

SIEMENS

Benutzungsordnung Siemens-Archiv / Siemens Historical Institute

1. Benutzungszweck

Das Siemens-Archiv ist Teil des Siemens Historical Institute und damit eine Einrichtung der Siemens AG. Es dient vorrangig den Zwecken des Trägers. Im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten kann das Archiv Angehörigen wissenschaftlicher Einrichtungen nach erteilter Genehmigung und schriftlicher Anerkennung dieser Benutzungsordnung für wissenschaftliche Forschungen zugänglich gemacht werden.

2. Benutzungsantrag

2.1 Der Antrag auf Nutzung der Archivbestände ist schriftlich zu stellen. Im Antrag sind Zweck des Besuchs, Thema der beabsichtigten Arbeit sowie Auftraggeber detailliert anzugeben.

2.2 Von jedem Benutzer ist eine Erklärung über die Anerkennung der Benutzungsordnung zu unterschreiben, die bei länger andauernden Forschungsvorhaben jährlich erneuert werden muss.

2.3 Jeder Benutzer hat sich auf Verlangen gegenüber den Mitarbeitern des Archivs und der Sicherheitsorgane des Unternehmens auszuweisen. Den Anweisungen der Mitarbeiter ist Folge zu leisten.

3. Genehmigung

3.1 Über den Benutzungsantrag entscheidet der Leiter des Siemens-Archivs.

3.2 Die Genehmigung wird nur dem Antragsteller selbst und nur für den im Benutzungsantrag genannten Zweck erteilt. Sollen aus den Beständen gewonnene Erkenntnisse für einen anderen als im Benutzungsantrag angegebenen Zweck verwendet werden, ist eine gesonderte Genehmigung erforderlich.

3.3 Eine Genehmigung kann jederzeit widerrufen werden, wenn der Benutzer gegen die Benutzungsordnung verstößt.

4. Benutzung

4.1 Die Benutzung des Archivs ist kostenfrei und nur nach vorheriger Terminabsprache möglich. Kann der Benutzer die geplanten Termine nicht wahrnehmen, so werden diese im Interesse anderer Nutzer storniert. Bei Hinzuziehung von Hilfskräften oder Beauftragten müssen diese einzeln, mit Namen, Anschrift und Tätigkeit angemeldet werden.

4.2 Dem Benutzer wird soweit verfügbar ein Arbeitsplatz zur Verfügung gestellt. Dieser ist mit einem PC ausgestattet, auf dem ein internes Rechercheprogramm installiert ist. Die Verwendung eigener technischer Geräte (z. B. Laptop, Tablet, Diktiergerät etc.) in den Archivräumen bedarf der ausdrücklichen Genehmigung. Der Anschluss von externen Speicherdatenträgern am Computerarbeitsplatz (USB-Sticks, Smartphones und externe Festplatten) ist grundsätzlich untersagt.

4.3 Die Vorlage von Archivalien erfolgt nach Maßgabe der den Archivmitarbeitern zur Verfügung stehenden Ressourcen. Die Bestellmenge ist auf zehn Archivalien pro Nutzungsantrag und Nutzungstag beschränkt. Ein Anspruch auf Vorlage einer größeren Anzahl von Archivalien innerhalb einer bestimmten Zeitspanne besteht nicht.

4.4 Die Archivalien dürfen grundsätzlich nur im Benutzerraum eingesehen werden. Die Mitnahme in andere Räume des Hauses ist nicht gestattet. Jeder Benutzer hat die Archivalien sorgfältig zu behandeln und sie nach Benutzung in der vorgefundenen Ordnung zurückzugeben beziehungsweise am Arbeitsplatz zu belassen. Insbesondere dürfen sie nur mit den zur Verfügung gestellten Handschuhen angesehen, nicht geknickt, weder als Schreibunterlage benutzt noch in irgendeiner Form beschrieben werden.

4.5 Taschen, Jacken und sonstige Behältnisse sind beim Betreuer abzugeben.

4.6 Die Mitnahme von Speisen und Getränken in den Besucherraum ist untersagt.

5. Einschränkung der Nutzung

5.1 Ein allgemeines Recht des Besuchers auf Einsicht in Archivalien besteht nicht. Die Benutzung kann untersagt oder mit Bedingungen verbunden werden, wenn die Materialien sekretiert sind oder die Interessen des Archivs, des Unternehmens, gesetzliche Bestimmungen oder diejenige ihrer Hinterleger beeinträchtigt werden.

5.2 Die Vorlage von Archivalien kann außerdem versagt werden, wenn keine Gewähr sorgfältiger Behandlung gegeben scheint, der Erhaltungszustand der Archivalien durch die Benutzung beeinträchtigt würde oder der mit der Benutzung verfolgte Zweck durch Einsichtnahme in allgemein zugängliche Druckwerke oder andere Veröffentlichungen erreicht werden kann.

5.3 Die Benutzung der Archivalien kann darüber hinaus versagt oder eingeschränkt werden, wenn die Archivalien vorübergehend für Zwecke des Trägers benötigt werden.

6. Auswerten der Bestände und Reproduktionen

6.1 Von jeder mit Hilfe unserer Archivalien erstellten Arbeit ist dem Siemens-Archiv unaufgefordert und unentgeltlich ein gedrucktes und/oder elektronisches Belegexemplar zu überlassen. Dies gilt auch für unveröffentlichte, fertiggestellte Arbeiten (Manuskripte).

6.2 Auszüge aus den Archivalien (Abschriften, Notizen, Skizzen usw.) sollen ausschließlich mit Bleistift oder digital angefertigt werden. Sie sind auf Verlangen den Archivmitarbeitern vorzuzeigen.

6.3 Zur Vermeidung von Schäden am Archivgut ist das Abfotografieren von Archivalien mit Hilfe von Fotoapparaten, Smartphones und ähnlichen Geräten grundsätzlich nicht gestattet. Reproduktionen können aus konservatorischen Gründen grundsätzlich nicht angefertigt werden.

6.4 Die Nutzung von Archivalien dürfen nicht an Dritte weitergegeben und nur mit Genehmigung des Siemens Historical Institute veröffentlicht bzw. gezeigt werden. Die Rechte an Fotografien, Filmen und Digitalisaten verbleiben beim Eigentümer. Bei Verdacht auf Missbrauch kann die Benutzergenehmigung eingeschränkt oder vollständig widerrufen werden.

6.5 Der Benutzer verpflichtet sich zur sachlich richtigen Veröffentlichung von Informationen, die auf Archivalien aus dem Siemens-Archiv beruhen. Die benutzten Quellen sind in der Arbeit einzeln und vollständig unter Angabe der Archivsignatur (Beispiel: „SAA 20193“ oder bei Nachlässen „SAA 4.Lf 768 Nachlass Carl Friedrich von Siemens“) nachzuweisen.

7. Haftung

7.1 Die Siemens AG übernimmt keine Haftung für Schäden, die dem Benutzer durch den Besuch des Siemens-Archivs / des Siemens Historical Institute entstehen. Der Benutzer haftet seinerseits für alle durch ihn verursachten Schäden.

7.1 Der Benutzer hat Urheber- und Persönlichkeitsrechte sowie berechnigte Interessen Dritter zu wahren und ist dafür allein verantwortlich. Für eine Verletzung dieser Rechte und Interessen kann er belangt werden.

8. Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Berlin, 1. Juli 2019