwarantuje spełnienie wszystkich praw wynikających z RODO i w zakresie tam wskazanym tj. prawo dostępu, sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do ich przenoszenia, niepodlegania zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, a także prawo do wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.

12. Administrator obecnie nie stosuje zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

13. Zgodnie z wymogami RODO Administrator informuje, o przysługującym Pani/Panu prawie do wniesienia skargi do organu nadzorczego PUODO (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), w związku z przetwarzaniem danych osobowych.

14. Obowiązek lub dobrowolność podania danych istnieje w związku z korzystaniem przez Panią/Pana z programu Office 365 w ramach organizacji i prowadzenia aplikacji radcowskiej.

15. W przypadku, gdy podstawą prawną przetwarzania jest zgoda na korzystanie z programu, podanie Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne. W przypadku pozyskiwania danych na podstawie zgody, przysługuje Pani/Panu prawo wycofania zgody w każdym czasie. Wycofanie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
16. W przypadku, gdy dane przetwarzane są w celu wykonania umowy z Panią/Panem, podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia i realizacji umowy.

§ 6. Postanowienia końcowe.

1. Kwestie sporne nieobjęte przepisami niniejszego Regulaminu rozstrzygają organy właściwe do spraw odbywania aplikacji radcowskiej.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 7 września 2021 r.