Verband kirchlicher Archive
in der Arbeitsgemeinschaft der Archive und Bibliotheken
in der evangelischen Kirche
– Verbandsleitung –

Empfehlung zur Schaffung der rechtlichen Voraussetzungen zur Archivierung geschützter personenbezogener Unterlagen durch die Archive der Diakonie

Berlin, 10. Februar 2026

Zusammenfassung:
Während die kirchlichen Archivgesetze eindeutige Regelungen zur Archivierung von Unterlagen aus kirchlichen Verwaltungen festschreiben und die Archivierung auch auf Unterlagen erstrecken, die einer besonderen Geheimhaltungsvorschrift unterliegen, fehlt es in den Einrichtungen der Diakonie oft an einer rechtlichen Grundlage dafür.[1]

Das EKD-Datenschutzgesetz ermächtigt die Archive der Diakonie zwar zur Archivierung personenbezogener Unterlagen, auch solcher Unterlagen, die nach kirchlichen oder staatlichen Rechtsvorschriften gelöscht werden müssen (wie Personalakten, Patient*innenakten, Krankenblätter, medizinische oder psychologische Gutachten und Berichte usw.), jedoch nur unter der Bedingung, dass besondere Vorkehrungen zum Schutz von Persönlichkeitsrechten getroffen werden. Auch folgt aus den Bestimmungen des EKD-Datenschutzgesetzes keine unmittelbare Pflicht der datenhaltenden Stellen zur Anbietung ihrer Unterlagen an das zuständige Archiv.

Den diakonischen Einrichtungen wird daher empfohlen, sich entweder dem Geltungsbereich eines kirchlichen Archivgesetzes zu unterstellen oder eigene rechtliche Grundlagen (Archivordnung, Archivsatzung oder Dienstanweisung) zu schaffen, mit der die aktenführenden Stellen zur Anbietung ihrer Unterlagen an das zuständige Archiv verpflichtet werden und dem Archiv auferlegt wird, geeignete Vorkehrungen zum Schutz der Daten zu treffen.

[1] Zur Fragestellung vgl. insgesamt Udo Schäfer: Rechtsvorschriften über Geheimhaltung sowie Berufs- und Amtsgeheimnisse im Sinne der Archivgesetze des Bundes und der Länder – Grundzüge einer Dogmatik, in: Rainer Polley (Hg.): Archivgesetzgebung in Deutschland – Ungeklärte Rechtsfragen und neue Herausforderungen. Beiträge des 7. Archivwissenschaftlichen Kolloquiums der Archivschule Marburg. Marburg 2003, S. 39-70. Zu Akten betreuter Personen vgl. besonders Kerstin Stockhecke: Der archivische Umgang mit Patienten- und Klientenakten, in: Handbuch Archivarbeit in der Diakonie. Organisieren – Informieren – Dokumentieren. Stuttgart 2008, S. 73-98; Michael Scholz: Das Ende der Schweigepflicht? Rechtskonforme Nutzung von Akten betreuter Personen im Archiv, in: Aus evangelischen Archiven 64/2024, S. 87-104. Besonders geschützt sind nach § 203 StGB Privatgeheimisse, die z.B. Ärzten, Rechtsanwälten, Sozialarbeitern, Mitarbeitern von Beratungsstellen, anvertraut wurden, aber auch allgemein Akten betreuter Personen durch die Berufsordnungen für Ärzte und Psychotherapeuten sowie die Bestimmungen des Sozialgesetzbuches, namentlich § 35 SGB I i.V.m. § 78 SGB X. Vgl. Ebd., S. 89-91. Daneben gelten das Amtsgeheimnis (vgl. § 353 StGB) und Berufsgeheimnisse, wie z.B. das Steuergeheimnis nach § 30 Abgabenordnung, und besondere Geheimnisse, wie z.B. das Statistikgeheimnis oder das Adoptionsgeheimnis. Vgl. Schäfer, Rechtsvorschriften, S. 54ff.

Im Einzelnen:

A. Archivierung nach den Bestimmungen der kirchlichen Archivgesetze

Durch die kirchlichen Archivgesetze haben die kirchlichen Archive eine eindeutige Legitimation und den Auftrag erhalten, Unterlagen kirchlicher und privater Herkunft zu archivieren und zur Benutzung durch Dritte bereitzustellen. Die kirchlichen Archive erfüllen – ebenso wie die staatlichen Archive und die Archive der kommunalen Körperschaften – einen Auftrag von großer Bedeutung für den Rechtsstaat und die Gesellschaft.
Die gesetzliche Ermächtigung zur Übernahme und Archivierung ist aber keine hinreichende Voraussetzung, um diese gesellschaftliche Aufgabe des Archivs effektiv wahrnehmen zu können, vielmehr bedarf es auch einer Verpflichtung für die aktenführenden Stellen, ihre Unterlagen dem Archiv anzubieten. Deshalb verpflichten die kirchlichen Archivgesetze – ebenso wie die staatlichen Archivgesetze – alle Stellen ihrer Verwaltung dazu, ihre Unterlagen, sobald sie diese zur Aufgabenerledigung nicht mehr benötigen, unverzüglich und unverändert dem Archiv anzubieten und nachfolgend zu übergeben. Diese Anbietungspflicht der datenhaltenden Stelle erstreckt sich auf *alle* Unterlagen, ausdrücklich auch auf Unterlagen mit sensiblen personenbezogenen Informationen und Unterlagen, *„die gesperrt sind, die nach einer Rechtsvorschrift hätten gelöscht werden müssen oder können oder die besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegen“* (§ 4 Abs. 6 EKD-Archivgesetz).

Nach dem Willen des Gesetzgebers – auch hier decken sich die kirchlichen mit den staatlichen Archivgesetzen – darf allein das zuständige Archiv darüber entscheiden, ob die Unterlagen vernichtet oder dauerhaft aufbewahrt (archiviert) werden. Daten, die nach Auffassung der aktenführenden Stelle nicht mehr benötigt werden, darf diese nicht kurzerhand vernichten, sondern muss sie dem zuständigen Archiv zur Übernahme anbieten: *„Vor einer Entscheidung des Archivs dürfen Unterlagen von der anbietenden Stelle ohne Zustimmung des Archivs nicht vernichtet werden.“* (nach § 4 Abs. 5 EKD-Archivgesetz). Die Zustimmung zur Vernichtung kann allerdings auch im Voraus für bestimmte Akten oder Aktengruppen erteilt werden.[2]

B. Archivierung personenbezogener Daten in den Archiven der Diakonie

Die Archive der Diakonie unterstehen – von wenigen Ausnahmen abgesehen – nicht automatisch den kirchlichen Archivgesetzen, da die Diakonie in der Regel nicht zum Bereich der verfassten Kirche gehört. Auch haben diakonische Einrichtungen keine Gesetzgebungskompetenz, können aber durch Archivsatzungen, Archivordnungen oder Dienstanweisungen eine eigene Rechtsgrundlage für die Übernahme, Archivierung und Benutzung personenbezogener Unterlagen schaffen. Grundlage sind die Bestimmungen des EKD-Datenschutzgesetzes, welches auch für die Diakonie unmittelbar Anwendung findet.

Das EKD-Datenschutzgesetz eröffnet den diakonischen Einrichtungen die Möglichkeit zur Archivierung personenbezogener Daten, auch besonderer Kategorien personenbezogener Daten, indem es die Archivzwecke als vereinbar mit dem ursprünglichen Erhebungszweck erachtet und die Pflicht zur Datenminimierung und Speicherbegrenzung, das Verbot der Verarbeitung besonderer Kategorien personenbezogener Daten, das Recht auf Berichtigung, Löschung sowie Einschränkung der Verarbeitung aussetzt, sofern die Weiterverarbeitung der Daten für Archivzwecke notwendig ist (vgl. §§ 5, 13, 20, 21, 22 EKD-Datenschutzgesetz):

> *„Eine Weiterverarbeitung für im kirchlichen oder öffentlichen Interesse liegende Archivzwecke, für wissenschaftliche oder historische Forschungszwecke oder für statistische*

[2] Eine umfangreiche Liste, in der prospektiv die Vernichtung von Akten und Aktengruppen bestimmt wird, findet sich in der „Richtlinie über die Aufbewahrung, Aussonderung und Vernichtung (Kassation) von Unterlagen kirchlicher Körperschaften, Einrichtungen, Werke und Stiftungen (Aufbewahrungs- und Kassationsrichtlinie)“ vom 5. März 2014. In: Amtsblatt EKD 2014, S. 58.

Zwecke gilt als vereinbar mit den ursprünglichen Zwecken." (§ 5 Abs. 1 Nr. 1 EKD-Datenschutzgesetz)

Die von der EKD-Synode am 13. November 2024 beschlossene Änderung des EKD-Datenschutzgesetzes, die zum 1. Mai 2025 in Kraft trat, formuliert das Recht zur Archivierung personenbezogener Daten noch deutlicher. Der überarbeitete Paragraph 50 verschränkt die datenschutzrechtlichen Bestimmungen mit den archivfachlichen Notwendigkeiten, indem er den vermeintlichen Widerspruch (Normenkollision) zwischen der datenschutzrechtlich gebotenen Löschpflicht und der archivrechtlich vorgeschriebenen Anbietungs- und Archivierungspflicht auflöst:

„(5) Die ordnungsgemäße Archivierung von anzubietenden und zu übergebenden Unterlagen durch das zuständige Archiv ersetzt die nach kirchlichen oder staatlichen Rechtsvorschriften erforderliche Löschung, wenn die Archivierung so erfolgt, dass Persönlichkeitsrechte der betroffenen Person oder Dritter nicht beeinträchtigt werden.

(6) Soweit kirchliche Stellen verpflichtet sind, Unterlagen dem zuständigen Archiv zur Übernahme anzubieten, ist eine Löschung erst zulässig, nachdem die Unterlagen angeboten worden und nicht als archivwürdig übernommen worden sind." (§ 50 Abs. 5 und 6 des EKD-Datenschutzgesetzes)

Die ersetzende Archivierung (das so genannte „Löschungssurrogat") ist somit seit dem 1. Mai 2025 ausdrücklich im EKD-Datenschutzgesetz verankert. Das Recht zur Archivierung gilt auch für Daten, die nach einer Rechtsvorschrift einer besonderen Geheimhaltung unterliegen. Die Archivierung (geschützter) personenbezogener Unterlagen ist jedoch an die Bedingung geknüpft, dass die Persönlichkeitsrechte der Betroffenen nicht beeinträchtigt werden. Die Archive haben folglich die Pflicht, besondere Vorkehrungen rechtlicher, organisatorischer und technischer Art zum Schutz personenbezogener Daten zu treffen, was insbesondere die Verwahrung des Archivguts und dessen Benutzung durch Dritte betrifft.[3] Dort, wo die Diakonie Teil der verfassten Kirche ist und somit dem Geltungsbereich des Archivgesetzes zugehört, sind diese Voraussetzungen bereits erfüllt. Wo dies nicht der Fall ist, müssen die Voraussetzungen eigens geschaffen werden. Das kann auf zwei Arten erfolgen:

B.1. Sich einem kirchlichen Archivgesetz unterstellen

Es steht der Diakonie offen, sich den Regelungen eines kirchlichen Archivgesetzes zu unterwerfen. Dazu beschließt die Einrichtung durch einen Beschluss des zuständigen Leitungsgremiums die *Übernahme* eines kirchlichen Archivgesetzes, wobei das gewählte Gesetz die Möglichkeit einer solchen Unterstellung ausdrücklich vorsehen muss, wie z.B. das EKU-Archivgesetz:

„Dieses Kirchengesetz gilt für die kirchlichen Werke, Einrichtungen und Stiftungen mit eigener Rechtspersönlichkeit, wenn und soweit deren zuständige Organe die Übernahme dieses Kirchengesetzes beschlossen haben." (§ 1 Abs. 2 UEK-Archivgesetz).[4]

Diese Formulierung findet sich gleichlautend z.B. auch in der EKD-Archivrichtlinie[5] oder im Kirchengesetz der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen.[6]

[3] So schreiben die Archivgesetze in der Regel Benutzungs- und Auswertungsbeschränkungen für Akten nach § 203 StGB vor. Das EKU-Archivgesetz schreibt für solche Unterlagen vor, dass sie vor Ablauf der Schutzfrist nur in anonymisierter Form vorgelegt werden dürfen (§ 7 Abs. 9 Satz 1 EKU-Archivgesetz).

[4] Kirchengesetz zur Sicherung und Nutzung von kirchlichem Archivgut in der Evangelischen Kirche der Union vom 5. Mai 2000, EKD-Amtsbl. 2000, S. 228.

[5] Richtlinie gemäß Artikel 9f der Grundordnung der Evangelischen Kirche in Deutschland für ein Kirchengesetz über die Sicherung und Nutzung kirchlichen Archivgutes (Archivgesetz) vom 10.10.1997. EKD-Amtsbl. 1998, S. 1-4.

[6] § 1 Abs. 2 des Kirchengesetzes der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über die Sicherung und Nutzung kirchlichen Archivgutes vom 26.2.1999. GVBl. 24. Band, S. 108.

Ebenso ist es möglich, dass die diakonische Einrichtung die *Anwendung* eines Kirchengesetzes förmlich beschließt, wenn das Gesetz diese Möglichkeit vorsieht:

> *„Andere kirchliche Einrichtungen, Werke und Dienste im Bereich der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche) können dieses Gesetz aufgrund von Beschlüssen ihrer zuständigen Gremien anwenden." (§ 1 Abs. 2 Archivgesetz-Pfalz[7]).*

Die Unterstellung unter ein kirchliches Archivgesetz entbindet die Diakonie jedoch nicht von der Zuständigkeit für ihr eigenes Archivgut (siehe unten Nummer 1 unter B.2.).

Sonderfall: Wenn die Diakonie ihr Archivgut einem landeskirchlichen Archiv zur Archivierung übergibt (etwa im Rahmen eines Depositums), dann sollte in dem Vertrag, der dieser Kooperation zugrunde liegt, festgelegt werden, dass für die Archivierung und Benutzung dieses Archivguts das landeskirchliche Archivgesetz sowie die sonstigen archivrechtlichen Bestimmungen der Landeskirche gelten.

B.2. Eigenes Recht setzen

Alternativ steht es jeder diakonischen Einrichtung offen, für die Archivierung ihrer Verwaltungsunterlagen eigene rechtliche Regelungen zu treffen. Dies erfolgt durch Erlass einer Archivordnung, Archivsatzung oder Dienstanweisung für das Archiv. Darin müssen drei Sachverhalte geregelt werden:

(1.) Es wird festgeschrieben, dass innerhalb der diakonischen Einrichtung ein Archiv unterhalten wird und dieses Archiv für die Archivierung der Unterlagen der Einrichtung zuständig ist. Hierfür genügt eine einfache Feststellung, die folgendermaßen lauten könnte:

> *Das Archiv der Diakonie [Name] ist für die Sicherung und Verwaltung des Archivguts aller Dienststellen und Einrichtungen der Diakonie [Name] zuständig.*

Dieser Satz kann durch ergänzende Angaben, etwa die Postanschrift des Archivs oder die Verortung des Archivs im Geschäftsverteilungsplan bzw. Organisationsplan der Diakonie o.ä., erweitert werden.

(2.) Die Anbietungspflicht der aktenführenden Stellen muss festgeschrieben werden. Dies ist von großer Bedeutung, da das Archiv seine Aufgabe nur dann effektiv wahrnehmen kann, wenn ihm *alle* nicht mehr benötigen Unterlagen zur Archivierung angeboten werden. Vorbildgebend können die Formulierungen aus den landeskirchlichen Archivgesetzen sein, etwa sinngemäß aus dem EKU-Archivgesetz:

> *Die Stellen der Diakonie [Namen] haben dem Archiv alle Unterlagen, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen, unverzüglich und unverändert anzubieten, und, soweit sie durch das Archiv als archivwürdig bewertet werden, zu übergeben. Unterlagen sind spätestens 30 Jahre nach ihrer letzten inhaltlichen Ergänzung anzubieten, soweit nicht Rechtsvorschriften andere Fristen festlegen.*

(3.) Dem Archiv müssen besondere Vorkehrungen zum Schutz personenbezogener Daten bei der Verwahrung und Benutzung der Unterlagen zur Pflicht gemacht werden. Auch hier können die kirchlichen Archivgesetze vorbildgebend sein:

> *„Das Archiv hat die notwendigen organisatorischen, technischen und personellen Maßnahmen zu treffen, um die dauernde Aufbewahrung, Erhaltung und Benutzbarkeit des Archivgutes zu gewährleisten sowie dessen Schutz vor unbefugter Benutzung, vor Beschädigung und Vernichtung sicherzustellen. Insbesondere sind geeignete Maßnahmen zu treffen, um vom Zeitpunkt der Übernahme an solche Unterlagen zu sichern, die*

[7] Gesetz zur Sicherung und Nutzung von kirchlichem Archivgut in der Evangelischen Kirche der Pfalz vom 7. Mai 1999 (ABl. 1999 S. 112).

personenbezogene Daten enthalten oder Rechtsvorschriften über Geheimhaltung unterliegen." (§ 5 Abs. 2 EKD-Archivgesetz)

Hinsichtlich der Benutzung des Archivguts durch Dritte finden sich in den kirchlichen Archivgesetzen umfangreiche Vorschriften, die denen im staatlichen Bereich entsprechen und sich seit Jahrzehnten bewährt haben. Sie legen die Voraussetzungen und Bedingungen für die Benutzung von Archivgut durch Dritte fest und leisten den Ausgleich zwischen dem Recht auf freien Informationszugang für Forschung und Lehre nach Art. 5 GG sowie dem demokratietheoretisch begründeten Transparenzgebot der Verwaltung einerseits und andererseits dem Recht auf Persönlichkeitsschutz nach Art. 1 GG sowie anderen zu schützenden Rechten (z.B. Urheberrecht, Recht am eigenen Bild). Hierfür legen die kirchlichen Archivgesetze – analog zu den staatlichen Archivgesetzen – Schutz- bzw. Sperrfristen fest und geben dem Archivar/der Archivarin ein differenziertes Instrumentarium an die Hand, um Informationen zu schützen (z.B. durch die Verpflichtung der forschenden Person auf das Datengeheimnis, die Schwärzung von Personennamen, die Vorlage nur eines Teils einer Akte oder die Beschränkung der Benutzung auf bloße Auskunftserteilung).

In der Regel treten zur Archivordnung bzw. Archivsatzung weitere Ordnungen ergänzend hinzu, namentlich eine Benutzungsordnung, eine Gebührenordnung und eine Kostentafel, die die Modalitäten der Benutzung weiter ausdeklinieren und die Kosten für die Inanspruchnahme archivischer Dienstleistungen festschreiben.

Wo die Archive die Berechtigung und den Auftrag zur Archivierung auch geschützter personenbezogener Daten erhalten haben und die datenhaltenden Stellen zur Anbietung ihrer Unterlagen an das zuständige Archiv verpflichtet wurden, kann das Archiv seine systemrelevante Aufgabe erfüllen: Erinnerung ermöglichen, Verwaltungskontinuität sicherstellen, Rechtsschutz gewährleisten und retrospektive Kontrolle von Verwaltungshandeln zulassen.
Archivgesetze, Archivsatzungen und Archivordnungen machen die Archive zu legitimen Geheimnisträgern, die mit der gebotenen Sorgfalt das Archivgut verwahren und im Einzelfall und nach festen Kriterien über die Benutzung des Archivguts durch Dritte entscheiden. Dort, wo die Archivierung auf eine gesicherte rechtliche Grundlage gestellt ist, wird das Datengeheimnis für besonders geschützte Unterlagen durch die Archivierung zwar durchbrochen, aber nicht verletzt.[8]

Dr. Henning Pahl
für den Verband kirchlicher Archive in der Arbeitsgemeinschaft der Archive und Bibliotheken in der evangelischen Kirche

(Diese Empfehlung wurde auf Bitten der erweiterten Verbandsleitung von einer Arbeitsgruppe aus Juristen und Archivaren erarbeitet und am 10.2.2026 von der Verbandsleitung beschlossen.)

[8] In Abwandlung der Feststellung von Udo Schäfer: „Das Patientengeheimnis wird durch die Archivierung von Patientenakten zwar durchbrochen, aber nicht verletzt.", in Udo Schäfer: Das Patientengeheimnis – ein Hindernis für die Archivierung von Patientenunterlagen?, in: Dietrich Meyer/ Bernd Hey (Hrsg.), Akten betreuter Personen als archivische Aufgabe. Beratungs- und Patientenakten im Spannungsfeld von Persönlichkeitsschutz und historischer Forschung, Neustadt an der Aisch 1997, S. 11-26.