

Archivierung gemäß GP.QI 1.5 und N0058

Seite 1 von 2 Seite(n)

Archivgut-Typ	Fixed Process Approval (FPA) - Fixed Process Document (FPD) - Method Verification Approval (MVA) - OU
---------------	--

(mit Ausnahme von investitionsgünstigten Unterlagen)

Bestimmungen zur Archivierung des oben genannten Dokumententyps:**Handhabung der Originale**

<input checked="" type="checkbox"/> Vernichtung	Datenschutzgerechte Vernichtung
<input 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 checked="" type="checkbox"/> Original-Einlagerung der Dokumente, die Farbseiten enthalten

Kontrolle

<input checked="" type="checkbox"/> Stichprobenkontrolle (Standard)	<input type="checkbox"/> 1:1 Kontrolle
---	--

Qualitätsdokumentation

siehe unter *	Zugehöriger Prozess, Spezifikation etc.
---------------	---

Sonstige Bestimmungen und Ergänzungen:	* Qualitätsdokumentation (zugehöriger Prozess, Spezifikation etc.): WI.EP.0067, WI.EP.0545, GP.EP.3.2.4, WI.EP.3.2.4-1 - Weitere Bestimmungen und Ergänzungen befinden sich auf Seite 2 und sind zu beachten.
--	---

Zuordnung Dokumentenfamilie (siehe Archivgut-Register)

Fertigungszulassungen/ -änderungen (Makro: Bitte nur einmal auswählen!)

Attributierung

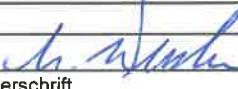
Feld vorhanden	Attribut (abhängig von Zuordnung Dokumentenfamilie)	Alte Benennung/ Bsp. / Zusätzliche Attribute
<input checked="" type="checkbox"/>	Dokumenttyp	FPA, FPD oder MVA
<input checked="" type="checkbox"/>	Dokumentnummer	bei MVA im Feld "MVA Reference (RR)" (Feld Nr. 1)
<input checked="" type="checkbox"/>	Teilenummer	Bei MVA: Feld Nr. 3 in Section A oder in Cont. sheet
<input checked="" type="checkbox"/>	Projekt	
<input checked="" type="checkbox"/>	Ausgabedatum	Bei MVA: Datum rechts unten in Section C Feld Nr. 13
<input checked="" type="checkbox"/>	Titel	bei MVA im Feld "Part Name" (Feld Nr. 4)
<input type="checkbox"/>	Rohteilenummer	
<input type="checkbox"/>	Version	
<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		Matthias Gastmann	Digitally signed by Matthias Gastmann (U328697) Date: 2021.08.10 09:31:14 +02'00'	
M. Gastmann	OME-1	(U328697)		3131105
Dokumenteneigentümer	Abteilung	Datum	Unterschrift	Kostenstelle

Archivstelle CBS

M. Wuske, CBS		F. Hess, CBS	
Archivverantwortlicher	Unterschrift	Administration Digitales Archiv	Unterschrift

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

Unterschrift				
Datum				

Archivierung gemäß GP.QI 1.5 und N0058

Archivgut-Typ	Fixed Process Approval (FPA) - Fixed Process Document (FPD) - Method Verification Approval (MVA) - OU
----------------------	--

Bemerkungen

Geliefert werden die Dokumente in digitaler Form (PDF-Datei) oder in Papierform.

Ältere Dokumenttypbezeichnungen können auch lauten: MCR, MCPP oder MSPP

Die Rechtsgültigkeit digital signierter Dokumente die zur Archivierung abgeliefert werden, obliegt dem Dokumenteneigentümer (siehe RRDS 10044).

Digitale Dokumente werden vom Ersteller unter dem Link "[P:\k-z\Ofs\Archivierung\Dig. Dokumente\Zu archivierende FPA - FPD - MVA \(AV060\)](P:\k-z\Ofs\Archivierung\Dig. Dokumente\Zu archivierende FPA - FPD - MVA (AV060))" für die Archivierung durch CBS abgelegt.

Der Zugriff auf den Link ist über eine Berechtigung bei CBS geregelt.

Papierdokumente werden 2 x wöchentlich per Inhouse-Scanning-Verfahren bei CBS gescannt und umgehend im Digitalen Archiv zur Verfügung gestellt.

Dokumente die Farbseiten enthalten, werden in separaten Aufträgen erfasst und im externen Fremdarchiv eingelagert. Digital gelieferte Dokumente werden für diesen Zweck zusätzlich ausgedruckt.

Dokumente ohne Farbseiten werden nach erfolgter Archivierung und Freigabe der Vernichtungserklärung vernichtet.

Nach der Verfilmung wird die Lesbarkeit der Dokumente und die Vollständigkeit der erfassten Datensätze von CBS mit dem Prüfprotokoll zur Archivierung dokumentiert.

Pro Archivauftrag (z.B. vollständiger Mikrofilm) wird ein Prüfprotokoll zur Archivierung und eine Vernichtungserklärung erstellt.

Das Prüfprotokoll zur Archivierung und die Vernichtungserklärung werden durch die Unterschrift des Prüfers von CBS und die des verantwortlichen Dokumenten-Eigentümers bestätigt.

Method Verification Approval

Section A - Proposal, Benefit and Preliminary Risk Assessment

Method Verification Approval			
Section A - Proposal, Benefit and Preliminary Risk Assessment			
3. Part Number:	4. Part Name:	5. Method/Fixed Process Identifier:	6. Revision:
Note: Use the Continuation sheet when MVA is for more than one Part Number.			
8. RR Plant / Supplier Name		9. Plant / Supplier Code	10. Contact Name
13. Define the proposed production method (include details of specific operation changes):		Continuation sheet used:	
<input type="radio"/> New Production Method / Fixed Process Document.		<input type="radio"/> Change to Production Method / Fixed Process Document.	
From:			
To:			
14. Describe the business and technical BENEFIT for implementation of the proposed change:		Continuation sheet used:	
15. Benefit Category: <input type="checkbox"/> Quality <input type="checkbox"/> Cost <input type="checkbox"/> Delivery <input type="checkbox"/> HSE		16. Submission Date:	17. Target Completion Date:
18. Identify previous submissions to this or a similar part / repair and SUBSTANTIATION to support the proposed change:		Continuation sheet used:	
19. Preliminary Risk Assessment:			
a.	The proposed method is a new Fix Process Document (FPD), or content of an FPD designated Engineering Control (EC) is affected (RRES 90000/92000)?		
b.	The proposed method affects a Key Product Characteristic?		
c.	The proposed method adversely affects the ability of production inspection identifying non-conformance?		
d.	The proposed method requires approval from a 3rd Party?		
e.	Implementation of the proposed method will affect continuity of supply?		
f.	The proposed method will have a negative affect on cost?		
g.	The proposed method adversely affects HSE e.g. REACH?		
Required level of Control:	20. Sponsored By Name (R-R MEA or MEP):		21. Date:

Method Verification Approval**Section C - Sentencing of Tasks and Closure**

3. Sentencing Technical Verification Tasks:

1. MVA Reference (RR)	
2. MVA Reference (Supplier)	

Continuation sheet used:

 Approved. Approved with Limitation. Rejected.

4. Limitation:

5. Approval Authority	Name:	Signature:	Date:
MANUFACTURING Engineering Authority			
PRODUCT CONTROL Authority			
ENGINEERING CONTROL Authority			
6. Method / Fixed Process Identifier:		7. Revision Level:	

8. Sentencing of Limitation Follow-Up:

 Approved. Rejected.

9. Method / Fixed Process Identifier:		10. Revision Level:	
11. Approval Authority	Name:	Signature:	Date:
MANUFACTURING Engineering Authority			
PRODUCT CONTROL Authority			
ENGINEERING CONTROL Authority			

12. Sentencing Business Implementation Tasks:

Continuation sheet used:

 Approved for Implementation. Approved for Limited Implementation. Rejected.

13. Approval Authority	Name:	Signature:	Date:
MANUFACTURING Engineering Authority			
PRODUCT CONTROL Authority			