\*\* KOSTENLOSE VORSCHAU \*\*

[Logo der Organisation]

[Name der Organisation]

**VERFAHREN ZUR LENKUNG VON DOKUMENTEN UND AUFZEICHNUNGEN**

|  |  |
| --- | --- |
| Code: |  |
| Version: |  |
| Datum der Version: |  |
| Erstellt durch: |  |
| Genehmigt durch: |  |
| Vertraulichkeitsstufe: |  |

**Änderungs-Historie**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Datum** | **Version** | **Erstellt durch** | **Beschreibung der Änderung** |
|  | 0.1 | 27001Academy | Erster Entwurf des Dokuments |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Inhaltsverzeichnis**

[1. Zweck, Anwendungsbereich und Anwender 3](#_Toc36109150)

[2. Referenzdokumente 3](#_Toc36109151)

[3. Lenkung interner Dokumente 3](#_Toc36109152)

[3.1. Dokumenten-Format 3](#_Toc36109153)

[3.2. Genehmigung von Dokumenten 3](#_Toc36109154)

[3.3. Veröffentlichung und Verteilung von Dokumenten; Einziehung 4](#_Toc36109155)

[3.3.1. Dokumente mit unterster Vertraulichkeitsstufe 4](#_Toc36109156)

[3.3.2. Dokumente mit höherer Vertraulichkeitsstufe 4](#_Toc36109157)

[3.4. Aktualisierung von Dokumenten 4](#_Toc36109158)

[3.5. Lenkung von Aufzeichnungen 5](#_Toc36109159)

[4. Dokumente externer Herkunft 5](#_Toc36109160)

[5. Verwaltung von Aufzeichnungen zu diesem Dokument 5](#_Toc36109161)

[6. Gültigkeit und Dokumenten-Handhabung 6](#_Toc36109162)

# Zweck, Anwendungsbereich und Anwender

Mit diesem Verfahren soll die Lenkung der Erstellung, Genehmigung, Verteilung, des Gebrauchs und der Aktualisierung von Dokumenten und Aufzeichnungen (auch dokumentierte Information genannt) sichergestellt werden, welche in einem Betriebliches Kontinuitätsmanagementsystem - BKMS genutzt werden.

Dieses Verfahren wird auf alle Dokumente und Aufzeichnungen mit Bezug zum BKMS angewendet, unabhängig davon ob die Dokumente und Aufzeichnungen intern [Name der Organisation] erstellt wurden oder externer Herkunft sind. Das Verfahren umfasst alle Dokumente und Aufzeichnungen, in welcher Form diese auch gespeichert sind – Papier, Audio, Video, etc.

Anwender dieses Dokuments sind alle Mitarbeiter von [Name der Organisation] innerhalb des Geltungsbereiches des BKMS.

# Referenzdokumente

* ISO 22301 Norm, Abschnitt 7.5
* Richtlinie für betriebliche Kontinuität
* Klassifizierungsrichtlinie
* [andere Dokumente und Vorschriften zur Dokumenten-Lenkung]

# Lenkung interner Dokumente

Interne Dokumente sind alle Dokumente, die innerhalb der Organisation erstellt werden.

## Dokumenten-Format

Für den Dokument-Text wird Schriftart Calibri, Größe 11 benutzt. Kapitel-Überschriften werden mit Schriftgröße 14 fett, geschrieben, wogegen Stufe 2 Unterkapitel-Überschriften mit Schriftgröße 12 fett, geschrieben werden. Stufe 3 Unterkapitel-Überschriften werden mit Schriftgröße 11 fett, kursiv geschrieben.

\*\* ENDE DER KOSTENLOSEN VORSCHAU \*\*

Um dieses Dokument vollständig herunterzuladen, klicken Sie bitte hier:  
<https://advisera.com/27001academy/de/documentation/verfahren-zur-lenkung-von-dokumenten-und-aufzeichnungen/>