

## **Benutzungsordnung für das Firmenarchiv der Novartis AG**

### **1. Benutzungszweck**

1.1. Soweit ein berechtigtes Interesse an der Benutzung besteht, kann das Firmenarchiv der Novartis AG eingesehen werden z.B.

- für wissenschaftliche Forschungen,
- für Zwecke von Bildung und Unterricht,
- zur Vorbereitung von Ausstellungen und/oder Veröffentlichungen.

1.2. Die Benutzung bedarf der Genehmigung und setzt einen entsprechenden Antrag voraus. Ein Anspruch auf Benutzung besteht nicht.

### **2. Benutzungsantrag**

2.1. Der Antrag von Nicht-Firmenangehörigen auf Benutzung ist schriftlich an die Archivleitung zu richten. Dabei sind Angaben zur Person und dem genauen Benutzungszweck zu machen.

### **3. Genehmigung**

3.1. Über den Benutzungsantrag entscheidet die Archivleitung, gegebenenfalls der/die Corporate Secretary der Novartis AG.

3.2. Die Genehmigung kann unter Bedingungen und mit Auflagen erteilt werden.

3.3. Die Genehmigung wird nur dem Antragssteller/der Antragsstellerin selbst und für den im Benutzungsantrag genannten Zweck erteilt.

3.4. Die Genehmigung kann jederzeit widerrufen werden.

### **4. Art und Weise der Benutzung**

4.1. Für die Benutzung von Archivgut in den Archivräumen hat sich der Benutzer/die Benutzerin gegenüber dem Archivar/der Archivarin auszuweisen.

4.2. Die Benutzung von Archivgut findet in den Archivräumen statt, d.h. der Archivar/die Archivarin legt dem Benutzer/der Benutzerin die Akten in einem besonderen Raum zur Einsichtnahme vor.

4.3. Die Mitnahme oder Zusendung von Archivalien ist grundsätzlich ausgeschlossen.

4.4. Die Archivalien sind als historische Dokumente mit grösster Sorgfalt zu behandeln.

4.5. Es ist untersagt, auf den Archivalien Notizen oder Markierungen irgendwelcher Art (inkl. Post-it) anzubringen.

---

4.6. An der Reihenfolge und Ordnung der Archivalien sowie ihrer Signierung, ihrem Einband und ihrer Verpackung darf nichts geändert werden.

4.7. Archivalien (ausser Publikationen) dürfen weder fotokopiert noch fotografiert werden oder sonst wie reproduziert werden.

## **5. Verwendung der Nachforschungsergebnisse**

5.1. Die Nachforschungsergebnisse dürfen nur zur Bearbeitung des im Auftrag angegebenen Arbeitsthemas verwendet werden.

5.2. Der Abdruck von Quellen des Archivs bedarf der Genehmigung der Archivleitung.

5.3. Die benutzten Quellen des Archivs sind bei der Veröffentlichung nachzuweisen. Für die Zitierweise in Anmerkungsapparat und Quellenverzeichnis gelten folgende Regeln:

„Firmenarchiv der Novartis AG: Bestand xy, Signatur“.

„Firmenarchiv der Novartis AG“ darf nur im Anmerkungsapparat abgekürzt werden.

5.4. Der Benutzer/die Benutzerin verpflichtet sich, zur Reproduktion in Publikationen zur Verfügung gestelltes Archivmaterial ausschliesslich zum bewilligten Zweck zu verwenden.

5.5. Der Benutzer/die Benutzerin legt die Arbeit, die auf der Recherche im Firmenarchiv der Novartis AG bzw. auf Unterlagen des Archivs beruhen, vor der Veröffentlichung dem Firmenarchiv der Novartis AG vor. Das Firmenarchiv der Novartis AG behält sich vor, innerhalb von 15 Werktagen Korrekturen zu verlangen, wo Archivalien auf eine Weise genutzt werden, die das öffentliche Ansehen von Novartis schädigen könnten; Korrekturen müssen dem Firmenarchiv der Novartis AG vorgelegt werden und von diesem schriftlich genehmigt werden. Verwendungen von Archivalien ohne die vom Firmenarchiv der Novartis AG verlangten und genehmigten Korrekturen gelten als ungenehmigte Verwendungen.

5.6. Der Benutzer/die Benutzerin verpflichtet sich, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte sowie die berechtigten Interessen Dritter mit Einschluss von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Novartis (inkl. Deren Vorgängerfirmen) zu beachten und das Datenschutzgesetz einzuhalten. Zu den geschützten Rechten gehören die Rechte von Novartis und deren Vorgängerfirmen. Die Schutzfrist für allgemeine Unterlagen beträgt 30 Jahre, diejenige für Personendaten 50 Jahre.

5.7. Der Benutzer/die Benutzerin ist verpflichtet, dem Firmenarchiv der Novartis AG unaufgefordert und kostenlos ein Belegexemplar seiner/ihrer Arbeit abzuliefern.

Basel, 1. Dezember 2023



W. Dettwiler, Leiter Firmenarchiv Novartis

---