

				Sisestage siia registreeritud juriidilise isiku nimi							
Dokumendi number: PII10				Dokumendi pealkiri: <b>PII säilitamise, kustutamise ja kõrvaldamise poliitika</b>							
Versioon: 1.0		Jõustumiskuupäev: 01.01.2025		Dokumendi omanik:							
X	Poliitika		Standard		Protseduur		Vorm		Register		Muu

Muudatuste ajalugu				
Muudatuse number	Muudatuse kuupäev	Muudatused	Läbi vaadanud	Protsessi omanik

Kinnitused			
Nimi	Ametikoht	Kuupäev	Allkiri

<p><b>Õiguslik teatis (autoriõigus ja kasutuspiirangud)</b> (C) 2025 Clarysec LLC. All rights reserved.</p> <p>Käesolev dokument on Clarysec LLC intellektuaalomand. Selle dokumendi ühtegi osa ei tohi ilma eelneva selgesõnalise kirjaliku loata kopeerida, taaskasutada, levitada ega muuta äriistel või rakendamise eesmärkidel.</p> <p>Loata kasutamine on rangelt keelatud ja võib kaasa tuua õiguslikke meetmeid.</p> <p>Litsentsimise küsimustes võtke ühendust: <a href="mailto:info@clarysec.com">info@clarysec.com</a></p>
---

## Kooskõla standardite ja regulatsioonidega

Standard/õigusnorm	Punkt/artikkel/kontrollimeede	Kohaldatavus	Katvuse liik	Kommentaar
ISO/IEC 27701:2025	Clause 7.5; Clause 8.1	Both	Primary	Dokumenteeritud säilitamise tõendusmaterjal ja operatiivne kontroll
ISO/IEC 27701:2025	Clause 9.1; Clause 10.2	Both	Supporting	Seire, mittevastavus ja parandusmeede
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.1.2.8; Annex A.1.2.9	Controller / Joint Controller	Supporting	Ühine vastutus ja töötlemiskirjed
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.1.3.7; Annex A.1.3.8	Controller	Supporting	Kustutamise teostamise tugi
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.1.4.6; Annex A.1.4.7; Annex A.1.4.8; Annex A.1.4.9	Controller	Primary	Säilitamine, kustutamine ja kõrvaldamine
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.2.2.2; Annex A.2.2.3; Annex A.2.2.7	Processor	Supporting	Kliendi juhised ja volitatud töötleja kirjed
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.2.3.2; Annex A.2.4.2; Annex A.2.4.3	Processor	Primary	Kustutamise tugi ja kõrvaldamise võimekus
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.3.20; Annex A.3.21; Annex A.3.24	Both	Supporting	Andmekandjate kõrvaldamine ja varukoopiate käsitlemine
GDPR	Article 5(1)(e); Article 5(2)	Controller	Primary	Säilitamise piirang ja vastutus
GDPR	Article 17	Controller	Supporting	Kustutamise teostamise tugi
GDPR	Article 24	Controller	Supporting	Vastutava töötleja meetmed
GDPR	Article 26	Joint Controller	Supporting	Ühise vastutuse jaotus
GDPR	Article 28	Processor	Supporting	Volitatud töötleja kustutamine ja tagastamine
GDPR	Article 30	Both	Supporting	Töötlemiskirjed
GDPR	Article 32	Both	Supporting	Turvaline töötlemine ja kõrvaldamise tugi
ISO/IEC 29100:2020	Clause 5.5; Clause 5.6; Clause 5.10	Both	Supporting	Minimeerimine, säilitamise piirang ja vastutus

ISO/IEC 29151:2022	Annex A.7; Annex A.7.2	Both	Supporting	Säilitamise ja ajutiste failide kustutamise kontrollimeetmed
ISO/IEC 27555:2025	Clause 5.1; Clause 5.2; Clause 5.3; Clause 5.4; Clause 5.5; Clause 5.6; Clause 5.8	Both	Primary	Kustutamise raamistik ja dokumentatsioon
ISO/IEC 27555:2025	Clause 7.2; Clause 7.3; Clause 8.3	Controller	Primary	Kustutamisperioodid ja kustutamisreeglid
ISO/IEC 27555:2025	Clause 9.1; Clause 9.2; Clause 9.3; Clause 9.4; Clause 9.5; Clause 9.6; Clause 9.7	Both	Primary	Rakendamine ja erandid
ISO/IEC 27555:2025	Clause 10.1; Clause 10.2; Clause 10.3	Both	Primary	Vastutused ja rakendamise juhtimine
ISO/IEC 27557:2022	Clause 4; Clause 5.2; Clause 5.3; Clause 5.4.1	Both	Supporting	Privaatsusrisiki integreerimine
ISO/IEC 27002:2022	Control 7.14; Control 8.10	Both	Supporting	Turvaline kõrvaldamine ja teabe kustutamine

## 1. Kohaldamisala

- 1.1 Käesolev poliitika kehtestab organisatsiooni nõuded PII säilitamise, kustutamise, anonüümimise, identifitseerimatuks muutmise, tagastamise, edastamise ja kõrvaldamise määratlemiseks, läbivaatamiseks, teostamiseks ning tõendamiseks.
- 1.2 Käesolev poliitika kohaldub PII töötlemisele vastutava töötleja, kaasvastutava töötleja, volitatud töötleja ja alltöötleja kontekstis, sealhulgas PII, mida hoitakse aktiivkasutuses süsteemides, arhiivides, varukoopiates, replikates, logides, vahekeskkondades, ajutistes failides, paberkandjal kirjetes ja andmekandjatel.
- 1.3 Käesolev poliitika kohaldub säilitamise ja kustutamise kohustustele, mis tulenevad heakskiidetud töötlemise eesmärkidest, õigusliku aluse kirjetest, vastutava töötleja juhistest, lepingulistest nõuetest, isikuandmesubjekti kustutamistaotluse tulemustest, teenuse lõpetamisest, andmekandjate kõrvaldamisest ja PIMS seire leidudest.
- 1.4 Käesolev poliitika ei määratle õigusliku aluse valikut, privaatsusteate sisu, isikuandmesubjekti õiguste täielikku käsitlemist, volitatud töötleja elutsükli juhtimist, rahvusvaheliste edastuste mehhanisme, turbekontrollide arhitektuuri, intsidendihalduse töövoogu ega PIMS auditi meetodikat. Neid kontrollimeetmeid käsitletakse seotud poliitikates.
- 1.5 Käesoleva poliitika tähenduses on oluline muudatus mis tahes muudatus töötlemise eesmärgis, PII kategoorias, isikuandmesubjekti kategoorias, süsteemi salvestuskohas, säilitamist käsitlevas õigusnormis või lepingus, kliendi juhises, varundusarhitektuuris, arhiveerimisviisis, kõrvaldamismeetodis, volitatud töötleja või alltöötleja korralduses, kustutamise töövoos või PIMS sertifitseerimise kohaldamisalas, mis mõjutab säilitamist, kustutamist või kõrvaldamist.

## 2. Eesmärk

- 2.1 Käesoleva poliitika eesmärk on tagada, et PII säilitatakse üksnes heakskiidetud eesmärkidel ja ajavahemikel, kustutatakse või kõrvaldatakse muul viisil, kui seda enam ei vajata, ning seda toetab auditiks valmis tõendusmaterjal.
- 2.2 Käesolev poliitika võimaldab organisatsioonil tõendada säilitamise piirangut, vastutustundlikku säilitamise juhtimist, kontrollitud kustutamise teostamist, turvalist kõrvaldamist, kooskõla volitatud töötlejale antud juhistega, erandite kontrolli ja pidevat täiustamist ilma eraldi kustutamisregistrit loomata.

## 3. Eesmärgid

### 3.1 Käesoleva poliitika eesmärgid on:

- 3.1.1 määratleda säilitamisreeglite omanikud ja nõutavad säilitamise metaandmed;
- 3.1.2 tagada, et säilitamisreeglid dokumenteeritakse PII töötlemise registris / ROPA;
- 3.1.3 tagada, et volitatud töötleja ja alltöötleja kustutamistoimingud põhinevad kliendi juhisel või lepingul;
- 3.1.4 tagada, et aegunud PII kustutatakse, tagastatakse, edastatakse, anonüümitakse, muudetakse identifitseerimatuks või kõrvaldatakse heakskiidetud meetoditega;
- 3.1.5 eristada aktiivkasutuses süsteeme, arhiive, varukoopiaid, replikaid, logisid, vahealasid ja ajutisi faile;
- 3.1.6 tagada, et kustutamise ja kõrvaldamise tõendusmaterjal säilitatakse kanoonilistes PIMS tõendusobjektides;
- 3.1.7 tagada, et säilitamise erandid on ajaliselt piiratud, heaks kiidetud ja läbi vaadatud;
- 3.1.8 integreerida säilitamise ja kustutamise seire mittevastavuse, parandusmeetmete ja täiustamisega.

## 4. Poliitikapõhimõtted

### 4.1 Säilitamisreegli määramine

- 4.1.1 [Controller] Process Owner / Business Owner peab määrama igale vastutava töötaja töötlemistoimingule dokumenteeritud säilitamisreegli REG02 enne töötlemistoimingu algust.
- 4.1.2 [Joint Controller] Process Owner / Business Owner peab dokumenteerima kaasvastutava töötaja säilitamise ja kustutamise vastutuse jaotuse REG02 ja REG08 enne isikuandmete ühise töötlemise algust või muutmist.
- 4.1.3 [Processor] Vendor / Procurement Owner peab dokumenteerima kliendi säilitamise, tagastamise, edastamise või kustutamise juhised volitatud töötaja tegevuste kohta REG08 enne volitatud töötaja töötlemise algust või muutmist.
- 4.1.4 [Subprocessor] Vendor / Procurement Owner peab dokumenteerima alltöötajale edasiantavad säilitamise, tagastamise, edastamise või kustutamise nõuded REG08 enne alltöötaja kaasamist või juhise muutmist.
- 4.1.5 [Both] Privacy Lead / PIMS Manager peab enne reegli heakskiitmist kontrollima, et iga heakskiidetud säilitamisreegel REG02 sisaldab säilitamisperioodi, alguspäastikut, omanikku, põhjendust, lõplikku toimingut ja järgmise läbivaatamise kuupäeva.
- 4.1.6 [Both] Data Protection Officer / Privacy Advisor peab dokumenteerima nõuande REG02 või REG12 enne mis tahes säilitamisreegli heakskiitmist, mis hõlmab õiguslikku konflikti, kõrge riskiga töötlemist, eriti PII või säilitamist algselt töötlemise eesmärgist kauem.

## 4.2 Säilitamise läbivaatamine ja piiramine

- 4.2.1 [Both] Process Owner / Business Owner peab läbi vaatama määratud säilitamisreeglid REG02 vähemalt kord aastas ja 30 päeva jooksul pärast olulist muudatust.
- 4.2.2 [Both] Privacy Lead / PIMS Manager peab uued või muudetud säilitamisreeglid REG02 heaks kiitma või tagasi lükkama 10 tööpäeva jooksul pärast esitamist.
- 4.2.3 [Both] System Owner / Application Owner peab kinnitama iga säilitamisreegli tehnilise või käsitsi rakendamise meetodi REG02 enne tootmiskeskonda kasutuselevõttu ja iga-aastase säilitamise läbivaatamise käigus.
- 4.2.4 [Controller] Process Owner / Business Owner peab piirama PII aktiivkasutust, kui PII säilitatakse üksnes õiguslikel, lepingulistel, auditi- või vaidluse põhjustel, ning dokumenteerima piirangu REG02 viie tööpäeva jooksul pärast piirangu tingimuse tuvastamist.
- 4.2.5 [Both] Privacy Lead / PIMS Manager peab dokumenteerima lahendamata ülemäärase säilitamise riski või tähtja ületanud säilitamise läbivaatamise REG12 viie tööpäeva jooksul pärast tuvastamist.

[ ... Jaotised 4.3–8 ei ole selles eelvaates. Täieliku sisu saamiseks ostke täisdokument. ... ]

## 9. Erandid

- 9.1.1 [All] Process Owner / Business Owner peab esitama iga taotluse PII säilitamiseks kauem kui heakskiidetud REG02 säilitamisreegel ette näeb REG12 enne erandi jõustumist.
- 9.1.2 [All] Privacy Lead / PIMS Manager peab säilitamise eranditaotlused heaks kiitma või tagasi lükkama REG12 enne erandi jõustumist.
- 9.1.3 [All] Data Protection Officer / Privacy Advisor peab dokumenteerima nõuande REG12 enne mis tahes erandi heakskiitmist, mis hõlmab õiguslikku konflikti, kustutamisest keeldumist, kõrge riskiga PII, välist jagamist või mõju sertifitseerimisele.
- 9.1.4 [All] Top Management peab heaks kiitma säilitamise erandid, mis ületavad 90 päeva, mõjutavad kõrge riskiga töötlemist või mõjutavad välist kinnitust, REG12 enne erandi jõustumist.
- 9.1.5 [All] Privacy Lead / PIMS Manager peab määrama iga heakskiidetud säilitamise, kustutamise või kõrvaldamise erandi jaoks omaniku, aegumiskuupäeva, kompenseeriva kontrollimeetme ja läbivaatamise sageduse REG12.

- 9.1.6 [All] Privacy Lead / PIMS Manager peab iga avatud erandi läbi vaatama REG12 vähemalt kord kuus kuni sulgemiseni.
- 9.1.7 [All] Process Owner / Business Owner peab iga erandi sulgema või uuendama REG12 enne erandi aegumiskuupäeva.

## 10. Järgmise tagamine

- 10.1.1 [All] Privacy Lead / PIMS Manager peab dokumenteerima mittevastavuse REG12 viie tööpäeva jooksul pärast puuduva säilitamise metaandmestiku, tähtaja ületanud säilitamise läbivaatamise, toetamata säilitamise, tegemata lõpliku toimingu või puuduva tõendusmaterjali tuvastamist.
- 10.1.2 [All] System Owner / Application Owner peab peatama töötlemistoimingu uue tootmiskasutuse REG12, kui nõutavad tehnilised säilitamise kontrollimeetmed puuduvad enne kasutuselevõttu.
- 10.1.3 [All] Process Owner / Business Owner peab lõpetama PII heakskiitmata aktiivkasutuse, kui PII säilitatakse üksnes õiguslikel, lepingulistel, audit- või vaidluse põhjustel, viie tööpäeva jooksul ning dokumenteerima toimingu REG02 või REG12.
- 10.1.4 [Processor] Vendor / Procurement Owner peab eskaleerima tähtaja ületanud kliendi juhitud lõpliku toimingu REG08 ja REG12 viie tööpäeva jooksul pärast lepingulise tähtaja möödumist.
- 10.1.5 [Subprocessor] Vendor / Procurement Owner peab eskaleerima puuduva alltöötaja lõpliku toimingu tõendusmaterjali REG08 ja REG12 viie tööpäeva jooksul pärast lepingulise tõendustähtaja möödumist.
- 10.1.6 [All] Internal Audit / Compliance Reviewer peab kontrollima säilitamise, kustutamise ja kõrvaldamise mittevastavuste parandusmeetmete tõhusust REG12 järgmisel kavandatud auditil või 60 päeva jooksul pärast sulgemist, olenevalt sellest, kumb saabub varem.
- 10.1.7 [Conditional] Incident Response Coordinator peab algatama REG10 käsitlemise, kui säilitamise, kustutamise või kõrvaldamise mittevastavus viitab kahtlustatavale PII intsidendile.

## 11. Lävivaatamine ja ajakohastamine

- 11.1.1 [All] Privacy Lead / PIMS Manager peab käesoleva poliitika igal aastal läbi vaatama ja dokumenteerima läbivaatamise tulemuse REG12.
- 11.1.2 [All] Privacy Lead / PIMS Manager peab käesoleva poliitika läbi vaatama 30 päeva jooksul pärast olulist muudatust säilitamist käsitlevas õigusnormis, töötlemise eesmärgis, volitatud töötaja juhises, süsteemiarhitektuuris, varundusarhitektuuris, arhiveerimisviisis, kustutamise töövoos, kõrvaldamisprotsessis või PIMS sertifitseerimisnõuetes.
- 11.1.3 [All] Data Protection Officer / Privacy Advisor peab privaatsuse seisukohast olulised muudatused käesolevas poliitikas läbi vaatama REG12 enne heakskiitmist.
- 11.1.4 [All] Top Management peab heaks kiitma käesoleva poliitika olulised muudatused REG12 enne avaldamist.
- 11.1.5 [All] Privacy Lead / PIMS Manager peab dokumenteerima heakskiidetud poliitikamuudatuste teatavakstegemise REG11 30 päeva jooksul pärast avaldamist.

## 12. Seotud poliitikad

- 12.1 Käesolevat poliitikat toetavad järgmised seotud poliitikad:
- 12.2 PII01 - privaatsusteabe haldussüsteemi poliitika
- 12.3 PII02 - privaatsusrollide, vastutuste ja aruandekohustuse poliitika
- 12.4 PII03 - PII töötlemise registri ja õigusliku aluse poliitika
- 12.5 PII04 - privaatsusteate ja läbipaistvuse poliitika
- 12.6 PII06 - isikuandmesubjekti õiguste halduse poliitika

- 12.7 PII08 - lõimitud andmekaitse ja vaikumisi andmekaitse poliitika
- 12.8 PII09 - PII kogumise, kasutamise, avalikustamise ja jagamise poliitika
- 12.9 PII12 - volitatud töötaja, alltöötaja ja kolmanda osapoole privaatsuse halduse poliitika
- 12.10 PII14 - PII turbe ja juurdepääsukontrolli poliitika
- 12.11 PII15 - PII intsidendi ja rikkumise halduse poliitika
- 12.12 PII17 - PIMS dokumenteeritud teabe ja tõendusmaterjali halduse poliitika
- 12.13 PII18 - PIMS seire, auditi ja täiustamise poliitika

### 13. Viitestandardid ja raamistikud

- 13.1 Käesolev poliitika on vastendatud järgmiste standardite ja regulatsioonidega. Vastendus selgitab, kuidas poliitika toetab viidatud nõudeid, ning tuvastab sisemised punktid, mis neid rakendavad või toetavad.

#### 13.2 ISO/IEC 27701:2025

- 13.2.1 **Clause 7.5; Clause 8.1** - Vastendatud dokumenteeritud säilitamise tõendusmaterjalile, tegevuse planeerimisele, säilitamise metaandmetele, rakendamise tõendusmaterjalile ja elutsükli teostamise kirjetele. Addressed by clauses [4.1.5; 4.2.3; 4.3.5; 4.4.1; 7.1.1; 7.1.3; 7.1.4; 7.1.5; 7.1.6].
- 13.2.2 **Clause 9.1; Clause 10.2** - Vastendatud säilitamise, kustutamise ja kõrvaldamise kontrollimeetmete seirele, mõõdikutele, tähtaja ületanud tegevuste läbivaatamisele, mittevastavusele ja parandusmeetmetele. Addressed by clauses [4.2.5; 6.1.1; 6.1.2; 6.1.3; 8.1.1; 8.1.2; 8.1.3; 8.1.4; 8.1.5; 8.1.6; 8.1.7; 10.1.1; 10.1.6].
- 13.2.3 **Annex A.1.2.8; Annex A.1.2.9** - Vastendatud kaasvastutava töötaja vastutuse tõendusmaterjalile ja vastutava töötaja töötlemiskirjetele, mis sisaldavad säilitamise ja lõpliku toimingu metaandmeid. Addressed by clauses [4.1.1; 4.1.2; 4.1.5; 4.2.1; 6.1.4; 7.1.2].
- 13.2.4 **Annex A.1.3.7; Annex A.1.3.8** - Vastendatud kustutamise teostamise toele, kustutamise hindamise suunamisele ja kolmanda osapoole tõendusmaterjali seostamisele juhul, kui kustutamise tulemused nõuavad tegevust. Addressed by clauses [4.3.2; 4.3.5; 7.1.8; 10.1.7].
- 13.2.5 **Annex A.1.4.6; Annex A.1.4.7; Annex A.1.4.8; Annex A.1.4.9** - Vastendatud kustutamisele või identifitseerimatuks muutmisele töötlemise lõpus, ajutiste failide käsitlemisele, säilitamise piirangule ja dokumenteeritud lõpliku toimingu kontrollimeetmetele. Addressed by clauses [4.1.1; 4.1.5; 4.2.1; 4.2.3; 4.2.4; 4.3.1; 4.3.5; 4.3.6; 4.4.2; 4.4.5; 4.5.1; 4.5.2; 4.5.3].
- 13.2.6 **Annex A.2.2.2; Annex A.2.2.3; Annex A.2.2.7** - Vastendatud volitatud töötaja kliendilepingutele, dokumenteeritud kliendi eesmärkidele ja volitatud töötaja töötlemiskirjetele. Addressed by clauses [4.1.3; 4.1.4; 4.3.3; 4.3.4; 6.1.5; 6.1.6; 7.1.7].
- 13.2.7 **Annex A.2.3.2; Annex A.2.4.2; Annex A.2.4.3** - Vastendatud volitatud töötaja toele kliendi kohustuste täitmisel, ajutiste failide käsitlemisele ning tagastamise, edastamise või lõpliku toimingu võimekusele. Addressed by clauses [4.3.3; 4.3.4; 4.4.3; 4.4.4; 4.4.5; 6.1.5; 7.1.7; 10.1.4; 10.1.5].
- 13.2.8 **Annex A.3.20; Annex A.3.21; Annex A.3.24** - Vastendatud andmekandjate elutsükli käsitlemisele, seadmete taaskasutamise või vabastamise kontrollidele ja PII varukoopiate käsitlemisele. Addressed by clauses [4.3.6; 4.3.7; 4.4.1; 4.4.3; 4.4.4; 4.4.6; 5.1.4].

#### 13.3 GDPR

- 13.3.1 **Article 5(1)(e); Article 5(2)** - Vastendatud säilitamise piirangule, säilitamise vastutusele, heakskiidetud säilitamise metaandmetele, tõendusmaterjalile ja läbivaatamisele. Addressed by clauses [4.1.1; 4.1.5; 4.2.1; 4.2.2; 4.2.4; 4.3.1; 4.3.5; 6.1.1; 8.1.1; 8.1.2; 10.1.1].

- 13.3.2 **Article 17** - Vastendatud heakskiidetud kustutamise tulemuse suunamisele, teostamise tõendusmaterjalile ja intsidendi eskaleerimisele juhul, kui kustutamise kontrollimeetmete tõrked viitavad kahtlustatavale PII intsidendile. Addressed by clauses [4.3.2; 4.3.5; 7.1.8; 10.1.7].
- 13.3.3 **Article 24** - Vastendatud vastutava töötaja juhtimisele, vastutusmeetmetele, läbivaatamistele, eranditele, parandusmeetmetele ja poliitika ajakohastamisele. Addressed by clauses [4.1.6; 6.1.2; 6.1.3; 9.1.2; 9.1.3; 9.1.4; 11.1.1; 11.1.2; 11.1.4].
- 13.3.4 **Article 26** - Vastendatud kaasvastutava töötaja säilitamise ja kustutamise vastutuse jaotusele. Addressed by clauses [4.1.2; 6.1.4].
- 13.3.5 **Article 28** - Vastendatud volitatud töötaja ja alltöötaja juhiste kooskõlale, tagastamisele, edastamisele, lõplikule toimingule, tõendusmaterjalile ja eskaleerimisele. Addressed by clauses [4.1.3; 4.1.4; 4.3.3; 4.3.4; 6.1.5; 6.1.6; 7.1.7; 10.1.4; 10.1.5].
- 13.3.6 **Article 30** - Vastendatud vastutava töötaja ja volitatud töötaja tegevuste töötlemiskirjetes sisalduvatele säilitamise ja lõpliku toimingu metaandmetele. Addressed by clauses [4.1.1; 4.1.3; 4.1.5; 4.2.1; 4.4.1; 7.1.2].
- 13.3.7 **Article 32** - Vastendatud säilitatud PII turvalisele operatiivsele käsitlemisele, tehnilisele rakendamisele, andmekandjate kontrollile, varukoopiate käsitlemisele ja intsidendi eskaleerimisele. Addressed by clauses [4.2.3; 4.3.6; 4.4.3; 4.4.4; 4.4.6; 7.1.3; 7.1.4; 7.1.8].

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

- 13.4.1 **Clause 5.5; Clause 5.6; Clause 5.10** - Vastendatud andmete minimeerimisele, kasutamise ja säilitamise piirangule, lõplikule toimingule, kui andmeid enam ei vajata, säilitatava PII piiramisele ja vastutuse tõendusmaterjalile. Addressed by clauses [4.1.5; 4.2.1; 4.2.4; 4.3.1; 4.4.2; 4.5.1; 4.5.2; 6.1.1; 8.1.1; 10.1.1].

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

- 13.5.1 **Annex A.7; Annex A.7.2** - Vastendatud ajaliselt piiratud säilitamisele, lõplikule toimingule, automatiseeritud või käsitsi rakendamisele ja ajutiste failide käsitlemisele. Addressed by clauses [4.2.3; 4.3.1; 4.4.5; 7.1.3; 7.1.4; 7.1.5; 7.1.6].

#### **13.6 ISO/IEC 27555:2025**

- 13.6.1 **Clause 5.1; Clause 5.2; Clause 5.3; Clause 5.4; Clause 5.5; Clause 5.6; Clause 5.8** - Vastendatud kustutamise raamistiku juhtimisele, PII rühmitamisele, säilitamis- ja kustutamisperiodidele, arhiivide ja varukoopiate eristamisele, kustutamisreegli struktuurile ning dokumenteeritud protseduuri nõuetele. Addressed by clauses [4.1.1; 4.1.5; 4.2.1; 4.2.3; 4.4.1; 4.4.2; 4.4.3; 7.1.1; 7.1.2].
- 13.6.2 **Clause 7.2; Clause 7.3; Clause 8.3** - Vastendatud regulaarse kustutamisperiodi määratlemisele, standardse kustutamisperiodi tuvastamisele ja kustutamisreeglite määramisele PII töötlemistoimingutele. Addressed by clauses [4.1.1; 4.1.5; 4.2.1; 4.2.2; 7.1.1; 7.1.2].
- 13.6.3 **Clause 9.1; Clause 9.2; Clause 9.3; Clause 9.4; Clause 9.5; Clause 9.6; Clause 9.7** - Vastendatud süsteemide, käsitsi protsesside, organisatsiooniülestest aspektide, volitatud töötajate, taastamise käsitlemise ja erandite halduse rakendusnõuetele. Addressed by clauses [4.3.1; 4.3.3; 4.3.4; 4.4.1; 4.4.3; 4.4.4; 4.4.5; 4.4.6; 7.1.3; 7.1.4; 7.1.5; 7.1.6; 9.1.1; 9.1.5; 9.1.6].
- 13.6.4 **Clause 10.1; Clause 10.2; Clause 10.3** - Vastendatud rollide määramisele, dokumentatsioonile, operatiivsele juurutamisele, auditile ning säilitamise, kustutamise ja kõrvaldamise rakendamise juhtimisele. Addressed by clauses [5.1.2; 5.1.4; 5.1.5; 5.1.6; 5.1.7; 5.1.9; 6.1.7; 7.1.3; 7.1.4; 11.1.1; 11.1.2].

#### **13.7 ISO/IEC 27557:2022**

13.7.1 **Clause 4; Clause 5.2; Clause 5.3; Clause 5.4.1** - Vastendatud riskipõhisele privaatsuse juhtimisele, juhtkonna teadlikkusele, privaatsusriski integreerimisele PIMS ning säilitamisega seotud riskikontekstile. Addressed by clauses [4.1.6; 4.2.5; 4.5.4; 6.1.2; 6.1.3; 9.1.3; 9.1.4].

**13.8 ISO/IEC 27002:2022**

13.8.1 Control 7.14; Control 8.10 - Vastendatud teabe kustutamisele, elutsükli kontrollitud lõpetamisele, andmekandjate vabastamisele ja lõpliku toimingu tõendusmaterjalile. Addressed by clauses [4.3.1; 4.3.5; 4.3.6; 4.3.7; 4.4.4; 4.4.5; 7.1.3; 7.1.4; 10.1.2].