

Die Zertifizierungsstelle der TÜV Informationstechnik GmbH  
bescheinigt hiermit der

**Bundesagentur für Arbeit  
Regensburger Straße 104  
90478 Nürnberg**

für das eingesetzte Archivsystem

**eArchiv-Service**

die Erfüllung aller anwendbaren Anforderungen der  
Prüfkriterien für Dokumentenmanagementlösungen

**PK-DML, 3. Auflage 2008**

des VOI – Verband Organisations- und Informationssysteme e. V.

Die Prüfanforderungen sind in der Anlage zum Zertifikat  
zusammenfassend aufgelistet.

Die Anlage ist Bestandteil des Zertifikats und besteht aus 5 Seiten.

Dieses Zertifikat gilt nur in Verbindung mit dem zugehörigen  
Prüfbericht und ist bis zum 30.06.2012 gültig.



© 2011 TÜVIT GmbH - Member of TÜV NORD Group

Zertifikat-Registrier-Nr.:  
TUVIT-DML9927.11

12

Essen, 15.06.2011

Clemens Wanko  
Zertifizierungsstelle

**TÜV Informationstechnik GmbH**  
Unternehmensgruppe TÜV NORD  
Langemarckstraße 20  
45141 Essen  
www.certuvit.de

 **VOI** voice of information

PK-DML ist ein  
Kriterienkatalog des VOI  
www.voi.de

**Zertifikat**

## **Zertifizierungssystem**

**TÜV**<sup>®</sup>

Die Zertifizierungsstelle der TÜV Informationstechnik GmbH führt Zertifizierungen auf Basis des folgenden Produkt-Zertifizierungssystems durch:

- „Zertifizierungsschema für TÜViT Trusted-Zertifikate der Zertifizierungsstelle TÜV Informationstechnik GmbH“, Version 1.0 vom 18.05.2010, TÜViT GmbH

## **Prüfbericht**

- „Prüfbericht – Dokumentenmanagementlösung (DML) zum Archivsystem eArchiv-Service der Bundesagentur für Arbeit“, Version 1.0 vom 10.06.2011, TÜViT GmbH

## **Prüfanforderungen**

- PK-DML – Prüfkriterien für Dokumentenmanagement- und Enterprise Content Management-Lösungen, 3. Auflage 2008, Verband Organisations- und Informationssysteme e. V. (VOI)

Die Prüfanforderungen sind am Ende zusammenfassend aufgeführt. Die für den Prüfgegenstand nicht anwendbaren Anforderungen sind ausgegraut.

## **Prüfgegenstand**

- Archivsystem „eArchiv-Service“ der Bundesagentur für Arbeit, betrieben am Standort Nürnberg
- Verfahrensdokumentation „PK-DML vs. V-Modell XT“, Version 1.0 vom 20.04.2011, Bundesagentur für Arbeit, IT-Systemhaus

## **Prüfergebnis**

- Die anwendbaren PK-DML Anforderungen sind erfüllt.
- Die im Prüfbericht genannten Anmerkungen und Auflagen sind zu beachten.

## **Zusammenfassung der Prüfanforderungen**

**TÜV**<sup>®</sup>

### **1 Allgemeine Beschreibung des Einsatzgebiets**

- 1.1 Darstellung der Organisation
- 1.2 Standort
- 1.3 Aufbauorganisation
- 1.4 Ablauforganisation

### **2 Sachlogische Systemlösung**

- 2.1 Rahmen, Aufgabenstellung und Richtlinien
- 2.2 Organisationsbeschreibung
- 2.3 Dokumentenbestände
- 2.4 Verarbeitungsregeln
- 2.5 Vernichtung von Papier- und sonstigen Originaldokumenten
- 2.6 Übernahme elektronisch eingehender Dokumente
- 2.7 Behandlung von E-Mails
- 2.8 Elektronische Signaturen

### **3 Technische Systemlösung und Migration**

- 3.1 Speichersysteme
- 3.2 Erfassungssysteme
- 3.3 Ausgabesysteme
- 3.4 Server-Hardware
- 3.5 Client-Hardware
- 3.6 Grafische Systemdarstellung
- 3.7 Server-Software
- 3.8 Client-Software
- 3.9 Spezialfall: Individualsoftware
- 3.10 Schnittstellen
- 3.11 Netzwerk-Systembeschreibung
- 3.12 Elektronische Signaturen
- 3.13 Langzeitverfügbarkeit und Migrationsfähigkeit

#### **4 IT-Sicherheit**

- 4.1 Allgemeines Sicherheitskonzept
- 4.2 DMS-spezifische Ergänzungen zum Sicherheitskonzept
- 4.3 Backup-Konzept
- 4.4 Benutzerverwaltung und Berechtigungskonzept
- 4.5 Zugangs-, Zutritts- und Zugriffskontrollen
- 4.6 Transaktions-, Integritäts- und Konsistenzsicherung
- 4.7 Protokollierung
- 4.8 Ausfallsicherheit
- 4.9 Datenschutz und Kontrollmaßnahmen

#### **5 Technischer Betrieb**

- 5.1 Zuständigkeiten
- 5.2 Bauliche Voraussetzungen
- 5.3 Betriebsbedingungen Hardware
- 5.4 Betriebsbedingungen Software
- 5.5 Datensicherung
- 5.6 Umgang mit Datenträgern
- 5.7 Überwachung des ordnungsgemäßen Betriebes
- 5.8 Verantwortung für Wartung und Störungsbehebung
- 5.9 Präventive Wartung
- 5.10 Dokumentation der Wartungsprozesse
- 5.11 Störungsbehebung
- 5.12 Restart
- 5.13 Recovery
- 5.14 Aktualisierung der Hardware
- 5.15 Aktualisierung der Software

#### **6 Prozesse**

- 6.1 Digitalisierung und Übernahme von Papierdokumenten
- 6.2 Vernichtung von Papieroriginalen nach dem Digitalisieren
- 6.3 Originär digitale Dokumente – Übernahmeverfahren
- 6.4 E-Mail-Dokumente – Übernahmeverfahren

- 6.5 Digitale Massendaten – Übernahmeverfahren
- 6.6 Elektronisch signierte Dokumente – Übernahme und Prüfung
- 6.7 Indexieren
- 6.8 Archivieren
- 6.9 Recherche und Zugriff
- 6.10 Check-in / Check-out
- 6.11 Bearbeiten und Versionieren
- 6.12 Weiterleiten
- 6.13 Reproduktion
- 6.14 Löschen
- 6.15 Verfahrensdokumentation
- 6.16 Fortschreibung des IKS
- 6.17 Kontrolle und Auswertung des IKS
  
- 7 Mitarbeiterqualifikation**
  - 7.1 Rollen
  - 7.2 Erforderliche Kenntnisse
  - 7.3 Verantwortlichkeiten
  - 7.4 Qualifizierungsmaßnahmen
  - 7.5 Dokumentation der Qualifikationen und Maßnahmen
  
- 8 Test**
  - 8.1 Testkonzept
  - 8.2 Testpläne und Testvorgaben
  - 8.3 Testprotokolle
  
- 9 Outsourcing**
  - 9.1 Leistungen und Verantwortlichkeiten
  - 9.2 Verfahrensdokumentation
  - 9.3 Schnittstellen
  - 9.4 Kontrolle



Unternehmensgruppe  
TÜV NORD

## **10 Internes Kontrollsystem (IKS)**

**TÜV®**

- 10.1 Dokumentation der organisatorischen Sicherheitsmaßnahmen
- 10.2 Dokumentation der technischen Schutzmaßnahmen
- 10.3 Dokumentation aktueller Änderungen
- 10.4 Revision des IKS
- 10.5 Zuordnung von Verantwortlichkeiten