

REGULAMIN
PORTALU INFORMACYJNEGO SĄDÓW POWSZECHNYCH Z
OBSZARU APELACJI GDAŃSKIEJ

Rozdział I

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa warunki korzystania oraz funkcjonowania serwisu internetowego Portal Informacyjny sądów powszechnych z obszaru apelacji gdańskiej.
2. Niniejszy Regulamin obowiązuje we wszystkich sądach powszechnych z obszaru apelacji gdańskiej, a realizacja praw Użytkownika wynikających z niniejszego Regulaminu dokonana może być w dowolnym sądzie powszechnym z obszaru apelacji gdańskiej.
3. Regulamin normuje obowiązki i zakres odpowiedzialności Administratora systemu teleinformatycznego, jako podmiotu zarządzającego Portalem Informacyjnym, Administratora danych, jako podmiotu odpowiedzialnego za przetwarzanie danych osobowych, oraz prawa i obowiązki zarejestrowanych Użytkowników Portalu Informacyjnego.
4. Warunkiem koniecznym do korzystania z Portalu Informacyjnego jest akceptacja postanowień Regulaminu.
5. Celem Portalu Informacyjnego jest usprawnienie Użytkownikom dostępu do spraw rozpoznawanych przez sądy powszechne z obszaru apelacji gdańskiej, rozumianych jako informacje o sprawie sądowej, w tym o stanie spraw, o czynnościach podejmowanych w sprawach oraz o treści dokumentów wytworzonych przez te sądy, na podstawie art. 9 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1460 ze zm.) lub art. 156 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1987 ze zm.).

Rozdział II

§ 2

Definicje

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

1. Administratorze danych – należy przez to rozumieć odpowiednio:

9. Koncie orzecznika - należy przez to rozumieć konto założone dla sędziego, asesora sądowego lub referendarza na potrzeby realizacji przez niego obowiązków służbowych;
10. Koncie pełnomocnika zawodowego – należy przez to rozumieć konto główne o rozszerzonej funkcjonalności umożliwiającej tworzenie Kont zależnych (subkont);
11. Koncie podmiotu publicznego – należy przez to rozumieć konto założone dla Podmiotu publicznego, którym administruje Administrator Konta podmiotu publicznego;
12. Koncie służbowym – należy przez to rozumieć konto założone dla pracownika sądu lub obsługi technicznej, dla celu realizacji przez niego obowiązków służbowych;
13. Koncie zależnym (subkonto) - należy przez to rozumieć konto powiązane z Kontem pełnomocnika zawodowego, posiadające ograniczony dostęp do wybranych spraw dostępnych na Koncie głównym. Konto zależne tworzone jest przez Pełnomocnika zawodowego (posiadającego Konto główne) dla osób, które upoważnia on do dostępu do poszczególnych spraw;
14. Koncie zależnym podmiotu publicznego (subkonto) – należy przez to rozumieć konto powiązane z Kontem podmiotu publicznego posiadające dostęp ograniczony do wybranych spraw sądowych dostępnych dla tego podmiotu. Konto zależne podmiotu publicznego tworzone jest przez Administratora Konta podmiotu publicznego dla osób uprawnionych do dostępu do spraw sądowych Podmiotu publicznego;
15. Loginie – należy przez to rozumieć nazwę w Portalu Informacyjnym jednoznacznie identyfikującą Użytkownika;
16. Pełnomocniku zawodowym – należy przez to rozumieć radcę prawnego, radcę Prokuratury Generalnej, adwokata, rzecznika patentowego, notariusza lub prawnika zagranicznego;
17. Podmiocie publicznym – należy przez to rozumieć:
 - a) organ państwowy,
 - b) jednostkę sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.),
 - c) inną, niż określona w lit. b, państwową lub samorządową jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej;

- a) wybór opcji „Wyślij wniosek i podpisz podpisem zaufanym” przy uzupełnianiu wniosku poprzez opcję „Zarejestruj się”;
- b) złożenie „Oświadczenia użytkownika” (Załącznik nr 2 do Regulaminu, część A) podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym (w rozumieniu art. 3 pkt 12 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE), podpisem zaufanym albo podpisem osobistym (w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 653 ze zm.) i przesłaniu go na elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP Sądu lub elektronicznie do Punktu informacyjnego Sądu. Weryfikację przeprowadza pracownik Sądu. Weryfikacja polega na porównaniu danych wprowadzonych podczas wypełniania wniosku poprzez opcję „Zarejestruj się” z treścią „Oświadczenia użytkownika”;
- c) osobiste stawiennictwo w Punkcie informacyjnym lub innej komórce Sądu wskazanej do dokonywania Weryfikacji tożsamości Użytkownika – weryfikację przeprowadza pracownik Sądu. Weryfikacja polega na porównaniu danych wprowadzonych podczas wypełniania wniosku poprzez opcję „Zarejestruj się” w celu założenia konta, z danymi zawartymi w dokumencie potwierdzającym tożsamość oraz – jeżeli typ konta tego wymaga - legitymacji służbowej;
- d) przez pełnomocnika – weryfikację przeprowadza pracownik Punktu informacyjnego. Pełnomocnik składa oryginał pełnomocnictwa, z którego wynika jego umocowanie (Załącznik nr 1 do Regulaminu), oraz oświadczenie podpisane przez Użytkownika i pełnomocnika, odpowiednio o poprawności danych oraz ich zgodności z danymi zawartymi w dokumencie tożsamości (Załącznik nr 2 do Regulaminu, część A i B). W przypadku pełnomocnika innego, niż Pełnomocnik zawodowy, wymaga się pełnomocnictwa notarialnego albo pełnomocnictwa z podpisem notarialnie poświadczonym. Pracownik Punktu informacyjnego weryfikuje tożsamość Użytkownika przez porównanie danych wprowadzonych podczas wypełniania wniosku poprzez opcję „Zarejestruj się” z danymi zawartymi w oświadczeniu (Załącznik nr 2 do Regulaminu, część A i B);
- e) przez pracownika właściwego wydziału Sądu w przypadku Użytkownika będącego orzecznikiem;
- f) przez Pełnomocnika zawodowego w przypadku Kont zależnych;

na podstronie „Pomoc” telefon lub adres e-mail) oraz odpowiedniego oznaczenia w systemie biurowym spraw, w przypadku których Pełnomocnik zawodowy utracił uprawnienia do dostępu. W takim wypadku Konto pełnomocnika zawodowego ulega przekształceniu w konto o uprawnieniach Konta głównego oraz usunięciu podlegają wszystkie Konta zależne powiązane z Kontem pełnomocnika zawodowego.

9. W przypadku, w którym Pełnomocnikowi zawodowemu wygasło pełnomocnictwo w sprawie, Sąd, który powziął informację o tym fakcie, dokonuje w systemie biurowym odpowiedniego oznaczenia sprawy, do której Pełnomocnik zawodowy utracił uprawnienia dostępu.
10. Użytkownik, który w sprawie przestał być podmiotem uprawnionym lub upoważnionym, a nadal posiada w Portalu Informacyjnym dostęp do sprawy lub zauważył, że posiada nieuprawniony dostęp do sprawy, zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie Centrum Pomocy Systemów Informatycznych (na podany na podstronie „Pomoc” telefon lub adres e-mail).
11. Jeżeli w Sądzie doszło do zmiany systemu biurowego, to sprawy, które nie zostały zmigrowane do nowego systemu, nie podlegają publikacji w Portalu Informacyjnym.

Rozdział IV

§ 4

Rejestracja Konta głównego użytkownika zwykłego

1. Rejestracja osoby fizycznej polega na wypełnieniu i przesłaniu wniosku poprzez opcję „Zarejestruj się” na stronie głównej Portalu.
2. Osoba fizyczna, w celu rejestracji, dokonuje następujących czynności:
 - 1) zapoznaje się z Regulaminem i dokonuje jego akceptacji;
 - 2) podaje dane osobowe wymienione poniżej, niezbędne do identyfikacji Użytkownika Portalu:
 - a) imię;
 - b) drugie imię (jeżeli posiada);
 - c) nazwisko;
 - d) seria i numer dokumentu tożsamości;
 - e) kraj dla obcokrajowca (w przypadku zaznaczenia opcji „Obcokrajowiec bez numeru PESEL”);
 - f) numer PESEL;

1. Konto podmiotu publicznego zakładane jest w Portalu Informacyjnym na „Wniosek o założenie konta podmiotu publicznego” (Załącznik nr 3 do Regulaminu) złożony przez organ Podmiotu publicznego do Prezesa Sądu Apelacyjnego we Wrocławiu, z oświadczeniem o akceptacji Regulaminu. We wniosku o założenie konta wskazuje się osobę, która będzie Administratorem Konta podmiotu publicznego. Wymaga się, aby adres e-mail Administratora Konta podmiotu publicznego był adresem służbowym.
2. Administrator Konta podmiotu publicznego otrzymuje na adres e-mail wskazany we „Wniosku o założenie konta podmiotu publicznego” link do zdefiniowania Hasła dla Konta podmiotu publicznego. W celu uzyskania Hasła do Portalu Informacyjnego Administrator Konta podmiotu publicznego korzystając z przesłanego linku do formularza zdefiniowania Hasła ustala pierwsze Hasło do logowania.
3. Podmiot publiczny może dokonać zmiany Administratora Konta podmiotu publicznego w drodze przekazania wniosku o zmianę za pośrednictwem Centrum Pomocy Systemów Informatycznych (na podany na podstronie „Pomoc” adres e-mail). Zabroniona jest natomiast samodzielna zmiana danych Administratora Konta podmiotu publicznego.
4. Administrator Konta podmiotu publicznego samodzielnie administruje danymi Użytkowników, dla których zakłada Konta zależne podmiotu publicznego (subkonta) i przydziela im dostęp do sprawy, zgodnie z nadanymi przez Podmiot publiczny uprawnieniami lub upoważnieniami.
5. Założenie Konta zależnego podmiotu publicznego wymaga podania danych: imię i nazwisko, numer PESEL, indywidualny służbowy adres e-mail.
6. Administrator Konta podmiotu publicznego pozbawia osoby, którym założył Konta zależne podmiotu publicznego, udzielonego za pośrednictwem Portalu Informacyjnego dostępu do sprawy, jeśli tym osobom przestało przysługiwać uprawnienie do tego dostępu.

§ 6

Rejestracja Konta pełnomocnika zawodowego

1. Rejestracja Konta pełnomocnika zawodowego przebiega analogicznie, jak w przypadku Konta głównego użytkownika zwykłego z odstępstwami wskazanymi poniżej:
 - 1) podanie danych osobowych niezbędnych do identyfikacji Użytkownika Portalu uzupełniane jest o numer legitymacji potwierdzającej wykonywanie zawodu prawniczego;

3. Przetwarzanie danych osobowych Użytkownika przez Administratora danych lub Administratora systemu teleinformatycznego odbywa się na podstawie wskazanej w § 1 ust. 5 i jest niezbędne w celach:
 - 1) potwierdzenia tożsamości osoby ubiegającej się o dostęp do Portalu Informacyjnego (Weryfikacja tożsamości Użytkownika);
 - 2) weryfikacji uprawnień Użytkownika do dostępu do sprawy (zapewnienie, że dostęp do sprawy za pośrednictwem Portalu otrzymują wyłącznie osoby, którym przysługuje takie uprawnienie lub upoważnienie);
 - 3) umożliwienia zarejestrowanym Użytkownikom dostępu do spraw;
 - 4) zapewnienia jednolitego systemu obsługi kont Użytkowników;
 - 5) umożliwienia Użytkownikowi zalogowania się do Portalu;
 - 6) obsługi zgłaszanych problemów technicznych lub Incydentów.
4. Dane osobowe Użytkowników będą przetwarzane w siedzibie Administratora danych lub siedzibach podmiotów wskazanych przez Administratora danych.
5. Dane kontaktowe Administratora danych oraz Inspektora Ochrony Danych udostępniane są na stronie internetowej (podmiotowej) Administratora danych.
6. Użytkownikowi w każdym czasie przysługuje prawo do:
 - 1) wglądu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania;
 - 2) żądania ich usunięcia z bazy Portalu;
oraz odpowiednio:
 - 3) ograniczenia przetwarzania;
 - 4) sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
 - 5) cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (cofnięcie zgody jest równoznaczne z usunięciem Konta).
7. Użytkownik ma prawo dostępu do treści swoich danych osobowych przetwarzanych w Portalu Informacyjnym oraz prawo do ich poprawiania i aktualizowania. Prawa te realizowane są bezpośrednio w Portalu. Edycji danych w zakresie numeru telefonu, adresu e-mail, fax i danych adresowych dokonuje samodzielnie Użytkownik w Portalu. W celu aktualizacji pozostałych danych, należy zwrócić się do Sądu, w którym upoważniony pracownik dokona odpowiedniej weryfikacji i aktualizacji danych.
8. Użytkownik ma prawo żądać usunięcia swoich danych osobowych lub usunięcia konta z Portalu Informacyjnego, przy czym usunięcie obligatoryjnych danych osobowych

14. Dane Użytkownika nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
16. Dane Użytkownika będą przechowywane do czasu usunięcia konta, a po tym czasie dane, o których mowa w ust. 12 będą przechowywane do celów archiwalnych lub zabezpieczenia, czy dochodzenia roszczeń albo ochrony przed nimi.
17. W celu założenia Konta zależnego podmiotu publicznego albo Konta zależnego pełnomocnika zawodowego, zobowiązuje się Podmiot publiczny albo Pełnomocnika zawodowego do wypełnienia obowiązku informacyjnego, przewidzianego w art. 13 lub 14 RODO, w stosunku do tych osób, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu założenia odpowiedniego Konta zależnego.

Rozdział VI

§ 9

Zasady korzystania z Portalu Informacyjnego

1. Utworzenie i korzystanie z konta w Portalu jest dobrowolne i bezpłatne, ale wymaga podania danych osobowych niezbędnych do Weryfikacji tożsamości Użytkownika i przyznania uprawnienia dostępu do sprawy.
2. Każdy, kto korzysta z Portalu Informacyjnego, ponosi odpowiedzialność za skutki swoich działań lub zaniechań.
3. Akceptując Regulamin Użytkownik zobowiązuje się w szczególności do zaniechania jakichkolwiek działań na szkodę Administratora danych i Administratora systemu teleinformatycznego oraz innych Użytkowników.
4. Korzystanie z Portalu Informacyjnego możliwe jest wyłącznie w celach określonych przepisami prawa, w sposób nienaruszający obowiązujących przepisów, praw osób trzecich, Regulaminu oraz dobrych obyczajów.
5. Użytkownik zobowiązany jest również do zgłoszenia Incydentu bezpieczeństwa niezwłocznie po jego wykryciu. Zgłoszenia należy dokonać do Centrum Pomocy Systemów Informatycznych (na podany na podstronie „Pomoc” telefon lub adres e-mail).
6. Sąd Apelacyjny we Wrocławiu monitoruje funkcjonowanie Portalu w celu wykrywania nieuprawnionych działań Użytkowników, w szczególności działań utrudniających lub destabilizujących jego funkcjonowanie. W przypadku stwierdzenia, że Użytkownik dopuszcza się nieuprawnionych działań, w szczególności takich, które mogą stanowić czyn zabroniony, wykroczenie lub przestępstwo przeciwko ochronie informacji, może

2. Niezależnie od posiadania Konta głównego, Użytkownik może posiadać subkonta przynależne do Konta pełnomocnika zawodowego lub Konta podmiotu publicznego.
3. Użytkownik ma prawo do korzystania wyłącznie z własnego Konta głównego oraz utworzonych dla niego subkont.
4. Udostępnianie innym osobom własnego Konta głównego, subkonta lub danych służących do uwierzytelniania, a także korzystanie z Konta głównego lub subkont innych Użytkowników jest zabronione i stanowi rażące naruszenie postanowień Regulaminu, co może skutkować odpowiedzialnością, w tym karą na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności za umożliwienie osobom nieuprawnionym dostępu do danych.

Rozdział IX

§ 12

Wyłączenia odpowiedzialności Administratora danych i Administratora systemu teleinformatycznego

1. Administrator danych i Administrator systemu teleinformatycznego nie ponoszą odpowiedzialności za działania Użytkownika, w szczególności Administratorzy nie ponoszą odpowiedzialności za dysponowanie danymi pozyskanymi z Portalu Informacyjnego.
2. Administrator danych i Administrator systemu teleinformatycznego nie ponoszą odpowiedzialności za przydzielanie i odbieranie dostępu do spraw Użytkownikom subkont.
3. Administrator danych i Administrator systemu teleinformatycznego nie ponoszą odpowiedzialności za pozyskiwanie, uaktualnianie oraz usuwanie danych osobowych Użytkowników subkont.
4. Administrator danych i Administrator systemu teleinformatycznego nie ponoszą odpowiedzialności za zakłócenia w funkcjonowaniu Portalu wywołane siłą wyższą lub awarią Portalu.
5. Użytkownikowi nie przysługują roszczenia z tytułu czasowej niedostępności Portalu, w szczególności przerw technicznych wynikających z potrzeby dokonywania konserwacji, przeglądów i modyfikacji Portalu. O planowanych przerwach technicznych i czasie ich trwania Administrator systemu teleinformatycznego, o ile to technicznie możliwe, informuje przez zamieszczanie stosownych komunikatów na stronie głównej Portalu.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Portalu Informacyjnego

Weryfikacja tożsamości użytkownika przez pełnomocnika

.....
(miejsowość oraz data)

Pełnomocnictwo

Ja, niżej podpisany

zamieszkały/a w

.....
(nazwa ulicy, nr domu, nr mieszkania, kod pocztowy, miejscowość)

legitymujący/a się dowodem osobistym numer

wydanym przez

numer PESEL, o ile został nadany:

ustanawiam pełnomocnikiem Panią/Pana:

(imię i nazwisko)

zam.....

legitymującą/ego* się:

- dowodem osobistym (paszportem) – seria / numer:

- legitymacją pełnomocnika zawodowego seria/numer:.....

Pełnomocnictwo obejmuje umocowanie do złożenia podpisanego przeze mnie „Oświadczenia użytkownika i pełnomocnika” oraz oświadczenia w zakresie prawidłowości danych wskazanych we wniosku złożonym w Portalu Informacyjnym poprzez opcję „Zarejestruj się” na potrzeby Weryfikacji tożsamości Użytkownika.

.....
(podpis mocodawcy)

.....
(miejscowość oraz data)

Pieczęć nagłówkowa

Prezes Sądu Apelacyjnego
we Wrocławiu

Wniosek o założenie Konta podmiotu publicznego

Wnioskuje o założenie w Portalu Informacyjnym konta dla:

.....
.....
(Nazwa podmiotu publicznego)

Administratorem Konta podmiotu publicznego upoważnionym do zarządzania Kontami zależnymi (dla osób uprawnionych do dostępu do spraw) w ramach mojej jednostki wyznaczam:

- a. imię:.....
- b. nazwisko:
- c. telefon:
- d. fax:.....
- e. e-mail:.....

Oświadczam, że zapoznałem/am się z *Regulaminem Portalu Informacyjnego sądów powszechnych z obszaru apelacji*, co do którego wnioskuje o założenie Konta podmiotu publicznego, akceptuję jego treść i zobowiązuję się do jego przestrzegania. Zobowiązuję się również do zapoznania z treścią Regulaminu osoby, którym zostanie nadany dostęp do Portalu Informacyjnego w ramach Konta podmiotu publicznego.

Załącznik nr 4 do Regulaminu Portalu Informacyjnego

.....
(miejscowość oraz data)

Wniosek o usunięcie konta

Wnoszę o usunięcie konta Użytkownika:

- a. imię:
 - b. drugie imię (jeżeli posiada):
 - c. nazwisko:
 - d. seria i/lub numer dokumentu tożsamości:
 - e. kraj dla obcokrajowca:
 - f. numer PESEL, o ile został nadany:
 - g. telefon (opcjonalnie):
 - h. fax (opcjonalnie)
 - i. adres e-mail
 - j. numer legitymacji pełnomocnika zawodowego:
 - k. adres zamieszkania/odpowiednio korespondencyjny (ulica, nr domu, nr mieszkania, kod pocztowy, miejscowość):
-

.....
(podpis Użytkownika)