

				Inserire qui la denominazione dell'entità giuridica registrata							
Numero del documento: PII06				Titolo del documento: Politica di gestione dei diritti dell'interessato							
Versione: 1.0		Data di entrata in vigore: 01.01.2025		Proprietario del documento:							
X	Politica		Standard		Procedura		Modulo		Registro		Altro

Cronologia delle revisioni				
Numero di revisione	Data di revisione	Modifiche	Riesaminato da	Proprietario del processo

Approvazioni			
Nome	Ruolo	Data	Firma

<p>Nota legale (diritti d'autore e limitazioni d'uso) (C) 2025 Clarysec LLC. All rights reserved.</p> <p>Il presente documento è proprietà intellettuale di Clarysec LLC. Nessuna parte del presente documento può essere copiata, riutilizzata, distribuita o modificata per finalità commerciali o di implementazione senza previa autorizzazione scritta espressa.</p> <p>L'uso non autorizzato è severamente vietato e può comportare azioni legali.</p> <p>Per richieste di licenza, contattare: info@clarysec.com</p>
--

Allineamento a standard e normative applicabili

Standard / Normativa	Clausola / Controllo / Articolo	Applicabilità	Tipo di copertura	Commento
ISO/IEC 27701:2025	Clause 7.5; Clause 8.1	Both	Primary	Evidenze delle richieste di esercizio dei diritti e controllo operativo
ISO/IEC 27701:2025	Clause 9.1; Clause 10.2	Both	Supporting	Monitoraggio, non conformità e azione correttiva
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.1.3.2	Controller	Primary	Obblighi verso gli interessati
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.1.3.6; Annex A.1.3.7	Controller	Primary	Opposizione, accesso, rettifica e cancellazione
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.1.3.8; Annex A.1.3.9	Controller	Primary	Notifica a terzi e copia delle PII trattate
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.1.3.10; Annex A.1.3.11	Controller	Primary	Gestione delle richieste e obblighi relativi al processo decisionale automatizzato
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.1.2.9	Controller	Supporting	Registrazioni dei trattamenti del titolare del trattamento
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.2.2.2; Annex A.2.2.6; Annex A.2.2.7	Processor	Supporting	Accordo con il cliente, supporto agli obblighi e registrazioni del responsabile del trattamento
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.2.3.2	Processor	Primary	Supporto del responsabile del trattamento agli obblighi verso gli interessati
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.3.14	Both	Supporting	Protezione delle registrazioni delle richieste di esercizio dei diritti
GDPR	Article 5(1)(a); Article 5(2)	Controller	Supporting	Trasparenza e responsabilizzazione

GDPR	Article 11; Article 12	Controller	Primary	Identificazione, modalità di richiesta, tempistiche e governance della risposta
GDPR	Article 15; Article 16; Article 17	Controller	Primary	Accesso, rettifica e cancellazione
GDPR	Article 18; Article 19; Article 20	Controller	Primary	Limitazione, notifica e portabilità
GDPR	Article 21; Article 22	Controller	Primary	Opposizione e processo decisionale automatizzato
GDPR	Article 24	Controller	Supporting	Responsabilità e misure del titolare del trattamento
GDPR	Article 26	Joint Controller	Supporting	Ripartizione dei diritti tra contitolari del trattamento
GDPR	Article 28	Both	Primary	Assistenza del responsabile del trattamento per le richieste di esercizio dei diritti
GDPR	Article 30	Both	Supporting	Collegamento con le registrazioni dei trattamenti
GDPR	Article 32	Both	Supporting	Gestione sicura delle evidenze relative ai diritti e delle comunicazioni di dati
GDPR	Article 39	Conditional	Supporting	Consulenza e monitoraggio del DPO ove applicabile
ISO/IEC 29100:2020	Clause 5.8; Clause 5.9; Clause 5.10; Clause 5.12	Both	Supporting	Trasparenza, partecipazione individuale, responsabilizzazione e conformità
ISO/IEC 29151:2022	Annex A.10	Controller	Supporting	Partecipazione e accesso dell'interessato

1. Ambito di applicazione

- 1.1 La presente politica definisce i requisiti obbligatori per ricevere, validare, valutare, soddisfare, rigettare, prorogare, chiudere, monitorare e documentare con evidenze le richieste di esercizio dei diritti degli interessati.
- 1.2 La presente politica si applica alle richieste presentate dagli interessati o da rappresentanti autorizzati in materia di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, portabilità, opposizione, processo decisionale automatizzato, indirizzamento della revoca del consenso, reclami e richieste correlate.
- 1.3 La presente politica si applica nei contesti di titolare del trattamento, contitolare del trattamento, responsabile del trattamento e sub-responsabile. Gli obblighi di responsabile del trattamento e sub-responsabile si applicano solo quando l'organizzazione supporta un titolare del trattamento, un cliente o un responsabile a monte sulla base di istruzioni documentate.

1.4 La presente politica non sostituisce:

- 1.4.1 PII03 per l'inventario dei trattamenti e le registrazioni della base giuridica;
- 1.4.2 PII04 per il contenuto e la pubblicazione dell'informativa privacy;
- 1.4.3 PII05 per l'adempimento del consenso e delle preferenze;
- 1.4.4 PII10 per l'esecuzione di conservazione, cancellazione e smaltimento;
- 1.4.5 PII11 per la governance dell'esattezza e della qualità;
- 1.4.6 PII12 per la governance del ciclo di vita di responsabili del trattamento e sub-responsabili;
- 1.4.7 PII15 per la gestione di incidenti e violazioni dei dati personali.

2. Finalità

- 2.1 La finalità della presente politica è garantire che le richieste di esercizio dei diritti degli interessati siano gestite in modo coerente, lecito e sicuro, entro tempistiche definite e con evidenze idonee in sede di audit.
- 2.2 La presente politica assicura che l'organizzazione possa dimostrare la responsabilizzazione per presa in carico della richiesta, verifica dell'identità, valutazione, adempimento, rigetto, proroga, cooperazione del responsabile del trattamento, chiusura e miglioramento continuo.

3. Obiettivi

3.1 Gli obiettivi della presente politica sono:

- 3.1.1 Fornire una presa in carico e un tracciamento coerenti per tutte le richieste di esercizio dei diritti degli interessati.
- 3.1.2 Verificare l'identità o l'autorità del richiedente prima di divulgazione, rettifica, cancellazione, limitazione o portabilità.
- 3.1.3 Valutare le richieste rispetto alle registrazioni dei trattamenti, alla classificazione del ruolo, agli obblighi legali, agli obblighi contrattuali e alla fattibilità tecnica.
- 3.1.4 Soddisfare le richieste valide entro le scadenze documentate.
- 3.1.5 Registrare le evidenze di rigetto, soddisfacimento parziale della richiesta, proroga e chiusura.
- 3.1.6 Supportare gli obblighi del titolare del trattamento quando l'organizzazione agisce come responsabile del trattamento o sub-responsabile.
- 3.1.7 Proteggere le registrazioni delle richieste di esercizio dei diritti e i pacchetti di risposta da divulgazione o alterazione non autorizzate.
- 3.1.8 Monitorare le prestazioni nella gestione delle richieste di esercizio dei diritti e avviare azioni correttive ove necessario.

4. Dichiarazioni della politica

4.1 Presa in carico, registrazione e classificazione

- 4.1.1 [All] Privacy Lead / PIMS Manager DEVE registrare ogni richiesta di esercizio dei diritti dell'interessato in REG06 entro due giorni lavorativi dalla ricezione.
- 4.1.2 [All] Privacy Lead / PIMS Manager DEVE classificare in REG06 il tipo di richiesta, il canale della richiesta, la data della richiesta, il riferimento all'identità del richiedente, il proprietario assegnato, la scadenza interna, la scadenza legale o contrattuale e lo stato corrente prima dell'inizio della valutazione.
- 4.1.3 [Controller] Privacy Lead / PIMS Manager DEVE confermare la ricezione o fornire la successiva comunicazione richiesta al richiedente entro cinque giorni lavorativi dalla presa in carico e registrare la comunicazione in REG06.
- 4.1.4 [Controller] Process Owner / Business Owner DEVE collegare ogni richiesta alla pertinente attività di trattamento REG02 prima dell'assegnazione delle azioni di adempimento.
- 4.1.5 [Joint Controller] Privacy Lead / PIMS Manager DEVE identificare in REG02, REG06 o REG08 la parte contitolare del trattamento responsabile della gestione della richiesta prima dell'inizio della valutazione sostanziale.
- 4.1.6 [Processor] Privacy Lead / PIMS Manager DEVE registrare in REG06 e REG08 ogni istruzione del cliente relativa a una richiesta di esercizio dei diritti dell'interessato prima dell'inizio dell'attività di supporto.
- 4.1.7 [Subprocessor] Vendor / Procurement Owner DEVE registrare in REG06 o REG08 ogni istruzione a monte relativa a una richiesta di esercizio dei diritti dell'interessato prima dell'inizio dell'attività di supporto del sub-responsabile.
- 4.1.8 [All] Incident Response Coordinator DEVE registrare un'escalation REG10 entro un giorno lavorativo quando una richiesta di esercizio dei diritti indica un possibile incidente o una possibile violazione dei dati personali relativa a PII.

4.2 Verifica dell'identità, ambito e valutazione

- 4.2.1 [Controller] Privacy Lead / PIMS Manager DEVE verificare in REG06 l'identità del richiedente o l'autorità del rappresentante prima di divulgare PII o apportare una modifica richiesta.
- 4.2.2 [Controller] Privacy Lead / PIMS Manager DEVE richiedere solo le informazioni aggiuntive minime necessarie per la verifica e registrare la richiesta in REG06 quando l'identità o l'autorità è insufficiente.
- 4.2.3 [Controller] Process Owner / Business Owner DEVE identificare da REG02 i sistemi, le registrazioni, le finalità, le categorie di PII, i destinatari e i vincoli di conservazione pertinenti prima di valutare l'adempimento.
- 4.2.4 [Controller] Data Protection Officer / Privacy Advisor DEVE riesaminare in REG06 le richieste ad alto rischio, contestate, non chiare, eccessive, ripetute, rigettate o soddisfatte parzialmente prima che la decisione sia comunicata.
- 4.2.5 [Controller] System Owner / Application Owner DEVE verificare che gli estratti di risposta proposti escludano PII non correlate e dati di terzi non autorizzati prima del rilascio del pacchetto di risposta.
- 4.2.6 [Controller] Information Security Lead DEVE riesaminare il metodo di consegna della risposta in REG06 o REG12 prima della divulgazione di PII in grande volume, sensibili, appartenenti a categorie particolari o ad alto rischio.
- 4.2.7 [Controller] Data Protection Officer / Privacy Advisor DEVE riesaminare in REG06 e REG04 le richieste relative al processo decisionale automatizzato o alla profilazione prima dell'adempimento, del rigetto o dell'escalation.

- 4.2.8 [Both] Privacy Lead / PIMS Manager DEVE registrare in REG06 l'esito della valutazione, il tipo di richiesta applicabile, la decisione, la motivazione e l'azione successiva prima dell'adempimento o del rigetto.

[... Le sezioni 4.3–8 non sono incluse in questa anteprima. Acquistare il documento completo per accedere all'intero contenuto. ...]

9. Eccezioni

- 9.1.1 [All] Process Owner / Business Owner DEVE richiedere un'eccezione in REG12 prima di discostarsi dai requisiti approvati di presa in carico, verifica, adempimento, risposta o chiusura dei diritti.
- 9.1.2 [All] Privacy Lead / PIMS Manager DEVE approvare o respingere ogni eccezione alla gestione dei diritti in REG12 prima dell'attuazione.
- 9.1.3 [Controller] Data Protection Officer / Privacy Advisor DEVE riesaminare qualsiasi eccezione che riguardi rigetto, soddisfacimento parziale della richiesta, incertezza sull'identità, PII sensibili, processo decisionale automatizzato, richieste relative a minori o trattamento ad alto rischio prima dell'approvazione.
- 9.1.4 [Both] System Owner / Application Owner DEVE bloccare divulgazione, rettifica, cancellazione, limitazione o attività di esportazione quando un'eccezione richiesta non è stata approvata in REG12 prima dell'azione.
- 9.1.5 [All] Privacy Lead / PIMS Manager DEVE assegnare una data di scadenza, un titolare e un controllo compensativo per ogni eccezione approvata alla gestione dei diritti in REG12 prima che l'eccezione diventi attiva.

10. Applicazione della politica

- 10.1.1 [All] Privacy Lead / PIMS Manager DEVE registrare una non conformità in REG12 entro cinque giorni lavorativi dall'identificazione di una registrazione di richiesta di esercizio dei diritti scaduta, mancante, incompleta, non verificata o non supportata.
- 10.1.2 [Controller] System Owner / Application Owner DEVE sospendere la divulgazione della risposta finché i controlli di identità, autorità e pacchetto di risposta non sono registrati in REG06.
- 10.1.3 [Both] Vendor / Procurement Owner DEVE segnalare in REG08 e REG12 la mancata cooperazione di responsabili del trattamento, sub-responsabili o terzi entro cinque giorni lavorativi dall'identificazione.
- 10.1.4 [All] Top Management DEVE assegnare in REG12 la titolarità delle azioni correttive quando i malfunzionamenti nella gestione delle richieste di esercizio dei diritti sono sistemici, ripetuti o rilevanti ai fini della certificazione.
- 10.1.5 [All] Internal Audit / Compliance Reviewer DEVE verificare in REG12 le evidenze di chiusura delle azioni correttive relative ai diritti entro la data di scadenza assegnata.
- 10.1.6 [All] Incident Response Coordinator DEVE avviare un riesame REG10 entro un giorno lavorativo quando una non conformità relativa a una richiesta di esercizio dei diritti indica divulgazione non autorizzata, perdita, alterazione, indisponibilità o altro sospetto incidente relativo a PII.

11. Riesame e manutenzione

- 11.1.1 [All] Privacy Lead / PIMS Manager DEVE riesaminare la presente politica annualmente e registrare l'esito del riesame in REG12.
- 11.1.2 [All] Privacy Lead / PIMS Manager DEVE riesaminare la presente politica entro 30 giorni da una modifica sostanziale alla normativa sulle richieste di esercizio dei diritti, all'ambito delle

attività di trattamento, agli strumenti per i diritti, al metodo di verifica dell'identità, al modello di servizio del responsabile del trattamento o ai requisiti di certificazione PIMS.

11.1.3 [All] Data Protection Officer / Privacy Advisor DEVE riesaminare in REG12 le modifiche alla presente politica significative per la privacy prima dell'approvazione.

11.1.4 [All] Top Management DEVE approvare in REG12 le modifiche sostanziali alla presente politica prima della pubblicazione.

11.1.5 [All] Privacy Lead / PIMS Manager DEVE registrare in REG11 la comunicazione delle modifiche approvate alla politica entro 30 giorni dalla pubblicazione.

12. Politiche correlate

- 12.1 La presente politica è supportata dalle seguenti politiche correlate:
- 12.2 PII01 - Politica del Sistema di gestione delle informazioni sulla privacy
- 12.3 PII02 - Politica su ruoli, responsabilità e responsabilizzazione in materia di privacy
- 12.4 PII03 - Politica dell'inventario dei trattamenti PII e della base giuridica
- 12.5 PII04 - Politica dell'informativa privacy e della trasparenza
- 12.6 PII05 - Politica di gestione del consenso e delle preferenze
- 12.7 PII07 - Politica di valutazione del rischio privacy e DPIA
- 12.8 PII08 - Politica di privacy by design e privacy by default
- 12.9 PII09 - Politica di raccolta, uso, divulgazione e condivisione delle PII
- 12.10 PII10 - Politica di conservazione, cancellazione e smaltimento delle PII
- 12.11 PII11 - Politica di esattezza e qualità delle PII
- 12.12 PII12 - Politica di gestione privacy di responsabili del trattamento, sub-responsabili e terzi
- 12.13 PII13 - Politica sui trasferimenti internazionali di PII
- 12.14 PII14 - Politica di sicurezza delle PII e controllo degli accessi
- 12.15 PII15 - Politica di gestione degli incidenti e delle violazioni dei dati personali relativi a PII
- 12.16 PII16 - Politica di formazione, sensibilizzazione e competenza in materia di privacy
- 12.17 PII17 - Politica di gestione delle informazioni documentate e delle evidenze PIMS
- 12.18 PII18 - Politica di monitoraggio, audit e miglioramento PIMS

13. Standard e quadri di riferimento

13.1 La presente politica è mappata ai seguenti standard e normative. La mappatura spiega come la politica supporta i requisiti citati e identifica le clausole interne che li attuano o li supportano.

13.2 ISO/IEC 27701:2025

13.2.1 **Clause 7.5; Clause 8.1** - Mappate alle registrazioni documentate delle richieste di esercizio dei diritti, al workflow operativo delle richieste, alla verifica dell'identità, all'adempimento, alla risposta, alla chiusura e alle evidenze di supporto del responsabile del trattamento. 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].

13.2.2 **Clause 9.1; Clause 10.2** - Mappate alle metriche delle richieste di esercizio dei diritti, al monitoraggio delle richieste scadute, al campionamento di audit, alla registrazione delle non conformità, all'azione correttiva e alla verifica dell'efficacia. 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].

13.2.3 **Annex A.1.3.2** - Mappato alla determinazione e all'adempimento degli obblighi verso gli interessati tramite categorie documentate di diritti, canali di presa in carico, criteri di verifica, valutazione, risposta e chiusura. 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].

- 13.2.4 **Annex A.1.3.6; Annex A.1.3.7** - Mappate alla gestione di opposizione, accesso, rettifica, cancellazione e limitazione, alla verifica, all'adempimento e alla gestione dell'esattezza contestata. Addressed by clauses [4.2.1; 4.3.1; 4.3.2; 4.3.3; 4.3.4; 4.3.6; 4.4.6].
- 13.2.5 **Annex A.1.3.8; Annex A.1.3.9** - Mappate alla notifica a terzi a seguito degli esiti relativi ai diritti e alla fornitura di copie o pacchetti di risposta portabili. Addressed by clauses [4.3.5; 4.3.8; 4.5.5].
- 13.2.6 **Annex A.1.3.10; Annex A.1.3.11** - Mappate alla gestione documentata delle richieste legittime, alle scadenze, alle proroghe, al rigetto, alla chiusura e al riesame delle richieste relative al processo decisionale automatizzato. 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].
- 13.2.7 **Annex A.1.2.9** - Mappato al collegamento delle richieste di esercizio dei diritti alle registrazioni dei trattamenti, alle finalità del trattamento, ai sistemi, alle categorie, ai destinatari e ai vincoli di conservazione. Addressed by clauses [4.1.4; 4.2.3; 4.3.8; 7.1.3].
- 13.2.8 **Annex A.2.2.2; Annex A.2.2.6; Annex A.2.2.7** - Mappate alle istruzioni degli accordi con i clienti, al supporto del responsabile del trattamento agli obblighi del cliente e alle registrazioni del responsabile del trattamento per le attività di supporto ai diritti. Addressed by clauses [4.1.6; 4.1.7; 4.5.1; 4.5.2; 4.5.3; 4.5.4; 7.1.7].
- 13.2.9 **Annex A.2.3.2** - Mappato ai mezzi del responsabile del trattamento per supportare gli obblighi del titolare del trattamento verso gli interessati, compreso il supporto a recupero, rettifica, limitazione, cancellazione ed esportazione sulla base di istruzioni documentate. Addressed by clauses [4.5.1; 4.5.2; 4.5.3; 7.1.7].
- 13.2.10 **Annex A.3.14** - Mappato alla protezione delle registrazioni delle richieste di esercizio dei diritti, alla gestione sicura del pacchetto di risposta, ai controlli di consegna della risposta e alla protezione delle evidenze di chiusura. Addressed by clauses [4.2.5; 4.2.6; 4.4.5; 4.4.7; 7.1.4; 7.1.5; 10.1.2].

13.3 **GDPR**

- 13.3.1 **Article 5(1)(a); Article 5(2)** - Mappati alla gestione trasparente dei diritti, alle evidenze di responsabilizzazione, ai registri delle richieste, alle registrazioni delle risposte, al campionamento di audit e all'azione correttiva. Addressed by clauses [4.1.1; 4.1.2; 4.1.3; 4.4.4; 4.4.5; 8.1.5; 10.1.1].
- 13.3.2 **Article 11; Article 12** - Mappati all'identificazione, alle informazioni aggiuntive ove necessarie, alle tempistiche di risposta, alle comunicazioni, alla proroga, al rigetto e alla chiusura della richiesta. Addressed by clauses [4.2.1; 4.2.2; 4.4.1; 4.4.2; 4.4.3; 4.4.4; 4.4.5].
- 13.3.3 **Article 15; Article 16; Article 17** - Mappati ai risultati della ricerca per l'accesso, alla rettifica, alla cancellazione, alla verifica, alle evidenze di adempimento e alla consegna del pacchetto di risposta. Addressed by clauses [4.2.1; 4.3.1; 4.3.2; 4.3.3; 4.3.5; 4.3.10].
- 13.3.4 **Article 18; Article 19; Article 20** - Mappati alla limitazione, alla notifica degli esiti relativi ai diritti alle parti pertinenti e alla portabilità o consegna di copie. Addressed by clauses [4.3.4; 4.3.5; 4.3.8; 4.5.5].
- 13.3.5 **Article 21; Article 22** - Mappati alla valutazione dell'opposizione e al riesame delle richieste relative al processo decisionale automatizzato o alla profilazione. Addressed by clauses [4.2.7; 4.3.6; 4.3.7].
- 13.3.6 **Article 24** - Mappato alle misure di governance del titolare del trattamento, ai ruoli, alla titolarità del workflow, al riesame, alle eccezioni, all'azione correttiva e alla supervisione della direzione per la gestione dei diritti. 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].

- 13.3.7 **Article 26** - Mappato all'identificazione della responsabilità del contitolare del trattamento per la gestione delle richieste prima dell'inizio della valutazione sostanziale. Addressed by clauses [4.1.5; 6.1.5].
- 13.3.8 **Article 28** - Mappato all'assistenza di responsabili del trattamento e sub-responsabili, alle istruzioni documentate del cliente, alle scadenze di supporto, all'assenza di risposta diretta senza autorizzazione e all'escalation della mancata cooperazione. 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].
- 13.3.9 **Article 30** - Mappato al collegamento delle richieste di esercizio dei diritti alle registrazioni dei trattamenti, alle attività di trattamento, ai sistemi, alle categorie di PII, ai destinatari e alle registrazioni del responsabile del trattamento. Addressed by clauses [4.1.4; 4.2.3; 4.3.8; 4.5.1; 7.1.3].
- 13.3.10 **Article 32** - Mappato alla gestione sicura delle richieste di esercizio dei diritti, alla protezione della consegna delle risposte, alla prevenzione della divulgazione non autorizzata e alla protezione delle evidenze relative ai diritti. Addressed by clauses [4.2.5; 4.2.6; 7.1.4; 7.1.5; 10.1.2; 10.1.6].
- 13.3.11 **Article 39** - Mappato alla consulenza e al monitoraggio di Data Protection Officer / Privacy Advisor per richieste di esercizio dei diritti ad alto rischio, contestate, rigettate, prorogate e relative al processo decisionale automatizzato. Addressed by clauses [4.2.4; 4.2.7; 4.3.7; 4.4.3; 6.1.3; 9.1.3; 11.1.3].

13.4 ISO/IEC 29100:2020

- 13.4.1 **Clause 5.8; Clause 5.9; Clause 5.10; Clause 5.12** - Mappate alla trasparenza dei canali per i diritti, alla partecipazione individuale e all'accesso, alla responsabilizzazione, alle procedure di reclamo/ricorso, al monitoraggio della conformità privacy e alle evidenze di audit. 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].

13.5 ISO/IEC 29151:2022

- 13.5.1 **Annex A.10** - Mappato alla partecipazione e all'accesso dell'interessato, alla verifica dell'identità, all'accesso, alla rettifica, alla cancellazione, agli aggiornamenti di stato, al supporto del responsabile del trattamento e ai meccanismi di reclamo/ricorso. 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].

13.6 Requisiti interni

- 13.6.1 **Requisito interno** - Le clausole che definiscono REG06 come oggetto primario delle evidenze relative ai diritti, la formazione, l'approvazione dei workflow non standard, la scadenza delle eccezioni, il riesame della politica e la comunicazione delle modifiche alla politica supportano la coerenza dell'attuazione, ma non sono direttamente mappate a una singola clausola esterna. 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].