

## **§ 1. Zakres i cel procedury**

1. Niniejsza procedura dotycząca Ochrony Danych Osobowych w związku z Krajowym Systemem e-Faktur KSeF (dalej jako: Procedura), określa zasady nadawania, odbierania i zmiany uprawnień do dostępu i wykonywania działań Administratora danych osobowych (też jako: ADO) tj. zobowiązanego podatnika, w Krajowym Systemie e-Faktur (dalej jako: KSeF), a także zasady bezpieczeństwa danych osobowych w tych procesach. Poprzez KseF rozumie się Krajowy System e-Faktur, wprowadzony na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz Rozporządzenia Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 12 grudnia 2025 r. w sprawie korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur.
2. Celem Procedury jest:
  - 1) zapewnienie, że dostęp do KSeF będą posiadały wyłącznie osoby uprawnione, a dostępy zostaną nadane z zachowaniem zasady zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO), minimalizacji (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO) i rozliczalności (art. 5 ust. 2 RODO),
  - 2) umożliwienie ADO sprawowania kontroli nad operacjami dokonywanymi na jego rzecz w KSeF przez uprawniony personel (w tym podmiot przetwarzający),
  - 3) zarządzanie dostęпами i uprawnieniami oraz podejmowanie, w razie potrzeby, działań w celu ograniczenia lub odebrania uprawnień.
3. Obowiązek stosowania Procedury dotyczy każdej osoby, której ADO nadaje uprawnienia do wystawiania, odbierania/pobierania, dostępu, przeglądania faktur w KSeF (dalej jako: Użytkownicy).

## **§ 2. Zasady nadawania, odbierania i zmiany upoważnień i uprawnień KSeF**

1. ADO nadaje dwa rodzaje upoważnień i uprawnień KSeF:
  - 1) do nadawania, zmiany lub odbierania upoważnień (do przetwarzania danych osobowych) i uprawnień (dostępowych do KSeF w ramach systemu informatycznego) – co może mieć postać odpowiedniego pełnomocnictwa,
  - 2) do dostępu, odbierania/pobierania i wystawiania faktur ustrukturyzowanych w KSeF.

2. Nadanie uprawnień wymaga podania danych osobowych w minimalnym i niezbędnym zakresie określonym przepisami dot. KSeF, w zakresie w jakim ADO stosuje KSeF.
3. Do nadawania, zmiany oraz odbierania upoważnienia i uprawnień dostępowych dla Użytkownika, stosuje się odpowiednio obowiązującą u ADO procedurę nadawania upoważnień i uprawnień do przetwarzania danych osobowych. W razie jej braku, bezpośredni przełożony Użytkownika sprawuje kontrolę nad zakresem upoważnienia i uprawnień.
4. ADO prowadzi wykaz Użytkowników, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Procedury.

### **§ 3. Inspektor Ochrony Danych**

1. Inspektor Ochrony Danych (IOD) dokonuje cyklicznych przeglądów nadanych upoważnień i uprawnień. W razie nieprawidłowości zgłasza ten fakt w formie dokumentowej do ADO.
2. Użytkownicy zgłaszają do IOD wszelkie wątpliwości dotyczące ochrony danych osobowych i dopuszczalności określonych działań czy udostępnień.

### **§ 4. Szkolenia**

Użytkownicy są zobowiązani do czynnego uczestniczenia we wszystkich szkoleniach i warsztatach (lub innych formach upowszechniania wiedzy) dotyczących ochrony i bezpieczeństwa danych osobowych przetwarzanych w związku z wykonywaniem zadań i posiadaniem uprawnień w KSeF, organizowanych zarówno przez administratora danych w KSeF, jak i ADO. Bezpośredni przełożony dokumentuje okoliczność uczestnictwa Użytkowników w szkoleniu.

### **§ 5. Zgłaszanie naruszeń ochrony danych**

Użytkownicy są zobowiązani do zgłaszania wszystkich zauważonych incydentów ochrony danych bezpośredniemu przełożonemu oraz IOD.

## § 6. Stosowanie zabezpieczeń

Użytkownicy są zobowiązani do stosowania określonych przez ADO (w tym jego zespół IT) oraz administratora KSeF zasad uwierzytelniania i autoryzacji. Użytkownik zobowiązuje się do nieujawniania zasad uwierzytelniania, loginów oraz haseł osobom nieuprawnionym. Użytkownik zobowiązuje się do stosowania obowiązujących u ADO ogólnych zasad ochrony danych osobowych, w ramach korzystania z systemów informatycznych, które odpowiednio stosuje się do KSeF.

## § 7. Stosowanie Procedury przez podmioty przetwarzające

1. W przypadku, gdy czynności na rzecz ADO wykonywane są w KSeF przez Podmiot Przetwarzający i wskazane przez niego osoby, należy zobowiązać Podmiot Przetwarzający do odpowiedniego stosowania postanowień Procedury, co można uczynić w ramach Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
2. Podmiot Przetwarzający dokumentuje nadanie uprawnień do wystawiania i odbierania faktur w KSeF wyznaczonemu personelowi i notyfikuje administratorowi okoliczność skutecznego nadania/zmiany/odebrania uprawnień. Na żądanie ADO przekazuje wykaz osób upoważnionych.

## § 8. Obowiązywanie procedury i jej zmiany

1. Procedura wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2026 r. na podstawie Zarządzenia ją wprowadzającego z dnia 30 stycznia 2026 r.
2. Użytkownicy potwierdzają zapoznanie się z Procedurą i przyjęcie jej postanowień do stosowania.

Załącznik nr 1 Ewidencja upoważnień i uprawnień KSeF

| Lp. | Imię i nazwisko | Data nadania | Zakres działań w KSeF | Data odebrania lub zmiany | Uwagi |
|-----|-----------------|--------------|-----------------------|---------------------------|-------|
|     |                 |              |                       |                           |       |
|     |                 |              |                       |                           |       |
|     |                 |              |                       |                           |       |