



[...]

Directie Juridische Zaken
Nederlands Recht

Rijnstraat 8
2515 XP Den Haag
Postbus 20061
2500 EB Den Haag
Nederland
www.rijksoverheid.nl
Nederland
www.nederlandwereldwijd.nl

Contactpersoon
[...]

Datum 4 maart 2019
Betreft Beslissing op bezwaar

Onze referentie
2019.140335

Bijlagen

- lijst uitspraken ABRS
- verslag hoorzitting 14-01-19
- (gedeeltelijk) openbaar
gemaakte documenten

Geachte [...],

Bij brief van 4 oktober 2018 heeft u namens uw cliënte [...] een pro-forma bezwaarschrift ingediend tegen mijn besluit van 30 augustus 2018, met kenmerk 2018.97593.

Bij brief van 9 november 2018 en bij brief van 22 november heeft u de gronden van uw bezwaarschrift aangevuld.

Met deze brief wordt op uw bezwaarschrift beslist.

Het bestreden besluit

Mijn besluit van 30 augustus 2018 inzake het verzoek op grond van de Wet openbaarheid van bestuur (Wob).

Ontstaan en loop van het geschil

Bij brief van 5 juli 2018, door mij ontvangen op 10 juli 2018, verzocht u om de volgende informatie:

1. *"Alle documenten die inzicht geven in de procedures met betrekking tot de selectie van vertrouwenspersonen die onderzoek doen naar gedragingen van personen die in verband worden gebracht met de genocide in Rwanda in 1994 en daarvan een report of onderzoeksverslag opstellen dat aan een individueel ambtsbericht van het ministerie van Buitenlandse Zaken ten grondslag wordt gelegd.*
2. *Alle documenten die inzicht geven in de achtergrond van de geselecteerde vertrouwenspersonen die onderzoeken als genoemd in 1 doen alsmede de voorwaarden die aan deze vertrouwenspersonen worden gesteld alvorens zij onderzoek zoals in 1 genoemd mogen uitvoeren.*
3. *Alle documenten die inzicht geven in de werkwijze van vertrouwenspersonen die onderzoeken zoals in 1 genoemd uitvoeren alsmede de voorwaarden die aan deze werkwijze worden gesteld, waaronder informatie ten aanzien van de voorwaarden met betrekking tot de onderzoeksmethoden die worden toegepast en de verantwoording die*

moet worden afgelegd over alle aspecten van het onderzoek, waaronder de selectie en beoordeling van (de achtergrond van) getuigen en andere bronnen zoals de gacaca-archieven in Rwanda.”

Directie Juridische Zaken
Nederlands Recht

Datum
4 maart 2019

Onze referentie
2019.140335

Op 24 augustus 2018 heeft u telefonisch contact gehad met een medewerker van mijn ministerie over de reikwijdte van het Wob-verzoek. Daarbij heeft u aangegeven dat het verzoek zowel ziet op de achtergrond van geselecteerde vertrouwenspersonen in algemene zin als op de achtergrond van de geselecteerde vertrouwenspersonen die onderzoek hebben gedaan naar gedragingen van uw cliënte.

Bij besluit van 30 augustus 2018 heb ik, met verwijzing naar de relevante gronden uit de Wet openbaarheid van Bestuur, besloten de door u gevraagde informatie niet openbaar te maken.

Namens uw cliënte heeft u tegen dit besluit een pro-forma bezwaarschrift ingediend bij brief van 4 oktober 2018.

Bij brief van 9 november 2018 en bij brief van 22 november 2018 heeft u de gronden van uw bezwaarschrift aangevuld.

In onderling overleg is de datum van de hoorzitting vastgesteld. Op 14 januari 2019 vond de hoorzitting plaats bij het ministerie van Buitenlandse Zaken. Voor de samenstelling van de commissie en het verhandelde ter zitting verwijs ik naar het verslag van de hoorzitting dat als bijlage bij dit besluit is gevoegd en hier als herhaald en ingelast dient te worden beschouwd.

Gronden van bezwaar

In uw bezwaarschrift en tijdens de hoorzitting heeft u het volgende aangegeven:

a. Gedeeltelijke openbaarmaking

Uw cliënte stelt dat openbaarmaking niet volledig hoeft te zijn en dat ook gedeeltes van de documenten vrij kunnen worden gegeven. In het bestreden besluit is volgens u niet gemotiveerd waarom alle informatie die valt onder de reikwijdte van het verzoek niet openbaar kan worden gemaakt. Het bestreden besluit zou daarom in strijd zijn met artikel 3:2 en 3:46 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb).

U stelt daarbij, met verwijzing naar o.a. de uitspraak van rechtbank Amsterdam van 15 juni 2017, ECLI:NL:RBAMS:2017:4137, r.o. 3.3., dat mijn ministerie verplicht is om per onderdeel van de geïdentificeerde documenten een afweging te maken of de informatie daarin openbaar kan worden gemaakt of niet.

In het verlengde daarvan stelt uw cliënte, in het aanvullend bezwaarschrift van 22 november 2018, dat uit vaste rechtspraak van de Afdeling Bestuursrechtspraak van de Raad van State (Afdeling) over de samenloop van uitzonderingsgronden met de g-grond volgt, dat daarbij voldoende kenbaar moet worden gemaakt van welke uitzonderingsgrond voor welk onderdeel wordt uitgegaan. In het bestreden besluit is dit volgens uw cliënte niet gedaan.

b. Onderzoeksmethoden- en technieken

Uw cliënte stelt zich op het standpunt dat het belang van de staat om de interne werkdocumenten volledig geheim te houden minder zwaar weegt dan het algemeen belang bij (gedeeltelijke) openbaarmaking.

Allereerst stelt uw cliënte dat niet deugdelijk is gemotiveerd waarom het belang van bescherming van methoden en technieken zwaarder weegt dan het algemeen belang bij openbaarmaking van de interne werkdocumenten. In het aanvullend bezwaarschrift stelt uw cliënte, onder verwijzing naar de wetsgeschiedenis en de jurisprudentie, dat het criterium bij artikel 10, tweede lid, onder d, van de Wob is of openbaarmaking van de gegevens anticiperend gedrag in de hand werkt. Uw cliënte ziet niet in hoe openbaarmaking van de informatie ertoe kan leiden dat op bepaalde onderzoeksmethoden geanticipeerd kan worden.

Ten tweede geeft uw cliënte aan dat het algemeen belang niet is betrokken bij de besluitvorming over openbaarmaking. Derhalve is uw cliënte van mening dat het bestreden besluit onzorgvuldig is voorbereid ex. artikel 3:2 van de Awb. U licht toe waarom het algemeen belang volgens uw cliënte zwaarder moet wegen. U geeft onder andere aan dat op basis van de interne werkdocumenten onderzoek wordt gedaan naar de betrokkenheid van een groot aantal Nederlandse burgers, die van oorsprong Rwandees zijn, bij de Rwandese genocide in 1994. U geeft aan dat met betrekking tot de aanleiding van deze onderzoeken, de wijze waarop deze worden uitgevoerd, de wijze waarop vertrouwenspersonen worden geselecteerd en getoetst weinig informatie openbaar is. U geeft aan dat op basis van de onderzoeksrapporten het Nederlanderschap van betrokkenen kan worden ingetrokken. Uw cliënte stelt dat het strijdig is met de ratio van artikel 110 van de Grondwet, artikel 42 van het EU-handvest en de achterliggende gedachte van de Wob als personen wiens Nederlanderschap onder deze omstandigheden worden ingetrokken, moeten gissen naar het selectieproces van vertrouwenspersonen en hun werkwijze. Een afwijzing van de openbaarmaking van de leidraad en de richtlijn maakt volgens u de (de totstandkoming van) individuele ambtsberichten oncontroleerbaar, terwijl het doel van de Wob juist is om de werkwijze van de overheid te kunnen controleren. U stelt dat u inzage wenst in de selectiecriteria en de waarborgen die mijn ministerie treft om de onafhankelijkheid, objectiviteit, betrouwbaarheid en onpartijdigheid van vertrouwenspersonen en diens onderzoeker te garanderen. Uw cliënte stelt dat het recht op een eerlijk proces, het verbod op willekeur, de algehele rechtsbescherming en een goed functionerende rechtsstaat daarmee zijn gediend.

Ten derde geeft u aan dat openbaarmaking van de leidraad bij werving en selectie, de dossiervorming en rapportage door de vertrouwenspersoon en de richtlijn voor het opstellen van het onderzoeksverslag ook van belang is gezien de specifieke situatie in Rwanda. U verwijst onder andere naar onderzoek van De Bruïne e.a. uit 2017, de onafhankelijkheid en onpartijdigheid van advocaten in Rwanda, de politieke situatie in Rwanda en vrijheid van meningsuiting in Rwanda. U geeft aan dat deze omstandigheden maken dat het van belang is om te kunnen controleren

hoe vertrouwenspersonen werken en hoe zij worden geselecteerd en gecontroleerd.

Directie Juridische Zaken
Nederlands Recht

Uw cliënte stelt ten slotte dat ik met het oog op (de veiligstelling van) toekomstig onderzoek een beroep doe op artikel 10, tweede lid, onder g, van de Wob, maar niet toelicht waarom er sprake zou zijn van *onevenredig* nadeel. Derhalve stelt u dat er geen sprake is van deugdelijke motivering en zorgvuldige voorbereiding.

Datum
4 maart 2019

Onze referentie
2019.140335

c. *Vertrouwenspersonen en bronnen*

Uw cliënte merkt op dat artikel 10, tweede lid, onder e, van de Wob op enkel toepasbaar is indien de openbaar gemaakte informatie herleidbaar is tot een natuurlijk persoon. Het criterium dat daarbij is volgens uw cliënte of bij openbaarmaking van de informatie 'herleiding zonder onevenredige inspanning' mogelijk is. U stelt dat daarbij onder meer de aard van de informatie en het aantal personen waarop de informatie betrekking heeft relevant is. In dit kader verwijst u naar het aantal advocaten dat is ingeschreven bij de Rwandese Orde van Advocaten. Uw cliënte acht het gezien de aantallen advocaten onmogelijk dat zonder 'onevenredige inspanning' algemene achtergrondinformatie betreffende vertrouwenspersonen in Rwanda bekend wordt. Dat het ministerie van Buitenlandse Zaken met vertrouwenspersonen heeft afgesproken vertrouwelijk met hun identiteit 'in ruime zin' te zullen omgaan, doet daar volgens uw cliënte niet aan af. Uw cliënte vraagt zich wel af wat er met identiteit 'in ruimte zin' wordt bedoeld. Uw cliënte betwist dat het vertrekken van bepaalde achtergrondinformatie leidt tot één vertrouwenspersoon en zodoende deze persoon in gevaar kan brengen.

In het aanvullend bezwaarschrift stelt uw cliënte dat uit de rechtspraak van de Afdeling volgt dat ten aanzien van een aspect van het beroepshalve functioneren geen beroep kan worden gedaan op het belang van bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Daar waar een beroep wordt gedaan om op artikel 10, tweede lid, onder g, van de Wob merkt uw cliënte op dat niet is gemotiveerd welk belang 'te zeer wordt geschaad' noch is gemotiveerd dat dit een *onevenredige benadeling* betreft. Uw cliënte geeft aan dat dient te worden vastgesteld dat er een nadeel is, dat dit nadeel onevenredig is en dat het belang bij het voorkomen van onevenredig nadeel dient te worden afgewogen tegen het algemene of publieke belang bij informatieverstrekking.

Uw cliënte stelt voorts dat de overweging dat de vertrouwenspersonen ernstig gevaar lopen indien de identiteit van deze personen openbaar wordt, en de overweging dat toekomstig onderzoek wordt gefrustreerd door openbaarmaking van deze informatie, ongefundeerd zijn.

d. *Onevenredige benadeling*

Uw cliënte gaat in op het gebruik van artikel 10, tweede lid, onder g, van de Wob om onevenredige benadeling van het ministerie van Buitenlandse Zaken te voorkomen. Uw cliënte stelt dat niet is vastgesteld dat er onevenredig nadeel is en dat het belang bij het voorkomen van onevenredig

nadeel niet is afgewogen tegen het algemene of publieke belang bij informatieverstrekking.

Directie Juridische Zaken
Nederlands Recht

In het aanvullend bezwaarschrift benadrukt u, onder verwijzing naar een drietal uitspraken van de Afdeling, dat goed moet worden gemotiveerd waarom er sprake is van onevenredige benadeling en waarom het belang dit te voorkomen zwaarder weegt dan het belang van openbaarheid.

Datum
4 maart 2019
Onze referentie
2019.140335

Ten aanzien van de gronden van bezwaar

Herbeoordeling in bezwaar

In het kader van de integrale heroverweging van het bestreden besluit, heb ik per document en onderdeel daarvan beoordeeld in hoeverre informatie openbaar kan worden gemaakt op grond van de Wob. Hierbij ben ik tot de conclusie gekomen dat de uitzonderingsgronden uit de Wob in het bestreden besluit in voorkomende gevallen niet goed zijn toegepast. Ik ben van oordeel dat een deel van de documenten waarom u heeft verzocht toch gedeeltelijk kan worden vrijgegeven. Hieronder treft u een inventarisatielijst aan.

Nr.	Document/omschrijving	Openbaar	Beoordeling Wob
1.	Vertrouwenspersoon op de Post ten behoeve van asielonderzoek. Leidraad werving en selectie dossiervorming en rapportage – versie juni 2018	Ja, gedeeltelijk	10 2 d en 10 2 g
2.	Handelingsvoorschriften voor de vertrouwenspersoon op de post. Richtlijnen voor het opstellen van het onderzoeksverslag – versie juni 2018	Ja, gedeeltelijk	10 2 d en 10 2 g
3.	Onderzoek ten behoeve van individuele ambtsberichten op de post. Interne werkinstructie – versie februari 2019	Ja, gedeeltelijk	10 2 d en 10 2 g
4.	Voorbeeld/sjabloon onderzoeksverslag	Ja, gedeeltelijk	10 2 d en 10 2 g
5.	Voorbeeld verslag functioneringsgesprek VP (Nederlands)	Ja, gedeeltelijk	10 2 d en 10 2 g
6.	Voorbeeld verslag functioneringsgesprek VP (Engels)	Ja, gedeeltelijk	10 2 d en 10 2 g
7.	Voorbeeld verslag onderzoek gebruik VP op post	Ja, gedeeltelijk	10 2 g
8.	Voorbeeld memo appreciatie VP post	Ja, gedeeltelijk	10 2 d en 10 2 g
9.	Dossier van afzonderlijke VP('s): CV, memo appreciatie en verslagen van jaarlijkse functioneringsgesprekken en evaluatie gebruik VP op post	Nee	10 2 e en 10 2 g 10 2 d en 10 2 g

De inventarisatielijst zal ik hieronder toelichten.

Directie Juridische Zaken
Nederlands Recht

Naar aanleiding van het Wob-verzoek zijn in eerste instantie twee interne werkdOCUMENTEN aangetroffen, namelijk de 'leidraad bij werving en selectie, de dossiervorming en rapportage door de vertrouwenspersoon' en de 'richtlijnen voor het opstellen van het onderzoeksverslag'. Deze documenten zijn in de inventarisatielijst aangeduid met nummer 1 en nummer 2. Daarnaast zijn naar aanleiding van het Wob-verzoek documenten aangetroffen aangaande de specifieke vertrouwenspersonen. In de inventarisatielijst heb ik deze documenten aangeduid met nummer 9.

Datum
4 maart 2019

Onze referentie
2019.140335

Er is sinds mijn primaire besluit een samenvoeging opgemaakt van de twee interne werkdOCUMENTEN (documenten 1 en 2) en dit document heb ik, ondanks dat het buiten de reikwijdte van het ingediende Wob-verzoek valt, voor de volledigheid meegenomen bij deze beslissing op bezwaar en opgenomen in de inventarisatielijst als document 3. De twee interne werkdOCUMENTEN 1 en 2 zijn inmiddels niet meer van toepassing en het intern werkdOCUMENT 3 is daarvoor in de plaats gekomen.

Daarnaast is een aantal aanvullende documenten (documenten 4 tot en met 8) opgenomen in de inventarisatielijst. Het gaat om een sjabloon van een onderzoeksverslag, voorbeelden van verslagen van functioneringsgesprekken met vertrouwenspersonen, een voorbeeld van een verslag onderzoek gebruik vertrouwenspersonen op post en een voorbeeld van een memo appreciatie vertrouwenspersonen op post. Deze documenten gelden als instructie en voorbeeld voor posten om hen te helpen in het werkproces van Individuele Ambtsberichten.

Onder 'Openbaar' in de inventarisatielijst, is opgenomen welke documenten (gedeeltelijk) openbaar worden gemaakt en welke documenten niet openbaar worden gemaakt. De documenten 1 tot en met 8 worden gedeeltelijk openbaar gemaakt. Voor wat betreft documenten die behoren bij 9, kom ik na herbeoordeling opnieuw tot het besluit deze documenten niet openbaar te maken.

Daar waar ik informatie uit bovengenoemde documenten niet openbaar maak, is een van de uitzonderingsgronden van de Wob van toepassing. Welke van de uitzonderingsgronden van toepassing is, is aangegeven onder 'Beoordeling Wob' in de inventarisatielijst. Daarnaast is in de openbaar gemaakte documenten, bij informatie die niet openbaar wordt gemaakt de toepasselijke grond uit de Wob opgenomen. Voor een motivering voor het niet openbaar maken van informatie, verwijs ik naar het primaire besluit en de aanvulling op mijn primaire besluit in deze beslissing op bezwaar.

ad a. Gedeeltelijke openbaarmaking

Uw standpunt is dat documenten ook gedeeltelijk openbaar gemaakt kunnen worden en dat in elk document per onderdeel beoordeeld dient te worden of openbaarmaking mogelijk. Dit standpunt is juist. Ik wijs u erop dat ik per document en onderdeel daarvan beoordeeld heb in hoeverre informatie openbaar kan worden gemaakt op grond van de Wob. Dat geldt ook voor documenten die integraal niet openbaar worden gemaakt. In de inventarisatielijst en in de gedeeltelijk openbaar gemaakte documenten wordt aangegeven op basis van welke gronden uit de Wob informatie niet openbaar wordt gemaakt. In de tekst van het besluit wordt dit nader

gemotiveerd. Op die manier wordt inzichtelijk gemaakt welke uitzonderingsgrond op welk onderdeel van de informatie wordt toegepast.

Directie Juridische Zaken
Nederlands Recht

Voor zover uw cliënte wijst op de samenloop van uitzonderingsgronden met de g-grond, verwijs ik naar 'ad d' van dit besluit.

Datum
4 maart 2019

Onze referentie
2019.140335

ad b. Onderzoeksmethoden- en technieken

Bij de herbeoordeling van de stukken in de bezwaarfase, ben ik tot het oordeel gekomen dat in voorkomende gevallen artikel 10 tweede lid, onder d en g, van de Wob onjuist is toegepast. Daar waar dit het geval is, heb ik meer informatie openbaar gemaakt of een andere uitzonderingsgrond toegepast.

Daar waar in het kader van de bescherming van onderzoeksmethoden- en technieken informatie na de herbeoordeling niet openbaar wordt gemaakt, wijs ik in aanvulling op hetgeen hierover is opgenomen in het primaire besluit, op het volgende. Voor zover de stukken waar uw verzoek betrekking op heeft passages bevatten over onderzoeksmethoden- en technieken, ben ik van oordeel dat ik betreffende informatie niet dien te verstrekken op grond van de Wob. Deze passages bevatten gegevens die inzicht kunnen verschaffen in de mate waarin en de wijze waarop onderzoek kan worden gedaan, dan wel kunnen worden gebruikt voor het maken van betere vervalsingen van documenten. Door onderzoeksmethoden- en technieken openbaar te maken, kan een beeld worden gevormd van de onderzoeksmogelijkheden die het ministerie van Buitenlandse Zaken ten dienste staan. Deze informatie kan worden gebruikt voor de verbetering van een toekomstig asielrelaas zodat dit niet meer op juistheid kan worden nagegaan. Ik beroep mij op artikel 10, tweede lid, onder d en g, van de Wob om betreffende informatie niet openbaar te maken. Ik ben van oordeel dat de belangen die met die uitzonderingsgronden beschermd worden, zwaarder moeten wegen dan het belang van openbaarheid. De toepassing van deze uitzonderingsgronden op informatie over onderzoeksmethoden- en technieken, heb ik op de inventarisatielijst en de gedeeltelijk openbaar gemaakte documenten aangegeven met de code '10.2.d en 10.2.g' als notatiewijze.

Evenals in het bestreden besluit, wil ik hierbij aanvullend erop wijzen dat soms van een bepaalde onderzoeksmethode gebruik wordt gemaakt die, in zijn algemeenheid, zodanig te maken heeft met de achtergrond van de vertrouwenspersoon of de bron dat zijn identiteit, na bekendwording hiervan, hierdoor gemakkelijk(er) zou kunnen worden afgeleid. Soms ook kan een bepaalde onderzoeksmethode tot een bepaalde bron of vertrouwenspersoon leiden. In dit verband verwijs ik naar de bestendige jurisprudentielijn van de Afdeling; zie in het verlengde hiervan 'ad d' en de opsomming van uitspraken in de bijlage van dit besluit.

Met betrekking tot de toepassing van artikel 10, tweede lid, onder d, van de Wob, stelt uw cliënte dat het criterium moet worden toegepast of openbaarmaking van de gegevens anticiperend gedrag in de hand werkt. Dit is inderdaad een belangrijk criterium bij de toepassing van deze uitzonderingsgrond. Daarom heb ik in de gemaakte belangenafweging rekening gehouden met het mogelijk in de hand werken van anticiperend gedrag. Zoals hierboven toegelicht, ben ik van oordeel dat de openbaarmaking van meer informatie het risico met zich meebrengt dat deze gegevens herleid kunnen worden tot specifieke methoden en technieken van

onderzoek en specifieke geraadpleegde bronnen. Hierdoor zou toekomstig onderzoek worden gefrustreerd. Dat wil ik voorkomen.

Directie Juridische Zaken
Nederlands Recht

Met betrekking tot uw standpunt dat ik het algemeen belang niet heb betrokken bij de besluitvorming over openbaarmaking, uw specifieke invulling van het algemeen belang en het belang van uw cliënte bij de desbetreffende informatie, wijs ik op het volgende.

Datum
4 maart 2019

Onze referentie
2019.140335

Bij de toepassing van artikel 10, tweede lid, onder d en g, van de Wob betrek ik altijd het algemene of publieke belang bij openbaarmaking. Ik wijs u erop dat uit de wetsgeschiedenis van de Wob en uit bestendige jurisprudentie van de Afdeling (vgl. de uitspraak van de Afdeling van 11 mei 2016, ECLI:NL:RVS:2016:1246) blijkt dat het specifieke belang van een verzoeker bij de gevraagde informatie geen belang is dat kan worden betrokken bij de in het kader van de Wob te maken belangenafweging. Wat de aanleiding is voor het opvragen van informatie met een beroep op de Wob is niet relevant voor de belangenafweging. Bij de belangenafweging worden alleen betrokken het algemene of publieke belang bij openbaarmaking en de door de uitzonderingsgronden van de Wob beschermde belangen. Bij de beoordeling van het onderhavige verzoek wordt ervan uitgegaan dat het recht op openbaarmaking op grond van de Wob uitsluitend het publieke belang van een goede en democratische bestuursvoering dient, welk belang de Wob vooronderstelt. Onder dit publieke belang is mede begrepen het belang van een transparant bestuur zodat dit belang niet afzonderlijk behoeft te worden betrokken bij de in het kader van de Wob te verrichten afweging tussen het algemene of publieke belang bij openbaarmaking en de door de uitzonderingsgronden te beschermen belangen.

ad c. Vertrouwenspersonen en bronnen

Zoals toegelicht in het primaire besluit, maak ik geen informatie openbaar die herleidbaar is tot personen die hebben meegewerkt aan onderzoeken en vertrouwenspersonen. Het gaat hierbij om de documenten die zijn aangeduid met 9 in de inventarisatielijst. In het primaire besluit is gemotiveerd dat het ministerie van Buitenlandse Zaken de vertrouwenspersonen toezegt vertrouwelijk met hun identiteit (in ruime zin) en informatie om te gaan om hun veiligheid te waarborgen. Met de identiteit in ruime zin worden niet alleen direct herleidbare persoonsgegevens bedoeld, maar ook informatie uit een cv of functioneringsgesprek met een vertrouwenspersoon en andere persoonlijke of professionele informatie over de persoon waaruit te herleiden is wie de persoon is. Het ministerie van Buitenlandse Zaken acht het daarom ook onwenselijk om het beroep van de vertrouwenspersoon vrij te geven, omdat het vrijgeven van dergelijke gegevens kan leiden tot het eenvoudiger bekend raken van diens identiteit. Zoals ook in het primaire besluit is gemotiveerd kunnen, wanneer bekend wordt welke vertrouwenspersonen hebben meegewerkt aan de onderzoeken, deze vertrouwenspersonen ernstig gevaar lopen, hetzij van de kant van de autoriteiten, hetzij van de kant van de vreemdeling of diens familieleden of bekenden. De toezegging van het ministerie van Buitenlandse Zaken aan de vertrouwenspersoon, om vertrouwelijk met hun identiteit en informatie om te gaan om hun veiligheid te waarborgen, mag nooit eenzijdig worden verbroken. Daarom beroep ik mij met betrekking tot 'vertrouwenspersonen en bronnen' op artikel 10, tweede lid, onder e en g, van de Wob om informatie niet openbaar te maken. Ik ben van oordeel dat de belangen die met die uitzonderingsgronden beschermd worden, zwaarder moeten wegen dan het belang

van openbaarheid. Het toepassen van deze uitzonderingsgronden heb ik op de inventarisatielijst aangegeven met de code '10.2.e en 10.2.g' als notatiewijze.

Directie Juridische Zaken
Nederlands Recht

Het standpunt van uw cliënte met betrekking tot artikel 10, tweede lid, onder g, van de Wob, dat niet is gemotiveerd waarom er sprake zou zijn van onevenredige benadeling indien de identiteit van vertrouwenspersonen zou worden geopenbaard, kan ik niet plaatsen. Naar aanleiding hiervan verwijs ik u naar het primaire besluit en hetgeen ik hierboven heb vermeld, waarin ik onder andere toegelicht heb dat vertrouwelijkheid is afgesproken met vertrouwenspersonen, dat vertrouwenspersonen direct gevaar kunnen lopen bij het bekend worden van hun medewerking en dat toekomstig onderzoek wordt gefrustreerd door openbaarmaking van deze informatie.

Datum
4 maart 2019
Onze referentie
2019.140335

ad d.

Daar waar ik artikel 10, tweede lid, onder e, van de Wob in combinatie met artikel 10, tweede lid, onder g, van de Wob heb toegepast op informatie, heb ik dit gedaan in het kader van de bescherming van 'vertrouwenspersonen en bronnen'.

Daar waar ik artikel 10, tweede lid, onder d, van de Wob in combinatie artikel 10, tweede lid, onder g, van de Wob heb toegepast op informatie, heb ik dit gedaan in het kader van de bescherming van onderzoeksmethoden en onderzoekstechnieken.

Daar waar ik artikel 10, tweede lid, onder g, van de Wob afzonderlijk heb toegepast op informatie, heb ik dit gedaan bij die informatie die aangeeft waar specifieke persoonsgebonden en personeelsvertrouwelijke informatie elektronisch of fysiek gearriveerd dient te worden. Het openbaar maken van deze informatie kan het ministerie van Buitenlandse Zaken onevenredig benadelen. Ik ben van oordeel dat dit belang zwaarder weegt dan het belang van openbaarheid.

Ten aanzien van mijn beroep op de bescherming van bronnen, methoden en technieken van onderzoek en mijn beroep op het voorkomen van onevenredige benadeling wijs ik, naast hetgeen ik in het primaire besluit en in deze beslissing onder 'ad b' en 'ad c' heb overwogen, nog op het volgende. Zoals de Afdeling in een langjarige en bestendige lijn van jurisprudentie heeft overwogen, mag ik bij informatie als de onderhavige, in het algemeen de belangen van bronbescherming, van de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer en van bescherming van de gehanteerde methoden en technieken van onderzoek zwaarder laten wegen dan het openbaarheidsbelang. Tijdens de hoorzitting heeft u verzocht om toe te lichten op welke lijn van jurisprudentie ik doel. Ik verwijs naar de in de bijlage van dit besluit vermelde uitspraken.

De Afdeling heeft geoordeeld dat in elk individueel geval moet worden beoordeeld of het respectievelijke belang zich inderdaad voordoet en vervolgens dient de uit de wet voortvloeiende belangenafweging te worden gemotiveerd. In het bestreden besluit, aangevuld met deze beslissing op bezwaar, ben ik van oordeel dat ik voldoende heb gemotiveerd om welke redenen en met het oog op welke belangen openbaarmaking van bepaalde informatie achterwege is gelaten. Gelet hierop ben ik van oordeel dat ik, bij afweging van de betrokken belangen, in redelijkheid openbaarmaking van de betreffende informatie achterwege kan laten.

Conclusie

Gelet op het voorgaande verklaar ik uw bezwaar gedeeltelijk gegrond en herroep het bestreden besluit. Aan de hand van een inventarisatielijst heb ik inzichtelijk gemaakt welke documenten bij het ministerie van Buitenlandse Zaken berusten. Een deel van die documenten maak ik (gedeeltelijk) openbaar op grond van de Wob. De informatie die ik niet openbaar maak, heb ik geweigerd op grond van artikel 10, tweede lid, aanhef en onder d, e en g van de Wob.

Directie Juridische Zaken
Nederlands Recht

Datum
4 maart 2019

Onze referentie
2019.140335

Wijze van openbaarmaking

De documenten die door mij openbaar worden gemaakt op grond van de Wob, treft u bij dit besluit in kopie aan.

Mocht u naar aanleiding van dit besluit vragen hebben, kunt u contact opnemen met de contactpersoon of de directie Juridische Zaken (DJZ@minbuza.nl).

Ik vertrouw erop u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

Hoogachtend,
de minister van Buitenlandse Zaken,
namens deze,
de directeur van de directie Sub-Sahara Afrika,

drs. A.T.S Dorhout

Eenieder wiens belang rechtstreeks bij dit besluit is betrokken, kan daartegen binnen zes weken na de dag van verzending van het besluit beroep instellen bij de sector bestuursrecht van de rechtbank in het rechtsgebied waarbinnen zijn woonplaats in Nederland is gelegen. Het beroepschrift moet op grond van artikel 6:5 van de Awb zijn ondertekend en dient ten minste te bevatten de naam en het adres van de indiener, de dagtekening en een omschrijving van het besluit waartegen het beroep is gericht, alsmede de gronden van het beroep. Bij het beroepschrift dient zo mogelijk een afschrift van dit besluit te worden overlegd.

Bijlage: uitspraken Afdeling Bestuursrechtspraak van de Raad van State

Directie Juridische Zaken
Nederlands Recht

Datum

4 maart 2019

Onze referentie

2019.140335

- Afdeling 04-02-2004, ECLI:NL:RVS:2004:AO2874
- Afdeling 06-10-2004, ECLI:NL:RVS:2004:AR3328
- Afdeling 16-02-2005, ECLI:NL:RVS:2005:AS6183
- Afdeling 20-09-2006, ECLI:NL:RVS:2007:BA4168
- Afdeling 18-10-2006, ECLI:NL:RVS:2006:AZ0344
- Afdeling 29-11-2006, ECLI:NL:RVS:2006:AZ3239
- Afdeling 27-12-2006, ECLI:NL:RVS:2006:AZ5182
- Afdeling 17-01-2007, ECLI:NL:RVS:2007:AZ6370
- Afdeling 02-05-2007, ECLI:NL:RVS:2007:BA4170
- Afdeling 02-05-2007, ECLI:NL:RVS:2007:BA4168
- Afdeling 18-07-2007, ECLI:NL:RVS:2007:BA9793
- Afdeling 12-12-2007, ECLI:NL:RVS:2007:BB9981
- Afdeling 19-12-2007, ECLI:NL:RVS:2007:BC0559
- Afdeling 12-03-2008, ECLI:NL:RVS:2008:BC6378
- Afdeling 18-06-2008, ECLI:NL:RVS:2008:BD5073
- Afdeling 02-07-2008, ECLI:NL:RVS:2008:BD6096
- Afdeling 26-11-2008, ECLI:NL:RVS:2008:BG5356
- Afdeling 25-03-2009, ECLI:NL:RVS:2009:BH7681
- Afdeling 28-11-2012, ECLI:NL:RVS:2012:BY4365
- Afdeling 30-04-2014, ECLI:NL:RVS:2014:1567
- Afdeling 11-05-2016, ECLI:NL:RVS:2016:1246
- Afdeling 29-08-2018, ECLI:NL:RVS:2018:2832



Vertrouwenspersoon op de Post ten behoeve van asielonderzoek

Leidraad bij werving en selectie, de dossiervorming en
rapportage door de vertrouwenspersoon

Datum juni 2018

Colofon

Plaats	Den Haag
Opgesteld door	Cluster Amtsberichten (CAB)

Inhoudsopgave

	Colofon	2
	Inhoudsopgave	3
	Inleiding	4
1	Procedure voor de werving van de VP	5
2	Veiligheid van de VP	7
3	Het verbreken van de werkrelatie met een VP	8
4	Dossiervorming over VP	9
4.1	Werving	9
4.2	Werkrelatie met betrokkene	9
4.3	Jaarlijkse terugkoppeling aan CAB	9
4.4	Beëindiging van de relatie met VP	9
5	Bewaking van nalevering van de handelingsvoorschriften door VP	10
6	Parallel onderzoek	11
7	Bijlage I	12

Inleiding

Voor de goede orde wordt benadrukt dat het hier een intern werkdocument betreft, het is derhalve niet bestemd voor externe publicatie. In het kader van een beroep op de Wet Openbaarheid van Bestuur (de WOB) zal met een beroep op de 'bescherming van methoden en technieken' van werving en selectie van vertrouwenspersonen geen inzage in dit document worden verleend.


Het volgende geldt als een leidraad bij werving en selectie van een vertrouwenspersoon (VP), de dossiervorming en rapportage door de VP.

1 Procedure voor de werving van de VP

Een VP speelt een belangrijke rol in asielonderzoeken en is daarmee medebepalend voor de kwaliteit van de onderzoeksresultaten. Het is van groot belang aandacht te besteden aan de wijze waarop een vertrouwenspersoon wordt geworven.

Onderstaand volgt een aantal suggesties voor de wijze waarop een VP geworven kan worden:

10 2 d, 10 2 g



Voor alle hierboven genoemde mogelijkheden geldt dat de beoogde VP niet zomaar geworven kan worden.

10 2 d, 10 2 g



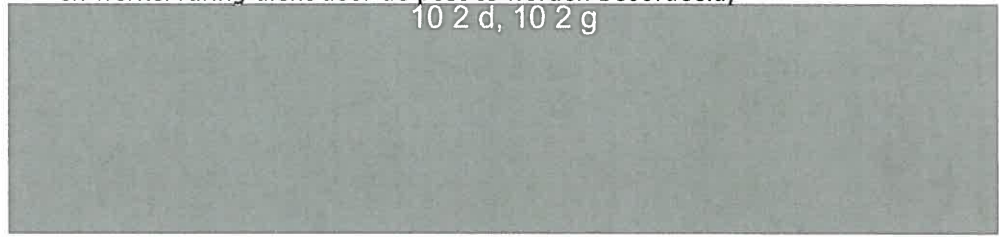
Men dient naast de goede aanbevelingen van anderen ook zelf te beoordelen of de beoogde VP inderdaad de juiste kwaliteiten bezit die nodig zijn voor asielonderzoek en of deze betrouwbaar is.

Voor aanvullende manieren om de kwaliteit en inzetbaarheid van de VP te beoordelen, zie Bijlage I.

Verder is het verplicht onderstaande punten op te volgen voordat men besluit een VP te werven:


- De beoogde VP dient zijn/haar CV te overhandigen en de achtergrond, opleiding en werkervaring dient door de post te worden beoordeeld;

10 2 d, 10 2 g



Het CV van de beoogde VP dient vervolgens met een korte beargumentering aan Cluster Amtsberichten (CAB) te worden voorgelegd.

10 2 d, 10 2 g



Indien CAB de keuze van de VP goedkeurt, dienen in eerste instantie enkele (bij voorkeur drie) dossiers als proef te worden overhandigd. De post moet de VP meedelen dat het om een proefperiode gaat. Tevens zal de post de handelingsvoorschriften ten behoeve van het onderzoek aan de VP overhandigen. Deze zijn in een apart document opgenomen.

De resultaten van de proefdossiers worden vervolgens geëvalueerd en bij tevredenheid kan de VP voor langere tijd worden ingezet. 10 2 d, 10 2 g

[Redacted text block]

10 2 d, 10 2 g

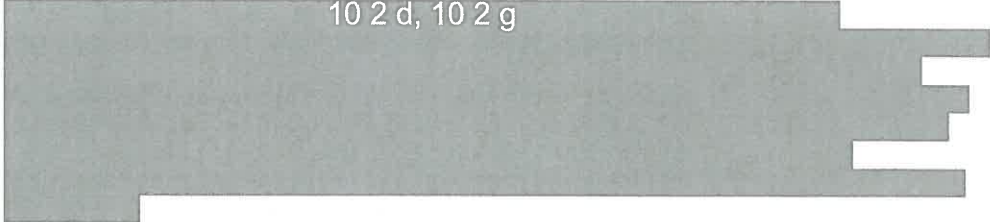
De VP dient ervan op de hoogte te worden gesteld dat de post zijn/haar functioneren jaarlijks zal evalueren.

Mocht de post negatieve signalen betreffende de VP ontvangen, dan is het belangrijk actie te ondernemen als deze signalen daartoe aanleiding geven. Ook als de betreffende VP lange tijd betrouwbaar blijkt te zijn, is het zaak alert te blijven.

2 Veiligheid van de VP

Indien een VP is geselecteerd, verdient het hoge prioriteit aandacht te besteden aan zijn/haar veiligheid. De identiteit van VP dient te allen tijde beschermd te worden.

10 2 d, 10 2 g



Mocht de veiligheid van VP desondanks om wat voor reden dan ook in het geding zijn, dan mag onderzoek niet plaatsvinden. De post dient CAB op de hoogte te stellen van de situatie.

De vraag of de veiligheid van een VP in het geding is, dient allereerst door VP zelf beoordeeld te worden. Luister goed naar zijn/haar redenen. Daarnaast kan een risicoanalyse worden gemaakt. Regelmatig dient overleg met VP plaats te vinden.

3 Het verbreken van de werkrelatie met een VP

Als de post vermoedt dat een VP niet (langer) betrouwbaar is of als deze niet naar behoren functioneert, dient contact opgenomen te worden met CAB. Indien wordt gekozen voor het verbreken van het contact dan dient aan VP duidelijk te worden gemaakt dat BZ geen gebruik meer zal maken van zijn/haar diensten.

Indien de werkrelatie met VP dient te worden beëindigd omdat zijn/haar veiligheid in het geding is, (bijv. omdat VP's naam bekend is geworden en hij/zij daardoor niet langer onderzoek kan doen) is het zaak om nog enige tijd contact te blijven houden met VP om te controleren of hij/zij wellicht problemen heeft ondervonden.

4 Dossiervorming over VP

De post dient een personeels-zeer-vertrouwelijk dossier bij te houden van de vertrouwenspersoon. Dit dossier dient een goed inzicht in het functioneren van de VP te bieden en moet de volgende zaken (punten 1 t/m 4 hieronder) bevatten:

4.1 Werving

- Op welke wijze betrokkene werd benaderd;
- Het CV van betrokkene en een beoordeling van hem/haar door CAB;
- Documentatie en/of informatie over de toetsing van betrouwbaarheid;
- De overwegingen welke ten grondslag lagen aan de selectie;
- De handelingsvoorschriften die bij het gesprek met VP zijn doorgenomen;
- Gemaakte afspraken met de VP ten aanzien van:
 - Werkzaamheden;
 - Werkwijze;
 - Veiligheidsrisico's;
 - Werkbelasting;
 - Wijze van rapporteren (mondeling of schriftelijk) en plaats van overdracht, vermelden van onderzoeksmethoden en technieken;
 - Afspraken betreffende de beloning en marktconformiteit.

4.2 Werkrelatie met betrokkene

- Hoeveel onderzoeken hebben in het afgelopen jaar op de post plaatsgevonden en hoeveel daarvan werden door de betreffende VP verricht;
- Werd in het afgelopen jaar parallel-onderzoek verricht:
 - zo ja, documentatie betreffende de uitkomst;
 - zo nee, de reden waarom geen parallel-onderzoek plaatsvond;
 - werd de betrouwbaarheid van de VP op andere wijze getoetst?
- Heeft in het afgelopen jaar een voortgangsgesprek plaatsgevonden?
 - Zo ja, welke bijzonderheden kwamen hieruit voort?
 - In geval geen dergelijk gesprek plaatsvond werd gedocumenteerd waarom niet?

4.3 Jaarlijkse terugkoppeling aan CAB

Voor vergroting van het inzicht van CAB in het functioneren van de VP dient er een jaarlijkse terugkoppeling plaats te vinden. CAB zal u daartoe gewoonlijk in april een uitnodiging sturen. Deze terugkoppeling dient in ieder geval de volgende onderdelen te bevatten:

- Hoeveel onderzoeken vonden er op uw post in het afgelopen jaar plaats;
- Hoeveel van deze onderzoeken werden door de betreffende VP uitgevoerd;
- Vond in het afgelopen jaar een parallel-onderzoek plaats? Zo ja hoe vaak en wat was daarvan de uitkomst?

4.4 Beëindiging van de relatie met VP

Documentatie omtrent de beëindiging van de relatie met VP.

5 Bewaking van nalevering van de handelingsvoorschriften door VP

De eenmaal geselecteerde en aangewezen VP verricht het onderzoek volgens de vastgestelde handelingsvoorschriften. Het is belangrijk om te blijven controleren of het onderzoek volgens deze voorschriften wordt uitgevoerd en of dit ook in de rapportages terug te vinden is. Het verdient daarom aanbeveling de volgende richtlijnen te volgen:

- Een onderzoeksdossier dient zowel voor- als nabesproken te worden. Bij de nabespreking is het van belang per vraag te beoordelen of de onderzoeksresultaten eenduidig zijn en of de gebruikte bronnen en onderzoeksmethoden duidelijk zijn. Indien deze voor- en nabespreking om pragmatische of veiligheidsredenen niet mogelijk is, kan daarvan gemotiveerd worden afgezien. 10 2 d, 10 2 g
- De onderzoeksresultaten van een vertrouwenspersoon dienen in een aantal gevallen, indien mogelijk, te worden geverifieerd door een tweede VP;
- Verzoek VP zo mogelijk meerdere (van elkaar onafhankelijke) bronnen te raadplegen;
- Indien VP de naam van een bron niet bekend wil maken dient doorgevraagd te worden naar de aard van de bron. Zonder de bron te noemen kan gewoonlijk wel een waardeoordeel aan deze bron worden toegekend;
- Als het onderzoek erg lang duurt, dient VP gevraagd te worden desnoods zijn/haar onderzoekstechniek te wijzigen. Bij overschrijding van de onderzoekstermijn dient VP dit te onderbouwen. Indien de situatie daarom vraagt kan overwogen worden om financiële consequenties te verbinden aan langdurig danwel onzorgvuldig onderzoek. Het laatste deel van de vergoeding kan bijvoorbeeld pas worden overgemaakt nadat het uitgevoerde onderzoek door CAB is goedgekeurd;
- 10 2 d, 10 2 g
- 10 2 d, 10 2 g

6 Parallelonderzoek

Teneinde de objectiviteit van de verkregen informatie te waarborgen en de kwaliteit van VP en de onderzoeksresultaten te toetsen verdient het aanbeveling zo mogelijk steekproefsgewijs parallelonderzoek te verrichten. E.e.a. vloeit voort uit een onderzoek van de Nationale Ombudsman uit 1998 waarin gesteld wordt dat het van groot belang is dat gestreefd wordt naar samenwerking met meer dan één VP.

Uiteraard kan een parallelonderzoek alleen plaatsvinden indien de post de beschikking heeft over meer dan één VP.

10 2 d, 10 2 g

7 Bijlage I

(Aanvullende) manieren om de kwaliteit en inzetbaarheid van de VP te beoordelen;
10 2 d, 10 2 g





Handelingsvoorschriften voor de vertrouwenspersoon op de post

Richtlijnen voor het opstellen van het onderzoeksverslag

Datum juni 2018

Colofon

Plaats

Opgesteld door

Den Haag

Cluster Ambtsberichten (CAB)

Inhoudsopgave

	Colofon	2
	Inhoudsopgave	3
	Inleiding	4
1	Randvoorwaarden	5
1.1	Inschakelen van derden	5
1.2	Anonimiteit van de opdrachtgever en band met Nederland	5
1.3	Vermijden van naam asielzoeker in communicatie	5
1.4	Waarborgen van veiligheid van de asielzoeker.....	6
1.5	Genomen voorzorgsmaatregelen	6
1.6	Contact met de autoriteiten	6
1.7	Onderzoekstermijn	6
2	Onderzoeksmethoden.....	7
2.1	Adresonderzoek	7
2.2	Buurtonderzoek.....	7
2.3	Documentenonderzoek.....	7
2.3.1	Officiële documenten	7
2.3.2	Verklaringen van officiële instanties	8
3	Het onderzoeksverslag	10
3.1	Opgave van geraadpleegde bronnen	10
3.2	Opgave van gegevens.....	10
3.2.1	Informanten (iedereen die informatie levert, inclusief de VP's zelf)	10
3.2.2	Registers	10
3.2.3	Opgave van onderzoeksmethoden en -technieken	10
3.3	Overige rapportagevereisten	11

Inleiding

Om zorgvuldig onderzoek te kunnen garanderen dient de vertrouwenspersoon (VP) die het onderzoek uitvoert, zich te houden aan de voorschriften zoals omschreven in dit document.

Veiligheid, integriteit en vertrouwelijkheid staan hierbij hoog in het vaandel.

Daarnaast is het van uitermate belang dat het onderzoeksverslag met de hoogste zorgvuldigheid wordt opgesteld. Het uiteindelijke verslag zal immers als naslag dienen voor de Rechtbank.

1 Randvoorwaarden

1.1 Inschakelen van derden

Wanneer de VP derden voor het onderzoek inschakelt en niet hijzelf of één van zijn medewerkers het onderzoek uitvoert, dan dient hij de post hier, voorafgaand aan het onderzoek, over in te lichten.

1.2 Anonimiteit van de opdrachtgever en band met Nederland

Het is niet wenselijk dat de VP tijdens het onderzoek bekend maakt voor welke opdrachtgever hij onderzoek doet. Tijdens het onderzoek dient het bekendmaken van de band met Nederland en met de Nederlandse ambassade te worden vermeden.

1.3 Vermijden van naam asielzoeker in communicatie

Als de VP en de Nederlandse ambassade per e-mail, fax of telefoon contact hebben over het onderzoek in een individuele asielzaak, dan mag hierbij niet de naam van de asielzoeker gemeld worden. Wel zou verwezen kunnen worden naar het dossiernummer van het aangevraagde onderzoek.

1.4 Contact met de VP

Het bespreken van de inhoud van het onderzoek met de VP moet altijd mondeling gebeuren. Het onderzoek mag absoluut niet via de mail besproken worden. De VP mag alleen gemaïld worden voor het plannen van een afspraak, maar in de mail mag niet duidelijk worden in welke context deze afspraak plaats zal vinden. Het mag dus niet duidelijk worden dat de VP bezig is met een asielgerelateerd onderzoek voor de Nederlandse autoriteiten.

1.5 Contact met CAB

Mailcontact met het CAB-cluster (via IAB@minbuza.nl of CAT@minbuza.nl) kan alleen wanneer er geen vertrouwelijke informatie in de mail staat. De identiteit van de asielzoeker of VP mag niet worden vrijgegeven in de mail. Het dossiernummer kan wel worden genoemd als referentie. Wanneer er identiteitsgevoelige of vertrouwelijke informatie moet worden besproken of gedeeld, moet dit via de samenwerkingsruimte (247plaza) of via intern berichtenverkeer lopen. Ook wanneer het onderzoeksverslag wordt gedeeld met CAB dient dit via de samenwerkingsruimte te gebeuren. Nadat het verslag daar is gedeeld, dient de post het CAB hier via de mail over in te lichten. Verder moet ook in telefonische contacten tussen de post en CAB vermeden worden om persoonsvertrouwelijke informatie te noemen met betrekking tot de VP of de betreffende asielzoeker.

1.6 Werken in de samenwerkingsruimte

Zoals vermeld staat de samenwerkingsruimte (247Plaza) centraal in het contact tussen de post en CAB. Bij het uitzetten van een onderzoek naar de post zorgt CAB ervoor dat de contactpersoon gemachtigd wordt op de SWR pagina ([link](#)). Het is belangrijk dat de juiste persoon (beleidsmedewerker) wordt geautoriseerd en dat in geval van verlof duidelijk is wie zijn of haar plaats inneemt. Neem bij twijfel altijd contact op met CAB.

De samenwerkingsruimte is dus de plek waar de post het uitzetmemo en mogelijk meegeleverde bronnen terug kan vinden. Daarbij moet de post zelf alle bestanden met betrekking tot de VP en het onderzoek daar uploaden. Vanwege de vertrouwelijke inhoud van dit soort bestanden kan deze informatie niet via regulier mailverkeer worden verstuurd. Indien de post nog geen toegang heeft tot de samenwerkingsruimte, vindt de informatieoverdracht plaats via berichtenverkeer.

1.7

Waarborgen van veiligheid van de asielzoeker

Onderzoek naar informatie die van belang is voor de beoordeling van een asielverzoek mag geen nadelige gevolgen hebben voor de veiligheid van de asielzoeker bij eventuele terugzending. Ook de familie van de asielzoeker die is achtergebleven in het herkomstland, mag niet in gevaar worden gebracht.

1.8

Genomen voorzorgsmaatregelen

Uit het rapport moet duidelijk naar voren komen welke voorzorgsmaatregelen genomen zijn om onthulling van de identiteit van de asielzoeker te voorkomen. Als een dergelijk contact wel heeft plaatsgevonden, is het van belang dat wordt aangegeven welke risico's dit contact oplevert voor het geval betrokkene wordt teruggestuurd.

1.9

Contact van de Nederlandse ambassade met lokale autoriteiten

Om onderzoeksvragen te kunnen beantwoorden, kan contact nodig zijn met de autoriteiten in het land van herkomst.

10 2 d, 10 2 g

1.10

Onderzoekstermijn

De Nederlandse overheid heeft zich verplicht om binnen wettelijk vastgestelde termijnen een beslissing te nemen over een asielverzoek. Het onderzoek dient daarom binnen de hiervoor met de post afgesproken termijn afgerond te zijn. Indien dit niet mogelijk is, dient de VP de post hier onmiddellijk, met redenen omkleed, van op de hoogte te stellen.

2 Onderzoeksmethoden

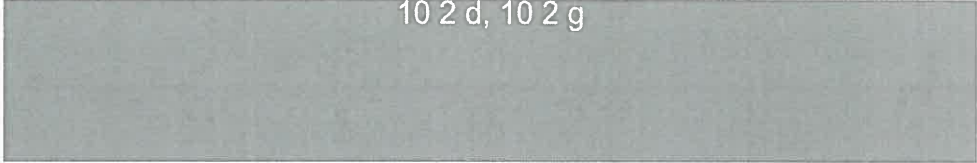
2.1 Adresonderzoek

10 2 d, 10 2 g



2.2 Buurtonderzoek

10 2 d, 10 2 g



2.3 Documentenonderzoek

2.3.1 Officiële documenten

10 2 d, 10 2 g




10 2 d, 10 2 g



2.3.2 *Verklaringen van officiële instanties*

10 2 d, 10 2 g



10 2 d, 10 2 g



3 Het onderzoeksverslag

De contactpersoon van de post (beleidsmedewerker) is verantwoordelijk voor de tijdigheid en kwaliteit van het onderzoek en de verslaglegging. 10 2 d, 10 2 g

Uit een 10 2 d, 10 2 g

rapportage moet blijken hoe informatie is verkregen en van wie die informatie afkomstig is. De contactpersoon van de post draagt zorg voor een inzichtelijk en correct Nederlandstalig onderzoeksverslag conform het bijgeleverde sjabloon.

3.1 Opgave van geraadpleegde bronnen

De Nederlandse ambassade moet door het onderzoeksverslag in staat worden gesteld een oordeel uit te spreken over de deskundigheid van de geraadpleegde bronnen. Dat betekent dat het onderzoeksverslag antwoord moet geven op de volgende drie vragen:

1. Welke bronnen zijn geraadpleegd?
2. Waarom is een bepaalde geraadpleegde bron de beste bron (uit hoofde van zijn werkzaamheden, kennis en ervaring) om bepaalde informatie te verkrijgen?
3. Welke informatie is van welke bron afkomstig (verwijzing per antwoord naar de geraadpleegde bron inclusief VP zelf)?

3.2 Opgave van gegevens

Van de geraadpleegde bronnen dienen onderstaande gegevens aan de Nederlandse ambassade bekend te worden gemaakt.

3.2.1 Informanten (iedereen die informatie levert, inclusief de VP's zelf)

10 2 d, 10 2 g

3.2.2 Registers

10 2 d, 10 2 g

3.2.3 Opgave van onderzoeksmethoden en -technieken

Geef nauwkeurig per vraag aan:

- Hoe het onderzoek heeft plaatsgevonden;
- Welke methoden en technieken zijn gehanteerd;
- De reden waarom deze methode onder de gegeven omstandigheden is gekozen;
- Hoe vaak getracht is antwoord te vinden op bepaalde vragen. Ook niet-succesvolle pogingen om antwoorden te vinden, kunnen van invloed zijn op de visie van de Nederlandse rechter op de zorgvuldigheid en waarde van het onderzoek;
- Hoe de overdracht van informatie heeft plaatsgevonden. Het moet duidelijk worden wanneer de informatie is verkregen en op welke manier de betrouwbaarheid van de informatie is geborgd.

3.3

Overige rapportagevereisten

De rapportage dient aan de volgende eisen te voldoen:

- Vermelden van de volgende gegevens:
 - Naam van de asielzoeker;
 - Geboortedatum;
 - (gestelde) Nationaliteit;
 - Vreemdelingen ID-nummer (ook wel V-nummer genoemd);
 - Naam van het BZ-dossier (te vinden op 24/7Plaza);
 - Datum/periode van onderzoek.
- Expliciet aangeven wanneer er slechts één bron is voor bepaalde informatie
10 2 d, 10 2 g
ovendien dient gemotiveerd te worden waarom er geen andere bronnen gebruikt konden/hoefden worden.
- Onderscheid maken tussen bron en bijlage. Wanneer een VP specifieke informatie uit een bron meelevert met het onderzoeksverslag 10 2 d, 10 2 g dan dient dit apart als bijlage te worden genoemd. Voeg deze bijlage ook toe aan het dossier op 24/7Plaza met een logische naam. Voorbeeld: "Bron 1: 10 2 d, 10 2 g. Bijlage 1: 10 2 d, 10 2 g."
- Als er gebruik is gemaakt van websites dienen deze apart van elkaar en met specifieke URL's te worden opgenomen in de bronnenlijst. Daarnaast dient een uitdraai van de site te worden geplaatst als bijlage op het dossier in 24/7Plaza.
- Wanneer een bron wel is geraadpleegd maar geen relevante informatie heeft opgeleverd voor het onderzoek hoeft hij niet opgenomen te worden in de bronnenlijst. Wil de post voor de volledigheid van het onderzoek blijk geven dat wel is getracht de bron te raadplegen, dan dient dit als additionele informatie onder het kopje "Onderzoeksaanpak" te gebeuren.
- Indien dezelfde bron op meerdere manieren 10 2 d, 10 2 g is geraadpleegd, dient alleen de bron eenmalig in de bronnenlijst te worden opgenomen. De verschillende gebruikte kanalen kunnen allemaal onder dezelfde bron vermeld worden.
- Informatie die vertrouwelijk gehouden moet worden, opnemen in aparte alinea's. 10 2 d, 10 2 g
- De redenen noemen wanneer een vraag niet beantwoord kan worden;
- De formulering van de rapportage mag niet voor verschillende uitleg vatbaar te zijn. Feiten en gevolgtrekkingen uit die feiten dienen te worden gescheiden.

3.4

Het aanleveren van het onderzoeksverslag aan CAB

Het onderzoeksverslag moet geplaatst worden op de samenwerkingsruimte. Het verslag mag niet verstuurd worden met de mail, aangezien hier vertrouwelijke informatie in staat. Indien de post geen toegang heeft tot de samenwerkingsruimte, dient het verslag verstuurd te worden via het berichtenverkeer. Het verslag moet aangeleverd worden in PDF format en aan de vormgeving van het meegestuurde sjabloon te voldoen.



Onderzoek ten behoeve van individuele ambtsberichten op de post

VERTROUWELIJK – interne werkinstructie

Datum februari 2019

Colofon

Plaats
Opgesteld door
Contact

Den Haag
Cluster Ambtsberichten (CAB)
IAB@minbuza.nl

Inhoudsopgave

	Colofon	2
	Inhoudsopgave	3
1	Inleiding.....	5
1.1	Wat is een individueel ambtsbericht?	5
2	IAB-onderzoeken.....	6
2.1	Asielgerelateerd onderzoek.....	6
2.2	Identiteitsonderzoek	6
2.3	Speciaal (1F) onderzoek.....	6
2.4	De REK-check	6
2.5	Wettelijke termijnen	7
3	Vertrouwenspersonen op de post.....	8
3.1	Werving en selectie vertrouwenspersoon	8
3.1.1	Voorstel tot aanstelling van VP voorleggen aan CAB.....	9
3.2	Veiligheid van de vertrouwenspersoon	10
3.3	Dossiervorming over de vertrouwenspersoon	10
3.4	Evaluatie van de vertrouwenspersoon	11
3.5	Parallelonderzoek	12
4	Het onderzoek	13
4.1	Randvoorwaarden.....	13
4.2	Onderzoeksmethoden	14
4.3	Stappenplan uitzetten en terugontvangen onderzoeken.....	15
4.4	Het onderzoeksverslag	16
	Bijlage I – Veiligheidsmaatregelen t.b.v. communicatie met VP.....	20
	Bijlage II – Documentenonderzoek	21

1 Inleiding

Deze instructie geldt als een leidraad voor posten voor het uitvoeren van onderzoek ten behoeve van individuele ambtsberichten (IAB). De instructie gaat onder andere in op verschillende soorten IAB-onderzoeken, werven van en omgang met een vertrouwenspersoon op de post en verslaglegging. Deze instructie heeft als doel posten zo goed en duidelijk mogelijk te instrueren over onderzoek ten behoeve van IAB's en daarmee de kwaliteit van het product, het IAB, zo hoog mogelijk te houden.

IAB-onderzoeken worden belegd bij een uitgezonden (politiek) beleidsmedewerker. Indien de post hiervan wenst af te wijken, dient de CdP dit onderbouwd voor te leggen aan CAB.

Voor de goede orde wordt benadrukt dat het hier een intern werkdokument betreft, het is derhalve niet bestemd voor externe publicatie. In het kader van een beroep op de Wet Openbaarheid van Bestuur (de Wob), zal met een beroep op de 'bescherming van methoden en technieken'¹ geen inzage in dit document worden verleend.

1.1 Wat is een individueel ambtsbericht?

Een individueel ambtsbericht is een bericht van het ministerie van Buitenlandse Zaken (BZ) aan de Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND), onderdeel van het ministerie van Justitie en Veiligheid (JenV). In het ambtsbericht wordt antwoord gegeven op vragen die door de IND zijn gesteld aan BZ in het kader van een asielaanvraag van een in Nederland verblijvende vreemdeling. Er zijn drie soorten IAB-onderzoeken te onderscheiden: onderzoek naar asielgerelateerde zaken, identiteit en speciaal onderzoek.

Het Team Onderzoek en Expertise Land en Taal (TOELT) bij de IND stelt onderzoeksverzoeken in het kader van ambtsberichten op en stuurt deze naar het Cluster Ambtsberichten (CAB) bij BZ. De IND vraagt naast IAB's het Cluster Ambtsberichten om algemene of thematische ambtsberichten over landen waar mensen vandaan komen die asiel aanvragen in Nederland. Deze ambtsberichten gebruikt JenV bij de bepaling van het asielbeleid, voor de beoordeling van asielverzoeken van personen afkomstig uit specifieke landen en voor de besluitvorming over de terugkeer van afgewezen asielzoekers

Om zorgvuldig onderzoek te kunnen garanderen dienen de post en de daarbij betrokken partijen die het onderzoek uitvoeren, zich te houden aan de voorschriften zoals omschreven in dit document. Veiligheid, integriteit en vertrouwelijkheid zijn hierbij noodzakelijk. Het is van uitermate belang dat het onderzoeksverslag dat ten grondslag ligt aan het IAB met de hoogste zorgvuldigheid wordt opgesteld. Het uiteindelijke verslag dient alle informatie te bevatten waaruit blijkt hoe het onderzoek heeft plaatsgevonden en hoe ervoor is gezorgd dat het onderzoek qua inhoud en procedure zorgvuldig en inhoudelijk inzichtelijk tot stand is gekomen. Het verslag dient immers als naslag voor de Rechtbank of Raad van State in gerechtelijke procedures.

¹ Artikel 10, tweede lid onder e en g van de Wob

2 IAB-onderzoeken

2.1 Asielgerelateerd onderzoek

Een asielgerelateerd onderzoek is een onderzoek in het kader van een asielaanvraag van een in Nederland verblijvende vreemdeling. Bij de uitvoering van een dergelijk onderzoek dient de onderzoeker vertrouwelijk te werk te gaan en dient te allen tijde voorkomen te worden dat de link met Nederland en/of asiel in relatie tot betrokkene bekend wordt. Het betreft hier een onderzoek dat door een vertrouwenspersoon (VP) dient plaats te vinden. Deze VP speelt derhalve een belangrijke rol in het asielonderzoek en is daarmee medebepalend voor de kwaliteit van de onderzoeksresultaten. In hoofdstuk 3 wordt uitgebreid ingegaan op werving van en omgang met de VP.

2.2 Identiteitsonderzoek

Een identiteitsonderzoek is onderzoek dat plaatsvindt op verzoek van de Dienst Terugkeer en Vertrek (DT&V) ten behoeve van een mogelijke terugkeer van een in Nederland verblijvende vreemdeling. In dergelijke onderzoeken heeft betrokkene een verklaring ondertekend waarin hij/zij akkoord gaat met onderzoek bij de relevante autoriteiten en het verkrijgen van informatie en documenten betreffende de persoonlijke gegevens, staatsburgerschap en legale verblijfsstatus in zijn of haar land. Op basis van deze verklaring kan een zogenaamd 'onderzoek door de voordeur' plaatsvinden, hetgeen inhoudt dat dit niet door een VP hoeft plaats te vinden en dat de post openlijk navraag kan doen bij de in de toestemmingsverklaring genoemde instantie(s). Hierbij mag echter in geen geval bekend worden gemaakt dat de betreffende vreemdeling in Nederland om internationale bescherming heeft gevraagd. Een post kan soms kiezen voor een diplomatieke nota, dit verdient echter niet de voorkeur omdat dit vaak te veel tijd kost.

2.3 Speciaal (1F) onderzoek

Op verzoek van de IND voert BZ incidenteel individuele onderzoeken uit naar personen die in Nederland verblijven en verdacht worden van zogenaamde 1F-misdaden. Bij artikel 1F van het VN-Vluchtelingenverdrag gaat het om oorlogsmisdaden, misdaden tegen de vrede of misdaden tegen de menselijkheid. Maar ook andere ernstige misdaden zoals moord, verkrachting en drugshandel kunnen een reden zijn om een persoon uit te sluiten van bescherming.

Voor dergelijke onderzoeken maakt de post gebruik van VP's. De VP's moeten vaak onder moeilijke omstandigheden onderzoek doen en informatie die zij verkrijgen is meestal niet langs andere weg te verifiëren.

2.4 De REK-check

Nadat onderzoek heeft plaatsgevonden en het IAB is geschreven, legt CAB alle stukken eenmalig ter inzage voor aan de IND voor de 'REK-check'. De Rechtseenheidskamer Vreemdelingenzaken van de Arrondissementsrechtbank te 's-Gravenhage heeft namelijk op 16 april 1998 een aantal uitspraken gedaan waarin – kort gezegd – is bepaald dat onder zorgvuldige voorbereiding in de zin van artikel

3:2 Algemene Wet Bestuursrecht (Awb) ook valt dat er inzage in de stukken die geleid hebben tot een individueel ambtsbericht van de minister van Buitenlandse Zaken plaatsvindt om marginaal te toetsen of er sprake is van zorgvuldige voorbereiding.

Tijdens de zogenaamde REK-check krijgt de IND eenmalige inzage in de onderliggende stukken van het IAB. De IND stelt na inzage een brief op waarin zij aangeven of zij wel of niet tot de conclusie komen dat het IAB qua inhoud en qua procedure zorgvuldig tot stand is gekomen en inhoudelijk inzichtelijk is. Mocht dit niet het geval zijn, dan vraagt CAB de post om aanvullende informatie en verbetering van het onderzoeksverslag.

2.5 Wettelijke termijnen

De Nederlandse overheid heeft zich verplicht om binnen wettelijk vastgestelde termijnen een beslissing te nemen over een asielverzoek. Het onderzoek dient daarom binnen de hiervoor met de post afgesproken termijn afgerond te zijn.

Voor het onderzoek dat op de post plaatsvindt houdt CAB een termijn van **twee maanden** aan. Na afronding van het onderzoek op de post gaat CAB met het verslag aan de slag, stelt de post/VP aanvullende vragen, maakt het IAB en legt het dossier voor aan de IND voor de uitvoering van de REK-check. Vanaf het moment dat CAB een e-mailbericht aan de post stuurt met verzoek om behandeling van het onderzoeksverzoek gaat de termijn van twee maanden lopen. De einddatum staat vermeldt in het uitzetmemo dat in het dossier op de samenwerkingsruimte (SWR) van CAB is geplaatst.

Als de post voorziet dat deze termijn niet haalbaar is moet zij CAB daarover berichten. In overleg met CAB worden nieuwe afspraken gemaakt. Bij overschrijding van de onderzoekstermijn dient VP dit te onderbouwen.

3 Vertrouwenspersonen op de post

3.1 Werving en selectie vertrouwenspersoon

Een VP speelt een belangrijke rol in asielonderzoeken en is daarmee medebepalend voor de kwaliteit van de onderzoeksresultaten. Het is van groot belang aandacht te besteden aan de wijze waarop een vertrouwenspersoon wordt geworven.

Onderstaand volgt een aantal suggesties voor de wijze waarop een VP geworven kan worden:

10 2 d, 10 2 g



Voor alle hierboven genoemde mogelijkheden geldt dat de beoogde VP niet zomaar geworven kan worden.


10 2 d, 10 2 g



De post dient naast de goede aanbevelingen van anderen ook zelf te beoordelen of de beoogde VP inderdaad de juiste kwaliteiten bezit die nodig zijn voor asielonderzoek en of hij/zij betrouwbaar is.

(Aanvullende) manieren om de kwaliteit en inzetbaarheid van de VP te beoordelen:

10 2 d, 10 2 g



De post dient onderstaande punten op te volgen voordat men besluit een VP te werven:

- De beoogde VP overhandigt zijn/haar CV en de post beoordeelt de achtergrond, opleiding en werkervaring;

10 2 d, 10 2 g

3.1.1

Voorstel tot aanstelling van VP voorleggen aan CAB

Wanneer de post een VP op het oog heeft, legt de post de volgende stukken voor aan CAB:

- Het CV van de beoogde VP;
- Een onderbouwing van keuze voor deze VP in de vorm van een memo met daarin ook prijsafspraken (zie voor een voorbeeldmemo **10 2 g** op de SWR van CAB).

CAB zorgt voor een map (zover dat nog niet is gebeurd) op de afgeschermd SWR van CAB, **10 2 g** waarin de medewerker van de post alle stukken betreffende de VP plaatst. Het is niet toegestaan vertrouwelijke stukken betreffende de VP per e-mail te versturen. CAB autoriseert de betreffende medewerker van de post om in de afgeschermd map op de SWR te kunnen werken. In deze map dienen alle dossierstukken omtrent de VP worden opgeslagen.

10 2 d, 10 2 g

Indien CAB de keuze van de VP goedkeurt, worden in eerste instantie enkele (bij voorkeur drie) dossiers als proef overhandigd. De post moet de VP meedelen dat het om een proefperiode gaat. Tevens neemt de post de voorschriften en eisen die worden gesteld aan het onderzoek met VP door. **10 2 d, 10 2 g**

De resultaten van de proefdossiers worden vervolgens geëvalueerd en bij tevredenheid kan de VP voor langere tijd worden ingezet.

10 2 d, 10 2 g

3.2 Veiligheid van de vertrouwenspersoon

Indien een VP is geselecteerd, dient de post expliciet aandacht te besteden aan zijn/haar veiligheid. De identiteit van VP dient te allen tijde beschermd te worden.

10 2 d, 10 2 g

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

10 2 d, 10 2 g

[Redacted text block]

De vraag of de veiligheid van een VP in het geding is, dient allereerst door VP zelf beoordeeld te worden. Luister goed naar zijn/haar redenen. De post dient hierover regelmatig met VP te overleggen en een risicoanalyse te delen met CAB.

3.3 Dossiervorming over de vertrouwenspersoon

De post houdt een personeels-zeer-vertrouwelijk dossier bij van de VP en bewaart deze 10 2 g. Het dossier van de VP wordt daarnaast gedeeld met CAB in de daartoebehorende map op de afgeschermdde SWR waartoe CAB toegang kan verlenen. Deze map op de SWR is alleen toegankelijk voor medewerkers van CAB en een door CAB geautoriseerde beleidsmedewerker (en indien nodig de CdP) op de post.

Dit dossier moet een goed inzicht in het functioneren van de VP bieden en bevat de volgende zaken:

- Het CV van betrokkene en een beoordeling van hem/haar door CAB;
- Op welke wijze VP is geworven;
- Documentatie en/of informatie over de toetsing van betrouwbaarheid;
- De overwegingen welke ten grondslag lagen aan de selectie;
- De getekende 'Verwerkersovereenkomst' die bij het eerste gesprek met VP is doorgenomen;
- Gemaakte afspraken (dienen te worden vastgelegd in het memo) met de VP ten aanzien van:
 - werkzaamheden;
 - werkwijze;
 - veiligheidsrisico's;
 - werkbelasting;

- wijze van rapporteren (mondeling of schriftelijk) en plaats van overdracht;
 - vermelden van onderzoeksmethoden en technieken
 - afspraken betreffende de beloning en marktconformiteit.
- Zie hiervoor ook Hoofdstuk 4.

3.4 Evaluatie van de vertrouwenspersoon

Jaarlijks functioneringsgesprek met de vertrouwenspersoon

De VP wordt ervan op de hoogte gesteld dat de post zijn/haar functioneren jaarlijks zal evalueren. CAB verwacht dat de post jaarlijks het functioneren van VP evalueert door middel van een functioneringsgesprek. Een format met vragen wordt aangeleverd door CAB. Verslag hiervan upload de post **10 2 g** op de SWR van CAB en bewaart de post in het persoons-zeer-vertrouwelijke dossier van post over VP.

Dit gesprek dient als basis voor het uitwisselen van wederzijdse ervaringen die het afgelopen jaar zijn opgedaan. Terugkoppeling naar CAB hierover is belangrijk, met name waar het problemen betreft die voortkomen uit een bepaalde manier van vraagstelling of de soort van onderzoek dat gevraagd wordt. In voorkomende gevallen kan in overleg met de IND wellicht een andere werkwijze worden gehanteerd waarbij vooraf rekening kan worden gehouden met aangegeven (on)mogelijkheden. Het verdient aanbeveling om voorafgaand aan het gesprek met de VP CAB te vragen of nog bepaalde zaken ten aanzien van (het functioneren van) de VP zijn opgevallen die ook tijdens het gesprek naar voren zouden kunnen worden gebracht. Afgezien van het feit dat het een moment is waarop de VP zijn/haar ervaringen kan melden, is het een goed moment om eventuele twijfels over efficiëntie, betrouwbaarheid, betaling etc. te bespreken en uitkomsten vast te leggen in een verslag. Dit verslag kan vervolgens dienen als een belangrijke informatiebron bij van overdracht aan een opvolgende collega.

Jaarlijks onderzoek naar gebruik van vertrouwenspersonen op de posten

Voor vergroting van het inzicht van CAB dient er ook een jaarlijkse terugkoppeling plaats te vinden over ingezette vp's. Een format met vragen wordt aangeleverd door CAB via de SWR. Verslag hiervan upload de post **10 2 g** op de SWR van CAB en bewaart de post in het persoons-zeer-vertrouwelijke dossier van post over VP.

Verbreken werkrelatie met een vertrouwenspersoon

Als de post vermoedt dat een VP niet (langer) betrouwbaar is of als deze niet naar behoren functioneert, neemt de post contact op met CAB. Indien de post kiest om het contact met VP te verbreken dan dient aan VP duidelijk te worden gemaakt dat BZ geen gebruik meer zal maken van zijn/haar diensten.

Indien de werkrelatie met VP dient te worden beëindigd omdat zijn/haar veiligheid in het geding is, bijvoorbeeld omdat VP's naam bekend is geworden en hij/zij daardoor niet langer onderzoek kan doen, is het zaak om nog enige tijd contact te blijven houden met VP om te controleren of hij/zij wellicht problemen heeft ondervonden.

Mocht de post negatieve signalen betreffende de VP ontvangen, dan is het belangrijk actie te ondernemen als deze signalen daartoe aanleiding geven. Ook als de betreffende VP lange tijd betrouwbaar blijkt te zijn, is het zaak alert te blijven. Documentatie omtrent de beëindiging van de relatie met VP dient te worden opgenomen in het persoons-zeer-vertrouwelijke dossier van post over VP.

3.5 Parallelonderzoek

Teneinde de objectiviteit van de verkregen informatie te waarborgen en de kwaliteit van VP en de onderzoeksresultaten te toetsen, verdient het aanbeveling zo mogelijk steekproefsgewijs parallelonderzoek te verrichten. E.e.a. vloeit voort uit een onderzoek van de Nationale Ombudsman uit 1998 waarin gesteld wordt dat het van groot belang is dat gestreefd wordt naar samenwerking met meer dan één VP.

Uiteraard kan een parallelonderzoek alleen plaatsvinden indien de post de beschikking heeft over meer dan één VP. 10 2 d, 10 2 g

4 Het onderzoek

4.1 Randvoorwaarden

Behandelend medewerker post

IAB-onderzoeken worden belegd bij een uitgezonden (politiek) beleidsmedewerker. Indien de post hiervan wenst af te wijken, dient de CdP dit onderbouwd voor te leggen aan CAB.

Anonimiteit en veiligheid

Te allen tijde dient vermeden te worden dat de VP voor, tijdens en na het onderzoek bekend maakt voor welke opdrachtgever hij/zij onderzoek doet. Het bekendmaken van de link met Nederland en/of asiel in relatie tot betrokkene dient te worden vermeden.

Onderzoek naar informatie die van belang is voor de beoordeling van een asielverzoek mag geen nadelige gevolgen hebben voor de veiligheid van de asielzoeker bij eventuele terugzending. Ook de familie van de asielzoeker die is achtergebleven in het herkomstland, mag niet in gevaar worden gebracht.

Uit het onderzoeksverslag dat de post opstelt, moet duidelijk naar voren komen welke voorzorgsmaatregelen genomen zijn om te voorkomen dat de link met Nederland en/of asiel in relatie tot betrokkene bekend wordt. Als een dergelijke link mogelijk bekend is geworden, is het van belang dat wordt aangegeven welke risico's dit oplevert voor het geval betrokkene wordt teruggestuurd.

Inschakelen van derden

Wanneer de VP derden voor het onderzoek inschakelt en niet hijzelf of één van zijn medewerkers het onderzoek uitvoert, dan dient hij/zij de post hier, voorafgaand aan het onderzoek, over in te lichten. De post dient te beoordelen of zorgvuldigheid en betrouwbaarheid gegarandeerd zijn en dit expliciet te vermelden in het verslag.

Communicatie met VP

Het bespreken van de inhoud van het onderzoek met de VP moet altijd mondeling gebeuren. Het onderzoek mag absoluut niet via de mail of telefoon besproken worden. De VP mag alleen gemaild of gebeld worden voor het plannen van een afspraak. In de mail of het telefoongesprek mag niet duidelijk worden in welke context deze afspraak plaats zal vinden. Als de VP en de Nederlandse ambassade per e-mail, fax of telefoon contact hebben over het onderzoek in een individuele asielzaak, dan mogen hierbij niet de naam of andere gegevens van de asielzoeker gemeld worden. Wel zou verwezen kunnen worden naar het dossiernummer van het betreffende onderzoek. Zie punt 6 van het hieronder genoemde stappenplan en bijlage I voor meer informatie hierover.

Contact van de Nederlandse ambassade met lokale autoriteiten

Om onderzoeksvragen te kunnen beantwoorden, kan contact nodig zijn met de autoriteiten in het land van herkomst. Dit is slechts mogelijk in het geval van identiteitsonderzoeken waarbij de betrokken vreemdeling toestemming hiervoor heeft gegeven.

10 2 d, 10 2 g

Communicatie met CAB

In contact via e-mail met CAB (via <mailto:IAB@minbuza.nl>) noemt de post of CAB geen (persoons-)vertrouwelijke informatie. De identiteit van de asielzoeker of VP mag niet worden vrijgegeven in de mail. Het dossiernummer kan worden genoemd als referentie.

Wanneer er zaakinhoudelijke, persoonsvertrouwelijke of identiteitsgevoelige informatie moet worden besproken of gedeeld, moet dit via de SWR lopen. De post geeft via e-mail bij CAB aan dat er informatie beschikbaar is op de SWR.

Verder moet ook in telefonische contacten tussen de post en CAB het noemen van persoonsvertrouwelijke informatie met betrekking tot de VP of de betreffende asielzoeker worden vermeden.

De samenwerkingsruimte (SWR)

De SWR staat centraal in het contact tussen de post en CAB. Bij het uitzetten van een onderzoek naar de post zorgt CAB ervoor dat de contactpersoon gemachtigd wordt voor het desbetreffende dossier op de SWR. De SWR van CAB is speciaal gebouwd en ingericht onder toezicht van Directie Bedrijfsvoering (DBV) en is alleen toegankelijk voor medewerkers van CAB. Alleen IAB-medewerker en clustercoördinator van CAB kunnen BZ-medewerkers autoriseren om een bepaalde map in te zien en te bewerken op deze pagina. Het is belangrijk dat voor CAB duidelijk is welke (politieke) beleidsmedewerker van de post moet worden geautoriseerd en dat in geval van verlof duidelijk is wie zijn/haar plaats inneemt. Neem bij twijfel altijd contact op met CAB.

De SWR is de plek waar de post dossiers omtrent de verschillende IAB-onderzoeken en het dossier van VP terug kan vinden. Vanwege de vertrouwelijke inhoud van dit soort bestanden mag deze informatie *niet* via regulier mailverkeer worden verstuurd. Voor uitgebreide instructie zie [hoofdstuk 4.3](#).

4.2

Onderzoeksmethoden

Een VP kan verschillende methoden van onderzoek toepassen. Hieronder is voor een aantal belangrijke methoden uitgewerkt die van belang zijn bij de verslaglegging daarover (zie voor meer informatie over verslaglegging [hoofdstuk 4.4](#)).

Adresonderzoek

10 2 d, 10 2 g

Buurtonderzoek

10 2 d, 10 2 g

10 2 d, 10 2 g
[Redacted text block]

Documentenonderzoek
Zie bijlage III.

4.3 Stappenplan uitzetten en terugontvangen onderzoeken

De volgende stappen ondernemen CAB en de post in het uitvoeren van IAB-onderzoeken:

1. CAB stuurt een e-mail aan de post met een link naar een nieuw onderzoeksdossier op de SWR. Vanaf dat moment gaat de termijn van twee maanden voor onderzoek lopen.
2. De post stuurt een bevestiging van ontvangst van het onderzoek naar CAB;
3. De post gaat na wat voor soort onderzoek het betreft, leest relevante documenten en bepaalt hoe onderzoek plaats zal gaan vinden (CAB kan hier mee helpen indien gewenst);
 - Indien het een onderzoek betreft waarin direct navraag kan worden gedaan bij de autoriteiten van het land, onderneemt de post zelf actie;
 - Indien het een onderzoek betreft waarin een VP ingezet wordt, maakt de post een afspraak met VP om het onderzoek mondeling voor te bespreken op de ambassade.

4. Voorbespreking: 10 2 d, 10 2 g
[Redacted text block]

5. VP gaat onderzoek doen en klopt bij eventuele knelpunten aan bij de post (die vervolgens CAB kan raadplegen bij vragen). Indien de situatie daarom vraagt kan overwogen worden om financiële consequenties te verbinden aan langdurig danwel onzorgvuldig onderzoek. Het laatste deel van de vergoeding kan bijvoorbeeld pas worden overgemaakt nadat het uitgevoerde onderzoek door CAB is goedgekeurd.

6. Nabespreking: 10 2 d, 10 2 g
[Redacted text block]

[Redacted] Bij de nabespreking is het van belang te controleren of de gebruikte bronnen en onderzoeksmethoden duidelijk zijn en om per vraag te beoordelen of de onderzoeksresultaten eenduidig zijn. Zie voor meer informatie over het onderzoeksverslag hoofdstuk 4.4. Ook belangrijk in de

nabespreking is om te bespreken hoe het onderzoek is verlopen en waar VP in de context van het land waarin hij/zij opereert tegenaan liep. De post dient CAB terugkoppeling te geven indien blijkt dat in bepaalde delen van het land of dat het met bepaalde onderzoeksmethoden niet mogelijk is om onderzoek te doen.

Indien de voor- en nabespreking om pragmatische of veiligheidsredenen niet mogelijk is, kan daarvan gemotiveerd worden afgezien. 10 2 d, 10 2 g

De post neemt in een dergelijk geval altijd contact op met CAB. In dergelijke geval dient de post te denken aan de volgende veiligheidsmaatregelen, zie bijlage I.

7. De post slaat het onderzoeksverslag (en eventuele bijlagen) op op de SWR in Word en brengt CAB hiervan per mail op de hoogte;
8. CAB kijkt naar het conceptonderzoeksverslag. CAB brengt eventuele aanvullende vragen en opmerkingen door middel van *comments* of *track changes* in de Word-versie van het verslag aan en vraagt de post per mail met deze aanvullende vragen aan de slag te gaan.
9. De post neemt aanvullende vragen op met VP indien nodig en past het onderzoeksverslag aan.
10. CAB stelt, indien het verslag akkoord is, het IAB op. CAB zorgt ook voor het weglakken van de vertrouwelijke informatie uit het onderzoeksverslag en eventuele bijlagen.

CAB houdt de post op de hoogte wanneer de REK-check door de IND heeft plaatsgevonden en het dossier is afgesloten.

11. De post brengt de VP ervan op de hoogte dat het dossier is afgerond.

10 2 d, 10 2 g

4.4

Het onderzoeksverslag

De medewerker op de post die belast is met het IAB-onderzoek is verantwoordelijk voor de tijdigheid en kwaliteit van het onderzoek en de verslaglegging. Deze medewerker draagt zorg voor een inzichtelijk en correct Nederlandstalig onderzoeksverslag conform het bijgeleverde sjabloon.

Het is belangrijk om te blijven controleren of het onderzoek volgens de voorschriften wordt uitgevoerd en of dit ook in de rapportages terug te vinden is. De Nederlandse rechtbanken en Afdeling Bestuursrechtspraak van de Raad van State vragen geregeld inzage in de achterliggende stukken van de IAB's tijdens de (hoger) beroepsfase in asielzaken. Zij kijken zeer kritisch naar hoe wij als BZ asielonderzoek uitvoeren en daarover rapporteren. De rechtbank heeft in het verleden in meerdere zaken aan de hand van deze opgevraagde stukken geoordeeld dat een ambtsbericht niet voldoende inzichtelijk was en dat niet zonder meer uit kon worden gegaan van de juistheid van het ambtsbericht. De rechtbank oordeelde dat uit de onderliggende stukken van het ambtsbericht bijvoorbeeld niet bleek wie de bronnen waren, wat precies door de VP aan hen was gevraagd, of er was doorgevraagd, of er een foto was getoond en zo ja, welke foto, en of de VP de gedetailleerde informatie die de vreemdeling heeft gegeven bij de vraagstelling heeft betrokken. Ook oordeelde de rechtbank dat duidelijk moet blijken uit het onderzoeksverslag of VP zelf bronnen had ingezien of gesproken of dat hij informatie via een derde persoon/via verschillende lagen tot zich had genomen en hoe VP de betrouwbaarheid van die

verschillende lagen heeft vastgesteld.

CAB vraagt de post kritisch om te gaan met de verslaglegging en zoveel mogelijk details over onderzoeksmethoden en bronnen op te nemen. Het is van groot belang dat uit het onderzoeksverslag blijkt dat het IAB qua inhoud en qua procedure zorgvuldig tot stand is gekomen en inhoudelijk inzichtelijk is.

De formulering van de rapportage mag niet voor verschillende uitleg vatbaar zijn. Feiten en gevolgtrekkingen uit die feiten dienen te worden gescheiden. Het is aan de IND om op basis van de feiten in het ambtsbericht een uiteindelijk besluit te nemen.

Instructie voor het schrijven van het onderzoeksverslag

Voor opstellen van het onderzoeksverslag gebruikt de post het sjabloon. Het sjabloon is op te vragen bij CAB via IAB@minbuza.nl. Onderstaande instructie legt punten A t/m E van het sjabloon nader toe.

A. Kerngegevens

Vul hier de persoonsgegevens in die horen bij het dossier.

B. Onderzoeksaanpak / Method of inquiry

Hier dient te worden beschreven hoe de post het onderzoek heeft uitgevoerd. Het sjabloon geeft twee opties: voor identiteitsonderzoek en asielgerelateerd onderzoek. Belangrijk bij dit onderdeel is dat uit het verslag duidelijk naar voren komt via welke schijven informatie is verkregen en welke voorzorgsmaatregelen zijn genomen om te voorkomen dat de link met Nederland en/of asiel in relatie tot betrokkene bekend wordt. Hoe meer details over de manier waarop de post en VP het onderzoek hebben aangepakt, hoe beter. Geef nauwkeurig aan:

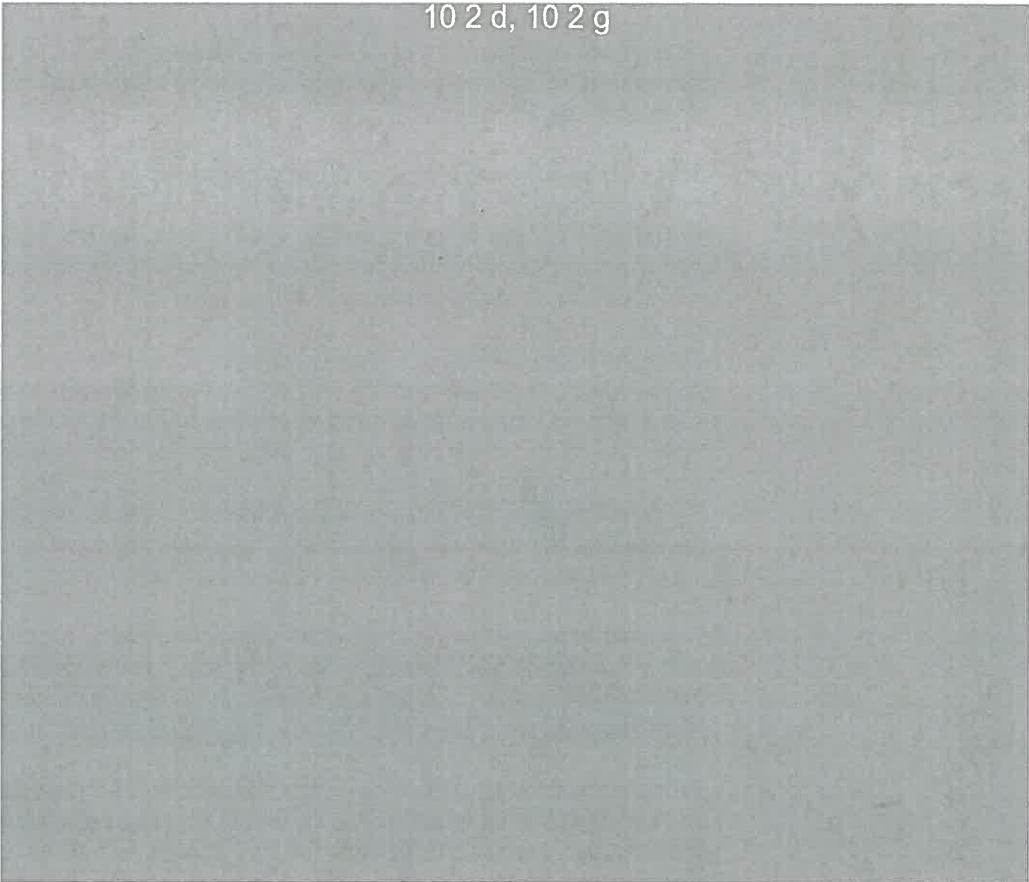
- Hoe het onderzoek heeft plaatsgevonden en wie het onderzoek heeft verricht;
- Welke methoden en technieken zijn gehanteerd;
- De reden waarom deze methode onder de gegeven omstandigheden is gekozen;
- Hoe vaak getracht is antwoord te vinden op bepaalde vragen. Ook niet-succesvolle pogingen om antwoorden te vinden, dienen te worden opgenomen ten behoeve van zorgvuldigheid en waarde van het onderzoek;
- Hoe de overdracht van informatie heeft plaatsgevonden. Het moet duidelijk worden wanneer de informatie is verkregen en op welke manier de betrouwbaarheid van de informatie is geborgd.

C. Bronnen / Sources

Hier dienen alle bronnen die zijn geraadpleegd apart opgesomd te worden. Alle instanties, systemen, registers cq. personen die zijn geraadpleegd moeten worden genoemd. Er moet worden beschreven op welke wijze informatie is vergaard of overgedragen uit deze bron. Iedere bron vraagt om een eigen beschrijving:

10 2 d, 10 2 g

10 2 d, 10 2 g



Websites

- Als er gebruik is gemaakt van websites dienen deze apart van elkaar en met specifieke URL's en datum van raadpleging te worden opgenomen in de bronnenlijst. Daarnaast dient een uitdraai van de site (in PDF) te worden geplaatst als bijlage op het dossier op de SWR.

De post moet door het onderzoeksverslag in staat worden gesteld een oordeel uit te spreken over de deskundigheid van de geraadpleegde bronnen. Per bron dient beschreven te worden of de bron juist, volledig en betrouwbaar is en hoe de VP/post tot dat oordeel is gekomen. Waarom is een bepaalde geraadpleegde bron de beste bron (uit hoofde van zijn werkzaamheden, kennis en ervaring) om bepaalde informatie te verkrijgen?

De post dient VP te verzoeken om zo mogelijk meerdere (van elkaar onafhankelijke) bronnen te raadplegen. Indien VP de naam van een bron niet bekend wil maken dient doorgevraagd te worden naar de aard van de bron. Zonder de bron te noemen kan doorgaans een waardeoordeel aan deze bron worden toegekend.

Indien dezelfde bron op meerdere manieren 10 2 d, 10 2 g is geraadpleegd, dient alleen de bron eenmalig in de bronnenlijst te worden opgenomen. De verschillende gebruikte kanalen kunnen allemaal onder dezelfde bron vermeld worden.

Maak onderscheid tussen bron en bijlage. Wanneer een VP specifieke informatie uit een bron meelevert met het onderzoeksverslag 10 2 d, 10 2 g dan dient dit apart als bijlage te worden genoemd in het onderzoeksverslag. Beschrijf zo duidelijk mogelijk wat de bijlage is, waaruit deze is verkregen, wanneer

deze is geraadpleegd en of de bijlage openbaar is (wellicht gaat het om een krantenartikel uit een openbare online krant). Voeg deze bijlage (in PDF) toe aan het dossier op de SWR.

Wanneer een bron wel is geraadpleegd maar geen relevante informatie heeft opgeleverd voor het onderzoek hoeft deze niet opgenomen te worden in de bronnenlijst. De post dient voor de volledigheid van het onderzoek blijk te geven dat wel is getracht de bron te raadplegen en dient dit als additionele informatie onder het kopje "B. Onderzoeksaanpak" te beschrijven.

D. Onderzoekresultaten / Inquiry results

Herhaal hier de vragen van de IND en geef antwoord op alle vragen. Verwijs per (deel van het) antwoord naar de geraadpleegd bron. Wanneer een (deel van een) antwoord afkomstig is van VP zelf, geef dat ook aan. Geef expliciet aan wanneer er slechts één bron is voor bepaalde informatie 10 2 d, 10 2 g

Bovendien dient gemotiveerd te worden waarom er geen andere bronnen gebruikt konden/hoefden te worden.

Informatie die vertrouwelijk gehouden moet worden, neemt de post op in aparte alinea's. 10 2 d, 10 2 g

Wanneer een vraag niet kon worden beantwoord, licht dit dan toe, ook al is het antwoord exact hetzelfde als op de vorige vra(a)g(en). Noem altijd de redenen waarom een vraag niet beantwoord kon worden en wat er is geprobeerd om een antwoord te vinden.

E. Uitgevoerd door / Carried out by

Vul in door welke VP (zonder naam van VP te noemen: dus bijvoorbeeld als VP1 of VP2) of medewerker van de post het onderzoek is uitgevoerd.

F. Onderzoekperiode / Inquiry period

Geef aan in welke periode het onderzoek van VP heeft plaatsgevonden.

Bijlage I – Veiligheidsmaatregelen t.b.v. communicatie met VP

Indien het niet mogelijk is voor de post om in persoon met VP af te spreken, dient altijd overleg met CAB plaats te vinden. Voor beveiliging van communicatie (via telefoon en e-mail) tussen de post en VP in uitzonderlijke gevallen gelden de volgende richtlijnen:

- Signal

Signal is een App waarmee je versleutelde telefoongesprekken en chatberichten kunt uitwisselen. De functionaliteit is vergelijkbaar met Whatsapp. Het grote voordeel van Signal is dat er geen overheid/bedrijf achter Signal zit die toegang heeft tot de inhoud van de chatberichten en telefoongesprekken. Signal is gratis en kan worden gedownload in de Appstore (Google of Apple).

- Winzip

Verstuur nooit inhoudelijke/persoonsvertrouwelijke informatie via e-mail. In het uitzonderlijke geval dat toch wordt gekozen voor het delen van een bestand per e-mail, dient de post een inhoudelijk bericht te versleutelen als bijlage met het programma 'Winzip'. Hierbij de link naar een handleiding en zie ook de FAQ op 247PLaza, Vragen over emailen (opgesteld door DBV/informatiebeveiliging).

- Post

Het hangt af van de context van het land waarin de post en VP opereren om te bepalen of het mogelijk is om stukken aangetekend te versturen of in persoon af te geven door een derde op de ambassade. Hierover dient altijd overleg plaats te vinden met CAB.

Bijlage II – Documentenonderzoek

Officiële documenten

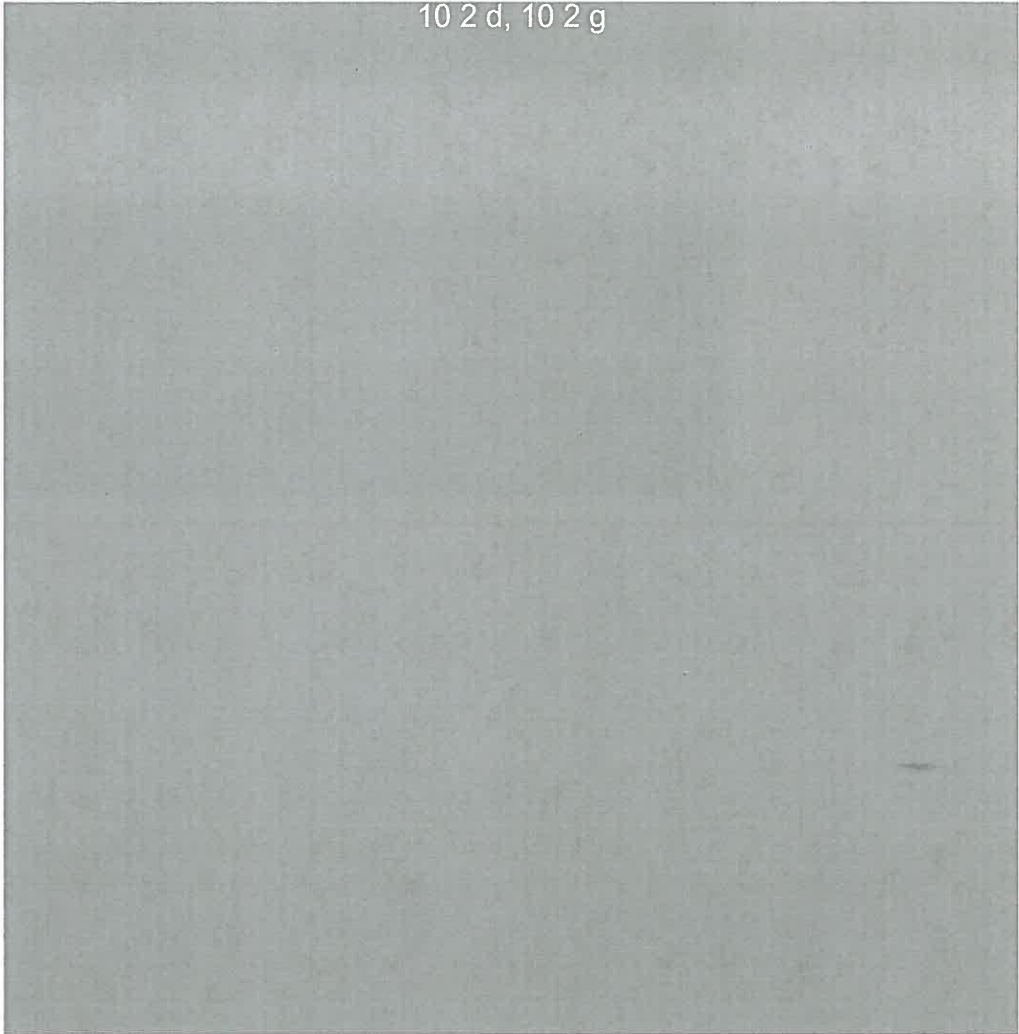
10 2 d, 10 2 g



10 2 d, 10 2 g




10 2 d, 10 2 g



Verklaringen van officiële instanties

10 2 d, 10 2 g



10 2 d, 10 2 g



VERTROUWELIJK / CONFIDENTIAL

Onderzoeksverslag / Investigation report

[Vul het verslag in, verwijder alles tussen de vierkante haakjes en de rode font-kleur. Sla het verslag op op de SWR in de juiste zaak onder de dossiernaam als volgt: "XXXjj.0000 onderzoeksverslag post dmmjj" en stuur een e-mail aan IAB@minbuza.nl met bericht dat het verslag online staat]

A. Kerngegevens

Familienaam: [****ACHTERNAAM* in hoofdletters]

Voornaam: [***]

Geboortedatum: [dd mmmm jjj***]

Nationaliteit: [***]

Vreemdelingen ID-nummer: [V-000.000.0000***]

BZ-dossier: [XXXjjmmdd.0000***]

B. Onderzoeksaanpak / Method of inquiry

[Hier dient te worden beschreven hoe de post het onderzoek heeft uitgevoerd. Hieronder worden twee voorbeelden gegeven van een beschrijving bij een identiteitsonderzoek en een asielgerelateerd onderzoek. Belangrijk bij dit onderdeel is dat uit het verslag duidelijk naar voren komt via welke schijven informatie is verkregen en welke voorzorgsmaatregelen zijn genomen om onthulling van de identiteit van de asielzoeker en banden met Nederland te voorkomen. Hoe meer details over de manier waarop de post en VP het onderzoek hebben aangepakt, hoe beter. Geef nauwkeurig aan:

- Hoe het onderzoek heeft plaatsgevonden en wie het onderzoek heeft verricht;
- Welke methoden en technieken zijn gehanteerd;
- De reden waarom deze methode onder de gegeven omstandigheden is gekozen;
- Hoe vaak getracht is antwoord te vinden op bepaalde vragen. Ook niet-succesvolle pogingen om antwoorden te vinden, dienen te worden opgenomen ten behoeve van zorgvuldigheid en waarde van het onderzoek;
- Hoe de overdracht van informatie heeft plaatsgevonden. Het moet duidelijk worden wanneer de informatie is verkregen en op welke manier de betrouwbaarheid van de informatie is geborgd.]

[Bijvoorbeeld in geval van identiteitsonderzoek:]

10 2 d, 10 2 g

[of, in geval van asielgerelateerd onderzoek, bijvoorbeeld]

10 2 d, 10 2 g

[Uit het rapport moet duidelijk naar voren komen welke voorzorgsmaatregelen genomen zijn om te voorkomen dat de link met Nederland en/of asiel in relatie tot betrokkene bekend wordt. Als een dergelijke link mogelijk bekend is geworden, is het van belang dat wordt aangegeven welke risico's dit oplevert voor het geval betrokkene wordt teruggestuurd.]

10 2 d, 10 2 g

C. Bronnen / Sources

1. [Som hier alle instanties, systemen cq. personen die zijn geraadpleegd op en geef aan op welke wijze informatie is vergaard en overgedragen 10 2 d, 10 2 g Daarnaast dient beschreven te worden of de bron juist, volledig en betrouwbaar is en hoe de VP/post tot dit oordeel is gekomen. 10 2 d, 10 2 g]

10 2 d, 10 2 g Zie Werkinstructie Hoofdstuk 4.4 voor de voorwaarden waaraan een beschrijving van een bron dient te voldoen.]

2.

3.

[Etcetera...]

[Indien van toepassing:
Bijlagen:

Bijlage 1 [Geef aan om welke bijlage het gaat, wanneer deze is geraadpleegd, plaats deze (in PDF-vorm) apart op de SWR en geef aan of deze (gedeeltelijk) openbaar mag worden gemaakt.

Bijlage 2 *]

D. Onderzoeksresultaten / Inquiry results

[Opmerking: Geef antwoord op alle vragen, ook al konden ze niet worden beantwoord. Wanneer een vraag niet kan worden beantwoord, licht dit dan toe, ook al is het antwoord exact hetzelfde als op de vorige vra(a)g(en). Noem altijd de redenen waarom een vraag niet beantwoord kon worden en wat er is geprobeerd om een antwoord te vinden.]

Vraag 1:

[Herhaal de/alle vra(a)g(en) zoals door de IND gesteld. De vragen zijn op eenvoudige wijze over te nemen van de 'samenvatting en vragenlijst/background and questions in English' in Word uit het digitale dossier op de SWR.]

Antwoord op vraag 1:

[Geef hier het antwoord en/of beschrijf de bevindingen n.a.v. het onderzoek. Geef bij ieder antwoord duidelijk aan welke bron is geraadpleegd

10 2 d, 10 2 g

Vraag 1a:

[idem]

Antwoord op vraag 1a:

[idem]

Vraag 1b:

[idem]

Antwoord op vraag 1b:

[idem]

E. Uitgevoerd door / Carried out by

Dit onderzoek is in opdracht van de Ambassade van het Koninkrijk der Nederlanden in [***plaatsnaam] uitgevoerd door:

[Vul in door welke VP (zonder naam van VP te noemen: dus bijvoorbeeld als VP1 of VP2) of medewerker van de post het onderzoek is uitgevoerd.]

F. Onderzoeksperiode / Inquiry period

[Geef aan in welke periode het onderzoek van VP heeft plaatsgevonden.]

van [datum] tot [datum]

Verzoek aan de post: sla deze ingevulde vragenlijst op **10 2 g** op de Samenwerkingsruimte en stel CAB hiervan via IAB@minbuza.nl op de hoogte

1. Kunt u de onderzoeken het afgelopen jaar op dezelfde wijze uitvoeren als 'voorheen'? Zijn er veranderingen/ontwikkelingen in het land van onderzoek waardoor onderzoeken nu makkelijker of moeilijker zijn geworden?
2. Komt het voor dat er zich moeilijkheden/problemen voordoen bij het doen van onderzoek? Zo ja, welke?
3. Wat vindt u van de informatievoorziening vanuit BZ/ambassade met betrekking tot het asielsdossier?
4. Is duidelijk wat er van u verwacht wordt? Bent u bijvoorbeeld op de hoogte van de criteria waaraan onderzoeken dienen te voldoen (helderheid bronnen, methoden/technieken, geen link Nederland/asiel, gebruik van derden)?
5. Heeft u voldoende tijd voor de onderzoeken?
6. Wat is de verhouding asielwerk/ander werk in uw geval? Lukt het goed beide werkzaamheden te combineren?
7. Wat is voor u het meest lastige aspect aan dit werk?
8.

10 2 d, 10 2 g
9.

10 2 d, 10 2 g
10. Indien u gebruik maakt van een derde **10 2 d, 10 2 g**: kunt u beschrijven hoe u deze derde informeert over de zaak? Op basis waarvan wordt deze derde betrouwbaar geacht?
11. Bent u ooit benaderd door de autoriteiten, mogelijk in verband met de asielonderzoeken die u doet voor de Nederlandse ambassade?
12. Bent u weleens bedreigd tijdens het doen van onderzoek? Zo ja, wat heeft u hiermee gedaan?
13. Heeft u zelf nog vragen of wilt u nog iets anders aan ons kwijt?

*The mission is requested to save this document 10 2 g on 24/7Plaza
and to send CAB a notification via IAB@minbuza.nl*

1. Over the past year, were you able to carry out investigations in the same manner as in previous years? Have there been any changes or developments in the country in question that have facilitated or complicated investigations?
2. Do problems or difficulties ever arise during investigations? If so, please specify.
3. What do you think of the information provided by the Ministry of Foreign Affairs/the embassy with regard to the asylum cases you investigate?
4. Is it clear what is expected of you? Are you familiar with the requirements that investigations must meet (with regard to listing sources, methods/techniques, engaging third parties and not revealing ties with the Netherlands/links with asylum decisions)?
5. Do you have enough time to carry out your investigations?
6. How much time do you spend on your asylum-related work in relation to your other work? Are you able to combine both types of work easily?
7. What do you consider the most difficult aspect of this work?
8. 10 2 d, 10 2 g
9. 10 2 d, 10 2 g
10. If you use third parties 10 2 d, 10 2 g, please describe what information you give them regarding the case. On what basis do you establish the third party's reliability?
11. Have you ever been approached by the authorities, possibly in connection with the asylum investigations you carry out for the Dutch embassy?
12. Have you ever been threatened while carrying out an investigation? If so, how did you deal with the situation?
13. Do you have any questions or any other tips/comments for us?

Verzoek aan de post: sla deze ingevulde vragenlijst op 10 2 g op de Samenwerkingsruimte en stel CAB hiervan via IAB@minbuza.nl op de hoogte

1. Heeft de post de beschikking over één of meerdere vertrouwenspersonen (VP's)? Zo ja hoeveel? Staan de CV('s) van betreffende VP('s) in de map op de Samenwerkingsruimte van CAB ter inzage en archivering? Zo nee, verzoek dit zo spoedig mogelijk in orde te maken.
2. Hoeveel onderzoeken ten behoeve van een individueel ambtsbericht (IAB) heeft de post het afgelopen jaar uitgevoerd ten behoeve van haar eigen land of ten behoeve van een ander land?
3. Kunt u per onderzoek aangeven op welke wijze onderzoek heeft plaatsgevonden:
 - door VP1;
 - door VP2;
 - door de post zelf ('via de voordeur');
 - anders nl...
4. Heeft u het afgelopen jaar ter toetsing van de betrouwbaarheid van de VP een parallelonderzoek uit laten voeren? (zie Werkinstructie voor uitleg)
Zo ja, wat was hiervan de uitkomst?
5. Heeft u het afgelopen jaar een nieuwe VP aangesteld? Zo ja, heeft u het C.V. van de betreffende persoon met een korte beargumentering in vorm van een memo appreciatie voorgelegd aan het Cluster Ambtsberichten (CAB)?
6. Bent u momenteel bezig met het werven van een VP? Kunt u aangeven wat de reden hiervoor is en in welke fase de werving zich bevindt?
7. Heeft u het afgelopen jaar een functioneringsgesprek gevoerd met de VP('s)? Zo ja, verzoek het verslag hiervan up te loaden op SWR. Zo nee, verzoek dit alsnog zo spoedig mogelijk te doen en verslag uploaden op SWR van CAB.
8. Heeft u afgelopen jaar negatieve signalen betreffende de VP('s) ontvangen? Zo ja, welke actie heeft u naar aanleiding hiervan ondernomen?
9. Heeft u afgelopen jaar de werkrelatie met (één van) de VP('s) beëindigd? Zo ja, heeft u CAB hiervan op de hoogte gesteld?
10. Op welke wijze heeft u de afspraken met de VP geformaliseerd? (contract etc.). Welke prijsafspraken heeft u gemaakt?
11. Is er een reden om het aantal VP's uit te breiden? Wat is hier de reden voor en welke stappen bent u in dit kader voornemens te nemen?
12. Heeft u nog opmerkingen naar aanleiding van de samenwerking met CAB en/of de IND over het afgelopen jaar? Waar ziet u ruimte voor verbetering?

**VERTROUWELIJK**

Aan CAB
 Van *
 Via *
 Kopie aan *
 Afgestemd met *

TER BESLISSING

Datum
 *
Onze Referentie
 Intern
Opgesteld door
 *
 T

memo

Appreciatie (*nieuwe) VP ambassade *

Aanleiding

*

Gevraagd besluit

Goedkeuring aanstelling van nieuwe vertrouwenspersoon van de ambassade *.

Kern/samenvatting

Graag stel ik hierbij voor * te werven als nieuwe vertrouwenspersoon van de ambassade op basis van onderstaande overwegingen, zie Toelichting.

Toelichting

[de post dient hier toe te lichten waarom is besloten deze persoon als nieuwe VP aan te dragen voor het uitvoeren van onderzoeken ten behoeve van individuele ambtsberichten. Verwezen wordt naar hoofdstuk 3.1 van de Werkinstructie omtrent IAB's op de post. Denk bij de toelichting bijvoorbeeld aan: "Betrokkene heeft een CV dat hem/haar qua opleiding en werkervaring geschikt maakt als VP. Hij/Zij beschikt over een uitstekend netwerk, is discreet en integer."]

De onderstaande vragen dienen door de vp worden beantwoord en antwoorden dienen te worden opgenomen in dit memo:

- Hoe is vp geworven? 10 2 d, 10 2 g

10 2 d, 10 2 g

10 2 d, 10 2 g

10 2 d, 10 2 g

- Waarom maken opleiding en werkervaring vp geschikt voor het werk?

10 2 d, 10 2 g

- Wat kan de post zeggen over de inzetbaarheid van de vp 10 2 d, 10 2 g

- Op welke manier kan vp onderzoek doen in het land (adresonderzoek, documentonderzoek etc)? Kan vp iets zeggen over mogelijke beperkingen die hij/zij verwacht bij uitvoeren van onderzoek?

- Hoe weet de post dat vp discreet en integer is?

- Hoe zit het met mogelijke veiligheidsrisico's 10 2 d, 10 2 g

- Prijsafspraken met vp 10 2 d, 10 2 g

10 2 d, 10 2 g
- Afspraken met betrekking tot de werkbelasting en de wijze van rapporteren van
vp en manier van overdracht van resultaten (zie Werkinstructie Hoofdstuk 4)

10 2 d, 10 2 g

- Wellicht wordt vp in eerste instantie op proef ingezet voor een aantal dossiers?

10 2 d, 10 2 g

]

Datum

*

Onze Referentie

