

Stadt Dessau

Satzung

für das Stadtarchiv Dessau (Archivordnung)

	Unterzeichnung durch OB	Beschlussfassung im Stadtrat	Veröffentlichung im Amtsblatt - Amtliches Verkündungsblatt -		Inkraftsetzung
	25. Februar 1999	24. Februar 1999	27. März 1999	04/99, S. 6	28. März 1999

Hinweis:

Bei der hier abgedruckten Fassung o.g. Satzung handelt es sich um ein Lese- und Arbeitsmaterial. Rechtsverbindlich sind die jeweils im Amtlichen Verkündungsblatt des „Amtblatt der Stadt Dessau“ veröffentlichten Satzungen, Änderungen und Korrekturen.

Satzung für das Stadtarchiv Dessau - Archivordnung -

Aufgrund der §§ 2 Abs. 1, 4, 6 Abs. 1, 8 Abs. 1 Nr. 1, 44 Abs. 3 Nr. 1 der Gemeindeordnung für das Land Sachsen-Anhalt (GO LSA) vom 5. Oktober 1993 (GVBl. LSA Nr. 43/1993, Seite 568 f), zuletzt geändert durch das Kommunalrechtsänderungsgesetz vom 31. Juli 1997 (GVBl. LSA Nr. 33/1997, Seite 721 f) sowie aufgrund der §§ 4 und 11 des Landesarchivgesetzes Sachsen-Anhalt (ArchG-LSA) vom 28. Juni 1995 (GVBl. LSA Nr. 22/1995, Seite 190 f) und der §§ 1, 2, 4, 5 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (KAG LSA) vom 13. Dezember 1996 (GVBl. LSA Nr. 44/1996, Seite 406 f) erlässt die Stadt Dessau gemäß Beschluss des Stadtrates vom 24. Februar 1999 die folgende Satzung für das Stadtarchiv Dessau (Archivordnung):

§ 1

Geltungsbereich

- (1) Die Stadt Dessau unterhält ein öffentliches Archiv. Das Archiv gliedert sich in Verwaltungsarchiv, Endarchiv und Archivbibliothek. Das Archiv führt die Bezeichnung „Stadtarchiv Dessau“.
- (2) Durch diese Archivordnung wird die Benutzung des Stadtarchivs geregelt. Das Benutzungsverhältnis richtet sich nach den Vorschriften des öffentlichen Rechts.
- (3) Das Stadtarchiv Dessau ist zuständig für das öffentliche Archivgut. Öffentliches Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen, die bei der Stadt Dessau sowie bei deren Rechts- und Funktionsvorgängern entstanden sind und zur dauernden Aufbewahrung von dem Stadtarchiv Dessau übernommen werden.
Als öffentliches Archivgut gelten auch Unterlagen oder dokumentarische Materialien, die von dem Stadtarchiv Dessau zur Ergänzung seines Archivgutes angelegt, erworben oder diesem zur dauernden Verwahrung oder Nutzung überlassen worden sind.
Unterlagen sind einschließlich der Hilfsmittel für ihre Ordnung, Benutzung und Auswertung insbesondere Akten, Amtsbücher, Einzelschriftstücke, Druckschriften, Karten, Pläne, Zeichnungen, Risse und Plakate, zudem Siegel und Stempel, Bild-, Film- und Tondokumente, Karteien, Dateien sowie sonstige Informationsträger mit den auf ihnen überlieferten Informationen.
- (4) Darüber hinaus kann das Stadtarchiv Dessau weitere Unterlagen anderer Registraturbildner gemäß § 11 Abs. 1, § 2 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 ArchG-LSA aufnehmen und zu diesem Zweck Vereinbarungen treffen. Natürliche Personen sowie juristische Personen des öffentlichen oder privaten Rechts können ihr Archivgut dem Stadtarchiv Dessau als Depositum unter Wahrung des Eigentums anbieten. Zwischen den Eigentümern des Archivgutes und dem Stadtarchiv Dessau ist ein Depositarvertrag abzuschließen.
- (5) Soweit diese Satzung keine Regelung enthält, finden die Vorschriften des Landesarchivgesetzes in der jeweils gültigen Fassung entsprechend Anwendung.

§ 2

Aufgaben des Stadtarchivs Dessau

- (1) Das Stadtarchiv Dessau hat die Aufgabe, die im Dienstbetrieb nicht mehr ständig benötigten Unterlagen zu archivieren. Archivieren ist das Ermitteln, Bewerten, Übernehmen, Verwahren auf Dauer, Sichern, Erhalten, Instandsetzen, Erschließen sowie Nutzbarmachen und Auswerten von Archivgut.
Archivwürdig sind Unterlagen, denen für die Gesetzgebung, Rechtsprechung, Verwaltung, für die Wissenschaft und Forschung, für das Verständnis von Geschichte und Gegenwart, zur Rechtswahrung oder zur Sicherung berechtigter privater Interessen bleibender Wert zukommt.
- (2) Zur Bestandsergänzung und Überlieferungsbildung sammelt das Stadtarchiv Dessau außerdem die für die Geschichte und Gegenwart der Stadt Dessau bedeutsamen Dokumentationsunterlagen.
- (3) Das Stadtarchiv Dessau unterhält eine Archivbibliothek als Präsenzbibliothek.
- (4) Bei dem Stadtarchiv Dessau wird die Stadtchronik geführt.
- (5) Das Stadtarchiv Dessau fördert die Erforschung und Kenntnis der Stadt- und Regionalgeschichte sowie die historische Bildungsarbeit der Schulen. Das kann in Form von Benutzerinformationen, Publikationen, Vorträgen, Ausstellungen u. a. geschehen.

§ 3

Benutzungsberechtigung

Das Recht, das im Stadtarchiv Dessau verwahrte öffentliche Archivgut nach Maßgabe der Rechtsvorschriften zu nutzen, steht allen, die ein berechtigtes Interesse glaubhaft machen, auf Antrag zu, soweit durch Rechtsvorschrift nichts anderes bestimmt ist. Ein berechtigtes Interesse ist gegeben, wenn die Nutzung zu amtlichen, wissenschaftlichen, publizistischen oder Bildungszwecken sowie zur Wahrnehmung berechtigter persönlicher Belange begehrt wird. Weitergehende gesetzliche Rechte und besondere Vereinbarungen zugunsten von Eigentümern privaten Archivgutes bleiben unberührt.

§ 4

Benutzungserlaubnis

- (1) Der Benutzer hat sich auf Verlangen über seine Person auszuweisen und einen Benutzungsantrag auszufüllen. Der Antrag auf Benutzungserlaubnis ist schriftlich unter Verwendung des hierfür im Stadtarchiv Dessau bereitgehaltenen Vordrucks zu stellen. Mit seiner Unterschriftsleistung erkennt der Benutzer die Bestimmungen dieser Archivordnung und des Landesarchivgesetzes als für seine Arbeit im Archiv verbindlich an.
- (2) In Fällen von Geringfügigkeit kann auf das Ausfüllen des Antrags verzichtet werden.
- (3) Für jedes Thema der Nachforschungen ist ein gesonderter Antrag zu stellen.
- (4) Wünscht ein Benutzer, andere Personen als Hilfskräfte oder Beauftragte zu seinen Arbeiten hinzuzuziehen, so ist von diesen ebenfalls ein Antrag zu stellen.
- (5) Über den Benutzungsantrag entscheidet das Archiv. Im Falle der Ablehnung des Antrags werden dem Benutzer die Ablehnungsgründe mitgeteilt.
- (6) Die Nutzung ist nicht zulässig, soweit
 - Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl der Bundesrepublik Deutschland, eines ihrer Länder oder der Stadt Dessau gefährdet würde, oder
 - Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter entgegenstehen, oder
 - der Erhaltungszustand des Archivgutes gefährdet würde, oder
 - ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde.
- (7) Die Vorlage von zugänglichen Archivalien kann im übrigen abgelehnt werden, wenn
 - der Ordnungszustand dies erfordert;
 - Bestimmungen von Depositarverträgen oder andere Abmachungen mit aktengebenden Stellen einer Benutzung entgegenstehen;
 - ersichtlich ist, dass der Forschungszweck auch durch die Einsichtnahme in Druckwerke erreicht werden kann.
- (8) Die Benutzungserlaubnis kann unter Nebenbestimmungen erteilt werden. Sie kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn
 - die Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
 - nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten,
 - der Benutzer gegen die Archivordnung verstößt oder ihm erteilte Auflagen nicht einhält,
 - der Benutzer Urheber- u. Persönlichkeitsrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet,
 - der Benutzer die Entrichtung fälliger Kosten verweigert,
 - der Benutzer Archivalien u. Bücher unter Missachtung der Archivordnung beschädigt o. entwendet.
- (9) Die Benutzungserlaubnis gilt jeweils nur für den im Antrag angegebenen Zweck oder Gegenstand und für das laufende Kalenderjahr. Verändert sich während der Benutzung das Thema bzw. beginnt ein neues Kalenderjahr, so ist die Benutzungserlaubnis erneut zu beantragen.

§ 5

Schutzfristen

- (1) Öffentliches Archivgut darf durch Dritte regelmäßig erst nach Ablauf von 30 Jahren nach der letzten inhaltlichen Bearbeitung der Unterlagen genutzt werden. Diese Schutzfrist gilt nicht für Unterlagen, die vor dem 3. Oktober 1990 entstanden sind.
- (2) Öffentliches Archivgut, das sich nach seiner Zweckbestimmung auf natürliche Personen bezieht, darf erst 30 Jahre nach dem Tode der Betroffenen durch Dritte genutzt werden; ist das Todesjahr nicht oder nur mit unververtretbarem Aufwand festzustellen, endet die Schutzfrist 110 Jahre nach der Geburt der betroffenen Person.
- (3) Die Schutzfrist nach Abs. 1 Satz 1 kann verkürzt werden, sofern § 4 Abs. 6 dem nicht entgegensteht.
- (4) Die Schutzfristen nach Abs. 2 können verkürzt werden,
 - wenn die Einwilligung der Betroffenen vorliegt,
 - wenn die Benutzung des Archivgutes für ein benanntes wissenschaftliches Forschungsvorhaben oder zur Wahrung berechtigter Interessen, die im überwiegenden Interesse einer anderen Person oder Stelle liegen, unerlässlich ist und die schutzwürdigen Interessen Betroffener durch angemessene Maßnahmen hinreichend gewahrt werden,
 - für Archivgut über Personen der Zeitgeschichte und Amtsträger in Ausübung ihres Amtes, wenn die schutzwürdigen Interessen der Betroffenen angemessen berücksichtigt werden.

- (5) Archivgut nach § 9 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 des Landesarchivgesetzes darf erst 80 Jahre nach Entstehen genutzt werden.

Die Schutzfristen des Satzes 1 des Absatzes 1 Satz 1 und des Absatzes 2 entfallen für solche Unterlagen, die bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt waren.

- (6) Die Schutzfristen nach Abs. 1 Satz 1 und Abs. 5 Satz 1 können um höchstens 30 Jahre verlängert werden, sofern dies im öffentlichen Interesse liegt.

§ 6

Benutzung

- (1) Archivalien und Bücher können nur in dem dazu bestimmten Raum des Stadtarchivs Dessau (Benutzerraum) eingesehen werden.
- (2) Die aktuellen Öffnungszeiten werden im Amtsblatt der Stadt Dessau veröffentlicht.
- (3) Bei Betreten des Stadtarchivs Dessau legt der Benutzer Mäntel, Taschen, Beutel und dergl. in der Garderobe ab. In den Benutzerraum dürfen nur Arbeitsmaterialien mitgenommen werden.
- (4) Der Benutzer wird durch den Benutzerdienst beraten. Zur Beratung gehören vor allem Hinweise auf Bestände bzw. einzelne Archivalien, die für das jeweilige Thema relevant sein könnten sowie die Vorlage der einschlägigen Findhilfsmittel. Der Benutzer hat jedoch keinen Anspruch darauf, im Lesen und in der Auswertung der Archivalien unterstützt zu werden. Findhilfsmittel sind dem Benutzer zugänglich, soweit es der Stand ihrer Bearbeitung erlaubt.
- (5) Die Verwendung technischer Hilfsmittel (Laptops, Diktiergeräte) seitens der Benutzer kann gestattet werden. Voraussetzung ist jedoch, dass andere Benutzer dadurch nicht gestört werden. Scanner dürfen nicht verwendet werden.
- (6) Ein Anspruch auf Einsichtnahme in Archivalien am Bestelltage besteht nicht.
- (7) Grundsätzlich werden nur bis zu vier Archivalien gleichzeitig vorgelegt.
- (8) Bei besonders wertvollen bzw. in der Erhaltung gefährdeten Archivalien können statt der Originale auch Kopien vorgelegt werden.
- (9) Die selbständige Entnahme von Zeitungsbinden und Büchern aus den Regalen im Benutzerraum bzw. ihre Wiedereinstellung durch Benutzer ist nicht gestattet.
- (10) Das Betreten der Magazinräume ist nicht gestattet.
- (11) Die Archivalien und Bücher sind mit größter Sorgfalt zu behandeln. Es ist insbesondere untersagt, auf dem Archivgut Bemerkungen, Striche oder Zeichen irgendwelcher Art anzubringen, die Archivalien zu beschmutzen oder zu beschädigen, die innere Ordnung der Archivalien zu verändern, Blätter, Siegel, Umschläge, Briefmarken und dergl. zu entfernen, Handpausen anzufertigen. Archivgut als Schreibunterlage zu verwenden oder sonst irgend etwas zu tun, was den bestehenden Zustand verändert.
- (12) Der Benutzer soll den Benutzerdienst auf Störungen in der Reihenfolge der Schriftstücke innerhalb der Archivalieneinheit, auf sonstige Unstimmigkeiten sowie auf Schäden und Verluste aufmerksam machen.
- (13) Bei Verlassen des Stadtarchivs Dessau sind dem Benutzerdienst alte ausgehändigten Archivalien und Bücher zu übergeben. Dabei ist zu erklären, ob das Material in der nächsten Zeit wieder benötigt wird oder ob es ins Magazin zurückgebracht werden kann. Das Material kann für die Fortsetzung der Benutzung innerhalb der nächsten 4 Wochen bereitgehalten werden.

§ 7

Auswertung des Archivgutes

- (1) Der Benutzer hat bei der Auswertung des Archivgutes die Rechte und schutzwürdigen Interessen der Stadt Dessau, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdige Interessen zu wahren.
- (2) Der Benutzer ist verpflichtet, dem Stadtarchiv Dessau von Arbeiten, die unter wesentlicher Verwendung von Archivalien des Stadtarchivs verfasst wurden, unverzüglich nach Fertigstellung unentgeltlich ein Belegexemplar unaufgefordert zur Verfügung zu stellen; das gilt auch für nicht veröffentlichte Arbeiten (z. B. Magisterarbeiten).
- (3) Die Veröffentlichung von Dokumenten des Stadtarchivs Dessau bedarf der Genehmigung durch das Stadtarchiv. Bei Veröffentlichungen aller Art sind der Herkunftsort Stadtarchiv Dessau und die entsprechenden Signaturen anzugeben.
- (4) Film, Fernsehen und Rundfunk haben die Uraufführungen ihrer Filme und Sendungen, die unter Verwendung von Dokumenten des Stadtarchivs Dessau hergestellt wurden, schriftlich anzukündigen. Mitschnitte der Sendungen sind dem Stadtarchiv Dessau unentgeltlich und unaufgefordert zur Verfügung zu stellen.

§ 8

Reproduktionen

- (1) Benutzer des Stadtarchivs Dessau können Reproduktionen aus den von ihnen eingesehenen Archivalien und Büchern beantragen.
- (2) Sie füllen zu diesem Zweck einen Antrag aus und bestätigen durch ihre Unterschrift, dass sie gewillt sind, die entstehenden Kosten zu übernehmen.
- (3) Ein Anspruch auf sofortige Erledigung der Reproduktionsarbeiten besteht nicht.
- (4) Das Archiv entscheidet anhand des Erhaltungszustandes der Archivalien, ob eine Direktkopie möglich ist oder ob auf die fotomechanische Reproduktion zurückgegriffen werden muss.
- (5) Aus urheberrechtlichen Gründen können Manuskripte und Kopien grundsätzlich nicht reproduziert werden.
- (6) Bei Akten, Büchern und Mappen mit Karten und Plänen können im Regelfall höchstens 20 % des Inhalts reproduziert werden.
- (7) Reproduktionen von Fotos sind nur für dienstliche und wissenschaftliche Zwecke möglich. Reproduktionen sind im übrigen ausschließlich für den privaten Gebrauch der Benutzer bestimmt. Eine Verwendung für Veröffentlichungen bzw. gewerbliche Zwecke bedarf der besonderen Erlaubnis.
- (8) Reproduktionen dürfen nur mit Einwilligung des Stadtarchivs Dessau unter Angabe der Herkunft und Signatur veröffentlicht, vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden. Bei der Wiedergabe wird eine Nutzungsgebühr erhoben.

§ 9

Schriftliche Auskünfte / Fernleihe von Archivgut

- (1) Das Stadtarchiv Dessau beantwortet schriftliche Anfragen.
- (2) Ein Anspruch auf Beantwortung von Anfragen, die eine beträchtliche Bearbeitungszeit erfordern, oder von wiederholten Anfragen innerhalb eines kürzeren Zeitraumes besteht nicht. Dem Benutzer wird in derartigen Fällen anheimgestellt, das Stadtarchiv Dessau persönlich aufzusuchen.
- (3) Archivalien des Stadtarchivs Dessau können in Ausnahmefällen auch im Wege der Fernleihe benutzt werden. Sie werden dann an ein vom Benutzer zu benennendes Archiv oder eine von ihm zu benennende Einrichtung in öffentlich-rechtlicher Trägerschaft übersandt. Die dadurch anfallenden Kosten trägt der Benutzer. Die Leihfrist soll 4 Wochen nicht übersteigen.

Von der Fernleihe sind grundsätzlich ausgenommen:

- Archivalien, die vor 1900 entstanden sind,
- Archivalien, die sich in einem schlechten Erhaltungszustand befinden.
- die Bestände der Autographen- und der Fotosammlung,
- Archivalien, die nicht uneingeschränkt für die Benutzung freigegeben sind.

Die Benutzung fremder Archivalien in den Räumen des Stadtarchivs Dessau richtet sich nach dieser Ordnung und eventuell weitergehenden Auflagen des Verleihers.

§ 10

Kosten

- (1) Die Erhebung von Kosten im Stadtarchiv Dessau richtet sich nach der jeweils gültigen Satzung der Stadt Dessau über die Erhebung von Verwaltungsgebühren (Verwaltungskostensatzung), die im Benutzerraum ausliegt.
- (2) Bei der Benutzung des Stadtarchivs Dessau für wissenschaftliche und regionalgeschichtliche Zwecke kann auf die Erhebung von Benutzungsgebühren verzichtet werden.
- (3) Die Ausstellung von Lohn- und Gehaltsbescheinigungen ist kostenfrei.

§ 11

Hausrecht und Verhalten in dem Stadtarchiv Dessau

Dem Oberbürgermeister und in Vertretung der Leiterin/ dem Leiter des Stadtarchivs Dessau stehen das Hausrecht zu. Die Ausübung des Hausrechtes kann weiter auf städtische Bedienstete übertragen werden. Den Anordnungen des Personals ist Folge zu leisten. Der Benutzer hat insbesondere zu beachten, dass

- a) das Rauchen, Essen und Trinken außerhalb der dafür vorgesehenen Bereiche nicht gestattet ist,
- b) im Benutzerraum Unterhaltungen auf das unumgängliche Maß zu beschränken sind.

§ 12
Haftung

- (1) Der Benutzer haftet für die von ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivgutes sowie für die sonst von ihm bei der Benutzung des Stadtarchivs Dessau verursachten Schäden.
- (2) Der Benutzer haftet für Forderungen Dritter, die aus einer von ihm verursachten Verletzung der Archivordnung oder des Urheberrechts resultieren. Er hat in diesem Fall die Stadt Dessau von Forderungen Dritter freizustellen.
- (3) Die Stadt Dessau übernimmt keine Haftung für Schäden, die dem Benutzer bei der Einsicht in das Archivgut an Gesundheit (z. B. durch Pilzbefall, Mikroben usw.) oder Kleidung (Verfärbungen usw.) auftreten.
- (4) Für verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzer wird keine Haftung übernommen; dies gilt auch für Gegenstände, die aus den Taschenschränken abhandengekommen sind. Der Haftungsausschluss wird deutlich durch augenfällige Aushänge durch das Stadtarchiv Dessau kundgetan.

§ 13
Inkrafttreten

Die Satzung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt der Stadt Dessau in Kraft.

Dessau, 25. Februar 1999

H.-G. Otto
Oberbürgermeister

Im Original unterschrieben und gesiegelt. Veröffentlicht am 27. März 1999 im Amtsblatt 04/99 S. 6.

Benutzungsantrag

Name, Vorname _____

Telefonnummer _____

E-Mail-Adresse _____

Staatsangehörigkeit _____

Beruf bzw. z. Zt. ausgeübte Tätigkeit _____

ständiger Wohnsitz (vollständige Adresse) _____

Auftraggeber _____

Zweck der Benutzung

- | | | | | |
|---|--|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Schülerarbeit | <input type="checkbox"/> Haus-, Beleg-,
Seminararbeit | <input type="checkbox"/> Diplom-, Magister-,
Staatsexamensarbeit | <input type="checkbox"/> Dissertation/
Habilitation | <input type="checkbox"/> Publikation |
| <input type="checkbox"/> Öffentlichkeitsarbeit /
Ausstellung | <input type="checkbox"/> Chronik | <input type="checkbox"/> Familienforschung | <input type="checkbox"/> Heimatgeschichte | <input type="checkbox"/> Polit. Rehabilitation |
| <input type="checkbox"/> Vermögensanfrage | <input type="checkbox"/> Sozialanfrage | <input type="checkbox"/> Altlastensanierung | <input type="checkbox"/> Grundstücks-,
Vermessungs-,
Grenzangelegenheiten | <input type="checkbox"/> Bau / Restaurierung |
| <input type="checkbox"/> Sonstiges | | | | |

(bitte Zweck nennen, wenn genannte Kategorien nicht zutreffen)

Thema (mit möglichst genauer zeitlicher Eingrenzung) _____

Ich erkläre, dass ich mich nach der Archivordnung der Stadt Dessau vom 25. Februar 1999 und der Verwaltungskostensatzung der Stadt Dessau in ihrer jeweils gültigen Fassung richten werde. Bei der Auswertung der Archivalien jeglicher Art werde ich die gesetzlichen Bestimmungen zum Urheber- und Persönlichkeitsrecht sowie die berechtigten Interessen Dritter beachten. Für die Verletzung der Rechte stehe ich ein. Ich verpflichte mich, von Arbeiten, die unter wesentlicher Verwendung von Archivalien des Stadtarchivs Dessau verfasst worden sind, diesem sofort nach Erscheinen einen Abdruck oder, wenn keine Veröffentlichung vorgesehen ist, eine Kopie kostenlos zuzusenden.

Mit der langfristigen Speicherung der oben gemachten Angaben zum Zwecke statistischer Erhebungen über die Benutzungsstruktur und der archivinternen Auswertung von Benutzungen und Benutzungsthemen mittels automatisierter Verfahren bin ich

einverstanden

nicht einverstanden

Mit der Weitergabe meines Forschungsthemas und Namens an andere Benutzer mit ähnlichem Benutzungsvorhaben auf Nachfrage bin ich

einverstanden

nicht einverstanden

Aus der Verweigerung der Einwilligung ergeben sich keine Folgen oder Nachteile. Mir ist bekannt, dass die Einwilligung Voraussetzung der vorgesehenen Erhebung, Verarbeitung und Nutzung ist, und dass die Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden kann.

Ort, Datum _____

Unterschrift _____