

## ORDNUNG FÜR DIE NUTZUNG

des Historischen Archivs der UniCredit Bank GmbH

Stand: 1. August 2014

### I Allgemeines

#### §1 Geltungsbereich

Diese Ordnung gilt für die Nutzung des Historischen Archivs der UniCredit Bank GmbH (im folgenden Bank genannt) im Hinblick auf Archivgut, Findmittel, sonstige Hilfsmittel und Reproduktionen.

### II Nutzung

#### §2 Nutzungsberechtigte

- (1) Das Archivgut steht nach Maßgabe dieser Ordnung natürlichen und juristischen Personen für die Nutzung zur Verfügung.
- (2) Minderjährige können zur Nutzung zugelassen werden.

#### §3 Nutzungszweck

Das Archivgut kann genutzt werden, soweit ein berechtigtes Interesse vorliegt. Es ist grundsätzlich anzunehmen, wenn die Nutzung zu dienstlichen, wissenschaftlichen, rechtlichen, unterrichtlichen oder publizistischen Zwecken erfolgt.

#### §4 Antrag

- (1) Die Nutzung ist beim Historischen Archiv schriftlich zu beantragen.
- (2) Im Antrag sind der Name, der Vorname und die Anschrift des Nutzers, der Name und die Anschrift des Auftraggebers des Nutzers sowie das Nutzungsvorhaben und die Art der Auswertung des Archivguts anzugeben. Bei Studenten und Doktoranden erwartet das Historische Archiv eine Empfehlung des jeweiligen betreuenden Dozenten. Für jedes Nutzungsvorhaben ist ein eigener Antrag zu stellen.
- (3) Der Nutzer hat sich auf Verlangen auszuweisen.

#### §5 Vertrag über die Nutzung

- (1) Mit Annahme des Antrages kommt ein Vertrag über die Nutzung des Historischen Archivs zustande.
- (2) Ein Anspruch auf Annahme des Antrages besteht nicht.
- (3) Die Nutzung kann versagt oder von Auflagen abhängig gemacht werden, wenn und soweit
  1. Grund zu der Annahme besteht, dass Interessen der UniCredit Group gefährdet werden,
  2. Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter entgegenstehen,
  3. Gründe des Bankgeheimnisses es erfordern,
  4. der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet würde,
  5. durch die Nutzung ein nicht vertretbarer Aufwand entstünde.
- (4) Die Nutzung kann ganz oder teilweise versagt oder mit Auflagen versehen werden, wenn
  1. das Archivgut im Rahmen von Erschließungsarbeiten, wegen einer gleichzeitigen anderweitigen Nutzung oder von der Bank für eigene Zwecke benötigt wird oder
  2. der Nutzer nicht die Gewähr für die Einhaltung der Nutzungsordnung bietet.

- (5) Die Nutzung kann auch auf Teile von Archivgut, auf anonymisierte Reproduktionen, auf die Erteilung von Auskünften oder auf besondere Zwecke wie statistische Auswertungen beschränkt werden. Als Auflage kommt insbesondere die Verpflichtung zur Anonymisierung von Namen bei einer Veröffentlichung und zur Beachtung schutzwürdiger Belange Betroffener oder Dritter sowie das Verbot der Weitergabe von Abschriften an Dritte in Betracht.
- (6) Archivgut ist von der Nutzung ausgeschlossen, solange es einer Schutzfrist unterliegt und eine Verkürzung der Schutzfrist nicht erfolgt ist. Archivgut bleibt, mit Ausnahme bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmter Unterlagen, für die Dauer von 30 Jahren seit seiner Entstehung von der Nutzung ausgeschlossen. Archivgut, das sich auf natürliche Personen bezieht (personenbezogenes Archivgut), darf erst 10 Jahre nach dem Tode des Betroffenen genutzt werden. Ist der Todestag nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand festzustellen, endet die Schutzfrist 110 Jahre nach der Geburt des Betroffenen. Archivgut, das besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegt, darf frühestens 60 Jahre nach seiner Entstehung genutzt werden.
- (7) Das Historische Archiv ist berechtigt, vom Nutzungsvertrag zurückzutreten, wenn bedeutsame Angaben im Nutzungsantrag nicht mehr zutreffen oder die Nutzungsordnung nicht eingehalten wird. Darüber hinaus hat das Historische Archiv das Recht, nachträglich in entsprechender Anwendung von § 315 BGB sachgerechte Auflagen zu Lasten des Nutzers festzulegen.

#### §6 Verkürzung und Verlängerung von Schutzfristen

- (1) Der Antrag auf Verkürzung von Schutzfristen ist vom Nutzer schriftlich beim Historischen Archiv zu stellen. Bis 60 Jahre nach ihrer Entstehung dürfen Unterlagen nur genutzt werden, wenn die Nutzung dem Vorteil des Betroffenen zu dienen bestimmt ist oder der Betroffene eingewilligt hat. Der Nutzer hat die Einwilligung des Betroffenen beizubringen oder nachzuweisen, dass die Nutzung zur Erreichung des beabsichtigten wissenschaftlichen Zwecks, zur Behebung einer bestehenden Beweisnot oder aus sonstigen im überwiegenden Interesse der abgebenden Stelle oder eines Dritten liegenden Gründen unerlässlich ist.
- (2) Über die Verkürzung und die Verlängerung von Schutzfristen entscheidet das Historische Archiv.

#### §7 Nutzung des Historischen Archivs der UniCredit Bank GmbH

- (1) Die Nutzung erfolgt durch Einsichtnahme in Findmittel, Archivgut und Reproduktionen in dem dafür vorgesehenen Raum der Bank und ggf. unter Aufsicht eines Mitarbeiters des Historischen Archivs. Die Mitnahme oder Zusendung von Originalquellen ist grundsätzlich ausgeschlossen.
- (2) Die Nutzung kann auch durch die Beantwortung von schriftlichen oder mündlichen Fragen erfolgen. Mündliche oder schriftliche Auskünfte können sich auf Hinweise auf einschlägiges Archivgut beschränken.
- (3) Die Anzahl der gleichzeitig vorzulegenden Archivalien wird vom Historischen Archiv festgelegt.
- (4) Das Archivgut, die Reproduktionen, die Findmittel und die sonstigen Hilfsmittel sind mit größter Sorgfalt zu behandeln. Eine Änderung des Ordnungszustands, die Entfernung von Bestandteilen und die Anbringung oder Tilgung von Vermerken sind unzulässig. Der Nutzer und sein Auftraggeber haften für schuldhaftes Pflichtverletzungen des Nutzers als Gesamtschuldner.

- (5) Das eigenmächtige Entfernen von Archivgut aus dem für die Nutzung vorgesehenen Raum ist untersagt. Das Historische Archiv ist berechtigt, Kontrollen durchzuführen.
- (6) Die Verwendung von technischen Geräten bei der Nutzung - wie Schreibmaschine, Diktiergerät, Computer oder beleuchtete Lupe - bedarf besonderer Genehmigung. Diese kann nur erteilt werden, wenn durch die Verwendung der Geräte weder Archivgut gefährdet noch der geordnete Ablauf der Nutzung gestört wird.
- (7) Bemerkt der Benutzer Schäden, falsch eingelegte Schriftstücke oder sonstige Unstimmigkeiten, so hat er dies dem Mitarbeiter des Historischen Archivs unverzüglich mitzuteilen.

### **§8 Reproduktionen**

- (1) Die Anfertigung von Reproduktionen kann nur aufgrund eines Nutzungsvertrages nach Maßgabe des § 5 erfolgen. Reproduktionen werden durch das Historische Archiv oder eine von ihm beauftragte Stelle hergestellt.
- (2) Eine Veröffentlichung, Weitergabe oder Vervielfältigung von Reproduktionen ist nur mit vorheriger Zustimmung des Historischen Archivs zulässig.
- (3) Bei einer Veröffentlichung, Weitergabe oder Vervielfältigung von Reproduktionen ist das Historische Archiv und die dort verwendete Archivsignatur anzugeben.

### **§9 Versendung von Archivgut**

- (1) Auf die Versendung von Archivgut zur Nutzung außerhalb des Historischen Archivs besteht kein Anspruch. Sie kann in begründeten Ausnahmefällen erfolgen, insbesondere wenn das Archivgut für Ausstellungszwecke benötigt wird. Die Versendung kann von Auflagen abhängig gemacht werden.
- (2) Eine Versendung von Archivgut für Ausstellungen kommt nur in Betracht, wenn sichergestellt ist, dass das Archivgut wirksam vor Verlust und Beschädigung geschützt wird und der Ausstellungszweck nicht durch Reproduktionen oder Nachbildungen erreicht werden kann. Nach Ablauf der Ausleihfrist ist das Archivgut unverzüglich zurück zu senden.

### **§10 Belegexemplar und Quellenangabe**

- (1) Von jeder Arbeit, die unter Verwendung von Archivgut der Bank angefertigt wurde, ist dem Historischen Archiv umgehend und unaufgefordert ein kostenloses Belegexemplar zu überlassen. Entsprechendes gilt für Reproduktionen.
- (2) Die benutzten Quellen sind bei Veröffentlichung anzugeben. Es wird empfohlen, die Teile der Arbeit, die auf Material aus dem Historischen Archiv beruhen, vor der Veröffentlichung dem Historischen Archiv vorzulegen und deren sachliche Hinweise zu berücksichtigen.

## **III Entgelte**

### **§11 Entgelte**

- (1) Für die Inanspruchnahme des Historischen Archivs werden Entgelte berechnet.
- (2) Schuldner der Benutzungsentgelte sind der Nutzer und der Auftraggeber, für den die Inanspruchnahme durch den Nutzer erfolgt. Mehrere Schuldner haften als Gesamtschuldner.

### **§12 Höhe der Benutzungsentgelte**

Die Höhe der Benutzungsentgelte ergeben sich aus dem Preisverzeichnis des Historischen Archivs.

### **§13 Entgeltbefreiung**

Entgelte werden nicht erhoben bei der Nutzung des Historischen Archivs

1. durch Mitarbeiter der UniCredit Group
2. durch Stellen, die das betroffene Archivgut dem Historischen Archiv überlassen haben oder deren Funktionsnachfolger.

### **§14 Fälligkeit**

Die Entgelte werden mit Inrechnungstellung fällig.

## **IV Sonstiges**

### **§15 Sonstige Pflichten des Nutzers**

Der Nutzer ist zur Beachtung schutzwürdiger Belange Betroffener und zur Wahrung von Urheberrechten verpflichtet.