

Anordnung über die Sicherung und Nutzung  
der Archive der Institute des geweihten Lebens  
(Ordensinstitute, Säkularinstitute) und  
der Gesellschaften des apostolischen Lebens  
in der Katholischen Kirche  
der Bundesrepublik Deutschland

vom 2. Juni 2014

(Kirchliche Archivordnung – Orden, KAO-O)

**Text und Kommentar**



**Anordnung  
über die Sicherung und Nutzung  
der Archive der Institute des geweihten Lebens  
(Ordensinstitute, Säkularinstitute) und der  
Gesellschaften des apostolischen Lebens  
in der katholischen Kirche  
der Bundesrepublik Deutschland**

**(Kirchliche Archivordnung – Orden, KAO-O)**

**vom 2. Juni 2014**

**Text und Kommentar**

Im Auftrag der Arbeitsgemeinschaft  
der Ordensarchive (AGOA) bearbeitet von  
Clemens Brodkorb – Susanne Kaup – Stephan Haering OSB  
München 2015

# **Inhaltsverzeichnis**

Zur Einführung .....	5
Text .....	9
Kommentar .....	21



## Zur Einführung

Am 2. Juni 2014 wurde auf der Mitgliederversammlung der Deutschen Ordensobernkonferenz (DOK) in Vallendar die neue „Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der Institute des geweihten Lebens (Ordensinstitute und Säkularinstitute) und der Gesellschaften des apostolischen Lebens in der katholischen Kirche der Bundesrepublik Deutschland (Kirchliche Archivordnung – Orden, KAO-O)“ beschlossen und den Ordensgemeinschaften päpstlichen Rechts zur Inkraftsetzung empfohlen. Zugleich versteht sich diese KAO-O als Vorlage für jene „eigene Archivordnung“ gem. § 1 Abs. 2 der „Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der katholischen Kirche“, die durch den Diözesanbischof für die Institute des geweihten Lebens und die Gesellschaften des apostolischen Lebens diözesanen Rechts in Kraft gesetzt werden kann.

Das kirchliche Archivwesen war in Deutschland erstmals 1988 von der Deutschen Bischofskonferenz geregelt worden.<sup>1</sup> 1989 wurde durch die Generalsekretäre der Vereinigung Deutscher Ordensobern (VDO) und der „Vereinigung der Ordensoberinnen Deutschlands“ (VOD) in Verbindung mit dem damaligen Vorsitzenden der „Bundeskonzferenz Kirchlicher Archive“ eine „Ordensversion“ der von den Bischöfen für die Diözesen erlassenen Archivordnung erarbeitet, die am 8. Juni 1990 durch die Mitgliederversammlung der VOD und am 26. Juni 1990 durch die der VDO als Beschlussempfehlung für die Mitgliedsgemeinschaften verabschiedet wurde.<sup>2</sup>

Diese Kirchliche Archivordnung (KAO) hat sich – im diözesanen wie im Ordensbereich – mehr als zwanzig Jahre bewährt, auch wenn sie im Ordensbereich vielleicht nicht im wünschenswerten Umfang zur Anwendung gelangt ist. Förmlich in Kraft gesetzt wurde sie nur

---

<sup>1</sup> Vgl. TONI DIEDERICH, Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der Katholischen Kirche. Einführung und Textabdruck, in: Der Archivar 42 (1989) S. 188–198.

<sup>2</sup> Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der Ordensinstitute, Säkularinstitute und Gesellschaften des gottgeweihten Lebens in der Katholischen Kirche der Bundesrepublik Deutschland vom 26. Juni 1990. – Vgl. den Text in: Ordens-Korrespondenz 42 (2001) S. 352–354.

durch eine eher geringe Anzahl von Gemeinschaften, faktisch fand sie jedoch weitgehend Anwendung.

Vor allem durch die Verbreitung der digitalen Medien in der jüngeren Vergangenheit (den Umgang mit solchen Medien hatte die alte KAO noch nicht regeln können), aber auch durch die allgemeine archivrechtliche Entwicklung der vergangenen zwei Jahrzehnte war die KAO aber nunmehr an ihre Grenzen gelangt. Nachdem auch verschiedene staatliche Archivgesetze mittlerweile einer Novellierung unterzogen worden waren, erschien eine Überprüfung und Aktualisierung des kirchlichen Archivrechts angezeigt, um den neueren archivfachlichen Standards zu entsprechen.

Eine durch die Bundeskonferenz der kirchlichen Archive angestrebte Neuregelung bot nun die Chance:

- angezeigte Ergänzungen und Systematisierungen vorzunehmen (hier gab es deutliche Schwächen bei der alten KAO),
- Defizite bzw. Unschärfen in rechtssystematischer Hinsicht und hinsichtlich der Begriffsdefinitionen zu beseitigen,
- die seit 1988 durch die Bischofskonferenz erlassenen archivrechtlichen Vorschriften einzuarbeiten sowie
- die KAO mit der „Anordnung über den kirchlichen Datenschutz“ (KDO) abzustimmen.

Die Novellierung der KAO sollte – so der Auftrag der Bischofskonferenz vom 26. Januar 2011 – ausdrücklich auch in Zusammenarbeit mit den Ordensgemeinschaften und Verbänden erfolgen.<sup>3</sup> In einer Arbeitsgruppe der Bundeskonferenz, die seit Frühjahr 2011 einen Entwurf erstellte, waren dementsprechend von Anfang an auch die Ordensarchive vertreten. Dabei erschien eine möglichst einheitliche Regelung für alle kirchlichen Einrichtungen wünschenswert: ein Gesetz für alle kirchlichen Archive, das durch den Bischof für die einzelne Diözese bzw. den höheren Oberen<sup>4</sup> für die jeweilige Ordensgemeinschaft (Abtei, Provinz etc.) in Kraft zu setzen ist. Doch erwies

<sup>3</sup> Vgl. zur diözesanen Fassung der KAO im Einzelnen: PETER PFISTER, Novellierung der „Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der Katholischen Kirche“. Einführung, Text und Kommentar, in: *Archivar. Zeitschrift für Archivwesen* 67 (2014) S. 172–180, hier: S. 172.

<sup>4</sup> In dieser Einführung sowie im folgenden Kommentar wird, wie auch im Text der KAO-O, zugunsten einer besseren Lesbarkeit das generische Maskulinum benutzt.



sich bald, dass die Erarbeitung eines solchen gemeinsamen Textes auf Grund der strukturellen Unterschiede zwischen Diözesan- und Ordensbereich (aber auch zwischen Diözese und überdiözesanem Verband etc.) kaum umzusetzen ist.

So verständigte sich die Arbeitsgruppe darauf, dass sich der zunächst zu erarbeitende Text in rechtssystematischer Hinsicht auf die der Leitung oder Aufsicht des Diözesanbischofs unterstehenden Archive konzentrieren sollte. Auf Grundlage dieses Textes sollte dann eine adaptierte Fassung für den Ordensbereich erarbeitet werden. Ferner sollte sich der neue Gesetzestext auf jene Punkte beschränken, die einer gesetzlichen Ordnung bedürfen. Weitere Einzelheiten dagegen sollten späteren Regelungen in Benutzungsordnungen vorbehalten bleiben.

Die Regelungen der neuen KAO sind nun so angelegt, dass sie auch für digitales bzw. digitalisiertes Archivgut anwendbar sind. Dies ist für die Archive von besonderer Bedeutung angesichts zunehmender Übernahmen von Unterlagen in digitaler Form („born digital“), aber auch von nachträglichen Digitalisierungen für die Benutzung aus Bestandserhaltungsgründen. Sowohl im Lesesaal als auch über das Internet eröffnet die Möglichkeit der digitalen Präsentation kirchlicher Archivalien zudem eine erhebliche Ausweitung der Nutzungsmöglichkeiten von Archivgut.<sup>5</sup>

Mit der neuen KAO für die Diözesen teilt die KAO-O – im Unterschied zur bisherigen Fassung – eine zur Nutzung kirchlichen Archivguts einladende Tendenz. Im Zusammenhang mit neuen staatlichen Archivgesetzen ist von einer Verschiebung der Zugangsgrundsätze von einem „Verbot mit Erlaubnisvorbehalt“ hin zu einer „Erlaubnis

---

Mit dem „höheren Oberrn“ sind also sowohl die Höheren Ober(e)n als auch die Höheren Oberinnen, mit dem (Ordens-)Archivar auch die (Ordens-)Archivarin etc. gemeint.

<sup>5</sup> Die Möglichkeit der Präsentation kirchlicher Archivalien im Internet war bereits Zielsetzung der 2011 von der Deutschen Bischofskonferenz verabschiedeten „Leitlinien zur elektronischen Schriftgutverwaltung“, die durch die DOK im Oktober 2011 auch den Ordensgemeinschaften als Vorlage empfohlen worden sind; vgl. den Text in: DOK-Rundschreiben, Nr. 042, Bonn, 13. 10. 2011, Anlage zu Tagesordnungspunkt 5.3.

mit Verbotsvorbehalt“ gesprochen worden.<sup>6</sup> Damit folgt die neue KAO den Forderungen der päpstlichen Kommission für die Kulturgüter der Kirche in ihrem grundlegenden Schreiben vom 2. Februar 1997 über „Die pastorale Funktion der kirchlichen Archive“.<sup>7</sup>

Vermutlich stellt es einen Paradigmenwechsel dar, wenn man sich jetzt von der Auffassung leiten lässt, dass die Kirche keine Angst vor einer auf authentische Quellen gestützten Erforschung ihrer Geschichte zu haben braucht. Was ihr aber gewiss schadet, ist der verbreitete Verdacht, unangenehme Wahrheiten durch die Sperrung von Quellen verbergen zu wollen. Vielmehr soll die neue Archivordnung der Kirche und mit ihr den Ordensgemeinschaften zusätzlich zeitgemäße Möglichkeiten eröffnen (Digitalisierung, Internet), den reichen Schatz ihres archivalischen Kulturerbes für ihre Sendung fruchtbar zu machen.

Mit Blick auf die Ordensfassung der KAO ist aber auch klar, dass hier gewisse Spannungen auszugleichen sein werden, verwahren die Ordensarchive doch die Überlieferung von Gemeinschaften, die nicht nur Arbeitsgemeinschaften sind, sondern immer zugleich auch Lebensgemeinschaften und geistliche Gemeinschaften, die Privatisima hervorbringen, die möglicherweise noch einmal eines höheren Schutzes zu bedürfen scheinen als die schutzwürdigen Belange Dritter in der übrigen kirchlichen Überlieferung.

---

<sup>6</sup> MARTINA WIECH, Informationsfreiheit. Eine Erwiderung aus archivischer Sicht zum Beitrag von Stephan Lehnstaedt und Bastian Stemmer, in: *Archivar. Zeitschrift für Archivwesen* 66 (2013) S. 49 f., hier: S. 49.

<sup>7</sup> PÄPSTLICHE KOMMISSION FÜR DIE KULTURGÜTER DER KIRCHE, Die pastorale Funktion der kirchlichen Archive, Schreiben vom 2. Februar 1997, in: SEKRETARIAT DER DEUTSCHEN BISCHOFSKONFERENZ, *Arbeitshilfen* 142 (Bonn 1998) S. 9–37, hier bes. S. 32, 36 u. ö.

## **Text**<sup>8</sup>

### **Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der Institute des geweihten Lebens (Ordensinstitute, Säkularinstitute) und der Gesellschaften des apostolischen Lebens in der katholischen Kirche der Bundesrepublik Deutschland**

#### **(Kirchliche Archivordnung – Orden, KAO-O)<sup>9</sup>**

#### **Präambel**

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

Die Archive der Ordensgemeinschaften (Institute des geweihten Lebens und Gesellschaften des apostolischen Lebens) dokumentieren das geistliche Leben und apostolische Wirken der Ordensgemeinschaften und erfüllen als Gedächtnis der Kirche sowie der Gesellschaft und Teil ihrer Kulturgüter eine wichtige pastorale Funktion. Sie dienen der Erforschung der Geschichte der Ordensgemeinschaften, ihrer Verwaltung und der Rechtssicherung. Im Interesse der geschichtlichen Wahrheit werden die Ordensarchive nach Maßgabe dieser Anordnung für eine Nutzung geöffnet.

---

<sup>8</sup> Hinzuweisen ist hier auf die Tatsache, dass 2014/15 verschiedene voneinander abweichende (und teilweise fehlerhafte) Textfassungen der KAO-O in Umlauf gekommen sind; vgl. DOK-Rundschreiben Nr. 056 (31. 7. 2014) S. 19 und Nr. 057 (28. 10. 2014) S. 13, sowie Ordenskorrespondenz 2015/2, S. 210–216. – Bei dem hier publizierten Text handelt es sich im Wesentlichen um die im DOK-Rundschreiben Nr. 57 publizierte Fassung, in der lediglich unverzichtbare Korrekturen vorgenommen worden sind. Im Kommentarteil wird auf die Abweichungen ausdrücklich hingewiesen.

<sup>9</sup> Es wurde um des besseren Verständnisses und Lesens willen das generische Maskulinum verwandt. Mit „der Höhere Obere“ sind sowohl die Höheren Oberen wie auch die Höheren Oberinnen gemeint.

## § 1 Geltungsbereich

(1) Diese Anordnung gilt unbeschadet der Bestimmungen des gesamtkirchlichen Rechts für die Archivierung von Unterlagen der Ordensgemeinschaften päpstlichen und diözesanen Rechts in der katholischen Kirche der Bundesrepublik Deutschland sowie ihrer Mitglieder und der von ihnen ganz oder mehrheitlich getragenen Häuser, Werke und Einrichtungen ohne Rücksicht auf deren zivile Rechtsform.

(2) Diese Anordnung gilt auch für die Archivierung von Unterlagen, die Ordensarchive von anderen als den anbietungspflichtigen Stellen oder von natürlichen oder juristischen Personen übernehmen.

## § 2 Verhältnis zu KDO und anderen Rechtsvorschriften, Löschungssurrogat

(1) Diese Anordnung ist zugleich eine besondere kirchliche Rechtsvorschrift in Bezug auf personenbezogene Daten nach § 1 Abs. 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 Abs. 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 bzw. der zuständige höhere Obere nicht eine abweichende Entscheidung getroffen hat.

(3) Die ordnungsgemäße Archivierung von gemäß § 6 Abs. 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 (Löschungssurrogat).

### § 3 Begriffsbestimmungen

- (1) Ordensarchive im Sinne dieser Anordnung sind alle Archive, die von den in § 1 Abs. 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 Ordensgemeinschaft dokumentieren, der Rechtssicherung dienen oder von bleibendem Wert für die Identität der Ordensgemeinschaft, 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) Anbietungspflichtige Stelle ist innerhalb der in § 1 Abs. 1 genannten Einrichtungen und Rechtsträger jeweils die für die Anbietung zuständige Organisationseinheit.

#### **§ 4 Archivierungspflicht**

- (1) Alle in § 1 Abs. 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 ein übergeordnetes Archiv ihrer Gemeinschaft oder ein anderes Ordensarchiv unter Berücksichtigung der entsprechenden eigenrechtlichen Bestimmungen.
- (3) Ordensgemeinschaften diözesanen Rechts sind im Falle ihrer Aufhebung verpflichtet, ihr Archivgut dem Archiv des Belegenheitsbistums (Diözesanarchiv) anzubieten.
- (4) Ordensgemeinschaften päpstlichen Rechts sollen im Falle ihrer Aufhebung zunächst interne Lösungen gemäß Abs. 2, andernfalls eine Übergabe des Archivguts an das Diözesanarchiv oder ein anderes kirchliches Archiv anstreben.

#### **§ 5 Aufgaben der Ordensarchive**

- (1) Die Ordensarchive archivieren Unterlagen aus ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich.
- (2) Die Ordensarchive können auch Archivgut von anderen Stellen oder von natürlichen oder juristischen Personen übernehmen, an dessen Archivierung ein Interesse der Ordensgemeinschaft besteht.
- (3) Die Ordensarchive dienen der Dokumentation der besonderen Identität der Ordensgemeinschaften, ihrer Spiritualität und apostolischen

Tätigkeit sowie ihres je eigenen Platzes im Leben von Kirche und Gesellschaft.

(4) Die Ordensarchive können Sammlungen anlegen, soweit dies in Ergänzung der archivierten Unterlagen der Dokumentation der Tätigkeit der Ordensgemeinschaft dient.

(5) 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 Abs. 1 genannten Stellen haben den zuständigen Ordensarchiven 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 Abs. 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 Ordensarchiven 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 personenbezogenen Daten gelten besondere Sicherungsverpflichtungen, insbesondere im Hinblick auf § 7 Abs. 2, § 8 Abs. 3 und Abs. 6 sowie § 9 Abs. 3. In diesem Fall ersetzt gemäß § 2 Abs. 3 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 bleibt unberührt.

(7) Die Ordensarchive legen die Modalitäten der Anbietung von Unterlagen im Einvernehmen mit den anbietungspflichtigen Stellen fest.

(8) Über die Archivwürdigkeit entscheidet das zuständige Ordensarchiv unter Zugrundelegung fachlicher Kriterien nach Anhörung der anbietenden Stelle. Als archivwürdig bewertete Unterlagen werden innerhalb eines Jahres dem Ordensarchiv übergeben.

(9) Wird über angebotene Unterlagen nicht innerhalb eines Jahres vom zuständigen Ordensarchiv 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 Ordensarchive 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 dauernde Unterbringung von Archivgut in nichtkirchlichen (wie staatlichen, kommunalen oder privaten) Räumen ist nur in fachlich begründeten Ausnahmefällen möglich.
- (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 Ordensarchive Unterlagen, die als Archivgut übernommen wurden und deren Archivwürdigkeit nicht mehr gegeben ist, vernichten, wenn kirchliche oder Interessen der Ordensgemeinschaft 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 Abs. 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 Ordensgemeinschaft oder der Kirche als solcher 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 Abs. 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 Ordensarchiv.
- (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) Nutzer sind verpflichtet, von einem Druckwerk bzw. einer elektronischen Publikation im Sinne von § 3 Abs. 1 des Gesetzes über die Deutsche Nationalbibliothek in der jeweils geltenden Fassung, die unter wesentlicher Verwendung von Archivgut verfasst oder erstellt wurden, 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 Akten und Nachlässe der höheren Oberen 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 Abs. 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 höheren Oberen 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 bzw. im Interesse der Ordensgemeinschaft 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 Ordensarchiv an den höheren Oberen zu richten. Die Vorprüfung des Antrags übernimmt die Leitung des Ordensarchivs, die ihrerseits Sachverständige beiziehen kann. Die Entscheidung des höheren Oberen wird dem Antragsteller durch das Ordensarchiv mitgeteilt.

(3) Einmal zugänglich gemachtes Archivgut ist auf begründeten Antrag unter Berücksichtigung der Voraussetzungen von Abs. 1 auch anderen Nutzern zugänglich zu machen.

## § 11 Veröffentlichung

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

## § 12 Übergeordnete Ordensarchive (z. B. Provinzarchiv/ Regionalarchiv/Kongregationsarchiv/Mutterhausarchiv)

(1) Das übergeordnete Ordensarchiv archiviert das Archivgut der Leitung der jeweiligen Ordensgemeinschaft sowie der in § 1 genannten Stellen, die ihr Archivgut an das Ordensarchiv übergeben haben.

(2) Das übergeordnete Ordensarchiv nimmt die Aufsicht des höheren Oberen über alle gemäß § 1 Abs. 1 zugeordneten Ordensarchive 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

Ordens- oder kirchliches Archiv, die Abgabe von Archivgut sowie bei größeren Ordnungs- und Verzeichnungsarbeiten und der Beauftragung ehrenamtlicher Personen ist das übergeordnete Ordensarchiv gutachtlich hinzuzuziehen. Das übergeordnete Ordensarchiv entscheidet, welche Instrumente der Fachaufsicht es einsetzt.

(3) Das übergeordnete Ordensarchiv wirkt bei der Festlegung von in der Leitung der jeweiligen Ordensgemeinschaft gültigen Austauschformen zur Archivierung elektronischer Dokumente mit.

(4) Im Rahmen seiner Zuständigkeit berät das übergeordnete Ordensarchiv die Leitung der jeweiligen Ordensgemeinschaft bei der Verwaltung, Aufbewahrung und Sicherung ihrer Unterlagen.

### **§ 13 Ermächtigungen**

Die zur Durchführung dieser Anordnung erforderlichen Regelungen trifft der höhere Obere. Er legt insbesondere Einzelheiten der Sicherung und Veröffentlichung sowie Nutzung des Archivguts einschließlich der für die Nutzung zu erhebenden Gebühren und Auslagen fest.

### **§ 14 Inkrafttreten**

Diese Anordnung tritt am [xx.xx.] 201[x] in Kraft. Gleichzeitig tritt die Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der Ordensinstitute, Säkularinstitute und Gesellschaften des gottgeweihten Lebens in der katholischen Kirche der Bundesrepublik Deutschland vom 8. Juni bzw. 26. Juni 1990 außer Kraft.

# Kommentar

## Titel

**Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der Institute des geweihten Lebens (Ordensinstitute, Säkularinstitute) und der Gesellschaften des apostolischen Lebens in der katholischen Kirche der Bundesrepublik Deutschland**

Der Titel der neuen Archivordnung ist für die diözesane Fassung (KAO) vollständig, für die Ordensfassung (KAO-O) in seinem ersten Teil aus der alten KAO von 1989/90 übernommen. Der Grund dafür dürfte wohl vor allem darin zu suchen sein, dass eine Kontinuität zwischen alter und neuer Gesetzgebung angedeutet, der Eindruck eines Bruches vermieden werden sollte: Das kirchliche Archivrecht wird nicht neu-, sondern fortgeschrieben. Da das neue Recht jedoch viel umfassender als bisher die gesamte Schriftgutverwaltung, insbesondere auch die Registratur, einbezieht, wo es etwa bei Aussonderung und Anbietung Berührungspunkte zu den Archiven gibt, hätte im Titel sachgerechter nicht nur von „Sicherung und Nutzung“, sondern umfassender von „Archivierung“ gesprochen werden können.

In der Ordensfassung der KAO findet im zweiten Teil des Titels die Terminologie des kirchlichen Gesetzbuchs (Codex Iuris Canonici/CIC) von 1983 Anwendung: Wo die alte Ordensfassung der KAO von 1990 von „Ordensinstituten, Säkularinstituten und Gesellschaften des gottgeweihten Lebens“ sprach, ist jetzt genauer von den „Instituten des geweihten Lebens“ (*instituta vitae consecratae*), zu denen die Ordensinstitute (*instituta religiosa*) und die Säkularinstitute (*instituta saecularia*) gehören, und den „Gesellschaften des apostolischen Lebens“ (*societates vitae apostolicae*) die Rede.<sup>10</sup>

---

<sup>10</sup> Can. 573–746 CIC/1983.

## Präambel

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

Die Archive der Ordensgemeinschaften (Institute des geweihten Lebens und Gesellschaften des apostolischen Lebens) dokumentieren das geistliche Leben und apostolische Wirken der Ordensgemeinschaften und erfüllen als Gedächtnis der Kirche sowie der Gesellschaft und Teil ihrer Kulturgüter eine wichtige pastorale Funktion. Sie dienen der Erforschung der Geschichte der Ordensgemeinschaften, ihrer Verwaltung und der Rechtssicherung. Im Interesse der geschichtlichen Wahrheit werden die Ordensarchive nach Maßgabe dieser Anordnung für eine Nutzung geöffnet.

Im Unterschied zur alten KAO, wo grundsätzliche Überlegungen in einem ersten Paragraphen abgehandelt wurden, ist in der Neufassung (KAO-O) dem besonderen Teil des Rechtstextes eine Präambel vorangestellt.

(1) Die Präambel stellt zunächst mit Verweis auf Art. 140 Grundgesetz in Verbindung mit Art. 137 Abs. 3 der Weimarer Reichsverfassung (WRV) heraus, dass die römisch-katholische Kirche ihr Archivwesen selbstständig regelt.<sup>11</sup>

(2) Im Zusammenhang mit der sich anschließenden Aufzählung der grundsätzlichen archivischen Funktionen wird zunächst der im Folgenden benutzte Begriff der „Ordensgemeinschaften“ eingeführt, welcher die in der Überschrift genannten Institute des geweihten Lebens (Ordensinstitute und Säkularinstitute) und die Gesellschaften des apostolischen Lebens gem. Cann. 607, 710 und 731 CIC/1983 umfasst. Die Archive der Ordensgemeinschaften werden im Folgenden als Ordensarchive bezeichnet.

Wegen der besonderen Eigenart der Ordensgemeinschaften (im Unterschied zur Diözese) ist in der Präambel der KAO-O zusätzlich die „Dokumentation des geistlichen Lebens“ als Zweck des Ordensarchivs ergänzt. Die übrigen archivischen Zweckbestimmungen teilen

<sup>11</sup> Durch Art. 140 Grundgesetz (GG) werden diesem die fünf sogenannten Kirchenartikel der Weimarer Reichsverfassung (WRV) vom 11. August 1919 inkorporiert, darunter Art. 137 WRV, wo im ersten Teil von Abs. 3 formuliert ist: „Jede Religionsgesellschaft ordnet und verwaltet ihre Angelegenheiten selbständig innerhalb der Schranken des für alle geltenden Gesetzes.“



die Ordensarchive mit den übrigen kirchlichen Archiven: Dokumentation des apostolischen Wirkens; pastorale Funktion als Gedächtnis der Kirche sowie der Gesellschaft und als Teil ihrer Kulturgüter;<sup>12</sup> Dienstleister der historischen Forschung, der Verwaltung und der Rechtssicherung.

Die in den Ordenarchiven verwahrten Unterlagen sichern die gebotene Kontinuität der Verwaltung und sind zugleich als objektive Quellen eine unverzichtbare und unersetzliche Grundlage für die Erforschung der Geschichte. Ihre Erhaltung und Nutzung liegt damit auch im öffentlichen Interesse, weshalb die Ordensarchive nach Maßgabe dieser Anordnung für eine Nutzung geöffnet werden. Im öffentlichen Interesse ist auch der Grund dafür zu sehen, dass der Normgeber in der Präambel die klassische Reihenfolge der Aufgaben der Archive (Rechtssicherung, Verwaltung, Forschung) umgekehrt hat. Dies bringt den beabsichtigten Paradigmenwechsel dahingehend zum Ausdruck, dass man sich jetzt von der Auffassung leiten lässt, dass die Kirche keine Angst vor einer auf authentische Quellen gestützten Erforschung ihrer Geschichte haben muss. Die traditionelle Bedeutung der Archive für die Rechtssicherung und Verwaltung wird dadurch nicht geschmälert.

Dieses wertvolle und unersetzliche Archivgut gegen die Vernichtung und Zersplitterung zu schützen und für seine Erhaltung und Nutzung zu sorgen, ist eine wichtige Aufgabe, die das kirchliche Gesetzbuch<sup>13</sup> wie den Bischöfen in analoger Weise auch den (höheren) Oberen der Ordensgemeinschaften zuschreibt.

Zur Erfüllung dieser Sorge für das kirchliche Archivgut ist eine partikulare Regelung unverzichtbar. Zweck dieser KAO-O ist es, das kirchliche Archivgut auf Dauer zu sichern und nutzbar zu machen.

<sup>12</sup> Die pastorale Funktion der kirchlichen Archive (wie Anm. 7) S. 162: „Die Archive sind Orte des Gedächtnisses der Kirche, das erhalten und weitergeben, wiederbelebt und ausgewertet werden soll, und stellen somit die unmittelbarste Verbindung zum Erbe der christlichen Gemeinschaft dar.“

<sup>13</sup> Can. 486–491 CIC/1983. – Vgl. dazu: STEPHAN HAERING OSB, Ordensarchiv und Kirchenrecht, in: Die Orden im Wandel. 50 Jahre Superiorenenkonferenz (= OrdensNachrichten 05+06/2009) S. 106–125, hier: S. 109–113.

## § 1 Geltungsbereich

**(1) Diese Anordnung gilt unbeschadet der Bestimmungen des gesamtkirchlichen Rechts für die Archivierung von Unterlagen der Ordensgemeinschaften päpstlichen und diözesanen Rechts in der katholischen Kirche der Bundesrepublik Deutschland sowie ihrer Mitglieder und der von ihnen ganz oder mehrheitlich getragenen Häuser, Werke und Einrichtungen ohne Rücksicht auf deren zivile Rechtsform.**

**(2) Diese Anordnung gilt auch für die Archivierung von Unterlagen, die Ordensarchive von anderen als den anbietungspflichtigen Stellen oder von natürlichen oder juristischen Personen übernehmen.**

Die Paragraphen 1 bis 3 regeln den Geltungsbereich der KAO-O, das Verhältnis zur Kirchlichen Datenschutzordnung (KDO) und zu anderen Rechtsvorschriften und definieren archivfachliche Begriffe, welche der Archivordnung zugrunde liegen.

Mit der Formulierung „unbeschadet der Bestimmungen des gesamtkirchlichen Rechts“ wird in § 1 Abs. 1 der Vorrang des universalkirchlichen Rechts zum Ausdruck gebracht. Damit sind zunächst und vor allem die Bestimmungen im Gesetzbuch der katholischen Kirche (CIC/1983) gemeint, hier besonders die Bestimmungen zum Archivwesen der Diözesankurie (cann. 486–491) oder die Bestimmungen über die pfarrlichen Bücher (can. 535) oder jene über die Amtspflichten der Verwalter (can. 1284), die analog auf den Ordensbereich anzuwenden sind. Zum anderen soll mit der Wendung darauf hingewiesen werden, dass neben der KAO-O weitere Rechtsnormen des gesamtkirchlichen Rechts unmittelbar anwendbar sein können, soweit sich der Geltungsbereich der verschiedenen Regelungen nicht überschneidet.

Die am 18. November 2013 durch die Vollversammlung des Verbands der Diözesen Deutschlands (VDD) verabschiedete und den Diözesen zur „gleichlautenden und umfassenden Umsetzung in diözesanes Recht“ empfohlene novellierte „Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der katholischen Kirche“ (KAO) regelt in § 1 den Geltungsbereich des durch den jeweiligen Diözesanbischof in Kraft gesetzten Archivrechts. Der Geltungsbereich folgt dabei dem Jurisdiktionsbereich des Ortsbischofs, der das Archivrecht nicht nur für sich selbst und seine verfasste (Teil-) Kirche mit ihren Einrichtungen

in Anspruch nimmt, sondern auch für die selbstständigen, zum Teil in privatrechtlicher Form organisierten kirchlichen Rechtsträger und Einrichtungen.<sup>14</sup> Unter diese selbstständigen kirchlichen Rechtsträger und Einrichtungen, für die der Ortsordinarius die Rechtssetzungskompetenz (auch) in Archivfragen in Anspruch nimmt, gehören – wie dort aus § 1 Abs. 2 hervorgeht<sup>15</sup> – auch die Ordensgemeinschaften diözesanen Rechts, also die Institute des geweihten Lebens (Ordensinstitute und Säkularinstitute) und die Gesellschaften des apostolischen Lebens diözesanen Rechts, selbstverständlich aber eben nicht die (exemten) Ordensgemeinschaften päpstlichen Rechts.

Damit ist die neue KAO wesentlich klarer als die KAO von 1988/90. Bei dieser wurden teils verschiedene Auffassungen bezüglich der Rechtswirksamkeit für Gemeinschaften diözesanen Rechts vertreten. Einerseits gab es die Auffassung, für diese Gemeinschaften gelte die KAO von 1988 bzw. deren Ordensversion von 1990 qua Inkraftsetzung der KAO durch den zuständigen Ortsordinarius. Andere Meinungen gingen davon aus, auch die Gemeinschaften diözesanen Rechts müssten die Ordensversion der KAO – wie bei verschiedenen Gemeinschaften geschehen – für sich selbst in Kraft setzen.

Diese Rechtsunsicherheit ist nun beseitigt. Mit der Publikation der neuen KAO im Amtsblatt ist auch für die im jeweiligen Jurisdiktionsbezirk angesiedelten Ordensgemeinschaften, die „unter der besonderen Hirtensorge des Diözesanbischofs“ stehen (can. 593 CIC), also für die Gemeinschaften bischöflichen Rechts, ein Archivrecht in Kraft gesetzt, ohne dass von ihrer Seite diesbezüglich etwas veranlasst werden müsste.

---

<sup>14</sup> KAO, § 1 Abs. 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.“

<sup>15</sup> KAO, § 1 Abs. 2: „Sofern der Diözesanbischof für die Institute des geweihten Lebens (Ordensinstitute und Säkularinstitute) diözesanen Rechts und die Gesellschaften des apostolischen Lebens diözesanen Rechts eine eigene Archivordnung in Kraft setzt, sind diese vom Geltungsbereich ausgenommen.“

Freilich sieht § 1 Abs. 2 auch eine Ordensversion der KAO vor, die der Diözesanbischof für die Ordensgemeinschaften als „eigene Archivordnung“ in Kraft setzen kann; in diesem Fall sind die Ordensgemeinschaften vom Geltungsbereich der KAO (Diözese) ausgenommen und unterliegen dann stattdessen der eigenen Ordnung, als die sich die KAO-O versteht.

Bei Gemeinschaften päpstlichen Rechts ist die KAO-O hingegen durch den (höheren) Oberen eigens in Kraft zu setzen.

Die Geltung der KAO-O erstreckt sich also gem. § 1 Abs. 1 auf den Zuständigkeitsbereich des (höheren) Oberen in der jeweiligen Ordensgemeinschaft, einschließlich der Häuser (Niederlassungen einer Provinz, Filialen eines Mutterhauses, Priorate einer Abtei etc.), Mitglieder (Patres, Brüder, Schwestern) und Einrichtungen (Schulen, Krankenhäuser, bestimmte Wirtschaftsbetriebe etc.),<sup>16</sup> und zwar:

- in Ordensgemeinschaften diözesanen Rechts, für deren Diözese der Ortsordinarius die KAO-O gem. § 1 Abs. 2 KAO als „eigene Ordnung“ in Kraft gesetzt hat (sonst gilt für sie die diözesane KAO), sowie
- für diejenigen Ordensgemeinschaften päpstlichen Rechts, für die der (höhere) Obere sie in Kraft gesetzt hat.

§ 1 Abs. 2 stellt klar, dass die KAO-O auch für die Archivierung fremder Provenienzen gilt, sie sich also auch auf solche Unterlagen erstreckt, die den Ordensarchiven von anderen als den anbietungspflichtigen Stellen oder von natürlichen oder juristischen Personen angeboten werden. Damit ist sichergestellt, dass auch außerhalb der Verwaltung der Ordensgemeinschaften entstandene Unterlagen,

<sup>16</sup> Der Text der DOK-Fassung (vgl. S. 9, Anm. 8) ist hier unklar, wenn von „Unterlagen der Ordensgemeinschaften, ihrer Mitglieder und selbstständigen Klöster päpstlichen und diözesanen Rechts“ gesprochen wird. Der Begriff der „Ordensgemeinschaften“ ist in der Präambel eingeführt und gem. CIC definiert; die zusätzliche Anführung von „selbstständigen Einzelklöstern“ bildet dabei eine willkürliche Doppelung. Zudem lässt die Formulierung offen, dass es über die selbstständigen Einzelklöster hinaus natürlich auch andere „Ordensgemeinschaften“ sowohl päpstlichen als auch diözesanen Rechts gibt. – Von den Provenienzstellen (Behörde, Mitglieder, Häuser, Einrichtungen) fehlen in der DOK-Fassung die „Häuser“, die „Einrichtungen“ sind stattdessen tautologisch durch „Werke“ ergänzt worden. – Schließlich fehlt in der DOK-Fassung die unerlässliche geographische Eingrenzung: Die KAO-O soll grundsätzlich gelten für die Ordensgemeinschaften auf dem Gebiet der katholischen Kirche in der Bundesrepublik Deutschland.

soweit sie für die historische Überlieferung von Bedeutung sind, nicht verloren gehen, sondern vielmehr als Bestandsergänzung durch die Ordensarchive übernommen werden können.

## § 2 Verhältnis zu KDO und anderen Rechtsvorschriften, Löschungssurrogat

(1) Diese Anordnung ist zugleich eine besondere kirchliche Rechtsvorschrift in Bezug auf personenbezogene Daten nach § 1 Abs. 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 Abs. 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 bzw. der zuständige (höhere) Obere nicht eine abweichende Entscheidung getroffen hat.

(3) Die ordnungsgemäße Archivierung von gemäß § 6 Abs. 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 (Löschungssurrogat).

Die fehlende Abstimmung mit der Anordnung über den kirchlichen Datenschutz (Kirchliche Datenschutzordnung/KDO) und anderen Rechtsvorschriften hatte zu den Gründen gehört, die eine Überarbeitung der alten KAO notwendig gemacht haben. Durch § 2 ist nun sowohl in der diözesanen KAO als auch in der Ordensfassung der Datenschutz eingebunden in eine Abwägung zwischen verschiedenen Interessen an personenbezogenen Daten, die sich aus den Persönlichkeitsrechten (Grundgesetz, Art. 1 und 2) und der Informationsfreiheit (Grundgesetz, Art. 5) ergeben.

Die KAO-O versteht sich als besondere kirchliche Rechtsvorschrift in Bezug auf personenbezogene Daten und genießt nach § 2 Abs. 1 Vorrang gegenüber der KDO, solange nicht andere besondere kirchliche oder staatliche Rechtsvorschriften gemäß § 1 Abs. 3 der KDO ausdrücklich etwas anderes bestimmen. Oder umgekehrt: In letzterem Fall (und nur dann) ist die KAO gegenüber der KDO nachrangig. Es wird in diesem Zusammenhang empfohlen, dass im Geltungsbereich der KAO-O der zuständige (höhere) Obere bei seiner Entscheidung darüber, ob im Auftrag der Ordensgemeinschaft oder der Glaubwürdigkeit ihres Dienstes liegende Gründe den Vorrang einer anderen besonderen kirchlichen Rechtsvorschrift vor der KAO-O rechtfertigen,

eine Beratung durch den zuständigen Ordensarchivar in Anspruch nimmt.

Und schließlich fixiert die neue KAO-O in § 2 Abs. 3 (mit Bezug auf § 6 Abs. 5 Satz 1), dass die Anbietetung und Archivierung zu löschender Daten bzw. zu vernichtender Unterlagen an ein zuständiges Archiv als Löschungssurrogat anzusehen ist, also die Archivierung die datenschutzrechtlich vorgeschriebene Löschung vollwertig ersetzt (surrogare/subrogare). Im Hinblick auf Abs. 1 ist damit nochmals hervorgehoben, dass im Verhältnis von Löschung und Anbietetung personenbezogener Daten die Anbietetungspflicht vorgeht, oder umgekehrt gesagt: Eine Löschung ohne vorherige Anbietetung an das zuständige Archiv ist rechtswidrig. Damit ist die Bewertungsentscheidung als ur-eigene Aufgabe dem Archiv reserviert. Nur das Archiv kann entscheiden, welche Unterlagen archivwürdig sind und welche nicht (und mithin gelöscht/kassiert) werden können. Die Einhaltung der archivrechtlichen Anbietetungsvorschriften gewährleistet zugleich die gesetzeskonforme Wahrung der Lösungsgebote.

Der Vorrang von Anbietetung und ggf. Archivierung vor einer Löschung setzt natürlich voraus, dass die Archivierung ordnungsgemäß erfolgt und mit den archivierten personenbezogenen Daten keine Persönlichkeitsrechte verletzt werden (können). Dafür hat das Archivrecht eine Vielzahl von Sicherungen vorgesehen, insbesondere die Schutzfristen für die Nutzung des Archivgutes und die Pflicht zur ordnungsgemäßen und sicheren Aufbewahrung (KAO-O, §§ 7–10).

### § 3 Begriffsbestimmungen

(1) Ordensarchive im Sinne dieser Anordnung sind alle Archive, die von den in § 1 Abs. 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 Ordensgemeinschaften dokumentieren, der Rechtssicherung dienen oder von bleibendem Wert für die Identität der Ordensgemeinschaften, 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) Anbietungspflichtige Stelle ist innerhalb der in § 1 Abs. 1 genannten Einrichtungen und Rechtsträger jeweils die für die Anbietung zuständige Organisationseinheit.

Die exakten Begriffsdefinitionen sind ein großer Gewinn der neuen KAO-O. Wie die Diözesanarchive so werden in der Ordensfassung auch die Ordensarchive in Abs. 1 als „historische Archive“ im Sinne von can. 491 § 2 CIC definiert und somit von den Verwaltungsarchiven (laufende Schriftgutverwaltung, Registraturen) und vom Geheimarchiv (cann. 489 und 490 CIC) des höheren Oberen unterschieden, für die gesonderte Rahmenempfehlungen zu entwickeln sind. Abs. 1 stellt zudem eine Beziehung zum Geltungsbereich her, wenn er definiert, dass Ordensarchive im Sinne dieser Anordnung alle Archive sind, die von den in § 1 Abs. 1 genannten Stellen unterhalten werden und mit der Archivierung von in erster Linie dort entstandener Unterlagen



betrault sind. Die Öffnungsklausel „in erster Linie“ ist dabei § 1 Abs. 2 betreffend die Übernahme von Fremdprovenienzen geschuldet.

Die Regelungen der neuen KAO-O sind alle so angelegt, dass sie auch für digitales bzw. digitalisiertes Archivgut anwendbar sind. Auch in kleinen Ordensarchiven werden heute zunehmend Unterlagen in digitalisierter Form (E-Mails, PDF-Dateien, Datenbanken etc.) übernommen oder analoge Vorlagen nachträglich digitalisiert. Die Definition des Begriffes „Unterlagen“ in Abs. 2 als Oberbegriff für alle Arten von Archivgut stellt entsprechend klar, dass es nicht nur um Schriftgut im herkömmlichen Sinn geht, sondern um alle in Geschäftsprozessen entstehenden, auch elektronischen Unterlagen, einschließlich der zu ihrem Verständnis notwendigen Hilfsmittel und ergänzenden Daten (Metadaten, Software, Dokumentationen zu elektronischen Verfahren etc.). Abs. 2 zählt die wichtigsten Arten heute in den Archiven anzutreffender Unterlagen auf, öffnet sich aber mit der Formulierung „und sonstiger Aufzeichnungen“ auch künftigen neuen Formen von Unterlagen.

Die Differenzierung zwischen Unterlagen und Archivgut in Abs. 3 verdeutlicht, dass Archivgut erst durch eine entsprechende Bewertungsentscheidung, welche die Archivwürdigkeit feststellt, entsteht. Der Begriff der Archivwürdigkeit wird in Abs. 4 definiert. Die Kriterien für die archivische Bewertung von Unterlagen sind demnach:

- sie dokumentieren das Wirken der Ordensgemeinschaft,
- sie dienen der Rechtssicherung und/oder
- sie sind von bleibendem Wert für die Identität der Ordensgemeinschaft, für Wissenschaft, Forschung oder die kirchliche Bildungsarbeit.

Die Definition greift die klassischen Archivzwecke auf: die Rechtssicherung, die Gewährleistung von Transparenz und Nachvollziehbarkeit des Verwaltungshandelns sowie den Dienst an Wissenschaft, Forschung und Bildungsarbeit. In die Ordensfassung ist – abweichend von der diözesanen Fassung – als zusätzliches Kriterium aufgenommen, dass Unterlagen auch deshalb archivwürdig sein können, weil sie über einen „bleibenden Wert für die Identität der Ordensgemeinschaft“ verfügen.

Damit ist nicht zuletzt klargestellt, dass die Entscheidungsbefugnis über die Bildung von Archivgut allein unter fachlichen Gesichtspunkten

zu treffen ist und deshalb ausschließlich beim zuständigen Ordensarchiv liegen kann.

Abs. 5 definiert schließlich den Begriff „Archivierung“, indem die hierzu erforderlichen Tätigkeiten in systematischer Reihenfolge aufgezählt werden, nämlich:

- die
  - Erfassung
  - Bewertung und
  - Übernahme von Unterlagen sowie
  
- die sachgemäße
  - Verwahrung
  - Ergänzung
  - Sicherung
  - Erhaltung
  - Instandsetzung
  - Erschließung (Ordnung und Verzeichnung) sowie
  
- die
  - Erforschung und
  - Veröffentlichung von Archivgut und
  - dessen Bereitstellung für die Nutzung.

Durch diese Legaldefinition ergibt sich für die betreffenden Ordensarchive die Verpflichtung, eine Archivierung auf diese Weise vorzunehmen.

Die folgenden Paragraphen 4 bis 11 beschreiben die Grundsätze des kirchlichen Archivwesens, die weitgehend in allen kirchlichen Archiven der Diözesen, der Ordensgemeinschaften, aber auch überdiözesaner Einrichtungen Anwendung finden können. Für den Geltungsbereich der KAO bzw. KAO-O werden sie durch den Normgeber vorgeschrieben.

## § 4 Archivierungspflicht

(1) Alle in § 1 Abs. 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 ein übergeordnetes Archiv ihrer Gemeinschaft oder ein anderes Ordensarchiv unter Berücksichtigung der entsprechenden eigenrechtlichen Bestimmungen.

(3) Ordensgemeinschaften diözesanen Rechts sind im Falle ihrer Aufhebung verpflichtet, ihr Archivgut dem Archiv des Belegenheitsbistums (Diözesanarchiv) anzubieten.

(4) Ordensgemeinschaften päpstlichen Rechts sollen im Falle ihrer Aufhebung zunächst interne Lösungen gemäß Abs. 2, andernfalls eine Übergabe des Archivguts an das Diözesanarchiv oder ein anderes kirchliches Archiv anstreben.

Zur Archivierung verpflichtet sind – hier wird erneut der Bezug zum Geltungsbereich der KAO-O hergestellt – alle in § 1 Abs. 1 genannten Stellen, also die Ordensgemeinschaften päpstlichen und diözesanen Rechts der katholischen Kirche der Bundesrepublik Deutschland sowie ihre Mitglieder und die von ihnen ganz oder mehrheitlich getragenen Häuser, Werke und Einrichtungen, soweit der höhere Obere für die betreffende Gemeinschaft päpstlichen Rechts bzw. der Ortsordinarius für die Gemeinschaften diözesanen Rechts die KAO-O in Kraft gesetzt hat.

Im Geltungsbereich der KAO-O wird die Archivierungspflicht nach § 4 Abs. 2 durch die Errichtung und den Unterhalt eigener Ordensarchive bzw. von entsprechenden Gemeinschaftseinrichtungen erfüllt, ebenso durch die Übergabe des Archivguts an ein übergeordnetes Archiv der eigenen Gemeinschaft – wie etwa Generalarchive, Kongregationsarchive etc. – oder alternativ an ein anderes Ordensarchiv, beispielsweise der eigenen oder einer verwandten spirituellen Tradition. Dass hierbei die entsprechenden Bestimmungen im Eigenrecht der jeweiligen Gemeinschaft zu berücksichtigen sind, wird durch

den Normgeber an dieser Stelle (Abs. 2 Nr. 2) noch einmal ausdrücklich bestätigt.

In Abs. 3 und 4 wird ferner ausdrücklich das Vorgehen im Fall der Aufhebung von Ordensgemeinschaften geregelt:

Ordensgemeinschaften diözesanen Rechts sind verpflichtet, in diesem Fall ihr Archivgut dem Archiv des Belegenheitsbistums, also dem Diözesanarchiv der Diözese anzubieten, auf deren Territorium die Ordensgemeinschaft im Wesentlichen angesiedelt ist bzw. war (Abs. 3).

Dabei geht es selbstverständlich nicht darum, dass die Diözesen bzw. die Diözesanarchive danach streben würden, ihre Bestände mit denen der aufgehobenen Ordensgemeinschaften anzureichern, wie dies etwa staatliche Archive in der Säkularisationszeit zu Beginn des 19. Jahrhunderts praktiziert haben. Auch wenn die nun über 200 Jahre zurückliegenden Erfahrungen der Ordensgemeinschaften untergründig hier und da noch immer nachzuwirken scheinen und zu einer entsprechenden Skepsis seitens der Ordensgemeinschaften beitragen mögen, so bleibt doch festzuhalten, dass es heute um die gemeinsame Bewahrung kirchlichen Kulturguts geht und die Diözesanarchive subsidiär da eintreten, wo durch die Ordensgemeinschaften keine internen Lösungen gefunden werden können. Letztlich geht es nicht um ein Konkurrenzverhältnis zwischen Ordensgemeinschaften und Diözese, sondern darum, im Extremfall der Aufhebung einer Gemeinschaft als ultima ratio einen praktikablen Weg zu finden, Archivgut in kirchlichem Besitz zu bewahren.

Dies gilt auch für den Fall der Aufhebung von Ordensgemeinschaften päpstlichen Rechts. Zwar können diese rechtlich nicht verpflichtet werden, im Fall ihrer Aufhebung ihr Archivgut dem Diözesanarchiv anzubieten, doch macht die KAO-O deutlich, dass der Normgeber die Übergabe an das Diözesanarchiv oder wenigstens ein anderes kirchliches Archiv für sinnvoll und erstrebenswert hält für den Fall, dass das Bemühen um interne Lösungen gemäß Abs. 2 Nr. 1b und 2 erfolglos bleibt.

Auch wenn festzuhalten bleibt, dass Ordensgemeinschaften nach den Bestimmungen des CIC und meist auch des Eigenrechts in erster Linie selbst für die Ordnung und Bewahrung der bei ihnen anfallenden Unterlagen verantwortlich sind, entstehen infolge der Auflösung zahlreicher Klöster und Ordensgemeinschaften oder der

Zusammenlegung von Ordensprovinzen zunehmend Situationen, in denen einzelne Gemeinschaften nicht selbst für ihr hinterlassenes Archiv- und Registraturgut Sorge tragen können.

Wenn eine Aufhebung der Ordensgemeinschaft bevorsteht, soll deshalb von den Verantwortlichen rechtzeitig Sorge getragen werden, dass bewahrenswerte Unterlagen eine angemessene Behandlung erfahren.

Zunächst sollen „interne“ Lösungen erwogen werden. Unterlagen könnten an übergeordnete Einrichtungen abgegeben werden (bei Hausauflösungen an das Provinzarchiv, bei Provinzvereinigungen an das neue gemeinsame Provinzarchiv, bei Klostersauflösungen an Archive benachbarter oder vorgeordneter Klöster, z. B. der Erzabtei einer Kongregation, bei Provinzaufhebungen an das Generalatsarchiv etc.).

Ordensgemeinschaften, die bzgl. ihrer Unterlagen zu keiner internen Lösung finden, sollen dafür Sorge tragen, dass diese möglichst in kirchlichem Besitz bleiben und dort für künftige Generationen zur Verfügung stehen.

Die Bistumsarchive sind durch das diözesane Archivrecht (KAO) grundsätzlich gehalten, die Unterlagen aufgelassener Ordensgemeinschaften zu übernehmen. Die betreffenden Gemeinschaften sollen deshalb möglichst frühzeitig den Kontakt zum zuständigen Bistumsarchiv suchen.

Für Ordensgemeinschaften bischöflichen Rechts sind die jeweiligen Bistumsarchive von Rechts wegen zuständig. Bei allen anderen Ordensgemeinschaften soll sich die Zuständigkeit nach dem Belegenheitsprinzip richten, das heißt die Zuständigkeit des anzusprechenden Bistumsarchivs richtet sich in der Regel nach dem letzten (maßgeblichen) Aufenthaltsort des Archivs bzw. der Unterlagen produzierenden Stelle (Klosterverwaltung, Provinzialat etc.).

Sowohl bei internen als auch bei externen Lösungen ist zu bedenken, dass bei der Übernahme von Schriftgut durch Dritte je nach Umfang der Bestände zum Teil erhebliche Kosten entstehen, vor allem aus der Überführung (Transport), der Aufbewahrung (räumliche Unterbringung, Restaurierung) und der Bereitstellung zur Nutzung (Ordnung, Erschließung, personelle Ausstattung). Die abgebende Stelle (das zu schließende Ordensarchiv/die aufzuhebende Ordensgemeinschaft)

sollte sich deshalb im Rahmen ihrer (ernsthaft zu prüfenden) Möglichkeiten im Einvernehmen mit der übernehmenden Stelle (Ordensarchiv, Diözesanarchiv) an den entstehenden Kosten oder Maßnahmen beteiligen. Dies ist auf verschiedene Weise denkbar:

(1) Bewertung, Ordnung und Verzeichnung sowie ggf. konservatorische Aufbereitung des Archiv- bzw. Registraturschriftguts durch Facharchivare noch vor Ort in den Räumen der vor der Auflösung stehenden Gemeinschaft. Dies sollte in Abstimmung mit der übernehmenden Stelle geschehen. Geeignete Archivare können durch die Arbeitsgemeinschaft der Ordensarchive (AGOA) oder die Bundeskonferenz der kirchlichen Archive vermittelt werden. Die Bearbeitung kann auf Projektbasis erfolgen. An die übernehmende Stelle werden in diesem Fall geordnete und verzeichnete Bestände abgegeben, für die sich die Folgekosten minimieren.

(2) Denkbar ist auch die Finanzierung einer (befristeten) Personal- (teilzeit-)stelle durch die abgebende an der übernehmenden Einrichtung, so dass die erforderlichen Maßnahmen dort erfolgen können.

(3) Zu überlegen ist, ob den übernehmenden Stellen der zu belegende Magazinraum und die (wenig aufwändige) künftige Betreuung des Bestandes finanziell abgegolten werden muss.

Andere Beteiligungsformen sind selbstverständlich denkbar.

Bei der Abgabe von Unterlagen an Dritte ist in jedem Fall ein Vertrag zu schließen, der der Schriftform bedarf. Grundsätzlich sollte dabei die Übertragung des Eigentums an dem Schriftgut auf die übernehmende Stelle angestrebt werden. Ist dies nicht möglich und wird folglich etwa ein Depositatvertrag geschlossen, so ist es billig, dass der übernehmenden Stelle daraus keine Nachteile entstehen. Dies gilt insbesondere dann, wenn die übernehmende Stelle in die Übernahme, Aufbewahrung, Erhaltung und Erschließung in größerem Umfang eigene Mittel investiert. In diesem Fall werden angemessene Fristen für die Kündigung des Depositatvertrages sowie die Vereinbarung eines Ersterwerbsrechts der übernehmenden Stelle zu akzeptieren sein.

Vertraglich festzulegen sind ferner die Bedingungen für die Benutzung des abgegebenen Schriftguts, die sich idealerweise nach den Regelungen der KAO bzw. KAO-O richtet.

## § 5 Aufgaben der Ordensarchive

- (1) Die Ordensarchive archivieren Unterlagen aus ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich.
- (2) Die Ordensarchive können auch Archivgut von anderen Stellen oder von natürlichen oder juristischen Personen übernehmen, an dessen Archivierung ein Interesse der Ordensgemeinschaft besteht.
- (3) Die Ordensarchive dienen der Dokumentation der besonderen Identität der Ordensgemeinschaften, ihrer Spiritualität und apostolischen Tätigkeit sowie ihres je eigenen Platzes im Leben von Kirche und Gesellschaft.
- (4) Die Ordensarchive können Sammlungen anlegen, soweit dies in Ergänzung der archivierten Unterlagen der Dokumentation der Tätigkeit der Ordensgemeinschaft dient.
- (5) 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.

In § 5 werden die Aufgaben der Ordensarchive umschrieben, die sie im Interesse der Ordensgemeinschaft, der Öffentlichkeit, der einzelnen Nutzerinnen und Nutzer, des Bildungswesens und der Wissenschaft wahrnehmen.

Zu den Aufgaben der Ordensarchive gehört neben der Archivierung von Unterlagen aus dem je eigenen Zuständigkeitsbereich (Abs. 1) auch die Übernahme von Unterlagen fremder Provenienz, soweit an deren Archivierung ein Interesse der Ordensgemeinschaft besteht (Abs. 2). Abweichend von der diözesanen Fassung der KAO ist in die KAO-O mit Abs. 3 eine zusätzliche Aufgabe eingefügt, die sich aus der besonderen Identität von Ordensgemeinschaften, ihrer Spiritualität und apostolischen Tätigkeit sowie ihres je eigenen Platzes im Leben von Kirche und Gesellschaft ergibt.

Besonders hervorzuheben sind in § 5 die Abs. 4 und 5, die auch jene Aufgaben der Ordensarchive klar benennen, die nicht in jedem Fall selbstverständlich erscheinen, wenn es etwa um die dafür notwendigen Mittel oder auch eine entsprechende personelle Ausstattung geht: Auch die Ordensarchive sollen bestandsergänzende Sammlungen anlegen und Öffentlichkeitsarbeit leisten, wozu etwa Publikationen oder

Ausstellungen gehören, aber auch die Zusammenarbeit mit Schulen, Medien etc. Auf die eher eingeschränkten Möglichkeiten der meist kleinen Einrichtungen der Ordensgemeinschaften nimmt der Normgeber in Abs. 5 durch die Formulierung „im Rahmen ihrer Möglichkeiten“ Rücksicht.



## § 6 Anbietet und Übernahme

- (1) Die in § 1 Abs. 1 genannten Stellen haben den zuständigen Ordensarchiven 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 Abs. 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 Ordensarchiven 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 personenbezogenen Daten gelten besondere Sicherungsverpflichtungen, insbesondere im Hinblick auf § 7 Abs. 2, § 8 Abs. 3 und Abs. 6 sowie § 9 Abs. 3. In diesem Fall ersetzt gemäß § 2 Abs. 3 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 bleibt unberührt.
- (7) Die Ordensarchive legen die Modalitäten der Anbietung von Unterlagen im Einvernehmen mit den anbietungspflichtigen Stellen fest.
- (8) Über die Archivwürdigkeit entscheidet das zuständige Ordensarchiv unter Zugrundelegung fachlicher Kriterien nach Anhörung der anbietenden Stelle. Als archivwürdig bewertete Unterlagen werden innerhalb eines Jahres dem Ordensarchiv übergeben.

**(g) Wird über angebotene Unterlagen nicht innerhalb eines Jahres vom zuständigen Ordensarchiv 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.**

In § 6 zeigt sich in besondere Weise der veränderte Charakter der neuen KAO-O. Im Unterschied zur alten Fassung wird hier umfassend das Zusammenwirken in der Überlieferungsbildung zwischen den abgabepflichtigen Stellen und den Ordensarchiven geregelt, welche die archivwürdigen Unterlagen nach Übernahme als Archivgut verwahren. Im Unterschied zu den größeren und wohlorganisierten diözesanen Behörden ist eine regelmäßige Aussonderung und Anbietung von abgabereifen Unterlagen wohl in den Ordensverwaltungen bisher eher seltene Praxis. Dass diese nun rechtlich geregelt werden, liegt nicht nur im Interesse der Überlieferungsbildung, sondern dient natürlich auch der Entlastung der Registraturen und erhöht dadurch die Funktionsfähigkeit der Verwaltung.

Abs. 1 formuliert zunächst die Anbietungspflicht von der Geltung der KAO-O betroffenen, also der in § 1 Abs. 1 genannten Stellen. Unaufgefordert sollen diese von Rechts wegen alle Unterlagen, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen, dem zuständigen Ordensarchiv anbieten. Da dies grundsätzlich erst nach Ablauf der geltenden kirchlichen oder staatlichen Aufbewahrungsfristen erfolgen soll, ist die Freiheit der Bewertungsentscheidung durch das Archiv zur dauerhaften Aufbewahrung oder aber auch zur Kassation gewahrt. In der Praxis der kleinen Verwaltungen im Ordensbereich wird es hier allerdings auch zu Kompromisslösungen kommen können, wenn den Archiven auch Registraturgut zur Aufbewahrung übergeben wird, für das vorgeschriebene Aufbewahrungsfristen noch nicht abgelaufen sind. Solche Unterlagen werden im Archiv gesondert aufzubewahren sein, eine Bewertung ihrer Archivwürdigkeit ist dann erst nach Ablauf der entsprechenden Fristen möglich.

Die Entscheidung darüber, wann Unterlagen zur Erfüllung der Verwaltungsaufgaben nicht mehr benötigt werden, liegt bei der anbietungspflichtigen Stelle, doch legt Abs. 2 fest, dass spätestens 30 Jahre nach Entstehung der Unterlagen (bzw. nach Schließung der Akte oder

Erledigung des Geschäftsvorfalles) eine diesbezügliche Überprüfung erfolgen muss, sofern es keine kirchlichen oder staatlichen Rechtsvorschriften über längere Aufbewahrungsfristen gibt. „Entstehung“ (die maßgebend ist, wenn es bis dahin zu keiner Schließung oder förmlichen Erledigung gekommen ist) bezeichnet dabei den Zeitpunkt der letzten inhaltlichen Bearbeitung der Unterlagen.

Abs. 3 regelt die Übernahme elektronischer Unterlagen, die einer laufenden Aktualisierung unterliegen (beispielsweise Datenbanken). Für die Sicherung der Überlieferungsbildung aus elektronischen Unterlagen sind Vereinbarungen zur Anbietung und Übernahme unumgänglich: Vor einer Übergabe wird das jeweilige Speicherformat zur Lesbarkeit bei Archivierung durch das Ordensarchiv vorgegeben. Für elektronische Unterlagen, gerade wenn sie einer laufenden Aktualisierung unterliegen, muss der Übergang der Daten ins Archiv geregelt werden, wobei Zeitpunkt, Modus und Rahmenbedingungen für die Anbietung dieser Unterlagen zwischen den beteiligten Stellen festzulegen sind.

Auch die Regelung in Abs. 4 ist zumindest in dieser Deutlichkeit neu. Für die Entscheidung über die Archivwürdigkeit – die allein beim Archiv liegt (vgl. Abs. 8) – ist eine rechtzeitige Einsichtnahme in die angebotenen Unterlagen, in die zugehörigen Hilfsmittel sowie die ergänzenden, für das Verständnis der Unterlagen und ihre Nutzung notwendigen Daten durch den Archivar sinnvoll und in der Regel auch notwendig und muss ihm von Rechts wegen gewährt werden.

Nach Abs. 5 sind zur Sicherung einer vollständigen historischen Überlieferung auch Unterlagen anzubieten und zu übergeben, die personenbezogene Daten enthalten und deshalb nach datenschutzrechtlichen oder vergleichbaren Bestimmungen gelöscht werden müssten oder gelöscht werden könnten. Diese Vorgehensweise korrespondiert mit der Regelung in § 2 Abs. 1, wonach die KAO eine besondere kirchliche Rechtsvorschrift in Bezug auf personenbezogene Daten nach § 1 Abs. 3 der Anordnung über den kirchlichen Datenschutz (KDO) ist (Kollisionsnorm). Für die Praxis bedeutet dies, dass die Anbietung und Archivierung zu löschender Daten an ein zuständiges Archiv als Löschungssurrogat anzusehen ist (vgl. § 2 Abs. 3). Werden Unterlagen ins Archiv übernommen, deren Speicherung bereits

unzulässig war, sind diese besonders zu kennzeichnen. Damit die Archivierung die sonst erforderliche Löschung ersetzen kann, unterliegen die nach Abs. 5 anzubietenden Unterlagen besonderen Sicherungsverpflichtungen,<sup>17</sup> die in § 7 Abs. 2 näher ausgeführt werden. In besonderer Weise sind hier die gesetzlichen Schutzfristen (§ 9 Abs. 3) und weitere Einschränkungen der Nutzungsmöglichkeit (§ 8 Abs. 3 und 6) zu beachten.

Ausdrücklich gilt die generelle Anbietungspflicht auch für Unterlagen, die im Rahmen einer seelsorglichen Tätigkeit oder Beratung entstanden sind, sowie für Unterlagen, die als vertraulich oder geheim eingestuft sind (Abs. 6). Die Regelung der Anbietungspflicht auch für diese Unterlagen ist in den Augen des Normgebers gerechtfertigt, weil für sie besondere Verwahrungs- und Nutzungsvorschriften mit speziellen Schutzgutkategorien und Schutzfristen vorgesehen sind (§ 7 Abs. 2, § 8 Abs. 3 und 6 sowie § 9 Abs. 3), welche sowohl die schutzwürdigen Belange Betroffener oder Dritter als auch überwiegende Interessen der Allgemeinheit angemessen und ausgewogen berücksichtigen. Auf die Verpflichtung zur Wahrung des Beichtgeheimnisses auf Grund des vorrangigen Universalrechts, nach dem das Beichtgeheimnis unverletzlich ist (can. 983 § 1 CIC), sowie die Wahrung anderer gesetzlicher Geheimhaltungspflichten (etwa Verschwiegenheitspflicht verschiedener Berufsgruppen oder Amtsträger) wird eigens hingewiesen.

Im Unterschied zu früheren Entwurfsstadien der KAO nicht mehr ausdrücklich genannt ist die Anbietungspflicht auch für unzulässig (rechtswidrig) erhobene Daten, doch sind solche Daten natürlich implizit mit erfasst, wenn von Daten die Rede ist, die gelöscht werden müssten oder gelöscht werden könnten.

Die Modalitäten der Anbietung (also die Einzelheiten der konkreten Durchführung) werden durch das Ordensarchiv festgelegt, jedoch im Einvernehmen mit der anbietungspflichtigen Stelle (Abs. 7). Das Archiv kann mit den anbietungspflichtigen Stellen vorausschauend

---

<sup>17</sup> Der Text der KAO-O spricht hier wie auch die diözesane Fassung der KAO von „Sicherungsverpflichtungen“. Abweichend davon steht in der DOK-Fassung (vgl. S. 9, Anm. 8) an dieser Stelle – wohl inhaltsgleich, aber schwächer – „Sicherungspflichten“.

Vereinbarungen zur Anbietung und Übernahme treffen (Archivierungsvereinbarungen). Diese dienen der Standardisierung und Erleichterung der Verfahren und tragen somit zur Qualitätssicherung der Überlieferungsbildung bei. Sollte kein Einvernehmen mit der anbietenden Stelle erzielt werden können, entscheidet die übergeordnete Stelle.

Wichtig wohl gerade für die kleinen Schriftgutverwaltungen im Ordensbereich – weil eben nicht überall selbstverständlich – ist die Festsetzung der Kompetenzverteilung, die Abs. 8 vornimmt (die aber auch die alte KAO schon kannte): Über die Archivwürdigkeit entscheidet (allein) das zuständige Ordensarchiv, bei dem die entsprechende fachliche Kompetenz liegt. Die anbietende Stelle soll aber entsprechend gehört werden, ohne dass mit dieser ein Einvernehmen erzielt werden muss. Erfolgt die Bewertung noch in der Behörde, so muss die Abgabe spätestens innerhalb eines Jahres erfolgen.

Umgekehrt entfällt die Aufbewahrungspflicht für den Anbieter, wenn das Archiv nicht innerhalb eines Jahres über die angebotenen Unterlagen entscheidet (Abs. 9). Wenn das Archiv die einjährige Frist zur Bewertung angebotener Unterlagen verstreichen lässt, gelten die Unterlagen als nicht archivwürdig und können als solche behandelt werden.

Durch das Archiv als nicht archivwürdig bewertete Unterlagen werden durch die anbietende Stelle entsorgt, wenn die einschlägigen Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind und dem auch sonst keine anderen Rechtsvorschriften oder schutzwürdige Belange Betroffener entgegenstehen. Bei personenbezogenen Unterlagen muss die Kassation datenschutzgerecht erfolgen.

## § 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 Ordensarchive 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 dauernde Unterbringung von Archivgut in nichtkirchlichen (wie staatlichen, kommunalen oder privaten) Räumen ist nur in fachlich begründeten Ausnahmefällen möglich.

(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 Ordensarchive Unterlagen, die als Archivgut übernommen wurden und deren Archivwürdigkeit nicht mehr gegeben ist, vernichten, wenn kirchliche oder Interessen der Ordensgemeinschaft oder schutzwürdige Interessen Betroffener nicht entgegenstehen.

§ 7 über Verwahrung und Sicherung präzisiert zum einen Dinge, die sich schon in der alten KAO fanden, zum anderen regelt er aber Materien neu, die sich zum Teil aus der Neufassung selbst ergeben.

Während in Abs. 1 einerseits klargestellt wird, dass Archivgut als Bestandteil des kulturellen Gedächtnisses unveräußerlich ist, wird gleichzeitig sichergestellt, dass die fachlich legitimierte Praxis der Abgabe an Facheinrichtungen im Zuge beispielsweise von Beständeberäuberungen, des Archivalientauschs, der Abgabe von Dubletten etc. möglich bleibt. Grundsätzlich wird in diesem Zusammenhang anzustreben sein, das übergeordnete Ordensarchiv oder das für das Belehrensbistum zuständige Diözesanarchiv beratend hinzuzuziehen.

Für den Bereich der Ordensarchive wird von besonderer Bedeutung sein, dass diese geeignete technische und organisatorische Maßnahmen zur Sicherung zu ergreifen haben (die auch Kosten verursachen), damit das Archivgut (in seiner Entstehungsform, vgl. Abs. 5) auf Dauer erhalten und in jeder Hinsicht<sup>18</sup> sicher verwahrt werden kann. Die verbreitete dauernde Unterbringung von Archivgut in fachlich nicht geeigneten Provisorien ist damit rechtlich ausgeschlossen.

Als Konsequenz aus der Anbietungspflicht für personenbezogene Daten (vgl. § 6, Abs. 5 und 6) ergibt sich die Forderung solcher Maßnahmen „in besonderem Maße“ (Abs. 2). Nur dann kann die Archivierung als „Löschungssurrogat“ verstanden werden.

Ferner müssen in § 7 Abs. 3 nun die Rechtsansprüche Betroffener auf Löschung unzulässig gespeicherter personenbezogener Daten sowie die Korrektur zulässig erhobener fehlerhafter Daten geregelt werden. Bei unzulässig gespeicherten personenbezogenen Daten haben Betroffene einen Rechtsanspruch auf Löschung dieser Daten. Bei mehreren Betroffenen müssen alle der Löschung zustimmen. Bei der Feststellung von fehlerhaften zulässig erhobenen Daten im Archivgut hat der Betroffene einen Berichtigungsanspruch, etwa durch Korrekturvermerk oder Gegendarstellung. Es ist davon auszugehen, dass dabei „Berichtigung“ in keinem Fall die Vernichtung oder Veränderung von Archivgut meint, sondern in der genannten Form eines Korrekturvermerks oder einer Gegendarstellung erfolgt.

Die dauernde Unterbringung in nichtkirchlichen Räumen, etwa in staatlichen, kommunalen oder auch privaten Räumen, ist rechtlich ausgeschlossen bzw. nur in fachlich begründeten Ausnahmefällen möglich (Abs. 4). Die als Möglichkeitsbedingung formulierte „fachliche Begründung“ sollte ggf. durch Konsultation des übergeordneten Ordensarchivs oder auch des Bistumsarchivs eingeholt werden.

---

<sup>18</sup> Die KAO-O betont hier wie auch die diözesane Fassung der KAO, dass das Archivgut „in jeder Hinsicht“ sicher zu bewahren ist. Dies steht vor allem in Zusammenhang mit den besonderen Sicherungsverpflichtungen (§ 6 Abs. 5) für den Fall der Übernahme von Unterlagen mit personenbezogenen Daten. – Abweichend hiervon ist die Forderung nach einer sicheren Aufbewahrung „in jeder Hinsicht“ in der DOK-Fassung (vgl. S. 9, Anm. 8) entfallen.

Abs. 5, der die Bearbeitung des Archivguts nach archivfachlichen Erkenntnissen vorschreibt, sieht auch die Möglichkeit einer Nachbewertung und ggf. Nachkassation vor. Dies gilt für besonders begründete Einzelfälle, wenn die Kassation von Unterlagen für zulässig erklärt wird, die ursprünglich als Archivgut übernommen worden sind, deren angemessene, vollständige Bewertung damals aber nicht möglich war und deren Archivwürdigkeit mittlerweile nicht mehr gegeben ist. Selbstverständlich dürfen dem keine kirchlichen oder Interessen der konkreten Ordensgemeinschaft oder schutzwürdige Interessen Betroffener entgegenstehen und ebenso selbstverständlich liegt die Entscheidung über die Archivwürdigkeit auch in diesem Fall allein beim zuständigen Ordensarchiv.

Grundsätzlich ist Archivgut jedoch in seiner Entstehungsform zu erhalten, also beispielsweise Akten nicht nur als Digitalisat (Scan) der papiergebundenen Vorlage, Fotos als Dia, nicht nur als Datei, etc. Dies gilt solange, wie keine archivfachlichen Belange dagegen sprechen.<sup>19</sup>

---

<sup>19</sup> So wird man wohl beispielsweise die früher verbreiteten Thermokopien heute umkopieren und/oder digitalisieren müssen und auf die Aufbewahrung der schon nach wenigen Jahren nicht mehr lesbaren Vorlagen verzichten können.



## § 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 Abs. 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 Ordensgemeinschaft oder der Kirche als solcher 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 Abs. 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 Ordensarchiv.
- (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) Nutzer sind verpflichtet, von einem Druckwerk bzw. einer elektronischen Publikation im Sinne von § 3 Abs. 1 des Gesetzes über die Deutsche Nationalbibliothek in der jeweils geltenden Fassung, die unter wesentlicher Verwendung von Archivgut verfasst oder erstellt wurden, nach Erscheinen dem zuständigen Archiv unaufgefordert ein Belegexemplar unentgeltlich abzuliefern.

Die Nutzung des Ordensarchivs erfolgt nach Maßgabe der KAO-O, soweit dies im Einklang mit möglicherweise vorgehenden anderen Rechtsvorschriften steht (Abs. 1). Auf Grundlage der KAO-O soll eine Benutzungsordnung erlassen werden. Durch die Bundeskonferenz der

kirchlichen Archive ist ein Muster für eine solche Ordnung erarbeitet und im Januar 2014 verabschiedet worden.

Sowohl im Lesesaal als auch über das Internet bietet heute die Digitalisierung eine erhebliche Ausweitung der Nutzungsmöglichkeiten von Archivgut, die durch das geltende Recht bisher nicht abgedeckt waren. Diese Möglichkeiten werden durch die neue KAO-O nun eröffnet, etwa dadurch, dass die Benutzung nun nicht mehr auf den Lesesaal als Regelnutzungsform beschränkt ist.

Konsequenterweise konnte deshalb das in der bisherigen KAO-O noch enthaltene Erfordernis des Nachweises eines „berechtigten Interesses“ als Nutzungsvoraussetzung fallen gelassen werden. Mag dies dem einen oder anderen bedauerlich erscheinen, so ist doch in diesem Zusammenhang auch festzuhalten, dass schon in der bisherigen Praxis die Verweigerung der Archivbenutzung wegen Nichtvorliegen eines berechtigten Interesses kaum vorkam. Wenn in Einzelfällen die Archivbenutzung verweigert werden musste, so erfolgte dies fast immer aus anderen, etwa konservatorischen Gründen oder auf Grund der fehlenden Ordnung des Bestandes.

Selbstverständlich wird aber die Wahrung kirchlicher Interessen bzw. der Interessen der Ordensgemeinschaften und persönlichkeitsrechtlicher Belange auch in der neuen KAO-O durch verschiedene Kautelen gewährleistet, die in § 8 Abs. 3 aufgelistet sind. Von besonderer Bedeutung ist dabei die Wahrung der schutzwürdigen Belange Betroffener oder Dritter (Abs. 3 Nr. 1), für die die Regelungen von § 9 Abs. 3 hinzuzuziehen sind. Aber auch ein schlechter Erhaltungszustand des jeweiligen Archivguts (Abs. 3 Nr. 2) kann dazu führen, dass seine Benutzung nicht, nur eingeschränkt oder an Auflagen gebunden möglich ist. Das gilt auch, wenn der notwendige Aufwand für das Archiv, das betreffende Archivgut für die Nutzung zur Verfügung zu stellen, vernünftiger Weise nicht geleistet werden kann (Abs. 3 Nr. 4). Gerade bei der eingeschränkten Funktionsfähigkeit kleiner Ordensarchive mit knappen materiellen und personellen Ressourcen wird dieser Fall eintreten können. Hier ist etwa daran zu denken, dass der aktuelle Ordnungs- und Verzeichniszustand des jeweiligen Bestandes eine Nutzung noch nicht zulässt. Schließlich können die Wahrung spezieller Geheimhaltungsvorschriften (Abs. 3 Nr. 3) oder aber die Möglichkeit, dass durch die Vorlage des konkreten Archivguts der

Ordensgemeinschaft oder der Kirche als solcher ein Schaden entstehen könnte (Abs. 3 Nr. 5), dazu führen, dass die Benutzung von bestimmtem Archivgut eingeschränkt oder überhaupt nicht möglich ist.

Im Übrigen kann die Nutzung an Auflagen gebunden werden (Abs. 2) und es besteht auch kein Anspruch auf eine bestimmte Nutzungsform. Der Wegfall einer Regel-Nutzungsform ermöglicht es den Archiven, Ort und Art der Nutzung festzulegen; es bleibt also auch weiterhin möglich, dass Benutzung auf den Lesesaal beschränkt wird.

Dass bei der Übernahme von privatem Archivgut, die § 1 Abs. 2 vorsieht, bezüglich der Nutzung Sondervereinbarungen getroffen werden können oder aber andere gesetzliche Regelungen zu bestimmten Zugangsrechten Vorrang haben können, stellt § 8 Abs. 4 sicher.

§ 8 regelt auch die Benutzung des Archivguts durch Betroffene, die Sonderrechte genießen, soweit sich dieses auf ihre Person bezieht (Abs. 5). Dies geschieht nach Maßgabe des allgemeinen Kirchenrechts (can. 487 § 2 und can. 491 § 3) sowie der kirchlichen Datenschutzordnung (KDO § 13). Betroffenen ist Einsicht in Archivgut zu gewähren, das sich auf ihre Person bezieht, oder aber entsprechende Auskunft zu erteilen. Auch hier gilt mit Abs. 2, dass kein Anspruch auf eine bestimmte Nutzungsform besteht und die Nutzung an Auflagen gebunden werden kann. Die Entscheidung, ob entsprechend Einsicht zu gewähren oder Auskunft zu erteilen ist, trifft das Ordensarchiv.

Die abliefernden Stellen, also jene Stellen, bei denen die entsprechenden Unterlagen entstanden sind, sowie ihre Funktions- und Rechtsnachfolger genießen Sonderrechte zur Benutzung von Archivgut, das aus von ihnen abgegebenen Unterlagen gebildet wurde (Abs. 6). Die archivrechtlichen Schutzfristen gelten hier in der Regel nicht. Allerdings wird die Nutzung nicht beliebig möglich sein können, sondern sich ihr Umfang vielmehr darauf beschränken müssen, was zur Aufgabenerfüllung der abgebenden Stelle oder ihrer Rechtsnachfolger notwendig ist. Die Sonderrechte der abgebenden Stellen zur Benutzung bei ihnen entstandener Unterlagen gelten allerdings nicht für Archivgut, das aus personenbezogenen löschungspflichtigen Unterlagen gebildet worden ist. Auch hier wird somit sichergestellt, dass die Archivierung als Löschungssurrogat angesehen werden kann.

Und schließlich wird auch die Verpflichtung für den Benutzer festgeschrieben, von jeder Publikation, die unter wesentlicher Verwendung

von Archivgut erstellt wurde, dem Ordensarchiv unentgeltlich ein Belegexemplar zu überlassen. Dabei wird auf das Gesetz über die Deutsche Nationalbibliothek (§ 3 Abs. 1) verwiesen, welches die abgabepflichtigen Medien definiert.<sup>20</sup>

---

<sup>20</sup> Gesetz über die Deutsche Nationalbibliothek (DNBG), § 3 (Medienwerke) Abs. 1: „Medienwerke sind alle Darstellungen in Schrift, Bild und Ton, die in körperlicher Form verbreitet oder in unkörperlicher Form der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden.“

## § 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 Akten und Nachlässe der höheren Oberen 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 Abs. 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.

Bei den Schutzfristen, die § 9 regelt, handelt es sich um die Sperrfristen der alten KAO-O. Während aber der Begriff „Sperrfristen“ eine nicht mehr als zeitgemäß angesehene Verbotsmentalität ausdrückte, ist jener von den heute beispielsweise auch in staatlichen Archivgesetzen

verwendeten „Schutzfristen“ eher positiv besetzt, weil er den Schutz von Persönlichkeitsrechten anzeigt.

Die Schutzfristen sind im Vergleich mit der alten KAO-O unverändert geblieben. Neu ist, dass diese gemäß Abs. 1 ab dem Schlussdatum der jeweiligen Archivalieneinheit berechnet wird. Dabei wird „Archivalieneinheit“ als jene Kompositionsform verstanden, in der ein Archivale 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. Somit wird es beispielsweise möglich, Teile eines Nachlasses, dessen Nachlasser noch keine 40 Jahre tot und somit das Schlussdatum des Nachlasses noch keine 40 Jahre zurückliegt, vorzulegen, sofern das Schlussdatum des fraglichen Nachlassteiles 40 Jahre zurückliegt (etwa die Konzilsakten der verschiedenen Konzilsperiti). Dabei werden aber natürlich die Schutzfristen bzgl. der in den Unterlagen vorkommenden Dritten zu berücksichtigen sein.

Wo eine Teilung in archivisch sinnvolle Teile (Archivalieneinheiten) nicht möglich ist, werden zur Berechnung der Schutzfristen die logischen Einheiten innerhalb eines Archivstücks zur gültigen Einheit, etwa Einträge in einem analogen Register, bei Datenbanken der einzelne Datensatz. Dabei muss sicher gestellt sein, dass Einheiten, die eine längere Schutzfrist beanspruchen, noch geschützt bleiben.

Die allgemein vorgesehene Schutzfrist beträgt 40 Jahre (Abs. 2). Sie gilt für alle Unterlagen, für die § 9 keine speziellen Regelungen trifft.

Personenbezogenes Archivgut bedarf eines erhöhten Schutzes und längerer Schutzfristen. Dies ist schon deshalb notwendig, damit die Archivierung als Äquivalent (Surrogat) für die von der KDO ansonsten geforderte Löschung von personenbezogenen Daten gelten kann (Löschungssurrogat). Aus diesem Grund werden durch die KAO-O für personenbezogenes Archivgut, also solche Unterlagen, die sich der Zweckbestimmung oder dem wesentlichen Inhalt nach auf eine oder mehrere natürliche Personen beziehen, spezielle Regelungen getroffen. Zwar gilt zunächst auch hier die grundlegende 40-Jahresfrist, doch verlängert sich diese, wenn der Tod der betroffene Person bzw.

bei mehreren betroffenen Personen der Tod der letztverstorbenen Person noch keine 30 Jahre zurückliegt (Abs. 3, Nr. 1). Dabei kann vom Archiv nicht erwartet werden, das Todesdatum ggf. aufwändig zu ermitteln. Wenn das Todesdatum der maßgebenden Person dem Archiv nicht bekannt ist, gilt ersatzweise eine Frist von 120 Jahren ab Geburt (Nr. 2); ist auch das Geburtsdatum nicht bekannt, endet die Schutzfrist 70 Jahre nach Entstehung der Unterlagen (Nr. 3).

Für Archivgut, das besonderen kirchlichen oder staatlichen Geheimhaltungsvorschriften unterliegt, verlängert sich die allgemeine Schutzfrist von 40 Jahren auf 60 Jahre (Abs. 4); soweit es sich aber um personenbezogenes Archivgut handelt, ist selbstverständlich auch hier Abs. 3 hinzuzuziehen.

Ihrer Natur nach öffentliche Unterlagen, die also entweder schon bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich waren (wie beispielsweise Predigten, Verlautbarungen, Sterbezettel etc.), oder aber – beispielsweise auf Grundlage einer Schutzfristverkürzung (vgl. § 10) – zu einem früheren Zeitpunkt bereits veröffentlicht wurden, unterliegen keiner Schutzfrist (Abs. 6). Das gilt auch für Unterlagen, die Amtsträger in Ausübung ihrer Ämter oder Personen der Zeitgeschichte betreffen (Abs. 7). Sofern allerdings deren Privatsphäre betroffen ist, gelten die Schutzfristen nach Abs. 3.

Schließlich regelt Abs. 8 die Schutzfristen für die Nutzung von Archivgut durch kirchliche Stellen, also auch durch Stellen der Ordensgemeinschaft. Für sie gelten die Schutzfristen in gleicher Weise wie für externe Benutzer mit Ausnahme der abliefernden Stellen sowie ihrer Funktions- und Rechtsnachfolger, die nach § 8 Abs. 6 Sonderrechte für das Archivgut, das aus den von ihnen abgegebenen Unterlagen gebildet worden ist, genießen.

## § 10 Verkürzung von Schutzfristen

(1) Die Nutzung von Archivgut, das noch Schutzfristen unterliegt, kann in besonders begründeten Fällen auf Antrag durch den höheren Oberen 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 bzw. im Interesse der Ordensgemeinschaft 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 Ordensarchiv an den höheren Oberen zu richten. Die Vorprüfung des Antrags übernimmt die Leitung des Ordensarchivs, die ihrerseits Sachverständige beiziehen kann. Die Entscheidung des höheren Oberen wird dem Antragsteller durch das Ordensarchiv mitgeteilt.

(3) Einmal zugänglich gemachtes Archivgut ist auf begründeten Antrag unter Berücksichtigung der Voraussetzungen von Abs. 1 auch anderen Nutzern zugänglich zu machen.

Besonders im Interesse der zeitgeschichtlichen Forschung, aber auch der Wahrnehmung berechtigter Belange oder möglicherweise eines überwiegenden öffentlichen Interesses sieht der Normgeber vor, dass die Nutzung von Archivgut, das noch den geltenden Schutzfristen unterliegt, nicht in jedem Fall von der Nutzung ausgeschlossen sein soll und auf Antrag in besonders begründeten Fällen durch den höheren Oberen genehmigt werden kann (Abs. 1). Dafür muss aber zumindest eine der unter Abs. 1 Nr. 1 bis 3 genannten Voraussetzungen erfüllt sein.

Die Voraussetzungen zur Gewährung von Schutzfristverkürzungen und die entsprechenden Verfahrensweisen sind im Prinzip unverändert im Vergleich zur alten KAO-O geblieben. Lediglich zur Sicherstellung der Archivierung als Löschungssurrogat ist am Ende von Abs. 1 eingefügt worden, dass eine Verkürzung von Schutzfristen bei Unterlagen



mit personenbezogenen Daten, deren Speicherung unzulässig war, nicht möglich ist.

Allerdings sind die Voraussetzungen zur Schutzfristverkürzung im Unterschied zur alten KAO-O (dort § 9: Sondergenehmigungen), wo sie aus dem Zusammenhang erschlossen werden mussten, hier ausdrücklich ausgeführt (Abs. 1, Nr. 1–3). Eine Schutzfristverkürzung ist demnach möglich, wenn bei personenbezogenem Archivgut die Betroffenen schriftlich in die Nutzung eingewilligt haben (Nr. 1) und/oder wenn die Nutzung zu einem konkret zu benennenden wissenschaftlichen Zweck oder zur Wahrnehmung rechtlicher Interessen erfolgt (Nr. 2), wobei sicher gestellt sein muss, dass schutzwürdige Belange (dritter) Betroffener nicht beeinträchtigt werden. Und schließlich kann eine Schutzfristverkürzung erfolgen, wenn dies im überwiegend kirchlichen oder im Interesse der Ordensgemeinschaft liegt (Nr. 3).

Abs. 2 stellt die Einbindung des Archivs in den Vorgang der Schutzfristverkürzung sicher. Das konkrete Vorgehen kann abhängig vom jeweiligen Dienstweg variieren, doch ist rechtlich gefordert, dass der Entscheidungsweg über das zuständige Ordensarchiv läuft, welches die Vorprüfung des Antrags übernimmt (und dabei das Urteil von Sachverständigen in Anspruch nehmen kann) und damit die Entscheidung des höheren Oberen vorbereitet, die wiederum dem Antragsteller durch das Archiv mitzuteilen ist.

Hinzuweisen ist an dieser Stelle darauf, dass in den Archiven der Ordensgemeinschaften diözesanen Rechts in solchen Diözesen, in denen der Bischof von der Möglichkeit der Inkraftsetzung einer eigenen Archivordnung gem. § 1 Abs. 2 der diözesanen KAO keinen Gebrauch gemacht hat, also die KAO-O nicht in Kraft gesetzt hat, der Antrag auf Schutzfristverkürzung von Rechts wegen durch den Benutzer über das Diözesanarchiv an den Ortsordinarius zu richten ist. Die Vorprüfung und die Übermittlung der Entscheidung des Ortsordinarius übernimmt in diesem Fall das Diözesanarchiv.<sup>21</sup>

<sup>21</sup> Denkbar ist aber auch, dass dieses von Rechts wegen vorgesehene Vorgehen in der einzelnen Diözese auf dem Wege einer entsprechend durch den Ortsordinarius zu erlassenden Verordnung anders organisiert und beispielsweise die Zuständigkeit des Diözesanarchivs dem jeweiligen Ordensarchiv (einer Gemeinschaft diözesanen Rechts) delegiert wird.

Abs. 3 greift einen Beschluss des Ständigen Rates der Deutschen Bischofskonferenz von 1993 auf.<sup>22</sup> Danach soll einmal zugänglich gemachtes Archivgut auf begründeten Antrag hin auch künftigen anderen Nutzern zugänglich gemacht werden, wenn die Voraussetzungen vergleichbar sind. Dabei entsteht jedoch kein Automatismus, sondern jeder Antrag ist gesondert unter Berücksichtigung der durch Abs. 1 geforderten Nutzungsvoraussetzungen zu bearbeiten.

Das Anliegen, das hier verfolgt wird, besteht vor allem darin, eine Nachprüfbarkeit wissenschaftlicher Arbeiten zu gewährleisten, letztlich einen Ausgleich zwischen dem Anliegen der Forschung auf der einen und den Interessen der Ordensarchive und der betroffenen Personen auf der anderen Seite herzustellen.

Zu betonen ist, dass die Regelung zur Schutzfristverkürzung ausschließlich für Archivgut gilt, also für solche Unterlagen, die sich im Archiv befinden und archivarisches bearbeitet und benutzbar sind. Registraturgut sowie unverzeichnete bzw. ungeordnete Unterlagen können für die Forschung grundsätzlich nicht frei gegeben werden. Diesbezügliche Ausnahmen sind nur für Forschungen möglich, die im Auftrag des Archiveigners, also der jeweiligen Ordensgemeinschaft bzw. mit einer gleichwertigen Einverständniserklärung des höheren Oberen erfolgen. Die Genehmigung dieser Ausnahme im Einzelfall stellt kein Präjudiz für gleiche oder ähnliche Nutzungsanträge anderer Forscher dar.

Der Antrag auf Schutzfristverkürzung soll das Forschungsthema möglichst genau beschreiben und eingrenzen. Mögliche Schwierigkeiten, die sich etwa ergeben können, wenn die einschlägigen Unterlagen nicht separat, sondern mit anderen möglicherweise auch noch gesperrten Unterlagen vorliegen, sollten bei der Festlegung des Themas bedacht und gegebenenfalls im Vorfeld mit dem Ordensarchiv erörtert werden.

Auch bei sorgfältiger Prüfung des Antrags auf Schutzfristverkürzung und intensiver Begleitung der Archivarbeit durch den Ordensarchivar kann nicht ausgeschlossen werden, dass im Zusammenhang

---

<sup>22</sup> Vgl. Beschluss der 97. Sitzung des Ständigen Rates der DBK vom 23. 8. 1993: Grundsätze zur Nutzung gesperrten kirchlichen Schrift- und Dokumentationsgutes aufgrund von Sondergenehmigungen, hier: Ziffer 2.

mit der Benutzung auch solche Unterlagen eingesehen werden, die ihrer Natur nach (noch) nicht für die Öffentlichkeit bestimmt sind. Auf diese Problematik muss der Forscher hingewiesen werden und schriftlich zum Stillschweigen über solche Inhalte verpflichtet werden.

Zu beachten ist schließlich, dass Nebenüberlieferungen in Ordensarchiven grundsätzlich nicht zur Forschung freigegeben werden können, wenn die Hauptüberlieferung für die Behandlung eines bestimmten Forschungsthemas in einem anderen Ordens- oder kirchlichen Archiv noch gesperrt ist.

Kopien aus noch einer Schutzfrist unterliegenden Beständen sollen in der Regel nicht gewährt werden.<sup>23</sup>

---

<sup>23</sup> Vgl. im Einzelnen die Grundsätze (wie Anm. 22).

## § 11 Veröffentlichung

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

Der neu in die KAO-O aufgenommene § 11 schafft für das Ordensarchiv die Grundlage für die Veröffentlichungsbefugnis von Archivgut und Findmitteln. Hierbei sind selbstverständlich die schutzwürdigen Belange möglicherweise Betroffener zu berücksichtigen. Diese definieren damit die Grenzen der Veröffentlichungsbefugnis solcher Unterlagen. Zu den Findmitteln gehören alle Informationen, die der Erschließung der Archivbestände dienen, also jene Unterlagen, die das Archiv von den abliefernden Stellen als Hilfsmittel zur Erschließung übernimmt, aber auch Findmittel, die vom Archiv selbst im Zuge der Bearbeitung des Archivguts erstellt werden. Die Regelungen von § 11 ermöglichen nicht zuletzt auch die gemeinsame Publikation von Archivgut und Findmitteln im Internet, natürlich unter Berücksichtigung der Nutzungsvoraussetzungen (§ 8) und der Schutzfristen (§ 9) bzw. der Voraussetzungen zur Schutzfristverkürzung (§ 10).

### § 12 Übergeordnete Ordensarchive (z. B. Provinzarchiv/ Regionalarchiv/Kongregationsarchiv/Mutterhausarchiv)<sup>24</sup>

(1) Das übergeordnete Ordensarchiv archiviert das Archivgut der Leitung der jeweiligen Ordensgemeinschaft sowie der in § 1 genannten Stellen, die ihr Archivgut an das Ordensarchiv übergeben haben.

(2) Das übergeordnete Ordensarchiv nimmt die Aufsicht des höheren Oberen über alle gemäß § 1 Abs. 1 zugeordneten Ordensarchive 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 Ordens- oder kirchliches Archiv, die Abgabe von Archivgut sowie bei größeren Ordnungs- und Verzeichnungsarbeiten und der Beauftragung ehrenamtlicher Personen ist das übergeordnete Ordensarchiv gutachtlich hinzuzuziehen. Das übergeordnete Ordensarchiv entscheidet, welche Instrumente der Fachaufsicht es einsetzt.

(3) Das übergeordnete Ordensarchiv wirkt bei der Festlegung von in der Leitung der jeweiligen Ordensgemeinschaft gültigen Austauschformen zur Archivierung elektronischer Dokumente mit.

(4) Im Rahmen seiner Zuständigkeit berät das übergeordnete Ordensarchiv die Leitung der jeweiligen Ordensgemeinschaft bei der Verwaltung, Aufbewahrung und Sicherung ihrer Unterlagen.

Auch § 12 zum übergeordneten Ordensarchiv (Provinzarchiv/Regionalarchiv/Kongregationsarchiv/Mutterhausarchiv usw.) fand sich in der alten KAO-O noch nicht. Analog zum Diözesanarchiv als zuständigem Archiv für die (erz-)bischöfliche Kurie sowie die verschiedenen diözesanen Stellen archiviert nach § 12 Abs. 1 das übergeordnete Ordensarchiv das Archiv einer zentralen Behörde (Provinzialat, Kongregation, Mutterhaus) sowie der weiteren in § 1 genannten Stellen (Häuser/Filialen/Niederlassungen, Mitglieder, Werke/Einrichtungen), die der Behörde nachgeordnet sind und ihr Archivgut an das

<sup>24</sup> In der DOK-Fassung (vgl. S. 9, Anm. 8) ist in der Überschrift das „z. B.“ am Beginn der in Klammern gesetzten Aufzählung entfallen. Dies erweckt den (irreführenden) Eindruck, als „übergeordnete Ordensarchive“ kämen nur die in der Klammer genannten in Frage. Vielmehr handelt es sich aber um Beispiele, keinesfalls um eine vollständige Aufzählung von übergeordneten Ordensarchiven.

übergeordnete Archiv übergeben haben. Analog sind die Archive der nachgeordneten Stellen – soweit sie selbst archivieren – dem übergeordneten Archiv nachgeordnet.

Das übergeordnete Ordensarchiv nimmt die Aufsicht des höheren Oberen über alle gemäß § 1 Abs. 1 nachgeordneten Ordensarchive wahr. Delegationen und Vertretungsregelungen folgen dem allgemeinen Kirchenrecht bzw. dem Eigenrecht der jeweiligen Ordensgemeinschaft.

Das übergeordnete Ordensarchiv verfügt entsprechend über gewisse (Fach-)Aufsichtsrechte (Abs. 2) sowie über Beratungs- und Unterstützungsverpflichtungen bei der Archivierung in den nachgeordneten Archiven. Dazu gehört vor allem die Prüfung der Rechtmäßigkeit und Zweckmäßigkeit der Archivierungsmaßnahmen, das heißt der Art und Weise der Aufgabenerfüllung in den nachgeordneten Archiven. Im Rahmen der je eigenen Geschäftsverteilung koordiniert das übergeordnete Ordensarchiv zudem die ggf. notwendige Einbindung weiterer Organisationseinheiten. Gutachterlich hinzuzuziehen ist das übergeordnete Ordensarchiv insbesondere bei Entscheidungen über die Unterbringung eines nachgeordneten Archivs, seine Übergabe an ein anderes Ordens- oder kirchliches Archiv gemäß § 4 Abs. 2 oder die Abgabe von Archivgut, aber auch bzgl. größerer Ordnungs- und Verzeichnungsarbeiten oder möglicherweise der Beauftragung von ehrenamtlichen Hilfskräften.

Das übergeordnete Ordensarchiv ist ferner bei der Festlegung von in der Leitung der Ordensgemeinschaft gültigen Austauschformen zur Archivierung elektronischer Dokumente (Dokumentenmanagementsystem) und auch bei der Organisation der Verwaltung, Aufbewahrung und Sicherung der Unterlagen in der Behörde (Registratur) (Abs. 3) beratend hinzuzuziehen wie überhaupt in allen grundsätzlichen Fragen betreffend die Schriftgutverwaltung der Ordensgemeinschaft (Abs. 4).

Da übergeordneten Ordensarchiven in aller Regel weder eine Beratungspflicht gegenüber anderen kirchlichen Archiven noch ein genereller Auftrag in der archivarischen Aus- und Fortbildung oder eine entsprechende Fachaufsicht o. ä. übertragen ist, sind in der KAO-O im Vergleich zur diözesanen KAO die dortigen Absätze 5 und 6 von § 12 sowie der dortige § 13 entfallen.

## § 13 Ermächtigungen

**Die zur Durchführung dieser Anordnung erforderlichen Regelungen trifft der höhere Obere. Er legt insbesondere Einzelheiten der Sicherung und Veröffentlichung sowie Nutzung des Archivguts einschließlich der für die Nutzung zu erhebenden Gebühren und Auslagen fest.**

§ 13 bestimmt, dass die Inkraftsetzung von zur Durchführung des Archivgesetzes notwendigen Regelungen beim höheren Oberen liegt. Solche Regelungen können etwa Benutzungs- oder Gebührenordnungen sein.

## § 14 Inkrafttreten

**Diese Anordnung tritt am \_\_. \_\_. 201\_ in Kraft. Gleichzeitig tritt die Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der Ordensinstitute, Säkularinstitute und Gesellschaften des gottgeweihten Lebens in der katholischen Kirche der Bundesrepublik Deutschland vom 8. Juni bzw. 26. Juni 1990 außer Kraft.**

Im Rahmen der Inkraftsetzung der KAO-O durch den höheren Oberen bei Gemeinschaften päpstlichen Rechts bzw. durch den Diözesanbischof als eigene Ordnung nach § 1 Abs. 2 der diözesanen KAO wird die bisherige KAO-O außer Kraft gesetzt, wo diese bisher galt. Zu ergänzen ist unter § 14 das Datum, mit dem die KAO-O Rechtswirksamkeit erlangen soll. Soweit andere die Schriftgutverwaltung im Allgemeinen bzw. das Archiv im Speziellen betreffenden Regelungen, Richtlinien und Empfehlungen von der nun in Kraft gesetzten KAO-O nicht berührt werden oder dieser nicht widersprechen, behalten sie ihre Gültigkeit. Das gilt etwa für die Leitlinien zur elektronischen Schriftgutverwaltung<sup>25</sup> oder ähnliche Regelungen.

---

<sup>25</sup> Vgl. Seite 6, Anm. 5.







