



# Schenkungsvertrag

betreffend **Archiv Titel**

**[der schenkenden Person/Institution]**

---

Zwischen [dem]

**[schenkenden Partner]** (nachfolgend: **Schenkungsgeber**)

einerseits

und dem

**Staatsarchiv des Kantons Zug, Aabachstrasse 5, CH-6300 Zug (StAZG) (nachfolgend Schenkungsnehmer)**

andererseits

wird vereinbart:

Der Schenkungsgeber schenkt dem Schenkungsnehmer sein Archiv gemäss den folgenden Einzelbestimmungen.

## 1 Zuständigkeiten

1.1 Für den Schenkungsgeber **[rechtlich bevollmächtigte Person(en), Funktion(en), Adresse(n)]**

1.2 Für den Schenkungsnehmer: Dr. Ernst Guggisberg, Staatsarchivar

## 2 Rechtliche Grundlagen

2.1 Archivgesetz des Kantons Zug vom 29. Januar 2004 (BGS 152.4)

2.3 Datenschutzgesetz vom 28. September 2000 (BGS 151.7)

## 3 Ausgangslage

3.1 [*Kurze Beschreibung der hauptsächlichen Umstände, die zum Vertragsschluss geführt haben (Beispiele: Vereinsjubiläum mit Festschrift, Probleme mit der Lokalität oder Aufbewahrung etc.). Bei Einzelpersonen Kurzangaben zur Person. Daten wichtiger Beschlüsse und Mitteilungen]*

3.2 [Kurze Beschreibung des Vertragsobjekts, Erwähnung des Standorts]

#### **4 Übergabemodalitäten, Folgeablieferungen**

- 4.1 Die dem Schenkungsnehmer abgelieferten Unterlagen gehen als Geschenk an diesen über. Diese Schenkung und sämtliche allenfalls folgenden Ablieferungen werden vom Schenkungsnehmer quittiert.
- 4.2 Mit den Unterlagen gehen die alle abtretbaren Rechte an den Schenkungsnehmer über.
- 4.3 Der Schenkungsgeber kann dem Schenkungsnehmer nachträglich weitere Unterlagen anbieten. Sofern der Schenkungsnehmer sie übernimmt, unterliegen sie ebenfalls den Bestimmungen dieses Vertrages.

#### **5 Bearbeitung**

- 5.1 Der Schenkungsnehmer verpflichtet sich, die Unterlagen nach den Regeln der Archivistik zu bewerten, zu erschliessen und zu konservieren. Der schenkende Vertragspartner erhält auf Wunsch Kopien der angefertigten Findmittel.
- 5.2 Der Schenkungsnehmer behält sich die Kassation von Unterlagen vor, denen nach archivalischen Grundsätzen kein bleibender Wert zukommt.

#### **6 Aufbewahrung**

- 6.1 Die Unterlagen werden vom Schenkungsnehmer fachgerecht dauernd aufbewahrt.

#### **7 Benutzung**

- 7.1 Innerhalb der üblichen Öffnungszeiten hat der Schenkungsgeber [die schenkenden Personen / autorisierte Personen der Institution] jederzeit Zugang zu den geschenkten Akten.

Es gelten die üblichen Benutzungsbedingungen, insbesondere die im Archivgesetz und in der Benutzungsordnung festgelegten Bestimmungen.

- 7.2 Bezüglich Einschränkungs- und Schutzfristen werden die Unterlagen gleich behandelt wie staatliche Unterlagen. **Einsichtsbewilligungen für noch nicht zur Benutzung freigegebene Unterlagen erteilt schriftlich der Schenkungsgeber [der/die Bevollmächtigte (des schenkenden Partners)] oder eine bezeichnete Stellvertretung.**

#### **8 In Kraft treten**

Dieser Vertrag tritt mit der Übergabe der Unterlagen an den Schenkungsnehmer in Kraft.

## **9 Beilagen (die Beilagen sind integraler Bestandteil des Vertrages)**

9.1 [z.B. Ablieferungsverzeichnis]

## **10 Gerichtsstand**

10.1 Gerichtsstand für Streitigkeiten aus diesem Vertrag ist Zug.

## **11 Unterschriften**

11.1 Ort, Datum

Unterschrift(en)

[Name(n) des Schenkungsgebers

[Funktion]

11.2 Ort, Datum

Unterschriften

**Dr. Ernst Guggisberg**

Staatsarchivar

**Brigitte Schmid**

stv. Staatsarchivarin, Leiterin Modernes Verwaltungsarchiv