

[Name der Organisation]

Anhang 2 – Registrierung von Aufzeichnungen zur Aufbewahrung/ Zentralarchiv

Commented [14A1]: Verwendet die Organisation elektronische Datenbanken, ist dieser Anhang nicht erforderlich und die hier gelisteten Daten können in der Datenbank gespeichert werden.

Nr.	Code	Bezeichnung der Aufzeichnung	Ort der Aufbewahrung	Verfallsdatum	Datum der Vernichtung	Gründe für die Verlängerung
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						

Commented [14A2]:

Commented [14A3]: Tragen Sie den Grund ein, warum die Aufzeichnung länger als für die geplante Zeit behalten wird.

[Job-Titel]

Anhang 2 – Registrierung von Aufzeichnungen Ver. [Version] vom [Datum]
zur Aufbewahrung/Zentralarchiv

Seite 1 von 2

[Name der Organisation]

[Name]

[Unterschrift]

Commented [14A4]: Die Unterschrift wird nur benötigt, wenn das Dokument in Papierform ist.