

Iron Mountain (Deutschland) Service GmbH	Archiv-Vereinbarung	Nr. 147
		Ausgabe: 2024-08

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

Seite 1 von 1 Seite(n)

Archivgut-Typ	Versanddokumente
---------------	------------------

(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		
6	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 type="checkbox"/> Stichprobenkontrolle (Standard)		<input type="checkbox"/> 1:1 Kontrolle

Qualitätsdokumentation			
Zugehöriger Prozess, Spezifikation etc.	WI.SP.0195	Template Nr.	

Sonstige Bestimmungen und Ergänzungen:	
--	--

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

Attributierung		
Feld vorhanden	Attribut (abhängig von Zuordnung Dokumentenfamilie)	Alte Benennung/ Bsp. / Zusätzliche Attribute
<input checked="" type="checkbox"/>	Dokumenttyp	Versandpapiere, Frachtbriefe, Customs Invoice, Wartungsbelege, Stands, Tagesprotokolle
<input type="checkbox"/>	Dokumentnummer	
<input checked="" type="checkbox"/>	Inhalt	Ordnername (z.B. TP1 011)
<input checked="" type="checkbox"/>	Ausgabejahr	wenn vorhanden
<input type="checkbox"/>	Geschäftspartner Name	
<input type="checkbox"/>	Lieferant Nummer	
<input type="checkbox"/>	Auftragsnummer	
<input type="checkbox"/>	Kundenauftragsnummer	
<input checked="" type="checkbox"/>	Zusatzinformation (zusätzlich aufrufbares Feld)	wenn vorhanden (z.B. Projekt: TP400)

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				
Ch. Schneider	A&T-P&C ELC			3143600
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	Versanddokumente
---------------	------------------

<b>Bemerkungen</b>
<div></div>