

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

**Vom 19. März 2014**

(ABl. 2014 S. 222)

Gemäß § 22 des Kirchengesetzes über das Verfahren zur Regelung der Arbeitsverhältnisse im diakonischen Dienst (Arbeitsrechtsregelungsgesetz Diakonie – ARRG.DW) vom 23./28. November 2012<sup>1</sup> hat der Aufsichtsrat der Diakonie Hessen – Diakonisches Werk in Hessen und Nassau und Kurhessen-Waldeck e.V. in seiner Sitzung am 19. März 2014 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.DW<sup>1</sup> nicht oder nur teilweise wahrnehmen.

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

### **§ 2**

#### **Organe**

(1) <sup>1</sup>Für den Fall, dass die Mitarbeitervertretungen das Entsendungsrecht nach § 7 Absatz 7 ARRG.DW<sup>1</sup> nicht oder nur teilweise wahrnehmen, bestellt der Aufsichtsrat der Diakonie Hessen einen Wahlvorstand, der die Wahl durchführt und leitet. <sup>2</sup>Die Bestellung des Wahlvorstands kann auch vorsorglich erfolgen.

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

---

<sup>1</sup> Nr. 515.

## II. Entsendung durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

### § 3

#### Wahlvorstand

(1) <sup>1</sup>Der Wahlvorstand besteht aus drei Personen und wird aus der Mitte des Aufsichtsrats gebildet. <sup>2</sup>Gleichzeitig werden bis zu drei Ersatzmitglieder aus der Mitte des Aufsichtsrats bestellt.

(2) Mitglieder des Wahlvorstands sollen die Personen sein, die gemäß § 17 Absatz 1 Nummer 2 der Satzung des Diakonischen Werkes<sup>1</sup> die Evangelische Kirche in Hessen und Nassau bzw. die Evangelische Kirche von Kurhessen-Waldeck vertreten.

(3) <sup>1</sup>Wer für die Arbeitsrechtliche Kommission kandidiert, kann nicht Mitglied oder Ersatzmitglied des Wahlvorstands sein. <sup>2</sup>Kandidiert ein Mitglied des Wahlvorstands für die Arbeitsrechtliche Kommission, so tritt an ihre bzw. seine Stelle ein Ersatzmitglied. <sup>3</sup>Im Übrigen vertritt das Ersatzmitglied die Mitglieder des Wahlvorstands bei vorübergehender Verhinderung. <sup>4</sup>Das Nachrücken der Ersatzmitglieder bzw. die Vertretung durch die Ersatzmitglieder erfolgt in alphabetischer Reihenfolge ihrer Nachnamen. <sup>5</sup>Beträgt die Anzahl der Ersatzmitglieder weniger als drei, kann der Aufsichtsrat im Rahmen des Absatzes 1 Satz 2 weitere Ersatzmitglieder bestellen.

(4) <sup>1</sup>Der Wahlvorstand wählt aus seiner Mitte Vorsitz und Stellvertretung, die bei Verhinderung die Aufgaben des Vorsitzes übernimmt. <sup>2</sup>Der Wahlvorstand ist beschlussfähig, wenn drei Mitglieder anwesend sind und trifft seine Entscheidungen durch Beschluss mit der Mehrheit seiner Mitglieder. <sup>3</sup>In dringenden Fällen oder in Angelegenheiten, in denen eine mündliche Erörterung nicht erforderlich erscheint, können Beschlüsse im Umlaufverfahren (schriftlich oder per E-Mail oder durch fernmündliche Absprachen) gefasst werden. <sup>4</sup>Das Umlaufverfahren wird durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Wahlvorstands eingeleitet. <sup>5</sup>Im Umlaufverfahren kann ein Beschluss gefasst werden, wenn nicht mindestens ein Mitglied des Wahlvorstands der Durchführung des Umlaufverfahrens innerhalb von drei Tagen nach Einleitung widersprochen hat. <sup>6</sup>Die Beschlüsse sind von der bzw. dem Vorsitzenden zu unterzeichnen.

(5) Die Mitglieder und Ersatzmitglieder des Wahlvorstands üben ihr Amt unentgeltlich als Ehrenamt aus; sie sind zur ordnungsgemäßen Durchführung ihrer Aufgaben im notwendigen Umfang von der dienstlichen Tätigkeit freizustellen.

---

<sup>1</sup> Nr. 201.

**§ 4****Ablauf der Wahl und Wahlausschreiben**

(1) Der Wahlvorstand legt

1. den Zeitpunkt der Veröffentlichung des Wahlausschreibens gemäß Absatz 2,
2. den Zeitpunkt (Datum, Uhrzeit), bis zu dem die Wahlvorschläge (§ 5) bei der Geschäftsstelle der Arbeitsrechtlichen Kommission eingegangen sein müssen,
3. den Zeitpunkt, zu dem das Formular „Bestätigung der Wahlberechtigung“ auf der Internetseite des Diakonischen Werkes zur Verfügung gestellt wird (§§ 7, 8); dies muss spätestens mit der Bereitstellung des Stimmzettel-Formulars gemäß Nr. 4 erfolgen,
4. den Zeitpunkt, zu dem das Stimmzettel-Formular auf der Internetseite des Diakonischen Werkes zur Verfügung gestellt wird (§§ 6, 7),
5. den Zeitpunkt (Datum, Uhrzeit), bis zu dem die Wahlbriefe (§ 9) bei der Geschäftsstelle der Arbeitsrechtlichen Kommission eingegangen sein müssen sowie
6. den Tag der Stimmauszählung,

fest.

(2) <sup>1</sup>Unverzüglich nach seiner Bestellung durch den Aufsichtsrat, frühestens zu dem Zeitpunkt, in dem feststeht, dass die Mitarbeitervertretungen das Entsendungsrecht nach § 7 Absatz 7 ARRG.DW<sup>1</sup> nicht oder nur teilweise wahrnehmen, veröffentlicht der Wahlvorstand auf der Internetseite des Diakonischen Werkes das Wahlausschreiben. <sup>2</sup>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,
3. die Möglichkeit, Wahlvorschläge (§ 5) zu machen und den Zeitpunkt (Datum, Uhrzeit), bis zu dem die Wahlvorschläge bei der Geschäftsstelle der Arbeitsrechtlichen Kommission eingegangen sein müssen,
4. den Wahlzeitraum, der zu dem Zeitpunkt beginnt, zu dem das Stimmzettel-Formular (§§ 6, 7) auf der Internetseite des Diakonischen Werkes zur Verfügung gestellt wird und zu dem Zeitpunkt endet, zu dem die Wahlbriefe (§ 9) bei der Geschäftsstelle der Arbeitsrechtlichen Kommission eingegangen sein müssen.
5. den Hinweis, dass nur Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wählen können, die ihre Wahlberechtigung nachgewiesen haben,

---

<sup>1</sup> Nr. 515.

6. den Hinweis, dass die Wahlberechtigung durch eine entsprechende Bestätigung des Dienstgebers nachgewiesen werden muss (§ 8),
  7. den Zeitpunkt, zu dem das Formular „Bestätigung der Wahlberechtigung“ auf der Internetseite des Diakonischen Werkes zur Verfügung gestellt wird (§ 7);
  8. den Tag der Stimmauszählung.
- (3) Gleichzeitig mit dem Erlass des Wahlausschreibens stellt der Wahlvorstand auf der Internetseite des Diakonischen Werkes ein Formular für die Wahlvorschläge zum Ausdrucken zur Verfügung.
- (4) 1Der Wahlvorstand informiert alle in privatrechtlicher Trägerschaft organisierten Mitgliedseinrichtungen des Diakonischen Werkes (Dienstgeber) postalisch oder per E-Mail über die Bereitstellung der in den Absätzen 2 bis 3 genannten Unterlagen auf der Internetseite des Diakonischen Werks. 2Die Dienstgeber sollen diese Informationen in geeigneter Weise ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bekannt geben.

## § 5

### Wahlvorschläge

- (1) Jede Mitarbeiterin bzw. jeder Mitarbeiter i.S.d. § 2 MVG.EKD im Bereich des Diakonischen Werkes 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.DW<sup>1</sup> 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 zu dem im Wahlausschreiben festgesetzten Zeitpunkt zugegangen sein.
- (3) 1Der Wahlvorstand prüft die Ordnungsgemäßheit des Wahlvorschlags und die Wählbarkeit der Vorgeschlagenen. 2Beanstandungen sind dem ersten Unterzeichner des Wahlvorschlags unverzüglich mitzuteilen; sie können innerhalb der Einreichungsfrist behoben werden.

---

<sup>1</sup> Nr. 515.

## § 6

### Stimmzettel

- (1) <sup>1</sup>Im Rahmen des Wahlverfahrens sind alle gültigen Wahlvorschläge zu einem Gesamtvorschlag zusammenzustellen und die Kandidatinnen und Kandidaten in alphabetischer Reihenfolge der Nachnamen darin aufzuführen. <sup>2</sup>Dabei ist die beschäftigende Einrichtung der Kandidatin bzw. des Kandidaten anzugeben.
- (2) <sup>1</sup>Die Stimmzettel sind entsprechend dem Gesamtvorschlag zu gliedern. <sup>2</sup>Sie müssen die Zahl der zu wählenden Vertreter angeben.

## § 7

### Wahlunterlagen

- (1) Die Geschäftsstelle der Arbeitsrechtlichen Kommission stellt im Auftrag des Wahlvorstands zu den vom Wahlvorstand festgesetzten Zeitpunkten ein Stimmzettel-Formular und ein Formular zur „Bestätigung der Wahlberechtigung“ zum Ausdrucken auf der Internetseite des Diakonischen Werkes zur Verfügung.
- (2) <sup>1</sup>Der Wahlvorstand informiert die Dienstgeber i.S.d. § 4 Absatz 4 über die Bereitstellung der Formulare gemäß Absatz 1 auf der Internetseite des Diakonischen Werks. <sup>2</sup>Die Dienstgeber sollen diese Informationen in geeigneter Weise ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bekannt geben.

## § 8

### Bestätigung der Wahlberechtigung

- (1) <sup>1</sup>Der Dienstgeber bestätigt jeder wahlberechtigten Mitarbeiterin bzw. jedem wahlberechtigten Mitarbeiter auf schriftlichen Antrag, dass sie bzw. er an mindestens einem Tag während des Wahlzeitraums Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter i.S.d. § 2 MVG.EKD<sup>1</sup> im Bereich des Diakonischen Werkes ist, auf dem Formular „Bestätigung der Wahlberechtigung“. <sup>2</sup>Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter kann diesen Antrag nur bis zum Ablauf des Wahlzeitraums stellen. <sup>3</sup>Bescheidet der Dienstgeber den Antrag nicht innerhalb von einer Woche nach Antragstellung, gilt der Antrag als verweigert. <sup>4</sup>Ausschlaggebend ist der Zugang bei der Mitarbeiterin bzw. bei dem Mitarbeiter.
- (2) <sup>1</sup>Einsprüche gegen die Verweigerung der Bestätigung der Wahlberechtigung können beim Wahlvorstand schriftlich innerhalb von einer Woche nach Zugang der ablehnenden Entscheidung des Dienstgebers bzw. nach Ablauf der Wochenfrist gemäß Absatz 1 Satz 3 geltend gemacht werden. <sup>2</sup>Maßgeblich ist der Eingang beim Wahlvorstand. <sup>3</sup>Dem Einspruch sind Nachweise der Wahlberechtigung beizufügen. <sup>4</sup>Der Wahlvorstand kann eine Stellungnahme des Dienstgebers einholen. <sup>5</sup>Über Einsprüche ist spätestens am Tag vor dem Tag der Stimmauszählung zu entscheiden. <sup>6</sup>Die Entscheidung des Wahlvorstands ist

---

<sup>1</sup> Nr. 766.

abschließend und der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter, die bzw. der den Einspruch eingelegt hat, unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

(3) Eingehende Einsprüche werden in einer Einspruchsliste verzeichnet, in der auch die Einspruchsentscheidung vermerkt wird.

(4) Durch eine nachträgliche Bestätigung der Wahlberechtigung durch den Dienstgeber wird das Einspruchsverfahren beendet; in die Einspruchsliste ist ein entsprechender Vermerk über die Bestätigung der Wahlberechtigung aufzunehmen.

(5) Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter kann den Einspruch jederzeit zurücknehmen; in die Einspruchsliste ist ein entsprechender Vermerk aufzunehmen.

## § 9

### Stimmabgabe

(1) 1Die bzw. der Wahlberechtigte übt ihr bzw. sein Stimmrecht dadurch aus, dass sie bzw. er auf dem ausgedruckten 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.

(2) 1Die bzw. der Wahlberechtigte steckt den Stimmzettel in einen Umschlag (Stimmzettel-Umschlag) und verschließt ihn. 2Diesen Stimmzettel-Umschlag und das ausgefüllte Formular „Bestätigung der Wahlberechtigung“ steckt sie bzw. er in einen weiteren Umschlag (Wahlbrief). 3Der Wahlbrief ist äußerlich gut sichtbar mit dem Wort „Wahlbrief“ zu versehen. 4Sie bzw. er verschließt den Wahlbrief und versendet diesen so rechtzeitig an den Wahlvorstand, dass er innerhalb des Wahlzeitraums bei der Geschäftsstelle der Arbeitsrechtlichen Kommission eingeht.

(3) 1Wurde der Antrag der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters auf Bestätigung der Wahlberechtigung gemäß § 8 zum Zeitpunkt der Versendung des Wahlbriefes,

a) noch nicht beschieden oder,

b) ist gegen die Verweigerung der Bestätigung der Einspruch noch zulässig oder

c) ist das Einspruchsverfahren i.S.d. § 8 Absatz 2 noch nicht abgeschlossen,

kennzeichnet die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter das Formular Bestätigung der Wahlberechtigung entsprechend. 2Im Fall a) ist die Bestätigung der Wahlberechtigung bei Vorliegen unverzüglich – spätestens innerhalb von zwei Wochen nach Ablauf des Wahlzeitraums – nachzureichen. 3Ausschlaggebend ist der Eingang bei der Geschäftsstelle der Arbeitsrechtlichen Kommission.

(4) Verspätet eingehende Wahlbriefe nimmt die Geschäftsstelle der Arbeitsrechtlichen Kommission, unter Vermerk des Eingangsdatums, ungeöffnet zu den ungültigen Stimmabgaben.

**§ 10****Stimmauszählung und Wahlergebnis**

- (1) Die Auszählung der Stimmen ist für die Wahlberechtigten öffentlich.
- (2) Der Wahlvorstand führt eine Wählerliste, in der Vor- und Nachname, die beschäftigenden Einrichtung und der Nachweis der Wahlberechtigung der Wähler registriert werden.
- (3) <sup>1</sup>Die bis zum Tag der Stimmabgabe eingegangenen Wahlumschläge werden geöffnet und der Stimmzettel-Umschlag und die Bestätigung der Wahlberechtigung entnommen. <sup>2</sup>Die Bestätigung der Wahlberechtigung wird in die Wählerliste eingetragen und der Stimmzettel-Umschlag sodann ungeöffnet in die Wahlurne gelegt. <sup>3</sup>Ist die Wahlberechtigung nicht oder nur unzureichend nachgewiesen, wird der Wahlumschlag mit dem ungeöffneten Stimmzettel-Umschlag zu den ungültigen Stimmabgaben genommen. <sup>4</sup>Ist aus der Bestätigung der Wahlberechtigung ersichtlich, dass zum Zeitpunkt der Stimmabgabe ein Einspruchsverfahren noch nicht abgeschlossen war, wird das Ergebnis des Einspruchsverfahrens anhand der Einspruchsliste geprüft. <sup>5</sup>Wurde die Wahlberechtigung in dem Einspruchsverfahren bestätigt, wird die Wahlberechtigung durch die Einspruchsentscheidung in die Wählerliste eingetragen und der Stimmzettel-Umschlag sodann ungeöffnet in die Wahlurne gelegt. <sup>6</sup>Wurde die Wahlberechtigung in dem Einspruchsverfahren nicht bestätigt, wird der Wahlumschlag mit dem ungeöffneten Stimmzettel-Umschlag zu den ungültigen Stimmabgaben genommen.
- (4) <sup>1</sup>Ungültig sind insbesondere Stimmzettel,
- a) die nicht auf dem vom Wahlvorstand zur Verfügung gestellten Stimmzettel-Formular abgegeben wurden,
  - b) aus denen sich die Willenserklärung der Wählerin bzw. des Wählers nicht zweifelsfrei ergibt,
  - c) bei denen mehr Namen als zulässig angekreuzt sind,
  - d) die einen Zusatz oder Vorbehalt enthalten,
  - e) die ohne ordnungsgemäßen Nachweis der Wahlberechtigung eingegangen sind,
  - f) die verspätet eingegangen sind.
- <sup>2</sup>Liegen von einer oder einem Wahlberechtigten mehrere Wahlbriefe vor, zählt nur der Wahlbrief mit dem zuerst gemäß Absatz 3 Sätze 1 bis 5 verfahren wurde; alle weiteren Wahlbriefe werden mit dem ungeöffneten Stimmzettel-Umschlag zu den ungültigen Stimmabgaben genommen und ein entsprechender Vermerk in die Wählerliste aufgenommen.
- (5) <sup>1</sup>Gewählt sind die Personen, die die meisten Stimmen auf sich vereinigen. <sup>2</sup>Bei gleicher Stimmenzahl entscheidet das Los. <sup>3</sup>Die in der Stimmenzahl folgenden Personen sind stellvertretende Mitglieder und Ersatzmitglieder.

- (6) Am Ende der Stimmauszählung stellt der Wahlvorstand fest, wie viele Stimmen auf die einzelnen Vorgeschlagenen entfallen sind und ermittelt die Reihenfolge der Gewählten nach der Stimmenzahl.
- (7) 1Der Wahlvorstand stellt das Wahlergebnis in einer Wahl Niederschrift 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.
- (8) 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.
- (9) Die elektronische Stimmauszählung ist zulässig.

### **§ 11**

#### **Aufbewahrung von Wahlunterlagen**

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

### **III. Schlussvorschriften**

### **§ 12**

#### **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 diese Ordnung entsprechend.
- (3) Die nach Absatz 1 notwendigen Feststellungen trifft die bzw. der Vorsitzende der Arbeitsrechtlichen Kommission.

### **§ 13**

#### **Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt am 19. März 2014 in Kraft, gleichzeitig tritt die Ordnung über das Ersatzentsendungsverfahren zur Besetzung der Dienstnehmerseite der Arbeitsrechtlichen Kommission der Diakonie Hessen (ErsatzEntsendO) vom 22. Mai 2013 außer Kraft.