Wer ist der Ansprechpartner zur Richtlinie der Risikoanalyse?
wie werden Maßnahmen die im Rahmen der Risikobehandlung umgesetzt werden sollen verfolgt?
Welche Dokumente und Aufzeichnungen sind gelenkt?
Welcher Lebenszyklus wird für Dokumente definiert?
Welcher Lebenszyklus gilt für Aufzeichnungen?
Von wem werden Dokumente vor Freigabe geprüft?
Wo ist der Ablageort für Dokumente angegeben?
Gemäß welches Klassifizierungsschemas werden Dokumente klassifiziert?

Welche Personen dürfen Änderungen an einem Dokument vornehmen?
Wie lange werden Dokumente Aufbewahrt?
Wie lange werden Aufzeichnungen aufbewahrt?
Was passiert mit nicht mehr gültigen Dokumenten?
Wie oft werden die Vorgabedokumente überprüft?