

Ordnung über das Ersatzentsendungsverfahren zur Besetzung der Dienstnehmerseite der Arbeitsrechtlichen Kommission der Diakonie Hessen (ErsatzEntsendO)

Vom 22. Mai 2013

(ABl. 2013 S. 285)

Gemäß § 22 des Kirchengesetzes über das Verfahren zur Regelung der Arbeitsverhältnisse im diakonischen Dienst (Arbeitsrechtsregelungsgesetz Diakonie – ARRG.DW) vom 23./ 28. November 2012¹ haben der Hauptausschuss des Diakonischen Werkes in Hessen und Nassau e. V. und der Verwaltungsrat des Diakonischen Werkes in Kurhessen-Waldeck e. V. in ihrer gemeinsamen Sitzung am 22. Mai 2013 folgende Ordnung erlassen:

I. Allgemeines

§ 1

Anwendungsbereich

(1) Diese Ordnung regelt das Verfahren der geheimen und unmittelbaren Wahl der weiteren Vertreterinnen und Vertreter auf Dienstnehmerseite zur Besetzung der Arbeitsrechtlichen Kommission durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, wenn die Mitarbeitervertretungen das Entsendungsrecht nach § 7 Absatz 7 ARRG.DW¹ nicht oder nur teilweise wahrnehmen.

(2) Die Wahl erfolgt als Briefwahl nach dem Mehrheitsprinzip.

§ 2

Organe

(1) ¹Sobald feststeht, dass die Mitarbeitervertretungen das Entsendungsrecht nach § 7 Absatz 7 ARRG.DW¹ nicht oder nur teilweise wahrnehmen, lädt die bzw. der Vorsitzende des Aufsichtsrats den Aufsichtsrat des Diakonischen Werkes unverzüglich zu einer außerordentlichen Sitzung ein. ²Seine Vertretung übernimmt die bzw. der stellvertretende Vorsitzende des Aufsichtsrats.

(2) ¹Der Aufsichtsrat bestellt einen Wahlvorstand, der die Wahl durchführt und leitet, und setzt den Tag der Stimmabgabe fest. ²Der Tag der Stimmabgabe soll nicht später als vier Monate nach der außerordentlichen Sitzung des Aufsichtsrats liegen.

¹ Nr. 515.

(3) Die Geschäftsstelle der Arbeitsrechtlichen Kommission, hilfsweise das Diakonische Werk, leistet dem Aufsichtsrat und dem Wahlvorstand die notwendige personelle und sachliche Unterstützung.

II. Entsendung durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

§ 3

Wahlvorstand

- (1) Der Wahlvorstand besteht aus drei Personen und wird aus der Mitte des Aufsichtsrats gebildet.
- (2) Mitglieder des Wahlvorstands sollen die Personen sein, die gemäß § 17 Absatz 1 Nummer 2 der Satzung des Diakonischen Werkes¹ die Evangelische Kirche in Hessen und Nassau bzw. die Evangelische Kirche von Kurhessen-Waldeck vertreten.
- (3) ¹Wer für die Arbeitsrechtliche Kommission kandidiert, kann nicht Mitglied des Wahlvorstandes sein. ²Kandidiert ein Mitglied des Wahlvorstandes für die Arbeitsrechtliche Kommission, so ist für ihn unverzüglich ein neues Mitglied zu bestellen. ³Dasselbe gilt, wenn ein Mitglied aus sonstigen Gründen aus dem Wahlvorstand ausscheidet.
- (4) ¹Der Wahlvorstand wählt aus seiner Mitte Vorsitz, Stellvertretung und Schriftführer. ²Seine Handlungen nimmt er mit mindestens drei Mitgliedern vor.
- (5) Die Mitglieder des Wahlvorstandes üben ihr Amt unentgeltlich als Ehrenamt aus; sie sind zur ordnungsgemäßen Durchführung ihrer Aufgaben im notwendigen Umfang von der dienstlichen Tätigkeit freizustellen.

§ 4

Wahlausschreiben

- (1) Der Wahlvorstand veröffentlicht spätestens zwei Wochen nach der außerordentlichen Sitzung des Aufsichtsrats auf der Internetseite des Diakonischen Werkes das Wahlausschreiben.
- (2) Das Wahlausschreiben muss die Aufforderung an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter enthalten, sich an der Wahl zu beteiligen, sowie Angaben über
 1. das Datum des Wahlausschreibens,
 2. die Zahl der zu wählenden Dienstnehmervertreter für die Arbeitsrechtliche Kommission,

¹ Nr. 201.

3. die Möglichkeit, Wahlvorschläge zu machen und den Zeitpunkt, bis zu dem die Wahlvorschläge bei der Geschäftsstelle der Arbeitsrechtlichen Kommission eingegangen sein müssen,
 4. den Hinweis, dass die Stimmzettel spätestens vier Wochen vor dem Tag der Stimmabgabe von der Geschäftsstelle der Arbeitsrechtlichen Kommission versendet werden,
 5. den Tag der Stimmabgabe,
 6. den Hinweis, dass nur Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wählen können, die in das Wählerverzeichnis eingetragen sind,
 7. den Hinweis, dass die Wählerverzeichnisse spätestens sechs Wochen vor dem Tag der Stimmabgabe in den Einrichtungen ausgelegt werden und Einsprüche gegen die Wählerverzeichnisse bis zum Tag der Stimmabgabe schriftlich und begründet beim Dienstgeber eingelegt werden können,
 8. den Hinweis, dass die Wählerverzeichnisse nach § 5 dieser Ordnung der Geschäftsstelle der Arbeitsrechtlichen Kommission bis spätestens 3 Wochen nach dem Tag der Stimmabgabe zugegangen sein müssen sowie
 9. den Tag der Stimmauszählung, der nicht später als sechs Wochen nach dem Tag der Stimmabgabe liegen soll.
- (3) Gleichzeitig mit dem Erlass des Wahlausschreibens stellt der Wahlvorstand auf der Internetseite des Diakonischen Werkes ein Formular für die Wahlvorschläge zur Verfügung.
- (4) ¹Die bzw. der Vorsitzende des Aufsichtsrats soll alle in privatrechtlicher Trägerschaft organisierten Mitgliedseinrichtungen des Diakonischen Werkes (Dienstgeber), die am Tag vor dem ersten Tag des Wahlzeitraums in einem vom Diakonischen Werk erstellten Verzeichnis der Einrichtungen aufgeführt sind, über die Bereitstellung der in Abs. 1 bis 3 genannten Unterlagen auf der Internetseite des Diakonischen Werks informieren. ²Die Dienstgeber sollen diese Informationen in geeigneter Weise ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bekannt geben.

§ 5

Wählerverzeichnis

- (1) ¹Die Geschäftsstelle der Arbeitsrechtlichen Kommission versendet im Auftrag des Wahlvorstandes zwei Formulare für das Wählerverzeichnis schriftlich oder per E-Mail an alle Dienstgeber, die am Tag vor dem ersten Tag des Wahlzeitraums in einem vom Diakonischen Werk erstellten Verzeichnis der Einrichtungen aufgeführt sind. ²Der Versand der Formulare soll spätestens zehn Wochen vor dem Tag der Stimmabgabe erfolgen.
- (2) Der Dienstgeber bestätigt gegenüber der Geschäftsstelle der Arbeitsrechtlichen Kommission bis spätestens acht Wochen vor dem Tag der Stimmabgabe schriftlich oder per E-Mail den Erhalt der Formulare für das Wählerverzeichnis.

- (3) Der Dienstgeber erstellt ein Wählerverzeichnis mit den Namen der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in doppelter Ausfertigung. Hierzu stellt er die Wahlberechtigung einer jeden Mitarbeiterin bzw. eines jeden Mitarbeiters fest.
- (4) Das Wählerverzeichnis muss beim Dienstgeber spätestens sechs Wochen vor dem Tag der Stimmabgabe bis zum Ablauf des Tages der Stimmabgabe öffentlich ausliegen und ist während dieses Zeitraums bei Änderungen zu aktualisieren.
- (5) 1Einsprüche gegen das Wählerverzeichnis können beim Dienstgeber bis zum Ablauf des Tages der Stimmabgabe geltend gemacht werden. 2Einsprüche sind innerhalb von zwei Wochen nach Eingang beim Dienstgeber zu bescheiden. 3Sofern Einsprüche gegen das Wählerverzeichnis nicht einvernehmlich erledigt werden können, entscheidet nach Anhörung des Dienstgebers der Wahlvorstand endgültig.
- (6) Der Dienstgeber informiert die Geschäftsstelle der Arbeitsrechtlichen Kommission spätestens sechs Wochen vor dem Tag der Stimmabgabe darüber, für wie viele Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter am Tag der Stimmabgabe voraussichtlich Stimmzettel benötigt werden.
- (7) 1Der Dienstgeber übersendet spätestens drei Wochen nach dem Tag der Stimmabgabe eine Ausfertigung des Wählerverzeichnisses an die Geschäftsstelle der Arbeitsrechtlichen Kommission. 2Maßgeblich ist der Eingang bei der Geschäftsstelle der Arbeitsrechtlichen Kommission.

§ 6

Wahlvorschläge

- (1) Jede wahlberechtigte Mitarbeiterin bzw. jeder wahlberechtigte Mitarbeiter kann gegenüber dem Wahlvorstand schriftlich Wahlvorschläge machen.
- (2) 1Der Wahlvorschlag muss enthalten,
- a) den Namen der Kandidatin bzw. des Kandidaten, die ausgeübte Tätigkeit und die beschäftigende Einrichtung und
- b) die unterzeichnete Erklärung der Kandidatin bzw. des Kandidaten, dass sie bzw. er
1. die Voraussetzungen für das passive Wahlrecht nach § 6 Absatz 3 ARR.G.DW¹ erfüllt und
 2. ihrer bzw. seiner Benennung zustimmt.
- 2Die Wahlvorschläge müssen von der vorschlagenden Mitarbeiterin bzw. dem vorschlagenden Mitarbeiter und wenigstens fünf weiteren wahlvorschlagsberechtigten Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern unterzeichnet und dem Wahlvorstand spätestens sechs Wochen vor dem Tag der Stimmabgabe zugegangen sein.

¹ Nr. 515.

- (3) Der Wahlvorstand prüft die Wählbarkeit der Kandidatin bzw. des Kandidaten.

§ 7

Stimmzettel

- (1) ¹Im Rahmen des Wahlverfahrens sind alle gültigen Wahlvorschläge zu einem Gesamtvorschlag zusammenzustellen und die Kandidatinnen und Kandidaten in alphabetischer Reihenfolge der Nachnamen darin aufzuführen. ²Dabei ist die beschäftigende Einrichtung der Kandidatin bzw. des Kandidaten anzugeben.
- (2) ¹Die Stimmzettel sind entsprechend der Gliederung des Gesamtvorschlags herzustellen. ²Sie müssen die gleiche Größe, Farbe, Beschaffenheit und Beschriftung haben und die Zahl der zu wählenden Mitglieder angeben.

§ 8

Stimmabgabe

- (1) Die Geschäftsstelle der Arbeitsrechtlichen Kommission versendet im Auftrag des Wahlvorstands spätestens vier Wochen vor dem Tag der Stimmabgabe an alle Dienstgeber die Stimmzettel, Stimmzettel-Umschläge und Wahlbriefe zur Weitergabe an die im Wählerverzeichnis enthaltenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
- (2) Der Dienstgeber bestätigt gegenüber der Geschäftsstelle der Arbeitsrechtlichen Kommission bis spätestens zwei Wochen vor dem Tag der Stimmabgabe schriftlich oder per E-Mail die Weitergabe der Wahlunterlagen..
- (3) ¹Die bzw. der Wahlberechtigte übt ihr bzw. sein Stimmrecht dadurch aus, dass sie bzw. er auf dem Stimmzettel so viele Namen ankreuzt, wie Sitze von der Dienstnehmerseite in der Arbeitsrechtlichen Kommission zu besetzen sind. ²Stimmhäufungen zugunsten einer Kandidatin oder eines Kandidaten sind unzulässig.
- (4) ¹Die bzw. der Wahlberechtigte steckt den Stimmzettel in den für die Wahl vorgesehenen Umschlag mit der Aufschrift "Stimmzettel-Umschlag" und verschließt ihn. ²Diesen steckt sie bzw. er in einen weiteren Umschlag mit der Aufschrift "Wahlbrief" und versieht ihn mit ihrem bzw. seinem Namen und der Einrichtungsadresse als Absender. ³Sie bzw. er verschließt den Wahlbrief und versendet ihn spätestens am Tag der Stimmabgabe selbst oder über die Einrichtung an den Wahlvorstand. ⁴Maßgeblich ist das Datum des Poststempels.

§ 9

Wahlergebnis

- (1) ¹Die Auszählung der Stimmen findet in der Landesgeschäftsstelle des Diakonischen Werkes in Frankfurt statt. ²Sie ist für die Wahlberechtigten öffentlich und darf nicht unterbrochen werden.

- (2) Ungültig sind Stimmzettel
- a) aus denen sich die Willenserklärung der Wählerin bzw. des Wählers nicht zweifelsfrei ergibt,
- b) bei denen mehr Namen als zulässig angekreuzt sind.
- (3) 1Gewählt sind die Personen, die die meisten Stimmen auf sich vereinigen. 2Bei gleicher Stimmenzahl entscheidet das Los. 3Die in der Stimmenzahl folgenden Personen sind stellvertretende Mitglieder und Ersatzmitglieder.
- (4) Am Tag der Stimmauszählung stellt der Wahlvorstand fest, wie viele Stimmen auf die einzelnen Vorgeschlagenen entfallen sind und ermittelt die Reihenfolge der Gewählten nach der Stimmenzahl.
- (5) 1Der Wahlvorstand stellt das Wahlergebnis in einer Wahlniederschrift fest, die von der bzw. dem Vorsitzenden des Wahlvorstands zu unterzeichnen ist, und gibt es auf der Internetseite des Diakonischen Werkes bekannt. 2Das Wahlergebnis muss die Zahl der insgesamt abgegebenen gültigen Stimmen und die Zahl der auf jede Kandidatin bzw. jeden Kandidaten entfallenden gültigen Stimmen enthalten.
- (6) Nach der Wahl teilt der Wahlvorstand der Geschäftsstelle der Arbeitsrechtlichen Kommission Namen und Anschriften der in die Arbeitsrechtliche Kommission gewählten Mitglieder und deren Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter mit.

§ 10

Aufbewahrung von Wahlunterlagen

Die Wahlunterlagen werden bei der Geschäftsstelle der Arbeitsrechtlichen Kommission mindestens für die Dauer der Amtsperiode aufbewahrt.

III. Schlussvorschriften

§ 11

Vorzeitiges Ausscheiden eines Mitglieds aus der Arbeitsrechtlichen Kommission

- (1) Scheidet ein durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entsandtes Mitglied aus der Arbeitsrechtlichen Kommission aus, rückt das Ersatzmitglied nach, das die nächsthöhere Stimmenzahl erreicht hat.
- (2) 1Ist die Liste erschöpft, so lädt die bzw. der Vorsitzende des Aufsichtsrats unverzüglich zu einer Nachwahl ein. 2Für das Verfahren gilt Abschnitt II. dieser Ordnung entsprechend.
- (3) Die nach Absatz 1 notwendigen Feststellungen trifft die bzw. der Vorsitzende der Arbeitsrechtlichen Kommission.

§ 12

Übergangsbestimmungen

1Bis zur Bildung des Aufsichtsrats der Diakonie Hessen werden die Aufgaben der bzw. des Vorsitzenden des Aufsichtsrats von dem Vorsitzenden des bisherigen Verwaltungsrats des Diakonischen Werkes in Kurhessen-Waldeck e. V. wahrgenommen. 2Seine Vertretung übernimmt für diesen Zeitraum die stellvertretende Vorsitzende des bisherigen Hauptausschusses des Diakonischen Werkes in Hessen und Nassau e. V.

§ 13

Inkrafttreten

Diese Wahlordnung tritt am 23. Mai 2013 in Kraft.

