Statut
für das
Archiv der Max-Planck-Gesellschaft

Fassung vom 22. November 2024

Der Präsident der Max-Planck-Gesellschaft zur Förderung der Wissenschaften e.V. gibt dem Archiv der Max-Planck-Gesellschaft folgendes Statut:

§ 1 Status und Zweck

Das Archiv der Max-Planck-Gesellschaft dient als öffentliches Archiv der Forschung der Geschichte der Kaiser-Wilhelm-Gesellschaft sowie der Max-Planck-Gesellschaft, ihrer Verwaltung und wissenschaftlichen Arbeit sowie der allgemeinen historischen Forschung und sachlichen Information.

§ 2 Geltungsbereich

Dieses Statut gilt grundsätzlich für die Archivierung von Unterlagen sämtlicher Organe der Max-Planck-Gesellschaft, ihrer Institute und sonstigen Einrichtungen. Ebenso gilt es für die Archivierung der Unterlagen, die das Archiv in dokumentarischer Ergänzung seiner Bestände übernimmt, betreut und dauerhaft verwahrt.

§ 3 Leitung

Das Archiv wird nach archivfachlichen Grundsätzen von einer wissenschaftlichen Archivarin bzw. einem wissenschaftlichen Archivar mit der Laufbahnbefähigung für den höheren Archivdienst geleitet (Archivleitung). Die Aufgabe der Archivleitung schließt die Beteiligung an der bereichsspezifischen und wissenschaftshistorischen Forschung und Lehre sowie an der Öffentlichkeitsarbeit ein. Die Archivleitung wird von einer wissenschaftlichen Archivarin bzw. einem wissenschaftlichen Archivar, ebenfalls mit der Laufbahnbefähigung für den höheren Archivdienst oder mit gleichwertigen Kenntnissen, unterstützt (stellvertretende Archivleitung).

§ 4 Begriffsbestimmungen

(1) Unterlagen nach § 2 sind Urkunden, Akten, Schriftstücke, Publikationen, Karteien, Karten, Risse, Pläne, Plakate, Bild-, Film- und Tondokumente und alle anderen, auch elektronischen Aufzeichnungen, unabhängig von ihrer Speicherungsform sowie alle Hilfsmittel und ergänzenden Daten, die für die Erhaltung, das Verständnis dieser Informationen und deren Nutzung notwendig

sind.

(2) Archivgut sind alle, ggfs. nach Ablauf der Verwahrungs- bzw. Aufbewahrungsfristen in das Archiv übernommenen archivwürdigen Unterlagen im Sinne von § 2.

(3) Archivwürdig sind Unterlagen, denen ein bleibender Wert für Wissenschaft und Forschung, historisch-politische Bildung, Verwaltung, Rechtspflege, Institutionen oder Dritte zukommt. Über die Archivwürdigkeit entscheidet das Archiv unter Zugrundelegung fachlicher Kriterien.

(4) Archivierung umfasst die Aufgaben, Unterlagen zu erfassen, zu bewerten, zu über-nehmen und das übernommene Archivgut sachgemäß zu verwahren, zu ergänzen, zu sichern, zu erhalten, instand zu setzen, zu erschließen, zu erforschen, für die Nutzung bereitzustellen und unter Wahrung der schutzwürdigen Belange Betroffener zu veröffentlichen.

§ 5 Zuständigkeiten und Aufgaben

(1) Das Archiv hat die Aufgabe, die bei den Organen, Instituten und sonstigen Einrichtungen der Max-Planck-Gesellschaft entstandenen Unterlagen nach Maßgabe dieses Statuts zu archivieren. Diese Aufgabe erstreckt sich auch auf die Unterlagen der Kaiser-Wilhelm-Gesellschaft, deren wissenschaftliche Tradition die Max-Planck-Gesellschaft nach § 1 ihrer Satzung fortsetzt.

(2) Das Archiv übernimmt auch Archivgut anderer Herkunft, soweit dies zur Ergänzung des sonstigen Archivguts und zur Erforschung der Geschichte der Kaiser-Wilhelm-Gesellschaft sowie der Max-Planck-Gesellschaft erforderlich und dienlich ist.

(3) Im Rahmen seiner Zuständigkeiten berät das Archiv die in § 2 genannten Stellen in Fragen der Schriftgutverwaltung.

(4) Das Archiv führt eine Präsenzbibliothek als Ergänzung der Archivbestände. Sie steht den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Max-Planck-Gesellschaft sowie Benutzerinnen und Benutzern des Archivs zur Verfügung.

§ 6 Anbietung und Übernahme

(1) Die in § 2 genannten Stellen bieten alle Unterlagen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigt werden und deren Verwahrungs- und Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind, dem Archiv zur Archivierung an. Dies erfolgt spätestens dreißig Jahre nach Entstehung der Unterlagen, soweit nicht Rechtsvorschriften andere Aufbewahrungsfristen bestimmen. Zur Feststellung der Archivwürdigkeit wird dem Archiv jederzeit Einsicht in die Unterlagen und die dazu gehörigen Hilfsmittel und ergänzenden Daten, die für das Verständnis dieser Information und deren Nutzung notwendig sind, gewährt. Elektronische Unterlagen, die einer laufenden Aktualisierung unterliegen, werden ebenfalls zur Archivierung angeboten.

(2) Angeboten werden auch Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten und die gesetzlichen Geheimhaltungsvorschriften unterliegen.

(3) Angeboten und übergeben werden auch Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, die nach einer Rechtsvorschrift des Landes- oder Bundesrechts gelöscht werden müssten oder gelöscht werden könnten, sofern die Speicherung der Daten nicht unzulässig war.

(4) Das Archiv regelt die Anbietung und Übernahme der Unterlagen im Benehmen mit den in § 2 genannten Stellen.

(5) Unterlagen, die aufgrund von Rechtsvorschriften dauerhaft aufzubewahren sind, können bei der aktenführenden Stelle verbleiben oder an das Archiv abgegeben werden. Die Einzelheiten werden in einer Vereinbarung geregelt.

(6) Nicht archivwürdige Unterlagen (§ 4 Abs. 3 Satz 2) sind durch die anbietende Stelle zu vernichten, wenn weder Rechtsvorschriften noch schutzwürdige Belange Betroffener entgegenstehen.

§ 7 Verwahrung und Sicherung

(1) Archivgut ist unveräußerlich.

(2) Archivgut ist vom Archiv auf Dauer sicher zu verwahren. Es ist in seiner Entstehungsform zu erhalten, sofern keine archivfachlichen Belange entgegenstehen. Es ist nach archivfachlichen Erkenntnissen zu bearbeiten und vor unbefugter Nutzung, vor Beschädigung oder Vernichtung zu schützen. Das Archiv hat geeignete technische und organisatorische Maßnahmen zur Sicherung solcher Unterlagen zu ergreifen, die personenbezogene Daten enthalten oder einem besonderen gesetzlichen Geheimnisschutz unterliegen.

(3) In begründeten Einzelfällen kann das Archiv Unterlagen, die als Archivgut übernommen wurden und deren Archivwürdigkeit nicht mehr gegeben ist, kassieren und vernichten, wenn öffentliches Interesse oder berechtigte Interessen Betroffener nicht entgegen-stehen.

§ 8 Nutzung

(1) Jede bzw. jeder hat nach Maßgabe dieses Statuts und der Benutzungsordnung des Archivs das Recht, Archivgut auf Antrag zu nutzen, soweit auf Grund anderer Rechts-vorschriften nichts anderes bestimmt wird.

(2) Die Nutzung ist ganz oder für Teile des Archivguts zu versagen, wenn
1. es wegen überwiegender berechtigter Interessen Dritter geheim gehalten werden muss,
2. schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter beeinträchtigt würden,
3. die Geheimhaltungspflicht nach § 203 des Strafgesetzbuches oder anderer Rechts-vorschriften über Geheimhaltung verletzt würde,
4. der Erhaltungszustand des Archivguts eine Nutzung nicht zulässt oder
5. ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde.

Die Nutzung kann aus wichtigem Grund an Auflagen gebunden werden.

(3) Betroffenen ist auf Antrag nach Maßgabe des Absatzes 2 aus dem Archivgut Auskunft zu erteilen oder Einsicht in dieses zu gewähren, soweit es sich auf ihre Person bezieht. Die Entscheidung hierüber trifft das Archiv.

(4) Die in § 2 genannten Stellen haben das Recht, Archivgut, das aus ihren Unterlagen gebildet wurde, jederzeit zu nutzen. Dies gilt nicht für personenbezogene Daten, die aufgrund einer Rechtsvorschrift hätten gesperrt oder gelöscht werden müssen.

§ 9 Schutzfristen

(1) Die Nutzung von Archivgut nach § 8 ist zulässig nach Ablauf einer Schutzfrist von dreißig Jahren seit Entstehung der Unterlagen. Die Schutzfrist beträgt sechzig Jahre seit Entstehung der Unterlagen für Archivgut, das besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegt. Für Archivgut, das sich nach seiner Zweckbestimmung oder nach seinem wesentlichen Inhalt auf eine oder mehrere natürliche Personen bezieht (personenbezogenes Archivgut), endet die Schutzfrist jedoch nicht vor Ablauf von

1. zehn Jahren nach dem Tod der betroffenen Person oder der letztverstorbenen von mehreren betroffenen Personen, deren Todesjahr dem Archiv bekannt ist,
2. hundert Jahren nach der Geburt der betroffenen Person oder der Geburt der letztgeborenen von mehreren Personen, deren Todesjahr dem Archiv nicht bekannt ist, und
3. sechzig Jahren nach Entstehung der Unterlagen, wenn weder das Todes- noch das Geburtsjahr der betroffenen Person oder einer der betroffenen Personen dem Archiv bekannt sind.

(2) Die Schutzfristen nach Absatz 1 gelten nicht für solche Unterlagen, die schon bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder rechtmäßig der Öffentlichkeit zugänglich waren. Für personenbezogenes Archivgut betreffend Amtsträgerinnen und Amtsträgern in Ausübung ihrer Ämter sowie Personen der Zeitgeschichte gelten die Schutzfristen des Absatzes 1 nur, sofern deren schützenswerte Privat- oder Intimsphäre betroffen sind.

(3) Die Nutzung von Archivgut, das Schutzfristen nach Absatz 1 unterliegt, kann vor deren Ablauf vom Archiv auf Antrag genehmigt werden. Bei personenbezogenem Archivgut ist dies nur zulässig, wenn

1. die Betroffenen in die Nutzung eingewilligt haben,
2. im Falle des Todes der Betroffenen deren Rechtsnachfolger in die Nutzung eingewilligt haben, es sei denn, eine Betroffene bzw. ein Betroffener hat zu Lebzeiten der Nutzung nachweislich widersprochen,
3. die Nutzung für ein bestimmtes Forschungsvorhaben erforderlich und sicher-gestellt ist, dass schutzwürdige Belange der betroffenen Personen oder Dritter nicht beeinträchtigt werden oder
4. die Nutzung unter angemessener Berücksichtigung der Belange betroffener Personen oder Dritter
   a) im überwiegenden öffentlichen Interesse liegt oder
   b) dem internen Dienstgebrauch der Max-Planck-Gesellschaft dient und ihr die Präsidentin bzw. der Präsident der Max-Planck-Gesellschaft zugestimmt hat.

§ 10 Beirat

(1) Für das Archiv der Max-Planck-Gesellschaft wird ein Beirat eingerichtet, der die Archivleitung bei ihren laufenden Aufgaben unterstützt und berät. Zugleich stellt der Beirat ein Bindeglied zwischen dem Archiv, den Organen bzw. Instituten und sonstigen Einrichtungen der Max-Planck-Gesellschaft sowie archivarischen Einrichtungen von allgemeiner Bedeutung dar.

(2) Zusammensetzung des Beirats:

1. Dem Beirat gehören neben Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern aus den drei Sektionen des Wissenschaftlichen Rates der Max-Planck-Gesellschaft auch Persönlichkeiten an, die dem Aufgabenbereich des Archivs nahestehen. Die Generalsekretärin bzw. der Generalsekretär der Max-Planck-Gesellschaft oder eine von ihr bzw. ihm ernannte Vertreterin bzw. ein von ihr bzw. ihm ernannter Vertreter sowie die Leitung des Archivs nehmen als Gäste und ohne Stimmrecht an den Sitzungen und Beratungen des Beirats teil.
2. Die Mitglieder des Beirats werden von der Präsidentin bzw. vom Präsidenten der Max-Planck-Gesellschaft auf Vorschlag des Archivs berufen. Wiederberufungen sind möglich. Mitglieder, die vor Ablauf der Amtszeit ausscheiden, müssen alsbald nachbesetzt werden.
3. Die Amtsperiode der Mitglieder beträgt vier Jahre. Die Mitgliedschaft von aufgrund ihres Amtes ausgewählten Mitgliedern erlischt mit deren Ausscheiden aus ihrer amtlichen Stellung.
4. Die bzw. der Vorsitzende und die bzw. der stellvertretende Vorsitzende werden aus der Mitte des Beirats gewählt. Der Vorsitz muss archivfachlich besetzt sein.

(3) Die Sitzungen des Beirats:

1. Der Beirat wird jährlich zu einer ordentlichen Sitzung einberufen. Die Sitzungen des Beirats werden von der Vorsitzenden bzw. vom Vorsitzenden im Einvernehmen mit der Archivleitung mit einer Frist von mindestens einem Monat unter Mitteilung der Tagesordnung einberufen.
2. Zur konstituierenden Sitzung lädt die Leiterin bzw. der Leiter des Archivs ein. Den Beiratsmitgliedern werden von der Archivleitung rechtzeitig vor der Sitzung geeignete Unterlagen zur Information übersandt.
3. Über die Sitzungen des Beirats ist ein Protokoll zu erstellen, das von der Vorsitzenden bzw. vom Vorsitzenden zu unterzeichnen ist und in der Regel zwei Monate nach der Sitzung vorliegen sollte.

§ 11 Inkrafttreten

Dieses Statut tritt aufgrund eines Beschlusses des Verwaltungsrats der Max-Planck-Gesellschaft vom 21. November 2024 am 22. November 2024 in Kraft und ersetzt alle vorherigen Fassungen des Statuts.