

## Benutzungsordnung für das Unternehmensarchiv der Bertelsmann SE & Co. KGaA

### 1. Präambel

Das Unternehmensarchiv der Bertelsmann SE & Co. KGaA ist ein Privatarchiv, das insbesondere zu Zwecken der wissenschaftlichen Erforschung der Geschichte von Bertelsmann und ihrer Unternehmenseinheiten öffentlich zugänglich ist. Es hat sich aus der Recherchetätigkeit der Unabhängigen Historischen Kommission zur Erforschung der Geschichte des Hauses Bertelsmann im Dritten Reich (UHK) entwickelt und befindet sich kontinuierlich im Aufbau.

### 2. Benutzungsantrag

Jeder der berechtigtes Interesse geltend macht und sich zur Einhaltung der Benutzungsordnung verpflichtet, kann an die Bertelsmann SE & Co. KGaA herantreten und einen Antrag auf Zugang zum Archiv stellen. Der Benutzer meldet sich schriftlich unter der Angabe des Arbeitsthemas und der voraussichtlichen Dauer der Benutzung bei der Archivleitung an, die über den Benutzungsantrag entscheidet. Mit dem Benutzungsantrag erkennt er die Benutzungsordnung an. Das Anmeldeformular ist dieser Benutzungsordnung beigelegt.

### 3. Benutzungsgenehmigung

3.1 Über den Benutzungsantrag entscheidet die Archivleitung. Sie setzt den Benutzer über die Entscheidung schriftlich in Kenntnis.

3.2 Die Benutzungsgenehmigung ist an die Person gebunden und gilt jeweils für das im Benutzungsantrag angegebene Arbeitsthema sowie die bestätigte voraussichtliche Nutzungsdauer. Bei einer Änderung des Arbeitsthemas durch den Benutzer muss ein neuer Antrag gestellt werden. Bei Hinzuziehung von Hilfskräften oder Beauftragten müssen diese einzeln, mit Namen, Anschrift und Tätigkeit, bei der Archivleitung angemeldet werden.

3.3 Verstöße gegen die vorliegende Benutzungsordnung können zur sofortigen Ausschließung der weiteren Benutzung des Unternehmensarchivs führen.

### 4. Benutzung

4.1 Das Archivgut wird in den Räumen des Unternehmensarchivs genutzt. Das Archivpersonal steht den Benutzern beratend zur Seite.

4.2 Alle Unterlagen sind vom Benutzer mit größter Sorgfalt zu behandeln. Insbesondere dürfen sie nicht geknickt, als Schreibunterlage benutzt oder in irgendeiner Form beschrieben werden. Allen Anweisungen des Archivpersonals ist Folge zu leisten.

4.3 Eigene technische Hilfsmittel (Computer, Fotoapparate, Diktiergeräte usw.) können **nur** nach vorheriger Zustimmung durch die Archivleitung genutzt werden.

4.4 Die Reproduktion (Faksimilierung) und die Veröffentlichung von Archivalien bedürfen der Genehmigung der Archivleitung.

4.5 Die Nutzung von Kopien aus anderen Archiven, die während der Recherchetätigkeit der UHK gesammelt wurden, kann nur mit Genehmigung durch das Herkunftsarchiv erfolgen; in den Fällen, in denen diese Nutzung gestattet ist, ist nach den Signaturen des Herkunftsarchivs zu zitieren.

## **5. Kosten für Reproduktionen und Recherchen**

5.1 Die Benutzung des Unternehmensarchivs ist kostenfrei. Lediglich Kosten für Fotokopien oder Reproduktionen und Aufwandsentschädigungen für aufwendige Recherchen sind vom Benutzer zu tragen. Die gültige Preisliste kann im Archiv eingesehen oder angefordert werden.

5.2 Reproduktionen von Archivalien können vom Benutzer gegen Kostenerstattung in Auftrag gegeben werden.

## **6. Nutzungs- und Verwertungsrechte**

6.1 Die zur Verfügung gestellten Reproduktionen sind nur für die im Benutzungsantrag angegebenen Benutzungszwecke zu verwerten. Eine Weitergabe an Dritte ist untersagt, wenn nicht zuvor die schriftliche Zustimmung der Archivleitung eingeholt wurde.

6.2 Der Benutzer verpflichtet sich, die sich aus den vorgelegten Archivalien ergebenden Urheber- und Persönlichkeitsrechte sowie die berechtigten Interessen Dritter zu beachten; er allein haftet für ihre Verletzung.

6.3 Der Benutzer verpflichtet sich, dem Archiv im Falle der Veröffentlichung seiner Arbeit ein Belegexemplar zur Verfügung zu stellen.

## **7. Benutzungsausschluss und Nutzungsbeschränkungen**

7.1 Archivalien können von der Benutzung ausgeschlossen werden, wenn Rechte oder berechnigte Interessen Dritter oder schutzwürdige Interessen des Unternehmens entgegenstehen.

7.2 Archivalien sind von der Benutzung ausgeschlossen, wenn gesetzliche Bestimmungen, Anordnungen der abgebenden Stelle oder mit Eigentümern bzw. Vorbesitzern getroffene Vereinbarungen entgegenstehen.

7.3 Im Übrigen orientiert sich das Unternehmensarchiv hinsichtlich der Schutzfristen an den entsprechenden Vorschriften des Bundesarchivgesetzes.

## 8. Haftung

8.1 Die Benutzer haften für alle verschuldeten Schäden am Bestand des Archives, seiner Einrichtung, sowie Rechte Dritter im Zusammenhang mit der Benutzung des Archives.

8.2 Für Schäden, die dem Nutzer im Zusammenhang mit der Nutzung des Unternehmensarchivs entstehen, haftet die Bertelsmann SE & Co. KGaA nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit; dies gilt nicht für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit oder für vertragstypische Schäden aus der Verletzung wesentlicher Pflichten, welche die ordnungsgemäße Durchführung des Benutzungsverhältnisses erst ermöglichen und auf deren Einhaltung der Benutzer vertrauen darf.

8.3 Haftet die Bertelsmann SE & Co. KGaA für die Verletzung wesentlicher Pflichten, ohne dass grobe Fahrlässigkeit oder Vorsatz vorliegen, so ist die Haftung der Bertelsmann SE & Co. KGaA auf den typischen, vernünftigerweise bei Erteilung der Benutzungserlaubnis vorhersehbaren Schadensumfang begrenzt.

Die Archivleitung  
Gütersloh, August 2012

# CORPORATE HISTORY

Bertelsmann SE & Co. KGaA

Corporate History  
Carl-Bertelsmann-Str. 270  
D-33311 Gütersloh  
Germany

## Benutzungsantrag

Name	Vorname	Titel
------	---------	-------

## Anschrift, Telefon, E-Mail

Institution (falls vorhanden)	Anschrift der Institution
Straße, Haus-Nr.	PLZ, Ort
Telefon	Mobil
E-Mail	

## Geplante Verwertung der Arbeit:

- wissenschaftliche Publikation       Diplom-/Doktorarbeit  
 Sonstiges.....

Die Forschung erfolgt:     eigener Sache       im Auftrag von

.....  
**Thema der Arbeit:**

---

---

---

---

---

Hiermit erkläre ich, dass ich die Benutzungsordnung gelesen und verstanden habe.  
Ich erkläre mich mit ihrer Einhaltung einverstanden.

.....den,.....  
.....  
Unterschrift