

10. Übergangsbestimmungen

Alle bereits als Begleiterinnen und Begleiter im Dienst des Bistums Mainz Tätigen, die die unter 4. Abs. 1 genannten Voraussetzungen erfüllen, erhalten im Rahmen einer gemeinsamen gottesdienstlichen Feier eine Bischöfliche Beauftragung.

11. Inkrafttreten

Die Ordnung zu Geistlicher Begleitung und Begleitung von Exerzitien im Bistum Mainz tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

Mainz, den 01.09.2025

Prof. Dr. Peter Kohlgraf
Bischof von Mainz

Dr. Anna Ott
Kanzlerin der Kurie

73. Ordnung für die Stabsstelle Revision (Revisionsordnung)

Präambel

Die Ordnung legt die Aufgabenstellung, Befugnisse, Pflichten und Verantwortung der Stabsstelle Revision des Bischöflichen Ordinariats fest. Sie beschreibt die Stellung bzw. die Eingliederung der Revision in die Organisation des Bistums Mainz als Teilkirche und regelt den Umfang der Revisionstätigkeit, den Zugriff auf Informationen sowie das Berichtswesen.

Die Stabsstelle Revision folgt der Kirchlichen Corporate Governance sowie den Global Internal Audit Standards für die berufliche Praxis der Revision und der darin enthaltenen Standards zu Ethik und Professionalität (Integrität, Objektivität, Vertraulichkeit, Kompetenz, Berufliche Sorgfalt), sowie den ergänzenden lokalen Revisionsstandards des Deutschen Institut für Interne Revision (DIIR).

Die Existenz und die Tätigkeiten der Stabsstelle Revision entlastet niemanden von seiner Verantwortung, die Prozessabläufe in seinem eigenen Verantwortungsbereich zu überwachen.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Ordnung gilt für alle Organisationseinheiten (OrgE) des Bistums Mainz KdöR und seiner selbständigen und unselbständigen Einrichtungen, und aller Körperschaften, Stiftungen, Verbände und Vereine, die der bischöflichen Gesetzgebung unterliegen, sowie für alle Vereinigungen – unabhängig ihrer Rechtsform – deren Satzungen, Gesellschaftsverträge oder grundsätzlichen Rechtsgeschäfte einem Genehmigungsvorbehalt

des Bischöflichen Ordinariats unterliegen oder die finanzielle Mittel aus dem Bistumshaushalt erhalten.

§ 2 Organisatorische Stellung

(1) Die Stabsstelle Revision ist eine OrgE des Bischöflichen Ordinariats und unabhängig. Sie ist daher unmittelbar dem Generalvikar oder dem bzw. der Bevollmächtigten des Generalvikars unterstellt und berichtet an diese direkt gemäß der vom Bischof genehmigten Geschäftsverteilung.

Unabhängigkeit bedeutet, dass die Stabsstelle Revision im Ordinariat so positioniert ist, dass die Revisorinnen und Revisoren frei von unangemessener Einflussnahme sind und sie ihre Verantwortlichkeiten unvoreingenommen wahrnehmen können.

(2) Die Stabsstelle Revision besteht aus der Stabsstellenleitung und weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Die Koordinierung der Revisionsarbeit erfolgt durch die Leitung der Stabsstelle.

(3) Die Stabsstelle Revision besitzt gegenüber den geprüften Bereichen keine Weisungsbefugnis, ist diesen gegenüber aber auch weisungsfrei.

(4) Die für die Stabsstelle Revision erforderlichen Haushaltsmittel (Personal- und Sachmittel) werden im Etat des Bistums Mainz eingestellt.

§ 3 Aufgaben der Stabsstelle Revision

(1) Die Stabsstelle Revision erbringt im Geltungsbereich (§ 1) unabhängige und objektive Prüfungs- und Beratungsleistungen, die darauf ausgerichtet sind, Optimierungspotentiale im Bistum Mainz zu identifizieren und die Compliance sowie die Geschäftsprozesse zu verbessern. Sie prüft die Haushalts- und Wirtschaftsführung sowie gesamte Aufbau- und Ablauforganisation auf Ordnungsmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit und Effizienz sowie die bistumsweite Einhaltung der internen und externen Vorschriften, Weisungen und Grundsätze und unterstützt damit den Ordinarius bei der Erfüllung seiner Aufsichtspflicht gemäß c. 1276 CIC.

(2) Sie unterstützt die Bistumsleitung gemäß c. 473 § 1 CIC bei der Erreichung ihrer Ziele, indem sie mit einem systematischen und zielgerichteten Ansatz die Effektivität des Risikomanagements, der Kontrollen und der Führungs- und Überwachungsprozesse bewertet und diese zu verbessern hilft.

(3) Die Stabsstelle Revision übt ihre Aufgaben uneingeschränkt im Rahmen von planmäßigen Prüf- oder Beratungsaufträgen (Prüfungsprogramm) sowie Sonderprüfungen (z. B. Verdacht doloser Handlungen) aus. Prüfungsanfragen der Dezernate, Kirchgemeinden, Stiftungen oder anderer unter § 1 genannten OrgE des

Bistums Mainz können in Absprache mit dem Generalvikar oder dem bzw. der Bevollmächtigten des Generalvikars bearbeitet werden.

(4) Die Stabsstelle Revision übernimmt grundsätzlich keine direkte operative oder andere fachliche Verantwortung für Tätigkeiten, die sie üblicherweise prüft und beurteilt.

§ 4 Informationsrechte und Pflichten

(1) Zur Erfüllung ihrer Aufgaben hat die Stabsstelle Revision ein uneingeschränktes, aktives Informationsrecht, dies beinhaltet auch personenbezogene Daten. Im Rahmen der Prüfungs- und Beratungstätigkeit haben deshalb alle OrgE direkten Zugriff auf Daten und Unterlagen der Stabsstelle Revision zur Verfügung zu stellen, die gewünschten Auskünfte in einer angemessenen Frist zu erteilen und Zutritt zu allen Diensträumen sowie Vermögensgegenständen zu gewähren. Die Revisorinnen und Revisoren stellen einen vertraulichen Umgang mit den Aufzeichnungen und Informationen sicher.

(2) Die Stabsstelle Revision wird zudem über alle wesentlichen Vorgänge des Bistums Mainz (über die Ausschüsse und Arbeitsgruppen des Bischöflichen Ordinariats oder direkt) unterrichtet und in die Verteilung aller Regelinformationen und Rundschreiben einbezogen (passives Informationsrecht).

(3) Im Falle des Verdachts auf dolose Handlungen hat die Stabsstelle Revision das Recht, sofort, unangekündigt Beweise zu sichern sowie sonstige, in diesem Zusammenhang notwendige Maßnahmen zu ergreifen, um das Vermögen oder die Reputation des Bistums Mainz zu sichern bzw. zu schützen und Nachteile jeglicher Art abzuwenden.

§ 5 Prüfungsplanung und -durchführung

(1) Alle wesentlichen Verwaltungsabläufe und Aktivitäten der unter § 1 genannten OrgE werden in einer Prüfungslandkarte (Audit Universe) erfasst und in einem angemessenen Intervall auf Basis eines mehrjährigen, risikoorientierten Prüfungsprogramms geprüft. Die Prüfungslandkarte wird regelmäßig von der Leitung der Stabsstelle Revision überprüft und ggf. angepasst, insofern relevante Veränderungen in den Abläufen, Strukturen, Systemen, Kontrollen sowie den Chancen und Risiken auftreten.

(2) Die Leitung der Stabsstelle Revision erstellt auf Basis des mehrjährigen Prüfungsprogramms ein Jahresprüfungsprogramm, dass dem Generalvikar sowie dem bzw. der Bevollmächtigten des Generalvikars spätestens bis zum 30. November des Vorjahres zur Diskussion und Verabschiedung vorgelegt wird. Der Generalvikar und der bzw. die Bevollmächtigte des

Generalvikars können Ergänzungen vornehmen oder Prioritäten festlegen.

(3) Das Jahresprüfungsprogramm benennt die Prüfungsgegenstände, die Prüfungsziele und die von der Prüfung betroffenen Bereiche.

(4) Die Stabsstelle Revision führt die Prüfungs- und Beratungsleistungen in der Regel selbst durch. Im Einzelfall kann die Stabsstelle, mit Zustimmung des Generalvikars, Aufträge durch externe Berater vornehmen lassen.

§ 6 Berichtswesen, Überprüfung und Dokumentation

(1) Die Stabsstelle Revision dokumentiert die Ergebnisse ihrer Prüfungs- und Beratungsleistung nachvollziehbar. Berichte und Arbeitsunterlagen werden sechs Jahre durch die Stabsstelle aufbewahrt.

(2) Nach Abschluss eines Prüfungs- oder Beratungsauftrages wird von der Stabsstelle Revision ein schriftlicher Bericht erstellt, der Empfehlungen und Maßnahmen zur Reduzierung von Risiken oder zur Förderung von Chancen enthält. Die Maßnahmen werden im Rahmen der Berichtsabstimmung mit der Leitung der geprüften OrgE abgestimmt, Verantwortlichkeiten festgelegt und angemessene Fristen zur Maßnahmenumsetzung vereinbart.

(3) Die Leitung der Stabsstelle Revision sendet dem Generalvikar und dem bzw. der Bevollmächtigten des Generalvikars den abgestimmten schriftlichen Bericht (inkl. Maßnahmen und Empfehlungen) zu und bespricht die wesentlichen Ergebnisse der Prüfungs- und Beratungsleistungen. Der Generalvikar beschließt gemeinsam mit dem bzw. der Bevollmächtigten des Generalvikars final über die einzuleitenden Maßnahmen und den Zeitraum zur Erledigung.

(4) Über die Umsetzung einer durch die Stabsstelle Revision getroffenen Empfehlung entscheidet der Generalvikar gemeinsam mit dem bzw. der Bevollmächtigten des Generalvikars.

(5) Werden im Rahmen einer Prüfungs- oder Beratungsleistung wesentliche Mängel festgestellt, verstößt die geprüfte Einrichtung gegen ihre Mitwirkungspflicht oder ist der Verdacht auf strafbare Handlungen entstanden, wird der Generalvikar und der bzw. die Bevollmächtigte des Generalvikars durch die Leitung der Stabsstelle Revision umgehend, auch vor Fertigstellung des Berichtes, schriftlich informiert.

(6) Die Erledigung der beschlossenen Maßnahmen wird durch die Stabsstelle Revision im Rahmen einer Überprüfung (Follow-Up) nachvollziehbar überwacht. Über den Bearbeitungsstand berichtet die Stabsstelle Revision jährlich an den Generalvikar und

den Bevollmächtigten bzw. die Bevollmächtigte des Generalvikars.

(7) Die Stabsstelle Revision legt dem Generalvikar sowie dem bzw. der Bevollmächtigten des Generalvikars jeweils spätestens bis zum 31. März des Folgejahres einen Gesamtbericht über ihre Tätigkeiten vor. Dieser Bericht beinhaltet insbesondere

- die durchgeführten Prüfungen,
- alle wesentlichen Mängel und Feststellungen,
- beschlossene Maßnahmen und Empfehlungen sowie deren Umsetzungsstand,
- Erfüllungsgrad des Jahresprüfungsplans.

§ 7 Zusammenarbeit mit externen Prüfern

(1) Die Stabsstelle Revision wird bei der Beauftragung sowie der Tätigkeit externer Prüfer durch den Auftraggeber eingebunden und über den Auftragsinhalt sowie die Ergebnisse der externen Prüfungen informiert.

(2) Die Stabsstelle Revision kann im Bedarfsfall die Tätigkeit externer Prüfer unterstützen und ggf. ergänzen und darauf hinwirken, dass Doppelprüfungen vermieden werden.

§ 8 Vertraulichkeit

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stabsstelle Revision sind verpflichtet, über alle ihnen im Rahmen von Prüfungshandlungen bekannt gewordenen Sachverhalte, unbeschadet der hier festgelegten Berichtspflichten, Verschwiegenheit zu bewahren.

§ 9 Qualität der Revisionstätigkeit

Die Leitung der Stabsstelle Revision wird sicherstellen, dass die Prüfungstätigkeit zu jeder Zeit unter Beachtung des kirchlichen und weltlichen Rechts sowie unter Berücksichtigung der Qualitätskriterien des DIIR und der internationalen Standards des IIA durchgeführt wird.

§ 10 Inkrafttreten

Die Ordnung der Stabsstelle Revision tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft. Gleichzeitig tritt die Ordnung für das Rechnungsprüfungsamt der Diözese Mainz vom 15.07.1980 außer Kraft.

Mainz, den 01.09.2025

Prof. Dr. Peter Kohlgraf
Bischof von Mainz

Dr. Anna Ott
Kanzlerin der Kurie

74. Vertretung des Bistums und des Bischöflichen Stuhls bei Rechtsgeschäften im Rahmen der Vermögensverwaltung

In Ergänzung seiner Ernennung vom 21.12.2023 zum Ökonom des Bistums Mainz bevollmächtige ich

Herrn
Finanzdirektor Carsten Erdt,

das Bistum Mainz (KdöR) und den Bischöflichen Stuhl zu Mainz (KdöR) in Ausübung seines Amtes bei allen Rechtsgeschäften im Rahmen der Vermögensverwaltung zu vertreten (c. 393 CIC i. V. m. c. 137 § 1 CIC).

Mainz, den 23. Juli 2025

Prof. Dr. Peter Kohlgraf
Bischof von Mainz

Dr. Anna Ott
Kanzlerin der Kurie

75. Besetzung der Bistums-KODA Mainz

Die Besetzung der Bistum-KODA Mainz hat sich wie folgt geändert:

Vorsitzender: Markus Horn
Stellvertretender Vorsitzender: Prof. i. K., Dr. iur.
Andreas van der Broeck

Vertreter der Dienstgeberseite:
Dr. phil. Elisabeth Eicher
PD Dr. habil. theol. Wolfgang Fritzen
Silvia Hang
Hildegard Kewes
Heike Knauff

Vertreter der Dienstnehmerseite:
Gerald Färber
Elmar Frey
Gerardus Pellekooorne
Martin Schnersch
Marion Singer

Die Amtszeit endet am 10.01.2028

Generalvikar und Bevollmächtigte

76. Hinweise zur Durchführung der Missio-Aktion 2025 (Missio Aachen)

Die Solidaritätsaktion zum Sonntag der Weltmission am 26. Oktober 2025 steht im Zeichen des Heiligen