

Benutzungsordnung

§ 1

Die im RWWA verwahrten Archivalien können von jedermann benutzt werden, soweit gesetzliche Bestimmungen insbesondere des Persönlichkeits- und Datenschutzes, vertragliche Regelungen insbesondere mit Depositalegebern oder diese Benutzungsordnung dem nicht entgegenstehen.

§ 2

Die Benutzung kann, soweit ein berechtigtes Interesse glaubhaft gemacht wird, erfolgen durch persönliche Einsichtnahme im RWWA, durch schriftliche Auskunft, Anforderung von Reproduktionen

1. für dienstliche Zwecke von Behörden und Gerichten,
2. für interne Zwecke der Depositalegeber,
3. für Zwecke der Wissenschaft und Forschung,
4. für Zwecke von Bildung und Unterricht,
5. zur Vorbereitung von Veröffentlichungen, z.B. durch Presse, Hörfunk, Film und Fernsehen,
6. für private Zwecke.

Die Benutzung bedarf der Genehmigung und setzt einen entsprechenden Antrag voraus. Ein Anspruch auf Benutzung besteht nicht.

§ 3

Benutzungsantrag:

1. Der Antrag auf Benutzungsgenehmigung ist schriftlich unter Verwendung eines Vordrucks bei der Verwaltung des RWWA zu stellen. Dabei sind Angaben zur Person zu machen, der Benutzungszweck sowie der Gegenstand der Nachforschungen möglichst genau anzugeben.
2. Der/Die Archivbenutzer/-in hat sich auf Verlangen auszuweisen.

§ 4

Benutzungsgenehmigung:

1. Über den Benutzungsantrag entscheidet die Archividirektion oder ein(e) von ihr beauftragte(r) Mitarbeiter(in).
2. Die Benutzungsgenehmigung wird nur dem/der Antragsteller/-in selbst und nur für den im Benutzungsantrag genannten Zweck erteilt.

3. Die Archivbenutzung erfolgt in jederzeit widerruflicher Weise.
4. Bei Verstoß gegen die Benutzungsordnung erlischt die Benutzungsgenehmigung.

§ 5

Benutzungsbeschränkungen:

- Archivalien sind von der Benutzung ausgeschlossen, wenn gesetzliche Bestimmungen, Anordnungen der abgebenden Stelle, mit Eigentümern bzw. Vorbesitzern getroffene Vereinbarungen entgegenstehen.
- Archivalien können von der Benutzung ausgeschlossen werden, wenn Rechte oder berechnigte Interessen Dritter entgegenstehen. Im Allgemeinen richtet sich die Nutzung des Archivguts nach den Bestimmungen des Archivgesetzes des Landes Nordrhein-Westfalen in der aktuellen Fassung.
- Schriftgut öffentlich-rechtlicher Herkunft aus einer mehr als 30 Jahre zurückliegenden Zeit steht grundsätzlich der Benutzung offen, soweit nicht durch gesetzliche Bestimmungen, Verwaltungsvorschriften, Anordnungen der abgebenden Stellen oder Vorschriften dieser Benutzungsordnung ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.
- Die Benutzung von Schriftgut privater Herkunft richtet sich nach den mit den Eigentümern vereinbarten Benutzungsbedingungen. Bestehen keine Vereinbarungen, so ist bei der Benutzung wie mit Archivalien öffentlich-rechtlicher Herkunft zu verfahren.
- Archivalien aus einer weniger als 30 Jahre zurückliegenden Zeit, gerechnet vom jüngsten in der Archivalieneinheit enthaltenen Schriftstück, sind von der Benutzung ausgeschlossen. Ausnahmegenehmigungen in begründeten Fällen durch die Archividirektion sind möglich, sofern keine gesetzlichen Bestimmungen oder vertraglichen Vereinbarungen entgegenstehen.

§ 6

Art und Weise der Benutzung:

1. Die Benutzung von Archivgut erfolgt in der Regel kostenlos. Die Archivalien werden online oder auf den dafür vorgesehenen Bestellzetteln bestellt. Dabei ist auf die vollständige Angabe der Signaturen und der Laufzeiten zu achten. Bestellte Archivalien stehen erst ein bis zwei Werktage nach dem Bestelldatum zur Verfügung, da sämtliche Archivalien in einem Außenmagazin lagern. Grundsätzlich wird nur eine begrenzte Anzahl von Archivalien gleichzeitig vorgelegt.
2. Es besteht kein Anspruch darauf, Archivalien in einer bestimmten Zeit oder größere Mengen von Archivalien gleichzeitig vorgelegt zu bekommen.

3. Die Benutzung von Archivgut findet grundsätzlich im Lesesaal unter Aufsicht statt.
4. Zur wissenschaftlichen Beratung stehen die Archivare und Archivarinnen des RWWA innerhalb der Öffnungszeiten und unter Berücksichtigung ihrer sonstigen dienstlichen Obliegenheiten zur Verfügung. Die Beratung beschränkt sich auf Hinweise auf die einschlägigen Archivalien und die Literatur sowie auf die Vorlage der einschlägigen Findmittel.
5. Die Mitnahme oder Zusendung von Archivalien, Büchern und Findmitteln ist grundsätzlich ausgeschlossen.
6. Die Archivalien, Bücher und Findmittel sind mit größter Sorgfalt zu behandeln.
7. Es ist untersagt, auf den Archivalien, Büchern und Findmitteln Vermerke, Striche oder Zeichen irgendwelcher Art anzubringen, Handpausen anzufertigen, sie als Schreibunterlagen zu verwenden oder sonst irgendetwas zu tun, was ihren Zustand verändert.
8. An der Reihenfolge und Ordnung der Archivalien sowie an ihrer Signierung, ihrem Einband und ihrer Verpackung darf nichts geändert werden.
9. Das Fotografieren (ohne Blitz) von Quellen zum privaten Gebrauch bedarf der vorherigen Genehmigung durch Mitarbeiter des RWWA. Die von Benutzern angefertigten Repros dürfen weder analog oder digital publiziert, noch an Dritte weiter gegeben werden. Für die Beachtung urheberrechtlicher und persönlichkeitsrechtlicher Bestimmungen ist der Benutzer selbst verantwortlich und stellt das RWWA bei Verstößen von jeglicher Haftung und Ansprüchen Dritter frei.
10. Die Verwendung weiterer technischer Geräte bedarf der Genehmigung durch Mitarbeiter des RWWA.
11. Fotokopien und Repros/ Digitalisate werden im Ausnahmefall durch Mitarbeiter des RWWA angefertigt, sofern keine konservatorischen Gründe dagegen sprechen. Die Höhe des Entgelts hierfür regelt eine Entgeltordnung des RWWA in der jeweils gültigen Fassung. Ausgehändigte Reproduktionen dürfen nur mit Zustimmung des RWWA veröffentlicht, vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden. Vollständige Akten werden grundsätzlich nicht kopiert oder digitalisiert.

§ 7

Verwertung der Nachforschungsergebnisse:

1. Die Nachforschungsergebnisse dürfen nur für das im Antrag angegebene Arbeitsthema verwendet werden. Sofern der Benutzer die Verwertung auf andere Weise beabsichtigt, ist die Genehmigung der Archivdirektion einzuholen.

2. Der Genehmigung durch die Direktion des RWWA bedürfen:
 - 2.1. eine Abweichung von der im Antrag erklärten Verwertung;
 - 2.2. die Weitergabe der Nachforschungsergebnisse an Dritte;
 - 2.3. der Abdruck von Quellen des Archivs.
3. Die benutzten Quellen des Archivs sind bei Veröffentlichungen nachzuweisen. Für die Zitierweise sind folgende Regeln verbindlich:
 - a) Zitierweise im Anmerkungsapparat: RWWA [Abt.-Nr.-Fasz.]
 - b) Nachweis im Quellenverzeichnis: Stiftung Rheinisch-Westfälisches Wirtschaftsarchiv zu Köln (RWWA)
4. Der Benutzer überlässt dem RWWA unaufgefordert und kostenlos ein Belegexemplar seiner Arbeit – unabhängig von ihrer Veröffentlichung.

§ 8

Haftung:

1. Das Archiv haftet nicht für Schäden, die dem Benutzer im Zusammenhang mit der Archivbenutzung entstehen.
2. Der Benutzer haftet für die Verletzung von Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechten sowie von berechtigten Interessen Dritter.
3. Der Benutzer haftet für alle durch ihn im Archiv verursachten Schäden.

Köln, 2. Juli 2018



Dr. Ulrich S. Soénus
Direktor