

**VON DER KOORDINATORENGRUPPE GEBILLIGTER VERHALTENSKODEX  
FÜR DIE RICHTLINIE 2005/36/EG ÜBER DIE ANERKENNUNG VON  
BERUFSQUALIFIKATIONEN<sup>1</sup>**

**NATIONALE VERWALTUNGSPRAKTIKEN, DIE UNTER DIE RICHTLINIE 2005/36/EG  
FALLEN**

**Haftungsausschluss: Dieser Kodex ist kein rechtsverbindliches Instrument. Er gründet sich allerdings auf die Richtlinie 2005/36/EG und auf den EG-Vertrag in seiner Auslegung durch die Rechtsprechung des Europäischen Gerichtshofs. Klagen über die Nichteinhaltung dieses Kodexes durch die zuständigen Behörden werden deshalb im Lichte dieser Rechtsgrundlagen geprüft werden.**

---

<sup>1</sup> Amtsblatt der Europäischen Union ABI. L 255 vom 30.9.2005

## I. INFORMATIONEN

	<b>1. Dem Migranten von der Kontaktstelle des Herkunftsmitgliedstaats zu erteilende Informationen</b>
<b>A. OPTIMALES VERFAHREN</b>	<p><u>Dem Migranten werden die unter B aufgeführten Informationen und/oder Unterlagen bereitgestellt plus</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Adresse, wo der nationale Leitfaden zur Richtlinie des betreffenden Aufnahmemitgliedstaats sowie anderer Mitgliedstaaten<sup>2</sup> abgerufen werden kann (E-mail, Website usw.); auf Anfrage ist auch eine Kopie in Papierform beizubringen.</li> <li>b) Website-Adresse von EURES<sup>3</sup> und Verzeichnis der EURES-Berater, die weitere Informationen im Aufnahmemitgliedstaat (z.B. über verfügbare Arbeitsplätze und zur sozialen Sicherheit) erteilen können;</li> <li>c) [Kontaktangaben zur einschlägigen zentralen Anlaufstelle für die Vervollständigung der Verfahren, sobald die Dienstleistungsrichtlinie umgesetzt ist]<sup>4</sup>;</li> <li>d) Auf Anfrage wird der Migrant darüber unterrichtet, ob der Beruf, den er/sie im Aufnahmemitgliedstaat ausüben möchte, in diesem Staat reglementiert ist. Bei Berufen, die unter Titel III Kapitel 1 der Richtlinie fallen, wird der Migrant über das Niveau informiert, unter das die Qualifikation im Aufnahmemitgliedstaat gemäß Artikel 11 der Richtlinie fällt.</li> <li>e) Auf Anfrage wird ein Migrant, der eine Dienstleistung in einem anderen Mitgliedstaat erbringen möchte, darüber informiert, ob eine Erklärung abzulegen ist, und er erhält die Liste der Berufe, die der Kontrolle der Qualifikationen unterliegen, oder eine Angabe der Adresse, wo die Liste erhältlich ist.</li> <li>f) Informationen darüber, wo eine Liste vereidigter Übersetzer im Herkunftsmitgliedstaat erhältlich ist (falls vorhanden und erforderlich) (siehe Punkt 6)</li> </ul>
<b>B. AKZEPTABLE PRAXIS</b>	<p><u>Dem Migranten werden die aufgeführten Informationen und/oder Unterlagen bereitgestellt:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Name, Anschrift, Telefon- und Faxnummer, E-mail- und Website-Adresse (falls vorhanden) der Kontaktstelle des Aufnahmemitgliedstaats;</li> <li>b) die Website-Adresse der GD Binnenmarkt und Dienstleistungen der Europäischen Kommission<sup>5</sup> mit der Angabe, dass folgende Dokumente auf dieser Website abrufbar sind: Richtlinie 2005/36/EG; Benutzerleitfaden; Verhaltenskodex; Datenbank über reglementierte Berufe<sup>6</sup> auf Anfrage wird eine Kopie der</li> </ul>

<sup>2</sup> Leitfäden liegen für Italien und Schweden vor

<sup>3</sup> <http://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=de>

<sup>4</sup> Wird operationell, sobald die zentrale Anlaufstelle in einem Mitgliedstaat eingerichtet wurde.

<sup>5</sup> [http://ec.europa.eu/internal\\_market/qualifications/index\\_de.htm](http://ec.europa.eu/internal_market/qualifications/index_de.htm)

<sup>6</sup> [http://ec.europa.eu/internal\\_market/qualifications/regprof/index.cfm?lang=de](http://ec.europa.eu/internal_market/qualifications/regprof/index.cfm?lang=de).

	<p>Richtlinie, des Benutzerleitfadens und des Verhaltenskodexes in Papierform zur Verfügung gestellt; auf Anfrage wird der erbetene Auszug aus der Datenbank über reglementierte Berufe als Kopie in Papierform zur Verfügung gestellt;</p> <p>c) Angabe für den Migranten, unter welches Niveau seine/ ihre Qualifikation gemäß Artikel 11 der Richtlinie eingestuft wird;</p> <p>d) Name, Anschrift, Telefon- und Faxnummer, E-mail- und Website-Adresse der nationalen zuständigen Behörden, die die in der Richtlinie vorgesehenen Bescheinigungen ausstellen und insbesondere in Bezug auf Qualifikationen, die unter die automatische Anerkennung gemäß Titel III Kapitel III der Richtlinie fallen und die Mindestausbildungsbedingungen, die sogenannte „Konformitätsbescheinigung“ (s. Anhang VII.2) erfüllen; die Bescheinigung, mit der nachgewiesen wird, dass die Ausbildung reglementiert ist; die Bescheinigung über die Berufserfahrung für unter Titel III Kapitel II fallende Berufe; die Bescheinigung über die Berufserfahrung (Artikel 3 Absatz 3 und Anhang VII.1.c); Unterlagen, falls vorhanden, bei denen es sich um einen Zuverlässigkeitsnachweis oder eine Bescheinigung über die Konkursfreiheit handelt oder die die Ausübung dieses Berufes im Falle eines schwerwiegenden standeswidrigen Verhaltens oder einer Verurteilung wegen strafbarer Handlungen aussetzen oder untersagen (Anhang VII.1.d) und die eine Bescheinigung über die Vorstrafenfreiheit (Artikel 7 Buchstabe e) darstellen; sind einige dieser Unterlagen zu bescheinigen (siehe Punkt 5 des Kodexes), muss der Migrant darüber informiert werden, wie er/ sie diese Unterlagen bescheinigen lassen kann (erforderliche Formalitäten und Ausstellungsbehörde);</p> <p>e) auf Anfrage wird die Kontaktstelle des Herkunftsmitgliedstaats dem Migranten zusätzliche Informationen und Hilfe im Falle eines Problems während des Anerkennungsverfahrens zur Verfügung stellen (siehe Punkte 9, 10, 11, 12 und 14 des Verhaltenskodexes); auch teilt sie dem Migranten mit, dass er/sie mit der Kontaktstelle des Aufnahmemitgliedstaats im Falle eines Problems während des Anerkennungsverfahrens Kontakt aufnehmen kann und dass in einem solchen Falle zusätzliche Informationen und Hilfe zur Verfügung gestellt werden (siehe Punkte 9, 10, 11, 12 und 14 des Verhaltenskodexes).</p>
<b>C. INAKZEPTABLE PRAXIS</b>	a) <u>Dem Migranten werden weniger Informationen als unter B aufgeführt erteilt.</u>
	<b>2. Dem Migranten von der Kontaktstelle des Aufnahmemitgliedstaats zu erteilende Informationen</b>
<b>A. OPTIMALES VERFAHREN</b>	<p><u>Dem Migranten werden die unter B aufgeführten Informationen und/oder Unterlagen bereitgestellt plus:</u></p> <p>a) Adresse, wo der nationale Leitfaden zur Richtlinie des betreffenden Mitgliedstaats abgerufen werden kann (E-Mail, Website, etc.); auf Anfrage ist auch eine Kopie in Papierform beizubringen;</p> <p>b) Website-Adresse von EURES<sup>7</sup> und Verzeichnis der lokalen EURES-Berater, die weitere Informationen (z.B. über verfügbare Arbeitsplätze und zur sozialen Sicherheit) erteilen können.</p>
<b>B. AKZEPTABLE PRAXIS</b>	<p><u>Dem Migranten werden die aufgeführten Informationen und/oder Unterlagen bereitgestellt:</u></p> <p>a) die Kontaktstelle im Aufnahmemitgliedstaat wird den Migranten an die zuständige Behörde weiter leiten, an die er/ sie ihren Antrag übermitteln sollte [bzw. an die einschlägige zentrale Anlaufstelle, sobald die Dienstleistungsrichtlinie umgesetzt ist]<sup>8</sup>;</p> <p>b) auf Anfrage wird der Migrant darüber unterrichtet, ob der Beruf, den er/sie im Aufnahmemitgliedstaat ausüben möchte, in diesem Staat reglementiert ist. Bei</p>

<sup>7</sup> <http://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=de>

<sup>8</sup> Siehe Fußnote 4

	<p>Berufen, die unter Titel III Kapitel 1 der Richtlinie fallen, wird der Migrant über das Niveau informiert, unter das die Qualifikation im Aufnahmemitgliedstaat gemäß Artikel 11 der Richtlinie fällt;</p> <p>c) falls von der Kontaktstelle des Herkunftsmitgliedstaats noch nicht mitgeteilt, weil der Migrant sie nicht kontaktiert hat, ist die Website-Adresse der GD Binnenmarkt und Dienstleistungen der Europäischen Kommission zu nennen mit der Angabe, dass folgende Dokumente auf dieser Website abrufbar sind: Richtlinie 2005/36/EG; Benutzerleitfaden; Verhaltenskodex; Datenbank über reglementierte Berufe; auf Anfrage wird eine Kopie der Richtlinie, des Benutzerleitfadens und des Verhaltenskodexes in Papierform zur Verfügung gestellt; auf Anfrage wird der erbetene Auszug aus der Datenbank über reglementierte Berufe als Kopie in Papierform zur Verfügung gestellt;</p> <p>d) auf Anfrage Name, Anschrift, Telefon- und Faxnummer, E-mail- und Website-Adresse (falls vorhanden) der Kontaktstelle im Herkunftsmitgliedstaat (um z.B. die Migranten darüber zu informieren, wo sie Bescheinigungen des Herkunftsmitgliedstaats erhalten können (siehe Punkt 1B d));</p> <p>e) auf Anfrage des Migranten Angabe der Website-Adresse, wo das entsprechende Gesetz zur Umsetzung der Richtlinie für den Beruf, den der Migrant ausüben möchte, zu finden ist oder Mitteilung des Gesetzes in elektronischer Form; auf Anfrage ist auch eine Kopie in Papierform beizubringen;</p> <p>f) Informationen über die Regeln zur Ausübung des Berufs (z.B. Registrierung bei einem Berufsverband, Rechte und Pflichten des Berufs, kontinuierliche berufliche Weiterbildung, Mitgliederregeln, Sozialgesetzgebung, berufsethische Regeln usw.) und gegebenenfalls Informationen über Gewerkschaften und Berufsorganisationen; diese Informationen können z.B. durch die Angabe der Website-Adressen, die auf diese Themen besonders eingehen, oder elektronisch übermittelt werden;</p> <p>g) Migranten, die eine Dienstleistung erbringen möchten, müssen darüber unterrichtet werden, ob eine Erklärung beigebracht werden muss oder ob der Beruf, den sie ausüben möchten, der Kontrolle der Qualifikationen unterliegt;</p> <p>h) fallen die Umstände des Antragstellers nicht unter die Richtlinie 2005/36/EG (z.B. Antrag auf akademische Anerkennung), sollten genügend Informationen übermittelt werden, die ihn in die Lage versetzen seinen/ ihren Antrag an die zuständige Stelle zu richten;</p> <p>i) Hinweis für den Migrant darauf, dass er/ sie mit der Kontaktstelle des Aufnahmemitgliedstaats im Falle eines Problems während des Anerkennungsverfahrens Kontakt aufnehmen kann und dass in einem solchen Falle zusätzliche Informationen und Hilfe zur Verfügung gestellt werden.</p>
<p>C. INAKZEPTABLE PRAXIS</p>	<p>a) <u>Dem Migranten werden weniger Informationen als unter B aufgeführt erteilt.</u></p>

## II. UNTERLAGEN

	<p><b>3. Unterlagen, die der Migrant der zuständigen Behörde im Aufnahmemitgliedstaat zum Zwecke der Niederlassung unter Umständen zu übermitteln hat</b></p>
<p><b>A. OPTIMALES VERFAHREN</b></p>	<p>a) Im Falle der Anwendung von Artikel 12 der Richtlinie übermittelt die zuständige Behörde des Herkunftsmitgliedstaats der zuständigen Behörde des Aufnahmemitgliedstaats Informationen, anhand deren sie den Status der Qualifikation auf einschlägigem gleichwertigen Niveau abklären kann, vorzugsweise in Form des Dokuments in Anhang A zu diesem Kodex.</p> <p>b) [Für Berufe, die unter Titel III Kapitel 1 fallen, sollte die zuständige Behörde des Aufnahmemitgliedstaats für den Fall, dass Migranten nicht die erforderlichen Informationen beibringen können, Informationen über die vom Migranten absolvierte Ausbildung und Antworten auf einschlägige Fragen über das IMI abrufen können<sup>9</sup>].</p> <p>c) [Hat die zuständige Behörde des Aufnahmemitgliedstaats Zweifel an den unter B vom Migranten zur Verfügung gestellten Informationen oder Fragen dazu, greift sie diesbezüglich auf IMI zurück.]<sup>10</sup></p>
<p><b>B. AKZEPTABLE PRAXIS</b></p>	<p>Vom Migranten können folgende Unterlagen verlangt werden:</p> <p>a) ein Staatsangehörigkeitsnachweis, z.B. Kopie des Personalausweises oder Passes;</p> <p>b) eine Kopie der Bescheinigung der beruflichen Befähigung oder sonstiger Befähigungsnachweise, die Zugang zum Beruf im Sinne von Artikel 3.1 Buchstabe b und 3.1 Buchstabe c sowie Artikel 11 der Richtlinie gewähren;</p> <p>c) Informationen über die Wesensart der in Artikel 12 der Richtlinie genannten Qualifikationen, so wie sie im Standardformular aufgelistet sind (Dokument in Anhang A dieses Kodexes), sofern dieses Formular dem Migranten vom Herkunftsmitgliedstaat oder auf eine andere Art und Weise übermittelt wurde;</p> <p>d) die zuständige Behörde des Aufnahmemitgliedstaats kann den Migranten raten, Informationen über die kontinuierliche berufliche Weiterbildung, Seminare und alle sonstigen Formen der Weiterbildung beizubringen, die nach der eigentlichen Ausbildung erfolgten, da zusätzliche Weiterbildungen erhebliche Unterschiede zwischen den Qualifikationen kompensieren und den Migranten die Absolvierung einer Ausgleichsmaßnahme ersparen können;</p> <p>e) Nachweis über die Berufserfahrung des Antragstellers: stellen diese Berufserfahrungen eine unabdingbare Voraussetzung für die Anwendung der Richtlinie 2005/36/EG dar (d.h. wenn weder der Beruf noch die Ausbildung im Herkunftsmitgliedstaat, wohl aber der Beruf im Aufnahmemitgliedstaat reglementiert sind), liegt es daher in seinem Interesse, entsprechende Angaben vorzulegen, um aufgrund der Berufserfahrung die Eignungsprüfung oder den Anpassungslehrgang zu verkürzen bzw. hinfällig werden zu lassen. Deshalb sollten alle Beweisarten berücksichtigt werden, d.h. der Migrant braucht keine von einer zuständigen Behörde ausgestellte Bescheinigung</p>

<sup>9</sup> Sobald das Binnenmarktinformationssystem („Internal Market Information System/ IMI“) für die betreffenden Berufe zur Verfügung steht.

<sup>10</sup> Siehe Fußnote 9

	<p>beizubringen; Gehaltsabrechnungen oder Arbeitgeberbescheinigungen müssen beispielweise vom Aufnahmemitgliedstaat akzeptiert werden. Es ist jedoch wichtig, dass jede Beweisart eindeutig die vom Migranten ausgeübte Berufstätigkeit identifizieren kann.</p> <p>In den folgenden Fällen kann u.U. eine von der zuständigen Behörde des Herkunftsmitgliedstaats ausgestellte Bescheinigung gefordert werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- für die automatische Anerkennung der Berufsqualifikationen auf der Grundlage der Berufserfahrung im Sinne von Artikel 16-19, siehe Anhang VII 1 c der Richtlinie;</li> <li>- zur Rechtfertigung der drei Jahre Berufserfahrung der Inhaber von Drittlandqualifikationen im Sinne von Artikel 3 Absatz 3 der Richtlinie;</li> <li>- für Einzelrichtlinien-Berufe, um von der automatischen Anerkennung auf der Grundlage der Bestimmungen der Richtlinie 2005/36/EG zu allgemeinen oder besonders erworbenen Rechten zu profitieren, siehe z.B. Artikel 23 Absatz 1 bis 5, Artikel 27 Absatz 1 für Fachärzte, Artikel 33 und 33a für Krankenschwestern und Krankenpfleger, Artikel 37 für Zahnärzte, Artikel 39 für Tierärzte, Artikel 43 und 43a für Hebammen, Artikel 49 Absatz 2 für Architekten), sowie für Hebammen und Apotheker, um von der automatischen Anerkennung der Qualifikation unter bestimmten Umständen zu profitieren (siehe Artikel 41 und 45 Absatz 3);</li> </ul> <p>f) Unterlagen, bei denen es sich um einen Zuverlässigkeitsnachweis oder eine Bescheinigung über die Konkursfreiheit handelt oder die die Ausübung dieses Berufes im Falle eines schwerwiegenden standeswidrigen Verhaltens oder einer Verurteilung wegen strafbarer Handlungen aussetzen oder untersagen oder die eine eidesstattliche Erklärung oder eine feierliche Erklärung darstellen (sofern die Anforderung auch für eigene Staatsangehörige gilt) (siehe Anhang VII 1 d der Richtlinie);</p> <p>g) ein Gesundheitszeugnis (sofern die Anforderung auch für eigene Staatsangehörige gilt) (Anhang VII 1 e der Richtlinie), das von einer zuständigen Behörde ausgestellt wird, bei der es sich auch um einen privaten Arzt handeln kann (Allgemeinmedizin oder Facharzt, je nach geforderter Bescheinigung);</p> <p>h) ein Nachweis über die finanzielle Leistungsfähigkeit des Antragstellers sowie ein Nachweis über Versicherungsschutz (sofern die Anforderung auch für eigene Staatsangehörige gilt) (siehe Einzelheiten in Anhang VII 1 f der Richtlinie);</p> <p>i) in Bezug auf Qualifikationen, die unter die automatische Anerkennung gemäß Titel III Kapitel III der Richtlinie fallen und die Mindestausbildungsbedingungen, die sogenannte „Konformitätsbescheinigung“ (s. Anhang VII 2) erfüllen;</p> <p>j) in Bezug auf Qualifikationen, die unter die automatische Anerkennung gemäß Titel III Kapitel III der Richtlinie fallen und die Mindestausbildungsbedingungen erfüllen, aber deren Bezeichnung nicht denjenigen im entsprechenden Anhang der Richtlinie entsprechen, ein Nachweis über die „Änderung der Bezeichnung“ im Sinne von Artikel 23 Absatz 6;</p> <p>k) bei Berufen, die unter Titel III Kapitel I der Richtlinie fallen kann die zuständige Behörde des Aufnahmemitgliedstaats von den Migranten im Sinne von Artikel 14 der Richtlinie ggf. die Beibringung von Informationen über die von ihnen absolvierte Ausbildung verlangen, um herauszufinden, ob es wesentliche Unterschiede gibt (siehe Anhang VII 1 b); infolgedessen kann die zuständige Behörde des Aufnahmemitgliedstaats ggf. Informationen verlangen, die die Gesamtdauer des Studiums, die studierten Fächer und u. U. das Verhältnis zwischen theoretischem und praktischem Ausbildungsanteil betreffen; kann der Antragsteller diese Informationen nicht beibringen, sollten sich die zuständigen Behörden des Aufnahmemitgliedstaats an die Kontaktstelle, die zuständige Behörde oder eine sonstige einschlägige Stelle im Herkunftsmitgliedstaat wenden; sollte es nicht möglich sein, Informationen über die Ausbildung einzuholen, stützt sich die von der zuständigen Behörde getroffene Entscheidung auf die verfügbaren Informationen;</p> <p>l) hegt die zuständige Behörde des Aufnahmemitgliedstaats Zweifel an den in diesem Abschnitt aufgelisteten und vom Migranten beigebrachten Unterlagen, muss sie diese Frage im Rahmen der Verwaltungszusammenarbeit mit der entsprechenden Behörde im Herkunftsmitgliedstaat ansprechen.</p>
<p><b>C. INAKZEPTABLE PRAXIS</b></p>	<p>a) Der Migrant muss nicht mehr Informationen über die Ausbildung als die unter Buchstabe B (k) beibringen, da es hier um die berufliche und nicht um die akademische Anerkennung geht. Die Anerkennung kann nicht mit dem alleinigen Argument verweigert werden, dass der Migrant nicht in der Lage ist, Informationen über die Ausbildung in dem Mitgliedstaat, in dem er/ sie die Qualifikationen erworben hat, beizubringen, und das Verfahren kann auch aus</p>

	<p>eben diesem Grund nicht unnötig verzögert werden. In diesem Fall ist die zuständige Behörde verpflichtet, Informationen im Rahmen der Verwaltungszusammenarbeit einzuholen (siehe Buchstabe k der akzeptablen Praxis).</p> <p>b) Der Migrant darf nicht verpflichtet werden, weitere Dokumente (z.B. ein Staatsangehörigkeitsnachweis vom Konsulat) und/oder Informationen als die unter B genannten und/ oder in einer präskriptiven Form beizubringen.</p>
	<p><b>4. Unterlagen, die der Migrant der zuständigen Behörde im Aufnahmemitgliedstaat im Falle der Erbringung vorübergehender Dienstleistungen zu übermitteln hat</b></p>
<p><b>A. OPTIMALES VERFAHREN</b></p>	<p>a) [Hat die zuständige Behörde des Aufnahmemitgliedstaats Zweifel an den unter B vom Migrant zur Verfügung gestellten Informationen oder Fragen dazu, greift sie diesbezüglich auf IMI zurück.]<sup>11</sup></p>
<p><b>B. AKZEPTABLE PRAXIS</b></p>	<p>a) Eine datierte und unterschriebene Erklärung (Artikel 7 Absatz 1 der Richtlinie), aus der die Absicht zur Erbringung einer Dienstleistung im Hoheitsgebiet des Aufnahmemitgliedstaats hervorgeht und in der der Migrant (Identität, Adresse, Beruf, Mitgliedstaat der Niederlassung), der Beruf, den er/ sie im Aufnahmemitgliedstaat ausüben möchte, sowie der Name der Versicherungsgesellschaft (falls vorhanden) sowie die Vertragsnummer oder andere Mittel des gemeinsamen Schutzes im Hinblick auf die Berufshaftpflicht genannt werden;</p> <p>b) ein Staatsangehörigkeitsnachweis (Artikel 7 Absatz 2 Buchstabe a der Richtlinie), z.B. Kopie des Personalausweises oder Passes;</p> <p>c) Unterlagen, die die rechtmäßige Niederlassung belegen (Artikel 7 Absatz 2 Buchstabe b der Richtlinie); siehe Liste der Unterlagen, die von den Mitgliedstaaten unter Anhang B<sup>12</sup> des Kodexes beigebracht werden können; auf jeden Fall ist es wichtig, dass im Dokument die vom Migrant ausgeübte Berufstätigkeit klar bezeichnet wird.</p> <p>d) Geht aus dem unter B c genannten Dokument nicht hervor, dass es dem Migrant nicht untersagt ist, den Beruf zum Zeitpunkt der Abgabe der Bescheinigung über die rechtmäßige Niederlassung auszuüben (Artikel 7 Absatz 2 Buchstabe b), kann ein anderes Dokument zu diesem Zweck beigebracht werden (z.B. Auszug aus dem Strafregister, Unterlagen von Berufsverbänden);</p> <p>e) eine Kopie der Berufsqualifikationen (Artikel 7 Absatz 2 Buchstabe c der Richtlinie), die im Sinne von Artikel 3 Absatz 1 Buchstabe b der Richtlinie Qualifikationen sind, die durch einen Ausbildungsnachweis, einen Befähigungsnachweis und/oder Berufserfahrung nachgewiesen werden.</p> <p>f) Nachweis einer mindestens zweijährigen Berufserfahrung, wenn weder der Beruf noch die Ausbildung reguliert sind (Artikel 7 Absatz 2 Buchstabe d der Richtlinie). Deshalb sollten alle Beweisarten berücksichtigt werden, d.h. der Migrant braucht keine von einer zuständigen Behörde ausgestellte Bescheinigung beizubringen. So müssen z. B. Gehaltsabrechnungen oder Arbeitgeberbescheinigungen vom Aufnahmemitgliedstaat akzeptiert werden, sofern sie die ausgeübte Berufstätigkeit klar angeben. Weist das unter B c beigebrachte Dokument auch nach, dass der Migrant eine zweijährige Berufserfahrung im Mitgliedstaat der Niederlassung hat, kann kein weiteres Dokument angefordert werden.</p> <p>g) Für Berufe im Sicherheitssektor eine Bescheinigung der Vorstrafenfreiheit (z.B. Auszug aus dem Strafregister).</p>

<sup>11</sup> Siehe Fußnote 9

<sup>12</sup> Anhang B liegt bisher noch nicht vor.

	<p>h) Bei Berufen, die nicht unter die automatische Anerkennung fallen und bei denen eine Kontrolle der Qualifikationen gemäß Artikel 7 Absatz 4 der Richtlinie gerechtfertigt wäre, um das Verfahren zu beschleunigen, kann die zuständige Behörde des Aufnahmemitgliedstaats ggf. empfehlen, dass Migranten unmittelbar nach Erhalt der Erklärung Informationen über die absolvierte Ausbildung beibringen. Hat der Migrant binnen eines Monats nach Erhalt der Erklärung derartige Informationen nicht beigebracht, kann sich die zuständige Behörde des Aufnahmemitgliedstaats an die Kontaktstelle, die zuständige Behörde oder eine sonstige einschlägige Stelle im Herkunftsmitgliedstaat wenden, um derartige Informationen einzuholen.</p> <p>Hat die zuständige Behörde des Aufnahmemitgliedstaats den Migranten die Beibringung von Informationen über die Ausbildung unmittelbar nach Erhalt der Erklärung nicht empfohlen, muss die zuständige Behörde binnen eines Monats nach Erhalt der Erklärung Informationen über die vom Migrant absolvierte Ausbildung einholen, indem sie sich an die Kontaktstelle, die zuständige Behörde oder eine sonstige einschlägige Stelle im Herkunftsmitgliedstaat wendet. War die zuständige Behörde trotz all dieser Bemühungen nicht in der Lage, sich diese Informationen binnen eines Monats zu beschaffen, kann sie den Migranten um deren Beibringung bitten. Der Migrant muss kontaktiert werden, sobald die zuständige Behörde sicher ist, dass sie die Informationen über die Ausbildung nicht einholen kann.</p> <p>Liegen keinerlei Informationen vor, trifft die zuständige Behörde die Entscheidung aufgrund vorliegender Unterlagen und sonstiger Dokumente. Angesichts der Tatsache, dass Informationen über die Ausbildung nur erforderlich sind, um wesentliche Unterschiede zwischen Ausbildungsgängen abzustecken, die der öffentlichen Gesundheit oder Sicherheit abträglich sein könnten, kann die zuständige Behörde diesbezügliche Informationen lediglich im Rahmen der folgenden Angaben anfordern: Gesamtdauer des Studiums, die studierten Fächer und ggf. das Verhältnis zwischen theoretischem und praktischem Ausbildungsanteil;</p> <p>i) Bei Berufen, die nicht unter die automatische Anerkennung fallen und bei denen eine Kontrolle der Qualifikationen gemäß Artikel 7 Absatz 4 der Richtlinie gerechtfertigt wäre, kann die zuständige Behörde des Aufnahmemitgliedstaats Migranten ggf. empfehlen, dass sie unmittelbar nach Erhalt der Erklärung (siehe Punkt 8 B b) Informationen über die Berufserfahrung, kontinuierliche berufliche Weiterbildung, Seminare und alle sonstigen Formen der Weiterbildung nach der eigentlichen Ausbildung einbringen, da sie zum einen eine Kontrolle der Qualifikationen vermeiden können und zum anderen zusätzliche Weiterbildungen erhebliche Unterschiede zwischen den Qualifikationen kompensieren und den Migranten die Absolvierung einer Ausgleichsmaßnahme ersparen können.</p> <p>j) Hegt die zuständige Behörde des Aufnahmemitgliedstaats Zweifel an den in diesem Abschnitt aufgelisteten und vom Migrant beigebrachten Unterlagen, muss sie diese Frage im Rahmen der Verwaltungszusammenarbeit mit der entsprechenden Behörde im Herkunftsmitgliedstaat ansprechen.</p>
<p><b>C. INAKZEPTABLE PRAXIS</b></p>	<p>a) Vorschrift einer Frist für die Vorlage der Erklärung</p> <p>b) Akzeptanz lediglich einer von der zuständigen Behörde im Herkunftsmitgliedstaat ausgestellten Bescheinigung als Nachweis der rechtmäßigen Niederlassung.</p> <p>c) Anforderung, zum Zwecke der Kontrolle der Qualifikationen mehr Informationen über die Ausbildung als die unter B h geforderten beizubringen.</p> <p>d) Die Beibringung der unter B i genannten Unterlagen zur Voraussetzung für die Kontrolle der Qualifikationen machen.</p> <p>e) Anforderung weiterer Unterlagen (z. B. eine Kopie des Versicherungsvertrags oder eine Bescheinigung von der Versicherungsgesellschaft mit Erklärung) und/oder andere Informationen, als die unter B aufgeführten und/oder in einer präskriptiven Form.</p>
	<p><b>5. Form, in der der Migrant die von den zuständigen Behörden des Aufnahmemitgliedstaats erbetenen Unterlagen beibringen muss</b></p>



<b>A. OPTIMALES VERFAHREN</b>	<p>a) [Normale Fotokopien: im Falle berechtigter Zweifel prüft die zuständige Behörde des Aufnahmemitgliedstaats zusammen mit der zuständigen Behörde des Herkunftsmitgliedstaats die Echtheit der Qualifikation und/ oder der persönlichen Daten unter Verwendung von IMI]<sup>13</sup></p> <p>b) [Kann eine beglaubigte Kopie nicht beigebracht werden,<sup>14</sup> kann die zuständige Behörde des Aufnahmemitgliedstaats die Echtheit der Qualifikation, der Bescheinigung und/ oder der persönlichen Daten zusammen mit der zuständigen Behörde des Herkunftsmitgliedstaats unter Verwendung von IMI prüfen]<sup>15</sup></p> <p>c) Akzeptanz aller Unterlagen in elektronischer Form, auch im Falle der Erbringung vorübergehender Dienstleistungen (Erklärung und Begleitunterlagen) [bis zum 28. 12. 2009 siehe Fußnote]<sup>16</sup></p> <p>d) Akzeptanz der elektronischen Signatur.</p>
<b>B. AKZEPTABLE PRAXIS</b>	<p>a) Normale Fotokopien der wichtigsten Unterlagen (Berufsqualifikationen, Bescheinigung über erworbene Rechte, Bescheinigung über Berufserfahrungen, „persönliche Daten“): im Falle berechtigter Zweifel kann die zuständige Behörde des Aufnahmemitgliedstaats von der zuständigen Behörde des Herkunftsmitgliedstaats die Bestätigung der Echtheit der Qualifikation, der Bescheinigung und/ oder der persönlichen Daten anfordern;</p> <p>b) beglaubigte Fotokopien der wichtigsten Unterlagen von Seiten einer für die Beglaubigung zuständigen Behörde (Berufsqualifikationen, Bescheinigung über erworbene Rechte, Bescheinigung über Berufserfahrungen, „persönliche Daten“); kann eine beglaubigte Kopie nicht beigebracht werden<sup>17</sup>, kann die zuständige Behörde des Aufnahmemitgliedstaats den Inhalt und die Echtheit der Qualifikation, der Bescheinigung und/oder der „persönlichen Daten“ im Rahmen der Verwaltungszusammenarbeit prüfen;</p> <p>c) zum Zwecke der Niederlassung kann dem Migranten die Möglichkeit geboten werden, mittels eines (bei den zuständigen Behörden erhältlichen) ordnungsgemäß ausgefüllten Antragsformulars einen Antrag auf Anerkennung zu stellen;</p> <p>d) dem Migranten kann die Möglichkeit geboten werden, zur Einreichung der unter Artikel 7 Absatz 1 der Richtlinie geforderten Erklärung ein Standardformular zu verwenden.</p> <p>e) Akzeptanz der von den Migranten gemäß Artikel 7 Absatz 1 der Richtlinie zu übermittelnden Erklärung in elektronischer Form. [Ab dem 28. 12. 2009 – Umsetzungsfrist der Dienstleistungsrichtlinie 2006/123/EG - wird e) wie folgt ersetzt: „Akzeptanz aller Unterlagen in elektronischer Form, auch im Falle der Erbringung vorübergehender Dienstleistungen (Erklärung und Begleitunterlagen) für Berufe, die unter die Dienstleistungsrichtlinie fallen“].</p>

<sup>13</sup> Siehe Fußnote 9

<sup>14</sup> Siehe Rechtssache C-298/99 vom 21. März 2002 Kommission der Europäischen Gemeinschaften gegen Italienische Republik

<sup>15</sup> Siehe Fußnote 9

<sup>16</sup> Gemäß Artikel 8 der Dienstleistungsrichtlinie (Richtlinie 2006/123/EG) wird die Akzeptanz elektronischer Unterlagen ab dem 28. 12. 2009 für Berufe verbindlich, die unter diese Richtlinie fallen.

<sup>17</sup> Siehe Fußnote 14

<b>C. INAKZEPTABLE PRAXIS</b>	<p>a) Der Migrant darf nicht dazu gezwungen werden, dass Originale<sup>18</sup> oder von den Konsularbehörden oder nationalen Verwaltungsstellen beglaubigte Urkunden (z.B. durch Anbringen einer Apostille nach dem Haager Übereinkommen) vorzulegen bzw. die Unterlagen auf amtlichem Urkundenpapier beizubringen sind, das lediglich im Aufnahmemitgliedstaat verfügbar ist.</p> <p>b) Verweigerung des Rechts auf Niederlassung oder des Rechts auf Erbringung von Dienstleistungen aus dem alleinigen Grund, dass der Migrant nicht das Standarddokument verwendet hat.</p> <p>c) Ablehnung der Erklärung unter Artikel 7 Absatz 1 der Richtlinie in elektronischer Form [Ab dem 28. 12. 2009 – Umsetzungsfrist der Dienstleistungsrichtlinie 2006/123/EG - wird c) wie folgt ersetzt: „Verweigerung der Annahme aller Dokumente in elektronischer Form für Berufe, die unter die Dienstleistungsrichtlinie fallen“].</p>
<b>6. Von der zuständigen Behörde im Aufnahmemitgliedstaat angeforderte Übersetzungen</b>	
<b>A. OPTIMALES VERFAHREN</b>	<p>a) [Es sollten keine Übersetzungen gefordert werden, insbesondere nicht für Berufe, die unter Titel III, Kapitel 3 der Richtlinie fallen, da die Bezeichnung der Qualifikation Gegenstand des Anhangs zur Richtlinie 2005/36/EG ist; im Zweifelsfalle können Fragen an die zuständige Herkunftslandbehörde unter der Verwendung von IMI gestellt werden]<sup>19</sup>.</p>
<b>B. AKZEPTABLE PRAXIS</b>	<p>a) Übersetzungen können nur dann angefordert werden, wenn sie wirklich<sup>20</sup> für die Bearbeitung des Antrags benötigt werden.</p> <p>b) Die Anforderungen für beglaubigte oder genehmigte Übersetzungen müssen auf die wichtigsten Dokumente beschränkt bleiben (Berufsqualifikationen, Bescheinigung über erworbene Rechte, Bescheinigung über Berufserfahrungen, „persönliche Daten“). (Dabei ist daran zu denken, dass je mehr beglaubigte oder genehmigte Unterlagen der Migrant beibringen muss, desto höher seine Kosten liegen werden)<sup>21</sup>. Nicht beglaubigte Übersetzungen sind indes für Berufsqualifikationen zu akzeptieren, die unter Titel III Kapitel 3 der Richtlinie fallen. Im Zweifelsfalle können Fragen an die zuständige Behörde des Herkunftsmitgliedstaats im Rahmen der Verwaltungszusammenarbeit gestellt werden.</p> <p>c) Beglaubigte Übersetzungen von Standardunterlagen wie Personalausweisen, Pässen usw. dürfen nicht gefordert werden.</p> <p>d) Beglaubigte oder bestätigte Übersetzungen aus dem Herkunftsmitgliedstaat müssen vom Aufnahmemitgliedstaat akzeptiert werden; den Migranten steht es jedoch frei, darüber zu befinden, in welchem Mitgliedstaat er/ sie eine beglaubigte oder genehmigte Übersetzung erhalten möchte.</p>
<b>C. INAKZEPTABLE</b>	<p>a) Anforderungen für Übersetzungen, die die Kriterien in B nicht erfüllen.</p>

<sup>18</sup> Siehe Fußnote 14

<sup>19</sup> Siehe Fußnote 9

<sup>20</sup> Es sei auf das Beispiel Schwedens verwiesen, wo Unterlagen bestimmten Behörden auf Schwedisch, Dänisch, Norwegisch, Finnisch, Englisch oder Französisch übermittelt werden können

<sup>21</sup> Siehe Fußnote 14

PRAXIS	<b>7. Zusammenstellung der Unterlagen: erlaubte Frist und fehlende Unterlagen für die Niederlassung</b>
A. OPTIMALES VERFAHREN	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bearbeitung der Anträge in weniger als den drei oder vier von der Richtlinie vorgesehenen Monaten.</li> <li>b) Bearbeitung der Anträge auf elektronischem Wege [bis 28. 12. 2009 siehe Fußnote]<sup>22</sup>.</li> </ul>
B. AKZEPTABLE PRAXIS	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Auf Anfrage müssen die zuständigen Behörden vor der Einreichung eines Antrags auf Anerkennung dem Migranten eine umfassende Liste mit Unterlagen übermitteln, die er/sie zur Unterstützung seines/ihrer Antrags übermitteln sollte (nach einschlägiger Übermittlung dieser Unterlagen durch den Kandidaten sollte das Dossier von Seiten der zuständigen Behörde des Aufnahmemitgliedstaats als vollständig angesehen werden, es sei denn, die Anforderung weiterer Unterlagen ist gerechtfertigt). Werden für einige Unterlagen beglaubigte Übersetzungen verlangt (siehe Punkt 6 des Kodexes), muss dem Migranten mitgeteilt werden, wo er sie erlangen kann.</li> <li>b) Gemäß Artikel 51 Absatz 1 der Richtlinie muss die zuständige Behörde des Aufnahmemitgliedstaats dem Antragsteller binnen eines Monats den Empfang der Unterlagen bestätigen und ihm ggf. mitteilen, welche Unterlagen fehlen (z.B. Kopie der Qualifikation, Informationen über die Gesamtdauer des Studiums, die studierten Fächer und u. U. das Verhältnis zwischen theoretischem und praktischem Ausbildungsanteil usw.). In der Empfangsbestätigung muss der Antragsteller daran erinnert werden, dass die Frist erst dann läuft, wenn die fehlenden Unterlagen beigebracht wurden.</li> <li>c) Erkundigt sich ein Migrant insbesondere bei der zuständigen Behörde des Aufnahmemitgliedstaats danach, ob die von ihm übermittelten Unterlagen vollständig sind, hat er ein Recht auf entsprechende Information.</li> <li>d) Bei Berufen, die unter Kapitel I und II von Titel III der Richtlinie fallen, müssen Antragsteller vor Ablauf der Dreimonatsfrist darüber informiert werden, dass die Frist um einen weiteren Monat verlängert wurde, es sei denn, die zuständige Behörde hat in ihrer Empfangsbestätigung klar darauf hingewiesen, dass das Verfahren vier Monate dauert.</li> <li>e) [Ab dem 28. 12. 2009 – Umsetzungsfrist der Dienstleistungsrichtlinie 2006/123/EG - : „elektronische Bearbeitung der Unterlagen für Berufe, die unter die Dienstleistungsrichtlinie fallen“].</li> </ul>
C. INAKZEPTABLE PRAXIS	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Anforderung weiterer Unterlagen, die nicht Gegenstand der dem Antragsteller bei der Empfangsbestätigung übermittelten Originalliste sind, es sei denn, dies ist ausdrücklich gerechtfertigt, oder Anforderung von Unterlagen, die der Migrant bereits beigebracht hat.</li> <li>b) Nichteinhaltung der in der Richtlinie festgesetzten Frist.</li> <li>c) Keinerlei Informationen oder mangelhafte Informationen als die in B vorgesehenen.</li> </ul>
	<b>8. Zusammenstellung der Unterlagen: erlaubte Frist und fehlende Unterlagen für die Überprüfung der Qualifikationen im Falle der Erbringung von Dienstleistungen (Artikel 7 Absatz 4 der Richtlinie)</b>

<sup>22</sup> Gemäß Artikel 8 der Dienstleistungsrichtlinie (Richtlinie 2006/123/EG) wird die Akzeptanz elektronischer Unterlagen ab dem 28. 12. 2009 für Berufe verbindlich, die unter diese Richtlinie fallen.

<b>A. OPTIMALES VERFAHREN</b>	<p>a) Bearbeitung der Anträge gemäß Artikel 7 Absatz 4 in einer kürzeren als der von der Richtlinie vorgesehenen Frist.</p> <p>b) Bearbeitung der Anträge auf elektronischem Wege [bis 28. 12. 2009 siehe Fußnote]<sup>23</sup>.</p>
<b>B. AKZEPTABLE PRAXIS</b>	<p>a) Eine Überprüfung der Qualifikationen kann nur im Falle reglementierter Berufe gerechtfertigt werden, die Auswirkungen auf die öffentliche Gesundheit oder Sicherheit zeitigen und die nicht unter die automatische Anerkennung fallen. Eine solche Vorabprüfung ist nur möglich, wenn deren Zweck darin besteht, eine schwerwiegende Beeinträchtigung der Gesundheit oder Sicherheit des Dienstleistungsempfängers aufgrund einer mangelnden Berufsqualifikation des Dienstleisters zu verhindern, und sofern sie nicht über das für diesen Zweck erforderliche Maß hinausgeht.</p> <p>b) Unmittelbar nach Erhalt der Erklärung kann die zuständige Behörde für Berufe, die nicht unter die automatische Anerkennung fallen, und ggf. Migranten empfehlen, Informationen über Ausbildung, Berufserfahrung, kontinuierliche berufliche Weiterbildung und/ oder zusätzliche Weiterbildungen/ Seminare beizubringen. Hinsichtlich der Aus- und Weiterbildung kann die zuständige Behörde auch beschließen, sich an die Kontaktstelle, die zuständige Behörde oder eine sonstige einschlägige Stelle im Herkunftsmitgliedstaat zu wenden, um derartige Informationen einzuholen (siehe 4 B h i).</p> <p>c) Eine Verzögerung bei der Annahme der Entscheidung kann nur dann gerechtfertigt sein, wenn eine oder mehrere der nachfolgend genannten Schwierigkeiten auftreten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- die in Artikel 7 Absatz 1 genannten Informationen fehlen;</li> <li>- eines oder mehrere der in Artikel 7 Absatz 2 genannten Dokumente fehlen;</li> <li>- es bestehen Zweifel an der Echtheit oder der Richtigkeit eines der in Artikel 7 Absatz 2 genannten Dokumente;</li> <li>- Situationen, in denen eine Überprüfung der Qualifikationen für Berufe gerechtfertigt ist, die nicht unter die automatische Anerkennung fallen und für die die zuständige Behörde vom Migranten oder der Kontaktstelle, der zuständigen Behörde oder einer sonstigen einschlägigen Stelle im Herkunftsmitgliedstaat keine Informationen über die vom Migranten absolvierte Ausbildung binnen eines Monats nach Eingang der Erklärung erhalten hat oder zusätzliche Informationen benötigt bzw. die Informationen erst jetzt erhalten hat und sie noch nicht prüfen konnte (siehe Punkt 4 B h).</li> </ul> <p>Die Gründe für die Verzögerung müssen dem Migranten schriftlich mitgeteilt werden. Insbesondere für den Fall, dass keinerlei Informationen über die Ausbildung gefunden werden konnten, muss die zuständige Behörde des Aufnahmemitgliedstaats die diesbezüglich unternommenen Schritte und die Gründe für das Nichtauffinden der Informationen klar angeben.</p> <p>d) Die Zeit für die Behebung des Problems muss so kurz wie möglich gehalten werden und sollte nicht mehr als einen Monat betragen.</p> <p>e) Die Zweimonatsfrist, innerhalb derer die zuständige Behörde eine Entscheidung treffen muss, läuft ab dem Moment, an dem das Problem gelöst wurde (z.B. sobald die zuständige Behörde des Herkunftsmitgliedstaats die Echtheit des Dokuments bestätigt hat oder der Migrant Angaben zu seiner Ausbildung gemacht hat oder aber die zuständige Behörde des Aufnahmemitgliedstaats selbst Informationen über die Ausbildung eingeholt hat usw.). War es für die zuständige Behörde des Aufnahmemitgliedstaats trotz all ihrer Bemühungen nicht möglich, das Problem binnen eines Monats zu lösen, muss die zuständige Behörde binnen zwei Monaten nach Ablauf dieser Einmonatsfrist eine Entscheidung treffen.</p> <p>f) Kann das Problem nicht rasch gelöst werden, sollte die Entscheidung auf der Grundlage der verfügbaren Unterlagen und Informationen getroffen werden.</p> <p>g) Die Entscheidung, mittels deren dem Migranten eine Ausgleichsmaßnahme vorgeschrieben wird, muss die Informationen von Punkt 10 B c und 12 B b enthalten.</p>

<sup>23</sup> Gemäß Artikel 8 der Dienstleistungsrichtlinie (Richtlinie 2006/123/EG) wird die Akzeptanz elektronischer Unterlagen ab dem 28. 12. 2009 für Berufe verbindlich, die unter diese Richtlinie fallen.

	h) [Ab dem 28. 12. 2009 – Umsetzungsfrist der Dienstleistungsrichtlinie 2006/123/EG - : „elektronische Bearbeitung der Unterlagen für Berufe, die unter die Dienstleistungsrichtlinie fallen“].
<b>C. INAKZEPTABLE PRAXIS</b>	a) Anforderung von Unterlagen, die nicht Gegenstand von 4 B sind. b) Ungebührliche Verzögerung bei der Annahme der Entscheidung. c) Weniger Informationen als unter B g aufgeführt erteilen.

### III. AUSGLEICHSMASSNAHMEN

	<b>9. Eignungsprüfung für die Niederlassung im Aufnahmemitgliedstaat</b>
<b>A. OPTIMALES VERFAHREN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Häufigkeit: entsprechend dem Bedarf mehr als zwei Prüfungstermine jährlich</li> <li>b) Vorbereitung: Auf Anfrage Informationen über etwaige Vorbereitungskurse. Bereitstellung von Leselisten und Prüfungsbeispielen von Seiten der zuständigen Behörde oder der Kontaktstelle.</li> <li>c) Bei Problemen mit der Einschreibung für die Prüfung ist die Kontaktstelle und/ oder die zuständige Behörde dem Migrantem behilflich.</li> </ul>
<b>B. AKZEPTABLE PRAXIS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Häufigkeit: entsprechend dem Bedarf mindestens zwei Prüfungstermine jährlich Bei saisonalen Tätigkeiten<sup>24</sup> sind mehrere Prüfungen durchzuführen, die sich auf den ersten Teil der Saison zu konzentrieren haben.</li> <li>b) Die zuständige Behörde muss dem Kandidaten eine Liste mit nationalen Stellen übermitteln, die für die Organisation der Eignungsprüfungen zuständig sind.</li> <li>c) Um dem Migrantem die Wahl zwischen einer Eignungsprüfung und einem Anpassungslehrgang zu ermöglichen, muss die zuständige Behörde ihn/ sie unverzüglich über die wesentlichen inhaltlichen und organisatorischen Aspekte der Prüfung informieren (Dauer, schriftliche oder mündliche Prüfung, Optionen usw.).</li> <li>d) Sobald sich der Migrant für die Prüfung entschieden hat, muss die zuständige Behörde ihm/ ihr Informationen über die zu erfüllenden Verwaltungsformalitäten für die Einschreibung zur Eignungsprüfung unverzüglich zukommen lassen; dafür sollte eine Einschreibungsformular für die Eignungsprüfung vorliegen.</li> <li>e) Dem Migrantem muss eine Wiederholung der Prüfung zugestanden werden. Jede Einschränkung für die wiederholte Teilnahme muss die für Inländer geltenden Regelungen berücksichtigen (unter Wahrung des Grundsatzes der Nichtdiskriminierung).</li> </ul>
<b>C. INAKZEPTABLE PRAXIS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Häufigkeit: weniger als zweimal jährlich; bei saisonalen Tätigkeiten weniger als unter B a aufgeführt;</li> <li>b) weniger Informationen als unter B aufgeführt;</li> <li>c) Vorschrift einer Ausgleichsmaßnahme, ohne dem Migrantem die Möglichkeit geboten zu haben nachzuweisen, dass er/ sie das fehlende Wissen oder die fehlenden Kompetenzen mittels Berufserfahrung und/oder zusätzliche Weiterbildungen und/oder kontinuierliche berufliche Weiterbildung und/ oder Teilnahme an Seminaren erworben hat.</li> </ul>
	<b>10. Eignungsprüfung für die Erbringung vorübergehender Dienstleistungen im Aufnahmemitgliedstaat</b>

<sup>24</sup> Insbesondere für Skilehrer, so wie in den Entscheidungen über die Genehmigung von Ausnahmeregelungen vorgesehen ([http://ec.europa.eu/internal\\_market/qualifications/general-system\\_otherprof\\_ski\\_instructors\\_de.htm](http://ec.europa.eu/internal_market/qualifications/general-system_otherprof_ski_instructors_de.htm))

<b>A. OPTIMALES VERFAHREN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Vorbereitung: Auf Anfrage Informationen über etwaige Vorbereitungskurse, Bereitstellung von Leselisten und Prüfungsbeispielen von Seiten der zuständigen Behörde oder der Kontaktstelle.</li> <li>b) Bei Problemen mit der Einschreibung für die Prüfung ist die Kontaktstelle und/ oder die zuständige Behörde dem Migranten behilflich.</li> <li>c) Der Migrant sollte die Möglichkeit haben, die Prüfung innerhalb eines Monats nach Nichtbestehen zu wiederholen.</li> </ul>
<b>B. AKZEPTABLE PRAXIS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Hat der Migrant seiner Erklärung keinerlei Informationen über Berufserfahrung, zusätzliche Weiterbildung und/oder kontinuierliche berufliche Weiterbildung und/ oder Teilnahme an Seminaren beigefügt, muss es ihm/ ihr zunächst ermöglicht werden nachzuweisen, dass er/ sie das fehlende Wissen oder die fehlenden Kompetenzen mittels Berufserfahrung und/oder zusätzlicher Weiterbildung und/oder kontinuierlicher beruflicher Weiterbildung und/ oder Teilnahme an Seminaren erworben hat.</li> <li>b) Häufigkeit der Prüfung: je nach Bedarf; allerdings muss die Prüfung innerhalb eines Monats nach Annahme der Entscheidung zu ihrer Durchführung stattfinden.</li> <li>c) Bei der Entscheidung, mittels derer der Migrant aufgefordert wird nachzuweisen, dass er/ sie das mangelnde Wissen mittels einer Prüfung erworben hat, müssen die Kandidaten über den Zeitpunkt, den Ort, den Inhalt und die Organisation der Prüfung informiert werden (Dauer, schriftliche oder mündliche Prüfung, Optionen usw.). Auch muss sie einen Hinweis dahingehend enthalten, dass für den Fall, dass alle Vorkehrungen für die Prüfung noch nicht abgeschlossen sind, einschließlich der Prüfungsergebnisse, der Migrant die Dienstleistung binnen eines Monats erbringen kann.</li> <li>d) Den Migranten muss eine Wiederholung der Prüfung zugestanden werden. In diesen Fällen müssen die Migranten nicht den gesamten Prozess wiederholen; eine neue Prüfung sollte baldmöglichst organisiert werden. Jede Einschränkung für die wiederholte Teilnahme muss die für Inländer geltenden Regelungen berücksichtigen (unter Wahrung des Grundsatzes der Nichtdiskriminierung).</li> </ul>
<b>C. INAKZEPTABLE PRAXIS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Vorschrift einer Ausgleichsmaßnahme, ohne dem Migranten die Möglichkeit geboten zu haben nachzuweisen, dass er/ sie das fehlende Wissen oder die fehlenden Kompetenzen mittels Berufserfahrung und/oder zusätzlicher Weiterbildung und/oder kontinuierlicher beruflicher Weiterbildung und/ oder Teilnahme an Seminaren erworben hat.</li> <li>b) Weniger Informationen oder weniger Rechte als unter B aufgeführt.</li> </ul>
<b>11. Anpassungslehrgang für die Niederlassung im Aufnahmemitgliedstaat</b>	
<b>A. OPTIMALES VERFAHREN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Auf Anfrage werden die Erfahrungen aus erfolgreichen Anpassungslehrgängen dem Migranten von Seiten der zuständigen Behörde oder der Kontaktstelle zwecks Information zur Verfügung gestellt (z. B. Listen empfohlener Bücher).</li> <li>b) Sofern möglich sollte der Migrant einen Ausbildungsbeauftragten und den Ort, an dem er den Anpassungslehrgang absolvieren möchte, frei wählen können.</li> <li>c) Bei Problemen mit der Suche nach einem Platz für den Anpassungslehrgang sind die Kontaktstelle und/ oder die zuständige Behörde dem Migranten behilflich.</li> </ul>
<b>B. AKZEPTABLE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Um dem Migranten die Wahl zwischen einer Eignungsprüfung und einem Anpassungslehrgang zu ermöglichen, muss die zuständige Behörde ihn/ sie unverzüglich über die wesentlichen inhaltlichen und organisatorischen Aspekte des Anpassungslehrgangs informieren.</li> </ul>

<b>PRAXIS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>b) Sobald sich der Migrant für den Anpassungslehrgang entschieden hat, muss die zuständige Behörde ihm/ ihr unverzüglich Informationen über die zu erfüllenden Verwaltungsformalitäten für die Einschreibung zum Anpassungslehrgang zukommen lassen.</li> <li>c) Sofern es die nationalen Strukturen des Aufnahmemitgliedstaats ermöglichen, kann der Migrant während des Anpassungslehrgangs eine Vergütung erhalten; allerdings besteht kein Anspruch darauf; auf jeden Fall ist er/ sie darüber zu informieren.</li> <li>d) Wurde das Statut für einen Auszubildenden auf nationaler Ebene festgelegt, muss es aus Gründen der Gleichbehandlung auch auf Migranten angewandt werden.</li> <li>e) Der Aufnahmemitgliedstaat kann die Verantwortung für die Organisation des Anpassungslehrgangs zugelassenen Einrichtungen und/oder Ausbildungsbeauftragten übertragen. Allerdings dürfen die damit verbundenen Auflagen nicht so entmutigend sein, dass sie für den Migrant indirekt ein übermäßiges Hindernis darstellen könnten (z.B. große Entfernung, zu restriktive Bedingungen). Dem Migrant ist ein Verzeichnis der Einrichtungen/Personen zu übermitteln, die mit der Durchführung von Anpassungslehrgängen für den vom Migrant angestrebten Beruf betraut sind</li> </ul>
<b>C. INAKZEPTABLE PRAXIS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Vorschrift einer Ausgleichsmaßnahme, ohne dem Migrant die Möglichkeit geboten zu haben nachzuweisen, dass er/ sie das fehlende Wissen oder die fehlenden Kompetenzen mittels Berufserfahrung und/oder zusätzlicher Weiterbildung und/oder kontinuierlicher beruflicher Weiterbildung und/ oder Teilnahme an Seminaren erworben hat.</li> <li>b) Weniger Informationen als unter B aufgeführt.</li> </ul>
<b>12. Anpassungslehrgang für die Erbringung vorübergehender Dienstleistungen im Aufnahmemitgliedstaat</b>	
<b>A. OPTIMALES VERFAHREN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Auf Anfrage werden die Erfahrungen aus erfolgreichen Anpassungslehrgängen dem Migrant von Seiten der zuständigen Behörde oder der Kontaktstelle zwecks Information zur Verfügung gestellt (z. B. Listen empfohlener Bücher).</li> </ul>
<b>B. AKZEPTABLE PRAXIS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Hat der Migrant seiner Erklärung keinerlei Informationen über Berufserfahrung und/oder zusätzliche Weiterbildung und/oder kontinuierliche berufliche Weiterbildung und/ oder Teilnahme an Seminaren beigefügt, muss es ihm/ ihr zunächst ermöglicht werden nachzuweisen, dass er/ sie das fehlende Wissen oder die fehlenden Kompetenzen mittels Berufserfahrung, zusätzlicher Weiterbildung und/oder kontinuierlicher beruflicher Weiterbildung und/ oder Teilnahme an Seminaren erworben hat.</li> <li>b) Bei der Entscheidung, mittels derer der Migrant aufgefordert wird nachzuweisen, dass er/ sie das mangelnde Wissen mittels eines Anpassungslehrgangs erworben hat, müssen die Kandidaten über den Beginn, den Ort, die Dauer und den Inhalt des Anpassungslehrgangs informiert werden; auch müssen sie Informationen über ihre Vergütung und ihr Statut erhalten. Der Anpassungslehrgang muss abgeschlossen sein und die Ergebnisse müssen binnen eines Monats nach der Entscheidung bekannt gegeben werden. Folglich kann ein Anpassungslehrgang nur vorgeschlagen werden, wenn seine Dauer den Einmonatszeitraum nicht übersteigt. Auch muss die Entscheidung einen Hinweis dahingehend enthalten, dass für den Fall, dass der Anpassungslehrgang nicht binnen eines Monats organisiert wurde, der Migrant die Dienstleistung erbringen kann.</li> <li>c) Die damit verbundenen Auflagen dürfen nicht so entmutigend sein, dass sie für den Migrant indirekt ein übermäßiges Hindernis darstellen könnten.</li> <li>d) Sofern es die nationalen Strukturen des Aufnahmemitgliedstaats ermöglichen, kann der Migrant während des Anpassungslehrgangs eine Vergütung erhalten; allerdings besteht kein Anspruch darauf; auf jeden Fall ist er/ sie darüber zu informieren.</li> </ul>



	<p>e) Wurde das Statut für einen Auszubildenden auf nationaler Ebene festgelegt, muss es aus Gründen der Gleichbehandlung auch auf Migranten angewandt werden.</p>
<p><b>C. INAKZEPTABLE PRAXIS</b></p>	<p>a) Vorschrift einer Ausgleichsmaßnahme, ohne dem Migranten die Möglichkeit geboten zu haben nachzuweisen, dass er/ sie das fehlende Wissen oder die fehlenden Kompetenzen mittels Berufserfahrung und/oder zusätzlicher Weiterbildung und/oder kontinuierlicher beruflicher Weiterbildung und/ oder Teilnahme an Seminaren erworben hat.</p> <p>b) Weniger Informationen als unter B aufgeführt.</p>

## IV. GEBÜHREN

	<b>13. Im Falle der Niederlassung und der Kontrolle der Qualifikationen gemäß Artikel 7 Absatz 4 (Erbringung von Dienstleistungen) vom Migranten im Aufnahmestaat zu entrichtende Gebühren</b>
<b>A. OPTIMALES VERFAHREN</b>	a) Keinerlei Gebühren.
<b>B. AKZEPTABLE PRAXIS</b>	Gebühren für die Bearbeitung des Antrags, die Teilnahme an der Eignungsprüfung bzw. an einem Anpassungslehrgang können mit folgenden Einschränkungen erhoben werden:  a) die verlangte Gebühr darf die tatsächlichen Kosten der erbrachten Dienstleistung nicht überschreiten;  b) die verlangte Gebühr muss den Gebühren vergleichbar sein, die von Inländern in ähnlichen Fällen erhoben werden;  c) die verlangte Gebühr darf nicht so hoch angesetzt werden, dass sie die Ausübung der in der Richtlinie vorgesehenen Rechte praktisch unmöglich macht;  d) Standardgebühren sind zulässig, wenn dies aufgrund der durchschnittlichen Kosten der Bearbeitung eines Antrags gerechtfertigt ist.
<b>C. INAKZEPTABLE PRAXIS</b>	a) Erhebung von Gebühren, die den unter B aufgeführten Kriterien nicht entsprechen.  b) Erhebung von Gebühren im Zusammenhang mit der Erklärung gemäß Artikel 7 (freier Dienstleistungsverkehr); dies gilt nicht für Fälle, die unter Artikel 7 Absatz 4 fallen.

## V. BEGRÜNDUNG UND RECHTSBEHELFE

	<b>14. Begründung und Rechtsbehelfe</b>
<b>A. OPTIMALES VERFAHREN</b>	<p>a) Jede Entscheidung der zuständigen Behörden enthält eine Rechtsmittelbelehrung, wobei das zu befolgende Verfahren und vor allem die in dem betreffenden Mitgliedstaat geltenden Rechtsmittelfristen angegeben werden</p> <p>b) Der Migrant ist über außergerichtliche Verfahren zu informieren und erhält insbesondere die Website-Adresse von SOLVIT.</p>
<b>B. AKZEPTABLE PRAXIS</b>	<p>a) Jede Entscheidung muss mit Gründen versehen sein.</p> <p>b) Informationen seitens der zuständigen Behörde über die möglichen Rechtsbehelfe, wobei insbesondere das zu befolgende Verfahren und die in dem betreffenden Mitgliedstaat geltenden Rechtsmittelfristen anzugeben sind. Außerdem ist mitzuteilen, welche Auswirkungen es hat, wenn die mit dem Antrag befasste Behörde nicht innerhalb der vorgesehenen Frist eine Entscheidung trifft.</p> <p>c) Auf Anfrage des Migranten kann die Kontaktstelle weitere Informationen über SOLVIT<sup>25</sup> erteilen und ggf. Hilfestellung leisten.</p>
<b>C. INAKZEPTABLE PRAXIS</b>	<p>a) Keine oder unzureichende Begründung. Eine Begründung, die sich an der „akademischen Anerkennung“ orientiert, wird nicht akzeptiert.</p> <p>b) Keine Informationen über die dem Migranten zur Verfügung stehenden Rechtsbehelfe.</p>

<sup>25</sup> <http://ec.europa.eu/solvit/index.htm>

## VI. KOORDINIERUNG

	<b>15. Koordination</b>
<b>A. OPTIMALES VERFAHREN</b>	<p>a) Regelmäßige Zusammenkünfte der zuständigen Behörden, die innerhalb eines Mitgliedstaats für die verschiedenen Berufe zuständig sind, um so Erfahrungen auszutauschen.</p> <p>b) Netz von Kontaktstellen auf EU-Ebene.</p>
<b>B. AKZEPTABLE PRAXIS</b>	<p>a) Regelmäßige Kontakte zwischen den nationalen Koordinatoren und den zuständigen Behörden, die direkt oder indirekt über Vermittler laufen.</p> <p>b) Kontakte zwischen den Koordinatoren der verschiedenen Mitgliedstaaten auf EU-Ebene.</p> <p>c) Regelmäßiger Kontakt zwischen den Kontaktstellen.</p>
<b>C. INAKZEPTABLE PRAXIS</b>	<p>a) Weniger Kontakt oder Koordination als unter B aufgeführt.</p>

## VII. SPRACHKENNTNISSE

<b>16. Sprachkenntnisse</b>	
<b>A. OPTIMALES VERFAHREN</b>	a) Im Falle von Zweifeln an der Korrektheit der Qualifikation oder des Dokuments, in dem die Sprachkenntnisse bescheinigt werden, kann die zuständige Behörde des Aufnahmemitgliedstaats von der zuständigen Behörde des Herkunftsmitgliedstaats im Rahmen der Verwaltungszusammenarbeit [und vom Binnenmarktinformationssystem (IMI) <sup>26</sup> ] eine Bestätigung der Korrektheit der Qualifikation oder des Dokuments über die Sprachkenntnisse anfordern.
<b>B. AKZEPTABLE PRAXIS</b>	<p>Die Anerkennung von Berufsqualifikationen kann nicht an Sprachkenntnisse gebunden werden, es sei denn, diese sind Bestandteil der Qualifikation (z.B. bei Logopäden).</p> <p>Die sprachlichen Anforderungen dürfen nicht das für die Ausübung des Berufs im Aufnahmemitgliedstaat erforderliche und notwendige Maß übersteigen. Sie sind jeweils auf Einzelfallbasis zu prüfen. Zum Nachweis der Sprachkenntnisse sollte eines der nachfolgend genannten Dokumente als ausreichend angesehen werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) eine Kopie einer in der Sprache des Aufnahmemitgliedstaats erworbenen Qualifikation;</li> <li>b) eine Kopie einer Qualifikation, die Kenntnisse in der/den Sprache/n des Aufnahmemitgliedstaats nachweist (z.B. Universitätsabschluss, Qualifikation einer Industrie- und Handelskammer, Qualifikationen, die von anerkannten Sprachinstituten wie dem Goethe-Institut usw. ausgestellt werden);</li> <li>c) Nachweis früherer Berufserfahrungen im Aufnahmemitgliedstaat;</li> <li>d) bringt der Migrant keine Nachweise im Sinne der Buchstaben a bis c bei, können ein angemessenes Interview oder eine angemessene Prüfung (mündlich und/oder schriftlich) vorgeschrieben werden.</li> </ul>
<b>C. INAKZEPTABLE PRAXIS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Die Anerkennung der Qualifikationen an Sprachkenntnisse binden, es sei denn, diese sind Bestandteil der Qualifikation (z.B. bei Logopäden).</li> <li>b) Akzeptanz nur von Qualifikationen, die von bestimmten Einrichtungen ausgestellt sind, und Vorschrift für den Migrant, dass Originale oder von den Konsularbehörden oder nationalen Verwaltungsstellen beglaubigte Urkunden (z.B. durch Anbringen einer Apostille nach dem Haager Übereinkommen) vorzulegen bzw. die Unterlagen auf amtlichem Urkundenpapier beizubringen sind, das lediglich im Aufnahmemitgliedstaat verfügbar ist.</li> <li>c) Systematische Vorschrift eines Tests.</li> </ul>

<sup>26</sup> Siehe Fußnote 9

Anhang A

Informationen seitens des Herkunftsmitgliedstaats zur „Gleichbehandlung von Qualifikationen“ gemäß Artikel 12 der Richtlinie 2005/36/EG

**1 Beschreibung des Berufs und des Tätigkeitsspektrums, zu denen beide Qualifikationen Zugang gewähren.**

**2 Bestätigung, dass die in Punkt 4 genannte Qualifikation die gleichen Rechte in Bezug auf die Aufnahme und Ausübung der Tätigkeit eines reglementierten Berufs im Herkunftsmitgliedstaat wie die in Punkt 5 genannte Qualifikation gewährt und kurze Beschreibung dieser Rechte.**

**3. Angabe, ob die in Punkt 4 genannte Qualifikation mit gleichen Rechten ausgestattet ist oder eine andere Situation abdeckt**

**4. Beschreibung des Ausbildungsniveaus und der Ausbildungsdauer sowie sonstiger einschlägiger Merkmale der Qualifikation, die als gleichwertig angesehen wird**

**5. Beschreibung der Qualifikation, der gegenüber die andere Qualifikation als gleichwertig angesehen wird**

**6. Angabe der zuständigen Behörden, die die Qualifikationen ausstellen**

--

**ANHANG B**  
**KATEGORIEN VON DOKUMENTEN ALS NACHWEIS ÜBER DIE**  
**RECHTMÄSSIGE NIEDERLASSUNG (ARTIKEL 7 ABSATZ 2 BUCHSTABE b DER**  
**RICHTLINIE 2005/36/EG)**

**I. Bei den nachfolgend genannten Dokumenten wird davon ausgegangen, dass sie einen Nachweis über die rechtmäßige Niederlassung qualifizierter Berufsangehöriger in ihrem Herkunftsmitgliedstaat zwecks Erbringung von Dienstleistungen im Aufnahmemitgliedstaat darstellen, sofern folgende Bedingungen erfüllt sind:**

- sie bescheinigen, dass die Person zum Zeitpunkt der erstmaligen Übermittlung der Erklärung rechtmäßig niedergelassen ist<sup>1</sup>, und
- sie geben den entsprechenden Beruf an.

Zudem kann kein weiteres Dokument angefordert werden, wenn aus dem Dokument ebenfalls hervorgeht, dass es dem Migrant nicht untersagt ist, den Beruf zum Zeitpunkt der Ausstellung der Bescheinigung über die rechtmäßige Niederlassung auszuüben.

**A) DER BERUF IST IM MITGLIEDSTAAT DER NIEDERLASSUNG REGLEMENTIERT**

Lediglich eines der nachfolgend genannten Dokumente kann als Nachweis der rechtmäßigen Niederlassung angefordert werden und der Migrant hat zu entscheiden, welches Dokument das zweckmäßigste ist.

**SELBSTÄNDIGE**

*(Die folgenden Dokumente sind im Prinzip in den meisten oder allen Mitgliedstaaten verfügbar.)*

- Nachweis der zuständigen Behörde **oder**
- Nachweis von Berufsverbänden, die von den Mitgliedstaaten mit der Reglementierung der Bedingungen für den Zugang zum Beruf und die Ausübung des Berufs betraut wurden, **oder**
- Kopie der beruflichen Zulassung, **oder**
- Kopie des Auszugs aus dem Handelsregister, **oder**

---

<sup>1</sup>Gemäß Artikel 7 Absatz 2 Buchstabe b der Richtlinie 2005/36/EG ist ein Berufsangehöriger dann rechtmäßig in einem Mitgliedstaat niedergelassen, wenn er in diesem Mitgliedstaat das Recht hat, den Beruf, für den er/sie qualifiziert ist, auszuüben. Dies bedeutet, dass zu dem Zeitpunkt, an dem der Berufsangehörige beabsichtigt, eine Dienstleistung in einem anderen Mitgliedstaat zu erbringen, es ihm nicht untersagt ist, diesen Beruf auch im Herkunftsmitgliedstaat auszuüben. Es bedeutet aber nicht, dass dieser Berufsangehörige seinen Beruf tatsächlich zu dem Zeitpunkt, an dem er beabsichtigt, eine Dienstleistung in einem anderen Mitgliedstaat zu erbringen, im Mitgliedstaat der Niederlassung ausüben muss. Wenn der Beruf jedoch, für den der Berufsangehörige im Mitgliedstaat der Niederlassung qualifiziert ist, in diesem Mitgliedstaat nicht reglementiert ist, muss er diesen Beruf mindestens zwei Jahre lang während der letzten zehn Jahre ausgeübt haben



*(Die folgenden zusätzlichen Dokumente sind in den genannten Mitgliedstaaten verfügbar.)*

- Auszug aus dem Register der Berufsangehörigen, das von der zuständigen Behörde geführt wird:

**CY /AT** (für Psychotherapeuten, Psychologen, klinische Psychologen, Musiktherapeuten und Berufe auf dem Gebiet der Rechnungslegung: Der Auszug aus der Liste muss über das Internet ausgedruckt werden.) /**LU**

**oder**

- Sozialversicherungsauszug:

**BG** – Kopie des Sozialversicherungsbuches oder ein von der Nationalen Sozialversicherungsanstalt ausgestelltes Dokument / **LU**

**oder**

- Steuernachweis.

**BG /EL /ES /LU**

**oder**

-Polizeiliches Führungszeugnis

**BG** (ausgestellt vom jeweiligen Regionalgericht oder von der Registrierungsstelle)

**oder**

- Berufshaftpflichtversicherungspolice/– zertifikat:

**BG/ PL** (Schätzer, Vermögensverwalter, Immobilienagenten – zusätzlich zur beruflichen Zulassung)

**oder**

- Erklärung der Auftraggeber:

**BG** (für Selbstständige, die nicht Mitglied einer Berufskammer oder eines Berufsverbandes sind);

## **BESCHÄFTIGTE**

*(Die folgenden Dokumente sind im Prinzip in den meisten oder allen Mitgliedstaaten verfügbar.)*

- Nachweis der zuständigen Behörde **oder**

- Nachweis von Berufsverbänden, die von den Mitgliedstaaten mit der Reglementierung der Bedingungen für den Zugang zum Beruf und die Ausübung des Berufs betraut wurden, **oder**

- Kopie der beruflichen Zulassung, **oder**

*(Die folgenden zusätzlichen Dokumente sind in den genannten Mitgliedstaaten verfügbar.)*

- Auszug aus dem Register der Berufsangehörigen, das von der zuständigen Behörde geführt wird:

**CY /AT** (für Psychotherapeuten, Psychologen, klinische Psychologen, Musiktherapeuten und Berufe auf dem Gebiet der Rechnungslegung: Der Auszug aus der Liste muss über das Internet ausgedruckt werden.) /**LU**

**oder**

Auszug aus dem Personalregister des Unternehmens:

**FR** (für Beerdigungstätigkeiten)

**oder**

- Sozialversicherungsauszug:

**BG** – (Kopie des Sozialversicherungsbuches oder ein von der Nationalen Sozialversicherungsanstalt ausgestelltes Dokument/ Kopie der Nachweise über Beschäftigungszeiten)/ **LU**

**oder**

- Steuernachweis,

**BG / ES/ LU**

**oder**

-Polizeiliches Führungszeugnis

**BG** (ausgestellt vom jeweiligen Regionalgericht oder von der Registrierungsstelle)

**oder**

- Gehaltsnachweise

**FR;**

- Berufshaftpflichtversicherungspolice/– zertifikat:

**PL** (Schätzer, Vermögensverwalter, Immobilienagenten – zusätzlich zur beruflichen Zulassung);

## **B) DER BERUF IST IM MITGLIEDSTAAT DER NIEDERLASSUNG NICHT REGLEMENTIERT**

**Lediglich eines der nachfolgend genannten Dokumente kann als Nachweis der rechtmäßigen Niederlassung angefordert werden und der Migrant hat zu entscheiden, welches Dokument das zweckmäßigste ist.**

### **1) SELBSTÄNDIGE**

*(Die folgenden Dokumente sind im Prinzip in den meisten oder allen Mitgliedstaaten verfügbar.)*

- Berufliche Zulassung, **oder**

- Kopie des Auszugs aus dem Handels-/ Unternehmensregister, **oder**

- Nachweis von Berufsverbänden, **oder**

*(Die folgenden zusätzlichen Dokumente sind in den genannten Mitgliedstaaten verfügbar.)*

- Sozialversicherungsauszug:

**BG** – (Kopie des Sozialversicherungsbuches oder ein von der Nationalen Sozialversicherungsanstalt ausgestelltes Dokument) / **CY /LU /PT**

**oder**

- Steuernachweis:

**BG /DE / /EL /ES /LU /UK** (Steuerinformationen von der britischen Steuerbehörde ("HM Revenue and Customs")), oder letzter Kontoauszug) /**PT**

**oder**

Körperschaftsteuerregisternummer

**UK**

**oder**

- Einzelheiten zur MwSt.-Registrierung

**UK**

**oder**

-Polizeiliches Führungszeugnis:

**BG** (ausgestellt vom jeweiligen Regionalgericht oder von der Registrierungsstelle)

**oder**

- Erklärung der Auftraggeber:

**BG /DE** (Mitglieder der freien Berufe, die selbständig tätig sind und keiner Berufskammer angehören (z.B. Touristenführer) können lediglich Nachweise von Auftraggebern zusammen mit einem von der lokalen Steuerbehörde ausgestellten Dokument einreichen)/ **UK**

**oder**

-Kopien von Verträgen

**UK**

**oder**

- von einem Buchprüfer ausgestellte Unterlagen

**UK**

**oder**

- von der zuständigen Behörde ausgestellter Nachweis über die rechtmäßige Niederlassung:  
**DK** (Nachweis über nicht vorhandene Sanktionen) /**LT** (Nachweis über selbständige Beschäftigung) /**PL** (für Berufe im Sinne von Anhang IV, von Beamten der "Voivodeships" oder "Voivodeship" (Provinz-) Arbeitsämter ausgestellte Nachweise)

**oder**

- von der zuständigen Behörde ausgestellter Nachweis über die Registrierung:  
**CZ** (für selbständige Alleinvertreter: Bestätigung der Registrierung seitens des Berufsverbandes oder der zuständigen Behörde)/ **DK**.

## **2) BESCHÄFTIGTE**

*(Die folgenden Dokumente sind im Prinzip in den meisten oder allen Mitgliedstaaten verfügbar.)*

- Nachweis von Berufsverbänden, **oder**

- berufliche Zulassung, **oder**

- Bescheinigung des Arbeitgebers, aus der die Berufserfahrung für mindestens zwei Jahre während der letzten zehn Jahre hervorgeht, und ein Sozialversicherungs- bzw. ein Steuernachweis, **oder**

*(Die folgenden zusätzlichen Dokumente sind in den genannten Mitgliedstaaten verfügbar.)*

- Sozialversicherungsauszug:

**BG** – (Kopie des Sozialversicherungsbuches oder ein von der Nationalen Sozialversicherungsanstalt ausgestelltes Dokument/ Kopie der Nachweise über Beschäftigungszeiten)/ **LU/ PT**

**oder**

- Steuernachweis:

**BG /ES /LU /UK** (Steuerinformationen von der britischen Steuerbehörde ("HM Revenue and Customs")), oder P60 (jährliche Einkommensteuererklärung über das vorherige Steuerjahr) /**PT**

**oder**

- Gehaltsnachweise:

**BG /FR**

**oder**

- von der zuständigen Behörde ausgestellter Nachweis über die rechtmäßige Niederlassung:

**DK** (Nachweis über nicht vorhandene Disziplinarmaßnahmen) /**PL** (für Berufe im Sinne von Anhang IV, von Beamten der "Voivodeships" oder "Voivodeship" (Provinz-) Arbeitsämter ausgestellter Nachweis)

**oder**

- Registrierungsnachweis seitens der zuständigen Behörde:  
**ES** (für Beschäftigte im öffentlichen Sektor und Berufe im Gesundheitswesen).

**II. Zudem kann eines der nachfolgend genannten Dokumente angefordert werden, wenn aus den unter Punkt 1) beigebrachten nicht hervorgeht, dass es dem Migranten nicht untersagt ist, den Beruf zum Zeitpunkt der Ausstellung des Nachweises über die rechtmäßige Niederlassung auszuüben. Aus diesem Dokument muss klar hervorgehen, dass es der Person nicht untersagt ist, den Beruf auszuüben. Ist der Beruf im Herkunftsmitgliedstaat reglementiert, muss die Anfrage dieser Dokumente eine Ausnahme bleiben, da es aufgrund der unter Punkt I.A genannten offiziellen Dokumente in der Regel stets möglich sein sollte nachzuweisen, dass der Person die Ausübung des Berufs nicht untersagt ist.**

- Auszug aus dem Strafregister, **oder**

- polizeiliches Führungszeugnis, das von der zuständigen Behörde ausgestellt wurde (d.h. Gericht oder Polizei), **oder**

- Nachweis von Berufsverbänden.