

**Rechtsverordnung
über die Bewertung und Vernichtung (Kassation)
von Schriftgut sowie die Aufbewahrung von Archivgut
(Kassationsordnung)¹**

Vom 2. Februar 1999

(GVOBl. S. 57)

1 Red. Ann: Red. Ann.: Die Rechtsverordnung trat gemäß § 15 Absatz 2 Nummer 4 des Archivgesetzes vom 29. November 2017 (KABl. 2018 S. 3) mit Ablauf des 2. Januar 2018 außer Kraft. Sie galt zuvor gemäß Teil 1 § 40 Absatz 2 Nummer 4 des Einführungsgesetzes vom 7. Januar 2012 (KABl. S. 30, 127, 234) in der jeweils geltenden Fassung bis zum Inkrafttreten eines Archivrechts der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland (Nordkirche) für das landeskirchliche Archivgut der Nordkirche sowie auf dem Gebiet der ehemaligen Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche weiter.

Die Kirchenleitung hat aufgrund von § 12 in Verbindung mit § 5 des Archivgesetzes vom 11. Februar 1991 (GVOBl. S. 99, 162) folgende Rechtsverordnung erlassen:

§ 1

Geltungsbereich

Diese Rechtsverordnung gilt für alle kirchlichen Körperschaften sowie ihre Dienste, Werke und Einrichtungen nach Artikel 3 Absatz 2 der Verfassung in Verbindung mit § 2 Absatz 2 des Archivgesetzes (kirchliche Stellen).

§ 2

Bewertung

(zu §§ 2 Absatz 4, 5 Absatz 3, 6 Archivgesetz)

- (1) Schriftgut, das den kirchlichen Archiven angeboten wird, ist von diesen einer Bewertung zu unterziehen.
- (2) ¹Die Bewertung trennt auf Dauer aufbewahrungs- und nicht-aufbewahrungswürdiges Schriftgut nach den in § 3 genannten Grundsätzen. ²Auf Dauer aufbewahrungswürdiges Schriftgut ist dem jeweiligen kirchlichen Archiv zuzuführen, nicht-aufbewahrungswürdiges Schriftgut ist zu vernichten.

§ 3

Grundsätze der Bewertung

(zu § 2 Absatz 4 Archivgesetz)

- (1) ¹Auf Dauer aufbewahrungswürdig ist Schriftgut, dem aufgrund seines kirchlichen, wissenschaftlichen, geschichtlichen oder künstlerischen Wertes oder aufgrund von Rechtsvorschriften bleibender Wert zukommt. ²Insbesondere Schriftgut, das Aufschluss über Leben und Wirken der jeweiligen kirchlichen Stelle gibt, ist auf Dauer aufzubewahren.
- (2) Bei Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbänden, Kirchenkreisen und Kirchenkreisverbänden gelten als Bereiche des kirchlichen Lebens nach Absatz 1 insbesondere
 - a) die Verkündigung in Gottesdienst, Seelsorge und Unterricht,
 - b) die diakonische Arbeit,
 - c) Sicherung kirchlicher Rechtstitel,
 - d) das kirchliche Verwaltungshandeln, das Aufschluss gibt über die Organisation, Aufgabenstellung und Aufgabenerledigung, sowie
 - e) die Kirchenmusik, kirchliche Kunst und Bautätigkeit.
- (3) ¹Schriftgut, das nach 1950 entstanden ist, wird durch die kirchliche Stelle
 - in eigener Verantwortung auf Dauer aufbewahrt oder
 - selbstständig vernichtet

aufgrund von Regelungen, die das Nordelbische Kirchenamt durch das Nordelbische Kirchenarchiv erlässt. ²Die Regelungen sind im Gesetz- und Verordnungsblatt bekannt zu machen. ³Durch Rechtsvorschriften geregelte Aufbewahrungsfristen bleiben unberührt.

(4) Über die Aufbewahrung oder Vernichtung von Schriftgut, das von Absatz 3 Satz 1 nicht erfasst wird, ist nach § 2 Absatz 1 dieser Rechtsverordnung in Verbindung mit § 5 Absatz 3 des Archivgesetzes das Benehmen mit dem Nordelbischen Kirchenarchiv herzustellen.

§ 4

Kassation

(1) ¹Das nach § 3 Absatz 3 als nicht aufbewahrungswürdig bewertete Schriftgut darf Dritten nicht überlassen, sondern muss vernichtet werden. ²Es ist bis zum Zeitpunkt der Vernichtung vor dem Zugang durch Dritte sicher zu verwahren.

(2) Das kirchliche Archiv kann die kirchliche Stelle beauftragen, für die ordnungsgemäße Vernichtung Sorge zu tragen.

(3) Wird die Vernichtung bei Dritten in Auftrag gegeben, muss durch schriftliche Vereinbarung sichergestellt sein, dass das Schriftgut nicht missbräuchlich verwendet wird (Mustervertrag siehe Anlage 1).

(4) ¹In einem Kassationsprotokoll sind Art und Umfang der Vernichtung und des zu vernichtenden Schriftgutes festzuhalten (Musterprotokoll siehe Anlage 2). ²Je eine Ausfertigung ist auf Dauer im kirchlichen Archiv und bei der kirchlichen Stelle aufzubewahren.

§ 5

Inkrafttreten

(1) Die Rechtsverordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung im Gesetz- und Verordnungsblatt in Kraft.¹

(2) Gleichzeitig tritt die Rechtsverordnung für das Ausscheiden und Vernichten wertlosen Schriftguts (Kassationsordnung) vom 23. Februar 1980 (GVOBl. S. 80) außer Kraft.

¹ Red. Anm.: Die Rechtsverordnung trat am 2. März 1999 in Kraft.

Anlage 1
(zu § 4 Absatz 3 der Kassationsordnung)

Vertrag
über die Vernichtung von Unterlagen

zwischen der Firma

– im folgenden Auftragnehmer genannt –

und

– im folgenden Auftraggeber genannt –

§ 1

(1) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, sämtliche Daten, Unterlagen und Erkenntnisse, die ihm im Zusammenhang mit dem Vertrag bekannt werden, streng vertraulich zu behandeln und in keiner Weise Dritten zugänglich zu machen. Diese Verpflichtung besteht auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses fort.

(2) Insbesondere verpflichtet sich der Auftraggeber:

- die Unterlagen unverzüglich (innerhalb von Wochen/bis zum) in seinen eigenen Betriebsräumen zu vernichten,
- alle im Rahmen des Datenschutzrechtes erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zum Schutz der Unterlagen zu treffen und entsprechend zu beachten.

Er ist nicht berechtigt, Dritte mit der Durchführung des Vertrages zu beauftragen.

(3) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, zusätzliche Sicherungsmaßnahmen, die vom Auftraggeber hinsichtlich des Datenschutzes und Gesundheitsschutzes der Mitarbeiter gefordert werden, zu erfüllen (z. B. Transport in geschlossenen Containern bei Schimmelpilzbefall). Diese zusätzlichen Sicherungsmaßnahmen sind vom Auftraggeber schriftlich anzuordnen.

§ 2

(1) Die gemäß Vertrag zu vernichtenden Unterlagen sind in der Anlage 1 zum Vertrag (Anlage 2 zu § 4 Absatz 4 Kassationsordnung) vom Auftraggeber aufzuführen.

(2) Der Verbleib der zu vernichtenden Unterlagen ist vom Zeitpunkt der Übernahme bis zur endgültigen Vernichtung durch den Auftragnehmer lückenlos und nachprüfbar zu dokumentieren.

(3) Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber die erfolgte Vernichtung umgehend schriftlich zu bestätigen.

(4) Der Auftraggeber bleibt bis zum Vollzug der Vernichtung Eigentümer der Unterlagen.

§ 3

Der Transport und die Vernichtung der Unterlagen kann vom Auftraggeber überprüft werden. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Anwesenheit eines Beauftragten des Auftraggebers bei allen mit dem Transport und der Vernichtung zusammenhängenden Dienstleistungen zu jeder Zeit und an jedem Ort zu dulden.

§ 4

(1) Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber bei Verdacht auf Verletzungen von Bestimmungen dieses Vertrages sowie über Ereignisse, Handlungen und Unterlassungen, die geeignet sind, die Erfüllung dieses Vertrages zu gefährden, unverzüglich zu informieren.

(2) Der Auftraggeber hat den Auftragnehmer unverzüglich zu informieren, wenn er seinerseits Fehler oder Unregelmäßigkeiten feststellt. Der Auftragnehmer stellt unverzüglich Mängel und Unregelmäßigkeiten ab, die ihm als solche von dem Auftraggeber mitgeteilt werden.

§ 5

(1) Bei Verletzungen von Bestimmungen dieses Vertrages mit Schadensfolge hat der Auftragnehmer neben den zivilrechtlichen Ansprüchen auf Schadensersatz an den Auftraggeber eine Vertragsstrafe in einer dem Schadensfall angemessenen Höhe, mindestens jedoch 1 000 DM zu zahlen. Hat der Auftragnehmer aus der Vertragsverletzung Vorteile erlangt, so beträgt die Vertragsstrafe mindestens das Zweifache des dem Auftragnehmer zugeflossenen wirtschaftlichen Vorteils.

(2) Bei Nichtbeachtung der in diesem Vertrag vom Auftragnehmer übernommenen Pflichten, insbesondere hinsichtlich der Geheimhaltung des Inhalts der Unterlagen, bei Erschwerung der Überwachung oder bei nicht rechtzeitiger Vernichtung übernommener Unterlagen ist der Auftraggeber berechtigt, fristlos und ohne Entschädigung den Vertrag zu kündigen.

§ 6

Änderungen, Ergänzungen und Nebenabreden bedürfen der Schriftform.

§ 7

Besondere Auflagen/abweichende Vereinbarungen:

Kiel, den

.....

Auftragnehmer

.....

Auftraggeber

**Anlage 2
(zu § 4 Absatz 4 Kassationsordnung)**

Aktenverzeichnis/Abgabeverzeichnis/Kassationsprotokoll¹

.....
(Bezeichnung der kirchlichen Stelle)

Aktenzeichen

Aktentitel

Standort

Bandzahl

Laufzeit

von

bis

Übergabe an die Altregistratur am

Abgabe an das kirchliche Archiv am

Zur Vernichtung freigegeben am

Vernichtet

am/durch

¹ Nichtzutreffendes streichen

