Operationele instrumenten voor hervestiging

euaa
EUROPEAN UNION
AGENCY FOR ASYLUM

# Template voor een informatiedossier

2022

De Europese Commissie of personen die namens de Commissie optreden, zijn niet aansprakelijk voor het gebruik dat eventueel van de volgende informatie wordt gemaakt.

Luxemburg: Bureau voor publicaties van de Europese Unie, 2022

PDF ISBN 978-92-9487-016-2 doi : 10.2847/181435 BZ-05-22-051-NL-N

© Asielagentschap van de Europese Unie, 2022

Omslagillustratie: Irina_Strelnikova, © iStock.com, 2021.

Overname met bronvermelding toegestaan. Voor gebruik of reproductie van foto's of ander materiaal waarvan het auteursrecht niet bij het EUAA berust, moet rechtstreeks toestemming aan de rechthebbenden worden gevraagd.

# Inleiding tot dit instrument

De in dit instrument gepresenteerde informatie is beslist niet volledig, maar vormt een compilatie van richtsnoeren en praktische tips[1]. Het doel is om lidstaten van de Europese Unie en de geassocieerde landen (EU+-landen) te ondersteunen bij hun operationele werkzaamheden in het kader van hervestiging.

## Wat is het doel van dit instrument?

In dit formulier wordt informatie samengevat over de achtergrond van de vluchteling, waardoor het mogelijk is om bij aankomst passende ondersteuning aan de te hervestigen vluchtelingen te plannen. Het doel is om extra informatie te verzamelen van en over de vluchtelingen en hun kerngezin. Deze informatie kan worden gebruikt door het hervestigingsland en in het bijzonder door de medewerkers van het opvangcentrum of de gemeente waar de vluchteling(en) gehuisvest zal/zullen worden. Het doel is om eventuele bijzondere behoeften of kenmerken onder de aandacht te brengen, die relevant kunnen worden geacht bij de voorbereiding van de opvang en op de langere termijn in de integratiefase. Deze informatie kan vóór de overdracht met toestemming van de vluchteling worden gedeeld, met inachtneming van toepasselijke geheimhoudingsregels.

## Waarom is dit instrument ontwikkeld?

In het hervestigingstraject is de koppeling tussen de fases vóór vertrek en ná aankomst van essentieel belang. Er worden vele stappen gezet voor de feitelijke overbrenging van de vluchtelingen, en daarin schuilt een kans om informatie te verzamelen die nuttig is voor de voorbereiding van een kwalitatief goede, op de vluchteling toegesneden opvangfase. Dit formulier met persoonlijke achtergrond-informatie kan definitief worden gemaakt en gedeeld vóór aankomst van de vluchtelingen in het hervestigingsland zodat de ontvangende organisatie passende huisvesting kan bieden, voorbereidingen voor eerste opvang kan treffen en toegesneden trajectbegeleiding voor en na aankomst kan bieden.

## Wat staat er in het instrument?

Het formulier bevat ruimte voor informatie over de kwetsbaarheden van de vluchtelingen, hun scholingsachtergrond, werkervaring en andere aspecten die nuttig kunnen zijn voor het regelen van passende huisvestiging voor ieder te hervestigen gezin/individu. Hierbij wordt rekening gehouden met specifieke behoeften op het gebied van gezondheidszorg, of relevante werkgelegenheidskansen.

[1] Dit instrument is oorspronkelijk ontwikkeld in het kader van het project *Facilitating Resettlement and Refugee Admission through New Knowledge* (EU-FRANK) (Faciliteer Hervestiging en Toelating van Vluchtelingen via Nieuwe Kennis). Het project is gefinancierd door het Europese Fonds voor asiel, migratie en integratie (AMIF) onder leiding van de Zweedse migratiedienst. Als onderdeel van het overdrachtsproces vanuit EU-FRANK heeft het EUAA een kwaliteitsborgingsonderzoek naar de operationele hervestigingsinstrumenten uitgevoerd die binnen dit project waren ontwikkeld.

## Voor wie is dit instrument bedoeld?

Dit instrument is bedoeld om gebruikt te worden door hervestigingsmedewerkers die contact hebben met de vluchtelingen vóór vertrek naar het hervestigingsland en om vervolgens gedeeld te worden met het opvangcentrum of de gemeente waar ze gehuisvest worden. Ook kan hiermee informatie worden toegevoegd die afkomstig is uit interviews met hervestigingsmedewerkers, bijeenkomsten met degenen die de Culturele Oriëntatietraining geven, enz. Op die manier kan de ontvangende partij er zeker van zijn dat de inhoud van de persoonlijke achtergrondinformatie verder vorm is gegeven én actueel is. Idealiter zou het delen van de persoonlijke achtergrondinformatie gepaard moeten gaan met het complementair uitwisselen van informatie met de opvangprofessionals en/of gemeenten, waarmee er nadere nuttige informatie, opheldering enz. kan worden uitgewisseld.

## Overwegingen in verband met gegevensbescherming

Relevante informatie over de dossiers kan in eerste instantie worden gevonden in de aanvraagformulieren van de UNHCR (Hervestigingsregistratieformulier (RRF), of Identificatie-gebaseerde methodologie (IBM)). Omdat deze formulieren een heleboel persoonlijke (gevoelige) (privé-) informatie bevatten die geheim moet blijven, kunt u met dit instrument alleen die informatie verwerken die relevant is voor het organiseren van de opvang van de vluchtelingen.

Het recht van de vluchteling op privacy dient te worden ingebouwd in het ontwerp en oplevering van een hervestigingsprogramma. Hiervoor is nodig dat er gekeken wordt naar de opzet van het “end-to-end”-proces om ervoor te zorgen dat de van/over de vluchteling verzamelde informatie alleen gedeeld wordt wanneer daarvoor een legitiem doel bestaat én de vluchteling daar toestemming voor heeft gegeven. Gedurende het hele identificatie- en verwijzingstraject wordt het recht van de vluchteling op geheimhouding van diens gegevens gegarandeerd door het door de UNHCR gehanteerde *Beleid voor de bescherming van persoonsgegevens van degenen die onder het mandaat van de UNHCR vallen*. In het kader van de verwerking van dossiers door de UNHCR ondertekenen vluchtelingen een verklaring dat het land dat de hervestigingsdossier ontvangt alleen bepaalde informatie mag delen met specifieke (overheids-)instanties die hun opvang en integratie ondersteunen. Deze deelafspraken zijn erop gebaseerd dat er adequate privacy beschermingsmaatregelen worden getroffen door die overheidsinstanties en andere derden.

Informatie uit het RRF/IBM, die voor een goede opvang en ondersteuning van de vluchtelingen bij aankomst nodig is, kan worden verwerkt in het formulier met persoonlijke achtergrondinformatie tijdens de selectiefase.

Aanvullende benodigde informatie die afkomstig is uit het interview dat de autoriteiten van het hervestigingsland [met de vluchteling)(en)] hebben gevoerd, of gedurende/na de Culturele Oriëntatietraining, kan aan de persoonlijke achtergrondinformatie worden toegevoegd. Alle opgenomen informatie moet een doel dienen in verband met de bij/na aankomst geboden opvang en/of ondersteuning. De vluchteling moet toestemming geven voor het delen van dit formulier met partners via een zgn. instemmingsverklaring die voldoet aan de eisen en voorwaarden van de relevante EU-wetgeving, namelijk de algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

# Template voor een informatiedossier

**Informatie op dit formulier wordt verzameld uit het UNHCR-bestand (RRF of IBM) en interviews die mogelijk met de autoriteiten van het hervestigingsland zijn gevoerd.**

| | |
|---|---|
| Samengesteld door (naam en organisatie) | |
| Datum | |
| Eerste asielland | |
| Datum van aankomst in eerste asielland | |
| Verwachte datum van aankomst in het hervestigingsland | |
| Gemeente/gebied | |

## 1. DOSSIERGEGEVENS

**Kopieer de persoonsgegevens uit het RRF/IBM (omwille van de integriteit mag het originele RRF/IBM niet als bijlage te worden opgenomen). Hecht, indien zinvol, een of meer foto's van het dossier/het gezin/het individu aan.**

| **Dossierinformatie** | |
|---|---|
| UNHCR registratienummer | |
| Gezinsgrootte (aantal personen) | |
| Gezinssamenstelling<br>(bijv. vrouw, man, aantal kinderen) | |
| Nationaliteit(en) | |
| Voornaamste taal/talen voor contact met het gezin/het individu/het dossier<br>*Voor meer gegevens over taal per individu is er ruimte op de volgende pagina* | |

| **Gekoppelde dossiers (waar relevant, vermeld dossiers waarmee een link met dit dossier bestaat, bijv. volwassen kinderen, verwanten in ruimere zin, of andere afhankelijke gezinsleden)** | | |
|---|---|---|
| UNHCR registratienummer | Gezinsgrootte | Opmerking (relatie, mate van afhankelijkheid, eventuele andere relevante informatie) |
| | | |
| | | |
| | | |

# 2. AFZONDERLIJKE GEGEVENS

| Familieleden – basisgegevens | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Registratienummer (nationaal of UNHCR) | Achternaam | Voornaam | Geslacht | Geboortedatum | Relatie (bijv. dochter) |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |

| Gezinsleden — Aanvullende informatie. Gebruik voor verwijzingen hetzelfde aantal/ dezelfde rij per persoon als in de eerdere tabel | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Naam | Burgerlijke staat | Bijzondere behoeften (ja/nee) | Medische behoeften (ja/nee) | Aanvullende informatie (waar relevant) |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |

# 3. VRIENDEN EN FAMILIE

**Familie(leden) en vrienden in het hervestigingsland**

Verstrek alle relevante informatie, zoals naam, relatie, contactgegevens, adres of gemeente, verblijfsstatus (voor zover van toepassing), en datum van aankomst in het hervestigingsland.

**Gezinsleden, familieleden en vrienden in een ander land**

Indien gezins- of familieleden zich in een ander land hebben gevestigd of nog steeds in het eerste land van asiel (of elders) verblijven, geef hier dan alle relevante informatie op.

**Gezinshereniging**

Beschrijf, indien van toepassing, alle eerdere, lopende of geplande gezinsherenigingsprocedures in verband met dit dossier, met vermelding van hun status. Geef informatie over de betrokken persoon (personen), zijn/haar (hun) biografische gegevens, zijn/haar (hun) gezinsband met personen in dit dossier enz. Vermeld ook of de wens bestaat om zich in de toekomst met specifieke gezinsleden te herenigen.

# 4. TAALVAARDIGHEDEN [2]

**Geef voor elk gezinslid aan welke taalvaardigheden hij/zij heeft. Gebruik zo nodig meerdere rijen voor één persoon.**

| Naam | Eerste taal | | Andere talen | |
|---|---|---|---|---|
| | | ☐ Spreken ☐ Schrijven<br>☐ Lezen | | ☐ Spreken ☐ Schrijven<br>☐ Lezen |
| | | ☐ Spreken ☐ Schrijven<br>☐ Lezen | | ☐ Spreken ☐ Schrijven<br>☐ Lezen |
| | | ☐ Spreken ☐ Schrijven<br>☐ Lezen | | ☐ Spreken ☐ Schrijven<br>☐ Lezen |
| | | ☐ Spreken ☐ Schrijven<br>☐ Lezen | | ☐ Spreken ☐ Schrijven<br>☐ Lezen |
| | | ☐ Spreken ☐ Schrijven<br>☐ Lezen | | ☐ Spreken ☐ Schrijven<br>☐ Lezen |
| | | ☐ Spreken ☐ Schrijven<br>☐ Lezen | | ☐ Spreken ☐ Schrijven<br>☐ Lezen |
| | | ☐ Spreken ☐ Schrijven<br>☐ Lezen | | ☐ Spreken ☐ Schrijven<br>☐ Lezen |
| | | ☐ Spreken ☐ Schrijven<br>☐ Lezen | | ☐ Spreken ☐ Schrijven<br>☐ Lezen |

# 5. SCHOLINGSACHTERGROND

| Meest recente scholing/beroepsopleiding | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Naam | Naam/vakgebied | Aantal jaren | Diploma's (*ja/nee) | Opleidingsambities |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

* Kopieën van certificaten/diploma's kunnen worden aangehecht, indien deze in de instemmingsverklaring zijn opgenomen.

[2] In het RRF vermelde taalvaardigheden kunnen verschillen van het daadwerkelijke niveau; deze informatie dient te worden gecontroleerd.

# 6. WERKERVARING

| Meest recente werkervaring en vaardigheden | | | |
|---|---|---|---|
| Naam | Beroep/vaardigheid en functie-/taakomschrijving | Aantal jaren | Toekomstperspectief (ambities) |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

# 7. BIJZONDERE BEHOEFTEN ([3])

**Beschrijf eventuele bijzondere behoeften waarvan het opvangcentrum of de gemeente waar de vluchteling(en) gehuisvest zal/zullen worden op de hoogte moet zijn.** Dat kan gaan om medische behoeften, behoefte aan ondersteuning voor ouderen of gehandicapten, bijzondere ondersteuningsbehoeften voor mensen die on- of laaggeletterd zijn, de bijzondere ondersteuningsbehoeften van AMA's, alleenstaande ouders, moeders met pasgeborenen, zwangere vrouwen, slachtoffers van (seksueel) geweld, of LHBTI's.

# 8. HUISVESTINGSBEHOEFTEN ([4])

Beschrijf of en op welke manier er specifieke/aangepaste huisvesting nodig is voor het dossier/de gezinsleden. Dit kan zijn: de behoefte aan een benedenwoning, toegang tot een lift, rolstoeltoegang, douche/toilet voor gehandicapten, gelegen in de buurt van een ziekenhuis, geen gedeelde huisvesting aanbevolen (bijv. voor LHBTI's), of als personen onbekend zijn met voorzieningen zoals een toilet, douche, elektriciteit, gasfornuis enz.

[3] N.B. (delen van) deze informatie moet mogelijk als strikt vertrouwelijk worden beschouwd, en mag alleen conform het bepaalde in de AVG worden verwerkt.
[4] N.B. (delen van) deze informatie moet mogelijk als strikt vertrouwelijk worden beschouwd, en mag alleen conform het bepaalde in de AVG worden verwerkt.

# 9. ORIËNTATIE VOOR VERTREK

Hebben of zullen degenen in dit dossier oriëntatie/training voor hun vertrek uit het gastland ontvangen?

- ☐ Ja, allemaal Indien relevant, plaats hieronder eventuele opmerkingen:
- ☐ Ja, enkele van hen
- ☐ Nee
- ☐ Kan niet bevestigd worden

# 10. AANVULLENDE INFORMATIE ([5])

Verstrek eventueel aanvullende informatie die relevant is voor de voorbereidingen voor opvang van degenen in dit dossier, waaronder veiligheids- en gezondheidsvoorzieningen, indien relevant.

[5] Overweeg om aanvullende informatie in verband met de coronapandemie hier toe te voegen.

ISBN 978-92-9487-016-2

Bureau voor publicaties
van de Europese Unie

euaa
EUROPEAN UNION
AGENCY FOR ASYLUM