

## **Benutzungsordnung**

### **§ 1, Zulassung zur Benutzung**

- (1) Bei berechtigtem Interesse kann die Genehmigung zur Benutzung
  1. zu dienstlichen Zwecken
  2. für Zwecke von Wissenschaft und Forschung
  3. für Zwecke von Bildung und Unterricht
  4. zur Vorbereitung von Veröffentlichungen, z.B. durch Presse, Hörfunk, Film und Fernsehen für private Zwecke erteilt werden.
- (2) Die Benutzung bedarf der Genehmigung und setzt einen entsprechenden Antrag voraus.
- (3) Ein Anspruch auf Genehmigung besteht nicht.

### **§ 2, Antrag auf Benutzung**

- (1) Der Antrag auf Benutzungsgenehmigung ist schriftlich unter Verwendung des entsprechenden Vordrucks bei der Archivleitung zu stellen. Dabei sind Angaben zur Person zu machen, der Benutzungszweck sowie der Gegenstand der Forschungen möglichst genau anzugeben.
- (2) Der Benutzer hat sich auf Verlangen auszuweisen.

### **§ 3, Genehmigung zur Benutzung**

- (1) Über den Antrag auf Benutzung entscheidet der Leiter des Hessischen Wirtschaftsarchivs oder ein(e) von ihm beauftragte(r) Archivar(in).
- (2) Die Genehmigung zur Benutzung kann unter Bedingungen und mit Auflagen erteilt werden. Die Genehmigung kann jederzeit widerrufen werden.
- (3) Die Benutzungsgenehmigung wird nur dem Antragsteller selbst und nur für den im Benutzungsantrag genannten Zweck erteilt.
- (4) Bei Verstoß gegen die Benutzungsordnung erlischt die Genehmigung zur Benutzung.

### **§ 4, Arten der Benutzung**

- (1) Die Benutzung von Archivalien erfolgt in der Regel durch persönliche Einsichtnahme innerhalb der Archivräume. Eine Entfernung der Archivalien oder Bücher aus den Archivräumen ist grundsätzlich nicht gestattet.  
In Ausnahmefällen ist auch eine Benutzung durch Anforderung von Fotokopien von Archivalien möglich.
- (2) Auf Versendung von Archivalien zur Benutzung außerhalb des Hessischen Wirtschaftsarchivs besteht kein Anspruch. Eine Ausleihe ist in begründeten Ausnahmefällen möglich:
  1. insbesondere wenn das Archivgut vom Eigentümer oder für Ausstellungszwecke benötigt wird,
  2. wenn die Versendung an hauptamtlich verwaltete Archive erfolgt, sofern diese sich verpflichten, die betreffenden Archivalien in den Benutzungsräumen unter Aufsicht nur dem Antragsteller vorzulegen, sie sachgerecht zu verwahren, keine Reproduktionen anzufertigen und sie nach Ablauf der Ausleihfrist zurückzusenden.
- (3) Eine Versendung von Archivalien zu Ausstellungszwecken ist nur möglich, wenn ihr Schutz vor Verlust und Beschädigung sichergestellt ist.

## **§ 5, Beschränkungen der Benutzung**

- (1) Die Benutzung von Archivalien öffentlich-rechtlicher Herkunft richtet sich nach den §§ 14-17 des Hessischen Archivgesetzes.
- (2) Für die Benutzung von Schriftgut privater Herkunft sind die mit den Eigentümern bzw. Vorbesitzern ausgehandelten Vereinbarungen maßgebend. Bestehen solche Vereinbarungen nicht, so ist bei der Benutzung wie mit Archivalien öffentlich-rechtlicher Herkunft zu verfahren.
- (3) Archivalien sind von der Benutzung ausgeschlossen, wenn gesetzliche Bestimmungen, Sperrvermerke oder berechnigte Interessen Dritter dem entgegenstehen.

## **§ 6, Bestellung und Vorlage von Archivalien**

- (1) Die Benutzung erfolgt in der Regel kostenlos.
- (2) Die Archivalien sollen möglichst bereits am Vortag bestellt werden.
- (3) Der Benutzer hat keinen Anspruch auf die gleichzeitige Vorlage mehrerer Archivalien.
- (4) Die Vorlage von Archivalien kann abgelehnt werden, wenn:
  1. der mit der Benutzung verfolgte Zweck durch Einsichtnahme in Druckwerke oder andere Veröffentlichungen erreicht werden kann,
  2. der Erhaltungszustand des betreffenden Stückes durch eine Vorlage gefährdet würde,
  3. die Ermittlung und Aushebung einen unverhältnismäßig hohen Zeit- und Arbeitsaufwand erfordern würde,
  4. übergeordnete Interessen von Verwaltung und Wissenschaft einer Einsichtnahme entgegenstehen.

## **§ 7, Behandlung der Archivalien**

- (1) Archivalien, Bücher und Findmittel sind mit größter Sorgfalt zu behandeln. Der Benutzer haftet für jede Fahrlässigkeit.
- (2) Es ist untersagt, auf den Archivalien, Büchern und Findmitteln Vermerke, Striche oder Zeichen irgendwelcher Art anzubringen, Handpausen anzufertigen, sie als Schreibunterlage zu verwenden oder in irgendeiner anderen Weise ihren Zustand zu verändern.
- (3) An der Reihenfolge und Ordnung der Archivalien sowie an ihrer Signierung, ihrem Einband und ihrer Verpackung darf nichts geändert werden.
- (4) Die Anfertigung von Fotokopien, Pausen und Reproduktionen bedarf der ausdrücklichen Genehmigung. Die Höhe des Entgelts hierfür regelt die Entgelteordnung des Hessischen Wirtschaftsarchivs in der jeweils gültigen Fassung.
- (5) Der Benutzer soll das Aufsichtspersonal auf falsch einliegende Schriftstücke und sonstige Unstimmigkeiten innerhalb einer Archivalieneinheit sowie auf Schäden und Verluste aufmerksam machen.

## **§ 8, Beratung**

- (1) Zur Beratung des Benutzers steht während der Dienststunden ein Mitarbeiter des Hessischen Wirtschaftsarchivs zur Verfügung.
- (2) Die Beratung erstreckt sich vornehmlich auf Hinweise auf die einschlägigen Archivalien und die in der Dienstbibliothek zum Untersuchungsgegenstand vorhandene Literatur sowie auf die Vorlage der Findhilfsmittel.
- (3) Ein Anspruch auf Unterstützung beim Lesen der Archivalien besteht nicht.

## § 9, Verwertung der Forschungsergebnisse

- (1) Die Forschungsergebnisse dürfen nur für das im Antrag angegebene Forschungsthema verwendet werden.
- (2) Eine besondere Genehmigung ist erforderlich, wenn:
  1. Forschungsergebnisse zu anderen als im Antrag auf Benutzung angegebenen Zwecken verwendet werden sollen,
  2. die Weitergabe von Forschungsergebnissen an Dritte beabsichtigt ist,
  3. Dokumente aus Beständen des Archivs abgedruckt werden sollen.
- (3) Die benutzten Quellen sind bei Veröffentlichungen nachzuweisen. Für die Zitierweise sind folgende Regeln verbindlich:
  1. Zitierweise im Anmerkungsapparat: Hessisches Wirtschaftsarchiv (bei Verwendung von Siglen: HWA), Abt. ..., Nr. ... .
  2. Nachweis im Quellenverzeichnis: Hessisches Wirtschaftsarchiv (bei Verwendung von Siglen: HWA), Abt. ... [Bezeichnung des Bestandes], Nr. ... .
- (4) Der Benutzer hat bei der Auswertung von Archivalien den Schutz der Urheber- und Persönlichkeitsrechte sowie den Schutz der berechtigten Interessen Dritter zu beachten. Auf Verlangen hat er darüber eine schriftliche Erklärung unter Verwendung des entsprechenden Formblatts abzugeben.
- (5) Der Benutzer überläßt dem Archiv von Veröffentlichungen oder Vervielfältigungen, die unter Benutzung von Archivalien des Hessischen Wirtschaftsarchivs entstanden sind, unaufgefordert ein kostenloses Belegexemplar.

## § 10, Haftung

- (1) Das Archiv haftet nicht für Schäden, die dem Benutzer in 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.

Darmstadt, den 1. März 1994