

§ 38 des Handelsgesetzbuchs schreibt vor: Jeder Kaufmann (zu denen nach H.G.B. § 1 ja auch der Buchhändler zählt) ist verpflichtet, Bücher zu führen und in diesen seine Handelsgeschäfte und die Lage seines Vermögens nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung ersichtlich zu machen. Er ist verpflichtet, eine Abschrift (Kopie oder Abdruck) der abgesandten Handelsbriefe zurückzubehalten und diese Abschriften sowie die empfangenen Handelsbriefe geordnet aufzubewahren. § 44 des Handelsgesetzbuchs sagt: Die Kaufleute sind verpflichtet, ihre Handelsbücher bis zum Ablauf von zehn Jahren, von dem Tage der darin vorgenommenen letzten Eintragung an gerechnet, aufzubewahren. Dasselbe gilt in Ansehung der empfangenen Handelsbriefe und der Abschriften der abgesandten Handelsbriefe sowie in Ansehung der Inventare und Bilanzen. Im Laufe eines Rechtsstreits (H.G.B. § 45), ferner bei Vermögensauseinandersetzungen, insbesondere in Erbschafts-, Gütergemeinschafts- und Gesellschaftsteilungssachen (H.G.B. § 47) kann das Gericht die Vorlegung der Handelsbücher zur Kenntnismahme von ihrem ganzen Inhalt anordnen; man muß diese also aufbewahren. Zwischen den §§ 38, 44 und den §§ 45, 47 besteht offenbar ein Widerspruch bezüglich der Aufbewahrungsdauer der Handelsbücher und Brieffschaften. Streitigkeiten und Auseinandersetzungen können bei Verlagsverträgen später als zehn Jahre nach Abschluß eintreten, außerdem beträgt die Dauer des Urheber- und Verlagsrechts ein Vielfaches des Zeitraumes von zehn Jahren. Es wäre also sträflicher Leichtsin, Handelsbücher und Brieffschaften, welche letztere häufig an Stelle der Verlagsverträge treten, nicht länger als zehn Jahre aufzubewahren; aus den angegebenen Gründen sollte auch stets ein förmlicher Verlagsvertrag abgeschlossen werden. Die Geschäftsbücher müssen auf dem Rückenschild die betreffende Bezeichnung, die fortlaufende Nummer, die Zeit der Benutzung (z. B. 1. I 1903—19. VII. 1906) tragen und unter sich nach der Nummer geordnet im Archiv aufbewahrt werden.

Das Verlagsarchiv muß sämtliche Verlagsverträge, oder, wo über ein Werk ein Vertrag nicht abgeschlossen ist, sämtliche von dem Verfasser darüber an den Verlag gerichteten Schriftstücke enthalten. Die Antworten darauf sind im Kopiebuch zu kopieren. Die Kopiebücher sind mit den Geschäftsbüchern aufzubewahren. In den seltenen Fällen, wo schriftliche Verhandlungen nicht gepflogen wurden, sollten die mündlichen Verhandlungen, die leicht vergessen oder falsch ausgelegt werden können, von dem betreffenden Verleger schriftlich niedergelegt, dem Archiv einverleibt und dem Verfasser schriftlich wiederholt werden. Datum dieser Mitteilung, Nummer und Seitenzahl des Kopiebuches sind auf dem betreffenden Blatte zu bemerken. Diese Verträge und Brieffschaften werden nach den Verfasser-namen alphabetisch geordnet und entweder in festen Umschlägen oder in mechanischen Mappen untergebracht. Die Befestigung der einzelnen Schriftstücke hat so zu erfolgen, daß vom Text nichts verklebt oder bei der Durchlochung ausgestanzt wird. Die Verlagsverträge werden am besten in einem feuerficheren Schrank aufbewahrt und dem Personal im allgemeinen nicht zugänglich gemacht. Vor Jahren sind Briefe über Verlagsverhandlungen von bedeutenden Autoren mit großen Verlagsfirmen im Handel aufgetaucht, die sicher nicht zu diesem Zweck abgegeben worden sind. Alle Brieffschaften und Schriftstücke des Verfassers, die sich auf ein Verlagswerk beziehen, werden nicht in das allgemeine Briefalphabet gelegt, sondern dem Verlagsvertrag beigelegt und zusammen im Verlagsarchiv besonders aufbewahrt. Falls der Verfasser etwa ein Datum vergessen hat, ist dies vom Verleger hinzuzufügen. Sehr empfehlenswert ist der Brauch mancher großen Geschäfte, allen schriftlichen Eingängen das Datum des Eingangs (Tag, Monat und Jahr)

aufzustempeln, auch Datum der Beantwortung oder Erledigung und Seite des Kopiebuches beizufügen. Werden Verlagsverträge und schriftliche Verhandlungen über die Annahme eines Werkes nicht zusammen, sondern in das allgemeine Alphabet geordnet, so werden sie gewöhnlich so abgelegt, daß man sie sich erst mit Mühe und Zeitverlust zusammensuchen muß, wenn man sie gelegentlich einmal braucht. Außerdem ist es bei der langen Dauer des Urheberrechts, bei etwa entstehenden Streitigkeiten und bei einem vorkommenden Verkauf des Verlags sehr notwendig und nützlich, daß man sofort alle Verlagsverträge und Abmachungen beisammen hat, damit dem Käufer eine genaue Einsicht in die zu übernehmenden Rechte und Pflichten ermöglicht ist.

Falls die Verfasser ihre Manuskripte nach erfolgtem Drucke nicht für sich beanspruchen, sollte der betreffende Verleger die Manuskripte seinem Verlagsarchiv einverleiben. Über den Eingang von Manuskripten hat der Verleger ein Buch zu führen, das Datum des Eingangs, Adresse des Einsenders, Titel des Manuskripts, Datum der etwaigen Rücksendung oder Art seiner Verwendung (selbständiges Werk, Abdruck in einer Zeitschrift) usw. enthält. Hat ein Verleger mit den Manuskripten zugleich die Originale der ihnen etwa beizugebenden Illustrationen, Karten usw. erworben, oder läßt er diese besonders anfertigen, so sind die Originale ebenfalls im Archiv aufzubewahren, wenn sie nicht, wie es in manchen Fällen geschieht, verkauft werden. Die Aufbewahrung der Korrekturbogen eines Werkes ist wohl nicht wichtig genug, um sie allgemein zu empfehlen. Man findet aber im Antiquariat öfter aus Korrekturbogen bestehende Exemplare eines Werkes angeboten, die wohl von Verfasserseite stammen. Druckstöcke und Druckplatten finden ihren Aufbewahrungsort wohl gewöhnlich auf dem Lager.

Zweifellos muß jeder Verleger seinem Verlagsarchiv zwei vollständige Exemplare eines jeden seiner Verlagswerke, ein geheftetes und ein gebundenes, dem Verlagsarchiv zuweisen. Würde man dem Verlagsarchiv nur ein Exemplar einreichen, so vergrößert sich die Wahrscheinlichkeit, daß dieses eine Exemplar verloren geht und später nicht mehr aufzutreiben ist. Daß dies leicht vorkommen kann, beweist der vor mehr als drei Jahrzehnten erschienene Verlagskatalog einer großen Firma, in dem alle aus ihrem Archiv verschwundenen Werke, die nicht wieder zu beschaffen waren, mit einem Zeichen versehen sind und in dem bei einem ebenfalls fehlenden Werke sogar der Zweifel geäußert ist, ob das nicht mehr aufzutreibende Werk in ihrem Verlag (vor hundert Jahren) erschien. Häufig suchen Verleger ältere Werke ihres Verlags, die sich weder auf dem Lager, noch im Archiv befinden. Über die Verlagswerke ist ein Register zu führen, in das jedes einzelne Verlagswerk eingetragen wird. Jedes Verlagswerk bekommt eine fortlaufende Nummer, die von einigen großen Firmen dem betreffenden Werke beim Erscheinungsvermerk oder auf der Rückseite des Titels für die ganze Auflage aufgedruckt wird (z. B. Verlagsarchiv Nr. 569).

Dieses Verzeichnis der Verlagswerke muß enthalten: fortlaufende Nummer des einzelnen Verlagswerkes nach der Reihenfolge des Erscheinens, Datum des Erscheinens, vollständigen Titel des Werkes, Preis desselben, Höhe der Auflage, Angabe des richtigen Verfasser-namens bei pseudonymen oder anonymen Werken. Die Niederschrift des Verfasser-namens bei letzteren Werken ist notwendig, damit man später in der Lage ist, den Verfasser feststellen zu können. Die Erfahrung und die gelegentlichen Mitteilungen größerer alter Verlagsfirmen in Verlagskatalogen haben gezeigt, daß dies manchmal nicht mehr möglich war. Dieses Archivregister kann als Grundlage zum Verlagskatalog benutzt werden. Hängt man diesem Register noch einige Rubriken