

9 Dokumentierte Information

9.1 Weiterführende interne Dokumente

[Nr.] Titel / Identifikator [/ ggf. Version and Status]	
[1]	BREKOM Glossar / QM.Gloss
[2]	Richtlinie Dokumentierte Information / QM.RL.DokInf
[3]	Handbuch Informationssicherheit / in Erstellung, aktuell:
[4]	- Leitlinie Informationssicherheit / IS.LL.IS
[5]	- Leitlinie IS-Organisation / IS.LL.ISOrg
[6]	Handbuch Qualitätsmanagement / in Erstellung, aktuell:
[7]	- Prozessbeschreibung Audit Management / QM.PB.Audit
[8]	- Prozessbeschreibung Quality / QM.PB.QMS
[9]	Richtlinie Umgang mit Werten und deren Klassifikation / IS.RL.Werte
[10]	Richtlinie Information Security Risk Management / IS.RL.ISRM
[11]	Richtlinie Personalsicherheit / IS.RL.Person
[12]	Prozessbeschreibung Information Security Management (inkl. Risk Management) / QM.PB.ISM

Tabelle 1: Weiterführende Dokumente

9.2 Normenbezug

Anforderung der Norm	ISO 9001 Ziffer	ISO 27001 Ziffer	Management-handbuch
Anwendungsbereich	1	1	nicht relevant
Normative Verweisungen / Referenzen	2	2	nicht relevant
Begriffe/Definitionen	3	3	nicht relevant
Kontext der Organisation	4.1	4.1	2
Erfordernisse und Erwartungen interessierter Parteien	4.2	4.2	2.1
Anwendungsbereich des Managementsystems	4.3	4.3	1
Managementsystem und Prozesse	4.4	4.4	2.2
Führung	5	5	3
Führung und Verpflichtung	5.1	5.1	3.1
Politik	5.2	5.2	3.2
Rollen, Verantwortlichkeiten und Befugnisse	5.3	5.3	3.3
Planung	6	6	4
Maßnahmen zum Umgang mit Risiken und Chancen	6.1	6.1	4.2
Ziele und Planung zu deren Erreichung	6.2	6.2	4.1
Planung von Änderungen	6.3	Keine Normforderung	4
Unterstützung	7	7	5
Ressourcen	7.1	7.1	5.1
Kompetenz	7.2	7.2	5.2
Bewusstsein	7.3	7.3	5.2

Kommunikation	7.4	7.4	5.3
Dokumentierte Information	7.5	7.5	5.4
Betrieb	8	8	6
Betriebliche Planung und Steuerung	8.1	8.1	6.1
Anforderungen an Produkte und Dienstleistungen	8.2	Keine Normforderung	6.2
Entwicklung von Produkten und Dienstleistungen	8.3	Keine Normforderung	6.3
Steuerung von extern bereitgestellten Prozessen, Produkten und Dienstleistungen	8.4	Keine Normforderung	6.4
Produktion und Dienstleistungserbringung	8.5	Keine Normforderung	6.5
Freigabe von Produkten und Dienstleistungen	8.6	Keine Normforderung	6.6
Steuerung nichtkonformer Prozessergebnisse	8.7	Keine Normforderung	6.7
Informationssicherheitsrisikobeurteilung	Keine Normforderung	8.2	4.2
Informationssicherheitsrisikobehandlung	Keine Normforderung	8.3	4.2
Bewertung der Leistung	9	9	7
Überwachung, Messung, Analyse und Bewertung	9.1	9.1	7.1
Internes Audit	9.2	9.2	7.2
Managementbewertung	9.3	9.3	7.3
Verbesserung	10	10	8
Nichtkonformität und Verbesserungsmaßnahmen	10.2	10.1	8
Fortlaufende Verbesserung	10.3	10.2	8

Tabelle 2: Normbezüge des Integrierten Managementhandbuchs

9.3 Revisionshistorie

Datum	Version	Art der Änderungen & Gründe dazu	Geänderte Kapitel	Redakteure	Letzter Status
2020-08-04	1.1.1	Genehmigung incl. Ergänzungen wg. Korrektur der Abb. und Layout-Update	3.3.1, 9.3	M. Wehrhahn	Gültig
2020-03-10	1.1	Erweiterung Dokumentenstruktur auf fünf Ebenen	9.3	I. Sieverdingbeck	Entwurf
2019-11-18	1.0	Erstgenehmigung	Alle	M. Wehrhahn	Archiv

Tabelle 3: Revisionshistorie

9.4 Genehmigung der aktuellen Version

Funktion	Rolle	Name	Datum	Genehmigt
Dokumentenbeauftragter (Redakteur)	Qualitätsmanagementbeauftragter	Dr. M. Wehrhahn	25.05.2020	Ja
Durchsicht (Inhaltlich)	Information Security Coordinator	I. Sieverdingbeck	02.07.2020	Ja
Dokumentenverantwortlicher	Chief Executive Officer	Dr. N. Schulz	04.08.2020	Ja

Tabelle 4: Genehmigungsnachweis

ANHANG 1 DOKUMENTATIONSSTRUKTUR

Die Dokumentation des integrierten Managementsystems gliedert sich in fünf Ebenen:

1. Auf der obersten Ebene befinden sich die „Top-Level“-Handbücher, d.h. Dokumente mit strategischem Schwerpunkt, die sich auf Managementsysteme als Ganzes beziehen und die globale Zielrichtung wie übergreifende Ziele oder die Organisationstruktur festlegen.
2. Auf Ebene 2 sind Richtlinien angesiedelt, welche sich im Allgemeinen auf einen abgrenzbaren Themenbereich, z.B. eine Richtlinie „Behandlung von Sicherheitsvorfällen“ konzentrieren und Vorgaben zu diesem Themenbereich enthalten ohne sich jedoch mit der technischen Umsetzung oder der Abbildung der Anforderungen auf konkrete Produkte oder Prozesse zu befassen.
3. Auf Ebene 3 finden sich die Konzepte und Prozessbeschreibungen. Konzepte dienen bereits der Umsetzung der Vorgaben aus den Richtlinien, verfolgen jedoch trotzdem noch einen übergeordneten Ansatz. Prozessbeschreibungen dokumentieren alle Verfahren und Teile eines Prozesses, unter Beschreibung der Prozesselemente (Eingabequellen, Eingaben, Tätigkeiten, Ergebnisse und deren Empfänger) sowie Referenzen zu allen nötigen zugehörigen Details, wie z.B. Vorgaben und anzuwendende Verfahrensanweisungen. Die Prozessbeschreibung stellt somit das „Gedächtnis“ einer Organisation dar.
4. Die Ebene 4 umfasst Dokumente mit hohem Detailgrad, die dazu dienen, den Anwender bei der Umsetzung der bestehenden Vorgaben zu unterstützen, z.B. Verfahrensdokumentationen, Checklisten, Arbeitsanweisungen.
5. Die fünfte Dokumentenebene bilden die Aufzeichnungen als *Nachweise* von qualitäts- und /oder sicherheitsrelevanten Sachverhalten. Dabei handelt es sich beispielsweise um ausgefüllte Vorlagen, Mess- oder Besprechungsprotokolle sowie Notizen zur Vorgangs- oder Störungsbearbeitung.



Abbildung 1: Dokumentationsstruktur