

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΔΙΑΤΗΡΗΣΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Ο Δήμος Αλμυρού (εφεξής "Δήμος") δεσμεύεται να διασφαλίζει την προστασία των προσωπικών δεδομένων που συλλέγει και επεξεργάζεται σύμφωνα με τον **Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (GDPR)** και την ισχύουσα εθνική νομοθεσία. Η παρούσα πολιτική καθορίζει τις αρχές, τους κανόνες και τις διαδικασίες που ακολουθεί ο Δήμος για τη **διατήρηση, αποθήκευση και διαγραφή** των προσωπικών δεδομένων.

2. Σκοπός της Πολιτικής

Η πολιτική αυτή αποσκοπεί στη διασφάλιση ότι τα προσωπικά δεδομένα διατηρούνται μόνο για όσο διάστημα είναι αναγκαίο για τους σκοπούς για τους οποίους συλλέχθηκαν και επεξεργάζονται, καθώς και στη συμμόρφωση με τις απαιτήσεις του GDPR για τη **διατήρηση δεδομένων** (Άρθρο 5, Παράγραφος 1, ΓΚΠΔ).

3. Πεδίο Εφαρμογής

Η παρούσα πολιτική εφαρμόζεται σε όλους τους υπαλλήλους, συνεργάτες, και τρίτους που έχουν πρόσβαση ή διαχειρίζονται προσωπικά δεδομένα εκ μέρους του Δήμου. Αφορά όλα τα προσωπικά δεδομένα που συλλέγονται και επεξεργάζονται, είτε ηλεκτρονικά είτε φυσικά, στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων του Δήμου.

4. Αρχές Διατήρησης Δεδομένων

Τα προσωπικά δεδομένα θα διατηρούνται σύμφωνα με τις ακόλουθες αρχές:

- **Αναγκαιότητα:** Τα προσωπικά δεδομένα θα διατηρούνται μόνο για όσο διάστημα είναι απαραίτητο για τον συγκεκριμένο σκοπό επεξεργασίας.
- **Νομιμότητα και διαφάνεια:** Τα δεδομένα θα διατηρούνται και επεξεργάζονται σύμφωνα με τους νόμιμους σκοπούς για τους οποίους έχουν συλλεχθεί και οι υποκείμενοι των δεδομένων θα ενημερώνονται για τις πρακτικές διατήρησης.
- **Ελαχιστοποίηση:** Ο Δήμος θα συλλέγει και διατηρεί μόνο τα απολύτως απαραίτητα δεδομένα για τους σκοπούς που εξυπηρετούνται.
- **Ασφάλεια:** Τα προσωπικά δεδομένα θα προστατεύονται από απώλεια, κακή χρήση, μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση ή καταστροφή.

5. Χρονοδιάγραμμα Διατήρησης Δεδομένων

Τα προσωπικά δεδομένα διατηρούνται σύμφωνα με το ακόλουθο χρονοδιάγραμμα:

- **Δεδομένα εργαζομένων:** Διατηρούνται για 5 χρόνια μετά τη λήξη της εργασιακής σχέσης.

- **Συμβάσεις και Οικονομικά στοιχεία:** Διατηρούνται για 10 χρόνια σύμφωνα με την ελληνική φορολογική νομοθεσία.
- **Εγγραφές CCTV:** Διατηρούνται για έως και 30 ημέρες, εκτός αν απαιτείται μεγαλύτερο διάστημα για λόγους έρευνας.
- **Αρχεία επικοινωνίας:** Διατηρούνται για 2 χρόνια από την τελευταία επικοινωνία, εκτός αν υπάρχει νομική απαίτηση για μεγαλύτερη διάρκεια διατήρησης.

6. Διαδικασία Διαγραφής Δεδομένων

Μετά την παρέλευση της περιόδου διατήρησης, τα προσωπικά δεδομένα θα διαγράφονται με ασφαλή τρόπο. Ο Δήμος εφαρμόζει τις παρακάτω διαδικασίες διαγραφής:

- **Ηλεκτρονικά δεδομένα:** Τα δεδομένα θα διαγράφονται από τα συστήματα και τα αρχεία, ενώ τα αποθηκευμένα αντίγραφα ασφαλείας θα ενημερώνονται αναλόγως.
- **Φυσικά αρχεία:** Τα έγγραφα που περιέχουν προσωπικά δεδομένα θα καταστρέφονται με ασφαλή μέσα, όπως τεμαχισμό ή καύση.

7. Εξαιρέσεις

Σε περιπτώσεις όπου απαιτείται νομικά ή επιχειρησιακά η διατήρηση προσωπικών δεδομένων για μεγαλύτερο διάστημα (π.χ. νομικές αξιώσεις, υποθέσεις δικαστηρίων), ο Δήμος μπορεί να παρεκκλίνει από το προαναφερθέν χρονοδιάγραμμα διατήρησης.

8. Δικαιώματα Υποκειμένων Δεδομένων

Τα υποκείμενα των δεδομένων έχουν το δικαίωμα να ζητήσουν τη διαγραφή των προσωπικών τους δεδομένων (δικαίωμα στη λήθη), σύμφωνα με το Άρθρο 17 του GDPR, εκτός αν υπάρχει νόμιμη υποχρέωση ή έννομο συμφέρον για τη διατήρηση αυτών των δεδομένων.

9. Αναθεώρηση Πολιτικής

Η πολιτική αυτή θα αναθεωρείται τακτικά, και τουλάχιστον ανά διετία, για να διασφαλίζεται η συμμόρφωση με τις νομικές απαιτήσεις και τις ανάγκες του Δήμου.

Για οποιαδήποτε ερώτηση ή απορία σχετικά με την παρούσα πολιτική, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθυνθούν στον Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων (DPO) του Δήμου.