



# Kirchliches Amtsblatt

für das Bistum Dresden-Meißen

---

31. Jahrgang, Nr. 10    Dresden, 9. November 2021

---

## Inhalt

- 86. Gebetstag für Betroffene sexuellen Missbrauchs..... 225
- 87. Aufruf der deutschen Bischöfe zur Adveniat-Aktion 2021 ..... 226
- 88. Hinweise zur Durchführung der Adveniat-Weihnachtsaktion 2021... 227
- 89. „Bei mir bist du groß!“ – Gabe der Erstkommunionkinder 2022..... 229
- 90. „Viele Gaben. Ein Geist.“ – Gabe der Neugefirmten 2022 ..... 230
- 91. Rahmenordnung über die Führung von Personalakten und  
Verarbeitung von Personalaktendaten von Klerikern und  
Kirchenbeamten (Personalaktenordnung)..... 232
- 92. D E K R E T – Inkraftsetzung eines Beschlusses der  
Regionalkommission Ost ..... 245
- 93. D E K R E T – Änderung der Ordnung für den Umgang mit  
sexuellem Missbrauch ..... 258
- 94. Geschäftsordnung der Bischöflichen Kommission für Medizinethik . 259
- 95. Gesetz zu den Grundsätzen der Anlage des Vermögens des  
Bistums Dresden-Meißen (Anlagegrundsatzegesetz – AnlagGG).... 261
- 96. Diözesane Anlagerichtlinie für das Bistum Dresden-Meißen  
(DiözALR) ..... 269
- 97. Wahl der Vertreter der Dienstnehmerseite in der  
Arbeitsrechtlichen Kommission ..... 276

98.	Mitglieder des Beraterstabes .....	277
99.	Einigungsstelle des Bistums Dresden-Meißen .....	277
100.	Bauvorhaben 2023 .....	278
101.	Kollektenplan für das Jahr 2022 .....	278
102.	Verfügbarkeit der Finanzbuchhaltung über den Jahreswechsel.....	281
103.	Nachruf Dieter Eckstein.....	282
104.	Personalien .....	282

## **86. Gebetstag für Betroffene sexuellen Missbrauchs**

Wie in den vergangenen Jahren lädt die katholische Kirche weltweit zu einem Gebetstag für Betroffene sexuellen Missbrauchs ein. Die Anregung geht auf Papst Franziskus zurück. Der Gebetstag findet in zeitlicher Nähe zum „Europäischen Tag zum Schutz von Kindern vor sexueller Ausbeutung und sexuellem Missbrauch“ (18. November) statt, der vom Europarat initiiert wurde. In diesem Jahr wird empfohlen, den Gebetstag im Zeitraum zwischen dem 33. Sonntag im Jahreskreis (14. November 2021) und dem Christkönigsfest (21. November 2021) zu begehen.

Bischof Dr. Stephan Ackermann (Trier), Beauftragter der Deutschen Bischofskonferenz für Fragen des sexuellen Missbrauchs Minderjähriger im kirchlichen Bereich und für Fragen des Kinder- und Jugendschutzes, ermutigt Pfarrgemeinden und Verbände, den Gebetstag erneut zu nutzen: „Das Thema sexueller Missbrauch lässt uns nicht los. Wir haben eine Verpflichtung gegenüber den Betroffenen sexueller Gewalt im kirchlichen Kontext. Es ist gut, dass wir in den vergangenen Jahren sichtbare Schritte der Aufarbeitung auf Ebene der Deutschen Bischofskonferenz und der Bistümer gegangen sind.“ Gleichzeitig, so Bischof Ackermann, sei es ein gutes Zeichen, Räume für das Gebet zu öffnen und der Trauer und dem Schmerz Raum zu geben. „Das Gebet soll nicht von der Aufarbeitung ablenken, aber für uns als Christinnen und Christen gehört das Gebet dazu: die Bitte um Vergebung, die Bitte um Stärkung, die Bitte um Zuversicht. Ganz bewusst laden wir mit dem jetzigen Gebetstag ein, auf die Kraft des Gebetes zu vertrauen. Denn es gibt Situationen, in denen wir mit unseren Möglichkeiten an Grenzen stoßen.“ Bischof Ackermann würdigt die verschiedenen Initiativen in Pfarrgemeinden, die einen Ort der Erinnerung eingerichtet haben: „Davon wünsche ich mir noch mehr, damit das Geschehene nicht vergessen wird und ein solcher Ort uns mahnt, hinzuschauen und präventiv zu handeln. Solche Orte des Gedenkens, der Trauer und der Stille können helfen – und auch zum Gebet einladen.“ Mit dem Gebetstag solle ein bewusstes Zeichen für die Anerkennung des Leids und Solidarität mit den Betroffenen des sexuellen Missbrauchs gesetzt werden, so Bischof Ackermann.

*Wie bereits in den vergangenen Jahren bietet die Deutsche Bischofskonferenz unter [www.dbk.de](http://www.dbk.de) auf der Themenseite *Sexualisierte Gewalt und Prävention Materialien für den Gebetstag an: Gebete, Andachten und Predigtentwurf sowie ein Verzeichnis hilfreicher Bibelstellen und Stimmen Betroffener.**

## **87. Aufruf der deutschen Bischöfe zur Adveniat-Aktion 2021**

Liebe Schwestern und Brüder,

Lateinamerika ist die am härtesten von der Corona-Pandemie betroffene Weltregion. Die Corona-Krise und ihre Folgen bestimmen das Leben der Menschen in durchgreifender Weise. Vor allem die Situation der Armen hat sich verschlechtert, viele erleiden große Not.

Doch es gibt auch Zeichen der Hoffnung: Zahlreiche Pfarrgemeinden, Ordensgemeinschaften und kirchliche Gruppen in ganz Lateinamerika und der Karibik stellen sich dem wachsenden Elend entgegen. Sie nehmen sich der Menschen an und helfen, wo immer dies möglich ist. Sie lindern akute Not, schenken Kranken und Trauernden Beistand, schaffen Existenzgrundlagen und kümmern sich um die Schwächsten: Kinder, Jugendliche, Frauen und Familien.

Adveniat hat seine diesjährige Weihnachtsaktion unter das Thema „Überleben in der Stadt“ gestellt. Die Aktion präsentiert Beispiele der vielfältigen Hilfe, die vor Ort geleistet wird. Seit mehr als 60 Jahren steht Adveniat an der Seite der Ärmsten. Die Weihnatskollekte in den Gottesdiensten und die Spenden sind das Fundament der Arbeit.

Wir bitten Sie um eine großzügige Spende bei der Adveniat-Weihnatskollekte. Ihre Gabe ist ein Hoffnungszeichen für viele Menschen in Lateinamerika und der Karibik. Bleiben Sie den Menschen in Not und Armut verbunden, nicht zuletzt im Gebet!

Fulda, den 23. September 2021  
Für das Bistum Dresden-Meißen

gez. + Heinrich Timmerevers  
Bischof von Dresden-Meißen

*Dieser Aufruf soll am 3. Adventssonntag, dem 12. Dezember 2021, in allen Gottesdiensten (auch am Vorabend) verlesen und den Gemeinden zudem in geeigneter anderer Weise zur Kenntnis gebracht werden. Die Kollekte, die am Heiligabend und am 1. Weihnatsstag (24./25. Dezember) in allen Gottesdiensten, auch in den Kinderkrippenfeiern, gehalten wird, ist ausschließlich für den Bischöfliche Aktion Adveniat e. V. bestimmt.*

## **88. Hinweise zur Durchführung der Adveniat-Weihnachtsaktion 2021**

Auch das Jahr 2021 steht im Zeichen der Corona-Pandemie. Adveniat-Partnerinnen und -Partner aus Lateinamerika und der Karibik berichten beinahe täglich, welche negativen Folgen die Corona-Pandemie für die Menschen und vor allem für die Armen hat. In der Weihnachtsaktion 2021 stellt Adveniat unter dem Motto „ÜberLeben in der Stadt“ die Situation der Menschen in den Städten Lateinamerikas in den Mittelpunkt.

Dazu wurden wieder vielfältige Materialien zur Vorbereitung von Gottesdiensten, der Weihnachtsspendenkollekte und der Öffentlichkeitsarbeit an die Pfarrämter verschickt. Auch in diesem Jahr ist zu befürchten, dass nicht alle Menschen an den Weihnachtsgottesdiensten teilnehmen können oder wollen. Daher bittet Adveniat darum, die Spendentüten für die Weihnachtsspendenkollekte zu den Menschen zu bringen, zum Beispiel durch eine Verteilung mit dem Pfarrbrief oder die Auslage in kirchlichen Einrichtungen. Materialbestellungen können jederzeit per Telefon, Fax oder E-Mail sowie online im Adveniat-Service [www.adveniat.de/bestellungen](http://www.adveniat.de/bestellungen) mitgeteilt werden.

Die Adveniat-Weihnachtsaktion wird am 1. Advent (28. November 2021) mit Gottesdiensten an verschiedenen Orten im Bistum Münster eröffnet.

Für den 1. Adventssonntag bietet es sich an, in den Gemeinden die Plakate auszuhängen und das Adveniat-Magazin zur Weihnachtsaktion auszulegen. Für den Pfarrbrief, die Homepage und die Präsenz in den sozialen Netzwerken bietet Adveniat im Internet zahlreiche Gestaltungshilfen unter [www.adveniat.de/gestaltungshilfen](http://www.adveniat.de/gestaltungshilfen) an. Adveniat finanziert die überwiegende Zahl der Projekte in Lateinamerika aus der Kollekte an Weihnachten. Nur dank der Weihnachtsspendenkollekte kann Adveniat den Armen in Lateinamerika und der Karibik beistehen. Die Pfarreien sind daher gebeten, die Gläubigen auf die verschiedenen Möglichkeiten der Beteiligung an der Kollekte hinzuweisen, zum Beispiel auch auf die Möglichkeit der Online-Spenden, die unter den noch immer gegebenen Einschränkungen durch die Corona-Pandemie für viele Menschen eine gute Möglichkeit bietet, ihre Weihnachtsgabe zu überweisen. Dem Pfarrbrief, der in vielen Gemeinden gerade zum Advent in die Familien gebracht wird, sollte die Spendentüte beigelegt werden, die auch Informationen zur Online-Spende bietet.

Am 3. Adventssonntag, dem 12. Dezember 2021, sollen in allen Gottesdiensten, einschließlich der Vorabendmessen, der Aufruf der deutschen Bischöfe verlesen und die Spendentüten für die Adveniat-Kollekte verteilt werden. Die Gläubigen werden gebeten, ihre Gabe am Heiligabend bzw. am 1. Weihnachtstag mit in den Gottesdienst zu bringen oder im Pfarrhaus abzugeben. Sie können ihre Spende auch auf das Kollektenkonto der Diözese

überweisen. Auf Zuwendungsbestätigungen für Spenden an Adveniat ist der Hinweis „Weiterleitung an den Bischöfliche Aktion Adveniat e. V.“ zu vermerken.

An Heiligabend bietet es sich an, in den Krippenfeiern und Gottesdiensten den Krippenaufsteller zu verteilen, der bei Adveniat unter [www.adveniat.de/material](http://www.adveniat.de/material) in ausreichend großer Stückzahl bestellt werden kann. Zum Motiv des Krippenaufstellers passt die Weihnachtsgeschichte im Adveniat-Magazin. In den Spirituellen Impulsen wird ein Krippenspiel vorgestellt. Weitere Anregungen für die Gestaltung des Advents hält Adveniat auf der Internetseite [www.adveniat.de/advent-erleben](http://www.adveniat.de/advent-erleben) bereit.

In allen Gottesdiensten am Heiligabend, auch in den Kinder-Krippenfeiern, sowie in den Gottesdiensten am 1. Weihnachtsfeiertag ist die Adveniat-Kollekte anzukündigen und durchzuführen. Zur Ankündigung der Kollekte eignet sich ein Zitat aus dem Adveniat-Aufruf der deutschen Bischöfe oder die Übernahme der Vorlage zum Kollektenaufruf, die an die Pfarrer versendet wird. Bitte weisen Sie auch in den Pfarrbriefen auf die Wichtigkeit der Kollekte hin und informieren über die Möglichkeit der Online-Spende.

Der Ertrag der Kollekte ist von den Pfarrgemeinden mit dem Vermerk „Adveniat 2021“ vollständig bis spätestens zum 7. Januar 2022 auf das Konto IBAN DE89 7509 0300 0008 2830 01, BIC GENODEF1M05 mit der Kollektennummer: 60019 zu überweisen. Wir bitten um Einhaltung dieses Termins, da Adveniat gegenüber den Spenderinnen und Spendern zu einer zeitnahen Verwendung der Gelder verpflichtet ist. Die Kirchengemeinden sind verpflichtet, die bei allen Kollekten an Heiligabend und am 1. Weihnachtstag eingenommenen Mittel vollständig an die Diözese abzuführen.

Sobald das Ergebnis der Kollekte vorliegt, sollte es den Gemeindemitgliedern mit einem herzlichen Wort des Dankes bekannt gegeben werden. Adveniat bietet entsprechende Vorlagen für den Pfarrbrief sowie Dankkarten für den Versand an.

Gemeinden, die ihre Weihnachtsgottesdienste im Internet streamen, bietet Adveniat meditative audiovisuelle Einspieler an, die unmittelbar vor dem Gottesdienst oder während der Kommunionausteilung eingespielt werden können. Sie können heruntergeladen werden auf der Seite [www.adveniat.de/weihnachtsaktion](http://www.adveniat.de/weihnachtsaktion).

Weitere Informationen und Materialien zur Adveniat-Weihnachtsaktion 2021 erhalten Sie bei: Bischöfliche Aktion Adveniat e. V., Gildehofstraße 2, 45127 Essen, Tel.: 0201 1756-295, Fax: 0201 1756-111 oder im Internet unter [www.adveniat.de/weihnachtsaktion](http://www.adveniat.de/weihnachtsaktion).

## **89. „Bei mir bist du groß!“ – Gabe der Erstkommunionkinder 2022**

„Bei mir bist du groß!“ – unter dieses Leitwort stellt das Bonifatiuswerk in diesem Jahr seine Erstkommunionaktion und bittet um die Gabe der Erstkommunionkinder. Inhaltlich geht es bei der Erstkommunionaktion 2022 um die bekannte Begegnung des Zollpächters Zachäus mit Jesus in Jericho, von der im Lukasevangelium berichtet wird.

Das Bonifatiuswerk fördert, was zur Bildung christlicher Gemeinschaft und zur Vermittlung der christlichen Botschaft an nachfolgende Generationen in extremer Diaspora notwendig ist, u. a.:

- katholische Kinder- und Jugendeinrichtungen und Wohngruppen,
- religiöse Elementarerbziehung in den katholischen Kindergärten in den Neuen Bundesländern,
- Sakramentenkatechese sowie andere religiöse und diakonische Bildungsmaßnahmen,
- Religiöse Kinderwochen (RKW),
- Katholische Jugend-(verbands-)arbeit,
- internationale religiöse Jugendbegegnungen,
- kirchliche Initiativen gegen Jugendarbeitslosigkeit, Gewalt und Missbrauch,
- ambulante Kinderhospizdienste,
- katholische Schulseelsorge und Studierendenseelsorge.

Die deutschen Bischöfe haben die Bedeutung der Förderung der Kinder- und Jugendpastoral in der Diaspora mit der Festlegung der Erstkommuniongabe für dieses Anliegen immer wieder deutlich unterstrichen. Deshalb bitten wir die in der Pastoral Tätigen, sowie alle ehrenamtlichen und hauptberuflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Erstkommunionvorbereitung, durch ihre aktive Unterstützung diese zentrale Arbeit auch im Jahr 2022 mitzutragen. Als Hilfswerk für den Glauben ist es unser Anspruch, unsere Projektpartner solidarisch und in zuverlässiger Kontinuität zu begleiten. Um helfen zu können, sind wir auf unsere Spenderinnen und Spender angewiesen. Aus Mitteln der Kinder- und Jugendhilfe des Bonifatiuswerkes werden Projekte in Deutschland, Nordeuropa und dem Baltikum gefördert. Diese Förderung ist unter anderem nur dank der großzügigen Gabe der Erstkommunionkinder möglich. Durch die Corona-Pandemie sind diese Spenden stark eingebrochen. Umso mehr bittet das Bonifatiuswerk auch in diesen schwierigen Zeiten um eine verlässliche Hilfe.

Erneut hat das Bonifatiuswerk ein Begleitheft mit Anregungen, Projektbeschreibungen und Tipps zur Erstkommunionaktion veröffentlicht. Neben Bei-

trägen renommierter Religionspädagogen und Theologen zum Thema enthält der Erstkommunion-Begleiter auch Informationen zur Arbeit der Diaspora-Kinder- und Jugendhilfe sowie die Vorstellung des Beispielprojektes 2022. Dazu ist auf der Homepage des Bonifatiuswerkes auch ein Projektfilm zu finden, der in der Erstkommunionvorbereitung eingesetzt werden kann. Aktuelles zur Vorbereitung liefert viermal im Jahr auch der Erstkommunion-Newsletter, der kostenfrei auf [www.bonifatiuswerk.de/newsletter](http://www.bonifatiuswerk.de/newsletter) abonniert werden kann.

Der Versand des Erstkommunion-Paketes (Erstkommunionposter, Begleithefte, Spendentüten, Briefe an die Kommunionkinder usw.) erfolgt automatisch bis spätestens Februar 2022. Bereits im August 2021 wurden die Begleithefte zum Thema „Bei mir bist du groß!“ verschickt.

Bitte überweisen Sie die Erstkommuniongabe auf das im Kollektenplan angegebene Konto mit dem Vermerk „Gabe der Erstkommunionkinder“. Vielen Dank!

Thema und Materialien zur Erstkommunionaktion 2023 können zudem wieder bereits ab Frühjahr 2022 unter [www.bonifatiuswerk.de](http://www.bonifatiuswerk.de) eingesehen werden.

Sollten Ihnen die o.g. Unterlagen nicht zugegangen sein, wenden Sie sich bitte jederzeit und gerne an:

Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken e. V.  
 Diaspora-Kinder- und -Jugendhilfe  
 Kamp 22, 33098 Paderborn  
 Telefon: 05251 29 96-94  
 Telefax: 05251 29 96-88  
 E-Mail: [bestellungen@bonifatiuswerk.de](mailto:bestellungen@bonifatiuswerk.de)  
 Internet: [www.bonifatiuswerk.de](http://www.bonifatiuswerk.de)

## **90. „Viele Gaben. Ein Geist.“ – Gabe der Neugefirmten 2022**

Das Leitwort der diesjährigen Firmaktion des Bonifatiuswerkes lautet: „Viele Gaben. Ein Geist.“ Es greift damit auf, was bereits die ersten Christinnen und Christen erfahren durften: Der eine Geist Gottes schenkt eine Vielfalt der Gaben, die es zum Aufbau der Gemeinde und der Gemeinschaft in der Nachfolge Jesu einzusetzen gilt. Mit der Firmaktion 2022 möchten wir Firmbewerberinnen und Firmbewerber sowie Katechetinnen und Katecheten dazu ermutigen, ihre große Fülle an Talenten und Gaben (neu) zu entdecken, zu entwickeln und im Geist des Evangeliums für andere Menschen in einer vielfältigen Gesellschaft einzusetzen.

Auch in diesem Jahr bitten wir wieder um die Gabe der Neugefirmten. Die Kinder- und Jugendhilfe des Bonifatiuswerkes fördert, was zur Begegnung im Glauben und zur Vermittlung der christlichen Botschaft an nachfolgende Generationen in extremer Diaspora notwendig ist. Im Sinne einer subsidiären Hilfe unterstützen wir in den deutschen, nordeuropäischen und baltischen Diaspora-Gemeinden u.a.:

- katholische Kinder- und Jugendeinrichtungen und Wohngruppen,
- religiöse Elementarerziehung in den katholischen Kindergärten in den neuen Bundesländern,
- Sakramentenkatechese, sowie andere religiöse und diakonische Bildungsmaßnahmen,
- Religiöse Kinderwochen (RKW),
- Katholische Jugend-(verbands-)arbeit,
- internationale religiöse Jugendbegegnungen,
- kirchliche Initiativen gegen Jugendarbeitslosigkeit, Gewalt und Missbrauch,
- ambulante Kinderhospizdienste,
- katholische Schulseelsorge und Studierendenseelsorge.

Die deutschen Bischöfe haben die Bedeutung der Förderung der Kinder- und Jugendpastoral in der Diaspora mit der Festlegung der Firmgabe für dieses Anliegen immer wieder deutlich unterstrichen. Deshalb bitten wir die in der Pastoral Tätigen sowie alle ehrenamtlichen und hauptberuflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Firmvorbereitung, durch ihre aktive Unterstützung diese zentrale Arbeit auch im Jahr 2022 mitzutragen. Als Hilfswerk für den Glauben ist es unser Anspruch, unsere Projektpartner solidarisch und in zuverlässiger Kontinuität zu begleiten. Um helfen zu können, sind wir auf unsere Spenderinnen und Spender angewiesen. Aus Mitteln der Kinder- und Jugendhilfe des Bonifatiuswerkes werden Projekte in Deutschland, Nordeuropa und dem Baltikum gefördert. Diese Förderung ist unter anderem nur dank der großzügigen Gabe der Neugefirmten möglich. Durch die Coronapandemie sind diese Spenden stark eingebrochen. Umso mehr bittet das Bonifatiuswerk auch in diesen schwierigen Zeiten um eine verlässliche Hilfe.

Erneut hat das Bonifatiuswerk ein Firmbegleitheft mit Anregungen, Projektbeschreibungen und Tipps zur Firmaktion „Viele Gaben. Ein Geist.“ veröffentlicht. Der Firmbegleiter 2022 enthält zudem Informationen zur Arbeit der Diaspora-Kinder- und -Jugendhilfe sowie die Vorstellung des Beispielprojektes 2022. Dazu ist auf der Homepage des Bonifatiuswerkes auch ein Projektfilm zu finden, der in der Firmvorbereitung eingesetzt werden kann.

Der Versand des Firm-Paketes (Firmposter, Begleithefte, Spendentüten, Briefe an die Gefirmten und Meditationsbilder) erfolgt automatisch rechtzeitig zu dem im Firmplan bekanntgegebenen Termin. Materialhefte zur Aktion 2022 wurden Ihnen bereits im August 2021 zugestellt.

Thema und Materialien zur Erstkommunion- und Firmaktion 2023 können zudem bereits ab Frühjahr 2022 unter [www.bonifatiuswerk.de](http://www.bonifatiuswerk.de) eingesehen werden.

Bitte überweisen Sie die Firmgabe auf das im Kollektenplan angegebene Konto mit dem Vermerk „Gabe der Gefirmten“. Vielen Dank!

Sollten Ihnen die o.g. Unterlagen nicht zugegangen sein, wenden Sie sich bitte jederzeit und gerne an:

Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken e. V.  
 Diaspora-Kinder- und -Jugendhilfe  
 Kamp 22, 33098 Paderborn  
 Telefon: 05251 29 96-94  
 Telefax: 05251 29 96-88  
 E-Mail: [bestellungen@bonifatiuswerk.de](mailto:bestellungen@bonifatiuswerk.de)  
 Internet: [www.bonifatiuswerk.de](http://www.bonifatiuswerk.de)

## **91. Rahmenordnung über die Führung von Personalakten und Verarbeitung von Personalaktendaten von Klerikern und Kirchenbeamten (Personalaktenordnung)**

### **Präambel**

Die katholischen (Erz-)Bischöfe in Deutschland erlassen, jeweils für ihren Bereich,

- zur Sicherstellung einer einheitlichen und rechtssicheren Personalaktenführung im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz,
- unter Beachtung der anerkannten Grundsätze der Personalaktenführung, namentlich der Transparenz, der Richtigkeit und Vollständigkeit, der Zulässigkeit der Information sowie der Vertraulichkeit,
- unter Berücksichtigung beamten-, arbeits- und kirchenrechtlicher Standards,
- in der Absicht, eine Aufarbeitung des sexuellen Missbrauchs im Raum der katholischen Kirche zu ermöglichen, und
- unter Wahrung der Privatsphäre und der Persönlichkeitsrechte der Bediensteten und Dritter

folgende Ordnung:

## § 1 Geltungsbereich

Diese Ordnung regelt die Führung von Personalakten und die Verarbeitung von Personalaktendaten von Klerikern, Kandidaten und Kirchenbeamten (im Folgenden: Bedienstete<sup>1</sup>), die in der Diözese Dresden-Meißen inkardiniert sind oder die im Verantwortungsbereich der Diözese eine dienstliche Funktion ausüben oder sich in Ausbildung oder im Ruhestand befinden. Für Kirchenbeamte gilt diese Ordnung nicht, soweit die personalaktenrechtlichen Bestimmungen des Landes- oder Bundesbeamtenrechts Anwendung finden.

## § 2 Verhältnis zum KDG und zur KAO

Für die Verarbeitung personenbezogener Daten finden das Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) und die zu seiner Durchführung ergangenen Vorschriften, insbesondere die Durchführungsverordnung zum Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG-DVO), sowie die Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der katholischen Kirche (Kirchliche Archivordnung – KAO) in ihrer jeweils geltenden Fassung Anwendung, soweit sich aus dieser Ordnung nichts Abweichendes ergibt.

## § 3 Begriffsbestimmungen

Im Sinne dieser Ordnung bezeichnet der Ausdruck

- a) „Kleriker“: Diözesanbischöfe, Weihbischöfe, Diözesanpriester und Diözesandiakone, Priester und Diakone einer Ordensgemeinschaft im Sinne von lit. d), die aufgrund eines Gestellungsvertrags im Dienst der Diözese tätig sind;
- b) „Kandidaten“: Bewerber, die durch den Diözesanbischof oder seinen Beauftragten als Alumnus in das Priesterseminar oder als Bewerber für das Ständige Diakonat aufgenommen sind;
- c) „Kirchenbeamte“: in einem kirchlichen Beamtenverhältnis stehende Personen, soweit die personalaktenrechtlichen Bestimmungen des Landes- oder Bundesbeamtenrechts keine Anwendung finden;
- d) „Ordensgemeinschaft“: Institute des geweihten Lebens und Gesellschaften des apostolischen Lebens sowie vergleichbare Gemeinschaften;
- e) „Verarbeitung“: jeder mit oder ohne Hilfe automatisierter Verfahren ausgeführte Vorgang oder jede solche Vorgangsreihe im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten wie das Erheben, das Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Speicherung, die Anpassung oder Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung

---

<sup>1</sup> Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in dieser Ordnung von einer geschlechterdifferenzierenden Schreibweise abgesehen.

durch Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, den Abgleich oder die Verknüpfung, die Einschränkung, das Löschen oder die Vernichtung, vgl. § 4 Nr. 3 KDG;

- f) „Dienstverhältnis“: die rechtliche Grundlage der Tätigkeit, sei es das spezielle Inkardinationsverhältnis eines Klerikers oder ein anderes kirchliches Dienstverhältnis;
- g) „Dienstherr“: den Ortsordinarius (Diözesanbischof, Generalvikar).

#### **§ 4 Verpflichtung zur Führung einer Personalakte**

- (1) Für jeden Bediensteten der Diözese Dresden-Meißen ist eine Personalakte zu führen.
- (2) Personalaktenführende Stelle ist der Inkardinationsordinarius, für Kirchenbeamte die Diözese. Diese bestimmen eine verantwortliche Person, welche nach Maßgabe dieser Ordnung entscheidet, welche Vorgänge in die Personalakten aufgenommen oder entfernt werden. Die verantwortliche Person kann im Rahmen ihrer Zuständigkeit Untervollmachten erteilen.
- (3) Die Diözese ist Verantwortliche im Sinne des § 4 Nr. 9 KDG und des § 2 der Kirchlichen Datenschutzgerichtsordnung (KDSGO).

#### **§ 5 Grundsätze der Personalaktenführung**

- (1) Personalakten sind nach den allgemeinen Standards und Regeln der Schriftgutverwaltung zu führen.
- (2) Personalakten sind vertraulich zu behandeln und durch technische und organisatorische Maßnahmen vor unbefugter Einsicht zu schützen.
- (3) Der Dienstherr darf personenbezogene Daten über Bedienstete nur verarbeiten, soweit dies für die Begründung, Durchführung, Beendigung oder Abwicklung des Dienstverhältnisses oder zur Durchführung organisatorischer, personeller oder sozialer Maßnahmen, insbesondere zum Zwecke der Personalplanung und des Personaleinsatzes, erforderlich ist oder eine Rechtsvorschrift dies erlaubt oder die Einwilligung des Bediensteten vorliegt.
- (4) Die Personalakte kann in Teilen oder vollständig automatisiert geführt werden.
- (5) Personalakten unterliegen dem Datenschutz nach Maßgabe der einschlägigen kirchen- und datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Sie sind mit besonderer Sorgfalt zu führen und zu verwahren. Alle Personen, die Zugang zu Personalakten haben, unterliegen einer besonderen Verschwiegenheitspflicht und haben auch nach Beendigung des Dienst-

oder Arbeitsverhältnisses über personenbezogene Daten Verschwiegenheit zu wahren.

- (6) Der Akteninhalt ist innerhalb der in § 8 bis § 10 festgelegten Struktur fortlaufend und fälschungssicher zu paginieren. Werden einzelne Blätter aus einer durchnummerierten Personalakte entnommen, ist dies in neutraler Form, unter Angabe des Grundes und der Person, die die Entnahme veranlasst hat, in der Personalakte zu kennzeichnen. Werden die Personalakten statt in Papierform in elektronischer Form geführt, so ist ein revisionssicheres EDV-System zu verwenden, das die Paginierung ersetzt.

## **§ 6 Beihilfeakten**

- (1) Unterlagen über Beihilfen sind als Teilakte gemäß den Regelungen des § 5 zu führen. Diese ist von der übrigen Personalakte getrennt aufzubewahren. Sie soll in einer von der übrigen Personalverwaltung getrennten Organisationseinheit bearbeitet werden. Zugang sollen nur Beschäftigte dieser Organisationseinheit haben.
- (2) Personenbezogene Daten dürfen ohne Einwilligung für Beihilfezwecke verarbeitet werden, soweit die Daten für diese Zwecke erforderlich sind. Für andere Zwecke dürfen personenbezogene Daten aus der Beihilfeakte verarbeitet werden, wenn sie erforderlich sind
  1. für die Einleitung oder Durchführung eines behördlichen oder gerichtlichen Verfahrens, das im Zusammenhang mit einem Beihilfeantrag steht, oder
  2. zur Abwehr erheblicher Nachteile für das Gemeinwohl, zur Abwehr einer sonst unmittelbar drohenden Gefahr für die öffentliche Sicherheit oder zur Abwehr einer schwerwiegenden Beeinträchtigung der Rechte einer anderen Person.
- (3) Die Absätze 1 und 2 gelten entsprechend für Unterlagen über Heilfürsorge und Heilverfahren.
- (4) Personenbezogene Daten aus der Beihilfeakte dürfen ohne Einwilligung genutzt werden, soweit sie für die Festsetzung und Berechnung der Besoldung oder Versorgung oder für die Prüfung der Kindergeldberechtigung erforderlich sind. Dies gilt auch für Daten aus der Besoldungsakte und der Versorgungsakte, soweit sie für die Festsetzung und Berechnung der Beihilfe erforderlich sind.
- (5) Die Beihilfebearbeitung sowie die Führung der Beihilfeakte können mit Zustimmung der personalaktenführenden Stelle auf eine andere Stelle übertragen werden. Dieser Stelle dürfen personenbezogene Daten, einschließlich Gesundheitsangaben, übermittelt werden, soweit deren

Kenntnis für die Beihilfearbeitung erforderlich ist. Die Absätze 1 bis 3 sind für diese Stelle anzuwenden.

## **§ 7 Inhalt der Personalakten allgemein**

- (1) Die Personalakte gibt ein möglichst vollständiges Bild über den dienstlichen Werdegang und die Eignung des Bediensteten, um daraus Erkenntnisse für den sachgerechten Personaleinsatz und eine effektive Personalplanung zu gewinnen.
- (2) Zur Personalakte gehören alle Unterlagen, die den Bediensteten betreffen, soweit sie mit seinem Dienstverhältnis in einem unmittelbaren inneren Zusammenhang stehen (Personalaktendaten), insbesondere
  - a) aktueller Personalbogen,
  - b) Abschlussexamenszeugnisse, Unterlagen zum Ausbildungsverlauf, Praktika,
  - c) Nachweise über Aus-, Fort- und Weiterbildung,
  - d) Nachweise über Auszeiten, Beurlaubungen,
  - e) Dienstliche Beurteilungen,
  - f) Gesundheitszeugnisse, ärztliche und psychologische Gutachten,
  - g) Unterlagen über Ermittlungs- und Strafverfahren durch staatliche Strafverfolgungsbehörden sowie abschließende Dekrete oder Urteile einer kanonischen Voruntersuchung eines Disziplinar- oder Strafprozesses (ggf. in Kopie) mit einem Vermerk darüber, wo die vollständigen Unterlagen zu diesen Verfahren zu finden sind,
  - h) Unbedenklichkeitsbescheinigung, Selbstverpflichtungserklärungen und Selbstauskunftserklärungen nach der „Rahmenordnung – Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen“ (Präventionsordnung),
  - i) Teilnahmebescheinigungen an Schulungs- und Fortbildungsveranstaltungen zum Thema Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen,
  - j) Aktenvermerke über die Einleitung von Plausibilitätsprüfungen nach Nr. 20 der Ordnung für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener durch Kleriker und sonstige Beschäftigte im kirchlichen Dienst mit einem Hinweis darüber, wo diese Vorgangsakten zu finden sind.

Die Unterlagen gem. lit. f und g sind gesondert gesichert zu verwahren.

- (3) Nicht Bestandteil der Personalakten sind Vorgänge, die sachlichen, vom Dienstverhältnis zu trennenden Zwecken dienen, auch wenn in ihnen die

persönlichen dienstlichen Verhältnisse des Bediensteten berührt sind. Dies sind insbesondere

- a) anonyme Schreiben,
  - b) Prüfungsarbeiten,
  - c) Unterschriftensammlungen und Bittbriefe für oder gegen den Verbleib des Klerikers in der Gemeinde,
  - d) Publikationen (z. B. Fachaufsätze oder Pressebeiträge),
  - e) Korrespondenz privater Natur ohne Bezug zum Dienstverhältnis, z. B. Glückwunschschriften, Dienstreiseberichte,
  - f) Presseausschnitte.
- (4) Auszüge und Abschriften von Schriftstücken, die zur Personalakte gehören, dürfen nur dann in andere Akten aufgenommen werden, wenn dies durch Rechtsvorschriften ausdrücklich angeordnet oder zugelassen worden oder wenn dies zum Schutz berechtigter höherrangiger Interessen zwingend erforderlich ist. Werden Auszüge und Abschriften von Schriftstücken, die zur Personalakte gehören, auch in andere Akten aufgenommen, ist in der Personalakte zu vermerken, um welche Akten es sich handelt und wo sie sich befinden.
- (5) Die Personalakte kann in eine Grundakte (auch Hauptakte genannt) und mehrere Teilakten, wie Besoldungsakte und Versorgungsakte, gegliedert werden. Ob eine solche Aufteilung in Grund- und Teilakten erfolgt, liegt im Ermessen der personalaktenführenden Stelle. Sind Teilakten vorhanden, ist in der Grundakte zu vermerken, um welche Teilakten es sich handelt und wo sie sich befinden. In Fällen des § 14 ist das Führen einer Nebenakte zulässig. Wird die Personalakte weder vollständig in Schriftform noch vollständig elektronisch geführt, so muss sich aus dem Verzeichnis nach Satz 4 ergeben, welche Teile der Personalakte in welcher Form geführt werden. In die Grundakte ist ein vollständiges Verzeichnis aller Teil- und Nebenakten aufzunehmen.
- (6) Im Übrigen sind die Bestimmungen dieser Ordnung vollumfänglich auf Teilakten anzuwenden.

## **§ 8 Gliederung und Inhalt der Personalakte von Klerikern im Besonderen**

- (1) Die Gliederung der Personalakte von Klerikern soll nach zeitlichen und sachlichen Gesichtspunkten erfolgen.
- (2) Die Gliederung nach zeitlichen Gesichtspunkten findet wie folgt statt:

- a) Zeitraum von der Annahme als Alumnus in das Priesterseminar gemäß can. 241 CIC oder ab der Annahme in den Bewerberkreis für das Ständige Diakonat bis hin zur Diakonenweihe
- b) Zeitraum ab der Diakonenweihe
  - bis zum Tod des Klerikers oder
  - der Umkardination oder
  - der Entlassung aus dem Klerikerstand.

(3) Die sachliche Gliederung erfolgt innerhalb dieser beiden Abschnitte, wobei die einzelnen Dokumente chronologisch abzulegen sind.

### **§ 9 Inhalt der Personalakten von Kandidaten für den Zeitraum bis zur Diakonenweihe**

Für den Zeitraum bis zur Diakonenweihe sind über die in § 7 genannten Unterlagen hinaus insbesondere folgende Dokumente in die Personalakte des Klerikers oder des Kandidaten aufzunehmen:

- a) Bewerbung als Alumnus in das Priesterseminar oder für das Ständige Diakonat mit Lebenslauf, Taufschein, Firmzeugnis, Reifezeugnis und ggf. Bewerbungsfotos,
- b) Bestätigung der Aufnahme als Alumnus in das Priesterseminar oder als Bewerber für das Ständige Diakonat durch den Ortsordinarius oder den Regens,
- c) Bestätigung der Aufnahme in den Pastoralkurs,
- d) Referenzen und Beurteilungen, u. a. von Heimat- und Praktikumpfarern, Schulmentoren etc.,
- e) Urkunde über die Admissio sowie die Beauftragung zum Lektorat und Akolythat,
- f) Zulassungsdokumente für die Diakonenweihe einschließlich des Abschlussberichts des Regens´ mit Empfehlung der Zulassung zur Diakonenweihe,
- g) alle Dokumente, die das gesamtkirchliche (cann. 1050, 1051 CIC) und partikulare Recht für die Spendung der Diakonenweihe verlangt,
- h) Urkunde zur Diakonenweihe.

### **§ 10 Personalakteninhalt von Klerikern für den Zeitraum ab der Diakonenweihe**

- (1) Für den Zeitraum ab der Diakonenweihe muss die Personalakte des Klerikers einen regelmäßig zu aktualisierenden Personalbogen enthalten.

- (2) Über die in den §§ 7 und 9 aufgeführten Bestandteile hinaus sind insbesondere noch folgende Dokumente und Urkunden in die Personalakte aufzunehmen:
- a) In- bzw. Exkardinationsurkunden,
  - b) Vorbereitung auf die Priesterweihe mit dazugehörigen Praktika bzw. Feriendiakonaten, Abschlussbericht des Regens´ mit Empfehlung der Zulassung zur Priesterweihe,
  - c) Alle Dokumente, die das gesamtkirchliche (cann. 1050, 1051 CIC) und partikulare Recht für die Spendung der Priesterweihe verlangt,
  - d) Urkunde zur Priesterweihe,
  - e) Urkunde und Zeugnisse von Examina, die im Rahmen der pastoralen Ausbildung abgelegt wurden,
  - f) Ernennungsurkunden, ggf. mit Stellenbeschreibung,
  - g) Ehrungen dienstlicher und außerdienstlicher Art, Auszeichnungen usw.,
  - h) Informationen über Versetzungen eines Klerikers innerhalb und außerhalb der Diözese,
  - i) Schriftwechsel zwischen Kleriker und Bistumsleitung (Diözesanbischof, Ordinariat), soweit sie mit dem Dienstverhältnis des Klerikers in einem inneren Zusammenhang stehen,
  - j) Gesprächsprotokolle, ggf. auch von den Visitationsgesprächen, soweit sie dem Kleriker zur Kenntnis gegeben und von ihm gegengezeichnet wurden,
  - k) gravierende Beschwerden und Bewertungen über die Dienst- und Lebensführung, kirchenrechtliche Maßnahmen und Strafverfahren, Meldungen an römische Dikasterien,
  - l) Verfügungen im Todesfall, soweit sie vom Bediensteten der personalaktenführenden Stelle überlassen wurden, mit gesonderter Sicherung versehen.

## **§ 11 Zugang zur Personalakte**

Zugang zur Personalakte dürfen nur Beschäftigte haben, die im Rahmen der Personalverwaltung mit der Bearbeitung von Personalangelegenheiten beauftragt sind, und nur soweit dies zu Zwecken der Personalverwaltung oder der Personalwirtschaft erforderlich ist.

## **§ 12 Anhörungspflicht**

- (1) Der Bedienstete ist zu Beschwerden, Behauptungen und Bewertungen, die für ihn ungünstig sind oder ihm nachteilig werden können, vor deren Aufnahme in die Personalakte zu hören, soweit die Anhörung nicht nach

anderen Rechtsvorschriften erfolgt. Die Äußerung des Bediensteten soll schriftlich erfolgen und ist zur Personalakte zu nehmen. Sofern der Bedienstete auf die Abgabe einer Stellungnahme verzichtet, ist dieses in der Personalakte zu vermerken.

- (2) Dienstliche Beurteilungen sind dem Bediensteten vor Aufnahme in die Personalakte zur Kenntnis zu bringen. Dies ist aktenkundig zu machen, wobei eine Stellungnahme des Bediensteten ebenfalls zu den Akten zu nehmen ist.

### **§ 13 Recht auf Akteneinsicht**

- (1) Jeder Bedienstete hat, auch nach Beendigung seines Dienstverhältnisses, ein Recht auf Einsicht in seine vollständige Personalakte.
- (2) Einem Bevollmächtigten des Bediensteten ist Einsicht zu gewähren, soweit dienstliche Gründe nicht entgegenstehen. Dies gilt auch für Hinterbliebene und deren Bevollmächtigte, wenn ein rechtliches Interesse glaubhaft gemacht wird.
- (3) Die personalaktenführende Stelle bestimmt, wo die Einsicht gewährt wird. Die Einsicht in die Personalakte darf zum Ausschluss von Manipulationen nur unter Aufsicht erfolgen. Soweit dienstliche Gründe dem nicht entgegenstehen, können Auszüge, Abschriften oder Ausdrucke gefertigt werden.

### **§ 14 Vorlage und Weitergabe von Personalakten**

- (1) Mit Einwilligung des Bediensteten ist es zulässig, die Kopie der Personalakte den Personalverantwortlichen einer anderen (Erz-)Diözese bzw. einem anderen Dienstherrn vorzulegen, soweit dies für die Zwecke der Personalverwaltung oder Personalwirtschaft erforderlich ist.
- (2) Wechselt ein Kleriker in den Dienst eines kirchlichen Rechtsträgers außerhalb seiner Inkardinationsdiözese (auswärtige Tätigkeit, Transmigration), bleibt die Inkardinationsdiözese für die Dauer dieser Tätigkeit die personalaktenführende Stelle. In diesem Fall stellt die Inkardinationsdiözese dem auswärtigen kirchlichen Rechtsträger eine Kopie der Personalakte zur Verfügung, die innerhalb einer Frist von sechs Wochen zurückgesandt und im Anschluss von der Inkardinationsdiözese mit Rückgabevermerk vernichtet wird. Der auswärtige kirchliche Rechtsträger stellt sicher, dass alle personalaktenrelevanten Dokumente und Vorgänge für die Dauer der auswärtigen Tätigkeit unverzüglich der Inkardinationsdiözese übermittelt werden. Endet der Einsatz des Klerikers, übermittelt der

auswärtige kirchliche Rechtsträger eine Kopie seiner geführten Nebenakte ebenfalls der Inkardinationsdiözese und schließt die Nebenakte mit einem entsprechenden Vermerk.

- (3) Im Falle einer Umkardination wird die neue Inkardinationsdiözese bzw. die Ordensgemeinschaft personalaktenführende Stelle. Die Akte in der bisherigen Inkardinationsdiözese bzw. in der Ordensgemeinschaft wird geschlossen und nach Ablauf der Frist gemäß § 17 Abs. 4 in deren Archiv überführt. Eine vollständige Kopie dieser Akte wird der neuen Inkardinationsdiözese übersandt; die Personalakte wird nun dort geführt.
- (4) Tritt ein Ordenskleriker aufgrund eines Gestellungsvertrags in den Dienst einer Diözese, bleibt die Ordensgemeinschaft für die Dauer der Gestellung die personalaktenführende Stelle. Die Ordensgemeinschaft stellt dem auswärtigen Träger eine Kopie der Personalakte im Sinne dieser Ordnung zur Verfügung. Abweichend von Satz 2 kann der Diözesanbischof einer Gestellung auch zustimmen, wenn eine qualifizierte Unbedenklichkeitsbescheinigung durch den Ordensoberen vorliegt. Die Kopie der Personalakte wird innerhalb einer Frist von sechs Wochen zurückgesandt und im Anschluss von der Ordensgemeinschaft mit Rückgabevermerk vernichtet. Der auswärtige Träger stellt sicher, dass alle personalaktenrelevanten Dokumente und Vorgänge für die Dauer der auswärtigen Tätigkeit unverzüglich der Ordensgemeinschaft übermittelt werden. Endet der Einsatz des Ordensklerikers, übermittelt der auswärtige Träger eine Kopie seiner geführten Nebenakte an die Ordensgemeinschaft und schließt die Nebenakte mit einem entsprechenden Vermerk.
- (5) Die Regelungen der Absätze 2 bis 3 gelten entsprechend auch für Kleriker und Kirchenbeamte, soweit Unterlagen von staatlicher Seite angefordert werden.
- (6) Abweichend von Absatz 1 darf Ärzten, Psychologen oder Therapeuten, die im Auftrag der personalaktenführenden Dienststelle ein medizinisches oder psychologisches Gutachten erstellen, die Personalakte ohne Einwilligung übermittelt werden. Der betroffene Bedienstete ist über den Vorgang schriftlich zu informieren.
- (7) Soweit die personalaktenführende Stelle Aufgaben, die ihr gegenüber den Bediensteten obliegen, einer anderen Stelle zur selbstständigen Bearbeitung übertragen hat, darf sie dieser Stelle ausschließlich die zur Erfüllung der Aufgaben erforderlichen Personalaktendaten übermitteln.

## **§ 15 Auskunft an Dritte**

- (1) Auskünfte an Dritte, aber keine Akteneinsicht, dürfen ohne Einwilligung des Bediensteten erteilt werden, wenn dies zwingend erforderlich ist

- a) für die Abwehr einer erheblichen Beeinträchtigung des Gemeinwohls oder
  - b) für den Schutz berechtigter, höherrangiger Interessen der oder des Dritten. Inhalt und Empfänger der Auskunft sind dem Bediensteten schriftlich mitzuteilen.
- (2) Ein berechtigtes, höherrangiges Interesse an der Kenntnis der als Auskunft zu übermittelnden Daten nach Abs. 1 besteht insbesondere dann, wenn der Dritte glaubhaft macht, dass der Bedienstete Handlungen nach dem 13. Abschnitt des Besonderen Teils des Strafgesetzbuches begangen hat und der Dritte als Betroffener der Straftat oder dessen Angehöriger ersten Grades auf konkrete Anfragen hin Auskunft begehren. Dasselbe gilt für Anfragen zur Plausibilitätsprüfung nach Nr. 20 der Ordnung für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener durch Kleriker und sonstige Beschäftigte im kirchlichen Dienst.
- (3) Auf Wunsch des Dritten, welcher ein berechtigtes, höherrangiges Interesse geltend gemacht hat, ist die Auskunft durch einen staatlichen Notar zu erteilen. Dieser ist als Berufsgeheimnisträger in besonderem Maße auf die Einhaltung der Datenschutzbestimmungen und der Achtung der Persönlichkeitsrechte Dritter verpflichtet. Der Notar erhält ein Einsichtsrecht in die die Auskunft betreffenden Unterlagen und erteilt im Anschluss die gewünschte Auskunft.

## **§ 16 Entfernung von Personalaktendaten**

Der Bedienstete hat das Recht, von der personalaktenführenden Stelle zu verlangen, Unterlagen über Tatsachen, Beschwerden, Behauptungen und Bewertungen unverzüglich aus der Personalakte zu entfernen und zu vernichten, wenn diese erwiesen unbegründet oder falsch sind. Die personalaktenführende Stelle hat die Pflicht, dies unverzüglich umzusetzen.

## **§ 17 Aufbewahrungsfristen**

- (1) Personalakten sind nach ihrem Abschluss von der personalaktenführenden Stelle fünf Jahre in der laufenden Registratur aufzubewahren.
- (2) Personalakten sind abgeschlossen
- a) bei Klerikern
    - mit Umkardination
    - mit dem Verlust des Klerikerstandes
    - mit Tod
  - b) bei Kirchenbeamten

- bei Ausscheiden aus dem kirchlichen Dienst mit Ablauf des Jahres des Erreichens der Regelaltersgrenze, wenn mögliche Versorgungsempfänger nicht mehr vorhanden sind oder
  - wenn der Bedienstete ohne versorgungsberechtigte oder altersgeldberechtigte Hinterbliebene verstorben ist, mit Ablauf des Todesjahres oder
  - wenn nach dem Tod des Bediensteten versorgungsberechtigte oder altersgeldberechtigte Hinterbliebene vorhanden sind, mit Ablauf des Jahres, in dem die letzte Versorgungsverpflichtung entfallen ist.
- (3) Versorgungsakten sind für die Dauer von zehn Jahren nach Ablauf des Jahres, in dem die letzte Versorgungszahlung geleistet worden ist, aufzubewahren. Besteht die Möglichkeit eines Wiederauflebens des Anspruchs, sind die Akten 30 Jahre aufzubewahren.
- (4) Nach Ablauf dieser Frist sind die Personalakten ins Archiv der betreffenden Diözese gemäß § 3 Abs. 4 KAO zu überführen. Diese Akten sind von einer Bewertung durch das zuständige Archiv ausgenommen und grundsätzlich in Gänze im Archiv zu verwahren, wobei sie von ihrer Übernahme ins Archiv an für Forschungs- und Aufarbeitungszwecke zur Verfügung stehen.
- (5) Teilakten wie insbesondere Besoldungs- oder Beihilfeakten unterliegen den Bewertungs- und Übernahmeregelungen der KAO.

## **§ 18 Kirchliche Disziplinar- und Strafverfahren**

- (1) Die für die kirchlichen Disziplinar- oder Strafverfahren zuständigen Stellen haben ohne Einwilligung des Bediensteten das Recht auf Einsicht in dessen Personalakte, sobald ein Disziplinar- oder Strafverfahren, beginnend mit der Voruntersuchung, eröffnet wird.
- (2) Kirchliche Disziplinar- und Strafprozessakten verbleiben bei der ausführenden Behörde und werden nach Abschluss des Verfahrens dem kirchlichen Archiv angeboten. Kopien der abschließenden Dekrete und Endurteile der Disziplinar- und Strafprozesse werden umgehend zur Personalakte genommen.

## **§ 19 Übermittlungen in staatlichen Strafverfahren**

Für die Übermittlung von Personalaktendaten in einem staatlichen Strafverfahren gelten die gesetzlichen Bestimmungen. Die Vorschriften des Kirchlichen Datenschutzgesetzes sind einzuhalten.

## **§ 20 Automatisierte Verarbeitung von Personalaktendaten**

- (1) Personalaktendaten dürfen nur für Zwecke der Personalverwaltung oder der Personalwirtschaft automatisiert oder digital verarbeitet werden. Ihre Übermittlung ist nur nach Maßgabe dieser Ordnung oder der einschlägigen Bestimmungen des Kirchlichen Datenschutzgesetzes zulässig.
- (2) Personalaktendaten im Sinne des § 6 dürfen nur im Rahmen ihrer Zweckbestimmung und nur von den übrigen Personaldateien technisch und organisatorisch getrennt automatisiert oder digital verarbeitet werden.
- (3) Von den Unterlagen über medizinische oder psychologische Untersuchungen und Tests dürfen im Rahmen der Personalverwaltung nur die Ergebnisse automatisiert oder digital verarbeitet werden, soweit sie die Eignung betreffen und ihre Verwendung dem Schutz der Bediensteten dient.
- (4) Bei erstmaliger Speicherung ist dem Bediensteten die Art der zu seiner Person nach Absatz 1 gespeicherten Daten mitzuteilen.

## **§ 21 Rechtsweg bei Streitigkeiten**

Im Rahmen der jeweils geltenden Vorschriften der Kirchlichen Datenschutzgerichtsordnung (KDSGO) können Individualrechte im Sinne dieser Ordnung, unbeschadet der Möglichkeit der Verwaltungsbeschwerde (hierarchischer Rekurs), bei den kirchlichen Gerichten in Datenschutzangelegenheiten geltend gemacht werden. Es gelten die Vorschriften der KDSGO.

## **§ 22 Ausführungsbestimmungen**

Der Ortsordinarius kann zu dieser Ordnung Ausführungsbestimmungen erlassen.

## **§ 23 Inkrafttreten**

- (1) Die vorstehenden Regelungen sind vom Zeitpunkt ihres Inkrafttretens an auf Personalakten von Bediensteten anzuwenden, deren Dienstverhältnis nach diesem Zeitpunkt begründet wird.
- (2) Alle Regelungen dieser Ordnung finden mit dem Zeitpunkt ihres Inkrafttretens unmittelbare Anwendung auch auf Personalakten von Bediensteten, die sich bereits im Dienst befinden sowie auf Personalakten von bereits ausgeschiedenen Bediensteten, die sich noch in der laufenden Registratur befinden. Von einer Neuordnung der bereits vorhandenen Personalaktendaten nach den §§ 8 bis 10 dieser Ordnung kann abgesehen werden, wenn zum Stichtag des Inkrafttretens eine deutliche Zäsur in die

Personalakte eingefügt wird und ab diesem Zeitpunkt die Personalakte nach Satz 1 geführt wird.

- (3) Alle bisherigen Regelungen zur Personalaktenführung von Klerikern, Kandidaten und Kirchenbeamten, soweit für letztere nicht die personalaktenrechtlichen Bestimmungen des Landes- oder Bundesbeamtengesetzes Anwendung finden, treten mit Inkrafttreten dieser Ordnung außer Kraft.

Dieses Gesetz tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.

Beschluss der Vollversammlung der Deutschen Bischofskonferenz vom 22. September 2021.

Dresden, den 29. Oktober 2021

LS

gez. + Heinrich Timmerevers  
Bischof von Dresden-Meißen

Notar

## **92. D E K R E T – Inkraftsetzung eines Beschlusses der Regionalkommission Ost**

Fassung des Eckpunktebeschlusses vom 19. Dezember 2019 zur Weiterentwicklung der Vergütung mit den Vergütungen und Entgelten in der Region Ost ab 1. Januar 2022 bis 31. Dezember 2022

### **A. Bestätigung der Werte**

Die Regionalkommission Ost bestätigt die Richtigkeit der auf der Grundlage ihres Eckpunktebeschlusses vom 19. Dezember 2019 berechneten und nachfolgend in Abschnitt B dieses Beschlusses wiedergegebenen Werte für die Regelvergütungen, Tabellenentgelte und Stundenentgelte.

B. Vergütungen und Entgelte in der Region Ost ab 1. Januar 2022 bis 31. Dezember 2022 Regelvergütungen, Tabellenentgelte und Stundenentgelte in den Richtlinien für Arbeitsverträge in den Einrichtungen des Deutschen Caritasverbandes e. V. in der Region Ost ab 1. Januar 2022 bis 31. Dezember 2022

## I. Begriffsbestimmungen

Im folgenden Text bedeuten die Begriffe

- „Tarifgebiet Ost“: das Gebiet der Bistümer Dresden-Meißen, Erfurt, Görlitz und Magdeburg sowie der Teile der Erzbistümer Berlin und Hamburg, für die das Grundgesetz der Bundesrepublik Deutschland vor dem 3. Oktober 1990 nicht galt, ausgenommen das Gebiet des Bundeslandes Berlin;
- „Tarifgebiet West“: alle Teile der Erzbistümer Berlin und Hamburg, für die das Grundgesetz der Bundesrepublik Deutschland vor dem 3. Oktober 1990 galt, zuzüglich des Teils des Bundeslandes Berlin, für den das Grundgesetz der Bundesrepublik Deutschland vor dem 3. Oktober 1990 nicht galt;
- „mittlere Werte der Bundeskommission“: die am 1. Juli 2021 geltenden mittleren Werte.

## II. Anlage 3 zu den AVR

Anlage 3 zu den AVR

RK Ost, Tarifgebiet Ost, gültig ab 1. Januar 2022 bis 31. Dezember 2022 entspricht in VG 1 bis 8: 99,75 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 1. Juli 2021 VG 9a bis 12: 99,00 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 1. Juli 2021

Vergütungs- gruppe	Stufe											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	4.993,83	5.431,17	5.868,53	6.098,00	6.327,39	6.556,74	6.786,18	7.015,57	7.244,94	7.474,39	7.703,78	7.913,83
1a	4.622,95	5.000,31	5.377,62	5.587,72	5.797,82	6.007,90	6.218,07	6.428,11	6.638,28	6.848,32	7.058,44	7.152,75
1b	4.286,39	4.610,09	4.933,83	5.139,62	5.345,48	5.551,28	5.757,07	5.962,90	6.168,68	6.374,54	6.460,29	-
2	4.079,48	4.355,99	4.632,56	4.804,06	4.975,58	5.147,14	5.318,66	5.490,18	5.661,64	5.833,15	5.942,56	-
3	3.713,18	3.951,14	4.189,09	4.345,65	4.502,14	4.658,67	4.815,12	4.971,62	5.128,17	5.284,70	5.308,26	-
4a	3.466,84	3.663,82	3.867,52	4.004,77	4.141,99	4.279,16	4.416,35	4.553,63	4.690,80	4.821,61	-	-
4b	3.247,16	3.411,41	3.575,63	3.693,87	3.813,91	3.933,97	4.054,06	4.174,13	4.294,21	4.388,49	-	-
5b	3.052,11	3.185,65	3.325,23	3.427,83	3.526,38	3.625,30	3.728,19	3.831,07	3.933,97	4.002,57	-	-
5c	2.846,98	2.950,64	3.057,88	3.147,51	3.241,93	3.336,34	3.430,79	3.525,18	3.609,33	-	-	-
6b	2.704,27	2.790,59	2.876,93	2.937,70	3.000,53	3.063,46	3.129,05	3.198,79	3.268,64	3.319,93	-	-
7	2.575,66	2.647,93	2.720,14	2.771,19	2.822,27	2.873,34	2.924,73	2.978,35	3.032,01	3.065,34	-	-
8	2.457,70	2.517,59	2.577,49	2.616,23	2.651,45	2.686,66	2.721,88	2.757,12	2.792,33	2.827,58	2.861,02	-
9a	2.363,22	2.408,08	2.452,90	2.487,74	2.522,56	2.557,43	2.592,30	2.627,16	2.661,97	-	-	-
9	2.310,83	2.359,73	2.408,71	2.445,43	2.478,62	2.511,88	2.545,05	2.578,29	-	-	-	-
10	2.148,55	2.188,75	2.228,99	2.265,69	2.298,88	2.332,07	2.365,30	2.398,52	2.421,26	-	-	-
11	2.016,31	2.066,37	2.097,85	2.122,34	2.146,79	2.171,30	2.195,73	2.220,24	2.244,71	-	-	-
12	1.933,55	1.964,99	1.996,49	2.020,93	2.045,44	2.069,89	2.094,38	2.118,84	2.143,30	-	-	-

### Anlage 3 zu den AVR

RK Ost, Tarifgebiet West, gültig ab 1. Januar 2022 bis 31. Dezember 2022 entspricht in 102,50 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 1. Juli 2021

Vergütungs- gruppe	Stufe											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	5.131,51	5.580,90	6.030,32	6.266,11	6.501,83	6.737,50	6.973,27	7.208,98	7.444,68	7.680,45	7.916,17	8.132,00
1a	4.750,40	5.138,16	5.525,88	5.741,76	5.957,66	6.173,53	6.389,49	6.605,33	6.821,29	7.037,12	7.253,03	7.349,95
1b	4.404,56	4.737,18	5.069,86	5.281,31	5.492,85	5.704,32	5.915,79	6.127,29	6.338,74	6.550,28	6.638,39	-
2	4.191,94	4.476,08	4.760,27	4.936,50	5.112,75	5.289,04	5.465,29	5.641,54	5.817,73	5.993,96	6.106,39	-
3	3.815,55	4.060,07	4.304,58	4.465,45	4.626,26	4.787,11	4.947,87	5.108,68	5.269,55	5.430,39	5.454,60	-
4a	3.562,42	3.764,83	3.974,14	4.115,18	4.256,18	4.397,13	4.538,11	4.679,17	4.820,12	4.954,53	-	-
4b	3.336,68	3.505,46	3.674,20	3.795,71	3.919,06	4.042,43	4.165,83	4.289,20	4.412,59	4.509,48	-	-
5b	3.136,25	3.273,47	3.416,90	3.522,33	3.623,60	3.725,25	3.830,97	3.936,69	4.042,43	4.112,92	-	-
5c	2.925,47	3.031,99	3.142,18	3.234,29	3.331,31	3.428,32	3.525,37	3.622,37	3.708,84	-	-	-
6b	2.778,83	2.867,52	2.956,24	3.018,69	3.083,25	3.147,92	3.215,31	3.286,98	3.358,75	3.411,46	-	-
7	2.646,67	2.720,93	2.795,13	2.847,59	2.900,07	2.952,55	3.005,36	3.060,46	3.115,60	3.149,85	-	-
8	2.525,46	2.587,00	2.648,55	2.688,36	2.724,55	2.760,72	2.796,92	2.833,13	2.869,31	2.905,54	2.939,89	-
9a	2.446,77	2.493,21	2.539,62	2.575,69	2.611,74	2.647,84	2.683,94	2.720,04	2.756,08	-	-	-
9	2.392,52	2.443,16	2.493,87	2.531,88	2.566,25	2.600,68	2.635,03	2.669,44	-	-	-	-
10	2.224,51	2.266,13	2.307,80	2.345,79	2.380,15	2.414,52	2.448,92	2.483,32	2.506,86	-	-	-
11	2.087,60	2.139,42	2.172,02	2.197,37	2.222,68	2.248,06	2.273,36	2.298,74	2.324,06	-	-	-
12	2.001,91	2.034,46	2.067,08	2.092,37	2.117,75	2.143,07	2.168,43	2.193,75	2.219,07	-	-	-

### III. Anlage 31 zu den AVR

#### Anhang A zur Anlage 31 zu den AVR

RK Ost, Tarifgebiet Ost, gültig ab 1. Januar 2022 bis 31. Dezember 2022 entspricht 101,00 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 1. Juli 2021

Ent- gelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
EG 15	4.977,63	5.316,11	5.693,67	6.209,10	6.739,31	7.088,13
EG 14	4.507,28	4.813,77	5.214,03	5.658,19	6.153,31	6.508,75
EG 13	4.154,54	4.490,45	4.872,85	5.288,02	5.776,54	6.041,67
EG 12	3.723,42	4.109,94	4.561,65	5.062,87	5.650,98	5.930,03
EG 11	3.593,69	3.949,20	4.283,25	4.645,68	5.141,69	5.420,75
EG 10	3.464,82	3.743,36	4.060,02	4.403,45	4.785,89	4.911,46
EG 9c	3.363,72	3.612,21	3.882,45	4.173,63	4.486,65	4.711,04
EG 9b	3.155,95	3.388,85	3.535,00	3.967,52	4.223,81	4.520,69

#### Anhang A zur Anlage 31 zu den AVR

RK Ost, Tarifgebiet West mit dem Bundesland Hamburg, gültig ab 1. Januar 2022 bis 31. Dezember 2022 entspricht 102,50 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 1. Juli 2021

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
EG 15	5.051,56	5.395,07	5.778,23	6.301,31	6.839,39	7.193,40
EG 14	4.574,22	4.885,26	5.291,47	5.742,22	6.244,70	6.605,42
EG 13	4.216,25	4.557,14	4.945,22	5.366,55	5.862,33	6.131,40
EG 12	3.778,71	4.170,98	4.629,40	5.138,06	5.734,91	6.018,10
EG 11	3.647,06	4.007,85	4.346,86	4.714,67	5.218,05	5.501,26
EG 10	3.516,27	3.798,96	4.120,32	4.468,85	4.856,96	4.984,40
EG 9c	3.413,68	3.665,86	3.940,11	4.235,62	4.553,29	4.781,01
EG 9b	3.202,82	3.439,18	3.587,50	4.026,45	4.286,54	4.587,83

### Anhang B zur Anlage 31 zu den AVR

RK Ost, Tarifgebiet Ost, gültig ab 1. Januar 2022 bis 31. Dezember 2022 entspricht in P16 bis P7: 101,00 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 1. Juli 2021 P6 bis P4: 101,50 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 1. Juli 2021

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
P 16	-	4.455,55	4.611,75	5.116,10	5.704,02	5.963,35
P 15	-	4.359,87	4.502,80	4.860,17	5.287,87	5.451,20
P 14	-	4.254,38	4.393,87	4.742,60	5.216,39	5.302,84
P 13	-	4.148,92	4.284,95	4.625,00	4.870,55	4.933,95
P 12	-	3.937,93	4.067,06	4.389,84	4.588,12	4.680,34
P 11	-	3.726,98	3.849,18	4.154,68	4.357,55	4.449,79
P 10	-	3.517,98	3.631,66	3.954,08	4.109,71	4.207,69
P 9	-	3.347,44	3.517,98	3.631,66	3.850,32	3.942,55
P 8	-	3.084,01	3.231,83	3.421,34	3.574,40	3.788,49
P 7	-	2.909,37	3.084,01	3.352,74	3.487,07	3.625,46
P 6	2.466,12	2.626,91	2.788,77	3.133,05	3.220,81	3.382,79
P 4	2.400,63	2.457,50	2.499,66	2.531,49	2.557,38	2.596,22

### Anhang B zur Anlage 31 zu den AVR

RK Ost, Tarifgebiet West mit dem Bundesland Hamburg, gültig ab 1. Januar 2022 bis 31. Dezember 2022 entspricht 102,50 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 1. Juli 2021

Entgeltgruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
P 16	-	4.521,73	4.680,24	5.192,09	5.788,73	6.051,92
P 15	-	4.424,62	4.569,68	4.932,35	5.366,40	5.532,16
P 14	-	4.317,57	4.459,13	4.813,03	5.293,86	5.381,60
P 13	-	4.210,54	4.348,58	4.693,69	4.942,89	5.007,23
P 12	-	3.996,41	4.127,46	4.455,04	4.656,26	4.749,85
P 11	-	3.782,33	3.906,35	4.216,38	4.422,27	4.515,87
P 10	-	3.570,23	3.685,59	4.012,80	4.170,75	4.270,18
P 9	-	3.397,16	3.570,23	3.685,59	3.907,51	4.001,10
P 8	-	3.129,82	3.279,83	3.472,16	3.627,49	3.844,75
P 7	-	2.952,57	3.129,82	3.402,53	3.538,85	3.679,30
P 6	2.490,41	2.652,79	2.816,25	3.163,92	3.252,54	3.416,12
P 4	2.424,28	2.481,71	2.524,29	2.556,43	2.582,58	2.621,80

### Anhang C zur Anlage 31 zu den AVR

RK Ost, Tarifgebiet Ost, gültig ab 1. Januar 2022 bis 31. Dezember 2022  
 Stundenentgelte für Anhang A entspricht 101,00 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 1. Juli 2021

Entgeltgruppe	Stundenentgelte für Anhang A in Euro
EG 15	31,27
EG 14	28,84
EG 13	27,58
EG 12	26,09
EG 11	23,86
EG 10	21,98
EG 9c	21,91
EG 9b	20,77

### Anhang C zur Anlage 31 zu den AVR

RK Ost, Tarifgebiet Ost, gültig ab 1. Januar 2022 bis 31. Dezember 2022

Stundenentgelte für Anhang B entspricht in P16 bis P7: 101,00 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 1. Juli 2021 P6 bis P4: 101,50 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 1. Juli 2021

Entgeltgruppe	Stundenentgelte für Anhang B in Euro
P 16	28,34
P 15	26,47
P 14	25,02
P 13	23,44
P 12	22,57
P 11	21,77
P 10	20,78
P 9	20,46
P 8	19,55
P 7	18,74
P 6	17,44
P 4	14,74

### Anhang C zur Anlage 31 zu den AVR

RK Ost, Tarifgebiet West mit dem Bundesland Hamburg, gültig ab 1. Januar 2022 bis 31. Dezember 2022 Stundenentgelte für Anhang A entspricht 102,50 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 1. Juli 2021

Entgeltgruppe	Stundenentgelte für Anhang A in Euro
EG 15	31,73
EG 14	29,26
EG 13	27,99
EG 12	26,48
EG 11	24,21
EG 10	22,30
EG 9c	22,23
EG 9b	21,07

### Anhang C zur Anlage 31 zu den AVR

RK Ost, Tarifgebiet West mit dem Bundesland Hamburg, gültig ab 1. Januar 2022 bis 31. Dezember 2022 Stundenentgelte für Anhang B entspricht 102,50 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 1. Juli 2021

Entgeltgruppe	Stundenentgelte für Anhang B in Euro
P 16	28,76
P 15	26,87
P 14	25,39
P 13	23,79
P 12	22,91
P 11	22,09
P 10	21,08
P 9	20,77
P 8	19,84
P 7	19,01
P 6	17,61
P 4	14,88

#### IV. Anlage 32 zu den AVR

##### Anhang A zur Anlage 32

RK Ost, Tarifgebiet Ost, gültig ab 1. Januar 2022 bis 31. Dezember 2022 entspricht 99,75 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 1. Juli 2021

Entgeltgruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
EG 15	4.916,03	5.250,32	5.623,21	6.132,25	6.655,90	7.000,41
EG 14	4.451,49	4.754,19	5.149,50	5.588,16	6.077,16	6.428,20
EG 13	4.103,13	4.434,88	4.812,54	5.222,57	5.705,05	5.966,90
EG 12	3.677,33	4.059,08	4.505,20	5.000,21	5.581,04	5.856,64
EG 11	3.549,21	3.900,32	4.230,24	4.588,18	5.078,05	5.353,66
EG 10	3.421,93	3.697,03	4.009,77	4.348,95	4.726,65	4.850,67
EG 9c	3.322,09	3.567,51	3.834,40	4.121,98	4.431,12	4.652,74
EG 9b	3.116,89	3.346,91	3.491,25	3.918,42	4.171,54	4.464,74

##### Anhang A zur Anlage 32

RK Ost, Tarifgebiet West, gültig ab 1. Januar 2022 bis 31. Dezember 2022 entspricht 102,50 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 1. Juli 2021

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
EG 15	5.051,56	5.395,07	5.778,23	6.301,31	6.839,39	7.193,40
EG 14	4.574,22	4.885,26	5.291,47	5.742,22	6.244,70	6.605,42
EG 13	4.216,25	4.557,14	4.945,22	5.366,55	5.862,33	6.131,40
EG 12	3.778,71	4.170,98	4.629,40	5.138,06	5.734,91	6.018,10
EG 11	3.647,06	4.007,85	4.346,86	4.714,67	5.218,05	5.501,26
EG 10	3.516,27	3.798,96	4.120,32	4.468,85	4.856,96	4.984,40
EG 9c	3.413,68	3.665,86	3.940,11	4.235,62	4.553,29	4.781,01
EG 9b	3.202,82	3.439,18	3.587,50	4.026,45	4.286,54	4.587,83

### Anhang B zur Anlage 32

RK Ost, Tarifgebiet Ost, gültig ab 1. Januar 2022 bis 31. Dezember 2022 entspricht 99,75 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 1. Juli 2021

	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
P 16	-	4.400,41	4.554,67	5.052,79	5.633,42	5.889,55
P 15	-	4.305,91	4.447,07	4.800,02	5.222,42	5.383,74
P 14	-	4.201,73	4.339,49	4.683,90	5.151,83	5.237,21
P 13	-	4.097,57	4.231,91	4.567,76	4.810,27	4.872,89
P 12	-	3.889,19	4.016,72	4.335,51	4.531,33	4.622,42
P 11	-	3.680,85	3.801,54	4.103,26	4.303,62	4.394,72
P 10	-	3.474,44	3.586,71	3.905,14	4.058,85	4.155,61
P 9	-	3.306,01	3.474,44	3.586,71	3.802,67	3.893,75
P 8	-	3.045,85	3.191,83	3.379,00	3.530,16	3.741,60
P 7	-	2.873,36	3.045,85	3.311,24	3.443,91	3.580,59
P 6	2.423,60	2.581,62	2.740,69	3.079,03	3.165,28	3.324,47
P 4	2.359,24	2.415,13	2.456,56	2.487,84	2.513,29	2.551,46

### Anhang B zur Anlage 32

RK Ost, Tarifgebiet West, gültig ab 1. Januar 2022 bis 31. Dezember 2022 entspricht 102,50 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 1. Juli 2021

Entgeltgruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
P 16	-	4.521,73	4.680,24	5.192,09	5.788,73	6.051,92
P 15	-	4.424,62	4.569,68	4.932,35	5.366,40	5.532,16
P 14	-	4.317,57	4.459,13	4.813,03	5.293,86	5.381,60
P 13	-	4.210,54	4.348,58	4.693,69	4.942,89	5.007,23
P 12	-	3.996,41	4.127,46	4.455,04	4.656,26	4.749,85
P 11	-	3.782,33	3.906,35	4.216,38	4.422,27	4.515,87
P 10	-	3.570,23	3.685,59	4.012,80	4.170,75	4.270,18
P 9	-	3.397,16	3.570,23	3.685,59	3.907,51	4.001,10
P 8	-	3.129,82	3.279,83	3.472,16	3.627,49	3.844,75
P 7	-	2.952,57	3.129,82	3.402,53	3.538,85	3.679,30
P 6	2.490,41	2.652,79	2.816,25	3.163,92	3.252,54	3.416,12
P 4	2.424,28	2.481,71	2.524,29	2.556,43	2.582,58	2.621,80

### Anhang C zur Anlage 32 zu den AVR

RK Ost, Tarifgebiet Ost, gültig ab 1. Januar 2022 bis 31. Dezember 2022  
 Stundenentgelte für Anhang A entspricht 99,75 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 1. Juli 2021

Entgeltgruppe	Stundenentgelte für Anhang A in Euro
EG 15	30,88
EG 14	28,48
EG 13	27,24
EG 12	25,77
EG 11	23,56
EG 10	21,71
EG 9c	21,64
EG 9b	20,51

### Anhang C zur Anlage 32 zu den AVR

RK Ost, Tarifgebiet Ost, gültig ab 1. Januar 2022 bis 31. Dezember 2022  
 Stundenentgelte für Anhang B entspricht 99,75 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 1. Juli 2021

Entgeltgruppe	Stundenentgelte für Anhang B in Euro
P 16	27,99
P 15	26,14
P 14	24,71
P 13	23,15
P 12	22,29
P 11	21,50
P 10	20,52
P 9	20,21
P 8	19,31
P 7	18,50
P 6	17,14
P 4	14,48

### Anhang C zur Anlage 32 zu den AVR

RK Ost, Tarifgebiet West, gültig ab 1. Januar 2022 bis 31. Dezember 2022  
 Stundenentgelte für Anhang A entspricht 102,50 % der mittleren Werte der  
 Bundeskommission vom 1. Juli 2021

Entgeltgruppe	Stundenentgelte für Anhang A in Euro
EG 15	31,73
EG 14	29,26
EG 13	27,99
EG 12	26,48
EG 11	24,21
EG 10	22,30
EG 9c	22,23
EG 9b	21,07

### Anhang C zur Anlage 32 zu den AVR

RK Ost, Tarifgebiet West, gültig ab 1. Januar 2022 bis 31. Dezember 2022  
 Stundenentgelte für Anhang B entspricht 102,50 % der mittleren Werte der  
 Bundeskommission vom 1. Juli 2021

Entgeltgruppe	Stundenentgelte für Anhang B in Euro
P 16	28,76
P 15	26,87
P 14	25,39
P 13	23,79
P 12	22,91
P 11	22,09
P 10	21,08
P 9	20,77
P 8	19,84
P 7	19,01
P 6	17,61
P 4	14,88

## VI. Anlage 33 zu den AVR

### Anhang A zur Anlage 33

RK Ost, Tarifgebiet Ost, gültig ab 1. Januar 2022 bis 31. Dezember 2022 nur Mitarbeiter in Kindertagesstätten nach §§ 22f. SGB VIII entspricht 101,50 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 1. Juli 2021

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
<b>S 18</b>	4.013,92	4.121,27	4.653,07	5.051,90	5.650,15	6.015,74
<b>S 17</b>	3.685,33	3.955,10	4.387,16	4.653,07	5.184,83	5.497,26
<b>S 16</b>	3.605,81	3.868,69	4.161,17	4.520,11	4.918,94	5.158,25
<b>S 15</b>	3.471,39	3.722,42	3.988,35	4.294,12	4.786,01	4.998,70
<b>S 14</b>	3.436,31	3.684,26	3.979,75	4.280,34	4.612,73	4.845,37
<b>S 13</b>	3.351,21	3.592,80	3.921,87	4.187,73	4.520,11	4.686,29
<b>S 12</b>	3.341,87	3.582,78	3.898,09	4.177,26	4.522,93	4.669,17
<b>S 11b</b>	3.295,06	3.532,53	3.699,39	4.124,82	4.457,18	4.656,60
<b>S 11a</b>	3.232,61	3.465,52	3.630,98	4.054,81	4.387,16	4.586,58
<b>S 10</b>	3.008,94	3.314,60	3.467,45	3.924,08	4.296,55	4.602,48
<b>S 9</b>	2.986,80	3.201,72	3.452,88	3.820,20	4.167,50	4.433,75
<b>S 8b</b>	2.986,80	3.201,72	3.452,88	3.820,20	4.167,50	4.433,75
<b>S 8a</b>	2.922,97	3.133,21	3.350,13	3.555,64	3.756,54	3.967,80
<b>S 7</b>	2.847,13	3.051,82	3.255,50	3.459,14	3.611,91	3.842,10
<b>S 6</b>		nicht besetzt				
<b>S 5</b>		nicht besetzt				
<b>S 4</b>	2.722,59	2.918,17	3.096,38	3.217,31	3.331,87	3.510,35
<b>S 3</b>	2.564,83	2.748,86	2.920,07	3.077,28	3.149,20	3.235,12
<b>S 2</b>	2.370,37	2.483,10	2.566,49	2.657,03	2.758,84	2.860,70

### Anhang A zur Anlage 33

RK Ost, Tarifgebiet Ost, gültig ab 1. Januar 2022 bis 31. Dezember 2022

Mitarbeiter in Einrichtungen, die keine Kindertagesstätten nach §§ 22f. SGB VIII sind entspricht 99,75 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 1. Juli 2021

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
S 18	3.944,71	4.050,21	4.572,85	4.964,80	5.552,73	5.912,02
S 17	3.621,79	3.886,91	4.311,52	4.572,85	5.095,44	5.402,48
S 16	3.543,64	3.801,99	4.089,42	4.442,18	4.834,13	5.069,31
S 15	3.411,54	3.658,24	3.919,59	4.220,08	4.703,49	4.912,52
S 14	3.377,07	3.620,74	3.911,14	4.206,54	4.533,20	4.761,83
S 13	3.293,43	3.530,85	3.854,25	4.115,53	4.442,18	4.605,49
S 12	3.284,25	3.521,01	3.830,88	4.105,24	4.444,95	4.588,67
S 11b	3.238,24	3.471,63	3.635,61	4.053,70	4.380,33	4.576,31
S 11a	3.176,88	3.405,77	3.568,38	3.984,90	4.311,52	4.507,50
S 10	2.957,06	3.257,46	3.407,67	3.856,42	4.222,47	4.523,12
S 9	2.935,30	3.146,51	3.393,35	3.754,33	4.095,65	4.357,31
S 8b	2.935,30	3.146,51	3.393,35	3.754,33	4.095,65	4.357,31
S 8a	2.872,57	3.079,19	3.292,37	3.494,33	3.691,77	3.899,39
S 7	2.798,04	2.999,20	3.199,37	3.399,50	3.549,63	3.775,86
S 6		nicht besetzt				
S 5		nicht besetzt				
S 4	2.675,64	2.867,85	3.042,99	3.161,84	3.274,42	3.449,82
S 3	2.520,61	2.701,47	2.869,73	3.024,22	3.094,90	3.179,34
S 2	2.329,50	2.440,28	2.522,24	2.611,22	2.711,27	2.811,37

## Anhang A zur Anlage 33

RK Ost, Tarifgebiet West, gültig ab 1. Januar 2022 bis 31. Dezember 2022

Mitarbeiter in allen Einrichtungen, auch in Kindertagesstätten nach §§ 22f. SGB VIII entspricht 102,50 % der mittleren Werte der Bundeskommission vom 1. Juli 2021

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
S 18	4.053,47	4.161,87	4.698,92	5.101,67	5.705,82	6.075,01
S 17	3.721,64	3.994,07	4.430,39	4.698,92	5.235,92	5.551,42
S 16	3.641,33	3.906,81	4.202,16	4.564,64	4.967,41	5.209,07
S 15	3.505,59	3.759,10	4.027,65	4.336,43	4.833,16	5.047,95
S 14	3.470,17	3.720,56	4.018,96	4.322,51	4.658,17	4.893,10
S 13	3.384,22	3.628,19	3.960,51	4.228,99	4.564,64	4.732,46
S 12	3.374,79	3.618,08	3.936,49	4.218,42	4.567,49	4.715,17
S 11b	3.327,52	3.567,34	3.735,84	4.165,46	4.501,09	4.702,47
S 11a	3.264,46	3.499,67	3.666,75	4.094,76	4.430,39	4.631,77
S 10	3.038,58	3.347,26	3.501,62	3.962,74	4.338,88	4.647,82
S 9	3.016,23	3.233,26	3.486,90	3.857,83	4.208,56	4.477,44
S 8b	3.016,23	3.233,26	3.486,90	3.857,83	4.208,56	4.477,44
S 8a	2.951,76	3.164,08	3.383,14	3.590,67	3.793,55	4.006,89
S 7	2.875,18	3.081,89	3.287,57	3.493,22	3.647,49	3.879,95
S 6		nicht besetzt				
S 5		nicht besetzt				
S 4	2.749,41	2.946,92	3.126,89	3.249,00	3.364,70	3.544,93
S 3	2.590,10	2.775,95	2.948,84	3.107,60	3.180,23	3.266,99
S 2	2.393,72	2.507,56	2.591,77	2.683,20	2.786,02	2.888,88

### **C. Inkrafttreten**

Dieser Beschluss tritt zum 1. Januar 2022 in Kraft.

Für die Richtigkeit:

gez. Martin Wessels  
Vorsitzender der Regionalkommission Ost

gez. Hubert Garski  
stellv. Vorsitzender der Re-  
gionalkommission Ost

### Regelungsziel und wesentlicher Inhalt

Mit dem Beschluss wird der Eckpunktebeschluss der Regionalkommission Ost vom 19. Dezember 2019 für das Jahr 2022 angewendet und deren Richtigkeit bestätigt.

Die vorausgehenden Beschlüsse werden für das Bistum Dresden-Meißen hiermit in Kraft gesetzt.

Dresden, den 8. November 2021

LS

gez. + Heinrich Timmerevers  
Bischof von Dresden-Meißen

Notar

### **93. D E K R E T – Änderung der Ordnung für den Umgang mit sexuellem Missbrauch**

Die Ordnung für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener durch Kleriker und sonstige Beschäftigte im kirchlichen Dienst (KA 2/2020) regelt, dass die Förderungswürdigkeit von kirchlichen Rechtsträgern zukünftig nur dann anerkannt werden soll, wenn die Ordnung bis zum 30. Juni 2021 verbindlich in das Statut des Rechtsträgers übernommen wurde oder gleichwertige eigene Regelungen für den Umgang mit sexuellem Missbrauch erlassen wurden. Vor dem Hintergrund der Einschränkungen im Zusammenhang mit der Corona-Pandemie wird diese Frist verlängert. Der entsprechende Passus in A. 1. Abschnitt 4, Satz 2 der Ordnung wird geändert zu:

Die Änderung des Statuts bzw. die Vorlage von gleichwertigen eigenen Regelungen hat bis spätestens zum 31. Dezember 2021 zu erfolgen.

Dresden, den 23. August 2021

LS

gez. + Heinrich Timmerevers  
Bischof von Dresden-Meißen

Notar

## **94. Geschäftsordnung der Bischöflichen Kommission für Medizinethik**

Bischof Heinrich Timmerevers hat am 5. Oktober 2021 „Die Bischöfliche Kommission für Medizin-Ethik des Bistums Dresden-Meißen“ einberufen, um ihn in medizinethischen Fragestellungen zu beraten. Dieser Kommission gibt er hiermit folgende Geschäftsordnung:

### **Geschäftsordnung der Bischöflichen Kommission für Medizinethik**

#### **1. Aufgabe**

- Beratung und Information des Bischofs in medizinethischen Fragestellungen
- Stellungnahmen zu medizinethischen Themen nach Beauftragung durch den Bischof

#### **2. Zusammensetzung**

Die Mitglieder der Kommission werden vom Bischof für vier Jahre ernannt. Folgende Wissenschaften sind darin vertreten:

- Theologie
- Medizin
- Recht

Folgende Arbeitsbereiche sollten in der Kommission vertreten sein:

- Krankenhausseelsorge
- Klinikärzteschaft
- Pflege
- Hospiz
- Notfallmedizin
- Palliativmedizin

und folgende Institutionen sollten in der Kommission vertreten sein:

- Diözesancaritasverband
- Katholische Akademie

Der/die Leiter/-in der Abteilung Diakonische Pastoral des Bischöflichen Ordinariates ist geschäftsführendes Mitglied der Kommission.

Die Kommission sollte nicht mehr als 14 Mitglieder umfassen.

Die Mitglieder der Kommission üben ihre Tätigkeit ehrenamtlich aus, soweit sie nicht in einem Anstellungsverhältnis zur Kirche stehen. Den Mitgliedern werden Auslagen und Reisekosten gemäß der Reisekostenordnung des Bistums Dresden-Meißen in der jeweils gültigen Fassung erstattet.

### **3. Amtszeit**

Die Ernennung der Mitglieder der Kommission erfolgt für vier Jahre. Eine Wiederernennung ist möglich.

### **4. Vorsitz und Stellvertretung**

Die vom Bischof berufenen Kommissionsmitglieder wählen aus ihren Reihen mit einfacher Mehrheit eine/n Vorsitzende/n der Kommission. Diese/r bereitet die Sitzungen in Abstimmung mit dem Bischof und der Geschäftsführung vor, leitet die Sitzungen und vertritt nach Beauftragung durch den Bischof die Kommission nach außen.

Die Amtszeit des/der Vorsitzenden beträgt vier Jahre. Eine Wiederwahl ist einmalig möglich.

Für die gleiche Amtszeit wählt die Kommission eine/n stellvertretende/n Vorsitzende/n.

### **5. Arbeitsweise**

Beratungen der Kommission finden mindestens zweimal im Jahr statt. Diese können auch digital in Form von Videokonferenzen stattfinden. Der Bischof hat jederzeit die Möglichkeit, an Sitzungen der Kommission teilzunehmen.

Punkte für die Tagesordnung sind bei der Geschäftsführung spätestens zwei Wochen vor der Sitzung einzureichen. Diese erstellt die Tagesordnung in Abstimmung mit dem Bischof und der/dem Vorsitzenden der Kommission.

Die Einladung mit Tagesordnung geht dem Bischof und den Mitgliedern spätestens eine Woche vor der Sitzung zu.

Die Sitzungen werden protokolliert. Das Protokoll wird dem Bischof und den Mitgliedern spätestens zwei Wochen nach der Sitzung vorgelegt.

In besonderen Situationen, die eine zügige bischöfliche Stellungnahme erfordern, können „Ad-hoc-Sitzungen“ der Kommission anberaumt werden. Die Notwendigkeit einer solchen Sitzung kann durch die Mitglieder bei der

Geschäftsführung angezeigt werden. Der Bischof entscheidet über die Durchführung der Sitzung, die Geschäftsführung beruft diese umgehend ein.

## **6. Budget**

Die Kommission verfügt über ein Budget. Das Budget wird der Abteilung Diakonische Pastoral zugeordnet.

Dresden, den 5. Oktober 2021

LS

gez. + Heinrich Timmerevers  
Bischof von Dresden-Meißen

Notar

# **95. Gesetz zu den Grundsätzen der Anlage des Vermögens des Bistums Dresden-Meißen (Anlagegrundsätze-gesetz – AnlagGG)**

## **Präambel**

<sup>1</sup>Die Verwaltung der Vermögenswerte des Bistums Dresden-Meißen (nachfolgend: Bistum) trägt wesentlich zur Erfüllung der kirchlichen Ziele und Zwecke bei. <sup>2</sup>Die Verantwortlichen handeln „mit der Sorgfalt eines guten Hausvaters“ (can. 1284 § 1 CIC). <sup>3</sup>Mit dem Diözesangesetz über die Verwaltung des Vermögens des Bistums Dresden-Meißen (DVVG) wurden die in diesem Bereich bestehenden und durch das gesamt-kirchliche Recht in Grundzügen vorgegebenen Strukturen sowie Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten konkretisiert. <sup>4</sup>Das vorliegende Gesetz legt unter Beachtung der gebotenen Funktionstrennung die organisatorischen und strukturellen, wie auch die inhaltlich-materiellen Anforderungen an eine der kirchlichen Zielsetzung entsprechende Vermögensverwaltung fest. <sup>5</sup>Dabei wird die Auswahl der Vermögensanlagen neben den klassischen Anlagekriterien Sicherheit, Rendite und Liquidität, soweit möglich, auch ethisch-nachhaltige Gesichtspunkte berücksichtigen.

## **Abschnitt 1 Allgemeine Bestimmungen**

### **§ 1 Anwendungsbereich**

(1) <sup>1</sup>Dieses Gesetz gilt für die den bilanziellen Teilabschlüssen Vermögensverwaltung und Pensionsfonds zugeordneten Vermögenswerte des Bistums. <sup>2</sup>Werden die bilanziellen Teilabschlüsse Vermögensverwaltung und

Pensionsfonds neu geordnet, gilt dieses Gesetz auch für deren Ersatzformen.

(2) <sup>1</sup>Vermögenswerte, die vorrangig der mittel- und langfristigen Erzielung von Erträgen dienen, sind den bilanziellen Teilabschlüssen Vermögensverwaltung und Pensionsfonds zuzuordnen. <sup>2</sup>Abs. 1 Satz 2 gilt insoweit entsprechend. <sup>3</sup>Im Zweifelsfall, insbesondere bei Immobilien, die in erheblichem Umfang zumindest auch durch kirchliche Institutionen oder Einrichtungen genutzt werden, entscheidet der Diözesanökonom über die Zuordnung, der hierfür der Zustimmung des Diözesanvermögensverwaltungsrates bedarf. <sup>4</sup>Die Zuordnung kann bei veränderter Zwecksetzung eines Vermögenswertes durch den Diözesanökonom mit Zustimmung des Diözesanvermögensverwaltungsrates angepasst werden.

## **§ 2 Anwendbares Recht, Ziele und Grundsätze**

(1) Die Bewirtschaftung der diesem Gesetz unterliegenden Vermögenswerte erfolgt nach den Regelungen des gesamtkirchlichen und teilkirchlichen Rechts, insbesondere den Bestimmungen des Buches V des CIC sowie dem Diözesangesetz über die Verwaltung des Vermögens des Bistums Dresden-Meißen (DVVG) in ihrer jeweils aktuell gültigen Fassung.

(2) <sup>1</sup>Übergeordnete Zielsetzung der Vermögensanlage des Bistums ist, das Vermögen in seiner Substanz langfristig real (nach Inflation) zu erhalten und darüber hinaus einen angemessenen Ertrag zu erwirtschaften. <sup>2</sup>Das Vermögen ist so anzulegen, dass die dauernde Zahlungsfähigkeit des Bistums gesichert ist.

(3) <sup>1</sup>Die Vermögenswerte des Pensionsfonds dienen ausschließlich der langfristigen Finanzierung der Pensionsverpflichtungen des Bistums. <sup>2</sup>Sie dürfen nicht für eine subsidiäre Haftung für Verbindlichkeiten anderweitiger Versorgungseinrichtungen in Anspruch genommen werden. <sup>3</sup>Die Möglichkeit einer rechtlichen Verselbständigung der dem Pensionsfonds zugeordneten Mittel bleibt davon unberührt.

(4) Das Bistum ist sich seiner ethischen Verantwortung im Umgang mit Vermögensanlagen bewusst und wird bei der Auswahl von Anlageprodukten auch ethisch-nachhaltige Kriterien zugrunde legen und hierzu im Rahmen der diözesanen Anlagerichtlinie (Art. 1 § 2 Abs. 1 Nr. 6 DVVG i.V.m. § 10 Abs. 1) konkretisierende Festlegungen treffen.

(5) Das Bistum kann die diesem Gesetz unterliegenden Vermögenswerte sowohl als unmittelbarer Eigentümer (Direktbestand), als auch unter Beteiligung einer Verwaltungsgesellschaft, deren zumindest herrschende Gesellschafterin des Bistums ist, oder in Form von Sondervermögen halten (Anlagestrukturen).

### **§ 3 Kontoführung**

(1) Alle Konten und Depots, die unmittelbar der Körperschaft Bistum Dresden-Meißen zugeordnet sind, müssen auf das Bistum Dresden-Meißen lauten; sie dürfen nicht auf den Namen von unselbständigen Einrichtungen des Bistums Dresden-Meißen oder natürlicher Personen ausgestellt werden.

(2) <sup>1</sup>Die gemeinsame Verwaltung von Vermögen unterschiedlicher Körperschaften auf einem Konto oder Wertpapierdepot ist nicht zulässig. <sup>2</sup>Davon zu unterscheiden ist die Beteiligung an einem Sondervermögen.

### **§ 4 Verwaltung von Finanzanlagen**

(1) <sup>1</sup>Das Bistum soll Finanzanlagen grundsätzlich nicht selbst verwalten, sondern sich dazu der in § 2 Abs. 5 genannten Anlagestrukturen und Personen oder Institutionen mit nachgewiesener Sachkunde und Erfahrung im Bereich der Vermögensanlage bedienen. <sup>2</sup>Soweit das Bistum über den Kauf und Verkauf von Finanzanlagen entscheidet, geschieht dies ausschließlich auf der Grundlage einer von Personen oder Institutionen mit nachgewiesener Sachkunde und Erfahrung im Bereich der Vermögensanlage nach anerkannten fachlichen Standards unabhängig erarbeiteten Empfehlung. <sup>3</sup>Soweit im Fall von Direktanlagen der Erwerb von Finanzanlagen durch einen Vermögensverwalter erfolgt, handelt dieser namens und im Auftrag des Bistums.

(2) <sup>1</sup>Finanzanlagen, insbesondere Wertpapiere, die dem Bistum im Rahmen einer Erbschaft oder Schenkung zugeflossen sind, sind interessewährend und, soweit möglich, innerhalb von drei Monaten nach Zufluss zu veräußern oder einer Vermögensverwaltung in Übereinstimmung mit dieser Anlageordnung zuzuführen. <sup>2</sup>Zweckbestimmungen, die mit den Zuwendungen verbunden sind, sind zu dokumentieren und deren Einhaltung zu überwachen. <sup>3</sup>Näheres wird in einer vom Generalvikar zu erlassenden Verwaltungsanweisung geregelt.

### **§ 5 Verwaltung von ertragsorientierten Immobilien (Fiskalimmobilien)**

(1) <sup>1</sup>Entscheidungen über Investition oder Desinvestition von ertragsorientierten Immobilien (Fiskalimmobilien), die dem Direktbestand des Bistums zugeordnet werden können, dürfen nur auf der Grundlage einer Wirtschaftlichkeitsanalyse getroffen werden, die die Chancen und Risiken der geplanten (Des-)Investition ausführlich würdigt und insbesondere eine Ableitung der zu erwartenden Rendite und deren Würdigung im Hinblick auf die Erfüllung des kirchlichen Auftrags beinhaltet. <sup>2</sup>Wird die Wirtschaftlichkeitsanalyse durch das Bischöfliche Ordinariat erstellt, soll diese durch eine externe fachkundige Stelle plausibilisiert werden, wenn das (Des-)Investitionsvolumen 5,0 Mio. EUR brutto übersteigt.

(2) <sup>1</sup>Bei Baumaßnahmen an bestehenden Gebäuden ist eine im Hinblick auf Art und Umfang der beabsichtigten Maßnahme angemessene Wirtschaftlichkeitsanalyse zu erstellen, sofern es sich nicht um eine Baumaßnahme von im Verhältnis zum zuletzt festgestellten Verkehrswert des Gebäudes untergeordneter Bedeutung handelt. <sup>2</sup>Eine solche ist in der Regel dann gegeben, wenn die zu erwartenden Kosten der Baumaßnahme nicht mehr als ein Zehntel dieses Verkehrswertes betragen; jedoch nicht, wenn die zu erwartenden Kosten der Baumaßnahme einen Betrag in Höhe von 2,0 Mio. EUR brutto übersteigen. <sup>3</sup>Dabei sind in einem engen sachlichen oder zeitlichen Zusammenhang durchgeführte Maßnahmen als eine Maßnahme zu betrachten.

(3) Die Verwaltung der Immobilien hat nach den jeweils allgemein anerkannten fachlichen Standards zu erfolgen und kann nach Maßgabe des § 14 auch externen Dienstleistern übertragen werden.

(4) Soweit Fiskalimmobilien einer Verwaltungsgesellschaft im Sinne des § 2 Abs. 5 übertragen sind oder werden, gelten die vorstehenden Bestimmungen mit der Maßgabe entsprechend, dass das Bistum als Gesellschafterin mit geeigneten gesellschaftsrechtlichen Mitteln dafür zu sorgen hat, dass deren Beachtung auch innerhalb der Verwaltungsgesellschaft dauerhaft gewährleistet ist.

## **§ 6 Kreditaufnahme**

<sup>1</sup>Die Kreditaufnahme zur Finanzierung des Erwerbs von Anlageinstrumenten im Direktbestand ist grundsätzlich untersagt, soweit es sich nicht um den finanzierten Erwerb von Immobilien durch das Bistum handelt. <sup>2</sup>Weitere Ausnahmen sind gemäß § 8 möglich. <sup>3</sup>Für den Fall, dass die Kreditaufnahme durch eine Verwaltungsgesellschaft im Sinne des § 2 Abs. 5 erfolgen sollte, gelten die vorstehenden Sätze mit der Maßgabe entsprechend, dass das Bistum als Gesellschafterin dafür zu sorgen hat, dass diese unter Beachtung des Satzes 1 erfolgt, und nur in diesem Rahmen Sicherheiten durch das Bistum gestellt werden dürfen.

## **§ 7 Risikomanagement und -controlling**

(1) <sup>1</sup>Das Bistum trägt dafür Sorge, dass eine den jeweils anerkannten fachlichen Standards entsprechende, übergreifende Risikosteuerung des Vermögens erfolgt. <sup>2</sup>Hierbei spielt die Diversifikation sowohl über verschiedene Anlageklassen als auch über verschiedene Vermögensverwalter eine wichtige Rolle.

(2) <sup>1</sup>Es ist ein unabhängiges, insbesondere organisatorisch und disziplinarisch von der Bistumsverwaltung getrenntes Risikocontrolling mit direkter

Berichtslinie an den Diözesanökonom und den Diözesanvermögensverwaltungsrat einzurichten. <sup>2</sup>Das Risikocontrolling ist einer fachkundigen externen Stelle zu übertragen.

## **§ 8 Ausnahmeregelungen**

<sup>1</sup>Abweichungen von dieser Ordnung können in besonders gelagerten Ausnahmefällen auf einen begründeten schriftlichen Antrag des Bischöflichen Ordinariats vom Diözesanvermögensverwaltungsrat genehmigt werden.

<sup>2</sup>Darüber hinaus kann der Diözesanvermögensverwaltungsrat, ohne dass es eines dahingehenden Antrags von Seiten des Bischöflichen Ordinariats bedarf, generell einzelne Anlageinstrumente zulassen, die nicht den Vorgaben der diözesanen Anlagerichtlinie genügen, und insoweit auch Erleichterungen im Hinblick auf den Umfang der Berichtspflicht gestatten.

## **Abschnitt 2 Steuerungsinstrumente**

### **§ 9 Strategische Asset Allokation**

(1) Die Strategische Asset Allokation (SAA) stellt die langfristige Verteilung und Gewichtung der Anlageklassen innerhalb der im Rahmen der diözesanen Anlagerichtlinie festgelegten Bandbreiten entsprechend der Zielvorgaben und sonstigen relevanten Leitlinien des Bistums dar.

(2) Hierzu erarbeitet das Bistum als Leitlinie für die Dotierung der einzelnen Anlageklassen eine Strategische Asset Allokation, die für einen mittelfristigen Zeitraum Gültigkeit hat und in regelmäßigen Abständen (alle drei Jahre oder nach Erfordernis) zu überprüfen und zu verifizieren oder an grundlegend geänderte Kapitalmarktbedingungen anzupassen ist.

(3) Änderungen der SAA sind dem Diözesanvermögensverwaltungsrat zur Anhörung vorzulegen und vom Generalvikar in Kraft zu setzen.

### **§ 10 Diözesane und fondsspezifische Anlagerichtlinien**

(1) <sup>1</sup>Die diözesane Anlagerichtlinie (Art. 1 § 2 Abs. 1 Nr. 6 DVVG) gilt für alle in den zulässigen Anlagestrukturen gehaltenen Vermögenswerte des Bistums. <sup>2</sup>Sie konkretisiert die Strategische Asset Allokation im Hinblick auf die zulässigen Anlageinstrumente und bestimmt auf der Basis der Zielvorgaben der Strategischen Asset Allokation für die Anlageklassen die zulässigen Bandbreiten. <sup>3</sup>Die diözesane Anlagerichtlinie beinhaltet Vorgaben im Hinblick auf das zulässige Risikomaß der Finanzanlagen und das ethisch-nachhaltige Anforderungsprofil für zulässige Anlageinstrumente. <sup>4</sup>Sie kann durch Positiv- oder Negativlisten konkretisiert werden.

(2) Auf der Basis der diözesane Anlagerichtlinie vereinbart das Bistum mit den jeweiligen Anlagestrukturen (fonds-)spezifische Anlagerichtlinien, soweit es sich bei diesen nicht um Publikumsfonds handelt.

### **Abschnitt 3 Organisation, Aufgaben und Verantwortlichkeiten**

#### **§ 11 Diözesanvermögensverwaltungsrat**

(1) <sup>1</sup>Der Diözesanvermögensverwaltungsrat genehmigt die diözesane Anlagerichtlinie (§ 10 Abs. 1 i.V.m. Art. 1 § 2 Abs. 1 Nr. 6 DVVG) sowie deren Änderungen und entscheidet über finanzrelevante Maßnahmen nach Maßgabe des DVVG in seiner jeweils gültigen Fassung. <sup>2</sup>Von der Genehmigungspflicht i.S.v. Satz 1 sind die fonds- oder mandatspezifischen Anlagerichtlinien gemäß § 10 Abs. 2 ausgenommen.

(2) <sup>1</sup>Der Diözesanvermögensverwaltungsrat erhält mindestens einmal im Jahr einen Bericht, der detailliert Auskunft über den Bestand des anlagefähigen Bistumsvermögens und seine Wertentwicklung sowie die Risikolage gibt. <sup>2</sup>Im Falle außergewöhnlicher Entwicklungen, die sich wesentlich auf die Vermögenslage des Bistums auswirken, ist der Diözesanvermögensverwaltungsrat darüber unterjährig, möglichst zeitnah, zu unterrichten.

#### **§ 12 Diözesanökonom**

Der Diözesanökonom trägt im Namen des Bischofs dafür Sorge, dass

1. eine den Vorgaben und Zielen dieses Gesetzes, insbesondere den jeweils anerkannten fachlichen Standards sowie ethisch-nachhaltigen Anforderungen genügende Verwaltung des diesem Gesetz unterliegenden Vermögens dauerhaft gewährleistet ist,
2. ein umfassendes Berichtswesen, das zumindest vierteljährlich, bei Immobilien jährlich, detailliert Auskunft über den Bestand des anlagefähigen Bistumsvermögens und seine Wertentwicklung sowie die Risikolage gibt, installiert wird,
3. die vorstehende übergeordnete Zielsetzung ebenso wie nachfolgend definierte Richtlinien umgesetzt und jederzeit eingehalten werden und
4. externe Dienstleister in Einklang mit den Vorgaben dieses Gesetzes ausgewählt und überwacht werden.

#### **§ 13 Anlageausschuss**

(1) <sup>1</sup>Das Bistum implementiert für eigens für das Bistum aufgelegte Spezialfonds jeweils einen Anlageausschuss. <sup>2</sup>Die Zusammensetzung des Anla-

geausschusses wird durch eine vom Generalvikar nach Anhörung des Diözesanvermögensverwaltungsrates zu erlassende Geschäftsordnung geregelt.

(2) Aufgabe des Anlageausschusses ist es,

1. Informationen der Kapitalverwaltungsgesellschaft (KVG) zur wirtschaftlichen Entwicklung des Spezialfonds entgegenzunehmen, zu bewerten und zu beraten sowie
2. die Einhaltung der Anlagerichtlinie auf Basis der von der KVG erstellten Berichte zu überprüfen. Hierzu bedient sich der Anlageausschuss der Unterstützung externer Dienstleister.

### **§ 14 Beauftragung von externen Dienstleistungen**

(1) Die Auswahl externer Dienstleister im Zusammenhang mit der Verwaltung von Finanzanlagen bedarf der Anhörung des Diözesanvermögensverwaltungsrates gemäß § 2 Abs. 3 Nr. 8 DVVG und erfolgt insbesondere nach Maßgabe folgender Kriterien:

1. ausreichende Erfahrung und notwendiges Knowhow,
2. anlagespezifisches Mindestvolumen an Assets under Management,
3. Leistungsnachweis von mindestens drei performancerelevanten Berichtsjahren.

(2) Für die formale Auswahl eines geeigneten Vertragspartners bei der Mandatierung einer Finanzportfolioverwaltung oder eines Beratungsvertrages gilt mindestens eines der nachfolgend aufgelisteten Kriterien:

1. Marktteilnehmer ist gemäß Bundesbank ein Kreditinstitut in der Bundesrepublik Deutschland,
2. Marktteilnehmer ist Mitglied im Verband unabhängiger Vermögensverwalter Deutschland e.V.,
3. Marktteilnehmer verwaltet ein Vermögen von mindestens 500 Millionen EUR,
4. Marktteilnehmer berät ein Vermögen von mindestens 10 Milliarden EUR,
5. Marktteilnehmer ist an ein Haftungsdach gem. § 2 Abs. 10 KWG angeschlossen.

(3) Es ist insbesondere darauf zu achten, dass die Vermögensverwalter die spezifischen Anforderungen, die sich aus den Aufgaben und Verantwortungen des Bistums ergeben, kennen und bei der Vermögensanlage berücksichtigen.

(4) Die Beauftragung erfolgt durch freihändige Vergabe zu marktkonformen Konditionen unter Einholung von mindestens zwei Angeboten.

(5) Mit den zu beauftragenden Vermögensverwaltern sind zur Umsetzung der Vorgaben dieses Gesetzes, der diözesanen Anlagerichtlinie und zur Begrenzung des Anlageuniversums spezifische Anlagerichtlinien zu vereinbaren (§ 10 Abs. 2).

(6) Die beauftragten Vermögensverwalter sind in regelmäßigen Abständen, mindestens aber halbjährlich, hinsichtlich ihrer Leistung zu überprüfen.

(7) Die Kontrolle und Dokumentation der Ergebnisse der Vermögensverwalter sowie der Umsetzung der ethisch-nachhaltigen Aspekte erfolgt in entsprechender Anwendung der Anforderungen aus § 7 Abs. 2.

## **Abschnitt 4 Schluss- und Übergangsbestimmungen**

### **§ 15 Evaluation und Änderung dieses Gesetzes**

(1) Dieses Gesetz ist regelmäßig, spätestens alle 3 Jahre oder auf Antrag des Diözesanvermögensverwaltungsrates, auf seine Aktualität und Angemessenheit hin zu prüfen.

(2) Änderungen dieses Gesetzes bedürfen gem. § 2 Abs. 4 DVVG der vorherigen Anhörung des Diözesanvermögensverwaltungsrats.

### **§ 16 Inkrafttreten und Gültigkeit**

<sup>1</sup>Dieses Gesetz tritt mit Unterzeichnung und Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft. <sup>2</sup>Gleichzeitig tritt die Anlageordnung vom 1. Januar 2013, zuletzt geändert am 2. November 2015, außer Kraft.

Dresden, den 30. Oktober 2021

LS

gez. + Heinrich Timmerevers  
Bischof von Dresden-Meißen

Notar

## **96. Diözesane Anlagerichtlinie für das Bistum Dresden-Meißen (DiözALR)**

### **Präambel**

<sup>1</sup>Diese diözesane Anlagerichtlinie (Art. 1 § 2 Abs. 1 Nr. 6 DVVG) konkretisiert das Gesetz zu den Grundsätzen der Vermögensverwaltung des Bistums Dresden-Meißen für die Vermögensanlage. <sup>2</sup>Das maßgebliche Ziel besteht darin, bei verantwortungsbewusster Abwägung von Chancen und Risiken die Altersvorsorgeleistungen nachhaltig zu finanzieren, das Vermögen langfristig in seiner Substanz real zu sichern sowie hinreichende Erträge für die Erfüllung der kirchlichen Aufgaben zu erwirtschaften.

### **Abschnitt 1 Anlageuniversum**

#### **§ 1 Zulässige Anlageklassen**

(1) Das Vermögen des Bistums darf in den nachfolgend aufgezählten Anlageklassen angelegt werden:

1. Liquidität,
2. Anleihen,
3. Aktien,
4. Immobilien,
5. Alternative Investments,
  - a) Private Equity,
  - b) Private Debt,
  - c) Infrastruktur,
6. Edelmetalle.

(2) Derivative Geschäfte sind grundsätzlich nur zulässig, soweit sie zur Absicherung von Vermögensanlagen zum Beispiel gegen Kurs-, Währungs- bzw. Zinsrisiken oder zur Durationssteuerung dienen.

(3) Explizit nicht erlaubt sind:  
- ungedeckte Termingeschäfte,  
- Wertpapierleihe,  
- kreditfinanzierte Wertpapierkäufe.

(4) In den einzelnen Anlageklassen darf das Vermögen des Bistums innerhalb der nachfolgend genannten Bandbreiten investiert werden, wobei temporäre Über- bzw. Unterschreitungen insbesondere durch Marktwertschwankungen, zulässig sind:

Anlageklasse	Minimum	Maximum
Liquidität	0,0%	100,0%
Anleihen	0,0%	100,0%
Aktien	0,0%	45,0%
Immobilien	0,0%	30,0%
Private Equity	0,0%	15,0%
Private Debt	0,0%	15,0%
Infrastruktur	0,0%	5,0%
Edelmetalle	0,0%	7,5%

## § 2 Einsatz von Fremdwährungen

- (1) Die Basiswährung ist Euro.
- (2) <sup>1</sup>Der Fremdwährungsanteil darf maximal 30% betragen. <sup>2</sup>Darüber hinaus gehende Fremdwährungsbestände sind in Euro abzusichern.
- (3) Es ist darauf zu achten, dass nur in Fremdwährungen investiert wird, die an organisierten Märkten gehandelt werden und für die eine ausreichende Liquidität sowie jederzeitige Handelbarkeit sichergestellt ist.
- (4) Die Investition in Kryptowährungen ist nicht zulässig.

## § 3 Zulässige Anlageinstrumente

Zulässige Anlageinstrumente sind in der Anlageklasse

1. Liquidität:
  - a) Sichteinlagen,
  - b) Tages- und Termingelder,
  - c) Spareinlagen,
  - d) Geldmarktfonds.
2. Anleihen:
  - a) Staatsanleihen,
  - b) Kommunalobligationen,
  - c) Anleihen von supranationalen Emittenten,
  - d) Pfandbriefe/Covered Bonds,
  - e) Unternehmensanleihen sowie
  - f) Rentenfonds, die schwerpunktmäßig in die unter 2. a) - e) genannten Anlageinstrumente investieren.

Die in lit. a) - e) genannten Anlageinstrumente müssen an einer inländischen oder ausländischen Börse notiert und reguliert sein.

3. Aktien:
  - a) Einzelaktien,
  - b) Genussscheine,

- c) Wandelanleihen,
- d) Indexzertifikate sowie
- e) Aktienfonds, die schwerpunktmäßig in die unter 3. a) - d) genannten Anlageinstrumente investieren.

Die in lit. a) - d) genannten Anlageinstrumente müssen an einer inländischen oder ausländischen Börse notiert und reguliert sein.

#### 4. Immobilien:

- a) Direkteigentum,
- b) verbriefte Immobilienportfolien in Form von offenen oder geschlossenen Sondervermögen (inklusive Immobilienspezialfonds),
- c) Beteiligungen an Immobiliengesellschaften,
- d) REITs sowie
- e) sonstige mittelbare Anlageformen.

#### 5. Alternative Investments:

Investmentvermögen im Sinne des Kapitalanlagegesetzbuch oder vergleichbarer europäischer Gesetzgebung.

#### 6. Edelmetalle:

- a) physische Investments in Edelmetalle sowie
- b) indirekte Investments, die in physische Edelmetalle investieren.

## Abschnitt 2 Risikosteuerung

### § 4 Einlagensicherung

(1) Bankguthaben dürfen nur im Inland, in Ländern der Europäischen Union sowie in entwickelten Ländern nach MSCI-Systematik angelegt werden.

(2) Bankguthaben dürfen nur bei Kreditinstituten unterhalten werden, die dem Europäischen Einlagensicherungssystem unterliegen beziehungsweise diesem entsprechen.

### § 5 Bonität

(1) <sup>1</sup>Die Bonität der Anleihenemission soll mindestens einem Investment-grade-Rating (S&P/Fitch: BBB-, Moody's: Baa3) oder einem vergleichbaren Rating entsprechen. <sup>2</sup>Sofern kein Emissionsrating vorliegt, ist auf das Emittentenrating abzustellen. <sup>3</sup>Liegt auch kein Emittentenrating vor, ist ein vergleichbares Rating heranzuziehen, das in seiner Qualität den Ratings der großen Rating-Agenturen (S&P, Moody's, Fitch) entspricht.

(2) <sup>1</sup>Bei einem Absinken des Ratings unter das Mindestrating gemäß § 5 Abs. 1 ist grundsätzlich ein interessewahrender Verkauf des Titels innerhalb von drei Monaten anzustreben. <sup>2</sup>In begründeten Ausnahmefällen kann der

Diözesanökonom, im Verhinderungsfall der Leiter Finanzen, unter Beachtung von § 4 Abs. 1 des Gesetzes zu den Grundsätzen der Vermögensverwaltung des Bistums Dresden-Meißen entscheiden, dass der Titel im Portfolio gehalten werden soll, ohne dass damit eine endgültige Festlegung im Hinblick auf das Halten des Papiers bis zum Laufzeitende verbunden ist.

<sup>3</sup>Die Ausnahmen sind zu dokumentieren und dem DVVR anzuzeigen.

## **§ 6 Diversifikation**

(1) <sup>1</sup>Der Grundsatz der Diversifikation bei der Vermögensanlage ist zu beachten. <sup>2</sup>Das Vermögen ist verteilt über verschiedene Anlageklassen, Anlageinstrumente, Emittenten, Länder und Währungen anzulegen.

(2) <sup>1</sup>Im Wesentlichen investiert das Bistum in den entwickelten Ländern. <sup>2</sup>Darüber hinaus kann in Schwellenländer investiert werden, sofern diese Anlagen von untergeordneter Bedeutung für das Vermögen des Bistums sind. <sup>3</sup>Als Grundlage der Länderzuordnung dient die Definition von MSCI; sofern eine MSCI-Definition nicht vorliegt, kann eine geeignete Alternative herangezogen werden.

(3) <sup>1</sup>Der Anteil eines Emittenten darf nicht mehr als 10 % betragen. <sup>2</sup>Diese Beschränkung gilt nicht für Staatsanleihen und Anleihen supranationaler Emittenten, sofern sie ein Rating von AA+ oder besser vorweisen.

(4) <sup>1</sup>Aus Gründen der Risikostreuung soll der Anteil des vom Bistum investierten Kapitals an einem Anlagevehikel zum Investitionszeitpunkt grundsätzlich nicht mehr als 5 % betragen. <sup>2</sup>Hiervon ausgenommen sind eigens für das Bistum Dresden-Meißen oder für die Kirche beziehungsweise andere Bistümer aufgelegte Anlagevehikel.

## **§ 7 Weitere Steuerungselemente**

(1) Unternehmen, deren Aktien erworben werden, müssen eine Marktkapitalisierung von mindestens 500 Mio. Euro aufweisen.

(2) Anlagen in Private Equity Fonds sind nur zulässig, wenn der Investitionsschwerpunkt auf Unternehmen liegt, die bereits längere Zeit etablierte Geschäftsmodelle verfolgen und nachhaltige Cash-flows generieren (sogenanntes Later-Stage und Buy-out Marktsegment).

(3) Anlagen in Private Debt Fonds sind nur zulässig, wenn der Investitionsschwerpunkt auf Kreditvergaben im Senior-Debt Segment liegt.

## **Abschnitt 3 Ethisch-nachhaltiges Anforderungsprofil für die Vermögensanlage**

## § 8 Allgemeine Grundsätze

- (1) Die Vermögensanlage des Bistums erfolgt im Einklang mit der Orientierungshilfe „Ethisch-nachhaltig investieren“ der Deutschen Bischofskonferenz sowie des Zentralkomitees der deutschen Katholiken in der jeweils gültigen Fassung.
- (2) Der Vermögensanlage liegen die Grundsätze christlicher Werteorientierung zugrunde:
- a) Schutz der menschlichen Person,
  - b) Bewahrung der Schöpfung,
  - c) Gerechtigkeit.

## § 9 Instrumente

Im Rahmen der ethisch-nachhaltigen Vermögensanlage kann das Bistum die nachfolgenden Instrumente einsetzen, um seiner christlichen Werteorientierung Ausdruck zu verleihen:

- a) Ausschlusskriterien (Verhindern),
- b) Best-in-Class Ansatz (Fördern),
- c) Engagement (Verändern),
  - aa) Stimmrechtsausübung (Vote),
  - bb) Dialog (Voice),
  - cc) Ausstieg (Exit).

## § 10 Ausschlusskriterien

- (1) <sup>1</sup>Das Bistum hat ethisch-nachhaltige Bewertungskriterien für die Investition in Unternehmen und Staaten definiert. <sup>2</sup>Soweit Unternehmen bzw. Staaten diesen Kriterien nicht genügen, sind sie von einer Investition grundsätzlich ausgeschlossen.
- (2) Soweit das Bistum zu einzelnen Bewertungskriterien keine eindeutige, fachliche Einschätzung formuliert, lässt sich das Bistum bei Überschreiten von Grenzwerten informieren, ohne dass es zu einem Investitionsausschluss kommt.
- (3) Die Ausschlusskriterien sind mindestens einmal jährlich auf ihre Aktualität hin zu überprüfen.

## § 11 Umsetzung der ethisch-nachhaltigen Anlagestrategie

- (1) <sup>1</sup>Die allgemeinen Grundsätze der Vermögensanlage des Bistums sind immer zu beachten. <sup>2</sup>Dies gilt insbesondere für eine ausreichende Risikodiversifikation durch Verteilung des Vermögens innerhalb einer Anlageklasse auf ausreichend viele Titel und Emittenten (Grundsatz der Streuung).

(2) Das Bistum bedient sich zur Umsetzung, insbesondere im Zusammenhang mit der Analyse zur Einhaltung der Bewertungskriterien, im Einklang mit § 14 des Gesetzes zu den Grundsätzen der Vermögensverwaltung des Bistums Dresden-Meißen, externer Dienstleister (beispielsweise einer ESG-Research-Agentur).

(3) Das Bistum stellt sicher, dass die verwendeten Instrumente (§§ 9, 10) allen mit der Verwaltung des Vermögens beauftragten Dienstleistern zur Kenntnis gebracht und in der Verwaltung des Vermögens beachtet werden.

(4) Bei Investitionen in Publikumsfonds sowie in Alternative Investments ist auf eine möglichst weitgehende Erfüllung des ethisch-nachhaltigen Anforderungsprofils der diözesanen Anlagerichtlinie zu achten.

### **§ 12 Ethischer Anlagebeirat**

(1) Das Bistum wird einen ethischen Anlagebeirat einsetzen, der bei Bedarf, mindestens jedoch einmal im Jahr, tagt.

(2) <sup>1</sup>Der ethische Anlagebeirat besteht aus dem Generalvikar sowie dem Diözesanökonom und dem Leitenden der Finanzabteilung. <sup>2</sup>Der Diözesanvermögensverwaltungsrat kann darüber hinaus ein Mitglied als Vertreter delegieren.

(3) Die Aufgabe des ethischen Anlagebeirats ist die regelmäßige Überprüfung dieser Richtlinie, insbesondere die Aktualität und Angemessenheit der Ausschlusskriterien.

(4) <sup>1</sup>Der ethische Anlagebeirat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist. <sup>2</sup>Er entscheidet mit der absoluten Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

## **Abschnitt 4 Controlling / Reporting**

### **§ 13 Controlling / Reporting betreffend Finanzanlagen**

(1) <sup>1</sup>Vermögensverwalter, denen die unmittelbare Verwaltung von Finanzanlagen obliegt, müssen jeweils zum Ende eines Quartals nach Maßgabe der nachfolgenden Bestimmungen dem Bistum über die wirtschaftliche Entwicklung des verwalteten Vermögens einen Bericht vorlegen. <sup>2</sup>Der Bericht muss so abgefasst sein, dass die fortlaufende Einhaltung der Vorgaben der vereinbarten Anlagerichtlinien in den von ihnen verwalteten Portfolios unmittelbar und klar geprüft werden kann. <sup>3</sup>Zentrale Größen sind dabei

- a) Bestände zum Beginn und zum Ende der Berichtsperiode
- b) die erzielte Wertentwicklung nach allen Kosten, wobei die Wertentwicklung zeitgewichtet zu berechnen ist,

- c) deren Vergleich mit einer vereinbarten Benchmark sowie
- d) die transparente Aufgliederung der entstandenen Kosten, deren Informationstiefe sich grundsätzlich an jeweils aktuell branchenüblichen Regelungen orientieren muss.

<sup>4</sup>Die konkret zu berichtenden Kenndaten und weitergehende berichtspflichtige Angaben werden zwischen dem Bistum und dem Berichtspflichtigen vereinbart.

(2) Über die Einhaltung des ethisch-nachhaltigen Anforderungsprofils der diözesanen Anlagerichtlinie ist in folgender Weise zu berichten:

- a) Bei aktiven Verstößen, also wenn in ein Anlageprodukt investiert wird, das zum Investmentzeitpunkt nach Maßgabe der diözesanen Anlagerichtlinie ausgeschlossen ist, ist das Bistum unverzüglich zu informieren.
- b) Bei passiven Verstößen, also wenn sich der Investment-Status ändert, ist das Bistum im Rahmen des turnusmäßigen Reportings zu informieren.

(3) Die Tätigkeit beauftragter Vermögensverwalter ist regelmäßig, mindestens jedoch halbjährlich, hinsichtlich ihrer Leistung insbesondere im Verhältnis zur Marktentwicklung und zu Mitbewerbern auf der Basis der von diesen erstatteten Berichten zu überprüfen.

## **§ 14 Controlling / Reporting betreffend ertragsorientierte Immobilien**

(1) <sup>1</sup>Im Hinblick auf die vorrangig ertragsorientierten Immobilien im Direktbestand sind mindestens einmal jährlich mindestens folgende

- a) marktbezogene Entwicklungen:
  - aa) aktuelle sowie kurz-, mittel- und langfristige Marktlage an den Objektstandorten,
  - bb) erkennbare Marktrisiken,
- b) objektbezogene Entwicklungen:
  - aa) baulicher Zustand, insbesondere mit Blick auf einen kurz- und mittelfristig zu erwartenden Instandhaltungs- und Sanierungsbedarf,
  - bb) Ertragslage und -risiken, einschließlich der Möglichkeiten und Grenzen der Optimierung der Ertragslage,
  - cc) Tätigkeit der Hausverwaltungen,

und der sich daraus möglicherweise ergebende Handlungsbedarf auch im Hinblick auf eine Anpassung der Anlagestrategie zu überprüfen. <sup>2</sup>Das Ergebnis ist schriftlich zu dokumentieren.

(2) Mindestens alle fünf Jahre, in jedem Fall auf Anforderung des Diözesanvermögensverwaltungsrates, hat die Ermittlung des Verkehrswertes der ertragsorientierten Immobilien im Direktbestand durch einen sachverständigen Gutachter zu erfolgen.

## **Abschnitt 5 Schluss- und Übergangsbestimmungen**

### **§ 15 Inkrafttreten und Übergangsbestimmungen**

(1) Die diözesane Anlagerichtlinie tritt mit Wirkung zum 1. November 2021 in Kraft.

(2) Soweit vorhandene Vermögensbestände mit den Anforderungen der diözesanen Anlagerichtlinien nicht in Einklang stehen, sind diese bis zum 31. März 2022 interessewährend zu veräußern oder einer Vermögensverwaltung in Übereinstimmung mit dieser Anlageordnung zuzuführen, sofern damit nicht unverhältnismäßige Verluste verbunden sind.

Die vorausgehende Anlagerichtlinie wird nach Genehmigung durch den DVVR gemäß Art. 1 §2 (1) Zif. 6 DVVG (KA 59/2020) für das Bistum Dresden-Meißen hiermit in Kraft gesetzt.

Dresden, den 30. Oktober 2021

LS

gez. + Heinrich Timmerevers  
Bischof von Dresden-Meißen

Notar

## **97. Wahl der Vertreter der Dienstnehmerseite in der Arbeitsrechtlichen Kommission**

Der Wahlvorstand AK MAS des DiCV Dresden-Meißen gibt bekannt, dass bei der Wahlversammlung am 8. September 2021 gewählt wurden als Mitglied in der Bundes- sowie Regionalkommission Ost

Herr Jörg Straube  
c/o Don Bosco Jugend-Werk Sachsen gGmbH  
Bahnhofstraße 8  
09232 Hartmannsdorf  
Fax: 03722 408896  
Mobil: 0163 3616658  
E-Mail: ak-straube@gmx.de

als Mitglied in der Regionalkommission Ost

Herr Eike Schwieger  
St. Elisabeth-KH Leipzig  
04277 Leipzig  
Biedermannstr. 84  
Telefon: 0341 3959 5292  
Fax: 0341 3959 5290  
E-Mail: eike.schwieger@ek-leipzig.de

## **98. Mitglieder des Beraterstabes**

Der ständige Beraterstab des Bischofs von Dresden-Meißen in Fragen des Umgangs mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener besteht aus folgenden Mitgliedern:

Ursula Hämmerer, Ärztin (Ansprechperson)  
Dr. Michael Hebeis, Rechtsanwalt (Ansprechperson)  
Manuela Hufnagl, Psychologin (Ansprechperson)  
Dr. Christian Liebisch, Arzt  
Prof. Dr. Peter Schönknecht, Arzt  
Sophie Gräfin zu Stolberg, RichterIn  
Dr. Peter-Paul Straube, Theologe  
Ilona Walter, Kinder- u. Jugendpsychotherapeutin  
Julia Eckert, Präventionsbeauftragte des Bistums  
Stephan Spies, Interventionsbeauftragter des Bistums

## **99. Einigungsstelle des Bistums Dresden-Meißen**

Herr RA Prof. Dr. Johannes Handschumacher wurde gemäß §§ 40 bis 47 MAVO als Vorsitzender für die Amtsperiode vom 1. Juli 2020 bis zum 30. Juni 2025 bestätigt.

Herr RA Cornelius Fetsch wurde gemäß §§ 40 bis 47 MAVO als Stellvertretender Vorsitzender für die Amtsperiode vom 1. Juli 2020 bis zum 30. Juni 2025 bestätigt.

Zu Beisitzern wurden berufen:

Frau Claudia Hoffmann  
Herr Tobias Jensch  
Herr Wolfram Mager  
Herr Stephan von Spies

Geschäftsstelle ist das Ordinariat, Justitiariat.

## 100. Bauvorhaben 2023

Alle genehmigungspflichtigen Baumaßnahmen (§ 5 i.V. mit § 8 Bauordnung vom 06.11.2019, KA 119/2019), die im Jahr 2023 begonnen werden sollen, sind spätestens bis zum 15. Februar 2022 in Form einer Bedarfsanzeige anzumelden. Dieser Bedarfsanzeige ist insbesondere das Standort- und Liegenschaftskonzept der jeweiligen Pfarrei beizufügen.

Sofern das Vorhaben genehmigungsfähig ist, erhalten die Pfarreien durch das Bischöfliche Ordinariat bis spätestens 30. April 2022 die Planungsge-  
nehmigung. Der Bauantrag ist bis spätestens 31. Juli 2022 vollständig, d. h. einschl. der erforderlichen Anlagen (§ 8 Abs. 4 Bauordnung), einzureichen. Sofern Fördermittel der öffentlichen Hand zur Finanzierung genutzt werden sollen, sind ggf. frühere Stichtage zu beachten.

Die Entscheidung zu den Bauanträgen soll bis spätestens 30. November 2022 fallen.

## 101. Kollektenplan für das Jahr 2022

- |        |  |
|--------|--|
| 01.01. | <u>Afrika-Tag</u> , Kollekte für afrikanische Katechisten<br>Buchungsnummer: <b>60000</b>  |
| 06.01. | <u>Sternsingeraktion</u><br>Buchungsnummer: <b>60001</b>   |
| 23.01. | Kollekte für die <u>Priesterausbildung</u><br>Buchungsnummer: <b>60002</b>   |
| 06.02. | Kollekte für die <u>Aufgaben der Caritas</u><br>(75% sind abzuliefern, 25% verbleiben der Pfarrei)<br>Buchungsnummer: <b>60003</b>   |
| 20.02. | Kollekte für das diözesane <u>Bonifatiuswerk</u><br>Buchungsnummer: <b>60004</b>   |
| 03.04. | <u>MISEREOR</u> -Kollekte gegen Hunger und Elend in der Welt, zugleich <u>Fastenopfer der Kinder</u><br>Buchungsnummer: <b>60005</b> |
| 10.04. | Kollekte für die pastoralen und sozialen Dienste der Kirche im <u>Heiligen Land</u><br>Buchungsnummer: <b>60006</b>                  |

- 08.05. Weltgebetstag für geistliche Berufe, Kollekte für die Priesterausbildung  
Buchungsnummer: **60007**
- 22.05. Kollekte für den Katholikentag  
Buchungsnummer **60023**
- 05.06. RENOVABIS – Kollekte für kirchliche Aufgaben in Mittel- und Osteuropa  
Buchungsnummer: **60008**
- 19.06. Kollekte für die Aufgaben der Caritas  
(75% sind abzuliefern, 25% verbleiben der Pfarrei)  
Buchungsnummer: **60009**
- 03.07. Kollekte für die Aufgaben des Heiligen Vaters  
Buchungsnummer: **60010**
- 17.07. Kollekte für kirchliches Bauen  
Buchungsnummer: **60011**
- 11.09. Welttag der Kommunikationsmittel, Kollekte für die kirchliche Öffentlichkeitsarbeit  
Buchungsnummer: **60012**
- 18.09. Caritas-Sonntag, Kollekte für die Aufgaben der Caritas  
(75% sind abzuliefern, 25% verbleiben der Pfarrei)  
Buchungsnummer: **60013**
- 02.10. Kollekte für die kirchliche Jugendarbeit  
Buchungsnummer: **60014**
- 23.10. Sonntag der Weltmission, Kollekte für die Mission  
Buchungsnummer: **60015**
- 02.11. Allerseelen, Kollekte für die Priesterausbildung in den Diasporagebieten Osteuropas  
Buchungsnummer: **60016**
- 20.11. Diasporaopfertag, Kollekte für die Arbeit des Bonifatiuswerkes  
Buchungsnummer: **60017**
- 04.12. Kollekte für die Aufgaben der Caritas  
(75% sind abzuliefern, 25 % verbleiben der Pfarrei)  
Buchungsnummer: **60018**
- 24./25.12. ADVENIAT-Kollekte für die Kirche in Lateinamerika  
Buchungsnummer: **60019**

Außerhalb des vorstehenden Terminplanes sind folgende **Kollekten der Kinder** zu halten:

1. Opfer der Kommunionkinder bei der Messfeier am Erstkommunionstag zur Förderung der Kinder- u. Jugendarbeit in der Diaspora, Buchungsnummer: **60021**
2. Opfer der Firmlinge bei der Spendung der Firmung zur Förderung der Kinder- und Jugendarbeit in der Diaspora, Buchungsnummer: **60022**
3. Sonderkollekte zum Weltmissionstag der Kinder zwischen dem 27.12.2022 und 06.01.2023, Buchungsnummer: **60020**

**Für das Einsammeln und das Abliefern der Kollekten gilt Folgendes:**

1. Die Kollekten sind vorher anzukündigen, zu erläutern und an den festgesetzten Terminen zu halten. Sie sind in jeder Kirche und Kapelle, in der öffentlicher und halböffentlicher Gottesdienst stattfindet, in allen Gottesdiensten zu halten.
2. Da die Kollekten von den verschiedenen Hilfswerken für ihre Arbeit dringend benötigt werden, ist der Ertrag der Kollekten – sofern im Kollektenplan nichts anderes angegeben – ungekürzt und zwingend innerhalb einer Frist von 14 Tagen auf das Konto des Bischöflichen Ordinariates bei der LIGA Bank eG, IBAN DE89 7509 0300 0008 2830 01, BIC GENODEF1M05 zu überweisen.

Zur Erleichterung der Übersicht über Einnahme und Weiterleitung der Kollekten ist diesem Amtsblatt für alle Pfarreien als Anlage das Formular „Kollektenübersicht 2022“ beigefügt.

3. Bei der Überweisung sind als Verwendungszweck die eindeutige Bezeichnung der Pfarrei, die Pfarrei-Identifikationsnummer K-0.., (nach Neugründung KN-...) und die Buchungsnummer der Kollekte anzugeben. Dies erleichtert die Zuordnung und Buchung der Kollekteneingänge. Wir bitten die Buchungsnummer korrekt anzugeben, da ansonsten falsche Zuordnungen erfolgen, die später kaum noch zu korrigieren sind.
4. Jede Kollekte ist unter Angabe der Kollektennummer einzeln zu überweisen!
5. Kann eine angeordnete Kollekte in einer Gemeinde aus gerechtfertigten Gründen an dem festgesetzten Tag nicht durchgeführt werden, so ist sie an dem nächsten kollektenfreien Sonntag nachzuholen.
6. Werden angeordnete Kollekten nicht gehalten, ist die Finanzabteilung des Bischöflichen Ordinariats durch eine Fehlmeldung innerhalb von zwei Wochen davon zu unterrichten.

7. An den nicht genannten Sonn- und Feiertagen sind die Kollekten für örtliche Zwecke kirchlicher und caritativer Art bestimmt.

## **102. Verfügbarkeit der Finanzbuchhaltung über den Jahreswechsel**

Für das Bischöfliche Ordinariat wurde vom 24. Dezember 2021 bis 2. Januar 2022 eine Betriebsruhe angeordnet. Die Finanzbuchhaltung ist bis zum 17. Dezember 2021 erreichbar. Nach diesem Datum eingehender Schriftverkehr wie auch E-Mails können erst ab dem 3. Januar 2022 gelesen und bearbeitet werden.

Wir bitten Sie, alle das Jahr 2021 betreffende Belege rechtzeitig per Post bzw. Scan in das DATEV-System einzureichen, dass diese spätestens am 15. Dezember 2021 vorliegen.

Wir bitten um Verständnis, dass für Rechnungen und Belege, die nach dem 15. Dezember 2021 eingehen, keine Zahlung im Jahr 2021 gewährleistet werden kann.

Bitte beachten Sie, dass bis zum 15. Februar 2022 eingehende Rechnungen, die das Jahr 2021 betreffen, auch noch in das Geschäftsjahr 2021 gebucht werden. Dies ist unabhängig von einer im neuen Jahr ausgeführten Zahlung. Nach dem 15. Februar 2022 eingehende Rechnungen, die das Jahr 2021 betreffen, werden nicht mehr dem Geschäftsjahr 2021 zugeordnet, sondern belasten dann das Budget 2022.

Sofern ein Barvorschuss ausgereicht wurde, bitten wir die Abrechnung incl. aller Belege bis zum 11. Dezember 2021 einzureichen.

Wir erledigen die Finanzbuchhaltung in Ihrer Verantwortungssphäre. Im Sinne eines reibungslosen Ablaufs bitten wir um Ihre aktive Mitarbeit und danken Ihnen für Ihre Unterstützung.

Wichtig für Einrichtungen mit eigenem Bankkonto:

Bitte tragen Sie dafür Sorge, dass das Bankkonto der Einrichtung über den Jahreswechsel eine ausreichende Kontodeckung aufweist.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Kerstin Hunger (Tel.: 0351 31563-611; E-Mail: [kerstin.hunger@bddmei.de](mailto:kerstin.hunger@bddmei.de)) gern zur Verfügung.

### **103. Nachruf Dieter Eckstein**

Am 23. September 2021 verstarb in Stralsund der Priester des Bistums Dresden-Meißen

#### **Pfarrer i. R. Dieter Eckstein.**

Dieter Eckstein wurde am 11. März 1937 in Dresden geboren. Er empfing am 30. Juni 1962 im Dom in Bautzen die Priesterweihe.

Stationen seines Wirkens waren Zittau, Zwickau, Eibenstock, Dresden-Johannstadt, Bautzen und Augustusburg. Seinen Ruhestand verlebte er seit 2010 in Stralsund.

Auf Wunsch des Verstorbenen, dessen Name auch im Gutachten, das das Erzbistum Berlin in Folge der MHG-Studie erstellt hat, genannt wurde, verzichtet das Bistum auf die Würdigung seines Lebens.

Seine Urne wird in Garz auf der Insel Rügen in aller Stille beigesetzt.

Das Requiem soll zu einem geeigneten Zeitpunkt in Stralsund gefeiert werden, wo er zuletzt lebte.

Dresden, 24. September 2021

gez. + Heinrich Timmerevers  
Bischof von Dresden-Meißen

### **104. Personalien**

*Diese Nummer enthält personenbezogene Daten, die aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht im Internet veröffentlicht werden dürfen.*

gez. Andreas Kutschke  
Generalvikar  
des Bistums Dresden-Meißen