

				Ovdje unesite naziv registrirane pravne osobe							
Broj dokumenta: PII10				Naziv dokumenta: Politika zadržavanja, brisanja i zbrinjavanja osobnih podataka (PII)							
Verzija: 1.0		Datum stupanja na snagu: 01.01.2025		Vlasnik dokumenta:							
X	Politika		Standard		Postupak		Obrazac		Registar		Drugo

Povijest revizija				
Broj revizije	Datum revizije	Promjene	Pregledao/la	Vlasnik procesa

Odobrenja			
Ime	Radno mjesto	Datum	Potpis

Pravna napomena (autorska prava i ograničenja uporabe)
(C) 2025 Clarysec LLC. All rights reserved.

Ovaj dokument intelektualno je vlasništvo društva Clarysec LLC. Nijedan dio ovog dokumenta ne smije se kopirati, ponovno upotrebljavati, distribuirati niti mijenjati u komercijalne svrhe ili svrhe implementacije bez izričitog prethodnog pisanog odobrenja.

Neovlaštena uporaba strogo je zabranjena i može rezultirati pravnim postupkom.

Za licenciranje kontaktirajte: info@clarysec.com

Usklađeno sa standardima i propisima

Standard / propis	Točka / kontrola / članak	Primjenjivost	Vrsta obuhvata	Napomena
ISO/IEC 27701:2025	Clause 7.5; Clause 8.1	Both	Primary	Dokumentirani dokazi o zadržavanju i operativna kontrola
ISO/IEC 27701:2025	Clause 9.1; Clause 10.2	Both	Supporting	Praćenje, nesukladnost i korektivna radnja
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.1.2.8; Annex A.1.2.9	Controller / Joint Controller	Supporting	Zajednička odgovornost i zapisi o obradi
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.1.3.7; Annex A.1.3.8	Controller	Supporting	Podrška za provedbu brisanja
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	Zadržavanje, brisanje i zbrinjavanje
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.2.2.2; Annex A.2.2.3; Annex A.2.2.7	Processor	Supporting	Upute klijenta i zapisi izvršitelja obrade
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.2.3.2; Annex A.2.4.2; Annex A.2.4.3	Processor	Primary	Podrška za brisanje i sposobnost zbrinjavanja
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.3.20; Annex A.3.21; Annex A.3.24	Both	Supporting	Zbrinjavanje medija i postupanje sa sigurnosnim kopijama
GDPR	Article 5(1)(e); Article 5(2)	Controller	Primary	Ograničenje pohrane i odgovornost
GDPR	Article 17	Controller	Supporting	Podrška za provedbu brisanja
GDPR	Article 24	Controller	Supporting	Mjere voditelja obrade
GDPR	Article 26	Joint Controller	Supporting	Raspodjela zajedničke odgovornosti
GDPR	Article 28	Processor	Supporting	Brisanje i povrat koje provodi izvršitelj obrade
GDPR	Article 30	Both	Supporting	Zapisi o obradi

GDPR	Article 32	Both	Supporting	Sigurna obrada i podrška za zbrinjavanje
ISO/IEC 29100:2020	Clause 5.5; Clause 5.6; Clause 5.10	Both	Supporting	Minimizacija, ograničenje zadržavanja i odgovornost
ISO/IEC 29151:2022	Annex A.7; Annex A.7.2	Both	Supporting	Kontrole zadržavanja i brisanja privremenih datoteka
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	Okvir brisanja i dokumentacija
ISO/IEC 27555:2025	Clause 7.2; Clause 7.3; Clause 8.3	Controller	Primary	Razdoblja brisanja i pravila brisanja
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	Provedba i iznimke
ISO/IEC 27555:2025	Clause 10.1; Clause 10.2; Clause 10.3	Both	Primary	Odgovornosti i upravljanje provedbom
ISO/IEC 27557:2022	Clause 4; Clause 5.2; Clause 5.3; Clause 5.4.1	Both	Supporting	Integracija rizika za privatnost
ISO/IEC 27002:2022	Control 7.14; Control 8.10	Both	Supporting	Sigurno zbrinjavanje i brisanje informacija

1. Opseg

- 1.1 Ova politika utvrđuje zahtjeve organizacije za definiranje, pregled, provedbu i dokazivanje zadržavanja, brisanja, anonimizacije, deidentifikacije, povrata, prijenosa i zbrinjavanja osobnih podataka (PII).
- 1.2 Ova se politika primjenjuje na osobne podatke (PII) koji se obrađuju u kontekstima voditelja obrade, zajedničkog voditelja obrade, izvršitelja obrade i podizvršitelja obrade, uključujući osobne podatke (PII) u aktivnim sustavima, arhivama, sigurnosnim kopijama, replikama, zapisima dnevnika, pripremnim okruženjima, privremenim datotekama, papirnatim zapisima i medijima za pohranu.
- 1.3 Ova se politika primjenjuje na obveze zadržavanja i brisanja koje proizlaze iz odobrenih svrha obrade, zapisa o pravnoj osnovi, uputa voditelja obrade, ugovornih zahtjeva, ishoda brisanja na zahtjev ispitanika, izlaska iz usluge, zbrinjavanja medija za pohranu i nalaza praćenja PIMS-a.
- 1.4 Ova politika ne definira odabir pravne osnove, sadržaj obavijesti o privatnosti, cjelovito postupanje s pravima ispitanika, upravljanje životnim ciklusom izvršitelja obrade, mehanizme međunarodnog prijenosa, arhitekturu sigurnosnih kontrola, tijek rada odgovora na incidente ni metodologiju revizije PIMS-a. Te su kontrole uređene povezanim politikama.
- 1.5 Za potrebe ove politike, značajna promjena znači svaku promjenu svrhe obrade, kategorije osobnih podataka (PII), kategorije ispitanika, lokacije pohrane u sustavu, propisa ili ugovora o zadržavanju, upute klijenta, arhitekture sigurnosnih kopija, pristupa arhiviranju, načina zbrinjavanja, aranžmana s izvršiteljem obrade ili podizvršiteljem obrade, tijekom rada brisanja ili opsega certifikacije PIMS-a koja utječe na zadržavanje, brisanje ili zbrinjavanje.

2. Svrha

- 2.1 Svrha ove politike jest osigurati da se osobni podaci (PII) zadržavaju samo za odobrene svrhe i razdoblja, da se brišu ili na drugi način zbrinjavaju kada više nisu potrebni te da su potkrijepljeni dokazima spremnima za reviziju.
- 2.2 Ova politika omogućuje organizaciji da dokaže ograničenje pohrane, odgovorno upravljanje zadržavanjem, kontroliranu provedbu brisanja, sigurno zbrinjavanje, usklađenost s uputama izvršitelja obrade, kontrolu iznimaka i kontinuirano poboljšanje bez uspostave zasebnog registra brisanja.

3. Ciljevi

3.1 Ciljevi ove politike su:

- 3.1.1 definirati vlasništvo nad pravilima zadržavanja i obvezne metapodatke o zadržavanju;
- 3.1.2 osigurati da se pravila zadržavanja evidentiraju u PII Processing Inventory / ROPA;
- 3.1.3 osigurati da se radnje brisanja koje provode izvršitelji obrade i podizvršitelji obrade temelje na uputi klijenta ili ugovoru;
- 3.1.4 osigurati da se osobni podaci (PII) kojima je istekao rok zadržavanja brišu, vraćaju, prenose, anonimiziraju, deidentificiraju ili zbrinjavaju odobrenim metodama;
- 3.1.5 razlikovati aktivne sustave, arhive, sigurnosne kopije, replike, zapise dnevnika, priprema područja i privremene datoteke;
- 3.1.6 osigurati da se dokazi o brisanju i zbrinjavanju čuvaju u kanonskim dokaznim objektima PIMS-a;
- 3.1.7 osigurati da su iznimke od zadržavanja vremenski ograničene, odobrene i pregledane;
- 3.1.8 povezati praćenje zadržavanja i brisanja s nesukladnostima, korektivnim radnjama i poboljšanjem.

4. Izjave politike

4.1 Dodjela pravila zadržavanja

- 4.1.1 [Controller] Process Owner / Business Owner MUST dodijeliti dokumentirano pravilo zadržavanja svakoj aktivnosti obrade voditelja obrade u REG02 prije početka aktivnosti obrade.
- 4.1.2 [Joint Controller] Process Owner / Business Owner MUST evidentirati raspodjelu odgovornosti zajedničkih voditelja obrade za zadržavanje i brisanje u REG02 i REG08 prije početka ili promjene zajedničke obrade.
- 4.1.3 [Processor] Vendor / Procurement Owner MUST evidentirati upute klijenta za zadržavanje, povrat, prijenos ili brisanje za aktivnosti izvršitelja obrade u REG08 prije početka ili promjene obrade koju provodi izvršitelj obrade.
- 4.1.4 [Subprocessor] Vendor / Procurement Owner MUST evidentirati zahtjeve koji se prenose na podizvršitelja obrade u vezi sa zadržavanjem, povratom, prijenosom ili brisanjem u REG08 prije uključivanja podizvršitelja obrade ili promjene upute.
- 4.1.5 [Both] Privacy Lead / PIMS Manager MUST provjeriti da svako odobreno pravilo zadržavanja u REG02 uključuje razdoblje zadržavanja, početni okidač, vlasnika, obrazloženje, konačno zbrinjavanje i datum sljedećeg pregleda prije odobrenja pravila.
- 4.1.6 [Both] Data Protection Officer / Privacy Advisor MUST evidentirati savjet u REG02 ili REG12 prije odobrenja bilo kojeg pravila zadržavanja koje uključuje pravni sukob, obradu visokog rizika, posebne kategorije osobnih podataka ili zadržavanje izvan izvorne svrhe obrade.

4.2 Pregled i ograničenje zadržavanja

- 4.2.1 [Both] Process Owner / Business Owner MUST pregledati dodijeljena pravila zadržavanja u REG02 najmanje jednom godišnje i u roku od 30 dana od značajne promjene.
- 4.2.2 [Both] Privacy Lead / PIMS Manager MUST odobriti ili odbiti nova ili izmijenjena pravila zadržavanja u REG02 u roku od 10 radnih dana od podnošenja.
- 4.2.3 [Both] System Owner / Application Owner MUST potvrditi tehničku ili ručnu metodu provedbe za svako pravilo zadržavanja u REG02 prije puštanja u produkcijski rad i tijekom svakog godišnjeg pregleda zadržavanja.
- 4.2.4 [Controller] Process Owner / Business Owner MUST ograničiti aktivnu uporabu osobnih podataka (PII) koji se zadržavaju samo zbog pravnih, ugovornih, revizijskih ili spornih razloga u REG02 u roku od pet radnih dana od utvrđivanja uvjeta ograničenja.
- 4.2.5 [Both] Privacy Lead / PIMS Manager MUST evidentirati neriješeni rizik prekomjernog zadržavanja ili zakašnjeli pregled zadržavanja u REG12 u roku od pet radnih dana od utvrđivanja.

[... Odjeljci 4.3–8 nisu uključeni u ovaj pregled. Kupite cijeli dokument za pristup potpunom sadržaju. ...]

9. Iznimke

- 9.1.1 [All] Process Owner / Business Owner MUST podnijeti svaki zahtjev za zadržavanje osobnih podataka (PII) izvan odobrenog pravila zadržavanja iz REG02 u REG12 prije aktivacije iznimke.
- 9.1.2 [All] Privacy Lead / PIMS Manager MUST odobriti ili odbiti zahtjeve za iznimku od zadržavanja u REG12 prije aktivacije iznimke.
- 9.1.3 [All] Data Protection Officer / Privacy Advisor MUST evidentirati savjet u REG12 prije odobrenja bilo koje iznimke koja uključuje pravni sukob, odbijanje brisanja, visokorizične osobne podatke (PII), vanjsko dijeljenje ili utjecaj na certifikaciju.
- 9.1.4 [All] Top Management MUST odobriti iznimke od zadržavanja koje premašuju 90 dana, utječu na obradu visokog rizika ili utječu na vanjsko osiguranje u REG12 prije aktivacije iznimke.

- 9.1.5 [All] Privacy Lead / PIMS Manager MUST dodijeliti vlasnika, datum isteka, kompenzacijsku kontrolu i učestalost pregleda u REG12 za svaku odobrenu iznimku od zadržavanja, brisanja ili zbrinjavanja.
- 9.1.6 [All] Privacy Lead / PIMS Manager MUST pregledavati svaku otvorenu iznimku u REG12 najmanje mjesečno do zatvaranja.
- 9.1.7 [All] Process Owner / Business Owner MUST zatvoriti ili obnoviti svaku iznimku u REG12 prije datuma isteka iznimke.

10. Provedba politike

- 10.1.1 [All] Privacy Lead / PIMS Manager MUST evidentirati nesukladnost u REG12 u roku od pet radnih dana od utvrđivanja nedostajućih metapodataka o zadržavanju, zakašnjelog pregleda zadržavanja, nepodržanog zadržavanja, propuštene radnje konačnog zbrinjavanja ili nedostajućih dokaza.
- 10.1.2 [All] System Owner / Application Owner MUST obustaviti novu produkcijsku uporabu aktivnosti obrade u REG12 kada potrebne tehničke kontrole zadržavanja nedostaju prije puštanja u produkcijski rad.
- 10.1.3 [All] Process Owner / Business Owner MUST zaustaviti neodobrenu aktivnu uporabu osobnih podataka (PII) koji se zadržavaju samo zbog pravnih, ugovornih, revizijskih ili spornih razloga u roku od pet radnih dana i evidentirati radnju u REG02 ili REG12.
- 10.1.4 [Processor] Vendor / Procurement Owner MUST eskalirati zakašnjele radnje konačnog zbrinjavanja prema uputi klijenta u REG08 i REG12 u roku od pet radnih dana od propuštenog ugovornog roka.
- 10.1.5 [Subprocessor] Vendor / Procurement Owner MUST eskalirati nedostajuće dokaze podizvršitelja obrade o konačnom zbrinjavanju u REG08 i REG12 u roku od pet radnih dana od propuštenog ugovornog roka za dostavu dokaza.
- 10.1.6 [All] Internal Audit / Compliance Reviewer MUST provjeriti djelotvornost korektivnih radnji za nesukladnosti zadržavanja, brisanja i zbrinjavanja u REG12 pri sljedećoj zakazanoj reviziji ili u roku od 60 dana od zatvaranja, ovisno o tome što nastupi ranije.
- 10.1.7 [Conditional] Incident Response Coordinator MUST pokrenuti postupanje u REG10 kada nesukladnost zadržavanja, brisanja ili zbrinjavanja upućuje na sumnju na incident PII.

11. Pregled i održavanje

- 11.1.1 [All] Privacy Lead / PIMS Manager MUST pregledati ovu politiku jednom godišnje i evidentirati ishod pregleda u REG12.
- 11.1.2 [All] Privacy Lead / PIMS Manager MUST pregledati ovu politiku u roku od 30 dana od značajne promjene propisa o zadržavanju, svrhe obrade, upute izvršitelja obrade, arhitekture sustava, arhitekture sigurnosnih kopija, pristupa arhiviranju, tijeka rada brisanja, postupka zbrinjavanja ili zahtjeva certifikacije PIMS-a.
- 11.1.3 [All] Data Protection Officer / Privacy Advisor MUST pregledati promjene ove politike značajne za privatnost u REG12 prije odobrenja.
- 11.1.4 [All] Top Management MUST odobriti značajne promjene ove politike u REG12 prije objave.
- 11.1.5 [All] Privacy Lead / PIMS Manager MUST evidentirati komunikaciju odobrenih promjena politike u REG11 u roku od 30 dana od objave.

12. Povezane politike

- 12.1 Ovu politiku podupiru sljedeće povezane politike:
- 12.2 PII01 - Politika sustava upravljanja informacijama o privatnosti
- 12.3 PII02 - Politika uloga, odgovornosti i odgovornosti za privatnost

- 12.4 PII03 - Politika inventara obrade osobnih podataka (PII) i pravne osnove
- 12.5 PII04 - Politika obavijesti o privatnosti i transparentnosti
- 12.6 PII06 - Politika upravljanja pravima ispitanika
- 12.7 PII08 - Politika ugrađene i zadane zaštite privatnosti
- 12.8 PII09 - Politika prikupljanja, uporabe, otkrivanja i dijeljenja osobnih podataka (PII)
- 12.9 PII12 - Politika upravljanja privatnošću izvršitelja obrade, podizvršitelja obrade i trećih strana
- 12.10 PII14 - Politika sigurnosti osobnih podataka (PII) i kontrole pristupa
- 12.11 PII15 - Politika upravljanja incidentima i povredama osobnih podataka (PII)
- 12.12 PII17 - Politika dokumentiranih informacija i upravljanja dokazima PIMS-a
- 12.13 PII18 - Politika praćenja, revizije i poboljšanja PIMS-a

13. Referentni standardi i okviri

- 13.1 Ova je politika mapirana na sljedeće standarde i propise. Mapiranje objašnjava kako politika podupire navedene zahtjeve i utvrđuje interne odredbe koje ih provode ili podupiru.

13.2 ISO/IEC 27701:2025

- 13.2.1 **Clause 7.5; Clause 8.1** - Mapirano na dokumentirane dokaze o zadržavanju, operativno planiranje, metapodatke o zadržavanju, dokaze o provedbi i zapise o provedbi životnog ciklusa. 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** - Mapirano na praćenje, metrike, pregled zakašnjelih radnji, nesukladnost i korektivnu radnju za kontrole zadržavanja, brisanja i zbrinjavanja. 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** - Mapirano na dokaze o odgovornosti zajedničkih voditelja obrade i zapise voditelja obrade koji sadržavaju metapodatke o zadržavanju i konačnom zbrinjavanju. 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** - Mapirano na podršku za provedbu brisanja, usmjeravanje procjene brisanja i povezivanje dokaza trećih strana kada ishodi brisanja zahtijevaju radnju. 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** - Mapirano na brisanje ili deidentifikaciju na kraju obrade, postupanje s privremenim datotekama, ograničenje zadržavanja i dokumentirane kontrole konačnog zbrinjavanja. 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** - Mapirano na ugovore izvršitelja obrade s klijentima, dokumentirane svrhe klijenta i zapise obrade izvršitelja obrade. 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** - Mapirano na podršku izvršitelja obrade za obveze klijenta, postupanje s privremenim datotekama te sposobnost povrata, prijenosa ili konačnog zbrinjavanja. 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** - Mapirano na postupanje s medijima za pohranu tijekom životnog ciklusa, provjere ponovne uporabe ili puštanja opreme i postupanje sa sigurnosnim kopijama za osobne podatke (PII). 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)** - Mapirano na ograničenje pohrane, odgovornost za zadržavanje, odobrene metapodatke o zadržavanju, dokaze i pregled. 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** - Mapirano na usmjeravanje odobrenog ishoda brisanja, dokaze o provedbi i eskalaciju incidenta kada neuspjesi kontrole brisanja upućuju na sumnju na incident PII. Addressed by clauses [4.3.2; 4.3.5; 7.1.8; 10.1.7].
- 13.3.3 **Article 24** - Mapirano na upravljanje voditelja obrade, mjere odgovornosti, preglede, iznimke, korektivnu radnju i održavanje politike. 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** - Mapirano na raspodjelu odgovornosti zajedničkih voditelja obrade za zadržavanje i brisanje. Addressed by clauses [4.1.2; 6.1.4].
- 13.3.5 **Article 28** - Mapirano na usklađenost uputa izvršitelja obrade i podizvršitelja obrade, povrat, prijenos, konačno zbrinjavanje, dokaze i eskalaciju. 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** - Mapirano na metapodatke o zadržavanju i konačnom zbrinjavanju u zapisima obrade za aktivnosti voditelja obrade i izvršitelja obrade. 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** - Mapirano na sigurno operativno postupanje sa zadržanim osobnim podacima (PII), tehničku provedbu, kontrolu medija za pohranu, postupanje sa sigurnosnim kopijama i eskalaciju incidenta. 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** - Mapirano na minimizaciju podataka, ograničenje uporabe i zadržavanja, konačno zbrinjavanje kada podaci više nisu potrebni, ograničenje zadržanih osobnih podataka (PII) i dokaze o odgovornosti. 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** - Mapirano na vremenski ograničeno zadržavanje, konačno zbrinjavanje, automatiziranu ili ručnu provedbu i postupanje s privremenim datotekama. 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** - Mapirano na upravljanje okvirom brisanja, grupiranje osobnih podataka (PII), razdoblja zadržavanja i brisanja, razlikovanje arhiva i sigurnosnih kopija, strukturu pravila brisanja i zahtjeve dokumentiranog postupka. 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** - Mapirano na specifikaciju redovitog razdoblja brisanja, utvrđivanje standardnog razdoblja brisanja i dodjelu pravila brisanja aktivnostima obrade osobnih podataka (PII). 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** - Mapirano na provedbene zahtjeve za sustave, ručne procese, aspekte na razini organizacije, izvršitelje obrade, postupanje pri oporavku i upravljanje iznimkama. 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** - Mapirano na dodjelu uloga, dokumentaciju, operativno ugrađivanje, reviziju i upravljanje provedbom zadržavanja, brisanja i zbrinjavanja. 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** - Mapirano na upravljanje privatnošću temeljeno na riziku, svijest vodstva, integraciju rizika za privatnost u PIMS i kontekst rizika povezanih sa zadržavanjem. 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 - Mapirano na brisanje informacija, kontrolirano dovršenje životnog ciklusa, puštanje medija za pohranu i dokaze o konačnom zbrinjavanju. 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].