



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Justiz- und Polizeidepartement EJPD

**Staatssekretariat für Migration SEM**  
Direktionsbereich Asyl

# Qualitätskriterien

## Anhörung zu den Asylgründen

**Stand: Juli 2018**



# Qualitätskriterien

1. Der Rahmen für die Anhörung ist professionell gestaltet
2. Die Anhörung ist fallspezifisch vorbereitet
3. Die Anhörung ist fallspezifisch konzipiert
4. Asylsuchende werden über Zweck, Ablauf und Regeln der Anhörung orientiert
5. Die Anhörung erfolgt unvoreingenommen, fair und mit Respekt
6. Die Anhörung ist ergebnisorientiert geleitet und gesteuert
7. Fragen und Antworten sind unparteiisch, präzise und vollständig übersetzt
8. Die Fragetechniken sind effektiv
9. Die Sprache der Anhörung ist adressaten- und situationsgerecht
10. Wesentliche Ungereimtheiten sind thematisiert
11. Nonverbale Äusserungen sind thematisiert und aktenkundig gemacht
12. Bei längeren Anhörungen werden Pausen eingelegt
13. Die entscheiderelevanten Fragen sind abschliessend geklärt
14. Das Anhörungsprotokoll ist wortgetreu und wird rückübersetzt
15. Rechtsbelehrung und Abschluss der Anhörung erfolgen ordnungsgemäss

# Eigene Notizen

# Qualitätskriterien

## Anhörung zu den Asylgründen

### 1. Der Rahmen für die Anhörung ist professionell gestaltet

- a) Die befragende Person sorgt für ein der Sachverhaltsermittlung förderliches und vertrauensvolles Anhörungsklima. Ihr Verhalten, ihr Auftreten und ihre Kleidung spiegeln die Korrektheit, Professionalität und Kompetenz der Behörde wider.
- b) Der Anhörungsraum ist aufgeräumt und sauber.
- c) Die befragende Person stellt sicher, dass die Anhörung von äusseren Störungen frei ist und leitet das Telefon um bzw. schaltet es auf stumm.
- d) Die Sitzanordnung gewährleistet einen direkten Blickkontakt zwischen der befragenden und der asylsuchenden Person.
- e) Für die Teilnehmenden steht Trinkwasser zur Verfügung.

### 2. Die Anhörung ist – soweit möglich – fallspezifisch vorbereitet

- a) Die Anhörung lässt auf eine einzelfallspezifische Vorbereitung schließen und erkennen, dass die Akten sorgfältig ausgewertet worden sind. Vorhandene Beweismittel und Referenzdossiers wurden bei der Anhörungsvorbereitung berücksichtigt.
- b) Die befragende Person verfügt über das erforderliche länderspezifische Hintergrundwissen. Im Vorfeld der Anhörung konsultiert sie gezielt die für den Einzelfall relevanten Informationsquellen (z.B. APPA).
- c) Die befragende Person verfügt über jene Kenntnisse und Informationen, die es im Einzelfall für eine kompetente Durchführung von Anhörungen mit spezifischen Aspekten braucht (z.B. Anhörungen von Minderjährigen oder Gewaltopfern; Ausschlussfälle).

# Eigene Notizen

### **3. Die Anhörung ist – soweit möglich – fallspezifisch konzipiert**

- a) Die Anhörung ist fallspezifisch konzipiert und auf die gemäss geltender Asylpraxis wesentlichen Themen fokussiert. Der Ablauf der Anhörung erfolgt deshalb nicht nach einem festen Schema.
- b) Der Grob Ablauf der Anhörung wird geplant; die Gliederung und die Schwerpunkte der Anhörung stehen fest.
- c) Die im Einzelfall entscheidenden Fragen und Aspekte des Gesuchs werden festgelegt und – z.B. in einer individuellen Checkliste – stichwortartig festgehalten. Themen, die in der Anhörung zwingend geklärt werden müssen, stehen ebenso fest wie Bereiche, die nicht mehr thematisiert werden müssen. Themen der Personalienaufnahme werden nur dann nochmals aufgegriffen, wenn dies für den Asylentscheid nötig ist.
- d) Die befragende Person ist auf Grund des Anhörungskonzepts in der Lage, den zeitlichen Umfang der Anhörung abzuschätzen. Die Zeitplanung schliesst Pausen und die Rückübersetzung ein. Die befragende Person ist sich bewusst, dass die Zeitplanung durch Unvorhergesehenes gestört werden kann.

### **4. Asylsuchende werden über Zweck, Ablauf und Regeln der Anhörung orientiert**

- a) Die befragende Person holt die asylsuchende Person sowie deren Rechtsvertretung in der Regel zur Anhörung ab. Sie spricht sie bei der Begrüssung mit Namen an. Sie stellt sich sowie die anderen im Anhörungsraum anwesenden Personen vor und erklärt deren Rollen und Aufgaben.
- b) Die befragende Person informiert die asylsuchende Person zu Beginn der Anhörung in einer verständlichen Weise über den Zweck, den groben Ablauf, den wesentlichen Inhalt und die Spielregeln der Anhörung.

# Eigene Notizen



## **5. Die Anhörung erfolgt unvoreingenommen, fair und mit Respekt**

- a) Alle anwesenden Personen behandeln die asylsuchende Person mit Respekt; der Ton und die Sprache der Anhörung sind angemessen. Alle Personen unterlassen vor, während und nach der Anhörung alles, was auf Seiten der asylsuchenden Person den Eindruck der Voreingenommenheit oder Diskriminierung wecken könnte.
- b) Die befragende Person wahrt während der Anhörung die nötige professionelle Distanz zur asylsuchenden Person. Sie unterlässt Mitleid- oder Sympathiebezeugungen, zeigt jedoch – wo nötig – Empathie.

## **6. Die Anhörung ist ergebnisorientiert geleitet und gesteuert**

- a) Die befragende Person steuert die Anhörung mit Blick auf die für den Entscheid wesentlichen Themen und die dafür erforderliche Abklärungstiefe.
- b) Die befragende Person klärt die für die Beurteilung der Eintretensvoraussetzungen, der Flüchtlingseigenschaft und von Wegweisungshindernissen wesentlichen Sachverhaltselemente soweit möglich abschliessend und schlüssig ab. Wenn der erstellte Sachverhalt gemäss gefestigter länderspezifischer Praxis den Anforderungen an die Flüchtlingseigenschaft nicht genügt und praxismässig keine Wegweisungshindernisse bestehen, nimmt die befragende Person in der Regel keine Prüfung der Glaubhaftigkeit vor.
- c) Die befragende Person behält die Kontrolle über die Anhörung und leitet diese ergebnisorientiert. Bei unwesentlichen oder abschweifenden Aussagen der asylsuchenden Person greift sie ein und führt zur Sache zurück. Sie weist diese auf die möglichen Konsequenzen hin, wenn sie ihrer Mitwirkungspflicht nicht nachkommt.
- d) Die befragende Person ist in der Lage, den geplanten Anhörungsablauf flexibel zu gestalten und neuen Vorbringen oder Fragestellungen anzupassen.
- e) Die befragende Person gibt der Rechtsvertretung jeweils nach Abschluss eines thematischen Blocks und am Ende der Anhörung Gelegenheit, Fragen zu stellen.

# Eigene Notizen

## **7. Fragen und Antworten sind unparteiisch, präzise und vollständig übersetzt**

- a) Die befragende Person stellt sicher, dass die Verständigung mit der dolmetschenden Person gewährleistet ist und dass sich diese an ihre Funktion als Sprachmedium hält. Sie unterbindet Zwiesgespräche zwischen der dolmetschenden und der asylsuchenden Person.
- b) Die befragende Person stellt sicher, dass das Protokoll den Verlauf und den Inhalt der Anhörung präzise abbildet.
- c) Allfällige Schwierigkeiten bei der Verständigung zwischen der dolmetschenden und der asylsuchenden Person werden protokolliert.
- d) Längere Aussagen der asylsuchenden Person werden von der befragenden Person zwecks Übersetzung unterbrochen.

## **8. Die Fragetechniken sind effektiv**

- a) Die befragende Person beachtet die allgemeinen Grundsätze der Vernehmungslehre. Sie setzt die im Hinblick auf die Feststellung des Sachverhalts und die Entscheidungsfindung geeigneten und wirksamen Fragetechniken ein. Sie baut Kommunikationshemmnisse ab.
- b) Die befragende Person gibt der asylsuchenden Person durch offene Fragen Gelegenheit, sich zu wesentlichen Fragen frei zu äussern. Sie hört aktiv zu, spricht selber so wenig als nötig und stellt kurze, leicht verständliche Fragen. Sie variiert zwischen offenen und geschlossenen Fragen.
- c) Die befragende Person stellt nicht mehrere Fragen gleichzeitig.
- d) Die befragende Person stellt keine Suggestivfragen und keine vorwurfsvollen Fragen.

# Eigene Notizen

## **9. Die Sprache der Anhörung ist adressaten- und situationsgerecht**

- a) Fragen und Informationen tragen der Persönlichkeit, der Biographie und dem kulturellen Hintergrund von Asylsuchenden Rechnung (Alter, Geschlecht, Gesundheit, gesellschaftliche Stellung, Bildungsstand, Religion usw.).
- b) Die befragende Person beachtet Aspekte der interkulturellen Kommunikation.
- c) Bei unbegleiteten Minderjährigen und bei Personen, die Gewalt erfahren haben, werden spezifische rechtliche Bestimmungen und Fragetechniken beachtet.

## **10. Wesentliche Ungereimtheiten sind thematisiert**

- a) Anhand der Umstände des Einzelfalls wird bestimmt, welcher Grad an Genauigkeit und Substanziertheit in den Aussagen vom Asylsuchenden verlangt werden kann.
- b) Mögliche Missverständnisse werden mittels Rückfragen oder Umformulierungen geklärt.
- c) Der asylsuchenden Person wird während der Anhörung Gelegenheit geboten, zu wesentlichen Ungereimtheiten in ihren Aussagen Stellung zu nehmen. Vorzuhalten sind namentlich mangelnde Substanz, fehlende Logik, Tatsachenwidrigkeiten und Widersprüche. Dabei wird konsequent nachgefragt, falls die Antworten die Zweifel an der Glaubhaftigkeit der Aussagen nicht ausräumen. In welcher Phase der Anhörung die Vorhalte erfolgen, wird situativ entschieden.
- d) In der Phase der Konfrontation der asylsuchenden Person mit Ungereimtheiten und Widersprüchen ist abwertendes Verhalten der beteiligten Personen, sowohl verbal als auch nonverbal, zu vermeiden.

# Eigene Notizen

## **11. Nonverbale Äusserungen sind thematisiert und aktenkundig gemacht**

- a) Nonverbale Äusserungen (Gefühlsregungen, Mimik, Gestik, Schweigen usw.) und Zwischenfälle werden in der Anhörung angesprochen, aktenkundig und somit für Dritte nachvollziehbar gemacht.
- b) Zögerliche oder ausweichende Antworten bzw. auffällige Verhaltensweisen der asylsuchenden Person sind in der Anhörung anzusprechen und die Antworten im Protokoll festzuhalten.

## **12. Bei längeren Anhörungen werden Pausen eingelegt**

- a) Bei der Festlegung der Pausen ist auf die Bedürfnisse aller Anhörenden zu achten.
- b) Bei mehr als zweistündigen Anhörungen wird an geeigneter Stelle eine Pause eingelegt, deren Beginn und Dauer von der befragenden Person bekanntgegeben und im Protokoll festgehalten wird. Bei Anhörungen von Minderjährigen und Gewaltopfern können häufigere Pausen erforderlich sein.
- c) In den Pausen wird darauf geachtet, dass die gebotene professionelle Distanz zwischen den Beteiligten an der Anhörung aufrechterhalten wird.
- d) Die Anhörung einer asylsuchenden Person dauert einschliesslich Rückübersetzung in der Regel höchstens vier Stunden. Lässt sich der entscheidrelevante Sachverhalt innert dieser Zeitspanne nicht abschliessend erstellen, schafft die befragende Person die Voraussetzungen dafür, dass die notwendigen zusätzlichen Instruktionsmassnahmen effizient getroffen werden können.

## **13. Die entscheidrelevanten Fragen sind abschliessend geklärt**

- a) Am Ende der Anhörung wird – z.B. anhand einer individuellen Checkliste – überprüft, ob der relevante Sachverhalt ausreichend ermittelt und die für die Entscheidungsfindung wesentlichen Fragen vertieft und abschliessend geklärt wurden.

b) Die Rechtsvertretung wird gefragt, ob sie noch Fragen an die asylsuchende Person hat.

## Eigene Notizen



#### **14. Das Anhörungsprotokoll ist wortgetreu und wird rückübersetzt**

- a) Das wortgetreu und sprachlich korrekt verfasste Protokoll wird am Ende der Anhörung in Anwesenheit der befragenden Person rückübersetzt. Korrekturen werden im Protokoll gekennzeichnet. Die asylsuchende Person hat jedes rückübersetzte Blatt des Protokolls zu unterschreiben. Falls Asylsuchende die Unterschrift verweigern, wird dies im Protokoll entsprechend festgehalten. Die Rechtsvertretung unterschreibt das Protokoll am Schluss der Anhörung.
- b) Machen Asylsuchende oder deren Rechtsvertretung anlässlich der Rückübersetzung Korrekturen geltend, so werden diese - als solche kenntlich gemacht - in der Regel am Ende des Protokolls festgehalten.
- c) Wenn Asylsuchende auf eine Rückübersetzung verzichten, wird dies im Protokoll schriftlich festgehalten und von der asylsuchenden Person unterschrieben bestätigt.

#### **15. Rechtsbelehrung und Abschluss der Anhörung erfolgen ordnungsgemäss**

- a) Die asylsuchende Person wird zum Abschluss der Anhörung über das weitere Vorgehen orientiert.
- b) Die Dauer der Anhörung einschliesslich der Rückübersetzung wird im Protokoll festgehalten.
- c) Das Protokoll ist von der asylsuchenden und der befragenden Person, der Dolmetscherin oder dem Dolmetscher und der Rechtsvertretung zu unterschreiben.
- d) Die befragende Person begleitet die asylsuchende Person und die Rechtsvertretung in der Regel an den Ort zurück, wo sie diese empfangen hat und verabschiedet sich von ihr.