

Benutzungsordnung für das Archiv der Dokumentations- und Forschungsstelle der Sozialversicherungsträger (sv:dok)

§ 1 Aufgaben und Stellung des Archivs

- (1) Die Dokumentations- und Forschungsstelle der Sozialversicherungsträger (sv:dok) unterhält ein Archiv.
- (2) Das Archiv hat die Aufgabe, Überlieferungen ihrer Träger von bleibendem Wert zu verwahren, zu erhalten, zu erschließen und nutzbar zu machen und fördert die Erforschung der Geschichte der Sozialversicherung und ihrer Träger.

§ 2 Art der Benutzung

- (1) Die Bestände des Archivs der sv:dok stehen auf der Grundlage der Benutzungsordnung Personen zur Benutzung bereit, die ein berechtigtes wissenschaftliches Interesse an dem Archivgut geltend machen können, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder aus Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivguts nichts anderes ergibt.
- (2) Zur Benutzung können unter Berücksichtigung des Erhaltungszustandes
 - Archivalien im Original oder
 - Kopien, Abschriften, Mikrofilme oder Digitalisate bereitgestellt werden oder
 - Auskünfte aus den Archivalien gegeben werden.
- (3) Die Benutzer werden archivfachlich beraten. Auf weitergehende Hilfen, z.B. beim Lesen älterer Texte, besteht kein Anspruch.

§ 3 Benutzungsgenehmigung

- (1) Der Benutzungsantrag ist unter Angabe von Thema, Zweck, Zeitpunkt und voraussichtlicher Dauer der Nachforschung schriftlich zu stellen. Der Antragsteller ist auf Verlangen der sv:dok verpflichtet, sich auszuweisen. Bei Dissertationsvorhaben ist eine Bestätigung durch den die Arbeit betreuenden Hochschullehrer erwünscht.
- (2) Über den Benutzungsantrag entscheidet die sv:dok. Sie kann die Genehmigung mit Auflagen erteilen. Die Benutzung kann erst nach der schriftlichen Genehmigung erfolgen.
- (3) Der Antragsteller hat sich schriftlich zu verpflichten,
 1. die Vorschriften dieser Benutzungsordnung zu befolgen,
 2. bei der Verwertung von Erkenntnissen aus Archivgut Persönlichkeits- und Urheberrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter sowie die allgemeinen Datenschutzbestimmungen des Bundes- und Landesrechts zu beachten und bei Verstößen die sv:dok von der Haftung freizustellen,
 3. bei der Verwendung von Archivgut der Sozialversicherungsträger die Vorschriften des Sozialgesetzbuchs (SGB) - insbesondere die des SGB I (§ 35 Sozialgeheimnis) sowie des zweiten Kapitels SGB X – zu beachten und bei Verstößen die sv:dok von der Haftung freizustellen.

- (4) Nichtamtliches Schriftgut (z. B. Nachlässe, Erlebnis- und Erfahrungsberichte, Dokumentationen aus Privatbesitz, Bilder) können unterschiedlichen Benutzungsbeschränkungen unterliegen, wenn diese mit dem vorherigen Eigentümer vereinbart worden sind.
- (5) Die Benutzung des Archivs kann außer den in § 5 Abs. 6 BArchG genannten Gründen eingeschränkt oder versagt werden, wenn
1. der Antragsteller wiederholt oder schwerwiegend gegen die Benutzungsordnung verstoßen oder ihm erteilte Auflagen nicht eingehalten hat,
 2. der Ordnungszustand des Archivguts eine Benutzung nicht zulässt,
 3. Archivgut wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist,
 4. der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen, erreicht werden kann.
- (6) Die Benutzungserlaubnis kann mit Nebenbestimmungen (z.B. Auflagen, Bedingungen, Befristungen) versehen werden. Sie kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn
1. Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen oder
 2. nachträgliche Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten, oder
 3. der Benutzer gegen die Archivbenutzungsatzung verstößt oder ihm erteilte Auflagen nicht einhält,
 4. der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

§ 4 Schutzfristen

- (1) Archivgut kann erst nach Ablauf der Sperrfristen benutzt und ausgewertet werden, soweit es sich nicht um Unterlagen handelt, die bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt waren.
- (2) Die Schutzfristen ergeben sich aus § 5 BArchG sowie ggf. nach den einzelvertraglichen Vereinbarungen, die die sv:dok mit den Hinterlegern oder Produzenten des Archivguts getroffen hat.
- (3) Über Anträge auf Nutzung von Archivgut nach § 5 Abs. 5 BArchG (Verkürzung der Schutzfristen) entscheidet die Leitung der sv:dok im Benehmen mit dem zuständigen Registraturgeber.

§ 5 Vorlage von Archivgut

- (1) Das Archivgut kann nur im Benutzerraum während der Öffnungszeiten eingesehen werden.
- (2) Das Archiv kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivguts beschränken, es kann die Bereithaltung zur Benutzung zeitlich begrenzen.

- (3) In Ausnahmefällen kann Archivgut an andere Archive, zu Ausstellungszwecken oder dem Registraturbildner ausgeliehen werden.

§ 6 Sorgfaltspflicht des Benutzers

Der Benutzer ist verpflichtet, das Archivgut in den Benutzerräumen zu belassen, die innere Ordnung des Archivgutes zu bewahren, es nicht zu beschädigen, zu verändern oder in seinem Erhaltungszustand zu gefährden.

§ 7 Haftung

Der Benutzer haftet für die von ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivguts sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn er nachweist, dass ihn kein Verschulden trifft.

§ 8 Reproduktion und Veröffentlichung von Archivalien

- (1) Kopien aus Archivalien dürfen ausschließlich zum eigenen Gebrauch des Bestellers angefertigt werden. Die Weitergabe an Dritte ist nicht zulässig.
- (2) Für die Edition/Publikation vollständiger Texte aus dem Archivbestand bedarf es einer schriftlichen Publikationsgenehmigung. Der Antrag ist formlos an den Leiter der sv:dok zu richten. Das Zitieren einzelner Textstellen und die Verwertung ermittelter Sachverhalte sind in der Benutzungserlaubnis eingeschlossen.
- (3) Bei wissenschaftlicher und publizistischer Benutzung soll von jeder gedruckten oder in anderer Form vervielfältigten Veröffentlichung, für die Archivalien der sv:dok ausgewertet worden sind, der sv:dok ein Belegexemplar überlassen werden.