WIENER WIESENTHAL INSTITUT
FÜR HOLOCAUST-STUDIEN (VWI)

VWI-TÄTIGKEITSBERICHT

01. Juli bis 31. Dezember 2009

Desider-Friedmann-Platz 1/18, A-1010 Wien www.vwi.ac.at office@vwi.ac.at

Inhaltsverzeichnis

Einleitung....1

Dokumentation....2
VWI-Archiv....2
Simon Wiesenthal-Archiv....3
Archivanfragen und Archivbenutzung....3
VWI-Bibliothek....3

Forschung....4
Forschungsprojekte....5
Veranstaltungen....5

Internationale Vernetzung....6
Internationaler Wissenschaftlicher Beirat....6
Internetauftritt....6

Administration und Büro....6

Anhang....8
VWI-Generalversammlung....9
VWI-Vorstand (bis 5. November 2009)....10
VWI-Vorstand (ab 5. November 2009)....10
VWI-Arbeitsgruppe....11
VWI-Internationaler Wissenschaftlicher Beirat....11
VWI-Administration (bis 15. November 2009)....13
VWI-Administration (ab 15. November 2009)....13
Leihvertrag IKG-Archiv VWI....14
Leihvertrag Simon Wiesenthal-Archiv VWI....47

Einleitung

Die Vorgeschichte der Entstehung bzw. der Ablauf der Gründung des „Wiener Wiesenthal Instituts für Holocaust-Studien (VWI)“ wurden bereits in der Einleitung zum „Tätigkeitsbericht vom 1. Jänner 2008 bis 30. Juni 2009“ ausführlich beschrieben: Ziel des Projekts ist weiterhin die Errichtung und der Betrieb einer wissenschaftlichen Einrichtung, die sich der Erforschung, Dokumentation und Vermittlung von Fragen zu Antisemitismus, Rassismus und Holocaust widmet, einschließlich dessen Vorgeschichte und Folgen. Im gegenwärtigen Stadium befindet sich das Projekt noch weiter in der Vorbereitungsphase.

Die Arbeitsgrundlagen der Vorbereitungsphase sind laut des bereits vorgelegten „Stufenplans 2008-2011“ bzw. der Ziele des Vollbetriebs, wie im „VWI-Konzept“ (Juli 2008) dargestellt, vorerst aufrecht. Sie werden aber im Laufe des Jahres 2010, vor allem was die konkreten Termine der Umsetzung der einzelnen Schritte betrifft, modifiziert werden müssen, da es wegen der weiter unten beschriebenen Auseinandersetzung zwischen der Israelitischen Kultusgemeinde und dem VWI um die Nutzung bzw. Digitalisierung des IKG-Archivs im zweiten Halbjahr 2009 zu zeitlichen Verzögerungen im weiteren Aufbau des Instituts gekommen ist.

Das im Mai 2009 bezogene Büro des VWI wurde im Laufe des Sommers 2009 ausgebaut. Damit wurde die notwendige Infrastruktur für die Aufnahme eines vollen Bürobetriebs finalisiert. Mit den Räumlichkeiten am Desider-Friedmann-Platz 1 verfügt nun das VWI über ein komplett ausgestattetes, für die laufende Arbeit und die Abhaltung kleinerer Besprechungen und Präsentationen notwendiges Büro.

Dokumentation

Einer der Tätigkeitsschwerpunkte der Vorlaufphase ist die Ordnung, Erschließung, Inventarisierung, Konservierung, Mikroverfilmung und Digitalisierung der Archivbestände des Simon Wiesenthal-Archivs und des Archivs der Israelitischen Kultusgemeinde Wien, die – laut Stufenplan – 2012 im VWI räumlich zusammengeführt und der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden sollen. Bis dahin werden die beiden Archive vom Dokumentationszentrum des Bundes jüdischer Verfolgter des Naziregimes bzw. von der Israelitischen Kultusgemeinde Wien an ihren jeweiligen Standorten in 1010 Wien, Salztorgasse 6/IV/5 bzw. 1010 Wien, Desider-Friedmann-Platz 1 eigenständig geführt. Die Leistungen im Bereich beider Archive bilden einen wesentlichen Teil der Eigenleistungen der Trägerorganisationen des VWI in der Vorlaufphase.

Mit der Anschaffung der nötige Soft- und Hardware für einen Mikrofilmscanner waren bereits im vorigen Berichtszeitraum die technischen Voraussetzungen für die Digitalisierung der IKG-Archivbestände, im späteren der Bestände des Simon Wiesenthal-Archivs geschaffen worden. Die Einschulung einiger Büromitglieder an den angeschafften Geräten für die Digitalisierung der vorgesehenen Bestände erfolgte noch im Juli 2009. (Inzwischen sind diese Büromitarbeiter nicht mehr im VWI tätig.)

IKG-Archiv

Nach monatelangen Verhandlungen zwischen der Israelitischen Kultusgemeinde und dem VWI kam es Ende Juli 2009 schließlich zu Differenzen hinsichtlich der Übergabe, Zugänglichkeit und Nutzung des Archivs der IKG Wien – die aber Vorbedingung der umfassenden Digitalisierung der Bestände zur Nutzung durch das VWI sind. Der erste Vertragsentwurf der IKG Wien vom 17. Juli 2009 enthielt nach Ansicht des damaligen Vorstands, dem auch drei Mitglieder des inzwischen neu gewählten Vorstands angehörten, Bedingungen, die mit einem freien Archivzugang für die Forschung und die Vermittlungsarbeit des Instituts unvereinbar seien. Zudem seien – so die Erklärung des Vorstandes – bereits bestehende Zusagen gebrochen worden. Deshalb sah sich der Vorstand Ende Juli 2009 gezwungen zurückzutreten, erklärte sich aber bereit, im Interesse der Zukunft der Einrichtung die Geschäfte des VWI interimistisch weiter zu führen.

Nach dem Rücktritt des Vorstandes aufgrund des erwähnten Vertragsentwurfs vom 17. Juli 2009 kam der VWI-Vorstand nach dem 24. August überein, HR Univ. Doz. Dr. Brigitte Bailer-Galanda mit direkten Verhandlungen mit dem IKG-Präsident Dr. Ariel Muzicant zu betrauen. Die Verhandlungen begannen Anfang September, wobei diesen bereits von beiden Seiten Rechtsanwälte beigezogen waren. Bis Anfang November 2009 konnte vor allem auch unter Mitwirkung von Univ. Doz. Dr. Bertrand Perz ein den wissenschaftlichen Ansprüchen genügender Entwurf eines Leihvertrags ausverhandelt werden, der allerdings – wie sich später zeigte – nicht die Zustimmung eines Teils des Vorstandes bzw. des Geschäftsführers fand. Angebote von Bailer-Galanda und Perz, das Verhandlungsmandat angesichts dieser Kritik zurückzulegen, wurden in mehreren Vorstandssitzungen des VWI nicht angenommen.

Schließlich lag bis zur – mehrmals vertagten – außerordentlichen Generalversammlung am 5. November, wobei unter den Tagesordnungspunkten auch eine Auflösung des Vereines vorgesehen war, ein unterschriftsreifer, von allen Seiten akzeptierter Vertrag vor. Durch den Rücktritt des Vorstandsvorsitzenden Univ. Prof. Dr. Anton Pelinka und in der Folge durch die Neubestellung eines Vorstandes kam es in der Sitzung nicht mehr zur Vertragsunterzeich-

nung. Der Vertrag, der wortwörtlich jenem entspricht, der bereits im Laufe des Novembers fixiert wurde, wurde schließlich für das VWI vom neuen Vorstandsvorsitzenden Univ. Prof. Dr. Georg Graf bzw. für die IKG von Präsident Dr. Ariel Muzicant am 14. Dezember 2009 unterzeichnet. Eine Kopie des Vertrages, der die Bedingungen der Digitalisierung, Nutzung und Archivierung der holocaustrelevanten Unterlagen des IKG-Archivs für das VWI fixiert, befindet sich im Anhang dieses Tätigkeitsberichtes.

Die Auseinandersetzungen um die Nutzung des IKG-Archivs belasteten die Arbeit des VWI so schwer, dass eine inhaltliche Arbeit ab Spätsommer 2009 bis Ende des Berichtszeitraumes im wesentlichen verunmöglicht war.

Die Umsetzung dieses Vertrags, die Erstellung der konkreten, einzelnen Arbeitsschritte für die Digitalisierung der von der IKG zur Verfügung gestellten Mikrofilme wird die Aufgabe des kommenden Halbjahres sein, wobei beabsichtigt ist, mit den ersten Probeläufen im März 2010 zu beginnen.

Simon Wiesenthal-Archiv

Im Dokumentationszentrum des Bundes jüdischer Verfolgter des Naziregimes (Simon Wiesenthal-Archiv) wurden die systematische Ordnung der Akten zu NS-Tätern, NS-Tatorten und NS-Tatkomplexen sowie ihre detaillierte Datenbankerfassung im Berichtszeitraum weiter fortgesetzt.

Der von Simon Wiesenthal gegründete Bund jüdischer Verfolgter des Naziregimes als Eigentümer des Simon Wiesenthal-Archivs und das VWI haben einen Dauerleihvertrag geschlossen, in dem die Modalitäten der Übergabe des Simon Wiesenthal-Archivs an das VWI sowie die Rechte und Pflichten beider Vertragsparteien geregelt sind. Voraussetzung der Übergabe ist die Fertigstellung der Räumlichkeiten am zukünftigen Standort des VWI sowie die Einhaltung bestimmter Sorgfaltspflichten hinsichtlich der Sicherheit der Bestände. Die Übergabe wird spätestens mit Beginn des Vollbetriebs erfolgen.

Archivanfragen und Archivbenutzung

Laufende Anfragen an das VWI im Zusammenhang mit den beiden Archiven werden einerseits umgehend und direkt beantwortet. Andererseits werden sie an ArchivmitarbeiterInnen weitergeleitet und vor Ort beantwortet, obwohl beide Archive zur Zeit aufgrund der örtlichen Gegebenheiten nur eingeschränkt zugänglich sind.

VWI-Bibliothek

Der im Mai 2009 begonnene systematische Aufbau der VWI-Bibliothek konnte im Berichtszeitraum wegen der bereits beschriebenen Auseinandersetzungen nur eingeschränkt fortgesetzt werden: Die Programmierung der im vorigen Berichtszeitraum angelegten Datenbank wurde aber fortgesetzt und nach den ersten Probeläufen bzw. Ankäufen den spezifischen Anforderungen angepasst. Die Datenbank erfasst zudem den Erwerbungsstatus und die für die Erwerbung relevanten Metadaten. Mit den – sich vorerst auf Österreich konzentrierenden – Ankäufen wurde ein Grundstock für eine umfassende Fachbibliothek zu Antisemitismus, Rassismus und Holocaust, einschließlich Vorgeschichte und Folgen gelegt. Die bibliothekarische Verschlagwortung bzw. der Ausbau für die Nutzung der Bücher ist einem späteren Zeitpunkt vorbehalten geblieben. Insgesamt waren mit 31. Dezember 2009 auf diese Weise 1629 Titel erfasst – der gesamte, in den Räumlichkeiten des VWI befindliche Bestand. Wei-

ters wurden die Vorbereitungen zur Fortsetzung der Ankaufspolitik für das kommende Jahr getroffen, eine Schwerpunktsetzung vorgenommen, Verlage wegen Rabatte kontaktiert und Listen im Rahmen der Bücherrecherche für weitere Ankäufe angelegt bzw. komplettiert.

Forschung

Forschungsprojekt ns-quellen.at

Das erste große, noch 2008 begonnene Forschungsvorhaben des VWI ist im Grenzbereich von Dokumentation und Forschung angesiedelt: In Kooperation mit dem VWI wird vom Verein *forschungsbüro* eine Onlinedokumentation der österreichischen Quellen zur NS-Zeit erstellt. Was in den Fußnoten und Anhängen zahlreicher Fachpublikationen als Quelle nachgewiesen und verzeichnet ist, wird unter der Domain *www.ns-quellen.at* für die breite Öffentlichkeit aufbereitet. Gestützt auf das Wissen und die Erfahrung langjähriger MitarbeiterInnen der Österreichischen Historikerkommission werden die in verschiedensten Archiven vorhandenen Aktenbestände, Karteien und sonstigen Informationsquellen in einem dreijährigen Forschungsprojekt erhoben, beschrieben, kommentiert und mit praktischen Angaben zu ihrer Benutzung versehen.

Die Recherchen in den Bundesländern wurden im zweiten Halbjahr 2009 abgeschlossen. Erfasst wurden hier die relevanten Bestände der Landesarchive und -museen, der Universitätsarchive, sofern solche im jeweiligen Bundesland vorhanden, der berufsständischen Vertretungen (Ärzte-, Rechtsanwalts-, Notariatskammern usw.). Zuletzt wurden die Erhebungen im Wiener Stadt- und Landesarchiv sowie im Österreichischen Staatsarchiv durchgeführt. Schließlich konnte auch die Israelitische Kultusgemeinde zur Kooperation gewonnen werden. Die Erhebung der projektrelevanten Bestände aus ihrem Archiv ist zu Großteil abgeschlossen.

Der im ersten Halbjahr erstellte Thesaurus wurde im zweiten Halbjahr nach einer intensiven Überprüfung hinsichtlich einer Praxistauglichkeit auf die Ergebnisse der Erhebung geprüft. Bisher wurden jene Gesetze aus der Zeit zwischen 1933 und 1945, die in die Datenbank aufgenommen wurden sowie ein Großteil der Bestände verschlagwortet. Die Erstellung einer Bibliografie wurde abgeschlossen, sie umfasst nun mehr als 6.000 Titel. Nach ihrer Implementierung in die Datenbank wird sie ebenfalls verschlagwortet. Die Erhebung der relevanten Gesetze aus der Zeit nach 1945 ist im Gange und wird demnächst abgeschlossen sein.

Der nächste große Arbeitsschritt wird die Erstellung jener Datenbank sein, die die Basis für das Endprodukt – die Online-Plattform „ns-quellen.at“ – bilden wird. Derzeit finden Gespräche mit IT-Experten statt, die diese Datenbank erstellen sollen.

Veranstaltungen

Ein geplanter, inhaltlich und organisatorisch bereits weitgehend vorbereiteter Workshop zum Stand der internationalen Holocaust-Forschung im Rahmen einer Sitzung des Internationalen Beirates des VWI vom 15. bis 18. Oktober wurde wegen den laufenden Verhandlungen um die Archivnutzung und einer im Raum stehenden Auflösung des Vereines bzw. des Institutes abgesagt. Themen und Fragenkatalog waren bereits ausgearbeitet sowie alle organisatorischen Vorbereitungen getroffen.

Internationale Vernetzung

Internationaler Wissenschaftlicher Beirat

Das bereits erwähnte, für 15. Oktober bis 18. Oktober 2009 anberaumte Treffen des am 30. Juni 2009 für drei Jahre wieder bestellten Internationalen Wissenschaftliche Beirates wurde aus denselben Gründen wie der Workshop kurzfristig abgesagt.

Im Laufe der Auseinandersetzungen um die Unterzeichnung des Leihvertrages trat die Mehrheit des Beirates schließlich zurück: In einem gemeinsamen Schreiben vom 16. November begründeten zwölf Mitglieder ihren Schritt damit, dass sie mit wachsender Sorge feststellen mussten, dass die Bedingungen, unter denen das VWI arbeite, nicht mehr über das nötige Ausmaß wissenschaftlicher Unabhängigkeit verfüge, und dass – auf der Grundlage der ihnen zur Verfügung stehenden Informationen und angesichts des Rücktritts des Vorstandsvorsitzenden bzw. des Geschäftsführers – ihrer Ansicht nach der Beirat keinen sinnvollen Zweck für das VWI mehr erfülle. Von den 15 Beiratsmitgliedern, der Ehrenvorsitzende Raul Hilberg verstarb 2007, verblieben vorerst Dan Diner, Peter Black und Annette Wieviorka im Wissenschaftlichen Beirat des VWI.

Internetauftritt

Die Aktivitäten des VWI wurden regelmäßig auf der Website http://www.vwi.ac.at angekündigt und dokumentiert (in deutscher und englischer Sprache).

Die Website des Forschungsprojektes „ns-quellen.at“ http://www.ns-quellen.at befindet sich im Aufbau.

Administration und Büro

Im Rahmen des Aufbaus des laufenden Bürobetriebs wurde eine detaillierte Personen- bzw. eine Institutionendatenbank programmiert und nach Eingabe des Datenbestandes optimiert. Die Datenbanken dienen nicht nur der Adresserfassung für Aussendungen, Einladungen und Informationen, sondern sollen auch den Schriftverkehr mit diesen Personen bzw. Institutionen aufnehmen und digital abrufbar machen. Beide aufwändig programmierten Datenbanken bilden damit den Grundstock für die im VWI-Konzept vorgesehene Intranetanwendung für die institutsinterne Verwaltung bzw. das im VWI-Konzept avisierte Kommunikationssystem. Mit Abschluss des Berichtszeitraumes umfasste die Personendatenbank 1330 Datensätze, jene der Institutionen 530.

Ein für das VWI entworfenes Wikipedia – eine Menüanwendung, die eine Bedienungsanleitung für alle Büroapplikationen bietet – wurde ebenfalls programmiert. Zudem wurden gemeinsam mit der Firma "braintrust" Überlegungen über die ersten Schritte einer Digitalisierung der IKG-Archivbestände in Sachen Speicherformat und -bedarf, Arbeitsprozess, Fragen der Verknüpfung mit einer allfälligen Datenbank gemacht.

Die Medienberichterstattung über Entstehung, Aufbau und Arbeitsbeginn des VWI wurde rückwirkend detailliert seit 2001 aufgearbeitet und dokumentiert. Ab Mitte 2009 wurde mithilfe von Clippings einer externen Medienbeobachtung die laufende Berichterstattung zu ausgewählten Themen bzw. zum VWI gesammelt. Dokumentiert wurde nach den Themengebieten "VWI", der Person Simon Wiesenthal und Wiesenthal sonstige.

Im Zuge der Auseinandersetzungen um den Vertrag zwischen IKG und VWI beendeten der Geschäftsführer Dr. Ingo Zechner, der IT-Verantwortliche Georg Kő und die Verantwortliche für PR/Organisation Mag.ª Else Rieger per 15. November einvernehmlich ihr Beschäftigungsverhältnis. Im verbleibenden Berichtszeitraum war das Büro allein mit der für die Büroorganisation verantwortlichen Mag.ª Greta Anderl besetzt.

Die Vorstandssitzung am 4. Dezember 2009 stellte die Aufnahme neuer Vereinsmitglieder - u.a. die "Task Force for International Cooperation on Holocaust Education, Remembrance, and Research" - in Aussicht, entschied in Absprache mit BM Dr. Johannes Hahn über die Bestellung eines neuen Geschäftsführers, diskutierte die Möglichkeiten bezüglich des Internationalen Beirats bzw. legte der Vorstand ein neues System der Rechnungsfreigabe in Kraft, das im Wesentlichen eine Unterzeichnung offener Rechnungen durch zwei Vorstandsmitglieder vorsieht.

Anhang

VWI-Generalversammlung

Das Wiener Wiesenthal Institut für Holocaust-Studien (VWI) hat die Rechtsform eines Vereins, dem bis zum 5. November acht Trägerorganisationen angehörten, die über je eine Stimme in der Generalversammlung des Vereins verfügen. Das Institut für Konfliktforschung Wien hat in der Außerordentlichen Generalversammlung des VWI vom 5. November 2009 den Verein verlassen und steht als Trägerorganisation nicht mehr zur Verfügung.

In der Reihenfolge ihres eigenen Gründungsdatums waren die Trägerorganisationen des VWI damit per 31. Dezember 2009:

Israelitische Kultusgemeinde Wien (IKG)

Dokumentationszentrum des Bundes jüdischer Verfolgter des Naziregimes

BJVN – Simon Wiesenthal Archiv

Dokumentationsarchiv des österreichischen Widerstandes (DÖW)

Universität Wien – Institut für Zeitgeschichte (IfZ)

Jüdisches Museum Wien (JMW)

IFK Internationales Forschungszentrum Kulturwissenschaften*

* Prof. Dr. Helmut Lethen erklärte namens des IFK in einem Schreiben vom 18. Jänner 2010 den Austritt aus dem Verein Wiener Wiesenthal Institut für Holocaust-Studien bzw. aus dem Kreis der VWI-Betreiber.

VWI-Vorstand (bis 5. November 2009)

Vorsitzender:	Univ.-Prof. Dr. Anton Pelinka (Institut für Konfliktforschung)
Stv. Vorsitzender:	Univ.-Doz. Dr. Bertrand Perz (Universität Wien, Institut für Zeitgeschichte)
Stv. Vorsitzender:	HR Dr. Avshalom Hodik (Israelitische Kultusgemeinde Wien)
Schriftführerin:	HR Univ.-Doz. Mag. Dr. Brigitte Bailer-Galanda (Dokumentationsarchiv des österreichischen Widerstandes)
Stv. Schriftführerin:	Rosa-Maria Austraat (Dokumentationszentrum des Bundes jüdischer Verfolgter des Naziregimes)
Kassier:	DI Georg Haber (Jüdisches Museum Wien)
Stv. Kassier:	Dr. Lutz Musner (IFK Internationales Forschungszentrum Kulturwissenschaften)
Ehrenmitglied:	Botschafter Dr. Ludwig Steiner

VWI-Vorstand (ab 6. November 2009)

Die Generalversammlung vom 5. November 2009 wählte einen neuen Vorstand. Vorstandsvorsitzender ist nun Univ. Prof. Dr. Georg Graf, Professor für Privatrecht an der Universität Salzburg, seine erste Stellvertreterin ist Univ. Doz. Dr. Brigitte Bailer, wissenschaftliche Leiterin des Dokumentationsarchivs des österreichischen Widerstandes (DÖW), sein zweiter Stellvertreter ist Dr. Ariel Muzicant, Präsident der Israelitischen Kultusgemeinde (IKG). Ebenfalls wieder nominiert wurden DI Georg Haber, kaufmännischer Direktor des Jüdischen Museums Wien, und Univ. Doz. Dr. Bertrand Perz, stellvertretender Institutsvorstand des Instituts für Zeitgeschichte an der Universität Wien. Berthold Sandorffy wurde als Stellvertreter vom Bund jüdischer Verfolgter des Nazi-Regimes (BJVN) entsendet. Das Institut für Konfliktforschung mit Univ. Prof. Dr. Anton Pelinka ist als Vereinsmitglied ausgeschieden.

Vorsitzender:	Univ.-Prof. Dr. Georg Graf (Universität Salzburg, Fachbereich Privatrecht)
Stv. Vorsitzender:	HR Univ.-Doz. Mag. Dr. Brigitte Bailer-Galanda (Dokumentationsarchiv des österreichischen Widerstandes)
Stv. Vorsitzender:	Dr. Ariel Muzicant (Israelitische Kultusgemeinde Wien)
Schriftführerin:	Univ.-Doz. Dr. Bertrand Perz (Universität Wien, Institut für Zeitgeschichte)
Stv. Schriftführer:	Berthold Sandorffy (Dokumentationszentrum des Bundes jüdischer Verfolgter des Naziregimes)
Kassier:	DI Georg Haber (Jüdisches Museum Wien)
Ehrenmitglied:	Botschafter Dr. Ludwig Steiner

VWI-Arbeitsgruppe

Die Arbeitsgruppe des VWI bestand im Berichtszeitraum aus VertreterInnen der Gründungsorganisationen und weiteren ExpertInnen. Sie ist aus dem Proponentenkommitee hervorgegangen, das sich am 14. Februar 2002 konstituiert hat.

Rosa-Maria Austraat (Dokumentationszentrum des Bundes jüdischer Verfolgter des Naziregimes)
HR Univ.-Doz. Mag. Dr. Brigitte Bailer-Galanda (Dokumentationsarchiv des österr. Widerstandes)
Mag.[a] Viola Eichberger (IFK Internationales Forschungszentrum Kulturwissenschaften)
Mag. Raimund Fastenbauer (Israelitische Kultusgemeinde Wien)
DI Thomas Feiger (Architekt)
Univ.-Doz. Dr. Florian Freund (Universität Wien, Institut für Zeitgeschichte)
Univ.-Prof. Dr. Peter Gstettner (Universität Klagenfurt, Institut für Erziehungswissenschaften)
DI Georg Haber (Jüdisches Museum Wien)
Dr. Birgitt Haller (Institut für Konfliktforschung)
Mag. Friedrich Herzog (Israelitische Kultusgemeinde Wien)
HR Dr. Avshalom Hodik (Israelitische Kultusgemeinde Wien)
Mag. Lothar Hölbling (bis Mai 2009: Israelitische Kultusgemeinde Wien)
OR Dr. Peter Malina (Universität Wien, Institut für Zeitgeschichte)
Univ.-Doz. Dr. Siegfried Mattl (Universität Wien, Institut für Zeitgeschichte)
Dr. habil. Lutz Musner (IFK Internationales Forschungszentrum Kulturwissenschaften)
Dr. Ariel Muzicant (Israelitische Kultusgemeinde Wien)
Hon.-Prof. Dr. Wolfgang Neugebauer (Dokumentationsarchiv des Österreichischen Widerstandes)
Univ.-Prof. Dr. Anton Pelinka (Institut für Konfliktforschung)
Univ.-Doz. Dr. Bertrand Perz (Universität Wien, Institut für Zeitgeschichte)
Univ.-Prof. Mag. DDr. Oliver Rathkolb (Universität Wien, Institut für Zeitgeschichte)
Ing. Reinhard Schuhmann (Designer)
OR Dr. Gustav Spann (Universität Wien, Institut für Zeitgeschichte)
ao. Univ.-Prof. Dr. Friedrich Stadler (Universität Wien, Institut für Zeitgeschichte)
Botschafter Dr. Ludwig Steiner (Ehrenmitglied)
Mag. Michaela Vocelka (Dokumentationszentrum des Bundes jüdischer Verfolgter des Naziregimes)
Dr. Karl Albrecht-Weinberger (Jüdisches Museum Wien)
o. Univ.-Prof. Dr. Ruth Wodak (University of Lancaster)
Mag. Dr. Ingo Zechner (bis Jänner 2009: Israelitische Kultusgemeinde Wien, Februar bis November 2009: VWI)

VWI-Internationaler Wissenschaftlicher Beirat

Im Sommer 2006 wurden die im Berichtszeitraum amtierenden Mitglieder des Internationalen Wissenschaftlichen Beirats des VWI bestellt, mit Prof. Raul Hilberg (1926–2007) als Ehrenvorsitzenden an der Spitze. In der Generalversammlung vom 30. Juni 2009 wurden sie für weitere drei Jahre in ihrer Funktion bestätigt, gleichzeitig wurde Prof. Yehuda Bauer (The Hebrew University, Jerusalem) eingeladen, den Ehrenvorsitz zu übernehmen.

Dr. Peter Black (United States Holocaust Memorial Museum, Washington D.C.)

Prof. Dan Diner (The Hebrew University, Jerusalem und Simon-Dubnow-Institut, Universität Leipzig)

Prof. Annette Wieviorka (CNRS Centre national de la recherche scientifique, Paris)

Zurückgetretene Mitglieder

Prof. David Bankier (Yad Vashem, Jerusalem)

Prof. Yehuda Bauer (The Hebrew University, Jerusalem)

Prof. Omer Bartov (Brown University, Department of History, Providence)

Prof. Włodzimierz Borodziej (Instytut Historyczny Uniwersytetu Warszawskiego, Warschau)

Prof. Atina Grossmann (The Cooper Union, New York)

Prof. Gertrud Koch (Freie Universität Berlin, Institut für Theaterwissenschaft)

Prof. András Kovács (Central European University, Nationalism Studies Program, Budapest)

Prof. Andrei Markovits (University of Michigan, Department of Political Science)

Prof. Peter Pulzer (All Souls College, Oxford)

Prof. Gabriele Rosenthal (Georg-August-Universität Göttingen, Methodenzentrum Sozialwissenschaften)

Dr. Tom Segev (Jerusalem)

Prof. Ruth Wodak (Lancaster University, Lancaster UK)

VWI-Administration (bis 15. November 2009)

Sekretariat/Büroorganisation: Mag.ª Greta Anderl

Humanities-IT: Georg Kö

Organisation/PR: Mag.ª Else Rieger

Geschäftsführer: Dr. Ingo Zechner

VWI-Administration (ab 16. November 2009)

Sekretariat/Büroorganisation: Mag.ª Greta Anderl

Leihvertrag IKG-Archiv VWI

LEIHVERTRAG

geschlossen am unten angesetzten Tag zwischen

1. **Israelitische Kultusgemeinde Wien**
   Seitenstettengasse 4
   A-1010 Wien

   als Leihgeberin,
   im folgenden kurz „IKG" genannt,

   und

2. **Wiener Wiesenthal Institut für Holocaust-Studien (VWI)**
   Forschung – Dokumentation – Vermittlung (ZVR-Zahl 335724241)
   Desider-Friedmann Platz 1/18
   A-1010 Wien

   als Leihnehmerin,
   im folgenden kurz „VWI" genannt,

wie folgt:

1. Gegenstand des Leihvertrages

Gegenstand dieses Leihvertrages ist die Verleihung eines Archivs im Umfang gemäß Punkt 3. durch die „IKG" an das „VWI". Die „IKG" ist Eigentümerin dieses Archivs, dessen Bestandteile von der „IKG" in einem Register (das „Register VWI") näher verzeichnet werden (das „Archiv").

Das „Register VWI" wird nach seiner Erstellung durch die „IKG" und Unterfertigung durch die Vertragsteile diesem Leihvertrag als Beilage ./1 angeschlossen und bildet sodann einen integrierenden Bestandteil dieses Leihvertrages. Unter „Register VWI" verstehen die Vertragsteile ein „Bestandsverzeichnis", welches das Ergebnis archivalischer Bearbeitung, sohin die Verzeichnung der das Archiv umfassenden Akten (auf Faszikelebene), Bücher, Karteien und sonstigen Archivalien, sowie der von der „IKG" aus öffentlichen Bibliotheken übernommenen Druckschriften darstellt, nicht jedoch deren inhaltliche Bearbeitung.

Desweiteren erstellt die „IKG" und übergibt dem „VWI" zeitgleich zum „Register VWI" ein „Register VWI 2", das diesem Leihvertrag als Beilage ./2 angeschlossen wird, und in dem kursorisch alle Archivalien inhaltlich verzeichnet werden, die Teile des Archivguts gemäß den Punkten 3.1. bis 3.7. sind, die dem „VWI" nicht übergeben werden, und somit nicht Bestandteil des „Archivs" werden.

2. Zweck des Leihvertrages

Zweck des Leihvertrages ist es,

2.1.
die Archivalien der „IKG" der Jahre 1919 bis 1945 (Stufe 1) bzw. der Jahre 1946 bis 1970 mit direktem NS- und/oder Holocaustbezug (Stufe 2), also das „Archiv", zu bearbeiten, wobei diese Periode im Einvernehmen der Vertragsteile im Fall von periodenübergreifenden Serien um einen Zeitraum vor dem Jahr 1919 erweitert werden kann. Die archivalische Bearbeitung des „Archivs" erfolgt vor Übergabe des „Archivs" an das „VWI" (siehe Punkte 7. und 8.) durch die „IKG" und das „VWI" gemeinsam, nach erfolgter Übergabe sodann ausschließlich durch das „VWI" .

2.2.
das „Archiv" während der Laufzeit des Leihvertrages unter bestmöglichen konservatorischen Bedingungen zu bewahren.

2.3.
das „Archiv" gemäß Punkt 10. für die wissenschaftliche Forschung und Vermittlung des Wissens über die Shoah öffentlich zugänglich zu machen.

2.4.
dem „VWI" die Erfüllung seines statutarischen Zweckes der Forschung, Dokumentation und Vermittlung zu allen Fragen, die Antisemitismus, Rassismus und Holocaust, einschließlich dessen Vorgeschichte und Folgen betreffen, zu ermöglichen; nur für diese Zwecke darf das „Archiv" von dem „VWI" bearbeitet werden, siehe hiezu jedoch Punkt 2.5.

2.5.
Die Übergabe des „Archivs" an den „VWI" dient nicht zur Betreibung von Restitutionsansprüchen durch das „VWI" und seine Mitarbeiter, da die Betreibung von Restitutionsansprüchen nicht Zweck des Leihvertrages ist.

3. Umfang und Ergänzung des „Archivs"

Die „IKG" wird sich bei der Erstellung des „Registers VWI" bemühen, bezüglich des Umfanges der im „Register VWI" verzeichneten Archivalien basierend auf den Regelungen dieses Leihvertrages, insbesondere dieses Punktes 3., das Einvernehmen mit dem „VWI" herzustellen.

Das „Archiv" wird folgende Archivbestandteile enthalten, soweit sie dem Zweck dieses Leihvertrages gemäß Punkt 2. entsprechen, also Archivbestandteile aus den Jahren 1919 bis 1945 (Stufe 1) und jene von 1946 bis 1970 mit direktem NS- und/oder Holocaustbezug (Stufe 2) enthalten. Bei den Archivbestandteilen der Stufe 2 sind die Schutzfristen des Bundesarchivgesetzes einzuhalten. Die „IKG" ist verpflichtet, die vorgenannten Archivbestandteile bis zu den folgend genannten Terminen im „Register VWI" zu inventarisieren, wobei es allerdings im Falle des Auftretens unvorhergesehener Schwierigkeiten bei der Inventarisierung zu einer angemessenen zeitlichen Verzögerung der nachgenannten Termine kommen kann:

3.1
Teile des Archivguts der Jahre 1919 bis 1970, im Archiv der IKG Wien (1010 Wien, Desider-Friedmann-Platz 1) , die Antisemitismus, Rassismus und Holocaust betreffen bzw. einen direkten NS- und/oder Holocaustbezug aufweisen, unter Ausschluss von Archivalien, die von der IKG begründet vom „Archiv" ausgenommen werden - bis 30. September 2010

3.2.
Teile des Archivgutes der Jahre 1919 bis 1970 im Depot des Archivs der IKG Wien (1020 Wien, Czerningasse), die Antisemitismus, Rassismus und Holocaust betreffen bzw. einen direkten NS- und/oder Holocaustbezug aufweisen, unter Ausschluss von Archivalien, die von der IKG begründet vom „Archiv" ausgenommen werden - bis 30. September 2011

3.3.
Teile der Archivbestände der Jahre 1919 bis 1970, die sich derzeit in den Central Archives for the History of the Jewish People in Jerusalem (CAHJP) befinden, die Antisemitismus, Rassismus und Holocaust betreffen bzw. einen direkten NS- und/oder Holocaustbezug aufweisen, aber noch nicht zurückgestellt sind, im Falle ihrer Rückstellung - bereits inventarisiert

3.4.
Teile der von der „IKG" aus öffentlichen Bibliotheken übernommenen Druckschriften, die bereits inventarisiert sind - bis 31.12.2011

Hinsichtlich der zur Inventarisierung nachfolgender Archivbestandteile erforderlichen Zeiträume kann derzeit noch kein verbindlicher Endtermin genannt werden:

3.5.
Teile des Archivguts der Jahre 1919 bis 1970, das von Privatpersonen und anderen Institutionen, beispielsweise dem Maimonideszentrum übernommen wurde und wird, die Antisemitismus, Rassismus und Holocaust betreffen bzw. einen direkten NS- und/oder Holocaustbezug aufweisen

3.6.
Teile der Archivbestände der Jahre 1919 bis 1945, die sich derzeit im Russian State Military Archive (RSMA) befinden, die Antisemitismus, Rassismus und Holocaust betreffen bzw. einen direkten NS- und/oder Holocaustbezug aufweisen und über die eine vorläufige Inventarliste und eine vorläufige Datenbank besteht, im Falle ihrer Rückstellung

3.7.
Teile der Archivbestände der Jahre 1919 bis 1945 im Jüdischen Historischen Institut in Warschau sowie im Burgenländischen Landesarchiv („Jüdisches Zentralarchiv"), die Antisemitismus, Rassismus und Holocaust betreffen bzw. einen direkten NS- und/oder Holocaustbezug aufweisen, im Falle ihrer Rückstellung.

Das „Register VWI" wird somit von der „IKG" entsprechend dem oben definierten Umfang erstellt.

Festgehalten wird, dass es in einigen Ordnern, Mappen und Kartons Archivgut zu übergreifenden Zeitperioden sowohl vor 1919 als auch nach 1945 gibt, und dass eine Trennung der Archivalien die historische Ordnung zerstören würde, was auf jeden Fall vermieden werden soll. Daher wird das „Archiv" in solchen Fällen auch Dokumente aus dem Zeitraum vor 1919 bzw. nach 1945 enthalten, es sei denn, dass Archivalien von der „IKG" begründet vom „Archiv" ausgenommen werden.

Nach Inventarisierung der im „Archiv" enthaltenen Archivalien in dem „Register VWI", erfolgt die Mikroverfilmung gemäß Punkt 18., voraussichtlich später die Digitalisierung gemäß Punkt 19.

Das „Archiv" umfasst somit (i) die Archivalien und Druckschriften laut dem „Register VWI" und (ii) sämtliche vorhandenen und noch herzustellenden Mikrofilme der Archivalien und Druckschriften laut dem „Register VWI", sowie (iii) sämtliche vorhandenen und solche Digitalisate und andere Vervielfältigungen der Archivalien und Druckschriften laut dem „Register VWI" bzw. der Mikrofilme der Archivalien und Druckschriften laut dem „Register VWI", die gemäß Punkten 18. und 19. nach Abschluss dieses Leihvertrages auf Kosten des „VWI" angefertigt werden.

Wenn die Übergabe des „Archivs" an das „VWI" beispielsweise nach Erstellung des „Archivs" gemäß Punkt 3.1. und entsprechender Mikroverfilmung gemäß Punkt 18., aber vor Erstellung des „Archivs" gemäß Punkt 3.2. und entsprechender Mikroverfilmung gemäß Punkt 18. erfolgt, werden eben nur die Teile des „Archivs" von der „IKG" an das „VWI" übergeben, die bereits im „Register VWI" inventarisiert sind, die weiteren Teile des „Archivs" jeweils nach erfolgter Inventarisierung.

Abgesehen davon kann das „Register VWI" auch von Zeit zu Zeit von der „IKG" ergänzt werden, beispielsweise hinsichtlich von im Depot Czerningasse lagernden Archivbeständen aus der Zeit nach 1945 und wenn weitere Archivbestandteile, die nach dem Willen der „IKG" ins „Archiv" eingegliedert werden sollen, aus dem Ausland (Israel, Polen, Russische Föderation, etc.) oder aus dem Inland einlangen.

Insofern derartige weitere Archivbestandteile vor Übergabe des „Archivs" an das „VWI" (siehe Punkt 7.) einlangen und in den Räumlichkeiten der „IKG", in denen sich das „Archiv" befindet, kein Platz für derartige weitere Archivbestandteile vorhanden ist, können diese weiteren Archivbestandteile einstweilen von der „IKG" gesondert gelagert und verwahrt werden, beispielsweise im Österreichischen Staatsarchiv.

Jede Ergänzung des „Registers VWI" muss, damit sie zu einer Ergänzung des „Archivs" führt, von den Vertragsteilen unterfertigt und diesem Leihvertrag als weitere Beilage, die sodann einen integrierenden Bestandteil dieses Leihvertrages bildet, angeschlossen werden. Im Übrigen ist hinsichtlich der Übergabe der ergänzenden Archivbestandteile durch die „IKG" an das „VWI" ebenso zu verfahren, wie hinsichtlich der Übergabe des „Archivs" - siehe insbesondere Punkte 7. und 8, für die ergänzten Archivbestandteile gelten sämtliche Vorschriften dieses Leihvertrages.

Andere Teile von Archivbeständen der „IKG", die in dem vorgenannten „Register VWI" bzw. Ergänzungen zu diesem „Register VWI" nicht verzeichnet sein werden, sind von diesem Leihvertrag nicht betroffen.

Eine der Voraussetzungen der Übergabe des „Archivs" durch die „IKG" an das „VWI" gemäß Punkt 7. ist die Erstellung des „Registers VWI", die Unterfertigung desselben durch beide Vertragsteile und der Anschluß des „Registers VWI" an den gegenständlichen Leihvertrag als einen integrierenden Bestandteil des Leihvertrages bildende Beilage ./1.

4. Dauer des Leihvertrages

Die „IKG" als Eigentümerin des „Archivs" überläßt und übergibt dem „VWI" zu dem im Punkt 7. genannten Zeitpunkt das „Archiv" leihweise zum unentgeltlichen Gebrauch bis einschließlich 31.12.2020. Es bleibt den Vertragsteilen vorbehalten, eine Verlängerung des Leihvertrages über diesen Zeitraum hinaus zu vereinbaren, wobei es die Absicht der Vertragsteile ist, den Leihvertrag über den vorgenannten Zeitraum zu verlängern, wenn nicht wichtige Gründe (siehe Punkt 21.) einer Verlängerung entgegenstehen.

5. Eigentümerstellung der „IKG" am „Archiv"

Der Abschluß dieses Leihvertrages bzw. die Übergabe des „Archivs" an das „VWI" gemäß diesem Leihvertrag ändert nichts an der Eigentümerstellung der „IKG" am „Archiv".

6. Voraussetzung für die Übergabe des „Archivs"

Voraussetzungen der Übergabe des „Archivs" an das „VWI" sind:

6.1.
Vorliegen des von der „IKG" gemäß Punkten 1. und 3. zu erstellenden „Registers VWI", gefertigt von den Vertragsteilen und diesem Leihvertrag als einen integrierenden Bestandteil dieses Leihvertrages bildende Beilage ./1 angeschlossen, sowie der Mikroverfilmung gemäß Punkt 18.

6.2.
Fertigstellung der Räumlichkeiten des „VWI" in 1080 Wien, Josefstädterstraße 39, Palais Strozzi oder gegebenenfalls an einem anderen geeigneten Ort in Wien und Ausstattung dieser Räumlichkeiten in der für das „Archiv" erforderlichen Weise (Punkt 15.), sowie stattgefundene Übergabe dieser Räumlichkeiten an das „VWI"

6.3.
Dass das „VWI" nicht wesentlich gegen Bestimmungen dieses Leihvertrages, im Besonderen gegen die Punkte 8.3., 10., 14. und 17. trotz Setzung einer schriftlichen Nachfrist gemäß Punkt 21. seitens der „IKG" verstoßen hat.

Die erfolgte Übergabe des „Archivs" an das „VWI" ist von beiden Teilen schriftlich zu bestätigen. Diese Bestätigung wird dem Leihvertrag als Beilage ./3 angeschlossen.

7. Übergabe des „Archivs"

Die Übergabe des „Archivs" durch die „IKG" an das „VWI" erfolgt, wenn die Voraussetzungen des obigen Punktes 6. erfüllt sind.

Zur Erklärung: Entsprechend den Regelungen der Punkte 3. und 18. sollen die Voraussetzungen des Punktes 6.1. spätestens bis 31. Juli 2012 erfüllt sein.

8. Benützung des „Archivs" in der Zwischenphase und im Rahmen des Vollbetriebs

Die Benützung des in Punkt 1. näher bezeichneten „Archivs" durch das „VWI" wird in diesem Punkt 8. und in den folgenden Punkten 9. bis 18. geregelt:

8.1.

Es ist vorgesehen, dass das „Archiv" in die noch auszubauenden Räumlichkeiten des „VWI" in 1080 Wien, Josefstädterstraße 39, Palais Strozzi oder gegebenenfalls an einem anderen geeigneten Ort in Wien überführt wird. Der „Vollbetrieb" beginnt unmittelbar nach Überführung des „Archivs" laut dem vorangehenden Satz.

8.2.

Solange die vorgenannten Räumlichkeiten des „VWI" noch nicht entsprechend ausgebaut bzw. ausgestattet (Punkt 15.) und dem „VWI" übergeben sind, verbleibt das „Archiv" in den bisherigen Räumlichkeiten der „IKG" in den Depoträumen des Gebäudes 1010 Wien, Seitenstettengasse 2/Desider Friedmann-Platz 1, 1. Obergeschoß (die „Zwischenphase").

8.3.

In der „Zwischenphase" ist das „VWI" berechtigt, am bzw. im „Archiv" in den Räumlichkeiten der „IKG", nach Maßgabe und unter Einhaltung der in diesem Leihvertrag diesbezüglich getroffenen Bestimmungen in jeweiliger Abstimmung mit der „IKG" an der Aufarbeitung des „Archivs" mitzuarbeiten . In der

„Zwischenphase", also vor Übergabe des „Archivs" an das „VWI", gelten die Bestimmungen der Punkte 15. und 16. dieses Leihvertrages noch nicht, sondern tritt der Beginn der Geltung dieser Bestimmungen erst mit Übergabe des „Archivs" an das „VWI", also mit dem Beginn des „Vollbetriebes", ein.

8.4

Die Regeln für die „Zwischenphase" laut Punkt 8.2. und 8.3.und Punkt 10. gelten auch für die Teile des „Archivs", die bei der Übergabe des „Archivs" noch nicht rückgestellt und/oder noch nicht inventarisiert und/oder noch nicht mikroverfilmt sind und daher erst zu einem späteren Zeitpunkt übergeben werden.

8.5.

Das „VWI" gewährleistet, dass die von ihm mit der „IKG" abgestimmten Vorgangsweise entsprechend den in diesem Leihvertrag festgelegten Benützungsregelungen auch von den Mitarbeitern des „VWI" eingehalten werden.

9. Aufbewahrung, Ordnung, Erschließung und Inventarisierung des „Archivs"

Die ordnungsgemäße Aufbewahrung, Ordnung, Erschließung bzw. Inventarisierung des „Archivs" bzw. der Archivbestände durch das „VWI" und während der „Zwischenphase" durch die „IKG" erfolgt nach aktuellen archivwissenschaftlichen Kriterien. Sollte es hinsichtlich der Anwendung dieser Archivregeln auf den konkreten Archivbestand in Einzelfällen Unklarheiten oder Auslegungsdifferenzen geben, so soll die konkrete Vorgangsweise von den Vertragsteilen abgestimmt werden, das Ergebnis ist dann entsprechend von den Vertragsteilen zu protokollieren. Wenn es zu keiner Einigung kommt, muss die Entscheidung durch ein ad hoc gebildetes Dreipersonenschiedsgericht erfolgen, in welches jeder Vertragsteil einen Schiedsrichter entsendet, die beiden Schiedsrichter wählen einen Obmann, das Schiedsgericht entscheidet mit Mehrheit der Stimmen.

Das „VWI" ist verpflichtet, prompt in Abstimmung mit der „IKG" einen archivwissenschaftlichen Kriterienkatalog zu erstellen und ihn der „IKG" in der „Zwischenphase" zur Verfügung zu stellen, sowie dann nach Übergabe des „Archivs" bei seiner wissenschaftlichen und sonstigen Tätigkeit im Zusammenhang mit dem „Archiv" und dessen Aufarbeitung nach diesem Kriterienkatalog vorzugehen.

Die „IKG" wird einen Bearbeitungsplan für Archivbestände aus der Zeit nach 1945 bis 1970, die im Depot Czerningasse lagern, erstellen, der diesem Leihvertrag als einen integrierenden Bestandteil desselben bildende Beilage ./4 anzuschließen ist.

10. Zugänglichmachung des „Archivs"

Derzeit – in der „Zwischenphase" - wird das Archiv soweit archivalisch aufgearbeitet, dass es mit Aufnahme des „Vollbetriebs", allgemein öffentlich zugänglich gemacht werden kann. Während der „Zwischenphase" (siehe Vertragspunkt 8.2. bis 8.4.) erfolgt die Herausgabe und Rückordnung von Archivmaterial (Akten, Mappen, Ordner, Dokumente, Bücher, Kopien, Datenträger, etc.) an externe Nutzer ausschließlich durch die „Archivmitarbeiter" der „IKG". Die Zugangsmöglichkeiten für Personen, die wissenschaftliche Forschungsarbeiten betreiben, und für vergleichbare Personengruppen, soll in der Zwischenphase nach zwischen den Vertragsteilen einvernehmlich festzulegenden, generell gültigen Kriterien, die insbesondere eine Absicherung gegen das Entnehmen und Verbringen bzw. die falsche Ablage von Archivmaterial enthalten, (unter Berücksichtigung der bereits bisher bestehenden Zugangsmöglichkeiten für derartige Personengruppen) geregelt werden. Dies betrifft insbesondere folgende externe Nutzer und deren Mitarbeiter, die auch schon bisher Zugang zum Archiv hatten, nämlich

Nationalfonds, Allgemeiner Entschädigungsfonds und Kommission für Provenienzforschung, sowie sonstige Einrichtungen, die mit Restitutions- und Entschädigungsfragen befasst sind.

Eine Verbringung von Original-Archivmaterial aus dem gegenständlichen Gebäude (1010 Wien, Seitenstettengasse 2/Desider Friedmann-Platz 1) ist während der „Zwischenphase" grundsätzlich nicht gestattet.

Die Zugänglichmachung des „Archivs" bzw. der Archivbestände durch das „VWI" für dritte Personen für die wissenschaftliche Forschung und Vermittlung des Wissens über Antisemitismus, Rassismus und Holocaust erfolgt unter Berücksichtigung des Datenschutz - und des Personenstandgesetzes in der jeweils geltenden Fassung, sowie in sinngemäßer Anwendung des Bundesarchivgesetzes sowie entsprechend der von der „IKG" und dem „VWI" gemeinsam zu erstellende „Archivbenutzungsordnung", die diesem Leihvertrag als einen integrierenden Bestandteil desselben bildende Beilage ./5 anzuschließen ist.

11. Privilegierter Zugang der „IKG" zum „Archiv" im Rahmen des Vollbetriebes

Nach Übergabe des „Archivs" im Rahmen des Vollbetriebs, erfolgt der privilegierte Zugang der „IKG", insbesondere der Mitarbeiter der „IKG"-Abteilungen Restitution und Archiv zum „Archiv" bzw. den Archivbeständen bei dem „VWI" zu den täglichen Öffnungszeiten des „VWI". Dadurch muss gewährleistet werden, dass die Tätigkeit der Mitarbeiter der „IKG", im Besonderen der „IKG"-Abteilungen Restitution und Archiv (z.B. für historische Recherchen, Anfragen und Erbensuche) und anderseits die Arbeit des „VWI" nicht beeinträchtigt wird.

12. „Regeln" für die Ausstellung, Abbildungen und Ausleihung des „Archivs"

12.1.
Weiters werden von den Vertragsteilen gesonderte „Regeln" für die Handhabung des „Archivs" durch das „VWI", nämlich für die Ausstellung des „Archivs" bzw. von Teilen des „Archivs", von Abbildungen in Publikationen, Bedingungen der Ausleihung des „Archivs" und Teilen davon für fremde Ausstellungen etc. festgelegt, die diesem Leihvertrag als einen integrierenden Bestandteil desselben bildende Beilage ./6 anzuschließen sind. Demnach ist das "VWI" in jedem Fall der Ausstellung des „Archivs" oder von Teilen des „Archivs" außerhalb von Österreich oder durch Dritte, von Abbildungen in Publikationen Dritter und der Ausleihung des „Archivs" und Teilen davon für Ausstellungen Dritter, sowie für die Veröffentlichung von Archivmaterial im Internet, World Wide Web oder einem anderen öffentlich zugänglichen Onlinenetzwerk verpflichtet, im Vorhinein die schriftliche Zustimmung der „IKG" einzuholen.

12.2.
Das „VWI" ist verpflichtet, Dritten, denen durch das „VWI" zulässigerweise Zugang zu dem Archivmaterial gewährt wird, i) die Beschränkungen laut oben Punkt 12.1. und ii), dass der Zugang zu dem Archivmaterial und dessen Nutzung auch den einschlägigen österreichischen Bestimmungen unterliegt, zu Kenntnis zu bringen und sie zu veranlassen, sich der „IKG" und dem „VWI" gegenüber schriftlich zu verpflichten, die vorgenannten Beschränkungen (i bis ii) einzuhalten. Das „VWI" ist verpflichtet eine Ausfertigung der jeweiligen schriftlichen Verpflichtungserklärung, wie im vorigen Absatz erwähnt, der „IKG" innerhalb angemessener Frist zu übermitteln.

13. Abstimmung des Umganges mit dem „Archiv"

Das „VWI" ist verpflichtet, a) seine Vorgangsweise im Falle von Änderungen von der mit der „IKG" abgestimmten Vorgangsweise hinsichtlich (i) der Konservierung und Restaurierung des „Archivs" bzw. der Archivbestände, sowie (ii) der Wahrung der bisherigen Archivordnung und allfälliger Neuordnung des

„Archivs" bzw. der Archivbestände, (iii) der Wahrung bzw. allfälligen Zusammenführung bestehender Datenbanken, (iv) allfälliger Nutzerbeschränkungen, sowie b) die Kennzeichnung der Eigentümerschaft im Zitat, und c) Interventionen von Mitarbeitern des „VWI" betreffend gemeinsame Interventionen mit Mitarbeitern der Archivabteilung der „IKG" hinsichtlich des „Archivs" in der Weise abzustimmen, dass die „IKG" vom „VWI" über jede Vorgangsweise innerhalb angemessener Frist und vollständig schriftlich informiert wird.

14. Quellenangabe und Belegexemplar

Das „VWI" ist verpflichtet, bei jeglicher Verwendung von Archivmaterial des „Archivs" durch das „VWI", also insbesondere bei Ausstellungen, Abbildungen, Publikationen oder sonstigen Veröffentlichungen etc. des „Archivs" bzw. von Teilen des „Archivs", als Quellenangabe des Archivs die „IKG" anzugeben und der „IKG" jeweils ein Belegexemplar zu übermitteln. Das „VWI" ist verpflichtet, Dritte, denen durch das „VWI" zulässigerweise Zugang zu dem Archivmaterial gewährt wird, zu veranlassen, sich der „IKG" und dem „VWI" gegenüber schriftlich zu verpflichten, in Publikationen als Quellenangabe des „Archivs" die „IKG" anzugeben, wobei die Entwürfe für die Benutzerbögen bzw. Verpflichtungserklärungen vom „VWI" mit der „IKG" abgestimmt werden. Auf jedem Mikrofilm bzw. digitalem Speichermedium, auf dem das Archivmaterial reproduziert wird, und in allen sonstigen Reproduktionen ist die Herkunft des jeweiligen Archivmaterials, nämlich die „IKG", anzuführen.

15. Unterbringung und Sicherheit des „Archivs"

Das „VWI" ist verpflichtet, die Aufbewahrung des „Archivs" unter den bestmöglichen konservatorischen Bedingungen vorzunehmen und für die ordnungsgemäße Unterbringung und Sicherheit des „Archivs" zu sorgen, wobei unter Sicherheit insbesondere der Schutz gegen die Einwirkungen von Feuer und Wasser, gegen Diebstahl und Einbruch, Einsturz, sowie Attentate und terroristische Angriffe zu verstehen ist. Das „VWI" ist verpflichtet, der „IKG" die diesbezügliche Ausstattung der Räumlichkeiten des „VWI", in denen das „Archiv" untergebracht werden soll, nachzuweisen, ebenso, in angemessenen Zeiträumen, die Aufrechterhaltung dieser Ausstattung, die dem jeweils geltenden technischen Standard zu entsprechen hat.

16. Versicherung des „Archivs"

Ebenso ist das „VWI" verpflichtet, das „Archiv" in Höhe des zwischen den Vertragsteilen einvernehmlich festzusetzenden angemessenen Versicherungswertes für das „Archiv" auf seine Kosten zu versichern, und zwar in der Weise, dass insbesondere die mit einer Restaurierung und/oder einer allfälligen Wiederherstellung von Archivmaterial im Reproduktionsverfahren verbundenen Kosten vom Versicherungsschutz umfasst sind, und der „IKG" das Bestehen der entsprechenden Versicherungspolizzen und die pünktliche Bezahlung der Prämien nachzuweisen.

17. Tragung der Kosten für die Maßnahmen laut diesem Leihvertrag

Sämtliche Kosten für die vom „VWI" gemäß diesem Leihvertrag durchzuführenden Maßnahmen bzw. zu erbringenden Tätigkeiten, insbesondere gemäß Punkten 2. und 8. bis 19., werden vom „VWI" getragen. Sämtliche Kosten für die sonstigen, von der „IKG" gemäß diesem Leihvertrag durchzuführenden Maßnahmen bzw. zu erbringenden Tätigkeiten, soweit diese nicht vom „VWI" getragen werden, werden von der „IKG" getragen.

18. Mikroverfilmung

Die Vertragsteile kommen darüber überein, dass die Archivalien des „Archivs", soweit dies nicht bereits geschehen ist, mikroverfilmt werden, wobei die Kosten dieser Mikroverfilmung vom „VWI" übernommen werden. Die Mikroverfilmung wird über Auftrag der „IKG" vor dem Zeitpunkt der Übergabe des „Archivs" bzw. von Teilen des „Archivs" an das „VWI" durchgeführt und beendet werden. Die Mikroverfilmung des „Archivs" erfolgt in den Archivräumlichkeiten der „IKG" in 1010 Wien, Desider-Friedmann-Platz 1, zu den normalen Archivbürozeiten (MO bis DO von 09.00 bis 17.30 Uhr, FR von 09.00 bis 14.00) in Zusammenarbeit und Abstimmung der Archivleitung der „IKG" mit den Mitarbeitern des „VWI". Zu diesem Zweck wird von der „IKG" ein abgedunkelter Raum eingerichtet werden. Alle notwendigen Vorbereitungsarbeiten, d.h. Herstellung der relevanten Verfilmungsvorspannblätter der inventarisierten Archivbestände sowie der Verfilmungsprotokolle, werden ebenfalls in Kooperation zwischen Mitarbeitern des „VWI" und der „IKG" durchgeführt werden. Die Verfilmer selbst werden entsprechend den Sicherheitsstandards der „IKG" ausgewählt.

Im Zuge der Übergabe des „Archivs" an das „VWI" erhält das „VWI" als Bestandteil des „Archivs" sämtliche vorhandenen Mikrofilme der Archivalien und Druckschriften laut dem „Register VWI", beinhaltend auch die Mikrofilme der Archivalien und Druckschriften laut dem „Register VWI", die gemäß diesem Punkt 18. nach Abschluß dieses Leihvertrages auf Kosten des „VWI" angefertigt werden. Die „IKG" und das Central Archives for the History of the Jewish People erhalten von jedem Mikrofilm eine kostenlose Kopie (Silber Positiv Film).

Die Mikroverfilmung soll, soweit noch nicht erfolgt, schnellstmöglich nach Erstellung des „Registers VWI" hinsichtlich des „Archivs" oder von Teilen des „Archivs" durchgeführt werden, wobei davon ausgegangen wird, dass sie längstens ein Jahr nach den in Punkt 1. genannten Inventarisierungsfristen abgeschlossen ist, unter der Voraussetzung, dass die hierfür notwendigen Geldmittel kurzfristig zur Verfügung stehen.

Im Übrigen erfolgt die Durchführung der Mikroverfilmung des „Archivs" nach aktuellen archivwissenschaftlichen Kriterien, insbesondere auch der im Punkt 9. genannten Richtlinien und Grundsätzen.

Die nach den Bestimmungen dieses Punktes 18. mikroverfilmten Archivalien gelten als weiterer Bestandteil des „Archivs" und unterliegen daher allen Bestimmungen des Leihvertrages für das „Archiv"

19. Elektronische Datenverarbeitung/Datenverwaltung und Digitalisierung des „Archivs"

19.1.
Die Vertragsteile sind übereingekommen, dass die Digitalisierung der Mikrofilme des „Archivs" durch das „VWI" in folgender Weise erfolgt:

19.1.1.
Digitalisiert werden ausschließlich die Mikrofilme des „Archivs". Vor Übergabe des „Archivs" an das „VWI" werden alle Originalarchivalien bei der „IKG" mikroverfilmt, soweit sie nicht schon mikroverfilmt sind (Ausnahmen bestehen bei Kopien aus anderen Archiven, die von einer externen Firma digitalisiert werden).

19.1.2.
Zur Vorgangsweise in der „Zwischenphase":
In der „Zwischenphase", also vor der Übergabe des „Archivs" an das „VWI", werden dem „VWI" von der „IKG" sukzessive (ca. 20 bis 25 Mikrofilme pro Woche) zu von den Vertragsteilen zu vereinbarenden Terminen die bereits vorhandenen Mikrofilme betreffend Archivalien des „Archivs", auch der unter Punkten 3.1., 3.3. und 3.6. erwähnten Archive, soweit vorhanden, zum Zweck der Digitalisierung kurzfristig ausgeliehen, vom „VWI" am Sitz des „VWI" in Zusammenarbeit mit den zuständigen

Sachbearbeitern der „IKG" entsprechend den Richtlinien für die Digitalisierung und elektronische Datenverarbeitung Beilage ./7 digitalisiert, und der „IKG" wieder zurückgestellt, wobei die zuständigen Sachbearbeiter der „IKG" berechtigt sind, beim Vorgang der Digitalisierung anwesend zu sein und wobei das „VWI" für die ordnungsgemäße Behandlung, Verwahrung und Lagerung der Mikrofilme analog zu den Punkten 9., 15. und 16. verantwortlich ist und überhaupt für die nur entlehnten Mikrofilme vollumfänglich haftet. Derartig kurzfristig von der „IKG" dem „VWI" zum Zwecke der Digitalisierung übergebene Mikrofilme sind Dritten nicht zugänglich zu machen, sondern vom „VWI" eben unverzüglich nach Digitalisierung an die „IKG", spätestens innerhalb einer Woche nach Übergabe, zurückzustellen; auch jede Ausstellung, Abbildung und Ausleihung derartiger Mikrofilme, wie überhaupt jede weitere Verwendung, ist dem „VWI" vor Übergabe des „Archivs" nicht gestattet. Diesbezüglich gelten auch die Regeln gemäß Punkten 11., 15. und 16.

Zur Vorgangsweise nach Übergabe des „Archivs":
Es erfolgt die Digitalisierung der Mikrofilme am Sitz des „VWI", ebenfalls in Zusammenarbeit zwischen dem „VWI" und den zuständigen Sachbearbeitern der „IKG" entsprechend den Richtlinien für die Digitalisierung und elektronische Datenverarbeitung Beilage ./7, wobei die zuständigen Sachbearbeiter der „IKG" berechtigt sind, beim Vorgang der Digitalisierung anwesend zu sein.

19.1.3.
Die vom „VWI" erstellten Digitalisate werden vom „VWI" in Echtzeit oder einmal pro Tag gesammelt online auf den bei der „IKG" befindlichen Datenbankserver (die Hardware wird im Serverraum der „IKG" installiert) übertragen, mit entsprechenden technischen Metadaten, wobei vorgesehen ist, dass der Server auf einen anderen Standort der „IKG" gespiegelt wird. Die „IKG" verpflichtet sich, die vom „VWI" einlangenden Digitalisate raschestmöglich in die „Datenbank" zu integrieren.

19.1.4.
Die „IKG" erstellt und betreibt zeitgleich die „Datenbank" und stellt dem „VWI" einen unbeschränkten Zugang auf die Dauer dieses Leihvertrages zu der „Datenbank", enthaltend die vorgenannten digitalen Bestände, zur Verfügung, gestattet also dem „VWI" gemäß § 24 UrhG, dass das „VWI" die „Datenbank" bzw. die darin gespeicherten Digitalisate etc. auf die Dauer dieses Leihvertrages mitbenutzt (Werknutzungsbewilligung). Diesbezüglich stellt die „IKG" dem „VWI" eine ausreichende Datenverbindung bzw. einen ausreichenden Zugang zur Verfügung. Die diesbezüglichen Details finden sich in der Beilage ./7: Richtlinien für die Digitalisierung und elektronische Datenverarbeitung.

19.1.5.
Die Vertragsteile, vertreten durch ihre jeweiligen Expertengruppen, denen auch Computerexperten angehören, werden kurzfristig eine gemeinsame, kompatible Software, die von den Vertragsteilen entsprechend ihrer jeweiligen Budgets finanzierbar ist, für die „Datenbank" festlegen. Diese Software hat die wesentlichen Kriterien einer Archivsoftware zu erfüllen und es dem „VWI" insbesondere zu ermöglichen, Suchabfragen und Auswahlen durchzuführen, die hernach die Datenbankinhalte und die damit verknüpften Digitalisate exportieren. Diese Vorgänge sind von der Software zu protokollieren. Weiters muss die Software auch den Vorgang eines beschränkten Zuganges von dritten Nutzern über ein Intranet ermöglichen.

Änderungen hinsichtlich der von den Vertragsteilen vereinbarten Softwarelösungen können nur im Einvernehmen beider Vertragsteile durchgeführt werden. Derartige, von den Vertragsteilen vereinbarte Änderungen werden im Einklang mit den Lizenzbestimmungen der jeweiligen Softwarelösungen von der IKG durchgeführt.

19.1.6.
Die „IKG" verpflichtet sich, die Digitalisate in ihrer ursprünglichen Qualität zu belassen.

19.1.7.
Die Vertragsteile haben Schreib- und Leserechte an der Datenbank. Änderungen und Eintragungen werden in einem eigenen Tool festgehalten, das eben protokolliert, wer wann auf die „Datenbank" zugegriffen hat, und wer wann welche Daten geändert/neu angelegt hat. Es ist daher, zur Durchführung der vorgenannten Zwecke, eine zentrale Datenhaltung notwendig und existiert daher eine einzige „Datenbank" auf einem Server der „IKG". Als Gesamtwerk darf die „Datenbank" nicht außer Haus gegeben werden, dies gilt auch für Kopien der „Datenbank".

19.1.8.
Vorausgeschickt wird, dass es dem „VWI" möglich sein soll, für Zwecke der Forschung im Rahmen der Durchführung von Forschungsprojekten durch Verknüpfungen, etc. eine Datenbank aus den vorher exportierten Daten der „Datenbank" aufzubauen („Subdatenbank") oder mehrere „Subdatenbanken". Diese Regelung soll jedoch nicht zur Umgehung der sonstigen vertraglichen Regelungen über die „Datenbank" bzw. die „Subdatenbanken" führen, wie zum Beispiel durch Aufbau von weiteren Datenbanken, ohne dass der Aufbau einer derartigen weiteren Datenbank für ein spezifisches Forschungsprojekt erfolgt.

Vorausgeschickt wird weiter, dass, wenn in der Folge im Rahmen des Punktes 19.1.8. 1. - 9.von „angemessener Frist" die Rede ist, ein Zeitraum von höchstens 5 bis 10 Werktagen gemeint ist.

19.1.8.1.
Entsprechend oben 19.1.8. ist es daher dem „VWI", seinen Mitarbeitern und Benutzern gestattet, jeweils für ein spezifisches Forschungsprojekt eine „Subdatenbank" aus Teilen der vorher exportierten Daten der „Datenbank" aufzubauen und die wissenschaftlichen Ergebnisse des jeweiligen spezifischen Forschungsprojektes, für welches eine „Subdatenbank" aufgebaut wurde, bzw. die „Subdatenbank" selbst, - auch unter Abbildung von im Rahmen dieser „Subdatenbank" verwendeten Digitalisate unter Einhaltung des Datenschutz- und des Personenstandgesetzes in der jeweils geltenden Fassung - hinsichtlich der jeweiligen „Subdatenbank" mit der Einschränkung des folgenden Satzes zu veröffentlichen. Die Veröffentlichung der „Subdatenbank" im Internet, World Wide Web oder einem anderen öffentlich zugänglichen Onlinenetzwerk ist nur aufgrund einer im Vorhinein erteilten schriftlichen Zustimmung der „IKG" zulässig.

In diesem Zusammenhang räumt die „IKG" dem „VWI", seinen Mitarbeitern und Benutzern an den vom „VWI" und seinen Mitarbeitern und Benutzern erstellten „Subdatenbanken" ein Werknutzungsrecht und das Recht ein, die „Subdatenbank" zu bearbeiten und diese Bearbeitungen im gleichen Umfang wie die „Subdatenbank" zu benutzen, doch ist es dem „VWI", seinen Mitarbeitern und Benutzern nicht gestattet, über das in diesem Punkt 19.1.8.1 Vorstehende hinaus derartige weitere, von ihm oder ihnen erstellte „Subdatenbanken" entgeltlich oder unentgeltlich ganz oder teilweise weiterzugeben, zu verwerten oder zu vervielfältigen.

Das „VWI", seine Mitarbeiter und Benutzer dürfen „Subdatenbanken" nur für den Zweck des jeweiligen spezifischen Forschungsprojektes verwenden.

19.1.8.2.
Das „VWI" ist verpflichtet, die „IKG" schriftlich vorweg (auch per E-Mail) in angemessener Frist kursorisch über den Inhalt jedes spezifische Forschungsprojektes des „VWI", seiner Mitarbeitern oder seiner Benutzer, für welches eine „Subdatenbank" aufgebaut wird, zu informieren und verpflichtet sich weiter, der „IKG" in angemessener Frist nach Erscheinen/Veröffentlichung der wissenschaftlichen Ergebnisse des jeweiligen spezifischen Forschungsprojektes des „VWI" und/oder seiner Mitarbeiter ein Exemplar dieser wissenschaftlichen Ergebnisse zu übermitteln oder elektronisch zugänglich zu machen.

Das „VWI" stellt der „IKG" einen unbeschränkten Zugang (Mitbenützungsrecht) zu derartigen „Subdatenbanken" und den darin gespeicherten Digitalisaten, soweit sie vom „VWI" und/oder seinen Mitarbeitern aufgebaut werden, auf Dauer des Bestandes dieser „Subdatenbanken" zur Verfügung.

Ebenso stellt das „VWI" der „IKG" einen Zugang (Mitbenützungsrecht) - z.B. im Wege einer Webanbindung mit Passwort und Benützerlogin oder z.B. durch Übermittlung einer Kopie der „Subdatenbank" - soweit dies mit technisch angemessenen Mitteln durchführbar ist, im selben Ausmaß, über den das „VWI" allenfalls selbst verfügt, zu derartigen „Subdatenbanken" und den darin gespeicherten Digitalisaten, soweit sie von Benutzern des „VWI" aufgebaut werden, auf Dauer des Bestandes dieser „Subdatenbanken" zur Verfügung und verpflichtet sich, sich im Fall der Einräumung eines Zugangs/Mitbenützungsrechtes durch die Benutzer des „VWI" an das „VWI" von seinen Benutzern auch das Recht einräumen zu lassen, der „IKG" diesen Zugang/Mitbenützungsrecht im selben Ausmaß zur Verfügung zu stellen.

19.1.8.3.
Das „VWI" stellt in den Vereinbarungen mit seinen Mitarbeitern sicher, dass diese (i) sich verpflichten, die Bestimmungen dieses Punktes 19., insbesondere hinsichtlich der Erstellung und Verwendung von „Subdatenbanken" einzuhalten und (ii) dem unbeschränkten Zugang bzw. der Mitbenützung der „IKG" an den „Subdatenbanken" und den darin gespeicherten Digitalisaten auf die Dauer des Bestandes dieser „Subdatenbanken" laut oben Punkt 19.1.8.2. bereits vorweg zustimmen.

19.1.8.4.
Das „VWI" stellt in den Vereinbarungen mit seinen Benutzern sicher, dass diese sich verpflichten, (i) die von ihnen erstellten „Subdatenbanken" nur für den Zweck des jeweiligen, spezifischen Forschungsprojektes zu verwenden, (ii) die von ihnen für ein jeweiliges spezifisches Forschungsprojekt aufzubauende „Subdatenbank" - über die Berechtigung im zweiten Absatz dieses Punktes 19.1.8.4. zur Veröffentlichung hinausgehend - nicht entgeltlich oder unentgeltlich ganz oder teilweise weiterzugeben, zu verwerten oder zu vervielfältigen bzw. ohne schriftliche Zustimmung der „IKG" nicht im Internet, World Wide Web oder einem anderen öffentlich zugänglichen Onlinenetzwerk zu veröffentlichen bzw. (iii) hinsichtlich der spezifischen Forschungsprojekte , für welche die Benutzer des „VWI" eine „Subdatenbank" aufbauen, der „IKG" in angemessener Frist nach Erscheinen/Veröffentlichung der wissenschaftlichen Ergebnisse des jeweiligen spezifischen Forschungsprojektes ein Exemplar dieser wissenschaftlichen Ergebnisse zu übermitteln oder elektronisch zugänglich zu machen.

Den Benutzern des „VWI" steht das Recht zu, die wissenschaftlichen Ergebnisse des jeweiligen spezifischen Forschungsprojektes, für welches eine „Subdatenbank" von ihnen aufgebaut wurde, und die „Subdatenbank" selbst - auch unter Abbildung von im Rahmen dieser „Subdatenbank" verwendeten Digitalisate unter Einhaltung des Datenschutz- und des Personenstandgesetzes in der jeweils geltenden Fassung –, unter der Einschränkung des obigen Punktes 19.1.8.4. erster Absatz zu veröffentlichen.

19.1.9.
Die Richtlinien für die Digitalisierung und elektronische Datenverarbeitung Beilage ./7 umfassen auch Regelungen für die Nutzung der Software, der elektronischen Daten und anderer Daten, Erfassung, Weitergabe, Speicherung von bzw. Zugriffe auf elektronische Daten, sowie auch über einen Daten- und Informationsaustausch (inkl. Software) zwischen den Vertragsteilen.

19.2. Ziel der Digitalisierung
Ziel der Digitalisierung ist die Schaffung einer Archivdatenbank mit Webanbindung hinsichtlich des digitalisierten „Archivs" (die „Datenbank"), die nur von der „IKG" und unter Berücksichtigung des Punktes 19.3. vom „VWI" intern genutzt werden kann. Eine öffentliche Bereitstellung der gesamten Daten, beispielsweise im World Wide Web, ist derzeit nicht geplant, und müßte gemeinsam von den Vertragsteilen beschlossen werden. Dem „VWI" ist es allerdings unter Einhaltung der diesbezüglichen Regeln dieses Leihvertrages, insbesondere Beilage ./5, gestattet, das „Archiv" bzw. die Archivbestände entsprechend Punkt 10. Dritten durch Stellung ins „VWI"-Intranet mit Zugangscode zugänglich zu machen, wobei das „VWI" verpflichtet ist, die jeweiligen Dritten, denen das „VWI" zulässigerweise über das Intranet Zugang zu dem Archivmaterial gewährt, zu veranlassen, sich der „IKG" und dem „VWI" gegenüber schriftlich zu verpflichten, die Archivnutzungsordnung Beilage ./5 einzuhalten.

19.3. Rechte an der „Datenbank"
Sämtliche Rechte, insbesondere Urheber- und Nutzungsrechte an der „Datenbank" sowie aller archivrelevanten Datenbanken, wie Gemeindevermögensdatenbank, Historische Datenbank, Auswanderungsdatenbank etc., kommen der „IKG" zu bzw. werden ihr abgetreten oder verbleiben der „IKG", unabhängig davon, dass das „VWI" die „Datenbank" benutzt und inhaltliche Änderungen vornimmt etc. Der Zugriff und die Weitergabe der Daten durch das „VWI" erfolgt entsprechend den Richtlinien für die Digitalisierung und elektronische Datenverarbeitung Beilage./7.

Soweit durch das Digitalisieren der Daten, das Einspielen/Verknüpfen einzelner Datensätze in die „Datenbank", die Schaffung bzw. Bearbeitung der „Datenbank" oder ähnliche, mit der Durchführung der vorliegenden Vereinbarung einhergehende Handlungen Urheberrechte entstehen, steht der „IKG" daran ein unwiderrufliches, zeitlich, sachlich und örtlich unbeschränktes Werknutzungsrecht zu. Der „IKG" steht auch die Ausübung der in § 20 und 21 Abs 1 UrhG bezeichneten Rechte zu. Das „VWI" verpflichtet sich, durch geeignete, mit den Mitarbeitern des „VWI" abzuschließende Vereinbarungen sicherzustellen, dass ihre Mitarbeiter, soweit ihnen aufgrund ihrer Tätigkeit für das „VWI" Urheberrechte an der „Datenbank" bzw. den in der „Datenbank" eingespeicherten Daten zustehen, dem „VWI" unwiderrufliche, zeitlich, sachlich und örtlich unbeschränkte Werknutzungsrechte, worunter auch die Ausübung der in § 20 und 21 Abs 1 UrhG bezeichneten Rechte fällt, übertragen. Diese Werknutzungsrechte werden bereits durch den Abschluss dieser Vereinbarung vom „VWI" auf die „IKG" übertragen. Eines besonderen Übertragungsaktes bedarf es nicht. Das „VWI" stellt in den Vereinbarungen mit den Mitarbeitern sicher, dass diese der Übertragung bereits vorweg zustimmen. Das „VWI" verpflichtet sich, keine Mitarbeiter zu beschäftigen, die nicht bereit sind, die vorstehend beschriebenen Vereinbarungen abzuschließen.

Festgehalten wird ausdrücklich, dass sich die Regelungen dieses Punktes 19.3. nicht auf die „Subdatenbanken" beziehen; Regelungen über die „Subdatenbanken" finden sich in den Punkten 19.1.8., 19.4. und 22.

19.4. Nutzung der digitalisierten Daten durch das „VWI"
Die digitalisierten Daten bzw. die „Datenbank" und auch die "Subdatenbanken" gemäß Punkt 19.1.8. dürfen vom „VWI" in keiner Weise gewerblich genutzt werden, wie zum Beispiel durch Daten auf DVDs oder auf Webseiten. Das „VWI" ist insbesondere nicht berechtigt, die „Datenbank" entgeltlich oder unentgeltlich ganz oder teilweise weiterzugeben, zu verwerten oder zu vervielfältigen.

19.5. Datensicherheit und -sicherung
Das „VWI" gewährleistet, dass die Daten der „Datenbank", so lange sie sich beim „VWI" befinden, gemäß den Richtlinien für die Digitalisierung und elektronische Datenverarbeitung Beilage ./7 verwendet werden.

19.6. Einhaltung gesetzlicher Grundlagen
Das „VWI" ist verpflichtet, bei der Digitalisierung sowie bei der Nutzung der ihm über die „Datenbank" der „IKG" zugänglichen bzw. exportierten elektronischen Daten auf Basis des IKG-Archivguts und anderer Daten die einschlägigen gesetzlichen Grundlagen betreffend Datenschutz für die EDV-Datenvereinbarung einzuhalten und gewährleistet, dass auch seine MitarbeiterInnen und ArchivbenutzerInnen die Datenschutzbestimmungen einhalten.

19.7. Zurverfügungstellung von Listen und Digitalisaten
Weiters sind die Vertragsteile verpflichtet, sämtliche von ihnen das „Archiv" oder Bestandteile desselben betreffende elektronisch und digital erstellte Listen bzw. Digitalisate (Scans, Fotos, Filme, etc.) jeweils auch dem anderen Vertragsteil zur Verfügung zu stellen.

20. Information der „IKG" über Auflösung des „VWI", Exekutionsführung oder Insolvenzverfahren

Das „VWI" ist verpflichtet, die „IKG" von einer allfälligen Auflösung des „VWI" - sei es freiwillig oder aufgrund eines anderen Umstandes - , sowie über eine Exekutionsführung gegen das „VWI" und/oder die Eröffnung eines Konkurs- oder Ausgleichverfahrens über das Vermögen des „VWI" zum frühestmöglichen Zeitpunkt schriftlich zu informieren.

21. Auflösung des Leihvertrages

Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes sind die Vertragsteile berechtigt, den Leihvertrag mittels rekommandierten, an den jeweils anderen Vertragsteil zu richtenden Schreibens binnen sechs Wochen zum jeweiligen Monatsende aufzulösen.
Wichtige Gründe sind dabei insbesondere, wenn:

21.1.
der Zweck des Leihvertrages nicht mehr erfüllbar ist.

21.2.
einer der Vertragsteile Bestimmungen dieses Leihvertrages trotz schriftlicher Abmahnung und Setzung einer angemessenen, mindestens zweiwöchigen Nachfrist weiterhin verletzt oder die Folgen einer Verletzung einer Bestimmung dieses Leihvertrages nicht rückgängig macht.

21.3.
sich die äußeren Umstände auf solche Weise nachhaltig geändert haben, dass das geänderte politische oder gesellschaftliche Umfeld eine ernsthafte Gefahr für das Fortbestehen des Archivs bildet

21.4.
der Zweck der Kooperation zwischen der „IKG" und dem „VWI" nicht mehr realisierbar wäre,

21.5.
dem „VWI" keine für den Betrieb des „Archivs" ausreichenden finanziellen Mittel mehr zur Verfügung stehen.

21.6.
der statutarische Zweck des „VWI" gemäß Punkt 2.4. nicht mehr realisierbar wäre.

21.7.
Im Falle eines Exekutionsverfahrens gegen das „VWI", wovon das „VWI" die „IKG" unverzüglich schriftlich zu verständigen hat, wobei ein gegen das „VWI" eingeleitetes gerichtliches Exekutionsverfahren für die „IKG" nur dann einen Auflösungsgrund darstellt, wenn es dem „VWI" nicht gelingt, allfällige exekutive Maßnahmen binnen 2 Wochen zur Einstellung zu bringen.

21.8.
Im Fall der Eröffnung eines Konkurs- oder Ausgleichverfahrens über das Vermögen des „VWI".

21.9.
Im Falle einer Auflösung des „VWI" - sei es freiwillig oder aufgrund eines anderen Umstandes.

22. Rückstellung des „Archivs"

Nach Ablauf der Laufzeit dieses Leihvertrages, wenn die Laufzeit nicht verlängert wird, und auch im Falle der Auflösung des Leihvertrages gemäß oben Punkt 21. ist das „VWI" verpflichtet, das „Archiv" zur Gänze und vollständig auf seine Kosten an die „IKG" zurückzustellen. Wenn an das „VWI" übergebene Bestandteile des „Archivs" nach Übergabe des „Archivs" an das „VWI" beschädigt wurden und zum Zeitpunkt der Rückstellung noch beschädigt sind, ist das „VWI" verpflichtet, die Kosten der Ausbesserung zu tragen. Fehlen bei der Rückstellung des „Archivs" einzelne Bestandteile desselben , so ist das „VWI" verpflichtet, der „IKG" den zum Zeitpunkt der Rückstellung angemessenen Wert dieser fehlenden Archivteile, berechnet entsprechend dem Versicherungswert gemäß Punkt 16., zu ersetzen oder, falls dies nicht zu einer Schlechterstellung der „IKG" führt mit schuldbefreiender Wirkung allfällige Ansprüche gegenüber dem Versicherer abzutreten.

Nach Ablauf der Laufzeit oder bei Beendigung dieses Leihvertrages ist das „VWI" in keiner Weise berechtigt, irgendeine Tätigkeit unter Verwendung oder Weiterverwendung bzw. eine Verwendung oder Weiterverwendung des „Archivs", der Mikrofilmkopien des „Archivs", der Digitalisate des „Archivs", der diesbezüglichen Datenbanken und Vervielfältigungen etc. auszuüben bzw. fortzusetzen, sondern hat jede Tätigkeit entsprechend diesem Leihvertrag endgültig einzustellen.

Die vertraglichen Nutzungsrechte an den „Subdatenbanken" bleiben von den Regelungen der beiden vorstehenden Absätze unberührt. Hinsichtlich dieser „Subdatenbanken" gelten die vertraglichen Regelungen betreffend die „Subdatenbanken" insbesondere enthalten im Punkt 19. bzw. im Punkt 19.1.8., sowie die Regelungen des Punktes 23. auch nach Ablauf der Laufzeit bzw. Auflösung dieses Leihvertrages auf die Dauer des Bestehens dieser „Subdatenbanken" weiter.

Im Falle, dass das „VWI" nach Ablauf der Laufzeit bzw. bei Beendigung dieses Leihvertrages und Rückstellung des „Archivs" im Zusammenhang mit der Rückstellung der Mikrofilme und der Digitalisate des „Archivs" von öffentlichen Subventionsgebern auf Rückbezahlung von dem „VWI" gewährten Subventionen in Anspruch genommen wird, hält die „IKG" das „VWI" diesbezüglich klag- und schadlos.

23. Allgemeine Bestimmungen

23.1. Änderungen und Ergänzungen des Leihvertrages

Änderungen und Ergänzungen dieses Leihvertrages bedürfen der Schriftform. Diese Schriftform ist auch für das Abgehen von diesem Formerfordernis einzuhalten. Mündliche Nebenabreden zu diesem Leihvertrag wurden nicht getroffen.

23.2. Rechtsunwirksame oder undurchführbare Bestimmungen

Sollten Bestimmungen dieses Leihvertrages ganz oder teilweise rechtsunwirksam oder undurchführbar sein oder ihre Rechtswirksamkeit oder Durchführbarkeit später verlieren, so wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen dieses Leihvertrages nicht berührt. Anstelle der unwirksamen und undurchführbaren Bestimmungen gilt eine angemessene Regelung, die dem Willen der Vertragsteile am nächsten kommt.

23.3. Keine Partnerschaft

Keine der in diesem Leihvertrag enthaltenen Bestimmungen begründet eine Partnerschaft oder ein Gemeinschaftsunternehmen der Vertragsteile, oder macht einen Vertragsteil zum Vertreter des anderen.

23.4. Keine Übertragung des Leihvertrages

Keine der Vertragsteile ist berechtigt, den vorliegenden Leihvertrag oder einzelne Recht und/oder Pflichten aus diesem Leihvertrag ohne vorherige schriftliche Zustimmung des anderen Vertragsteils an Dritte zu übertragen.

23.5. Rechtsnachfolger

Die in diesem Leihvertrag geregelten Rechte und Pflichten gelten auch für alle Rechtsnachfolger der Vertragsteile. Sofern ein Übergang dieser Rechte und Pflichten nicht ex lege erfolgt, verpflichten sich die Vertragsteile, die Rechte und Pflichten aus diesem Leihvertrag auf den (die) jeweiligen Rechtsnachfolger zu überbinden und diese wiederum zur Überbindung auf weitere Rechtsnachfolger zu verpflichten.

23.6. Geltendes Recht

Für den gegenständlichen Leihvertrag gilt österreichisches Recht unter Ausschluss der Verweisungsnormen.

23.7. Schiedsklausel

Alle Streitigkeiten, die sich aus diesem Leihvertrag ergeben oder auf dessen Verletzung, Auflösung oder Nichtigkeit beziehen, werden nach der Schieds- und Schlichtungsordnung des Internationalen Schiedsgerichts der Wirtschaftskammer Österreich in Wien (Wiener Regeln) von drei gemäß diesen Regeln ernannten Schiedsrichtern (3-Schiedsrichter-Senat) endgültig entschieden, die im Schiedsverfahren zu verwendende Sprache ist Deutsch. Schiedsort ist Wien.

24. Kosten und Gebühren

Die mit einer allfälligen Vergebührung dieses Leihvertrages verbundenen Kosten und Gebühren trägt das „VWI"; jeder Teil trägt die Kosten seiner anwaltlichen Beratung und Vertretung, wovon auch die Erstellung von Vertragsentwürfen und deren Überarbeitung umfasst ist, jeweils selbst.

25. Beilagen

Diesem Leihvertrag werden folgende Beilagen angeschlossen:

Beilage ./1: „Register VWI"
Beilage ./2: „Register VWI 2"
Beilage ./3: Bestätigung der Übergabe des „Archivs"
Beilage ./4: Bearbeitungsplan der IKG für Archivbestände aus der Zeit nach 1945
Beilage ./5: Archivbenutzungsordnung
Beilage ./6: Regeln für die Ausstellung, Abbildung und Ausleihung des Archivs oder Teilen davon
Beilage ./7: Richtlinien für die Digitalisierung und elektronische Datenverarbeitung

Wien, am 1. Oktober2009

Israelitische Kultusgemeinde Wien

ISRAELITISCHE KULTUSGEMEINDE 2 WIEN

Wiener Wiesenthal Institut für Holocaust-Studien (VWI) Forschung - Dokumentation - Vermittlung

WIENER WIESENTHAL INSTITUT FÜR HOLOCAUST-STUDIEN (VWI) FORSCHUNG - DOKUMENTATION

Beilage ./5

Archivbenutzungsordnung

I. Geltungsbereich der Archivbenutzungsordnung

II. Benutzungsarten

III. Nutzbares Archivgut

IV. Ersuchen um Einsichtnahme

V. Bewilligung der Einsichtnahme

VI. Zutrittsbewilligung zu den Benutzerräumen

VII. Vorgangsweise bei der Einsichtnahme

VIII. Arbeiten in den Benutzerräumen

IX. Nutzung von Archivgut durch mündliche und schriftliche Anfrage

X. Nutzung von Archivgut durch Anforderung von Reproduktionen

XI. Nutzung von Archivgut durch Entlehnung

XII. Veröffentlichungen

XIII. Haftung/Schadenersatz

XIV. Entgelte

XV. Benutzungserklärung

1. ABSCHNITT – ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

I. Geltungsbereich der Archivbenutzungsordnung

1. Die Archivbenutzungsordnung gilt für das gesamte Archivgut der Israelitischen Kultusgemeinde Wien (kurz „IKG").

2. Als „Archivgut" gelten Schriftgut und sonstige Dokumente (z.B. Bild-, Film-, Video- und Tonmaterial) im Eigentum der IKG, die von der IKG als Archivgut bestimmt oder der IKG von Dritten als Archivgut übergeben wurden.

3. Die Bestimmung von Archivgut durch die IKG erfolgt in sinngemäßer Anwendung des Bundesarchivgesetzes und der Bundesarchivgutverordnung.

4. Die Archivbenutzungsordnung regelt den Zugang zum Archivgut (Originale, Mikrofilme, Digitalisate, Scans, Kopien etc.) der IKG.

5. Die Archivbenutzungsordnung gilt für jede Einrichtung bzw. jedes Archiv, die bzw. das Archivgut der IKG im Original und/oder in Reproduktionen verwahrt („verwahrendes Archiv") und mit der eine entsprechende Vereinbarung getroffen wurde.

6. Im Archiv der IKG (1010 Wien, Seitenstettengasse 4/Desider-Friedmann-Platz 1) gilt die Archivbenutzungsordnung bis auf Weiteres mit der Einschränkung, dass das Archiv nicht allgemein öffentlich zugänglich ist, keine Benutzerräume vorhanden sind und Zutrittsbewilligungen durch die IKG nur unter Berücksichtigung der bestehendenInfrastruktur erteilt werden können. Benutzern kann derzeit lediglich ein provisorischer Arbeitsplatz zur Verfügung gestellt werden. .

II. Benutzungsarten

1. Die Benutzung des Archivguts kann erfolgen durch

a. Einsichtnahme in das Archivgut oder in Reproduktionen von diesem (Punkt IV-VIII),
b. mündliche und schriftliche Anfragen (Punkt IX),
c. Anforderung von Reproduktionen von Archivgut (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 16. Lebensjahr vollendet haben. Ist die Altersgrenze noch nicht erreicht, bedarf es der schriftlichen Zustimmungserklärung des gesetzlichen Vertreters.

III. Nutzbares Archivgut

1. Grundsätzlich ist nur jenes Archivgut nutzbar, das keiner Schutzfrist in sinngemäßer Anwendung von § 8 oder § 5 Abs. 2 Bundesarchivgesetz unterliegt.

2. Archivgut, das der Schutzfrist in sinngemäßer Anwendung von § 8 Abs. 1 oder 2 Bundesarchivgesetz unterliegt, ist für jene Personen nutzbar, die eine auf ihren Namen

lautende, von der IKG ausgestellte schriftliche Ermächtigung zur Nutzung besitzen. Sind in diesem Archivgut personenbezogene Daten enthalten, kommt außerdem Ziffer 3 zur Anwendung.

3. Archivgut, das personenbezogene Daten enthält, ist vor Ablauf der 50-jährigen Schutzfrist in sinngemäßer Anwendung von § 8 Abs. 3 Bundesarchivgesetz nur für jene Personen nutzbar,

a. die eine vom Betroffenen auf ihren Namen lautende ausdrückliche schriftliche Zustimmung zur Nutzung, im Falle des Ablebens des Betroffenen die Zustimmung der unmittelbaren Nachkommen, vorweisen oder
b. die derartiges Archivgut für Forschungsvorhaben, welche die Voraussetzungen gemäß § 8 Abs. 5 Z 1 oder 2 erfüllen, benötigen.

Unterliegt das Archivgut außerdem noch der Schutzfrist in sinngemäßer Anwendung von § 8 Abs. 1 oder 2 Bundesarchivgesetz, bedarf es darüber hinaus noch der Zustimmung gemäß Ziffer 2.

4. Archivgut privater Herkunft ist nur entsprechend der Übereignungsvereinbarung nutzbar. Sollte es keine Regelung betreffend die Nutzung geben, gilt eine Schutzfrist von 30 Jahren. Sind personenbezogene Daten im Archivgut enthalten, gilt überdies Ziffer 3.

5. Archivgut, bei dem seit Beginn der Schutzfrist in sinngemäßer Anwendung von § 5 Abs. 2 Bundesarchivgesetz weniger als 20 Jahre vergangen sind, ist nicht nutzbar.

2. ABSCHNITT – NUTZUNG VON ARCHIVGUT DURCH EINSICHTNAHME VOR ORT

IV. Ersuchen um Einsichtnahme

1. Das Ersuchen ist schriftlich an die IKG bzw. das „verwahrende Archiv" zu stellen. Dabei sind Angaben zum Gegenstand der Nachforschungen zu machen.

2. Das Ersuchen kann auf dem Postwege, per Telefax oder E-Mail, online oder vor Ort während der Öffnungszeiten gestellt werden. Wird das Ersuchen vor Ort gestellt, ist das von der IKG bzw. das vom „verwahrenden Archiv" 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 in sinngemäßer Anwendung von § 8 Bundesarchivgesetz unterliegt, so sind dem Ersuchen die gemäß Punkt IV vorgesehenen Zustimmungen und gegebenenfalls die Unterlagen, die für die Beurteilung des Vorliegens der Voraussetzungen in sinngemäßer Anwendung von § 8 Abs. 5 Bundesarchivgesetz erforderlich sind, anzuschließen.

V. Bewilligung der Einsichtnahme

1. Über das Ersuchen befindet die IKG bzw. das „verwahrende Archiv".

2. Ein ordnungsgemäß gestelltes Ersuchen wird bewilligt, wenn die Voraussetzungen der Nutzbarkeit des betreffenden Archivguts gemäß Punkt III vorliegen, keiner der Versagungsgründe in sinngemäßer Anwendung von § 9 Abs. 3 und 4 Bundesarchivgesetz gegeben ist und 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 Archivbenutzungsordnung zur Einsicht in Archivgut zum angegebenen Gegenstand und Zweck der Nachforschungen.

6. Die Einsichtnahme bedarf der Zutrittsbewilligung zum Archiv der IKG bzw. zum „verwahrenden Archiv" (Punkt VI).

7. Bereits erteilte Bewilligungen zur Einsichtnahme erlöschen mit Verhängung eines Hausverbotes durch die IKG bzw. das „verwahrende Archiv".

VI. Zutrittsbewilligung zu den Benutzerräumen

Die Bestimmungen des Punktes VI gelten für alle „verwahrenden Archive", für die IKG selbst jedoch nur in eingeschränktem Maß gemäß Punkt I.6.

1. Ersuchen auf Zutritt:

a. Die Zutrittsbewilligung bedarf eines Ersuchens.
b. Das Ersuchen ist bei den für den Zutritt zuständigen Sachbearbeiter der IKG bzw. des „verwahrenden Archivs", bei erstmaligem Ersuchen schriftlich unter Verwendung des aufgelegten Formulars, zu stellen. Dabei sind Angaben zur Person (Vorname, Nachname, akademischer Titel, Geburtsdatum, Anschrift, E-Mail-Adresse, Telefonnummer, Beruf/Tätigkeit, Staatsbürgerschaft, im Falle der Beauftragung durch eine Institution: institutionelle Zugehörigkeit) zu machen.
b. Beim erstmaligen Antrag ist ein amtlicher Lichtbildausweis vorzulegen oder die Kopie eines amtlichen Lichtbildausweises zu übermitteln.
c. Sollen Personen als Beauftragte oder Hilfskräfte die Einsichtnahme vornehmen, so ist von diesen jeweils ein gesondertes Ersuchen zu stellen.

2. Ausstellung und Verwendung von Benutzerausweisen:

a. Das Ersuchen wird bewilligt, wenn kein aufrechtes Hausverbot (Ziffer 4) besteht. Die Bewilligung erfolgt konkludent durch Aushändigung eines Benutzerausweises. Der Benutzerausweis ist im „verwahrenden Archiv" sichtbar zu tragen und beim Verlassen dem dafür zuständigen Sachbearbeiter der IKG bzw. des jeweiligen „verwahrenden Archivs" zurückzustellen.
b. Die Ablehnung erfolgt konkludent durch Verweigerung des Zutritts ins Archiv der IKG bzw. ins „verwahrende Archiv" unter mündlicher Bekanntgabe der Gründe.

3. Umfang der Zutrittsbewilligung:
Die Zutrittsbewilligung ermöglicht am Tag der Bewilligung während der Öffnungszeit den von der IKG bzw. dem „verwahrenden Archiv" zur Verfügung gestellten Arbeitsplatz bzw. die öffentlichen Benutzerräume des „verwahrenden Archivs" für die Einsichtnahme in Archivgut zu nutzen.

4. Hausverbot:

Über Personen, die wiederholt gegen die Archivbenutzungsordnung verstoßen haben, Diebstahl an Archivgut begangen haben oder im Verdacht stehen, Diebstahl an Archivgut begangen zu haben, kann die IKG bzw. das „verwahrende Archiv" je nach Schwere des Vergehens zeitlich befristet oder auf Dauer unter Angabe der Gründe schriftlich ein Verbot des Zutritts in das Archiv der IKG bzw. das „verwahrende Archiv" (Hausverbot) verhängen.

VII. Vorgangsweise bei der Einsichtnahme

Die Bestimmungen des Punktes VII gelten für alle „verwahrenden Archive", für die IKG selbst jedoch nur in eingeschränktem Maß gemäß Punkt I.6.

1. Bestellvorgang:

a. Beim Aufsichtsdienst der Benutzerräume ist unter Vorlage der Bewilligung gemäß Punkt V mittels bereitgestellter Bestellformulare um Einsichtnahme in bestimmte Einzelstücke (z.B. Schriftstücke, Pläne, Bilder) und/oder Kartons/Faszikel – allenfalls nach Beratung (Ziffer 2) – zu ersuchen. Je Karton/Faszikel bzw. Einzelstück ist ein eigener Eintrag im Bestellformular vorzunehmen bzw. ein eigenes Bestellformular auszufüllen.
b. Es dürfen in der Regel auf einmal maximal fünf Kartons/Faszikel oder Einzelstücke (z.B. Schriftstücke, 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 (Faszikel, Einzelstücke), Literatur und Hilfsmittel beschränkt. Ein weiterführendes Beratungsgespräch ist nur nach vorheriger Anmeldung beim zuständigen Referenten möglich.

3. Bereithaltung zur Einsichtnahme (Benutzung):

a. Bei Bestellung in den Benutzerräumen gibt der Aufsichtsdienst bzw. der zuständige Referent mündlich bekannt, ab wann die bestellten Einzelstücke (Schriftstücke, Pläne, Bilder) bzw. Faszikel zur Einsicht bereitstehen.
b. Die Bereithaltung erfolgt nach Maßgabe der vorhandenen personellen Möglichkeiten.
c. Die IKG bzw. das „verwahrende Archiv" entscheidet, ob die Bereithaltung im Original oder in Reproduktion erfolgt.
d. Bestellungen werden einen Monat zur Einsicht bereitgehalten. Wird innerhalb dieser Frist nicht Einsicht genommen, erlischt die Bestellung.

4. Ausfolgung zur Einsichtnahme (Benutzung):

a. Das bestellte Archivgut wird vom Aufsichtsdienst nur dem Besteller ausgefolgt.
b. 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 in altersgemäßem Zustand ausgefolgt.

5. Benutzungsfrist:

a. Ab der ersten Einsichtnahme in das Archivgut steht dieses ein Monat zur Benutzung zur Verfügung.
b. Der Aufsichtsdienst kann auf begründetes Ersuchen die Frist verlängern, wenn keine andere Bestellung für das Archivgut vorliegt.
c. In dringenden Fällen kann die Frist nach vorheriger persönlicher Benachrichtigung verkürzt werden.

6. Abwicklung der Benutzung:

a. Die Benutzung des Archivguts darf nur durch den Besteller persönlich erfolgen.
b. Zur Unterstützung können Hilfspersonen herangezogen werden, für sie haftet der Besteller wie für seine Erfüllungsgehilfen nach dem ABGB.
c. Die Benutzung ist nur in dem von der IKG bzw. dem „verwahrenden Archiv" zur Verfügung gestellten Arbeitsplatz bzw. den öffentlich zugänglichen Benutzerräumen des „verwahrenden Archivs" während dessen Öffnungszeiten zulässig. Jede eigenmächtige Entfernung des Archivguts aus diesen Räumen ist untersagt.
d. Vor Verlassen, spätestens aber 15 Minuten vor Ende der Öffnungszeit, 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.

7. 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 Faszikel oder Einzelstück bearbeitet werden darf.
c. Störungen in der Reihenfolge und Ordnung oder sonstige Unstimmigkeiten sowie Schäden und Verluste sind dem Aufsichtsdienst unverzüglich zu melden.

8. Herstellung von Reproduktionen:

a. Die Benutzer können nach Punkt X Reproduktionen von Archivgut herstellen bzw. herstellen lassen.
b. Jede Art der Reproduktion (z.B. Kopieren, Einscannen, Mikroverfilmen, analoges und digitales Fotografieren, Videoaufnahmen) bedarf einer Bewilligung durch die IKG bzw. das „verwahrende Archiv".

VIII. Arbeiten in den Benutzerräumen

Die Bestimmungen des Punktes VIII gelten für alle „verwahrenden Archive", für die IKG selbst jedoch nur in eingeschränktem Maß gemäß Punkt I.6.

1. Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bzw. auf der Homepage der IKG bzw. des „verwahrenden Archivs" bekannt gegeben.

2. Betreten der Benutzerräume:

a. Jegliche Art von Taschen, Laptophüllen, Schirme, Mäntel und andere Straßenbekleidung dürfen nicht an den Arbeitsplatz bzw. in die Benutzerräume mitgenommen werden. Sie sind in der Garderobe abzulegen.
b. Der Benutzerausweis sowie mitgeführte Materialien sind beim Betreten und Verlassen der Benutzerräume dem Aufsichtsdienst unaufgefordert vorzuweisen.
c. Der Aufsichtsdienst ist berechtigt, die Übereinstimmung der Angaben auf dem Benutzerausweis mit denen des Personalausweises zu überprüfen.

3. Verhalten in den Benutzerräumen:

a. Die 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 Gebrauch von Mobiltelefonen und Diktiergeräten ist untersagt; der akustische Ruf ist auszuschalten. Essen, Trinken und Rauchen sind nicht gestattet.
b. Es dürfen nur Bleistifte verwendet werden.
c. Die Verwendung von Hilfs- und Schutzmitteln (z.B. Vergrößerungsgläser oder Handschuhe) ist grundsätzlich gestattet.

4. Aufsichtsdienst in den Benutzerräumen:

a. Die Bediensteten des Aufsichtsdienstes sind durch sichtbar getragene Ausweise erkennbar.
b. Dem Aufsichtsdienst stehen die Wahrnehmung des Hausrechts und die Überwachung der Einhaltung der Archivbenutzungsordnung zu.
c. Der Aufsichtsdienst ist nicht ermächtigt, Abweichungen von der Archivbenutzungsordnung zu gestatten.
d. Der Aufsichtsdienst ist berechtigt, Benutzern in Wahrnehmung der Befugnisse gemäß lit. b Anordnungen zu erteilen, denen Folge zu leisten ist.
e. Bei Verstößen gegen die Archivbenutzungsordnung sowie bei Missachtung von Anweisungen gemäß lit. d kann der Aufsichtsdienst:
o besondere Aufsichts- und Kontrollmaßnahmen anordnen;
o einzelnes Archivgut der Einsichtnahme entziehen;
o die Benutzungsbewilligung entziehen;
o eine vorübergehende Wegweisung aussprechen;
o ein vorläufiges Hausverbot verfügen (die endgültige Entscheidung über das Hausverbot erfolgt gemäß Punkt VI/4).

3. ABSCHNITT – SONSTIGE NUTZUNG VON ARCHIVGUT

IX. Nutzung von Archivgut durch mündliche und schriftliche Anfrage

Die Bestimmungen des Punktes IX gelten für die IKG und alle „verwahrenden Archive".

1. Bei mündlichen und schriftlichen Anfragen sind Zweck und Gegenstand genau anzugeben.

2. Bei mündlichen Anfragen, die umfangreichere Nachforschungen erfordern, kann die IKG bzw. das „verwahrende Archiv" die Anfragestellung auch schriftlich verlangen.

3. Die schriftlichen Auskünfte 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 unvertretbaren Arbeitsaufwand für die IKG bzw. das „verwahrende Archiv" verursacht, die Anfrage sich auf nutzbares Archivgut gemäß Punkt III bezieht und die entsprechenden Genehmigungen gemäß Punkt III vorliegen.

b. Die Bestimmungen der Punkte V und VI über das Ersuchen um Einsichtnahme und die Bewilligung der Einsichtnahme gelten in sinngemäßer Anwendung. An die Stelle der für die Einsicht vor Ort erforderlichen Zutrittsbewilligung tritt eine Benutzungsbewilligung. Die Benutzungsbewilligung bedarf eines Ersuchens. Das Ersuchen ist bei erstmaligem Ersuchen schriftlich zu stellen. Dabei sind Angaben zur Person (Vorname, Nachname, akademischer Titel, Geburtsdatum, Anschrift, E-Mail-Adresse, Telefonnummer, Beruf/Tätigkeit, Staatsbürgerschaft, im Falle der Beauftragung durch eine Institution: institutionelle Zugehörigkeit) zu machen. Die Benutzungsbewilligung erfolgt konkludent durch Beantwortung der mündlichen oder schriftlichen Anfrage bzw. durch Zurverfügungstellung von Reproduktionen gemäß Punkt X.

In Falle der Zusendung von Reproduktionen ist der anfragende Benutzer verpflichtet, im Vorhinein eine Benutzererklärung auszufüllen und zurückzusenden.

X. Nutzung von Archivgut durch Anforderung von Reproduktionen

Die Bestimmungen des Punktes X gelten für die IKG und alle „verwahrenden Archive".

1. Die Anforderung zur Herstellung von Reproduktionen von Archivgut durch die IKG bzw. das „verwahrende Archiv" ist nur für Einzelstücke (Schriftstücke, Karten, Pläne, Bilder) zulässig. Die Reproduktion ganzer Bestände oder des Gesamtbestandes bedarf der schriftlichen Zustimmung durch die IKG. Benutzern ist es gestattet, in den Archivräumlichkeiten Kopien anzufertigen, sofern es der konservatorische Zustand des Archivmaterials erlaubt.

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 dann, wenn

a. damit kein unvertretbarer Arbeitsaufwand für die IKG bzw. das „verwahrende Archiv" verbunden ist,
b. die Anforderung sich ausschließlich auf nutzbares Archivgut gemäß Punkt III bezieht und die entsprechenden Genehmigungen gemäß Punkt III sowie die entsprechenden Bewilligungen gemäß der Punkte V und VI bzw. IX vorliegen,
c. das Archivgut sich hinsichtlich konservatorischer Rücksichten zur Reproduktion eignet bzw. bereits in Reproduktionen vorliegt.

4. Die Reproduktion ist entgeltpflichtig gemäß Punkt XIV.

5. Über das jeweils geeignete Reproduktionsverfahren entscheidet die IKG bzw. das „verwahrende Archiv" nach archivfachlichen Gesichtspunkten.

6. Reproduktionen dürfen nur nach Maßgabe von Punkt XII durch Dritte veröffentlicht und nur mit Einwilligung der IKG durch Dritte vervielfältigt oder an weitere Dritte weitergegeben werden.

7. Die Benutzer haben vor Erteilung der Reproduktionsbewilligung zu erklären, ob sie der IKG und dem „verwahrenden Archiv" ein Mitbenützungsrecht an Datenbanken einräumen, die von ihnen unter Verwendung von Digitalisaten des Archivguts erstellt werden.

8. Reproduktionen dürfen nur mit Einwilligung der IKG veröffentlicht (Druckwerke, Film- und Fernsehaufnahmen, Internet, World Wide Web oder anderen Onlinenetzwerken etc.), vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden.

XI. Nutzung von Archivgut durch Entlehnung

Die Bestimmungen des Punktes XI gelten für die IKG bzw. alle „verwahrenden Archive" hinsichtlich der Entlehnung durch Dritte.

1. Die Entlehnung von Archivgut ist zulässig zu Ausstellungszwecken oder zum Zweck konservatorischer Erhaltungsmaßnahmen .

2. Auf die Entlehnung besteht kein Anspruch.

3. Regelungen für Entlehnungen:

a. Entlehnungen bedürfen der Zustimmung der IKG.
b. 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.
c. Es obliegt den Sachbearbeitern der IKG bzw. des „verwahrenden Archivs", nach archivarischen Gesichtspunkten zu entscheiden, ob Originale oder Reproduktionen zur Verfügung gestellt werden, wobei hierfür insbesondere der Zustand und Wert des Archivguts ausschlaggebend sind.
d. 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 mit der IKG bzw. dem „verwahrenden Archiv" ein Leihvertrag abzuschließen, nach dem der Leihnehmer alle Kosten, insbesondere der Verpackung, des Transports, der Versicherung und allfälliger Sicherungs- und Konservierungsmaßnahmen (z.B. Sicherheitskopie) zu tragen hat. Weiters sind Auflagen vorzusehen, die der Sicherheit und Erhaltung des ausgeliehenen Archivguts dienen. Der Leihvertrag ist nur gültig, wenn er von der IKG gegengezeichnet wurde.
e. Die Herstellung von Reproduktionen des ausgeliehenen Archivguts für Ausstellungszwecke bedarf der schriftlichen Zustimmung der IKG.

XII. Veröffentlichungen

1. Die Abbildung von Archivgut in Veröffentlichungen von Dritten (Druckwerke, Film- und Fernsehaufnahmen, Internet, World Wide Web oder sonstigen Onlinenetzwerken etc.) ist nur unter Nennung der Quelle und nur mit schriftlicher Bewilligung der IKG zulässig.

2. Der Benutzer ist verpflichtet, von allen Publikationen, Diplomarbeiten, Dissertationen und Habilitationen der IKG und dem „verwahrenden Archiv" in sinngemäßer Anwendung der Bestimmungen § 11 Abs. 3 des Bundesarchivgesetzes sogleich nach dem Erscheinen unaufgefordert und kostenlos ein Belegexemplar zu übermitteln.

3. Bei Veröffentlichungen sind Urheber- und Persönlichkeitsrechte sowie andere schutzwürdige Interessen Dritter, insbesondere Belange des Datenschutzes gemäß § 11 Abs. 1 und 2 Bundesarchivgesetz, zu beachten.

XIII. Haftung/Schadenersatz

1. Der Benutzer haftet für die von ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen an Archivgut sowie für sonstige Schäden, die er der IKG und/oder dem „verwahrenden Archiv" verursacht hat.

2. Die IKG und das „verwahrende Archiv" übernehmen keine Haftung für Schäden am Eigentum von Benutzern oder für gesundheitliche Schädigungen in Folge der Benutzung von Archivgut.

3. Der Benutzer hat bei Verletzung der Benutzerordnung die IKG und das „verwahrende Archiv" schad- und klaglos zu halten, wenn deswegen von Dritten Ansprüche gegenüber der IKG und/oder dem „verwahrenden Archiv" erhoben werden.

4. Werden Reproduktionen ohne Einwilligung der IKG veröffentlicht (Druckwerke, Film- und Fernsehaufnahmen, Internet, World Wide Web oder sonstigen Onlinenetzwerken etc.), vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben (Punkt X/8 und XI/3e) bzw. fehlt jeder Quellenhinweis, so hat die IKG Schadenersatzanspruch auf das 10-fache Entgelt, das gemäß Punkt XIV für die Herstellung der betreffenden Reproduktion zu entrichten wäre, mindestens jedoch 1.000,-- €.

5. Die IKG und das „verwahrende Archiv" haften nicht für materielle Nachteile, die dem Antragsteller entstehen können aus dem Nichtausfolgen von Archivgut.

XIV. Entgelte

Die jeweils geltenden Entgelte für den Ersatz von Aufwendungen für die Anfertigung von Kopien, Ausdrucken etc. werden im „verwahrenden Archiv" ausgehängt bzw. auf der Homepage des „verwahrenden" Archivs bekannt gegeben und sind sofort zu bezahlen.

XV. Benutzungserklärung

Alle Benutzer haben eine Benutzungserklärung zu unterzeichnen, in der sie sich gegenüber der IKG und dem „verwahrenden Archiv" zur Einhaltung der Archivbenutzungsordnung verpflichten.

Beilage ./6

„Regeln" für die Ausstellung, Abbildung und Ausleihung des Archivs oder Teilen davon

Das „VWI" ist verpflichtet, die „IKG" über alle geplanten Ausstellungen des „Archivs" oder Teilen davon durch das „VWI" innerhalb und außerhalb von Österreich bzw. über alle geplanten Ausleihungen des „Archivs" oder Teilen davon für fremde Ausstellungen innerhalb und außerhalb von Österreich sofort nach Kenntniserhalt zu informieren.

Bei folgenden Punkten ist das „VWI" verpflichtet, im Vorhinein die schriftliche Zustimmung der „IKG" einzuholen:

- Ausleihung des „Archivs" oder Teilen davon für fremde Ausstellungen innerhalb und außerhalb Österreichs
- Ausstellungen des „Archivs" oder Teilen davon durch das „VWI" außerhalb von Österreich
- Abbildungen in Publikationen Dritter und Veröffentlichung von Archivmaterial im Internet, World Wide Web oder einem anderen öffentlich zugänglichen Onlinenetzwerk

1. Ausleihung des „Archivs" oder Teilen davon für Fremdausstellungen innerhalb und außerhalb Österreichs

1.1. Das „VWI" ist bei der Ausleihung des „Archivs" oder Teilen davon für fremde Ausstellungen innerhalb und außerhalb Österreichs verpflichtet, im Vorhinein die schriftliche Zustimmung der „IKG" einzuholen.

1.2. Der Leihnehmer ist verpflichtet, einen schriftlichen Leihantrag mit folgenden Angaben zu stellen:

- Angaben zum Rechtsträger der Ausstellung
- Titel der Ausstellung
- Ort der Ausstellung
- Dauer der Ausstellung
- Ausleihfristen für die Objekte
- Auflistung sämtlicher Objekte, die als Leihgaben vorgesehen sind

1.3. Das „VWI" ist verpflichtet, einen Leihvertrag mit dem Leihnehmer abzuschließen und diesen von der „IKG" bewilligen zu lassen. Nach Unterzeichnung des Vertrags erhält die „IKG" ein Original des Vertrags und eine Kopie der Versicherungspolizze.

1.4. In dem abzuschließenden Leihvertrag mit dem Leihnehmer müssen neben den laut Leihantrag erfolgten Angaben folgende Vertragsgegenstände verzeichnet sein:

1.4.1. Verwendungszweck

- Die Leihgaben dürfen nur für den bewilligten Verwendungszweck in Anspruch genommen werden und nicht für kommerzielle Zwecke genutzt werden.
- Die Benutzung durch Dritte ist nicht gestattet.

1.4.2. Kosten

- Der Leihnehmer ist verpflichtet, sämtliche mit der Leihgabe verbundenen Kosten (Transport, Versicherung, Dokumentation, Verpackung, Aufenthalts- und Reisekosten der vom Leihgeber beauftragten Personen, wissenschaftliche Bearbeitung, administrative Abwicklung, Adaptierung, zollbehördliche Abfertigung, Gebühren, Steuer etc.) zu übernehmen.
- Der Leihnehmer ist verpflichtet, die Kosten für die konservatorischen Vorarbeiten für den Transport und die Ausstellung zu bezahlen. Dies umfasst u.a. Reparaturarbeiten, Neubindungen, Anfertigung von Schutzbehältnissen, Transportrahmen und Ausstellungsstützen.

1.4.3. Versicherung - Haftung

- Der Leihnehmer ist verpflichtet, die Objekte für die Dauer des Leihverhältnisses einschließlich des Hin- und Rücktransportes „von Nagel zu Nagel" gegen sämtliche Risiken (Feuer, Wasser, Diebstahl, Einbruch, Vandalismus, Attentate und terroristische Angriffe) und/oder Beschädigung aus welcher Ursache immer, einschließlich höhere Gewalt und Naturkatastrophen jeder Art, auf seine Kosten zu versichern.
- Bei einer Beschädigung des Objekts ist der Leihgeber berechtigt, den Betrag, der dem Reparaturaufwand und dem Wertverlust entspricht, bis zur Höhe des Versicherungswertes einseitig und unanfechtbar festzusetzen.
- Der Leihnehmer hat der „IKG" und dem „VWI" jeden eintretenden Verlust oder Schaden sofort zu melden und über Umfang, Art und Ursache des Schadens bzw. Verlustes ein Protokoll aufzunehmen und an den Leihgeber weiterzuleiten.
- Bei Diebstahl, Verlust oder gänzlicher Zerstörung etc. ist der Versicherungswert des Objektes bzw. eine Entschädigung in der vollen Höhe des Haftungsbeitrages ohne weitere Anfechtung zu leisten.
- Der Leihnehmer haftet unabhängig von der Versicherungsleistung für die volle Erbringung der Ersatzsumme.

1.4.4. Sicherheit

- Der Leihnehmer muss dafür sorgen, dass alle zum Schutz der Objekte erforderlichen Vorsichts- und Sicherheitsmaßnahmen (siehe Risiken bei Punkt 1.4.3., Versicherung - Haftung) sowohl in den Ausstellungs- als auch in den Lagerräumen getroffen werden. Diese können von der „IKG" bzw. dem „VWI" jederzeit überprüft werden.
- Sofern nötig, können die vereinbarten Sicherheitsmaßnahmen von der „IKG" ergänzt werden.
- Die Objekte müssen in diebstahlsicheren Vitrinen oder Rahmen ausgestellt sein.
- Beschädigungen, Veränderungen oder Verlust der Leihgaben sind der „IKG" und dem „VWI" sofort schriftlich mitzuteilen.

1.4.5. Konservatorischen Anforderungen und Auflagen

- Während der Ausleihung hat der Leihnehmer für eine sachgerechte Behandlung der Leihobjekte Sorge zu tragen und alles zu tun, dass keine Beeinträchtigung des Erhaltungszustandes eintritt.
- Eingriffe und Restaurierungsarbeiten am Leihobjekt sind nur mit schriftlicher Zustimmung der „IKG" zulässig.
- Die Objekte dürfen ohne schriftliche Zustimmung der „IKG" in keiner Weise verändert werden (keine Umrahmung, Montierung, Restaurierungs- oder Reinigungsarbeiten).
- Es muss gewährleistet sein, dass die raumklimatischen Bedingungen sowie die Lichtverhältnisse den Leihgaben keinen Schaden zufügen. Für die Objekte sind Luftfeuchtigkeitswerte zwischen 45 und 55 Prozent relativer Luftfeuchtigkeit bei einer Temperatur von 18 bis 20° C erforderlich. Die Lichtintensität darf maximal 50 Lux betragen.

- Die Objekte dürfen nicht in unmittelbarer Nähe von Lichtquellen, Heizkörpern, Be- und Entfeuchtungsgeräten, Zu- und Abluftöffnungen von Klimaanlagen platziert werden.

1.4.6. Vorzeitige Kündigung des Vertrags mit dem Leihnehmer

- Bei schweren Verstößen des Leihnehmers gegen die Vertragsbestimmungen behält sich die „IKG" das Recht vor, den Leihvertrag vorzeitig zu kündigen und die Objekte vor Ablauf der vereinbarten Leihfrist zurückzufordern. Die Kosten dafür trägt der Leihnehmer. Gründe für die vorzeitige Rückforderung von Objekten sind u.a.:
    - Nichterfüllung von konservatorischen Bedingungen oder Sicherheitsbedingungen
    - Vertragswidrige Verwendung der Leihgaben, insbesondere bei der Weitergabe von Leihgaben und/oder deren Reproduktion an Dritte
    - Tod bzw. Verlust der Rechtsperson des Leihnehmers, Bestellung eines Sachwalters für den Leihnehmer oder Einleitung eines Insolvenzverfahrens
    - dringender Bedarf des Leihgebers am Leihgegenstand zu eigenen Zwecken

1.5. Vor der Aushändigung der Leihobjekte ist das „VWI" verpflichtet, ein Zustandsprotokoll (schriftlich und fotografisch) von allen gewünschten Leihgaben anzufertigen. Dieses Protokoll muss die vollständige Beschreibung der zur Ausleihe erbetenen Objekte mit der Archivsignatur der „IKG" enthalten. Der Leihnehmer ist verpflichtet, die Leihobjekte nach Erhalt zu überprüfen, mit dem Zustandsprotokoll zu vergleichen und Abweichungen zu protokollieren.

1.6. Die „IKG" behält sich das Recht vor, Objekte von der Leihgabe auszuschließen oder aus der Ausstellung entfernen zu lassen, wenn

- der konservatorische Zustand bedenklich ist
- die Ausstellung länger als ein Jahr dauert oder eine Wanderausstellung geplant ist. In diesem Fall ist eine Sondergenehmigung einzuholen.
- die Leihgaben die reguläre Benutzung gefährden
- kein wissenschaftlicher und/oder kultureller Verwendungszweck erkennbar ist
- wissentlich falsche Angaben gemacht wurden

1.7. Der Leihnehmer verpflichtet sich, die „IKG" schad- und klaglos hinsichtlich jeglicher Ansprüche Dritter zu halten, die sich aus der Verwendung der Leihgaben ableiten.

1.8. Der Leihnehmer verpflichtet sich, der „IKG" kostenlos und unaufgefordert zwei Exemplare des Katalogs sowie Belegexemplare sämtlicher vom Leihnehmer anlässlich einer Ausstellung herausgegebenen Veröffentlichungen sofort nach dem Erscheinen zu übermitteln.

1.9. Für die Ausleihung des „Archivs" oder Teilen davon außerhalb der EU muss das „VWI" ein Ansuchen um eine Ausfuhrbewilligung (befristet oder unbefristet) stellen. Die Vorbereitung von Zollformalitäten und die Vergabe von Exportlizenzen sind Aufgabe des Leihnehmers. Die Leihgaben müssen direkt zum Ausstellungsort befördert werden.

1.10. Eine Verlängerung der Leihdauer ist vor Ablauf des Vertrages, mindestens jedoch vier Wochen vor dem geplanten Ende, zu vereinbaren und der „IKG" schriftlich mitzuteilen. Die Dauer des Versicherungsschutzes muss ebenfalls entsprechend verlängert werden.

1.11. Sollte der Standort gewechselt werden, ist die „IKG" unverzüglich schriftlich zu informieren.

1.12. Nach Ablauf der Leihfrist sind die Leihobjekte sofort zurückzustellen. Nach erfolgter Rückgabe hat das „VWI" die Gesamtzahl der Leihgaben auf Unversehrtheit und Vollständigkeit zu prüfen und der „IKG" einen schriftlichen Bericht darüber abzugeben.

2. Ausstellungen des „Archivs" oder Teilen davon durch das „VWI" (Eigenausstellung) innerhalb und außerhalb von Österreich

2.1. Das „VWI" ist verpflichtet, bei Ausstellungen des „Archivs" oder Teilen davon durch das „VWI" außerhalb von Österreich im Vorhinein die schriftliche Zustimmung der „IKG" einzuholen. Bei Eigenausstellungen innerhalb Österreichs ist eine Genehmigung nicht erforderlich.

2.2. In jedem Fall ist jedoch das „VWI" verpflichtet, bei Eigenausstellungen des „Archivs" oder Teilen davon innerhalb und außerhalb Österreichs der „IKG" folgende Informationen schriftlich zu übermitteln:

- Titel, Ort, Dauer bzw. Verlängerung der Ausstellung sowie evtl. Standortwechsel
- Auflistung der vom „VWI" vorgesehenen Ausstellungsobjekte (mit IKG-Archivsignatur)
- Zustandsprotokoll über die Leihgaben zu Beginn und am Ende der Ausstellung (siehe Punkt 1.5. und 1.11.)
- Angaben zu den technischen und organisatorischen Bedingungen am Ausstellungsort
- Angaben zur Versicherung (siehe Punkt 1.4.3.), zu sicherheitstechnischen Maßnahmen (siehe Punkt 1.4.4.) sowie zu konservatorischen Anforderungen (siehe Punkt 1.4.5.)

2.3. Das "VWI" ist verpflichtet, sämtliche mit den Eigenausstellungen des „VWI" verbundenen Kosten (siehe Punkt 1.4.2.) zu übernehmen.

2.4. Die „IKG" behält sich das Recht vor, Leihgaben des „Archivs" oder Teilen davon von der Ausstellung auszuschließen oder entfernen zu lassen (siehe Punkt 1.6.).

2.5. Die „IKG" behält sich das Recht vor, das „VWI" zu verpflichten, vor Ausstellung der Objekte auf Kosten des „VWI" Sicherheitskopien der Objekte auf Mikrofilm, Diapositiv oder als Digitalisat für die „IKG" anzufertigen.

2.6. Das „VWI" bzw. der Leihnehmer verpflichtet sich, die „IKG" schad- und klaglos hinsichtlich jeglicher Ansprüche Dritter zu halten, die sich aus der Verwendung der Leihgaben ableiten.

2.7. Bei Ausstellungen des „Archivs" oder Teilen innerhalb und außerhalb Österreichs ist das „VWI" verpflichtet, der „IKG" die Versicherungspolizzen, die Ausfuhrbewilligungen (befristet oder unbefristet), Zollformalitäten und Exportlizenzen in Kopie zu übergeben.

2.8. Das „VWI" verpflichtet sich, bei Eigenausstellungen innerhalb und außerhalb Österreichs, bei denen das „Archiv" oder Teile davon ausgeliehen werden, der „IKG" kostenlos und unaufgefordert zwei Exemplare des Ausstellungskatalogs sowie Belegexemplare sämtlicher vom „VWI" bzw. Leihnehmer anlässlich einer Ausstellung herausgegebenen Veröffentlichungen jeweils sofort nach dem Erscheinen zu übermitteln.

2.9. Das „VWI" ist verpflichtet, der „IKG" bekannt zu geben, ob und unter welchen Bedingungen Dritten Zugang zu einzelnen Leihgaben bei Ausstellungen zu wissenschaftlichen Zwecken gewährt wird. Der Zugang und die Nutzung des Archivmaterials dürfen vor Beginn und nach Beendigung einer Ausstellung nur unter Aufsicht stattfinden, eine Beschädigung des Archivguts muss ausgeschlossen werden.

3. Abbildungen in Publikationen Dritter und Veröffentlichung von Archivmaterial im Internet, World Wide Web oder einem anderen öffentlich zugänglichen Onlinenetzwerk

3.1. Abbildungen des „Archivs" oder Teilen davon in Publikationen Dritter und Veröffentlichungen im Internet, World Wide Web oder einem anderen öffentlichen zugänglichen Onlinenetzwerken im Zuge von Eigenausstellungen und Fremdausstellungen innerhalb und außerhalb Österreichs bedürfen der schriftlichen Genehmigung der „IKG".

3.2. Die Anfertigung von Fotos, Dias, analogen oder digitalen Reproduktionen, Film-, Video- oder Fernsehaufnahmen im Zuge von Eigenausstellungen des „VWI" außerhalb Österreichs sowie Fremdausstellungen innerhalb und außerhalb Österreichs bedürfen ebenfalls der schriftlichen Genehmigung durch die „IKG", ausgenommen es handelt sich um Aufnahmen, die im Zuge einer medialen Berichterstattung oder zu Präsentations- bzw. Werbezwecken hinsichtlich Ausstellungen, in den Leihgaben aus dem IKG-Archiv enthalten sind, hergestellt werden. Das „VWI" bzw. der Leihnehmer wird sich bemühen, darauf zu achten, dass auch von Seiten Dritter keine derartigen Aufnahmen hergestellt werden, ausgenommen bei Aufnahmen im Zuge medialer Berichterstattungen bzw. zu Präsentations- und Werbezwecken wie im vorigen Satz.

3.3. Die Genehmigung für Abbildungen ist nur für den vom „VWI" bzw. den Leihnehmer angegebenen Zweck gültig. Die Weitergabe an Dritte ist nicht statthaft.

3.4. Der Verwendungszweck der Abbildungen in Publikationen, Druckwerken, ungedruckten Schriften, Ausstellungskatalogen, Printmedien, Internet World Wide Web oder anderen zugänglichen Onlinenetzwerken, Medien, Begleit- und Werbematerialien, Katalogen, Broschüren, Presseerklärungen, etc. muss der „IKG" schriftlich bekannt gegeben werden.

3.5. Das „VWI" liefert auf Verlangen und auf Rechnung des Leihnehmers die analogen oder digitalen Vorlagen für Abbildungen in Katalogen, Broschüren, Prospekten, in Presse und Medien sowie im Internet etc. Die „IKG" erhält davon eine Kopie in gleicher Qualität. Diese Abbildungen (analoge oder digitale Bilder, Dias, Film- und Videoaufnahmen bzw. Vorlagen auf Datenträger jeder Art) dürfen keiner anderen als der vereinbarten Verwendung zugeführt werden.

3.6. Im Rahmen der Ausleihung und Ausstellung des „Archivs" oder Teilen davon innerhalb und außerhalb Österreichs ist das „VWI" bzw. der Leihnehmer verpflichtet, die Israelitische Kultusgemeinde Wien (oder eine entsprechende Übersetzung) eindeutig als Eigentümerin der Leihgaben zu nennen. Im Katalog und im Beschriftungstext hat der Herkunftsnachweis wie folgt zu lauten: Archiv der Israelitischen Kultusgemeinde Wien (inkl. entsprechender Archivsignatur). Dieser Nachweis muss auch auf allen veröffentlichten Abbildungen auf Plakaten, in Broschüren, in Infomaterial, in den Medien, Publikationen sowie im Internet, World Wide Web und anderen zugänglichen Onlinenetzwerken abgedruckt sein.

3.7. Das „VWI" bzw. der Leihnehmer ist verpflichtet, dafür zu sorgen, dass vor der Anfertigung von Fotos, Dias etc. oder deren Verwendung sämtliche rechtlichen und urheberrechtlichen Fragen, soweit sie eruierbar sind, geklärt sind.

3.8. Bei Veröffentlichungen von Abbildungen des „Archivs" oder Teilen davon hat das „VWI" bzw. der Leihnehmer auf die Wahrung von Persönlichkeitsschutzrechten in allen Fällen sowie

andere schutzwürdige Interessen Dritter zu achten und die gesetzlichen Bestimmungen des Datenschutzes und des Personenstands in der jeweils geltenden Fassung einzuhalten.

Leihvertrag Simon Wiesenthal-Archiv VWI

DAUERLEIHVERTRAG

Geschlossen am unten angesetzten Tag zwischen

1. **Bund jüdischer Verfolgter des Naziregimes**
   Salztorgasse 6/IV/5
   A-1010 Wien

   als Leihgeber,
   im Folgenden kurz „**BJVN**" genannt,

   und

2. **Wiener Wiesenthal Institut für Holocaust-Studien (VWI)**
   Forschung – Dokumentation – Vermittlung
   Desider-Friedmann-Platz 1/18
   A-1010 Wien

   als Leihnehmer,
   im Folgenden kurz „**VWI**" genannt.

Präambel

In Respekt vor dem Lebenswerk Simon Wiesenthals und in Erfüllung seines Wunsches nach einer Sammlung und Weitergabe des Wissens über die Schoa und der aus ihr gezogenen Lehren haben BJVN und VWI folgende Übereinkunft getroffen:

1. Gegenstand

Gegenstand dieses Dauerleihvertrages sind die Archiv- und Bibliotheksbestände sowie die zugehörigen Findmittel des Simon Wiesenthal Archivs (die „Archivbestände"). Der BJVN ist Eigentümer dieser Archivbestände, die in der als Beilage ./1 angeschlossenen Liste grob verzeichnet sind. Diese Liste bildet einen integrierenden Bestandteil dieses Dauerleihvertrages.

2. Zweck

Zweck dieses Dauerleihvertrages ist die dauerhafte Bewahrung der Archivbestände unter bestmöglichen konservatorischen Bedingungen, ihre archivalische Erschließung und ihre öffentliche Zugänglichmachung für die wissenschaftliche Forschung und die Vermittlung des

Wissens über die Schoa unter Wahrung der in Punkt 10 Abs. 1 genannten Auflagen der Zugänglichmachung.

3. Vertragsdauer

Der BJVN als Eigentümer der Archivbestände überlässt und übergibt dem VWI nach Erfüllung der in Punkt 6 genannten Übergabevoraussetzungen die Archivbestände leihweise zum unentgeltlichen Gebrauch bis einschließlich 31.12.2020. Die Vertragsdauer verlängert sich automatisch um je weitere zehn Jahre, sofern nicht wichtige Gründe einer Verlängerung entgegenstehen und eine der Vertragsparteien längstens zwölf Monate vor Ablauf der jeweiligen Vertragsperiode schriftlich gegenüber der anderen Vertragspartei erklärt, den Dauerleihvertrag aus diesen wichtigen Gründen nicht fortsetzen zu wollen.

4. Eigentümerstellung

Der Abschluss dieses Dauerleihvertrages bzw. die Übergabe der Archivbestände an das VWI gemäß diesem Dauerleihvertrag ändert nichts an der Eigentümerstellung des BJVN an den Archivbeständen.

5. Standort

Es ist vorgesehen, dass die Archivbestände in noch zu adaptierende Räumlichkeiten des VWI in 1080 Wien, Josefstädterstraße 39, Palais Strozzi oder gegebenenfalls an einem anderen Ort in Wien überführt werden, bevor oder spätestens sobald der „Vollbetrieb" des VWI beginnt.

Solange diese Räumlichkeiten noch nicht entsprechend adaptiert und dem VWI übergeben sind, verbleiben die Archivbestände in den bisherigen Räumlichkeiten des BJVN in 1010 Wien, Salztorgasse 6/IV/5 (die „Vorlaufphase").

6. Übergabevoraussetzungen

Voraussetzungen der Übergabe der Archivbestände an das VWI sind:

1. Fertigstellung der Räumlichkeiten des VWI in 1080 Wien, Josefstädterstraße 39, Palais Strozzi oder gegebenenfalls an einem anderen Ort in Wien und Ausstattung dieser Räumlichkeiten in der für die konservatorisch einwandfreie Aufbewahrung der Archivbestände erforderlichen Weise, sowie erfolgte Übergabe dieser Räumlichkeiten an das VWI

2. Erfüllung der Sorgfaltspflichten gemäß Punkt 7 durch das VWI.

Die erfolgte Übergabe der Archivbestände an das VWI ist von beiden Teilen schriftlich zu bestätigen. Diese Bestätigung wird dem Dauerleihvertrag als Beilage ./2 angeschlossen.

AP

BB

7. Sorgfaltspflichten des VWI

1. Das VWI ist verpflichtet, nach Übergabe der Archivbestände für deren ordnungsgemäße Unterbringung und Sicherheit zu sorgen, wobei unter Sicherheit insbesondere der Schutz gegen die Einwirkungen von Feuer und Wasser, gegen Einbruch und Diebstahl, sowie Attentate und terroristische Angriffe zu verstehen ist.

2. Ebenso ist das VWI verpflichtet, beginnend mit dem Zeitpunkt der Übergabe die Archivbestände in angemessenem Umfang auf seine Kosten zu versichern, und zwar in der Weise, dass die mit einer Restaurierung und/oder einer allfälligen Wiederherstellung von Archivmaterial im Reproduktionsverfahren verbundenen Kosten vom Versicherungsschutz umfasst sind, und dem BJVN das Bestehen der entsprechenden Versicherungspolizzen und die pünktliche Bezahlung der Prämien nachzuweisen.

8. Zuständigkeit

Die Unterbringung, Konservierung, Ordnung, Erschließung und Zugänglichmachung der Archivbestände erfolgt vor Übergabe der Archivbestände an das VWI (siehe Punkt 6) durch das Dokumentationszentrum des BJVN in enger Kooperation mit dem VWI, nach erfolgter Übergabe durch das VWI.

9. Kriterien

Die ordnungsgemäße Aufbewahrung, Ordnung, Erschließung und Zugänglichmachung der Archivbestände durch das VWI im Vollbetrieb und durch das Dokumentationszentrum in der Vorlaufphase erfolgt nach aktuellen archivwissenschaftlichen Kriterien, insbesondere nach den Richtlinien/Kodex für Archivarinnen und Archivare der Generalversammlung des Internationalen Archivkongresses vom 6.9.1996 und unter Berücksichtigung der ISAD (G), Internationale Grundsätze für die archivarische Verzeichnung (in der Folge gemeinsam „die Archivregeln" genannt). Sollte es hinsichtlich der Anwendung dieser Archivregeln auf den konkreten Archivbestand in Einzelfällen Unklarheiten oder Auslegungsdifferenzen geben, so hat zwischen den Vertragsparteien eine Abstimmung der konkreten Vorgangsweise zu erfolgen, die sodann entsprechend zu protokollieren ist.

10. Zugänglichmachung

1. Die Zugänglichmachung der Archivbestände für Dritte durch das VWI im Vollbetrieb und während der Vorlaufphase durch das Dokumentationszentrum des BJVN erfolgt unter Berücksichtigung des Datenschutz- und des Personenstandgesetzes in der jeweils geltenden Fassung, sowie in sinngemäßer Anwendung des Bundesarchivgesetzes, sowie entsprechend von BJVN und VWI gemeinsam zu erstellenden „Archivnutzungsregeln", die diesem Dauerleihvertrag als einen integrierenden Bestandteil desselben bildende Beilage ./3 anzuschließen sind.

AP

BB

2. Für das VWI bzw. Mitarbeiterinnen, Mitglieder und Gäste des VWI gibt es einen privilegierten Zugang zu den Archivbeständen unter Einhaltung der in Abs. 1 genannten Auflagen für eine Zugänglichmachung.

3. Das VWI ist berechtigt, in den Archivräumen Führungen durchzuführen, wobei das Dokumentationszentrum des BJVN über solche Führungen jeweils im Voraus zu informieren ist und der Termin mit dem Dokumentationszentrum des BJVN unter Berücksichtigung der Interessen beider Vertragsparteien abzustimmen ist.

11. Nutzungsrechte

1. Das VWI ist berechtigt, die Archivbestände unter Einhaltung der in Punkt 10 Abs. 1 genannten Auflagen für eine Zugänglichmachung in Eigenausstellungen zu verwenden.

2. Das VWI ist berechtigt, von den Archivbeständen Reproduktionen anzufertigen und diese unter Einhaltung der in Punkt 10 Abs. 1 genannten Auflagen für eine Zugänglichmachung in Eigenausstellungen sowie Eigenpublikationen in unterschiedlichen Medien zu verwenden.

3. Bei Leihgaben von Originalen an Dritte und der Verwendung von Originalen in Fremdausstellungen oder von Reproduktionen in Fremdausstellungen oder Fremdpublikationen ist die schriftliche Zustimmung des BJVN einzuholen.

12. Zitatnachweis

Das VWI ist verpflichtet, bei jeglicher Verwendung der Archivbestände in Eigenausstellungen und Eigenpublikationen des VWI als Quellenangabe das Simon Wiesenthal Archiv anzugeben und nach Übergabe der Archivbestände an das VWI dafür Sorge zu tragen, dass auch Dritte vor Zugänglichmachung der Archivbestände eine entsprechende Verpflichtung eingehen.

13. Auflösung aus wichtigen Gründen

Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes, der den Vertragsparteien eine Fortsetzung des Vertragsverhältnisses bis zum Ende der jeweiligen Vertragsperiode unzumutbar macht, sind die Vertragsparteien berechtigt, den Dauerleihvertrag mittels rekommandierten, an die jeweils andere Vertragspartei zu richtenden Schreibens unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von drei Monaten mit Wirkung zum Ende eines jeden Kalendermonates aufzulösen.

Wichtige Gründe sind dabei insbesondere:

- Wenn eine der Vertragsparteien wesentliche Bestimmungen dieses Leihvertrages trotz schriftlicher Abmahnung und Setzung einer angemessenen, mindestens vierwöchigen Nachfrist weiterhin beharrlich verletzt.
- Wenn die Grundlagen für eine Zusammenarbeit zwischen den Vertragsparteien endgültig weggefallen sind, oder sich die äußeren Umstände auf solche Weise

AP

nachhaltig geändert haben, dass das geänderte politische oder gesellschaftliche Umfeld eine ernsthafte Gefahr für das Fortbestehen des Archivs bildet und/oder der Zweck der Kooperation nicht mehr realisierbar wäre und die Zusammenarbeit auch nicht auf andere Weise mit Erfolg fortgesetzt werden könnte, oder wenn hierfür keine ausreichenden finanziellen Mittel mehr zur Verfügung stehen.

- Im Falle der Eröffnung eines Konkurs- oder Ausgleichverfahrens über das Vermögen einer der Vertragsparteien. Gegen das VWI eingeleitete gerichtliche Exekutionsverfahren stellen für den BJVN (nur) dann einen Auflösungsgrund dar, wenn von allfälligen Exekutionsmaßnahmen auch das Eigentum des BJVN berührt ist und es dem VWI nicht gelingt, allfällige exekutive Maßnahmen binnen angemessener Frist zur Einstellung zu bringen.
- Im Falle einer Auflösung des VWI – sei es freiwillig oder aufgrund eines anderen Umstandes.

14. Informationspflichten

Die Vertragsparteien sind verpflichtet, einander über eine allfällige Auflösung des VWI oder des BJVN – sei es freiwillig oder aufgrund eines anderen Umstandes – , sowie über eine Exekutionsführung gegen das VWI oder den BJVN und/oder die Eröffnung eines Konkurs- oder Ausgleichverfahrens über das Vermögen des VWI oder des BJVN zum frühest möglichen Zeitpunkt schriftlich zu informieren.

15. Rückstellungs- und Ersatzpflichten des VWI

Bei Nichtverlängerung oder Auflösung dieses Dauerleihvertrages ist das VWI verpflichtet, die Archivbestände zur Gänze und vollständig auf seine Kosten an den BJVN zurückzustellen.
Wenn die Archivbestände oder Bestandteile der Archivbestände zum Zeitpunkt der Rückstellung deshalb beschädigt sind, weil sie zwischen dem Zeitpunkt der Übergabe der Archivbestände an das VWI und dessen Rückstellung an den BJVN durch unsachgemäße Verwendung, Lagerung oder Transport vom VWI grob fahrlässig oder vorsätzlich beschädigt wurden, so ist das VWI verpflichtet, die Kosten der Ausbesserung zu tragen. Fehlen bei der Rückstellung der Archivbestände einzelne Bestandteile derselben und trifft das VWI daran ein Verschulden, so ist das VWI verpflichtet, dem BJVN den zum Zeitpunkt der Rückstellung angemessenen Wert dieser fehlenden Bestandteile, berechnet entsprechend dem Versicherungswert gemäß Punkt 7 Abs. 2, zu ersetzen oder mit schuldbefreiender Wirkung allfällige Ansprüche gegenüber dem Versicherer abzutreten.

16. Allgemeine Bestimmungen

1. Änderungen und Ergänzungen dieses Dauerleihvertrages bedürfen der Schriftform. Diese Schriftform ist auch für das Abgehen von diesem Formerfordernis einzuhalten. Mündliche Nebenabreden zu diesem Dauerleihvertrag wurden nicht getroffen.

AP

BJ

2. Sollten Bestimmungen dieses Dauerleihvertrages ganz oder teilweise rechtsunwirksam oder undurchführbar sein oder ihre Rechtswirksamkeit oder Durchführbarkeit später verlieren, so wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen dieses Dauerleihvertrages nicht berührt. Anstelle der unwirksamen und undurchführbaren Bestimmungen gilt eine angemessene Regelung, die dem Willen der Vertragsteile am nächsten kommt.

3. Im Fall einer Nichtverlängerung oder Auflösung dieses Dauerleihvertrages bleibt Punkt 11 Abs. 2 ohne zeitliche Beschränkung in Kraft.

4. Die in diesem Dauerleihvertrag geregelten Rechte und Pflichten gelten auch für alle Rechtsnachfolger der Vertragsteile. Sofern ein Übergang dieser Rechte und Pflichten nicht ex lege erfolgt, verpflichten sich die Vertragsteile, die Rechte und Pflichten aus diesem Dauerleihvertrag auf den (die) jeweiligen Rechtsnachfolger zu überbinden und diese wiederum zur Überbindung auf weitere Rechtsnachfolger zu verpflichten.

5. Alle Streitigkeiten, die sich aus diesem Dauerleihvertrag ergeben oder auf dessen Verletzung, Auflösung oder Nichtigkeit beziehen, werden nach der Schieds- und Schlichtungsordnung des Internationalen Schiedsgerichts der Wirtschaftskammer Österreich in Wien (Wiener Regeln) von drei gemäß diesen Regeln ernannten Schiedsrichtern (3-Schiedsrichter-Senat) endgültig entschieden.

6. Es ist österreichisches materielles Recht anzuwenden; die im Schiedsverfahren zu verwendende Sprache ist Deutsch. Schiedsort ist Wien.

17. Kosten und Gebühren

Die mit einer allfälligen Vergebührung dieses Dauerleihvertrages verbundenen Kosten und Gebühren trägt das VWI. Jeder Teil trägt die Kosten seiner anwaltlichen Beratung und Vertretung, wovon auch die Erstellung von Vertragsentwürfen und deren Überarbeitung umfasst ist, jeweils selbst.

Wien, am 30. Juni 2009
Bund jüdischer Verfolgter des Naziregimes (BJVN)

Dr. Joanna Nittenberg
(Obmann Stellvertreterin)

HR Dr. Avshalom Hodik
(Schriftführer Stellvertreter)

Wien, am 30. Juni 2009
Wiener Wiesenthal Institut für Holocaust-Studien (VWI) Forschung – Dokumentation – Vermittlung

Univ.-Prof. Dr. Anton Pelinka
(Vorsitzender)

HR Univ.-Doz. Dr. Brigitte Bailer-Galanda (Schriftführerin)