

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

Seite 1 von 1 Seite(n)

| Archivgut-Typ | Material Return Authorisation und MRA Workscope |
|---------------|---|
|---------------|---|

(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) |   |

**Aufbewahrungsduer**

|        |  |
|--------|--|
| LOP+10 | Aufbewahrungsduer 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. | Template Nr. |
|---|--------------|

|  |  |
|--|--|
| Sonstige Bestimmungen und Ergänzungen: | Dokumente werden per Hauspost an Ironmountain verschickt |
|--|--|

**Zuordnung Dokumentenfamilie**

Kunden- und Vertragsdokumentation (Makro: Bitte nur einmal auswählen!)

**Attributierung**

| Feld vorhanden                      | Attribut (abhängig von Zuordnung Dokumentenfamilie) | Alte Benennung/ Bsp. / Zusätzliche Attribute |
|-------------------------------------|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Dokumenttyp   | "MRA Workscope"                              |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Dokumentnummer                                      | z.B. WO-93825 / WO-07-2022 / CWS-002-2022    |
| <input type="checkbox"/>            | Geschäftspartner-Name                               |  |
| <input type="checkbox"/>            | Ausgabedatum  |  |
| <input type="checkbox"/>            | Auftragsnummer                                      |  |
| <input type="checkbox"/>            | Inhalt  |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Serialnummer  |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Teilenummer   |  |
| <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<br>Datum |  |  |  |  |  |
|-----------------------|--|--|--|--|--|

|   |                            |                |
|---|----------------------------|----------------|
| <b>Iron Mountain (Deutschland)<br/>Service GmbH</b> | <b>Archiv-Vereinbarung</b> | <b>Nr. 080</b> |
| <b>Ausgabe: 2024-08</b>                             |                            |                |

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

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>Archivgut-Typ</b> | <b>Material Return Authorisation und MRA Workscope</b> |
|----------------------|--|

**Bemerkungen**