

## Общие условия пользования

Общие условия пользования Архивами Арользена касаются всех пользователей. Они распространяются как на посетителей, которые проводят исследования на месте, так и на тех, кто подаёт письменные запросы в Архивы Арользена и получает копии документов. В зависимости от вида услуг применяются следующие положения полностью или частично:

[Правила пользования](#)

[Правила работы в читальных залах Архивов Арользена](#)

[Пояснение к Положению о сборах](#)

[Положение о сборах](#)

[Правила цитирования](#)

## Правила пользования

### Раздел 1

#### Общие положения о доступе

За редким исключением все документы, хранящиеся в Архивах Арользена, являются доступными. Ограничения распространяются на следующие фонды:

- T/D-дела (дела с документацией о розыске) являются закрытыми, если им меньше 25 лет.
- Ведомственные дела Архивов Арользена доступны пользователям, если возраст документов превышает 25 лет, открыть доступ к ним позволяет их состояние сохранности и нет необходимости в их реставрации.
- Административные дела Архивов Арользена становятся доступными в архиве в объёме, регламентированном абзацем (34) политики конфиденциальности Архивов Арользена, по истечении 25-летнего срока защиты.
- Из политики конфиденциальности Архивов Арользена могут вытекать дополнительные ограничения. С политикой конфиденциальности Архивов Арользена можно ознакомиться по ссылке <https://arola.to/data-processing-rules>.

В некоторых фондах имеются документы, пользоваться которыми могут только сотрудники Архивов Арользена на основании письменных соглашений с предоставившей документы на хранение стороной. Пользователям, которым требуются эти документы, будет предложено обратиться в соответствующую инстанцию, передавшую копии документов на хранение в Архивы Арользена.

Согласно абзацу (38) политики конфиденциальности Архивов Арользена, при наличии предпосылок, указанных в абзаце (38) политики конфиденциальности Архивов Арользена, жертвы преследований и их родственники имеют доступ к архиву даже в тех случаях, когда для других пользователей доступ к архиву запрещён или ограничен.

### Раздел 2

#### Заявка на посещение с целью проведения исследования

Заявку на посещение необходимо сделать минимум за неделю до планируемой даты посещения Архивов Арользена с указанием планируемой даты с помощью

онлайн-формуляра или по почте (Arolsen Archives, Große Allee 5-9, 34454 Bad Arolsen).

При этом обязательно следует указать тему проекта и цель посещения.

### Раздел 3

#### Защита данных

При обработке персональных данных Архивы Арользена руководствуются своей политикой конфиденциальности. С политикой конфиденциальности Архивов Арользена можно ознакомиться по ссылке <https://arao.to/data-processing-rules>.

Подробную информацию об обработке персональных данных Архивами Арользена вы найдёте в заявлении о конфиденциальности Архивов Арользена. С заявлением о конфиденциальности Архивов Арользена можно ознакомиться по ссылке <https://arolsen-archives.org/datenschutz/>.

### Раздел 4

#### Доступ к средствам поиска

В читальных залах пользователи имеют доступ к:

- a) цифровой копии коллекций Архивов Арользена;
- b) цифровой версии Центральной поименной картотеки Архивов Арользена;
- c) прочим специальным каталогам и справочникам Архивов Арользена.

Руководство для работы в базах данных предоставляется.

### Раздел 5

#### Право доступа к архиву и документам-оригиналам

Хранящиеся в архивах документы предоставляются в оцифрованном виде. Если цифровых копий для исследования недостаточно, в Архивах Арользена (у руководства архива) для просмотра можно заказать оригиналы, если это соответствует политике конфиденциальности Архивов Арользена и требованиям сохранности архивов и архивный материал при этом не подвергается опасности. В таком случае посетитель просматривает документы под наблюдением.

Жертвам нацизма, их родственникам или представителям разрешается просмотр документов-оригиналов под наблюдением при условии заранее поданной заявки.

## Раздел 6

### Публикации

Для публикации документа, оригинал которого хранится в Архивах Арользена, не требуется специальное разрешение на публикацию. Однако при публикации документов следует соблюдать политику конфиденциальности Архивов Арользена и правила цитирования документов. Для публикации копии документа, оригинал которого хранится не в Архивах Арользена, необходимо обратиться по месту хранения оригинала данного документа за разрешением на публикацию.

При публикации персональных данных пользователи обязаны использовать эти данные ответственно и правомерно, соблюдать Общий регламент по защите данных (ОРЗД) и национальное законодательство о защите данных, действующее в их стране.

Архивы Арользена не несут ответственность за публикации пользователей и/или третьих лиц, выходящие в свет в результате использования коллекций Архивов Арользена.

## Раздел 7

### Сборы и обязательства

Доступ к документам Архивов Арользена является бесплатным. Пользователи обязуются перед осуществлением публикации по их инициативе надлежащим образом информировать Архивы Арользена о названии и месте нахождения издательства и самое позднее через три месяца после публикации предоставить отдельный экземпляр своих публикаций (книги, брошюры, журнальные статьи, статьи в сборниках, DVD и т. д.). При публикации в интернете пользователи обязуются сообщить Архивам Арользена место публикации (блог, онлайн-выставка, тематическая страница и т. д.).

За копирование архивных материалов взимается плата. Подробности регулирует [Положение о сборах](#).

Пользователи в своих публикациях обязуются соблюдать действующие [Правила цитирования](#).

Пользователи обязуются цифровые копии не передавать третьим лицам. Это значит, что цифровые копии без согласия Архивов Арользена не могут быть интегрированы в другой архив. Передача копий в частную, некоммерческую среду, разрешена.

## Раздел 8

### **Пользование научно-справочной библиотекой, освобождение Архивов Арользена от ответственности пользователями**

Пользователям предлагается научно-справочная библиотека Архивов Арользена. В библиотеке и читальных залах предоставляемыми носителями информации разрешается пользоваться, как правило, только на местах. После пользования они должны быть возвращены сотрудникам Архивов Арользена.

Запрещается в печатных изданиях делать записи, подчёркивать, загибать листы. Пользователь несёт ответственность за порчу носителей информации по своей вине.

По согласованию разрешается делать копии печатных изданий библиотеки при помощи сканера. В зависимости от состояния сохранности и необходимости защиты Архивы Арользена могут запретить самостоятельное копирование печатных изданий. За соблюдение авторских прав при сканировании книг и журналов, а также при использовании цифровых носителей информации, ответственность несут пользователи.

В случае противозаконного использования носителей информации, хранящихся в библиотеке и читальных залах, пользователь обязан освободить Архивы Арользена от претензий третьих лиц в связи с противозаконным использованием носителей информации по вине данного пользователя. Это положение действует только в том случае, если третьи лица выдвигают претензии не в связи с причинением вреда жизни и здоровью или нанесением телесных повреждений по вине Архивов Арользена (включая их законных представителей и уполномоченных ими лиц) и не в связи с нарушением Архивами Арользена (включая их законных представителей и уполномоченных ими лиц) своих обязанностей по грубой неосторожности или с умыслом.

## **Раздел 9**

### **Правила работы в читальных залах**

Действуют Правила работы в читальных залах Архивов Арользена (см. начиная со стр. 9).

## **Раздел 10**

### **Удаление из читальных залов и отказ в дальнейшем предоставлении доступа к архивам и документам**

При нарушениях Правил пользования архивом и/или Правил работы в читальных залах может последовать немедленное удаление посетителя.

Сотрудники Архива Арользена могут принять решение о временном отказе в доступе, а руководство - постоянном отказе.

Лицам, злоупотребляющим данными из Архивов Арользена, в соответствии с внутригосударственным или международным правом дирекция отказывает в дальнейшем доступе к архиву.

Это решение может быть обжаловано в дирекции Архивов Арользена.

## Декларация пользователя

Приложение 1 к Правилам пользования

Настоящим подтверждаю, что мною получена копия Правил пользования Архивами Арользена и Правил работы в читальных залах, и я обязуюсь их соблюдать.

Я ознакомился(-ась) с [заявлением о конфиденциальности](#), распространяющимся на обработку моих персональных данных Архивами Арользена.

Если мой розыскной запрос касается моего находящегося в живых родственника, я заверяю, что имею право передавать данные о нём/ней в рамках розыскного запроса.

Мне известно, что мои персональные данные, передаваемые в рамках обработки розыскного запроса, включаются в архив Архивов Арользена и по истечении 25-летнего срока защиты могут быть переданы другому(-им) запрашивающему(-им) лицу(-ам), обратившемуся(-имся) по такому же делу.

Мне известно, что персональные данные, обрабатываемые в связи с моим розыскным запросом, будут переданы указанным ниже держателям копий (партнёрским архивам / организациям в государствах — участниках Берлинского соглашения) независимо от 25-летнего срока защиты и обработаны этими держателями копий в соответствии с действующими нормами законодательства о защите данных и международного права:

- Государственный архив Бельгии, Брюссель (Бельгия)
- Национальный архив, Пьерфит-сюр-Сен (Франция)
- Информационно-исследовательский центр истории Сопротивления (Люксембург)
- Институт национальной памяти (ИНП), Варшава (Польша)
- Библиотека Винера, Лондон (Великобритания)
- Яд Вашем, Иерусалим (Израиль)
- Американский Мемориальный музей Холокоста, Вашингтон (США)

# A r o l s e n A r c h i v e s

International Center  
on Nazi Persecution

Страница 8/16

Мне известно, что в случае отправки мной розыскного запроса переданные мной персональные данные будут постоянно храниться Архивами Арользена согласно Берлинскому соглашению и основанной на нём политики конфиденциальности Архивов Арользена; основанием этого хранения данных будет являться необходимость архивирования данных, соответствующая общественным интересам. Помимо выполнения Архивами Арользена функции архивирования данных, это позволяет даже по истечении 25 лет с момента отправки моего розыскного запроса передавать мои данные другим запрашивающим лицам, обратившимся по такому же делу, и таким образом способствовать воссоединению людей.

Место, дата:

Фамилия:

Подпись:



## Правила работы в читальных залах Архивов Арользена

На соблюдение правил чётко указывается в Правилах пользования Архивами Арользена.

### Время работы:

Понедельник — четверг: 08:00–17:00

Пятница: 08:00–13:00

### Выдача архивных материалов:

При заказе оригиналов и пока не оцифрованных документов из-за пространственного разделения архива и читальных залов для подготовки документов необходимо рассчитывать минимум на три рабочих дня.

### Работа с техническими средствами в читальных залах:

Просмотр документов Архивов Арользена, как правило, возможен только в предусмотренных для этого помещениях (читальных залах) Архивов Арользена. Запрещается выносить из этих помещений архивный материал, справочники, микрофильмы или другие находящиеся там документы.

1. Права на получение определённого рабочего места не существует. Накануне посещения сотрудники отдела по обслуживанию пользователей по возможности резервируют место для работы.
2. В целях защиты оригиналов архивного материала сотрудники Архивов Арользена могут предложить для просмотра документов определённые вспомогательные средства или принять другие меры.  
Использование технических средств во время работы, к которым относятся ноутбуки, планшеты, смартфоны, камеры и т. д. или — в случае работы с оригиналами — лупы с подсветкой для чтения разрешается, если это не будет представлять опасности для архивного материала и не скажется отрицательно на работе читального зала.  
Мобильные телефоны в помещениях должны быть выключены или установлены на беззвучный режим; звонить по телефону можно только за пределами читальных залов.

3. Архивы Арользена не несут ответственность за предметы, принесенные пользователями.

### **Правила поведения в читальных залах**

1. В распоряжении посетителей имеются закрываемые шкафы. Верхнюю одежду и крупногабаритные сумки брать с собой в читальные залы не разрешается.
2. Для соблюдения спокойной обстановки для работы в читальных залах должна сохраняться тишина.
3. Курить, принимать пищу и напитки не разрешается.
4. Проносить в читальные залы определённые личные вещи могут запретить.
5. Необходимо следовать распоряжениям сотрудников.

### **Использование электронного архива:**

1. Сотрудники Архивов Арользена инструктируют пользователей по пользованию электронным архивом.  
Этот инструктаж проводится в течение соразмерного времени.
2. Для каждого проекта пользователи обязаны заполнить формуляр запроса в режиме онлайн с указанием своего полного адреса проживания. Данные, предоставляемые в связи с использованием электронного архива, обрабатываются согласно абзацу (27) политики конфиденциальности Архивов Арользена. Подробную информацию об обработке данных в связи с использованием электронного архива вы найдёте в политике конфиденциальности Архивов Арользена и в нашем заявлении о конфиденциальности.

### **Использование архивного материала:**

1. Заказанный архивный материал разрешается использовать только в читальных залах.
2. Оригиналы архивного материала выдаются сотрудниками Архивов Арользена и после использования возвращаются им. Заказанные для пользования архивные документы дежурный по читальному залу может зарезервировать на срок посещения, если эти документы не понадобятся в другом месте в Архивах Арользена.
3. По окончании посещения Архивов Арользена пользователи должны сообщить о своем уходе на проходной.
4. Права на предоставление оригинальных документов не существует. Если имеются бумажные копии, микроформы или цифровые копии, оригиналы

документов могут быть предоставлены только с разрешения руководства архива.

5. Повреждённые и находящиеся под большой угрозой порчи архивные материалы не предоставляются. Архивы Арользена могут разрешить просмотр только в исключительных обоснованных случаях на особых условиях.
6. К предоставленному архивному материалу следует относиться с особой аккуратностью. Поэтому не допускается
  - делать записи и пометки различного рода в архивных материалах и справочниках,
  - вносить изменения в порядок расположения документов, подписей и упаковки,
  - использовать архивный материал как настольную подкладку.
7. При пользовании документами из чувствительной бумаги, цветными картами и изданиями, рукописными и фотографическими документами необходимо надевать архивные перчатки. Перчатки Архивы Арользена предоставляют пользователям бесплатно, и их следует после окончания посещения вернуть.
8. Архивные дела должны быть закрыты - также при коротких перерывах в работе.
9. Об установленных повреждениях и дефектах в архивном материале необходимо сразу же сообщить Архивам Арользена.
10. По окончании работы архивный материал должен быть упакован — при необходимости с помощью персонала Архивов Арользена — в соответствии с правилами в необходимой последовательности. При этом следует следить, чтобы не возникло повреждений.
11. Принятые правила при пользовании архивным материалом действуют соответственно при пользовании справочниками, различными вспомогательными средствами и репродукциями.
12. Научно-справочная библиотека Архивов Арользена открыта для пользователей.

### Репродукции архивного материала

1. Репродукции можно заказать. Более подробная информация находится в Положении о сборах Архивов Арользена. Все заказы должны быть представлены в письменном виде. С таблицей сборов можно ознакомиться в режиме онлайн.
2. Подлежащая копированию документация ещё не оцифрованных архивных материалов может быть маркирована только бумажными полосками.
3. При оцифрованных документах для этого предусмотрено заполнение бланка заказа. По заказу могут выдаваться бумажная распечатка и записи на носителях данных информации.

**Ограничения, отказ и лишение права пользования**

Архивы Арользена могут ограничить пользование архивным материалом или отказать в пользовании архивным материалом по причинам, указанным в разделе 8 и/или разделе 9 Правил пользования, если пользователь неоднократно или серьезно нарушал Правила пользования и/или Правила работы в читальных залах или не соблюдал установленные условия пользования.

**Вступление в силу**

Эти Правила работы в читальном зале вступают в силу 1 октября 2019 г.

## Пояснение к Положению о сборах

По поручению Международной комиссии было принято Положение о сборе пошлин за некоторые услуги, предоставляемые Архивом Арользена.

Это правило является составной частью действующих Правил пользования.

Перечень платных услуг указан в Положении о сборах.

Все услуги предоставляются сотрудниками Архивов Арользена.

Следующие услуги предоставляются бесплатно:

- Предоставление информации, устно или письменно. Информация об обработке данных предоставляется согласно абзацу (44) политики конфиденциальности Архивов Арользена.
- Ответы на запросы жертв нацизма / родственников и их представителей.
- Ответы на лимитированные запросы по проведению исследований посетителей/пользователей.
- Инструктаж по использованию материалов (архивных документов, книг и т.д.), включая ознакомление с поисковым программным обеспечением, проводимый сотрудниками.

## **Положение о сборах от 4-го августа 2014 г. как составная часть Правил пользования, а также последнее изменение от 1 октября 2019 г.**

### **Основной принцип:**

Пользование архивом и другими услугами Архивов Арользена в исследовательских и образовательных целях является бесплатным, если в нижеприведённой таблице не указано иное.

### **Процедура**

1. Обязательным условием пользования Архивами Арользена является подача заявки. Копии документов или сканы документов можно заказать или сделать на месте во время проведения исследования.
2. Перед размещением соответствующего заказа Архивы Арользена могут сообщить пользователю примерную стоимость услуг, которая не будет превышать без согласования с пользователем. Также пользователи могут установить предел стоимости услуг, превышать который Архивы Арользена не будут без предварительного согласования с пользователем.
3. В случае одностороннего расторжения договора до предоставления копий на обе стороны не возлагается никаких обязательств по его исполнению. Обе стороны отказываются от предъявления претензий о возмещении материального и нематериального ущерба.
4. Платежи согласно данному Положению о сборах должны быть произведены после получения копий или сканов документов.

Это Положение о сборах вступает в силу 1 октября 2019 г.

Приложение: прејскурант

## Прейскурант согласно Положению о сборах

Услуга	Описание услуги	Цена за штуку	Дополнение
1	Выбор + сохранение оцифрованного архивного материала (одно изображение) пользователем	0,00 евро	Пользователь оплачивает только USB-флеш-накопитель
2	Выбор + сохранение оцифрованного архивного материала (одно изображение) Архивами Арользена	0,00 евро	
3	Сканирование архивного материала на бумаге (за одно изображение) Архивами Арользена		
3a	- стандартное разрешение	1 евро	Стоимость обработки; пользователь оплачивает только USB-флеш-накопитель
3b	- разрешение 300/600 dpi (паушальная цена, 1 изображение)	25 евро	
3c	- разрешение 300/600 dpi (начиная со 2-го изображения)	5 евро	
4	Сканирование архивного материала на микрофильмы / микрофиши (за одно изображение) пользователем	0,00 евро	Пользователь оплачивает только USB-флеш-накопитель
5	Сканирование архивного материала на микрофильмы / микрофиши (за одно изображение) Архивами Арользена	0,50 евро	Стоимость обработки; пользователь оплачивает только USB-флеш-накопитель
6	Сканирование библиотечного материала (за одно изображение) пользователем	0,00 евро	Пользователь оплачивает только USB-флеш-накопитель
7	Сканирование библиотечного материала и вспомогательных средств (за одно изображение) Архивами Арользена	0,00 евро	Пользователь оплачивает только USB-флеш-накопитель
8	Печать на бумаге чёрно-белая DIN A4 или DIN A3	0,00 евро	
9	Печать на бумаге цветная DIN A4 или DIN A3	0,00 евро	
10	Носитель информации: USB-накопитель (4 GB)	5 евро	
11	Стоимость доставки	Почтовые расходы	Без отдельного расчета упаковки
*На услуги согласно пунктам 3a и 5 предусмотрена 50-процентная скидка для студентов и школьников (пользователь оплачивает только USB-флеш-накопитель)			

Минимальный предел для выставления счета составляет 10,00 евро (только для копирования архивных материалов; не распространяется на стоимость носителей информации и расходы на пересылку).

## Правила цитирования

### Цифровой фонд

[Название документа], [архивный фонд (часть фонда) номер] / [цифровой идентификатор документа] / электронный архив МСР, Архивы Арользена

*Примеры:* Report on Conferences on Unaccompanied Children, 1946, 6.1.2. / 82489042 / электронный архив МСР, Архивы Арользена

Персональная анкета узника Якоба Абельзона, Дахау, 1.1.6.2 / 9956912 / электронный архив МСР, Архивы Арользена

### Библиографические данные

[Название, часть фонда], электронный архив МСР, Архивы Арользена

*Пример:* часть фонда 1.1.5.3., индивидуальные документы мужчин Бухенвальда, электронный архив МСР, Архивы Арользена

### Информация для выставок

Оставляется на усмотрение кураторов; важно, чтобы в случае запросов номер документа был известен им как идентификатор.

Подпись к снимку может быть адаптирована к общей тематике выставки, будь то описание документа или просто краткое название.

Под документами из архивных фондов Архивов Арользена должно быть указано по меньшей мере следующее: Архивы Арользена

### Неоцифрованный фонд

*Примеры:* табличка с номером Дахау, архив МСР, Архивы Арользена. Письмо ХХХ из подвесной папки ХХХ, архив МСР, Архивы Арользена

*По состоянию на сентябрь 2019 г.*