

Nr. 9 Dienstvereinbarung über partnerschaftliches Verhalten am Arbeitsplatz

Dienstvereinbarung über partnerschaftliches Verhalten am Arbeitsplatz

zwischen

dem Bistum Trier,
vertreten durch den Bischöflichen Generalvikar,
Herrn Prälat Dr. Georg Holkenbrink
– Dienstgeber –

und

der Gesamtmitarbeitervertretung des
Bistums Trier, vertreten durch die Vorsitzende,
Frau Lydia Schmitt
– Ges-MAV –

Im Bewusstsein gemeinsam getragener Verantwortung und zur Verwirklichung unserer Dienstgemeinschaft als Grundlage des kirchlichen Dienstes wird gemäß § 42 Abs. 1 Nr. 10 MAVO folgende Dienstvereinbarung abgeschlossen:

Präambel

Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter ist zur Einhaltung des Arbeitsfriedens und zur Förderung eines guten Arbeitsklimas verpflichtet. Hierzu gehört vor allem, die Würde der Kolleginnen und Kollegen zu respektieren. Mobbing, sexuelle Belästigung und Nötigung sowie Diskriminierung stellen am Arbeitsplatz eine schwerwiegende Störung dar. Sie sind ein Verstoß gegen die Menschenwürde und verletzen das Persönlichkeitsrecht. Solche Verhaltensweisen sind unvereinbar mit den Loyalitätsobliegenheiten nach Artikel 4 der „Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse“ (KA

1993 Nr. 200, HdR Nr. 610.1) und dem Wesen der Dienstgemeinschaft. Sie schaffen in Dienststellen ein einschüchterndes, stressbeladenes und entwürdigendes Arbeitsumfeld und können gesundheitliche Störungen bewirken. Sie stellen eine Verletzung der arbeitsrechtlichen Pflichten dar.

Dienstgeber, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verpflichten sich, Mobbing, sexuelle Belästigung und Nötigung sowie Diskriminierung zu unterbinden, entsprechendes Verhalten zu unterlassen und respektvoll miteinander umzugehen.

§ 1

Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Bistums Trier.

§ 2

Grundsätze und Begriffsklärung

(1) Dienstgeber und Mitarbeitervertretung setzen sich gemeinsam dafür ein, dass Verhaltensweisen des Mobbing, der Diskriminierung, der sexuellen Belästigung und Nötigung in den Dienststellen des Bistums unterlassen und – soweit vorhanden – unterbunden werden.

(2) Im Vordergrund der Dienstvereinbarung stehen Sensibilisierung und Prävention. Im Beschwerdeverfahren folgt die Dienstvereinbarung dem Grundsatz, dass im geeigneten Fall vor der Anwendung arbeitsrechtlicher Maßnahmen eine Lösung durch Information und Konfliktberatung versucht wird. Der Dienstgeber gewährleistet im Bedarfsfalle (vgl. § 3



Abs. 3) den Zugang zu entsprechenden internen oder externen Experten.

(3) Die Definitionen der verwendeten Begriffe und genannten Verhaltensweisen richten sich nach der einschlägigen Rechtsprechung und ergänzend nach der herrschenden Meinung in der Literatur.

§ 3

Beschwerde- und Beratungsrecht, Maßnahmen

(1) Sieht sich eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter Mobbing, sexueller Belästigung und Nötigung sowie Diskriminierung ausgesetzt, so kann sie oder er – ohne Sanktionen oder nachteilige Auswirkungen auf den beruflichen Werdegang befürchten zu müssen – sich bei dem unmittelbaren oder nächsthöheren Vorgesetzten beschweren. Der unmittelbare Vorgesetzte entscheidet, ob er die Beschwerde selbst annimmt oder an den nächsthöheren Vorgesetzten weiterleitet. Daneben kann sich die oder der Betroffene auch an die zuständige Mitarbeitervertretung wenden. Der Ordinarius benennt im Einvernehmen mit der Ges-MAV eine Mitarbeiterin und einen Mitarbeiter jeweils für die Dauer von vier Jahren* als Vertrauenspersonen, die ebenfalls als Ansprechpartnerin oder Ansprechpartner zur Verfügung stehen. Auf Wunsch der beschwerdeführenden Person gibt die Vertrauensperson die Beschwerde an den unmittelbaren oder nächsthöheren Vorgesetzten weiter.

(2) Soweit von der beschwerdeführenden Person gewünscht, ist in angemessener Zeit – in der Regel spätestens innerhalb von 14 Tagen nach Eingang der Beschwerde beim unmittelbaren oder nächsthöheren Vorgesetzten – in getrennten oder gemeinsamen Gesprächen mit der oder dem Beschwerdeführenden und der oder dem Beschuldigten und – wenn notwendig – mit weiteren Zeugen der Sachverhalt festzustellen und zu dokumentieren. Auf Wunsch der beschwerdeführenden Person oder der oder des Beschuldigten ist auch ein Mitglied der zuständigen Mitarbeitervertretung in dieses Verfahren einzubeziehen. Sofern die beschwerdeführende Person oder der oder die Beschuldigte schwerbehindert oder den schwerbehinderten Menschen gemäß § 2 Absatz 3 SGB IX gleichgestellt ist, ist auf deren Wunsch die zuständige Schwerbehindertenvertretung mit einzubeziehen. Ist die oder der Beschuldigte für eine Mitarbeitervertretung nicht aktiv wahlberechtigt, ist auf ihren oder seinen Wunsch eine Person ihres oder seines Vertrauens aus der Dienstgemeinschaft zusätzlich mit einzubeziehen.

Die Feststellungen zum Sachverhalt trifft die oder der Vorgesetzte im Einvernehmen mit einer der beiden vom Ordinarius berufenen Vertrauenspersonen. Zu diesem Zwecke fertigt der Vorgesetzte zusammen mit der Vertrauensperson eine Niederschrift an, die auch Vorschläge zum weiteren Vorgehen enthält (Dokumentation). Der beschwerdeführenden Person sowie der oder dem Beschuldigten ist Einsicht in diese Dokumentation zu gewähren; auf deren Wunsch zusammen mit der Mitarbeitervertretung, der Schwerbehindertenvertretung oder der zusätzlichen Person des Vertrauens. Die Dokumentation ist bis zur abschließenden Erledigung aufzubewahren. Soweit sie die Grundlage für arbeitsrechtliche Maßnahmen bildet, findet sie Eingang in die Personalakte. Andernfalls ist sie zu vernichten.

(3) Soweit der Sachverhalt feststeht, entscheidet der unmittelbare bzw. nächsthöhere Vorgesetzte unter Berücksichtigung der Vorschläge nach Absatz 2 Unterabsatz 2 Satz 2, ob ein abschließendes Gespräch mit den Beteiligten genügt, um die Angelegenheit zu klären, oder arbeitsrechtliche oder sonstige Maßnahmen im Sinne von § 2 Absatz 2 zu ergreifen sind. Dabei sind die jeweils zuständigen Stellen im Bischöflichen Generalvikariat in das Verfahren mit einzubeziehen. Sofern die Angelegenheit mit einem abschließenden Gespräch geklärt werden soll, teilt die oder der Vorgesetzte dies den Verfahrensbeteiligten (beschwerdeführende Person, Beschuldigte bzw. Beschuldigter) mit. Das abschließende Gespräch kann gemeinsam oder mit den einzelnen Verfahrensbeteiligten geführt werden. Entscheidend sind die Umstände des Einzelfalles. Die Vertrauensperson ist zu dem abschließenden Gespräch hinzu zu ziehen, die Mitarbeitervertretung, die Schwerbehindertenvertretung sowie die zusätzliche Person des Vertrauens, sofern sie in das Verfahren auf Wunsch der Verfahrensbeteiligten einbezogen sind. Über das abschließende Gespräch ist ein Protokoll anzufertigen, das den Verfahrensbeteiligten innerhalb von zwei Wochen nach dem Gespräch zugestellt wird.

Sind arbeitsrechtliche oder sonstige Maßnahmen im Sinne von § 2 Absatz 2 zu ergreifen, hat die oder der Vorgesetzte die Angelegenheit unverzüglich an die jeweils zuständige Stelle im Bischöflichen Generalvikariat zur weiteren Bearbeitung abzugeben. Hierüber werden die Verfahrensbeteiligten gleichzeitig informiert.

(4) Soweit die oder der Vorgesetzte bzw. die oder der nächsthöhere Vorgesetzte die nach Absatz 3 vorge-

sehenen Schritte nicht ordnungsgemäß umsetzt, hat die Vertrauensperson das Recht, sich diesbezüglich an den Dienstgeber zu wenden.

(5) Wurde wegen des festgestellten Sachverhaltes ein Strafverfahren eingeleitet, arbeitet der Dienstgeber im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften den Strafverfolgungsbehörden zu.

§ 4

Vertraulichkeit

Über Informationen und Vorkommnisse, persönliche Daten und Gespräche ist gegenüber Dritten, die nicht am Verfahren zu beteiligen sind, Stillschweigen zu wahren.

§ 5

Benachteiligungsverbot

Die Beschwerdeführerin oder der Beschwerdeführer wird wegen ihrer bzw. seiner vorgetragenen Beschwerden nicht benachteiligt. Sollte im begründeten Einzelfall eine Versetzung unumgänglich sein, werden Mehrkosten für die Fahrt von der Wohnung zum Arbeitsplatz ersetzt. Bei Fahrten mit dem PKW errechnen sich die Mehrkosten aus mehrgefahrenen Kilometern in Anwendung der Kilometerpauschale nach der „Ordnung über Reisekostenvergütung des Bistums Trier“ in der jeweils gültigen Fassung. Die Auszahlung erfolgt unter Berücksichtigung der einschlägigen steuerrechtlichen Vorschriften.

Wird wegen einer Versetzung ein Wohnungswechsel erforderlich, erhält die Beschwerdeführerin oder der Beschwerdeführer einen Zuschuss zu den ggf. notwendigen Umzugskosten nach Maßgabe der Vorschriften der „Ordnung über die Erstattung von Umzugskosten an Geistliche und sonstige Personen im Dienst des Bistums Trier“ in der jeweils gültigen Fassung.

§ 6

Information

Den Beschäftigten des Bistums Trier werden die Dienstvereinbarung und die gemäß § 3 Unterabsatz 1 vom Ordinarius benannten Vertrauenspersonen in geeigneter Weise bekannt gegeben.

§ 7

Fort- und Weiterbildung

Im Fortbildungsprogramm für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind Veranstaltungen aufzunehmen, die sich mit der Problematik von Mobbing, sexueller Belästigung, Nötigung und Diskriminierung am Arbeitsplatz sowie mit der Information über den Rechtsschutz für die Betroffenen und die Handlungsverpflichtung der Vorgesetzten beschäftigen.

Der Dienstgeber trägt Sorge dafür, dass insbesondere auch Führungskräfte an entsprechenden Veranstaltungen teilnehmen.

§ 8

Stellung der Vertrauensperson

(1) Die Vertrauenspersonen sind zur ordnungsgemäßen Durchführung ihrer in dieser Dienstvereinbarung festgelegten Aufgaben im notwendigen Umfang von der dienstlichen Tätigkeit freizustellen. Die Freistellung beinhaltet den Anspruch auf Reduzierung der übertragenen Aufgaben.

(2) Der Dienstgeber trägt die für die Wahrnehmung der in dieser Dienstvereinbarung geregelten Aufgaben der Vertrauenspersonen notwendigen Kosten einschließlich der Reisekosten im Rahmen der für den Bereich des Dienstgebers geltenden Reisekostenregelungen.

(3) Die Vertrauenspersonen dürfen in der Ausübung ihres Amtes nicht behindert und auf Grund ihrer Tätigkeit weder benachteiligt noch begünstigt werden.

(4) Den Vertrauenspersonen kann nur gekündigt werden, wenn ein Grund für eine außerordentliche Kündigung vorliegt. Abweichend von Satz 1 kann in den Fällen des Artikels 5 Absatz 3 bis 5 der Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse auch eine ordentliche Kündigung ausgesprochen werden.

Die Vertrauensperson kann im Falle grober Vernachlässigung oder Verletzung der Befugnisse und Verpflichtungen aus der Dienstvereinbarung im Einvernehmen mit der Ges-MAV vom Ordinarius ihres Amtes enthoben werden.

§ 9

Schlussbestimmung

Die Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung gelten vom 1. Januar 2010 an. Die Regelungen der Dienstvereinbarung über partnerschaftliches Verhalten am Arbeitsplatz vom 16. Januar 2007 werden mit Wirkung zum gleichen Zeitpunkt aufgehoben.

Trier, den 23. November 2009

Prälat *Dr. Georg Holkenbrink*
Bischöflicher Generalvikar

Lydia Schmitt

Vorsitzende der Gesamtmitarbeitervertretung

* Die erstmalige Benennung nach den Vorschriften dieser Dienstvereinbarung erfolgt zum 1. Januar 2010.

Nr. 10

Vertrauenspersonen gemäß Dienstvereinbarung über partnerschaftliches Verhalten am Arbeitsplatz

Die Namen, Anschriften und Telefonnummern der in § 3 der „Dienstvereinbarung über partnerschaftliches Verhalten am Arbeitsplatz“ vom 25. November 2009 (KA 2010 Nr. 9) vorgesehenen und für den Zeitraum vom 1. Januar 2010 bis 31. Dezember 2013

benannten **Vertrauenspersonen** lauten:

- Ursula K a s p a r, Rheinstraße 2, 66113 Saarbrücken, Telefon (06 81) 4 06 11 54;
 - Karl-Josef F e l g e n h e i e r, Marktstraße 1, 56068 Koblenz, Telefon (02 61) 3 17 70.
-