

				Lisää tähän rekisteröidyn oikeushenkilön nimi							
Asiakirjan numero: PII10				Asiakirjan nimi: <b>PII:n säilytys-, poistamis- ja hävityspolitiikka</b>							
Versio: 1.0		Voimaantulopäivä: 01.01.2025		Asiakirjan omistaja:							
X	Politiikka		Standardi		Menettely		Lomake		Rekisteri		Muu

Muutoshistoria				
Muutosnumero	Muutospäivä	Muutokset	Tarkistanut	Prosessin omistaja

Hyväksynyt			
Nimi	Tehtävänimike	Päivämäärä	Allekirjoitus

**Oikeudellinen huomautus (tekijänoikeudet ja käyttörajoitukset)**  
(C) 2025 Clarysec LLC. All rights reserved.

Tämä asiakirja on Clarysec LLC:n immateriaalioikeudellista omaisuutta. Tämän asiakirjan mitään osaa ei saa kopioida, käyttää uudelleen, jakaa tai muokata kaupallisiin tai käyttöönottoon liittyviin tarkoituksiin ilman nimenomaista kirjallista lupaa.

Luvaton käyttö on ehdottomasti kielletty ja voi johtaa oikeudellisiin toimiin.

Lisensointia koskevissa asioissa ota yhteyttä: [info@clarysec.com](mailto:info@clarysec.com)

## Yhdenmukaisuus standardien ja säädösten kanssa

Standard / Regulation	Clause / Control / Article	Applicability	Coverage Type	Comment
ISO/IEC 27701:2025	Clause 7.5; Clause 8.1	Both	Primary	Dokumentoitu säilyttämisen todentava aineisto ja operatiivinen kontrolli
ISO/IEC 27701:2025	Clause 9.1; Clause 10.2	Both	Supporting	Seuranta, poikkeamat ja korjaavat toimenpiteet
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.1.2.8; Annex A.1.2.9	Controller / Joint Controller	Supporting	Yhteisvastuu ja käsittelytoimien tallenteet
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.1.3.7; Annex A.1.3.8	Controller	Supporting	Tuki poistamisen toteuttamiselle
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	Säilytys, poistaminen ja hävittäminen
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.2.2.2; Annex A.2.2.3; Annex A.2.2.7	Processor	Supporting	Asiakkaan ohjeet ja henkilötietojen käsittelijän tallenteet
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.2.3.2; Annex A.2.4.2; Annex A.2.4.3	Processor	Primary	Poistamisen tuki ja hävityskyvykyys
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.3.20; Annex A.3.21; Annex A.3.24	Both	Supporting	Tallennusvälineiden hävittäminen ja varmuuskopioiden käsittely
GDPR	Article 5(1)(e); Article 5(2)	Controller	Primary	Säilytyksen rajoittaminen ja osoitusvelvollisuus
GDPR	Article 17	Controller	Supporting	Tuki poistamisen toteuttamiselle
GDPR	Article 24	Controller	Supporting	Rekisterinpitäjän toimenpiteet
GDPR	Article 26	Joint Controller	Supporting	Yhteisvastuun jakaminen
GDPR	Article 28	Processor	Supporting	Henkilötietojen käsittelijän poistaminen ja palauttaminen

GDPR	Article 30	Both	Supporting	Käsittelytoimien tallenteet
GDPR	Article 32	Both	Supporting	Turvallinen käsittely ja hävittämisen tuki
ISO/IEC 29100:2020	Clause 5.5; Clause 5.6; Clause 5.10	Both	Supporting	Minimointi, säilytyksen rajoittaminen ja osoitusvelvollisuus
ISO/IEC 29151:2022	Annex A.7; Annex A.7.2	Both	Supporting	Säilyttämisen ja väliaikaisten tiedostojen poistamisen kontrollit
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	Poistamisen viitekehys ja dokumentaatio
ISO/IEC 27555:2025	Clause 7.2; Clause 7.3; Clause 8.3	Controller	Primary	Poistoajat ja poistosäännöt
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	Toteutus ja poikkeukset
ISO/IEC 27555:2025	Clause 10.1; Clause 10.2; Clause 10.3	Both	Primary	Vastuut ja toteutuksen hallinnointi
ISO/IEC 27557:2022	Clause 4; Clause 5.2; Clause 5.3; Clause 5.4.1	Both	Supporting	Tietosuojariskien integrointi
ISO/IEC 27002:2022	Control 7.14; Control 8.10	Both	Supporting	Turvallinen hävittäminen ja tietojen poistaminen

## 1. Soveltamisala

- 1.1 Tämä politiikka määrittää organisaation vaatimukset PII:n säilyttämisen, poistamisen, anonymisoinnin, tunnisteiden poistamisen, palauttamisen, siirtämisen ja hävittämisen määrittelylle, katselmoinnille, toteuttamiselle ja todentamiselle.
- 1.2 Tämä politiikka koskee PII:tä, jota käsitellään rekisterinpitäjän, yhteisrekisterinpitäjän, henkilötietojen käsittelijän ja alikäsittelijän yhteyksissä, mukaan lukien PII aktiivisissa järjestelmissä, arkistoissa, varmuuskopioissa, replikoissa, lokeissa, staging-ympäristöissä, väliaikaisissa tiedostoissa, paperitallenteissa ja tallennusvälineillä.
- 1.3 Tämä politiikka koskee säilytys- ja poistamisvelvoitteita, jotka perustuvat hyväksytyihin käsittelytarkoituksiin, oikeusperustetallenteisiin, rekisterinpitäjän ohjeisiin, sopimusvaatimuksiin, rekisteröidyn poistamisen lopputuloksiin, palvelun päättämiseen, tallennusvälineiden hävittämiseen ja PIMS-seurannan havaintoihin.
- 1.4 Tämä politiikka ei määritä oikeusperusteen valintaa, tietosuojaselosteen sisältöä, rekisteröidyn kaikkien oikeuksien käsittelyä, henkilötietojen käsittelijän elinkaaren hallinnointia, kansainvälisten siirtojen mekanismeja, tietoturvakontrollien arkkitehtuuria, poikkeamiin reagoinnin työnkulkua tai PIMS-auditointimenetelmää. Näitä kontroleja käsitellään liittyvissä politiikoissa.
- 1.5 Tässä politiikassa olennainen muutos tarkoittaa mitä tahansa muutosta käsittelytarkoitukseen, PII-luokkaan, rekisteröityjen ryhmään, järjestelmän tallennussijaintiin, säilytystä koskevaan lainsäädäntöön tai sopimukseen, asiakkaan ohjeeseen, varmuuskopiointiarkkitehtuuriin, arkistointitapaan, hävitysmenetelmään, henkilötietojen käsittelijää tai alikäsittelijää koskevaan järjestelyyn, poistamisen työnkulkuun tai PIMS-sertifioinnin soveltamisalaan, joka vaikuttaa säilyttämiseen, poistamiseen tai hävittämiseen.

## 2. Tarkoitus

- 2.1 Tämän politiikan tarkoituksena on varmistaa, että PII:tä säilytetään vain hyväksytyjä tarkoituksia ja ajanjaksoja varten, se poistetaan tai muutoin hävitetään, kun sitä ei enää tarvita, ja sitä tukee valmius auditointia varten tuotettava todentava aineisto.
- 2.2 Tämä politiikka mahdollistaa sen, että organisaatio voi osoittaa säilytyksen rajoittamisen, vastuullisen säilytyksen hallinnoinnin, hallitun poistamisen toteuttamisen, turvallisen hävittämisen, henkilötietojen käsittelijän ohjeiden mukaisuuden, poikkeusten hallinnan ja jatkuvan parantamisen ilman erillisen poistorekisterin perustamista.

## 3. Tavoitteet

### 3.1 Tämän politiikan tavoitteena on:

- 3.1.1 määrittää säilytyssääntöjen omistajuus ja vaaditut säilytysmetatiedot;
- 3.1.2 varmistaa, että säilytyssäännöt kirjataan PII-käsittelytoimien luetteloon / ROPA:an;
- 3.1.3 varmistaa, että henkilötietojen käsittelijän ja alikäsittelijän poistamistoimet perustuvat asiakkaan ohjeeseen tai sopimukseen;
- 3.1.4 varmistaa, että vanhentunut PII poistetaan, palautetaan, siirretään, anonymisoidaan, tunnisteet poistetaan tai hävitetään hyväksytyillä menetelmillä;
- 3.1.5 erottaa toisistaan aktiiviset järjestelmät, arkistot, varmuuskopiot, replikat, lokit, staging-alueet ja väliaikaiset tiedostot;
- 3.1.6 varmistaa, että poistamisen ja hävittämisen todentava aineisto säilytetään kanonisissa PIMS:n todentavan aineiston objekteissa;
- 3.1.7 varmistaa, että säilytyspoikkeukset ovat määräaikaaisia, hyväksytyjä ja katselmoituja;
- 3.1.8 integroida säilyttämisen ja poistamisen seuranta poikkeamiin, korjaaviin toimenpiteisiin ja parantamiseen.

## 4. Poliittikalausekkeet

#### 4.1 Säilytysäännön osoittaminen

- 4.1.1 [Controller] Process Owner / Business Owner ON osoitettava dokumentoitu säilytysääntö jokaiselle rekisterinpitäjän käsittelytoimelle REG02:ssa ennen käsittelytoimen aloittamista.
- 4.1.2 [Joint Controller] Process Owner / Business Owner ON kirjattava yhteisrekisterinpitäjien säilyttämistä ja poistamista koskeva vastuunjako REG02:een ja REG08:aan ennen yhteisen käsittelyn aloittamista tai muuttamista.
- 4.1.3 [Processor] Vendor / Procurement Owner ON kirjattava asiakkaan säilyttämistä, palauttamista, siirtämistä tai poistamista koskevat ohjeet henkilötietojen käsittelijän toimille REG08:aan ennen henkilötietojen käsittelijän suorittaman käsittelyn aloittamista tai muuttamista.
- 4.1.4 [Subprocessor] Vendor / Procurement Owner ON kirjattava alikäsittelijää koskevat säilyttämisen, palauttamisen, siirtämisen tai poistamisen edelleen ulotettavat vaatimukset REG08:aan ennen alikäsittelijän käyttöönottoa tai ohjeen muuttamista.
- 4.1.5 [Both] Privacy Lead / PIMS Manager ON varmistettava ennen säännön hyväksymistä, että jokainen REG02:ssa oleva hyväksytty säilytysääntö sisältää säilytysajan, aloitusherätteen, omistajan, perustelun, lopputoimenpiteen ja seuraavan katselmointipäivän.
- 4.1.6 [Both] Data Protection Officer / Privacy Advisor ON kirjattava neuvonsa REG02:een tai REG12:een ennen sellaisen säilytysäännön hyväksymistä, johon liittyy oikeudellinen ristiriita, korkean riskin käsittely, erityisiin henkilötietoryhmiin kuuluva PII tai alkuperäisen käsittelytarkoituksen ylittävä säilyttäminen.

#### 4.2 Säilyttämisen katselmointi ja rajoittaminen

- 4.2.1 [Both] Process Owner / Business Owner ON katselmoitava REG02:ssa osoitetut säilytysäännöt vähintään vuosittain ja 30 päivän kuluessa olennaisesta muutoksesta.
- 4.2.2 [Both] Privacy Lead / PIMS Manager ON hyväksyttävä tai hylättävä uudet tai muutetut säilytysäännöt REG02:ssa 10 työpäivän kuluessa niiden toimittamisesta.
- 4.2.3 [Both] System Owner / Application Owner ON vahvistettava kunkin säilytysäännön tekninen tai manuaalinen täytäntöönpanomenetelmä REG02:ssa ennen tuotantokäyttöönottoa ja jokaisen vuosittaisen säilytyskatselmoinnin aikana.
- 4.2.4 [Controller] Process Owner / Business Owner ON rajoitettava sellaisen PII:n aktiivista käyttöä, jota säilytetään vain lakisääteisistä, sopimusperusteisista, auditointiin liittyvistä tai riitaan liittyvistä syistä, REG02:ssa viiden työpäivän kuluessa rajoitusehdon tunnistamisesta.
- 4.2.5 [Both] Privacy Lead / PIMS Manager ON kirjattava ratkaisematon liiallisen säilyttämisen riski tai myöhässä oleva säilytyskatselmointi REG12:een viiden työpäivän kuluessa tunnistamisesta.

[ ... Jaksot 4.3–8 eivät sisälly tähän esikatseluun. Osta koko asiakirja saadaksesi täyden sisällön. ... ]

#### 9. Poikkeukset

- 9.1.1 [All] Process Owner / Business Owner ON toimitettava REG12:ssa kaikki pyynnöt säilyttää PII:tä hyväksytyin REG02:n säilytysäännön yli ennen poikkeuksen aktivoitumista.
- 9.1.2 [All] Privacy Lead / PIMS Manager ON hyväksyttävä tai hylättävä säilytyspoikkeuspyynnöt REG12:ssa ennen poikkeuksen aktivoitumista.
- 9.1.3 [All] Data Protection Officer / Privacy Advisor ON kirjattava neuvonsa REG12:een ennen sellaisen poikkeuksen hyväksymistä, johon liittyy oikeudellinen ristiriita, poistamisesta kieltäytyminen, korkean riskin PII, ulkoinen jakaminen tai vaikutus sertifiointiin.
- 9.1.4 [All] Top Management ON hyväksyttävä yli 90 päivää kestävä, korkean riskin käsittelyyn vaikuttavat tai ulkoiseen varmentamiseen vaikuttavat säilytyspoikkeukset REG12:ssa ennen poikkeuksen aktivoitumista.

- 9.1.5 [All] Privacy Lead / PIMS Manager ON osoitettava omistaja, päättymispäivä, korvaava kontrolli ja katselmointitiheys REG12:ssa jokaiselle hyväksytylle säilyttämisen, poistamisen tai hävittämisen poikkeukselle.
- 9.1.6 [All] Privacy Lead / PIMS Manager ON katselmoitava jokainen avoin poikkeus REG12:ssa vähintään kuukausittain sulkemiseen asti.
- 9.1.7 [All] Process Owner / Business Owner ON suljettava tai uusittava jokainen poikkeus REG12:ssa ennen poikkeuksen päättymispäivää.

## 10. Soveltaminen

- 10.1.1 [All] Privacy Lead / PIMS Manager ON kirjattava poikkeama REG12:een viiden työpäivän kuluessa puuttuvien säilytysmetatietojen, myöhässä olevan säilytyskatselmoinnin, tukemattoman säilyttämisen, toteuttamatta jääneen lopputoimenpiteen tai puuttuvan todentavan aineiston tunnistamisesta.
- 10.1.2 [All] System Owner / Application Owner ON keskeytettävä käsittelytoimen uusi tuotantokäyttö REG12:ssa, kun vaaditut tekniset säilytyskontrollit puuttuvat ennen tuotantokäyttöönottoa.
- 10.1.3 [All] Process Owner / Business Owner ON lopetettava PII:n hyväksymätön aktiivinen käyttö, kun PII:tä säilytetään vain lakisäätteisistä, sopimusperusteisista, auditointiin liittyvistä tai riitaan liittyvistä syistä, viiden työpäivän kuluessa ja kirjattava toimi REG02:een tai REG12:een.
- 10.1.4 [Processor] Vendor / Procurement Owner ON eskaloitava myöhässä olevat asiakkaan ohjaamat lopputoimenpiteet REG08:ssa ja REG12:ssa viiden työpäivän kuluessa sopimuksen määräajan ylitymisestä.
- 10.1.5 [Subprocessor] Vendor / Procurement Owner ON eskaloitava puuttuva alikäsittelijän lopputoimenpiteen todentava aineisto REG08:ssa ja REG12:ssa viiden työpäivän kuluessa sopimuksen mukaisen todentavan aineiston määräajan ylitymisestä.
- 10.1.6 [All] Internal Audit / Compliance Reviewer ON varmennettava säilyttämistä, poistamista ja hävittämistä koskevien poikkeamien korjaavien toimenpiteiden vaikuttavuus REG12:ssa seuraavassa aikataulutetussa auditoinnissa tai 60 päivän kuluessa sulkemisesta sen mukaan, kumpi tapahtuu ensin.
- 10.1.7 [Conditional] Incident Response Coordinator ON käynnistettävä REG10-käsittely, kun säilyttämisen, poistamisen tai hävittämisen poikkeama viittaa epäilyyn PII-poikkeamaan.

## 11. Katselmointi ja ylläpito

- 11.1.1 [All] Privacy Lead / PIMS Manager ON katselmoitava tämä politiikka vuosittain ja kirjattava katselmoinnin tulos REG12:een.
- 11.1.2 [All] Privacy Lead / PIMS Manager ON katselmoitava tämä politiikka 30 päivän kuluessa olennaisesta muutoksesta säilytystä koskevaan lainsäädäntöön, käsittelytarkoitukseen, henkilötietojen käsittelijän ohjeeseen, järjestelmäarkkitehtuuriin, varmuuskopiointiarkkitehtuuriin, arkistointitapaan, poistamisen työnkulkuun, hävitysprosessiin tai PIMS-sertifiointin vaatimuksiin.
- 11.1.3 [All] Data Protection Officer / Privacy Advisor ON katselmoitava tämän politiikan tietosuojan kannalta merkittävät muutokset REG12:ssa ennen hyväksyntää.
- 11.1.4 [All] Top Management ON hyväksyttävä tämän politiikan olennaiset muutokset REG12:ssa ennen julkaisua.
- 11.1.5 [All] Privacy Lead / PIMS Manager ON kirjattava hyväksytyjen politiikkamuutosten viestintä REG11:een 30 päivän kuluessa julkaisusta.

## 12. Liittyvät politiikat

- 12.1 Tätä politiikkaa tukevat seuraavat liittyvät politiikat:

- 12.2 PII01 - Henkilötietojen hallintajärjestelmän politiikka
- 12.3 PII02 - Tietosuojaroolien, vastuiden ja osoitusvelvollisuuden politiikka
- 12.4 PII03 - PII-käsittelytoimien luettelon ja oikeusperusteen politiikka
- 12.5 PII04 - Tietosuojaselosteen ja läpinäkyvyyden politiikka
- 12.6 PII06 - Rekisteröidyn oikeuksien hallintapolitiikka
- 12.7 PII08 - Sisäänrakennetun ja oletusarvoisen tietosuojan politiikka
- 12.8 PII09 - PII:n keräämistä, käyttöä, luovutusta ja jakamista koskeva politiikka
- 12.9 PII12 - Henkilötietojen käsittelijöiden, alikäsittelijöiden ja kolmansien osapuolten tietosuojan hallintapolitiikka
- 12.10 PII14 - PII:n tietoturva- ja pääsynhallintapolitiikka
- 12.11 PII15 - PII-poikkeamien ja tietoturvaloukkausten hallintapolitiikka
- 12.12 PII17 - PIMS-dokumentoitujen tietojen ja todentavan aineiston hallintapolitiikka
- 12.13 PII18 - PIMS-seuranta-, auditointi- ja parantamispolitiikka

### 13. Viitestandardit ja viitekehukset

- 13.1 Tämä politiikka on kartoitettu seuraaviin standardeihin ja säädöksiin. Kartoitus selittää, miten politiikka tukee viitattuja vaatimuksia, ja tunnistaa sisäiset lausekkeet, joilla ne toteutetaan tai joita ne tukevat.

#### 13.2 ISO/IEC 27701:2025

- 13.2.1 **Clause 7.5; Clause 8.1** - Kartoitettu dokumentoituun säilyttämisen todentavaan aineistoon, operatiiviseen suunnitteluun, säilytysmetatietoihin, toteutuksen todentavaan aineistoon ja elinkaaren toteutustallenteisiin. 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** - Kartoitettu säilyttämisen, poistamisen ja hävittämisen kontrollien seurantaan, mittareihin, myöhässä olevien toimien katselmointiin, poikkeamiin ja korjaaviin toimenpiteisiin. 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** - Kartoitettu yhteisrekisterinpitäjien vastuun todentavaan aineistoon ja rekisterinpitäjän käsittelytoimien tallenteisiin, jotka sisältävät säilyttämisen ja lopputoimenpiteiden metatiedot. 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** - Kartoitettu poistamisen toteuttamisen tukeen, poistamisen arvioinnin reititykseen ja kolmannen osapuolen todentavan aineiston linkitykseen, kun poistamisen lopputulokset edellyttävät toimia. 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** - Kartoitettu poistamiseen tai tunnistamisen poistamiseen käsittelyn päättyessä, väliaikaisten tiedostojen käsittelyyn, säilytyksen rajoittamiseen ja dokumentoituihin lopputoimenpiteiden kontroleihin. 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** - Kartoitettu henkilötietojen käsittelijän asiakkassopimukseen, dokumentoituihin asiakkaan tarkoituksiin ja henkilötietojen käsittelijän käsittelytoimien tallenteisiin. 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** - Kartoitettu henkilötietojen käsittelijän tukeen asiakkaan velvoitteille, väliaikaisten tiedostojen käsittelyyn sekä palauttamisen, siirtämisen tai lopputoimenpiteen kyvykkyyteen. 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** - Kartoitettu tallennusvälineiden elinkaaren käsittelyyn, laitteiden uudelleenkäytön tai vapauttamisen tarkastuksiin ja PII:tä koskevien varmuuskopioiden käsittelyyn. 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)** - Kartoitettu säilytyksen rajoittamiseen, säilyttämistä koskevaan osoitusvelvollisuuteen, hyväksytyihin säilytysmetatietoihin, todentavaan aineistoon ja katselmointiin. 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** - Kartoitettu hyväksytyjen poistamisen lopputulosten reititykseen, toteutuksen todentavaan aineistoon ja poikkeamaeskalointiin, kun poistamiskontrollien epäonnistumiset viittaavat epäilyyn PII-poikkeamaan. Addressed by clauses [4.3.2; 4.3.5; 7.1.8; 10.1.7].

13.3.3 **Article 24** - Kartoitettu rekisterinpitäjän hallinnointiin, osoitusvelvollisuustoimenpiteisiin, katselmointeihin, poikkeuksiin, korjaaviin toimenpiteisiin ja politiikan ylläpitoon. 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** - Kartoitettu yhteisrekisterinpitäjien säilyttämistä ja poistamista koskevaan vastuunjakoon. Addressed by clauses [4.1.2; 6.1.4].

13.3.5 **Article 28** - Kartoitettu henkilötietojen käsittelijän ja alikäsittelijän ohjeiden mukaisuuteen, palauttamiseen, siirtämiseen, lopputoimenpiteeseen, todentavaan aineistoon ja eskalointiin. 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** - Kartoitettu säilyttämisen ja lopputoimenpiteen metatietoihin rekisterinpitäjän ja henkilötietojen käsittelijän käsittelytoimien tallenteissa. 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** - Kartoitettu säilytetyn PII:n turvalliseen operatiiviseen käsittelyyn, tekniseen täytäntöönpanoon, tallennusvälineiden hallintaan, varmuuskopioiden käsittelyyn ja poikkeamaeskalointiin. 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** - Kartoitettu tietojen minimointiin, käytön ja säilyttämisen rajoittamiseen, lopputoimenpiteeseen, kun tietoja ei enää tarvita, säilytetyn PII:n rajoittamiseen ja osoitusvelvollisuuden todentavaan aineistoon. 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** - Kartoitettu määräaikaiseen säilyttämiseen, lopputoimenpiteeseen, automatisoituun tai manuaaliseen täytäntöönpanoon ja väliaikaisten tiedostojen käsittelyyn. 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** - Kartoitettu poistamisen viitekehyksen hallinnointiin, PII-ryhmittelyyn, säilytys- ja poistoaikoihin, arkistojen ja varmuuskopioiden erotteluun, poistosääntöjen rakenteeseen ja dokumentoitujen menettelyjen vaatimuksiin. 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** - Kartoitettu säännöllisen poistoajan määrittämiseen, vakiopoistoajan tunnistamiseen ja poistosääntöjen kohdistamiseen PII-käsittelytoimiin. 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** - Kartoitettu järjestelmiä, manuaalisia prosesseja, organisaation laajuisia näkökohtia, henkilötietojen käsittelijöitä, palautuskäsittelyä ja poikkeusten hallintaa koskeviin toteutusvaatimuksiin. 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** - Kartoitettu roolien osoittamiseen, dokumentointiin, operatiiviseen sisällyttämiseen, auditointiin ja säilyttämisen, poistamisen ja hävittämisen toteutuksen hallinnointiin. 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** - Kartoitettu riskiperusteiseen tietosuojan hallinnointiin, johdon tietoisuuteen, tietosuojariskin integrointiin PIMS:iin ja säilyttämiseen liittyvään riskikontekstiin. 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 - Kartoitettu tietojen poistamiseen, hallittuun elinkaaren päättämiseen, tallennusvälineiden vapauttamiseen ja lopputoimenpiteen todentavaan aineistoon. 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].