

**Ordnung zur Vertretung der Teilnehmer/innen in katholischen Berufsbildungswerken
zur Rehabilitation und Teilhabe von Menschen mit Behinderungen**
(Caritas-Rehabilitanden-Mitwirkungsordnung – CRMO)
(Stand: 1. Juli 2019)

Präambel

Zur Mitwirkung nach § 38 Abs. 1 Nr. 4 und § 52 SGB IX muss für die Teilnehmer/innen in berufsbildenden Maßnahmen in Berufsbildungswerken eine Teilnehmervertretung gebildet werden. Aufgrund des Rechts der katholischen Kirche, ihre Angelegenheiten selbst zu regeln und unter Bezugnahme auf die Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse wird die folgende Ordnung zur Vertretung der Teilnehmer/innen in katholischen Berufsbildungswerken zur Rehabilitation und Teilhabe von Menschen mit Behinderungen erlassen. Die Berufsbildungswerke in Trägerschaft der katholischen Kirche und der ihr zugeordneten Verbände sind verpflichtet, eine Teilnehmervertretung zu bilden.

§ 1 Anwendungsbereich und Zweck

Die Ordnung zur Vertretung der Teilnehmer/innen, die eine Maßnahme zur sozialen und beruflichen Eingliederung im Berufsbildungswerk durchlaufen, soll der Sicherung einer aktiven, angemessenen Beteiligung der Teilnehmer/innen in Angelegenheiten dienen, die sie im Einzelnen oder insgesamt, die Durchführung der Rehabilitationsmaßnahmen und das Berufsbildungswerk als Rehabilitationseinrichtung betreffen.

Sie geht von der Bereitschaft zu gemeinsam getragener Verantwortung und Zusammenarbeit aus und erhält verschiedene Formen der Mitwirkung.

Die Teilnehmervertretung vertritt alle Teilnehmer/innen an Rehabilitationsmaßnahmen des Berufsbildungswerkes.

Die Einrichtungsleitung wirkt darauf hin, dass alle Mitarbeiter/innen des Berufsbildungswerks über den rechtlichen Hintergrund und den Sinn der Vertretungen der Teilnehmer/innen informiert sind.

Die Rechte und Pflichten eines/r Teilnehmervertreters/in sind benannt und werden ihm/ihr nach der Wahl ausgehändigt und mit der Unterschrift seiner/ihrer Verpflichtungserklärung verbindlich.

§ 2 Teilnehmer/innen

Teilnehmer/innen im Sinne dieser Ordnung sind alle Personen, die auf der Grundlage eines Bescheides eines Rehabilitationsträgers an einer Maßnahme zur beruflichen und sozialen Rehabilitation im Berufsbildungswerk teilnehmen.

§ 3 Teilnehmervertretung

- (1) Die Teilnehmervertretung besteht aus fünf Mitgliedern bei bis zu 300 Teilnehmer/innen bzw. aus je einem weiteren Mitglied je angefangenen weiteren 100 Teilnehmer/innen bei mehr als 300 Teilnehmer/innen.

- (2) Maßgebend für die Zahl der Mitglieder ist der Tag, bis zu dem Wahlvorschläge eingereicht werden können.
- (3) Die Geschlechter sollen entsprechend ihrem zahlenmäßigen Verhältnis vertreten sein.

§ 4 Wahlrecht

- (1) Wahlberechtigt sind alle Teilnehmer/innen, die am Wahltag im Berufsbildungswerk über einen Maßnahmebescheid verfügen, der länger als ein halbes Jahr gilt.
- (2) Wählbar sind alle wahlberechtigten Teilnehmer/innen, die am Wahltag im Berufsbildungswerk über einen Maßnahmebescheid verfügen, der länger als ein Jahr gilt.
- (3) Jedes Berufsbildungswerk klärt für sich, wie es die Teilnehmervertreter/innen kürzerer Maßnahmen beteiligt.

§ 5 Vorbereitungen zur Wahl

- (1) Zur erstmaligen Bildung der Teilnehmervertretung lädt die Leitung des Berufsbildungswerkes zu einer Versammlung der Teilnehmer/innen ein und bestimmt eine Person, die die Versammlung leitet. Die Versammlung wählt einen Wahlausschuss, der den Wahltag bestimmt. Er besteht aus fünf wahlberechtigten Mitgliedern. Der Wahlausschuss wählt seine/n Vorsitzende/n. Im Falle des Ausscheidens eines Mitgliedes bestellt der Wahlausschuss unverzüglich ein neues Mitglied.
- (2) Kommt die Bildung eines Wahlausschusses nicht zustande, so hat auf Antrag mindestens eines Zehntels der wahlberechtigten Teilnehmer/innen oder nach Ablauf eines Jahres der Dienstgeber erneut eine Versammlung der Teilnehmer/innen zur Bildung eines Wahlausschusses einzuberufen.
- (3) Spätestens acht Wochen vor Ablauf der Arbeitszeit der Teilnehmervertretung bestimmt die Teilnehmervertretung den Wahltag. Er soll spätestens zwei Wochen vor Ablauf der Amtszeit der Teilnehmervertretung liegen.
- (4) Die Teilnehmervertretung bestellt spätestens acht Wochen vor Ablauf der Amtszeit die Mitglieder des Wahlausschusses. Er besteht aus fünf wahlberechtigten Mitgliedern. Der Wahlausschuss wählt seine/n Vorsitzende/n.
- (5) Scheidet ein Mitglied des Wahlausschusses aus, so hat die Teilnehmervertretung unverzüglich ein neues Mitglied zu bestellen. Kandidiert ein Mitglied des Wahlausschusses für die Teilnehmervertretung, so scheidet es aus dem Wahlausschuss aus.
- (6) Das Berufsbildungswerk stellt dem Wahlausschuss zur Aufstellung des Wählerverzeichnisses spätestens sieben Wochen vor Ablauf der Amtszeit eine Liste aller Teilnehmer/innen mit den erforderlichen Angaben zur Verfügung. Der Wahlausschuss stellt die Liste der wahlberechtigten Teilnehmer/innen auf und legt sie mindestens vier Wochen vor der Wahl für die Dauer von einer Woche zur Einsicht aus. Der/die Vorsitzende des Wahlausschusses gibt bekannt, an welchem Ort, für welche Dauer und von welchem Tage an die Listen zur Einsicht ausliegen. Jede/r Teilnehmer/in kann während der Auslegungsfrist gegen die Eintragung oder Nicht-Eintragung eines/r Teilnehmers/in Einspruch einlegen. Der Wahlausschuss entscheidet über den Einspruch.
- (7) Der Wahlausschuss hat sodann die wahlberechtigten Teilnehmer/innen aufzufordern, schriftliche Wahlvorschläge, die jeweils von mindestens drei wahlberechtigten Teilnehmern/innen unterzeichnet sein müssen, bis zu einem von ihm festgesetzten Termin einzureichen. Der Wahlvorschlag muss die Erklärung des/der Kandidaten/in enthalten, dass

er/sie seiner/ihrer Benennung zustimmt. Der Wahlausschuss hat in ausreichender Zahl Formulare für Wahlvorschläge auszulegen.

- (8) Die Kandidatenliste soll mindestens doppelt so viele Wahlvorschläge erhalten, wie Mitglieder zu wählen sind.
- (9) Spätestens eine Woche vor der Wahl sind die zur Wahl vorgeschlagenen und vom Wahlausschuss für wählbar erklärten Teilnehmer/innen in alphabetischer Reihenfolge durch Aushang bekannt zu geben. Danach ist die Kandidatur unwiderruflich.

§ 6 Durchführung der Wahl

- (1) Die Wahl der Teilnehmervertretung erfolgt unmittelbar, geheim und nach demokratischen Regeln. Für die Durchführung der Wahl ist der Wahlausschuss verantwortlich.
- (2) Die Wahl erfolgt durch Abgabe eines Stimmzettels. Der Stimmzettel enthält in alphabetischer Reihenfolge die Namen aller zur Wahl stehenden Teilnehmer/innen. Die Abgabe der Stimme erfolgt durch ankreuzen eines oder mehrerer Namen. Es können so viele Namen angekreuzt werden, wie Mitglieder zu wählen sind. Der Wahlzettel ist in Anwesenheit von mindestens zwei Mitgliedern des Wahlausschusses in die bereitgestellte Urne zu werfen. Die Stimmabgabe ist in einer Liste der Wahlberechtigten zu vermerken.
- (3) Bemerkungen auf dem Wahlzettel und das Ankreuzen von Namen von mehreren Personen als zu wählen sind, machen den Stimmzettel ungültig.
- (4) Im Falle der Verhinderung ist eine vorzeitige Stimmabgabe durch Briefwahl möglich. Der Stimmzettel ist in den für die Wahl vorgesehenen Umschlag in einem weiteren verschlossenen Umschlag mit der Aufschrift "Briefwahl" und der Angabe des Absenders dem Wahlausschuss zuzuleiten. Diesen Umschlag hat der Wahlausschuss bis zum Wahltag aufzubewahren und am Wahltag die Stimmabgabe in der Liste der wahlberechtigten Teilnehmer/innen zu vermerken, den Umschlag zu öffnen und den für die Wahl bestimmten Umschlag in die Urne zu werfen. Die Briefwahl ist nun bis zum Abschluss der Wahl am Wahltag möglich.
- (5) Nach Ablauf der festgesetzten Wahlzeit stellt der Wahlausschuss in einer öffentlichen Sitzung fest, wie viele Stimmen auf die einzelnen Gewählten entfallen sind und ermittelt ihre Reihenfolge nach der Stimmenzahl. Das Ergebnis ist in einem Protokoll festzuhalten, das von dem Wahlausschuss zu unterzeichnen ist.
- (6) Als Mitglieder der Teilnehmervertretung sind diejenigen gewählt, die die meisten Stimmen erhalten haben. Alle in der nach Stimmenzahl entsprechenden Reihenfolge gewählten Mitgliedern folgenden Teilnehmer/innen sind Ersatzmitglieder. Bei gleicher Stimmenzahl entscheidet das Los.
- (7) Das Ergebnis der Wahl wird vom Wahlausschuss am Ende der Wahlhandlung bekannt gegeben. Der Wahlausschuss stellt fest, ob jeder Gewählte die Wahl annimmt. Bei Nichtannahme gilt an seiner Stelle der/die Teilnehmer/in mit der nächstfolgenden Stimmenzahl als gewählt. Mitglieder und Ersatzmitglieder der Teilnehmervertretung werden durch Aushang bekannt gegeben.
- (8) Die gesamten Wahlunterlagen sind für die Dauer der Amtszeit der gewählten Teilnehmervertretung aufzubewahren. Die Kosten der Wahl trägt das jeweilige Berufsbildungswerk.

§ 7 Anfechtung

- (1) Jede/r wahlberechtigte Teilnehmer/in oder die Leitung des Berufsbildungswerkes hat das Recht, die Wahl eines Verstoßes gegen § 4 bis § 6 innerhalb einer Frist von einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses schriftlich anzufechten. Die Anfechtungserklärung ist dem Wahlausschuss zuzuleiten. Der Wahlausschuss entscheidet, ob die Anfechtung als unzulässig oder unbegründet zurückzuweisen oder ob die Wahl zu wiederholen ist.
- (2) Unzulässige oder unbegründete Anfechtungen weist der Wahlausschuss zurück. Stellt er fest, dass die Anfechtung begründet ist und dadurch das Wahlergebnis beeinflusst sein kann, so erklärt er die Wahl für ungültig; in diesem Fall ist die Wahl unverzüglich zu wiederholen. Im Falle einer sonstigen begründeten Wahlanfechtung berichtigt, er den durch den Verstoß verursachten Fehler.
- (3) Gegen die Entscheidung des Wahlausschusses ist die Anrufung der Schlichtungsstelle nach §§ 25, 26 Abs. 1 Nr. 2 innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung zulässig.
- (4) Eine für ungültig erklärte Wahl lässt die Wirksamkeit der zwischenzeitlich durch die Vertretung getroffenen Entscheidungen unberührt.
- (5) Die Wiederholung der Wahl obliegt dem Wahlausschuss.

§ 8 Amtszeit

- (1) Die Amtszeit der Teilnehmervertretung beträgt zwei Jahre. Sie beginnt mit dem Tag der Wahl oder, wenn zu diesem Zeitpunkt noch eine Teilnehmervertretung besteht, mit Ablauf von deren Amtszeit. Die bisherige Teilnehmervertretung führt die Geschäfte bis zur Übernahme durch die neu gewählte Teilnehmervertretung fort, längstens bis zur Dauer von drei Monaten über den Ablauf der Amtszeit hinaus.
- (2) Scheidet ein Mitglied der Teilnehmervertretung während der Amtszeit vorzeitig aus, so tritt an seine Stelle das nächstberechtigte Ersatzmitglied mit den meisten Stimmen.
- (3) Eine Neuwahl der Teilnehmervertretung findet statt, wenn die Gesamtzahl der Mitglieder der Teilnehmervertretung auch nach Eintreten sämtlicher Ersatzmitglieder um mehr als ein Viertel der vorgeschriebenen Zahl gesunken ist. Des Weiteren findet eine Neuwahl statt, wenn auch nach Ablauf der Hälfte der Amtszeit, vom Tage der Wahl gerechnet, die Zahl der wahlberechtigten Teilnehmer/innen um die Hälfte gestiegen oder gesunken ist.
- (4) Die Mitgliedschaft in der Teilnehmervertretung erlischt durch
 1. Ablauf der Arbeitszeit der Vertretung,
 2. Niederlegung des Amtes,
 3. Ausscheiden aus der Rehabilitationsmaßnahme,
 4. Abwahl aufgrund eines Vertrauensentzugs nach § 9 Abs. 2,
 5. Beschluss der Schlichtungsstelle im Falle grober Vernachlässigung oder Verletzung der Befugnisse und Pflichten als Vertretungsmitglied.
- (5) Im Falle einer längeren Verhinderung (z. B. Krankheit) eines Mitglieds tritt für die Dauer der Verhinderung das nächstberechtigte Ersatzmitglied ein. Die Teilnehmervertretung entscheidet darüber, ob eine längere Verhinderung vorliegt.
- (6) Nach dem Ausscheiden aus dem Amt erhält jedes Mitglied der Teilnehmervertretung von der Leitung ein Zertifikat über seine Tätigkeit als Anerkennung für die ehrenamtliche Tätigkeit und auch als Bewerbungsunterlage.

§ 9 Tätigkeit der Teilnehmervertretung

- (1) Die Teilnehmervertretung wählt bei ihrem ersten Zusammentreten, das innerhalb einer Woche nach der Wahl stattfinden soll und vom Vorsitzenden des Wahlausschusses einzuberufen ist, mit einfacher Mehrheit aus den Mitgliedern ihren/ihre Vorsitzende/n. Außerdem sollen ein/e stellvertretende/r Vorsitzende/r und ein/e Schriftführer/in gewählt werden.
- (2) Die Teilnehmervertretung kann ihren/ihre Vorsitzende/n mit einer Zweidrittelmehrheit der Mitglieder das Vertrauen entziehen (Abwahl). In diesem Fall hat eine Neuwahl des/r Vorsitzenden stattzufinden.
- (3) Die Teilnehmervertretung ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte ihrer Mitglieder anwesend sind. Die Teilnehmervertretung beschließt mit Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.
- (4) Über die Sitzung ist eine Niederschrift zu fertigen, die die Namen der An- und Abwesenden, die Tagesordnung, den Wortlaut der Beschlüsse und das jeweilige Stimmenverhältnis enthalten. Die Niederschrift ist vom Vorsitzenden der Teilnehmervertretung zu unterzeichnen. Die Mitglieder der Teilnehmervertretung und die Leitung des Berufsbildungswerkes erhalten eine Ausfertigung der Niederschrift.
- (5) Das Berufsbildungswerk hat dafür Sorge zu tragen, dass die Unterlagen der Teilnehmervertretung in der Einrichtung verwahrt werden können.
- (6) Die Teilnehmervertretung führt bei Bedarf feste Ämter ein (z. B. Medienbeauftragter).
- (7) Die Teilnehmervertretung hält Kontakt zur Schwerbehindertenvertretung und zur Schülerinnen- und Schülervvertretung, soweit sie vorhanden sind.
- (8) Das Berufsbildungswerk gewährleistet die Übernahme der Kosten für einen möglichen behinderungsbedingten Mehraufwand der Teilnehmervertretung.

§ 10 Sitzungen

Der/die Vorsitzende oder bei seiner Verhinderung dessen/deren Stellvertreter/in beruft die Teilnehmervertretung unter Angabe der Tagesordnung zu den Sitzungen ein und leitet sie. Die Sitzungen der Teilnehmervertretung sind nicht öffentlich. Sie finden während der Ausbildungs- bzw. Arbeitszeit in der Einrichtung statt. Sie werden protokolliert. Bei Anberaumung und Dauer der Sitzung ist auf die Erfordernisse der Rehabilitationsmaßnahme Rücksicht zu nehmen. Die Sitzungen finden in der Regel einmal monatlich statt. Die Teilnehmervertretung ist einzuberufen, wenn die Mehrheit der Mitglieder es verlangt.

§ 11 Gemeinsame Sitzungen und Gespräche

Die Leitung des Berufsbildungswerkes und die Teilnehmervertretung kommen mindestens einmal vierteljährlich zu einer gemeinsamen Sitzung zusammen. Eine gemeinsame Sitzung findet ferner statt, wenn die Leitung des Berufsbildungswerkes oder die Teilnehmervertretung dies aus besonderem Grund wünschen. Zu den gemeinsamen Sitzungen lädt die Leitung des Berufsbildungswerkes unter Angabe der Gründe ein. Die Sitzung ist nicht öffentlich. Sie findet nur während der Ausbildungs- bzw. Arbeitszeit im Berufsbildungswerk statt. Bei Anberaumung und Dauer der Sitzung ist auf die Erfordernisse der Rehabilitationsmaßnahme Rücksicht zu nehmen. Die Ergebnisse der Sitzungen werden protokolliert.

§ 12 Schweigepflicht

Die Mitglieder der Teilnehmersvertretung und ihre Ersatzmitglieder haben über Angelegenheiten und Tatsachen, die ihnen aufgrund ihrer Zugehörigkeit zur Teilnehmersvertretung bekannt geworden sind und Verschwiegenheit erfordern, Stillschweigen zu bewahren. Das gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus der Vertretung. Eine Verletzung der Schweigepflicht stellt eine grobe Pflichtverletzung im Sinne des § 8 Abs. 4 Nr. 5 dieser Ordnung dar.

§ 13 Kosten

- (1) Das Berufsbildungswerk trägt die für die Wahrnehmung der Aufgaben der Teilnehmersvertretung notwendigen Kosten einschließlich der Reisekosten im Rahmen der für das Berufsbildungswerk geltenden Reisekostenregelung.
- (2) Das Berufsbildungswerk stellt unter Berücksichtigung der bei ihm vorhandenen Gegebenheiten Räume sowie die sachlichen und personellen Hilfen zur Verfügung und trägt Sorge, dass die für die Arbeit in der Teilnehmersvertretung erforderlichen Kenntnisse erlangt werden können.

§ 14 Schutz der Mitglieder der Teilnehmersvertretung

Die Mitglieder der Teilnehmersvertretung sind ehrenamtlich tätig. Sie dürfen in der Ausübung ihres Amtes nicht behindert und aufgrund ihrer Tätigkeit weder benachteiligt noch begünstigt werden. Durch die Tätigkeit in der Teilnehmersvertretung wird die Rehabilitationsmaßnahme des jeweiligen Teilnehmersvertretungsmitglieds nicht beeinträchtigt.

§ 15 Vertrauensperson

Der Teilnehmersvertretung steht zur Unterstützung mindestens eine Vertrauensperson zur Seite. Sie soll unabhängig von sonstigen betrieblichen Interessensgruppen sein und darf in der Ausübung ihres Amtes nicht benachteiligt oder begünstigt werden. Die Vertrauensperson hat beratende Funktion. Sie übt ihre Unterstützung für die Teilnehmersvertretung freiwillig aus und ist in dieser Funktion eigenverantwortlich sowie weisungsfrei tätig. Die Auswahl der Vertrauensperson erfolgt in Abstimmung mit der Teilnehmersvertretung. Die Teilnehmersvertretung kann mit der Mehrheit ihrer Mitglieder die Vertrauensperson abwählen.

§ 16 Schulungen für Teilnehmersvertretungen

Teilnehmersvertretungen werden jährlich durch Schulungen oder Seminare in ihrer Aufgabe unterstützt. Schulungen können überregional oder hausintern organisiert werden. Diese können auch durch die Vertrauensperson im Sinne des § 15 angeboten werden. Die Teilnehmersvertretung hat das Recht zum überregionalen Austausch mit anderen Teilnehmersvertretungen. Die Kosten dafür trägt das jeweilige Berufsbildungswerk. Themen für Schulungen sind:

- Rechte und Pflichten der Teilnehmersvertretung,
- Redekunst (Rhetorik),
- richtiger Umgang mit typischen Problemfällen,
- strukturiertes und ordentliches Arbeiten (auch Arbeit im Team),
- Sitzungen und Vollversammlungen leiten,
- Richtige Gesprächsführung, Streitschlichtung.

§ 17 Versammlung der Teilnehmer/innen

- (1) Die Versammlung der Teilnehmer/innen ist nicht öffentlich. Sie wird vom/von der Vorsitzenden der Teilnehmervertretung einberufen und geleitet. Die Einladung hat unter Angabe der Tagesordnung mindestens eine Woche vor dem Termin durch Aushang oder in sonst geeigneter Weise, die den Teilnehmern/innen die Möglichkeit der Kenntnisnahme gibt, zu erfolgen.
- (2) Die Versammlung der Teilnehmer/innen hat mindestens einmal im Jahr stattzufinden. Auf ihr hat der/die Vorsitzende der Vertretung einen Tätigkeitsbericht zu erstatten. Sie findet während der Ausbildungs- und Arbeitszeit statt, sofern dienstliche Gründe nicht eine andere Regelung erfordern.
- (3) Auf Verlangen von einem Drittel der wahlberechtigten Teilnehmer/innen hat der/die Vorsitzende der Teilnehmervertretung die Versammlung der Teilnehmer/innen unter Angabe der Tagesordnung innerhalb von zwei Wochen einzuberufen. Das Gleiche gilt, wenn die Leitung des Berufsbildungswerkes aus besonderem Grund die Einberufung verlangt. In diesem Fall ist in der Tagesordnung der Grund anzugeben. An dieser Versammlung nimmt die Leitung des Berufsbildungswerkes teil.
- (4) Die Versammlung der Teilnehmer/innen befasst sich mit allen Angelegenheiten, die zur Zuständigkeit der Teilnehmervertretung gehören. In diesem Rahmen ist die Teilnehmervertretung der Versammlung der Teilnehmer/innen gegenüber berichtspflichtig. Sie kann der Teilnehmervertretung Anträge unterbreiten und zu den Beschlüssen der Teilnehmervertretung Stellung nehmen.
- (5) Spricht mindestens die Hälfte aller Wahlberechtigten Teilnehmer/innen in einer Versammlung der Teilnehmer/innen der Teilnehmervertretung das Misstrauen aus, so findet unverzüglich eine Neuwahl statt.
- (6) Jede ordnungsgemäß einberufene Versammlung der Teilnehmer/innen ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Teilnehmer/innen beschlussfähig. Die Beschlüsse bedürfen der einfachen Mehrheit der anwesenden Teilnehmer/innen. Anträge der Versammlung der Teilnehmer/innen gelten bei Stimmengleichheit als abgelehnt.
- (7) Anträge und Beschlüsse sind in einer Niederschrift festzuhalten und vom/von der Vorsitzenden und Schriftführer/in der Teilnehmervertretung zu unterzeichnen. Der Niederschrift soll eine Anwesenheitsliste beigelegt werden.

§ 18 Allgemeine Aufgaben

Die Teilnehmervertretung hat folgende allgemeine Aufgaben:

- a) Maßnahmen, die der Einrichtung und den Teilnehmern/innen dienen, anzugeben,
- b) Anregungen und Beschwerden von Teilnehmern/innen entgegenzunehmen, vorzutragen und auf ihre Erledigung hinzuwirken,
- c) sich für die Durchführung der Vorschriften über den Arbeitsschutz, die Unfallverhütung, den Erholungsurlaub und die Gesundheitsförderung in der Einrichtung einzusetzen,
- d) die Persönlichkeit aller Teilnehmer/innen zu schützen,
- e) die Haftungsbeschränkungen zu achten,
- f) auf die Gleichbehandlung aller Teilnehmer/innen in der Einrichtung hinzuwirken,
- g) sich für die Einbeziehung aller Teilnehmer/innen in der Einrichtung hinzuwirken und Diskriminierung zu vermeiden.

§ 19 Informationen

- (1) Das Berufsbildungswerk und die Teilnehmervertretung informieren sich gegenseitig über die Angelegenheiten, welche die Einrichtungen betreffen. Auf Wunsch findet eine Aussprache statt, mindestens jedoch vierteljährlich. Die Einrichtungsleitung / Geschäftsführung ist für die Regelmäßigkeit des Informationsaustausches verantwortlich. Der Informationsaustausch wird schriftlich festgehalten bzw. Sitzungen werden protokolliert.
- (2) Die Teilnehmervertretung legt in geeigneter Weise in einer Vollversammlung, Teilversammlung oder einer vergleichbaren Veranstaltung mindestens einmal jährlich Rechenschaft über ihre Arbeit gegenüber den Teilnehmer/innen ab.

§ 20 Anhörung und Mitberatung

- (1) Das Recht der Anhörung und der Mitberatung ist bei folgenden Angelegenheiten, soweit sie Anliegen der Teilnehmer/innen betreffen, gegeben:
 1. Arbeitszeit einschließlich der Pausen,
 2. Festlegung der Ferienzeiten und Familienheimfahrten,
 3. Planung und Durchführung von Veranstaltungen für die Teilnehmer/innen,
 4. Regelungen der Ordnung im Berufsbildungswerk (Haus- und Internatsordnung),
 5. Errichtung, Verwaltung und Auflösung sozialer und religiöser Einrichtungen,
 6. Maßnahmen im Bereich des Arbeitsschutzes, insbesondere Unfallverhütung und Gesundheitsförderung,
 7. Festlegung von Grundsätzen für die Gestaltung von Arbeitsplätzen,
 8. Maßnahmen zum Umgang mit Social Media,
 9. Maßnahmen zum Umgang mit anderen Kulturen,
 10. Wirtschaftsplanung,
 11. Beschwerdemanagement,
 12. Öffentlichkeitsarbeit,
 13. Einbeziehung bei Besuchen von offiziellen Gästen,
 14. Befragungen der Teilnehmer/innen.
- (2) In den genannten Fällen wird die Teilnehmervertretung zu der von der Leitung des Berufsbildungswerkes beabsichtigten Maßnahme oder Entscheidung angehört. Diese ist der Teilnehmervertretung rechtzeitig mitzuteilen.
- (3) Erhebt die Teilnehmervertretung binnen einer Frist von einer Woche keine Einwendungen, so gilt die vorbereitende Maßnahme oder Entscheidung als nicht beanstandet. Auf Antrag der Teilnehmervertretung kann die Leitung des Berufsbildungswerkes eine Fristverlängerung um eine Woche bewilligen. Erhebt die Teilnehmervertretung Einwendungen, so werden die Einwendungen in einer gemeinsamen Sitzung von der Leitung des Berufsbildungswerkes und der Teilnehmervertretung mit dem Ziel der Verständigung beraten.
- (4) Hält die Teilnehmervertretung auch danach ihre Einwendungen aufrecht und will die Leitung des Berufsbildungswerkes den Einwendungen nicht Rechnung tragen, so teilt sie dies der Teilnehmervertretung schriftlich mit.
- (5) Die Leitung des Berufsbildungswerkes kann bei Maßnahmen oder Entscheidungen, die der Anhörung und Mitberatung der Teilnehmervertretung bedürfen und der Natur der Sache nach keinen Aufschub dulden, bis zur endgültigen Entscheidung vorläufige Regelungen treffen. Die Teilnehmervertretung ist über die getroffene Regelung unverzüglich zu verständigen.

§ 21 Anhörung bei persönlichen Angelegenheiten

- (1) Mit Einverständnis des Betroffenen ist die Teilnehmersvertretung über ausgesprochene Abmahnungen in geeigneter Form zu unterrichten.
- (2) Die außerordentliche Entlassung eines/r Teilnehmers/in aus der Teilnahme einer Rehabilitationsmaßnahme ist der Teilnehmersvertretung durch die Leitung des Berufsbildungswerkes rechtzeitig mitzuteilen.
- (3) Will die Teilnehmersvertretung gegen die Entlassung Einwendungen geltend machen, so hat sie diese unter Angabe der Gründe der Leitung des Berufsbildungswerkes innerhalb von drei Arbeitstagen schriftlich mitzuteilen. Erhebt die Teilnehmersvertretung Einwendungen, so ist die Leitung des Berufsbildungswerkes verpflichtet, binnen weiterer drei Arbeitstage dazu schriftlich Stellung zu nehmen.

§ 22 Vorschlags- und Antragsrecht

- (1) Die Teilnehmersvertretung hat in folgenden Fällen ein Vorschlags- und Antragsrecht:
 1. Maßnahmen innerbetrieblicher Informationen und Zusammenarbeit,
 2. Änderungen von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich Pausen,
 3. Regelungen der Ordnung im Berufsbildungswerk (Haus- und Internatsordnung),
 4. Feststellung der Ferienzeiten und Familienheimfahrten,
 5. Durchführung von Ferienmaßnahmen,
 6. Planung und Durchführung von Veranstaltungen für die Teilnehmer/innen,
 7. Errichtung, Verwaltung und Auflösung sozialer und religiöser Einrichtungen,
 8. Durchführung der Ausbildung, soweit nicht durch Rechtsvorschriften oder durch Ausbildungsvertrag geregelt,
 9. Einführung und Anwendungen technischer Einrichtungen, die dazu bestimmt sind, das Verhalten oder die Leistung der Teilnehmer/innen zu überwachen,
 10. Maßnahmen im Bereich des Arbeitsschutzes, insbesondere die Unfallverhütung und Gesundheitsförderung,
 11. Festlegung von Grundsätzen für die Gestaltung von Arbeitsplätzen,
 12. Maßnahmen zur Vorbeugung von Gewalt, Mobbing und Rassismus,
 13. Mitarbeiterauswahl,
 14. größere Anschaffungen,
 15. Vorschläge für Fortbildungsangebote für Mitarbeiter/innen,
 16. jährliche Planung von Fortbildungsmöglichkeiten für Teilnehmende,
 17. Öffentlichkeitsarbeit,
 18. Befragungen der Teilnehmer/innen,
 19. Beantragung von Initiativen.
- (2) Will die Leitung des Berufsbildungswerkes einem Vorschlag oder Antrag der Teilnehmersvertretung nicht entsprechen, so ist die Angelegenheit in einer gemeinsamen Sitzung von der Leitung des Berufsbildungswerkes und der Teilnehmersvertretung mit dem Ziel der Einigung zu beraten. Kommt eine Einigung nicht zu Stande, so kann die Teilnehmersvertretung oder die Leitung des Berufsbildungswerkes die Schlichtungsstelle anrufen.

§ 23 Beistand

Auf Wunsch von Teilnehmern/innen kann die Teilnehmervertretung den Beistand bei Fragen schwerwiegender Veränderungen des Rehabilitationsverlaufs bzw. des individuellen Förderplans unter Beachtung des Datenschutzes hinzuziehen.

§ 24 Geschäftsordnung

Für die Teilnehmervertretung ist eine Geschäftsordnung zu erstellen. Darin werden die üblichen Verfahrensabläufe, die Zuständigkeiten, die Regeln zur Schweigepflicht, Informationsmöglichkeiten für Teilnehmerinnen und Teilnehmer, Sprechzeiten etc. geregelt.

§ 25 Schlichtungsstelle

- (1) Bei Bedarf wird beim Deutschen Caritasverband e. V. eine Schlichtungsstelle gebildet.
- (2) Die Schlichtungsstelle setzt sich aus einem/r Vorsitzenden und zwei Beisitzern/innen zusammen. Der/die Vorsitzende und die Beisitzer/innen werden vom Präsidenten des Deutschen Caritasverbandes berufen. Der/die Vorsitzende muss die Befähigung zum Richteramt haben. Der/die Vorsitzende und die Beisitzer/innen dürfen nicht bei einem am Schlichtungsverfahren beteiligten Berufsbildungswerk beschäftigt sein.

§ 26 Schlichtungsverfahren

- (1) Das Schlichtungsverfahren findet statt
 1. bei einem Verstoß der Leitung des Berufsbildungswerkes gegen § 5 Abs. 1 und 2 auf Antrag mindestens eines Zehntels der wahlberechtigten Teilnehmer/innen,
 2. im Fall des § 7 Abs. 3 bei Anrufen durch einen wahlberechtigten Teilnehmer/in oder die Leitung des Berufsbildungswerkes,
 3. im Fall des § 8 Abs. 4 Nr. 5 auf Antrag eines Viertels der wahlberechtigten Teilnehmer/innen oder der Leitung des Berufsbildungswerkes,
 4. im Fall des § 22 Abs. 2,
 5. bei wiederholten Verstößen der Leitung des Berufsbildungswerkes bzw. der Teilnehmervertretung gegen Bestimmungen dieser Ordnung auf Antrag eines Beteiligten.
- (2) Die Schlichtungsstelle verhandelt nicht öffentlich. Der Leitung des Berufsbildungswerkes und der Teilnehmervertretung ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Es können Zeugen und sachkundige Dritte gehört werden.
- (3) Die Schlichtungsstelle hat in jedem Fall eine Einigung anzustreben und soll deshalb den Parteien einen Einigungsvorschlag unterbreiten. Kommt eine Einigung nicht zu Stande, so entscheidet die Schlichtungsstelle.
- (4) Die Schlichtungsstelle entscheidet, ob eine mündliche Verhandlung oder ein schriftliches Verfahren stattfindet. Zum Zwecke der gütlichen Einigung können die Beisitzer den Vorsitzenden beauftragen, Gespräche mit den Parteien zu führen.

§ 27 Entscheidung der Schlichtungsstelle

- (1) Die Schlichtungsstelle entscheidet durch Beschluss. Der Beschluss wird mit Stimmenmehrheit gefasst. Er ist den Beteiligten zuzustellen und hat den zugrunde liegenden Sachverhalt und die Begründung zu enthalten.
- (2) Der Beschluss bindet die Beteiligten.

- (3) Die für die Durchführung des Schlichtungsverfahrens entstehenden notwendigen Kosten trägt das Berufsbildungswerk.
