

## **Ordnung für das Archiv des Wissenschaftszentrums Berlin für Sozialforschung**

### **Präambel**

Das Wissenschaftszentrum Berlin für Sozialforschung – im nachfolgenden kurz WZB genannt – unterhält ein eigenes Archiv, das nach anerkannten Grundsätzen des Archivwesens eingerichtet und geführt wird. Das Archiv ist Teil der Abteilung „Wissenschaftliche Information“ am WZB.

Hauptsächliches Ziel der Archivierung ist es, abgeschlossene Forschungsfelder und -projekte, die Arbeitsweise des WZB sowie alle bedeutsamen institutionellen Ereignisse und strukturellen Entwicklungen mit einschlägigen Unterlagen und Materialien zu dokumentieren.

Für das WZB, seine Organe, Gremien und Forschungseinheiten fungiert das Archiv als „institutionelles Gedächtnis“, auf das bei Bedarf jederzeit zurückgegriffen werden kann; es dient darüber hinaus der sonstigen wissenschaftlichen Arbeit und sachlichen Information.

Diese Ordnung regelt die Sicherung und Nutzung des Archivguts, das vom Archiv verwahrt wird.

### **§ 1**

#### **Begriffsbestimmungen**

(1) Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen, die von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern während ihrer Vertragsdauer am WZB hergestellt oder beschafft und dem Archiv zur dauernden Aufbewahrung übergeben werden. Archivgut sind auch Unterlagen von mit dem WZB in Verbindung stehenden Institutionen oder Personen, die das Archiv zur Ergänzung seiner Quellen nach eigenem Dafürhalten akquiriert und bewahrt.

- (2) Unterlagen sind insbesondere Akten und andere Schriftstücke, Aufzeichnungen, Korrespondenz, Protokolle, Grafiken, Karteien, Druckwerke, Pläne, thematische Sammlungen, Bild-, Film- und Tondokumente, Dateien, maschinenlesbare sowie sonstige Informationsträger einschließlich der erforderlichen Findmittel und Software-Programme zu ihrer Erschließung und Nutzung.
- (3) Archivwürdig sind Unterlagen, die als Quelle für das Verständnis der Geschichte des WZB, für die wissenschaftliche Forschung sowie für die Sicherung berechtigter Belange Betroffener von bleibendem Wert sind. Über die Archivwürdigkeit entscheidet das Archiv unter Zugrundelegung hausinterner Empfehlungen zur Übergabe und Archivierung von Akten und sonstigen Unterlagen (Anlage IV zur Archivordnung).
- (4) Zwischenarchivgut sind vom Archiv zur vorläufigen Aufbewahrung übernommene Unterlagen, bei denen durch Rechts- und andere Vorschriften vorgegebene Aufbewahrungsfristen noch nicht abgelaufen und aus denen die archivwürdigen Teile noch nicht ausgewählt worden sind. Solche Bestände sind nicht Archivgut im Sinn dieser Ordnung. Für Auskünfte sowie die Nutzung durch Dritte bleibt im Falle von Zwischenarchivgut weiterhin die abgebende Stelle in der Verwaltung des WZB verantwortlich; Grundlage bildet dabei die Zwischenarchivordnung in Form einer gesonderten Dienstanweisung.

## **§ 2**

### **Aufgaben**

- (1) Das Archiv hat die Aufgabe, das Archivgut festzustellen, zu erfassen, zu übernehmen, dauerhaft zu verwahren, zu sichern und zu erhalten, zu erschließen, nutzbar zu machen und zu ergänzen.
- (2) Das Archiv berät und unterstützt die abgebenden Stellen oder Personen am WZB in allen archivischen Fragen.
- (3) Das Archiv entscheidet über die Archivwürdigkeit der angebotenen Unterlagen und über deren Übernahme ins Archiv.
- (4) Das Archiv hat die notwendigen organisatorischen, technischen und personellen Maßnahmen zu treffen, um die Archivierung zu gewährleisten sowie den Schutz vor unbefugter Benutzung, vor Beschädigung oder Vernichtung sicherzustellen. Insbesondere sind geeignete Maßnahmen zu treffen, um vom Zeitpunkt der Übernahme an solche Unterlagen zu sichern, die personenbezo-

gene Daten enthalten oder Rechtsvorschriften über Geheimhaltung unterliegen.

- (5) Soweit das Archiv auch private Unterlagen archiviert, kann es mit den abgebenden Personen oder Institutionen Vereinbarungen treffen, die einen besonderen Umgang mit diesem Archivgut entsprechend derer Interessen regeln.

### **§ 3**

#### **Benutzung**

- (1) Jede Person, die ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, kann das Archivgut nach Maßgabe dieser Archivordnung nutzen. Als berechtigte Interessen gelten insbesondere amtliche, wissenschaftliche oder publizistische Zwecke, die Wahrnehmung persönlicher Belange sowie die Eigennutzung der Organe, Gremien und Forschungseinheiten des WZB, die die Unterlagen vor der Übergabe an das Archiv verwendet haben.
- (2) Der Antrag auf Benutzung von Archivgut ist in der Regel schriftlich unter genauer Angabe von Zweck und Thema der Nachforschungen mittels eines dafür vorgesehenen Vordrucks zu stellen (Anlage I zur Archivordnung). Über den Antrag entscheidet das Archiv, ggf. die Geschäftsführung des WZB. Das WZB darf die den Antrag betreffenden personenbezogenen Daten und Informationen über die Benutzung unter Einhaltung der geltenden Vorschriften über den Datenschutz verarbeiten, soweit dies zum Zwecke der Gewährleistung einer dieser Ordnung entsprechenden Nutzung des Archivs erforderlich ist.
- (3) Die Nutzungsgenehmigung gilt nur für den im Antrag angegebenen Zweck bzw. das jeweils beantragte Thema und wird grundsätzlich für das laufende Kalenderjahr erteilt. Bei Änderung des Benutzungszwecks und/oder des im Benutzungsantrag genannten Themas ist eine weitere Genehmigung erforderlich.
- (4) In begründeten Ausnahmefällen können einzelnen von der Geschäftsführung autorisierten Personen in der Verwaltung des WZB auch unbefristete Nutzungsgenehmigungen für dienstliche Arbeiten erteilt werden, die eine Einsichtnahme in bestimmte Bestände auch ohne Benutzungsantrag in deren Diensträumen erlauben. Unbefristete Nutzungsgenehmigungen enden mit Beendigung des Arbeitsverhältnisses oder dann, wenn der ursprüngliche Be-

gründungszusammenhang nicht mehr gegeben ist (z.B. im Fall der Änderung einer Tätigkeit).

- (5) Das Archivgut ist mit größter Sorgfalt und behutsam zu behandeln. Insbesondere muss dessen innere Ordnung gewahrt bleiben, ferner ist es nicht zu beschädigen, zu verändern sowie in seinem derzeitigen Erhaltungszustand zu gefährden. Die benutzende Person haftet, vorbehaltlich der für Arbeitsverhältnisse im öffentlichen Dienst geltenden Haftungsregelungen, soweit diese im konkreten Fall einschlägig sind, für alle im Zusammenhang mit der Benutzung entstandenen Schäden.

## **§ 4**

### **Schutzfristen und Schutzfristenverkürzung**

- (1) Soweit durch Rechtsvorschriften keine anderen Fristen bestimmt sind, ist die Nutzung von Archivgut, das vom Archiv des WZB verwahrt wird, erst mit Ablauf des 30. Jahres nach seiner endgültigen Entstehung zulässig. Diese allgemeine Schutzfrist gilt nicht für Archivgut, das von vornherein zur Veröffentlichung bestimmt war. Weitergehende gesetzliche Rechte und besondere Vereinbarungen zugunsten von derzeitigen oder früheren Eigentümerinnen bzw. Eigentümern privaten Archivguts bleiben unberührt. Für Unterlagen, die besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegen, gilt eine Schutzfrist von 60 Jahren nach Entstehung.
- (2) Archivgut, das sich nach seiner Zweckbestimmung oder nach seinem wesentlichen Inhalt auf eine natürliche Person bezieht, darf Dritten nur mit vorheriger schriftlicher Einwilligung der betroffenen Person zugänglich gemacht werden. Nach dem Tod der betroffenen Person bedarf die Nutzung des Archivguts bis zum Ablauf von 30 Jahren der vorherigen schriftlichen Einwilligung ihrer Rechtsnachfolger. Ist das Todesdatum der betroffenen Person dem Archiv nicht bekannt, endet die Schutzfrist 110 Jahre nach der Geburt der bzw. des Betroffenen. Ist auch das Geburtsdatum dem Archiv nicht bekannt, endet die Schutzfrist für personenbezogenes Archivgut 70 Jahre nach seiner endgültigen Entstehung. Die Schutzfrist gilt nicht für die Nutzung durch die betroffene Person oder ihre Angehörigen selbst.
- (3) Die Schutzfristen nach Abs. 1 Satz 1 können im Einzelfall verkürzt werden, soweit der § 6 dieser Ordnung dem nicht entgegensteht.

- (4) Die Schutzfristen nach Abs. 2 können verkürzt werden, wenn die Einwilligung der betroffenen Person bzw. nach ihrem Tode des überlebenden Ehegatten, des Partners einer auf Dauer angelegten Lebensgemeinschaft, der Kinder oder Eltern vorliegt.  
Liegt die Einwilligung nicht vor, kann die Schutzfrist für personenbezogenes Archivgut im Einzelfall verkürzt werden, wenn die Benutzung für die Durchführung eines wissenschaftlichen Forschungsvorhabens oder zur Wahrnehmung berechtigter Belange von Personen oder Stellen notwendig ist und die schutzwürdigen Interessen durch geeignete Maßnahmen wie beispielsweise die Vorlage anonymisierter Reproduktionen angemessen berücksichtigt werden.
- (5) Die Verkürzung von Schutzfristen ist schriftlich unter Angabe von Gründen zu beantragen. Sie kann lediglich für einzelne Archivbestände beantragt werden (Anlage III zur Archivordnung).
- (6) Über die Verkürzung entscheidet das Archiv, ggf. die Geschäftsführung des WZB, in Abwägung der beteiligten Interessen. Die Benutzung kann dabei an Bedingungen und Auflagen gebunden werden.
- (7) Die Schutzfristen für personenbezogenes Archivgut gelten nicht für Unterlagen, die die Tätigkeiten von Personen der Zeitgeschichte und Amtsträgerinnen und Amtsträgern dokumentieren, soweit sie in Ausübung ihres öffentlichen Amtes gehandelt haben und ihre persönlichen Lebensverhältnisse nicht betroffen sind. Hat die Tätigkeit in personenbezogenem Archivgut ihren Niederschlag gefunden, sind die schutzwürdigen Interessen Dritter angemessen zu berücksichtigen. Vor Ablauf von Schutzfristen kann das Archiv Auskunft aus dem Archivgut erteilen, soweit nichts anderes entgegensteht.

## § 5

### **Einschränkung und Ausschluss der Benutzung**

- (1) Die Benutzung des Archivguts ist zu versagen oder kann eingeschränkt werden,
- wenn ihr datenschutzrechtliche Bestimmungen, die Persönlichkeits- und Urheberrechte Dritter und deren schutzwürdige Interessen sowie anderweitige Vorschriften und Vereinbarungen entgegenstehen oder
  - wenn der Erhaltungszustand einer Benutzung entgegensteht oder

- wenn das Archivgut aus dienstlichen Gründen bzw. wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist oder
  - wenn die benutzende Person schon bei früherer Nutzung gegen die Archivordnung verstoßen hat.
- (2) Die benutzende Person hat sich auf Verlangen des Archivs schriftlich zu verpflichten, bei der Auswertung des von ihr benutzten Archivguts die Persönlichkeits- und Urheberrechte (z.B. bei Film-, Audio- bzw. Fotomaterial) sowie die schutzwürdigen Belange Dritter zu beachten und bei Verletzungen dieser Rechte das Archiv von der Haftung freizustellen (Anlage II zur Archivordnung).
- (3) Die Nutzungsgenehmigung kann entzogen werden, wenn die Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen, die Nutzungsbedingungen oder- auflagen nicht erfüllt wurden, Archivgut beschädigt, entfernt oder sonst in grober Weise gegen die Bestimmungen der Archivordnung verstoßen wurde.

## § 6

### **Veröffentlichung von Archivgut**

- (1) Abdruck, Vervielfältigung und Weitergabe von Quellen des Archivs bedürfen der vorherigen schriftlichen Genehmigung. Die Rechte zur Veröffentlichung sind einmalig und müssen bei jeder weiteren Verwendung (auch bei Neuauflagen) neu beantragt werden.
- (2) Die benutzten Quellen sind bei Publikationen eindeutig nachzuweisen. Es sind das Archiv des WZB als Aufbewahrungsort, die Bestandsbezeichnung und die Archivsignatur des Originals anzugeben.
- (3) Das WZB hat sogleich nach Erscheinen Anspruch auf ein unaufgefordert und unentgeltlich abzulieferndes Belegexemplar von allen Veröffentlichungen, für die vom Archiv verwahrtes Archivgut benutzt wurde.

## § 7

### **Kosten**

Die Einsichtnahme in das Archivgut ist frei, soweit gemäß einer Entgeltregelung nichts anderes bestimmt wird. Entstandene Auslagen für Reproduktionen von Archivgut sind ggf. zu erstatten.

**§ 8**  
**Inkrafttreten**

Diese Archivordnung tritt am Tage ihrer Veröffentlichung in Kraft.

**Anlagen**

Anlage I: Benutzungsantrag

Anlage II: Benutzungserklärung

Anlage III: Antrag auf Schutzfristenverkürzung

Anlage IV: Empfehlungen zur Archivierung von Unterlagen am WZB