

Iron Mountain (Deutschland) Service GmbH	Archiv-Vereinbarung	Nr. 193
		Ausgabe: 2024-08

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

Seite 1 von 1 Seite(n)

Archivgut-Typ	Statement of Conformity (Rework, Cleaning & Non-destructive Testing)
---------------	--

(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)	
Aufbewahrungsdauer		
LOP+10	Aufbewahrungsdauer 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 type="checkbox"/> Stichprobenkontrolle (Standard)		<input type="checkbox"/> 1:1 Kontrolle

Qualitätsdokumentation			
Zugehöriger Prozess, Spezifikation etc.	WI.SP.0260, WI.MS.0518 C5.4.2-1 CA, C5.4.2-4 CA	Template Nr.	T00137

Sonstige Bestimmungen und Ergänzungen:	Die Dokumente werden per Mail an den Verteiler ArchivDW mit dem Verweis auf die Archivvereinbarung 193 gesendet. Ironmountain stellt die Dokumente innerhalb von 2 Arbeitstagen im digitalen Archiv bereit.
--	---

Zuordnung Dokumentenfamilie
Arbeits- und Prüfanweisungen (Makro: Bitte nur einmal auswählen!)

Attributierung		
Feld vorhanden	Attribut (abhängig von Zuordnung Dokumentenfamilie)	Alte Benennung/ Bsp. / Zusätzliche Attribute
<input checked="" type="checkbox"/>	Dokumenttyp	Statement of Conformity (Rework, Cleaning & Non-destructive Testing)
<input checked="" type="checkbox"/>	Dokumentnummer	
<input checked="" type="checkbox"/>	Version	
<input checked="" type="checkbox"/>	Projekt	
<input type="checkbox"/>	Teilenummer	
<input checked="" type="checkbox"/>	Ausgabedatum	
<input type="checkbox"/>	Serialnummer	
<input checked="" type="checkbox"/>	Inhalt	
<input type="checkbox"/>	Zusatzinformation (zusätzlich aufrufbares Feld)	

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

RRD-Fachabteilung / Dokumenten-Eigentümer				
A. Beck	A&T-ME			3132510
Dokumenteneigentümer	Abteilung	Datum	Unterschrift	Kostenstelle

Archivstelle IRM			
J. Becker, 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	Statement of Conformity (Rework, Cleaning & Non-destructive Testing)
---------------	--

Bemerkungen
<p>betroffene Dokumente / Template: T00137 DWSOC0001 - Statement of Conformity - Cleaning DWSOC0002 - Statement of Conformity - NDT DWSOC0003 - Statement of Conformity – Rework (DEV & OEM) DWSOC0004 - Statement of Conformity - NDT DWSOC0005 - Statement of Conformity – Rework (MRO)</p>