



PROCEDURA

RETENCJA DANYCH OSOBOWYCH

**Szkoły Podstawowej w Nakli
ul. Szkolna 6. 77-127 Nakla**

Data wprowadzenia:	Zał. nr 4 do zarządzenia Nr 7/2022/2023 z dnia 27.03.2023 r.
<u>Wersja:</u>	2
Data utworzenia:	23.03.2023r
Opracował:	Piotr Przyborowski (IOD)
Zatwierdził:	 <small>SZKOŁA PODSTAWOWA im. Janusza Korczaka w NAKLI ul. Szkolna 6, 77-127 Nakla tel. 59 823 12 78 DYREKTOR SZKOŁY</small> 

SPIS TREŚCI

1. Wprowadzenie.....	2
2. Postanowienia ogólne	2
3. Retencja danych – obowiązki ADO	3
4. Podstawy do ustalenia terminów retencji.....	3
5. Przedawnienie roszczeń jako podstawa retencji danych	4
6. Te same dane – różne terminy retencji.....	5
7. Wstrzymanie biegu terminów retencji.....	5
8. Retencja danych osobowych związanych z pracą zdalną	5

1. Wprowadzenie

Motyw 39. preambuły RODO:

- 1) Dane osobowe powinny być adekwatne, stosowne i ograniczone do tego, co niezbędne do celów, dla których są one przetwarzane.
- 2) Wymaga to w szczególności zapewnienia ograniczenia okresu przechowywania danych do ścisłego minimum.
- 3) Dane osobowe powinny być przetwarzane tylko w przypadkach, gdy celu przetwarzania nie można w rozsądny sposób osiągnąć innymi sposobami.
- 4) Aby zapobiec przechowywaniu danych osobowych przez okres dłuższy, niż jest to niezbędne, administrator powinien ustalić termin ich usuwania lub okresowego przeglądu.

2. Postanowienia ogólne

Zasada ograniczenia przechowywania (art. 5 ust. 1 lit. e) RODO

- 1) Dane osobowe są przechowywane w formie umożliwiającej identyfikację osoby, której dane dotyczą, przez okres nie dłuższy, niż jest to niezbędne do celów, w których dane te są przetwarzane.
- 2) 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 („ograniczenie przechowywania”).

3. Retencja danych –obowiązki ADO

- 1) Dokonywanie okresowej oceny czasu, przez który dane osobowe są przetwarzane.
- 2) Dokonywanie przeglądów celów przetwarzania danych osobowych w aspekcie okresu ich przechowywania.
- 3) Bezpieczne usuwanie danych osobowych, których przetwarzanie stało się bezcelowe lub ich anonimizacja (zabiegiem wystarczającym do spełnienia obowiązku z art. 5 ust. 1 lit.e RODO jest usunięcie danych osobowych lub ich modyfikacja w sposób wykluczający identyfikację osoby).

4. Podstawy do ustalenia terminów retencji

1) Umowa

Termin retencji dla danych osobowych przetwarzanych na podstawie umowy liczony jest od dnia zakończenia relacji tj. od rozwiązania, czy też wykonania umowy.

2) Zgoda

Termin retencji danych w wypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody liczony jest od dnia wycofania tej zgody przez osobę która jej udzieliła.

Co do zasady zgoda jest ważna do jej odwołania i RODO nie nakłada wprost obowiązku jej aktualizowania. Rekomendowane jest jednak „odświeżanie” zgód.

3) Prawnie uzasadnione interesy administratora

- a) Podstawą retencji danych mogą być prawnie uzasadnione interesy administratora.
- b) Aby móc zastosować przesłankę z art. 6 ust. 1 lit. f RODO jako postawę przetwarzania danych osobowych zaistnieć muszą łącznie dwie okoliczności:
 - przetwarzanie danych jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub stronę trzecią,
 - nie mają miejsca sytuacje, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych

c) Przykłady prawnie uzasadnionych interesów ADO – motyw.

W preambule do RODO tj. motywie 47 wskazano, że prawnie uzasadniony interes może istnieć na przykład w przypadkach, gdy zachodzi istotny i odpowiedni rodzaj powiązania między osobą, której dane dotyczą, a administratorem, na przykład gdy osoba, której dane dotyczą, jest klientem administratora lub działa na jego rzecz. Aby stwierdzić istnienie prawnie uzasadnionego interesu, należałoby w każdym przypadku przeprowadzić dokładną ocenę, w tym ocenę tego, czy w czasie i w kontekście, w którym zbierane są dane osobowe, osoba, której dane dotyczą, ma rozsądne przesłanki by spodziewać się, że może nastąpić przetwarzanie danych w tym celu. (...) Prawnie uzasadnionym interesem administratora, którego sprawa dotyczy, jest również przetwarzanie danych osobowych bezwzględnie niezbędne do zapobiegania oszustwom. Za działanie wykonywane w prawnie uzasadnionym interesie można uznać przetwarzanie danych osobowych do celów marketingu bezpośredniego.

d) Przykłady prawnie uzasadnionych interesów ADO:

- przekazywanie danych osobowych w ramach grupy administratora przedsiębiorstw na potrzeby administracji wewnętrznej (motyw 48 RODO);
- przetwarzanie w celu zapewnienia bezpieczeństwa sieci i informacji, w tym zapobiegania nieautoryzowanemu dostępowi do sieci łączności elektronicznej i przeciwdziałania uszkodzeniu systemów komputerowych (motyw 49 RODO);
- dochodzenie roszczeń;
- zapewnienie autentyczności i integralności nośników (systemów IT), na których zapisywane są informacje, w tym dane osobowe.

4) Przepis prawa (prawny obowiązek)

a) Przetwarzanie danych osobowych przez określony termin retencji wynikać może również z prawnego obowiązku nałożonego na administratora danych osobowych:

- Ustawa o emeryturach i rentach z funduszu ubezpieczeń społecznych (50/10 lat);
- Ustawa o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (10 lat);
- Ustawa o rachunkowości (5 lat);
- Prawo energetyczne (5 lat);
- Obliczanie terminów retencji danych;
- Prawo cywilne: art. 110 – 115 KC;
- Prawo pracy: odesłanie do KC na podstawie art. 300 KP;
- Prawo administracyjne: art. 57 KPA;
- Prawo podatkowe: art. 12 OP;
- Prawo karne: art. 123 KPK.

5. Przedawnienie roszczeń jako podstawa retencji danych

- 1) Roszczenia cywilnoprawne co do zasady przedawniają się (najczęstszymi w praktyce są terminy 3-letni, dla roszczeń o świadczenia okresowe oraz roszczeń związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, i 10-letni dla pozostałych roszczeń - termin najpewniej ulegnie skróceniu do 6 lat w związku z nowelizacją KC). Przedawnieniu nie podlegają roszczenia niemajątkowe oraz niektóre roszczenia o charakterze majątkowym.
- 2) Roszczenia ze stosunku pracy co do zasady ulegają przedawnieniu z upływem 3 lat od dnia, w którym roszczenie stało się wymagalne (art. 291 § 1 KP). Odstępstwem od zasady jest termin dochodzenia niektórych roszczeń przez pracodawcę.
- 3) Na gruncie prawa administracyjnego o przedawnieniu roszczenia wynikającego wprost z przepisów prawa można mówić jedynie wtedy, gdy konkretny przepis wyraźnie tak stanowi (por. *wyrok z dnia 03 września 2008r. WSA we Wrocławiu, sygn. akt I SA/Wr 701/08*).

- 4) Zobowiązanie podatkowe przedawnia się z upływem 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku (art. 70 § 1 OP). Co do zasady pięcioletni termin jest podstawowym dla przedawnienia zobowiązania podatkowego. Mogą one zostać wydłużone wskutek przerwania lub zawieszenia biegu przedawnienia.
- 5) Przedawnienie karalności powoduje jej ustanie - po tej dacie nie można wszcząć postępowania karnego o dane przestępstwo, zaś postępowanie już prowadzone należy umorzyć (art. 101 § 1 KK). Wszczęcie postępowania nie przerywa biegu przedawnienia karalności.

6. Te same dane – różne terminy retencji

- 1) W stosunku do tych samych danych mogą mieć zastosowanie różne terminy retencji:
 - a) przechowywanie danych może wynikać z obowiązku nałożonego na administratora danych, wynikającego z przepisów prawa (np. ustawy o rachunkowości);
 - b) z drugiej natomiast strony ten sam dokument może być podstawą dla administratora do dochodzenia roszczeń lub obrony przed nimi - a wtedy mamy do czynienia uzasadnionym interesem administratora jako odrębną podstawą (termin może być dłuższy, np. 10 lat).
- 2) W sytuacji, gdy do danych osobowych zastosowanie będą miały różne terminy retencji, a termin wynikający z obowiązku nałożonego na administratora jest terminem dłuższym, należy przechowywać dane zgodnie z tym dłuższym terminem retencji.

7. Wstrzymanie biegu terminów retencji

- 1) Okres przechowywania danych osobowych może zostać przedłużony w związku z prowadzonym przez administratora lub wobec niego postępowaniem, w tym postępowaniem cywilnym, karnym lub administracyjnym.
- 2) Wstrzymanie biegu terminu retencji powinno mieć zastosowanie na potrzeby zabezpieczenia materiału dowodowego dla celów związanych z prowadzonym postępowaniem.
- 3) Takie wstrzymanie biegu terminu retencji następuje na okres trwania postępowania.
- 4) Po jego zakończeniu postępowania dane mogą być dalej przechowywane w razie istnienia ku temu podstawy, np. przez okres przedawnienia, jeśli dane dotyczą roszczeń, do których przepisy o przedawnieniu mają zastosowanie.

8. Retencja danych osobowych związanych z pracą zdalną

- 1) 3 lata - dane z monitoringu pracy zdalnej, wyniki kontroli BHP stanowiska pracy zdalnej, dane dotyczące szkoleń czy wsparcia pracownika związanej z organizacją stanowiska pracy zdalnej.
- 2) 5 lat - dane dotyczące naruszeń.
- 3) 10 lat – dokumentacja wypadku przy pracy.
- 4) 50 lat - dokumenty dotyczące pracy zdalnej, które wchodzą w skład dokumentacji pracowniczej