

Wir fertigen das vorliegende Gesetz aus und ordnen an, dass es mit dem Staatssiegel versehen und durch das *Belgische Staatsblatt* veröffentlicht wird.

Gegeben zu Brüssel, den 8. Juli 2013

ALBERT

Von Königs wegen:

Die Ministerin des Innern

Frau J. MILQUET

Der Staatssekretär für Mobilität

M. WATHELET

Mit dem Staatssiegel versehen:

Die Ministerin der Justiz

Frau A. TURTELBOOM

**SERVICE PUBLIC FEDERAL
PERSONNEL ET ORGANISATION**

[C – 2013/00800]

**24 SEPTEMBRE 2013. — Arrêté royal relatif à l'évaluation
dans la fonction publique fédérale. — Traduction allemande**

Le texte qui suit constitue la traduction en langue allemande de l'arrêté royal du 24 septembre 2013 relatif à l'évaluation dans la fonction publique fédérale (*Moniteur belge* du 4 octobre 2013, *err.* du 29 octobre 2013).

Cette traduction a été établie par le Service central de traduction allemande à Malmedy.

**FEDERALE OVERHEIDSDIENST
PERSONEEL EN ORGANISATIE**

[C – 2013/00800]

**24 SEPTEMBER 2013. — Koninklijk besluit betreffende de evaluatie
in het federaal openbaar ambt. — Duitse vertaling**

De hierna volgende tekst is de Duitse vertaling van het koninklijk besluit van 24 september 2013 betreffende de evaluatie in het federaal openbaar ambt (*Belgisch Staatsblad* van 4 oktober 2013, *err.* van 29 oktober 2013).

Deze vertaling is opgemaakt door de Centrale Dienst voor Duitse vertaling in Malmedy.

FÖDERALER ÖFFENTLICHER DIENST PERSONAL UND ORGANISATION

[C – 2013/00800]

**24. SEPTEMBER 2013 — Königlicher Erlass über die Bewertung im föderalen öffentlichen Amt
Deutsche Übersetzung**

Der folgende Text ist die deutsche Übersetzung des Königlichen Erlasses vom 24. September 2013 über die Bewertung im föderalen öffentlichen Amt.

Diese Übersetzung ist von der Zentralen Dienststelle für Deutsche Übersetzungen in Malmedy erstellt worden.

FÖDERALER ÖFFENTLICHER DIENST PERSONAL UND ORGANISATION

24. SEPTEMBER 2013 — Königlicher Erlass über die Bewertung im föderalen öffentlichen Amt

PHILIPPE, König der Belgier,

Allen Gegenwärtigen und Zukünftigen, Unser Gruß!

Aufgrund der Artikel 37 und 107 Absatz 2 der Verfassung;

Aufgrund des Gesetzes vom 22. Juli 1993 zur Festlegung bestimmter Maßnahmen in Bezug auf den öffentlichen Dienst, des Artikels 4 § 2 Nr. 1;

Aufgrund des Königlichen Erlasses vom 7. August 1939 über die Bewertung und die Laufbahn der Staatsbediensteten;

Aufgrund des Königlichen Erlasses vom 8. Januar 1973 zur Festlegung des Statuts des Personals bestimmter Einrichtungen öffentlichen Interesses;

Aufgrund des Königlichen Erlasses vom 2. April 1975 über den Urlaub, der bestimmten Personalmitgliedern der öffentlichen Dienste gewährt wird, um bestimmte Leistungen zugunsten der anerkannten Fraktionen in den föderalen, gemeinschaftlichen oder regionalen gesetzgebenden Versammlungen oder zugunsten der Vorsitzenden dieser Fraktionen zu erbringen;

Aufgrund des Königlichen Erlasses vom 12. August 1993 über den Urlaub, der bestimmten Bediensteten der Staatsdienste, die zur Verfügung des Königs oder der Prinzen und Prinzessinnen von Belgien gestellt werden, gewährt wird;

Aufgrund des Königlichen Erlasses vom 19. November 1998 über die den Personalmitgliedern der Staatsverwaltungen gewährten Urlaubsarten und Abwesenheiten;

Aufgrund des Königlichen Erlasses vom 2. August 2002 zur Einführung eines Bewertungszyklus in den föderalen öffentlichen Diensten und dem Ministerium der Landesverteidigung;

Aufgrund des Königlichen Erlasses vom 15. Mai 2009 zur Festlegung der Modalitäten für die Anwendung auf das Verwaltungspersonal und das technische Personal der föderalen wissenschaftlichen Einrichtungen des Königlichen Erlasses vom 2. August 2002 zur Einführung eines Bewertungszyklus in den föderalen öffentlichen Diensten;

Aufgrund der Stellungnahme des Finanzinspektors vom 21. Mai 2013;

Aufgrund des Einverständnisses des Ministers des Haushalts vom 13. Juni 2013;

Aufgrund des Protokolls Nr. 684 des Ausschusses der föderalen, gemeinschaftlichen und regionalen öffentlichen Dienste vom 10. Juli 2013;

Aufgrund der Stellungnahme des Kollegiums der Öffentlichen Einrichtungen für Soziale Sicherheit vom 11. Juni 2013;

Aufgrund des Gutachtens Nr. 53.562/2 des Staatsrates vom 10. Juli 2013, abgegeben in Anwendung von Artikel 84 § 1 Absatz 1 Nr. 1 der am 12. Januar 1973 koordinierten Gesetze über den Staatsrat;

Auf Vorschlag des mit dem Öffentlichen Dienst beauftragten Ministers und des Staatssekretärs für den Öffentlichen Dienst und aufgrund der Stellungnahme der Minister, die im Rat darüber beraten haben,

Haben Wir beschlossen und erlassen Wir:

KAPITEL 1 — Anwendungsbereich und Begriffsbestimmungen

Artikel 1 - § 1 - Vorliegender Erlass findet Anwendung auf Personalmitglieder des föderalen öffentlichen Amtes. Er findet jedoch keine Anwendung auf wissenschaftliches Personal der wissenschaftlichen Einrichtungen.

§ 2 - Vorliegender Erlass findet nur Anwendung auf Personalmitglieder auf Probe und Bedienstete, die sich in einer Anpassungsperiode befinden, wenn dies ausdrücklich vermerkt ist.

Vorliegender Erlass findet keine Anwendung auf Mandatsinhaber.

§ 3 - In vorliegendem Königlichen Erlass verwendete Maskulina sind generische Maskulina.

Art. 2 - In vorliegendem Erlass versteht man unter:

1. föderalem Dienst: einen föderalen öffentlichen Dienst oder einen föderalen öffentlichen Programmierungsdienst und Dienste, die ihnen unterstehen, das Ministerium der Landesverteidigung und Dienste, die ihm unterstehen, oder eine der in Artikel 1 Nr. 3 des Gesetzes vom 22. Juli 1993 zur Festlegung bestimmter Maßnahmen in Bezug auf den öffentlichen Dienst erwähnten juristischen Personen,

2. föderalem öffentlichen Amt: Gesamtheit der föderalen Dienste,

3. föderalen öffentlichen Diensten: föderale öffentliche Dienste und föderale öffentliche Programmierungsdienste und Dienste, die ihnen unterstehen,

4. öffentlichen Einrichtungen für soziale Sicherheit: Einrichtungen, die unter die Anwendung des Königlichen Erlasses vom 3. April 1997 zur Festlegung von Maßnahmen im Hinblick auf die Einbeziehung öffentlicher Einrichtungen für soziale Sicherheit in die Verantwortung in Anwendung von Artikel 47 des Gesetzes vom 26. Juli 1996 zur Modernisierung der sozialen Sicherheit und zur Sicherung der gesetzlichen Pensionsregelungen fallen,

5. Einrichtungen öffentlichen Interesses: in Artikel 1 Nr. 3 des vorerwähnten Gesetzes vom 22. Juli 1993 erwähnte juristische Personen, die keine öffentlichen Einrichtungen für soziale Sicherheit sind,

6. Personalmitglied: einen Arbeitnehmer, der von einem föderalen Dienst beschäftigt wird,

7. Bedienstetem: ein Personalmitglied eines föderalen Dienstes, dessen Arbeitsverhältnis mit der Behörde einseitig von dieser Behörde bestimmt wird,

8. Personalmitglied auf Probe: einen Bediensteten, der eine Probezeit absolviert, nicht endgültig ernannt ist und in dieser Funktion keinen Eid geleistet hat,

9. Vertragsbedienstetem: ein Personalmitglied, das im Rahmen eines Arbeitsvertrags bei einem föderalen Dienst angestellt ist,

10. Mandatsinhaber: einen Bediensteten, der im Rahmen eines befristeten Mandats eine Management- oder Führungsfunktion ausübt,

11. leitendem Beamten: den Präsidenten des Direktionsausschusses eines föderalen öffentlichen Dienstes, den Präsidenten eines föderalen öffentlichen Programmierungsdienstes, den leitenden Beamten einer öffentlichen Einrichtung für soziale Sicherheit oder einer Einrichtung öffentlichen Interesses oder den Bediensteten, der mit der täglichen Geschäftsführung einer solchen Einrichtung beauftragt ist, oder den Bediensteten, der den Vorsitz des Direktionsrates des Ministeriums der Landesverteidigung führt,

12. P&O-Direktor: den Direktor des Führungsdienstes Personal und Organisation oder in föderalen Diensten, in denen diese Funktion nicht zugewiesen ist, den verantwortlichen Bediensteten des Dienstes, der mit dem Personalmanagement beauftragt ist, oder, in dessen Ermangelung, den verantwortlichen Bediensteten des Personaldienstes,

13. Generaldirektor: den Mandatsinhaber, der einem Personalmitglied hierarchisch am nächsten steht, mit Ausnahme des leitenden Beamten,

14. Direktor: den hierarchischen Vorgesetzten, der kein Mandatsinhaber ist und dem Bediensteten, der selbst hierarchischer Vorgesetzter anderer Personalmitglieder ist, hierarchisch am nächsten steht, mit Ausnahme des leitenden Beamten,

15. hierarchischem Vorgesetzten: den Bediensteten, dem der Generaldirektor oder, in dessen Ermangelung, der leitende Beamte oder sein Beauftragter die Verantwortung über einen Dienst oder ein Team zugewiesen hat und der demzufolge die direkte Amtsgewalt über die Personalmitglieder dieses Dienstes oder dieses Teams ausübt,

16. funktionellem Vorgesetzten: den Bediensteten, Vertragsbediensteten oder statutarischen Bediensteten, der sich in einer anderen Rechtslage befindet und der unter der Verantwortung des hierarchischen Vorgesetzten eines Personalmitglieds in der täglichen Ausübung seines Amtes ein Verhältnis der direkten Amtsgewalt über dieses Personalmitglied hat,

17. Bewerter: den hierarchischen Vorgesetzten eines Personalmitglieds oder den funktionellen Vorgesetzten, dem der hierarchische Vorgesetzte die Bewertungsaufgabe übertragen hat,

18. Funktionsbeschreibung: Beschreibung des Funktionsziels, der damit verbundenen Ergebnisse, der Funktionsanforderungen und des Funktionsrahmens, in dem ein Personalmitglied arbeitet,

19. Werktagen: alle Wochentage mit Ausnahme der Samstage, Sonntage und Feiertage,

20. Arbeitsregelung: durchschnittliche Wochenarbeitszeit,

21. Elternurlaub: unbezahlten Elternurlaub, der aufgrund des Königlichen Erlasses vom 19. November 1998 über die den Personalmitgliedern der Staatsverwaltungen gewährten Urlaubsarten und Abwesenheiten gewährt wird, und Elternurlaub, der im Rahmen einer Laufbahnunterbrechung gewährt wird,

22. mit dem Mutterschutz verbundenem Urlaub: Mutterschaftsurlaub oder Arbeitsunterbrechung wie in den Artikeln 42 und 43 des Gesetzes vom 16. März 1971 über die Arbeit oder in Artikel 18 Absatz 2 des Gesetzes vom 14. Dezember 2000 zur Festlegung bestimmter Aspekte der Arbeitszeitgestaltung im öffentlichen Sektor erwähnt,

23. Nutzern des Dienstes: Personen und Organisationen, die Dienste eines föderalen Dienstes nutzen, ob sie dem föderalen öffentlichen Amt angehören oder nicht,

24. föderaler Mobilität, interföderaler Mobilität, Mobilität von Amts wegen, Zurverfügungstellung: föderale Mobilität, interföderale Mobilität, Mobilität von Amts wegen und Zurverfügungstellung wie im Königlichen Erlass vom 15. Januar 2007 über die Mobilität statutarischer Bediensteter im föderalen administrativen öffentlichen Dienst erwähnt.

KAPITEL 2 — Grundlagen und Akteure der Bewertung

Art. 3 - Eine Bewertung beruht hauptsächlich auf folgenden Kriterien:

1. Verwirklichung von Leistungszielsetzungen, die beim Planungsgespräch festgelegt und bei Mitarbeitergesprächen eventuell angepasst werden,

2. Entwicklung von Kompetenzen des Personalmitglieds, die im Rahmen seiner Funktion nützlich sind,

3. gegebenenfalls Qualität der Bewertungen, die das Personalmitglied durchführt, wenn es damit beauftragt ist.

Eine Bewertung beruht ebenfalls auf folgenden Kriterien:

1. Beitrag des Personalmitglieds zu den Leistungen des Teams, in dem es arbeitet,

2. Verfügbarkeit des Personalmitglieds für interne und externe Nutzer des Dienstes.

Art. 4 - Der Föderale Öffentliche Dienst Personal und Organisation gewährleistet auf Ersuchen der Bewerber ihre Ausbildung. Er stellt bewerteten Personalmitgliedern ebenfalls Ausbildungen zur Verfügung, unter anderem in Form von Online-Modulen.

KAPITEL 3 — Bewertungsperiode, Benotung, Berichte und Verfahren

Art. 5 - Eine Bewertungsperiode dauert ein Jahr und läuft vom 1. Januar bis zum 31. Dezember.

Die Bewertungsperiode beginnt jedoch:

1. bei der Ernennung eines Bediensteten nach Ende einer Probezeit oder Anpassungsperiode oder nach einer föderalen Mobilität, interföderalen Mobilität, Mobilität von Amts wegen oder Zurverfügungstellung,

2. für einen Vertragsbediensteten am ersten Tag der Vertragserfüllung,

3. am ersten Tag eines Funktionswechsels.

Beginnt die Bewertungsperiode vor dem 1. Juli, so endet sie am 31. Dezember.

Beginnt die Bewertungsperiode nach dem 30. Juni, so endet sie sechs Monate später. Die nächste Periode beginnt am folgenden Tag und endet am 31. Dezember.

Ist aufgrund der Diensterfordernisse während einer Bewertungsperiode ein Funktionswechsel notwendig, so beginnt eine neue Bewertungsperiode.

Art. 6 - Ist ein Personalmitglied während einer Bewertungsperiode mehr als sechs Monate abwesend, so erhält es keine Bewertung.

Jedoch erhalten Personalmitglieder, die bei ihrer letzten Bewertung die Note "entspricht den Erwartungen" oder die Note "außergewöhnlich" erhalten haben, für diese Bewertungsperiode die Note "entspricht den Erwartungen".

Absatz 2 findet nur Anwendung für Monate, die für das finanzielle Dienstalter der Personalmitglieder zählen. Hat ein Personalmitglied die letzte Stufe seiner Gehaltstabelle erreicht, so beeinträchtigt dies nicht sein Fortschreiten im Tabellendienstalter.

Art. 7 - Eine Bewertungsperiode beginnt mit einem Funktionsgespräch, wenn ein Personalmitglied endgültig ernannt wird, angestellt wird oder die Funktion wechselt. Ein Funktionsgespräch wird auch geführt, wenn die Funktion bedeutenden Veränderungen unterworfen ist.

Bei dem Funktionsgespräch einigen sich Bewerber und Personalmitglied auf eine Funktionsbeschreibung. Kann kein Konsens erzielt werden, so organisiert der P&O-Direktor oder sein Beauftragter eine Vermittlung. Scheitert die Vermittlung, so legt der Direktor oder, in dessen Ermangelung, der Generaldirektor durch einen mit Gründen versehenen Beschluss die Funktionsbeschreibung fest.

Bei Beginn einer neuen Bewertungsperiode, gegebenenfalls unmittelbar nach dem Funktionsgespräch, findet ein Planungsgespräch statt. Während dieses Planungsgesprächs einigen sich Bewerber und Personalmitglied sowohl auf qualitative als auch auf quantitative Leistungszielsetzungen und gegebenenfalls auf Zielsetzungen in Bezug auf die persönliche Entwicklung. Kann kein Konsens erzielt werden, so organisiert der P&O-Direktor oder sein Beauftragter eine Vermittlung. Scheitert die Vermittlung, so legt der Direktor oder, in dessen Ermangelung, der Generaldirektor durch einen mit Gründen versehenen Beschluss die Leistungs- und Entwicklungszielsetzungen fest.

Werden Leistungszielsetzungen für alle Personalmitglieder eines Dienstes oder eines Teams festgelegt, so stimmen in Absatz 3 erwähnte Leistungszielsetzungen mit ihnen überein.

Art. 8 - Während einer Bewertungsperiode führen Bewerber und Personalmitglied jedes Mal, wenn es nötig ist, ein Mitarbeitergespräch.

Bei einem Mitarbeitergespräch können unter anderem folgende Punkte behandelt werden:

1. Lösungen für Probleme in Bezug auf die Arbeitsweise des Personalmitglieds,

2. Lösungen für Probleme, die die Verwirklichung vereinbarter Zielsetzungen behindern; diese Lösungen können Organisation und Arbeitsweise des Dienstes, Begleitung durch den Bewerber oder auch externe Faktoren betreffen,

3. Entwicklung des Personalmitglieds innerhalb seiner derzeitigen Funktion,

4. Laufbahnperspektiven und -bestrebungen des Personalmitglieds und Entwicklung von Kompetenzen, die zu diesem Zweck wünschenswert sind.

Leistungs- und Entwicklungszielsetzungen können während des Mitarbeitergesprächs in gegenseitigem Einvernehmen angepasst werden.

Gegebenenfalls müssen Leistungszielsetzungen mit der Ausübung gewerkschaftlicher Vorrechte wie im Gesetz vom 19. Dezember 1974 zur Regelung der Beziehungen zwischen den öffentlichen Behörden und den Gewerkschaften der Bediensteten, die von diesen Behörden abhängen, und im Königlichen Erlass vom 28. September 1984 zur Ausführung des Gesetzes bestimmt vereinbar sein.

Leistungs- und Entwicklungszielsetzungen werden bei Änderung der Arbeitsregelung angepasst.

Ein Personalmitglied kann um ein Mitarbeitergespräch ersuchen. Der Bewerter bestätigt ihm vorzugsweise per E-Mail den Empfang seines Ersuchens.

Ist ein Personalmitglied ohne Unterbrechung mehr als fünfzig Werktage abwesend, so fordert der Bewerter es bei Wiederaufnahme der Arbeit zu einem Mitarbeitergespräch auf.

Art. 9 - Am Ende einer Bewertungsperiode fordert der Bewerter das Personalmitglied zu einem Bewertungsgespräch auf.

Das Bewertungsgespräch findet im letzten Monat der Bewertungsperiode oder im Monat nach Ende der Bewertungsperiode statt.

Bezieht sich die Bewertung auf ein Personalmitglied, das Bewerter ist, so wird die in Absatz 2 erwähnte Frist um einen Monat verlängert.

Ist das Personalmitglied zum Zeitpunkt des Gesprächs abwesend, so wird dieses Gespräch auf den Monat nach Wiederaufnahme der Arbeit verschoben.

Art. 10 - Bei Austritt aus einem föderalen Dienst oder Wechsel der Funktion innerhalb eines föderalen Dienstes wird die Periode mit einer Bewertung abgeschlossen, wenn sie mindestens sechs Monate gedauert hat.

Art. 11 - Nach Ablauf der Funktions-, Planungs-, Mitarbeiter- und Bewertungsgespräche erstellt der Bewerter einen Bericht.

Unbeschadet des Artikels 23 hat das Personalmitglied das Recht, in jedem Bericht seine Beobachtungen und Bemerkungen aufnehmen zu lassen. Der Bewerter bestätigt ihm vorzugsweise per E-Mail den Empfang.

Art. 12 - Ein Bewertungsbericht wird mit einer der folgenden Noten abgeschlossen: außergewöhnlich, entspricht den Erwartungen, zu verbessern oder ungenügend.

Er wird wirksam mit Ende der Bewertungsperiode.

Art. 13 - § 1 - Die Note "entspricht den Erwartungen" wird Personalmitgliedern erteilt, die folgenden vier Kriterien genügen:

1. den größten Teil ihrer Leistungszielsetzungen verwirklicht haben,
2. über die Kompetenzen verfügen, die erforderlich sind, um ihre Funktion auf zufriedenstellende Weise auszuüben, oder diese Kompetenzen entwickelt haben, wenn eine solche Zielsetzung beim Planungsgespräch festgelegt worden ist,
3. für die Nutzer des Dienstes verfügbar gewesen sein,
4. auf angemessene Weise zu den Teamleistungen beigetragen haben.

Genügt ein Personalmitglied den ersten drei Kriterien, so hat es Anrecht auf die Note "entspricht den Erwartungen", es sei denn, die Nichterfüllung des letzten Kriteriums ist derart, dass sie dem ordnungsgemäßen Funktionieren oder dem Image des Dienstes ernsthaft schadet, ohne Gegenstand eines Disziplinarverfahrens zu sein.

§ 2 - Handelt es sich um ein Personalmitglied, das mit der Bewertung anderer Personalmitglieder beauftragt ist, so wird die Note "entspricht den Erwartungen" nur erteilt, wenn außerdem mindestens 90 Prozent der Bewertungen innerhalb der vorgegebenen Fristen und gemäß den Bestimmungen des vorliegenden Kapitels durchgeführt worden sind.

Art. 14 - § 1 - Die Note "zu verbessern" wird Personalmitgliedern erteilt, die:

1. entweder nur zwischen 50 und 70 Prozent ihrer Leistungszielsetzungen verwirklicht haben
2. oder nicht die Kompetenzen entwickelt haben, die erforderlich sind, um ihre Funktion weiterhin auf zufriedenstellende Weise ausüben zu können, obwohl ihnen diese Zielsetzung beim Planungsgespräch zugewiesen worden ist,
3. oder für die Nutzer des Dienstes wenig verfügbar gewesen sind.

Der Beitrag zu den Teamleistungen wird als erschwerendes oder milderndes Kriterium beurteilt. Dieser Beitrag allein kann jedoch die Note "zu verbessern" rechtfertigen, wenn die Nichterfüllung dieses Kriteriums derart ist, dass sie dem ordnungsgemäßen Funktionieren oder dem Image des Dienstes ernsthaft schadet. Ist jedoch aufgrund von Umständen in diesem Zusammenhang gegen ein Personalmitglied ein Disziplinarverfahren eingeleitet worden, so dürfen diese Umstände in diesem Rahmen nicht berücksichtigt werden.

§ 2 - Handelt es sich um ein Personalmitglied, das mit der Bewertung anderer Personalmitglieder beauftragt ist, so wird - außer in Fällen, in denen die Note "ungenügend" geboten ist - von Amts wegen die Note "zu verbessern" erteilt, wenn weniger als 90 Prozent der Bewertungen durchgeführt worden sind oder wenn die Bewertungen außerhalb der vorgegebenen Fristen oder entgegen den Bestimmungen des vorliegenden Kapitels durchgeführt worden sind.

Art. 15 - § 1 - Die Note "ungenügend" wird Personalmitgliedern erteilt, die:

1. entweder weniger als 50 Prozent ihrer Leistungszielsetzungen verwirklicht haben
2. oder nicht die Kompetenzen entwickelt haben, die erforderlich sind, um ihre Funktion auszuüben, und diese Funktion nicht mehr auf zufriedenstellende Weise ausüben können, obwohl ihnen diese Zielsetzung beim Planungsgespräch zugewiesen worden ist,
3. oder für die Nutzer des Dienstes nicht verfügbar gewesen sind, obwohl sie im Laufe der gesamten Periode dazu ermahnt worden sind, unter dem Vorbehalt, dass aufgrund dieser Umstände kein Disziplinarverfahren läuft.

Der Beitrag zu den Teamleistungen wird als erschwerendes oder milderndes Kriterium beurteilt. Ist jedoch aufgrund von Umständen in diesem Zusammenhang gegen ein Personalmitglied ein Disziplinarverfahren eingeleitet worden, so dürfen diese Umstände in diesem Rahmen nicht berücksichtigt werden.

§ 2 - Handelt es sich um ein Personalmitglied, das mit der Bewertung anderer Personalmitglieder beauftragt ist, so wird die Note "ungenügend" erteilt, wenn weniger als 70 Prozent der Bewertungen innerhalb der vorgegebenen Fristen und gemäß den Bestimmungen des vorliegenden Kapitels durchgeführt worden sind.

Art. 16 - § 1 - Die Note "außergewöhnlich" wird Personalmitgliedern erteilt, die folgenden vier Kriterien genügen:

1. nicht nur alle ihre Leistungszielsetzungen verwirklicht haben, sondern sie auch in mehreren Bereichen überschritten haben,
2. Kompetenzen entwickelt haben, die weit über die gewöhnlichen Anforderungen hinausgehen, die erforderlich sind, um ihre Funktion auf zufriedenstellende Weise auszuüben,
3. auf überdurchschnittliche Weise zu den Teamleistungen beigetragen haben,
4. für die Nutzer des Dienstes besonders verfügbar gewesen sein.

§ 2 - Handelt es sich um ein Personalmitglied, das mit der Bewertung anderer Personalmitglieder beauftragt ist, so wird die Note "außergewöhnlich" nur erteilt, wenn außerdem alle Bewertungen tatsächlich innerhalb der vorgegebenen Fristen und gemäß den Bestimmungen des vorliegenden Kapitels durchgeführt worden sind und der Bedienstete sich als echter Teamleader erwiesen hat, der sein Team dazu bringt, seine Leistungszielsetzungen zu überschreiten.

Art. 17 - Während einer Bewertungsperiode informiert ein funktioneller Vorgesetzter unverzüglich den hierarchischen Vorgesetzten eines Personalmitglieds, wenn er befürchtet, dass die Bewertung mit der Note "zu verbessern" oder der Note "ungenügend" abgeschlossen werden muss.

Erachtet der funktionelle Vorgesetzte es nach Ablauf des Bewertungsgesprächs für erforderlich, einem Personalmitglied die Note "ungenügend", "zu verbessern" oder "außergewöhnlich" zu erteilen, so informiert er den hierarchischen Vorgesetzten des Personalmitglieds. Der hierarchische Vorgesetzte übernimmt selbst die Bewertung des Personalmitglieds; er muss mit ihm das in Artikel 9 erwähnte Bewertungsgespräch führen. Die Übertragung der Bewertungsaufgabe an den funktionellen Vorgesetzten wird am Datum der Mitteilung der Information an den hierarchischen Vorgesetzten von Amts wegen widerrufen. Dieser setzt das Personalmitglied davon in Kenntnis.

Art. 18 - Beabsichtigt ein hierarchischer Vorgesetzter, die Note "ungenügend", "zu verbessern" oder "außergewöhnlich" zu erteilen, so setzt er den Generaldirektor oder den Direktor, dem er unmittelbar untersteht, davon in Kenntnis.

Keine dieser drei Noten darf ohne Zustimmung und Gegenzeichnung des Generaldirektors oder des Direktors erteilt werden, es sei denn, der hierarchische Vorgesetzte untersteht unmittelbar dem leitenden Beamten.

In Ermangelung einer Einigung zwischen Bewerter und Generaldirektor oder Direktor wird von Amts wegen die Note "entspricht den Erwartungen" erteilt. Dies bedeutet für den Bewerter nicht, dass er der Verpflichtung, alle Bewertungen durchzuführen, nicht nachgekommen ist.

Art. 19 - Der Bewerter übermittelt dem Personalmitglied binnen zwanzig Werktagen ab dem Bewertungsgespräch einen Bewertungsbericht. Dem P&O-Direktor wird eine Kopie davon übermittelt.

Art. 20 - Der P&O-Direktor oder sein Beauftragter überprüft, ob jedes Personalmitglied innerhalb der in den Artikeln 9, 10 und 19 erwähnten Fristen seine Bewertung erhalten hat. Stellt er fest, dass dem nicht so ist, setzt er den Bewerter, den hierarchischen Vorgesetzten des Personalmitglieds, den Direktor und den Generaldirektor des hierarchischen Vorgesetzten und den leitenden Beamten davon in Kenntnis.

Der hierarchische Vorgesetzte weist - sofern er nicht der Bewerter ist - den funktionellen Vorgesetzten an, die Bewertung durchzuführen, oder widerruft in Ermangelung einer Bewertung die Übertragung dieser Aufgabe.

Der Direktor oder, in dessen Ermangelung, der Generaldirektor oder, in dessen Ermangelung, der leitende Beamte weist den Bewerter durch eine interne Mitteilung per Brief oder E-Mail an, innerhalb der von ihm festgelegten Frist die Bewertung durchzuführen. In Ermangelung einer Bewertung innerhalb dieser Frist führt er sie selbst durch oder weist die Rolle des hierarchischen Vorgesetzten des betreffenden Personalmitglieds einem anderen Bediensteten zu.

Eine Kopie der gemäß Absatz 2 und 3 durchgeführten Bewertung wird dem P&O-Direktor übermittelt, der den leitenden Beamten davon in Kenntnis setzt.

Gemäß Absatz 2 und 3 durchgeführte Bewertungen gelten rückwirkend ab dem Ende der betreffenden Bewertungsperiode.

Nach Ablauf einer Frist von sechs Monaten ab Ende der Bewertungsperiode erteilt der leitende Beamte dem Personalmitglied von Amts wegen die Note "entspricht den Erwartungen". Diese Note gilt rückwirkend ab dem Ende der betreffenden Bewertungsperiode.

KAPITEL 4 — *Bewertungsakte*

Art. 21 - Eine individuelle Bewertungsakte umfasst:

1. Identifikationsblatt mit Personalien, Dienstgrad, Klasse und Amt, für das der Betreffende bestellt ist,
2. Funktionsbeschreibung und Bericht über das Funktionsgespräch,
3. vereinbarte Leistungs- und Entwicklungszielsetzungen und Bericht über das Planungsgespräch,
4. Berichte über eventuelle Mitarbeitergespräche,
5. eventuelle Ersuchen um ein Mitarbeitergespräch, die nicht zu einem Gespräch geführt haben,
6. Unterlagen, die auf Ersuchen des Personalmitglieds eingefügt worden sind,
7. gegebenenfalls Bemerkungen, die das Personalmitglied gemäß Artikel 11 Absatz 2 vorgebracht hat, und in Artikel 20 erwähnte Schriftstücke,
8. Bewertungsberichte,
9. gegebenenfalls Widerspruchsakten mit Widersprüchen, Stellungnahmen des Widerspruchsausschusses und Beschlüssen des leitenden Beamten.

Art. 22 - Die individuelle Bewertungsakte steht dem Personalmitglied, seinem Bewerter, den Führungskräften bis zum leitenden Beamten einschließlich und dem Führungsdienst Personal und Organisation des betreffenden föderalen Dienstes zur Verfügung.

Bei Mobilität zu einem anderen föderalen Dienst oder Anwerbung durch einen anderen föderalen Dienst wird die Bewertungsakte dem neuen föderalen Dienst übermittelt.

KAPITEL 5 — *Widerspruch eines Personalmitglieds gegen einen Bewertungsbericht und eine Endnote*

Art. 23 - Binnen zwanzig Werktagen ab Notifizierung eines Berichts kann ein Personalmitglied schriftlichen Widerspruch gegen diesen Bericht und die ihm erteilte Note einlegen.

Widerspruch wird bei dem leitenden Beamten eingelegt, der seinen Empfang vorzugsweise per E-Mail sofort bestätigt und ihn unverzüglich dem zuständigen Widerspruchsausschuss übermittelt. Der leitende Beamte übermittelt ihm ebenfalls eine Kopie der in Artikel 21 erwähnten individuellen Bewertungsakte.

Der Widerspruch hat aufschiebende Wirkung. Gegebenenfalls beginnt die in Artikel 33 erwähnte Periode von sechs Monaten erst an dem Tag nach dem Tag, an dem der leitende Beamte dem Bediensteten die Stellungnahme des zuständigen Ausschusses übermittelt hat zusammen mit dem Beschluss, den der leitende Beamte eventuell gefasst hat.

Art. 24 - Drei Widerspruchsausschüsse für Bewertungen werden geschaffen:

1. der interministerielle Widerspruchsausschuss für Bewertungen, der für Widersprüche bei den föderalen öffentlichen Diensten und dem Ministerium der Landesverteidigung zuständig ist,

2. der interhalbstaatliche Widerspruchsausschuss für Bewertungen, der für Widersprüche bei öffentlichen Einrichtungen für soziale Sicherheit zuständig ist,

3. der gemeinsame Widerspruchsausschuss für Bewertungen, der für Widersprüche bei Einrichtungen öffentlichen Interesses zuständig ist.

Art. 25 - Ein Widerspruchsausschuss setzt sich aus einem Präsidenten, einem Vizepräsidenten und zehn Mitgliedern zusammen. Präsident, Vizepräsident und vier Mitglieder werden von der Behörde bestimmt. Sechs Mitglieder werden von den repräsentativen Gewerkschaftsorganisationen bestimmt, bei jeweils zwei Mitgliedern pro Organisation.

Neben zehn ordentlichen Mitgliedern werden auch zehn stellvertretende Mitglieder bestimmt.

Art. 26 - Die repräsentativen Gewerkschaftsorganisationen bestimmen ihre Vertreter für die Widerspruchsausschüsse unter den Bediensteten, die gemäß Artikel 24 der Gruppe der betreffenden föderalen Dienste angehören.

Diese Vertreter sind in gleicher Anzahl auf die Sprachrollen verteilt.

Der Minister des Öffentlichen Dienstes lässt die von den repräsentativen Gewerkschaftsorganisationen bestimmten Mitglieder zu.

Art. 27 - Der Minister des Öffentlichen Dienstes bestimmt den Präsidenten, den Vizepräsidenten, vier ordentliche Mitglieder und vier stellvertretende Mitglieder der Widerspruchsausschüsse auf Vorschlag:

1. der im Kollegium versammelten Präsidenten des Direktionsausschusses der föderalen öffentlichen Dienste und Präsidenten der föderalen öffentlichen Programmierungsdienste, für den interministeriellen Widerspruchsausschuss,

2. des Kollegiums der leitenden Beamten der öffentlichen Einrichtungen für soziale Sicherheit, für den interhalbstaatlichen Widerspruchsausschuss,

3. der im Kollegium versammelten leitenden Beamten der Einrichtungen öffentlichen Interesses, für den gemeinsamen Widerspruchsausschuss.

Präsident, Vizepräsident und Mitglieder, die von der Behörde bestimmt werden, werden unter den Inhabern einer Management- oder Führungsfunktion, den Inhabern einer leitenden Funktion und den Bediensteten der Klassen A4 und A5 ausgewählt, die einem Dienst oder einer Einrichtung angehören, der beziehungsweise die dem betreffenden Widerspruchsausschuss untersteht.

Präsident und Vizepräsident gehören nicht derselben Sprachrolle an. Die Mitglieder sind in gleicher Anzahl auf die Sprachrollen verteilt.

Art. 28 - Ein Widerspruchsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist und mindestens vier von ihnen derselben Sprachrolle wie das Personalmitglied angehören; Präsident und Vizepräsident werden zu diesen Mitgliedern gezählt.

Ist sowohl der Präsident als auch der Vizepräsident abwesend oder verhindert, so bestimmen die von der Behörde bestimmten Mitglieder unter sich einen Sitzungsvorsitzenden.

Entspricht zum Zeitpunkt der Abstimmung die Anzahl der von der Behörde bestimmten Mitglieder nicht der Anzahl der von den repräsentativen Gewerkschaftsorganisationen bestimmten Mitglieder, so wird die Parität durch Auslosung wiederhergestellt. Die Auslosung erfolgt zunächst unter den Mitgliedern, die nicht der Sprachrolle des Bediensteten angehören. Der Präsident oder, bei Abwesenheit des Präsidenten, der Vizepräsident nimmt nicht an der Auslosung teil.

Ist das Quorum nicht erreicht worden, so berät der Widerspruchsausschuss bei der folgenden Sitzung über dieselbe Akte, ungeachtet der Anzahl Anwesenden. Der Präsident kann jedoch beschließen, den Beschluss auf eine dritte und letzte Sitzung des Widerspruchsausschusses zu vertagen.

Art. 29 - Ein Mitglied eines Widerspruchsausschusses darf nur tagen, wenn es in keiner Weise an der Erteilung der Note beteiligt gewesen ist.

Der leitende Beamte des föderalen Dienstes, dem das Personalmitglied angehört, das Widerspruch eingelegt hat, tagt nicht.

Das Personalmitglied, das Widerspruch eingelegt hat, und der Bewerter werden von Amtes wegen vorgeladen, um angehört zu werden.

Die Stimmabgabe ist geheim. Bei Stimmgleichheit bestimmt der Präsident die Ausrichtung der Stellungnahme.

Art. 30 - § 1 - Ein Personalmitglied, das Widerspruch eingelegt hat, erscheint persönlich; es kann sich von der Person seiner Wahl beistehen lassen; es darf sich nicht vertreten lassen.

Der Verteidiger darf in keiner Weise dem Widerspruchsausschuss angehören.

§ 2 - Der Widerspruchsausschuss berät ohne Anhörung des Personalmitglieds, das Widerspruch eingelegt hat, auf der alleinigen Grundlage der Widerspruchsakte, wenn das Personalmitglied weder der ersten noch der zweiten Vorladung Folge geleistet hat.

§ 3 - Die Abwesenheit des Bewerter hindert den Widerspruchsausschuss nicht daran zu beraten.

Art. 31 - Eine mit Gründen versehene Stellungnahme des Widerspruchsausschusses besteht entweder aus einem Vorschlag zur Erteilung einer anderen Note oder aus einem Vorschlag zur Beibehaltung der erteilten Note.

Der Präsident des Widerspruchsausschusses teilt dem leitenden Beamten und dem Personalmitglied, das Widerspruch eingelegt hat, binnen fünfzehn Werktagen die Stellungnahme mit und übermittelt dem föderalen öffentlichen Dienst Personal und Organisation eine Kopie der Stellungnahme.

Art. 32 - Hat ein Widerspruchsausschuss vorgeschlagen, eine Note zu ändern, so trifft der leitende Beamte den Entschluss, entweder gemäß der Stellungnahme des Widerspruchsausschusses die Note zu ändern oder die ursprüngliche Note zu bestätigen oder eine andere Note zu erteilen. Er teilt dem Personalmitglied, das Widerspruch eingelegt hat, binnen zwanzig Werktagen ab Empfang der Stellungnahme seinen Beschluss mit.

Hat der Widerspruchsausschuss vorgeschlagen, die Note beizubehalten, so wird diese endgültig. Der leitende Beamte setzt das Personalmitglied, das Widerspruch eingelegt hat, unverzüglich davon in Kenntnis und teilt ihm die Stellungnahme mit.

KAPITEL 6 — Folgen für die Laufbahn der Personalmitglieder

Art. 33 - In Abweichung von Artikel 5 dauert eine Bewertungsperiode, die unmittelbar nach Erteilung der Note "ungenügend" an ein Personalmitglied folgt, sechs Monate. Diese Periode wird nach Verhältnis der Urlaubs- oder Abwesenheitstage, die aus gleich welchem Grund gewährt werden, verlängert. Sie wird ebenfalls entsprechend verlängert, wenn das Personalmitglied gleichzeitig arbeitet.

Art. 34 - Wird binnen drei Jahren nach Erteilung einer ersten Note "ungenügend" eine zweite Note "ungenügend", selbst wenn sie nicht der ersten Note "ungenügend" folgt, erteilt, so entlässt der leitende Beamte das Personalmitglied wegen Berufsuntauglichkeit oder schlägt dies der Behörde vor, die die Ernennungsbefugnis innehat oder der die Ernennungsbefugnis übertragen worden ist.

Die Periode von drei Jahren wird um die Summe der Urlaubs- oder Abwesenheitstage verlängert, die das Personalmitglied in dieser Periode in Anspruch genommen hat, wenn sie mehr als 90 Tage betragen.

Art. 35 - Die Artikel 33 und 34 finden keine Anwendung, wenn die Note "ungenügend" im Rahmen der Ausübung eines höheren Amtes erteilt wird.

Diese Note ebenso wie die Note "zu verbessern" setzt der Bestellung in ein höheres Amt von Amts wegen ein Ende.

Für die betreffende Bewertungsperiode erhält der Bedienstete von Amts wegen für die Funktion, Klasse oder Stufe, in der er ernannt ist, die Note "entspricht den Erwartungen".

Art. 36 - Einem wegen Berufsuntauglichkeit entlassenen Bediensteten wird eine Entlassungsentschädigung zuerkannt.

Diese Entschädigung entspricht:

1. zwölfmal der letzten monatlichen Entlohnung, wenn der Bedienstete mindestens zwanzig Dienstjahre aufweist,
2. achtmal der letzten monatlichen Entlohnung, wenn der Bedienstete mindestens zehn Dienstjahre aufweist,
3. sechsmal der letzten monatlichen Entlohnung, wenn der Bedienstete weniger als zehn Dienstjahre aufweist.

Für die Anwendung des vorliegenden Artikels versteht man unter "Entlohnung" ein Gehalt, einen Lohn oder eine als Gehalt oder Lohn geltende Entschädigung unter Berücksichtigung der Erhöhungen oder Verringerungen aufgrund der Schwankungen des Verbraucherpreisindex. Die zu berücksichtigende Entlohnung ist die Entlohnung, die für Vollzeitleistungen geschuldet wird, eventuell einschließlich der Haushalts- oder Ortszulage, unter Berücksichtigung der Erhöhungen oder Verringerungen aufgrund der Schwankungen des Verbraucherpreisindex.

KAPITEL 7 — Gleichsetzung des Abschlusses einer Probezeit oder einer Anpassungsperiode mit einer Bewertungsnote

Art. 37 - Wird eine Probezeit oder eine Anpassungsperiode mit der Ernennung des Bediensteten abgeschlossen, so gilt für die Probezeit oder die Anpassungsperiode, dass sie mit der Note "entspricht den Erwartungen" abgeschlossen worden ist.

Der hierarchische Vorgesetzte kann die Note "außergewöhnlich" erteilen, wenn die in Artikel 16 erwähnten Bedingungen erfüllt sind. Artikel 18 findet Anwendung.

KAPITEL 8 — Erteilung der Note "entspricht den Erwartungen" von Amts wegen

Art. 38 - In Abweichung von Artikel 6 erhält ein Personalmitglied, das während einer Bewertungsperiode länger als sechs Monate abwesend ist, von Amts wegen die Note "entspricht den Erwartungen", wenn seine Abwesenheit auf einen Arbeits- oder Wegeunfall, eine Berufskrankheit oder eine oder mehrere der folgenden Urlaubsarten zurückzuführen ist:

1. Urlaub wegen Mutterschutz,
2. Vollzeitelternurlaub,
3. Urlaub gemäß Artikel 77 des Königlichen Erlasses vom 28. September 1984 zur Ausführung des Gesetzes vom 19. Dezember 1974 zur Regelung der Beziehungen zwischen den öffentlichen Behörden und den Gewerkschaften der Bediensteten, die von diesen Behörden abhängen,
4. Urlaub gemäß Artikel 95 des Königlichen Erlasses vom 19. November 1998 über die den Personalmitgliedern der Staatsverwaltungen gewährten Urlaubsarten und Abwesenheiten,
5. Urlaub wegen Auftrag allgemeinen Interesses,
6. Urlaub gemäß dem Königlichen Erlass vom 2. April 1975 über den Urlaub, der bestimmten Personalmitgliedern der öffentlichen Dienste gewährt wird, um bestimmte Leistungen zugunsten der anerkannten Fraktionen in den föderalen, gemeinschaftlichen oder regionalen gesetzgebenden Versammlungen oder zugunsten der Vorsitzenden dieser Fraktionen zu erbringen,
7. Urlaub gemäß dem Königlichen Erlass vom 12. August 1993 über den Urlaub, der bestimmten Bediensteten der Staatsdienste, die zur Verfügung des Königs oder der Prinzen und Prinzessinnen von Belgien gestellt werden, gewährt wird,
8. Vollzeiturlaub gemäß dem Gesetz vom 18. September 1986 zur Einführung des politischen Urlaubs für die Personalmitglieder der öffentlichen Dienste,

9. Entsendung gemäß dem Königlichen Erlass vom 23. Januar 2007 über das Personal des Koordinierungsorgans für die Bedrohungsanalyse,

10. Entsendung gemäß dem Königlichen Erlass vom 20. Mai 1997 zur Festlegung der Bedingungen für die Entsendung des Personals der öffentlichen Dienste in das Sekretariat des Beratenden Ausschusses für Bioethik.

Vorliegender Artikel findet keine Anwendung, wenn Artikel 33 anwendbar ist.

KAPITEL 9 — Jahresbericht

Art. 39 - Jeder föderale Dienst übermittelt dem föderalen öffentlichen Dienst Personal und Organisation jährlich vor dem 1. Mai einen vollständigen Bericht über die Bewertungen des vorhergehenden Jahres.

KAPITEL 10 — Aufhebungs-, Abänderungs-, Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 40 - Im Königlichen Erlass vom 7. August 1939 über die Bewertung und die Laufbahn der Staatsbediensteten wird Titel 1, der die Artikel 1 bis 20 umfasst, aufgehoben.

Art. 41 - Im Königlichen Erlass vom 8. Januar 1973 zur Festlegung des Statuts des Personals bestimmter Einrichtungen öffentlichen Interesses wird Kapitel 7, das die Artikel 32 bis 33*octies* umfasst, aufgehoben.

Art. 42 - Artikel 3 § 1 Absatz 3 des Königlichen Erlasses vom 2. April 1975 über den Urlaub, der bestimmten Personalmitgliedern der öffentlichen Dienste gewährt wird, um bestimmte Leistungen zugunsten der anerkannten Fraktionen in den föderalen, gemeinschaftlichen oder regionalen gesetzgebenden Versammlungen oder zugunsten der Vorsitzenden dieser Fraktionen zu erbringen, wird aufgehoben.

Art. 43 - Artikel 4 Absatz 4 des Königlichen Erlasses vom 12. August 1993 über den Urlaub, der bestimmten Bediensteten der Staatsdienste, die zur Verfügung des Königs oder der Prinzen und Prinzessinnen von Belgien gestellt werden, gewährt wird, wird aufgehoben.

Art. 44 - Artikel 97 des Königlichen Erlasses vom 19. November 1998 über die den Personalmitgliedern der Staatsverwaltungen gewährten Urlaubsarten und Abwesenheiten wird aufgehoben.

Art. 45 - Der Königliche Erlass vom 2. August 2002 zur Einführung eines Bewertungszyklus in den föderalen öffentlichen Diensten und dem Ministerium der Landesverteidigung wird aufgehoben.

Art. 46 - Der Königliche Erlass vom 15. Mai 2009 zur Festlegung der Modalitäten für die Anwendung auf das Verwaltungspersonal und das technische Personal der föderalen wissenschaftlichen Einrichtungen des Königlichen Erlasses vom 2. August 2002 zur Einführung eines Bewertungszyklus in den föderalen öffentlichen Diensten wird aufgehoben.

Art. 47 - Widerspruchsverfahren, die am Tag vor Inkrafttreten des vorliegenden Erlasses laufen, werden gemäß den zu diesem Zeitpunkt geltenden Bestimmungen fortgesetzt.

Art. 48 - Vorliegender Erlass tritt am ersten Tag des Monats nach dem Monat seiner Veröffentlichung im *Belgischen Staatsblatt* in Kraft.

Art. 49 - Unsere Minister sind, jeder für seinen Bereich, mit der Ausführung des vorliegenden Erlasses beauftragt.

Gegeben zu Brüssel, den 24. September 2013

PHILIPPE

Von Königs wegen:

Der mit dem Öffentlichen Dienst beauftragte Minister

K. GEENS

Der Staatssekretär für den Öffentlichen Dienst

H. BOGAERT

SERVICE PUBLIC FEDERAL FINANCES

[C – 2013/03386]

8 DECEMBRE 2013. — Arrêté royal portant approbation du règlement du 22 octobre 2013 de la Banque Nationale de Belgique modifiant le règlement du 15 novembre 2011 de la Banque Nationale de Belgique relatif aux fonds propres des établissements de crédit et des entreprises d'investissement

PHILIPPE, Roi des Belges,

A tous, présents et à venir, Salut.

Vu la loi du 22 mars 1993 relative au statut et au contrôle des établissements de crédit, les articles 43 et 80;

Vu la loi du 6 avril 1995 relative au statut et au contrôle des entreprises d'investissement, les articles 90, 91 et 95;

Vu la loi du 22 février 1998 fixant le statut organique de la Banque Nationale de Belgique, article 12*bis*;

Sur la proposition du Ministre des Finances,

Nous avons arrêté et arrêtons :

Article 1^{er}. Le règlement du 22 octobre 2013 de la Banque nationale de Belgique modifiant le règlement du 15 novembre 2011 de la Banque Nationale de Belgique relatif aux fonds propres des établissements de

FEDERALE OVERHEIDSDIENST FINANCIËN

[C – 2013/03386]

8 DECEMBER 2013. — Koninklijk besluit tot goedkeuring van het reglement van 22 oktober 2013 van de Nationale Bank van België tot wijziging van het reglement van 15 november 2011 van de Nationale Bank van België op het eigen vermogen van de kredietinstellingen en de beleggingsondernemingen

FILIP, Koning der Belgen,

Aan allen die nu zijn en hierna wezen zullen, Onze Groet.

Gelet op de wet van 22 maart 1993 op het statuut van en het toezicht op de kredietinstellingen, de artikelen 43 en 80;

Gelet op de wet van 6 april 1995 inzake het statuut van en het toezicht op de beleggingsondernemingen, inzonderheid op de artikelen 90, 91 en 95;

Gelet op de wet van 22 februari 1998 tot vaststelling van het organiek statuut van de Nationale Bank van België, artikel 12*bis*;

Op de voordracht van de Minister van Financiën,

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

Artikel 1. Het bij dit besluit gevoegde reglement van 22 oktober 2013 van de Nationale Bank van België tot wijziging van het reglement van 15 november 2011 van de Nationale Bank van België op