

Archivgut-Typ	Begleitdokumente zu Larzac-Zeichnungen	
(mit Ausnahme von investitionsgeförderten Unterlagen)		

Bestimmungen zur Archivierung des oben genannten Dokumententyps:

Handhabung der Originale		
<input type="checkbox"/> Vernichtung	Datenschutzgerechte Vernichtung	
<input checked="" type="checkbox"/> Archivierung	Aufbewahrung der Originale	
<input type="checkbox"/> Rückgabe	Rücklieferung an Dokumenteneigentümer	
Verfilmung		
<input checked="" type="checkbox"/> hybride Verfilmung	Mikrofilm und Digitales Image	<input type="checkbox"/> Zusätzlicher Mikrofilm für Fachabteilung
<input type="checkbox"/> Mikrofilm	Reine Analogverfilmung (nur Mikrofilm, keine Ansicht im Digitalen Archiv)	
Aufbewahrungsduer		
LOP+10	Aufbewahrungsduer der Originale / Mikrofilme	
Umgang mit Farbe		
<input type="checkbox"/> Keine Farbe vorhanden, bzw. nicht relevante Farbinformationen		
<input checked="" type="checkbox"/> Farbscan (nur für elektronische Wiedergabe, Mikrofilm nur bitonal)		
<input type="checkbox"/> Original-Einlagerung der Dokumente, die Farbseiten enthalten		
Kontrolle		
<input checked="" type="checkbox"/> Stichprobenkontrolle (Standard)	<input type="checkbox"/> 1:1 Kontrolle	

Qualitätsdokumentation		
Zugehöriger Prozess, Spezifikation etc.	* siehe unten	Template Nr.

Sonstige Bestimmungen und Ergänzungen:	: WI.EP.0520, N0297 ! wichtige Hinweise siehe Seite 2
--	--

Zuordnung Dokumentenfamilie		
Zeichnungsdokumentation (Makro: Bitte nur einmal auswählen!)		

Attributierung

Feld vorhanden	Attribut (abhängig von Zuordnung Dokumentenfamilie)	Alte Benennung/ Bsp. / Zusätzliche Attribute
<input checked="" type="checkbox"/>	Dokumenttyp	Zeichnungsbegleitende Dokumente LARZAC
<input checked="" type="checkbox"/>	Dokumentnummer	0294123456, 302.123.456-7, HS123456
<input checked="" type="checkbox"/>	Ausgabe	Issue1, IssueA
<input checked="" type="checkbox"/>	Projekt	Larzac04
<input type="checkbox"/>	Titel	
<input type="checkbox"/>	Sektion	
<input type="checkbox"/>	Inhalt	
<input type="checkbox"/>	Zusatzinformation (zusätzlich aufrufbares Feld)	

Zugriffsberechtigungen		
<input type="checkbox"/>	Dokumente sind für RRD Mitarbeiter allgemein zugänglich	
<input checked="" type="checkbox"/>	Dokumente sind nur für bestimmte Personen zugänglich (Einkauf, Defence Programmes RRD, Fertigungsplan)	

RRD-Fachabteilung / Dokumenten-Eigentümer				
A. Stöckel	PD-PMO			3132410
Dokumenteneigentümer	Abteilung	Datum	Unterschrift	Kostenstelle

Archivstelle IRM				
M. Wuske, IRM		J. Becker, IRM		
Archivverantwortlicher	Unterschrift	Administration Digitales Archiv	Unterschrift	

Prüflauf (Richtigkeit der Archivvereinbarung ist alle 2 Jahre durch Dokumenteneigentümer zu bestätigen)						
Unterschrift Datum						

Archivierung gemäß RRD-Prozess **S10.4.4-1 CA** und **N0058**

Archivgut-Typ	Begleitdokumente zu Larzac-Zeichnungen
---------------	--

Bemerkungen

Begleitdokumente zu Larzac-Zeichnungen sind z.Bsp. Handbücher, Spezifikationen u.ä..

Die angelieferten Originale werden nach Digitalisierung und Verfilmung in einem abgeschlossenen Stahlblechschränk im externen Archiv von Iron Mountain (Deutschland) Service aufbewahrt. Die beiden Schlüssel werden in gesicherten Schlüsselschränken am Iron Mountain-Standort auf dem RRD-Werksgelände und dem externen Archiv aufbewahrt.

Die Daten und Dokumente sind vor nicht autorisiertem Zugriff durch Drittpersonen zu schützen. Im Digitalen Archiv wird dies über Steuerung der Zugriffsberechtigungen gehandhabt. Die analogen Medien werden im zugriffsgeschützten Sicherheitsarchiv in Oberursel aufbewahrt (das gilt nur für das Digitale Archiv und die analogen Archiv-Medien).

Der Zugriff auf die Zeichnungen / Dokumente ist **ausschließlich** den Mitarbeitern von Rolls-Royce Deutschland LTD & Co KG (Abteilung Einkauf, Defence Programmes und Fertigungsplanung) zu gewähren. Diese Abteilungen werden bei weiteren Zugriffsanfragen um Autorisierung gebeten.

Andere Mitarbeiter des RR Konzerns dürfen **keinen Zugang** zu den Daten, Dokumenten, Mikrofilmen, etc. haben.

Die Ausnahmen sind:

1. Dienstleister, die im Auftrag von RRD und Iron Mountain die Dokumente handhaben, um sie zu archivieren, zu übersetzen etc..

2. Lieferanten, die über den Einkauf beauftragt werden Teile herzustellen oder bestimmte Arbeitsgänge / Prozesse zur Herstellung von Bauteilen / Baugruppen benötigen. Anfragen dieser Art werden von Iron Mountain an den Einkauf weitergeleitet. Dieser gibt dann im Einzelnen frei oder nicht.

Der Standort der Archivierung oder der Datenträger wie Server etc., darf **nicht** außerhalb der Bundesrepublik Deutschland oder Frankreichs liegen.

Sollte es zu Unklarheiten bei der Umsetzung kommen, ist der Dokumenteneigentümer unverzüglich zu informieren.

Im Falle eines Projekt-Transfers, kann der Dokumenteneigentümer die vollständig archivierte Dokumentation zurückfordern. Die weitere Speicherung der archivierten Daten (Mikrofilm und digitales Image) kann u.U. zur RRD-eigenen Nachweisführung und Erfüllung der Archivierungspflicht weiterhin erforderlich bleiben.