

Mitarbeitervertretungsordnung - MAVO - für die Stiftung Katholische Universität Eichstätt-Ingolstadt

P R Ä A M B E L

Grundlage und Ausgangspunkt für den Dienst in der Stiftung ist der in Art. 2 ihrer Verfassung vom 15. September 2010 in ihrer jeweils geltenden Fassung festgelegte Stiftungszweck. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind in gleicher Weise wie die Stiftung als Dienstgeber verpflichtet, zur Erfüllung des Stiftungszwecks beizutragen und so an der Sendung der Kirche mitzuwirken. Aufgrund ihrer Mitverantwortung für die Erfüllung des Stiftungszwecks und ihrer Teilhabe an seiner religiösen Grundlage und Zielsetzung sollen sie auch aktiv an der Gestaltung und Entscheidung über die sie betreffenden Angelegenheiten mitwirken; dies erfordert von ihnen wie von der Stiftung die Bereitschaft zu gemeinsam getragener Verantwortung und vertrauensvoller Zusammenarbeit. Aufgrund des Rechts der Katholischen Kirche, ihre Angelegenheiten selbst zu regeln, wurde unter Bezugnahme auf die Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse vom 22. September 1993 sowie aufgrund des erteilten Einvernehmens des Stiftungsrats vom 04. April 2011 gemäß Art. 14 StiftVerf am 30. April 2011 eine Mitarbeitervertretungsordnung im Bereich der Stiftung Katholische Universität Eichstätt-Ingolstadt erlassen. Sie wird im Hinblick auf beamtenrechtliche Vorgaben, erste praktische Erfahrungen und die Umsetzung der 2010 beschlossenen Novellierung der Rahmen-MAVO überarbeitet. Aufgrund des erteilten Einvernehmens des Stiftungsrats vom 12.11.2012 gemäß Art. 14 StiftVerf wird in Abstimmung mit der Freisinger Bischofskonferenz folgende Mitarbeitervertretungsordnung im Bereich der Stiftung Katholische Universität Eichstätt-Ingolstadt erlassen.

§ 1 Geltungsbereich, Bildung der Mitarbeitervertretung

¹Diese Mitarbeitervertretungsordnung gilt für den Bereich der Stiftung Katholische Universität Eichstätt-Ingolstadt (im Folgenden: Stiftung). ²Bei der Stiftungsverwaltung und der Universität wird jeweils eine Mitarbeitervertretung nach Maßgabe der nachfolgenden Vorschriften gebildet.

§ 2 Dienstgeber

- (1) Dienstgeber im Sinne dieser Ordnung ist die Stiftung als Arbeitgeber der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sowie als Dienstherr der Beamtinnen und Beamten.
- (2) Für die Stiftung als Dienstgeber handeln die nach der Stiftungsverfassung jeweils zuständigen Stellen.

§ 3 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

- (1) ¹Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne dieser Ordnung sind alle Personen, die bei der Stiftung aufgrund eines Beschäftigungsverhältnisses, aufgrund eines Beam-

tenverhältnisses oder zu ihrer Ausbildung tätig sind. ²Keine Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter im Sinne dieser Ordnung sind die der Stiftung zur Arbeitsleistung überlassenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes.

- (2) Als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gelten nicht:
1. die Professorinnen und Professoren, einschließlich der Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren,
 2. die Mitglieder der Hochschulleitung sowie die Vizekanzlerin oder der Vizekanzler
 3. die Leiterinnen und Leiter zentraler Einrichtungen der Universität,
 4. die Leiterin oder der Leiter der Stiftungsverwaltung,
 5. die Lehrbeauftragten und sonstige an der Universität Tätige, die in keinem Beschäftigungsverhältnis zur Stiftung stehen,
 6. Personen, deren Beschäftigung oder Ausbildung überwiegend ihrer Heilung, Wiedereingewöhnung, beruflichen und sozialen Rehabilitation oder Erziehung dient.
- (3) Die besondere Stellung der Geistlichen gegenüber dem Diözesanbischof und die der Ordensleute gegenüber den Ordensoberen bleibt unberührt; eine Mitwirkung in persönlichen Angelegenheiten findet nicht statt.

§ 4 Mitarbeiterversammlung

¹Die Mitarbeiterversammlung ist die Versammlung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. ²Kann aufgrund der dienstlichen Verhältnisse eine gemeinsame Mitarbeiterversammlung nicht stattfinden, sind Teilversammlungen zulässig.

§ 5 Mitarbeitervertretung

Die Mitarbeitervertretung ist das von den wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gewählte Organ, das die ihm nach dieser Ordnung zustehenden Aufgaben verantwortlich wahrnimmt.

§ 6 Bildung und Zusammensetzung der Mitarbeitervertretung

- (1) ¹Die Mitarbeitervertretung der Universität besteht aus elf Mitgliedern. ²Die Zahl ihrer Mitglieder erhöht sich auf dreizehn, wenn die Zahl der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf über sechshundert anwächst. ³Die Feststellung der Zahl der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter obliegt dem Wahlausschuss im Rahmen seiner Befugnis gemäß § 9 Abs. 4 dieser Ordnung. ⁴Der Mitarbeitervertretung sollen jeweils Vertreter aller Dienstbereiche angehören; die Geschlechter sollen in der Mitarbeitervertretung entsprechend ihrem zahlenmäßigen Verhältnis in der Einrichtung vertreten sein.
- (2) ¹Die Mitarbeitervertretung der Stiftungsverwaltung besteht aus einem Mitglied, bei mehr als 16 wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aus drei Mitgliedern. ²Abweichend von den Vorschriften dieser Ordnung findet bei der Wahl der Mitarbeitervertretung der Stiftungsverwaltung ein vereinfachtes Wahlverfahren nach § 11 a

unbeschadet § 11 a Abs. 1, 2. Halbsatz, statt.³Darüberhinaus sind die Bestimmungen dieser Ordnung für die Mitarbeitervertretung aus nur einem Mitglied jeweils entsprechend anzuwenden, soweit eine unmittelbare Anwendung nicht möglich ist.

- (3) ¹Falls die Zahl der Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber geringer ist als die nach den vorangehenden Absätzen vorgesehene Zahl an Mitgliedern, setzt sich die Mitarbeitervertretung aus der höchstmöglichen Zahl von Mitgliedern zusammen. ²Dies gilt entsprechend, wenn die vorgesehene Zahl an Mitgliedern nicht erreicht wird, weil zu wenig Kandidatinnen und Kandidaten gewählt werden oder weil eine gewählte Kandidatin oder ein gewählter Kandidat die Wahl nicht annimmt und kein Ersatzmitglied vorhanden ist.

§ 7 Aktives Wahlrecht

- (1) Wahlberechtigt sind alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die am Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet haben und seit mindestens drei Monaten ohne Unterbrechung im Dienst der Stiftung stehen.
- (2) Wer zum Dienst in der Stiftung abgeordnet oder zugewiesen ist, ist wahlberechtigt, wenn er am Wahltag seit mindestens drei Monaten im Dienst der Stiftung steht und voraussichtlich noch länger als sechs Monate im Dienst der Stiftung verbleiben wird.
- (3) Nicht wahlberechtigt sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
1. für die zur Besorgung aller ihrer Angelegenheiten ein Betreuer nicht nur vorübergehend bestellt ist, oder
 2. die am Wahltag für mindestens noch sechs Monate unter Wegfall der Bezüge bzw. des Anspruchs auf Leistungen des Dienstherrn beurlaubt sind, oder
 3. die sich am Wahltag in der Freistellungsphase eines im Blockmodell vereinbarten Altersteilzeitarbeits- oder Altersteilzeitbeamtenverhältnisses befinden.

§ 8 Passives Wahlrecht

Wählbar ist, wer am Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet hat und seit mindestens sechs Monaten ohne Unterbrechung im Dienst der Stiftung steht und aktiv wahlberechtigt ist.

§ 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 ihrer Amtszeit liegen.
- (2) ¹Die Mitarbeitervertretung bestellt spätestens acht Wochen vor Ablauf ihrer Amtszeit die Mitglieder des Wahlausschusses. ²Er besteht aus sieben Mitgliedern, die, wenn sie Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter sind, wahlberechtigt sein müssen. ³Der Wahlausschuss wählt seine Vorsitzende oder seinen Vorsitzenden. ⁴Beschlüsse des Wahlausschusses sind mit der Mehrheit seiner Mitglieder zu fassen.
- (3) ¹Kandidiert ein Mitglied des Wahlausschusses für die Mitarbeitervertretung, so schei-

det es aus dem Wahlausschuss aus. ²Scheidet ein Mitglied des Wahlausschusses aus, so hat die Mitarbeitervertretung unverzüglich ein neues Mitglied zu bestellen.

- (4) ¹Die Stiftung stellt dem Wahlausschuss zur Aufstellung des Wählerverzeichnisses spätestens sieben Wochen vor Ablauf der Amtszeit der Mitarbeitervertretung eine Liste aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit den erforderlichen Angaben zur Verfügung. ²Der Wahlausschuss stellt die Liste der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in alphabetischer Reihenfolge auf 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 Tage an die Listen zur Einsicht ausliegen. ⁴Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter kann während der Auslegungsfrist gegen die Eintragung oder Nichteintragung einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters Einspruch einlegen. ⁵Der Wahlausschuss entscheidet über den Einspruch.
- (5) ¹Der Wahlausschuss hat die wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aufzufordern, schriftliche Wahlvorschläge, die jeweils von mindestens drei wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern 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 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 unter Benennung ihrer Dienststelle durch Aushang bekannt zu geben. ²Danach ist die Kandidatur unbeschadet § 11 Abs. 7 Satz 3 unwiderruflich.

§ 10 Vorbereitung der Bildung der Mitarbeitervertretung

- (1) ¹Die Stiftung wird,
1. wenn die Mitarbeitervertretung ihren Verpflichtungen gemäß § 9 Abs. 1 und 2 nicht nachkommt,
 2. in den Fällen des § 12 Abs. 4 Satz 2 sowie des § 13 Abs. 2 Satz 3,
 3. im Fall des § 13a nach Ablauf des Zeitraums, in dem die Mitarbeitervertretung die Geschäfte fortgeführt hat,
 4. nach Feststellung der Nichtigkeit der Wahl der Mitarbeitervertretung durch Urteil der kirchlichen Gerichte in Arbeitssachen in anderen als den in § 12 genannten Fällen, wenn ein ordnungsgemäßer Wahlausschuss nicht mehr besteht,
- zu einer Mitarbeiterversammlung einladen. ²Die Mitarbeiterversammlung wählt den Wahlausschuss, der auch den Wahltag bestimmt. ³§ 9 Abs. 3 gilt entsprechend.

- (2) Kommt die Bildung eines Wahlausschusses nicht zustande, so hat auf Antrag mindestens eines Zehntels der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und nach Ablauf eines Jahres die Stiftung erneut eine Mitarbeiterversammlung zur Bildung eines Wahlausschusses einzuberufen.

§ 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. ²Dieser enthält in alphabetischer Reihenfolge die Namen aller zur Wahl stehenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unter Benennung ihrer Dienststelle (§ 9 Abs. 8 Satz 1). ³Die Abgabe der Stimme erfolgt durch Ankreuzen eines oder mehrerer Namen. ⁴Es können so viele Stimmen vergeben werden (Stimmenzahl), wie Mitglieder zu wählen sind. ⁵Jeder oder jede Wahlberechtigte kann innerhalb der ihm oder ihr zustehenden Stimmenzahl bis zu drei Stimmen auf einen Namen vergeben. ⁶Der Wahlzettel ist in Anwesenheit von mindestens zwei Mitgliedern des Wahlausschusses in die bereitgestellte Urne zu werfen. ⁷Die Abgabe des Wahlzettels ist in der Liste der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu vermerken.
- (3) Bemerkungen auf dem Wahlzettel und das Vergeben von mehr Stimmen als Mitglieder zu wählen sind, machen den Stimmzettel ungültig.
- (4) ¹Im Falle der Verhinderung ist bis zum Abschluss der Wahl am Wahltag 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, seine Abgabe am Wahltag in der Liste der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu vermerken, und zu öffnen. ⁴Der für die Wahl bestimmte Umschlag ist ungeöffnet in die Urne zu werfen.
- (5) ¹Nach Ablauf der festgesetzten Wahlzeit stellt der Wahlausschuss öffentlich fest, wie viele Stimmen auf die einzelnen Gewählten entfallen sind und ermittelt deren 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 den gewählten Mitgliedern folgenden Kandidatinnen und Kandidaten sind Ersatzmitglieder in der ihrer Stimmenzahl entsprechenden Reihenfolge. ³Bei gleicher Stimmenzahl entscheidet das Los.
- (7) ¹Das Ergebnis der Wahl wird vom Wahlausschuss nach Abschluss der Wahl durch Aushang der Namen der gewählten Mitglieder und Ersatzmitglieder 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 entsprechend Abs. 6 Satz 2 als gewählt.

- (8) ¹Die gesamten Wahlunterlagen sind für die Dauer der Amtszeit der gewählten Mitarbeitervertretung aufzubewahren. ²Die Kosten der Wahl trägt die Stiftung.

§ 11 a Vereinfachtes Wahlverfahren

- (1) In der Stiftungsverwaltung ist die Mitarbeitervertretung anstelle des Verfahrens nach den §§ 9 bis 11 im vereinfachten Wahlverfahren zu wählen, außer die Mitarbeiterversammlung beschließt mit der Mehrheit der Anwesenden, mindestens jedoch einem Drittel der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter spätestens acht Wochen vor Beginn des einheitlichen Wahlzeitraums die Durchführung der Wahl nach den §§ 9 bis 11.
- (2) ¹Spätestens drei Wochen vor Ablauf ihrer Amtszeit lädt die Mitarbeitervertretung die Wahlberechtigten durch Aushang oder in sonst geeigneter Weise, die den wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Möglichkeit der Kenntnisnahme gibt, zur Wahlversammlung ein und legt gleichzeitig die Liste der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus. ²Ist eine Mitarbeitervertretung nicht vorhanden, so handelt die Stiftung als Dienstgeber gemäß Satz 1.
- (3) 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.
- (4) ¹Mitarbeitervertreterinnen und Mitarbeitervertreter und Ersatzmitglieder werden in einem gemeinsamen Wahlgang gewählt. ²Jede wahlberechtigte Mitarbeiterin und jeder wahlberechtigte Mitarbeiter kann Kandidatinnen und Kandidaten zur Wahl vorschlagen.
- (5) 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.
- (6) § 9 Abs. 7, § 11 Abs. 2 Sätze 3, 4 und 7, § 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 Mitarbeiterin und jeder wahlberechtigte Mitarbeiter oder die Stiftung haben das Recht, die Wahl wegen eines Verstoßes gegen die §§ 6 bis 11 a innerhalb einer Frist von einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses schriftlich anzufechten. ²Die Anfechtungserklärung mit Begründung 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 be-

einflusst 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) ¹Die Wiederholung einer erfolgreich angefochtenen Wahl obliegt dem Wahlausschuss. ²Besteht kein ordnungsgemäß besetzter Wahlausschuss mehr, findet § 10 Abs. 1 Anwendung.

§ 13 Amtszeit der Mitarbeitervertretung

- (1) Die regelmäßigen Wahlen zur Mitarbeitervertretung finden alle vier Jahre zwischen dem 01. März und dem 30. Juni (einheitlicher Wahlzeitraum) während der Vorlebenszeit statt.
- (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. 4 spätestens am 30. Juni des Jahres, in dem nach Abs. 1 die regelmäßigen Mitarbeitervertretungswahlen stattfinden.
- (3) Außerhalb des einheitlichen Wahlzeitraumes findet eine Neuwahl statt, wenn
 1. die Gesamtzahl der Mitglieder der Mitarbeitervertretung auch nach Eintreten sämtlicher Ersatzmitglieder um mehr als die Hälfte der ursprünglich vorhandenen Mitgliederzahl gesunken ist,
 2. die Mitarbeitervertretung mit der Mehrheit ihrer Mitglieder ihren Rücktritt beschlossen hat,
 3. die Wahl der Mitarbeitervertretung mit Erfolg angefochten worden ist,
 4. die Mitarbeiterversammlung der Mitarbeitervertretung gemäß § 22 Abs. 2 das Misstrauen ausgesprochen hat,
 5. die Mitarbeitervertretung im Falle grober Vernachlässigung oder Verletzung der Befugnisse und Verpflichtungen als Mitarbeitervertretung durch Urteil des Kirchlichen Arbeitsgerichts aufgelöst ist.
- (4) ¹Hat außerhalb des einheitlichen Wahlzeitraumes 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 Wahlzeitraumes 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 Nrn. 1 bis 2.

§ 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 Sätze 2 und 4).
- (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 verboten 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 dem Dienst der Stiftung oder Eintritt in die Freistellungsphase eines nach dem Blockmodell vereinbarten Altersteilzeitarbeits- oder Altersteilzeitbeamtenverhältnisses,
4. rechtskräftige Entscheidung der kirchlichen Gerichte für Arbeitsachen, die den Verlust der Wählbarkeit oder eine grobe Vernachlässigung oder Verletzung der Befugnisse und Pflichten als Mitglied der Mitarbeitervertretung festgestellt hat.

§ 13 d Restmandat

Im Falle der Auflösung der Stiftung gemäß Art. 20 Abs. 2 StiftVerf bleibt die 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 die Stellvertreterin oder der Stellvertreter vertritt die Mitarbeitervertretung im Rahmen der von ihr gefassten Beschlüsse. ⁵Zur Entgegennahme von Erklärungen sind die oder der Vorsitzende sowie deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter oder ein von der Mitarbeitervertretung zu benennendes Mitglied berechtigt.

- (2) ¹Die Mitarbeitervertretung kann ihrer oder ihrem Vorsitzenden sowie deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter mit Zweidrittelmehrheit der Mitglieder das Vertrauen entziehen. ²In diesem Fall hat eine Neuwahl der oder des Vorsitzenden oder der Stellvertreterin oder des Stellvertreters stattzufinden.
- (3) ¹Die oder der Vorsitzende oder bei Verhinderung die Stellvertreterin oder der Stellvertreter beruft die Mitarbeitervertretung unter Angabe der Tagesordnung zu den Sitzungen ein und leitet sie. ²Sie oder er hat die Mitarbeitervertretung einzuberufen, wenn ein Viertel der Mitglieder es verlangt.
- (4) ¹Die Sitzungen der Mitarbeitervertretung sind nicht öffentlich. ²Sie finden in der Regel während der Arbeitszeit 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 unter Wahrung des besonderen Stimmrechts gemäß § 51 Abs. 1 Satz 2 Ziff. 2 und gemäß § 52 Abs. 1 Satz 2 Ziff. 2. ³Bei Stimmgleichheit 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 eine Vertreterin oder ein Vertreter der Stiftung an der Sitzung teilgenommen hat, ist ihr oder ihm der entsprechende Teil der Niederschrift abschriftlich zuzuleiten.
- (7) Für die Verwahrung der Unterlagen der Mitarbeitervertretung stellt die Stiftung innerhalb der Universität eine geeignete Räumlichkeit zur Verfügung.
- (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 jeweils mindestens drei Mitglieder der Mitarbeitervertretung angehören müssen. ²Den Ausschüssen können Aufgaben zur selbstständigen Erledigung übertragen werden; dies gilt nicht für die Beteiligung bei Kündigungen und disziplinarrechtlichen Angelegenheiten 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.
- (3) ¹Auf Antrag der Mitarbeitervertretung der Universität sind bei elf Mitgliedern zwei, bei 13 Mitgliedern drei Mitglieder jeweils für die Hälfte der durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit eines Vollzeitbeschäftigten von ihrer dienstlichen Tätigkeit freizustellen. ²Stiftung und Mitarbeitervertretung können sich für die Dauer der Amtszeit auf eine andere Verteilung des Freistellungskontingents einigen.
- (4) ¹Zum Ausgleich für die Tätigkeit als Mitglied der Mitarbeitervertretung, die aus dienstlichen Gründen außerhalb der Arbeitszeit durchzuführen ist, hat das Mitglied der Mitarbeitervertretung Anspruch auf entsprechende Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Arbeitsentgelts bzw. der beamtenrechtlichen Bezüge. 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 der Stiftung zuvor mitzuteilen. ³Stellt diese fest, dass es keine Möglichkeit zur Tätigkeit innerhalb der Arbeitszeit gibt, liegt ein dienstlicher Grund vor. ⁴Dienstliche 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 dienstlichen Gründen nicht möglich, kann die Stiftung 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) 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 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.

§ 16 Schulung der Mitarbeitervertretung und des Wahlausschusses

- (1) ¹Den Mitgliedern der Mitarbeitervertretung ist auf Antrag der Mitarbeitervertretung während ihrer Amtszeit bis zu insgesamt 15 Arbeitstagen 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 Stiftung als geeignet anerkannt werden und dringende dienstliche oder betriebliche Erfordernisse einer Teilnahme nicht entgegenstehen.

²Teilzeitbeschäftigten Mitarbeitern, deren Teilnahme an Schulungsveranstaltungen gemäß Absatz 1 und 2 außerhalb ihrer persönlichen Arbeitszeit liegt, steht ein Anspruch auf Freizeitausgleich pro Schultag zu, jedoch höchstens bis zur Arbeitszeit eines entsprechend vollbeschäftigten Mitglieds der Mitarbeitervertretung. ³Satz 1 gilt auch für das mit der höchsten Stimmenzahl gewählte Ersatzmitglied (§ 11 Abs. 6 Satz 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) Die 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; Abs. 1 Satz 1 Halbsatz 2 gilt entsprechend.

§ 17 Kosten der Mitarbeitervertretung

- (1) ¹Die Stiftung trägt die für die Wahrnehmung der Aufgaben der Mitarbeitervertretung erforderlichen Kosten einschließlich der Reisekosten entsprechend der für die Stiftung geltenden Reisekostenregelung. 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 dies zur ordnungsgemäßen Erfüllung der Aufgaben notwendig ist und die Stiftung der Kostenübernahme vorher zugestimmt hat;
 - die Kosten der Beauftragung einer oder eines Bevollmächtigten in Verfahren vor der Einigungsstelle, soweit die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Einigungsstelle feststellt, dass die Bevollmächtigung zur Wahrung der Rechte der oder des Bevollmächtigenden notwendig ist;
 - die Kosten zur Beauftragung einer oder eines Bevollmächtigten in Verfahren vor den kirchlichen Gerichten für Arbeitssachen, soweit die Bevollmächtigung zur Wahrung der Rechte der oder des Bevollmächtigenden notwendig ist.
- (2) Die Stiftung stellt unter Berücksichtigung der bei ihr vorhandenen Gegebenheiten die sachlichen und personellen Hilfen zur Verfügung.

§ 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; sie dürfen von Maßnahmen der beruflichen Bildung innerhalb und außerhalb der Einrichtung nicht ausgeschlossen werden.
- (2) 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.

- (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 Antrages durch die Stiftung der Zustimmung der Mitarbeitervertretung gemäß § 33, wenn die Stiftung gleichzeitig andere Auszubildende weiterbeschäftigt. ²Die Zustimmung kann nur verweigert werden, wenn die durch Tatsachen begründete Besorgnis besteht, dass die Ablehnung der Weiterbeschäftigung wegen der Tätigkeit als Mitarbeitervertreterin oder Mitarbeitervertreter erfolgt. ³Verweigert die Mitarbeitervertretung die beantragte Zustimmung, so kann die Stiftung 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 Abs. 3 bis 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 und 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 Satz 2 entsprechend.

§ 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. ⁵Eine Verletzung der Schweigepflicht stellt in der Regel eine grobe Pflichtverletzung im Sinne des § 13 c Nr. 4 dar.

§ 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 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern 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 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hat die oder der Vorsitzende der Mitarbeitervertretung die Mitarbeiterversammlung unter Angabe der Tagesordnung innerhalb von zwei Wochen einzuberufen. ²Das gleiche gilt, wenn die Stiftung aus besonderem Grunde die Einberufung verlangt. ³In diesem Fall ist in der Tagesordnung der Grund anzugeben. ⁴An dieser Versammlung nimmt der gemäß § 2 Abs. 2 zuständige Vertreter der Stiftung teil.
- (4) ¹Jährlich eine Mitarbeiterversammlung findet 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 auf Verlangen des Dienstgebers einberufene Mitarbeiterversammlungen (Abs. 3 Satz 2) werden von der Stiftung nach den bei ihr 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 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in einer Mitarbeiterversammlung der Mitarbeitervertretung das Misstrauen aus, so findet eine Neuwahl statt (§ 13 Abs. 3 Nr. 4).
- (3) ¹Jede ordnungsgemäß einberufene Mitarbeiterversammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig. ²Die Beschlüsse bedürfen der einfachen Mehrheit aller anwesenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. ³Anträge der Mitarbeiterversammlung gelten bei Stimmengleichheit 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 beigefügt werden. ³Bei Teilversammlungen (§ 4 Satz 2) und im Falle des Abs. 2 ist eine Anwesenheitsliste beizufügen.

§ 23 Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen

- (1) Die nach dieser Ordnung gebildeten Mitarbeitervertretungen können mit Zustimmung der „Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen in der Diözese Eichstätt“ deren Mitglieder sein.
- (2) Zweck der Zusammenarbeit mit dieser Arbeitsgemeinschaft ist:
 1. gegenseige Information und Erfahrungsaustausch mit den vertretenen Mitarbeitervertretungen,
 2. Beratung in Angelegenheiten des Mitarbeitervertretungsrechtes,
 3. Förderung der Anwendung der Mitarbeitervertretungsordnung,
 4. Erarbeitung von Vorschlägen zur Fortentwicklung der Mitarbeitervertretungsordnung,
 5. Mitwirkung bei der Besetzung der Kirchlichen Arbeitsgerichte nach Maßgabe der Vorschriften der KAGO.
- (3) Die Stiftung trägt die der Mitarbeitervertretung im Rahmen ihrer Mitwirkung in der „Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen in der Diözese Eichstätt“ entstehenden notwendigen Kosten einschließlich der Reisekosten entsprechend der für die Stiftung geltenden Reisekostenregelung.
- (4) Für die Mitwirkung in dieser Arbeitsgemeinschaft besteht Anspruch auf Arbeitsbefreiung im erforderlichen Umfang, soweit kein unabwendbares dienstliches Interesse entgegensteht; § 15 Abs. 4 gilt entsprechend.

§ 24 Allgemeine Aufgaben der Mitarbeitervertretung

- (1) ¹Die Zielsetzung und Zweckbestimmung der Stiftung sowie der katholische Charakter und die Aufgabenstellung der von ihr getragenen Universität verpflichten die Stiftung als Dienstgeber und die Mitarbeitervertretung in besonderer Weise, vertrauensvoll zusammenzuarbeiten und sich bei der Erfüllung der Aufgaben gegenseitig zu unterstützen. ²Beide haben darauf zu achten, dass alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach Recht und Billigkeit behandelt werden. ³In ihrer Mitverantwortung für die Erfüllung des Stiftungszwecks soll auch die Mitarbeitervertretung bei den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern das Verständnis für den Auftrag der Universität i.S.d. Art. 3 StiftVerf stärken und für eine gute Zusammenarbeit innerhalb der Dienstgemeinschaft eintreten.
- (2) ¹Die Mitarbeitervertretung ist zur Durchführung ihrer Aufgaben rechtzeitig und umfassend zu unterrichten; ihr sind die hierfür erforderlichen Unterlagen zur Verfügung zu stellen. 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 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 i.S.d. § 48 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 für die Stiftung einschlägigen Normen vorgesehen ist.
- (4) 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.

§ 25 Information

- (1) ¹Mitarbeitervertretung und Stiftung informieren sich gegenseitig über die Angelegenheiten, welche die Dienstgemeinschaft betreffen. ²Auf Wunsch findet eine Aussprache statt.
- (2) Die Stiftung informiert die Mitarbeitervertretung insbesondere über
- Stellenausschreibungen,
 - Änderungen und Ergänzungen des Stellenplanes,
 - Behandlung der von der Mitarbeitervertretung vorgetragenen Anregungen und Beschwerden,
 - Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen und Vermittlungsvorschläge nach § 81 Abs. 1 Satz 4 SGB IX,
 - Einrichtung von Langzeitkonten und deren Inhalt nach Maßgabe der einschlägigen tarif- oder beamtenrechtlichen Normen.

§ 26 Information in wirtschaftlichen Angelegenheiten

- (1) ¹Die Stiftung informiert die Mitarbeitervertretung mindestens einmal im Kalenderjahr schriftlich über die wirtschaftlichen Angelegenheiten. ²Dabei sind die erforderlichen Unterlagen vorzulegen und sich ergebende Auswirkungen auf die Personalplanung darzustellen. ³Die Mitarbeitervertretung kann Anregungen geben.
- (2) Zu den wirtschaftlichen Angelegenheiten im Sinne dieser Vorschrift gehören insbesondere

1. der Haushaltsplan bzw. seine Aufstellung;
 2. Rationalisierungsvorhaben;
 3. die Änderung der Organisation oder des Zwecks einer Einrichtung der Stiftung sowie
 4. sonstige Veränderungen und Vorhaben, welche die Interessen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wesentlich berühren können.
- (3) Als erforderliche Unterlagen im Sinne des Abs. 1 sind diejenigen Unterlagen vorzulegen, die ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der wirtschaftlichen Lage der Stiftung vermitteln, neben dem Haushaltsplan insbesondere auch die geprüfte Haushaltsrechnung.
- (4) ¹Die Mitarbeitervertretung kann die Bildung eines Ausschusses zur Wahrnehmung der Informationsrechte nach Abs. 1 beschließen. ²Soweit es zur ordnungsgemäßen Erfüllung der Aufgaben der Mitarbeitervertretung oder des Ausschusses erforderlich ist, hat die Stiftung sachkundige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Verfügung zu stellen; sie hat hierbei die Vorschläge des Ausschusses oder der Mitarbeitervertretung zu berücksichtigen, soweit einrichtungsbedingte Notwendigkeiten nicht entgegenstehen. ³Für diese Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gilt § 20 entsprechend.
- (5) Informationspflicht besteht nicht, soweit dadurch Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse gefährdet werden.

§ 27 Formen der Beteiligung, Dienstvereinbarung

- (1) ¹Die Beteiligung der Mitarbeitervertretung an Entscheidungen der Stiftung vollzieht sich im Rahmen der §§ 29 bis 37.
²Formen der Beteiligung sind:
- Anhörung und Mitberatung (§§ 29 – 31),
 - Vorschlagsrecht (§ 32),
 - Zustimmung (§ 33 – 36),
 - Antragsrecht (§ 37).
- (2) Dienstvereinbarungen sind im Rahmen des § 38 zulässig.

§ 28 Aufgaben und Beteiligung der Mitarbeitervertretung zum Schutz schwerbehinderter Menschen

- (1) ¹Die Mitarbeitervertretung fördert die Eingliederung schwerbehinderter Menschen.
²Sie achtet darauf, dass die der Stiftung nach §§ 71, 72, 81-84 SGB IX obliegenden Verpflichtungen erfüllt werden, und wirkt auf die Wahl einer Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hin.
- (2) ¹Die Stiftung trifft mit der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Mitarbeitervertretung in Zusammenarbeit mit dem „Beauftragten des Arbeitgebers“ gemäß § 98 SGB IX eine verbindliche Integrationsvereinbarung.
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 Mitarbeitervertretung zu. ⁴Die Stiftung oder die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können das Integrationsamt einladen, sich an den Verhandlungen über die Integrationsvereinbarung zu beteiligen. ⁵Der Agentur für Arbeit und dem zuständigen Integrationsamt wird die Vereinbarung übermittelt. ⁶Der Inhalt der Integrationsvereinbarung richtet sich nach § 83 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 nach § 98 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. Regelung der Ordnung in der Dienststelle,
 3. Festlegung von Richtlinien zur Durchführung des Stellenplans,
 4. grundlegende Änderungen von Arbeitsmethoden,
 5. Maßnahmen zur Hebung der Arbeitsleistung und zur Erleichterung des Arbeitsablaufes,
 6. Festlegung von Grundsätzen für die Gestaltung von Arbeitsplätzen,
 7. Überlassung von Wohnungen, die für Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter vorgesehen sind,
 8. Einführung von Unterstützungen, Vorschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen sowie deren Einstellung,
 9. Verpflichtung zur Teilnahme oder Auswahl der Teilnehmerinnen oder Teilnehmer an beruflichen Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen,
 10. Durchführung beruflicher Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen, die die Stiftung für ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anbietet,
 11. Regelung zur Erstattung dienstlicher Auslagen,
 12. Zurückweisung von Bewerbungen schwerbehinderter Menschen um einen freien Arbeitsplatz, soweit die Beschäftigungspflicht des § 71 Abs. 1 SGB IX noch nicht erfüllt ist,
 13. Besetzung der Leitung einer zentralen Einrichtung;
 14. Schließung, Einschränkung, Verlegung oder Zusammenlegung von Einrichtungen oder Teilen von ihnen.
- (2) In den in Abs. 1 genannten Fällen wird die Mitarbeitervertretung zu der beabsichtigten Maßnahme oder Entscheidung rechtzeitig angehört.
- (3) In den beamtenrechtlichen Angelegenheiten gemäß Art. 76 Abs. 1 Satz 1 Nrn. 3-6 BayPVG stehen der Mitarbeitervertretung im Rahmen der Anhörung und Mitberatung jene Befugnisse zu, die bei staatlichen Dienstherrn dem Personalrat zustehen; Art. 76 Abs. 1 Satz 3 BayPVG gilt entsprechend.

- (4) ¹Erhebt die Mitarbeitervertretung binnen einer Frist von zwei Wochen keine Einwendungen, so gilt die vorbereitete Maßnahme oder Entscheidung als nicht beanstandet. ²Erhebt die Mitarbeitervertretung Einwendungen, so werden die Einwendungen in einer gemeinsamen Sitzung von Stiftung und Mitarbeitervertretung unter Wahrung von § 39 Abs. 1 Sätze 3-5 mit dem Ziel der Verständigung beraten.
- (5) Hält die Mitarbeitervertretung auch danach ihre Einwendungen aufrecht und will die Stiftung den Einwendungen nicht Rechnung tragen, so teilt sie dies der Mitarbeitervertretung unter Angabe der Gründe schriftlich mit.
- (6) ¹Die Stiftung 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 die Stiftung schriftlich die Absicht der Kündigung mitzuteilen. ²Bestand das Arbeitsverhältnis im Zeitpunkt der beabsichtigten Kündigung bereits mindestens sechs Monate, so hat sie ihr auch die Gründe der Kündigung darzulegen.
- (2) ¹Will die Mitarbeitervertretung gegen die Kündigung Einwendungen geltend machen, so hat sie diese der Stiftung unter Angabe der Gründe innerhalb von zwei Wochen schriftlich mitzuteilen. ²Erhebt die Mitarbeitervertretung innerhalb der Frist keine Einwendungen, so gilt die beabsichtigte Kündigung als nicht beanstandet. ³Erhebt die Mitarbeitervertretung Einwendungen und hält die Stiftung an der Kündigungsabsicht fest, so werden die Einwendungen in einer gemeinsamen Sitzung mit dem Ziel einer Verständigung beraten. ⁴Die Stiftung 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, eine Satzung der Stiftung oder sonstiges geltendes Recht verstößt,
 2. bei der Auswahl der zu kündigenden Mitarbeiterin oder des zu kündigenden Mitarbeiters soziale Gesichtspunkte nicht oder nicht ausreichend berücksichtigt wurden,
 3. die zu kündigende Mitarbeiterin oder der zu kündigende Mitarbeiter an einem anderen Arbeitsplatz innerhalb der Universität oder der Stiftungsverwaltung 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 die Stiftung, obwohl die Mitarbeitervertretung Einwendungen gemäß Abs. 3 Nrn. 1 bis 5 erhoben hat, so hat sie 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 die Stiftung nach § 17 Abs. 1 des Kündigungsschutzgesetzes anzeigepflichtige Entlassungen, hat sie 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.

²Stiftung 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 Ausspruch einer außerordentlichen Kündigung durch die Stiftung schriftlich die jeweiligen Gründe hierfür mitzuteilen.
- (2) ¹Will die Mitarbeitervertretung gegen die Kündigung Einwendungen geltend machen, so hat sie diese der Stiftung unter Angabe der Gründe spätestens innerhalb von drei Tagen schriftlich mitzuteilen. ²Erhebt die Mitarbeitervertretung innerhalb der Frist keine Einwendungen, so gilt die beabsichtigte Kündigung als nicht beanstandet. ³Erhebt die Mitarbeitervertretung Einwendungen, so entscheidet die Stiftung 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 nach § 29 Abs. 1,
 2. 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 die Stiftung einem Vorschlag der Mitarbeitervertretung im Sinne des Abs. 1 nicht entsprechen, so ist die Angelegenheit in einer gemeinsamen Sitzung unter Wahrung von § 39 Abs. 1 Sätze 3-5 mit dem Ziel der Einigung zu beraten. ²Kommt es nicht zu einer Einigung, so teilt die Stiftung die Ablehnung des Vorschlages unter Darlegung der wesentlichen Gründe der Mitarbeitervertretung schriftlich mit.

§ 33 Zustimmung

- (1) ¹In den Angelegenheiten der §§ 34 bis 36 sowie des § 18 Abs. 4 können Maßnahmen oder Entscheidungen nur mit Zustimmung der Mitarbeitervertretung getroffen werden. ²Davon ausgenommen sind solche Fälle gemäß § 34 und § 35, die sich auf Stellen im Sinne von § 3 Abs. 2 beziehen, der im Übrigen unberührt bleibt.
- (2) ¹Die Stiftung unterrichtet die Mitarbeitervertretung von der beabsichtigten Maßnahme oder Entscheidung und beantragt ihre Zustimmung. ²Die Zustimmung gilt als erteilt, wenn die Mitarbeitervertretung nicht binnen einer Frist von zwei Wochen nach Eingang des Antrages bei ihr Einwendungen erhebt. ³Auf Antrag der Mitarbeitervertretung kann die Stiftung die Frist um eine weitere Woche verlängern. ⁴Wenn nach Ansicht der Stiftung Eilbedürftigkeit besteht, kann die Frist auf eine Woche unter Angabe der Gründe verkürzt werden.
- (3) ¹Erhebt die Mitarbeitervertretung Einwendungen, so haben Stiftung und Mitarbeitervertretung mit dem Ziel der Einigung zu verhandeln, falls nicht die Stiftung von der beabsichtigten Maßnahme oder Entscheidung Abstand nimmt. ²Die Stiftung 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 die Stiftung in den Fällen der §§ 18 Abs. 4, 34 und 35 das Kirchliche Arbeitsgericht, in den Fällen des § 36 die Einigungsstelle anrufen.
- (5) ¹Die Stiftung kann in Angelegenheiten der §§ 34 bis 36, die der Natur der Sache nach keinen Aufschub dulden, bis zur endgültigen Entscheidung vorläufige Regelungen treffen. ²Sie hat unverzüglich der Mitarbeitervertretung die vorläufige Regelung mitzuteilen und zu begründen und das Verfahren nach den Absätzen 2 bis 4 einzuleiten oder fortzusetzen.

§ 34 Zustimmung bei Einstellung und Anstellung

- (1) ¹Die Einstellung und die Anstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bedürfen der Zustimmung der Mitarbeitervertretung. ²Dies gilt nicht
- in Fällen, in denen ein Beamtenverhältnis begründet wird, das nach Ablegung der Qualifikationsprüfung aufgrund von Rechtsvorschriften endet (Art. 29 Abs. 1 LlbG) und der Vorbereitungsdienst eine allgemeine Ausbildungsstätte

im Sinne des Art. 12 Abs. 1 Satz 1 des Grundgesetzes ist, oder wenn es sich

- um eine geringfügige Tätigkeit im Sinne von § 8 Abs. 1 Nr. 2 SGB IV oder
- um befristet beschäftigte wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter oder
- um befristet beschäftigte Lehrkräfte für besondere Aufgaben oder
- um studentische Hilfskräfte oder
- um Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung oder Beauftragung bedürfen, handelt.

³Ferner bedarf die Ablehnung der Ernennung zum Beamten auf Lebenszeit der Zustimmung der Mitarbeitervertretung.

- (2) Die Mitarbeitervertretung kann die Zustimmung nur verweigern, wenn
 1. die Maßnahme gegen ein Gesetz, einen Tarifvertrag, eine Rechtsverordnung, kircheneigene Ordnungen, Satzungen der Stiftung oder sonstiges geltendes Recht verstößt oder
 2. durch bestimmte Tatsachen die Besorgnis 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. die durch Tatsachen begründete Besorgnis besteht, dass durch die Maßnahme die oder der Betroffene oder andere Beschäftigte benachteiligt werden, ohne dass dies aus dienstlichen oder persönlichen Gründen gerechtfertigt ist.
- (3) Bei Einstellungs- oder Anstellungsverfahren ist die Mitarbeitervertretung für ihre Mitwirkung über die Person der oder des An- oder Einstellenden sowie der übrigen Bewerber zu unterrichten; ihr sind auf Verlangen die vollständigen Bewerbungsunterlagen aller oder einzelner Bewerberinnen oder Bewerber zur Verfügung zu stellen.

§ 35 Zustimmung bei sonstigen persönlichen Angelegenheiten

- (1) Die Entscheidung der Stiftung bedarf in folgenden persönlichen Angelegenheiten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Zustimmung der Mitarbeitervertretung:
 1. Eingruppierung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
 2. Höhergruppierung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie Beförderung im Sinn des Art. 2 Abs. 2 LlbG, Übertragung eines Amtes im Wege der Ausbildungsqualifizierung gemäß Art. 37 LlbG, Übertragung der Dienstaufgaben eines anderen Amtes mit höherem oder niedrigeren Endgrundgehalt oder höherer oder niedrigerer Amtszulage für eine Dauer von mehr als sechs Monaten, Zulassung zur Ausbildungsqualifizierung gemäß Art. 37 LlbG, Teilnahme an der modularen Qualifizierung gemäß Art. 20 LlbG,
 3. Rückgruppierung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
 4. nicht nur vorübergehende Übertragung einer höher oder niedriger zu bewertenden Tätigkeit,
 5. Versagen und Widerruf der Genehmigung einer Nebentätigkeit,
 6. Weiterbeschäftigung über die Altersgrenze hinaus,
 7. Hinausschiebung des Eintritts in den Ruhestand wegen Erreichens der Altersgrenze,
 8. Anordnungen, welche die Freiheit in der Wahl der Wohnung beschränken mit

Ausnahme der Dienstwohnung, die die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter kraft Amtes beziehen muss.

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

§ 36 Zustimmung bei Angelegenheiten der Stiftung als Dienstgeberin

- (1) Die Entscheidung bei folgenden Angelegenheiten bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung, soweit nicht eine 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. Festlegung des Inhalts von Personalfragebögen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 6. Erlass von Beurteilungsrichtlinien sowie Richtlinien zur Vergabe von Leistungsbezügen und die Bewertung von Stellen,
 7. Erlass von 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.
- (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.
- (3) Muss für einen Teil der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die tägliche Arbeitszeit gemäß Abs. 1 Nr. 1 nach Erfordernissen, die nicht voraussehbar sind, 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 sonstige Rechtsnorm Anwendung findet:
 1. Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der

- 2. Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage,
- 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 sowie Richtlinien zur Vergabe von Leistungsbezügen und die Bewertung von Stellen,
- 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. Einführung und Anwendung technischer Einrichtungen, die dazu bestimmt sind, das Verhalten oder die Leistung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu überwachen,
- 11. Maßnahmen zur Verhütung von Dienst- und Arbeitsunfällen und sonstigen Gesundheitsschädigungen.

(2) § 36 Absätze 2 und 3 gelten entsprechend.

(3) ¹Will die Stiftung einem Antrag der Mitarbeitervertretung im Sinne des Abs. 1 nicht entsprechen, so teilt sie ihr dies schriftlich mit. ²Die Angelegenheit ist unter Wahrung von § 39 Abs. 1 Sätze 3-5 danach in einer gemeinsamen Sitzung von Stiftung 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. Festlegung von Verfahrensgrundsätzen bei Einstellungen,
 - 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 sowie Richtlinien zur Vergabe von Leistungsbezügen und die Bewertung von Stellen,
 - 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.

- (2) ¹Dienstvereinbarungen dürfen Rechtsnormen nicht widersprechen. ²Bestehende Dienstvereinbarungen werden mit dem Inkrafttreten einer Rechtsnorm gemäß Satz 1 unwirksam.
- (3) 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 Stiftung und Mitarbeitervertretung gemeinsam beschlossen, sind schriftlich niederzulegen, von beiden Seiten zu unterzeichnen und in geeigneter Weise bekannt zu machen. ²Dienstvereinbarungen können von beiden Seiten mit einer Frist von 3 Monaten zum Monatsende schriftlich gekündigt werden.
- (5) ¹Im Falle der Kündigung wirkt die Dienstvereinbarung nach. ²Eine darüber hinausgehende Nachwirkung ist ausgeschlossen.

§ 39 Gemeinsame Sitzungen und Gespräche

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

§ 40 Bildung der Einigungsstelle – Aufgaben

- (1) Für die Stiftung Katholische Universität Eichstätt-Ingolstadt ist bei der Stiftungsverwaltung in Eichstätt eine ständige Einigungsstelle mit einer Geschäftsstelle eingerichtet.
- (2) ¹Die Einigungsstelle wirkt in den Fällen des § 45 auf eine Einigung zwischen Stiftung 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 Stiftung und Mitarbeitervertretung (§ 45 Abs. 2 und 3).

§ 41 Zusammensetzung – Besetzung

- (1) Die Einigungsstelle besteht aus
 - a) der oder dem Vorsitzenden und der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden,
 - b) jeweils zwei Beisitzerinnen oder Beisitzern aus den Kreisen der Stiftung als Dienstgeber und der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die auf getrennten Listen geführt werden (Listen-Beisitzerinnen oder 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-Beisitzerinnen oder Ad-hoc-Beisitzer. ²Die Teilnahme der Listen-Beisitzerinnen und Listen-Beisitzer an der mündlichen Verhandlung bestimmt sich nach der alphabetischen Reihenfolge in der jeweiligen Beisitzerliste. 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.

§ 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 entsprechend den für die Stiftung 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 Mitarbeitervertretung bestellten Beisitzerinnen und Beisitzer finden die §§ 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 oder Vorsitzender oder als beisitzende Richterin oder beisitzender Richter 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 Stiftung und zur oder zum von ihr benannten Ad-hoc-Beisitzerin oder Ad-hoc-Beisitzer kann bestellt werden, wer gemäß § 3 Abs. 2 nicht als Mitarbeiterin oder Mitarbeiter gilt. ²Zur Listen-Beisitzerin oder zum Listen-Beisitzer aus den Kreisen der Mitarbeiterinnen und 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 der Stiftung 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 in Würdigung eines Vorschlags der Listen-Beisitzerinnen und Listen-Beisitzer vom Vorsitzenden des Stiftungsrats im Benehmen mit dem Diözesanbischof von Eichstätt ernannt. ²Sind 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) Die Bestellung der Listen-Beisitzerinnen und Listen-Beisitzer erfolgt aufgrund von jeweils vom Stiftungsvorstand sowie von den nach dieser Ordnung gebildeten Mitarbeitervertretungen zu erstellenden Beisitzer-Listen, in denen die Namen in alphabetischer Reihenfolge geführt werden.
- (3) Das Amt eines Mitglieds der Einigungsstelle endet vor Ablauf der Amtszeit
 - (a) mit dem Rücktritt, oder
 - (b) mit der Feststellung des Wegfalls der Berufungsvoraussetzungen durch den Diözesanbischof; ggf. in Rücksprache mit der Stiftung.
- (4) ¹Bei vorzeitigem Ausscheiden der oder des Vorsitzenden oder der oder des stellvertretenden Vorsitzenden ernennt der Vorsitzende des Stiftungsrats im Benehmen mit dem Diözesanbischof von Eichstätt die Nachfolgerin oder den Nachfolger für die Dauer der verbleibenden Amtszeit. ²Bei vorzeitigem Ausscheiden einer Listen-Beisitzerin oder eines Listen-Beisitzers haben ggf. der Stiftungsvorstand bzw. die nach dieser Ordnung gebildeten Mitarbeitervertretungen die Beisitzer-Liste für die Dauer der verbleibenden Amtszeit zu ergänzen.

§ 45 Zuständigkeit

- (1) Auf Antrag der Stiftung findet das Verfahren vor der Einigungsstelle in den Fällen des § 36 Abs. 1 statt.
- (2) 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).

§ 46 Verfahren

- (1) ¹Der Antrag ist schriftlich in doppelter Ausfertigung über die Geschäftsstelle an die Vorsitzende oder 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 Antragserwiderung übermittelt er an die Antragstellerin oder den Antragsteller und bestimmt einen Termin, bis zu dem abschließend durch Schriftsatz vorzutragen ist.
- (2) ¹Sieht die oder der Vorsitzende nach Eingang der Antragserwiderung 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, beurkundet die oder der Vorsitzende diese und übersendet den Beteiligten eine Abschrift.
- (2) ¹Kommt eine Einigung der Beteiligten nicht zustande, so entscheidet die Einigungs-

stelle durch Spruch. ²Der Spruch der Einigungsstelle ergeht unter angemessener Berücksichtigung der Belange der Stiftung sowie der betroffenen Mitarbeiter nach billigem Ermessen. ³Der Spruch ist schriftlich abzufassen.

- (3) ¹Der Spruch der Einigungsstelle ersetzt die nicht zustande gekommene Einigung zwischen Stiftung und Mitarbeitervertretung. ²Der Spruch bindet die Beteiligten. ³Die Stiftung kann durch den Spruch nur insoweit gebunden werden, als für die Maßnahmen eine finanzielle Deckung in ihren Haushaltsplan ausgewiesen ist.
- (4) ¹Rechtliche Mängel des Spruchs oder des Verfahrens der Einigungsstelle können innerhalb von vier Wochen nach Zugang des Spruchs von der Stiftung oder der Mitarbeitervertretung beim Kirchlichen Arbeitsgericht geltend gemacht werden, ebenso der Einwand der Stiftung gemäß Abs. 3 Satz 3. ²Die Überschreitung der Grenzen des Ermessens kann nur binnen einer Frist von zwei Wochen nach Zugang des Spruchs beim Kirchlichen Arbeitsgericht geltend gemacht werden.
- (5) ¹Das Verfahren vor der Einigungsstelle ist kostenfrei. Die durch das Tätigwerden der Einigungsstelle entstehenden Kosten trägt die Stiftung. ²Jeder bzw. jede Verfahrensbeteiligte trägt seine bzw. ihre Auslagen selbst; der Mitarbeitervertretung werden gemäß § 17 Abs. 1 die notwendigen Auslagen erstattet.

§ 48 Wahl und Anzahl der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden sowie der zeitlich befristet beschäftigten wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

- (1) ¹Soweit im Bereich der Stiftung in der Regel mindestens fünf Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter
 - unter 18 Jahren (Jugendliche) oder
 - zu ihrer Berufsausbildung Beschäftigte, die das 25. Lebensjahr noch nicht vollendet haben (Auszubildende), tätig sind,werden von diesen Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden gemäß § 51 Abs. 2 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 5 bis 10 Jugendlichen und Auszubildenden sowie
 - drei Sprecherinnen oder Sprecher bei mehr als 10 Jugendlichen und Auszubildenden.
- (2) Die befristet beschäftigten wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wählen eine Sprecherin oder einen Sprecher gemäß § 51 Abs. 2.

§ 49 Versammlung der Jugendlichen und Auszubildenden sowie der befristet beschäftigten wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

- (1) ¹Die Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und 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 der Stiftung kann die Versammlung

der Jugendlichen und Auszubildenden auch zu einem anderen Zeitpunkt einberufen werden. ³Die Stiftung ist zu diesen Versammlungen unter Mitteilung der Tagesordnung einzuladen. ⁴Sie ist berechtigt, in der Versammlung zu sprechen. ⁵An den Versammlungen kann die oder der Vorsitzende der Mitarbeitervertretung oder ein beauftragtes Mitglied der Mitarbeitervertretung teilnehmen. ⁶Die Versammlung der Jugendlichen und Auszubildenden befasst sich mit Angelegenheiten, die zur Zuständigkeit der Mitarbeitervertretung gehören, soweit sie Jugendliche und Auszubildende betreffen.

- (2) In gleicher Weise kann die Sprecherin oder der Sprecher der befristet beschäftigten wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter diese vor oder nach einer Sitzung der Mitarbeitervertretung zu einer Versammlung einberufen; Abs. 1 Sätze 2–6 gelten entsprechend.
- (3) § 21 Abs. 4 gilt entsprechend.

§ 50 Amtszeit der Sprecherinnen und Sprecher i. S. v. § 48

¹Die Amtszeit der Sprecherinnen und Sprecher i. S. v. § 48 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 i. S. v. § 48

- (1) ¹Die Sprecherinnen und Sprecher i. S. v. § 48 nehmen an den Sitzungen der Mitarbeitervertretung teil. ²Sie haben, soweit Angelegenheiten der von ihnen vertretenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 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 der Stiftung eine Sprecherin oder einen Sprecher der von ihnen vertretenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu entsenden.
- (2) ¹Für eine Sprecherin oder einen Sprecher i. S. v. § 48 gelten im Übrigen die anwendbaren Bestimmungen der §§ 7-20 sinngemäß. ²Die gleichzeitige Kandidatur für das Amt einer Sprecherin oder eines Sprechers i. S. v. § 48 und für 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 der Stiftung teilzunehmen.
- (2) ¹Die Stiftung 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; sie 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 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 der §§ 21 und 22 gelten entsprechend.
- (4) Die Räume und der Geschäftsbedarf, die die Stiftung 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) Für die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gelten die §§ 15-20 entsprechend.

§ 53 Änderungen der Mitarbeitervertretungsordnung

- (1) Die Mitarbeitervertretung ist berechtigt, dem Stiftungsvorstand zur Weiterleitung an den Vorsitzenden des Stiftungsrats Anträge auf Änderung dieser Ordnung schriftlich und mit Begründung vorzulegen.
- (2) Die Stiftung wird Änderungen dieser Ordnung nur nach Anhörung der Mitarbeitervertretungen veranlassen.
- (3) Änderungen dieser Ordnung werden nach Beschlussfassung des Stiftungsrats und Benachrichtigung der Freisinger Bischofskonferenz vom Bischof von Eichstätt in Kraft gesetzt und im Amtsblatt der Stiftung veröffentlicht.

§ 54 Regelungsausschluss

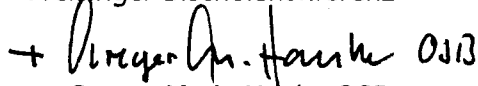
Durch anderweitige Regelungen oder Vereinbarung kann das Mitarbeitervertretungsrecht nicht abweichend von dieser Ordnung geregelt werden.

§ 55 Schlussbestimmungen

- (1) ¹Für vorstehende Ordnung wurde am 12.11.2012 das Einvernehmen des Stiftungsrats eingeholt. ²Sie gilt ab 01. Februar 2013. ³Zum selben Zeitpunkt tritt die Mitarbeitervertretungsordnung für die Stiftung Katholische Universität Eichstätt-Ingolstadt vom 30. April 2011 außer Kraft. ⁴Die Amtszeit der zu diesem Zeitpunkt im Amt befindlichen Mitarbeitervertretung bleibt hiervon unberührt.
- (2) Die vor dem 01. Mai 2011 vom Personalrat und der Universität abgeschlossenen Dienstvereinbarungen gelten unbeschadet § 38 Abs. 2 Satz 2 fort.

Eichstätt, den 31. Januar 2013

In Abstimmung mit der
Freisinger Bischofskonferenz

+  OSB
+ Gregor Maria Hanke OSB
Bischof von Eichstätt