

7.5.3. Управление документированной информацией

Код	
Название	7.5.3. Управление документированной информацией
Текст пункта стандарта	<p>Документированная информация, требуемая системой экологического менеджмента и настоящим стандартом, должна находиться под управлением в целях обеспечения:</p> <p>а) ее доступности и пригодности, где и когда она необходима;</p> <p>б) ее достаточной защиты (например, от несоблюдения конфиденциальности, от ненадлежащего использования или потери целостности).</p> <p>Для управления документированной информацией организация должна предусматривать следующие действия в той степени, насколько это применимо:</p> <ul style="list-style-type: none">- распределение, обеспечение ее доступности и поиска, а также использование;- хранение и защиту, включая сохранение разборчивости;- управление изменениями (например, управление версиями);- соблюдение сроков хранения и порядка уничтожения. <p>Документированная информация внешнего происхождения, определенная организацией как необходимая для планирования и функционирования системы экологического менеджмента, должна быть соответствующим образом идентифицирована и находиться под управлением.</p> <p>ПРИМЕЧАНИЕ – Доступ подразумевает разрешение только просмотра документированной информации или разрешение просмотра с полномочиями по внесению изменений в документированную информацию.</p>
Описание	
Комментарий	