

<b>Iron Mountain (Deutschland) Service GmbH</b>	<b>Archiv-Vereinbarung</b>	<b>Nr. 002-4</b>
<b>Ausgabe: 2024-08</b>		

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

Seite 1 von 1 Seite(n)

<b>Archivgut-Typ</b>	<b>ECM Verträge</b>
----------------------	---------------------

(mit Ausnahme von investitionsgeförderten Unterlagen)

**Bestimmungen zur Archivierung des oben genannten Dokumententyps:**

<b>Handhabung der Originale</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Vernichtung	Datenschutzgerechte Vernichtung
<input checked="" type="checkbox"/> Archivierung	Aufbewahrung der Originale
<input type="checkbox"/> Rückgabe	Rücklieferung an Dokumenteneigentümer
<b>Verfilmung</b>	
<input type="checkbox"/> hybride Verfilmung	Mikrofilm und Digitales Image
<input type="checkbox"/> Mikrofilm	Zusätzlicher Mikrofilm für Fachabteilung Reine Analogverfilmung (nur Mikrofilm, keine Ansicht im Digitalen Archiv)
<b>Aufbewahrungsduer</b>	
10	Aufbewahrungsduer der Originale / Mikrofilme
<b>Umgang mit Farbe</b>	
<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	
<b>Kontrolle</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Stichprobenkontrolle (Standard)	<input type="checkbox"/> 1:1 Kontrolle
<b>Qualitätsdokumentation</b>	
N/A	Zugehöriger Prozess, Spezifikation etc.
<b>Sonstige Bestimmungen und Ergänzungen:</b>	

**Zuordnung Dokumentenfamilie**

ECM (Makro: Bitte nur einmal auswählen!)

<b>Feld vorhanden</b>	<b>Attribut</b> (abhängig von Zuordnung Dokumentenfamilie)	<b>Alte Benennung/ Bsp. / Zusätzliche Attribute</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	System	
<input type="checkbox"/>	Dokumentnummer	
<input type="checkbox"/>	Version	
<input type="checkbox"/>	Ausgabedatum	
<input type="checkbox"/>	Projekt	
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	Zusatzinformation (zusätzlich aufrufbares Feld)	

**Zugriffsberechtigungen**

- Dokumente sind für RRD Mitarbeiter allgemein zugänglich  
 Dokumente sind nur für bestimmte Personen zugänglich (D. Teichmann, M. Pieper)

<b>RRD-Fachabteilung / Dokumenten-Eigentümer</b>				
D. Teichmann	ETS-CP-PMO	10/12/24	Unterschrift	3174001
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					