

Iron Mountain (Deutschland) Service GmbH	Archiv-Vereinbarung	Nr. 144
		Ausgabe: 2024-08

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

Seite 1 von 2 Seite(n)

Archivgut-Typ	Arrangements Part 21
---------------	----------------------

(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 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.	CA-RRD WI ES.0276	Template Nr.	

Sonstige Bestimmungen und Ergänzungen:	Die bereits als Spezifikationen archivierten Arrangements werden in die Datenbank „Beschaffungsdokumentation“ verschoben und nach dieser Archivvereinbarung verarbeitet.
--	--

Zuordnung Dokumentenfamilie
Beschaffungsdokumentation (Makro: Bitte nur einmal auswählen!)

Attributierung		
Feld vorhanden	Attribut (abhängig von Zuordnung Dokumentenfamilie)	Alte Benennung/ Bsp. / Zusätzliche Attribute
<input checked="" type="checkbox"/>	Dokumenttyp	Arrangements Part 21
<input checked="" type="checkbox"/>	Lieferant	z.B. "Auxitrol SA"
<input checked="" type="checkbox"/>	Lieferant-Nummer	wenn vorhanden
<input checked="" type="checkbox"/>	Dokumentnummer	
<input checked="" type="checkbox"/>	Ausgabedatum	z.B. "2010-09"
<input checked="" type="checkbox"/>	Inhalt	z.B "SADD DO-PO0022-06"
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	Zusatzinformation (zusätzlich aufrufbares Feld)	Export Control Rating (siehe Bemerkungen)

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

RRD-Fachabteilung / Dokumenten-Eigentümer				
T. Wehner	OQ			3112000
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	Arrangements Part 21
---------------	----------------------

Bemerkungen
Zugriffbeschränkung: Dokumente ohne sichtbare Export-Kontroll-Klassifizierungen dürfen nur RRD-Mitarbeitern zugänglich gemacht werden. Diese werden im Infocfeld <i>[Export Control Classification]</i> mit „not rated“ gekennzeichnet. Das Export Control Rating für Deutschland muss auf jeden Fall auf dem Dokument vermerkt sein, um eine allgemeine Zugänglichkeit zu ermöglichen. Sollte kein Rating für Deutschland auf dem Dokument vermerkt sein, dann wird für die <i>[Jurisdiction]</i> „Germany“ die Einstufung „not rated“ verwendet. Für weitere Jurisdictionen auf dem zu erfassenden Dokument werden die vermerkten Export Control Ratings übernommen.