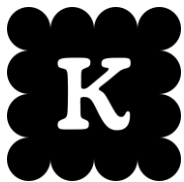


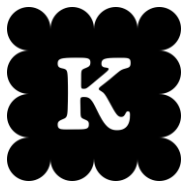


Wykaz retencji danych osobowych obowiązujących w Teatrze Komedia w Warszawie

Lp.	Cel przetwarzania / Rodzaj przetwarzania danych	Okres retencji
1.	Rekrutacja do pracy 3 miesiące od zakończenia okresu rekrutacji.	3 miesiące od zakończenia okresu rekrutacji
2.	Przyszłe rekrutacje (za zgodą osoby której dane dotyczą)	1 rok lub do momentu cofnięcia zgody na przyszłe rekrutacje
3.	Zatrudnienie	50 lat od dnia ustania zatrudnienia, a dla pracowników zatrudnionych po 01.01.2019 r. - 10 lat od dnia ustania zatrudnienia
4.	Umowy	przez okres obowiązywania umowy, a następnie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa, jak również przez okres niezbędny do ustalenia i dochodzenia własnych roszczeń lub obrony przed zgłoszonymi roszczeniami.
5.	Obsługa księgową (faktury, rachunki)	10 lat licząc od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane dotyczą
6.	Prawnie uzasadniony interes realizowany przez Administratora	do czasu wniesienia sprzeciwu względem przetwarzania danych w tym celu przez osobę, której dane dotyczą, dane osobowe przetwarzane wyłącznie na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą – do czasu cofnięcia udzielonej zgody oraz o ile Administrator nie będzie posiadał innej przesłanki legalizującej dalsze przetwarzanie danych osobowych.



7.	Reklamacje, skargi wnioski 3 lata	od złożenia reklamacji, skargi, sprzeciwu
8.	Dane osobowe przetwarzane wyłącznie na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą	do czasu cofnięcia udzielonej zgody oraz o ile administrator danych nie będzie posiadał innej przesłanki legalizującej dalsze przetwarzanie danych osobowych
9.	Obsługa klienta	przez okres wykonywania zadań i świadczenia usług, a następnie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa, jak również przez okres niezbędny do ustalenia i dochodzenia własnych roszczeń lub obrony przed zgłoszonymi roszczeniami
10.	Dane statystyczne i analizy	10 lat od wygaśnięcia zobowiązania
11.	Odpowiedzi na pytania przekazane na formularzach kontaktowych	do czasu udzielenia odpowiedzi +dodatkowo przez okres 12 miesięcy, ze względu na okres reklamacyjny.
12.	Promocja i marketing za zgodą	do czasu wycofania zgody na takie przetwarzanie
13.	Newsletter	do czasu wycofania zgody na takie przetwarzanie
14.	Konto na platformie VOD	do czasu wycofania zgody na takie przetwarzanie
15.	Wypełnienie obowiązków prawnych	przez okres, w jakim przepisy prawa nakazują przechowywanie dokumentacji i wypełnianie obowiązków z nich wynikających
16.	Ustalenia i dochodzenia własnych roszczeń lub	do momentu przedawnienia potencjalnych roszczeń wynikających z umowy lub z innego tytułu



	obrony przed zgłoszonymi roszczeniami	
17.	Realizacja zadań i świadczenie usług na rzecz klienta	przez okres wykonywania zadań i świadczenia usług, a następnie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa, jak również przez okres niezbędny do ustalenia i dochodzenia własnych roszczeń lub obrony przed zgłoszonymi roszczeniami
18.	Poczta elektroniczna pracownika	przez okres 12 miesięcy, chyba, że istnieje inny cel ich przetwarzania
19.	Poczta elektroniczna pracownika po ustaniu zatrudnienia	z chwilą ustania zatrudnienia, chyba, że istnieje inny cel ich przetwarzania
20.	Inne	ustalane zależnie od celu przetwarzania oraz podstawy przetwarzania danych osobowych z wykorzystaniem kryteriów ustalania okresu przetwarzania danych osobowych wskazanych w pkt. 2 działu II (Zasady postępowania przy ustalaniu okresu retencji danych osobowych)

Kryteria ustalania okresu retencji danych osobowych:

1. Zgodnie z wymaganiami RODO dla każdego rozpoznanego procesu przetwarzania danych osobowych (czynności przetwarzania) należy określać okres przetwarzania danych osobowych, przez który będą przetwarzane, a gdy nie jest to możliwe, kryteria ustalania tego okresu.
2. Kryteria ustalania okresu przetwarzania danych osobowych, o których mowa w pkt. 1 mogą być określone w poniższy sposób:
 - a) do czasu wycofania zgody lub zgłoszenia sprzeciwu;
 - b) do czasu zakończenia realizacji umowy i związanych z tym roszczeń;
 - c) przez okres wymagany przepisami prawa;



- d) przez okres wynikający z prawnie uzasadnionych interesów Administratora.
- e) przez okres nie dłuższy, niż jest to niezbędne dla celu ich przetwarzania,
- f) tak krótko jak jest to możliwe, oraz tak długo jak jest to niezbędne.