

## AAW04-14 Zutrittsregelung Sicherheitsarchiv

### I. Inhalt

II.	Dokumentenlenkung .....	2
III.	Einleitung .....	3
3.1	Ziel des Dokumentes .....	3
3.2	Geltungsbereich.....	3
3.3	Allgemeines .....	3
3.4	Zuständigkeit und Zuordnung.....	3
3.5	Wertschöpfungsdiagramm.....	4
IV.	Zutrittsregelung im Sicherheitsarchiv .....	4
4.1	Allgemeines .....	4
4.2	Abholung des Schlüssels .....	4
4.2.1	Entnahme einzelner Medien .....	4
4.2.2	Entnahme großer Medienpakete .....	4
4.3	Ablage Nachweisdokumentation .....	5
V.	Anlagen.....	5

Änd.-Index: 4.0	Gültig ab: 24.05.2022	Ersteller: Marcus Pawlowski	Freigeber: Ullrich Franke	Gültig für: CBS RRD	Seite 1 von 5
-----------------	--------------------------	--------------------------------	------------------------------	------------------------	---------------

## AAW04-14 Zutrittsregelung Sicherheitsarchiv

### II. Dokumentenlenkung

<b>Autor:</b>	Marcus Pawlowski		CBS GmbH
<b>Version:</b>	4.0	<b>Letzter Update:</b>	19.05.2022
<b>Status:</b>	FREIGEgeben	<b>Erstellt am:</b>	21.12.2016
<b>Informationsklasse:</b> Intern			
<b>Risikoklasse:</b> R3			
<b>Änderungshistorie</b>			
<b>Version</b>	<b>Änderungen von</b>	<b>Änderungen</b>	
1.0 (2016-12)	Michael Wuske	Ersterstellung	
2.0 (2018-12)	Michael Wuske	Aktualisierung und Umstellung von Namen zu Funktionsbezeichnungen	
3.0 (2019-05)	Michael Wuske	Aktualisierung der Unternehmensbezeichnung CBS – Customized Business Services	
4.0	Marcus Pawlowski	Übertrag in das neue Template	

#### Genehmigung:

Name	Funktion	Datum	Unterschrift
Ullrich Franke	BU Manager DML		
Laura Rubio-Perez	Standortkoordinatorin CBS RRD OU		

#### Verteiler:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der CBS GmbH an den Standorten Rolls-Royce Deutschland
---

#### Zu finden unter:

Digital: CBS-Sharepoint/CBS-Compliance/CBS-Managementreview/5.0_Arbeitsanweisungen CBS-RRD Intranet/Intern/Arbeitsanweisungen ( <a href="http://www.dw/brrdocs/cbs/default.htm">http://www.dw/brrdocs/cbs/default.htm</a> )
Ablage: Ordner am Standort RRD Dahlewitz

Änd.-Index: 4.0	Gültig ab: 24.05.2022	Ersteller: Marcus Pawlowski	Freigeber: Ullrich Franke	Gültig für: CBS RRD	Seite 2 von 5
-----------------	--------------------------	--------------------------------	------------------------------	------------------------	---------------

## AAW04-14 Zutrittsregelung Sicherheitsarchiv

### III. Einleitung

#### 3.1 Ziel des Dokumentes

Die stete Sicherung der Qualität aller Geschäftsprozesse bei der Customized Business Services GmbH (CBS GmbH) ist ein zentrales Ziel des Qualitätsmanagements. Dafür ist eine kontinuierliche vollständige und aktuelle Dokumentation aller Prozesse an den Dienstleistungsstandorten, die direkt oder indirekt der Erbringung der Dienstleistungen gegenüber unseren Kunden dienen, notwendig. Ziel der nachfolgend aufgeführten Regelung ist eine Beschreibung zur Gewährleistung, dass nur berechnete Personen das Sicherheitsarchiv betreten.

#### 3.2 Geltungsbereich

Die beschriebene AAW für die Zutrittsregelung für das Sicherheitsarchiv ist für die Customized Business Services GmbH am Standort in Oberursel anzuwenden.

#### 3.3 Allgemeines

Das Dokumentenmanagement der Customized Business Services GmbH unterstützt die folgenden Funktionen:

- Dokumente stehen jedem Mitarbeiter jederzeit zur Verfügung.
- Die Vertraulichkeit von Dokumenten gemäß ihrer Klassifikation wird durch Zugangskontrollen auf Verzeichnis- bzw. Dokumentenebene sichergestellt.
- Die Vollständigkeit und Integrität der Dokumente werden gewährleistet.
- Die komplette Dokumentenhistorie vom Ursprung bis zur aktuell gültigen Fassung wird durch das eingesetzte System bewahrt.

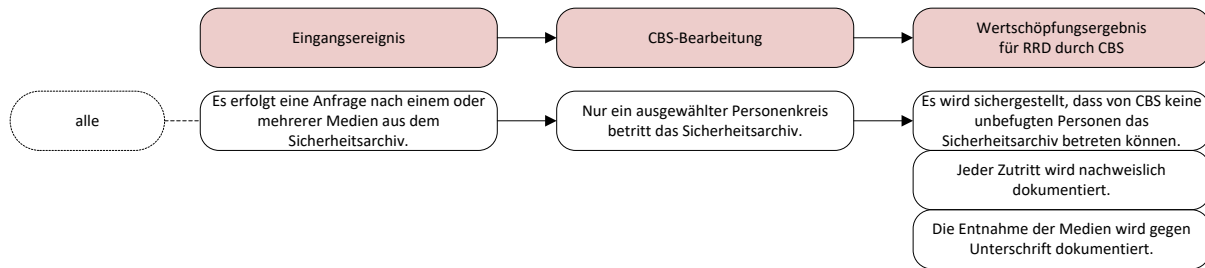
#### 3.4 Zuständigkeit und Zuordnung

Zuständigkeit	Zuordnung zum Abschnitt BFH	Zuordnung zu GP/WI/N/VA/AVA
Archivierung OU und Zeichnungsverwaltung OU	AAW04	N/A

Änd.-Index: 4.0	Gültig ab: 24.05.2022	Ersteller: Marcus Pawlowski	Freigeber: Ullrich Franke	Gültig für: CBS RRD	Seite 3 von 5
-----------------	--------------------------	--------------------------------	------------------------------	------------------------	---------------

## AAW04-14 Zutrittsregelung Sicherheitsarchiv

### 3.5 Wertschöpfungsdiagramm



## IV. Zutrittsregelung im Sicherheitsarchiv

### 4.1 Allgemeines

Die Zutrittsregelung stellt sicher, dass nur ein von CBS eingeschränkter und zutrittsberechtigter Personenkreis das Sicherheitsarchiv betreten und Material entnehmen darf.

### 4.2 Abholung des Schlüssels

Jeder zutrittsberechtigte Mitarbeiter kann den Schlüssel für das Sicherheitsarchiv aus dem mit einem Zahlencode gesicherten Tresor entnehmen. Der Aufenthalt im Sicherheitsarchiv wird schriftlich mit Datum, Uhrzeit und Unterschrift dokumentiert. Das Sicherheitsarchiv ist nach dem Verlassen wieder abzuschließen, der Schlüssel wird anschließend wieder im Tresor verschlossen.

#### 4.2.1 Entnahme einzelner Medien

Die Entnahme/Rückgabe von Mikrofilmlochkarten, Rollfilmen etc. ist in dem Ordner „Materialentnahmescheine“ mit Unterschrift zu erfassen.

#### 4.2.2 Entnahme großer Medienpakete

Die Entnahme/Rückgabe wird nicht pro Medium dokumentiert, es ist ausreichend, die Entnahme mit „von bis“ nachzuweisen. Beispiel Mikrofilmkarten: RRT010000 bis RRT012000

Änd.-Index: 4.0	Gültig ab: 24.05.2022	Ersteller: Marcus Pawlowski	Freigeber: Ullrich Franke	Gültig für: CBS RRD	Seite 4 von 5
-----------------	--------------------------	--------------------------------	------------------------------	------------------------	---------------

## AAW04-14 Zutrittsregelung Sicherheitsarchiv

### 4.3 Ablage Nachweisdokumentation

Die Zutrittsnachweise, Materialentnahme-/Rückgabebescheine, sind in einem Ordner abzuheften und aufzubewahren.

## V. Anlagen

keine

Änd.-Index: 4.0	Gültig ab: 24.05.2022	Ersteller: Marcus Pawlowski	Freigeber: Ullrich Franke	Gültig für: CBS RRD	Seite 5 von 5
-----------------	--------------------------	--------------------------------	------------------------------	------------------------	---------------