

Kirchliche Archivordnung – Orden (KAO-O)*

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 Deutschland¹

Präambel

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

Die Archive der 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 als 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.

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Anordnung gilt unbeschadet der Bestimmungen des gesamtkirchlichen Rechts für die Archivierung von

Unterlagen der Ordensgemeinschaften, ihrer Mitglieder und selbständigen Klöster päpstlichen und diözesanen Rechts und den von ihnen ganz oder mehrheitlich getragenen Werken und Einrichtungen ohne Rücksicht auf ihre zivile Rechtsform.

(2) Diese Anordnung gilt auch für die Archivierung von Unterlagen, die Ordensarchive von anderen als den anienungspflichtigen 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 Absatz 3 der Anordnung über den kirchlichen Datenschutz (KDO) in der jeweils geltenden Fassung, die den Vorschriften der KDO vorgeht.

(2) Enthalten besondere kirchliche oder staatliche Rechtsvorschriften im Sinne des § 1 Absatz 3 KDO im Verhältnis zu dieser Anordnung anders lautende Re-

gelingen, 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 Absatz 5 Satz 1 anzubietenden und zu übergebenden Unterlagen ersetzt die nach der KDO oder anderen kirchlichen oder staatlichen Rechtsvorschriften erforderliche Löschung, wenn die Archivierung so erfolgt, dass Persönlichkeitsrechte des Betroffenen oder Dritter nicht beeinträchtigt werden (Löschungssurrogat).

§ 3 Begriffsbestimmungen

(1) Ordensarchive im Sinne dieser Anordnung sind alle Archive, die von den in § 1 Absatz 1 genannten Stellen unterhalten werden und die mit der Archivierung von in erster Linie dort entstandenen Unterlagen sowie der Unterlagen ihrer Rechtsvorgänger beauftragt 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 Absatz 1 genannten Einrichtungen und Rechtsträger jeweils die für die Anbietung zuständige Organisationseinheit.

§ 4 Archivierungspflicht

(1) Alle in § 1 Absatz 1 genannten Stellen sind verpflichtet, ihre Unterlagen zu archivieren.

(2) Sie erfüllen diese Archivierungspflicht durch

1. Errichtung und Unterhalt eigener Archive oder Übertragung auf eine für Archivierungszwecke geschaffene Gemeinschaftseinrichtung oder
2. Übergabe ihres Archivgutes zur Archivierung an 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 Absatz 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 Absatz 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 Absatz 2 bei der anbieterpflichtigen 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 anbieterpflichtigen 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 Sicherungspflichten, insbesondere im Hinblick auf § 7 Absatz 2, § 8 Absatz 3 und Absatz 6 sowie § 9 Absatz 3. In diesem Fall er-

setzt gemäß § 2 Absatz 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 sicher zu verwahren. Die Ordensar-

chive 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 Absatz 3, beeinträchtigt werden könnten,
2. der Erhaltungszustand des Archivguts eine Nutzung nicht zulässt,
3. eine Vorschrift über Geheimhaltung verletzt würde,
4. ein nicht vertretbarer Aufwand entstehen würde oder
5. Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl der 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 Absatz 2 aus dem Archivgut Auskunft zu erteilen oder Einsicht in dieses zu gewähren, soweit es sich auf ihre Person bezieht. Die Entscheidung hierüber trifft das zuständige 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 Absatz 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 Absatz 3 nur, sofern deren Privatsphäre betroffen ist.

(8) Die Schutzfristen gelten auch für die Nutzung durch kirchliche Stellen, sofern es sich nicht um die abliefernde Stelle handelt.

§ 10 Verkürzung von Schutzfristen

(1) Die Nutzung von Archivgut, das noch Schutzfristen unterliegt, kann in besonders begründeten Fällen auf Antrag durch den 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 Absatz 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 Absatz 3, § 9 und § 10 gelten entsprechend.

§ 12 Übergeordnete Ordensarchive

(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 Absatz 1 zugeordneten Ordensarchive wahr. Im Rahmen dieser Fachaufsicht prüft oder veran-

lasst 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.xxxx]² 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 08. Juni bzw. 26. Juni 1990 außer Kraft.

.....

* Auf der Mitgliederversammlung der Deutschen Ordensobernkonzferenz (DOK) am 2. Juni 2014 beschlossen und den Ordensgemeinschaften päpstlichen Rechts zur Inkraftsetzung empfohlen. Redaktionell durch das DOK-Generalsekretariat überarbeitete Fassung.

- 1 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.
- 2 Die Inkraftsetzung der Archivordnung erfolgt durch den Höheren Oberen der jeweiligen Ordensgemeinschaft.