
УПРАЖНЕНИЕ 19:

Определите зарегистрированные данные

ЦЕЛИ

Обучить участников определять, какие зарегистрированные данные являются важными и подлежат хранению.

ПОДХОД

Данное упражнение может выполняться как в одной большой, так и в малых группах. Участники могут обращаться за информацией к Главе 22.

УПРАЖНЕНИЕ

Участникам предлагается перечислить все, по их мнению, важные данные/соответствующие зарегистрированные данные в их организациях/департаментах. Участники должны обеспечить маркировку данных, указать дату регистрации данных и фамилию лица, произведшего запись. Когда это сделано, зарегистрированные данные могут ранжироваться соответственно их уровню значимости.

РЕЗУЛЬТАТ

По окончании упражнения участники будут в состоянии рассматривать записи в своих департаментах и определять, какие из них станут зарегистрированными данными.

ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Документ: это записанная информация, которая является важной, или могла бы быть важной для повседневного, эффективного управления окружающей средой. Документы СУОС включают процедуры, разрешения, рабочие инструкции, планы реагирования на аварийные ситуации, планы профилактических мероприятий и другие вопросы.

Запись: документ, который предоставляет объективное подтверждение произведенной деятельности или достигнутого результата. Они не используются для управления повседневными операциями.

ССЫЛКИ

SAPONARA, ANTHONY AND ROIG, RANDY A. 1999. ISO 14001: Environmental Management Systems: A Complete Implementation Guide. Environmental Resources Management (ERM), California.