

Kirchliches Arbeitsrecht

3., völlig überarbeitete Neuauflage

I. Februar 2023



Kirchliches Arbeitsrecht – 3., völlig überarbeitete Neuauflage /
hg. vom Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz. – Bonn
2023. – 321 S. – (Die deutschen Bischöfe ; 95)

INHALT

A.	Vorwort.....	5
B.	Grundordnung des kirchlichen Dienstes (GrO).....	11
C.	Bischöfliche Erläuterungen zum kirchlichen Dienst.....	27
D.	Rahmenordnung für eine Mitarbeitervertretungsordnung (Rahmen-MAVO)	78
E.	Richtlinien für die Bundesarbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen.....	163
F.	Rahmenordnung für die Kommission zur Ordnung des diözesanen Arbeitsvertragsrechts (Rahmen-KODA-Ordnung).....	173
G.	Ordnung der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission (ZAK-Ordnung).....	200
H.	Musterschlichtungsordnungen	
	1. Gemeinsame Schlichtungsstelle verfasste Kirche und Caritas.....	227
	2. Schlichtungsstelle für die verfasste Kirche	244
	3. Schlichtungsstelle für den Diözesan-Caritasverband.....	260
I.	Kirchliche Arbeitsgerichtsordnung (KAGO)	276
J.	Ordnung über das Zustandekommen von arbeitsrechtlichen Regelungen auf der Ebene der Deutschen Bischofskonferenz	309

A. Vorwort

Diese Broschüre enthält wichtige Normen, Ordnungen und Texte des kirchlichen Arbeitsrechts in der katholischen Kirche zum Stand vom 1. Februar 2023.

Mit dieser Veröffentlichung soll den Verantwortlichen bei den kirchlichen Rechtsträgern, den kirchlichen Dienstgebern und Mitarbeitenden sowie allen Interessierten ermöglicht werden, sich über das kirchliche Arbeitsrecht zu informieren, damit vor allem die Umsetzung in den verschiedenen kirchlichen Einrichtungen gelingen kann.

Die „Grundordnung des kirchlichen Dienstes“ (**Kap. B**) ist die wichtigste Rechtsquelle des Kirchenarbeitsrechts. Ihre nunmehr zwölf Artikel bilden die Grundpfeiler der kirchlichen Arbeitsverfassung. Die Grundordnung richtet sich an kirchliche Einrichtungen und ihre Leitungen sowie die Mitarbeitenden im kirchlichen Dienst. Als kirchenrechtliche Verlautbarung ist die Grundordnung von der Deutschen Bischofskonferenz ursprünglich am 22. September 1993 verabschiedet und anschließend von den Diözesanbischöfen als Kirchengesetz in Kraft gesetzt worden. Eine kleinere Änderung erfolgte mit Beschluss der Deutschen Bischofskonferenz am 20. Juni 2011 mit Blick auf den damaligen Artikel 2 zum Geltungsbereich. Eine zweite Änderung wurde am 27. April 2015 verabschiedet. Die dritte, sehr grundlegende Novellierung erfolgte mit Beschluss der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 22. November 2022. Dem ging ein sehr breit angelegtes Beteiligungsverfahren voraus, bei dem alle relevanten Akteure des kirchlichen Dienstes Gelegenheit zur Stellungnahme hatten. Die Grundordnung wird durch den jeweiligen Diözesanbischof als Diözesangesetz in Kraft gesetzt. Der Grundordnung liegt ein umfassendes Verständnis als „Verfassung des kirchlichen Diens-

tes“ zugrunde. Sie enthält nicht nur spezifisch arbeits- oder dienstrechtliche Regelungen, sondern insbesondere auch zentrale Aussagen zu den Strukturmerkmalen und Grundprinzipien des kirchlichen Dienstes in Deutschland und zu wesentlichen Kennzeichen katholischer Identität. Dieses umfassende Verständnis kommt auch im personellen Geltungsbereich zum Ausdruck. Erfasst werden alle Handlungsfelder des kirchlichen Dienstes und alle Beschäftigtengruppen, unabhängig von ihrem rechtlichen Status. Die Grundordnung entfaltet Wirkung für alle Teile der Dienstgemeinschaft: Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamte, Kleriker und Kandidaten für das Weiheamt, Ordensangehörige, Personen im Noviziat und Postulat, Führungskräfte, die aufgrund eines Organdienstverhältnisses tätig sind (z. B. Geschäftsführer oder Vorstände), Auszubildende und ehrenamtlich Tätige, die Organmitglieder sind, wobei besondere kirchliche Anforderungen an Kleriker und Ordensleute weiterhin gelten. Der Überarbeitung der Grundordnung liegt ein Paradigmenwechsel zugrunde, der geprägt ist durch ein „institutionenorientiertes Verständnis“. Dieses geht von der Prämisse aus, dass die katholische Identität einer Einrichtung durch Leitbilder, eine christliche Organisations- und Führungskultur und durch Vermittlung christlicher Werte und Haltungen gestaltet wird.

In den „Bischöflichen Erläuterungen zum kirchlichen Dienst“ (**Kap. C**), ursprünglich „Erklärung der deutschen Bischöfe zum kirchlichen Dienst“ aus dem Jahr 1993, finden sich ausgehend vom Leitbild der kirchlichen Dienstgemeinschaft grundlegende Aussagen zur Eigenart des kirchlichen Dienstes mit Anforderungen an Träger und Leitung kirchlicher Einrichtungen und an die kirchlichen Mitarbeitenden. Die Bischöflichen Erläuterungen in der abgedruckten Fassung berücksichtigen die jüngsten Änderungen, die sich durch den Beschluss der Vollversamm-

lung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 22. November 2022 ergeben haben.

Die „Rahmen-Ordnung für eine Mitarbeitervertretungsordnung (Rahmen-MAVO)“ ist ein zu empfehlendes Muster der deutschen Bischöfe für die jeweiligen diözesanen Mitarbeitervertretungsordnungen (**Kap. D**). Rechtswirksamkeit entfaltet das Mitarbeitervertretungsrecht, sobald die Mitarbeitervertretungsordnung vom jeweiligen Diözesanbischof als Kirchengesetz in Kraft gesetzt wird. Um ein höchstmögliches Maß an Einheitlichkeit sicherzustellen, sind die diözesanen Mitarbeitervertretungsordnungen inhaltlich eng an die Rahmen-MAVO angelehnt worden. Die Rahmen-MAVO ist mehrfach modifiziert worden, zuletzt durch Beschluss der Vollversammlung der Diözesen Deutschlands vom 19. Juni 2017. Ebenfalls abgedruckt sind die „Richtlinien für die Bundesarbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen“ in der Fassung von 20. November 2017 (**Kap. E**). Sie regeln die Zusammensetzung der Bundesarbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen (BAG-MAV), deren Aufgaben, die Zusammensetzung ihrer Organe, Fragen der Arbeitsbefreiung sowie Kosten.

Näheres zu Aufgaben, Zusammensetzung und Arbeitsweise der Arbeitsrechtlichen Kommissionen des Dritten Weges ist in der „Rahmenordnung für die Kommission zur Ordnung des diözesanen Arbeitsvertragsrechts (Rahmen-KODA-Ordnung)“ festgelegt, die bereits am 24. November 2014 von der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands (VDD) verabschiedet wurde (**Kap. F**). Um dem kirchlichen Sendungsauftrag und der daraus folgenden Besonderheit der Dienstgemeinschaft gerecht zu werden und um die Beteiligung der Mitarbeitenden gemäß Artikel 9 Grundordnung des kirchlichen Dienstes an der Gestaltung ihrer Arbeitsbedingungen zu gewährleisten, wurde zur Förderung und Aufrechterhaltung der Einheit des kirchlichen Arbeitsvertragsrechts und zur Sicherung der Glaubwürdig-

keit des kirchlichen Dienstes auf der Ebene der Deutschen Bischofskonferenz die Zentral-KODA-Ordnung erlassen. Seit ihrer jüngsten Überarbeitung und Verabschiedung durch Beschluss der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 22. November 2022 firmiert die Ordnung unter der Bezeichnung „ZAK-Ordnung“ (**Kap. G**). Die ZAK-Ordnung regelt die Arbeitsweise der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission. Mit der jüngsten Novellierung haben sich u. a. Änderungen bzw. Konkretisierungen ergeben in Bezug auf die Entsendung von Gewerkschaftsmitgliedern, den Ablauf von Amtszeiten von ZAK-Mitgliedern und die daraus entstehenden Vakanzen sowie hinsichtlich des Vermittlungsverfahrens. Zudem verfolgt der neue Ordnungstext das Ziel, die Normen an die gelebte Praxis anzupassen, das betrifft insbesondere Regelungen zur Geschäftsführung und zu Online-Veranstaltungen.

Gemäß Artikel 9 Absatz 5 Grundordnung des kirchlichen Dienstes sind für Streitigkeiten über die Auslegung und ordnungsgemäße Einbeziehung der jeweils geltenden Arbeitsvertragsordnungen kirchliche Schlichtungsstellen zuständig. Für den Bereich der verfassten Kirche und der Diözesan-Caritasverbände bestehen bereits entsprechende Schlichtungsstellen, deren Ausgestaltung im Einzelnen jedoch unterschiedlich ausfällt. Mit den Musterschlichtungsordnungen wird eine Vereinheitlichung angestrebt und eine bestehende Lücke im Arbeitsrechtsregelungssystem des Dritten Weges geschlossen. Den Diözesen werden verschiedene Mustertexte vorgeschlagen – eine Musterordnung für eine gemeinsame Schlichtungsstelle von Caritas und verfasseter Kirche (**Kap. H.1**), für eine Schlichtungsstelle der verfasseten Kirche (**Kap. H.2**) und für eine Schlichtungsstelle des Diözesan-Caritasverbandes (**Kap. H.3**). Die Mustertexte orientieren sich in den Grundlagen an den Schlichtungsordnungen, die bereits von den (Erz-) Diözesen und Diözesan-Caritasverbänden

in Kraft gesetzt sind. Neu ist die Möglichkeit der Bildung einer zentralen Schlichtungsstelle für mehrere (Erz-)Diözesen.

Da für Streitigkeiten aus dem Bereich des kollektiven kirchlichen Arbeitsrechts, insbesondere des kircheneigenen Arbeitsrechtsregelungsverfahrens (Dritter Weg) und des kirchlichen Mitarbeitervertretungsrechts, der Rechtsweg zu den staatlichen Gerichten ausgeschlossen ist, bestehen für den gerichtlichen Rechtsschutz unabhängige kirchliche Gerichte (Artikel 11 Grundordnung). Rechtsgrundlage ist die „Kirchliche Arbeitsgerichtsordnung (KAGO)“ (**Kap. I**). Die KAGO ist aufgrund eines Mandats des Apostolischen Stuhls gemäß c. 45 § 1 CIC von der Deutschen Bischofskonferenz am 21. September 2004 beschlossen worden. Vor ihrer Inkraftsetzung musste die Zustimmung des Apostolischen Stuhls in Form einer „recognitio“ eingeholt werden. Diese wurde am 31. März 2005 zunächst „ad experimentum“ auf fünf Jahre erteilt. Die KAGO trat am 1. Juli 2005 in Kraft. Die Erteilung des Apostolischen Mandats hatte zum einen zur Folge, dass die KAGO von der Deutschen Bischofskonferenz als partikulares Kirchengesetz für alle deutschen (Erz-)Diözesen erlassen werden konnte, das gemäß c. 135 § 2 CIC diözesanrechtlichen Regelungen vorgeht. Zum anderen hat das päpstliche Mandat ausdrücklich von allen entgegenstehenden Normen des Prozessrechts des CIC mit der Folge dispensiert, dass das universalkirchliche Prozessrecht insoweit nicht gilt. Die geänderte Fassung der KAGO, die von der Deutschen Bischofskonferenz am 25. Februar 2010 beschlossen und anschließend von der Apostolischen Signatur genehmigt wurde, trat zum 1. Juni 2011 in Kraft. Sie ist das Ergebnis einer ersten systematischen Auswertung der Erfahrungen mit der kirchlichen Arbeitsgerichtsbarkeit.

Die „Ordnung über das Zustandekommen von arbeitsrechtlichen Regelungen auf der Ebene der Deutschen Bischofskonferenz“ (**Kap. J**), welche aufgrund des Beschlusses der Vollversamm-

lung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 21. Juni 2022 am 1. September 2022 in Kraft trat, legt erstmals ein transparentes und rechtssicheres Verfahren zum Zustandekommen von Normtexten auf dem Gebiet des kirchlichen Arbeitsrechts fest. Die Ordnung erfasst Normtexte unterschiedlicher Rechtsqualität; sie erstreckt sich auf Partikulargesetze der Bischofskonferenz gem. c. 455 CIC, auf Gesetzgebungsempfehlungen des Verbandes der Diözesen Deutschlands in Form von Muster- oder Rahmenordnungen, die der diözesanen Inkraftsetzung bedürfen, sowie auf einzelne Regelungen in Normtexten, soweit sie arbeitsrechtliche Inhalte zum Gegenstand haben und das Rechte- und Pflichtenverhältnis der Beschäftigten im kirchlichen Dienst betreffen. Normiert ist u. a., wem ein Initiativrecht zum Erlass oder zur Änderung eines arbeitsrechtlichen Normtextes zukommt, wie mit dieser Gesetzgebungsinitiative umzugehen ist, welchen kirchlichen Institutionen die Gelegenheit zur Stellungnahme im Rahmen eines Anhörungsverfahrens einzuräumen ist und wie Normtexte in dringenden, nicht vorhersehbaren Situationen geändert oder erlassen werden können.

Im Namen der deutschen (Erz-)Bischöfe danke ich herzlich allen, die an der Erarbeitung der vorliegenden Regelungswerke und an der Beratung des kirchlichen Gesetzgebers mitgewirkt haben.

Bonn, den 1. Februar 2023

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Georg Bätzing". The signature is written in a cursive, slightly slanted style.

Bischof Dr. Georg Bätzing
Vorsitzender der Deutschen Bischofskonferenz

B. Grundordnung des kirchlichen Dienstes

vom 22. September 1993 in der Fassung des Beschlusses der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 22. November 2022

Die katholischen (Erz-)Bischöfe in der Bundesrepublik Deutschland erlassen, jeweils für ihren Bereich,

- in Verantwortung für den Auftrag der Kirche, der Berufung aller Menschen zur Gemeinschaft mit Gott und untereinander zu dienen,
- in Wahrnehmung der der Kirche durch das Grundgesetz garantierten Freiheit, ihre Angelegenheiten selbstständig innerhalb der Schranken des für alle geltenden Gesetzes zu ordnen,
- zur Sicherung der Glaubwürdigkeit der Einrichtungen und Dienste, die die Kirche unterhält und anerkennt, um ihren Auftrag in der Gesellschaft wirksam wahrnehmen zu können,
- in Erfüllung ihrer Pflicht und Verantwortung gegenüber der Dienstgemeinschaft unter besonderer Berücksichtigung der Grundsätze, welche die Katholische Soziallehre herausgearbeitet hat,

die folgende

Grundordnung des kirchlichen Dienstes

Artikel I Geltungsbereich

- (1) Diese Grundordnung enthält die spezifischen Grundlagen des kirchlichen Dienstes und regelt Anforderungen und Erwartungen an die Dienstgeber und Mitarbeitenden der Einrichtungen der katholischen Kirche.
- (2) ¹Kirchliche Einrichtungen im Sinne dieser Ordnung sind alle Organisationen in öffentlich-rechtlicher oder privater Rechtsform, die als Wesens- und Lebensäußerung der katholischen Kirche einen Auftrag im Einklang mit dem Selbstverständnis der Kirche wahrnehmen und mit ihren Amtsträgerinnen und Amtsträgern in besonderer Weise verbunden sind. ²Für vorwiegend gewinnorientierte kirchliche Einrichtungen findet diese Grundordnung keine Anwendung.
- (3) Mitarbeitende im Sinne dieser Ordnung sind insbesondere
 - a) Personen, die aufgrund eines Arbeits- oder eines kirchlichen Beamtenverhältnisses tätig sind,
 - b) Kleriker und Kandidaten für das Weiheamt,
 - c) Ordensangehörige, Personen im Noviziat und Postulat,
 - d) Führungskräfte, die aufgrund eines Organdienstverhältnisses tätig sind,
 - e) zu ihrer Berufsausbildung tätige Personen
 - f) ehrenamtlich Tätige, die Organmitglieder sind.
- (4) Dienstgeber im Sinne dieser Ordnung ist der jeweilige Rechtsträger der Einrichtung.
- (5) Diese Grundordnung gilt für

- a) die (Erz-)Diözesen,
- b) die Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen,
- c) die Verbände von Kirchengemeinden,
- d) die Diözesan-Caritasverbände und deren Gliederungen, soweit sie öffentliche juristische Personen des kanonischen Rechts sind,
- e) die sonstigen dem Diözesanbischof unterstellten öffentlichen juristischen Personen des kanonischen Rechts,
- f) die sonstigen kirchlichen Rechtsträger, unbeschadet ihrer Rechtsform, die der bischöflichen Gesetzgebungsgewalt unterliegen

und deren rechtlich unselbstständige Einrichtungen.

- (6) ¹Kirchliche Rechtsträger, die nicht der bischöflichen Gesetzgebungsgewalt unterliegen, sind verpflichtet, diese Grundordnung in ihr Statut verbindlich zu übernehmen; sofern ein kirchlicher Rechtsträger in der Rechtsform einer Körperschaft des öffentlichen Rechts über kein Statut verfügt, ist eine notarielle Beglaubigung der Grundordnungsübernahme und anschließende Veröffentlichung dieser Erklärung ausreichend. ²Wenn sie dieser Verpflichtung nicht nachkommen, haben sie im Hinblick auf die arbeitsrechtlichen Beziehungen nicht am Selbstbestimmungsrecht der Kirche gemäß Art. 140 GG i. V. m. Art. 137 Abs. 3 WRV teil.

Artikel 2 Eigenart und Grundprinzipien des kirchlichen Dienstes

- (1) ¹Der Dienst in der Kirche ist ausgerichtet an der Botschaft Jesu Christi. ²Alle kirchlichen Einrichtungen sind

sichtbare und erlebbare Orte der Kirche und dem Auftrag Christi verpflichtet. ³Sie sind Ausdruck der christlichen Hoffnung auf die zeichenhafte Verwirklichung des Reiches Gottes in der Welt (Sendungsauftrag).

- (2) Alle in den Einrichtungen der Kirche Tätigen, gleich ob sie haupt- oder ehrenamtlich, ob sie leitend oder ausführend beschäftigt sind und unbeschadet des Umstandes, ob es sich um Christen, andersgläubige oder religiös ungebundene Mitarbeitende handelt, arbeiten gemeinsam daran, dass die Einrichtung ihren Teil am Sendungsauftrag der Kirche erfüllen kann (Dienstgemeinschaft).
- (3) Der Sendungsauftrag verbindet alle Mitglieder der Dienstgemeinschaft und verpflichtet sie zur vertrauensvollen Zusammenarbeit.
- (4) ¹Die Kirche sieht sich in ihrem Wirken dem christlichen Auftrag verpflichtet, alle Menschen zu den Grundvollzügen der Kirche einzuladen. ²Dazu zählen die Verkündigung und Verbreitung des Evangeliums (*kerygma-martyria*), die gemeinsamen gottesdienstlichen Feiern (*leiturgia*), der Dienst am Mitmenschen (*diakonia*) sowie die gelebte Gemeinschaft (*koinonia*). ³Diese Grundvollzüge bedingen sich gegenseitig, sind untrennbar miteinander verbunden und haben denselben Stellenwert.

Artikel 3 *Ausprägungen katholischer Identität und Verantwortung für den Erhalt und die Stärkung des christlichen Profils*

- (1) ¹Katholische Einrichtungen sind geprägt durch das christliche Gottes- und Menschenbild. ²Das Gebot der Nächstenliebe gehört gemeinsam mit der Gottesliebe zum Kern des christlichen Glaubens. ³Das Leben ist ein Geschenk aus der Hand Gottes, das zu schützen und zu

achten ist. ⁴Auf dieser Grundlage arbeiten kirchliche Einrichtungen mit allen Menschen guten Willens zusammen.

- (2) ¹Vielfalt in kirchlichen Einrichtungen ist eine Bereicherung. ²Alle Mitarbeitenden können unabhängig von ihren konkreten Aufgaben, ihrer Herkunft, ihrer Religion, ihrem Alter, ihrer Behinderung, ihrem Geschlecht, ihrer sexuellen Identität und ihrer Lebensform Repräsentantinnen und Repräsentanten der unbedingten Liebe Gottes und damit einer den Menschen dienenden Kirche sein. ³Vorausgesetzt werden eine positive Grundhaltung und Offenheit gegenüber der Botschaft des Evangeliums und die Bereitschaft, den christlichen Charakter der Einrichtung zu achten und dazu beizutragen, ihn im eigenen Aufgabenfeld zur Geltung zu bringen.
- (3) ¹Die Verantwortung für den Schutz und die Stärkung des kirchlichen Charakters der Einrichtung kommt zuallererst dem Dienstgeber zu. ²Er hat dafür Sorge zu tragen, dass alle Mitarbeitenden ihren besonderen Auftrag glaubwürdig erfüllen können. ³Er ist insbesondere dafür verantwortlich, geeignete und befähigte Mitarbeitende zu gewinnen, die bereit und in der Lage sind, den kirchlichen Charakter der Einrichtung zu erhalten und zu fördern.
- (4) ¹Die Arbeit an der christlichen Identität der Einrichtung ist eine Pflicht und eine Gemeinschaftsaufgabe aller und ein permanenter, dynamischer Prozess. ²Der Dienstgeber ist in Zusammenarbeit mit den Mitarbeitenden verpflichtet, das christliche Profil der Einrichtung fortwährend weiterzuentwickeln und zu schärfen. ³Unerlässlich ist, dass das Profil nicht nur in Leitbildern und Konzepten verankert ist, sondern auch als christliche Kultur in den

Einrichtungen von Leitung und Mitarbeiterschaft mitgestaltet, von allen mit Leben gefüllt und für die Menschen, die kirchliche Angebote wahrnehmen, erfahrbar wird.

Artikel 4 Handlungsaufträge und Ziele für die Dienstgeber

¹Zu den wechselseitigen Pflichten von Dienstgeber und Mitarbeitenden gehört die Verwirklichung des Sendungsauftrags und die gemeinsame Sorge für alle in der Kirche Tätigen. ²Dabei sind auch folgende Handlungsaufträge und Ziele zu beachten, für deren Umsetzung im Rahmen der vorhandenen personellen und materiellen Ressourcen in erster Linie der Dienstgeber verantwortlich ist:

- a) ¹Bestehende Benachteiligungen aufgrund des Geschlechts sind zu beseitigen, künftige Benachteiligungen zu verhindern. ²Dazu gehört auch die Gleichstellung von Frauen und Männern im kirchlichen Dienst. ³Der Dienstgeber ist verpflichtet, die Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf zu fördern.
- b) ¹Die kirchlichen Dienstgeber setzen sich in besonderer Weise für den Schutz der Würde und Integrität aller Personen in ihren Einrichtungen, insbesondere von Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen, ein. ²Die Prävention gegen sexualisierte Gewalt ist integraler Bestandteil der kirchlichen Arbeit.
- c) ¹Führung in der Kirche fördert die Entfaltung der fachlichen Qualifikationen und Charismen der Mitarbeitenden im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit. ²Der Dienstgeber entwickelt Konzepte guter Mitarbeiterführung unter besonderer Berücksichtigung des christlichen Menschenbildes und setzt diese konsequent um. ³Führungskräfte in kirchlichen Einrichtungen sind einem kooperativen, wert-

schätzenden Führungsstil verpflichtet. ⁴Eine angemessene und transparente Kommunikation über Hierarchie- und Berufsgrenzen hinweg ist Grundbedingung einer vertrauensvollen und wertschätzenden Zusammenarbeit.

- d) ¹Der Dienstgeber nimmt seine Verantwortung für die physische, psychische und seelische Gesundheit aller Mitarbeitenden in der Einrichtung während des Dienstes ernst. ²Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz sind wichtige Leitungsaufgaben.
- e) Kirchliche Einrichtungen fördern die Teilhabe von Menschen mit Behinderung im Arbeitsleben.
- f) ¹Die wirtschaftliche Betätigung kirchlicher Einrichtungen hat stets der Verwirklichung des kirchlichen Sendungsauftrages zu dienen. ²Die Standards einer an den kirchlichen Zwecken und christlichen Werten ausgerichteten Unternehmensführung sind einzuhalten. ³Diese sind insbesondere durch die Beachtung der Grundsätze einer guten Finanzwirtschaft, eine wirksame und qualifizierte Aufsicht, Transparenz und den Aufbau von funktionsfähigen Kontroll- und Überwachungssystemen gekennzeichnet. ⁴Kirchliche Einrichtungen übernehmen Verantwortung für ethisch-nachhaltiges Investieren kirchlichen Vermögens. ⁵Der Dienstgeber verpflichtet sich, die eigene Organisation wirtschaftlich und ökologisch nachhaltig aufzustellen; dies gilt insbesondere für den Umgang mit Arbeitsplätzen.
- g) Der Dienstgeber sorgt dafür, dass Positionen, die dem christlichen Menschenbild widersprechen, keinen Platz in kirchlichen Einrichtungen haben.

Artikel 5 Fort- und Weiterbildung

- (1) ¹Alle Mitarbeitenden haben Anspruch auf berufliche Fort- und Weiterbildung. ²Diese umfasst die fachlichen Erfordernisse ebenso wie die ethischen und religiösen Aspekte des Dienstes und Hilfestellungen zur Bewältigung der spezifischen Belastungen der einzelnen Tätigkeiten.
- (2) ¹Allen Mitgliedern der Dienstgemeinschaft sollen verpflichtende Fort- und Weiterbildungen angeboten werden, in denen sie berufs- und tätigkeitsbezogen spezifische religiöse und ethische Kompetenzen erwerben können, um die Menschen, die die kirchlichen Dienste in Anspruch nehmen, in ihrer religiösen Praxis zu unterstützen und um das christliche Selbstverständnis der Einrichtung zu stärken. ²Darüber hinaus sollen für die Mitarbeitenden freiwillige Angebote zu Spiritualität und Seelsorge gemacht werden, um sich mit den eigenen Sinn- und Glaubensfragen des Lebens zu beschäftigen. ³Die (Erz-)Diözesen und die Verbände der Caritas unterstützen die Träger in der gemeinsamen Sorge, den Mitarbeitenden im kirchlichen Dienst eine ansprechende christliche Unternehmenskultur anzubieten und religiöse und spirituelle Angebote zu unterbreiten.
- (3) ¹Die Kosten für Fort- und Weiterbildung trägt in der Regel der Dienstgeber. ²Das Nähere regeln die einschlägigen Ordnungen.

Artikel 6 Anforderungen bei der Begründung des Dienstverhältnisses

- (1) ¹Der Dienstgeber muss bei der Einstellung darauf achten, dass Bewerberinnen und Bewerber fachlich befähigt

und persönlich geeignet sind, um die vorgesehenen Aufgaben zu erfüllen. ²Im Bewerbungsverfahren sind die Bewerberinnen und Bewerber mit den christlichen Zielen und Werten der Einrichtung vertraut zu machen, damit sie ihr Handeln am katholischen Selbstverständnis ausrichten und den übertragenen Aufgaben gerecht werden können. ³Im Bewerbungsverfahren ist der Kernbereich privater Lebensgestaltung zu wahren. ⁴Mit der Vertragsunterzeichnung bringen die Bewerberinnen und Bewerber zum Ausdruck, dass sie die Ziele und Werte der kirchlichen Einrichtung anerkennen.

- (2) Von allen Mitarbeitenden wird im Rahmen ihrer Tätigkeit die Identifikation mit den Zielen und Werten der katholischen Einrichtung erwartet.
- (3) Pastorale und katechetische Tätigkeiten können nur Personen übertragen werden, die der katholischen Kirche angehören.
- (4) ¹Personen, die das katholische Profil der Einrichtung inhaltlich prägen, mitverantworten und nach außen repräsentieren, kommt eine besondere Verantwortung für die katholische Identität der Einrichtung zu. ²Sie müssen daher katholisch sein.
- (5) ¹Wer sich kirchenfeindlich betätigt, wird nicht eingestellt. ²Das gilt auch für Personen, die aus der katholischen Kirche ausgetreten sind. ³Artikel 7 Abs. 3 und Abs. 4 gelten entsprechend.

Artikel 7 Anforderungen im bestehenden Dienstverhältnis

- (1) Dienstgeber und Mitarbeitende übernehmen gemeinsam Verantwortung für die glaubwürdige Erfüllung des Sendungsauftrags in der Einrichtung.
- (2) ¹Die Anforderungen erstrecken sich in erster Linie auf das Verhalten im Dienst. ²Außerdienstliches Verhalten ist rechtlich nur bedeutsam, wenn es öffentlich wahrnehmbar ist, grundlegende Werte der katholischen Kirche verletzt und dadurch deren Glaubwürdigkeit beeinträchtigt wird. ³Der Kernbereich privater Lebensgestaltung, insbesondere Beziehungsleben und Intimsphäre, bleibt rechtlichen Bewertungen entzogen. ⁴Besondere kirchliche Anforderungen an Kleriker, Kandidaten für das Weiheamt, Ordensangehörige sowie Personen im Noviziat und Postulat bleiben hiervon unberührt.
- (3) ¹Kirchenfeindliche Betätigungen, die nach den konkreten Umständen objektiv geeignet sind, die Glaubwürdigkeit der Kirche zu beeinträchtigen, können rechtlich geahndet werden. ²Kirchenfeindliche Betätigungen erfassen Handlungen, die öffentlich wahrnehmbar sind und sich gegen die Kirche oder deren Werteordnung richten. ³Hierzu zählen insbesondere
 - das öffentliche Eintreten gegen tragende Grundsätze der katholischen Kirche (z. B. die Propagierung der Abtreibung oder von Fremdenhass),
 - die Herabwürdigung von katholischen Glaubensinhalten, Riten oder Gebräuchen,
 - die Propagierung von religiösen und weltanschaulichen Überzeugungen, die im Widerspruch zu katholischen Glaubensinhalten stehen, während der Ar-

beitszeit oder im dienstlichen Zusammenhang, auch die Werbung für andere Religions- oder Weltanschauungsgemeinschaften.

- (4) ¹Bei katholischen Mitarbeitenden führt der Austritt aus der katholischen Kirche in der Regel zu einer Beendigung des der Beschäftigung zugrunde liegenden Rechtsverhältnisses. ²Von einer Beendigung kann in diesen Fällen ausnahmsweise abgesehen werden, wenn schwerwiegende Gründe des Einzelfalles diese als unangemessen erscheinen lassen.
- (5) ¹Erfüllen Mitarbeitende die Anforderungen nicht mehr, so muss der Dienstgeber zunächst durch Beratung und Aufklärung darauf hinwirken, dass sie den Anforderungen wieder genügen. ²Im konkreten Fall ist zu prüfen, ob schon ein solches klärendes Gespräch, eine Abmahnung oder eine andere Maßnahme (z. B. Versetzung, Änderungskündigung) geeignet sind, dem Verstoß gegen die Anforderungen zu begegnen. ³Wenn alle mildereren, weniger belastenden Mittel ausgeschöpft sind, kommt als äußerste, allerletzte Maßnahme („ultima ratio“) eine Beendigung des der Beschäftigung zugrunde liegenden Rechtsverhältnisses in Betracht.

Artikel 8 *Mitarbeitervertretungsrecht*

- (1) Zur Sicherung ihrer Selbstbestimmung in der Arbeitsorganisation kirchlicher Einrichtungen wählen die Mitarbeitenden nach Maßgabe kirchengesetzlicher Regelung Mitarbeitervertretungen, die an Entscheidungen des Dienstgebers beteiligt werden und die mit den Dienstgebern zum Wohl der Einrichtung und der Dienstnehmer zusammenwirken.

- (2) Der Dienst in der Kirche verpflichtet Dienstgeber und Mitarbeitervertretung in besonderer Weise, vertrauensvoll zusammenzuarbeiten und sich bei der Erfüllung der Aufgaben gegenseitig zu unterstützen.
- (3) Dienstvereinbarungen, die nach Maßgabe der jeweils geltenden Mitarbeitervertretungsordnung vereinbart werden, gelten unmittelbar und zwingend.
- (4) ¹Bei jeder die Mindestgröße erfüllenden Einrichtung ist der Dienstgeber verpflichtet, darauf hinzuwirken, dass eine Mitarbeitervertretung gebildet wird. ²Zur Förderung und Unterstützung ihrer Arbeit werden auf der Ebene der (Erz-)Diözesen und des Verbandes der Diözesen Deutschlands (Deutsche Bischofskonferenz) Arbeitsgemeinschaften der Mitarbeitervertretungen gebildet. ³Die zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben notwendigen Kosten tragen die jeweiligen (Erz-)Diözesen bzw. der Verband der Diözesen Deutschlands.
- (5) Das Nähere regelt die jeweils geltende Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO).

Artikel 9 Gestaltung der Arbeitsbedingungen im kirchlichen Dienst

- (1) ¹Die zivilrechtlichen Arbeitsbedingungen im kirchlichen Dienst werden durch paritätisch von Vertreterinnen und Vertretern der Mitarbeitenden und der Dienstgeber besetzte Arbeitsrechtliche Kommissionen ausgehandelt und beschlossen (Dritter Weg). ²Die Parität ist dabei in formeller wie materieller Hinsicht zu gewährleisten.
- (2) ¹Die Zusammenarbeit in den Arbeitsrechtlichen Kommissionen ist durch das Konsensprinzip geprägt; Be-

schlüsse bedürfen einer qualifizierten Mehrheit.²Die Vertreterinnen und Vertreter der Mitarbeitenden in den Arbeitsrechtlichen Kommissionen sind durch unmittelbare oder mittelbare demokratische Wahl legitimiert.

- (3) ¹Interessengegensätze zwischen Dienstgebern und Mitarbeitenden bei der Festlegung kirchlicher Arbeitsvertragsbedingungen sollen durch Verhandlung und wechselseitiges Nachgeben gelöst werden. ²Streik und Aussperrung widersprechen diesem Grunderfordernis und scheiden daher aus. ³Kirchliche Dienstgeber schließen keine Tarifverträge mit tariffähigen Arbeitnehmerkoalitionen (Gewerkschaften) ab. ⁴Kommt ein Beschluss in der Arbeitsrechtlichen Kommission nicht zustande, können beide Seiten der Kommission ein verbindliches Vermittlungsverfahren unter neutralem Vorsitz einleiten. ⁵Das verbindliche Vermittlungsverfahren muss mit einem Beschluss enden, der eine Regelung zu dem Gegenstand des Verfahrens enthält oder die Feststellung, dass keine Regelung in diesem Verfahren erfolgt.
- (4) ¹Um Rechtswirksamkeit zu erlangen, bedürfen die Beschlüsse der Arbeitsrechtlichen Kommissionen der bischöflichen Inkraftsetzung für die jeweilige (Erz-)Diözese. ²Für die kirchlichen Dienstgeber gelten die durch die Arbeitsrechtlichen Kommissionen beschlossenen und vom Diözesanbischof in Kraft gesetzten Beschlüsse unmittelbar und zwingend. ³Der Dienstgeber hat sicherzustellen, dass diese Beschlüsse arbeitsvertraglich ordnungsgemäß in Bezug genommen werden. ⁴Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf die Anwendung der einschlägigen kirchlichen Arbeitsvertragsordnungen, nach denen sich ihre zivilrechtlichen Arbeitsbedingungen richten.

- (5) ¹Für Streitigkeiten über die Auslegung und ordnungsgemäße Einbeziehung der jeweils geltenden Arbeitsvertragsordnungen sind kirchliche Schlichtungsstellen zuständig. ²Dies schließt die Anrufung staatlicher Gerichte bei Streitigkeiten im Zusammenhang mit dem Individualarbeitsverhältnis nicht aus.
- (6) Die nähere Ausgestaltung des kirchlichen Arbeitsrechtsregelungsverfahrens erfolgt in den jeweiligen Ordnungen der Arbeitsrechtlichen Kommissionen.

Artikel 10 Koalitionsfreiheit

- (1) Die Mitarbeitenden des kirchlichen Dienstes können sich in Ausübung ihrer Koalitionsfreiheit zur Beeinflussung der Gestaltung ihrer Arbeits- und Wirtschaftsbedingungen in Koalitionen zusammenschließen, diesen beitreten und sich in ihnen betätigen.
- (2) Die Koalitionen sind berechtigt, im Rahmen der verfassungsrechtlichen Grenzen innerhalb der kirchlichen Einrichtung für den Beitritt zu diesen Koalitionen zu werben, über deren Aufgabe zu informieren sowie Koalitionsmitglieder zu betreuen.
- (3) Die ausreichende organisatorische Einbindung von Gewerkschaften in die Arbeitsrechtlichen Kommissionen des Dritten Weges ist gewährleistet.
- (4) Die Koalitionsfreiheit entbindet die Vertreter der Koalition nicht von der Pflicht, das verfassungsmäßige Selbstbestimmungsrecht der Kirche zur Gestaltung der sozialen Ordnung ihres Dienstes zu achten und die Eigenart des kirchlichen Dienstes zu respektieren.

-
- (5) Das Nähere regeln die jeweiligen Ordnungen der Arbeitsrechtlichen Kommissionen.

Artikel 11 Gerichtlicher Rechtsschutz

- (1) Soweit die Arbeitsverhältnisse kirchlicher Mitarbeitender dem staatlichen Arbeitsrecht unterliegen, sind die staatlichen Arbeitsgerichte für den gerichtlichen Rechtsschutz zuständig.
- (2) ¹Für Rechtsstreitigkeiten auf den Gebieten der kirchlichen Ordnungen für ein Arbeitsvertragsrecht und des Mitarbeitervertretungsrechts bestehen für den gerichtlichen Rechtsschutz unabhängige kirchliche Gerichte. ²Für Regelungsstreitigkeiten auf dem Gebiet des kirchlichen Mitarbeitervertretungsrechts sind Einigungsstellen zuständig.
- (3) ¹Die Richter und Richterinnen sind von Weisungen unabhängig und nur an Gesetz und Recht gebunden. ²Zum Richter bzw. zur Richterin kann berufen werden, wer katholisch ist und in der Ausübung der allen Kirchenmitgliedern zustehenden Rechte nicht behindert ist sowie die Gewähr dafür bietet, jederzeit für das kirchliche Gemeinwohl einzutreten.
- (4) ¹Vor kirchlichen Arbeitsgerichten wird allen Beteiligten ein Anspruch auf rechtliches Gehör gewährt. ²Die Verhandlungen vor den kirchlichen Arbeitsgerichten einschließlich der Beweisaufnahme und Verkündung der Urteile sind öffentlich.
- (5) Näheres regelt die Kirchliche Arbeitsgerichtsordnung (KAGO).

Artikel 12 Evaluation

Der Verband der Diözesen Deutschlands wird fünf Jahre nach Inkrafttreten der Grundordnung die Zweckmäßigkeit und Wirksamkeit einer Überprüfung unterziehen und dem Ständigen Rat der Deutschen Bischofskonferenz berichten.

C. Bischöfliche Erläuterungen zum kirchlichen Dienst

vom 22. September 1993 in der Fassung des Beschlusses der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 22. November 2022

I. Präambel

1. ¹Auftrag der Kirche ist es, alle Menschen zur Gemeinschaft mit Gott und untereinander zu führen.¹ ²In lebendigen Gemeinden und Gemeinschaften strebt sie danach, weltweit diesem Auftrag durch die Verkündigung des Evangeliums, die Feier von Gottesdiensten und der Sakramente, durch den Dienst am Mitmenschen und durch Stiftung und Stärkung von Gemeinschaft gerecht zu werden. ³Diesem Ziel dienen auch die Einrichtungen und Dienste, die die katholische Kirche in Deutschland unterhält und anerkennt, um ihren Auftrag in der Gesellschaft wirksam wahrnehmen zu können. ⁴Wer in der Kirche tätig ist, wirkt an der Erfüllung dieses Auftrags mit. ⁵Alle, die in den Einrichtungen mitarbeiten, bilden – unbeschadet der Verschiedenheit der Dienste, der Rechtsgrundlage ihres Wirkens oder der Religionszugehörigkeit – eine Dienstgemeinschaft.

¹ Vgl. Zweites Vatikanisches Konzil, Dogmatische Konstitution *Lumen gentium* über die Kirche, 1, 5; Papst Franziskus, Apostolisches Schreiben *Evangelii gaudium* über die Verkündigung des Evangeliums in der Welt von heute (24. November 2013), 3, 19, 40, 45; Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz (Hg.): Verlautbarungen des Apostolischen Stuhls Nr. 194 (Bonn 2014), S. 7–8, 21, 35, 39.

2. ¹In Deutschland ist der Kirche durch das Grundgesetz die Freiheit garantiert, ihre Angelegenheiten selbstständig innerhalb der Schranken des für alle geltenden Gesetzes zu ordnen und zu verwalten (Art. 140 Grundgesetz in Verbindung mit Artikel 137 Absatz 3 Weimarer Reichsverfassung). ²Die Kirche kann ihre Sendung und ihren Dienst in vielfältigen Formen verwirklichen: in öffentlich-rechtlichen Dienst- und Treueverhältnissen, in geistlichen Gemeinschaften oder in weltlich-rechtlichen Rechtsverhältnissen. ³Die Mitarbeit im Dienst kann sowohl ehrenamtlich als auch beruflich geschehen. ⁴Sie ist nicht darauf beschränkt, dafür besondere kircheneigene Gestaltungsformen zu entwickeln, sondern kann sich der jedermann offenstehenden Privatautonomie bedienen, um Dienst-, Arbeits- oder Auftragsverhältnisse zu begründen und zu regeln.
3. ¹Für alle, die im kirchlichen Dienst stehen, trägt die Kirche als Ganze eine besondere Verantwortung. ²Aufgrund ihrer Sendung ist sie verpflichtet, die Persönlichkeit und Würde des Einzelnen zu achten und zu schützen. ³Hierzu zählt auch die Verwirklichung des Gebotes der Lohngerechtigkeit. ⁴Kirchliches Dienst- und Arbeitsrecht muss daher außer den Erfordernissen, die durch die kirchlichen Aufgaben und Ziele gegeben sind, auch den Grundsätzen gerecht werden, wie sie die Katholische Soziallehre herausgearbeitet hat.
4. ¹Die nachfolgenden Erläuterungen enthalten grundlegende Aussagen zur Eigenart und zum Selbstverständnis des kirchlichen Dienstes sowie der arbeitsrechtlichen Besonderheiten aufgrund des verfassungsrechtlich gewährleisteten Selbstbestimmungsrechts der Kirchen. ²Sie sollen im Sinne einer Verständnis- und Interpretationshilfe

des Ordnungsgebers bei der Anwendung des Normtextes herangezogen werden.

II. Geltungsbereich (Art. 1)

1. ¹Die „Grundordnung des kirchlichen Dienstes“ ist die zentrale Rechtsquelle der katholischen Arbeitsverfassung in Deutschland. ²Ihre Artikel enthalten die kirchenspezifischen Grundlagen des Dienstes (Art. 2 und Art. 3), regeln die wechselseitigen Anforderungen und Erwartungen an Dienstgeber und Mitarbeitende (Art. 4 bis Art. 7), normieren Grundsatzregelungen für das kollektive Arbeitsrecht der katholischen Kirche (Art. 8 bis Art. 10) und sehen für diesen Bereich die Bildung kirchlicher Gerichte für den gerichtlichen Rechtsschutz vor (Art. 11).
2. ¹Als kirchliche Einrichtungen im Sinne der Grundordnung gelten Organisationen in öffentlich-rechtlicher oder privater Rechtsform, die als Wesens- und Lebensäußerung der katholischen Kirche einen Auftrag im Einklang mit dem Selbstverständnis der Kirche wahrnehmen und mit ihren Amtsträgerinnen und Amtsträgern in besonderer Weise verbunden sind. ²Dabei sind die Aufgaben, welche von den Einrichtungen wahrgenommen werden, sehr vielfältig. ³Vorwiegend gewinnorientierte Einrichtungen partizipieren nicht am verfassungsrechtlich abgesicherten Selbstbestimmungsrecht der Kirche, da die Teilhabe nach Ansicht des Bundesverfassungsgerichts voraussetzt, dass die religiöse Zielsetzung das bestimmende Element der Tätigkeit der kirchlichen Einrichtung ist. ⁴Bei ganz überwiegend der Gewinnerzielung dienenden Organisationen ist der „Konnex zum glaubensdefinierten

Selbstverständnis aufgehoben“.² ⁵Entscheidend ist insoweit, dass der durch die Religionsfreiheit geschützte religiöse Auftrag der Kirche in der Gesamtschau der Tätigkeiten gegenüber anderen Erwägungen erkennbar im Vordergrund steht.

3. ¹Der Begriff der Mitarbeitenden im Sinne dieser Ordnung ist umfassend zu verstehen und erfasst alle diejenigen, die Teil der Dienstgemeinschaft sind. ²Der persönliche Anwendungsbereich der Grundordnung erstreckt sich insbesondere auf alle Personen, die aufgrund eines Arbeits- oder eines kirchlichen Beamtenverhältnisses beschäftigt sind. ³Darüber hinaus gilt die Grundordnung auch für Führungskräfte im kirchlichen Dienst, die aufgrund eines Organdienstverhältnisses³ tätig sind, für Auszubildende sowie Ehrenamtliche, die Organmitglieder sind. ⁴Dasselbe gilt für Kleriker, Kandidaten für das Weihenamt⁴, Ordensangehörige⁵ sowie Personen im Noviziat und Postulat, deren Dienstrecht universal- oder partikularkirchenrechtlich ausgestaltet ist (vgl. z. B. cc. 232 ff. CIC). ⁵Kennzeichnend für diese öffentlich-rechtlichen Dienst-, Inkardinations- oder Inkorporationsverhältnisse

² BVerfG, Beschluss v. 22.10.2014 – 2 BvR 661/112, BVerfGE 137, 273 (307), Rz. 94.

³ Hierbei handelt es sich um Führungskräfte, die als gesetzliche Leitungs- und Vertretungsorgane für juristische Personen fungieren (z. B. Geschäftsführer einer GmbH). Sie werden aufgrund von Dienst- und Anstellungsverträgen beschäftigt; sie sind keine Arbeitnehmer.

⁴ Bewerber, die durch den Diözesanbischof oder seinen Beauftragten als Alumnus in das Priesterseminar oder als Bewerber für das Ständige Diakonat aufgenommen sind.

⁵ Ordensangehörige im Sinne dieser Ordnung sind Mitglieder der Institute des geweihten Lebens und Gesellschaften des apostolischen Lebens (vgl. cc. 573–746 ff. CIC).

ist, dass sie besondere Anforderungen an den Dienst in der Kirche stellen und entsprechend weitreichendere Fürsorgepflichten begründen. ⁶Soweit dies der Fall ist, gehen die einschlägigen Regelungen des allgemeinen Kirchenrechts bzw. des Eigenrechts der jeweiligen Ordensinstitute den Vorgaben der Grundordnung vor.

4. ¹Im Hinblick auf den sachlichen Geltungsbereich bringt Art. 1 Absatz 5 zum Ausdruck, dass die Grundordnung bei den dort aufgezählten Rechtsträgern und ihren rechtlich unselbstständigen Einrichtungen zur Anwendung kommt, weil sie unmittelbar der bischöflichen Gesetzgebungsgewalt unterliegen. ²Davon abgrenzend normiert Absatz 6 infolge des Urteils des Delegationsgerichts der Apostolischen Signatur vom 31.03.2010⁶, dass für einen kirchlichen Rechtsträger, der nicht der bischöflichen Gesetzgebungsgewalt unterliegt, die Grundordnung nur dann Anwendung findet, wenn ihre Übernahme rechtsverbindlich in seinem Statut erklärt wird. ³Die Übernahmeerklärung ist in diesem Fall konstitutive Bedingung für die Geltung der Grundordnung. ⁴Wenn eine Einrichtung in der Rechtsform der Körperschaft des öffentlichen Rechts agiert und diese über kein Körperschaftsstatut verfügt, kann die Übernahme der Grundordnung auch durch notarielle Beglaubigung und anschließende Veröffentlichung kundgetan werden.

⁶ Delegationsgericht der Apostolischen Signatur, Urteil vom 31.03.2010 – 42676/09VT, abgedruckt in ZMV 2010, 145 ff.

III. Eigenart des kirchlichen Dienstes (Art. 2)

1. ¹Kirchliche Einrichtungen existieren nicht um ihrer selbst willen, auch nicht nur um ihrer Mitglieder willen, sondern möchten für alle Menschen da sein getreu dem Auftrag Jesu: „Geht hinaus in die ganze Welt und verkündet das Evangelium der ganzen Schöpfung!“ (Mk 16,15b). ²Kirche dient dazu, den Sendungsauftrag Jesu zu verwirklichen. ³Der Sendungsauftrag besagt, dass der Kirche die Aufgabe zukommt, sich aktiv der Welt zuzuwenden und das Reich Gottes in ihr, wenn auch immer nur anfanghaft, gegenwärtig zu machen: „Das Reich ist darauf angelegt, die Beziehungen unter den Menschen zu verändern und verwirklicht sich schrittweise, insofern sie lernen, einander zu lieben, einander zu vergeben und einander zu dienen. [...]“ ⁴Das Reich bezieht alle ein: die Einzelnen, die Gesellschaft, die ganze Welt. Für das Reich wirken bedeutet Anerkennung und Förderung der göttlichen Dynamik, die in der Geschichte der Menschheit anwesend ist und sie umformt. ⁵Das Reich aufbauen bedeutet arbeiten zur Befreiung vom Übel in allen seinen Formen.“⁷ ⁶Das Reich Gottes ist ein Reich der Gerechtigkeit, des Friedens, der Freude und Hoffnung. ⁷Es hat schon begonnen, Wirklichkeit zu sein und soll weiter aufgebaut werden, wengleich seine ausstehende Vollendung nicht in der Hand der endlichen und fehlbaren Menschen liegt. ⁸Nach ihrem Anspruch und Selbstverständnis muss Kirche stets als Ort erkennbar sein, wo die Gottesherrschaft bereits begonnen hat, von der Welt

⁷ Papst Johannes Paul II., Enzyklika *Redemptoris Missio* über die fortdauernde Gültigkeit des missionarischen Auftrages (7. Dezember 1990), 15: Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz (Hg.): Verlautbarungen des Apostolischen Stuhls Nr. 100 (Bonn 1991), S. 21.

Besitz zu ergreifen und in ihr Gerechtigkeit und Frieden zu verwirklichen. ⁹Die in der Kirche Tätigen sind dem Sendungsauftrag verbunden. ¹⁰In diesem Sinne ist das Miteinander in der Dienstgemeinschaft eine geschwisterliche Gemeinschaft, die getragen und geprägt ist vom Wirken des Heiligen Geistes.

2. ¹Alle im kirchlichen Dienst Tätigen, gleich ob sie haupt- oder ehrenamtlich, ob sie leitend oder ausführend beschäftigt sind und unbeschadet des Umstandes, ob es sich um Christinnen und Christen, andersgläubige oder religiös ungebundene Mitarbeitende handelt, arbeiten gemeinsam daran, dass die kirchlichen Einrichtungen ihren Teil am Sendungsauftrag der Kirche erfüllen können. ²Jedes Glied dieser Dienstgemeinschaft leistet seinen Beitrag, um die gegenwärtige Welt auf die Vision des kommenden Reiches Gottes hin zu verändern. ³In dieser religiösen Dimension ihres Auftrags unterscheiden sich die kirchlichen Einrichtungen grundlegend von den Einrichtungen der säkularen Welt. ⁴Daraus ergibt sich, dass alle Gestaltungsformen des kirchlichen Dienstes, auch die rechtlichen Beziehungen zwischen den kirchlichen Trägern und ihren Beschäftigten, dem religiösen Charakter des kirchlichen Auftrags entsprechen müssen. ⁵In der kirchlichen Einrichtung selbst muss sichtbar und erfahrbar werden, dass sie sich dem Auftrag Christi verpflichtet und der Gemeinschaft der Kirche verbunden weiß. ⁶Alle Mitglieder der Dienstgemeinschaft müssen bereit sein, „an der Verwirklichung eines Stückes Auftrag der Kirche im Geist katholischer Religiosität, im Einklang mit dem Bekenntnis der katholischen Kirche

und in Verbindung mit den Amtsträgerinnen und Amtsträgern der katholischen Kirche“⁸ mitzuwirken.

3. ¹Kirche handelt dann als Kirche, wenn sie die Botschaft des Evangeliums bezeugt (*kerygma-martyria*), Gottesdienst feiert (*leiturgia*), tätige Nächstenliebe leistet (*diakonia*) und das gemeinschaftliche Leben fördert (*koinonia*). ²Diese vier Grundvollzüge oder Handlungsfelder von Kirche bedingen sich gegenseitig, sind untrennbar miteinander verbunden und haben denselben Stellenwert.⁹ ³Es gibt keine Über- oder Unterordnung. ⁴Kirchliches Wirken erfordert ein Tätigwerden in allen vier Handlungsfeldern, die ein Koordinatensystem bilden, in dessen Mitte die Einheit von Gottes- und Nächstenliebe steht. ⁵Sie umschreiben jene Felder kirchlichen Wirkens, die für die Kirche konstitutiv sind. ⁶Das gilt auf der Ebene der Gesamtkirche genauso wie in der Ortskirche und in jeder kirchlichen Einrichtung. ⁷Auch wenn in der konkreten Aufgabe die eine oder andere Dimension von Kirche stärker im Vordergrund steht, so ist doch ihre Einheit und Zusammengehörigkeit stets zu wahren und zu stärken. ⁸Mit dem kirchlichen Selbstverständnis unvereinbar ist es daher, wenn aus säkularer Perspektive der kirchliche Dienst „nur“ auf den Verkündigungsauftrag reduziert und dieser ausschließlich auf die ausdrückliche Verkündigung des Wortes Gottes und darauf aufbauender kirchlicher Lehren beschränkt wird. ⁹Zum einen ist die Verkündigung des Glaubens mehr als Predigt und

⁸ BVerfG, Beschluss v. 11.10.1977 – 2 BvR 209/76, BVerfGE 46, 73 (87).

⁹ Vgl. Papst Benedikt XVI., Enzyklika *DEUS CARITAS EST* über die christliche Liebe (25. Dezember 2005), 25a: Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz (Hg.), Verlautbarungen des Apostolischen Stuhls Nr. 171 (Bonn 2006), S. 33.

Katechese, mehr als Wissens- und Kenntnisvermittlung.¹⁰ Zum anderen umfasst Kirchesein mehr als das, was man im Kontext gerichtlicher Auseinandersetzungen über das kirchliche Arbeitsrecht verkürzend als „Verkündigungsauftrag“ umschreibt.¹¹ Nach kirchlichem Selbstverständnis enthält die Religionsausübung eben nicht „nur“ den Bereich des Glaubens und des Gottesdienstes, sondern auch die Freiheit zur Entfaltung und Wirksamkeit des christlichen Sendungsauftrags in Staat und Gesellschaft.¹² Dazu gehört insbesondere das karitative Wirken, das eine wesentliche Aufgabe für Christinnen und Christen ist: „Der Liebesdienst ist für die Kirche nicht eine Art Wohlfahrtsaktivität, die man auch anderen überlassen könnte, sondern er gehört zu ihrem Wesen, ist unverzichtbarer Wesensausdruck ihrer selbst.“¹⁰ ¹³Ebenso wie das Hören auf das Wort Gottes und die Feier der Sakramente ist auch die tätige Nächstenliebe ein Ort der Gottesbegegnung, wohingegen „die Abwendung vom Nächsten auch für Gott blind macht“.¹¹ ¹⁴Das Tatzeugnis steht der Wortverkündigung in nichts nach.

IV. Ausprägungen katholischer Identität und Verantwortung für den Erhalt und die Stärkung des kirchlichen Profils (Art. 3)

1. ¹Die Entscheidung der Kirche, ein eigenes Dienst- und Arbeitsrecht zu gestalten, hat ihren primären Grund in der Sorge um den Erhalt und die Stärkung ihrer kirchlichen Eigenart sowie ihrer spezifisch christlich-katholi-

¹⁰ Papst Benedikt XVI., Enzyklika *DEUS CARITAS EST* über die christliche Liebe (25. Dezember 2005), 25a: a. a. O., S. 33–34.

¹¹ *Ebd.*, 16: a. a. O., S. 24.

schen Prägung. ²Das kirchliche Profil, welches das Selbstverständnis der kirchlichen Institution, ihre Grundannahmen, Leitlinien, Ziele und Zwecke enthält, hat nicht bloß den Erwartungen der Gesellschaft oder der Beschäftigten an den kirchlichen Dienst zu entsprechen. ³Die Eigenart kirchlicher Einrichtungen weist einen engen Bezug zum kirchlichen Sendungsauftrag auf und wurzelt im christlichen Gottes- und Menschenbild. ⁴Nach christlichem Verständnis trägt jeder Mensch als Gottes Ebenbild eine einzigartige Würde in sich. ¹² ⁵Als personales Ebenbild Gottes ist der Mensch zur verantwortlichen und schöpferischen Gestaltung der Welt aufgerufen. ⁶Im Verhältnis der Menschen untereinander verlangt die Gottesebenbildlichkeit eines jeden Menschen, den anderen um dieser besonderen Würde willen zu achten. ⁷Allen Menschen muss der gleiche Achtungsanspruch zukommen, in allen Momenten ihres Daseins und ungeachtet ihrer gesellschaftlichen Stellung, ihrer beruflichen Funktion und ihrer Verdienste. ⁸Die christliche Erlösungslehre knüpft an die Fehlbarkeit und damit Erlösungsbedürftigkeit des Menschen an: Jeder Einzelne wird in seinen Widersprüchen sowie Schwächen und Stärken von Gott angenommen; mit der Menschwerdung Jesu und seinem Kreuzestod nehmen alle an der Verheißung der Erlösung teil.

2. ¹Neben der Anerkennung der gleichen Würde aller Menschen hat sich der kirchliche Dienst auch und insbesondere durch eine Kultur der gegenseitigen Achtung, des Respekts und der Wertschätzung auszuzeichnen. ²Diese Kultur der Achtsamkeit gründet letztlich in der Liebe, denn für die Kirche ist die bedingungslose Liebe Gottes zu allen Menschen Wurzelgrund des christlichen Glau-

¹² Vgl. *Gen* 1,26.

bens: „Gott ist Liebe, und wer in der Liebe bleibt, bleibt in Gott und Gott bleibt in ihm.“¹³ ³Aus der Liebe Gottes geht alles hervor, durch sie nimmt alles Gestalt an, und alles strebt ihr zu.¹⁴ ⁴Jesus hat das Gebot der Gottesliebe mit demjenigen der Nächstenliebe zu einem einzigen Auftrag unlösbar zusammengeschlossen. ⁵Der Kirche ist aufgegeben, Gottes barmherzige und grenzenlose Sorge um den Menschen weiterzutragen: „Das Programm des Christen – das Programm des barmherzigen Samariters, das Programm Jesu – ist das ‚sehende Herz‘.“¹⁵ ⁶Deshalb brauchen Beschäftigte im kirchlich-karitativen Dienst neben ihren fachlichen Qualifikationen vor allem Herzensbildung: „Es geht ja um Menschen, und Menschen brauchen immer mehr als eine bloß technisch richtige Behandlung. ⁷Sie brauchen Menschlichkeit. ⁸Sie brauchen die Zuwendung des Herzens. ⁹Für alle, die in den karitativen Organisationen der Kirche tätig sind, muss es kennzeichnend sein, dass sie nicht bloß auf gekonnte Weise das jetzt Anstehende tun, sondern sich dem andern mit dem Herzen zuwenden, sodass dieser ihre menschliche Güte zu spüren bekommt [...]. ¹⁰Sie müssen zu jener Begegnung mit Gott geführt werden, die in ihnen die Liebe weckt und ihnen das Herz für den Nächsten öffnet, sodass Nächstenliebe für sie nicht mehr ein sozusa-

¹³ *1 Joh* 4,16.

¹⁴ Vgl. Papst Benedikt XVI., Enzyklika *CARITAS IN VERITATE* über die ganzheitliche Entwicklung des Menschen in der Liebe und in der Wahrheit (29. Juni 2009), 2: Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz (Hg.), Verlautbarungen des Apostolischen Stuhls Nr. 186 (Bonn 2009), S. 5–7.

¹⁵ Papst Benedikt XVI., Enzyklika *DEUS CARITAS EST* über die christliche Liebe (25. Dezember 2005), 31b: a. a. O., S. 46.

gen von außen auferlegtes Gebot ist, sondern Folge ihres Glaubens, der in der Liebe wirksam wird.“¹⁶

3. ¹Kirchliche Einrichtungen sind lebensfördernd und lebensbejahend. ²Das Eintreten für das Leben in allen seinen Phasen gehört zu den grundlegenden Überzeugungen der Christinnen und Christen. ³Gott hat den Menschen als sein Abbild geschaffen und ihm eine unantastbare Würde verliehen, die nicht in seiner Leistung oder in dem Nutzen, den er für andere hat, gründet. ⁴Das Leben ist nach christlicher Überzeugung von Gott geschenkt. ⁵Die einzigartige Würde des Menschen hängt nicht davon ab, ob er sich dieser Würde bewusst ist und sie selbst zu wahren weiß. ⁶Jeder Mensch ist als Person einmalig und besitzt eine ihm von Gott gegebene unverfügbare Würde, ungeachtet seiner Herkunft, seiner Religion, seines Alters, seiner Behinderung, seines Geschlechts, seiner Leistungsfähigkeit oder seiner körperlichen oder geistigen Verfassung. ⁷Der Schutz des Lebens, des vorgeburtlichen ebenso wie des geborenen und des endenden, bildet eine tragende Säule des christlichen Ethos. ⁸Aus dem Zeugnis für das Leben ergibt sich, dass die Kirche in allen ihren Einrichtungen gegen Abtreibung und für das Leben eintritt. ⁹Aus der unbedingten Achtung, die jedem Menschen aufgrund seiner innewohnenden Würde zukommt, resultiert die Pflicht, gerade den schwächsten Mitgliedern in der Gesellschaft besondere Zuwendung zuteilwerden zu lassen. ¹⁰Dies gilt insbesondere auch dann, wenn das Leben durch Schmerzen und Leid geprägt ist, wenn der Körper keine Leistung erbringt oder nicht voll funktionsfähig ist. ¹¹Kirchliche

¹⁶ Papst Benedikt XVI., Enzyklika *DEUS CARITAS EST* über die christliche Liebe (25. Dezember 2005), 31a: a. a. O., S. 45–46.

Einrichtungen verstehen sich insoweit als Schutzräume für das Leben. ¹²Christus nahm sich besonders der Armen, Kranken und Pflegebedürftigen an. ¹³Zu einer Kultur des Lebens gehört auch das Wissen um die eigene Endlichkeit, die von niemand willkürlich herbeigeführt werden darf. ¹⁴Handlungen aktiver Sterbehilfe sind mit dieser Überzeugung unvereinbar und haben in kirchlichen Einrichtungen daher keinen Raum.

4. ¹Die bedingungslose Liebe Gottes zu allen Menschen mit ihren vielfältigen Erfahrungen, Fähigkeiten und Zugehörigkeiten ist prägend für das christliche Ethos. ²Viele unterschiedliche Menschen wirken bei der Erfüllung des kirchlichen Sendungsauftrags zusammen. ³Jeder von ihnen kann mit seiner einmaligen Lebensgeschichte eine Bereicherung für alle sein. ⁴Wer mit Kirche in Berührung kommt, sollte damit rechnen dürfen, willkommen zu sein. ⁵Vielfalt in kirchlichen Einrichtungen ist keine Bedrohung, sondern bietet die Möglichkeit der Vervollkommnung. ⁶Kirchlicher Dienst in einer pluralistischen Welt darf nicht auf den Dienst *von* Katholiken *für* Katholiken reduziert werden: „Unsere Einladung und Bitte zur Mitarbeit gilt allen, die in der Kirche ihre religiöse Heimat gefunden haben. ⁷Sie ergeht aber auch an diejenigen, die eher Abstand wahren wollen, die auf der Suche sind oder sich dem Christentum als Kultur verbunden fühlen und seine Ethik sowie Ästhetik wertschätzen. ⁸Denn alle können auf ihre Weise das Evangelium in unserer Zeit auslegen und es den Zeitgenossen durch ihr Lebenszeugnis mitteilen.“¹⁷ ⁹Eine Kirche, die sich als

¹⁷ Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz (Hg.), *Allen Völkern sein Heil. Die Mission der Weltkirche*. Die deutschen Bischöfe Nr. 76 (Bonn 2004), S. 11.

Kirche in der Welt und für die Welt versteht, muss nach innen wie nach außen offen und einladend sein.¹⁰ Die Einladung und Bitte zur Mitarbeit an alle gilt in besonderem Maße für die sozial-karitativen und erzieherischen Dienste: „Eine Kirche ‚im Aufbruch‘ ist eine Kirche mit offenen Türen.¹¹ Zu den anderen hinauszugehen, um an die menschlichen Randgebiete zu gelangen, bedeutet nicht, richtungs- und sinnlos auf die Welt zuzulaufen. [...] ¹²Die Kirche ist berufen, immer das offene Haus des Vaters zu sein.“¹⁸ ¹³Der Einsatz nichtchristlicher Mitarbeitender in kirchlichen Einrichtungen muss „weder zu einem Rückzug der Kirchen aus den in Rede stehenden Bereichen führen noch dazu, dass der geistlich theologische Auftrag und die Sendung nicht mehr erkennbar sind“.¹⁹ ¹⁴Kulturelle und religiöse Verschiedenheit bedroht die christliche Identität der kirchlichen Einrichtungen nicht, solange alle Mitarbeitenden eine positive Grundhaltung und Offenheit gegenüber der Botschaft des Evangeliums mitbringen, den christlichen Charakter der Einrichtung achten und aktiv dazu beitragen, ihn im eigenen Aufgabenfeld zur Geltung zu bringen.¹⁵ Alle Mitarbeitenden können und sollen unabhängig von ihren konkreten Aufgaben, ihrer Herkunft, ihrer Religion, ihres Geschlechts, ihrer sexuellen Identität und ihrer Lebensform Repräsentantinnen und Repräsentanten der unbedingten Liebe Gottes und damit einer den Menschen dienenden Kirche sein.¹⁶ Besondere kirchli-

¹⁸ Papst Franziskus, Apostolisches Schreiben *Evangelii gaudium* über die Verkündigung des Evangeliums in der Welt von heute (24. November 2013), 46, 47: a. a. O., S. 39.

¹⁹ BVerfG, Beschluss v. 11.10.1977 – 2 BvR 209/76, BVerfGE 137, 273 (307), Rz. 104.

che Anforderungen an Kleriker und Ordensangehörige bleiben hiervon unberührt.

5. ¹Die Verantwortung für den Schutz und die Stärkung des kirchlichen Profils der Einrichtung kommt zuallererst dem Dienstgeber zu. ²Je klarer der spezifisch kirchliche Sendungsauftrag benannt und gelebt wird, umso mehr wird deutlich, für welche Werte sich die jeweilige Einrichtung einsetzt und welche „Un-Werte“ sie aus ethisch-religiöser Überzeugung ablehnt.²⁰ ³Maßgeblich für die institutionelle Profilierung der Einrichtung sind eine klare normative Ausrichtung und ihre Absicherung durch Leitbilder sowie eine christliche Organisationskultur. ⁴Gelingt es nicht, ein solches Profil in der konkreten Einrichtung glaubwürdig umzusetzen, muss gegebenenfalls darüber nachgedacht werden, die Einrichtung in anderer als kirchlicher Trägerschaft weiterzuführen.²¹ ⁵Der Dienstgeber hat dafür Sorge zu tragen, dass alle Mitarbeitenden ihren besonderen Auftrag glaubwürdig erfüllen können. ⁶Rechtliche Rahmenbedingungen, die sicherstellen sollen, dass die Dienste, die im Namen der Kirche geleistet werden und an die Verantwortungsträger in der Kirche rückgebunden sind, wie etwa die „Grundordnung des kirchlichen Dienstes“ oder auf universalkirchlicher Ebene das „Motu Proprio über den Dienst der Liebe“²², sind zu beachten. ⁷In ihren Bischofsworten „Beru-

²⁰ Vgl. Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz (Hg.), *Das Profil sozialer Einrichtungen in kirchlicher Trägerschaft im Kontext von Kooperationen und Fusionen*. Arbeitshilfen Nr. 209 (Bonn 2007), S. 18 f.

²¹ Vgl. *ebd.*: a. a. O., S. 36 f.

²² Papst Benedikt XVI., Apostolisches Schreiben in Form eines Motu Proprio *Intima Ecclesiae natura* über den Dienst der Liebe (11. November 2012): Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz (Hg.), *Verlautbarungen des Apostolischen Stuhls* Nr. 195 (Bonn 2014).

fen zur caritas“ und „Das katholische Profil caritativer Dienste und Einrichtungen in der pluralen Gesellschaft“ haben die deutschen (Erz-)Bischöfe den spezifisch kirchlichen Charakter der verschiedenen Handlungsfelder der Caritas näher beschrieben und entfaltet.²³

6. ¹Erhalt und Weiterentwicklung des Profils sind in erster Linie Leitungsaufgaben; sie sollten deshalb institutionell auf der Leitungs- und Aufsichtsebene verankert sein sowie in den Statuten und Leitbildern der jeweiligen Träger zum Ausdruck gebracht werden.²⁴ ²Ein wichtiger Schritt zur Herausbildung einer eigenen institutionellen Identität kann die Erarbeitung eines Leitbildes sein, welches die Ziele und Wertmaßstäbe beschreibt, denen sich die Einrichtung verpflichtet fühlt, und in konkrete Leitsätze und Handlungsempfehlungen für den beruflichen Alltag herunterbricht. ³Die Arbeit am Leitbild und dessen Fortentwicklung bietet unter Beteiligung der Mitarbeitenden die Chance, ein gemeinsames Verständnis des kirchenspezifischen Charakters der Einrichtung zu entwickeln und ihr Handeln danach auszurichten. ⁴Solche Prozesse können dazu beitragen, nach innen Orientierung, Sinn und Zusammenhalt zu stiften und nach außen Wahrnehmbarkeit, Verlässlichkeit und Vertrauen zu generieren. ⁵So wichtig Leitbild- und Profilierungsprozesse auch sind, um die christliche Identität der Einrichtung nach innen und außen zu stärken und kenntlich zu ma-

²³ Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz (Hg.), *Berufen zur caritas. Die deutschen Bischöfe* Nr. 91 (Bonn 2009); *Das katholische Profil caritativer Dienste und Einrichtungen in der pluralen Gesellschaft. Die deutschen Bischöfe* Nr. 98 (Bonn 2014).

²⁴ Vgl. Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz (Hg.), *Das Profil sozialer Einrichtungen in kirchlicher Trägerschaft im Kontext von Kooperationen und Fusionen*: a. a. O., S. 16 ff.

chen, praktische Wirkkraft entfalten diese Anstrengungen nur, wenn sie im alltäglichen Handeln, in der konkreten Arbeit der Dienstgemeinschaft rückgebunden sind und wenn die Sorge um die christliche Identität als ein permanenter, dynamischer Prozess verstanden wird.⁶ Träger und Führungskräfte haben den Auftrag, gemeinsam mit den Mitarbeitenden die für die jeweiligen Handlungsfelder wesentlichen Ziele und Werte, anhand derer Arbeit in der Einrichtung gestaltet werden kann, zu konkretisieren.⁷ Unerlässlich ist, dass sich dieses spezifische Profil nicht nur in theoretischen Leitlinien und ethischen Konzepten erschöpft, sondern auch als christliche Kultur in den Einrichtungen von Leitung und Mitarbeitenden mitgestaltet und von allen mit Leben gefüllt sowie für die Menschen, die kirchliche Angebote wahrnehmen, erfahrbar wird.

V. Handlungsaufträge und Ziele des kirchlichen Dienstgebers (Art. 4)

1. ¹Die Ausrichtung kirchlicher Einrichtungen im Hinblick auf den Sendungsauftrag erfordert die Setzung von Zielen und die Benennung von Handlungsaufträgen. ²Trotz ihres Abstraktionsgrades bilden diese unerlässliche Orientierungsmarken und Angelpunkte der Verständigung sowie Selbstvergewisserung. ³Jede Konkretisierung des Profils setzt Maßstäbe, weckt Vorstellungen, Erwartungen und Hoffnungen; in ihrer praktischen Umsetzung kann sie nicht immer vor Enttäuschungen schützen. ⁴Mitarbeitende und Dienstgeber tragen als Teil der Dienstgemeinschaft in ihrer jeweiligen Funktion gemeinsam zur Verwirklichung des Sendungsauftrags der Kirche bei. ⁵Be-

sondere Anforderungen werden dabei nicht nur an die Mitarbeitenden gestellt, sondern insbesondere auch an den Dienstgeber.⁶ Er ist in erster Linie dafür verantwortlich, dass die Bedingungen dafür geschaffen werden, dass die Mitarbeitenden ihren Auftrag in der Einrichtung glaubwürdig ausüben können.⁷ Gewinnmaximierung spielt bei der Verfolgung dieses Auftrags keine Rolle; Kirche betreibt ihre Einrichtungen, „um ein Stück Auftrag der Kirche in dieser Welt wahrnehmen und erfüllen zu können“.²⁵ ⁸Mit ihrer ideellen Ausrichtung kann sich Kirche den ökonomischen und den rechtlichen Parametern, die für die anderen gesellschaftlichen Akteure gelten, nicht entziehen, sondern ist darauf angewiesen, ihre Ziele, die sich aus dem Sendungsauftrag ergeben, im Rahmen der vorhandenen materiellen und personellen Ressourcen zu verwirklichen.

2. ¹Frauen gestalten Kirche. ²Sie arbeiten haupt- und ehrenamtlich in allen kirchlichen Handlungsfeldern von Pastoral und Caritas, in Forschung und Bildung, Medien, Diözesanverwaltungen, Verbänden und Gremien. ³Der Anteil von Frauen in kirchlichen Leitungspositionen hat in den vergangenen Jahren stetig zugenommen. ⁴Die deutschen Bischöfe bekennen sich ausdrücklich dazu, „an den verschiedenen Leitungsdiensten in der Kirche möglichst viele Frauen und Männer gerecht [zu] beteiligen“²⁶. ⁵Auf der Frühjahrs-Vollversammlung 2019 in Lingen veröffentlichten die Bischöfe ihre Selbstverpflichtung, den Anteil von Frauen in Leitungspositionen

²⁵ BVerfG, Beschluss v. 11.10.1977 – 2 BvR 209/76, BVerfGE 46, 73 (85).

²⁶ Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz (Hg.), „*Gemeinsam Kirche sein*“. Die deutschen Bischöfe Nr. 100 (Bonn 2015), S. 56.

auf ein Drittel und mehr zu erhöhen und die Entwicklungen erneut in fünf Jahren zu überprüfen. ⁶Viele deutsche (Erz-)Diözesen arbeiten daran, den Anteil von Frauen in Leitungspositionen zu erhöhen und haben entsprechende Maßnahmen installiert. ⁷Dazu gehören lokale Vereinbarungen wie interne Frauenquoten, Elemente in der Personalentwicklung für Potenzialträgerinnen, durch geschlechterbewusste Personalakquise, -förderung und -auswahl, Maßnahmen zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie und/oder Sorge-Tätigkeiten, Gleichstellungsanalysen und Gleichstellungsordnungen sowie neue Führungsmodelle von Leitung in Teilzeit und Teilung. ⁸Aber auch jenseits der Leitungspositionen ist darauf zu achten, Frauen aufgrund ihres Geschlechts nicht zu benachteiligen. ⁹Besondere kirchliche Anforderungen an Kleriker und Ordensangehörige bleiben hiervon unberührt.

3. ¹Die Sorge für andere ist Ausdruck der christlichen Nächstenliebe. ²Gott hat den Menschen aus Liebe erschaffen und ihn zur Liebe befähigt. ³Dabei birgt diese Sorge gleichzeitig häufig große praktische Herausforderungen. ⁴Das gilt insbesondere mit Blick auf die Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch Kinderbetreuung oder etwa die Pflege von Angehörigen. ⁵Der Dienstgeber muss versuchen, Rahmenbedingungen zu schaffen, um den persönlichen Anforderungen des jeweiligen Lebensabschnitts möglichst Rechnung zu tragen.
4. ¹Von zentraler Bedeutung ist die Verpflichtung des Dienstgebers, sich in besonderer Weise für den Schutz der Würde und Integrität aller Personen in der Einrichtung einzusetzen, insbesondere von Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen. ²Sexualisierte Gewalt ist aufs Schärfste zu verurteilen und kann unter keinen Umständen geduldet werden. ³Prävention von jegli-

cher Form von Gewalt ist eine zentrale Aufgabe von Kirche, auch in ihren Einrichtungen. ⁴Dienstgeber und Mitarbeitende sind sich dabei über ihre besondere Verantwortung im Klaren. ⁵Dabei sind insbesondere die Vorgaben des staatlichen Rechts sowie die einschlägigen kirchlichen Ordnungen²⁷ einzuhalten.

5. ¹Arbeit bildet eine fundamentale Dimension im Leben des Menschen: „In einer wirklich entwickelten Gesellschaft ist die Arbeit eine unverzichtbare Dimension des gesellschaftlichen Lebens, weil sie nicht nur eine Art ist, sich das Brot zu verdienen, sondern auch ein Weg zum persönlichen Wachstum, um gesunde Beziehungen aufzubauen, um sich selbst auszudrücken, um Gaben zu teilen, um sich mitverantwortlich für die Vervollkommnung der Welt zu fühlen und um schließlich als Volk zu leben.“²⁸ ²Arbeit dient auch der Verwirklichung der Person. ³Es geht darum, „die Samen aufkeimen zu lassen, die Gott in jeden hineingelegt hat, seine Fähigkeiten, sei-

²⁷ Siehe etwa die Vorgaben der „Rahmenordnung – Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz“, abrufbar unter https://www.dbk.de/fileadmin/redaktion/diverse_downloads/dossiers_2019/2019-207b-Rahmenordnung-Praevention.pdf und „Ordnung für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener durch Kleriker und sonstige Beschäftigte im kirchlichen Dienst“, abrufbar unter https://www.dbk.de/fileadmin/redaktion/microsites/Sexualisierte_Gewalt_und_Praevention/Dokumente/2022-01-24-Ordnung-fuer-den-Umgang-mit-sex.-Missbrauch-Minderjaehriger-Interventionsordnung.pdf.

²⁸ Papst Franziskus, Enzyklika *Fratelli tutti* über die Geschwisterlichkeit und die soziale Freundschaft (3. Oktober 2020), 162: Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz (Hg.), Verlautbarungen des Apostolischen Stuhls Nr. 227 (Bonn 2020), S. 102.

ne Initiative, seine Kräfte“.²⁹ ⁴Führungskräften im kirchlichen Dienst kommt hier eine besondere Verantwortung zu. ⁵Sie sind gehalten, die christlichen Maßstäbe und Grundsätze zu beachten und ihren Mitarbeitenden den notwendigen Raum und Rückhalt zur Entfaltung zu gewähren. ⁶Eine durch die Werte des christlichen Glaubens geprägte Führung weiß sich einer Kultur des Dienens verpflichtet. ⁷Führungskräfte in der Kirche stellen sich den Zeichen der Zeit und verstehen die Einheit, der sie vorstehen, als lernende Organisation, die der ständigen Erneuerung und Weiterentwicklung bedarf. ⁸Zentral sind eine gegenseitige Wertschätzung, Respekt, verbindliche Absprachen, Motivation sowie die Förderung von Innovation und Entwicklung. ⁹Eine angemessene und transparente Kommunikation über Hierarchie- und Berufsgrenzen hinweg ist Grundbedingung einer vertrauensvollen und wertschätzenden Zusammenarbeit. ¹⁰Konstruktive Kritik ist ausdrücklich willkommen.

6. ¹Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz sind praktizierte Nächstenliebe. ²Der Mensch steht im Mittelpunkt des kirchlichen Engagements. ³Dabei geht es nicht bloß um eine korrekte Umsetzung der geltenden gesetzlichen Bestimmungen in diesem Bereich. ⁴Vielmehr sind in jeder Einrichtung aus dem Selbstverständnis der Kirche heraus die christlichen Werte, die Bedürfnisse der Beschäftigten und der Menschen, die die Leistungen der Kirche in Anspruch nehmen, sowie die ökonomischen Rahmenbedingungen zu einem guten Ausgleich zu bringen. ⁵Dies erfordert eine ganzheitliche Betrachtung des Menschen und bezieht den Schutz der physischen, psychischen

²⁹ Papst Franziskus, Enzyklika *Fratelli tutti* über die Geschwisterlichkeit und die soziale Freundschaft (3. Oktober 2020), 162: a. a. O., S. 101.

ebenso wie seelischen Gesundheit der Mitarbeitenden während ihres Tätigwerdens in der Einrichtung ein. ⁶Die Schaffung sicherer Arbeitsstätten, um Arbeitsunfällen vorzubeugen, ist eine unabdingbare Voraussetzung hierfür. ⁷Darüber hinaus soll ein Arbeitsumfeld erhalten bzw. geschaffen werden, in dem sich die Mitarbeitenden wertgeschätzt fühlen. ⁸Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz sind in erster Linie Leitungsaufgaben. ⁹Ein Gelingen setzt jedoch ein fruchtbares Zusammenwirken aller in der Dienstgemeinschaft Beteiligten voraus. ¹⁰Die Umsetzung von Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz erfolgt kontinuierlich und in ständig fortzuentwickelnden diözesanen und überdiözesanen Strukturen. ¹¹Herauszuhebende Maßnahmen sind in diesem Kontext insbesondere die systematische Implementierung von Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz in den (Erz-)Diözesen und Einrichtungen, die Stärkung eines gesundheitsorientierten Führungsverhaltens, die Verbesserung von Partizipation der Mitarbeitenden durch gemeinsames Handeln bei der Prävention im Bereich Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz sowie Evaluation und Qualitätsmanagement.

7. ¹Jeder Mensch hat eine unveräußerliche Würde, die von Gott gegeben und schützenswert ist. ²Deshalb kann sie von Menschen niemals verdient, verliehen oder aberkannt werden. ³Gott liebt und bejaht jeden Menschen, vor aller Leistung, ohne Ansehen seiner Fähigkeiten und Defizite, ganz gleich ob der Mensch in seinen Sinnen, körperlich, geistig oder psychisch beeinträchtigt ist. ⁴In diesem Zusammenhang ist es ein wichtiges Anliegen, Menschen mit Behinderung mehr Zugang und Teilhabe am gesellschaftlichen, kirchlichen, aber insbesondere auch am Arbeitsleben zu ermöglichen. ⁵„Es wäre des Men-

schen von Grund auf unwürdig und eine Verleugnung der gemeinsamen Menschennatur, wenn man zum Leben der Gesellschaft und so auch zur Arbeit nur voll Leistungsfähige zuließe, weil man damit in eine schwere Form von Diskriminierung verfiere, nämlich in die Aufteilung von Starken und Gesunden auf der einen und den Schwachen und Kranken auf der anderen Seite. ⁶Die Arbeit im objektiven Sinne muss auch hier der Würde des Menschen untergeordnet werden, dem Subjekt der Arbeit und nicht dem wirtschaftlichen Vorteil.“³⁰ ⁷Das Recht auf Arbeit ist ein Menschenrecht. ⁸Menschen mit Schwerbehinderung und sogenannte Gleichgestellte genießen im Arbeitsrecht einen besonderen Schutz. ⁹Dabei sind die Verschiedenheiten der Menschen mit ihren unterschiedlichen Fähigkeiten und Einschränkungen zu berücksichtigen. ¹⁰Kirchliche Dienstgeber setzen sich dafür ein, eine behindertengerechte und barrierefreie Teilhabe von Mitarbeitenden zu fördern.

8. ¹Die ethischen Anforderungen und Maßstäbe, die die Soziallehre der Kirche gegenüber dem Wirtschaftsleben formuliert und öffentlich vertritt, muss sie auch an sich selbst und an das eigene wirtschaftliche Handeln anlegen. ²Im Unterschied zu gewerblich ausgerichteten Unternehmen dienen kirchliche Einrichtungen der Erfüllung des Sendungsauftrags. ³Trotz dieser religiös begründeten Zielsetzung sind sie als wirtschaftlich Handelnde zugleich auch Unternehmen im betriebswirtschaftlichen Sinne und damit den Bedingungen sowie Gesetzmäßig-

³⁰ Papst Johannes Paul II., Enzyklika *LABOREM EXERCENS* über die menschliche Arbeit zum neunzigsten Jahrestag der Enzyklika „*RERUM NOVARUM*“ (14. September 1981), 22: Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz (Hg.), Verlautbarungen des Apostolischen Stuhls Nr. 32 (Bonn 1981), S. 49.

keiten der Ökonomie ausgesetzt.³¹ ⁴Kirchliche Einrichtungen haben einen Selbstanspruch zu verwirklichen, der hohen Standards an Organisationsführung, Aufsicht und Kontrolle genügen muss und der Öffentlichkeit gegenüber rechenschaftspflichtig ist. ⁵Daher sind sie gehalten, ihre Regeln bzw. Grundsätze für eine an christlichen Werten orientierte Unternehmensführung, die sich auf ihr gesamtes wirtschaftliches Handeln erstrecken, ebenfalls im Rahmen des für alle geltenden Rechtes zu entwickeln und in ihrer täglichen Praxis zur Geltung zu bringen.³² ⁶Von besonderer Bedeutung sind in diesem Kontext die Beachtung der Grundsätze einer guten Finanzwirtschaft, eine wirksame und qualifizierte Aufsicht, Transparenz und der Aufbau von funktionsfähigen Kontroll- und Überwachungssystemen. ⁷„Das Geld muss dienen und nicht regieren!“³³ ⁸Dieser Grundsatz gilt für alle Verantwortlichen in den (Erz-)Diözesen, Pfarrgemeinden, sozial-karitativen Einrichtungen, Ordensgemeinschaften, katholischen Verbänden, kirchlichen Stiftungen, Banken und Hilfswerken. ⁹Sie sind dafür sensibilisiert, ob und wie die kirchlichen Geldanlagen dem Menschen dienen, nicht erst bei der Ertragsverwendung für die Zwecke kirchlicher Einrichtungen, sondern auch bei

³¹ Vgl. *Leitlinien für unternehmerisches Handeln der Caritas*, Deutscher Caritasverband (Hg.), in: neue Caritas, Ausgabe 20/2008, S. 31 ff.

³² Orientierungshilfe bieten: Verband der Diözesen Deutschlands (Hg.), *Kirchliche Corporate Governance, Grundsätze guter Finanzwirtschaft in deutschen (Erz-)Bistümern* (Bonn 2021), und Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz (Hg.), *Soziale Einrichtungen in katholischer Trägerschaft und Aufsicht*. Arbeitshilfen Nr. 182 (Bonn 2014).

³³ Papst Franziskus, Apostolisches Schreiben *Evangelii gaudium* über die Verkündigung des Evangeliums in der Welt von heute (24. November 2013), 58: a. a. O., S. 48.

der Renditeerwirtschaftung selbst.³⁴ ¹⁰Kirchliche Einrichtungen unterliegen bei ihren Investitionsentscheidungen, bei der Auswahl von Geldanlageformen und der Zusammenarbeit mit Geschäftspartnern noch strengeren Maßstäben als wirtschaftliche Unternehmen.³⁵

9. ¹„Die dringende Herausforderung, unser gemeinsames Haus zu schützen, schließt die Sorge ein, die gesamte Menschheitsfamilie in der Suche nach einer nachhaltigen und ganzheitlichen Entwicklung zu vereinen, denn wir wissen, dass sich die Dinge ändern können.“³⁶
²Kirchliche Einrichtungen verpflichten sich zu einem verantwortlichen Umgang mit natürlichen, wirtschaftlichen und betrieblichen Ressourcen. ³Hierzu gehören auch der Schutz der natürlichen Lebensgrundlagen sowie der Klima- und Umweltschutz. ⁴Die kirchlichen Zwecken dienende Arbeit soll langfristig ermöglicht werden. ⁵Die in der Arbeit verkörperte Würde der Mitarbeitenden verdient stets Beachtung. ⁶„Mit Arbeit spielt man nicht.“³⁷

³⁴ Siehe Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz und Zentralkomitee der deutschen Katholiken (Hg), *Ethisch-nachhaltig investieren – Eine Orientierungshilfe für Finanzverantwortliche katholischer Einrichtungen in Deutschland* (2., aktualisierte Auflage, Bonn 2021).

³⁵ Vgl. Kirchenamt der EKD und Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz (Hg.), *Für eine Zukunft in Solidarität und Gerechtigkeit. Wort des Rates der Evangelischen Kirche in Deutschland und der Deutschen Bischofskonferenz zur wirtschaftlichen und sozialen Lage in Deutschland*, Ziffer 246: Gemeinsame Texte Nr. 9 (Hannover/Bonn 1997), S. 97.

³⁶ Papst Franziskus, Enzyklika *LAUDATO SI'* über die Sorge für das gemeinsame Haus (24. Mai 2015), 13: Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz (Hg.), *Verlautbarungen des Apostolischen Stuhls* Nr. 202 (Bonn 2015), S. 15.

³⁷ „Col lavoro non si gioca“. Mit dieser Aussage kritisierte Papst Franziskus am 3. September 2014 den Stahl- und Industriegüterkonzern Thy-

⁷Aus diesem Grund soll in kirchlichen Einrichtungen ein verantwortlicher Umgang mit Arbeitsplätzen gepflegt werden.

10. ¹Die in der Gottebenbildlichkeit des Menschen gründende Würde kommt uneingeschränkt allen Menschen zu – unabhängig von ihrer individuellen Prägung, ihrer Herkunft, ihrem Alter, ihrer körperlichen oder geistigen Verfassung, ihrem Geschlecht, ihrer sexuellen Identität oder ihrem Aussehen. ²Die Kirche kann es deshalb nicht hinnehmen, dass Menschen wegen ihrer Andersartigkeit geringgeschätzt, benachteiligt oder bedroht werden. ³Das Zweite Vatikanische Konzil erinnert daran, dass wir Gott nicht anrufen können, wenn wir irgendwelchen Menschen, die nach dem Ebenbild Gottes geschaffen sind, die geschwisterliche Haltung verweigern: „Deshalb verwirft die Kirche jede Diskriminierung eines Menschen oder jeden Gewaltakt gegen ihn [...], weil dies dem Geist Christi widerspricht.“³⁸ ⁴Das christliche Menschenbild verpflichtet, jeden Menschen in seiner Eigenart zu achten: „Die unveräußerliche Würde jedes Menschen unabhängig von Herkunft, Hautfarbe oder Religion ist das höchste Gesetz der geschwisterlichen Liebe.“³⁹ ⁵Nach der christlichen Lehre von der Einheit des Menschengeschlechts sind alle Menschen gleichwertige Mitglieder einer einzigen Menschenfamilie. ⁶Menschenfeindlichkeit, Rassismus und Fremdenhass sind mit diesem Ethos nicht

senkrupp, der angekündigt hatte, in seinem italienischen Werk interne Stellen zu streichen.

³⁸ Zweites Vatikanisches Konzil, Erklärung über das Verhältnis der Kirche zu den nichtchristlichen Religionen *Nostra aetate*, 5.

³⁹ Papst Franziskus, Enzyklika *Fratelli tutti* über die Geschwisterlichkeit und die soziale Freundschaft (3. Oktober 2020), 39: a. a. O., S. 31.

vereinbar.⁴⁰ ⁷Jede Form der Diskriminierung muss daher überwunden und beseitigt werden, da sie dem Plan Gottes widerspricht. ⁸Vor dem Hintergrund der langen Geschichte der christlichen Judenfeindschaft gilt dies in besonderer Weise für jede Form des Antisemitismus.⁴¹ ⁹Der Glaube Israels ist für die Kirche nicht etwas Fremdes, sondern gehört zum Fundament des christlichen Glaubens.⁴² ¹⁰Er ist die „heilige Wurzel der eigenen christlichen Identität“.⁴³ ¹¹Juden sind „unsere bevorzugten, älteren Brüder“ (Papst Johannes Paul II.). ¹²Christen und Juden beten den gleichen Gott an, sie stützen sich auf die gleiche Heilige Schrift. ¹³Der mit Moses geschlossene Alte Bund ist niemals aufgehoben worden.⁴⁴ ¹⁴Die Heilige Schrift der Kirche kann nicht getrennt werden vom jüdischen Volk und seiner Geschichte. ¹⁵Menschenfeindliche und rassistische Äußerungen und Handlungen sowie jede Form von Antisemitismus sind absolut unannehmbar und zu missbilligen. ¹⁶Der Dienst-

⁴⁰ Vgl. Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz (Hg.), Päpstliche Kommission *Justitia et Pax: Die Kirche und der Rassismus. Für eine brüderliche Gesellschaft*. Arbeitshilfen Nr. 67 (Bonn 1988); *Dem Populismus widerstehen*. Arbeitshilfen Nr. 305 (Bonn 2019).

⁴¹ Vgl. Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz (Hg.), „*Gott wirkt weiterhin im Volk des Alten Bundes*“ (Papst Franziskus). Texte zu den katholisch-jüdischen Beziehungen seit *Nostra aetate*. Arbeitshilfen Nr. 307 (Bonn 2019), S. 10 ff.

⁴² Vgl. Zweites Vatikanisches Konzil, Erklärung über das Verhältnis der Kirche zu den nichtchristlichen Religionen *Nostra aetate*, 4.

⁴³ Papst Franziskus, Apostolisches Schreiben *Evangelii gaudium* über die Verkündigung des Evangeliums in der Welt von heute (24. November 2013), 247: a. a. O., S. 168.

⁴⁴ Vgl. Papst Franziskus, Apostolisches Schreiben *Evangelii gaudium* über die Verkündigung des Evangeliums in der Welt von heute (24. November 2013), 247: a. a. O., S. 167–168.

geber hat dafür Sorge zu tragen, dass diese Haltungen keinen Platz in kirchlichen Einrichtungen haben.

VI. Fort- und Weiterbildung (Art. 5)

1. ¹Die Erfüllung des Sendungsauftrags setzt die Arbeit qualifizierter und motivierter Mitarbeitender voraus. ²Die berufliche Fort- und Weiterbildung gewinnt – auch infolge der demografischen Entwicklung, der Digitalisierung und des technologischen Wandels – immer mehr an gesellschaftlicher Relevanz und Bedeutung in der Arbeitswelt. ³Sich rascher wandelnde Anforderungen verlangen von den Führungskräften und den Mitarbeitenden ein ständiges neues Lernen und Zurechtfinden und somit auch eine kontinuierliche Anpassung der beruflichen Qualifikationen. ⁴Dies gilt auch für den kirchlichen Dienst in seiner Vielfalt. ⁵Damit die Mitarbeitenden Sinn, Ziel und Struktur des kirchlichen Dienstes und ihre eigene Aufgabe darin besser erkennen können, kommt ihrer Aus- und Fortbildung eine besondere Bedeutung zu. ⁶Sie sollen bereits in der Ausbildungs- und Einarbeitungsphase mit den funktionalen Erfordernissen, aber genauso mit den ethischen und religiösen Aspekten ihres Dienstes vertraut gemacht werden. ⁷Im Rahmen der fachlichen und beruflichen Weiterbildung muss auch für Fragen des Glaubens, der Werte- und Sinnorientierung sowie für die Bewältigung der spezifischen Belastungen der einzelnen Dienste in angemessener Weise Raum geschaffen werden. ⁸Nur in einem Klima wechselseitigen Respekts und Vertrauens kann sich eine Spiritualität entwickeln, die die Mitarbeitenden in ihrem Einsatz trägt, den Menschen dient und die Kirche als Ganze bereichert.

-
2. ¹Die Wertvorstellungen, die sich aus dem in der biblischen Botschaft grundgelegten christlichen Menschenbild ergeben, sind für die Arbeit in katholischen Einrichtungen von fundamentaler Bedeutung. ²Allen dort tätigen Menschen müssen Auftrag, Ziele und Werte, die kirchliche Einrichtungen kennzeichnen, bekannt sein. ³Damit Mitarbeitende hierzu auskunfts- und sprachfähig werden, ist eine Auseinandersetzung mit den christlichen Glaubensgrundsätzen zentral. ⁴Es geht insbesondere um die Vermittlung von Kompetenzen, um die Menschen, die die kirchlichen Dienste in Anspruch nehmen, in ihrer religiösen Praxis zu unterstützen. ⁵Zu diesem Zweck können Fortbildungsformate angeboten werden, die wesentliche Inhalte des katholischen Glaubens oder relevante kirchliche Traditionen vermitteln, um die Sensibilität für das kirchliche Profil bei den Mitarbeitenden zu stärken. ⁶So kann die Fähigkeit wachsen, die Aspekte des christlichen Glaubens in der Arbeit zum Ausdruck zu bringen. ⁷Eine Teilnahme an diesen Fort- und Weiterbildungsangeboten ist verpflichtend.
 3. ¹Kirchliche Einrichtungen sind elementarer Teil von Kirche. ²Aus diesem Grund sollen für die Mitarbeitenden Angebote zu Spiritualität und Seelsorge gemacht werden. ³Hierdurch erhalten sie die Möglichkeit, sich mit den eigenen Sinn- und Glaubensfragen des Lebens zu beschäftigen. ⁴Die Teilnahme an diesen Angeboten erfolgt freiwillig.
 4. Um hier Fort- und Weiterbildungen wirksam und effizient bereitstellen zu können, erscheinen Kooperationen zwischen den Diözesen bzw. den Verbänden der Caritas und den verschiedenen Trägern für die Bereitstellung eines ansprechenden Unterstützungsangebotes sinnvoll.

5. Die Kosten für notwendige, fortlaufende Qualifikationen durch Fort- und Weiterbildungen der Beschäftigten im oben beschriebenen Sinne tragen in der Regel die Dienstgeber, unbeschadet der einschlägigen tarifrechtlichen oder sonstigen Vereinbarungen.

VII. Anforderungen bei der Begründung des Dienstverhältnisses (Art. 6)

1. ¹Demografische, gesellschaftliche und politische Veränderungen der jüngeren Vergangenheit haben die Rahmenbedingungen für den kirchlichen Dienst deutlich gewandelt. ²Zwar gibt es weiterhin Regionen in Deutschland, in denen die Traditionen kirchlichen Lebens den Alltag der Menschen prägen. ³Die dominierenden Signaturen unserer Zeit sind allerdings eher eine nachlassende religiöse Sozialisierung in den einzelnen Generationen, eine abnehmende Kirchenbindung und Glaubenspraxis sowie ein allmähliches Verschwinden volkscirchlicher Strukturen und Milieus. ⁴Begleitet werden diese Entwicklungen von einer zunehmenden kulturellen und religiösen Heterogenität in der deutschen Gesellschaft. ⁵Aufgrund verschiedener Migrationsbewegungen seit den 1950er-Jahren ist vor allem in den Ballungsräumen eine starke ethnische, kulturelle sowie religiöse Pluralität zu beobachten.⁴⁵ ⁶Hinzu kommt eine Zunahme von Kirchengaustritten, mit der Folge, dass nur noch etwa die Hälfte der Bevölkerung in Deutschland einer christlichen Religionsgemeinschaft angehört. ⁷Diese Verände-

⁴⁵ Vgl. Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz (Hg.), *Das katholische Profil caritativer Dienste und Einrichtungen in der pluralen Gesellschaft*: a. a. O., S. 14.

rungen und Wandlungen beeinflussen die Lebenseinstellungen und schlagen auf die Leitbilder der Menschen durch.⁸ Allgemein ist unsere Gesellschaft durch ein sich veränderndes Wertebewusstsein, durch Pluralisierung sowie Individualisierung der Lebensstile und Lebensformen gekennzeichnet.⁹ Diese Situation zieht unmittelbare Folgen für den kirchlichen Dienst nach sich: Die Anzahl der Christinnen und Christen in der Gesellschaft nimmt seit Jahren ab; das gilt auch für die aktive Beteiligung am kirchlichen Leben, sei es in Gemeinden, sei es in Gruppen, Verbänden und Gremien.¹⁰ Der Anteil der Andersgläubigen, vor allem aber der religiös ungebundenen Menschen sowie derjenigen, die sich von Kirche und Glauben entfernen, nimmt zu.¹¹ Wenn kirchliche Einrichtungen weiterhin zur Präsenz der katholischen Kirche und ihrer Werte in der Gesellschaft beitragen wollen, müssen die Dienstgeber in den Einrichtungen diese veränderten Rahmenbedingungen bei der Gestaltung ihres spezifisch christlichen Profils berücksichtigen.¹² Das gilt in besonderem Maße für die Personalgewinnung und Personalentwicklung.¹³ Die Personalverantwortlichen in der Kirche stehen dabei „vor der doppelten Herausforderung, Mitarbeitende zu finden, die ein glaubwürdiges Mitarbeiten an den Zielen einer profiliert katholischen Einrichtung und eine gute fachliche Kompetenz miteinander verbinden“.⁴⁶ ¹⁴ Gelingt es, eine erkennbar christliche Identität auch mit Mitarbeitenden zu verwirklichen, die nicht katholisch sind, können kirchliche Einrichtungen auch in einer Diaspora-Situation „glaubwürdige Lern-

⁴⁶ Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz (Hg.), *Das katholische Profil caritativer Dienste und Einrichtungen in der pluralen Gesellschaft*: a. a. O., S. 15.

felder, in denen christliche Lebenshaltungen eingeübt werden können“⁴⁷, sein.

2. ¹Damit kirchliche Einrichtungen als „Biotope gelebter Christlichkeit“⁴⁸ wahrnehmbar sind, in denen christliche Werte vermittelt und eingeübt werden, haben in erster Linie die Dienstgeber dafür Sorge zu tragen, dass geeignete und befähigte Personen gewonnen werden, die bereit und in der Lage sind, den kirchlichen Charakter der Einrichtung zu erhalten und zu fördern. ²Hierzu gehören zuallererst überzeugte Christinnen und Christen, die aus dem Glauben leben und deren Lebenszeugnis durch Haltungen glaubhaft wird, die sich an christlichen Werten ausrichten: „Wenn Menschen aus dem Glauben leben und dadurch erkennen lassen, wie ernst der Glaube im Leben genommen wird, dann weckt dieses ‚Zeugnis ohne Worte‘ den Wunsch, mehr von diesem Glauben erfahren zu dürfen. ³Dabei werden zentrale Fragen gestellt: ‚Warum verhalten sich [Christinnen und] Christen so? Warum leben sie auf diese Weise? Was – oder wer – ist es, von dem sie beseelt sind?‘“⁴⁹ ⁴Sie bilden den unerlässlichen, nicht näher quantifizierbaren Kernbestand der Mitarbeitenden, die ihren Dienst aus dem Glauben tun und ihre Spiritualität in die Einrichtung tragen.⁵⁰ ⁵Für einen eng umgrenzten Kreis von Mitarbeitenden ist die Mitgliedschaft in der katholischen Kirche zwingend

⁴⁷ Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz (Hg.), *Zeit zur Aussaat. Missionarisch Kirche sein*. Die deutschen Bischöfe Nr. 68 (Bonn 2000), S. 41.

⁴⁸ *Ebd.*, S. 25.

⁴⁹ *Ebd.*, S. 16.

⁵⁰ Vgl. Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz (Hg.), *Das katholische Profil caritativer Dienste und Einrichtungen in der pluralen Gesellschaft*: a. a. O., S. 30.

erforderlich. ⁶Das betrifft in erster Linie die Aufgabengebiete in der Seelsorge oder Wortverkündigung, namentlich pastorale, katechetische und religionspädagogische Tätigkeiten. ⁷Aber auch Personen, die das katholische Profil der Einrichtung inhaltlich prägen, mitverantworten und nach außen repräsentieren, müssen katholisch sein. ⁸Diese Voraussetzungen müssen kumulativ vorliegen. ⁹Dieser Personenkreis überschneidet sich mit den Leitungs- und Führungskräften, ist mit diesen aber nicht deckungsgleich. ¹⁰Die Zugehörigkeit zur katholischen Kirche ist für diejenigen Mitarbeitenden erforderlich, welche die christlich-katholische Identität der Einrichtung programmatisch mitgestalten und in die Gesellschaft hinein vertreten und verkörpern.

3. ¹Über diesen Bereich hinaus kommt es bei der Personalgewinnung nicht in erster Linie auf die formale Mitgliedschaft in der katholischen Kirche an, sondern auf die Identifikation mit den Zielen und Werten der katholischen Kirche. ²Das gilt umso mehr, als das in der Taufe gründende und vom Willen des Einzelnen getragene formale Kriterium der Kirchenmitgliedschaft in Zeiten zurückgehender kirchlicher Sozialisation oftmals nicht ausreicht, um glaubensbezogene oder spirituelle Kompetenzen der Bewerberinnen und Bewerber zuverlässig auszudrücken. ³Vor diesem Hintergrund kommt es bei der Anstellung – neben den fachlichen und sozialen Fähigkeiten – besonders auf die Grundhaltung zur Kirche und zum kirchlichen Anstellungsträger an. ⁴Im Rahmen des Bewerbungsverfahrens ist darauf zu achten, dass die Bewerberinnen und Bewerber mit dem kirchlichen Selbstverständnis vertraut sind und dieses anerkennen, dass sie bereit sind, den christlich-katholischen Charakter der Einrichtung zu respektieren und ihrem professionellen

Handeln zugrunde zu legen. ⁵Bei der Prüfung der Eignung der Bewerberinnen und Bewerber ist der Kernbereich privater Lebensgestaltung zu wahren. ⁶Zu den persönlichen Eignungsanforderungen gehören auch Offenheit und Respekt für die religiösen und spirituellen Bedürfnisse der Menschen, die die kirchlichen Dienste in Anspruch nehmen, und die Bereitschaft, diese bei den religiösen Vollzügen in den Einrichtungen zu unterstützen, z. B. die Betreuung von Heimbewohnern bei Gottesdiensten, das Verständigen von Geistlichen, wenn dies notwendig bzw. gewünscht ist, die Vorbereitung zur Krankenkommunion usw.⁵¹ ⁷Mit dem Eintritt in ein kirchliches Dienst- oder Arbeitsverhältnis stellt sich notwendigerweise die Frage, ob die Mitarbeitenden grundsätzlich bereit sind, sich im Rahmen der beruflichen Tätigkeit mit Grundfragen des christlichen Glaubens auseinanderzusetzen. ⁸Christliche Werte können nur authentisch vertreten werden, wenn die Auseinandersetzung mit dem religiösen Begründungszusammenhang nicht ausgeschlossen und die Gottesfrage als wesentliche Frage der menschlichen Existenz nicht beiseitegeschoben wird. ⁹Daher sollten in der beruflichen Tätigkeit ein grundsätzliches Interesse und eine Offenheit für die Frage nach der Gegenwart Gottes vorhanden sein. ¹⁰Unter diesen Voraussetzungen können kirchliche Einrichtungen auch für diejenigen Bewerberinnen und Bewerber ein geeigneter Anstellungsträger sein, „denen die Religionen fremd sind, denen Gott unbekannt ist und die doch nicht einfach ohne Gott bleiben, ihn wenigstens als Unbekannten

⁵¹ Vgl. Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz (Hg.), *Das katholische Profil caritativer Dienste und Einrichtungen in der pluralen Gesellschaft*: a. a. O., S. 30.

dennoch anrühren möchten“.⁵² ¹¹Alle Bewerberinnen und Bewerber, die diese Anforderungen erfüllen, können Teil der Dienstgemeinschaft werden. ¹²Über die kirchenspezifischen Anforderungen an die Mitarbeitenden ist aus Gründen der Klarheit und der Fairness in den Bewerbungsgesprächen zu informieren. ¹³Dies ist zu dokumentieren. ¹⁴Wer eine Stelle in einer katholischen Einrichtung antritt, bringt mit der Vertragsunterzeichnung zum Ausdruck, dass er bzw. sie – unabhängig von der persönlichen konfessionellen Bindung – die christlichen Ziele und Werte der Einrichtung anerkennt.

4. ¹Nicht nur die Bewerberin oder der Bewerber bewirbt sich, sondern auch die Dienstgeber stellen sich und ihr Profil vor. ²Je weniger mit einer christlichen Prägung zu rechnen ist, umso mehr sollten den Bewerberinnen und Bewerbern das kirchliche Selbstverständnis und mögliche religiös begründete Anforderungen und Erwartungen nahegebracht werden. ³Aufgaben im kirchlichen Dienst können nur dann von Mitarbeitenden überzeugend wahrgenommen werden, wenn sie die zentralen Werte und Ziele der katholischen Kirche kennen, wenn sie diese „teilen oder zumindest respektieren“⁵³ und bereit sind, sie ihrem beruflichen Handeln zugrunde zu legen. ⁴Diese Anforderungen sollen in den Stellenprofilen durch das Erfordernis der Identifikation mit den Zielen und Werten der katholischen Einrichtung im Rahmen der Tätigkeit zum Ausdruck gebracht werden. ⁵Je nach Aufga-

⁵² Papst Benedikt XVI., *Ansprache von beim Weihnachtsempfang für das Kardinalskollegium und die Mitglieder der Römischen Kurie sowie des Governatorats* (21. Dezember 2009).

⁵³ Papst Benedikt XVI., *Apostolisches Schreiben in Form eines Motu Proprio Intima Ecclesiae natura* über den Dienst der Liebe (11. November 2012), Art. 7, § 1: a. a. O., S. 10.

be und Stellenprofil können weitere religiöse Anforderungen verlangt werden. ⁶Die christliche Unternehmenskultur soll Thema im Rahmen des Bewerbungsverfahrens sein. ⁷Auf der anderen Seite sollen die Bewerberinnen und Bewerber im Gespräch erfahren, dass sie mit den im beruflichen und auch privaten Handeln aufbrechenden Sinnfragen beim kirchlichen Dienstgeber gut aufgehoben sind. ⁸Daher sollte auch über spirituelle Angebote informiert und erläutert werden, welchen Rahmen die Einrichtung für eine spirituelle Kultur bietet. ⁹Bewerberinnen und Bewerber können auf diese Weise zu einer bewussten und begründeten Entscheidung für den kirchlichen Dienstgeber kommen.

VIII. Anforderungen im bestehenden Dienstverhältnis (Art. 7)

1. ¹Eine glaubwürdige Erfüllung des Sendungsauftrags in der Einrichtung kann nur in gemeinsamer Verantwortung von Dienstgeber und Mitarbeitenden gelingen. ²Im Vordergrund steht die gemeinsame Verwirklichung des Sendungsauftrags in einem vertrauensvollen Miteinander. ³Die kirchenspezifischen Anforderungen an die Mitarbeitenden, die in Artikel 7 geregelt sind, verfolgen nicht das Ziel, die religiösen Ge- und Verbote kirchenarbeitsrechtlich möglichst umfassend und detailgetreu abzubilden. ⁴Zivilrechtlich begründete Dienst- und Arbeitsverhältnisse bezwecken nicht die „Klerikalisierung“⁵⁴ von Mitarbeitenden, mit der Folge, „dass aus dem bürgerlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis eine Art kirchliches Status-

⁵⁴ So BVerfG, Beschluss v. 04.06.1985 – 2 BvR 1703, 1718/83, 856/84, BVerfGE 70, 138 (166) Rz. 59.

verhältnis wird, das die Person total ergreift und auch ihre private Lebensführung voll umfasst“.⁵⁵ ⁵⁵Sie sind auch kein weltliches Ersatzmodell für kirchliche Ordensgemeinschaften, die auf einer besonderen geistlichen Ausrichtung der Person und ihres Lebens beruhen.⁵⁶ ⁶Leitmotiv der kirchlichen Anforderungen und Erwartungen an den Einzelnen ist vielmehr die Normierung eines Mindestanforderungskatalogs, dessen Beachtung der kirchliche Gesetzgeber als unabdingbar ansieht, um drohende oder bereits eingetretene schwerwiegende Störungen bzw. Beeinträchtigungen der kirchlichen Integrität und Glaubwürdigkeit durch ein dienstliches oder außerdienstliches Verhalten des Mitarbeitenden abzuwehren.⁷ Die Anforderungen und Erwartungen an die Mitarbeitenden erstrecken sich dabei in erster Linie auf das Verhalten im Dienst.⁸ Außerdienstliches Verhalten ist im dienst- und arbeitsrechtlichen Kontext nur dann bedeutsam, wenn öffentlich gegen grundlegende Werte der katholischen Kirche verstoßen und dadurch die Glaubwürdigkeit der Kirche als Institution beeinträchtigt wird.⁹ Durch die Neuregelung wird ausdrücklich hervorgehoben, dass Verhaltensweisen, die den Kernbereich der privaten Lebensgestaltung betreffen, in jedem Fall dem dienst- und arbeitsrechtlichen Zugriff entzogen sind.¹⁰ Das Privatleben kann danach nur dann Anknüpfungspunkt für eine rechtliche Bewertung sein, wenn das Verhalten nicht den Kernbereich des Persönlichkeitsrechts tangiert.¹¹ Gleichzeitig wird damit zum Ausdruck gebracht, dass eine Sphäre privater Lebensgestaltung zu respektieren ist, in der die

⁵⁵ BVerfG, Beschluss v. 04.06.1985 – 2 BvR 1703, 1718/83, 856/84, BVerfGE 70, 138 (166) Rz. 59.

⁵⁶ BVerfG, Beschluss v. 04.06.1985 – 2 BvR 1703, 1718/83, 856/84, BVerfGE 70, 138 (166) Rz. 61.

bzw. der Einzelne seine Individualität entwickeln und wahren kann und für deren konkrete Ausgestaltung sie bzw. er dem Dienstgeber keine Rechenschaft schuldet.¹²Diese rechtlich unantastbare Zone, in der sich jeder Mitarbeitende nach seinen eigenen Maßstäben entfalten kann, ist thematisch und räumlich umschrieben und erfasst insbesondere das Beziehungsleben und die Intimsphäre.¹³Diese Aspekte des Privatlebens bieten keinen Raum für eine Abwägung mit dienstlichen Belangen und unterliegen damit keiner dienst- oder arbeitsrechtlichen Sanktionierung.¹⁴Besondere (universal-)kirchliche Anforderungen an Kleriker, Kandidaten für das Weiheamt, Ordensangehörige sowie Personen im Noviziat und Postulat bleiben von diesen Vorgaben unberührt.

2. ¹Kirche ist im stetigen Wandel. ²Dazu gehört es, Lob und Kritik an der Kirche zu äußern und Veränderungen zu fordern. ³Eine Grenze bilden indes kirchenfeindliche Betätigungen. ⁴Hiervon erfasst sind Handlungen, die öffentlich wahrnehmbar sind und sich gegen die Kirche oder deren Werteordnung richten. ⁵Es bedarf konkreter Umstände, die objektiv geeignet sind, die Glaubwürdigkeit der Kirche zu beeinträchtigen. ⁶Bestimmte öffentliche Positionierungen von Mitarbeitenden im kirchlichen Dienst verstoßen gegen fundamentale Prinzipien der katholischen Kirche und sind aus diesem Grund nicht hinnehmbar. ⁷Es bedarf einer gewissen Mindestübereinstimmung zwischen gesamtkirchlichen und individuellen öffentlichen Meinungsäußerungen einzelner Mitarbeitender. ⁸Was unter tragenden Grundsätzen der katholischen Kirche zu verstehen ist, ist im Einzelfall durch Auslegung zu ermitteln. ⁹Bei Zweifeln sind die zuständigen kirchlichen Organe zu konsultieren. ¹⁰Von einer „öffentlichen“ Meinungsäußerung umfasst sind alle Äu-

ßerungen in Wort, Schrift, Bild, Gesten und symbolische Handlungen, wenn sie von einem größeren, nach Zahl und Individualität unbestimmten oder durch nähere Beziehung nicht verbundenen Personenkreis unmittelbar wahrgenommen werden können. ¹¹Die Propagierung von Abtreibung, aktiver Sterbehilfe, Fremdenhass und Antisemitismus werden als Beispiele für ein nicht tolerierbares Verhalten genannt. ¹²Fremdenhass meint die Propagierung fremdenfeindlichen Gedankengutes, insbesondere jede Form der Diffamierung, Beleidigung und Beschimpfung von Personen aufgrund ihrer Herkunft oder Ethnie. ¹³Antisemitismus ist jede Form der Abneigung oder Feindschaft gegenüber Juden. ¹⁴Die Propagierung von Abtreibung und aktiver Sterbehilfe widersprechen dem Gedanken des Lebensschutzes und sind mit dem christlichen Menschenbild unvereinbar.

3. ¹Mitarbeitende, die katholische Glaubensinhalte, Riten oder Gebräuche herabwürdigen oder verhöhnen, sind für den kirchlichen Dienst nicht mehr tragbar. ²Hierdurch werden die religiösen Gefühle derer verletzt, die mit der Einrichtung in Kontakt kommen und der kirchliche Charakter der Einrichtung infrage gestellt. ³Der betreffende Mitarbeitende lässt die erforderliche Identifikation mit der Kirche vermissen.
4. ¹Ferner fällt die Propagierung von religiösen und weltanschaulichen Überzeugungen, die im Widerspruch zu katholischen Glaubensinhalten stehen, während der Arbeitszeit oder im dienstlichen Zusammenhang unter das kirchenfeindliche Verhalten. ²Hierzu zählt auch die Werbung für andere Religions- oder Weltanschauungsgemeinschaften. ³Gerade bei der Beschäftigung andersgläubiger Mitarbeitender kann es im Einzelfall zu einem Konflikt zwischen dem Selbstbestimmungsrecht der Kir-

che auf der einen und dem Recht auf individuelle Religionsausübung auf der anderen Seite kommen.⁵⁷ ⁴Der Ausgleich zwischen den jeweiligen Interessen kann nicht pauschal erfolgen, es bedarf einer Einzelfallbetrachtung. ⁵Alle Mitarbeitenden sind verpflichtet, den kirchlichen Charakter der Einrichtung anzuerkennen und ihn zu respektieren. ⁶Es wird die Bereitschaft vorausgesetzt, die ihnen übertragenen Aufgaben im Sinne der Kirche zu erfüllen. ⁷Die individuelle Religionsausübung während der Dienstzeit muss mit dem christlichen Selbstverständnis, den Leitbildern der Arbeit und den dienstlichen Erfordernissen in Einklang gebracht werden. ⁸So darf beispielsweise das Tragen religiös oder kulturell motivierter Kleidung (z. B. einer Burka oder eines Gesichtschleiers) nicht die für christliche Arbeit essentielle Zuwendung von Angesicht zu Angesicht verhindern oder die Sicherheit am Arbeitsplatz gefährden. ⁹Bei der Beurteilung nichtchristlicher religiöser Symbole sind die Art des Symbols und seine prägende Wirkung für die Außendarstellung der Person zu berücksichtigen, die nicht im Widerspruch zum kirchlichen Charakter einer Einrichtung stehen darf. ¹⁰Die aktive Verbreitung von Lehren von Religionsgemeinschaften oder weltanschaulichen Überzeugungen, deren Grundauffassung, Zielsetzung oder praktische Tätigkeit im Widerspruch zum Auftrag und zum Selbstverständnis sowie zu den wesentlichen Glaubensauffassungen der katholischen Kirche stehen, ist mit der Tätigkeit in einer kirchlichen Einrichtung nicht vereinbar.

⁵⁷ Ausführlich hierzu: Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz (Hg.), *Das katholische Profil caritativer Dienste und Einrichtungen in der pluralen Gesellschaft*: a. a. O., S. 28–35.

5. ¹Mitarbeitende, die katholisch sind und während ihrer Tätigkeit bei einer katholischen Einrichtung aus der katholischen Kirche austreten, müssen sich fragen, ob sie weiterhin bei der Kirche arbeiten wollen. ²Denn die Erklärung des Kirchenaustritts vor der zuständigen zivilen Behörde bildet einen öffentlichen Akt, der eine „willentliche und wissentliche Distanzierung von der Kirche und eine schwere Verfehlung gegenüber der kirchlichen Gemeinschaft“ darstellt.⁵⁸ ³Wer so handelt, verstößt gegen die Pflicht, die Gemeinschaft mit der Kirche zu wahren (c. 209 § 1 CIC), und gegen die Pflicht, seinen finanziellen Beitrag zu leisten, damit die Kirche ihre Aufgaben erfüllen kann (c. 222 § 1 CIC i. V. m. c. 1263 CIC). ⁴Der Kirchenaustritt berührt die persönliche Eignung des am Sendungsauftrag teilhabenden Mitarbeitenden unmittelbar und in besonders starker Form. ⁵Wer aus der katholischen Kirche austritt, wendet sich ostentativ von der Kirche als Institution ab und durchtrennt die Verbindung zur Bekenntnisgemeinschaft. ⁶Damit verstößt der Mitarbeitende gegen das Gebot der Mindestidentifikation mit der katholischen Kirche, das unerlässliche Voraussetzung für jede Anstellung im kirchlichen Dienst ist. ⁷Das gilt auch vor dem Hintergrund, dass die materielle Grundlage für eine Beschäftigung im kirchlichen Dienst erheblich auf Kirchensteuereinnahmen beruht, deren Entziehung der Austretende durch seine Handlung sich gerade entzieht. ⁸In einem solchen Fall begibt sich der Austretende in einen unauflösbaren Widerspruch, wenn er einerseits das einigende Band zur Glaubensgemeinschaft kappt und er andererseits bekundet, sich weiterhin

⁵⁸ Allgemeines Dekret der Deutschen Bischofskonferenz zum Kirchenaustritt vom 24.09.2012, abgedruckt in: Bier (Hg.), *Der Kirchenaustritt. Rechtliches Problem und pastorale Herausforderung* (2013), S. 23 ff.

zu dem Sendungsauftrag, den Werten und Zielen der Kirche zu bekennen, sich mit diesen zu identifizieren und seine ganze Arbeitskraft einer Institution zur Verfügung zu stellen, von der er – aus welchen Gründen auch immer – sich offen distanziert hat. ⁹Die Beschäftigung von nichtkatholischen Mitarbeitenden in vergleichbaren Positionen steht dieser Wertung nicht entgegen. ¹⁰Denn es besteht ein fundamentaler Unterschied zwischen einer aktiven und bewussten Handlung, die den Bruch mit der Glaubensgemeinschaft bewirkt, und dem passiven Verhalten der nichtkatholischen Mitarbeitenden, deren konfessioneller Status dem kirchlichen Anstellungsträger bei der Einstellung bekannt war und von denen allein aufgrund der Beschäftigung in einer kirchlichen Einrichtung keine Anpassungsleistung bzw. Konversion erwartet werden kann. ¹¹In jedem Einzelfall ist das Gespräch mit dem Mitarbeitenden zu suchen und die Gründe für den Kirchenaustritt sind zu erörtern. ¹²Ausnahmsweise kann ein schwerwiegender Grund einen Austritt aus der katholischen Kirche rechtfertigen. ¹³Dieser ist etwa dann anzuerkennen, wenn katholische Mitarbeitende selbst als Betroffene insbesondere sexuellen Missbrauchs an ihrer Kirche leiden.

6. ¹In keinem Fall eines Verstoßes gegen die beruflichen oder persönlichen Anforderungen gibt es einen Kündigungsautomatismus, es bedarf immer der Abwägung im Einzelfall. ²Eine kirchliche Unternehmensethik erfordert zunächst eine Ursachenforschung durch den Dienstgeber. ³In jedem Einzelfall ist ein klärendes Gespräch mit dem Mitarbeitenden zu führen, das zu dokumentieren ist. ⁴Anschließend prüft der Dienstgeber, welche Maßnahme geeignet ist, um dem Verstoß zu begegnen. ⁵In Betracht kommen eine Abmahnung oder eine andere Maßnahme

(z. B. Versetzung, Änderungskündigung). ⁶Es liegt am Dienstgeber, welche Maßnahmen er im Einzelfall – gegebenenfalls unter Einschaltung der Mitarbeitervertretung – für die richtige hält, um dem betroffenen Mitarbeitenden den Weg zurück in ein funktionierendes Dienst- oder Arbeitsverhältnis zu ermöglichen. ⁷Unter Wahrung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit und des Übermaßverbotes kommt eine Beendigungskündigung, gleichgültig ob sie auf betriebs-, personen- oder verhaltensbedingte Gründe gestützt wird, erst in Betracht, wenn keine Möglichkeit zu einer anderweitigen Beschäftigung, unter Umständen auch mit schlechteren Arbeitsbedingungen, besteht. ⁸Die Kündigung muss als allerletzte Maßnahme (ultima ratio) nicht nur arbeitsrechtlich, sondern auch im Licht der religiösen Dimension der kirchlichen Dienstgemeinschaft gerechtfertigt sein.

IX. Mitarbeitervertretungsrecht (Art. 8)

1. ¹Mitarbeitende gestalten den Dienst in der Kirche aktiv mit und übernehmen hierfür Mitverantwortung. ²Sie haben an seiner religiösen Grundlage und Zielsetzung teil. ³Aus diesem Grund sollen sie auch aktiv an der Gestaltung und Entscheidung über die sie betreffenden Angelegenheiten mitwirken unter Beachtung der Verfasstheit der Kirche, ihres Auftrags und der kirchlichen Dienstverfassung. ⁴Deshalb wurde aufgrund des Rechts der katholischen Kirche, ihre Angelegenheiten selbst zu regeln, das kirchliche Mitarbeitervertretungsrecht geschaffen.⁵⁹ ⁵Damit füllt die katholische Kirche den vom Staat

⁵⁹ Nach dem Grundgesetz bestimmt die Kirche für den ihr zugeordneten Bereich, „ob und in welcher Weise die Arbeitnehmer und ihre Vertre-

zu selbstbestimmter Gestaltung anerkannten Regelungsraum auch zur Wahrung eines Gleichklangs mit der staatlichen Arbeitsrechtsordnung aus.⁶ Der kircheneigene Weg im Mitarbeitervertretungsrecht schließt schon im Hinblick auf die Katholische Soziallehre eine gleichwertige soziale Verantwortung ein.⁷ Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung repräsentieren die Interessen der Mitarbeitenden gegenüber dem Dienstgeber.⁸ Sie tragen maßgeblich zur Weiterentwicklung der Dienste und Einrichtungen bei.⁹ Ihre Aufgaben sind vergleichbar mit denen von Betriebsräten im gewerblichen Bereich und von Personalräten in der öffentlichen Verwaltung.¹⁰ Das Mitarbeitervertretungsrecht spiegelt die spezifischen Bedürfnisse für kirchliche Einrichtungen wider.

2. ¹Als Ausfluss des Gedankens der Dienstgemeinschaft sind Dienstgeber und Mitarbeitervertretung in besonderer Weise zur vertrauensvollen Zusammenarbeit verpflichtet.² Sie unterstützen sich gegenseitig bei der Erfüllung ihrer Aufgaben.³ Sie entwickeln gemeinsam Konzepte und tragen so maßgeblich zu einer zukunftssträchtigen Ausgestaltung der Einrichtung bei.⁴ Beiden Seiten kommt dabei eine besondere Verantwortung zu.
3. ¹Die Beteiligungsrechte der Mitarbeitervertretungen beziehen sich auf die sozialen, personellen und wirtschaftlichen Angelegenheiten in den kirchlichen Einrichtungen.² Hinsichtlich der wirtschaftlichen Angelegenheiten liegt die Entscheidungshoheit in erster Linie in der unternehmerischen Verantwortung der Träger, mit der Folge, dass die Mitsprache der Mitarbeitervertretungen sich

tungsorgane in Angelegenheiten des Betriebs, die ihre Interessen berühren, mitwirken und mitbestimmen“, BVerfG, Beschluss v. 11.10.1977 – 2 BvR 209/76, BVerfGE 46, 73 (94).

gegenwärtig auf solche Belange erstreckt, die die Zusammensetzung der Belegschaft betreffen und einen sozialen Bezug haben.³ Obwohl die Religionsgemeinschaften und ihre karitativen und erzieherischen Einrichtungen vom weltlichen Unternehmensmitbestimmungsrecht ausdrücklich ausgenommen sind,⁶⁰ wird zu prüfen sein, ob und inwieweit Mitarbeitende im kirchlichen Dienst unter Berücksichtigung der besonderen kirchlichen Aspekte und in der vom kirchlichen Selbstverständnis gebotenen Form wirtschaftliche und unternehmerische Entscheidungen mitbeeinflussen und an der Aufsicht über kirchliche Unternehmen teilhaben können.

4. ¹Dienstvereinbarungen, welche aufgrund der jeweils geltenden Mitarbeitervertretungsordnung vereinbart werden, gelten aufgrund der Regelung in dieser Ordnung unmittelbar und zwingend. ²Diese unmittelbare und zwingende Wirkung (Normativität) bewirkt, dass sie gleichermaßen für alle Mitarbeitenden einer Einrichtung gelten, ohne dass es eines vertraglichen Übernahmeaktes bedarf. ³Auf diese Weise wird sichergestellt, dass Dienstvereinbarungen eine umfassende Wirkung für alle Mitarbeitenden entfalten. ⁴Auch im staatlichen Recht gelten Betriebsvereinbarungen nach dem Betriebsverfassungsgesetz und Dienstvereinbarungen nach dem Personalvertretungsrecht normativ. ⁵Die normative Wirkung findet sich bereits in der jeweils geltenden Mitarbeitervertretungsordnung; um Kettenverweisungen zu vermeiden und um die Geltung möglichst transparent zu machen, wurde die Geltung auch in der Grundordnung explizit normiert.
5. ¹Sofern eine Einrichtung die erforderliche Mindestgröße erfüllt, entscheiden die Mitarbeitenden selbst darüber,

⁶⁰ § 1 Abs. 4 S. 2 MitbestG; § 1 Abs. 2 S. 2 DrittelbG.

ob eine Mitarbeitervertretung gebildet wird. ²Dabei ist der Dienstgeber jedoch im Rahmen der geltenden Regelungen verpflichtet, daran mitzuwirken und etwaige Hindernisse zu beseitigen. ³Es soll sichergestellt werden, dass in möglichst vielen Einrichtungen Mitarbeitervertretungen existieren. ⁴Diese zwingend vorgesehene Errichtung der Mitarbeitervertretung stellt eine Besonderheit gegenüber dem weltlichen Betriebsverfassungsrecht dar. ⁵Der Dienstgeber soll denjenigen, die ein Amt in der Mitarbeitervertretung übernehmen, erforderliche Hilfen zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben anbieten. ⁶Die Mitarbeitenden sollen die Möglichkeit des Mitarbeitervertretungsrechts nutzen, ihre Rechte und Interessen, ihre Anliegen und Sorgen in der vorgesehenen Weise zur Geltung zu bringen. ⁷Der Dienstgeber darf sie hieran nicht hindern. ⁸Eine weitere Besonderheit des kirchlichen Dienstes sind die Diözesanen Arbeitsgemeinschaften der Mitarbeitervertretungen (DiAG-MAV) und die Bundesarbeitsgemeinschaft Mitarbeitervertretung (BAG-MAV). ⁹Ihre Hauptaufgabe ist es, die Mitarbeitervertretungen durch Beratungen und Schulungen bei ihrer Arbeit zu unterstützen. ¹⁰Darüber hinaus sind die Arbeitsgemeinschaften wichtige Ansprechpartner bei der Fortentwicklung des Mitarbeitervertretungsrechts und sie wirken bei der Besetzung kirchlicher Arbeitsgerichte, Einigungsstellen und bei der Wahl zu den Arbeitsrechtlichen Kommissionen mit.

6. ¹Die notwendigen Kosten zur Aufgabenwahrnehmung tragen die jeweilige (Erz-)Diözese bzw. der Verband der Diözesen Deutschlands. ²Das Nähere regelt die jeweils einschlägige Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO). ³Die Gesetzgebungskompetenz hierfür liegt beim jeweiligen Diözesanbischof.

X. Gestaltung kirchlicher Arbeitsvertragsbedingungen (Art. 9 und 10)

1. ¹In Deutschland hat die Kirche das verfassungsmäßig gewährleistete Recht, ein eigenes kollektives Arbeitsrechtsregelungsverfahren zu schaffen, um ihre Mitarbeitenden an der Gestaltung ihrer Arbeitsverhältnisse zu beteiligen. ²Die katholische Kirche hat sich dafür entschieden, ihr Verfahren zur kollektiven Arbeitsrechtssetzung am Leitbild der Dienstgemeinschaft auszurichten und nach den Grundsätzen einer partnerschaftlichen Lösung von Interessengegensätzen auszugestalten. ³Dieses Verfahren wird – in Abgrenzung zum sog. Ersten Weg (Regelung von Arbeitsbedingungen durch Individualvertrag) und dem sog. Zweiten Weg (Regelungen von Arbeitsbedingungen durch Tarifvertrag) – als sog. Dritter Weg bezeichnet. ⁴Das kirchenspezifische Arbeitsrechtsregelungsverfahren des Dritten Weges sichert und fördert die Beteiligung der Mitarbeitenden an der Gestaltung ihrer Arbeitsbedingungen und entspricht nach kirchlichem Selbstverständnis am ehesten dem Leitbild der Dienstgemeinschaft. ⁵Unter Rückgriff auf die Rechtsprechung des Bundesverfassungsgerichts hat das Bundesarbeitsgericht in seinem Grundsatzurteil vom 20.11.2012 anerkannt, dass der Schutzbereich des Selbstbestimmungsrechts auch das „Wie“ der Ausgestaltung erfasst, also die Entscheidung über die Art und Weise der kollektiven Arbeitsrechtssetzung.⁶¹ ⁶Danach kann eine Religionsgemeinschaft grundsätzlich darüber befinden, ob sie die Arbeitsbedingungen durch den Abschluss von Tarifverträgen regelt oder in

⁶¹ BAG, Urteil v. 20.11.2012, BAGE 143, 354, Rz. 96.

Arbeitsrechtlichen Kommissionen bzw. Schiedskommissionen vereinbart.⁶²

2. Zu den zentralen Bestandteilen, die das Kommissionsmodell des Dritten Weges kennzeichnen, zählen
 - Gewährleistung der formellen (numerischen) Parität, also der gleichen Mitgliederzahl von Vertretern der Dienstgeber und Mitarbeitenden,
 - Wahrung der materiellen Parität, also des tatsächlichen Verhandlungsgleichgewichts durch rechtliche Absicherung der persönlichen Rechtsstellung der Kommissionsmitglieder und durch Bereitstellung erforderlicher materieller Ressourcen,
 - Konsensprinzip bei der Beschlussfassung, wonach Beschlüsse in den Arbeitsrechtlichen Kommissionen einer besonderen qualifizierten Mehrheit bedürfen,
 - Legitimation der Mitarbeitervertreter in den Kommissionen durch unmittelbare oder mittelbare Wahl,
 - verbindliches Vermittlungsverfahren als Funktionsäquivalent für Streik und Aussperrung,
 - verbindliche Geltung der in den Kommissionen beschlossenen und in Kraft gesetzten Regelungen,
 - keine einseitige Aufhebung der kirchlichen Arbeitsrechtsregelungen, etwa durch Kündigung.
3. ¹Der Entscheidung der Kirche für den Dritten Weg liegt zum Ersten die Annahme zugrunde, dass das Tarifvertragssystem nicht das einzige Modell ist, um der sozial-ethischen Grundforderung der Kirche nach Gerechtig-

⁶² BAG, Urteil v. 20.11.2012, BAGE 143, 354, Rz. 96.

keit in der Lohngestaltung zum Durchbruch zu verhelfen. ²Zum Zweiten widersprechen die Funktionsvoraussetzungen des Tarifvertragssystems (Arbeitskampf, Streik und Aussperrung) den Grunderfordernissen des kirchlichen Dienstes: Interessengegensätze zwischen Dienstgebern und Mitarbeitenden bei der Festlegung kirchlicher Arbeitsvertragsbedingungen sollen durch Verhandlung und wechselseitiges Nachgeben, ggf. mithilfe eines neutralen Dritten, überwunden werden. ³Die mit Arbeitskämpfen zwangsläufig verbundenen Arbeitsniederlegungen stehen der Erfüllung des Sendungsauftrags entgegen. ⁴Weder die Glaubensverkündigung noch der Dienst am Nächsten können suspendiert werden. ⁵Kirchliche Einrichtungen berufen sich in ihrem Auftrag auf Jesus, den Leitgedanken der Nächstenliebe und den christlichen Anspruch, Konflikte friedlich beizulegen. ⁶Deshalb gibt es im kirchlichen Arbeitsrecht keinen Arbeitskampf mit Streiks und Aussperrungen, die zu Lasten der Menschen gehen würden, für die kirchliche Einrichtungen im Auftrag stehen. ⁷Die Kirche gäbe daher ihren Sendungsauftrag preis, wenn sie ihren Dienst den Funktionsvoraussetzungen des Tarifvertragssystems unterordnen würde. ⁸Schließlich sind Arbeitskampfmaßnahmen im kirchlichen Dienst auch nicht erforderlich, um die strukturelle Unterlegenheit der einzelnen Arbeitnehmer beim Abschluss und bei der Gestaltung von Arbeitsverträgen durch ein kollektives Handeln auszugleichen. ⁹An der Erforderlichkeit fehlt es, „weil es ein anderes, milderes Mittel zur Erreichung des ausgesprochenen Ziels gibt: Dies ist das kirchliche Arbeitsrechtssetzungsverfahren, einschließlich seines Schlichtungsverfahrens, das auf der kirchlichen Autonomie beruht und – sofern es funktio-

niert – in gleicher Weise geeignet ist, die Ziele des Artikel 9 Absatz 3 GG zu erreichen“.⁶³

4. ¹Die Mitarbeitenden des kirchlichen Dienstes können sich in Ausübung der Koalitionsfreiheit zur Beeinflussung der Gestaltung der Arbeits- und Wirtschaftsbedingungen in Vereinigungen (Koalitionen) zusammenschließen, diesen beitreten und sich in ihnen betätigen. ²Die Koalitionen sind berechtigt, im Rahmen der verfassungsrechtlichen Grenzen innerhalb der kirchlichen Einrichtung für den Beitritt zu diesen Koalitionen zu werben, über deren Aufgabe und Tätigkeit zu informieren sowie Koalitionsmitglieder zu betreuen. ³Die Mitwirkung von tariffähigen Arbeitnehmerkoalitionen (Gewerkschaften) in den Arbeitsrechtlichen Kommissionen des Dritten Weges ist gewährleistet. ⁴Gewerkschaften haben das Recht, aufgrund eigener Entscheidung ihr Sach- und Fachwissen in die Kommissionsarbeit zugunsten der Mitarbeitenden einzubringen. ⁵Die Koalitionsfreiheit entbindet die Vertreter der Koalition nicht von der Pflicht, das verfassungsmäßige Selbstbestimmungsrecht der Kirche zur Gestaltung der sozialen Ordnung ihres Dienstes zu achten und die Eigenart des kirchlichen Dienstes zu respektieren.

XI. Gerichtlicher Rechtsschutz (Art. 11)

1. ¹Soweit die Arbeitsverhältnisse kirchlicher Mitarbeitender dem staatlichen Arbeitsrecht unterliegen, sind die staatlichen Arbeitsgerichte für den gerichtlichen Rechtsschutz zuständig. ²Aufgrund des verfassungsrechtlich ga-

⁶³ Joussem, *Grundlagen, Entwicklungen und Perspektiven des kollektiven Arbeitsrechts der Kirchen*, Essener Gespräche zum Thema Staat und Kirche, Bd. 46, 54 (95 f.).

rantierten Selbstbestimmungsrechts achten sie dabei die kirchenspezifischen Besonderheiten. ³Kirchliche Arbeitsgerichte sind demgegenüber zuständig bei Rechtsstreitigkeiten auf dem Gebiet des kollektiven kirchlichen Arbeitsrechts im Bereich des Mitarbeitervertretungsrechts, also bei Streitigkeiten zwischen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung und bei Streitigkeiten über Ordnungen, welche das Zustandekommen von Arbeitsvertragsrecht auf der Grundlage des „Dritten Weges“ regeln. ⁴Für Regelungsstreitigkeiten auf dem Gebiet des kirchlichen Mitarbeitervertretungsrechts sind Einigungsstellen zuständig.

2. ¹Dabei sind die Richterinnen und Richter an kirchlichen Arbeitsgerichten von Weisungen unabhängig und nur an Gesetz und Recht gebunden. ²Die Kirchliche Arbeitsgerichtsordnung (KAGO) definiert die besonderen Anforderungen an die Besetzung des Richteramtes. ³Zur RichterIn bzw. zum Richter kann nur berufen werden, wer katholisch ist und in der Ausübung der allen Kirchenmitgliedern zustehenden Rechte nicht behindert ist sowie die Gewähr dafür bietet, jederzeit für das kirchliche Gemeinwohl einzutreten.
3. ¹Vor kirchlichen Arbeitsgerichten wird allen Beteiligten ein Anspruch auf rechtliches Gehör gewährt. ²Wie auch vor staatlichen Gerichten sind die Verhandlungen vor den kirchlichen Arbeitsgerichten einschließlich der Beweisaufnahme und Verkündung der Urteile öffentlich.
4. Die Kirchliche Arbeitsgerichtsordnung, die von der Deutschen Bischofskonferenz aufgrund eines besonderen Mandats des Apostolischen Stuhls nach c. 455 § 1 CIC erlassen wird, regelt die weiteren Einzelheiten des kirchlichen Arbeitsgerichtsverfahrens.

D. Rahmenordnung für eine Mitarbeitervertretungsordnung (Rahmen-MAVO)

in der Fassung des einstimmigen Beschlusses der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 20. November 1995

sowie der Änderungen gemäß Beschluss der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 21. Juni 1999

sowie der Änderungen gemäß Beschluss der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 23. Juni 2003

sowie der Änderungen durch Artikel 4 des Gesetzes zur Anpassung arbeitsrechtlicher Vorschriften an die Kirchliche Arbeitsgerichtsordnung (KAGO-Anpassungsgesetz – KAGO-AnpG) vom 21. September 2004

sowie der Änderungen gemäß Beschluss der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 25. Juni 2007

sowie der Änderungen gemäß Beschluss der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 22. November 2010

sowie der Änderungen gemäß Beschluss der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 20. Juni 2011

zuletzt geändert durch Beschluss der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 19. Juni 2017

Präambel

¹Grundlage und Ausgangspunkt für den kirchlichen Dienst ist die Sendung der Kirche. ²Diese Sendung umfasst die Verkündigung des Evangeliums, den Gottesdienst und die sakramentale Verbindung der Menschen mit Jesus Christus sowie den aus dem Glauben erwachsenden Dienst am Nächsten. ³Daraus ergibt sich als Eigenart des kirchlichen Dienstes seine religiöse

Dimension. ⁴Als Maßstab für ihre Tätigkeit ist sie Dienstgebern und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern vorgegeben, die als Dienstgemeinschaft den Auftrag der Einrichtung erfüllen und so an der Sendung der Kirche mitwirken. ⁵Weil die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter den Dienst in der Kirche mitgestalten und mitverantworten und an seiner religiösen Grundlage und Zielsetzung teilhaben, sollen sie auch aktiv an der Gestaltung und Entscheidung über die sie betreffenden Angelegenheiten mitwirken unter Beachtung der Verfasstheit der Kirche, ihres Auftrags und der kirchlichen Dienstverfassung. ⁶Dies erfordert von Dienstgebern und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Bereitschaft zu gemeinsam getragener Verantwortung und vertrauensvoller Zusammenarbeit. ⁷Deshalb wird aufgrund des Rechts der katholischen Kirche, ihre Angelegenheiten selbst zu regeln, unter Bezugnahme auf die Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse in ihrer jeweiligen Fassung die folgende Ordnung für Mitarbeitervertretungen erlassen.

I. Allgemeine Vorschriften

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Mitarbeitervertretungsordnung gilt für die Dienststellen, Einrichtungen und sonstigen selbstständig geführten Stellen – nachfolgend als Einrichtung(en) bezeichnet –
1. der (Erz-)Diözesen,
 2. der Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen,
 3. der Verbände von Kirchengemeinden,
 4. der Diözesan-Caritasverbände und deren Gliederungen, soweit sie öffentliche juristische Personen des kanonischen Rechts sind,

5. der sonstigen dem Diözesanbischof unterstellten öffentlichen juristischen Personen des kanonischen Rechts,
6. der sonstigen kirchlichen Rechtsträger, unbeschadet ihrer Rechtsform, die der bischöflichen Gesetzgebungsgewalt unterliegen.

(2) ¹Diese Mitarbeitervertretungsordnung ist auch anzuwenden bei den kirchlichen Rechtsträgern, die nicht der bischöflichen Gesetzgebungsgewalt unterliegen, wenn sie die Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse durch Übernahme in ihr Statut verbindlich übernommen haben. ²Sofern ein kirchlicher Rechtsträger in der Rechtsform einer Körperschaft des öffentlichen Rechts über kein Statut verfügt, ist eine notarielle Erklärung der Grundordnungsübernahme und anschließende Veröffentlichung dieser Erklärung ausreichend. ³Wenn sie dieser Verpflichtung nicht nachkommen, haben sie im Hinblick auf die arbeitsrechtlichen Beziehungen nicht am Selbstbestimmungsrecht der Kirche gemäß Artikel 140 GG i. V. m. Artikel 137 Abs. 3 WRV teil.

(3) ¹In den Fällen des Abs. 2 ist in allen Einrichtungen eines mehrdiözesanen oder überdiözesanen Rechtsträgers die Mitarbeitervertretungsordnung der (Erz-)Diözese anzuwenden, in der sich der Sitz der Hauptniederlassung (Hauptsitz) befindet. ²Abweichend von Satz 1 kann auf Antrag eines mehrdiözesan oder überdiözesan tätigen Rechtsträgers der Diözesanbischof des Hauptsitzes im Einvernehmen mit den anderen Diözesanbischöfen, in deren (Erz-)Diözese der Rechtsträger tätig ist, bestimmen, dass in den Einrichtungen des Rechtsträgers die Mitarbeitervertretungsordnung der (Erz-)Diözese angewandt wird, in der die jeweilige Einrichtung ihren Sitz hat,

oder eine Mitarbeitervertretungsordnung eigens für den Rechtsträger erlassen.

§ 1 a *Bildung von Mitarbeitervertretungen*

- (1) In den Einrichtungen der in § 1 genannten kirchlichen Rechtsträger sind Mitarbeitervertretungen nach Maßgabe der folgenden Vorschriften zu bilden.
- (2) ¹Unbeschadet des Abs. 1 kann der Rechtsträger mit Zustimmung der betroffenen Mitarbeitervertretung regeln, was als Einrichtung gilt. ²Sind mehrere Mitarbeitervertretungen betroffen, ist die Zustimmung der Mehrheit der betroffenen Mitarbeitervertretungen erforderlich.

§ 1 b *Gemeinsame Mitarbeitervertretung*¹

- (1) ¹Die Mitarbeitervertretungen und Dienstgeber mehrerer Einrichtungen verschiedener Rechtsträger können durch eine gemeinsame Dienstvereinbarung die Bildung einer gemeinsamen Mitarbeitervertretung vereinbaren, soweit dies der wirksamen und zweckmäßigen Interessenvertretung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dient. ²Dienstgeber und Mitarbeitervertretungen können nach vorheriger Stellungnahme der betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Einrichtungen einbeziehen, in denen Mitarbeitervertretungen nicht gebildet sind. ³Die auf Grundlage dieser Dienstvereinbarung gewählte Mitarbeitervertretung tritt an die Stelle der bisher bestehenden Mitarbeitervertretungen. ⁴Sind in keiner der Einrichtungen Mitarbeitervertretungen gebildet, so können die Rechtsträger nach vorheriger Stellungnahme der betroffenen Mitarbei-

¹ Muster für eine diözesane Fassung.

terinnen und Mitarbeiter die Bildung einer gemeinsamen Mitarbeitervertretung vereinbaren, soweit die Gesamtheit der Einrichtungen die Voraussetzungen des § 6 Abs. 1 erfüllt.

- (2) ¹Die Dienstvereinbarung nach Abs. 1 S. 1 und die Regelung nach Abs. 1 S. 4 bedürfen der Genehmigung durch den Ordinarius. ²Sie sind, soweit sie keine andere Regelung treffen, für die folgende Wahl und die Amtszeit der aus ihr hervorgehenden Mitarbeitervertretung wirksam. ³Für die gemeinsamen Mitarbeitervertretungen gelten die Vorschriften dieser Ordnung nach Maßgabe des § 22 a.

§ 2 *Dienstgeber*

- (1) Dienstgeber im Sinne dieser Ordnung ist der Rechtsträger der Einrichtung.
- (2) ¹Für den Dienstgeber handelt dessen vertretungsberechtigtes Organ oder die von ihm bestellte Leitung. ²Der Dienstgeber kann eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter in leitender Stellung schriftlich beauftragen, ihn zu vertreten.

§ 3 *Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter*

- (1) ¹Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne dieser Ordnung sind alle Personen, die bei einem Dienstgeber
1. aufgrund eines Dienst- oder Arbeitsverhältnisses,
 2. als Ordensmitglied an einem Arbeitsplatz in einer Einrichtung der eigenen Gemeinschaft,
 3. aufgrund eines Gestellungsvertrages oder

4. zu ihrer Ausbildung
tätig sind.

²Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, sind keine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne dieser Ordnung.

(2) ¹Als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gelten nicht:

1. die Mitglieder eines Organs, das zur gesetzlichen Vertretung berufen ist,
2. Leiterinnen und Leiter von Einrichtungen im Sinne des § 1,
3. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die zur selbstständigen Entscheidung über Einstellungen, Anstellungen oder Kündigungen befugt sind,
4. sonstige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in leitender Stellung,
5. Geistliche einschließlich Ordensgeistliche im Bereich des § 1 Abs. 1 Nrn. 2 und 3,
6. Personen, deren Beschäftigung oder Ausbildung überwiegend ihrer Heilung, Wiedereingewöhnung, beruflichen und sozialen Rehabilitation oder Erziehung dient.

²Die Entscheidung des Dienstgebers zu den Nrn. 3 und 4 bedarf der Beteiligung der Mitarbeitervertretung gemäß § 29 Abs. 1 Nr. 18. ³Die Entscheidung bedarf bei den in § 1 Abs. 1 genannten Rechtsträgern der Genehmigung des Ordinarius. ⁴Die Entscheidung ist der Mitarbeitervertretung schriftlich mitzuteilen.

(3) ¹Die besondere Stellung der Geistlichen gegenüber dem Diözesanbischof und die der Ordensleute gegenüber den Ordensoberen werden durch diese Ordnung nicht be-

rührt. ²Eine Mitwirkung in den persönlichen Angelegenheiten findet nicht statt.

§ 4 *Mitarbeiterversammlung*

¹Die Mitarbeiterversammlung besteht aus den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie den Personen, die in der Einrichtung eingegliedert sind, um mit den dort beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern den arbeitstechnischen Zweck der Einrichtung durch weisungsgebundene Tätigkeit zu verwirklichen. ²Der Dienstgeber sowie Personen im Sinne des § 3 Abs. 2 Nr. 1 bis 4 nehmen auf Einladung der Mitarbeitervertretung an der Mitarbeiterversammlung teil. ³Kann nach den dienstlichen Verhältnissen eine gemeinsame Versammlung nicht stattfinden, so sind Teilversammlungen zulässig.

§ 5 *Mitarbeitervertretung*

Die Mitarbeitervertretung ist das von den aktiv Wahlberechtigten (§ 7) gewählte Organ, das die ihm nach dieser Ordnung zustehenden Aufgaben und Verantwortungen wahrnimmt.

II. Die Mitarbeitervertretung

§ 6 *Voraussetzung für die Bildung der Mitarbeitervertretung Zusammensetzung der Mitarbeitervertretung*

- (1) Die Bildung einer Mitarbeitervertretung setzt voraus, dass in der Einrichtung in der Regel mindestens fünf Wahlberechtigte (§ 7) beschäftigt werden, von denen mindestens drei wählbar sind (§ 8).

(2) ¹Die Mitarbeitervertretung besteht aus

1	Mitglied bei	5–15	Wahlberechtigten,
3	Mitgliedern bei	16–50	Wahlberechtigten,
5	Mitgliedern bei	51–100	Wahlberechtigten,
7	Mitgliedern bei	101–200	Wahlberechtigten,
9	Mitgliedern bei	201–300	Wahlberechtigten,
11	Mitgliedern bei	301–600	Wahlberechtigten,
13	Mitgliedern bei	601–1.000	Wahlberechtigten,
15	Mitgliedern bei	1.001 und mehr	Wahlberechtigten.

²In Einrichtungen mit mehr als 1.500 Wahlberechtigten gemäß § 7 erhöht sich die Zahl der Mitglieder in der Mitarbeitervertretung für je angefangene weitere 500 Wahlberechtigte um zwei Mitglieder. ³Falls die Zahl der Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber geringer ist als die nach Satz 1 und Satz 2 vorgesehene Zahl an Mitgliedern, setzt sich die Mitarbeitervertretung aus der höchstmöglichen Zahl von Mitgliedern zusammen. ⁴Satz 3 gilt entsprechend, wenn die nach Satz 1 und 2 vorgesehene Zahl an Mitgliedern nicht erreicht wird, weil zu wenige Kandidatinnen und Kandidaten gewählt werden oder weil eine gewählte Kandidatin oder ein gewählter Kandidat die Wahl nicht annimmt und kein Ersatzmitglied vorhanden ist.

(3) ¹Für die Wahl einer Mitarbeitervertretung in einer Einrichtung mit einer oder mehreren nicht selbstständig geführten Stellen kann der Dienstgeber eine Regelung treffen, die eine Vertretung auch der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der nicht selbstständig geführten Stellen in Abweichung von § 11 Abs. 6 durch einen Vertreter gewährleistet, und zwar nach der Maßgabe der jeweiligen Zahl der Wahlberechtigten in den Einrichtungen. ²Eine

solche Regelung bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung.

- (4) ¹Der Mitarbeitervertretung sollen jeweils Vertreter der Dienstbereiche und Gruppen angehören. ²Die Geschlechter sollen in der Mitarbeitervertretung entsprechend ihrem zahlenmäßigen Verhältnis in der Einrichtung vertreten sein.
- (5) Maßgebend für die Zahl der Mitglieder ist der Tag, bis zu dem Wahlvorschläge eingereicht werden können (§ 9 Abs. 5 S. 1).

§ 7 Aktives Wahlrecht

- (1) Wahlberechtigt sind alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die am Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet haben und seit mindestens sechs Monaten ohne Unterbrechung in einer Einrichtung desselben Dienstgebers tätig sind.
- (2) ¹Wer zu einer Einrichtung abgeordnet ist, wird nach Ablauf von drei Monaten in ihr wahlberechtigt; im gleichen Zeitpunkt erlischt das Wahlrecht bei der früheren Einrichtung. ²Satz 1 gilt nicht, wenn feststeht, dass die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter binnen weiterer sechs Monate in die frühere Einrichtung zurückkehren wird.
- (2 a) ¹Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, sind wahlberechtigt, wenn sie am Wahltag länger als sechs Monate in der Einrichtung eingesetzt worden sind. ²Mehrere Beschäftigungszeiten einer Leiharbeiterin oder eines Leiharbeitnehmers bei demselben Dienstgeber werden zusammengerechnet.

-
- (3) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in einem Ausbildungsverhältnis sind nur bei der Einrichtung wahlberechtigt, von der sie eingestellt sind.
 - (4) Nicht wahlberechtigt sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 1. für die zur Besorgung aller ihrer Angelegenheiten ein Betreuer nicht nur vorübergehend bestellt ist,
 2. die am Wahltag für mindestens noch sechs Monate unter Wegfall der Bezüge beurlaubt sind,
 3. die sich am Wahltag in der Freistellungsphase eines nach dem Blockmodell vereinbarten Altersteilzeitarbeitsverhältnisses befinden.

§ 8 *Passives Wahlrecht*

- (1) Wählbar sind die wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die am Wahltag seit mindestens einem Jahr ohne Unterbrechung im kirchlichen Dienst stehen, davon mindestens seit sechs Monaten in einer Einrichtung desselben Dienstgebers tätig sind.
- (2) Nicht wählbar sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die zur selbstständigen Entscheidung in anderen als den in § 3 Abs. 2 Nr. 3 genannten Personalangelegenheiten befugt sind.

§ 9 *Vorbereitung der Wahl*

- (1) ¹Spätestens acht Wochen vor Ablauf der Amtszeit der Mitarbeitervertretung bestimmt die Mitarbeitervertretung den Wahltag. ²Er soll spätestens zwei Wochen vor Ablauf der Amtszeit der Mitarbeitervertretung liegen.

- (2) ¹Die Mitarbeitervertretung bestellt spätestens acht Wochen vor Ablauf ihrer Amtszeit die Mitglieder des Wahlausschusses. ²Er besteht aus drei oder fünf Mitgliedern, die, wenn sie Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter sind, wahlberechtigt sein müssen. ³Der Wahlausschuss wählt seine Vorsitzende oder seinen Vorsitzenden.
- (3) ¹Scheidet ein Mitglied des Wahlausschusses aus, so hat die Mitarbeitervertretung unverzüglich ein neues Mitglied zu bestellen. ²Kandidiert ein Mitglied des Wahlausschusses für die Mitarbeitervertretung, so scheidet es aus dem Wahlausschuss aus.
- (4) ¹Der Dienstgeber stellt dem Wahlausschuss zur Aufstellung des Wählerverzeichnisses spätestens sieben Wochen vor Ablauf der Amtszeit eine Liste aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, mit den erforderlichen Angaben zur Verfügung. ²Der Wahlausschuss erstellt jeweils eine Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen und legt sie mindestens vier Wochen vor der Wahl für die Dauer von einer Woche zur Einsicht aus. ³Die oder der Vorsitzende des Wahlausschusses gibt bekannt, an welchem Ort, für welche Dauer und von welchem Tag an die Listen zur Einsicht ausliegen. ⁴Jede wahlberechtigte und/oder wählbare Person, die geltend macht, wahlberechtigt und/oder wählbar zu sein, kann während der Auslegungsfrist gegen die Eintragung oder Nichteintragung in die nach Satz 2 zu erstellenden Listen Einspruch einlegen. ⁵Der Wahlausschuss entscheidet über den Einspruch.
- (5) ¹Der Wahlausschuss hat sodann die Wahlberechtigten aufzufordern, schriftliche Wahlvorschläge, die jeweils

von mindestens drei Wahlberechtigten unterzeichnet sein müssen, bis zu einem von ihm festzusetzenden Termin einzureichen. ²Der Wahlvorschlag muss die Erklärung der Kandidatin oder des Kandidaten enthalten, dass sie oder er der Benennung zustimmt. ³Der Wahlausschuss hat in ausreichender Zahl Formulare für Wahlvorschläge auszulegen.

- (6) Die Kandidatenliste soll mindestens doppelt so viele Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber enthalten wie Mitglieder nach § 6 Abs. 2 zu wählen sind.
- (7) Der Wahlausschuss prüft die Wählbarkeit und lässt sich von der Wahlbewerberin oder dem Wahlbewerber bestätigen, dass kein Ausschlussgrund im Sinne des § 8 vorliegt.
- (8) ¹Spätestens eine Woche vor der Wahl sind die Namen der zur Wahl vorgeschlagenen und vom Wahlausschuss für wählbar erklärten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in alphabetischer Reihenfolge durch Aushang bekannt zu geben. ²Danach ist die Kandidatur unwiderruflich.

§ 10 *Dienstgeber – Vorbereitungen zur Bildung einer Mitarbeitervertretung*

- (1) ¹Wenn in einer Einrichtung die Voraussetzungen für die Bildung einer Mitarbeitervertretung vorliegen, hat der Dienstgeber spätestens nach drei Monaten zu einer Mitarbeiterversammlung einzuladen. ²Er leitet sie und kann sich hierbei vertreten lassen. ³Die Mitarbeiterversammlung wählt den Wahlausschuss, der auch den Wahltag bestimmt. ⁴Im Falle des Ausscheidens eines Mitglieds bestellt der Wahlausschuss unverzüglich ein neues Mitglied.

- (1 a) Absatz 1 gilt auch,
1. wenn die Mitarbeitervertretung ihrer Verpflichtung gemäß § 9 Abs. 1 und 2 nicht nachkommt,
 2. im Falle des § 12 Abs. 5 S. 2,
 3. im Falle des § 13 Abs. 2 S. 3,
 4. in den Fällen des § 13 a nach Ablauf des Zeitraums, in dem die Mitarbeitervertretung die Geschäfte fortgeführt hat,
 5. nach Feststellung der Nichtigkeit der Wahl der Mitarbeitervertretung durch rechtskräftige Entscheidung der kirchlichen Gerichte für Arbeitsachen in anderen als den in § 12 genannten Fällen, wenn ein ordnungsgemäßer Wahlausschuss nicht mehr besteht.
- (2) Kommt die Bildung eines Wahlausschusses nicht zustande, so hat auf Antrag mindestens eines Zehntels der Wahlberechtigten und nach Ablauf eines Jahres der Dienstgeber erneut eine Mitarbeiterversammlung zur Bildung eines Wahlausschusses einzuberufen.
- (3) In neuen Einrichtungen entfallen für die erste Wahl die in den § 7 Abs. 1 und § 8 Abs. 1 festgelegten Zeiten.

§ 11 Durchführung der Wahl

- (1) ¹Die Wahl der Mitarbeitervertretung erfolgt unmittelbar und geheim. ²Für die Durchführung der Wahl ist der Wahlausschuss verantwortlich.
- (2) ¹Die Wahl erfolgt durch Abgabe eines Stimmzettels. ²Der Stimmzettel enthält in alphabetischer Reihenfolge die Namen aller zur Wahl stehenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§ 9 Abs. 8 S. 1). ³Die Abgabe der Stimme erfolgt durch Ankreuzen eines oder mehrerer Na-

men. ⁴Es können so viele Namen angekreuzt werden, wie Mitglieder zu wählen sind. ⁵Der Wahlzettel ist in Anwesenheit von mindestens zwei Mitgliedern des Wahlausschusses in die bereitgestellte Urne zu werfen. ⁶Die Stimmabgabe ist in der Liste der Wahlberechtigten zu vermerken.

- (3) Bemerkungen auf dem Wahlzettel und das Ankreuzen von Namen von mehr Personen, als zu wählen sind, machen den Stimmzettel ungültig.
- (4) ¹Im Falle der Verhinderung ist eine vorzeitige Stimmabgabe durch Briefwahl möglich. ²Der Stimmzettel ist in dem für die Wahl vorgesehenen Umschlag und zusammen mit dem persönlich unterzeichneten Wahlschein in einem weiteren verschlossenen Umschlag mit der Aufschrift „Briefwahl“ und der Angabe des Absenders dem Wahlausschuss zuzuleiten. ³Diesen Umschlag hat der Wahlausschuss bis zum Wahltag aufzubewahren und am Wahltag die Stimmabgabe in der Liste der Wahlberechtigten zu vermerken, den Umschlag zu öffnen und den für die Wahl bestimmten Umschlag in die Urne zu werfen. ⁴Die Briefwahl ist nur bis zum Abschluss der Wahl am Wahltag möglich.
- (4 a) ¹Der Wahlausschuss kann anordnen, dass die Wahlberechtigten ihr Wahlrecht statt im Wege der Urnenwahl durch Briefwahl ausüben. ²Für ihre Durchführung ist Abs. 4 entsprechend anzuwenden.
- (5) ¹Nach Ablauf der festgesetzten Wahlzeit stellt der Wahlausschuss öffentlich fest, wie viele Stimmen auf die einzelnen Gewählten entfallen sind und ermittelt ihre Reihenfolge nach der Stimmenzahl. ²Das Ergebnis ist in einem Protokoll festzuhalten, das vom Wahlausschuss zu unterzeichnen ist.

- (6) ¹Als Mitglieder der Mitarbeitervertretung sind diejenigen gewählt, die die meisten Stimmen erhalten haben. ²Alle in der nach der Stimmenzahl entsprechenden Reihenfolge den gewählten Mitgliedern folgenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind Ersatzmitglieder. ³Bei gleicher Stimmenzahl entscheidet das Los.
- (7) ¹Das Ergebnis der Wahl wird vom Wahlausschuss am Ende der Wahlhandlung bekannt gegeben. ²Der Wahlausschuss stellt fest, ob jede oder jeder Gewählte die Wahl annimmt. ³Bei Nichtannahme gilt an ihrer oder seiner Stelle die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter mit der nächstfolgenden Stimmenzahl als gewählt. ⁴Mitglieder und Ersatzmitglieder der Mitarbeitervertretung werden durch Aushang bekannt gegeben.
- (8) ¹Die gesamten Wahlunterlagen sind für die Dauer der Amtszeit der gewählten Mitarbeitervertretung aufzubewahren. ²Die Kosten der Wahl trägt der Dienstgeber.

§§ 11 a bis c Vereinfachtes Wahlverfahren²

§ 11 a Voraussetzungen

- (1) In Einrichtungen mit bis zu 20 Wahlberechtigten ist die Mitarbeitervertretung anstelle des Verfahrens nach den §§ 9 bis 11 im vereinfachten Wahlverfahren zu wählen.³
- (2) Absatz 1 findet keine Anwendung, wenn die Mitarbeiterversammlung mit der Mehrheit der Anwesenden, mindestens jedoch einem Drittel der Wahlberechtigten, spä-

² Muster für eine diözesane Wahlordnung.

³ Die Zahl der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kann abweichend hiervon durch diözesane Regelung festgelegt werden.

testens acht Wochen vor Beginn des einheitlichen Wahlzeitraums die Durchführung der Wahl nach den §§ 9 bis 11 beschließt.

§ 11 b Vorbereitung der Wahl

- (1) Spätestens drei Wochen vor Ablauf ihrer Amtszeit lädt die Mitarbeitervertretung die Wahlberechtigten durch Aushang oder in sonst geeigneter Weise, die den Wahlberechtigten die Möglichkeit der Kenntnisnahme gibt, zur Wahlversammlung ein und legt gleichzeitig die Liste der Wahlberechtigten aus.
- (2) Ist in einer Einrichtung eine Mitarbeitervertretung nicht vorhanden, so handelt der Dienstgeber gemäß Abs. 1.

§ 11 c Durchführung der Wahl

- (1) ¹Die Wahlversammlung wird von einer Wahlleiterin oder einem Wahlleiter geleitet, die oder der mit einfacher Stimmenmehrheit gewählt wird. ²Im Bedarfsfall kann die Wahlversammlung zur Unterstützung der Wahlleiterin oder des Wahlleiters Wahlhelfer bestimmen.
- (2) ¹Mitarbeitervertreterinnen und Mitarbeitervertreter und Ersatzmitglieder werden in einem gemeinsamen Wahlgang gewählt. ²Jede wahlberechtigte Person kann Kandidatinnen und Kandidaten zur Wahl vorschlagen.
- (3) ¹Die Wahl erfolgt durch Abgabe des Stimmzettels. ²Auf dem Stimmzettel sind von der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter die Kandidatinnen und Kandidaten in alphabetischer Reihenfolge unter Angabe von Name und Vorname aufzuführen. ³Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter trifft Vorkehrungen, dass die Wählerinnen und Wähler

ihre Stimme geheim abgeben können. ⁴Unverzüglich nach Beendigung der Wahlhandlung zählt sie oder er öffentlich die Stimmen aus und gibt das Ergebnis bekannt.

- (4) § 9 Abs. 7, § 11 Abs. 2 Sätze 3, 4 und 6, § 11 Abs. 6 bis 8 und § 12 gelten entsprechend; an die Stelle des Wahlausschusses tritt die Wahlleiterin oder der Wahlleiter.

§ 12 *Anfechtung der Wahl*

- (1) ¹Jede wahlberechtigte Person oder der Dienstgeber hat das Recht, die Wahl wegen eines Verstoßes gegen die §§ 6 bis 11 c innerhalb einer Frist von einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses schriftlich anzufechten. ²Die Anfechtungserklärung ist dem Wahlausschuss zuzuleiten.
- (2) ¹Unzulässige oder unbegründete Anfechtungen weist der Wahlausschuss zurück. ²Stellt er fest, dass die Anfechtung begründet ist und dadurch das Wahlergebnis beeinflusst sein kann, so erklärt er die Wahl für ungültig; in diesem Falle ist die Wahl unverzüglich zu wiederholen. ³Im Falle einer sonstigen begründeten Wahlanfechtung berichtigt er den durch den Verstoß verursachten Fehler.
- (3) Gegen die Entscheidung des Wahlausschusses ist die Klage beim Kirchlichen Arbeitsgericht innerhalb einer Ausschlussfrist von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung zulässig.
- (4) Eine für ungültig erklärte Wahl lässt die Wirksamkeit der zwischenzeitlich durch die Mitarbeitervertretung getroffenen Entscheidungen unberührt.
- (5) ¹Die Wiederholung einer erfolgreich angefochtenen Wahl obliegt dem Wahlausschuss. ²Besteht kein ordnungsge-

mäßig besetzter Wahlausschuss (§ 9 Abs. 2 S. 2) mehr, so findet § 10 Anwendung.

§ 13 *Amtszeit der Mitarbeitervertretung*

- (1) Die regelmäßigen Wahlen zur Mitarbeitervertretung finden alle vier Jahre in der Zeit vom 1. März bis 30. Juni (einheitlicher Wahlzeitraum) statt.⁴
- (2) ¹Die Amtszeit beginnt mit dem Tag der Wahl oder, wenn zu diesem Zeitpunkt noch eine Mitarbeitervertretung besteht, mit Ablauf der Amtszeit dieser Mitarbeitervertretung. ²Sie beträgt vier Jahre. ³Sie endet jedoch vorbehaltlich der Regelung in Abs. 5 spätestens am 30. Juni des Jahres, in dem nach Abs. 1 die regelmäßigen Mitarbeitervertretungswahlen stattfinden.⁵
- (3) Außerhalb des einheitlichen Wahlzeitraums findet eine Neuwahl statt, wenn
 1. an dem Tag, an dem die Hälfte der Amtszeit seit Amtsbeginn abgelaufen ist, die Zahl der Wahlberechtigten um die Hälfte, mindestens aber um 50, gestiegen oder gesunken ist,
 2. die Gesamtzahl der Mitglieder der Mitarbeitervertretung auch nach Eintreten sämtlicher Ersatzmitglieder um mehr als die Hälfte der ursprünglich vorhandenen Mitgliederzahl gesunken ist,
 3. die Mitarbeitervertretung mit der Mehrheit ihrer Mitglieder ihren Rücktritt beschlossen hat,

⁴ Beginn und Ende des einheitlichen Wahlzeitraums können abweichend durch diözesane Regelung festgelegt werden.

⁵ Muster für eine diözesane Fassung.

4. die Wahl der Mitarbeitervertretung mit Erfolg angefochten worden ist,
 5. die Mitarbeiterversammlung der Mitarbeitervertretung gemäß § 22 Abs. 2 das Misstrauen ausgesprochen hat,
 6. die Mitarbeitervertretung im Falle grober Vernachlässigung oder Verletzung der Befugnisse und Verpflichtungen als Mitarbeitervertretung durch rechtskräftige Entscheidung der kirchlichen Gerichte für Arbeitssachen aufgelöst ist.
- (4) Außerhalb des einheitlichen Wahlzeitraums ist die Mitarbeitervertretung zu wählen, wenn in einer Einrichtung keine Mitarbeitervertretung besteht und die Voraussetzungen für die Bildung der Mitarbeitervertretung (§ 10) vorliegen.
- (5) ¹Hat außerhalb des einheitlichen Wahlzeitraums eine Wahl stattgefunden, so ist die Mitarbeitervertretung in dem auf die Wahl folgenden nächsten einheitlichen Wahlzeitraum neu zu wählen. ²Hat die Amtszeit der Mitarbeitervertretung zu Beginn des nächsten einheitlichen Wahlzeitraums noch nicht ein Jahr betragen, so ist die Mitarbeitervertretung in dem übernächsten einheitlichen Wahlzeitraum neu zu wählen.

§ 13 a Weiterführung der Geschäfte

¹Ist bei Ablauf der Amtszeit (§ 13 Abs. 2) noch keine neue Mitarbeitervertretung gewählt, führt die Mitarbeitervertretung die Geschäfte bis zur Übernahme durch die neugewählte Mitarbeitervertretung fort, längstens für die Dauer von sechs Monaten vom Tag der Beendigung der Amtszeit an gerechnet. ²Dies gilt auch in den Fällen des § 13 Abs. 3 Nr. 1 bis 3.

§ 13 b *Ersatzmitglied, Verhinderung des ordentlichen Mitglieds und ruhende Mitgliedschaft*

- (1) Scheidet ein Mitglied der Mitarbeitervertretung während der Amtszeit vorzeitig aus, so tritt an seine Stelle das nächstberechtigte Ersatzmitglied (§ 11 Abs. 6 S. 2).
- (2) ¹Im Falle einer zeitweiligen Verhinderung eines Mitglieds tritt für die Dauer der Verhinderung das nächstberechtigte Ersatzmitglied ein. ²Die Mitarbeitervertretung entscheidet darüber, ob eine zeitweilige Verhinderung vorliegt.
- (3) ¹Die Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung ruht, solange dem Mitglied die Ausübung seines Dienstes untersagt ist. ²Für die Dauer des Ruhens tritt das nächstberechtigte Ersatzmitglied ein.

§ 13 c *Erlöschen der Mitgliedschaft*

Die Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung erlischt durch

1. Ablauf der Amtszeit der Mitarbeitervertretung,
2. Niederlegung des Amtes,
3. Ausscheiden aus der Einrichtung oder Eintritt in die Freistellungsphase eines nach dem Blockmodell vereinbarten Altersteilzeitarbeitsverhältnisses,
4. rechtskräftige Entscheidung der kirchlichen Gerichte für Arbeitssachen, die den Verlust der Wählbarkeit oder eine grobe Vernachlässigung oder Verletzung der Befugnisse und Pflichten als Mitglied der Mitarbeitervertretung festgestellt hat.

§ 13 d Übergangsmandat

- (1) ¹Wird eine Einrichtung gespalten, so bleibt deren Mitarbeitervertretung im Amt und führt die Geschäfte für die ihr bislang zugeordneten Teile einer Einrichtung weiter, soweit sie die Voraussetzungen des § 6 Abs. 1 erfüllen und nicht in eine Einrichtung eingegliedert werden, in der eine Mitarbeitervertretung besteht (Übergangsmandat). ²Die Mitarbeitervertretung hat insbesondere unverzüglich Wahlausschüsse zu bestellen. ³Das Übergangsmandat endet, sobald in den Teilen einer Einrichtung eine neue Mitarbeitervertretung gewählt und das Wahlergebnis bekannt gegeben ist, spätestens jedoch sechs Monate nach Wirksamwerden der Spaltung. ⁴Durch Dienstvereinbarung kann das Übergangsmandat um bis zu weitere sechs Monate verlängert werden.
- (2) ¹Werden Einrichtungen oder Teile von Einrichtungen zu einer Einrichtung zusammengelegt, so nimmt die Mitarbeitervertretung der nach der Zahl der Wahlberechtigten größten Einrichtung oder des größten Teils einer Einrichtung das Übergangsmandat wahr. ²Absatz 1 gilt entsprechend.
- (3) Die Absätze 1 und 2 gelten auch, wenn die Spaltung oder Zusammenlegung von Einrichtungen und Teilen von Einrichtungen im Zusammenhang mit einer Betriebsveräußerung oder einer Umwandlung nach dem Umwandlungsgesetz erfolgt.
- (4) ¹Führt eine Spaltung, Zusammenlegung oder Übertragung dazu, dass eine ehemals nicht in den Geltungsbereich nach § 1 fallende Einrichtung oder ein Teil einer Einrichtung nunmehr in den Geltungsbereich dieser Ordnung fällt, so gelten Abs. 1 und 2 entsprechend. ²Die

nicht nach dieser Ordnung gebildete Arbeitnehmervertretung handelt dann als Mitarbeitervertretung.³ Bestehende Vereinbarungen zwischen dem Dienstgeber und der nicht nach dieser Ordnung gebildeten Arbeitnehmervertretung erlöschen und zuvor eingeleitete Beteiligungsverfahren enden.

§ 13 e *Restmandat*

Geht eine Einrichtung durch Stilllegung, Spaltung oder Zusammenlegung unter, so bleibt deren Mitarbeitervertretung so lange im Amt, wie dies zur Wahrnehmung der damit im Zusammenhang stehenden Beteiligungsrechte erforderlich ist.

§ 14 *Tätigkeit der Mitarbeitervertretung*

- (1) ¹Die Mitarbeitervertretung wählt bei ihrem ersten Zusammentreten, das innerhalb einer Woche nach der Wahl stattfinden soll und von der oder dem Vorsitzenden des Wahlausschusses einzuberufen ist, mit einfacher Mehrheit aus den Mitgliedern ihre Vorsitzende oder ihren Vorsitzenden. ²Die oder der Vorsitzende soll katholisch sein. ³Außerdem sollen eine stellvertretende Vorsitzende oder ein stellvertretender Vorsitzender und eine Schriftführerin oder ein Schriftführer gewählt werden. ⁴Die oder der Vorsitzende der Mitarbeitervertretung oder im Falle ihrer oder seiner Verhinderung deren Stellvertreterin oder Stellvertreter vertritt die Mitarbeitervertretung im Rahmen der von ihr gefassten Beschlüsse. ⁵Zur Entgegennahme von Erklärungen sind die oder der Vorsitzende, deren Stellvertreterin oder Stellvertreter oder ein von der Mitarbeitervertretung zu benennendes Mitglied berechtigt.

- (2) ¹Die Mitarbeitervertretung kann ihrer oder ihrem Vorsitzenden mit Zweidrittelmehrheit der Mitglieder das Vertrauen entziehen. ²In diesem Fall hat eine Neuwahl der oder des Vorsitzenden stattzufinden.
- (3) ¹Die oder der Vorsitzende oder bei Verhinderung deren Stellvertreterin oder Stellvertreter beruft die Mitarbeitervertretung unter Angabe der Tagesordnung zu den Sitzungen ein und leitet sie. ²Sie oder er hat die Mitarbeitervertretung einzuberufen, wenn die Mehrheit der Mitglieder es verlangt.
- (4) ¹Die Sitzungen der Mitarbeitervertretung sind nicht öffentlich. ²Sie finden in der Regel während der Arbeitszeit in der Einrichtung statt. ³Bei Anberaumung und Dauer der Sitzung ist auf die dienstlichen Erfordernisse Rücksicht zu nehmen.
- (5) ¹Die Mitarbeitervertretung ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte ihrer Mitglieder anwesend ist. ²Die Mitarbeitervertretung beschließt mit Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder. ³Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.
- (6) ¹Über die Sitzung der Mitarbeitervertretung ist eine Niederschrift zu fertigen, die die Namen der An- und Abwesenden, die Tagesordnung, den Wortlaut der Beschlüsse und das jeweilige Stimmenverhältnis enthalten muss. ²Die Niederschrift ist von der oder dem Vorsitzenden zu unterzeichnen. ³Soweit die Leiterin oder der Leiter der Dienststelle oder deren Beauftragte oder Beauftragter an der Sitzung teilgenommen haben, ist ihnen der entsprechende Teil der Niederschrift abschriftlich zuzuleiten.

-
- (7) Der Dienstgeber hat dafür Sorge zu tragen, dass die Unterlagen der Mitarbeitervertretung in der Einrichtung verwahrt werden können.
- (8) Die Mitarbeitervertretung kann sich eine Geschäftsordnung geben.
- (9) ¹Die Mitarbeitervertretung kann in ihrer Geschäftsordnung bestimmen, dass Beschlüsse im Umlaufverfahren gefasst werden können, sofern dabei Einstimmigkeit erzielt wird. ²Beschlüsse nach Satz 1 sind spätestens in der Niederschrift der nächsten Sitzung im Wortlaut festzuhalten.
- (10) ¹Die Mitarbeitervertretung kann aus ihrer Mitte Ausschüsse bilden, denen mindestens drei Mitglieder der Mitarbeitervertretung angehören müssen. ²Den Ausschüssen können Aufgaben zur selbstständigen Erledigung übertragen werden; dies gilt nicht für die Beteiligung bei Kündigungen sowie für den Abschluss und die Kündigung von Dienstvereinbarungen. ³Die Übertragung von Aufgaben zur selbstständigen Erledigung erfordert eine Dreiviertelmehrheit der Mitglieder. ⁴Die Mitarbeitervertretung kann die Übertragung von Aufgaben zur selbstständigen Erledigung durch Beschluss mit Stimmenmehrheit ihrer Mitglieder widerrufen. ⁵Die Übertragung und der Widerruf sind dem Dienstgeber schriftlich anzuzeigen.

§ 15 *Rechtsstellung der Mitarbeitervertretung*

- (1) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung führen ihr Amt unentgeltlich als Ehrenamt.

- (2) ¹Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung sind zur ordnungsgemäßen Durchführung ihrer Aufgaben im notwendigen Umfang von der dienstlichen Tätigkeit freizustellen. ²Die Freistellung beinhaltet den Anspruch auf Reduzierung der übertragenen Aufgaben.
- ⁶(3) ¹Auf Antrag der Mitarbeitervertretung sind von ihrer dienstlichen Tätigkeit jeweils für die Hälfte der durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit einer oder eines Vollbeschäftigten freizustellen in Einrichtungen mit – im Zeitpunkt der Wahl – mehr als
- 300 Wahlberechtigten zwei Mitglieder der Mitarbeitervertretung,
 - 600 Wahlberechtigten drei Mitglieder der Mitarbeitervertretung,
 - 1.000 Wahlberechtigten vier Mitglieder der Mitarbeitervertretung,
 - 1.500 Wahlberechtigten sechs Mitglieder der Mitarbeitervertretung.
- ²Darüber hinaus erhöht sich für je angefangene weitere 500 Wahlberechtigte die Zahl der Freistellungen um zwei Mitglieder der Mitarbeitervertretung. ³Dienstgeber und Mitarbeitervertretung können sich für die Dauer der Amtszeit dahingehend einigen, dass das Freistellungskontingent auf mehr oder weniger Mitarbeitervertreterinnen oder Mitarbeitervertreter verteilt werden kann.
- (3 a) ¹Einem Mitglied der Mitarbeitervertretung, das von seiner dienstlichen Tätigkeit völlig freigestellt war, ist innerhalb eines Jahres nach Beendigung der Freistellung im Rahmen der Möglichkeiten der Einrichtung Gelegenheit zu geben, eine wegen der Freistellung unterbliebene

⁶ Muster für eine diözesane Fassung.

einrichtungsübliche berufliche Entwicklung nachzuholen. ²Für ein Mitglied im Sinne des Satzes 1, das drei volle aufeinanderfolgende Amtszeiten freigestellt war, erhöht sich der Zeitraum nach Satz 1 auf zwei Jahre.

- (4) ¹Zum Ausgleich für die Tätigkeit als Mitglied der Mitarbeitervertretung, die aus einrichtungsbedingten Gründen außerhalb der Arbeitszeit durchzuführen ist, hat das Mitglied der Mitarbeitervertretung Anspruch auf entsprechende Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Arbeitsentgelts. ²Kann ein Mitglied der Mitarbeitervertretung die Lage seiner Arbeitszeit ganz oder teilweise selbst bestimmen, hat es die Tätigkeit als Mitglied der Mitarbeitervertretung außerhalb seiner Arbeitszeit dem Dienstgeber zuvor mitzuteilen. ³Gibt dieser nach Mitteilung keine Möglichkeit zur Tätigkeit innerhalb der Arbeitszeit, liegt ein einrichtungsbedingter Grund vor. ⁴Einrichtungsbedingte Gründe liegen auch vor, wenn die Tätigkeit als Mitglied der Mitarbeitervertretung wegen der unterschiedlichen Arbeitszeiten der Mitglieder der Mitarbeitervertretung nicht innerhalb der persönlichen Arbeitszeit erfolgen kann. ⁵Die Arbeitsbefreiung soll vor Ablauf der nächsten sechs Kalendermonate gewährt werden. ⁶Ist dies aus einrichtungsbedingten Gründen nicht möglich, kann der Dienstgeber die aufgewendete Zeit wie Mehrarbeit vergüten.
- (5) Kommt es in den Fällen nach den Absätzen 2 und 4 nicht zu einer Einigung, entscheidet auf Antrag der Mitarbeitervertretung die Einigungsstelle.
- (6) Für Reisezeiten von Mitgliedern der Mitarbeitervertretung gelten die für die Einrichtung bestehenden Bestimmungen.

§ 16 Schulung der Mitarbeitervertretung und des Wahlausschusses

- (1) ¹Den Mitgliedern der Mitarbeitervertretung ist auf Antrag der Mitarbeitervertretung während ihrer Amtszeit bis zu insgesamt drei Wochen Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung der Bezüge für die Teilnahme an Schulungsveranstaltungen zu gewähren, wenn diese die für die Arbeit in der Mitarbeitervertretung erforderlichen Kenntnisse vermitteln, von der (Erz-)Diözese oder dem Diözesan-Caritasverband als geeignet anerkannt sind und dringende dienstliche oder betriebliche Erfordernisse einer Teilnahme nicht entgegenstehen. ²Bei Mitgliedschaft in mehreren Mitarbeitervertretungen kann der Anspruch nur einmal geltend gemacht werden. ³Teilzeitbeschäftigten Mitgliedern der Mitarbeitervertretung, deren Teilnahme an Schulungsveranstaltungen außerhalb ihrer persönlichen Arbeitszeit liegt, steht ein Anspruch auf Freizeitausgleich pro Schulungstag zu, jedoch höchstens bis zur Arbeitszeit eines vollbeschäftigten Mitglieds der Mitarbeitervertretung.
- (1 a) Absatz 1 gilt auch für das mit der höchsten Stimmenzahl gewählte Ersatzmitglied (§ 11 Abs. 6 S. 2), wenn wegen
1. ständiger Heranziehung,
 2. häufiger Vertretung eines Mitglieds der Mitarbeitervertretung für längere Zeit oder
 3. absehbaren Nachrückens in das Amt als Mitglied der Mitarbeitervertretung in kurzer Frist
- die Teilnahme an Schulungsveranstaltungen erforderlich ist.
- (2) ¹Die Mitglieder des Wahlausschusses erhalten für ihre Tätigkeit und für Schulungsmaßnahmen, die Kenntnisse für diese Tätigkeit vermitteln, Arbeitsbefreiung, soweit

dies zur ordnungsgemäßen Durchführung der Aufgaben erforderlich ist. ²Abs. 1 S. 2 gilt entsprechend.

- (3) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung(en) im Wirtschaftsausschuss erhalten während ihrer Amtszeit für Schulungsmaßnahmen im Hinblick auf ihre Tätigkeit im Wirtschaftsausschuss auf Antrag zusätzlich eine Arbeitsbefreiung von einer Woche.

§ 17 *Kosten der Mitarbeitervertretung*⁷

- (1) ¹Der Dienstgeber trägt die durch die Tätigkeit der Mitarbeitervertretung entstehenden und für die Wahrnehmung ihrer Aufgaben erforderlichen Kosten einschließlich der Reisekosten im Rahmen der für den Dienstgeber bestehenden Bestimmungen. ²Zu den erforderlichen Kosten gehören auch
- die Kosten für die Teilnahme an Schulungsveranstaltungen im Sinne des § 16;
 - die Kosten, die durch die Beiziehung sachkundiger Personen entstehen, soweit diese zur ordnungsgemäßen Erfüllung der Aufgaben notwendig ist und der Dienstgeber der Kostenübernahme vorher zugestimmt hat; die Zustimmung darf nicht missbräuchlich verweigert werden;
 - die Kosten der Beauftragung eines Bevollmächtigten in Verfahren vor der Einigungsstelle, soweit der Vorsitzende der Einigungsstelle feststellt, dass die Bevollmächtigung zur Wahrung der Rechte des Bevollmächtigenden notwendig ist;

⁷ Abs. 3 ist Muster für eine diözesane Fassung.

- die Kosten der Beauftragung eines Bevollmächtigten in Verfahren vor den kirchlichen Gerichten für Arbeitssachen, soweit die Bevollmächtigung zur Wahrung der Rechte des Bevollmächtigenden notwendig ist.
- (2) Der Dienstgeber stellt unter Berücksichtigung der bei ihm vorhandenen Gegebenheiten die sachlichen und personellen Hilfen zur Verfügung.
 - (3) ¹Absätze 1 und 2 gelten entsprechend für gemeinsame Mitarbeitervertretungen (§ 1 b) und erweiterte Gesamtmitarbeitervertretungen (§ 24 Abs. 2), mit der Maßgabe, dass die Kosten von den beteiligten Dienstgebern entsprechend dem Verhältnis der Zahl der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Zeitpunkt der Bildung getragen werden. ²Die beteiligten Dienstgeber haften als Gesamtschuldner.

§ 18 Schutz der Mitglieder der Mitarbeitervertretung

- (1) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung dürfen in der Ausübung ihres Amtes nicht behindert und aufgrund ihrer Tätigkeit weder benachteiligt noch begünstigt werden.
- (1 a) Das Arbeitsentgelt von Mitgliedern der Mitarbeitervertretung darf einschließlich eines Zeitraums von einem Jahr nach Beendigung der Mitgliedschaft nicht geringer bemessen werden als das Arbeitsentgelt vergleichbarer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einrichtungsüblicher Entwicklung.

-
- (1 b) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung dürfen von Maßnahmen der beruflichen Bildung innerhalb und außerhalb der Einrichtung nicht ausgeschlossen werden.
- (2) ¹Mitglieder der Mitarbeitervertretung können gegen ihren Willen in eine andere Einrichtung nur versetzt oder abgeordnet werden, wenn dies auch unter Berücksichtigung dieser Mitgliedschaft aus wichtigen dienstlichen Gründen unvermeidbar ist und die Mitarbeitervertretung gemäß § 33 zugestimmt hat. ²Dies gilt auch im Falle einer Zuweisung oder Personalgestellung an einen anderen Rechtsträger.
- (3) Erleidet eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter, die oder der Anspruch auf Unfallfürsorge nach beamtenrechtlichen Grundsätzen hat, anlässlich der Wahrnehmung von Rechten oder in Erfüllung von Pflichten nach dieser Ordnung einen Unfall, der im Sinne der beamtenrechtlichen Unfallfürsorgevorschriften ein Dienstunfall wäre, so sind diese Vorschriften entsprechend anzuwenden.
- (4) ¹Beantragt eine in einem Berufsausbildungsverhältnis stehende Mitarbeiterin oder ein in einem Berufsausbildungsverhältnis stehender Mitarbeiter, die oder der Mitglied der Mitarbeitervertretung oder Sprecherin oder Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden ist, spätestens einen Monat vor Beendigung des Ausbildungsverhältnisses für den Fall des erfolgreichen Abschlusses ihrer oder seiner Ausbildung schriftlich die Weiterbeschäftigung, so bedarf die Ablehnung des Antrags durch den Dienstgeber der Zustimmung der Mitarbeitervertretung gemäß § 33, wenn der Dienstgeber gleichzeitig andere Auszubildende weiterbeschäftigt. ²Die Zustimmung kann nur verweigert werden, wenn der durch Tatsachen begründete Verdacht besteht, dass die

Ablehnung der Weiterbeschäftigung wegen der Tätigkeit als Mitarbeitervertreterin oder Mitarbeitervertreter erfolgt. ³Verweigert die Mitarbeitervertretung die vom Dienstgeber beantragte Zustimmung, so kann dieser gemäß § 33 Abs. 4 das Kirchliche Arbeitsgericht anrufen.

§ 19 Kündigungsschutz

- (1) ¹Einem Mitglied der Mitarbeitervertretung kann nur gekündigt werden, wenn ein Grund für eine außerordentliche Kündigung vorliegt. ²Abweichend von Satz 1 kann in den Fällen des Artikels 5 der Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse auch eine ordentliche Kündigung ausgesprochen werden. ³Die Sätze 1 und 2 gelten ebenfalls innerhalb eines Jahres nach Beendigung der Amtszeit, es sei denn, die Mitgliedschaft ist nach § 13 c Nrn. 2, 4 erloschen.
- (2) ¹Nach Ablauf der Probezeit darf einem Mitglied des Wahlausschusses vom Zeitpunkt seiner Bestellung an, einer Wahlbewerberin oder einem Wahlbewerber vom Zeitpunkt der Aufstellung des Wahlvorschlages an, jeweils bis sechs Monate nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses nur gekündigt werden, wenn ein Grund für eine außerordentliche Kündigung vorliegt. ²Für die ordentliche Kündigung gilt Abs. 1 S. 2 entsprechend.
- (3) ¹Die ordentliche Kündigung eines Mitglieds der Mitarbeitervertretung, eines Mitglieds des Wahlausschusses oder einer Wahlbewerberin oder eines Wahlbewerbers ist auch zulässig, wenn eine Einrichtung geschlossen wird, frühestens jedoch zum Zeitpunkt der Schließung der Einrichtung, es sei denn, dass die Kündigung zu ei-

nem früheren Zeitpunkt durch zwingende betriebliche Erfordernisse bedingt ist. ²Wird nur ein Teil der Einrichtung geschlossen, so sind die in Satz 1 genannten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in einen anderen Teil der Einrichtung zu übernehmen. ³Ist dies aus betrieblichen Gründen nicht möglich, gilt Satz 1.

§ 20 *Schweigepflicht*

¹Die Mitglieder und die Ersatzmitglieder der Mitarbeitervertretung haben über dienstliche Angelegenheiten oder Tatsachen, die ihnen aufgrund ihrer Zugehörigkeit zur Mitarbeitervertretung bekannt geworden sind, Stillschweigen zu bewahren. ²Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus der Mitarbeitervertretung. ³Die Schweigepflicht besteht nicht für solche dienstlichen Angelegenheiten oder Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen. ⁴Die Schweigepflicht gilt ferner nicht gegenüber Mitgliedern der Mitarbeitervertretung sowie gegenüber der Gesamtmitarbeitervertretung. ⁵Eine Verletzung der Schweigepflicht stellt in der Regel eine grobe Pflichtverletzung im Sinne des § 13 c Nr. 4 dar.

III. Die Mitarbeiterversammlung

§ 21 *Einberufung der Mitarbeiterversammlung*

- (1) ¹Die Mitarbeiterversammlung (§ 4) ist nicht öffentlich. ²Sie wird von der oder dem Vorsitzenden der Mitarbeitervertretung einberufen und geleitet. ³Die Einladung hat unter Angabe der Tagesordnung mindestens eine Woche vor dem Termin durch Aushang oder in sonst geeigneter Weise, die den Teilnehmern der Mitarbeiterversammlung die Möglichkeit der Kenntnisnahme gibt, zu erfolgen.

- (2) ¹Die Mitarbeiterversammlung hat mindestens einmal im Jahr stattzufinden. ²Auf ihr hat die oder der Vorsitzende der Mitarbeitervertretung einen Tätigkeitsbericht zu erstatten.
- (3) ¹Auf Verlangen von einem Drittel der Wahlberechtigten hat die oder der Vorsitzende der Mitarbeitervertretung die Mitarbeiterversammlung unter Angabe der Tagesordnung innerhalb von zwei Wochen einzuberufen. ²Das Gleiche gilt, wenn der Dienstgeber aus besonderem Grund die Einberufung verlangt. ³In diesem Fall ist in der Tagesordnung der Grund anzugeben. ⁴An dieser Versammlung nimmt der Dienstgeber teil.
- (4) ¹Jährlich findet eine Mitarbeiterversammlung während der Arbeitszeit statt, sofern nicht dienstliche Gründe eine andere Regelung erfordern. ²Die Zeit der Teilnahme an dieser Mitarbeiterversammlung und die zusätzliche Wegezeit sind wie Arbeitszeit zu vergüten, auch wenn die Mitarbeiterversammlung außerhalb der Arbeitszeit stattfindet. ³Notwendige Fahrtkosten für jährlich höchstens zwei Mitarbeiterversammlungen sowie für die auf Verlangen des Dienstgebers einberufene Mitarbeiterversammlung (Abs. 3) werden von dem Dienstgeber nach den bei ihm geltenden Regelungen erstattet.

§ 22 *Aufgaben und Verfahren der Mitarbeiterversammlung*

- (1) ¹Die Mitarbeiterversammlung befasst sich mit allen Angelegenheiten, die zur Zuständigkeit der Mitarbeitervertretung gehören. ²In diesem Rahmen ist die Mitarbeitervertretung der Mitarbeiterversammlung berichtspflichtig. ³Sie kann der Mitarbeitervertretung Anträge unterbreiten

und zu den Beschlüssen der Mitarbeitervertretung Stellung nehmen.

- (2) Spricht mindestens die Hälfte der Wahlberechtigten in einer Mitarbeiterversammlung der Mitarbeitervertretung das Misstrauen aus, so findet eine Neuwahl statt (§ 13 Abs. 3 Nr. 5).
- (3) ¹Jede ordnungsgemäß einberufene Mitarbeiterversammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig. ²Die Beschlüsse bedürfen der einfachen Mehrheit aller anwesenden Personen im Sinne des § 4 S. 1. ³Anträge der Mitarbeiterversammlung gelten bei Stimmgleichheit als abgelehnt.
- (4) ¹Anträge und Beschlüsse sind in einer Niederschrift festzuhalten und von der oder dem Vorsitzenden und der Schriftführerin oder dem Schriftführer der Mitarbeitervertretung zu unterzeichnen. ²Der Niederschrift soll eine Anwesenheitsliste beigelegt werden. ³Bei Teilversammlungen (§ 4 S. 2) und im Falle des Abs. 2 ist eine Anwesenheitsliste beizufügen.

III a. Sonderregelungen für gemeinsame Mitarbeitervertretungen⁸

§ 22 a Sonderregelungen für gemeinsame Mitarbeitervertretungen nach § 1 b

- (1) ¹Die dem Dienstgeber gegenüber der Mitarbeitervertretung nach dieser Ordnung obliegenden Pflichten obliegen bei der gemeinsamen Mitarbeitervertretung den be-

⁸ Muster für eine diözesane Fassung.

troffenen Dienstgebern gemeinschaftlich. ²Dies gilt auch für die Einberufung der Mitarbeiterversammlung zur Vorbereitung der Wahl einer gemeinsamen Mitarbeitervertretung (§ 10) sowie die Führung des gemeinsamen Gesprächs nach § 39 Abs. 1 S. 1. ³Die Informationspflicht des Dienstgebers nach § 27 Abs. 1, § 27 a und die Verpflichtungen aus den Beteiligungsrechten nach §§ 29 bis 37 sind auf die jeweils eigenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beschränkt. ⁴Die betroffenen Dienstgeber können sich gegenseitig ermächtigen, die Aufgaben füreinander wahrzunehmen.

- (2) Die §§ 7 Absätze 1 und 2, 8 Abs. 1 und 13 c Ziffer 3 erste Alternative finden mit der Maßgabe Anwendung, dass der Wechsel einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters zu einem kirchlichen Dienstgeber innerhalb des Zuständigkeitsbereichs der Mitarbeitervertretung nicht den Verlust des Wahlrechts, der Wählbarkeit oder der Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung zur Folge hat.
- (3) Für die Wahl der gemeinsamen Mitarbeitervertretung gelten die §§ 9 bis 11 c, soweit das Wahlverfahren nicht durch besondere diözesane Verordnung geregelt wird.
- (4) Die Mitarbeiterversammlung ist die Versammlung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Einrichtungen sowie der Personen, die in der Einrichtung eingegliedert sind, um mit den dort beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern den arbeitstechnischen Zweck der Einrichtung durch weisungsgebundene Tätigkeit zu verwirklichen, für die eine gemeinsame Mitarbeitervertretung gemäß § 1 b gebildet ist.

IV. Besondere Formen der Vertretung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern

§ 23 *Sondervertretung*⁹

- (1) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die von ihrem Dienstgeber einer Einrichtung eines anderen kirchlichen oder nichtkirchlichen Rechtsträgers zugeordnet worden sind, bilden eine Sondervertretung.
- (2) ¹Die Sondervertretung wirkt mit bei Maßnahmen, die vom Dienstgeber getroffen werden. ²Bei Zuordnung zu einem kirchlichen Rechtsträger ist im Übrigen die Mitarbeitervertretung der Einrichtung zuständig.
- (3) Das Nähere, einschließlich der Einzelheiten des Wahlverfahrens, wird in Sonderbestimmungen geregelt.

§ 24 *Gesamtmitarbeitervertretung und erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung*¹⁰

- (1) Bestehen bei einem Dienstgeber (§ 2) mehrere Mitarbeitervertretungen, so ist auf Antrag von zwei Dritteln der Mitarbeitervertretungen oder wenn die befürwortenden Mitarbeitervertretungen mehr als die Hälfte der in die Wählerlisten eingetragenen Wahlberechtigten repräsentieren, eine Gesamtmitarbeitervertretung zu bilden.
- (2) Die Mitarbeitervertretungen mehrerer Einrichtungen mehrerer Rechtsträger bilden, wenn die einheitliche und beherrschende Leitung der beteiligten selbstständigen kirch-

⁹ Muster für eine diözesane Fassung.

¹⁰ Muster für eine diözesane Fassung.

lichen Einrichtungen bei einem Rechtsträger liegt, auf Antrag von zwei Dritteln der Mitarbeitervertretungen oder wenn die befürwortenden Mitarbeitervertretungen mehr als die Hälfte der in die Wählerlisten eingetragenen Wahlberechtigten repräsentieren, eine erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung.

- (3) ¹Befürwortet mindestens eine Mitarbeitervertretung die Bildung einer Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung, teilt sie dies der nach der Zahl der in die Wählerlisten eingetragenen Wahlberechtigten größten Mitarbeitervertretung mit. ²Diese lädt binnen drei Monaten zu einer gemeinsamen Sitzung aller Mitglieder der betroffenen Mitarbeitervertretungen zur Beratung über die Bildung einer Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung ein. ³Der Dienstgeber stellt den Mitarbeitervertretungen die notwendigen Informationen zur Verfügung, insbesondere die Zahl und Größe der Mitarbeitervertretungen, deren Anschriften und die Zahl der jeweils in die Wählerlisten eingetragenen Wahlberechtigten im Zeitpunkt der Antragstellung. ⁴Die Mitglieder der betroffenen Mitarbeitervertretungen sind für die gemeinsame Sitzung im notwendigen Umfang von der dienstlichen Tätigkeit freizustellen. ⁵Der Dienstgeber stellt einen geeigneten Raum mit angemessener Ausstattung zur Verfügung und erstattet die notwendigen Reisekosten zu der gemeinsamen Sitzung. ⁶Die Abstimmungsergebnisse der einzelnen Mitarbeitervertretungen werden von dem/der Vorsitzenden der nach der Zahl der in die Wählerlisten eingetragenen Wahlberechtigten größten Mitarbeitervertretung erfasst; er/sie teilt die Ergebnisse dem Dienstgeber und allen betroffenen Mitarbeitervertretungen schriftlich mit. ⁷Die Bildung der Gesamtmitarbeitervertretung oder

der erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung kann beim Kirchlichen Arbeitsgericht innerhalb einer Ausschlussfrist von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung angefochten werden, wenn gegen wesentliche Bestimmungen verstoßen worden ist.⁸Zur Anfechtung berechtigt ist jede Mitarbeitervertretung oder der Dienstgeber.⁹Liegen die Voraussetzungen für die Bildung einer Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterter Gesamtmitarbeitervertretung vor, lädt die nach der Zahl der in die Wählerlisten eingetragenen Wahlberechtigten größte Mitarbeitervertretung nach Ablauf der Anfechtungsfrist zur konstituierenden Sitzung der Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterter Gesamtmitarbeitervertretung ein.

- (4) ¹Jede Mitarbeitervertretung entsendet in die Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung ein Mitglied. ²Außerdem wählen die Sprecherinnen oder Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden und die Vertrauenspersonen der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der beteiligten Mitarbeitervertretungen aus ihrer Mitte je eine Vertreterin oder einen Vertreter und je eine Ersatzvertreterin oder einen Ersatzvertreter in die Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung. ³Durch Dienstvereinbarung können Mitgliederzahl und Zusammensetzung abweichend geregelt werden. ⁴Durch Dienstvereinbarung kann geregelt werden, ob und in welchem Umfang Mitglieder der Gesamtmitarbeitervertretung oder der erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung pauschal freigestellt werden sollen.
- (5) ¹Jedes Mitglied der Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterter Gesamtmitarbeitervertretung hat so viele Stimmen, wie der Mitarbeitervertretung, die es entsandt hat, Mitglieder bei der letzten Wahl nach § 6 Abs. 2 zu-

standen. ²Entsendet eine Mitarbeitervertretung mehrere Mitglieder, so stehen ihnen die Stimmen nach Satz 1 anteilig zu. ³Durch Dienstvereinbarung kann die Stimmengewichtung abweichend geregelt werden.

- (6) ¹Die Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung ist zuständig für die Angelegenheiten der Mitarbeitervertretung, soweit sie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus mehreren oder allen Einrichtungen betreffen und diese nicht durch die einzelnen Mitarbeitervertretungen in ihren Einrichtungen geregelt werden können. ²Ihre Zuständigkeit erstreckt sich auch auf Einrichtungen ohne Mitarbeitervertretung. ³In allen übrigen Angelegenheiten ist die Mitarbeitervertretung der Einrichtung zuständig, unabhängig davon, wer für den Dienstgeber handelt. ⁴Die Mitarbeitervertretung kann durch Beschluss das Verhandlungsmandat auf die Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung übertragen; die materielle Entscheidungsbefugnis bleibt jedoch stets der Mitarbeitervertretung vorbehalten. ⁵Die Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung ist der einzelnen Mitarbeitervertretung der Einrichtung nicht übergeordnet.
- (7) Die Mitgliedschaft in der Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung erlischt nach Maßgabe des § 13 c oder durch Abberufung durch die entsendende Mitarbeitervertretung.
- (8) Die Auflösung der einmal errichteten Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung bedarf der Zustimmung von zwei Dritteln der Mitarbeitervertretungen oder von Mitarbeitervertretungen, die mehr als die Hälfte der in die Wählerlisten eingetragenen Wahlberechtigten repräsentieren.

-
- (9) Für die Gesamtmitarbeitervertretung und erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung gelten im Übrigen die Bestimmungen dieser Ordnung sinngemäß mit Ausnahme des § 15 Abs. 3.

§ 25 *Arbeitsgemeinschaften der Mitarbeitervertretungen*¹¹

- (1) Die Mitarbeitervertretungen im Anwendungsbereich dieser Ordnung bilden die „Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im (Erz-)Bistum ...“.
- (2) Zweck der Arbeitsgemeinschaft ist
1. gegenseitige Information und Erfahrungsaustausch mit den vertretenen Mitarbeitervertretungen,
 2. Beratung der Mitarbeitervertretungen in Angelegenheiten des Mitarbeitervertretungsrechts,
 3. Beratung der Mitarbeitervertretungen im Falle des § 38 Abs. 2,
 4. Förderung der Anwendung der Mitarbeitervertretungsordnung,
 5. Sorge um die Schulung der Mitarbeitervertreterinnen und Mitarbeitervertreter,
 6. Erarbeitung von Vorschlägen zur Fortentwicklung der Mitarbeitervertretungsordnung,
 7. Abgabe von Stellungnahmen zu Vorhaben der Bistums-/Regional-KODA und der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes, jeweils nach Aufforderung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Kommission,
 8. Erstellung von Beisitzerlisten nach § 44 Abs. 2 S. 1,

¹¹ Absätze 1 bis 4 sind Muster für eine diözesane Fassung.

9. Mitwirkung an der Wahl zu einer nach Artikel 7 GrO zu bildenden Kommission zur Ordnung des Arbeitsvertragsrechts, soweit eine Ordnung dies vorsieht,
10. Mitwirkung bei der Besetzung der Kirchlichen Arbeitsgerichte nach Maßgabe der Vorschriften der KAGO,
11. Beratung der Mitarbeitervertretungen bei der Bildung einer Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterter Gesamtmitarbeitervertretung nach § 24.

(3) ¹Organe der Arbeitsgemeinschaft sind

- die Mitgliederversammlung,
- der Vorstand.

²Zusammensetzung der Mitgliederversammlung und Wahl des Vorstands werden in Sonderbestimmungen geregelt.

(4) ¹Das (Erz-)Bistum trägt im Rahmen der der Arbeitsgemeinschaft im (Erz-)Bistumshaushalt zur Wahrnehmung der Aufgaben zur Verfügung gestellten Mittel die notwendigen Kosten einschließlich der Reisekosten entsprechend der für das (Erz-)Bistum geltenden Reisekostenregelung. ²Für die Teilnahme an der Mitgliederversammlung und für die Tätigkeit des Vorstands besteht Anspruch auf Arbeitsbefreiung, soweit dies zur ordnungsgemäßen Durchführung der Aufgaben der Arbeitsgemeinschaft erforderlich ist und kein unabwendbares dienstliches oder betriebliches Interesse entgegensteht. ³§ 15 Abs. 4 gilt entsprechend. ⁴Regelungen zur Erstattung der Kosten der Freistellung werden in Sonderbestimmungen geregelt. ⁵Den Mitgliedern des Vorstands ist im zeitlichen Umfang des Anspruchs nach § 16 Abs. 1 S. 1 Arbeitsbefreiung unter Fortzählung der Bezüge für

die Teilnahme an solchen Schulungsveranstaltungen zu gewähren, welche die für die Arbeit in der Arbeitsgemeinschaft erforderlichen Kenntnisse vermitteln.

(5) ¹Die Arbeitsgemeinschaft kann sich mit Arbeitsgemeinschaften anderer (Erz-)Diözesen zu einer Bundesarbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen zur Wahrung folgender Aufgaben zusammenschließen:

1. Förderung des Informations- und Erfahrungsaustausches unter ihren Mitgliedern,
2. Erarbeitung von Vorschlägen zur Anwendung des Mitarbeitervertretungsrechts,
3. Erarbeitung von Vorschlägen zur Entwicklung der Rahmenordnung für eine Mitarbeitervertretungsordnung,
4. Kontaktpflege mit der Kommission für Personalwesen des Verbandes der Diözesen Deutschlands,
5. Abgabe von Stellungnahmen zu Vorhaben der Zentral-KODA nach Aufforderung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Kommission,
6. Mitwirkung bei der Besetzung des Kirchlichen Arbeitsgerichtshofes nach Maßgabe der Vorschriften der KAGO.

²Das Nähere bestimmt die Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands.

V. Zusammenarbeit zwischen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung

§ 26 *Allgemeine Aufgaben der Mitarbeitervertretung*

- (1) ¹Der Dienst in der Kirche verpflichtet Dienstgeber und Mitarbeitervertretung in besonderer Weise, vertrauensvoll zusammenzuarbeiten und sich bei der Erfüllung der Aufgaben gegenseitig zu unterstützen. ²Dienstgeber und Mitarbeitervertretung haben darauf zu achten, dass alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach Recht und Billigkeit behandelt werden. ³In ihrer Mitverantwortung für die Aufgabe der Einrichtung soll auch die Mitarbeitervertretung bei den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern das Verständnis für den Auftrag der Kirche stärken und für eine gute Zusammenarbeit innerhalb der Dienstgemeinschaft eintreten.
- (2) ¹Der Mitarbeitervertretung sind auf Verlangen die zur Durchführung ihrer Aufgaben erforderlichen Unterlagen vorzulegen. ²Personalakten dürfen nur mit schriftlicher Zustimmung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters eingesehen werden.
- (3) Die Mitarbeitervertretung hat folgende allgemeine Aufgaben:
 1. Maßnahmen, die der Einrichtung und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern dienen, anzuregen,
 2. Anregungen und Beschwerden von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie derjenigen Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, entgegenzunehmen und, falls sie berechtigt

-
- erscheinen, vorzutragen und auf ihre Erledigung hinzuwirken,
3. die Eingliederung und berufliche Entwicklung schwerbehinderter und anderer schutzbedürftiger, insbesondere älterer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu fördern,
 4. die Eingliederung ausländischer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in die Einrichtung und das Verständnis zwischen ihnen und den anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu fördern,
 5. Maßnahmen zur beruflichen Förderung schwerbehinderter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anzuregen,
 6. mit den Sprecherinnen oder Sprechern der Jugendlichen und der Auszubildenden zur Förderung der Belange der jugendlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Auszubildenden zusammenzuarbeiten,
 7. sich für die Durchführung der Vorschriften über den Arbeitsschutz, die Unfallverhütung und die Gesundheitsförderung in der Einrichtung einzusetzen,
 8. auf frauen- und familienfreundliche Arbeitsbedingungen hinzuwirken,
 9. die Mitglieder der Mitarbeiterseite in den Kommissionen zur Behandlung von Beschwerden gegen Leistungsbeurteilungen und zur Kontrolle des Systems der Leistungsfeststellung und -bezahlung zu benennen, soweit dies in einer kirchlichen Arbeitsvertragsordnung vorgesehen ist,
 10. Durchsetzung der Entgeltgleichheit von Frauen und Männern in der Einrichtung und Wahrnehmung der im Entgelttransparenzgesetz (EntgTranspG) vorgesehenen Aufgaben der betrieblichen Interessenvertretung.

- (3 a) Auf Verlangen der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters ist ein Mitglied der Mitarbeitervertretung hinzuzuziehen bei einem Gespräch mit dem Dienstgeber über
1. personen-, verhaltens- oder betriebsbedingte Schwierigkeiten, die zur Gefährdung des Dienst- oder Arbeitsverhältnisses führen können oder
 2. den Abschluss eines Änderungs- oder Aufhebungsvertrages.
- (4) Die Mitarbeitervertretung wirkt an der Wahl zu einer nach Artikel 7 GrO zu bildenden Kommission zur Ordnung des Arbeitsvertragsrechts mit, soweit eine Ordnung dies vorsieht.

§ 27 *Information*

- (1) ¹Dienstgeber und Mitarbeitervertretung informieren sich gegenseitig über die Angelegenheiten, welche die Dienstgemeinschaft betreffen. ²Auf Wunsch findet eine Aussprache statt.
- (2) Der Dienstgeber informiert die Mitarbeitervertretung insbesondere über
- Stellenausschreibungen,
 - Änderungen und Ergänzungen des Stellenplanes,
 - Behandlung der von der Mitarbeitervertretung vorgebrachten Anregungen und Beschwerden,
 - Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen und Vermittlungsvorschläge nach § 164 Abs. 1 S. 4 SGB IX,
 - Einrichtung von Langzeitkonten und deren Inhalt,
 - den für ihren Zuständigkeitsbereich maßgeblichen Inhalt des Verzeichnisses gemäß § 163 Abs. 1 SGB

IX sowie der Anzeige gemäß § 163 Abs. 2 S. 1 SGB IX.

§ 27 a Information in wirtschaftlichen Angelegenheiten

- (1) ¹Der Dienstgeber einer Einrichtung, in der in der Regel mehr als 50 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ständig beschäftigt sind und deren Betrieb überwiegend durch Zuwendungen der öffentlichen Hand, aus Leistungs- und Vergütungsvereinbarungen mit Kostenträgern oder Zahlungen sonstiger nichtkirchlicher Dritter finanziert wird, hat die Mitarbeitervertretung über die wirtschaftlichen Angelegenheiten der Einrichtung rechtzeitig, mindestens aber einmal im Kalenderjahr unter Vorlage der erforderlichen Unterlagen schriftlich zu unterrichten sowie die sich daraus ergebenden Auswirkungen auf die Personalplanung darzustellen. ²Die Mitarbeitervertretung kann Anregungen geben. ³Soweit es zur ordnungsgemäßen Erfüllung der Aufgaben der Mitarbeitervertretung erforderlich ist, hat der Dienstgeber sachkundige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Verfügung zu stellen; er hat hierbei die Vorschläge der Mitarbeitervertretung zu berücksichtigen, soweit einrichtungsbedingte Notwendigkeiten nicht entgegenstehen. ⁴Für diese Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gilt § 20 entsprechend. ⁵Besteht eine Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung, so ist diese anstelle der Mitarbeitervertretung zu informieren.
- (2) Zu den wirtschaftlichen Angelegenheiten im Sinne dieser Vorschrift gehören insbesondere
1. die wirtschaftliche und finanzielle Lage der Einrichtung;

2. Rationalisierungsvorhaben;
3. Änderung der Arbeitsmethoden, insbesondere die Einführung neuer Arbeitsmethoden;
4. Fragen des einrichtungsbezogenen Umweltschutzes;
5. die Einschränkung oder Stilllegung von Einrichtungen oder von Einrichtungsteilen;
6. die Verlegung von Einrichtungen oder Einrichtungsteilen;
7. der Zusammenschluss oder die Spaltung von Einrichtungen;
8. die Änderung der Organisation oder des Zwecks einer Einrichtung sowie
9. sonstige Vorgänge und Vorhaben, welche die Interessen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Einrichtung wesentlich berühren können.

(3) ¹Als erforderliche Unterlagen im Sinne des Abs. 1 sind diejenigen Unterlagen vorzulegen, die ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Einrichtung vermitteln. ²Sofern für die Einrichtung nach den Vorschriften des Handels- oder Steuerrechts Rechnungs-, Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten bestehen, sind dies der Jahresabschluss nach den jeweils maßgeblichen Gliederungsvorschriften sowie der Anhang und, sofern zu erstellen, der Lagebericht; für Einrichtungen einer Körperschaft des öffentlichen Rechts sind dies der auf die Einrichtung bezogene Teil des Haushalts und der Jahresrechnung.

(4) In Einrichtungen im Sinne des Abs. 1 mit in der Regel nicht mehr als 50 ständig beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern hat der Dienstgeber mindestens einmal in jedem Kalenderjahr in einer Mitarbeiterversammlung über das Personal- und Sozialwesen der Einrichtung und

über die wirtschaftliche Lage und Entwicklung der Einrichtung zu berichten.

- (5) Die Informationspflicht besteht nicht, soweit dadurch Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse gefährdet werden.

§ 27b *Wirtschaftsausschuss*

- (1) ¹Sofern in Einrichtungen, deren Betrieb überwiegend durch Zuwendungen der öffentlichen Hand, aus Leistungs- und Vergütungsvereinbarungen mit Kostenträgern oder Zahlungen sonstiger nichtkirchlicher Dritter finanziert wird, eine Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung gebildet wurde und diese mehr als 100 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter repräsentiert, kann ein Wirtschaftsausschuss gebildet werden. ²Gehören den Einrichtungen, für die die Gesamtmitarbeitervertretung oder die erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung zuständig ist, auch nicht überwiegend drittmittelfinanzierte Einrichtungen an, so ist der Wirtschaftsausschuss für diese Einrichtungen nicht zuständig. ³Der Wirtschaftsausschuss hat die Aufgabe, wirtschaftliche Angelegenheiten mit dem Dienstgeber zu beraten und die Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung nach jeder Sitzung zu unterrichten. ⁴§ 27 a Abs. 2 MAVO findet entsprechende Anwendung.
- (2) Wenn eine Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung nicht vorhanden ist, kann die Mitarbeitervertretung in einer Einrichtung, deren Betrieb überwiegend durch Zuwendungen der öffentlichen Hand, aus Leistungs- und Vergütungsvereinbarungen mit Kostenträgern oder Zahlungen sonstiger nichtkirchlicher

Dritter finanziert wird und die regelmäßig mindestens 200 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beschäftigt, einen Wirtschaftsausschuss bilden.

- (3) ¹Der Dienstgeber hat den Wirtschaftsausschuss rechtzeitig und umfassend über die wirtschaftlichen Angelegenheiten der Einrichtung(en) unter Vorlage der erforderlichen Unterlagen zu unterrichten, soweit dadurch nicht Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse gefährdet werden. ²Der Dienstgeber stellt darüber hinaus die sich daraus ergebenden Auswirkungen auf die Personalplanung dar.
- (4) ¹Der Wirtschaftsausschuss besteht aus mindestens drei und höchstens sieben von der Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterter Gesamtmitarbeitervertretung entsandten Mitgliedern, die als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einschließlich der in § 3 Abs. 2 S. 1 Nr. 2 bis 5 genannten Personen den Einrichtungen angehören müssen. ²Der Wirtschaftsausschuss wählt mit einfacher Mehrheit aus dem Kreis seiner Mitglieder eine/einen Vorsitzende/n. ³Die Mitglieder sollen die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderliche fachliche und persönliche Eignung besitzen. ⁴Mindestens ein Mitglied des Wirtschaftsausschusses gehört der Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterter Gesamtmitarbeitervertretung an. ⁵Die Mitglieder des Wirtschaftsausschusses können jederzeit abberufen werden. ⁶Darüber hinaus erlischt die Mitgliedschaft im Wirtschaftsausschuss nach Maßgabe des § 13 c. ⁷Sofern der Wirtschaftsausschuss nach Abs. 2 gebildet wird, finden die Sätze 1 bis 6 entsprechend Anwendung.
- (5) Für die Sitzungen des Wirtschaftsausschusses gelten folgende Regelungen:
- a) Der Wirtschaftsausschuss soll vierteljährlich einmal zusammentreten.

-
- b) An den Sitzungen des Wirtschaftsausschusses hat der Dienstgeber oder sein Vertreter teilzunehmen. Er kann sachkundige Dienstnehmer der Einrichtung einschließlich der in § 3 Abs. 2 Ziffern 2–5 genannten Personen hinzuziehen. Für die Hinzuziehung und die Verschwiegenheitspflicht von Sachverständigen gilt § 20 entsprechend.
 - c) Die Mitglieder des Wirtschaftsausschusses sind berechtigt, in die nach § 27 a Abs. 3 vorzulegenden Unterlagen Einsicht zu nehmen.
 - d) Der Jahresabschluss ist dem Wirtschaftsausschuss unter Beteiligung der Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterter Gesamtmitarbeitervertretung, im Fall der Bildung nach Abs. 2 unter Beteiligung der Mitarbeitervertretung, zu erläutern.
- (6) Wird eine Auskunft über wirtschaftliche Angelegenheiten im Sinne des Abs. 3 entgegen dem Verlangen des Wirtschaftsausschusses nicht, nicht rechtzeitig oder nur ungenügend erteilt und kommt hierüber zwischen Dienstgeber und Wirtschaftsausschuss eine Einigung nicht zustande, so entscheidet auf Antrag des den Wirtschaftsausschuss bildenden Organs die Einigungsstelle.

§ 27 c Einrichtungsspezifische Regelungen

Die Mitarbeitervertretung kann Anträge auf abweichende Gestaltung der Arbeitsentgelte und sonstigen Arbeitsbedingungen gegenüber einer nach Artikel 7 GrO gebildeten Kommission zur Ordnung des Arbeitsvertragsrechts stellen, soweit die für die Kommission geltende Ordnung dies vorsieht.

§ 28 *Formen der Beteiligung, Dienstvereinbarung*

- (1) ¹Die Beteiligung der Mitarbeitervertretung an Entscheidungen des Dienstgebers vollzieht sich im Rahmen der Zuständigkeit der Einrichtung nach den §§ 29 bis 37.

²Formen der Beteiligung sind:

- Anhörung und Mitberatung,
- Vorschlagsrecht,
- Zustimmung,
- Antragsrecht.

- (2) Dienstvereinbarungen sind im Rahmen des § 38 zulässig.

§ 28 a *Aufgaben und Beteiligung der Mitarbeitervertretung zum Schutz schwerbehinderter Menschen*

- (1) ¹Die Mitarbeitervertretung fördert die Eingliederung schwerbehinderter Menschen. ²Sie achtet darauf, dass die dem Dienstgeber nach §§ 154, 155, 164, 166 und 167 SGB IX obliegenden Verpflichtungen erfüllt werden und wirkt auf die Wahl einer Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hin.

- (2) ¹Der Dienstgeber trifft mit der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Mitarbeitervertretung in Zusammenarbeit mit dem Beauftragten des Dienstgebers gemäß § 181 SGB IX eine verbindliche Inklusionsvereinbarung. ²Auf Verlangen der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wird unter Beteiligung der Mitarbeitervertretung hierüber verhandelt. ³Ist eine Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nicht vorhanden, so steht das Recht, die Aufnahme von Verhandlungen zu verlangen, der Mitarbei-

tervertretung zu. ⁴Der Dienstgeber oder die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kann das Integrationsamt einladen, sich an den Verhandlungen über die Inklusionsvereinbarung zu beteiligen. ⁵Der Agentur für Arbeit und dem Integrationsamt, die für den Sitz des Dienstgebers zuständig sind, wird die Vereinbarung übermittelt. ⁶Der Inhalt der Inklusionsvereinbarung richtet sich nach § 166 Abs. 2 SGB IX.

- (3) Treten ernsthafte Schwierigkeiten in einem Beschäftigungsverhältnis einer schwerbehinderten Mitarbeiterin oder eines schwerbehinderten Mitarbeiters auf, die dieses Beschäftigungsverhältnis gefährden können, sind zunächst unter möglichst frühzeitiger Einschaltung des Beauftragten des Dienstgebers nach § 181 SGB IX, der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Mitarbeitervertretung sowie des Integrationsamtes alle Möglichkeiten und alle zur Verfügung stehenden Hilfen zu erörtern, mit denen die Schwierigkeiten beseitigt werden können und das Beschäftigungsverhältnis möglichst dauerhaft fortgesetzt werden kann.

§ 29 *Anhörung und Mitberatung*

- (1) Das Recht der Anhörung und der Mitberatung ist bei folgenden Angelegenheiten gegeben:
1. Maßnahmen innerbetrieblicher Information und Zusammenarbeit,
 2. Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage

- für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung oder Beauftragung bedürfen, sowie für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im liturgischen Dienst,
3. Regelung der Ordnung in der Einrichtung (Haus- und Heimordnungen),
 4. Festlegung von Richtlinien zur Durchführung des Stellenplans,
 5. Verpflichtung zur Teilnahme oder Auswahl der Teilnehmerinnen oder Teilnehmer an beruflichen Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen,
 6. Durchführung beruflicher Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen, die die Einrichtung für ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anbietet,
 7. Einführung von Unterstützungen, Vorschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen sowie deren Einstellung,
 8. Fassung von Musterdienst- und Musterarbeitsverträgen,
 9. Regelung zur Erstattung dienstlicher Auslagen,
 10. Abordnung von mehr als drei Monaten, Versetzung an eine andere Einrichtung, Zuweisung oder Personalgestellung an einen anderen Rechtsträger von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung oder Beauftragung bedürfen,
 11. vorzeitige Versetzung in den Ruhestand, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Mitwirkung beantragt,
 12. Entlassung aus einem Probe- oder Widerrufsverhältnis in Anwendung beamtenrechtlicher Bestimmungen

gen, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Mitwirkung beantragt,

13. Überlassung von Wohnungen, die für Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter vorgesehen sind,
14. grundlegende Änderungen von Arbeitsmethoden,
15. Maßnahmen zur Hebung der Arbeitsleistung und zur Erleichterung des Arbeitsablaufes,
16. Festlegung von Grundsätzen für die Gestaltung von Arbeitsplätzen,
17. Schließung, Einschränkung, Verlegung oder Zusammenlegung von Einrichtungen oder wesentlichen Teilen von ihnen,
18. Bestellung zur Mitarbeiterin oder zum Mitarbeiter in leitender Stellung gemäß § 3 Abs. 2 Nrn. 3 und 4,
19. Zurückweisung von Bewerbungen schwerbehinderter Menschen um einen freien Arbeitsplatz, soweit die Beschäftigungspflicht des § 154 Abs. 1 SGB IX noch nicht erfüllt ist.

- (2) ¹In den in Abs. 1 genannten Fällen wird die Mitarbeitervertretung zu der vom Dienstgeber beabsichtigten Maßnahme oder Entscheidung angehört. ²Diese ist der Mitarbeitervertretung rechtzeitig mitzuteilen.
- (3) ¹Erhebt die Mitarbeitervertretung binnen einer Frist von einer Woche keine Einwendungen, so gilt die vorbereitete Maßnahme oder Entscheidung als nicht beanstandet. ²Auf Antrag der Mitarbeitervertretung kann der Dienstgeber eine Fristverlängerung um eine weitere Woche bewilligen. ³Erhebt die Mitarbeitervertretung Einwendungen, so werden die Einwendungen in einer gemeinsamen Sitzung von Dienstgeber und Mitarbeitervertretung mit dem Ziel der Verständigung beraten.

- (4) Hält die Mitarbeitervertretung auch danach ihre Einwendungen aufrecht und will der Dienstgeber den Einwendungen nicht Rechnung tragen, so teilt er dies der Mitarbeitervertretung schriftlich mit.
- (5) ¹Der Dienstgeber kann bei Maßnahmen oder Entscheidungen, die der Anhörung und Mitberatung der Mitarbeitervertretung bedürfen und der Natur der Sache nach keinen Aufschub dulden, bis zur endgültigen Entscheidung vorläufige Regelungen treffen. ²Die Mitarbeitervertretung ist über die getroffene Regelung unverzüglich zu verständigen.

§ 30 *Anhörung und Mitberatung bei ordentlicher Kündigung*

- (1) ¹Der Mitarbeitervertretung ist vor jeder ordentlichen Kündigung durch den Dienstgeber schriftlich die Absicht der Kündigung mitzuteilen. ²Bestand das Arbeitsverhältnis im Zeitpunkt der beabsichtigten Kündigung bereits mindestens sechs Monate, so hat er auch die Gründe der Kündigung darzulegen.
- (2) ¹Will die Mitarbeitervertretung gegen die Kündigung Einwendungen geltend machen, so hat sie diese unter Angabe der Gründe dem Dienstgeber spätestens innerhalb einer Woche schriftlich mitzuteilen. ²Erhebt die Mitarbeitervertretung innerhalb der Frist keine Einwendungen, so gilt die beabsichtigte Kündigung als nicht beanstandet. ³Erhebt die Mitarbeitervertretung Einwendungen und hält der Dienstgeber an der Kündigungsabsicht fest, so werden die Einwendungen in einer gemeinsamen Sitzung von Dienstgeber und Mitarbeitervertretung mit dem Ziel einer Verständigung beraten. ⁴Der Dienstgeber

setzt den Termin der gemeinsamen Sitzung fest und lädt hierzu ein.

- (3) ¹Als Einwendung kann insbesondere geltend gemacht werden, dass nach Ansicht der Mitarbeitervertretung
1. die Kündigung gegen ein Gesetz, eine Rechtsverordnung, kircheneigene Ordnung oder sonstiges geltendes Recht verstößt,
 2. der Dienstgeber bei der Auswahl der zu kündigenden Mitarbeiterin oder des zu kündigenden Mitarbeiters soziale Gesichtspunkte nicht oder nicht ausreichend berücksichtigt hat,
 3. die zu kündigende Mitarbeiterin oder der zu kündigende Mitarbeiter an einem anderen Arbeitsplatz in einer Einrichtung desselben Dienstgebers weiter beschäftigt werden kann,
 4. die Weiterbeschäftigung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters nach zumutbaren Umschulungs- oder Fortbildungsmaßnahmen möglich ist oder
 5. eine Weiterbeschäftigung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters unter geänderten Vertragsbedingungen möglich ist und die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter sein Einverständnis hiermit erklärt hat.

²Diese Einwendungen bedürfen der Schriftform und der Angabe der konkreten, auf den Einzelfall bezogenen Gründe.

- (4) Kündigt der Dienstgeber, obwohl die Mitarbeitervertretung Einwendungen gemäß Abs. 3 Nrn. 1 bis 5 erhoben hat, so hat er der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter mit der Kündigung eine Abschrift der Einwendungen der Mitarbeitervertretung zuzuleiten.

- (5) Eine ohne Einhaltung des Verfahrens nach den Absätzen 1 und 2 ausgesprochene Kündigung ist unwirksam.

§ 30 a Anhörung und Mitberatung bei Massenentlassungen

¹Beabsichtigt der Dienstgeber, nach § 17 Abs. 1 des Kündigungsschutzgesetzes anzeigepflichtige Entlassungen vorzunehmen, hat er der Mitarbeitervertretung rechtzeitig die zweckdienlichen Auskünfte zu erteilen und sie schriftlich insbesondere zu unterrichten über

1. die Gründe für die geplanten Entlassungen,
2. die Zahl und die Berufsgruppen der zu entlassenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
3. die Zahl und die Berufsgruppen der in der Regel beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
4. den Zeitraum, in dem die Entlassungen vorgenommen werden sollen,
5. die vorgesehenen Kriterien für die Auswahl der zu entlassenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
6. die für die Berechnung etwaiger Abfindungen vorgesehenen Kriterien.

²Dienstgeber und Mitarbeitervertretung haben insbesondere die Möglichkeiten zu beraten, Entlassungen zu vermeiden oder einzuschränken und ihre Folgen zu mildern.

§ 31 Anhörung und Mitberatung bei außerordentlicher Kündigung

- (1) Der Mitarbeitervertretung sind vor einer außerordentlichen Kündigung durch den Dienstgeber schriftlich die Absicht der Kündigung und die Gründe hierfür mitzuteilen.

-
- (2) ¹Will die Mitarbeitervertretung gegen die Kündigung Einwendungen geltend machen, so hat sie diese unter Angabe der Gründe dem Dienstgeber spätestens innerhalb von drei Tagen schriftlich mitzuteilen. ²Diese Frist kann vom Dienstgeber auf 48 Stunden verkürzt werden. ³Erhebt die Mitarbeitervertretung innerhalb der Frist keine Einwendungen, so gilt die beabsichtigte Kündigung als nicht beanstandet. ⁴Erhebt die Mitarbeitervertretung Einwendungen, so entscheidet der Dienstgeber über den Ausspruch der außerordentlichen Kündigung.
- (3) Eine ohne Einhaltung des Verfahrens nach den Absätzen 1 und 2 ausgesprochene Kündigung ist unwirksam.

§ 32 *Vorschlagsrecht*

- (1) Die Mitarbeitervertretung hat in folgenden Angelegenheiten ein Vorschlagsrecht:
1. Maßnahmen innerbetrieblicher Information und Zusammenarbeit,
 2. Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung oder Beauftragung bedürfen, sowie für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im liturgischen Dienst,
 3. Regelung der Ordnung in der Einrichtung (Haus- und Heimordnungen),
 4. Durchführung beruflicher Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen, die die Einrichtung für ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anbietet,

5. Regelung zur Erstattung dienstlicher Auslagen,
 6. Einführung von Unterstützungen, Vorschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen und deren Einstellung,
 7. Überlassung von Wohnungen, die für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vorgesehen sind,
 8. grundlegende Änderungen von Arbeitsmethoden,
 9. Maßnahmen zur Hebung der Arbeitsleistung und zur Erleichterung des Arbeitsablaufes,
 10. Festlegung von Grundsätzen für die Gestaltung von Arbeitsplätzen,
 11. Regelungen gemäß § 6 Abs. 3,
 12. Sicherung der Beschäftigung, insbesondere eine flexible Gestaltung der Arbeitszeit, die Förderung von Teilzeitarbeit und Altersteilzeit, neue Formen der Arbeitsorganisation, Änderungen der Arbeitsverfahren und Arbeitsabläufe, die Qualifizierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Alternativen zur Ausgliederung von Arbeit oder ihrer Vergabe an andere Unternehmen.
- (2) ¹Will der Dienstgeber einem Vorschlag der Mitarbeitervertretung im Sinne des Abs. 1 nicht entsprechen, so ist die Angelegenheit in einer gemeinsamen Sitzung von Dienstgeber und Mitarbeitervertretung mit dem Ziel der Einigung zu beraten. ²Kommt es nicht zu einer Einigung, so teilt der Dienstgeber die Ablehnung des Vorschlags der Mitarbeitervertretung schriftlich mit.

§ 33 Zustimmung

- (1) In den Angelegenheiten der §§ 34 bis 36 sowie des § 18 Absätze 2 und 4 kann der Dienstgeber die von ihm be-

absichtigte Maßnahme oder Entscheidung nur mit Zustimmung der Mitarbeitervertretung treffen.

- (2) ¹Der Dienstgeber unterrichtet die Mitarbeitervertretung von der beabsichtigten Maßnahme oder Entscheidung und beantragt ihre Zustimmung. ²Die Zustimmung gilt als erteilt, wenn die Mitarbeitervertretung nicht binnen einer Woche nach Eingang des Antrags bei ihr Einwendungen erhebt. ³Auf Antrag der Mitarbeitervertretung kann der Dienstgeber die Frist um eine weitere Woche verlängern. ⁴Wenn Entscheidungen nach Ansicht des Dienstgebers eilbedürftig sind, so kann er die Frist auf drei Tage, bei Anstellungen und Einstellungen auch bis zu 24 Stunden unter Angabe der Gründe verkürzen. ⁵Eine Fristverkürzung in den Fällen des § 1 a Abs. 2 ist ausgeschlossen.
- (3) ¹Erhebt die Mitarbeitervertretung Einwendungen, so haben Dienstgeber und Mitarbeitervertretung mit dem Ziel der Einigung zu verhandeln, falls nicht der Dienstgeber von der beabsichtigten Maßnahme oder Entscheidung Abstand nimmt. ²Der Dienstgeber setzt den Termin für die Verhandlung fest und lädt dazu ein. ³Die Mitarbeitervertretung erklärt innerhalb von drei Tagen nach Abschluss der Verhandlung, ob sie die Zustimmung erteilt oder verweigert. ⁴Äußert sie sich innerhalb dieser Frist nicht, gilt die Zustimmung als erteilt.
- (4) Hat die Mitarbeitervertretung die Zustimmung verweigert, so kann der Dienstgeber in den Fällen von §§ 34, 35 und 36 Abs. 1 Nr. 13 das Kirchliche Arbeitsgericht, in den Fällen des § 36 Abs. 1 Nr. 1 bis Nr. 12 die Einigungsstelle anrufen.
- (5) ¹Der Dienstgeber kann in Angelegenheiten der §§ 34 bis 36, die der Natur der Sache nach keinen Aufschub dul-

den, bis zur endgültigen Entscheidung vorläufige Regelungen treffen. ²Er hat unverzüglich der Mitarbeitervertretung die vorläufige Regelung mitzuteilen und zu begründen und das Verfahren nach den Absätzen 2 bis 4 einzuleiten oder fortzusetzen. ³Das Recht, vorläufige Regelungen zu treffen, ist in den Fällen des § 1 a Abs. 2 ausgeschlossen.

§ 34 *Zustimmung bei Einstellung und Anstellung*

- (1) ¹Einstellungen bedürfen der Zustimmung der Mitarbeitervertretung. ²Eine Einstellung liegt vor, wenn eine Person in die Einrichtung eingegliedert wird, um zusammen mit den dort beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern den arbeitstechnischen Zweck der Einrichtung durch weisungsgebundene Tätigkeit zu verwirklichen. ³Zustimmungspflichtig ist auch die Beschäftigung von Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (§ 3 Abs. 1 S. 2). ⁴Der Zustimmung der Mitarbeitervertretung bedarf es nicht im Falle von
1. Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung oder Beauftragung bedürfen,
 2. Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, deren Tätigkeit geringfügig im Sinne von § 8 Abs. 1 Nr. 2 SGB IV ist,
 3. Personen im Sinne des § 3 Abs. 2.
- (2) Die Mitarbeitervertretung kann die Zustimmung nur verweigern, wenn

1. die Maßnahme gegen ein Gesetz, eine Rechtsverordnung, kircheneigene Ordnungen oder sonstiges geltendes Recht verstößt,
2. durch bestimmte Tatsachen der Verdacht begründet wird, dass die Bewerberin oder der Bewerber durch ihr oder sein Verhalten den Arbeitsfrieden in der Einrichtung in einer Weise stören wird, die insgesamt für die Einrichtung unzutraglich ist oder
3. der Dienstgeber eine Person, die ihm zur Arbeitsleistung überlassen wird im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, länger als sechs Monate beschäftigen will. Mehrere Beschäftigungen einer Leiharbeiterin oder eines Leiharbeitnehmers bei demselben Dienstgeber werden zusammengerechnet.

(3) ¹Bei Einstellungsverfahren ist die Mitarbeitervertretung für ihre Mitwirkung über die Person der oder des Einzustellenden zu unterrichten. ²Die Information umfasst den zeitlichen Umfang des Einsatzes, den Einsatzort, die Arbeitsaufgaben dieser Personen sowie die rechtliche Grundlage des Personaleinsatzes. ³Bei Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, ist die Mitarbeitervertretung darüber hinaus über das Vorliegen einer Arbeitnehmerüberlassungserlaubnis beim Verleiher zu informieren. ⁴Der Mitarbeitervertretung sind auf Verlangen ein Verzeichnis der eingegangenen einrichtungsinternen Bewerbungen sowie der Bewerbungen von Schwerbehinderten zu überlassen und Einsicht in die Bewerbungsunterlagen der oder des Einzustellenden zu gewähren. ⁵Anstelle der Überlassung eines Verzeichnisses können auch die erforderlichen Bewerbungsunterlagen zur Einsichtnahme vorgelegt werden.

§ 35 *Zustimmung bei sonstigen persönlichen Angelegenheiten*

- (1) Die Entscheidung des Dienstgebers bedarf in folgenden persönlichen Angelegenheiten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Zustimmung der Mitarbeitervertretung:
1. Eingruppierung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
 2. Höhergruppierung oder Beförderung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
 3. Rückgruppierung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
 4. nicht nur vorübergehende Übertragung einer höher oder niedriger zu bewertenden Tätigkeit,
 5. Abordnung von mehr als drei Monaten, Versetzung an eine andere Einrichtung, Zuweisung oder Personalgestellung an einen anderen Rechtsträger, es sei denn, dass es sich um Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung handelt, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung oder Beauftragung bedürfen,
 6. Versagen und Widerruf der Genehmigung einer Nebentätigkeit sowie Untersagung einer Nebentätigkeit,
 7. Weiterbeschäftigung über die Altersgrenze hinaus,
 8. Hinausschiebung des Eintritts in den Ruhestand wegen Erreichens der Altersgrenze,
 9. Anordnungen, welche die Freiheit in der Wahl der Wohnung beschränken mit Ausnahme der Dienstwohnung, die die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter kraft Amtes beziehen muss,
 10. Auswahl der Ärztin oder des Arztes zur Beurteilung der Leistungsfähigkeit der Mitarbeiterin oder des

Mitarbeiters, sofern nicht die Betriebsärztin/der Betriebsarzt beauftragt werden soll, soweit eine kirchliche Arbeitsvertragsordnung dies vorsieht.¹²

- (2) Die Mitarbeitervertretung kann die Zustimmung nur verweigern, wenn
1. die Maßnahme gegen ein Gesetz, eine Rechtsverordnung, kircheneigene Ordnungen, eine Dienstvereinbarung oder sonstiges geltendes Recht verstößt,
 2. der durch bestimmte Tatsachen begründete Verdacht besteht, dass durch die Maßnahme die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ohne sachliche Gründe bevorzugt oder benachteiligt werden soll.

§ 36 *Zustimmung bei Angelegenheiten der Dienststelle*

- (1) Die Entscheidung bei folgenden Angelegenheiten der Dienststelle bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung, soweit nicht eine kirchliche Arbeitsvertragsordnung oder sonstige Rechtsnorm Anwendung findet:
1. Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage,
 2. Festlegung der Richtlinien zum Urlaubsplan und zur Urlaubsregelung,
 3. Planung und Durchführung von Veranstaltungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 4. Errichtung, Verwaltung und Auflösung sozialer Einrichtungen,
 5. Inhalt von Personalfragebogen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

¹² Abs. 1 Nr. 10 ist ein Muster für eine diözesane Fassung.

6. Beurteilungsrichtlinien für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 7. Richtlinien für die Gewährung von Unterstützungen, Vorschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen,
 8. Durchführung der Ausbildung, soweit nicht durch Rechtsnormen oder durch Ausbildungsvertrag geregelt,
 9. Einführung und Anwendung technischer Einrichtungen, die dazu bestimmt sind, das Verhalten oder die Leistung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu überwachen,
 10. Maßnahmen zur Verhütung von Dienst- und Arbeitsunfällen und sonstigen Gesundheitsschädigungen,
 11. Maßnahmen zum Ausgleich und zur Milderung von wesentlichen wirtschaftlichen Nachteilen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wegen Schließung, Einschränkung, Verlegung oder Zusammenlegung von Einrichtungen oder wesentlichen Teilen von ihnen,
 12. Zuweisung zu den einzelnen Stufen des Berufsdienstes, soweit eine kirchliche Arbeitsvertragsordnung dies vorsieht,
 13. Regelung einer Einrichtung nach § 1 a Abs. 2. Die Mitarbeitervertretung kann die Zustimmung nur verweigern, wenn die Regelung missbräuchlich erfolgt.
- (2) Abs. 1 Nr. 1 findet keine Anwendung auf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung oder Beauftragung bedürfen, sowie auf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im liturgischen Dienst.
- (3) Muss für eine Einrichtung oder für einen Teil der Einrichtung die tägliche Arbeitszeit gemäß Abs. 1 Nr. 1

nach Erfordernissen, die die Einrichtung nicht voraussehen kann, unregelmäßig oder kurzfristig festgesetzt werden, ist die Beteiligung der Mitarbeitervertretung auf die Grundsätze für die Aufstellung der Dienstpläne, insbesondere für die Anordnung von Arbeitsbereitschaft, Mehrarbeit und Überstunden beschränkt.

§ 37 *Antragsrecht*

- (1) Die Mitarbeitervertretung hat in folgenden Angelegenheiten ein Antragsrecht, soweit nicht eine kirchliche Arbeitsvertragsordnung oder sonstige Rechtsnorm Anwendung findet:
 1. Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage,
 2. Festlegung der Richtlinien zum Urlaubsplan und zur Urlaubsregelung,
 3. Planung und Durchführung von Veranstaltungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 4. Errichtung, Verwaltung und Auflösung sozialer Einrichtungen,
 5. Inhalt von Personalfragebogen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 6. Beurteilungsrichtlinien für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 7. Richtlinien für die Gewährung von Unterstützungen, Vorschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen,
 8. Durchführung der Ausbildung, soweit nicht durch Rechtsnormen oder durch Ausbildungsvertrag geregelt,

9. Einführung und Anwendung technischer Einrichtungen, die dazu bestimmt sind, das Verhalten oder die Leistung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu überwachen,
 10. Maßnahmen zur Verhütung von Dienst- und Arbeitsunfällen und sonstigen Gesundheitsschädigungen,
 11. Maßnahmen zum Ausgleich und zur Milderung von wesentlichen wirtschaftlichen Nachteilen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wegen Schließung, Einschränkung, Verlegung oder Zusammenlegung von Einrichtungen oder wesentlichen Teilen von ihnen,
 12. Zuweisung zu den einzelnen Stufen des Berufsdienstes, soweit eine kirchliche Arbeitsvertragsordnung dies vorsieht.
- (2) § 36 Absätze 2 und 3 gelten entsprechend.
- (3) ¹Will der Dienstgeber einem Antrag der Mitarbeitervertretung im Sinne des Abs. 1 nicht entsprechen, so teilt er ihr dies schriftlich mit. ²Die Angelegenheit ist danach in einer gemeinsamen Sitzung von Dienstgeber und Mitarbeitervertretung zu beraten. ³Kommt es nicht zu einer Einigung, so kann die Mitarbeitervertretung die Einigungsstelle anrufen.

§ 38 *Dienstvereinbarungen*

- (1) Dienstvereinbarungen sind in folgenden Angelegenheiten zulässig:
1. Arbeitsentgelte und sonstige Arbeitsbedingungen, die in Rechtsnormen, insbesondere in kirchlichen Arbeitsvertragsordnungen, geregelt sind oder üblicherweise geregelt werden, wenn eine Rechtsnorm den

-
- Abschluss ergänzender Dienstvereinbarungen ausdrücklich zulässt,
2. Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage; § 36 Abs. 2 gilt entsprechend,
 3. Festlegung der Richtlinien zum Urlaubsplan und zur Urlaubsregelung,
 4. Planung und Durchführung von Veranstaltungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 5. Errichtung, Verwaltung und Auflösung sozialer Einrichtungen,
 6. Inhalt von Personalfragebogen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 7. Beurteilungsrichtlinien für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 8. Richtlinien für die Gewährung von Unterstützungen, Vorschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen,
 9. Durchführung der Ausbildung, soweit nicht durch Rechtsnormen oder durch Ausbildungsvertrag geregelt,
 10. Durchführung der Qualifizierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 11. Einführung und Anwendung technischer Einrichtungen, die dazu bestimmt sind, das Verhalten oder die Leistung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu überwachen,
 12. Maßnahmen zur Verhütung von Dienst- und Arbeitsunfällen und sonstigen Gesundheitsschädigungen,
 13. Maßnahmen zum Ausgleich und zur Milderung von wesentlichen wirtschaftlichen Nachteilen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wegen Schließung, Ein-

- schränkung, Verlegung oder Zusammenlegung von Einrichtungen oder wesentlichen Teilen von ihnen,
14. Festsetzungen nach § 1 b und § 24 Absätze 4 und 5. Im Falle der Freistellung nach Maßgabe des § 24 Abs. 4 S. 4 steht das Antragsrecht der Gesamtmitarbeitervertretung oder der erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung zu,
 15. Verlängerungen des Übergangsmandats nach § 13 d Abs. 1 S. 4.
- (2) ¹Zur Verhandlung und zum Abschluss von Dienstvereinbarungen im Sinne des Abs. 1 Nr. 1 kann die Mitarbeitervertretung Vertreter der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen oder Vertreter einer in der Einrichtung vertretenen Koalition im Sinne des Artikel 6 GrO beratend hinzuziehen. ²Die Aufnahme von Verhandlungen ist der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft oder einer in der Einrichtung vertretenen Koalition durch die Mitarbeitervertretung anzuzeigen.
 - (3) ¹Dienstvereinbarungen dürfen Rechtsnormen, insbesondere kirchlichen Arbeitsvertragsordnungen, nicht widersprechen. ²Bestehende Dienstvereinbarungen werden mit dem Inkrafttreten einer Rechtsnorm gemäß Satz 1 unwirksam.
 - (3 a) ¹Dienstvereinbarungen gelten unmittelbar und zwingend. ²Werden Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern durch die Dienstvereinbarung Rechte eingeräumt, so ist ein Verzicht auf sie nur mit Zustimmung der Mitarbeitervertretung zulässig.
 - (4) ¹Dienstvereinbarungen werden durch Dienstgeber und Mitarbeitervertretung gemeinsam beschlossen, sind schriftlich niederzulegen, von beiden Seiten zu unterzeichnen und in geeigneter Weise bekannt zu machen. ²Dienstver-

einbarungen können von beiden Seiten mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende schriftlich gekündigt werden.

- (5) ¹Im Falle der Kündigung wirkt die Dienstvereinbarung in den Angelegenheiten des Abs. 1 Nr. 2 bis 13 nach. ²In Dienstvereinbarungen nach Abs. 1 Nr. 1 kann festgelegt werden, ob und in welchem Umfang darin begründete Rechte der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei Außerkrafttreten der Dienstvereinbarung fortgelten sollen. ³Eine darüber hinausgehende Nachwirkung ist ausgeschlossen.

§ 39 *Gemeinsame Sitzungen und Gespräche*

- (1) ¹Dienstgeber und Mitarbeitervertretung kommen mindestens einmal jährlich zu einer gemeinsamen Sitzung zusammen. ²Eine gemeinsame Sitzung findet ferner dann statt, wenn Dienstgeber oder Mitarbeitervertretung dies aus besonderem Grund wünschen. ³Zur gemeinsamen Sitzung lädt der Dienstgeber unter Angabe des Grundes und nach vorheriger einvernehmlicher Terminabstimmung mit der Mitarbeitervertretung ein. ⁴Die Tagesordnung und das Besprechungsergebnis sind in einer Niederschrift festzuhalten, die vom Dienstgeber und von der oder dem Vorsitzenden der Mitarbeitervertretung zu unterzeichnen ist. ⁵Dienstgeber und Mitarbeitervertretung erhalten eine Ausfertigung der Niederschrift.
- (2) Außer zu den gemeinsamen Sitzungen sollen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung regelmäßig zu Gesprächen über allgemeine Fragen des Dienstbetriebs und der Dienstgemeinschaft sowie zum Austausch von Anregungen und Erfahrungen zusammentreffen.

VI. Einigungsstelle

§ 40 *Bildung der Einigungsstelle – Aufgaben*

- (1) Für den Bereich der (Erz-)Diözese wird beim (Erz-)Bischöflichen Ordinariat/Generalvikariat in eine ständige Einigungsstelle gebildet.¹³
- (2) Für die Einigungsstelle wird eine Geschäftsstelle eingerichtet.
- (3) ¹Die Einigungsstelle wirkt in den Fällen des § 45 (Regelungsstreitigkeiten) auf eine Einigung zwischen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung hin. ²Kommt eine Einigung nicht zustande, ersetzt der Spruch der Einigungsstelle die erforderliche Zustimmung der Mitarbeitervertretung (§ 45 Abs. 1) oder tritt an die Stelle einer Einigung zwischen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung (§ 45 Absätze 2 und 3) sowie zwischen Dienstgeber und dem den Wirtschaftsausschuss bildenden Organ (§ 45 Abs. 4).

§ 41 *Zusammensetzung – Besetzung*

- (1) Die Einigungsstelle besteht aus
 - a) der oder dem Vorsitzenden und der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden,

¹³ Die Bildung einer gemeinsamen Einigungsstelle durch mehrere (Erz-)Diözesen wird nicht ausformuliert, ist jedoch möglich.

- b) jeweils ...¹⁴ Beisitzerinnen oder Beisitzern aus den Kreisen der Dienstgeber und der Mitarbeiter, die auf getrennten Listen geführt werden (Listen-Beisitzerinnen und Listen-Beisitzer),
- c) Beisitzerinnen oder Beisitzern, die jeweils für die Durchführung des Verfahrens von der Antragstellerin oder dem Antragsteller und von der Antragsgegnerin oder dem Antragsgegner zu benennen sind (Ad-hoc-Beisitzerinnen und Ad-hoc-Beisitzer).

- (2) ¹Die Einigungsstelle tritt zusammen und entscheidet in der Besetzung mit der oder dem Vorsitzenden, je einer Beisitzerin oder einem Beisitzer aus den beiden Beisitzerlisten und je einer oder einem von der Antragstellerin oder dem Antragsteller und der Antragsgegnerin oder dem Antragsgegner benannten Ad-hoc-Beisitzerin und Ad-hoc-Beisitzer. ²Die Teilnahme der Listen-Beisitzerinnen und Listen-Beisitzer an der mündlichen Verhandlung bestimmt sich nach der alphabetischen Reihenfolge in der jeweiligen Beisitzer-Liste. ³Bei Verhinderung einer Listen-Beisitzerin oder eines Listen-Beisitzers tritt an dessen Stelle die Beisitzerin oder der Beisitzer, welche oder welcher der Reihenfolge nach an nächster Stelle steht.
- (3) Ist die oder der Vorsitzende an der Ausübung ihres oder seines Amtes gehindert, tritt an ihre oder seine Stelle die oder der stellvertretende Vorsitzende.

¹⁴ Die Zahl der Beisitzerinnen und Beisitzer bleibt der Festlegung durch die (Erz-) Diözesen vorbehalten; es müssen jedoch mindestens jeweils zwei Personen benannt werden.

§ 42 *Rechtsstellung der Mitglieder*

- (1) ¹Die Mitglieder der Einigungsstelle sind unabhängig und nur an Gesetz und Recht gebunden. ²Sie dürfen in der Übernahme oder Ausübung ihres Amtes weder beschränkt, benachteiligt noch bevorzugt werden. ³Sie unterliegen der Schweigepflicht auch nach dem Ausscheiden aus dem Amt.
- (2) ¹Die Tätigkeit der Mitglieder der Einigungsstelle ist ehrenamtlich. ²Die Mitglieder erhalten Auslagenersatz gemäß den in der (Erz-)Diözese ... jeweils geltenden reisekostenrechtlichen Vorschriften. ³Der oder dem Vorsitzenden und der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden kann eine Aufwandsentschädigung gewährt werden.
- (3) Die Beisitzerinnen und Beisitzer werden für die Teilnahme an Sitzungen der Einigungsstelle im notwendigen Umfang von ihrer dienstlichen Tätigkeit freigestellt.
- (4) Auf die von der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen bestellten Beisitzerinnen und Beisitzer finden § 18 und § 19 entsprechende Anwendung.

§ 43 *Berufungsvoraussetzungen*

- (1) ¹Die Mitglieder der Einigungsstelle müssen der katholischen Kirche angehören, dürfen in der Ausübung der allen Kirchenmitgliedern zustehenden Rechte nicht behindert sein und müssen die Gewähr dafür bieten, jederzeit für das kirchliche Gemeinwohl einzutreten. ²Wer als Vorsitzende/r oder beisitzende/r Richter/in eines kirchlichen Gerichts für Arbeitssachen tätig ist, darf nicht gleichzeitig der Einigungsstelle angehören.

-
- (2) Die oder der Vorsitzende und die oder der stellvertretende Vorsitzende sollen im Arbeitsrecht oder Personalwesen erfahrene Personen sein und dürfen innerhalb des Geltungsbereichs dieser Ordnung keinen kirchlichen Beruf ausüben.
- (3) ¹Zur Listen-Beisitzerin oder zum Listen-Beisitzer aus den Kreisen der Dienstgeber und zur oder zum vom Dienstgeber benannten Ad-hoc-Beisitzerin oder Ad-hoc-Beisitzer kann bestellt werden, wer gemäß § 3 Abs. 2 Nr. 1 bis 5 nicht als Mitarbeiterin oder Mitarbeiter gilt. ²Zur Listen-Beisitzerin oder zum Listen-Beisitzer aus den Kreisen der Mitarbeiter und zur oder zum von der Mitarbeitervertretung benannten Ad-hoc-Beisitzerin oder Ad-hoc-Beisitzer kann bestellt werden, wer gemäß § 8 die Voraussetzungen für die Wählbarkeit in die Mitarbeitervertretung erfüllt und im Dienst eines kirchlichen Anstellungsträgers im Geltungsbereich dieser Ordnung steht.
- (4) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im Personalwesen tätig sind oder mit der Rechtsberatung der Mitarbeitervertretung betraut sind, können nicht zur Listen-Beisitzerin oder zum Listen-Beisitzer bestellt werden.
- (5) Die Amtszeit der Mitglieder der Einigungsstelle beträgt fünf Jahre.

§ 44 *Berufung der Mitglieder*

- (1) ¹Die oder der Vorsitzende und die oder der stellvertretende Vorsitzende werden aufgrund eines Vorschlags der Listen-Beisitzerinnen und Listen-Beisitzer vom Diözesanbischof ernannt. ²Die Abgabe eines Vorschlags bedarf einer Zweidrittelmehrheit der Listen-Beisitzerinnen

und Listen-Beisitzer. ³Kommt ein Vorschlag innerhalb einer vom Diözesanbischof gesetzten Frist nicht zustande, ernennt der Diözesanbischof die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und die stellvertretende Vorsitzende oder den stellvertretenden Vorsitzenden nach vorheriger Anhörung des Domkapitels als Konsultorenkollegium und/oder des Diözesanvermögensverwaltungsrates¹⁵ und des Vorstands/der Vorstände der diözesanen Arbeitsgemeinschaft(en) der Mitarbeitervertretungen. ⁴Sind zum Ende der Amtszeit die oder der neue Vorsitzende und die oder der stellvertretende Vorsitzende noch nicht ernannt, führen die oder der bisherige Vorsitzende und deren Stellvertreterin oder Stellvertreter die Geschäfte bis zur Ernennung der Nachfolgerinnen und Nachfolger weiter.

- (2) ¹Die Bestellung der Listen-Beisitzerinnen und Listen-Beisitzer erfolgt aufgrund von jeweils vom Generalvikar sowie dem Vorstand/den Vorständen der diözesanen Arbeitsgemeinschaft(en) der Mitarbeitervertretungen zu erstellenden Beisitzer-Listen, in denen die Namen in alphabetischer Reihenfolge geführt werden.¹⁶ ²Bei der Aufstellung der Liste der Beisitzerinnen und Beisitzer aus den Kreisen der Dienstgeber werden Personen aus Einrichtungen der Caritas, die vom zuständigen Diözesan-Caritasverband benannt werden, angemessen berücksichtigt.
- (3) Das Amt eines Mitglieds der Einigungsstelle endet vor Ablauf der Amtszeit
 - a) mit dem Rücktritt,

¹⁵ Das Nähere regelt das diözesane Recht.

¹⁶ Die Festlegung der Zahl der Beisitzer bleibt der Regelung durch diözesanes Recht überlassen.

- b) mit der Feststellung des Wegfalls der Berufungsvoraussetzungen durch den Diözesanbischof.
- (4) ¹Bei vorzeitigem Ausscheiden des Vorsitzenden oder des stellvertretenden Vorsitzenden ernennt der Diözesanbischof die Nachfolgerin oder den Nachfolger für die Dauer der verbleibenden Amtszeit. ²Bei vorzeitigem Ausscheiden einer Listen-Beisitzerin oder eines Listen-Besitzers haben der Generalvikar bzw. der Vorstand der diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen die Beisitzer-Liste für die Dauer der verbleibenden Amtszeit zu ergänzen.

§ 45 *Zuständigkeit*

- (1) Auf Antrag des Dienstgebers findet das Verfahren vor der Einigungsstelle in folgenden Fällen statt:
1. bei Streitigkeiten über Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage (§ 36 Abs. 1 Nr. 1),
 2. bei Streitigkeiten über Festlegung der Richtlinien zum Urlaubsplan und zur Urlaubsregelung (§ 36 Abs. 1 Nr. 2),
 3. bei Streitigkeiten über Planung und Durchführung von Veranstaltungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§ 36 Abs. 1 Nr. 3),
 4. bei Streitigkeiten über Errichtung, Verwaltung und Auflösung sozialer Einrichtungen (§ 36 Abs. 1 Nr. 4),
 5. bei Streitigkeiten über Inhalt von Personalfragebogen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§ 36 Abs. 1 Nr. 5),

6. bei Streitigkeiten über Beurteilungsrichtlinien für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§ 36 Abs. 1 Nr. 6),
 7. bei Streitigkeiten über Richtlinien für die Gewährung von Unterstützungen, Vorschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen (§ 36 Abs. 1 Nr. 7),
 8. bei Streitigkeiten über die Durchführung der Ausbildung, soweit nicht durch Rechtsvorschriften oder durch Ausbildungsvertrag geregelt (§ 36 Abs. 1 Nr. 8),
 9. bei Streitigkeiten über Einführung und Anwendung technischer Einrichtungen, die dazu bestimmt sind, das Verhalten oder die Leistung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu überwachen (§ 36 Abs. 1 Nr. 9),
 10. bei Streitigkeiten über Maßnahmen zur Verhütung von Dienst- und Arbeitsunfällen und sonstigen Gesundheitsschädigungen (§ 36 Abs. 1 Nr. 10),
 11. bei Streitigkeiten über Maßnahmen zum Ausgleich und zur Milderung von wesentlichen wirtschaftlichen Nachteilen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wegen Schließung, Einschränkung, Verlegung oder Zusammenlegung von Einrichtungen oder wesentlichen Teilen von ihnen (§ 36 Abs. 1 Nr. 11),
 12. bei Streitigkeiten über die Zuweisung zu den einzelnen Stufen des Bereitschaftsdienstes (§ 36 Abs. 1 Nr. 12).
- (2) Darüber hinaus findet auf Antrag des Dienstgebers das Verfahren vor der Einigungsstelle statt bei Streitigkeiten über die Versetzung, Abordnung, Zuweisung oder Personalgestellung eines Mitglieds der Mitarbeitervertretung (§ 18 Abs. 2).
- (3) Auf Antrag der Mitarbeitervertretung findet das Verfahren vor der Einigungsstelle in folgenden Fällen statt:

1. bei Streitigkeiten über die Freistellung eines Mitglieds der Mitarbeitervertretung (§ 15 Abs. 5),
 2. bei Streitigkeiten im Falle der Ablehnung von Anträgen der Mitarbeitervertretung (§ 37 Abs. 3).
- (4) Auf Antrag des den Wirtschaftsausschuss bildenden Organs findet das Verfahren im Falle des § 27 b Abs. 6 vor der Einigungsstelle statt.

§ 46 Verfahren

- (1) ¹Der Antrag ist schriftlich in doppelter Ausfertigung über die Geschäftsstelle an den Vorsitzenden zu richten. ²Er soll die Antragstellerin oder den Antragsteller, die Antragsgegnerin oder den Antragsgegner und den Streitgegenstand bezeichnen und eine Begründung enthalten. ³Die oder der Vorsitzende bereitet die Verhandlung der Einigungsstelle vor, übersendet den Antrag an die Antragsgegnerin oder den Antragsgegner und bestimmt eine Frist zur schriftlichen Erwiderung. ⁴Die Antragsrwid erung übermittelt er an die Antragstellerin oder den Antragsteller und bestimmt einen Termin, bis zu dem abschließend schriftsätzlich vorzutragen ist.
- (2) ¹Sieht die oder der Vorsitzende nach Eingang der Antragsrwid erung aufgrund der Aktenlage eine Möglichkeit der Einigung, unterbreitet sie oder er schriftlich einen begründeten Einigungsvorschlag. ²Erfolgt eine Einigung, beurkundet die oder der Vorsitzende diese und übersendet den Beteiligten eine Abschrift.
- (3) ¹Erfolgt keine Einigung, bestimmt die oder der Vorsitzende einen Termin zur mündlichen Verhandlung vor der Einigungsstelle. ²Sie oder er kann der Antragstellerin oder dem Antragsteller und der Antragsgegnerin oder

dem Antragsgegner eine Frist zur Äußerung setzen. ³Die oder der Vorsitzende veranlasst unter Einhaltung einer angemessenen Ladungsfrist die Ladung der Beteiligten und die Benennung der Ad-hoc-Beisitzerinnen und Ad-hoc-Beisitzer durch die Beteiligten.

- (4) ¹Die Verhandlung vor der Einigungsstelle ist nicht öffentlich. ²Die oder der Vorsitzende leitet die Verhandlung. ³Sie oder er führt in den Sach- und Streitgegenstand ein. ⁴Die Einigungsstelle erörtert mit den Beteiligten das gesamte Streitverhältnis und gibt ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme. ⁵Im Falle der Nichteinigung stellen die Beteiligten die wechselseitigen Anträge. ⁶Über die mündliche Verhandlung ist ein Protokoll zu fertigen.

§ 47 *Einigungsspruch*

- (1) Kommt eine Einigung in der mündlichen Verhandlung zustande, wird dies beurkundet und den Beteiligten eine Abschrift der Urkunden übersandt.
- (2) ¹Kommt eine Einigung der Beteiligten nicht zustande, so entscheidet die Einigungsstelle durch Spruch. ²Der Spruch der Einigungsstelle ergeht unter angemessener Berücksichtigung der Belange der Einrichtung des Dienstgebers sowie der betroffenen Mitarbeiter nach billigem Ermessen. ³Der Spruch ist schriftlich abzufassen.
- (3) ¹Der Spruch der Einigungsstelle ersetzt die nicht zustande gekommene Einigung zwischen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung bzw. Gesamtmitarbeitervertretung. ²Der Spruch bindet die Beteiligten. ³Der Dienstgeber kann durch den Spruch nur insoweit gebunden werden, als für die Maßnahmen finanzielle Deckung in seinen Haushalts-, Wirtschafts- und Finanzierungsplänen ausgewiesen ist.

- (4) ¹Rechtliche Mängel des Spruchs oder des Verfahrens der Einigungsstelle können durch den Dienstgeber oder die Mitarbeitervertretung beim Kirchlichen Arbeitsgericht geltend gemacht werden; die Überschreitung der Grenzen des Ermessens kann nur binnen einer Frist von zwei Wochen nach Zugang des Spruchs beim Kirchlichen Arbeitsgericht geltend gemacht werden. ²Beruft sich der Dienstgeber im Fall des Abs. 3 S. 3 auf die fehlende finanzielle Deckung, können dieser Einwand sowie rechtliche Mängel des Spruchs oder des Verfahrens vor der Einigungsstelle nur innerhalb einer Frist von vier Wochen nach Zugang des Spruchs geltend gemacht werden.
- (5) ¹Das Verfahren vor der Einigungsstelle ist kostenfrei. ²Die durch das Tätigwerden der Einigungsstelle entstehenden Kosten trägt die (Erz-)Diözese. ³Jeder Verfahrensbeteiligte trägt seine Auslagen selbst; der Mitarbeitervertretung werden gemäß § 17 Abs. 1 die notwendigen Auslagen erstattet.

VII. Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden, Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

§ 48 Wahl und Anzahl der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden

¹In Einrichtungen mit in der Regel mindestens fünf Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben (Jugendliche) oder die zu ihrer Berufsausbildung beschäftigt sind und das 25. Lebensjahr noch nicht vollendet haben (Auszubildende), werden von diesen Sprecherinnen

und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden gewählt.

²Als Sprecherinnen und Sprecher können Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vom vollendeten 16. Lebensjahr bis zum vollendeten 26. Lebensjahr gewählt werden.

³Es werden gewählt,

- eine Sprecherin oder ein Sprecher bei fünf bis zehn Jugendlichen und Auszubildenden sowie
- drei Sprecherinnen oder Sprecher bei mehr als zehn Jugendlichen und Auszubildenden.

§ 49 *Versammlung der Jugendlichen und der Auszubildenden*

(1) ¹Die Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden können vor oder nach einer Mitarbeiterversammlung im Einvernehmen mit der Mitarbeitervertretung eine Versammlung der Jugendlichen und Auszubildenden einberufen. ²Im Einvernehmen mit der Mitarbeitervertretung und dem Dienstgeber kann die Versammlung der Jugendlichen und Auszubildenden auch zu einem anderen Zeitpunkt einberufen werden. ³Der Dienstgeber ist zu diesen Versammlungen unter Mitteilung der Tagesordnung einzuladen. ⁴Er ist berechtigt, in der Versammlung zu sprechen. ⁵§ 2 Abs. 2 S. 2 findet Anwendung. ⁶An den Versammlungen kann die oder der Vorsitzende der Mitarbeitervertretung oder ein beauftragtes Mitglied der Mitarbeitervertretung teilnehmen. ⁷Die Versammlung der Jugendlichen und Auszubildenden befasst sich mit Angelegenheiten, die zur Zuständigkeit der Mitarbeitervertretung gehören, soweit sie Jugendliche und Auszubildende betreffen.

(2) § 21 Abs. 4 gilt entsprechend.

§ 50 *Amtszeit der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden*

¹Die Amtszeit der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden beträgt zwei Jahre. ²Die Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden bleiben im Amt, auch wenn sie während der Amtszeit das 26. Lebensjahr vollendet haben.

§ 51 *Mitwirkung der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden*

- (1) ¹Die Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden nehmen an den Sitzungen der Mitarbeitervertretung teil. ²Sie haben, soweit Angelegenheiten der Jugendlichen und Auszubildenden beraten werden,
1. das Recht, vor und während der Sitzungen der Mitarbeitervertretung Anträge zu stellen. Auf ihren Antrag hat die oder der Vorsitzende der Mitarbeitervertretung eine Sitzung in angemessener Frist einzuberufen und den Gegenstand, dessen Beratung beantragt wird, auf die Tagesordnung zu setzen,
 2. Stimmrecht,
 3. das Recht, zu Besprechungen mit dem Dienstgeber eine Sprecherin oder einen Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden zu entsenden.
- (2) ¹Für eine Sprecherin oder einen Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden gelten im Übrigen die anwendbaren Bestimmungen der §§ 7 bis 20 sinngemäß. ²Die gleichzeitige Kandidatur für das Amt einer Sprecherin oder eines Sprechers der Jugendlichen und der

Auszubildenden und das Amt der Mitarbeitervertreterin oder des Mitarbeitervertreters ist ausgeschlossen.

§ 52 *Mitwirkung der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter*

- (1) ¹Die entsprechend den Vorschriften des Sozialgesetzbuches IX gewählte Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nimmt an den Sitzungen der Mitarbeitervertretung teil. ²Die Vertrauensperson hat, soweit Angelegenheiten der schwerbehinderten Menschen beraten werden,
1. das Recht, vor und während der Sitzungen der Mitarbeitervertretung Anträge zu stellen. Auf ihren Antrag hat die oder der Vorsitzende der Mitarbeitervertretung eine Sitzung in angemessener Frist einzuberufen und den Gegenstand, dessen Beratung beantragt wird, auf die Tagesordnung zu setzen,
 2. Stimmrecht,
 3. das Recht, an Besprechungen bei dem Dienstgeber teilzunehmen.
- (2) ¹Der Dienstgeber hat die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in allen Angelegenheiten, die einen einzelnen oder die schwerbehinderten Menschen als Gruppe berühren, unverzüglich und umfassend zu unterrichten und vor einer Entscheidung anzuhören; er hat ihr die getroffene Entscheidung unverzüglich mitzuteilen. ²Ist dies bei einem Beschluss der Mitarbeitervertretung nicht geschehen oder erachtet die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einen Beschluss der Mitarbeitervertretung als eine erhebliche Beeinträchtigung,

gung wichtiger Interessen schwerbehinderter Menschen, wird auf ihren Antrag der Beschluss für die Dauer von einer Woche vom Zeitpunkt der Beschlussfassung ausgesetzt. ³Durch die Aussetzung wird eine Frist nicht verlängert.

- (3) ¹Die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hat das Recht, mindestens einmal im Jahr eine Versammlung der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in der Dienststelle durchzuführen. ²Die für die Mitarbeiterversammlung geltenden Vorschriften des § 21 und § 22 gelten entsprechend.
- (4) Die Räume und der Geschäftsbedarf, die der Dienstgeber der Mitarbeitervertretung für deren Sitzungen, Sprechstunden und laufenden Geschäftsbedarf zur Verfügung stellt, stehen für die gleichen Zwecke auch der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Verfügung, soweit hierfür nicht eigene Räume und sachliche Mittel zur Verfügung gestellt werden.
- (5) ¹Für die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gelten die §§ 15 bis 20 entsprechend. ²Weitergehende persönliche Rechte und Pflichten, die sich aus den Bestimmungen des SGB IX ergeben, bleiben hiervon unberührt.

§ 53 *[Zurzeit unbesetzt]*

VIII. Schulen, Hochschulen

§ 54 *Schulen und Hochschulen*

- (1) Die Ordnung gilt auch für die Schulen und Hochschulen im Anwendungsbereich des § 1.¹⁷
- (2) ¹Bei Hochschulen finden die für die Einstellung und Anstellung sowie die Eingruppierung geltenden Vorschriften keine Anwendung, soweit es sich um hauptberuflich Lehrende handelt, die in einem förmlichen Berufungsverfahren berufen werden. ²Lehrbeauftragte an Hochschulen sind keine Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter im Sinne dieser Ordnung.

IX. Schlussbestimmungen

§ 55 *Zwingende Wirkung*

Durch anderweitige Regelungen oder Vereinbarung kann das Mitarbeitervertretungsrecht nicht abweichend von dieser Ordnung geregelt werden.

§ 56 *Inkrafttreten*

- (1) Vorstehende Ordnung gilt ab
- (2) ¹Beim Inkrafttreten bestehende Mitarbeitervertretungen bleiben für die Dauer ihrer Amtszeit bestehen. ²Sie führen ihre Tätigkeit weiter nach Maßgabe der Bestimmungen in den Abschnitten III, IV, V und VI.

¹⁷ Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an Schulen, die im Dienste eines Bundeslandes stehen, können Sonderregelungen getroffen werden.

E. Richtlinien für die Bundesarbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen

in der Fassung des Beschlusses der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 21.06.1993,
geändert durch Beschluss der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 18.11.2013,
zuletzt geändert durch Beschluss der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 20.11.2017

§ 1 Zusammensetzung

Die diözesanen Arbeitsgemeinschaften der Mitarbeitervertretungen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz bilden die Bundesarbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen (Bundesarbeitsgemeinschaft)¹.

§ 2 Sitz

Sitz der Bundesarbeitsgemeinschaft ist in Bonn.

§ 3 Aufgaben

- (1) Die Bundesarbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen hat folgende Aufgaben:

¹ Im Bistum Limburg werden die diözesanen Arbeitsgemeinschaften als „HauptMAV/Diözesane Arbeitsgemeinschaft“ bezeichnet.

1. Förderung und Durchführung des Informations- und Erfahrungsaustausches unter ihren Mitgliedern²,
 2. Erarbeitung von Vorschlägen zur Anwendung des Mitarbeitervertretungsrechtes,
 3. Erarbeitung von Vorschlägen zur Fortentwicklung der Rahmenordnung für eine Mitarbeitervertretungsordnung,
 4. Kontaktpflege mit der Kommission für Personalwesen des Verbandes der Diözesen Deutschlands,
 5. Abgabe von Stellungnahmen zu Vorhaben der Zentral-KODA,
 6. Mitwirkung bei der Besetzung des Kirchlichen Arbeitsgerichtshofes nach Maßgabe der Vorschriften der KAGO,
 7. Mitwirkung im Arbeitsrechtsausschuss der Zentral-KODA nach Maßgabe der Vorschriften der Zentral-KODA-Ordnung.
- (2) Der Vorstand der Bundesarbeitsgemeinschaft und der Geschäftsführer des Verbandes der Diözesen Deutschlands informieren sich regelmäßig im Sinne einer vertrauensvollen Zusammenarbeit gegenseitig über Vorhaben und aktuelle Entwicklungen. Sie kommen mindestens einmal im Kalenderjahr in einer gemeinsamen Sitzung zusammen.

² Diese Aufgabe erfasst auch die Organisation und Durchführung von regionalen Zusammenkünften der diözesanen Arbeitsgemeinschaften der Mitarbeitervertretungen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz durch die Bundesarbeitsgemeinschaft. Die Durchführung einer regionalen Zusammenkunft ist spätestens zwei Wochen vor dem geplanten Termin dem VDD schriftlich anzuzeigen. Die Anzahl der Zusammenkünfte ist auf zwei Zusammenkünfte pro Kalenderjahr pro Region beschränkt. Regionen im Sinne dieser Vorschrift sind gemäß § 2 Abs. 5 der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes: Nord, Ost, NRW, Mitte, Baden-Württemberg und Bayern.

§ 4 *Organe*

- (1) Die Bundesarbeitsgemeinschaft erfüllt nach Maßgabe der in diesen Richtlinien geregelten Zuständigkeiten ihre Aufgaben durch
 - die Mitgliederversammlung
 - den Vorstand.
- (2) Die Bundesarbeitsgemeinschaft ist an die Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse und die anderen Kirchengesetze gebunden.

§ 5 *Mitgliederversammlung*

- (1) Die Mitgliederversammlung ist das oberste beschlussfassende Organ der Bundesarbeitsgemeinschaft.
- (2) Die diözesanen Arbeitsgemeinschaften entsenden nach Maßgabe des Abs. 3 Delegierte in die Mitgliederversammlung. Die Entsendung kann bei Ausscheiden eines Mitglieds aus der diözesanen Arbeitsgemeinschaft durch diese widerrufen werden. Die widerrufende Arbeitsgemeinschaft kann für das ausscheidende Mitglied ein Ersatzmitglied in die Mitgliederversammlung entsenden.
- (3) Die in einer (Erz-)Diözese bestehenden diözesanen Arbeitsgemeinschaften haben insgesamt zwei Stimmen. Existiert in einer (Erz-)Diözese eine diözesane Arbeitsgemeinschaft, kann diese zwei Delegierte in die Mitgliederversammlung entsenden, die beide Stimmrechte ausüben. Existieren in einer (Erz-)Diözese zwei diözesane Arbeitsgemeinschaften, kann jede dieser beiden Arbeitsgemeinschaften jeweils einen Delegierten in die Mitgliederversammlung entsenden, die jeweils ein Stimmrecht ausüben. Existieren in einer (Erz-)Diözese drei oder

mehr diözesane Arbeitsgemeinschaften, kann jede von ihnen einen Delegierten in die Mitgliederversammlung entsenden; in diesem Fall hat zwischen den Arbeitsgemeinschaften eine Einigung darüber zu erfolgen, welche beiden Delegierten die den Arbeitsgemeinschaften insgesamt zustehenden beiden Stimmrechte ausüben. Die Entscheidung ist gegenüber dem Vorstand vor Beginn der Mitgliederversammlung schriftlich anzuzeigen.

- (4) Einmal im Jahr findet eine maximal zweitägige Mitgliederversammlung statt, zu der spätestens zwölf Wochen vorher unter Mitteilung der Beratungsthemen schriftlich durch den Vorsitzenden oder den stellvertretenden Vorsitzenden³ einzuladen ist. Bis zu einem Zeitpunkt von acht Wochen vor der Mitgliederversammlung kann jedes Mitglied Anträge zur Tagesordnung stellen, die von einer Antragskommission bearbeitet werden. Spätestens sechs Wochen vor der Mitgliederversammlung werden die vorgesehene Tagesordnung und die Sitzungsunterlagen an die Mitglieder versandt.
- (5) Eine außerordentliche Mitgliederversammlung ist innerhalb von zwei Monaten einzuberufen, wenn ein Drittel der Mitglieder es unter Angabe des Beratungsgegenstandes und der Gründe für die Eilbedürftigkeit schriftlich beantragt.
- (6) Die Mitgliederversammlung ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß eingeladen wurde und mindestens die Hälfte der Mitglieder vertreten ist. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der stimmberechtigten Delegierten gefasst. Abstimmungen erfolgen durch Handzeichen, so-

³ Mit Blick auf die Lesbarkeit des Textes wird ausschließlich die männliche Schreibweise verwandt; die weibliche Bezeichnung gilt sinngemäß.

fern nicht von einem Delegierten geheime Abstimmung beantragt wird.

- (7) Die einer oder mehreren diözesanen Arbeitsgemeinschaften einer (Erz-)Diözese zustehenden beiden Stimmrechte müssen nicht einheitlich ausgeübt werden. Eine Stimmrechtsübertragung kann auf den Delegierten derselben oder einer anderen diözesanen Arbeitsgemeinschaft erfolgen, wobei jeder Delegierte maximal eine Stimmrechtsübertragung annehmen darf. Die Stimmrechtsübertragung ist gegenüber dem Vorstand schriftlich anzuzeigen.
- (8) Über die Mitgliederversammlung ist ein Protokoll anzufertigen. Einwände gegen das Protokoll sind innerhalb von vier Wochen nach Versand bei dem Vorsitzenden schriftlich geltend zu machen.
- (9) Die Mitgliederversammlung gibt sich im Rahmen dieser Richtlinien eine Geschäfts- und Wahlordnung.

§ 6 *Aufgaben der Mitgliederversammlung*

Der Mitgliederversammlung obliegen insbesondere

1. die Wahl und Abberufung der Vorstandsmitglieder gemäß den §§ 7 und 9 dieser Richtlinien,
2. die Entgegennahme des Tätigkeitsberichtes des Vorstands,
3. die Entlastung des Vorstands,
4. die Beratung und Beschlussfassung über die Durchführung der Aufgaben nach § 3 dieser Richtlinien,
5. die Bildung von Sachausschüssen und
6. die Wahl der Mitglieder der Antragskommission.

§ 7 *Wahl des Vorstands*

- (1) Die Mitgliederversammlung wählt einen Wahlvorstand, der aus drei Personen besteht. Dieser benennt einen Wahlleiter und einen Protokollführer.
- (2) Die stimmberechtigten Delegierten haben in der Mitgliederversammlung aktives und passives Wahlrecht. Die Wahl des Vorstands erfolgt geheim durch das Erstellen einer Kandidatenliste. Jeder stimmberechtigte Delegierte hat fünf Stimmen. Die fünf Kandidaten mit den meisten Stimmen sind in den Vorstand gewählt. Bei Stimmengleichheit erfolgt eine Stichwahl.
- (3) In zwei weiteren geheimen Wahlen wählen die stimmberechtigten Delegierten den Vorsitzenden und den stellvertretenden Vorsitzenden aus den Reihen des gewählten Vorstands. Für diese Wahlen wird ebenfalls jeweils eine Kandidatenliste erstellt. Jeder stimmberechtigte Delegierte hat eine Stimme. Gewählt ist, wer die einfache Mehrheit der Stimmen der stimmberechtigten Delegierten erreicht. Bei Stimmengleichheit erfolgt eine Stichwahl.
- (4) Eine Stimmrechtsübertragung ist für die Wahl des Vorstands nicht zulässig.

§ 8 *Wahlanfechtung*

- (1) Die Wahl kann von jedem stimmberechtigten Delegierten der Mitgliederversammlung binnen eines Monats nach der Wahl gegenüber dem Wahlvorstand angefochten werden.
- (2) Die Anfechtung hat schriftlich zu erfolgen und ist zu begründen.

- (3) Der Wahlvorstand entscheidet über die Begründetheit der Anfechtung und teilt seine Entscheidung dem Vorstand und dem Anfechtenden mit. Gegen die Entscheidung des Wahlvorstandes kann mit einer Frist von zwei Wochen das zuständige Kirchliche Arbeitsgericht angerufen werden.
- (4) Ist die Wahlanfechtung begründet, ist unverzüglich eine außerordentliche Mitgliederversammlung zwecks Neuwahl des Vorstands einzuberufen.

§ 9 *Abwahl des Vorstands/eines Vorstandsmitgliedes*

- (1) Die Abwahl des Vorstands oder eines Vorstandsmitgliedes kann nur stattfinden, wenn ein entsprechender Antrag zur Aufnahme auf die Tagesordnung unter Beachtung der jeweils geforderten Einladungsfristen gestellt wird. Für die Abwahl genügt in diesem Fall die einfache Mehrheit der stimmberechtigten Delegierten.
- (2) Abweichend von Abs. 1 kann eine Abwahl nur erfolgen, wenn die stimmberechtigten Delegierten mit Zweidrittelmehrheit die Abwahl als zusätzlichen Tagesordnungspunkt in die Tagesordnung aufnehmen. Zur Abwahl des Vorstands oder eines Vorstandsmitgliedes ist dann eine Zweidrittelmehrheit der stimmberechtigten Delegierten notwendig.

§ 10 *Vorstand*

- (1) Der Vorstand besteht aus dem Vorsitzenden und dem stellvertretenden Vorsitzenden sowie drei weiteren Mitgliedern, die für eine Wahlperiode von vier Jahren aus dem Kreis der Delegierten gewählt werden. Der Vorsit-

zende wird im Falle seiner Verhinderung durch den stellvertretenden Vorsitzenden vertreten.

- (2) Die Amtszeit des Vorstands beträgt vier Jahre. Sie beginnt am 01.01. eines Kalenderjahres und endet mit Ablauf des 31.12. des darauffolgenden vierten Kalenderjahres.
- (3) Bei Rücktritt, Ausscheiden oder Abwahl eines Vorstandsmitgliedes findet unverzüglich eine geheime Nachwahl durch die Mitgliederversammlung für den Rest der Wahlperiode statt. § 7 Abs. 4 gilt entsprechend. Gewählt ist, wer die meisten Stimmen der stimmberechtigten Delegierten auf sich vereinigt.
- (4) Der Vorstand führt die Beschlüsse der Mitgliederversammlung aus und erstattet der Mitgliederversammlung jährlich einen Tätigkeitsbericht. Dem Vorstand obliegen im Rahmen dieser Richtlinien alle Aufgaben, die nicht der Mitgliederversammlung vorbehalten sind.
- (5) Vorstandssitzungen finden nach Bedarf, mindestens dreimal jährlich statt; sie werden vom Vorsitzenden einberufen. Eine Vorstandssitzung ist innerhalb eines Monats einzuberufen, wenn zwei Mitglieder des Vorstands dies schriftlich unter Angabe des Grundes beantragen. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Vorstandsmitglieder anwesend sind.
- (6) § 5 Abs. 6 gilt entsprechend.

§ 11 Sachausschüsse und Antragskommission

- (1) Die Mitgliederversammlung kann zur Bearbeitung bestimmter Themenfelder Sachausschüsse einsetzen.

-
- (2) Zur Bearbeitung von Anträgen bildet die Mitgliederversammlung eine Antragskommission.
 - (3) Näheres regelt die Geschäfts- und Wahlordnung.

§ 12 *Arbeitsbefreiung/Kosten*

- (1) Für die Teilnahme an der Mitgliederversammlung und für die Tätigkeit des Vorstands besteht Anspruch auf Arbeitsbefreiung, soweit dies zur ordnungsgemäßen Durchführung der Aufgaben der Bundesarbeitsgemeinschaft erforderlich ist und kein unabweisbares dienstliches oder betriebliches Interesse entgegensteht.
- (2) Der Vorstand der Bundesarbeitsgemeinschaft erhält auf Antrag insgesamt ein Freistellungskontingent im Umfang von 200 % der durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit eines Vollbeschäftigten. Hiervon entfällt bis zur Hälfte auf den Vorsitzenden; das verbleibende Freistellungskontingent entfällt auf die übrigen Vorstandsmitglieder. Ein Anspruch auf eine darüber hinausgehende Freistellung zur Wahrnehmung von Aufgaben nach diesen Richtlinien besteht nicht.
- (3) Der Verband der Diözesen Deutschlands stellt die sachlichen und personellen Hilfen für die Wahrnehmung der laufenden Geschäfte der Bundesarbeitsgemeinschaft im notwendigen Umfang zur Verfügung.
- (4) Auf die Mitgliederversammlung finden die diözesanen Regelungen über die Kosten der diözesanen Arbeitsgemeinschaften entsprechend Anwendung. Im Übrigen trägt der Verband der Diözesen Deutschlands im Rahmen der dem Vorstand der Bundesarbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Verbandshaushalt zur Wahrneh-

mung seiner Aufgaben zur Verfügung gestellten Mittel die notwendigen Kosten einschließlich der Reisekosten der Vorstandsmitglieder gemäß der in der jeweiligen Diözese geltenden Reisekostenregelung.

- (5) Der Verband der Diözesen Deutschlands erstattet dem Dienstgeber des Vorstandsmitglieds auf dessen Anforderung den anteiligen Brutto-Personalaufwand gemäß Abs. 3. Personalkostenerstattungen sind jährlich jeweils zum Jahresende, spätestens jedoch innerhalb der ersten drei Wochen des neuen Jahres, beim Verband der Diözesen Deutschlands geltend zu machen.
- (6) Der Verband der Diözesen Deutschlands erstattet dem Dienstgeber des Vorstandsmitglieds auf dessen Anforderung die Reisekosten gemäß Abs. 4. Reisekosten sind halbjährlich jeweils zum 30.06. und zum 31.12. des Jahres, spätestens jedoch innerhalb der ersten drei Wochen des neuen Jahres, bei der Geschäftsstelle der BAG-MAV geltend zu machen.
- (7) Den Mitgliedern des Vorstands der Bundesarbeitsgemeinschaft ist auf Antrag während ihrer Amtszeit bis zu insgesamt drei Wochen Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung der Bezüge für die Teilnahme an Schulungsveranstaltungen zu gewähren, wenn diese die für die Arbeit im Vorstand der Bundesarbeitsgemeinschaft erforderlichen Kenntnisse vermitteln und dringende dienstliche oder betriebliche Erfordernisse einer Teilnahme nicht entgegenstehen.

§ 13 *Inkrafttreten*

Diese Richtlinien treten zum 01.01.2018 in Kraft. Gleichzeitig treten die Richtlinien in der bisherigen Fassung außer Kraft.

F. Rahmenordnung für die Kommission zur Ordnung des diözesanen Arbeitsvertragsrechts (Rahmen-KODA-Ordnung)

in der Fassung des Beschlusses der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 15. Juni 1998,
geändert durch Beschluss der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 20. Juni 2005,
geändert durch Beschluss der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 19. November 2012,
zuletzt geändert durch Beschluss der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 24. November 2014

Präambel

¹Die katholische Kirche hat gemäß Art. 140 GG, 137 Abs. 3 WRV das verfassungsrechtlich anerkannte Recht, die Arbeitsverhältnisse im kirchlichen Dienst als ihre Angelegenheit selbstständig zu ordnen. ²Um dem kirchlichen Sendungsauftrag und der daraus folgenden Besonderheit der kirchlichen Dienstgemeinschaft gerecht zu werden und um die Beteiligung der Mitarbeiterseite gemäß Art. 7 Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse (Grundordnung) an der Gestaltung ihrer Arbeitsbedingungen zu gewährleisten, wird zur Sicherung der Einheit und Glaubwürdigkeit des kirchlichen Dienstes folgende Ordnung erlassen:

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung regelt das Zustandekommen von Rechtsnormen über Inhalt, Abschluss und Beendigung von Arbeitsverhältnissen mit folgenden Rechtsträgern:
 1. der (Erz-)Diözese,
 2. der Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen,
 3. der Verbände von Kirchengemeinden,
 4. des Diözesan-Caritasverbandes und dessen Gliederungen, soweit sie öffentliche juristische Personen des kanonischen Rechts sind,
 5. der sonstigen dem Diözesanbischof unterstellten öffentlichen juristischen Personen des kanonischen Rechts,
 6. der sonstigen kirchlichen Rechtsträger, unbeschadet ihrer Rechtsform, die der bischöflichen Gesetzgebungsgewalt unterliegen, und deren rechtlich unselbstständigen Einrichtungen.
- (2) Diese Ordnung gilt auch für die sonstigen kirchlichen Rechtsträger unbeschadet ihrer Rechtsform,
 - a) wenn sie die Grundordnung in ihrer jeweils geltenden Fassung für ihren Bereich rechtsverbindlich in ihr Statut übernommen haben; sofern ein kirchlicher Rechtsträger in der Rechtsform einer Körperschaft des öffentlichen Rechts über kein Statut verfügt, ist eine notarielle Erklärung der Grundordnungsübernahme und anschließende Veröffentlichung dieser Erklärung ausreichend,
 - b) wenn sie ihren Sitz in der/den (Erz-)Diözese(n) ... haben,
 - c) wenn sie die Übernahme der Grundordnung dem Diözesanbischof anzeigen und

- d) wenn der Diözesanbischof, in dessen (Erz-)Diözese der Rechtsträger seinen Sitz hat, der erstmaligen Aufnahme des Rechtsträgers in die Kommission schriftlich zugestimmt hat. Vor der Entscheidung des Diözesanbischofs ist die Kommission anzuhören. Wird die Aufnahme in die Kommission vom Diözesanbischof abgelehnt, verweist der Diözesanbischof den Rechtsträger an die zuständige Kommission; diese ist an die Entscheidung gebunden.
- (3) Wenn kirchliche Rechtsträger sich satzungsgemäß dafür entschieden haben, die Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR) anzuwenden, bleiben sie von der Zuständigkeit der Kommission ausgenommen.
- (4) ¹Beantragt ein kirchlicher Rechtsträger den Wechsel in den Zuständigkeitsbereich einer anderen Kommission, entscheidet der Diözesanbischof nach Zustimmung beider Seiten, jeweils der abgebenden und der aufnehmenden Kommission. ²Der Antrag bedarf der schriftlichen Begründung. ³Die Entscheidung ist den Kommissionen mitzuteilen.
- (5) ¹Der Diözesanbischof kann für mehrere kirchliche Rechtsträger eine eigene Ordnung erlassen. ²Die Entscheidung über den Erlass einer solchen Ordnung erfolgt im Benehmen mit beiden Seiten der ansonsten zuständigen Kommission.

§ 2 *Die Kommission*

- (1) Für die in § 1 genannten Rechtsträger wird eine „Kommission zur Ordnung des Diözesanen Arbeitsvertragsrechtes“ (Bistums-KODA/Regional-KODA) errichtet.

- (2) ¹Die Amtsperiode der Kommission beträgt vier/fünf¹ Jahre. ²Sie beginnt mit der konstituierenden Sitzung, jedoch nicht vor Ablauf der Amtsperiode der bisherigen Kommission. ³Bis zur konstituierenden Sitzung der neuen Kommission nimmt die bestehende Kommission die Aufgaben gemäß dieser Ordnung wahr, jedoch nicht über die Dauer von zwölf Monaten über das Ende ihrer Amtsperiode hinaus.

§ 3 *Aufgabe*

- (1) Aufgabe der Kommission ist die Beratung und Beschlussfassung von Rechtsnormen über Inhalt, Abschluss und Beendigung von Arbeitsverhältnissen, solange und soweit die Zentral-KODA von ihrer Regelungsbefugnis gemäß § 3 Abs. 1 Zentral-KODA-Ordnung keinen Gebrauch gemacht hat oder macht. Die durch die Kommission nach Maßgabe dieser Ordnung beschlossenen und vom Diözesanbischof in Kraft gesetzten arbeitsrechtlichen Regelungen gelten unmittelbar und zwingend.
- (2) Beschlüsse der Zentral-KODA im Rahmen ihrer Beschlusskompetenz gemäß § 3 Abs. 1 Zentral-KODA-Ordnung gehen mit ihrer Inkraftsetzung den Beschlüssen aller anderen Kommissionen nach Art. 7 Grundordnung vor.
- (3) In Erfüllung ihrer Aufgabe soll die Kommission bei den Beratungen die Empfehlungen der Zentral-KODA gemäß § 3 Abs. 3 Zentral-KODA-Ordnung berücksichtigen.

¹ Die Festlegung der Dauer der Amtsperiode obliegt dem diözesanen Gesetzgeber.

§ 4 *Zusammensetzung*

Der Kommission gehören als Mitglieder eine gleiche Anzahl von Personen als Vertreter von Dienstgebern und Mitarbeitern an, und zwar auf jeder Seite²

§ 5 *Vertretung der Dienstgeber*

- (1) Die Vertreter der Dienstgeber werden durch den Generalvikar für eine Amtsperiode berufen.
- (2) ¹Als Dienstgebervertreter kann nicht berufen werden, wer aufgrund der Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO) Mitglied der Mitarbeitervertretung sein kann. ²Bei der Berufung der Mitglieder der Dienstgeber sollen die verschiedenen Bereiche des kirchlichen Dienstes angemessen berücksichtigt werden. ³Als Dienstgebervertreter aus dem kirchlichen Dienst können nur Personen in die Kommission berufen werden, die bei Dienstgebern im Geltungsbereich der Grundordnung tätig sind. ⁴Nicht im kirchlichen Dienst stehende Personen können Dienstgebervertreter sein, wenn sie als Mitglied eines kirchlichen Organs zur Entscheidung in arbeitsvertragsrechtlichen Angelegenheiten befugt sind.
- (3) Wird neben den gewählten Vertretern der Mitarbeiterseite auch eine bestimmte Anzahl von Gewerkschaftsvertretern nach § 6 Abs. 2 entsandt, ist die Dienstgeberseite durch eine identische Zahl von Dienstgebervertretern zu erhöhen.

² Die Festlegung der genauen Zahl obliegt dem diözesanen Gesetzgeber.

§ 6 *Vertretung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter*

- (1)³ Vertreter der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden für eine Amtsperiode gewählt. ²Sie sollen aus den verschiedenen Gruppen des kirchlichen Dienstes gewählt werden. ³Das Nähere regelt § 8.
- (2) Zusätzlich zu den gewählten Vertretern wird eine bestimmte Anzahl von Mitgliedern durch tariffähige Arbeitnehmerkoalitionen (Gewerkschaften) entsandt. Das Nähere regelt § 9.

§ 7 *Vorsitzende(r) und stellvertretende(r) Vorsitzende(r)*

- (1) ¹Die/der Vorsitzende und die/der stellvertretende Vorsitzende werden von der Gesamtheit der Kommissionsmitglieder geheim gewählt, und zwar die/der Vorsitzende einmal aus der Reihe der Dienstgebervetreter und das andere Mal aus der Reihe der Dienstnehmervertreter, die/der stellvertretende Vorsitzende aus der jeweils anderen Seite. ²Der Wechsel erfolgt jeweils nach der Hälfte der Amtsperiode. ³Gewählt ist, wer die Stimmen der Mehrheit aller Kommissionsmitglieder auf sich vereinigt. ⁴§ 19 Abs. 3 findet Anwendung. ⁵Kommt in zwei Wahlgängen die erforderliche Mehrheit nicht zustande, so ist gewählt, wer in einem weiteren Wahlgang die meisten Stimmen auf sich vereinigt. ⁶Bis zur Wahl der/des Vorsitzenden und der/des stellvertretenden Vorsitzenden leitet das nach Lebensjahren älteste Mitglied die Sitzung.

³ Die Festlegung der genauen Zahl obliegt dem diözesanen Gesetzgeber.

-
- (2) Scheidet die/der Vorsitzende oder die/der stellvertretende Vorsitzende vorzeitig aus, findet für den Rest der Amtsperiode eine Nachwahl statt.

§ 8 *Wahlrechtsgrundsätze*

- (1) Wählbar sind die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die das 18. Lebensjahr vollendet haben, mindestens seit einem Jahr in einem kirchlichen Arbeitsverhältnis stehen und die übrigen Voraussetzungen für die Wahlberechtigung nach § 7 und die Wählbarkeit nach § 8 der Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO) erfüllen.
- (2) Wahlvorschlagsberechtigt sind die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die seit mindestens sechs Monaten in einem kirchlichen Arbeitsverhältnis stehen und die übrigen Voraussetzungen für die Wahlberechtigung nach der Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO) erfüllen.
- (3) Wahlberechtigt sind die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die
- a) das 18. Lebensjahr vollendet haben,
 - b) seit mindestens 6 Monaten in einem kirchlichen Arbeitsverhältnis stehen und
 - c) die übrigen Voraussetzungen für die Wahlberechtigung nach § 7 Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO) erfüllen.
- (4) Vorbereitung und Durchführung der Wahl obliegen einem Wahlvorstand.
- (5) Wer für die Kommission kandidiert, kann nicht Mitglied des Wahlvorstandes sein.
- (6) ¹Jede wahlberechtigte Mitarbeiterin oder jeder wahlberechtigte Mitarbeiter hat das Recht, die Wahl wegen ei-

nes Verstoßes gegen geltendes Recht innerhalb einer Frist von zwei Wochen nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses schriftlich anzufechten. ²Die Anfechtungserklärung ist dem Wahlvorstand zuzuleiten.

- (7) ¹Der Wahlvorstand entscheidet über Anfechtungen innerhalb von zwei Wochen nach Zugang der Wahlanfechtung und teilt die Entscheidung der Person oder den Personen mit, die die Wahl angefochten haben. ²Unzulässige und/oder unbegründete Anfechtungen weist der Wahlvorstand zurück. ³Stellt er fest, dass die Anfechtung begründet ist und dadurch das Wahlergebnis beeinflussen kann, so erklärt er die Wahl für ungültig; in diesem Falle ist die Wahl unverzüglich zu wiederholen. ⁴Im Falle einer sonstigen begründeten Wahlanfechtung berichtigt er den durch Verstoß verursachten Fehler. ⁵Die Entscheidung über eine Wahlwiederholung wird im Amtsblatt der Diözese veröffentlicht.
- (8) Gegen die Entscheidung des Wahlvorstandes ist die Klage beim Kirchlichen Arbeitsgericht innerhalb einer Ausschlussfrist von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung des Wahlvorstandes zulässig.
- (9) Eine für ungültig erklärte Wahl lässt die Wirksamkeit der zwischenzeitlich durch die Kommission gefassten Beschlüsse unberührt.
- (10) Das Nähere regelt eine Wahlordnung⁴, die Bestandteil dieser Ordnung ist.

⁴ Gemeint ist die jeweilige diözesane Wahlordnung.

§ 9 *Entsendungsgrundsätze*

- (1) ¹Die Anzahl der Vertreter, die von den Gewerkschaften entsandt werden, richtet sich grundsätzlich nach dem zahlenmäßigen Verhältnis der im Zeitpunkt der Entsendung in den Gewerkschaften zusammengeschlossenen kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Zuständigkeitsbereich der Kommission (Organisationsstärke). ²Ungeachtet der jeweiligen Organisationsstärke wird gewährleistet, dass bei Kommissionen mit bis zu zehn Mitgliedern der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mindestens ein Sitz, bei Kommissionen mit bis zu 20 Mitgliedern mindestens zwei Sitze, bei Kommissionen mit bis zu 30 Mitgliedern mindestens drei Sitze für die Gewerkschaften vorbehalten werden. ³Satz 2 findet keine Anwendung, wenn die Mitarbeit in der Kommission von keiner Gewerkschaft beansprucht wird.
- (2) Berechtigter zur Entsendung von Mitgliedern in die Kommission sind nur Gewerkschaften, die nach ihrer Satzung für diesen Bereich zuständig sind.
- (3) Benennt nur eine Gewerkschaft Vertreter für die Kommission, fallen alle Sitze nach Abs. 1 S. 2 an diese Gewerkschaft.
- (4) ¹Benennen mehrere Gewerkschaften Vertreter für die Kommission, einigen sich die mitwirkungsberechtigten und mitwirkungswilligen Gewerkschaften auf die zahlenmäßige und namentliche Zusammensetzung der von der Gewerkschaft zu entsendenden Vertreter. ²Kommt eine Einigung nicht zustande, entscheidet die/der Vorsitzende der Kommission über die Verteilung der Plätze. ³Gegen die Entscheidung der/des Vorsitzenden der Kommission ist Klage beim Kirchlichen Arbeitsgericht inner-

halb einer Ausschlussfrist von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung zulässig. ⁴Die Frist beginnt nur zu laufen, wenn die Gewerkschaften über den Rechtsbehelf, das Gericht, bei dem der Rechtsbehelf anzubringen ist, den Sitz und die einzuhaltende Frist schriftlich belehrt worden sind. ⁵Das Kirchliche Arbeitsgericht entscheidet insbesondere aufgrund der Mitgliederzahlen, die ihm gegenüber glaubhaft zu machen sind. ⁶Die Glaubhaftmachung der Mitgliederzahl kann insbesondere durch eine eidesstattliche Versicherung erfolgen, die ein Mitglied des Vertretungsorgans der Gewerkschaft vor einem Notar abgibt.

- (5) Die entsandten Mitglieder müssen die Gewähr dafür bieten, dass sie das verfassungsmäßige Selbstbestimmungsrecht der Kirche zur Gestaltung der sozialen Ordnung ihres Dienstes achten und die Eigenart des kirchlichen Dienstes respektieren.
- (6) Scheidet ein entsandtes Mitglied aus der Kommission aus oder wird es abberufen, entsendet die Gewerkschaft, die durch das Mitglied vertreten wurde, unverzüglich ein neues Mitglied.
- (7) ¹Kündigt eine Gewerkschaft ihre Mitarbeit in der Kommission auf, einigen sich die verbleibenden mitwirkungsberechtigten und mitwirkungswilligen Gewerkschaften darüber, wer für den Rest der Amtszeit die Stelle des ausscheidenden Mitglieds übernehmen soll. ²Kommt keine Einigung zustande, entscheidet die/der Vorsitzende der Kommission, welcher verbleibenden Gewerkschaft das Nachbesetzungsrecht zusteht. Gegen die Entscheidung der/des Vorsitzenden der Kommission ist Klage beim Kirchlichen Arbeitsgericht innerhalb einer Ausschlussfrist von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Entschei-

zung zulässig. ³Die Frist beginnt nur zu laufen, wenn die Gewerkschaft über den Rechtsbehelf, das Gericht, bei dem der Rechtsbehelf anzubringen ist, den Sitz und die einzuhaltende Frist schriftlich belehrt worden ist.

- (8) Kündigen alle Gewerkschaften ihre Mitarbeit in der Kommission auf, rücken nach Maßgabe des § 10 Abs. 6 die nächstberechtigten Ersatzmitglieder für den Rest der Amtsperiode nach.
- (9) Das Nähere regelt eine Entsendeordnung⁵, die Bestandteil dieser Ordnung ist.

§ 10 *Vorzeitiges Ausscheiden, Nachfolge für ausgeschiedene Mitglieder, Ruhen der Mitgliedschaft*

- (1) Die Mitgliedschaft in der Kommission erlischt vor Ablauf der Amtsperiode durch
 1. Wegfall der Voraussetzungen für die Berufung oder Wählbarkeit; die Feststellung erfolgt durch die/den Vorsitzende(n) im Einvernehmen mit der/dem stellvertretenden Vorsitzenden,
 2. Niederlegung des Amtes, die der/dem Vorsitzenden gegenüber schriftlich zu erklären ist,
 3. Ausscheiden aus dem kirchlichen Dienst in der (Erz-) Diözese, in der das Mitglied gewählt oder für die es berufen wurde oder
 4. rechtskräftige Entscheidung der kirchlichen Gerichte für Arbeitssachen, die die grobe Vernachlässigung oder Verletzung der Befugnisse und Pflichten als Mitglied der Kommission festgestellt haben.

⁵ Gemeint ist die jeweilige diözesane Entsendeordnung.

- (2) Scheidet ein Dienstgebervertreter vorzeitig aus, so beruft der Generalvikar für den Rest der Amtsperiode ein neues Mitglied.
- (3) ¹Auf Antrag des einzelnen Mitgliedes kann dessen Mitgliedschaft in der Kommission aus wichtigem Grund für ruhend erklärt werden. ²Über den Antrag entscheidet die/der Vorsitzende im Einvernehmen mit der/dem stellvertretenden Vorsitzenden. ³Kommt eine einvernehmliche Entscheidung nicht zustande, ist der Antrag der Kommission vorzulegen und von dieser zu entscheiden. ⁴Ebenfalls ruht die Mitgliedschaft für den Fall, dass die/der Vorsitzende im Einvernehmen mit der/dem stellvertretenden Vorsitzenden die dauerhafte Verhinderung eines Mitglieds feststellt. ⁵Gegen die Entscheidung der/des Vorsitzenden und der/des stellvertretenden Vorsitzenden kann Beschwerde bei der Kommission erhoben werden; die Kommission entscheidet abschließend. ⁶Handelt es sich bei dem Mitglied, dessen Mitgliedschaft für ruhend erklärt wird, um einen Mitarbeitervertreter, so rückt für die Dauer des Ruhens der Mitgliedschaft das nächstberechtigte Ersatzmitglied nach; handelt es sich um einen Dienstgebervertreter, benennt der Generalvikar für die Dauer des Ruhens der Mitgliedschaft ein Ersatzmitglied. ⁷Handelt es sich um einen entsandten Mitarbeitervertreter, benennt die Gewerkschaft, die durch das Mitglied vertreten wurde, für die Dauer des Ruhens der Mitgliedschaft ein neues Mitglied.
- (4) ¹Wird einem Mitglied der Kommission die grobe Vernachlässigung oder Verletzung der Befugnisse und Pflichten als Mitglied der Kommission vorgeworfen, ruht die Mitgliedschaft, wenn die Kommission mit zwei Drit-

teln/drei Vierteln⁶ der Gesamtheit ihrer Mitglieder das Ruhen der Mitgliedschaft beschließt. ²Das Ruhen der Mitgliedschaft endet, wenn das Kirchliche Arbeitsgericht in erster Instanz feststellt, dass das Mitglied seine Befugnisse und Pflichten nicht grob vernachlässigt oder verletzt hat. ³Handelt es sich bei dem Mitglied, dessen Mitgliedschaft für ruhend erklärt wird, um einen Mitarbeitervertreter, so rückt für die Dauer des Ruhens der Mitgliedschaft das nächstberechtigte Ersatzmitglied nach; handelt es sich um einen Dienstgebervertreter, benennt der Generalvikar für die Dauer des Ruhens der Mitgliedschaft ein Ersatzmitglied. ⁴Handelt es sich um einen entsandten Mitarbeitervertreter, benennt die Gewerkschaft, die durch das Mitglied vertreten wurde, für die Dauer des Ruhens der Mitgliedschaft ein neues Mitglied.

- (5) Die Mitgliedschaft in der Kommission endet im Falle einer arbeitgeberseitigen Kündigung erst, wenn das Arbeitsgericht rechtskräftig die Wirksamkeit der Kündigung festgestellt hat.
- (6) Scheidet ein gewählter Mitarbeitervertreter vorzeitig aus, rückt das nach der Wahlordnung⁷ nächstberechtigte Ersatzmitglied für den Rest der Amtsperiode nach.

Zusätzlich für Regional-KODAs:

¹Steht kein Ersatzmitglied aus der jeweiligen Diözese mehr zur Verfügung, wählt die Mitarbeiterseite mit der Mehrheit ihrer Mitglieder aus den übrigen Ersatzmitgliedern unabhängig von

⁶ Die Festlegung des Abstimmungsquorums obliegt dem diözesanen Gesetzgeber.

⁷ Gemeint ist die jeweilige diözesane Wahlordnung.

den Vorgaben der Wahlordnung ein Mitglied für den Rest der Amtsperiode nach.

§ 11 *Unterkommissionen*

¹Die Kommission kann für die Dauer ihrer Amtsperiode oder zeitlich befristet Unterkommissionen bilden. ²Vorschriften dieser Ordnung über die Kommission gelten für die Unterkommissionen und deren Mitglieder entsprechend, soweit sich nicht aus den §§ 12 und 13 etwas anderes ergibt.

§ 12 *Aufgabe und Bildung von Unterkommissionen*

- (1) ¹Zur Beschlussfassung von Rechtsnormen über Inhalt, Abschluss und Beendigung von Arbeitsverhältnissen bestimmter Rechtsträger oder bestimmter Berufs- und Aufgabenfelder in den kirchlichen Einrichtungen kann die Kommission mit der Mehrheit der Gesamtzahl ihrer Mitglieder (absolute Mehrheit) Unterkommissionen bilden. ²Die Reichweite der Handlungskompetenz der Unterkommission wird von der Kommission festgelegt.
- (2) ¹Die Unterkommissionen setzen sich paritätisch aus insgesamt vier bis sechs Vertretern aus der Reihe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie vier bis sechs Vertretern aus der Reihe der Dienstgeber zusammen. ²Die Hälfte der Mitglieder jeder Seite wird von den Seiten der Kommission aus ihren Reihen gewählt. ³Die andere Hälfte der Mitglieder darf nicht Mitglied der Kommission sein; sie wird von der jeweiligen Seite der Kommission aus den betroffenen Berufs- und Aufgabenfeldern bzw. Rechtsträgern berufen, für die die Unterkommission gebildet wurde.

- (3) ¹Die Mitglieder der Unterkommissionen bestimmen aus ihrer Mitte eine/einen Vorsitzende(n), sowie die/den stellvertretende(n) Vorsitzende(n) von der jeweils anderen Seite. ²Die/der Vorsitzende und ihr/sein Vertreter müssen Mitglied der Kommission sein.
- (4) Die Sitzungen der Unterkommissionen werden von der/dem jeweiligen Vorsitzenden geleitet und einberufen.
- (5) Die Amtsperiode der Unterkommission endet spätestens mit der Amtsperiode der Kommission.

§ 13 *Kompetenzen und Beschlüsse der Unterkommissionen*

¹Die von der Unterkommission mit Zweidrittel-/Dreiviertelmehrheit⁸ beschlossenen Regelungsvorschläge sind qualifizierte Beschlussempfehlungen. ²Diese werden dem Diözesanbischof nur dann zur Inkraftsetzung zugeleitet, wenn ihnen zwei Drittel/drei Viertel⁹ der Gesamtzahl der Mitglieder der Kommission zustimmt.

§ 14 *Rechtsstellung*

- (1) ¹Die Mitglieder der Kommission führen ihr Amt unentgeltlich als Ehrenamt. ²Sie sind in ihrem Amt unabhängig und an keine Weisungen gebunden.
- (2) ¹Für die Mitglieder der KODA steht die Wahrnehmung von Aufgaben als Mitglied der Kommission der arbeitsvertraglich vereinbarten Tätigkeit gleich. ²Sie dürfen in

⁸ Die Festlegung des Abstimmungsquorums obliegt dem diözesanen Gesetzgeber.

⁹ Die Festlegung des Abstimmungsquorums obliegt dem diözesanen Gesetzgeber.

der Ausübung ihres Amtes nicht behindert und aufgrund ihrer Tätigkeit weder benachteiligt noch begünstigt werden. ³Aus ihrer Tätigkeit dürfen ihnen keine beruflichen Nachteile erwachsen.

- (3) Erleidet ein Mitglied der Kommission, das Anspruch auf Unfallfürsorge nach beamtenrechtlichen Grundsätzen hat, anlässlich der Wahrnehmung von Rechten oder in Erfüllung von Pflichten nach dieser Ordnung einen Unfall, der im Sinne der beamtenrechtlichen Unfallfürsorgevorschriften ein Dienstunfall wäre, so sind diese Vorschriften entsprechend anzuwenden.

§ 15 *Freistellung*

- (1) Die Mitglieder der Kommission, die im kirchlichen Dienst stehen, sind zur ordnungsgemäßen Durchführung ihrer Aufgaben im notwendigen Umfang von der dienstlichen Tätigkeit freizustellen, insbesondere für die Teilnahme an den Sitzungen des Plenums und der Ausschüsse und für deren Vorbereitung. Zu den Aufgaben der Mitglieder der Kommission gehört auch die Pflege einer angemessenen Rückbindung zu denen, die sie repräsentieren. Die Freistellung umfasst den Anspruch auf Reduzierung der übertragenen Aufgaben. Fällt eine Tätigkeit als Kommissionsmitglied auf einen außerhalb der persönlichen Arbeitszeit liegenden Zeitraum, hat das Mitglied Anspruch auf entsprechende Arbeitsbefreiung zu einem anderen Zeitpunkt unter Fortzahlung des Arbeitsentgelts. Die Kosten der Freistellung regelt die Diözese/ regeln die Diözesen.

- (2) Die gewählten Kandidaten gemäß § ... der Wahlordnung¹⁰ sind bis zur konstituierenden Sitzung im notwendigen Umfang für Veranstaltungen der Mitarbeiterseite zur Vorbereitung auf ihre Tätigkeit freizustellen.
- (3) Die Beisitzerinnen und Beisitzer im Vermittlungsausschuss werden für die Teilnahme an Verhandlungen in notwendigem Umfang freigestellt.
- (4) Das Nähere kann in Ausführungsregelungen festgelegt werden.

§ 16 *Schulung*

Die Mitglieder der Kommission werden bis zu insgesamt zwei Wochen pro Amtsperiode für die Teilnahme an Schulungsveranstaltungen freigestellt, soweit diese Kenntnisse vermitteln, die für die Arbeit in der Kommission erforderlich sind.

§ 17 *Kündigungsschutz der Mitglieder der Kommission*

¹Einem Mitglied der Kommission kann nur gekündigt werden, wenn ein Grund für eine außerordentliche Kündigung vorliegt. ²Abweichend von Satz 1 kann in den Fällen des Artikels 5 Abs. 3 bis 5 Grundordnung auch eine ordentliche Kündigung ausgesprochen werden. ³Die Sätze 1 und 2 gelten ebenfalls innerhalb eines Jahres nach Ausscheiden aus der Kommission.

§ 18 *Beratung*

¹Der Mitarbeiterseite werden zur Beratung im notwendigen Umfang eine im Arbeitsrecht kundige Person oder die dafür erforder-

¹⁰ Gemeint ist die jeweilige diözesane Wahlordnung.

derlichen Mittel zur Verfügung gestellt. ²Die Entscheidung über die Beauftragung einer Person erfolgt im Einvernehmen mit der Mitarbeiterseite. ³Der/die Berater(in) ist nicht Mitglied der Kommission, kann jedoch an den Sitzungen der Kommission teilnehmen. ⁴Satz 3 gilt entsprechend für eine mit der Beratung der Dienstgeberseite beauftragte Person.

§ 19 Sitzungen, Antragstellung und Geschäftsordnung

- (1) ¹Die Kommission tritt bei Bedarf zusammen. ²Eine Sitzung hat außerdem stattzufinden, wenn dies von einem Drittel/einem Viertel¹¹ der Gesamtzahl der Mitglieder schriftlich und unter Angabe von Gründen verlangt wird.
- (2) ¹Die/der Vorsitzende der Kommission, bei Verhinderung die/der stellvertretende Vorsitzende, lädt unter Angabe der Tagesordnung spätestens zwei Wochen – in Eilfällen acht Tage – vor der Sitzung ein. ²Sie/er entscheidet im Einvernehmen mit der/dem stellvertretenden Vorsitzenden auch über die Eilbedürftigkeit.
- (3) ¹Sind Mitglieder verhindert, an einer Sitzung teilzunehmen, so ist die Übertragung des Stimmrechtes auf ein anderes Mitglied derselben Seite zulässig. ²Ein Mitglied kann zusätzlich nicht mehr als ein übertragenes Stimmrecht ausüben. ³Die Übertragung des Stimmrechtes ist der/dem Vorsitzenden in Textform nachzuweisen.
- (4) Eine Sitzung kann nur stattfinden, wenn von jeder Seite mindestens jeweils die Hälfte der Mitglieder, darunter die/der Vorsitzende oder die/der stellvertretende Vorsitzende, anwesend ist.

¹¹ Die Festlegung des Abstimmungsquorums obliegt dem diözesanen Gesetzgeber.

-
- (5) Antragsberechtigt ist jedes Mitglied der Kommission; die Anträge müssen schriftlich mit Begründung vorgelegt werden.
 - (6) Empfehlungsbeschlüsse der Zentral-KODA sind nach Zuleitung durch die Geschäftsstelle der Zentral-KODA in der nächsten Sitzung der Kommission zu behandeln.
 - (7) Die Sitzungen sind nicht öffentlich.
 - (8) Die Kommission kann sich eine Geschäftsordnung geben.

§ 20 *Beschlüsse und ihre Inkraftsetzung*

- (1) Die Kommission fasst Beschlüsse mit einer Mehrheit von mindestens drei Vierteln/zwei Dritteln¹² der Gesamtzahl ihrer Mitglieder.
- (2) ¹In Angelegenheiten, die eilbedürftig sind und für die eine mündliche Verhandlung entbehrlich ist, können Beschlüsse schriftlich herbeigeführt werden. ²Ein Beschluss kommt nur zustande, wenn alle Mitglieder zustimmen. ³Die/der Vorsitzende entscheidet im Einvernehmen mit der/dem stellvertretenden Vorsitzenden über die Einleitung dieses Verfahrens.
- (3) Die Beschlüsse werden nach Unterzeichnung durch die/den Vorsitzende(n) oder die/den stellvertretenden Vorsitzende(n) dem Diözesanbischof/den Diözesanbischöfen übermittelt.
- (4) Sieht sich ein Diözesanbischof nicht in der Lage, einen Beschluss in Kraft zu setzen, weil er offensichtlich gegen kirchenrechtliche Normen oder gegen Vorgaben der

¹² Die Festlegung des Abstimmungsquorums obliegt dem diözesanen Gesetzgeber.

katholischen Glaubens- und Sittenlehre verstößt, so legt er innerhalb von sechs Wochen nach Zugang des Beschlusses beim Bischöflichen Ordinariat unter Angabe von Gründen Einspruch bei der Kommission ein.

- (5) Wenn bis zum Ablauf der sechswöchigen Frist kein Einspruch erhoben worden ist, sind die Beschlüsse vom Diözesanbischof in Kraft zu setzen und im Amtsblatt der Diözese zu veröffentlichen.
- (6) ¹Im Falle eines Einspruchs berät die Kommission die Angelegenheit nochmals. ²Fasst sie einen neuen Beschluss oder bestätigt sie ihren bisherigen Beschluss, so leitet sie diesen dem Diözesanbischof zur Inkraftsetzung zu. ³Kommt ein solcher Beschluss nicht zustande, so ist das Verfahren beendet.
- (7) Das Verfahren ist auch dann beendet, wenn der Diözesanbischof sich nicht in der Lage sieht, einen bestätigten oder geänderten Beschluss in Kraft zu setzen.

§ 21 *Vermittlungsausschuss*

- (1) Für den Zuständigkeitsbereich der Kommission wird ein Vermittlungsausschuss gebildet.
- (2) ¹Der Vermittlungsausschuss setzt sich unter Wahrung der Parität aus acht Personen zusammen – aus je einer/einem Vorsitzenden der von beiden Seiten gewählten Personen sowie sechs Beisitzerinnen und Beisitzern gemäß § 23 Abs. 2. ²Von den Beisitzerinnen und Beisitzern gehören auf jeder Seite zwei der Kommission an; die weiteren Beisitzerinnen und Beisitzer dürfen nicht Mitglied der Kommission sein.

- (3) Die Mitglieder des Vermittlungsausschusses werden zu Beginn der jeweiligen Amtsperiode der Kommission gewählt.
- (4) Jede Beisitzerin bzw. jeder Beisitzer hat für den Fall der Verhinderung einen Stellvertreter.

§ 22 *Voraussetzung der Mitgliedschaft im Vermittlungsausschuss*

- (1) ¹Die Vorsitzenden des Vermittlungsausschusses dürfen bei keinem kirchlichen Rechtsträger beschäftigt sein oder keinem vertretungsberechtigten Leitungsorgan eines kirchlichen Rechtsträgers angehören, wenn der Rechtsträger in den Geltungsbereich der Kommission fällt. ²Sie sollen der katholischen Kirche angehören und über fundierte Kenntnisse und Erfahrungen im Arbeitsrecht verfügen. ³Sie dürfen nicht in der Ausübung der allen Kirchenmitgliedern zustehenden Rechte behindert sein und müssen die Gewähr dafür bieten, dass sie jederzeit für das kirchliche Gemeinwohl eintreten. ⁴Für sie gelten die Vorgaben der Grundordnung; falls sie nicht im kirchlichen Dienst stehen, gelten für sie diese Vorgaben entsprechend.
- (2) Die Beisitzerinnen und Beisitzer, die nicht Mitglieder der Kommission sind, müssen in einem kirchlichen Arbeits- oder Anstellungsverhältnis stehen.

§ 23 *Wahl und Amtsperiode des Vermittlungsausschusses*

- (1) ¹Die Vorsitzenden werden von der Kommission nach einer Aussprache mit zwei Dritteln/drei Vierteln¹³ der Ge-

¹³ Die Festlegung des Abstimmungsquorums obliegt dem diözesanen Gesetzgeber.

samtheit ihrer Mitglieder in einem gemeinsamen Wahlgang geheim gewählt. ²Kommt in den ersten beiden Wahlgängen diese Mehrheit nicht zustande, reicht im dritten Wahlgang die einfache Mehrheit der Stimmen. ³§ 19 Abs. 3 findet Anwendung. ⁴Wird auch diese nicht erreicht, wählen die Dienstgeber- und die Mitarbeiterseite getrennt je eine/n Vorsitzende/n mit mindestens der Mehrheit ihrer Stimmen. ⁵Wählt eine Seite keine/n Vorsitzende/n, ist nur der andere Vorsitzender des Vermittlungsausschusses.

- (2) ¹Jeweils drei Beisitzerinnen und Beisitzer und ihre Stellvertreter werden von der Dienstgeberseite und von der Mitarbeiterseite in der Kommission gewählt. ²Für die dabei erforderlichen Mehrheiten gilt Absatz 1 entsprechend.
- (3) ¹Die Amtsperiode der beiden Vorsitzenden sowie der Beisitzerinnen und Beisitzer und ihrer Stellvertreter entspricht derjenigen der Kommission. ²Bis zur Wahl eines neuen Vermittlungsausschusses nimmt der bestehende Vermittlungsausschuss die Aufgaben wahr, jedoch nicht über die Dauer von zwölf Monaten über das Ende seiner Amtsperiode hinaus. ³Wiederwahl ist zulässig. ⁴Das Amt eines Mitglieds erlischt mit seinem Ausscheiden aus der Kommission, sofern es Mitglied der Kommission ist. ⁵Die dauerhafte Verhinderung ist durch den jeweils anderen Vorsitzenden festzustellen. ⁶Dazu gilt das Verfahren nach Abs. 1.

§ 24 Anrufung des Vermittlungsausschusses

Falls ein Antrag in der Kommission nicht die für einen Beschluss erforderliche Zweidrittel-/Dreiviertelmehrheit¹⁴ erhalten hat, jedoch mindestens die Hälfte der Gesamtheit der Mitglieder dem Beschluss zugestimmt hat, legt die/der Vorsitzende diesen Antrag dem Vermittlungsausschuss vor, wenn auf Antrag wiederum mindestens die Hälfte der Mitglieder für die Anrufung des Vermittlungsausschusses stimmt.

§ 25 Verfahren vor dem Vermittlungsausschuss

- (1) Die Einladungen zu den Sitzungen des Vermittlungsausschusses erfolgen auf Veranlassung der beiden Vorsitzenden. Für jedes Vermittlungsverfahren wird jeweils zu Beginn des Verfahrens einvernehmlich von den Mitgliedern festgelegt, welche(r) der beiden Vorsitzenden die Sitzung nach pflichtgemäßem Ermessen leitet und welche(r) unterstützend teilnimmt. Kommt keine solche einvernehmliche Festlegung zustande, entscheidet das Los. Die/der leitende Vorsitzende kann im Benehmen mit der/dem weiteren Vorsitzenden Sachverständige hinzuziehen.
- (2) ¹Die beiden Vorsitzenden unterbreiten dem Vermittlungsausschuss einen gemeinsamen Vermittlungsvorschlag. ²Der Vermittlungsausschuss entscheidet mit einer Mehrheit von mindestens vier Stimmen über den Vermittlungsvorschlag. ³Eine Stimmenthaltung ist nicht zulässig. ⁴Bei der Abstimmung haben die beiden Vorsitzenden gemeinsam nur eine Stimme. ⁵Sollten beide Vorsitzende sich

¹⁴ Die Festlegung des Abstimmungsquorums obliegt dem diözesanen Gesetzgeber.

nicht auf einen Vermittlungsvorschlag einigen können, wird durch Losverfahren bestimmt, welcher der beiden Vorsitzenden einen Vermittlungsvorschlag unterbreiten darf. ⁶Bei der Abstimmung über diesen Vermittlungsvorschlag übt die/der im Losverfahren obsiegende Vorsitzende das Stimmrecht für beide Vorsitzenden aus.

- (3) ¹Scheidet die/der leitende Vorsitzende während des Verfahrens aus dem Amt aus oder ist dauerhaft krankheitsbedingt oder aus anderen Gründen an der Wahrnehmung des Amtes verhindert, wird die/der andere leitende/r Vorsitzende/r. ²Die dauerhafte Verhinderung ist durch die Vorsitzenden festzustellen. ³Scheidet eine/r der beiden Vorsitzenden aus dem Amt aus bzw. ist eine/r der beiden Vorsitzenden dauerhaft verhindert, so hat binnen einer Frist von acht Wochen ab dem Zeitpunkt des Ausscheidens bzw. ab dem Zeitpunkt der Feststellung der dauerhaften Erkrankung oder Verhinderung eine Neuwahl zu erfolgen. ⁴So lange ruht das Verfahren. ⁵Eine Neuwahl für den Rest der Amtsperiode findet auch dann statt, wenn der Vorsitzende im Sinne des § 23 Abs. 1 S. 5 aus dem Amt ausgeschieden ist oder dauerhaft verhindert ist.
- (4) Das Vermittlungsverfahren soll spätestens zehn Wochen nach Anrufung des Vermittlungsausschusses mit einem Vermittlungsvorschlag oder mit der Feststellung abgeschlossen werden, keinen Vermittlungsvorschlag unterbreiten zu können.
- (5) ¹Der Vermittlungsausschuss kann im Einvernehmen mit beiden Vorsitzenden die Verbindung verschiedener Vermittlungsverfahren beschließen, wenn die Verfahrensgegenstände in sachlichem oder rechtlichem Zusammenhang stehen. ²Nach der Verbindung ist entsprechend Ab-

satz 1 ein leitender Vorsitzender zu bestimmen, wenn kein solcher nach § 23 gewählt ist.

- (6) Das Vermittlungsverfahren ist nicht öffentlich.

§ 26 *Verfahren zur ersetzenden Entscheidung*

- (1) ¹Stimmt die Kommission im Falle des § 24 dem Vermittlungsvorschlag nicht mit mindestens zwei Dritteln/drei Vierteln¹⁵ der Gesamtheit ihrer Mitglieder innerhalb einer Frist von acht Wochen zu oder entscheidet die Kommission nicht gemäß § 20 selbst über die Angelegenheit, hat sich der Vermittlungsausschuss erneut mit der Angelegenheit zu befassen, wenn mindestens die Hälfte der Gesamtzahl der Mitglieder der Kommission dies beantragt. ²Das Verfahren ist nicht öffentlich.
- (2) ¹Der Vermittlungsausschuss entscheidet mit einer Mehrheit von mindestens vier Stimmen über den bisherigen oder einen neuen Vermittlungsvorschlag. ²Eine Stimmenthaltung ist nicht zulässig. ³Die beiden Vorsitzenden haben gemeinsam nur eine Stimme. ⁴Ist der Vermittlungsvorschlag nicht einvernehmlich von den beiden Vorsitzenden unterbreitet worden, sondern nach Maßgabe des § 25 Abs. 2 S. 5 zustande gekommen, übt bei der Abstimmung über diesen Vermittlungsvorschlag die/der im Losverfahren obsiegende Vorsitzende das Stimmrecht für beide Vorsitzenden aus. ⁵Der Vermittlungsspruch tritt an die Stelle eines Beschlusses der Kommission, der dann dem Diözesanbischof zur Inkraftsetzung gemäß § 20 vorgelegt wird. ⁵Die/der Vorsitzende des Vermittlungsausschusses setzt die Kommission unverzüglich

¹⁵ Die Festlegung des Abstimmungsquorums obliegt dem diözesanen Gesetzgeber.

über den Vermittlungsspruch, der dem Diözesanbischof zugeleitet wird, in Kenntnis.

- (3) Das Verfahren zur ersetzenden Entscheidung soll spätestens sechs Wochen nach erneuter Anrufung des Vermittlungsausschusses mit einer ersetzenden Entscheidung oder mit der Feststellung abgeschlossen werden, dass keine ersetzende Entscheidung unterbreitet wird.

§ 27 *Vorbereitungsausschuss*

¹Zur Vorbereitung der Sitzungen der Kommission kann ein Vorbereitungsausschuss gebildet werden. ²Er berät die/den Vorsitzende(n) bei der Aufstellung der Tagesordnung. ³Er kann Beschlussanträge stellen und zu Beschlussvorschlägen von Ausschüssen und Anträgen von Kommissionsmitgliedern Stellung nehmen.

§ 28 *Ausschüsse*

Für die Vorbereitung von Beschlüssen zu einzelnen Sachgebieten kann die Kommission ständige oder zeitlich befristete Ausschüsse einsetzen.

§ 29 *Kosten*

- (1) Für die Sitzungen der Kommission, des Vermittlungsausschusses und der Ausschüsse sowie für die laufende Geschäftsführung und die Beratung der Mitarbeiterseite stellt/stellen die Diözese/Diözesen im erforderlichen Umfang Raum, Geschäftsbedarf und Personalkräfte zur Verfügung und trägt/tragen die notwendigen Kosten ein-

schließlich der Reisekosten. Die Reisekosten für die entsandten Vertreter trägt die Gewerkschaft.

- (2) Die Diözese/Diözesen trägt/tragen auch die notwendigen Kosten für die Teilnahme an Schulungsveranstaltungen im Sinne des § 16.
- (3) Ehrenamtlichen Vertreterinnen und Vertretern der Dienstgeber, die nicht im kirchlichen Dienst stehen, wird Verdienstausschlag auf Antrag vom berufenden Bistum erstattet.
- (4) Der/dem Vorsitzenden und der/dem stellvertretenden Vorsitzenden des Vermittlungsausschusses kann eine Aufwandsentschädigung oder eine Vergütung gewährt werden, wenn sie nicht im kirchlichen Dienst stehen.

§ 30 *Inkrafttreten*

Diese Ordnung tritt am in Kraft. Gleichzeitig tritt die Ordnung in der Fassung vom (veröffentlicht im Amtsblatt) außer Kraft.

G. Ordnung der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission (ZAK-Ordnung)

ursprünglich „Zentral-KODA-Ordnung“ vom 18. November 2013, geändert durch Beschluss der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 22. November 2022

Präambel

¹Die katholische Kirche hat das verfassungsrechtlich abgesicherte Recht, die Arbeitsverhältnisse im kirchlichen Dienst als ihre Angelegenheit selbstständig zu ordnen. ²Um dem kirchlichen Sendungsauftrag und der daraus folgenden Besonderheit der Dienstgemeinschaft gerecht zu werden und um die Beteiligung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gemäß Artikel 9 Grundordnung des kirchlichen Dienstes (Grundordnung) an der Gestaltung ihrer Arbeitsbedingungen zu gewährleisten, wird zur Förderung und Aufrechterhaltung der Einheit des kirchlichen Arbeitsvertragsrechts und zur Sicherung der Glaubwürdigkeit des kirchlichen Dienstes auf der Ebene der Deutschen Bischofskonferenz folgende Ordnung erlassen:

§ 1 Zentrale Arbeitsrechtliche Kommission und Arbeitsrechtsausschuss

- (1) Die Zentrale Arbeitsrechtliche Kommission (ZAK) wirkt mit bei der Sicherung der Einheit und Glaubwürdigkeit des kirchlichen Dienstes in allen (Erz-)Diözesen und für alle der Kirche zugeordneten Einrichtungen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz.

-
- (2) Sie wird gebildet aus Vertretern/Vertreterinnen der Arbeitsrechtlichen Kommissionen der (Erz-)Diözesen und der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes.
- (3) ¹Die Zentrale Arbeitsrechtliche Kommission nimmt ihre Aufgaben als ständige Kommission wahr. ²Sie bedient sich zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben des Arbeitsrechtsausschusses (ARA).
- (4) Die Mitglieder der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission und die Mitglieder des Arbeitsrechtsausschusses sind an geltende Kirchengesetze, insbesondere an die Grundordnung des kirchlichen Dienstes (Grundordnung), gebunden.

§ 2 *Aufgaben der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission*

- (1) Aufgabe der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission ist die Beschlussfassung von Rechtsnormen über Inhalt, Abschluss und Beendigung von Arbeitsverhältnissen mit kirchlichen Rechtsträgern im Geltungsbereich der Grundordnung in folgenden Angelegenheiten:
1. Ausfüllung von Öffnungsklauseln in staatlichen Gesetzen,
 2. Fassung von Einbeziehungsabreden für Arbeitsverträge hinsichtlich der Loyalitätsobliegenheiten und Nebenpflichten gemäß der Grundordnung,
 3. kirchenspezifische Regelungen
 - a) für die Befristung von Arbeitsverhältnissen, soweit nicht bereits von Nr. 1 erfasst,
 - b) für den kirchlichen Arbeitszeitschutz, insbesondere für den liturgischen Dienst,

- c) für Mehrfacharbeitsverhältnisse bei verschiedenen Dienstgebern,
 - d) für die Rechtsfolgen des Wechsels von einem Dienstgeber zu einem anderen Dienstgeber.
- (2) ¹Solange und soweit die Zentrale Arbeitsrechtliche Kommission von ihrer Regelungsbefugnis durch Beschlussfassung keinen Gebrauch gemacht hat oder macht, haben die anderen aufgrund Artikel 9 Grundordnung errichteten Kommissionen die Befugnis zur Beschlussfassung über Rechtsnormen. ²Deren Regelungen bleiben unangewendet, solange und soweit der Beschluss der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission Gültigkeit besitzt.
- (3) Die Zentrale Arbeitsrechtliche Kommission kann den anderen nach Artikel 9 Grundordnung gebildeten Kommissionen nach Maßgabe des § 3 Ziff. 8 Empfehlungen für die Beschlussfassung über Rechtsnormen geben.

§ 3 *Aufgaben des Arbeitsrechtsausschusses*

Der Arbeitsrechtsausschuss hat im Bereich des Arbeitsrechts folgende Aufgaben:

1. Informations- bzw. Meinungsaustausch zu allen Fragen und Auswirkungen des Arbeitsrechts,
2. Koordinierung der Positionen,
3. Beobachtung der arbeitsrechtlichen Entwicklungen (Monitoring),
4. Erarbeitung von Beschlussvorschlägen für die Zentrale Arbeitsrechtliche Kommission,
5. Information und Beratung des Katholischen Büros in Berlin,
6. Mitwirkung gemäß der Ordnung über das Zustandekommen von arbeitsrechtlichen Regelungen auf der Ebene

der Deutschen Bischofskonferenz auf dem Gebiet des Arbeitsrechts,

7. Vorbereitung der Sitzungen der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission,
8. Entscheidung über die Zuweisung von Empfehlungsmaterien an die Zentrale Arbeitsrechtliche Kommission.

§ 4 *Zusammensetzung der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission*

- (1) ¹Der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission gehören jeweils 21 Vertreter/Vertreterinnen der Dienstgeber und der Dienstnehmer an. ²Zusätzlich zu den von den Arbeitsrechtlichen Kommissionen nach Maßgabe der Absätze 2 und 3 entsandten Vertretern/Vertreterinnen der Dienstnehmer wird eine bestimmte Anzahl von Mitgliedern durch tariffähige Arbeitnehmerkoalitionen (Gewerkschaften) entsandt. ³Das Nähere regelt § 5.
- (2) ¹Für die (Erz-)Diözesen gehören der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission insgesamt 14 Vertreter/Vertreterinnen der Dienstgeber und 14 Vertreter/Vertreterinnen der Dienstnehmer nach folgendem Schlüssel an:
 - Bayern mit den (Erz-)Diözesen Augsburg, Bamberg, Eichstätt, München und Freising, Passau, Regensburg, Würzburg
3 Mitglieder
 - Nordrhein-Westfalen mit den (Erz-)Diözesen Aachen, Essen, Köln, Münster, Paderborn
3 Mitglieder

- Mittelraum mit den Diözesen Fulda, Limburg, Mainz, Speyer, Trier
2 Mitglieder
- Nord-Ost mit den (Erz-)Diözesen Hamburg, Hildesheim, Osnabrück, Berlin, Erfurt, Dresden-Meißen, Görlitz, Magdeburg, Offizialatsbezirk Oldenburg
4 Mitglieder
- Süd-West mit den (Erz-)Diözesen Freiburg und Rottenburg-Stuttgart
2 Mitglieder.

²Die Vertreter/Vertreterinnen der Dienstgeber werden von den Dienstgebervvertretern/vertreterinnen der in den Regionen bestehenden Kommissionen nach § 1 Abs. 2 aus ihrer Mitte gewählt, soweit in der jeweiligen Region nach Abs. 2 S. 1 eine regionale Kommission besteht. ³In Regionen, in denen eine solche nicht besteht, bestellen die Generalvikare aller (Erz-)Diözesen der Region in gegenseitigem Einvernehmen die Vertreter/Vertreterinnen der Region aus dem Kreis der Dienstgebervvertreter/vertreterinnen der in der Region bestehenden Kommissionen nach § 1 Abs. 2. ⁴Die Vertreter/Vertreterinnen der Dienstnehmer werden von Vertretern/Vertreterinnen der Dienstnehmer in den in der Region bestehenden Kommissionen nach Artikel 9 Grundordnung aus ihrer Mitte gewählt. ⁵Das Nähere wird in einer von den Bischöfen der jeweiligen Region zu erlassenden Wahlordnung geregelt.

- (3) Die Dienstgeber- und die Dienstnehmerseite der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes wählen aus ihrer Mitte jeweils sieben Vertreter/Vertreterinnen.

-
- (4) ¹Wird neben den gewählten Vertretern/Vertreterinnen der Dienstnehmerseite auch eine bestimmte Anzahl von Gewerkschaftsvertretern/Gewerkschaftsvertreterinnen nach § 5 entsandt, ist die Dienstgeberseite durch eine identische Zahl von Vertretern/Vertreterinnen zu erhöhen. ²Die entsprechenden Vertreter/Vertreterinnen werden von der Dienstgeberseite des Arbeitsrechtsausschusses benannt. ³Als Vertreter/Vertreterinnen der Dienstgeberseite kann nicht berufen werden, wer aufgrund der Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO) Mitglied der Mitarbeitervertretung sein kann. ⁴Mit Ausscheiden eines Gewerkschaftsvertreters/einer Gewerkschaftsvertreterin scheidet auch eine/r dieser nach Satz 1 gewählten zusätzlichen Vertreter/Vertreterinnen der Dienstgeberseite aus. ⁵Welche Person nach Satz 1 hiervon betroffen ist, entscheidet das Los.
- (5) Die Mitgliedschaft des einzelnen Mitglieds in der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission endet mit Ablauf der Amtsperiode der entsprechenden Bistums-/Regional-KODA bzw. der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes, mit Beendigung der Mitgliedschaft in dieser Kommission oder bei vorzeitigem Ausscheiden aus der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission.
- (6) Die Mitgliedschaft in der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission endet auch mit rechtskräftiger Entscheidung des Kirchlichen Arbeitsgerichts Köln, das die grobe Vernachlässigung oder Verletzung der Befugnisse und Pflichten als Mitglied der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission festgestellt hat.
- (7) Wenn die Mitgliedschaft nach Absatz 5 oder 6 endet, erfolgen Bestellung und Wahl nach Maßgabe der Bestimmungen in den Absätzen 2 und 3.

- (8) ¹Scheidet ein Dienstgebervertreter/eine Dienstgebervertreterin oder ein Dienstnehmervertreter/eine Dienstnehmervertreterin aus der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission aus, wird das Stimmrecht des ausscheidenden Mitglieds bis zur Bestellung bzw. Wahl eines Nachfolgers/einer Nachfolgerin durch das nach Lebensjahren älteste anwesende Mitglied der jeweiligen Seite ausgeübt (gesetzliche Stimmrechtsübertragung). ²Scheiden mehrere Vertreter/Vertreterinnen der jeweiligen Seite aus, so werden zunächst bis zu zwei Stimmen gesetzlich durch das nach Lebensjahren älteste Mitglied der jeweiligen Seite ausgeübt. ³Weitere gesetzliche Stimmrechtsübertragungen werden durch die nächstältesten Mitglieder der jeweiligen Seite ausgeübt. ⁴Dabei dürfen maximal zwei weitere Stimmen gesetzlich auf ein Mitglied übertragen werden. ⁵Die beiden Seiten legen zu Beginn der Sitzung dem/der Vorsitzenden eine Liste der Personen vor, die die Stimmrechte nach Satz 1 bis 5 ausüben. ⁶§ 10 Abs. 3 S. 2 und 3 finden in den Fällen des Absatz 8 S. 1 bis 6 keine Anwendung. ⁷Die Möglichkeit der gesetzlichen Stimmrechtsübertragung endet spätestens neun Monate nach dem Ausscheiden des Mitglieds aus der Kommission. ⁸Die Frist beginnt mit dem auf das Ausscheiden eines Mitglieds folgenden Tag. ⁹Die Möglichkeit der Ausübung eines nach § 10 Abs. 3 übertragenen Stimmrechts bleibt unberührt.

§ 5 *Entsante Vertreter/Vertreterinnen der Gewerkschaften*

- (1) ¹Die in den Kommissionen nach § 4 Abs. 2 bzw. § 4 Abs. 3 vertretenen Gewerkschaften können insgesamt bis zu drei Vertreter/Vertreterinnen in die Zentrale Arbeitsrechtliche Kommission entsenden. ²Stichtag für die

Benennung ist der 1. Juli alle vier Jahre. ³Der erste Stichtag ist der 1. Juli 2023. ⁴Die Gewerkschaften teilen der Geschäftsführung der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission mit, ob, wie viele und welche Vertreter/Vertreterinnen sie zu entsenden beabsichtigen. ⁵Die Kontaktdaten der Vertreter/Vertreterinnen sind mitzuteilen.

- (2) Benennt nur eine Gewerkschaft Vertreter/Vertreterinnen für die Kommission, kann sie alle Sitze nach Absatz 1 beanspruchen.
- (3) ¹Benennen mehrere Gewerkschaften Vertreter/Vertreterinnen für die Zentrale Arbeitsrechtliche Kommission, einigen sich die mitwirkungsberechtigten und mitwirkungswilligen Gewerkschaften auf die zahlenmäßige Zusammensetzung der von der Gewerkschaft zu entsendenden Vertreter/Vertreterinnen. ²Kommt eine Einigung nicht zustande, entscheidet der Sprecher/die Sprecherin der Dienstnehmerseite nach § 7 Abs. 1 über die Verteilung der Plätze. ³Gegen die Entscheidung des Sprechers/der Sprecherin der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission ist Klage beim Kirchlichen Arbeitsgericht Köln innerhalb einer Ausschlussfrist von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung zulässig. ⁴Die Frist beginnt nur zu laufen, wenn die Gewerkschaften über den Rechtsbehelf, das Gericht, bei dem der Rechtsbehelf anzubringen ist, den Sitz und die einzuhaltende Frist schriftlich belehrt worden sind. ⁵Das Kirchliche Arbeitsgericht entscheidet insbesondere aufgrund der Mitgliederzahlen, die ihm gegenüber glaubhaft zu machen sind. ⁶Die Glaubhaftmachung der Mitgliederzahl kann insbesondere durch eine eidesstattliche Versicherung erfolgen, die ein Mitglied des Vertretungsorgans der Gewerkschaft vor einem Notar abgibt. ⁷Die endgültige Benennung aller Vertreter/Vertreterinnen ist der Geschäftsführung unverzüg-

lich gemeinsam von allen vertretenen Gewerkschaften mitzuteilen.

- (4) Die entsandten Mitglieder müssen die Gewähr dafür bieten, dass sie das verfassungsmäßige Selbstbestimmungsrecht der Kirche gem. Art. 140 Grundgesetz in Verbindung mit Art. 137 Abs. 3 der Weimarer Reichsverfassung zur Gestaltung der sozialen Ordnung ihres Dienstes achten und die Eigenart des kirchlichen Dienstes respektieren.
- (5) Scheidet ein entsandtes Mitglied aus der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission aus oder wird es abberufen, entsendet die Gewerkschaft, die durch das Mitglied vertreten wurde, unverzüglich ein neues Mitglied.
- (6) ¹Kündigt eine Gewerkschaft ihre Mitarbeit in der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission auf, einigen sich die verbleibenden mitwirkungsberechtigten und mitwirkungswilligen Gewerkschaften darüber, wer für den Rest der Amtszeit die Stelle des ausscheidenden Mitglieds übernehmen soll. ²Kommt keine Einigung zustande, entscheidet der/die Sprecher/Sprecherin der Dienstnehmerseite, welcher verbleibenden Gewerkschaft, die einen Vertreter/eine Vertreterin entsenden will, das Nachbesetzungsrecht zusteht. ³Gegen die Entscheidung des/der Vorsitzenden der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission ist Klage beim Kirchlichen Arbeitsgericht Köln innerhalb einer Ausschlussfrist von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung zulässig. ⁴Die Frist beginnt nur zu laufen, wenn die Gewerkschaft über den Rechtsbehelf, das Gericht, bei dem der Rechtsbehelf anzubringen ist, den Sitz und die einzuhaltende Frist schriftlich belehrt worden ist.

- (7) Kündigen alle Gewerkschaften ihre Mitarbeit in der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission, beginnt der Prozess nach Absatz 1 zum nächsten Stichtag erneut.
- (8) Eine Entsendung entfällt, wenn die Mitgliedschaft in der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission von keiner Gewerkschaft beansprucht wird.

§ 6 *Zusammensetzung des Arbeitsrechtsausschusses*

- (1) ¹Der Arbeitsrechtsausschuss besteht aus 24 stimmberechtigten Mitgliedern: je sechs Vertretern/Vertreterinnen der Dienstgeber und der Dienstnehmer jeweils aus dem Bereich der verfassten Kirche und dem Bereich der Caritas, darunter dem/der Vorsitzenden und dem/der stellvertretenden Vorsitzenden der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission. ²Die Vertreter/Vertreterinnen werden von den jeweiligen Seiten aus ihrer Mitte gewählt. ³Es können nur Vertreter/Vertreterinnen gewählt werden, die Mitglieder der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission sind.
- (2) ¹Darüber hinaus gehören dem Arbeitsrechtsausschuss als nicht stimmberechtigte Mitglieder an: je ein Vertreter/eine Vertreterin des
 - Verbandes der Diözesen Deutschlands (VDD),
 - des Deutschen Caritasverbandes (DCV),
 - der Deutschen Ordensobernkonzferenz (DOK) und
 - des Katholischen Büros in Berlin.²Ferner gehören dem Arbeitsrechtsausschuss als nicht stimmberechtigte Mitglieder drei Vertreter/Vertreterinnen der Bundesarbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen (BAG-MAV) an. ³Die in Satz 1 und 2 genann-

ten Vertreter/Vertreterinnen haben das Recht, Tagesordnungspunkte anzumelden.

- (3) Scheidet ein stimmberechtigtes Mitglied des Arbeitsrechtsausschusses aus, findet bis zur Neuwahl § 4 Abs. 8 entsprechende Anwendung.

§ 7 *Vorsitzende(r) und stellvertretende(r) Vorsitzende(r)*

- (1) ¹Der/die Vorsitzende und der/die stellvertretende Vorsitzende werden von der Gesamtheit der Kommissionsmitglieder in zweijährigem Wechsel gemeinsam geheim gewählt; dabei wird der/die Vorsitzende einmal aus der Reihe der Dienstgebervertreter und das andere Mal aus der Reihe der Dienstnehmervertreter, der/die stellvertretende Vorsitzende aus der jeweils anderen Seite gewählt. ²§ 10 Abs. 3 findet Anwendung. ³Gewählt ist, wer die Stimmen der Mehrheit der Mitglieder der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission auf sich vereinigt. ⁴Kommt in zwei Wahlgängen die erforderliche Mehrheit nicht zustande, so ist gewählt, wer in einem weiteren Wahlgang die meisten Stimmen auf sich vereinigt. ⁵Bis zur Wahl des/der Vorsitzenden und des/der stellvertretenden Vorsitzenden leitet das nach Lebensjahren älteste anwesende Mitglied die Sitzung.
- (2) Scheidet der/die Vorsitzende oder der/die stellvertretende Vorsitzende vorzeitig aus, findet für den Rest des Zwei-Jahres-Zeitraumes eine Nachwahl statt.
- (3) ¹Der/die Vorsitzende der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission ist zugleich Vorsitzender/Vorsitzende des Arbeitsrechtsausschusses. ²Der/die stellvertretende Vorsitzende der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission

ist zugleich stellvertretender Vorsitzender/stellvertretende Vorsitzende des Arbeitsrechtsausschusses.

§ 8 *Geschäftsführung*

- (1) Die Zentrale Arbeitsrechtliche Kommission hat eine Geschäftsführung.
- (2) ¹Die Geschäftsführung der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission wird vom Verband der Diözesen Deutschlands bestellt. ²Im Verhinderungsfall der Geschäftsführung wird die Stellvertretung durch die Geschäftsstelle des Verbandes der Diözesen Deutschlands bestimmt.
- (3) ¹Die Geschäftsführung nimmt die laufenden Geschäfte der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission und des Arbeitsrechtsausschusses wahr. ²In Zweifelsfällen ist ein Einvernehmen mit dem/der jeweiligen Vorsitzenden und dem/der jeweiligen stellvertretenden Vorsitzenden herzustellen. ³Kann ein Einvernehmen nicht hergestellt werden, entscheidet der/die jeweilige Vorsitzende im Benehmen mit der Geschäftsführung. ⁴Das Nähere kann in Geschäftsordnungen geregelt werden.

§ 9 *Rechtsstellung der Mitglieder*

- (1) ¹Die Mitglieder der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission führen ihr Amt unentgeltlich als Ehrenamt. ²Sie sind in ihrem Amt unabhängig und an keine Weisungen gebunden.
- (2) ¹Für die Mitglieder der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission, die im kirchlichen Dienst beschäftigt sind, steht die Wahrnehmung von Aufgaben als Mitglied der Kommission der arbeitsvertraglich vereinbarten Tätigkeit

gleich. ²Sie dürfen in der Ausübung ihres Amtes nicht behindert und aufgrund ihrer Tätigkeit weder benachteiligt noch begünstigt werden. ³Aus ihrer Tätigkeit dürfen ihnen keine beruflichen Nachteile erwachsen.

§ 10 *Arbeitsweise der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission*

- (1) ¹Die Geschäftsführung lädt im Einvernehmen mit dem/der Vorsitzenden und dem/der stellvertretenden Vorsitzenden unter Angabe der Tagesordnung spätestens vier Wochen – in Eilfällen zwei Wochen – vor der Sitzung ein. ²Die Geschäftsführung entscheidet im Einvernehmen mit dem/der Vorsitzenden und dem/der stellvertretenden Vorsitzenden über die Eilbedürftigkeit. ³Der/die Vorsitzende entscheidet über die Tagesordnung. ⁴Hat die Amtszeit des/der Vorsitzenden geendet, ohne dass bereits zu einer weiteren Sitzung eingeladen wurde, lädt die Geschäftsführung baldmöglichst zu einer Sitzung mit einer Tagesordnung ein, die zunächst nur die Wahlen vorsieht.
- (2) Die Geschäftsführung lädt ein
 - a) zur jährlich stattfindenden Sitzung (reguläre Sitzung). Die Sitzung soll im 4. Quartal eines jeden Kalenderjahres stattfinden.
 - b) aus einem der folgenden Gründe (außerordentliche Sitzung):
 - wenn der Arbeitsrechtsausschuss mit einer Mehrheit von mindestens drei Vierteln der Gesamtzahl seiner stimmberechtigten Mitglieder eine klärungsbedürftige Thematik in Form eines Antrags der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission vorlegt,

-
- wenn eine nach Artikel 9 Grundordnung gebildete Kommission mit einer Mehrheit von mindestens drei Vierteln der Gesamtzahl ihrer Mitglieder eine klärungsbedürftige Thematik in Form eines Antrags der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission vorlegt,
 - wenn Wahlen nach Maßgabe dieser Ordnung durchzuführen sind,
 - ¹wenn eine Seite der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission einen Antrag auf Beschlussfassung gemäß § 2 Abs. 1 stellt. ²Liegt ein Antrag vor, hat der Arbeitsrechtsausschuss zunächst sechs Monate ab Antragseingang bei der Geschäftsführung Zeit, sich mit dem Antrag zu befassen. ³Der Arbeitsrechtsausschuss kann eine Stellungnahme zu dem Antrag abgeben. ⁴Nach Ablauf der Sechsmonatsfrist soll innerhalb von zwei Monaten eine Sitzung der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission stattfinden, wenn nicht der Arbeitsrechtsausschuss mit einer Mehrheit von mindestens drei Vierteln der Gesamtzahl seiner Mitglieder eine Weiterleitung des Antrags an die Zentrale Arbeitsrechtliche Kommission ablehnt. ⁵Findet die nächste reguläre Sitzung innerhalb der nächsten zwei Monate nach Ablauf der Sechsmonatsfrist statt, ist von einer gesonderten Sitzung abzusehen.
 - wenn ein Diözesanbischof oder mehrere Diözesanbischöfe gegen einen Beschluss der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission gemäß § 2 Abs. 1 Einspruch einlegt/einlegen.

- (3) ¹Ist ein Mitglied verhindert, an einer Sitzung teilzunehmen, so ist die Übertragung des Stimmrechtes auf ein anderes Mitglied derselben Seite zulässig. ²Ein Mitglied kann zusätzlich nicht mehr als ein übertragenes Stimmrecht ausüben. ³Die Übertragung des Stimmrechtes ist der Geschäftsführung in Textform nachzuweisen.
- (4) ¹Eine Sitzung kann nur stattfinden, wenn auf jeder Seite mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. ²Unter den Anwesenden muss sich der/die Vorsitzende und/oder der/die stellvertretende Vorsitzende befinden. ³Die Sitzungen sind nicht öffentlich. ⁴Unbeschadet von Satz 3 ist die Information der nicht in der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission vertretenen Kommissionen und die Beratung mit diesen möglich. ⁵Im Einvernehmen zwischen dem/der stellvertretenden Vorsitzenden und dem/der Vorsitzenden können Sachverständige teilnehmen. ⁶Diese haben kein Stimmrecht.
- (5) Die Zentrale Arbeitsrechtliche Kommission gibt sich eine Geschäftsordnung.
- (6) Antragsberechtigt ist jedes Mitglied der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission; die Anträge müssen dem/der Vorsitzenden über die Geschäftsführung in Textform mit Begründung vorgelegt werden.
- (7) ¹Die Zentrale Arbeitsrechtliche Kommission fasst Beschlüsse mit einer Mehrheit von mindestens drei Vierteln der Gesamtzahl ihrer Mitglieder. ²Auf Antrag eines Mitglieds findet eine Beschlussfassung in geheimer Abstimmung statt.
- (8) ¹In Eilfällen und in Angelegenheiten, für die eine mündliche Verhandlung entbehrlich ist, können Beschlüsse der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission durch

schriftliche Stimmabgabe herbeigeführt werden. ²Der/die Vorsitzende entscheidet im Einvernehmen mit dem/der stellvertretenden Vorsitzenden über die Einleitung dieses Verfahrens. ³Das Ergebnis der schriftlichen Stimmabgabe wird von der Geschäftsführung festgestellt und den Kommissionsmitgliedern schriftlich mitgeteilt.

- (9) ¹Für die Bearbeitung ihrer Aufgaben kann die Zentrale Arbeitsrechtliche Kommission ständige oder zeitlich befristete Ausschüsse einsetzen. ²Diese bereiten die Beschlüsse der Kommission vor.
- (10) ¹Über die Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen. ²Die Protokollführung soll grundsätzlich durch die Geschäftsführung erfolgen. ³Das Protokoll wird nach Abstimmung mit dem/der Vorsitzenden und dem/der stellvertretenden Vorsitzenden von der Protokollführung unterzeichnet und unverzüglich den Mitgliedern der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission zugeleitet.

§ 11 *Arbeitsweise des Arbeitsrechtsausschusses*

- (1) ¹Der Arbeitsrechtsausschuss tritt bei Bedarf zusammen. ²Er tagt in der Regel dreimal im Kalenderjahr. ³Der Bedarf wird von dem/der Vorsitzenden im Einvernehmen mit dem/der stellvertretenden Vorsitzenden festgestellt. ⁴Der Arbeitsrechtsausschuss soll nicht in dem Quartal tagen, in dem die reguläre Sitzung der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission stattfindet.
- (2) ¹Die Geschäftsführung lädt im Einvernehmen mit dem/der Vorsitzenden und dem/der stellvertretenden Vorsitzenden unter Angabe der Tagesordnung spätestens vier Wochen – in Eilfällen zwei Wochen – vor der Sitzung ein. ²Die Geschäftsführung entscheidet im Einverneh-

men mit dem/der Vorsitzenden und dem/der stellvertretenden Vorsitzenden über die Eilbedürftigkeit. ³Der/die Vorsitzende entscheidet über die Tagesordnung.

- (3) ¹Für das Verfahren gelten § 10 Abs. 3–7 und 9–10 sinngemäß, mit der Maßgabe, dass Sitzungen des Arbeitsrechtsausschusses auch stattfinden und Beschlüsse gemäß § 3 gefasst werden können, wenn mindestens sechs Mitglieder der Dienstnehmer- und sechs Mitglieder der Dienstgebervertreter anwesend sind, darunter der/die Vorsitzende und/oder der/die stellvertretende Vorsitzende. ²Die nicht stimmberechtigten Mitglieder nach § 6 Abs. 2 sind bei der Bestimmung der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit nicht zu berücksichtigen.
- (4) Bei Stellungnahmen zu staatlichen Gesetzgebungsvorhaben, die das Arbeitsrecht betreffen, soll das Katholische Büro den Arbeitsrechtsausschuss angemessen beteiligen.

§ 12 *Online- und Hybridversammlungen*

- (1) ¹Sitzungen der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission, des Arbeitsrechtsausschusses und sonstiger Ausschüsse finden im Regelfall als Präsenzsitzungen statt. ²Sie können auch als Online-Versammlungen erfolgen.
- (2) Der/die Vorsitzende kann im Einvernehmen mit der/dem stellvertretenden Vorsitzenden und der Geschäftsführung bestimmen, dass Sitzungen als Online-Versammlungen in einem nur für die teilnahmeberechtigten Personen zugänglichen Chat-Raum durchgeführt werden.
- (3) ¹Wird zu einer Online-Versammlung eingeladen, erhalten die teilnahmeberechtigten Personen zu diesem Zwecke rechtzeitig vor der Sitzung neben der Tagesordnung

auch die Zugangsdaten. ²Sie verpflichten sich, die Legitimationsdaten keinem Dritten zugänglich zu machen. ³Mit Einwahl zur Online-Versammlung gilt die teilnahmeberechtigte Person als anwesend im Sinne des § 10 Abs. 4 S. 1 und 2.

- (4) ¹Hybrid-Versammlungen sind nur in Ausnahmefällen zulässig. ²Es gelten die Absätze 2 und 3 entsprechend.
- (5) ¹Während der Online- oder Hybrid-Versammlung sind Abstimmungen und Wahlen grundsätzlich möglich, soweit entsprechende technische Möglichkeiten existieren. ²Die Abstimmungen und Wahlen erfolgen unter Wahrung der Vorgaben dieser Ordnung und der datenschutzrechtlichen Vorgaben (z. B. KDG) durch Nutzung geeigneter technischer Mittel, wie beispielsweise Abstimmungssoftware.
- (6) Im Übrigen sind die Vorschriften zu Präsenzversammlungen entsprechend zu berücksichtigen.

§ 13 *Inkraftsetzung der Beschlüsse der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission*

- (1) ¹Ein Beschluss der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission, der den Erlass von Rechtsnormen gemäß § 2 Abs. 1 zum Gegenstand hat, wird nach Unterzeichnung durch den Vorsitzenden/die Vorsitzende durch die Geschäftsführung den zuständigen Diözesanbischöfen zur Kenntnisnahme übermittelt. ²Auf die Einspruchsfrist nach Absatz 2 wird hingewiesen.
- (2) Sieht sich ein Diözesanbischof nicht in der Lage, einen Beschluss in Kraft zu setzen, weil er offensichtlich gegen kirchenrechtliche Normen oder gegen Vorgaben der

katholischen Glaubens- und Sittenlehre verstößt, so legt er innerhalb von sechs Wochen nach Zugang des Beschlusses beim Bischöflichen Ordinariat unter Angabe von Gründen Einspruch bei der Geschäftsführung der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission ein; dabei können Gegenvorschläge unterbreitet werden.

- (3) ¹Wenn bis zum Ablauf der sechswöchigen Frist kein Einspruch erhoben worden ist, teilt die Geschäftsführung den Diözesanbischöfen mit, dass der Beschluss in den (Erz-)Diözesen in Kraft zu setzen und innerhalb einer Frist von zwei Monaten ab Zugang der Information in den Amtsblättern zu veröffentlichen ist. ²Hierüber informiert die Geschäftsführung zeitgleich den Deutschen Caritasverband.
- (4) ¹Im Falle eines Einspruchs informiert die Geschäftsführung die Diözesanbischöfe über den Einspruch. ²Die Angelegenheit wird von der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission innerhalb einer Frist von drei Monaten ab dem Zeitpunkt der Information über den Einspruch an die Diözesanbischöfe erneut beraten. ³Fasst sie einen neuen Beschluss oder bestätigt sie ihren bisherigen Beschluss, so leitet die Geschäftsführung diesen allen Diözesanbischöfen zur Inkraftsetzung und dem Deutschen Caritasverband zur Kenntnis zu. ⁴Der Diözesanbischof setzt den Beschluss in Kraft und veröffentlicht ihn innerhalb einer Frist von zwei Monaten ab Zugang der Information im Amtsblatt.
- (5) Kommt ein Beschluss nach Absatz 4 S. 3 nicht zustande, so ist das Verfahren beendet.
- (6) ¹Mit dem Ablauf der Inkraftsetzungsfrist des Abs. 3 bzw. des Abs. 4 S. 4 findet der Beschluss auch im Geltungsbereich der Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen

Caritasverbandes Anwendung. ²Der Beschluss soll zusätzlich in der Verbandszeitschrift „neue caritas“ veröffentlicht werden.

- (7) Ein Beschluss der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission, der Empfehlungen gemäß § 2 Abs. 3 zum Gegenstand hat, wird allen aufgrund Artikel 9 Grundordnung errichteten Kommissionen zur Beratung zugeleitet.
- (8) ¹Eine am 01.01.1998 bereits in Kraft befindliche Regelung in einer diözesanen Ordnung kann vorsehen, dass die Beschlüsse der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission zusätzlich von einer diözesanen oder regionalen Kommission unter Wahrung der Frist nach Abs. 2 wortlautidentisch zu beschließen sind. ²Die Regelungen der Absätze 1 bis 7 bleiben hiervon unberührt.

§ 14 *Vermittlungsausschuss*

- (1) Für den Zuständigkeitsbereich der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission wird ein Vermittlungsausschuss gebildet.
- (2) ¹Der Vermittlungsausschuss setzt sich unter Wahrung der Parität aus acht Personen zusammen – aus je einem/ einer Vorsitzenden der beiden Seiten sowie sechs Beisitzern/Beisitzerinnen. ²Von den Beisitzern/Beisitzerinnen gehören auf jeder Seite zwei der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission an; die beiden weiteren Beisitzer/Beisitzerinnen dürfen nicht Mitglied der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission sein.

§ 15 *Voraussetzungen für die Mitgliedschaft im Vermittlungsausschuss*

- (1) ¹Die nach § 16 Abs. 1 zu wählenden Vorsitzenden des Vermittlungsausschusses dürfen bei keinem kirchlichen Rechtsträger beschäftigt sein und keinem vertretungsberechtigten Leitungsorgan eines kirchlichen Rechtsträgers angehören. ²Sie sollen der katholischen Kirche angehören und über fundierte Kenntnisse und Erfahrungen im Arbeitsrecht verfügen. ³Sie dürfen nicht in der Ausübung der allen Kirchenmitgliedern zustehenden Rechte behindert sein und müssen die Gewähr dafür bieten, dass sie jederzeit für das kirchliche Gemeinwohl eintreten. ⁴Für sie gelten die Vorgaben der Grundordnung entsprechend.
- (2) Für Beisitzer/Beisitzerinnen gelten Absatz 1 S. 2 2. Halbsatz und S. 4 entsprechend.

§ 16 *Wahl und Amtsperiode des Vermittlungsausschusses*

- (1) ¹Beide Seiten schlagen je eine/n Kandidaten/in für den Vorsitz vor. ²Die Zentrale Arbeitsrechtliche Kommission wählt nach einer Aussprache mit einer Mehrheit von mindestens drei Vierteln der Gesamtzahl ihrer Mitglieder die beiden Vorsitzenden gemeinsam in geheimer Wahl. ³Kommt in den ersten beiden Wahlgängen diese Mehrheit nicht zustande, reicht im dritten Wahlgang die einfache Mehrheit der Stimmen. ⁴Wird auch diese nicht erreicht, wählen die Vertreter/Vertreterinnen der Dienstgeber und der Dienstnehmer getrennt je einen Vorsitzenden/eine Vorsitzende mit mindestens der Mehrheit ihrer Stimmen. ⁵Wählt eine Seite keinen Vorsitzenden/keine Vorsitzende, ist nur der/die andere Vorsitzender/Vorsitzende des Vermittlungsausschusses.

- (2) Jeder Beisitzer/jede Beisitzerin hat für den Fall der Verhinderung einen Stellvertreter/eine Stellvertreterin.
- (3) Jeweils drei Beisitzer/Beisitzerinnen und ihre Stellvertreter/Stellvertreterinnen werden von den Dienstgebervertretern/Dienstgebervertreterinnen bzw. von den Dienstnehmervertretern/Dienstnehmervertreterinnen in der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission benannt.
- (4) Die Abwahl eines/einer Vorsitzenden kann nach einer Aussprache geheim mit einer Mehrheit von drei Vierteln der Gesamtzahl der Mitglieder der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission erfolgen.
- (5) ¹Die Amtsperiode der Mitglieder beträgt vier Jahre. ²Bis zur Wahl eines neuen Vermittlungsausschusses nimmt der bestehende Vermittlungsausschuss die Aufgaben wahr, jedoch nicht über die Dauer von zwölf Monaten über das Ende seiner Amtsperiode hinaus. ³Wiederwahl ist zulässig. ⁴Das Amt eines Mitglieds des Vermittlungsausschusses, welches gleichzeitig Mitglied der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission ist, erlischt mit seinem Ausscheiden aus dieser. ⁵Bei vorzeitigem Ausscheiden findet für den Rest der Amtsperiode eine Nachwahl statt. ⁶Dazu gilt das Verfahren nach Absatz 1 bzw. Absatz 3.

§ 17 Anrufung des Vermittlungsausschusses

Falls im Aufgabenbereich des § 2 Abs. 1 ein Antrag in der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission nicht die für einen Beschluss erforderliche Mehrheit von drei Vierteln der Gesamtzahl der Mitglieder erhalten hat, jedoch mindestens die Hälfte der Mitglieder dem Beschluss zugestimmt hat, legt der/die Vorsitzende der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission diesen Antrag dem Vermittlungsausschuss vor, wenn auf Antrag wie-

derum mindestens die Hälfte der Mitglieder für die Anrufung des Vermittlungsausschusses stimmt.

§ 18 *Verfahren vor dem Vermittlungsausschuss*

- (1) ¹Die Einladungen zu den Sitzungen des Vermittlungsausschusses erfolgen auf Veranlassung der beiden Vorsitzenden des Vermittlungsausschusses. ²Für jedes Vermittlungsverfahren wird jeweils zu Beginn des Verfahrens einvernehmlich von den Mitgliedern festgelegt, welcher/welche der beiden Vorsitzenden die Sitzung nach pflichtgemäßem Ermessen leitet und welcher/welche unterstützend teilnimmt. ³Kommt keine solche einvernehmliche Festlegung zustande, entscheidet das Los. ⁴Der/die leitende Vorsitzende kann im Benehmen mit dem weiteren Vorsitzenden Sachverständige hinzuziehen.
- (2) ¹Die beiden Vorsitzenden unterbreiten dem Vermittlungsausschuss einen gemeinsamen Vermittlungsvorschlag. ²Der Vermittlungsausschuss entscheidet mit einer Mehrheit von mindestens vier Stimmen über den Vermittlungsvorschlag. ³Eine Stimmenthaltung ist nicht zulässig. ⁴Bei der Abstimmung haben die beiden Vorsitzenden gemeinsam nur eine Stimme. ⁵Sollten beide Vorsitzende sich nicht auf einen Vermittlungsvorschlag einigen können, erklären sie das Verfahren für beendet.
- (3) Das Vermittlungsverfahren soll spätestens zwölf Wochen nach Anrufung des Vermittlungsausschusses mit einem Vermittlungsvorschlag oder mit der Feststellung abgeschlossen werden, keinen Vermittlungsvorschlag unterbreiten zu können.
- (4) ¹Der Vermittlungsausschuss kann im Einvernehmen mit den beiden Vorsitzenden die Verbindung verschiedener

Vermittlungsverfahren beschließen, wenn die Verfahrensgegenstände in sachlichem oder rechtlichem Zusammenhang stehen. ²Nach der Verbindung ist entsprechend Absatz 1 ein leitender Vorsitzender/eine leitende Vorsitzende zu bestimmen, wenn kein solcher/keine solche nach § 18 gewählt ist.

- (5) Das Vermittlungsverfahren ist nicht öffentlich.
- (6) ¹Scheidet der/die leitende Vorsitzende während des Verfahrens aus dem Amt aus oder ist er/sie dauerhaft krankheitsbedingt oder aus anderen Gründen an der Wahrnehmung des Amtes verhindert, wird der/die andere leitender/leitende Vorsitzender/Vorsitzende. ²Die dauerhafte Verhinderung ist durch den/die Vorsitzenden/Vorsitzende und den/die stellvertretenden/stellvertretende Vorsitzenden/Vorsitzende festzustellen. ³Scheidet einer/eine der beiden Vorsitzenden aus dem Amt aus bzw. ist einer/eine der beiden Vorsitzenden dauerhaft verhindert, so hat binnen einer Frist von drei Monaten ab dem Zeitpunkt des Ausscheidens bzw. ab dem Zeitpunkt der Feststellung der dauerhaften Erkrankung oder Verhinderung eine Neuwahl zu erfolgen. ⁴Solange ruht das Verfahren. ⁵Eine Neuwahl für den Rest der Amtsperiode findet auch dann statt, wenn der/die Vorsitzende im Sinne des § 16 Abs. 1 S. 4 aus dem Amt ausgeschieden ist oder dauerhaft verhindert ist.

§ 19 *Verfahren zur ersetzenden Entscheidung*

- (1) ¹Stimmt die Zentrale Arbeitsrechtliche Kommission im Falle des § 18 dem Vermittlungsvorschlag nicht mit mindestens drei Vierteln der Gesamtheit ihrer Mitglieder innerhalb einer Frist von zwölf Wochen zu oder ent-

scheidet die Zentrale Arbeitsrechtliche Kommission nicht gemäß § 10 Abs. 7 oder 8 selbst über die Angelegenheit, hat sich der Vermittlungsausschuss erneut mit der Angelegenheit zu befassen, wenn mindestens die Hälfte der Gesamtzahl der Mitglieder der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission dies beantragt. ²Das Verfahren ist nicht öffentlich.

- (2) ¹Der Vermittlungsausschuss entscheidet mit einer Mehrheit von mindestens vier Stimmen über den Vermittlungsvorschlag. ²Eine Stimmenthaltung ist nicht zulässig. ³Die beiden Vorsitzenden haben gemeinsam nur eine Stimme. ⁴Der Vermittlungsspruch (ersetzende Entscheidung) tritt an die Stelle eines Beschlusses der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission. ⁵Er wird durch die Geschäftsführung den Diözesanbischöfen zur Inkraftsetzung gemäß § 13 vorgelegt. ⁶Die Geschäftsführung der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission setzt die Zentrale Arbeitsrechtliche Kommission unverzüglich über die ersetzende Entscheidung, die den Diözesanbischöfen zugeleitet wird, in Kenntnis.
- (3) Das Verfahren zur ersetzenden Entscheidung soll spätestens acht Wochen nach erneuter Anrufung des Vermittlungsausschusses mit einer ersetzenden Entscheidung oder mit der Feststellung abgeschlossen werden, dass keine ersetzende Entscheidung unterbreitet wird.

§ 20 *Freistellung*

¹Die Mitglieder der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission, die im kirchlichen Dienst stehen, sind zur ordnungsgemäßen Durchführung ihrer Aufgaben im notwendigen Umfang von der dienstlichen Tätigkeit freizustellen, insbesondere für die Teil-

nahme an den Sitzungen der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission, des Arbeitsrechtsausschusses und der sonstigen Ausschüsse sowie für deren Vorbereitung.²Zu den Aufgaben gehört auch die Pflege einer angemessenen Rückbindung zu denen, die sie repräsentieren.³Die Freistellung beinhaltet den Anspruch auf Reduzierung der übertragenen Aufgaben.

§ 21 *Beratung*

¹Den Seiten werden zur Beratung im notwendigen Umfang durch den Verband der Diözesen Deutschlands entweder eine sachkundige Person oder die für eine Beratung durch Honorarkräfte erforderlichen Mittel zur Verfügung gestellt.²Der Berater/die Beraterin ist nicht Mitglied der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission, kann jedoch an den Sitzungen der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission und deren Ausschüsse teilnehmen.³Die Teilnahme ist auf einen Berater/eine Beraterin pro Seite beschränkt.

§ 22 *Kosten*

- (1) ¹Für die Sitzungen der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission, des Arbeitsrechtsausschusses, der anderen Ausschüsse sowie für die laufende Geschäftsführung und die Beratung der Vertreter/Vertreterinnen der Dienstnehmer sowie der Dienstgeber im Sinne des § 21 trägt der Verband der Diözesen Deutschlands im erforderlichen Umfang die notwendigen Kosten für Raum, Geschäftsbedarf und Personalkräfte.²Zu den notwendigen Kosten gehören auch die Kosten für Unterbringung und Verpflegung.³Der Verband der Diözesen Deutschlands trägt auch die durch die Freistellung gemäß § 20 dem jeweiligen kirchlichen Dienstgeber entstehenden Personalkosten.

- (2) ¹Im Übrigen tragen für Mitglieder, die dem verfasstkirchlichen Bereich angehören, die jeweilige (Erz-)Diözese, für Mitglieder aus dem Bereich der Caritas der Deutsche Caritasverband die Fahrtkosten sowie ggf. Tagegelder. ²Für die entsandten Vertreter/Vertreterinnen der Gewerkschaft trägt die jeweilige Gewerkschaft die Fahrtkosten sowie ggf. Tagegelder.
- (3) ¹Dem/der Vorsitzenden und dem/der stellvertretenden Vorsitzenden des Vermittlungsausschusses kann eine Aufwandsentschädigung oder eine Vergütung gewährt werden. ²Die Kosten hierfür trägt der Verband der Diözesen Deutschlands. ³Er trägt für diese Personen auch die während ihrer Amtsausübung anfallenden notwendigen Reisekosten. ⁴Das Nähere kann in einer Entschädigungsordnung geregelt werden.

H. Musterschlichtungsordnungen

I. Gemeinsame Schlichtungsstelle verfasste Kirche und Caritas

in der Fassung des Beschlusses der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 22. November 2022

I. Schlichtungsstelle

§ 1 *Name, Sitz*

- (1) Die Schlichtungsstelle führt die Bezeichnung „Schlichtungsstelle für die (Erz-)Diözese _____ und den _____¹“.
- (2) Sie hat ihren Sitz beim (Erz-)Bischöflichen Generalvikariat bzw. Ordinariat.

§ 2 *Zuständigkeit*

- (1) Die Schlichtungsstelle ist örtlich zuständig im Bereich kirchlicher Rechtsträger und deren Einrichtungen sowie im Bereich überdiözesaner Einrichtungen, die ihren Sitz im Gebiet der (Erz-)Diözese _____ haben.

¹ Einfügen der Bezeichnung des Caritasverbandes.

- (2) Die Schlichtungsstelle ist sachlich zuständig für
- a) die Beilegung von Streitigkeiten zwischen kirchlichen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen und ihren Dienstgebern aus dem bestehenden Arbeitsverhältnis, soweit diese dem Regelungsbereich der _____² unterfallen, und
 - b) die Beilegung von Streitigkeiten zwischen kirchlichen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen und ihren Dienstgebern aus dem bestehenden Arbeitsverhältnis, soweit diese dem Regelungsbereich der AVR unterfallen.
- (3) Sie ist auch sachlich zuständig bei Streitigkeiten zwischen Dienstgebern und Dienstnehmern in kirchlichen Einrichtungen über die wirksame Einbeziehung der kirchlichen Arbeitsvertragsordnung in den Individualarbeitsvertrag, insbesondere ob einzelvertraglich eine für den Dienstnehmer nachteilige Abweichung von der kirchlichen Arbeitsvertragsordnung erfolgt ist.
- (4) Im Einzelfall abweichende arbeitsvertragsrechtliche Regelungen über die Zuständigkeit einer anderen Schlichtungsstelle für Streitigkeiten nach Abs. 2 haben Vorrang.
- (5) Streitigkeiten im Zusammenhang mit einer (erz-)bischöflichen Sendung für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung (z. B. Entzug der Missio canonica) fallen nicht in die Zuständigkeit der Schlichtungsstelle.
- (6) Die Zuständigkeiten der beim Deutschen Caritasverband errichteten zentralen Schlichtungsstelle gemäß § 22 Abs. 2 AVR bleiben unberührt.

² Einfügen der in der Diözese geltenden Arbeitsvertragsordnung.

- (7) Die Zuständigkeit der staatlichen Arbeitsgerichte und die Regelungen des staatlichen Arbeitsgerichtsverfahrens einschließlich der Fristen bleiben unberührt.

§ 3 *Zusammensetzung*

- (1) ¹Die Schlichtungsstelle besteht aus zwei Kammern, eine Kammer „verfasste Kirche“ und eine Kammer „Caritas“. ²In der Kammer „verfasste Kirche“ werden Schlichtungsverfahren nach § 2 Abs. 2 lit. a durchgeführt sowie Verfahren nach § 2 Abs. 3, soweit eine Einrichtung Antragsgegner ist, die der verfassten Kirche und nicht dem Bereich der Caritas angehört. ³Alle Schlichtungsverfahren nach § 2 Abs. 2 lit. b sowie nach § 2 Abs. 3, soweit eine Einrichtung aus dem Bereich der Caritas Beteiligter ist, werden in der Kammer „Caritas“ behandelt.
- (2) ¹Jede Kammer besteht aus einer/einem Vorsitzenden, einer/einem oder mehreren stellvertretenden Vorsitzenden* sowie aus sechs* Beisitzern. ²Eine/ein stellvertretende/r Vorsitzende/r vertritt die/den Vorsitzenden in den Fällen, in denen diese/r ihr/sein Amt nicht wahrnehmen kann. ³Hierfür erstellt die/der Vorsitzende nach Anhörung der/des stellvertretenden Vorsitzenden einen Geschäftsverteilungsplan. ⁴Dieser ist spätestens am Ende des laufenden Jahres für das folgende Kalenderjahr schriftlich festzulegen.
- (3) Für die Besetzung im konkreten Schlichtungsverfahren gilt § 15 Abs. 4.
(*Muster für eine diözesane Fassung)

§ 4 *Vorsitzende und Beisitzer*

- (1) Die Vorsitzenden müssen der katholischen Kirche angehören und dürfen in der Ausübung ihrer allgemeinen kirchlichen Gliedschaftsrechte nicht gehindert sein.
- (2) ¹Die Vorsitzenden müssen die Befähigung zum Richteramt gemäß dem Deutschen Richtergesetz besitzen und sollten arbeitsrechtliche Erfahrung aufweisen. ²Sie dürfen nicht im kirchlichen Dienst stehen oder dem vertretungsberechtigten Organ einer kirchlichen oder caritativen Einrichtung angehören.
- (3) Je drei Beisitzer* aus jeder Kammer müssen aus dem Kreis der Dienstnehmer und aus dem Kreis der Dienstgeber stammen und im Zeitpunkt der Berufung im kirchlichen Dienst stehen.
(*Muster für eine diözesane Fassung)

§ 5 *Ernennung der/des Vorsitzenden und der/des stellvertretenden Vorsitzenden*

- (1) ¹Die/der Vorsitzende der Kammer „verfasste Kirche“ und die/der Vorsitzende der Kammer „Caritas“ werden vom (Erz-)Bischof von _____ nach Anhörung aller Diözesanen Arbeitsgemeinschaften der Mitarbeitervertretungen im Bereich der (Erz-)Diözese _____ und des Vorstands des diözesanen Caritasverbandes ernannt. ²Ihnen ist rechtzeitig Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.
- (2) Die Ernennungen sind den Beisitzern bekannt zu geben.

§ 6 *Benennung der Beisitzer*

- (1) ¹Für die Kammer „verfasste Kirche“ werden die drei* Beisitzer aus dem Bereich der Dienstnehmer sowie ein* Vertreter für den Fall der Verhinderung von der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen der (Erz-)Diözese benannt und dem Generalvikar rechtzeitig bekannt gegeben. ²Die drei* Beisitzer aus dem Bereich der Dienstnehmer sowie ein* Vertreter für den Fall der Verhinderung werden für die Kammer „Caritas“ von der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen des Diözesan-Caritasverbandes benannt und dem Generalvikar rechtzeitig bekannt gegeben. ³In den Diözesen mit mehreren Diözesanen Arbeitsgemeinschaften der Mitarbeitervertretungen einigen sich diese auf eine Liste mit Kandidaten.
(*Muster für eine diözesane Fassung)
- (2) ¹Für die Kammer „verfasste Kirche“ werden die drei* Beisitzer aus dem Kreis der Dienstgeber sowie ein* Vertreter für den Fall der Verhinderung vom Generalvikar benannt. ²Vom Vorstand des Diözesan-Caritasverbandes werden die drei* Beisitzer aus dem Kreis der Dienstgeber sowie ein* Vertreter für den Fall der Verhinderung für die Kammer „Caritas“ benannt und dem Generalvikar rechtzeitig bekannt gegeben.
(*Muster für eine diözesane Fassung)
- (3) Wiederholte Benennung ist möglich.

§ 7 *Rechtsstellung, Schweigepflicht*

- (1) Die Mitglieder der Schlichtungsstelle sind unabhängig und nur an Recht, Gesetz und ihr Gewissen gebunden.

- (2) ¹Sie führen ihr Amt unentgeltlich als Ehrenamt. ²Der/dem Vorsitzenden und der/dem/den stellvertretenden Vorsitzenden kann eine Aufwandsentschädigung angeboten werden.
- (3) ¹Die Mitglieder der Schlichtungsstelle haben über alle Angelegenheiten und Tatsachen, die ihnen aufgrund ihrer Zugehörigkeit zur Schlichtungsstelle bekannt werden, Stillschweigen zu bewahren. ²Dies gilt auch für die Zeit nach ihrem Ausscheiden aus der Schlichtungsstelle.
- (4) ¹Die Vorsitzenden belehren die Beisitzer der Schlichtungsstelle über ihre Rechtsstellung und die Schweigepflicht nach den Absätzen 1 bis 3. ²Eine Verletzung der Schweigepflicht stellt in der Regel eine grobe Pflichtverletzung dar.
- (5) ¹Die Beisitzer sind zur ordnungsgemäßen Durchführung ihrer Aufgaben im notwendigen Umfang von der dienstlichen Tätigkeit freizustellen. ²Hierzu zählen auch Zeiten der Vor- und Nachbereitung. ³Die Tätigkeit in der Schlichtungsstelle steht dem Dienst gleich. ⁴Findet ein Schlichtungsverfahren außerhalb der regulären Dienstzeit eines Mitglieds statt, so ist diesem Mitglied Freizeitgleich zu erteilen. ⁵Die Beisitzer erhalten Auslagenersatz im Rahmen der jeweils geltenden Reisekostenordnung der jeweiligen (Erz-)Diözese.
- (6) Die Mitglieder der Schlichtungsstelle dürfen in der Ausübung ihres Amtes nicht behindert oder aufgrund ihrer Tätigkeit weder benachteiligt noch begünstigt werden.

§ 8 *Amtszeit*

- (1) ¹Die Amtszeit beträgt fünf Jahre, der Beginn der Amtszeit der Vorsitzenden und stellvertretenden Vorsitzenden wird in der jeweiligen Ernennungsurkunde einheitlich festgelegt. ²Die Amtszeit der Beisitzer beginnt mit der Amtszeit der Vorsitzenden und stellvertretenden Vorsitzenden.
- (2) Ist zum Ende der Amtszeit die Benennung der neuen Mitglieder der Schlichtungsstelle noch nicht erfolgt, bleiben die Mitglieder der Schlichtungsstelle bis zur Nachbesetzung geschäftsführend im Amt.
- (3) Ein Mitglied kann jederzeit durch schriftliche Erklärung gegenüber der Geschäftsstelle sein Amt niederlegen.
- (4) Das Amt eines Mitglieds endet
 1. wenn eine Voraussetzung für seine Berufung fehlt oder wegfällt,
 2. wenn Gründe vorliegen, die bei einem Arbeitnehmer zur Kündigung eines Arbeitsverhältnisses aus wichtigem Grund berechtigen,
 3. im Falle des Verlusts der Geschäftsfähigkeit,
 4. bei Abberufung durch den Diözesanbischof bei groben Pflichtverletzungen.
- (5) Stehen bei vorzeitigem Ausscheiden eines Mitglieds keine Ersatzmitglieder mehr zur Verfügung, findet eine Nach-Ernennung für den Rest der Amtszeit statt.

§ 9 *Geschäftsstelle*

- (1) ¹Für die Schlichtungsstelle ist eine Geschäftsstelle einzurichten. ²Sitz der Geschäftsstelle ist beim (Erz-)Bischöflichen Generalvikariat bzw. Ordinariat.
- (2) ¹Die Geschäftsstelle besorgt die Geschäfts- und Aktenführung der Schlichtungsstelle nach Weisung der Vorsitzenden der beiden Kammern. ²Die Mitarbeiter der Geschäftsstelle unterliegen der Schweigepflicht, auch für die Zeit nach dem Ausscheiden aus dem Amt.
- (3) Die Kosten für die Geschäftsstelle tragen die (Erz-)Diözese und der Diözesan-Caritasverband je zur Hälfte.

II. **Schlichtungsverfahren**

§ 10 *Beteiligte, Bevollmächtigte*

- (1) Beteiligte am Verfahren sind
 1. Antragsteller
 2. Antragsgegner.
- (2) ¹Die Beteiligten können sich in jedem Stadium des Verfahrens durch eine bevollmächtigte Person vertreten lassen oder mit ihr als Beistand auftreten. ²Dies entbindet die Beteiligten nicht von ihrer Verpflichtung zum persönlichen Erscheinen.

§ 11 *Antragsgrundsatz*

- (1) ¹Die Schlichtungsstelle wird nur auf Antrag tätig. Antragsbefugt sind betroffene Dienstnehmer oder Dienstgeber. ²Anträge sind in Textform über die Geschäftsstelle an die/den Vorsitzenden der jeweiligen Kammer der

Schlichtungsstelle zu richten. ³Diese/r hat gegebenenfalls auf eine sachdienliche Ergänzung des Antrags hinzuwirken.

- (2) Ein Antrag auf Schlichtung kann nur gestellt werden, wenn der jeweils anderen Seite die Gelegenheit zur Stellungnahme eingeräumt wurde.
- (3) Gelingt innerhalb von vier Wochen keine Einigung, kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.

§ 12 *Antragsinhalt*

- (1) ¹Der Antrag muss den Antragsteller, den Antragsgegner, den Gegenstand des Verfahrens und ein bestimmtes Antragsbegehren enthalten. ²Zur Begründung dienende Tatsachen und Beweismittel sollen angegeben und wesentliche Schriftstücke beigelegt werden.
- (2) ¹Entspricht der Antrag diesen Anforderungen nicht, so hat die/der Vorsitzende den Antragsteller zu der erforderlichen Ergänzung innerhalb einer angemessenen Frist aufzufordern. ²Sachdienliche Ergänzungen und Änderungen können nur bis zur Entscheidung vorgebracht werden.

§ 13 *Zurücknahme, Änderung des Antrags*

- (1) ¹Der Antragsteller kann seinen Antrag jederzeit zurücknehmen. Dies erfolgt durch Erklärung in Textform gegenüber der Schlichtungsstelle. ²Der Vorsitzende erklärt das Schlichtungsverfahren durch Beschluss für beendet.
- (2) Eine Änderung des Antrags durch den Antragsteller ist zulässig, wenn der Antragsgegner einwilligt oder der Schlichtungsausschuss die Änderung für sachdienlich hält.

§ 14 Zurückweisung des Antrags

¹Erweist sich ein Antrag als unzulässig oder als offensichtlich unbegründet, so kann ihn der Schlichtungsausschuss ohne mündliche Verhandlung unter Angabe der Gründe abweisen. ²Ein abgewiesener Antrag zu demselben Streitgegenstand kann nicht vor Ablauf von sechs Monaten nach entsprechendem Beschluss erneut gestellt werden.

§ 15 Vorbereitung des Verfahrens

- (1) ¹Die/der Vorsitzende der Kammer trifft alle Maßnahmen, die zur Durchführung des Schlichtungsverfahrens erforderlich sind. ²Die/der Vorsitzende wirkt in jeder Phase des Verfahrens auf eine beschleunigte Durchführung der Schlichtung hin. ³Sie/er trägt Sorge dafür, dass das Verfahren zeitnah zu einem Abschluss geführt wird.
- (2) ¹Die/der Vorsitzende verfügt die Zustellung des Antrags an den Antragsgegner mittels Empfangsbekennnisses. ²Zugleich ist der Antragsgegner aufzufordern, sich innerhalb einer festzusetzenden Frist in Textform zu äußern.
- (3) Die/der Vorsitzende bereitet den Sach- und Streitstand soweit vor, dass die Beteiligten sich möglichst vor, spätestens im Verhandlungstermin vollständig erklären und vorhandene Schriftstücke oder andere Dokumente einreichen können und Personen, die zur Aufklärung des Sachstandes beitragen können, gehört werden.
- (4) ¹Die zuständige Kammer bildet für jeden Verhandlungstag einen Schlichtungsausschuss. ²Dieser besteht aus der/dem Vorsitzenden oder der/dem gemäß § 3 Absatz 2 zuständigen stellvertretenden Vorsitzenden sowie abwechselnd – nach alphabetischer Reihenfolge der Nachnamen

der Beisitzer – aus je einem Beisitzer aus dem Kreis der Dienstnehmer und aus dem Kreis der Dienstgeber. ³Den Vorsitz hat die/der Vorsitzende der Kammer oder die/der stellvertretende Vorsitzende.

§ 16 *Vorschlag zur Einigung ohne mündliche Verhandlung*

- (1) ¹Die/der Vorsitzende hat auf eine Einigung zwischen den Beteiligten hinzuwirken. ²Er kann den Beteiligten in Textform ohne mündliche Verhandlung einen Vorschlag zur Einigung mit einer Frist zur Stellungnahme unterbreiten.
- (2) ¹Wird der Vorschlag von den Beteiligten angenommen, so stellt der Vorsitzende das Zustandekommen der Einigung durch Beschluss fest; die Annahmeerklärungen der Beteiligten sind in Textform abzugeben. ²Die auf diese Weise zustande gekommene Einigung hat unter den Beteiligten die Wirkung eines außergerichtlichen Vergleichs.
- (3) Führt der Einigungsvorschlag nicht zu einer Einigung, wird ein Termin zur mündlichen Verhandlung anberaumt.

§ 17 *Mündliche Verhandlung*

- (1) ¹Die/der Vorsitzende des Schlichtungsausschusses bestimmt den Termin zur mündlichen Verhandlung und lädt den Antragsteller, den Antragsgegner und Dritte (z. B. Zeugen und Sachverständige) mit einer Frist von mindestens zwei Wochen. ²Einer gesonderten Ladung bedarf es nicht, wenn die Sache im Verhandlungstermin in Gegenwart der Beteiligten zur Weiterverhandlung auf einen bestimmten Termin vertagt wird.

- (2) Der Schlichtungsausschuss erörtert in nicht öffentlicher Verhandlung unter Leitung der/des Vorsitzenden mit den Beteiligten die Sach- und Rechtslage.
- (3) Die/der Vorsitzende gibt den Beteiligten Gelegenheit zur Stellungnahme.
- (4) ¹Über den Verlauf und das Ergebnis der mündlichen Verhandlung ist von einem damit Beauftragten ein Protokoll zu fertigen, welches den Beteiligten zuzusenden ist. ²Es soll den wesentlichen Verhandlungsablauf, die Ergebnisse einer Beweisaufnahme und die gestellten Anträge enthalten.
- (5) ¹In der mündlichen Verhandlung müssen Antragsteller und Antragsgegner persönlich erscheinen, auch wenn sie sich von einer bevollmächtigten Person vertreten lassen. ²Die/der Vorsitzende kann die Beteiligten von dieser Verpflichtung entbinden. ³Bei Nichterscheinen des Antragstellers erklärt die/der Vorsitzende die Schlichtung für gescheitert. ⁴Bei Nichterscheinen des Antragsgegners ergeht eine Entscheidung nach Aktenlage.

§ 18 *Beweisaufnahme*

- (1) Soweit es erforderlich ist, erhebt der Schlichtungsausschuss Beweis durch Augenschein, hört Zeugen, vom Schlichtungsausschuss angeforderte Sachverständige sowie die Beteiligten, und sieht Urkunden ein.
- (2) ¹Die Beweisaufnahme hat in der mündlichen Verhandlung zu erfolgen. ²Auf Anordnung des Vorsitzenden können ausnahmsweise Beweisaufnahmen vor der mündlichen Verhandlung durchgeführt werden. ³Antragsteller, Antragsgegner und sonstige Beteiligte sind dazu zu laden.

§ 19 *Vorschlag zur Einigung in der mündlichen Verhandlung in Verfahren nach § 2 Abs. 2*

- (1) ¹Der Schlichtungsausschuss hat zu jeder Zeit auf eine Einigung zwischen den Beteiligten hinzuwirken. ²Er soll daher den Beteiligten unter Würdigung der Sach- und Rechtslage eine begründete Einigungsempfehlung unterbreiten.
- (2) ¹Wird der Vorschlag in der mündlichen Verhandlung von den Beteiligten angenommen, so ist die Einigung durch Beschluss festzustellen und der Beschluss zu Protokoll zu nehmen. ²Die auf diese Weise zustande gekommene Einigung hat unter den Parteien die Wirkungen eines außergerichtlichen Vergleichs.
- (3) ¹Kommt in der mündlichen Verhandlung keine Einigung zustande, kann der Schlichtungsausschuss eine Einigungsempfehlung unterbreiten, die von beiden Beteiligten innerhalb einer vorzuziehenden Äußerungsfrist in Textform angenommen werden kann. ²Die/Der Vorsitzende stellt das Zustandekommen der Einigung durch Beschluss fest.
- (4) Kommt eine Einigung weder in der mündlichen Verhandlung noch während der Äußerungsfrist zustande, erklärt die/der Vorsitzende durch Beschluss die Schlichtung nach § 2 Abs. 2 für gescheitert.

§ 20 *Verfahren nach § 2 Abs. 3 – Streitigkeiten über die wirksame Einbeziehung der kirchlichen Arbeitsvertragsordnung in den Individualarbeitsvertrag*

- (1) Der Schlichtungsausschuss entscheidet in den Verfahren nach § 2 Abs. 3 mit Beschluss.

- (2) ¹Der Beschluss wird in dem Termin, in dem die Verhandlung geschlossen wird, oder in einem sofort anzuberaumenden Termin bekannt gegeben. ²Dieser ist spätestens sechs Wochen nach Ende der mündlichen Verhandlung anzusetzen.
- (3) Der Beschluss wird mit Stimmenmehrheit gefasst; Stimmenthaltung ist nicht zulässig.
- (4) Der Beschluss ist schriftlich abzufassen, mit Gründen zu versehen, von allen Mitgliedern, die daran mitgewirkt haben, zu unterschreiben und den Beteiligten zuzustellen.
- (5) ¹Der Dienstgeber kann die Verkündung des Beschlusses bis spätestens zum Verkündungstermin durch Vorlage eines neuen Vertragsentwurfs abwenden. ²Erfüllt der Vertragsentwurf, der zur Wirksamkeit lediglich der Annahme durch den Dienstnehmer bedarf, die rechtlichen Anforderungen, erklärt der Schlichtungsausschuss das Verfahren für erledigt.
- (6) ¹Der Beschluss des Schlichtungsausschusses wird an die/den Vorsitzenden des für den Dienstgeber zuständigen rechtsträgerinternen Aufsichtsorgans übermittelt. ²Wenn kein Aufsichtsorgan ermittelt werden kann, ist der Beschluss dem zuständigen Diözesanbischof zu übermitteln.

§ 21 *Rechtsfolgen des Beschlusses nach § 20*

- (1) ¹Stellt der Schlichtungsausschuss in seinem Beschluss fest, dass die Vertragsgestaltung gegen kirchliches Recht verstößt, ist der beteiligte Dienstgeber verpflichtet, unverzüglich Abhilfe zu schaffen und der Schlichtungsstelle hierüber zu berichten. ²Zum Nachweis legt der Dienstgeber der Schlichtungsstelle innerhalb von vier Wochen

nach Zustellung des Beschlusses einen überarbeiteten Arbeitsvertragsentwurf vor, der zu seiner Wirksamkeit lediglich der Annahme durch den Dienstnehmer bedarf.

- (2) Stellt der Schlichtungsausschuss fest, dass der Dienstgeber dieser Verpflichtung nicht oder nicht ordnungsgemäß nachgekommen ist, informiert die/der Vorsitzende des Schlichtungsausschusses den Diözesanbischof des Belegenheitsbistums über die auferlegten Maßnahmen und bittet ihn, dafür Sorge zu tragen, dass rechtmäßige Zustände hergestellt werden.

§ 22 *Ablehnung, Befangenheit*

- (1) Für die Ausschließung und die Ablehnung von Mitgliedern der Schlichtungsstelle gelten die §§ 41 bis 44 und § 48 der Zivilprozessordnung entsprechend.
- (2) ¹Über das Ablehnungsgesuch entscheidet die jeweilige Kammer der Schlichtungsstelle nach Anhörung der/des Betroffenen ohne ihre/seine Beteiligung. ²Ist die/der Vorsitzende der Kammer oder seine Stellvertreterin/sein Stellvertreter Betroffene/r, so befindet die Schlichtungsstelle unter Vorsitz der/des jeweils nicht betroffenen Vorsitzenden endgültig. ³Die Entscheidung wird durch Beschluss getroffen und ist endgültig. Der Beschluss ist zu begründen und zu den Akten zu nehmen.
- (3) ¹Ist das Ablehnungsgesuch zulässig und begründet, findet eine Fortsetzung des Verfahrens mit dem nach § 14 Abs. 4 umgebildeten Schlichtungsausschuss statt. ²Anderenfalls wird das Schlichtungsverfahren durch den Schlichtungsausschuss in seiner ursprünglichen Besetzung fortgeführt.

III. Kosten des Verfahrens, Gemeinsame Schlichtungsstelle, Schlussbestimmungen

§ 23 *Kosten des Verfahrens*

- (1) Verfahrenskosten werden nicht erhoben.
- (2) Beteiligten sowie Zeugen und Sachverständigen werden Fahrtkosten nach der jeweils geltenden diözesanen Reisekostenverordnung auf Antrag durch den beteiligten Dienstgeber erstattet.
- (3) ¹Zeugen und Sachverständige werden gemäß den Bestimmungen für das Verfahren vor den staatlichen Arbeitsgerichten entschädigt. ²Diese Kosten hat der am Verfahren beteiligte Dienstgeber zu tragen.
- (4) Jede der Parteien trägt die Kosten für die Beiziehung eines Rechtsbeistands oder Bevollmächtigten selbst.

§ 24 *Kosten der Schlichtungsstelle*

Durch die Tätigkeit der Mitglieder der Schlichtungsstelle entstehende Kosten trägt die (Erz)Diözese _____ oder der Diözesan-Caritasverband _____, je nachdem, welchem Bereich und welcher Kammer das Schlichtungsverfahren zugeordnet ist.

§ 25 *Bildung gemeinsamer Schlichtungsstellen*

- (1) Mehrere (Erz-)Diözesen können sich zusammenschließen und nach Maßgabe dieser Ordnung eine gemeinsame Schlichtungsstelle bilden.
- (2) Der nach Lebensalter jeweils älteste (Erz-)Bischof übernimmt die Rolle des Bischofs im Sinne dieser Ordnung.

- (3) Die beteiligten (Erz-)Bischöfe entscheiden, wo der Sitz der Schlichtungsstelle sein wird.
- (4) Ansonsten gelten für die gemeinsame Schlichtungsstelle die Regelungen dieser Ordnung entsprechend.

§ 26 *Inkrafttreten, Übergangsregelung*

- (1) Diese Ordnung tritt am _____ in Kraft.
- (2) Gleichzeitig treten alle Schlichtungsordnungen auf dem Gebiet der (Erz-)Diözese _____ in der jeweils geltenden Fassung außer Kraft.
- (3) ¹Die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Ordnung benannten und ernannten Mitglieder der Schlichtungsstellen bleiben bis zur Benennung der Mitglieder nach §§ 4, 5 dieser Ordnung im Amt. ²Für Verfahren, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Ordnung anhängig werden, gelten die gemäß Abs. 2 außer Kraft gesetzten Regelungen fort.

2. Schlichtungsstelle für die verfasste Kirche

in der Fassung des Beschlusses der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 22. November 2022

I. Schlichtungsstelle

§ 1 *Name, Sitz*

- (1) Die Schlichtungsstelle führt die Bezeichnung „Schlichtungsstelle für die (Erz-)Diözese _____“.
- (2) Sie hat ihren Sitz beim (Erz-)Bischöflichen Generalvikariat bzw. Ordinariat.

§ 2 *Zuständigkeit*

- (1) Die Schlichtungsstelle ist örtlich zuständig im Bereich kirchlicher Rechtsträger und deren Einrichtungen und im Bereich überdiözesaner Einrichtungen, die ihren Sitz im Gebiet der (Erz-)Diözese _____ haben.
- (2) Die Schlichtungsstelle ist sachlich zuständig für die Beilegung von Streitigkeiten zwischen kirchlichen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen und ihren Dienstgebern aus dem bestehenden Arbeitsverhältnis, soweit diese dem Regelungsbereich der _____¹ unterfallen.
- (3) Sie ist auch sachlich zuständig bei Streitigkeiten zwischen Dienstgebern und Dienstnehmern in kirchlichen Einrichtungen über die wirksame Einbeziehung der kirchlichen Arbeitsvertragsordnung in den Individualarbeitsvertrag, insbesondere ob einzelvertraglich eine für den

¹ Einfügen der in der Diözese geltenden Arbeitsvertragsordnung.

Dienstnehmer nachteilige Abweichung von der kirchlichen Arbeitsvertragsordnung erfolgt ist.

- (4) Im Einzelfall abweichende arbeitsvertragsrechtliche Regelungen über die Zuständigkeit einer anderen Schlichtungsstelle für Streitigkeiten nach Abs. 2 haben Vorrang.
- (5) Streitigkeiten im Zusammenhang mit einer (erz-)bischöflichen Sendung für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung (z. B. Entzug der *Missio canonica*) fallen nicht in die Zuständigkeit der Schlichtungsstelle.
- (6) Die Zuständigkeit der staatlichen Arbeitsgerichte und die Regelungen des staatlichen Arbeitsgerichtsverfahrens einschließlich der Fristen bleiben unberührt.

§ 3 *Zusammensetzung*

- (1) Die Schlichtungsstelle besteht aus mindestens einer Kammer.
- (2) ¹Jede Kammer besteht aus einer/einem Vorsitzenden, einer/einem oder mehreren stellvertretenden Vorsitzenden sowie aus sechs* Beisitzern. ²Eine/ein stellvertretende/r Vorsitzende/r vertritt die/den Vorsitzenden in den Fällen, in denen diese/r ihr/sein Amt nicht wahrnehmen kann. ³Hierfür erstellt die/der Vorsitzende nach Anhörung der/des stellvertretenden Vorsitzenden einen Geschäftsverteilungsplan. ⁴Dieser ist spätestens am Ende des laufenden Jahres für das folgende Kalenderjahr schriftlich festzulegen.
- (3) Für die Besetzung im konkreten Schlichtungsverfahren gilt § 15 Abs. 4.
(*Muster für eine diözesane Fassung)

§ 4 *Vorsitzende und Beisitzer*

- (1) Die Vorsitzenden und stellvertretenden Vorsitzenden müssen der katholischen Kirche angehören und dürfen in der Ausübung ihrer allgemeinen kirchlichen Mitgliedschaftsrechte nicht gehindert sein.
- (2) ¹Die Vorsitzenden und stellvertretenden Vorsitzenden müssen die Befähigung zum Richteramt gemäß dem Deutschen Richtergesetz besitzen und sollten arbeitsrechtliche Erfahrung aufweisen. ²Sie dürfen nicht im kirchlichen Dienst stehen oder dem vertretungsberechtigten Organ einer kirchlichen oder caritativen Einrichtung angehören.
- (3) Je drei Beisitzer* aus jeder Kammer müssen aus dem Kreis der Dienstnehmer und aus dem Kreis der Dienstgeber stammen und im Zeitpunkt der Berufung im kirchlichen Dienst stehen.
(*Muster für eine diözesane Fassung)

§ 5 *Ernennung der/des Vorsitzenden und der/des stellvertretenden Vorsitzenden*

- (1) ¹Die/der Vorsitzenden und die/der stellvertretenden Vorsitzenden werden vom (Erz-)Bischof von _____ nach Anhörung aller diözesanen Arbeitsgemeinschaften der Mitarbeitervertretungen im Bereich der verfassten Kirche der (Erz-)Diözese _____ ernannt. ²Ihnen ist rechtzeitig Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.
- (2) Die Ernennungen sind den Beisitzern bekannt zu geben.

§ 6 *Benennung der Beisitzer*

- (1) ¹Die drei* Beisitzer aus dem Bereich der Dienstnehmer sowie ein* Vertreter für den Fall der Verhinderung werden von der diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen der (Erz-)Diözese benannt und dem Generalvikar rechtzeitig bekannt gegeben. ²In den Diözesen mit mehreren diözesanen Arbeitsgemeinschaften der Mitarbeitervertretungen einigen sich diese auf eine Liste mit Kandidaten.
(*Muster für eine diözesane Fassung)
- (2) Die drei* Beisitzer aus dem Kreis der Dienstgeber sowie ein* Vertreter für den Fall der Verhinderung werden vom Generalvikar benannt.
(*Muster für eine diözesane Fassung)
- (3) Wiederholte Benennung ist möglich.

§ 7 *Rechtsstellung, Schweigepflicht*

- (1) Die Mitglieder der Schlichtungsstelle sind unabhängig und nur an Recht, Gesetz und ihr Gewissen gebunden.
- (2) ¹Sie führen ihr Amt unentgeltlich als Ehrenamt. ²Der/dem Vorsitzenden und der/dem/den stellvertretenden Vorsitzenden kann eine Aufwandsentschädigung angeboten werden.
- (3) ¹Die Mitglieder der Schlichtungsstelle haben über alle Angelegenheiten und Tatsachen, die ihnen aufgrund ihrer Zugehörigkeit zur Schlichtungsstelle bekannt werden, Stillschweigen zu bewahren. ²Dies gilt auch für die Zeit nach ihrem Ausscheiden aus der Schlichtungsstelle.

- (4) ¹Die Vorsitzenden belehren die Beisitzer der Schlichtungsstelle über ihre Rechtsstellung und die Schweigepflicht nach den Absätzen 1 bis 3. ²Eine Verletzung der Schweigepflicht stellt in der Regel eine grobe Pflichtverletzung dar.
- (5) ¹Die Beisitzer sind zur ordnungsgemäßen Durchführung ihrer Aufgaben im notwendigen Umfang von der dienstlichen Tätigkeit freizustellen. ²Hierzu zählen auch Zeiten der Vor- und Nachbereitung. ³Die Tätigkeit in der Schlichtungsstelle steht dem Dienst gleich. ⁴Findet ein Schlichtungsverfahren außerhalb der regulären Dienstzeit eines Mitglieds statt, so ist diesem Mitglied Freizeitausgleich zu erteilen. ⁵Die Beisitzer erhalten Auslagensatz im Rahmen der jeweils geltenden Reisekostenordnung der jeweiligen (Erz-)Diözese.
- (6) Die Mitglieder der Schlichtungsstelle dürfen in der Ausübung ihres Amtes nicht behindert oder aufgrund ihrer Tätigkeit weder benachteiligt noch begünstigt werden.

§ 8 *Amtszeit*

- (1) ¹Die Amtszeit beträgt fünf Jahre, der Beginn der Amtszeit der Vorsitzenden und stellvertretenden Vorsitzenden wird in der jeweiligen Ernennungsurkunde einheitlich festgelegt. ²Die Amtszeit der Beisitzer beginnt mit der Amtszeit der Vorsitzenden und stellvertretenden Vorsitzenden.
- (2) Ist zum Ende der Amtszeit die Benennung der neuen Mitglieder der Schlichtungsstelle noch nicht erfolgt, bleiben die Mitglieder der Schlichtungsstelle bis zur Nachbesetzung geschäftsführend im Amt.

-
- (3) Ein Mitglied kann jederzeit durch schriftliche Erklärung gegenüber der Geschäftsstelle sein Amt niederlegen.
 - (4) Das Amt eines Mitglieds endet
 1. wenn eine Voraussetzung für seine Berufung fehlt oder wegfällt,
 2. wenn Gründe vorliegen, die bei einem Arbeitnehmer zur Kündigung eines Arbeitsverhältnisses aus wichtigem Grund berechtigen,
 3. im Falle des Verlusts der Geschäftsfähigkeit,
 4. bei Abberufung durch den Diözesanbischof bei groben Pflichtverletzungen.
 - (5) Stehen bei vorzeitigem Ausscheiden eines Mitglieds keine Ersatzmitglieder mehr zur Verfügung, findet eine Nach-Ernennung für den Rest der Amtszeit statt.

§ 9 *Geschäftsstelle*

- (1) ¹Für die Schlichtungsstelle ist eine Geschäftsstelle einzurichten. ²Sitz der Geschäftsstelle ist beim (Erz-)Bischöflichen Generalvikariat bzw. Ordinariat.
- (2) ¹Die Geschäftsstelle besorgt die Geschäfts- und Aktenführung der Schlichtungsstelle nach Weisung der Vorsitzenden. ²Die Mitarbeiter der Geschäftsstelle unterliegen der Schweigepflicht, auch für die Zeit nach dem Ausscheiden aus dem Amt.
- (3) Die Kosten für die Geschäftsstelle trägt die (Erz-)Diözese.

II. Schlichtungsverfahren

§ 10 *Beteiligte, Bevollmächtigte*

- (1) Beteiligte am Verfahren sind
 1. Antragsteller
 2. Antragsgegner.
- (2) ¹Die Beteiligten können sich in jedem Stadium des Verfahrens durch eine bevollmächtigte Person vertreten lassen oder mit ihr als Beistand auftreten. ²Dies entbindet die Beteiligten nicht von ihrer Verpflichtung zum persönlichen Erscheinen.

§ 11 *Antragsgrundsatz*

- (1) ¹Die Schlichtungsstelle wird nur auf Antrag tätig. Antragsbefugt sind betroffene Dienstnehmer oder Dienstgeber. ²Anträge sind in Textform über die Geschäftsstelle an die/den Vorsitzenden der jeweiligen Kammer der Schlichtungsstelle zu richten. ³Diese/r hat gegebenenfalls auf eine sachdienliche Ergänzung des Antrags hinzuwirken.
- (2) Ein Antrag auf Schlichtung kann nur gestellt werden, wenn der jeweils anderen Seite die Gelegenheit zur Stellungnahme eingeräumt wurde.
- (3) Gelingt innerhalb von vier Wochen keine Einigung, kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.

§ 12 *Antragsinhalt*

- (1) ¹Der Antrag muss den Antragsteller, den Antragsgegner, den Gegenstand des Verfahrens und ein bestimmtes An-

tragsbegehren enthalten. ²Zur Begründung dienende Tatsachen und Beweismittel sollen angegeben und wesentliche Schriftstücke beigelegt werden.

- (2) ¹Entspricht der Antrag diesen Anforderungen nicht, so hat die/der Vorsitzende den Antragsteller zu der erforderlichen Ergänzung innerhalb einer angemessenen Frist aufzufordern. ²Sachdienliche Ergänzungen und Änderungen können nur bis zur Entscheidung vorgebracht werden.

§ 13 *Zurücknahme, Änderung des Antrags*

- (1) ¹Der Antragsteller kann seinen Antrag jederzeit zurücknehmen. ²Dies erfolgt durch Erklärung in Textform gegenüber der Schlichtungsstelle. ³Der Vorsitzende erklärt das Schlichtungsverfahren durch Beschluss für beendet.
- (2) Eine Änderung des Antrags durch den Antragsteller ist zulässig, wenn der Antragsgegner einwilligt oder der Schlichtungsausschuss die Änderung für sachdienlich hält.

§ 14 *Zurückweisung des Antrags*

¹Erweist sich ein Antrag als unzulässig oder als offensichtlich unbegründet, so kann ihn der Schlichtungsausschuss ohne mündliche Verhandlung unter Angabe der Gründe abweisen. ²Ein abgewiesener Antrag zu demselben Streitgegenstand kann nicht vor Ablauf von sechs Monaten nach entsprechendem Beschluss erneut gestellt werden.

§ 15 *Vorbereitung des Verfahrens*

- (1) ¹Die/der Vorsitzende der Kammer trifft alle Maßnahmen, die zur Durchführung des Schlichtungsverfahrens erforder-

derlich sind. ²Die/der Vorsitzende wirkt in jeder Phase des Verfahrens auf eine beschleunigte Durchführung der Schlichtung hin. ³Sie/er trägt Sorge dafür, dass das Verfahren zeitnah zu einem Abschluss geführt wird.

- (2) ¹Die/der Vorsitzende verfügt die Zustellung des Antrags an den Antragsgegner mittels Empfangsbekanntnisses. ²Zugleich ist der Antragsgegner aufzufordern, sich innerhalb einer festzusetzenden Frist in Textform zu äußern.
- (3) Die/der Vorsitzende bereitet den Sach- und Streitstand soweit vor, dass die Beteiligten sich möglichst vor, spätestens im Verhandlungstermin vollständig erklären und vorhandene Schriftstücke oder andere Dokumente einreichen können und Personen, die zur Aufklärung des Sachstandes beitragen können, gehört werden.
- (4) ¹Die zuständige Kammer bildet für jeden Verhandlungstag einen Schlichtungsausschuss. ²Dieser besteht aus der/dem Vorsitzenden oder der/dem gemäß § 3 Absatz 2 zuständigen stellvertretenden Vorsitzenden sowie abwechselnd – nach alphabetischer Reihenfolge der Nachnamen der Beisitzer – aus je einem Beisitzer aus dem Kreis der Dienstnehmer und aus dem Kreis der Dienstgeber. ³Den Vorsitz hat die/der Vorsitzende der Kammer oder die/der stellvertretende Vorsitzende.

§ 16 *Vorschlag zur Einigung ohne mündliche Verhandlung*

- (1) ¹Die/der Vorsitzende hat auf eine Einigung zwischen den Beteiligten hinzuwirken. ²Er kann den Beteiligten in Textform ohne mündliche Verhandlung einen Vorschlag zur Einigung mit einer Frist zur Stellungnahme unterbreiten.

- (2) ¹Wird der Vorschlag von den Beteiligten angenommen, so stellt der Vorsitzende das Zustandekommen der Einigung durch Beschluss fest; die Annahmeerklärungen der Beteiligten sind in Textform abzugeben. ²Die auf diese Weise zustande gekommene Einigung hat unter den Beteiligten die Wirkung eines außergerichtlichen Vergleichs.
- (3) Führt der Einigungsvorschlag nicht zu einer Einigung, wird ein Termin zur mündlichen Verhandlung anberaumt.

§ 17 *Mündliche Verhandlung*

- (1) ¹Die/der Vorsitzende des Schlichtungsausschusses bestimmt den Termin zur mündlichen Verhandlung und lädt den Antragsteller, den Antragsgegner und Dritte (z. B. Zeugen und Sachverständige) mit einer Frist von mindestens zwei Wochen. ²Einer gesonderten Ladung bedarf es nicht, wenn die Sache im Verhandlungstermin in Gegenwart der Beteiligten zur Weiterverhandlung auf einen bestimmten Termin vertagt wird.
- (2) Der Schlichtungsausschuss erörtert in nicht öffentlicher Verhandlung unter Leitung der/des Vorsitzenden mit den Beteiligten die Sach- und Rechtslage.
- (3) Die/der Vorsitzende gibt den Beteiligten Gelegenheit zur Stellungnahme.
- (4) ¹Über den Verlauf und das Ergebnis der mündlichen Verhandlung ist von einem damit Beauftragten ein Protokoll zu fertigen, welches den Beteiligten zuzusenden ist. ²Es soll den wesentlichen Verhandlungsablauf, die Ergebnisse einer Beweisaufnahme und die gestellten Anträge enthalten.

- (5) ¹In der mündlichen Verhandlung müssen Antragsteller und Antragsgegner persönlich erscheinen, auch wenn sie sich von einer bevollmächtigten Person vertreten lassen. ²Die/der Vorsitzende kann die Beteiligten von dieser Verpflichtung entbinden. ³Bei Nichterscheinen des Antragstellers erklärt die/der Vorsitzende die Schlichtung für gescheitert. ⁴Bei Nichterscheinen des Antragsgegners ergeht eine Entscheidung nach Aktenlage.

§ 18 *Beweisaufnahme*

- (1) Soweit es erforderlich ist, erhebt der Schlichtungsausschuss Beweis durch Augenschein, hört Zeugen, vom Schlichtungsausschuss angeforderte Sachverständige sowie die Beteiligten, und sieht Urkunden ein.
- (2) ¹Die Beweisaufnahme hat in der mündlichen Verhandlung zu erfolgen. ²Auf Anordnung des Vorsitzenden können ausnahmsweise Beweisaufnahmen vor der mündlichen Verhandlung durchgeführt werden. ³Antragsteller, Antragsgegner und sonstige Beteiligte sind dazu zu laden.

§ 19 *Vorschlag zur Einigung in der mündlichen Verhandlung in Verfahren nach § 2 Abs. 2*

- (1) ¹Der Schlichtungsausschuss hat zu jeder Zeit auf eine Einigung zwischen den Beteiligten hinzuwirken. ²Er soll daher den Beteiligten unter Würdigung der Sach- und Rechtslage eine begründete Einigungsempfehlung unterbreiten.
- (2) ¹Wird der Vorschlag in der mündlichen Verhandlung von den Beteiligten angenommen, so ist die Einigung durch Beschluss festzustellen und der Beschluss zu Protokoll

zu nehmen. ²Die auf diese Weise zustande gekommene Einigung hat unter den Parteien die Wirkungen eines außergerichtlichen Vergleichs.

- (3) ¹Kommt in der mündlichen Verhandlung keine Einigung zustande, kann der Schlichtungsausschuss eine Einigungsempfehlung unterbreiten, die von beiden Beteiligten innerhalb einer vorzulegenden Äußerungsfrist in Textform angenommen werden kann. ²Die/Der Vorsitzende stellt das Zustandekommen der Einigung durch Beschluss fest.
- (4) Kommt eine Einigung weder in der mündlichen Verhandlung noch während der Äußerungsfrist zustande, erklärt die/der Vorsitzende durch Beschluss die Schlichtung nach § 2 Abs. 2 für gescheitert.

§ 20 *Verfahren nach § 2 Abs. 3 – Streitigkeiten über die wirksame Einbeziehung der kirchlichen Arbeitsvertragsordnung in den Individualarbeitsvertrag*

- (1) Der Schlichtungsausschuss entscheidet in den Verfahren nach § 2 Abs. 3 mit Beschluss.
- (2) ¹Der Beschluss wird in dem Termin, in dem die Verhandlung geschlossen wird, oder in einem sofort anzuberaumenden Termin bekannt gegeben. ²Dieser ist spätestens sechs Wochen nach Ende der mündlichen Verhandlung anzusetzen.
- (3) Der Beschluss wird mit Stimmenmehrheit gefasst; Stimmenthaltung ist nicht zulässig.
- (4) Der Beschluss ist schriftlich abzufassen, mit Gründen zu versehen, von allen Mitgliedern, die daran mitgewirkt

haben, zu unterschreiben und den Beteiligten zuzustellen.

- (5) ¹Der Dienstgeber kann die Verkündung des Beschlusses bis spätestens zum Verkündungstermin durch Vorlage eines neuen Vertragsentwurfs abwenden. ²Erfüllt der Vertragsentwurf, der zur Wirksamkeit lediglich der Annahme durch den Dienstnehmer bedarf, die rechtlichen Anforderungen, erklärt der Schlichtungsausschuss das Verfahren für erledigt.
- (6) ¹Der Beschluss des Schlichtungsausschusses wird an die/den Vorsitzenden des für den Dienstgeber zuständigen rechtsträgerinternen Aufsichtsorgans übermittelt. ²Wenn kein Aufsichtsorgan ermittelt werden kann, ist der Beschluss dem zuständigen Diözesanbischof zu übermitteln.

§ 21 *Rechtsfolgen des Beschlusses nach § 20*

- (1) ¹Stellt der Schlichtungsausschuss in seinem Beschluss fest, dass die Vertragsgestaltung gegen kirchliches Recht verstößt, ist der beteiligte Dienstgeber verpflichtet, unverzüglich Abhilfe zu schaffen und der Schlichtungsstelle hierüber zu berichten. ²Zum Nachweis legt der Dienstgeber der Schlichtungsstelle innerhalb von vier Wochen nach Zustellung des Beschlusses einen überarbeiteten Arbeitsvertragsentwurf vor, der zu seiner Wirksamkeit lediglich der Annahme durch den Dienstnehmer bedarf.
- (2) Stellt der Schlichtungsausschuss fest, dass der Dienstgeber dieser Verpflichtung nicht oder nicht ordnungsgemäß nachgekommen ist, informiert die/der Vorsitzende des Schlichtungsausschusses den Diözesanbischof des Belegenheitsbistums über die auferlegten Maßnahmen

und bittet ihn, dafür Sorge zu tragen, dass rechtmäßige Zustände hergestellt werden.

§ 22 *Ablehnung, Befangenheit*

- (1) Für die Ausschließung und die Ablehnung von Mitgliedern der Schlichtungsstelle gelten die §§ 41 bis 44 und § 48 der Zivilprozessordnung entsprechend.
- (2) ¹Über das Ablehnungsgesuch entscheidet die jeweilige Kammer der Schlichtungsstelle nach Anhörung der/des Betroffenen ohne ihre/seine Beteiligung. ²Ist die/der Vorsitzende der Kammer oder seine Stellvertreterin/sein Stellvertreter Betroffene/r, so befindet die Schlichtungsstelle unter Vorsitz der/des jeweils nicht betroffenen Vorsitzenden endgültig. ³Die Entscheidung wird durch Beschluss getroffen und ist endgültig. Der Beschluss ist zu begründen und zu den Akten zu nehmen.
- (3) ¹Ist das Ablehnungsgesuch zulässig und begründet, findet eine Fortsetzung des Verfahrens mit dem nach § 14 Abs. 4 umgebildeten Schlichtungsausschuss statt. ²Anderenfalls wird das Schlichtungsverfahren durch den Schlichtungsausschuss in seiner ursprünglichen Besetzung fortgeführt.

III. **Kosten des Verfahrens, Gemeinsame Schlichtungsstelle, Schlussbestimmungen**

§ 23 *Kosten des Verfahrens*

- (1) Verfahrenskosten werden nicht erhoben.
- (2) Beteiligten sowie Zeugen und Sachverständigen werden Fahrtkosten nach der jeweils geltenden diözesanen Rei-

sekostenverordnung auf Antrag durch den beteiligten Dienstgeber erstattet.

- (3) ¹Zeugen und Sachverständige werden gemäß den Bestimmungen für das Verfahren vor den staatlichen Arbeitsgerichten entschädigt. ²Diese Kosten hat der am Verfahren beteiligte Dienstgeber zu tragen.
- (4) Jede der Parteien trägt die Kosten für die Beiziehung eines Rechtsbeistands oder Bevollmächtigten selbst.

§ 24 *Kosten der Schlichtungsstelle*

Durch die Tätigkeit der Mitglieder der Schlichtungsstelle entstehende Kosten trägt die (Erz)Diözese _____.

§ 25 *Bildung gemeinsamer Schlichtungsstellen*

- (1) Mehrere (Erz-)Diözesen können sich zusammenschließen und nach Maßgabe dieser Ordnung eine gemeinsame Schlichtungsstelle bilden.
- (2) Der nach Lebensalter jeweils älteste (Erz-)Bischof übernimmt die Rolle des Bischofs im Sinne dieser Ordnung.
- (3) Die beteiligten (Erz-)Bischöfe entscheiden, wo der Sitz der Schlichtungsstelle sein wird.
- (4) Ansonsten gelten für die gemeinsame Schlichtungsstelle die Regelungen dieser Ordnung entsprechend.

§ 26 *Inkrafttreten, Übergangsregelung*

- (1) Diese Ordnung tritt am _____ in Kraft.

- (2) Gleichzeitig treten alle Schlichtungsordnungen auf dem Gebiet der (Erz-)Diözese _____ in der jeweils geltenden Fassung außer Kraft.
- (3) ¹Die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Ordnung be- und ernannten Mitglieder der Schlichtungsstellen bleiben bis zur Benennung der Mitglieder nach §§ 4, 5 dieser Ordnung im Amt. ²Für Verfahren, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Ordnung anhängig werden, gelten die gemäß Abs. 2 außer Kraft gesetzten Regelungen fort.

3. Schlichtungsstelle für den Diözesan-Caritasverband

in der Fassung des Beschlusses der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 22. November 2022

I. Schlichtungsstelle

§ 1 *Name, Sitz*

- (1) Die Schlichtungsstelle führt die Bezeichnung „Schlichtungsstelle für den _____¹“.
- (2) Sie hat ihren Sitz beim Diözesan-Caritasverband _____.

§ 2 *Zuständigkeit*

- (1) Die Schlichtungsstelle ist örtlich zuständig im Bereich caritativer Einrichtungen, die dem Diözesan-Caritasverband für das (Erz-)Bistum _____ angeschlossen sind.
- (2) Die Schlichtungsstelle ist sachlich zuständig für die Beilegung von Streitigkeiten zwischen kirchlichen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen und ihren Dienstgebern aus dem bestehenden Arbeitsverhältnis, soweit diese dem Regelungsbereich der AVR unterfallen.
- (3) Sie ist auch sachlich zuständig bei Streitigkeiten zwischen Dienstgebern und Dienstnehmern in Einrichtungen der Caritas über die wirksame Einbeziehung der kirchlichen Arbeitsvertragsordnung in den Individualar-

¹ Einfügen der Bezeichnung des Caritasverbandes.

beitsvertrag, insbesondere ob einzelvertraglich eine für den Dienstnehmer nachteilige Abweichung von der kirchlichen Arbeitsvertragsordnung erfolgt ist.

- (4) Im Einzelfall abweichende arbeitsvertragsrechtliche Regelungen über die Zuständigkeit einer anderen Schlichtungsstelle für Streitigkeiten nach Abs. 2 haben Vorrang.
- (5) Streitigkeiten im Zusammenhang mit einer (erz-)bischöflichen Sendung für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung (z. B. Entzug der *Missio canonica*) fallen nicht in die Zuständigkeit der Schlichtungsstelle.
- (6) Die Zuständigkeiten der beim Deutschen Caritasverband errichteten zentralen Schlichtungsstelle gemäß § 22 Abs. 2 AVR bleiben unberührt.
- (7) Die Zuständigkeit der staatlichen Arbeitsgerichte und die Regelungen des staatlichen Arbeitsgerichtsverfahrens einschließlich der Fristen bleiben unberührt.

§ 3 *Zusammensetzung*

- (1) Die Schlichtungsstelle besteht aus mindestens einer Kammer.
- (2) ¹Jede Kammer besteht aus einer/einem Vorsitzenden, einer/einem oder mehreren stellvertretenden Vorsitzenden sowie aus sechs* Beisitzern. ²Eine/ein stellvertretende/r Vorsitzende/r vertritt die/den Vorsitzenden in den Fällen, in denen diese/r ihr/sein Amt nicht wahrnehmen kann. ³Hierfür erstellt die/der Vorsitzende nach Anhörung der/des stellvertretenden Vorsitzenden einen Geschäftsverteilungsplan. ⁴Dieser ist spätestens am Ende des laufenden Jahres für das folgende Kalenderjahr schriftlich festzulegen.

- (3) Für die Besetzung im konkreten Schlichtungsverfahren gilt § 15 Abs. 4.
(*Muster für eine diözesane Fassung)

§ 4 *Vorsitzende und Beisitzer*

- (1) Die Vorsitzenden und stellvertretenden Vorsitzenden müssen der katholischen Kirche angehören und dürfen in der Ausübung ihrer allgemeinen kirchlichen Mitgliedschaftsrechte nicht gehindert sein.
- (2) ¹Die Vorsitzenden müssen die Befähigung zum Richteramt gemäß dem Deutschen Richtergesetz besitzen und sollten arbeitsrechtliche Erfahrung aufweisen. ²Sie dürfen nicht im kirchlichen Dienst stehen oder dem vertretungsberechtigten Organ einer kirchlichen oder caritativen Einrichtung angehören.
- (3) Je drei Beisitzer* aus jeder Kammer müssen aus dem Kreis der Dienstnehmer und aus dem Kreis der Dienstgeber stammen und im Zeitpunkt der Berufung im kirchlichen Dienst stehen.
(*Muster für eine diözesane Fassung)

§ 5 *Ernennung der/des Vorsitzenden und der/des stellvertretenden Vorsitzenden*

- (1) ¹Die/der Vorsitzenden und die/der stellvertretenden Vorsitzenden werden vom (Erz-)Bischof von _____ nach Anhörung der Diözesanen Arbeitsgemeinschaften der Mitarbeitervertretungen im Bereich des Diözesan-Caritasverbandes _____ sowie des Vorstands des Diözesan-Caritasverbandes ernannt. ²Ihnen ist rechtzeitig Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

- (2) Die Ernennungen sind den Beisitzern bekannt zu geben.

§ 6 *Benennung der Beisitzer*

- (1) Die drei* Beisitzer aus dem Bereich der Dienstnehmer sowie ein* Vertreter für den Fall der Verhinderung werden von der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen des Diözesan-Caritasverbandes benannt und dem Generalvikar rechtzeitig bekannt gegeben.
(*Muster für eine diözesane Fassung)
- (2) Vom Vorstand des Diözesan-Caritasverbandes werden die drei* Beisitzer aus dem Kreis der Dienstgeber sowie ein* Vertreter für den Fall der Verhinderung benannt und dem Generalvikar rechtzeitig bekannt gegeben.
(*Muster für eine diözesane Fassung)
- (3) Wiederholte Benennung ist möglich.

§ 7 *Rechtsstellung, Schweigepflicht*

- (1) Die Mitglieder der Schlichtungsstelle sind unabhängig und nur an Recht, Gesetz und ihr Gewissen gebunden.
- (2) ¹Sie führen ihr Amt unentgeltlich als Ehrenamt. ²Der/dem Vorsitzenden und der/dem/den stellvertretenden Vorsitzenden kann eine Aufwandsentschädigung angeboten werden.
- (3) ¹Die Mitglieder der Schlichtungsstelle haben über alle Angelegenheiten und Tatsachen, die ihnen aufgrund ihrer Zugehörigkeit zur Schlichtungsstelle bekannt werden, Stillschweigen zu bewahren. ²Dies gilt auch für die Zeit nach ihrem Ausscheiden aus der Schlichtungsstelle.

- (4) ¹Die Vorsitzenden belehren die Beisitzer der Schlichtungsstelle über ihre Rechtsstellung und die Schweigepflicht nach den Absätzen 1 bis 3. ²Eine Verletzung der Schweigepflicht stellt in der Regel eine grobe Pflichtverletzung dar.
- (5) ¹Die Beisitzer sind zur ordnungsgemäßen Durchführung ihrer Aufgaben im notwendigen Umfang von der dienstlichen Tätigkeit freizustellen. ²Hierzu zählen auch Zeiten der Vor- und Nachbereitung. Die Tätigkeit in der Schlichtungsstelle steht dem Dienst gleich. ³Findet ein Schlichtungsverfahren außerhalb der regulären Dienstzeit eines Mitglieds statt, so ist diesem Mitglied Freizeitgleich zu erteilen. ⁴Die Beisitzer erhalten Auslagenersatz im Rahmen der jeweils geltenden Reisekostenordnung der jeweiligen (Erz-)Diözese.
- (6) Die Mitglieder der Schlichtungsstelle dürfen in der Ausübung ihres Amtes nicht behindert oder aufgrund ihrer Tätigkeit weder benachteiligt noch begünstigt werden.

§ 8 *Amtszeit*

- (1) ¹Die Amtszeit beträgt fünf Jahre, der Beginn der Amtszeit der Vorsitzenden und stellvertretenden Vorsitzenden wird in der jeweiligen Ernennungsurkunde einheitlich festgelegt. ²Die Amtszeit der Beisitzer beginnt mit der Amtszeit der Vorsitzenden und stellvertretenden Vorsitzenden.
- (2) Ist zum Ende der Amtszeit die Benennung der neuen Mitglieder der Schlichtungsstelle noch nicht erfolgt, bleiben die Mitglieder der Schlichtungsstelle bis zur Nachbesetzung geschäftsführend im Amt.

-
- (3) Ein Mitglied kann jederzeit durch schriftliche Erklärung gegenüber der Geschäftsstelle sein Amt niederlegen.
 - (4) Das Amt eines Mitglieds endet
 1. wenn eine Voraussetzung für seine Berufung fehlt oder wegfällt,
 2. wenn Gründe vorliegen, die bei einem Arbeitnehmer zur Kündigung eines Arbeitsverhältnisses aus wichtigem Grund berechtigen,
 3. im Falle des Verlusts der Geschäftsfähigkeit,
 4. bei Abberufung durch den Diözesanbischof bei groben Pflichtverletzungen.
 - (5) Stehen bei vorzeitigem Ausscheiden eines Mitglieds keine Ersatzmitglieder mehr zur Verfügung, findet eine Nach-Ernennung für den Rest der Amtszeit statt.

§ 9 *Geschäftsstelle*

- (1) Für die Schlichtungsstelle ist eine Geschäftsstelle einzurichten. Sitz der Geschäftsstelle ist beim Diözesan-Caritasverband_____.
- (2) ¹Die Geschäftsstelle besorgt die Geschäfts- und Aktenführung der Schlichtungsstelle nach Weisung der Vorsitzenden der beiden Kammern. ²Die Mitarbeiter der Geschäftsstelle unterliegen der Schweigepflicht, auch für die Zeit nach dem Ausscheiden aus dem Amt.
- (3) Die Kosten für die Geschäftsstelle trägt der Diözesan-Caritasverband.

II. Schlichtungsverfahren

§ 10 *Beteiligte, Bevollmächtigte*

- (1) Beteiligte am Verfahren sind
 1. Antragsteller
 2. Antragsgegner.
- (2) ¹Die Beteiligten können sich in jedem Stadium des Verfahrens durch eine bevollmächtigte Person vertreten lassen oder mit ihr als Beistand auftreten. ²Dies entbindet die Beteiligten nicht von ihrer Verpflichtung zum persönlichen Erscheinen.

§ 11 *Antragsgrundsatz*

- (1) ¹Die Schlichtungsstelle wird nur auf Antrag tätig. Antragsbefugt sind betroffene Dienstnehmer oder Dienstgeber. ²Anträge sind in Textform über die Geschäftsstelle an die/den Vorsitzenden der jeweiligen Kammer der Schlichtungsstelle zu richten. ³Diese/r hat gegebenenfalls auf eine sachdienliche Ergänzung des Antrags hinzuwirken.
- (2) Ein Antrag auf Schlichtung kann nur gestellt werden, wenn der jeweils anderen Seite die Gelegenheit zur Stellungnahme eingeräumt wurde.
- (3) Gelingt innerhalb von vier Wochen keine Einigung, kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.

§ 12 *Antragsinhalt*

- (1) ¹Der Antrag muss den Antragsteller, den Antragsgegner, den Gegenstand des Verfahrens und ein bestimmtes An-

tragsbegehren enthalten. ²Zur Begründung dienende Tatsachen und Beweismittel sollen angegeben und wesentliche Schriftstücke beigelegt werden.

- (2) ¹Entspricht der Antrag diesen Anforderungen nicht, so hat die/der Vorsitzende den Antragsteller zu der erforderlichen Ergänzung innerhalb einer angemessenen Frist aufzufordern. ²Sachdienliche Ergänzungen und Änderungen können nur bis zur Entscheidung vorgebracht werden.

§ 13 *Zurücknahme, Änderung des Antrags*

- (1) ¹Der Antragsteller kann seinen Antrag jederzeit zurücknehmen. ²Dies erfolgt durch Erklärung in Textform gegenüber der Schlichtungsstelle. ³Der Vorsitzende erklärt das Schlichtungsverfahren durch Beschluss für beendet.
- (2) Eine Änderung des Antrags durch den Antragsteller ist zulässig, wenn der Antragsgegner einwilligt oder der Schlichtungsausschuss die Änderung für sachdienlich hält.

§ 14 *Zurückweisung des Antrags*

¹Erweist sich ein Antrag als unzulässig oder als offensichtlich unbegründet, so kann ihn der Schlichtungsausschuss ohne mündliche Verhandlung unter Angabe der Gründe abweisen. ²Ein abgewiesener Antrag zu demselben Streitgegenstand kann nicht vor Ablauf von sechs Monaten nach entsprechendem Beschluss erneut gestellt werden.

§ 15 *Vorbereitung des Verfahrens*

- (1) ¹Die/der Vorsitzende der Kammer trifft alle Maßnahmen, die zur Durchführung des Schlichtungsverfahrens erforderlich sind. ²Die/der Vorsitzende wirkt in jeder Phase des Verfahrens auf eine beschleunigte Durchführung der Schlichtung hin. ³Sie/er trägt Sorge dafür, dass das Verfahren zeitnah zu einem Abschluss geführt wird.
- (2) ¹Die/der Vorsitzende verfügt die Zustellung des Antrags an den Antragsgegner mittels Empfangsbekennnisses. ²Zugleich ist der Antragsgegner aufzufordern, sich innerhalb einer festzusetzenden Frist in Textform zu äußern.
- (3) Die/der Vorsitzende bereitet den Sach- und Streitstand soweit vor, dass die Beteiligten sich möglichst vor, spätestens im Verhandlungstermin vollständig erklären und vorhandene Schriftstücke oder andere Dokumente einreichen können und Personen, die zur Aufklärung des Sachstandes beitragen können, gehört werden.
- (4) ¹Die zuständige Kammer bildet für jeden Verhandlungstag einen Schlichtungsausschuss. ²Dieser besteht aus der/dem Vorsitzenden oder der/dem gemäß § 3 Absatz 2 zuständigen stellvertretenden Vorsitzenden sowie abwechselnd – nach alphabetischer Reihenfolge der Nachnamen der Beisitzer – aus je einem Beisitzer aus dem Kreis der Dienstnehmer und aus dem Kreis der Dienstgeber. ³Den Vorsitz hat die/der Vorsitzende der Kammer oder die/der stellvertretende Vorsitzende.

§ 16 *Vorschlag zur Einigung ohne mündliche Verhandlung*

- (1) ¹Die/der Vorsitzende hat auf eine Einigung zwischen den Beteiligten hinzuwirken. ²Er kann den Beteiligten in

Textform ohne mündliche Verhandlung einen Vorschlag zur Einigung mit einer Frist zur Stellungnahme unterbreiten.

- (2) ¹Wird der Vorschlag von den Beteiligten angenommen, so stellt der Vorsitzende das Zustandekommen der Einigung durch Beschluss fest; die Annahmeerklärungen der Beteiligten sind in Textform abzugeben. ²Die auf diese Weise zustande gekommene Einigung hat unter den Beteiligten die Wirkung eines außergerichtlichen Vergleichs.
- (3) Führt der Einigungsvorschlag nicht zu einer Einigung, wird ein Termin zur mündlichen Verhandlung anberaumt.

§ 17 *Mündliche Verhandlung*

- (1) ¹Die/der Vorsitzende des Schlichtungsausschusses bestimmt den Termin zur mündlichen Verhandlung und lädt den Antragsteller, den Antragsgegner und Dritte (z. B. Zeugen und Sachverständige) mit einer Frist von mindestens zwei Wochen. ²Einer gesonderten Ladung bedarf es nicht, wenn die Sache im Verhandlungstermin in Gegenwart der Beteiligten zur Weiterverhandlung auf einen bestimmten Termin vertagt wird.
- (2) Der Schlichtungsausschuss erörtert in nicht öffentlicher Verhandlung unter Leitung der/des Vorsitzenden mit den Beteiligten die Sach- und Rechtslage.
- (3) Die/der Vorsitzende gibt den Beteiligten Gelegenheit zur Stellungnahme.
- (4) ¹Über den Verlauf und das Ergebnis der mündlichen Verhandlung ist von einem damit Beauftragten ein Protokoll zu fertigen, welches den Beteiligten zuzusenden ist. ²Es soll den wesentlichen Verhandlungsablauf, die

Ergebnisse einer Beweisaufnahme und die gestellten Anträge enthalten.

- (5) ¹In der mündlichen Verhandlung müssen Antragsteller und Antragsgegner persönlich erscheinen, auch wenn sie sich von einer bevollmächtigten Person vertreten lassen. ²Die/der Vorsitzende kann die Beteiligten von dieser Verpflichtung entbinden. ³Bei Nichterscheinen des Antragstellers erklärt die/der Vorsitzende die Schlichtung für gescheitert. ⁴Bei Nichterscheinen des Antragsgegners ergeht eine Entscheidung nach Aktenlage.

§ 18 *Beweisaufnahme*

- (1) Soweit es erforderlich ist, erhebt der Schlichtungsausschuss Beweis durch Augenschein, hört Zeugen, vom Schlichtungsausschuss angeforderte Sachverständige sowie die Beteiligten, und sieht Urkunden ein.
- (2) ¹Die Beweisaufnahme hat in der mündlichen Verhandlung zu erfolgen. ²Auf Anordnung des Vorsitzenden können ausnahmsweise Beweisaufnahmen vor der mündlichen Verhandlung durchgeführt werden. Antragsteller, Antragsgegner und sonstige Beteiligte sind dazu zu laden.

§ 19 *Vorschlag zur Einigung in der mündlichen Verhandlung in Verfahren nach § 2 Abs. 2*

- (1) ¹Der Schlichtungsausschuss hat zu jeder Zeit auf eine Einigung zwischen den Beteiligten hinzuwirken. ²Er soll daher den Beteiligten unter Würdigung der Sach- und Rechtslage eine begründete Einigungsempfehlung unterbreiten.

- (2) ¹Wird der Vorschlag in der mündlichen Verhandlung von den Beteiligten angenommen, so ist die Einigung durch Beschluss festzustellen und der Beschluss zu Protokoll zu nehmen. ²Die auf diese Weise zustande gekommene Einigung hat unter den Parteien die Wirkungen eines außergerichtlichen Vergleichs.
- (3) ¹Kommt in der mündlichen Verhandlung keine Einigung zustande, kann der Schlichtungsausschuss eine Einigungsempfehlung unterbreiten, die von beiden Beteiligten innerhalb einer vorzuziehenden Äußerungsfrist in Textform angenommen werden kann. ²Die/der Vorsitzende stellt das Zustandekommen der Einigung durch Beschluss fest.
- (4) Kommt eine Einigung weder in der mündlichen Verhandlung noch während der Äußerungsfrist zustande, erklärt die/der Vorsitzende durch Beschluss die Schlichtung nach § 2 Abs. 2 für gescheitert.

§ 20 *Verfahren nach § 2 Abs. 3 – Streitigkeiten über die wirksame Einbeziehung der kirchlichen Arbeitsvertragsordnung in den Individualarbeitsvertrag*

- (1) Der Schlichtungsausschuss entscheidet in den Verfahren nach § 2 Abs. 3 mit Beschluss.
- (2) ¹Der Beschluss wird in dem Termin, in dem die Verhandlung geschlossen wird, oder in einem sofort anzuberäumenden Termin bekannt gegeben. ²Dieser ist spätestens sechs Wochen nach Ende der mündlichen Verhandlung anzusetzen.
- (3) Der Beschluss wird mit Stimmenmehrheit gefasst; Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

- (4) Der Beschluss ist schriftlich abzufassen, mit Gründen zu versehen, von allen Mitgliedern, die daran mitgewirkt haben, zu unterschreiben und den Beteiligten zuzustellen.
- (5) ¹Der Dienstgeber kann die Verkündung des Beschlusses bis spätestens zum Verkündungstermin durch Vorlage eines neuen Vertragsentwurfs abwenden. ²Erfüllt der Vertragsentwurf, der zur Wirksamkeit lediglich der Annahme durch den Dienstnehmer bedarf, die rechtlichen Anforderungen, erklärt der Schlichtungsausschuss das Verfahren für erledigt.
- (6) ¹Der Beschluss des Schlichtungsausschusses wird an die/den Vorsitzenden des für den Dienstgeber zuständigen rechtsträgerinternen Aufsichtsorgans übermittelt. ²Wenn kein Aufsichtsorgan ermittelt werden kann, ist der Beschluss dem zuständigen Diözesanbischof zu übermitteln.

§ 21 *Rechtsfolgen des Beschlusses nach § 20*

- (1) ¹Stellt der Schlichtungsausschuss in seinem Beschluss fest, dass die Vertragsgestaltung gegen kirchliches Recht verstößt, ist der beteiligte Dienstgeber verpflichtet, unverzüglich Abhilfe zu schaffen und der Schlichtungsstelle hierüber zu berichten. ²Zum Nachweis legt der Dienstgeber der Schlichtungsstelle innerhalb von vier Wochen nach Zustellung des Beschlusses einen überarbeiteten Arbeitsvertragsentwurf vor, der zu seiner Wirksamkeit lediglich der Annahme durch den Dienstnehmer bedarf.
- (2) Stellt der Schlichtungsausschuss fest, dass der Dienstgeber dieser Verpflichtung nicht oder nicht ordnungsgemäß nachgekommen ist, informiert die/der Vorsitzende des Schlichtungsausschusses den Diözesanbischof des

Belegenheitsbistums über die auferlegten Maßnahmen und bittet ihn, dafür Sorge zu tragen, dass rechtmäßige Zustände hergestellt werden.

§ 22 *Ablehnung, Befangenheit*

- (1) Für die Ausschließung und die Ablehnung von Mitgliedern der Schlichtungsstelle gelten die §§ 41 bis 44 und § 48 der Zivilprozessordnung entsprechend.
- (2) ¹Über das Ablehnungsgesuch entscheidet die jeweilige Kammer der Schlichtungsstelle nach Anhörung der/des Betroffenen ohne ihre/seine Beteiligung. ²Ist die/der Vorsitzende der Kammer oder seine Stellvertreterin/sein Stellvertreter Betroffene/r, so befindet die Schlichtungsstelle unter Vorsitz der/des jeweils nicht betroffenen Vorsitzenden endgültig. ³Die Entscheidung wird durch Beschluss getroffen und ist endgültig. ⁴Der Beschluss ist zu begründen und zu den Akten zu nehmen.
- (3) ¹Ist das Ablehnungsgesuch zulässig und begründet, findet eine Fortsetzung des Verfahrens mit dem nach § 14 Abs. 4 umgebildeten Schlichtungsausschuss statt. ²Anderenfalls wird das Schlichtungsverfahren durch den Schlichtungsausschuss in seiner ursprünglichen Besetzung fortgeführt.

III. **Kosten des Verfahrens, Gemeinsame Schlichtungsstelle, Schlussbestimmungen**

§ 23 *Kosten des Verfahrens*

- (1) Verfahrenskosten werden nicht erhoben.

- (2) Beteiligten sowie Zeugen und Sachverständigen werden Fahrtkosten nach der jeweils geltenden diözesanen Reisekostenverordnung auf Antrag durch den beteiligten Dienstgeber erstattet.
- (3) ¹Zeugen und Sachverständige werden gemäß den Bestimmungen für das Verfahren vor den staatlichen Arbeitsgerichten entschädigt. ²Diese Kosten hat der am Verfahren beteiligte Dienstgeber zu tragen.
- (4) Jede der Parteien trägt die Kosten für die Beiziehung eines Rechtsbeistands oder Bevollmächtigten selbst.

§ 24 *Kosten der Schlichtungsstelle*

Durch die Tätigkeit der Mitglieder der Schlichtungsstelle entstehende Kosten trägt der Diözesan-Caritasverband _____.

§ 25 *Bildung gemeinsamer Schlichtungsstellen*

- (1) Mehrere (Erz-)Diözesen können sich zusammenschließen und nach Maßgabe dieser Ordnung eine gemeinsame Schlichtungsstelle für die jeweiligen Diözesan-Caritasverbände bilden.
- (2) Der nach Lebensalter jeweils älteste (Erz-)Bischof übernimmt die Rolle des Bischofs im Sinne dieser Ordnung.
- (3) Die beteiligten (Erz-)Bischöfe entscheiden, wo der Sitz der Schlichtungsstelle sein wird.
- (4) Ansonsten gelten für die gemeinsame Schlichtungsstelle die Regelungen dieser Ordnung entsprechend.

§ 26 *Inkrafttreten, Übergangsregelung*

- (1) Diese Ordnung tritt am _____ in Kraft.
- (2) Gleichzeitig treten alle Schlichtungsordnungen auf dem Gebiet der (Erz-)Diözese _____ in der jeweils geltenden Fassung außer Kraft.
- (3) ¹Die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Ordnung be- und ernannten Mitglieder der Schlichtungsstellen bleiben bis zur Benennung der Mitglieder nach §§ 4, 5 dieser Ordnung im Amt. ²Für Verfahren, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Ordnung anhängig werden, gelten die gemäß Abs. 2 außer Kraft gesetzten Regelungen fort.

I. Kirchliche Arbeitsgerichtsordnung (KAGO)

in der Fassung des Beschlusses der Vollversammlung der Deutschen Bischofskonferenz vom 25. Februar 2010

Präambel

Die Deutsche Bischofskonferenz erlässt aufgrund eines besonderen Mandats des Apostolischen Stuhles gemäß c. 455 § 1 CIC in Wahrnehmung der der Kirche durch das Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland garantierten Freiheit, ihre Angelegenheiten selbstständig innerhalb der Schranken des für alle geltenden Gesetzes zu ordnen,

- zur Sicherung der Glaubwürdigkeit der Einrichtungen, welche die Kirche unterhält und anerkennt, um ihren Auftrag in der Gesellschaft wirksam wahrnehmen zu können,
- zur Herstellung und Gewährleistung eines wirksamen gerichtlichen Rechtsschutzes auf den Gebieten der kirchlichen Ordnungen für das Zustandekommen von arbeitsvertragsrechtlichen Regelungen und das Mitarbeitervertretungsrecht, wie dies in Artikel 10 Abs. 2 der „Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse“ (GrO) vorgesehen ist,
- zur Sicherstellung einer einheitlichen Auslegung und Anwendung der in den deutschen (Erz-)Bistümern übereinstimmend geltenden arbeitsrechtlichen Grundlagen

die folgende Ordnung:

Erster Teil

Allgemeine Vorschriften

§ 1 *Kirchliche Gerichte für Arbeitssachen*

Die Gerichtsbarkeit in kirchlichen Arbeitssachen (§ 2) wird in erster Instanz durch Kirchliche Arbeitsgerichte und in zweiter Instanz durch den Kirchlichen Arbeitsgerichtshof ausgeübt.

§ 2 *Sachliche Zuständigkeit*

- (1) Die kirchlichen Gerichte für Arbeitssachen sind zuständig für Rechtsstreitigkeiten aus dem Recht der nach Art. 7 GrO gebildeten Kommissionen zur Ordnung des Arbeitsvertragsrechts.
- (2) Die kirchlichen Gerichte für Arbeitssachen sind ferner zuständig für Rechtsstreitigkeiten aus dem Mitarbeitervertretungsrecht sowie dem Recht der Mitwirkung in Caritas-Werkstätten für Menschen mit Behinderungen einschließlich des Wahlverfahrensrechts und des Verfahrens vor der Einigungsstelle.
- (3) Die Zuständigkeit der kirchlichen Gerichte für Arbeitssachen ist nicht gegeben für Streitigkeiten aus dem Arbeitsverhältnis.
- (4) Ein besonderes Verfahren zur Überprüfung der Rechtmäßigkeit von kirchlichen Rechtsnormen (Normenkontrollverfahren) findet nicht statt.

§ 3 *Örtliche Zuständigkeit*

- (1) Das Gericht, in dessen Dienstbezirk eine beteiligungsfähige Person (§ 8) ihren Sitz hat, ist für alle gegen sie zu erhebenden Klagen zuständig. Ist der Beklagte eine natürliche Person, bestimmt sich der Gerichtsstand nach dem dienstlichen Einsatzort des Beklagten.
- (2) In Rechtsstreitigkeiten nach § 2 Absatz 1 ist das Gericht ausschließlich zuständig, in dessen Dienstbezirk die Geschäftsstelle der Kommission ihren Sitz hat. Sind mehrere Kommissionen am Verfahren beteiligt, ist das für die beklagte Kommission errichtete Gericht ausschließlich zuständig.
- (3) In Rechtsstreitigkeiten nach § 2 Abs. 2, an denen ein mehrdiözesaner oder überdiözesaner Rechtsträger beteiligt ist, ist das Gericht ausschließlich zuständig, in dessen Dienstbezirk sich der Sitz der Hauptniederlassung des Rechtsträgers eines Verfahrensbeteiligten befindet, soweit nicht durch Gesetz eine hiervon abweichende Regelung der örtlichen Zuständigkeit getroffen wird.

§ 4 *Besetzung der Gerichte*

Die kirchlichen Gerichte für Arbeitssachen sind mit Personen, welche die Befähigung zum Richteramt nach staatlichem oder kirchlichem Recht besitzen, und mit ehrenamtlichen Richtern (beisitzenden Richtern) aus den Kreisen der Dienstgeber und Mitarbeiter, welche nach Maßgabe dieser Ordnung stimmberechtigt an der Entscheidungsfindung mitwirken, besetzt.

§ 5 *Aufbringung der Mittel*

Die Kosten des Kirchlichen Arbeitsgerichts trägt das (Erz-) Bistum, für das es errichtet ist. Im Falle der Errichtung eines gemeinsamen Kirchlichen Arbeitsgerichts durch mehrere Diözesanbischöfe (§ 14 Abs. 2) tragen die beteiligten (Erz-)Bistümer die Kosten nach einem zwischen ihnen vereinbarten Verteilungsmaßstab. Die Kosten des Kirchlichen Arbeitsgerichtshofs trägt der Verband der Diözesen Deutschlands.

§ 6 *Gang des Verfahrens*

- (1) Im ersten Rechtszug ist das Kirchliche Arbeitsgericht zuständig.
- (2) Gegen das Urteil des Kirchlichen Arbeitsgerichts findet die Revision an dem Kirchlichen Arbeitsgerichtshof nach Maßgabe des § 47 statt.

§ 7 *Verfahrensgrundsätze*

- (1) Das Gericht entscheidet, soweit diese Ordnung nichts anderes bestimmt, aufgrund mündlicher Verhandlung durch Urteil. Mit Einverständnis der Beteiligten kann das Gericht ohne mündliche Verhandlung entscheiden.
- (2) Die Verhandlung einschließlich der Beweisaufnahme ist öffentlich. Das Gericht kann die Öffentlichkeit für die Verhandlung oder für einen Teil der Verhandlung aus wichtigem Grund ausschließen, insbesondere wenn durch die Öffentlichkeit eine erhebliche Beeinträchtigung kirchlicher Belange oder schutzwürdiger Interessen eines Beteiligten zu besorgen ist oder wenn Dienstgeheimnisse zum Gegenstand der Verhandlung oder der Beweisauf-

nahme gemacht werden. Die Entscheidung wird auch im Fall des Satzes 2 öffentlich verkündet.

- (3) Das Gericht erforscht den Sachverhalt von Amts wegen. Die am Verfahren Beteiligten haben an der Aufklärung des Sachverhalts mitzuwirken. Zur Aufklärung des Sachverhalts können Urkunden eingesehen, Auskünfte eingeholt, Zeugen, Sachverständige und Beteiligte vernommen und ein Augenschein eingenommen werden.
- (4) Alle mit einem befristeten Rechtsmittel anfechtbaren Entscheidungen enthalten die Belehrung über das Rechtsmittel. Soweit ein Rechtsmittel nicht gegeben ist, ist eine entsprechende Belehrung zu erteilen. Die Frist für ein Rechtsmittel beginnt nur, wenn der Beteiligte über das Rechtsmittel und das Gericht, bei dem das Rechtsmittel einzulegen ist, die Anschrift des Gerichts und die einzuhaltende Frist und Form schriftlich belehrt worden ist. Ist die Belehrung unterblieben oder unrichtig erteilt, so ist die Einlegung des Rechtsmittels nur innerhalb eines Jahres seit Zustellung der Entscheidung zulässig.
- (5) Das Gericht soll in jeder Lage des Verfahrens auf eine gütliche Beilegung des Rechtsstreits hinwirken.

§ 8 *Verfahrensbeteiligte*

- (1) In Rechtsstreitigkeiten gemäß § 2 Abs. 1 können beteiligt sein:
 - a) in allen Angelegenheiten die Hälfte der Mitglieder der nach Art. 7 GrO gebildeten Kommission oder die Mehrheit der Mitglieder der Dienstgeber- bzw. Mitarbeiterseite der Kommission,

-
- b) in Angelegenheiten, welche die eigene Rechtsstellung als Kommissionsmitglied betreffen, das einzelne Mitglied der Kommission und der Dienstgeber,
 - c) in Angelegenheiten des Wahlverfahrensrechts darüber hinaus der Dienstgeber, der einzelne Mitarbeiter und die Wahlorgane und Koalitionen nach Art. 6 GrO,
 - d) in Angelegenheiten, welche die Rechtsstellung als Koalition nach Art. 6 GrO betreffen, die anerkannte Koalition.
- (2) In Rechtsstreitigkeiten gemäß § 2 Abs. 2 können beteiligt sein:
- a) in Angelegenheiten der Mitarbeitervertretungsordnung einschließlich des Verfahrens vor der Einigungsstelle die Mitarbeitervertretung und der Dienstgeber,
 - b) in Angelegenheiten des Wahlverfahrensrechts und des Rechts der Mitarbeiterversammlung die Mitarbeitervertretung, der Dienstgeber und der einzelne Mitarbeiter und die Wahlorgane,
 - c) in Angelegenheiten aus dem Recht der Arbeitsgemeinschaften für Mitarbeitervertretungen die Organe der Arbeitsgemeinschaft, der Dienstgeber und die (Erz-)Bistümer bzw. Diözesan-Caritasverbände,
 - d) in Angelegenheiten aus dem Recht der Mitwirkung in Caritas-Werkstätten für Menschen mit Behinderungen der Werkstattrat und der Rechtsträger der Werkstatt,
 - e) in Angelegenheiten, welche die eigene Rechtsstellung als Mitglied einer Mitarbeitervertretung, als Sprecherin oder Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden, als Vertrauensperson der Schwerbehinderten, als Vertrauensmann der Zivildienstleis-

tenden oder als Mitglied einer Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen betreffen, die jeweils betroffene Person, die Mitarbeitervertretung und der Dienstgeber.

§ 9 *Beiladung*

- (1) Das Gericht kann, solange das Verfahren noch nicht rechtskräftig abgeschlossen oder in höherer Instanz anhängig ist, von Amts wegen oder auf Antrag andere, deren rechtliche Interessen durch die Entscheidung berührt werden, beiladen.
- (2) Sind an dem streitigen Rechtsverhältnis Dritte derart beteiligt, dass die Entscheidung auch ihnen gegenüber nur einheitlich ergehen kann, so sind sie beizuladen (notwendige Beiladung). Dies gilt auch für einen Dritten, der aufgrund Rechtsvorschrift verpflichtet ist, einer Partei oder einem Beigeladenen die Kosten des rechtshängig gemachten Anspruchs zu ersetzen (Kostenträger).
- (3) Der Beiladungsbeschluss ist allen Beteiligten zuzustellen. Dabei sollen der Stand der Sache und der Grund der Beiladung angegeben werden. Die Beiladung ist unanfechtbar.
- (4) Der Beigeladene kann innerhalb der Anträge eines Beteiligten selbstständig Angriffs- und Verteidigungsmittel geltend machen und alle Verfahrenshandlungen wirksam vornehmen. Abweichende Sachanträge kann er nur stellen, wenn eine notwendige Beiladung vorliegt.

§ 10 *Klagebefugnis*

Die Klage ist nur zulässig, wenn der Kläger geltend macht, in eigenen Rechten verletzt zu sein, oder wenn er eine Verletzung von Rechten eines Organs, dem er angehört, geltend macht.

§ 11 *Prozessvertretung*

Die Beteiligten können vor den kirchlichen Gerichten für Arbeitssachen den Rechtsstreit selbst führen oder sich von einer sach- und rechtskundigen Person vertreten lassen.

§ 12 *Kosten (Gebühren und Auslagen)*

- (1) Im Verfahren vor den kirchlichen Gerichten für Arbeitssachen werden Gebühren nicht erhoben. Im Übrigen entscheidet das Gericht durch Urteil, ob Auslagen aufgrund materiell-rechtlicher Vorschriften erstattet werden und wer diese zu tragen hat.
- (2) Der Vorsitzende kann auf Antrag eines Beteiligten auch vor Verkündung des Urteils durch selbstständig anfechtbaren Beschluss (§ 55) entscheiden, ob Auslagen gemäß Abs. 1 S. 2 erstattet werden.
- (3) Zeugen und Sachverständige werden in Anwendung des staatlichen Gesetzes über die Entschädigung von Zeugen und Sachverständigen entschädigt.

§ 13 *Rechts- und Amtshilfe*

- (1) Die kirchlichen Gerichte für Arbeitssachen leisten einander Rechtshilfe. Die Vorschriften des staatlichen Ge-

richtsverfassungsgesetzes über Rechtshilfe finden entsprechende Anwendung.

- (2) Alle kirchlichen Dienststellen und Einrichtungen leisten den kirchlichen Gerichten für Arbeitssachen auf Anforderung Amtshilfe.

Zweiter Teil

Aufbau der kirchlichen Gerichte für Arbeitssachen

I. Abschnitt

Kirchliche Arbeitsgerichte erster Instanz

§ 14 *Errichtung*

- (1) Für jedes (Erz-)Bistum wird ein Kirchliches Arbeitsgericht als Gericht erster Instanz errichtet. Das Nähere wird im Errichtungsdekret des zuständigen Diözesanbischofs geregelt.
- (2) Für mehrere (Erz-)Bistümer kann aufgrund Vereinbarung der Diözesanbischöfe ein gemeinsames Kirchliches Arbeitsgericht als Gericht erster Instanz errichtet werden. Dem gemeinsamen Kirchlichen Arbeitsgericht können alle nach dieser Ordnung wahrzunehmenden Zuständigkeiten oder nur die Zuständigkeiten nach § 2 Abs. 1 oder § 2 Abs. 2 übertragen werden. Das Nähere wird im gemeinsamen Errichtungsdekret der Diözesanbischöfe geregelt.

§ 15 *Gerichtssitz/Dienstaufsicht/Geschäftsstelle*

- (1) Der Sitz des Gerichts wird durch diözesanes Recht bestimmt.
- (2) Die Dienstaufsicht über die Mitglieder des Kirchlichen Arbeitsgerichts übt der Diözesanbischof des (Erz-)Bistums, in dem sich der Sitz des Gerichts befindet, aus.*
- (3) Die Geschäftsstelle des Kirchlichen Arbeitsgerichts wird beim Erz-/Bischöflichen Diözesangericht (Offizialat/Konsistorium) eingerichtet.

§ 16 *Zusammensetzung/Besetzung*

- (1) Das Kirchliche Arbeitsgericht besteht aus dem Vorsitzenden, dem stellvertretenden Vorsitzenden, sechs beisitzenden Richtern aus den Kreisen der Dienstgeber und sechs beisitzenden Richtern aus den Kreisen der Mitarbeiter.
- (2) Das Kirchliche Arbeitsgericht entscheidet in der Besetzung mit dem Vorsitzenden oder dem stellvertretenden Vorsitzenden, einem beisitzenden Richter aus den Kreisen der Dienstgeber und einem beisitzenden Richter aus den Kreisen der Mitarbeiter.
- (3) Die Verteilung der Verfahren zwischen dem Vorsitzenden und dem stellvertretenden Vorsitzenden erfolgt anhand eines Geschäftsverteilungsplans, der spätestens am Ende des laufenden Jahres für das folgende Jahr vom Vorsitzenden nach Anhörung des stellvertretenden Vorsitzenden schriftlich festzulegen ist.

* Die Einzelheiten bleiben der Regelung durch diözesanes Recht überlassen.

- (4) Ist der Vorsitzende oder der stellvertretende Vorsitzende an der Ausübung seines Amtes gehindert, tritt an seine Stelle der stellvertretende Vorsitzende oder der Vorsitzende.

§ 17 *Rechtsstellung der Richter*

- (1) Die Richter sind von Weisungen unabhängig und nur an Gesetz und Recht gebunden. Sie dürfen in der Übernahme oder Ausübung ihres Amtes weder beschränkt noch wegen der Übernahme oder Ausübung ihres Amtes benachteiligt oder bevorzugt werden. Sie unterliegen der Schweigepflicht auch nach dem Ausscheiden aus dem Amt.
- (2) Dem Vorsitzenden und dem stellvertretenden Vorsitzenden kann eine Aufwandsentschädigung oder eine Vergütung gewährt werden.
- (3) Die Tätigkeit der beisitzenden Richter ist ehrenamtlich. Sie erhalten Auslagenersatz gemäß den am Sitz des Gerichts geltenden reisekostenrechtlichen Vorschriften.
- (4) Die beisitzenden Richter werden für die Teilnahme an Verhandlungen im notwendigen Umfang von ihrer dienstlichen Tätigkeit freigestellt. Auf die beisitzenden Richter der Mitarbeiterseite finden der §§ 18 und 19 der Mitarbeitervertretungsordnung entsprechend Anwendung.

§ 18 *Ernennungsvoraussetzungen/Beendigung des Richteramtes*

- (1) Zum Richter kann ernannt werden, wer katholisch ist und nicht in der Ausübung der allen Kirchenmitgliedern zustehenden Rechte behindert ist sowie die Gewähr da-

für bietet, dass er jederzeit für das kirchliche Gemeinwohl eintritt.

- (2) Der Vorsitzende und der stellvertretende Vorsitzende
 - a) müssen die Befähigung zum Richteramt nach dem Deutschen Richtergesetz* oder nach kanonischem Recht besitzen,
 - b) dürfen keinen anderen kirchlichen Dienst als den eines Richters oder eines Hochschullehrers beruflich ausüben und keinem Leitungsorgan einer kirchlichen Körperschaft oder eines anderen Trägers einer kirchlichen Einrichtung angehören,
 - c) sollen Erfahrung auf dem Gebiet des kanonischen Rechts und Berufserfahrung im Arbeitsrecht oder Personalwesen haben.
- (3) Die beisitzenden Richter der Dienstgeberseite müssen die Voraussetzungen für die Mitgliedschaft in einer Kommission nach Art. 7 GrO erfüllen. Die beisitzenden Richter der Mitarbeiterseite müssen die Voraussetzungen für die Wählbarkeit in die Mitarbeitervertretung erfüllen und im Dienst eines kirchlichen Anstellungsträgers im Geltungsbereich dieser Ordnung stehen.
- (4) Das Amt eines Richters endet vor Ablauf der Amtszeit
 - a) mit dem Rücktritt;
 - b) mit der Feststellung des Wegfalls der Ernennungsvoraussetzungen oder der Feststellung eines schweren Dienstvergehens. Diese Feststellungen trifft der

* Der Befähigung zum Richteramt nach dem Deutschen Richtergesetz steht die Befähigung zum Dienst als Berufsrichter nach Anlage I Kapitel III Sachgebiet A Abschnitt III Nr. 8 des Einigungsvertrages gleich.

Diözesanbischof oder ein von ihm bestimmtes kirchliches Gericht nach Maßgabe des diözesanen Rechts.** Endet das Amt eines Richters vor Ablauf seiner regulären Amtszeit, wird für die Dauer der Amtszeit, die dem ausgeschiedenen Richter verblieben wäre, ein Nachfolger ernannt.

- (5) Das Amt des Richters an einem Kirchlichen Arbeitsgericht endet auch mit Beginn seiner Amtszeit beim Kirchlichen Arbeitsgerichtshof. Abs. 4 S. 2 gilt entsprechend. Niemand darf gleichzeitig beisitzender Richter der Dienstgeberseite und der Mitarbeiterseite sein oder als beisitzender Richter bei mehr als einem kirchlichen Gericht für Arbeitssachen ernannt werden.
- (6) Sind zum Ende der Amtszeit neue Richter noch nicht ernannt, führen die bisherigen Richter die Geschäfte bis zur Ernennung der Nachfolger weiter.

§ 19 *Ernennung des Vorsitzenden*

Der Vorsitzende und der stellvertretende Vorsitzende des Kirchlichen Arbeitsgerichts werden vom Diözesanbischof für die Dauer von fünf Jahren ernannt. Der Diözesanbischof gibt dem Domkapitel als Konsultorenkollegium und/oder dem Diözesanvermögensverwaltungsrat***, dem Diözesan-Caritasverband sowie der/den diözesanen Arbeitsgemeinschaft(en) für Mitarbeitervertretungen und der Mitarbeiterseite der Bistums/Regional-KODA

** Das Nähere regeln die jeweiligen in der (Erz-)Diözese geltenden disziplinarrechtlichen Bestimmungen oder für anwendbar erklärte Bestimmungen des staatlichen Rechts, hilfsweise die cc. 192 bis 195 CIC; auf das jeweils anwendbare Recht wird an dieser Stelle verwiesen.

*** Das Nähere regelt das diözesane Recht.

zuvor Gelegenheit zur Stellungnahme. Die Wiederernennung ist zulässig.

§ 20 *Ernennung/Mitwirkung der beisitzenden Richter*

- (1) Die sechs beisitzenden Richter aus den Kreisen der Dienstgeber werden auf Vorschlag des Domkapitels als Konsultorenkollegium und/oder des Diözesanvermögensverwaltungsrats**** vom Diözesanbischof ernannt. Drei beisitzende Richter aus den Kreisen der Mitarbeiter werden auf Vorschlag des Vorstands/der Vorstände der diözesanen Arbeitsgemeinschaft(en) für Mitarbeitervertretungen und drei beisitzende Richter auf Vorschlag der Mitarbeitervertreter in der Bistums-/Regional-KODA vom Diözesanbischof ernannt. Die Ernennung erfolgt für die Dauer von fünf Jahren. Bei der Abgabe der Vorschläge durch die vorschlagsberechtigten Gremien werden Vertreter aus Einrichtungen der Caritas, die jeweils von der Dienstgeberseite und der Mitarbeiterseite der zuständigen Regional-Kommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes nominiert werden, angemessen berücksichtigt. Die Wiederernennung ist zulässig.
- (2) Die beisitzenden Richter wirken in alphabetischer Reihenfolge an der mündlichen Verhandlung mit. Zieht sich ein Verfahren über mehrere Verhandlungstage hin, findet ein Wechsel bei den beisitzenden Richtern grundsätzlich nicht statt. Bei Verhinderung eines beisitzenden Richters tritt an dessen Stelle derjenige, der in der Reihenfolge an nächster Stelle steht.

**** Das Nähere regelt das diözesane Recht.

- (3) Bei unvorhergesehener Verhinderung kann der Vorsitzende abweichend von Abs. 2 aus der Beisitzerliste einen beisitzenden Richter heranziehen, der am Gerichtssitz oder in der Nähe wohnt oder seinen Dienstsitz hat.

2. Abschnitt

Kirchlicher Arbeitsgerichtshof

§ 21 Errichtung

Für die (Erz-)Bistümer im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz wird als Kirchliches Arbeitsgericht zweiter Instanz der Kirchliche Arbeitsgerichtshof mit Sitz in Bonn errichtet.

§ 22 Zusammensetzung/Besetzung

- (1) Der Kirchliche Arbeitsgerichtshof besteht aus dem Präsidenten und dem Vizepräsidenten (§ 18 Abs. 2 Buchstabe a), einem Mitglied mit der Befähigung zum staatlichen Richteramt (§ 5 DRiG) und dessen Stellvertreter, einem Mitglied mit der Befähigung zum kirchlichen Richteramt (c. 1421 § 3 CIC) und dessen Stellvertreter, sechs beisitzenden Richtern aus den Kreisen der Dienstgeber und sechs beisitzenden Richtern aus den Kreisen der Mitarbeiter.
- (2) Der Kirchliche Arbeitsgerichtshof entscheidet in der Besetzung mit dem Präsidenten oder dem Vizepräsidenten, den beiden Mitgliedern mit der Befähigung zum Richteramt, einem beisitzenden Richter aus den Kreisen der Dienstgeber und einem beisitzenden Richter aus den Kreisen der Mitarbeiter.

- (3) Die Verteilung der Verfahren zwischen dem Präsidenten und dem Vizepräsidenten erfolgt anhand eines Geschäftsverteilungsplans, der spätestens am Ende des laufenden Jahres für das folgende Jahr vom Präsidenten nach Anhörung des Vizepräsidenten schriftlich festzulegen ist (vgl. § 16 Abs. 3).
- (4) Sind der Präsident bzw. Vizepräsident oder ein Mitglied mit der Befähigung zum Richteramt an der Ausübung ihres Amtes gehindert, treten an deren Stelle der Vizepräsident bzw. Präsident bzw. die jeweiligen Stellvertreter.

§ 23 *Dienstaufsicht/Verwaltung*

- (1) Die Dienstaufsicht über die Mitglieder des Kirchlichen Arbeitsgerichtshofs übt der Vorsitzende der Deutschen Bischofskonferenz aus.
- (2) Die Geschäftsstelle des Kirchlichen Arbeitsgerichtshofs wird beim Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz eingerichtet.

§ 24 *Rechtsstellung der Richter/Ernennungsvoraussetzungen/Beendigung des Richteramtes*

- (1) § 17 gilt entsprechend.
- (2) § 18 gilt entsprechend mit der Maßgabe, dass auch für die weiteren Mitglieder mit der Befähigung zum Richteramt sowie deren Stellvertreter die Voraussetzungen für die Ernennung nach § 18 Abs. 2 Buchstaben b) und c) entsprechend Anwendung finden und dass die Feststellungen nach § 18 Abs. 4 durch den Vorsitzenden der Deutschen Bischofskonferenz oder durch ein von ihm bestimmtes Gericht auf der Grundlage der entsprechen-

den Vorschriften des (Erz-)Bistums, in dem der Kirchliche Arbeitsgerichtshof seinen Sitz hat, zu treffen sind.

§ 25 *Ernennung des Präsidenten und der weiteren Mitglieder mit der Befähigung zum Richteramt*

Der Präsident und die weiteren Mitglieder mit der Befähigung zum Richteramt werden auf Vorschlag des Ständigen Rates der Deutschen Bischofskonferenz vom Vorsitzenden der Deutschen Bischofskonferenz für die Dauer von fünf Jahren ernannt. Der Vorsitzende der Deutschen Bischofskonferenz gibt dem Verwaltungsrat des Verbandes der Diözesen Deutschlands, dem Deutschen Caritasverband, der Bundesarbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen, der Mitarbeiterseite der Zentral-KODA und der Deutschen Ordensobernkonferenz zuvor Gelegenheit zur Stellungnahme. Die Wiederernennung ist zulässig.

§ 26 *Ernennung/Mitwirkung der beisitzenden Richter aus den Kreisen der Dienstgeber und Mitarbeiter*

- (1) Die beisitzenden Richter aus den Kreisen der Dienstgeber werden auf Vorschlag des Verwaltungsrates des Verbandes der Diözesen Deutschlands, die beisitzenden Richter aus den Kreisen der Mitarbeiter werden auf Vorschlag des Vorstands der Bundesarbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen und auf Vorschlag der Mitarbeiterseite der Zentral-KODA vom Vorsitzenden der Deutschen Bischofskonferenz für die Dauer von fünf Jahren ernannt. Bei der Abgabe des Vorschlages für die beisitzenden Richter aus den Kreisen der Dienstgeber werden Vertreter aus Einrichtungen der Caritas bzw. der Orden, die von der Dienstgeberseite der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission bzw. der Deutschen Or-

densobernkonferenz nominiert werden, angemessen berücksichtigt. Bei der Abgabe des Vorschlags für die beizitzenden Richter aus den Kreisen der Mitarbeiter werden Vertreter der Caritas, die von der Mitarbeiterseite der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission nominiert werden, angemessen berücksichtigt. Die Wiederernennung ist zulässig.

- (2) § 20 Absätze 2 und 3 gelten entsprechend.

Dritter Teil

Verfahren vor den kirchlichen Gerichten für Arbeitssachen

I. Abschnitt

Verfahren im ersten Rechtszug

I. Unterabschnitt

Allgemeine Verfahrensvorschriften

§ 27 *Anwendbares Recht*

Auf das Verfahren vor den Kirchlichen Arbeitsgerichten im ersten Rechtszug finden die Vorschriften des staatlichen Arbeitsgerichtsgesetzes über das Urteilsverfahren in ihrer jeweiligen Fassung Anwendung, soweit diese Ordnung nichts anderes bestimmt.

§ 28 *Klageschrift*

Das Verfahren wird durch Erhebung der Klage eingeleitet; die Klage ist bei Gericht schriftlich einzureichen oder bei seiner Geschäftsstelle mündlich zur Niederschrift anzubringen. Die Klage muss den Kläger, den Beklagten, den Streitgegenstand mit einem bestimmten Antrag und die Gründe für die Klage bezeichnen. Zur Begründung dienende Tatsachen und Beweismittel sollen angegeben werden.

§ 29 *Klagerücknahme*

Die Klage kann jederzeit in derselben Form zurückgenommen werden. In diesem Fall ist das Verfahren durch Beschluss des Vorsitzenden einzustellen. Von der Einstellung des Verfahrens ist den Beteiligten Kenntnis zu geben, soweit ihnen die Klage vom Gericht mitgeteilt worden ist.

§ 30 *Klageänderung*

Eine Änderung der Klage ist zuzulassen, wenn die übrigen Beteiligten zustimmen oder das Gericht die Änderung für sachdienlich hält. Die Zustimmung der Beteiligten zu der Änderung der Klage gilt als erteilt, wenn die Beteiligten sich, ohne zu widersprechen, in einem Schriftsatz oder in der mündlichen Verhandlung auf die geänderte Klage eingelassen haben. Die Entscheidung, dass eine Änderung der Klage nicht vorliegt oder zugelassen wird, ist unanfechtbar.

§ 31 *Zustellung der Klage/Klageerwiderung*

Der Vorsitzende stellt dem Beklagten die Klageschrift zu mit der Aufforderung, auf die Klage innerhalb einer von ihm bestimmten Frist schriftlich zu erwidern.

§ 32 *Ladung zur mündlichen Verhandlung*

Der Vorsitzende bestimmt nach Eingang der Klageerwiderung, spätestens nach Fristablauf, einen Termin zur mündlichen Verhandlung. Er lädt dazu die Beteiligten mit einer Frist von mindestens zwei Wochen ein. Dabei ist darauf hinzuweisen, dass auch in Abwesenheit einer Partei verhandelt und entschieden werden kann.

§ 33 *Vorbereitung der mündlichen Verhandlung*

- (1) Der Vorsitzende hat die streitige Verhandlung so vorzubereiten, dass sie möglichst in einem Termin zu Ende geführt werden kann. Zu diesem Zweck soll er, soweit es sachdienlich erscheint, insbesondere
 1. den Parteien die Ergänzung oder Erläuterung ihrer vorbereitenden Schriftsätze sowie die Vorlegung von Urkunden und von anderen zur Niederlegung bei Gericht geeigneten Gegenständen aufgeben, insbesondere eine Frist zur Erklärung über bestimmte klärungsbedürftige Punkte setzen;
 2. kirchliche Behörden und Dienststellen oder Träger eines kirchlichen Amtes um Mitteilung von Urkunden oder um Erteilung von Auskünften ersuchen;
 3. das persönliche Erscheinen der Parteien anordnen;
 4. Zeugen, auf die sich eine Partei bezogen hat, und Sachverständige zur mündlichen Verhandlung laden

sowie eine Anordnung nach § 378 der Zivilprozessordnung treffen.

Von diesen Maßnahmen sind die Parteien zu benachrichtigen.

- (2) Angriffs- und Verteidigungsmittel, die erst nach Ablauf einer nach Abs. 1 S. 2 Nr. 1 gesetzten Frist vorgebracht werden, sind nur zuzulassen, wenn nach der freien Überzeugung des Gerichts ihre Zulassung die Erledigung des Rechtsstreits nicht verzögern würde oder wenn die Partei die Verspätung genügend entschuldigt. Die Parteien sind über die Folgen der Versäumung der nach Abs. 1 S. 2 Nr. 1 gesetzten Frist zu belehren.

§ 34 *Alleinentscheidung durch den Vorsitzenden*

- (1) Der Vorsitzende entscheidet allein
 1. bei Zurücknahme der Klage;
 2. bei Verzicht auf den geltend gemachten Anspruch;
 3. bei Anerkenntnis des geltend gemachten Anspruchs.
- (2) Der Vorsitzende kann in den Fällen des Abs. 1 eine Entscheidung ohne mündliche Verhandlung treffen.
- (3) Der Vorsitzende entscheidet ferner allein, wenn eine das Verfahren beendende Entscheidung ergehen kann und die Parteien übereinstimmend eine Entscheidung durch den Vorsitzenden beantragen; der Antrag ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (4) Der Vorsitzende kann vor der streitigen Verhandlung einen Beweisbeschluss erlassen, soweit er anordnet
 1. eine Beweisaufnahme durch den ersuchten Richter;
 2. eine schriftliche Beantwortung der Beweisfrage nach § 377 Abs. 3 der Zivilprozessordnung;

3. die Einholung amtlicher Auskünfte;
4. eine Parteivernehmung.

Anordnungen nach den Nrn. 1 bis 3 können vor der streitigen Verhandlung ausgeführt werden.

§ 35 *Ablehnung von Gerichtspersonen*

Für die Ausschließung und die Ablehnung von Gerichtspersonen gelten die §§ 41 bis 49 der Zivilprozessordnung entsprechend mit der Maßgabe, dass die Entscheidung über die Ausschließung oder die Ablehnung eines beisitzenden Richters aus den Kreisen der Dienstgeber und der Mitarbeiter der Vorsitzende trifft. Ist der Vorsitzende betroffen, entscheidet der Arbeitsgerichtshof ohne mündliche Verhandlung und ohne Hinzuziehung der beisitzenden Richter aus den Kreisen der Dienstgeber und der Mitarbeiter.

§ 36 *Zustellungen und Fristen*

- (1) Anordnungen und Entscheidungen, durch die eine Frist in Lauf gesetzt wird, sind gegen Empfangsbescheinigung oder durch Übergabeeinschreiben mit Rückschein zuzustellen.
- (2) Der Lauf einer Frist beginnt mit der Zustellung.

§ 37 *Wiedereinsetzung in versäumte Fristen*

- (1) Ist jemand ohne eigenes Verschulden gehindert, eine Ausschlussfrist einzuhalten, ist ihm auf Antrag Wiedereinsetzung in versäumte Fristen zu gewähren.

- (2) Der Antrag muss die Angabe der die Wiedereinsetzung rechtfertigenden Tatsachen und der Mittel zu ihrer Glaubhaftmachung enthalten.
- (3) Der Antrag ist innerhalb von zwei Wochen nach Wegfall des Hindernisses zu stellen. In derselben Frist ist die versäumte Rechtshandlung nachzuholen.
- (4) Über den Antrag entscheidet die Stelle, die über die versäumte Rechtshandlung zu befinden hat.

2. Unterabschnitt

Mündliche Verhandlung

§ 38 Gang der mündlichen Verhandlung

- (1) Der Vorsitzende eröffnet und leitet die Verhandlung. Nach Aufruf der Sache trägt er den bisherigen Streitstand vor. Hierauf erhalten die Beteiligten das Wort, um ihr Begehren zu nennen und zu begründen.
- (2) Der Vorsitzende erörtert die Sache mit den Beteiligten sachlich und rechtlich. Dabei soll er ihre Einigung fördern.
- (3) Die beisitzenden Richter haben das Recht, Fragen zu stellen.

§ 39 Anhörung Dritter

In dem Verfahren können der Dienstgeber, die Dienstnehmer und die Stellen gehört werden, die nach den in § 2 Absätze 1 und 2 genannten Ordnungen im einzelnen Fall betroffen sind, ohne am Verfahren im Sinne der §§ 8 und 9 beteiligt zu sein.

§ 40 *Beweisaufnahme*

- (1) Das Gericht erhebt Beweis in der mündlichen Verhandlung. Es kann insbesondere Zeugen, Sachverständige und Beteiligte vernehmen und Urkunden heranziehen.
- (2) Das Gericht kann schon vor der mündlichen Verhandlung durch eines seiner Mitglieder Beweis erheben lassen oder ein anderes Gericht um die Beweisaufnahme ersuchen. Die Beteiligten werden von allen Beweisterminen benachrichtigt und können der Beweisaufnahme beiwohnen.

§ 41 *Vergleich, Erledigung des Verfahrens*

- (1) Die Beteiligten können, um das Verfahren ganz oder zum Teil zu erledigen, zur Niederschrift des Gerichts oder des Vorsitzenden einen Vergleich schließen, soweit sie über den Gegenstand des Vergleichs verfügen können oder das Verfahren für erledigt erklären.
- (2) Haben die Beteiligten das Verfahren für erledigt erklärt, so ist es vom Vorsitzenden des Arbeitsgerichts einzustellen. § 30 S. 3 ist entsprechend anzuwenden.
- (3) Hat der Kläger das Verfahren für erledigt erklärt, so sind die übrigen Beteiligten binnen einer von dem Vorsitzenden zu bestimmenden Frist von mindestens zwei Wochen aufzufordern, mitzuteilen, ob sie der Erledigung zustimmen. Die Zustimmung gilt als erteilt, wenn sich der Beteiligte innerhalb der vom Vorsitzenden bestimmten Frist nicht äußert.

§ 42 *Beratung und Abstimmung*

- (1) An der Beratung und Abstimmung nehmen ausschließlich der Vorsitzende und die beisitzenden Richter teil.
- (2) Das Gericht entscheidet mit der Mehrheit der Stimmen. Die Stimmabgabe kann nicht verweigert werden. Der Vorsitzende stimmt zuletzt ab.
- (3) Über den Hergang der Beratung und Abstimmung ist Stillschweigen zu bewahren.

§ 43 *Urteil*

- (1) Das Gericht entscheidet nach seiner freien, aus dem Gesamtergebnis des Verfahrens gewonnenen Überzeugung. Das Urteil ist schriftlich abzufassen. In dem Urteil sind die Gründe tatsächlicher und rechtlicher Art anzugeben, die für die richterliche Überzeugung leitend gewesen sind. Das Urteil ist von allen mitwirkenden Richtern zu unterschreiben.
- (2) Das Urteil darf nur auf Tatsachen und Beweisergebnisse gestützt werden, zu denen sich die Beteiligten äußern konnten.

3. Unterabschnitt

Besondere Verfahrensarten

§ 44 *Auflösung der Mitarbeitervertretung/Verlust der Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung*

Sieht das materielle Recht die Möglichkeit einer Klage auf Auflösung der Mitarbeitervertretung, auf Amtsenthebung eines ein-

zelen Mitglieds einer Mitarbeitervertretung oder auf Feststellung des Verlusts der Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung vor, ist die Erhebung der Klage innerhalb einer Frist von vier Wochen von dem Tag an zulässig, an dem der Kläger vom Sachverhalt Kenntnis erlangt hat. Eine Klage nach Satz 1 kann nur von mindestens der Hälfte der Mitglieder der Mitarbeitervertretung oder vom Dienstgeber erhoben werden.

*§ 44 a Verlust der Mitgliedschaft in einer Kommission
nach Art. 7 GrO*

§ 44 S. 1 gilt entsprechend für Klagen auf Amtsenthebung oder Feststellung des Verlustes der Mitgliedschaft in einer Kommission nach Art. 7 GrO. Eine Klage nach Satz 1 kann nur von der Hälfte der Mitglieder der Kommission oder der Mehrheit der Mitglieder einer Seite der Kommission erhoben werden.

§ 44 b Wahlprüfungsklage

Eine Klage auf Feststellung der Ungültigkeit einer Wahl einer Mitarbeitervertretung, eines Mitglieds einer Mitarbeitervertretung, einer Kommission nach Art. 7 GrO oder eines Mitarbeitervertreters in einer Kommission nach Art. 7 GrO ist nur innerhalb einer Frist von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung zulässig.

*§ 45 Organstreitverfahren über Zuständigkeit einer
nach Art. 7 GrO gebildeten Kommission*

In Verfahren über den Streitgegenstand, welche Kommission für den Beschluss über eine arbeitsvertragsrechtliche Angelegenheit zuständig ist, sind nur Kommissionen im Sinne von § 2 Abs. 1 beteiligungsfähig. Die Beschlussfassung über die Anrufung des

Kirchlichen Arbeitsgerichts bedarf mindestens einer Drei-Viertel-Mehrheit der Gesamtzahl der Mitglieder der Kommission.

2. Abschnitt

Verfahren im zweiten Rechtszug

§ 46 *Anwendbares Recht*

Auf das Verfahren vor dem Kirchlichen Arbeitsgerichtshof im zweiten Rechtszug finden die Vorschriften über das Verfahren im ersten Rechtszug (§§ 27 bis 43) Anwendung, soweit die Vorschriften dieses Abschnitts (§§ 47 bis 51) nichts anderes bestimmen.

§ 47 *Revision*

- (1) Gegen das Urteil des Kirchlichen Arbeitsgerichts findet die Revision an dem Kirchlichen Arbeitsgerichtshof statt, wenn sie in dem Urteil des Kirchlichen Arbeitsgerichts oder in dem Beschluss des Kirchlichen Arbeitsgerichtshofs nach § 48 Abs. 5 S. 1 zugelassen worden ist. Die Nichtzulassung der Revision ist schriftlich zu begründen.
- (2) Die Revision ist zuzulassen, wenn
 - a) die Rechtssache grundsätzliche Bedeutung hat oder
 - b) das Urteil von einer Entscheidung des Kirchlichen Arbeitsgerichtshofs oder, solange eine Entscheidung des Kirchlichen Arbeitsgerichtshofs in der Rechtsfrage nicht ergangen ist, von einer Entscheidung eines anderen Kirchlichen Arbeitsgerichts abweicht und die Entscheidung auf dieser Abweichung beruht oder

-
- c) ein Verfahrensmangel geltend gemacht wird, auf dem die Entscheidung beruhen kann.
 - (3) Der Kirchliche Arbeitsgerichtshof ist an die Zulassung der Revision durch das Kirchliche Arbeitsgericht gebunden.
 - (4) Gegen Beschlüsse, durch die über die Anordnung, Abänderung oder Aufhebung einer einstweiligen Verfügung entschieden wird, ist die Revision nicht zulässig.

§ 48 *Nichtzulassungsbeschwerde*

- (1) Die Nichtzulassung der Revision kann durch Beschwerde angefochten werden.
- (2) Die Beschwerde ist beim Kirchlichen Arbeitsgerichtshof innerhalb eines Monats nach Zustellung des vollständigen Urteils schriftlich einzulegen. Die Frist ist auch gewahrt, wenn die Beschwerde innerhalb der Frist bei dem Gericht, dessen Urteil angefochten wird, eingelegt wird. Die Beschwerde muss das angefochtene Urteil bezeichnen.
- (3) Die Beschwerde ist innerhalb von zwei Monaten nach der Zustellung des vollständigen Urteils zu begründen. Die Begründung ist beim Kirchlichen Arbeitsgerichtshof einzureichen. In der Begründung muss die grundsätzliche Bedeutung der Rechtssache dargelegt oder die Entscheidung, von welcher das Urteil abweicht, oder der Verfahrensmangel bezeichnet werden.
- (4) Die Einlegung der Beschwerde hemmt die Rechtskraft des Urteils.
- (5) Über die Beschwerde entscheidet der Kirchliche Arbeitsgerichtshof ohne Hinzuziehung der beisitzenden Richter

durch Beschluss, der ohne mündliche Verhandlung ergehen kann. Der Beschluss soll kurz begründet werden; von einer Begründung kann abgesehen werden, wenn sie nicht geeignet ist, zur Klärung der Voraussetzungen beizutragen, unter denen eine Revision zugelassen ist. Mit der Ablehnung der Beschwerde durch den Kirchlichen Arbeitsgerichtshof wird das Urteil rechtskräftig.

§ 49 *Revisionsgründe*

- (1) Die Revision kann nur darauf gestützt werden, dass das Urteil des Kirchlichen Arbeitsgerichts auf der Verletzung einer Rechtsnorm beruht.
- (2) Ein Urteil ist stets als auf der Verletzung einer Rechtsnorm beruhend anzusehen, wenn
 - a) das erkennende Gericht nicht vorschriftsmäßig besetzt war,
 - b) bei der Entscheidung ein Richter mitgewirkt hat, der von der Ausübung des Richteramtes kraft Gesetzes ausgeschlossen oder wegen Besorgnis der Befangenheit mit Erfolg abgelehnt war,
 - c) einem Beteiligten das rechtliche Gehör versagt war,
 - d) das Urteil auf eine mündliche Verhandlung ergangen ist, bei der die Vorschriften über die Öffentlichkeit des Verfahrens verletzt worden sind, oder
 - e) die Entscheidung nicht mit Gründen versehen ist.

§ 50 *Einlegung der Revision*

- (1) Die Revision ist beim Kirchlichen Arbeitsgerichtshof innerhalb eines Monats nach Zustellung des vollständigen Urteils oder des Beschlusses über die Zulassung der Re-

vision nach § 48 Abs. 5 S. 1 schriftlich einzulegen. Die Frist ist auch gewahrt, wenn die Revision innerhalb der Frist bei dem Gericht, dessen Urteil angefochten wird, eingelegt wird. Die Revision muss das angefochtene Urteil bezeichnen.

- (2) Die Revision ist innerhalb von zwei Monaten nach Zustellung des vollständigen Urteils oder des Beschlusses über die Zulassung der Revision nach § 48 Abs. 5 S. 1 zu begründen. Die Begründung ist beim Kirchlichen Arbeitsgerichtshof einzureichen. Die Begründungsfrist kann auf einen vor ihrem Ablauf gestellten Antrag vom Präsidenten einmalig um einen weiteren Monat verlängert werden. Die Begründung muss einen bestimmten Antrag enthalten, die verletzte Rechtsnorm und, soweit Verfahrensmängel gerügt werden, die Tatsachen angeben, die den Mangel ergeben.

§ 51 *Revisionsentscheidung*

- (1) Der Kirchliche Arbeitsgerichtshof prüft, ob die Revision statthaft und ob sie in der gesetzlichen Form und Frist eingelegt und begründet worden ist. Mangelt es an einem dieser Erfordernisse, so ist die Revision unzulässig.
- (2) Ist die Revision unzulässig, so verwirft sie der Kirchliche Arbeitsgerichtshof ohne Mitwirkung der beisitzenden Richter durch Beschluss, der ohne mündliche Verhandlung ergehen kann.
- (3) Ist die Revision unbegründet, so weist der Kirchliche Arbeitsgerichtshof durch Urteil die Revision zurück.
- (4) Ist die Revision begründet, so kann der Kirchliche Arbeitsgerichtshof

- a) in der Sache selbst entscheiden,
 - b) das angefochtene Urteil aufheben und die Sache zur anderweitigen Verhandlung und Entscheidung zurückverweisen.
- (5) Ergeben die Entscheidungsgründe zwar eine Verletzung des bestehenden Rechts, stellt sich die Entscheidung selbst aber aus anderen Gründen als richtig dar, so ist die Revision zurückzuweisen.
- (6) Das Kirchliche Arbeitsgericht, an das die Sache zur anderweitigen Verhandlung und Entscheidung zurückverwiesen ist, hat seiner Entscheidung die rechtliche Beurteilung des Kirchlichen Arbeitsgerichtshofs zugrunde zu legen.

3. Abschnitt

Vorläufiger Rechtsschutz

§ 52 *Einstweilige Verfügung*

- (1) Auf Antrag kann, auch schon vor der Erhebung der Klage, eine einstweilige Verfügung in Bezug auf den Streitgegenstand getroffen werden, wenn die Gefahr besteht, dass in dem Zeitraum bis zur rechtskräftigen Beendigung des Verfahrens die Verwirklichung eines Rechts des Klägers vereitelt oder wesentlich erschwert werden könnte, oder wenn die Regelung eines vorläufigen Zustands in einem streitigen Rechtsverhältnis erforderlich ist, um wesentliche Nachteile abzuwenden.
- (2) Für das Verfahren gelten die Vorschriften des Achten Buches der Zivilprozessordnung über die einstweilige Verfügung (§§ 935 bis 943) entsprechend mit der Maß-

gabe, dass die Entscheidungen ohne mündliche Verhandlung und ohne Hinzuziehung der beisitzenden Richter ergehen und erforderliche Zustellungen von Amts wegen erfolgen.

4. Abschnitt

Vollstreckung gerichtlicher Entscheidungen

§ 53 *Vollstreckungsmaßnahmen*

- (1) Ist ein Beteiligter rechtskräftig zu einer Leistung verpflichtet worden, hat er dem Gericht, das die Streitigkeit verhandelt und entschieden hat, innerhalb eines Monats nach Eintritt der Rechtskraft zu berichten, dass die auferlegten Verpflichtungen erfüllt sind.
- (2) Berichtet der Beteiligte nicht innerhalb eines Monats, fordert der Vorsitzende des Gerichts ihn auf, die Verpflichtungen unverzüglich zu erfüllen. Bleibt die Aufforderung erfolglos, ersucht das Gericht den kirchlichen Vorgesetzten des verpflichteten Beteiligten um Vollstreckungshilfe. Dieser berichtet dem Gericht über die von ihm getroffenen Maßnahmen.
- (3) Bleiben auch die nach Abs. 2 getroffenen Maßnahmen erfolglos, kann das Gericht auf Antrag gegen den säumigen Beteiligten eine Geldbuße bis zu 2.500,00 EUR verhängen und anordnen, dass die Entscheidung des Gerichts unter Nennung der Verfahrensbeteiligten im Amtsblatt des für den säumigen Beteiligten zuständigen (Erz-)Bistums zu veröffentlichen ist.

§ 54 *Vollstreckung von Willenserklärungen*

Ist ein Beteiligter zur Abgabe einer Willenserklärung verurteilt, so gilt die Erklärung als abgegeben, sobald das Urteil Rechtskraft erlangt hat.

5. Abschnitt

Beschwerdeverfahren

§ 55 *Verfahrensbeschwerde*

Hinsichtlich der Beschwerde gegen Entscheidungen des Kirchlichen Arbeitsgerichts oder seines Vorsitzenden gilt § 78 S. 1 des Arbeitsgerichtsgesetzes entsprechend mit der Maßgabe, dass über die Beschwerde der Präsident des Arbeitsgerichtshofs durch Beschluss ohne mündliche Verhandlung entscheidet.

Vierter Teil

Schlussvorschriften

§ 56 *Inkrafttreten*

Diese Ordnung tritt am 1. Juli 2010 in Kraft.

J. Ordnung über das Zustandekommen von arbeitsrechtlichen Regelungen auf der Ebene der Deutschen Bischofskonferenz

in der Fassung des Beschlusses der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 21. Juni 2022

Präambel

¹Die katholische Kirche hat das verfassungsrechtlich abgesicherte Recht, die Arbeitsverhältnisse im kirchlichen Dienst als ihre Angelegenheit selbstständig innerhalb der Schranken des für alle geltenden Gesetzes zu ordnen. ²Um dem kirchlichen Sendungsauftrag und der daraus folgenden Besonderheit der Dienstgemeinschaft gerecht zu werden und um die arbeitsrechtlich einschlägigen kirchlichen Institutionen und Gremien, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die Dienstgeberseite frühzeitig in den Prozess des Zustandekommens arbeitsrechtlicher Regelungen einzubeziehen, wird zur Sicherstellung eines transparenten und rechtssicheren Verfahrens zum Zustandekommen von Normtexten auf dem Gebiet des kirchlichen Arbeitsrechts auf der Ebene der Deutschen Bischofskonferenz folgende Ordnung erlassen:

§ 1 Zielsetzung

Ziel dieser Ordnung ist, ein transparentes und rechtssicheres Verfahren zum Zustandekommen von Normtexten auf dem Gebiet des kirchlichen Arbeitsrechts festzulegen, soweit diese Normtexte durch die Deutsche Bischofskonferenz oder den Verband der Diözesen Deutschlands beschlossen werden.

§ 2 *Begriffsbestimmungen*

- (1) ¹Normtexte im Sinne dieser Ordnung sind Gesetze gemäß can. 455 CIC und Gesetzesempfehlungen an die einzelnen Diözesanbischöfe in Form von Muster- bzw. (Rahmen-)Ordnungen sowie sämtliche Regelungen, die Rechte und Pflichten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im kirchlichen Dienst zum Gegenstand haben. ²Keine Normtexte im Sinne dieser Ordnung sind Beschlüsse von arbeitsrechtlichen Kommissionen nach Art. 7 Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse (Grundordnung).
- (2) Initiativberechtigte sind die in § 5 Abs. 1 näher bezeichneten kirchlichen Amtsträger, Institutionen und Gremien, die das Recht haben, Anträge zum Erlass kirchlicher Normtexte auf dem Gebiet des kirchlichen Arbeitsrechts zu stellen.
- (3) ¹Anhörungsberechtigte sind die in § 13 Abs. 1 und Abs. 2 näher bezeichneten kirchlichen Amtsträger, Institutionen und Gremien. ²Diese können zum ersten Regelungsentwurf Stellung nehmen.

§ 3 *Sachlicher Anwendungsbereich*

Diese Ordnung gilt für das Zustandekommen von Normtexten auf dem Gebiet des kirchlichen Arbeitsrechts.

§ 4 *Räumlicher Anwendungsbereich*

Diese Ordnung gilt für das Zustandekommen von arbeitsrechtlichen Normtexten, soweit sie durch die Deutsche Bischofskon-

ferenz oder den Verband der Diözesen Deutschlands beschlossen werden.

§ 5 *Initiativrecht*

(1) Initiativberechtigt sind

1. jeder Diözesanbischof;
2. die Personalwesenkommission nach § 17 der Ordnung über die Arbeitsweise der Kommissionen und Unterkommissionen des Verbandes der Diözesen Deutschlands;
3. der Arbeitsrechtsausschuss der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission (ARA) mit den Stimmen von einem Viertel seiner stimmberechtigten Mitglieder;
4. die arbeitsrechtlichen Kommissionen im Sinne von Artikel 7 Abs. 1 der Grundordnung jeweils mittels Mehrheitsbeschlusses;
5. die Deutsche Ordensobernkonzferenz (DOK), vertreten durch den geschäftsführenden Vorstand;
6. der Deutsche Caritasverband (DCV), vertreten durch seinen Vorstand;
7. die Bundesarbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen (BAG-MAV), vertreten durch ihren Vorstand und
8. der Verband der Diözesen Deutschlands (VDD), vertreten durch die Geschäftsführung.

(2) Die Geltendmachung eines Initiativrechts erfolgt durch

1. einen Antrag auf Erlass oder Änderung eines arbeitsrechtlichen Normtextes mit begründeter Beschreibung des Regelungsbedarfs oder
2. einen begründeten Regelungsentwurf.

- (3) Eine Initiative ist in Textform an die Geschäftsführung des Verbandes der Diözesen Deutschlands zu richten.

§ 6 *Behandlung einer Regelungsinitiative*

- (1) ¹Die Regelungsinitiative wird dem Verbandsrat des Verbandes der Diözesen Deutschlands zur Entscheidung vorgelegt. ²Die Geschäftsstelle des Verbandes der Diözesen Deutschlands erstellt zu jeder Regelungsinitiative ein Votum, das der/dem Initiativberechtigten zur Kenntnis gebracht wird. ³Die/der Initiativberechtigte kann eine Stellungnahme zum Votum der Geschäftsstelle abgeben, die dem Verbandsrat mit der Regelungsinitiative zugeleitet wird.
- (2) Der Verbandsrat entscheidet, mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Gesamtzahl seiner stimmberechtigten Mitglieder, ob ein Regelungsbedarf besteht.
- (3) Sieht der Verbandsrat einen Regelungsbedarf, wird eine Ad-hoc-Arbeitsgruppe nach Maßgabe des § 7 beauftragt, einen Regelungsentwurf zu erarbeiten.
- (4) Lehnt der Verbandsrat einen Regelungsbedarf ab, so ist der hierüber ergangene Beschluss gegenüber dem/der Initiativberechtigten zu begründen.

§ 7 *Errichtung einer Arbeitsgruppe*

- (1) ¹Der Verbandsrat beauftragt im Falle des § 6 Abs. 3 die Geschäftsstelle des Verbandes der Diözesen Deutschlands, eine Arbeitsgruppe zu errichten. ²Alle relevanten Anspruchsgruppen im kirchlichen Dienst sind bei der Zusammensetzung der Arbeitsgruppe angemessen zu berücksichtigen.

-
- (2) ¹Der Arbeitsgruppe sollen Mitglieder der Personalwesenkommission angehören. ²Ferner sind Vertreterinnen und Vertreter der Dienstnehmer- und Dienstgeberseite der arbeitsrechtlichen Kommissionen nach Art. 7 Grundordnung sowie Vertreterinnen und Vertreter kirchlicher Verbände und sonstiger kirchlicher Institutionen (insbesondere des Deutschen Caritasverbandes, der Deutschen Ordensobernkonferenz, der Bundesarbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen und der Arbeitsgemeinschaft caritativer Unternehmen) in der Arbeitsgruppe zu berücksichtigen. ³Die Auswahl und Benennung der Arbeitsgruppenmitglieder aus dem Kreis der arbeitsrechtlichen Kommissionen erfolgt auf Anfrage der Geschäftsstelle des Verbandes der Diözesen Deutschlands durch die jeweilige Vorsitzende/den jeweiligen Vorsitzenden und die jeweilige stellvertretende Vorsitzende/den jeweiligen stellvertretenden Vorsitzenden. ⁴Im Bedarfsfall können auch Vertreterinnen und Vertreter des Katholischen Büros in der Arbeitsgruppe mitwirken. ⁵Gleiches gilt für Sachverständige.
- (3) Die Geschäftsführung der Arbeitsgruppe liegt bei der Geschäftsstelle des Verbandes der Diözesen Deutschlands.
- (4) Die Geschäftsstelle des Verbandes der Diözesen Deutschlands informiert die Institutionen und Gremien über die Zusammensetzung der Arbeitsgruppe.

§ 8 *Aufgabe und Arbeitsweise der Arbeitsgruppe*

- (1) Die Arbeitsgruppe hat die Aufgabe, Regelungsentwürfe auf dem Gebiet des kirchlichen Arbeitsrechts zu erarbeiten, um den Verbandsrat und die Vollversammlung des

Verbandes der Diözesen Deutschlands bei der Normsetzung in arbeitsrechtlichen Angelegenheiten zu unterstützen und zu beraten.

- (2) Die Geschäftsführung bestimmt die Arbeitsweise der Arbeitsgruppe in Abstimmung mit den Mitgliedern, soweit nachfolgend keine Regelungen getroffen werden.
- (3) ¹Die Mitglieder der Arbeitsgruppe sind verpflichtet, sich rechtzeitig mit den sie entsendenden Institutionen und Gremien über die zu beratenden Materien abzustimmen und sie über die Beratungsergebnisse zu informieren. ²Die Mitglieder der Arbeitsgruppe sind dabei nicht an Aufträge und Weisungen der sie entsendenden Institutionen und Gremien gebunden.

§ 9 *Mitgliedschaft in der Arbeitsgruppe*

- (1) Tritt ein Mitglied während der Arbeit der Arbeitsgruppe in den Ruhestand, tritt es vom Amt zurück, oder scheidet es aus dem kirchlichen Dienst aus, endet die Mitgliedschaft in der Arbeitsgruppe von selbst.
- (2) Die Mitgliedschaft in der Arbeitsgruppe endet mit Ablauf der Amtsperiode des entsendenden Gremiums und mit Beendigung der Mitgliedschaft in diesem Gremium.
- (3) Nachberufungen für ausgeschiedene Mitglieder der Arbeitsgruppe erfolgen in Absprache mit der Geschäftsführung auf Vorschlag des entsendenden Gremiums.

§ 10 *Sitzungen der Arbeitsgruppe*

- (1) Die Geschäftsführung lädt unter Angabe der Tagesordnung mindestens zwei Wochen vor der Sitzung ein.

- (2) Die Sitzungen der Arbeitsgruppe werden von der Geschäftsführung unter Mitwirkung einzelner Mitglieder der Arbeitsgruppe vorbereitet.
- (3) ¹Die Sitzungen der Arbeitsgruppe sind nicht öffentlich. ²Mit Beschluss der einfachen Mehrheit der Mitglieder können Sachverständige oder Gäste an den Sitzungen teilnehmen.
- (4) ¹Die Mitglieder der Arbeitsgruppe sowie Sachverständige und Gäste sind verpflichtet, über alle behandelten Themen Verschwiegenheit zu wahren. ²Das gilt nicht gegenüber den Institutionen und Gremien, welche die Mitglieder der Arbeitsgruppe jeweils entsenden.
- (5) Sitzungen der Arbeitsgruppe können auch als Online-Veranstaltungen erfolgen.

§ 11 Niederschrift

¹Über die Sitzungen ist ein Protokoll anzufertigen. ²Das Protokoll ist durch eine von der Arbeitsgruppe zu bestimmende Person zu fertigen. ³Die Niederschrift muss insbesondere Tag, Ort, Beginn und Ende der Sitzung, die Namen der Geschäftsführung und der anwesenden Mitglieder der Arbeitsgruppe enthalten. ⁴Die Niederschrift wird den Mitgliedern der Arbeitsgruppe von der Geschäftsführung zeitnah in Textform zugeleitet. ⁵Etwaige Einwendungen sind zu Beginn der nächsten Sitzung der Arbeitsgruppe geltend zu machen.

§ 12 Erster Regelungsentwurf

- (1) ¹Die Mitglieder der Arbeitsgruppe verständigen sich nach eingehender Beratung und Abwägung auf einen ersten Regelungsentwurf, der in der Arbeitsgruppe breite Zu-

stimmung findet. ²Kommt keine Verständigung zustande, erklärt die Geschäftsführung der Arbeitsgruppe die Beratungen für gescheitert und erstattet dem Verbandsrat Bericht.

- (2) Zur Feststellung, ob das angestrebte Ziel der Regelungsinitiative erreicht wurde, wird ein Anhörungsverfahren zum ersten Regelungsentwurf nach Maßgabe des § 13 durchgeführt.

§ 13 Durchführung eines Anhörungsverfahrens

- (1) Folgenden kirchlichen Amtsträgern, Institutionen und Gremien wird im Rahmen des Anhörungsverfahrens Gelegenheit zur Abgabe einer Stellungnahme gegeben

1. jedem Diözesanbischof;
2. der Personalwesenkommission;
3. dem Arbeitsrechtsausschuss der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission (ARA);
4. den arbeitsrechtlichen Kommissionen im Sinne von Artikel 7 Abs. 1 der Grundordnung;
5. dem Deutschen Caritasverband (DCV);
6. der Deutschen Ordensobernkonzferenz (DOK);
7. der Bundesarbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen (BAG-MAV) und
8. der Arbeitsgemeinschaft caritativer Unternehmen (AcU).

- (2) ¹Bei sachlicher Betroffenheit können sich nach schriftlicher Aufforderung durch die Geschäftsführung der Arbeitsgruppe auch weitere kirchliche Institutionen und Gremien am Anhörungsverfahren beteiligen. ²Über die sachliche Betroffenheit in Bezug auf den vorliegenden Regelungsentwurf entscheidet die Arbeitsgruppe.

-
- (3) ¹Die Frist zur Anhörung beginnt mit Zugang des ersten Regelungsentwurfs bei den Anhörungsberechtigten. ²Die Geschäftsführung legt die Dauer des Anhörungsverfahrens fest, wobei die Mindestfrist acht Wochen betragen soll. ³Die Frist ist den Anhörungsberechtigten mitzuteilen. ⁴Stellungnahmen, die nach Ablauf der Frist eingehen, finden keine Berücksichtigung.
- (4) Stellungnahmen sind in Textform an die Geschäftsführung der Arbeitsgruppe beim Verband der Diözesen Deutschlands zu richten.
- (5) Es obliegt den anzuhörenden Institutionen und Gremien, die Rückkopplung zu den von ihnen vertretenen Mitgliedern sicherzustellen.
- (6) ¹Jede eingegangene Stellungnahme ist in der Arbeitsgruppe zu besprechen. ²Eine Änderung des Regelungsentwurfs erfolgt, wenn dies in der Arbeitsgruppe breite Zustimmung findet. ³Sie hat im Einzelnen kurz zu begründen, warum Änderungswünsche modifiziert oder abgelehnt wurden („Liste mit kommentierten Änderungsvorschlägen“). ⁴Die Liste mit den kommentierten Änderungsvorschlägen wird zur Verfügung gestellt.
- (7) ¹Die Arbeitsgruppe hat das Recht, gutachterliche Stellungnahmen von Sachverständigen und anderen fachlich berufenen Stellen einzuholen. ²Die notwendigen Kosten trägt der Verband der Diözesen Deutschlands.

§ 14 *Konsolidierter Regelungsentwurf*

- (1) ¹Auf Grundlage der im Rahmen des Anhörungsverfahrens nach § 13 konsentierten Stellungnahmen erarbeitet die Arbeitsgruppe einen zweiten, konsolidierten Rege-

lungsentwurf. ²Das weitere Verfahren nach § 15 wird eingeleitet, wenn dieser die breite Zustimmung in der Arbeitsgruppe findet. ³Kommt keine Verständigung zustande, erklärt die Geschäftsführung der Arbeitsgruppe die Beratungen für gescheitert und erstattet dem Verbandsrat Bericht.

- (2) Die Geschäftsstelle des Verbandes der Diözesen Deutschlands erstellt einen Erläuterungstext zum Regelungsentwurf.

§ 15 Behandlung des konsolidierten Regelungsentwurfs

- (1) Die Geschäftsführung leitet den konsolidierten Regelungsentwurf und den Erläuterungstext nach § 14 Abs. 2 der Personalwesenkommission (PWK) und dem Arbeitsrechtsausschuss der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission (ARA) zur Kenntnisnahme zu.
- (2) ¹Die Geschäftsführung leitet den konsolidierten Regelungsentwurf, den Erläuterungstext nach § 14 Abs. 2 und die Liste mit den kommentierten Änderungsvorschlägen nach § 13 Abs. 6 S. 3 der Bischöflichen Arbeitsgruppe Arbeitsrecht zur Beratung zu. ²Zwei Mitglieder der Arbeitsgruppe, in der Regel je ein/e Dienstnehmer- und ein/e Dienstgebervertreter/in sowie die Geschäftsführung stellen den konsolidierten Regelungsentwurf den Mitgliedern der Bischöflichen Arbeitsgruppe vor. ³Die Bischöfliche Arbeitsgruppe gibt ein Votum ab, welches Änderungsvorschläge enthalten kann.
- (3) ¹Die Geschäftsführung leitet den konsolidierten Regelungsentwurf zusammen mit dem Erläuterungstext nach § 14 Abs. 2, dem Votum der Bischöflichen Arbeitsgruppe Arbeitsrecht und der Liste der kommentierten Ände-

rungsvorschläge nach § 13 Abs. 6 S. 3 dem Verbandsrat des Verbandes der Diözesen Deutschlands zur Beratung zu.²Zwei Mitglieder und die Geschäftsführung der Arbeitsgruppe stellen den konsolidierten Regelungsentwurf in der Sitzung des Verbandsrats vor.³Zu diesem Zweck bestimmt die Arbeitsgruppe je einen/eine Dienstnehmer- und einen/eine Dienstgebervertreter/in.⁴Der Verbandsrat gibt ein Votum ab, welches Änderungsvorschläge enthalten kann.

- (4) Die Geschäftsführung leitet den konsolidierten Regelungsentwurf der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands zusammen mit dem Erläuterungstext nach § 14 Abs. 2, den Voten der Bischöflichen Arbeitsgruppe Arbeitsrecht und des Verbandsrats sowie der Liste der kommentierten Änderungsvorschläge nach § 13 Abs. 6 S. 3 zur Beratung und Beschlussfassung zu.

§ 16 *Beschleunigtes Verfahren*

- (1) ¹In dringenden, nicht vorhersehbaren Ausnahmefällen erarbeitet der Verband der Diözesen Deutschlands in Abstimmung mit der/dem Vorsitzenden der Personalwesenkommission und der/dem Vorsitzenden und der/dem stellvertretenden Vorsitzenden der Zentralen Arbeitsrechtlichen Kommission einen Regelungsentwurf. ²§ 5 Abs. 2 bis § 15 finden keine Anwendung.
- (2) ¹Die Geschäftsstelle des Verbandes der Diözesen Deutschlands soll weitere von der Regelungsmaterie besonders betroffene Institutionen und Gremien anhören. ²Bei mitarbeitervertretungsrechtlichen Angelegenheiten ist der Vorstand der Bundesarbeitsgemeinschaft der Mitarbei-

tervertretungen anzuhören. ³In dringenden Fällen kann die Stellungnahme in Textform erfolgen.

- (3) ¹Die Geschäftsstelle des Verbandes der Diözesen Deutschlands leitet den Regelungsentwurf zusammen mit der Stellungnahme nach Absatz 2 dem Verbandsrat des Verbandes der Diözesen Deutschlands zu. ²In dringenden Fällen kann der Regelungsentwurf unmittelbar der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vorgelegt werden. ³Eine Entscheidung des Verbandsrats und der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands im Umlaufverfahren ist möglich.
- (4) ¹Die aufgrund des beschleunigten Verfahrens verabschiedeten Regelungen sind auf höchstens ein Jahr zu befristen. ²Eine einmalige Verlängerung um ein weiteres Jahr ist zulässig.

§ 17 *Freistellung und Kosten*

- (1) ¹Die Mitglieder der Arbeitsgruppe, die im kirchlichen Dienst stehen, sind zur ordnungsgemäßen Durchführung ihrer Aufgaben im notwendigen Umfang von der dienstlichen Tätigkeit freizustellen, soweit sie nicht bereits von den sie entsendenden Institutionen oder Gremien freigestellt sind. ²Dies gilt insbesondere für die Teilnahme an den Sitzungen der Arbeitsgruppe sowie zur Vorstellung des Regelungsentwurfs in der Bischöflichen Arbeitsgruppe Arbeitsrecht und im Verbandsrat sowie für die Vorbereitung der jeweiligen Sitzungen. ³Die Freistellung beinhaltet den Anspruch auf Reduzierung der übertragenen Aufgaben.
- (2) ¹Für die Sitzungen der Arbeitsgruppe sowie für die laufende Geschäftsführung stellt der Verband der Diözesen

Deutschlands im erforderlichen Umfang Raum, Geschäftsbedarf sowie Personalkräfte zur Verfügung und trägt die notwendigen Kosten. ²Zu den notwendigen Kosten gehören auch die Kosten für Unterbringung, Verpflegung und Reisekosten.

§ 18 *Evaluationsklausel*

¹Der Verband der Diözesen Deutschlands wird in fünf Jahren nach Inkrafttreten dieser Ordnung die Zweckmäßigkeit und Wirksamkeit der vorstehenden Regelungen einer Überprüfung unterziehen. ²Der Verbandsrat erstattet nach Anhörung der gemäß § 5 Abs. 1 Initiativberechtigten der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands Bericht und unterbreitet Vorschläge für mögliche Änderungen.

§ 19 *Inkrafttreten*

Diese Ordnung tritt zum 1. September 2022 in Kraft.