



### Wie läuft eine Kooperation konkret ab?

#### Übernahme

Wir übernehmen die von uns als archivwürdig bewerteten Unterlagen in unsere Obhut.

#### Vertrag

Dazu schließen wir einen Vertrag ab, in dem die Eigentums- und Nutzungsrechte individuell geregelt werden. Das Eigentum am Archivgut kann dabei dauerhaft beim Unternehmen bleiben, aber auch sofort oder erst ab einem bestimmten Zeitpunkt auf das Wirtschaftsarchiv übergehen.

#### Verzeichnung

Das Archivgut wird in einer Datenbank detailliert verzeichnet. Das abgebende Unternehmen erhält ein Findbuch.

#### Nutzung

Wenn nichts Anderes vereinbart wird, gelten die Sperrfristen des Landesarchivgesetzes: Archivgut darf frühestens nach 30 Jahren, vertrauliches Archivgut frühestens nach 60 Jahren genutzt werden.



### Das Wirtschaftsarchiv Baden-Württemberg

ist eine Gemeinschaftseinrichtung aller IHKs und dem Land Baden-Württemberg. Als gemeinnützige Stiftung wurde sie 1980 als das zentrale Archiv für Wirtschaftsschriftgut aus ganz Baden-Württemberg an der Universität Hohenheim eingerichtet.

Sie möchten sich bei der Pflege und dem Erhalt Ihrer wertvollen Unterlagen beraten und helfen lassen?

### Dann freuen wir uns auf Ihre Nachricht!

Wirtschaftsarchiv  
Baden-Württemberg  
Schloss Hohenheim 1 D  
70599 Stuttgart  
Tel. 0711/459-23142  
Fax 0711/459-23710  
wabw@uni-hohenheim.de  
<http://wabw.uni-hohenheim.de>

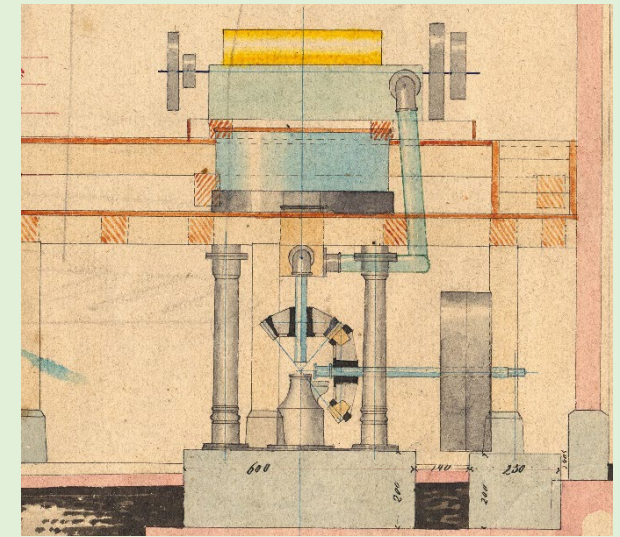


Stiftung Wirtschaftsarchiv  
Baden-Württemberg



## Eine Zukunft für Ihre Vergangenheit!





### Warum ist das noch wichtig?

Häufig liegen in Kellern oder auf Dachböden die wichtigsten und wertvollsten Zeugnisse der Geschichte und Entwicklung eines Unternehmens - täglich der Gefahr ausgesetzt, beschädigt oder vernichtet zu werden.

Aber wer hat in einem Unternehmen schon die Zeit, den Platz und vor allem das Fachwissen, diese Quellen der Wirtschaftsgeschichte zu sichten, dauerhaft zu sichern, zu erfassen und zu pflegen? Für diese kulturelle Aufgabe wurde die Stiftung Wirtschaftsarchiv Baden-Württemberg gegründet.

### Für wen ist das wichtig?

- Das abgebende Unternehmen
- Die Öffentlichkeit (z.B. für Ausstellungen)
- Die Forschung (Studienarbeiten, Dissertationen, Habilitationen, Aufsätze) in den unterschiedlichsten Disziplinen wie allg. Geschichte, Wirtschafts- und Sozialgeschichte, Landesgeschichte, Volks- und Betriebswirtschaftslehre, Kunst- oder Technikgeschichte

### Was ist archivwürdig?

Alles, das geeignet ist, die Entwicklung eines Unternehmens von Anfang an bis in die Gegenwart möglichst lückenlos zu dokumentieren.

Dazu gehören u.a.:

- Bilanzen, Geschäftsbücher, Statistiken
- Verträge
- Protokolle der Unternehmensleitung
- Zentrale Korrespondenzen
- Chroniken und Unterlagen zu Jubiläen
- Fabrik- und Arbeitsordnungen, Lohnbücher
- Patente, Maschinenverzeichnisse, technische Zeichnungen
- Werbemittel, Fotos und Filme



### Was können wir für Sie tun?

#### Wir

- sichten Ihre Altregistratur und
- übernehmen daraus die archivwürdigen Unterlagen in unsere Magazine
- reinigen, restaurieren, ordnen, verzeichnen, verpacken und lagern archivgerecht
- sorgen für Kontinuität durch regelmäßige Ergänzungen
- beraten beim Aufbau eines Firmenarchivs

#### Was haben Sie davon?

- Einen erstmals gezielten und schnellen Zugriff auf Ihre Unterlagen
- Nutzung bisher unzugänglicher Informationen
- Beantwortung von Anfragen
- Eine dauerhaft gesicherte und archivgerechte Aufbewahrung
- Die Unterlagen stehen z.B. für Jubiläen, Festschriften, Presse und Öffentlichkeitsarbeit, Rechtsfragen und Ausstellungen zur Verfügung
- Entlastung von Personal und Räumen