

MAX-PLANCK-INSTITUT
FÜR KOHLENFORSCHUNG



Satzung des
Historischen Archivs

der Stiftung
MAX-PLANCK-INSTITUT
FÜR KOHLENFORSCHUNG

Beschlossen durch den Vorstand am 30. März 2021

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Status und Zweck	2
§ 2 Geltungsbereich	2
§ 3 Begriffsbestimmungen	2
§ 4 Zuständigkeiten und Aufgaben	3
§ 5 Anbietetung und Übernahme	3
§ 6 Verwahrung und Sicherung	3
§ 7 Nutzung	4
§ 8 Schutzfristen	4

§ 1 Status und Zweck

Das Historische Archiv der Stiftung Max-Planck-Institut für Kohlenforschung ist für die zeitlich unbegrenzte Aufbewahrung archivierungswürdiger Unterlagen der Stiftung zuständig. Als Stabstelle der Institutsleitung ist es als Informationsdienstleister tätig und dient darüber hinaus der Erforschung der Institutsgeschichte. Es steht der allgemeinen historischen Forschung offen, insofern ein berechtigtes Interesse nachgewiesen kann.

§ 2 Geltungsbereich

Diese Satzung gilt grundsätzlich für die Archivierung von Unterlagen sämtlicher Leitungs- und Aufsichtsgremien, der Verwaltung sowie des Beauftragtenwesens der Stiftung Max-Planck-Institut für Kohlenforschung. Ebenso gilt es für die Archivierung von Unterlagen, die das Archiv in dokumentarischer Ergänzung seiner Bestände übernimmt, betreut und dauerhaft verwahrt.

§ 3 Begriffsbestimmungen

- (1) Unterlagen nach § 2 sind Urkunden, Akten, Schriftstücke, Publikationen, Karteien, Karten, Risse, Pläne, Plakate, Bild-, Film- und Tondokumente, Sammlungsgut und alle anderen, auch elektronischen Aufzeichnungen, unabhängig von ihrer Speicherungsform sowie alle Hilfsmittel und ergänzenden Daten, die für die Erhaltung und das Verständnis dieser Informationen und deren Nutzung notwendig sind.
- (2) Archivgut sind alle, ggfs. nach Ablauf der Verwahrungs- bzw. Aufbewahrungsfristen in das Archiv übernommenen, archivwürdigen Unterlagen im Sinne von § 2.
- (3) Archivwürdig sind Unterlagen, denen ein bleibender Wert für Wissenschaft und Forschung, Rechtspflege, Verwaltung, öffentliche Institutionen oder berechnigte Dritte zukommt. Über die Archivwürdigkeit entscheidet das Archiv unter Zugrundelegung fachlicher Kriterien.
- (4) Archivierung umfasst die Aufgaben, Unterlagen zu erfassen, zu bewerten, zu übernehmen und das übernommene Archivgut sachgemäß zu verwahren, zu ergänzen, zu sichern, zu erhalten, instand zu setzen, zu erschließen, zu erforschen und für die satzungsgemäße Nutzung bereitzustellen.

§ 4 Zuständigkeiten und Aufgaben

- (1) Das Archiv hat die Aufgabe, die in der Stiftung Max-Planck-Institut für Kohlenforschung entstandenen archivwürdigen Unterlagen nach Maßgabe dieser Satzung zu archivieren.
- (2) Das Archiv übernimmt auch Archivgut anderer Herkunft, soweit dies zur Ergänzung des sonstigen Archivguts und zur Erforschung der Geschichte der Stiftung Max-Planck-Institut für Kohlenforschung angebracht ist.
- (3) Im Rahmen seiner Zuständigkeiten berät das Archiv die in § 2 genannten Stellen in Fragen der Schriftgutverwaltung.

§ 5 Anbietetung und Übernahme

- (1) Die in § 2 genannten Stellen bieten alle Unterlagen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigt werden und deren Verwahrungs- und Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind, dem Archiv zur Archivierung an. Dies erfolgt spätestens dreißig Jahre nach Entstehung der Unterlagen, soweit nicht Rechtsvorschriften andere Aufbewahrungsfristen bestimmen.
- (2) Angeboten werden auch als vertraulich bezeichnete Unterlagen.
- (3) Angeboten werden auch Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten und die gesetzlichen Geheimhaltungsvorschriften unterliegen.
- (4) Angeboten und übergeben werden auch Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, die nach einer Rechtsvorschrift des Landes- oder Bundesrechts gelöscht werden müssten oder gelöscht werden könnten, sofern die Speicherung der Daten nicht unzulässig war.
- (5) Das Archiv regelt die Anbietetung und Übernahme der Unterlagen im Benehmen mit den in § 2 genannten Stellen, gemäß des verwaltungsinternen Archivierungsprozesses.
- (6) Nicht archivwürdige Unterlagen (§ 3 Abs. 3 Satz 2) sind durch die anbietende Stelle zu vernichten, wenn weder Rechtsvorschriften noch datenschutzrechtliche Regelungen, oder ihre historische Bedeutung dem entgegenstehen.

§ 6 Verwahrung und Sicherung

- (1) Archivgut ist unveräußerlich.
- (2) Archivgut ist vom Archiv auf Dauer sicher zu verwahren. Es ist in seiner Entstehungsform zu erhalten, sofern keine archivfachlichen Belange entgegenstehen.

Es ist nach archivfachlichen Erkenntnissen zu bearbeiten und vor unbefugter Nutzung, vor Beschädigung, inhaltlicher Veränderung, oder Vernichtung zu schützen. Das Archiv hat geeignete technische und organisatorische Maßnahmen zur Sicherung solcher Unterlagen zu ergreifen, die einem besonderen Geheimnisschutz unterliegen.

- (3) Archivgut ist dem Geschäftsverkehr der Stiftung Max-Planck-Institut für Kohlenforschung dauerhaft entzogen und gilt in datenschutzrechtlicher Hinsicht als vernichtet. Eine Nutzung ist anschließend nur noch gemäß §7 dieser Satzung und insbesondere gemäß Art. 89 der europäischen Datenschutzgrundverordnung gestattet.

§ 7 Nutzung

- (1) Jeder Institutsangehörige hat nach Maßgabe dieser Satzung das Recht, Archivgut auf Antrag einzusehen, soweit auf Grund von Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmt ist, oder dienstliche Geheimhaltungsgründe dem entgegenstehen. Für Dritte gilt dies nur bei Nachweis eines berechtigten Interesses, etwa im Rahmen der historischen Forschung.
- (2) Die Nutzung ist ganz oder für Teile des Archivguts zu versagen, wenn
1. es wegen überwiegender berechtigter Interessen Dritter geheim gehalten werden muss,
 2. schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter beeinträchtigt würden,
 3. die Geheimhaltungspflicht nach § 203 des Strafgesetzbuches („Verletzung von Privatgeheimnissen“) oder anderer Rechtsvorschriften über Geheimhaltung verletzt würde,
 4. der Erhaltungszustand des Archivguts eine Nutzung nicht zulässt,
 5. ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde, oder
 6. interne Interessen der Stiftung Max-Planck-Institut für Kohlenforschung dieser entgegenstehen.

Die Nutzung kann an Auflagen gebunden werden, insbesondere bei beabsichtigten Publikationen. Die Ablehnung der Nutzung bedarf keiner Begründung.

§ 8 Schutzfristen

- (1) Die Nutzung von Archivgut nach § 7 ist zulässig nach Ablauf einer Schutzfrist von dreißig Jahren seit Entstehung der Unterlagen. Die Schutzfrist beträgt sechzig Jahre seit Entstehung der Unterlagen für Archivgut, das besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterlegen hat.

Für Archivgut, das sich nach seiner Zweckbestimmung oder nach seinem wesentlichen Inhalt auf eine oder mehrere natürliche Personen bezieht (personenbezogenes Archivgut), endet die Schutzfrist jedoch nicht vor Ablauf von

1. zehn Jahren nach dem Tod der betroffenen Person oder der letztverstorbenen von mehreren betroffenen Personen, deren Todesjahr dem Archiv bekannt ist,
 2. hundert Jahren nach der Geburt der betroffenen Person oder der Geburt der letztgeborenen von mehreren Personen, deren Todesjahr dem Archiv nicht bekannt ist, und
 3. sechzig Jahren nach Entstehung der Unterlagen, wenn weder das Todes- noch das Geburtsjahr der betroffenen Person oder einer der betroffenen Personen dem Archiv bekannt sind.
- (2) Die Schutzfristen nach Absatz 1 gelten nicht für solche Unterlagen, die schon bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder rechtmäßig der Öffentlichkeit zugänglich waren.
- (3) Die Nutzung von Archivgut, das Schutzfristen nach Absatz 1 unterliegt, kann vor deren Ablauf vom Archiv auf Antrag genehmigt werden. Bei personenbezogenem Archivgut ist dies nur zulässig, wenn es dem Inhalt der Datenschutzgesetzgebung nicht widerspricht, und wenn
1. die Betroffenen in die Nutzung eingewilligt haben,
 2. im Falle des Todes der Betroffenen deren Rechtsnachfolger in die Nutzung eingewilligt haben, es sei denn, ein Betroffener hat zu Lebzeiten der Nutzung nachweislich widersprochen,
 3. die Nutzung, unter angemessener Berücksichtigung der Belange betroffener Personen oder Dritter, im internen Interesse der Stiftung Max-Planck-Institut für Kohlenforschung liegt und ihr der Vorstand zugestimmt hat.