

Benutzungsordnung

des Österreichischen Staatsarchivs

1. Abschnitt – Allgemeine Bestimmungen

I. Geltungsbereich

1. Das Österreichische Staatsarchiv – im Folgenden als Staatsarchiv bezeichnet – ist nach dem Bundesarchivgesetz das zentrale Archiv des Bundes, dem die Erfassung, Sammlung, Erhaltung, Erschließung und Nutzbarmachung des gesamten bei den Bundesdienststellen oder ihren Rechtsvorgängern angefallenen archivwürdigen Schriftguts (Archivgut) obliegt.
2. Das Staatsarchiv hat dieses Schriftgut zur Nutzung für amtliche, wissenschaftliche und publizistische Zwecke und für berechtigte persönliche Interessen bereitzuhalten.
3. Die Benutzungsordnung regelt den Zugang zum Archivgut des Staatsarchivs.

II. Benutzungsarten

1. Die Benutzung des Archivguts kann erfolgen durch
 - a. Einsichtnahme in das Archivgut oder in Reproduktionen von diesem (Punkte IV – VIII),
 - b. mündliche und schriftliche Anfragen an das Staatsarchiv (Punkt IX),

c. Anforderung von Reproduktionen von Archivgut beim Staatsarchiv (Punkt X) und

d. Entlehnung von Archivgut oder von Reproduktionen von diesem (Punkt XI).

2. Die Benutzung des Archivguts auf die Art gemäß Ziffer 1 lit. a bis c ist allgemein zulässig; natürliche Personen müssen das 14. Lebensjahr vollendet haben. Ist die Altersgrenze noch nicht erreicht, bedarf es der schriftlichen Zustimmungserklärung der gesetzlichen Vertretung.

III. Nutzbares Archivgut

1. Gemäß § 8 Bundesarchivgesetz freigegebenes Archivgut ist nutzbar.

2. Archivgut gemäß § 6 Abs. 3 Bundesarchivgesetz (Schriftgut oberster Verwaltungsorgane) ist vor Ablauf der gesetzlich vorgesehenen Schutzfrist für Personen nutzbar, die eine auf ihren Namen lautende schriftliche Zustimmung nach dieser Gesetzesbestimmung besitzen.

3. Archivgut privater Herkunft ist nur entsprechend der Übereignungsvereinbarung nutzbar. Sind in ihr über die Nutzung keine Regelungen enthalten, ist dieses vor Ende der Schutzfrist von 30 Jahren mit Zustimmung der Übergeberin bzw. des Übergebers oder deren bzw. dessen unmittelbaren Nachkommen nutzbar. Enthält das Archivgut personenbezogene Daten, unterliegt die Nutzung den entsprechenden Schutzbestimmungen des Bundesarchivgesetzes und des Datenschutzgesetzes (längere Schutzfrist, Zustimmungspflicht). Die Information über die Nutzbarkeit dieses Archivguts erfolgt im Einzelfall durch die Bediensteten des Staatsarchivs.

2. Abschnitt – Nutzung von Archivgut durch Einsichtnahme

IV. Ersuchen um Einsichtnahme

1. Das Ersuchen ist schriftlich zu stellen. Dabei sind Angaben zum Gegenstand der Nachforschungen zu machen.
2. Das Ersuchen kann auf dem Postweg, E-Mail oder vor Ort während der Öffnungszeiten des Staatsarchivs gestellt werden. Wird das Ersuchen vor Ort gestellt, ist das vom Staatsarchiv beigestellte Formular zu verwenden.
3. Für jeden Gegenstand der Nachforschungen und jeden Benutzungszweck ist ein gesondertes Ersuchen zu stellen.
4. Bezieht sich das Ersuchen offenkundig auf Archivgut, das noch den Schutzfristen gemäß § 8 Bundesarchivgesetz unterliegt, so sind dem Ersuchen die vorgesehenen Zustimmungen und gegebenenfalls die Unterlagen, die für die Beurteilung des Vorliegens der Voraussetzungen gemäß § 8 Abs. 5 Bundesarchivgesetz erforderlich sind, anzuschließen.

V. Bewilligung der Einsichtnahme

1. Über das Ersuchen befindet das Staatsarchiv.
2. Ein ordnungsgemäß gestelltes Ersuchen wird bewilligt, wenn
 - a. die Voraussetzungen der Nutzbarkeit des betreffenden Archivguts gemäß Punkt III vorliegen,
 - b. keiner der Versagungsgründe gemäß § 9 Abs. 3 und 4 Bundesarchivgesetz gegeben ist und

- c. kein aufrechtes Hausverbot besteht.
- 3. Die Einsichtnahme kann im Sinne § 9 Abs. 4 Bundesarchivgesetz eingeschränkt werden.
- 4. Bei Ablehnung des Ersuchens werden die Gründe angegeben. Die Ablehnung ist erst auf Ansuchen schriftlich zu erteilen.
- 5. Die Bewilligung begründet ein privatrechtliches Nutzungsverhältnis auf Basis der Benutzungsordnung zur Einsicht in Archivgut zum angegebenen Gegenstand und Zweck der Nachforschungen.
- 6. Die Einsichtnahme bedarf der Zutrittsbewilligung (Punkt VI) und setzt den Erwerb einer Besucherkarte voraus (Punkt VI/2 a).
- 7. Bereits erteilte Bewilligungen zur Einsichtnahme erlöschen mit Verhängung des Hausverbotes.

VI. Zutrittsbewilligung zu den Benutzerräumen

- 1. Ersuchen auf Zutritt:
 - a. Die Zutrittsbewilligung bedarf eines Ersuchens. Beim ersten Besuch oder auf Verlangen ist dem Portierdienst ein amtlicher Lichtbildausweis vorzulegen.
 - b. Das Ersuchen in Form des Benutzeransuchens ist beim ersten Besuch schriftlich unter Verwendung des aufgelegten Formulars und unter Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises zu stellen. Dabei sind Angaben zur Person (Vorname, Nachname, Geburtsdatum, Anschrift, Beruf/Tätigkeit, Staatsbürgerschaft) zu machen. Das Staatsarchiv ist berechtigt, die für die Ausstellung des Benutzeransuchens benötigten personenbezogenen Daten in automatisierter Form zu speichern. Diese sind von der

Antragstellerin bzw. vom Antragsteller im Benutzeransuchen anzugeben. Änderungen der persönlichen Daten sind dem Staatsarchiv unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Benutzerinnen bzw. Benutzer können einen vollständigen Ausdruck der sie betreffenden Daten verlangen.

c. Sollen Personen als Beauftragte oder Hilfskräfte die Einsichtnahme vornehmen, so ist von diesen jeweils ein gesondertes Ersuchen zu stellen.

d. Die Nutzung von Archivgut in den jeweiligen Benutzerräumen setzt die Reservierung eines Arbeitsplatzes (grundsätzlich online unter <https://www.oesta.gv.at/teres/>, in Ausnahmefällen telefonisch oder vor Ort) je nach Verfügbarkeit voraus.

2. Ausstellung und Verwendung von Besucherkarten:

a. Das Ersuchen wird bewilligt, wenn kein aufrechtes Hausverbot (Ziffer 4) besteht. Die Bewilligung erfolgt konkludent durch Aushändigung einer Besucherkarte. Die Besucherkarte ist in der jeweiligen Kassastelle käuflich zu erwerben und im Archivgebäude sichtbar zu tragen.

b. Die Ablehnung erfolgt konkludent durch Verweigerung des Zutritts ins Archivgebäude unter mündlicher Bekanntgabe der Gründe.

3. Umfang der Zutrittsbewilligung:

Die Zutrittsbewilligung ermöglicht, während der Öffnungszeiten die öffentlichen Benutzerräume des Staatsarchivs für die Einsichtnahme in Archivgut zu nutzen.

4. Hausverbot:

Über Personen, die

a. wiederholt gegen die Benutzungsordnung verstoßen haben,

- b. unrichtige Daten zur Erlangung der Zutrittsbewilligung angegeben haben,
- c. Diebstahl an Archivgut begangen haben,
- d. im Verdacht stehen, Diebstahl an Archivgut begangen zu haben,
- e. Archivgut grob fahrlässig oder vorsätzlich zerstört bzw. stark beschädigt haben,

kann das Staatsarchiv je nach Schwere des Vergehens zeitlich befristet oder auf Dauer unter Angabe der Gründe schriftlich ein Verbot des Zutritts ins Archivgebäude (Hausverbot) verhängen. Bei Ausspruch eines Hausverbotes werden Benutzerentgelte nicht rückerstattet.

VII. Vorgangsweise bei der Einsichtnahme

1. Bestellvorgang:

- a. Beim Aufsichtsdienst der Benutzerräume ist mittels aufgelegter Bestellscheine um Einsichtnahme in bestimmte Einzelstücke (Schriftstücke, Karten, Pläne, Bilder) und/oder Kartons/Faszikel – allenfalls nach Beratung (Ziffer 2) – zu ersuchen. Je Karton/Faszikel bzw. je Einzelstück ist ein eigener Bestellschein auszufüllen.
- b. Es dürfen auf einmal maximal drei Kartons/Faszikel oder zehn Einzelstücke (Schriftstücke, Karten, Pläne, Bilder) bestellt werden.
- c. Weitere Bestellungen sind erst nach Rückgabe der vorangegangenen Bestellungen zulässig.

2. Archivarische Beratung:

- a. Können die Einzelstücke oder Kartons/Faszikel nicht hinreichend konkretisiert werden, berät der Aufsichtsdienst nach Maßgabe der vorhandenen personellen Möglichkeiten.
- b. Diese Beratung ist auf Hinweise auf einschlägiges Archivgut (Kartons/Faszikel, Einzelstücke), Literatur und Hilfsmittel beschränkt. Ein weiterführendes Beratungsgespräch ist nur nach vorheriger Anmeldung bei der zuständigen Referentin bzw. beim zuständigen Referenten möglich.

3. Einsichtnahme (Benutzung):

- a. Bei Bestellung gibt der Aufsichtsdienst oder die zuständige Referentin bzw. der zuständige Referent mündlich bekannt, ab wann die bestellten Einzelstücke (Schriftstücke, Karten, Pläne, Bilder) bzw. Kartons/Faszikel zur Einsicht bereitstehen.
- b. Die Bereitstellung erfolgt in der Regel innerhalb von 2 Tagen, bei komplexen Recherchen innerhalb von 3 Tagen nach Bestellung.
- c. Das Staatsarchiv entscheidet, ob die Bereitstellung im Original, als Reproduktion oder ausschließlich digital erfolgt.
- d. Bestellungen werden einen Monat zur Einsicht bereitgehalten. Wird innerhalb dieser Frist nicht Einsicht genommen, erlischt die Bestellung.

4. Benutzungsfrist:

Ab der ersten Einsichtnahme in das Archivgut steht dieses einen Monat lang zur Benutzung zur Verfügung. Der Aufsichtsdienst kann auf begründetes Ersuchen die Frist verlängern, wenn keine andere Bestellung für das Archivgut vorliegt.

5. Abwicklung der Benutzung:

- a. Die Benutzung des Archivguts darf nur durch die Bestellerin bzw. den Besteller persönlich erfolgen.
- b. Zur Unterstützung können Hilfspersonen herangezogen werden, für sie haftet die Bestellerin bzw. der Besteller wie für ihre bzw. seine Erfüllungsgehilfen nach dem Allgemeinen bürgerlichen Gesetzbuch (ABGB).
- c. Die Bestellerin bzw. der Besteller hat beim Empfang den Zustand des Archivguts zu prüfen und vorhandene Schäden dem Aufsichtsdienst unverzüglich mitzuteilen. Wird dies unterlassen, gilt das Archivgut als unbeschädigt ausgefolgt.
- d. Die Benutzung ist nur in den öffentlich zugänglichen Benutzerräumen des Staatsarchivs während der Öffnungszeiten zulässig. Jede eigenmächtige Entfernung des Archivguts aus diesen Räumen ist untersagt.
- e. Vor Verlassen des Archivgebäudes, spätestens aber 15 Minuten vor Ende der Öffnungszeiten, ist das Archivgut in der Ordnung und in dem Zustand, wie es ausgefolgt wurde, dem Aufsichtsdienst zurückzugeben. Dabei ist mitzuteilen, ob noch eine weitere Nutzung an einem anderen Öffnungstag beabsichtigt ist.

6. Umgang mit Archivgut:

- a. Das Archivgut ist mit größter Sorgfalt zu behandeln. Insbesondere ist es nicht erlaubt, das Archivgut mit Vermerken, Strichen oder Zeichen zu versehen, abzupausen oder durch sonstige Handlungen zu verändern bzw. als Schreibunterlage zu verwenden.

b. In der Reihenfolge und Ordnung des Archivguts darf keine Änderung erfolgen, weshalb gleichzeitig nur ein Karton/Faszikel oder Einzelstück ausgegeben wird.

c. Störungen in der Reihenfolge und Ordnung oder sonstige Unstimmigkeiten sowie im Zuge der Benutzung entstandene Schäden und Verluste sind dem Aufsichtsdienst unverzüglich zu melden.

7. Herstellung von Reproduktionen:

a. Die Benutzerinnen bzw. Benutzer können nach Punkt X Reproduktionen von Archivgut durch das Staatsarchiv herstellen lassen.

b. Die Anfertigung eigener Digitalaufnahmen (Smartphone-Fotos usw.) in den Lesesälen ist grundsätzlich bis auf Widerruf gestattet und kostenfrei, sofern andere Benutzerinnen bzw. Benutzer dadurch nicht gestört werden. Die Verwendung eines Blitzlichtes ist untersagt. Die Verwendung eigener Buch- und Dokumentenscanner (ausschließlich portable Auflichtscanner) ist gestattet. Davon ausgenommen sind Dokumente im Überformat und Dokumente, die einem anderweitigen Kopier- und Fotografierverbot unterliegen.

VIII. Arbeiten in den Benutzerräumen

1. Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bzw. auf der Website des Staatsarchivs bekannt gegeben.

2. Betreten der Benutzerräume:

a. Jegliche Arten von Taschen, Laptophüllen, Schirmen, Mänteln und anderer Straßenbekleidung dürfen nicht in die Benutzerräume mitgenommen werden. Sie sind in der Garderobe des Staatsarchivs zu deponieren.

b. Die Besucherkarte sowie mitgeführte Materialien sind beim Betreten der Benutzerräume dem Aufsichtsdienst unaufgefordert vorzuweisen.

c. Der Aufsichtsdienst ist berechtigt, die Übereinstimmung der Angaben auf der Besucherkarte anhand des gültigen Lichtbildausweises zu überprüfen.

3. Verhalten in den Benutzerräumen:

a. Die Benutzerinnen bzw. Benutzer haben sich in Benutzerräumen so zu verhalten, dass andere Anwesende nicht behindert oder belästigt werden. In den Benutzerräumen sind insbesondere lautes Sprechen und sonstige Störungen zu vermeiden. Der akustische Gebrauch von Mobiltelefonen und Diktiergeräten ist untersagt; der akustische Ruf ist auszuschalten. Essen, Trinken und Rauchen sind nicht gestattet.

b. Für Notizen und Aufzeichnungen dürfen nur Bleistifte verwendet werden.

c. Die Verwendung von Hilfsmitteln (zum Beispiel Vergrößerungsgläser) ist grundsätzlich gestattet (siehe auch Punkt VII, Ziffer 7 lit. b).

4. Aufsichtsdienst in den Benutzerräumen:

a. Der Aufsichtsdienst wird ausschließlich von Bediensteten des Staatsarchivs wahrgenommen.

b. Dem Aufsichtsdienst steht die Wahrnehmung des Hausrechts und die Überwachung der Einhaltung der Benutzungsordnung zu.

c. Der Aufsichtsdienst ist nicht ermächtigt, Abweichungen von der Benutzungsordnung zu gestatten.

d. Der Aufsichtsdienst ist berechtigt, Benutzerinnen bzw. Benutzern in Wahrnehmung der Befugnisse gemäß lit. b Anordnungen zu erteilen, denen Folge zu leisten ist.

e. Der Aufsichtsdienst kann:

- besondere Aufsichts- und Kontrollmaßnahmen anordnen;
- einzelnes Archivgut der Einsichtnahme entziehen;
- die Benutzungsbewilligung entziehen;
- eine vorübergehende Wegweisung aussprechen;
- ein vorläufiges Hausverbot verfügen (die endgültige Entscheidung über das Hausverbot erfolgt gemäß Punkt VI/4).

5. Das Staatsarchiv stellt seinen Benutzerinnen bzw. Benutzern einen freien Internetzugang via Wireless LAN zur Verfügung. Details zur Benützung des Wireless LAN werden vor Ort bekanntgegeben.

6. Bei der Benützung des Internetzugangs via Wireless LAN trägt die Benutzerin bzw. der Benutzer selbst die Verantwortung dafür, die geltenden gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere des Urheberrechts, des Strafrechts und des Datenschutzes, einzuhalten. Seiten mit Gewalt verherrlichendem, pornografischem, rassistischem und/oder extremistischem Inhalt dürfen nicht abgerufen werden. Veränderungen an der System- und Netzwerkkonfiguration sind generell untersagt. Das Herunterladen von Software, die nicht vom Staatsarchiv zum Download zur Verfügung gestellt wird, ist nicht gestattet.

7. Der Aufsichtsdienst ist berechtigt, die ordnungsgemäße Nutzung der PCs zu kontrollieren und gegebenenfalls einer Benutzerin bzw. einem Benutzer die Nutzung des Wireless LAN zu untersagen.

8. Von der Benutzerin bzw. dem Benutzer sind vor Betreten bzw. Verlassen der Forscher- und Lesesäle sämtliche mitgebrachten Unterlagen unaufgefordert zur Kontrolle vorzulegen.

3. Abschnitt – Sonstige Nutzung von Archivgut

IX. Nutzung von Archivgut durch mündliche und schriftliche Anfrage

1. Bei mündlichen und schriftlichen Anfragen sind Zweck und Gegenstand genau anzugeben.
2. Bei mündlichen Anfragen, die umfangreichere Nachforschungen erfordern, kann das Staatsarchiv die Anfragestellung auch schriftlich verlangen.
3. Die schriftlichen Auskünfte des Staatsarchivs beschränken sich in der Regel auf Hinweise über Art, Umfang, Zustand und Benutzbarkeit des benötigten Archivguts.
4. Regelung für über Ziffer 3 hinausgehende Anfragen:
 - a. Eine Beantwortung erfolgt, soweit sie keinen unverhältnismäßigen Arbeitsaufwand für das Staatsarchiv verursacht, die Anfrage sich auf nutzbares Archivgut gemäß Punkt III bezieht und die entsprechenden Genehmigungen gemäß Punkt III vorliegen.
 - b. Die Beantwortung ist entgeltpflichtig gemäß Punkt XIV.
 - c. Das Staatsarchiv hat die Höhe des für die Beantwortung zu leistenden Entgelts und die erforderliche Zeitspanne der Anfragerin bzw. dem Anfrager schriftlich mitzuteilen.
 - d. Das Angebot gemäß lit. c wird durch schriftliche Mitteilung angenommen.
 - e. Die Frist zur Beantwortung beginnt mit der schriftlichen Erteilung des Auftrags.

X. Nutzung von Archivgut durch Anforderung von Reproduktionen

1. Anforderungen zur Herstellung von Reproduktionen von Archivgut durch das Staatsarchiv sind nur für Einzelstücke (Schriftstücke, Karten, Pläne, Bilder) zulässig. Die Reproduktion ganzer Kartoninhalte erfolgt nur im Ausnahmefall und bedarf der Zustimmung des Staatsarchivs.
2. Die Anforderung hat schriftlich zu erfolgen. In ihr sind die Einzelstücke genau zu bezeichnen, die reproduziert werden sollen.
3. Ein Anspruch auf Herstellung von Reproduktionen besteht nur, wenn
 - a. damit kein unvertretbarer Arbeitsaufwand für das Staatsarchiv verbunden ist,
 - b. die Anforderung sich ausschließlich auf nutzbares Archivgut gemäß Punkt III bezieht und die entsprechenden Genehmigungen gemäß Punkt III vorliegen,
 - c. das Archivgut sich hinsichtlich konservatorischer Rücksichten zur Reproduktion eignet.
4. Die Reproduktion ist entgeltpflichtig gemäß Punkt XIV.
5. Über das jeweils geeignete Reproduktionsverfahren entscheidet das Staatsarchiv nach archivfachlichen Gesichtspunkten.
6. Das Staatsarchiv hat der Anfordernden bzw. dem Anfordernden die Höhe des zu leistenden Entgelts und die erforderliche Zeitspanne für die Herstellung der Reproduktion ab 40 Euro Entgelt – und nur auf Anfrage – schriftlich mitzuteilen.
7. Das Angebot gemäß Ziffer 6 wird durch schriftliche Mitteilung angenommen.

8. Die Frist zur Herstellung der Reproduktion beginnt mit der schriftlichen Erteilung des Auftrags.

9. Reproduktionen dürfen nur mit Einwilligung des Staatsarchivs veröffentlicht (Druckwerke, Film- und Fernsehaufnahmen etc.), vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden.

XI. Nutzung von Archivgut durch Entlehnung

1. Die Entlehnung von Archivgut ist zulässig:

- a. an Behörden zur Wahrnehmung der ihnen übertragenen behördlichen Aufgaben oder
- b. zu Ausstellungszwecken.

2. Auf die Entlehnung besteht – außer in den Fällen gemäß Ziffer 1 lit. a – kein Anspruch. Die Behörde, die gemäß Ziffer 1 lit. a die Entlehnung von Archivgut begehrt, hat den behördlichen Zweck, für den es benötigt wird, dem Staatsarchiv schriftlich darzulegen.

3. Regelungen für Entlehnungen gemäß Ziffer 1 lit. b:

- a. Es darf nur Archivgut verliehen werden, das gemäß Punkt III nutzbar ist, für das die entsprechenden Genehmigungen gemäß Punkt III vorliegen und dessen Entlehnung aufgrund des Erhaltungszustandes vertretbar ist.
- b. Es obliegt dem Staatsarchiv, nach archivarischen Gesichtspunkten zu entscheiden, ob Originale oder Reproduktionen zur Verfügung gestellt werden, wobei hierfür insbesondere der Zustand und Wert des Archivguts ausschlaggebend sind.
- c. Eine Entlehnung von Originalen ist nur zulässig, wenn ein wirksamer Schutz vor Verlust, Beschädigung und unbefugter Benutzung

gewährleistet ist und der Zweck der Leihe nicht durch Reproduktionen oder Nachbildungen erreicht werden kann.

d. Über die Entlehnung ist ein Leihvertrag abzuschließen, nach dem die Leihnehmerin bzw. der Leihnehmer alle Kosten, insbesondere der Verpackung, des Transports, der Versicherung und allfälliger Sicherungs- und Konservierungsmaßnahmen (zum Beispiel Sicherheitskopie) zu tragen hat. Weiters sind Auflagen vorzusehen, die der Sicherheit und Erhaltung des ausgeliehenen Archivguts dienen.

e. Die Herstellung von Reproduktionen des ausgeliehenen Archivguts darf – außer in bewilligungspflichtigen Ausnahmefällen – nur durch das Staatsarchiv erfolgen.

XII. Veröffentlichungen

1. Die Abbildung von Archivgut des Staatsarchivs in Veröffentlichungen ist nur mit besonderer Bewilligung des Staatsarchivs unter Nennung der Quelle zulässig.

2. Die Benutzerin bzw. der Benutzer ist verpflichtet, von allen gedruckt oder digital erscheinenden Publikationen, Beiträgen, Diplomarbeiten, Dissertationen und Habilitationen, die anhand von Quellenmaterial (gedruckt/online/digital) des Staatsarchivs erstellt wurden, dem Staatsarchiv gemäß den Bestimmungen § 11 Abs. 3 des Bundesarchivgesetzes sogleich nach dem Erscheinen unaufgefordert und kostenlos ein Belegexemplar in entsprechender Form zu übergeben.

3. Bei Veröffentlichungen sind Urheber- und Persönlichkeitsrechte sowie andere schutzwürdige Interessen Dritter, insbesondere Belange des

Datenschutzes gemäß § 11 Abs. 1 und 2 Bundesarchivgesetz sowie die geltenden Entgelte gemäß Punkt XIV. zu beachten.

XIII. Haftung/Schadenersatz

1. Die Benutzerin bzw. der Benutzer haftet für die von ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen an Archivgut sowie für sonstige Schäden, die sie bzw. er dem Staatsarchiv verursacht hat.
2. Das Staatsarchiv übernimmt keine Haftung für Schäden am Eigentum von Benutzerinnen bzw. Benutzern oder für gesundheitliche Schädigungen in Folge der Benutzung von Archivgut.
3. Die Benutzerin bzw. der Benutzer hat bei Verletzung der Benutzungsordnung das Staatsarchiv schad- und klaglos zu halten, wenn deswegen von Dritten Ansprüche gegenüber dem Staatsarchiv erhoben werden.
4. Werden Reproduktionen ohne Einwilligung des Staatsarchivs veröffentlicht (Druckwerke, Film- und Fernsehaufnahmen, etc.), vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben (Punkte X/9 und XI/3e) bzw. fehlt jeder Quellenhinweis auf das Staatsarchiv, so hat das Staatsarchiv Schadenersatzanspruch auf das 10-fache Entgelt, das gemäß Punkt XIV für die Herstellung der betreffenden Reproduktion zu entrichten wäre, mindestens jedoch auf 1.000, -- Euro.
5. Das Staatsarchiv haftet nicht für materielle Nachteile, die aus dem Nichtausfolgen von Archivgut dem Antragsteller entstehen können.

XIV. Entgelte

Die Entgelte gemäß Punkt XIV sind wertbeständig. Als Maß zur Berechnung der Wertbeständigkeit dient der von der Statistik Austria monatlich verlaubliche Verbraucherindex 2000 oder ein an seine Stelle tretender Index. Als Bezugsgröße dient die für den Monat Januar 2010 verlaubliche endgültige Indexzahl. Schwankungen der Indexzahl nach oben oder unten bis ausschließlich 5 Prozent bleiben unberücksichtigt. Bei Überschreiten der Schwankungen von 5 Prozent wird jedoch die gesamte Änderung berücksichtigt. Der Spielraum ist bei jedem Überschreiten nach oben oder unten neu zu berechnen, wobei stets die erste außerhalb des jeweiligen geltenden Spielraumes gelegene Indexzahl die neue Bezugsgröße sowohl für die Neufestsetzung des Forderungsbetrages als auch für die Berechnung des Spielraumes zu bilden hat. Die jeweils geltenden Entgelte werden im Staatsarchiv öffentlich ausgehängt.

Wien, am 22.06.2024

Der Generaldirektor

Wohnout