

# **Dienstvereinbarung über partnerschaftliches Verhalten am Arbeitsplatz**

zwischen

dem Bistum Trier, vertreten durch den Bischöflichen Generalvikar, Herrn Msgr. Dr. Georg Bätzing  
- Dienstgeber -

und

der Gesamtmitarbeitervertretung des Bistums Trier, vertreten durch die Vorsitzende,  
Frau Lydia Schmitt  
- Gesamt-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 Betriebsfriedens und zur Förderung eines guten Arbeitsklimas verpflichtet. Hierzu gehört vor allem, die Würde der Kolleginnen und Kollegen zu respektieren.

Insbesondere 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“ vom 1. August 2015 (KA 2015 Nr. 153, HdR Nr. 610.1) und dem Wesen der Dienstgemeinschaft. Sie schaffen in Dienststellen ein einschüchterndes, Stress beladenes 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. Die Definitionen der verwendeten Begriffe und genannten Verhaltensweisen richten sich nach der einschlägigen Rechtsprechung und ergänzend nach der herrschenden Meinung in der Literatur.

(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 Konfliktbera-

tung versucht wird. Der Dienstgeber gewährleistet im Bedarfsfalle (vgl. § 3 Abs.3) den Zugang zu entsprechenden internen oder externen Experten.

## **§ 2a Benennung der Vertrauenspersonen**

Im Rahmen dieser Dienstvereinbarung benennt der Ordinarius im Einvernehmen mit der Gesamt-MAV eine Mitarbeiterin und einen Mitarbeiter jeweils für die Dauer von vier Jahren als Vertrauenspersonen.

## **§ 3 Beschwerde- und Beratungsrecht, Maßnahmen**

(1) Sieht sich eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter Mobbing, sexueller Belästigung und Nötigung sowie Diskriminierung oder anderen den Arbeitsfrieden nicht nur unerheblich störenden Verhaltensweisen ausgesetzt, so kann sie oder er – ohne Sanktionen oder nachteilige Auswirkungen auf den beruflichen Werdegang befürchten zu müssen – sich bei dem unmittelbaren oder einem der nächsthöheren Vorgesetzten beschweren.

Dieser entscheidet, ob er die Beschwerde selbst annimmt oder an einen der nächst höheren Vorgesetzten weiterleitet. Er informiert unverzüglich die durch den Ordinarius bestellten Vertrauenspersonen. Diese setzen sich mit der beschwerdeführenden Person in Verbindung und beraten auf Wunsch mit ihr bzw. ihm das weitere Vorgehen.

Die oder der Betroffene hat auch die Möglichkeit, zunächst ihre bzw. seine Beschwerde den Vertrauenspersonen vorzutragen. Auf Wunsch der beschwerdeführenden Person gibt die Vertrauensperson die Beschwerde an den unmittelbaren oder einen nächst höheren Vorgesetzten weiter.

Daneben kann sich die oder der Betroffene auch an die zuständige Mitarbeitervertretung wenden.

(2) Soweit von der Beschwerde führenden Person gewünscht, ist in angemessener Zeit – in der Regel spätestens innerhalb von 14 Tagen nach Eingang der Beschwerde beim unmittelbaren oder nächst höheren 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. Die vom Ordinarius berufenen Vertrauenspersonen nehmen an den Gesprächen teil. 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. Sind sachverhaltsaufklärende Gespräche mit einem Geistlichen zu führen, ist der zuständige Priesterreferent zu den Gesprächen hinzuzuziehen.

Sofern Maßnahmen nach den „Leitlinien für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und erwachsener Schutzbefohlener durch Kleriker, Ordensangehörige und andere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz“ vom 18. Oktober 2013 (KA 2013 Nr. 203) in der jeweils gültigen Fassung in Betracht kommen, ruht das Verfahren nach den Vorschriften dieser Dienstvereinbarung.

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 vom Ordinarius berufenen 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. nächst höhere Vorgesetzte unter Berücksichtigung der in der Dokumentation enthaltenen Vorschläge, ob ein abschließendes Gespräch mit den Beteiligten genügt, um die Angelegenheit zu klären oder arbeitsrechtliche bzw. sonstige Maßnahmen im Sinne von § 2 Absatz 2 zu ergreifen sind.

Sofern die Angelegenheit mit einem abschließenden Gespräch geklärt werden kann, teilt die oder der Vorgesetzte dies den Verfahrensbeteiligten (beschwerdeführende Person, Beschuldigte bzw. Beschuldigte) mit. Das abschließende Gespräch kann gemeinsam oder mit den einzelnen Verfahrensbeteiligten geführt werden. Entscheidend sind die Umstände des Einzelfalles. Die vom Ordinarius berufene Vertrauensperson, die Mitarbeitervertretung, die Schwerbehindertenvertretung sowie die zusätzliche Person des Vertrauens, sofern sie in das Verfahren auf Wunsch der Verfahrensbeteiligten einbezogen sind, sind zu den abschließenden Gesprächen hinzu zu ziehen. Der zuständige Priesterreferent ist hinzuzuziehen, sofern ein Geistlicher im Rahmen sachverhaltsaufklärender Gespräche beteiligt ist. 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 nächst höhere Vorgesetzte die nach Absatz 1 bis 3 vorgesehenen Schritte nicht ordnungsgemäß umsetzt, wendet sich die vom Ordinarius berufene Vertrauensperson diesbezüglich an den Dienstgeber.

(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 mehr gefahrenen 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.

Die zuständige MAV ist bei einer Versetzung über den Versetzungsgrund und die im Rahmen des § 5 der Dienstvereinbarung getroffenen Regelungen zu informieren.

## **§ 6 Information**

Den Beschäftigten des Bistums Trier werden die Dienstvereinbarung und die gemäß § 2a 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 und anderen den Arbeitsfrieden nicht nur unerheblich störenden Verhaltensweisen 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 Gesamt-MAV vom Ordinarius ihres Amtes enthoben werden.

(5) Den Vertrauenspersonen ist auf Antrag während der Amtszeit bis zu insgesamt drei Wochen Arbeitsbefreiung unter Fortbezahlung der Bezüge für die Teilnahme an Schulungsveranstaltungen zu gewähren, wenn diese für die Arbeit der Vertrauenspersonen erforderliche Kenntnisse vermitteln und dringende dienstliche oder betriebliche Erfordernisse einer Teilnahme nicht entgegenstehen.

## **§ 9 Schlussbestimmung**

(1) Die Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung gelten mit Wirkung zum 1. Februar 2016 unbefristet.

(2) Den Vertragspartnern steht das Recht zu, jederzeit Gespräche mit dem Ziel einer Weiterentwicklung dieser Vereinbarung aufzunehmen.

(3) Es findet ein regelmäßiger Erfahrungsaustausch statt. Die Modalitäten des Austausches (z. B. bzgl. Häufigkeit, Form, Teilnehmer etc.) werden in einer gemeinsamen Arbeitsgruppe besprochen und verhandelt mit dem Ziel, die vorliegende Dienstvereinbarung um eine entsprechende Regelung zu ergänzen.

(4) Das Recht zur Kündigung der Vereinbarung bestimmt sich nach den Regelungen der MAVO.

Trier , den 22.02.2016

Msgr. Dr. Georg Bätzing  
Bischöflicher Generalvikar

Trier, den 24.02.2016

Lydia Schmitt  
Vorsitzende  
Gesamtmitarbeitervertretung