

Procedura ochrony danych osobowych w zakresie nadawania uprawnień w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF)

§ 1. Zakres i cel procedury

1. Procedura ochrony danych osobowych w zakresie nadawania uprawnień w Krajowym Systemie e-Faktur, zwana dalej *Procedurą*, określa zasady nadawania, odbierania i zmiany uprawnień do dostępu i wykonywania działań podatnika w Krajowym Systemie e-Faktur, a także zasady bezpieczeństwa danych osobowych w tych procesach.
2. Postanowienia *Procedury* obowiązują:
 - 1) w zakresie danych przetwarzanych przez Wójta Gminy Krościenko Wyżne, jako podmiotu reprezentującego Gminę Krościenko Wyżne - podatnika objętego obowiązkiem wprowadzania faktur do KSeF;
 - 2) w zakresie danych przetwarzanych przez jednostkę scentralizowaną w podatku VAT – Urząd Gminy Krościenko Wyżne.
3. 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. 5 ust. 1 lit. a) RODO), minimalizacji (art. 5 ust. 1 lit. c) RODO) i rozliczalności (art. 5 ust. 2 RODO),
 - 2) umożliwienie administratorowi sprawowania kontroli nad operacjami dokonywanymi na jego rzecz w KSeF przez uprawniony personel,
 - 3) zarządzanie dostęпами i uprawnieniami oraz podejmowanie, w razie potrzeby, działań w celu ograniczenia lub odebrania uprawnień.
4. Administrator jednocześnie zapewni, że dostęp do KSeF uzyskają z jego inicjatywy wyłącznie osoby uprawnione.
5. Obowiązek stosowania *Procedury* dotyczy każdego pracownika lub osoby wykonującej zadania na innej podstawie prawnej niż stosunek pracy, którym administrator nadaje uprawnienia do wystawiania, odbierania, dostępu, przeglądania lub pobierania faktur w Krajowym Systemie e-Faktur.

§ 2. Wyjaśnienie pojęć

- 1) Administrator – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Krościenko Wyżne działającego w imieniu Gminy Krościenko Wyżne - podatnika objętego obowiązkiem wprowadzania faktur do KSeF.
- 2) Administrator KSeF – należy przez to rozumieć Administratora lub wyznaczoną przez niego osobę, której zadaniem jest w szczególności nadawanie, zmiana lub odbieranie uprawnień w KSeF, a także sprawowanie nadzoru nad realizacją przyznaných uprawnień. Postanowienia w zakresie Administratora KSeF stosuje się odpowiednio do Zastępcy Administratora KSeF.
- 3) Administrator jednostki scentralizowanej – należy przez to rozumieć osobę, której udzielono upoważnienia do nadawania, zmiany lub odbierania uprawnień w KSeF dla jednostki organizacyjnej scentralizowanej w podatku VAT tj. Urzędu Gminy Krościenko Wyżne.
- 4) Dane osobowe – należy przez to rozumieć dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt 1) RODO, czyli wszelkie informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej, czyli takiej osobie, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej.
- 5) IOD – należy przez to rozumieć Inspektora Ochrony Danych w Urzędzie Gminy Krościenko Wyżne, powołanego przez Administratora zgodnie z art. 37 RODO.
- 6) KSeF – Krajowy System e-Faktur, wprowadzony na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2025, poz. 77 z późn. zm).
- 7) Przetwarzaniu – należy przez to rozumieć operację lub zestaw operacji określonych w art. 4 pkt 2) RODO, takie jak: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie; w szczególności, w odniesieniu do niniejszego regulaminu: rejestrowanie, przechowywanie, udostępnianie.
- 8) RODO – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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. Nr 119, s. 1 ze zm.).

- 9) Użytkownik – osoba, której administrator nadał uprawnienia do wykonywania określonych czynności w KSeF.

§ 3. Zasady nadawania, odbierania i zmiany uprawnień

1. Administrator KSeF nadaje dwa rodzaje uprawnień do KSeF:
 - 1) do nadawania, zmiany lub odbierania uprawnień;
 - 2) do dostępu, pobierania i wystawiania faktur ustrukturyzowanych.
2. Administrator jednostki scentralizowanej nadaje wyłącznie uprawnienia, o których w ust. 1 pkt 2.
3. **Nadanie uprawnień**, o których mowa w ust. 1 powyżej wymaga podania następujących danych osobowych: NIP podmiotu lub PESEL osoby fizycznej, imienia i nazwiska osoby fizycznej/nazwy podmiotu, daty urodzenia osoby fizycznej (w braku NIP i numeru PESEL), numeru i serii dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby fizycznej i kraju jego wydania (w braku NIP i numeru PESEL), danych unikalne identyfikujące kwalifikowany podpis elektroniczny osoby fizycznej (w braku w podpisie numeru NIP i PESEL), statusu przedstawiciela podatkowego, a także adresu zamieszkania i adresu poczty elektronicznej.
4. Nadanie uprawnień administrator KSeF poprzedza analizą adekwatności ich udzielenia, zgodnie z zasadą minimalizacji. W tym celu należy ustalić, czy zakres obowiązków administratora jednostki scentralizowanej lub użytkownika uzasadnia udzielenie mu uprawnienia do wykonywania zadań w KSeF.
5. Administrator KSeF sprawuje bieżącą kontrolę nad zakresem i sposobem korzystania z uprawnień przez administratorów jednostki scentralizowanej oraz użytkowników systemu, którym nadał uprawnienia.
6. Administrator jednostki scentralizowanej sprawuje bieżącą kontrolę nad zakresem i sposobem korzystania z uprawnień przez użytkowników systemu, którym nadał uprawnienia.
7. **Zmiana uprawnień** dokonywana jest w przypadku zmiany zakresu obowiązków (np. poszerzenia zakresu dopuszczalnych uprawnień w KSeF) i wymaga zastosowania procedury określonej w ust. 4.
8. **Odebranie uprawnień** wymaga zastosowania procedury określonej w ust. 3 powyżej i następuje w przypadku:

- 1) rozwiązania stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę wykonywania zadań, jak również każdej dłuższej nieobecności użytkownika (trwającej dłużej niż 2 miesiące),
 - 2) zmiany stanowiska pracy,
 - 3) powierzenia zadań związanych z obsługą KSeF innym komórkom organizacyjnym lub podmiotom zewnętrznym,
 - 4) indywidualnej decyzji Administratora.
9. Po nadaniu, ustaniu lub zmianie uprawnień osoba uprawniona do działania w KSeF dokonuje odpowiednich aktualizacji w ramach KSeF oraz zintegrowanych systemach finansowo-księgowych administratora.
10. Nadanie, zmianę lub odebranie uprawnień administrator KSeF odnotowuje w **rejestrze uprawnień**, którego wzór znajduje się w załączniku nr 1 do *Procedury*. W rejestrze muszą być odnotowane wszystkie zmiany w zakresie uprawnień do KSeF.

§ 4. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

1. Każdy użytkownik, wykonujący czynności w KSeF, musi posiadać upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, nadane przez Administratora lub osobę przez niego upoważnioną. Upoważnienie nadaje się w trybie i na podstawie regulacji ochrony danych obowiązujących u administratora.
2. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 2 do niniejszej *Procedury*.

§ 5. Inspektor Ochrony Danych

1. Inspektor Ochrony Danych dokonuje cyklicznych przeglądów nadanych uprawnień w oparciu o kryteria:
 - 1) prawidłowości nadania uprawnień, i zgodności z *Procedurą* oraz zasadami ochrony danych osobowych i zgodnością nadanych uprawnień z zakresem obowiązków, w tym z zasadą minimalizacji (art. 5 ust. 1 lit. c) RODO) oraz ograniczenia celu (art. 5 ust. 1 lit. b) RODO);
 - 2) oceny aktywności użytkowników;
 - 3) identyfikacji nieaktywnych lub nieużywanych kont.
2. IOD dokumentuje przeprowadzone przeglądy raportem, przedkładanym administratorowi i uwzględnia przeglądy w planie działań.
3. Osoby uprawnione do działań w KSeF zgłaszają do IOD wszelkie wątpliwości dotyczące ochrony danych osobowych i dopuszczalności określonych działań czy udostępnień.

§ 6. Szkolenia

1. Użytkownik jest zobowiązany 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 KSeF, jak i administratora-pracodawcę.
2. Administrator KSeF dokumentuje okoliczność uczestnictwa użytkownika w szkoleniu. Udział w szkoleniach jest obowiązkowy.

§ 7. Zgłaszanie naruszeń ochrony danych

Użytkownik jest zobowiązany do zgłaszania wszystkich zauważonych incydentów ochrony danych Administratorowi KSeF oraz IOD, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie regulacjami administratora.

§ 8. Stosowanie zabezpieczeń

Użytkownik jest zobowiązany do stosowania określonych przez administratora 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 administratora zasad ochrony danych osobowych, w ramach korzystania z uprawnień do KSeF.

§ 9. Obowiązywanie procedury i jej zmiany

1. *Procedura* wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2026 r.
2. Każdy użytkownik potwierdza w formie pisemnej zapoznanie się z *Procedurą* i przyjęcie jej postanowień do stosowania.

Załącznik nr 1 do Procedury ochrony danych osobowych
w zakresie nadawania uprawnień w Krajowym Systemie
e-Faktur (KSeF) z dnia 26 stycznia 2026 r.

Rejestr uprawnień w KSeF

Lp.	Rodzaj uprawnienia	Data nadania uprawnienia	Data odebrania uprawnienia	Zakres działań w KSeF	Login użytkownika