

Die [Name der Einrichtung] vertreten durch den Leiter des [Name des Archivs],
[Straße Hausnummer],
[PLZ Ort] (im Folgenden: Archiv),
und

N.N., vertreten durch den/die Geschäftsführer/in N.N.,

Straße Hausnummer,

Postleitzahl Ort (im Folgenden: „Archivalieneigentümer“)

schließen folgenden Depositatvertrag:

§ 1

Gegenseitige Pflichten

1. Mit der Erklärung, uneingeschränkt Verfügungsberechtigt zu sein, übergibt der Archivalieneigentümer unter Vorbehalt seines Eigentumsrechts dem Archiv seine in der beigelegten Abgabeliste bezeichneten Unterlagen zur dauernden Verwahrung, Bearbeitung und Nutzung. Der Archivalieneigentümer ist berechtigt, zukünftig weitere Unterlagen zu den gleichen Bedingungen an das Archiv zu übergeben.
2. Das Archiv verpflichtet sich, die Archivalien sachgemäß zu verwahren, nach archivischen Grundsätzen zu ordnen, zu verzeichnen und dem Archivalieneigentümer die elektronisch erstellten Verzeichnisse der Archivalien zu überlassen. Das Archiv behandelt und schützt die ihm übergebenen Unterlagen mit der gleichen Sorgfalt wie sein eigenes Archivgut. Bei Verschlechterung, Beschädigung oder Verlust der Unterlagen haftet das Archiv nicht, es sei denn, es liegt ein Verschulden des Archivs vor.
3. Das Archiv entscheidet über die Archivwürdigkeit und sondert wertlose Unterlagen zur Kassation aus. Die Kassationsentscheidungen werden dokumentiert. Eine Rücksendung der kassablen Unterlagen erfolgt nur auf schriftliche Anforderung und mit Übernahme sämtlicher Verpackungs- und Transportkosten.
4. Druckschriften (Bücher, Zeitschriften etc.), die zusammen mit dem Archivgut abgegeben werden, gehen unmittelbar in das Eigentum des Archivs über und werden nach Prüfung in die Archivbibliothek übernommen. Dubletten und wertlose Stücke werden ohne weiteres makuliert.
5. Der Archivalieneigentümer ist verpflichtet, für den Versicherungsschutz für seine Unterlagen selbstständig Sorge zu tragen.

§ 2

Benutzung

1. Der Archivalieneigentümer oder eine von ihm beauftragte Person kann die Archivalien im Archiv innerhalb der Dienstzeiten jederzeit benutzen. Er kann nach schriftlicher Anforderung einzelne Stücke für eine vereinbarte Frist zur eigenen Nutzung ausleihen. Im übrigen gelten die Bestimmungen des [Bezeichnung der Rechtsgrundlage des Archivs, z.B. ein Archivgesetz oder eine Archivsatzung] und der Archiv-Benutzungsordnung.
2. Der Archivalieneigentümer gestattet dem Archiv die unentgeltliche Benutzung der Archivalien.
3. Der Archivalieneigentümer gestattet die Benutzung der Unterlagen durch Dritte im Rahmen der Bestimmungen des [Bezeichnung der Rechtsgrundlage des Archivs, z.B. ein Archivgesetz oder eine Archivsatzung] und der geltenden Benutzungsordnung. Über Anträge zur Verkürzung der Schutzfrist entscheidet die Leitung des Archivs. Über das Recht auf Veröffentlichung von Archivgut entscheidet die Leitung des Archivs. Eine Ausleihe der Unterlagen an Dritte ist nur im Einzelfall (etwa

zu Ausstellungszwecken) möglich. Das Archiv und der Archivalieneigentümer entscheiden über Anfragen zur Ausleihe einvernehmlich.

4. Der Archivalieneigentümer überträgt dem Archiv für die Geltungsdauer dieses Vertrags alle Nutzungs- und Verwertungsrechte an seinen Unterlagen sowohl für derzeitige als auch für derzeit noch unbekannte Nutzungsarten. Diese Rechteeinräumung gilt nur für diejenigen Unterlagen, für die der Archivalieneigentümer Urheberrechtsinhaber ist.

§ 3 Gebühren

Für die Leistungen des Archivs werden dem Archivalieneigentümer Gebühren **nach der jeweils geltenden Gebührentafel** in Rechnung gestellt. Gebühren fallen insbesondere an für die Verwahrung, Bewertung und Erschließung des Archivguts, für die Recherche nach Archivgut im Auftrag des Archivalieneigentümers, für die Erstellung von Gutachten oder Stellungnahmen im Auftrag des Archivalieneigentümers, für die Vorbereitung und Betreuung von Benutzungen an Archivgut des Archivalieneigentümers durch Dritte. Gebühren werden dem Archivalieneigentümer fallweise durch das Archiv in Rechnung gestellt.

§ 4 Vertragsdauer, Kündigung und Kosten einer möglichen Rückführung

1. Der Vertrag wird mit Wirkung vom **##.##.####** auf unbefristete Zeit geschlossen und kann von beiden Vertragsparteien schriftlich mit einer Frist von zwölf Monaten gekündigt werden. Liegt ein wichtiger Grund vor, insbesondere die Nichterfüllung vertraglicher Pflichten trotz vorangegangener Abmahnung, kann der Vertrag fristlos mit einer Frist von drei Monaten gekündigt werden. Die Kündigung bedarf der Schriftform.
2. Nach Vertragsbeendigung ist der Archivalieneigentümer berechtigt und verpflichtet, das analoge Archivgut innerhalb von drei Monaten auf eigene Kosten abzuholen. Die zum Zeitpunkt der Kündigung bereits fälligen Ansprüche des Archivs gegen den Archivalieneigentümer sind zu erfüllen, bereits geleistete Zahlungen werden nicht zurückerstattet.
3. Elektronische Archivbestände werden dem Archivalieneigentümer durch das Archiv binnen drei Monaten nach Vertragsende auf geeigneten Speichermedien zur Verfügung gestellt oder in ein zuvor vereinbartes Zielsystem übertragen. Das Archiv verpflichtet sich, elektronische Inhalte binnen drei Monaten nach Vertragsende unwiederbringlich zu löschen, sofern nicht anderweitige gesetzliche Regelungen oder Vereinbarungen dem entgegenstehen. Der Archivalieneigentümer trägt die Kosten für die Übertragung elektronischer Archivbestände.
4. Im Fall der Auflösung des Archivalieneigentümers geht das Eigentum an den übergebenen Unterlagen an das Archiv über.
5. Für etwaige Streitigkeiten aus dem Vertrag ist ohne Rücksicht auf den Wert des Streitgegenstandes das **Amtsgericht [Bezeichnung]** zuständig.

[Ort], den

[Ort], den

[Bezeichnung des Archivalieneigentümers]

[Bezeichnung des Archivs]

(Name)

(Name)