

## Benutzungsordnung des Linde-Unternehmensarchivs

### I. Benutzungszweck

Das Linde-Unternehmensarchiv ist eine Einrichtung der Linde AG. Es dient vorrangig den Zwecken des Trägers. Im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten können Bestände des Archivs Angehörigen wissenschaftlicher Einrichtungen und Mitarbeitern des Konzerns auf Antrag und bei schriftlicher Anerkennung dieser Benutzungsordnung für wissenschaftliche Forschungen zugänglich gemacht werden.

### II. Benutzungsantrag

Der Antrag auf Nutzung der Archivbestände ist schriftlich zu stellen. Im Antrag sind der Zweck des Besuches, das Thema der beabsichtigten Arbeit sowie ggf. der Auftraggeber detailliert anzugeben. Von jedem Benutzer ist eine Erklärung über die Anerkennung der Benutzungsordnung zu unterschreiben, die bei länger andauernden Forschungsvorhaben jährlich erneuert werden muss. Besucher müssen sich ggf. auf Verlangen ausweisen können.

### III. Benutzungsgenehmigung

Über eine Genehmigung des Benutzungsantrages entscheidet Linde Corporate Heritage. Die Benutzungsgenehmigung wird Antragstellern nur persönlich und nur für den im Benutzungsantrag genannten Zweck erteilt. Eine Weitergabe von Unterlagen an Dritte ist nicht gestattet. Sollen aus den Beständen gewonnene Erkenntnisse für einen anderen als im Benutzungsantrag angegebenen Zweck verwertet werden, ist eine gesonderte Genehmigung von Linde Corporate Heritage erforderlich.

Ein allgemeines Recht auf Einsicht in Archivalien besteht nicht. Die Benutzung kann untersagt oder mit Bedingungen verbunden werden, wenn die Materialien als vertraulich gesondert gekennzeichnet sind oder die Interessen des Archivs, des Unternehmens, noch lebender Personen oder diejenigen ihrer Hinterleger beeinträchtigt werden könnten. Die Vorlage von Archivalien kann außerdem versagt werden, wenn eine Gewähr für sorgfältige Behandlung nicht gegeben scheint, der Erhaltungszustand der Archivalien durch die Benutzung beeinträchtigt würde oder der mit der Benutzung verfolgte Zweck durch Einsichtnahme in allgemein zugänglichen Druckwerken oder anderen Veröffentlichungen erreicht werden kann.

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

#### **IV. Benutzung**

Die Vorlage von Archivalien erfolgt nach Maßgabe der den Archivmitarbeitern zur Verfügung stehenden Ressourcen. Ein Anspruch auf Vorlage einer größeren Anzahl von Archivalien innerhalb einer bestimmten Zeitspanne besteht nicht.

Die Archivalien dürfen grundsätzlich nur im Archivraum am Arbeitsplatz eingesehen werden. Die Mitnahme in andere Räume des Hauses ist grundsätzlich nicht gestattet. Jeder Benutzer hat die Archivalien sorgfältig zu behandeln und sie nach Benutzung in der vorgefundenen Ordnung zurückzugeben beziehungsweise am Arbeitsplatz zu belassen. Taschen und sonstige Behältnisse sind vor Arbeitsbeginn beim Betreuer abzugeben. Auszüge aus den Archivalien (Abschriften, Notizen, Skizzen usw.) sollen ausschließlich mit Bleistift oder digitalisiert (ohne Blitzlicht) angefertigt werden. Sie sind auf Verlangen den Archivmitarbeitern vorzuzeigen. Fotokopien dürfen aus konservatorischen Gründen, insbesondere zur Vermeidung von Schäden am Archivgut, von Benutzern selbst grundsätzlich nicht angefertigt werden.

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.

Von jeder mit Hilfe von Archivgut aus dem Linde-Archiv erstellten Arbeit (Manuskript, Publikation) ist dem Linde-Archiv **unaufgefordert und unentgeltlich** ein Belegexemplar zu überlassen.

#### **V. Haftung**

Die Linde AG übernimmt keine Haftung für Schäden, die dem Benutzer durch den Besuch im Linde-Archiv entstehen. Der Benutzer haftet seinerseits für alle durch ihn verursachten Schäden.

#### **VI. Inkrafttreten**

Die Benutzungsordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Wiesbaden/Höllriegelskreuth, 1. Juni 2005