



## Benutzungsordnung Glarner Wirtschaftsarchiv

### Öffnungszeiten & Anmeldung

- 1) Das Archiv ist nach individueller Vereinbarung für die Benutzung geöffnet. Eine Terminvereinbarung kann telefonisch (055 654 13 01) oder per E-Mail ([info@glarnerwirtschaftsarchiv.ch](mailto:info@glarnerwirtschaftsarchiv.ch)) vorgenommen werden.
- 2) Vor der Erstbenutzung ist die Benutzungsordnung des Glarner Wirtschaftsarchivs durchzulesen und deren Kenntnisnahme mittels Unterschrift zu bestätigen.

### Garderobe

- 3) Mäntel und Jacken sind in der Garderobe vor dem Eingang des Archivs zu deponieren. Taschen mit Arbeitsmaterial dürfen an die Arbeitsplätze mitgenommen werden.

### Essen, Trinken & Rauchen

- 4) Essen und Trinken ist an den Arbeitsplätzen, in den Archiv- und Bibliotheksräumlichkeiten untersagt.
- 5) Speisen und Getränke können in der Pausenecke konsumiert werden, in der auch eine Kaffeemaschine bereitsteht.
- 6) Rauchen ist im ganzen Gebäude verboten. Mutwillig oder fahrlässig ausgelöste Alarmer sind kostenpflichtig und gehen zu Lasten der Verursachenden.

### Benutzung von Bibliothek & Archiv

- 7) Die Bestände im Glarner Wirtschaftsarchiv sind grundsätzlich frei zugänglich. Die Einsichtnahme kann durch gesetzliche Vorgaben oder durch vertragliche Vereinbarungen eingeschränkt sein. Gesperrte Archivbestände können nur mit Bewilligung der Archivleitung eingesehen werden.



- 8) Die Einsichtnahme in Bestände des Glarner Wirtschaftsarchivs ist grundsätzlich kostenlos. Ab einem bestimmten Aufwand für das Archivpersonal werden Kosten erhoben:
  - a. Zur Bearbeitung von Anfragen wird für Recherche und Mitteilung des Rechercheergebnisses eine Stunde aufgewendet. Sind weitere Recherchen im Archiv erwünscht, so wird jede weitere angebrochene Stunde mit CHF 30.00 verrechnet.
  - b. Aushebungen (Bereitstellung der Archivalien und Versorgen der Archivalien) bis zu einem Zeitaufwand von zwei Stunden sind kostenlos. Bei aufwändigeren Aushebungen werden für jede weitere angebrochene Stunde Kosten von CHF 30.00 erhoben.
- 9) Die Fachbibliothek des Glarner Wirtschaftsarchivs ist eine Präsenzbibliothek. Eine Ausleihe ist nicht vorgesehen und nur im Ausnahmefall mit Leihvertrag möglich.
- 10) Die Archivalien müssen vor Ort eingesehen werden. Eine Ausleihe ist nicht vorgesehen und nur im Ausnahmefall mit Leihvertrag möglich.
- 11) Archivbestände werden für Benutzende von Mitarbeitenden des GWA's aus dem Magazin geholt und den Benutzenden an einem Arbeitsplatz im Archiv zur Verfügung gestellt.
- 12) Archivalien müssen sehr sorgfältig behandelt werden. Sie müssen vollständig und in der vorgefundenen Ordnung zurückgegeben werden.
- 13) Das Anbringen von Vermerken oder Zeichen ist strengstens verboten. Die Benutzenden haften für von ihnen verursachten Schaden.
- 14) Gerne nehmen die Mitarbeitenden Hinweise zu beschädigten oder falsch eingeordneten Archivalien entgegen.
- 15) Es ist zu beachten, dass die Archivschachteln sehr scharfe Kanten haben, die leicht Verletzungen verursachen können.



## Publikationen

- 16) Verwendete Quellen sind wie folgt nachzuweisen:  
*Glarner Wirtschaftsarchiv, [genaue Signatur].*
- 17) Die Benutzenden verpflichten sich, dem Glarner Wirtschaftsarchiv ein unentgeltliches Belegexemplar von Arbeiten und Publikationen aller Art zuzustellen, welche ganz oder teilweise auf Archivalien des Glarner Wirtschaftsarchivs beruhen.
- 18) Die Einhaltung urheberrechtlicher Bestimmungen liegt in der Verantwortung der Benutzenden.

## Nutzungskopien & Reproduktionen

- 19) Benutzende dürfen für Forschungszwecke ihnen zugeteilte Archivalien kopieren, scannen oder ohne Blitz fotografieren, sofern dies ohne Gefährdung der Archivalien erfolgen kann.  
Pro A4-Fotokopie fallen folgende Kosten an: CHF 0.50
- 20) Reproduktionen von Archivalien für die Publikation dürfen nur durch das Archivpersonal erstellt werden.  
Pro Digitalisat fallen Kosten von CHF 100.00 an.
- 21) Das Publizieren aus Archivbeständen ist nur mit Bewilligung der Archivleitung gestattet, die allfällige Einschränkungen der Aktenbildner zu berücksichtigen hat.

## Inkrafttreten

- 22) Diese Benutzungsordnung tritt per 1. Februar 2021 in Kraft.

Schwanden, 29. Januar 2021

Für das Glarner Wirtschaftsarchiv:

---

Dr. Sibyll Kindlimann, Leiterin des Archivs



## Kontaktangaben & Einverständniserklärung

Mit meiner Unterschrift akzeptiere ich die Benutzungsordnung und verpflichte mich, diese einzuhalten.

Name

---

Vorname

---

Strasse, Hausnummer

---

PLZ, Ort

---

E-Mail-Adresse

---

Telefonnummer

---

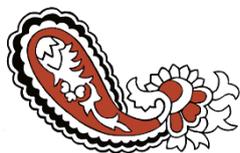
Thema / Arbeitsgebiet

---

Schwanden, \_\_\_\_\_

---

Der/Die Benutzende



## Gebührenübersicht

Das Glarner Wirtschaftsarchiv erbringt kostenpflichtige Dienstleistungen nur in Rücksprache mit den Benutzenden.

	<b>Preis pro Einheit</b>
<b>Reproduktionen für Publikationen durch das Archivpersonal in maximaler Auflösung (Scan oder Fotografie)</b>	CHF 100.00
<b>Reproduktionen durch externe Anbieter</b>	effektive Kosten + CHF 30.00 Auftragspauschale
<b>A4-Fotokopien durch Benutzende</b>	CHF 0.50
<b>A4-Fotokopien durch das Archivpersonal</b>	CHF 1.00
<b>A3-Fotokopien durch das Archivpersonal</b>	CHF 2.00
<b>Scans durch das Personal</b>	nach Aufwand*
<b>Bearbeitung von Anfragen/Recherchen, welche mehr als 1 Stunde Aufwand benötigen (die erste Stunde wird nicht verrechnet)</b>	CHF 30.00 / angebrochene Stunde
<b>Aushebungen, welche mehr als 2 Stunden Aufwand benötigen (die ersten beiden Stunden werden nicht verrechnet)</b>	CHF 30.00 / angebrochene Stunde
<b>Transkriptionen durch das Archivpersonal</b>	CHF 50.00 / angebrochene Stunde
<b>allfällige Versandkosten</b>	effektive Kosten

\* Der Aufwand wird zusammen mit der Bearbeitung von Anfragen erhoben. Bis zu einer Stunde Aufwand werden Scans im Rahmen der Bearbeitung von Anfragen nicht verrechnet. Anschliessend wird für jede weitere angebrochene Stunde CHF 30.00 verrechnet.