

# Πρακτικός οδηγός σχετικά με την παροχή πληροφοριών στο πλαίσιο της διαδικασίας ασύλου





# **Πρακτικός οδηγός σχετικά με την παροχή πληροφοριών**

**στο πλαίσιο της διαδικασίας ασύλου**

**Δεκέμβριος 2024**

Στις 19 Ιανουαρίου 2022 η Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Υποστήριξης για το Άσυλο (EASO) αντικαταστάθηκε από τον Οργανισμό της Ευρωπαϊκής Ένωσης για το Άσυλο (EUAA). Κάθε αναφορά στην EASO, καθώς και στα προϊόντα και στα όργανα της EASO, θα πρέπει να εκλαμβάνεται ως αναφορά στον EUAA.



Ημερομηνία σύνταξης: Νοέμβριος 2024

Αναθεωρημένη έκδοση

Ούτε ο Οργανισμός της Ευρωπαϊκής Ένωσης για το Άσυλο (EUAA) ούτε οποιοδήποτε πρόσωπο ενεργεί εξ ονόματος του EUAA ευθύνεται για ενδεχόμενη χρήση των παρακάτω πληροφοριών.

Λουξεμβούργο: Υπηρεσία Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, 2026

Print ISBN 978-92-9410-488-5

doi:10.2847/4219684

BZ-01-24-066-EL-C

PDF ISBN 978-92-9410-487-8

doi:10.2847/4753901

BZ-01-24-066-EL-N

© Οργανισμός της Ευρωπαϊκής Ένωσης για το Άσυλο (EUAA), 2026

Η αναπαραγωγή επιτρέπεται εφόσον αναφέρεται η πηγή.

Για κάθε χρήση ή αναπαραγωγή στοιχείων τα οποία δεν ανήκουν στον EUAA, ενδέχεται να απαιτείται άδεια απευθείας από τους κατόχους των σχετικών δικαιωμάτων. Ο EUAA δεν κατέχει τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας όσον αφορά τα ακόλουθα στοιχεία:

— εξώφυλλο, εικονογράφηση τροποποιημένη από SiberianArt, © iStock, 2021.



## Σχετικά με τον οδηγό

**Γιατί δημιουργήθηκε ο παρών οδηγός;** Αποστολή του Οργανισμού της Ευρωπαϊκής Ένωσης για το Άσυλο (ΕΥΑΑ) είναι να διευκολύνει και να υποστηρίζει τις δραστηριότητες των κρατών μελών της ΕΕ και των συνδεδεμένων χωρών Σένγκεν [χώρες της ΕΕ+ <sup>(1)</sup>] για την εφαρμογή του Κοινού Ευρωπαϊκού Συστήματος Ασύλου (ΚΕΣΑ). Σύμφωνα με τον γενικό στόχο του ΕΥΑΑ να προωθεί την ορθή και αποτελεσματική εφαρμογή του ΚΕΣΑ και να διευκολύνει τη σύγκλιση, ο ΕΥΑΑ αναπτύσσει κοινά πρότυπα διαδικασιών και δείκτες, κατευθυντήριες γραμμές και πρακτικά εργαλεία.

**Πώς εκπονήθηκε ο παρών οδηγός;** Ο παρών οδηγός είναι αποτέλεσμα κοινής προσπάθειας εμπειρογνομόνων από τις χώρες της ΕΕ+, τον ΕΥΑΑ και τον Ευρωπαϊκό Οργανισμό Συνοριοφυλακής και Ακτοφυλακής. Πολύτιμη ήταν η συνεισφορά της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, του Οργανισμού Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, του Οργανισμού της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την Κατάρτιση στον Τομέα της Επιβολής του Νόμου, της Υπατης Αρμοστείας των Ηνωμένων Εθνών για τους Πρόσφυγες και του Ευρωπαϊκού Συμβουλίου για τους Πρόσφυγες και τους Εξόριστους <sup>(2)</sup>. Πριν από την οριστικοποίηση του οδηγού, πραγματοποιήθηκε διαβούλευση με όλες τις χώρες της ΕΕ+ μέσω του δικτύου διαδικασιών ασύλου του ΕΥΑΑ. Θα θέλαμε να ευχαριστήσουμε τα μέλη της ομάδας εργασίας που συνέταξε το σχέδιο του παρόντος οδηγού: Pavol Cích, Χριστίνα Καλλέργη, Κωνσταντίνος Κουλαξίδης, Ľubomíra Mieresová, Nadine Santos de Brito, Daniela Stross, Gerfried Tschoegl, Marta Torralba Baraja, Sophie Amougou-Akaa-Hirth, Oscar Lehmann και Rebecka Siöland.

**Σε ποιον απευθύνεται ο παρών οδηγός;** Ο παρών οδηγός απευθύνεται κυρίως σε δημόσιους λειτουργούς πρώτης επαφής, υπαλλήλους αρμόδιους για την καταγραφή, χειριστές υποθέσεων και φορείς χάραξης πολιτικής στις εθνικές αρχές. Επιπλέον, ο παρών οδηγός είναι χρήσιμος για κάθε άλλο πρόσωπο ή οργανισμό που εργάζεται ή συμμετέχει στον τομέα της παροχής πληροφοριών στο πλαίσιο της διαδικασίας ασύλου στην ΕΕ.

**Πώς χρησιμοποιείται ο παρών οδηγός;** Ο παρών οδηγός αποτελείται από τρία μέρη, τα οποία αντιστοιχούν σε τρία κεφάλαια. Στο κεφάλαιο 1 παρέχεται καθοδήγηση σχετικά με τις βασικές αρχές της παροχής πληροφοριών, τις τεχνικές και τους διαύλους επικοινωνίας. Στο κεφάλαιο 2 παρέχεται καθοδήγηση σχετικά με την οργανωτική δομή της παροχής πληροφοριών κατά τη διαδικασία ασύλου και στο κεφάλαιο 3 παρέχεται καθοδήγηση σχετικά με τις πληροφορίες που πρέπει να παρέχονται στον αιτούντα διεθνή προστασία κατά τη διάρκεια της διαδικασίας ασύλου.

<sup>(1)</sup> Τα 27 κράτη μέλη της ΕΕ και η Ελβετία, η Ισλανδία, το Λιχτενστάιν και η Νορβηγία.

<sup>(2)</sup> Σημειώνεται ότι ο οριστικοποιημένος οδηγός δεν απηχεί κατ' ανάγκη τις θέσεις του Οργανισμού Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, του Οργανισμού της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την Κατάρτιση στον Τομέα της Επιβολής του Νόμου, της Υπατης Αρμοστείας των Ηνωμένων Εθνών για τους Πρόσφυγες ή του Ευρωπαϊκού Συμβουλίου για τους Πρόσφυγες και τους Εξόριστους.





Ο παρών πρακτικός οδηγός σχετικά με την παροχή πληροφοριών στο πλαίσιο της διαδικασίας ασύλου βασίζεται στα πρότυπα του ΚΕΣΑ. Θα πρέπει να θεωρείται ως συμπλήρωμα άλλων διαθέσιμων εργαλείων του ΕΥΑΑ, ιδίως των πρακτικών εργαλείων για την πρόσβαση στη διαδικασία ασύλου <sup>(3)</sup> και του *Πρακτικού οδηγού καταχώρισης: Κατάθεση αιτήσεων διεθνούς προστασίας* <sup>(4)</sup>. Η συνοχή του παρόντος οδηγού με άλλα εργαλεία αποτέλεσε πρωταρχικό μέλημα, ιδίως σε σχέση με την εκπαιδευτική θεματική ενότητα του ΕΥΑΑ «Επικοινωνία και ενημέρωση των αιτούντων άσυλο» <sup>(5)</sup>.

### **Πώς συνδέεται ο παρών οδηγός με την εθνική νομοθεσία και πρακτική;**

Πρόκειται για ένα ήπιο εργαλείο σύγκλισης. Ο οδηγός δεν είναι νομικά δεσμευτικός και αντικατοπτρίζει τα από κοινού συμφωνηθέντα πρότυπα, όπως εγκρίθηκαν από το διοικητικό συμβούλιο του ΕΥΑΑ στις 17 Δεκεμβρίου 2024.

#### **Δήλωση αποποίησης ευθύνης**

Ο παρών οδηγός καταρτίστηκε με την επιφύλαξη της αρχής ότι μόνο το Δικαστήριο της Ευρωπαϊκής Ένωσης μπορεί να δώσει έγκυρη ερμηνεία του δικαίου της ΕΕ.

<sup>(3)</sup> ΕΥΑΑ–Frontex, *Access to the Asylum Procedure – Practical tools for first contact officials* (Πρόσβαση στη διαδικασία ασύλου — Πρακτικά εργαλεία για τους δημόσιους λειτουργούς που στελεχώνουν σημεία πρώτης επαφής), 2024.

<sup>(4)</sup> ΕΑΣΟ, *Πρακτικός οδηγός καταχώρισης — Κατάθεση αιτήσεων διεθνούς προστασίας*, Νοέμβριος 2021.

<sup>(5)</sup> Βλ. ΕΑΣΟ, *Training Catalogue: Training and Professional Development Centre* (Εκπαιδευτικός οδηγός της ΕΑΣΟ), 2021, σ. 14.





# Περιεχόμενα

|                                                                                                    |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Κατάλογος συντομογραφιών .....</b>                                                              | <b>7</b>  |
| <b>Εισαγωγή .....</b>                                                                              | <b>9</b>  |
| <b>1. Βασικές αρχές και δεξιότητες για την παροχή πληροφοριών .....</b>                            | <b>11</b> |
| 1.1. Νομικές απαιτήσεις.....                                                                       | 11        |
| 1.2. Πώς να γνωστοποιείτε τις πληροφορίες.....                                                     | 15        |
| 1.2.1. Βασικές τεχνικές επικοινωνίας.....                                                          | 16        |
| 1.2.2. Προφορική επικοινωνία .....                                                                 | 20        |
| 1.2.3. Προσαρμόστε τις τεχνικές επικοινωνίας σας στις προσωπικές<br>περιστάσεις του αιτούντος..... | 26        |
| 1.3. Πώς να παρέχετε τις πληροφορίες.....                                                          | 36        |
| 1.3.1. Σκεφτείτε τους διαύλους επικοινωνίας που θα χρησιμοποιήσετε.....                            | 36        |
| 1.3.2. Χρησιμοποιήστε διάφορους διαύλους ταυτόχρονα .....                                          | 42        |
| 1.3.3. Υποστηρίξτε την παροχή πληροφοριών με διαφορετικό<br>ενημερωτικό υλικό .....                | 42        |
| <b>2. Οργανωτική δομή της παροχής πληροφοριών .....</b>                                            | <b>48</b> |
| 2.1. Πότε πρέπει να παρέχετε πληροφορίες.....                                                      | 48        |
| 2.1.1. Πρόσβαση στη διαδικασία .....                                                               | 49        |
| 2.1.2. Εξέταση της αίτησης .....                                                                   | 52        |
| 2.1.3. Άλλες ευκαιρίες κατά τη διάρκεια της διαδικασίας ασύλου .....                               | 54        |
| 2.2. Πού πρέπει να παρέχετε πληροφορίες .....                                                      | 55        |
| 2.2.1. Παροχή πληροφοριών κατά την πρώτη επαφή (υποβολή) .....                                     | 55        |
| 2.2.2. Παροχή πληροφοριών κατά την καταχώριση, την κατάθεση και<br>την εξέταση.....                | 62        |
| 2.3. Ποιος παρέχει τις πληροφορίες; .....                                                          | 62        |
| 2.3.1. Καθορισμός των οργανισμών που θα πρέπει να παρέχουν<br>πληροφορίες .....                    | 63        |
| 2.3.2. Συντονισμός μεταξύ των οργανισμών που παρέχουν πληροφορίες ....                             | 64        |
| <b>3. Θέματα ενημέρωσης .....</b>                                                                  | <b>66</b> |
| 3.1. Βασικές έννοιες και αρχές της διαδικασίας ασύλου .....                                        | 73        |
| 3.1.1. Τι είναι η διεθνής προστασία;.....                                                          | 73        |
| 3.1.2. Ποια είναι η διαδικασία ασύλου;.....                                                        | 75        |
| 3.1.3. Απόρρητο.....                                                                               | 79        |
| 3.1.4. Αρχή του βέλτιστου συμφέροντος του παιδιού.....                                             | 81        |
| 3.1.5. Μηχανισμός υποβολής καταγγελιών .....                                                       | 82        |
| 3.2. Διαδικασίες που ακολουθούνται.....                                                            | 84        |
| 3.2.1. Διαδικασία καταχώρισης.....                                                                 | 84        |
| 3.2.2. Καταχώριση εξαρτώμενων ενηλίκων.....                                                        | 87        |
| 3.2.3. Καταχώριση παιδιών.....                                                                     | 89        |
| 3.2.4. Εκτίμηση της ηλικίας .....                                                                  | 90        |





|                                                                                                                                                   |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 3.2.5. Προσωπική συνέντευξη .....                                                                                                                 | 91  |
| 3.2.6. Κοινοποίηση .....                                                                                                                          | 96  |
| 3.2.7. Προσφυγή.....                                                                                                                              | 97  |
| 3.2.8. Προθεσμία για την εξέταση .....                                                                                                            | 99  |
| 3.2.9. Κράτηση .....                                                                                                                              | 101 |
| 3.2.10. Επόμενα βήματα σε περίπτωση παραπομπής της αίτησης σε<br>ειδική διαδικασία εξέτασης.....                                                  | 103 |
| 3.3. Τα δικαιώματα των αιτούντων διεθνή προστασία .....                                                                                           | 113 |
| 3.3.1. Δικαίωμα παραμονής.....                                                                                                                    | 113 |
| 3.3.2. Πρόσβαση σε διερμηνέα.....                                                                                                                 | 114 |
| 3.3.3. Δωρεάν νομικές και διαδικαστικές πληροφορίες .....                                                                                         | 115 |
| 3.3.4. Νομική συνδρομή και εκπροσώπηση.....                                                                                                       | 116 |
| 3.3.5. Δικαίωμα στις υλικές συνθήκες υποδοχής.....                                                                                                | 117 |
| 3.3.6. Ανάκληση αίτησης διεθνούς προστασίας .....                                                                                                 | 117 |
| 3.4. Δικαιώματα που αφορούν τα (ασυνόδευτα) παιδιά .....                                                                                          | 118 |
| 3.4.1. Ορισμός εκπροσώπου/επιτρόπου .....                                                                                                         | 118 |
| 3.4.2. Αναζήτηση της οικογένειας .....                                                                                                            | 119 |
| 3.5. Δικαιώματα που αφορούν αιτούντες με ειδικές ανάγκες .....                                                                                    | 120 |
| 3.5.1. Επαρκής στήριξη για να επωφεληθούν από τα δικαιώματά τους<br>και να συμμορφωθούν με τις υποχρεώσεις τους κατά τη<br>διαδικασία ασύλου..... | 120 |
| 3.6. Υποχρεώσεις του αιτούντος διεθνή προστασία.....                                                                                              | 122 |
| 3.6.1. Να συνεργαστεί με τις αρχές.....                                                                                                           | 122 |
| 3.6.2. Να υποβληθεί σε σωματική έρευνα .....                                                                                                      | 124 |
| 3.6.3. Να δώσει βιομετρικά στοιχεία.....                                                                                                          | 124 |
| 3.6.4. Να κοινοποιήσει στις αρχές τη διεύθυνση επικοινωνίας και<br>τυχόν αλλαγές στη διεύθυνση .....                                              | 126 |
| 3.6.5. Να υποβάλει τα στοιχεία για την τεκμηρίωση της αίτησης.....                                                                                | 127 |
| 3.7. Πιθανές συνέπειες της μη συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις και της μη<br>συνεργασίας με τις αρχές .....                                         | 130 |
| 3.7.1. Μπορεί να θεωρηθεί ότι συντρέχει περίπτωση σιωπηρής<br>ανάκλησης της αίτησης ή υπαναχώρησης από αυτήν .....                                | 131 |
| 3.7.2. Ενδέχεται να επηρεαστεί η αξιολόγηση σχετικών στοιχείων<br>της αίτησης ασύλου.....                                                         | 132 |
| 3.7.3. Η διαδικασία ασύλου μπορεί να επιταχυνθεί.....                                                                                             | 133 |
| 3.7.4. Οι υλικές συνθήκες υποδοχής ενδέχεται να περιοριστούν ή να<br>ανακληθούν .....                                                             | 134 |
| 3.8. Επιπλέον θέματα .....                                                                                                                        | 135 |
| 3.8.1. Δικαίωμα επικοινωνίας με την UNHCR ή άλλους οργανισμούς<br>και παροχή νομικών συμβουλών .....                                              | 135 |
| 3.8.2. Οικογενειακή επανένωση (σύμφωνα με την οδηγία για την<br>οικογενειακή επανένωση).....                                                      | 136 |
| 3.8.3. Οικειοθελής επιστροφή .....                                                                                                                | 137 |
| 3.8.4. Δικαίωμα εργασίας.....                                                                                                                     | 138 |





## Κατάλογος συντομογραφιών

| Συντομογραφία                                | Ορισμός                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>EASO</b>                                  | Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Υποστήριξης για το Άσυλο                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>EUAA</b>                                  | Οργανισμός της Ευρωπαϊκής Ένωσης για το Άσυλο                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>UNHCR</b>                                 | Ύπατη Αρμοστεία των Ηνωμένων Εθνών για τους Πρόσφυγες                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>ΔΕΕ</b>                                   | Δικαστήριο της Ευρωπαϊκής Ένωσης                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>κανονισμός Eurodac</b>                    | Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 603/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 26ης Ιουνίου 2013, σχετικά με τη θέσπιση του «Eurodac» για την αντιπαραβολή δακτυλικών αποτυπωμάτων για την αποτελεσματική εφαρμογή του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 604/2013 για τη θέσπιση των κριτηρίων και μηχανισμών για τον προσδιορισμό του κράτους μέλους που είναι υπεύθυνο για την εξέταση αίτησης διεθνούς προστασίας που υποβάλλεται σε κράτος μέλος από υπήκοο τρίτης χώρας ή από απάτριδα και σχετικά με αιτήσεις της αντιπαραβολής με τα δεδομένα Eurodac που υποβάλλουν οι αρχές επιβολής του νόμου των κρατών μελών και η Ευρωπαϊκή Αρχή για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (ΕΔΠΔΧ) για την τροποποίηση του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1077/2011 σχετικά με την ίδρυση Ευρωπαϊκού Οργανισμού για τη Λειτουργική Διαχείριση Συστημάτων ΤΠ Μεγάλης Κλίμακας στον Χώρο Ελευθερίας, Ασφάλειας και Δικαιοσύνης |
| <b>κανονισμός Δουβλίνου III</b>              | Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 604/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 26ης Ιουνίου 2013, για τη θέσπιση των κριτηρίων και μηχανισμών για τον προσδιορισμό του κράτους μέλους που είναι υπεύθυνο για την εξέταση αίτησης διεθνούς προστασίας που υποβάλλεται σε κράτος μέλος από υπήκοο τρίτης χώρας ή από απάτριδα                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>ΚΕΣΑ</b>                                  | Κοινό Ευρωπαϊκό Σύστημα Ασύλου                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>κράτη μέλη</b>                            | κράτη μέλη της ΕΕ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ΛΟΑΤΚΙ</b>                                | λεσβίες, ομοφυλόφιλα, αμφιφυλόφιλα, τρανς, κουίρ και ίντερσεξ άτομα                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>ΟΔΑ (αναδιατύπωση)</b>                    | <b>οδηγία για τις διαδικασίες ασύλου</b> — Οδηγία 2013/32/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 26ης Ιουνίου 2013, σχετικά με κοινές διαδικασίες για τη χορήγηση και ανάκληση του καθεστώτος διεθνούς προστασίας                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>οδηγία για την οικογενειακή επανένωση</b> | Οδηγία 2003/86/ΕΚ του Συμβουλίου, της 22ας Σεπτεμβρίου 2003, σχετικά με το δικαίωμα οικογενειακής επανένωσης                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |





| Συντομογραφία                     | Ορισμός                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ΟΕΑΑ<br/>(αναδιατύπωση)</b>    | <b>οδηγία για τις ελάχιστες απαιτήσεις ασύλου</b> — Οδηγία 2011/95/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 13ης Δεκεμβρίου 2011, σχετικά με τις απαιτήσεις για την αναγνώριση των υπηκόων τρίτων χωρών ή των απάτριδων ως δικαιούχων διεθνούς προστασίας, για ένα ενιαίο καθεστώς για τους πρόσφυγες ή για τα άτομα που δικαιούνται επικουρική προστασία και για το περιεχόμενο της παρεχόμενης προστασίας |
| <b>ΟΣΥ<br/>(αναδιατύπωση)</b>     | <b>οδηγία για τις συνθήκες υποδοχής</b> — Οδηγία 2013/33/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 26ης Ιουνίου 2013, σχετικά με τις απαιτήσεις για την υποδοχή των αιτούντων διεθνή προστασία                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Σύμβαση για τους πρόσφυγες</b> | Η Σύμβαση για το καθεστώς των προσφύγων (1951) και το πρωτόκολλό της (1967) (αναφέρεται ως «Σύμβαση της Γενεύης» στη νομοθεσία της ΕΕ για το άσυλο, καθώς και από το ΔΕΕ)                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>χώρες της ΕΕ+</b>              | κράτη μέλη της ΕΕ και συνδεδεμένες χώρες Σένγκεν                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |





# Εισαγωγή

Ο παρών πρακτικός οδηγός εκπονήθηκε στο πλαίσιο του έργου **Let's Speak Asylum του EUAA** (Ας μιλήσουμε για το άσυλο), στόχος του οποίου είναι να παρέχει ένα τυποποιημένο σύνολο πρακτικών εργαλείων για την υλοποίηση δραστηριοτήτων παροχής πληροφοριών κατά τη διάρκεια των διαδικασιών ασύλου, της διαδικασίας του Δουβλίνου, της υποδοχής και της επανεγκατάστασης. Ο παρών πρακτικός οδηγός απευθύνεται σε κάθε πρόσωπο που συμμετέχει στην ενημέρωση των αιτούντων διεθνή προστασία, καθώς και στους φορείς χάραξης πολιτικής που συντονίζουν τις δραστηριότητες παροχής πληροφοριών κατά τη διάρκεια της διαδικασίας ασύλου.

Σύμφωνα με την οδηγία 2013/32/ΕΕ [ΟΔΑ (αναδιατύπωση)] <sup>(6)</sup>, ο αιτών διεθνή προστασία έχει το δικαίωμα να ενημερώνεται εγκαίρως σχετικά με τη διαδικασία ασύλου. Η παροχή πληροφοριών βοηθά τους αιτούντες να απολαμβάνουν τα δικαιώματά τους και να συμμορφώνονται με τις υποχρεώσεις τους. Το δικαίωμα στην ενημέρωση αποτελεί μία από τις βασικές εγγυήσεις που προβλέπονται στην ΟΔΑ (αναδιατύπωση), με στόχο τη διασφάλιση δίκαιης και αποτελεσματικής διαδικασίας ασύλου. Η παροχή πληροφοριών στον αιτούντα είναι προς το συμφέρον τόσο του ίδιου όσο και των αρχών.

Η παροχή πληροφοριών είναι αποτελεσματική όταν ο αιτών κατανοεί τι σημαίνουν οι εν λόγω πληροφορίες στην πράξη. Σκοπός του παρόντος πρακτικού οδηγού είναι η υποστήριξη των παρόχων πληροφοριών για την επίτευξη του στόχου αυτού.

Το κεφάλαιο 1 Βασικές αρχές και δεξιότητες για την παροχή πληροφοριών περιγράφει τις βασικές αρχές για την παροχή πληροφοριών. Παρουσιάζει τεχνικές επικοινωνίας για τη μεταφορά πληροφοριών και για την προσαρμογή της μεθόδου επικοινωνίας ανάλογα με τον αιτούντα, ώστε να διασφαλίζεται η κατανόηση των πληροφοριών. Παρουσιάζει επίσης τον τρόπο με τον οποίο μπορούν να μεταφερθούν οι πληροφορίες μέσω προφορικών, έντυπων, ψηφιακών και οπτικοακουστικών διαύλων επικοινωνίας.

Το κεφάλαιο 2 Οργανωτική δομή της παροχής πληροφοριών επεξηγεί πότε πρέπει ο αιτών να λαμβάνει ορισμένες πληροφορίες, ώστε να μπορεί να παρακολουθεί πλήρως τη διαδικασία, και με ποιον τρόπο μπορεί αυτό να προσαρμοστεί στο εθνικό πλαίσιο. Εξηγεί επίσης πώς οι περιστάσεις μπορούν να επηρεάσουν τις δραστηριότητες παροχής πληροφοριών. Επιπλέον, το κεφάλαιο παρουσιάζει τρόπους συντονισμού της παροχής πληροφοριών μεταξύ πολλών οργανισμών.

Το κεφάλαιο 3 Θέματα ενημέρωσης περιγράφει λεπτομερώς τα διάφορα θέματα ενημέρωσης που πρέπει να καλύπτονται στο πλαίσιο της διαδικασίας ασύλου. Το κεφάλαιο παρέχει γενικές πληροφορίες για καθένα από τα θέματα αυτά, εστιάζοντας σε όσα πρέπει

<sup>(6)</sup> Οδηγία 2013/32/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 26ης Ιουνίου 2013, σχετικά με κοινές διαδικασίες για τη χορήγηση και ανάκληση του καθεστώτος διεθνούς προστασίας (αναδιατύπωση) (ΕΕ L 180 της 29.6.2013, σ. 60).





να γνωρίζει ο πάροχος πληροφοριών σχετικά με το θέμα και στο μήνυμα που πρέπει να μεταφερθεί στον αιτούντα. Η περιγραφή των θεμάτων ενημέρωσης συνοδεύεται από πλαίσια με πρακτικές συμβουλές σχετικά με τον τρόπο παροχής των εν λόγω πληροφοριών. Σκοπός του πρακτικού οδηγού δεν είναι να παρουσιάσει συγκεκριμένες διατυπώσεις για την απευθείας επικοινωνία με τον αιτούντα. Αντ' αυτού, περιγράφει τα μηνύματα που πρέπει να μεταφερθούν.

Ο παρών πρακτικός οδηγός αποτελεί μέρος μιας εργαλειοθήκης για τη διαδικασία ασύλου, η οποία υποστηρίζει την αποτελεσματική παροχή πληροφοριών σε όλες τις χώρες της ΕΕ+. Εκτός από τον πρακτικό οδηγό, η εργαλειοθήκη περιλαμβάνει επίσης ενημερωτικό υλικό και υποδείγματα για την άμεση παροχή πληροφοριών στους αιτούντες διεθνή προστασία στο αρχικό στάδιο της διαδικασίας ασύλου και κατά την υποβολή, την καταχώριση και την κατάθεση της αίτησης διεθνούς προστασίας. Περαιτέρω υποστήριξη και πληροφορίες παρέχονται στην [πλατφόρμα «Let's Speak Asylum»](#) (Ας μιλήσουμε για το άσυλο), η οποία φιλοξενεί όλα τα προϊόντα που έχουν αναπτυχθεί στο πλαίσιο του έργου Let's Speak Asylum.





# 1. Βασικές αρχές και δεξιότητες για την παροχή πληροφοριών

Κύριος σκοπός της παροχής πληροφοριών είναι να δοθεί στους αιτούντες η δυνατότητα πλήρους πρόσβασης, συμμετοχής και κατανόησης της διαδικασίας ασύλου. Οι αιτούντες διεθνή προστασία συχνά έχουν περιορισμένη γνώση σχετικά με το άσυλο κατά την αρχική πρόσβασή τους στη διαδικασία. Ταυτόχρονα, καλούνται να αφομοιώσουν μεγάλο όγκο νέων πληροφοριών, περιλαμβανομένων νομικών πληροφοριών σχετικά με τις διοικητικές διαδικασίες. Ως πάροχος πληροφοριών, το καθήκον σας είναι όχι μόνο να παρέχετε τις πληροφορίες, αλλά και να βεβαιώνετε ότι ο αιτών κατανοεί τι σημαίνουν οι πληροφορίες αυτές στην πράξη.

Είναι επίσης προς το συμφέρον της αρχής ασύλου ο αιτών να κατανοήσει πλήρως τις πληροφορίες που θα του δοθούν από την έναρξη της διαδικασίας. Οι εν λόγω πληροφορίες τού δίνουν τη δυνατότητα να κατανοήσει τι αναμένεται από τον ίδιο στα διάφορα στάδια της διαδικασίας, γεγονός που κατά συνέπεια βελτιώνει τη συνολική ποιότητα και αποτελεσματικότητα της διαδικασίας ασύλου. Είναι απαραίτητο να διασφαλιστεί ότι ο αιτών θα λάβει σωστές και συνεπείς πληροφορίες σχετικά με τις διαδικασίες ασύλου, καθώς ενδέχεται να έχει παραπληροφορηθεί από άλλα άτομα, όπως οι διακινητές.

Το παρόν κεφάλαιο παρουσιάζει τις νομικές απαιτήσεις όσον αφορά την παροχή πληροφοριών και τις βασικές τεχνικές επικοινωνίας που σας επιτρέπουν να προσαρμόζετε το μήνυμά σας ανάλογα με τις προσωπικές περιστάσεις του αιτούντος και να βεβαιώνετε ότι έγινε κατανοητό. Παρουσιάζει επίσης τον τρόπο με τον οποίο μπορούν να μεταφερθούν οι πληροφορίες στους αιτούντες προφορικά, με έντυπα, σε ψηφιακές πλατφόρμες και με οπτικοακουστικά μέσα.

## 1.1. Νομικές απαιτήσεις

Το δικαίωμα στην ενημέρωση αποτελεί μία από τις βασικές εγγυήσεις που προβλέπονται στην ΟΔΑ (αναδιατύπωση) για τη διασφάλιση δίκαιης και αποτελεσματικής διαδικασίας ασύλου. Αποτελεί επίσης προϋπόθεση για την αποτελεσματική πρόσβαση στη διαδικασία: ο αιτών πρέπει να κατανοεί τι είναι η διεθνής προστασία και η διαδικασία ασύλου, ώστε να είναι σε θέση να συμμετέχει πλήρως στη διαδικασία <sup>(7)</sup>. Ιδιαίτερη προσοχή απαιτείται στην

<sup>(7)</sup> Για περισσότερες πληροφορίες, βλ. ΕΔΔΑ, απόφαση της 20ής Ιουλίου 2021, [D. κατά Βουλγαρίας](#), προσφυγή αριθ. 29447/17, ECLI:CE:ECHR:2021:0720JUD002944717, σκέψη 116 (διαθέσιμη μόνο στη γαλλική γλώσσα). Σύνοψη διατίθεται στη [βάση δεδομένων νομολογίας του ΕΥΑΑ](#). ΕΔΔΑ, απόφαση της 23ης Φεβρουαρίου 2012, [Hirsi Jamaa και άλλοι κατά Ιταλίας](#), προσφυγή αριθ. 27765/09, ECLI:CE:ECHR:2012:0223JUD002776509, σκέψη 204. Σύνοψη διατίθεται στη [βάση δεδομένων νομολογίας του ΕΥΑΑ](#).



περίπτωση προσώπων που βρίσκονται υπό κράτηση, ώστε να διασφαλίζεται ότι λαμβάνουν τις απαραίτητες πληροφορίες <sup>(8)</sup>.

Ο αιτών έχει το δικαίωμα να ενημερώνεται εγκαίρως σχετικά με τη διαδικασία ασύλου <sup>(9)</sup>. Ως εκ τούτου, ο αιτών πρέπει να είναι διαρκώς ενήμερος σε κρίσιμες στιγμές κατά τη διάρκεια της διαδικασίας. Στο πλαίσιο της πρόσβασης στη διαδικασία ασύλου, αυτό σημαίνει ότι οι πληροφορίες σχετικά με το άσυλο πρέπει να παρέχονται τη στιγμή της πρόσβασης στη διαδικασία ασύλου και οι πληροφορίες σχετικά με τις υπηρεσίες υποδοχής εντός 15 ημερών από την κατάθεση της αίτησης <sup>(10)</sup>.

Η ΟΔΑ (αναδιатύπωση) καθορίζει τις πληροφορίες που πρέπει να παρέχονται στον αιτούντα σχετικά με τη διαδικασία ασύλου, σε γλώσσα την οποία κατανοεί, σε κρίσιμες στιγμές κατά τη διάρκεια της διαδικασίας.



#### **Άρθρο 12 παράγραφος 1 στοιχείο α) της ΟΔΑ (αναδιатύπωση) — Εγγυήσεις για τους αιτούντες**

1. «Τα κράτη μέλη, με τις διαδικασίες του κεφαλαίου III, μεριμνούν ώστε να παρέχονται σε όλους τους αιτούντες οι ακόλουθες εγγυήσεις:

α) να ενημερώνονται, σε γλώσσα την οποία κατανοούν ή ευλόγως θεωρείται ότι κατανοούν, για τη διαδικασία που ακολουθείται και για τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους κατά τη διαδικασία καθώς και για τις τυχόν συνέπειες της μη συμμόρφωσης προς τις υποχρεώσεις τους και της μη συνεργασίας με τις αρχές· να ενημερώνονται για τις προθεσμίες, ως προς τα μέσα που έχουν στη διάθεσή τους ώστε να συμμορφωθούν με την υποχρέωση για υποβολή των στοιχείων όπως αναφέρεται στο άρθρο 4 της οδηγίας 2011/95/ΕΕ, καθώς και ως προς τις συνέπειες ρητής ή σιωπηρής ανάκλησης της αίτησης. Οι εν λόγω πληροφορίες τους δίδονται εγκαίρως ώστε να μπορέσουν να ασκήσουν τα δικαιώματα που εγγυάται η παρούσα οδηγία και να συμμορφωθούν με τις υποχρεώσεις που περιγράφονται στο άρθρο 13.»

Επιπλέον, διευκρινίζει ότι οι εν λόγω πληροφορίες θα πρέπει να παρέχονται δωρεάν και ανάλογα με τις ιδιαίτερες περιστάσεις του αιτούντος.

<sup>(8)</sup> Βλ. άρθρο 8 παράγραφος 1 της ΟΔΑ (αναδιатύπωση) «Ενημέρωση και παροχή συμβουλών σε κέντρα κράτησης και στα σημεία διέλευσης των συνόρων»:

«Όταν υπάρχουν ενδείξεις ότι υπήκοοι τρίτων χωρών ή ανιθαγενείς οι οποίοι βρίσκονται σε κέντρα κράτησης ή σημεία διέλευσης συνόρων, συμπεριλαμβανομένων των ζωνών διέλευσης, στα εξωτερικά σύνορα, επιθυμούν να υποβάλουν αίτηση διεθνούς προστασίας, τα κράτη μέλη τούς παρέχουν πληροφορίες σχετικά με τη δυνατότητα να το πράξουν».

<sup>(9)</sup> Για περισσότερες πληροφορίες, βλ. ΕΔΔΑ, απόφαση της 21ης Ιανουαρίου 2011, [M.S.S. κατά Βελγίου και Ελλάδας](#), προσφυγή αριθ. 30696/09, ECLI:CE:ECHR:2011:0121JUD003069609, σκέψη 304. Σύνοψη διατίθεται στη [βάση δεδομένων νομολογίας του ΕΥΔΑ](#).

<sup>(10)</sup> Άρθρο 5 της [οδηγίας 2013/33/ΕΕ](#) του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 26ης Ιουνίου 2013, σχετικά με τις απαιτήσεις για την υποδοχή των αιτούντων διεθνή προστασία (αναδιатύπωση) (ΕΕ L 180 της 29.6.2013, σ. 96) [ΟΣΥ (αναδιатύπωση)].



### Άρθρο 19 παράγραφος 1 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) — Δωρεάν παροχή νομικών και διαδικαστικών πληροφοριών στο πλαίσιο των πρωτοβάθμιων διαδικασιών

«Στο πλαίσιο των πρωτοβάθμιων διαδικασιών του κεφαλαίου III, τα κράτη μέλη μεριμνούν ώστε να παρέχονται, κατόπιν αιτήματος, δωρεάν νομικές και διαδικαστικές πληροφορίες στους αιτούντες, συμπεριλαμβανομένων, τουλάχιστον, των πληροφοριών σχετικά με τη διαδικασία με γνώμονα τις ιδιαιτερότητες της περίπτωσης του αιτούντος. Σε περίπτωση αρνητικής απόφασης επί αίτησης σε πρώτο βαθμό, τα κράτη μέλη παρέχουν στους αιτούντες, κατόπιν αιτήματος, πληροφορίες —πέραν όσων προβλέπονται στο άρθρο 11 παράγραφος 2 και στο άρθρο 12 παράγραφος 1 στοιχείο στ)— με τις οποίες εξηγούνται οι λόγοι της απόφασης και οι δυνατότητες άσκησης προσφυγής κατ' αυτής.»

Η ΟΣΥ (αναδιατύπωση) καθορίζει τις πληροφορίες που θα πρέπει να παρέχονται στον αιτούντα σχετικά με την υποδοχή εντός 15 ημερών από την άφιξή του στη χώρα.



### Άρθρο 5 της ΟΣΥ (αναδιατύπωση) — Ενημέρωση

«1. Τα κράτη μέλη ενημερώνουν τους αιτούντες, μέσα σε εύλογη προθεσμία η οποία δεν υπερβαίνει τις δεκαπέντε ημέρες από την υποβολή της αίτησης παροχής διεθνούς προστασίας, τουλάχιστον για τις τυχόν παροχές που προβλέπονται και για τις υποχρεώσεις προς τις οποίες πρέπει να συμμορφώνονται σε σχέση με τις συνθήκες υποδοχής. Τα κράτη μέλη εξασφαλίζουν ότι οι αιτούντες ενημερώνονται για τις οργανώσεις ή τις ομάδες προσώπων που παρέχουν ειδική νομική βοήθεια και για τις οργανώσεις οι οποίες δύνανται να συνδράμουν ή να ενημερώνουν τους αιτούντες για τις υπάρχουσες συνθήκες υποδοχής τους, συμπεριλαμβανομένης της ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης.

2. Τα κράτη μέλη εξασφαλίζουν ότι η κατά την παράγραφο 1 ενημέρωση παρέχεται γραπτώς και σε γλώσσα που κατανοεί ή ευλόγως εικάζεται ότι κατανοεί ο αιτών. Κατά περίπτωση, η ενημέρωση αυτή μπορεί να παρέχεται και προφορικώς.»

Στο πλαίσιο της πρόσβασης στη διαδικασία ασύλου, αυτό σημαίνει ότι είναι εξαιρετικά σημαντικό ο αιτών να κατανοήσει τι είναι η διεθνής προστασία και τι αναμένεται από τον ίδιο κατά τη διάρκεια της υποβολής, της καταχώρισης και της κατάθεσης της αίτησής του για διεθνή προστασία. Αυτό περιλαμβάνει τη διαδικασία που πρέπει να ακολουθηθεί, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του αιτούντος, τις συνέπειες της μη συμμόρφωσης με τις εν λόγω υποχρεώσεις και τις συνέπειες της ανάκλησης της αίτησης.

Ο αιτών θα πρέπει επίσης να ενημερώνεται σχετικά με τις παροχές και τις συνθήκες υποδοχής, από άτομα που εργάζονται είτε στο πλαίσιο της διαδικασίας ασύλου είτε στο πλαίσιο της υποδοχής. Ομοίως, όταν λαμβάνονται τα δακτυλικά αποτυπώματα του αιτούντος, θα πρέπει να ενημερώνεται σχετικά με την επεξεργασία των δακτυλικών



αποτυπωμάτων στο Eurodac <sup>(11)</sup>. Τέλος, ο αιτών θα πρέπει να ενημερώνεται σχετικά με τα επόμενα στάδια της διαδικασίας ασύλου και το προβλεπόμενο χρονοδιάγραμμα.

Το άρθρο 12 παράγραφος 1 στοιχείο α) της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) εφαρμόζεται σε όλα τα στάδια της διαδικασίας, συμπεριλαμβανομένης της προσωπικής συνέντευξης.

Όταν προετοιμάζονται για την προσωπική συνέντευξη, οι αιτούντες θα πρέπει να κατανοούν τον σκοπό της συνέντευξης και τι αναμένεται από αυτούς, καθώς επίσης ποια έγγραφα πρέπει να προσκομίσουν ή πώς μπορούν να υποβάλουν αποδεικτικά στοιχεία προς υποστήριξη της αίτησής τους. Θα πρέπει να τους παρέχονται πρακτικές πληροφορίες ώστε να μπορούν να παραστούν στη συνέντευξη (για παράδειγμα, πληροφορίες σχετικά με τον χρόνο και τον τόπο διεξαγωγής της συνέντευξης). Σε αυτές περιλαμβάνονται επίσης, για παράδειγμα, πληροφορίες σχετικά με τη διαθεσιμότητα ειδικής υποστήριξης και διαδικαστικών εγγυήσεων, εάν χρειάζεται, σύμφωνα με το άρθρο 15 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση). Θα πρέπει επίσης να ενημερωθούν ότι η συνέντευξη θα διεξαχθεί υπό συνθήκες που εξασφαλίζουν τη δέουσα εμπιστευτικότητα <sup>(12)</sup> και να λάβουν πληροφορίες σχετικά με τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους και τις συνέπειες σε περίπτωση που δεν παραστούν στη συνέντευξη χωρίς να παράσχουν βάσιμες εξηγήσεις στην αρμόδια αρχή.

Επιπλέον πληροφορίες πρέπει να παρέχονται κατά την κοινοποίηση αρνητικής απόφασης, βάσει του άρθρου 11 παράγραφος 2 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση): πέραν της υποχρέωσης η απόφαση να κοινοποιείται γραπτώς, οι αιτούντες θα πρέπει να ενημερώνονται για τις δυνατότητες προσβολής αρνητικής απόφασης.



#### **Άρθρο 11 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) — Προϋποθέσεις για τη λήψη απόφασης από την αποφαινόμενη αρχή**

«2. Τα κράτη μέλη μεριμνούν επίσης ώστε, όταν απορρίπτεται αίτηση όσον αφορά το καθεστώς του πρόσφυγα και/ή το καθεστώς επικουρικής προστασίας, να αναφέρονται στην απόφαση οι πραγματικοί και νομικοί λόγοι και να δίδονται γραπτώς πληροφορίες για τις δυνατότητες προσβολής αρνητικής απόφασης.

Τα κράτη μέλη δεν υποχρεούνται να παρέχουν γραπτώς πληροφορίες για τις δυνατότητες προσβολής αρνητικής απόφασης όταν ο αιτών έχει ενημερωθεί σχετικά σε προηγούμενο στάδιο γραπτώς ή με ηλεκτρονικό μέσο στο οποίο ο αιτών έχει πρόσβαση.»

<sup>(11)</sup> Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το δικαίωμα ενημέρωσης όσον αφορά τη λήψη δακτυλικών αποτυπωμάτων, βλ. άρθρο 29 «Δικαιώματα του προσώπου στο οποίο αναφέρονται τα δεδομένα» του [κανονισμού \(ΕΕ\) αριθ. 603/2013](#) του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 26ης Ιουνίου 2013, σχετικά με τη θέσπιση του «Eurodac» για την αντιπαραβολή δακτυλικών αποτυπωμάτων για την αποτελεσματική εφαρμογή του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 604/2013 για τη θέσπιση των κριτηρίων και μηχανισμών για τον προσδιορισμό του κράτους μέλους που είναι υπεύθυνο για την εξέταση αίτησης διεθνούς προστασίας που υποβάλλεται σε κράτος μέλος από υπήκοο τρίτης χώρας ή από απάτριδα και σχετικά με αιτήσεις της αντιπαραβολής με τα δεδομένα Eurodac που υποβάλλουν οι αρχές επιβολής του νόμου των κρατών μελών και η Ευρωπόλ για σκοπούς επιβολής του νόμου και για την τροποποίηση του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1077/2011 σχετικά με την ίδρυση Ευρωπαϊκού Οργανισμού για τη Λειτουργική Διαχείριση Συστημάτων ΤΠ Μεγάλης Κλίμακας στον Χώρο Ελευθερίας, Ασφάλειας και Δικαιοσύνης (ΕΕ L 180 της 29.6.2013, σ. 1) (κανονισμός Eurodac).

<sup>(12)</sup> Άρθρο 15 παράγραφος 2 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Προϋποθέσεις της προσωπικής συνέντευξης».



Πέραν των πληροφοριών αυτών, οι οποίες ισχύουν για όλα τα προφίλ αιτούντων, ανάλογα με την ατομική κατάσταση του αιτούντος, ενδέχεται να είναι απαραίτητες πρόσθετες πληροφορίες. Τα κράτη μέλη υποχρεούνται να ενημερώνουν τα ασυνόδευτα παιδιά για θέματα που αφορούν τη διαδικασία και τα δικαιώματά τους, όπως το δικαίωμά τους σε εκπρόσωπο και τον ρόλο του τελευταίου κατά τη διάρκεια της διαδικασίας σύμφωνα με το άρθρο 25 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση). Τα κράτη μέλη υποχρεούνται επίσης να ενημερώνουν τους αιτούντες με ειδικές διαδικαστικές ανάγκες σχετικά με την υποστήριξη που είναι διαθέσιμη ώστε να μπορούν να απολαύουν των δικαιωμάτων τους και να συμμορφώνονται με τις υποχρεώσεις τους σύμφωνα με το άρθρο 24 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση).

Οι πληροφορίες θα πρέπει να παρέχονται κατά τρόπο που να διασφαλίζει την κατανόησή τους και να λαμβάνει υπόψη τις ιδιαίτερες περιστάσεις του αιτούντος, όπως την ηλικία, το φύλο και/ή το επίπεδο εκπαίδευσής του, ώστε να διασφαλίζεται η αποτελεσματική πρόσβαση στα δικαιώματα και η ικανότητα συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις <sup>(13)</sup>. Για παράδειγμα, για την παροχή ενημέρωσης φιλικής προς τα παιδιά, λαμβάνονται υπόψη η ηλικία και η ωριμότητα του παιδιού, ώστε οι πληροφορίες να γνωστοποιηθούν με τρόπο όσο το δυνατόν πιο κατανοητό για το παιδί.

Για να καταστεί δυνατή η αποτελεσματική πρόσβαση στις πληροφορίες, αυτές πρέπει να παρέχονται δωρεάν και σε γλώσσα που ευλόγως θεωρείται ότι κατανοεί ο αιτών <sup>(14)</sup>.

## 1.2. Πώς να γνωστοποιείτε τις πληροφορίες

Κατά την έναρξη της διαδικασίας ασύλου θα μπορούσε να καλυφθεί ένας μακρύς κατάλογος πιθανών θεμάτων ώστε να επεξηγηθεί πλήρως. Όμως, συχνά ο αιτών δεν είναι ιδιαίτερα δεκτικός σε αυτές τις πληροφορίες. Μπορεί να έχει φτάσει πρόσφατα στη χώρα και να έχει άλλες, πιο επείγουσες ανάγκες, όπως αγνοούμενα μέλη της οικογένειας, ανεκπλήρωτες βασικές ανάγκες ή δυσκολία να επεξεργαστεί νέες πληροφορίες λόγω τραυματικών εμπειριών. Εάν μεταφέρετε αμέσως όλες τις πληροφορίες στον αιτούντα, κινδυνεύετε να του δημιουργήσετε σύγχυση. Ωστόσο, εάν περιοριστείτε σε πολύ λίγες πληροφορίες, ενδέχεται να μην μπορέσετε να παράσχετε στον αιτούντα επαρκή ενημέρωση για την αποτελεσματική συμμετοχή του στη διαδικασία.

Η παρούσα ενότητα καλύπτει τις βασικές τεχνικές επικοινωνίας που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε για να μετριάσετε αυτόν τον κίνδυνο.

<sup>(13)</sup> Βλ. αιτιολογική σκέψη 22 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) σχετικά με τους λόγους παροχής πληροφοριών στους αιτούντες διεθνή προστασία.

<sup>(14)</sup> Άρθρο 19 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση).



### 1.2.1. Βασικές τεχνικές επικοινωνίας

#### α) Μειώστε την πολυπλοκότητα

Μείωση της πολυπλοκότητας σημαίνει να μεταφέρετε το βασικό σας μήνυμα με σαφήνεια χρησιμοποιώντας κατανοητή γλώσσα. Συνεπώς, όλες οι νομικές και αφηρημένες έννοιες θα πρέπει να επεξηγούνται σε μη τεχνική γλώσσα. Οι πληροφορίες μπορούν επίσης να γίνουν κατανοητές στον αιτούντα με τη χρήση πρακτικών παραδειγμάτων από τη σφαίρα της ζωής του, ώστε να εξηγηθεί τι σημαίνει μια συγκεκριμένη πληροφορία στην πράξη. Ωστόσο, η μείωση της πολυπλοκότητας δεν θα πρέπει να καθιστά το μήνυμα ελλιπές ή ανακριβές.

#### Πρακτικά ζητήματα

- Να γράφετε όπως μιλάτε και να συζητάτε για αφηρημένες έννοιες σε απλή γλώσσα.
- Να συγκεκριμενοποιείτε τις πληροφορίες χρησιμοποιώντας παραδείγματα και οπτικά βοηθήματα.
- Να ξεκινάτε με αυτό που είναι το πιο σημαντικό και να παραλείπετε επουσιώδεις λεπτομέρειες.
- Να χρησιμοποιείτε σχετικά σύντομες και σαφείς προτάσεις που περιλαμβάνουν κυρίως μία μόνο ιδέα.
- Να χρησιμοποιείτε ευθύ λόγο και ενεργητικά ρήματα.
- Να αποφεύγετε τα ακρωνύμια.
- Να εξηγείτε τις πολιτισμικές διαφορές, όταν είναι απαραίτητο.
- Να συνοψίζετε τις βασικές πληροφορίες.

#### β) Λάβετε υπόψη το πλήθος των θεμάτων ενημέρωσης

Περιορίζοντας τον αριθμό των διαφορετικών θεμάτων που καλύπτετε ταυτόχρονα, δίνετε στον αιτούντα τη δυνατότητα να επικεντρωθεί στις πληροφορίες που τον αφορούν άμεσα τη συγκεκριμένη χρονική στιγμή. Για παράδειγμα, στην αρχή της διαδικασίας, είναι απαραίτητο ο αιτών να κατανοήσει τι σημαίνει διεθνής προστασία και τι συμβαίνει κατά τη διάρκεια της διαδικασίας ασύλου. Μόλις αυτό γίνει κατανοητό, μπορούν να προστεθούν περαιτέρω θέματα ενημέρωσης σε αυτό το βασικό πλαίσιο.

#### Πρακτικά ζητήματα

- Αρχικά, να παρέχετε πληροφορίες που αφορούν άμεσα τους αιτούντες εκείνη τη στιγμή, συμπεριλαμβανομένων πληροφοριών σχετικά με το στάδιο της διαδικασίας ασύλου στο οποίο βρίσκονται και τον τρόπο προετοιμασίας τους για το επόμενο στάδιο.
- Να ομαδοποιείτε σε θεματικές κατηγορίες τα θέματα ενημέρωσης που σχετίζονται μεταξύ τους· για παράδειγμα, όταν μιλάτε για τις υποχρεώσεις του αιτούντος, μπορείτε να παρέχετε πληροφορίες για διάφορα θέματα ταυτόχρονα.



- Να ενημερώνετε τον αιτούντα ότι θα λάβει κι άλλες πληροφορίες. Να τον καθοδηγείτε εξηγώντας πώς μπορεί να βρει περαιτέρω πληροφορίες μόνος του. Να ενημερώνετε τον αιτούντα πότε θα πραγματοποιηθεί η επόμενη συνάντηση προφορικής ενημέρωσης.

#### **γ) Λάβετε υπόψη τον βαθμό λεπτομέρειας**

Ο βαθμός λεπτομέρειας που παρέχεται αντιστοιχεί σε αυτό που είναι αναγκαίο για την ουσιαστική και αποτελεσματική συμμετοχή του αιτούντος στη διαδικασία. Κατά την έναρξη της διαδικασίας, η παροχή μικρότερου βαθμού λεπτομέρειας για τα επόμενα στάδια της διαδικασίας θα βοηθήσει τον αιτούντα να αφομοιώσει τις πληροφορίες. Αυτές οι βασικές πληροφορίες θα συμπληρωθούν με περαιτέρω λεπτομέρειες αργότερα, όταν ο αιτών θα έχει εξοικειωθεί με τις βασικές πληροφορίες.

#### **Πρακτικά ζητήματα**

- Να παρέχετε λεπτομερείς πληροφορίες μόνο για θέματα που αφορούν άμεσα τον αιτούντα, λαμβάνοντας υπόψη το τρέχον στάδιο της διαδικασίας και τις προσωπικές του περιστάσεις.
- Να παρέχετε επιπλέον λεπτομερείς πληροφορίες για άλλα θέματα αφού βεβαιωθείτε ότι ο αιτών έχει ήδη λάβει τις βασικές πληροφορίες σε προηγούμενο στάδιο.

#### **δ) Επαναλάβετε πληροφορίες**

Η επανάληψη πληροφοριών κατά τη διάρκεια της διαδικασίας ασύλου βοηθά τον αιτούντα να θυμηθεί το βασικό περιεχόμενο. Προσδιορίστε τα κεντρικά μηνύματα κάθε θέματος ενημέρωσης και επαναλάβετε τα αρκετές φορές, για παράδειγμα μέσω διαφορετικών διαύλων ενημέρωσης.

#### **Πρακτικά ζητήματα**

- Να χρησιμοποιείτε συνεπή ορολογία όταν παρέχετε βασικές πληροφορίες.
- Να αναπτύσσετε το κεντρικό μήνυμα παρέχοντας πρόσθετες πληροφορίες σε μεταγενέστερο στάδιο.

#### **ε) Χρησιμοποιήστε οπτικά στοιχεία για τη γραπτή επικοινωνία**

Οι τεχνικές οπτικής επικοινωνίας μπορούν να βοηθήσουν στην οργάνωση του περιεχομένου των πληροφοριών, διευκολύνοντας έτσι την κατανόηση και την απομνημόνευσή τους. Μορφότυπα που είναι οπτικά σαφή επιτρέπουν στους αιτούντες να έχουν πρόσβαση στα βασικά μηνύματα που τους αφορούν και να τα κατανοούν.

#### **Πρακτικά ζητήματα**

- Να χωρίζετε τα μακροσκελή κείμενα σε σύντομες παραγράφους.
- Να χρησιμοποιείτε τίτλους και παράτιτλους.



- Να χρησιμοποιείτε μορφότυπα επισήμανσης των κεντρικών μηνυμάτων ώστε να ξεχωρίζουν.
- Να συνοψίζετε στην αρχή τις βασικές πληροφορίες σε κουκκίδες.
- Να προσθέτετε οπτικά βοηθήματα που δεν χρειάζονται επεξήγηση, όπως εικόνες, σχέδια, εικονογράμματα και διαγράμματα ροής.
- Όπου είναι δυνατόν, να χρησιμοποιείτε χρώματα και μοτίβα, όπως ρίγες ή κουκκίδες, στα οπτικά βοηθήματα, στα διαγράμματα ροής και στα γραφήματά σας.



#### Πρακτική συμβουλή: οπτική απεικόνιση

Χρησιμοποιήστε οπτικά βοηθήματα, χρώματα και μοτίβα που ταιριάζουν με τις βασικές πληροφορίες που επαναλαμβάνονται στον αιτούντα. Χρησιμοποιήστε το ίδιο οπτικό βοήθημα για να αναφερθείτε στο ίδιο θέμα ενημέρωσης σε διαφορετικό υλικό. Αυτό θα βοηθήσει τον αιτούντα να θυμηθεί το κεντρικό περιεχόμενο.

Αποφύγετε τη χρήση γραμμάτων, ημερομηνιών ή οποιωνδήποτε άλλων χρονικών στοιχείων στα οπτικά βοηθήματα. Με αυτόν τον τρόπο, οι απεικονίσεις δεν θα χρειάζεται να τροποποιηθούν για να χρησιμοποιηθούν σε άλλο υλικό ή σε άλλες γλωσσικές εκδόσεις.

Βεβαιωθείτε ότι τα οπτικά βοηθήματα που χρησιμοποιείτε είναι όσο το δυνατόν πιο αυτονόητα. Αυτό θα διευκολύνει την κατανόηση του μηνύματος.



### Πρακτική συμβουλή: ευανάγνωστα μορφότυπα <sup>(15)</sup>

Χρησιμοποιήστε **ευανάγνωστα** μορφότυπα για να διασφαλίσετε ότι η ενημέρωση είναι προσβάσιμη από άτομα που δυσκολεύονται να διαβάσουν και να κατανοήσουν γραπτές πληροφορίες, συμπεριλαμβανομένων ατόμων με χαμηλό γραμματισμό, μειωμένη όραση, γνωστικές και μαθησιακές δυσκολίες και περιορισμένη γνώση μιας συγκεκριμένης γλώσσας.

Τα ευανάγνωστα μορφότυπα διευκολύνουν την κατανόηση των πληροφοριών χρησιμοποιώντας απλουστευμένη γλώσσα και επιτρέπουν την πρόσβαση σε πληροφορίες με τη χρήση φωτογραφιών και οπτικών παρουσιάσεων.

Το ενημερωτικό υλικό μπορεί να διατίθεται σε ευανάγνωστο μορφότυπο με απλούστευση του περιεχομένου και εφαρμογή των κατάλληλων οπτικών στοιχείων.

Για ένα **εύληπτο** κείμενο, ακολουθήστε τις παρακάτω κατευθυντήριες γραμμές:

- Χρησιμοποιήστε απλές λέξεις.
- Χρησιμοποιήστε ουσιαστικά και όχι αντωνυμίες όπως «αυτό», «αυτός» ή «αυτοί».
- Ξεκινήστε μια νέα περίοδο σε μια νέα γραμμή.
- Συμπεριλάβετε μόνο μία ιδέα σε κάθε σελίδα.
- Συνοδεύστε το κείμενο με επεξηγηματικές εικόνες, όπου είναι δυνατό.

Για ένα **ευκολότερα προσβάσιμο** κείμενο, εφαρμόστε μια συγκεκριμένη οπτική παρουσίαση.

- Στοιχίστε όλο το κείμενο στα αριστερά και τοποθετήστε όλες τις εικόνες αριστερά από το κείμενο.
- Χρησιμοποιήστε απλή γραμματοσειρά χωρίς πατούρες, όπως Arial ή Calibri.
- Χρησιμοποιήστε μεγάλη γραμματοσειρά μεγέθους τουλάχιστον 14 στιγμών.
- Χρησιμοποιήστε μεγάλα διαστήματα: τουλάχιστον 1,5 μεταξύ των γραμμών.
- Αποφύγετε την υπογράμμιση, τους πλάγιους χαρακτήρες, τα έγχρωμα γράμματα και τις γραμματοσειρές ειδικού σχεδιασμού.
- Χρησιμοποιήστε μεγάλα περιθώρια.
- Χρησιμοποιήστε μεγάλο μέγεθος σελίδας, τουλάχιστον A4, όπου είναι δυνατόν.
- Χρησιμοποιήστε μεγάλα λευκά κενά, περιλαμβάνοντας περιορισμένο περιεχόμενο σε κάθε σελίδα.

Καθώς το ευανάγνωστο υλικό είναι συχνά πολύ πιο εκτενές από άλλο υλικό λόγω του τρόπου μορφοποίησής του, μπορεί να είναι χρήσιμο να περιορίσετε την έκταση του κειμένου των βασικών μηνυμάτων που πρέπει να γνωρίζει ο αιτών.

<sup>(15)</sup> Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά τη χρήση ευανάγνωστων μορφότυπων, βλ., για παράδειγμα, Inclusion Europe, [Information for all: European standards for making information easy to read and understand](#) (Πληροφόρηση για όλους: Ευρωπαϊκά πρότυπα για πιο εύκολη ανάγνωση και κατανόηση των πληροφοριών), 2010 και Inclusion Europe, [Easy-to-read Checklist: Checklist to make sure your document is easy to read](#) (Κατάλογος ελέγχου εύκολης ανάγνωσης: Κατάλογος ελέγχου για να διασφαλίσετε ότι το έγγραφό σας είναι ευανάγνωστο), 2010.



### Πρακτική συμβουλή: μετάφραση ενημερωτικού υλικού

Οι βασικές τεχνικές επικοινωνίας διευκολύνουν τη μετάφραση πληροφοριών σε διάφορες γλώσσες. Για παράδειγμα, η απλή παρουσίαση των πληροφοριών και η απλή επεξήγηση της αφηρημένης ορολογίας διευκολύνει την ακριβή μετάφραση.

Όταν το ενημερωτικό υλικό πρόκειται να μεταφραστεί, συνιστάται να παρέχονται στον μεταφραστή λεπτομέρειες σχετικά με τον τρόπο με τον οποίο πρόκειται να χρησιμοποιηθεί το υλικό. Για παράδειγμα, είναι χρήσιμο να ενημερώνετε τον μεταφραστή σχετικά με το κοινό στο οποίο απευθύνεται το υλικό, για παράδειγμα αν προορίζεται για παιδιά ή άτομα με ειδικές ανάγκες, ώστε να διασφαλίσετε ότι η γλώσσα θα μεταφραστεί σύμφωνα με τις ανάγκες της συγκεκριμένης ομάδας-στόχου. Ενημερώστε τον μεταφραστή σχετικά με το απαιτούμενο γλωσσικό ύφος, επίσημο ή ανεπίσημο, ώστε να διασφαλιστεί ότι η μετάφραση θα αντικατοπτρίζει το ίδιο ύφος.

Η επιμέλεια μεταφρασμένου υλικού από φυσικούς ομιλητές που είναι εξοικειωμένοι με το πλαίσιο του ασύλου βοηθά να διασφαλιστεί η ακρίβεια των μεταφράσεων και η ορθή κατανόησή τους.

## 1.2.2. Προφορική επικοινωνία

Η προφορική επικοινωνία είναι η παλαιότερη μορφή ανταλλαγής πληροφοριών μεταξύ των ανθρώπων. Αυτό την καθιστά, σε πολλές περιπτώσεις, την προτιμώμενη επιλογή για την παροχή πληροφοριών. Προφορική ενημέρωση θα πρέπει να παρέχεται σε όσο το δυνατόν περισσότερες περιπτώσεις, ακόμη και όταν διατίθενται γραπτές πληροφορίες, καθώς, για παράδειγμα, ενδέχεται να μην μπορούν όλοι να διαβάσουν.

Ταυτόχρονα, να έχετε υπόψη ότι η προφορική ενημέρωση δεν ενδείκνυται για ορισμένες ομάδες, όπως είναι, για παράδειγμα, οι αιτούντες με προβλήματα ακοής. Σε τέτοιες περιπτώσεις, θα πρέπει να δίνεται προτεραιότητα σε άλλες μεθόδους επικοινωνίας.

Στην παρούσα ενότητα παρουσιάζονται οι τεχνικές και οι μέθοδοι προφορικής επικοινωνίας που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε για να βεβαιωθείτε ότι ο αιτών κατανοεί σωστά τις πληροφορίες που του παρέχετε.

### Πρακτικά ζητήματα

Η οικοδόμηση εμπιστοσύνης και η εξασφάλιση ενός εμπιστευτικού χώρου για την παροχή πληροφοριών διευκολύνουν την αποτελεσματική ενημέρωση. Υπό αυτές τις συνθήκες ο αιτών μπορεί να θέσει ερωτήσεις που τον αφορούν και οι οποίες μπορεί ενίοτε να είναι ευαίσθητες ή προσωπικές. Η ενημέρωση του αιτούντος σχετικά με το σύστημα παροχής πληροφοριών και τον τρόπο με τον οποίο διασφαλίζεται το απόρρητο συμβάλλει επίσης στην οικοδόμηση της εμπιστοσύνης.



### α) Τεχνικές προφορικής επικοινωνίας

Οι βασικές τεχνικές επικοινωνίας που παρουσιάστηκαν παραπάνω ισχύουν και για την προφορική επικοινωνία.

Ωστόσο, υπάρχουν ορισμένες επιπλέον τεχνικές που βοηθούν στην προφορική μεταφορά πληροφοριών με τρόπο που καθιστά το μήνυμα πιο κατανοητό.

#### Ξεκινήστε με μια ανεπίσημη συνομιλία

Η έναρξη μιας ενημερωτικής συνάντησης με μια ανεπίσημη συνομιλία συμβάλλει στην οικοδόμηση εμπιστοσύνης και έτσι είναι πιο εύκολο για τον αιτούντα να θέσει ερωτήσεις κατά τη διάρκεια της συνάντησης.

#### Μιλήστε με αργό και σταθερό ρυθμό

Όταν μιλάτε με ένα άτομο ή μια ομάδα, **μη μιλάτε πολύ γρήγορα**.

Πιθανότατα έχετε μεταφέρει τις ίδιες πληροφορίες πολλές φορές στο παρελθόν, αλλά ο αιτών τις ακούει για πρώτη φορά. Μιλώντας με πιο αργό ρυθμό μπορείτε επίσης να βοηθήσετε τους διερμηνείς να κατανοήσουν καλύτερα τι λέτε, κάτι το οποίο με τη σειρά του θα βελτιώσει την ποιότητα του μηνύματος. Κάνοντας παύσεις ενώ μιλάτε δίνετε επίσης στον αιτούντα τη δυνατότητα να κάνει ερωτήσεις.

#### Χρησιμοποιήστε κατάλληλη ένταση

Είναι σημαντικό οι αιτούντες να σας ακούν καθαρά όταν μιλάτε.

Ως βασικό κανόνα, χρησιμοποιήστε την ένταση που χρειάζεται για να μπορούν να σας ακούσουν, όχι όμως μεγαλύτερη. Η πολύ δυνατή ή έντονη ομιλία μπορεί να θεωρηθεί επιθετική, ιδίως όταν απευθύνεστε σε ένα άτομο. Η ερώτηση «Με ακούτε καλά;» πριν ξεκινήσετε την παροχή πληροφοριών μπορεί να σας βοηθήσει να προσαρμόσετε την ένταση της φωνής σας.

#### Χρησιμοποιήστε αποτελεσματικά την προσωδία

Ο τόνος της φωνής σας έχει σημασία. Μπορεί να σας βοηθήσει να δώσετε έμφαση σε ένα μήνυμα ή να συνδεθείτε με τον αιτούντα. Για παράδειγμα, υποδηλώστε ότι ένα μήνυμα είναι σημαντικό χρησιμοποιώντας σοβαρό τόνο. Ένας φιλικός τόνος μεταδίδει ενσυναίσθηση και σεβασμό και μπορεί να βοηθήσει τον αιτούντα να αισθανθεί πιο άνετα και πιο ασφαλής μαζί σας.

#### Προγραμματίστε περισσότερο χρόνο ή κάντε ένα διάλειμμα

Ο αιτών μπορεί να δυσκολεύεται να σας κατανοήσει ή να δυσκολεύεται να παραμείνει συγκεντρωμένος για μεγάλο χρονικό διάστημα. Προγραμματίστε να διαθέσετε χρόνο για



ερωτήσεις και για να κάνετε ένα ή περισσότερα διαλείμματα. Αυτό μπορεί να βοηθήσει τον αιτούντα να επεξεργαστεί όσα του είπατε και να τα κατανοήσει καλύτερα.

### **Συνεργασία με διερμηνείς**

Οι τεχνικές επικοινωνίας σας θα πρέπει να λαμβάνουν υπόψη τη συνεργασία με τους διερμηνείς. Ίσως χρειαστεί να εξηγήσετε στον διερμηνέα την ορολογία που χρησιμοποιείτε για να διασφαλίσετε τη σωστή μετάφραση σε άλλη γλώσσα. Ενδέχεται επίσης να χρειαστεί να διαθέσετε περισσότερο χρόνο για την παροχή πληροφοριών, ώστε ο διερμηνέας να μπορεί να μεταφράσει ό,τι λέγεται.

Κατά την έναρξη της ενημερωτικής συνάντησης, θα πρέπει να εξηγήσετε με σαφήνεια στον αιτούντα τον δικό σας ρόλο και τον ρόλο του διερμηνέα. Ο ρόλος σας είναι να παρέχετε τις πληροφορίες και ο ρόλος του διερμηνέα περιορίζεται στη μετάφραση των όσων λέτε εσείς και ο αιτών. Είναι επίσης σημαντικό να επισημάνετε στον αιτούντα ότι ο διερμηνέας δεσμεύεται από τις υποχρεώσεις απορρήτου, αμεροληψίας, ουδετερότητας, ακεραιότητας και επαγγελματικής δεοντολογίας, όπως και εσείς.

Όταν συνεργάζεστε με διερμηνέα, είστε υπεύθυνοι για το πλαίσιο επικοινωνίας. Για παράδειγμα, δεν θα πρέπει να επιτρέπετε στον διερμηνέα να επικοινωνεί με τον αιτούντα αυτοβούλως, καθώς αυτό θα είχε ως αποτέλεσμα να χάσετε τον έλεγχο των πληροφοριών που διαβιβάζονται στον αιτούντα. Εάν συμβεί κάτι τέτοιο, συνιστάται να υπενθυμίσετε αμέσως στον διερμηνέα τον ρόλο του.



#### **Πρακτικές συμβουλές για τη συνεργασία με διερμηνείς**

- Να γνωρίζετε το νόημα συγκεκριμένων όρων σε μια ορισμένη γλώσσα και να εξηγείτε με σαφήνεια τι εννοείτε. Για παράδειγμα, ο όρος «υγεία» θα πρέπει να νοείται ότι περιλαμβάνει τόσο την ψυχική όσο και τη σωματική υγεία, ο όρος «οικογένεια» θα πρέπει να νοείται ως πυρηνική οικογένεια και όχι ως διευρυμένη οικογένεια, ενώ ο όρος «αδελφοί και αδελφές» αναφέρεται μόνο σε αδέρφια.
- Βεβαιωθείτε λεκτικά ότι ο αιτών και ο διερμηνέας κατανοούν ο ένας τον άλλο.
- Λάβετε υπόψη ενδείξεις ότι ο αιτών και ο διερμηνέας δεν κατανοούν πλήρως ή δεν εμπιστεύονται ο ένας τον άλλον, για παράδειγμα εάν ο αιτών διστάζει να απαντήσει σε ερωτήσεις ή παρέχει απαντήσεις πιο μακροσκελείς από ό,τι μεταφράζει ο διερμηνέας.
- Να απευθύνεστε στον αιτούντα όταν μιλάτε, κοιτάζοντάς τον και χρησιμοποιώντας το δεύτερο πρόσωπο («εσείς»), ακόμη και όταν δεν μπορεί να καταλάβει τη γλώσσα σας.
- Να κάνετε παύση έπειτα από κάθε μία έως τρεις περιόδους για να είναι δυνατή η ακριβής διερμηνεία.



### Ορθή πρακτική

Είναι σημαντικό να βεβαιωθείτε ότι ο διερμηνέας γνωρίζει την ορθή και κατάλληλη ορολογία που πρέπει να χρησιμοποιείται κατά την παροχή πληροφοριών. Τα πολύγλωσσα γλωσσάρια μπορούν να διευκολύνουν την ορθή διερμηνεία. Τα γλωσσάρια αυτά θα πρέπει να περιλαμβάνουν ορολογία που σχετίζεται με τη διαδικασία ασύλου και χρησιμοποιείται συνήθως κατά τη διάρκεια των ενημερωτικών συναντήσεων ή εξειδικευμένη ορολογία που χρησιμοποιείται κατά την παροχή πληροφοριών σε ορισμένες ομάδες αιτούντων, π.χ. λεσβίες, ομοφυλόφιλα, αμφιφυλόφιλα, τρανς, κούρ και ίντερσεξ άτομα (ΛΟΑΤΚΙ).

Το έργο ορολογίας του EUAA έχει ως στόχο την κατάρτιση ενός πολύγλωσσου γλωσσarium όρων και ορισμών που είναι σημαντικοί στο πλαίσιο της διαδικασίας ασύλου. Το γλωσσάριο είναι προσβάσιμο στη διεύθυνση <https://iate.europa.eu/search/collection/FC1BBC4EE1BB4CB4BA96C7146607554F>.



### Σχετική κατάρτιση από τον EUAA

Ο EUAA προσφέρει μια εκπαιδευτική θεματική ενότητα σχετικά με τη **διερμηνεία στο πλαίσιο της διαδικασίας ασύλου**, η οποία εξηγεί τον ρόλο του διερμηνέα στη διαδικασία ασύλου και τις αρχές της διερμηνείας στο πλαίσιο του ασύλου.

Εάν ενδιαφέρεστε να παρακολουθήσετε προγράμματα κατάρτισης του EUAA, επικοινωνήστε με τον υπεύθυνο για την κατάρτιση στην αρμόδια αρχή της χώρας σας προκειμένου να λάβετε πρόσθετες πληροφορίες.

### β) Μέθοδοι επαλήθευσης για τη διασφάλιση της κατανόησης

Ο αιτών θα πρέπει να ενθαρρύνεται να θέτει ερωτήσεις κατά τη διάρκεια της ενημέρωσης. Αυτό είναι ιδιαίτερα σημαντικό για να διευκρινιστούν τυχόν αμφιβολίες και να διαλυθούν τυχόν φήμες ή ψευδείς πληροφορίες που μπορεί να έχει ακούσει ή λάβει ο αιτών.

Για να βεβαιωθείτε ότι το ακροατήριό σας έχει κατανοήσει τις πληροφορίες που του κοινοποιήσατε, πρέπει να ελέγχετε ενεργά αν το μήνυμά σας έχει γίνει ορθά κατανοητό.

### Λεκτική ανατροφοδότηση από το ακροατήριό σας

Παρότι ο αιτών μπορεί να απαντήσει ειλικρινά «ναι» όταν τον ρωτήσετε αν κατάλαβε όσα εξηγήσατε, υπάρχουν αρκετοί λόγοι για τους οποίους μπορεί να απαντήσει «ναι», ενώ στην πραγματικότητα δεν έχει καταλάβει. Μπορείτε να αντιμετωπίσετε το πρόβλημα αυτό εφαρμόζοντας διαφορετικές μεθόδους επαλήθευσης.



### **Συνοψίστε με δικά σας λόγια**

Έπειτα από μια ενότητα πληροφοριών, μπορείτε να συνοψίσετε όσα είπατε επισημαίνοντας εκ νέου τα κύρια σημεία και χωρίζοντας τις πληροφορίες σε μικρότερα τμήματα. Αυτό επιτρέπει να γίνουν σύντομες συζητήσεις/ερωτήσεις πριν συνεχίσετε.

### **Ζητήστε από τον αιτούντα να επαναλάβει με δικά του λόγια**

Μπορείτε να ζητήσετε από τους αιτούντες να επαναλάβουν με δικά τους λόγια αυτό που μόλις είπατε. Με τον τρόπο αυτό θα μπορείτε να διαπιστώσετε αν υπάρχουν παρανοήσεις ή αν ο αιτών έχασε σημαντικές πληροφορίες. Θα βοηθήσει επίσης τον αιτούντα να θυμηθεί καλύτερα τι είπατε.

### **Υποβάλετε μια ερώτηση επιβεβαίωσης**

Χωρίς να δημιουργείται η αίσθηση ότι «εξετάζετε» τον αιτούντα σχετικά με τις γνώσεις του, μπορείτε να κάνετε μια πιο συγκεκριμένη ερώτηση για να διαπιστώσετε αν μια πληροφορία έγινε κατανοητή. Για παράδειγμα, αφού ενημερώσετε για μια επόμενη συνάντηση, θα μπορούσατε να ρωτήσετε «Μπορείτε να μου πείτε πού πρέπει να πάτε;».

### **Δώστε τη δυνατότητα να διατυπωθούν περαιτέρω ερωτήσεις**

Μπορείτε να ρωτήσετε τον αιτούντα αν έχει οποιεσδήποτε ερωτήσεις. Αυτός είναι ένας καλός τρόπος να δείξετε από την αρχή ότι ενδιαφέρεστε για τις παρατηρήσεις και τις ερωτήσεις του και μπορεί επίσης να σας δώσει μια ιδέα για τις βασικές ανησυχίες του.

### **Χωρίστε τις πληροφορίες σε επιμέρους τμήματα**

Επαναλάβετε τις προτεινόμενες μεθόδους επαλήθευσης ενώ η ενημερωτική συνάντηση βρίσκεται σε εξέλιξη. Μην κάνετε όλες τις ερωτήσεις στο τέλος της ενημερωτικής συνάντησης. Έπειτα από μια μακροσκελή εξήγηση, ο αιτών μπορεί να μην έχει το θάρρος να σας πει ότι δεν έχει καταλάβει τα πάντα. Επομένως, εξηγήστε στην αρχή της συνάντησης ότι μπορούν να υποβληθούν ερωτήσεις ανά πάσα στιγμή καθ' όλη τη διάρκεια της ενημέρωσης και χωρίστε το μήνυμά σας σε επιμέρους τμήματα μεταξύ των οποίων να υπάρχει χρόνος για ερωταπαντήσεις.



### Πρακτική συμβουλή: αντιμετώπιση εσφαλμένων αντιλήψεων

Ενδέχεται να ακούσετε πολλές ψευδείς πληροφορίες σχετικά με τη διαδικασία ασύλου. Είναι σημαντικό να ανασκευάσετε αυτές τις εσφαλμένες αντιλήψεις, αλλά είναι εξίσου σημαντικό να το κάνετε με λεπτότητα.

Μην πείτε αμέσως στον αιτούντα ότι κάνει λάθος, καθώς αυτό μπορεί να ενισχύσει οποιαδήποτε δυσπιστία την οποία ήδη νιώθει. Αντ' αυτού, ζητήστε του να σας εξηγήσει τι έχει ακούσει για τη διαδικασία (ή μια πτυχή της) και προσπαθήστε να εντοπίσετε την αιτία της ψευδούς πληροφορίας. Στη συνέχεια, μπορείτε να εξηγήσετε ότι οι πληροφορίες που άκουσε είναι λανθασμένες και **να αντικρούσετε τις ψευδείς πληροφορίες εξηγώντας την πραγματική κατάσταση ή διαδικασία**. Μπορείτε να υποστηρίξετε τα λεγόμενά σας με ενημερωτικό υλικό, όπως ένα φυλλάδιο, έναν χάρτη ή άλλες μορφές υποστηρικτικού υλικού.

### Μη λεκτική ανατροφοδότηση

Όταν επικοινωνείτε με τον αιτούντα, χρησιμοποιείτε έναν συνδυασμό λεκτικών και μη λεκτικών αποκρίσεων. Να είστε σε εγρήγορση για να παρατηρήσετε μη λεκτικά σήματα με τα οποία ο αιτών (εν αγνοία του) σας ενημερώνει ότι δεν κατάλαβε όσα είπατε. Προσέχετε τα ακόλουθα σήματα:

- εκφράσεις του προσώπου, όπως συνοφρύωση ή χασμουρητό.
- βλέμμα που περιπλανιέται στην αίθουσα ή είναι επίμονο.
- αλλαγή διάθεσης ή αλλαγή στον τόνο της φωνής.
- σταυρωμένα χέρια.
- κούνημα του κεφαλιού.

Μπορείτε να αντιμετωπίσετε τις αντιδράσεις αυτές χρησιμοποιώντας βασικές τεχνικές μη λεκτικής επικοινωνίας, όπως μεταξύ άλλων τις ακόλουθες:



#### Χαιρετήστε με χαμόγελο

Όταν συναντάτε τον αιτούντα, να είστε θετικοί και να δείχνετε ενσυναίσθηση.



#### Προσπαθήστε να διατηρήσετε ουδέτερες εκφράσεις προσώπου

Χρησιμοποιήστε ουδέτερες, ανοιχτές εκφράσεις προσώπου. Αυτό σας βοηθά να μεταφέρετε το μήνυμα χωρίς να δημιουργείται σύγχυση και αφήνοντας περιθώριο για την απάντηση του αιτούντος. Μπορείτε να προσαρμόσετε την έκφραση του προσώπου σας στην απάντηση που λαμβάνετε, αλλά να διατηρείτε επαγγελματική στάση.

### ➤ Δώστε μη λεκτική ανατροφοδότηση στον αιτούντα

Ενώ ακούτε τον αιτούντα, μπορείτε να δείχνετε με νεύματα ότι ακούτε και κατανοείτε τι λέει.

### ➤ Δείξτε με τη γλώσσα του σώματός σας ότι δίνετε προσοχή στον αιτούντα

Όταν επικοινωνείτε με τον αιτούντα, φροντίστε να έχετε ανοιχτή στάση σώματος στρεφόμενοι προς το μέρος του και να έχετε κατάλληλη οπτική επαφή μαζί του. Όταν είναι δυνατόν, προσπαθήστε να μην υπάρχουν αντικείμενα (όπως τραπέζια) ανάμεσα σε εσάς και τον αιτούντα.

### ➤ Χρησιμοποιήστε τα χέρια σας

Οι ουδέτερες χειρονομίες μπορούν να βοηθήσουν να εξηγήσετε τι εννοείτε. Λόγω πιθανών πολιτισμικών διαφορών, συνιστάται να εξηγείτε και λεκτικά τι εννοείται με τις χειρονομίες.



#### **Πρακτική συμβουλή: λάβετε υπόψη τις πολιτισμικές διαφορές**

Η μη λεκτική ανατροφοδότηση από τον αιτούντα μπορεί να υποδηλώσει ότι κατανόησε όσα είπατε, για παράδειγμα επειδή έκανε νεύματα όσο μιλούσατε. Ωστόσο, αυτό μπορεί επίσης να το έκανε από σεβασμό, ενώ το ίδιο το μήνυμα να χάθηκε.

Τα δικά σας μη λεκτικά σήματα είναι επίσης σημαντικά. Το μήνυμά σας μπορεί σε εσάς να μοιάζει ότι μεταφέρει καλά νέα, αλλά ενδέχεται να εκληφθεί ως αρνητικό από τον αιτούντα. Αφήστε περιθώριο για τη δική του συναισθηματική αντίδραση διατηρώντας επαγγελματική και ουδέτερη στάση.

Να έχετε υπόψη ότι το χαμόγελο, η οπτική επαφή ή η χειραψία έχουν διαφορετική σημασία σε διαφορετικές κοινωνίες. Εάν ο αιτών δεν σας χαμογελά ή αποφεύγει να σας κοιτάξει, αυτό μπορεί να είναι ένδειξη σεβασμού ή σεμνότητας και όχι μη συνεργατική συμπεριφορά. Επιπλέον, όπως είναι ευρέως γνωστό, σε ορισμένους πολιτισμούς το κούνημα του κεφαλιού σημαίνει «ναι».

### **1.2.3. Προσαρμόστε τις τεχνικές επικοινωνίας σας στις προσωπικές περιστάσεις του αιτούντος**

Η προσαρμογή των τεχνικών επικοινωνίας στις προσωπικές περιστάσεις του αιτούντος θα τον βοηθήσει να κατανοήσει καλύτερα το μήνυμα. Οι ειδικά προσαρμοσμένες τεχνικές επικοινωνίας δίνουν στον αιτούντα τη δυνατότητα να ασκήσει πλήρως τα δικαιώματά του και να συμμορφωθεί με τις υποχρεώσεις του.

Για να προσαρμόσετε τις τεχνικές επικοινωνίας που χρησιμοποιείτε, αναλογιστείτε τι είδους επικοινωνία διασφαλίζει την κατανόηση με βάση τις προσωπικές περιστάσεις του



αιτούντος. Στο πλαίσιο της διαδικασίας ασύλου, οι συνηθέστερες περιστάσεις που πρέπει να λαμβάνονται υπόψη είναι οι ακόλουθες:

- Πολιτισμός,
- Εκπαίδευση και επίπεδο αλφαριθμητισμού,
- Κοινωνικό φύλο,
- Ηλικία,
- Γνωστικές και μαθησιακές δυσκολίες,
- Διαταραχές όρασης και ακοής.

#### **α) Πολιτισμός**

Ο πολιτισμός επηρεάζει το ύφος επικοινωνίας ενός ατόμου —τον τρόπο με τον οποίο κατανοεί, ερμηνεύει και αναπαράγει πληροφορίες. Ωστόσο, δεν θα πρέπει να υποθέτουμε ότι όλα τα άτομα ενός συγκεκριμένου πολιτισμού συμπεριφέρονται ή αλληλεπιδρούν με συγκεκριμένο τρόπο. Παράγοντες όπως η ηλικία, το κοινωνικό φύλο ή η κοινωνική κατάσταση διαδραματίζουν επίσης ρόλο.

Ο πολιτισμός μπορεί να επηρεάσει το ύφος επικοινωνίας με διάφορους τρόπους.

- Ορισμένες έννοιες μπορεί να έχουν διαφορετικές σημασίες: ημερομηνίες, εποχές, αποστάσεις και οι έννοιες του στενού οικογενειακού περιβάλλοντος ή της ηλικίας μπορεί να διαφέρουν ανάλογα με τον πολιτισμό. Πολλές αφηρημένες έννοιες μπορούν επίσης να μην είναι γνωστές στον αιτούντα, όπως τα θεμελιώδη δικαιώματα ή η νομική συνδρομή.
- Η γλώσσα του σώματος και οι χειρονομίες μπορεί να εκφράζουν διαφορετικές σημασίες ανάλογα με τον πολιτισμό.
- Οι έννοιες που σχετίζονται με την κατάλληλη συμπεριφορά, τα έθιμα ή τη συμμετοχή στη δημόσια ζωή μπορεί να διαφέρουν ανάλογα με τον πολιτισμό.
- Η επικοινωνία στους συλλογικούς πολιτισμούς, όπως στην Αφρική, δίνει συχνά έμφαση στις κοινές συνήθειες, στις κοινωνικές σχέσεις και στην αλληλεπίδραση, ενώ στους ατομικιστικούς πολιτισμούς, όπως στην Ευρώπη, η επικοινωνία επικεντρώνεται συνήθως στις εμπειρίες, στους ρόλους και στα συναισθήματα του ατόμου.

#### **Πρακτικά ζητήματα**

- Εξηγήστε συγκεκριμένα τυχόν αφηρημένες έννοιες που χρησιμοποιούνται κατά την ενημέρωση.
- Εξοικειωθείτε με τους διαφορετικούς τρόπους επικοινωνίας στον πολιτισμό του αιτούντος, μεταξύ άλλων με το επίπεδο αμεσότητας, τους τρόπους χαιρετισμού, τη γλώσσα του σώματος κ.λπ.





### Ορθή πρακτική

Οι διαπολιτισμικοί μεσολαβητές μπορούν να διευκολύνουν την κατανόηση των πολιτισμικών πλαισίων που αφορούν τόσο τη χώρα σας όσο και τη χώρα καταγωγής του αιτούντος. Μπορούν να βοηθήσουν στην επεξήγηση της ορολογίας και να δώσουν παραδείγματα με τα οποία ο αιτών μπορεί να ταυτιστεί. Μπορούν επίσης να δώσουν πληροφορίες σχετικά με τη γλώσσα του σώματος και τις χειρονομίες που μπορεί να έχουν διαφορετικά νοήματα σε διάφορους πολιτισμούς. Οι διαπολιτισμικοί μεσολαβητές χρησιμοποιούνται κυρίως συμπληρωματικά ως προς τους επίσημους διερμηνείς σε πλαίσια όπου δεν απαιτείται ακριβής μετάφραση, όπως σε δραστηριότητες σε επίπεδο κοινότητας. Οι διαπολιτισμικοί μεσολαβητές δεν θα πρέπει να συγχέονται με τους διερμηνείς, οι οποίοι υποχρεούνται να πιστοποιούν ότι διαθέτουν επαρκείς γλωσσικές γνώσεις και δεσμεύονται από την επαγγελματική δεοντολογία που σχετίζεται με τον ρόλο τους στη διαδικασία ασύλου.

### β) Εκπαίδευση και επίπεδο αλφαριθμητισμού

Το επίπεδο εκπαίδευσης μπορεί να επηρεάσει την πρόσβαση σε πληροφορίες και την ικανότητα κατανόησης πληροφοριών που αφορούν ορισμένες πτυχές εκτός της προσωπικής σφαίρας της ζωής του αιτούντος. Η περιορισμένη εκπαίδευση ή η έλλειψη (τυπικής) εκπαίδευσης μπορεί να επηρεάσει το ύψος επικοινωνίας του αιτούντος με διάφορους τρόπους, όπως εξηγείται στα ακόλουθα σημεία.

- Δεδομένου ότι οι περισσότεροι άνθρωποι μαθαίνουν να διαβάζουν και να γράφουν στο σχολείο, η έλλειψη τυπικής εκπαίδευσης μπορεί να συνεπάγεται απουσία ή περιορισμένο επίπεδο αλφαριθμητισμού και ψηφιακού γραμματισμού. Αυτό περιορίζει τις δυνατότητες πρόσβασης σε πληροφορίες που παρέχονται γραπτώς ή σε ψηφιακές πλατφόρμες.
- Η τυπική εκπαίδευση αναπτύσσει την ικανότητά μας για αφηρημένη σκέψη σε λογικές ακολουθίες και την κατανόηση εννοιών όπως το μέγεθος, οι αποστάσεις, οι αναλογίες, ο χρόνος και η αιτιότητα. Οι αιτούντες με περιορισμένη εκπαίδευση ενδέχεται να μην είναι σε θέση να κατανοήσουν την αφηρημένη ορολογία.
- Η τυπική εκπαίδευση μάς παρέχει γενικές γνώσεις για τον κόσμο, όπως ιστορικές, γεωγραφικές και επιστημονικές γνώσεις. Η περιορισμένη (τυπική) εκπαίδευση ή η έλλειψή της μπορεί να επηρεάσει τις γνώσεις του αιτούντος σε θέματα που δεν εμπίπτουν στην προσωπική σφαίρα της ζωής του, όπως ο τρόπος λειτουργίας των διοικητικών διαδικασιών.

### Πρακτικά ζητήματα

- Εξηγήστε κάθε αφηρημένη ορολογία.
- Να παρέχετε τις πληροφορίες με τρόπο που συνδέεται με το προσωπικό περιβάλλον διαβίωσης ή τις εμπειρίες του αιτούντος αντί για γενικές γνώσεις.



- Χρησιμοποιήστε οπτικό υλικό για να απεικονίσετε το μήνυμά σας και βεβαιωθείτε ότι τα οπτικά βοηθήματα που χρησιμοποιείτε είναι όσο το δυνατόν πιο αυτονόητα και κατανοητά χωρίς συνοδευτικό κείμενο.
- Βεβαιωθείτε ότι οι αιτούντες που είναι αναλφάβητοι ή έχουν χαμηλό μορφωτικό επίπεδο έχουν πρόσβαση σε προφορική ενημέρωση και σε οπτικό και ακουστικό ενημερωτικό υλικό.
- Βεβαιωθείτε ότι το οπτικό και ακουστικό ενημερωτικό υλικό είναι εύκολο να βρεθεί στις ψηφιακές πλατφόρμες, ακόμη και από άτομα με περιορισμένες ψηφιακές δεξιότητες. Δείξτε στον αιτούντα πώς μπορεί να βρει το υλικό αυτό χρησιμοποιώντας υπολογιστή.

### γ) Κοινωνικό φύλο

Το κοινωνικό φύλο αναφέρεται στους κοινωνικά κατασκευασμένους ρόλους των γυναικών και των ανδρών. Βάσει αυτών των κοινωνικών ρόλων, άτομα που θεωρείται ότι είναι γυναίκες και κορίτσια είναι πιθανό να αποκλείονται από τη λήψη αποφάσεων εντός της οικογένειας και της κοινότητάς τους. Ως εκ τούτου, οι ρόλοι αυτοί επηρεάζουν επίσης την παροχή πληροφοριών σε γυναίκες αιτούσες, οι οποίες δεν μπορούν να θέσουν ερωτήσεις ενώπιον των μελών της οικογένειας ή της κοινότητάς τους, ιδίως εάν οι ερωτήσεις αυτές αφορούν τη δική τους προσωπική κατάσταση.

Οι γυναίκες και τα κορίτσια μπορεί να έχουν πιο περιορισμένη πρόσβαση σε διαύλους επικοινωνίας από ό,τι οι άνδρες και τα αγόρια. Οι άνδρες αιτούντες ενδέχεται να έχουν καλύτερη πρόσβαση σε ψηφιακές πληροφορίες μέσω υπολογιστών ή κινητών τηλεφώνων, εάν είναι περισσότερο ψηφιακά εγγράμματοι και μορφωμένοι από τις γυναίκες. Ως εκ τούτου, η προφορική ενημέρωση είναι ιδιαίτερα σημαντική για την επικοινωνία με γυναίκες αιτούσες.

Οι γυναίκες και τα άτομα των οποίων η ταυτότητα φύλου (και/ή η σεξουαλική ταυτότητα) δεν συνάδει με τα κοινωνικά πρότυπα μπορεί να έχουν ιδιαίτερη ανάγκη για ασφαλείς χώρους διεξαγωγής των δραστηριοτήτων ενημέρωσης. Οι ερωτήσεις και οι ανησυχίες τους σχετικά με τη διαδικασία ασύλου ενδέχεται να είναι ιδιαίτερα ευαίσθητες και προσωπικές και, ως εκ τούτου, να απαιτείται να είναι απόρρητες.

### Πρακτικά ζητήματα

- Ενημερώστε τις γυναίκες αιτούσες απευθείας, είτε προσωπικά είτε σε ομαδική συνάντηση όπου συμμετέχουν μόνο γυναίκες.
- Οργανώστε ενημερωτικές συναντήσεις και προσφέρετε ενημερωτικό υλικό σε χώρους όπου οι γυναίκες περνούν την καθημερινότητά τους, όπως σε χώρους μόνο για γυναίκες στα κέντρα υποδοχής.
- Δώστε ιδιαίτερη προσοχή στη διασφάλιση του απορρήτου κατά την ενημέρωση, για παράδειγμα εξηγώντας τι σημαίνει απόρρητο, παρέχοντας πληροφορίες μόνο σε μικρές ομάδες, προσφέροντας τη δυνατότητα για ατομική ενημέρωση κ.λπ.
- Φροντίστε για την παρουσία γυναικών διερμηνέων στις ενημερωτικές συναντήσεις.





### Ορθές πρακτικές

Οι γυναίκες και τα κορίτσια μπορεί να έχουν περιορισμένη πρόσβαση σε πληροφορίες λόγω του κοινωνικού τους ρόλου ή μπορεί να βρίσκονται σε ευάλωτη κατάσταση. Για τον λόγο αυτό, είναι ορθή πρακτική να επικοινωνείτε μαζί τους σε χώρους όπου οι άνδρες έχουν περιορισμένη πρόσβαση. Για παράδειγμα, τοποθετώντας αφίσες ή φυλλάδια με συγκεκριμένες πληροφορίες στις γυναικείες τουαλέτες.

Το ενημερωτικό υλικό που διατίθεται στους χώρους αναμονής μπορεί να συνταχθεί ως ένα γενικό έγγραφο που καλύπτει όλα τα θέματα. Οι πληροφορίες συνιστάται να βρίσκονται συγκεντρωμένες σε ένα έντυπο, αντί να διαχωρίζονται οι (ευαίσθητες) πληροφορίες σε διαφορετικά έντυπα, καθώς οι αιτούσες/-ντες μπορεί να διστάζουν ή να φοβούνται να ανατρέξουν σε ενημερωτικά έντυπα που σχετίζονται άμεσα με την κατάστασή τους (π.χ. θέματα που αφορούν ζητήματα ΛΟΑΤΚΙ ή ενδοοικογενειακή βία).

### δ) Ηλικία

Φιλική προς τα παιδιά ενημέρωση είναι η ενημέρωση που προσαρμόζεται στην ηλικία, την ωριμότητα, το φύλο και τον πολιτισμό του παιδιού <sup>(16)</sup>. Η πολυπλοκότητα των πληροφοριών θα πρέπει να προσαρμόζεται ανάλογα με την κατάσταση του παιδιού, για παράδειγμα μπορείτε να χρησιμοποιείτε απλές και συγκεκριμένες λέξεις αντί για αφηρημένες έννοιες. Θα πρέπει επίσης να προσαρμόζετε την επικοινωνία σας ανάλογα με το εύρος της προσοχής του παιδιού, για παράδειγμα μια σειρά σύντομων συναντήσεων με πολλά διαλείμματα είναι προτιμότερη από μια συνάντηση μεγάλης διάρκειας. Η επικοινωνία σας θα πρέπει επίσης να λαμβάνει υπόψη το υπόβαθρο του παιδιού, συμπεριλαμβανομένου του φύλου και του πολιτισμού του, ώστε η γλώσσα που χρησιμοποιείτε να είναι όσο το δυνατόν πιο κατανοητή. Όσο μικρότερο και λιγότερο ώριμο είναι το παιδί, τόσο περισσότερο πρέπει να προσαρμόζετε την επικοινωνία σας <sup>(17)</sup>.

Η ηλικία και η ωριμότητα του παιδιού επηρεάζουν επίσης την πρόσβασή του σε πληροφορίες. Ένα παιδί μπορεί να μην είναι σε θέση να διαβάσει ή να μην έχει την υπομονή να συγκεντρωθεί στο γραπτό κείμενο. Για τα συνοδευόμενα παιδιά, οι πληροφορίες είναι απαραίτητο να μεταφέρονται σε όλα τα μέλη της οικογένειας, ακόμη και σε περιπτώσεις όπου τα παιδιά ενδέχεται να έχουν χωριστούς λόγους αίτησης ασύλου από τα άλλα μέλη της οικογένειάς τους. Για τα ασυνόδευτα παιδιά, είναι σημαντικό να σημειωθεί ότι πρέπει να

<sup>(16)</sup> Βλ. Συμβούλιο της Ευρώπης: Επιτροπή Υπουργών, [Guidelines of the Committee of Ministers of the Council of Europe on child-friendly justice](#) (Κατευθυντήριες γραμμές της Επιτροπής Υπουργών του Συμβουλίου της Ευρώπης για μια φιλική προς τα παιδιά δικαιοσύνη), 2010, σ. 21.

<sup>(17)</sup> Για περισσότερες πληροφορίες όσον αφορά τις αρχές και πρακτικές συμβουλές σχετικά με την παροχή πληροφοριών φιλικών προς τα παιδιά, βλ. Ευρωπαϊκή Επιτροπή, [Creating Child-friendly Versions of Written Documents: A guide](#) (Δημιουργία εκδόσεων εγγράφων φιλικών προς τα παιδιά: Οδηγός), 2021· Συμβούλιο της Ευρώπης, [How to convey child-friendly information to children in migration: A handbook for frontline professionals](#) (Πώς να μεταφέρετε πληροφορίες με φιλικό προς τα παιδιά τρόπο στα παιδιά-μετανάστες: Εγχειρίδιο για τους επαγγελματίες πρώτης γραμμής), 2018, σ. 15-30· Υπατη Αρμοστεία των Ηνωμένων Εθνών για τους Πρόσφυγες, [Technical Guidance: Child-friendly procedures](#) (Τεχνική καθοδήγηση: Φιλικές προς τα παιδιά διαδικασίες), 2021, σ. 13-16.



λαμβάνουν συγκεκριμένες πληροφορίες που τα αφορούν. Χρειάζονται επίσης περισσότερη υποστήριξη όσον αφορά την πρόσβαση σε σχετικό ενημερωτικό υλικό, καθώς δεν έχουν γονείς (ή άλλους επιτρόπους) συνεχώς στη διάθεσή τους για να τα βοηθούν στη διαδικασία ή να εξηγούν πληροφορίες.

Σε ορισμένους πολιτισμούς, τα άτομα θεωρούνται ενήλικες και θεωρούν τον εαυτό τους ως ενήλικο σε ηλικία μικρότερη των 18 ετών. Επιπλέον, μετά την εμπειρία του μεταναστευτικού τους ταξιδιού, ενδέχεται να αισθάνονται πιο ώριμα από την πραγματική τους ηλικία. Επομένως, οι πληροφορίες είναι απαραίτητο να μεταφέρονται στο παιδί σε γλώσσα προσαρμοσμένη στον βαθμό ωριμότητάς του και να επεξηγούνται αρκετά λεπτομερώς ώστε να διασφαλίζεται η κατανόησή τους.

### Πρακτικά ζητήματα

- Απλουστεύστε τις πληροφορίες και χρησιμοποιήστε πιο απλή ορολογία από ό,τι θα κάνατε συνήθως.
- Εξηγήστε τις δύσκολες λέξεις και δώστε παραδείγματα.
- Επαναλάβετε τις βασικές πληροφορίες, επαληθεύστε ότι έγιναν κατανοητές, διαθέστε περισσότερο χρόνο και κάντε πιο συχνά διαλείμματα από ό,τι θα κάνατε συνήθως.
- Χρησιμοποιήστε ενημερωτικό υλικό που κρατάει την προσοχή του παιδιού και παρέχει πληροφορίες με τη μορφή παιχνιδιού, όπως ένα βιβλίο δραστηριοτήτων, ώστε οι πληροφορίες να είναι πιο ενδιαφέρουσες.
- Μεταφέρετε τις πληροφορίες σε μορφώτυπα που χρησιμοποιούν συνήθως τα παιδιά, μεταξύ άλλων με ψηφιακά εργαλεία, οπτικά βοηθήματα και παιχνίδια.
- Δημιουργήστε έναν ασφαλή χώρο για την ενημέρωση χωρίς περισπασμούς.
- Κάντε το παιδί να αισθανθεί άνετα μαζί σας, για παράδειγμα ξεκινώντας με ένα θέμα για το οποίο το παιδί νιώθει άνετα να μιλήσει.
- Εξετάστε το ενδεχόμενο παροχής πληροφοριών σε ατομικό αντί για ομαδικό πλαίσιο.
- Προβλέψτε αρκετό χρόνο για την παροχή πληροφοριών και προγραμματίστε διαλείμματα.

Μπορεί να χρειαστεί να προσαρμόσετε τις τεχνικές επικοινωνίας σας όταν μιλάτε όχι μόνο με παιδιά αλλά και με ηλικιωμένα άτομα. Σε αυτή την περίπτωση, οι προσωπικές τους περιστάσεις μπορεί να περιλαμβάνουν περιορισμένο ψηφιακό γραμματισμό, μειωμένη ακοή ή όραση ή γνωστικές δυσκολίες. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα [1.2.3 στοιχείο ε\) Γνωστικές και μαθησιακές δυσκολίες](#) και στην ενότητα [1.2.3 στοιχείο στ\) Διαταραχές όρασης και ακοής](#).





### Ορθή πρακτική

Όταν παρέχετε πληροφορίες σε παιδιά, είναι σημαντικό να λαμβάνετε υπόψη την ηλικία και τον βαθμό ωριμότητάς τους. Συνιστάται η ανάπτυξη κατάλληλου ενημερωτικού υλικού για διάφορες ηλικιακές ομάδες, όπως:

- παιδιά σχολικής ηλικίας (έως 12 ετών), και
- εφήβους (12 έως 18 ετών).

Το υλικό για την πρώτη ομάδα πρέπει να βασίζεται σε οπτικά στοιχεία. Επιπλέον, όταν αναπτύσσετε υλικό για παιδιά, είναι απαραίτητο να δίνετε προσοχή στο επίπεδο των παρεχόμενων λεπτομερειών και στην πολυπλοκότητα των πληροφοριών.

Τα παιδιά προσχολικής ηλικίας ενημερώνονται συνήθως με εξατομικευμένο και κατάλληλο για την ηλικία τους τρόπο από τους επιτρόπους τους.

#### ε) Γνωστικές και μαθησιακές δυσκολίες

Οι γνωστικές και μαθησιακές δυσκολίες ενδέχεται να μην είναι ορατές εκ πρώτης όψεως. Ωστόσο, μπορεί να διαπιστώσετε ότι ο αιτών δυσκολεύεται να διατυπώσει σαφείς και συνεκτικές δηλώσεις, να απομνημονεύσει πληροφορίες ή να συγκεντρωθεί στην ενημέρωση. Οι γνωστικές και μαθησιακές δυσκολίες μπορεί να οφείλονται σε ιατρικά προβλήματα, όπως διανοητική αναπηρία, κατάθλιψη, εγκεφαλικές κακώσεις ή εθισμό σε ναρκωτικά ή αλκοόλ, ή μπορεί να είναι παρενέργεια ισχυρών φαρμάκων.

Ανάλογα με τη σοβαρότητα των γνωστικών και μαθησιακών δυσκολιών, ενδέχεται να είναι απαραίτητη η προφορική ενημέρωση ώστε να διασφαλιστεί η μεταφορά του μηνύματος. Δεδομένου ότι η παροχή πληροφοριών σε άτομα που αντιμετωπίζουν γνωστικές και μαθησιακές δυσκολίες ενδέχεται να είναι δύσκολη, μπορεί επίσης να εξεταστεί το ενδεχόμενο υποστήριξης από εξειδικευμένες υπηρεσίες. Συνιστάται επίσης η ατομική ενημέρωση.

Είναι σημαντικό **να σημειωθεί ότι η έκθεση σε τραυματικά γεγονότα μπορεί να προκαλέσει μετατραυματικό στρες**, το οποίο μπορεί επίσης να επηρεάσει τη μνήμη και τη συμπεριφορά του αιτούντος. Οι αιτούντες που έχουν υποστεί τραυματικές εμπειρίες συχνά έχουν ασθενή μνήμη. Ενδέχεται να βρίσκονται σε συνεχή εγρήγορση —η οποία μειώνει την ικανότητά τους να συγκεντρώνονται— και να αποφεύγουν πληροφορίες που σχετίζονται με την τραυματική τους εμπειρία —μεταξύ άλλων για ζητήματα ασύλου. Μπορεί επίσης να αισθάνονται μούδιασμένοι, με αποτέλεσμα να φαίνονται απαθείς. Ως εκ τούτου, για τους αιτούντες που έχουν βιώσει έντονες τραυματικές εμπειρίες μπορεί να χρειάζονται παρόμοιες τεχνικές επικοινωνίας όπως για τα άτομα που αντιμετωπίζουν γνωστικές και μαθησιακές δυσκολίες, ανάλογα με τη συμπεριφορά και τις αντιδράσεις του αιτούντος.



## Πρακτικά ζητήματα

- Εστιάστε στα κεντρικά μηνύματα χρησιμοποιώντας σύντομες περιόδους και απλή γλώσσα.
- Να επαναλαμβάνετε τις πληροφορίες συχνότερα από ό,τι θα κάνατε συνήθως.
- Χρησιμοποιήστε ευανάγνωστα μορφότυπα για το ενημερωτικό υλικό.
- Μη μεταφέρετε πάρα πολλές πληροφορίες ταυτόχρονα.
- Χρησιμοποιήστε τεχνικές για να ελέγξετε την κατανόηση.
- Να είστε ενεργητικοί ακροατές και να περιλαμβάνετε τον αιτούντα στη συζήτηση για να ενισχύσετε τη συγκέντρωσή του.
- Χρησιμοποιήστε ουδέτερο τόνο και μη επικριτική στάση.
- Να δίνετε ιδιαίτερη προσοχή στην τμηματική παροχή πληροφοριών και να κάνετε συχνές παύσεις, ώστε να αφήνετε χρόνο στον αιτούντα να επεξεργαστεί τις πληροφορίες και να απευθύνει ερωτήσεις.
- Προγραμματίστε περισσότερο χρόνο και κάντε περισσότερα διαλείμματα από ό,τι συνήθως.
- Επιτρέψτε την παρουσία κάποιου έμπιστου ατόμου υποστήριξης, εφόσον ο αιτών το επιθυμεί.

### ζ) Διαταραχές όρασης και ακοής

Οι διαταραχές στην όραση και/ή την ακοή μπορεί να ποικίλλουν από ελαφρώς μειωμένη ικανότητα έως τύφλωση και κώφωση. Οποιοσδήποτε αιτών μπορεί να αντιμετωπίζει τέτοια προβλήματα· ωστόσο, είναι πιο συχνά στους ηλικιωμένους. Οι τεχνικές επικοινωνίας σας θα πρέπει να προσαρμόζονται ανάλογα με τη σοβαρότητα της διαταραχής.

Η παροχή πληροφοριών σε αιτούντες με τέτοιες διαταραχές μπορεί να απαιτεί εξειδικευμένες δεξιότητες και γνώσεις. Ανάλογα με τη σοβαρότητα της διαταραχής, μπορείτε να εξετάσετε το ενδεχόμενο να απευθυνθείτε σε εξειδικευμένες υπηρεσίες, όπως διερμηνείς νοηματικής γλώσσας, για την υποστήριξη της παροχής πληροφοριών. Ενδέχεται να είναι απαραίτητη η ατομική ενημέρωση.

Ο αιτών ενδέχεται να μην μπορεί να έχει πρόσβαση σε πληροφορίες σε ορισμένα μορφότυπα, π.χ. προφορικά, γραπτώς ή σε μορφή εικόνας και/ή ήχου. Συνεπώς, είναι απαραίτητο να διατίθενται πληροφορίες σε διαφορετικά μορφότυπα, ώστε να διασφαλίζεται ότι τα σχετικά μηνύματα είναι διαθέσιμα σε αιτούντες με διαφορετικές διαταραχές.

Οι διαταραχές λόγου και ομιλίας μπορούν επίσης να επηρεάσουν την επικοινωνία σας, εάν ο αιτών δεν είναι σε θέση να θέσει προφορικά ερωτήσεις και να εκφράσει θέματα που είναι σχετικά με την ενημέρωση. Οι εναλλακτικές μέθοδοι επικοινωνίας θα πρέπει να βασίζονται στη συνήθη μορφή έκφρασης που χρησιμοποιείται από τον αιτούντα.



## **Πρακτικά ζητήματα κατά την επικοινωνία με αιτούντες που πάσχουν από διαταραχές όρασης**

Ανάλογα με τον βαθμό διαταραχής της όρασης, μπορούν να εφαρμοστούν οι ακόλουθες συμβουλές.

- Μπορείτε να καταγράψετε την ενημερωτική συνάντηση, ώστε ο αιτών να μπορεί να έχει εκ νέου πρόσβαση στις πληροφορίες.
- Διαθέστε ευανάγνωστο ενημερωτικό υλικό με αρκετά μεγάλο μέγεθος γραμματοσειράς και οπτικά βοηθήματα.
- Χρησιμοποιήστε άλλους διαύλους πέραν της διά ζώσης επικοινωνίας για την παροχή πληροφοριών, μεταξύ άλλων ακουστικό υλικό.

## **Πρακτικά ζητήματα κατά την επικοινωνία με αιτούντες που πάσχουν από διαταραχές ακοής**

Ανάλογα με τον βαθμό διαταραχής της ακοής, μπορούν να εφαρμοστούν οι ακόλουθες συμβουλές.

- Μιλήστε αργά και καθαρά.
- Αποφύγετε τη χρήση υψηλού τόνου φωνής, καθώς είναι δύσκολο να ακουστεί.
- Κοιτάζετε τον αιτούντα απευθείας στο ύψος των ματιών του, ώστε να μπορεί να διαβάσει τα χείλη και να λαμβάνει οπτικά σήματα.
- Κρατήστε τα χέρια σας μακριά από το πρόσωπό σας όταν μιλάτε.
- Έχετε υπόψη ότι οι θόρυβοι βάθους μπορεί να μειώσουν την ικανότητα ακρόασης.
- Χρησιμοποιήστε ένα σημειωματάριο για να γράφετε όσα λέτε. Σημειώστε σημαντικούς/βασικούς όρους.
- Ενημερώστε τον αιτούντα όταν αλλάζετε θέμα, για παράδειγμα κάνοντας μια σύντομη παύση.
- Χρησιμοποιήστε διερμηνέα νοηματικής γλώσσας, κατά περίπτωση.
- Χρησιμοποιήστε γραπτό και οπτικό υλικό μαζί με άλλους διαύλους, αντί της προφορικής επικοινωνίας.

## **Φροντίστε να προσαρμόζετε τα μηνύματά σας, καθώς και τις τεχνικές επικοινωνίας που χρησιμοποιείτε**

Πέραν της προσαρμογής των τεχνικών επικοινωνίας στις προσωπικές περιστάσεις του αιτούντος, πρέπει επίσης να προσαρμόζετε το περιεχόμενο των πληροφοριών στα μηνύματα που χρειάζεται να λάβει ο αιτών.



Όταν παρέχετε πληροφορίες σχετικά με τη διαδικασία ασύλου, πρέπει να προσαρμόζετε τα μηνύματά σας τουλάχιστον στα ακόλουθα προφίλ αιτούντων:

- ασυνόδευτα παιδιά·
- συνοδευόμενα παιδιά·
- εξαρτώμενοι ενήλικες·
- αιτούντες με ειδικές ανάγκες·
- αιτούντες που παραπέμφθηκαν σε συγκεκριμένη διαδικασία, όπως η διαδικασία του Δουβλίνου, η ταχύρρυθμη διαδικασία, η διαδικασία εξέτασης του παραδεκτού ή η διαδικασία στα σύνορα·
- αιτούντες υπό κράτηση·



#### **Πρακτική συμβουλή: παροχή πληροφοριών σε οικογένεια με προσαρμογή τόσο του μηνύματος όσο και των τεχνικών επικοινωνίας**

- Βεβαιωθείτε ότι σε όλα τα μέλη της οικογένειας παρέχονται ατομικά πληροφορίες που αφορούν ειδικά το κάθε μέλος.
- Προσαρμόστε τις τεχνικές επικοινωνίας σας στα παιδιά ή στις γυναίκες, ανάλογα με την περίπτωση. Για παράδειγμα, οι πληροφορίες πρέπει να παρέχονται στα παιδιά με τρόπο φιλικό προς αυτά ανάλογα με την ηλικία και τον βαθμό ωριμότητάς τους, ώστε να γίνονται κατανοητές, ενώ οι γυναίκες ενδέχεται να χρειάζονται για την ενημέρωσή τους έναν χώρο που να εγγυάται το απόρρητο, ώστε να μπορούν να θέσουν όλες τις ερωτήσεις που αφορούν την αίτησή τους.
- Παρατηρείτε προδραστικά άλλες πιθανές περιστάσεις στις οποίες πρέπει να προσαρμοστεί η επικοινωνία.



#### **Πρακτική συμβουλή: στοχευμένο ενημερωτικό υλικό και συναντήσεις**

- Σχεδιάστε στοχευμένο ενημερωτικό υλικό και συναντήσεις για ασυνόδευτα παιδιά και άλλα προφίλ αιτούντων.

Για ορισμένα προφίλ αιτούντων, θα πρέπει όχι μόνο να προσαρμόζετε τις τεχνικές επικοινωνίας ανάλογα με τις προσωπικές περιστάσεις, αλλά και να παρέχετε συγκεκριμένες πληροφορίες σχετικά με τη διαδικασία ασύλου. Για παράδειγμα, τα ασυνόδευτα παιδιά χρειάζονται ειδικές τεχνικές επικοινωνίας και πρέπει επίσης να λαμβάνουν ειδικές πληροφορίες σχετικά με τις διαδικασίες.

Το περιεχόμενο των μηνυμάτων που πρέπει να μεταφέρονται στους αιτούντες αναλύεται στο κεφάλαιο [3 Θέματα ενημέρωσης](#).



### 1.3. Πώς να παρέχετε τις πληροφορίες

Οι πληροφορίες μπορούν να παρέχονται στους αιτούντες μέσω διαφόρων διαύλων, όπως προφορική επικοινωνία, έντυπο ενημερωτικό υλικό, ψηφιακό και οπτικοακουστικό υλικό. Καθώς κάθε δίαυλος επικοινωνίας προσεγγίζει τους αιτούντες με διαφορετικό τρόπο και γνωστοποιεί ορισμένους τύπους πληροφοριών πιο αποτελεσματικά, είναι σκόπιμο να μεταφέρονται οι πληροφορίες μέσω διαφόρων διαύλων επικοινωνίας ταυτόχρονα. Συχνά επίσης είναι απαραίτητη η υποστήριξη της διαβίβασης πληροφοριών με τη χρήση ενημερωτικού υλικού.

Η παρούσα ενότητα περιγράφει τους διάφορους διαύλους επικοινωνίας για την παροχή πληροφοριών, τα πλεονεκτήματα της ταυτόχρονης χρήσης διαφόρων διαύλων επικοινωνίας και τον τρόπο με τον οποίο το ενημερωτικό υλικό μπορεί να υποστηρίξει την παροχή πληροφοριών.

#### 1.3.1. Σκεφτείτε τους διαύλους επικοινωνίας που θα χρησιμοποιήσετε

Δεν είναι όλοι οι δίαυλοι επικοινωνίας ίδιοι. Ένας συγκεκριμένος δίαυλος μπορεί να είναι καταλληλότερος για μια συγκεκριμένη κατηγορία αιτούντων και, ομοίως, άλλοι δίαυλοι μπορεί να είναι καταλληλότεροι για το συγκεκριμένο μήνυμα που επιδιώκετε να γνωστοποιήσετε σε μια δεδομένη χρονική στιγμή. Επομένως, είναι σημαντικό να επιλέξετε τον καταλληλότερο ή τους καταλληλότερους διαύλους επικοινωνίας για τη μεταφορά των πληροφοριών.

Όταν επιλέγετε τους διαύλους επικοινωνίας που θα χρησιμοποιήσετε, βεβαιωθείτε ότι είναι **κατάλληλοι για τον σκοπό σας** (π.χ. λαμβάνοντας υπόψη πόσο λεπτομερές ή σύνθετο είναι το μήνυμά σας) και ότι είναι **κατάλληλοι για τον αιτούντα** (λαμβάνοντας υπόψη τις προσωπικές του περιστάσεις).

##### α) Προφορική επικοινωνία

Η προφορική επικοινωνία σας δίνει τη δυνατότητα να ελέγξετε αν οι πληροφορίες έχουν γίνει κατανοητές. Για τον λόγο αυτό, οι σύνθετες πληροφορίες θα πρέπει να μεταφέρονται στους αιτούντες προφορικά, συνοδευόμενες από κατάλληλες εξηγήσεις.

Θα πρέπει να προσαρμόζετε τις τεχνικές επικοινωνίας σας στις προσωπικές περιστάσεις του αιτούντος και να παρέχετε πληροφορίες που σχετίζονται άμεσα με αυτές. Μπορείτε επίσης να εφαρμόσετε τεχνικές για να ελέγξετε άμεσα αν ο αιτών έχει κατανοήσει σωστά το μήνυμά σας. Για τους λόγους αυτούς, συνιστάται να μεταφέρετε πληροφορίες προφορικά σε κάθε αιτούντα τουλάχιστον μία φορά κατά τη διάρκεια της διαδικασίας ασύλου.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις τεχνικές προφορικής επικοινωνίας, βλ. ενότητα [1.2.2 στοιχείο α\) Τεχνικές προφορικής επικοινωνίας](#).



| Πλεονεκτήματα                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Μειονεκτήματα                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Απευθύνεται σε όλους τους αιτούντες</li> <li>• Μεταφέρει σύνθετες πληροφορίες</li> <li>• Μεταφέρει εξατομικευμένες πληροφορίες</li> <li>• Προσαρμόζει τις τεχνικές επικοινωνίας στις προσωπικές περιστάσεις του αιτούντος</li> <li>• Μπορεί να διασφαλίσει τον εμπιστευτικό χαρακτήρα των συζητήσεων</li> <li>• Μπορεί να διασφαλίσει την κατανόηση</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Χρονοβόρα</li> <li>• Μπορεί να απευθύνεται μόνο σε μεμονωμένα άτομα ή μικρότερες ομάδες</li> <li>• Ενδέχεται να μην είναι στη διάθεση των αιτούντων ανά πάσα στιγμή</li> <li>• Απαιτεί διερμηνεία</li> </ul> |



### Πρακτική συμβουλή: δημιουργήστε ομάδες αιτούντων προς ενημέρωση

- Συγκροτήστε ομάδες αιτούντων για συναντήσεις προφορικής ενημέρωσης με βάση τις προσωπικές τους περιστάσεις.

Μερικές φορές, μπορούν να σχηματιστούν μεγαλύτερες ομάδες, για παράδειγμα όταν παρέχονται γενικές πληροφορίες σε αιτούντες που έχουν παρόμοιο υπόβαθρο όσον αφορά τη γλώσσα, την ιθαγένεια και τον πολιτισμό. Άλλες φορές, πρέπει να εξετάζεται το ενδεχόμενο παροχής ενημέρωσης σε μικρότερες ομάδες ή ακόμη και σε μεμονωμένα άτομα, για παράδειγμα όταν οι αιτούντες πρέπει να λάβουν συγκεκριμένες πληροφορίες και/ή οι πληροφορίες πρέπει να τους γνωστοποιηθούν με συγκεκριμένο τρόπο ώστε να διασφαλιστεί ότι έγιναν κατανοητές, για παράδειγμα όταν πρόκειται για παιδιά ή άτομα με γνωστικές και μαθησιακές δυσκολίες.

- Εξετάστε το μέγεθος και τη σύνθεση της ομάδας για να διασφαλίσετε αποτελεσματική ενημέρωση.

Το μέγεθος της ομάδας δεν θα πρέπει να είναι τόσο μεγάλο ώστε να δυσχεραίνει την υποβολή ερωτήσεων από τον αιτούντα ή την εφαρμογή των μεθόδων επαλήθευσης για τη διασφάλιση της κατανόησης. Η σύνθεση της ομάδας θα πρέπει να λαμβάνει υπόψη τι χρειάζεται ώστε ο αιτών να αισθάνεται ασφαλής για να υποβάλει ερωτήσεις. Για παράδειγμα, οι γυναίκες μπορεί να μη μιλήσουν ή να μην κάνουν ερωτήσεις που τις αφορούν προσωπικά ενώ βρίσκονται μπροστά σε άνδρες.

Κατά τη διάρκεια της ενημέρωσης σε ομαδικό πλαίσιο, συνιστάται να ενημερώνετε ρητά τους αιτούντες ότι μπορούν επίσης να υποβάλουν ερωτήσεις κατ' ιδίαν και με εμπιστευτικό τρόπο.



**Πρακτική συμβουλή: υποστηρίξτε την προφορική ενημέρωση με ενημερωτικό υλικό**

- Υποστηρίξτε τις συναντήσεις προφορικής ενημέρωσης με έντυπο υλικό ή συνδέσμους για ψηφιακές πηγές, ώστε ο αιτών να μπορεί να ανατρέξει και πάλι στις πληροφορίες με τον δικό του ρυθμό.

Η προφορική ενημέρωση έχει πολλά πλεονεκτήματα, αλλά είναι εκ φύσεως παροδική. Για τον αιτούντα, μπορεί να είναι δύσκολο να απορροφήσει και να διατηρήσει μεγάλο όγκο νέου περιεχομένου στο δεδομένο χρονικό διάστημα. Για τον λόγο αυτό πρέπει να υποστηρίζετε τις προφορικές ενημερωτικές συναντήσεις σας με γραπτό υλικό.

**β) Έντυπο υλικό**

Τα έντυπα περιέχουν κυρίως γραπτές πληροφορίες και περιλαμβάνουν, μεταξύ άλλων, μονόφυλλα ή πολύπτυχα φυλλάδια ή εγχειρίδια που μπορούν να υποστηρίζονται από οπτικά βοηθήματα, όπως ενημερωτικά γραφήματα, κινούμενα σχέδια ή διαγράμματα ροής. Για τον λόγο αυτό, το έντυπο υλικό μπορεί να μεταφέρει λεπτομερή μηνύματα και εκτεταμένο πλήθος πληροφοριών.

Τα έντυπα είναι ένας μονόδρομος δίαυλος επικοινωνίας που προορίζεται κυρίως για λειτουργικά εγγράμματους αιτούντες. Ταυτόχρονα, ορισμένα από τα βασικά μηνύματα μπορούν να απεικονίζονται σε οπτικά βοηθήματα για τη γνωστοποίηση περιορισμένου περιεχομένου σε αιτούντες που είναι αναλφάβητοι ή έχουν ανεπαρκείς δεξιότητες ανάγνωσης. Το έντυπο υλικό επικοινωνίας μπορεί να τεθεί στη διάθεση του αιτούντος ανά πάσα στιγμή.

| Πλεονεκτήματα                                                                                                                                                                                                                             | Μειονεκτήματα                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>Προσεγγίζει μεγάλο κοινό</li><li>Βρίσκεται ανά πάσα στιγμή στη διάθεση των αιτούντων</li><li>Μπορεί να διατίθεται σε διάφορες γλώσσες</li><li>Εξοικονομεί χρόνο στη διαδικασία ενημέρωσης</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Πολύ περιορισμένη χρήση για αναλφάβητους / άτομα με χαμηλό μορφωτικό επίπεδο</li><li>Δύσκολο να καταστεί πλήρως προσβάσιμο ανάλογα με τις προσωπικές περιστάσεις του αιτούντος</li><li>Χρειάζεται προσαρμογή για τη γνωστοποίηση διαφορετικών πληροφοριών σε διαφορετικούς αιτούντες</li><li>Δεν είναι δυνατή η επαλήθευση της κατανόησης</li><li>Υψηλό κόστος εκτύπωσης και επικαιροποίησης των πληροφοριών</li></ul> |



### Πρακτική συμβουλή: άτομα με χαμηλό μορφωτικό επίπεδο και αναλφάβητα άτομα

- Χρησιμοποιήστε απλές περιλήψεις και απεικονίσεις που δεν χρειάζονται επεξήγηση

Τα άτομα με περιορισμένες δεξιότητες ανάγνωσης κατανοούν τη σημασία των γραπτών πληροφοριών και συχνά αναπτύσσουν τεχνικές για να τις χρησιμοποιούν. Συχνά μπορούν να έχουν πρόσβαση στο περιεχόμενο του γραπτού υλικού εάν αυτό περιέχει απλές περιλήψεις, όπως ένα πλαίσιο με σύντομες περιλήψεις στην αρχή κάθε κεφαλαίου.

Ένα αναλφάβητο άτομο θα δεχτεί και θα κρατήσει το έντυπο υλικό εάν αναγνωρίζει ότι οι πληροφορίες είναι σημαντικές για το ίδιο. Αυτό μπορεί να επιτευχθεί με τη χρήση εξωφύλλων που δεν χρειάζονται επεξήγηση.

Τα άτομα με περιορισμένες δεξιότητες ανάγνωσης και οι αναλφάβητοι συχνά ζητούν από άλλα άτομα της κοινότητάς τους να τους διαβάσουν δυνατά τα πιο μακροσκελή κείμενα.

### γ) Ψηφιακή επικοινωνία

Οι πληροφορίες μπορούν να διαδίδονται σε ψηφιακές πλατφόρμες, ώστε να είναι διαθέσιμες στον αιτούντα ανά πάσα στιγμή. Ωστόσο, κάτι τέτοιο προϋποθέτει ότι ο αιτών διαθέτει τις ψηφιακές δεξιότητες που απαιτούνται για τη χρήση των πλατφορμών ενημέρωσης και πρόσβαση στον σχετικό εξοπλισμό (δηλ. σύνδεση στο διαδίκτυο και ηλεκτρονικό υπολογιστή ή κινητό τηλέφωνο). Επιπλέον, οι πλατφόρμες ενημέρωσης πρέπει να είναι προσβάσιμες σε γλώσσα την οποία να μπορεί να κατανοήσει ο αιτών.

Οι ψηφιακές πλατφόρμες μπορούν να χρησιμοποιούνται για την αποθήκευση διαφόρων ειδών ενημερωτικού υλικού, συμπεριλαμβανομένου υλικού με υψηλό βαθμό λεπτομέρειας για διάφορα θέματα ενημέρωσης. Με αυτόν τον τρόπο, ο αιτών μπορεί να βρει λεπτομερείς πληροφορίες για όλα τα θέματα που τον αφορούν.

Οι πληροφορίες μπορούν να διανέμονται από διάφορες ψηφιακές πλατφόρμες, ορισμένες από τις οποίες επιτρέπουν την αλληλεπίδραση με τον αιτούντα.

### Μονόδρομη ψηφιακή επικοινωνία

Το ενημερωτικό υλικό που διαδίδεται ψηφιακά προορίζεται συχνά για μονόδρομη επικοινωνία. Ωστόσο, μπορεί να προσαρμόζεται στις προσωπικές περιστάσεις των αιτούντων και να περιλαμβάνει γραπτό κείμενο, οπτικά στοιχεία επικοινωνίας και ήχο.



### Πρακτική συμβουλή: χρησιμοποιήστε ψηφιακά εργαλεία για τη διάθεση πληροφοριών σε διαφορετικά μορφότυπα

- Χρησιμοποιήστε συστήματα μετατροπής κειμένου σε ομιλία ώστε οι γραπτές πληροφορίες σας να είναι διαθέσιμες σε μορφότυπο ήχου.

Αυτό είναι χρήσιμο τόσο για άτομα με περιορισμένες δεξιότητες ανάγνωσης όσο και για άτομα με περιορισμένη ευχέρεια στη γλώσσα που χρησιμοποιείται.

## Αμφίδρομη ψηφιακή επικοινωνία

Η ψηφιακή επικοινωνία μπορεί να περιλαμβάνει διαδραστικές πλατφόρμες, όπως ειδικές εφαρμογές ενημέρωσης για φορητές συσκευές, μέσα κοινωνικής δικτύωσης και συνομιλίες ενσωματωμένες σε ιστότοπο. Οι πλατφόρμες αυτές επιτρέπουν στον αιτούντα να επικοινωνήσει με τον πάροχο της ενημέρωσης προκειμένου να λάβει περισσότερες πληροφορίες ή διευκρινίσεις.

Οι υπηρεσίες κλήσεων και ανταλλαγής μηνυμάτων μπορούν επίσης να χρησιμοποιηθούν για την απευθείας επικοινωνία με τον αιτούντα. Σε αυτές περιλαμβάνονται οι ανοικτές γραμμές επικοινωνίας, το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, οι τηλεφωνικές κλήσεις και οι εφαρμογές για φορητές συσκευές, όπως η εφαρμογή WhatsApp. Οι δίαυλοι αυτοί μπορούν να χρησιμοποιηθούν για τη διάδοση συγκεκριμένων πληροφοριών ή ανακοινώσεων. Πρέπει να υπάρχει διαθέσιμη διερμηνεία ή μετάφραση ώστε να διασφαλίζεται η αποτελεσματική επικοινωνία.

Παρόλο που η ψηφιακή αλληλεπίδραση δεν μπορεί να αντικαταστήσει την προφορική διά ζώσης ενημέρωση, τα προαναφερθέντα μέσα μπορούν να απαντήσουν στις πιο επείγουσες ερωτήσεις ή ανησυχίες που μπορεί να έχει ο αιτών μεταξύ των διά ζώσης ενημερωτικών συναντήσεων.

| Πλεονεκτήματα                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Μειονεκτήματα                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Απευθύνεται σε μεγάλο κοινό</li><li>• Το μορφότυπο παροχής πληροφοριών μπορεί να προσαρμοστεί στις ανάγκες των αιτούντων, περιλαμβάνοντας κείμενο, οπτικά βοηθήματα και ήχο</li><li>• Επιτρέπει την αλληλεπίδραση μεταξύ του αιτούντος και του παρόχου της ενημέρωσης</li><li>• Διαθέσιμη ανά πάσα στιγμή</li><li>• Μπορεί να διατίθεται σε διάφορες γλώσσες</li><li>• Μπορεί να παρέχει συγκεκριμένες και επικαιροποιημένες πληροφορίες</li><li>• Η παροχή πληροφοριών δεν είναι χρονοβόρα ούτε δαπανηρή</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Μόνο για αιτούντες με τις κατάλληλες ψηφιακές δεξιότητες</li><li>• Μόνο για αιτούντες που έχουν πρόσβαση σε σύνδεση στο διαδίκτυο και σε σχετικό εξοπλισμό</li><li>• Πρέπει να αναπτυχθεί εξειδικευμένο υλικό για τη γνωστοποίηση πληροφοριών ανάλογα με τις προσωπικές περιστάσεις των αιτούντων</li><li>• Περιορισμένη δυνατότητα διασφάλισης της κατανόησης</li></ul> |



### Πρακτική συμβουλή: συχνές ερωτήσεις

- Προετοιμάστε συχνές ερωτήσεις και απαντήσεις για κάθε θέμα ενημέρωσης. Αυτό θα διευκολύνει την παροχή πληροφοριών τόσο για τον πάροχο όσο και για τον αιτούντα.

Οι συχνές ερωτήσεις μπορούν να αυτοματοποιηθούν σε ψηφιακές πλατφόρμες με τη χρήση διαλογικών ρομπότ (chatbot) που «μιλούν» στον αιτούντα για τις συνηθέστερες ερωτήσεις του σχετικά με τη διαδικασία ασύλου και παραπέμπουν σε σχετικό ενημερωτικό υλικό. Τα διαλογικά ρομπότ μπορούν να προγραμματιστούν να επικοινωνούν σε διάφορες γλώσσες. Λειτουργούν σε καθημερινή και 24ωρη βάση και μπορούν επίσης να διατίθενται σε δημόσιους χώρους στα κέντρα υποδοχής ή στον χώρο αναμονής της υπηρεσίας ασύλου.

### δ) Επικοινωνία με οπτικοακουστικά μέσα

Η επικοινωνία με οπτικοακουστικά μέσα αναφέρεται σε μέσα μετάδοσης όπως, μεταξύ άλλων, μεγάφωνα, οθόνες βίντεο, τηλεόραση ή ραδιόφωνο. Αυτός ο μονόδρομος δίαυλος επικοινωνίας προορίζεται για τη μετάδοση απλουστευμένων μηνυμάτων ή ανακοινώσεων που πρέπει να φτάσουν στους αιτούντες μέσα σε σύντομο χρονικό διάστημα. Οι πληροφορίες συχνά μεταδίδονται σε ένα περιβάλλον με περισπασμούς, γεγονός που καθιστά τη μετάδοση λιγότερο κατάλληλη για λεπτομερή, σύνθετα ή εξατομικευμένα μηνύματα.

Παρόλο που τα μέσα αυτά μπορούν να προσεγγίσουν μεγάλα ακροατήρια, ο συγκεκριμένος δίαυλος είναι πιο αποτελεσματικός όταν απευθύνεται σε ένα σαφώς καθορισμένο κοινό. Για παράδειγμα, τα μεγάφωνα είναι ένας χρήσιμος δίαυλος για ανακοινώσεις και οι οθόνες βίντεο μπορούν να χρησιμοποιηθούν για τη μετάδοση βίντεο και κινούμενων σχεδίων στις εγκαταστάσεις υποδοχής.

| Πλεονεκτήματα                                                                                                                                                                                                                               | Μειονεκτήματα                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Απευθύνεται σε μεγάλο κοινό</li> <li>• Μπορεί να είναι προσβάσιμη από τους αιτούντες ανεξάρτητα από τις προσωπικές τους περιστάσεις</li> <li>• Η παροχή πληροφοριών δεν είναι χρονοβόρα</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Μόνο για στοχευμένα μηνύματα ή ανακοινώσεις, όχι για πολύπλοκες, λεπτομερείς ή εξατομικευμένες πληροφορίες</li> <li>• Μπορεί να προσεγγίσει το κοινό στο οποίο απευθύνεται μόνο σε ορισμένα πλαίσια, όπως κατά τη διάρκεια επιχειρήσεων, σε καταυλισμούς προσφύγων και κέντρα υποδοχής</li> <li>• Δυσκολία διάθεσης σε διάφορες γλώσσες</li> <li>• Δεν είναι δυνατή η επαλήθευση της κατανόησης</li> </ul> |

### 1.3.2. Χρησιμοποιήστε διάφορους διαύλους ταυτόχρονα

Η διάδοση των ίδιων πληροφοριών μέσω διαφορετικών διαύλων επικοινωνίας είναι επιθυμητή για διάφορους λόγους.

- Οι πληροφορίες είναι πιο προσβάσιμες όταν διατίθενται σε διάφορους διαύλους που μπορούν να ανταποκρίνονται στις προσωπικές περιστάσεις κάθε αιτούντος, συμπεριλαμβανομένων των διαφόρων επιπέδων γραμματισμού, εκπαίδευσης, γνωστικής ικανότητας, ωριμότητας κ.λπ.
- Με την ενεργοποίηση περισσότερων αισθήσεων (ακρόαση, παρακολούθηση, ομιλία), οι νέες πληροφορίες είναι πιο εύκολο να γίνουν κατανοητές και να διατηρηθούν στη μνήμη.
- Η επανάληψη του περιεχομένου αυξάνει την κατανόηση και την εμπιστοσύνη στις παρεχόμενες πληροφορίες.
- Χρησιμοποιώντας επιπλέον διαύλους αυξάνετε τις πιθανότητες να προσεγγίσετε τον αιτούντα.

Επομένως, η χρήση διαφόρων διαύλων για τη διάδοση πληροφοριών σας βοηθά να προσεγγίσετε τον αιτούντα και να ενισχύσετε το μήνυμα.

Πρέπει να δίνεται στους αιτούντες η δυνατότητα να λάβουν εξατομικευμένη ενημέρωση. Αυτό μπορεί να γίνει μέσω προφορικής επικοινωνίας κατά την οποία θα προσαρμόσετε τις τεχνικές επικοινωνίας ανάλογα με τις προσωπικές περιστάσεις του αιτούντος και θα μπορέσετε να μεταφέρετε μηνύματα που τον αφορούν άμεσα. Η προφορική επικοινωνία μπορεί να συνδυαστεί με άλλους διαύλους επικοινωνίας ώστε οι πληροφορίες να είναι διαθέσιμες στον αιτούντα ανά πάσα στιγμή.

Όταν οι πληροφορίες διατίθενται μέσω διαφόρων διαύλων, είναι αναγκαίο να διασφαλίζεται ότι είναι συνεπείς.



#### **Πρακτική συμβουλή: δημιουργήστε σύνδεση μεταξύ των έντυπων και των ψηφιακών διαύλων**

- Χρησιμοποιήστε έντυπο υλικό για να κατευθύνετε τον αιτούντα σε πληροφορίες στο διαδίκτυο. Για να γίνει αυτό:
  - φροντίστε ώστε όλο το έντυπο υλικό σας να είναι προσβάσιμο σε ψηφιακές πλατφόρμες·
  - συμπεριλάβετε έναν σύνδεσμο και/ή έναν κωδικό QR στο έντυπο υλικό σας.

### 1.3.3. Υποστηρίξτε την παροχή πληροφοριών με διαφορετικό ενημερωτικό υλικό

Για τη διάδοση των πληροφοριών μέσω διαφόρων διαύλων επικοινωνίας, πρέπει να έχετε διαθέσιμο ενημερωτικό υλικό. Μπορείτε να επιλέξετε μεταξύ πολλών ειδών ενημερωτικού



υλικού για την παροχή πληροφοριών σε γραπτή μορφή, μορφότυπο εικόνας και/ή ήχου. Τα περισσότερα είδη υλικού σας επιτρέπουν να συνδυάζετε διαφορετικά μορφότυπα, γεγονός που αυξάνει την πρόσβαση των αιτούντων σε πληροφορίες.

Στον πίνακα 1 παρατίθενται οι συνηθέστεροι τύποι ενημερωτικού υλικού, οι οποίοι χωρίζονται σε κατηγορίες ανάλογα με το μορφότυπό τους και συνοδεύονται από τα αντίστοιχα πλεονεκτήματα και μειονεκτήματα.

**Πίνακας 1. Παραδείγματα τύπων ενημερωτικού υλικού**

| Τύπος υλικού                                                               | Πλεονεκτήματα                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Μειονεκτήματα                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Γραπτή επικοινωνία που μπορεί να υποστηρίζεται από οπτικά βοηθήματα</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Μονόφυλλο<br>ή πολύπτυχο<br>φυλλάδιο / ενημερωτικό<br>δελτίο               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Μπορούν να μεταφέρουν στοχευμένα μηνύματα</li> <li>Μπορούν να μεταφέρουν γενικές και λεπτομερείς πληροφορίες</li> <li>Μπορούν να καλύψουν μια σειρά από διαφορετικά θέματα ενημέρωσης</li> <li>Μπορούν να διανεμηθούν σε συναντήσεις προφορικής ενημέρωσης, σε έντυπη μορφή και σε ψηφιακές πλατφόρμες</li> </ul>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Κατάλληλα για σύνθετα μηνύματα μόνο εάν μπορούν να απλουστευθούν</li> <li>Ακατάλληλα για τη μεταφορά εκτενών εξηγήσεων ή πολλών λεπτομερειών</li> </ul>                                                      |
| Εγχειρίδιο/οδηγός                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Κατάλληλα για σύνθετα μηνύματα και πληροφορίες για ένα συγκεκριμένο θέμα</li> <li>Μπορούν να μεταφέρουν εκτενείς λεπτομέρειες</li> <li>Μπορούν να καλύψουν πολλά διαφορετικά θέματα ενημέρωσης</li> <li>Μπορούν να διανεμηθούν σε συναντήσεις προφορικής ενημέρωσης, σε έντυπη μορφή και σε ψηφιακές πλατφόρμες</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Πρωταρχικός στόχος δεν είναι οι αιτούντες αλλά οι πάροχοι ενημέρωσης</li> <li>Ο αιτών μπορεί να είναι δύσκολο να αφομοιώσει εκτενείς και λεπτομερείς πληροφορίες</li> <li>Χρονοβόρα στην ανάγνωση</li> </ul> |



| Τύπος υλικού                                                                     | Πλεονεκτήματα                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Μειονεκτήματα                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Οπτική επικοινωνία που μπορεί να υποστηρίζεται από γραπτές πληροφορίες</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Αφίσα                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Κατάλληλη για απλοποιημένα μηνύματα ή ανακοινώσεις</li> <li>Μπορεί να χρησιμοποιηθεί για την επισήμανση ή την προβολή ενός θέματος ενημέρωσης</li> <li>Μπορεί να διανεμηθεί σε έντυπη μορφή και σε ψηφιακές πλατφόρμες</li> </ul>                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Κατάλληλη μόνο για απλοποιημένα βασικά μηνύματα</li> <li>Περιορισμένος χώρος για πληροφορίες· δεν προσφέρεται για λεπτομερή ενημέρωση</li> <li>Μόνο για έως δύο θέματα ενημέρωσης</li> <li>Οι τυπωμένες αφίσες απαιτούν μεγάλο χώρο σε τοίχο</li> </ul> |
| Διάγραμμα ροής                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Κατάλληλο για μηνύματα που μπορούν να απεικονιστούν ως χρονοδιάγραμμα ή διαδικασία</li> <li>Μπορεί να χρησιμοποιηθεί για την επεξήγηση ή την απλούστευση πολύπλοκων πληροφοριών</li> <li>Μπορεί να μεταφέρει λεπτομερείς πληροφορίες</li> <li>Μπορεί να διανεμηθεί σε συναντήσεις προφορικής ενημέρωσης, σε έντυπη μορφή και σε ψηφιακές πλατφόρμες</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Μπορεί να καλύπτει μόνο ένα θέμα ενημέρωσης ή περιορισμένο αριθμό θεμάτων</li> <li>Μόνο για πληροφορίες που μπορούν να παρουσιαστούν ως χρονολογική διαδικασία</li> </ul>                                                                               |
| Κινούμενα σχέδια / βιβλίο με εικόνες / βιβλίο ζωγραφικής / βιβλίο δραστηριοτήτων | <ul style="list-style-type: none"> <li>Κατάλληλα για βασικά μηνύματα</li> <li>Μπορούν να μεταφέρουν συναισθηματικά φορτισμένα μηνύματα</li> <li>Μπορούν να καλύψουν διάφορα θέματα ενημέρωσης</li> <li>Μορφή φιλική προς το παιδί</li> <li>Μπορούν να διανεμηθούν σε συναντήσεις προφορικής ενημέρωσης, σε έντυπο υλικό και σε ψηφιακές πλατφόρμες</li> </ul>                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Κατά κύριο λόγο για απλουστευμένα μηνύματα· δεν υπάρχει χώρος για επεξηγήσεις</li> <li>Μόνο για μηνύματα που μπορούν να μεταφερθούν με περιορισμένο αριθμό εικόνων</li> <li>Όχι για λεπτομερείς πληροφορίες</li> </ul>                                  |



| Τύπος υλικού                                                                     | Πλεονεκτήματα                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Μειονεκτήματα                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ακουστική επικοινωνία που μπορεί να υποστηρίζεται από γραπτές πληροφορίες</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Αρχείο ήχου / podcast                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Μπορούν να μεταφέρουν σύνθετα μηνύματα</li> <li>• Συχνά κατάλληλα για πληροφορίες σχετικά με ένα συγκεκριμένο θέμα</li> <li>• Μπορούν να μεταφέρουν γενικές και λεπτομερείς πληροφορίες</li> <li>• Μπορούν να περιλαμβάνουν διάφορα θέματα ενημέρωσης</li> <li>• Μπορεί να γίνει μετατροπή από γραπτό μορφότυπο</li> <li>• Μπορούν να διανεμηθούν μέσω διαφόρων διαύλων επικοινωνίας, όπως συναντήσεις προφορικής ενημέρωσης, οθόνες σε χώρους αναμονής και ψηφιακές πλατφόρμες</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Η προσήλωση σε αρχεία ήχου μεγάλης διάρκειας μπορεί να είναι δύσκολη</li> <li>• Μπορεί να είναι δύσκολο να γίνουν κατανοητές λεπτομερείς εξηγήσεις χωρίς οπτική απεικόνιση ή μεταγραφή σε γραπτό κείμενο</li> <li>• Ο ήχος δεν μπορεί να διανεμηθεί ως έντυπο υλικό (μεταγραφές αρχείων ήχου σε γραπτό κείμενο μπορούν να εκτυπωθούν)</li> </ul> |



| Τύπος υλικού                                                   | Πλεονεκτήματα                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Μειονεκτήματα                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Συνδυασμός γραπτής, οπτικής και ακουστικής επικοινωνίας</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Παρουσίαση PowerPoint                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Κατάλληλη για στοχευμένα μηνύματα</li> <li>• Μπορεί να μεταφέρει γενικές και λεπτομερείς πληροφορίες</li> <li>• Μπορεί να καλύψει μια σειρά από διαφορετικά θέματα ενημέρωσης</li> <li>• Προσβάσιμη από όλους τους αιτούντες όταν συνδυάζει γραπτό κείμενο, στατικά γραφικά, ήχο, ακόμη και βίντεο</li> <li>• Κερδίζει εύκολα την προσοχή</li> <li>• Οι πληροφορίες μπορούν να τροποποιηθούν και να επικαιροποιηθούν χωρίς σημαντικό κόστος</li> <li>• Η παραγωγή είναι λιγότερο δαπανηρή από ένα βίντεο / κινούμενα σχέδια</li> <li>• Μπορεί να διανεμηθεί σε συναντήσεις προφορικής ενημέρωσης, σε έντυπο υλικό και σε ψηφιακές πλατφόρμες</li> <li>• Μπορεί να μεταγλωττιστεί σε πολλές γλώσσες με μικρό πρόσθετο κόστος</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Κυρίως για βασικά μηνύματα με περιορισμένο βαθμό λεπτομέρειας</li> <li>• Όχι για εκτενείς εξηγήσεις ή λεπτομέρειες</li> <li>• Μόνο για πληροφορίες που μπορούν να μεταφερθούν μέσω περιορισμένου αριθμού διαφανειών</li> </ul>                                                                                                                                            |
| Βίντεο / κινούμενα σχέδια                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Κατάλληλα για απλοποιημένα βασικά μηνύματα</li> <li>• Μπορούν να μεταφέρουν συναισθηματικά φορτισμένα μηνύματα</li> <li>• Μπορούν να μεταφέρουν γενικές και λεπτομερείς πληροφορίες</li> <li>• Προσβάσιμα από όλους τους αιτούντες όταν συνδυάζονται γραπτό κείμενο, οπτικοποίηση και ήχος</li> <li>• Κερδίζουν εύκολα την προσοχή</li> <li>• Μπορούν να διανεμηθούν σε συναντήσεις προφορικής ενημέρωσης και σε ψηφιακές πλατφόρμες</li> <li>• Μπορούν να μεταγλωττιστούν σε πολλές γλώσσες με μικρό πρόσθετο κόστος</li> </ul>                                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Κυρίως για ένα θέμα ενημέρωσης ή περιορισμένο αριθμό θεμάτων</li> <li>• Κυρίως για βασικά μηνύματα με περιορισμένο βαθμό λεπτομέρειας</li> <li>• Δεν μπορούν να διανεμηθούν ως έντυπο υλικό</li> <li>• Απαιτούν τεχνολογική ετοιμότητα, συμπεριλαμβανομένου επαρκούς εύρους ζώνης</li> <li>• Υψηλό κόστος παραγωγής: δυσκολία επικαιροποίησης του περιεχομένου</li> </ul> |



## Περαιτέρω κατάρτιση σχετικά με την ενημέρωση

Η ενημέρωση των αιτούντων θεωρείται γενικά ότι απαιτεί ειδική εμπειρογνώση. Οι μεθοδολογίες παροχής πληροφοριών επεξηγούνται εν συντομία στο παρόν κεφάλαιο, αλλά για να γίνει πλήρως κατανοητή η πολυπλοκότητα του θέματος και για να είναι δυνατή η χρήση των γνώσεων αυτών στην πράξη, ο ΕΥΑΑ συνιστά την παρακολούθηση ειδικής εκπαιδευτικής θεματικής ενότητας.



### Σχετική κατάρτιση από τον ΕΥΑΑ

Ο ΕΥΑΑ προσφέρει τη θεματική ενότητα «**Επικοινωνία και ενημέρωση των αιτούντων άσυλο**», η οποία περιγράφει τις δεξιότητες που απαιτούνται για τον σχεδιασμό, τον προγραμματισμό και την εφαρμογή διαπολιτισμικών στρατηγικών επικοινωνίας. Στόχος της εν λόγω θεματικής ενότητας είναι να δώσει τη δυνατότητα στους επαγγελματίες να αξιολογούν τις ανάγκες ενημέρωσης των ατόμων που χρήζουν διεθνούς προστασίας, των αιτούντων και των δυνητικών δικαιούχων διεθνούς προστασίας. Αφού παρακολουθήσετε αυτή την κατάρτιση, θα είστε σε θέση να προσαρμόσετε και να διαδώσετε προσβάσιμα μηνύματα μέσω των κατάλληλων διαύλων.

Εάν ενδιαφέρεστε να παρακολουθήσετε εκπαιδεύσεις του ΕΥΑΑ, επικοινωνήστε με τον υπεύθυνο για την κατάρτιση στην υπηρεσία σας προκειμένου να λάβετε πρόσθετες πληροφορίες.



## 2. Οργανωτική δομή της παροχής πληροφοριών

Το παρόν κεφάλαιο παρουσιάζει τα πλαίσια σχετικά με το πότε, πού και από ποιον μπορούν να παρέχονται πληροφορίες στους αιτούντες διεθνή προστασία. Παρουσιάζει τον τρόπο με τον οποίο τα διάφορα πλαίσια μπορούν να επηρεάσουν την παροχή πληροφοριών στην πράξη.

Η πρόσβαση στη διαδικασία ασύλου περιλαμβάνει συχνά δύο πλαίσια:

- την άφιξη, συμπεριλαμβανομένου του διαδικαστικού σταδίου της υποβολής αίτησης διεθνούς προστασίας· και
- την καταχώριση/κατάθεση αίτησης διεθνούς προστασίας.

Μετά την κατάθεση της αίτησης, η ενημέρωση που ακολουθεί αφορά την προσωπική συνέντευξη, την έκβαση της απόφασης σχετικά με την αίτηση και, κατά περίπτωση, πληροφορίες σχετικά με τις δυνατότητες προσβολής αρνητικής απόφασης<sup>(18)</sup>. Οι αρχές είναι υπεύθυνες για τη διασφάλιση της ενημέρωσης των αιτούντων διεθνή προστασία<sup>(19)</sup>. Ως εκ τούτου, είναι υπεύθυνες για τον συντονισμό της παροχής της ενημέρωσης, ώστε τα σχετικά μηνύματα να φτάσουν στον αιτούντα. Η αρχή ή ο οργανισμός που παρέχει την ενημέρωση ποικίλλει ανάλογα με το αν η ενημέρωση πραγματοποιείται σε κεντρικό επίπεδο με έναν ενδιαφερόμενο φορέα ή αν παρέχεται σε συνεργασία με πολλούς οργανισμούς.

Η συνεπής παροχή πληροφοριών μπορεί να διασφαλιστεί με τον προσδιορισμό, στο εθνικό σας πλαίσιο, των πληροφοριών που πρέπει να παρέχονται, πότε, πού και από ποιον.

### 2.1. Πότε πρέπει να παρέχετε πληροφορίες

Η ΟΔΑ (αναδιατύπωση) ορίζει ότι οι χώρες της ΕΕ+ θα πρέπει να ενημερώνουν εγκαίρως τους αιτούντες, ώστε εκείνοι να μπορούν να ασκούν τα δικαιώματά τους και να συμμορφώνονται με τις υποχρεώσεις τους σύμφωνα με την ΟΔΑ (αναδιατύπωση)<sup>(20)</sup>.

Ορισμένα δικαιώματα και υποχρεώσεις ισχύουν από τη στιγμή που υποβάλλεται αίτηση διεθνούς προστασίας. Η ενημέρωση σχετικά με τα εν λόγω δικαιώματα και τις υποχρεώσεις θα πρέπει να παρέχεται κατά την έναρξη της διαδικασίας.

Ταυτόχρονα, είναι σημαντικό να μην κατακλύζετε τους αιτούντες με πάρα πολλές πληροφορίες κατά την έναρξη της διαδικασίας.

<sup>(18)</sup> Άρθρο 11 παράγραφος 2 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση).

<sup>(19)</sup> Άρθρο 12 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση).

<sup>(20)</sup> Άρθρο 12 παράγραφος 1 στοιχείο α) της ΟΔΑ (αναδιατύπωση).



Συνεπώς, οι πληροφορίες που πρέπει να παρέχονται, καθώς και ο βαθμός λεπτομέρειας των πληροφοριών, εξαρτώνται από το στάδιο της διαδικασίας ασύλου.

Ακολουθεί συνοπτική παρουσίαση των σταδίων της διαδικασίας ασύλου σε πρώτο βαθμό (επεξήγηση κάθε σταδίου μπορείτε να βρείτε στις ενότητες [2.1.1 Πρόσβαση στη διαδικασία](#) και [2.1.2 Εξέταση της αίτησης](#)).



Κατά τη διαδικασία ενημέρωσης, συνιστάται να γίνεται διάκριση μεταξύ:

- του χρόνου κατά τον οποίο πρέπει να παρέχετε βασικές πληροφορίες·
- του χρόνου κατά τον οποίο μπορείτε να παρέχετε περαιτέρω αναλυτικές πληροφορίες.

Καθώς οι πληροφορίες μπορούν να μεταφερθούν σταδιακά, μπορείτε να παρέχετε πρώτα τις βασικές πληροφορίες για κάθε θέμα και στη συνέχεια να τις συμπληρώνετε με περαιτέρω λεπτομέρειες, ως εξής:

- εντοπίστε τα βασικά μηνύματα που σχετίζονται με κάθε θέμα ενημέρωσης·
- επαναλάβετε τα βασικά μηνύματα κατά τη διάρκεια των διαφόρων σταδίων της διαδικασίας·
- κατά περίπτωση, συνοδεύστε το βασικό μήνυμα ή τα βασικά μηνύματα με περαιτέρω λεπτομέρειες.

### 2.1.1. Πρόσβαση στη διαδικασία

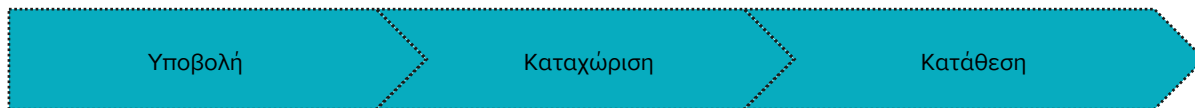
Η πρόσβαση στη διαδικασία ενέχει αρκετές ευκαιρίες αλληλεπίδρασης με τον αιτούντα. Η σταδιακή προσέγγιση σάς επιτρέπει να μεταφέρετε πληροφορίες σε διαφορετικές χρονικές στιγμές κατά τη διάρκεια της πρόσβασης στη διαδικασία, χωρίς να κατακλύζετε τον αιτούντα με πάρα πολλές πληροφορίες ή υπερβολικά λεπτομερείς πληροφορίες ταυτόχρονα. Σας επιτρέπει επίσης να επαναλαμβάνετε βασικές πληροφορίες στον αιτούντα αρκετές φορές και να αναπτύσσετε τις βασικές πληροφορίες με περισσότερες λεπτομέρειες κάθε φορά που αλληλεπιδράτε με τον αιτούντα.

Πέραν της σταδιακής ενημέρωσης, πληροφορίες μπορούν να διατίθενται στους αιτούντες ανά πάσα στιγμή μέσω ψηφιακών πλατφορμών και έντυπου υλικού. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα [1.3 Πώς να παρέχετε τις πληροφορίες](#).



### α) Διαδικαστικά στάδια

Τα διαδικαστικά στάδια που ακολουθούνται κατά τη διάρκεια της πρόσβασης στη διαδικασία αναφέρονται σε δραστηριότητες που διεξάγονται από τις αρχές για την καταχώριση αιτήσεων διεθνούς προστασίας. Σύμφωνα με το άρθρο 6 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση), η πρόσβαση στη διαδικασία περιλαμβάνει τρία στάδια: υποβολή, καταχώριση και κατάθεση.



Η **υποβολή** αίτησης αναφέρεται στην πράξη της έκφρασης της επιθυμίας υποβολής αίτησης διεθνούς προστασίας στην αρμόδια αρχή. Μετά το στάδιο αυτό, ο υπήκοος τρίτης χώρας ή ο ανιθαγενής θεωρείται αιτών και έχει τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις που συνδέονται με το εν λόγω καθεστώς.

Ως **καταχώριση** νοείται η καταγραφή της πρόθεσης του αιτούντος να ζητήσει προστασία, καταγράφεται δηλαδή ότι ο αιτών είναι αιτών διεθνή προστασία. Σε ορισμένα εθνικά πλαίσια, κατά το στάδιο της καταχώρισης συλλέγονται επίσης βασικά δεδομένα από τον αιτούντα.

Η καταχώριση θα πρέπει να πραγματοποιείται εντός ορισμένων προθεσμιών μετά την υποβολή της αίτησης [άρθρο 6 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση)]:

- έως τρεις εργάσιμες ημέρες για αιτήσεις που υποβάλλονται στις αρχές οι οποίες είναι αρμόδιες για την καταχώρισή τους·
- έως έξι εργάσιμες ημέρες για αιτήσεις που υποβάλλονται σε άλλες αρχές οι οποίες δεν είναι αρμόδιες για την καταχώρισή τους·
- έως δέκα εργάσιμες ημέρες για μεγάλο αριθμό ταυτόχρονων αιτήσεων που καθιστούν πολύ δύσκολη την τήρηση προθεσμίας τριών ή έξι ημερών.

### Κατάθεση

Η κατάθεση αναφέρεται συνήθως σε ένα στάδιο κατά το οποίο συλλέγονται πιο ολοκληρωμένα δεδομένα από τους αιτούντες. Στη συνέχεια, ξεκινά η εξέταση της αίτησης.



#### Να έχετε υπόψη

Ανάλογα με το κράτος μέλος, η **υποβολή** μπορεί να λάβει χώρα πριν ή ταυτόχρονα με την **καταχώριση**. Τα στάδια της **καταχώρισης** και της **κατάθεσης** μπορούν επίσης να συνδυαστούν σε ένα στάδιο.



## β) Παροχή πληροφοριών κατά τη διάρκεια των διαδικαστικών σταδίων

Τα διαδικαστικά στάδια παρέχουν τη δυνατότητα ενημέρωσης, ιδίως σχετικά με τη διαδικασία που θα ακολουθήσει, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του αιτούντος. Οι αρχές συχνά εκτελούν τα εν λόγω στάδια, ενώ ταυτόχρονα παρέχουν πληροφορίες στον αιτούντα και του εξηγούν τις διαδικαστικές πληροφορίες με πρακτικούς όρους.

Τα διαδικαστικά στάδια συχνά απαιτούν την αυτοπρόσωπη παρουσία του αιτούντος και του παρέχουν τη δυνατότητα να ενημερωθεί προφορικά. Δεδομένου ότι οι βασικές πληροφορίες συχνά συλλέγονται από τους αιτούντες κατά τη διάρκεια της καταχώρισης, καθίσταται δυνατή η προσαρμογή του μηνύματος στην προσωπική κατάσταση κάθε αιτούντος. Αυτό θα μπορούσε να αφορά, για παράδειγμα, θέματα όπως η διαθέσιμη υποστήριξη σε σχέση με ενδεχόμενες ειδικές διαδικαστικές ανάγκες ή ανάγκες υποδοχής ή μια ειδική διαδικασία εξέτασης που πρέπει να εφαρμοστεί εάν η αίτηση παραπεμφθεί σε μια συγκεκριμένη διαδικασία. Τα στάδια αυτά παρέχουν επίσης τη δυνατότητα να ελεγχθεί η κατανόηση των πληροφοριών και επιτρέπουν στον αιτούντα να υποβάλει ερωτήσεις και να αποσαφηνίσει τυχόν αμφιβολίες.

Οι περιστάσεις που σχετίζονται με τον **χρόνο** ενημέρωσης του αιτούντος ποικίλλουν ανάλογα με το αν τα διαδικαστικά στάδια πρόσβασης στη διαδικασία —υποβολή, καταχώριση και κατάθεση— συμβαίνουν χωριστά ή ταυτόχρονα και αν υπάρχουν πρόσθετες ευκαιρίες αλληλεπίδρασης με τον αιτούντα. Στην πράξη, υπάρχουν συνήθως δύο φάσεις που είναι σημαντικές για την παροχή πληροφοριών. Αυτές είναι:

- η φάση της πρώτης επαφής (υποβολή).
- η φάση μετά την πρώτη επαφή (καταχώριση/κατάθεση).

Η παροχή πληροφοριών κατά την πρώτη επαφή συχνά πραγματοποιείται στο πλαίσιο μιας κατάστασης κατά την οποία ο αιτών άσυλο έχει φτάσει πρόσφατα στη χώρα και μπορεί να γνωρίζει ελάχιστα για τη διαδικασία ασύλου. Το άτομο μπορεί να έχει περιορισμένη ικανότητα απορρόφησης πληροφοριών, καθώς μπορεί να αντιμετωπίζει άλλες πιεστικές ανάγκες. Το άγχος μπορεί να περιορίσει την ικανότητά του να αφομοιώσει πληροφορίες. Για τον λόγο αυτό, συνιστάται να παρέχονται μόνο οι βασικές πληροφορίες που είναι λιγότερο λεπτομερείς. Το στάδιο της καταχώρισης/κατάθεσης δίνει τη δυνατότητα παροχής περαιτέρω εξηγήσεων και πρόσθετων λεπτομερειών.

Το [κεφάλαιο 3](#) παρέχει περαιτέρω καθοδήγηση σχετικά με τα θέματα ενημέρωσης και τον βαθμό λεπτομέρειας για την παροχή πληροφοριών κατά τη διάρκεια της πρώτης επαφής και μετά την πρώτη επαφή.





### Σχετικές εκδόσεις του ΕΥΑΑ

Ο Πρακτικός οδηγός: Πρόσβαση στη διαδικασία ασύλου (2016) του ΕΥΑΑ και του Ευρωπαϊκού Οργανισμού Συνοριοφυλακής και Ακτοφυλακής (Frontex) υποστηρίζει τους δημόσιους λειτουργούς πρώτης επαφής στον ρόλο τους να εγγυώνται την αποτελεσματική πρόσβαση σε διεθνή προστασία στο πλαίσιο της πρώτης επαφής, για παράδειγμα με την παροχή πληροφοριών.

Ο εν λόγω πρακτικός οδηγός παρέχει πληροφορίες σχετικά με τις βασικές υποχρεώσεις των δημόσιων λειτουργών πρώτης επαφής, τα δικαιώματα των ατόμων που χρήζουν διεθνούς προστασίας, τις διαδικαστικές εγγυήσεις και την υποστήριξη που παρέχεται στο πλαίσιο της πρώτης επαφής.

Ο Πρακτικός οδηγός καταχώρισης — Κατάθεση αιτήσεων διεθνούς προστασίας (2021) της ΕΑΣΟ υποστηρίζει τους δημόσιους λειτουργούς στο καθημερινό τους έργο που αφορά την καταχώριση και την κατάθεση αιτήσεων διεθνούς προστασίας σύμφωνα με τα κοινά ευρωπαϊκά πρότυπα καταχώρισης.

Ο εν λόγω πρακτικός οδηγός παρουσιάζει το νομικό πλαίσιο που σχετίζεται με τα τρία στάδια της πρόσβασης στη διαδικασία, περιλαμβάνοντας λεπτομερείς πληροφορίες σχετικά με τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις που ενεργοποιούνται στα διάφορα στάδια της καταχώρισης. Ο οδηγός, μεταξύ άλλων, περιγράφει τα κύρια χαρακτηριστικά της καταχώρισης και της κατάθεσης και παρέχει πληροφορίες για τον εντοπισμό αιτούντων με πιθανά χαρακτηριστικά ευαλωτότητας ή περιπτώσεις που εμπίπτουν στη διαδικασία του Δουβλίνου.

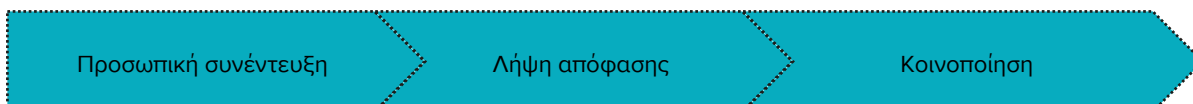
## 2.1.2. Εξέταση της αίτησης

Η εξέταση είναι το στάδιο κατά το οποίο η αποφαινόμενη αρχή εξετάζει αν ο αιτών πληροί τις προϋποθέσεις χορήγησης διεθνούς προστασίας. Η αποφαινόμενη αρχή μπορεί επίσης να αποφασίσει σχετικά με το παραδεκτό της αίτησης. Για περισσότερες πληροφορίες, βλ. το θέμα 3.2.10 Επόμενα βήματα σε περίπτωση παραπομπής της αίτησης σε ειδική διαδικασία εξέτασης.

### α) Διαδικαστικά στάδια

Συνήθως, η φάση της εξέτασης περιλαμβάνει τρία στάδια:

- προσωπική συνέντευξη,
- λήψη απόφασης,
- κοινοποίηση της απόφασης σε πρώτο βαθμό.





## Προσωπική συνέντευξη

Σε κάθε ενήλικο αιτούντα και εξαρτώμενο ενήλικο παρέχεται η ευκαιρία προσωπικής συνέντευξης πριν η αποφαινόμενη αρχή λάβει απόφαση σχετικά με την αίτησή του, εκτός εάν ισχύει οποιαδήποτε από τις ακόλουθες εξαιρέσεις <sup>(21)</sup>.

Η συνέντευξη μπορεί να παραλειφθεί σε δύο περιπτώσεις <sup>(22)</sup>:

- όταν η αποφαινόμενη αρχή δύναται να λάβει θετική απόφαση όσον αφορά το καθεστώς του πρόσφυγα βάσει των διαθέσιμων αποδεικτικών στοιχείων· ή
- όταν ο αιτών είναι ανίκανος ή δεν μπορεί να συμμετάσχει σε συνέντευξη, λόγω καταστάσεων ανεξάρτητων από τη θέλησή του.

Ανάλογα με την εθνική νομοθεσία, μπορεί να δοθεί και στα παιδιά η ευκαιρία προσωπικής συνέντευξης <sup>(23)</sup>.

## Λήψη απόφασης

Μετά την προσωπική συνέντευξη, η αποφαινόμενη αρχή θα αξιολογήσει τα συλλεχθέντα αποδεικτικά στοιχεία, θα εξακριβώσει τα πραγματικά περιστατικά και θα εξετάσει αν πληρούνται οι προϋποθέσεις για τη χορήγηση διεθνούς προστασίας. Πριν αποφανθεί κατά πόσον πληρούνται οι προϋποθέσεις για τη χορήγηση διεθνούς προστασίας, η αποφαινόμενη αρχή μπορεί επίσης να αποφασίσει σχετικά με το παραδεκτό της αίτησης. Για περισσότερες πληροφορίες, βλ. το θέμα [3.2.10 Επόμενα βήματα σε περίπτωση παραπομπής της αίτησης σε ειδική διαδικασία εξέτασης](#).

Στη συνέχεια, η αποφαινόμενη αρχή θα λάβει απόφαση σχετικά με την αίτηση.

## Κοινοποίηση

Η απόφαση θα πρέπει να δίνεται γραπτώς στον αιτούντα <sup>(24)</sup>. Η απόφαση πρέπει να κοινοποιείται στον αιτούντα σε εύλογο χρόνο <sup>(25)</sup>. Η απόφαση κοινοποιείται στον αιτούντα ή στον νόμιμο εκπρόσωπο ή στον διορισμένο σύμβουλό του.

Ο αιτών πρέπει να ενημερώνεται σε γλώσσα που κατανοεί ή ευλόγως θεωρείται ότι κατανοεί, εκτός εάν εκπροσωπείται από νόμιμο εκπρόσωπο, και, κατά περίπτωση, θα πρέπει να του παρέχονται γραπτώς πληροφορίες για τη δυνατότητα προσβολής αρνητικής απόφασης <sup>(26)</sup>.

<sup>(21)</sup> Άρθρο 14 παράγραφος 1 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Προσωπική συνέντευξη».

<sup>(22)</sup> Άρθρο 14 παράγραφος 2 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Προσωπική συνέντευξη».

<sup>(23)</sup> Άρθρο 14 παράγραφος 1 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Προσωπική συνέντευξη».

<sup>(24)</sup> Άρθρο 11 παράγραφος 1 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Προϋποθέσεις για τη λήψη απόφασης από την αποφαινόμενη αρχή».

<sup>(25)</sup> Άρθρο 12 παράγραφος 1 στοιχείο ε) της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Εγγυήσεις για τους αιτούντες».

<sup>(26)</sup> Άρθρο 12 παράγραφος 1 στοιχείο στ) «Εγγυήσεις για τους αιτούντες», και άρθρο 11 παράγραφος 2 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Προϋποθέσεις για τη λήψη απόφασης από την αποφαινόμενη αρχή».



Με την κοινοποίηση ολοκληρώνεται η διαδικασία ασύλου σε πρώτο βαθμό.

### **β) Παροχή πληροφοριών κατά τη διάρκεια των διαδικαστικών σταδίων**

Ο αιτών λαμβάνει ενημέρωση κατά τη διάρκεια της προσωπικής συνέντευξης και της κοινοποίησης. Κατά τη διάρκεια της προσωπικής συνέντευξης, η ενημέρωση παρέχεται απευθείας από την αποφαινόμενη αρχή. Κατά τη διάρκεια της κοινοποίησης, οι αιτούντες λαμβάνουν πληροφορίες είτε απευθείας από την αρχή που κοινοποιεί την απόφαση είτε έμμεσα, μέσω του νόμιμου εκπροσώπου τους ή του διορισμένου συμβούλου τους.

Το στάδιο της λήψης απόφασης δεν προϋποθέτει κατ' ανάγκη αλληλεπίδραση μεταξύ του αιτούντος και των αρχών ασύλου και, ως εκ τούτου, δεν παρέχονται απαραίτητως πληροφορίες στον αιτούντα κατά τη διάρκεια αυτού του σταδίου. Ωστόσο, ενδέχεται να προκύψουν αλληλεπιδράσεις, για παράδειγμα εάν ο αιτών προσεγγίσει αυθόρμητα τις αποφαινόμενες αρχές για να ζητήσει πληροφορίες ή να υποβάλει πρόσθετα στοιχεία ή έγγραφα. Σε αυτές τις περιπτώσεις, μπορούν να παρασχεθούν πληροφορίες στον αιτούντα.

### **2.1.3. Άλλες ευκαιρίες κατά τη διάρκεια της διαδικασίας ασύλου**

Εκτός από τα διαδικαστικά στάδια, υπάρχουν και άλλες ευκαιρίες παροχής πληροφοριών στον αιτούντα.

Κατά τη διάρκεια της πρόσβασης στη διαδικασία, οι ευκαιρίες αυτές περιλαμβάνουν τα εξής:

- πλαίσιο άφιξης, συμπεριλαμβανομένων δραστηριοτήτων κατά την πρώτη επαφή στα σύνορα·
- ιατρικός έλεγχος·
- λήψη δακτυλικών αποτυπωμάτων·
- συνάντηση με νομικό σύμβουλο ή επίτροπο·
- παραπομπή σε εξειδικευμένους φορείς για υποστήριξη δεύτερης γραμμής·
- λήψη υπηρεσιών υποστήριξης.

Οι ευκαιρίες αυτές σας δίνουν τη δυνατότητα να παρέχετε λεπτομερέστερες πληροφορίες για το εκάστοτε στάδιο, για παράδειγμα τι περιλαμβάνει ο ιατρικός έλεγχος ή τι μπορεί να αναμένεται από την υποστήριξη δεύτερης γραμμής.

Εκτός από τα παραπάνω, μπορείτε να παρέχετε οποιαδήποτε πληροφορία σχετικά με τη διαδικασία ασύλου, συμπεριλαμβανομένων γενικών διαδικαστικών πληροφοριών ή πληροφοριών που εστιάζουν σε ένα συγκεκριμένο θέμα κατά τη διάρκεια:

- της εισδοχής στο κέντρο υποδοχής·
- των δραστηριοτήτων στην κοινότητα·
- της παραμονής στο κέντρο υποδοχής.



Μπορείτε να αξιοποιήσετε αυτές τις ευκαιρίες για να συμπληρώσετε τις πληροφορίες που παρασχέθηκαν κατά τη διάρκεια των διαδικαστικών σταδίων, καθώς επίσης για να επαναλάβετε και να διερευνήσετε περαιτέρω πληροφορίες που έχουν κοινοποιηθεί προηγουμένως.



**Πρακτική συμβουλή: φροντίστε να υπάρχουν διαθέσιμες πληροφορίες καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας ασύλου**

Πέραν των ευκαιριών αυτοπρόσωπης ενημέρωσης που προαναφέρθηκαν, πληροφορίες θα πρέπει να διατίθενται στον αιτούντα ανά πάσα στιγμή μέσω διαφόρων διαύλων επικοινωνίας. Για περισσότερες πληροφορίες, βλ. ενότητα [1.2 Πώς να γνωστοποιείτε τις πληροφορίες](#).

## 2.2. Πού πρέπει να παρέχετε πληροφορίες

Το κεφάλαιο αυτό επικεντρώνεται στις πρακτικές πτυχές που σχετίζονται με την τοποθεσία στην οποία παρέχεται η ενημέρωση.

Το πλαίσιο στο οποίο παρέχεται η ενημέρωση ποικίλλει ανάλογα με το αν βρίσκεστε σε ένα επιχειρησιακό περιβάλλον που καλείται να ανταποκριθεί σε μεγάλο αριθμό αφίξεων ή σε ένα περιβάλλον γραφείου που επιτρέπει ατομικές συναντήσεις με μικρότερο αριθμό αιτούντων.

Οι κύριες διαφορές σχετίζονται με την άφιξη στη χώρα, ιδίως σε καταστάσεις μαζικών αφίξεων, όταν υπάρχουν ειδικοί παράγοντες οι οποίοι πρέπει να λαμβάνονται υπόψη κατά την παροχή πληροφοριών. Σε αυτούς περιλαμβάνονται η κατάσταση του αιτούντος και το περιβάλλον άφιξης.

Για τον λόγο αυτό, η παρούσα ενότητα χωρίζεται σε δύο επιμέρους ενότητες: [2.2.1 Παροχή πληροφοριών κατά την πρώτη επαφή \(υποβολή\)](#) και [2.2.2 Παροχή πληροφοριών κατά την καταχώριση, την κατάθεση και την εξέταση](#).

### 2.2.1. Παροχή πληροφοριών κατά την πρώτη επαφή (υποβολή)

Η παροχή πληροφοριών κατά την πρώτη επαφή συχνά πραγματοποιείται στο πλαίσιο μιας κατάστασης κατά την οποία ο αιτών άσυλο έχει φτάσει πρόσφατα στη χώρα και γνωρίζει ελάχιστα για τη διαδικασία ασύλου. Οι εν λόγω καταστάσεις πρώτης επαφής μπορούν να συμβούν σε διάφορα πλαίσια, όπως:

- στα **εξωτερικά σύνορα**, π.χ. σε σημεία διέλευσης των συνόρων, πράσινα σύνορα, λιμένες και στις ζώνες διέλευσης ενός αερολιμένα·
- εντός **της επικράτειας** μιας χώρας της ΕΕ+, κατά τη συνάντηση με τις αρχές με σκοπό την υποβολή αίτησης διεθνούς προστασίας.

Η πρώτη επαφή στα εξωτερικά σύνορα χαρακτηρίζεται συχνά από ένα επιχειρησιακό περιβάλλον στο πλαίσιο των διασυνοριακών μετακινήσεων. Μπορεί να περιλαμβάνει



ταυτόχρονες τακτικές και παράτυπες αφίξεις, ενώ η πρώτη επαφή εντός της επικράτειας πραγματοποιείται συνήθως σε ένα τυπικό περιβάλλον γραφείου.

Ένας από τους κύριους στόχους της παροχής πληροφοριών κατά την πρώτη επαφή είναι ο εντοπισμός εκείνων των ατόμων που ενδέχεται να χρήζουν διεθνούς προστασίας και η παροχή πληροφοριών σε αυτά προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική πρόσβαση στη διαδικασία ασύλου.



#### Σχετικό εργαλείο του ΕΥΑΑ

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τον τρόπο αναγνώρισης ενός δυνητικού αιτούντος διεθνή προστασία, βλ. ΕΥΑΑ-Frontex, [Πρακτικός οδηγός: Πρόσβαση στη διαδικασία ασύλου](#), 2016.

#### α) Παροχή πληροφοριών σε επιχειρησιακό περιβάλλον

Οι πρακτικές πτυχές της παροχής πληροφοριών συνδέονται στενά με το επιχειρησιακό πλαίσιο στο οποίο λαμβάνει χώρα η πρόσβαση στα στάδια της διαδικασίας ασύλου.

Συνήθως, η συνιστώσα της ενημέρωσης αποτελεί μέρος μιας ευρύτερης ροής εργασιών που ρυθμίζει τους ρόλους και τις αρμοδιότητες όλων των ενδιαφερόμενων φορέων παράλληλα με την εφαρμογή των διαδικασιών ασύλου. Μια τέτοια ροή εργασιών εξαρτάται από το επιχειρησιακό πλαίσιο. Για παράδειγμα, η ροή πληροφοριών που καθορίζεται για μια τοποθεσία η οποία υποδέχεται μεγάλο αριθμό αιτούντων θα είναι διαφορετική από εκείνη που πραγματοποιείται σε έναν χώρο γραφείων όπου οι αιτήσεις διεθνούς προστασίας εξετάζονται ατομικά.

Όταν έρχεστε αντιμέτωποι με μεγάλο αριθμό αφίξεων, είναι σημαντικό να γίνεται διάκριση μεταξύ:

- των επιχειρησιακών πλαισίων στα οποία οι αιτούντες προβλέπεται να φιλοξενοούνται στην ίδια τοποθεσία από την άφιξη μέχρι την ολοκλήρωση της πρωτοβάθμιας διαδικασίας (π.χ. σε ένα Κέντρο Υποδοχής και Ταυτοποίησης).
- των καταστάσεων στις οποίες οι αιτούντες μετακινούνται γρήγορα από τον λιμένα άφιξης στο κέντρο πρώτης υποδοχής.

Στην πρώτη περίπτωση, οι αρμόδιες αρχές και οι επιχειρησιακοί εταίροι μπορούν να επωφεληθούν από την παρατεταμένη παραμονή των αιτούντων για να μεταφέρουν λεπτομερέστερα μηνύματα κατά τη διάρκεια όλων των σταδίων των διαδικασιών ασύλου. Αυτό παρέχει τη δυνατότητα να διευκρινιστούν τυχόν αμφιβολίες και να ενεργοποιηθούν σχετικές οδοί παραπομπής.

Στη δεύτερη περίπτωση, λόγω περιορισμών χρόνου και χώρου, οι αρμόδιοι δημόσιοι λειτουργοί πρώτης επαφής πρέπει να διασφαλίσουν τη μεταφορά των βασικών μηνυμάτων με σαφήνεια και αποτελεσματικότητα στους αιτούντες, ιδίως όσον αφορά το τι συμβαίνει στη συνέχεια της διαδικασίας.



Το επιχειρησιακό πλαίσιο είναι μια ακόμη βασική πτυχή που πρέπει να λαμβάνεται υπόψη όταν απαιτείται η διασφάλιση ενός περιβάλλοντος εμπιστευτικότητας για την αλληλεπίδραση με τους αιτούντες, ιδίως με ορισμένα προφίλ, όπως τα άτομα ΛΟΑΤΚΙ, τα θύματα έμφυλης βίας ή τα άτομα με προβλήματα υγείας ή αναπηρία. Το απόρρητο αποτελεί προαπαιτούμενο κατά την αλληλεπίδραση με τέτοια άτομα, προκειμένου να διασφαλίζεται η προστασία τους και να προωθείται η συνεργασία με τις αρχές.

Για να διασφαλίσετε την αποτελεσματική παροχή πληροφοριών κατά την πρώτη επαφή, πρέπει να λάβετε υπόψη σας τις ιδιαίτερες προκλήσεις που σχετίζονται με την παροχή πληροφοριών στο εν λόγω πλαίσιο.

## Πίνακας 2. Οι προκλήσεις και οι πιθανές λύσεις για την εξασφάλιση αποτελεσματικής παροχής πληροφοριών

| Προκλήσεις                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Πιθανές λύσεις                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Αποπροσανατολιστικό περιβάλλον</b></p> <p>Η εισροή αιτούντων μπορεί να δημιουργήσει πίεση χρόνου και προκλήσεις συντονισμού κατά την υποδοχή νέων αφίξεων. Οι ζώνες των εξωτερικών συνόρων μπορεί να είναι συνωστισμένα και αποπροσανατολιστικά περιβάλλοντα, με αποτέλεσμα να περιορίζονται οι διαθέσιμοι δίαυλοι επικοινωνίας για τη διάδοση των πληροφοριών και ο διαθέσιμος χρόνος για την παροχή πληροφοριών.</p> | <p><b>Συντονισμός και καθορισμός ροών εργασιών</b></p> <p>Μπορούν να καθοριστούν προηγμένα επίπεδα συντονισμού και ροών εργασιών για την αποτελεσματική μετάδοση πληροφοριών σε περιόδους μεγάλου αριθμού ταυτόχρονων αφίξεων, για παράδειγμα έπειτα από επιχειρήσεις έρευνας και διάσωσης ή αφίξεις σε μεγάλους αριθμούς στα χερσαία σύνορα. Για την παροχή ενημέρωσης μπορούν να συνάπτονται συμβάσεις με εταίρους υλοποίησης.</p> |



### Προκλήσεις

#### Περιορισμένη ικανότητα αφομοίωσης πληροφοριών

Πριν από την άφιξή τους, συχνά οι αιτούντες έχουν κάνει ένα μακρύ και επικίνδυνο ταξίδι, κατά τη διάρκεια του οποίου μπορεί να έχουν υποστεί εκμετάλλευση και κακοποίηση ή άλλου είδους κακομεταχείριση. Αυτό μπορεί να επηρεάσει τη σωματική και ψυχική τους κατάσταση. Ενδέχεται να έχουν πιεστικές ανάγκες που δεν σχετίζονται κατ' ανάγκη με το άσυλο. Το άγχος μπορεί να περιορίσει την ικανότητά τους να αφομοιώσουν πληροφορίες.

Οι αιτούντες ενδέχεται επίσης να έχουν ελάχιστες ή καθόλου προϋπάρχουσες γνώσεις σχετικά με τη διεθνή προστασία και τη διαδικασία ασύλου ή τον τρόπο διεξαγωγής των διοικητικών διαδικασιών στην Ευρώπη. Αυτή η έλλειψη προηγούμενης γνώσης μπορεί να περιορίσει την ικανότητά τους να απορροφήσουν μεγάλο πλήθος νέων πληροφοριών ή να κατανοήσουν τη νομική ορολογία.

#### Περιορισμένη δυνατότητα παροχής εξατομικευμένων πληροφοριών

Ενδέχεται να είναι δύσκολο να εντοπιστούν άμεσα οι προσωπικές περιστάσεις κάθε αιτούντος, λόγω της περιορισμένης αλληλεπίδρασης και συλλογής δεδομένων από τους αιτούντες κατά την άφιξη. Έτσι, η δυνατότητα παροχής εξατομικευμένων πληροφοριών με τρόπο προσαρμοσμένο στην κατάσταση του αιτούντος είναι περιορισμένη.

### Πιθανές λύσεις

#### Παροχή λιγότερο λεπτομερών πληροφοριών

Η παροχή πληροφοριών μπορεί να επικεντρωθεί στη μεταφορά βασικών πληροφοριών με λιγότερες λεπτομέρειες σε περιβάλλοντα όπου υπάρχουν περισπασμοί ή όταν οι αιτούντες ενδέχεται να έχουν περιορισμένη ικανότητα αφομοίωσης πληροφοριών. Αυτές οι βασικές πληροφορίες μπορούν αργότερα να συμπληρωθούν με περισσότερες λεπτομέρειες και με επιπλέον θέματα ενημέρωσης.

Στους αιτούντες μπορεί να δοθεί έντυπο ενημερωτικό υλικό, στο οποίο θα μπορούν να ανατρέξουν αργότερα. Το υλικό μπορεί να περιλαμβάνει οδηγίες σχετικά με τον τρόπο πρόσβασης σε περισσότερες πληροφορίες σε ψηφιακές πλατφόρμες ή προφορικά.

#### Ενθάρρυνση των αιτούντων να επισημαίνουν τις προσωπικές τους περιστάσεις

Καθώς μπορεί να είναι δύσκολο να εντοπιστούν προσωπικές περιστάσεις που δεν είναι ορατές κατά την πρώτη επαφή, οι αιτούντες μπορούν να ενθαρρύνονται να επισημαίνουν την κατάστασή τους στις αρχές. Συνεπώς, θα πρέπει να εξηγήσετε με σαφήνεια και με κατανοητό τρόπο ποιες είναι οι ειδικές ανάγκες και πώς μπορούν οι αιτούντες να τις επισημάνουν.



### Προκλήσεις

**Περιορισμένες δυνατότητες ατομικής συνάντησης με κάθε αιτούντα, συμπεριλαμβανομένης της παροχής διερμηνείας**

Το πλαίσιο άφιξης ενδέχεται να περιορίσει τη δυνατότητα οργάνωσης ατομικών συναντήσεων με τους αιτούντες.

Στο πλαίσιο των νέων αφίξεων, δεν είναι επίσης δυνατόν να προβλεφθούν όλες οι γλώσσες που θα χρειαστούν διερμηνεία τη δεδομένη χρονική στιγμή.



### Πιθανές λύσεις

**Διάδοση πληροφοριών μέσω διαφορετικών διαύλων επικοινωνίας**

Οι πληροφορίες μπορούν να διαδίδονται μέσω διαφόρων διαύλων επικοινωνίας για την αύξηση της αποτελεσματικότητας της ενημέρωσης. Για παράδειγμα, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε φυλλάδια τα οποία συνδυάζουν γραπτό κείμενο με οπτικές λεπτομέρειες που δεν χρειάζονται επεξήγηση σχετικά με τον τρόπο εύρεσης περισσότερων πληροφοριών στις ψηφιακές πλατφόρμες και τον τρόπο επικοινωνίας με τις αρχές. Οι πληροφορίες αυτές μπορούν να μεταφραστούν σε διάφορες γλώσσες.

Μπορεί να διατεθεί μια ομάδα διερμηνέων εξ αποστάσεως για την παροχή ad hoc πληροφοριών σε σπανιότερες γλώσσες.





### Πρακτική συμβουλή: μεγάλος αριθμός αφίξεων

**Αποβίβαση:** οι αιτούντες μπορούν να ελεγχθούν κατά την άφιξή τους και στη συνέχεια να μεταφερθούν σε κέντρα πρώτης υποδοχής.

- **Χρησιμοποιήστε έντυπο και οπτικοακουστικό υλικό ή κωδικούς QR που παραπέμπουν σε ψηφιακό υλικό** κατά την παροχή πληροφοριών σχετικά με τη διαδικασία ασύλου. Το υλικό αυτό μπορεί να συμπληρώσει τις πληροφορίες που παρασχέθηκαν προφορικά κατά την αποβίβαση.
- **Χωρίστε τους αιτούντες σε ομάδες ανά γλώσσα**, με βάση τις διαθέσιμες πληροφορίες σχετικά με τις ιθαγένειες που ταξίδευαν. Απευθυνθείτε στις ομάδες για να τις ενημερώσετε σχετικά με τις διαδικασίες ασύλου στη χώρα αποβίβασης.
- **Αναζητήστε χαρακτηριστικά ευαλωτότητας.** Εάν αναγνωριστούν εκ των προτέρων ευάλωτα προφίλ βάσει διαθέσιμων δεικτών, φροντίστε να λάβουν τα άτομα αυτά τις σχετικές πληροφορίες. Λάβετε υπόψη τις απαιτήσεις απορρήτου στο μέτρο του δυνατού, για παράδειγμα συγκεντρώνοντας τα άτομα αυτά σε διαφορετική ομάδα.

**Πλαίσια τύπου Κέντρων Υποδοχής και Ταυτοποίησης.** Δεδομένου ότι οι αιτούντες μπορούν να φιλοξενηθούν μέχρι την ολοκλήρωση της διαδικασίας ασύλου, η ροή των πληροφοριών μπορεί να διαρθρωθεί με βάση τις τυποποιημένες μεθοδολογικές συστάσεις που περιγράφονται στο παρόν έγγραφο καθοδήγησης.

- **Μεριμνήστε για τα άτομα με χαρακτηριστικά ευαλωτότητας.** Εάν υπάρχουν **ασφαλείς ζώνες και/ή χώροι φιλικόι προς τα παιδιά**, χρησιμοποιήστε τους για την ενημέρωση ευάλωτων προφίλ και ασυνόδευτων παιδιών σχετικά με τις διαδικασίες ασύλου. Αυτό θα βοηθήσει στην εκπλήρωση των απαιτήσεων απορρήτου, ενώ παράλληλα παρέχεται δυνατότητα για πιο συμμετοχική αλληλεπίδραση, καθώς θα μπορούσατε να χρησιμοποιήσετε ενημερωτικό υλικό προσαρμοσμένο στις επικοινωνιακές ανάγκες των ευάλωτων προφίλ και των παιδιών.



### Πρακτική συμβουλή: ατομική αλληλεπίδραση

- **Προσαρμόστε τις ροές εργασιών σας για την αντιμετώπιση περιορισμών χώρου και τη διασφάλιση του απορρήτου**

Οι διοικήσεις που εμπλέκονται σε επιχειρησιακά πλαίσια αντιμετωπίζουν μερικές φορές προσωρινούς ή μόνιμους περιορισμούς χώρου που θα μπορούσαν να καταστήσουν δύσκολη την εκπλήρωση των απαιτήσεων απορρήτου.

- **Προγραμματίστε μία καταχώριση κάθε φορά για να διασφαλίζετε το απόρρητο**

Θα μπορούσαν να εξεταστούν προσαρμογές της ροής εργασιών προκειμένου να μετριαστεί ο κίνδυνος να ακούσει κάποιος τρίτος τον αιτούντα. Για παράδειγμα, θα μπορούσατε να προγραμματίζετε μόνο μία καταχώριση κάθε φορά, ώστε να διασφαλίζεται ότι οι αιτούντες και οι αντίστοιχοι διερμηνείς δεν θα μπορούν να αναγνωρίσουν και/ή να ακούσουν ο ένας τον άλλον.

- **Καταχωρίστε ταυτόχρονα αιτούντες που μιλούν διαφορετικές γλώσσες**

Εάν υπάρχει σημαντική συσσώρευση υποθέσεων η οποία δεν επιτρέπει ατομικές καταχωρίσεις, μπορείτε να προγραμματίσετε να καταχωριστούν ταυτόχρονα αιτούντες που μιλούν διαφορετικές γλώσσες. Με τον τρόπο αυτό θα μετριαστεί ο κίνδυνος να ακούσουν ο ένας τον άλλον. Οι υπάλληλοι καταχώρισης θα πρέπει να ελέγχουν εκ των προτέρων ότι οι αιτούντες που καταγράφονται δεν μπορούν να κατανοήσουν τη γλώσσα του άλλου αιτούντος και, ως εκ τούτου, δεν μπορούν να κατανοήσουν την αφήγηση που μοιράζεται.

- **Τοποθετήστε οπτικά εμπόδια ή πραγματοποιήστε τις καταχωρίσεις διαδικτυακά**

Το απόρρητο μπορεί να ενισχυθεί περαιτέρω με την τοποθέτηση οπτικών εμποδίων, ώστε οι αιτούντες να μην μπορούν να δουν ο ένας τον άλλον.

Η εξ αποστάσεως επεξεργασία, όπως η διαδικτυακή καταχώριση αιτήσεων ασύλου, είναι επίσης μια επιλογή σε περίπτωση που η διαθεσιμότητα κατάλληλου φυσικού χώρου αποτελεί πρόβλημα. Ωστόσο, η αρμόδια αρχή θα πρέπει να διασφαλίσει τη διαθεσιμότητα εξοπλισμού ΤΠ, την τήρηση τεχνικών απαιτήσεων για την εξ αποστάσεως επεξεργασία, καθώς και την τήρηση της αρχής του απορρήτου.

Ένα ασφαλές και ήρεμο περιβάλλον είναι ιδιαίτερα σημαντικό και θα πρέπει να διασφαλίζεται για τους ευάλωτους αιτούντες και τους αιτούντες που χρήζουν ειδικών διαδικαστικών εγγυήσεων.

### 2.2.2. Παροχή πληροφοριών κατά την καταχώριση, την κατάθεση και την εξέταση

Κατά τη διάρκεια της καταχώρισης, της κατάθεσης και της εξέτασης, οι πληροφορίες παρέχονται συνήθως σε ένα καθιερωμένο πλαίσιο, όπως ένα περιβάλλον γραφείου ή ένα κέντρο φιλοξενίας.

Ένα καθιερωμένο πλαίσιο επιτρέπει τη δημιουργία ενός δυνητικά ήρεμου περιβάλλοντος για την παροχή πληροφοριών. Στο πλαίσιο αυτό συχνά πραγματοποιείται ένα ατομικό ραντεβού με τον αιτούντα σε ένα περιβάλλον που διασφαλίζει το απόρρητο και την ασφάλεια. Ωστόσο, μπορούν επίσης να πραγματοποιούνται συναντήσεις με ομάδες αιτούντων. Το πλαίσιο συχνά επιτρέπει την παροχή πληροφοριών με διάφορους διαύλους επικοινωνίας, συμπεριλαμβανομένης της προφορικής επικοινωνίας, του έντυπου υλικού και των ψηφιακών πλατφορμών.

Οι αιτούντες συνήθως προσέρχονται σε **ατομικά ραντεβού** για τη συλλογή δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα κατά τη διάρκεια της καταχώρισης και της κατάθεσης. Αυτά τα ραντεβού αποτελούν μια καλή ευκαιρία για την παροχή εξατομικευμένων πληροφοριών στον αιτούντα ανάλογα με τις προσωπικές του περιστάσεις. Είναι επίσης δυνατό να προσδιοριστεί ποιο ενημερωτικό υλικό θα ήταν το πιο αποτελεσματικό.



#### Σχετική έκδοση του ΕΥΑΑ

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τα πλαίσια καταχώρισης/κατάθεσης, βλ. ΕΑΣΟ, Πρακτικός οδηγός καταχώρισης — Κατάθεση αιτήσεων διεθνούς προστασίας, Νοέμβριος 2021.

### 2.3. Ποιος παρέχει τις πληροφορίες;

Μπορεί να μην είστε το μόνο άτομο που παρέχει πληροφορίες στον αιτούντα. Άλλες αρχές και οργανισμοί που δραστηριοποιούνται στον τομέα του ασύλου μπορούν να παρέχουν πληροφορίες σε συνεργασία με εσάς. Την ευθύνη για την ασφάλεια και τον συντονισμό της παροχής πληροφοριών φέρουν οι αρχές. Ταυτόχρονα, όλοι οι αρμόδιοι ενδιαφερόμενοι φορείς έχουν την ευθύνη να συμμετέχουν σε επιτόπιο συντονισμό και να διασφαλίζουν ότι οι πληροφορίες που παρέχουν είναι συνεκτικές.



### Πρακτική συμβουλή: αντιμετώπιση της παραπληροφόρησης που λαμβάνεται από ανεπίσημες πηγές

Οι αιτούντες που προέρχονται από ορισμένα πολιτισμικά υπόβαθρα ενδέχεται να αναζητούν συμβουλές από μέλη της κοινότητάς τους, για παράδειγμα επειδή δεν έχουν συνηθίσει να αναζητούν πληροφορίες από τις αρχές. Αυτό μπορεί να έχει ως αποτέλεσμα ο αιτών να έχει λάβει, ακούσια, ανακριβείς και/ή ελλιπείς πληροφορίες στις οποίες βασίζεται, αντί για θεσμικές πληροφορίες.

Η παραπληροφόρηση θα μπορούσε επίσης να προέρχεται από σκόπιμες προσπάθειες διακινητών να παραπλανήσουν τους αιτούντες, τροφοδοτώντας τους με κατασκευασμένες και παραπονημένες πληροφορίες.

Αυτό μπορείτε να το αντιμετωπίσετε με συχνή επανάληψη και με την εξασφάλιση της συνέπειας των πληροφοριών που παρέχονται από εξουσιοδοτημένες πηγές, μέσω διαφορετικών διαύλων επικοινωνίας.

### 2.3.1. Καθορισμός των οργανισμών που θα πρέπει να παρέχουν πληροφορίες

Οι πληροφορίες παρέχονται κατά κύριο λόγο από τις αρχές που είναι αρμόδιες για τη διεξαγωγή των σταδίων της διαδικασίας ασύλου στο εθνικό σας πλαίσιο. Σε αυτές μπορούν να περιλαμβάνονται:

- η αποφαινόμενη αρχή,
- αστυνομικές διοικήσεις,
- διοικήσεις συνοριοφυλακής και ακτοφυλακής,
- τοπικά γραφεία πολιτών.

Ενημέρωση μπορεί επίσης να παρέχεται από άλλες αρχές ή οργανώσεις με τις οποίες έρχονται σε επαφή οι αιτούντες κατά τη διαδικασία ασύλου [άρθρο 21 παράγραφος 1 της ΟΔΑ (αναδιτύπωση) <sup>(27)</sup>]. Σε αυτές μπορεί να περιλαμβάνονται:

- φορείς που διαχειρίζονται κέντρα υποδοχής·
- οργανώσεις της κοινωνίας των πολιτών·
- νομικοί σύμβουλοι·
- διεθνείς οργανισμοί, όπως η UNHCR ή ο Διεθνής Οργανισμός Μετανάστευσης·
- οργανισμοί της Ευρωπαϊκής Ένωσης·
- φορείς που διαχειρίζονται εγκαταστάσεις κράτησης·

<sup>(27)</sup> Άρθρο 21 παράγραφος 1 της ΟΔΑ (αναδιτύπωση): «Τα κράτη μέλη μπορούν να προβλέπουν ότι οι δωρεάν νομικές και διαδικαστικές πληροφορίες που αναφέρονται στο άρθρο 19 παρέχονται από μη κυβερνητικές οργανώσεις ή από επαγγελματίες κρατικών αρχών ή από ειδικευμένες κρατικές υπηρεσίες.»

- σωφρονιστικά ιδρύματα.

Οι παραπάνω κατάλογοι είναι γενικού χαρακτήρα. Στο εθνικό σας πλαίσιο, οι οργανισμοί που συμμετέχουν στη διαδικασία ασύλου ενδέχεται να μην είναι πάντα οι ίδιοι. Επιπλέον, αξίζει να επισημανθεί η πολύτιμη συμβολή των οργανώσεων της κοινωνίας των πολιτών και των εθελοντών της κοινότητας στην παροχή πληροφοριών.

Καλό είναι επίσης να έχετε υπόψη ότι δεν έχουν όλοι οι οργανισμοί απαραίτητα την ικανότητα να παρέχουν πληροφορίες για ένα ευρύ φάσμα θεμάτων που μπορεί να είναι πέρα από την ειδικότητά τους.

### 2.3.2. Συντονισμός μεταξύ των οργανισμών που παρέχουν πληροφορίες

Για να διασφαλιστεί η εμπιστοσύνη του αιτούντος στη διαδικασία ασύλου, είναι εξαιρετικά σημαντικό όλες οι αρμόδιες αρχές, οι πάροχοι υπηρεσιών και οι οργανώσεις της κοινωνίας των πολιτών να διαδίδουν ένα συνεκτικό μήνυμα.

Δεδομένου ότι πολλοί οργανισμοί μπορεί να συμμετέχουν στην παροχή των πληροφοριών κατά τη διάρκεια της διαδικασίας ασύλου, ενδέχεται να απαιτείται συντονισμός για να διασφαλιστεί η μετάδοση συνεκτικών μηνυμάτων σε όλους τους αιτούντες και να εξασφαλιστεί ότι οι πληροφορίες φθάνουν σε όλους τους αιτούντες. Να έχετε υπόψη ότι ενδέχεται να απαιτείται διαφορετικός συντονισμός για καταστάσεις πρώτης επαφής [βλ. ενότητα [2.2.1 στοιχείο α\) Παροχή πληροφοριών σε επιχειρησιακό περιβάλλον](#)].

Όταν συντονίζετε την παροχή πληροφοριών, θα πρέπει να λαμβάνετε υπόψη τουλάχιστον το περιεχόμενο και την προσβασιμότητα.

Ο **συντονισμός του περιεχομένου** αφορά τον τρόπο συστηματικής μετάδοσης συνεκτικών μηνυμάτων στους αιτούντες. Εξετάζεται, για παράδειγμα, τι ενημερωτικό υλικό χρησιμοποιείται, ποιο είναι το υλικό αναφοράς, ποιος συντάσσει το εν λόγω υλικό και πώς μπορούν να εκπαιδευτούν οι πάροχοι πληροφοριών. Ενδέχεται επίσης να απαιτείται συντονισμός προκειμένου να διασφαλίζεται η επικαιροποίηση και η συνέπεια των πληροφοριών με την πάροδο του χρόνου.

Ο **συντονισμός της προσβασιμότητας** αφορά τον τρόπο με τον οποίο εξασφαλίζεται ότι λαμβάνουν πληροφορίες όλοι οι αιτούντες. Εξετάζεται, για παράδειγμα, ποιοι οργανισμοί είναι υπεύθυνοι για την παροχή συγκεκριμένων πληροφοριών σε κάθε στάδιο της διαδικασίας ασύλου και πώς μπορεί να διασφαλιστεί το κατάλληλο σύνολο δεξιοτήτων ώστε το ύψος της επικοινωνίας να μπορεί να προσαρμόζεται στο ακροατήριο.

Ο συντονισμός περιλαμβάνει, για παράδειγμα, τους ακόλουθους μηχανισμούς:

- ένα κεντρικό σύστημα όπου οι πληροφορίες μεταδίδονται από έναν οργανισμό·
- τυποποιημένες διαδικασίες λειτουργίας·
- μηχανισμούς παραπομπής·



- επίσημες συνεργασίες με αρχές·
- συμφωνίες-πλαίσια.



### Ορθή πρακτική

Σε πολύπλοκα επιχειρησιακά πλαίσια, η παροχή πληροφοριών μπορεί να συντονίζεται μέσω θεματικών ομάδων εργασίας. Κάθε ομάδα εργασίας θα συντονίζει διάφορους οργανισμούς που συμμετέχουν σε δραστηριότητες παροχής πληροφοριών γύρω από το ίδιο θέμα. Ο καθημερινός συντονισμός μπορεί να οργανωθεί μέσω των σημείων επαφής που έχουν οριστεί σε κάθε ομάδα εργασίας.

Σε σύνθετα πλαίσια, για παράδειγμα κατά τις αποβιβάσεις, οι οδοί παραπομπής διαδραματίζουν κρίσιμο ρόλο για την ορθή αντιμετώπιση των αναγκών προστασίας και την έγκαιρη απόκριση, ιδίως όσον αφορά την παροχή υπηρεσιών και την εξειδικευμένη υποστήριξη των αιτούντων. Για τον σκοπό αυτό, οι πάροχοι πληροφοριών και υπηρεσιών πρέπει να συμβάλλουν στη διατήρηση λειτουργικών και εύκολα προσβάσιμων οδών παραπομπής.

Οι ακόλουθες πρακτικές ρυθμίσεις μπορούν να χρησιμοποιηθούν για την παροχή πληροφοριών σε διαφορετικές τοποθεσίες, από έναν ή περισσότερους οργανισμούς:

- κινητές/περιοδεύουσες ομάδες που ταξιδεύουν σε διαφορετικές τοποθεσίες άφιξης ή διαμονής αιτούντων·
- περίπτερα ενημέρωσης εγκατεστημένα σε τοποθεσίες όπου βρίσκεται μεγάλος αριθμός αιτούντων·
- ανοικτές γραμμές επικοινωνίας με τις οποίες οι αιτούντες μπορούν να επικοινωνούν μαζί σας σε διάφορες τοποθεσίες —φροντίστε να ανακοινώνονται ευρέως οι αριθμοί των ανοικτών γραμμών επικοινωνίας σε τοποθεσίες όπου έχουν συχνή παρουσία οι αιτούντες.

Εάν παρέχονται πληροφορίες από πολλούς οργανισμούς, βεβαιωθείτε ότι ο αιτών κατανοεί τον ρόλο κάθε οργανισμού που του παρέχει πληροφορίες. Εάν ο πάροχος των πληροφοριών δεν είναι η αρμόδια για την αίτηση αρχή, ο αιτών θα πρέπει τουλάχιστον να λάβει πληροφορίες σχετικά με τον τρόπο με τον οποίο μπορεί να επικοινωνήσει με την αρμόδια αρχή σε περίπτωση που έχει ερωτήσεις σχετικά με την προσωπική του αίτηση.



### 3. Θέματα ενημέρωσης

Το παρόν κεφάλαιο παρέχει μια επισκόπηση των θεμάτων ενημέρωσης στο πλαίσιο της διαδικασίας ασύλου.

Τα θέματα βασίζονται στις νομικές διατάξεις του Κοινού Ευρωπαϊκού Συστήματος Ασύλου, οι οποίες μπορεί να είναι υποχρεωτικές («υποχρεωτικές ρήτρες») ή προαιρετικές («προαιρετικές ρήτρες»). Η συνάφεια των θεμάτων που συνδέονται με τις «προαιρετικές ρήτρες» εξαρτάται από την ενσωμάτωση των αντίστοιχων άρθρων στην εθνική νομοθεσία και από τις ατομικές περιστάσεις του αιτούντος.

Η καθοδήγηση που παρέχεται στο παρόν κεφάλαιο περιλαμβάνει επίσης συμπληρωματικά σημεία πληροφόρησης, σε περιπτώσεις κατά τις οποίες βοηθούν σε σημαντικό βαθμό τον αιτούντα να κατανοήσει τη διοικητική διαδικασία.

Οι πίνακες που ακολουθούν παρέχουν μια επισκόπηση των θεμάτων ενημέρωσης που θεωρούνται ως τα ελάχιστα που πρέπει να γνωστοποιούνται στους αιτούντες διεθνή προστασία κατά τη διαδικασία ασύλου. Οι χώρες της ΕΕ+ μπορούν να συμπληρώσουν περαιτέρω τις πληροφορίες που παρατίθενται παρακάτω με θέματα που είναι συναφή με τις εθνικές τους ρυθμίσεις. Κάθε πίνακας αντιστοιχεί σε ένα από τα βασικά στάδια της διαδικασίας ασύλου σε πρώτο βαθμό, δηλ. την πρώτη επαφή, την καταχώριση/κατάθεση, την προσωπική συνέντευξη και την κοινοποίηση.

Μπορείτε να κάνετε κλικ στους υπερσυνδέσμους του πίνακα για να ανακατευθυνθείτε στη συμπληρωματική καθοδήγηση που συνοδεύει κάθε θέμα ενημέρωσης.

Η καθοδήγηση για κάθε θέμα περιλαμβάνει:

1. **γενικές πληροφορίες** σχετικά με το τι πρέπει να γνωρίζει για το θέμα ο πάροχος ενημέρωσης·
2. **ένα μήνυμα ενημέρωσης** σχετικά με τις πληροφορίες που πρέπει να παρέχονται στον αιτούντα <sup>(28)</sup>.

Η καθοδήγηση συμπληρώνεται περαιτέρω με **πλαίσια πρακτικών συμβουλών** σχετικά με τον τρόπο παροχής των εν λόγω πληροφοριών στην πράξη: τι πρέπει να τονίζετε, τι πρέπει να προσέχετε, πώς να εξηγήσετε τις πληροφορίες και να διασφαλίσετε την κατανόησή τους κ.λπ.

Θυμηθείτε να προσαρμόζετε όλα τα θέματα ενημέρωσης στο εθνικό σας πλαίσιο, ώστε να συνάδουν με την εθνική σας νομοθεσία και την καθιερωμένη πρακτική.

<sup>(28)</sup> Σκοπός του παρόντος πρακτικού οδηγού δεν είναι να παρουσιάσει συγκεκριμένες διατυπώσεις για την απευθείας επικοινωνία με τον αιτούντα. Αντ' αυτού, περιγράφει τα μηνύματα ενημέρωσης. Για συγκεκριμένα παραδείγματα διατυπώσεων κατά την απευθείας επικοινωνία με τον αιτούντα, βλ. το αποθετήριο υποδειγμάτων που διατίθεται στη δικτυακή πύλη του EUAA [«Let's Speak Asylum»](#) (Ας μιλήσουμε για το άσυλο).



Μην ξεχνάτε επίσης να προσαρμόζετε τον βαθμό λεπτομέρειας των πληροφοριών που παρέχονται σε κάθε συγκεκριμένο στάδιο της διαδικασίας και να προσαρμόζετε το ύψος της επικοινωνίας σας στις προσωπικές περιστάσεις του αιτούντος.

| ΠΡΩΤΗ ΕΠΑΦΗ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Βασικές έννοιες και αρχές της διαδικασίας ασύλου</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Τι είναι η διεθνής προστασία;</u></li> <li>• <u>Ποια είναι η διαδικασία ασύλου;</u></li> <li>• <u>Απόρρητο</u></li> <li>• <u>Αρχή του βέλτιστου συμφέροντος του παιδιού</u><br/>(μόνο εάν είναι σχετικό με τις προσωπικές περιστάσεις του αιτούντος)</li> </ul>                                     |
| <p><b>Διαδικαστικές πληροφορίες</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Διαδικασία καταχώρισης</u></li> <li>• <u>Καταχώριση εξαρτώμενων ενηλίκων</u><br/>(μόνο εάν είναι σχετικό με τις προσωπικές περιστάσεις του αιτούντος)</li> <li>• <u>Καταχώριση παιδιών</u><br/>(μόνο εάν είναι σχετικό με τις προσωπικές περιστάσεις του αιτούντος)</li> <li>• <u>Προθεσμία για την εξέταση</u></li> </ul> |
| <p><b>Επόμενα βήματα σε περίπτωση παραπομπής της αίτησης σε ειδική διαδικασία εξέτασης</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Διαδικασία του Δουβλίνου</u><br/>(μόνο εάν είναι σχετικό με τις προσωπικές περιστάσεις του αιτούντος)</li> </ul>                                                                                                                                                    |
| <p><b>Δικαιώματα του αιτούντος διεθνή προστασία</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Δικαίωμα παραμονής</u></li> <li>• <u>Πρόσβαση σε διερμηνέα</u></li> <li>• <u>Δωρεάν νομικές και διαδικαστικές πληροφορίες</u></li> <li>• <u>Δικαίωμα στις υλικές συνθήκες υποδοχής</u></li> <li>• <u>Ανάκληση αίτησης διεθνούς προστασίας</u></li> </ul>                                                   |
| <p><b>Δικαιώματα που αφορούν τα (ασυνόδευτα) παιδιά</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Αναζήτηση της οικογένειας</u><br/>(μόνο εάν είναι σχετικό με τις προσωπικές περιστάσεις του αιτούντος)</li> </ul>                                                                                                                                                                                      |
| <p><b>Δικαιώματα που αφορούν αιτούντες με ειδικές ανάγκες</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Επαρκής στήριξη για να επωφεληθούν από τα δικαιώματά τους και να συμμορφωθούν με τις υποχρεώσεις τους κατά τη διαδικασία ασύλου</u><br/>(μόνο εάν είναι σχετικό με τις προσωπικές περιστάσεις του αιτούντος)</li> </ul>                                                                          |





## ΠΡΩΤΗ ΕΠΑΦΗ

### Υποχρεώσεις του αιτούντος διεθνή προστασία

- Να συνεργαστεί με τις αρχές
- Να υποβληθεί σε σωματική έρευνα
- Να δώσει βιομετρικά στοιχεία
- Να υποβάλει τα στοιχεία για την τεκμηρίωση της αίτησης

### Πιθανές συνέπειες της μη συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις

- Μπορεί να θεωρηθεί ότι συντρέχει περίπτωση σιωπηρής ανάκλησης της αίτησης ή υπαναχώρησης από αυτήν

### Επιπλέον θέματα

- Δικαίωμα επικοινωνίας με την UNHCR ή άλλους οργανισμούς και παροχή νομικών συμβουλών

## ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ και ΚΑΤΑΘΕΣΗ

### Βασικές έννοιες και αρχές της διαδικασίας ασύλου

- Τι είναι η διεθνής προστασία;
- Ποια είναι η διαδικασία ασύλου;
- Απόρρητο
- Αρχή του βέλτιστου συμφέροντος του παιδιού  
(μόνο εάν είναι σχετικό με τις προσωπικές περιστάσεις του αιτούντος)
- Μηχανισμός υποβολής καταγγελιών





## ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ και ΚΑΤΑΘΕΣΗ

### Διαδικαστικές πληροφορίες

- [Διαδικασία καταχώρισης](#)
- [Καταχώριση εξαρτώμενων ενηλίκων](#)  
(μόνο εάν είναι σχετικό με τις προσωπικές περιστάσεις του αιτούντος)
- [Καταχώριση παιδιών](#)  
(μόνο εάν είναι σχετικό με τις προσωπικές περιστάσεις του αιτούντος)
- [Εκτίμηση της ηλικίας](#) (όταν είναι σχετικό)  
(μόνο εάν είναι σχετικό με τις προσωπικές περιστάσεις του αιτούντος)
- [Προσωπική συνέντευξη](#)
- [Προθεσμία για την εξέταση](#)
- [Κράτηση](#)  
(μόνο εάν είναι σχετικό με τις προσωπικές περιστάσεις του αιτούντος)

### Επόμενα βήματα σε περίπτωση παραπομπής της αίτησης σε ειδική διαδικασία εξέτασης

- [Διαδικασία του Δουβλίνου](#)  
(μόνο εάν είναι σχετικό με τις προσωπικές περιστάσεις του αιτούντος)
- [Μεταγενέστερες αιτήσεις](#)  
(μόνο εάν είναι σχετικό με τις προσωπικές περιστάσεις του αιτούντος)
- [Διαδικασία παραδεκτού](#)  
(μόνο εάν είναι σχετικό με τις προσωπικές περιστάσεις του αιτούντος)
- [Ταχεία διαδικασία](#)  
(μόνο εάν είναι σχετικό με τις προσωπικές περιστάσεις του αιτούντος)
- [Διαδικασία στα σύνορα](#)  
(μόνο εάν είναι σχετικό με τις προσωπικές περιστάσεις του αιτούντος)

### Δικαιώματα του αιτούντος διεθνή προστασία

- [Δικαίωμα παραμονής](#)
- [Πρόσβαση σε διερμηνέα](#)
- [Δωρεάν νομικές και διαδικαστικές πληροφορίες](#)
- [Νομική συνδρομή και εκπροσώπηση](#)
- [Δικαίωμα στις υλικές συνθήκες υποδοχής](#)
- [Ανάκληση αίτησης διεθνούς προστασίας](#)

### Δικαιώματα που αφορούν τα (ασυνόδευτα) παιδιά

- [Ορισμός εκπροσώπου/επιτρόπου](#)  
(μόνο εάν είναι σχετικό με τις προσωπικές περιστάσεις του αιτούντος)
- [Αναζήτηση της οικογένειας](#)  
(μόνο εάν είναι σχετικό με τις προσωπικές περιστάσεις του αιτούντος)



**ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ και ΚΑΤΑΘΕΣΗ****Δικαιώματα που αφορούν αιτούντες με ειδικές ανάγκες**

- Επαρκής στήριξη για να επωφεληθούν από τα δικαιώματά τους και να συμμορφωθούν με τις υποχρεώσεις τους κατά τη διαδικασία ασύλου  
(μόνο εάν είναι σχετικό με τις προσωπικές περιστάσεις του αιτούντος)

**Υποχρεώσεις του αιτούντος διεθνή προστασία**

- Να συνεργαστεί με τις αρχές
- Να υποβληθεί σε σωματική έρευνα
- Να δώσει βιομετρικά στοιχεία
- Να κοινοποιήσει στις αρχές τη διεύθυνση επικοινωνίας και τυχόν αλλαγές στη διεύθυνση
- Να υποβάλει τα στοιχεία για την τεκμηρίωση της αίτησης

**Πιθανές συνέπειες της μη συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις**

- Μπορεί να θεωρηθεί ότι συντρέχει περίπτωση σιωπηρής ανάκλησης της αίτησης ή υπαναχώρησης από αυτήν
- Ενδέχεται να επηρεαστεί η αξιολόγηση σχετικών στοιχείων της αίτησης ασύλου
- Η διαδικασία ασύλου μπορεί να επιταχυνθεί
- Οι υλικές συνθήκες υποδοχής ενδέχεται να περιοριστούν ή να ανακληθούν

**Επιπλέον θέματα**

- Δικαίωμα επικοινωνίας με την UNHCR ή άλλους οργανισμούς και παροχή νομικών συμβουλών
- Οικογενειακή επανένωση (σύμφωνα με την οδηγία για την οικογενειακή επανένωση)  
(μόνο εάν είναι σχετικό με τις προσωπικές περιστάσεις του αιτούντος)
- Οικειοθελής επιστροφή
- Δικαίωμα εργασίας  
(μόνο εάν είναι σχετικό με τις προσωπικές περιστάσεις του αιτούντος)



| ΠΡΟΣΩΠΙΚΗ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Βασικές έννοιες και αρχές της διαδικασίας ασύλου</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Απόρρητο</a></li> <li>• <a href="#">Αρχή του βέλτιστου συμφέροντος του παιδιού</a><br/>(μόνο εάν είναι σχετικό με τις προσωπικές περιστάσεις του αιτούντος)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p><b>Διαδικαστικές πληροφορίες</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Προσωπική συνέντευξη</a></li> <li>• <a href="#">Κοινοποίηση</a></li> <li>• <a href="#">Προθεσμία για την εξέταση</a></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p><b>Επόμενα βήματα σε περίπτωση παραπομπής της αίτησης σε ειδική διαδικασία εξέτασης</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Μεταγενέστερες αιτήσεις</a><br/>(μόνο εάν είναι σχετικό με τις προσωπικές περιστάσεις του αιτούντος)</li> <li>• <a href="#">Διαδικασία παραδεκτού</a><br/>(μόνο εάν είναι σχετικό με τις προσωπικές περιστάσεις του αιτούντος)</li> <li>• <a href="#">Ταχεία διαδικασία</a><br/>(μόνο εάν είναι σχετικό με τις προσωπικές περιστάσεις του αιτούντος)</li> <li>• <a href="#">Διαδικασία στα σύνορα</a><br/>(μόνο εάν είναι σχετικό με τις προσωπικές περιστάσεις του αιτούντος)</li> </ul> |
| <p><b>Δικαιώματα του αιτούντος διεθνή προστασία</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Δωρεάν νομικές και διαδικαστικές πληροφορίες</a></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p><b>Δικαιώματα που αφορούν τα (ασυνόδευτα) παιδιά</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Αναζήτηση της οικογένειας</a><br/>(μόνο εάν είναι σχετικό με τις προσωπικές περιστάσεις του αιτούντος)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <p><b>Υποχρεώσεις του αιτούντος διεθνή προστασία</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Να συνεργαστεί με τις αρχές</a></li> <li>• <a href="#">Να κοινοποιήσει στις αρχές τη διεύθυνση επικοινωνίας και τυχόν αλλαγές στη διεύθυνση</a></li> <li>• <a href="#">Να υποβάλει τα στοιχεία για την τεκμηρίωση της αίτησης</a></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p><b>Πιθανές συνέπειες της μη συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Μπορεί να θεωρηθεί ότι συντρέχει περίπτωση σιωπηρής ανάκλησης της αίτησης ή υπαναχώρησης από αυτήν</a></li> <li>• <a href="#">Ενδέχεται να επηρεαστεί η αξιολόγηση σχετικών στοιχείων της αίτησης ασύλου</a></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <p><b>Επιπλέον θέματα</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Οικογενειακή επανένωση (σύμφωνα με την οδηγία για την οικογενειακή επανένωση)</a><br/>(μόνο εάν είναι σχετικό με τις προσωπικές περιστάσεις του αιτούντος)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |



**ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ****Διαδικαστικές πληροφορίες**

- [Κοινοποίηση](#)
- [Προσφυγή](#)  
(μόνο εάν είναι σχετικό με τις προσωπικές περιστάσεις του αιτούντος)

**Επόμενα βήματα σε περίπτωση παραπομπής της αίτησης σε ειδική διαδικασία εξέτασης**

- [Μεταγενέστερες αιτήσεις](#)  
(μόνο εάν είναι σχετικό με τις προσωπικές περιστάσεις του αιτούντος)
- [Διαδικασία παραδεκτού](#)  
(μόνο εάν είναι σχετικό με τις προσωπικές περιστάσεις του αιτούντος)
- [Ταχεία διαδικασία](#)  
(μόνο εάν είναι σχετικό με τις προσωπικές περιστάσεις του αιτούντος)
- [Διαδικασία στα σύνορα](#)  
(μόνο εάν είναι σχετικό με τις προσωπικές περιστάσεις του αιτούντος)

**Δικαιώματα του αιτούντος διεθνή προστασία**

- [Δικαίωμα παραμονής](#)
- [Δωρεάν νομικές και διαδικαστικές πληροφορίες](#)
- [Νομική συνδρομή και εκπροσώπηση](#)  
(μόνο εάν είναι σχετικό με τις προσωπικές περιστάσεις του αιτούντος)

**Δικαιώματα που αφορούν τα (ασυνόδευτα) παιδιά**

- [Αναζήτηση της οικογένειας](#)  
(μόνο εάν είναι σχετικό με τις προσωπικές περιστάσεις του αιτούντος)

**Υποχρεώσεις του αιτούντος διεθνή προστασία**

- [Να συνεργαστεί με τις αρχές](#)
- [Να κοινοποιήσει στις αρχές τη διεύθυνση επικοινωνίας και τυχόν αλλαγές στη διεύθυνση](#)

**Επιπλέον θέματα**

- [Οικογενειακή επανένωση](#) (σύμφωνα με την οδηγία για την οικογενειακή επανένωση)  
(μόνο εάν είναι σχετικό με τις προσωπικές περιστάσεις του αιτούντος)
- [Οικειοθελής επιστροφή](#)  
(μόνο εάν είναι σχετικό με τις προσωπικές περιστάσεις του αιτούντος)
- [Δικαίωμα εργασίας](#)  
(μόνο εάν είναι σχετικό με τις προσωπικές περιστάσεις του αιτούντος)



## 3.1. Βασικές έννοιες και αρχές της διαδικασίας ασύλου

### 3.1.1. Τι είναι η διεθνής προστασία;

#### α) Γενικές πληροφορίες

Η διεθνής προστασία αποτελεί υποκατάστατο της εθνικής προστασίας. Όταν ένα κράτος αποτυγχάνει να προστατεύσει τους πολίτες του από δίωξη ή σοβαρή βλάβη ή όταν το ίδιο το κράτος είναι ο υπεύθυνος της δίωξης, προκύπτει η ανάγκη για διεθνή προστασία. Η διεθνής προστασία περιλαμβάνει το καθεστώς του πρόσφυγα <sup>(29)</sup> και την επικουρική προστασία <sup>(30)</sup>.

Η Σύμβαση του 1951 για το καθεστώς των προσφύγων (Σύμβαση για τους πρόσφυγες) <sup>(31)</sup>, καθώς και η οδηγία 2011/95/ΕΕ [ΟΕΕΑ (αναδιτύπωση)] <sup>(32)</sup>, προβλέπουν πέντε λόγους δίωξης, βάσει των οποίων αναγνωρίζεται καθεστώς πρόσφυγα. Οι λόγοι αυτοί είναι η φυλή, η θρησκεία, η ιθαγένεια, η ιδιότητα του μέλους ιδιαίτερης κοινωνικής ομάδας και οι πολιτικές πεποιθήσεις.

Επικουρική προστασία παρέχεται όταν οι αιτούντες αντιμετωπίζουν πραγματικό κίνδυνο σοβαρής βλάβης που συνίσταται σε θανατική ποινή ή εκτέλεση, βασανιστήρια ή απάνθρωπη ή εξευτελιστική μεταχείριση ή τιμωρία, ή σοβαρή βλάβη λόγω αδιάκριτης άσκησης βίας σε καταστάσεις διεθνούς ή εσωτερικής ένοπλης σύρραξης.

Οι λόγοι για την υποβολή αίτησης ασύλου μπορεί να είναι πολύ ευαίσθητοι και προσωπικοί. Αυτό μπορεί να συμβαίνει, για παράδειγμα, όταν ο αιτών είναι θύμα ενδοοικογενειακής βίας, εμπορίας ανθρώπων, βασανιστηρίων, βιασμού ή άλλων σοβαρών μορφών ψυχολογικής,

<sup>(29)</sup> Ο ορισμός του «πρόσφυγα» παρέχεται στο άρθρο 2 στοιχείο δ) της ΟΕΕΑ (αναδιτύπωση):

«πρόσφυγας», ο υπήκοος τρίτης χώρας ο οποίος, συνεπεία βάσιμου φόβου δίωξης λόγω φυλής, θρησκείας, ιθαγένειας, πολιτικών πεποιθήσεων ή ιδιότητας μέλους ιδιαίτερης κοινωνικής ομάδας, ευρίσκεται εκτός της χώρας της ιθαγένειάς του και δεν είναι σε θέση ή, λόγω του φόβου αυτού, δεν επιθυμεί να θέσει εαυτόν υπό την προστασία της εν λόγω χώρας ή ο ανιθαγενής ο οποίος, ευρισκόμενος εκτός της χώρας της προηγούμενης συνήθους διαμονής του για τους ίδιους προαναφερθέντες λόγους, δεν είναι σε θέση ή, λόγω του φόβου αυτού, δεν επιθυμεί να επιστρέψει σε αυτήν και στον οποίο δεν έχει εφαρμογή το άρθρο 12.»

<sup>(30)</sup> Ο ορισμός του «πρόσωπου που δικαιούται επικουρική προστασία» παρέχεται στο άρθρο 2 στοιχείο στ) της ΟΕΕΑ (αναδιτύπωση):

«πρόσωπο που δικαιούται επικουρική προστασία», ο υπήκοος τρίτης χώρας ή ο ανιθαγενής που δεν πληροί τις προϋποθέσεις για να αναγνωρισθεί ως πρόσφυγας, αλλά σε σχέση με τον οποίο υπάρχουν ουσιώδεις λόγοι να πιστεύεται ότι, εάν ο ενδιαφερόμενος επιστρέψει στη χώρα της καταγωγής του ή, στην περίπτωση ανιθαγενούς, στη χώρα της προηγούμενης συνήθους διαμονής του, θα αντιμετωπίσει πραγματικό κίνδυνο να υποστεί σοβαρή βλάβη, όπως ορίζεται στο άρθρο 15, και στον οποίο δεν έχει εφαρμογή το άρθρο 17 παράγραφοι 1 και 2, και που δεν είναι σε θέση ή, λόγω του κινδύνου αυτού, δεν επιθυμεί να θέσει εαυτόν υπό την προστασία της εν λόγω χώρας.»

<sup>(31)</sup> Γενική Συνέλευση των Ηνωμένων Εθνών, Σύμβαση για το καθεστώς των προσφύγων, Σειρά Συνθηκών των Ηνωμένων Εθνών, τόμος 189, Γενεύη, 28 Ιουλίου 1951, σ. 137· Γενική Συνέλευση των Ηνωμένων Εθνών, Πρωτόκολλο για το καθεστώς των προσφύγων, Σειρά Συνθηκών των Ηνωμένων Εθνών, τόμος 606, 31 Ιανουαρίου 1967, σ. 267 [αναφέρεται στη νομοθεσία της ΕΕ για το άσυλο και από το Δικαστήριο της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΔΕΕ) ως «Σύμβαση της Γενεύης»].

<sup>(32)</sup> Άρθρο 2 στοιχείο δ) της ΟΕΕΑ (αναδιτύπωση).



σωματικής ή σεξουαλικής βίας, ή όταν η δίωξη συνδέεται με την έκφραση της ταυτότητας φύλου ή του σεξουαλικού προσανατολισμού. Σε τέτοιες περιπτώσεις, οι αιτούντες μπορεί να διστάζουν να μοιραστούν πληροφορίες ανοιχτά. Είναι σημαντικό να γνωρίζετε αυτές τις πιθανές καταστάσεις και να τις λαμβάνετε υπόψη κατά την παροχή πληροφοριών.



### Σχετική έκδοση του ΕΥΑΑ

Για περαιτέρω καθοδήγηση σχετικά με την αναγνώριση προσώπων ως δικαιούχων διεθνούς προστασίας συμβουλευτείτε τον Πρακτικό οδηγό της ΕΑΣΟ: Αναγνώριση προσώπων ως δικαιούχων διεθνούς προστασίας, Απρίλιος 2018.

### β) Μήνυμα ενημέρωσης

**Εξηγήστε τα ακόλουθα μηνύματα στον αιτούντα κατά τη διάρκεια της πρώτης επαφής (υποβολής) και της καταχώρισης/κατάθεσης:**

- κάθε πρόσωπο έχει το δικαίωμα υποβολής αίτησης διεθνούς προστασίας <sup>(33)</sup>.
- η ανάγκη για διεθνή προστασία προκύπτει όταν ένα άτομο δεν μπορεί να επιστρέψει στη χώρα καταγωγής του επειδή θα εκτίθετο σε κίνδυνο δίωξης <sup>(34)</sup> ή σοβαρής βλάβης <sup>(35)</sup> και η χώρα του δεν θα το προστάτευε <sup>(36)</sup>. Ο κίνδυνος δίωξης ή σοβαρής βλάβης περιλαμβάνει απειλές για τη ζωή, την ελευθερία ή τη σωματική ακεραιότητα.

**Εξηγήστε τα ακόλουθα επιπλέον μηνύματα στον αιτούντα κατά τη διάρκεια της καταχώρισης/κατάθεσης:**

- τις μορφές διεθνούς προστασίας: καθεστώς πρόσφυγα και επικουρική προστασία.
- εάν είναι σχετικό με το εθνικό σας πλαίσιο, παρέχετε πληροφορίες σχετικά με την εθνική ανθρωπιστική προστασία που εφαρμόζεται από την εθνική σας διοίκηση.



### Πρακτική συμβουλή: επεξήγηση της σχετικής ορολογίας στον αιτούντα

Οι αιτούντες ενδέχεται να είναι εξοικειωμένοι με τους όρους «άσυλο» ή «προστασία προσφύγων», αλλά όχι με τον όρο «διεθνής προστασία». Επομένως, όταν γίνεται λόγος για διεθνή προστασία, είναι σκόπιμο να διευκρινιστεί ότι η διεθνής προστασία είναι η ίδια έννοια με το «άσυλο». Εξηγήστε περαιτέρω ότι, από νομική άποψη, διεθνής προστασία θα μπορούσε να σημαίνει είτε καθεστώς πρόσφυγα είτε καθεστώς επικουρικής προστασίας όπως ορίζεται στην ΟΕΑΑ (αναδιατύπωση). Αφού το εξηγήσετε αυτό, είναι σημαντικό να διατηρήσετε συνέπεια στην επιλογή των λέξεων.

<sup>(33)</sup> Σύμβαση για τους πρόσφυγες και Ευρωπαϊκή Ένωση, Χάρτης των Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ C 326 της 26.10.2012, σ. 391).

<sup>(34)</sup> Άρθρο 9 της ΟΕΑΑ (αναδιατύπωση) «Πράξεις δίωξης».

<sup>(35)</sup> Άρθρο 15 της ΟΕΑΑ (αναδιατύπωση) «Σοβαρή βλάβη».

<sup>(36)</sup> Άρθρο 7 της ΟΕΑΑ (αναδιατύπωση) «Υπεύθυνοι προστασίας».



### 3.1.2. Ποια είναι η διαδικασία ασύλου;

#### α) Γενικές πληροφορίες

Η διαδικασία ασύλου είναι η διοικητική διαδικασία μέσω της οποίας ένα κράτος μέλος κρίνει αν ο αιτών διεθνή προστασία πληροί τις προϋποθέσεις για τη χορήγηση καθεστώτος πρόσφυγα ή επικουρικής προστασίας. Η αποφαινόμενη αρχή μπορεί επίσης να αποφασίσει σχετικά με το παραδεκτό της αίτησης. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το παραδεκτό, βλ. θέμα 3.2.10 Επόμενα βήματα σε περίπτωση παραπομπής της αίτησης σε ειδική διαδικασία εξέτασης.

Ο ουσιαστικός σεβασμός της αρχής της μη επαναπροώθησης <sup>(37)</sup> και του δικαιώματος ασύλου διασφαλίζεται όταν κάθε άτομο που ενδεχομένως χρήζει διεθνούς προστασίας έχει θεσμικά κατοχυρωμένη **πρόσβαση** στη διαδικασία ασύλου <sup>(38)</sup>.

Η πρόσβαση στις διαδικασίες ασύλου περιλαμβάνει τρία διαφορετικά στάδια: την υποβολή αίτησης, την καταχώριση και την κατάθεση. Υποβολή αίτησης είναι η πράξη της έκφρασης, καθ' οποιονδήποτε τρόπο και ενώπιον οποιασδήποτε αρχής, της επιθυμίας ενός ατόμου να υποβάλει αίτηση διεθνούς προστασίας. Στη συνέχεια, η αίτηση καταχωρίζεται. Τέλος, ως κατάθεση αίτησης νοείται η προσκόμιση των πληροφοριών/εγγράφων που απαιτούνται από τον αιτούντα για να συμπληρωθεί ο φάκελος που δημιουργήθηκε με την καταχώριση της αίτησης <sup>(39)</sup>. Η κατάθεση της αίτησης σηματοδοτεί την έναρξη της διαδικασίας εξέτασης σε πρώτο βαθμό. Τα εν λόγω τρία διαδικαστικά στάδια μπορούν να διεξαχθούν ταυτόχρονα ή χωριστά, ανάλογα με τις εθνικές ρυθμίσεις ή τον τρόπο υποβολής της αίτησης. Ακόμη και σε αυτές τις περιπτώσεις και ακόμη και αν τα τρία στάδια πραγματοποιούνται ταυτόχρονα, θα πρέπει να διασφαλίζονται όλες οι διαδικαστικές εγγυήσεις.

Στη συνέχεια, η διαδικασία ασύλου συνεχίζεται με το στάδιο της εξέτασης, κατά το οποίο κεντρικό στοιχείο αποτελεί η **προσωπική συνέντευξη**. Η προσωπική συνέντευξη παρέχει την ευκαιρία στον αιτούντα να εξηγήσει τους λόγους για τους οποίους δεν μπορεί να επιστρέψει στη χώρα καταγωγής του, ακόμη και όταν δεν μπορεί να προσκομίσει τεκμηριωμένα αποδεικτικά στοιχεία για τον φόβο δίωξης ή σοβαρής βλάβης <sup>(40)</sup>. Ο αιτών μπορεί να υποβάλει πρόσθετα στοιχεία, υπό την προϋπόθεση ότι δεν έχει ακόμη ληφθεί απόφαση και δεν έχει κοινοποιηθεί στον αιτούντα.

Μετά την προσωπική συνέντευξη, η αίτηση εξετάζεται και λαμβάνεται η **απόφαση** σχετικά με την αίτηση.

<sup>(37)</sup> Αρχή της μη επαναπροώθησης: η υποχρέωση των κρατών να μην απελαύνουν ή επαναπροωθούν καθ' οποιονδήποτε τρόπο άτομα τα οποία αντιμετωπίζουν κίνδυνο δίωξης και/ή βασανιστηρίων, απάνθρωπης ή εξευτελιστικής μεταχείρισης ή τιμωρίας.

<sup>(38)</sup> Άρθρο 6 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Πρόσβαση στη διαδικασία».

<sup>(39)</sup> Άρθρο 6 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Πρόσβαση στη διαδικασία».

<sup>(40)</sup> Άρθρο 14 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Προσωπική συνέντευξη».



Η απόφαση μπορεί:

- να χορηγεί καθεστώς πρόσφυγα· ή
- να χορηγεί καθεστώς επικουρικής προστασίας· ή
- να απορρίπτει την αίτηση· ή <sup>(41)</sup>
- να αποκλείει τον αιτούντα από τη διεθνή προστασία <sup>(42)</sup>.

Η απόφαση επί της αίτησης πρέπει να είναι γραπτή και κάθε αρνητική απόφαση πρέπει να αναφέρει τους πραγματικούς και νομικούς λόγους της απόφασης <sup>(43)</sup>.

Η απόφαση, με την οποία περατώνεται η διαδικασία ασύλου σε πρώτο βαθμό, κοινοποιείται στον αιτούντα <sup>(44)</sup>.

Εάν χορηγηθεί προστασία στον αιτούντα, ο αιτών θα λάβει στήριξη για την ένταξή του στην τοπική κοινότητα/χώρα <sup>(45)</sup>.

Σε περίπτωση αρνητικής απόφασης, ο αιτών έχει το δικαίωμα **πραγματικής προσφυγής** ενώπιον δικαστηρίου <sup>(46)</sup>.

Σε περίπτωση τελικής αρνητικής απόφασης, θα κινηθεί η διαδικασία επιστροφής <sup>(47)</sup>.

---

<sup>(41)</sup> Άρθρο 10 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Προϋποθέσεις για την εξέταση των αιτήσεων».

<sup>(42)</sup> Άρθρα 12 και 17 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Εγγυήσεις για τους αιτούντες» και «Έκθεση και καταγραφή των προσωπικών συνεντεύξεων».

<sup>(43)</sup> Άρθρο 11 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Προϋποθέσεις για τη λήψη απόφασης από την αποφαινόμενη αρχή».

<sup>(44)</sup> Άρθρο 12 παράγραφος 1 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Εγγυήσεις για τους αιτούντες».

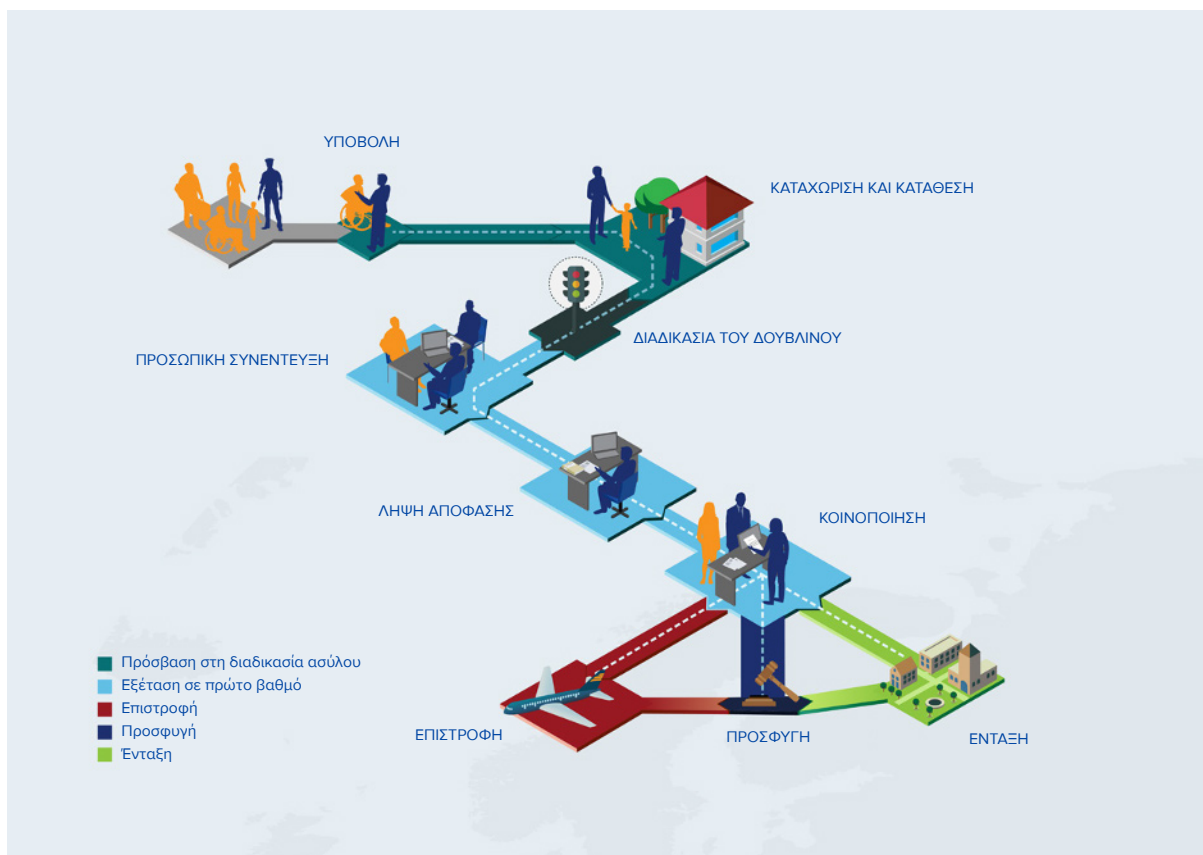
<sup>(45)</sup> Άρθρο 34 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Πρόσβαση σε υπηρεσίες κοινωνικής ένταξης».

<sup>(46)</sup> Άρθρο 46 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Δικαίωμα πραγματικής προσφυγής».

<sup>(47)</sup> Για περισσότερες πληροφορίες, βλ. την [οδηγία 2008/115/ΕΚ](#) του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 16ης Δεκεμβρίου 2008, σχετικά με τους κοινούς κανόνες και διαδικασίες στα κράτη μέλη για την επιστροφή των παρανόμως διαμενόντων υπηκόων τρίτων χωρών (ΕΕ L 348 της 24.12.2008, σ. 98).



## Διάγραμμα 1. Γράφημα για τις διαδικασίες ασύλου



### β) Μηνύματα ενημέρωσης

**Εξηγήστε τα ακόλουθα μηνύματα στον αιτούντα κατά τη διάρκεια της πρώτης επαφής (υποβολής) και της καταχώρισης/κατάθεσης:**

- η διαδικασία ασύλου είναι μια διαδικασία που καθορίζει αν θα χορηγηθεί στον αιτούντα διεθνής προστασία ή όχι <sup>(48)</sup>.
- η διαδικασία ασύλου διεξάγεται δωρεάν.
- εκτός εάν ισχύει οποιαδήποτε εξαίρεση, ενημερώστε τον αιτούντα σχετικά με το δικαίωμα παραμονής του μετά την υποβολή αίτησης διεθνούς προστασίας <sup>(49)</sup>.

Η αίτηση πρέπει πρώτα να καταχωριστεί και να κατατεθεί (για περισσότερες πληροφορίες, βλ. θέμα [3.2.1 Διαδικασία καταχώρισης](#)).

<sup>(48)</sup> Για αιτούντες που παραπέμπονται σε ειδική διαδικασία εξέτασης, βλ. θέμα [3.2.10. Επόμενα βήματα σε περίπτωση παραπομπής της αίτησης σε ειδική διαδικασία εξέτασης](#).

<sup>(49)</sup> Άρθρο 9 παράγραφος 1 της ΟΔΑ (αναδιτύπωση) «Δικαίωμα παραμονής στο κράτος μέλος έως ότου εξετασθεί η αίτηση».



**Εξηγήστε τα ακόλουθα επιπλέον μηνύματα στον αιτούντα κατά τη διάρκεια της καταχώρισης/κατάθεσης:**

- οι αρχές θα εξετάσουν αν καμία άλλη χώρα της ΕΕ+ δεν είναι υπεύθυνη για την εξέταση της αίτησης σύμφωνα με τον κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 604/2013 (κανονισμός Δουβλίνου ΙΙΙ) <sup>(50)</sup> (για περισσότερες πληροφορίες, βλ. θέμα [3.2.10 σημείο Ι Διαδικασία του Δουβλίνου](#)).
- μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας καταχώρισης, ο αιτών θα κληθεί σε προσωπική συνέντευξη, όπου μπορεί να εξηγήσει τους λόγους για τους οποίους εγκατέλειψε τη χώρα του (για περισσότερες πληροφορίες, βλ. θέμα [3.2.5 Προσωπική συνέντευξη](#)).

**Εξηγήστε τα ακόλουθα επιπλέον μηνύματα στον αιτούντα κατά τη διάρκεια της καταχώρισης/κατάθεσης και της προσωπικής συνέντευξης:**

- μετά την προσωπική συνέντευξη, η αρχή θα αξιολογήσει όλες τις διαθέσιμες πληροφορίες και θα αποφασίσει αν θα χορηγηθεί στον αιτούντα διεθνής προστασία ή όχι. Το αποτέλεσμα μπορεί να είναι η χορήγηση καθεστώτος πρόσφυγα ή επικουρικής προστασίας, η απόρριψη της αίτησης ή ο αποκλεισμός του αιτούντος από τη διεθνή προστασία.
- ο αιτών θα ενημερωθεί για την απόφαση και, εάν διαφωνεί, μπορεί να ασκήσει προσφυγή κατά της απόφασης (για περισσότερες πληροφορίες και επιπλέον μηνύματα ενημέρωσης, βλ. θέματα [3.2.6 Κοινοποίηση](#) και [3.2.7 Προσφυγή](#)).

**Πρακτική συμβουλή: σταδιακή παρουσίαση πληροφοριών, ξεκινώντας με μια επισκόπηση της διαδικασίας**

Κατά το αρχικό στάδιο της διαδικασίας ασύλου, θα πρέπει να παρέχεται στον αιτούντα μόνο μια βασική επισκόπηση της διαδικασίας ασύλου, προκειμένου να γνωρίζει ποια είναι τα στάδια της διαδικασίας. Ο αιτών δεν θα πρέπει να κατακλύζεται από λεπτομερείς πληροφορίες κατά τη διάρκεια της πρώτης επαφής. Λεπτομερέστερες πληροφορίες θα παρέχονται σε κάθε στάδιο της διαδικασίας ασύλου. Για παράδειγμα, μπορείτε να προσαρμόσετε τις πληροφορίες σχετικά με τα στάδια της διαδικασίας και να εξηγήσετε σε ποιο στάδιο βρίσκεται την εκάστοτε στιγμή ο αιτών, ποια στάδια έχουν πραγματοποιηθεί και ποια έπονται. Να θυμάστε να προσαρμόζετε τις πληροφορίες στις ανάγκες του αιτούντος.

Συνιστάται να υποστηρίζετε την παροχή πληροφοριών με ένα οπτικό βοήθημα το οποίο να εξηγεί τη διαδικασία ασύλου.

<sup>(50)</sup> [Κανονισμός \(ΕΕ\) αριθ. 604/2013](#) του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 26ης Ιουνίου 2013, για τη θέσπιση των κριτηρίων και μηχανισμών για τον προσδιορισμό του κράτους μέλους που είναι υπεύθυνο για την εξέταση αίτησης διεθνούς προστασίας που υποβάλλεται σε κράτος μέλος από υπήκοο τρίτης χώρας ή από απάτριδα (αναδιатύπωση) (ΕΕ L 180 της 29.6.2013, σ. 31).



### 3.1.3. Απόρρητο

#### α) Γενικές πληροφορίες

Η αρχή του απορρήτου διέπει ολόκληρη τη διαδικασία ασύλου. Πολλοί αιτούντες κατάγονται από χώρες όπου η προστασία της ιδιωτικής ζωής των πολιτών από την κυβέρνηση δεν είναι δεδομένη. Ως εκ τούτου, ενδέχεται να είναι δύσκολο για κάποιους από αυτούς να κατανοήσουν την έννοια του «απορρήτου» <sup>(51)</sup>.

Είναι σημαντικό ο αιτών να κατανοήσει ότι το απόρρητο διασφαλίζεται από τις αρχές: οι πληροφορίες που παρέχονται από τον αιτούντα δεν αποκαλύπτονται χωρίς την άδεια του σε κανένα μέρος πέραν των αρμόδιων αρχών <sup>(52)</sup>. Στην πράξη αυτό σημαίνει ότι τα δεδομένα που παρέχονται από τον αιτούντα δεν κοινοποιούνται σε κανέναν που δεν έχει δικαίωμα πρόσβασης σε αυτά, ότι το σύστημα διαχείρισης υποθέσεων διέπεται από τους κατάλληλους κανόνες προστασίας δεδομένων και ότι οι εγκαταστάσεις στις οποίες πραγματοποιείται η ακρόαση του αιτούντος διασφαλίζουν επαρκές επίπεδο ιδιωτικότητας.

#### β) Μήνυμα ενημέρωσης

**Εξηγήστε τα ακόλουθα τα μηνύματα στον αιτούντα κατά τη διάρκεια της πρώτης επαφής (υποβολής), της καταχώρισης/κατάθεσης και της προσωπικής συνέντευξης:**

- οι αρχές χειρίζονται όλα τα δεδομένα που παρέχονται από τον αιτούντα ως άκρως απόρρητα. Αυτό σημαίνει ότι τα δεδομένα δεν κοινοποιούνται εκτός της αρχής χωρίς τη συγκατάθεση του αιτούντος.
- τα δεδομένα που παρέχονται από τον αιτούντα σε καμία περίπτωση δεν κοινοποιούνται στις αρχές της χώρας καταγωγής.

**Εξηγήστε τα ακόλουθα επιπλέον μηνύματα στον αιτούντα κατά τη διάρκεια της καταχώρισης/κατάθεσης και της προσωπικής συνέντευξης:**

- η αρχή του απορρήτου εφαρμόζεται επίσης στον τρόπο διαχείρισης και αποθήκευσης των δεδομένων.
- τα δεδομένα που παρέχονται από τον αιτούντα μπορούν να κοινοποιηθούν σε άλλες αρχές υπό ορισμένες συνθήκες που ρυθμίζονται από την εθνική νομοθεσία της χώρας σας. Κατά περίπτωση, ορισμένα δεδομένα μπορούν επιπλέον να κοινοποιηθούν σε ορισμένες υπηρεσίες <sup>(53)</sup> που παρέχουν συνδρομή στον αιτούντα. Εξηγήστε στον

<sup>(51)</sup> EASO, *Πρακτικός οδηγός της EASO: Προσωπική συνέντευξη*, Δεκέμβριος 2014, 2.4.4. «Πληροφορίες σχετικά με την εμπιστευτικότητα».

<sup>(52)</sup> Άρθρο 48 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση): «Τα κράτη μέλη μεριμνούν ώστε οι αρχές που εφαρμόζουν την παρούσα οδηγία να δεσμεύονται από την αρχή του απορρήτου, όπως ορίζεται στην εθνική νομοθεσία, σε σχέση με οιαδήποτε πληροφορία λαμβάνουν στο πλαίσιο της εργασίας τους.»

<sup>(53)</sup> Για παράδειγμα, το άρθρο 29 παράγραφος 1 στοιχείο β) της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) προβλέπει ότι τα κράτη μέλη επιτρέπουν στην UNHCR «να έχει πρόσβαση στις πληροφορίες για τις ατομικές αιτήσεις διεθνούς προστασίας, για την πρόοδο της διαδικασίας και τις αποφάσεις που λαμβάνονται, υπό την προϋπόθεση ότι ο αιτών συμφωνεί σχετικά».



αιτούντα τι κοινοποιείται, σε ποιον, γιατί και πώς (π.χ. εάν απαιτείται η συγκατάθεση του αιτούντος) σύμφωνα με την εθνική σας πρακτική·

- τα δεδομένα μπορούν να κοινοποιούνται στον νόμιμο εκπρόσωπο του αιτούντος, εάν έχει οριστεί·
- εάν ο αιτών έχει υποβάλει αίτηση ασύλου μαζί με τα μέλη της οικογένειάς του, ενημερώστε τον αιτούντα σχετικά με την εθνική πρακτική για τη χρήση των πληροφοριών στις αιτήσεις των μελών της οικογένειας. Αυτό αφορά όλα τα μέλη της οικογένειας, συμπεριλαμβανομένων των συνοδευόμενων παιδιών. Γενικά, κατά την εξέταση θα ληφθούν υπόψη όλοι οι λόγοι για τους οποίους δηλώνει τόσο ο αιτών όσο και τα μέλη της οικογένειάς του ότι υποβάλλουν αίτηση ασύλου. Είναι σημαντικό να ενθαρρύνετε τον αιτούντα να αναφέρει στις αρχές ασύλου αν υπάρχουν λόγοι για τους οποίους δεν μοιράζεται κάποιες πληροφορίες με τα μέλη της οικογένειάς του.



#### **Πρακτική συμβουλή: παροχή πληροφοριών σχετικά με το απόρρητο**

- Εάν υπάρχει κάμερα στην αίθουσα, εξηγήστε στον αιτούντα ότι η κάμερα βρίσκεται στην αίθουσα μόνο για λόγους ασφαλείας. Εξηγήστε ότι το προσωπικό ασφαλείας μπορεί μόνο να δει μέσα από την κάμερα, αλλά δεν μπορεί να ακούσει τίποτα από όσα λέγονται.
- Εξηγήστε ότι η μεταγραφή του κειμένου (ή η ηχογράφηση, κατά περίπτωση) της συνέντευξης πραγματοποιείται για τους σκοπούς της λήψης απόφασης σχετικά με την αίτηση. Ομοίως, το απόρρητο διασφαλίζεται με ειδικές ρυθμίσεις κατά τη διάρκεια της συνέντευξης, όπως χωριστές αίθουσες συνεντεύξεων.
- Κατά τη διεξαγωγή συνεντεύξεων με αιτούντες που ανήκουν σε ορισμένες ευάλωτες ομάδες, π.χ. άτομα που ενδέχεται να έχουν πέσει θύματα εμπορίας ανθρώπων, να έχουν υποστεί δίωξη λόγω φύλου ή άλλες μορφές ενδοοικογενειακής βίας, θα ήταν σκόπιμο να επαναλαμβάνονται οι πληροφορίες σχετικά με το απόρρητο κατά τη διάρκεια της συνέντευξης. Αυτό θα ήταν επίσης σημαντικό όταν υπάρχουν ενδείξεις προηγούμενης κακοποίησης ενός αιτούντος από συγγενείς οι οποίοι βρίσκονται επίσης στη διαδικασία υποβολής αίτησης διεθνούς προστασίας ή βρίσκονται με άλλον τρόπο επίσης στο κράτος μέλος.
- Δεδομένου ότι η συνέντευξη διεξάγεται παρουσία διερμηνέα, εξηγήστε ότι ο διερμηνέας δεσμεύεται επίσης από το απόρρητο.
- Ο υπεύθυνος της συνέντευξης θα πρέπει να βεβαιωθεί απολύτως ότι ο αιτών έχει κατανοήσει τις πληροφορίες σχετικά με το απόρρητο ρωτώντας τον. Δώστε στον αιτούντα την ευκαιρία να θέσει τυχόν συμπληρωματικές ερωτήσεις σχετικά με τις πληροφορίες που παρασχέθηκαν.



### 3.1.4. Αρχή του βέλτιστου συμφέροντος του παιδιού

#### α) Γενικές πληροφορίες

Εάν ο αιτών διεθνή προστασία είναι παιδί, το βέλτιστο συμφέρον του αποτελεί κύριο μέλημα<sup>(54)</sup>. Η αρχή του βέλτιστου συμφέροντος του παιδιού σημαίνει ότι, σε κάθε στάδιο της διαδικασίας ασύλου, πρέπει να λαμβάνονται υπόψη οι ιδιαίτερες περιστάσεις κάθε παιδιού. Σε αυτές περιλαμβάνονται η προστασία και η ασφάλεια του παιδιού, η ευημερία και η κοινωνική ανάπτυξη, η ταυτότητα και το υπόβαθρο, η οικογενειακή κατάσταση και η οικογενειακή ενότητα, καθώς και οι απόψεις του παιδιού ανάλογα με την ηλικία και την ωριμότητά του. Πρέπει να παρέχονται ειδικές διαδικαστικές εγγυήσεις και διασφαλίσεις ώστε να εφαρμόζεται η αρχή του βέλτιστου συμφέροντος του παιδιού<sup>(55)</sup>.

Αυτό σημαίνει ότι ένα παιδί που υποβάλλει αίτηση πρέπει να λάβει συγκεκριμένες πληροφορίες σχετικά με τις ειδικές εγγυήσεις που παρέχονται κατ' εφαρμογή της αρχής του βέλτιστου συμφέροντος του παιδιού.



#### Σχετική έκδοση του ΕΥΑΑ

Για περισσότερες πληροφορίες βλ. τον [Πρακτικό οδηγό της EASO σχετικά με το βέλτιστο συμφέρον του παιδιού στις διαδικασίες ασύλου](#), 2019.

#### β) Μήνυμα ενημέρωσης

**Εξηγήστε τα ακόλουθα μηνύματα στον αιτούντα κατά τη διάρκεια της πρώτης επαφής (υποβολής) και της καταχώρισης/κατάθεσης:**

- στην Ευρώπη, κάθε άτομο ηλικίας κάτω των 18 ετών θεωρείται παιδί και, ως εκ τούτου, δικαιούται ορισμένη προστασία και εγγυήσεις. Εάν ο αιτών είναι κάτω των 18 ετών ή δεν είναι σίγουρος αν είναι μεγαλύτερος, θα πρέπει να ενημερώσει τους δημόσιους λειτουργούς προκειμένου να λάβει την κατάλληλη υποστήριξη.
- κάθε ασυνόδευτο άτομο, εάν είναι κάτω των 18 ετών (ή εάν δεν είναι σίγουρο αν είναι) θα πρέπει να ενημερώνει τις αρχές. Οι ασυνόδευτοι ανήλικοι δικαιούνται ειδική προστασία και συνδρομή. Για περισσότερες πληροφορίες, βλ. το θέμα [3.4 Δικαιώματα που αφορούν τα \(ασυνόδευτα\) παιδιά](#).
- προσφέρετε καθοδήγηση όσον αφορά τον τρόπο με τον οποίο τα παιδιά-αιτούντες μπορούν να εκφράσουν τις απόψεις τους σχετικά με την αίτησή τους και τον τρόπο με τον οποίο μπορούν να αναφέρουν τυχόν περιστατικά βλάβης, κακοποίησης ή διακριτικής μεταχείρισης.

<sup>(54)</sup> Άρθρο 25 παράγραφος 6 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Εγγυήσεις για τους ασυνόδευτους ανηλίκους».

<sup>(55)</sup> Αιτιολογική σκέψη 18 της ΟΕΑΑ (αναδιατύπωση).



**Εξηγήστε τα ακόλουθα επιπλέον μηνύματα στον αιτούντα κατά τη διάρκεια της καταχώρισης/κατάθεσης και της προσωπικής συνέντευξης:**

- το βέλτιστο συμφέρον και η ευημερία του παιδιού αποτελούν πρωταρχικό μέλημα σε όλα τα στάδια της διαδικασίας ασύλου, προκειμένου να διασφαλίζεται η ασφάλεια, η ευημερία, η κοινωνική ανάπτυξη κ.λπ.
- το παιδί έχει δικαίωμα να εκφράζει τις απόψεις και τη γνώμη του (ανησυχίες, φόβους, επιθυμίες). Αυτά θα ληφθούν υπόψη εάν εξυπηρετούν το βέλτιστο συμφέρον του και συντελούν στην ευημερία του.
- κατά την εξέταση των απόψεων και της γνώμης του παιδιού, λαμβάνονται υπόψη η ηλικία και η ωριμότητά του.
- το παιδί μπορεί να εκφράσει στη διοίκηση ασύλου τις απόψεις και τη γνώμη του είτε μέσω των γονέων ή του επιτρόπου του είτε απευθείας, ανάλογα με την εθνική σας πρακτική.
- οι ασυνόδευτοι ανήλικοι, ανάλογα με την εθνική νομοθεσία και τις εθνικές πολιτικές σας, μπορεί να υποχρεούνται να συμμετέχουν σε προσωπική συνέντευξη με τον νόμιμο εκπρόσωπό τους. Η συνέντευξη είναι η στιγμή κατά την οποία το παιδί μπορεί να εκφράσει τις απόψεις και τη γνώμη του.
- τα συνοδευόμενα παιδιά, ανάλογα με την εθνική πρακτική, μπορεί να έχουν τη δυνατότητα να συμμετέχουν μόνο τους στην προσωπική συνέντευξη.

**Εξηγήστε τα ακόλουθα επιπλέον μηνύματα κατά τη διάρκεια της προσωπικής συνέντευξης:**

- εάν ο υπεύθυνος της συνέντευξης έχει επιφυλάξεις σχετικά με την ηλικία του αιτούντος (π.χ. επιφυλάξεις σχετικά με το αν ο αιτών είναι άνω των 18 ετών), ο αιτών θα πρέπει να ενημερώνεται σχετικά με τη δυνατότητα να δηλώσει ότι είναι κάτω των 18 ετών.
- κίνδυνοι που σχετίζονται με την εμπορία ανθρώπων και στους οποίους θα μπορούσε να εκτεθεί ο αιτών και προειδοποιητικά σημάδια της εμπορίας ανθρώπων. Η ευαισθητοποίηση σχετικά με το θέμα αυτό κατά τη διαδικασία της συνέντευξης βοηθά τους αιτούντες να προστατεύσουν τον εαυτό τους και να ζητήσουν βοήθεια εάν αντιμετωπίσουν οποιαδήποτε ύποπτη συμπεριφορά ή κατάσταση.

**3.1.5. Μηχανισμός υποβολής καταγγελιών****α) Γενικές πληροφορίες**

Οι μηχανισμοί υποβολής καταγγελιών διασφαλίζουν τον σεβασμό των θεμελιωδών δικαιωμάτων των αιτούντων. Ο αιτών μπορεί να υποβάλει καταγγελία εάν επηρεάζεται αρνητικά από τις ενέργειες της ενωσιακής ή της εθνικής διοίκησης ή ατόμου που εκπροσωπεί τη διοίκηση. Αυτό συμβαίνει ιδίως όταν ένα θεσμικό όργανο δεν ενεργεί σύμφωνα με τον νόμο ή τις αρχές της χρηστής διοίκησης ή παραβιάζει τα θεμελιώδη δικαιώματά του. Ανάλογα με τον χαρακτήρα της παραβίασης και τη διοίκηση που αφορά,



ο αιτών μπορεί να υποβάλει καταγγελία, για παράδειγμα, σε περιφερειακό ή εθνικό διαμεσολαβητή <sup>(56)</sup>. Εάν η εθνική διοίκηση υποστηρίζεται από έναν οργανισμό της ΕΕ, όπως ο ΕΥΑΑ <sup>(57)</sup> ή ο Frontex <sup>(58)</sup>, και η επιλήψιμη συμπεριφορά αφορά ομάδες υποστήριξης που αποστέλλονται από τους εν λόγω οργανισμούς, προβλέπονται ειδικοί μηχανισμοί υποβολής καταγγελιών. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τον μηχανισμό υποβολής καταγγελιών στη χώρα σας, ακολουθήστε την εθνική νομοθεσία και πρακτική.

### β) Μήνυμα ενημέρωσης

**Εξηγήστε τα ακόλουθα μηνύματα στον αιτούντα κατά τη διάρκεια της καταχώρισης/ κατάθεσης:**

- οι αιτούντες μπορούν να υποβάλουν καταγγελία σε διαφορετικές περιστάσεις, για παράδειγμα, εάν:
  - τα θεμελιώδη δικαιώματά τους έχουν παραβιαστεί·
  - έχουν υποστεί ανάρμοστη ή αντιδεοντολογική μεταχείριση από κρατική αρχή·
- πώς γίνεται η υποβολή της καταγγελίας, σε ποιον, σε ποια μορφή και γλώσσα, συμπεριλαμβανομένων των σχετικών διευθύνσεων ή συνδέσμων·
- η υποβολή της καταγγελίας πραγματοποιείται δωρεάν·
- ποιες πληροφορίες είναι απαραίτητο να παρέχονται στην καταγγελία (π.χ. όνομα, στοιχεία επικοινωνίας, αριθμός φακέλου της υπόθεσης). Δεν είναι δυνατή η παρακολούθηση ανώνυμων καταγγελιών·
- διαβεβαιώστε τον αιτούντα ότι η υποβολή καταγγελίας δεν θα επηρεάσει αρνητικά την έκβαση της αίτησής του·
- η καταγγελία δεν αποτελεί προσφυγή κατά της απόφασης επί της αίτησης διεθνούς προστασίας. Η καταγγελία μπορεί να υποβληθεί πριν από τη λήψη απόφασης σχετικά με την αίτηση ασύλου·
- κατά περίπτωση, ενημερώστε σχετικά με τις προθεσμίες.

<sup>(56)</sup> Ευρωπαίος Διαμεσολαβητής, [Μέλη του Ευρωπαϊκού Δικτύου Διαμεσολαβητών](#).

<sup>(57)</sup> Άρθρο 51 του [κανονισμού \(ΕΕ\) 2021/2303](#) του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 15ης Δεκεμβρίου 2021, σχετικά με τον Οργανισμό της Ευρωπαϊκής Ένωσης για το Άσυλο και την κατάργηση του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 439/2010 (ΕΕ L 468 της 30.12.2021, σ. 1).

<sup>(58)</sup> Frontex, «[Frontex Complaints Mechanism](#)» (Μηχανισμός καταγγελιών του Frontex).





### Πρακτική συμβουλή: παροχή πληροφοριών σχετικά με τον μηχανισμό καταγγελιών

- **Διαβεβαιώστε τον αιτούντα ότι είναι ασφαλές να υποβάλει επώνυμες καταγγελίες**

Οι αιτούντες ενδέχεται να διστάσουν να παράσχουν προσωπικά στοιχεία και στοιχεία επικοινωνίας στην καταγγελία. Μπορείτε να εξηγήσετε ότι τα στοιχεία αυτά είναι απαραίτητα για να μπορέσετε να τους ενημερώσετε για τα αποτελέσματα, σε περίπτωση που χρειαστούν πρόσθετες πληροφορίες κ.λπ.

- **Εξηγήστε τη διαφορά μεταξύ καταγγελίας και προσφυγής**

Για να αποφευχθεί οποιαδήποτε σύγχυση, είναι χρήσιμο να διευκρινιστεί ότι οι διαδικασίες καταγγελίας είναι διαφορετικές από τις διαδικασίες προσφυγής. Η διαδικασία καταγγελίας δεν θα πρέπει να χρησιμοποιείται για να ζητηθεί επανεξέταση της απόφασης.

## 3.2. Διαδικασίες που ακολουθούνται

### 3.2.1. Διαδικασία καταχώρισης

#### α) Γενικές πληροφορίες

Αφού ο αιτών εκφράσει την πρόθεσή του να υποβάλει αίτηση διεθνούς προστασίας, η αίτηση καταχωρίζεται. Η καταχώριση θέτει τις βάσεις για την εξέταση της αίτησης και διασφαλίζει την αποτελεσματική παραπομπή των αιτήσεων στην ορθή διαδικασία εξέτασης.

Η ΟΔΑ (αναδιατύπωση) προσδιορίζει τρία στάδια στη διαδικασία <sup>(59)</sup>: την **υποβολή**, την **καταχώριση** και την **κατάθεση** (για περισσότερες λεπτομέρειες, βλ. ενότητα [2.1.1 Πρόσβαση στη διαδικασία](#)).

Ανάλογα με τις εθνικές ρυθμίσεις, η καταχώριση και η κατάθεση της αίτησης μπορούν να πραγματοποιούνται είτε ταυτόχρονα είτε χωριστά από διαφορετικές αρχές.

Η πλήρης καταχώριση (υποβολή, καταχώριση και κατάθεση) θεωρείται ότι έχει ολοκληρωθεί αφού ολοκληρωθούν τα ακόλουθα στάδια:

- τα στοιχεία του αιτούντος καταγράφονται σε εθνικές βάσεις δεδομένων·
- οι εθνικές αρχές παραλαμβάνουν το έντυπο ή την επίσημη έκθεση που υπέβαλε ο αιτών·
- συλλέγονται βιομετρικά στοιχεία. Τα δακτυλικά αποτυπώματα κάθε αιτούντος διεθνής προστασία ηλικίας τουλάχιστον 14 ετών λαμβάνονται αμέσως και διαβιβάζονται στο

<sup>(59)</sup> Άρθρο 6 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Πρόσβαση στη διαδικασία».



κεντρικό σύστημα του Eurodac <sup>(60)</sup> το συντομότερο δυνατόν και το αργότερο εντός 72 ωρών από την κατάθεση της αίτησης διεθνούς προστασίας <sup>(61)</sup>. Ανάλογα με την εθνική νομοθεσία, μπορεί να ληφθεί φωτογραφία. Μπορεί επίσης να διενεργηθεί έλεγχος ασφαλείας <sup>(62)</sup>.

Επιπλέον, εντός τριών ημερών από την κατάθεση, οι αιτούντες θα πρέπει να λάβουν **έγγραφο που να πιστοποιεί ότι είναι αιτούντες διεθνή προστασία** <sup>(63)</sup>. Το εν λόγω έγγραφο αποδεικνύει ότι το άτομο επιτρέπεται να παραμείνει νόμιμα στο έδαφος του κράτους για όσο διάστημα εξετάζεται η αίτησή του.

## β) Μήνυμα ενημέρωσης

**Εξηγήστε τα ακόλουθα μηνύματα στον αιτούντα κατά τη διάρκεια της πρώτης επαφής (υποβολής) και της καταχώρισης/κατάθεσης:**

- μόλις ένα άτομο εκφράσει την επιθυμία να υποβάλει αίτηση διεθνούς προστασίας, πρέπει να του παράσχετε πρακτικές πληροφορίες σχετικά με τον τρόπο καταχώρισης της αίτησης, συμπεριλαμβανομένων των ακόλουθων:
  - τοποθεσία όπου θα πραγματοποιηθεί η διαδικασία καταχώρισης και πώς μπορεί ο αιτών να φτάσει εκεί·
  - ώρα του ραντεβού και ώρες λειτουργίας του αρμόδιου γραφείου·
  - τι μπορεί να αναμένει κατά τη διαδικασία καταχώρισης (υποβολή εντύπου, σύντομη συνέντευξη κ.λπ.)·
  - ποια έγγραφα πρέπει να προσκομίσει και ποιος πρέπει να συνοδεύει τον αιτούντα εάν υπάρχουν μέλη της οικογένειας ή εξαρτώμενα πρόσωπα·
  - θα ληφθούν βιομετρικά στοιχεία (για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την υποχρέωση του αιτούντος, βλ. θέμα [3.6.3 Να δώσει βιομετρικά στοιχεία](#))·

<sup>(60)</sup> [Κανονισμός \(ΕΕ\) αριθ. 603/2013](#) του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 26ης Ιουνίου 2013, σχετικά με τη θέσπιση του «Eurodac» για την αντιπαραβολή δακτυλικών αποτυπωμάτων για την αποτελεσματική εφαρμογή του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 604/2013 για τη θέσπιση των κριτηρίων και μηχανισμών για τον προσδιορισμό του κράτους μέλους που είναι υπεύθυνο για την εξέταση αίτησης διεθνούς προστασίας που υποβάλλεται σε κράτος μέλος από υπήκοο τρίτης χώρας ή από απάτριδα και σχετικά με αιτήσεις της αντιπαραβολής με τα δεδομένα Eurodac που υποβάλλουν οι αρχές επιβολής του νόμου των κρατών μελών και η Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Προστασίας των Δεδομένων για σκοπούς επιβολής του νόμου και για την τροποποίηση του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1077/2011 σχετικά με την ίδρυση Ευρωπαϊκού Οργανισμού για τη Λειτουργική Διαχείριση Συστημάτων ΤΠ Μεγάλης Κλίμακας στον Χώρο Ελευθερίας, Ασφάλειας και Δικαιοσύνης (αναδιτύπωση) (ΕΕ L 180 της 29.6.2013, σ. 1).

<sup>(61)</sup> Άρθρο 9 παράγραφος 1 του κανονισμού Eurodac «Συλλογή, διαβίβαση και αντιπαραβολή των δακτυλικών αποτυπωμάτων».

<sup>(62)</sup> Άρθρο 13 παράγραφος 2 της ΟΔΑ (αναδιτύπωση) «Υποχρεώσεις των αιτούντων».

<sup>(63)</sup> Άρθρο 6 παράγραφος 1 της ΟΣΥ (αναδιτύπωση) «Επίσημα έγγραφα»:

«Τα κράτη μέλη εξασφαλίζουν ότι, εντός τριών ημερών από την πρώτη υποβολή αίτησης παροχής διεθνούς προστασίας, χορηγείται στον αιτούντα έγγραφο το οποίο εκδίδεται στο όνομά του/της και το οποίο πιστοποιεί ότι πρόκειται για αιτούντα ή ότι του/της επιτρέπεται να παραμείνει στο έδαφος του κράτους μέλους επί όσο διάστημα εκκρεμεί ή εξετάζεται η αίτησή του/της.

Αν το πρόσωπο αυτό δεν μπορεί να κυκλοφορεί ελεύθερα στο σύνολο ή σε τμήμα του εδάφους του κράτους μέλους, το έγγραφο πιστοποιεί επίσης το γεγονός αυτό.»



- μπορεί να διενεργηθούν έλεγχοι ασφάλειας (για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις υποχρεώσεις του αιτούντος, βλ. θέμα [3.6.2 Να υποβληθεί σε σωματική έρευνα](#)).
- ενδέχεται να διενεργηθεί ιατρικός έλεγχος.

**Εξηγήστε τα ακόλουθα επιπλέον μηνύματα στον αιτούντα κατά τη διάρκεια της καταχώρισης/κατάθεσης:**

- ο αιτών θα λάβει έγγραφο που πιστοποιεί ότι πρόκειται για αιτούντα διεθνή προστασία. Πρόκειται για προσωπικό έγγραφο. Δεν μπορεί να το γνωστοποιήσει ή να το δώσει σε κανένα άλλο πρόσωπο. Παρέχετε περαιτέρω πληροφορίες σύμφωνα με την εθνική σας πρακτική, για παράδειγμα όσον αφορά:
  - τον τρόπο παράδοσης του εγγράφου.
  - τη διάρκεια ισχύος του πιστοποιητικού και τη διαδικασία ανανέωσής του.
  - τις συνέπειες της μη ανανέωσης του πιστοποιητικού από τον αιτούντα.
  - τα βήματα που πρέπει να ακολουθήσει ο αιτών σε περίπτωση που το πιστοποιητικό καταστραφεί ή χαθεί.
  - την υποχρέωση, ανάλογα με την εθνική νομοθεσία, να φέρει το έγγραφο μαζί του ανά πάσα στιγμή.
  - την υποχρέωση του αιτούντος να ελέγξει αν τα προσωπικά του στοιχεία στο έγγραφο είναι σωστά.
  - τον τρόπο ενημέρωσης των αρχών σε περίπτωση που τα στοιχεία στο έγγραφο δεν είναι σωστά.

**Εξηγήστε τις ακόλουθες επιπλέον πληροφορίες στον αιτούντα εάν η καταχώριση και η κατάθεση πραγματοποιούνται χωριστά:**

- εάν τα στάδια της καταχώρισης και της κατάθεσης πραγματοποιούνται σε διαφορετικές χρονικές στιγμές και/ή σε διαφορετικές τοποθεσίες, ο αιτών πρέπει να κατανοήσει ότι η διαδικασία δεν θα ολοκληρωθεί μετά την καταχώριση. Απαιτείται σαφής ενημέρωση ώστε ο αιτών να έχει πρακτικά τη δυνατότητα να καταθέσει την αίτηση το συντομότερο δυνατόν.
- πρακτικές πληροφορίες σχετικά με το ραντεβού για την κατάθεση της αίτησης, συμπεριλαμβανομένου του τόπου και του χρόνου κατάθεσης της αίτησης. Αυτές μπορούν να συμπληρωθούν με πληροφορίες σχετικά με το αν είναι δυνατή η αλλαγή του ραντεβού και πώς μπορεί να γίνει αυτό.



### Πρακτική συμβουλή: παροχή πληροφοριών σχετικά με τη διαδικασία καταχώρισης

- **Κάντε ερωτήσεις για να βεβαιωθείτε ότι ο αιτών έχει κατανοήσει το μήνυμα**

Για παράδειγμα, μπορείτε να ζητήσετε από τον αιτούντα να επαναλάβει πού και πότε πρέπει να παρουσιαστεί για την καταχώριση και/ή την κατάθεση της αίτησης.

- **Συλλέξτε όλα τα σχετικά στοιχεία επικοινωνίας του αιτούντος**

Τα στοιχεία επικοινωνίας του αιτούντος (π.χ. διεύθυνση καταλύματος και αριθμός τηλεφώνου) μπορούν να χρησιμοποιηθούν για την επικοινωνία με τον αιτούντα, όταν χρειάζεται, με σκοπό την έγκαιρη ολοκλήρωση του επόμενου σταδίου της διαδικασίας.

- **Ξεχωρίστε τα άτομα κάτω των 18 ετών κατά την ενημέρωση μιας μεγάλης ομάδας αιτούντων μετά την άφιξη**

Κατά τη διάρκεια συναντήσεων ομαδικής ενημέρωσης, συνιστάται να εξηγείτε ότι κάθε άτομο ηλικίας μικρότερης των 18 ετών θεωρείται παιδί. Για τον λόγο αυτό, τα άτομα ηλικίας κάτω των 18 ετών χωρίς παρουσία γονέων ή νόμιμου επιτρόπου θα πρέπει να ενημερώνουν τις αρχές ώστε να λαμβάνουν κατάλληλη υποστήριξη.

## 3.2.2. Καταχώριση εξαρτώμενων ενηλίκων

### α) Γενικές πληροφορίες

Κάθε αιτών έχει το δικαίωμα να υποβάλει αίτηση διεθνούς προστασίας αυτοπροσώπως.

Εάν η αίτηση υποβάλλεται εξ ονόματος του αιτούντος από συγγενή του, ο εξαρτώμενος ενήλικας θα πρέπει να ενημερώνεται, κατ' ιδίαν, για το δικαίωμά του να υποβάλει χωριστή αίτηση. Αυτό γίνεται ώστε να διασφαλίζεται ότι κάθε (εξαρτώμενος) ενήλικας έχει την πραγματική ευκαιρία να υποβάλει χωριστή αίτηση διεθνούς προστασίας.

Εάν η αίτηση υποβάλλεται μέσω του συγγενούς του αιτούντος, ο εξαρτώμενος ενήλικας θα πρέπει να ενημερώνεται, κατ' ιδίαν, για τις διαδικαστικές συνέπειες της μη υποβολής χωριστής αίτησης. Οι εν λόγω συνέπειες ενδέχεται να περιλαμβάνουν την έκδοση μίας και μόνης απόφασης. Η συναίνεση του εξαρτώμενου ενήλικα θα πρέπει να ζητείται κατά τον χρόνο κατάθεσης της αίτησης ή, το αργότερο, κατά την προσωπική συνέντευξη με τον εξαρτώμενο ενήλικα <sup>(64)</sup>.

<sup>(64)</sup> Άρθρο 7 παράγραφος 2 της ΟΔΑ (αναδιатύπωση) «Υποβολή αιτήσεων εξ ονόματος εξαρτώμενων προσώπων ή ανηλίκων».

## β) Μήνυμα ενημέρωσης

**Εξηγήστε τα ακόλουθα μηνύματα στον αιτούντα κατά τη διάρκεια της πρώτης επαφής (υποβολής) και της καταχώρισης/κατάθεσης:**

- ενώ μπορεί να είναι δυνατόν (ανάλογα με την εθνική νομοθεσία) ο αιτών να καταθέσει αίτηση εξ ονόματος εξαρτώμενων ενηλίκων, κάθε ενήλικος αιτών μπορεί πάντα να καταθέσει αίτηση διεθνούς προστασίας αυτοπροσώπως·
- δεν είναι υποχρεωτική η κατάθεση μίας και μόνης αίτησης για ολόκληρη την οικογένεια. Οι εξαρτώμενοι ενήλικες έχουν το δικαίωμα να καταθέσουν χωριστή αίτηση διεθνούς προστασίας·
- ενημερώστε τον αιτούντα σχετικά με τον τρόπο κατάθεσης χωριστής αίτησης.

**Εξηγήστε τα ακόλουθα επιπλέον μηνύματα στον αιτούντα κατά τη διάρκεια της καταχώρισης/κατάθεσης:**

- εάν ο αιτών υποβάλει αίτηση εξ ονόματος εξαρτώμενων ενηλίκων, οι εξαρτώμενοι ενήλικες πρέπει να συναινέσουν στην κατάθεση της αίτησης εξ ονόματός τους. Θα πρέπει να παρέχονται πληροφορίες σχετικά με τον τρόπο παροχής συγκατάθεσης·
- ανεξάρτητα από το αν ο αιτών υποβάλλει αίτηση μόνος του ή κάποιος υποβάλλει αίτηση εξ ονόματός του, θα δοθεί στον αιτούντα η δυνατότητα προσωπικής συνέντευξης<sup>(65)</sup>. Αυτό θα πρέπει κανονικά να γίνεται χωρίς την παρουσία μελών της οικογένειας, ώστε να διασφαλίζεται το απόρρητο<sup>(66)</sup>·
- εάν η αίτηση κατατίθεται εξ ονόματος εξαρτώμενων ενηλίκων, κατά κανόνα εκδίδεται απόφαση στην οποία λαμβάνονται υπόψη οι λόγοι για τους οποίους τα μέλη της οικογένειας φοβούνται να επιστρέψουν στη χώρα καταγωγής τους·
- κατά την εξέταση θα ληφθούν υπόψη όλοι οι λόγοι για τους οποίους δηλώνουν τόσο ο αιτών όσο και τα μέλη της οικογένειάς του ότι υποβάλλουν αίτηση διεθνούς προστασίας. Ο αιτών θα πρέπει να το αναφέρει στις αρχές ασύλου εάν υπάρχουν σοβαροί λόγοι για να μην κοινοποιήσει στα μέλη της οικογένειάς του τους λόγους για τους οποίους υπέβαλε την αίτηση διεθνούς προστασίας.

<sup>(65)</sup> Άρθρο 14 παράγραφος 1 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Προσωπική συνέντευξη».

<sup>(66)</sup> Άρθρο 15 παράγραφοι 1 και 2 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Προϋποθέσεις της προσωπικής συνέντευξης».



### Πρακτικές συμβουλές για την παροχή πληροφοριών σε εξαρτώμενους αιτούντες ατομικά

- Φροντίστε ώστε να υπάρχει δυνατότητα να ενημερώσετε τον εξαρτώμενο αιτούντα ατομικά και σε χώρο που παρέχει επαρκή ιδιωτικότητα.
- Δώστε ιδιαίτερη προσοχή ώστε να αναγνωρίσετε τους αιτούντες για τους οποίους η ενημέρωση αυτή είναι σημαντική, όπως οι γυναίκες και οι ηλικιωμένοι. Σε τέτοιες περιπτώσεις, βεβαιωθείτε ότι ο (θεωρούμενος) εξαρτώμενος αιτών έχει την ευκαιρία να λάβει ανεξάρτητη απόφαση χωρίς να παρεμβαίνει ή να μιλά κανείς εξ ονόματός του.

## 3.2.3. Καταχώριση παιδιών

### α) Γενικές πληροφορίες

Εάν ο αιτών διεθνή προστασία είναι παιδί, η αίτηση διεθνούς προστασίας μπορεί να κατατεθεί με τουλάχιστον έναν από τους ακόλουθους τρόπους:

- αυτοπροσώπως (εάν έχει τη νομική ικανότητα).
- μέσω των γονέων του.
- μέσω ενήλικου μέλους της οικογένειας ή ενήλικου υπεύθυνου για το παιδί, εφόσον αυτό είναι σύμφωνο με την εθνική νομοθεσία ή πρακτική.
- μέσω νόμιμου επιτρόπου <sup>(67)</sup>.

Το εθνικό δίκαιο προσδιορίζει περαιτέρω τις προϋποθέσεις για την κατάθεση αίτησης με καθέναν από τους τρόπους που αναφέρονται ανωτέρω <sup>(68)</sup>. Ταυτόχρονα, όταν εξετάζεται η δυνατότητα υποβολής της αίτησης αυτοπροσώπως ή μέσω των γονέων, θα πρέπει να λαμβάνεται υπόψη το βέλτιστο συμφέρον του παιδιού <sup>(69)</sup>.

### β) Μήνυμα ενημέρωσης

**Εξηγήστε τα ακόλουθα μηνύματα στο παιδί που υποβάλλει αίτηση κατά τη διάρκεια της πρώτης επαφής (υποβολής) και της καταχώρισης/κατάθεσης.**

**Στην περίπτωση συνοδευόμενου παιδιού, εξηγήστε τα ακόλουθα μηνύματα:**

- τα παιδιά μπορούν να υποβάλουν αίτηση διεθνούς προστασίας μέσω των γονέων τους, ενός ενήλικου μέλους της οικογένειάς τους, ενός ενήλικου υπεύθυνου για αυτά ή αυτοπροσώπως, εάν το παιδί έχει τη νομική ικανότητα να το πράξει. Εξηγήστε τυχόν περαιτέρω προϋποθέσεις όπως ορίζονται στην εθνική νομοθεσία.

<sup>(67)</sup> Άρθρο 7 παράγραφος 3 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Υποβολή αιτήσεων εξ ονόματος εξαρτώμενων προσώπων ή ανηλίκων».

<sup>(68)</sup> Άρθρο 7 παράγραφος 5 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Υποβολή αιτήσεων εξ ονόματος εξαρτώμενων προσώπων ή ανηλίκων».

<sup>(69)</sup> Αιτιολογική σκέψη 33 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση).



**Στην περίπτωση ασυνόδευτου παιδιού, εξηγήστε τα ακόλουθα μηνύματα:**

- εάν ένα άτομο ηλικίας κάτω των 18 ετών έχει φτάσει μόνο του στη χώρα, χωρίς γονέα ή άλλον υπεύθυνο ενήλικο, θεωρείται ασυνόδευτο παιδί <sup>(70)</sup>.
- η αίτηση μπορεί να κατατεθεί από το παιδί αυτοπροσώπως, εάν έχει τη νομική ικανότητα να το πράξει, ή μέσω νόμιμου επιτρόπου. Για περισσότερες πληροφορίες, βλ. το θέμα 3.4.1 Ορισμός εκπροσώπου/επιτρόπου.

**3.2.4. Εκτίμηση της ηλικίας****α) Γενικές πληροφορίες**

Εάν, μετά την εξέταση των διαθέσιμων πληροφοριών, υπάρχουν σοβαρές αμφιβολίες σχετικά με την ηλικία ενός ασυνόδευτου παιδιού, οι αρχές μπορούν να διενεργήσουν εκτίμηση της ηλικίας για να προσδιορίσουν αν το άτομο είναι ενήλικος ή παιδί. Η εκτίμηση της ηλικίας μπορεί να περιλαμβάνει διάφορες μεθόδους εξέτασης. Θα πρέπει πάντα να χρησιμοποιείται η λιγότερο παρεμβατική μέθοδος. Εάν οι λιγότερο παρεμβατικές μέθοδοι δεν είναι ευλόγως ενδεικτικές, η εκτίμηση της ηλικίας μπορεί να περιλαμβάνει ιατρική εξέταση. Στην περίπτωση αυτή, ο αιτών και/ή ο νόμιμος επίτροπός του απαιτείται να παράσχουν τη συγκατάθεσή τους για την εξέταση <sup>(71)</sup>.

**Σχετική έκδοση του EUAA**

Για περισσότερες πληροφορίες, βλ. Πρακτικός οδηγός της EASO σχετικά με τον υπολογισμό της ηλικίας, δεύτερη έκδοση, 2018.

**β) Μήνυμα ενημέρωσης****Εξηγήστε τα ακόλουθα μηνύματα στον αιτούντα κατά τη διάρκεια της καταχώρισης/κατάθεσης:**

- ενδέχεται να ζητηθεί από τον αιτούντα να υποβληθεί σε διαδικασία εκτίμησης της ηλικίας του, εάν υπάρχουν αμφιβολίες σχετικά με αυτή.
- η εκτίμηση της ηλικίας δεν καθορίζει αν μια αίτηση πρέπει να γίνει δεκτή ή αν πρέπει να απορριφθεί, αλλά συμβάλλει στον προσδιορισμό των εγγυήσεων που πρέπει να εξασφαλίσει η διοίκηση.
- η εκτίμηση της ηλικίας διενεργείται από ειδικευμένους επαγγελματίες με σεβασμό στην αξιοπρέπεια του αιτούντος. Η διαδικασία δεν προκαλεί βλάβη ή πόνο.

**Εάν πρόκειται να διενεργηθεί εκτίμηση της ηλικίας, εξηγήστε τα ακόλουθα επιπλέον μηνύματα στον αιτούντα:**

<sup>(70)</sup> Άρθρο 2 στοιχείο ιβ) της ΟΕΑΑ (αναδιατύπωση) «Ορισμοί».

<sup>(71)</sup> Άρθρο 25 παράγραφος 5 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Εγγυήσεις για τους ασυνόδευτους ανηλίκους».



- ενημέρωση σχετικά με τη μέθοδο εξέτασης και τη διαδικασία·
- πρακτικές πληροφορίες σχετικά με το ραντεβού (διεύθυνση, ώρα κ.λπ.)·
- για την εκτίμηση της ηλικίας που περιλαμβάνει ιατρική εξέταση, ενημερώστε τον αιτούντα και/ή τον νόμιμο επίτροπο για την απαίτηση παροχής συγκατάθεσης για την εξέταση, καθώς και για τις πιθανές συνέπειες της άρνησης, η οποία σε κάθε περίπτωση δεν οδηγεί από μόνη της σε απορριπτική απόφαση·
- πιθανές συνέπειες που μπορεί να προκύψουν εάν ο αιτών θεωρηθεί ενήλικας ως αποτέλεσμα της διαδικασίας εκτίμησης της ηλικίας. Οι εγγυήσεις για τα ασυνόδευτα παιδιά θα αρθούν και ενδέχεται να εφαρμοστεί ειδική διαδικασία. Βλ. ενότητα [3.2.10 Επόμενα βήματα σε περίπτωση παραπομπής της αίτησης σε ειδική διαδικασία εξέτασης](#).

### 3.2.5. Προσωπική συνέντευξη

#### α) Γενικές πληροφορίες

Η προσωπική συνέντευξη είναι το επόμενο διαδικαστικό στάδιο μετά την ολοκλήρωση της καταχώρισης της αίτησης. Το κράτος μέλος επιλέγει διερμηνέα για να διασφαλίσει την κατάλληλη επικοινωνία κατά τη διάρκεια της συνέντευξης <sup>(72)</sup>. Πριν από τη συνέντευξη, ο αιτών μπορεί να εκφράσει συγκεκριμένα αιτήματα σχετικά με τη συνέντευξη, συμπεριλαμβανομένης της επιθυμίας του να διεξαχθεί η συνέντευξη από χειριστή υποθέσεων και/ή διερμηνέα του ίδιου φύλου <sup>(73)</sup>. Ο αιτών μπορεί επίσης να εκφράσει αίτημα ώστε ορισμένα τρίτα μέρη (νόμιμοι εκπρόσωποι, κοινωνικοί λειτουργοί, γιατροί, επίτροπος, πρόσωπο εμπιστοσύνης κ.λπ.) να παραστούν στην προσωπική συνέντευξη, υπό τους όρους που προβλέπονται στην εθνική σας πρακτική <sup>(74)</sup>.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, οι εθνικές αρχές μπορούν να αποφασίσουν να μη διενεργήσουν προσωπική συνέντευξη. Αυτό μπορεί να συμβεί όταν οι διαθέσιμες πληροφορίες θεωρούνται επαρκείς για να χορηγήσει η αρχή το καθεστώς του πρόσφυγα στον αιτούντα. Μπορεί επίσης να συμβεί όταν η αρχή κρίνει ότι ο αιτών δεν μπορεί να παραστεί στη συνέντευξη για σοβαρούς ιατρικούς λόγους. Σε περίπτωση αμφιβολίας, πρέπει να ζητείται η γνώμη ιατρού για να διαπιστωθεί αν ο αιτών αναμένεται να αναρρώσει ή αν η ιατρική κατάσταση είναι μόνιμης φύσης <sup>(75)</sup>.

<sup>(72)</sup> Άρθρο 15 παράγραφος 3 στοιχείο γ) της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Προϋποθέσεις της προσωπικής συνέντευξης»· για περισσότερες πληροφορίες, βλ. θέμα [3.3.2. Πρόσβαση σε διερμηνέα](#).

<sup>(73)</sup> Άρθρο 15 παράγραφος 3 στοιχεία β) και γ) της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Προϋποθέσεις της προσωπικής συνέντευξης».

<sup>(74)</sup> Άρθρο 15 παράγραφος 4 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Προϋποθέσεις της προσωπικής συνέντευξης».

<sup>(75)</sup> Άρθρο 14 παράγραφος 2 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Προσωπική συνέντευξη».



Κατά τη διάρκεια της προσωπικής συνέντευξης, παρέχεται στον αιτούντα η ευκαιρία να παρουσιάσει όλα τα στοιχεία που απαιτούνται για την τεκμηρίωση της αίτησής του <sup>(76)</sup>. Δεδομένου ότι η συνέντευξη παρέχει στον αιτούντα μια σημαντική ευκαιρία να παρουσιάσει τα σχετικά στοιχεία για την τεκμηρίωση της αίτησης, ο χειριστής της υπόθεσης διαδραματίζει σημαντικό ρόλο κατά τη διάρκεια της συνέντευξης, παρέχοντας στον αιτούντα τη δυνατότητα να εκπληρώσει το καθήκον αυτό και, κατά συνέπεια, εκπληρώνει επίσης το καθήκον του κράτους μέλους όσον αφορά τη συνεργασία με τον αιτούντα προκειμένου να αξιολογήσει τα σχετικά στοιχεία <sup>(77)</sup>. Επομένως, η ενημέρωση του αιτούντος κατά τη διάρκεια της συνέντευξης σχετικά με τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του, καθώς και σχετικά με τη μορφή και τον στόχο της συνέντευξης είναι επίσης σημαντική για την κατανόηση της διαδικασίας ασύλου από τον αιτούντα <sup>(78)</sup>.

### **β) Μήνυμα ενημέρωσης**

**Εξηγήστε τα ακόλουθα μηνύματα στον αιτούντα κατά τη διάρκεια της καταχώρισης/κατάθεσης:**

- μετά την ολοκλήρωση των διαδικασιών καταχώρισης, ο αιτών θα λάβει πρόσκληση για προσωπική συνέντευξη. Θα πρέπει να προσδιοριστεί ο τρόπος ενημέρωσης του αιτούντος σύμφωνα με την εθνική πρακτική. Εάν αποφασιστεί να μη διεξαχθεί η συνέντευξη, οι αιτούντες θα πρέπει να ενημερωθούν σχετικά με τους λόγους.
- τι είναι η προσωπική συνέντευξη και ότι κατά τη διάρκεια της προσωπικής συνέντευξης ο αιτών θα έχει την ευκαιρία να εξηγήσει λεπτομερώς τον λόγο ή τους λόγους για τους οποίους έφυγε από τη χώρα του και για τους οποίους δεν είναι σε θέση να επιστρέψει.
- η συνέντευξη θα διεξαχθεί στη γλώσσα που προτιμά ο αιτών ή, άλλως, σε γλώσσα την οποία ο αιτών μπορεί να κατανοήσει και στην οποία είναι σε θέση να επικοινωνήσει με σαφήνεια. Κατά τη διάρκεια της συνέντευξης θα υπάρχει διαθέσιμος διερμηνέας.
- η συνέντευξη οργανώνεται υπό συνθήκες που διασφαλίζουν το απόρρητο και χωρίς την παρουσία μελών της οικογένειας, εκτός εάν η παρουσία τους θεωρείται απαραίτητη <sup>(79)</sup>. Κατά περίπτωση, ενημερώστε τον αιτούντα αν θα χρειαστεί να

<sup>(76)</sup> Άρθρο 16 της ΟΔΑ (αναδιτύπωση) «Περιεχόμενο της προσωπικής συνέντευξης» και άρθρο 4 παράγραφος 2 της ΟΕΑΑ (αναδιτύπωση) «Αξιολόγηση των γεγονότων και περιστάσεων»:

«Τα [...] στοιχεία συνίστανται σε δηλώσεις του αιτούντος και σε όλα τα έγγραφα που έχει ο αιτών στη διάθεσή του σχετικά με την ηλικία του, το προσωπικό του ιστορικό, συμπεριλαμβανομένου του ιστορικού των οικείων συγγενών του, την ταυτότητα, την (τις) ιθαγένεια(-ες), τη (τις) χώρα(-ες) και το (τα) μέρος(-η) προηγούμενης διαμονής του, προηγούμενες αιτήσεις ασύλου, τα δρομολόγια που ακολούθησε, τα ταξιδιωτικά του έγγραφα και τους λόγους για τους οποίους ζητεί διεθνή προστασία.»

<sup>(77)</sup> Άρθρο 16 της ΟΔΑ (αναδιτύπωση) «Περιεχόμενο της προσωπικής συνέντευξης»· ΕΑΣΟ, Πρακτικός οδηγός της ΕΑΣΟ: Προσωπική συνέντευξη, Δεκέμβριος 2014, ενότητα 2.4 «Προσφέρετε πληροφορίες στον αιτούντα/στην αιτούσα».

<sup>(78)</sup> ΕΑΣΟ, Πρακτικός οδηγός της ΕΑΣΟ: Προσωπική συνέντευξη, Δεκέμβριος 2014, ενότητα 2.4 «Προσφέρετε πληροφορίες στον αιτούντα/στην αιτούσα».

<sup>(79)</sup> Άρθρο 15 παράγραφος 2 της ΟΔΑ (αναδιτύπωση) «Προϋποθέσεις της προσωπικής συνέντευξης»· άρθρο 15 παράγραφος 1 της ΟΔΑ (αναδιτύπωση): «Η προσωπική συνέντευξη κατά κανόνα γίνεται χωρίς την παρουσία μελών της οικογένειας, εκτός εάν η αποφαινόμενη αρχή κρίνει ότι η παρουσία τους είναι απαραίτητη προκειμένου να διενεργηθεί η δέουσα εξέταση.»



μεριμνήσει για τη φροντίδα των παιδιών του κατά τη διάρκεια της συνέντευξης ή αν θα παρασχεθεί η εν λόγω φροντίδα σύμφωνα με την εθνική πρακτική.

- δυνατότητα παρουσίας νομικού συμβούλου κατά τη διάρκεια της συνέντευξης και τον ρόλο του νομικού συμβούλου <sup>(80)</sup>.
- δυνατότητα υποβολής αιτήματος για ειδικές ρυθμίσεις, συμπεριλαμβανομένης της επιθυμίας για συνέντευξη από χειριστή υπόθεσης και/ή διερμηνέα του ίδιου φύλου.
- συνέπειες της μη εμφάνισης στη συνέντευξη χωρίς την παροχή βάσιμης εξήγησης στην αρμόδια αρχή, σύμφωνα με την εθνική νομοθεσία ή πρακτική <sup>(81)</sup>.
- εάν οι πληροφορίες είναι διαθέσιμες, ενημερώστε τον αιτούντα σχετικά με τον χρόνο και τον τόπο της προσωπικής συνέντευξης. Μπορείτε να συμπεριλάβετε και άλλες πρακτικές πληροφορίες, για παράδειγμα πώς μπορεί να προσέλθει στον τόπο διεξαγωγής της συνέντευξης και ποια θα είναι η διάρκειά της κατά προσέγγιση. Εάν δεν είναι δυνατόν να δοθεί ημερομηνία ή ακριβής προθεσμία σύμφωνα με τις εθνικές ρυθμίσεις, δώστε τουλάχιστον μια κατά προσέγγιση προθεσμία, ώστε να μπορέσει ο αιτών να προετοιμαστεί για τη συνέντευξη και να συγκεντρώσει τα σχετικά έγγραφα.
- ο αιτών θα πρέπει επίσης να προσκομίσει και να παρουσιάσει τα σχετικά έγγραφα και/ή κάθε άλλο αποδεικτικό στοιχείο που μπορεί να τεκμηριώσει την αίτηση, συμπεριλαμβανομένων των εγγράφων που αφορούν την ταυτότητα και το ιστορικό του αιτούντος <sup>(82)</sup>. Για περισσότερες πληροφορίες, βλ. το θέμα [3.6.5 Να υποβάλει τα στοιχεία για την τεκμηρίωση της αίτησης](#).
- στους αιτούντες που χρήζουν ειδικών διαδικαστικών εγγυήσεων θα διασφαλίζεται κατάλληλη υποστήριξη <sup>(83)</sup>. Ενθαρρύνετε τον αιτούντα να δηλώσει πρόσθετες ειδικές ανάγκες που δεν είναι ακόμη γνωστές στην αρχή. Ανάλογα με τις ειδικές ανάγκες του αιτούντος, μπορεί να ληφθεί ένα ευρύ φάσμα μέτρων υποστήριξης, για παράδειγμα παροχή ειδικής ιατρικής βοήθειας, ειδικές ρυθμίσεις για τη συνέντευξη και χρονική παράταση.

### **Εξηγήστε τα ακόλουθα μηνύματα στους αιτούντες κατά τη διάρκεια της προσωπικής συνέντευξης:**

- ο στόχος της συνέντευξης για τον αιτούντα. Η προσωπική συνέντευξη αποτελεί ευκαιρία για τον αιτούντα να εξηγήσει λεπτομερώς στην αρχή τους λόγους για τους οποίους εγκατέλειψε τη χώρα καταγωγής του και τους λόγους για τους οποίους δεν είναι σε θέση να επιστρέψει εκεί. Οποιοδήποτε είδος βίας, βλάβης ή απειλής, σωματικής ή ψυχολογικής, ή περιορισμού των ελευθεριών και των δικαιωμάτων του αιτούντος, από τις αρχές ή ορισμένες ομάδες της κοινωνίας ή από άτομα ή ακόμη και από μέλη της οικογένειάς του, μπορεί να είναι σχετικό με την αίτησή του.

<sup>(80)</sup> Άρθρο 23 παράγραφος 3 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Πεδίο εφαρμογής της νομικής συνδρομής και εκπροσώπησης». Για περισσότερες πληροφορίες, βλ. το θέμα [3.3.4 Νομική συνδρομή και εκπροσώπηση](#).

<sup>(81)</sup> Για περισσότερες πληροφορίες, βλ. θέμα [3.7.1 Μπορεί να θεωρηθεί ότι συντρέχει περίπτωση ανάκλησης της αίτησης ή υπαναχώρησης από αυτήν](#).

<sup>(82)</sup> Άρθρο 4 της ΟΕΑΑ (αναδιατύπωση) «Αξιολόγηση των γεγονότων και περιστάσεων».

<sup>(83)</sup> Άρθρο 24 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Αιτούντες που χρήζουν ειδικών διαδικαστικών εγγυήσεων».



- ο αιτών υποχρεούται να συνεργαστεί και να πει την αλήθεια κατά τη διάρκεια της προσωπικής συνέντευξης <sup>(84)</sup>.
- παροχή πληροφοριών σχετικά με το απόρρητο (για περισσότερες λεπτομέρειες, βλ. θέμα [3.1.3 Απόρρητο](#)).
- συστήστε τα άτομα που παρίστανται στη συνέντευξη και ενημερώστε τον αιτούντα σχετικά με τους ρόλους τους, καθώς επίσης σχετικά με πιθανούς κανόνες για παρουσία τρίτων στη συνέντευξη, κατά περίπτωση <sup>(85)</sup>.
- ενημερώστε και παροτρύνετε τον αιτούντα να επισημάνει τυχόν δυσκολίες στην επικοινωνία/κατανόηση κατά τη διάρκεια της συνέντευξης. Σκοπός είναι να περιοριστούν οι δυνητικές επιπτώσεις παραγόντων στρέβλωσης <sup>(86)</sup>.
- ενημερώστε τον αιτούντα για τον τρόπο καταγραφής της συνέντευξης (π.χ. αυτολεξεί κείμενο της απομαγνητοφώνησης, ακουστική καταγραφή, έκθεση συνέντευξης) και για τη δυνατότητα να υποβάλει παρατηρήσεις ή να δώσει διευκρινίσεις προφορικά ή γραπτά σχετικά με τυχόν μεταφραστικά λάθη ή παρανοήσεις που εμφανίζονται στην έκθεση/μεταγραφή της συνέντευξης.
- παρέχετε στον αιτούντα άλλες πρακτικές πληροφορίες, όπως πληροφορίες σχετικά με τη δυνατότητα να ζητήσει διάλειμμα <sup>(87)</sup>.
- στο τέλος της συνέντευξης, ανάλογα με το υλικό που συλλέχθηκε, λεπτομερείς πληροφορίες σχετικά με τα επόμενα στάδια της διαδικασίας. Αυτό μπορεί να περιλαμβάνει, για παράδειγμα, τον χρόνο που χρειάζεται η αρχή για να εξετάσει τις δηλώσεις των αιτούντων και κάθε άλλη διαθέσιμη πληροφορία και να εκδώσει απόφαση, καθώς και τον τρόπο με τον οποίο θα εκδοθεί η απόφαση. Ο αιτών θα λάβει γραπτή απόφαση. Σε περίπτωση αρνητικής απόφασης, θα εξηγούνται οι σχετικοί λόγοι, καθώς και ο τρόπος προσβολής της εν λόγω απόφασης (συμπεριλαμβανομένων πληροφοριών σχετικά με τα ανασταλτικά αποτελέσματα) <sup>(88)</sup>.
- εάν, μετά το πέρας της συνέντευξης, ο αιτών θυμηθεί οποιαδήποτε πληροφορία που μπορεί να θεωρεί σημαντική ή εάν έχει πρόσβαση σε έγγραφα που είναι κρίσιμα για την εξέταση της υπόθεσης, μπορεί να τα προσκομίσει για να ληφθούν υπόψη.

<sup>(84)</sup> Άρθρο 13 παράγραφος 1 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Υποχρεώσεις των αιτούντων».

<sup>(85)</sup> Άρθρο 15 παράγραφος 4 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Προϋποθέσεις της προσωπικής συνέντευξης».

<sup>(86)</sup> ΕΥΑΑ, *Practical Guide on Evidence and Risk Assessment* (Πρακτικός οδηγός σχετικά με την αξιολόγηση των αποδεικτικών στοιχείων και την εκτίμηση κινδύνου), Ιανουάριος 2024.

<sup>(87)</sup> Άρθρο 15 παράγραφος 3 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Προϋποθέσεις της προσωπικής συνέντευξης».

<sup>(88)</sup> Άρθρο 11 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Προϋποθέσεις για τη λήψη απόφασης από την αποφαινόμενη αρχή». Για περισσότερες πληροφορίες, βλ. τα θέματα [3.2.6 Κοινοποίηση](#), [3.2.8 Προθεσμία για την εξέταση](#).



### Πρακτική συμβουλή: παροχή πληροφοριών σχετικά με την προσωπική συνέντευξη

- Στο στάδιο της καταχώρισης/κατάθεσης, συνιστάται να κοινοποιείτε μόνο βασικές πληροφορίες και να επικεντρώνεστε σε θέματα που είναι σημαντικά στο στάδιο αυτό, για παράδειγμα, πώς μπορεί ο αιτών να προετοιμαστεί για τη συνέντευξη. Ταυτόχρονα, αποφύγετε να δίνετε λεπτομέρειες που δεν είναι σχετικές στο παρόν στάδιο και θα διευκρινιστούν όταν πραγματοποιηθεί το ραντεβού για τη συνέντευξη, όπως λεπτομερείς πληροφορίες σχετικά με το στάδιο μετά την ολοκλήρωση της προσωπικής συνέντευξης.
- Όταν παρέχετε πληροφορίες κατά τη διάρκεια της συνέντευξης, θα πρέπει επίσης να χρησιμοποιείτε γλώσσα προσαρμοσμένη στις ατομικές περιστάσεις και στο πλαίσιο του αιτούντος (π.χ. ηλικία, φύλο, εκπαίδευση, κοινωνικό υπόβαθρο κ.λπ.). Αυτό είναι σημαντικό για την επίτευξη αμοιβαίας κατανόησης της κατάστασης της συνέντευξης και για τη διασφάλιση των νομικών δικαιωμάτων του αιτούντος <sup>(89)</sup>.
- Κατά τη διάρκεια της συνέντευξης, συνιστάται να ενημερώνετε τον αιτούντα σχετικά με το χρονικό πλαίσιο της συνέντευξης.
- Ο αρμόδιος χειριστής της υπόθεσης θα πρέπει να εξηγήσει γιατί η παροχή όλων των σημαντικών και ορθών πληροφοριών συμβάλλει στην έκδοση μιας τεκμηριωμένης απόφασης. Όταν ο χειριστής της υπόθεσης αναφερθεί στην υποχρέωση του αιτούντος να πει την αλήθεια, μπορεί να τονίσει ότι πρόκειται για κάτι το οποίο εξηγεί σε όλους. Με αυτόν τον τρόπο, ο χειριστής της υπόθεσης αποφεύγει να δώσει την εντύπωση ότι υπονοεί ότι ο αιτών σκοπεύει να πει ψέματα. Είναι επίσης σημαντικό να επισημάνει ότι ο αιτών ενδέχεται να έχει αρνητικές συνέπειες μόνο εάν παράσχει ψευδείς πληροφορίες εν γνώσει του.
- Ο χειριστής της υπόθεσης θα πρέπει επίσης να εξηγήσει στον αιτούντα ότι, εάν δεν γνωρίζει την απάντηση σε μια ερώτηση, θα πρέπει απλώς να το πει και όχι να προσπαθήσει να μαντέψει την απάντηση <sup>(90)</sup>.



### Ορθή πρακτική

Λόγω του χρονικού διαστήματος που μεσολαβεί μεταξύ της πρόσκλησης και της διεξαγωγής της συνέντευξης, η αποστολή υπενθύμισης για το ραντεβού (π.χ. μέσω SMS, ηλεκτρονικού ταχυδρομείου) πριν από τη συνέντευξη βοηθά τον αιτούντα να τη θυμηθεί. Είναι προτιμότερο να στείλετε την υπενθύμιση αρκετές ημέρες πριν από τη συνέντευξη, ώστε ο αιτών να έχει χρόνο για να προβεί σε όλες τις απαραίτητες ταξιδιωτικές ρυθμίσεις.

<sup>(89)</sup> EASO, *Πρακτικός οδηγός της EASO: Προσωπική συνέντευξη*, Δεκέμβριος 2014, ενότητα 2.3.4 «Ενθαρρύνετε τον αιτούντα/την αιτούσα να αναφέρει τυχόν δυσκολίες στην επικοινωνία/στην κατανόηση».

<sup>(90)</sup> EASO, *Πρακτικός οδηγός της EASO: Προσωπική συνέντευξη*, Δεκέμβριος 2014, σ. 8-9.



### 3.2.6. Κοινοποίηση

#### α) Γενικές πληροφορίες

Η κοινοποίηση είναι το επόμενο διαδικαστικό βήμα μετά την προσωπική συνέντευξη. Πρόκειται για τη διαβίβαση της απόφασης σχετικά με τη χορήγηση ασύλου. Η απόφαση πρέπει να κοινοποιείται στον αιτούντα σε εύλογο χρόνο <sup>(91)</sup>. Η απόφαση κοινοποιείται στον αιτούντα ή στον νόμιμο εκπρόσωπό του ή στον ορισμένο σύμβουλο ή εκπρόσωπό του (επίτροπο). Ο αιτών πρέπει να ενημερώνεται για την απόφαση σε γλώσσα την οποία κατανοεί ή ευλόγως θεωρείται ότι κατανοεί, εκτός εάν εκπροσωπείται από νόμιμο εκπρόσωπο <sup>(92)</sup>.

Η ημερομηνία κοινοποίησης της απόφασης θα πρέπει να είναι σαφής, ιδίως εφόσον η προθεσμία για την άσκηση προσφυγής αρχίζει από την ημερομηνία της κοινοποίησης. Με την κοινοποίηση περατώνεται η διαδικασία ασύλου σε πρώτο βαθμό.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τα είδη αποφάσεων και τη λήψη αποφάσεων, ανατρέξτε στα θέματα [3.1.2 Ποια είναι η διαδικασία ασύλου;](#) και [3.1.1 Τι είναι η διεθνής προστασία;](#).

#### β) Μήνυμα ενημέρωσης

**Εξηγήστε το ακόλουθο μήνυμα στον αιτούντα κατά τη διάρκεια της προσωπικής συνέντευξης:**

- τρόπος ενημέρωσης του αιτούντος σχετικά με την απόφαση (π.χ. ταχυδρομικώς, αυτοπροσώπως, σε ψηφιακό λογαριασμό).

**Εξηγήστε τα ακόλουθα μηνύματα στον αιτούντα κατά το στάδιο της κοινοποίησης:**

- αποτέλεσμα της απόφασης (θετικό ή αρνητικό) και, σε περίπτωση αρνητικής απόφασης, επεξήγηση των λόγων·
- δυνατότητα προσφυγής και προθεσμία για την άσκηση προσφυγής και από ποια ημέρα υπολογίζεται <sup>(93)</sup>·
- εάν προβλέπεται σύμφωνα με την εθνική πρακτική, πώς θα επιστραφούν στον αιτούντα το διαβατήριο και άλλα πρωτότυπα έγγραφα·
- επόμενα στάδια της διαδικασίας, στα οποία περιλαμβάνονται τα ακόλουθα σημεία σε περίπτωση θετικής ή αρνητικής απόφασης αντίστοιχα·
  - Θετική απόφαση. Ενημέρωση του αιτούντος ή παραπομπή του εκεί όπου μπορεί να λάβει πληροφορίες σχετικά με τη διαδικασία για την άδεια διαμονής, πληροφορίες σχετικά με τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις που συνδέονται με το καθεστώς προστασίας του ατόμου, όπως, κατά περίπτωση, το δικαίωμα

<sup>(91)</sup> Άρθρο 12 παράγραφος 1 στοιχείο ε) της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Εγγυήσεις για τους αιτούντες».

<sup>(92)</sup> Άρθρο 12 παράγραφος 1 στοιχείο στ) της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Εγγυήσεις για τους αιτούντες».

<sup>(93)</sup> Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη διαδικασία προσφυγής, βλ. θέμα. [3.2.7 Προσφυγή](#).



στην κοινωνική πρόνοια, την πρόσβαση στην εκπαίδευση, την πρόσβαση στην απασχόληση και την οικογενειακή επανένωση. Πληροφορίες σχετικά με άλλες συνέπειες που σχετίζονται με το καθεστώς προστασίας·

- Αρνητική απόφαση. Παρέχετε πληροφορίες σχετικά με τα ακόλουθα:
  - ▶ διαδικασία προσφυγής, ιδίως όσον αφορά τις προθεσμίες και τις συνέπειες της εκπνοής της προθεσμίας·
  - ▶ δυνατότητα του αιτούντος να επωφεληθεί από νομική συνδρομή·
  - ▶ εξηγήσεις σχετικά με το δικαίωμα παραμονής στη χώρα και τον αντίκτυπο της απόφασης στο θέμα αυτό και, κατά περίπτωση, τις επιπτώσεις που έχει η αρνητική απόφαση στο ημερήσιο βοήθημα και σε άλλες οικονομικές παροχές, καθώς και στην πρόσβαση στο κατάλυμα που παρέχεται·
  - ▶ πληροφορίες σχετικά με την οικειοθελή επιστροφή και τη διαθέσιμη συνδρομή·
  - ▶ ότι η διαδικασία δεν έχει ακόμη περατωθεί και, ως εκ τούτου, η εκπλήρωση των υποχρεώσεων πρέπει να συνεχιστεί. Εάν υπάρξουν αλλαγές στα στοιχεία επικοινωνίας, οι αρχές θα πρέπει να ενημερωθούν·
  - ▶ για περισσότερες πληροφορίες, βλ. τα θέματα [3.2.7 Προσφυγή](#), [3.3.4 Νομική συνδρομή και εκπροσώπηση](#), [3.3.1 Δικαίωμα παραμονής](#), [3.3.5 Δικαίωμα στις υλικές συνθήκες υποδοχής](#) και [3.8.2 Οικογενειακή επανένωση \(σύμφωνα με την οδηγία για την οικογενειακή επανένωση\)](#).



#### Ορθή πρακτική

Σε ορισμένα κράτη μέλη, σε περίπτωση θετικής απόφασης, όταν η διεθνής προστασία έχει χορηγηθεί για τον λόγο ότι η αιτούσα ανήκει σε συγκεκριμένη κοινωνική ομάδα και κινδυνεύει να υποβληθεί σε ακρωτηριασμό/αποκοπή των γυναικείων γεννητικών οργάνων της, τόσο η αιτούσα όσο και οι γονείς της ενημερώνονται ότι ο ακρωτηριασμός / η αποκοπή των γυναικείων γεννητικών οργάνων είναι παράνομο. Ταυτόχρονα, η αιτούσα και οι γονείς της ενημερώνονται ότι πρέπει να αποσταλεί ιατρική γνωμάτευση έπειτα από ένα ορισμένο χρονικό διάστημα και, στη συνέχεια, κατά τακτά διαστήματα προκειμένου να αποδεικνύεται ότι η αιτούσα και/ή τα παιδιά της (κατά περίπτωση) δεν έχουν έκτοτε υποστεί ακρωτηριασμό/αποκοπή των γυναικείων γεννητικών οργάνων τους.

### 3.2.7. Προσφυγή

#### α) Γενικές πληροφορίες

Ο αιτών έχει δικαίωμα πραγματικής προσφυγής ενώπιον δικαστηρίου κατά απόφασης επί της αίτησης διεθνούς προστασίας που έχει υποβάλει. Αυτό ισχύει και για απόφαση με



την οποία κρίνεται μια αίτηση αβάσιμη όσον αφορά το καθεστώς του πρόσφυγα και/ή το καθεστώς επικουρικής προστασίας <sup>(94)</sup>.

Αν και είναι σημαντικό ο αιτών να γνωρίζει σε αρχικό στάδιο ότι έχει το δικαίωμα να ασκήσει προσφυγή κατά πιθανής επικείμενης αρνητικής απόφασης, η παροχή λεπτομερών πληροφοριών στον αιτούντα σχετικά με το δικαίωμα αυτό είναι προφανώς σημαντική στο στάδιο της κοινοποίησης. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη νομική συνδρομή, τα χρονικά πλαίσια και το δικαίωμα παραμονής, βλ. ενότητες [3.2.4 Νομική συνδρομή και εκπροσώπηση](#), [3.2.8 Προθεσμία για την εξέταση](#) και [3.3.1 Δικαίωμα παραμονής](#).

## **β) Μήνυμα ενημέρωσης**

### **Εξηγήστε τα ακόλουθα μηνύματα στον αιτούντα κατά το στάδιο της κοινοποίησης:**

- το δικαίωμα προσφυγής κατά της απόφασης·
- πώς μπορεί να ασκήσει προσφυγή κατά απόφασης στο συγκεκριμένο κράτος μέλος. Περιλαμβάνονται πληροφορίες σχετικά με την προθεσμία υποβολής της προσφυγής, τις πιθανές προϋποθέσεις σχετικά με τον τύπο της προσφυγής και πού θα πρέπει να υποβληθεί·
- το δικαίωμα νομικής συνδρομής και εκπροσώπησης στο στάδιο της προσφυγής, εάν δεν έχει ήδη οριστεί εκπρόσωπος για τον αιτούντα <sup>(95)</sup>·
- το δικαίωμα παραμονής στο έδαφος του κράτους μέλους κατά τη διάρκεια της διαδικασίας προσφυγής <sup>(96)</sup>, εκτός εάν ισχύουν εξαιρέσεις <sup>(97)</sup>·
- εάν είναι σχετικό με την περίπτωση του αιτούντος, τη διαδικασία επιστροφής, καθώς και τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του αιτούντος σχετικά με την επιστροφή <sup>(98)</sup>·
- βασικές πληροφορίες σχετικά με τη διαδικασία προσφυγής, για παράδειγμα σχετικά με το αρμόδιο δικαστήριο, τυχόν στοιχεία επικοινωνίας που σχετίζονται με το εν λόγω δικαστήριο και πληροφορίες για τις γενικές διαδικασίες στο δικαστήριο, καθώς και τους συμμετέχοντες στη διαδικασία.

<sup>(94)</sup> Άρθρο 46 παράγραφος 1 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Δικαίωμα πραγματικής προσφυγής».

<sup>(95)</sup> Άρθρο 20 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Δωρεάν νομική συνδρομή και εκπροσώπηση στις διαδικασίες άσκησης ένδικου μέσου».

<sup>(96)</sup> Άρθρο 46 παράγραφος 5 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Δικαίωμα πραγματικής προσφυγής».

<sup>(97)</sup> Άρθρο 46 παράγραφος 6 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Δικαίωμα πραγματικής προσφυγής».

<sup>(98)</sup> Για περισσότερες πληροφορίες, βλ. την [οδηγία 2008/115/ΕΚ](#) του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 16ης Δεκεμβρίου 2008, σχετικά με τους κοινούς κανόνες και διαδικασίες στα κράτη μέλη για την επιστροφή των παρانونώς διαμενόντων υπηκόων τρίτων χωρών.



### Πρακτική συμβουλή: η επεξήγηση της έννοιας της προσφυγής

Δεδομένου ότι ο όρος προσφυγή είναι νομικός και ενδέχεται να μην είναι εύκολα κατανοητός, μπορείτε να παράσχετε απλές εξηγήσεις στον αιτούντα. Για παράδειγμα, προσφυγή σημαίνει ότι αν παραλάβετε μια απόφαση με την οποία δεν συμφωνείτε και πιστεύετε ότι έχει γίνει κάποιο λάθος, μπορείτε να ζητήσετε από ένα δικαστήριο ή έναν δικαστή να επανεξετάσει την υπόθεσή σας (να ξαναδεί την υπόθεσή σας) και να εκδώσει τελεσίδικη απόφαση.

## 3.2.8. Προθεσμία για την εξέταση

### α) Γενικές πληροφορίες

Σύμφωνα με τη γενική αρχή, η διαδικασία πρωτοβάθμιας εξέτασης (δηλ. μη συμπεριλαμβανομένης της προσφυγής) ολοκληρώνεται εντός **έξι μηνών** από την κατάθεση της αίτησης <sup>(99)</sup>. Υπό ορισμένες συνθήκες, οι οποίες εξηγούνται στην επόμενη ενότητα, η προθεσμία μπορεί να παραταθεί.

Η προθεσμία των 6 μηνών μπορεί να παραταθεί κατά 9 επιπλέον μήνες, δηλαδή να φθάσει σε συνολική προθεσμία 15 μηνών, στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- όταν ανακύπτουν περίπλοκα ουσιαστικά και/ή νομικά ζητήματα·
- όταν υπάρχει μεγάλος αριθμός αιτήσεων που κατατέθηκαν ταυτόχρονα σε ένα κράτος μέλος·
- εάν η καθυστέρηση μπορεί να αποδοθεί σαφώς στην έλλειψη συνεργασίας του αιτούντος με την αρχή.

Η προθεσμία των 15 μηνών μπορεί κατ' εξαίρεση να παραταθεί κατά 3 επιπλέον μήνες, δηλαδή να φθάσει σε συνολική προθεσμία 18 μηνών, εφόσον είναι αναγκαία και δεόντως αιτιολογημένη, προκειμένου να διασφαλιστεί η κατάλληλη και πλήρης εξέταση της αίτησης.

Τέλος, λόγω αβέβαιης αλλά προσωρινής κατάστασης στη χώρα καταγωγής, η ολοκλήρωση της διαδικασίας εξέτασης μπορεί να αναβληθεί όταν η αποφαινόμενη αρχή δεν μπορεί να αποφασίσει εντός των προθεσμιών που αναφέρονται ανωτέρω.

Ωστόσο, σε κάθε περίπτωση, ακόμη και αν η ολοκλήρωση της εξέτασης αναβληθεί, η εξέταση πρέπει να ολοκληρωθεί εντός **21 μηνών** μετά την κατάθεση της αίτησης <sup>(100)</sup>.

<sup>(99)</sup> Άρθρο 6 παράγραφος 4 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Πρόσβαση στη διαδικασία»: «[...] θεωρείται ότι έχει κατατεθεί αίτηση διεθνούς προστασίας, όταν οι αρμόδιες αρχές του συγκεκριμένου κράτους μέλους λαμβάνουν έντυπο το οποίο έχει υποβάλει ο αιτών ή, όταν προβλέπεται από το εθνικό δίκαιο, επίσημη έκθεση».

<sup>(100)</sup> Άρθρο 31 παράγραφοι 3, 4, 5 και 9 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Διαδικασία εξέτασης».

Συνήθως ισχύει διαφορετικό χρονικό πλαίσιο για τις ταχείες διαδικασίες ή άλλες ειδικές διαδικασίες. Για περισσότερες πληροφορίες, βλ. το θέμα [3.2.10 Επόμενα βήματα σε περίπτωση παραπομπής της αίτησης σε ειδική διαδικασία εξέτασης](#).

Σε συγκεκριμένες περιπτώσεις, ενδέχεται να δοθεί προτεραιότητα στην εξέταση μιας αίτησης και η απόφαση να εκδοθεί εντός συντομότερης προθεσμίας <sup>(101)</sup>. Σε αυτές περιλαμβάνονται περιπτώσεις στις οποίες η αίτηση είναι πιθανό να είναι βάσιμη και το καθεστώς ασύλου ή η επικουρική προστασία να χορηγηθεί και/ή όταν ο αιτών είναι ευάλωτος και χρειάζεται ειδικές διαδικαστικές εγγυήσεις, ιδίως στην περίπτωση ασυνόδευτων παιδιών.

### **β) Μήνυμα ενημέρωσης**

**Εξηγήστε το ακόλουθο μήνυμα στον αιτούντα κατά τη διάρκεια της πρώτης επαφής (υποβολής) και της καταχώρισης/κατάθεσης:**

- η διαδικασία εξέτασης μπορεί να διαρκέσει αρκετούς μήνες (θα πρέπει να αναφέρεται κατά προσέγγιση το χρονικό πλαίσιο σύμφωνα με την εθνική πρακτική).

**Εξηγήστε τα ακόλουθα μηνύματα στον αιτούντα κατά τη διάρκεια της καταχώρισης/κατάθεσης και της προσωπικής συνέντευξης:**

- η διαδικασία εξέτασης κανονικά ολοκληρώνεται το συντομότερο δυνατόν και ο αιτών αναμένεται να λάβει απόφαση εντός έξι μηνών από την κατάθεση της αίτησης. Αυτό δεν περιλαμβάνει τη διαδικασία προσφυγής·
- το εν λόγω χρονικό πλαίσιο για την έκδοση απόφασης μπορεί να παραταθεί σε ορισμένες περιπτώσεις. Ωστόσο, δεν υπερβαίνει συνολικά τους 21 μήνες. Σε περίπτωση παράτασης της διαδικασίας εξέτασης, ο αιτών πρέπει να ενημερωθεί εντός εύλογου χρονικού διαστήματος για τους λόγους της παράτασης. Μπορεί να υπάρχουν διάφοροι λόγοι για την παράταση των προθεσμιών, οι οποίοι μπορεί να περιλαμβάνουν εξωτερικούς παράγοντες, για παράδειγμα, σε περιπτώσεις όπου έχει υποβληθεί ταυτόχρονα μεγάλος αριθμός αιτήσεων. Οι καθυστερήσεις θα μπορούσαν επίσης να συνδέονται άμεσα με την εξέταση μιας αίτησης, εάν αυτή είναι ιδιαίτερα περίπλοκη·
- σε περίπτωση παράτασης της προθεσμίας για την έκδοση απόφασης (δηλ. πέραν των έξι μηνών), οι αρχές ενημερώνουν τον αιτούντα <sup>(102)</sup>. Ενημερώστε τον αιτούντα για τον τρόπο με τον οποίο θα ενημερωθεί σύμφωνα με την εθνική πρακτική·
- ο αιτών μπορεί να ζητήσει να ενημερωθεί σχετικά με τους λόγους της καθυστέρησης και να ζητήσει μια εκτίμηση για το πότε θα ληφθεί η απόφαση <sup>(103)</sup>. Παρέχετε συμπληρωματικές πληροφορίες σχετικά με τη διαδικασία αναζήτησης των εν λόγω πληροφοριών βάσει της εθνικής σας πρακτικής·

<sup>(101)</sup> Άρθρο 31 παράγραφος 7 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Διαδικασία εξέτασης».

<sup>(102)</sup> Άρθρο 31 παράγραφος 6 στοιχείο α) της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Διαδικασία εξέτασης».

<sup>(103)</sup> Άρθρο 31 παράγραφος 6 στοιχείο β) της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Διαδικασία εξέτασης».



- εάν ο λόγος της αναβολής οφείλεται σε αβέβαιη κατάσταση στη χώρα καταγωγής, η οποία αναμένεται να είναι προσωρινή, ενημερώστε τον αιτούντα για τους λόγους της αναβολής <sup>(104)</sup>.
- οι διαδικασίες και οι προθεσμίες ενδέχεται να διαφέρουν εάν η αίτηση εξεταστεί στο πλαίσιο ειδικής διαδικασίας, όπως η ταχεία διαδικασία, η διαδικασία στα σύνορα ή η διαδικασία εξέτασης του παραδεκτού. Μπορεί επίσης να δοθεί προτεραιότητα στην αίτηση. Στις περιπτώσεις αυτές, παρέχονται στους αιτούντες συγκεκριμένες πληροφορίες από τις εθνικές αρχές ασύλου.



#### **Πρακτική συμβουλή: παροχή πρόσθετων εξηγήσεων και διαβεβαιώσεων σχετικά με τη διάρκεια της διαδικασίας**

Ο χρόνος αναμονής για τη λήψη απόφασης ενδέχεται να ποικίλλει και εξαρτάται από ευρύ φάσμα παραγόντων. Ένας αιτών που έφτασε αργότερα στη χώρα μπορεί να λάβει απόφαση νωρίτερα από άλλους που έφτασαν πριν από εκείνον. Θα πρέπει να διαβεβαιώσετε τον αιτούντα ότι αυτό δεν αποτελεί λόγο ανησυχίας, καθώς κάθε αίτηση είναι διαφορετική και εξετάζεται χωριστά. Σε συγκεκριμένες περιπτώσεις, όταν είναι πολύ πιθανό ότι η εξέταση θα διαρκέσει πολύ χρόνο, οι πληροφορίες σχετικά με το χρονικό πλαίσιο για την κοινοποίηση της απόφασης θα μπορούσαν να παρασχεθούν κατά τη διάρκεια της προσωπικής συνέντευξης.

Συνιστάται επίσης να τονιστεί ότι ο αιτών δεν θα πρέπει να εγκαταλείψει τη χώρα, καθώς η αποχώρηση από τη χώρα και η επιστροφή θα έχουν συνέπειες. Για περισσότερες πληροφορίες, βλ. το θέμα [3.7 Πιθανές συνέπειες της μη συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις και της μη συνεργασίας με τις αρχές](#).

### **3.2.9. Κράτηση**

#### **α) Γενικές πληροφορίες**

Κράτηση είναι ο περιορισμός ενός αιτούντος σε ειδικό χώρο, με αποτέλεσμα τη στέρηση της ελευθερίας κυκλοφορίας του <sup>(105)</sup>.

Ο αιτών μπορεί να υποβληθεί σε κράτηση για τους ακόλουθους σκοπούς, όταν αυτοί δεν μπορούν να επιτευχθούν χωρίς κράτηση (συμπεριλαμβανομένου όταν υπάρχει κίνδυνος διαφυγής) <sup>(106)</sup>:

- προκειμένου να διαπιστωθεί ή να επαληθευτεί η ταυτότητα ή η ιθαγένεια του αιτούντος·
- προκειμένου να προσδιοριστούν τα στοιχεία της αίτησης, η απόκτηση των οποίων θα ήταν σε άλλη περίπτωση αδύνατη, ιδίως όταν υπάρχει κίνδυνος διαφυγής του αιτούντος·

<sup>(104)</sup> Άρθρο 31 παράγραφος 4 στοιχείο β) της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Διαδικασία εξέτασης».

<sup>(105)</sup> Άρθρο 2 στοιχείο η) της ΟΣΥ (αναδιατύπωση) «Ορισμοί».

<sup>(106)</sup> Άρθρο 8 παράγραφοι 2 και 3 της ΟΣΥ (αναδιατύπωση) «Κράτηση».



- για να ληφθεί απόφαση επί του δικαιώματος του αιτούντος να εισέλθει στο έδαφος της χώρας·
- προκειμένου να προετοιμαστεί ή να εκτελεστεί η επιστροφή δυνάμει της οδηγίας 2008/115/ΕΚ <sup>(107)</sup>.
- για λόγους εθνικής ασφάλειας ή δημόσιας τάξης·
- σύμφωνα με το άρθρο 28 του κανονισμού Δουβλίνο III <sup>(108)</sup>.

Η κράτηση αιτούντος εφαρμόζεται μόνο για όσο διάστημα ισχύουν οι λόγοι αυτοί και έχει τη μικρότερη δυνατή διάρκεια <sup>(109)</sup>. Για πλήρη ενημέρωση σχετικά με τους λόγους κράτησης και τις προθεσμίες, ανατρέξτε στην εθνική σας νομοθεσία.

Η κράτηση αποτελεί μέτρο έσχατης ανάγκης ελλείψει αποτελεσματικών αλλά λιγότερο περιοριστικών εναλλακτικών μέτρων. Εφαρμόζεται κατόπιν ατομικής αξιολόγησης. Ταυτόχρονα, πρέπει να πληρούνται ορισμένοι κανόνες και προϋποθέσεις. Οι κανόνες αυτοί προβλέπονται στα άρθρα 9 και 10 της ΟΣΥ (αναδιατύπωση) και αναφέρονται κατωτέρω.

- Ο αιτών πρέπει να ενημερώνεται γραπτώς για τους λόγους της κράτησής του και για τα διορθωτικά μέτρα.
- Η νομιμότητα της κράτησης θα πρέπει να επανεξετάζεται σε τακτά χρονικά διαστήματα ή κατόπιν αιτήματος του αιτούντος.
- Ο αιτών πρέπει να έχει πρόσβαση σε δωρεάν νομική συνδρομή και εκπροσώπηση για τη δικαστική επανεξέταση της διαταγής κράτησης.
- Οι αιτούντες θα πρέπει να κρατούνται, κατά κανόνα, σε ειδικές εγκαταστάσεις κράτησης, χωριστά από τους κρατούμενους του κοινού δικαίου.
- Οι αιτούντες θα πρέπει να έχουν πρόσβαση σε υπαίθριους χώρους.
- Τα μέλη της οικογένειας και νομικοί σύμβουλοι ή συνήγοροι θα πρέπει να έχουν πρόσβαση στους αιτούντες σε συνθήκες που σέβονται τα δικαιώματα ιδιωτικού βίου (με περιορισμένες εξαιρέσεις).
- Οι αιτούντες πρέπει να ενημερώνονται για τα δικαιώματα, τις υποχρεώσεις και τους κανόνες στον χώρο κράτησης σε γλώσσα που κατανοούν ή ευλόγως θεωρείται ότι κατανοούν.
- Για συγκεκριμένες ομάδες, όπως τα ευάλωτα άτομα, τα (ασυνόδευτα) παιδιά και οι οικογένειες, ισχύουν ορισμένοι κανόνες και συνθήκες κράτησης, σύμφωνα με το άρθρο 11 της ΟΣΥ (αναδιατύπωση).

<sup>(107)</sup> [Οδηγία 2008/115/ΕΚ](#) του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 16ης Δεκεμβρίου 2008, σχετικά με τους κοινούς κανόνες και διαδικασίες στα κράτη μέλη για την επιστροφή των παρανόμως διαμενόντων υπηκόων τρίτων χωρών (ΕΕ L 348 της 24.12.2008).

<sup>(108)</sup> Άρθρο 8 παράγραφος 3 της ΟΣΥ (αναδιατύπωση) «Κράτηση».

<sup>(109)</sup> Άρθρο 9 παράγραφος 1 της ΟΣΥ (αναδιατύπωση) «Εγγυήσεις για κρατούμενους αιτούντες».



## β) Μήνυμα ενημέρωσης

**Εξηγήστε τα ακόλουθα μηνύματα στον αιτούντα κατά τη διάρκεια της καταχώρισης/κατάθεσης:**

- λόγος ή λόγοι της κράτησης του αιτούντος και η μέγιστη διάρκεια που προβλέπεται από το εθνικό δίκαιο (πληροφορίες που πρέπει να παρέχονται γραπτώς από τις αρχές).
- πώς μπορεί να προσβληθεί η εντολή κράτησης και πώς να ζητηθεί δωρεάν νομική συνδρομή και εκπροσώπηση (πληροφορίες που πρέπει να παρέχονται γραπτώς από τις αρχές).
- στοιχεία επικοινωνίας με οργανισμούς ή ομάδες προσώπων που παρέχουν νομική συνδρομή.
- δυνατότητα επικοινωνίας με την οικογένεια.
- δυνατότητα επικοινωνίας με εκπρόσωπο της UNHCR και τρόπος επικοινωνίας με εκπρόσωπο της UNHCR.
- δικαιώματα και υποχρεώσεις του αιτούντος στον χώρο κράτησης.
- για την εξέταση της αίτησης ισχύουν οι ίδιες εγγυήσεις και τα ίδια πρότυπα όπως για κάθε αιτούντα που δεν τελεί υπό κράτηση.



### **Πρακτική συμβουλή: εξηγήστε με σαφήνεια ότι η κράτηση δεν είναι φυλάκιση**

Εξηγήστε ολόκληρη την έννοια της κράτησης και τη διαφορά μεταξύ φυλάκισης και κράτησης, καθώς αυτή ενδέχεται να αποτελεί μια νέα έννοια για ορισμένους αιτούντες και να ενεργοποιήσει τραυματικές αναμνήσεις.

## **3.2.10. Επόμενα βήματα σε περίπτωση παραπομπής της αίτησης σε ειδική διαδικασία εξέτασης**

### **I. Διαδικασία του Δουβλίνου**

#### **α) Γενικές πληροφορίες**

Μόλις ένας υπήκοος τρίτης χώρας ή ανιθαγενής καταθέσει αίτηση διεθνούς προστασίας σε χώρα της ΕΕ+, η εν λόγω χώρα πρέπει να εξετάσει ποια χώρα της ΕΕ+ είναι υπεύθυνη για την εξέταση της αίτησης σύμφωνα με τον κανονισμό Δουβλίνο III.

Εάν κατά το στάδιο της κατάθεσης της αίτησης καταγραφούν «παράγοντες ενεργοποίησης της διαδικασίας του Δουβλίνου», ο αιτών παραπέμπεται στη διαδικασία του Δουβλίνου, οπότε τον φάκελό του χειρίζεται η μονάδα του Δουβλίνου της χώρας σας.

Ως εκ τούτου, συνιστάται να παρέχονται βασικές πληροφορίες σχετικά με τη διαδικασία του Δουβλίνου το συντομότερο δυνατόν. Εάν ο αιτών είναι ασυνόδευτο παιδί, πρέπει



να οριστεί εκπρόσωπος για την εκπροσώπηση και τη παροχή συνδρομής στο παιδί. Η εκτίμηση του βέλτιστου συμφέροντος του παιδιού διενεργείται στο πλαίσιο της διαδικασίας προσδιορισμού της χώρας της ΕΕ+ που είναι υπεύθυνη για την εξέταση της αίτησης διεθνούς προστασίας<sup>(110)</sup>.

Λεπτομερείς διατάξεις σχετικά με την εφαρμογή του κανονισμού Δουβλίνο III προβλέπονται στον κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 1560/2003 της Επιτροπής, όπως τροποποιήθηκε με τον εκτελεστικό κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 118/2014 της Επιτροπής<sup>(111)</sup>. Περιέχονται επίσης τα πλήρη κείμενα των κοινών ενημερωτικών φυλλαδίων, συμπεριλαμβανομένου ενός ειδικού φυλλαδίου για τους ασυνόδευτους ανηλίκους, τα οποία σχεδιάστηκαν για να εξηγήσουν στους αιτούντες τη διαδικασία του Δουβλίνου και τα οποία πρέπει να τους παρέχονται.



### Σχετική έκδοση του ΕΥΑΑ

Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στο έγγραφο ΕΑΣΟ, [Σειρά πρακτικών οδηγιών σχετικά με την παροχή πληροφοριών στο πλαίσιο της διαδικασίας του Δουβλίνου](#), 2021. Πληροφορίες σχετικά με τα κριτήρια του Δουβλίνου παρέχονται στην ενότητα 1.7 «Τα κριτήρια που χρησιμοποιούνται για τον καθορισμό της ευθύνης και η ιεράρχησή τους».

Ανατρέξτε επίσης στην εκπαιδευτική θεματική ενότητα του ΕΥΑΑ σχετικά με την αναγνώριση υποθέσεων που εμπίπτουν στη διαδικασία του Δουβλίνου.

## β) Μήνυμα ενημέρωσης

**Εξηγήστε τα ακόλουθα μηνύματα στον αιτούντα κατά τη διάρκεια της πρώτης επαφής (υποβολής) και της καταχώρισης/κατάθεσης:**

- η διαδικασία του Δουβλίνου είναι ένα σύστημα της ΕΕ που καθορίζει ποια χώρα της ΕΕ+ είναι υπεύθυνη για την εξέταση της αίτησης διεθνούς προστασίας. Αυτό σημαίνει ότι οι αιτούντες δεν μπορούν να επιλέξουν τη χώρα στην οποία θα υποβάλουν αίτηση διεθνούς προστασίας. Οι αρχές θα καθορίσουν ποια χώρα θα είναι αρμόδια για την εξέταση της αίτησής τους·
- ο αιτών δεν πρέπει να εγκαταλείψει τη χώρα που είναι υπεύθυνη για την εξέταση της αίτησής του και να μεταβεί σε άλλη χώρα με δική του πρωτοβουλία πριν από το τέλος της διαδικασίας. Σε αντίθετη περίπτωση, θα υποχρεωθεί να επιστρέψει στη χώρα που είναι αρμόδια για την αίτησή του·

<sup>(110)</sup> Άρθρο 6 του κανονισμού Δουβλίνο III «Εγγυήσεις για ανηλίκους».

<sup>(111)</sup> [Κανονισμός \(ΕΚ\) αριθ. 1560/2003 της Επιτροπής](#), της 2ας Σεπτεμβρίου 2003, για τα μέτρα εφαρμογής του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 343/2003 του Συμβουλίου για τη θέσπιση των κριτηρίων και μηχανισμών για τον προσδιορισμό του κράτους μέλους που είναι υπεύθυνο για την εξέταση αίτησης ασύλου που υποβάλλεται σε κράτος μέλος από υπήκοο τρίτης χώρας (ΕΕ L 222 της 5.9.2003, σ. 3), όπως τροποποιήθηκε με τον εκτελεστικό κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 118/2014 της Επιτροπής της 30ής Ιανουαρίου 2014.



- είναι σημαντικό ο αιτών να συνεργαστεί με τις αρχές και να παράσχει σχετικές πληροφορίες, ιδίως εάν έχει κάποιο μέλος της οικογένειάς του σε άλλη ευρωπαϊκή χώρα, καθώς μπορεί να επανενωθεί μαζί του μέσω της διαδικασίας του Δουβλίνου.

### **Εξηγήστε τα ακόλουθα επιπλέον μηνύματα στον αιτούντα κατά τη διάρκεια της καταχώρισης/κατάθεσης:**

- τα κριτήρια για τον προσδιορισμό της ευθύνης·
- κατάλογο των χωρών που εφαρμόζουν τη διαδικασία του Δουβλίνου·
- εάν εντοπιστούν παράγοντες ενεργοποίησης της διαδικασίας του Δουβλίνου, παρέχετε επιπλέον πληροφορίες σχετικά με τη διαδικασία του Δουβλίνου και δώστε στον αιτούντα το ενημερωτικό φυλλάδιο που δημιουργήθηκε για τον σκοπό αυτό <sup>(112)</sup>.



#### **Πρακτική συμβουλή: αναγνώριση της ευαισθησίας του θέματος και ενθάρρυνση του αιτούντος να υποβάλει ερωτήσεις**

Το συγκεκριμένο θέμα ενημέρωσης μπορεί να είναι ευαίσθητο, καθώς περιλαμβάνει την προοπτική επανένωσης με συγγενείς. Για τον λόγο αυτό, ενθαρρύνετε τον αιτούντα να κάνει ερωτήσεις. Αυτό θα συμβάλει στην αποσαφήνιση τυχόν παρανοήσεων και στη μείωση των δυνητικών προσδοκιών που δεν συνάδουν με τη διαδικασία του Δουβλίνου.

## **II. Μεταγενέστερες αιτήσεις**

### **α) Γενικές πληροφορίες**

Εάν έχει ληφθεί τελεσίδικη απόφαση επί της προηγούμενης αίτησης (είτε αρνητική είτε απόφαση χορήγησης επικουρικής προστασίας), η νέα αίτηση θα καταχωριστεί ως μεταγενέστερη αίτηση και θα πραγματοποιηθεί προκαταρκτική εξέταση για την αξιολόγηση των νέων στοιχείων.

Η νέα αίτηση θα κριθεί παραδεκτή εάν προσκομιστούν νέα στοιχεία τα οποία αυξάνουν σημαντικά τις πιθανότητες αναγνώρισης του αιτούντος ως δικαιούχου διεθνούς προστασίας. Στην περίπτωση αυτή, η μεταγενέστερη αίτηση θα κριθεί παραδεκτή και η εξέτασή της θα συνεχιστεί.

<sup>(112)</sup> Παράρτημα Χ του [κανονισμού \(ΕΚ\) αριθ. 1560/2003](#) της Επιτροπής, της 2ας Σεπτεμβρίου 2003, για τα μέτρα εφαρμογής του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 343/2003 του Συμβουλίου για τη θέσπιση των κριτηρίων και μηχανισμών για τον προσδιορισμό του κράτους μέλους που είναι υπεύθυνο για την εξέταση αίτησης ασύλου που υποβάλλεται σε κράτος μέλος από υπήκοο τρίτης χώρας (ΕΕ L 222 της 5.9.2003, σ. 3), όπως τροποποιήθηκε με τον εκτελεστικό κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 118/2014 της Επιτροπής της 30ής Ιανουαρίου 2014.



Η αίτηση θα κριθεί απαράδεκτη εάν δεν υποβληθούν νέα στοιχεία από τον αιτούντα ή εάν δεν προκύψουν νέα πορίσματα. Σε μια τέτοια περίπτωση, η αποφαινόμενη αρχή δεν θα εξετάσει την αίτηση του αιτούντος επί της ουσίας <sup>(113)</sup>.

Το δικαίωμα παραμονής στη χώρα υποδοχής κατά τη διάρκεια της εξέτασης μπορεί να περιοριστεί εάν ο αιτών έχει ήδη επωφεληθεί από ενδελεχή εξέταση δύο ή περισσότερων αιτήσεων διεθνούς προστασίας που απορρίφθηκαν <sup>(114)</sup>.

Το δικαίωμα παραμονής στη χώρα υποδοχής κατά τη διάρκεια προσφυγής κατά του απαραδέκτου μπορεί να περιοριστεί. Ανάλογα με το εθνικό δίκαιο, ο αιτών μπορεί να έχει δικαίωμα παραμονής στο έδαφος της χώρας κατά τη διάρκεια της διαδικασίας προσφυγής ή τουλάχιστον μέχρις ότου αποφασίσει το δικαστήριο σχετικά με το δικαίωμα παραμονής του <sup>(115)</sup>.

Εάν η μεταγενέστερη αίτηση κατατεθεί απλώς για να παρεμποδίσει την απομάκρυνση του αιτούντος και κριθεί απαράδεκτη, τα κράτη μέλη μπορούν να προβλέπουν εξαίρεση από το δικαίωμα παραμονής μόλις η εν λόγω μεταγενέστερη αίτηση κριθεί απαράδεκτη εν αναμονή της απόφασης της αρχής προσφυγής <sup>(116)</sup>.

Οι αρχές μπορούν να προχωρήσουν στην απόφαση επιστροφής μόνον εάν η επιστροφή δεν οδηγήσει σε άμεση ή έμμεση επαναπροώθηση.

Συμβουλευτείτε την εθνική νομοθεσία σχετικά με τις προθεσμίες που εφαρμόζονται σε περίπτωση μεταγενέστερης αίτησης.

---

<sup>(113)</sup> Άρθρο 40 παράγραφοι 2, 3 και 5 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Μεταγενέστερες αιτήσεις»:

«2. [...] η μεταγενέστερη αίτηση διεθνούς προστασίας υποβάλλεται καταρχήν σε προκαταρκτική εξέταση προκειμένου να καθορισθεί εάν προέκυψαν ή υποβλήθηκαν από τον αιτούντα νέα στοιχεία ή πορίσματα σχετικά με την εξέταση του εάν ο αιτών πληροί τις προϋποθέσεις που απαιτούνται για τον χαρακτηρισμό του ως δικαιούχου διεθνούς προστασίας [...] 3. Εάν η προκαταρκτική εξέταση [...] καταλήξει στο συμπέρασμα ότι νέα στοιχεία ή πορίσματα έχουν προκύψει ή υποβληθεί [...] η αίτηση εξετάζεται περαιτέρω σύμφωνα με το κεφάλαιο II. [...] 5. Σε περίπτωση μη περαιτέρω εξέτασης μιας μεταγενέστερης αίτησης δυνάμει του παρόντος άρθρου, η αίτηση θεωρείται απαράδεκτη σύμφωνα με το άρθρο 33 παράγραφος 2 στοιχείο δ).»

<sup>(114)</sup> Άρθρο 41 παράγραφος 1 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Εξαίρεσεις από το δικαίωμα παραμονής σε περίπτωση μεταγενέστερης αίτησης»:

«1. Τα κράτη μέλη προβαίνουν σε εξαίρεση από το δικαίωμα παραμονής στο έδαφος όταν ένα πρόσωπο: α) έχει καταθέσει πρώτη μεταγενέστερη αίτηση, η οποία δεν εξετάζεται περαιτέρω βάσει του άρθρου 40 παράγραφος 5, απλώς για να καθυστερήσει ή να παρεμποδίσει την εκτέλεση απόφασης, η οποία θα οδηγούσε στην άμεση απομάκρυνσή του από το συγκεκριμένο κράτος μέλος· ή β) υποβάλλει άλλη μεταγενέστερη αίτηση στο ίδιο κράτος μέλος, μετά την έκδοση τελεσίδικης απόφασης με την οποία η πρώτη μεταγενέστερη αίτηση κρίνεται απαράδεκτη, σύμφωνα με το άρθρο 40 παράγραφος 5, ή μετά την έκδοση τελεσίδικης απόφασης με την οποία απορρίπτεται η εν λόγω αίτηση ως αβάσιμη. Τα κράτη μέλη δύνανται να προβαίνουν σε αυτήν την εξαίρεση, μόνο όταν η αποφαινόμενη αρχή θεωρεί ότι η απόφαση επιστροφής δεν θα οδηγήσει σε άμεση ή έμμεση επαναπροώθηση κατά παράβαση των διεθνών και ενωσιακών υποχρεώσεων του οικείου κράτους μέλους.»

<sup>(115)</sup> Άρθρο 46 παράγραφος 8 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Δικαίωμα πραγματικής προσφυγής».

<sup>(116)</sup> Άρθρο 41 παράγραφος 1 στοιχείο α) και άρθρο 41 παράγραφος 2 στοιχείο γ) της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Εξαίρεσεις από το δικαίωμα παραμονής σε περίπτωση μεταγενέστερης αίτησης».



## Σχετική έκδοση του ΕΥΑΑ

Για περισσότερες πληροφορίες, βλ. ΕΑΣΟ, Πρακτικός οδηγός για τις μεταγενέστερες αιτήσεις, Δεκέμβριος 2021.

### β) Μήνυμα ενημέρωσης

**Εξηγήστε τα ακόλουθα μηνύματα στον αιτούντα κατά τη διάρκεια της καταχώρισης/ κατάθεσης:**

- η εξέταση της προηγούμενης αίτησης έχει ολοκληρωθεί και η νέα αίτηση θα εξεταστεί ως μεταγενέστερη αίτηση. Η μεταγενέστερη αίτηση δεν αποτελεί άλλη μία ευκαιρία για προσφυγή κατά της προηγούμενης απόφασης, αλλά μια ευκαιρία να προσκομιστούν νέα στοιχεία, είτε πρόκειται για νέα γεγονότα που συνέβησαν μετά την απόρριψη της προηγούμενης αίτησης είτε πρόκειται για νέα αποδεικτικά στοιχεία ή έγγραφα σχετικά με τους λόγους για τους οποίους ο αιτών δεν μπορεί να επιστρέψει στη χώρα του, τα οποία δεν ήταν δυνατόν να προσκομιστούν προηγουμένως.
- τα στάδια της διαδικασίας. Πρώτον, η αίτηση πρέπει να καταχωριστεί εκ νέου. Δεύτερον, η αρχή θα αξιολογήσει τα νέα στοιχεία. Η εν λόγω αξιολόγηση ονομάζεται προκαταρκτική εξέταση. Μπορεί να καταλήξει στο συμπέρασμα ότι η μεταγενέστερη αίτηση είναι είτε παραδεκτή είτε απαράδεκτη. Ενημερώστε τον αιτούντα σχετικά με την προθεσμία της προκαταρκτικής εξέτασης.
- εάν αυτό συνάδει με την εθνική πρακτική, η εξέταση μπορεί να διεξαχθεί αποκλειστικά βάσει των γραπτών παρατηρήσεων, χωρίς προσωπική συνέντευξη<sup>(117)</sup>.
- το χρονοδιάγραμμα για τη λήψη απόφασης σχετικά με μεταγενέστερη αίτηση σύμφωνα με την εθνική νομοθεσία<sup>(118)</sup>.
- δικαιώματα και υποχρεώσεις του αιτούντος διεθνή προστασία και συνέπειες σε περίπτωση μη συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις.
- η υποχρέωση τεκμηρίωσης. Τονίστε ότι είναι σημαντικό ο αιτών να ενημερώσει τους υπαλλήλους το συντομότερο δυνατόν για κάθε νέα πληροφορία σχετικά με τους λόγους για τους οποίους χρήζει προστασίας και δεν μπορεί να επιστρέψει στη χώρα του, καθώς επίσης να προσκομίσει όλα τα έγγραφα ή τα αποδεικτικά στοιχεία που υποστηρίζουν την ανάγκη προστασίας.

<sup>(117)</sup> Άρθρο 42 παράγραφος 2 στοιχείο β) της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Διαδικαστικοί κανόνες»:

«Τα κράτη μέλη μπορούν να θεσπίζουν στην εθνική τους νομοθεσία κανόνες για την προκαταρκτική εξέταση σύμφωνα με το άρθρο 40. Οι κανόνες αυτοί μπορούν μεταξύ άλλων: [...] β) να επιτρέπουν τη διεξαγωγή της προκαταρκτικής εξέτασης μόνο βάσει γραπτών παρατηρήσεων χωρίς προσωπική συνέντευξη, εξαιρουμένων των περιπτώσεων που αναφέρονται στο άρθρο 40 παράγραφος 6.»

<sup>(118)</sup> Άρθρο 31 παράγραφος 8 στοιχείο στ) και άρθρο 31 παράγραφος 9 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Διαδικασία εξέτασης».



- πώς μπορούν να υποβληθούν τα νέα στοιχεία και οι εξηγήσεις σύμφωνα με την εθνική πρακτική·
- μπορεί επίσης να ζητηθεί από τον αιτούντα να εξηγήσει τους λόγους για τους οποίους δεν υπέβαλε νωρίτερα τα νέα στοιχεία και, κατά περίπτωση, πώς τα νέα στοιχεία σχετίζονται με προηγούμενη ή προηγούμενες αιτήσεις·
- εάν ισχύει στο εθνικό σας πλαίσιο, ότι το δικαίωμα παραμονής στη χώρα υποδοχής μπορεί να περιοριστεί και ότι οι συνθήκες υποδοχής μπορούν να περιοριστούν ή να ανακληθούν.

**Εξηγήστε τα ακόλουθα μηνύματα στον αιτούντα εάν η αίτηση είναι απαράδεκτη:**

- η εξέταση θα ολοκληρωθεί και η αίτηση δεν θα εξεταστεί περαιτέρω·
- ο αιτών θα ενημερωθεί για την απόφαση που εξηγεί τους λόγους για τους οποίους η αίτηση δεν θα εξεταστεί περαιτέρω·
- δυνατότητα προσφυγής και προθεσμίες·
- κατά περίπτωση, ότι το δικαίωμα παραμονής στη χώρα υποδοχής θα περιοριστεί ή ότι το δικαίωμα παραμονής στη χώρα υποδοχής έχει πλέον παύσει και θα κινηθεί η διαδικασία επιστροφής εφόσον συνάδει με την αρχή της μη επαναπροώθησης.

**Εξηγήστε τα ακόλουθα μηνύματα στον αιτούντα εάν η αίτηση είναι παραδεκτή:**

- η αίτηση θα εξεταστεί επί της ουσίας (όπως και στην τακτική διαδικασία)·
- το χρονοδιάγραμμα για την εξέταση σύμφωνα με την εθνική νομοθεσία·
- κατά περίπτωση, μεταφέρετε μηνύματα ενημέρωσης σχετικά με την προσωπική συνέντευξη (για περισσότερες πληροφορίες, βλ. ενότητα [3.2.5 Προσωπική συνέντευξη](#))·
- μηνύματα ενημέρωσης κατά το στάδιο της κοινοποίησης (για περισσότερες πληροφορίες, βλ. ενότητα [3.2.6 Κοινοποίηση](#)).

**III. Διαδικασία παραδεκτού****α) Γενικές πληροφορίες**

Κάθε χώρα της ΕΕ+ μπορεί να θεσπίσει διαδικασίες εξέτασης του παραδεκτού στο πλαίσιο της εθνικής της νομοθεσίας για το άσυλο, προκειμένου να αποφασίσει αν μια αίτηση είναι απαράδεκτη, και δεν θα εξεταστεί περαιτέρω επί της ουσίας.

Οι λόγοι για την παραπομπή μιας αίτησης στη διαδικασία εξέτασης του παραδεκτού σχετίζονται με τις ακόλουθες περιστάσεις:

- η διεθνής προστασία έχει χορηγηθεί από άλλο κράτος μέλος <sup>(119)</sup>.

<sup>(119)</sup> Άρθρο 33 παράγραφος 2 στοιχείο α) της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Περιπτώσεις απαράδεκτων αιτήσεων».



- ο αιτών έχει αναγνωρισθεί ως πρόσφυγας από άλλη χώρα εκτός ΕΕ ή μπορεί να απολαμβάνει επαρκή προστασία στην εν λόγω χώρα, συμπεριλαμβανομένης της εφαρμογής της αρχής της μη επαναπροώθησης <sup>(120)</sup>.
- ο αιτών συνδέεται με τρίτη χώρα που θεωρείται από τη χώρα υποδοχής ως ασφαλής τρίτη χώρα <sup>(121)</sup> στην οποία ο αιτών μπορεί να ζητήσει διεθνή προστασία <sup>(122)</sup>.
- η αίτηση είναι μεταγενέστερη αίτηση <sup>(123)</sup>.
- πρόσωπο εξαρτώμενο από τον αιτούντα επιθυμεί να καταθέσει χωριστή αίτηση, αλλά οι αρχές κρίνουν ότι δεν υπάρχουν στοιχεία που να δικαιολογούν ένα τέτοιο αίτημα αφού το πρόσωπο αυτό έχει συναινέσει για την υποβολή αίτησης για λογαριασμό του <sup>(124)</sup>.

### **β) Μήνυμα ενημέρωσης**

#### **Εξηγήστε τα ακόλουθα μηνύματα στον αιτούντα κατά τη διάρκεια της καταχώρισης/κατάθεσης:**

- η αίτηση πρόκειται να εξεταστεί στο πλαίσιο της διαδικασίας εξέτασης του παραδεκτού και εξηγήστε για ποιους συγκεκριμένους λόγους. Η αρχή θα εξετάσει μόνο τον λόγο ή τους λόγους για τους οποίους παρέπεμψε την αίτηση στη διαδικασία εξέτασης του παραδεκτού, αλλά όχι τους λόγους για τους οποίους ο αιτών εγκατέλειψε τη χώρα του και δεν μπορεί να επιστρέψει εκεί, οι οποίοι θα αξιολογηθούν μόνο εφόσον η αίτηση κριθεί παραδεκτή.
- οι αιτούντες έχουν το δικαίωμα να εκθέσουν τις απόψεις τους σχετικά με τον λόγο ή τους λόγους για τους οποίους παραπέμφθηκαν στη διαδικασία εξέτασης του παραδεκτού μέσω προσωπικής συνέντευξης <sup>(125)</sup>.
- κάθε φορά που μια αίτηση θεωρείται απαράδεκτη, η επιλεξιμότητα του αιτούντος για τη χορήγηση διεθνούς προστασίας δεν εξετάζεται περαιτέρω και, ως εκ τούτου, η διοικητική διαδικασία ολοκληρώνεται.
- ο αιτών έχει το δικαίωμα να προσφύγει κατά της απόφασης επί του παραδεκτού.

#### **Εξηγήστε τα ακόλουθα μηνύματα στον αιτούντα εάν η αίτηση είναι απαράδεκτη:**

- η εξέταση θα ολοκληρωθεί και η αίτηση δεν θα εξεταστεί περαιτέρω.
- ο αιτών θα ενημερωθεί για την απόφαση που εξηγεί τους λόγους για τους οποίους η αίτηση δεν θα εξεταστεί περαιτέρω.

<sup>(120)</sup> Άρθρο 33 παράγραφος 2 στοιχείο β) της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Περιπτώσεις απαράδεκτων αιτήσεων».

<sup>(121)</sup> Άρθρο 38 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Έννοια των ασφαλών τρίτων χωρών».

<sup>(122)</sup> Άρθρο 33 παράγραφος 2 στοιχείο γ) της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Περιπτώσεις απαράδεκτων αιτήσεων».

<sup>(123)</sup> Άρθρο 33 παράγραφος 2 στοιχείο δ) της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Περιπτώσεις απαράδεκτων αιτήσεων».

<sup>(124)</sup> Άρθρο 33 παράγραφος 2 στοιχείο ε) της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Περιπτώσεις απαράδεκτων αιτήσεων».

<sup>(125)</sup> Άρθρο 34 παράγραφος 1 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Ειδικοί κανόνες σχετικά με τη συνέντευξη για το παραδεκτό της αίτησης».



- τη δυνατότητα προσφυγής και τις προθεσμίες·
- κατά περίπτωση, ότι το δικαίωμα παραμονής στη χώρα υποδοχής θα περιοριστεί ή ότι το δικαίωμα παραμονής στη χώρα υποδοχής έχει πλέον παύσει και θα κινηθεί η διαδικασία επιστροφής εφόσον συνάδει με την αρχή της μη επαναπροώθησης.

#### **Εξηγήστε τα ακόλουθα μηνύματα στον αιτούντα εάν η αίτηση είναι παραδεκτή:**

- η αίτηση θα εξεταστεί επί της ουσίας (όπως και στην τακτική διαδικασία)·
- κατά περίπτωση, μεταφέρετε μηνύματα ενημέρωσης σχετικά με την προσωπική συνέντευξη (για περισσότερες πληροφορίες, βλ. ενότητα [3.2.5 Προσωπική συνέντευξη](#))·
- μηνύματα ενημέρωσης κατά το στάδιο της κοινοποίησης (για περισσότερες πληροφορίες, βλ. ενότητα [3.2.6 Κοινοποίηση](#)).

#### **IV. Ταχεία διαδικασία**

##### **α) Γενικές πληροφορίες**

Με βάση την ΟΔΑ (αναδιατύπωση) <sup>(126)</sup> και την εθνική νομοθεσία, η χώρα σας μπορεί να διενεργήσει εξέταση στο πλαίσιο της ταχείας διαδικασίας για τους ακόλουθους λόγους:

- ο αιτών παρουσιάζει περιστατικά που είναι άνευ σημασίας για την εξέταση του αν πληροί τις προϋποθέσεις για τη χορήγηση διεθνούς προστασίας·
- ο αιτών προέρχεται από ασφαλή χώρα καταγωγής·
- ο αιτών παραπλάνησε τις αρχές με την παρουσίαση ψευδών πληροφοριών ή εγγράφων ή με την απόκρυψη σχετικών πληροφοριών ή εγγράφων όσον αφορά την ταυτότητα και/ή την ιθαγένειά του, που μπορούσαν να επηρεάσουν αρνητικά την απόφαση·
- είναι πιθανόν ότι ο αιτών έχει καταστρέψει ή πετάξει κακόπιστα έγγραφο ταυτότητας ή ταξιδιωτικό έγγραφο που θα βοηθούσε στον προσδιορισμό της ταυτότητας ή της ιθαγένειάς του·
- ο αιτών έχει παρουσιάσει προδήλως ασυνεπείς και αντιφατικές πληροφορίες, ψευδείς και προφανώς απίθανες πληροφορίες οι οποίες έρχονται σε αντίθεση με επαρκώς τεκμηριωμένες πληροφορίες για τη χώρα καταγωγής, καθιστώντας έτσι σαφώς μη πειστική τη δήλωσή του·
- ο αιτών έχει υποβάλει μεταγενέστερη αίτηση διεθνούς προστασίας, η οποία δεν είναι απαράδεκτη και, ως εκ τούτου, δεν θα εξεταστεί επί της ουσίας·
- ο αιτών υποβάλει την αίτηση μόνο για να καθυστερήσει ή να εμποδίσει την έκδοση διαταγής απομάκρυνσης·

<sup>(126)</sup> Άρθρο 31 παράγραφος 8 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Διαδικασία εξέτασης».



- ο αιτών εισήλθε παράνομα στο έδαφος του κράτους μέλους ή παρέτεινε παράνομα τη διαμονή του και, χωρίς σοβαρό λόγο, δεν παρουσιάστηκε στις αρχές ή δεν υπέβαλε αίτηση για διεθνή προστασία το συντομότερο δυνατόν, δεδομένων των συνθηκών της εισόδου του·
- ο αιτών αρνείται να συμμορφωθεί με την υποχρέωση λήψης των δακτυλικών αποτυπωμάτων του (δαχτυλοσκόπηση)·
- ο αιτών ενδέχεται, για σοβαρούς λόγους, να θεωρείται ότι συνιστά κίνδυνο για την εθνική ασφάλεια ή τη δημόσια τάξη του κράτους μέλους, ή έχει απελαθεί διά της βίας για σοβαρούς λόγους δημόσιας ασφάλειας ή δημόσιας τάξης δυνάμει της εθνικής νομοθεσίας.

### **β) Μήνυμα ενημέρωσης**

#### **Εξηγήστε τα ακόλουθα μηνύματα στον αιτούντα κατά τη διάρκεια της καταχώρισης/κατάθεσης και της προσωπικής συνέντευξης:**

- η αίτηση πρόκειται να εξεταστεί στο πλαίσιο ταχείας διαδικασίας· εξηγήστε για ποιους συγκεκριμένους λόγους. Αυτό σημαίνει ότι η προθεσμία για τη λήψη απόφασης επί της αίτησης είναι συντομότερη. Εάν είναι δυνατόν, ενημερώστε τον αιτούντα σχετικά με την ακριβή προθεσμία σύμφωνα με την εθνική σας πρακτική·
- με εξαίρεση τις συντομότερες προθεσμίες, η αίτηση θα εξεταστεί με βάση τα ίδια πρότυπα, δικαιώματα και υποχρεώσεις που ισχύουν και κατά την κανονική διαδικασία.

#### **Εξηγήστε τα ακόλουθα μηνύματα στον αιτούντα κατά τη διάρκεια της κοινοποίησης:**

- μειώνεται η προθεσμία για την άσκηση προσφυγής κατά αρνητικής απόφασης. Ενημερώστε τον αιτούντα σχετικά με την ακριβή προθεσμία άσκησης προσφυγής σύμφωνα με την εθνική σας πρακτική.

#### **Εξηγήστε τα ακόλουθα μηνύματα στον αιτούντα εάν προέρχεται από ασφαλή χώρα καταγωγής:**

- τι συνιστά ασφαλή χώρα καταγωγής·
- τι μπορεί να διαφέρει από την κανονική διαδικασία ασύλου:
  - η αίτηση θα εξεταστεί εντός συντομότερων προθεσμιών. Εάν είναι δυνατόν, ενημερώστε τον αιτούντα σχετικά με την ακριβή προθεσμία σύμφωνα με την εθνική σας πρακτική·
  - η υποχρέωση τεκμηρίωσης —εφόσον η χώρα θεωρείται γενικά ασφαλής, εναπόκειται στον αιτούντα να εξηγήσει και να αποδείξει βάσιμους λόγους για τους οποίους η χώρα καταγωγής του δεν είναι ασφαλής για εκείνον·
  - το δικαίωμα παραμονής μπορεί να περιοριστεί κατά τη διάρκεια της διαδικασίας προσφυγής μετά την απόρριψη της αίτησης. Στην περίπτωση αυτή, ο αιτών θα ενημερωθεί με χωριστή απόφαση.



## **V. Διαδικασία στα σύνορα**

### **α) Γενικές πληροφορίες**

Η χώρα σας ενδέχεται να έχει θεσπίσει ειδική διαδικασία για αιτήσεις που υποβάλλονται στα σύνορα ή σε ζώνη διέλευσης, σύμφωνα με την οποία η εξέταση πραγματοποιείται στα σύνορα ή στις ζώνες διέλευσης πριν επιτραπεί η πρόσβαση στο έδαφος της χώρας. Οι λόγοι για τους οποίους ένα αίτημα ασύλου μπορεί να αξιολογηθεί στα σύνορα ή στις ζώνες διέλευσης είναι για να εξεταστεί:

- το παραδεκτό της αίτησης·
- η ουσία μιας αίτησης που θα μπορούσε να εξεταστεί στο πλαίσιο της ταχείας διαδικασίας.

Και στις δύο περιπτώσεις, η απόφαση πρέπει να ληφθεί εντός εύλογης προθεσμίας. Όταν η απόφαση δεν μπορεί να ληφθεί εντός τεσσάρων εβδομάδων, πρέπει να επιτραπεί στον αιτούντα να εισέλθει στο έδαφος του κράτους μέλους, όπου θα πραγματοποιηθεί η εξέταση της αίτησής του σύμφωνα με την κανονική διαδικασία <sup>(127)</sup>.

### **β) Μήνυμα ενημέρωσης**

**Εξηγήστε τα ακόλουθα μηνύματα στον αιτούντα κατά τη διάρκεια της καταχώρισης/ κατάθεσης, της προσωπικής συνέντευξης και της κοινοποίησης:**

- ο αιτών δεν μπορεί να εισέλθει στο έδαφος της χώρας επειδή η χώρα έχει θεσπίσει ειδική διαδικασία που ονομάζεται διαδικασία στα σύνορα και η οποία διεξάγεται στα σύνορα ή στη ζώνη διέλευσης. Εξηγήστε τους λόγους για τους οποίους θεσπίστηκε η διαδικασία στα σύνορα και αν η αίτηση θα εξεταστεί στο πλαίσιο της διαδικασίας εξέτασης του παραδεκτού·
- εάν η αίτηση κριθεί παραδεκτή, η ουσία της εξετάζεται με μικρότερη προθεσμία. Εάν είναι δυνατόν, ενημερώστε τον αιτούντα σχετικά με την ακριβή προθεσμία σύμφωνα με την εθνική σας πρακτική·
- εάν η αίτηση απορριφθεί, ο αιτών θα έχει περιορισμένη προθεσμία για να ασκήσει προσφυγή, σύμφωνα με τις ρυθμίσεις που προβλέπονται στην εθνική σας νομοθεσία. Ενημερώστε τον αιτούντα σχετικά με την ακριβή προθεσμία άσκησης προσφυγής σύμφωνα με την εθνική σας πρακτική·
- σε κάθε περίπτωση, εάν δεν έχει ληφθεί απόφαση ή οριστική απόφαση εντός τεσσάρων εβδομάδων, ο αιτών αποκτά πρόσβαση στο έδαφος της χώρας.

<sup>(127)</sup> Άρθρο 43 παράγραφος 2 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Διαδικασίες στα σύνορα».



### 3.3. Τα δικαιώματα των αιτούντων διεθνή προστασία

Τα δικαιώματα του αιτούντος ισχύουν από τη στιγμή της υποβολής της αίτησης <sup>(128)</sup>. Ως εκ τούτου, είναι σημαντικό να παρέχονται πληροφορίες σχετικά με τα εν λόγω δικαιώματα όσο το δυνατόν νωρίτερα <sup>(129)</sup>.

#### 3.3.1. Δικαίωμα παραμονής

##### α) Γενικές πληροφορίες

Οι αιτούντες διεθνή προστασία έχουν το δικαίωμα να παραμείνουν στη χώρα κατά τη διάρκεια της εξέτασης της αίτησής τους. Το δικαίωμα παραμονής αποτελεί βασική αρχή της διαδικασίας ασύλου. Εφαρμόζεται ως γενικός κανόνας κατά την εξέταση μιας αίτησης <sup>(130)</sup>.

Υπάρχουν περιορισμένες εξαιρέσεις για το εν λόγω δικαίωμα (υπό πολύ αυστηρές συνθήκες), οι οποίες είναι διαφορετικές κατά την πρωτοβάθμια διαδικασία και την προσφυγή.

Κατά την πρωτοβάθμια διαδικασία, οι εξαιρέσεις μπορούν να εφαρμόζονται μόνο στο πλαίσιο μεταγενέστερης αίτησης <sup>(131)</sup> ή έκδοσης <sup>(132)</sup>, ανάλογα με την εθνική πρακτική.

**Οι εξαιρέσεις από το δικαίωμα παραμονής στο πλαίσιο μεταγενέστερης αίτησης** μπορούν να εφαρμόζονται, ανάλογα με την εθνική νομοθεσία, όταν έχει υποβληθεί πρόσθετη μεταγενέστερη αίτηση (όταν ο αιτών έχει υποβάλει τρεις ή περισσότερες αιτήσεις και, κατ' εξαίρεση, όταν ο αιτών έχει υποβάλει δεύτερη αίτηση, αφού η προηγούμενη αίτηση κρίθηκε απαράδεκτη ή απορρίφθηκε ως αβάσιμη).

**Η εξαίρεση στο πλαίσιο της έκδοσης** εφαρμόζεται όταν το κράτος μέλος πρόκειται να παραδώσει ή να εκδώσει τον αιτούντα κατόπιν ευρωπαϊκού εντάλματος σύλληψης ή για άλλους λόγους σε άλλο κράτος μέλος, σε τρίτη χώρα ή σε διεθνές δικαστήριο. Η έκδοση μπορεί να πραγματοποιηθεί μόνο εφόσον οι αρχές έχουν πειστεί ότι το πρόσωπο δεν θα εκτεθεί σε κίνδυνο άμεσης ή έμμεσης επαναπροώθησης <sup>(133)</sup>.

##### β) Μήνυμα ενημέρωσης

**Εξηγήστε το ακόλουθο μήνυμα στον αιτούντα κατά τη διάρκεια της πρώτης επαφής (υποβολής) και της καταχώρισης/κατάθεσης:**

<sup>(128)</sup> ΔΕΕ, απόφαση της 25ης Ιουνίου 2020, [VL κατά Ministerio Fiscal](#), C-36/20 PPU, ECLI:EU:C:2020:495, σκέψεις 90-92.

<sup>(129)</sup> ΕΑΣΟ, *Πρακτικός οδηγός καταχώρισης — Κατάθεση αιτήσεων διεθνούς προστασίας*, Νοέμβριος 2021, σ. 20.

<sup>(130)</sup> Άρθρο 9 παράγραφος 1 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Δικαίωμα παραμονής στο κράτος μέλος έως ότου εξετασθεί η αίτηση».

<sup>(131)</sup> Άρθρο 41 παράγραφος 1 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Εξαιρέσεις από το δικαίωμα παραμονής σε περίπτωση μεταγενέστερης αίτησης».

<sup>(132)</sup> Άρθρο 9 παράγραφος 2 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Δικαίωμα παραμονής στο κράτος μέλος έως ότου εξετασθεί η αίτηση».

<sup>(133)</sup> Άρθρο 9 παράγραφος 3 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Δικαίωμα παραμονής στο κράτος μέλος έως ότου εξετασθεί η αίτηση».



- ο αιτών έχει το δικαίωμα παραμονής στη χώρα για όσο διάστημα εξετάζεται η αίτησή του. Εναλλακτικά, και κατά περίπτωση, ενημερώστε σχετικά με την εξαίρεση.

### **Εξηγήστε το ακόλουθο επιπλέον μήνυμα στον αιτούντα κατά τη διάρκεια της καταχώρισης/κατάθεσης και της κοινοποίησης:**

- το δικαίωμα παραμονής λήγει με την έκδοση τελεσίδικης απόφασης απόρριψης της αίτησης. «Τελεσίδικη απόφαση»: απόφαση η οποία δεν υπόκειται πλέον σε άσκηση ένδικου μέσου.



#### **Πρακτική συμβουλή: παροχή λεπτομερειών σχετικά με τις εξαιρέσεις μόνο εφόσον αφορούν τον αιτούντα**

Δεν είναι αναγκαίο να ενημερωθούν όλοι οι αιτούντες σχετικά με το περιεχόμενο των εξαιρέσεων. Αναλυτικές πληροφορίες για τις εξαιρέσεις θα πρέπει να παρέχονται μόνο στους αιτούντες για τους οποίους ενδέχεται να ισχύουν οι εν λόγω εξαιρέσεις, δηλ. μόνο σε αιτούντες που υποβάλλουν μεταγενέστερη αίτηση ή σε αιτούντες τους οποίους αφορά η έκδοση.

### **3.3.2. Πρόσβαση σε διερμηνέα**

#### **α) Γενικές πληροφορίες**

Εάν η σωστή επικοινωνία δεν μπορεί να εξασφαλιστεί χωρίς διερμηνεία, ο αιτών έχει δικαίωμα να λάβει τις υπηρεσίες διερμηνέα δωρεάν προκειμένου να υποβάλει την υπόθεσή του στην αρμόδια αρχή, όποτε είναι αναγκαίο, και τουλάχιστον κατά τη διάρκεια της προσωπικής συνέντευξης<sup>(134)</sup>. Ο αιτών θα επικουρείται, όταν είναι απαραίτητο, κατά τη διάρκεια της προσωπικής συνέντευξης από διερμηνέα της γλώσσας της προτίμησής του ή τουλάχιστον μιας γλώσσας την οποία κατανοεί και στην οποία μπορεί να επικοινωνεί με σαφήνεια<sup>(135)</sup>.

#### **β) Μήνυμα ενημέρωσης**

### **Εξηγήστε τα ακόλουθα μηνύματα στον αιτούντα κατά τη διάρκεια της πρώτης επαφής (υποβολής) και της καταχώρισης/κατάθεσης:**

- ο αιτών θα επικουρείται, όταν είναι απαραίτητο, από διερμηνέα.
- η διερμηνεία παρέχεται δωρεάν.
- ο αιτών θα πρέπει πάντα να το αναφέρει εάν δυσκολεύεται να κατανοήσει τον διερμηνέα ή όταν ο διερμηνέας δεν ενεργεί με ουδέτερο τρόπο.

### **Εξηγήστε τα ακόλουθα επιπλέον μηνύματα στον αιτούντα κατά τη διάρκεια της καταχώρισης/κατάθεσης:**

<sup>(134)</sup> Άρθρο 12 παράγραφος 1 στοιχείο β) της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Εγγυήσεις για τους αιτούντες».

<sup>(135)</sup> Άρθρο 15 παράγραφος 3 στοιχείο γ) της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Προϋποθέσεις της προσωπικής συνέντευξης».



- ο ρόλος του διερμηνέα περιορίζεται αυστηρά στη μετάφραση των λεγομένων, χωρίς προσθήκη ή παράλειψη πληροφοριών·
- ο διερμηνέας δεσμεύεται από τις αρχές του απορρήτου και της αμεροληψίας. Εκτός του πλαισίου της διερμηνείας δεν μπορεί να μιλήσει για οτιδήποτε ειπώθηκε κατά τη διάρκεια της συνέντευξης. Ο διερμηνέας δεν έχει καμία επιρροή στο αποτέλεσμα της απόφασης·
- είναι δυνατόν να ζητηθεί διερμηνέας άνδρας ή γυναίκα, εάν αυτό βοηθά τον αιτούντα ή την αιτούσα να παρουσιάσει την αίτησή του/της. Το αίτημα θα ικανοποιηθεί εάν είναι δυνατόν <sup>(136)</sup>.



**Πρακτική συμβουλή: διευκρίνιση ότι το δικαίωμα σε διερμηνεία εφαρμόζεται μόνο στη διαδικασία ασύλου**

Εάν ο αιτών ζητήσει διερμηνεία για προσωπικούς σκοπούς, εξηγήστε ότι ο διερμηνέας είναι διαθέσιμος μόνο για θέματα που σχετίζονται με την αίτηση του αιτούντος για διεθνή προστασία κατά τις επαφές του με τις αρχές. Αυτό σημαίνει ότι η υποστήριξη από διερμηνέα δεν περιλαμβάνει, για παράδειγμα, βοήθεια για ένα ιατρικό ραντεβού. Για τέτοιου είδους αιτήματα, παρέχετε συμβουλές σχετικά με το πού μπορεί ο αιτών να ζητήσει υποστήριξη, σύμφωνα με την εθνική σας πρακτική.

### 3.3.3. Δωρεάν νομικές και διαδικαστικές πληροφορίες

#### α) Γενικές πληροφορίες

Κατόπιν αιτήματος, οι αιτούντες πρέπει να λαμβάνουν δωρεάν νομικές και διαδικαστικές πληροφορίες, συμπεριλαμβανομένων, τουλάχιστον, πληροφοριών σχετικά με τη διαδικασία με γνώμονα τις ιδιαιτερότητες της περίπτωσης του αιτούντος. Το ίδιο ισχύει και σε περίπτωση αρνητικής απόφασης, όταν εξηγούνται οι λόγοι για την απόφαση, καθώς και ο τρόπος προσβολής της απόφασης <sup>(137)</sup>.

Νομικές και διαδικαστικές πληροφορίες μπορούν να παρέχονται από μη κυβερνητικές οργανώσεις ή από επαγγελματίες των κυβερνητικών αρχών ή από εξειδικευμένες κρατικές υπηρεσίες <sup>(138)</sup>. Συμβουλευτείτε το εθνικό σας δίκαιο σχετικά με το ποιος είναι υπεύθυνος για τη δωρεάν παροχή νομικών και διαδικαστικών πληροφοριών στη χώρα σας.

#### β) Μήνυμα ενημέρωσης

**Εξηγήστε τα ακόλουθα μηνύματα στον αιτούντα κατά τη διάρκεια της πρώτης επαφής (υποβολής), της καταχώρισης/κατάθεσης, της προσωπικής συνέντευξης και κατά το στάδιο της κοινοποίησης:**

<sup>(136)</sup> Άρθρο 15 παράγραφος 3 στοιχείο γ) της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Προϋποθέσεις της προσωπικής συνέντευξης».

<sup>(137)</sup> Άρθρο 19 παράγραφος 1 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Δωρεάν παροχή νομικών και διαδικαστικών πληροφοριών στο πλαίσιο των πρωτοβάθμιων διαδικασιών».

<sup>(138)</sup> Άρθρο 21 παράγραφος 1 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Όροι για τη δωρεάν παροχή νομικών και διαδικαστικών πληροφοριών και τη δωρεάν νομική συνδρομή και εκπροσώπηση».



- τονίστε το δικαίωμα ενημέρωσης του αιτούντος. Ο αιτών έχει, γενικά, το δικαίωμα να υποβάλει ερωτήσεις και μπορεί να ζητήσει ενημέρωση σχετικά με τη διαδικασία, νομικές πληροφορίες ή πληροφορίες για την αίτησή του. Η εν λόγω ενημέρωση παρέχεται δωρεάν.
- πώς και πού μπορεί να ζητήσει πληροφορίες δωρεάν.

### 3.3.4. Νομική συνδρομή και εκπροσώπηση

#### α) Γενικές πληροφορίες

Ο αιτών έχει το δικαίωμα νομικής συνδρομής και εκπροσώπησης σε όλα τα στάδια της διαδικασίας ασύλου <sup>(139)</sup>. Η νομική συνδρομή και εκπροσώπηση θα πρέπει να παρέχεται δωρεάν τουλάχιστον στο στάδιο της προσφυγής. Για τα άλλα στάδια (καταχώριση και πρωτοβάθμια διαδικασία), ενδέχεται να είναι δωρεάν ή όχι, ανάλογα με την εθνική νομοθεσία και πολιτική <sup>(140)</sup>.

#### β) Μήνυμα ενημέρωσης

**Εξηγήστε τα ακόλουθα μηνύματα στον αιτούντα κατά τη διάρκεια της καταχώρισης/κατάθεσης και της κοινοποίησης:**

- δικαίωμα πρόσβασης σε νομική συνδρομή και εκπροσώπηση ανά πάσα στιγμή κατά τη διάρκεια της διαδικασίας.
- διαθέσιμες μορφές νομικής συνδρομής και εκπροσώπησης στη χώρα σας, για παράδειγμα, από ιδιώτες δικηγόρους, ειδικούς δικηγόρους που συνεργάζονται με την υπηρεσία ασύλου και νομική συνδρομή που παρέχεται από οργανώσεις της κοινωνίας των πολιτών.
- τρόπος πρόσβασης στη νομική συνδρομή και εκπροσώπηση.
- πότε η νομική συνδρομή παρέχεται με δικά του έξοδα και πότε δωρεάν, ανάλογα με τις εθνικές διατάξεις.



#### **Πρακτική συμβουλή: επεξήγηση της έννοιας της νομικής εκπροσώπησης**

Εξηγήστε ολόκληρη την έννοια της νομικής εκπροσώπησης, καθώς αυτή ενδέχεται να είναι μια νέα έννοια για ορισμένους αιτούντες. Εξηγήστε επίσης τον ρόλο του νομικού εκπροσώπου στη χώρα σας, το είδος των υπηρεσιών / της υποστήριξης που μπορεί να παρέχει ο νομικός εκπρόσωπος, για παράδειγμα νομικές συμβουλές σχετικά με την υπόθεση του αιτούντος και τις διαδικασίες, προετοιμασία του αιτούντος για συνέντευξη και βοήθεια στην προετοιμασία της προσφυγής και άλλων επίσημων εγγράφων.

<sup>(139)</sup> Άρθρο 22 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Δικαίωμα νομικής συνδρομής και εκπροσώπησης σε όλα τα στάδια της διαδικασίας».

<sup>(140)</sup> Άρθρο 20 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Δωρεάν νομική συνδρομή και εκπροσώπηση στις διαδικασίες άσκησης ένδικου μέσου».



### 3.3.5. Δικαίωμα στις υλικές συνθήκες υποδοχής

Ανάλογα με την κατάσταση του αιτούντος, παρέχονται κατάλυμα, σίτιση ή χρήματα για σίτιση, βασική και αναγκαία ιατρική περίθαλψη, κοινωνική πρόνοια και εκπαίδευση για τα παιδιά. Η οδηγία για τις συνθήκες υποδοχής καθορίζει τα δικαιώματα στις υλικές συνθήκες υποδοχής.

Περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το δικαίωμα σε υλικές συνθήκες υποδοχής παρέχονται στην πλατφόρμα «Let's Speak Asylum» (Ας μιλήσουμε για το άσυλο), η οποία φιλοξενεί όλα τα προϊόντα που έχουν αναπτυχθεί στο πλαίσιο του έργου Let's Speak Asylum <sup>(141)</sup>.

### 3.3.6. Ανάκληση αίτησης διεθνούς προστασίας

#### α) Γενικές πληροφορίες

Η ανάκληση μπορεί να είναι σιωπηρή ή ρητή. Ρητή ανάκληση πραγματοποιείται όταν ο αιτών ενημερώνει ρητά τη διοίκηση ότι επιθυμεί να ανακαλέσει την αίτησή του <sup>(142)</sup>. Το αίτημα του αιτούντος, γενικά, πρέπει να καταγράφεται γραπτώς. Η ανάκληση είναι σιωπηρή όταν ο αιτών εγκαταλείπει τη διαδικασία ασύλου χωρίς να ενημερώσει τις αρχές. Για πληροφορίες σχετικά με τη σιωπηρή ανάκληση, βλ. ενότητα 3.7.1 Μπορεί να θεωρηθεί ότι συντρέχει περίπτωση ανάκλησης της αίτησης ή υπαναχώρησης από αυτήν.

#### β) Μήνυμα ενημέρωσης

**Εξηγήστε τα ακόλουθα μηνύματα στον αιτούντα κατά τη διάρκεια της πρώτης επαφής (υποβολής) και της καταχώρισης/κατάθεσης:**

- ο αιτών μπορεί να τερματίσει την αίτηση διεθνούς προστασίας ανά πάσα στιγμή, για παράδειγμα εάν αποφασίσει να επιστρέψει στη χώρα καταγωγής του. Αυτό ονομάζεται ρητή ανάκληση.

**Εξηγήστε τα ακόλουθα επιπλέον μηνύματα στον αιτούντα κατά τη διάρκεια της καταχώρισης/κατάθεσης:**

- μετά τη ρητή ανάκληση της αίτησης, η διαδικασία εξέτασης περατώνεται. Κατά συνέπεια, η πρόσβαση στα δικαιώματα που παρέχονται στους αιτούντες, συμπεριλαμβανομένου του δικαιώματος παραμονής στο κράτος μέλος θα περατωθεί (εκτός εάν υπάρχουν άλλοι λόγοι παραμονής στη χώρα).
- για να ανακαλέσει την αίτηση, ο αιτών πρέπει να εκφράσει την πρόθεσή του να ανακαλέσει την αίτησή του. Εξηγήστε πώς μπορεί να γίνει αυτό.

τη δυνατότητα να λάβει συνδρομή για την οικειοθελή επιστροφή (για περισσότερες πληροφορίες, βλ. θέμα 3.8.3 Οικειοθελής επιστροφή).

<sup>(141)</sup> Η δικτυακή πύλη του EUAA «Let's Speak Asylum» είναι διαθέσιμη στη διεύθυνση <https://lsa.euaa.europa.eu/>.

<sup>(142)</sup> Άρθρο 27 της ΟΔΑ (αναδιτύπωση) «Διαδικασία σε περίπτωση ανάκλησης της αίτησης».



## 3.4. Δικαιώματα που αφορούν τα (ασυνόδευτα) παιδιά

### 3.4.1. Ορισμός εκπροσώπου/επιτρόπου

#### α) Γενικές πληροφορίες

Για τα ασυνόδευτα παιδιά πρέπει να οριστεί νόμιμος επίτροπος το συντομότερο δυνατόν και το παιδί πρέπει να ενημερωθεί αμέσως σχετικά. Για λεπτομέρειες σχετικά με τον ορισμό νόμιμου επιτρόπου, τη διαδικασία και τις προθεσμίες, ανατρέξτε στην εθνική σας νομοθεσία. Για τα ασυνόδευτα παιδιά εφαρμόζονται ειδικές διατάξεις σχετικά με την υποδοχή <sup>(143)</sup>.

Ο επίτροπος ενεργεί εξ ονόματος του παιδιού σύμφωνα με το βέλτιστο συμφέρον του παιδιού και το βοηθά καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας ασύλου, διασφαλίζοντας ότι το παιδί μπορεί να απολαύσει τα δικαιώματά του και να συμμορφωθεί με τις υποχρεώσεις του <sup>(144)</sup>. Ο επίτροπος διασφαλίζει το βέλτιστο συμφέρον του παιδιού, συμπεριλαμβανομένης της κατάλληλης αντιμετώπισης των νομικών, ιατρικών και άλλων αναγκών του καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας ασύλου <sup>(145)</sup>. Ο επίτροπος πρέπει να διαθέτει την απαιτούμενη εμπειρογνώση για την εκτέλεση των καθηκόντων του και αντικαθίσταται μόνο όταν είναι απαραίτητο. Για πληροφορίες σχετικά με τον διορισμό ή τη δυνατότητα αλλαγής επιτρόπου, ανατρέξτε στην εθνική σας πρακτική.

#### β) Μήνυμα ενημέρωσης

**Εξηγήστε τα ακόλουθα μηνύματα στον αιτούντα κατά τη διάρκεια της καταχώρισης/κατάθεσης:**

- θα οριστεί νόμιμος επίτροπος που θα συνδράμει το ασυνόδευτο παιδί και θα ενεργεί εξ ονόματός του καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας ασύλου·
- ο ρόλος του νόμιμου επιτρόπου είναι να παραμένει σε επαφή με τις αρχές και να συνοδεύει το ασυνόδευτο παιδί κατά τη διάρκεια των ραντεβού, συμπεριλαμβανομένης της προσωπικής συνέντευξης, να ενημερώνει το παιδί σχετικά με τη διαδικασία, να διασφαλίζει την αντιμετώπιση των αναγκών του παιδιού και να διασφαλίζει ότι λαμβάνονται υπόψη οι απόψεις του ασυνόδευτου παιδιού·
- το ασυνόδευτο παιδί μπορεί να απευθύνεται στον επίτροπο για οποιαδήποτε ανησυχία ή ερώτηση ενδέχεται να έχει ανά πάσα στιγμή κατά τη διάρκεια της διαδικασίας ασύλου·
- λαμβάνοντας υπόψη την ηλικία του παιδιού, παρέχετε πρόσθετες εξηγήσεις σχετικά με τη διαδικασία ορισμού νόμιμου επιτρόπου·

<sup>(143)</sup> Άρθρο 24 της ΟΣΥ (αναδιατύπωση) «Ασυνόδευτοι ανήλικοι»· άρθρο 25 παράγραφος 1 στοιχείο α) της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Εγγυήσεις για τους ασυνόδευτους ανηλίκους».

<sup>(144)</sup> Βλ. ενότητα 3.6 Υποχρεώσεις του αιτούντος διεθνή προστασία.

<sup>(145)</sup> Άρθρο 25 παράγραφος 1 στοιχείο α) της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Εγγυήσεις για τους ασυνόδευτους ανηλίκους»· άρθρο 31 παράγραφοι 1 και 2 της ΟΕΑΑ (αναδιατύπωση) «Ασυνόδευτοι ανήλικοι».



- το ασυνόδευτο παιδί θα πρέπει να ενημερώνει τις αρχές εάν υπάρχουν ανησυχίες ή καταγγελίες σχετικά με τη συνεργασία με τον νόμιμο επίτροπο. Θα πρέπει να παρέχονται πληροφορίες σχετικά με τον τρόπο επικοινωνίας με τις αρχές και την υποβολή επίσημης καταγγελίας, καθώς και σχετικά με τη δυνατότητα αλλαγής του νόμιμου επιτρόπου.



#### Σχετική έκδοση

Οργανισμός Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, Επιτροπεία για παιδιά τα οποία στερούνται τη γονική φροντίδα — Ένα εγχειρίδιο για την ενίσχυση των συστημάτων επιτροπείας με σκοπό την κάλυψη των ιδιαίτερων αναγκών των παιδιών που είναι θύματα εμπορίας, 2015.



#### Πρακτική συμβουλή: να είστε πολύ σαφείς σχετικά με τον ρόλο του νόμιμου επιτρόπου

Βεβαιωθείτε ότι το παιδί έχει κατανοήσει ότι ο ρόλος του νόμιμου επιτρόπου είναι να το στηρίζει και να μεριμνά για την ευημερία του. Δεν πρέπει να διστάζει να εκφράζει στον επίτροπο τις απόψεις, τις ανάγκες, τις ανησυχίες, τις επιθυμίες του κ.λπ. Ταυτόχρονα, εξηγήστε τι δεν εμπίπτει στις αρμοδιότητες του επιτρόπου. Για παράδειγμα, ο νόμιμος επίτροπος δεν ζει με το παιδί ούτε παρέχει χρήματα. Μπορείτε να ενημερώσετε το παιδί σχετικά με το κατάλυμα και τις παροχές που θα λάβει.

### 3.4.2. Αναζήτηση της οικογένειας

#### α) Γενικές πληροφορίες

Η ΟΕΑΑ (αναδιατύπωση) αναδεικνύει την αρχή της οικογενειακής ενότητας. Εάν ο αιτών δεν γνωρίζει πού βρίσκονται οι γονείς ή οι επίτροποί του ή δεν μπορεί να επικοινωνήσει μαζί τους, η διοίκηση θα κινήσει διαδικασία για να μάθει πού βρίσκεται η οικογένεια και να επικοινωνήσει μαζί της. Η αναζήτηση των μελών της οικογένειας πρέπει να ξεκινήσει το συντομότερο δυνατόν μετά την υποβολή της αίτησης <sup>(146)</sup>. Τα μέλη της οικογένειας περιλαμβάνουν τουλάχιστον τη μητέρα και τον πατέρα. Συμβουλευτείτε την εθνική σας νομοθεσία σχετικά με το ποιος θεωρείται μέλος της οικογένειας για τη διαδικασία αναζήτησης της οικογένειας στη χώρα σας.

Η συλλογή πληροφοριών σχετικά με τους συγγενείς ενός παιδιού πρέπει να διενεργείται σύμφωνα με την αρχή του απορρήτου.

<sup>(146)</sup> Το άρθρο 24 παράγραφος 3 της ΟΣΥ «Ασυνόδευτοι ανήλικοι» είναι επίσης συναφές, δεδομένου ότι από αυτό απορρέει η υποχρέωση έναρξης της αναζήτησης της οικογένειας το συντομότερο δυνατόν μετά την υποβολή της αίτησης.



Η αναζήτηση της οικογένειας θα πρέπει να κινείται εφόσον είναι προς το βέλτιστο συμφέρον του παιδιού <sup>(147)</sup>.



#### Σχετικό εργαλείο του ΕΥΑΑ

Για περισσότερες πληροφορίες, βλ. EASO, *Practical Guide on Family Tracing* (Πρακτικός οδηγός για την αναζήτηση της οικογένειας), Μάρτιος 2016.

#### β) Μήνυμα ενημέρωσης

**Εξηγήστε τα ακόλουθα μηνύματα στον αιτούντα κατά τη διάρκεια της πρώτης επαφής (υποβολής), της καταχώρισης/κατάθεσης, της προσωπικής συνέντευξης και κατά το στάδιο της κοινοποίησης:**

- είναι σημαντικό ο αιτών να παρέχει κάθε πληροφορία σχετικά με τον τόπο διαμονής των γονέων ή των επιτρόπων του, τα στοιχεία επικοινωνίας τους και κάθε άλλη σχετική πληροφορία·
- η εύρεση των γονέων ή των επιτρόπων του δεν αποτελεί υποχρέωση και το παιδί θα πρέπει να ενημερώνει τις αρχές σχετικά με τυχόν λόγους για τους οποίους δεν θα επικοινωνήσει με τους γονείς ή τους επιτρόπους. Είναι σημαντικό ο αιτών να μοιραστεί τις ανησυχίες του και τους λόγους για τους οποίους δεν επιθυμεί να επικοινωνήσει με τους γονείς ή τους επιτρόπους του·
- καθησυχάστε τον αιτούντα σχετικά με το απόρρητο. Οι πληροφορίες που παρέχει σχετικά με τα μέλη της οικογένειας δεν θα κοινοποιούνται σε άτομα που δεν έχουν δικαίωμα να τις γνωρίζουν, για παράδειγμα στη χώρα καταγωγής του. Τα μέλη της οικογένειας δεν θα τεθούν σε κίνδυνο.

### 3.5. Δικαιώματα που αφορούν αιτούντες με ειδικές ανάγκες

#### 3.5.1. Επαρκής στήριξη για να επωφεληθούν από τα δικαιώματά τους και να συμμορφωθούν με τις υποχρεώσεις τους κατά τη διαδικασία ασύλου

##### α) Γενικές πληροφορίες

Ορισμένοι αιτούντες ενδέχεται να χρήζουν ειδικών διαδικαστικών εγγυήσεων λόγω, μεταξύ άλλων, ηλικίας, φύλου, γενετήσιου προσανατολισμού, ταυτότητας φύλου, ψυχικών

<sup>(147)</sup> Άρθρο 31 παράγραφος 5 της ΟΕΑΑ (αναδιατύπωση) «Ασυνόδευτοι ανήλικοι».



διαταραχών ή ως συνέπεια βασανισμού, βιασμού ή άλλων σοβαρών μορφών ψυχολογικής, σωματικής ή σεξουαλικής βίας <sup>(148)</sup>.

Οι αρχές υποχρεούνται να εξετάζουν αν ο αιτών χρήζει ειδικών διαδικαστικών εγγυήσεων. Όταν αυτό ισχύει, θα πρέπει να παρέχονται στους αιτούντες επαρκής υποστήριξη, χρόνος και κατάλληλες συνθήκες ώστε να εξασφαλίζεται η αποτελεσματική πρόσβαση στις διαδικασίες ασύλου και να διασφαλίζεται ότι μπορούν να επωφεληθούν από τα δικαιώματα και να συμμορφωθούν με τις υποχρεώσεις τους <sup>(149)</sup>.

Οι διαδικασίες που σχετίζονται με τον προσδιορισμό των ειδικών αναγκών και τη φύση της υποστήριξης θα εξαρτηθούν από τις ατομικές διαδικαστικές ανάγκες του αιτούντος και από την εθνική πρακτική. Αυτό μπορεί να περιλαμβάνει, για παράδειγμα, ειδικές υπηρεσίες για συγκεκριμένες ομάδες, όπως:

- ιατρική και ψυχολογική βοήθεια για αιτούντες με αναπηρία ή αιτούντες με προβλήματα υγείας·
- υποστήριξη των θυμάτων εμπορίας ανθρώπων, όπως ο εθνικός μηχανισμός παραπομπής για τα θύματα εμπορίας ανθρώπων·
- εξειδικευμένες κοινωνικές υπηρεσίες για παιδιά, όπως παιδική μέριμνα·
- ορισμός εκπροσώπου/επιτρόπου, παροχή πρόσθετης συνδρομής για τις σχετικές διαδικασίες και διατυπώσεις ή ενημέρωση σχετικά με τη δυνατότητα ορισμού εκπροσώπου για αιτούντες με νοητική αναπηρία ή σοβαρές διαταραχές ψυχικής υγείας.

## β) Μήνυμα ενημέρωσης

**Εξηγήστε τα ακόλουθα μηνύματα στον αιτούντα κατά τη διάρκεια της πρώτης επαφής (υποβολής) και της καταχώρισης/κατάθεσης:**

- οι αιτούντες θα πρέπει να ενημερώνουν τις αρχές αν αντιμετωπίζουν προβλήματα υγείας, αν χρειάζονται ψυχολογική ή ιατρική υποστήριξη, αν υπάρχει εγκυμοσύνη, αν είχαν σοβαρές τραυματικές εμπειρίες, όπως βασανιστήρια, βιασμό και σοβαρές μορφές ψυχολογικής, σωματικής ή σεξουαλικής βίας, προκειμένου να λάβουν κατάλληλη υποστήριξη. Απαιτείται επίσης ενημέρωση των αρχών σχετικά με τυχόν ζητήματα προστασίας στη χώρα υποδοχής.

**Εξηγήστε τα ακόλουθα επιπλέον μηνύματα στον αιτούντα κατά τη διάρκεια της καταχώρισης/κατάθεσης:**

- εάν ο αιτών έχει ειδικές ανάγκες, πώς θα αντιμετωπιστούν οι ανάγκες αυτές, τι είδους υποστήριξη και ποιες σχετικές διαδικαστικές εγγυήσεις παρέχονται σύμφωνα με την εθνική πρακτική. Αυτές ενδέχεται να περιλαμβάνουν την παροχή πρόσθετου

<sup>(148)</sup> Αιτιολογική σκέψη 29 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση).

<sup>(149)</sup> Άρθρο 24 παράγραφοι 1 και 3 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Αιτούντες που χρήζουν ειδικών διαδικαστικών εγγυήσεων».



χρόνου, τον ορισμό εξειδικευμένου προσωπικού για την υπόθεση, καθώς και τη δυνατότητα να ζητηθεί άνδρας ή γυναίκα για τον χειρισμό της υπόθεσης και τη διερμηνεία.



**Πρακτική συμβουλή: εξέταση της ανάγκης ειδικών ρυθμίσεων για την προσωπική συνέντευξη**

Συγκεκριμένα προφίλ (π.χ. αιτούντες με αναπηρία, μονογονείς με παιδιά) ενδέχεται να χρειάζονται πρόσθετες πληροφορίες σχετικά με τις ειδικές ρυθμίσεις για την προσωπική συνέντευξη.

## 3.6. Υποχρεώσεις του αιτούντος διεθνή προστασία

Οι υποχρεώσεις του αιτούντος ισχύουν από την έναρξη της διαδικασίας ασύλου. Ως εκ τούτου, είναι σημαντικό να παρέχονται πληροφορίες σχετικά με τις εν λόγω υποχρεώσεις όσο το δυνατόν νωρίτερα.

Ενημερώστε τον αιτούντα ότι, εάν δεν μπορεί να συμμορφωθεί με μία ή περισσότερες υποχρεώσεις, θα πρέπει να απευθυνθεί στις αρχές και να εξηγήσει τους λόγους.

### 3.6.1. Να συνεργαστεί με τις αρχές

#### α) Γενικές πληροφορίες

Ο αιτών έχει την υποχρέωση να συνεργαστεί με τις αρχές για την εξακρίβωση της ταυτότητάς του και άλλων στοιχείων, όπως οι δηλώσεις του και κάθε έγγραφο που έχει στη διάθεσή του σχετικά με:

«την ηλικία του, το προσωπικό του ιστορικό, συμπεριλαμβανομένου του ιστορικού των οικείων συγγενών του, την ταυτότητα, την (τις) ιθαγένεια(-ες), τη (τις) χώρα(-ες) και το (τα) μέρος(-η) προηγούμενης διαμονής του, προηγούμενες αιτήσεις ασύλου, τα δρομολόγια που ακολούθησε, τα ταξιδιωτικά του έγγραφα και τους λόγους για τους οποίους ζητεί διεθνή προστασία» <sup>(150)</sup>.

Επιπλέον, ανάλογα με την εθνική σας νομοθεσία και πολιτική, ο αιτών ενδέχεται να έχει την υποχρέωση να αναφέρεται ή να παρουσιάζεται αυτοπροσώπως ενώπιον των αρμόδιων αρχών <sup>(151)</sup> είτε το συντομότερο δυνατόν είτε κατόπιν ραντεβού.

Ενδέχεται επίσης σύμφωνα με το εθνικό σας πλαίσιο οι προφορικές δηλώσεις κατά τη διάρκεια της προσωπικής συνέντευξης να καταγράφονται <sup>(152)</sup>.

<sup>(150)</sup> Άρθρο 13 παράγραφος 1 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Υποχρεώσεις των αιτούντων» και άρθρο 4 παράγραφος 2 της ΟΕΑΑ (αναδιατύπωση) «Αξιολόγηση των γεγονότων και περιστάσεων».

<sup>(151)</sup> Άρθρο 13 παράγραφος 2 στοιχείο α) της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Υποχρεώσεις των αιτούντων».

<sup>(152)</sup> Άρθρο 13 παράγραφος 2 στοιχείο στ) της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Υποχρεώσεις των αιτούντων».



## β) Μήνυμα ενημέρωσης

**Εξηγήστε τα ακόλουθα μηνύματα στον αιτούντα κατά τη διάρκεια της πρώτης επαφής (υποβολής), της καταχώρισης/κατάθεσης και της προσωπικής συνέντευξης:**

- ο αιτών πρέπει να συνεργαστεί με τις αρχές ώστε να μπορέσουν να διεκπεραιώσουν την υπόθεσή του.
- ο αιτών θα πρέπει να προσέλθει αυτοπροσώπως ενώπιον της αρχής εάν έχει ραντεβού. Εξηγήστε τι πρέπει να κάνει και ποια βήματα πρέπει να ακολουθήσει εάν ο αιτών δεν μπορεί να παραστεί στο ραντεβού.

**Εξηγήστε τα ακόλουθα επιπλέον μηνύματα στον αιτούντα κατά τη διάρκεια της καταχώρισης/κατάθεσης και της προσωπικής συνέντευξης:**

- ο αιτών πρέπει να παρέχει στις αρχές όλες τις διαθέσιμες πληροφορίες και τα έγγραφα για την εξακρίβωση της ταυτότητας και της ιθαγένειάς του.
- ο αιτών πρέπει να παρέχει στις αρχές όλες τις πληροφορίες που είναι σχετικές με την αίτησή του, συμπεριλαμβανομένων των εγγράφων και άλλων αποδεικτικών στοιχείων που έχει στη διάθεσή του.
- ο αιτών δεν πρέπει να παρέχει ψευδείς πληροφορίες στις αρχές.
- ο αιτών θα πρέπει να απαντά σε αιτήματα παροχής πληροφοριών (εάν αυτό απαιτείται από την εθνική σας νομοθεσία).
- πώς μπορούν, στην πράξη, οι αιτούντες να παράσχουν πληροφορίες και να υποβάλουν αποδεικτικά έγγραφα στις αρχές. Μεταξύ άλλων, σε ποια υπηρεσία πρέπει να υποβληθούν οι πληροφορίες και με ποιο μέσο (π.χ. ταχυδρομικώς, με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο ή αυτοπροσώπως).
- ο αιτών θα πρέπει να παραμένει στη διάθεση των αρχών καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας ασύλου.
- κατά περίπτωση, η αρχή καταγράφει τις προφορικές δηλώσεις του αιτούντος. Η καταγραφή θα αποθηκεύεται και θα χρησιμοποιείται με πλήρη σεβασμό της αρχής του απορρήτου.
- κατά τη διάρκεια της συνέντευξης, ο αιτών υποχρεούται να παράσχει πληροφορίες σχετικά με τον λόγο ή τους λόγους για τους οποίους ζήτησε άσυλο και να απαντήσει στις ερωτήσεις που του υποβάλλονται.
- άλλες υποχρεώσεις που ενδέχεται να ισχύουν στο εθνικό σας πλαίσιο.

**Εξηγήστε τα ακόλουθα μηνύματα στον αιτούντα κατά το στάδιο της κοινοποίησης:**

- εάν του κοινοποιηθεί θετική απόφαση, πιθανές περαιτέρω υποχρεώσεις συνεργασίας με τις αρχές βάσει της εθνικής πρακτικής (π.χ. υποβολή εγγράφων από τη χώρα καταγωγής του, εάν αυτό δεν έχει γίνει ακόμη).



**Πρακτική συμβουλή: παροχή πληροφοριών σχετικά με τη συνεργασία με τις αρχές κατά τη διάρκεια της συνέντευξης**

- Όταν παρέχετε πληροφορίες σχετικά με τις υποχρεώσεις παρουσία διερμηνέα κατά τη διάρκεια της συνέντευξης, βεβαιωθείτε ότι ο αιτών έχει κατανοήσει τις πληροφορίες ρωτώντας τον. Μπορείτε επίσης να δώσετε στον αιτούντα την ευκαιρία να υποβάλει συμπληρωματικές ερωτήσεις σχετικά με τις υποχρεώσεις του.

**3.6.2. Να υποβληθεί σε σωματική έρευνα****α) Γενικές πληροφορίες**

Ανάλογα με την εθνική σας νομοθεσία και πολιτική, οι αρμόδιες αρχές μπορούν να κάνουν σωματική έρευνα στον αιτούντα και να ερευνήσουν τα αντικείμενα που φέρει <sup>(153)</sup>.

**β) Μήνυμα ενημέρωσης**

**Εξηγήστε τα ακόλουθα μηνύματα στον αιτούντα κατά τη διάρκεια της πρώτης επαφής (υποβολής) και της καταχώρισης/κατάθεσης:**

- ο αιτών μπορεί να υποβληθεί σε σωματική έρευνα, συμπεριλαμβανομένης έρευνας των αντικειμένων που φέρει·
- η σωματική του έρευνα πρέπει να διενεργηθεί από άτομο του ίδιου φύλου, με την επιφύλαξη τυχόν έρευνας που διενεργείται για λόγους ασφαλείας·
- η έρευνα θα διεξαχθεί με πλήρη σεβασμό των αρχών της ανθρώπινης αξιοπρέπειας και της σωματικής και ψυχολογικής ακεραιότητας. Τα προσωπικά του αντικείμενα θα του επιστραφούν.

**3.6.3. Να δώσει βιομετρικά στοιχεία****α) Γενικές πληροφορίες**

Ο αιτών υποχρεούται να υποβληθεί σε λήψη δακτυλικών αποτυπωμάτων το αργότερο εντός 72 ωρών από την κατάθεση της αίτησής του, εάν είναι ηλικίας άνω των 14 ετών <sup>(154)</sup>.

<sup>(153)</sup> Άρθρο 13 παράγραφος 2 στοιχείο δ) της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Υποχρεώσεις των αιτούντων».

<sup>(154)</sup> Άρθρο 9 παράγραφος 1 του κανονισμού Eurodac «Συλλογή, διαβίβαση και αντιπαραβολή των δακτυλικών αποτυπωμάτων» (απόσπασμα).



## β) Μήνυμα ενημέρωσης

**Εξηγήστε τα ακόλουθα μηνύματα στον αιτούντα κατά τη διάρκεια της πρώτης επαφής (υποβολής) και της καταχώρισης/κατάθεσης:**

- θα ληφθούν τα δακτυλικά αποτυπώματα του αιτούντος. Ο αιτών έχει την υποχρέωση να επιτρέψει τη λήψη δακτυλικών αποτυπωμάτων <sup>(155)</sup>.
- οι αρχές θα φωτογραφίσουν τον αιτούντα. Ο αιτών έχει την υποχρέωση να επιτρέψει τη λήψη της φωτογραφίας του <sup>(156)</sup>.

**Εξηγήστε τα ακόλουθα επιπλέον μηνύματα στον αιτούντα κατά τη διάρκεια της καταχώρισης/κατάθεσης:**

- θα ληφθούν όλα τα δακτυλικά αποτυπώματα <sup>(157)</sup>.
- κατά τη λήψη των δακτυλικών αποτυπωμάτων, εξηγήστε πού, πότε, γιατί και από ποιον λαμβάνονται τα δακτυλικά αποτυπώματα.
  - Προκειμένου να μην κατακλυστεί ο αιτών από τις πληροφορίες, όταν του εξηγείτε γιατί λαμβάνονται τα δακτυλικά αποτυπώματα, μπορείτε να τον ενημερώσετε, για παράδειγμα, ότι λαμβάνονται δακτυλικά αποτυπώματα για να διαπιστωθεί αν είναι ήδη γνωστός στις αρχές και για να διευκολυνθεί ο προσδιορισμός της χώρας της ΕΕ που είναι υπεύθυνη για την εξέταση της αίτησής του.
- εάν ο αιτών αρνηθεί τη λήψη των δακτυλικών αποτυπωμάτων του, μπορεί να εφαρμοστεί η ταχεία διαδικασία μαζί με άλλες πιθανές συνέπειες, ανάλογα με το εθνικό σας πλαίσιο <sup>(158)</sup>.
- η φωτογραφία και τα βιομετρικά δεδομένα αποθηκεύονται και χρησιμοποιούνται με πλήρη σεβασμό της αρχής του απορρήτου.



### Σχετική έκδοση

Συμβουλευτείτε το φυλλάδιο του Οργανισμού Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, Δικαίωμα ενημέρωσης — Οδηγός για τις αρχές κατά τη λήψη δακτυλικών αποτυπωμάτων για το Eurodac, 2021. Βοηθά τους υπαλλήλους και τις αρχές να ενημερώνουν τους αιτούντες διεθνή προστασία με κατανοητό και προσιτό τρόπο σχετικά με την επεξεργασία των δακτυλικών αποτυπωμάτων τους στο Eurodac.

<sup>(155)</sup> Άρθρο 9 παράγραφος 1 του κανονισμού Eurodac «Συλλογή, διαβίβαση και αντιπαραβολή των δακτυλικών αποτυπωμάτων» (απόσπασμα).

<sup>(156)</sup> Άρθρο 13 παράγραφος 2 στοιχείο ε) της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Υποχρεώσεις των αιτούντων».

<sup>(157)</sup> Άρθρο 9 παράγραφος 1 του κανονισμού Eurodac «Συλλογή, διαβίβαση και αντιπαραβολή των δακτυλικών αποτυπωμάτων» (απόσπασμα).

<sup>(158)</sup> Άρθρο 31 παράγραφος 8 στοιχείο θ) της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Διαδικασία εξέτασης».



### 3.6.4. Να κοινοποιήσει στις αρχές τη διεύθυνση επικοινωνίας και τυχόν αλλαγές στη διεύθυνση

#### α) Γενικές πληροφορίες

Ο αιτών υποχρεούται να ενημερώνει τις αρμόδιες αρχές σχετικά με την τρέχουσα διεύθυνσή του και τυχόν αλλαγές αυτής, ώστε να μπορούν να επικοινωνούν μαζί του οι αρχές <sup>(159)</sup>.

Επιπλέον, ανάλογα με τις εθνικές σας ρυθμίσεις, οι αρχές μπορούν επίσης να αποφασίζουν σχετικά με τον τόπο διαμονής του αιτούντος <sup>(160)</sup>.

#### β) Μήνυμα ενημέρωσης

**Εξηγήστε τα ακόλουθα μηνύματα στον αιτούντα κατά τη διάρκεια της καταχώρισης/κατάθεσης, της προσωπικής συνέντευξης και κατά το στάδιο της κοινοποίησης:**

- μολονότι ο αιτών μπορεί να κινηθεί ελεύθερα στο έδαφος του κράτους μέλους ή εντός περιοχής που του έχει ορίσει το κράτος μέλος, πρέπει να ενημερώσει τις αρμόδιες αρχές για την τρέχουσα διεύθυνσή του και για κάθε μεταβολή της, το συντομότερο δυνατόν, ώστε οι αρχές να μπορούν να επικοινωνήσουν μαζί του. Αυτό είναι πολύ σημαντικό διότι εάν οι αρχές δεν μπορούν να έρθουν σε επαφή με τον αιτούντα, αυτό μπορεί να θεωρηθεί ως αδυναμία να εμφανιστεί ενώπιον των αρχών.
- οι αρχές μπορούν να αποφασίζουν σχετικά με τη διαμονή του αιτούντος ή να θέτουν περιορισμούς σχετικά με το πού μπορεί να μετακινηθεί ο αιτών.



**Πρακτική συμβουλή: υπενθυμίστε στον αιτούντα την υποχρέωση να παράσχει τα στοιχεία επικοινωνίας του σε διαφορετικά στάδια**

- Υπενθυμίστε στον αιτούντα την υποχρέωσή του να κοινοποιήσει την τρέχουσα διεύθυνσή του στις αρχές. Επαληθεύστε τη διεύθυνση μαζί του κατά τη διάρκεια της συνέντευξης. Αυτό μπορεί επίσης να είναι σημαντικό στο στάδιο της κοινοποίησης, εάν βρίσκεστε σε άμεση επικοινωνία με τον αιτούντα.
- Ενημερώστε/υπενθυμίστε στον αιτούντα ότι είναι επίσης προς το συμφέρον του να τηρεί τις αρχές ενήμερες σχετικά με την τρέχουσα διεύθυνσή του, ώστε να έχουν τη δυνατότητα να του παράσχουν σημαντικές και επικαιροποιημένες πληροφορίες σχετικά με την αίτηση.

<sup>(159)</sup> Άρθρο 13 παράγραφος 2 στοιχείο γ) της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Υποχρεώσεις των αιτούντων».

<sup>(160)</sup> Άρθρο 7 παράγραφος 2 της ΟΣΥ (αναδιατύπωση) «Διαμονή και ελευθερία κυκλοφορίας».



### 3.6.5. Να υποβάλει τα στοιχεία για την τεκμηρίωση της αίτησης

#### α) Γενικές πληροφορίες

Ο αιτών οφείλει να τεκμηριώσει την αίτησή του για διεθνή προστασία και να υποβάλει όλα τα σχετικά στοιχεία <sup>(161)</sup>. Ανάλογα με τις εθνικές σας ρυθμίσεις, ο αιτών ενδέχεται να έχει την υποχρέωση να υποβάλει τα εν λόγω στοιχεία το συντομότερο δυνατόν ή εντός της προθεσμίας που ορίζεται στην εθνική σας νομοθεσία, εφόσον υπάρχει τέτοια προθεσμία <sup>(162)</sup>. Εάν, σύμφωνα με την εθνική νομοθεσία, ο αιτών υποχρεούται να υποβάλει αποδεικτικά στοιχεία το συντομότερο δυνατόν, η εν λόγω ενημέρωση θα πρέπει να παρέχεται στον αιτούντα σε αρχικό στάδιο της διαδικασίας. Ανάλογα με τις περιστάσεις, ο όρος «το συντομότερο δυνατόν» σημαίνει μόλις τα στοιχεία είναι **διαθέσιμα**, αλλά και μόλις ο αιτών **λάβει γνώση** των εν λόγω στοιχείων.

Τα εν λόγω στοιχεία συνίστανται στις δηλώσεις του αιτούντος και σε όλα τα έγγραφα που έχει στη διάθεσή του ο αιτών σχετικά με τον ίδιο, τα οποία συμπεριλαμβάνουν τα εξής:

- την ηλικία,
- το προσωπικό του ιστορικό (συμπεριλαμβανομένου του ιστορικού των οικείων συγγενών του),
- την ταυτότητα,
- την ιθαγένεια ή τις ιθαγένειες,
- τη χώρα ή τις χώρες και το μέρος ή τα μέρη προηγούμενης διαμονής του,
- προηγούμενες αιτήσεις διεθνούς προστασίας,
- δρομολόγια που ακολούθησε,
- ταξιδιωτικά έγγραφα, και
- τους λόγους για τους οποίους ζητεί διεθνή προστασία.

Παραδείγματα τύπων εγγράφων περιλαμβάνουν:

- προσωπικά έγγραφα / έγγραφα ταυτότητας:
  - διαβατήριο,
  - δελτίο ταυτότητας,
  - σχολική ταυτότητα,
  - πιστοποιητικό γέννησης,
  - άδεια οδήγησης,
  - οικογενειακό βιβλιάριο,

<sup>(161)</sup> Άρθρο 4 παράγραφος 2 της ΟΕΑΑ (αναδιατύπωση) «Αξιολόγηση των γεγονότων και περιστάσεων».

<sup>(162)</sup> Άρθρο 4 παράγραφος 1 της ΟΕΑΑ (αναδιατύπωση) «Αξιολόγηση των γεγονότων και περιστάσεων».





- πιστοποιητικό γάμου,
  - στρατιωτική ταυτότητα,
  - αποδείξεις απασχόλησης,
  - πιστοποιητικά κ.λπ.,
  - κάρτα που δηλώνει συμμετοχή σε πολιτικό κόμμα.
- έγγραφα που υποστηρίζουν την αίτηση διεθνούς προστασίας:
    - φωτογραφίες,
    - δικαστικές αποφάσεις/εντολές,
    - εντάλματα σύλληψης,
    - εκθέσεις από αστυνομικές έρευνες και άλλα έγγραφα από την αστυνομία,
    - απειλητικές/προειδοποιητικές επιστολές,
    - άρθρα εφημερίδων (που περιλαμβάνουν αναφορά σε συγκεκριμένα ονόματα),
    - πιστοποιητικό βάφτισης,
    - αναρτήσεις σε μέσα κοινωνικής δικτύωσης κ.λπ.
  - ιατρικές/ψυχολογικές γνωματεύσεις και βεβαιώσεις:
    - ιατρική γνωμάτευση / επιστολή ιατρού,
    - ψυχολογική γνωμάτευση,
    - βεβαίωση βίαιων πράξεων / βασανιστηρίων κ.λπ.
  - έγγραφα, συμπεριλαμβανομένου ψηφιακού υλικού:
    - ιστότοποι,
    - ιστολόγια ή άλλα μέσα κοινωνικής δικτύωσης,
    - βίντεο κ.λπ.

Ανάλογα με την εθνική σας νομοθεσία και πολιτική, ο αιτών ενδέχεται επίσης να έχει την υποχρέωση να υποβάλει όλα τα έγγραφα που έχει στην κατοχή του και σχετίζονται με την εξέταση της αίτησής του, όπως τα διαβατήριά του <sup>(163)</sup>.

Ο αιτών έχει το δικαίωμα να υποβάλει οποιοδήποτε νέο στοιχείο <sup>(164)</sup> για την τεκμηρίωση της αίτησής του, ακόμη και μετά τη συνέντευξη, υπό την προϋπόθεση ότι δεν έχει ληφθεί απόφαση. Ο χειριστής της υπόθεσης πρέπει να εξηγήσει πώς μπορούν να παρουσιαστούν αυτά τα νέα στοιχεία ώστε να ληφθούν υπόψη κατά την εξέταση της αίτησης.

<sup>(163)</sup> Άρθρο 13 παράγραφος 2 στοιχείο β) της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Υποχρεώσεις των αιτούντων».

<sup>(164)</sup> Νέα στοιχεία μπορούν να είναι μεταξύ άλλων έγγραφα, δηλώσεις ή κάθε είδους πρόσθετες πληροφορίες.





## β) Μήνυμα ενημέρωσης

**Εξηγήστε τα ακόλουθα μηνύματα κατά τη διάρκεια της πρώτης επαφής (υποβολής) και της καταχώρισης/κατάθεσης:**

- το καθήκον συνεργασίας του αιτούντος περιλαμβάνει την υποχρέωση υποβολής στοιχείων για την τεκμηρίωση της αίτησής του για διεθνή προστασία (το συντομότερο δυνατόν).
- τα στοιχεία αποτελούνται από:
  - τις δηλώσεις του αιτούντος, συμπεριλαμβανομένων των λόγων υποβολής αίτησης διεθνούς προστασίας.
  - όλα τα έγγραφα που έχει στη διάθεσή του, συμπεριλαμβανομένων των προσωπικών εγγράφων / εγγράφων ταυτότητας, των εγγράφων που σχετίζονται με την αίτησή του και των ιατρικών/ψυχολογικών γνωματεύσεων και βεβαιώσεων.
  - άλλα αποδεικτικά στοιχεία, όπως περιεχόμενο μέσων κοινωνικής δικτύωσης, βίντεο ή άλλο ψηφιακό υλικό.

**Εξηγήστε τα ακόλουθα επιπλέον μηνύματα στον αιτούντα κατά τη διάρκεια της καταχώρισης/κατάθεσης:**

- με ποια μέσα, πού (διευθύνσεις), σε ποιον και πότε ο αιτών μπορεί να υποβάλει αποδεικτικά στοιχεία, σύμφωνα με την εθνική σας νομοθεσία και πολιτική.
- καλύψτε τα ακόλουθα σημεία σχετικά με τα έγγραφα:
  - ο αιτών δεν πρέπει να υποβάλει έγγραφα που είναι πλαστά ή έχουν πλαστογραφηθεί, καθώς αυτό μπορεί να επηρεάσει αρνητικά την αίτησή του.
  - η καταστροφή των εγγράφων ταυτότητας ενδέχεται να επηρεάσει αρνητικά την αίτησή του.
  - ο αιτών θα πρέπει να προσκομίσει τα πρωτότυπα έγγραφά του, εφόσον είναι διαθέσιμα.
  - τα σχετικά έγγραφα θα πρέπει να υποβάλλονται στις αρμόδιες αρχές το συντομότερο δυνατόν.
  - κατά περίπτωση, ενημερώστε τον αιτούντα σχετικά με τις προθεσμίες υποβολής των εγγράφων για την ολοκλήρωση της καταχώρισης.
  - ότι δεν χρειάζεται να προσκομίσει έγγραφα που περιέχουν μόνο γενικές πληροφορίες για τη χώρα καταγωγής του.
  - υποχρέωση να εξασφαλίσει τυχόν έγγραφα που λείπουν, στον βαθμό που αυτό είναι εφικτό. Ωστόσο, θα πρέπει να καταστήσετε πολύ σαφές ότι δεν αναμένεται από τον αιτούντα να εκθέσει τον εαυτό του ή οποιοδήποτε άλλο πρόσωπο σε κίνδυνο στην προσπάθειά του να αποκτήσει έγγραφα, για παράδειγμα



επικοινωνώντας με τις αρχές της χώρας καταγωγής του, εάν αυτό ενέχει κίνδυνο·

- πώς θα αντιμετωπιστούν τα πρωτότυπα έγγραφα (π.χ. αν η αρχή θα τα κρατήσει, αν θα αντιγραφούν, πώς και πότε θα επιστραφούν)·
- ότι δεν αποτελεί πρόβλημα εάν τα πρωτότυπα έγγραφα είναι σε ξένη γλώσσα.

### **Εξηγήστε τα ακόλουθα επιπλέον μηνύματα στον αιτούντα κατά τη διάρκεια της προσωπικής συνέντευξης:**

- στην αρχή της προσωπικής συνέντευξης:
  - εξηγήστε γιατί η παροχή όλων των σημαντικών και ορθών πληροφοριών συμβάλλει στην έκδοση μιας τεκμηριωμένης απόφασης·
  - αναφερθείτε στην υποχρέωση του αιτούντος να πει την αλήθεια, τονίζοντας ότι πρόκειται για κάτι το οποίο εξηγείτε σε όλους·
  - επισημάνετε ότι ο αιτών ενδέχεται να έχει αρνητικές συνέπειες μόνο εάν παράσχει ψευδείς πληροφορίες εν γνώσει του·
  - εξηγήστε στον αιτούντα ότι σε περίπτωση που δεν γνωρίζει την απάντηση σε μια ερώτηση, θα πρέπει να πει ότι δεν γνωρίζει και όχι να προσπαθήσει να μαντέψει την απάντηση.



#### **Πρακτική συμβουλή: συμβουλές σχετικά με την υποβολή στοιχείων για την τεκμηρίωση της αίτησης**

- **Συμβουλευστε τον αιτούντα να κρατήσει αντίγραφο των πρωτότυπων εγγράφων**

Εάν ο αιτών υποβάλει πρωτότυπα έγγραφα, θα πρέπει να κρατήσει αντίγραφο αυτών.

- **Χρησιμοποιήστε τεχνικές επικοινωνίας για την κάλυψη αυτού του σύνθετου θέματος**

Δεδομένου ότι οι πληροφορίες σχετικά με τις υποχρεώσεις είναι αρκετά πολύπλοκες, μετά την παροχή των πληροφοριών, μπορείτε να συνοψίσετε τις πληροφορίες και να τονίσετε εκ νέου τα κύρια σημεία. Είναι επίσης πρακτικό να χωρίσετε τις πληροφορίες, επιτρέποντας σύντομες συζητήσεις/ερωτήσεις πριν συνεχίσετε.

## **3.7. Πιθανές συνέπειες της μη συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις και της μη συνεργασίας με τις αρχές**

Οι πιθανές συνέπειες της μη συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις ενδέχεται να ανακύψουν κατά τη διαδικασία καταχώρισης και κατά την εξέταση της αίτησης. Δεδομένου ότι οι εν λόγω συνέπειες μπορούν να ανακύψουν κατά την έναρξη της διαδικασίας ασύλου, είναι σημαντικό να παρέχονται πληροφορίες σχετικά με τις εν λόγω συνέπειες το συντομότερο δυνατόν.



### 3.7.1. Μπορεί να θεωρηθεί ότι συντρέχει περίπτωση σιωπηρής ανάκλησης της αίτησης ή υπαναχώρησης από αυτήν

#### α) Γενικές πληροφορίες

Ανάλογα με την εθνική νομοθεσία, η αρχή μπορεί να θεωρήσει ότι ο αιτών έχει υπαναχωρήσει σιωπηρά από την αίτησή του σε μία από τις ακόλουθες περιπτώσεις <sup>(165)</sup> εάν ο αιτών:

- δεν καταθέσει την αίτησή του αφού την έχει υποβάλει <sup>(166)</sup>.
- δεν ανταποκριθεί σε αιτήματα για παροχή πληροφοριών με ουσιώδη σημασία για την αίτησή του.
- δεν παραστεί στην προσωπική συνέντευξη.
- (μόνιμα ή για μεγάλο χρονικό διάστημα) αναχωρήσει από το μέρος όπου ζούσε χωρίς να ενημερώσει την αρμόδια αρχή.
- δεν εκπληρώσει υποχρεώσεις αναφοράς ή άλλες υποχρεώσεις επικοινωνίας.

Η εικασία αυτή αίρεται εάν ο αιτών αποδείξει εντός εύλογου χρονικού διαστήματος ότι οι πράξεις του οφείλονταν σε συνθήκες ανεξάρτητες από τη θέλησή του.

Σε περίπτωση σιωπηρής ανάκλησης, η αποφαινόμενη αρχή θα λάβει απόφαση είτε:

- να σταματήσει την εξέταση, ή
- να απορρίψει την αίτηση.

Εάν η απόφαση είναι να σταματήσει η εξέταση, αλλά ο αιτών αναφερθεί εκ νέου στην αρμόδια αρχή:

- η υπόθεση μπορεί να επανεξεταστεί, ή
- ο αιτών μπορεί να υποβάλει νέα αίτηση η οποία δεν θα θεωρηθεί μεταγενέστερη αίτηση.

Η χώρα της ΕΕ+ μπορεί να ορίσει προθεσμία τουλάχιστον 9 μηνών, μετά την παρέλευση της οποίας η υπόθεση δεν μπορεί να επανεξεταστεί, ή η νέα αίτηση θα θεωρηθεί μεταγενέστερη αίτηση.

Η χώρα της ΕΕ+ δύναται να προβλέπει ότι μια υπόθεση μπορεί να επανεξεταστεί μόνο μία φορά <sup>(167)</sup>.

<sup>(165)</sup> Άρθρο 28 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Διαδικασία σε περίπτωση σιωπηρής ανάκλησης της αίτησης ή υπαναχώρησης από αυτήν».

<sup>(166)</sup> Άρθρο 6 παράγραφος 2 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Πρόσβαση στη διαδικασία»: «[...] Όταν ο αιτών δεν καταθέτει την αίτησή του, τα κράτη μέλη μπορούν να εφαρμόζουν το άρθρο 28 [τη διαδικασία σε περίπτωση σιωπηρής ανάκλησης της αίτησης ή υπαναχώρησης από αυτήν] αναλόγως.».

<sup>(167)</sup> Άρθρο 28 παράγραφος 1 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Διαδικασία σε περίπτωση σιωπηρής ανάκλησης της αίτησης ή υπαναχώρησης από αυτήν».



### β) Μήνυμα ενημέρωσης

**Εξηγήστε το ακόλουθο μήνυμα κατά τη διάρκεια της πρώτης επαφής (υποβολής) και της καταχώρισης/κατάθεσης:**

- εάν ο αιτών δεν συνεργάζεται με τις αρχές, αναχωρήσει (μόνιμα) από το κατάλυμα χωρίς να ενημερώσει τις αρχές ή δεν παραστεί στα ραντεβού, αυτό μπορεί να επηρεάσει αρνητικά την αίτηση, με διακοπή της εξέτασής της ή απόρριψή της και, κατά συνέπεια, ο αιτών δεν θα θεωρείται πλέον αιτών.

**Εξηγήστε τα ακόλουθα επιπλέον μηνύματα κατά τη διάρκεια της καταχώρισης/κατάθεσης και, κατά περίπτωση, σε σχέση με την προσωπική συνέντευξη:**

- περιπτώσεις στις οποίες μπορεί να σταματήσει η εξέταση της αίτησης ή η αίτηση να απορριφθεί, εκτός εάν ο αιτών αποδείξει ότι οι πράξεις του οφείλονται σε συνθήκες ανεξάρτητες από τη θέλησή του (για περισσότερες πληροφορίες, βλ. τις γενικές πληροφορίες για το θέμα αυτό).
- ωστόσο, εάν σταματήσει η εξέταση της αίτησης, μπορεί να επανεξεταστεί ή μπορεί να υποβληθεί νέα αίτηση χωρίς να θεωρείται μεταγενέστερη αίτηση. Αυτό μπορεί να συμβεί εάν ο αιτών αναφερθεί εκ νέου στην αρμόδια αρχή εντός συγκεκριμένης προθεσμίας, η οποία καθορίζεται στο εθνικό σας πλαίσιο.



#### **Πρακτική συμβουλή: παροχή παραδειγμάτων για την κατανόηση της μη συμμόρφωσης και των συνεπειών της**

- Είναι χρήσιμο να δοθούν πρακτικά παραδείγματα, για παράδειγμα εάν ο αιτών έχει ραντεβού για να καταθέσει την αίτησή του και δεν προσέλθει παρά το γεγονός ότι έχει προσκληθεί πολλές φορές, αυτό θα θεωρηθεί ως μη ολοκλήρωση της κατάθεσης, εκτός εάν υπάρχουν βάσιμοι λόγοι για τη μη τήρηση της διαδικασίας κατάθεσης (π.χ. ιατρικοί λόγοι).
- Τονίστε ότι οι υποχρεώσεις είναι σημαντικές για τον αιτούντα και μετά το στάδιο της συνέντευξης.

### **3.7.2. Ενδέχεται να επηρεαστεί η αξιολόγηση σχετικών στοιχείων της αίτησης ασύλου**

#### **α) Γενικές πληροφορίες**

Ο αιτών έχει γενικά την υποχρέωση να υποβάλει όλα τα στοιχεία που απαιτούνται για την τεκμηρίωση της αίτησής του το συντομότερο δυνατόν. Τα εν λόγω στοιχεία περιλαμβάνουν πληροφορίες σχετικές με τον ισχυρισμό του μαζί με όλα τα αποδεικτικά στοιχεία που έχει στη διάθεσή του <sup>(168)</sup>.

<sup>(168)</sup> Άρθρο 4 παράγραφος 1 της ΟΕΑΑ (αναδιατύπωση) «Αξιολόγηση των γεγονότων και περιστάσεων».



Η παροχή ελλιπών ή ψευδών πληροφοριών ή αποδεικτικών στοιχείων ενδέχεται να οδηγήσει στην απόρριψη της αίτησης. Εάν ο αιτών διαστρεβλώσει ή παραλείψει γεγονότα, συμπεριλαμβανομένης της χρήσης πλαστών εγγράφων, τα οποία ήταν καθοριστικά για τη χορήγηση της προστασίας, το καθεστώς του πρόσφυγα και το καθεστώς επικουρικής προστασίας μπορούν επίσης να ανακληθούν <sup>(169)</sup>.

### β) Μήνυμα ενημέρωσης

**Εξηγήστε τα ακόλουθα μηνύματα κατά τη διάρκεια της καταχώρισης/κατάθεσης και της προσωπικής συνέντευξης:**

- ο αιτών θα πρέπει να υποβάλει όλα τα σχετικά στοιχεία·
- εάν ο αιτών παράσχει παραπλανητικές πληροφορίες, δηλώσεις ή έγγραφα σχετικά με την ταυτότητά του ή τους λόγους για τους οποίους υποβάλλει αίτηση διεθνούς προστασίας, αυτό μπορεί να επηρεάσει αρνητικά την εξέταση. Ελλιπείς ή ψευδείς πληροφορίες επηρεάζουν την αξιολόγηση της αξιοπιστίας της αίτησης και η έλλειψη αξιοπιστίας ενδέχεται να αποτελέσει λόγο απόρριψης της αίτησης διεθνούς προστασίας·
- η παροχή παραπλανητικών πληροφοριών, δηλώσεων ή εγγράφων σχετικά με την ταυτότητα του αιτούντος ή τους λόγους για τους οποίους υποβάλλει αίτηση διεθνούς προστασίας μπορεί να θεωρηθεί ως άρνηση συνεργασίας με τις αρχές·
- εάν ο αιτών έχει υποβάλει κατά το παρελθόν αίτηση σε άλλο κράτος μέλος, ο αιτών θα πρέπει να ενημερωθεί ότι είναι πιθανό να του ζητηθεί να αποδεχθεί τη διαβίβαση πληροφοριών σχετικά με προηγούμενες αιτήσεις διεθνούς προστασίας σε άλλα κράτη μέλη <sup>(170)</sup>.

## 3.7.3. Η διαδικασία ασύλου μπορεί να επιταχυνθεί

### α) Γενικές πληροφορίες

Σε περιορισμένο αριθμό περιπτώσεων, οι αρχές μπορούν να αποφασίσουν να εφαρμόσουν την ταχεία διαδικασία, οπότε η αίτηση εξετάζεται εντός βραχύτερων προθεσμιών.

Ανάλογα με την εθνική σας νομοθεσία, η ταχεία διαδικασία μπορεί να εφαρμοστεί, μεταξύ άλλων, όταν ο αιτών παρέχει ψευδείς ή ελλιπείς πληροφορίες ή έγγραφα, όταν ο αιτών αρνείται να του ληφθούν δακτυλικά αποτυπώματα ή όταν είναι πιθανό ότι έχει καταστρέψει ή πετάξει, κακόπιστα, έγγραφο ταυτότητας <sup>(171)</sup>. Για περισσότερες πληροφορίες, βλ. το θέμα [3.2.10 σημείο IV Ταχεία διαδικασία](#).

<sup>(169)</sup> Άρθρο 14 παράγραφος 3 στοιχείο β) «Ανάκληση, τερματισμός ή άρνηση ανανέωσης του καθεστώτος πρόσφυγα» και άρθρο 19 παράγραφος 3 στοιχείο β) της ΟΕΑΑ (αναδιατύπωση) «Ανάκληση, τερματισμός ή άρνηση ανανέωσης του καθεστώτος επικουρικής προστασίας».

<sup>(170)</sup> Άρθρο 34 παράγραφος 3 του κανονισμού Δουβλίνο III «Διαβίβαση πληροφοριών».

<sup>(171)</sup> Άρθρο 31 παράγραφος 8 στοιχεία γ), δ) και θ) της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Διαδικασία εξέτασης».



## β) Μήνυμα ενημέρωσης

**Εξηγήστε τα ακόλουθα μηνύματα στον αιτούντα κατά τη διάρκεια της καταχώρισης/κατάθεσης:**

- η ταχεία διαδικασία μπορεί να εφαρμοστεί εάν ο αιτών δεν συνεργάζεται με τις αρχές. Για παράδειγμα, εάν προσκομίσει ψευδή στοιχεία ή πλαστά έγγραφα, εάν αρνείται τη λήψη δακτυλικών αποτυπωμάτων ή εάν έχει καταστρέψει ή πετάξει έγγραφα ταυτότητας.

### 3.7.4. Οι υλικές συνθήκες υποδοχής ενδέχεται να περιοριστούν ή να ανακληθούν

#### α) Γενικές πληροφορίες

Ανάλογα με την εθνική σας νομοθεσία, οι υλικές συνθήκες υποδοχής ενδέχεται να **περιοριστούν ή, σε εξαιρετικές περιπτώσεις, να ανακληθούν** εάν ο αιτών <sup>(172)</sup>:

- εγκαταλείψει τον τόπο διαμονής που έχει καθορίσει η αρμόδια αρχή χωρίς να την ενημερώσει ή, εφόσον απαιτείται, χωρίς άδεια· ή
- δεν συμμορφωθεί με ορισμένες από τις υποχρεώσεις του (π.χ. υποχρεώσεις δήλωσης στοιχείων, ανταπόκριση σε αιτήσεις παροχής πληροφοριών, προσέλευση σε προσωπική συνέντευξη)· ή
- έχει καταθέσει μεταγενέστερη αίτηση·
- έχει αποκρύψει τους οικονομικούς του πόρους και έχει, κατά συνέπεια, επωφεληθεί με τρόπο αθέμιτο από τις υλικές συνθήκες υποδοχής.

Οι υλικές προϋποθέσεις υποδοχής μπορούν επίσης να **περιοριστούν, αλλά όχι να ανακληθούν**, εάν διαπιστωθεί ότι ο αιτών, χωρίς δικαιολογημένη αιτία, δεν έχει καταθέσει αίτηση το συντομότερο δυνατόν μετά την άφιξή του στο κράτος μέλος <sup>(173)</sup>.

---

<sup>(172)</sup> Άρθρο 20 παράγραφος 1 στοιχεία α) και β) της ΟΣΥ (αναδιατύπωση) «Περιορισμός ή ανάκληση των υλικών συνθηκών υποδοχής»:

«Τα κράτη μέλη δύνανται να περιορίζουν ή, σε εξαιρετικές και δεόντως αιτιολογημένες περιπτώσεις, να ανακαλούν τις υλικές συνθήκες υποδοχής όταν ο αιτών:

α) εγκαταλείπει τον τόπο διαμονής που έχει καθορίσει η αρμόδια αρχή χωρίς να την ενημερώσει ή, εφόσον απαιτείται, χωρίς άδεια, ή

β) δεν συμμορφούται με υποχρεώσεις δήλωσης στοιχείων ή δεν ανταποκρίνεται σε αιτήσεις παροχής πληροφοριών ή δεν προσέρχεται, στα πλαίσια της διαδικασίας ασύλου, σε προσωπική συνέντευξη εντός εύλογης προθεσμίας που ορίζεται από το εθνικό δίκαιο.»

<sup>(173)</sup> Άρθρο 20 παράγραφος 1 της ΟΣΥ (αναδιατύπωση) «Περιορισμός ή ανάκληση των υλικών συνθηκών υποδοχής».



### β) Μήνυμα ενημέρωσης

**Εξηγήστε το ακόλουθο μήνυμα στον αιτούντα κατά τη διάρκεια της καταχώρισης/κατάθεσης:**

- ανάλογα με την εθνική σας νομοθεσία και πρακτική, οι πιθανές συνέπειες της μη συνεργασίας με τις αρχές ή της έλλειψης πρόσβασης στον αιτούντα από τις αρχές περιλαμβάνουν το ενδεχόμενο περιορισμού ή ανάκλησης των δικαιωμάτων υποδοχής. Οι αποφάσεις σχετικά με τον περιορισμό ή ανάκληση των υλικών συνθηκών υποδοχής μπορούν να υπόκεινται σε διαδικασία προσφυγής.

## 3.8. Επιπλέον θέματα

### 3.8.1. Δικαίωμα επικοινωνίας με την UNHCR ή άλλους οργανισμούς και παροχή νομικών συμβουλών

#### α) Γενικές πληροφορίες

Ο αιτών έχει δικαίωμα επικοινωνίας με την UNHCR σε όλα τα στάδια της διαδικασίας ασύλου, ακόμη και αν ο αιτών βρίσκεται υπό κράτηση ή σε ζώνες διέλευσης αεροδρομίων ή λιμένων <sup>(174)</sup>. Σχεδόν κάθε χώρα καλύπτεται από εκπροσώπηση της UNHCR και συνήθως υπάρχει ένας ιστότοπος της UNHCR που καλύπτει τη χώρα σας, παρέχοντας στοιχεία επικοινωνίας και πληροφορίες στα άτομα που την αφορούν.

#### β) Μήνυμα ενημέρωσης

**Εξηγήστε τα ακόλουθα μηνύματα στον αιτούντα κατά τη διάρκεια της πρώτης επαφής (υποβολής) και της καταχώρισης/κατάθεσης:**

- η UNHCR είναι ο οργανισμός των Ηνωμένων Εθνών που έχει αναλάβει την προστασία των αιτούντων άσυλο, των προσφύγων, των εσωτερικά εκτοπισμένων και των ανιθαγενών σε όλο τον κόσμο·
- ο αιτών έχει το δικαίωμα να επικοινωνεί με την UNHCR και να ζητεί νομικές ή άλλες συμβουλές από την UNHCR (και τις οργανώσεις που εργάζονται για λογαριασμό της) σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας ασύλου.

<sup>(174)</sup> Άρθρο 29 της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Ο ρόλος του UNHCR» και άρθρο 12 παράγραφος 1 στοιχείο γ) της ΟΔΑ (αναδιατύπωση) «Εγγυήσεις για τους αιτούντες».



**Πρακτική συμβουλή: εξηγήστε στον αιτούντα τι είναι η UNHCR, τι κάνει και πώς μπορεί να αποκτήσει πρόσβαση στην UNHCR**

Ο ρόλος της UNHCR μπορεί να είναι ασαφής για τον αιτούντα, ο οποίος ενδέχεται να μην κατανοεί σε ποιον βαθμό η UNHCR σχετίζεται με την κατάστασή του και τι να περιμένει ή να μην περιμένει. Για τον λόγο αυτό, εξηγήστε τη θέση της UNHCR, τι είδους υποστήριξη μπορεί να παράσχει η UNHCR, για παράδειγμα, νομικές συμβουλές σχετικά με την υπόθεση του αιτούντος και τις διαδικασίες, προετοιμασία του αιτούντος για συνέντευξη και βοήθεια στην προετοιμασία των επίσημων εγγράφων.

Για να διευκολυνθεί η δυνατότητα επικοινωνίας με την UNHCR, παρέχετε πληροφορίες για τον τρόπο πρόσβασης στην UNHCR, συμπεριλαμβανομένων των στοιχείων επικοινωνίας.

### **3.8.2. Οικογενειακή επανένωση (σύμφωνα με την οδηγία για την οικογενειακή επανένωση)**

#### **α) Γενικές πληροφορίες**

Η δυνατότητα οικογενειακής επανένωσης ισχύει για τους υπηκόους τρίτων χωρών στους οποίους έχει χορηγηθεί καθεστώς πρόσφυγα <sup>(175)</sup>. Συμβουλευτείτε την εθνική σας νομοθεσία σχετικά με άλλες περιπτώσεις κατά τις οποίες η οικογενειακή επανένωση μπορεί να εφαρμοστεί επιπλέον του καθεστώτος πρόσφυγα.

Η οικογενειακή επανένωση ισχύει για τα μέλη της πυρηνικής οικογένειας (σύζυγος και ανήλικα τέκνα). Συμβουλευτείτε το εθνικό σας δίκαιο σχετικά με άλλες πιθανές περιπτώσεις <sup>(176)</sup>.

Σε περίπτωση πολυγαμικού γάμου, όπου ένας/μία σύζυγος ζει ήδη στην επικράτεια ενός κράτους μέλους, το οικείο κράτος μέλος δεν πρέπει να επιτρέπει την οικογενειακή επανένωση άλλου/άλλης συζύγου <sup>(177)</sup>.

Η αίτηση πρέπει να υποβληθεί στις αρμόδιες αρχές μαζί με τα αποδεικτικά έγγραφα που αποδεικνύουν την οικογενειακή σχέση. Όταν αυτά δεν μπορούν να παρασχεθούν, τα κράτη μέλη πρέπει να λαμβάνουν υπόψη άλλα αποδεικτικά στοιχεία. Απόφαση απόρριψης της αίτησης δεν μπορεί να θεμελιώνεται αποκλειστικά στην απουσία των εν λόγω δικαιολογητικών <sup>(178)</sup>.

Εάν η αίτηση δεν υποβληθεί εντός προθεσμίας τριών μηνών, ενδέχεται να ζητηθούν πρόσθετα έγγραφα (αποδεικτικά στοιχεία σχετικά με τη διαμονή, την ασφάλιση ασθενείας

<sup>(175)</sup> Άρθρο 3 παράγραφος 1 και κεφάλαιο V της [οδηγίας 2003/86/ΕΚ του Συμβουλίου](#), της 22ας Σεπτεμβρίου 2003, σχετικά με το δικαίωμα οικογενειακής επανένωσης (ΕΕ L 251 της 3.10.2003, σ. 12) (οδηγία για την οικογενειακή επανένωση).

<sup>(176)</sup> Αιτιολογική σκέψη 9 της οδηγίας για την οικογενειακή επανένωση.

<sup>(177)</sup> Άρθρο 4 παράγραφος 4 της οδηγίας για την οικογενειακή επανένωση.

<sup>(178)</sup> Άρθρο 11 παράγραφος 2 της οδηγίας για την οικογενειακή επανένωση.



και τους πόρους) <sup>(179)</sup>. Συμβουλευτείτε την εθνική σας νομοθεσία σχετικά με τις αρμόδιες αρχές και τα πρόσθετα έγγραφα και αποδεικτικά στοιχεία.

### **β) Μήνυμα ενημέρωσης**

**Εξηγήστε το ακόλουθο μήνυμα στον αιτούντα κατά τη διάρκεια της καταχώρισης/κατάθεσης και της προσωπικής συνέντευξης:**

- εάν το θέμα τεθεί από τον αιτούντα, παρέχετε εξηγήσεις σχετικά με την οικογενειακή επανένωση, μεταξύ άλλων πότε είναι δυνατόν να υποβληθεί αίτηση και ποια μέλη της οικογένειας μπορούν να επανενωθούν.

**Εξηγήστε τα ακόλουθα μηνύματα στον αιτούντα κατά το στάδιο της κοινοποίησης:**

- εάν χορηγηθεί καθεστώς πρόσφυγα και, κατά περίπτωση, η δυνατότητα υποβολής αίτησης για οικογενειακή επανένωση, συμπεριλαμβανομένων των εξής πληροφοριών:
  - ποια μέλη της οικογένειας πληρούν τις προϋποθέσεις για οικογενειακή επανένωση·
  - πώς υποβάλλεται η αίτηση για οικογενειακή επανένωση και πού μπορεί ο αιτών να λάβει περισσότερες πληροφορίες·
  - ποια έγγραφα πρέπει να υποβληθούν·
  - πιθανές προθεσμίες.

## **3.8.3. Οικειοθελής επιστροφή**

### **α) Γενικές πληροφορίες**

Η παροχή πληροφοριών σχετικά με την οικειοθελή επιστροφή δεν αποτελεί ενθάρρυνση για την επιδίωξη οικειοθελούς επιστροφής και δεν θα πρέπει να γίνεται αντιληπτή με αυτόν τον τρόπο από τον αιτούντα. Ωστόσο, η οικειοθελής επιστροφή ενδέχεται να ανταποκρίνεται, για διάφορους (προσωπικούς) λόγους, στην ανάγκη των αιτούντων, ακόμα και μεταξύ εκείνων που έφτασαν πρόσφατα.

Οι αιτούντες μπορούν να αποχωρήσουν οικειοθελώς ανά πάσα στιγμή κατά τη διάρκεια της διαδικασίας ασύλου και να επιστρέψουν στη χώρα καταγωγής ή συνήθους διαμονής τους. Οι αιτούντες ενδέχεται να έχουν αμφιβολίες και ανασφάλειες όσον αφορά τη δυνατότητα επιστροφής και συχνά λαμβάνουν αντικρουόμενες πληροφορίες. Η έγκαιρη ενημέρωση σχετικά με τις δυνατότητες επιστροφής μπορεί να αποτρέψει την παραμονή των προσώπων στη διαδικασία ασύλου και/ή σε δύσκολες συνθήκες στο έδαφος της χώρας υποδοχής για αδικαιολόγητα μεγάλο χρονικό διάστημα μετά την έκδοση τελεσίδικης απόφασης.

---

<sup>(179)</sup> Άρθρο 12 της οδηγίας για την οικογενειακή επανένωση.



Εάν ο αιτών αποφασίσει να επιστρέψει, ανάλογα με την εθνική πρακτική, μπορεί να λάβει συμβουλές και βοήθεια από τη διοίκηση ή άλλους οργανισμούς <sup>(180)</sup>. Οι αρχές μπορούν να παρέχουν:

- γενικές πληροφορίες και συμβουλές σχετικά με την οικειοθελή επιστροφή·
- τα απαραίτητα ταξιδιωτικά έγγραφα·
- κράτηση αεροπορικών εισιτηρίων και οργάνωση ταξιδιών·
- κάλυψη του οικονομικού κόστους του ταξιδιού·
- μικρή επιχορήγηση ένταξης μετά την επιστροφή·
- εγγραφή σε πρόγραμμα επανένταξης.

#### **β) Μήνυμα ενημέρωσης**

**Εξηγήστε τα ακόλουθα μηνύματα στον αιτούντα κατά τη διάρκεια της καταχώρισης/κατάθεσης και της κοινοποίησης:**

- υπάρχει και είναι διαθέσιμο ένα πρόγραμμα συνδρομής για την οικειοθελή επιστροφή·
- τα κύρια στοιχεία του προγράμματος συνδρομής·
- με ποιες αρχές ή οργανισμούς πρέπει να επικοινωνήσει για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το πρόγραμμα συνδρομής για την οικειοθελή επιστροφή.

### **3.8.4. Δικαίωμα εργασίας**

#### **α) Γενικές πληροφορίες**

Κατά τη διάρκεια της διαδικασίας ασύλου, εάν μια απόφαση σε πρώτο βαθμό δεν ληφθεί εντός ορισμένης προθεσμίας από την ημερομηνία κατάθεσης και η καθυστέρηση αυτή δεν μπορεί να καταλογιστεί στον αιτούντα, τότε πρέπει να χορηγηθεί στον αιτούντα το δικαίωμα να εργαστεί. Η προθεσμία αυτή καθορίζεται στην εθνική σας νομοθεσία, αλλά σε κάθε περίπτωση δεν υπερβαίνει τους 9 μήνες από την ημερομηνία κατάθεσης της αίτησης διεθνούς προστασίας <sup>(181)</sup>.

Όσον αφορά τους δικαιούχους διεθνούς προστασίας (δηλ. τους πρόσφυγες και τους δικαιούχους επικουρικής προστασίας), τους παρέχεται το δικαίωμα να εργάζονται αμέσως μετά τη χορήγηση της προστασίας <sup>(182)</sup>.

<sup>(180)</sup> Ο Διεθνής Οργανισμός Μετανάστευσης είναι ένας από τους σημαντικότερους οργανισμούς που βοηθούν στην επιστροφή. Συνδρομή μπορεί επίσης να παρέχεται από άλλους οργανισμούς και μη κυβερνητικές οργανώσεις (π.χ. Caritas International) ή απευθείας από τις κρατικές αρχές κ.λπ.

<sup>(181)</sup> Άρθρο 15 της ΟΣΥ (αναδιεύθυνση) «Απασχόληση».

<sup>(182)</sup> Άρθρο 26 της ΟΕΑΑ (αναδιεύθυνση) «Πρόσβαση στην απασχόληση».



## β) Μήνυμα ενημέρωσης

**Εξηγήστε το ακόλουθο μήνυμα στον αιτούντα κατά τη διάρκεια της καταχώρισης/ κατάθεσης και της προσωπικής συνέντευξης:**

- το δικαίωμα στην εργασία και τότε ο αιτών μπορεί να αρχίσει να εργάζεται σύμφωνα με την εθνική νομοθεσία της χώρας σας.

**Εξηγήστε το ακόλουθο μήνυμα στον αιτούντα κατά το στάδιο της κοινοποίησης:**

- εάν με την απόφαση χορηγείται καθεστώς πρόσφυγα ή επικουρική προστασία, χορηγείται αμέσως στο άτομο το δικαίωμα εργασίας.









Υπηρεσία Εκδόσεων  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης

