

## KAPITEL 9 - Internationale Kindesentführung, wenn das Kind und/oder ein Elternteil Belgier ist

**Art. 31** - Wenn mit dem Land, in das das Kind entführt wurde, ein multilateraler oder bilateraler Vertrag in Kraft ist, kann die Vertretung ausnahmsweise auf Antrag des FÖD Justiz eingreifen. Dieser Antrag wird der Vertretung über die Direktion Beistand des Föderalen Öffentlichen Dienstes Auswärtige Angelegenheiten, Außenhandel und Entwicklungszusammenarbeit übermittelt.

**Art. 32** - Die Interventionen der Vertretung erfolgen immer zum Wohl des Kindes. Die Direktion Beistand des Föderalen Öffentlichen Dienstes Auswärtige Angelegenheiten, Außenhandel und Entwicklungszusammenarbeit legt die Interventionsmöglichkeiten fest. Diese Maßnahmen zielen immer darauf ab, die Bindung zwischen dem Opfer-Elternteil und dem entführten Kind zu stärken und aufrechtzuerhalten.

## KAPITEL 10 — Besondere Bestimmungen in Bezug auf nicht vertretene europäische Staatsangehörige

**Art. 33** - Die Vertretung, die von einem nicht vertretenen Bürger der Europäischen Union befasst wird, informiert unverzüglich die zuständige Vertretung des Mitgliedstaats, dessen Staatsangehörigkeit der nicht vertretene Bürger besitzt; diese bestätigt seine Identität und Staatsangehörigkeit. Die belgische Vertretung informiert dann regelmäßig die zuständige Botschaft oder das zuständige Konsulat über die ihrem Bürger gewährte konsularische Hilfe.

**Art. 34** - In Bezug auf die Bestimmungen des vorliegenden Erlasses über die Identifizierung und Unterrichtung der Angehörigen eines nicht vertretenen europäischen Bürgers beschränkt sich die Rolle der Direktion Beistand oder des Bereitschaftsdienstes des Föderalen Öffentlichen Dienstes Auswärtige Angelegenheiten, Außenhandel und Entwicklungszusammenarbeit auf den Austausch von Informationen mit der zentralen Kontaktstelle des Mitgliedstaats, dessen Staatsangehörigkeit der nicht vertretene Bürger besitzt.

**Art. 35** - Wenn der Mitgliedstaat, dessen Staatsangehörigkeit der nicht vertretene Bürger besitzt, den Willen äußert, den Antrag oder den Fall seines Bürgers selbst zu bearbeiten, wird der Fall gemäß Artikel 3 der Richtlinie (EU) 2015/637 des Rates vom 20. April 2015 über Koordinierungs- und Kooperationsmaßnahmen zur Erleichterung des konsularischen Schutzes von nicht vertretenen Unionsbürgern in Drittländern unverzüglich an diesen Staat weitergeleitet.

**Art. 36** - Die Direktion Beistand des Föderalen Öffentlichen Dienstes Auswärtige Angelegenheiten, Außenhandel und Entwicklungszusammenarbeit kann diese in Artikel 3 der Richtlinie (EU) 2015/637 des Rates vom 20. April 2015 vorgesehene Möglichkeit, den Fall selbst zu bearbeiten, in Anspruch nehmen, wenn ein Belgier nicht vertreten ist.

**Art. 37** - Der für Auswärtige Angelegenheiten zuständige Minister ist mit der Ausführung des vorliegenden Erlasses beauftragt.

Brüssel, den 22. April 2019

PHILIPPE

Von Königs wegen:

Der Minister der Auswärtigen Angelegenheiten  
D. REYNDERS

FEDERALE OVERHEIDSDIENST BUITENLANDSE ZAKEN,  
BUITENLANDSE HANDEL  
EN ONTWIKKELINGSSAMENWERKING

[C - 2020/15872]

20 MEI 2019. — Ministerieel besluit houdende financiële bepalingen betreffende consulaire bijstand. — Duitse vertaling

De hierna volgende tekst is de Duitse vertaling van het ministerieel besluit van 20 mei 2019 houdende financiële bepalingen betreffende consulaire bijstand (*Belgisch Staatsblad* van 3 juni 2019).

Deze vertaling is opgemaakt door de Centrale dienst voor Duitse vertaling in Malmédy.

SERVICE PUBLIC FEDERAL AFFAIRES ETRANGERES,  
COMMERCE EXTERIEUR  
ET COOPERATION AU DEVELOPPEMENT

[C - 2020/15872]

20 MAI 2019. — Arrêté ministériel portant dispositions financières sur l'assistance consulaire. — Traduction allemande

Le texte qui suit constitue la traduction en langue allemande de l'arrêté ministériel du 20 mai 2019 portant dispositions financières sur l'assistance consulaire (*Moniteur belge* du 3 juin 2019).

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

FÖDERALER ÖFFENTLICHER DIENST AUSWÄRTIGE ANGELEGENHEITEN,  
AUßENHANDEL UND ENTWICKLUNGSZUSAMMENARBEIT

[C - 2020/15872]

20. MAI 2019 — Ministerieller Erlass zur Festlegung finanzieller Bestimmungen in Bezug auf konsularische Hilfe — Deutsche Übersetzung

Der folgende Text ist die deutsche Übersetzung des Ministeriellen Erlasses vom 20. Mai 2019 zur Festlegung finanzieller Bestimmungen in Bezug auf konsularische Hilfe.

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

FÖDERALER ÖFFENTLICHER DIENST AUSWÄRTIGE ANGELEGENHEITEN,  
AUSSENHANDEL UND ENTWICKLUNGSZUSAMMENARBEIT

## 20. MAI 2019 — Ministerieller Erlass zur Festlegung finanzieller Bestimmungen in Bezug auf konsularische Hilfe

Der Minister der Auswärtigen Angelegenheiten

Aufgrund des Gesetzes vom 21. Dezember 2013 zur Einführung des Konsulargesetzbuches, des Artikels 78 Absatz 1;

Aufgrund des Königlichen Erlasses vom 22. April 2019 zur Festlegung der finanziellen Modalitäten für die Gewährung konsularischer Hilfe in den in Artikel 78 Absatz 1 des Gesetzes vom 21. Dezember 2013 zur Einführung des Konsulargesetzbuches erwähnten Situationen,

Erlässt:

KAPITEL 1 — *Rückzahlung von Kosten, die zugunsten von Belgiern, die sich in einer Notsituation im Ausland befinden, vorgestreckt werden*

**Artikel 1** - Belgier, die sich in einer Notsituation im Ausland befinden und Rückführung oder Unterstützung beantragen, für die belgische öffentliche Mittel vorgestreckt werden müssen, müssen diesen Antrag der zuständigen Vertretung anhand des in Anlage 1 beigefügten Formulars "Antrag auf Rückführung oder Unterstützung" bestätigen.

**Art. 2** - Wenn Kosten zugunsten von Belgiern, die sich in einer Notsituation im Ausland befinden, vorgestreckt werden, müssen diese Belgier vorab das in Anlage 2 beigefügte "Schuldanerkenntnis" unterzeichnen. Dabei muss der Unterschrift der handschriftliche Vermerk "gelesen und genehmigt, gut für die Summe von ..." vorangestellt werden, gefolgt von dem vollständig ausgeschriebenen Betrag in Euro und dem Datum der Unterzeichnung der Unterlage.

**Art. 3** - Die Unterzeichnung kann zu einem späteren Zeitpunkt erfolgen, wenn die Person, der Hilfe geleistet wird, nicht persönlich bei der Vertretung anwesend ist und der Zweck des gewährten Vorschusses insbesondere darin besteht, es ihr zu ermöglichen, sich zur Vertretung zu begeben.

**Art. 4** - Ist die Person, der Hilfe geleistet wird, geistig oder körperlich unfähig, die in Artikel 2 erwähnte Erklärung zu unterzeichnen, erstellt die Vertretung die Erklärung selbst und ersetzt sie die Unterschrift des Betroffenen durch die Formel "Die Unfähigkeit des Betroffenen, die Unterlage zu unterzeichnen, ist von uns festgestellt worden, Name, Vorname, konsularischer Vertreter", gefolgt von dem Datum und der Unterschrift des zuständigen Konsularbeamten.

**Art. 5** - Die Direktion Beistand führt Buch über die Beträge, die von den Vertretungen zugunsten von Belgiern, die sich in einer Notsituation im Ausland befinden, vorgestreckt werden. Das Buch wird am Ende des Kalenderjahres abgeschlossen und am ersten Werktag des folgenden Jahres geöffnet. Die Forderungen werden am Datum der Unterzeichnung des Schuldanerkenntnisses mit Angabe von Namen, Vornamen und Geburtsdatum des Betroffenen festgehalten. Wird die Forderung von der Direktion H&G des FÖD Auswärtige Angelegenheiten an den FÖD Finanzen übertragen, wird dies ebenfalls angegeben.

KAPITEL 2 — *Finanzielle Unterstützung für Inhaftierte*

**Art. 6** - Belgischen Inhaftierten kann auf ihren Antrag hin und nach Zustimmung der Direktion Beistand regelmäßig eine finanzielle Unterstützung gewährt werden. Diese entspricht dem vom FÖD Finanzen festgelegten "De-minimis"-Betrag. Die Zweckmäßigkeit der Gewährung dieser regelmäßigen Unterstützung wird anhand folgender Kriterien beurteilt: finanzielle Lage des Inhaftierten und seiner Angehörigen, Dauer der Inhaftierung, Entfernung- und Arbeitsschwere-Koeffizienten, die vom Personaldienst des FÖD Auswärtige Angelegenheiten (nachstehend "FÖD" genannt) angewandt werden, und spezifische Haftbedingungen.

KAPITEL 3 — *Finanzielle Aspekte der Hilfe für nicht vertretene Europäer*

**Art. 7** - Wenn Beträge zugunsten von nicht vertretenen Europäern vorgestreckt werden, lässt die Vertretung anstelle der in Anlage 2 zu vorliegendem Erlass beigefügten Erklärung die in Anhang I der europäischen Richtlinie beigefügte Erklärung ausfüllen.

**Art. 8** - Die Direktion H&G des FÖD fordert den Mitgliedstaat, dessen Staatsangehörigkeit der Betroffene besitzt, über diplomatischen Weg auf, die vorgestreckten Beträge zurückzuzahlen. Dies erfolgt anhand des in Anhang II der Richtlinie beigefügten Formulars nach Erhalt des Originals des unterzeichneten Schuldanerkenntnisses und der Belege, darunter die etwaige vorherige Zustimmung des betreffenden Mitgliedstaates. Erfolgt binnen zwölf Monaten nach der ersten Verbalnote keine Rückzahlung, sendet die Direktion H&G eine Verbalnote zur Erinnerung.

KAPITEL 4 — *Finanzielle Beteiligung für die Aufrechterhaltung der Kontakte zwischen Eltern und Kindern in Fällen internationaler Kindesentführung*

**Art. 9** - Die finanzielle Beteiligung des Föderalen Öffentlichen Dienstes Auswärtige Angelegenheiten in diesem Bereich ist kein Recht. Die diesbezügliche Entscheidungsbefugnis obliegt dem Generaldirektor der konsularischen Angelegenheiten, der die Anträge von Fall zu Fall beurteilt. Die Entscheidung, die Kosten für ein Flugticket ganz oder teilweise zu übernehmen beziehungsweise nicht zu übernehmen, richtet sich nach dem Wohl des Kindes. Die Reise muss in den folgenden Situationen erfolgen:

- im Hinblick auf die Aufrechterhaltung der Eltern-Kind-Bindung,
- wenn die Anwesenheit eines Elternteils im Rahmen eines Gerichtsverfahrens erforderlich ist,
- im Rahmen der Umsetzung einer Vereinbarung,
- im Rahmen einer internationalen Familienmediation.

**Art. 10** - Sobald die Entscheidung zur finanziellen Beteiligung des Föderalen Öffentlichen Dienstes Auswärtige Angelegenheiten getroffen worden ist, unterbreitet die Direktion Beistand dem Elternteil, der Opfer der Kindesentführung ist, den Vorschlag.

**Art. 11** - Übernachtungskosten können übernommen werden, wenn sie so hoch sind, dass sie die Reise des Opfer-Elternteils unmöglich machen würden. Dies erfolgt nach vorheriger Zustimmung des Generaldirektors der konsularischen Angelegenheiten, nachdem der Opfer-Elternteil die Erklärung unterzeichnet hat, die in dem in Anlage 3 beigefügten Formular "Bescheinigung über die Unmöglichkeit, Übernachtungskosten im Ausland zu übernehmen" enthalten ist.

Die Direktion Beistand vergewissert sich, dass die Übernachtungskosten so gering wie möglich sind. Die Beteiligung ist auf höchstens sechs Übernachtungen begrenzt.

**Art. 12** - Für die Berechnung der Höhe der Beteiligung des FÖD an den Reise- und Übernachtungskosten fordert die Direktion Beistand den Opfer-Elternteil auf, seinen letzten Einkommensbeleg vorzulegen, damit das monatliche Nettoeinkommen des Betroffenen festgelegt werden kann.

Liegt dieses monatliche Nettoeinkommen unter dem Höchstbetrag, den der Minister der Justiz jährlich für den Anspruch auf weiterführenden juristischen Beistand festlegt, übernimmt der FÖD den Gesamtpreis des Flugtickets und gegebenenfalls die gesamten Übernachtungskosten. Nur Übernachtungen können übernommen werden, während alle anderen Aufenthaltskosten (Mahlzeiten und Sonstiges) ausgeschlossen sind.

Für jeweils 500 EUR monatliches Nettoeinkommen, die diesen Höchstbetrag überschreiten, verringert der FÖD seine Beteiligung an den Reisekosten um 10 Prozent.

**Art. 13** - Der Elternteil unterzeichnet eine Erklärung, in der er bestätigt, dass er Unterstützung erhalten hat, und kurz über den Verlauf des Kontakts mit seinem Kind berichtet und jegliche Erwägungen anführt, die er für die Weiterverfolgung der Akte durch die Direktion Beistand für nützlich erachtet. Dies erfolgt auf der Grundlage des in Anlage 4 zu vorliegendem Erlass beigefügten Musters "Bestätigung der erhaltenen Unterstützung".

#### KAPITEL 5 - *Finanzielle Beteiligung für die Organisation von internationalen Familienmediationen in Fällen von Kindesentführung*

**Art. 14** - In Belgien ansässige Familienmediatoren werden auf der Grundlage eines Bewerberauftrags ausgewählt. Die ausgewählten Mediatoren bilden eine Reserve, aus der die Direktion Beistand je nach Bedarf schöpfen kann. Diese Reserve wird spätestens zehn Jahre nach dem letzten Bewerberauftrag auf dieselbe Weise erneuert. In bestimmten Sonderfällen kann ein lokaler Mediator in Anspruch genommen werden, wenn das gesuchte Profil nicht in der Reserve der in Belgien ansässigen Mediatoren vorhanden ist.

**Art. 15** - Der FÖD kann Folgendes übernehmen:

1. Honorare des Mediators im Verhältnis zu den geleisteten Stunden auf der Grundlage eines vorab festgelegten Mustervertrags, der gemäß dem in Anlage 5 zu vorliegendem Erlass beigefügten Muster, dem "Mediationsvertrag", erstellt wurde,

2. wenn es sich als notwendig erweist, dass der Mediator sich ins Wohnsitzland des Kindes begibt: Kosten für ein Flugticket in der Economy-Klasse zum günstigsten Tarif für den Flug zwischen Belgien und dem Wohnsitzland der anderen Partei, die an der Mediation teilnimmt,

3. während des Aufenthalts des Mediators vor Ort: Tagesentschädigung, die der Entschädigung zugunsten der Bediensteten des FÖD Auswärtige Angelegenheiten auf Dienstreise im betreffenden Land entspricht, und Übernachtungskosten innerhalb der für das Personal des FÖD Auswärtige Angelegenheiten auf Dienstreise im betreffenden Land festgelegten Grenzen.

Es gibt keine spezifische Vergütung für die Reisezeit: Diese gehört nicht zu den Mediationsdiensten im engeren Sinne.

**Art. 16** - Wenn die Ergebnisse einer ersten Familienmediation ermutigend sind, kann die Direktion Beistand die Dauer des Mediationsvertrags verlängern. Dies erfolgt durch eine Änderung des ursprünglichen Vertrags oder durch Unterzeichnung eines neuen Vertrags zwischen den Parteien (Mediator - FÖD), der nach dem vorerwähnten Muster erstellt wird.

**Art. 17** - Am Ende der Mediation erstattet der Familienmediator dem FÖD Bericht über das Ergebnis der Mediation, wobei die Vertraulichkeit des Inhalts der Mediation gewahrt wird.

Gegeben zu Brüssel, den 20. Mai 2019



**4. Rückführung**

1. Gründe meines Antrags:

2. Schätzung der Rückführungskosten unter den günstigsten Bedingungen:

3. Werde ich mich wieder in Belgien niederlassen?

Ja

Nein

4. Bestimmungsort in Belgien (Region, Gemeinde):

5. Möglichkeit eines Empfangs und einer Unterbringung durch Familienmitglieder oder Freunde?

Ja

Nein

Kontaktdaten dieser Personen:

6. Antrag auf Empfang durch das Rote Kreuz?

Ja (Ad-hoc-Unterlage ausfüllen)  Nein

**5. Antrag auf Unterstützung**

1. Gründe meines Antrags:

2. Beantragter Betrag:

3. Rechtfertigung des Betrags:

**6. Meine Möglichkeiten einer finanziellen Beteiligung**

1. Welche Mittel habe ich?

2. Vollständige Kontaktdaten der Personen, die gesetzlich verpflichtet sind, mir Unterhalt zu leisten ((1) – siehe letzte Seite):

3. Andere Personen, die bereit sind, sich für mich einzusetzen:

## 7. Zustimmung und Unterschrift

Ich erkläre auf Ehre, dass alle in vorliegendem Antrag auf Rückführung bzw. auf Unterstützung enthaltenen Informationen richtig sind, und verpflichte mich, alle geforderten zusätzlichen Belege vorzulegen.

Ausgefertigt in ..... am .....

 **Unterschrift**

## 8. Stellungnahme und Bemerkungen der Vertretung

Datum:

 **Unterschrift des Leiters der Vertretung**

### Bemerkung in Bezug auf den Schutz des Privatlebens

Ihre personenbezogenen Daten werden gemäß der Verordnung 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten und zum freien Datenverkehr (DSGVO) und dem belgischen Gesetz vom 30. Juli 2018 über den Schutz natürlicher Personen hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (Gesetz über den Schutz des Privatlebens) verwaltet.

Sie haben das Recht, auf Ihre personenbezogenen Daten zuzugreifen, sie abzufragen, zu ändern und zu berichtigen. Sie haben ebenfalls das Recht, aus rechtmäßigen Gründen gegen die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten Widerspruch einzulegen. Um Ihre Rechte auszuüben, müssen Sie dem Datenschutzbeauftragten des FÖD Auswärtige Angelegenheiten ein Schreiben, dem ein Scan Ihres Personalausweises mit Ihrer Unterschrift beigelegt ist, an folgende E-Mail-Adresse schicken: [dpo@diplobel.fed.be](mailto:dpo@diplobel.fed.be).

- (1) Gemäß den Bestimmungen des Zivilgesetzbuches sind folgende Personen unterhaltspflichtig:
- Ehegatten (Artikel 213),
  - Verwandte in gerader Linie, sowohl in aufsteigender als auch in absteigender Linie (Artikel 203, 205, 205*bis* und 207). Das Prinzip der Unterhaltspflicht muss auf die leibliche Verwandtschaft ausgedehnt werden, aber diese bleibt in vorliegendem Fall auf den ersten Grad beschränkt,
  - Schwiegersöhne und Schwiegertöchter gegenüber ihren Schwiegereltern und umgekehrt. Diese Verpflichtung erlischt:
    - a) für Schwiegersöhne und Schwiegertöchter: wenn der Schwiegervater oder die Schwiegermutter eine zweite Ehe eingegangen ist,
    - b) wenn der Ehegatte, der die Schwägerschaft begründet hat, und die aus seiner Ehe mit dem anderen Ehegatten stammenden Kinder verstorben sind (Artikel 206 und 207),
  - Adoptierende gegenüber Adoptierten und deren legitimen Nachkommen und umgekehrt (Artikel 364),
  - Vormunde gegenüber ihren Mündeln (Artikel 450),
  - Pflegevormunde gegenüber ihren Mündeln (Artikel 475*bis*).

 KÖNIGREICH BELGIEN	<h2>Schuldanerkenntnis</h2>
---	-----------------------------

<b>Der (Die) Unterzeichnete(n)</b>																					
1. Name:																					
2. Vorname(n):																					
3. Nationalregisternummer:	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td> </tr> </table>																				
4. Geburtsort und -datum:																					
5. Staatsangehörigkeit:																					
6. Personenstand:																					
7. Aktueller Wohnort:																					
Und Partner:																					
8. Name:																					
9. Vorname(n):																					
10. Nationalregisternummer:	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td> </tr> </table>																				
11. Geburtsort und -datum:																					
12. Staatsangehörigkeit:																					

<b>bestätigt (bestätigen) hiermit,</b>
<p>vom Belgischen Staat über die konsularische Vertretung in .....                      einen rückforderbaren Vorschuss in Höhe von .....                      .....</p> <p>(Betrag in vorgestreckter Währung ausgedrückt <b>UND VOLLSTÄNDIG AUSGESCHRIEBEN</b>), der dem Gegenwert von .....                      ..... EUR  <b>(VOLLSTÄNDIG AUSGESCHRIEBEN)</b> entspricht, berechnet zum heutigen Wechselkurs von ....., als finanzielle Unterstützung für seine (ihre) Rückführung aus (Ort) ..... erhalten zu haben, und verpflichtet sich (verpflichten sich gesamtschuldnerisch) (1), diese Summe dem Belgischen Staat auf erstes Verlangen zurückzuzahlen.</p>

Personalausweisnummer:

Ausgestellt am ..... von .....

Personalausweisnummer:

Ausgestellt am ..... von .....

Passnummer:

Ausgestellt am ..... von .....

Passnummer:

Ausgestellt am ..... von .....

.....  
 .....  
 .....

**{Gut für die Summe von} (2)**

Name + Datum

Unterschrift(en) (1)

(1) Wird die Summe Ehegatten/gesetzlich Zusammenwohnenden übergeben, erklären sie ihre gesamtschuldnerische Haftung für die Rückzahlung durch Unterzeichnung des Schuldanerkenntnisses.

(2) Der (Die) Empfänger muss (müssen), außer seiner (ihrer) Unterschrift, **mit eigener Hand** ein "**gut**" oder "**genehmigt**" **für den vorgestreckten Betrag in Euro vollständig ausgeschrieben** haben (Artikel 1326 des Zivilgesetzbuches).

#### **Bemerkung in Bezug auf den Schutz des Privatlebens**

Ihre personenbezogenen Daten werden gemäß der Verordnung 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten und zum freien Datenverkehr (DSGVO) und dem belgischen Gesetz vom 30. Juli 2018 über den Schutz natürlicher Personen hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (Gesetz über den Schutz des Privatlebens) verwaltet.

Sie haben das Recht, auf Ihre personenbezogenen Daten zuzugreifen, sie abzufragen, zu ändern und zu berichtigen. Sie haben ebenfalls das Recht, aus rechtmäßigen Gründen gegen die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten Widerspruch einzulegen. Um Ihre Rechte auszuüben, müssen Sie dem Datenschutzbeauftragten des FÖD Auswärtige Angelegenheiten ein Schreiben, dem ein Scan Ihres Personalausweises mit Ihrer Unterschrift beigelegt ist, an folgende E-Mail-Adresse schicken: [dpo@diplobel.fed.be](mailto:dpo@diplobel.fed.be).



#### 4. Zustimmung und Unterschrift

Ich erkläre auf Ehre, dass alle erteilten Informationen richtig sind, und verpflichte mich, alle geforderten zusätzlichen Belege vorzulegen.

Ausgefertigt in ..... am .....

 **Unterschrift**

#### Bemerkung in Bezug auf den Schutz des Privatlebens

Ihre personenbezogenen Daten werden gemäß der Verordnung 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten und zum freien Datenverkehr (DSGVO) und dem belgischen Gesetz vom 30. Juli 2018 über den Schutz natürlicher Personen hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (Gesetz über den Schutz des Privatlebens) verwaltet.

Sie haben das Recht, auf Ihre personenbezogenen Daten zuzugreifen, sie abzufragen, zu ändern und zu berichtigen. Sie haben ebenfalls das Recht, aus rechtmäßigen Gründen gegen die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten Widerspruch einzulegen. Um Ihre Rechte auszuüben, müssen Sie dem Datenschutzbeauftragten des FÖD Auswärtige Angelegenheiten ein Schreiben, dem ein Scan Ihres Personalausweises mit Ihrer Unterschrift beigelegt ist, an folgende E-Mail-Adresse schicken: [dpo@diplobel.fed.be](mailto:dpo@diplobel.fed.be).



**4. Beschreiben Sie den Verlauf des Kontakts mit Ihrem Kind (Ihren Kindern): Inwiefern hat dies eine positive Entwicklung Ihres Falls ermöglicht und welche relevanten Aspekte ziehen Sie jetzt für die Zukunft in Erwägung?**

## 5. Zustimmung und Unterschrift

Ich erkläre auf Ehre, dass alle erteilten Informationen richtig sind, und verpflichte mich, alle geforderten zusätzlichen Belege vorzulegen.

Ausgefertigt in ..... am .....

 **Unterschrift**

### Bemerkung in Bezug auf den Schutz des Privatlebens

Ihre personenbezogenen Daten werden gemäß der Verordnung 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten und zum freien Datenverkehr (DSGVO) und dem belgischen Gesetz vom 30. Juli 2018 über den Schutz natürlicher Personen hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (Gesetz über den Schutz des Privatlebens) verwaltet.

Sie haben das Recht, auf Ihre personenbezogenen Daten zuzugreifen, sie abzufragen, zu ändern und zu berichtigen. Sie haben ebenfalls das Recht, aus rechtmäßigen Gründen gegen die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten Widerspruch einzulegen. Um Ihre Rechte auszuüben, müssen Sie dem Datenschutzbeauftragten des FÖD Auswärtige Angelegenheiten ein Schreiben, dem ein Scan Ihres Personalausweises mit Ihrer Unterschrift beigelegt ist, an folgende E-Mail-Adresse schicken: [dpo@diplobel.fed.be](mailto:dpo@diplobel.fed.be).



**KÖNIGREICH BELGIEN**  
Föderaler Öffentlicher Dienst  
**Auswärtige Angelegenheiten,  
Außenhandel und  
Entwicklungszusammenarbeit**

Internationale gerichtliche Zusammenarbeit C1.2

Ihre Kontaktperson:

Tel.: 02 501 – Fax: 02 513.55.47  
E-Mail: Vorname.Name@diplobel.fed.be

## **MEDIATIONSVERTRAG**

**ZWISCHEN EINERSEITS** dem Belgischen Staat, FÖD Auswärtige Angelegenheiten, Außenhandel und Entwicklungszusammenarbeit, vertreten durch ..., Minister der Auswärtigen Angelegenheiten, der ..., Generaldirektor der konsularischen Angelegenheiten, nachstehend "FÖD Auswärtige Angelegenheiten" genannt, eine Vollmacht erteilt hat,

**UND ANDERERSEITS** Frau/Herrn ..., geboren am ..., wohnhaft ..., nachstehend "Dienstleister" genannt,

### **WIRD FOLGENDES VEREINBART:**

#### Artikel 1 - Vertragsgegenstand

Der FÖD Auswärtige Angelegenheiten betraut den Dienstleister mit einem Auftrag im Rahmen einer internationalen Familienmediation.

Dieser Mediationsauftrag erfolgt im Rahmen der unter dem Namen des Kindes ... angelegten Akte in Bezug auf elterliche Kindesentführung.

#### Artikel 2 - Honorare

Der FÖD Auswärtige Angelegenheiten zahlt die Honorare des Dienstleisters im Verhältnis zu ... EUR pro geleistete Stunde. Die Mehrwertsteuer ist dabei nicht anwendbar.

#### Artikel 3 - Allgemeine Kosten

Der FÖD Auswärtige Angelegenheiten erstattet die Kosten des Dienstleisters auf Vorlage von Rechnungen oder gleichwertigen Zahlungsnachweisen.

#### Artikel 4 - Fahrtkosten in Belgien

Wenn sich der Dienstleister innerhalb Belgiens fortbewegt, erstattet der FÖD Auswärtige Angelegenheiten die Kosten für die Benutzung der öffentlichen Verkehrsmittel auf der Grundlage der offiziellen Tarife oder auf Vorlage des Zahlungsnachweises.



Wenn sich der Dienstleister innerhalb Belgiens mit einem eigenen Verkehrsmittel fortbewegt, wendet der FÖD Auswärtige Angelegenheiten das Rundschreiben Nr. 619 vom 18. Juni 2012 zur Ausführung des Königlichen Erlasses vom 18. Januar 1965 zur Einführung einer allgemeinen Regelung über Fahrtkosten an. Der FÖD Auswärtige Angelegenheiten erstattet daher die Fahrtkosten des Dienstleisters im Verhältnis zu 0,3456 EUR pro Kilometer.

#### Artikel 5 - Kosten für Reisen ins Ausland

Wenn sich der Dienstleister ins Ausland begibt, wendet der FÖD Auswärtige Angelegenheiten den Ministeriellen Erlass vom 21. März 2012 zur Festlegung von Aufenthaltsentschädigungen zugunsten von Vertretern und Beamten des Föderalen Öffentlichen Dienstes Auswärtige Angelegenheiten, Außenhandel und Entwicklungszusammenarbeit, die sich in offiziellem Auftrag ins Ausland begeben oder in internationalen Kommissionen sitzen, an. Der FÖD Auswärtige Angelegenheiten erstattet daher die Kosten des Dienstleisters im Verhältnis zu einer pauschalen Tagesentschädigung (= Entschädigung für Mahlzeiten, ohne Übernachtung) und einer Höchstentschädigung für Unterbringungskosten (= Entschädigung für Unterbringung oder Übernachtung).

Der FÖD Auswärtige Angelegenheiten erstattet die Reisekosten des Dienstleisters auf der Grundlage des Preises eines Zugtickets zweiter Klasse oder eines Flugtickets in der Economy-Klasse.

#### Artikel 6 - Versicherungen

Der FÖD Auswärtige Angelegenheiten fordert den Dienstleister auf, den Nachweis einer Berufshaftpflichtversicherung zu erbringen.

Wenn sich der Dienstleister ins Ausland begibt, erbringt der Dienstleister dem FÖD Auswärtige Angelegenheiten vorab den Nachweis einer Reiseversicherung, die die Risiken von Arbeitsunfähigkeit, Invalidität und Tod infolge eines Reiseunfalls deckt.

#### Artikel 7 - Geheimhaltungspflicht und Achtung vor dem Privatleben

Der Dienstleister ist bei der Ausführung seines Auftrags zur strikten Einhaltung der Geheimhaltungspflicht und zur Achtung vor dem Privatleben verpflichtet.

#### Artikel 8 - Haftung

Der FÖD Auswärtige Angelegenheiten behält sich das Recht vor, den Dienstleister zivil- und/oder strafrechtlich haftbar zu machen, wenn dieser die vorerwähnten Bestimmungen nicht einhält.



## Artikel 9 - Vertragsbeginn und -ende

Vorliegender Vertrag läuft ab dem Zeitpunkt seiner Unterzeichnung.

Der Vertrag endet zu dem Zeitpunkt, zu dem der FÖD Auswärtige Angelegenheiten und der Dienstleister gemeinsam feststellen, dass die Mediation erfolgreich verlaufen ist oder dass es unmöglich ist, eine Mediation zu organisieren oder fortzusetzen.

Der Vertrag endet auch, wenn der FÖD Auswärtige Angelegenheiten oder der Dienstleister den Vertrag aus persönlichen Gründen unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von fünfzehn Kalendertagen kündigt.

## Artikel 10 - Streitfälle

Streitfälle in Bezug auf die Auslegung oder Ausführung des vorliegenden Vertrags werden auf gütlichem Wege geregelt. Ist dies nicht der Fall, werden sie vor die zuständigen Gerichte des Gerichtsbezirks Brüssel gebracht.

Ausgefertigt in Brüssel, den ....., in zwei Originalen, wobei jede Partei ausdrücklich bestätigt, ein Exemplar erhalten zu haben.

Unterschrift\* des Dienstleisters:

Unterschrift\* des Generaldirektors der konsularischen Angelegenheiten:

\* Der Unterschrift ist der handschriftliche Vermerk "gelesen und genehmigt" voranzustellen.

