

Helmut Schmidt-Archiv

Neubergerweg 86 22419 Hamburg

archiv@helmut-schmidt.de

Benutzungsordnung

1. Antrag auf Benutzung

Die Einsichtnahme in die Archivalien des Helmut Schmidt-Archivs setzt einen schriftlichen Antrag voraus. Dieser kann von der Webseite der Bundeskanzler Helmut-Schmidt-Stiftung (BKHS), „Helmut Schmidt-Archiv“, heruntergeladen werden. Mit der Unterschrift unter dem Antrag erkennt der Nutzer gleichzeitig die Rechtsverbindlichkeit dieser Benutzerordnung an. Das Helmut Schmidt-Archiv kann die Benutzungsgenehmigung widerrufen, wenn die Bestimmungen der Benutzerordnung nicht eingehalten werden. Nach Bearbeitung des Antrags setzen sich Mitarbeiter des Helmut Schmidt-Archivs mit dem Antragsteller zwecks Verabredung eines Benutzungstermins in Verbindung.

2. Verhalten an den Benutzerarbeitsplätzen

Beim Eintreffen melden sich die Benutzer/innen bei der Aufsicht des Archivs. Benutzer/innen haben auf Verlangen der Aufsicht einen Personalausweis oder einen vergleichbaren Identitätsnachweis vorzulegen.

Vor Aufnahme der Benutzung verschließt der/die Benutzer/in Garderobe und Taschen in einem dafür vorgesehenen Schließfach. Persönliche Gegenstände können in einem durchsichtigen Ablagekorb mit an den Arbeitsplatz genommen werden. Mobiltelefone, Kameras und andere Geräte mit Fotofunktion können nach Zustimmung der Aufsicht dann mitgenommen werden, wenn diese stumm geschaltet sind. Die Zustimmung kann jederzeit widerrufen werden.

Die Aufsicht weist den Benutzern einen Arbeitsplatz zu.

Als Schreibmittel dürfen ausschließlich Bleistifte mitgeführt werden.

Arbeitsunterlagen (z.B. Schreibpapier, Kopien, Aufzeichnungen) dürfen nur in gebundener oder gehefteter Form mitgenommen werden, um eine Verwechslung mit Archiv- und Bibliotheksgut zu vermeiden.

An den Arbeitsplätzen sind Laptops zulässig. Diktiergeräte dürfen nur nach Genehmigung an zugewiesenen Arbeitsplätzen verwendet werden. Es ist untersagt, externe Speichermedien (z.B. USB-Sticks, externe Festplatten) in PCs der Helmut -Schmidt-Stiftung einzubringen.

An den Arbeitsplätzen muss größtmögliche Ruhe herrschen, Gespräche und geräuschverursachende Aktivitäten sind zu vermeiden.

Speisen und Getränke sind an den Arbeitsplätzen nicht gestattet.

3. Benutzung am Arbeitsplatz

Eine eigenhändige Entnahme von Archivgut ist nicht gestattet. Das erbetene Archivgut erhält der Nutzer an dem für ihn vorgesehenen Arbeitsplatz von den Mitarbeitern des Archivs. Das Archivgut ist am zugewiesenen Arbeitsplatz zu benutzen. Es ist untersagt, Archivgut, Mikroformen, Findmittel und sonstige vorgelegte Unterlagen aus den zur Benutzung vorgesehenen Räumen zu entfernen.

4. Umgang mit Archivgut

Ein Anspruch auf die Vorlage originalen Archivgutes besteht nicht. Sofern Mikroformen wie z.B. Digitalisate vorliegen, werden diese zur Verfügung gestellt. Über Ausnahmen entscheidet das zuständige Fachpersonal.

Es ist untersagt, von den zur Verfügung gestellten Digitalisaten eigenmächtig Kopien zu erstellen.

Erheblich beschädigtes und bei der Nutzung stark gefährdetes Archivgut ist von der Nutzung ausgenommen. Über Ausnahmen entscheidet das für die Bestandserhaltung zuständige Fachpersonal.

Das Fachpersonal kann die Menge der ausgegebenen Materialien beschränken, wenn ein Risiko für die Ordnung des Archivgutes besteht. Insbesondere ist es nicht zulässig, die Ordnung zu verändern, Archivgut zu beschreiben oder durchzupausen. Es ist nicht gestattet, sich auf Archivalien aufzustützen oder sie als Schreibunterlage zu nutzen. Werden während der Benutzung des Archivguts Beschädigungen oder allgemein Unstimmigkeiten festgestellt, sind diese der Aufsicht anzuzeigen.

5. Verpflichtungserklärungen

Der Benutzer des HSA versichert, dass er die nachstehenden Auflagen einhält, damit eine Beeinträchtigung schutzwürdiger Belange ausgeschlossen werden kann.

- a. Die Nutzung von Archivgut ist für persönliche wissenschaftliche Forschungsvorhaben oder zur Wahrnehmung berechtigter Belange unerlässlich. Der Benutzer verpflichtet sich, Persönlichkeitsrechte und schutzwürdige Belange Betroffener und Dritter zu berücksichtigen.
- b. Für die Nutzung von Archivgut, das personenbezogene Informationen enthalten kann, gilt, dass das Archivgut nur für den genehmigten Benutzungszweck erstellt wurde. Es darf in keiner Weise vervielfältigt und verbreitet oder anderweitig verwendet werden.

Personenbezogene Daten, die mit Genehmigung des HSA ermittelt wurden, werden nach ihrer Verwertung gelöscht. Sie dürfen in keiner Weise vervielfältigt und verbreitet oder an Dritte weitergegeben werden.

Informationen aus dem privaten Lebensbereich einzelner natürlicher Personen und über ihre persönlichen oder sachlichen Verhältnisse werden nicht oder nur anonymisiert verwendet.

Bei Personen der Zeitgeschichte oder Amtsträgern in Ausübung ihres Amtes beziehen sich die Auflagen nur auf den privaten Lebensbereich im engeren Sinn. Im Übrigen müssen schutzwürdige Belange angemessen berücksichtigt werden.

- c. Die Nutzung von Archivgut privater Herkunft enthält häufig Schriftwechsel mit noch lebenden Personen, die urheber- oder persönlichkeitsrechtlich geschützt sein können. Vor jeder Veröffentlichung aus diesen Unterlagen ist gewissenhaft zu prüfen, ob die Veröffentlichung aus urheber- und persönlichkeitsrechtlicher Sicht zulässig ist. Das gilt auch für verstorbene Personen.
- d. Der Nutzung von Archivgut, das im Verbund mit Unterlagen ist, die jünger als 30 Jahre sind, muss das HSA ausdrücklich zustimmen. Ein Verstoß gegen diese Auflage kann zum Widerruf der Benutzungsgenehmigung führen. Verletzungen von Persönlichkeitsrechten und schutzwürdigen Belangen gegenüber den Berechtigten hat der Nutzer selbst zu vertreten. Der Nutzer stellt das HSA bei Verstößen von jeglicher Haftung frei.

6. Fotografieren von Archivgut.

Es ist bei der Aufsicht zu erfragen, ob Archivgut fotografiert werden kann. Es besteht kein Anspruch darauf, bestimmte Dokumente zu fotografieren. Das Fachpersonal kann verlangen, dass Archiveinheiten vor dem Fotografieren vorgelegt werden.

Das Fotografieren ist nur ohne Verwendung von Blitzlicht, Stativ, Blendschutz und anderer professioneller Ausrüstung gestattet.

Es wird darauf hingewiesen, dass die mit Unterschrift auf dem Benutzungsantrag anerkannten rechtlichen Regelungen und Verpflichtungen auch für eigene Fotografien von Archivgut gelten.

7. Veröffentlichungen unter Verwendung von Archivgut des HSA

Zitierweise: Die Zitierweise lautet: Helmut Schmidt-Archiv +Verzeichnungseinheit, in der Wiederholungsform: HSA

Nach einer Verwendung von Archivgut aus der HSA ist dem Archiv unverzüglich ein Belegexemplar zur Verfügung zu stellen.

8. Haftungsausschluss

Für die sichere Verwahrung und Beaufsichtigung von mitgebrachten Gegenständen sind die Benutzer/innen selbst verantwortlich. Das Helmut Schmidt Archiv haftet nicht für den Verlust, das Abhandenkommen und die Beschädigung dieser Gegenstände, es sei denn, grobe Fahrlässigkeit oder Vorsatz liegt vor.

9. Ausschluss von der Benutzung

Befolgt ein/e Benutzer/in nicht die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung, die das Verfahren, die Art der Benutzung und die Sorgfalt im Umgang mit den Archivalien betreffen, so kann er/sie von der Benutzung ausgeschlossen und aus dem HSA verwiesen werden.

10. Sonderregelungen

Sonderregelungen für den Gebrauch von Film- und Fotoausrüstung können gelten:

- a. Bei der Benutzung von Spiel- oder Dokumentarfilmen nach Vorliegen einer schriftlichen Zustimmung der jeweiligen Rechteinhaber und
- b. Bei Aufnahmen von Dokumenten für Film- und Fernsehproduktionen unter Aufsicht des Fachpersonals.

11. Inkrafttreten

Diese Benutzerordnung für die Arbeitsplätze des Helmut Schmidt-Archivs tritt am 1. Januar 2018 in Kraft.