



EASO

Praktische gids over registratie

Indiening van verzoeken om
internationale bescherming

*Praktische gidsen
van het EASO*

november 2021

Personal Information:

03. Name in Full:

04. Father's Name:

05. Candidate CNIC #



EASO

Praktische gids over registratie

**Indiening van verzoeken om
internationale bescherming**

***Praktische gidsen
van het EASO***

november 2021



Manuscript voltooid in november 2021

Het Europees Ondersteuningsbureau voor asielzaken (EASO) of personen die namens het EASO optreden, zijn niet aansprakelijk voor het gebruik dat eventueel van de volgende informatie wordt gemaakt.

Luxemburg: Bureau voor publicaties van de Europese Unie, 2022

© Europees Ondersteuningsbureau voor asielzaken, 2022

Print	ISBN 978-92-9487-158-9	doi:10.2847/186980	BZ-04-19-325-NL-C
PDF	ISBN 978-92-9487-142-8	doi:10.2847/8912	BZ-04-19-325-NL-N

Illustratie omslag: Cepreй Mapков, © iStock, 2018

Overname met bronvermelding toegestaan. Voor gebruik of overname van foto's of andere materialen die niet onder het auteursrecht van het EASO vallen, moet u rechtstreeks toestemming vragen aan de houders van het desbetreffende auteursrecht.

Over de gids

Waarom deze gids? Het Europees Ondersteuningsbureau voor asielzaken (EASO) heeft tot taak de EU-lidstaten en geassocieerde landen (EU+-landen ⁽¹⁾) te ondersteunen, onder meer door opleidingen te geven, de kwaliteitsnormen te verbeteren en in alle landen op een consequente manier informatie over landen van herkomst te verzamelen. Het EASO ontwikkelt, in overeenstemming met zijn algemene doelstelling om de EU+-landen te ondersteunen bij de totstandbrenging van gemeenschappelijke normen en hoogwaardige processen binnen het gemeenschappelijk Europees asielstelsel (CEAS), praktische instrumenten en richtsnoeren die in alle landen kunnen worden gebruikt.

De *Praktische gids van het EASO over registratie: indiening van verzoeken om internationale bescherming* richt zich op zowel het doen als het indienen van verzoeken, met als doel een volledig overzicht van goede praktijken aan te reiken. In het kader van deze praktische gids wordt met de registratieprocedure **het volledige proces rond een verzoek om internationale bescherming bedoeld; dit omvat zowel het doen als het indienen van het verzoek**, zoals omschreven in de beschikbare richtlijn asielprocedures.

Hoe is deze praktische gids tot stand gekomen? Deze gids is opgesteld door EU+-landenexperts uit de gehele EU, met waardevolle bijdragen van de Europese Commissie, het Bureau van de Hoge Commissaris van de Verenigde Naties voor de Vluchtelingen (UNHCR) en het Europees Netwerk voor Staatloosheid ⁽²⁾. De ontwikkeling van de gids werd door het EASO gefaciliteerd en gecoördineerd. Voordat de laatste hand aan de gids werd gelegd, zijn via het EASO-netwerk voor asielprocedures alle EU+-landen geraadpleegd.

Voor wie is deze gids bedoeld? Deze praktische gids is in de eerste plaats bedoeld voor gebruik door personeelsleden van de nationale bevoegde autoriteiten die verantwoordelijk zijn voor de registratie (bij zowel het doen als het indienen) van verzoeken om internationale bescherming. Deze praktische gids biedt niet alleen gestructureerde begeleiding, maar kan ook worden gebruikt als instrument voor kwaliteitsbeoordeling en coaching door leidinggevendenden, teamleiders en managers.

Hoe verhoudt deze gids zich tot andere instrumenten van het EASO? Net als alle andere ondersteuningsinstrumenten van het EASO is de *Praktische gids van het EASO over registratie: indiening van verzoeken om internationale bescherming* gebaseerd op de normen van het CEAS. De gids dient in combinatie met andere beschikbare praktische instrumenten te worden gebruikt. Voor met name eerstelijnsfunctionarissen hebben het EASO en Frontex samen de [Praktische instrumenten voor eerstelijnsfunctionarissen: toegang tot de asielprocedure](#) ontwikkeld. Andere relevante gidsen zijn onder meer het [EASO-richtsnoer voor de asielprocedure: operationele normen en indicatoren](#), de *Praktische gids van het EASO: het persoonlijk gesprek*, de [Praktische gids van het EASO over leeftijdsbeoordeling](#), de [Praktische gids van het EASO over de uitvoering van de Dublin III-verordening: persoonlijk gesprek en bewijsbeoordeling](#) en het [EASO-instrument voor de identificatie van personen met bijzondere behoeften](#) (IPSN). Alle praktische instrumenten van het EASO zijn openbaar en online beschikbaar op de [EASO-website](#).

⁽¹⁾ De EU+-landen omvatten de 27 lidstaten van de EU, plus IJsland, Liechtenstein, Noorwegen en Zwitserland.

⁽²⁾ De definitieve gids weerspiegelt niet noodzakelijkerwijs de standpunten van de UNHCR of het Europees Netwerk voor Staatloosheid.

Inhoudsopgave

Lijst van afkortingen	8
Inleiding.....	9
I. Toegang tot de asielprocedure in drie stappen	10
A. Een verzoek doen	10
B. Registratie	12
C. Een verzoek indienen	13
II. Registratieomgeving	16
A. Voorzieningen en gebouwen	16
B. Beveiliging	16
C. Vertrouwelijkheid.....	18
III. Informatieverstrekking	20
A. Waarom moet er informatie worden verstrekt aan verzoekers?	20
B. Op welk moment moet er informatie worden verstrekt aan verzoekers?	20
C. Welke informatie moet er worden verstrekt?	21
D. Hoe moet de informatie worden verstrekt?	26
E. Wie verstrekt de informatie?	26
F. Reageren op vragen van verzoekers.....	27
IV. Verzamelen van registratiegegevens	28
A. Taak van de registratiefunctionaris	28
B. Doel van gegevensverzameling	29
C. Registratiegesprek	29
D. Biometrische gegevens	34
E. Het registreren van persoonsgegevens.....	34
F. Staatloosheid.....	42
G. Dossierbeheer	46
V. Identificatie en verwijzing.....	49
A. Potentiële Dublinzaken	49
B. Kwetsbare verzoekers	53
C. Niet-begeleide kinderen	60
VI. Document waaruit de status als verzoeker om internationale bescherming blijkt	69
A. Documentgegevens	69
B. Geldigheid van het document	71
C. Informatieverstrekking over het document	71
VII. Registratie van volgende verzoeken	73
VIII. Verificatie van gegevens	76
A. Europese database voor vingerafdrukken van asielzoekers	76
B. Visuminformatiesysteem.....	77
C. Controle van documenten	80

D.	Politiedossiers	81
E.	Controle van familiebanden	82
F.	Sociale media	83
G.	Taalanalyse en -indicatie	83
IX.	Belang van registratiegegevens voor de onderzoeksfase.....	86
A.	Organisatie en planning	86
B.	Doorleiden van zaken	86
C.	Inventarisatie van benodigde hulpmiddelen.....	87
Bijlagen		89
	Bijlage 1: registratiedomeinen	89
	Bijlage 2: checklist voor informatieverstrekking.....	100
Verwijzingen naar wetgeving		103

Lijst van afkortingen

CEAS	Gemeenschappelijk Europees asielstelsel
EASO	Europees Ondersteuningsbureau voor asielzaken
ER	Erkenningsrichtlijn
Eurodac	Europese database voor vingerafdrukken van asielzoekers
IPSN	Identificatie van personen met bijzondere behoeften
RAP	Richtlijn asielprocedures
ROV	Richtlijn opvangvoorzieningen
UNHCR	Hoge Commissaris van de Verenigde Naties voor de Vluchtelingen
VIS	Visuminformatiesysteem

Inleiding

De registratie van verzoeken om internationale bescherming/asielaanvragen vormt de eerste stap in de asielprocedure. Het is in veel opzichten een cruciale fase van de procedure. In de eerste plaats behoeft registratie personen die om internationale bescherming willen verzoeken voor *refoulement*. Met de registratie wordt ook de basis gelegd voor de behandeling van het verzoek en wordt ervoor gezorgd dat verzoeken effectief in de juiste behandelingsprocedure terechtkomen. Betrouwbare gegevensverzameling is alleen mogelijk als verzoekers de ondersteuning krijgen die ze nodig hebben. Dankzij de identificatie van verzoekers met potentiële kwetsbaarheden, zorgt registratie er ook voor dat die personen zo snel mogelijk de ondersteuning krijgen die ze nodig hebben om volledig deel te nemen aan de asielprocedure.

De term “registratie” wordt in de context van asielprocedures vaak op twee manieren gebruikt: de registratie van het doen van een verzoek om internationale bescherming en de registratie van de indiening daarvan. Deze praktische gids behandelt beide stappen, die in veel EU+-landen zijn samengevoegd tot één procedurele fase. De gids is bedoeld om registratiefunctionarissen te helpen ervoor te zorgen dat hun dagelijkse werkzaamheden bij het registreren van verzoeken om internationale bescherming voldoen aan de gemeenschappelijke Europese registratienormen.

Na het vaststellen van het rechtskader (hoofdstuk I: [“Toegang tot de asielprocedure in drie stappen”](#)), beschrijft deze praktische gids eerst de hoofdkenmerken van een registratieomgeving die vertrouwelijke en betrouwbare gegevensverzameling mogelijk maakt (hoofdstuk II: [“Registratieomgeving”](#)).

De registratie zelf omvat drie kernactiviteiten: het verstrekken van informatie aan de verzoeker (hoofdstuk III: [“Informatieverstrekking”](#)), het verzamelen van gegevens over de verzoeker (hoofdstuk IV: [“Verzamelen van registratiegegevens”](#)) en tot slot het identificeren van potentieel kwetsbare verzoekers en Dublinzaken om deze vervolgens door te verwijzen naar de juiste behandelingsprocedures (hoofdstuk V: [“Identificatie en verwijzing”](#)). Deze drie hoofdstukken vormen de kern van deze praktische gids.

Na het verzamelen van gegevens en het doorverwijzen van verzoekers met het oog op ondersteuning, ontvangen verzoekers een document waarin hun status als verzoeker om internationale bescherming wordt bevestigd (hoofdstuk VI: [“Document waaruit de status als verzoeker om internationale bescherming blijkt”](#)). De presentatie van de registratieprocedure wordt aangevuld met een deel waarin de specifieke vereisten voor het registreren van volgende verzoeken worden beschreven (hoofdstuk VII: [“Registratie van volgende verzoeken”](#)).

Verder gaat de gids in op de verschillende methoden die tijdens de registratieprocedure kunnen worden gebruikt voor het verifiëren van de verzamelde gegevens (hoofdstuk VIII: [“Verificatie van gegevens”](#)). De gids wordt afgesloten met informatie over het gebruik van registratiegegevens bij aanvang van de behandelingsprocedure (hoofdstuk IX: [“Belang van registratiegegevens voor de onderzoeksfase”](#)).

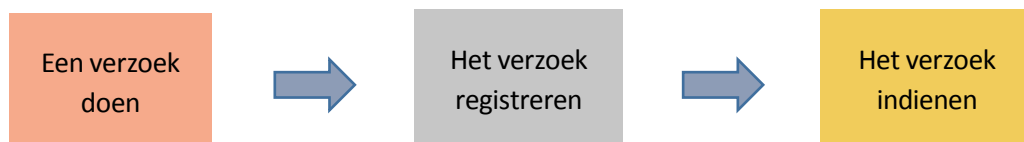
Tot slot verschaffen de bijlagen twee gebruiksvriendelijke checklists. De eerste geeft een overzicht van registratiedomeinen waarover bij registratie regelmatig informatie van verzoekers wordt gevraagd en de tweede bevat het soort informatie dat aan de verzoeker dient te worden verstrekt overeenkomstig het gemeenschappelijk Europees asielstelsel (CEAS).

I. Toegang tot de asielprocedure in drie stappen

Het EU-*acquis* op het gebied van asiel omvat een aantal rechtsbegrippen die relevant zijn voor het registratieproces. In het bijzonder verwijst artikel 6 van de richtlijn asielprocedures (RAP) ⁽³⁾ naar de volgende stappen van toegang tot asielprocedures: het **doen/kenbaar maken**, **registreren** en **indienen** van een asielverzoek (figuur 1).

Afhankelijk van de nationale opzet kunnen de registratie en indiening van een verzoek gelijktijdig of afzonderlijk plaatsvinden. Wanneer deze twee stappen afzonderlijk worden uitgevoerd, worden fundamentele achtergrondgegevens normaliter in de registratiestap verzameld, om ten minste de praktische organisatie van de eerste opvang te faciliteren. Tijdens de indiening worden dan aanvullende gedetailleerde gegevens verzameld.

Figuur 1. Stapsgewijze toegang tot de asielprocedure overeenkomstig artikel 6 RAP ⁽⁴⁾



A. Een verzoek doen

Het doen van een verzoek bestaat erin aan een autoriteit de wens te uiten een asielaanvraag in te dienen (overweging 27 en artikel 6, lid 1, van de richtlijn asielprocedures). Iedereen die uiting heeft gegeven aan zijn intentie om te verzoeken om internationale bescherming wordt als een verzoeker beschouwd, met alle rechten en verplichtingen die aan deze status zijn verbonden.

Indien het verzoek wordt gedaan bij een autoriteit die krachtens het nationale recht niet verantwoordelijk is voor registratie, moet die autoriteit het dossier naar de bevoegde autoriteit doorsturen met het oog op registratie van het verzoek, zodat de verzoeker gebruik kan maken van de materiële opvangvoorzieningen als bedoeld in artikel 17 van de richtlijn opvangvoorzieningen (ROV) ⁽⁵⁾.

⁽³⁾ [Richtlijn 2013/32/EU](#) van het Europees Parlement en de Raad van 26 juni 2013 betreffende gemeenschappelijke procedures voor de toekenning en intrekking van de internationale bescherming (herschikking) (PB L 180 van 29.6.2013, blz. 60).

⁽⁴⁾ EASO, *Handleiding voor opleiders over registratie van verzoekers voor internationale bescherming in Italië* (document met beperkt toegang), Rome, 2020.

⁽⁵⁾ Zie het arrest van het Hof van Justitie van de Europese Unie van 25 juni 2020, [Ministerio Fiscal \(Autoriteit die wellicht verzoeken om internationale bescherming ontvangt\)](#), C-36/20, ECLI:EU:C:2020:495. Een samenvatting (in het Engels) is beschikbaar in de [jurisprudentiedatabase van het EASO](#).

0 Welke rechten en verplichtingen vloeien voort uit het doen van een verzoek om internationale bescherming?

Vanaf het moment dat het verzoek is gedaan, wordt de verzoeker:

- toegestaan om **op het grondgebied van de lidstaat te blijven**, ook aan de grens of in transitzones, voor de duur van de asielprocedure (artikel 9 van de richtlijn asielprocedures) ⁽⁶⁾;
- **informatie** gegeven in een taal die de verzoeker begrijpt (artikel 12, lid 1, punt a), van de asielprocedurerichtlijn);
- toegang verleend tot een **tolk** voor het voorleggen van zijn zaak wanneer dat nodig is (artikel 12, lid 1, punt b), van de asielprocedurerichtlijn);
- toegestaan te communiceren met de Hoge Commissaris van de Verenigde Naties voor de Vluchtelingen (**UNHCR**) en/of een andere organisatie die **juridisch advies** verstrekt (artikel 12, lid 1, punt c), van de asielprocedurerichtlijn);
- beoordeeld om na te gaan of hij mogelijk behoefte aan **bijzondere procedurele waarborgen** en/of **bijzondere opvangbehoeften** heeft (artikel 24, lid 1, van de asielprocedurerichtlijn en artikel 22, lid 1, van de richtlijn opvangvoorzieningen ⁽⁷⁾);
- ondergebracht in **materiële opvangvoorzieningen** die een passende levensstandaard bieden, bestaansmiddelen garanderen en de lichamelijke en geestelijke gezondheid beschermen (artikel 17 van de richtlijn opvangvoorzieningen) ⁽⁸⁾;
- gegarandeerd dat de bovengenoemde **levensstandaard** wordt gehandhaafd in het specifieke geval van kwetsbare personen en personen in bewaring (artikelen 17 en 21 van de richtlijn opvangvoorzieningen);
- in het geval van bewaring, voorzien van **wettelijke waarborgen**, waaronder specifieke waarborgen voor kwetsbare personen en verzoekers met bijzondere opvangbehoeften (artikelen 8, 9, 10 en 11 van de richtlijn opvangvoorzieningen);
- in het geval van bewaring, effectieve toegang verleend tot organisaties en personen die advies en counseling aanbieden (artikel 8 van de richtlijn asielprocedures);
- de noodzakelijke **gezondheidszorg** verleend, waaronder ten minste spoedeisende behandelingen en de essentiële behandeling van ziekten en ernstige mentale stoornissen; daarnaast krijgen verzoekers met bijzondere opvangbehoeften de noodzakelijke medische of andere zorg, inclusief – indien nodig – passende geestelijke gezondheidszorg (artikel 19 van de richtlijn opvangvoorzieningen);

⁽⁶⁾ Er zijn wel enkele uitzonderingen van toepassing, namelijk wanneer de verzoeker wordt beschouwd als een gevaar voor de veiligheid van de lidstaat of een gevaar vormt voor de samenleving in de lidstaat (artikel 21, lid 2, van de erkenningsrichtlijn), evenals voor specifieke soorten volgende verzoeken (artikel 41 van de richtlijn asielprocedures) en in het kader van uitlevering (artikel 9, lid 2, van de richtlijn asielprocedures), maar alleen voor zover het beginsel van *non-refoulement* wordt gerespecteerd.

⁽⁷⁾ [Richtlijn 2013/33/EU](#) van het Europees Parlement en de Raad van 26 juni 2013 tot vaststelling van normen voor de opvang van verzoekers om internationale bescherming (herschikking) (PB L 180 van 29.6.2013, blz. 96).

⁽⁸⁾ “Materiële opvangvoorzieningen” worden in artikel 2, punt g), van de richtlijn opvangvoorzieningen gedefinieerd als “de opvangvoorzieningen met inbegrip van huisvesting, voedsel en kleding, die in natura of in de vorm van uitkeringen of tegoedbonnen worden verstrekt of een combinatie van deze drie, alsmede een dagvergoeding”.

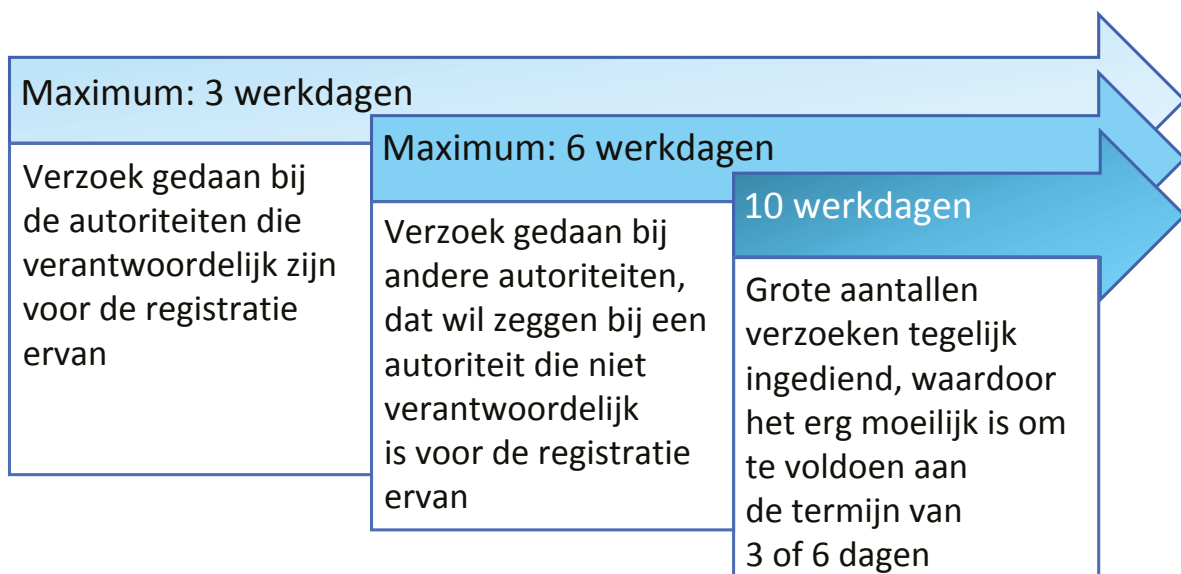
- zo snel mogelijk na het doen van een verzoek geholpen bij het **opsporen van gezinsleden**, wanneer het gaat om een niet-begeleide minderjarige, waarbij de belangen van het kind worden beschermd (artikel 24 van de richtlijn opvangvoorzieningen);
- gegarandeerd dat het beginsel van **eenheid van het gezin** wordt gerespecteerd bij het regelen van huisvesting (artikel 12 van de richtlijn opvangvoorzieningen);
- de mogelijkheid geboden om **in beroep te gaan** tegen beslissingen met betrekking tot de toekenning, intrekking of beperking van opvangvoorzieningen of beslissingen over vrijheid van verplaatsing en verblijf (artikel 26 van de richtlijn opvangvoorzieningen);
- verplicht **samen te werken** met de autoriteiten (artikel 13, lid 1, van de richtlijn asielprocedures).

B. Registratie

Nadat kenbaar is gemaakt asiel te willen aanvragen, moet het worden geregistreerd. Registratie betekent het vastleggen van de intentie van de verzoeker om bescherming aan te vragen. EU+-landen moeten aangeven welke autoriteiten op grond van nationaal recht verantwoordelijk zijn voor de registratie van verzoeken om internationale bescherming (artikel 6, lid 1, van de richtlijn asielprocedures).

Welke rechten en verplichtingen brengt de registratiefase met zich mee?

Er vloeien geen specifieke rechten of verplichtingen voort uit de registratiefase, naast de rechten en verplichtingen die zijn ontstaan door het doen van het verzoek. Deze fase moet een officieel bewijsstuk opleveren, zodat de verzoeker daadwerkelijk van de genoemde rechten gebruik kan maken en aan de verplichtingen kan voldoen (overweging 27 van de richtlijn asielprocedures). Daarom dient de registratie zo spoedig mogelijk te worden voltooid, binnen de in artikel 6 van de richtlijn asielprocedures voorgeschreven termijnen.



C. Een verzoek indienen

EU+-landen zijn verplicht ervoor te zorgen dat een persoon die een verzoek om internationale bescherming doet de mogelijkheid heeft om dit verzoek zo snel mogelijk in te dienen (artikel 6, lid 2, van de richtlijn asielprocedures). EU+-landen moeten aangeven welke autoriteiten op grond van hun nationaal recht verantwoordelijk zijn voor de indiening van asielverzoeken (artikel 6, lid 1, van de richtlijn asielprocedures). Als een persoon echter afziet van het indienen van zijn verzoek, kan de beslissingsautoriteit besluiten om de procedure te beëindigen (artikel 6, lid 2, en artikel 28 van de richtlijn asielprocedures).

Met de indiening van het verzoek is de registratieprocedure voltooid. Op dat moment begint de behandelingsprocedure van het verzoek.

EU+-landen kunnen aanvullende regels instellen voor het indienen van verzoeken om internationale bescherming. In de nationale wetgeving kan bijvoorbeeld worden bepaald dat de indiening persoonlijk en/of op een aangewezen locatie plaats dient te vinden (artikel 6, lid 3, van de richtlijn asielprocedures).

Deze drie stappen van toegang tot de asielprocedure – het doen, het registreren en het indienen van een verzoek om internationale bescherming – weerspiegelen niet noodzakelijk drie gescheiden stappen in het proces. De richtlijn asielprocedures biedt de mogelijkheid om **de registratie en de indiening in één stap onder te brengen**, zolang aan de algemene vereisten wordt voldaan, waaronder in verband met de termijnen voor registratie en de mogelijkheid tot indiening van het verzoek. Verschillende EU+-landen combineren de twee stappen in één procedurele handeling, terwijl andere registratie en indiening beschouwen als afzonderlijke stappen met verschillende rechtsgevolgen. Als een verzoeker zijn verzoek voor het eerst direct bij de autoriteiten die verantwoordelijk zijn voor registratie en indiening doet, kunnen de drie stappen zelfs helemaal worden gecombineerd.

Als de verzoeker verplicht is het verzoek na de registratiestap in te dienen, dient hij schriftelijke informatie te ontvangen over hoe en waar het verzoek moet worden ingediend, en wat de gevolgen zijn als hij nalaat het verzoek in te dienen. Als de verzoeker een specifiek formulier moet invullen om zijn verzoek in te dienen, wordt dit formulier bij de registratie verstrekt, samen met uitleg over de verzending van het formulier naar de beslissingsautoriteit. Als het verzoek persoonlijk op een aangewezen plaats na de registratie wordt ingediend, verdient het aanbeveling om een systeem op te zetten voor het beheer van afspraken, waardoor de verzoeker ook op het moment van registratie schriftelijk op de hoogte kan worden gesteld van de exacte plaats en het tijdstip waarop het verzoek kan worden ingediend. Om ervoor te zorgen dat de indiening zo snel mogelijk plaatsvindt, wordt ook aanbevolen om een volgsysteem in het leven te roepen om het tijdsverloop tussen de registratie van het verzoek en de indiening ervan bij te houden.

Welke rechten en verplichtingen brengt de indieningsfase met zich mee?

De indiening van het verzoek om internationale bescherming brengt verdere specifieke rechten en verplichtingen met zich mee. Hierbij gaat het om:

- het begin van de termijn voor de behandelingsprocedure (artikel 31, lid 3, van de richtlijn asielprocedures);

- het begin van de termijn om te bepalen welk EU+-land verantwoordelijk is voor de behandeling van het verzoek ⁽⁹⁾ (artikel 20, lid 1, van de Dublin III-verordening) ⁽¹⁰⁾;
- de volgende rechten, die worden gegarandeerd krachtens de richtlijn opvangvoorzieningen en op grond waarvan verzoekers:
 - o binnen een redelijke termijn (d.w.z. ten hoogste 15 dagen na indiening van het verzoek) informatie ontvangen over de voordelen en verplichtingen die verband houden met de opvangvoorzieningen, alsook over organisaties of groepen personen die specifieke rechtsbijstand verlenen en die hulp kunnen bieden of informatie kunnen verstrekken over de beschikbare opvangvoorzieningen, waaronder medische zorg (artikel 5 van de richtlijn opvangvoorzieningen) ⁽¹¹⁾;
 - o binnen drie dagen na indiening een op eigen naam afgegeven document krijgen waarin hun status van verzoeker blijkt en waarin staat dat zij op het grondgebied van het EU+-land mogen verblijven zolang hun verzoek hangende of in behandeling is (artikel 6 van de richtlijn opvangvoorzieningen);
 - o de mogelijkheid wordt geboden om een reisdocument te verkrijgen wanneer er ernstige humanitaire redenen zijn die hun aanwezigheid in een ander land vereisen (artikel 6 van de richtlijn opvangvoorzieningen);
 - o het recht wordt verleend om vrij te reizen op het grondgebied van de ontvangende lidstaat of binnen een hun daartoe door het EU+-land aangewezen gebied (artikel 7 van de richtlijn opvangvoorzieningen);
 - o als het om kinderen gaat, toegang krijgen tot het onderwijsstelsel onder vergelijkbare voorwaarden als de eigen onderdanen, niet later dan drie maanden na de datum van indiening (artikel 14 van de richtlijn opvangvoorzieningen); waar nodig wordt voorzien in voorbereidende lessen, met inbegrip van taallessen, om de toegang tot en deelname aan het onderwijsstelsel te vergemakkelijken (artikel 14 van de richtlijn opvangvoorzieningen);
 - o uiterlijk negen maanden vanaf de datum van indiening toegang krijgen tot de arbeidsmarkt indien de bevoegde autoriteit nog geen besluit in eerste aanleg heeft genomen en de vertraging

⁽⁹⁾ Het Hof van Justitie van de Europese Unie heeft verduidelijkt dat “artikel 20, lid 2, van de Dublin III-verordening aldus moet worden uitgelegd dat een verzoek om internationale bescherming wordt geacht te zijn ingediend wanneer een door een overheidsinstantie opgesteld document dat geldt als bewijs dat een derdelander om internationale bescherming heeft verzocht, is ontvangen door de instantie die is belast met de uitvoering van de verplichtingen die uit genoemde verordening voortvloeien en in voorkomend geval ook wanneer alleen de belangrijkste inlichtingen in een dergelijk document, maar niet het document zelf of een afschrift daarvan, door die instantie zijn ontvangen”. Zie het arrest van het Hof van Justitie van de Europese Unie van 26 juli 2017, [Mengesteab](#), C-670/16, ECLI:EU:C:2017:587. Een samenvatting (in het Engels) is beschikbaar in de [jurisprudentiedatabase van het EASO](#).

⁽¹⁰⁾ [Verordening \(EU\) nr. 604/2013](#) van het Europees Parlement en de Raad van 26 juni 2013 tot vaststelling van de criteria en instrumenten om te bepalen welke lidstaat verantwoordelijk is voor de behandeling van een verzoek om internationale bescherming dat door een onderdaan van een derde land of een staatloze bij een van de lidstaten wordt ingediend (herschikking) (PB L 180 van 29.6.2013, blz. 31).

⁽¹¹⁾ Voor meer details over het verstrekken van informatie en begeleiding bij opvang, zie hoofdstuk 6, “Informatieverstrekking en begeleiding”, van het [EASO-richtsnoer voor opvangvoorzieningen: operationele normen en indicatoren](#) van september 2016: “Om te voorkomen dat verzoekers bij de intake overstelpt worden met informatie, moet informatie pas worden verstrekt wanneer ze relevant is. De lidstaten worden aangemoedigd om op nationaal niveau een tijdschema vast te stellen waarin is aangegeven welk soort informatie op welk tijdstip wordt verstrekt, waarbij rekening moet worden gehouden met de in artikel 5 van de richtlijn opvangvoorzieningen voorgeschreven maximumtermijn van 15 dagen.”

niet aan de verzoeker te wijten is (artikel 15 van de richtlijn opvangvoorzieningen, met de mogelijkheid om gunstiger bepalingen in te voeren of te behouden overeenkomstig artikel 4 van de richtlijn opvangvoorzieningen); ongeacht of verzoekers toegang hebben tot de arbeidsmarkt kunnen EU+-landen hun toegang verlenen tot beroepsopleidingen (artikel 16 van de richtlijn opvangvoorzieningen).

Punten om te onthouden

- Toegang tot de asielprocedure bestaat uit drie stappen: het doen, het registreren en het indienen van het verzoek om internationale bescherming.
- Het doen van een verzoek roept rechten en verplichtingen in het leven voor de verzoeker om internationale bescherming, waaronder het recht op verblijf in het land.
- Registratie genereert een officieel bewijs van de intentie van de verzoeker om internationale bescherming aan te vragen, waardoor wordt vastgelegd dat de verzoeker een verzoeker om internationale bescherming is.
- Met de indiening van het verzoek wordt de registratieprocedure voltooid en op dat moment begint de behandelingsprocedure.
- Afhankelijk van het nationale recht hoeven de drie stappen niet altijd afzonderlijke handelingen te vormen, maar kunnen zij in één of twee stappen worden ondergebracht.

II. Registratieomgeving

A. Voorzieningen en gebouwen

De voorzieningen voor registratie en indiening hebben grote invloed op de efficiëntie van de procedure, voor zowel de verzoekers als het personeel. Afhankelijk van het aantal nieuwkomers kunnen EU+-landen besluiten om meerdere registratiebureaus op hun grondgebied op te richten of zelfs mobiele registratie-eenheden op te zetten waarmee in de onmiddellijke behoeften kan worden voorzien.

Bij het kiezen van een locatie voor registratie en/of indiening dienen de bevoegde autoriteiten rekening te houden met de specifieke registratiebehoeften en het aantal personen dat tegelijkertijd gebruikmaakt van de voorzieningen. Om de best beschikbare locatie voor dit doel te bepalen, dienen de staten onder meer rekening te houden met de toegankelijkheid voor mensen met een handicap, de grootte van de gebouwen (dat wil zeggen de mogelijkheid om een groot aantal mensen te huisvesten) en het feit dat er is voorzien in voldoende zitplaatsen in de wachtruimte, adequate ventilatie of klimaatbeheersing, gemakkelijke toegang tot gescheiden sanitaire voorzieningen voor vrouwen en mannen en aparte kindvriendelijke speelplekken.

De registratiefaciliteit moet gemakkelijk bereikbaar zijn met het openbaar vervoer, maar kan zich in hetzelfde gebouw bevinden als andere gerelateerde nationale overheidskantoren. EU+-landen zijn onlangs begonnen met het onderbrengen van de eerste opvang, registratie en/of indiening in aankomstcentra.

Het ontwerp van de locatie moet een soepel registratie-/indieningsproces mogelijk maken uit veiligheidsoogpunt, voorzien in duidelijke borden om aan te geven welke gebieden enkel toegankelijk zijn voor personeel en over een effectief wachtrijsysteem beschikken. Ook moet de locatie mogelijkheden bieden om gesprekken onder vier ogen te voeren.

B. Beveiliging

Het registratiepersoneel dient bekend te zijn met de beveiligingsprocedures die gelden in het registratiebureau. Het personeel dient zich ook bewust te zijn van de mogelijke veiligheidsrisico's die zichzelf en anderen kunnen lopen. Dergelijke veiligheidsrisico's kunnen handelingen of dreigingen met geweld, zelfverwonding, gezondheidsrisico's of brand omvatten. De registratievoorziening dient te beschikken over EHBO-uitrusting en ten minste één personeelslid moet EHBO-vaardigheden hebben.

Beveiliging en veiligheid hebben een direct effect op de kwaliteit van de registratieprocedures. Ontoereikende of ongepaste beveiligingsprocedures kunnen ertoe leiden dat verzoekers terughoudend zijn om het registratiebureau te benaderen. Bovendien kunnen ontoereikende beveiligingsprocedures de registratieactiviteiten belemmeren.

Beveiliging wordt niet alleen gewaarborgd door middel van beveiligingsprocedures, maar ook door hoogwaardige registratieprocedures. Eerlijke en transparante procedures bevorderen het vertrouwen en verminderen spanningen. Informatieverstrekking, waaronder het inspelen op de zorgen van de verzoeker, speelt een sleutelrol in de beveiligingsstrategie, omdat daardoor misverstanden worden voorkomen en problemen of frustraties tijdig worden aangepakt.

Goede praktijken

Onderstaande lijst met beveiligingsmaatregelen is niet uitputtend en de maatregelen zijn met name bedoeld voor het voorkomen of aanpakken van veiligheidsproblemen die rechtstreeks verband houden met de registratieactiviteiten. Zij zijn niet gericht op algemeen voorkomende gevaren.

Opleiding van personeel

Het personeel dat betrokken is bij registratieprocedures krijgt opleiding over het toepassen van beveiligingsmaatregelen en het naar behoren reageren op incidenten. De opleiding omvat communicatietechnieken voor het voorkomen, aanpakken en de-escaleren van beveiligingsincidenten.

Basisbeveiligingsmaatregelen

Ingang

- Het registratiebureau heeft twee verschillende ingangen: een ingang die uitsluitend door personeel wordt gebruikt en een ingang voor verzoekers.
- Aan de ingang voor verzoekers zijn maatregelen getroffen voor crowdcontrol en de ordelijke binnenkomst van personen.

In het gebouw

- Het verkeer van verzoekers in het registratiebureau wordt in goede banen geleid, waarbij een duidelijk onderscheid wordt gemaakt tussen:
 - o gebieden met toegang voor verzoekers;
 - o gebieden waar toegang alleen onder begeleiding is toegestaan;
 - o gebieden zonder toegang voor verzoekers.
- De wachtruimte is gescheiden van de gespreksruimte.
- De verplaatsing van verzoekers in het registratiebureau wordt geregeld via directe routes van de ingang naar de receptie, naar de wachtruimte, naar de gespreksruimte en naar de uitgang.
- De ontvangstruimte en de gespreksruimte moeten zo zijn ingericht dat het personeel te allen tijde gemakkelijk naar buiten kan. In gespreksruimten zit de registratiemedewerker bijvoorbeeld met de rug naar de uitgang deur toe.

Reageren op beveiligingsincidenten

- Er is voor gezorgd dat registratiemedewerkers beveiligingsmedewerkers kunnen waarschuwen als zich incidenten voordoen (bijvoorbeeld via alarmknoppen in de gespreksruimten).
- Er zijn procedures ingevoerd waarmee verzoekers en personeelsleden beveiligingsincidenten kunnen melden aan de verantwoordelijke. Dit systeem vormt de basis voor het bewaken, analyseren en verbeteren van de beveiliging.

Uitgang

- Zodra de verzoekers de formaliteiten hebben vervuld waarvoor ze naar het bureau zijn gekomen, dient de verantwoordelijke medewerker ervoor te zorgen dat zij het bureau verlaten.
- De uitgang voor de verzoekers is gescheiden van de ingang.

C. Vertrouwelijkheid

Het recht op vertrouwelijkheid moet worden gegarandeerd voor verzoekers om internationale bescherming (artikel 48 van de richtlijn asielprocedures). Vertrouwelijkheid is een beginsel dat voor alle stappen van de asielprocedure geldt. Van verzoekers kan niet worden verwacht dat ze details vrijgeven over hun angst voor vervolging of ernstige schade als de vertrouwelijkheid niet kan worden gegarandeerd. Het vertrouwelijkheidsbeginsel geldt ook voor de registratieprocedure en voor de informatie die tijdens de registratie wordt verkregen.

De registratievoorzieningen en -procedures dienen verzoekers in staat te stellen om documenten en persoonsgegevens te verstrekken aan registratiepersoneel onder omstandigheden die hun recht op privacy en vertrouwelijkheid niet ondermijnen.

De autoriteiten die betrokken zijn bij de registratieprocedure moeten ervoor zorgen dat er geen informatie wordt bekendgemaakt aan de vermeende actoren van vervolging of ernstige schade (artikel 30 van de richtlijn asielprocedures). Registratieautoriteiten mogen ook geen informatie verkrijgen van de vermeende actoren van vervolging of ernstige schade op een manier die de fysieke integriteit van verzoekers of personen die van hen afhankelijk zijn, of de vrijheid en veiligheid van hun familieleden die nog in het land van herkomst wonen, in gevaar zou kunnen brengen.

Bovendien zijn registratieautoriteiten gebonden aan het vertrouwelijkheidsbeginsel zoals omschreven in de nationale wetgeving (artikel 48 van de richtlijn asielprocedures). Indien er tolkdiensten nodig zijn tijdens de registratieprocedure, dient de tolk ook gebonden te zijn aan het vertrouwelijkheidsbeginsel.

Verzoekers dienen te worden geïnformeerd over hun recht op vertrouwelijkheid in asielprocedures tijdens de registratiestap.

Goede praktijk

De volgende praktische maatregel kan op zijn plaats zijn om de vertrouwelijkheid tijdens de registratieprocedure te bewaren.

- Vermijd de verzoeker bij naam te noemen in aanwezigheid van andere personen of namen weer te geven in wachtruimten. Bij de communicatie met of over verzoekers in ontvangst-/wachtruimten kunnen alternatieve methoden worden gebruikt, zoals het toekennen van ad-hocnummers en gekleurde tokens.

Specifieke situatie: vragen van een familielid om informatie over een verzoeker

Een vraag van een gezinslid om informatie over een verzoeker dient uiterst zorgvuldig te worden behandeld.

Dergelijke situaties kunnen zich tijdens de registratieprocedure op verschillende manieren voordoen. Zo kan iemand de registratieautoriteit vragen om te bevestigen of een van zijn gezinsleden een verzoek om internationale bescherming heeft geregistreerd. Iemand kan ook de registratieautoriteit vragen om in contact te worden gebracht met een gezinslid van wie bekend is dat hij om internationale bescherming heeft verzocht.

Overeenkomstig het vertrouwelijkheidsbeginsel mag met niemand informatie worden gedeeld, tenzij de betreffende gezinsleden daar schriftelijk toestemming voor hebben gegeven. Dit geldt ook voor informatie over het feit of het gezinslid inderdaad om internationale bescherming heeft verzocht.

In dergelijke gevallen is het een goede aanpak om naar de contactgegevens van de verzoekende persoon en zijn vermeende relatie met het gezinslid te vragen, alsook om de verzoekende persoon te informeren dat het gezinslid zal worden opgespoord en dat de voornoemde contactgegevens met die persoon zullen worden gedeeld als hij wordt gevonden, mits de verzoekende persoon daarmee instemt. Laat de verzoekende persoon weten dat het aan het gezochte gezinslid is om al dan niet contact met hem op te nemen.

Punten om te onthouden

- Registratievoorzieningen en -gebouwen moeten worden ontworpen om tegemoet te komen aan de specifieke behoeften van de registratieprocedure, bijvoorbeeld wat betreft het aantal nieuwkomers, toegankelijkheid voor mensen met een handicap, genderbewuste en kindvriendelijke regelingen en toegankelijkheid met het openbaar vervoer.
- Veiligheid en beveiliging hebben een directe invloed op de kwaliteit van het registratieproces, en kunnen worden aangepakt door kennis van mogelijke beveiligingsrisico's en standaardwerkprocedures, maar ook door een eerlijke en transparante registratieprocedure.
- Tijdens het gehele registratieproces moet de vertrouwelijkheid worden gewaarborgd. Dit betekent dat zowel de registratievoorzieningen als de -gebouwen vertrouwelijkheid garanderen en het beheer van verzamelde gegevens voldoet aan de vertrouwelijkheidsnormen.

III. Informatieverstrekking

Overeenkomstig artikel 12, lid 1, punt a), van de richtlijn asielpcedures worden de verzoekers ingelicht over ten minste het volgende:

- (i) de te volgen procedure;
- (ii) hun rechten en verplichtingen tijdens de procedure;
- (iii) de gevolgen die kunnen ontstaan indien zij hun verplichtingen niet nakomen of niet met de autoriteiten samenwerken;
- (iv) de termijn voor de behandelingsprocedure;
- (v) de middelen waarover zij beschikken om te voldoen aan hun verplichting tot het indienen van de elementen ter staving van hun verzoek om internationale bescherming;
- (vi) de gevolgen van een expliciete of impliciete intrekking van het verzoek.

Deze informatie moet worden verstrekt in een taal die de verzoeker begrijpt of waarvan redelijkerwijs kan worden aangenomen dat hij die verstaat.

Deze informatie wordt tijdig verstrekt om de verzoekers voldoende mogelijkheid te bieden hun rechten uit te oefenen.

A. Waarom moet er informatie worden verstrekt aan verzoekers?

Het recht op informatie is een van de voornaamste waarborgen die de richtlijn asielpcedures biedt (artikel 12, lid 1, punt a)).

Het is essentieel dat asielzoekers informatie krijgen om een eerlijke en effectieve asielprocedure te garanderen. Verzoekers dienen hun rechten en verplichtingen te kennen en de verschillende stappen van de procedure te begrijpen om hun verzoeken zo volledig mogelijk te presenteren en aan hun verplichtingen te voldoen. Dit is in het belang van zowel de verzoekers zelf als de nationale overheid, met name in EU+-landen die het als de plicht van verzoekers beschouwen om zo snel mogelijk alle elementen in te dienen die nodig zijn om hun verzoek te staven (artikel 4, lid 1, van de erkenningsrichtlijn (ER)).

Het informeren van asielzoekers is des te belangrijker omdat zij vaak weinig kennis hebben van de asielprocedure voordat zij het registratiebureau binnenstappen. Dit kan betekenen dat ze valse of tegenstrijdige informatie van derden ontvangen.

B. Op welk moment moet er informatie worden verstrekt aan verzoekers?

De richtlijn asielpcedures bepaalt dat EU+-landen tijdig informatie aan verzoekers dienen te verstrekken zodat zij hun rechten kunnen uitoefenen en de verplichtingen krachtens die richtlijn kunnen nakomen.

Aangezien sommige van deze rechten en verplichtingen gelden vanaf het moment dat een verzoek om internationale bescherming wordt gedaan, dient informatie al aan het begin van de procedure te worden verstrekt.

Als goede werkmethode wordt aanbevolen om informatie ten laatste tijdens de indieningsstap en in elk geval tijdig vóór het persoonlijk onderhoud te verstrekken.

C. Welke informatie moet er worden verstrekt?

De verzoeker dient allereerst te begrijpen wat internationale bescherming is en wat er van hem wordt verwacht tijdens de registratieprocedure en ter voorbereiding op het persoonlijk onderhoud. Het is belangrijk om ervoor te zorgen dat de informatie actueel blijft.

Als aanvulling op deze gedetailleerde beschrijving van waarborgen voor informatieverstrekking overeenkomstig artikel 12, lid 1, punt a), van de richtlijn asielprocedures, vindt u een checklist voor informatieverstrekking in [bijlage 2](#) bij deze gids.

(i) Informatie over de te volgen procedure

Het is van essentieel belang dat verzoekers worden ingelicht over en inzicht krijgen in de verschillende stappen van de asielprocedure. Er dient echter speciale aandacht te worden besteed aan de hoeveelheid informatie – en de mate van detail daarvan – die bij elke stap in de asielprocedure wordt verstrekt. Een al te uitgebreide beschrijving van alle mogelijke (deel)stappen in de asielprocedure op het moment van registratie kan verwarrend zijn voor verzoekers. Het wordt aanbevolen om bij registratie de informatie te beperken tot een beknopt overzicht van elke stap van de asielprocedure (registratie, persoonlijk onderhoud, kennisgeving en beroep), maar tegelijkertijd wel een grondige en uitgebreide beschrijving van de registratieprocedure zelf te geven.

Informatie over de registratieprocedure dient de volgende punten te omvatten.

- **Doel en verwachte uitkomst van de registratie.** U dient verzoekers te informeren over de redenen waarom zij zich moeten laten registreren, wat registratie inhoudt en wat de gevolgen zijn als zij zich niet laten registreren.
- **Vertrouwelijkheid in de asielprocedure.** Het beginsel van vertrouwelijkheid ligt ten grondslag aan de gehele asielprocedure (zie [hoofdstuk II, deel C: “Vertrouwelijkheid”](#)), en verzoekers moeten begrijpen dat vertrouwelijkheid wordt gewaarborgd en hoe dat wordt gedaan. Als op grond van de nationale wetgeving gegevens worden gedeeld met andere nationale autoriteiten, dient u verzoekers hiervan op de hoogte te stellen.
- **De registratieprocedure is gratis.** Dit is belangrijk om te voorkomen dat bepaalde personen misbruik maken van het gebrek aan kennis van verzoekers en hun geld proberen af te troggelen. Bovendien moet u duidelijk maken dat asiel aanvragen volledig onder de keuzevrijheid van de verzoekers valt.
- **Praktische stappen in het registratieproces.** U dient verzoekers te informeren over alle activiteiten die zij naar verwachting zullen doorlopen tijdens de registratiestap. Dit omvat het verzamelen van gegevens, het registratiegesprek, het nemen van vingerafdrukken en mogelijk het verkrijgen van andere biometrische gegevens, zoals een gezichtsfoto en een handtekening.
- **Procedure om te bepalen welk EU+-land verantwoordelijk is voor de behandeling van een verzoek om internationale bescherming.** U dient verzoekers te informeren dat er zal worden nagegaan of een ander EU+-land verantwoordelijk is voor de behandeling van het verzoek om internationale bescherming. Daartoe is het belangrijk dat verzoekers coherente, gedetailleerde en verifieerbare informatie verstrekken over hun gezinsleden die op het grondgebied van de EU+-landen verblijven, eventuele visa of verblijfsvergunningen die aan hen zijn afgegeven door een EU+-land, binnenkomst of verblijf in dan wel doorreis door een ander EU+-land, of een eerder

verzoek om internationale bescherming dat in een ander EU+-land is ingediend. De brochure *Ik heb asiel aangevraagd in de EU – Welk land zal mijn verzoek behandelen?* ⁽¹²⁾, die voor alle lidstaten geldt, dient aan verzoekers te worden verstrekt in een taal die zij begrijpen of waarvan redelijkerwijs kan worden aangenomen dat zij die verstaan.

- **Document waaruit de status van de verzoeker blijkt.** U dient verzoekers te informeren over de regels die van toepassing zijn op het document dat wordt afgegeven na registratie, onder meer wat betreft de geldigheidsduur daarvan en de procedures voor verlenging van verlopen of verloren documenten.
- **Hoe en waar het verzoek moet worden ingediend, in geval van afzonderlijke registratie en indiening.** U dient verzoekers schriftelijke informatie te verstrekken over hoe en waar verzoeken moeten worden ingediend, en wat de gevolgen zijn als zij geen verzoek indienen. De schriftelijke informatie wordt zo nodig mondeling nader toegelicht om ervoor te zorgen dat verzoekers alles begrijpen.
- **Als het om kinderen gaat, het recht van een kind om een verzoek om internationale bescherming in te dienen.** U dient verzoekers – in voorkomend geval – uit te leggen dat een kind het recht heeft om een verzoek te doen, hetzij namens zichzelf, als zij handelingsbekwaam zijn in procedures volgens de nationale wetgeving, hetzij via hun ouders, andere gezinsleden, een volwassene die verantwoordelijk is voor het kind of een vertegenwoordiger.
- **Informatie die wordt verstrekt aan de ten laste komende meerderjarige, in voorkomend geval.** Wanneer een verzoek is gedaan namens een ten laste komende meerderjarige met handelingsbekwaamheid, dient u de ten laste komende meerderjarige – voordat het verzoek wordt ingediend of voordat het persoonlijk onderhoud plaatsvindt – onder vier ogen te informeren over de gevolgen van het feit dat het verzoek namens hem wordt ingediend en over zijn recht om een afzonderlijk verzoek in te dienen. U dient de ten laste komende meerderjarige ook om schriftelijke toestemming te vragen voor het indienen van een verzoek namens hem als hij niet zelf een verzoek wil doen.

(ii) Informatie over de rechten en verplichtingen van verzoekers tijdens de procedure

Tijdens de registratiefase moet u verzoekers op de hoogte stellen van de rechten en verplichtingen die voortvloeien uit het doen en indienen van een verzoek om internationale bescherming.

Verplichtingen

- Verplichting om samen te werken met de autoriteiten (artikel 13, lid 1, van de richtlijn asielprocedures). Hierbij gaat het vooral om de verplichting om de elementen die nodig zijn om het verzoek om internationale bescherming te staven, zo snel mogelijk of uiterlijk tijdens het persoonlijk onderhoud in te dienen, afhankelijk van de nationale praktijk. Dit kan ook de

⁽¹²⁾ Bijlage X, deel A, van [Uitvoeringsverordening \(EU\) nr. 118/2014 van de Commissie van 30 januari 2014](#) tot wijziging van Verordening (EG) nr. 1560/2003 houdende uitvoeringsbepalingen van Verordening (EG) nr. 343/2003 van de Raad tot vaststelling van de criteria en instrumenten om te bepalen welke lidstaat verantwoordelijk is voor de behandeling van een asielverzoek dat door een onderdaan van een derde land bij een van de lidstaten wordt ingediend (PB L 39 van 8.2.2014, blz. 1).

verplichting omvatten om te reageren op verzoeken om informatie, zoals bepaald in de nationale wetgeving.

- Verplichting om persoonlijk voor de autoriteiten te verschijnen, ofwel onverwijld ofwel op een nader bepaald tijdstip (artikel 13, lid 2, punt a), van de richtlijn asielprocedures).
- Verplichting om documenten die in het bezit zijn van de verzoeker en die relevant zijn voor de behandeling van het verzoek, zoals het paspoort, te overhandigen (artikel 13, lid 2, punt b), van de richtlijn asielprocedures).
- Verplichting om zich te houden aan de termijnen voor het indienen van elementen ter staving van het verzoek, zoals uiteengezet in de nationale wetgeving (artikel 4, lid 1, van de erkenningsrichtlijn).
- Verplichting om het woonadres van de verzoeker en eventuele wijzigingen daarvan aan de autoriteiten door te geven (artikel 13, lid 2, punt c), van de richtlijn asielprocedures). Afhankelijk van de nationale wetgeving en de situatie van de verzoeker kan de verplichting worden opgelegd om de wijziging van het woonadres of de contactgegevens aan de bevoegde autoriteiten door te geven. Aan de verzoeker kunnen ook andere verplichtingen worden opgelegd, zoals de plicht om zich regelmatig te melden of te verblijven op een door de overheid bepaalde locatie.
- Verplichting voor verzoekers van 14 jaar en ouder om zo spoedig mogelijk vingerafdrukken te laten nemen en deze binnen 72 uur na indiening van het verzoek om internationale bescherming toe te zenden aan de Europese database voor vingerafdrukken van asielzoekers (Eurodac) (artikel 9, lid 1, van de Eurodac-verordening ⁽¹³⁾).

Rechten

- Recht om in de lidstaat te blijven in afwachting van de behandeling van het verzoek (artikel 9 van de richtlijn asielprocedures).
- Recht op materiële opvangvoorzieningen die een passende levensstandaard garanderen ⁽¹⁴⁾ (artikel 17 van de richtlijn opvangvoorzieningen). Verzoekers hebben ook het recht om informatie te krijgen over de procedurele waarborgen waar zij recht op hebben.
- Toegang tot een tolk (artikel 12, lid 1, punt b), van de richtlijn asielprocedures). Verzoekers wordt meegedeeld dat zij recht hebben op gratis vertolking bij het voorleggen van hun zaak aan de autoriteit, wanneer dat nodig is om te zorgen voor een behandeling in een taal waarvan redelijkerwijs kan worden aangenomen dat de verzoeker die begrijpt.
- Recht op rechtsbijstand en vertegenwoordiging in de asielprocedure (artikel 22 van de richtlijn asielprocedures). Verzoekers wordt uitgelegd dat zij toegang kunnen krijgen tot rechtsbijstand en vertegenwoordiging. Deze uitleg omvat de voorwaarden waaronder rechtsbijstand en

⁽¹³⁾ [Verordening \(EU\) nr. 603/2013](#) van het Europees Parlement en van de Raad van 26 juni 2013 betreffende de instelling van “Eurodac” voor de vergelijking van vingerafdrukken ten behoeve van een doeltreffende toepassing van Verordening (EU) nr. 604/2013 tot vaststelling van de criteria en instrumenten om te bepalen welke lidstaat verantwoordelijk is voor de behandeling van een verzoek om internationale bescherming dat door een onderdaan van een derde land of een staatloze bij een van de lidstaten wordt ingediend en betreffende verzoeken van rechtshandavingsinstanties van de lidstaten en Europol om vergelijkingen van Eurodac-gegevens ten behoeve van rechtshandhaving, en tot wijziging van Verordening (EU) nr. 1077/2011 tot oprichting van een Europees Agentschap voor het operationeel beheer van grootschalige IT-systemen op het gebied van vrijheid, veiligheid en recht (herschikking) (PB L 180 van 29.6.2013, blz. 1).

⁽¹⁴⁾ Zie voor meer informatie over opvangvoorzieningen het [EASO-richtsnoer voor opvangvoorzieningen: operationele normen en indicatoren](#) van september 2016.

vertegenwoordiging worden verleend, de te volgen stappen om een verzoek daartoe in te dienen en de regels voor de verwerking van dergelijke verzoeken.

- Recht om contact op te nemen met de UNHCR en andere organisaties die juridisch advies of andere counseling geven aan verzoekers om internationale bescherming (artikel 12, lid 1, punt c), van de richtlijn asielprocedures).
- Recht op passende steun aan verzoekers die bijzondere procedurele waarborgen behoeven, op grond van het vermogen van verzoekers om aanspraak te maken op hun rechten en te voldoen aan hun verplichtingen als gevolg van individuele omstandigheden (artikel 24 van de richtlijn asielprocedures).
- Recht op passende steun in het geval van bijzondere procedurele behoeften die voortvloeien uit de specifieke situatie van kwetsbare personen (artikel 21 van de richtlijn opvangvoorzieningen).
- Waarborgen bij bewaring (artikel 9, lid 4, van de richtlijn opvangvoorzieningen). Een verzoeker die in bewaring wordt gehouden, wordt schriftelijk in kennis gesteld van de redenen voor die bewaring, alsook van de procedures die in het nationale recht zijn vastgelegd om het bevel tot bewaring aan te vechten. Ook wordt de verzoeker geïnformeerd over de mogelijkheid om kosteloze rechtsbijstand en vertegenwoordiging aan te vragen.

(iii) Informatie over de mogelijke gevolgen van het niet nakomen van de verplichtingen en het niet meewerken met de autoriteiten

Aangezien het niet voldoen aan de verplichtingen gevolgen kan hebben voor de behandelingsprocedure en de opvangvoorzieningen, is het belangrijk dat de verzoeker op de hoogte is van de mogelijke gevolgen van een situatie waarin hij niet meewerkt met de autoriteiten. Het gaat met name om de volgende punten.

- De behandelingsprocedure kan worden stopgezet (artikel 28 van de richtlijn asielprocedures). U dient verzoekers uit te leggen dat de behandelingsprocedure kan worden stopgezet als zij niet reageren op verzoeken om informatie te verstrekken die van essentieel belang is voor het verzoek, niet verschijnen voor een persoonlijk onderhoud of anderszins uit de asielprocedure verdwijnen.
- De beoordeling van de relevante elementen in de asielaanvraag kan worden beïnvloed als de verzoeker verzuimt om elementen over te leggen die nodig zijn om het verzoek om internationale bescherming te staven (artikel 4, lid 1, van de erkenningsrichtlijn). U dient verzoekers op het hart te drukken dat het hun plicht is om het verzoek om internationale bescherming te staven. De verklaringen van verzoekers hoeven mogelijk niet met bewijsstukken of ander bewijsmateriaal te worden gestaafd als zij zich oprecht hebben ingespannen om het verzoek te staven en in samenwerking met de beslissingsautoriteit alle relevante elementen hebben ingediend waarover zij beschikken.
- De asielprocedure kan worden versneld – in overeenstemming met de nationale wetgeving – wanneer verzoekers valse informatie of documenten over hun identiteit of nationaliteit overleggen, dan wel informatie of documentatie over hun identiteit of nationaliteit achterhouden om de autoriteiten te misleiden (artikel 31, lid 8, punt c), van de richtlijn asielprocedures). Als verzoekers weigeren hun vingerafdrukken te laten nemen, kan dit, afhankelijk van de nationale wetgeving, ook leiden tot een versnelling van de asielprocedure (artikel 31, lid 8, punt i), van de richtlijn asielprocedures).
- Verzoekers kunnen in bewaring worden genomen om achter hun identiteit of nationaliteit te komen, of om elementen vast te stellen die relevant zijn voor het verzoek en die niet konden

worden verkregen zonder bewaring, met name wanneer er een risico op onderduiken bestaat (artikel 8, lid 3, punten a) en b), van de richtlijn opvangvoorzieningen).

- De materiële opvangvoorzieningen kunnen worden beperkt of, in uitzonderlijke gevallen, worden ingetrokken als de verzoeker zijn woonplaats verlaat, niet voldoet aan de meldplicht of niet reageert op verzoeken om informatie te verstrekken of om te verschijnen voor het persoonlijk onderhoud (artikel 20, lid 1, punten a) en b), van de richtlijn opvangvoorzieningen).

(iv) Informatie over de geldende termijn voor de behandelingsprocedure

De verzoeker dient te worden ingelicht over de termijn voor de behandelingsprocedure. Krachtens artikel 31 van de richtlijn asielprocedures wordt het onderzoek zo spoedig mogelijk binnen zes maanden na indiening van het verzoek afgerond. De termijn kan in bepaalde omstandigheden worden verlengd (bijvoorbeeld indien er grote aantallen verzoeken tegelijk zijn ingediend of voor een bijzonder complexe zaak), maar in dat geval moet de verzoeker van de vertraging op de hoogte worden gesteld.

(v) Middelen waarover verzoekers beschikken om te voldoen aan hun verplichting tot het indienen van de elementen ter staving van hun verzoek om internationale bescherming

Verzoekers dienen op de hoogte te worden gebracht van het feit dat er een persoonlijk onderhoud zal worden gehouden waarin zij de nodige elementen ter staving van hun verzoek (d.w.z. waaruit blijkt waarom zij hun thuisland zijn ontvlucht en waarom zij niet kunnen terugkeren) kunnen voorleggen.

De verzoeker kan ook documenten en andere bewijsstukken overleggen om het verzoek te staven. De verzoeker krijgt dus informatie over de mogelijke middelen voor het indienen van dit bewijs en over het tijdstip waarop het bewijs kan worden geleverd volgens de nationale praktijk. Als volgens de nationale wetgeving van de verzoeker wordt verwacht dat hij al het bewijsmateriaal zo snel mogelijk na het doen van het verzoek indient, moet die informatie vroeg in de procedure aan de verzoeker worden verstrekt.

Gevolgen van een expliciete of impliciete intrekking van het verzoek

Verzoekers moeten worden ingelicht over het feit dat de behandelingsprocedure wordt beëindigd indien zij hun verzoek om internationale bescherming intrekken (artikel 27 van de richtlijn asielprocedures, over expliciete intrekking van een verzoek). Het einde van de procedure zorgt er ook voor dat verzoekers niet langer toegang hebben tot de rechten die aan asielzoekers worden verleend, waaronder het recht om in de lidstaat te blijven, tenzij er andere gronden bestaan om in het land te blijven.

U dient verzoekers ook te informeren dat, als zij de autoriteiten goede redenen geven om aan te nemen dat zij van hun verzoek hebben afgezien, de behandelingsprocedure kan worden stopgezet of het verzoek kan worden afgewezen (artikel 28 van de richtlijn asielprocedures, over impliciete intrekking van een verzoek). Tot gegronde redenen om aan te nemen dat dit het geval is, behoren situaties waarin verzoekers niet reageren op verzoeken om informatie die van wezenlijk belang is voor hun verzoek, niet verschijnen voor een persoonlijk onderhoud of onderduiken of zonder toestemming en zonder contact op te nemen met de autoriteiten de plaats verlaten waar ze verbleven of werden vastgehouden. Afhankelijk van de nationale wetgeving kan de behandelingsprocedure binnen een bepaalde termijn worden heropend als de verzoeker zich opnieuw bij de autoriteiten meldt.

D. Hoe moet de informatie worden verstrekt?

Informatie dient zowel op individuele basis te worden verstrekt als door algemene informatie beschikbaar te worden gesteld op plaatsen waar deze gemakkelijk toegankelijk is voor verzoekers en andere belanghebbenden.

Individuele informatieverstrekking aan verzoekers

De informatie moet op een duidelijke en niet-technische manier schriftelijk worden verstrekt. Standaardinformatiemateriaal (bijv. brochures) dient in een aantal relevante talen beschikbaar te worden gesteld.

De schriftelijke informatie moet worden aangevuld met mondelinge toelichtingen. Dit is met name belangrijk gezien de verschillende mate van geletterdheid van verzoekers en stelt u in staat de informatie aan te passen aan de specifieke omstandigheden van de verzoeker.

De informatie moet worden verstrekt in een taal die de verzoeker begrijpt of waarvan redelijkerwijs kan worden aangenomen dat hij die verstaat, wat een andere taal kan zijn dan de moedertaal van de verzoeker.

De informatie wordt aangepast aan de leeftijd/het begripsniveau van de verzoeker, waarbij rekening wordt gehouden met zijn bijzondere behoeften en individuele omstandigheden.

Het is belangrijk dat ervoor wordt gezorgd dat de verzoeker alle verstrekte informatie begrijpt. Bij twijfel is het een goede gewoonte om verzoekers te vragen de verstrekte informatie te herhalen of in eigen woorden samen te vatten.

Een andere goede werkmethode is om verzoekers verschillende middelen te bieden om de status van hun verzoek om internationale bescherming te controleren, waaronder onlineplatforms.

Informatieverspreiding

Informatie over standaardregistratieprocedures dient te allen tijde beschikbaar te zijn, en daarbij dient rekening te worden gehouden met de hoofdtalen en de verschillende mate van geletterdheid en scholing van de verzoekers.

Verspreidingsmethoden kunnen verschillende soorten informatiebronnen omvatten, zoals posters met illustraties, informatiebrochures, video's, mobiele applicaties en speciale websites.

Websites en mobiele apps hebben het voordeel dat ze de informatie toegankelijker maken voor verzoekers, omdat zij er via hun telefoon rechtstreeks naar kunnen kijken. Bovendien kan de informatie direct digitaal worden bijgewerkt.

E. Wie verstrekt de informatie?

De verantwoordelijkheid om de informatieverstrekking te waarborgen en te coördineren ligt bij de autoriteiten (artikel 12 van de richtlijn asielprocedures). Houd in gedachten dat u niet de enige bent die informatie verstrekt aan de verzoeker. Er zijn namelijk ook andere autoriteiten en organisaties werkzaam op het gebied van asiel die samen met u informatie kunnen verstrekken. Afhankelijk van de nationale

opzet kan informatie worden verstrekt door de autoriteiten die verantwoordelijk zijn voor registratie en indiening, de beslissingsautoriteit, de opvangautoriteiten, juridisch adviseurs en maatschappelijke organisaties. In sommige landen bestaat er een formeel partnerschap tussen maatschappelijke organisaties en de autoriteiten voor het verstrekken van informatie. In dat geval moeten er goede afspraken worden gemaakt om ervoor te zorgen dat de informatie die aan de verzoeker wordt verstrekt consistent is.

F. Reageren op vragen van verzoekers

Na de informatieverstrekking dienen verzoekers vragen te kunnen stellen over de registratie en meer in het algemeen over internationale bescherming en de asielprocedure.

Dit is met name belangrijk omdat zo eventuele twijfels bij verzoekers kunnen worden weggenomen en eventuele geruchten of valse informatie die de verzoeker heeft opgevangen, kunnen worden tegengesproken. Bij het geven van antwoorden is het van belang om alleen informatie te verstrekken waarvan u zeker bent. Als u niet zeker bent van het antwoord op bepaalde vragen, dient u de verzoeker door te verwijzen naar andere collega's en/of autoriteiten.

Punten om te onthouden

- Het recht op informatie is een van de voornaamste waarborgen die aan verzoekers om internationale bescherming wordt geboden en is essentieel om een eerlijke en effectieve asielprocedure te garanderen.
- Informatie dient tijdig aan verzoekers te worden verstrekt om hen voldoende mogelijkheid te bieden hun rechten uit te oefenen en te voldoen aan hun verplichtingen. De verstrekking van de informatie kan zowel op individuele basis plaatsvinden als via standaardinformatiematerialen die te allen tijde beschikbaar zijn.
- Er wordt in ieder geval informatie gegeven over wat er wordt bedoeld met internationale bescherming, over de procedure die moet worden gevolgd bij de registratie en tijdens de behandelingsprocedure, over de rechten en verplichtingen van verzoekers en over de termijn voor de behandelingsprocedure.
- De informatie wordt aangepast aan de leeftijd en/of het begripsniveau van de verzoeker, waarbij rekening wordt gehouden met zijn individuele omstandigheden.
- Inlichtingen moeten beschikbaar worden gesteld aan verzoekers door middel van informatieverspreiding via verschillende kanalen en in diverse formaten en talen.

IV. Verzamelen van registratiegegevens

A. Taak van de registratiefunctionaris

Uw taak bestaat in het **verzamelen en vastleggen van accurate en betrouwbare gegevens**. Bovendien behoort het tot uw plicht om de verzoeker te helpen bij het ophelderen van eventuele discrepanties of onduidelijke verklaringen. U dient proactief te handelen en verzoekers te helpen bij het verstrekken van duidelijke, volledige en accurate gegevens. U bent echter **niet** verantwoordelijk voor **het beoordelen van de geloofwaardigheid** van de door de verzoeker verstrekte gegevens. De geloofwaardigheidsbeoordeling wordt in een latere stap uitgevoerd door de bevoegde autoriteit of eenheid, meestal in het kader van de behandeling van het verzoek. Sommige nationale autoriteiten hebben gespecialiseerde eenheden opgericht voor het controleren van de geloofwaardigheid of betrouwbaarheid van specifieke gegevens, zoals leeftijdsbeoordelingen of de verificatie van identiteitsbewijzen.

Ook al lijken de door de verzoeker verstrekte gegevens zeer onwaarschijnlijk, u dient de gegevens vast te leggen zoals ze worden gepresenteerd. U hebt echter wel de verantwoordelijkheid om dergelijke waarneming(en) op een feitelijke en objectieve manier te signaleren en/of de kwestie door te verwijzen naar de bevoegde eenheid of autoriteit. Als een verzoeker er bijvoorbeeld uitziet als een volwassene, maar zegt een niet-begeleid kind te zijn, dient u eerst na te gaan of er misverstanden of onduidelijkheden bestaan bij de verzoeker over zijn eigen leeftijd. Als de verzoeker volhoudt dat hij geen volwassene is, noteert u de door de verzoeker opgegeven leeftijd. U dient echter ook uw twijfel te melden en/of de zaak door te verwijzen naar de eenheid die verantwoordelijk is voor niet-begeleide minderjarigen. Eventuele twijfels dienen op een neutrale en objectieve manier te worden gemeld door te noteren wat u hebt waargenomen. In plaats van bijvoorbeeld te zeggen dat de verzoeker een nogal “volwassen” of ontwikkelde indruk op u maakt, beschrijft u wat u hebt waargenomen waardoor u die indruk kreeg. Zo waren de antwoorden van de verzoeker op de vragen die hem werden gesteld tijdens het registratiegesprek misschien genuanceerd en op de kern van de betreffende vraag gericht. Afhankelijk van de nationale opzet is het aan de eenheid die verantwoordelijk is voor niet-begeleide minderjarigen of (gespecialiseerde) behandelend ambtenaren om de geloofwaardigheid van de beweerde leeftijd van de verzoeker te beoordelen.

Dezelfde aanbevelingen zijn van toepassing als een verzoeker documenten overlegt die frauduleus lijken. U dient deze documenten te registreren en er vragen over te stellen zoals uiteengezet in uw nationale registratieprocedure, bijvoorbeeld door te vragen wanneer en hoe de verzoeker de documenten heeft verkregen. U moet ook uw waarnemingen betreffende de documenten vermelden en de documenten eventueel doorverwijzen naar de autoriteit of eenheid die verantwoordelijk is voor het onderzoeken van de authenticiteit van documenten.

Nauwkeurigheid en efficiëntie zijn van groot belang in de registratieprocedure. De verzamelde gegevens moeten correct en betrouwbaar zijn, zodat de behandelend ambtenaar die het persoonlijk onderhoud voert verder kan bouwen op de basispersoonsgegevens die tijdens de registratiestap zijn verzameld en niet nog eens dezelfde vragen hoeft te stellen. Correcte en betrouwbare registratiegegevens zijn ook belangrijk om het verzoek meteen door te leiden naar het juiste behandelingsproces (de Dublinprocedure, versnelde procedures en procedures bij voorrang, verwijzing bij kwetsbaarheid enz.). Het haastig doorlopen van de registratieprocedure kan later contraproductief blijken te zijn. Om nauwkeurig te werk te gaan neemt u de tijd om de juiste spelling van namen te controleren, schrijft u

op wat de verzoeker zegt in plaats van wat u denkt dat hij bedoelde, noteert u data niet alleen volgens de Gregoriaanse (westerse) kalender maar ook volgens de kalender die door de verzoeker zelf wordt gebruikt, en verifieert u de volledigheid van de informatie en uw juiste begrip van de verklaringen van de verzoeker.

Het registratieproces kan efficiënt worden uitgevoerd door verzoekers vooraf te informeren over wat er wel en wat niet van hen wordt verwacht, en door een goed gestructureerd proces voor gegevensverzameling te volgen.

B. Doel van gegevensverzameling

De gegevens die bij de registratie worden verzameld, worden voor verschillende doeleinden gebruikt. Afhankelijk van de nationale opzet kunnen de verzamelde gegevens om de volgende redenen worden gebruikt:

- om de identiteit en de nationaliteit van de verzoeker te helpen bepalen of verifiëren door het vastleggen van persoonsgegevens, biometrische gegevens en informatie met betrekking tot identiteitsbewijzen;
- om de asielautoriteit te helpen bij de voorbereiding van het persoonlijk onderhoud; voor een optimale voorbereiding is het van het grootste belang dat er betrouwbare persoonsgegevens voorhanden zijn en dat er een goed overzicht bestaat van het profiel, de achtergrond en de familiebanden van de asielzoeker, wat er ook voor zorgt dat de zaak wordt toegewezen aan de meest geschikte behandelend ambtenaar, aangezien sommige medewerkers speciaal zijn opgeleid voor of gespecialiseerd zijn in het behandelen van specifieke soorten verzoeken;
- om de asielautoriteit te informeren over het soort asielaanvraag, waardoor het verzoek aan het begin van het asielproces kan worden doorgeleid naar de juiste procedure, zoals een reguliere, voorrangs-, versnelde of ontvankelijkheidsprocedure;
- om potentiële Dublinzaken tijdig op te sporen, zodat ze snel kunnen worden doorverwezen naar de Dublineenheid om te bepalen welk land verantwoordelijk is voor de behandeling van het verzoek;
- om verzoekers te identificeren die speciale procedurele waarborgen behoeven en hen zo nodig door te verwijzen naar gespecialiseerde eenheden en/of organisaties; als er een behoefte aan speciale procedurele waarborgen wordt vastgesteld, moet de registratiefunctaris daar rekening mee houden bij de uitvoering van het registratieproces;
- om verzoekers met speciale opvangbehoeften te identificeren, afhankelijk van de nationale opzet. Dit vergemakkelijkt hun doorverwijzing naar een beoordelingsprocedure waarin wordt bepaald welke specifieke ondersteuning de verzoeker nodig heeft wat betreft opvang.

C. Registratiegesprek

Om al bij het begin van de procedure betrouwbare gegevens van de verzoeker te verzamelen, wordt een registratiegesprek gehouden. Aangezien u wellicht de eerste vertegenwoordiger van de asielprocedure bent die de asielzoeker ontmoet, is het belangrijk om het gesprek met een neutrale houding te voeren. Dit komt de samenwerking ten goede en helpt bij het scheppen van een sfeer van vertrouwen en het verkrijgen van juiste informatie.

Aan het begin van het gesprek dient u het doel en de context van het gesprek aan de verzoeker uit te leggen. Het verdient aanbeveling de asielzoeker voorafgaand aan het gesprek informatie over de asielprocedure te geven. Deze informatie kan aan het begin van het gesprek worden aangevuld met duidelijke en niet-technische mondelinge toelichtingen. Ga altijd na of verzoekers de verstrekte informatie hebben begrepen en bied hen de mogelijkheid om aanvullende vragen over de asielprocedure te stellen. Als vertolking nodig is, moet u ervoor zorgen dat er wederzijds begrip bestaat tussen de tolk en de verzoeker. Vergeet niet om de verzoeker aan te moedigen om een seintje te geven als hij een vraag die u hebt gesteld niet begrijpt of het antwoord niet weet.

Omdat het registratiegesprek de basis vormt voor het persoonlijk onderhoud, is het belangrijk om betrouwbare gegevens te verzamelen zodat aan het begin van het onderhoud niet nog eens dezelfde vragen hoeven te worden gesteld. Onthoud dat u dient te noteren wat de verzoeker zegt, zelfs als dit inconsistent of onwaarschijnlijk lijkt, en vraag om opheldering als iets wat de verzoeker zegt onduidelijk voor u is. Houd uw vragen zo eenvoudig mogelijk, bied de verzoeker de mogelijkheid om commentaar te geven op het verslag van het gesprek, en zorg ervoor dat alle tolken hun verantwoordelijkheden en rol tijdens het gesprek begrijpen. U kunt de mondelinge verklaring van de verzoeker ook opnemen, mits de verzoeker hierover is geïnformeerd voordat het gesprek plaatsvindt (artikel 13, lid 2, punt f), van de richtlijn asielprocedures). Regelmatige communicatie tussen de registratie- en beslissingsautoriteiten is toe te juichen, omdat er zo van gedachten kan worden gewisseld over de manier waarop het registratieproces kan helpen om het persoonlijk onderhoud beter te laten verlopen.

Alle EU+-landen verzamelen tijdens de registratiestap basispersoonsgegevens van verzoekers. Deze basisgegevens omvatten hun naam, geboortedatum en -plaats, nationaliteit, informatie over identificatiedocumenten, geslacht, burgerlijke staat en contactgegevens, evenals gegevens over etnische afkomst, religie, gezondheid, opleiding en beroep. Meestal worden er ook gegevens verzameld over de plaats van herkomst, de reisroute en de manier van aankomst in het EU+-land van elke verzoeker. Het is ook een goed idee om in deze stap alle landen te registreren waar de verzoeker eerder heeft verbleven of gewoond. Tevens worden in de registratiestap vaak gegevens over gezinssamenstelling en de asielaanvraag vastgelegd.

De hoeveelheid informatie die tijdens de registratie- en/of indieningsstap wordt verzameld, kan van EU+-land tot EU+-land sterk verschillen. Over het algemeen verzamelen nationale stelsels die doorleidings- en indelingssystemen hebben ingevoerd in hun asielprocedure bij de registratie meer gegevens dan landen zonder dergelijke systemen. Deze gegevens zijn namelijk nodig om te bepalen via welke procedure in eerste aanleg een verzoek wordt doorgeleid, zoals een reguliere, voorrang-, versnelde, grens-, ontvankelijkheids- of Dublinprocedure.

Goede praktijk

Wanneer het verzamelen van gegevens is afgerond en het registratie-/indieningsformulier volledig is ingevuld, worden de gegevens door de verzoeker met de hulp van een tolk gecontroleerd en geverifieerd. Het doel hiervan is om eventuele correcties of aanvullingen te kunnen aanbrengen en eventuele discrepanties te kunnen ophelderen.

Zo wordt de betrouwbaarheid van de uitkomst van het registratieproces gegarandeerd. Ook worden zo onnodige misverstanden en verwarring later in de asielprocedure vermeden, wordt de doeltreffendheid van de voorbereiding op het persoonlijk onderhoud verbeterd en is het minder snel nodig om de basisregistratievragen tijdens het persoonlijk onderhoud opnieuw te behandelen.

Nadat de verstrekte gegevens zijn bevestigd, moet de verzoeker het registratie-/indieningsformulier ondertekenen. Vervolgens wordt het formulier in het dossier van de verzoeker geüpload en aan het fysieke dossier toegevoegd, samen met eventuele andere relevante documenten die tijdens de procedure worden ingediend, afhankelijk van de nationale opzet.

Er moet worden opgemerkt dat – afhankelijk van de nationale praktijk – voor elk gezinslid, inclusief kinderen, een afzonderlijk registratie-/verblijfsformulier vereist is, zelfs wanneer het verzoek als gezin wordt gedaan.

Aan het einde van het gesprek dient u informatie te verstrekken over de volgende stappen en de mogelijke termijn voor de behandelingsprocedure. U dient ook inlichtingen te geven over de manier waarop contact met de verzoeker zal worden opgenomen voor een persoonlijk onderhoud en, indien mogelijk, over het tijdstip waarop het persoonlijk onderhoud naar verwachting zal plaatsvinden.

Goede praktijk

Het zelfregistratiesysteem dat is ontwikkeld door het Noorse Directoraat voor Immigratie is een goede werkmethode die een aanvulling vormt op het registratiegesprek en waarmee verzoekers om internationale bescherming hun persoonsgegevens van tevoren in een gecontroleerde omgeving in de nationale database kunnen registreren. Dit instrument is ontwikkeld met het oog op de afhandeling van een mogelijke grootschalige toestroom van verzoeken om internationale bescherming en helpt de autoriteiten bij het registreren van mensen die massaal aankomen zonder dat het een grote vraag naar tolken en ander personeel met zich meebrengt. Op deze manier wordt het typische knelpunt in het beginstadium van de asielpprocedure verholpen.

Het instrument maakt gebruik van software die op computers, tablets en in de toekomst mogelijk zelfs mobiele telefoons kan werken. Verzoekers volgen de instructies op het scherm waarin hun rechten en verplichtingen met betrekking tot het registratieproces worden uitgelegd. Die instructies zijn beschikbaar in 16 talen, die 90 % van de moedertalen bestrijken die worden gesproken door verzoekers die in Noorwegen aankomen. Eerst vullen verzoekers hun persoonsgegevens, reisroute en gezinsgegevens in met behulp van een virtueel toetsenbord dat is aangepast aan de gebruikte taal. Met de software maken de verzoekers ook een foto van zichzelf. Als laatste controleren de verzoekers de door hen verstrekte gegevens voordat zij het registratieformulier elektronisch opsturen, waarna automatisch een uniek zaaknummer wordt gegenereerd. Na het invullen van het zelfregistratieformulier identificeert de verzoeker zich verder door zijn identiteitsbewijs over te leggen en zijn vingerafdrukken persoonlijk te laten afnemen door de autoriteiten.

Het zelfregistratiesysteem kan worden gebruikt voor de profilering van zaken, om verzoeken aan het begin van de asielpprocedure direct naar de juiste behandelingsprocedure door te leiden. Dit instrument is schaalbaar, wat betekent dat het kan fungeren als noodmaatregel om ervoor te zorgen dat de asielaanvraag wordt ingediend binnen de door de wetgeving gestelde termijnen, terwijl er aanzienlijk minder personeel moet worden ingezet. Zelfregistratie wordt ook gezien als een kans om verzoekers actiever te laten bijdragen aan hun verzoekproces.

[Bijlage 1: “registratiedomeinen”](#) geeft een uitgebreid overzicht van de gegevens die tijdens de registratie- en/of indieningsstap kunnen worden verzameld.

Gerelateerd EASO-instrument

In de [Praktische gids van het EASO: het persoonlijk gesprek](#) wordt een gestructureerde gespreksmethode omschreven die tot op zekere hoogte ook nuttig kan zijn voor registratiegesprekken. De volgende hoofdstukken worden als bijzonder relevant voor de registratiestap gezien.

- In hoofdstuk 2, “Het gesprek openen”, komen methoden aan bod voor het openen van het gesprek op een manier die een sfeer van vertrouwen schept, de verzoeker verwelkomt en informatie verstrekt.
- In hoofdstuk 3, “Het gesprek afnemen”, worden methoden aangereikt voor het omgaan met de gesprekssituatie en uw eigen houding in het gesprek, en wordt aangegeven hoe dit kan bijdragen aan het optimaliseren van de samenwerking. Ook wordt advies gegeven over het toepassen van verschillende soorten vragen en het benutten van kansen om eventuele inconsistenties op te helderen.
- In hoofdstuk 5, “Afsluiting van het gesprek”, worden manieren voorgesteld om het gesprek af te sluiten, informatie te geven over de volgende stappen van de behandelingsprocedure en de verzoeker de mogelijkheid te bieden commentaar te geven op het verslag van het gesprek.

Vertaalde versies van de richtsnoeren zijn beschikbaar op de [EASO-website](#).

Documentatie waarover verzoekers beschikken

U dient verzoekers aan te moedigen om alle documenten in hun bezit aan de autoriteiten te verstrekken met het oog op het vaststellen of verifiëren van hun identiteit en nationaliteit, het vaststellen van hun persoonlijke omstandigheden en achtergrond en het staven van hun verzoek om internationale bescherming ⁽¹⁵⁾. Dergelijke documenten omvatten identiteits- en reisdocumenten (een identiteitskaart en/of paspoort), familiedocumenten (bijvoorbeeld een trouwboekje, geboorteakten, overlijdensakten en/of huwelijksakten), documenten met betrekking tot verblijf en reisroutes en alle bewijsstukken die de asielaanvraag kunnen ondersteunen (bijvoorbeeld een lidmaatschapskaart van een beweerde politieke of maatschappelijke organisatie of een arrestatiebevel).

Verzoekers wordt gevraagd om hun originele documenten in te leveren, aangezien deze een identiteits- of achtergrondbewijs leveren en mogelijk een grotere bewijswaarde hebben bij het staven van de asielaanvraag dan kopieën. Als de verzoeker niet over de originele documenten beschikt, maar wel over kopieën, dient u na te gaan waarom de originelen niet beschikbaar zijn en hoe de verzoeker aan kopieën is kunnen komen.

U dient te noteren welke documenten niet door de verzoeker zijn verstrekt, met name reis- en identiteitsbewijzen. Vraag om uitleg over de ontbrekende documenten en ga na of de verzoeker ooit identificatiedocumenten heeft gehad. Als de verzoeker in het bezit is van identiteitsbewijzen, dient u na te gaan waar de documenten zich bevinden en of het mogelijk is om ze aan de asielautoriteiten te bezorgen. Als de verzoeker niet in het bezit is van enige vorm van identiteitsbewijs, moet u nagaan wat

⁽¹⁵⁾ Overeenkomstig artikel 13, lid 2, punt b), van de richtlijn asielprocedures, behoort het tot de verplichtingen van de verzoeker om documenten die in zijn bezit zijn en die relevant zijn voor de behandeling van het verzoek, zoals zijn paspoort, te overhandigen. Overeenkomstig artikel 4, leden 1 en 2, van de erkenningsrichtlijn, kunnen de lidstaten de verzoeker ook verplichten deze documenten zo spoedig mogelijk in de asielprocedure in te dienen.

de reden daarvoor is en hoe de verzoeker erin is geslaagd om zonder dergelijke documenten zijn land van herkomst te verlaten en naar uw EU+-land te reizen.

U dient de verzoeker aan te moedigen om ontbrekende documenten te verkrijgen als dit in de gegeven omstandigheden haalbaar is. U dient echter ook heel duidelijk te maken dat er niet wordt verwacht dat verzoekers zichzelf of andere personen blootstellen aan risico's bij pogingen deze documenten te verkrijgen. Zo kan contact opnemen met de autoriteiten van het land van herkomst een risico met zich meebrengen dat vermeden moet worden.

Goede praktijk

Om verzoekers aan te moedigen identiteitsbewijzen in te dienen, heeft de Zweedse Migratiedienst "ID-opdrachten" ingevoerd voor verzoekers die er niet in slagen hun identiteit te bewijzen tijdens het indieningsproces. Deze opdrachten zijn specifiek toegesneden op elke verzoeker en geven hem de taak om aanvullende documentatie te verkrijgen die zijn identiteit of land van herkomst kan staven of verduidelijken. Als de verzoeker de opdracht niet vervult, kan hij bepaalde financiële uitkeringen verliezen. De opdrachten worden alleen toegepast in de context van de asielprocedure en tegen een eventueel besluit tot beperking van financiële uitkeringen kan beroep worden ingesteld bij de bestuursrechter.

Alle documenten dienen naar behoren te worden geregistreerd door er kopieën van te maken en alle technische informatie te noteren, inclusief indieningsdatum, documenttitel, documenttype en of het document een origineel of een kopie is. Andere standardelementen van een document die moeten worden vastgelegd, zijn de datum van afgifte, de instantie van afgifte of auteur, en het hoofdonderwerp.

Het komt vaak voor dat verzoekers gescande of digitale documenten indienen die zij per e-mail hebben ontvangen. Gescande en digitale documenten behandelt u gewoonlijk op dezelfde manier als kopieën.

Als een asielzoeker veel documenten wil overleggen, is het aan te raden deze met de asielzoeker door te nemen om samen te bepalen welke documenten relevant zijn voor de asielprocedure. De belangrijkste vraag die u de verzoeker moet stellen, is wat hij wil aantonen met een specifiek document dat hij overlegt.

Relevante documenten in een vreemde taal moeten worden vertaald. Het wordt aanbevolen om vertalingen te verkrijgen van in ieder geval de belangrijkste documenten, inclusief identiteitsbewijzen en de meest essentiële elementen van de documenten. Hierbij dient rekening te worden gehouden met de vraag wat de verzoeker beoogt aan te tonen met de documenten. Over het algemeen is het in het belang van de beslissingsautoriteit om de documenten zo uitvoerig mogelijk te laten vertalen, aangezien elk element van het document relevant kan blijken te zijn voor het verifiëren van de consistentie en gegrondheid van het verzoek.

Over het algemeen is het een goede werkmethode om ervoor te zorgen dat de (essentiële) documenten (en/of de essentiële onderdelen daarvan) vóór het persoonlijk onderhoud door de beslissingsautoriteit zijn vertaald. Hierdoor kan de behandelend ambtenaar het gesprek beter voorbereiden en vragen uitwerken over eventuele inconsistenties tussen verklaringen en documenten die tijdens het onderhoud aan de verzoeker kunnen worden gesteld.

Zie voor meer informatie over de manier waarop u de authenticiteit van een document kan verifiëren en hoe dit wordt gekoppeld aan het registratieproces de toelichting in [hoofdstuk VIII, deel C: "Controle van documenten"](#).

D. Biometrische gegevens

Tot de biometrische gegevens die tijdens de registratie-/indieningsstap worden verzameld, behoren onder meer foto's en vingerafdrukken. Afhankelijk van het nationale stelsel kunnen ook aanvullende soorten biometrische gegevens worden verzameld, zoals een irisscan of spraakopname. Vaak wordt spraak van de verzoeker opgenomen om het dialect en/of de regio van socialisatie te bepalen en niet om de verzoeker als zodanig te identificeren.

Gezien de technische aard van het afnemen en vastleggen van vingerafdrukken, wordt dit in de meeste EU+-landen uitgevoerd door gespecialiseerde eenheden of autoriteiten.

Vingerafdrukken worden gebruikt in de context van het Eurodac-systeem. Zij worden in het centrale systeem van Eurodac opgenomen om te bepalen of de asielzoeker eerder asiel heeft aangevraagd of is aangehouden in een ander EU+-land in verband met het illegaal overschrijden van een buitengrens.

Zie voor meer informatie over het verzamelen van vingerafdrukken en het Eurodac-systeem [hoofdstuk VIII, deel A: "Eurodac"](#).

Vingerafdrukken kunnen ook worden vergeleken met de database van het visuminformatiesysteem (VIS). Het VIS is een systeem voor beslissingen op aanvragen voor visa voor kort verblijf met het oog op een bezoek aan of doorreis door het Schengengebied. Dit systeem bevat informatie over visumaanvragen voor kort verblijf die zijn ingediend bij Schengenlanden. Nationale asielautoriteiten kunnen de database raadplegen om te bepalen welk EU+-land verantwoordelijk is voor de behandeling van een asielverzoek.

Zie voor meer informatie over het verzamelen van vingerafdrukken en het VIS [hoofdstuk VIII, deel B: "Visuminformatiesysteem"](#).

Goede praktijk

Om fraude te voorkomen, maar ook om ervoor te zorgen dat de gezichtsfoto van de verzoeker recent en van goede kwaliteit is, kan de foto door de registratieautoriteit worden genomen in plaats van de verzoeker te vragen om zelf een foto in te dienen.

Aangezien alle biometrische systemen hun zwakke punten hebben, kan het een goede strategie zijn om een systeem met meerdere modellen te gebruiken, waarbij verschillende biometrische gegevens worden verzameld.

E. Het registreren van persoonsgegevens

Het is van het grootste belang dat de informatie die tijdens de registratie wordt vergaard correct en betrouwbaar is. In de context van de asielprocedure bestaan er echter een aantal hindernissen die tot gevolg kunnen hebben dat de verzamelde gegevens onvolledig of onnauwkeurig zijn. Dit kunnen taalbarrières, culturele normen en/of de leeftijd van de verzoeker zijn.

Het behoort tot uw taak om de verzoeker te helpen bij het verduidelijken van zijn verklaringen en om ervoor te zorgen dat de verstrekte gegevens volledig en accuraat zijn.

In dit deel vindt u richtsnoeren, voorbeelden van goede praktijken en tips over praktische problemen waarop u kunt stuiten bij het verzamelen en vastleggen van informatie over de verzoeker. Naast deze

algemene tips wordt het ten zeerste aanbevolen dat de autoriteiten nationale richtsnoeren verstrekken om te zorgen voor een consequente registratie van persoonsgegevens, waarbij rekening wordt gehouden met specifieke praktijken in het land van herkomst.

Naam van de verzoeker

Als de verzoeker een paspoort of bijbehorend identiteitsbewijs overlegt, noteert u de naam van de verzoeker zoals deze in het document wordt weergegeven. Als er geen paspoort voorhanden is en afhankelijk van het land van herkomst, kunnen nationale identiteitsbewijzen en geboorteakten een andere bron vormen voor de samenstelling en spelling van de naam van de verzoeker. Als de verzoeker geen identiteitsbewijs heeft, noteer dan de naam zoals deze door de verzoeker wordt voorgelegd.

Het wordt aanbevolen dat nationale overheden specifieke richtsnoeren voor het land van herkomst verstrekken over de manier waarop de naam van de verzoeker moet worden geregistreerd, om zo een consequente naamsamenstelling en -spelling te garanderen. De richtsnoeren kunnen, naargelang het land van herkomst, een hiërarchie aangeven van de verschillende soorten identiteitsbewijzen. Gangbare naamsamenstellingen en -spelingen kunnen variëren naargelang het land van herkomst. In diverse landen in Centraal-Azië, het Midden-Oosten en delen van Afrika bestaan namen traditioneel uit een voornaam die bij de geboorte wordt gegeven en een familienaam die is samengesteld uit ten eerste de naam van de vader en ten tweede de naam van de grootvader. Voor namen die traditioneel uit meerdere delen bestaan, kan in de instructies worden aangegeven welk deel als voornaam moet worden beschouwd en welk deel als achternaam moet worden beschouwd in het registratieformulier.

Verzoekers met meer dan één naam

Er zijn verschillende redenen waarom verzoekers meer dan één naam kunnen hebben. In sommige landen kan de naam in het paspoort of een ander identiteitsbewijs afwijken van de traditionele naam. Zo kan bijvoorbeeld traditioneel de naam van de vader en grootvader als achternaam worden gebruikt, terwijl in het paspoort de stamnaam als achternaam is genoteerd. Zo kan de verzoeker twee namen hebben, namelijk één die wordt gebruikt in alledaagse situaties en één voor officiële doeleinden.

Verzoekers kunnen in officiële databases en registers onder verschillende namen worden geïdentificeerd of kunnen zelf verschillende namen opgeven waaronder zij in het land van herkomst bekend zijn. De verzoeker kan opzettelijk een valse naam hebben gebruikt of onrechtmatig de identiteit van iemand anders hebben gebruikt. De extra namen moeten in deze gevallen als alias worden geregistreerd.

Evenzo moeten variaties van de naam in verschillende identiteitsbewijzen – bijvoorbeeld wat betreft de manier waarop deze is gespeld, omgezet of geregistreerd – als aliassen worden geregistreerd, zodat de persoon later ook in de database kan worden teruggevonden als slechts één van de identiteitsbewijzen beschikbaar is. De mening van de verzoeker over de mogelijke redenen voor dergelijke discrepanties moet ook worden gehoord, waarna u de door de verzoeker verstrekte uitleg op het registratieformulier dient te noteren en eventuele inconsistenties aan de beslissingsautoriteit dient te melden.

Transliteratie: namen van verzoekers die niet in het Latijnse alfabet zijn geschreven

Transliteratie is het proces waarbij een naam in een ander alfabet wordt geschreven dan het alfabet waarin het oorspronkelijk is gespeld. Transliteratie wordt gebruikt wanneer de naam van een verzoeker is geschreven in een alfabet zoals het Arabische, Cyrillische of Amhaarse alfabet. Aangezien er geen

gestandaardiseerde manieren zijn voor alle talen om woorden in het Latijnse alfabet om te zetten, kunnen sommige letters, karakters of fonetische klanken verschillende vormen aannemen, afhankelijk van de taal die wordt gebruikt bij het translitereren van een woord. De fonetische klank /u/ wordt bijvoorbeeld als “ou” in het Frans, “oo” in het Engels en “u” in het Duits getransliteraald.

Een goed voorbeeld voor gereguleerde transliteratie zou de volgende stappen kunnen bevatten.

1. Noteer de getransliteraarde naam zoals deze in het paspoort van de verzoeker staat.
2. Als de verzoeker geen paspoort heeft, noteer dan de getransliteraarde naam zoals deze in andere officiële documenten voorkomt.
3. Als de verzoeker geen officiële documenten heeft waarop zijn naam in het Latijnse alfabet staat, raadpleeg dan de bestaande nationale transliteratierichtsnoeren.
4. Bij het ontbreken van officiële richtsnoeren voor transliteratie, en alleen als de verzoeker voldoende bekwaam is in schriftelijke communicatie in een taal die het Latijnse alfabet gebruikt, vraagt u de verzoeker om een transliteratie van zijn naam te geven.
5. Als de verzoeker niet in staat is om een transliteratie van zijn naam te geven, doet u beroep op een tolk. U dient in ieder geval te noteren hoe de naam in de oorspronkelijke taal wordt gespeld, als referentiepunt.

Goede praktijk

Het Federaal Bureau voor migratie en vluchtelingen in Duitsland gebruikt een vertaalinstrument om namen die in het Arabische alfabet zijn geschreven in Latijnse letters te translitereren. Verzoekers gebruiken een Arabisch toetsenbord om hun naam in het instrument in te typen en het systeem translitereert deze naam in Latijnse letters. Het instrument wordt tijdens de eerste stappen van de asielpprocedure gebruikt, waaronder tijdens de registratie van een verzoek om internationale bescherming, waarbij de naam van de verzoeker in het individuele dossier wordt opgenomen. Het instrument bevat ook extra functies ter ondersteuning van het onderzoek naar de herkomst van de verzoeker.

Geboorteplaats en -datum van de verzoeker

Om consistentie in de registratie van gegevens over de geboorteplaats van verzoekers te garanderen, verdient het aanbeveling om de plaats systematisch op hetzelfde niveau (dorp, gemeente, kanton enz.) vast te leggen en om ook de provincie, de regio of het gouvernement waartoe de geboorteplaats behoort aan te geven. Een consequente spelling van plaatsnamen kan worden bereikt door lijsten op te stellen met de regio's, provincies, gouvernementen en/of hoofdlocaties die specifiek zijn voor het land van herkomst.

Verzoekers die hun geboortedatum niet kennen

Als de verzoeker aangeeft zijn geboortedatum niet te kennen, moet u onderzoeken wat de verzoeker daar wel over weet, inclusief het jaar, de tijd van het jaar en/of de maand waarin hij is geboren.

Voor kinderen of verzoekers die op het punt staan meerderjarig te worden, is het van belang om bij het vastleggen van de volledige geboortedatum altijd de laatst mogelijke datum te nemen van de periode

waarin redelijkerwijs kan worden geschat dat de verzoeker is geboren. Als de verzoeker bijvoorbeeld wel weet wat zijn geboortemaand is, wordt de laatste dag van die maand genoteerd als de geschatte geboortedag. Als de verzoeker de tijd van het jaar of het seizoen van zijn geboorte weet, wordt de laatste dag van dit kwartaal genoteerd. Als de verzoeker alleen het jaar weet waarin hij is geboren, wordt de laatste dag van dit jaar genoteerd. De laatst mogelijke dag van de periode wordt gekozen om ervoor te zorgen dat een kind niet als een volwassene wordt behandeld terwijl hij nog een kind is.

In sommige EU+-landen wordt, als de exacte geboortedatum niet bekend is, een geschatte geboortedatum vastgesteld die een dag en een maand omvat, omdat dit helpt bij het regelen van essentiële aangelegenheden bij autoriteiten en dienstverleners. Er moeten waarborgen worden getroffen die specificeren dat de opgegeven geboortedatum slechts een geschatte datum is, om ervoor te zorgen dat die datum niet leidt tot het ontstaan van een valse identiteit. Documenten die door verzoekers zijn verstrekt, kunnen indicaties geven die kunnen helpen bij het schatten van de leeftijd of geboortedatum. De geboortedatum of het geboortjaar, dan wel de leeftijdscategorie, kan verder worden geschat door een vraaggesprek te voeren op basis van referentietijdstippen (bijvoorbeeld door verzoekers te vragen naar herinneringen aan bepaalde belangrijke gebeurtenissen die in hun land hebben plaatsgevonden). Het is belangrijk dat de verzoeker en u het eens zijn over de vastgestelde datum. Zorg ervoor dat de verzoeker begrijpt welke datum uiteindelijk wordt genoteerd als de geschatte geboortedatum en leg uit dat dit in de toekomst nog kan worden gecorrigeerd wanneer de verzoeker later identiteitsbewijzen uit zijn land van herkomst kan overleggen. Wanneer een geschatte geboortedatum wordt genoteerd, moet u in het registratieformulier en/of de database duidelijk aangeven dat de datum een schatting is en omschrijven hoe de datum werd bepaald.

In het algemeen verdient het de voorkeur om de geboortedatum van de verzoeker niet als “onbekend” te markeren, omdat het belangrijk is om de leeftijdsgroep aan te geven waartoe de verzoeker behoort, zoals kind, adolescent, jongvolwassene, volwassene of bejaarde.

Het land van de verzoeker gebruikt een andere kalender voor het aangeven van de geboortedatum

Sommige landen gebruiken andere kalenders dan de Gregoriaanse kalender. In Afghanistan en Iran wordt bijvoorbeeld de Perzische kalender gebruikt, in Ethiopië en Eritrea wordt de Ethiopische kalender gebruikt en in Nepal en in verschillende staten van India wordt de Vikram Samvat-kalender gebruikt. Voor religieuze doeleinden worden in Arabische landen en Israël de Islamitische en Hebreeuwse kalenders gebruikt, terwijl zij de Gregoriaanse kalender gebruiken voor civiele doeleinden. Ook in China bepaalt de Chinese kalender de data van belangrijke feestdagen, terwijl het Chinese civiele bestuur gebruikmaakt van de Gregoriaanse kalender.

Het wordt aanbevolen om de verzoeker te vragen de geboortedatum op te geven in de kalender die in het land van herkomst wordt gebruikt. U dient de geboortedatum op het registratieformulier tweemaal te noteren: als datum in de kalender die in het land van herkomst wordt gebruikt en ook als datum volgens de Gregoriaanse kalender. Dit geldt ook voor andere data die tijdens het registratieproces worden gebruikt, zoals de datum van vertrek uit het land van herkomst.

Als de exacte geboortedatum van de verzoeker niet bekend is, wordt de geschatte geboortedatum ook bepaald met behulp van de kalender die in het land van herkomst wordt gebruikt, bijvoorbeeld door te verwijzen naar de maanden, seizoenen en jaren zoals die in deze kalender zijn aangegeven.

Online vindt u een aantal goede kalenderomzetters, bijvoorbeeld:

- een [omzetter voor de Perzische kalender](#),
- een [omzetter voor de Ethiopische kalender](#),
- een [omzetter voor de Nepalese kalender](#).

Verzoekers met een geboorteplaats die moeilijk te vinden is in het land van herkomst

Als de verzoeker aangeeft geboren te zijn op een plaats die u moeilijk kunt identificeren of lokaliseren in het land van herkomst, voer dan nader onderzoek uit met vragen over bijvoorbeeld het deel van het land, de provincie/het gouvernement, steden, gemeenten en bekende plaatsen in de buurt van de geboorteplaats.

Het is een goede gewoonte om gebruik te maken van een onlinekaartservice (die is gecontroleerd door de eenheid voor informatie over landen van herkomst) om de geboorteplaats tijdens de registratie op een kaart te lokaliseren, als aanvulling op de registratie van de verblijfplaats in het land van herkomst. Soms ontbreken in kaarten van de meest gebruikte kaartservices, zoals Google Maps, bepaalde specifieke locaties in verschillende veel voorkomende landen van herkomst.

Goede voorbeelden van gespecialiseerde onlinekaartservices worden hierna opgesomd.

- [OpenStreetMap](#) is een interactieve openbronkaart.
- [WeGo](#) is een kaart met satellietbeelden.
- De eenheid voor Voedselzekerheid en Voedingsanalyse ([FSNAU](#)) levert specifieke administratieve kaarten voor Somalië.

Verzoekers die hun geboorteplaats of -land niet kennen

Als de verzoeker wel zijn geboorteland kent, maar niet de exacte geboorteplaats, kunt u aanvullende informatie proberen te verkrijgen door vragen te stellen over eerst grotere en vervolgens steeds kleinere geografische gebieden, terwijl u nagaat waar de verzoeker deze informatie heeft ontvangen.

Het geboorteland wordt gedefinieerd als het land van verblijf van de moeder op het moment van de geboorte of, indien dit niet bekend is, het land waar de geboorte heeft plaatsgevonden (artikel 2, lid 1, punt e), van de verordening migratiestatistieken ⁽¹⁶⁾). Zo kan verzoekers worden gevraagd waar hun moeder in verschillende perioden van haar leven heeft gewoond, als de geboorteplaats onbekend of onzeker blijft.

Als er onduidelijkheden over de geboorteplaats blijven bestaan, is het een goed idee om te onderzoeken waar de ouders en andere gezinsleden van de verzoeker vandaan komen en waar ze momenteel wonen. Zo krijgt u een completer beeld van de herkomst van het gezin en de huidige situatie, bijvoorbeeld in verband met een mogelijke voorgeschiedenis van ontheemding.

⁽¹⁶⁾ [Verordening \(EG\) nr. 862/2007](#) van het Europees Parlement en de Raad van 11 juli 2007 betreffende communautaire statistieken over migratie en internationale bescherming en tot intrekking van Verordening (EEG) nr. 311/76 van de Raad betreffende de opstelling van statistieken over buitenlandse werknemers (PB L 199 van 31.7.2007, blz. 23) en de wijziging daarvan, [Verordening \(EU\) 2020/851](#) van het Europees Parlement en de Raad van 18 juni 2020 tot wijziging van Verordening (EG) nr. 862/2007 betreffende communautaire statistieken over migratie en internationale bescherming (PB L 198 van 22.6.2020, blz. 1).

Als het geboorteland niet bekend is, noteer het dan als “onbekend”. U dient gegevens te verzamelen over de redenen waarom de verzoeker zijn geboorteland niet kent en zijn opmerkingen op het registratieformulier/in de database te noteren.

Gezinssamenstelling

De gezinssamenstelling mag nooit als vanzelfsprekend worden beschouwd. Alle onderlinge relaties moeten afzonderlijk worden geverifieerd. Als een paar zich bijvoorbeeld met één of meerdere kinderen aanmeldt, moet voor elk kind afzonderlijk worden geverifieerd of de man en de vrouw de biologische vader en moeder zijn.

Verzoeker is polygaam

In sommige samenlevingen kan een persoon wettelijk met meer dan één persoon tegelijk getrouwd zijn, terwijl de nationale wetgeving in EU+-landen het huwelijk met slechts één persoon tegelijk toestaat. Polygamie of getrouwd zijn met meer dan één persoon tegelijk wordt in verschillende EU+-landen ook als een misdaad beschouwd, waardoor er geen ruimte is om meer dan één echtgenoot als wettelijk gehuwde partner te erkennen. In situaties van polygamie kan derhalve slechts één echtgenoot als wettelijk gehuwde partner worden beschouwd.

Verscheidende EU+-landen hebben uiteenlopende methoden om te bepalen wie in polygame huwelijken volgens de nationale wetgeving als de wettelijke partner wordt beschouwd. Sommige EU+-landen beschouwen de eerste gehuwde partner als de wettelijke partner, terwijl andere de partner die het eerst in het land is aangekomen als de wettelijke partner beschouwen.

Afhankelijk van de nationale definitie van “wettelijk gehuwde echtgenoot”, kunt u op het registratieformulier ofwel de echtgenoot die het eerst met de verzoeker trouwde ofwel de echtgenoot die het eerst in het land arriveerde opnemen als de wettelijke partner. Als er meer dan één echtgenoot tegelijkertijd in het land arriveert, moet elke echtgenoot die niet de wettelijk gehuwde partner is, een afzonderlijk verzoek om internationale bescherming indienen. In een specifieke rubriek op het registratieformulier worden ook de andere echtgenoten dan de wettelijk gehuwde partner genoteerd, met vermelding van hun persoonsgegevens en de huwelijksdatum.

Verzoeker stelt dat hij getrouwd of gescheiden is, maar het huwelijk of de echtscheiding is niet uitgesproken door een autoriteit

Veel huwelijken vinden plaats in overeenstemming met traditionele of religieuze gebruiken, in aanwezigheid van een traditionele of religieuze leider, en zijn niet altijd wettelijk erkend door de staat. Paren kunnen ook samenwonen zonder dat er een wettelijk, traditioneel of religieus huwelijk heeft plaatsgevonden. Deze laatste vorm van samenwonen kan in sommige landen wettelijk erkend zijn.

Of een huwelijk of echtscheiding al dan niet wettelijk is erkend, wordt bepaald door het recht van het land van de woonplaats van de verzoeker of, indien de verzoeker geen woonplaats heeft, door het recht van het land van de verblijfplaats van de verzoeker. Rechten die aan de burgerlijke staat zijn verbonden en die de verzoeker eerder heeft verworven, moeten dus worden geëerbiedigd, zolang die rechten

worden erkend door de wet van het gastland en in overeenstemming zijn met de formaliteiten die op grond daarvan vereist zijn (artikel 12 van het Vluchtelingenverdrag ⁽¹⁷⁾).

U kunt verklaringen van de verzoeker over zijn huwelijk of echtscheiding vastleggen, waaronder het feit dat het huwelijk of de echtscheiding niet door een autoriteit is uitgesproken. U kunt ook vragen wat de verzoeker bedoelt als hij zegt getrouwd of gescheiden te zijn en waarom dit niet door een autoriteit is uitgesproken.

Volwassen verzoekers met een pleeg- of adoptiekind zonder enig wettelijk of gewoonterechtelijk besluit

Het is belangrijk om de connecties en banden tussen het kind en volwassene(n) te verifiëren om er zeker van te zijn dat de relatie in het belang van het kind is. Vraag de verzoeker naar de grondslag voor de adoptie- en/of pleegzorgregeling en de omstandigheden die ertoe hebben geleid dat hij nu voor het kind zorgt. Op het registratieformulier vermeldt u ook wie het kind vergezelt, zoals een gezin met meerdere kinderen, een echtpaar, een alleenstaande ouder of een oudere persoon, evenals het geslacht van het kind en de begeleidende volwassene(n).

Als de adoptie- en/of pleegzorgregeling gebaseerd is op een gewoonterechtelijk of niet-officieel besluit, verwijst u het kind door naar de autoriteiten die verantwoordelijk zijn voor het aanstellen van een voogd. U dient het kind ook door te verwijzen naar de kinderbeschermingsautoriteiten die verantwoordelijk zijn voor de beoordeling van de belangen van het kind. Zij zullen vaststellen of de begeleidende volwassene(n) geschikt en bereid is/zijn om als potentiële verzorger(s) voor het kind op te treden en zullen het welzijn van het kind bij de begeleidende volwassene(n) onderzoeken.

Als er geen tekenen van misbruik of verwaarlozing zijn, hoeft het kind niet van de begeleidende volwassene(n) te worden gescheiden tijdens het onderzoek naar en de besluitvorming over de belangen van het kind.

U dient het kind afzonderlijk van de begeleidende volwassene(n) te registreren, maar de dossiers van de begeleidende volwassene(n) en kinderen moeten aan elkaar worden gekoppeld. Afhankelijk van uw nationale praktijk kunt u overwegen het registratiegesprek in aanwezigheid van de aangewezen voogd te voeren.

Als het kind en de begeleidende volwassene(n) aangeven dat gezinsopsporing nodig of gewenst is, kunt u het kind doorverwijzen naar gezinsopsporing.

Nationaliteit

Nationaliteit of staatsburgerschap wordt gedefinieerd als de bijzondere juridische band tussen een persoon en zijn of haar staat, welke verkregen is door geboorte of naturalisatie door middel van een verklaring, keuze, huwelijk of andere mogelijkheden waarin nationale wetgeving voorziet (artikel 2, lid 1, punt d), van de verordening migratiestatistiek). Nationaliteit is een sleutelbegrip voor internationale bescherming, aangezien de beoordeling van de behoefte aan internationale bescherming is gericht op het land of de landen van nationaliteit. Als de verzoeker staatloos is, vindt de beoordeling plaats in verband met het land van de vroegere gewone verblijfplaats. Veel verzoekers hebben geen documentatie waaruit hun nationaliteit blijkt; in dat geval moet u de nationaliteit op andere manieren vaststellen.

⁽¹⁷⁾ Algemene Vergadering van de VN, [Verdrag betreffende de status van vluchtelingen](#), United Nations Treaty Series (UNTS) van 1951, deel 189, blz. 137.

Nationale richtsnoeren over wanneer een nationaliteit als “vastgesteld” kan worden beschouwd (ondanks het ontbreken van bewijsstukken) kunnen verschillen, evenals de methoden die worden gebruikt om de nationaliteit van een verzoeker te bepalen. Deze methoden kunnen onder meer de vorm aannemen van een nationaliteitsgesprek, documentauthenticatie, verificatie van de achtergrond van de verzoeker of een taalbeoordeling. Dergelijke procedures worden vaak door gespecialiseerd personeel of gespecialiseerde eenheden uitgevoerd, of door de behandelend ambtenaren die verantwoordelijk zijn voor het persoonlijk onderhoud. Het behoort tot de taak van de registratiefunctionaris om betrouwbare indicaties te geven omtrent de nationaliteit van de verzoeker en eventuele onduidelijkheden en/of mogelijke tekenen van staatloosheid te signaleren.

Verzoekers met (wellicht) meerdere nationaliteiten

Een verzoeker kan meerdere nationaliteiten hebben en alle geclaimde nationaliteiten moeten worden geregistreerd. Het is een goede werkmethode om systematisch alle verzoekers te vragen of ze meer dan één nationaliteit hebben, aangezien verzoekers deze informatie zelf niet altijd spontaan verstrekken. Voor gevallen waarin de verzoeker meer dan één nationaliteit heeft, wordt aanbevolen om een nationaal protocol op te stellen om te bepalen onder welke nationaliteit de verzoeker voor statistische doeleinden wordt vermeld. Bij het ontbreken van dergelijke regels wordt aanbevolen om de meest recent verworven nationaliteit als het “hoofdstaatsburgerschap” voor statistische doeleinden te registreren. Informatie over andere nationaliteiten moet ook worden opgenomen in het dossier van de verzoeker.

Verzoekers die hun nationaliteit niet kennen of er niet zeker van zijn

Verzoekers kunnen twijfels hebben over hun nationaliteit. Als er geen identiteitsbewijs voorhanden is waaruit de nationaliteit van de verzoeker blijkt, dient u vragen te stellen om de door de verzoeker opgegeven nationaliteit vast te stellen of moet u mogelijke tekenen van staatloosheid onderzoeken. Het doel van deze vragen is niet om de geloofwaardigheid van de beweerde nationaliteit te beoordelen, maar om te bepalen of **er twijfels zijn die aan de beslissingsautoriteit moeten worden gemeld**.

Als de antwoorden van de verzoeker de onzekerheden niet wegnemen, dient u uw waarnemingen bij de relevante autoriteit te melden.

Als er twijfels over de nationaliteit blijven bestaan, dient u de nationaliteit van de verzoeker op het registratieformulier te vermelden als “beweerde/vermoedelijke nationaliteit”. Als de verzoeker beweert staatloos te zijn maar geen officiële documentatie heeft, dient u die informatie ook als “beweerd/vermoedelijk staatloos” te vermelden. Als de verzoeker in het bezit is van documenten waaruit blijkt dat hij staatloos is, dient u de nationaliteit als “staatloos” te noteren.

Om te voorkomen dat verzoeken via de verkeerde procedure worden doorgeleid en ter bevordering van een goede voorbereiding op het persoonlijk onderhoud, is het belangrijk om onzekerheden met betrekking tot nationaliteit en aanwijzingen met betrekking tot staatloosheid vroeg in het asielproces te signaleren en tijdens de registratiefase systematisch vast te leggen. Het wordt aanbevolen om alle nationaliteiten die in elke stap van de asielprocedure zijn vastgelegd, te bewaren in de versiegeschiedenis van het dossier van de verzoeker.

Voorwaarden waaronder de verzoeker eerder verstrekte gegevens kan wijzigen

In de meeste EU+-landen kunnen persoonsgegevens na voltooiing van de indiening onder bepaalde voorwaarden nog worden gewijzigd. Sommige landen eisen dat de verzoeker een authentiek persoonlijk document verstrekt om persoonsgegevens te wijzigen, terwijl andere landen wijzigingen toestaan onder andere voorwaarden, waaronder een kennisgeving door de verzoeker zelf.

Het wordt aanbevolen dat nationale overheden richtsnoeren verstrekken over de voorwaarden waaronder verzoekers de gegevens die tijdens de indieningsstap zijn verstrekt, kunnen wijzigen.

Het verdient aanbeveling om onderscheid te maken tussen wezenlijke wijzigingen in persoonsgegevens en kleine wijzigingen als gevolg van menselijke fouten. Voorbeelden van menselijke fouten in de registratiefase zijn spelfouten, geboortedata die in een andere notatie dan de Gregoriaanse kalenderdatum zijn opgegeven en geboorteplaatsen die dezelfde naam dragen maar zich in een ander administratief district in het land van oorsprong bevinden. Het wordt als een goede werkmethode beschouwd om alle wijzigingen die worden aangebracht in de persoonsgegevens toegankelijk te maken in de database, inclusief informatie over het tijdstip waarop de wijzigingen zijn aangebracht, door wie en op grond waarvan.

Persoonsgegevens die als wezenlijk anders kunnen worden beschouwd dan de gegevens die door de verzoeker, in externe databases en andere betrouwbare bronnen zijn verstrekt, kunnen als aliasgegevens worden vermeld. Aliasgegevens omvatten alle namen of andere persoonsgegevens waaronder de verzoeker bekend staat, inclusief meisjesnamen of namen die worden gebruikt voor niet-officiële doeleinden. Het wordt als een goede werkmethode beschouwd om een specifiek aliasveld op te nemen in de database, zodat de zoekmachine gelijktijdig kan zoeken naar huidige namen, aliasnamen en de naamgeschiedenis.

F. Staatloosheid

Wat is staatloosheid en waarom is het belangrijk?

In het Verdrag betreffende de status van staatlozen van 1954 wordt een “staatloze” gedefinieerd als een “persoon die door geen enkele staat, krachtens diens wetgeving, als onderdaan wordt beschouwd” ⁽¹⁸⁾. Deze definitie is bindend voor alle verdragsluitende landen en het begrip “krachtens diens wetgeving” moet ruim worden geïnterpreteerd, zodat het niet alleen wetgeving omvat, maar ook ministeriële decreten, verordeningen, beschikkingen, rechtspraak en, waar van toepassing, gangbare praktijken ⁽¹⁹⁾.

Staatloosheid doet zich voor in verschillende contexten, al dan niet in verband met migratie, en kan door verschillende factoren worden veroorzaakt. Het kan onder meer gaan om discriminatie in nationaliteitswetten en -praktijken (bijvoorbeeld gerelateerd aan ras, religie of geslacht), hiaten in nationaliteitswetten, door statenopvolging, of onder expats en/of hun kinderen die hun nationaliteit kunnen verliezen zonder eerst de nationaliteit van het land van de gewone verblijfplaats te hebben gekregen.

⁽¹⁸⁾ Algemene Vergadering van de VN, [Verdrag betreffende de status van staatlozen](#), 28 september 1954, UNTS, deel 360, blz. 117.

⁽¹⁹⁾ UNHCR, [Guidelines on Statelessness No 1: The definition of ‘Stateless Person’ in Article 1\(1\) of the 1954 Convention Relating to the Status of Stateless Persons](#), HCR/GS/12/01, 2012, punt 15.

Het recht op nationaliteit is een grondrecht van de mens. Naast het ontberen van een nationaliteit, worden staatlozen vaak geconfronteerd met andere vormen van discriminatie en mensenrechtenschendingen, die zowel oorzaak als gevolg kunnen zijn van ontheemding. Hoewel de meeste staatlozen in hun geboorteland/gewone verblijfplaats blijven, vertrekken sommige van hen om bescherming te zoeken in andere landen. In het laatste geval kan een staatloze in aanmerking komen voor de internationale beschermingsstatus als vluchteling of persoon die subsidiaire bescherming geniet overeenkomstig de erkenningsrichtlijn.

Wanneer een staatloze wordt erkend als een persoon die internationale bescherming nodig heeft, is het belangrijk om de staatloosheid van de persoon te behandelen. Er kunnen gevallen zijn waarin de vluchtelingenstatus of subsidiaire bescherming afloopt zonder dat de persoon een nationaliteit heeft gekregen. In dergelijke gevallen heeft de persoon nog steeds bescherming nodig als staatloze. Bovendien kan de staatloosheid van personen die internationale bescherming genieten gevolgen hebben voor henzelf en hun kinderen. Zo hebben de kinderen van staatloze personen die internationale bescherming genieten, dat wil zeggen kinderen die in een gastland zijn geboren en geen andere nationaliteit krijgen, op grond van het internationaal recht (en de nationaliteitswetten van veel EU+-landen) recht op de nationaliteit van het land waar ze zijn geboren ⁽²⁰⁾.

Tekenen van staatloosheid

Staatloosheid is niet altijd gemakkelijk vast te stellen. Staatloze personen beschikken zelden over bewijs dat ze staatloos zijn, weten misschien niet zeker of ze staatloos zijn of zijn zich er mogelijk niet van bewust dat ze bij terugkeer het risico lopen om staatloos te worden. Personen die het risico lopen om staatloos te worden, kunnen – afhankelijk van de situatie in het land van herkomst – mensen zijn uit grensregio's waar een gebrek aan civiele administratie kan leiden tot verwarring over de vraag of ze onderdaan zijn van de ene of de andere staat; minderheden en personen die schijnbaar of daadwerkelijk banden met een andere staat hebben; nomadische bevolkingsgroepen, en bevolkingsgroepen met een complexe geschiedenis van ontheemding, voor wie het bewijzen van de nationaliteit van een land van herkomst moeilijk kan zijn als gevolg van het feit dat nakomelingen al generaties lang in het buitenland vertoeven.

In Europese context zijn de meest voorkomende profielen van personen die beweren staatloos te zijn:

- Palestijnen uit landen in het Midden-Oosten en Noord-Afrika;
- Koerdische bevolkingsgroepen uit Syrië en Irak;
- het Bedoun-volk uit Koeweit en Irak;
- het Rohingya-volk uit Myanmar;
- Somaliërs uit Ethiopië.

Verder kan het feit dat verzoekers tijdens het registratieproces onzeker zijn over hun eigen nationaliteit een aanwijzing vormen dat ze mogelijk staatloos riskeren te worden.

⁽²⁰⁾ UNHCR, [Verdrag van 1961 ter beperking van staatloosheid](#), HCR/GS/12/01, 2012; Raad van Europa, [Europees Verdrag inzake nationaliteit](#), Straatsburg, European Treaty Series nr. 166, 1997.

Registratie van staatlozen en personen die het risico lopen om staatloos te worden

Het is van het grootste belang om staatlozen zo vroeg mogelijk te identificeren, zodat hen de bescherming kan worden geboden die ze nodig hebben vanwege hun staatloosheid. Het bepalen of verzoekers staatloos zijn, is essentieel bij het beoordelen van de behoefte aan internationale bescherming.

Tijdens de registratie is het van wezenlijk belang om informatie te verzamelen en mogelijke gevallen van staatloosheid te onderscheiden. U dient voor alle verzoekers informatie te verzamelen over hun nationaliteit(en) of mogelijk gebrek daaraan, alsook over hun geboorteplaats en geboorteland. Als verzoekers niet zeker zijn van hun nationaliteit, moet dit worden vermeld en moeten de landen van hun voormalige gewone verblijfplaats⁽²¹⁾ worden genoteerd. Bij het registreren van gezinnen is het belangrijk om deze gegevens voor **elk gezinslid**, zowel ouders als kinderen, te verzamelen. Deze informatie is relevant voor een eventuele latere vaststelling van het feit dat een persoon door geen enkele staat, krachtens diens wetgeving, als onderdaan wordt erkend. Het verzamelen van persoonsgegevens voor elk gezinslid afzonderlijk is ook belangrijk omdat sommige kinderen staatloos kunnen zijn terwijl hun ouders wel een nationaliteit hebben. Er zijn bijvoorbeeld 25 staten over de hele wereld waar een vrouw haar nationaliteit niet op dezelfde basis aan haar kinderen kan doorgeven als een man, als gevolg van discriminatie op grond van geslacht in de wet. Dit kan betekenen dat kinderen staatloos zijn als de vader het kind niet erkent of onbekend, overleden, niet bij zijn gezin of zelf staatloos is⁽²²⁾.

In sommige gevallen waarin personen zich als staatloos presenteren, kan er objectieve informatie beschikbaar zijn om dit te bevestigen (zij behoren bijvoorbeeld tot een goed gedocumenteerde staatloze minderheidspopulatie, hebben documentatie die hun staatloosheid bevestigt of zijn in het bezit van bewijs van ontneming of verlies van hun nationaliteit). Als er objectieve informatie beschikbaar is die bevestigt dat een verzoeker staatloos is, moet zijn nationaliteit worden geregistreerd als **staatloos** (of als **beweerd/vermoedelijk staatloos** wanneer uw nationale wetgeving vereist dat de staatloosheid eerst door een formele procedure door een andere autoriteit of rechtbank wordt beoordeeld en bevestigd of wanneer de verzoeker zich als staatloos presenteert zonder enige officiële documentatie). Het land waar verzoeker zijn gewone verblijfplaats had, dient ook genoteerd te worden.

In andere gevallen kunnen personen zich niet bewust zijn van of onzeker zijn over hun nationaliteitsstatus. Dan dient het feit dat de persoon **mogelijk staatloos** is of **het risico loopt op staatloosheid** ook duidelijk op het individuele registratieformulier te worden vermeld onder de noemer “vermoedelijk staatloos”. Het land of de landen van de voormalige gewone verblijfplaats moet(en) ook worden geregistreerd met het oog op follow-up en doorverwijzing naar een specifieke procedure voor de vaststelling van staatloosheid. Het is niet gepast om de staatloosheid van een persoon al in de registratiestap vast te stellen. Het vaststellen van staatloosheid vereist tijd, kan complex en uitdagend zijn

⁽²¹⁾ Als een staatloze een “gewone verblijfplaats” of “verblijfplaats” heeft, betekent dit dat de persoon op permanente en stabiele basis in een land verblijft. Onder “gewone verblijfplaats” wordt een stabiele, feitelijke verblijfplaats verstaan. Dit geldt voor staatlozen aan wie recht op permanent verblijf is verleend en is ook van toepassing op personen zonder verblijfsvergunning die zich in een land hebben gevestigd en daar een aantal jaren verblijven en naar verwachting permanent zullen blijven (zie UNHCR, *Handbook on Protection of Stateless Persons*, Genève, 2014, punt 139).

⁽²²⁾ Deze staten zijn de Bahama's, Bahrein, Barbados, Brunei, Burundi, Eswatini, Iran, Irak, Jordanië, Kiribati, Koeweit, Libanon, Liberia, Libië, Maleisië, Mauritanië, Nepal, Oman, Qatar, Saudi-Arabië, Somalië, Soedan, Syrië, Togo en de Verenigde Arabische Emiraten.

en kan uitgebreide onderzoeken vereisen bij de staatsautoriteiten in de landen waarmee de betrokkene relevante banden heeft. Dit mag alleen worden verricht door een bevoegde besluitvormende autoriteit, op een passend tijdstip na de definitieve beoordeling van een asielaanvraag.

Het land van de voormalige gewone verblijfplaats is het land waar de verzoeker, al dan niet rechtmatig, heeft verbleven. Meestal verschilt het van landen waar de verzoeker alleen doorgereisd is. Hoe lang het verblijf heeft geduurd en hoe recent dit was, spelen daarbij een belangrijke rol. Een verzoeker kan ook meerdere landen van voormalige gewone verblijfplaats hebben. Het kan lastig zijn om in de registratiestap het land van de gewone verblijfplaats te bepalen. Daarom wordt aanbevolen dat alle landen van vorig verblijf die meer dan doorreislanden waren, in volgorde worden opgesomd, van meest recent naar langst geleden.

Om te helpen bepalen of een persoon **mogelijk staatloos** is of **het risico loopt op staatloosheid** en om de juiste informatie vast te leggen, kunnen bij de registratie aanvullende vragen worden gesteld ter ondersteuning van de behandelingsprocedure, vooral als verzoekers niet zeker zijn van hun nationaliteit.

Hieronder vindt u een niet-uitputtende lijst van vragen die, samen met alle relevante documentatie, kunnen helpen bij het identificeren van staatloze verzoekers als ze niet zeker zijn over hun nationaliteit.

Status van de nationaliteit

- Wat beschouwt u als uw nationaliteit?
- Hebt u eerder een (of een andere) nationaliteit gehad?
- Wat is de nationaliteit van uw ouders?
- Kunt u aangeven waarom u niet zeker bent van uw nationaliteit?
- Hebt u ooit identiteitsbewijzen gehad, zoals een paspoort, nationale kaart of registratiekaart?
 - o Hebt u ooit geprobeerd een identiteitsbewijs van een land te verkrijgen?
 - o Als u een document zou moeten overleggen aan de autoriteiten om te laten zien wie u bent, welk soort document zou u dan tonen of proberen te verkrijgen?

Geboorteplaats

- Waar bent u geboren?
- Is uw geboorte geregistreerd?
- Hebt u een geboorteakte?
- Waar zijn uw ouders geboren?

Land waar de verzoeker zijn voormalige gewone verblijfplaats had

- In welke landen hebt u gewoond voordat u naar Europa kwam?
 - o Wanneer hebt u op elk van deze plaatsen gewoond?
 - o Wat was de reden om naar dat land te verhuizen?
 - o Stond u ingeschreven bij de autoriteiten in dat land?
 - o Had u een verblijfsvergunning?
 - o In wat voor accommodatie woonde u?

- o Met wie woonde u in dat land?
- o Wat was uw inkomstenbron in dat land?
- o Ging u of een van uw gezinsleden in dat land naar school?
- o Hebt u bij een huwelijk of geboorte in dat land aangifte kunnen doen van het huwelijk of de geboorte in dat land?
- o Hebt u nog andere activiteiten ondernomen in dat land?

G. Dossierbeheer

Nadat de gegevensvergaring is voltooid, wordt alle informatie over het verzoek tijdig doorgestuurd naar de beslissingsautoriteit om ervoor te zorgen dat die autoriteit over alle relevante informatie beschikt. Zo wordt een elektronisch en/of fysiek dossier samengesteld met daarin de persoonsgegevens van de verzoeker, kopieën van de door de verzoeker verstrekte documenten en zijn biometrische gegevens. Het dossier kan ook uw eigen opmerkingen bevatten die aan de beslissingsautoriteit en andere autoriteiten moeten worden doorgegeven. Informatie over eventuele doorverwijzingen dient ook te worden opgenomen in het dossier van de verzoeker. Het verdient aanbeveling om een dossierbeheersysteem in het leven te roepen waarmee alle beschikbare informatie correct aan het dossier kan worden gekoppeld.

Elke verzoeker krijgt een persoonlijk registratienummer toegewezen, terwijl elke zaak een apart nummer kan krijgen. Vervolgens wordt het verzoek gekoppeld en/of verbonden aan andere soortgelijke zaken.

Persoonlijk registratienummer

Uiterlijk in deze stap moet elke verzoeker een **persoonlijk en uniek registratienummer** krijgen. Het wordt aanbevolen dat de verzoeker, zodra dit nummer is toegekend, hetzelfde registratienummer behoudt voor alle procedures die verband houden met internationale bescherming of aanvragen voor andere verblijfsvergunningen. Op deze manier kan de beslissingsautoriteit gemakkelijk alle informatie vinden en bekijken die relevant is voor een specifieke verzoeker, bijvoorbeeld over eerdere verzoeken of gezinsherenigingsprocedures.

Zaken

Het is een goede werkmethode om elk verzoek om internationale bescherming naast het persoonlijke registratienummer een **specifiek zaaknummer** te geven. Vaak krijgen leden van hetzelfde gezin/dezelfde familie die samen asiel hebben aangevraagd hetzelfde zaaknummer. Dit helpt ervoor te zorgen dat hun verzoeken samen worden beoordeeld. Het is raadzaam om verzoeken van gezinsleden die het land later binnenkomen, maar nog voordat een besluit is genomen over het verzoek van de gezinsleden die al in het land waren, bij dezelfde zaak te voegen.

Gekoppelde zaken

Andere familieleden, zoals volwassen kinderen en grootouders, krijgen niet hetzelfde zaaknummer toegewezen, omdat hun zaak op basis van hun eigen persoonlijke omstandigheden wordt onderzocht. Het is echter van belang dat de beslissingsautoriteit rekening houdt met de relatie tussen deze verzoekers, hun gedeelde achtergrond en de mogelijke verbanden in hun asielaanvragen. Dergelijke

zaken moeten dus aan elkaar worden gekoppeld. Het is van belang dat bij de voorbereiding op het persoonlijk onderhoud een overzicht van alle gekoppelde zaken voorhanden is.

Het wordt ook als goede praktijk beschouwd om zaken met elkaar te verbinden die andere overeenkomsten hebben dan familiebanden, zoals verzoekers die samen hun land van herkomst zijn ontvlucht om hetzelfde risico op vervolging of ernstige schade te ontlopen.

Het is interessant dat zaaknummers vaak zo worden samengesteld dat ze aanwijzingen bevatten over de asielprocedure, zoals het jaar van het verzoek, de plaats waar het verzoek is ingediend, eventuele verbanden tussen verzoeken of het bestaan van volgende verzoeken.

Verwijzingsbehoeften

Als er aanwijzingen zijn dat de verzoeker tot een kwetsbare groep behoort of speciale procedurele waarborgen behoeft om zijn rechten te kunnen uitoefenen en verplichtingen na te kunnen komen, dient u alle waarnemingen omtrent specifieke procedurele waarborgen en opvangbehoeften in het elektronische dossier op te nemen. Evenzo dienen alle mogelijke aanwijzingen dat een ander EU+-land verantwoordelijk is voor de behandeling van het verzoek in het dossier te worden vermeld.

Zie voor meer informatie over mogelijke tekenen van behoefte aan verwijzing en verwijzingsprocedures [hoofdstuk V: “Identificatie en verwijzing”](#).

Vergaring van statistische informatie

Een verzoek registreren en een verzoek indienen vormen de hoekstenen van de asielprocedure. Deze processen bieden de verzoeker een eerste bescherming en toegang tot rechten en voordelen. Tevens zorgen zij ervoor dat het asielsysteem beschikt over een unieke en controleerbare registratie van de verzoeker en over de basisinformatie die nodig is om het verzoek vanaf het begin door te leiden naar de juiste deelprocedure.

De verzamelde gegevens kunnen bovendien worden gebruikt voor statistische doeleinden, om een overzicht te geven van de asielsituatie in een bepaalde periode en op het niveau van alle EU+-landen of op nationaal of regionaal niveau. Op basis van de gegevens kan de asielprocedure goed worden gevolgd uit de volgende oogpunten:

- **demografische gegevens**, dat wil zeggen het land en de regio van herkomst van de verzoeker, de gesproken taal, het geslacht, de leeftijd, het gender, vluchtpatronen en reisroutes, en gezondheidskwesties;
- **asielaanvragen**, dat wil zeggen asielprofielen en bijzondere procedurele waarborgen/kwetsbaarheden;
- **verwerkingstijd**, dat wil zeggen de datum van opname in het registratie-/indieningsproces, de duur van de registratie/indiening en de tijd tot het persoonlijk onderhoud;
- **soorten procedures**, waaronder volgende verzoeken, Dublinzaken en versnelde procedures;
- **tendensen of aspecten** die mogelijk niet direct verband houden met asiel, zoals de methoden die worden gebruikt door mensenhandelnetwerken of soorten vervalste documenten.

Door registratiegegevens te verzamelen, kan de beslissingsautoriteit aan het begin van de behandelingsstap een overzicht krijgen van het aantal zaken. Registratiegegevens behelzen onder meer het aantal zaken dat wacht op een persoonlijk onderhoud per land van herkomst, gender, profiel van de verzoeker, soort aanvraag, gesproken taal, soort kwetsbaarheid of soort procedure. Dergelijke gegevens omvatten ook het aantal volgende verzoeken en zaken die naar versnelde procedures zijn doorverwezen.

Registratiegegevens scheppen niet alleen een beeld van het aantal hangende zaken, maar kunnen ook worden gebruikt voor statistische doeleinden en om registratietendensen te markeren (bijvoorbeeld per land van herkomst, profiel en soort aanvraag). Deze tendensen kunnen ook aspecten betreffen die niet direct verband houden met asiel, zoals de methoden die worden gebruikt door mensenhandelnetwerken of soorten vervalste documenten.

Punten om te onthouden

- Tot uw taak behoort het verzamelen en vastleggen van accurate en betrouwbare gegevens van verzoekers door hulp te bieden bij het verduidelijken van eventuele onzekere verklaringen. Het is niet uw taak om de geloofwaardigheid van de verzamelde gegevens te beoordelen.
- Gegevens worden voor verschillende doeleinden verzameld, namelijk onder meer om te helpen bij het verifiëren van de identiteit en nationaliteit van de asielzoeker, om de asielautoriteit te helpen bij de voorbereiding op het persoonlijk onderhoud, om eventuele bijzondere procedurele en/of opvangbehoeften vast te stellen en om potentiële Dublinzaken te identificeren.
- Aan de hand van bewijsstukken kunnen de identiteit en nationaliteit van verzoekers worden geverifieerd, kunnen hun persoonlijke omstandigheden worden vastgesteld en kan hun verzoek om internationale bescherming worden gestaafd. U dient verzoekers daarom aan te moedigen om al het bewijsmateriaal in hun bezit in te dienen.
- Biometrische gegevens worden vanwege hun technische aard vaak door gespecialiseerd personeel verzameld. Afhankelijk van het nationale stelsel kan het zijn dat u moet controleren of er al biometrische gegevens zijn verzameld of dat u moet zorgen dat de verzoeker wordt doorverwezen naar de relevante autoriteiten voor het indienen van biometrische gegevens.
- De persoonsgegevens van de verzoeker moeten nauwkeurig worden geregistreerd, waarbij u erop let dat de gegevens die u verzamelt over onderwerpen die in uw nationale praktijken of richtsnoeren worden omschreven, volledig zijn.
- Nadat de gegevensverzameling is voltooid, wordt een dossier samengesteld waarin alle informatie betreffende het verzoek zijn opgenomen, samen met uw eigen opmerkingen die aan de beslissingsautoriteit moeten worden doorgegeven.
- In het dossierbeheersysteem dient elke verzoeker een uniek registratienummer te krijgen, terwijl elk verzoek een apart dossiernummer kan krijgen, waarna u verzoeken aan andere, vergelijkbare zaken kunt koppelen of daarmee kunt verbinden.

V. Identificatie en verwijzing

Het zo snel mogelijk identificeren van potentiële Dublinzaken, kwetsbare verzoekers en niet-begeleide kinderen in de asielprocedure is essentieel om hen door te verwijzen naar de juiste behandelingsprocedure en om verzoekers de ondersteuning te bieden die ze nodig hebben. Het behoort tot uw taak als registratiefunctionaris om potentiële Dublinzaken of potentieel kwetsbare verzoekers te identificeren en door te verwijzen naar de juiste autoriteiten of belanghebbenden.

A. Potentiële Dublinzaken

Overzicht van de Dublinprocedure

In de Dublin III-verordening zijn de criteria en mechanismen vastgelegd voor het bepalen welke lidstaat of welk geassocieerd land (IJsland, Liechtenstein, Noorwegen of Zwitserland) verantwoordelijk is voor de behandeling van een verzoek om internationale bescherming. De verordening voorziet in een mechanisme om ervoor te zorgen dat een verzoek om internationale bescherming wordt behandeld, maar ook dat dit door slechts één EU+-land wordt gedaan.

Bevoegde autoriteit voor de Dublinprocedure. In elk EU+-land is er een specifieke bevoegde autoriteit die verantwoordelijk is voor het uitvoeren van de Dublinprocedure, de “Dublineenheid”.

Ook al wordt de Dublinprocedure uitgevoerd door de Dublineenheid, toch zijn alle autoriteiten die betrokken zijn bij de asielprocedure er verantwoordelijk voor om potentiële Dublinzaken op te sporen en door te verwijzen naar de Dublineenheid.

Mechanisme voor het bepalen van het verantwoordelijke EU+-land ⁽²³⁾. Zodra het schriftelijke document over de registratie van een verzoek de Dublineenheid bereikt, begint de termijn te lopen om te bepalen welk EU+-land verantwoordelijk is voor de behandeling van het verzoek (overeenkomstig artikel 20, lid 2, van de Dublin III-verordening). Indien een ander EU+-land verantwoordelijk wordt geacht voor de behandeling van het verzoek, zal dit land worden verzocht het verzoek van de persoon in behandeling te nemen of de persoon terug te nemen, op basis van criteria die in rangorde zijn vastgelegd in de Dublin III-verordening. Terugname- en overnameverzoeken moeten worden ingediend binnen één, twee of maximaal drie maanden vanaf het moment waarop de termijn is beginnen lopen, afhankelijk van de vraag of er sprake is van urgentie en naargelang van het toegepaste criterium van de Dublin III-verordening.

Als het verantwoordelijk geachte EU+-land het verzoek accepteert, wordt de verzoeker naar dat land overgebracht. De Dublinprocedure wordt dan afgesloten en het verantwoordelijke EU+-land zal het verzoek om internationale bescherming van de betrokkene in behandeling nemen.

⁽²³⁾ De mechanismen voor het bepalen van het verantwoordelijke EU+-land zijn vastgelegd in de Dublin III-verordening, de Dublinuitvoeringsverordening en de Eurodac-verordening, die samen het Dublinstelsel vormen.

Identificatie van potentiële Dublinzaken

Tijdens de registratieprocedure zijn er een aantal elementen die kunnen wijzen op een mogelijke Dublinzaak. Deze indicatoren houden verband met de verschillende criteria van de Dublin III-verordening. De tijdige herkenning van deze indicatoren en de doorverwijzing van het dossier naar de Dublineenheid zijn belangrijk, omdat elke zaak nader onderzoek en verwerking door de Dublineenheid vereist om het verantwoordelijke EU+-land te bepalen.

Bij het registreren van een verzoek om internationale bescherming is het belangrijk om speciale aandacht te besteden aan de volgende indicatoren, zodat een mogelijke Dublinzaak kan worden onderscheiden:

- de persoon is een niet-begeleide minderjarige die gezins- of familieleden in andere EU+-landen heeft;
- de (volwassen) persoon heeft gezinsleden in EU+-landen;
- de persoon heeft een visum, verblijfsdocument of ander document van een ander EU+-land gekregen;
- de persoon is door andere EU+-landen gereisd;
- de persoon heeft in een ander EU+-land om internationale bescherming verzocht.

In sommige gevallen zijn indicatoren niet duidelijk of evident. Maar zelfs als er onvoldoende informatie bestaat, is het mogelijk dat de zaak van de verzoeker een Dublinzaak is en kan het, in overeenstemming met de nationale regels, toch belangrijk zijn om de zaak naar de Dublineenheid te verwijzen.

U kunt relevante informatie verkrijgen door de registratie van gegevens, tijdens het persoonlijk onderhoud of door de registratie van vingerafdrukken, waarbij een zoekopdracht in de Eurodac- of VIS-database wordt uitgevoerd. Het is mogelijk dat de relevante informatie te vinden is in of wordt bevestigd door documenten die door de verzoeker zijn ingediend. U dient proactief op de volgende informatiebronnen te letten.

- **Verklaringen van verzoekers** waaruit blijkt dat zij gezinsleden hebben in een ander EU+-land of dat zij een ander EU+-land zijn binnengekomen of daar hebben verbleven.
- **Eurodac**-zoekresultaten. “Treffer 1” betekent dat een eerder verzoek in een ander EU+-land werd ingediend. “Treffer 2” betekent dat de persoon de buitengrens van de EU op illegale wijze heeft overschreden.
- **VIS-database**-zoekresultaten. Zoals uitgelegd in [hoofdstuk VIII: “Verificatie van gegevens”](#) stelt de VIS-database bevoegde autoriteiten in staat om te zien of een verzoeker in andere EU+-landen een visum heeft gekregen of geweigerd of dat het visum is geannuleerd, ingetrokken of verlengd. Het feit dat een visum is afgegeven door een ander EU+-land, kan relevant zijn bij het bepalen van het land dat verantwoordelijk is voor het verzoek.
- **Documenten**. Alle documenten die verzoekers in hun bezit hebben, kunnen relevant zijn voor het bepalen van verantwoordelijkheid ⁽²⁴⁾. Belangrijke documenten die in overweging moeten worden genomen, zijn onder meer:

⁽²⁴⁾ [Praktische gids van het EASO over de uitvoering van de Dublin III-verordening: persoonlijk gesprek en bewijsbeoordeling](#), Bureau voor publicaties van de Europese Unie, Luxemburg, 2019, blz. 21.

- o een identiteitsbewijs of paspoort,
- o een geboorteakte,
- o een huwelijksakte,
- o een familieboekje/trouwboekje,
- o een rijbewijs,
- o visa (afgegeven of verlopen) voor andere EU+-landen,
- o een verblijfsvergunning voor andere EU+-landen,
- o een machtiging tot verblijf voor andere EU+-landen,
- o in- en/of uitreisstempels (zelfs in een nagmaakt of vervalst paspoort),
- o andere documenten.

Gerelateerd EASO-instrument

De [*Praktische gids van het EASO over de uitvoering van de Dublin III-verordening: persoonlijk gesprek en bewijsbeoordeling*](#) helpt eerstelijnsfunctionarissen en personeelsleden die werkzaam zijn op het gebied van asiel of opvang met informatie over de Dublinindicatoren.

Deze praktische gids geeft een overzicht van de Dublinprocedure en de praktische toepassing ervan met betrekking tot het Dublingesprek, informatieverstrekking en de beoordeling van het beschikbare bewijsmateriaal in de Dublinprocedure door een toelichting te geven bij de verschillende verantwoordelijkheidscriteria die zijn vastgesteld in de Dublin III-verordening.

De gids behandelt onder andere het (Dublin)gesprek dat met de verzoeker wordt gevoerd. Met name de bijlagen bij de praktische gids over “aspecten om tijdens het gesprek te onderzoeken” bieden nuttige richtsnoeren over het persoonlijke Dublingesprek en de vragen die de behandelend ambtenaren kunnen helpen bij het bepalen van het verantwoordelijke EU+-land. In de gids worden ook de verplichtingen met betrekking tot het verstrekken van informatie over de Dublinprocedure uitgelegd. Bovendien geeft de gids uitleg over de beginselen van bewijsbeoordeling in Dublinzaken en de verschillende soorten bewijsmiddelen en indirect bewijs die in de Dublinprocedure worden gebruikt.

Vertaalde versies van deze praktische gids zijn beschikbaar op de [EASO-website](#).

Verwijzing van potentiële Dublinzaken

Als er informatie met betrekking tot een verband tussen een persoon en een ander EU+-land aan het licht komt, is het belangrijk om de zaak onmiddellijk door te verwijzen naar de Dublineenheid. De Dublineenheid zal de behandeling van het dossier van de persoon voortzetten, de nodige controles uitvoeren en verder onderzoek doen alvorens een overname- of terugnameverzoek naar het verantwoordelijk geachte EU+-land te sturen. Zelfs wanneer er onzekerheid bestaat over de indicaties, moet het dossier – in overeenstemming met de nationale regels – zo snel mogelijk naar de Dublineenheid worden doorverwezen.

Onthoud dat het tot uw taak behoort om op Dublinindicatoren te letten en indien nodig het dossier van de verzoeker door te verwijzen naar de Dublineenheid. Uw rol is bijzonder belangrijk voor de Dublinprocedure.

Wat betreft de uitvoering van de Dublinprocedure verschilt de opzet per lidstaat. Het wordt aanbevolen dat er een erkende procedure bestaat voor de verwijzing van zaken naar de autoriteit die verantwoordelijk is voor het uitvoeren van de Dublinprocedure.

Taken van de registratiefunctionaris

Met betrekking tot de Dublinprocedure hebt u de volgende taken:

- **letten op en actief zoeken naar Dublinindicatoren**, teneinde verzoekers om internationale bescherming die mogelijk onder de Dublinprocedure vallen te identificeren;
- **de verzoeker basisinformatie verstrekken** over de criteria die worden gebruikt om vast te stellen welk EU+-land verantwoordelijk is voor de behandeling van een verzoek om internationale bescherming, zodat hij begrijpt dat het belangrijk is alle mogelijke informatie te verstrekken die zou kunnen helpen bij deze vaststelling ⁽²⁵⁾;
- **zaken van verzoekers onverwijld doorverwijzen naar de Dublineenheid.**

Om bovenstaande taken uit te voeren, dient u over de volgende kennis te beschikken:

- een goed begrip van de Dublin III-verordening;
- een goed begrip van de tekenen waarop moet worden gelet bij de beoordeling of de Dublin III-verordening van toepassing zou kunnen zijn;
- met wie u contact kunt opnemen voor meer informatie of om een eventuele Dublinprocedure te starten – het is een goed idee om de bevoegde autoriteit die verantwoordelijk is voor Dublinzaken een speciaal telefoonnummer en/of speciale helpdesk toe te kennen waarmee personeel van de asiel-, migratie-, wetshandavings- of andere relevante autoriteiten contact kunnen opnemen;
- hoe u het dossier verwijst (naar de Dublineenheid) voor verdere beoordeling.

Gerelateerd EASO-instrument

De [EASO-richtsnoeren voor de Dublinprocedure: operationele normen en indicatoren](#) kunnen door managers worden gebruikt om de kwaliteit van de Dublinprocedure te beoordelen. Aspecten van informatieverstrekking met betrekking tot de Dublinprocedure en de identificatie van mogelijke Dublinzaken worden in dit richtsnoerdocument behandeld. Managers, senior medewerkers en beleidsadviseurs kunnen dit instrument gebruiken met het oog op zelfevaluatie, ter beoordeling van de capaciteiten van hun eenheid op deze gebieden of voor de doorvoering van procesverbeteringen op dit gebied.

Vertaalde versies van deze richtsnoeren zijn beschikbaar op de [EASO-website](#).

⁽²⁵⁾ Overeenkomstig artikel 4 van de Dublin III-verordening zijn er nationale brochures voor informatieverstrekking over de Dublinprocedure die aan de verzoeker kunnen worden gegeven.

Gerelateerd EASO-instrument

Het EASO beschikt over een **opleidingsmodule over de identificatie van potentiële Dublinzaken**. Tijdens de registratie of indiening van een verzoek kunnen registratiefunctionarissen op een potentiële Dublinzaak stuiten. In deze situatie is het van belang dat de zaak tijdig wordt doorverwezen naar de Dublineenheid. Voor een betere herkenning en identificatie van Dublinzaken kan de EASO-opleidingsmodule worden benut om functionarissen te ondersteunen bij de behandeling van deze zaken en de doorverwijzing ervan naar de Dublineenheid.

B. Kwetsbare verzoekers

Wettelijke definities en concepten

Door persoonlijke omstandigheden kunnen sommige verzoekers slechts beperkt in staat zijn om van hun rechten gebruik te maken of aan hun verplichtingen te voldoen. In dergelijke gevallen moeten speciale procedurele waarborgen in de asielprocedure worden ingebouwd en, afhankelijk van de aard van de kwetsbaarheid, is speciale opvangondersteuning nodig.

De richtlijn asielprocedures⁽²⁶⁾ voorziet in waarborgen voor verzoekers die procedurele waarborgen nodig hebben in de behandelingsprocedure. In de richtlijn opvangvoorzieningen⁽²⁷⁾ zijn waarborgen neergelegd voor verzoekers met bijzondere behoeften op sociaal, materieel of medisch gebied. De wetgeving waaruit het CEAS bestaat, geeft lijsten met voorbeelden van personen die als kwetsbaar kunnen worden aangemerkt, maar geen van deze lijsten is uitputtend. De belangrijkste vraag die moet worden beantwoord, luidt of een verzoeker vanwege zijn kwetsbaarheid bijzondere procedurele waarborgen of bijzondere opvang nodig heeft. Bij de beoordeling van het vermogen van verzoekers om hun rechten uit te oefenen en te voldoen aan hun verplichtingen, dient rekening te worden gehouden met hun specifieke situatie. Daarbij mag niet uit het oog worden verloren dat kwetsbaarheid in veel verschillende gradaties en vormen voorkomt en dat de reacties van de autoriteiten moeten worden aangepast aan de individuele omstandigheden van de verzoeker.

⁽²⁶⁾ Artikel 2, punt d), van de richtlijn asielprocedures luidt als volgt: “verzoeker die bijzondere procedurele waarborgen behoeft”: een verzoeker die ten gevolge van individuele omstandigheden beperkt is in zijn mogelijkheden om aanspraak te kunnen maken op de rechten en te kunnen voldoen aan de verplichtingen waarin deze richtlijn voorziet”. Overweging 29 van de richtlijn asielprocedures luidt als volgt: “Sommige verzoekers kunnen bijzondere procedurele waarborgen behoeven, op grond van, onder meer, hun leeftijd, geslacht, seksuele gerichtheid, genderidentiteit, handicap, ernstige ziekte, psychische aandoeningen of als gevolg van foltering, verkrachting of andere ernstige vormen van psychologisch, fysiek of seksueel geweld. De lidstaten moeten trachten verzoekers die bijzondere procedurele waarborgen behoeven als dusdanig te herkennen voordat een beslissing in eerste aanleg wordt genomen. Voor die verzoekers moet worden voorzien in passende steun, met inbegrip van voldoende tijd, om de nodige voorwaarden tot stand te brengen voor hun daadwerkelijke toegang tot procedures en voor het aanvoeren van de elementen ter staving van hun verzoek om internationale bescherming.”

⁽²⁷⁾ Artikel 2, punt k), van de richtlijn opvangvoorzieningen luidt als volgt: “verzoeker met bijzondere opvangbehoeften”: een kwetsbare persoon in overeenstemming met artikel 21, die bijzondere waarborgen behoeft om gebruik te kunnen maken van de rechten en te kunnen voldoen aan de verplichtingen die in deze richtlijn zijn vastgesteld”. Artikel 21 van de richtlijn opvangvoorzieningen luidt als volgt: “De lidstaten houden in hun nationale recht tot uitvoering van deze richtlijn rekening met de specifieke situatie van kwetsbare personen zoals minderjarigen, niet-begeleide minderjarigen, personen met een handicap, ouderen, zwangere vrouwen, alleenstaande ouders met minderjarige kinderen, slachtoffers van mensenhandel, personen met ernstige ziekten, personen met mentale stoornissen en personen die folteringen hebben ondergaan, zijn verkracht of aan andere ernstige vormen van psychologisch, fysiek of seksueel geweld zijn blootgesteld, zoals slachtoffers van vrouwelijke genitale verminking.”

Hoewel bijzondere procedurele behoeften en opvangbehoeften onderling verbonden zijn, bestaan er toch verschillen tussen. Een analfabete man kan bijvoorbeeld bijzondere behoeften hebben in de context van een asielprocedure, maar kan niet op dezelfde manier als kwetsbaar worden beschouwd uit het oogpunt van opvangbehoeften.

Verschillende vormen van kwetsbaarheid

Het is belangrijk dat asielzoekers met bijzondere procedurele en/of opvanggerelateerde behoeften zo snel mogelijk worden geïdentificeerd om ervoor te zorgen dat zij alles hebben wat nodig is om hun verzoek te staven en dat alle behoeften op de juiste wijze worden behandeld.

Als een van de eerste ambtenaren die met de verzoeker in contact komt, is uw rol als registratiefunctionaris daarin cruciaal. Verzoekers met bijzondere behoeften kunnen in elk stadium van de asielprocedure worden geïdentificeerd, maar het registratieproces blijft een bijzonder belangrijke stap om vroegtijdige identificatie te garanderen.

Bij het identificeren en beoordelen van speciale procedure- en opvangbehoeften moet rekening worden gehouden met de kwetsbaarheden die als voorbeelden in de richtlijn asielprocedures en de richtlijn opvangvoorzieningen worden genoemd (tabel 1). Het soort kwetsbaarheid en de individuele omstandigheden van de verzoeker bepalen welke bijzondere waarborgen er moeten worden geboden.

Tabel 1. Overzicht van voorbeelden van kwetsbare personen of redenen waarom verzoekers mogelijk bijzondere procedurele waarborgen nodig hebben, zoals vermeld in de RAP en de ROV

Artikel 21 ROV	Identiek	Overweging 29 RAP
Kinderen	Leeftijd	
Niet-begeleide kinderen		
Ouderen		
Handicap		
Ernstige ziekte		
Psychische aandoeningen		
Slachtoffers van foltering, verkrachting of andere ernstige vormen van psychologisch, fysiek of seksueel geweld		
Vrouwelijke genitale verminking, zwangere vrouwen, gendergerelateerd geweld (a)	Gender, seksuele gerichtheid, genderidentiteit	
Alleenstaande ouders met minderjarige kinderen		
Slachtoffers van mensenhandel		
Overige		

^(a) Maatregelen ter voorkoming van gendergerelateerd geweld worden genoemd in artikel 18 ROV, onder de modaliteiten van opvangvoorzieningen.

Sommige kwetsbaarheden kunnen direct zichtbaar zijn (bijvoorbeeld bepaalde handicaps), terwijl andere door middel van ondersteunende documenten worden benoemd (bijvoorbeeld bepaalde

gezondheidsproblemen). De verzoeker kan ook onderliggende kwetsbaarheden aandragen (bijvoorbeeld vroegere traumatische ervaringen), die pas tijdens een meer diepgaand gesprek aan het licht komen. Als er een verwijzing nodig is voor gespecialiseerde beoordeling en/of ondersteuning, kan daar het beste zo mogelijk al tijdens de eerste stappen in de asielprocedure mee worden begonnen.

Er zijn verschillende redenen waarom een verzoeker met bijzondere behoeften deze kwetsbaarheden misschien niet direct zelf onder de aandacht brengt. Zo kan het zijn dat een verzoeker zich er niet van bewust is dat hij tot een kwetsbare groep behoort of dat relevante hulp kan worden geboden. Hij kan zich ongemakkelijk voelen bij het spreken over specifieke behoeften of hij kan een algemeen gevoel van gevaar ervaren. Er kunnen ook andere factoren zijn, zoals leeftijd, gender, stress, lichamelijke en geestelijke gezondheid en omgevingsfactoren, die van invloed zijn op het vermogen van verzoekers om zich uit te spreken. Bovendien moet u rekening houden met mogelijke verschillen in taal, cultuur en levenservaringen, die communicatiebarrières kunnen veroorzaken.

Taken van de registratiefunctionaris

Met betrekking tot kwetsbare verzoekers hebt u de volgende taken:

- verzoekers met bijzondere procedurele en/of opvanggerelateerde behoeften onderscheiden;
- onmiddellijke ondersteuning bieden, indien beschikbaar en toegankelijk in dit stadium;
- de verzoeker doorverwijzen voor verdere beoordeling en/of ondersteuning.

Om bovenstaande taken uit te voeren, dient u over kennis van het volgende te beschikken:

- kwetsbaarheden en bijzondere behoeften;
- de nationale mechanismen, methoden, maatregelen en stappen om kwetsbare verzoekers te identificeren, zoals interne protocollen, richtsnoeren en checklists voor screening, in voorkomend geval;
- nationale verwijzingsmechanismen en -procedures, waaronder gespecialiseerde kinderbeschermingsdiensten, de UNHCR en andere organisaties die juridisch advies of andere counseling geven aan verzoekers;
- communicatie met kwetsbare verzoekers, waaronder uw taal aanpassen aan specifieke behoeften, meer tijd nemen voor communicatie, een communicatiestijl aannemen die empathisch, cultureelgevoelig en gendergevoelig is en uw lichaamstaal gebruiken om openheid en kalmte uit te drukken.

De registratiefunctionaris moet een omgeving van vertrouwen creëren, zodat tekenen van bijzondere behoeften gemakkelijker te onderscheiden zijn. De volgende factoren kunnen bijdragen aan het creëren van een dergelijke omgeving:

- een passende en gevoelige communicatiestijl, bijvoorbeeld door de verzoeker aan te spreken met het voornaamwoord van zijn voorkeur;
- gevoeligheid voor elke individuele situatie;
- een gemakkelijk te begrijpen taalgebruik;
- informatieverstrekking over wat er van de verzoeker wordt verwacht;

- het strikt waarborgen van vertrouwelijkheid, vooral rond familieleden die zich mogelijk niet bewust zijn van de kwetsbaarheid;
- het aanmoedigen van de verzoeker om in zijn eigen tempo en zonder onderbrekingen verslag te doen van gebeurtenissen;
- passende en open vragen.

Verzoekers met bijzondere procedurele en/of opvanggerelateerde behoeften onderscheiden

U dient de verklaringen en documenten van de verzoeker proactief te bekijken en te bestuderen zodat u potentiële bijzondere behoeften kunt identificeren. Het kan zijn dat verzoekers niet uit eigen beweging naar voren komen om hun behoeften kenbaar te maken.

Waarneming is een belangrijke methode om potentieel kwetsbare verzoekers te onderscheiden. Waarneming betekent niet alleen “naar dingen kijken”, maar ook het actief opnemen van informatie die u helpt om mensen en hun omstandigheden sneller en nauwkeuriger te beoordelen. Om goed waar te kunnen nemen, moet u uw ogen en oren goed openhouden om zo veel mogelijk informatie te vergaren en te noteren ⁽²⁸⁾.

Vergeet niet dat bijzondere behoeften direct zichtbaar kunnen zijn, maar ook pas later tijdens de registratie- of behandelingsprocedure duidelijk kunnen worden. Hoewel het uiterlijk op bepaalde bijzondere behoeften kan wijzen en de verzoeker documenten kan overleggen waarin bepaalde behoeften zijn vastgelegd, moet u zich er ook van bewust zijn dat bijzondere behoeften indirect duidelijk kunnen worden tijdens uw communicatie met de verzoeker. De verzoeker kan bijvoorbeeld in zijn verklaringen indirect indicaties geven van bijzondere behoeften door angst of schaamte (bijvoorbeeld ervaringen met ernstige vormen van geweld of gendergerelateerde bijzondere behoeften). Moeilijkheden bij het communiceren met of het volgen van het denkproces van de verzoeker kunnen wijzen op kwetsbaarheden (bijvoorbeeld psychische aandoeningen of verstandelijke beperkingen). Het gedrag van de verzoeker of de emoties die hij uit, kunnen ook tekenen vormen van bijzondere behoeften (bijvoorbeeld ervaringen met ernstige vormen van geweld of psychische aandoeningen).

Identificatie van bijzondere behoeften vereist kennis van het soort signalen dat op kwetsbaarheid kan duiden. Het EASO-instrument voor de identificatie van personen met bijzondere behoeften (IPSN) biedt een lijst met indicatoren waarop tijdens het registratieproces moet worden gelet en die als volgt zijn gegroepeerd:

- leeftijd,
- geslacht,
- genderidentiteit en seksuele gerichtheid,
- gezinssituatie,
- fysieke indicatoren,
- psychosociale indicatoren,
- omgevingsindicatoren.

⁽²⁸⁾ EASO en Frontex, *Praktische gids inzake toegang tot de asielprocedure*, Bureau voor publicaties van de Europese Unie, Luxemburg, 2016, blz. 7.

Elke groep geeft specifiekere indicaties met betrekking tot bijvoorbeeld het gedrag, de houding, de denkprocessen, de relaties met andere mensen en het uiterlijk van de verzoeker.

Om indicaties aan specifieke bijzondere behoeften te koppelen, benoemt het IPSN-instrument specifieke behoeften waaraan elke indicator kan worden gerelateerd. De categorieën van specifieke behoeften omvatten de volgende omschrijvingen:

- niet-begeleide minderjarigen,
- begeleide minderjarigen,
- ouderen,
- personen met een handicap,
- zwangere vrouwen,
- alleenstaande ouders met minderjarige kinderen,
- slachtoffers van mensenhandel,
- personen met ernstige ziekten,
- personen met mentale stoornissen,
- personen die foltering, verkrachting of andere ernstige vormen van psychologisch, fysiek of seksueel geweld hebben ondergaan,
- personen die zich als lesbisch, homoseksueel, biseksueel, transgender en/of interseksueel identificeren (LGBTI),
- personen met gendergerelateerde bijzondere behoeften.

Als u niet zeker bent of bepaalde indicaties verband houden met bepaalde bijzondere behoeften, dient u meer gegevens over de mogelijke kwetsbaarheid te verzamelen. Denk eraan dat het niet uw verantwoordelijkheid is om de specifieke bijzondere behoeften van de verzoeker vast te stellen. Het behoort wel tot uw verantwoordelijkheid om gegevens te verzamelen over mogelijke behoeften, zodat de verzoeker zo vroeg mogelijk in de asielprocedure kan worden doorverwezen voor verdere identificatieprocessen en passende hulp.

Gerelateerd EASO-instrument

Het belangrijkste doel van het **IPSN-instrument van het EASO** is het bevorderen van de tijdige identificatie van mensen met bijzondere procedurele en/of opvangbehoeften. Het instrument kan in elk stadium van de asielprocedure worden gebruikt, ook tijdens de registratie en indiening van verzoeken om internationale bescherming. Het IPSN-instrument is een praktisch ondersteuningsinstrument voor functionarissen die betrokken zijn bij de asielprocedure en opvang, en vereist geen vakkennis op het gebied van geneeskunde, psychologie of andere onderwerpen die buiten de asielprocedure vallen.

Het IPSN-instrument is beschikbaar in veel EU- en niet-EU-talen op de [IPSN-website van het EASO](#).

Onmiddellijke ondersteuning bieden

Als tijdens de registratiefase een speciale behoefte wordt vastgesteld, dient u onmiddellijk uw communicatiestijl te wijzigen door uw taalgebruik en tempo op de juiste wijze aan te passen. Het kan zijn dat u het tempo moet verlagen, de verstrekte informatie moet herhalen en/of informatie met andere

woorden moet uitleggen om ervoor te zorgen dat de verzoeker alles begrijpt. U dient ook korte pauzes in te lassen als dat nodig is.

Als in een vroeg stadium indicatoren van een bepaalde kwetsbaarheid zichtbaar zijn, zorgt u waar mogelijk dat het registratiegesprek wordt afgenomen door een gespecialiseerde medewerker of u wisselt van registratiefunctionaris en/of tolk als dat nodig is.

Indien nodig kunt u passende logistieke regelingen treffen om ervoor te zorgen dat de locatie voor het indienen van het verzoek toegankelijk is voor de verzoeker in overeenstemming met zijn specifieke bijzondere behoeften. Zorg voor een geschikte ruimte voor de registratie en indiening, dat wil zeggen een ruimte die vertrouwelijkheid waarborgt en vrij is van overlast. Indien van toepassing zorgt u dat er extra personen aanwezig kunnen zijn.

Vergeet niet de verzoeker tijdens de registratie en indiening ervan te verzekeren dat alle verklaringen, ondersteunende documenten en andere gegevens die ter staving van het verzoek worden verzameld, vertrouwelijk worden behandeld. Neem het vertrouwelijkheidsbeginsel zorgvuldig in acht in alle communicatie met betrekking tot het dossier van de verzoeker, ook met de mogelijke gezinsleden die misschien niet op de hoogte zijn van de bijzondere behoeften van de verzoeker.

Geef verzoekers informatie op een manier die rekening houdt met hun bijzondere behoeften. Daarbij kan het zijn dat u rekening moet houden met hun vermogen om te horen, zien of begrijpen, evenals met hun leeftijd, gender en culturele achtergrond. U dient uw communicatiestijl, het informatieverstrekkingsmateriaal en de beschikbare communicatiemiddelen aan te passen aan de bijzondere behoeften van de verzoeker.

Vergeet niet ervoor te zorgen dat ten laste komende meerderjarigen de mogelijkheid hebben om een afzonderlijk verzoek om internationale bescherming in te dienen en dat de verzoeker geïnformeerde toestemming geeft om het verzoek namens hem in te dienen als hij geen afzonderlijk verzoek wil indienen.

Meer informatie over het verlenen van onmiddellijke steun aan niet-begeleide kinderen is te vinden in [hoofdstuk V, deel C: “Niet-begeleide kinderen”](#).

De verzoeker doorverwijzen voor verdere beoordeling en/of ondersteuning

Als een verzoeker met bijzondere procedure- of opvangbehoeften is geïdentificeerd, dient u de verzoeker door te verwijzen voor verdere beoordeling en/of ondersteuning.

Afhankelijk van de gesignaleerde kwetsbaarheid en de landelijke opzet kan de vorm van ondersteuning die wordt geboden een breed scala aan maatregelen omvatten.

Wanneer is vastgesteld dat een verzoeker bijzondere behoeften heeft, dient u de volgende acties te ondernemen.

1. Leg de bijzondere behoefte(n), inclusief eventuele tekenen van kwetsbaarheid, vast in het persoonlijke dossier van de verzoeker, en volg daarbij de nationale praktijk. Geef deze informatie door aan de relevante belanghebbenden om de nodige waarborgen en ondersteuning te bieden. Het is een goede werkmethode voor asiel- en opvangautoriteiten om eventuele opmerkingen met betrekking tot de kwetsbaarheid van de verzoeker met elkaar te delen. Dit dient echter altijd op

passende wijze te worden gedaan, waarbij de informatie objectief en neutraal wordt gehouden en de vertrouwelijkheid en privacy van de verzoeker worden gerespecteerd.

2. Overweeg, afhankelijk van de nationale opzet en de bijzondere behoeften van de verzoeker, de volgende acties met betrekking tot informatieverstrekking, doorverwijzing voor hulp en verstrekking van relevante informatie aan de beslissingsautoriteit.

Met betrekking tot de verzoeker

- o Geef hem informatie over toepasselijke hulp, waaronder rechtsbijstand, relevante steungroepen, medische zorg, beschikbare diensten voor mensen met een handicap en andere gespecialiseerde diensten.
- o Ga na of de verzoeker weet hoe hij toegang moet krijgen tot de eventuele diensten waarnaar u hem hebt doorverwezen.

Met betrekking tot de beslissingsautoriteit

- o Geef eventuele bijzondere behoeften door die u hebt waargenomen door details over de tekenen van kwetsbaarheid en alle ondersteunende documentatie met betrekking tot deze behoeften te verstrekken.
- o Geef aan dat het opstarten van een verdere kwetsbaarheidsbeoordeling nodig kan zijn, zodat de verzoeker tijdens de asielprocedure passende ondersteuning krijgt.
- o Geef de eventuele behoefte aan procedurele aanpassingen door, zoals verlengde termijnen, speciale regelingen voor het persoonlijk onderhoud en/of de behoefte aan deskundige ondersteuning.
- o Vermeld de mogelijke noodzaak om de behandelingsprocedure voorrang te geven.
- o Vermeld de mogelijke overweging om grens-/versnelde procedures niet toe te passen als er geen passende ondersteuning kan worden geboden.

Met betrekking tot de opvangautoriteiten of belanghebbenden

- o Geef aan dat het opstarten van een verdere kwetsbaarheidsbeoordeling nodig kan zijn, zodat de verzoeker passende ondersteuning uit het oogpunt van opvangvoorzieningen krijgt.
- o Geef overwegingen met betrekking tot de eenheid van het gezin en/of specifieke behoeften van de verzoeker door aan relevante belanghebbenden om passende huisvesting te garanderen, indien van toepassing.

Met betrekking tot de verantwoordelijke autoriteit of dienstverlener

- o Verwijs de verzoeker door naar de beschikbare hulp, indien nodig en op voorwaarde dat hij daar zelf mee instemt.
- o Maak afspraken, indien van toepassing, om de verzoeker door te verwijzen naar het nationale verwijzingsmechanisme voor slachtoffers van mensenhandel door de nationale landelijke richtlijnen nauwgezet te volgen.
- o Vermeld de noodzaak om een vertegenwoordiger aan te wijzen in het geval van een verstandelijke beperking of andere gezondheidsgerelateerde aandoeningen, zoals ernstige psychische aandoeningen, indien van toepassing.

3. In de volgende situaties hebben verzoekers met ernstige gezondheidsproblemen (waaronder ernstige psychische gezondheidsproblemen), zwangere vrouwen/vrouwen die borstvoeding geven, slachtoffers van mensenhandel in concreet gevaar, en niet-begeleide en gescheiden kinderen speciale aandacht nodig en moeten zij onmiddellijk worden doorverwezen.
- o **Onmiddellijke veiligheidsrisico's.** Neem onmiddellijk contact op met de wetshandhavingsinstanties als u acuut bezorgd bent dat de verzoeker zichzelf schade kan berokkenen of een gevaar kan vormen voor mensen om hem heen, waaronder zijn gezinsleden.
 - o **Acute medische nood.** Bel onmiddellijk een ambulance als de fysieke of mentale gezondheid van de verzoeker in acute nood is.
 - o **Dringende behoefte aan kindbescherming.** Neem onmiddellijk contact op met wetshandhavingsinstanties als u prangende zorgen over het welzijn van een kind heeft.
 - o **Bijzondere veiligheidszorgen van slachtoffers van mensenhandel.** Neem onmiddellijk contact op met de wetshandhavingsinstanties als u zich zorgen maakt over de veiligheid van de verzoeker om ervoor te zorgen dat hij wordt beschermd en mogelijk om de mensenhandelaar te arresteren.

Overweeg om logistieke ondersteuning te bieden aan de verzoeker om de onmiddellijke volgende stappen na registratie te vergemakkelijken, zoals het regelen van een veilige ruimte waar hij kan wachten tot de relevante autoriteiten arriveren, een privéruimte voor dringende medische hulp of vervoer.

C. Niet-begeleide kinderen

Definitie

Een niet-begeleid kind is een minderjarige die zonder begeleiding van een volwassene die voor hem verantwoordelijk is, ofwel krachtens het recht of krachtens de praktijk van het betrokken EU+-land, op het grondgebied van een EU+-land aankomt, zolang hij of zij niet daadwerkelijk onder de hoede van een dergelijke persoon staat. Daartoe behoren ook alle minderjarigen die zonder begeleiding worden achtergelaten nadat ze het grondgebied zijn binnengekomen (artikel 2, punt I), van de erkenningsrichtlijn en artikel 2, punt e), van de richtlijn opvangvoorzieningen).

Zowel de richtlijn asielprocedures als de richtlijn opvangvoorzieningen biedt specifieke waarborgen om ervoor te zorgen dat niet-begeleide kinderen aanspraak kunnen maken op hun rechten en voldoen aan hun verplichtingen in de asielcontext (artikel 24 van de richtlijn opvangvoorzieningen en artikel 25 van de richtlijn asielprocedures).

Er moeten zo snel mogelijk maatregelen worden genomen om ervoor te zorgen dat een **vertegenwoordiger** wordt aangesteld door een bevoegde instantie om het niet-begeleide kind bij te staan en te vertegenwoordigen in de asielprocedure, om zo de belangen van het kind te waarborgen en, indien nodig, rechtshandelingen voor het kind te verrichten. Er wordt een gekwalificeerde vertegenwoordiger aangesteld om ervoor te zorgen dat alle belangen van het kind terdege in aanmerking worden genomen, waaronder de juridische, sociale, medische en psychologische behoeften van het kind, gedurende de gehele asielprocedure en totdat er een duurzame oplossing voor het kind is gevonden. De vertegenwoordiger (ook wel de “voogd” genoemd) mag niet worden verward met een aanbieder van juridische hulp, een juridisch adviseur of een advocaat. De vertegenwoordiger moet zo snel mogelijk door de autoriteiten worden aangesteld. Dit betekent dat de vertegenwoordiger idealiter al aanwezig is tijdens het registratieproces van het verzoek om internationale bescherming om de belangen van het kind in

de vroege stadia van de procedure te beschermen. In sommige EU+-landen is de aanwezigheid van de vertegenwoordiger een voorwaarde voor het indienen van het verzoek ⁽²⁹⁾.

Hoewel het kind zonder begeleiding is aangekomen, kan het zijn dat er al gezinsleden aanwezig zijn in een ander EU+-land. Daarom dient te worden nagegaan of het kind al gezinsleden, broers of zussen of andere familieleden heeft die voor het kind kunnen zorgen en die legaal in een ander EU+-land aanwezig zijn. Als dit het geval is, kan de Dublin III-verordening van toepassing zijn, op voorwaarde dat de overdracht in het belang van het kind is. Het kind kan ook van zijn gezinsleden gescheiden zijn geraakt op weg naar het EU+-land, en die gezinsleden zijn misschien nog onderweg naar het grondgebied van de EU+-landen.

Omdat een kind per definitie kwetsbaar is, is het van groot belang dat u zich goed bewust bent van bijkomende indicatoren van bijzondere behoeften. Dergelijke indicatoren kunnen onder andere de houding van het kind naar andere kinderen en/of volwassenen toe of zijn band met die personen zijn. Er moet ook aandacht worden besteed aan begeleide kinderen, met name wanneer er tekenen zijn dat de gemelde ouders in werkelijkheid niet de ouders van het kind zijn. Angst in de aanwezigheid van volwassenen die officieel als ouders zijn gemeld, kan wijzen op mensenhandel of andere vormen van misbruik. Het is belangrijk om rekening te houden met de mogelijkheid dat het kind is blootgesteld aan andere vormen van psychisch, fysiek of seksueel geweld, waaronder vrouwelijke genitale verminking/ besnijdenis.

Rechten van niet-begeleide kinderen in de asielcontext

Als registratiefunctionaris speelt u een centrale rol in het vroegtijdig vrijwaren van de rechten van het kind (hieronder vermeld) door minderjarigen en hun bijzondere behoeften te identificeren.

Rechten die voor de algemene asielcontext gelden

- Het belang van het kind staat voorop bij alle handelingen met betrekking tot kinderen, waaronder handelingen door overheidsinstanties en particuliere instellingen (artikel 25, lid 6, van de richtlijn asielprocedures, artikel 20, lid 5, van de erkenningsrichtlijn, artikel 23, lid 1, van de richtlijn opvangvoorzieningen, artikel 24, lid 2, van het Handvest van de grondrechten en artikel 3, lid 1, van het VN-Verdrag inzake de rechten van het kind).
- Vrije meningsuiting en inachtneming van deze meningen in overeenstemming met de leeftijd en rijpheid van het kind in het kader van aangelegenheden die hen aangaan (artikel 23, lid 2, punt d), van de richtlijn opvangvoorzieningen, artikel 24, lid 1, van het Handvest van de grondrechten en artikel 12 van het VN-Verdrag inzake de rechten van het kind).

Rechten die betrekking hebben op de behandelingsprocedure

- Het zo snel mogelijk aanwijzen van een vertegenwoordiger/voogd (artikel 25, lid 1, van de richtlijn asielprocedures).
- Het kosteloos aanbieden van juridische en procedurele informatie aan een niet-begeleid kind en zijn vertegenwoordiger (artikel 25, lid 4, van de richtlijn asielprocedures).
- Identificatie van alle vereiste bijzondere procedurele waarborgen voor de kinderen (artikel 24 van de richtlijn asielprocedures).

⁽²⁹⁾ EASO, [Verslag over asielprocedures voor kinderen](#), Bureau voor publicaties van de Europese Unie, Luxemburg, 2019.

- Mogelijkheid om voorrang te geven aan de behandeling van asielverzoeken van niet-begeleide kinderen (artikel 31, lid 7, punt b), van de richtlijn asielprocedures).
- Opsporing van gezinsleden en gezinshereniging, met inbegrip van de overweging dat gezinsleden op het moment van aankomst in de lidstaten aanwezig kunnen zijn (artikel 31, lid 5, van de erkenningsrichtlijn en artikel 23, lid 2, punt a), van de richtlijn opvangvoorzieningen).

Rechten in verband met opvangvoorzieningen

- Beoordeling van bijzondere opvangbehoeften van de niet-begeleid minderjarige, met inbegrip van de verwijzing naar een dergelijke beoordeling bij registratie (artikel 22 van de richtlijn opvangvoorzieningen).
- Aandacht voor beveiliging en veiligheid, in het bijzonder als er een risico bestaat op enige vorm van misbruik, waaronder het slachtoffer zijn van mensenhandel (artikel 23, lid 2, punt c), van de richtlijn opvangvoorzieningen).
- Toegang tot rehabilitatiediensten en passende geestelijke gezondheidszorg voor slachtoffers van enige vorm van misbruik (artikel 23, lid 4, van de richtlijn opvangvoorzieningen).
- De nodige bescherming en zorg voor het welzijn en de sociale ontwikkeling van het kind, waarbij in het bijzonder rekening wordt gehouden met de achtergrond van het kind (overweging 33 van de richtlijn asielprocedures, artikel 23, lid 2, van de richtlijn opvangvoorzieningen, artikel 24, lid 1, van het Handvest van de grondrechten en artikel 3, lid 2, van het VN-Verdrag inzake de rechten van het kind).
- Toegang tot onderwijs onder vergelijkbare voorwaarden als onderdanen (artikel 14 van de richtlijn opvangvoorzieningen).

Identificatie van niet-begeleide kinderen

Indicatoren om een verzoeker als kind te onderscheiden

De volgende elementen kunnen relevant zijn om een verzoeker als kind te onderscheiden.

Documenten (bijv. identiteitsbewijzen) kunnen door de verzoeker worden overgelegd, namens de verzoeker door een andere persoon worden ingediend of door autoriteiten bij dienstverleners en andere autoriteiten worden verzameld.

De **verklaringen** van de verzoeker, de eigen verklaringen over leeftijd en familierelaties, en verklaringen van anderen zijn daarbij ook nuttig. Elke andere persoon (bijvoorbeeld gezinsleden, leraren, maatschappelijk werkers en personeel van het opvangcentrum) kan mogelijk informatie verstrekken over de leeftijd van de verzoeker, over andere gezinsleden en over aanvullende bijzondere behoeften.

Uw waarnemingen kunnen relevant zijn bij het onderscheiden van kinderen. Voorzichtigheid is geboden wanneer uw waarnemingen niet overeenkomen met potentieel bewijs dat voor de zaak van de verzoeker is geleverd (inclusief de verklaringen van de verzoeker). De verzoeker kan beweren meerderjarig te zijn (bijvoorbeeld in situaties van huwelijk of mensenhandel), ook al is hij wel degelijk een kind. Als u dergelijke bedenkingen heeft, moet u dit melden of u kunt elementen met betrekking tot de leeftijd van de verzoeker nader onderzoeken overeenkomstig de nationale praktijk.

Gemeenschappelijke **databases**, bijvoorbeeld het Schengeninformatiesysteem, Eurodac, het VIS of de database voor gestolen en verloren reisdocumenten van Interpol kunnen informatie over de leeftijd van de verzoeker bevatten.

Ander bewijs (bijvoorbeeld foto's) kan een indicatie geven van de leeftijd van de verzoeker. Het is van belang om alle documenten die de verzoeker aanlevert ter onderbouwing van het verzoek te registreren. Sommige documenten (bijvoorbeeld schooldossiers, vaccinatiekaarten en andere medische dossiers) kunnen een indicatie geven van een geschatte leeftijd van de verzoeker, ook al wordt de leeftijd er niet uitdrukkelijk in vermeld.

Leeftijdsbeoordeling (bij twijfel over de beweerde leeftijd)

Leeftijdsbeoordeling houdt in dat de autoriteiten de chronologische leeftijd of leeftijdsgroep van een persoon proberen te schatten om te bepalen of een persoon minder- of meerderjarig is.

Leeftijdsbeoordelingen mogen niet routinematig worden uitgevoerd. Dit mag alleen gebeuren in geval van gegronde twijfel (bijvoorbeeld wanneer er een gebrek is aan geldige documentatie of wanneer de beweerde leeftijd (in de verklaringen van de verzoeker) niet wordt ondersteund of wordt tegengesproken door verschillende bewijselementen die door de autoriteiten zijn verzameld).

Bij de leeftijdsbeoordeling moet rekening worden gehouden met de belangen van het kind. Er moet een holistische en multidisciplinaire aanpak worden gehanteerd, met respect voor de menselijke waardigheid. Bij het leeftijdsbeoordelingsproces gelden een aantal procedurele waarborgen, waaronder het vertrouwelijkheidsbeginsel en het recht van de verzoeker om aan de leeftijd aangepaste informatie te ontvangen.

Leeftijdsbeoordelingen moeten worden uitgevoerd door middel van het minst ingrijpende onderzoek. De voorkeur moet worden gegeven aan niet-medische methoden, waaronder leeftijdsbeoordelingsgesprekken.

Het leeftijdsbeoordelingsgesprek wordt idealiter afgenomen door medewerkers van de asielautoriteiten die ervaring hebben met het voeren van gesprekken met kinderen in de asielprocedure en die beschikken over informatie over het land van herkomst. Bij deze gesprekken worden de verklaringen van de persoon van wie de leeftijd wordt betwist, verzameld en geanalyseerd. Tijdens het gesprek probeert de medewerker een chronologisch overzicht van de levensgebeurtenissen van het kind samen te stellen om de leeftijd van het kind af te leiden of te schatten. Lokale gebeurtenissenkalenders (een aangepaste kalender die data van belangrijke gebeurtenissen voor een specifiek geografisch gebied weergeeft) in combinatie met "voor-en-na-vragen" (gericht op het vaststellen van twee bekende gebeurtenissen, waarvan er één voor en één na de geboortedatum van het kind heeft plaatsgevonden) kunnen nuttige instrumenten zijn om de medewerkers, de verzoeker of de gezinsleden te helpen de geboortedatum van het kind bij benadering vast te stellen. Vóór aanvang van het gesprek dient de medewerker in eenvoudige bewoordingen relevante informatie te verstrekken (d.w.z. over het doel van het gesprek, de rol van de betrokkenen en aanwezigen, en de redenen waarom er twijfel bestaat over de opgegeven leeftijd). Als de conclusie van de beoordeling nadelig is voor de leeftijd die de verzoeker opgegeven heeft, moeten de redenen daarvoor duidelijk worden uitgelegd met behulp van een tolk en in aanwezigheid van de vertegenwoordiger/voogd/advocaat van het kind.

Gedurende het gehele leeftijdsbeoordelingsproces moet het voordeel van de twijfel (artikel 25, lid 5, van de richtlijn asielprocedures) worden gegund en de verzoeker moet als een kind worden beschouwd en behandeld zolang de leeftijd onzeker blijft, ook tijdens het leeftijdsbeoordelingsproces. Het voordeel van de twijfel is dus een belangrijke procedurele waarborg die zo ruim mogelijk wordt toegepast in zaken met betrekking tot niet-begeleide kinderen die waarschijnlijk geen bewijsstukken hebben over hun leeftijd.

Een kind als niet-begeleid identificeren

Een kind kan op basis van eigen verklaringen als niet-begeleid worden geïdentificeerd.

In bepaalde gevallen, en in het bijzonder in gevallen van mensenhandel, kan een kind echter ook niet-begeleid zijn hoewel het wordt voorgesteld als gezinslid.

Als er twijfel bestaat over de aard van de relatie tussen een kind en de volwassenen die officieel worden voorgesteld als zijn ouders of verzorgers, moet de kwaliteit en duurzaamheid van de relatie zorgvuldig worden beoordeeld. In het kader van deze beoordeling kunnen het kind en de volwassenen apart worden gehoord over de leefomgeving van het kind in het land van herkomst of de plaats waar het kind is opgegroeid. Afhankelijk van de leeftijd van het kind kan het gesprek vragen bevatten over bijvoorbeeld de school van het kind, de kleur van zijn slaapkamer of zijn favoriete speelgoed.

Gerelateerd EASO-instrument

De [Praktische gids van het EASO over leeftijdsbeoordeling](#) (tweede editie) reikt richtsnoeren aan voor de inachtneming van de belangen van het kind bij de beoordeling van de noodzaak van een leeftijdsonderzoek. Ook bevat de gids richtsnoeren voor ambtenaren die leeftijdsbeoordelingen opzetten en uitvoeren volgens een holistische en multidisciplinaire aanpak, waarbij bijzondere aandacht wordt besteed aan de behoeften en omstandigheden van de verzoeker. De gids geeft praktische informatie over de omstandigheden, procedurele waarborgen en methoden voor leeftijdsbeoordeling.

Vertaalde versies van deze gids zijn beschikbaar op de [EASO-website](#).

Gerelateerd EASO-instrument

De praktische gids over leeftijdsbeoordeling wordt aangevuld door animaties.

De animatie over **leeftijdsbeoordeling voor beroepsbeoefenaren** is bedoeld voor behandelend ambtenaren en opvangfunctionarissen, migratie- en rechtshandavingsfunctionarissen, maatschappelijk werkers, radiologen, kinderartsen, officieren van justitie en andere belanghebbenden. Er wordt een eenvoudig te begrijpen presentatie gegeven van de belangrijkste elementen van het richtsnoer en de noodzakelijke waarborgen om een passende en betrouwbare leeftijdsbeoordeling te verzekeren. De video is beschikbaar in diverse talen op de [EASO-website](#).

De animatie over **leeftijdsbeoordeling voor kinderen** is bedoeld om kinderen en jongeren te informeren over wat ze kunnen verwachten als ze een leeftijdsbeoordeling moeten ondergaan. De video is beschikbaar in diverse talen op de [EASO-website](#).

Een verzoek indienen dat door een niet-begeleid kind is gedaan ⁽³⁰⁾

Autoriteiten die met niet-begeleide kinderen werken, moeten een passende opleiding krijgen over de specifieke behoeften van kinderen. Het is een goede praktijk om over voldoende gespecialiseerde registratiefunctionarissen te beschikken die verzoeken voor niet-begeleide kinderen kunnen indienen. Bij het indienen van een verzoek van een niet-begeleid kind dienen de volgende maatregelen overwogen te worden.

- Indien dit nog niet is gebeurd, regel dan dat een vertegenwoordiger wordt aangewezen in overeenstemming met de nationale praktijk, of meld de zaak aan een bevoegde collega die ervoor zorgt dat dit wordt geregeld.

Informeer het kind over zijn recht op een vertegenwoordiger en over de taken van die vertegenwoordiger. Tot die taken behoort het waarborgen van het belang van het kind, wat onder meer betekent dat in zijn juridische, sociale, medische en psychologische behoeften wordt voorzien gedurende de gehele asielprocedure of totdat er een duurzame oplossing voor het kind is gevonden. Als u vaststelt dat het kind een niet-begeleid kind is, informeer dan de relevante instanties in overeenstemming met de nationale praktijk, zodat er zo snel mogelijk een vertegenwoordiger voor de verzoeker kan worden aangesteld.

- Geef het kind en de vertegenwoordiger informatie over de asielprocedure en beschikbare ondersteuning.

De informatie moet op kindvriendelijke wijze worden verstrekt, waarbij rekening wordt gehouden met de rijpheid van het kind. Daartoe kunt u eenvoudige taal gebruiken, informatie met andere woorden herhalen, het kind vragen om de door u gegeven informatie te omschrijven om te controleren dat de informatie goed is aangekomen, en andere materialen gebruiken, zoals stripboeken en video's ⁽³¹⁾.

- Geef informatie over toegang tot beschikbare rechtsbijstand volgens het nationale stelsel.

Informeer het kind dat het naast een vertegenwoordiger ook rechtsbijstand kan krijgen. Geef aan hoe het kind contact kan opnemen met rechtshulpverleners, waaronder de UNHCR en relevante maatschappelijke organisaties.

- Nodig het kind uit om zijn mening te geven over kwesties die hem aangaan.

Om ervoor te zorgen dat kinderen vrijelijk hun mening kunnen uiten en dat er rekening wordt gehouden met hun mening op basis van hun leeftijd en rijpheid, moet u de verzoekers aanmoedigen om hun mening en standpunten in hun eigen woorden te uiten. Denk er daarbij aan dat u dient te noteren wat de verzoekers hebben gezegd, zonder dat u probeert te interpreteren wat ze mogelijk bedoelden. Door kinderen aan het begin van het proces aan te moedigen om vrijuit hun mening te geven, helpt u mee om vertrouwen te kweken in de asielautoriteiten die ook de behandelingsprocedure uitvoeren.

⁽³⁰⁾ Voor meer informatie over indicatoren en ondersteuningsmaatregelen kunt u het [IPSN-instrument van het EASO](#) raadplegen.

⁽³¹⁾ Voor meer informatie over het verstrekken van informatie aan kinderen, kunt u dit handboek van de Raad van Europa raadplegen: [How to convey child-friendly information to children in migration: A handbook for frontline professionals](#), Straatsburg, 2018.

- Meld de noodzaak van bijzondere procedurele waarborgen bij de beslissingsautoriteit.

Naast het feit dat het kind niet-begeleid is, dient u ook eventuele andere bijzondere procedurele behoeften die u opmerkt te vermelden, zoals tekenen van psychische problemen of traumatische gebeurtenissen in het verleden. Noteer uw waarnemingen in het registratieformulier en meld ze bij de beslissingsautoriteit.

- Verwijs het kind door voor verdere beoordeling van bijzondere procedurele behoeften.

Om het belang van het kind voorop te stellen in alle stadia van de asielprocedure, moet het worden doorverwezen voor verdere beoordeling van zijn procedurele behoeften. Deze verdere beoordeling wordt uitgevoerd aan de hand van een multidisciplinaire benadering, in samenwerking met deskundigen die een relevante opleiding hebben genoten voor het werken met kinderen. Naargelang uw nationale praktijk kunnen zij afkomstig zijn van de beslissingsautoriteit of andere relevante autoriteiten vertegenwoordigen.

- Verwijs het kind door voor de beoordeling van bijzondere opvangbehoeften.

Zorg ervoor dat het kind wordt ondergebracht in een passende voorziening. Passende voorzieningen kunnen zijn: verblijf bij een volwassen familielid of pleeggezin, in een opvangcentrum met speciale voorzieningen voor minderjarigen of in een andere accommodatie die geschikt is voor minderjarigen. Als u andere kwetsbaarheden constateert naast het feit dat het kind een niet-begeleide minderjarige is, bijvoorbeeld tekenen van lichamelijke of geestelijke gezondheidsproblemen of traumatische gebeurtenissen in het verleden, verwijs de verzoeker dan door ter beoordeling/monitoring van bijzondere opvangbehoeften ⁽³²⁾.

- Neem kennis van eventuele gezinsleden van het kind die zich in een EU+-land bevinden.

Denk aan de mogelijkheid dat het niet-begeleide kind gezinsleden of familieleden heeft die al in uw land of een ander EU+-land aanwezig zijn. Houd ook rekening met de mogelijkheid dat het kind onderweg gescheiden is geraakt van zijn gezinsleden. Noteer deze overwegingen in het dossier van de verzoeker en meld ze aan de beslissings- en opvangautoriteiten. Zorg ervoor dat deze overwegingen worden doorgegeven aan de nationale Dublineenheid als die eenheid geen deel uitmaakt van de beslissingsautoriteit.

- Verwijs het kind naar procedures voor gezinsopsporing, indien van toepassing.

Wanneer u de persoonsgegevens van gezins- of familieleden vastlegt, vraagt u ook om hun contactgegevens en hun actuele adres om hen op te kunnen sporen. Als het kind deze gegevens verstrekt, kunt u dit melden bij de beslissings- en/of opvangautoriteit, overeenkomstig de nationale praktijk ⁽³³⁾.

- Wees bedacht op situaties die onmiddellijke doorverwijzing vereisen.

⁽³²⁾ Zie voor meer informatie de [EASO-handleiding voor opvangvoorzieningen voor niet-begeleide minderjarigen: operationele normen en indicatoren](#), Bureau voor publicaties van de Europese Unie, Luxemburg, 2018.

⁽³³⁾ Zie voor meer informatie over de opsporing van familieleden de [Praktische gids inzake het opsporen van familieleden](#) van het EASO, Valletta, 2016.

Zorg ervoor dat u dringende behoeften – zoals ernstige gezondheidsproblemen – of onmiddellijke veiligheidsoverwegingen – zoals situaties van mensenhandel – doorverwijst voor ondersteuning die meteen na de registratie wordt verleend. U kunt dit doen met behulp van doorverwijzingsmiddelen overeenkomstig de nationale praktijk.

Punten om te onthouden

Potentiële Dublinzaken

- De Dublin III-verordening heeft een mechanisme in het leven geroepen om ervoor te zorgen dat een verzoek om internationale bescherming door slechts één EU+-land wordt behandeld. In de verordening zijn de criteria vastgelegd ter beoordeling of een verzoeker onder de Dublinprocedure valt.
- Het is uw taak om actief in de verklaringen, ondersteunende documenten of informatie van de verzoeker in verschillende databases te zoeken naar elementen die mogelijk verband houden met de criteria die in de Dublin III-verordening zijn vastgelegd.
- Het is ook uw taak om de verzoeker basisinformatie over de Dublincriteria te verstrekken, zodat hij u alle relevante informatie kan geven.
- Gevallen van verzoekers die mogelijk onder de Dublinprocedure zouden kunnen vallen, zelfs wanneer de indicatoren niet duidelijk of evident zijn, dienen zo snel mogelijk te worden doorverwezen naar de Dublineenheid, omdat de Dublinprocedure binnen korte tijd na het begin van de asielprocedure moet worden doorlopen.

Kwetsbare verzoekers

- Uw rol als registratiefunctionaris is cruciaal om verzoekers met bijzondere procedurele en/of opvanggerelateerde behoeften zo snel mogelijk te onderscheiden. Dit is nodig om ervoor te zorgen dat verzoekers passende ondersteuning krijgen, zodat zij aanspraak kunnen maken op hun rechten en hun verplichtingen kunnen nakomen.
- Op basis van de door de verzoeker verstrekte verklaringen en bewijsstukken dient u tekenen van bijzondere behoeften proactief op te merken. Het is daarbij zeer belangrijk dat u nader onderzoek doet naar indirecte indicaties die bijvoorbeeld voortvloeien uit het gedrag, de emoties of het denkproces van de verzoeker.
- U dient de verzoeker tijdens de registratie tevens direct te ondersteunen om het gemakkelijker voor hem te maken om alle relevante informatie over te leggen. Hiertoe kunt u onder meer uw communicatiestijl aan de situatie aanpassen, garanties geven van vertrouwelijkheid, informatie verstrekken op een manier die rekening houdt met bijzondere behoeften, de nodige logistieke voorzieningen treffen en het registratiegesprek met een gespecialiseerd medewerker plannen.
- Indien van toepassing dient u indicaties van bijzondere behoeften op te nemen in het dossier van de verzoeker en deze informatie door te geven aan relevante belanghebbenden, uitleg te geven aan de verzoeker over relevante beschikbare hulp en de verzoeker door te verwijzen voor ondersteuning of verdere beoordeling van zijn bijzondere behoeften.

Niet-begeleide kinderen

- Een niet-begeleid kind is een kind dat zonder begeleiding van een volwassene die voor hem verantwoordelijk is, ofwel krachtens het recht, ofwel krachtens de praktijk van het betrokken EU+-land, op het grondgebied van het EU+-land aankomt, zolang hij of zij niet daadwerkelijk onder de hoede van een dergelijke persoon staat. Daartoe behoren ook alle minderjarigen die zonder begeleiding worden achtergelaten nadat ze het grondgebied zijn binnengekomen.
- Er zijn specifieke waarborgen van toepassing om ervoor te zorgen dat niet-begeleide minderjarigen aanspraak kunnen maken op hun rechten en hun verplichtingen kunnen nakomen.
- Er moet zo snel mogelijk een vertegenwoordiger worden aangewezen door een bevoegde instantie om het kind bij te staan en te vertegenwoordigen in de asielprocedure om zo de belangen van het kind te waarborgen en rechtshandelingen voor het kind te verrichten.
- Het is van groot belang dat u zich goed bewust bent van bijkomende indicatoren van bijzondere behoeften.
- Op basis van de analyse van het beschikbare bewijsmateriaal (documenten en verklaringen) kan een verzoeker als kind worden geïdentificeerd. Bij wezenlijke twijfel over de beweerde leeftijd kan een leeftijdsbeoordeling worden uitgevoerd.
- Bij het indienen van een verzoek van een niet-begeleid kind dienen de volgende maatregelen overwogen te worden:
 - o als dit nog niet is gebeurd, tref dan de nodige regelingen om een vertegenwoordiger aan te wijzen;
 - o geef het kind en de vertegenwoordiger informatie over de asielprocedure en beschikbare ondersteuning;
 - o geef informatie over toegang tot beschikbare rechtsbijstand overeenkomstig het nationale stelsel;
 - o nodig het kind uit om zijn mening te geven over kwesties die hem aangaan;
 - o meld de noodzaak van bijzondere procedurele waarborgen bij de beslissingsautoriteit;
 - o verwijs het kind door voor verdere beoordeling van bijzondere procedurele behoeften;
 - o verwijs het kind door voor beoordeling van bijzondere opvangbehoeften;
 - o neem kennis van eventuele gezinsleden van het kind die zich in een EU+-land bevinden;
 - o verwijs het kind door naar procedures voor gezinsopsporing, indien van toepassing;
 - o wees bedacht op situaties die onmiddellijke verwijzing vereisen en maak daar melding van.

VI. Document waaruit de status als verzoeker om internationale bescherming blijkt

A. Documentgegevens

Binnen drie dagen na indiening van het verzoek moet de asielzoeker kosteloos een **document of asielzoekerskaart** krijgen. Deze kaart bevestigt de status van die persoon als verzoeker om internationale bescherming en getuigt dat hij op het grondgebied van het EU+-land mag blijven terwijl zijn verzoek wordt behandeld (zie artikel 6, lid 1, van de richtlijn opvangvoorzieningen) ⁽³⁴⁾. Het document kan een gezichtsfoto van de verzoeker bevatten voor identificatiedoeleinden. Om fraude te voorkomen, maar ook om ervoor te zorgen dat de gezichtsfoto van de verzoeker recent en van goede kwaliteit is, wordt aanbevolen om de foto door de registratieautoriteit te laten maken, in plaats van de verzoeker te vragen om zelf een foto in te dienen.

Het document dient als een tijdelijk certificaat voor de verzoeker om op het grondgebied van het EU+-land te verblijven, en bevestigt tevens dat de verzoeker aanspraak kan maken op de andere rechten die aan verzoekers om internationale bescherming worden verleend. Het document bevestigt echter niet de identiteit van de verzoeker.

Het document moet geldig zijn zolang het de verzoeker toegestaan is om in het EU+-land te verblijven. De in het document vermelde geldigheidsduur beslaat mogelijk niet de volledige behandelingsperiode. De autoriteiten moeten maatregelen nemen om de verzoeker in staat te stellen het document gemakkelijk te laten verlengen.

Informatie die in het document moet worden opgenomen

Overeenkomstig artikel 6 van de richtlijn opvangvoorzieningen moet het document:

- vermelden dat de verzoeker een verzoeker om internationale bescherming is;
- verklaren dat de verzoeker het recht heeft om in het EU+-land te verblijven in afwachting van de behandelingsprocedure;
- de naam van de verzoeker vermelden;
- eventuele bewegingsbeperkingen binnen het grondgebied van de lidstaat vermelden, indien van toepassing.

⁽³⁴⁾ De autoriteiten kunnen besluiten geen kaart af te geven als de verzoeker in bewaring wordt gehouden of wanneer een verzoek om internationale bescherming wordt behandeld dat aan de grens is gedaan (artikel 6, lid 2, van de richtlijn opvangvoorzieningen).

Aanvullende informatie die in het document kan worden opgenomen

Al naargelang de nationale wetgeving en praktijk kan het document ook het volgende bevatten:

- het persoonlijke registratienummer en/of zaaknummer;
- een gezichtsfoto;
- andere identificatiegegevens in aanvulling op de naam van de verzoeker, zoals zijn geboortedatum en -plaats;
- de verblijfplaats en contactgegevens in het gastland;
- de geldigheidsduur van het document;
- de datum van aankomst en/of datum van registratie van het verzoek;
- een uniek documentserienummer;
- de handtekening van de verzoeker;
- de identiteitsbewijzen in het bezit van de verzoeker;
- informatie over het gezin of minderjarige kinderen;
- de taal van de procedure of de behoefte aan vertolking in een bepaalde taal;
- informatie over werkvergunningen;
- de instantie van afgifte;
- de datum en de plaats van afgifte.

Om vervalsing van documenten te voorkomen, wordt aanbevolen dat elke kaart **zichtbare en specifieke veiligheidsskenmerken** draagt.

Goede praktijk

Om verzoekers en dienstverleners te helpen om volledig op de hoogte te zijn van de rechten en voordelen van verzoekers, voegt u aan het document informatie toe over de rechten en voordelen van de verzoeker.

Goede praktijk

Zorg voor een planningssysteem zodat verzoekers aan het einde van de indieningsfase worden geïnformeerd over de datum van hun afspraak voor het persoonlijk onderhoud. De datum, tijd en plaats van de afspraak kunnen schriftelijk worden verstrekt, samen met het document of de asielzoekerskaart.

Dit maakt de asielprocedure transparanter en voorspelbaarder voor de verzoeker en helpt de band tussen de verzoeker en de asielautoriteit in stand te houden, doordat de verzoeker het bureau niet verlaat zonder de datum van de volgende stap te kennen. Ook worden zo de problemen voorkomen die optreden als de uitnodiging voor het persoonlijk onderhoud op een later tijdstip wordt toegestuurd.

Aangezien de registratie en de behandeling van een verzoek door verschillende autoriteiten kunnen worden uitgevoerd, is het misschien niet altijd haalbaar om een persoonlijk onderhoud al tijdens de indieningsstap in te plannen. Als alternatief voor het plannen van een precieze datum voor het persoonlijk onderhoud, kan aan de verzoeker een periode worden meegedeeld waarin het persoonlijk onderhoud naar verwachting zal plaatsvinden, op basis van schattingen die door de beslissingsautoriteit worden verstrekt. In ieder geval is het van het grootste belang het vertrouwen van de verzoeker in de asielprocedure en in het feit dat de verstrekte informatie betrouwbaar is te behouden.

B. Geldigheid van het document

De meeste EU+-landen geven een asielzoekerskaart voor een bepaalde periode af, die vervolgens kan worden verlengd als de verzoeker op dat moment nog toestemming heeft om in het land te blijven. Verzoekers moeten worden geïnformeerd over het belang van en de procedure voor verlenging van het document. Er mogen geen onevenredige administratieve eisen worden gesteld aan de verlenging, zodat eventuele beperkingen in de geldigheid van het document geen negatieve invloed hebben op de mogelijkheid om aanspraak te maken op bepaalde rechten terwijl de asielprocedure aan de gang is, of daar aanvullende stappen voor vereisen. Afhankelijk van de nationale opzet kunnen de volgende punten in overweging worden genomen.

- Als de registratie en de indiening van het verzoek afzonderlijk worden uitgevoerd, kan een soortgelijk document worden afgegeven op het moment van de registratie, dat geldig is tot de datum van indiening.
- De geldigheidsduur kan worden aangepast aan de concrete omstandigheden van het behandelingsproces, bijvoorbeeld aan de tijdlijnen van hervestiging in het kader van de Dublin III-verordening, versnelde behandelingsprocedures of het verwachte tijdstip voor ontvangst van een beslissing over internationale bescherming in de reguliere behandelingsprocedure.
- De verlenging van het document biedt een mogelijkheid tot contact met de verzoeker. Het biedt verzoekers daarnaast de gelegenheid om hun adres- en contactgegevens bij te werken, aanvullende documenten in te dienen ter staving van hun verzoek en eventuele vragen met betrekking tot de procedure te stellen.
- De tijd die genomen wordt om het document te verlengen, kan als aanwijzing dienen voor de vraag of de verzoeker al dan niet waarschijnlijk zal onderduiken. De verlenging kan ook de kans bieden om de verstrekte informatie te corrigeren of aanvullende informatie te verstrekken aan verzoekers die om redenen buiten hun wil de afspraak voor het persoonlijk onderhoud hebben gemist. Deze informatie kan de manieren omvatten waarop een verzoeker zijn aanhoudende belangstelling voor de asielprocedure kan uiten.

C. Informatieverstrekking over het document

Wanneer verzoekers een document ontvangen waaruit hun status blijkt, moeten ze over het volgende worden ingelicht:

- hun verplichting om het document altijd bij zich te hebben;
- de te volgen stappen bij beschadiging of verlies van het document;
- de gevolgen die volgens de nationale praktijk optreden als het document zonder gegronde redenen niet wordt vernieuwd.

Punten om te onthouden

- Elke verzoeker moet binnen drie dagen na de indiening van zijn verzoek een document of een asielzoekerskaart krijgen.
- Dit document bevestigt de status van de persoon als verzoeker om internationale bescherming en verklaart dat hij op het grondgebied van het EU+-land mag verblijven terwijl zijn verzoek in behandeling is.
- De verzoeker dient een geldig document te krijgen voor de gehele behandelingsperiode. Afhankelijk van de nationale praktijk kan het document slechts voor een bepaalde duur worden verstrekt, waarna de verzoeker het moet verlengen.
- U dient verzoekers te informeren over hun verplichting om het document te allen tijde bij zich te houden, over de geldigheidsduur van het document en over de gevolgen van het mogelijk niet verlengen van het document als dit nodig is.

VII. Registratie van volgende verzoeken

Definitie “volgend verzoek” (artikel 2, punt q), van de richtlijn asielprocedures)

“Volgend verzoek”: een later verzoek om internationale bescherming dat wordt gedaan nadat een definitieve beslissing over een vorig verzoek is genomen, met inbegrip van de gevallen waarin de verzoeker zijn verzoek expliciet heeft ingetrokken en de gevallen waarin de beslissingsautoriteit een verzoek heeft afgewezen na de impliciete intrekking ervan overeenkomstig artikel 28, lid 1.

Als u een nieuw verzoek om internationale bescherming registreert, raadpleeg dan altijd de database om na te gaan of de verzoeker eerder al andere verzoeken om internationale bescherming heeft ingediend.

Als uit de database blijkt dat er al een verzoek is ingediend en dat de procedure daarvoor nog loopt (d.w.z. er is nog geen definitieve beslissing genomen), mag u het nieuwe verzoek niet registreren. In plaats daarvan moet u de verzoeker informeren over de mogelijkheid om nieuwe feiten of omstandigheden in te dienen als onderdeel van het lopende verzoek, op voorwaarde dat dit mogelijk is op grond van de nationale wetgeving. Deze elementen kunnen worden ingediend bij de autoriteit die het verzoek behandelt (d.w.z. bij de beslissingsautoriteit of de rechterlijke instantie).

Als op het eerdere verzoek definitief is beslist (in een negatieve beslissing of een beslissing die subsidiaire bescherming toekent), wordt het nieuwe verzoek geregistreerd als een volgend verzoek.

Bij een volgend verzoek voert de beslissingsautoriteit het voorafgaande onderzoek uit om te beoordelen of er nieuwe elementen of bevindingen zijn ingediend of zijn ontstaan en of die elementen de kans aanzienlijk vergroten dat de verzoeker in aanmerking komt voor internationale bescherming. De verklaringen en bewijsstukken die door de verzoeker bij de registratie worden verstrekt, zijn belangrijke factoren die bijdragen aan het voorafgaande onderzoek van het verzoek. Het is belangrijk dat alle nieuwe elementen en bewijsstukken goed worden vastgelegd tijdens de registratiefase, omdat het mogelijk is dat er geen persoonlijk onderhoud plaatsvindt voor verdere behandeling van het volgende verzoek ⁽³⁵⁾.

Uit het voorafgaande onderzoek wordt opgemaakt dat het volgende verzoek ontvankelijk of niet-ontvankelijk wordt verklaard. Als nieuwe elementen of andere bevindingen de kans aanzienlijk vergroten dat de verzoeker in aanmerking komt voor de status van persoon die internationale bescherming geniet, wordt het verzoek ontvankelijk geacht en wordt de behandelingsprocedure voortgezet. Als dergelijke nieuwe elementen niet door de verzoeker zijn verstrekt of als geen nieuwe bevindingen zijn ontstaan, wordt het verzoek als niet-ontvankelijk beschouwd en eindigt de behandelingsprocedure.

Rekening houdend met de specifieke kenmerken van de procedure van het voorafgaand onderzoek, moet u de verzoeker de volgende informatie verstrekken:

- wat een volgend verzoek inhoudt (d.w.z. dat het geen methode vormt om in beroep te gaan tegen de eerdere beslissing, maar een kans biedt om relevante nieuwe elementen te presenteren);
- het soort behandelingsprocedure dat moet worden gevolgd (inclusief het voorafgaande onderzoek);

⁽³⁵⁾ Overeenkomstig artikel 42, lid 2, punt b), van de richtlijn asielprocedures kunnen “[d]e lidstaten [...] in hun interne recht regels inzake het voorafgaande onderzoek [...] neerleggen. Die regels kunnen onder meer: [...] het voorafgaande onderzoek toestaan op grond van uitsluitend schriftelijke toelichtingen zonder persoonlijk gehoor [...]”.

- wat wordt bedoeld met nieuwe elementen en bevindingen;
- hoe en waar de nieuwe elementen en documenten moeten worden ingediend en tot wanneer dit mogelijk is;
- het feit dat de verzoeker gedetailleerd moet toelichten waarom de nieuwe elementen niet eerder zijn ingediend en hoe de nieuwe elementen, in voorkomend geval, zich verhouden tot het vorige verzoek of de vorige verzoeken;
- de mogelijkheid dat er geen nieuw persoonlijk onderhoud plaatsvindt, afhankelijk van de nationale wetgeving;
- indien mogelijk, de termijn voor de behandelingsprocedure, overeenkomstig de nationale praktijk.

Wanneer er geen persoonlijk onderhoud plaatsvindt, kan tijdens het registratieproces een beroep worden gedaan op tolkdiensten in verband met de formulieren die worden gebruikt voor de indiening van nieuwe elementen als onderdeel van een volgend verzoek.

Verzoekers moeten ook op de hoogte worden gesteld van de volgende mogelijke beperkingen van hun rechten tijdens het voorafgaande onderzoek die van toepassing kunnen zijn in het betreffende EU+-land.

- Het recht om in het EU+-land te blijven kan onder bepaalde voorwaarden worden beperkt (artikel 9, lid 2, artikel 41 en artikel 46, leden 6 tot en met 8, van de richtlijn asielprocedures). Het recht om tijdens de behandelingsprocedure in het EU+-land te blijven is een algemene regel, die kan worden beperkt als de verzoeker al gebruik heeft gemaakt van de behandeling van ten minste twee verzoeken om internationale bescherming (d.w.z. zijn eerste verzoek en zijn eerste volgende verzoek) en deze verzoeken werden afgewezen. Als het recht van verblijf wordt beperkt, moet de beslissingsautoriteit er ook voor zorgen dat het besluit tot verwijdering het beginsel van *non-refoulement* niet schendt. Op het moment van registratie van het verzoek kan het besluit worden genomen dat de verzoeker geen recht van verblijf heeft.
- Het recht op materiële opvangvoorzieningen kan worden beperkt of ingetrokken (artikel 20, punt c), van de richtlijn opvangvoorzieningen). EU+-landen kunnen de materiële opvangvoorzieningen (huisvesting, voeding en kleding) beperken of intrekken als de asielzoeker een vervolgvraag heeft ingediend. Dit betekent dat de verzoeker mogelijk geen recht heeft op huisvesting of andere materiële hulp tijdens de behandeling van het volgende verzoek.

Het is raadzaam om een speciaal voor volgende verzoeken ontworpen registratieformulier te gebruiken, waarin de verzoeker wordt gevraagd om de nieuwe elementen die ten grondslag liggen aan de aanvraag en eventuele updates met betrekking tot zijn persoonsgegevens in te dienen. Specifieke domeinen kunnen de informatie bevatten waarop het voorafgaande onderzoek is gebaseerd, waaronder de nieuwe elementen die niet in het eerdere verzoek of de eerdere verzoeken waren opgenomen, hoe deze elementen zich verhouden tot de eerdere asielaanvraag/-aanvragen, indien van toepassing, en eventueel de redenen waarom deze elementen niet eerder zijn genoemd.

Zie voor meer informatie over vragen die tijdens de indiening met betrekking tot de asielaanvraag kunnen worden gesteld [bijlage 1: “registratiedomeinen”](#).

Een bijzondere uitdaging wordt gevormd door situaties waarin een volgend verzoek tijdens het terugkeerproces wordt gedaan, vooral wanneer dit alleen dient om het lopende verwijderingsproces te vertragen of te dwarsbomen. In al deze gevallen moet de beslissingsautoriteit worden geraadpleegd. Het is daarom een goede werkmethode om directe communicatielijnen tussen de autoriteiten die

verantwoordelijk zijn voor de verwijdering, de autoriteiten die verantwoordelijk zijn voor de registratie en de beslissingsautoriteit te onderhouden, zodat eventuele volgende verzoeken die worden gedaan vlak vóór de tenuitvoerlegging van een terugkeerbesluit worden doorverwezen en het voorafgaande onderzoek direct kan worden uitgevoerd.

Gerelateerd EASO-instrument

In de [Praktische gids van het EASO over volgende verzoeken](#) worden instrumenten aangereikt voor het behandelen van volgende verzoeken. Hierin komen onder meer de aspecten aan bod waarmee rekening moet worden gehouden tijdens het doen, registreren en indienen van volgende verzoeken. In de gids wordt uitgelegd wat een volgend verzoek is en wat wordt bedoeld met “nieuwe elementen” die ter ondersteuning van het volgende verzoek kunnen worden ingediend. Verder worden de speciale procedureregels met betrekking tot het voorafgaande onderzoek van volgende verzoeken toegelicht en wordt ingegaan op specifieke situaties waarin een volgend verzoek kan worden ingediend.

Vertaalde versies van deze gids zijn beschikbaar op de [EASO-website](#).

Punten om te onthouden

- Raadpleeg vóór het indienen van een volgend verzoek altijd eerst de database om na te gaan of de verzoeker al eerder een verzoek heeft gedaan.
- Bij een volgend verzoek staan nieuwe elementen centraal. U dient gegevens van de verzoeker te verzamelen over nieuwe elementen die niet in het vorige verzoek of de vorige verzoeken waren opgenomen, evenals de redenen waarom deze elementen niet eerder zijn gepresenteerd.
- U dient de verzoeker inlichtingen te verstrekken over wat een volgend verzoek inhoudt en wat nieuwe elementen zijn, welke procedure er moet worden gevolgd, hoe nieuwe elementen ter staving van het verzoek tijdens het voorafgaande onderzoek kunnen worden ingediend en welke mogelijke beperkingen van zijn rechten gelden tijdens de procedure.

VIII. Verificatie van gegevens

In [hoofdstuk IV: “Verzamelen van registratiegegevens”](#) werden het soort gegevens beschreven die moeten worden verzameld uit de (mondelinge en schriftelijke) verklaringen en documenten die de verzoeker tijdens de registratieprocedure heeft overgelegd.

Dit hoofdstuk richt zich op de verschillende databases en instrumenten die tijdens de registratieprocedure kunnen worden geraadpleegd en gebruikt om de verzamelde gegevens te controleren. Als registratiefunctionaris kunt u een aantal soorten controles zelf verrichten; voor andere moet u het dossier doorverwijzen naar een gespecialiseerde eenheid of autoriteit. Afhankelijk van uw toegangsrechten tot verschillende databases, kunt u voorafgaand aan het registratiegesprek de resultaten van de Eurodac-database en politiedossiers raadplegen. Zo kan worden vastgesteld of de verzoeker eerder om internationale bescherming heeft verzocht of illegaal een ander EU+-land is binnengekomen. Ook kan worden vastgesteld of de verzoeker een strafblad heeft of onderworpen is aan uitstaande internationale/Europese aanhoudingsbevelen. U kunt ook het VIS raadplegen om te zien of de verzoeker visumaanvragen voor het Schengengebied heeft ingediend. Andere manieren om gegevens te verifiëren tijdens het registratieproces kunnen onder meer de vorm aannemen van een controle van identiteitsbewijzen, taalanalyse, verificatie van familiebanden en het doorzoeken van sociale media-inhoud.

A. Europese database voor vingerafdrukken van asielzoekers

Het Eurodac-systeem is een EU-database voor vingerafdrukken van asielzoekers die in het leven is geroepen door de Eurodac-verordening. Dankzij deze database is het gemakkelijker voor EU+-landen om te bepalen welk land verantwoordelijk is voor de behandeling van een verzoek om internationale bescherming.

Wanneer een persoon om internationale bescherming verzoekt in een EU+-land, worden binnen 72 uur de vingerafdrukken van die persoon genomen en doorgestuurd naar het centrale Eurodac-systeem. Het systeem bevat vingerafdrukgegevens van elke verzoeker om internationale bescherming die ten minste 14 jaar oud is. De vingerafdrukgegevens worden ten hoogste tien jaar lang bewaard. Het centrale systeem bevat ook gegevens over personen van 14 jaar en ouder van wie vingerafdrukken zijn genomen in verband met het illegaal overschrijden van de EU-buitengrenzen; deze gegevens worden gedurende 18 maanden bewaard.

Met dit systeem is het mogelijk om te bepalen of de verzoeker internationale bescherming heeft aangevraagd of is aangehouden in een ander EU+-land in verband met het illegaal overschrijden van een buitengrens. Als er vingerafdrukken van een persoon in het systeem worden gevonden, is het ook mogelijk om toegang te krijgen tot de volgende gegevens:

- het EU+-land waar de verzoeker eerder is binnengekomen of waar de verzoeker eerder heeft verbleven;
- de plaats en datum van de aanhouding;
- het geslacht van de verzoeker;
- het referentienummer dat het EU+-land heeft gebruikt;

- de datum waarop de vingerafdrukken zijn genomen.

Met betrekking tot verzoekers om internationale bescherming kunnen aanvullende gegevens het volgende omvatten:

- de plaats en datum van het verzoek om internationale bescherming;
- indien van toepassing, informatie over een overdracht van het ene land naar het andere in het kader van de Dublin III-verordening en, meer bepaald, de aankomstdatum na deze overdracht;
- indien van toepassing, informatie over het vertrek uit het grondgebied van de EU+-landen, hetzij op eigen initiatief, hetzij naar aanleiding van een uitzettingsbevel, en meer bepaald de datum van dit vertrek;
- indien een EU+-land heeft besloten de verantwoordelijkheid voor de behandeling van het verzoek op zich te nemen door toepassing van de discretionaire bepaling in artikel 17, lid 1, van de Dublin III-verordening, de datum waarop het besluit om het verzoek te behandelen is genomen.

Het EU+-land wijst de bevoegde autoriteiten aan die om de vergelijking van Eurodac-gegevens mogen vragen en die toegang hebben tot de opgeslagen vingerafdrukgegevens in het systeem. De lijst van bevoegde autoriteiten wordt gepubliceerd door de Europese Commissie ⁽³⁶⁾. Als u niet bevoegd bent om de gegevens op te vragen, kan er een verwijzingsmechanisme worden ingesteld waarmee u kunt zien of een verzoeker een eerder verzoek heeft gedaan of is aangehouden in een ander EU+-land.

B. Visuminformatiesysteem

Het VIS is in 2004 in het leven geroepen door een beschikking van de Raad ⁽³⁷⁾, waarbij een centraal informatiesysteem is opgezet voor beslissingen met betrekking tot aanvragen voor visa voor kort verblijf met het oog op een bezoek aan of doorreis door het Schengengebied. Het systeem bevat dus onder meer informatie over visumaanvragen voor kort verblijf die zijn ingediend bij Schengenlanden. Gegevens over langlopende visa of visa voor de EU-landen die geen deel uitmaken van het Schengengebied – Bulgarije, Kroatië, Cyprus, Ierland en Roemenië – zijn niet beschikbaar. De VIS-verordening ⁽³⁸⁾ legt in nader detail de verantwoordelijkheden en de regels voor de uitwisseling van visumgegevens vast.

⁽³⁶⁾ [Lijst van bevoegde autoriteiten die aan de Commissie zijn bekendgemaakt](#) overeenkomstig artikel 43 van Verordening (EU) nr. 603/2013 betreffende de instelling van “Eurodac” voor de vergelijking van vingerafdrukken ten behoeve van een doeltreffende toepassing van Verordening (EU) nr. 604/2013 tot vaststelling van de criteria en instrumenten om te bepalen welke lidstaat verantwoordelijk is voor de behandeling van een verzoek om internationale bescherming dat door een onderdaan van een derde land of een staatloze bij een van de lidstaten wordt ingediend, en betreffende verzoeken van rechtshandavingsinstanties van de lidstaten en Europol om vergelijkingen van Eurodac-gegevens ten behoeve van rechtshandhaving, en tot wijziging van Verordening (EU) nr. 1077/2011 tot oprichting van een Europees Agentschap voor het operationeel beheer van grootschalige IT-systemen op het gebied van vrijheid, veiligheid en recht (PB C 45 van 8.2.2021, blz. 1).

⁽³⁷⁾ [Beschikking 2004/512/EG](#) van de Raad van 8 juni 2004 tot oprichting van het Visuminformatiesysteem (VIS) (PB L 213 van 15.6.2004, blz. 5).

⁽³⁸⁾ [Verordening \(EG\) nr. 767/2008](#) van het Europees Parlement en de Raad van 9 juli 2008 betreffende het Visuminformatiesysteem (VIS) en de uitwisseling tussen de lidstaten van gegevens op het gebied van visa voor kort verblijf (VIS-verordening) (PB L 218 van 13.8.2008, blz. 60).

Doel van het Visuminformatiesysteem

Het VIS streeft de volgende doelen na:

- snellere en nauwkeurigere controles van visa door grenswachten mogelijk maken, evenals de identificatie van personen die zonder documenten op het Schengengrondgebied worden aangetroffen;
- de bestrijding van fraude bevorderen en “visumshopping” voorkomen;
- helpen bij de bepaling van het EU+-land dat verantwoordelijk is voor de behandeling van een verzoek om internationale bescherming en het onderzoeksproces van het verzoek zelf;
- bijdragen aan het voorkomen van bedreigingen voor de interne veiligheid van de EU+-landen.

Beschikbare gegevens in het Visuminformatiesysteem

Het systeem bevat gegevens en besluiten met betrekking tot visumaanvragen voor kort verblijf in het Schengengebied.

Het VIS bevat de volgende categorieën van gegevens:

- alfanumerieke gegevens over aanvragers en over visa die zijn aangevraagd, afgegeven, geweigerd, nietig verklaard, ingetrokken of verlengd;
- foto's;
- vingerafdrukgegevens;
- koppelingen naar eerder geregistreerde aanvragen en naar de aanvraagdossiers van de personen met wie de aanvrager reisde (indien de verzoeker in een groep reisde).

De beslissingsautoriteit kan ook specifieke gegevens raadplegen die in het VIS zijn opgeslagen. Het soort gegevens dat kan worden geraadpleegd, verschilt naargelang de autoriteit wil bepalen welk EU+-land verantwoordelijk is voor de behandeling van een verzoek, dan wel zelf verantwoordelijk is voor de behandeling van het verzoek.

Gegevens raadplegen in het VIS om te bepalen welk EU+-land verantwoordelijk is voor de behandeling van een verzoek ⁽³⁹⁾

Indien uit de zoekopdracht blijkt dat een visum is afgegeven met een vervaldatum niet langer dan zes maanden vóór de datum van het verzoek en/of dat een visum is verlengd tot een vervaldatum niet langer dan zes maanden vóór de datum van het verzoek, kunnen de volgende gegevens geraadpleegd worden:

- het nummer van de aanvraag;
- de autoriteit die het visum heeft afgegeven of verlengd en het feit dat de autoriteit het visum al dan niet namens een ander EU+-land heeft afgegeven;
- de basispersoonsgegevens van de aanvrager (naam, voornaam, geboortedatum, geslacht, geboorteplaats, huidige nationaliteit en nationaliteit bij geboorte);
- het soort en nummer van het/de reisdocument(en) en de drieletterige code van het land van afgifte van het/de reisdocument(en);

⁽³⁹⁾ Artikel 21 van de VIS-verordening.

- het soort visum;
- de geldigheidsduur van het visum;
- de duur van het voorgenomen verblijf;
- foto's;
- de basispersoonsgegevens van de gekoppelde aanvraagdossiers betreffende de echtgeno(o)t(e) en de kinderen.

Gegevens raadplegen in het VIS om een verzoek te behandelen ⁽⁴⁰⁾

Indien uit de zoekopdracht blijkt dat een afgegeven visum in het VIS is geregistreerd, kunnen de volgende gegevens worden geraadpleegd:

- het nummer van de aanvraag;
- de basispersoonsgegevens van de aanvrager (naam, voornaam, geboortedatum, geslacht, geboorteplaats, huidige nationaliteit en nationaliteit bij geboorte);
- het soort en nummer van het/de reisdocument(en) en de drieletterige code van het land van afgifte van het/de reisdocument(en);
- de vervaldatum van de geldigheid van het/de reisdocument(en), de autoriteit die het/de reisdocument(en) heeft afgegeven en de datum van afgifte van het/de document(en);
- foto's;
- ingevoerde gegevens met betrekking tot een visum dat is afgegeven, nietig verklaard of ingetrokken, of waarvan de geldigheid is verlengd;
- de basispersoonsgegevens van de gekoppelde aanvraagdossiers betreffende de echtgeno(o)t(e) en de kinderen.

Hoe kan informatie uit de database worden gebruikt tijdens de registratieprocedure?

De doeleinden van het VIS bestaan er onder andere in een verzoek om internationale bescherming te kunnen bekijken en te kunnen bepalen welk EU+-land verantwoordelijk is voor de behandeling van een verzoek. Voor deze twee doeleinden hebben bevoegde asielautoriteiten toegang tot de VIS-vingerafdrukgegevens.

De zoekopdracht wordt voornamelijk uitgevoerd door de vingerafdrukgegevens die zijn afgenomen van een persoon die om internationale bescherming heeft verzocht, te vergelijken met de vingerafdrukgegevens van personen die een visum hebben aangevraagd. Zo is het mogelijk om vingerafdrukgegevens te matchen voor identificatie- en controledoeleinden. Als de vingerafdrukken van de verzoeker niet kunnen worden gebruikt of de zoekopdracht met vingerafdrukgegevens mislukt, kan er ook op de volgende gegevens worden gezocht:

- de actuele achternaam van de verzoeker of zijn achternaam bij geboorte, voornaam/-namen, geslacht of geboortedatum, geboorteplaats en/of geboorteland;
- de actuele nationaliteit van de verzoeker of zijn nationaliteit bij geboorte;
- soort en nummer van het reisdocument, instantie van afgifte, datum van afgifte en/of vervaldatum.

⁽⁴⁰⁾ Artikel 22 van de VIS-verordening.

Behalve het identificeren van personen kan het VIS ook helpen bij het vaststellen van mogelijke eerdere reizen naar Schengenlanden, het verzamelen van informatie over verkregen visa (de instantie van afgifte, het soort visum, de geldigheidsduur, de duur van het voorgenomen verblijf enz.), het identificeren van documenten die zijn gebruikt om het visum aan te vragen of het identificeren van mogelijke begeleidende gezinsleden. Het wordt dan ook als goede praktijk beschouwd om een VIS-zoekopdracht uit te voeren voordat de indiening van het verzoek wordt afgerond, om toegang te krijgen tot gegevens met betrekking tot mogelijke visumaanvragen.

Met het oog op het bepalen van het EU+-land dat verantwoordelijk is voor de behandeling van het verzoek, kunnen in het VIS opgeslagen gegevens erop wijzen dat een ander EU+-land verantwoordelijk zou kunnen zijn voor de behandeling van het verzoek als een visum is afgegeven of verlengd door een bepaald Schengenland. Indien de visumaanvraag door een bepaald Schengenland is geweigerd, nietig verklaard of ingetrokken, kan dit ook wijzen op mogelijke banden met dit EU+-land, die verder kunnen worden onderzocht in de context van de Dublin III-verordening.

Bij het aanvragen van een visum en het reizen naar het Schengengebied met een visum is een reisdocument of paspoort vereist. De VIS-database bevat informatie over het paspoortnummer van verzoekers en de geldigheid en vervaldatum van het paspoort. Als de verzoeker bij registratie aangeeft nooit in het bezit te zijn geweest van een paspoort, maar uit informatie in de VIS-database blijkt dat hij bij een visumaanvraag een paspoort heeft voorgelegd, dient u ter verduidelijking nadere vragen te stellen.

De VIS-database koppelt de vingerafdrukgegevens die worden afgenomen voor visumaanvragen aan persoonsgegevens die met een identiteitsbewijs zijn gecontroleerd. Het kan voorkomen dat een verzoeker een visum verkrijgt en legaal naar een bepaald land reist, maar vervolgens onder een andere naam in hetzelfde of een ander land om internationale bescherming verzoekt. Als de persoonsgegevens in de VIS-database niet overeenkomen met de gegevens die de verzoeker heeft verstrekt tijdens de indiening en registratie van zijn verzoek, moeten de beweegredenen van de verzoeker voor die discrepanties worden gehoord.

De VIS-database kan informatie geven over eerdere reizen naar het Schengengebied of een verblijf in het gebied aangeven voordat een verzoek om internationale bescherming werd gedaan. Deze informatie helpt, samen met inreis- en mogelijke uitreisstempels in het paspoort, om te bepalen of een verzoeker direct na aankomst in het land om internationale bescherming heeft verzocht. Informatie over eerdere verblijven in het Schengengebied kan ook relevant zijn voor de behandeling van het verzoek.

Bij het aanvragen van een visum wordt ook om een digitale foto gevraagd. Het uiterlijk van de verzoeker op de foto moet goed worden bekeken, omdat onder bepaalde omstandigheden – bijvoorbeeld in mogelijke situaties van mensenhandel – registratiegegevens vervalst kunnen worden. Ook kan het gebeuren dat een kind zich tijdens de visumaanvraag als volwassene probeert te registreren om als volwassene naar het Schengengebied te kunnen reizen.

C. Controle van documenten

Tijdens de registratieprocedure wordt verzoekers gevraagd documenten in hun bezit te overhandigen. Het gaat dan niet alleen om identiteits- en nationaliteitsdocumenten, maar ook om andere soorten documenten die relevant kunnen zijn voor de asielaanvraag. Dit kunnen onder meer

beroepsdocumenten, gerechtelijke of arrestatiebevelen, lidmaatschapskaarten van een politieke partij en militaire boekjes zijn.

Het is uw taak om de door de verzoeker ingediende informatie te verzamelen en te registreren ⁽⁴¹⁾, maar niet – tenzij de nationale wetgeving of praktijk anders bepaalt – om de geloofwaardigheid of authenticiteit van de door de verzoeker ingediende documenten te beoordelen. Als u echter problemen constateert met de authenticiteit van de aangeleverde documenten, is het goed om dit in het dossier te vermelden.

Het kan voor u relevant zijn om vóór aanvang van de onderzoeksstap de conclusies van de beoordeling van de echtheid van een document te verkrijgen. Het verdient aanbeveling om in de registratiestap een verwijzingsmechanisme in te voeren waarmee u de ingediende documenten naar de gespecialiseerde eenheid of autoriteit (bijvoorbeeld de politie) kunt sturen die verantwoordelijk is voor het onderzoeken van de authenticiteit van documenten. Afhankelijk van het nationale stelsel kan het verwijzingsmechanisme systematisch worden toegepast op alle ingediende documenten, dan wel worden beperkt tot bepaalde soorten documenten (bijvoorbeeld identiteits- en nationaliteitsdocumenten of documenten met veiligheidskenmerken) of documenten die op het eerste gezicht twijfels oproepen uit het oogpunt van authenticiteit.

Documenten worden door gespecialiseerd personeel beoordeeld door middel van een technisch onderzoek om na te gaan of de documenten echt zijn. Dit soort onderzoek bestaat bijvoorbeeld uit een vergelijking met referentiedocumenten in een documentendatabase of forensisch documentonderzoek.

Wanneer de conclusie luidt dat de verzoeker een vals of vervalst document heeft overhandigd, moet het standpunt van de verzoeker over de resultaten worden gehoord. Afhankelijk van de voorwaarden die zijn vastgelegd in de nationale wetgeving, is het misschien niet mogelijk om een vals of vervalst document terug te geven aan de verzoeker. Het overleggen van vervalste documenten betekent op zich niet altijd dat de asielzoeker probeert misbruik te maken van de asielprocedure. Verzoekers kunnen valse documenten hebben gebruikt om hun land van herkomst te ontvluchten, al dan niet met behulp van een mensensmokkelaar, of ze zijn misschien verkeerd geïnformeerd over de noodzaak om bepaalde documenten aan de asielautoriteiten te overleggen. Het is dus belangrijk om het standpunt van de verzoeker over de uitkomst van de documentencontrole te horen. Dit kan gebeuren tijdens het persoonlijk onderhoud.

D. Politiedossiers

In de context van de asielprocedure kunnen de dossiers van zowel de landelijke politie als Interpol op een aantal punten een belangrijke informatiebron vormen. Als de naam van een verzoeker in een politiedossier voorkomt, kan het politiedossier namelijk nuttige informatie bevatten, niet alleen over het strafblad van de verzoeker, maar mogelijk ook over verschillende aspecten van zijn identiteit en vorige verblijfplaats. In het kader van de asielprocedure kunnen politiedossiers een bron van informatie zijn over de reisroute, de plaats van binnenkomst in de EU en de aanwezigheid van de verzoeker op een bepaald moment in een bepaald land.

⁽⁴¹⁾ Zie voor uitgebreidere informatie over hoe u de documenten die door de verzoeker zijn ingediend, kunt verzamelen en registreren hoofdstuk IV: [“Verzamelen van registratiegegevens”](#).

Als goede praktijk kunnen nieuw geregistreerde verzoeken worden vergeleken met nationale, Europese (bijvoorbeeld uit het Schengeninformatiesysteem) of internationale (bijvoorbeeld van Interpol) politiedossiers.

Het inzien van politiedossiers is streng gereguleerd en alleen bevoegde nationale autoriteiten hebben er toegang toe. Als de politieautoriteit betrokken is bij de registratieprocedure, kan de veiligheidscontrole tijdens het stadium van die samenwerking worden uitgevoerd. Als de politieautoriteit daarentegen niet betrokken is bij de registratieprocedure, kan een verwijzingsmechanisme worden ingevoerd waardoor de registratieautoriteit verzoeken kan doorverwijzen. Op die manier kan de registratieautoriteit ook controleren of de verzoeker in politiedossiers voorkomt.

Afhankelijk van de nationale opzet kan de veiligheidscontrole worden uitgevoerd voor alle nieuw geregistreerde verzoeken of alleen specifiek gedefinieerde verzoeken, op basis van een reeks criteria (bijvoorbeeld verzoeken van personen uit bepaalde landen van herkomst of met bepaalde soorten beweringen).

E. Controle van familiebanden

In het kader van de registratiestap kan het nodig zijn om de door de verzoeker opgegeven gezinssamenstelling te verifiëren. Deze verificatie kan gezinsleden betreffen die de verzoeker vergezellen tijdens de registratie of personen die niet bij de verzoeker zijn op het moment van registratie.

Dit laatste geval kan zich voordoen in een situatie waarin een nieuw ingeschreven verzoeker zich beroept op een familieband met een persoon die in het verleden om internationale bescherming heeft verzocht en/of met een persoon aan wie internationale bescherming is verleend.

Familiebanden kunnen met behulp van verschillende methoden worden geverifieerd.

- Het verzamelen van gedetailleerde gegevens over de gezinsleden van de verzoeker. Hiervoor worden de essentiële persoonsgegevens verzameld van elk gezinslid, zoals hun naam, geboortedatum en -plaats, huidige beroep, burgerlijke staat, datum en plaats van huwelijk, namen van ouders en broers of zussen, evenals hun huidige verblijfplaats en de achtergrond van hun scheiding van de verzoeker. Deze informatie kan later worden vergeleken met de informatie die de betrokken gezinsleden in hun verzoek hebben verstrekt. Dit toont nogmaals het belang aan van een betrouwbare en volledige gegevensvergaring op het moment van registratie.
- Het verkrijgen en inzien van alle documenten met betrekking tot de gezinssamenstelling, inclusief geboorte- en huwelijksakten en eventuele trouwboekjes.
- Het verzamelen van gegevens over eerdere samenwoning met elk gezinslid en wanneer de gezinsleden samenwoonden.
- Afhankelijk van de context en bij wezenlijke twijfel, het regelen van een DNA-test. In bepaalde landen kan een DNA-test worden gebruikt om familiebanden te verifiëren, bijvoorbeeld in situaties waarin er onduidelijkheden zijn met betrekking tot de familieband. Er kunnen onzekerheden ontstaan door afwijkende verklaringen of bewijs geleverd door derden, het ontbreken van bewijsstukken of andere bewijzen die het bestaan van de familieband ondersteunen of door aanwijzingen betreffende mensenhandel in de context van beweerdde familiebanden. EU+-landen kunnen familiebanden verifiëren door DNA-tests uit te voeren, naast het verzamelen van gegevens door middel van gesprekken en bewijsstukken. DNA-onderzoek kan

als proportioneel worden beschouwd als er geen minder vergaande middelen beschikbaar zijn voor het vaststellen van familiebanden, zoals bewijsstukken. Het wordt ook aanbevolen dat de autoriteiten de kosten van DNA-tests dragen of geen onevenredige vergoedingen vragen voor DNA-testen, aangezien dit de verzoekers in de uitoefening van hun rechten zou kunnen belemmeren.

F. Sociale media

In de sociale media creëren gebruikers onlinegemeenschappen om informatie, ideeën, persoonlijke berichten en andere inhoud online te delen. Deze communicatie vindt vaak plaats via websites voor sociale netwerken of microblogging, zoals Facebook, Twitter, Instagram en platforms voor blogs.

Sociale media worden wereldwijd veel gebruikt. Afhankelijk van het socialemedianetwerk en het individuele gebruik kan de geplaatste informatie alleen beschikbaar zijn voor een kleine groep geselecteerde personen of openbaar toegankelijk zijn. Een verzoeker heeft wellicht informatie over een breed scala aan onderwerpen op sociale media geplaatst. Dergelijke informatie kan relevant en nuttig zijn voor het verifiëren van informatie over de verzoeker.

Het is een goede werkmethode om verzoekers tijdens de indieningsstap te vragen of ze sociale media gebruiken en/of persoonlijke websites of blogs hebben. De toegang tot sociale media is echter ook beperkt tot openbaarmakingen die geen inbreuk maken op het recht op privacy van de verzoeker. Tenzij de nationale wetgeving voor specifieke doeleinden en onder bepaalde voorwaarden anders bepaalt, mag een verzoeker bijvoorbeeld niet worden verplicht – of zich verplicht laten voelen – om het wachtwoord van zijn socialemedia-account op te geven of toegang te verlenen tot informatie die is beveiligd met een wachtwoord.

Informatie die op sociale media wordt gevonden, moet met de grootste omzichtigheid worden gebruikt, aangezien het bijzonder moeilijk – zo niet onmogelijk – is om de betrouwbaarheid van dergelijke informatie te beoordelen.

Het kan moeilijk zijn om de authenticiteit vast te stellen van verschillende aspecten van informatie die op sociale media wordt gevonden. Tot deze aspecten behoren de bron of identiteit van de auteur (omdat mensen bijnamen kunnen gebruiken of de identiteit van iemand anders ten onrechte kunnen gebruiken), de datum van de informatie (die verschilt van de datum van plaatsing van de informatie) of de inhoud zelf, aangezien inhoud op sociale media vaak ongereguleerd is en er minder kans bestaat op redactionele controle dan bij “conventionele” mediabronnen.

G. Taalanalyse en -indicatie

De analyse van de taal die door de verzoeker wordt gesproken, maar ook geschreven, is een methode om de nationaliteit, de regio van herkomst of de etnische afkomst van de verzoeker vast te stellen ⁽⁴²⁾. In de meeste gevallen wordt de spraak van de verzoeker geanalyseerd om te bepalen of deze de kenmerken vertoont die worden verwacht van een persoon die is opgegroeid of sociaal actief is geweest in een bepaalde plaats van herkomst.

⁽⁴²⁾ Hier wordt de definitie van taalanalyse voor de bepaling van herkomst van het Europees Migratienetwerk (EMN) gehanteerd (zie de [EMN-woordenlijst](#), versie 7.0, juli 2020).

Taalanalyse moet worden uitgevoerd door een opgeleide en gekwalificeerde taalkundige (d.w.z. een beroepsbeoefenaar die een opleiding heeft genoten in en ervaring heeft met taalanalyse), en niet door iemand die de taal in kwestie louter als moedertaal spreekt ⁽⁴³⁾. De rol van de taalkundige in de asielprocedure is onderhevig aan de beginselen van vertrouwelijkheid en onpartijdigheid.

Voor taalanalyse zijn betrouwbare gegevens nodig, zoals een audio-opname van voldoende lengte en kwaliteit. De taalanalyse bestaat uit een onderzoek van het accent, de grammatica, de woordenschat en de leenwoorden in de spraak van de verzoeker.

Taalanalyse vraagt veel geld en middelen. De beslissing om al dan niet een taalanalyse uit te voeren kan worden genomen op basis van individuele factoren, bijvoorbeeld als er twijfel bestaat over aspecten van de identiteit van de verzoeker (bijvoorbeeld zijn land van herkomst of gewone verblijfplaats), of meer systematisch op basis van een vooraf gedefinieerde reeks criteria (bijvoorbeeld voor verzoekers die beweren uit een bepaald land van herkomst te komen).

Bij het trekken van conclusies uit de taalanalyse is voorzichtigheid geboden. Staatsburgerschap en nationaliteit ⁽⁴⁴⁾ zijn immers juridische begrippen, die niet noodzakelijkerwijs verband houden met de talen die door een onderdaan worden gesproken. Een asielzoeker die zijn hele leven buiten zijn land van nationaliteit heeft gewoond, kan bijvoorbeeld geen kennis hebben van de taal van dat land of een buitenlands accent hebben wanneer hij die taal spreekt.

Daarom moet de uitkomst van een taalanalyse altijd in combinatie met andere indicatoren en in het licht van de verklaringen van de verzoeker worden gebruikt. Het taalanalyserapport kan worden gebruikt als een aanvullende manier om de door de verzoeker verstrekte informatie te verifiëren (bijvoorbeeld betreffende zijn land van herkomst en achtergrond, de plaatsen waar hij beweert te hebben gewoond en zijn plaats van scholing).

Naast een volwaardige taalanalyse zijn er andere methoden met een beperktere reikwijdte die vaak worden aangeduid als het geven van een “taalindicatie”. Een taalindicatie bestaat in een korte verificatie die wordt uitgevoerd door een taalkundige en/of moedertaalspreker om vast te stellen of er twijfels of contra-indicaties zijn waardoor wordt vermoed dat de verzoeker mogelijk niet de taal spreekt uit de regio waar hij zegt vandaan te komen. Recent zijn er methoden ontwikkeld die gebruikmaken van kunstmatige intelligentie, waarbij door een computer met een zekere mate van zekerheid kan worden aangegeven waar de gesproken taal vandaan kan komen.

Wanneer uit het resultaat van de taalindicatie blijkt dat er twijfel bestaat over de herkomst van de verzoeker, kan overwogen worden om een volledige taalanalyse in te leiden. Een taalindicatie kan handig zijn wanneer een verzoeker geen documenten heeft of afkomstig is uit een land waar op de zwarte markt gemakkelijk frauduleuze identiteitsbewijzen kunnen worden verkregen. Een taalindicatie kost minder tijd dan een taalanalyse, omdat de analist geen volledig rapport hoeft te schrijven maar eenvoudig kan aangeven of de verzoeker al dan niet uit het genoemde land van herkomst komt. Het is dus niet meer dan de naam doet vermoeden, dat wil zeggen dat het een aanwijzing biedt en niet als enige basis kan dienen

⁽⁴³⁾ Language and National Origin Group, “[Guidelines for the use of language analysis in relation to questions of national origin in refugee cases](#)”, *International Journal of Speech Language and the Law*, deel 11, nr. 2, 2004, blz. 2.

⁽⁴⁴⁾ In artikel 2, lid 1, punt d), van de verordening migratiestatistiek wordt nationaliteit gedefinieerd als “de bijzondere juridische band tussen een persoon en zijn of haar staat, welke verkregen is door geboorte of naturalisatie door middel van een verklaring, keuze, huwelijk of andere mogelijkheden waarin nationale wetgeving voorziet”.

om de geloofwaardigheid van de verklaring van de verzoeker over zijn land van herkomst in twijfel te trekken. Wel kunnen er vragen worden gesteld aan de verzoeker over eventuele inconsistenties tussen zijn verklaringen en de taalindicatie, waarbij de achtergrond van de verzoeker nader wordt onderzocht. Taalindicaties worden voornamelijk gebruikt als verwijzingsinstrument, terwijl taalanalyserapporten door autoriteiten en rechtbanken als bewijsmateriaal worden beschouwd.

Punten om te onthouden

- Eurodac is een EU-brede database met vingerafdrukken van onderdanen uit derde landen die om internationale bescherming hebben verzocht in andere EU+-landen of die zijn aangehouden vanwege het illegaal overschrijden van de EU-buitengrenzen. Deze informatie kan helpen bij het bepalen van het land dat verantwoordelijk is voor de behandeling van een verzoek.
- Het VIS is een centraal informatiesysteem voor beslissingen met betrekking tot aanvragen voor visa voor kort verblijf met het oog op een bezoek aan of doorreis door het Schengengebied, dat kan worden gebruikt om eerdere verblijven in de Schengenlanden te verifiëren, om te bepalen welk land verantwoordelijk is voor de behandeling van het verzoek en om de behandeling van de aanvraag zelf te ondersteunen.
- Sociale media kunnen vrij toegankelijke informatie verschaffen die kan helpen bij het controleren van verklaringen van de verzoeker. Deze informatie moet met de nodige voorzichtigheid worden behandeld, omdat het lastig is de betrouwbaarheid ervan te bepalen.
- Taalanalysen of taalindicaties worden uitgevoerd op basis van audio-opnamen en kunnen helpen bij het vaststellen van de nationaliteit, de regio van herkomst of de etnische afkomst van de verzoeker.

IX. Belang van registratiegegevens voor de onderzoeksfase

Registratiegegevens kunnen worden gebruikt voor organisatorische en planningsdoeleinden (zie [deel A: “Organisatie en planning”](#)), om het verzoek naar de meest geschikte asielprocedure of workflow te leiden (zie [deel B: “Doorleiden van zaken”](#)) en om de benodigde hulpmiddelen vast te stellen en daarop te anticiperen (zie [deel C: “Inventarisatie van benodigde hulpmiddelen”](#)).

A. Organisatie en planning

De registratiegegevens sturen het planningsproces voor het persoonlijk onderhoud. Uit de registratiegegevens kan worden afgeleid hoeveel tijd er moet worden uitgetrokken voor het persoonlijk onderhoud, of er een tolk moet worden geregeld, of er speciale waarborgen moeten worden geboden of geregeld voorafgaand aan het onderhoud en welke behandelend ambtenaren het meest geschikt zijn om de zaak behandelen. De toewijzing van de zaak aan een specifieke behandelend ambtenaar en/of tolk is gebaseerd op verschillende factoren, zoals:

- de ervaring van de behandelend ambtenaar met het behandelen van verzoeken van een bepaalde complexiteit;
- de expertise van de behandelend ambtenaar met betrekking tot een bepaald land of regio van herkomst, het soort aanvraag of een bepaald onderwerp (bijv. uitsluiting);
- de specialisatie van de behandelend ambtenaar (en/of tolk) wat betreft het horen van verzoekers met bepaalde bijzondere behoeften;
- het gender van de behandelend ambtenaar en/of tolk, aangezien de behandelend ambtenaar en de tolk bij voorkeur van hetzelfde geslacht zijn als de verzoeker, indien mogelijk en op verzoek van de verzoeker (tenzij de beslissingsautoriteit van mening is dat het verzoek is gebaseerd op redenen die geen verband houden met de moeilijkheden van de verzoeker bij het indienen van zijn verzoek);
- de band tussen gezinsleden en gekoppelde zaken;
- de beschikbaarheid van de behandelend ambtenaar en tolk (met name als het onderhoud in een zeldzame taal moet worden gehouden);
- eventuele belangenconflicten, in het bijzonder als de behandelend ambtenaar en/of tolk de verzoeker uit een andere context kent.

B. Doorleiden van zaken

EU+-landen kunnen een doorleidingssysteem invoeren – ook wel “triagesysteem” genoemd – waarmee nieuw geregistreerde zaken van elkaar worden onderscheiden en voor de onderzoeksfase naar verschillende trajecten worden geleid. Deze doorleiding wordt gebaseerd op de informatie die is verzameld in de registratiestap. Het doel van het systeem is om de efficiëntie van het behandelingsproces te verbeteren.

De trajecten in een doorleidingssysteem kunnen op verschillende manieren worden vormgegeven, afhankelijk van de aantallen hangende zaken, de beschikbare middelen en de strategische keuzen van de beslissingsautoriteit. Een doorleidingssysteem kan bijvoorbeeld de volgende trajecten bevatten.

- **Een “voorrangstraject”.** Afhankelijk van het nationale stelsel kunnen zaken voorrang krijgen om onder meer de volgende redenen:
 - als de verzoeker een kwetsbare persoon is of bijzondere procedurele waarborgen behoeft;
 - als op basis van de individuele registratiegegevens de zaak waarschijnlijk gegrond is, of omgekeerd waarschijnlijk kennelijk ongegrond is (als dit concept in de nationale praktijk bestaat), bijvoorbeeld op basis van herkenningpercentages.
- **Een traject voor versnelde procedures.** Om de kortere termijnen in versnelde procedures te respecteren, kan een speciaal traject worden gevolgd om te voorkomen dat de versnelde zaken vertraging ondervinden door andere “gewone” zaken. Een versnellingstraject wordt vaak gebruikt voor veilige landen van herkomst of wanneer in de aanvraag geen zaken aan de orde komen die relevant zijn voor internationale bescherming.
- **Een traject voor specifieke zaken uit een bepaald land van herkomst.** Dit traject kan worden gebruikt als bijvoorbeeld het specifieke aantal zaken op zichzelf belangrijk is en/of als het bureau gespecialiseerd personeel in dienst heeft voor die specifieke zaken.
- **Een traject voor de ontvankelijkheidsprocedure.** Dit traject kan bijvoorbeeld worden ingevoerd voor verzoekers die al internationale bescherming hebben gekregen in een andere lidstaat of voor volgende verzoeken.

Registratiegegevens zijn essentieel voor de ontwikkeling en invoering van een doorleidingssysteem.

De analyse van verzamelde registratiegegevens dient als uitgangspunt om te beslissen of, in het licht van de huidige werklast en het verwachte aantal zaken, de invoering van een doorleidingssysteem de efficiëntie van de onderzoeksfase zou verbeteren.

Bovendien maakt de voortdurende monitoring van registratiegegevens het mogelijk om vast te stellen of het eventueel noodzakelijk is om het doorleidingssysteem bij te werken of aan te passen, zodat er ingespeeld kan worden op nieuwe geregistreerde zaken.

C. Inventarisatie van benodigde hulpmiddelen

Informatie over landen van herkomst

Tendensen in registratiegegevens kunnen de opkomst van een nieuw (of een plotselinge of snelle toename in een bestaand) land van herkomst in asielzaken aan het licht brengen. Deze constatering kan ertoe leiden dat de eenheid voor informatie over landen van herkomst onderzoek moet doen naar dit land van herkomst.

Rechtskaders en beleidsrichtsnoeren

Evenzo kunnen tendensen in registratiegegevens de opkomst van een nieuw soort aanvraag of een nieuw juridisch probleem laten zien, waardoor het nodig zou zijn om specifieke landenrichtlijnen of doctrinaire en juridische richtsnoeren over deze kwestie te ontwikkelen.

Vertolking

Het ontstaan van een nieuw soort zaken van bepaalde herkomst of een toename daarvan kan ook leiden tot de behoefte aan aanvullende tolkdiensten voor een bepaalde taal.

Personele middelen

Een toename van het aantal geregistreerde zaken of een toename van het aantal complexe zaken kan de werving van extra behandelend ambtenaren noodzakelijk maken.

Punten om te onthouden

- Door de analyse en uitsplitsing van registratiegegevens kan de beslissingsautoriteit haar activiteiten op korte en middellange termijn, zoals het inplannen van gesprekken, efficiënt voorbereiden.
- Om hun verwerkingscapaciteit te verbeteren, kunnen EU+-landen een doorleidingssysteem invoeren waarbij zaken na registratie op verschillende trajecten worden gezet. Registratiegegevens zijn essentieel voor de ontwikkeling en invoering van een doorleidingssysteem.
- Registratiegegevens kunnen potentiële behoeften aan middelen aan het licht brengen. Het gaat daarbij bijvoorbeeld om informatie over landen van herkomst, juridische begeleiding, tolkdiensten en personele middelen.

Bijlagen

Bijlage 1: registratiedomeinen

Disclaimer. Deze bijlage geeft een overzicht van de registratiedomeinen waarvoor in de registratiestap vaak gegevens van verzoekers moeten worden verzameld. Het overzicht omvat de gegevens die deze praktische gids aanbeveelt te verzamelen in de registratiestap, informatie die moet worden verstrekt en aanwijzingen in verband met situaties waarin registratiefunctionarissen bepaalde informatie moeten melden bij gespecialiseerde collega's, eenheden of andere autoriteiten en/of de zaak moeten doorverwijzen. Het overzicht is niet bedoeld als standaardregistratieformulier, omdat een registratieformulier altijd moet worden aangepast aan de nationale context. Daarbij wordt dan rekening gehouden wie wanneer welke informatie verzamelt en voor welke procedures de gegevens worden gebruikt. Het overzicht kan wel worden gebruikt als referentiedocument om de op nationaal niveau gebruikte registratieformulieren te evalueren.

De gegevens die volgens de richtlijnen en verordeningen van het CEAS in de eerste stappen van de asielprocedure moeten worden vastgelegd, zijn vetgedrukt, met voetnoten die verwijzen naar de specifieke artikelen van de betreffende richtlijnen en verordeningen. Evenzo is de informatie die aan verzoekers moet worden verstrekt, zoals vereist door de richtlijnen en verordeningen van het CEAS, in blauw gemarkeerd, met de desbetreffende verwijzingen in voetnoten.

Registratiegegevens: eerste verzoek om internationale bescherming

REGISTRATIEGEGEVENS

- ☐ **Registratienummer**
- ☐ **Zaaknummer**
- ☐ **Indieningsdatum** ⁽⁴⁵⁾
- ☐ **Indieningsplaats** ⁽⁴⁶⁾
- ☐ **Soort verzoeker (volwassene, niet-begeleide minderjarige of ten laste komend persoon)** ⁽⁴⁷⁾
- ☐ **Soort verzoek (eerste verzoek, volgend verzoek of heropend verzoek)** ⁽⁴⁸⁾

Vertolking

- ☐ **Gebruikte tolkdiensten (indien nodig)** ⁽⁴⁹⁾
 - ☐ Taal voor tolkdiensten
 - ☐ Identificatienummer van de tolk
 - ☐ De verzoeker bevestigt dat hij de tolk begrijpt

⁽⁴⁵⁾ Zie artikel 34, lid 2, punt g), van de Dublin III-verordening.

⁽⁴⁶⁾ Zie artikel 34, lid 2, punt f), van de Dublin III-verordening.

⁽⁴⁷⁾ Zie artikel 3, lid 1, punt a), van de verordening migratiestatistieken.

⁽⁴⁸⁾ Zie artikel 34, lid 2, punt g), van de Dublin III-verordening.

⁽⁴⁹⁾ Zie artikel 12, lid 1, punt b), van de richtlijn asielprocedures.

Informatie die aan verzoekers wordt verstrekt

- ☐ De verzoeker krijgt uitleg over de registratieprocedure en de te volgen procedure na registratie ⁽⁵⁰⁾
- ☐ De verzoeker krijgt informatie over zijn rechten en verplichtingen tijdens de asielprocedure ⁽⁵¹⁾
- ☐ De verzoeker bevestigt dat hij de verstrekte informatie begrijpt

Contactgegevens

- ☐ **Adres** ⁽⁵²⁾
- ☐ Telefoonnummer
- ☐ De verzoeker wordt uitgelegd hoe hij wijzigingen in zijn contactgegevens moet registreren ⁽⁵³⁾

Biometrische gegevens

- ☐ Foto
- ☐ **Vingerafdrukken** ⁽⁵⁴⁾
- ☐ Handtekening

Overige gegevens

- ☐ Aanwezigheid van de verzoeker op sociale media
 - ☐ Socialemediaplatforms
 - ☐ Aanvullende informatie, zoals gebruikersnaam/-namen, persoonlijke websites of blogs (in voorkomend geval)

Ten laste komende meerderjarige

- ☐ De ten laste komende meerderjarige wordt ingelicht over de gevolgen van het feit dat het verzoek namens hem wordt ingediend ⁽⁵⁵⁾
- ☐ De ten laste komende meerderjarige wordt geïnformeerd over zijn recht om een afzonderlijk verzoek in te dienen ⁽⁵⁶⁾
- ☐ De ten laste komende meerderjarige wordt om toestemming gevraagd voor het indienen van een verzoek namens hem ⁽⁵⁷⁾

De toestemming van de ten laste komende meerderjarige moet schriftelijk worden gegeven en worden toegevoegd aan het dossier van de verzoeker.

⁽⁵⁰⁾ Zie artikel 12, lid 1, punt a), van de richtlijn asielprocedures.

⁽⁵¹⁾ Zie artikel 12, lid 1, punt a), van de richtlijn asielprocedures.

⁽⁵²⁾ Zie artikel 13, lid 2, punt c), van de richtlijn asielprocedures.

⁽⁵³⁾ Zie artikel 12, lid 1, punt a), van de richtlijn asielprocedures.

⁽⁵⁴⁾ Zie artikel 11, punt a), van de Eurodac-verordening.

⁽⁵⁵⁾ Zie artikel 7, lid 2, van de richtlijn asielprocedures.

⁽⁵⁶⁾ Zie artikel 7, lid 2, van de richtlijn asielprocedures.

⁽⁵⁷⁾ Zie artikel 7, lid 2, van de richtlijn asielprocedures.

PERSOONSGEGEVENS**Naam en gender**

- ☐ **Volledige naam** ⁽⁵⁸⁾
- ☐ Voornaam/-namen
 - ☐ Achternaam/-namen
 - ☐ Meisjesnaam (in voorkomend geval)
- ☐ **Geslacht** ⁽⁵⁹⁾
- ☐ Persoonlijke voornaamwoorden die de voorkeur hebben
- ☐ Naam vader
- ☐ Naam moeder

Geboortedatum

- ☐ **Geboortedatum** ⁽⁶⁰⁾
- ☐ De geboortedatum op basis van de kalender die wordt gebruikt in het land van herkomst van de verzoeker (indien van toepassing)
 - ☐ Indicatie dat de geboortedatum geschat dan wel nauwkeurig is
 - ☐ Uitleg over de manier waarop de geschatte geboortedatum is bepaald (indien van toepassing)

Geboorteplaats

- ☐ **Geboorteland** ⁽⁶¹⁾
- ☐ **Geboorteplaats** ⁽⁶²⁾
- ☐ Provincie/regio/gouvernement
 - ☐ Dorp/gemeente/kanton ⁽⁶³⁾
- ☐ Redenen waarom de verzoeker zijn geboorteplaats niet kent (in voorkomend geval)

Nationaliteit

- ☐ **Nationaliteit** ⁽⁶⁴⁾
- ☐ Indicatie dat de nationaliteit is vastgesteld dan wel beweerd/vermoedelijk is
 - ☐ Opgave van de redenen waarom de nationaliteit onzeker is (indien van toepassing)

⁽⁵⁸⁾ Zie artikel 34, lid 2, punt a), van de Dublin III-verordening en artikel 6, lid 1, van de richtlijn opvangvoorzieningen.

⁽⁵⁹⁾ Zie artikel 4, lid 1, van de verordening migratiestatistieken en artikel 11, punt c), van de Eurodac-verordening.

⁽⁶⁰⁾ Zie artikel 4, lid 1, van de verordening migratiestatistieken en artikel 34, lid 2, punt a), van de Dublin III-verordening.

⁽⁶¹⁾ Zie artikel 3, lid 1, punt a), ii), van de verordening migratiestatistieken en artikel 34, lid 2, punt a), van de Dublin III-verordening.

⁽⁶²⁾ Zie artikel 34, lid 2, punt a), van de Dublin III-verordening.

⁽⁶³⁾ Zie artikel 4, leden 1 en 2, van de erkenningsrichtlijn en artikel 13, lid 1, van de richtlijn asielprocedures.

⁽⁶⁴⁾ Zie artikel 4, lid 1, van de verordening migratiestatistieken en artikel 34, lid 2, punt a), van de Dublin III-verordening.

- ☐ **Andere nationaliteiten** ⁽⁶⁵⁾
- ☐ Staatloosheid
 - ☐ Indicatie dat de staatloosheid is vastgesteld dan wel beweerd/vermoedelijk is
 - ☐ Opgave van de redenen waarom de verzoeker als staatloos wordt beschouwd (indien van toepassing)

Aliasgegevens

Het begrip “alias” verwijst naar persoonsgegevens die wezenlijk verschillen van andere persoonsgegevens, zoals de meisjesnamen, namen die worden gebruikt voor niet-officiële doeleinden of persoonsgegevens die zijn geregistreerd in databases.

- ☐ Voornaam/-namen
- ☐ Achternaam/-namen
- ☐ Geboortedatum
- ☐ Geboorteplaats
- ☐ Nationaliteit
- ☐ Aanvullende informatie, zoals de informatiebron voor de aliasgegevens en het doel waarvoor de alias werd gebruikt

LANDEN VAN EERDER VERBLIJF

Eerder verblijf heeft betrekking op alle landen buiten het land van herkomst waar de verzoeker van plan is gebruik te maken van bescherming of zich wil vestigen ⁽⁶⁶⁾.

- ☐ **Land van eerder verblijf** ⁽⁶⁷⁾
- ☐ **Plaats van eerder verblijf** ⁽⁶⁸⁾
 - ☐ Provincie/regio/gouvernement
 - ☐ Dorp/gemeente/kanton
- ☐ Verblijfsduur
- ☐ Reden(en) voor het verblijf
- ☐ Verblijfsvergunning in het land van eerder verblijf
 - ☐ Soort verblijfsvergunning
 - ☐ Geldigheidsduur

⁽⁶⁵⁾ Zie artikel 34, lid 2, punt a), van de Dublin III-verordening.

⁽⁶⁶⁾ Onder eerder verblijf worden geen incidentele bezoeken aan of doorreizen door een ander land dan het land van herkomst van de verzoeker verstaan.

⁽⁶⁷⁾ Zie artikel 3, lid 1, punt a), iii), van de verordening migratiestatistiek en artikel 34, lid 2, punt d), van de Dublin III-verordening.

⁽⁶⁸⁾ Zie artikel 34, lid 2, punt d), van de Dublin III-verordening.

DOCUMENTEN

Identiteitsbewijzen

☐ **Paspoort** ⁽⁶⁹⁾

- ☐ Indicatie dat de verzoeker momenteel in het bezit is van een paspoort of een paspoort heeft waar hij momenteel evenwel niet over beschikt
- ☐ Paspoortnummer
- ☐ Geldigheidsduur
- ☐ Datum van afgifte
- ☐ Afgevende instantie
- ☐ Plaats van afgifte
- ☐ Het paspoort is door de autoriteiten ingehouden ter verificatie van de authenticiteit ervan of de verzoeker zal proberen het paspoort bij de beslissingsautoriteit in te dienen

☐ **Andere identiteitsbewijzen** ⁽⁷⁰⁾

Andere identiteitsbewijzen zijn andere documenten dan het paspoort waarmee de identiteit van de verzoeker kan worden vastgesteld, zoals nationale identiteitskaarten, identiteitsboekjes of geboorteakten.

- ☐ Indicatie dat de verzoeker momenteel in het bezit is van andere identiteitsbewijzen of bewijzen heeft waar hij momenteel evenwel niet over beschikt
- ☐ Documenttype
- ☐ Documentnummer
- ☐ Het identiteitsbewijs is door de autoriteiten ingehouden ter verificatie van de authenticiteit ervan of de verzoeker zal proberen andere identiteitsbewijzen bij de beslissingsautoriteit in te dienen

☐ **Geen identiteitsbewijzen**

- ☐ Indicatie dat de verzoeker nooit in het bezit is geweest van een paspoort en/of andere identiteitsbewijzen
- ☐ Aanvullende informatie, zoals de redenen waarom de verzoeker geen paspoort en/of andere identiteitsbewijzen bezit

Bewijsstukken

Bewijsstukken zijn alle documenten die de verzoeker overlegt om het verzoek om internationale bescherming te staven, waaronder huwelijksakten, dienstboekjes of andere documenten ter onderbouwing van de asielaanvraag.

☐ **Documenttype** ⁽⁷¹⁾

- ☐ Indicatie dat het document in het bezit van de verzoeker het origineel dan wel een kopie is
- ☐ Aanvullende informatie, zoals het hoofdonderwerp van het document, de autoriteit van afgifte, de datum van afgifte en wat de verzoeker wil aantonen door het document in te dienen

⁽⁶⁹⁾ Zie artikel 13, lid 2, punt b), van de richtlijn asielprocedures en artikel 34, lid 2, punt b), van de Dublin III-verordening.

⁽⁷⁰⁾ Zie artikel 13, lid 2, punt b), van de richtlijn asielprocedures en artikel 34, lid 2, punt b), van de Dublin III-verordening.

⁽⁷¹⁾ Zie artikel 13, lid 2, punt b), van de richtlijn asielprocedures.

ACHTERGRONDINFORMATIE

- ☐ Etniciteit
- ☐ Godsdienst
- ☐ **Talen die de verzoeker begrijpt** ⁽⁷²⁾
 - ☐ Moedertaal
 - ☐ Kennis van andere talen
 - ☐ Kennisniveau
- ☐ Onderwijs, waaronder het aantal schoolgaande jaren en/of het soort school
- ☐ Beroep, waaronder informatie over voormalige dienstverbanden

GEZIN

- ☐ Burgerlijke staat (alleenstaand/getrouwd/gescheiden/weduwnaar of weduwe)

Gezinsleden

- ☐ Echtgeno(o)t(e)/wettelijke partner
 - ☐ Voornaam/-namen
 - ☐ Achternaam/-namen
 - ☐ Geboortedatum/leeftijd
 - ☐ Geboorteplaats
 - ☐ Nationaliteit
 - ☐ Actuele verblijfplaats
 - ☐ Trouwdatum
 - ☐ Aanvullende informatie, zoals details over een huwelijk dat niet wettelijk is erkend
- ☐ Voormalige echtgeno(o)t(e)/wettelijke partner
 - ☐ Voornaam/-namen
 - ☐ Achternaam/-namen
 - ☐ Geboortedatum/leeftijd
 - ☐ Geboorteplaats
 - ☐ Nationaliteit
 - ☐ Actuele verblijfplaats/datum van overlijden

Als de verzoeker is gescheiden van de echtgeno(o)t(e) of getrouwd is met meer dan één echtgeno(o)t(e):

- ☐ Trouw-/scheidingsdatum
- ☐ Aanvullende informatie, zoals details over een wettelijk niet erkend(e) huwelijk/echtscheiding
- ☐ Kinderen
 - ☐ Voornaam/-namen
 - ☐ Achternaam/-namen
 - ☐ Geboortedatum

⁽⁷²⁾ Zie artikel 12, lid 1, punt a), van de richtlijn asielprocedures en artikel 5, lid 2, van de richtlijn opvangvoorzieningen.

- ☐ Geboorteplaats
- ☐ Nationaliteit
- ☐ Actuele verblijfplaats
- ☐ Moeder van het kind
 - ☐ Voornaam/-namen
 - ☐ Achternaam/-namen
 - ☐ Nationaliteit
- ☐ Vader van het kind
 - ☐ Voornaam/-namen
 - ☐ Achternaam/-namen
 - ☐ Nationaliteit

Andere familieleden

Andere familieleden zijn de volgende familieleden die in andere landen wonen of mogelijk overleden zijn.

- ☐ Ouder(s)
 - ☐ Voornaam/-namen
 - ☐ Achternaam/-namen
 - ☐ Geboortedatum/leeftijd
 - ☐ Nationaliteit
 - ☐ Actuele verblijfplaats/datum van overlijden
- ☐ Broer(s) of zus(sen)
 - ☐ Voornaam/-namen
 - ☐ Achternaam/-namen
 - ☐ Geboortedatum/leeftijd
 - ☐ Nationaliteit
 - ☐ Actuele verblijfplaats/datum van overlijden
- ☐ Andere relevante familieleden
 - ☐ Voornaam/-namen
 - ☐ Achternaam/-namen
 - ☐ Geboortedatum/leeftijd
 - ☐ Nationaliteit
 - ☐ Actuele verblijfplaats/datum van overlijden

Familieleden die in andere EU+-landen aanwezig zijn

Als een van de bovengenoemde familieleden zich in een ander EU+-land bevindt, moet de volgende informatie over elk familielid worden verzameld.

- ☐ **Persoonsgegevens van het familielid (zoals hierboven vermeld) ⁽⁷³⁾**
 - ☐ Relatie tot het familielid
 - ☐ Land van verblijf
 - ☐ Verblijfsstatus
 - ☐ Contactgegevens
 - ☐ Indicatie dat de verzoeker ten laste komt van het familielid
 - ☐ Aanvullende gegevens over deze afhankelijkheidsrelatie, bijv. als er sprake is van een kind, een oudere of een persoon met een handicap of ernstige ziekte
 - ☐ Indicatie dat het familielid ten laste komt van de verzoeker
 - ☐ Aanvullende gegevens over deze afhankelijkheidsrelatie, bijv. als er sprake is van een kind, een oudere of een persoon met een handicap of ernstige ziekte

Opsporing van gezinsleden

Als de verzoeker een niet-begeleid kind is, moeten de contactgegevens van de ouders worden genoteerd. Als het kind (aanvullende) primaire zorgverleners heeft, moeten ook de contactgegevens van deze verzorgers en informatie over hun relatie tot het kind worden genoteerd ⁽⁷⁴⁾.

- ☐ Relatie tot het kind
- ☐ Voornaam/-namen
- ☐ Achternaam/-namen
- ☐ Adres
- ☐ Telefoonnummer

GEKOPPELDE ZAKEN

- ☐ Indicatie van de dossiernummers van familieleden die in het asieland zijn geregistreerd
- ☐ Indicatie van de dossiernummers van verzoeken die op andere wijze verband houden met de zaak van de verzoeker (bijvoorbeeld verzoekers die om dezelfde reden samen zijn gevlucht)

⁽⁷³⁾ Zie artikel 34, lid 2, punt a), van de Dublin III-verordening.

⁽⁷⁴⁾ Denk eraan dat de belangen van het kind moeten worden beoordeeld voordat met het opsporen van gezinsleden kan worden begonnen, overeenkomstig artikel 31, lid 5, van de erkenningsrichtlijn.

REISROUTE

- ☐ **Reisroute** ⁽⁷⁵⁾
 - ☐ Vervoermiddel dat werd gebruikt voor de reis
 - ☐ Datum van vertrek uit het land van herkomst
 - ☐ Datum van aankomst in het gastland

KWETSBAARHEDEN

Onder kwetsbaarheden worden de bijzondere procedurele en/of opvanggerelateerde behoeften verstaan die de verzoeker kan hebben. Het is uw taak om tekenen van kwetsbaarheid te onderscheiden en deze aan de asielautoriteit te melden, om de onmiddellijke ondersteuning te bieden die beschikbaar is in de registratiestap en om de verzoeker door te verwijzen voor verdere beoordeling of ondersteuning.

- ☐ **Tekenen van kwetsbaarheid die op bijzondere behoeften wijzen** ⁽⁷⁶⁾
 - ☐ Aanvullende opmerkingen bij deze tekenen van kwetsbaarheid, zoals een beschrijving van concrete aanwijzingen
- ☐ De verzoeker wordt geïnformeerd over beschikbare hulp die relevant is in zijn situatie, waaronder rechtsbijstand en psychosociale en medische hulp ⁽⁷⁷⁾
- ☐ De verzoeker is (met zijn toestemming) doorverwezen naar de volgende hulpverlening
- ☐ Opmerkingen over de noodzaak van verdere verwijzing(en), bijvoorbeeld met het oog op de beoordeling van bijzondere behoeften, de beoordeling van het belang van het kind, de aanstelling van een vertegenwoordiger (als er aanwijzingen bestaan dat de verzoeker een niet-begeleide minderjarige is, verstandelijk beperkt is of een ernstige psychische aandoening heeft)

DUBLINPROCEDURE

- ☐ De verzoeker krijgt basisinformatie over de Dublinprocedure, met inbegrip van de criteria die worden toegepast om te bepalen welk EU+-land verantwoordelijk is voor de behandeling van een verzoek om internationale bescherming ⁽⁷⁸⁾
- ☐ De verzoeker krijgt basisinformatie over het vergelijken van vingerafdrukken in het Eurodac-systeem ⁽⁷⁹⁾
- ☐ Het Eurodac-resultaat (indien beschikbaar)
- ☐ Het Schengeninformatiesysteem-resultaat (indien beschikbaar)
- ☐ Het VIS-resultaat (indien beschikbaar)

⁽⁷⁵⁾ Zie artikel 34, lid 2, punt d), van de Dublin III-verordening.

⁽⁷⁶⁾ Zie artikel 24, lid 1, van de richtlijn asielprocedures en artikel 22, lid 1, van de richtlijn opvangvoorzieningen.

⁽⁷⁷⁾ Zie artikel 24, lid 3, van de richtlijn asielprocedures.

⁽⁷⁸⁾ Zie artikel 4, lid 1, van de Dublin III-verordening.

⁽⁷⁹⁾ Zie artikel 29, lid 1, van de Eurodac-verordening.

Indicaties van banden met een ander EU+-land

- ☐ **Aanwijzing die duidt op een verblijf in een ander EU+-land** ⁽⁸⁰⁾
 - ☐ Aanvullende informatie over de verblijfsvergunning, het visum of andere documenten die zijn afgegeven door een ander EU+-land, waaronder het land van afgifte, het documenttype, de eventuele datum van afgifte en de vervaldatum (indien van toepassing)
- ☐ **Aanwijzing die duidt op een verzoek om internationale bescherming in een ander EU+-land** ⁽⁸¹⁾
 - ☐ Aanvullende gegevens over het verzoek, zoals het land waar het verzoek is gedaan en de uitkomst van de procedure (indien van toepassing)
- ☐ De verzoeker wordt doorverwezen naar de Dublineenheid (waarbij rekening wordt gehouden met eventuele aanwijzingen die duiden op een verblijf van gezinsleden, een verblijf van de verzoeker en/of een verzoek om internationale bescherming in een ander EU+-land/andere EU+-landen)

ASIELAANVRAAG

- ☐ **Korte beschrijving van de redenen voor het indienen van een verzoek om internationale bescherming** ⁽⁸²⁾

Volgend verzoek

Als de verzoeker een volgend verzoek indient, moeten tevens de volgende gegevens worden verzameld.

- ☐ **Nieuwe elementen of bevindingen die nog niet eerder aan de asielautoriteit zijn voorgelegd (uitgebreide beschrijving)** ⁽⁸³⁾
 - ☐ Redenen waarom de nieuwe elementen of bevindingen niet eerder aan de asielautoriteit zijn voorgelegd
 - ☐ Het mogelijke verband tussen de nieuwe elementen of bevindingen en de asielaanvraag/-aanvragen die in een eerder verzoek/eerdere verzoeken is/zijn voorgelegd
- ☐ Eventuele andere redenen voor het aanvragen van internationale bescherming

AANVULLENDE INFORMATIE

- ☐ Aanvullende informatie die relevant is voor het verzoek maar die hierboven niet is genoemd, zoals informatie die aan de asielautoriteit moet worden gemeld, aanvullende doorverwijzingen of een indicatie van behoeften met betrekking tot de asielprocedure

SLOTOPMERKINGEN

- ☐ De informatie die is genoteerd in het registratieformulier wordt voorgelezen aan de verzoeker
- ☐ De verzoeker bevestigt dat de inhoud van het registratieformulier een correcte weergave vormt van het registratiegesprek
- ☐ De verzoeker krijgt informatie over de volgende stappen in de asielprocedure ⁽⁸⁴⁾

⁽⁸⁰⁾ Zie artikel 34, lid 2, punten d) en e), van de Dublin III-verordening.

⁽⁸¹⁾ Zie artikel 34, lid 2, punt g), van de Dublin III-verordening.

⁽⁸²⁾ Zie artikel 4, lid 2, van de erkenningsrichtlijn.

⁽⁸³⁾ Zie artikel 40, lid 2, van de richtlijn asielprocedures.

⁽⁸⁴⁾ Zie artikel 12, lid 1, punt a), van de richtlijn asielprocedures.

- ☐ De verzoeker wordt uitgelegd hoe hij zal worden uitgenodigd voor het persoonlijk onderhoud en wat de (geschatte) tijd/datum van het persoonlijk onderhoud is (indien van toepassing) ⁽⁸⁵⁾

Gegevens van de personen die aanwezig waren bij de indiening

- ☐ Registratiefunctionaris
- ☐ Tolk
- ☐ Juridisch adviseur/counselor
- ☐ Vertegenwoordiger/voogd

Handtekeningen

- ☐ Verzoeker
- ☐ Registratiefunctionaris
- ☐ Tolk
- ☐ Vertegenwoordiger/voogd/juridisch adviseur (in voorkomend geval)

⁽⁸⁵⁾ Zie artikel 12, lid 1, punt a), van de richtlijn asielprocedures.

Bijlage 2: checklist voor informatieverstrekking

Overeenkomstig artikel 12, lid 1, punt a), van de richtlijn asielprocedures, dient de verzoeker om internationale bescherming informatie te krijgen over ten minste de hieronder opgesomde onderwerpen. Een uitgebreidere beschrijving van het soort informatie dat onder elk punt aan de verzoeker wordt verstrekt, is te vinden in [hoofdstuk III: “Informatieverstrekking”](#).

De te volgen procedure

- ☐ Doel van de registratie
- ☐ Praktische stappen die zijn genomen tijdens het registratieproces
- ☐ Procedure om te bepalen welk EU+-land verantwoordelijk is voor de behandeling van het verzoek
- ☐ Vertrouwelijkheid tijdens de asielprocedure
- ☐ Feit dat de registratie kosteloos wordt uitgevoerd
- ☐ Informatie over het document waaruit de status als verzoeker om internationale bescherming blijkt

Als de registratie en de indiening afzonderlijk plaatsvinden:

- ☐ Hoe en waar het verzoek moet worden ingediend
- ☐ Gevolgen van het niet indienen van het verzoek

Als de verzoeker een kind is:

- ☐ Recht om een verzoek te doen namens zichzelf (als het kind volgens het nationale recht daartoe handelingsbekwaam is)
- ☐ Recht om een verzoek te doen via zijn ouders, andere familieleden, een volwassene die verantwoordelijk is voor het kind of een vertegenwoordiger

Als de verzoeker een ten laste komende meerderjarige is:

- ☐ Recht om een verzoek te doen namens zichzelf
- ☐ Gevolgen van het niet indienen van een verzoek namens zichzelf

Rechten en verplichtingen tijdens de procedure

Rechten

- ☐ Recht om in de lidstaat te blijven in afwachting van de behandeling van het verzoek
- ☐ Recht op materiële opvangvoorzieningen die een passende levensstandaard garanderen
- ☐ Recht op toegang tot een tolk
- ☐ Recht op rechtsbijstand en vertegenwoordiging in de asielprocedure
- ☐ Recht om te communiceren met de UNHCR en andere organisaties die juridisch advies of andere counseling geven

Als de verzoeker kwetsbaar is:

- ☐ Recht op passende ondersteuning om aanspraak te kunnen maken op zijn rechten en zijn verplichtingen na te kunnen komen tijdens de asielprocedure
- ☐ Recht op passende ondersteuning met betrekking tot opvangvoorzieningen

Als de verzoeker in bewaring wordt gehouden:

- ☐ Recht op informatie over de gronden van bewaring
- ☐ Recht op informatie over de procedure om het bevel tot bewaring aan te vechten
- ☐ Recht op informatie over de mogelijkheid om kosteloze rechtsbijstand en vertegenwoordiging aan te vragen

Verplichtingen

- ☐ Verplichting om samen te werken met de autoriteiten
- ☐ Verplichting om persoonlijk voor de autoriteiten te verschijnen
- ☐ Verplichting om documenten die in het bezit zijn van de verzoeker en die relevant zijn voor de behandelingsprocedure te overhandigen
- ☐ Verplichting om zich te houden aan de termijnen voor het indienen van ondersteunende elementen
- ☐ Verplichting om het contactadres en eventuele adreswijzigingen door te geven aan de autoriteiten
- ☐ Verplichting om vingerafdrukken te laten nemen

Mogelijke gevolgen van het niet nakomen van verplichtingen of het niet meewerken met de autoriteiten

- ☐ Behandelingsprocedure kan worden stopgezet
- ☐ Beoordeling van de relevante elementen in de asielaanvraag kan worden beïnvloed
- ☐ Asielprocedure kan worden versneld
- ☐ Er kan gebruik worden gemaakt van bewaring om de identiteit, nationaliteit of andere voor het verzoek relevante elementen vast te stellen
- ☐ Materiële opvangvoorzieningen kunnen worden beperkt of in uitzonderlijke gevallen worden ingetrokken

Termijnen voor de behandelingsprocedure

- ☐ De behandeling wordt zo snel mogelijk binnen zes maanden afgerond (andere termijnen kunnen van toepassing zijn naargelang het nationale stelsel)
- ☐ De behandelingsperiode kan op specifieke gronden worden verlengd tot 21 maanden

Middelen waarover de verzoeker beschikt om te voldoen aan de verplichting tot het indienen van elementen ter staving van het verzoek

- ☐ Mogelijkheid om documenten en andere bewijsstukken over te leggen ter staving van het verzoek
- ☐ Middelen om bewijsstukken in te dienen
- ☐ Termijn waarbinnen bewijsstukken kunnen worden geleverd

Gevolgen van een expliciete of impliciete intrekking van het verzoek

Expliciete intrekking

- ☐ Behandelingsprocedure wordt stopgezet
- ☐ Geen aanspraak meer op de rechten van verzoekers om internationale bescherming

Impliciete intrekking

- ☐ Behandelingsprocedure kan worden stopgezet of het verzoek kan worden afgewezen
- ☐ Behandelingsprocedure kan binnen een bepaalde termijn worden heropend, afhankelijk van de nationale praktijk

Verwijzingen naar wetgeving

Hieronder worden de volledige gedetailleerde verwijzingen naar de relevante wetgeving weergegeven.

Dit verwijzingsoverzicht is niet uitputtend. Het omvat louter de meest relevante bepalingen en is bedoeld als praktisch hulpmiddel voor de behandelend ambtenaar.

Wettelijke bepalingen	Onderwerp	Relevante artikelen
Richtlijn asielprocedures (Richtlijn 2013/32/EU)	Toegang tot de procedure	Artikel 6
	Verzoeken namens personen ten laste of minderjarigen	Artikel 7
	Waarborgen voor verzoekers	Artikel 12
	Verplichtingen van verzoekers	Artikel 13
	Verzoekers die bijzondere procedurele waarborgen behoeven	Artikel 24
	Waarborgen voor niet-begeleide minderjarigen	Artikel 25
	Verzameling van informatie voor individuele zaken	Artikel 30
	Vertrouwelijkheid	Artikel 48
Erkenningsrichtlijn (Richtlijn 2011/95/EU)	Beoordeling van feiten en omstandigheden	Artikel 4
Richtlijn opvangvoorzieningen (Richtlijn 2013/33/EU)	Informatie	Artikel 5
	Documentatie	Artikel 6
	Beoordeling van de bijzondere opvangbehoeften van kwetsbare personen	Artikel 22
	Niet-begeleide minderjarigen	Artikel 24
Dublin III-verordening (Verordening (EU) nr. 604/2013)	Recht op informatie	Artikel 4
	Aanvang van de procedure	Artikel 20
	Delen van informatie	Artikel 34
Eurodac-verordening (Verordening (EU) nr. 603/2013)	Vergelijking en verzending van vingerafdrukken	Artikel 9
	Vastleggen van gegevens	Artikel 11
	Rechten van de betrokkene	Artikel 29

Verordening migratiestatistieken (Verordening (EG) nr. 862/2007 en wijzigingsverordening (EU) nr. 2020/851)	Statistieken over internationale bescherming	Artikel 4
Visuminformatiesysteem (Verordening (EG) nr. 767/2008)	Gegevens raadplegen in het VIS om te bepalen welk EU+-land verantwoordelijk is voor de behandeling van een verzoek Gegevens raadplegen in het VIS om een asielaanvraag te behandelen (artikel 22)	Artikel 21 Artikel 22

Hoe neemt u contact op met de EU?

Kom langs

Er zijn honderden Europe Direct-centra overal in de Europese Unie. U vindt het adres van het dichtstbijzijnde centrum online (europa.eu/european-union/contact/meet-us_nl).

Bel of schrijf

Europe Direct is een dienst die uw vragen over de Europese Unie beantwoordt. U kunt met deze dienst contact opnemen door:

- te bellen naar het gratis nummer: 00 800 6 7 8 9 10 11 (bepaalde telecomaandieners kunnen wel kosten in rekening brengen);
- te bellen naar het gewone nummer: +32 22999696, of
- het onlineformulier in te vullen: europa.eu/european-union/contact/write-us_nl

Waar vindt u informatie over de EU?

Online

Informatie over de Europese Unie in alle officiële talen van de EU is beschikbaar op de Europa-website (europa.eu).

EU-publicaties

U kunt publicaties van de EU bekijken of bestellen op op.europa.eu/nl/publications. Als u meerdere exemplaren van gratis publicaties wenst, neem dan contact op met Europe Direct of uw plaatselijke documentatiecentrum (europa.eu/european-union/contact/meet-us_nl).

EU-wetgeving en aanverwante documenten

Toegang tot juridische informatie van de EU, waaronder alle EU-wetgeving sinds 1951 in alle officiële talen, krijgt u op EUR-Lex (eur-lex.europa.eu).

Open data van de EU

Het portaal data.europa.eu biedt toegang tot opendatabestanden van de instellingen, organen en agentschappen van de EU. Deze kunnen gratis worden gedownload en hergebruikt, zowel voor commerciële als voor niet-commerciële doeleinden. Het portaal biedt ook toegang tot een grote hoeveelheid databestanden van de Europese landen.



Bureau voor publicaties
van de Europese Unie