

Archivgut-Typ	Key Service Bulletin Proforma	
(mit Ausnahme von investitionsgeförderten Unterlagen)		

Bestimmungen zur Archivierung des oben genannten Dokumententyps:**Handhabung der Originale**

<input checked="" type="checkbox"/> Vernichtung	Datenschutzgerechte Vernichtung	
<input type="checkbox"/> Archivierung	Aufbewahrung der Originale	
<input type="checkbox"/> Rückgabe	Rücklieferung an Dokumenteneigentümer	

Verfilmung

<input checked="" 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)	

Aufbewahrungsduer

LOP+10	Aufbewahrungsduer der Originale / Mikrofilme
--------	--

Umgang mit Farbe

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

Qualitätsdokumentation

Zugehöriger Prozess, Spezifikation etc.	C6.1.1-1 CA CA-RRD WI.MS.256	Template Nr.	T00229
---	---------------------------------	--------------	--------

Sonstige Bestimmungen und Ergänzungen:	Die Dokumente werden monatlich übergeben.
--	---

Zuordnung Dokumentenfamilie

Technische Dokumente (Makro: Bitte nur einmal auswählen!)

Attributierung

Feld vorhanden	Attribut (abhängig von Zuordnung Dokumentenfamilie)	Alte Benennung/ Bsp. / Zusätzliche Attribute
<input checked="" type="checkbox"/>	Dokumenttyp	Key Service Bulletin Proforma
<input checked="" type="checkbox"/>	Dokumentnummer	SB-Nummer
<input type="checkbox"/>	Version	
<input checked="" type="checkbox"/>	Projekt	Eng. Type ohne Aufbauten (z.B. BR715)
<input type="checkbox"/>	Titel	
<input type="checkbox"/>	Ausgabedatum	
<input checked="" type="checkbox"/>	ATA-Kapitel	Section
<input type="checkbox"/>	Publication Number	
<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

S. Yule	ETS-CP-EFS			3175000
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					
-----------------------	--	--	--	--	--

Iron Mountain (Deutschland) Service GmbH	Archiv-Vereinbarung	Nr. 223
Ausgabe: 2024-08		

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

Archivgut-Typ	Key Service Bulletin Proforma
----------------------	--------------------------------------

Bemerkungen