

Spis treści

O Autorach	XI
Przedmowa	XV
Wykaz skrótów	XIX
Wykaz literatury	XXV

Część I. Dane osobowe w kancelarii prawnej.

Odpowiedzialność prawnika za naruszenie wymogów bezpieczeństwa IT	1
--	----------

Rozdział 1. IT a zawodowa odpowiedzialność dyscyplinarna na podstawie ustawy o radcach prawnych i zasad etyki radcy prawnego	3
---	----------

Rozdział 2. Ochrona danych osobowych w kancelarii. Co zmienia RODO?	27
--	-----------

1. Założenia ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych	27
2. Jakie dane osobowe są przetwarzane w kancelarii?	29
3. Zastosowanie RODO do przetwarzania danych osobowych w kancelarii	32
4. Kwalifikacja adwokata lub radcy prawnego z punktu widzenia przepisów RODO	34
5. Obowiązki związane z przetwarzaniem danych osobowych	37
5.1. Uwagi wprowadzające	37
5.2. Obowiązek zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych	37
5.3. Obowiązki informacyjne wobec osób, których dane dotyczą	41
5.4. Inne obowiązki wobec osób, których dane dotyczą	45
5.5. Ocena skutków dla ochrony danych osobowych	47
5.6. Zabezpieczenie danych osobowych	50
5.7. Korzystanie przez kancelarie z usług podwykonawców	54
6. Kontrola przestrzegania RODO w kancelarii	57

Rozdział 3. Odpowiedzialność za naruszenie zasad ochrony danych osobowych w świetle obecnych i planowanych regulacji prawnych	60
1. Uwagi ogólne	60
2. Obowiązek należytego zabezpieczenia danych	62
3. Odpowiedzialność cywilna adwokatów, radców prawnych i notariuszy za naruszenie obowiązku ochrony danych osobowych na podstawie RODO oraz projektu ustawy o ochronie danych osobowych i projektu ustawy – Przepisy wprowadzające ustawę o ochronie danych osobowych	67
4. Odpowiedzialność adwokatów, radców prawnych i notariuszy za naruszenie tajemnicy zawodowej w zakresie zasad ochrony danych osobowych	73
4.1. Uwagi wprowadzające	73
4.2. Adwokaci	74
4.3. Radcowie prawni	77
4.4. Notariusze	80
5. Odpowiedzialność karna za naruszenie obowiązku ochrony danych osobowych – penalizacja naruszenia obowiązku ochrony danych osobowych w POchrDanychU oraz KK	82
5.1. Uwagi wprowadzające	82
5.2. Artykuł 89 ust. 1 POchrDanychU – wykroczenie	83
5.3. Artykuł 90 ust. 2 POchrDanychU – przestępstwo	84
5.4. Kodeks karny	85
Rozdział 4. IT a prawo prywatne międzynarodowe. Pułapki czyhające na prawnika	87
1. Uwagi wprowadzające	87
2. Zobowiązania umowne	88
3. Brak wyboru prawa	91
4. Konwencja wiedeńska o umowach międzynarodowych sprzedaży	94
5. Prawo właściwe dla obowiązkowych umów ubezpieczenia ..	96
6. Prawo właściwe dla deliktów	96
7. <i>Lex informatica</i>	101
8. Prawo właściwe a przekazywanie danych osobowych do państwa trzeciego przez prawników lub kancelarie prawne w świetle RODO	103

Rozdział 5. <i>Privacy by Design</i> (PbD) – czyli o uwzględnianiu ochrony danych w fazie projektowania systemu teleinformatycznego kancelarii prawnej	107
1. Wprowadzenie	107
2. Artykuł 25 RODO w pigułce	109
3. Siedem zasad PbD	113
3.1. Uwagi wprowadzające	113
3.2. Zasada 1. Proaktywność i prewencja	114
3.3. Zasada 2. Domyślne ustawienia chroniące prywatność (ang. <i>Privacy by Default</i>)	115
3.4. Zasada 3. Integralny element projektowania (ang. <i>Privacy Embedded into Design</i>)	116
3.5. Zasada 4. Suma dodatnia, a nie suma zerowa	116
3.6. Zasada 5. Bezpieczeństwo przetwarzania danych	117
3.7. Zasada 6. Przejrzystość i odpowiedzialność	118
3.8. Zasada 7. Poszanowanie dla prywatności użytkowników	119
4. Podsumowanie	120
Część II. Bezpieczeństwo IT w kancelarii prawnej.	
Zagadnienia praktyczne	121
Rozdział 1. Jak korzystać z systemów IT, aby bezpiecznie przetwarzać dane osobowe? Inspektor ochrony danych oraz rejestry danych w kancelarii	123
1. Test	123
2. Podstawy bezpieczeństwa danych	123
3. Inspektor ochrony danych osobowych w kancelarii	126
4. Polityki ochrony danych osobowych oraz rejestry danych prowadzone przez ADO – wczoraj i dziś	130
5. Rejestr czynności przetwarzania danych w RODO	133
6. Bezpieczeństwo informacji w praktyce	135
7. Adekwatne środki ochrony systemu IT	140
Rozdział 2. Bezpieczeństwo środowiska IT w kancelarii	144
1. Uwagi wprowadzające	144
2. Bezpieczeństwo fizyczne	144
3. Bezpieczeństwo urządzeń dostępowych (komputera, laptopa, telefonu, telewizora)	147
4. Bezpieczeństwo aplikacji	155
5. Kopie bezpieczeństwa	158
5.1. Uwagi wprowadzające	158

5.2. Kopie bezpieczeństwa a archiwizacja	159
5.3. Zasady wykonywania kopii bezpieczeństwa	159
5.4. Miejsce przechowywania kopii bezpieczeństwa (lokalnie czy w chmurze)	160
6. Utylizacja urządzeń a utrata danych	161
Rozdział 3. Poczta elektroniczna, anonimowość w sieci	163
1. Test	163
2. Poczta elektroniczna	164
3. Bezpieczne wykorzystanie przeglądarki internetowej	170
4. Ryzyko związane z siecią <i>Wi-Fi</i> w kancelarii, włamania, kradzież danych	177
4.1. Uwagi wprowadzające	177
4.2. Ataki na urządzenia	178
4.3. Konfiguracja	179
4.4. Brak szyfrowania	180
5. Anonimowość w sieci Internet	180
5.1. Uwagi wprowadzające	180
5.2. Sieć TOR	181
5.3. Anonimizujące VPN	183
6. Zakaz przechowywania danych osobowych poza UE. Wyjątki uregulowane w RODO	186
7. Bezpieczne przechowywanie i przesyłanie plików za pomocą chmury	192
7.1. Uwagi wprowadzające	192
7.2. <i>Box, Azure, Dropbox, WeTransfer</i>	193
7.3. <i>Boxcryptor</i>	198
7.4. <i>Whispily</i>	199
Rozdział 4. Strona internetowa kancelarii prawnej	201
1. Domena internetowa kancelarii prawnej	201
1.1. Test	201
1.2. Wprowadzenie	202
1.3. Struktura domeny internetowej	203
1.4. Rejestracja domeny internetowej	204
1.5. Status domeny internetowej	210
1.6. Rozstrzyganie sporów dotyczących domen internetowych	214
1.6.1. Uwagi wprowadzające	214
1.6.2. Metody rozstrzygania sporów	214

1.6.3. Postępowania przed Sądem Polubownym ds. Domen Internetowych przy Polskiej Izbie Informatyki i Telekomunikacji (SPDI)	215
1.6.4. Materialnoprawne podstawy ochrony oznaczeń przed spornymi domenami internetowymi	230
1.6.4.1. Uwagi wprowadzające	230
1.6.4.2. Naruszenie prawa ochronnego z zarejestrowanego znaku towarowego ..	231
1.6.4.3. Naruszenie ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji	233
1.6.4.4. Naruszenie prawa do firmy	236
1.6.4.5. Naruszenie dóbr osobistych	236
2. Strona internetowa kancelarii prawnej	238
2.1. Test	238
2.2. Wstęp	238
2.3. Usługa świadczona drogą elektroniczną a strona internetowa kancelarii	239
2.4. Obowiązki kancelarii wynikające z ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną	242
2.5. Obowiązki kancelarii wynikające z ustawy o ochronie danych osobowych oraz ogólnego rozporządzenia o ochronie danych	246
2.6. Strona internetowa a przepisy Kodeksu spółek handlowych	252
2.7. Strona internetowa a wizerunek osób	252
3. Bezpieczeństwo strony internetowej kancelarii prawnej	255
3.1. Wstęp	255
3.2. Dostawca usług hostingowych	257
3.3. Wykonawca i aplikacja	257
Rozdział 5. Znak towarowy (logotyp) kancelarii prawnej	260
1. Wprowadzenie	260
2. Informowanie o wykonywaniu zawodu	261
3. Korzyści rejestracji znaku towarowego kancelarii prawnej ..	262
4. Rodzaje znaków towarowych	263
5. Rejestracja znaku towarowego przed Urzędem Patentowym RP (UPRP)	263
6. Ochrona znaku towarowego	279
7. <i>Rebranding</i> znaku towarowego	281
8. Logotyp kancelarii prawnej i jego ochrona na gruncie prawa autorskiego	282

Spis treści

9. Logotyp (znak towarowy) a prawo firmowe	284
10. Czyn nieuczciwej konkurencji a logotyp kancelarii	285
11. Posługiwanie się znakami towarowymi klientów na stronie internetowej kancelarii	288
12. Dopuszczalność posługiwania się znakiem ®	288
Rozdział 6. Przechowywanie danych kancelarii w chmurze ...	290
1. Test	290
2. Wprowadzenie	291
3. Zagrożenia dla ochrony danych związanych z przetwarzaniem danych w chmurze	295
4. Złe praktyki	297
5. Wymagania dotyczące umowy z dostawcą usług chmurowych	298
6. Mity dotyczące przechowywania danych w chmurze	300
7. Dobre praktyki korzystania z usług chmurowych	303
Część III. Wykorzystanie systemów i narzędzi IT w pracy prawnika	307
Rozdział 1. Portal Informacyjny, Portal Orzeczeń i elektroniczne postępowanie upominawcze – zagadnienia praktyczne	309
1. Portal Informacyjny	309
1.1. Dostęp do informacji sądowej w przepisach procesowych	309
1.2. Procedura rejestracji w Portalu Informacyjnym	315
1.3. Obowiązki i uprawnienia użytkowników Portalu Informacyjnego	331
1.4. Obowiązki i odpowiedzialność Administratora	335
1.5. Funkcjonalności Portalu Informacyjnego	337
1.6. Portal Informacyjny – FAQ	347
2. Portal Orzeczeń	351
2.1. Orzeczenie sądowe jako informacja publiczna	351
2.2. Podstawy prawne funkcjonowania Portalu Orzeczeń ...	353
2.3. Funkcjonalności Portalu Orzeczeń	355
2.4. Orzecznictwo Europejskiego Trybunału Praw Człowieka (ETPC)	366
3. Elektroniczne postępowanie upominawcze	368
3.1. Podstawy prawne	368
3.2. Jak bezpiecznie komunikować się z sądem, przechowywać i zabezpieczać dane?	370

3.2.1. Zakres zastosowania EPU	370
3.2.2. Sąd właściwy	370
3.2.3. Elektroniczne akta sprawy	371
3.2.4. Wnoszenie pism drogą elektroniczną	371
3.2.5. Doręczenia	376
3.2.6. Pozew	377
3.2.7. Uprawnienia pozwanego	388
3.2.8. Orzeczenia w EPU	390
3.3. Egzekucja w postaci elektronicznej na podstawie tytułu wykonawczego uzyskanego w EPU – jak skutecznie wszcząć i przeprowadzić egzekucję drogą elektroniczną	393
3.3.1. Klauzula wykonalności w EPU	393
3.3.2. Wszczęcie postępowania egzekucyjnego na podstawie nakazu zapłaty wydanego w EPU	394
3.3.3. Wniosek egzekucyjny w EPU	395
3.3.4. Czynności komornika	401
Rozdział 2. Elektroniczne poświadczenie odbioru i podpis elektroniczny w praktyce prawnika	403
1. Elektroniczne poświadczenie odbioru	403
1.1. Wprowadzenie	403
1.2. Podstawy prawne	404
1.3. Jak to działa?	404
2. Podpis elektroniczny w kancelarii prawnej	408
2.1. Źródła prawa	408
2.2. Pojęcie podpisu elektronicznego	409
2.3. Uznawalność podpisu elektronicznego	411
2.4. Domniemania prawne związane z kwalifikowanym podpisem elektronicznym	414
2.5. Kwalifikowany podpis elektroniczny – do czego może służyć	415
2.5.1. Kwalifikowany podpis elektroniczny zastępuje podpis własnoręczny	415
2.5.2. Przykłady przepisów szczególnych wskazujących na możliwość użycia kwalifikowanego podpisu elektronicznego	416
2.5.3. Forma elektroniczna w znaczeniu KC	417
2.5.4. Data pewna	417
2.5.5. Elektroniczne biuro podawcze	418
2.5.6. Poświadczenie za zgodność dokumentów w ramach KPC	418

Spis treści

2.5.7. Założenie spółek z użyciem wzorca	419
2.5.7.1. Spółka z o.o.	419
2.5.7.2. Spółka jawna, spółka komandytowa	419
2.5.8. E-Administracja	421
2.5.8.1. Składanie i odbieranie pism w ramach postępowania administracyjnego	421
2.5.8.2. Poświadczanie za zgodność odpisów dokumentów w ramach KPA	422
2.5.8.3. Składanie i odbieranie pism w ramach Ordynacji podatkowej	423
2.5.9. Podpis elektroniczny w zamówieniach publicznych	424
2.5.10. Umowa o przetwarzanie danych w RODO	426
2.5.11. Inne	427
2.5.12. Wykorzystanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego w zwykłych czynnościach prawnika	428
2.5.13. Poświadczanie kopii dokumentu przez notariusza	429
2.5.14. Wykorzystanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez komornika	430
Indeks rzeczowy	431