

# **Benutzungsordnung des Sächsischen Wirtschaftsarchiv e.V.**

## **§ 1 Geltungsbereich**

- (1) Die Benutzungsordnung gilt für die Benutzung des Sächsischen Wirtschaftsarchiv e.V. (nachfolgend SWA).
- (2) Das SWA verwahrt archivwürdige Unterlagen der Industrie- und Handels- sowie Handwerkskammern Sachsens sowie Archivgut von Unternehmen, Vereinen, Verbänden und ebenso Nachlässe der sächsischen Wirtschaft.
- (3) Bei der Benutzung von Archivgut, das dem SWA von Dritten zur Verfügung gestellt worden ist, gelten die mit den Eigentümern vereinbarten Benutzungsbedingungen. Bestehen keine Vereinbarungen, ist nach dieser Benutzungsordnung zu verfahren.
- (4) Die in der Benutzungsordnung getroffenen Bestimmungen gelten gleichermaßen für die Benutzung von Findmitteln, sonstigen Hilfsmitteln und Reproduktionen.

## **§ 2 Benutzung**

- (1) Jedermann, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, kann unter Berücksichtigung dieser Benutzungsordnung die Archivalien des SWA benutzen, sofern nicht gesetzliche Bestimmungen oder Festlegungen Dritter dem entgegenstehen.
- (2) Ein berechtigtes Interesse besteht insbesondere für amtliche, wissenschaftliche, heimatkundliche, familiengeschichtliche, rechtliche und persönliche Belange betreffende Zwecke.

## **§ 3 Benutzungsantrag**

- (1) Der Benutzer hat schriftlich einen Antrag auf Benutzung zu stellen und darin Zweck und Gegenstand dieser auszuweisen.
- (2) Der Antragsteller hat sich auf Verlangen schriftlich auszuweisen.

## **§ 4 Benutzungsgenehmigung**

- (1) Die Benutzungsgenehmigung erteilt die Geschäftsführung des SWA.
- (2) Die Benutzung kann eingeschränkt oder versagt werden, wenn:
  - a) gegen den Zweck der Benutzung schutzwürdige Belange des Staates, seiner Länder oder berechnigte Interessen Dritter gefährdet sind bzw. andere schwerwiegende Bedenken bestehen,
  - b) durch die Benutzung der Ordnungs- und Erhaltungszustand der Archivalien gefährdet wird,
  - c) durch die Benutzung nicht vertretbar hoher Verwaltungsaufwand entsteht.
- (3) Die Benutzungserlaubnis kann mit Auflagen verbunden, eingeschränkt oder widerrufen werden, sofern

- a) Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
- b) der Zweck der Benutzung auf andere Weise erreicht werden kann, insbesondere durch Einsicht in Druckwerke oder Reproduktionen,
- c) Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten,
- d) der Benutzer das Archivgut unsachgemäß behandelt, beschädigt oder die innere Ordnung des Archivgutes zerstört.

## **§ 5 Schutzfristen**

- (1) Das Archivgut bleibt für die Dauer von 30 Jahren nach seiner Entstehung von der Benutzung ausgeschlossen.
- (2) Archivgut, das sich auf eine natürliche Person bezieht, kann grundsätzlich erst 10 Jahre nach dem Tod der betreffenden Person durch Dritte benutzt werden. Sofern der Todestag nicht feststellbar ist, endet die Schutzfrist 100 Jahre nach der Geburt der betreffenden Person.
- (3) Archivgut, das bereits bei seiner Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt war, ist nicht mit Schutzfristen belegt.
- (4) Über Verkürzungen oder Verlängerungen von Schutzfristen entscheidet die Geschäftsführung des SWA entsprechend der Bestimmungen Dritter.  
Im Falle der Benutzung privaten Schriftgutes über natürliche Personen ist deren Einwilligung Voraussetzung für die Verkürzung der Schutzfristen.
- (5) Es gelten außerdem die Bestimmungen des SächArchG in der jeweils geltenden Fassung.

## **§ 6 Ort der Benutzung**

- (1) Die Benutzung des Archivgutes erfolgt unter Aufsicht im Benutzerraum des SWA.
- (2) Das Betreten der Magazinräume ist den Benutzern untersagt.
- (3) Zur Beratung stehen die Mitarbeiter des SWA innerhalb der Öffnungszeiten und unter Berücksichtigung ihrer dienstlichen Obliegenheiten zur Verfügung.  
Die Beratung beschränkt sich auf Hinweise zu Archivalien sowie Vorlage von Findmitteln und Literatur.
- (4) Die Versendung von Archivalien auf Kosten des Benutzers wird nur in Ausnahmefällen gewährleistet und erfolgt über hauptamtlich verwaltete Archive, in denen sorgfältiger Umgang mit dem Archivgut gewährleistet wird.

## **§ 7 Behandlung des Archivgutes**

- (1) Das Archivgut ist mit größter Sorgfalt zu behandeln und darf nicht mit eigenen Bemerkungen, Signaturen usw. versehen werden.
- (2) Die Ordnung der Archivalien sowie deren Verpackung und Einband dürfen nicht verändert werden.
- (3) Reproduktionen aller Art bedürfen der Genehmigung der Geschäftsführung.

- (4) Die Verwendung von technischen Geräten bei der Benutzung bedarf der Genehmigung durch die Geschäftsführung. Diese kann nur erteilt werden, wenn durch die Verwendung der Geräte weder Archivgut gefährdet noch der geordnete Ablauf der Benutzung gestört wird.

## **§ 8**

### **Auswertung und Belegexemplare**

- (1) Der Benutzer hat bei der Verwendung der Forschungsergebnisse die Urheber- und Persönlichkeitsrechte sowie die schutzwürdigen Belange Dritter zu wahren.
- (2) Die im Archiv benutzten Quellen sind nachzuweisen.
- (3) Der Benutzer überlässt dem SWA ein Belegexemplar seiner Arbeit und hat dieses unaufgefordert zu übergeben.

## **§ 9**

### **Benutzungsentgelte**

- (1) Benutzungsentgelte werden in der Entgeltordnung geregelt. Diese ist Bestandteil der Benutzungsordnung.

## **§ 10**

### **Haftung**

- (1) Das SWA haftet nicht für Schäden, die dem Benutzer während des Aufenthalts im Archiv entstehen.
- (2) Der Benutzer haftet für die Verletzung von Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechten sowie für alle durch ihn im Archiv und am Archivgut verursachten Schäden.

Bestätigt durch den Beschluss des Vorstandes vom 30.03.2016.