

# **BENUTZUNGSORDNUNG**

## **FÜR DAS BANKHISTORISCHE ARCHIV DER OESTERREICHISCHEN NATIONALBANK, 1090 WIEN, OTTO-WAGNER-PLATZ 3**

### **Präambel**

Das Bankhistorische Archiv stellt seine Unterlagen der Öffentlichkeit nach den Bestimmungen des Bundesarchivgesetzes, Teil I BGBl.Nr. 162/1999, und der vorliegenden Benutzungsordnung zur Verfügung.

### **A Voraussetzungen für die Zulassung zur Benutzung**

1. Das Recht auf Auskunft besteht innerhalb der gesetzlichen Voraussetzungen gemäß § 7 BundesarchivG soweit

- das Archivgut erschlossen ist,
- die Betroffenen Angaben machen, die das Auffinden der Daten ermöglichen, und
- der für die Erteilung der Auskunft erforderliche Aufwand im Verhältnis zu dem geltend gemachten Informationsinteresse steht.

Die Auskunft ist nicht zu erteilen, soweit überwiegende berechnigte Interessen eines anderen oder überwiegende öffentliche Interessen im Sinne des § 7 Abs. 3 leg.cit. der Auskunftserteilung entgegenstehen.

2. Zur Benutzung des Archivs wird gemäß § 9 Abs. 1 BundesarchivG – unter Beachtung der im § 8 leg.cit. normierten Schutzfristen – zugelassen, wer als Gründe für die Einsichtnahme in das Archivgut der OeNB

- einen amtlichen Zweck,
- einen wissenschaftlichen Zweck,
- einen publizistischen Zweck oder
- die Wahrnehmung berechtigter persönlicher Belange glaubhaft macht.

3. Die Nutzung von Archivgut ist im Sinne von § 9 Abs. 4 BundesarchivG insbesondere dann einzuschränken oder zu versagen, wenn

- das Archivgut dadurch gefährdet wird,
- ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand verursacht wird,

- die Aufgaben des Archivs in einem unvertretbaren Maße erschwert werden,
  - das Archivgut wegen gleichzeitiger anderweitiger Nutzung nicht verfügbar ist,
  - der Benutzer wiederholt oder schwerwiegend gegen die Benutzungsordnung verstößt.
4. Der externe Benutzer (dazu zählen auch Pensionisten der OeNB) hat vor der erstmaligen Inanspruchnahme des Archivs einen Benutzungsantrag auszufüllen, in welchem er seine Daten (Name, Anschrift, Beruf, Staatsangehörigkeit) und die Gründe seines Ansuchens (Zweck, Thema, Auftraggeber etc.) anzugeben hat. Ferner hat der Benutzungswerber die Art der Informationen anzugeben, nach denen gesucht werden soll, sowie die Angabe des Zeitraums, innerhalb dessen eine Suche nach Informationen beabsichtigt ist.

Er hat weiters eine Einverständniserklärung, womit er sich den Bestimmungen der Benutzungsordnung der Oesterreichischen Nationalbank unterwirft, auszufüllen.

Formulare für den Benutzungsantrag und die Einverständniserklärung liegen im Bankhistorischen Archiv der Oesterreichischen Nationalbank auf und können auf Wunsch per Post, Telefax bzw. e-Mail zugesandt werden.

5. Die ausgefüllten Formulare sind zeitgerecht vor dem geplanten Besuch des Archivs dem Bankhistorischen Archiv der Oesterreichischen Nationalbank zu übermitteln.
6. Sollte die Oesterreichische Nationalbank zum Schluss gelangen, dass die Voraussetzungen für die Einsichtnahme in das Archiv nicht gegeben sind und somit die Einsichtnahme zu versagen ist, so ergeht eine begründete schriftliche Mitteilung an den Antragsteller. Ansonsten ist die Zulassung zu erteilen, welche durch schriftliche Mitteilung an den Antragsteller erfolgt. Diese ist beim Besuch des Archivs vom Antragsteller mitzunehmen.
7. Externe Benutzer haben mit einem der Archivare schriftlich oder telefonisch einen Termin für die Benutzung des Archivs zu vereinbaren.

## **B Rahmenbedingungen für die Benutzung**

1. Die Benutzung des Bankhistorischen Archivs ist grundsätzlich unentgeltlich.
2. Externe Benutzer haben sich gegenüber den Archivaren mit einem Lichtbildausweis auszuweisen.
3. Taschen, Schirme, Überbekleidung, Laptop-Hüllen etc. dürfen nicht in den Besucherraum mitgenommen werden. Sie sind in einem der außerhalb des Besucherraumes aufgestellten versperrbaren Garderobekästen zu deponieren. Der Schlüssel zum Garderobekasten verbleibt dem Besucher während seines Aufenthalts.
4. Das Rauchen, Essen und Trinken ist im Besucherraum verboten.

5. Grundsätzlich können Unterlagen unter Aufsicht kopiert werden. Das Kopieren von Unterlagen bedarf in jedem Fall einer vorherigen Erlaubnis durch die Archivare.

Dem Besucher steht ein Kopiergerät unter der Voraussetzung kostenlos zur Verfügung, dass sich der Kopierumfang in einem vertretbaren Rahmen hält.

Sollten der Zustand eines Dokumentes oder inhaltliche Gründe gegen einen Kopiervorgang sprechen, kann dem Benutzer die Kopiererlaubnis durch die Archivare verweigert werden.

6. Die Verwendung von technischen Geräten, die der Reproduktion dienen (Beispiele: Fotoapparate, Scanner), bedarf einer besonderen Erlaubnis.
7. Der Benutzer hat sich im Rahmen seiner Recherche im Besucherraum aufzuhalten. Jede Mitnahme von Archivgut aus dem Besucherraum ist untersagt.

Ebenso ist eine Weitergabe von Archivgut an Dritte innerhalb des Besucherraumes nicht gestattet.

Die Benutzung der angeforderten Archivunterlagen ist grundsätzlich nur für einen beschränkten Zeitraum möglich.

8. Eine Zusendung von Archivgut ist ausgeschlossen.
9. Um im Zweifelsfalle feststellen zu können, wer welche Unterlagen wann eingesehen hat, wird durch die Archivare über jede Benutzungsanfrage und alle Benutzungsvorgänge Buch geführt.

## **C Behandlung von Archivgut**

Der Benutzer ist im Umgang mit Archivgut zu größtmöglicher Sorgfalt verpflichtet und haftet für jede Beschädigung desselben.

## **D Weitergabe und Veröffentlichung der Forschungsergebnisse**

1. Der Benutzer darf das vorgelegte Archivgut nur für Zwecke benutzen, für die er eine Benutzungsgenehmigung erhalten hat. Jede andere Verwertung der daraus gewonnenen Erkenntnisse bedarf einer besonderen Genehmigung.
2. Die benutzten Quellen des Archivs sind bei Veröffentlichung anzugeben (das bezieht sich auch auf Fotos und abgebildete Dokumente).
3. Zufällig eingesehene Daten und Dokumente, die nicht in inhaltlichem Zusammenhang mit der Benutzungsgenehmigung stehen, dürfen nicht veröffentlicht werden.

4. Bei Veröffentlichung von Werken ist § 11 BundesarchivG zu beachten; insbesondere dürfen in Werken personenbezogene Daten erst zehn Jahre nach dem Tode einer physischen oder Untergang einer juristischen Person veröffentlicht werden, es sei denn, die Betroffenen haben ausdrücklich der Veröffentlichung zugestimmt. Ist das Todesjahr nicht feststellbar, endet die Schutzfrist 110 Jahre nach der Geburt des Betroffenen. Vor Ablauf der erwähnten Frist ist die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten jedoch zulässig, wenn an deren Veröffentlichung wegen der Stellung der betroffenen Person im öffentlichen Leben oder wegen eines sonstigen Zusammenhanges mit dem öffentlichen Leben ein überwiegendes Interesse der Öffentlichkeit besteht. Dies gilt nicht für Daten des höchstpersönlichen Lebensbereiches.
5. Der Benutzer trägt die alleinige Verantwortung für die Wahrung von Persönlichkeits- und Urheberschutzrechten.
6. Der Benutzer ist verpflichtet, ein Belegexemplar seiner Arbeit, die unter Zugrundelegung des Archivguts des Bankhistorischen Archivs zustande gekommen ist, unaufgefordert und unentgeltlich dem Bankhistorischen Archiv vor Veröffentlichung zu übersenden.

## **E Haftung**

Für Schäden, die dem Benutzer des Bankhistorischen Archivs anlässlich seines Besuches entstehen, wird seitens der Oesterreichischen Nationalbank keinerlei Haftung übernommen.

Direktorium  
der  
Oesterreichischen Nationalbank