

Iron Mountain (Deutschland) Service GmbH	Archiv-Vereinbarung	Nr. 182
		Ausgabe: 2025-05

Archivgut-Typ	Lieferzertifikate (Lieferscheine, Frachtbriefe)
---------------	-------------------------------------------------

(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"/> Zusätzlicher Mikrofilm für Fachabteilung	
<input type="checkbox"/> Mikrofilm	Reine Analogverfilmung (nur Mikrofilm, keine Ansicht im Digitalen Archiv)		
Aufbewahrungsdauer			
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 checked="" 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.		WI.SP.0194 S7.2.2-1	Template Nr.
Sonstige Bestimmungen und Ergänzungen:		Iron Mountain übernimmt die tägliche Ablage der Lieferzertifikate in Ordnern nach Lieferant und Jahr getrennt mit anschließender Einlagerung des Jahresbestandes.	

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

Attributierung

Feld vorhanden	Attribut (abhängig von Zuordnung Dokumentenfamilie)	Alte Benennung/ Bsp. / Zusätzliche Attribute
<input checked="" type="checkbox"/>	Dokumenttyp	Lieferzertifikate
<input checked="" type="checkbox"/>	Lieferant-Name	
<input checked="" type="checkbox"/>	Ausgabedatum	Ausgabejahr
<input type="checkbox"/>	WE-Nummer	
<input type="checkbox"/>	Serialnummer	
<input type="checkbox"/>	Auftragsnummer	
<input type="checkbox"/>	Dokumentnummer	
<input 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				
Kai Lange	AT&C-P&C-IL	2025-05-16		3143500
Dokumenteneigentümer	Abteilung	Datum	Unterschrift	Kostenstelle

Archivstelle IRM			
T. Lux, IRM		T. Lux, IRM	
Archivverantwortlicher	Unterschrift	Administration Digitales Archiv	Unterschrift

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

Iron Mountain (Deutschland) Service GmbH	Archiv-Vereinbarung	Nr. 182
		Ausgabe: 2025-05

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

Archivgut-Typ	Lieferzertifikate (Lieferscheine, Frachtbriefe)
---------------	-------------------------------------------------

Bemerkungen