

## Benutzerordnung.

### 1. Präambel

Die nachfolgenden Liefer- und Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für alle vom Group Archiv der BMW AG übernommenen Aufträge, erstellten Angebote, erbrachten Lieferungen und Leistungen. Nach erstmaliger wirksamer Vereinbarung gelten sie auch für alle künftigen Geschäftsbeziehungen. Mangels ausdrücklicher Bestätigung erfolgt die Anerkennung durch Auftragserteilung, durch Annahme von Lieferungen bzw. Download von Daten von unserem Server via Internet. Gegenbestätigungen des Kunden unter Hinweis auf seine eigenen AGB werden nur verbindlich, wenn sie von der BMW AG ausdrücklich und schriftlich anerkannt werden. Fotografien im Sinne dieser AGB sind sämtliche dem Kunden überlassenen Werke, gleich in welcher Schaffensstufe oder in welcher technischen Form sie vorliegen.

### 2. Benutzungsantrag

Die Benutzung ist unter Angabe des Arbeitsthemas und der voraussichtlichen Dauer der Benutzung bei der Archivleitung schriftlich zu beantragen. Die Benutzungsgenehmigung gilt jeweils für die im Benutzungsantrag angegebenen Themen und Termine. Abweichungen vom Benutzungsantrag sind der Archivleitung rechtzeitig anzuzeigen. Wünscht der Benutzer inhaltliche Unterstützung durch Mitarbeiter des Archivs, so ist dies gesondert anzumelden. Termine sind direkt mit den Archivmitarbeitern zu vereinbaren.

### 3. Benutzungsgenehmigung

Über den Benutzungsantrag entscheiden der Archivleiter oder eine von ihm benannte Vertretung. Wird die Benutzungserlaubnis erteilt, wird dem Benutzer für den vereinbarten Zeitraum ein Arbeitsplatz im Leseraum des Archivs reserviert. Kann der Benutzer die geplanten Termine nicht wahrnehmen, so ist der Benutzungsantrag im Interesse anderer Nutzer zu stornieren.

### 4. Benutzung

Dem Benutzer wird im Archiv ein Arbeitsplatz zur Verfügung gestellt. Dieser ist mit einem PC ausgestattet, auf dem das archiveigene Rechercheprogramm installiert ist. Die Verwendung eigener technischer Geräte (z. B. Scanner, Laptop, Schreibmaschine, Diktiergerät, Kamera oder Telefon) in den Archivräumen bedarf der Genehmigung.

Die Archivalien sind bei den Mitarbeitern des Konzernarchivs anzufordern. Die übergebenen Archivalien dürfen nur am zugewiesenen Arbeitsplatz eingesehen werden und sind mit größter Sorgfalt zu behandeln.

Acten sind in der Reihenfolge und Ordnung zu belassen, in der sie übergeben wurden. Vor dem Verlassen des Archivs sind alle überlassenen Archivalien einem Mitarbeiter des Konzernarchivs zurückzugeben.

Innerhalb der Dienstzeiten stehen die Mitarbeiter des Konzernarchivs den Benutzern im Rahmen ihrer Möglichkeiten beratend zur Seite. Die Beratung erstreckt sich auf Hinweise auf die einschlägigen Archivalien und relevante Literatur sowie zu Fragen bezüglich des Konzernarchivs der BMW AG.

Der Benutzer hat sich auf Verlangen gegenüber den Mitarbeitern des Archivs und des Werksschutzes auszuweisen. Den Anweisungen der Mitarbeiter ist Folge zu leisten.

### 5. Einschränkung der Benutzung

Nach Ablauf der Sperrfrist stehen den Nutzern in der Regel alle Archivalien zur Verfügung. Die Bestände der Bibliothek, des Medienarchivs sowie archivierte Massenschriftgut unterliegen keinen Sperrfristen. Die übrigen Bestände unterliegen einer Sperrfrist von 30 Jahren nach Abschluss eines Vorgangs. Diese Sperrfrist berechnet sich nach dem Datum des jüngsten Vorgangs bzw. jüngsten Dokuments in einer Archivalie. Bei Unterlagen, die bei ihrer Entstehung als „geheim“ eingestuft wurden, verlängert sich die Sperrfrist auf 60 Jahre. Bezieht sich Archivgut auf eine natürliche Person, so dürfen diese Unterlagen frühestens 10 Jahre nach deren Tod benutzt werden. Ist das Todesdatum nicht bekannt, so gilt eine Frist von 100 Jahren nach der Geburt der betreffenden Person.

Die Benutzung der Archivalien kann darüber hinaus versagt oder eingeschränkt werden, wenn

- gesetzliche Bestimmungen oder BMW interne Regelungen einer uneingeschränkten Nutzung entgegenstehen,
- das Archivgut Geheimhaltungsvorschriften unterliegt,
- mit Vorbesitzern (Nachlässe, Familienarchive etc.) entgegenstehende Vereinbarungen getroffen wurden,
- der hohe Wert oder der Erhaltungszustand einer Archivalie dies ratsam erscheinen lässt,
- die Archivalien vorübergehend für Zwecke der BMW AG benötigt werden.

### 6. Auswerten der Bestände

Die Nutzung von Archivalien, insbesondere aber die Verwendung von Reproduktionen ist nur im Rahmen des im Benutzungsantrag angegebenen Themas gestattet. Eine Weitergabe von Archivalien oder Reproduktionen an Dritte ist nicht erlaubt.



# BMW Classic. BMW Group Archiv.

Der Benutzer verpflichtet sich zur sachlich richtigen Veröffentlichung von Informationen, die auf Archivalien aus dem Konzernarchiv der BMW AG beruhen. Die benutzten Quellen sind in der Arbeit einzeln und vollständig unter Angabe der Archivsignatur (Beispiel: „BMW UA 121“) nachzuweisen.

Der Benutzer ist verpflichtet, von Arbeiten, die unter Verwendung von Archivgut aus dem Konzernarchiv der BMW AG verfasst wurden, diesem unmittelbar nach Erscheinen zwei Belegexemplare in Form von Abdrucken oder Kopien kostenlos zu überlassen. Dies gilt auch für ungedruckte Arbeiten.

## 7. Haftung

Die BMW AG ist um eine genaue Bezeichnung und Identifizierung der Archivalien bemüht. Sie übernimmt aber keine Haftung für die Folgen, die sich aus einem Irrtum bei der Vorlage von Archivalien und Reproduktionen ergeben.

Bei der Verwertung der Bestände des Konzernarchivs der BMW AG ist der Benutzer für die Beachtung etwaiger Urheber und Persönlichkeitsrechte sowie be-

rechtigter Interessen Dritter allein verantwortlich und kann bei Verstößen haftbar gemacht werden.

Der Benutzer haftet für alle von ihm auf dem Unternehmensgelände verursachten Schäden.

## 8. Ausschluss von der Benutzung

Bei groben Verstößen gegen diese Benutzerordnung kann dem Benutzer Hausverbot erteilt werden. Diese Maßnahme bedarf keiner Begründung und kann von allen Mitarbeitern des Archivs ausgesprochen werden.

München, 01.02.2001

