

# Zertifikat

Die Zertifizierungsstelle der TÜV NORD CERT GmbH bescheinigt hiermit dem Unternehmen

**Bundesagentur für Arbeit  
Regensburger Straße 104**

für die Dokumentenmanagementlösung

**E-AKTE-DMS**

die Erfüllung aller anwendbaren Anforderungen der Kriterien für Dokumentenmanagementlösungen

**PK-DML, 5. Auflage 2019**

des VOI – Verband Organisations- und Informationssysteme e. V. Die Anforderungen sind in der Anlage zum Zertifikat zusammenfassend aufgelistet.

Die Anlage ist Bestandteil des Zertifikats und besteht aus 4 Seiten.

Die Evaluationsdokumentation zu diesem Zertifikat ist unter der Vorgangsnummer 9976 registriert.



PK-DML ist ein  
Kriterienkatalog des VOI -  
[www.voi.de](http://www.voi.de)

Zertifikats-ID: 9976.24

gültig von 19.09.2024 bis 19.09.2027

Zum Zertifikat



Essen, 13.09.2024

Zertifizierungsstelle der TÜV NORD CERT GmbH

**TÜV NORD CERT GmbH**  
Am TÜV 1, 45307 Essen  
[tuev-nord-cert.de](http://tuev-nord-cert.de)

TÜV®

## Zertifizierungsprogramm

Die Zertifizierungsstelle der TÜV NORD CERT GmbH führt Zertifizierungen auf Basis des folgenden Zertifizierungsprogramms durch:

- „Zertifizierungsprogramm (nicht akkreditierter Bereich) der Zertifizierungsstelle der TÜV Informationstechnik GmbH“, Version 1.1 vom 01.03.2020, TÜV Informationstechnik GmbH

## Evaluierungsanforderungen

- „VOI PKDML IT-Compliance und Informationssicherheit, Auditkriterien für digitale Dokumentenmanagementprozesse und verbundene IT-Lösungen“, 5. überarbeitete Auflage 2019, VOI – Verband Organisations- und Informationssysteme e. V.

Die Evaluierungsanforderungen sind im Folgenden zusammenfassend aufgeführt. Die für den Zertifizierungsgegenstand nicht anwendbaren Anforderungen sind ausgegraut.

### PK-DML Anforderungen

#### 1 Allgemeine Beschreibung des Einsatzgebiets

- 1.1 Darstellung der Organisation
- 1.2 Standort
- 1.3 Aufbauorganisation

#### 2 Fachliche und sachlogische Lösung

- 2.1 Rahmen, Aufgabenstellung und Richtlinien
- 2.2 Organisationsbeschreibung
- 2.3 Dokumentenbestände
- 2.4 Digitalisierung und Übernahme von Papierdokumenten
- 2.5 Vernichtung von Papier- und sonstigen Originaldokumenten
- 2.6 Übernahme elektronisch eingehender Dokumente
- 2.7 Behandlung von elektronisch signierten Dokumenten
- 2.8 Behandlung von E-Mails
- 2.9 Übernahme von digitalen Massendaten
- 2.10 Indexieren
- 2.11 Archivieren

2.12 Recherche und Zugriff

2.13 Check-in / Check-out

2.14 Bearbeiten und Versionieren

2.15 Weiterleiten

2.16 Reproduktion

2.17 Löschen

### **3 Technische Systemlösung**

3.1 Grafische Systemdarstellung

3.2 Speichersysteme

3.3 Erfassungssysteme

3.4 Ausgabesysteme

3.5 Virtualisierung

3.6 Server-Hardware

3.7 Client-Hardware

3.8 Server-Software

3.9 Client-Software

3.10 Spezialfall: Individualsoftware

3.11 Schnittstellen

3.12 Beschreibung der Netzwerk-Architektur

3.13 Cloud-Management

3.14 Elektronische Signaturen, Siegel und Zeitstempel

### **4 Informationssicherheit**

4.1 Allgemeines Informationssicherheitskonzept

4.2 Spezifische Anforderungen an das Informationssicherheitskonzept

4.3 Backup-Konzept

4.4 Benutzerverwaltung und Berechtigungskonzept

4.5 Zutrittskontrollen

4.6 Zugangs- und Zugriffskontrollen

- 4.7 Transaktions-, Integritäts- und Konsistenzsicherung
- 4.8 Protokollierung
- 4.9 Ausfallsicherheit
- 4.10 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 Speichermedien
- 5.7 Überwachung des ordnungsgemäßen Betriebs
- 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 Langzeitverfügbarkeit und Migration**

- 6.1 Konzept zur Langzeitverfügbarkeit
- 6.2 Migrationskonzept
- 6.3 Kontrolle
- 6.4 Durchführung einer Migration

## **7 Qualifikation der Beschäftigten**

- 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

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

10.1 Beschreibung der IKS-Methodik

10.2 Nachvollziehbarkeit der Kontrollen

10.3 Dokumentation der organisatorischen Kontrollmaßnahmen

10.4 Dokumentation der technischen Kontrollmaßnahmen

10.5 Verfahrensdokumentation

10.6 Kontrolle und Auswertung des IKS

10.7 Zuordnung von Verantwortlichkeiten

---