

Archivgut-Typ	Prüfdokumente (PPL)
---------------	---------------------

(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 type="checkbox"/> hybride Verfilmung	Mikrofilm und Digitales Image
<input type="checkbox"/> Mikrofilm	Reine Analogverfilmung (nur Mikrofilm, keine Ansicht im Digitalen Archiv)
Aufbewahrungsdauer	
LOP+10	Aufbewahrungsdauer der Originale / Mikrofilme
Umgang mit Farbe	
<input checked="" type="checkbox"/> Keine Farbe vorhanden, bzw. nicht relevante Farbinformationen	
<input 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	
s. Seite 2	Zugehöriger Prozess, Spezifikation etc.

Sonstige Bestimmungen und Ergänzungen:	Diese Archivvereinbarung(AV) ersetzt die bisherigen mit den Nummern 47 und 047-1. - weitere, ältere oder zusätzliche Benennungen des Archivgut-Types können sein: PRÜFAUFZEICHNUNGEN, PRÜFPLÄNE Neuerungen, siehe Seite 2
--	---

Zuordnung Dokumentenfamilie	
Fertigungs- und Prüfaufzeichnungen (Makro: Bitte nur einmal auswählen!)	

Attributierung

Feld vorhanden	Attribut (abhängig von Zuordnung Dokumentenfamilie)	Alte Benennung/ Bsp. / Zusätzliche Attribute
<input checked="" type="checkbox"/>	Dokumenttyp	Prüfdokumente (PPL)
<input checked="" type="checkbox"/>	Dokumentnummer	Prüfdokumentnummer (PD-Nr.)
<input checked="" type="checkbox"/>	Teilenummer	
<input checked="" type="checkbox"/>	Projekt	falls vorhanden
<input type="checkbox"/>	Ausgabedatum	
<input type="checkbox"/>	Titel	
<input checked="" type="checkbox"/>	Serialnummer	Falls nur eine Serialnummer vorhanden
<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				
D. Buck	OM-Ni	2023-12-21		3133000
Dokumenteneigentümer	Abteilung	Datum	Unterschrift	Kostenstelle

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

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

Customized Business Services GmbH	Archiv-Vereinbarung	Nr. 047-1
		Ausgabe: 2023-12

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

Archivgut-Typ	Prüfdokumente (PPL)
---------------	---------------------

Bemerkungen

Qualitätsdokumentation, zugehöriger Prozess, Spezifikationen etc.:

- N0125, C5.4.3-1 CA

Neuerungen im Ablauf:

- Die Prüfdokumente werden von CBS auf dem RRD-Werksgelände am Standort Oberursel digitalisiert (Erzeugung von PDF-Dateien) und unter Angabe der erforderlichen Attribute im digitalen Archiv abgelegt.
- Sämtliche Papieroriginale werden extern eingelagert
- Eine Mikroverfilmung findet nicht mehr statt.