Polityka korzystania ze sztucznej inteligencji w kancelarii

Wersja 2026-11, zastępująca wydanie 2026-07. Stan prawny i przegląd źródeł: 8 listopada 2026 r.

Wzór wewnętrzny do przyjęcia przez kancelarię

Materiał dla adwokatów i radców prawnych — kancelarie solo, małe i średnie

Jak korzystać z tego wzoru

Niniejszy dokument jest wzorem poglądowym przeznaczonym do samodzielnego dostosowania przez kancelarię. Miejsca wymagające uzupełnienia oznaczono nawiasami kwadratowymi, np. `[nazwa kancelarii]`. Przed przyjęciem polityki należy: (1) uzupełnić wszystkie pola w nawiasach kwadratowych, (2) dostosować treść poszczególnych postanowień do faktycznych narzędzi i procesów stosowanych w kancelarii, (3) skonsultować ostateczną wersję z adwokatem lub radcą prawnym. Wzór nie stanowi porady prawnej i nie zastępuje indywidualnej oceny prawnej sytuacji kancelarii.

§1 Cel i zakres stosowania

1.1 Niniejsza Polityka korzystania ze sztucznej inteligencji (dalej: **Polityka**) określa zasady stosowania narzędzi AI w [nazwa kancelarii], [forma organizacyjna, np. kancelaria adwokacka / kancelaria radcy prawnego / spółka partnerska], z siedzibą w [miejscowość], NIP: [numer NIP].

1.2 Polityka wspiera organizację pracy i dokumentowanie działań dotyczących:

- rozwoju kompetencji AI zgodnie z aktualnym art. 4 rozporządzenia (UE) 2024/1689 (dalej: **Akt o AI**);
- ochrony danych i rozliczalności zgodnie z rozporządzeniem (UE) 2016/679 (dalej: **RODO**);
- ochrony tajemnicy zawodowej zgodnie z art. 6 Prawa o adwokaturze (dalej: **Pr.adw.**) i art. 3 ust. 3–6 ustawy o radcach prawnych (dalej: **u.r.p.**).

Samo przyjęcie Polityki nie dowodzi spełnienia wszystkich tych obowiązków. Wymagane jest jej rzeczywiste stosowanie i dostosowanie do konkretnego przetwarzania.

1.3 Polityka obowiązuje wszystkich adwokatów, radców prawnych, aplikantów oraz personel administracyjny i pomocniczy zatrudniony w kancelarii lub świadczący na jej rzecz usługi — niezależnie od formy zatrudnienia lub podstawy współpracy.

1.4 Polityka wchodzi w życie z dniem wskazanym w §10 i podlega przeglądowi w terminach określonych w §9.

---

§2 Definicje

Na potrzeby niniejszej Polityki przyjmuje się następujące definicje:

2.1 Narzędzie AI — oprogramowanie lub usługa oparta na sztucznej inteligencji, w tym generatywne modele językowe, systemy wyszukiwania semantycznego oraz narzędzia do analizy dokumentów i automatyzacji korespondencji, stosowane w procesie świadczenia pomocy prawnej lub w administracji kancelarii.

2.2 System AI w chmurze — narzędzie AI, którego modele obliczeniowe działają na serwerach dostawcy poza infrastrukturą kancelarii; dane wprowadzane przez użytkownika są przesyłane siecią telekomunikacyjną do infrastruktury dostawcy zewnętrznego.

2.3 System AI lokalny (on-premise) — narzędzie AI działające wyłącznie na urządzeniach lub serwerach kancelarii, bez przesyłania danych wprowadzanych przez użytkownika do zewnętrznych systemów.

2.4 Dane objęte tajemnicą zawodową — informacje uzyskane w związku z udzielaniem pomocy prawnej, chronione odpowiednio przez art. 6 Pr.adw. lub art. 3 ust. 3–6 u.r.p. Ochrona nie jest ograniczona w czasie; zakres ustawowych wyjątków wymaga odrębnej oceny. Nie należy utożsamiać tajemnicy wyłącznie z danymi osobowymi.

2.5 Dane spseudonimizowane — dane przetworzone w sposób utrudniający przypisanie ich konkretnej osobie bez dodatkowych informacji przechowywanych osobno i odpowiednio chronionych (art. 4 pkt 5 RODO). Mogą nadal być danymi osobowymi. Pseudonimizacja nie oznacza nieodwracalnego usunięcia możliwości identyfikacji i nie wyłącza automatycznie tajemnicy zawodowej. Materiał anonimowy wymaga osobnego sprawdzenia, czy osoba nie pozostaje możliwa do zidentyfikowania także z kontekstu.

2.6 Dostawca narzędzia — podmiot udostępniający kancelarii oprogramowanie lub usługę. To określenie organizacyjne w Polityce; rolę dostawcy w Akcie o AI i rolę w RODO ustala się odrębnie na podstawie rzeczywistych czynności.

2.7 Umowa powierzenia przetwarzania — umowa o powierzeniu przetwarzania danych osobowych w rozumieniu art. 28 RODO, zawarta z dostawcą systemu AI przetwarzającym dane

osobowe w imieniu kancelarii.

§3 Zasady ochrony tajemnicy zawodowej i danych klientów

3.1 Ochrona tajemnicy zawodowej. Polityka nie zastępuje oceny dopuszczalności ujawnienia informacji w konkretnym zastosowaniu. Zgoda klienta lub kancelarii i umowa powierzenia nie rozstrzygają jej same. Wątpliwości wyjaśnia się przed przekazaniem informacji; do tego czasu stosuje się materiał publiczny lub rzeczywiście anonimowy, niezawierający informacji chronionych.

3.2 Minimalizacja danych. Zgodnie z art. 5 ust. 1 lit. c RODO, do narzędzia AI przekazuje się wyłącznie dane niezbędne dla realizacji konkretnego celu; dane nadmiarowe są usuwane przed przesłaniem.

3.3 Ograniczanie identyfikacji. Przed przekazaniem treści usuwa się dane zbędne i stosuje odpowiednią pseudonimizację, gdy wspiera to cel i ochronę danych. Nadal ocenia się podstawę przetwarzania, kontekst pozwalający na identyfikację i tajemnicę zawodową.

3.4 Dopuszczenie przetwarzania zewnętrznego. Osoba odpowiedzialna przed wdrożeniem dokumentuje:

- a. ocenę dopuszczalności ujawnienia informacji objętych tajemnicą i właściwych zasad zawodowych;
- (b) role stron oraz odpowiednie warunki umowne, w tym art. 28 RODO, gdy występuje powierzenie;
- (c) środki bezpieczeństwa adekwatne do ryzyka i warunki dostępu, retencji oraz usuwania;
- (d) odbiorców, dalsze powierzenie i ewentualny transfer poza EOG wraz z właściwym mechanizmem;
- (e) wyłączenie wykorzystania informacji ze spraw do treningu lub ulepszania modeli na rzecz dostawcy.

Spełnienia tych warunków nie można domniemywać z nazwy planu, lokalizacji głównego serwera ani treści pojedynczej klauzuli.

3.5 Integralność i poufność. Środki techniczne i organizacyjne stosowane przy korzystaniu z narzędzi AI spełniają wymogi art. 32 RODO — adekwatnie do charakteru danych i poziomu ryzyka naruszenia.

§4 Dopuszczone i niedopuszczone zastosowania narzędzi AI

KATEGORIA	PRZYKŁADY ZASTOSOWAŃ	WARUNKI
Dozwolone w przyjętym zakresie	Analiza publicznych źródeł prawa; przygotowanie ogólnych szablonów; praca na materiale rzeczywiście anonimowym, bez informacji objętych tajemnicą	Narzędzie dopuszczone przez kancelarię; ocena danych i przeznaczenia; weryfikacja wyniku
Wymagające oceny z §3 ust. 3.4	Analiza dokumentów ze sprawy; przygotowywanie projektów pism na danych osobowych; użycie materiału spseudonimizowanego	Ocena tajemnicy, ról, podstaw, umów i zabezpieczeń; nadzór zgodnie z §5
Zabronione na mocy tej Polityki	Użycie informacji ze spraw w nieocenionym narzędziu; trening na rzecz dostawcy; przesyłanie akt z pominięciem dopuszczonego procesu; użycie kont niespełniających przyjętych wymagań	Zakazy organizacyjne kancelarii; nie są twierdzeniem, że określona nazwa planu sama przesądza o naruszeniu prawa

4.1 Poza przypadkami wskazanymi w tabeli, każde nowe zastosowanie narzędzia AI wymaga uprzedniej oceny przez osobę odpowiedzialną z §9 i — w razie potrzeby — aktualizacji niniejszej Polityki.

§5 Nadzór człowieka nad wynikami narzędzi AI

5.1 Każdy wynik wygenerowany przez narzędzie AI, który ma zostać wykorzystany w pracy prawniczej — w szczególności projekt pisma procesowego, opinia, analiza sprawy, projekt umowy lub odpowiedź na korespondencję klienta — podlega weryfikacji merytorycznej i formalnej przez uprawnionego prawnika przed przekazaniem klientowi albo złożeniem w sądzie lub organie.

5.2 Weryfikacja obejmuje w szczególności: sprawdzenie zgodności treści z obowiązującym prawem, poprawność powołanych przepisów i orzeczeń, adekwatność do okoliczności faktycznych sprawy oraz brak informacji nieprawdziwych lub niezweryfikowanych.

5.3 Skorzystanie z narzędzia AI nie zwalnia prawnika z odpowiedzialności zawodowej i dyscyplinarnej za prawidłowość wykonywanej pracy. Wynik AI jest materiałem pomocniczym. Prawnik ocenia jego przydatność i odpowiada za decyzję o wykorzystaniu go w konkretnej czynności.

5.4 Adwokaci i radcowie prawni kancelarii stosują narzędzia AI zgodnie z obowiązującymi normami etyki zawodowej — odpowiednio Kodeksem Etyki Adwokackiej i Kodeksem Etyki Radcy

Prawnego — w zakresie, w jakim dotyczą one korzystania z narzędzi technologicznych w procesie świadczenia pomocy prawnej.

---

§6 Weryfikacja ról i warunków umownych

6.1 Dla każdego zastosowania ustala się role w RODO. Gdy podmiot zewnętrzny przetwarza dane w imieniu kancelarii jako administratora, przed rozpoczęciem powierzenia uzgadnia się warunki spełniające art. 28 RODO.

6.2 Osoba odpowiedzialna prowadzi dokumentację dostawców i umów: [nazwa, rola, zakres danych i czynności, wersja i data uzgodnienia, podprocesorzy, retencja, transfery].

6.3 Umowa powierzenia może być częścią uzgodnionych warunków usługi, także elektronicznych. Sprawdza się skuteczność, treść i dowód uzgodnienia; sam tytuł „DPA" lub deklaracja zgodności nie wystarcza. Brak właściwych warunków blokuje zastosowanie wymagające powierzenia.

6.4 Przy lokalnym przetwarzaniu ocenia się również wsparcie, logi i kopie. Zakup licencji bez przetwarzania danych przez podmiot zewnętrzny nie staje się powierzeniem tylko z powodu korzystania z AI.

---

§7 Kompetencje i szkolenie (art. 4 Aktu o AI)

7.1 Kancelaria podejmuje działania wspierające rozwój kompetencji AI personelu i innych osób wykorzystujących systemy w jej imieniu, zgodnie z aktualnym art. 4 ust. 1 Aktu o AI. Uwzględnia ich przygotowanie, kontekst zastosowania i osoby, wobec których system jest używany. Przepis nie wymaga zagwarantowania określonego poziomu kompetencji każdej osoby. Obowiązek kompetencji AI jest stosowany od 2 lutego 2025 r.; jego brzmienie zmieniono w 2026 r.

7.2 Każda osoba, o której mowa w §1 ust. 1.3, przed dopuszczeniem do korzystania z narzędzia AI objętego niniejszą Polityką, zapoznaje się z jej treścią i potwierdza to podpisem lub adnotacją elektroniczną w rejestrze prowadzonym przez osobę odpowiedzialną.

7.3 Jako przyjęte środki organizacyjne kancelaria zapewnia szkolenia i instrukcje dostosowane do zastosowań, obejmujące w szczególności:

- a. zasady działania narzędzi AI stosowanych w kancelarii, ze szczególnym uwzględnieniem architektury danych (przetwarzanie lokalne kontra chmurowe) i ryzyk z tym związanych;
- (b) obowiązki wynikające z Aktu o AI, RODO i tajemnicy zawodowej w kontekście stosowania AI w pracy prawniczej;
- (c) prawidłowe weryfikowanie wyników generowanych przez narzędzia AI oraz rozpoznawanie typowych błędów tych systemów.

7.4 Pierwsze szkolenie odbywa się w terminie [np. 30 dni] od wejścia w życie niniejszej Polityki lub od daty wdrożenia nowego narzędzia AI — nie później jednak niż przed pierwszym skorzystaniem z danego narzędzia przez daną osobę. Szkolenia odświeżające odbywają się co najmniej raz na [np. 12 miesięcy] lub niezwłocznie po istotnej zmianie stosowanych narzędzi lub regulacji prawnych.

7.5 Odbycie szkolenia dokumentuje się w rejestrze ze wskazaniem daty, zakresu i listy uczestników. Rejestr przechowywany jest przez osobę odpowiedzialną z §9 przez okres co najmniej [np. 3 lata] od daty szkolenia.

---

§8 Rejestrowanie użycia narzędzi AI

8.1 W aktach każdej sprawy, przy przygotowaniu której korzystano z narzędzia AI, umieszcza się adnotację o treści:

> *„Przy przygotowaniu [projekt pisma / analiza / tłumaczenie — wpisać właściwe] korzystano z narzędzia AI. Wynik zweryfikowany przez [imię i nazwisko prawnika] w dniu [data].”*

Dopuszcza się prowadzenie adnotacji w systemie zarządzania sprawami kancelarii, pod warunkiem zapewnienia trwałości i niezmienności zapisu.

8.2 Adnotacja stanowi element dokumentacji wykonanej weryfikacji, a nie samodzielny dowód pełnej zgodności z art. 5 ust. 2 RODO lub Aktem o AI. Zakres logów, dostęp do nich i okres przechowywania dobiera się do celu, ryzyka i obowiązków kancelarii.

8.3 Informowanie klienta ocenia się odrębnie: informacje z art. 13 lub 14 RODO odpowiadają rzeczywistemu przetwarzaniu, a art. 50 Aktu o AI wymaga ustalenia właściwego adresata, zastosowania i wyjątków. Nie każde użycie AI oznacza identyczny obowiązek ujawnienia.

---

§9 Osoba odpowiedzialna, przegląd i aktualizacja

9.1 Za nadzór nad stosowaniem niniejszej Polityki, prowadzenie rejestrów z §6 i §7 oraz koordynację przeglądów odpowiada: [imię i nazwisko], [stanowisko / funkcja w kancelarii, np. wspólnik zarządzający / wyznaczony adwokat / radca prawny].

9.2 Polityka podlega przeglądowi co [np. 12 miesięcy], a także niezwłocznie w przypadku:

- a. wdrożenia nowego narzędzia AI lub istotnej zmiany w funkcjonowaniu narzędzia dotychczas stosowanego;
- (b) zmiany przepisów lub wydania nowych wytycznych właściwych organów i samorządu, po ocenie ich znaczenia oraz mocy dla zastosowań kancelarii;

- (c) incydentu bezpieczeństwa związanego z korzystaniem z narzędzia AI.

9.3 Zmiany Polityki wymagają zatwierdzenia przez [wspólnika zarządzającego / osobę wskazaną w ust. 9.1] i są niezwłocznie komunikowane wszystkim osobom, o których mowa w §1 ust. 1.3.

---

§10 Postanowienia końcowe

10.1 Niniejsza Polityka wchodzi w życie z dniem [data].

10.2 Wszelkie kwestie nieuregulowane Polityką rozstrzyga się na podstawie: Rozporządzenia (UE) 2024/1689 (Akt o AI), Rozporządzenia (UE) 2016/679 (RODO), ustawy z dnia 26 maja 1982 r. — Prawo o adwokaturze, ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych, Kodeksu Etyki Adwokackiej oraz Kodeksu Etyki Radcy Prawnego.

10.3 Polityka obowiązuje bezterminowo do czasu jej uchylenia lub zastąpienia nową wersją przyjętą w trybie przewidzianym w §9.

[miejscowość], dnia [data]

.....
[imię i nazwisko]
[funkcja]
[nazwa kancelarii]

Informacja dla kancelarii korzystającej z wzoru

Wzór służy organizacji pracy, wymaga uzupełnienia pól i dostosowania do rzeczywistych procesów. Przyjęte terminy szkoleń, przeglądów i retencji są propozycjami organizacyjnymi. Nie należy przenosić terminów stosowania wysokiego ryzyka na wszystkie zastosowania: rozdział III sekcje 1–3, z wyjątkiem art. 6 ust. 5, stosuje się do właściwych systemów z Załącznika III od 2 grudnia 2027 r., a z Załącznika I od 2 sierpnia 2028 r., z uwzględnieniem art. 111 Aktu o AI. Dla nowego zastosowania należy sprawdzić również role, klasyfikację, zakazy i przejrzystość.

Źródła i zakres przeglądu

Przegląd obejmuje wskazane przepisy RODO, art. 6 i 16b Prawa o adwokaturze oraz art. 3 ust. 3–6 i art. 5b ustawy o radcach prawnych. Nie jest oceną konkretnego wdrożenia ani pełnym audytem prawa zawodowego. Przykładowe terminy, sposoby dokumentowania i rozwiązania umowne wymagają dostosowania; nie są odrębnymi terminami ustawowymi, chyba że wskazano przepis.

- RODO — tekst w EUR-Lex.
- Prawo o adwokaturze — tekst ujednolicony Sejmu z 19 października 2026 r..
- Ustawa o radcach prawnych — tekst ujednolicony Sejmu z 8 października 2026 r..
- Akt o AI — art. 4, 50, 111 i 113, aktualny tekst skonsolidowany. Teksty ujednolicone ułatwiają lekturę; autentyczne brzmienie ustaw wynika z ogłoszonych aktów.

Historia zmian — 2026-11 względem 2026-07: Poprawiono definicję pseudonimizacji i aktualne brzmienie art. 4 Aktu o AI. Rozdzielono politykę organizacyjną, obowiązki prawne, role stron, warunki powierzenia i ocenę tajemnicy. Doprecyzowano wartość adnotacji, trening i przyszłe terminy wysokiego ryzyka.

Materiał edukacyjny. Nie stanowi porady prawnej ani gwarancji zgodności. Za przyjętą i stosowaną treść dokumentu odpowiada podmiot, który dostosowuje wzór do rzeczywistych okoliczności.