

				Fügen Sie hier den Namen der eingetragenen juristischen Person ein							
Dokumentnummer: PII06				Dokumenttitel: <b>Richtlinie zum Management der Rechte betroffener Personen</b>							
Version: 1.0		Datum des Inkrafttretens: 01.01.2025		Dokumentverantwortlicher:							
X	Richtlinie		Standard		Verfahren		Formular		Register		Sonstiges

Änderungshistorie				
Änderungsnummer	Änderungsdatum	Änderungen	Geprüft von	Prozessverantwortlicher

Genehmigungen			
Name	Position	Datum	Unterschrift

**Rechtlicher Hinweis (Urheberrecht und Nutzungsbeschränkungen)**  
(C) 2025 Clarysec LLC. All rights reserved.

Dieses Dokument ist geistiges Eigentum der Clarysec LLC. Kein Teil dieses Dokuments darf ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung für kommerzielle oder Implementierungszwecke kopiert, wiederverwendet, verbreitet oder verändert werden.

Die unbefugte Nutzung ist streng untersagt und kann rechtliche Schritte nach sich ziehen.

Für Lizenzierungsanfragen kontaktieren Sie bitte: [info@clarysec.com](mailto:info@clarysec.com)

## Ausgerichtet an Standards und Vorschriften

Standard / Regulation	Clause / Control / Article	Applicability	Coverage Type	Comment
ISO/IEC 27701:2025	Clause 7.5; Clause 8.1	Both	Primary	Nachweise zu Rechteinfragen und operative Kontrolle
ISO/IEC 27701:2025	Clause 9.1; Clause 10.2	Both	Supporting	Überwachung, Nichtkonformität und Korrekturmaßnahme
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.1.3.2	Controller	Primary	Verpflichtungen gegenüber betroffenen Personen
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.1.3.6; Annex A.1.3.7	Controller	Primary	Widerspruch, Auskunft, Berichtigung und Löschung
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.1.3.8; Annex A.1.3.9	Controller	Primary	Benachrichtigung Dritter und Kopie verarbeiteter PII
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.1.3.10; Annex A.1.3.11	Controller	Primary	Bearbeitung von Anfragen und Verpflichtungen bei automatisierter Entscheidungsfindung
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.1.2.9	Controller	Supporting	Verarbeitungsaufzeichnungen des Verantwortlichen
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.2.2.2; Annex A.2.2.6; Annex A.2.2.7	Processor	Supporting	Kundenvereinbarung, Unterstützung von Verpflichtungen und Aufzeichnungen des Auftragsverarbeiters
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.2.3.2	Processor	Primary	Unterstützung des Auftragsverarbeiters für Verpflichtungen gegenüber betroffenen Personen
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.3.14	Both	Supporting	Schutz von Aufzeichnungen zu Rechteinfragen
GDPR	Article 5(1)(a); Article 5(2)	Controller	Supporting	Transparenz und Rechenschaftspflicht
GDPR	Article 11; Article 12	Controller	Primary	Identifizierung, Anfragewege, Fristen und Steuerung von Antworten
GDPR	Article 15; Article 16; Article 17	Controller	Primary	Auskunft, Berichtigung und Löschung
GDPR	Article 18; Article 19; Article 20	Controller	Primary	Einschränkung, Benachrichtigung und Datenübertragbarkeit

GDPR	Article 21; Article 22	Controller	Primary	Widerspruch und automatisierte Entscheidungsfindung
GDPR	Article 24	Controller	Supporting	Verantwortung und Maßnahmen des Verantwortlichen
GDPR	Article 26	Joint Controller	Supporting	Zuweisung der Rechtebearbeitung bei gemeinsam Verantwortlichen
GDPR	Article 28	Both	Primary	Unterstützung des Auftragsverarbeiters bei Rechteeanfragen
GDPR	Article 30	Both	Supporting	Verknüpfung mit Verarbeitungsaufzeichnungen
GDPR	Article 32	Both	Supporting	Sichere Handhabung von Rechtenachweisen und Offenlegungen
GDPR	Article 39	Conditional	Supporting	Beratung und Überwachung durch den DPO, sofern anwendbar
ISO/IEC 29100:2020	Clause 5.8; Clause 5.9; Clause 5.10; Clause 5.12	Both	Supporting	Transparenz, Beteiligung der betroffenen Person, Rechenschaftspflicht und Einhaltung
ISO/IEC 29151:2022	Annex A.10	Controller	Supporting	Beteiligung und Auskunft der betroffenen Person

## 1. Geltungsbereich

- 1.1 Diese Richtlinie legt verbindliche Anforderungen für Entgegennahme, Validierung, Bewertung, Erfüllung, Ablehnung, Verlängerung, Abschluss, Überwachung und Nachweisführung von Rechtemanfragen betroffener Personen fest.
- 1.2 Diese Richtlinie gilt für Anfragen von betroffenen Personen oder bevollmächtigten Vertretern zu Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung, Datenübertragbarkeit, Widerspruch, automatisierter Entscheidungsfindung, Weiterleitung des Widerrufs von Einwilligungen, Beschwerden und damit verbundenen Anfragen.
- 1.3 Diese Richtlinie gilt in Kontexten als Verantwortlicher, gemeinsam Verantwortlicher, Auftragsverarbeiter und Unterauftragsverarbeiter.
- 1.4 Verpflichtungen als Auftragsverarbeiter und Unterauftragsverarbeiter gelten nur, wenn die Organisation einen Verantwortlichen, Kunden oder vorgelagerten Auftragsverarbeiter auf Grundlage dokumentierter Weisungen unterstützt.

### 1.5 Diese Richtlinie ersetzt nicht die folgenden verwandten Richtlinien:

- 1.5.1 PII03 für Verarbeitungsinventar und Aufzeichnungen zu Rechtsgrundlagen;
- 1.5.2 PII04 für Inhalt und Veröffentlichung von Datenschutzhinweisen;
- 1.5.3 PII05 für Erfüllung von Einwilligungen und Präferenzen;
- 1.5.4 PII10 für Umsetzung von Aufbewahrung, Löschung und Entsorgung;
- 1.5.5 PII11 für Governance von Richtigkeit und Qualität;
- 1.5.6 PII12 für Lifecycle-Governance von Auftragsverarbeitern und Unterauftragsverarbeitern;
- 1.5.7 PII15 für Behandlung von Vorfällen und Datenschutzverletzungen.

## 2. Zweck

- 2.1 Zweck dieser Richtlinie ist sicherzustellen, dass Rechtemanfragen betroffener Personen konsistent, rechtmäßig, sicher, innerhalb definierter Fristen und mit auditbereiten Nachweisen bearbeitet werden.
- 2.2 Diese Richtlinie stellt sicher, dass die Organisation Rechenschaftspflicht für Eingang, Identitätsprüfung, Bewertung, Erfüllung, Ablehnung, Verlängerung, Zusammenarbeit mit Auftragsverarbeitern, Abschluss und kontinuierliche Verbesserung von Anfragen nachweisen kann.

## 3. Ziele

### 3.1 Die Ziele dieser Richtlinie sind:

- 3.1.1 Einen konsistenten Eingang und eine konsistente Nachverfolgung aller Rechtemanfragen betroffener Personen bereitzustellen.
- 3.1.2 Die Identität oder Befugnis des Anfragenden vor Offenlegung, Berichtigung, Löschung, Einschränkung oder Datenübertragbarkeit zu prüfen.
- 3.1.3 Anfragen anhand von Verarbeitungsaufzeichnungen, Rollenklassifizierung, rechtlichen Verpflichtungen, vertraglichen Verpflichtungen und technischer Umsetzbarkeit zu bewerten.
- 3.1.4 Gültige Anfragen innerhalb dokumentierter Fristen zu erfüllen.
- 3.1.5 Nachweise zu Ablehnung, teilweiser Erfüllung, Verlängerung und Abschluss aufzuzeichnen.
- 3.1.6 Verpflichtungen des Verantwortlichen zu unterstützen, wenn die Organisation als Auftragsverarbeiter oder Unterauftragsverarbeiter handelt.
- 3.1.7 Aufzeichnungen zu Rechtemanfragen und Antwortpakete vor unbefugter Offenlegung oder Veränderung zu schützen.
- 3.1.8 Die Leistung bei Rechtemanfragen zu überwachen und bei Bedarf Korrekturmaßnahmen voranzutreiben.

## **4. Richtlinienaussagen**

### **4.1 Eingang, Protokollierung und Klassifizierung**

- 4.1.1 [All] Der Privacy Lead / PIMS Manager MUSS jede Rechtemanfrage einer betroffenen Person innerhalb von zwei Geschäftstagen nach Eingang in REG06 aufzeichnen.
- 4.1.2 [All] Der Privacy Lead / PIMS Manager MUSS Anfragetyp, Anfragekanal, Anfragedatum, Identitätsreferenz des Anfragenden, zugewiesenen Verantwortlichen, interne Fälligkeit, gesetzliche oder vertragliche Fälligkeit und aktuellen Status in REG06 klassifizieren, bevor die Bewertung beginnt.
- 4.1.3 [Controller] Der Privacy Lead / PIMS Manager MUSS den Eingang bestätigen oder dem Anfragenden die nächste erforderliche Mitteilung innerhalb von fünf Geschäftstagen nach Eingang bereitstellen und die Mitteilung in REG06 aufzeichnen.
- 4.1.4 [Controller] Der Process Owner / Business Owner MUSS jede Anfrage mit der relevanten REG02-Verarbeitungstätigkeit verknüpfen, bevor Erfüllungsmaßnahmen zugewiesen werden.
- 4.1.5 [Joint Controller] Der Privacy Lead / PIMS Manager MUSS in REG02, REG06 oder REG08 die gemeinsam verantwortliche Partei ermitteln, die für die Bearbeitung der Anfrage zuständig ist, bevor die inhaltliche Bewertung beginnt.
- 4.1.6 [Processor] Der Privacy Lead / PIMS Manager MUSS jede Kundenweisung im Zusammenhang mit einer Rechtemanfrage einer betroffenen Person in REG06 und REG08 aufzeichnen, bevor die Unterstützungsaktivität beginnt.
- 4.1.7 [Subprocessor] Der Vendor / Procurement Owner MUSS jede vorgelagerte Weisung im Zusammenhang mit einer Rechtemanfrage einer betroffenen Person in REG06 oder REG08 aufzeichnen, bevor die Unterstützungsaktivität des Unterauftragsverarbeiters beginnt.
- 4.1.8 [All] Der Incident Response Coordinator MUSS innerhalb eines Geschäftstages eine REG10-Eskalation aufzeichnen, wenn eine Rechtemanfrage auf einen möglichen PII-Vorfall oder eine mögliche Datenschutzverletzung hinweist.

### **4.2 Identitätsprüfung, Umfang und Bewertung**

- 4.2.1 [Controller] Der Privacy Lead / PIMS Manager MUSS die Identität des Anfragenden oder die Vertretungsbefugnis in REG06 prüfen, bevor PII offengelegt oder eine angeforderte Änderung vorgenommen wird.
- 4.2.2 [Controller] Der Privacy Lead / PIMS Manager MUSS nur die für die Prüfung mindestens erforderlichen zusätzlichen Informationen anfordern und die Anfrage in REG06 aufzeichnen, wenn Identität oder Befugnis nicht ausreichen.
- 4.2.3 [Controller] Der Process Owner / Business Owner MUSS relevante Systeme, Aufzeichnungen, Zwecke, PII-Kategorien, Empfänger und Aufbewahrungsbeschränkungen aus REG02 ermitteln, bevor die Erfüllung bewertet wird.
- 4.2.4 [Controller] Der Data Protection Officer / Privacy Advisor MUSS risikobehaftete, Streitige, unklare, exzessive, wiederholte, abgelehnte oder teilweise erfüllte Anfragen in REG06 prüfen, bevor die Entscheidung kommuniziert wird.
- 4.2.5 [Controller] Der System Owner / Application Owner MUSS prüfen, dass vorgeschlagene Antwortauszüge keine nicht zugehörige PII und keine unbefugten Daten Dritter enthalten, bevor das Antwortpaket freigegeben wird.
- 4.2.6 [Controller] Der Information Security Lead MUSS die Zustellmethode der Antwort in REG06 oder REG12 prüfen, bevor PII mit hohem Volumen, sensible PII, besondere Kategorien von PII oder PII mit hohem Risiko offengelegt werden.

4.2.7 [Controller] Der Data Protection Officer / Privacy Advisor MUSS Anfragen im Zusammenhang mit automatisierter Entscheidungsfindung oder Profiling in REG06 und REG04 prüfen, bevor Erfüllung, Ablehnung oder Eskalation erfolgt.

4.2.8 [Both] Der Privacy Lead / PIMS Manager MUSS Bewertungsergebnis, anwendbaren Anfragetyp, Entscheidung, Begründung und nächste Maßnahme in REG06 aufzeichnen, bevor Erfüllung oder Ablehnung erfolgt.

[ ... Abschnitte 4.3–8 sind in dieser Vorschau nicht enthalten. Erwerben Sie das vollständige Dokument, um auf den gesamten Inhalt zuzugreifen. ... ]

## **9. Ausnahmen**

9.1.1 [All] Der Process Owner / Business Owner MUSS eine Ausnahme in REG12 beantragen, bevor von genehmigten Anforderungen an Eingang, Prüfung, Erfüllung, Antwort oder Abschluss von Rechteanfragen abgewichen wird.

9.1.2 [All] Der Privacy Lead / PIMS Manager MUSS jede Ausnahme bei der Rechtebearbeitung in REG12 genehmigen oder ablehnen, bevor sie umgesetzt wird.

9.1.3 [Controller] Der Data Protection Officer / Privacy Advisor MUSS jede Ausnahme prüfen, die Ablehnung, teilweise Erfüllung, unsichere Identität, sensible PII, automatisierte Entscheidungsfindung, kinderbezogene Anfragen oder risikobehaftete Verarbeitung betrifft, bevor sie genehmigt wird.

9.1.4 [Both] Der System Owner / Application Owner MUSS Offenlegung, Berichtigung, Löschung, Einschränkung oder Export blockieren, wenn eine erforderliche Ausnahme nicht vor der Maßnahme in REG12 genehmigt wurde.

9.1.5 [All] Der Privacy Lead / PIMS Manager MUSS für jede genehmigte Ausnahme bei der Rechtebearbeitung ein Ablaufdatum, einen Owner und eine kompensierende Kontrolle in REG12 zuweisen, bevor die Ausnahme aktiv wird.

## **10. Durchsetzung**

10.1.1 [All] Der Privacy Lead / PIMS Manager MUSS innerhalb von fünf Geschäftstagen nach Feststellung einer überfälligen, fehlenden, unvollständigen, ungeprüften oder nicht unterstützten Aufzeichnung zu Rechteanfragen eine Nichtkonformität in REG12 aufzeichnen.

10.1.2 [Controller] Der System Owner / Application Owner MUSS die Offenlegung der Antwort aussetzen, bis Identität, Befugnis und Prüfungen des Antwortpakets in REG06 aufgezeichnet sind.

10.1.3 [Both] Der Vendor / Procurement Owner MUSS Nichtkooperation von Auftragsverarbeitern, Unterauftragsverarbeitern oder Dritten innerhalb von fünf Geschäftstagen nach Feststellung in REG08 und REG12 eskalieren.

10.1.4 [All] Top Management MUSS die Verantwortlichkeit für Korrekturmaßnahmen in REG12 zuweisen, wenn Fehler bei Rechteanfragen systemisch, wiederholt oder zertifizierungsrelevant sind.

10.1.5 [All] Der Internal Audit / Compliance Reviewer MUSS Abschlussnachweise für rechtebezogene Korrekturmaßnahmen in REG12 bis zum zugewiesenen Fälligkeitsdatum prüfen.

10.1.6 [All] Der Incident Response Coordinator MUSS innerhalb eines Geschäftstages eine REG10-Prüfung einleiten, wenn eine Nichtkonformität bei Rechteanfragen auf unbefugte Offenlegung, Verlust, Veränderung, Nichtverfügbarkeit oder einen anderen vermuteten PII-Vorfall hinweist.

## **11. Überprüfung und Pflege**

- 11.1.1 [All] Der Privacy Lead / PIMS Manager MUSS diese Richtlinie jährlich überprüfen und das Überprüfungsergebnis in REG12 aufzeichnen.
- 11.1.2 [All] Der Privacy Lead / PIMS Manager MUSS diese Richtlinie innerhalb von 30 Tagen nach einer wesentlichen Änderung des Rechts zu Rechteeanfragen, des Umfangs von Verarbeitungstätigkeiten, der Rechtewerkzeuge, der Identitätsprüfungsmethode, des Servicemodells für Auftragsverarbeiter oder der PIMS-Zertifizierungsanforderungen überprüfen.
- 11.1.3 [All] Der Data Protection Officer / Privacy Advisor MUSS datenschutzrelevante Änderungen an dieser Richtlinie in REG12 prüfen, bevor sie genehmigt werden.
- 11.1.4 [All] Top Management MUSS wesentliche Änderungen an dieser Richtlinie in REG12 genehmigen, bevor sie veröffentlicht werden.
- 11.1.5 [All] Der Privacy Lead / PIMS Manager MUSS die Kommunikation genehmigter Richtlinienänderungen innerhalb von 30 Tagen nach Veröffentlichung in REG11 aufzeichnen.

## 12. Verwandte Richtlinien

- 12.1 Diese Richtlinie wird durch die folgenden verwandten Richtlinien unterstützt:
- 12.2 PII01 - Richtlinie für das Datenschutz-Informationsmanagementsystem
- 12.3 PII02 - Richtlinie zu Datenschutzrollen, Verantwortlichkeiten und Rechenschaftspflicht
- 12.4 PII03 - Richtlinie zum PII-Verarbeitungsinventar und zu Rechtsgrundlagen
- 12.5 PII04 - Richtlinie zu Datenschutzhinweis und Transparenz
- 12.6 PII05 - Richtlinie zum Management von Einwilligungen und Präferenzen
- 12.7 PII07 - Richtlinie zur Datenschutz-Risikobeurteilung und DPIA
- 12.8 PII08 - Richtlinie zu Datenschutz durch Technikgestaltung und datenschutzfreundliche Voreinstellungen
- 12.9 PII09 - Richtlinie zur Erhebung, Nutzung, Offenlegung und Weitergabe von PII
- 12.10 PII10 - Richtlinie zur Aufbewahrung, Löschung und Entsorgung von PII
- 12.11 PII11 - Richtlinie zu Richtigkeit und Qualität von PII
- 12.12 PII12 - Richtlinie zum Datenschutzmanagement für Auftragsverarbeiter, Unterauftragsverarbeiter und Dritte
- 12.13 PII13 - Richtlinie zu internationalen PII-Übermittlungen
- 12.14 PII14 - Richtlinie zur PII-Sicherheit und Zugriffskontrolle
- 12.15 PII15 - Richtlinie zum Management von PII-Vorfällen und Datenschutzverletzungen
- 12.16 PII16 - Richtlinie zu Datenschutzbildung, Sensibilisierung und Kompetenz
- 12.17 PII17 - Richtlinie zu dokumentierter Information und Nachweismanagement im PIMS
- 12.18 PII18 - Richtlinie zu PIMS-Überwachung, Audit und Verbesserung

## 13. Referenzstandards und Rahmenwerke

- 13.1 Diese Richtlinie ist den folgenden Standards und Vorschriften zugeordnet.
- 13.2 Die Zuordnung erläutert, wie die Richtlinie die genannten Anforderungen unterstützt, und identifiziert die internen Klauseln, die sie umsetzen oder unterstützen.

### 13.3 ISO/IEC 27701:2025

- 13.3.1 **Clause 7.5; Clause 8.1** - Zugeordnet zu dokumentierten Aufzeichnungen zu Rechteeanfragen, operativem Anfrage-Workflow, Identitätsprüfung, Erfüllung, Antwort, Abschluss und Nachweisen zur Unterstützung durch Auftragsverarbeiter. Addressed by clauses [4.1.1; 4.1.2; 4.1.4; 4.1.6; 4.2.1; 4.2.2; 4.2.3; 4.2.8; 4.3.10; 4.4.5; 7.1.1; 7.1.2; 7.1.3].

- 13.3.2 **Clause 9.1; Clause 10.2** - Zugeordnet zu Kennzahlen für Rechteeanfragen, Überwachung überfälliger Anfragen, Audit-Stichproben, Aufzeichnung von Nichtkonformitäten, Korrekturmaßnahmen und Wirksamkeitsprüfung. Addressed by clauses [4.5.6; 8.1.1; 8.1.2; 8.1.3; 8.1.4; 8.1.5; 8.1.6; 10.1.1; 10.1.3; 10.1.4; 10.1.5].
- 13.3.3 **Annex A.1.3.2** - Zugeordnet zur Bestimmung und Erfüllung von Verpflichtungen gegenüber betroffenen Personen durch dokumentierte Rechtekategorien, Eingangskanäle, Prüfung, Bewertung, Antwort- und Abschlusskriterien. Addressed by clauses [4.1.1; 4.1.2; 4.1.3; 4.2.1; 4.2.8; 4.4.1; 4.4.4; 6.1.1; 7.1.1].
- 13.3.4 **Annex A.1.3.6; Annex A.1.3.7** - Zugeordnet zur Bearbeitung von Widerspruch, Auskunft, Berichtigung, Löschung und Einschränkung sowie zur Prüfung, Erfüllung und Behandlung streitiger Richtigkeit. Addressed by clauses [4.2.1; 4.3.1; 4.3.2; 4.3.3; 4.3.4; 4.3.6; 4.4.6].
- 13.3.5 **Annex A.1.3.8; Annex A.1.3.9** - Zugeordnet zur Benachrichtigung Dritter nach Rechteergebnissen und zur Bereitstellung von Kopien oder portablen Antwortpaketen. Addressed by clauses [4.3.5; 4.3.8; 4.5.5].
- 13.3.6 **Annex A.1.3.10; Annex A.1.3.11** - Zugeordnet zur dokumentierten Bearbeitung berechtigter Anfragen, Fristen, Verlängerungen, Ablehnung, Abschluss und Prüfung von Anfragen zu automatisierter Entscheidungsfindung. Addressed by clauses [4.1.2; 4.2.4; 4.2.7; 4.4.1; 4.4.2; 4.4.3; 4.4.4; 4.4.5].
- 13.3.7 **Annex A.1.2.9** - Zugeordnet zur Verknüpfung von Rechteeanfragen mit Verarbeitungsaufzeichnungen, Verarbeitungszwecken, Systemen, Kategorien, Empfängern und Aufbewahrungsbeschränkungen. Addressed by clauses [4.1.4; 4.2.3; 4.3.8; 7.1.3].
- 13.3.8 **Annex A.2.2.2; Annex A.2.2.6; Annex A.2.2.7** - Zugeordnet zu Weisungen aus Kundenvereinbarungen, Unterstützung durch Auftragsverarbeiter für Kundenverpflichtungen und Aufzeichnungen des Auftragsverarbeiters zu Rechteunterstützungsaktivitäten. Addressed by clauses [4.1.6; 4.1.7; 4.5.1; 4.5.2; 4.5.3; 4.5.4; 7.1.7].
- 13.3.9 **Annex A.2.3.2** - Zugeordnet zu Mitteln des Auftragsverarbeiters zur Unterstützung von Verpflichtungen des Verantwortlichen gegenüber betroffenen Personen, einschließlich Unterstützung bei Abruf, Berichtigung, Einschränkung, Löschung und Export auf dokumentierte Weisung. Addressed by clauses [4.5.1; 4.5.2; 4.5.3; 7.1.7].
- 13.3.10 **Annex A.3.14** - Zugeordnet zum Schutz von Aufzeichnungen zu Rechteeanfragen, sicherer Handhabung von Antwortpaketen, Prüfungen der Antwortzustellung und Schutz von Abschlussnachweisen. Addressed by clauses [4.2.5; 4.2.6; 4.4.5; 4.4.7; 7.1.4; 7.1.5; 10.1.2].

#### 13.4 **GDPR**

- 13.4.1 **Article 5(1)(a); Article 5(2)** - Zugeordnet zu transparenter Rechtebearbeitung, Nachweisen der Rechenschaftspflicht, Anfrageprotokollen, Antwortaufzeichnungen, Audit-Stichproben und Korrekturmaßnahmen. Addressed by clauses [4.1.1; 4.1.2; 4.1.3; 4.4.4; 4.4.5; 8.1.5; 10.1.1].
- 13.4.2 **Article 11; Article 12** - Zugeordnet zu Identifizierung, zusätzlichen Informationen soweit erforderlich, Antwortfristen, Mitteilungen, Verlängerung, Ablehnung und Abschluss von Anfragen. Addressed by clauses [4.2.1; 4.2.2; 4.4.1; 4.4.2; 4.4.3; 4.4.4; 4.4.5].
- 13.4.3 **Article 15; Article 16; Article 17** - Zugeordnet zu Suchergebnissen für Auskunft, Berichtigung, Löschung, Prüfung, Erfüllungsnachweisen und Zustellung von Antwortpaketen. Addressed by clauses [4.2.1; 4.3.1; 4.3.2; 4.3.3; 4.3.5; 4.3.10].
- 13.4.4 **Article 18; Article 19; Article 20** - Zugeordnet zu Einschränkung, Benachrichtigung relevanter Parteien über Rechteergebnisse und Zustellung für Datenübertragbarkeit oder Kopie. Addressed by clauses [4.3.4; 4.3.5; 4.3.8; 4.5.5].

- 13.4.5 **Article 21; Article 22** - Zugeordnet zur Bewertung von Widersprüchen und Prüfung von Anfragen zu automatisierter Entscheidungsfindung oder Profiling. Addressed by clauses [4.2.7; 4.3.6; 4.3.7].
- 13.4.6 **Article 24** - Zugeordnet zu Governance-Maßnahmen des Verantwortlichen, Rollen, Workflow-Verantwortung, Überprüfung, Ausnahmen, Korrekturmaßnahmen und Managementaufsicht für die Rechtebearbeitung. Addressed by clauses [5.1.1; 5.1.2; 6.1.1; 6.1.3; 6.1.4; 9.1.1; 9.1.2; 10.1.4; 11.1.1].
- 13.4.7 **Article 26** - Zugeordnet zur Ermittlung der Verantwortung gemeinsam Verantwortlicher für die Bearbeitung von Anfragen, bevor die inhaltliche Bewertung beginnt. Addressed by clauses [4.1.5; 6.1.5].
- 13.4.8 **Article 28** - Zugeordnet zu Unterstützung durch Auftragsverarbeiter und Unterauftragsverarbeiter, dokumentierten Kundenweisungen, Unterstützungsfristen, keiner direkten Antwort ohne Autorisierung und Eskalation von Nichtkooperation. Addressed by clauses [4.1.6; 4.1.7; 4.5.1; 4.5.2; 4.5.3; 4.5.4; 4.5.6; 6.1.6].
- 13.4.9 **Article 30** - Zugeordnet zur Verknüpfung von Rechteeanfragen mit Verarbeitungsaufzeichnungen, Verarbeitungstätigkeiten, Systemen, PII-Kategorien, Empfängern und Aufzeichnungen des Auftragsverarbeiters. Addressed by clauses [4.1.4; 4.2.3; 4.3.8; 4.5.1; 7.1.3].
- 13.4.10 **Article 32** - Zugeordnet zu sicherer Bearbeitung von Rechteeanfragen, Schutz der Antwortzustellung, Verhinderung unbefugter Offenlegung und Schutz von Rechtenachweisen. Addressed by clauses [4.2.5; 4.2.6; 7.1.4; 7.1.5; 10.1.2; 10.1.6].
- 13.4.11 **Article 39** - Zugeordnet zu Beratung und Überwachung durch Data Protection Officer / Privacy Advisor für risikobehaftete, streitige, abgelehnte, verlängerte und automatisierte Entscheidungsfindung betreffende Rechteeanfragen. Addressed by clauses [4.2.4; 4.2.7; 4.3.7; 4.4.3; 6.1.3; 9.1.3; 11.1.3].

### **13.5 ISO/IEC 29100:2020**

- 13.5.1 **Clause 5.8; Clause 5.9; Clause 5.10; Clause 5.12** - Zugeordnet zu Transparenz von Rechteeanfragen, Beteiligung und Auskunft der betroffenen Person, Rechenschaftspflicht, Beschwerde-/Abhilfeverfahren, Überwachung der Datenschutz-Einhaltung und Audittnachweisen. Addressed by clauses [4.1.3; 4.2.1; 4.3.1; 4.3.2; 4.3.3; 4.3.8; 4.4.6; 7.1.1; 8.1.5; 10.1.1].

### **13.6 ISO/IEC 29151:2022**

- 13.6.1 **Annex A.10** - Zugeordnet zu Beteiligung und Auskunft der betroffenen Person, Identitätsprüfung, Auskunft, Berichtigung, Löschung, Statusaktualisierungen, Unterstützung durch Auftragsverarbeiter und Beschwerde-/Abhilfemechanismen. Addressed by clauses [4.1.1; 4.2.1; 4.3.1; 4.3.2; 4.3.3; 4.4.4; 4.5.1; 4.5.4; 8.1.6].

### **13.7 Interne Anforderungen**

- 13.7.1 **Interne Anforderung** - Klauseln, die REG06 als primäres Nachweisobjekt für Rechte, Schulung, Genehmigung nicht standardmäßiger Workflows, Ablauf von Ausnahmen, Richtlinienüberprüfung und Kommunikation von Richtlinienänderungen definieren, unterstützen die Umsetzungskonsistenz, sind jedoch nicht direkt einer einzelnen externen Klausel zugeordnet. Addressed by clauses [5.1.2; 6.1.7; 7.1.6; 9.1.4; 9.1.5; 11.1.2; 11.1.4; 11.1.5].