

Iron Mountain (Deutschland) Service GmbH	Archiv-Vereinbarung	Nr. 031 Ausgabe: 2024-07
---	---------------------	-----------------------------

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

Seite 1 von 2 Seite(n)

Archivgut-Typ	Zertifikate (Freigabebescheinigungen / Authorised Release Certificate und CoC)
---------------	--

(mit Ausnahme von investitionsgefährdeten Unterlagen)

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

<b>Handhabung der Originale</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Vernichtung	Datenschutzgerechte Vernichtung
<input type="checkbox"/> Archivierung	Aufbewahrung der Originale
<input type="checkbox"/> Rückgabe	Rücklieferung an Dokumenteneigentümer
<b>Verfilmung</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> hybride Verfilmung	Mikrofilm und Digitales Image
<input type="checkbox"/> Mikrofilm	Aufbewahrung der Originale
<b>Aufbewahrungsduer</b>	
LOP+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 checked="" 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>	
Zugehöriger Prozess, Spezifikation etc.	WI.SP.0011

Sonstige Bestimmungen und Ergänzungen:	Die Zertifikate werden mindestens 2x wöchentlich von Iron Mountain beim RRD-OU-Wareneingang abgeholt, gescannt und im Digitalen Archiv zur Verfügung gestellt. Bei schlechter Qualität von Originaldokumenten, kann die Lesbarkeit nach Archivierung eingeschränkt sein.
--	--

<b>Zuordnung Dokumentenfamilie</b>	
Zertifikate (Makro: Bitte nur einmal auswählen!)	

**Attributierung**

Feld vorhanden	Attribut (abhängig von Zuordnung Dokumentenfamilie)	Alte Benennung/ Bsp. / Zusätzliche Attribute
<input checked="" type="checkbox"/>	Dokumenttyp	Zertifikat
<input type="checkbox"/>	Lieferant-Name	
<input type="checkbox"/>	Ausgabedatum	
<input checked="" 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)	

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

<b>RRD-Fachabteilung / Dokumenten-Eigentümer</b>				
D. Quick	OMS	24.07.2024		3131203
Dokumenteneigentümer	Abteilung	Datum	Unterschrift	Kostenstelle

<b>Archivstelle IRM</b>			
M. Wuske, IRM			
Archivverantwortlicher	Unterschrift	Administration Digitales Archiv	Unterschrift

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

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

<b>Archivgut-Typ</b>	<b>Zertifikate (Freigabebescheinigungen / Authorised Release Certificate und CoC)</b>
----------------------	---

**Bemerkungen**