

**Management der Erstellung, der
Aktualisierung sowie der Lenkung
dokumentierter Informationen
(Dokumentenlenkung)**

- Konzept -

Inhaltsverzeichnis

Prüfung und Freigabe	2
Änderungshistorie	3
Dokumentensteuerung und Verteilerkreis	4
1 Ziel und Zweck	6
2 Geltungsbereich	6
3 Verantwortlichkeiten für das Management dieser Regelung	6
4 Begriffe	6
5 Management der Erstellung und Aktualisierung sowie Lenkung dokumentierter Informationen	7
5.1 Änderungsmanagement	7
5.2 Planung	8
5.2.1 Allgemeines	8
5.2.2 Risikomanagement	9
5.2.3 Ressourcen	10
5.2.4 Beschaffung	10
5.2.5 Datenschutz und Arbeitnehmerrechte	10
5.2.6 Informationssicherheitsvorfall	11
5.2.7 Schulung und Unterweisung	11
5.3 Umsetzung	12
5.3.1 Allgemeines	12
5.3.2 Erstellung und Aktualisierung dokumentierter Informationen	12
5.3.2.1 Kennzeichnung und Beschreibung	12
5.3.2.2 Format und Medium	13
5.3.2.3 Prüfung	13
5.3.2.4 Freigabe	13
5.3.3 Lenkung dokumentierter Informationen	13
5.3.3.1 Verteilung	13
5.3.3.2 Zugriff und Verwendung	14
5.3.3.3 Ablage und/oder Speicherung	14
5.3.3.4 Erhaltung der Lesbarkeit	14
5.3.3.5 Überwachung von Änderungen	14
5.3.3.6 Aufbewahrung	15
5.4 Überwachung	16
5.4.1 Allgemeines	16
5.4.2 Maßnahmen der Überwachung	16
5.5 Aufrechterhaltung und Verbesserung	17
5.5.1 Allgemeines	17
5.5.2 Maßnahmen der Aufrechterhaltung und Verbesserung	17
6 Sanktionen	18
7 Referenzierte Dokumente	18