

NOVELLIERUNG DER „ANORDNUNG ÜBER DIE SICHERUNG UND NUTZUNG DER ARCHIVE DER KATHOLISCHEN KIRCHE“

EINFÜHRUNG, TEXT UND KOMMENTAR

I. EINFÜHRUNG

Die kirchlichen Archive¹ dienen einerseits der Verwaltung und der Rechtssicherung, andererseits kommt ihnen als Orten „des Gedächtnisses der Kirche, das erhalten und weitergegeben, wiederbelebt und ausgewertet werden soll“², eine eminent pastorale Funktion zu. Deshalb trägt das kirchliche Gesetzbuch (Codex Iuris Canonici) von 1983 den Bischöfen die Sorge für das kirchliche Schriftgut nachdrücklich auf (vergleiche CIC can. 486-491). Die erste „Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der katholischen Kirche“ (Kirchliche Archivordnung – KAO) wurde von der Vollversammlung der Deutschen Bischofskonferenz am 19. September 1988 beschlossen. In den Folgejahren wurde sie durch die deutschen Diözesanbischöfe jeweils für ihren Jurisdiktionsbereich in Kraft gesetzt³. Damit war das katholische Archivwesen in Deutschland erstmals umfassend geregelt, noch ehe dies knapp neun Jahre später von der Päpstlichen Kommission für die Kulturgüter der Kirche eingefordert wurde. Das römische Schreiben ordnete an, zur Förderung einer gemeinsamen Orientierung in den Teilkirchen im Blick auf kirchliches Archivwesen gemeinsame Richtlinien der Bischofskonferenzen zu erstellen⁴.

Rückblickend kann man sagen, dass sich die KAO von 1988 sehr bewährt hat. Gleichwohl war sie im Laufe von inzwischen 25 Jahren an Grenzen gestoßen, da die archivrechtliche Entwicklung, neuere archivfachliche Standards sowie die Verbreitung der digitalen Medien in ihr natürlich noch keine Berücksichtigung finden können. In einem Gutachten des Münchener Diözesanjustizars wurde 2009 festgestellt, dass der Lesesaal als Regelnutzung gesehen wurde und eine wie auch immer geartete Online-Stellung von kirchlichem Archivgut rechtlich nicht abgesichert ist. Außerdem wurde an der bestehenden KAO die fehlende kirchenrechtliche Anbindung (insbesondere an den CIC 1983; Verhältnis zu anderen partikularrechtlichen Archivvorschriften und zu den archivrechtlichen Empfehlungen der Deutschen Bischofskonferenz, insbesondere die Regelungen seit 1988) kritisiert. Besondere

Regelungen für das Diözesanarchiv (subsidiäre Archivierung innerhalb des Diözesansprengels, Fachaufsicht, Beratungstätigkeit, Mitwirkung bei den Fragen der digitalen Archivierung) mussten getroffen werden. Archivfachliche Begriffe waren deutlicher zu fassen (Abgabepflicht, Anbietung, Bewertung, Übernahme, Kassation, Anbietung von Unterlagen, die einer Löschungspflicht unterliegen). Auch die Vorschriften zur Bestandserhaltung (Erhalt kirchlichen Archivguts) und zur Nutzung sowie der Umgang mit Schutzfristen mussten in der KAO novelliert werden. Die Vorgaben von Datenschutz und Melderecht der katholischen Kirche 2006 sollten Beachtung finden. Insbesondere war der Umgang mit Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, welche auf Grund datenschutzrechtlicher oder vergleichbarer Bestimmungen gelöscht werden müssten oder gelöscht werden könnten, zu regeln.

So hat die Kommission VIII Glaube und Bildung der Deutschen Bischofskonferenz die ihr zugeordnete Bundeskonferenz der kirchlichen Archive in Deutschland mit Beschluss vom 26. Januar 2011 gebeten, die Überarbeitung der KAO „in Zusammenarbeit mit dem Bereich Glaube und Bildung im Gespräch mit den Diözesen, Ordensgemeinschaften und Verbänden vorzunehmen“. Eine Arbeitsgruppe der Bundeskonferenz, der an der Novellierung besonders interessierte Diözesanarchivare, ein Vertreter der Arbeitsgemeinschaft der Ordensarchivare (AGOA) und zwei Sprecher der Registraturleiter angehörten, erarbeiteten daraufhin in vielen Arbeitssitzungen einen Entwurf für eine novellierte Kirchliche Archivordnung⁵.

Bereits am 1. Februar 2011 wurde dafür die grundsätzliche Entscheidung getroffen. Der Archivbegriff der Kirchlichen Archivordnung wurde in Relation zum Archivbegriff des CIC gesetzt. Die neue kirchliche Archivordnung bezieht sich dann entsprechend nur auf das so genannte Historische Archiv des CIC, das dem deutschen Archivbegriff entspricht. Das so genannte Verwaltungsarchiv des CIC wurde mit kirchlichen Registraturen und das so genannte Geheimarchiv des CIC mit dem Verschlussarchiv gleichgesetzt. Damit war zugleich festgelegt, dass Regelungen für

Registratur und Geheimarchiv späteren, eigenen Normen vorbehalten sind.

Die laufende Schriftgutverwaltung, insbesondere die Registratur, ist überall in dieses Gesetz mit einbezogen, wo es (bei Aussonderung, Anbietung etc.) Berührungspunkte zu den Archiven gibt. Die laufende Schriftgutverwaltung an sich und das Bischöfliche Geheimarchiv bedürfen allerdings einer eigenen Normierung. Alle einschlägigen Regelungen sollen die fachliche und ggf. organisatorische Verklammerung der gesamten Schriftgutverwaltung nicht beeinträchtigen, sondern nach Möglichkeit fördern.

Des Weiteren sollten Inhalt und Aufbau der neuen KAO sich an aktuellen staatlichen Archivgesetzen orientieren. Insbesondere sollte die Neufassung des Archivgesetzes von Nordrhein-Westfalen herangezogen werden.⁶ Daneben gab es die kirchenpolitische Vorentscheidung im Blick auf den Geltungsbereich, der alle kirchlichen Archive umfasst, die dem jeweiligen Diözesanbischof unterstehen. Die Fachaufsicht als Aufgabe des Diözesanarchivs sollte festgeschrieben werden. Schon früh wurde in der Arbeitsgruppe entschieden, dass die Terminologie von „Sperrfrist“ in „Schutzfrist“ geändert werden sollte und dass die Dauer der Schutzfristen unverändert bleiben sollten. Schließlich wurde bei dieser ersten Sitzung das Münchener Diözesanarchiv (in Absprache mit der Rechtsabteilung des Erzbischöflichen Ordinariats München) zur Erstellung eines ersten Vorentwurfs beauftragt. Nach Vorlage eines ersten konsolidierten Entwurfs befasste sich insbesondere die Arbeitsgruppe Datenschutz der Rechtskommission des Verbands der Diözesen Deutschlands (VDD) eingehend mit dem Verhältnis von Archivrecht und Datenschutzrecht. Die KAO versteht sich – wie es in der Präambel heißt – als „eine besondere kirchliche Rechtsvorschrift in Bezug auf personenbezogene Daten nach § 2 Abs. 1 der Anordnung über den kirchlichen Datenschutz (KDO)“, die den Vorschriften der KDO vorgeht. Insofern ist die rechtliche Zuordnung geklärt. Die Arbeitsgruppe Datenschutz äußerte sich aber eher skeptisch zu der Frage, ob die Archivierung tatsächlich die Löschung personenbezogener Daten adäquat ersetzen könne. Zumindest müsse durch klare Formulierungen und realistische praktische Lösungen gewährleistet werden, dass auch in kleineren kirchlichen Einrichtungen im Umgang mit personenbezogenen Daten die Persönlichkeitsrechte der Einzelnen nicht beeinträchtigt werden. Auch das Bundesdatenschutzgesetz geht der Sache nach vom Gedanken der Archivierung als eines Löschungssurrogats aus (§ 20 Abs. 3 BDSG). Zur Sicherung der historischen Überlieferung schreibt das – erst im Jahr 2010 novellierte – Archivgesetz Nordrhein-Westfalen eine Anbieterspflicht solcher personenbezogener Daten vor, die nach landes- bzw. bundesrechtlichen Vorschriften gelöscht werden müssten oder könnten (§ 4 Abs. 2 Nr. 1 ArchivNRW). Im Sinne einer umfassenden historischen Überlieferung befürwortete die Bundeskonferenz schon zu diesem Zeitpunkt grundsätzlich, dass auch Unterlagen mit personenbezogenen Daten, deren Speicherung unzulässig war, dem Archiv angeboten werden sollten. Wichtig für die Meinungsbildung in diesem Punkt wurde die Stellungnahme des VDA vom 29. März 2012 zur vom BKM vorgelegten Novelle des Bundesarchivgesetzes, wo auf die deutschen Archivgesetze in den einzelnen Ländern hingewiesen wird. Inzwischen sei deutlicher bewusst, dass Archive die Aufgabe haben, Verwaltungshandeln nachvollziehbar zu machen, und durch diese Kontrollfunktion ein wesentliches Element des demokratischen Systems der Bundesrepublik Deutschland seien⁷. In diesem Gutachten wird schließlich postuliert, unzulässig erhobene

und gespeicherte Daten, die im Zuge amtlichen Handelns nicht verwendet werden dürfen, nicht von der Übergabe an das Archiv auszuschließen, um im Archiv die Nachvollziehbarkeit des Handelns nicht zu gefährden⁸.

Die VDD Rechtskommission konnte schließlich in weiteren Sitzungen übereinkommen: Wie im säkularen Bereich ist ein möglicherweise zu vermutender Normenkonflikt zwischen KAO und KDO dahingehend geregelt, dass die KAO eine besondere kirchliche Rechtsvorschrift in Bezug auf personenbezogene Daten ist. Nach Lehre und Rechtsprechung gilt Datenschutz nicht absolut. Die Anbieterspflicht geht der Löschungspflicht vor. Die Anbieterspflicht und Archivierung zu löschender Daten bzw. zu vernichtender Unterlagen an ein zuständiges Kirchenarchiv ist als Löschungssurrogat anzusehen. Um zu verhindern, dass mit den archivierten personenbezogenen Daten Persönlichkeitsrechte verletzt werden, hat das Archivrecht eine Vielzahl von Sicherungen vorgesehen, insbesondere die Schutzfristen für die Nutzung des Archivguts und die Pflicht zur ordnungsgemäßen und sicheren Aufbewahrung.

Der von der Arbeitsgruppe der Bundeskonferenz erarbeitete Entwurf wurde in der Folge auf breiter Basis mehrfach in allen Sitzungen der Provinzkonferenzen der Diözesanarchive und der Bundeskonferenz diskutiert, verbessert und kompromissfähig

- 1 Vgl. hierzu <http://www.katholische-archiv.de>
- 2 Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz (Hg.), Päpstliche Kommission für die Kulturgüter der Kirche, Die pastorale Funktion der kirchlichen Archive. Schreiben vom 2. Februar 1997. Anhang: Dokumente zum kirchlichen Archivwesen für die Hand des Praktikers, 31. Juli 1998; (Arbeitshilfe 142) Bonn 1998, hier S. 24.
- 3 Toni Diederich, Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der Katholischen Kirche. Einführung und Textabdruck, in: Der Archivar 42 (1989) Heft 2, S. 188-198.
- 4 Die pastorale Funktion der kirchlichen Archive, S. 19.
- 5 Mitglieder der Arbeitsgruppe: a) der Geschäftsführende Ausschuss der Bundeskonferenz der kirchlichen Archive: Vorsitzender Dr. Peter Pfister, Archiv des Erzbistums München und Freising; Dr. Thomas Scharf-Wrede, Archiv des Bistums Hildesheim; Dr. Ulrich Helbach, Historisches Archiv des Erzbistums Köln; Friedrich Wetter, Köln, Sprecher der Registraturleiter; b) Dr. Edgar Kutzner, Bistumsarchiv Fulda; Prof. Dr. Johannes Merz, Archiv des Bistums Würzburg; Wolfgang Stetter, Freiburg, Sprecher der Registraturleiter; Dr. Roland Götz, München; Volker Laube, München; c) Dr. Clemens Brodkorb, München, AGOA-Vertreter.
- 6 Für ihre Unterstützung ist Dr. Martina Wiech, Fachbereich Grundsätze des Landesarchivs Nordrhein-Westfalen, herzlich zu danken.
- 7 Novellierung des Bundesarchivgesetzes. Stellungnahme des VDA vom 29. März 2012 zu der vom BKM vorgelegten Novelle des Bundesarchivgesetzes, in: Archivar 65 (2012) Heft 3, S. 328-331.
- 8 Als Gründe hierfür wurden angeführt:
 1. Durch die Löschung von Daten können den Betroffenen erhebliche Nachteile entstehen, da sie durch bestimmte Verwaltungshandlungen geschädigt wurden. Die Klärung kann noch Jahrzehnte nach der Entstehung der Daten u. a. für rechtliche Auseinandersetzungen nötig sein.
 2. Den Bürgerinnen und Bürgern und den parlamentarischen Gremien wird das Recht genommen, Verwaltungshandeln komplett nachvollziehen zu können. Gerade bei ‚nicht zulässigem‘ Speichern ist eine spätere, z. B. parlamentarische Untersuchung abzusehen.
 3. Wenn die Urheber von nicht zulässigen Speicherungen illegal erhobene Daten selber löschen dürfen, schützen sie sich selber dadurch vor weiteren rechtlichen Konsequenzen.
 4. Weil die Handelnden bei unzulässigem Vorgehen keine Konsequenzen zu fürchten haben (siehe 3), besteht die Gefahr häufigerer illegaler Aktionen. Letztlich werden dadurch – z. B. durch Datenmissbrauch – Bürgerrechte eingeschränkt.
 5. Die Forschung wird entscheidend eingeschränkt, da die von ihr nachgefragten Daten nicht mehr in die Archive gelangen können.“ Novellierung des Bundesarchivgesetzes. Stellungnahme des VDA vom 29. März 2012 zur vom BKM vorgelegten Novelle des Bundesarchivgesetzes, in: Archivar 65 (2012) Heft 3, S. 330.

gemacht, so dass schließlich am 1. Juli 2013 ein einstimmiger Beschluss aller Mitglieder der Bundeskonferenz der kirchlichen Archive erzielt werden konnte. Daraufhin konnte der inzwischen 7. Entwurf an die Kommission VIII zur weiteren Beratung im Herbst 2013 gegeben werden. Von entscheidender Bedeutung und Wichtigkeit für den Vorsitzenden und den geschäftsführenden Ausschuss der Bundeskonferenz war es, stets eine einvernehmliche Lösung präsentieren zu können und diese stets in enger Abstimmung mit dem Sekretär der Kommission Wissenschaft und Bildung, Burkhard van Schewick, herbeizuführen. Auch die Justiziarin des Sekretariats der Bischofskonferenz und zugleich des Verbands der Diözesen Deutschlands, Martina Burke, war in vielen Phasen der Vorbereitung mit einbezogen und gab wichtige Impulse.

Nach eingehender Beratung in der Kommission Wissenschaft und Bildung der Deutschen Bischofskonferenz wurde der nur geringfügig geänderte Text von der Vollversammlung des Verbands der Diözesen Deutschlands am 18. November 2013 als Rahmenempfehlung für die Diözesen Deutschlands verabschiedet und den Diözesen zur gleichlautenden und umfassenden Umsetzung in diözesanes Recht empfohlen. Zwischenzeitlich ist in vielen Diözesen die novellierte Kirchliche Archivordnung schon durch den jeweiligen Diözesanbischof in Kraft gesetzt.

II. TEXT

Endfassung, verabschiedet vom VDD am 18.11.2013

Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der katholischen Kirche (Kirchliche Archivordnung – KAO)

Präambel

Die römisch-katholische Kirche ordnet und verwaltet innerhalb der Schranken des für alle geltenden Gesetzes (Art. 140 GG i. V. m. Art. 137 Absatz 3 WRV) ihre Angelegenheiten und damit auch ihr Archivwesen selbstständig.

Die Archive der katholischen Kirche dokumentieren das Wirken der Kirche und erfüllen als Gedächtnis der Kirche sowie der Gesellschaft und als Teil ihrer Kulturgüter eine wichtige pastorale Funktion. Sie dienen der Erforschung der Geschichte der Kirche, ihrer Verwaltung und der Rechtssicherung. Im Interesse der geschichtlichen Wahrheit werden die kirchlichen Archive nach Maßgabe dieser Anordnung für eine Nutzung geöffnet.

§ 1

Geltungsbereich

- (1) Diese Anordnung gilt unbeschadet der Bestimmungen des gesamtkirchlichen Rechts für die Archivierung von Unterlagen aller kirchlicher Rechtsträger und deren Einrichtungen, unabhängig von ihrer Rechtsform, im Gebiet der (Erz-)Diözese, insbesondere der (Erz-)Diözese selbst, der Pfarreien, der Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen, der Verbände von Pfarreien und Kirchengemeinden sowie des Diözesancaritasverbandes und seiner Gliederungen.
- (2) Sofern der Diözesanbischof für die Institute des geweihten Lebens (Ordensinstitute und Säkularinstitute) diözesanes Rechts und die Gesellschaften des apostolischen Lebens diözesanes Rechts eine eigene Archivordnung in Kraft setzt, sind diese vom Geltungsbereich ausgenommen.

- (3) Diese Anordnung gilt auch für die Archivierung von Unterlagen, die kirchliche Archive von anderen als den anbieterpflichtigen Stellen oder von natürlichen oder juristischen Personen übernehmen.

§ 2

Verhältnis zu KDO und anderen Rechtsvorschriften, Löschungsurrogat

- (1) Diese Anordnung ist zugleich eine besondere kirchliche Rechtsvorschrift in Bezug auf personenbezogene Daten nach § 1 Absatz 3 der Anordnung über den kirchlichen Datenschutz (KDO) in der jeweils geltenden Fassung, die den Vorschriften der KDO vorgeht.
- (2) Enthalten besondere kirchliche oder staatliche Rechtsvorschriften im Sinne des § 1 Absatz 3 KDO im Verhältnis zu dieser Anordnung anders lautende Regelungen, so gehen diese den Regelungen dieser Anordnung vor, wenn sie einen ausdrücklichen Hinweis auf ihren Vorrang enthalten. Fehlt ein solcher Hinweis, gelten die Regelungen dieser Anordnung, soweit der Ortsordinarius nicht eine abweichende Entscheidung trifft.
- (3) Die ordnungsgemäße Archivierung von gemäß § 6 Absatz 5 Satz 1 anzubietenden und zu übergebenden Unterlagen ersetzt die nach der KDO oder anderen kirchlichen oder staatlichen Rechtsvorschriften erforderliche Löschung, wenn die Archivierung so erfolgt, dass Persönlichkeitsrechte des Betroffenen oder Dritter nicht beeinträchtigt werden.

§ 3

Begriffsbestimmungen

- (1) Kirchliche Archive im Sinne dieser Anordnung sind alle Archive, die von den in § 1 Absatz 1 genannten Stellen unterhalten werden und die mit der Archivierung von in erster Linie dort entstandenen Unterlagen sowie der Unterlagen ihrer Rechtsvorgänger betraut sind. Sie sind als „historische Archive“ im Sinne des can. 491 § 2 CIC zu verstehen.
- (2) Unterlagen im Sinne dieser Anordnung sind analog oder digital vorliegende Urkunden, Amtsbücher, Akten, Schriftstücke, amtliche Publikationen, Karteien, Karten, Risse, Pläne, Plakate, Siegel, Bild-, Film- und Tondokumente sowie sonstige Aufzeichnungen unabhängig von ihrer Speicherungsform sowie alle Hilfsmittel und ergänzenden Daten, die für Erhaltung, Verständnis und Nutzung dieser Informationen notwendig sind.
- (3) Archivgut sind alle in das Archiv übernommenen archivwürdigen Unterlagen.
- (4) Archivwürdig sind Unterlagen, die das Wirken der Kirche dokumentieren, der Rechtssicherung dienen oder von bleibendem Wert für Wissenschaft, Forschung oder die kirchliche Bildungsarbeit sind.
- (5) Archivierung beinhaltet die Erfassung, Bewertung und Übernahme von Unterlagen sowie die sachgemäße Verwahrung, Ergänzung, Sicherung, Erhaltung, Instandsetzung, Erschließung (Ordnung und Verzeichnung), Erforschung, Veröffentlichung von Archivgut und dessen Bereitstellung für die Nutzung.
- (6) Anbieterpflichtige Stelle ist innerhalb der in § 1 Absatz 1 genannten Einrichtungen und Rechtsträger jeweils die für die Anbietung zuständige Organisationseinheit.

§ 4**Archivierungspflicht**

- (1) Alle in § 1 Absatz 1 genannten Stellen sind verpflichtet, ihre Unterlagen zu archivieren.
- (2) Sie erfüllen diese Archivierungspflicht durch
 1. Errichtung und Unterhalt eigener Archive oder Übertragung auf eine für Archivierungszwecke geschaffene Gemeinschaftseinrichtung oder
 2. Übergabe ihres Archivgutes zur Archivierung an das Diözesanarchiv oder nach Maßgabe von § 12 Absatz 2 an ein anderes kirchliches Archiv.

§ 5**Aufgaben der kirchlichen Archive**

- (1) Die Archive archivieren Unterlagen aus ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich.
- (2) Die Archive können auch Archivgut von anderen Stellen oder von natürlichen oder juristischen Personen übernehmen, an dessen Archivierung ein kirchliches Interesse besteht.
- (3) Die Archive können Sammlungen anlegen, soweit dies in Ergänzung der archivierten Unterlagen der Dokumentation kirchlicher Tätigkeit dient.
- (4) Die Archive leisten im Rahmen ihrer Möglichkeiten Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere durch Publikationen und Ausstellungen, durch Anleitung zur Arbeit mit Archivgut und durch Zusammenarbeit mit Einrichtungen der Bildung und der Wissenschaft sowie den Medien.

§ 6**Anbietung und Übernahme**

- (1) Die in § 1 Absatz 1 genannten Stellen haben den zuständigen kirchlichen Archiven unaufgefordert alle Unterlagen zur Übernahme anzubieten, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen. Die Entscheidung, wann Unterlagen zur Erfüllung der Aufgaben nicht mehr benötigt werden, liegt nach Maßgabe von Absatz 2 bei der anbietungspflichtigen Stelle. Die Anbietung erfolgt grundsätzlich nach Ablauf der geltenden kirchlichen oder staatlichen Aufbewahrungsfristen.
- (2) Alle Unterlagen sind spätestens 30 Jahre nach ihrer Entstehung beziehungsweise nach Schließung der Akte oder Erledigung des Geschäftsvorfalles dem zuständigen Archiv anzubieten, sofern kirchliche oder staatliche Rechtsvorschriften keine längeren Aufbewahrungsfristen bei den anbietungspflichtigen Stellen vorsehen.
- (3) Elektronische Unterlagen, die einer laufenden Aktualisierung unterliegen, sind in bestimmten Abständen ebenfalls zur Archivierung anzubieten.
- (4) Den zuständigen Archiven ist auf Verlangen zur Feststellung der Archivwürdigkeit Einsicht in die Unterlagen, die dazu gehörigen Hilfsmittel sowie die ergänzenden Daten, die für das Verständnis dieser Information und deren Nutzung notwendig sind, zu gewähren.
- (5) Anzubieten und zu übergeben sind auch Unterlagen mit personenbezogenen Daten, die aufgrund datenschutzrechtlicher oder vergleichbarer Bestimmungen gelöscht werden müssten oder gelöscht werden könnten; Unterlagen mit personenbezogenen Daten, deren Speicherung bereits unzulässig war, sind besonders zu kennzeichnen. Für alle Unterlagen mit personen-

bezogenen Daten gelten besondere Sicherungsverpflichtungen, insbesondere im Hinblick auf § 7 Absatz 2, § 8 Absatz 3 und Absatz 6 sowie § 9 Absatz 3. In diesem Fall ersetzt die Archivierung die sonst erforderliche Löschung.

- (6) Anzubieten und zu übergeben sind auch Unterlagen, die im Rahmen einer seelsorglichen Tätigkeit oder Beratung entstanden sind. Anzubieten und zu übergeben sind ferner Unterlagen, die als vertraulich oder geheim eingestuft sind. Die Verpflichtung zur Wahrung des Beichtgeheimnisses oder anderer gesetzlicher Geheimhaltungspflichten bleiben unberührt.
- (7) Die Archive legen die Modalitäten der Anbietung von Unterlagen im Einvernehmen mit den anbietungspflichtigen Stellen fest.
- (8) Über die Archivwürdigkeit entscheidet das zuständige Archiv unter Zugrundelegung fachlicher Kriterien nach Anhörung der anbietenden Stelle. Als archivwürdig bewertete Unterlagen werden innerhalb eines Jahres dem Archiv übergeben.
- (9) Wird über angebotene Unterlagen nicht innerhalb eines Jahres vom zuständigen Archiv entschieden, entfällt die Verpflichtung zur weiteren Aufbewahrung. Dem Anbieter obliegt es, ebenso wie im Fall von nicht archivwürdigen Unterlagen, die Unterlagen datenschutzgerecht zu entsorgen, wenn die einschlägigen Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind und weder andere Rechtsvorschriften noch schutzwürdige Belange Betroffener entgegenstehen.

§ 7**Verwahrung und Sicherung**

- (1) Archivgut ist unveräußerlich. Die Möglichkeit zur Abgabe von Archivgut an andere kirchliche oder öffentliche Archive bleibt davon unberührt.
- (2) Archivgut ist auf Dauer zu erhalten und in jeder Hinsicht sicher zu verwahren. Die Archive haben geeignete technische und organisatorische Maßnahmen zur Sicherung zu ergreifen. Für Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten oder einem besonderen gesetzlichen Geheimnisschutz unterliegen, gilt dies in besonderem Maße. Das Archivgut ist insbesondere vor unbefugtem Zugriff zu schützen und in Räumen zu verwahren, die den fachlichen Anforderungen entsprechen.
- (3) Rechtsansprüche Betroffener auf Löschung unzulässig gespeicherter personenbezogener Daten bleiben unberührt. Bei mehreren Betroffenen müssen alle Betroffenen einer Löschung zustimmen.
Bestreitet ein Betroffener die Richtigkeit personenbezogener Daten im Archivgut und wird die Unrichtigkeit festgestellt, hat er einen Berichtigungsanspruch.
- (4) Eine Unterbringung in nichtkirchlichen (wie staatlichen, kommunalen oder privaten) Räumen ist nur nach Maßgabe von § 12 Absatz 2 zulässig.
- (5) Archivgut ist in seiner Entstehungsform zu erhalten, sofern dem keine archivfachlichen Belange entgegenstehen. Es ist nach archivfachlichen Erkenntnissen zu bearbeiten. In besonders begründeten Einzelfällen können die Archive Unterlagen, die als Archivgut übernommen wurden und deren Archivwürdigkeit nicht mehr gegeben ist, vernichten, wenn kirchliche Interessen oder schutzwürdige Interessen Betroffener nicht entgegenstehen.

§ 8**Nutzung**

- (1) Die Nutzung von Archivgut erfolgt nach Maßgabe dieser Anordnung und der auf ihrer Grundlage zu erlassenden Benutzungsordnung, soweit aufgrund anderer Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmt wird.
- (2) Die Nutzung kann an Auflagen gebunden werden. Ein Anspruch auf eine bestimmte Form der Nutzung besteht nicht.
- (3) Die Nutzung ist ganz oder für Teile des Archivguts zu versagen, wenn
 1. schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter, auch unter Berücksichtigung von § 9 Absatz 3, beeinträchtigt werden könnten,
 2. der Erhaltungszustand des Archivguts eine Nutzung nicht zulässt,
 3. eine Vorschrift über Geheimhaltung verletzt würde,
 4. ein nicht vertretbarer Aufwand entstehen würde oder
 5. Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl der Kirche gefährdet würde.
- (4) Gesetzliche Zugangsrechte und Vereinbarungen mit Eigentümern privaten Archivguts bleiben unberührt.
- (5) Betroffenen ist auf Antrag nach Maßgabe des kirchlichen Rechts (can. 487 § 2 und can. 491 § 3 CIC, § 13 KDO) und von Absatz 2 aus dem Archivgut Auskunft zu erteilen oder Einsicht in dieses zu gewähren, soweit es sich auf ihre Person bezieht. Die Entscheidung hierüber trifft das zuständige Archiv.
- (6) Die abliefernde Stelle bzw. ihre Funktions- und Rechtsnachfolger haben das Recht, Archivgut, das aus ihren Unterlagen gebildet wurde, zu nutzen. Dies gilt nicht für personenbezogene Daten, die aufgrund einer Rechtsvorschrift hätten gesperrt oder gelöscht werden müssen.
- (7) Nutzerinnen und Nutzer sind verpflichtet, von einem Druckwerk bzw. einer elektronischen Publikation im Sinne von § 3 Absatz 1 des Gesetzes über die Deutsche Nationalbibliothek in der jeweils geltenden Fassung, das unter wesentlicher Verwendung von Archivgut verfasst oder erstellt wurde, nach Erscheinen dem zuständigen Archiv unaufgefordert ein Belegexemplar unentgeltlich abzuliefern.

§ 9**Schutzfristen**

- (1) Die Schutzfristen werden ab dem Schlussdatum der jeweiligen Archivalieneinheit berechnet.
- (2) Die Nutzung von Archivgut, für das nachfolgend keine spezielle Regelung getroffen ist, ist zulässig nach Ablauf einer Schutzfrist von 40 Jahren.
- (3) Für Archivgut, das sich nach seiner Zweckbestimmung oder nach seinem wesentlichen Inhalt auf eine oder mehrere natürliche Personen bezieht (personenbezogenes Archivgut), beträgt die Schutzfrist ebenfalls 40 Jahre. Sie endet jedoch nicht vor Ablauf von
 1. 30 Jahren nach dem Tod der betroffenen Person oder der Letztverstorbenen von mehreren Personen, deren Todesjahr dem Archiv bekannt ist,
 2. 120 Jahren nach der Geburt der betroffenen Person oder der Geburt der Letztgeborenen von mehreren Personen, deren Todesjahr dem Archiv nicht bekannt ist,
 3. 70 Jahren nach Entstehung der Unterlagen, wenn weder das

Todes- noch das Geburtsjahr der betroffenen Person oder einer der betroffenen Personen dem Archiv bekannt sind.

- (4) Für Archivgut, das besonderen kirchlichen oder staatlichen Geheimhaltungsvorschriften unterliegt, beträgt die Schutzfrist 60 Jahre.
- (5) Für bischöfliche Akten und Nachlässe beträgt die Schutzfrist 60 Jahre.
- (6) Die Schutzfristen gelten nicht für solche Unterlagen, die bereits veröffentlicht wurden bzw. schon bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich waren.
- (7) Für personenbezogenes Archivgut betreffend Amtsträger in Ausübung ihrer Ämter sowie Personen der Zeitgeschichte gelten die Schutzfristen gemäß Absatz 3 nur, sofern deren Privatsphäre betroffen ist.
- (8) Die Schutzfristen gelten auch für die Nutzung durch kirchliche Stellen, sofern es sich nicht um die abliefernde Stelle handelt.

§ 10**Verkürzung von Schutzfristen**

- (1) Die Nutzung von Archivgut, das noch Schutzfristen unterliegt, kann in besonders begründeten Fällen auf Antrag durch den Ortsordinarius genehmigt werden, wenn
 1. bei personenbezogenem Archivgut die Betroffenen schriftlich in die Nutzung eingewilligt haben, oder
 2. die Nutzung zu benannten wissenschaftlichen Zwecken oder zur Wahrnehmung rechtlichen Interesses erfolgt und dabei sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange Betroffener nicht beeinträchtigt werden, oder
 3. dies im überwiegenden kirchlichen Interesse liegt.
 Bei Unterlagen mit personenbezogenen Daten, deren Speicherung unzulässig war, ist eine Verkürzung von Schutzfristen unzulässig.
- (2) Anträge auf Verkürzung von Schutzfristen sind über das zuständige Archiv an den Ortsordinarius zu richten. Die Vorprüfung des Antrags übernimmt die Leitung des Diözesanarchivs, die ihrerseits Sachverständige beiziehen kann. Die Entscheidung des Ortsordinarius wird dem Antragsteller durch das Archiv mitgeteilt.
- (3) Einmal zugänglich gemachtes Archivgut ist auf begründeten Antrag unter Berücksichtigung der Voraussetzungen von Absatz 1 auch anderen Wissenschaftlern zugänglich zu machen.

§ 11**Veröffentlichung**

Die Archive sind berechtigt, Archivgut sowie die dazugehörigen Findmittel unter Wahrung der schutzwürdigen Belange Betroffener und der Rechte Dritter zu veröffentlichen. § 8 Absatz 3, § 9 und § 10 gelten entsprechend.

§ 12**Das Diözesanarchiv**

- (1) Das Diözesanarchiv archiviert das Archivgut der (Erz-)Bischöflichen Kurie sowie der in § 1 genannten Stellen, die ihr Archivgut an das Diözesanarchiv übergeben haben.
- (2) Das Diözesanarchiv nimmt die Aufsicht des Diözesanbischofs über alle gemäß § 1 Absatz 1 zugeordneten kirchlichen Archive wahr. Im Rahmen dieser Fachaufsicht prüft oder veranlasst

es die Prüfung der Rechtmäßigkeit und Zweckmäßigkeit der Archivierungsmaßnahmen (Art und Weise der Aufgabenerfüllung) und koordiniert im Rahmen der Geschäftsverteilung die erforderliche Einbindung weiterer Organisationseinheiten. Insbesondere bei Entscheidungen über die Unterbringung des Archivs, die Übergabe an ein anderes kirchliches Archiv, die Abgabe von Archivgut sowie bei größeren Ordnungs- und Verzeichnungsarbeiten und der Beauftragung ehrenamtlicher Personen ist das Diözesanarchiv gutachtlich hinzuzuziehen. Das Diözesanarchiv entscheidet, welche Instrumente der Fachaufsicht es einsetzt.

- (3) Das Diözesanarchiv wirkt bei der Festlegung von in der Kurie bzw. in der (Erz-) Diözese gültigen Austauschformen zur Archivierung elektronischer Dokumente mit.
- (4) Im Rahmen seiner Zuständigkeit berät das Diözesanarchiv die kirchliche Verwaltung bei der Verwaltung, Aufbewahrung und Sicherung ihrer Unterlagen.
- (5) Innerhalb des Bistumsgebiets berät das Diözesanarchiv nach dem Belegenheitsprinzip in Fragen der Archivierung auch alle kirchlichen Archive, die nicht in den Geltungsbereich dieser Anordnung fallen.
- (6) Das Diözesanarchiv nimmt Aufgaben im Rahmen der archivarischen Aus- und Fortbildung wahr.

§ 13

Andere kirchliche Archive

- (1) Andere kirchliche Archive sind die Archive der in § 1 Absatz 1 genannten Stellen mit Ausnahme des Diözesanarchivs. Sie archivieren ihr Archivgut in eigener Zuständigkeit.
- (2) Die anderen Archive unterstehen der Fachaufsicht des Diözesanbischofs, die durch das Diözesanarchiv wahrgenommen wird.
- (3) Unter größtmöglicher Gewährleistung der Anforderungen dieser Anordnung können im Hinblick auf die Verhältnismäßigkeit des Aufwands gesonderte technische und organisatorische Maßnahmen nach § 14 Nr. 2 geregelt werden. Die Sicherung von Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten oder einem besonderen gesetzlichen Geheimnisschutz unterliegen, muss dabei in vollem Umfang gewährleistet bleiben.

§ 14

Ermächtigungen

Die zur Durchführung dieser Anordnung erforderlichen Regelungen trifft der Generalvikar. Er legt insbesondere fest:

1. Einzelheiten der Sicherung und Veröffentlichung sowie Nutzung des Archivguts einschließlich der für die Nutzung zu erhebenden Gebühren und Auslagen,
2. die gesonderten technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß § 13 Absatz 3.

§ 15

Inkrafttreten

Diese Anordnung tritt am ... in Kraft. Gleichzeitig tritt die Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der katholischen Kirche vom ... und ... außer Kraft.

III. KOMMENTAR ZUM TEXT

Parallel zu den Beratungen der einzelnen Entwürfe der Novellierung wurde eine Begründung (Kommentar) der neuen kirchlichen Archivordnung erstellt, die ebenfalls von der Bundeskonferenz der kirchlichen Archive einvernehmlich verabschiedet wurde. In Auszügen seien hier folgende Gesichtspunkte daraus aufgeführt.

Zur Struktur: Die §§ 1, 2 und 3 behandeln den Geltungsbereich der KAO, das Verhältnis zur KDO und zu anderen Rechtsvorschriften und definieren archivfachliche Begriffe, die der Anordnung zugrunde liegen. Die §§ 4-11 beschreiben die Grundsätze des kirchlichen Archivwesens mit der Archivierungspflicht, den Aufgaben der kirchlichen Archive, der Anbietung und Übernahme, der Verwahrung und Sicherung, der Nutzung, der Schutzfristen, der Verkürzung von Schutzfristen und der Veröffentlichung. Die § 12 und 13 definieren die konkreten Aufgaben des Diözesanarchivs und der anderen kirchlichen Archive, während § 14 Ermächtigungen der Diözesanleitung und § 15 das Inkrafttreten der KAO durch den jeweiligen Bischof regeln.

Zu § 1 Geltungsbereich: Absatz 1 regelt den Geltungsbereich der KAO, indem es den Anwendungsbereich festlegt. Mit der Wendung „unbeschadet der Bestimmungen des gesamtkirchlichen Rechts“ wird ein Vorrangverhältnis des gesamtkirchlichen Rechts zum Ausdruck gebracht. Beinhaltet ist damit zum einen die durch CIC can. 486-491 den Bischöfen übertragene Sorge, die durch die KAO für historische Archive im Sinne des can. 491 § 2 konkretisiert wird. Zum anderen soll mit der Wendung darauf hingewiesen werden, dass neben der KAO weitere Rechtsnormen des gesamtkirchlichen Rechts unmittelbar anwendbar sein können, wenn sich der Geltungsbereich beider Regelungen nicht überschneidet. Die KAO folgt dem Jurisdiktionsbereich des Diözesanbischofs. Der jeweilige Ortsbischof nimmt dieses Recht dabei nicht nur für sich und seine verfasste (Teil-)Kirche in Anspruch, sondern auch für die selbstständigen, zum Teil in privatrechtlicher Form organisierten kirchlichen Rechtsträger und Einrichtungen. Insbesondere die explizite Einbeziehung des Diözesan-Caritasverbands und seiner Gliederungen sowie der anderen Fachverbände, die dem Diözesan-Caritasverband zugeordnet sein können, entspricht nun dem Geltungsbereich der kirchlichen Datenschutzordnung, bringt aber für den einzelnen Diözesan-Caritasverband ggf. Änderungen.

Zu Absatz 2: Darunter fallen auch die Institute des geweihten Lebens (Ordensinstitute und Säkularinstitute) diözesanen Rechts und die Gesellschaften des apostolischen Lebens diözesanen Rechts. Für den Bereich der Institute des geweihten Lebens und die Gesellschaften des apostolischen Lebens hat der Diözesanbischof allerdings die Möglichkeit, eine eigenständige Archivordnung zu erlassen, wobei diese Archivordnung der KAO so weit wie möglich entsprechen soll. Derzeit erarbeitet eine Arbeitsgruppe der Arbeitsgemeinschaft der Ordensarchive in Deutschland eine ordensspezifische Fassung der KAO, die von der Deutschen Ordensoberen und -obern-Konferenz beraten wird. – Absatz 3 stellt sicher, dass auch außerhalb der kirchlichen Verwaltung entstandene Dokumente, soweit für die historische Überlieferung bedeutend, nicht verloren gehen, sondern von kirchlichen Archiven archiviert werden können.

§ 2 regelt das Verhältnis zur KDO und anderen Rechtsvorschriften und definiert Archivierung als Löschungssurrogat. In Absatz 1

ist hervorgehoben, dass die KAO einerseits eine besondere kirchliche Rechtsvorschrift in Bezug auf personenbezogene Daten nach § 1 Abs. 3 der KDO in der jeweils geltenden Fassung ist, die den Vorschriften der KDO vorgeht. Der Datenschutz ist damit eingebunden in eine Abwägung zwischen verschiedenen Interessen an personenbezogenen Daten. Andererseits ist in Absatz 2 geregelt, dass die KAO nachrangig ist, soweit andere besondere kirchliche oder staatliche Rechtsvorschriften im Sinne des § 1 Abs. 3 KDO einen ausdrücklichen Hinweis auf ihren Vorrang enthalten. Der Kommentar empfiehlt ausdrücklich, dass der Ortsordinarius bei seiner Entscheidung darüber, ob im Auftrag der Kirche oder der Glaubwürdigkeit ihres Dienstes liegende Gründe den Vorrang einer anderen besonderen kirchlichen Rechtsvorschrift vor der KAO rechtfertigen, eine Beratung durch den zuständigen Archivar in Anspruch nimmt. – Absatz 3 nimmt Bezug auf § 6 Abs. 5 Satz 1, wonach anzubieten und zu übergeben auch Unterlagen mit personenbezogenen Daten sind, die aufgrund datenschutzrechtlicher oder vergleichbarer Bestimmungen gelöscht werden müssten oder gelöscht werden könnten. Im Hinblick auf Absatz 1 ist damit nochmals hervorgehoben, dass im Verhältnis zwischen Löschung und Anbieten personenbezogener Daten die Anbietungspflicht vorgeht. Für die Praxis bedeutet dies, dass die Archivierung zu löschender Daten bzw. zu vernichtender Unterlagen im zuständigen Archiv als Löschungssurrogat anzusehen ist. Die Einhaltung der archivrechtlichen Anbietungsvorschriften gewährleistet gleichzeitig die gesetzeskonforme Wahrung der Lösungsgebote. Eine Löschung ohne vorherige Anbieten an das zuständige Archiv ist rechtswidrig. Nur vom Archiv wird darüber entschieden, welche Unterlagen nicht archivwürdig sind und mithin gelöscht werden können. Der Vorrang setzt voraus, dass die Archivierung ordnungsgemäß (im Sinne der §§ 7-10) erfolgt.

In § 3 werden Begriffsbestimmungen für kirchliche Archive, Unterlagen, Archivgut, Archivwürdigkeit, Archivierungstätigkeit und anbietungspflichtige Stellen vorgenommen. – Absatz 1 definiert gemäß CIC 1983 die kirchlichen Archive als historische Archive und unterscheidet sie damit von den Verwaltungsarchiven (laufende Schriftgutverwaltung, Registraturen) und vom Bischöflichen Geheimarchiv, für die gesonderte Rahmenempfehlungen zu entwickeln sind. – In Absatz 2 stellt die Definition des Begriffs der Unterlagen klar, dass es sich dabei nicht nur um Schriftgut im herkömmlichen Sinne handelt, sondern, dass darunter alle Unterlagen, die in Geschäftsprozessen entstehen, und auch elektronische Unterlagen einschließlich ihrer zum Verständnis notwendigen Hilfsmittel und ergänzenden Daten zu verstehen sind. Zu den Hilfsmitteln und ergänzenden Daten zählen alle Materialien, Metadaten, Programme und Informationen zur Auswertung, Sicherung und Nutzung des Archivguts (z. B. auch Dokumentationen zu elektronischen Verfahren). – Im Absatz 3 verdeutlicht die Differenzierung zwischen Unterlagen und Archivgut, dass nicht alle Unterlagen im Sinne des Absatzes 2 per se Archivgut bilden, sondern nur der als archivwürdig übernommene Teil der Unterlagen. – Absatz 4 definiert die Archivwürdigkeit und legt die Kriterien für die archivistische Bewertung von Unterlagen fest. Darüber hinaus wird klargestellt, dass die Entscheidungsbefugnis über die Archivgutbildung allein unter fachlichen Gesichtspunkten zu treffen ist und daher ausschließlich beim zuständigen Archiv liegt. – Absatz 5 definiert den Begriff der Archivierung durch Aufzählung der hierzu erforderlichen Tätigkeiten. Es besteht also für die Kirchenarchive die Verpflichtung, eine Archivierung in dieser Weise vorzunehmen.

In § 4 wird die Archivierungspflicht für alle im Geltungsbereich liegenden Stellen festgelegt. Absatz 2 bringt die Möglichkeit, dass beispielsweise auf Ebene einer oder mehrerer Seelsorgeeinheiten oder Dekanate oder anderer überörtlicher Zusammenschlüsse gemeinsam ein Archiv eingerichtet und betrieben werden kann, aber unter der fachlichen Aufsicht durch das Diözesanarchiv. Für überdiözesane Einrichtungen, die kein eigenes Archiv errichten oder unterhalten, gilt das Belegenheitsprinzip; d. h., die Unterlagen müssen in dasjenige Diözesanarchiv abgegeben werden, in dessen territorialer Zuständigkeit sie sich befinden. Ein kirchliches Zentralarchiv ist nicht vorgesehen. Sofern der Diözesanbischof für die Institute des geweihten Lebens (Ordensinstitute und Säkularinstitute) diözesanen Rechts und die Gesellschaften des apostolischen Lebens diözesanen Rechts keine eigene Archivordnung in Kraft gesetzt hat, erfüllen diese Gemeinschaften ihre gesetzliche Archivierungspflicht vollumfänglich auch durch Übergabe ihres Archivgutes zur Archivierung an das Diözesanarchiv oder nach Maßgabe von § 12 Abs. 2 an ein anderes kirchliches Archiv. Das gilt unbeschadet der Tatsache, dass sie gemäß § 4 Abs. 2 Nr. 1 ein eigenes Archiv errichten und unterhalten oder ihre Archivierungspflicht auf eine für Archivierungszwecke geschaffene Gemeinschaftseinrichtung übertragen können. Im § 5 werden die Aufgaben der kirchlichen Archive umschrieben, die sie im Interesse des Bistums, der Öffentlichkeit, der einzelnen Nutzerinnen und Nutzer, des Bildungswesens und der Wissenschaft wahrnehmen.

§ 6 regelt das Zusammenwirken in der Überlieferungsbildung zwischen den abgabepflichtigen Stellen und den kirchlichen Archiven, die die archivwürdigen Unterlagen nach Übernahme als Archivgut verwahren. Eine regelmäßige Aussonderung und Anbieten von abgabereifen Unterlagen liegt nicht nur im Interesse der Überlieferungsbildung, sondern sie dient auch der Entlastung der Registraturen und erhöht dadurch die Funktionsfähigkeit der Verwaltung.

Die „Entstehung“ ist laut Absatz 2 für den Zeitpunkt der Anbieten maßgebend, wenn es zu keiner Schließung oder förmlichen Erledigung nach 30 Jahren gekommen ist. Entstehung bezeichnet dabei den Zeitpunkt der letzten inhaltlichen Bearbeitung der Unterlagen. Für die Sicherung der Überlieferungsbildung aus elektronischen Unterlagen gemäß Absatz 3 sind Vereinbarungen zur Anbieten und Übernahme unumgänglich: vor einer Übergabe wird das jeweilige Speicherformat zur Lesbarkeit bei Archivierung durch das kirchliche Archiv vorgegeben. Zeitpunkt, Modus und Rahmenbedingungen für die Anbieten der Unterlagen sind zwischen den beteiligten Stellen festzulegen. Gemäß Absatz 5 sind zur Sicherung einer vollständigen historischen Überlieferung den zuständigen kirchlichen Archiven auch Unterlagen anzubieten und zu übergeben, die personenbezogene Daten enthalten und nach datenschutzrechtlichen oder vergleichbaren Bestimmungen gelöscht werden müssten oder könnten. Die Vorgehensweise korrespondiert mit der Regelung in § 2 Abs. 1 KAO, wonach die KAO eine besondere kirchliche Rechtsvorschrift in Bezug auf personenbezogene Daten nach § 1 Abs. 3 der KDO ist (Kollisionsnorm). Dies bedeutet für die Praxis, dass die Anbieten und Archivierung zu löschender Daten an ein zuständiges Archiv als Löschungssurrogat anzusehen ist (vgl. § 2 Abs. 3). Ausdrücklich gilt die generelle Anbietungspflicht auch für die Unterlagen, die im Rahmen einer seelsorglichen Tätigkeit oder Beratung entstanden sind, sowie für Unterlagen, die als vertraulich oder geheim eingestuft sind. Die Anbietungspflicht auch für diese Unterlagen

ist gerechtfertigt, weil die Verwahrungs- und Nutzungsvorschriften mit speziellen Schutzfristen ausreichen, um sowohl die schutzwürdigen Belange Betroffener oder Dritter als auch überwiegende Interessen der Allgemeinheit angemessen und ausgewogen zu berücksichtigen. Gemäß Absatz 7 kann das kirchliche Archiv mit den anbietungspflichtigen Stellen Prospektivvereinbarungen zur Anbietung und Übernahme treffen. Sie dienen bei konventionellen Unterlagen der Standardisierung und Erleichterung der Verfahren und sichern die Qualität der Überlieferungsbildung. In § 7 „Verwahrung und Sicherung“ stellt Absatz 1 klar, dass Archivgut als Bestandteil des kulturellen Gedächtnisses unveräußerlich ist; d. h., die Verfügungsgewalt hieran darf nicht an Dritte abgegeben werden. Die fachliche Praxis der Abgabe an Facheinrichtungen im Zuge von Beständeberäumung, des Archivalientausches, der Abgabe von Dubletten etc. muss möglich bleiben. Grundsätzlich ist das Diözesanarchiv beratend hinzuzuziehen. – Gemäß Absatz 2 bedingt die Aufgabe, das Archivgut auf Dauer sicher zu verwahren und in seiner Entstehungsform zu erhalten, eine aktive Bestandserhaltung gemäß CIC can. 486. Dabei sind die jeweils geltenden fachlichen Standards (z. B. DIN-ISO-Normen) zu beachten. – In Absatz 3 meint die Berichtigung in keinem Fall die Vernichtung/Veränderung des Archivguts. Es ist davon auszugehen, dass die Berichtigung in Form eines Korrekturvermerks oder einer Gegendarstellung erfolgt. – In Absatz 5 wird den kirchlichen Archiven die Möglichkeit eingeräumt, in besonders begründeten Einzelfällen (z. B. wenn zum Zeitpunkt der Übernahme keine vollständige Bewertung möglich war), Bewertung nachzuholen und nicht mehr archivwürdige Unterlagen (nach Bewertung) zu vernichten. Die Entscheidung über die Archivwürdigkeit liegt auch in diesen Fällen ausschließlich beim kirchlichen Archiv.

Der Wegfall der bisherigen Festlegung einer Regelnutzungsform ermöglicht es, den Archiven gemäß § 8 Ort und Art der Nutzung festzulegen. Zur klaren Regelung der Nutzung von Archivgut ist eine Benutzungsordnung zu erlassen. Hierzu hat die Bundeskonferenz das Muster für eine Benutzungsordnung erstellt und im Januar 2014 verabschiedet. – Absatz 2 und 3 dienen dem Schutz des öffentlichen Interesses und der Belange Betroffener und Dritter in Fällen, in denen aus unterschiedlichen Gründen eine uneingeschränkte Nutzung nicht in Betracht kommt und die Nutzung ggf. von der Einhaltung von Auflagen abhängig zu machen ist. Dies gilt klarstellend etwa für den Erhaltungszustand des Archivguts, die Funktionsfähigkeit des kirchlichen Archivs, die Wahrung datenschutzrechtlicher oder sonstiger schutzwürdiger Belange oder spezieller Geheimhaltungsvorschriften oder des Wohls der Kirche. Ebenso besteht kein Anspruch auf eine bestimmte Form der Nutzung, z. B. IT-gestützte Nutzung. Indem § 8 Abs. 3 Nr. 1 für die schutzwürdigen Belange Betroffener oder Dritter auf § 9 Abs. 3 verweist, wird im Hinblick auf personenbezogene Daten klargestellt, dass die Sperrung der Daten im Sinne des § 9 Absatz 3 jedenfalls bis zum Tod des Betroffenen wirksam ist. Datenschutzrechtliche Belange des Betroffenen spielen ab diesem Zeitpunkt keine Rolle mehr. Schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter sind auch dann berührt, wenn es sich um Unterlagen mit personenbezogenen Daten handelt, die nach den einschlägigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen hätten gelöscht werden müssen oder können oder deren Speicherung bereits unzulässig war. – Absatz 3 Nr. 4 betrifft insbesondere Bestände, deren aktueller Ordnungs- und Verzeichnungszustand eine Nutzung nicht zulässt. – Absatz 5 verdeutlicht, dass zwi-

schenden der nach der Benutzungsordnung erfolgenden Nutzung des Archivguts und der Nutzung durch betroffene Personen unterschieden wird und Letzteren Auskunft zu gewähren bzw. Einsicht zu erteilen ist, soweit es sich auf ihre Person bezieht. Rechtsnachfolger von Betroffenen sind auf die allgemeinen Nutzungsmöglichkeiten gemäß KAO zu verweisen. – Absatz 6 gewährt den Stellen, bei denen das Archivgut entstanden ist, die Nutzung auch nach der Ablieferung an das kirchliche Archiv; archivrechtliche Schutzfristen gelten hier im Regelfall nicht. Eine Nutzung kann sich dabei nur in dem Umfang ergeben, wie es zur Aufgabenerfüllung der Stelle erforderlich ist, nicht für beliebige Zwecke. Eine Ausnahme stellen lösungspflichtige Unterlagen dar. Sie sind für die abliefernde Stelle im Rahmen der Aufgabenerfüllung nicht mehr nutzbar.

In § 9 wurde die Terminologie von „Sperrfristen“ auf „Schutzfristen“ geändert, da der Begriff „Sperrfristen“ eine nicht mehr zeitgemäße Verbotsmentalität ausdrückt, wogegen der heute übliche Begriff „Schutzfristen“ positiv besetzt ist und den Schutz von Persönlichkeitsrechten anzeigt. Schutzfristen stellen zugleich sicher, dass die Archivierung ein Äquivalent für die von der KDO ansonsten geforderte Löschung von Daten darstellt. – Gemäß Absatz 1 beginnt die Berechnung der Schutzfrist ab dem Schlussdatum der jeweiligen Archivalieneinheit. „Archivalieneinheit“ ist die Kompositionsform, in der ein Archivalie dem Archiv übergeben wurde oder die das Archiv bei der archivischen Bearbeitung geschaffen hat, z. B. durch Teilung von umfangreichen Stücken oder Zusammenfassung von Einzelstücken zu einer Archivalieneinheit oder durch Übertragung eines Archivstücks getrennt nach einzelnen Teilen in digitale Formen. Wo eine Teilung in archivisch sinnvolle Teile (Archivalieneinheiten) nicht möglich ist, wird die logische Einheit innerhalb eines Archivstücks hinsichtlich der Schutzfristberechnung zur gültigen Einheit (z. B. Einträge in einem analogen Register). In letztgenanntem Fall muss sichergestellt werden, dass Einheiten, für die eine längere Schutzfrist gilt, noch geschützt bleiben. Bei Datenbanken ist der einzelne Datensatz als logische Einheit maßgeblich; deshalb kann es Archivalieneinheiten mit Entstehungsdatum, aber ohne Schlussdatum geben. – Bei personenbezogenem Archivgut bedarf es eines erhöhten Schutzes und somit längerer Schutzfristen. In Absatz 3 (1) wird zusätzlich zur allgemeinen Schutzfrist von 40 Jahren für den Fall, dass das Aktenende deutlich vor dem Tod einer Person liegt, für dieses Archivgut eine mit dem Tod des Betroffenen beginnende Schutzfrist von 30 Jahren festgesetzt. Da bei vielen Personen das Todesdatum weder aus dem jeweiligen Archivgut noch auf andere Weise leicht ermittelt werden kann, ist es eine rechtlich vertretbare Alternative, eine 120-Jährige mit der Geburt der betroffenen Person beginnende Frist vorzusehen. Sind beide Daten nicht bekannt, endet die Schutzfrist 70 Jahre nach Entstehung des personenbezogenen Schriftguts; die Zahl 70 ergibt sich aus der vergleichbaren Schutzfrist in staatlichen Archivgesetzen von 60 Jahren zuzüglich weiterer 10 Jahre, weil die Schutzfrist kirchlicher Archive in der Regel um 10 Jahre länger angesetzt ist. Bei Archivgut, das sich auf mehrere Personen bezieht, können gleichzeitig die Voraussetzungen mehrerer der in Absatz 3 aufgeführten Varianten vorliegen. Es gilt dann die längste der in Betracht kommenden Schutzfristen, wie sich aus der kumulativen Verknüpfung der Varianten ergibt. In § 10 „Verkürzung von Schutzfristen“ wird die Nutzung von Archivgut, das noch den genannten Schutzfristen unterliegt, nicht in jedem Fall ausgeschlossen und kann daher auf Antrag in besonders begründeten Fällen genehmigt werden. Die Mög-

lichkeit der Verkürzung der Schutzfristen liegt insbesondere im Interesse der zeitgeschichtlichen Forschung und der Wahrnehmung berechtigter Belange oder kann auch im überwiegenden öffentlichen Interesse gewollt sein. Zum Schutz der allgemeinen Persönlichkeitsrechte ist eine Verkürzung allerdings nur zulässig, wenn wenigstens eine der unter Nr. 1-3 genannten Voraussetzungen zutrifft.

§ 11 schafft für das kirchliche Archiv die Befugnis zur Veröffentlichung von Archivgut und Findmitteln. Hierbei sind die schutzwürdigen Belange Betroffener zu berücksichtigen, die zugleich die Grenzen der Veröffentlichungsbefugnis solcher Daten definieren. Diese ermöglicht auch die Publikation von Archivgut und Findmitteln im Internet.

In § 12 wird im Absatz 4 klargestellt, dass das Diözesanarchiv der Aufsicht des Diözesanbischofs über alle gemäß § 1 Abs. 1 zugeord-

neten kirchlichen Archive wahrzunehmen hat und zugleich in allen grundsätzlichen Fragen der Schriftgutverwaltung beratend hinzuzuziehen ist.

§ 13 sichert im Absatz 3 die Praktikabilität auch für kleinere Archive, ohne die Befolgung der KAO der Beliebigkeit auszusetzen. Die Möglichkeit von ... betrifft lediglich rein technisch organisatorische Punkte, nicht etwa den Schutz von personenbezogenen Unterlagen, die Schutzfristen oder ähnliches. Die Anforderungen des Datenschutzes sind uneingeschränkt zu beachten.

In § 14 wird festgelegt, dass die Inkraftsetzung von Benutzungs- und Gebührenordnungen in die Zuständigkeit des Generalvikars fällt.

Peter Pfister, München

SEIT DEM 11. JULI 2013 ONLINE: DER NACHLASS DES HERZOGS EMMANUEL DE CROÿ

FINDBUCH MIT DIGITALISATEN ÜBER ARCHIVE.NRW ONLINE VERFÜGBAR

In Zusammenarbeit mit dem Deutschen Historischen Institut in Paris (DHIP) wurden von Juni 2012 bis Juli 2013 im LWL-Archiv in Münster Quellen und Materialien zu Herzog Emmanuel de Croÿ (1718–1784) erschlossen. Die Originalquellen befinden sich im Croÿ'schen Archiv in Dülmen (Westfalen) und spielen für die Adelsforschung in der Zeit der Aufklärung eine äußerst wichtige Rolle.

Emmanuel de Croÿ war der einzige Sohn von Philippe-Alexandre-Emmanuel de Croÿ (1676-1723), Fürst von Solre etc. und Marie-Marguerite-Louise, Gräfin von Millendonk(1681-1768), und damit auch Fürst des Heiligen Römischen Reiches. Als Musketier machte er in der französischen Armee eine steile Karriere, an deren Ende er schließlich am 13. Juli 1783 zum Marschall von Frankreich ernannt wurde. Darüber hinaus entwickelte er sich zu einem engen Berater Ludwigs XV., später auch Ludwigs XVI.

Neben seiner glänzenden militärischen und diplomatischen Laufbahn repräsentiert Emmanuel de Croÿ den Typus des aufgeklärten Grandseigneurs des 18. Jahrhunderts. Er interessierte sich für alle Erfindungen und Entdeckungen seiner Zeit. Sein enzyklopädisches Interesse für alles, was seine Zeit bewegte, seien es Geistes- und Naturwissenschaften, Militärwesen, Geographie, Nationalökonomie oder Kunst, spiegelt sich in den zahlreichen Manuskripten und Dossiers seines Nachlasses wider, die – wie der gesamte Nachlass bisher von der Forschung in Deutschland weitgehend unbeachtet geblieben sind. Berühmtheit erlangt haben allein die 41 Bände Tagebücher des Emanuel de Croÿ, aus denen Hans Pleschinski 2011 eine Auswahl edition in deutscher Sprache herausgegeben hat.¹ Der Nachlass des Emmanuel de Croÿ lag bis zu Beginn des Jahres 2012 unbearbeitet im Archiv der Herzoge von Croÿ in Dülmen. Hierhin hatte sich die Herzogliche