

# **Verordnung über die schulischen und betrieblichen Abschlussprüfungen zur Erlangung des Eidgenössischen Fähigkeitszeugnisses (EFZ) Kauffrau EFZ/Kaufmann EFZ und der Berufsmaturität an der Wirtschaftsmittelschule (Prüfungsverordnung WMS)**

Vom 20. Dezember 2011 (Stand 16. September 2012)

*Der Regierungsrat des Kantons Basel-Stadt,*

gestützt auf § 2 lit. a des kantonalen Gesetzes über die Berufsbildung vom 12. September 2007 <sup>1)</sup> sowie § 74 Abs. 2 lit. b des Schulgesetzes vom 4. April 1929 <sup>2)</sup> auf Antrag des Erziehungsrats,

*beschliesst:*

## **I. Allgemeine Bestimmungen**

### **§ 1** *Gegenstand*

<sup>1)</sup> Diese Verordnung regelt in Ausführung der bundesrechtlichen Vorschriften die Organisation, Durchführung und Bewertung der schulischen und betrieblichen Abschlussprüfungen zur Erlangung des Eidgenössischen Fähigkeitszeugnisses (EFZ) Kauffrau EFZ/Kaufmann EFZ und der Berufsmaturität an der Wirtschaftsmittelschule.

## **II. Organisation**

### **§ 2** *Prüfungskommission*

<sup>1)</sup> Die Kreiskommission Basel für die kaufmännischen Lehrabschlussprüfungen amtet als Prüfungskommission für die schulischen und für die betrieblichen Abschlussprüfungen. Sie ist verantwortlich für die Qualitätsentwicklung und die Qualitätskontrolle in Bezug auf die Abschlussprüfungen.

<sup>2)</sup> Die Prüfungskommission hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Aufsicht über die Prüfungen;
- b) Validierung der Abschlussnoten und Überprüfung von Grenzfällen;
- c) Entscheid über Erteilung oder Verweigerung des schulischen Notenausweises aufgrund der Abschlussnoten des dritten Ausbildungsjahres;
- d) Entscheid über Erteilung oder Verweigerung des Eidgenössischen Fähigkeitsausweises und des Berufsmaturitätsausweises aufgrund der Abschlussnoten des vierten Ausbildungsjahres;
- e) Erlassen einer Wegleitung als Ergänzung zur Prüfungsverordnung. Diese enthält Bestimmungen über den zu prüfenden Stoff, die Dauer der Prüfungen, die Durchführung der Prüfungen, die Hilfsmittel und die Bewertung und Berechnung der Abschlussnoten in den einzelnen Fächern;
- f) Behandlung von Einsprachen gegen das Ergebnis von betrieblichen Abschlussprüfungen.

### **§ 3** *Prüfungsleitung*

<sup>1)</sup> Die Schulleitung der Wirtschaftsmittelschule amtet als Prüfungsleitung innerhalb ihres Prüfungskreises der kaufmännischen Grundbildung.

<sup>2)</sup> Sie ist verantwortlich für die Durchführung der Abschlussprüfungen.

<sup>1)</sup> [SG 420.200.](#)

<sup>2)</sup> [SG 410.100.](#)

<sup>3</sup> Sie hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Koordination der Prüfungen;
- b) Erstellung des Prüfungsprogramms zur Kenntnisnahme durch die Prüfungskommission;
- c) Aufbieten der Kandidatinnen und Kandidaten zu den Abschlussprüfungen;
- d) Entscheid über die Zulassung zu den Abschlussprüfungen und über den Ausschluss hiervon;
- e) Ernennung der Expertinnen und Experten der schulischen Abschlussprüfungen;
- f) Entscheid über die Notengebung, wenn Differenzen zwischen Examinatorinnen oder Examinatoren und Expertinnen oder Experten bei der Bewertung der Prüfungen bestehen;
- g) Zusammenstellung der Prüfungsergebnisse zuhanden der Prüfungskommission;
- h) Ausstellung des schulischen Notenausweises nach der Validierung der schulischen Prüfungsergebnisse durch die Prüfungskommission zuhanden der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden der Prüfungskommission;
- i) Ausstellen des Berufsmaturitätsausweises und des Notenausweises zum Eidgenössischen Fähigkeitsausweis nach der Validierung der betrieblichen Prüfungsergebnisse durch die Prüfungskommission zuhanden des Regierungsrats;
- j) Überreichung der Ausweise an die Absolventinnen und Absolventen;
- k) Beratung der Lernenden, welche die Abschlussprüfungen nicht bestanden haben, und Treffen geeigneter Massnahmen im Sinne der Lehraufsicht;
- l) Festlegung der erlaubten Hilfsmittel bei den Prüfungen.

#### § 4 *Prüfungsabnahme schulische Abschlussprüfungen*

<sup>1</sup> Die Prüfungen werden von den in den Klassen unterrichtenden Fachlehrpersonen als Examinatorin oder Examinator unter Beizug von einer Prüfungsexpertin oder einem Prüfungsexperten abgenommen.

<sup>2</sup> Als Prüfungsexpertin oder -experte amten in der Regel externe Fachleute.

#### § 5 *Prüfungsabnahme betriebliche Abschlussprüfungen*

<sup>1</sup> Die Prüfungen werden durch eine Prüfungsexpertin oder einen Prüfungsexperten abgenommen. Mündliche Prüfungen werden durch mindestens zwei Prüfungsexpertinnen oder -experten abgenommen, die den Verlauf der Prüfung schriftlich festhalten.

<sup>2</sup> Die Chefexpertin oder der Chefexperte der jeweiligen Prüfungsbranche stellt die Prüfungsexpertinnen oder -experten für die betrieblichen Abschlussprüfungen und organisiert die Unterlagen zur schriftlichen und mündlichen Abschlussprüfung und ist für die inhaltliche Qualität dieser Prüfungen verantwortlich.

### III. Schulische Abschlussprüfungen und schulischer Notenausweis

#### § 6 *Zulassung*

<sup>1</sup> Zu den schulischen Abschlussprüfungen wird zugelassen, wer mindestens das letzte Schuljahr an der Wirtschaftsmittelschule Basel besucht und einen gültig abgeschlossenen Praktikumsvertrag für das Betriebspraktikum vorweisen kann.

#### § 7 *Zeitpunkt der Prüfungen*

<sup>1</sup> Die schulischen Abschlussprüfungen finden in der Regel in dem Semester statt, in welchem zum letzten Mal im betreffenden Fach Unterricht erteilt wird. Es dürfen jedoch höchstens drei Fächer vor dem Ende der schulischen Ausbildung abgeschlossen werden.

<sup>2</sup> Ausnahmen werden den Lernenden von der Schulleitung rechtzeitig, spätestens sechs Monate vor der Prüfung, mitgeteilt.

**§ 8** *Prüfungszweck*

<sup>1</sup> In den schriftlichen und mündlichen Prüfungen sollen nach Möglichkeit geistige Reife, selbständiges Denken und klares Ausdrucksvermögen mindestens so stark geprüft werden wie die gedächtnismässig erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten.

**§ 9** *Massgebende Fächer*

<sup>1</sup> Massgebend für die Erteilung des schulischen Notenausweises sind die Leistungen in den folgenden Fächern:

- a) Fächer für das Eidgenössische Fähigkeitszeugnis (EFZ):
  - 1) Information/Kommunikation/Administration
  - 2) Wirtschaft und Gesellschaft 1
  - 3) Wirtschaft und Gesellschaft 2
  - 4) Wirtschaft und Gesellschaft 3
  - 5) Deutsch
  - 6) Französisch
  - 7) Englisch
  - 8) Ausbildungseinheiten und selbständige Arbeit.
- b) Fächer für die Berufsmaturität:
  - 1) Deutsch
  - 2) Französisch
  - 3) Englisch
  - 4) Mathematik
  - 5) Volkswirtschaft, Betriebswirtschaft, Recht
  - 6) Finanz- und Rechnungswesen
  - 7) Geschichte und Staatslehre
  - 8) Ergänzungsfächer: Biologie und Ökologie oder Wirtschaftsgeographie.

**§ 10** *Prüfungsarten*

<sup>1</sup> Von den massgebenden Fächern werden schriftlich geprüft: Deutsch, Französisch, Englisch, Mathematik, Finanz- und Rechnungswesen, Information/ Kommunikation/ Administration.

<sup>2</sup> Von den massgebenden Fächern werden mündlich geprüft: Deutsch, Französisch, Englisch, Volkswirtschaft, Betriebswirtschaft, Recht, Geschichte und Staatslehre.

**§ 11** *Dauer*

<sup>1</sup> Die schriftlichen Prüfungen dauern je 2–4 Stunden.

<sup>2</sup> Die mündlichen Prüfungen dauern je nach Fach 15–40 Minuten einschliesslich der Vorbereitungszeit.

**§ 12** *Hilfsmittel*

<sup>1</sup> Bei den Prüfungen dürfen die ausdrücklich durch die Prüfungsleitung erlaubten Hilfsmittel verwendet werden.

**§ 13** *Ausschluss von den Prüfungen infolge Unregelmässigkeiten*

<sup>1</sup> Die Benützung unerlaubter Hilfsmittel während der Prüfungen sowie jede andere Unredlichkeit können zum Ausschluss von den Prüfungen, zur Verweigerung der Erteilung oder Ungültigkeitserklärung des schulischen Notenausweises führen.

<sup>2</sup> Das Nichterscheinen zu einer oder mehreren Prüfungen ohne wichtigen Grund führt zum Ausschluss von den Prüfungen.

<sup>3</sup> Die Kandidatinnen und Kandidaten sind vor den Prüfungen in geeigneter Form auf diese Bestimmungen aufmerksam zu machen.

#### § 14 *Bewertung der Prüfung*

<sup>1</sup> Die Prüfungen werden von einer Examinatorin oder einem Examinator sowie von einer Expertin oder einem Experten bewertet.

<sup>2</sup> Die Leistungen der Einzelprüfungen werden in ganzen oder halben Noten beurteilt. Dabei ist 6 die höchste und 1 die tiefste Note. Noten unter 4 stehen für ungenügende Leistungen.

#### § 15 *Ermittlung der Noten des schulischen Notenausweises*

<sup>1</sup> Die Noten des schulischen Notenausweises werden wie folgt ermittelt:

- a) in Fächern mit schriftlicher und mündlicher Prüfung entspricht die Fachnote dem auf eine Dezimalstelle gerundeten arithmetischen Mittel von Erfahrungsnote und dem auf halbe oder ganze Noten gerundeten Mittel der schriftlichen und mündlichen Prüfungsnote;
- b) in Fächern mit nur schriftlicher oder nur mündlicher Prüfung aus dem arithmetischen Durchschnitt der Prüfungsnote und der Erfahrungsnote;
- c) in Fächern ohne Prüfung aus der Erfahrungsnote;
- d) die Erfahrungsnote für die Fächer der Berufsmaturität aus dem arithmetischen Durchschnitt der letzten beiden Zeugnisnoten;
- e) die Erfahrungsnote für die Fächer des EFZ resultiert aus dem arithmetischen Durchschnitt der letzten vier Zeugnisnoten;
- f) die Note des EFZ Fachs Wirtschaft und Gesellschaft 1 resultiert aus der Prüfungsnote Rechnungswesen;
- g) die Note des EFZ Fachs Wirtschaft und Gesellschaft 2 resultiert aus der Prüfungsnote Volkswirtschaft, Betriebswirtschaft, Recht;
- h) \* die Note des EFZ Fachs Wirtschaft und Gesellschaft 3 resultiert aus dem auf eine Dezimalstelle gerundeten arithmetischen Mittel von der Erfahrungsnote Rechnungswesen und aus der Erfahrungsnote Volkswirtschaft, Betriebswirtschaft, Recht;
- i) die Note des EFZ Fachs Ausbildungseinheiten und selbständige Arbeit aus dem arithmetischen Durchschnitt des doppelt gewichteten Mittelwerts aller durchgeführten Ausbildungseinheiten und der Note der im Rahmen der Berufsmaturität erfassten interdisziplinären Projektarbeit.

#### § 16 *Noten ohne Einfluss auf das Erlangen des schulischen Notenausweises*

<sup>1</sup> Die Noten im Fach Sport sowie in den bis zum Schluss besuchten Freifächern haben auf das Erlangen des schulischen Notenausweises keinen Einfluss.

#### § 17 *Bestehensnormen für das Erlangen des schulischen Notenausweises*

<sup>1</sup> Für die Erteilung des schulischen Notenausweises müssen die Bestehensnormen für den schulischen Teil EFZ und für die Berufsmaturität erfüllt sein.

<sup>2</sup> Die Bestehensnormen für den schulischen Teil EFZ sind:

- a) Ein Notendurchschnitt von mindestens 4.0 in den Fächern des EFZ gemäss § 9 lit. a;
- b) höchstens zwei Noten unter 4.0;
- c) die Summe der negativen Notenabweichungen von 4.0 darf höchstens zwei Notenwerte betragen.

<sup>3</sup> Die Bestehensnormen für die Berufsmaturität sind:

- a) Ein Notendurchschnitt von mindestens 4.0 in den Fächern der Berufsmaturität gemäss § 9 lit. b;
- b) höchstens zwei Noten unter 4.0;

- c) die Summe der negativen Notenabweichungen von 4.0 darf höchstens zwei Notenwerte betragen.

### § 18 *Prüfungskonferenz*

<sup>1</sup> Nach Abschluss der Prüfungen treten auf Einladung der Prüfungsleitung die Examinatorinnen und Examinatoren und die Lehrpersonen, die in den massgebenden Fächern den abschliessenden Unterricht erteilt haben, zu einer Prüfungskonferenz zusammen.

<sup>2</sup> Sie überprüfen die Noten und stellen in Grenzfällen Anträge an die Prüfungskommission zur Erteilung oder Verweigerung des schulischen Notenausweises.

### § 19 *Wiederholung der Prüfung*

<sup>1</sup> Kandidatinnen und Kandidaten, welche die schulischen Abschlussprüfungen nicht bestanden haben oder hiervon ausgeschlossen worden sind, können diese einmal wiederholen. Sie können erst zu den folgenden ordentlichen Prüfungen wieder zugelassen werden. Dabei werden nur jene Fächer geprüft, in denen beim ersten Versuch eine ungenügende Fachnote erreicht wurde.

<sup>2</sup> In Prüfungsfächern gilt bei der Wiederholung das Prüfungsergebnis als Fachnote, ohne Berücksichtigung von Erfahrungsnoten.

<sup>3</sup> An die Stelle ungenügender Erfahrungsnoten in Fächern, die nicht geprüft wurden und deren Unterricht nicht mehr besucht werden kann, tritt bei der Wiederholung eine Prüfung.

<sup>4</sup> Wird zur Vorbereitung der Prüfungswiederholung der ordentliche Unterricht erneut besucht, so werden die neuen Zeugnisnoten als Erfahrungsnote für die Berechnung der Fachnote berücksichtigt.

<sup>5</sup> In Fächern, in denen die schulischen Abschlussprüfungen nicht wiederholt werden müssen, wird die Fachnote des ersten Abschlusses übernommen.

<sup>6</sup> Auf Gesuch an die Schulleitung können alle Fächer wiederholt werden.

<sup>7</sup> In schweren Fällen von Unregelmässigkeiten nach § 13 kann die Prüfungsleitung der Kandidatin oder dem Kandidaten eine Wiederholung der Prüfungen verweigern.

### § 20 *Härtefallregelung für die Zulassung zum Betriebspraktikum*

<sup>1</sup> In Härtefällen kann die Prüfungskommission auf Antrag der Prüfungsleitung über die Zulassung zum Betriebspraktikum entscheiden, wenn die Bestehensnormen gemäss § 17 zwar nicht erreicht werden, jedoch ein Notenschnitt von 4.0 in den schulischen EFZ Fächern Information/Kommunikation/Administration, Wirtschaft und Gesellschaft 1 bis 3, Deutsch, Französisch, Englisch und Arbeitseinheiten/Selbständige Arbeit erreicht wird.

### § 21 *Schulischer Notenausweis*

<sup>1</sup> Der schulische Notenausweis enthält:

- a) Die Hauptanschrift «Kanton Basel-Stadt»;
- b) den Untertitel «Wirtschaftsgymnasium und Wirtschaftsmittelschule, Abteilung: Wirtschaftsmittelschule»;
- c) den Hinweis, dass der Unterricht auf Berufsmaturitäts-Niveau besucht wurde;
- d) die Noten der massgebenden Fächer gemäss § 9 und die Noten ohne Einfluss gemäss § 16;
- e) den Namen, Vornamen, Bürgerort und das Geburtsdatum der Inhaberin oder des Inhabers;
- f) die Unterschrift der Rektorin oder des Rektors des Wirtschaftsgymnasiums und der Wirtschaftsmittelschule und der Präsidentin oder dem Präsidenten der Prüfungskommission.

## IV. Betriebliche Abschlussprüfungen

### § 22 *Lern- und Leistungsdokumentation*

<sup>1</sup> Zur Steuerung der Lernprozesse der Lernenden in den integrierten Praxisteilen und den Betriebspraktika wird eine Lern- und Leistungsdokumentation eingesetzt.

<sup>2</sup> Für das Modell 3 + 1 entspricht die Lern- und Leistungsdokumentation dem auf die Bedürfnisse des Langzeitpraktikums angepassten Modellehrgang der beteiligten Ausbildungs- und Prüfungsbranchen.

### § 23 *Fächer und Zeitpunkt der betrieblichen Prüfungen*

<sup>1</sup> Das Qualifikationsverfahren umfasst folgende Fächer:

a)	Fach 1: Arbeits- und Lernsituationen (ALS)	Zwei Beurteilungen während des Langzeitpraktikums.
b)	Fach 2: Prozesseinheiten (PE)	Je eine Prozesseinheit im Rahmen der integrierten Praxisteile und während des Langzeitpraktikums. Termin: frühestens im 2. Ausbildungsjahr.
c)	Fach 3: Berufspraktische Situationen und Fälle	Teilweise zentral vorgegebene, teilweise branchenspezifische schriftliche Prüfung aufgrund der Leistungsziele für die Bildung in beruflicher Praxis. Dauer: 120 Minuten. Termin: gegen Ende der Ausbildung.
d)	Fach 4: Berufliche Situationen, die kommunikative Fähigkeiten erfordern	Modell 3 + 1: branchenspezifische mündliche Prüfung. Dauer: 30 Minuten. Termin: gegen Ende der Ausbildung.

### § 24 *Zulassung zu Fach 3 und Fach 4 der betrieblichen Abschlussprüfungen*

<sup>1</sup> Zu Fach 3 und Fach 4 der betrieblichen Abschlussprüfungen wird zugelassen, wer die Leistungsnachweise für Fach 1 und Fach 2 erbracht hat.

### § 25 *Bewertung der betrieblichen Abschlussprüfungen*

<sup>1</sup> Eine Prüfungsexpertin oder ein Prüfungsexperte bewerten die Prüfungen, bei mündlichen Prüfungen mindestens zwei Prüfungsexpertinnen oder -experten.

### § 26 *Bestehensnormen für die betrieblichen Abschlussprüfungen*

<sup>1</sup> Die betrieblichen Abschlussprüfungen sind bestanden, wenn die Gesamtnote der betrieblichen Prüfungen mindestens 4.0 beträgt, wenn höchstens eine Fachnote unter 4.0 liegt und wenn diese ungenügende Fachnote nicht tiefer als 3.0 ist.

### § 27 *Hilfsmittel und Ausschluss von den Prüfungen infolge Unregelmässigkeiten*

<sup>1</sup> In Bezug auf die Hilfsmittel und den Ausschluss von den Prüfungen gelten die Bestimmungen von §§ 12 und 13 analog.

### § 28 *Wiederholung der betrieblichen Abschlussprüfungen*

<sup>1</sup> Wer die betrieblichen Abschlussprüfungen nicht bestanden hat oder von diesen ausgeschlossen worden ist, kann sie höchstens zweimal wiederholen. Es müssen alle ungenügenden Prüfungsfächer wiederholt werden.

<sup>2</sup> Bei einer Verlängerung der Praktikumszeit werden ungenügende Fachnoten in den Fächern ALS und PE durch die neuen Noten ersetzt. Für den Abschluss zählen nur die neu erworbenen Noten.

<sup>3</sup> Ohne Verlängerung der Praktikumszeit ist die gesamtschweizerische Ersatzprüfung abzulegen.

## V. Abschlusszeugnisse

### § 29 *Erteilung des Fähigkeitszeugnisses Kauffrau/Kaufmann*

<sup>1</sup> Für die Erteilung des Fähigkeitszeugnisses Kauffrau/Kaufmann sind folgende Bedingungen zu erfüllen:

- a) Ein einjähriges Langzeitpraktikum;
- b) Bestandene betriebliche Abschlussprüfungen;
- c) Bestandener schulischer Teil EFZ gemäss § 17 Abs. 2.

### § 30 *Erteilung des Berufsmaturitätszeugnisses*

<sup>1</sup> Für die Erteilung des Berufsmaturitätszeugnisses sind folgende Bedingungen zu erfüllen:

- a) Ein einjähriges Langzeitpraktikum;
- b) Bestandene betriebliche Abschlussprüfungen;
- c) Bestandener schulischer Notenausweis gemäss § 17 Abs. 3.

### § 31 *Berufsmaturitätszeugnis*

<sup>1</sup> Das Berufsmaturitätszeugnis enthält:

- a) Die Anschrift «Schweizerische Eidgenossenschaft» und «Kanton Basel-Stadt»;
- b) die Bezeichnung «Berufsmaturitätszeugnis der Wirtschaftsmittelschule»;
- c) Name, Vorname, Bürgerort und Geburtsdatum der Inhaberin oder des Inhabers;
- d) die Noten der Berufsmaturitätsfächer gemäss § 9 und § 16;
- e) die im Rahmen der Abschlussprüfungen erworbenen externen Zertifikate;
- f) die Unterschrift der Vorsteherin oder des Vorstehers des Erziehungsdepartements Basel-Stadt und der Rektorin oder des Rektors des Wirtschaftsgymnasiums und der Wirtschaftsmittelschule.

## VI. Rechtsmittel

### § 32

<sup>1</sup> Gegen das Ergebnis der betrieblichen Abschlussprüfungen kann innert 10 Arbeitstagen seit dessen Eröffnung bei der Prüfungskommission schriftlich und begründet Einsprache erhoben werden.

<sup>2</sup> Gegen die übrigen Entscheide der Prüfungskommission und die Entscheide der Prüfungsleitung kann nach den Bestimmungen des Organisationsgesetzes vom 22. April 1976 an die zuständige Departementsvorsteherin bzw. den zuständigen Departementsvorsteher rekuriert werden.

## VII. Übergangs- und Schlussbestimmungen

### § 33 *Übergangsbestimmung für die Erlangung der Berufsmaturität mit dem Handelsdiplom*

<sup>1</sup> Lernende, welche bis 2013 das Handelsdiplom mit der Befähigung zur Berufsmaturität erlangen, können bis 2015 die Berufsmaturität nach bisherigem Recht erreichen. Danach müssen sie zur Erlangung der Berufsmaturität die betrieblichen Abschlussprüfungen des 4. Ausbildungsjahres erfüllen.

**§ 34** *Übergangsbestimmung für Lernende, welche das Handelsdiplom im Jahr 2013 nicht bestehen*

<sup>1</sup> Lernende, welche das Handelsdiplom im Jahr 2013 nicht bestehen, repetieren im System der neuen Wirtschaftsmittelschule und erhalten nach Bestehen der Abschlussprüfungen am Ende ihrer Ausbildung das Handelsdiplom und die Berufsmaturität nach altem Recht. Die Schulleitung kann für die Repetierenden auch die Bildung einer eigenen Klasse beschliessen, in der nach alter Ordnung unterrichtet wird.

<sup>2</sup> Lernende, die vor dem letzten Semester repetieren müssen, holen in ihrem Repetitionsjahr die Erfordernisse der neuen WMS nach und schliessen nach dem neuen Recht ab.

**Schlussbestimmung**

Diese Verordnung ist zu publizieren. Sie wird rückwirkend auf Beginn des Schuljahres 2011/12 am 15. August 2011 wirksam. <sup>3)</sup> Auf den gleichen Zeitpunkt werden die Verordnung über die Diplomprüfung an der Handelsmittelschule Basel (Prüfungsverordnung HMS) vom 5. Februar 2002, die Verordnung für die kaufmännische Berufsmaturität an der Handelsmittelschule Basel (Prüfungsverordnung HMS/BM) vom 5. Februar 2002 und die Verordnung über die Zeugnisse und die Promotionen und Re-motionen für die Kantonale Handelsschule Basel vom 26. April 1966 aufgehoben.

<sup>3)</sup> Publiziert am 29. 12. 2011.

**Änderungstabelle - Nach Beschluss**

<b>Beschluss</b>	<b>Inkrafttreten</b>	<b>Element</b>	<b>Änderung</b>	<b>Fundstelle</b>
20.12.2011	15.08.2011	Erlass	Erstfassung	KB 29.12.2011
11.09.2012	16.09.2012	§ 15 Abs. 1, lit. h)	geändert	-

**Änderungstabelle - Nach Artikel**

<b>Element</b>	<b>Beschluss</b>	<b>Inkrafttreten</b>	<b>Änderung</b>	<b>Fundstelle</b>
Erlass	20.12.2011	15.08.2011	Erstfassung	KB 29.12.2011
§ 15 Abs. 1, lit. h)	11.09.2012	16.09.2012	geändert	-