

				Ange namnet på den registrerade juridiska personen här							
Dokumentnummer: PII10				Dokumenttitel: Policy för bevarande, radering och bortskaffning av PII							
Version: 1.0		Ikraftträdandedatum: 01.01.2025		Dokumentägare:							
X	Policy		Standard		Rutin		Formulär		Register		Övrigt

Revisionshistorik				
Revisionsnummer	Revisionsdatum	Ändringar	Granskad av	Processägare

Godkännanden			
Namn	Titel	Datum	Underskrift

Juridiskt meddelande (upphovsrätt och användningsbegränsningar)
(C) 2025 Clarysec LLC. All rights reserved.

Detta dokument är Clarysec LLC:s immateriella egendom. Ingen del av detta dokument får kopieras, återanvändas, distribueras eller ändras för kommersiella eller implementeringsändamål utan uttryckligt skriftligt förhandstillstånd.

Obehörig användning är strängt förbjuden och kan leda till rättsliga åtgärder.

För licensiering, kontakta: info@clarysec.com

Ansluten till standarder och regelverk

Standard / Regulation	Clause / Control / Article	Applicability	Coverage Type	Comment
ISO/IEC 27701:2025	Clause 7.5; Clause 8.1	Both	Primary	Dokumenterat bevarandeunderlag och operativ styrning
ISO/IEC 27701:2025	Clause 9.1; Clause 10.2	Both	Supporting	Övervakning, avvikelse och korrigerande åtgärd
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.1.2.8; Annex A.1.2.9	Controller / Joint Controller	Supporting	Gemensamt ansvar och behandlingsregister
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.1.3.7; Annex A.1.3.8	Controller	Supporting	Stöd för genomförande av radering
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	Bevarande, radering och bortskaffning
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.2.2.2; Annex A.2.2.3; Annex A.2.2.7	Processor	Supporting	Kundinstruktioner och personuppgiftsbitrådets register
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.2.3.2; Annex A.2.4.2; Annex A.2.4.3	Processor	Primary	Stöd för radering och förmåga till bortskaffning
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.3.20; Annex A.3.21; Annex A.3.24	Both	Supporting	Bortskaffning av medier och hantering av säkerhetskopior
GDPR	Article 5(1)(e); Article 5(2)	Controller	Primary	Lagringsminimering och ansvarsskyldighet
GDPR	Article 17	Controller	Supporting	Stöd för genomförande av radering
GDPR	Article 24	Controller	Supporting	Åtgärder för personuppgiftsansvarig
GDPR	Article 26	Joint Controller	Supporting	Fördelning av gemensamt ansvar
GDPR	Article 28	Processor	Supporting	Radering och återlämning genom personuppgiftsbiträde
GDPR	Article 30	Both	Supporting	Behandlingsregister
GDPR	Article 32	Both	Supporting	Säker behandling och stöd för bortskaffning
ISO/IEC 29100:2020	Clause 5.5; Clause 5.6; Clause 5.10	Both	Supporting	Uppgiftsminimering, begränsning av

				bevarande och ansvarsskyldighet
ISO/IEC 29151:2022	Annex A.7; Annex A.7.2	Both	Supporting	Kontroller för bevarande och radering av tillfälliga filer
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	Ramverk och dokumentation för radering
ISO/IEC 27555:2025	Clause 7.2; Clause 7.3; Clause 8.3	Controller	Primary	Raderingsperioder och raderingsregler
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	Genomförande och undantag
ISO/IEC 27555:2025	Clause 10.1; Clause 10.2; Clause 10.3	Both	Primary	Ansvar och styrning av genomförande
ISO/IEC 27557:2022	Clause 4; Clause 5.2; Clause 5.3; Clause 5.4.1	Both	Supporting	Integrering av integritetsrisker
ISO/IEC 27002:2022	Control 7.14; Control 8.10	Both	Supporting	Säker avveckling och radering av information

1. Omfattning

- 1.1 Denna policy fastställer organisationens krav för att definiera, granska, genomföra och styrka bevarande, radering, anonymisering, avidentifiering, återlämning, överföring och bortskaffning av PII.
- 1.2 Denna policy gäller PII som behandlas i sammanhang där organisationen är personuppgiftsansvarig, gemensamt personuppgiftsansvarig, personuppgiftsbiträde eller underbiträde, inklusive PII i produktionssystem, arkiv, säkerhetskopior, repliker, loggar, stagingmiljöer, tillfälliga filer, pappershandlingar och lagringsmedier.
- 1.3 Denna policy gäller skyldigheter avseende bevarande och radering som följer av godkända behandlingsändamål, poster om rättslig grund, instruktioner från personuppgiftsansvarig, avtalskrav, utfall av radering för registrerade, tjänsteavslut, bortskaffning av lagringsmedier och iakttagelser från PIMS-övervakning.
- 1.4 Denna policy definierar inte val av rättslig grund, innehåll i integritetsmeddelanden, fullständig hantering av rättigheter för registrerade, livscykelstyrning för personuppgiftsbiträden, mekanismer för internationella överföringar, arkitektur för säkerhetskontroller, arbetsflöde för incidenthantering eller metodik för PIMS-revision. Dessa kontroller behandlas i relaterade policyer.
- 1.5 I denna policy avses med väsentlig ändring varje ändring av behandlingsändamål, PII-kategori, kategori av registrerade, systemets lagringsplats, lag eller avtal om bevarande, kundinstruktion, säkerhetskopieringsarkitektur, arkiveringsmetod, bortskaffningsmetod, arrangemang med personuppgiftsbiträde eller underbiträde, arbetsflöde för radering eller PIMS-certifieringens omfattning som påverkar bevarande, radering eller bortskaffning.

2. Syfte

- 2.1 Syftet med denna policy är att säkerställa att PII endast bevaras för godkända ändamål och perioder, raderas eller på annat sätt bortskaffas när den inte längre behövs, samt stöds av underlag som visar beredskap för revision.
- 2.2 Denna policy gör det möjligt för organisationen att visa lagringsminimering, ansvarsskyldig styrning av bevarande, kontrollerat genomförande av radering, säker bortskaffning, anpassning till kundinstruktioner för personuppgiftsbiträden, undantagsstyrning och ständig förbättring utan att skapa ett separat raderingsregister.

3. Mål

3.1 Målen med denna policy är att:

- 3.1.1 definiera ägarskap för bevaranderegler och obligatoriska metadatum för bevarande;
- 3.1.2 säkerställa att bevaranderegler registreras i PII-behandlingsförteckningen / ROPA;
- 3.1.3 säkerställa att raderingsåtgärder hos personuppgiftsbiträden och underbiträden baseras på kundinstruktion eller avtal;
- 3.1.4 säkerställa att utgången PII raderas, återlämnas, överförs, anonymiseras, avidentifieras eller bortskaffas med godkända metoder;
- 3.1.5 skilja mellan produktionssystem, arkiv, säkerhetskopior, repliker, loggar, stagingområden och tillfälliga filer;
- 3.1.6 säkerställa att underlag för radering och bortskaffning bevaras i kanoniska PIMS-bevisobjekt;
- 3.1.7 säkerställa att undantag från bevarande är tidsbegränsade, godkända och granskade;
- 3.1.8 integrera övervakning av bevarande och radering med avvikelser, korrigerande åtgärd och förbättring.

4. Policyuttalanden

4.1 Tilldelning av bevaranderegler

- 4.1.1 [Controller] Process Owner / Business Owner ska tilldela en dokumenterad bevaranderegul till varje behandlingsaktivitet som personuppgiftsansvarig i REG02 innan behandlingsaktiviteten påbörjas.
- 4.1.2 [Joint Controller] Process Owner / Business Owner ska registrera ansvarsfördelning för bevarande och radering vid gemensamt personuppgiftsansvar i REG02 och REG08 innan gemensam behandling påbörjas eller ändras.
- 4.1.3 [Processor] Vendor / Procurement Owner ska registrera kundens instruktioner om bevarande, återlämning, överföring eller radering för bitrådesaktiviteter i REG08 innan personuppgiftsbitrådets behandling påbörjas eller ändras.
- 4.1.4 [Subprocessor] Vendor / Procurement Owner ska registrera vidareförda krav på bevarande, återlämning, överföring eller radering för underbitråden i REG08 innan underbitrådet introduceras eller instruktionen ändras.
- 4.1.5 [Both] Privacy Lead / PIMS Manager ska verifiera att varje godkänd bevaranderegul i REG02 omfattar bevarandeperiod, startutlösare, ägare, motivering, slutlig hantering och nästa granskningsdatum innan regeln godkänns.
- 4.1.6 [Both] Data Protection Officer / Privacy Advisor ska registrera rådgivning i REG02 eller REG12 innan godkännande av en bevaranderegul som innefattar rättslig konflikt, högriskbehandling, PII av särskild kategori eller bevarande utöver det ursprungliga behandlingsändamålet.

4.2 Granskning och begränsning av bevarande

- 4.2.1 [Both] Process Owner / Business Owner ska granska tilldelade bevaranderegler i REG02 minst årligen och inom 30 dagar efter en väsentlig ändring.
- 4.2.2 [Both] Privacy Lead / PIMS Manager ska godkänna eller avslå nya eller ändrade bevaranderegler i REG02 inom 10 arbetsdagar från inlämning.
- 4.2.3 [Both] System Owner / Application Owner ska bekräfta den tekniska eller manuella metod som tillämpar varje bevaranderegul i REG02 innan produktion tas i bruk och vid varje årlig granskning av bevarande.
- 4.2.4 [Controller] Process Owner / Business Owner ska begränsa aktiv användning av PII som endast bevaras av rättsliga, avtalsmässiga, revisionsmässiga eller tvistrelaterade skäl i REG02 inom fem arbetsdagar från det att begränsningsvillkoret har identifierats.
- 4.2.5 [Both] Privacy Lead / PIMS Manager ska registrera olöst risk för överbevarande eller försenad granskning av bevarande i REG12 inom fem arbetsdagar från identifiering.

[... Avsnitt 4.3–8 ingår inte i denna förhandsvisning. Köp det fullständiga dokumentet för att få tillgång till hela innehållet. ...]

9. Undantag

- 9.1.1 [All] Process Owner / Business Owner ska lämna in varje begäran om att bevara PII utöver den godkända bevaranderegeln i REG02 i REG12 innan undantaget börjar gälla.
- 9.1.2 [All] Privacy Lead / PIMS Manager ska godkänna eller avslå begäranden om bevarandeundantag i REG12 innan undantaget börjar gälla.
- 9.1.3 [All] Data Protection Officer / Privacy Advisor ska registrera rådgivning i REG12 innan godkännande av undantag som innefattar rättslig konflikt, vägran att radera, högrisk-PII, extern delning eller certifieringspåverkan.
- 9.1.4 [All] Top Management ska godkänna bevarandeundantag som överstiger 90 dagar, påverkar högriskbehandling eller påverkar extern försäkran i REG12 innan undantaget börjar gälla.

- 9.1.5 [All] Privacy Lead / PIMS Manager ska tilldela en ägare, ett utgångsdatum, en kompensande kontroll och en granskningsfrekvens i REG12 för varje godkänt undantag avseende bevarande, radering eller bortskaffning.
- 9.1.6 [All] Privacy Lead / PIMS Manager ska granska varje öppet undantag i REG12 minst månadsvis fram till stängning.
- 9.1.7 [All] Process Owner / Business Owner ska stänga eller förnya varje undantag i REG12 före undantagets utgångsdatum.

10. Tillämpning

- 10.1.1 [All] Privacy Lead / PIMS Manager ska registrera en avvikelse i REG12 inom fem arbetsdagar efter identifiering av saknade metadata för bevarande, försenad granskning av bevarande, bevarande utan stöd, utebliven åtgärd för slutlig hantering eller saknat underlag.
- 10.1.2 [All] System Owner / Application Owner ska stoppa ny produktionsanvändning av en behandlingsaktivitet i REG12 när erforderliga tekniska kontroller för bevarande saknas före produktionsstart.
- 10.1.3 [All] Process Owner / Business Owner ska upphöra med icke-godkänd aktiv användning av PII som endast bevaras av rättsliga, avtalsmässiga, revisionsmässiga eller tvistrelaterade skäl inom fem arbetsdagar och registrera åtgärden i REG02 eller REG12.
- 10.1.4 [Processor] Vendor / Procurement Owner ska eskalera försenade kundstyrda åtgärder för slutlig hantering i REG08 och REG12 inom fem arbetsdagar efter missad avtalsenlig tidsfrist.
- 10.1.5 [Subprocessor] Vendor / Procurement Owner ska eskalera saknat underlag för slutlig hantering från underbiträde i REG08 och REG12 inom fem arbetsdagar efter missad avtalsenlig tidsfrist för underlag.
- 10.1.6 [All] Internal Audit / Compliance Reviewer ska verifiera effektiviteten i korrigerande åtgärder för avvikelser avseende bevarande, radering och bortskaffning i REG12 vid nästa planerade revision eller inom 60 dagar efter stängning, beroende på vilket som inträffar först.
- 10.1.7 [Conditional] Incident Response Coordinator ska initiera hantering i REG10 när en avvikelse avseende bevarande, radering eller bortskaffning tyder på en misstänkt PII-incident.

11. Granskning och underhåll

- 11.1.1 [All] Privacy Lead / PIMS Manager ska granska denna policy årligen och registrera granskningsresultatet i REG12.
- 11.1.2 [All] Privacy Lead / PIMS Manager ska granska denna policy inom 30 dagar efter väsentlig ändring av lag om bevarande, behandlingsändamål, instruktion för personuppgiftsbiträde, systemarkitektur, säkerhetskopieringsarkitektur, arkiveringsmetod, arbetsflöde för radering, bortskaffningsprocess eller PIMS-certifieringskrav.
- 11.1.3 [All] Data Protection Officer / Privacy Advisor ska granska integritetsmässigt betydande ändringar av denna policy i REG12 före godkännande.
- 11.1.4 [All] Top Management ska godkänna väsentliga ändringar av denna policy i REG12 före publicering.
- 11.1.5 [All] Privacy Lead / PIMS Manager ska registrera kommunikation av godkända policyändringar i REG11 inom 30 dagar efter publicering.

12. Relaterade policyer

- 12.1 Denna policy stöds av följande relaterade policyer:
- 12.2 PII01 - Policy för ledningssystem för hantering av integritetsinformation
- 12.3 PII02 - Policy för integritetsroller, ansvar och ansvarsskyldighet
- 12.4 PII03 - Policy för PII-behandlingsförteckning och rättslig grund

- 12.5 PII04 - Policy för integritetsmeddelanden och transparens
- 12.6 PII06 - Policy för hantering av registrerades rättigheter
- 12.7 PII08 - Policy för integritetsskydd genom design och som standard
- 12.8 PII09 - Policy för insamling, användning, utlämnande och delning av PII
- 12.9 PII12 - Policy för integritetshantering av personuppgiftsbiträden, underbiträden och tredje parter
- 12.10 PII14 - Policy för PII-säkerhet och åtkomstkontroll
- 12.11 PII15 - Policy för hantering av PII-incidenter och personuppgiftsincidenter
- 12.12 PII17 - Policy för dokumenterad information och bevismaterial i PIMS
- 12.13 PII18 - Policy för PIMS-övervakning, revision och förbättring

13. Referensstandarder och ramverk

- 13.1 Denna policy är mappad mot följande standarder och regelverk. Mappningen förklarar hur policyn stöder de angivna kraven och identifierar de interna klausuler som genomför eller stöder dem.

13.2 ISO/IEC 27701:2025

- 13.2.1 **Clause 7.5; Clause 8.1** - Mappad mot dokumenterat underlag för bevarande, operativ planering, metadata för bevarande, genomförandeunderlag och poster över livscykelgenomförande. 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** - Mappad mot övervakning, mätetal, granskning av försenade åtgärder, avvikelse och korrigerande åtgärd för kontroller avseende bevarande, radering och bortskaffning. 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** - Mappad mot underlag för ansvar vid gemensamt personuppgiftsansvar och behandlingsregister hos personuppgiftsansvarig som innehåller metadata för bevarande och slutlig hantering. 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** - Mappad mot stöd för genomförande av radering, dirigering av raderingsbedömning och koppling till underlag från tredje part när raderingsutfall kräver åtgärd. 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** - Mappad mot radering eller avidentifiering vid behandlingens slut, hantering av tillfälliga filer, begränsning av bevarande och dokumenterade kontroller för slutlig hantering. 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** - Mappad mot kundavtal för personuppgiftsbiträden, dokumenterade kundändamål och personuppgiftsbiträdens behandlingsregister. 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** - Mappad mot personuppgiftsbitrådets stöd för kundens skyldigheter, hantering av tillfälliga filer samt förmåga till återlämning, överföring eller slutlig hantering. 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** - Mappad mot livscykelhantering av lagringsmedier, kontroller inför återanvändning eller frisläppning av utrustning samt hantering av säkerhetskopior för 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)** - Mappad mot lagringsminimering, ansvarsskyldighet för bevarande, godkända metadata för bevarande, underlag och granskning. 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** - Mappad mot dirigerings av godkänt raderingsutfall, genomförandeunderlag och incidenteskalering när fel i raderingskontroller tyder på en misstänkt PII-incident. Addressed by clauses [4.3.2; 4.3.5; 7.1.8; 10.1.7].
- 13.3.3 **Article 24** - Mappad mot styrning hos personuppgiftsansvarig, ansvarsskyldighetsåtgärder, granskningar, undantag, korrigerande åtgärder och policyunderhåll. 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** - Mappad mot ansvarsfördelning för bevarande och radering vid gemensamt personuppgiftsansvar. Addressed by clauses [4.1.2; 6.1.4].
- 13.3.5 **Article 28** - Mappad mot anpassning till instruktioner för personuppgiftsbiträden och underbiträden, återlämning, överföring, slutlig hantering, underlag och eskalering. 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** - Mappad mot metadata för bevarande och slutlig hantering i behandlingsregister för aktiviteter som personuppgiftsansvarig och personuppgiftsbiträde. 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** - Mappad mot säker operativ hantering av bevarad PII, teknisk tillämpning, kontroll av lagringsmedier, hantering av säkerhetskopior och incidenteskalering. 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** - Mappad mot uppgiftsminimering, begränsning av användning och bevarande, slutlig hantering när uppgifter inte längre behövs, begränsning av bevarad PII och underlag för ansvarsskyldighet. 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** - Mappad mot tidsbegränsat bevarande, slutlig hantering, automatiserad eller manuell tillämpning samt hantering av tillfälliga filer. 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** - Mappad mot styrning av raderingsramverk, gruppering av PII, bevarande- och raderingsperioder, åtskillnad mellan arkiv och säkerhetskopior, struktur för raderingsregler och krav på dokumenterade rutiner. 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** - Mappad mot specificering av ordinarie raderingsperioder, identifiering av standardiserade raderingsperioder och tilldelning av raderingsregler till PII-behandlingsaktiviteter. 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** - Mappad mot genomförandekrav för system, manuella processer, organisationsövergripande aspekter, personuppgiftsbiträden, återställningshantering och undantagshantering. 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** - Mappad mot rolltilldelning, dokumentation, operativ inbäddning, revision och genomförandestyrning för bevarande, radering och bortskaffning. 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** - Mappad mot riskbaserad integritetsstyrning, ledningens medvetenhet, integrering av integritetsrisker i PIMS och riskkontext relaterad till bevarande. 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** - Mappad mot radering av information, kontrollerat slutförande av livscykel, frisläppning av lagringsmedier och underlag för slutlig hantering. 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].