

**Polityka dotycząca retencji danych osobowych
w Szkole Podstawowej nr4 im. Orła Białego
w Czechowicach-Dziedzicach.**

1. Cel i podstawy prawne procedury

- 1.1. Wprowadzenie jednolitych zasad w zakresie retencji (przechowywania) danych osobowych.
- 1.2. Podstawa prawna - art. 24 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz przepisów dotyczące archiwizacji dokumentacji oraz procedury wewnętrzne w tym zakresie.

2. Zakres procedury

- 2.1. Określenie zasad retencji danych osobowych oraz dokonywania ich corocznego przeglądu.
- 2.2. Zasady określone w niniejszym dokumencie stosują się do wszystkich osób przetwarzających dane osobowe.
- 2.3. Zasady określone w niniejszym dokumencie stosują się do wszystkich miejsc przechowywania danych tj. szaf, szuflad, dysków, plików, stron internetowych, BIP itp.

3. Opis postępowania

- 3.1. Dla każdej czynności przetwarzania danych osobowych należy określać okres, przez który dane osobowe, przetwarzane w ramach tego procesu, będą przechowywane, a gdy nie jest to możliwe, kryteria ustalania tego okresu.
- 3.2. Kryteria ustalania okresu retencji mogą być określone w poniższy sposób:
 - do czasu zakończenia realizacji umowy i związanych z tym roszczeń;
 - do czasu wycofania zgody lub zgłoszenia sprzeciwu;
 - przez okres wymagany przez przepis prawa (dokumentacja nauczania, rekrutacja, dokumentacja kadrowa)
 - do czasu trwania umowy powierzenia przetwarzania danych
- 3.3. W ramach zgłaszania do Inspektora ochrony danych lub ADO informacji o każdym nowym procesie przetwarzania danych osobowych lub zmianie w już istniejącym – podaje na formularzu zgłoszeniowym informacje o zakładanym czasie przetwarzania danych w danym procesie.
- 3.4. Informacje dotyczące ustalonego czasu, przez który dane osobowe będą przechowywane, lub kryteria ustalania tego okresu należy zamieszczać w klauzulach informacyjnych podczas realizacji procesu zbierania danych osobowych, zarówno bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą zgodnie z art. 13 RODO oraz w sytuacji zbierania danych z innych źródeł zgodnie z art. 14 RODO.
- 3.5. W przypadku zmiany celu przetwarzania danych lub zmiany kryterium ustalenia czasu retencji konieczna jest ocena celu, adekwatności i czasu przetwarzania danych w odniesieniu do nowego celu.
- 3.6. W przypadku zmiany celu przetwarzania w danym procesie osoba odpowiedzialna wypełnia formularz zgłoszenia/zmiany procesu przetwarzania danych i przekazuje go do ADO lub inspektora ochrony danych wraz z informacjami o zakładanym czasie przetwarzania danych.
- 3.7. Okresy przechowywania danych określone są w procedurze dotycząca archiwizacji dokumentów lub w przepisach prawa regulujących dany obszar.

4. Zasady postępowania przy usuwaniu danych po ustalonym czasie retencji

- 4.1. Obowiązek usunięcia danych osobowych zależy od wystąpienia określonego zdarzenie w szczególności:
 - od cofnięcia zgody przez osobę, której dane dotyczą
 - od zakończenia umowy
 - od wyrażenia sprzeciwu przez osobę, której dane dotyczą
 - od przedawnienia roszczeń
 - od upływu terminów wynikających z przepisów o prawa

**Polityka dotycząca retencji danych osobowych
w Szkole Podstawowej nr4 im. Orła Białego
w Czechowicach-Dziedzicach.**

4.2. Administrator Danych po zakończeniu ustalonego czasu retencji danych dla danego procesu przetwarzania danych usuwa wpis dotyczący tego procesu w rejestrze czynności przetwarzania danych.

5. Przegląd danych osobowych

5.1. Należy dokonywać przeglądu przetwarzanych danych osobowych pod kątem minimalizacji, ograniczonego przechowywania, adekwatności przetwarzanych danych osobowych – przynajmniej raz do roku.

5.2. Przegląd danych należy dokonać pod kątem przestrzegania następujących zasad:

- Dane osobowe powinny być zbierane w konkretnych, wyraźnych i prawnie uzasadnionych celach.
 - Dane osobowe zbierane powinny być **w minimalnym zakresie** tj. dane osobowe mogą być zbierane w granicach jakie są potrzebne do realizacji celu,
 - Dane osobowe powinny być **przetwarzane w ograniczonym czasie**, tj. przez okres realizacji celu dla którego zostały zebrane oraz po okresie archiwizacji wymagany w przepisach prawa.
 - Dane osobowe powinny być **adekwatne** do celu w jakim zostały zebrane.
 - Dane powinny być zabezpieczone przed dostępem osób trzecich, utratą lub zniszczeniem.
6. Przegląd danych obejmuje wszelkie miejsca przetwarzania danych tj. strony internetowe, BIP, szafy, archiwa, pliki, dyski sieciowe, pocztę elektroniczną, nośniki itp.
7. Przegląd danych obejmuje dane należące do administratora oraz dane przyjęte na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych.