

Iron Mountain (Deutschland) Service GmbH	Archiv-Vereinbarung	Nr. 076
		Ausgabe: 2025-07

Archivgut-Typ	Technical Data Approval Form/Data Module Approval Form und Begelitdokumente
---------------	---

(mit Ausnahme von investitionsgeförderten 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 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			
Zugehöriger Prozess, Spezifikation etc.	VA.MS.0134 - C3.5.1-1	Template Nr.	

Sonstige Bestimmungen und Ergänzungen:	Die Dokumente werden in der Regel im digitalen Format (pdf), getaktet nach Revisionen zur Verfügung gestellt.
--	---

Zuordnung Dokumentenfamilie
Technische Dokumente (Makro: Bitte nur einmal auswählen!)

Attributierung		
Feld vorhanden	Attribut (abhängig von Zuordnung Dokumentenfamilie)	Alte Benennung/ Bsp. / Zusätzliche Attribute
<input checked="" type="checkbox"/>	Dokumenttyp	Technical Data Approval Form
<input checked="" type="checkbox"/>	Dokumentnummer	Change Request (CR) "123" and Chnage Package (CP) "123"
<input checked="" type="checkbox"/>	Version	TL 1, TL2
<input checked="" type="checkbox"/>	Projekt	"BR700-710", "SPEY"
<input checked="" type="checkbox"/>	Titel	Name des Manuals z.B. "Time Limits Manual"
<input checked="" type="checkbox"/>	Ausgabedatum	Transmittal Letter Datum
<input checked="" type="checkbox"/>	ATA-Kapitel	TASK No
<input checked="" type="checkbox"/>	Publication Number	Publication Ref. z.B. "T-TAY-1RR", "E-710-1BR"
<input checked="" type="checkbox"/>	Zusatzinformation (zusätzlich aufrufbares Feld)	TPCR - EDNS "1234"

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. Liepke	DEL-14			317500
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	Technical Data Approval Form/Data Module Approval Form und Begleitdokumente
---------------	---

Bemerkungen
<div></div>