

				Insira aqui a designação da entidade jurídica registada							
Número do documento: PII10				Título do documento: <b>Política de Retenção, Apagamento e Eliminação de PII</b>							
Versão: 1.0		Data de entrada em vigor: 01.01.2025		Proprietário do documento:							
X	Política		Norma		Procedimento		Formulário		Registo		Outro

Histórico de revisões				
Número da revisão	Data da revisão	Alterações	Revisto por	Proprietário do processo

Aprovações			
Nome	Cargo	Data	Assinatura

**Aviso legal (direitos de autor e restrições de utilização)**  
(C) 2025 Clarysec LLC. All rights reserved.

Este documento é propriedade intelectual da Clarysec LLC. Nenhuma parte deste documento pode ser copiada, reutilizada, distribuída ou modificada para fins comerciais ou de implementação sem autorização prévia, expressa e por escrito.

A utilização não autorizada é estritamente proibida e pode dar origem a ações legais.

Para efeitos de licenciamento, contacte: [info@clarysec.com](mailto:info@clarysec.com)

## Alinhada com normas e regulamentos

Standard / Regulation	Clause / Control / Article	Applicability	Coverage Type	Comment
ISO/IEC 27701:2025	Clause 7.5; Clause 8.1	Both	Primary	Evidência de retenção documentada e controlo operacional
ISO/IEC 27701:2025	Clause 9.1; Clause 10.2	Both	Supporting	Monitorização, não conformidade e ação corretiva
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.1.2.8; Annex A.1.2.9	Controller / Joint Controller	Supporting	Responsabilidade conjunta e registos de tratamento
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.1.3.7; Annex A.1.3.8	Controller	Supporting	Suporte à execução do apagamento
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	Retenção, apagamento e eliminação
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.2.2.2; Annex A.2.2.3; Annex A.2.2.7	Processor	Supporting	Instruções do cliente e registos do subcontratante
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.2.3.2; Annex A.2.4.2; Annex A.2.4.3	Processor	Primary	Suporte ao apagamento e capacidade de eliminação
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.3.20; Annex A.3.21; Annex A.3.24	Both	Supporting	Eliminação de suportes e tratamento de cópias de segurança
GDPR	Article 5(1)(e); Article 5(2)	Controller	Primary	Limitação da conservação e responsabilização
GDPR	Article 17	Controller	Supporting	Suporte à execução do apagamento
GDPR	Article 24	Controller	Supporting	Medidas do responsável pelo tratamento
GDPR	Article 26	Joint Controller	Supporting	Repartição de responsabilidade conjunta

GDPR	Article 28	Processor	Supporting	Apagamento e devolução pelo subcontratante
GDPR	Article 30	Both	Supporting	Registos de tratamento
GDPR	Article 32	Both	Supporting	Segurança do tratamento e suporte à eliminação
ISO/IEC 29100:2020	Clause 5.5; Clause 5.6; Clause 5.10	Both	Supporting	Minimização, limitação da retenção e responsabilização
ISO/IEC 29151:2022	Annex A.7; Annex A.7.2	Both	Supporting	Controlos de retenção e de apagamento de ficheiros temporários
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	Quadro de apagamento e documentação
ISO/IEC 27555:2025	Clause 7.2; Clause 7.3; Clause 8.3	Controller	Primary	Períodos de apagamento e regras de apagamento
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	Implementação e exceções
ISO/IEC 27555:2025	Clause 10.1; Clause 10.2; Clause 10.3	Both	Primary	Responsabilidades e governação da implementação
ISO/IEC 27557:2022	Clause 4; Clause 5.2; Clause 5.3; Clause 5.4.1	Both	Supporting	Integração do risco de privacidade
ISO/IEC 27002:2022	Control 7.14; Control 8.10	Both	Supporting	Eliminação segura e apagamento de informação

## **1. Âmbito**

- 1.1 Esta política estabelece os requisitos da organização para definir, rever, executar e evidenciar a retenção, o apagamento, a anonimização, a desidentificação, a devolução, a transferência e a eliminação de PII.
- 1.2 Esta política aplica-se à PII tratada em contextos de responsável pelo tratamento, responsável conjunto pelo tratamento, subcontratante e subcontratante subsequente, incluindo PII mantida em sistemas em produção, arquivos, cópias de segurança, réplicas, logs, ambientes de staging, ficheiros temporários, registos em papel e suportes de armazenamento.
- 1.3 Esta política aplica-se às obrigações de retenção e apagamento decorrentes de finalidades do tratamento aprovadas, registos de fundamento de licitude, instruções do responsável pelo tratamento, requisitos contratuais, resultados de apagamento relativos a titulares dos dados, saída de serviço, eliminação de suportes de armazenamento e constatações de monitorização do PIMS.
- 1.4 Esta política não define a seleção do fundamento de licitude, o conteúdo do aviso de privacidade, o tratamento completo dos direitos dos titulares dos dados, a governação do ciclo de vida dos subcontratantes, os mecanismos de transferência internacional, a arquitetura dos controlos de segurança, o fluxo de trabalho de resposta a incidentes nem a metodologia de auditoria do PIMS. Esses controlos são abordados em políticas relacionadas.
- 1.5 Para efeitos desta política, uma alteração material significa qualquer alteração à finalidade do tratamento, categoria de PII, categoria de titular dos dados, localização de armazenamento do sistema, lei ou contrato de retenção, instrução do cliente, arquitetura de cópias de segurança, abordagem de arquivo, método de eliminação, acordo com subcontratante ou subcontratante subsequente, fluxo de trabalho de apagamento ou âmbito de certificação do PIMS que afete a retenção, o apagamento ou a eliminação.

## **2. Finalidade**

- 2.1 A finalidade desta política é assegurar que a PII é retida apenas para finalidades e períodos aprovados, apagada ou de outro modo eliminada quando já não for necessária, e suportada por evidência pronta para auditoria.
- 2.2 Esta política permite à organização demonstrar limitação da conservação, governação responsável da retenção, execução controlada do apagamento, eliminação segura, alinhamento com instruções aplicáveis ao subcontratante, controlo de exceções e melhoria contínua, sem criar um registo de apagamento separado.

## **3. Objetivos**

### **3.1 Os objetivos desta política são:**

- 3.1.1 definir a titularidade das regras de retenção e os metadados de retenção obrigatórios;
- 3.1.2 assegurar que as regras de retenção são registadas no Inventário de Tratamento de PII / ROPA;
- 3.1.3 assegurar que as ações de apagamento por subcontratantes e subcontratantes subsequentes se baseiam em instrução do cliente ou em contrato;
- 3.1.4 assegurar que a PII expirada é apagada, devolvida, transferida, anonimizada, desidentificada ou eliminada através de métodos aprovados;
- 3.1.5 distinguir sistemas em produção, arquivos, cópias de segurança, réplicas, logs, áreas de staging e ficheiros temporários;
- 3.1.6 assegurar que a evidência de apagamento e eliminação é retida em objetos canónicos de evidência do PIMS;
- 3.1.7 assegurar que as exceções de retenção são limitadas no tempo, aprovadas e revistas;

3.1.8 integrar a monitorização da retenção e do apagamento com não conformidade, ação corretiva e melhoria.

#### **4. Declarações da política**

##### **4.1 Atribuição de regras de retenção**

- 4.1.1 [Controller] The Process Owner / Business Owner MUST atribuir uma regra de retenção documentada a cada atividade de tratamento enquanto responsável pelo tratamento em REG02 antes do início da atividade de tratamento.
- 4.1.2 [Joint Controller] The Process Owner / Business Owner MUST registar a repartição de responsabilidades de retenção e apagamento entre responsáveis conjuntos pelo tratamento em REG02 e REG08 antes do início ou alteração do tratamento conjunto.
- 4.1.3 [Processor] The Vendor / Procurement Owner MUST registar instruções do cliente relativas à retenção, devolução, transferência ou apagamento para atividades de subcontratante em REG08 antes do início ou alteração do tratamento pelo subcontratante.
- 4.1.4 [Subprocessor] The Vendor / Procurement Owner MUST registar os requisitos de repercussão para subcontratantes subsequentes relativos à retenção, devolução, transferência ou apagamento em REG08 antes da integração do subcontratante subsequente ou da alteração de instruções.
- 4.1.5 [Both] The Privacy Lead / PIMS Manager MUST verificar que cada regra de retenção aprovada em REG02 inclui o período de retenção, o evento desencadeador inicial, o proprietário, a justificação, o destino final e a próxima data de revisão antes da aprovação da regra.
- 4.1.6 [Both] The Data Protection Officer / Privacy Advisor MUST registar parecer em REG02 ou REG12 antes da aprovação de qualquer regra de retenção que envolva conflito legal, tratamento de alto risco, PII de categorias especiais ou retenção além da finalidade original do tratamento.

##### **4.2 Revisão e limitação da retenção**

- 4.2.1 [Both] The Process Owner / Business Owner MUST rever as regras de retenção atribuídas em REG02 pelo menos anualmente e no prazo de 30 dias após uma alteração material.
- 4.2.2 [Both] The Privacy Lead / PIMS Manager MUST aprovar ou rejeitar regras de retenção novas ou alteradas em REG02 no prazo de 10 dias úteis após a submissão.
- 4.2.3 [Both] The System Owner / Application Owner MUST confirmar o método técnico ou manual de aplicação para cada regra de retenção em REG02 antes da entrada em produção e durante cada revisão anual de retenção.
- 4.2.4 [Controller] The Process Owner / Business Owner MUST restringir a utilização ativa de PII retida apenas por motivos legais, contratuais, de auditoria ou de litígio em REG02 no prazo de cinco dias úteis após a identificação da condição de restrição.
- 4.2.5 [Both] The Privacy Lead / PIMS Manager MUST registar o risco de retenção excessiva não resolvido ou a revisão de retenção em atraso em REG12 no prazo de cinco dias úteis após a identificação.

[ ... As secções 4.3–8 não estão incluídas nesta pré-visualização. Adquira o documento completo para aceder ao conteúdo integral. ... ]

#### **9. Exceções**

- 9.1.1 [All] The Process Owner / Business Owner MUST submeter qualquer pedido para reter PII além da regra de retenção aprovada em REG02 em REG12 antes de a exceção se tornar ativa.

- 9.1.2 [All] The Privacy Lead / PIMS Manager MUST aprovar ou rejeitar pedidos de exceção de retenção em REG12 antes de a exceção se tornar ativa.
- 9.1.3 [All] The Data Protection Officer / Privacy Advisor MUST registrar parecer em REG12 antes da aprovação de qualquer exceção que envolva conflito legal, recusa de apagamento, PII de alto risco, partilha externa ou impacto na certificação.
- 9.1.4 [All] Top Management MUST aprovar em REG12 exceções de retenção superiores a 90 dias, que afetem tratamento de alto risco ou que afetem garantia externa antes de a exceção se tornar ativa.
- 9.1.5 [All] The Privacy Lead / PIMS Manager MUST atribuir um proprietário, data de expiração, controlo compensatório e frequência de revisão em REG12 para cada exceção aprovada de retenção, apagamento ou eliminação.
- 9.1.6 [All] The Privacy Lead / PIMS Manager MUST rever cada exceção aberta em REG12 pelo menos mensalmente até ao encerramento.
- 9.1.7 [All] The Process Owner / Business Owner MUST encerrar ou renovar cada exceção em REG12 antes da data de expiração da exceção.

## 10. Aplicação

- 10.1.1 [All] The Privacy Lead / PIMS Manager MUST registrar uma não conformidade em REG12 no prazo de cinco dias úteis após identificar metadados de retenção em falta, revisão de retenção em atraso, retenção não suportada, ação de destino final não realizada ou evidência em falta.
- 10.1.2 [All] The System Owner / Application Owner MUST suspender a nova utilização em produção de uma atividade de tratamento em REG12 quando os controlos técnicos de retenção obrigatórios estiverem ausentes antes da entrada em produção.
- 10.1.3 [All] The Process Owner / Business Owner MUST cessar a utilização ativa não aprovada de PII retida apenas por motivos legais, contratuais, de auditoria ou de litígio no prazo de cinco dias úteis e registar a ação em REG02 ou REG12.
- 10.1.4 [Processor] The Vendor / Procurement Owner MUST escalar ações de destino final determinadas pelo cliente que estejam em atraso em REG08 e REG12 no prazo de cinco dias úteis após o incumprimento do prazo contratual.
- 10.1.5 [Subprocessor] The Vendor / Procurement Owner MUST escalar a evidência de destino final em falta do subcontratante subsequente em REG08 e REG12 no prazo de cinco dias úteis após o incumprimento do prazo contratual de evidência.
- 10.1.6 [All] The Internal Audit / Compliance Reviewer MUST verificar a eficácia das ações corretivas para não conformidades de retenção, apagamento e eliminação em REG12 na próxima auditoria agendada ou no prazo de 60 dias após o encerramento, consoante o que ocorrer primeiro.
- 10.1.7 [Conditional] The Incident Response Coordinator MUST iniciar o tratamento em REG10 quando uma não conformidade de retenção, apagamento ou eliminação indicar um incidente de PII suspeito.

## 11. Revisão e manutenção

- 11.1.1 [All] The Privacy Lead / PIMS Manager MUST rever esta política anualmente e registar o resultado da revisão em REG12.
- 11.1.2 [All] The Privacy Lead / PIMS Manager MUST rever esta política no prazo de 30 dias após uma alteração material à lei de retenção, finalidade do tratamento, instrução do subcontratante, arquitetura do sistema, arquitetura de cópias de segurança, abordagem de

arquivo, fluxo de trabalho de apagamento, processo de eliminação ou requisitos de certificação do PIMS.

11.1.3 [All] The Data Protection Officer / Privacy Advisor MUST rever em REG12 alterações a esta política relevantes para a privacidade antes da aprovação.

11.1.4 [All] Top Management MUST aprovar alterações materiais a esta política em REG12 antes da publicação.

11.1.5 [All] The Privacy Lead / PIMS Manager MUST registar a comunicação de alterações aprovadas à política em REG11 no prazo de 30 dias após a publicação.

## 12. Políticas relacionadas

- 12.1 Esta política é suportada pelas seguintes políticas relacionadas:
- 12.2 PII01 - Política do sistema de gestão de informação de privacidade
- 12.3 PII02 - Política de papéis, responsabilidades e responsabilização em matéria de privacidade
- 12.4 PII03 - Política de inventário de tratamento de PII e fundamento de licitude
- 12.5 PII04 - Política de aviso de privacidade e transparência
- 12.6 PII06 - Política de gestão dos direitos dos titulares dos dados
- 12.7 PII08 - Política de privacidade desde a conceção e por defeito
- 12.8 PII09 - Política de recolha, utilização, divulgação e partilha de PII
- 12.9 PII12 - Política de gestão de privacidade de subcontratantes, subcontratantes subsequentes e terceiros
- 12.10 PII14 - Política de segurança de PII e controlo de acesso
- 12.11 PII15 - Política de gestão de incidentes e violações de PII
- 12.12 PII17 - Política de informação documentada e gestão de evidência do PIMS
- 12.13 PII18 - Política de monitorização, auditoria e melhoria do PIMS

## 13. Normas e referenciais de referência

13.1 Esta política está mapeada para as seguintes normas e regulamentos. O mapeamento explica como a política suporta os requisitos citados e identifica as cláusulas internas que os implementam ou suportam.

### 13.2 ISO/IEC 27701:2025

- 13.2.1 **Clause 7.5; Clause 8.1** - Mapeado para evidência de retenção documentada, planeamento operacional, metadados de retenção, evidência de implementação e registos de execução do ciclo de vida. 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** - Mapeado para monitorização, métricas, revisão de ações em atraso, não conformidade e ação corretiva para controlos de retenção, apagamento e eliminação. 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** - Mapeado para evidência de responsabilidade do responsável conjunto pelo tratamento e registos de tratamento do responsável pelo tratamento que contenham metadados de retenção e destino final. 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** - Mapeado para suporte à execução do apagamento, encaminhamento da avaliação de apagamento e ligação à evidência de terceiros quando os resultados de apagamento exigem ação. 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** - Mapeado para apagamento ou desidentificação no fim do tratamento, tratamento de ficheiros temporários, limitação da retenção e controlos documentados de destino final. 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** - Mapeado para acordos de clientes do subcontratante, finalidades documentadas do cliente e registos de tratamento do subcontratante. 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** - Mapeado para suporte do subcontratante às obrigações do cliente, tratamento de ficheiros temporários e capacidade de devolução, transferência ou destino final. 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** - Mapeado para tratamento do ciclo de vida dos suportes de armazenamento, verificações de reutilização ou libertação de equipamentos e tratamento de cópias de segurança para 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)** - Mapeado para limitação da conservação, responsabilização pela retenção, metadados de retenção aprovados, evidência e revisão. 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** - Mapeado para encaminhamento de resultados de apagamento aprovados, evidência de execução e escalonamento de incidentes quando falhas de controlo de apagamento indiquem um incidente de PII suspeito. Addressed by clauses [4.3.2; 4.3.5; 7.1.8; 10.1.7].
- 13.3.3 **Article 24** - Mapeado para governação do responsável pelo tratamento, medidas de responsabilização, revisões, exceções, ação corretiva e manutenção da política. 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** - Mapeado para repartição da responsabilidade de retenção e apagamento entre responsáveis conjuntos pelo tratamento. Addressed by clauses [4.1.2; 6.1.4].
- 13.3.5 **Article 28** - Mapeado para alinhamento com instruções de subcontratantes e subcontratantes subsequentes, devolução, transferência, destino final, evidência e escalonamento. 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** - Mapeado para metadados de retenção e destino final nos registos de tratamento para atividades de responsável pelo tratamento e de subcontratante. 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** - Mapeado para tratamento operacional seguro da PII retida, aplicação técnica, controlo de suportes de armazenamento, tratamento de cópias de segurança e escalonamento de incidentes. 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** - Mapeado para minimização de dados, limitação da utilização e da retenção, destino final quando já não necessária, restrição da PII retida e evidência de responsabilização. 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** - Mapeado para retenção limitada no tempo, destino final, aplicação automatizada ou manual e tratamento de ficheiros temporários. 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** - Mapeado para governação do quadro de apagamento, agrupamento de PII, períodos de retenção e apagamento, distinção entre arquivos e cópias de segurança, estrutura de regras de apagamento e requisitos de procedimento documentado. 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** - Mapeado para especificação do período regular de apagamento, identificação do período padrão de apagamento e atribuição de regras de apagamento a atividades de tratamento de 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** - Mapeado para requisitos de implementação em sistemas, processos manuais, aspetos transversais à organização, subcontratantes, tratamento de recuperação e gestão de exceções. 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** - Mapeado para atribuição de funções, documentação, incorporação operacional, auditoria e governação da implementação para retenção, apagamento e eliminação. 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** - Mapeado para governação da privacidade baseada no risco, sensibilização da liderança, integração do risco de privacidade no PIMS e contexto de risco relacionado com retenção. 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 - Mapeado para apagamento de informação, conclusão controlada do ciclo de vida, libertação de suportes de armazenamento e evidência de destino final. 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].