

**PROCEDURA RETENCJI DANYCH OSOBOWYCH PRZETWARZANYCH NA STRONIE
BIULETYNU INFORMACJI PUBLICZNEJ PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 35 w Bytomiu**

1. Procedura określa zasady postępowania dotyczące ustalenia czasu przechowywania danych osobowych przetwarzanych na stronie BIP Przedszkola Miejskiego nr 35 w Bytomiu
2. Dane przetwarzane są w celu powszechnego udostępnienia informacji publicznej w postaci ujednoczonego systemu stron w sieci teleinformatycznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej .
3. Zgodnie z art. 5 ust.1 lit. d oraz lit. e Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE dane osobowe muszą być prawidłowe i w razie potrzeby uaktualizowane oraz muszą być przetwarzane w formie umożliwiającej identyfikację osoby, której dane dotyczą, przez okres nie dłuższy, niż jest to niezbędne do celów, w których dane te są przetwarzane; dane osobowe można przechowywać przez okres dłuższy, o ile będą one przetwarzane wyłącznie do celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych na mocy art. 89 ust. 1, z zastrzeżeniem, że wdrożone zostaną odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wymagane na mocy niniejszego rozporządzenia w celu ochrony praw i wolności osób, których dane dotyczą.
4. Zgodnie z wymogami RODO dla każdego rozpoznanego procesu przetwarzania danych osobowych należy określić okres, przez który dane osobowe przetwarzane w ramach tego procesu będą przechowywane.
5. Kryteria ustalenia okresu, o którym mowa w pkt. 4 mogą być określone w poniższy sposób:
 - a. do czasu realizacji umowy i związanych z tym roszczeń,
 - b. do czasu wycofania zgody lub zgłoszenia sprzeciwu,
 - c. przez okres wymagany przepisami prawa,
 - d. jeśli okres przechowywania nie wynika z przepisów prawa zgodnie z analizą retencji /zasady i okresy usuwania danych osobowych wynikające z przepisów prawa lub celów administratora/ przetwarzania danych osobowych
6. Administrator Danych Osobowych dokonuje analizy retencji przetwarzania danych osobowych na stronie BIP.
7. Analiza retencji przetwarzania danych osobowych na stronie BIP obejmuje:
 - a. ocenę dokumentu pod względem zawartości informacji – ustalenia, czy jest to wyłącznie informacja publiczna, czy zawiera dane osobowe,

- b. ocenę dokumentu pod względem zasadności publikacji w BIP – ustalenie czy publikacja informacji jest wymogiem ustawowym, czy publikacja informacji jest istotna w kontekście interesu publicznego.
- 8. Administrator danych dokonuje analizy retencji, co najmniej dwukrotnie w roku kalendarzowym (do 30 stycznia oraz 30 września).
- 9. W wyniku przeprowadzonej analizy Administrator podejmuje decyzję o konieczności usunięcia danych osobowych, dla których okres przechowywania nie wynika z przepisów prawa.
- 10. Dane osobowe o których mowa w pkt. 9 udostępniane są na BIP nie dłużej niż 1 rok* od dnia publikacji.

*okres retencji zależny jest od potrzeb publikacji informacji publicznej na stronie BIP danej sprawy