



# Poradnik praktyczny EASO: Przesłuchanie

*Seria poradników praktycznych  
EASO*

Grudzień 2014

***Europe Direct to serwis, który pomoże Państwu  
znaleźć odpowiedzi na pytania dotyczące Unii Europejskiej.***

**Numer bezpłatnej infolinii (\*):**

**00 800 6 7 8 9 10 11**

(\*) Informacje są udzielane nieodpłatnie, większość połączeń również jest bezpłatna (niektórzy operatorzy, hotele lub telefony publiczne mogą naliczać opłaty).

Więcej informacji o Unii Europejskiej można znaleźć w portalu Europa (<http://europa.eu>).

ISBN 978-92-9243-423-6

doi:10.2847/510204

BZ-04-14-990-PL-N

© Europejski Urząd Wsparcia w dziedzinie Azylu, 2015

EASO ani żadne osoby występujące w jego imieniu nie ponoszą odpowiedzialności za ewentualne wykorzystanie informacji zawartych w niniejszym sprawozdaniu.



European Asylum Support Office

# Poradnik praktyczny EASO: Przesłuchanie

*Seria poradników praktycznych  
EASO*

Grudzień 2014

SUPPORT IS OUR MISSION

Niniejszy poradnik praktyczny opracowano zgodnie z metodą opracowaną w ramach projektu EASO Quality Matrix. EASO pragnie podziękować ekspertom z państw członkowskich UE, a także członkom potencjalnej grupy użytkowników (składającej się z przedstawicieli Komisji Europejskiej, Biura Wysokiego Komisarza Narodów Zjednoczonych ds. Uchodźców i Europejskiej Rady ds. Uchodźców i Wypędzonych) za aktywny udział i wsparcie w opracowaniu niniejszego poradnika praktycznego.

# Wprowadzenie

**Dlaczego przygotowano niniejszy poradnik praktyczny?** Poradnik praktyczny EASO pt. „Przesłuchanie” ma w założeniu posłużyć jako praktyczna lista kontrolna i związane wytyczne przydatne w codziennej pracy pracowników prowadzących postępowania/przesłuchujących w Unii Europejskiej i poza nią. Poradnik został stworzony w celu wsparcia państw członkowskich w wywiązywaniu się z jednego z kluczowych zobowiązań spoczywających na nich zgodnie ze wspólnym europejskim systemem azylowym: obowiązku zapewnienia wnioskodawcy możliwości rzetelnego i skutecznego uzasadnienia składanego wniosku – w tym kontekście kluczową rolę odgrywa przesłuchanie. Poradnik został opracowany zgodnie z odpowiednimi wymogami prawnymi; przedstawiono w nim również propozycje dotyczące praktycznego podejścia, które pracownicy prowadzący sprawę/przesłuchujący mogą stosować w swojej codziennej pracy. Poradnik zaspokaja potrzebę przekucia tych wspólnych norm we wspólne podejście do ich wdrażania.

**Jaki jest charakter powiązań między niniejszym poradnikiem praktycznym a innymi instrumentami wsparcia EASO?** Podobnie jak wszystkie narzędzia wsparcia EASO, poradnik praktyczny dotyczący przesłuchania został opracowany w oparciu o normy wspólnego europejskiego systemu azylowego. Zadaniem EASO jest wspieranie państw członkowskich m.in. poprzez organizowanie wspólnych szkoleń, wspólne dążenie do zapewnienia jakości oraz wspólne gromadzenie informacji o kraju pochodzenia. Niniejszy poradnik został opracowany w oparciu o te same zasady i powinien być postrzegany jako uzupełnienie innych dostępnych narzędzi. Zapewnienie zgodności poradnika z tymi narzędziami stanowiło główny cel jego twórców – dotyczyło to w szczególności zgodności ze ściśle z nim powiązanymi modułami programu szkoleń EASO, takimi jak moduł poświęcony technikom prowadzenia przesłuchań, przesłuchiwanie osób o szczególnych potrzebach i przesłuchiwanie dzieci. Niniejszy poradnik praktyczny nie może w żadnym wypadku zastąpić szkoleń podstawowych ani szkoleń zaawansowanych, które są przedmiotem wspomnianych modułów. Choć moduły zapewniają możliwość zdobycia gruntownej wiedzy i umiejętności oraz przejścia szkolenia kształtującego postawy, niniejsze narzędzie praktyczne służy zebraniu odpowiednich treści i metod w jednym dokumencie, z którego pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący będzie mógł korzystać w swojej codziennej pracy.

Niniejszy poradnik to pilotażowy poradnik praktyczny opracowany w ramach projektu EASO Quality Matrix. Należy korzystać z niego w połączeniu z kolejnymi poradnikami praktycznymi, tj. poradnikiem dotyczącym oceny dowodów oraz poradnikiem dotyczącym identyfikowania osób o specjalnych potrzebach.

**Co znajduje się w niniejszym poradniku praktycznym?** Poradnik promuje metodę przeprowadzania przesłuchania w ustrukturyzowany sposób, zgodnie z programem szkoleń EASO. Osoba stosująca takie ustrukturyzowane podejście przechodzi przez poszczególne etapy procedury, takie jak przygotowanie do przesłuchania (sekcja 1), rozpoczęcie przesłuchania i udzielenie informacji (sekcja 2), przeprowadzenie przesłuchania (sekcja 3), udzielenie porad dotyczących najistotniejszych elementów wniosku, które należy zbadać w trakcie przesłuchania (sekcja 4), oraz zakończenie przesłuchania i innych czynności następujących po przesłuchaniu (sekcja 5).

**W jaki sposób opracowano niniejszy poradnik praktyczny?** Poradnik został opracowany przez ekspertów z państw członkowskich we współpracy z EASO. Członkowie grupy potencjalnych użytkowników, w tym Komisji Europejskiej, Biura UNHCR i Europejskiej Rady ds. Uchodźców i Wypędzonych, również wnieśli wartościowy wkład w jego przygotowanie. Następnie poradnik był przedmiotem konsultacji i został przyjęty przez wszystkie państwa członkowskie. Poradnik jest wynikiem połączenia wiedzy fachowej różnych ekspertów i odzwierciedla wspólne normy oraz wspólny cel polegający na zapewnieniu wysokiej jakości procedur azylowych.

**Do kogo skierowany jest niniejszy poradnik praktyczny?** Zasadniczo celem niniejszego poradnika jest wspieranie pracowników prowadzących postępowania/przesłuchujących w ich codziennej pracy. Może okazać się on przydatny zarówno dla nowych pracowników prowadzących sprawę/przesłuchujących, którzy mogą skorzystać z zawartych w nim porad, jak i dla pracowników prowadzących sprawę/przesłuchujących dysponujących wieloletnim doświadczeniem, którzy mogą korzystać z niego w charakterze materiału dodatkowego. Ponadto poradnik powinien być również postrzegany jako narzędzie do samooceny i narzędzie zapewniające możliwość kontroli jakości. Po wprowadzeniu niewielkich poprawek poradnik może być również wykorzystywany jako narzędzie oceny jakości i może okazać się przydatny dla każdego podmiotu biorącego udział w procedurze azylowej na tym kluczowym etapie.

***Jak należy korzystać z niniejszego poradnika praktycznego?*** Poradnik składa się z trzech wzajemnie powiązanych ze sobą części. Pierwsza z nich to lista kontrolna zapewniająca możliwość szybkiego zapoznania się z informacjami na temat kluczowych elementów każdego etapu procedury, począwszy od przygotowania do przesłuchania, a skończywszy na zakończeniu przesłuchania i autorefleksji. W drugiej części przedstawiono zwięzłe wytyczne wyjaśniające i uzupełniające poszczególne elementy listy kontrolnej. W trzeciej części zawarto odnośniki do dokumentów międzynarodowych, dokumentów Unii Europejskiej i dokumentów krajowych, o których wspomniano w poradniku. **Poszczególne części są ze sobą interaktywnie połączone za pomocą hiperłączy**, co zwiększa walor praktyczny poradnika w przypadku korzystania z niego w formie elektronicznej.

***Jak niniejszy poradnik praktyczny odnosi się do ustawodawstwa krajowego i praktyki krajowej?*** Poradnik jest narzędziem stanowiącym zbiór doświadczeń poszczególnych państw członkowskich, w którym przedstawiono wspólne normy, dlatego też dopuszcza się możliwość wystąpienia pewnych rozbieżności w ustawodawstwie krajowym oraz w wytycznych i praktykach krajowych. Każdy organ krajowy może włączyć odpowiednie elementy ustawodawstwa i wytycznych do poradnika w wyznaczonych miejscach, aby zapewnić pracownikom prowadzącym sprawy/przesłuchującym bezpośredni dostęp do porad w zakresie prowadzenia przesłuchań.

# Poradnik praktyczny EASO:

## Lista kontrolna dotycząca prowadzenia przesłuchania

### Sekcja 1: Przygotowania

- Istota odpowiedniego przygotowania się
- Zapoznanie się ze sprawą
  - Zbierz informacje na temat danej sprawy
    - Zapoznaj się z informacjami zawartymi w aktach sprawy
    - Sprawdź dostępne bazy danych
  - Zapoznaj się z odpowiednimi informacjami o kraju pochodzenia
  - Ustal stan faktyczny
  - Zidentyfikuj istotne kwestie niezwiązane z ochroną międzynarodową
  - Określ szczególne potrzeby proceduralne
    - Małoletni objęci opieką i małoletni bez opieki
    - Osoby niepełnosprawne
    - Osoby starsze
    - Kobiety w ciąży
    - Osoby samotnie wychowujące małoletnie dzieci
    - Ofiary handlu ludźmi
    - Osoby cierpiące na zaburzenia psychiczne
    - Ofiary tortur, gwałtu lub innych poważnych form przemocy psychicznej, fizycznej lub seksualnej
  - Zapoznaj się z odpowiednimi wytycznymi
  - Przygotuj się psychicznie do przesłuchania
  - Opracuj plan sprawy
- Kwestie praktyczne
  - Wyznaczenie odpowiedniego pracownika i tłumacza
  - Przygotowanie pokoju przesłuchań i procedury wewnętrzne
  - Kwestie związane z bezpieczeństwem

## Sekcja 2: Rozpoczęcie przesłuchania

- Stwórz i utrzymuj atmosferę wzajemnego zaufania
  - Wykaż się profesjonalizmem
  - Zwracaj się bezpośrednio do wnioskodawcy
  - Posługuj się odpowiednim tonem głosu i mową ciała
- Upewnij się, że dana osoba jest właściwym wnioskodawcą
- Powitaj wnioskodawcę/przedstaw się
  - Powitaj wnioskodawcę w profesjonalny sposób i wyjaśnij mu, kim są poszczególne osoby obecne w pokoju przesłuchań
  - Upewnij się, że tłumacz i wnioskodawca rozumieją się wzajemnie
  - Zapytaj wnioskodawcę, czy ma jakieś szczególne potrzeby
  - Zachęć wnioskodawcę do sygnalizowania wszelkich trudności komunikacyjnych/ problemów ze zrozumieniem
- Przekaż wnioskodawcy stosowne informacje
  - Wyjaśnienie celu przesłuchania
  - Informacje dotyczące przebiegu i struktury przesłuchania
  - Informacje o wyznaczonych przerwach
  - Informacje dotyczące poufności przesłuchania
  - Informacje o obowiązkach wnioskodawcy/obowiązku współpracy
  - W szczególnych przypadkach, informacja o tym, że przesłuchanie będzie nagrywane
  - Informacje dotyczące protokołu



## Sekcja 3: Prowadzenie przesłuchania

- Nastawienie**
  - Neutralność
  - Wyzbycie się uprzedzeń
  - Staraj się unikać nieporozumień wynikających z przyjętych założeń, wyznawanych wartości lub oczekiwań związanych z kwestiami kulturowymi
- Zarządzanie przebiegiem przesłuchania**
  - Zarządzaj przebiegiem rozmowy
  - Zarządzaj pracą tłumacza
- Swobodna narracja**
  - Zapoczątkuj swobodną narrację
  - Zachęcaj wnioskodawcę do składania zeznań, uważnie słuchając tego co mówi
- Etap sprawdzania**
  - „Naprowadzanie”
  - Upewnij się, że rozumiesz informacje przekazywane przez wnioskodawcę
- Techniki prowadzenia wywiadu statusowego i rodzaje pytań**
  - Zadawaj proste pytania
  - Zadawaj pytania otwarte
  - Korzystaj z pytań zamkniętych we właściwy sposób
  - Korzystaj z pytań wyjaśniających i pytań do przemyślenia
  - Zadawaj właściwe pytania w odpowiedni i uczciwy sposób
  - Zadawaj pytania dostosowane do możliwości poznawczych i poziomu wykształcenia wnioskodawcy
- Okazja do wyjaśnienia rozbieżności**

## Sekcja 4: Najistotniejsze elementy wniosku

- Zbierz informacje o przypadkach wcześniejszego prześladowania wnioskodawcy lub doznania przez niego poważnej krzywdy
  - Co się stało?
  - Kim jest/są ofiara(-y) prześladowania/poważnej krzywdy?
  - Kto jest sprawcą prześladowania/poważnej krzywdy?
  - Kiedy doszło do opisywanego zdarzenia?
  - Gdzie doszło do zdarzenia?
  - Dlaczego doszło do zdarzenia?
  - Jakiego rodzaju dokumenty i dowody zostały przedłożone (w stosownych przypadkach)?
- Zapytaj wnioskodawcę o to, czy obawia się prześladowania lub tego, że zostanie mu wyrządzona poważna krzywda
  - Co zdaniem wnioskodawcy stanie się z nim, jeżeli zdecyduje się wrócić do kraju pochodzenia?
  - Dlaczego wnioskodawca tak uważa?
  - Kto w opinii wnioskodawcy będzie przedmiotem prześladowania/komu zostanie wyrządzona poważna krzywda, w przypadku gdy zdecyduje się on powrócić do swojego kraju pochodzenia?
- Zbadaj przyczyny prześladowania
  - Okazja do zadania pytań uzupełniających dotyczących faktycznych lub domniemyanych cech wnioskodawcy
  - W niektórych przypadkach może dojść do konieczności poruszenia pewnych kwestii z urzędu
- Zbadaj przyczyny, dla których dana osoba zwróciła się z wnioskiem o ochronę uzupełniającą
  - W niektórych przypadkach może dojść do konieczności poruszenia pewnych kwestii z urzędu
- W szczególnych przypadkach rozważ możliwość objęcia wnioskodawcy innego rodzaju ochroną
- Zasięgnij informacji o ochronie, z której można skorzystać w kraju pochodzenia
  - Czy wnioskodawca próbował uzyskać ochronę od odpowiednich organów/podmiotów?
  - Jeżeli tak, od jakich organów/podmiotów udzielających ochrony i z jakim skutkiem?
  - Jeżeli nie, dlaczego?
- W stosownych przypadkach zapytaj o możliwość skorzystania z alternatywy ochrony wewnętrznej
  - Czy w kraju pochodzenia wnioskodawcy istnieje miejsce, które można uznać za „bezpieczne schronienie”?
  - Czy takie miejsce jest dostępne z prawnego i praktycznego punktu widzenia i czy można oczekiwać, że wnioskodawca będzie mógł się tam osiedlić?
- W stosownych przypadkach zbadaj istniejące podstawy do wykluczenia
  - Art. 1 pkt D i E konwencji genewskiej z 1951 r.
  - Art. 1 pkt F konwencji genewskiej z 1951 r.

## Sekcja 5: Zakończenie przesłuchania

- Upewnij się, że wszystkie istotne aspekty wniosku zostały poruszone w trakcie przesłuchania
  - Streść wszystkie okoliczności wskazane we wniosku o udzielenie ochrony i zapytaj wnioskodawcę, czy są one prawidłowe
  - Zapytaj wnioskodawcę, czy chciałby dodać jakiegokolwiek inne informacje
- Ponownie upewnij się, że tłumacz i wnioskodawca rozumieją się nawzajem
- W szczególnych przypadkach zapewnij innym osobom uczestniczącym w przesłuchaniu możliwość skorzystania z przysługujących im praw
- Przekaż wnioskodawcy informacje o kolejnych etapach procedury
  - Kiedy w przybliżeniu wnioskodawca może spodziewać się wydania decyzji w jego sprawie?
  - W jakiej formie informacja o wydanej decyzji zostanie przekazana wnioskodawcy?
  - W stosownych przypadkach – kto podejmie decyzję?
  - Prawo do wniesienia odwołania w przypadku uzyskania niesatysfakcjonującego rozstrzygnięcia w sprawie
  - W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku: informacje na temat dokumentów, łączenia rodzin, prawa do pracy itp.
  - W szczególnych przypadkach informacje o prawach i obowiązkach wnioskodawcy oczekującego na wydanie decyzji
- Jeżeli jest to uzasadnione na tym etapie, zapewnij wnioskodawcę o możliwości ustosunkowania się do treści protokołu przesłuchania
- Zapewnij wnioskodawcy możliwość zadawania pytań
- Działania po zakończeniu przesłuchania: zastanów się nad przebiegiem przesłuchania
  - Ocena przesłuchania
  - Samoocena i autorefleksja



# Poradnik praktyczny EASO: Wytyczne w zakresie prowadzenia przesłuchań

## Sekcja 1: Przygotowania [wstecz]

Etap poprzedzający przeprowadzenie przesłuchania może mieć kluczowy wpływ na jego jakość. Odpowiednie przygotowanie przed wejściem do pokoju przesłuchań jest pozytywną wizytówką osoby prowadzącej postępowanie.

### 1.1. Istota odpowiedniego przygotowania się [wstecz]

Przygotowanie się ma kluczowe znaczenie dla sprawnego przeprowadzenia przesłuchania. Im lepszy stopień przygotowania pracownika prowadzącego sprawę/przesłuchującego, tym efektywniej przebiega przesłuchanie i tym istotniejsze są zadawane pytania. Brak przygotowania skutkuje stratą czasu w trakcie przesłuchania, co często prowadzi do zadawania nieistotnych pytań i może wiązać się z koniecznością przeprowadzenia dodatkowego przesłuchania.

Odpowiedzialność za zarezerwowanie odpowiedniej ilości czasu na zapoznanie się ze szczegółowymi informacjami o danym postępowaniu w celu przeprowadzenia dobrze zorganizowanego przesłuchania i podjęcia próby rozwiązania wszelkich problemów, które mogły wystąpić przed rozpoczęciem przesłuchania, spoczywa na pracowniku prowadzącym sprawę/przesłuchującym.

Na przeprowadzenie przesłuchania należy przeznaczyć odpowiednią ilość czasu. Dzięki odpowiedniemu przygotowaniu się osoba prowadząca przesłuchanie zapewnia przeznaczenie całości dostępnego czasu na odniesienie się do kwestii o kluczowym znaczeniu dla wniosku, nie zaś do mniej istotnych kwestii. Rozpatrzenie wniosku w sprawiedliwy sposób wymaga przeprowadzenia skutecznego przesłuchania w celu zgromadzenia istotnych dowodów dotyczących kluczowych elementów wniosku.

### 1.2. Zapoznanie się ze sprawą [wstecz]

#### 1.2.1. Zbierz informacje na temat danej sprawy [wstecz]

##### a) Zapoznaj się z informacjami zawartymi w aktach sprawy [wstecz]

Jeżeli akta sprawy nie zostały udostępnione, należy zwrócić się o ich udostępnienie. Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien zapoznać się z treścią wniosku uchodźczego, protokołem przesłuchania rejestrowanego, wszelkimi pisemnymi oświadczeniami, dokumentami tożsamości i innymi, dodatkowymi dokumentami, a także wynikami badań służących ustaleniu, czy dany wnioskodawca jest wnioskodawcą o specjalnych potrzebach, uwzględniając orzeczenia lekarskie, i wszelkimi innymi informacjami, o ile są one dostępne.

Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien zidentyfikować wszelkie dokumenty, które mogą wymagać przetłumaczenia, podejmując stosowne kroki zgodnie z procedurami krajowymi.

##### b) Sprawdź dostępne bazy danych [wstecz]

Informacje znajdujące się w dostępnych bazach danych lub systemach mogą okazać się istotne dla oceny wniosku. W takich systemach można uzyskać w szczególności dostęp do dodatkowych informacji lub dokumentów dotyczących tożsamości wnioskodawcy, jego narodowości, sytuacji rodzinnej i osobistej oraz przeszłości migracyjnej.

### 1.2.2. Zapoznaj się z odpowiednimi informacjami o kraju pochodzenia [wstecz]

Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien orientować się w sytuacji panującej w kraju pochodzenia wnioskodawcy zarówno w momencie, w którym doszło do rzekomego prześladowania lub poważnej krzywdy, jak i aktualnej sytuacji. Jeżeli takie informacje nie zostały jeszcze udostępnione, pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący może zwrócić się o ich przekazanie lub samodzielnie wyszukać informacje mające istotne znaczenie dla wniosku. Przesłuchujący nie powinien podważać wiarygodności zeznań wnioskodawcy wyłącznie z uwagi na fakt, że jego relacja nie pokrywa się z posiadanymi informacjami o kraju pochodzenia.

Precyzyjne i aktualne informacje o kraju pochodzenia można uzyskać z różnych źródeł, takich jak krajowe jednostki dostarczające informacji o kraju pochodzenia, EASO, Biuro UNHCR i inne stosowne organizacje działające na rzecz praw człowieka.

### 1.2.3. Ustal stan faktyczny [wstecz]

W zależności od ilości już dostępnych informacji pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący przygotowujący się do przesłuchania powinien podjąć próbę ustalenia stanu faktycznego danego wniosku. Stan faktyczny obejmuje fakty, które można uznać za bezpośrednio związane z definicją uchodźcy lub osoby kwalifikującej się do otrzymania ochrony uzupełniającej. Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien jednak zawsze być otwarty i uwzględniać nowe fakty w miarę ich odkrywania w toku postępowania.

Aby uzyskać dodatkowe informacje na temat stanu faktycznego, zob. [sekcja 4](#).

### 1.2.4. Zidentyfikuj istotne kwestie niezwiązane z ochroną międzynarodową [wstecz]

W niektórych państwach członkowskich pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący może być zmuszony do stwierdzenia wystąpienia przesłanek, które nie mieszczą się w definicjach uchodźcy ani osoby kwalifikującej się do otrzymania ochrony uzupełniającej, ale które organ rozpatrujący jest również zobowiązany wziąć pod uwagę zgodnie z prawem krajowym. Takie przesłanki mogą, w zależności od ustawodawstwa krajowego, obejmować np. przesłanki humanitarne lub bazujące na współczuciu, sytuację rodzinną lub osobistą lub kwestie związane ze stanem zdrowia.

Jeżeli w danym postępowaniu pojawiły się przesłanki niezwiązane z ochroną międzynarodową, które należy zbadać, dodatkowe informacje w tym zakresie można uzyskać tutaj: [[Należy podać odesłanie do ustawodawstwa krajowego lub wytycznych krajowych](#)].

### 1.2.5. Określ szczególne potrzeby proceduralne [wstecz]

Zgodnie z roboczą definicją wnioskodawcy wymagającego szczególnej uwagi (wnioskodawca o szczególnych potrzebach proceduralnych) opracowaną na potrzeby programu szkoleń EASO w oparciu o przepisy [art. 2 lit. d\) dyrektywy 2013/32/UE \(dyrektywa azylowa ze zm.\)](#): „Wnioskodawca wymagający szczególnej troski to osoba, której zdolność do zrozumienia przebiegu postępowania i skutecznego przedstawiania swoich racji lub zdolność do brania pełnego udziału w postępowaniu jest ograniczona z uwagi na jej sytuację osobistą”.

W tym kontekście doświadczenia, jakie wnioskodawca wyniósł ze swojego kraju pochodzenia, a także zdarzenia, jakich doświadczył w trakcie podróży lub w kraju, w którym stara się o ochronę, mogą mieć istotne znaczenie. Na przykład bariera językowa lub poczucie wykluczenia społecznego, jakiego doświadcza wnioskodawca, może dodatkowo wpłynąć na pogorszenie się jego stanu.

W poniższych sekcjach przedstawiono informacje na temat najczęściej spotykanych kategorii osób o specjalnych potrzebach.

### a) Małoletni objęci opieką i małoletni bez opieki [wstecz]

(art. 15 dyrektywy azylowej ze zm. )

Dzieci poniżej 18. roku życia powinny być w miarę możliwości przesłuchiwane przez osobę, która przeszła odpowiednie szkolenie w tym zakresie. Przesłuchania z udziałem dzieci powinny być przeprowadzane w przyjazny dziecku sposób. Na przykład przesłuchujący powinien dostosować swój język lub ton wypowiedzi do wieku i możliwości poznawczych danego wnioskodawcy. Należy zapoznać się z obowiązującymi przepisami i procedurami krajowymi, aby ustalić, czy nie przewidziano w nich szczególnych ustaleń w tym zakresie, w szczególności przepisów nakazujących zapewnienie wsparcia dla małego wnioskodawcy w czasie trwania przesłuchania, które wiązałyby się z koniecznością zapewnienia obecności opiekuna w trakcie przesłuchania w przypadku małych dzieci bez opieki.

### b) Osoby niepełnosprawne [wstecz]

Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien zastanowić się, czy wnioskodawca wymaga szczególnej opieki lub wsparcia. Powinien również wziąć pod uwagę charakter niepełnosprawności wnioskodawcy i podjąć stosowne działania, ponieważ różne rodzaje niepełnosprawności wymagają zastosowania różnych rozwiązań.

### c) Osoby starsze [wstecz]

Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien zastanowić się, czy wnioskodawca wymaga szczególnej opieki lub wsparcia. Na przykład powinien on zastanowić się, czy wnioskodawcy o ograniczonej zdolności poruszania się można zapewnić stosowne wsparcie. Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien stosować odpowiednie techniki zadawania pytań i, w stosownych przypadkach, regularnie proponować możliwość zarządzenia przerwy.

### d) Kobiety w ciąży [wstecz]

Zasadniczo oczekuje się, że kobiety w ciąży stawiają się na przesłuchaniu, chyba że są w zaawansowanej ciąży lub cierpią na problemy zdrowotne. Zgodnie z praktyką krajową konieczne może okazać się również przedstawienie wyników badania lekarskiego. Kobiety w ciąży mogą mieć inne potrzeby fizyczne niż pozostałe kategorie wnioskodawców, dlatego też pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien mieć to na uwadze przy prowadzeniu przesłuchania.

### e) Osoby samotnie wychowujące małe dzieci [wstecz]

Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien dopilnować, aby rodzice nie musieli składać oświadczeń, które dotyczą przypadków wiktymizacji lub mogłyby narazić ich na upokorzenie w obecności swoich dzieci. Na przykład, jeżeli wnioskodawca nie ma możliwości oddania swojego dziecka pod odpowiednią opiekę, przesłuchanie należy zaplanować w czasie i miejscu, w którym tego rodzaju opieka będzie mogła zostać zapewniona.

### f) Ofiary handlu ludźmi [wstecz]

Bez uszczerbku dla potencjalnej możliwości objęcia ochroną międzynarodową ofiarom handlu ludźmi przysługują szczególne prawa na mocy [dyrektywy 2011/36/UE w sprawie zapobiegania handlowi ludźmi i zwalczania tego procederu oraz ochrony ofiar \(5 kwietnia 2011 r.\)](#). W przypadku stwierdzenia wystąpienia odpowiednich przesłanek takie przypadki powinny być przekazywane do rozpatrzenia właściwemu organowi ds. handlu ludźmi.

### g) Osoby cierpiące na zaburzenia psychiczne [wstecz]

Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien ocenić, czy stan psychiczny wnioskodawcy pozwala mu na wzięcie udziału w przesłuchaniu. Jeżeli wnioskodawca z jakiegokolwiek powodu zostanie uznany za niezdolnego do udziału w przesłuchaniu, zaplanowane wcześniej przesłuchanie należy przełożyć lub odwołać.

Jeżeli wnioskodawca zostanie uznany za zdolnego do udziału w przesłuchaniu, należy rozważyć, czy powinno się podjąć jakiegokolwiek szczególne środki praktyczne w celu należytego uwzględnienia jego specjalnych potrzeb.

### h) Ofiary tortur, gwałtu lub innych poważnych form przemocy psychicznej, fizycznej lub seksualnej [wstecz]

Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien mieć świadomość, że ofiara takich traumatycznych doświadczeń może mieć trudności ze zrelacjonowaniem treści swojego wniosku o udzielenie ochrony międzynarodowej. Takie trudności mogą być spowodowane wrażliwym charakterem doświadczeń, które mają zostać zrelacjonowane, a także wszelkimi wcześniejszymi doświadczeniami wnioskodawcy związanymi z kontaktami z urzędnikami uprawnionymi do podejmowania decyzji w jego sprawie. Dlatego też osoba prowadząca sprawę, która w trakcie przygotowywania się do przesłuchania zorientuje się, że dany wnioskodawca padł ofiarą poważnych form przemocy lub wykazuje oznaki traumy, powinien pamiętać o uwzględnieniu tego faktu w trakcie przesłuchania i wykazać się szczególną delikatnością i wrażliwością. Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien mieć świadomość, że wnioskodawca może nie być w stanie lub może nie chcieć udzielać szczegółowych informacji na temat pewnych traumatycznych dla niego wydarzeń.

## 1.2.6. Zapoznaj się z odpowiednimi wytycznymi [wstecz]

Po zapoznaniu się z materiałami dotyczącymi danego postępowania pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien zwrócić uwagę na wszelkie zasady prawne, które mogą okazać się istotne przy przeprowadzaniu przesłuchania. Przesłuchujący powinien zbadać stan faktyczny przedstawiony w danym wniosku pod kątem mającego zastosowanie ustawodawstwa i orzecznictwa. W razie wątpliwości pracownik prowadzący sprawę powinien zwrócić się do swojego organu krajowego o przekazanie informacji na temat obowiązujących przepisów oraz dostępnych specjalnych wytycznych.

## 1.2.7. Przygotuj się psychicznie do przesłuchania [wstecz]

Przed rozpoczęciem przesłuchania osoba prowadząca sprawę powinna przygotować się do niego psychicznie, pamiętając, że każdą sprawę należy rozpatrywać w oparciu o jej specyfikę.

Przygotowując się psychicznie do przesłuchania, powinna ona zastanowić się, w jaki sposób jej nastawienie, przemyślenia lub uprzedzenia mogą wpłynąć na jej postawę w czasie przesłuchania oraz obiektywizm i starać się samokontrolować.

Relacjonowanie traumatycznych doświadczeń może być bolesne dla wnioskodawcy. Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien mieć świadomość potencjalnego wpływu, jaki relacja wnioskodawcy może na niego wywrzeć. Na przykład opisy tortur i fotografie przedstawiające obrażenia, jakich doznał wnioskodawca, mogą być bardzo szokujące i wywrzeć długotrwały wpływ na przesłuchującego. Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien również pamiętać o potencjalnym wpływie relacjonowanych wydarzeń na tłumacza, i w razie możliwości pokrótkie poinformować go o trudnościach, jakie mogą wystąpić w trakcie przesłuchania, przed jego rozpoczęciem.

## 1.2.8. Opracuj plan sprawy [wstecz]

Każdy pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący opracowuje swoją własną metodę przygotowywania się do sprawy. W zależności od tego, jakie informacje zostały udostępnione, warto rozważyć możliwość umieszczenia



poszczególnych faktów przedstawionych we wniosku na osi czasu, która posłuży pracownikowi jako materiał pomocniczy w trakcie przesłuchania. Niezależnie od ujęcia chronologicznego plan postępowania może mieć również strukturę logiczną lub tematyczną. Tego rodzaju struktura może okazać się przydatna przy sporządzaniu projektu decyzji w sprawie

Długa lista przygotowanych wcześniej pytań może zakłócić przebieg przesłuchania i wywrzeć odwrotny skutek do zamierzonego. Dlatego też uznaje się, że przedstawienie zarysu poszczególnych obszarów/elementów mających istotne znaczenie dla wniosku jest bardziej użyteczne.

### 1.3. Kwestie praktyczne [wstecz]

Aby zapewnić sprawne przeprowadzenie przesłuchania w wyznaczonym terminie, pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący musi zagwarantować podjęcie wszelkich niezbędnych działań wstępnych w celu stworzenia bezpiecznego środowiska przesłuchania. Takie środowisko przesłuchania w stosownych przypadkach ułatwi uzyskanie wielu istotnych informacji niezbędnych do podjęcia prawidłowej decyzji.

Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący może podjąć stosowne działania w tym zakresie we współpracy z pełnomocnikiem wnioskodawcy, jeżeli taka możliwość została przewidziana w ustawodawstwie krajowym lub w wytycznych krajowych.

Z uwagi na profesjonalizm zawodowy każda osoba wyznaczona do przeprowadzenia przesłuchania powinna upewnić się, że jej strój został dobrany stosownie do okoliczności.

#### 1.3.1. Wyznaczenie odpowiedniego pracownika i tłumacza [wstecz]

(art. 15 dyrektywy azylowej ze zm.)

W miarę możliwości należy przychylić się do wniosków o wyznaczenie przesłuchującego lub tłumacza tej samej płci co wnioskodawca, chyba że organ rozpatrujący uzna, że taki wniosek opiera się na przesłankach niezwiązanych z sytuacją deklarowaną przez wnioskodawcę w złożonej aplikacji uchodźczej.

Należy podjąć wszelkie wysiłki, aby zapewnić wnioskodawcy możliwość pełnego i wyczerpującego zrelacjonowania stosownych wydarzeń, wyznaczając pracownika prowadzącego sprawę/przesłuchującego i tłumacza, których płęć nie sprawi, że wnioskodawca poczuje się zagrożony lub będzie czuł się niezręcznie. Kwestia ta ma kluczowe znaczenie w przypadku, gdy wnioskodawca jest ofiarą gwałtu lub innej formy przemocy na tle seksualnym.

W niektórych przypadkach wnioskodawca może zażyczyć sobie, aby w przesłuchaniu brał udział pracownik lub tłumacz przeciwnej płci. Zgodnie z utrwaloną praktyką stosowaną w niektórych państwach członkowskich tego rodzaju wnioski są w miarę możliwości rozpatrywane pozytywnie.

W przypadku przesłuchiwanie dziecka przesłuchujący prowadzący daną sprawę powinien dysponować odpowiednią wiedzą i umiejętnościami pozwalającymi mu przeprowadzić przesłuchanie w przyjazny dla dziecka sposób.

W poszczególnych państwach mogą istnieć również inne specjalizacje dostosowane do poszczególnych kategorii wnioskodawców.

#### 1.3.2. Przygotowanie pokoju przesłuchań i procedury wewnętrzne [wstecz]

W celu zachowania poufności wnioskodawca jest zazwyczaj przesłuchiwany w pojedynkę lub w towarzystwie swojego pełnomocnika lub opiekuna w przypadku małoletnich bez opieki. W zależności od ustawodawstwa krajowego i praktyk krajowych prawo udziału w przesłuchaniu może przysługiwać również przedstawicielom Biura UNHCR lub osobom świadczącym pomoc prawną lub udzielającym innego rodzaju porad lub wsparcia emocjonalnego lub medycznego. Może mieć to szczególne znaczenie w przypadku, gdy w danej sprawie w oczywisty

sposób doszło do wystąpienia jednego z wymienionych wcześniej czynników skutkujących zwiększeniem stopnia narażenia.

Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien wcześniej sprawdzić warunki panujące w pokoju przesłuchań oraz zapewnić prawidłowość układu miejsc siedzących. Rozmieszczenie miejsc siedzących powinno uwzględniać zasadę, w myśl której komunikacja odbywa się między przesłuchującym a wnioskodawcą, a tłumacz pełni wyłącznie funkcję pomocniczą.

Ponadto pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien na przykład sprawdzić, czy urządzenia rejestrujące lub, w stosownych przypadkach, innego rodzaju urządzenia działają prawidłowo. Zaoferowanie wnioskodawcy przez pracownika/przesłuchującego szklanki wody i chusteczek w trakcie przesłuchania na wypadek, gdyby okazały się one potrzebne, uznaje się za dobrą praktykę.

### 1.3.3. Kwestie związane z bezpieczeństwem [wstecz]

Jeżeli wyniki wstępnej oceny ryzyka wykażą, że wnioskodawca w przeszłości dopuszczał się aktów przemocy, lub jeżeli wskażą na istnienie innych problemów związanych z bezpieczeństwem, pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien podjąć stosowne środki zapobiegawcze. Takie środki mogą obejmować przekazanie odpowiednich informacji pracownikom ochrony z wyprzedzeniem, aby wnioskodawca mógł zostać dokładnie przeszukany po przybyciu na miejsce przesłuchania, lub zwrócenie się do współpracownika o asystę przez cały czas trwania przesłuchania. Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien być zapoznany z procedurą ewakuacji w przypadku, gdy w trakcie przeprowadzania przesłuchania uruchomiony zostanie alarm pożarowy lub dojdzie do innej nadzwyczajnej sytuacji.

## Sekcja 2: Rozpoczęcie przesłuchania [wstecz]

Dla większości wnioskodawców udział w przesłuchaniu jest nowym i nieznanym doświadczeniem. Dlatego też poświęcenie odpowiedniej ilości czasu na stworzenie atmosfery sprzyjającej komunikacji uznaje się za dobrą praktykę. Aby to osiągnąć, pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien wykazać się profesjonalizmem i przekazać wnioskodawcy niezbędne informacje na temat kontekstu przesłuchania i jego celu, w przystępny sposób.

### 2.1. Stwórz i utrzymuj atmosferę wzajemnego zaufania [wstecz]

Podczas przesłuchania pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący stara się zgromadzić dokładne i wiarygodne informacje na temat powodów, dla których wnioskodawca zwrócił się o objęcie go ochroną. Sposób prowadzenia komunikacji interpersonalnej przez pracownika w trakcie przesłuchania może wywrzeć ogromny wpływ zarówno na jakość, jak i na ilość uzyskanych informacji. Poświęcenie odpowiedniej ilości czasu na stworzenie atmosfery sprzyjającej komunikacji, w której wszystkie zainteresowane strony czują się bezpiecznie i komunikują się ze sobą swobodnie, należy uznać za dobrą inwestycję. Pozwoli to wnioskodawcy zrelaksować się i obniżyć poziom stresu, strachu i braku zaufania i zachęci go do przekazywania informacji.

Dzięki dobrej atmosferze komunikacyjnej również pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący może się zrelaksować i skuteczniej obserwować wnioskodawcę. Przesłuchujący jest odpowiedzialny za zapewnienie takiej atmosfery zaufania i poczucia bezpieczeństwa – wykazanie się profesjonalizmem i empatią ułatwi osiągnięcie tego celu.

Przesłuchanie należy postrzegać jako dialog, przy czym to wnioskodawca powinien mówić przez większość czasu jego trwania. Komunikaty werbalne i niewerbalne przekazywane przez pracownika prowadzącego sprawę/przesłuchującego powinny wyraźnie potwierdzać, że z uwagą słucha on informacji przekazywanych przez wnioskodawcę. Powinien on również dostosować swój sposób komunikowania do potrzeb danego wnioskodawcy. W praktyce oznacza to posługiwanie się odpowiednim językiem, przekazywanie informacji w sposób zrozumiały dla wnioskodawcy, zwracanie uwagi na sygnały niewerbalne i branie pod uwagę kwestii międzykulturowych. Subtelne naśladowanie języka ciała, pozy i tempa wypowiedzi wnioskodawcy może przyczynić się do zapewnienia atmosfery wzajemnego zaufania. Ponadto dzięki wyjaśnieniu roli każdej osoby obecnej w trakcie przesłuchania i każdego etapu i działania w ramach procedury pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący może zmniejszyć poziom napięcia i stresu wnioskodawcy.

#### 2.1.1. Wykaż się profesjonalizmem [wstecz]

Obiektywne i bezstronne nastawienie stanowi kluczowy element procesu podejmowania decyzji w sprawie przyznania ochrony. Odpowiedzialność za prawidłowe ustalenie faktów i okoliczności przedstawionych we wniosku spoczywa na pracowniku prowadzącym sprawę/przesłuchującym. Przesłuchanie często stanowi podstawę dla ustalenia stanu faktycznego.

Przesłuchanie musi zostać przeprowadzone zgodnie z podstawowymi zasadami szacunku, uczciwości i obiektywizmu. Przyjęcie otwartej postawy ułatwia przesłuchującemu wzbudzenie zaufania we wnioskodawcy, przyczynia się do zagwarantowania, że wnioskodawca będzie traktowany z szacunkiem i pozwala przeprowadzić dogłębną analizę wniosku.

Korzystanie z podstawowych metod prowadzenia komunikacji, tj. bycie elastycznym, cierpliwym, opanowanym i aktywnym słuchaczem, ułatwia stworzenie dobrej atmosfery komunikacyjnej i umożliwia uzyskanie wszystkich niezbędnych informacji.

Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien również potrafić opanować emocje – zarówno własne, jak i wnioskodawcy oraz innych osób obecnych w czasie przesłuchania. Czyniąc to, pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien należycie odnotowywać emocje wyrażane w trakcie przesłuchania, utrzymując odpowiednią równowagę między empatią a unikaniem osobistego związania się z wnioskodawcą czy osobistego zaangażowania się w jego problemy.

Stosowanie takich metod pracy jest często postrzegane jako oznaka profesjonalizmu potwierdzająca, że pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący zachowuje bezstronność, jest dociekliwy i odnosi się do wnioskodawcy z szacunkiem. Dotyczy to komunikacji z wnioskodawcą, tłumaczem ustnym, przedstawicielem prawnym i innymi osobami biorącymi udział w przesłuchaniu. Przesłuchujący stosujący taką metodę pracy często musi poddać się autorefleksji, aby ocenić swoje nastawienie i zdecydować, czy należy je zmienić.

### **2.1.2. Zwracaj się bezpośrednio do wnioskodawcy [wstecz]**

Jak wyjaśniono wcześniej, pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien dysponować wystarczającymi umiejętnościami w zakresie komunikacji werbalnej i niewerbalnej, aby wnioskodawca miał poczucie, że jest najważniejszą osobą biorącą udział w przesłuchaniu. Dlatego też kluczowe jest, aby zwracać się bezpośrednio do wnioskodawcy, a nie do tłumacza lub pełnomocnika lub innej osoby, odnosząc się do wnioskodawcy w trzeciej osobie.

### **2.1.3. Postępuj się odpowiednim tonem głosu i mową ciała [wstecz]**

Przesłuchując wnioskodawców z różnych regionów świata, pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien zdawać sobie sprawę z różnic kulturowych w zakresie komunikacji niewerbalnej i powstrzymać się od pochopnej interpretacji mowy ciała wnioskodawcy.

Ponadto pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien zawsze pamiętać o sile oddziaływania swojej mowy ciała i zagrożeniu związanym z tym, że wnioskodawca może postrzegać jego mowę ciała jako świadcząca o braku zainteresowania lub agresywności. Z drugiej strony świadomość siły oddziaływania komunikatów niewerbalnych może zostać wykorzystana do zachęcenia wnioskodawcy do komunikacji w trakcie przesłuchania.

Aby uzyskać dodatkowe informacje, zob. również [sekcja 3](#).

## **2.2. Upewnij się, że dana osoba jest właściwym wnioskodawcą [wstecz]**

W zależności od praktyki krajowej pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien zwrócić się do wnioskodawcy o przedstawienie dokumentów wydanych przez państwo przyjmujące, aby upewnić się, że ma do czynienia z właściwym wnioskodawcą.

## **2.3. Powitaj wnioskodawcę/przedstaw się [wstecz]**

### **2.3.1. Powitaj wnioskodawcę w profesjonalny sposób i wyjaśnij mu, kim są poszczególne osoby obecne w pokoju przesłuchań [wstecz]**

Dla większości wnioskodawców udział w przesłuchaniu jest nowym i nieznanym doświadczeniem. Wielu wnioskodawców nie rozumie, kim jest osoba prowadząca przesłuchanie, ani nie zdaje sobie sprawy z celu przesłuchania. Dlatego też profesjonalne przywitanie wnioskodawcy przez pracownika prowadzącego sprawę/przesłuchującego, przedstawienie mu wszystkich osób obecnych w pokoju przesłuchań i wyjaśnienie ich roli ma kluczowe znaczenie.

### **2.3.2. Upewnij się, że tłumacz i wnioskodawca rozumieją się wzajemnie [wstecz]**

Przesłuchujący powinien również zapytać wnioskodawcę, czy rozumie tłumacza, i zwrócić się do tłumacza z pytaniem, czy rozumie wnioskodawcę.

### 2.3.3. Zapytaj wnioskodawcę, czy ma jakieś szczególne potrzeby [wstecz]

Na początkowym etapie przesłuchania pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien zawsze upewnić się, że wnioskodawca jest w stanie wziąć udział w przesłuchaniu, pytając go, czy cierpi na jakiegokolwiek dolegliwości zdrowotne lub czy należy wziąć pod uwagę jakiegokolwiek inne kwestie.

### 2.3.4. Zachęć wnioskodawcę do sygnalizowania wszelkich trudności komunikacyjnych/ problemów ze zrozumieniem [wstecz]

Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien zachęcać wnioskodawcę do sygnalizowania wszelkich trudności komunikacyjnych/probleatów ze zrozumieniem w trakcie przesłuchania. Powinien również posługiwać się językiem dostosowanym do personalnych i sytuacyjnych cech danego wnioskodawcy (np. wiek, płeć, poziom wykształcenia, pochodzenie społeczne itp.). Jest to istotne dla zapewnienia wzajemnego zrozumienia sytuacji, w jakiej przeprowadza się przesłuchanie, oraz dla należytego zabezpieczenia praw wnioskodawcy.

## 2.4. Przekaż wnioskodawcy stosowne informacje [wstecz]

Należy upewnić się, że wnioskodawca rozumie przebieg procedury. Dlatego też przekazywanie odpowiednich informacji w tym zakresie jest istotne. Należy jednak pamiętać, że zbyt duża ilość informacji może okazać się przytłaczająca dla wnioskodawcy. Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien dostosować stosowne informacje do potrzeb danego wnioskodawcy i udzielić mu odpowiednich wyjaśnień. Poniżej przedstawiono przykładowe informacje, które należy zawsze przekazywać wnioskodawcy.

### 2.4.1. Wyjaśnienie celu przesłuchania [wstecz]

Przesłuchujący powinien wyjaśnić wnioskodawcy cel przesłuchania. Wnioskodawca powinien zrozumieć, że osoba prowadząca sprawę musi zgromadzić możliwie największą ilość istotnych, precyzyjnych i wiarygodnych informacji o powodach, dla których wnioskodawca zwrócił się z wnioskiem o udzielenie ochrony międzynarodowej.

### 2.4.2. Informacje dotyczące przebiegu i struktury przesłuchania [wstecz]

Należy zagwarantować, aby pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący udzielił wnioskodawcy wyjaśnień w kwestii przebiegu i struktury przesłuchania. Zgodnie z praktyką krajową wnioskodawcy można w pierwszej kolejności zapewnić możliwość skorygowania lub wyjaśnienia wszelkich informacji, które przekazał już stosownym organom np. na etapie rejestracji. Następnie wnioskodawca może przedstawić powody, dla których złożył wniosek, swoimi własnymi słowami i w swoim własnym tempie bez ingerencji funkcjonariusza w ramach swobodnej relacji. Po zakończeniu swobodnej narracji przesłuchujący może zadawać bardziej szczegółowe pytania dotyczące poszczególnych elementów wniosku.

### 2.4.3. Informacje o wyznaczonych przerwach [wstecz]

Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien poinformować wnioskodawcę o zaplanowanych przerwach oraz o możliwości zwrócenia się przez wnioskodawcę o zarządzenie przerwy.

#### 2.4.4. Informacje dotyczące poufności przesłuchania [wstecz]

(art. 15 ust. 2 oraz art. 48 dyrektywy azylowej ze zm.)

Należy precyzyjnie określić, co dokładnie kryje się pod pojęciem „poufność”. Wielu wnioskodawców pochodzi z państw, w których to, że organy rządowe będą stały na straży prywatności obywateli, nie jest czymś oczywistym. Dlatego też niektórzy z nich mogą mieć trudności we właściwym zrozumieniu znaczenia pojęcia „poufności”. Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien również pamiętać, że wnioskodawca może mieć uzasadnione powody, by odczuwać niepewność w kwestii ujawnienia pewnych informacji, jeżeli nie będzie miał przeświadczenia, że odpowiednie organy zagwarantują ich poufność. Wnioskodawca może obawiać się, że inne osoby wyrządzą mu krzywdę lub że zagrożą życiu i bezpieczeństwu członków jego rodziny i jego przyjaciół.

#### 2.4.5. Informacje o obowiązkach wnioskodawcy/obowiązku współpracy [wstecz]

(art. 4 i 5 wersji przekształconej dyrektywy azylowej)

Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien wyjaśnić znaczenie, jakie dysponowanie wszystkimi istotnymi i właściwymi informacjami ma dla wydania prawidłowej decyzji. Odnosząc się do kwestii zobowiązania do mówienia prawdy, przesłuchujący powinien podkreślić, że takich wyjaśnień udziela się każdemu. W ten sposób osoba prowadząca przesłuchanie unika możliwości posądzenia go przez wnioskodawcę o insynuowanie mu zamiaru składania fałszywych zeznań. Należy również zasygnalizować, że wobec wnioskodawcy można wyciągnąć negatywne konsekwencje wyłącznie w przypadku, gdy świadomie wprowadzi przesłuchującego w błąd.

Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien również poinstruować wnioskodawcę, że w przypadku gdy nie będzie znał odpowiedzi na pytanie, powinien poinformować o tym przesłuchującego i nie starać się za wszelką cenę udzielić odpowiedzi, np. zgadując.

#### 2.4.6. W szczególnych przypadkach, informacja o tym, że przesłuchanie będzie nagrywane [wstecz]

W szczególnych przypadkach pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien poinformować wnioskodawcę o tym, że przesłuchanie będzie nagrywane, i, w zależności od wytycznych krajowych, poprosić go o wyrażenie zgody na nagrywanie przebiegu przesłuchania. Przesłuchujący powinien również poinformować wnioskodawcę o praktycznych krokach, jakie zostaną podjęte w związku z nagraniem, oraz o długości okresu jego przechowywania (w szczególnych przypadkach odnosząc się do kwestii związanych z prawem ochrony danych osobowych).

#### 2.4.7. Informacje dotyczące protokołu [wstecz]

Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien również poinformować wnioskodawcę o praktycznych krokach, jakie zostaną podjęte w związku z protokołem, oraz o możliwości przedstawienia uwag lub wyjaśnień dotyczących wszelkich błędów lub przypadków nieprawidłowej interpretacji, które się w nim pojawiły.

## Sekcja 3: Prowadzenie przesłuchania [wstecz]

Sposób, w jaki pracownik prowadzi przesłuchanie, wywiera istotny wpływ na ogólną jakość i ilość gromadzonych informacji. W tym kontekście szczególne znaczenie ma nastawienie przesłuchującego, a także jego umiejętności w zakresie komunikacji werbalnej i niewerbalnej (techniki prowadzenia przesłuchania).

### 3.1. Nastawienie [wstecz]

#### 3.1.1. Neutralność [wstecz]

Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący musi zachować neutralność. Powinien dążyć do zachowania obiektywizmu i przejrzystości swoich wypowiedzi. Nie powinien dopuścić do sytuacji, w której inne postępowania lub jego osobiste poglądy i opinie wywarłyby wpływ na przebieg przesłuchania.

#### 3.1.2. Wyzbycie się uprzedzeń [wstecz]

Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien posługiwać się odpowiednim tonem w trakcie przesłuchania i wyzbycić się uprzedzeń, zachowując bezstronność i dociekliwość w swoim podejściu i reakcjach do zeznań wnioskodawcy, w tym również w przypadku wykrycia przesłanek świadczących np. o niespójnościach, fałszowaniu dokumentów lub wzajemnie wykluczających się działaniach.

#### 3.1.3. Staraj się unikać nieporozumień wynikających z przyjętych założeń, wyznawanych wartości lub oczekiwań związanych z kwestiami kulturowymi [wstecz]

Wiedza o kulturze, z jakiej wywodzi się wnioskodawca, ma istotne znaczenie. Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien jednak zdawać sobie sprawę z zagrożeń związanych z uleganiem stereotypom i pamiętać o tym, że wnioskodawca jest przede wszystkim jednostką. Patrzenie na daną osobę wyłącznie przez pryzmat tradycji kulturowych może uniemożliwić pracownikowi prowadzącemu sprawę/przesłuchującemu właściwą ocenę osobistej historii danego wnioskodawcy.

Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący nie powinien wychodzić z założenia, że wszyscy rozumują w taki sam sposób jak on; nie powinien również mieć przeświadczenia, że jego sposób patrzenia na poszczególne kwestie jest jedynym właściwym. Przesłuchujący powinien również mieć świadomość, że jego własny bagaż kulturowy wywiera wpływ na sposób, w jaki postrzega pewne fakty.

Samoświadomość i zdolność do autorefleksji są niezbędne do właściwej oceny swojego nastawienia, prowadzenia skutecznej komunikacji werbalnej i niewerbalnej i ocenienia, kiedy należy je dostosować do potrzeb wnioskodawcy. Zaniedbanie tych kwestii może doprowadzić do zburzenia otwartej i opartej na wzajemnym zaufaniu atmosfery, w jakiej przeprowadzane jest przesłuchanie, i wywrzeć negatywny wpływ na jego rezultaty.

## 3.2. Zarządzanie przebiegiem przesłuchania [wstecz]

### 3.2.1. Zarządzaj przebiegiem rozmowy [wstecz]

Do obowiązków pracownika prowadzącego sprawę/przesłuchującego należy zarządzanie przebiegiem rozmowy z wnioskodawcą w taki sposób, aby w pełni zbadać wszystkie wątki danego postępowania dotyczącego ochrony międzynarodowej. Przesłuchujący może w takim przypadku pomocniczo korzystać z opracowanego wcześniej [planu sprawy](#) (zorganizowanego według klucza logicznego, chronologicznego lub tematycznego), ale powinien również pamiętać o konieczności zachowania pewnej elastyczności.



### 3.2.2. Zarządzaj pracą tłumacza [wstecz]

(art. 15 ust. 3 lit. c) wersji przekształconej dyrektywy azylowej)

Skorzystanie z usług tłumacza jest konieczne w celu wyeliminowania bariery językowej między wnioskodawcą a pracownikiem prowadzącym sprawę/przesłuchującym. W razie możliwości zaleca się przekazanie tłumaczowi najistotniejszych informacji o postępowaniu przed rozpoczęciem przesłuchania, w szczególności w przypadku konieczności wykazania się szczególną wrażliwością.

Tłumacza należy poinformować o spoczywającej na nim odpowiedzialności i roli, jaką odgrywa w przesłuchaniu, oraz upewnić się, że zajmuje odpowiednie miejsce w pokoju przesłuchań (w takiej samej odległości od przesłuchującego i od wnioskodawcy, na końcu biurka).

W ramach współpracy z tłumaczem pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien starać się mówić wolno i wyraźnie oraz robić częste przerwy, aby zapewnić tłumaczowi możliwość przetłumaczenia krótkich fragmentów wypowiedzi, w szczególności w przypadku gdy wnioskodawca udziela szczegółowych lub złożonych wyjaśnień. Przesłuchujący powinien pamiętać, aby zwracać się bezpośrednio do wnioskodawcy (w pierwszej osobie), a nie do tłumacza, odnosząc się do wnioskodawcy w trzeciej osobie.

Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien upewnić się, że wybrany tłumacz jest w stanie w precyzyjny i bezstronny sposób przetłumaczyć zeznania wnioskodawcy. Tłumacz nie powinien być w żaden sposób związany z wnioskodawcą. Tłumacze powinni zawsze przed rozpoczęciem przesłuchania poinformować osobę przesłuchującą o tym, że są oni związani z wnioskodawcą, wskazując charakter takiego powiązania. W zależności od charakteru powiązania między wnioskodawcą a tłumaczem konieczne może okazać się wyznaczenie innego tłumacza.

Tłumacz nie powinien wygłaszać własnych opinii ani udzielać porad przesłuchującemu ani wnioskodawcy. Niekiedy tłumacz może być jednak zmuszony do udzielenia wnioskodawcy wyjaśnień kontekstowych – dotyczy to np. sytuacji, w której dany termin nie ma odpowiednika w języku docelowym. W takim przypadku tłumacz powinien zwrócić uwagę przesłuchującego na tę kwestię.

Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien obserwować pracę tłumacza, zapewniając, by wykonywał on powierzone mu obowiązki w neutralny i bezstronny sposób. Jeżeli przesłuchujący będzie miał jakiegokolwiek wątpliwości dotyczące kompetencji lub zachowania tłumacza, powinien podjąć kroki przewidziane w procedurach krajowych (na przykład poinformować o nich swoich przełożonych); w takim przypadku przesłuchanie może zostać przerwane i wznowione z udziałem innego tłumacza.

W trakcie przesłuchania należy brać pod uwagę stan, w jakim znajduje się wnioskodawca i tłumacz, i organizować cykliczne przerwy.

### 3.3. Swobodna narracja [wstecz]

#### 3.3.1. Zapoczątkuj swobodną narrację [wstecz]

Etap swobodnej narracji służy pozyskaniu możliwie najbardziej wiarygodnych i dokładnych informacji dzięki zapewnieniu wnioskodawcy możliwości złożenia nieprzerwanej pytaniami osobistej relacji wyjaśniającej powody, dla których zwrócił się z wnioskiem o objęcie go ochroną. Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien zwrócić się do wnioskodawcy o opisanie powodów, dla których wystąpił z wnioskiem o ochronę, własnymi słowami. W większości przypadków dzięki zapewnieniu wnioskodawcy możliwości złożenia swobodnej relacji pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący może uzyskać dużą ilość dokładnych i szczegółowych informacji, które będzie mógł zbadać dokładniej w dalszej części przesłuchania. Zamiast przerywać swobodną narrację, przesłuchujący może sporządzać z niej notatki, aby móc wrócić do pewnych kwestii w późniejszym terminie.

Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien przypomnieć wnioskodawcy o konieczności podawania jak największej ilości szczegółowych informacji dotyczących nazwisk, miejsc, zdarzeń itp., które mogą być przydatne/istotne dla pomyślnego rozpatrzenia wniosku. Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien jednak zdawać sobie sprawę z zawodności pamięci ludzkiej i przyjąć racjonalne oczekiwania dotyczące ilości



i jakości informacji na temat stanu faktycznego, jakie wnioskodawca będzie w stanie mu przekazać. Zdolność zapamiętywania jest kwestią indywidualną, na którą wpływ wywiera szereg czynników, takich jak wiek, kultura i pochodzenie wnioskodawcy, a w szczególności negatywne oddziaływanie traumatycznych doświadczeń.

### 3.3.2. Zachęcaj wnioskodawcę do składania zeznań, uważnie słuchając tego co mówi [wstecz]

Bycie aktywnym słuchaczem ma kluczowe znaczenie dla zachęcenia wnioskodawcy do składania bardziej szczegółowych i spójniejszych zeznań.

Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien skoncentrować swoją uwagę niewerbalną i werbalną na wnioskodawcy, pamiętając o tym, że wnioskodawca może w różny sposób interpretować jego komunikaty niewerbalne, aby poprawić swoje umiejętności komunikacyjne i uniknąć nieporozumień.

Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien zdawać sobie sprawę z faktu, że stosowanie krótkich i neutralnych wyrażań, takich jak: „Mhm”, „Rozumiem”, „OK”, potwierdza, że uważnie słucha wnioskodawcy przez cały czas trwania przesłuchania. Stosowanie takich wyrażań zachęca wnioskodawcę do kontynuowania relacji i przyczynia się do jej utrzymania i rozszerzenia.

Krótkie powtórzenia fragmentów zeznań wnioskodawcy mogą przyczynić się zarówno do pobudzenia pamięci wnioskodawcy, jak i do utrzymania odpowiedniego poziomu koncentracji w trakcie przesłuchania bez konieczności przerywania wnioskodawcy. Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący może również pomóc wnioskodawcy przypomnieć sobie poszczególne wydarzenia i szczegółowe informacje, stosując różnego rodzaju techniki pobudzania pamięci. W tym kontekście warto rozważyć możliwość zadawania pytań dotyczących sposobu postrzegania danego wydarzenia poprzez odwoływanie się do różnych zmysłów lub stosowanie czasu teraźniejszego.

Niektórzy wnioskodawcy mogą mieć trudności ze swobodnym wypowiedzeniem się. W takich przypadkach pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien starać się pełnić bardziej aktywną rolę i zadawać bardziej szczegółowe pytania, pamiętając jednocześnie o tym, by w dalszym ciągu wprowadzać wszystkie tematy i zawsze rozpoczynać nowy temat od pytań otwartych.

Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien zapewnić wnioskodawcy dostateczną ilość czasu na skoncentrowanie się i sięgnięcie pamięcią wstecz, pozwalając mu decydować o tym, ile informacji będzie skłonny ujawnić, w szczególności jeżeli opisuje wydarzenie traumatyczne lub innego rodzaju wydarzenie o wrażliwym charakterze.

Jeżeli w trakcie swobodnej relacji wnioskodawca zboczy z tematu, przesłuchujący powinien podjąć próbę delikatnego skierowania relacji z powrotem na właściwe tory. Na przykład powinien on wykorzystywać naturalne przerwy w relacji do zbadania, czy wnioskodawca porusza określone kwestie z jakiegoś konkretnego powodu i czy uważa je za istotne w kontekście składanego przez siebie wniosku. Następnie pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący może przywołać konkretny temat i poprosić wnioskodawcę o kontynuowanie relacji od tego punktu. Przesłuchujący powinien zachować odpowiednią czujność i nie przerywać zeznań zbyt wcześnie, zapewniając wnioskodawcy dostateczną ilość czasu na samodzielne rozwinięcie relacji.

### 3.4. Etap sprawdzania [wstecz]

Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien zidentyfikować kluczowe elementy relacji wnioskodawcy i podjąć w związku z nimi stosowne działania następcze. Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien badać poszczególne wątki relacji pojedynczo. Przesłuchujący powinien zidentyfikować najistotniejsze wątki (kluczowe elementy wniosku) i podjąć w związku z nimi działania następcze, badając wątki poboczne w celu zapewnienia spójności kontekstowej i odpowiedniej „dynamiki” konwersacji. Zastosowanie takiego podejścia mogłoby ułatwić wnioskodawcy złożenie szczegółowej relacji z danego zdarzenia. Podejście to stanowi dobrą metodę porządkowania przebiegu przesłuchania i przyczynia się do zapewnienia poruszenia wszystkich istotnych kwestii. Przesłuchujący powinien zachować elastyczne podejście i podejmować działania następcze w związku z nowymi informacjami przekazywanymi przez wnioskodawcę.

### 3.4.1. „Naprowadzanie” [wstecz]

Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien zawsze przedstawić ogólny zarys danego zagadnienia przed przejściem do zadawania pytań otwartych lub bardziej konkretnych pytań. Wprowadzenie konkretnego tematu sprawia, że wnioskodawcy łatwiej jest utrzymać pożądaną kierunek wypowiedzi, dzięki czemu przesłuchanie jest lepiej uporządkowane, a przesłuchujący otrzymuje istotne informacje bez konieczności zadawania zbyt wielu pytań.

### 3.4.2. Upewnij się, że rozumiesz informacje przekazywane przez wnioskodawcę [wstecz]

W trakcie przesłuchania pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien skorzystać z możliwości upewnienia się, czy właściwie zrozumiał przekazywane informacje, i dążyć do potwierdzenia najistotniejszych twierdzeń. Na przykład przesłuchujący może przeformułować odpowiedzi udzielone przez wnioskodawcę w kwestii najistotniejszych elementów wniosku i zapytać, czy właściwie rozumie ich sens.

## 3.5. Techniki prowadzenia wywiadu statusowego i rodzaje pytań [wstecz]

### 3.5.1. Zadawaj proste pytania [wstecz]

Rejestr językowy, którym posługuje się pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący, i sposób zadawania przez niego pytań może doprowadzić do poważnych nieporozumień i do wyciągnięcia niewłaściwych wniosków. Pytania zadawane w trakcie przesłuchania powinny być jednoznaczne, możliwie najprostsze i dostosowane do wieku i poziomu wykształcenia wnioskodawcy. Należy unikać zadawania wielu pytań jednocześnie.

### 3.5.2. Zadawaj pytania otwarte [wstecz]

Zwracając się do wnioskodawcy z prośbą o zrelacjonowanie przebiegu określonego zdarzenia lub sytuacji lub z prośbą o podzielenie się jego wiedzą, opinią lub odczuciami na dany temat, przesłuchujący powinien zadawać otwarte pytania. W ten sposób zaprasza on wnioskodawcę do przekazania możliwie największej ilości informacji. Pytania otwarte zazwyczaj rozpoczynają się zwrotem „jak”, „dlaczego” lub „proszę mi powiedzieć”, „proszę mi wyjaśnić”, „proszę opisać” itp.

### 3.5.3. Korzystaj z pytań zamkniętych we właściwy sposób [wstecz]

Choć pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien zasadniczo zadawać pytania otwarte, może również korzystać z pytań zamkniętych w celu sprawdzenia, czy właściwie zrozumiał relację wnioskodawcy lub w celu uzyskania konkretnych informacji.

Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien zachować ostrożność, ponieważ zadanie niewłaściwego pytania zamkniętego lub nadużywanie tego rodzaju pytań może zaburzyć przebieg rozmowy. Dlatego też zaleca się, aby w miarę możliwości unikać zadawania tego rodzaju pytań w przypadku sprawnego przebiegu rozmowy lub swobodnej relacji. W przypadku zadania zbyt dużej liczby pytań zamkniętych z rzędu wnioskodawca może odnieść wrażenie, że bierze udział w przesłuchaniu policyjnym, a nie że ma możliwość szczegółowego wyjaśnienia przyczyn, dla których wystąpił z wnioskiem o ochronę.

### 3.5.4. Korzystaj z pytań wyjaśniających i pytań do przemyślenia [wstecz]

Pytania wyjaśniające i pytania do przemyślenia mają znaczenie w przypadku, gdy przesłuchujący chce uzyskać od wnioskodawcy prawidłowe informacje na temat przebiegu faktycznego zdarzenia.

### 3.5.5. Zadawaj właściwe pytania w odpowiedni i uczciwy sposób [wstecz]

Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien zadawać pytania w odpowiedni, uczciwy i wolny od sugestii sposób. Pytania sugerujące naprowadzają wnioskodawcę na pożądaną lub oczekiwaną odpowiedź lub wywołują we wnioskodawcy fałszywe przeświadczenie dotyczące oczekiwanej treści odpowiedzi.

### 3.5.6. Zadawaj pytania dostosowane do możliwości poznawczych i poziomu wykształcenia wnioskodawcy [wstecz]

Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien zadawać pytania dostosowane do możliwości poznawczych i poziomu wykształcenia wnioskodawcy. Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien zawsze w pierwszej kolejności sprawdzić poziom wykształcenia wnioskodawcy lub jego zdolność do przyswojenia pewnych pojęć, aby nie dopuścić do przerwania komunikacji z uwagi na stosowanie zbyt prostego lub zbyt skomplikowanego i złożonego języka. Zadając pytania, przesłuchujący powinien w miarę możliwości stosować wyrażenia, którymi posłużył się sam wnioskodawca.

## 3.6. Okazja do wyjaśnienia rozbieżności [wstecz]

(art. 16 wersji przekształconej dyrektywy azylowej)

Wnioskodawca powinien mieć możliwość przedstawienia swojego wniosku w jak najbardziej wyczerpujący sposób. Obejmuje to możliwość udzielania wyjaśnień w kwestii brakujących elementów lub wszelkich niespójności lub sprzeczności w twierdzeniach wnioskodawcy, a także potencjalnych rozbieżności z informacjami pochodzącymi z innych źródeł.

Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien również umożliwić wnioskodawcy wyjaśnienie potencjalnych rozbieżności i sprzeczności z informacjami o kraju pochodzenia oraz innymi znanymi faktami.

Zgodnie z praktyką krajową pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący może również zapewnić wnioskodawcy możliwość wyjaśnienia potencjalnych niespójności w zeznaniach złożonych przez członków jego rodziny lub świadków.

Zgodnie z podstawową zasadą uczciwości wnioskodawca powinien posiadać dostęp do tych samych informacji, którymi dysponuje decydent. Wynika to z konieczności zapewnienia wnioskodawcy możliwości zakwestionowania decyzji lub ustosunkowania się do wszelkich informacji, które mogłyby podważyć wiarygodność jego wniosku. Wnioskodawca powinien mieć możliwość odniesienia się do informacji o kraju pochodzenia, na podstawie których decydent mógłby skłaniać się ku wydaniu negatywnej oceny wiarygodności.

## Sekcja 4: Najistotniejsze elementy wniosku [wstecz]

Aby przeprowadzić dobre przesłuchanie, pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien poruszyć wszystkie kwestie mające znaczenie dla wniosku, koncentrując się na **stanie faktycznym**. Technik prowadzenia przesłuchań nie można oceniać w oderwaniu od zagadnień poruszanych w trakcie przesłuchania. Techniki prowadzenia przesłuchań i przykłady zachowań przedstawione w niniejszym poradniku praktycznym EASO mają umożliwić osobie prowadzącej przesłuchanie uczciwe i skuteczne zebranie dokładnych i wiarygodnych informacji o powodach, dla których wnioskodawca wystąpił z wnioskiem o objęcie go ochroną.

Poniższych punktów nie należy traktować jako wytycznych w zakresie prawidłowego zadawania lub formułowania pytań przez przesłuchującego, ale raczej jako katalog kwestii, które powinny zostać zbadane w zależności od okoliczności towarzyszących złożeniu danego wniosku, aby móc go prawidłowo ocenić na późniejszym etapie. Szereg wymienionych poniżej kwestii nie wystąpi we wszystkich postępowaniach; wspomina się o nich w tym miejscu w celu przypomnienia i dostarczenia odpowiednich wskazówek na wypadek, gdyby okazało się, że treść wniosku lub ustawodawstwo lub praktyka krajowa tego wymagają.

Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien pamiętać, że ustalenie stanu faktycznego wniosku stanowi wspólny obowiązek właściwych organów i wnioskodawcy. Oznacza to w szczególności, że w trakcie wywiadu statusowego pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien: a) być zaznajomiony z odpowiednimi informacjami o kraju pochodzenia, które ułatwią mu zrozumienie sytuacji wnioskodawcy oraz potwierdzenie lub wykrycie rozbieżności między takimi informacjami a zeznaniami wnioskodawcy (zob. również podsekcja **Zapoznaj się z odpowiednimi informacjami o kraju pochodzenia**); b) ułatwić wnioskodawcy pełne zrelacjonowanie jego wersji wydarzeń, zadając odpowiednie pytania w odpowiedniej formie; c) stworzyć wnioskodawcy możliwość wyjaśnienia wszelkich potencjalnych rozbieżności (zob. również podsekcja **Możliwość wyjaśnienia rozbieżności**).

### 4.1. Zbierz informacje o przypadkach wcześniejszego prześladowania wnioskodawcy lub doznania przez niego poważnej krzywdy [wstecz]

(Art. 4 dyrektywy kwalifikacyjnej)

#### 4.1.1. Co się stało? [wstecz]

Możliwie jak najbardziej szczegółowa relacja z przebiegu wszystkich wydarzeń jest konieczna do oceny powagi przeszłych doświadczeń wnioskodawcy (zob. art. 9 ust. 1 lit. a), art. 9 ust. 2 i art. 15 dyrektywy kwalifikacyjnej). Kumulacja różnych czynników również może stanowić akt prześladowania (zob. art. 9 ust. 1 lit. b) dyrektywy kwalifikacyjnej). Dlatego też pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien być przygotowany do zadawania pytań lub przyjęcia informacji na temat „pomniejszych” faktów/zagrożeń, których kumulacja może stanowić akt prześladowania lub poważną krzywdę.

Ponadto pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien pamiętać, że brak dowodów świadczących o prześladowaniu/doznaniu poważnej krzywdy w przeszłości nie oznacza, że dana osoba nie może być narażona na takie ryzyko w przyszłości.

#### 4.1.2. Kim jest/są ofiara(-y) prześladowania/poważnej krzywdy? [wstecz]

Zazwyczaj ofiarą jest sam wnioskodawca. Wnioskodawca może jednak również odczuwać obawę z uwagi na fakt, że inne osoby znajdujące się w podobnej sytuacji (przesłanki wskazane w konwencji genewskiej; członkowie rodziny; miejsce zamieszkania itp.) padły ofiarą prześladowania/doznały poważnej krzywdy.

W niektórych przypadkach sam wnioskodawca może nie mieć żadnych osobistych powodów do obaw i występować np. jako pełnomocnik osoby pozostającej na jego utrzymaniu: małego dziecka lub niesamodzielnego

dorosłego, w imieniu którego zamierza wyjaśnić okoliczności faktyczne wniosku (np. występowanie w imieniu dziewczynki zagrożonej okaleczeniem żeńskich narządów płciowych).

Profil i informacje o pochodzeniu wnioskodawcy/ofiary (wiek, pochodzenie etniczne, poziom wykształcenia, wyznanie, płeć, miejsce zamieszkania itp.) mogą same w sobie stanowić przesłankę faktyczną przesądającą o przyznaniu ochrony międzynarodowej. Tego rodzaju informacje są również istotne z uwagi na fakt, że pozwalają „umieścić” wnioskodawcę/ofiarę w strukturze społecznej ich kraju pochodzenia, co może mieć znaczenie dla wiarygodności oceny przeprowadzanej na późniejszym etapie (zob. art. 4 ust. 2 i art. 4 ust. 3 lit. c) dyrektywy kwalifikacyjnej).

#### 4.1.3. Kto jest sprawcą prześladowania/poważnej krzywdy? [wstecz]

Podmioty dopuszczające się prześladowania lub wyrządzające poważną krzywdę mogą być organami państwowymi lub podmiotami niepublicznymi (zob. art. 6 dyrektywy kwalifikacyjnej). Ustalenie, kto w danym przypadku jest takim podmiotem, ma również znaczenie w kontekście późniejszego ustalenia, czy w danej sytuacji istnieje podmiot udzielający ochrony (w rozumieniu art. 7 dyrektywy kwalifikacyjnej) lub czy ochronę wewnętrzną można uznać za spełniającą kryteria przewidziane w art. 8 dyrektywy kwalifikacyjnej.

#### 4.1.4. Kiedy doszło do opisywanego zdarzenia? [wstecz]

Daty i informacje ułatwiające ułożenie wydarzeń w porządku chronologicznym są przydatne przy ustalaniu kontekstu danej sytuacji, sprawdzaniu zgodności zeznań z informacjami przedstawionymi przez wnioskodawcę wcześniej oraz przy porównywaniu relacji wnioskodawcy z innymi źródłami informacji, takimi jak informacje o kraju pochodzenia, bazy danych (Eurodac, VIS itp.).

Daty i informacje ułatwiające ułożenie wydarzeń w porządku chronologicznym są przydatne przy ocenianiu m.in. związku przyczynowo-skutkowego między przeszłymi wydarzeniami a ucieczką z kraju pochodzenia. Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien jednak pamiętać, że osobiste uwarunkowania wnioskodawcy, na przykład jego pochodzenie kulturowe, charakter doznanej traumy czy inne czynniki, mogą wywierać wpływ na jego zdolność do zapamiętywania dat.

#### 4.1.5. Gdzie doszło do zdarzenia? [wstecz]

Nazwy miejsc i punktów orientacyjnych są przydatne przy ustalaniu tła/okoliczności wydarzenia/zdarzenia i mogą zostać zestawione z informacjami o kraju pochodzenia.

#### 4.1.6. Dlaczego doszło do zdarzenia? [wstecz]

Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien zapewnić wnioskodawcy możliwość przedstawienia jego własnej opinii na temat tego, dlaczego on lub inne osoby stały się (lub mogą potencjalnie stać się) ofiarami prześladowania lub dlaczego została lub może im zostać potencjalnie wyrządzona poważna krzywda. Jednocześnie przesłuchujący powinien pamiętać o tym, że wnioskodawca może nie zdawać sobie sprawy z motywacji podmiotów dopuszczających się prześladowania lub może nie być zaznajomiony z terminologią prawniczą.

Aby ustalić istnienie związku między przesłankami przemawiającymi za przyznaniem ochrony międzynarodowej a, w szczególności, przesłankami przemawiającymi za przyznaniem statusu uchodźcy, pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący musi poznać odpowiedź na pytanie „dlaczego”.

#### **4.1.7. Jakiego rodzaju dokumenty i dowody zostały przedłożone (w stosownych przypadkach)? [wstecz]**

Zwrócenie się do wnioskodawcy z prośbą o udzielenie wyjaśnień w sprawie przedłożonych dokumentów i dowodów stanowi nieodłączny element przesłuchania (zob. art. 4 ust. 2 dyrektywy kwalifikacyjnej).

Poniżej przedstawiono niektóre pytania, które można uznać za istotne w tym kontekście: W jakim celu przedłożono dokument? Jaki jest jego charakter/jaka jest jego treść (jeżeli nie został przetłumaczony)? Jakiego faktu/zdarzenia dotyczy dokument? Czego ma dowieść/co ma wykazać? Skąd pochodzi? Kiedy wnioskodawca go otrzymał? W jaki sposób wnioskodawca go otrzymał?

Jeżeli istnieje uzasadnione przypuszczenie, że dokumenty zawierające określone informacje mogą istnieć, ale nie zostały przedłożone, pracownik prowadzący sprawę powinien zbadać, dlaczego wnioskodawca ich nie przedłożył, bez uszczerbku dla wyniku oceny przeprowadzanej na dalszym etapie postępowania.

### **4.2. Zapytaj wnioskodawcę o to, czy obawia się prześladowania lub tego, że zostanie mu wyrządzona poważna krzywda [wstecz]**

#### **4.2.1. Co zdaniem wnioskodawcy stanie się z nim, jeżeli zdecyduje się wrócić do kraju pochodzenia? [wstecz]**

Ryzyko prześladowania/poważnej krzywdy w przyszłości ma kluczowe znaczenie przy ustalaniu, czy zachodzi konieczność przyznania ochrony międzynarodowej; wnioskodawca powinien mieć możliwość opisanie swoich obaw, ponieważ to właśnie one stanowią przyczynę wystąpienia z wnioskiem o ochronę międzynarodową.

#### **4.2.2. Dlaczego wnioskodawca tak uważa? [wstecz]**

Przesłuchując wnioskodawcę, pracownik prowadzący sprawę powinien pamiętać o tym, że fakt, iż wnioskodawca padł ofiarą prześladowania/doznał poważnej krzywdy w przeszłości, może wskazywać, że podobna sytuacja może powtórzyć się w przyszłości (zob. art. 4 ust. 4 dyrektywy kwalifikacyjnej). Natomiast to, że w przeszłości nie doszło do przypadków prześladowania/wyrządzenia poważnej krzywdy, nie oznacza, że do takich zdarzeń nie może dojść w przyszłości (zob. również potrzeba ochrony międzynarodowej powstała po przybyciu do państwa członkowskiego, art. 5 dyrektywy kwalifikacyjnej).

Przyczyny prześladowania/wyrządzenia poważnej krzywdy mogą być inne niż przyczyny, które doprowadziły do prześladowania/wyrządzenia poważnej krzywdy w przeszłości, jeżeli zmieniła się sytuacja danej osoby lub sytuacja w kraju pochodzenia.

#### **4.2.3. Kto w opinii wnioskodawcy będzie przedmiotem prześladowania/komu zostanie wyrządzona poważna krzywda, w przypadku gdy zdecyduje się on powrócić do swojego kraju pochodzenia? [wstecz]**

Podmioty dopuszczające się prześladowania lub wyrządzające poważną krzywdę mogą być inne niż podmioty, które doprowadziły do prześladowania/wyrządzenia poważnej szkody w przeszłości, jeżeli zmieniła się sytuacja danej osoby lub sytuacja w kraju pochodzenia.

Zbadanie tej kwestii jest istotne szczególnie w przypadku, gdy w przeszłości nie doszło do prześladowania/wyrządzenia poważnej krzywdy.



### 4.3. Zbadaj przyczyny prześladowania [wstecz]

(art. 10 dyrektywy kwalifikacyjnej, art. 1 A pkt 2 konwencji genewskiej)

#### 4.3.1. Okazja do zadania pytań uzupełniających dotyczących faktycznych lub domniemanых cech wnioskodawcy [wstecz]

Jeżeli wnioskodawca przedstawił niedostatecznie wyczerpujące informacje, odpowiadając na pytanie „Dlaczego doszło do zdarzenia?”, należy ustalić, czy istnieje powód prześladowania w rozumieniu art. 10 dyrektywy kwalifikacyjnej.

Jeżeli wnioskodawca przedstawił przesłanki wskazujące na powody, dla których był lub mógłby być prześladowany, konieczne może okazać się zadanie mu dodatkowych pytań w celu upewnienia się, że wnioskodawca posiada cechy stanowiące powód domniemanego prześladowania lub jest postrzegany przez podmiot dopuszczający się takiego prześladowania za osobę posiadającą takie cechy.

W niektórych państwach członkowskich cechy niewymienione bezpośrednio w konwencji genewskiej z 1951 r. lub w art. 10 dyrektywy kwalifikacyjnej mogą zgodnie z ustawodawstwem krajowym stanowić niezależne podstawy nadania statusu uchodźcy (np. płeć, status „bojownika o wolność”, wcześniejsze uznanie za uchodźcę przez Biuro UNHCR lub przez inne państwo stroną konwencji genewskiej).

Jeżeli w ustawodawstwie krajowym danego państwa przewidziano tego rodzaju dodatkowe podstawy, można zapoznać się z nimi tutaj: [Należy podać odesłanie do ustawodawstwa krajowego].

#### 4.3.2. W niektórych przypadkach może dojść do konieczności poruszenia pewnych kwestii z urzędu [wstecz]

Niektóre kwestie mogą zostać poruszone z urzędu, jeżeli wnioskodawca sam ich nie zgłosi (np. okaleczanie żeńskich narządów płciowych kobiet wnioskodawców pochodzących z niektórych krajów pochodzenia).

Jeżeli w ustawodawstwie krajowym danego państwa przyjęto przepisy lub szczegółowe wytyczne w tym zakresie, można zapoznać się z nimi tutaj: [Należy podać odesłanie do ustawodawstwa krajowego/wytycznych krajowych].

### 4.4. Zbadaj przyczyny, dla których dana osoba zwróciła się z wnioskiem o ochronę uzupełniającą [wstecz]

(art. 15 dyrektywy kwalifikacyjnej)

Jeżeli wnioskodawca obawia się, że zostanie mu wyrządzona poważna krzywda w postaci wykonania „kary śmierci lub egzekucji” (zob. art. 15 lit. a) dyrektywy kwalifikacyjnej) lub poddania go „torturom lub nieludzkiemu lub poniżającemu traktowaniu lub karaniu” (zob. art. 15 lit. b) dyrektywy kwalifikacyjnej), zadane wcześniej pytania przedstawione w podsekcjach 4.1 i 4.2 powinny już zapewnić wymagane informacje na ten temat. Jeżeli jednak ryzyko wyrządzenia poważnej krzywdy jest związane z masową przemocą w sytuacjach międzynarodowych lub wewnętrznych konfliktów zbrojnych, zadanie dodatkowych pytań może okazać się konieczne (zob. art. 15 lit. c) dyrektywy kwalifikacyjnej).

Jeżeli przepisy art. 15 lit. c) dyrektywy kwalifikacyjnej zostały transponowane w danym kraju w szczególny sposób, odpowiednie informacje na ten temat można uzyskać tutaj: [Należy wstawić odesłanie do odpowiednich przepisów prawa danego państwa].

#### 4.4.1. W niektórych przypadkach może dojść do konieczności poruszenia pewnych kwestii z urzędu [wstecz]

Niektóre kwestie mogą zostać poruszone z *urzędu*, jeżeli wnioskodawca sam ich nie zgłosi (np. w przypadku kobiet wnioskodawców pochodzących z niektórych krajów pochodzenia taką kwestię może stanowić fakt posiadania/nieposiadania krewnego (będącego mężczyzną) lub fakt przynależności lub braku przynależności do rodziny/klanu/plemienia lub braku jakichkolwiek innych osób zdolnych do zapewnienia „ochrony” lub utrzymania zgodnie z miejscowymi zwyczajami).

Jeżeli w danym państwie przyjęto szczególne przepisy prawne lub odpowiednie wytyczne w tym zakresie, z ich treścią można zapoznać się tutaj: [Należy wstawić odesłanie do odpowiednich przepisów prawa lub wytycznych danego państwa].

#### 4.5. W szczególnych przypadkach rozważ możliwość objęcia wnioskodawcy innego rodzaju ochroną [wstecz]

W niektórych państwach wydanie zgody na pozostanie na terytorium danego kraju ze względów niezwiązanych z ochroną międzynarodową (względy humanitarne, współczucie lub przesłanki medyczne itp.) może leżeć w gestii organu rozpatrującego. Zob. sekcja 1 powyżej, podsekcja Zidentyfikuj istotne kwestie niezwiązane z ochroną międzynarodową.

Jeżeli w danym państwie przyjęto szczególne przepisy prawne lub odpowiednie wytyczne w tym zakresie, z ich treścią można zapoznać się tutaj: [Należy wstawić odesłanie do odpowiednich przepisów prawa lub wytycznych danego państwa].

#### 4.6. Zasięgnij informacji o ochronie, z której można skorzystać w kraju pochodzenia [wstecz]

(art. 6 lit. c) i art. 7 dyrektywy kwalifikacyjnej)

##### 4.6.1. Czy wnioskodawca próbował uzyskać ochronę od odpowiednich organów/podmiotów? [wstecz]

Ten wątek przesłuchania z reguły nie jest istotny w przypadku, gdy to państwo jest podmiotem dopuszczającym się prześladowania lub wyrządzającym poważną krzywdę.

W przypadku niektórych państw informacje o kraju pochodzenia mogą jednak potwierdzać istnienie skutecznej i dostępnej ochrony/środka zaskarżenia przed niezawisłym sądem lub innym organem (zob. art. 7 dyrektywy kwalifikacyjnej).

Kwestię tę należy zbadać w przypadku, gdy podmiot dopuszczający się prześladowania/sprawca poważnej krzywdy jest podmiotem niepublicznym (zob. art. 6 lit. c) dyrektywy kwalifikacyjnej).

Natomiast kwestię tę należy uznać za nieistotną w przypadku, gdy w danym państwie nie można uzyskać dostępu do żadnego podmiotu udzielającego ochrony.



#### 4.6.2. Jeżeli tak, od jakich organów/podmiotów udzielających ochrony i z jakim skutkiem? [wstecz]

W trakcie przesłuchania może pojawić się konieczność zbadania, czy podmiot udzielający ochrony nie mógł lub nie chciał podjąć stosownych działań oraz czy taka niechęć do działania opierała się na przesłankach przewidzianych w konwencji (zob. art. 6 lit. c) dyrektywy kwalifikacyjnej).

#### 4.6.3. Jeżeli nie, dlaczego? [wstecz]

Jeżeli wnioskodawca nie próbował uzyskać ochrony w swoim kraju pochodzenia, pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien zapewnić mu możliwość wyjaśnienia, dlaczego tego nie zrobił – powody mogą obejmować np.:

- niedopuszczenie wnioskodawcy do ubiegania się o ochronę;
- przekonanie wnioskodawcy o bezcelowości takiego działania.

### 4.7. W stosownych przypadkach zapytaj o możliwość skorzystania z alternatywy ochrony wewnętrznej [wstecz]

(Art. 8 dyrektywy kwalifikacyjnej)

#### 4.7.1. Czy w kraju pochodzenia wnioskodawcy istnieje miejsce, które można uznać za „bezpieczne schronienie”? [wstecz]

W tej części przesłuchania należy pamiętać o tym, że ciężar dowodu w zakresie wykazania dostępności ochrony spoczywa na organie rozpatrującym.

#### 4.7.2. Czy takie miejsce jest dostępne z prawnego i praktycznego punktu widzenia i czy można oczekiwać, że wnioskodawca będzie mógł się tam osiedlić? [wstecz]

Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący będzie musiał sprawdzić, czy wnioskodawca:

- może **bezpiecznie** dotrzeć do tej części kraju;
- może odbyć podróż do tej części kraju i uzyskać prawo do wjazdu na jej terytorium **zgodnie z prawem**; oraz
- może **z odpowiednią dozą prawdopodobieństwa** oczekiwać, że będzie mógł się tam osiedlić i że zostanie objęty ochroną przed prześladowaniem i poważną krzywdą.

### 4.8. W stosownych przypadkach zbadaj istniejące podstawy do wykluczenia [wstecz]

(Art. 12 i 17 dyrektywy kwalifikacyjnej w oparciu o art. 1 pkt D, E i F konwencji genewskiej z 1951 r.)

Po zidentyfikowaniu odpowiednich przesłanek w trakcie przesłuchania pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący może uznać, że należy zbadać kwestie związane z wykluczeniem.

#### 4.8.1. Art. 1 pkt D i E konwencji genewskiej z 1951 r. [wstecz]

W przypadku wnioskodawców pochodzenia palestyńskiego: Czy wnioskodawca może korzystać z ochrony lub pomocy zapewnianej przez organy lub agencje Organizacji Narodów Zjednoczonych innych niż Biuro UNHCR? (zob. art. 12 ust. 1 lit. a) dyrektywy kwalifikacyjnej w oparciu o art. 1 pkt D konwencji genewskiej). Jeżeli pomoc

ustała, pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien zadać stosowne pytania w celu ustalenia, czy wynikało to ze względów pozostających poza kontrolą wnioskodawcy lub niezależnych od jego woli (wyrok Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 19 grudnia 2012 r. w sprawie C-364/11 *Abed El Karem El Kott i in.*).

Czy w państwie funkcjonariusza prowadzącego postępowanie wnioskodawca może korzystać z praw i czy spoczywają na nim obowiązki wynikające z posiadania obywatelstwa państwa funkcjonariusza prowadzącego postępowanie (lub innego państwa, w którym wnioskodawca przebywa) lub czy może korzystać z praw i czy spoczywają na nim obowiązki równoważne prawom i obowiązkom wynikającym z posiadania takiego obywatelstwa? (zob. art. 12 ust. 1 lit. b) dyrektywy kwalifikacyjnej w oparciu o art. 1 pkt E konwencji genewskiej).

#### 4.8.2. Art. 1 pkt F konwencji genewskiej z 1951 r. [wstecz]

**a) Czy wnioskodawca wspomniał o popełnionych przez siebie czynach, które mogłyby skutkować jego wykluczeniem? (Aby uzyskać informacje o czynach skutkujących wykluczeniem, zob. art. 12 ust. 2 i art. 17 ust. 1 w oparciu o art. 1 pkt F konwencji genewskiej)**

W przypadku zaistnienia tego rodzaju sytuacji funkcjonariusz prowadzący postępowanie powinien:

- poprosić wnioskodawcę o potwierdzenie złożonych zeznań;
- poinformować wnioskodawcę, że wspomniane przez niego czyny, których się dopuścił, mogą skutkować wykluczeniem go z możliwości objęcia ochroną międzynarodową;
- spróbować uzyskać informacje o potencjalnych okolicznościach łagodzących.

W danym państwie mogą istnieć szczególne rozwiązania dotyczące badania przesłanek wykluczenia, np. wyznaczenie wyspecjalizowanych funkcjonariuszy prowadzących postępowanie, konieczność przeprowadzenia odrębnego przesłuchania itp. Ze stosownymi procedurami krajowymi można zapoznać się tutaj [Należy wstawić odesłanie do odpowiednich wytycznych].

**b) Czy informacje o kraju pochodzenia lub zeznania wskazują, że organizacja, do której należy wnioskodawca (np. policja, armia, milicja, organizacja partyzancka, grupa terrorystyczna, mafia itp.), dopuszczała się czynów mogących skutkować wykluczeniem?**

W przypadku zaistnienia tego rodzaju sytuacji funkcjonariusz prowadzący postępowanie powinien dążyć do uzyskania następujących informacji o pozycji i roli wnioskodawcy w danej organizacji:

- Czy wnioskodawca miał świadomość, że organizacja dopuszcza się działalności przestępczej?
- Jaki był jego osobisty udział w tej działalności? Czy wnioskodawca nakazał popełnienie, podlegał do popełnienia, popełnił samodzielnie lub świadomie umożliwił popełnianie przestępstw?
- Potencjalne okoliczności dodatkowe: długość okresu przynależności do organizacji, pozycja w hierarchii, obowiązki, konsekwencje popełnionych czynów itp.
- Czy w omawianym okresie wnioskodawca popierał działania organizacji/sprzeciwiał się takim działaniom? Czy popiera działania organizacji/sprzeciwia się takim działaniom obecnie?
- Potencjalne okoliczności łagodzące: stan psychiczny, działanie pod przymusem, obrona własna itp.

**c) Czy wnioskodawca został postawiony w stan oskarżenia/skazany z tytułu dopuszczenia się poważnego (niepolitycznego) przestępstwa poza państwem uchodźstwa przed jego przyjęciem do tego państwa lub czy informacje o kraju pochodzenia/informacje zewnętrzne/informacje wywiadowcze wskazują, że dopuścił się tego rodzaju przestępstwa?**

W tej części przesłuchania funkcjonariusz prowadzący postępowanie powinien pamiętać o tym, że ciężar dowodu w zakresie wykazania istnienia przesłanek wykluczenia spoczywa na organie rozpatrującym.

W przypadku zaistnienia tego rodzaju sytuacji funkcjonariusz prowadzący postępowanie powinien dążyć do uzyskania następujących informacji:

- Jakiego rodzaju przestępstwo zostało popełnione?

- W stosownych przypadkach, co sprawia, że wnioskodawca sądzi, że stawiane mu zarzuty stanowią przykrywkę dla prześladowania/chęci wyrządzenia mu poważnej krzywdy?
- W stosownych przypadkach, co sprawia, że wnioskodawca sądzi, że zasada rzetelnego procesu sądowego nie była lub nie będzie respektowana?
- Jaka może być treść wyroku? Czy w kraju pochodzenia wnioskodawcy stosuje się karę śmierci? Jakie warunki panują w więzieniach w kraju pochodzenia wnioskodawcy?

Przestępstwa o charakterze innym niż polityczne popełnione przez wnioskodawcę w państwie trzecim przed przyjęciem go przez państwo funkcjonariusza prowadzącego postępowanie również mogą stanowić podstawę do jego wykluczenia. W takich przypadkach funkcjonariusz prowadzący postępowanie będzie musiał zbadać, na jakie konsekwencje wnioskodawca może być narażony w jego kraju pochodzenia.

#### **d) W stosownych przypadkach, czy wnioskodawca stanowi zagrożenie dla społeczności/państwa członkowskiego? (art. 14 ust. 5 i art. 17 ust. 1 lit. d) dyrektywy kwalifikacyjnej)**

Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący może być dodatkowo zobowiązany do zbadania tych przestępstw pod kątem wykluczenia z ochrony uzupełniającej. Zob. ustawodawstwo krajowe i wytyczne w tym zakresie: [Należy podać odesłanie do ustawodawstwa krajowego i wytycznych krajowych].

#### **e) Zasada non-refoulement/ (zakaz wydalenia lub ochrona przed wydalaniem) w przypadku wykluczenia**

Jeżeli właściwość organu rozpatrującego nie ogranicza się do wydania decyzji w sprawie kwalifikowalności danego wnioskodawcy do uzyskania statusu uchodźcy lub objęcia ochroną uzupełniającą i jeżeli istnieje duże prawdopodobieństwo, że dojdzie do wykluczenia wnioskodawcy, pracownik prowadzący postępowanie/przesłuchujący powinien – w stosownych przypadkach i w sytuacji, gdy odpowiedzi udzielone przez wnioskodawcę na wcześniejszych etapach przesłuchania nie dostarczyły dostatecznej ilości informacji, co jest mało prawdopodobne – zadać dodatkowe pytania na dalszym etapie postępowania w celu oceny, czy wydalenie wnioskodawcy do jego kraju pochodzenia stanowiłoby naruszenie zobowiązań międzynarodowych ustanowionych w aktach prawnych dotyczących praw człowieka, w szczególności art. 3 EKPC i art. 3 Konwencji w sprawie zakazu stosowania tortur oraz innego okrutnego, nieludzkiego lub poniżającego traktowania albo karania.

## Sekcja 5: Zakończenie przesłuchania [wstecz]

Po zakończeniu przedstawiania przez wnioskodawcę uzasadnienia złożonego przez niego wniosku i po tym, jak pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący skończy zadawanie wszystkich istotnych i koniecznych pytań, należy przejść do końcowego etapu przesłuchania. Na tym etapie należy przede wszystkim zagwarantować, że wszystkie informacje mające istotne znaczenie dla wniosku zostały poddane odpowiedniej analizie. Na etapie końcowym należy również upewnić się, że wnioskodawcy przekazano wszystkie istotne informacje, zanim opuści on pomieszczenie, w którym odbywało się przesłuchanie.

### 5.1. Upewnij się, że wszystkie kwestie podniesione we wniosku zostały poruszone w trakcie przesłuchania [wstecz]

Przeprowadzając przesłuchanie dotyczące istoty wniosku o udzielenie ochrony międzynarodowej, pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący zapewnia wnioskodawcy możliwość przedstawienia informacji niezbędnych do uzasadnienia wniosku.

#### 5.1.1. Streść wszystkie okoliczności wskazane we wniosku o udzielenie ochrony i zapytaj wnioskodawcę, czy są one prawidłowe [wstecz]

Zgodnie z praktyką krajową pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący może być zobowiązany do streszczenia najistotniejszych informacji zawartych w zeznaniach wnioskodawcy. Choć praktyka ta jest czasochłonna, stanowi dobrą metodę służącą zweryfikowaniu, czy przesłuchujący wyjaśnił i uwzględnił w protokole przesłuchania wszystkie okoliczności wskazane przez wnioskodawcę w aplikacji uchodźczej.

#### 5.1.2. Zapytaj wnioskodawcę, czy chciałby dodać jakiegokolwiek inne informacje [wstecz]

Należy upewnić się, że w trakcie przesłuchania poruszono wszystkie istotne kwestie. Wnioskodawca powinien mieć możliwość przedstawienia informacji niezbędnych do uzasadnienia złożonego wniosku. Zwrócić się do wnioskodawcy z pytaniem, czy chciałby coś dodać, daje mu poczucie, że został sprawiedliwie potraktowany i należyście wysłuchany.

Jeżeli wnioskodawca wyrazi wolę przekazania dodatkowych informacji, pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien zachować otwartość i elastyczność. Powinien wysłuchać wnioskodawcy i zbadać wszelkie nowe okoliczności mające znaczenie dla wniosku.

Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący może również uzyskać informacje o istnieniu dokumentów lub innego rodzaju dowodów znajdujących się w posiadaniu wnioskodawcy. W takiej sytuacji powinien poinformować wnioskodawcę o sposobie, w jaki można/należy przekazać tego rodzaju dowody właściwemu organowi.

### 5.2. Ponownie upewnij się, że tłumacz i wnioskodawca rozumieją się nawzajem [wstecz]

(art. 12 i 15 dyrektywy azylowej ze zm. )

Na zakończenie przesłuchania pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien ponownie zapytać wnioskodawcę, czy ma jakiegokolwiek zastrzeżenia w kwestii pracy tłumacza lub jakości tłumaczenia w trakcie przesłuchania.

Zamykając przesłuchanie, należy się upewnić, że wnioskodawca i tłumacz rozumieli się wzajemnie w trakcie przesłuchania. Zgodnie z utrwaloną praktyką stosowaną w niektórych państwach członkowskich pracownik

prowadzący sprawę/przesłuchujący zwraca się również do tłumacza z pytaniem, czy rozumiał wypowiedzi wnioskodawcy przez cały czas trwania przesłuchania.

### **5.3. W szczególnych przypadkach zapewnij innym osobom uczestniczącym w przesłuchaniu możliwość skorzystania z przysługujących im praw [wstecz]**

(art. 23 dyrektywy azylowej ze zm. )

Jeżeli w przesłuchaniu, zgodnie z przepisami krajowymi i praktyką krajową, bierze udział/pełnomocnik wnioskodawcy, należy zapewnić mu możliwość przekazywania uwag lub zadawania wnioskodawcy pytań mających istotne znaczenie dla danego postępowania pod koniec przesłuchania.

W zależności od ustawodawstwa krajowego i procedur krajowych w przesłuchaniu mogą brać również udział inne osoby, takie jak opiekunowie lub dorosłe osoby towarzyszące, którym również można zapewnić możliwość wypowiedzenia się.

Jeżeli w danym państwie przyjęto szczególne wytyczne dotyczące praw różnych podmiotów w trakcie przesłuchania, z ich treścią można zapoznać się tutaj: [\[Należy podać odesłanie do ustawodawstwa krajowego/wytycznych krajowych\]](#).

### **5.4. Przekaż wnioskodawcy informacje o kolejnych etapach procedury [wstecz]**

#### **5.4.1. Kiedy w przybliżeniu wnioskodawca może spodziewać się wydania decyzji w jego sprawie? [wstecz]**

Brak wiedzy na temat tego, kiedy może spodziewać się wydania decyzji, jest źródłem stresu dla wnioskodawcy. W większości przypadków wyznaczenie konkretnego terminu, w którym wnioskodawca może spodziewać się wydania decyzji w jego sprawie, nie jest możliwe; pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien jednak pod koniec przesłuchania wskazać wnioskodawcy przynajmniej orientacyjne ramy czasowe, w których podjęta zostanie decyzja.

#### **5.4.2. W jakiej formie informacja o wydanej decyzji zostanie przekazana wnioskodawcy? [wstecz]**

Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien poinformować wnioskodawcę o tym, w jakiej formie uzyska informację o decyzji wydanej w sprawie jego wniosku. Przesłuchujący powinien na przykład wskazać, czy tego rodzaju informacje zostaną przekazane wnioskodawcy przez pełnomocnika, czy też przez pracownika prowadzącego sprawę/przesłuchującego. Ponadto należy wskazać, czy informacja zostanie przekazana w formie pisemnej czy ustnej itp.

#### **5.4.3. W stosownych przypadkach – kto podejmie decyzję? [wstecz]**

Należy pamiętać o tym, by nie podawać wnioskodawcy nazwiska konkretnego decydenta. Za dobrą praktykę można jednak uznać poinformowanie wnioskodawcy np. o tym, w którym urzędzie i na jakim szczeblu decyzyjnym podjęta zostanie decyzja.

#### 5.4.4. Prawo do wniesienia odwołania w przypadku otrzymania niesatysfakcjonującego rozstrzygnięcia w sprawie [wstecz]

Wnioskodawca powinien zostać poinformowany o przysługującym mu prawie do wniesienia odwołania w przypadku otrzymania niesatysfakcjonującego rozstrzygnięcia w swojej sprawie. W jakim terminie i gdzie należy wnieść odwołanie? Jaki organ będzie odpowiedzialny za rozpatrzenie odwołania? Czy wnioskodawca otrzyma jakiegokolwiek wsparcie w tym zakresie ze strony swojego pełnomocnika itp.?

Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien wziąć pod uwagę fakt, że przekazanie wnioskodawcy informacji o przysługującym mu prawie do wniesienia odwołania może stanowić dla niego źródło stresu i wywołać u niego przeświadczenie, że organy podjęły już (negatywną) decyzję w jego sprawie. Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien podkreślić, że nie podjęto jeszcze żadnej decyzji i że tego rodzaju informacje przekazuje się każdemu wnioskodawcy.

#### 5.4.5. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku: informacje na temat dokumentów, łączenia rodzin, prawa do pracy itp. [wstecz]

W zależności od praktyki krajowej pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący może poinformować wnioskodawcę o konsekwencjach pomyślnego rozpatrzenia wniosku. Jeżeli na przykład członkowie rodziny wnioskodawcy przebywają w państwie trzecim, a wnioskodawca chciałby, aby rodzina dołączyła do niego, należy poinformować go o tym, jakie dalsze kroki powinien podjąć. Podobnie jak w przypadku informacji dotyczących możliwości wniesienia odwołania od decyzji odmownych, pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien pamiętać o tym, aby podkreślić, że nie podjęto jeszcze żadnej decyzji.

#### 5.4.6. W szczególnych przypadkach informacje o prawach i obowiązkach wnioskodawcy oczekującego na wydanie decyzji [wstecz]

W niektórych państwach członkowskich wnioskodawcy przekazuje się informacje o przysługujących mu prawach i korzyściach, jakie może uzyskać na wczesnym etapie postępowania, kiedy oczekuje on na wydanie decyzji. Jeżeli jednak wnioskodawca nie otrzymał jeszcze tego rodzaju informacji, pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien mu ich udzielić po zakończeniu przesłuchania.

### 5.5. Jeżeli jest to uzasadnione na tym etapie, zapewnij wnioskodawcę o możliwości ustosunkowania się do treści protokołu przesłuchania [wstecz]

(art. 17 wersji przekształconej dyrektywy azylowej)

Wnioskodawcy należy zapewnić możliwość przedstawiania uwag lub udzielania wyjaśnień w formie ustnej lub pisemnej dotyczących wszelkich błędów w tłumaczeniu, nieporozumień lub pominięć w protokole lub stenogramie pod koniec przesłuchania lub w wyznaczonym terminie przed podjęciem decyzji przez organ rozpatrujący. Należy pamiętać o przekazaniu wnioskodawcy pełnych informacji na temat treści protokołu lub najistotniejszych elementów stenogramu, w razie konieczności korzystając z pomocy tłumacza ustnego.

W zależności od procedur krajowych i praktyki krajowej pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący może przekazać takie informacje pod koniec przesłuchania, zwracając się do wnioskodawcy o potwierdzenie, że treść protokołu lub stenogramu prawidłowo oddaje przebieg przesłuchania. Jeżeli wnioskodawca nie potwierdzi zgodności treści stenogramu z przebiegiem przesłuchania, należy odnotować powód odrzucenia stenogramu.

W stosownych przypadkach dodatkowe informacje praktyczne na temat przebiegu tego procesu w danym państwie można uzyskać tutaj: [Należy podać odesłanie do przepisów prawa/wytucznych].

## 5.6. Zapewnij wnioskodawcy możliwość zadawania pytań [wstecz]

Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien zakończyć przesłuchanie, zwracając się do wnioskodawcy z zapytaniem, czy ma jakiegokolwiek inne pytania, które chciałby zadać. W stosownych przypadkach wnioskodawcę należy skierować do odpowiedniej osoby/organizacji.

## 5.7. Działania po zakończeniu przesłuchania: zastanów się nad przebiegiem przesłuchania [wstecz]

### 5.7.1. Ocena przesłuchania [wstecz]

Pomimo zakończenia przesłuchania pewne kwestie mogą w dalszym ciągu wzbudzać wątpliwości lub wymagać podjęcia dalszych działań. Najistotniejsza kwestia, nad którą pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien się zastanowić, dotyczy tego, czy wszystkie istotne elementy wniosku zostały wyczerpująco omówione i czy istnieją jakiegokolwiek dodatkowe informacje, które należałoby zebrać w celu wydania ostatecznej decyzji w sprawie. Takie działanie powinno odbyć się niedługo po zakończeniu przesłuchania, kiedy osoba prowadząca przesłuchanie będzie w dalszym ciągu pamiętała najważniejsze informacje przekazane w jego trakcie, aby nie musieć marnować czasu na ponowne zaznajomienie się ze stanem faktycznym sprawy.

Po zakończeniu przesłuchania należy również poświęcić pewną ilość czasu na refleksję i przeprowadzenie samooceny. Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien spojrzeć na przebieg przesłuchania z perspektywy wnioskodawcy. W tym kontekście powinien zastanowić się, czy wykazał się szacunkiem i empatią oraz czy prezentował prawidłową, profesjonalną postawę itp.

### 5.7.2. Samoocena i autorefleksja [wstecz]

Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący może również korzystać z niniejszego poradnika praktycznego do oceny sposobu, w jaki przeprowadził przesłuchanie, oraz do zidentyfikowania aspektów swojej pracy, które mógłby poprawić.

Pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien również zastanowić się nad tym, jaki wpływ wywarło na niego przesłuchanie, w szczególności w przypadku gdy w jego trakcie relacjonowano przebieg traumatycznych lub szczególnie wrażliwych wydarzeń. Aby utrzymać profesjonalizm i wydajność swojej pracy, pracownik prowadzący sprawę/przesłuchujący powinien regularnie oceniać swoją pracę/działania i dbać o odpowiednie zaspokajanie swoich potrzeb.



# Akty prawne i odesłania do przepisów krajowych

## Międzynarodowe akty prawne

- Konwencja genewska z 1951 r. i protokół nowojorski z 1967 r. dotyczący uchodźców
- Europejska Konwencja o ochronie praw człowieka (EKPC)
- Konwencja w sprawie zakazu stosowania tortur oraz innego okrutnego, niehumanitarnego lub poniżającego traktowania albo karania

## Akty prawne Unii Europejskiej

- Dyrektywa kwalifikacyjna (ze zm.)

Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/95/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie norm dotyczących kwalifikowania obywateli państw trzecich lub bezpaństwowców jako beneficjentów ochrony międzynarodowej, jednolitego statusu uchodźców lub osób kwalifikujących się do otrzymania ochrony uzupełniającej oraz zakresu udzielanej ochrony (wersja przekształcona)

- Dyrektywa azylowa (ze zm.)

Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2013/32/UE z dnia 26 czerwca 2013 r. w sprawie wspólnych procedur udzielania i cofania ochrony międzynarodowej (wersja przekształcona)

- Dyrektywa w sprawie zwalczania handlu ludźmi

Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/36/UE z dnia 5 kwietnia 2011 r. w sprawie zapobiegania handlowi ludźmi i zwalczania tego procederu oraz ochrony ofiar, zastępująca decyzję ramową Rady 2002/629/WSiSW

## Orzecznictwo Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej

- Sprawa C-364/11 El Kott i in. (Wyrok Trybunału (wielka izba))

## Krajowe akty prawne i wytyczne

### Krajowe akty prawne

- 

### Krajowe wytyczne

-



## JAK OTRZYMAĆ PUBLIKACJE UE

### Publikacje bezpłatne:

- jeden egzemplarz:  
w EU Bookshop (<http://bookshop.europa.eu>)
- kilka egzemplarzy (lub mapy, plakaty):  
w przedstawicielstwach Unii Europejskiej ([http://ec.europa.eu/represent\\_pl.htm](http://ec.europa.eu/represent_pl.htm))  
w delegaturach Unii Europejskiej w krajach poza UE:  
([http://eeas.europa.eu/delegations/index\\_pl.htm](http://eeas.europa.eu/delegations/index_pl.htm))  
kontaktując się z Europe Direct ([http://europa.eu/europedirect/index\\_pl.htm](http://europa.eu/europedirect/index_pl.htm))  
lub dzwoniąc pod numer 00 800 6 7 8 9 10 11 (numer bezpłatny w całej UE) (\*).

(\* ) Informacje są udzielane nieodpłatnie, większość połączeń również jest bezpłatna (niektórzy operatorzy, hotele lub telefony publiczne mogą naliczać opłaty).

### Publikacje płatne:

- w EU Bookshop (<http://bookshop.europa.eu>)

