

**GEDRAGSCODE GOEDGEKEURD DOOR DE GROEP VAN COÖRDINATOREN INGESTELD
VOOR RICHTLIJN 2005/36/EG BETREFFENDE DE ERKENNING VAN
BEROEPSKWALIFICATIES¹**

NATIONALE ADMINISTRATIEVE PRAKTIJKEN KRACHTENS RICHTLIJN 2005/36/EG

Disclaimer: deze gedragscode is niet juridisch bindend maar berust wel op Richtlijn 2005/36/EG en het EG-Verdrag zoals geïnterpreteerd in de jurisprudentie van het Hof van Justitie van de EG. Klachten wegens niet-naleving van deze gedragscode door de bevoegde instanties worden derhalve in het licht van deze rechtsgronddslagen bezien.

¹ Publicatieblad van de Europese Unie – L 255 van 30.9.2005.

I. INFORMATIE

	<p>1. Informatie die door het contactpunt in de lidstaat van herkomst aan de vertrekkende migrant moet worden verstrekt</p>
<p>A. BESTE PRAKTIJKEN</p>	<p><u>De migrant ontvangt de in kolom B vermelde informatie en/of documenten plus:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) het adres waar de nationale handleiding bij de richtlijn die door de ontvangende lidstaat en door andere lidstaten is opgesteld² (e-mail, website enz.) kan worden gevonden; op verzoek wordt er een papieren exemplaar verstrekt; b) het adres van de EURES-website³ en van de EURES-adviseurs die in de ontvangende lidstaat nadere informatie kunnen verschaffen (bijvoorbeeld over vacatures of de sociale zekerheid); c) [contactgegevens van het desbetreffende ene loket voor de afhandeling van de procedures na de tenuitvoerlegging van de Dienstenrichtlijn]⁴; d) op verzoek wordt de migrant meegedeeld of het beroep dat hij/zij in de ontvangende lidstaat wil gaan uitoefenen in die lidstaat is gereguleerd; met betrekking tot beroepen die vallen onder titel III, hoofdstuk I, van de richtlijn, wordt de migrant geïnformeerd over het niveau waarop de kwalificatie in de ontvangende lidstaat volgens artikel 11 van de richtlijn is ingedeeld; e) op verzoek wordt de migrant die in een andere lidstaat een dienst wil gaan verrichten meegedeeld of er een verklaring moet worden overgelegd en ontvangt hij/zij de lijst van beroepen waarvan de kwalificaties worden gecontroleerd dan wel het adres waarop deze lijst verkrijgbaar is; f) informatie over de wijze waarop een lijst van beëdigde vertalers (indien deze bestaat) kan worden verkregen, in de lidstaat van herkomst dan wel waar dat nodig is (zie punt 6).
<p>B. AANVAARBARE PRAKTIJKEN</p>	<p><u>De migrant ontvangt de volgende informatie en/of documenten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) naam, adres, telefoonnummer, faxnummer, e-mailadres en adres van de website, indien voorhanden, van het contactpunt in de ontvangende lidstaat; b) het adres van de website van het DG Interne markt en diensten van de Europese Commissie⁵ met de vermelding dat de volgende documenten op die website kunnen worden gevonden: Richtlijn 2005/36/EG; de gids voor gebruikers; de gedragscode; de databank van gereguleerde beroepen⁶; op verzoek wordt er een papieren exemplaar van de richtlijn, de gids voor gebruikers en de gedragscode ter beschikking gesteld; op verzoek wordt er een papieren exemplaar van het relevante deel van de databank van gereguleerde beroepen ter beschikking gesteld;

² Handleidingen beschikbaar voor Italië en Zweden.

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

⁴ Te vermelden wanneer er in een lidstaat één loket is opgezet.

⁵ http://ec.europa.eu/internal_market/qualifications/index_en.htm.

⁶ http://ec.europa.eu/internal_market/qualifications/regprof/index.cfm?lang=en.

	<p>c) de migrant wordt meegedeeld op welk niveau zijn/haar kwalificatie volgens artikel 11 van de richtlijn is ingedeeld;</p> <p>d) naam, adres, telefoonnummer, faxnummer, e-mailadres en website van de nationale bevoegde instanties die zorg dragen voor de afgifte van de in de richtlijn bedoelde certificaten en met name, voor kwalificaties waarvoor krachtens titel III, hoofdstuk III, automatische erkenning geldt en die voldoen aan de minimumopleidingseisen, het zogenaamde "overeenstemmingscertificaat" (bijlage VII, punt 2); het certificaat ten bewijze dat de opleiding is gereguleerd; het attest van beroepservaring voor beroepen vallend onder titel III, hoofdstuk II; het attest van beroepservaring (artikel 3, lid 3, en bijlage VII, punt 1, onder c)); eventueel de documenten ten bewijze van goed zedelijk gedrag, de afwezigheid van faillissement, de afwezigheid van een tijdelijk of permanent verbod op de uitoefening van het beroep in het geval van ernstige beroepsfouten of strafrechtelijke inbreuken (bijlage VII, punt 1, onder d)) alsmede een bewijs van de afwezigheid van een strafrechtelijke veroordeling (artikel 7, lid 2, onder e)); indien bepaalde documenten moeten worden gewaarmerkt (zie punt 5 van de gedragscode), moet de migrant worden meegedeeld hoe hij/zij dat kan laten doen (af te handelen formaliteiten en waarmerkende instantie);</p> <p>e) het contactpunt in de lidstaat van herkomst verstrekt op verzoek aanvullende informatie en verleent de migrant assistentie wanneer er zich tijdens de erkenningsprocedure een probleem voordoet (zie punten 9, 10, 11, 12 en 14 van de gedragscode); bovendien informeert deze de migrant dat hij/zij in het geval van een probleem bij de erkenningsprocedure contact kan opnemen met het contactpunt in de ontvangende lidstaat en dat er in dat geval aanvullende informatie wordt verstrekt en assistentie wordt verleend (zie punten 9, 10, 11, 12 en 14 van de gedragscode).</p>
C. ONAAANVAARBARE PRAKTIJK	a) <u>De migrant ontvangt minder informatie dan vermeld in kolom B.</u>
	2. Informatie die door het contactpunt in de ontvangende lidstaat aan de binnenkomende migrant moet worden verstrekt
A. BESTE PRAKTIJKEN	<p><u>De migrant ontvangt de in kolom B vermelde informatie en/of documenten plus:</u></p> <p>a) het adres waar de nationale handleiding bij de richtlijn van de lidstaat in kwestie kan worden gevonden (e-mail, website enz.); op verzoek wordt er een papieren exemplaar verstrekt;</p> <p>b) het adres van de EURES-website⁷ en van de plaatselijke EURES-adviseurs die nadere informatie kunnen verschaffen (bijvoorbeeld over vacatures of de sociale zekerheid).</p>
B. AANVAARBARE PRAKTIJKEN	<p><u>De migrant ontvangt de volgende informatie en/of documenten:</u></p> <p>a) het contactpunt in de ontvangende lidstaat verwijst migranten naar de bevoegde instantie waar zij hun aanvraag moeten indienen [of na de tenuitvoerlegging van de Dienstenrichtlijn naar het desbetreffende ene loket]⁸;</p> <p>b) op verzoek wordt de migrant meegedeeld of het beroep dat hij/zij in de ontvangende lidstaat wil gaan uitoefenen in die lidstaat is gereguleerd; met betrekking tot beroepen die vallen onder titel III, hoofdstuk I, van de richtlijn, wordt de migrant geïnformeerd over het niveau waarop de kwalificatie in de ontvangende lidstaat volgens artikel 11 van de richtlijn is ingedeeld;</p>

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

⁸ Zie voetnoot 4.

	<p>c) indien nog niet door het contactpunt van de lidstaat van herkomst verstrekt, omdat de migrant geen contact met dat contactpunt heeft opgenomen, het adres van de website van het DG Interne markt en diensten van de Europese Commissie met de vermelding dat de volgende documenten op die website kunnen worden gevonden: Richtlijn 2005/36/EG; de gids voor gebruikers; de gedragscode; de databank van gereglementeerde beroepen; op verzoek wordt er een papieren exemplaar van de richtlijn, de gids voor gebruikers en de gedragscode ter beschikking gesteld; op verzoek wordt er een papieren exemplaar van het relevante deel van de databank van gereglementeerde beroepen ter beschikking gesteld;</p> <p>d) op verzoek naam, adres, telefoonnummer, faxnummer, e-mailadres en het adres van de website, indien voorhanden, van het contactpunt in de lidstaat van herkomst (zodat migranten bijvoorbeeld kunnen uitzoeken waar ze in de lidstaat van herkomst attesten kunnen verkrijgen (zie punt 1B d));</p> <p>e) op verzoek krijgt de migrant het adres van de website waar de toepasselijke wet kan worden gevonden die de richtlijn omzet met betrekking tot het beroep dat de migrant wil uitoefenen, of ontvangt hij/zij de wet langs elektronische weg; op verzoek wordt er een papieren exemplaar verstrekt;</p> <p>f) informatie over de regels voor de uitoefening van het beroep (bijvoorbeeld registratie bij een beroepsorde, rechten en plichten van het beroep, permanente beroepsontwikkeling, regels voor leden, sociale wetgeving, ethiek enz.) en, in voorkomend geval, over vakbonden en beroepsverenigingen; deze informatie kan bijvoorbeeld langs elektronische weg worden verstrekt of door het geven van de adressen van de websites die deze kwesties specifiek behandelen;</p> <p>g) aan migranten die een dienst willen verrichten, moet worden meegedeeld of er een verklaring moet worden overgelegd en of de kwalificaties voor het beroep dat ze willen uitoefenen worden gecontroleerd;</p> <p>h) valt de aanvraag buiten het toepassingsgebied van Richtlijn 2005/36/EG (bijvoorbeeld aanvragen voor academische erkenning), dan moet de migrant voldoende informatie ontvangen om zijn/haar aanvraag bij de verantwoordelijke dienst te kunnen indienen;</p> <p>i) vermelding dat de migrant in het geval van een probleem bij de erkenningsprocedure contact kan opnemen met het contactpunt in de ontvangende lidstaat en dat er in dat geval aanvullende informatie wordt verstrekt en assistentie wordt verleend.</p>
<p>C. ONAAANVAARBARE PRAKTIJK</p>	<p><u>a) De migrant ontvangt minder informatie dan vermeld in kolom B.</u></p>

II. DOCUMENTEN

	<p>3. Documenten die de migrant gevraagd kan worden over te maken aan de bevoegde instantie in de ontvangende lidstaat met het oog op een vestiging aldaar</p>
<p>A. BESTE PRAKTIJKEN</p>	<p>a) Bij toepassing van artikel 12 van de richtlijn leveren de bevoegde instanties in de lidstaat van herkomst aan de bevoegde instanties in de ontvangende lidstaat de informatie die hen in staat stelt de status van de desbetreffende kwalificatie van hetzelfde niveau vast te stellen, bij voorkeur in de vorm van het in bijlage A bij deze gedragscode voorgelegde document.</p> <p>b) [Voor beroepen die vallen onder titel III, hoofdstuk 1, moet de bevoegde instantie in de ontvangende lidstaat in geval migranten de benodigde informatie niet kunnen leveren, informatie verkrijgen over de door de migrant gevolgde opleiding door de juiste vragen te stellen met behulp van het IMI⁹].</p> <p>c) [Indien de bevoegde instantie in de ontvangende lidstaat twijfels of vragen heeft over de in kolom B vermelde, door de migrant overgelegde documenten, stelt zij de kwestie via het IMI aan de orde.]¹⁰.</p>
<p>B. AANVAARBARE PRAKTIJKEN</p>	<p>De migrant mag gevraagd worden om:</p> <p>a) een bewijs van nationaliteit, bijvoorbeeld een kopie van zijn/haar identiteitskaart of paspoort;</p> <p>b) een kopie van het attest van vakbekwaamheid of van de opleidingstitels die toegang geven tot het beroep zoals vastgesteld in artikel 3, lid 1, onder b) en c), en artikel 11 van de richtlijn;</p> <p>c) informatie over de aard van de kwalificatie krachtens artikel 12 van de richtlijn zoals vermeld in het standaardformulier (document in bijlage A bij deze gedragscode) indien dit formulier de migrant door de lidstaat van herkomst of op enigerlei andere wijze ter hand is gesteld;</p> <p>d) de bevoegde instantie in de ontvangende lidstaat mag migranten adviseren om informatie te verschaffen over hun permanente beroepsontwikkeling, de seminars die ze hebben bijgewoond en alle vormen van scholing die ze hebben genoten bovenop hun aanvankelijke opleiding, aangezien bijscholing wezenlijke verschillen tussen kwalificaties goed kan maken en kan voorkomen dat migranten compenserende maatregelen krijgen opgelegd;</p> <p>e) bewijs van de beroepservaring van de aanvrager: indien beroepservaring een voorwaarde vormt voor de toepassing van Richtlijn 2005/36/EG (d.w.z. wanneer het beroep en de opleiding niet zijn gereguleerd in het land van herkomst maar wanneer het beroep wel gereguleerd is in het ontvangende land) en indien het in zijn/haar belang is dergelijke informatie te verschaffen omdat het hem/haar geheel of gedeeltelijk ontslaat van de verplichting een proeve van bekwaamheid af te leggen of een aanpassingsstage te lopen; elke vorm van bewijs moet in aanmerking worden genomen – de migrant hoeft derhalve geen door een bevoegde instantie afgegeven certificaat te overleggen; zo moeten bijvoorbeeld loonstrookjes of getuigschriften van werkgevers door de ontvangende lidstaat worden geaccepteerd – het is echter van essentieel belang dat elk bewijsstuk de beroepsmatig door de migrant uitgeoefende activiteit helder omschrijft; in de volgende gevallen mag echter wel een door de bevoegde instantie in de lidstaat van herkomst afgegeven certificaat worden verlangd:</p>

⁹ Indien het IMI operationeel is voor het beroep in kwestie.

¹⁰ Zie voetnoot 9.

	<p>- voor de automatische erkenning van beroepskwalificaties op grond van beroepservaring krachtens de artikelen 16 tot en met 19, zie bijlage VII, punt 1, onder c), van de richtlijn;</p> <p>- ter rechtvaardiging van de drie jaar beroepservaring van houders van een kwalificatie uit derde landen overeenkomstig artikel 3, lid 3, van de richtlijn;</p> <p>- voor sectorale beroepen, bijvoorbeeld om in aanmerking te komen voor de automatische erkenning op grond van de algemene of specifieke bepalingen inzake verworven rechten van Richtlijn 2005/36/EG (zie artikel 23, leden 1 tot en met 5, artikel 27, lid 1, voor medische specialisten, artikelen 33 en 33 bis, voor verplegers, artikel 37 voor tandartsen, artikel 39 voor dierenartsen, artikelen 43 en 43 bis, voor verloskundigen, artikel 49, lid 2, voor architecten), en voor verloskundigen en apothekers, om onder bepaalde omstandigheden in aanmerking te komen voor automatische erkenning van de kwalificatie (zie artikel 41 en artikel 45, lid 3);</p> <p>f) documenten die verklaren dat de migrant van goed zedelijk gedrag is of dat hij/zij niet failliet is verklaard of een tijdelijk of permanent verbod heeft gekregen voor de uitoefening van het beroep in het geval van ernstige beroepsfouten of strafrechtelijke inbreuken, of een verklaring onder ede of plechtige verklaring (indien de eis ook geldt voor eigen onderdanen) overeenkomstig bijlage VII, punt 1, onder d), van de richtlijn;</p> <p>g) een attest van medische bekwaamheid (indien de eis ook geldt voor eigen onderdanen) (bijlage VII, punt 1, onder e), van de richtlijn) afgegeven door een bevoegde instantie, wat ook een arts mag zijn (een huisarts of specialist, afhankelijk van het vereiste attest);</p> <p>h) een bewijs van financiële draagkracht en een verzekeringsbewijs van de aanvrager (indien de eis ook geldt voor eigen onderdanen) (zie voor details bijlage VII, punt 1, onder f), van de richtlijn);</p> <p>i) voor kwalificaties waarvoor krachtens titel III, hoofdstuk III, een automatische erkenning geldt en die voldoen aan de minimumopleidingseisen, het zogenaamde overeenstemmingscertificaat overeenkomstig bijlage VII, punt 2;</p> <p>j) voor kwalificaties waarvoor krachtens titel III, hoofdstuk III, een automatische erkenning geldt en die voldoen aan de minimumopleidingseisen, maar waarvan de benaming niet overeenkomt met de titels in de desbetreffende bijlage van de richtlijn, een certificaat "van wijziging van de benaming" overeenkomstig artikel 23, lid 6;</p> <p>k) voor beroepen die vallen onder titel III, hoofdstuk I, mag de bevoegde instantie in de ontvangende lidstaat migranten vragen om informatie over de door hen gevolgde opleiding, indien dat noodzakelijk is voor de vaststelling van wezenlijke verschillen overeenkomstig artikel 14 van de richtlijn (zie bijlage VII, punt 1, onder b)). Dat betekent dat de bevoegde instantie in de ontvangende lidstaat zo nodig mag verzoeken om informatie over de totale duur van de opleiding, de genoten vakken en hun relatieve gewicht, en eventueel de verhouding tussen het praktijk- en theoretische gedeelte; indien de aanvrager deze informatie niet kan verstrekken, moeten de bevoegde instanties in de ontvangende lidstaat contact opnemen met het contactpunt dan wel de bevoegde instantie of een ander bevoegd orgaan in de lidstaat van herkomst; indien het onmogelijk is informatie over de opleiding te verkrijgen, berust het besluit van de bevoegde instantie in elk geval op de beschikbare gegevens;</p> <p>l) indien de bevoegde instantie in de ontvangende lidstaat twijfels of vragen heeft over de documenten in deze kolom die door de migrant zijn overgelegd, moet zij door administratieve samenwerking de kwestie bij haar tegenhanger in de lidstaat van herkomst aan de orde stellen.</p>
<p>C. ONAANVAARDBARE PRAKTIJKEN</p>	<p>a) De migrant mag niet worden gevraagd om meer informatie over zijn/haar opleiding dan onder punt B k) vermeld. Het betreft hier de beroeps- en niet de academische erkenning. De erkenning mag niet uitsluitend worden geweigerd op grond van het feit dat de migrant geen informatie kan verstrekken over de opleiding in de lidstaat waar hij/zij zijn/haar kwalificaties heeft verkregen, en de procedure mag om dezelfde reden niet onnodig worden vertraagd. In dergelijke gevallen is de bevoegde instantie verplicht de informatie door administratieve samenwerking te verkrijgen (zie k) onder "Aanvaardbare praktijken).</p> <p>b) Er mag niet worden geëist dat de migrant meer documenten (bijvoorbeeld een verklaring van zijn/haar consulaat betreffende zijn/haar nationaliteit) en/of</p>

	informatie overlegt dan vermeld in kolom B, of dit in een specifieke voorgeschreven vorm doet.
	4. Documenten die de migrant gevraagd kan worden over te maken aan de bevoegde instantie in de ontvangende lidstaat met het oog op het verrichten van tijdelijke diensten
A. BESTE PRAKTIJKEN	a) [Indien de bevoegde instantie in de ontvangende lidstaat twijfels of vragen heeft over de documenten in kolom B die door de migrant zijn overgelegd, moet zij de kwestie via het IMI aan de orde stellen.] ¹¹
B. AANVAARBARE PRAKTIJKEN	<p>a) Een gedateerde en ondertekende verklaring (artikel 7, lid 1, van de richtlijn) over de intentie een dienst te verrichten op het grondgebied van de ontvangende lidstaat met daarin de gegevens van de migrant (identiteit, adres, beroep, lidstaat van vestiging), het beroep dat hij/zij wil gaan uitoefenen in de ontvangende lidstaat alsmede eventueel de naam van de verzekeringsmaatschappij en het contractnummer of andere collectieve vormen van bescherming inzake de beroepsaansprakelijkheid.</p> <p>b) Een bewijs van nationaliteit (artikel 7, lid 2, onder a), van de richtlijn), bijvoorbeeld een kopie van de identiteitskaart of het paspoort.</p> <p>c) Documenten die bewijzen dat er sprake is van een rechtmatige vestiging (artikel 7, lid 2, onder b), van de richtlijn); zie de lijst van documenten die door de lidstaten kunnen worden afgegeven in bijlage B¹² bij de gedragscode; in elk geval is het van essentieel belang dat het document de door de migrant uitgeoefende beroepswerkzaamheid helder omschrijft.</p> <p>d) Indien het krachtens B c) afgegeven document niet verklaart dat het de migrant niet verboden is het beroep op het moment van overlegging van het bewijs van rechtmatige vestiging uit te oefenen (artikel 7, lid 2, onder b)), mag er met dat doel een ander document worden overgelegd (bijvoorbeeld een uittreksel uit een strafregister; een document van de beroepsorganisatie).</p> <p>e) Een kopie van de beroepskwalificaties (artikel 7, lid 2, onder c), van de richtlijn) die, zoals gedefinieerd in artikel 3, lid 1, onder b), van de richtlijn, worden gestaaft door een opleidingstitel, een bekwaamheidsattest en/of beroepservaring.</p> <p>f) Een bewijs van beroepservaring van ten minste twee jaar indien noch het beroep noch de opleiding is gereguleerd (artikel 7, lid 2, onder d) van de richtlijn). Elke vorm van bewijs moet worden geaccepteerd en de migrant hoeft derhalve geen door een bevoegde instantie afgegeven certificaat te overleggen. Zo moeten bijvoorbeeld loonstrookjes of getuigschriften van werkgevers door de ontvangende lidstaat worden geaccepteerd, mits deze de uitgeoefende beroepswerkzaamheid helder omschrijven. Indien het document dat krachtens B c) is overgelegd bovendien aantoont dat de migrant in de lidstaat van vestiging twee jaar beroepservaring heeft, mag er geen ander document worden verlangd.</p> <p>g) Een bewijs van afwezigheid van een strafrechtelijke veroordeling voor beroepen in de beveiligingsbranche (bijvoorbeeld een uittreksel uit een strafregister).</p> <p>h) Voor beroepen waarvoor geen automatische erkenning geldt en waarvoor een controle van de kwalificaties krachtens artikel 7, lid 4, van de richtlijn is gerechtvaardigd, mag de bevoegde instantie in de ontvangende lidstaat, om de procedure te versnellen, de migrant zo nodig onmiddellijk na ontvangst van de verklaring (zie punt 8 B b)) aanbevelen informatie over de gevolgde opleiding te verstrekken. Indien de migrant binnen een maand na ontvangst van de verklaring de gevraagde informatie niet heeft verstrekt, moet de bevoegde instantie in de ontvangende lidstaat contact opnemen met het contactpunt, de</p>

¹¹ Zie voetnoot 9.

¹² Bijlage B is nog niet beschikbaar.

	<p>bevoegde instantie in de lidstaat van herkomst of een ander bevoegd orgaan in de lidstaat van herkomst om deze informatie te verkrijgen. Indien de bevoegde instantie in de ontvangende lidstaat de migrant niet onmiddellijk na ontvangst van de verklaring heeft aanbevolen informatie over de opleiding te verstrekken, moet de bevoegde instantie binnen een maand na ontvangst van de verklaring zo nodig bij het contactpunt, de bevoegde instantie in de lidstaat van herkomst of een ander bevoegd orgaan in de lidstaat van herkomst informatie inwinnen over de door de migrant gevolgde opleiding. Indien de bevoegde instantie ondanks alle inspanningen binnen een maand geen informatie heeft kunnen inwinnen, mag de bevoegde instantie de migrant om deze informatie verzoeken. Er moet contact met de migrant worden gezocht zodra voor de bevoegde instantie vaststaat dat zij niet in staat is enige informatie over de opleiding te verkrijgen.</p> <p>Indien er geen informatie beschikbaar is, neemt de bevoegde instantie een besluit op grond van de beschikbare documenten en overige informatie. Aangezien informatie over de opleiding uitsluitend noodzakelijk is voor de vaststelling van wezenlijke verschillen tussen opleidingen die waarschijnlijk schadelijk zijn voor de volksgezondheid of veiligheid, mag de bevoegde instantie met dat doel uitsluitend vragen om een of meer van de volgende gegevens: de totale duur van de studie, de genoten vakken en hun relatieve gewicht, en zo nodig de verhouding tussen het praktijk- en theoretische gedeelte.</p> <p>i) Met betrekking tot beroepen waarvoor geen automatische erkenning geldt en waarvoor controle van de kwalificaties krachtens artikel 7, lid 4, van de richtlijn gerechtvaardigd is, mag de bevoegde instantie in de ontvangende lidstaat migranten onmiddellijk na ontvangst van de verklaring (zie punt 8 B b)) aanbevelen informatie te verstrekken over beroepservaring, permanente beroepsontwikkeling, seminars en elke genoten vorm van bijscholing bovenop de oorspronkelijke opleiding, omdat dit, ten eerste, een controle van hun kwalificaties overbodig kan maken of omdat, ten tweede, beroepservaring en bijscholing wezenlijke verschillen tussen de kwalificaties goed kunnen maken en kan voorkomen dat de migrant compenserende maatregelen wordt opgelegd.</p> <p>j) Indien de bevoegde instantie in de ontvangende lidstaat twijfels of vragen heeft over de documenten in deze kolom die door de migrant zijn overgelegd, moet zij door administratieve samenwerking de kwestie bij haar tegenhanger in de lidstaat van herkomst aan de orde stellen.</p>
<p>C. ONAAANVAARDBARE PRAKTIJKEN</p>	<p>a) Het stellen van een tijdslimiet voor overlegging van de verklaring.</p> <p>b) Het uitsluitend als bewijs van rechtmatige vestiging accepteren van een door een bevoegde instantie in de lidstaat van herkomst afgegeven certificaat.</p> <p>c) Het ter controle van de kwalificaties verlangen van meer informatie over de opleiding dan vermeld onder B h).</p> <p>d) Overlegging van de in kolom B, onder i) vermelde documenten als voorwaarde stellen voor controle van de kwalificatie.</p> <p>e) Het eisen van meer documenten (bijvoorbeeld een kopie van de verzekeringsovereenkomst of een attest van een verzekeringsmaatschappij bij de verklaring) en/of andere informatie dan vermeld in kolom B, of deze in een specifieke voorgeschreven vorm.</p>
	<p>5. Vorm waarin de migrant de door de bevoegde instanties in de ontvangende lidstaat gevraagde documenten moet overleggen</p>
<p>A. BESTE PRAKTIJKEN</p>	<p>a) [Gewone fotokopieën: bij gegronde twijfel controleert de bevoegde instantie in de ontvangende lidstaat via het IMI de echtheid van de kwalificatie en/of de persoonsgegevens bij de bevoegde instantie in de lidstaat van herkomst]¹³.</p>

¹³ Zie voetnoot 9.

	<p>b) [Wanneer er geen gewaarmerkte kopie kan worden overgelegd,¹⁴ kan de bevoegde instantie in de ontvangende lidstaat via het IMI de echtheid van de kwalificatie, het certificaat en/of de persoonsgegevens controleren bij de bevoegde instantie in de lidstaat van herkomst]¹⁵.</p> <p>c) Aanvaarding van alle documenten in elektronische vorm, ook in het geval van tijdelijke dienstverrichting (verklaring en bijbehorende documenten) [tot 28.12.2009 zie voetnoot]¹⁶.</p> <p>d) Aanvaarden van de elektronische handtekening.</p>
B. AANVAARDBARE PRAKTIJKEN	<p>a) Gewone fotokopieën van de essentiële documenten (beroepskwalificaties, certificaat van verworven rechten, certificaten over beroepservaring en "persoonsgegevens"): bij twijfel kan de bevoegde instantie in de ontvangende lidstaat de bevoegde instantie in de lidstaat van herkomst om bevestiging verzoeken van de echtheid van de kwalificatie, het certificaat en/of de "persoonsgegevens".</p> <p>b) Gewaarmerkte fotokopieën van de essentiële documenten, gewaarmerkt door een daartoe bevoegde instantie (beroepskwalificaties, certificaat van verworven rechten, certificaten over beroepservaring en "persoonsgegevens"); indien er geen gewaarmerkte kopie kan worden overgelegd¹⁷, kan de bevoegde instantie in de ontvangende lidstaat door administratieve samenwerking de inhoud en echtheid van de kwalificatie, het certificaat en/of de "persoonsgegevens" controleren.</p> <p>c) Ten behoeve van vestiging mag de migrant de mogelijkheid worden geboden om erkenning aan te vragen door middel van een naar behoren ingevuld aanvraagformulier (afgegeven door de bevoegde instantie).</p> <p>d) De migrant mag de mogelijkheid worden geboden om via een standaardformulier de verklaring aan te leveren waarom krachtens artikel 7, lid 1, van de richtlijn kan worden gevraagd.</p> <p>e) Aanvaarding van de door de migrant aangeleverde verklaring krachtens artikel 7, lid 1, van de richtlijn in elektronische vorm. [Vanaf 28.12.2009 – de datum van tenuitvoerlegging van de Dienstenrichtlijn 2006/123/EG - wordt e) vervangen door het volgende: "Aanvaarding van alle documenten in elektronische vorm, ook in het geval van tijdelijke dienstverrichting (verklaring en bijbehorende documenten) voor de beroepen waarop de Dienstenrichtlijn van toepassing is"].</p>
C. ONAANVAARDBARE PRAKTIJKEN	<p>a) De migrant mag niet worden verplicht tot aanlevering van de originele documenten¹⁸ of van documenten die zijn gewaarmerkt door de consulaire instanties of nationale overheid (bijvoorbeeld door middel van de in het Haags legalisatieverdrag vastgestelde apostille), of tot aanlevering van documenten op gezegd papier dat uitsluitend in de ontvangende lidstaat verkrijgbaar is.</p> <p>b) Het weigeren van het recht tot vestiging of het recht tot het verrichten van diensten uitsluitend op grond van het feit dat de migrant niet het standaarddocument aanlevert.</p>

¹⁴ Zie zaak C-298/99 van 21 maart 2002 van de Commissie van de Europese Gemeenschappen tegen de Italiaanse Republiek.

¹⁵ Zie voetnoot 9.

¹⁶ Aanvaarding van elektronische documenten wordt vanaf 28.12.2009 verplicht voor beroepen waarop de Dienstenrichtlijn van toepassing is, overeenkomstig artikel 8 van de Dienstenrichtlijn (Richtlijn 2006/123/EG).

¹⁷ Zie voetnoot 14.

¹⁸ Zie voetnoot 14.

	c) Het weigeren van de verklaring krachtens artikel 7, lid 1, van de richtlijn in elektronische vorm [Vanaf 28.12.2009 – de datum van tenuitvoerlegging van de Dienstenrichtlijn 2006/123/EG - wordt c) vervangen door het volgende: "Het weigeren van alle documenten in elektronische vorm voor beroepen waarop de Dienstenrichtlijn van toepassing is"].
	6. Door de bevoegde instantie in de ontvangende lidstaat geëiste vertalingen
A. BESTE PRAKTIJKEN	a) [Er worden geen vertalingen geëist, zeker niet voor beroepen die vallen onder titel III, hoofdstuk III, van de richtlijn, aangezien de benaming van de kwalificatie in de bijlage bij Richtlijn 2005/36/EG wordt vermeld; bij twijfel worden vragen via het IMI gericht aan de bevoegde instantie in de lidstaat van herkomst] ¹⁹ .
B. AANVAARBARE PRAKTIJKEN	<p>a) Er mag alleen om vertalingen worden verzocht wanneer ze werkelijk²⁰ nodig zijn voor de afhandeling van de aanvraag.</p> <p>b) Verzoeken om beëdigde of goedgekeurde vertalingen moeten beperkt blijven tot de essentiële documenten (beroepskwalificaties, certificaat van verworven rechten, "persoonsgegevens", certificaten over beroepservaring); (rekening houdend met het feit dat hoe meer beëdigde of goedgekeurde documenten de migrant moet overleggen, hoe hoger zijn/haar kosten zijn)²¹. Onbeëdigde vertalingen moeten echter worden geaccepteerd voor kwalificaties van beroepen die vallen onder titel III, hoofdstuk III, van de richtlijn; bij twijfel worden vragen door administratieve samenwerking aan de bevoegde instantie van de lidstaat van herkomst voorgelegd.</p> <p>c) Er mogen geen beëdigde vertalingen worden verlangd van standaarddocumenten zoals identiteitskaarten, paspoorten enz.</p> <p>d) Beëdigde of goedgekeurde vertalingen uit de lidstaat van herkomst moeten door de ontvangende lidstaat worden geaccepteerd; het staat migranten echter vrij te beslissen uit welke lidstaat zij beëdigde of goedgekeurde vertalingen halen.</p>
C. ONAANVAARBARE PRAKTIJK	a) Eisen inzake vertalingen die niet voldoen aan de criteria in kolom B.
	7. Het verzamelen van documenten: de bij vestiging gegunde tijd en ontbrekende documenten
A. BESTE PRAKTIJKEN	<p>a) Afhandeling van aanvragen in minder dan de drie of vier maanden die de richtlijn toestaat.</p> <p>b) Elektronische afhandeling van aanvragen [tot 28.12.2009 zie voetnoot]²².</p>
B. AANVAARBARE PRAKTIJKEN	a) Op verzoek verstrekken de bevoegde instanties de migrant voorafgaand aan de indiening van een aanvraag tot erkenning een uitgebreide lijst van de documenten die hij/zij eventueel moet overleggen ter ondersteuning van zijn/haar aanvraag (na overlegging van de desbetreffende documenten door de kandidaat moet de bevoegde instantie in de ontvangende lidstaat het dossier als compleet beschouwen, tenzij er goede redenen bestaan voor een verzoek

¹⁹ Zie voetnoot 9.

²⁰ Neem bijvoorbeeld Zweden, waar documenten voor bepaalde instanties in het Zweeds, Deens, Noors, Fins, Engels of Frans mogen worden overgelegd.

²¹ Zie voetnoot 14.

²² Aanvaarding van elektronische documenten wordt vanaf 28.12.2009 verplicht voor beroepen waarop de Dienstenrichtlijn van toepassing is, overeenkomstig artikel 8 van de Dienstenrichtlijn (Richtlijn 2006/123/EG).

	<p>om meer documenten). Indien er om een beëdigde vertaling van bepaalde documenten wordt verzocht (zie punt 6 van de gedragscode), moet daarbij worden verteld waar hij/zij die kan verkrijgen.</p> <p>b) Overeenkomstig artikel 51, lid 1, van de richtlijn moet de bevoegde instantie in de ontvangende lidstaat de ontvangst van de aanvraag binnen één maand bevestigen en in voorkomende gevallen specifiek meedelen welke documenten er ontbreken (bijvoorbeeld: kopie van de kwalificatie, informatie over de totale duur van de studie, de genoten vakken en hun relatieve gewicht; zo nodig de verhouding tussen het praktijk- en theoretische gedeelte enz.); in deze bevestiging van ontvangst moet de aanvrager eraan herinnerd worden dat de behandelingstermijn pas ingaat wanneer de ontbrekende documenten zijn aangeleverd.</p> <p>c) Een migrant die de bevoegde instantie in de ontvangende lidstaat specifiek vraagt of hij/zij alle benodigde documenten heeft aangeleverd, heeft recht op die informatie.</p> <p>d) Voor beroepen die vallen onder hoofdstukken I en II van titel III van de richtlijn, moeten de aanvragers vóór afloop van de termijn van drie maanden worden meegedeeld dat de tijdslimiet met één maand wordt verlengd, tenzij de bevoegde instantie in de bevestiging van ontvangst duidelijk heeft aangegeven dat de procedure 4 maanden gaat duren.</p> <p>e) [Vanaf 28.12.2009 – de datum van tenuitvoerlegging van de Dienstenrichtlijn 2006/123/EG - : "Elektronische verwerking van aanvragen voor beroepen waarop de Dienstenrichtlijn van toepassing is"].</p>
C. ONAAANVAARDBARE PRAKTIJKEN	<p>a) Het eisen van meer documenten, die niet vermeld stonden op de oorspronkelijke lijst die de aanvrager heeft ontvangen bij de bevestiging van ontvangst, tenzij daar goede redenen voor bestaan, dan wel het eisen van documenten die de migrant reeds heeft aangeleverd.</p> <p>b) Het niet halen van de in de richtlijn vastgestelde tijdslimiet.</p> <p>c) Het niet informeren van de migrant of het verstrekken van minder informatie dan vermeld in kolom B.</p>
	8. Het verzamelen van documenten: de bij dienstverrichting gegunde tijd en voor de controle van kwalificaties ontbrekende documenten (artikel 7, lid 4, van de richtlijn)
A. BESTE PRAKTIJKEN	<p>a) Afhandeling van zaken krachtens artikel 7, lid 4, in minder tijd dan de richtlijn toestaat.</p> <p>b) Elektronisch verzonden documenten [tot 28.12.2009 zie voetnoot]²³.</p>
B. AANVAARDBARE PRAKTIJKEN	<p>a) Controle van de kwalificaties is uitsluitend geoorloofd in geval van gereguleerde beroepen met consequenties voor de volksgezondheid of veiligheid waarvoor geen automatische erkenning geldt. Een dergelijke voorafgaande controle is uitsluitend mogelijk wanneer die bedoeld is om ernstige schade aan de gezondheid of veiligheid van de afnemer van de dienst wegens ontoereikende beroepskwalificaties van de dienstverrichter te voorkomen en wanneer die controle niet meer omvat dan voor dat doel noodzakelijk is.</p> <p>b) Onmiddellijk na ontvangst van de verklaring mag de bevoegde instantie met betrekking tot beroepen waarvoor geen automatische erkenning geldt en zo</p>

²³ Acceptatie van elektronische documenten wordt vanaf 28.12.2009 verplicht voor beroepen waarop de Dienstenrichtlijn van toepassing is, overeenkomstig artikel 8 van de Dienstenrichtlijn (Richtlijn 2006/123/EG).

	<p>nodig de migranten aanbevelen informatie te verstrekken over hun opleiding, beroepservaring, permanente beroepsontwikkeling en/of bijscholing/seminars. Met betrekking tot de opleiding mag de bevoegde instantie om deze informatie te verkrijgen tevens besluiten contact op te nemen met het contactpunt, de bevoegde instantie in de lidstaat van herkomst of een ander orgaan (zie punt 4 B h) en i)).</p> <p>c) Vertraging in de besluitvorming is uitsluitend geoorloofd indien zich een of meer van de volgende problemen voordoen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ontbrekende informatie zoals vermeld in artikel 7, lid 1; - een of meer ontbrekende documenten zoals vermeld in artikel 7, lid 2, indien van toepassing; - twijfel over de echtheid of juistheid van een van de documenten zoals vermeld in artikel 7, lid 2; - situaties waarin de controle van kwalificaties is geoorloofd met betrekking tot beroepen waarvoor geen automatische erkenning geldt maar de bevoegde instantie binnen één maand na ontvangst van de verklaring van de migrant of via het contactpunt of de bevoegde instantie in de lidstaat van herkomst of een ander bevoegd orgaan in de lidstaat van herkomst geen informatie heeft ontvangen over de door de migrant gevolgde opleiding dan wel aanvullende informatie nodig heeft of deze informatie niet heeft ontvangen en nog geen tijd heeft gehad om die te bestuderen (zie punt 4 B h)). <p>De redenen voor de vertraging moeten schriftelijk aan de migrant worden meegedeeld; met name wanneer er geen informatie over de opleiding is gevonden, moet de bevoegde instantie in de ontvangende lidstaat duidelijk aangeven welke stappen er zijn ondernomen en waarom die op niets zijn uitgelopen.</p> <p>d) De tijd die wordt besteed aan het oplossen van het probleem moet zo kort mogelijk worden gehouden en mag niet langer dan één maand duren.</p> <p>e) De termijn van twee maanden waarbinnen de bevoegde instantie een besluit moet hebben genomen gaat in op het moment waarop het probleem is opgelost (bijvoorbeeld wanneer de bevoegde instantie in de lidstaat van herkomst de echtheid van het document heeft bevestigd of de migrant informatie over de opleiding heeft verstrekt of de bevoegde instantie in de ontvangende lidstaat zelf informatie over de opleiding heeft verkregen enz.). Indien de bevoegde instantie in de ontvangende lidstaat er ondanks alle inspanningen absoluut niet in slaagt het probleem binnen deze termijn van één maand op te lossen, moet zij binnen twee maanden na afloop van die termijn van één maand een besluit nemen.</p> <p>f) Wanneer het probleem niet snel kan worden opgelost, moet het besluit worden genomen op grond van de beschikbare documenten en informatie.</p> <p>g) Het besluit waarbij de migrant compenserende maatregelen krijgt opgelegd, moet de in punt 10 B c) en 12 B b) vermelde informatie bevatten.</p> <p>h) [Vanaf 28.12.2009 – de datum van tenuitvoerlegging van de Dienstenrichtlijn 2006/123/EG - : "Elektronisch verzonden documenten voor beroepen waarop de Dienstenrichtlijn van toepassing is"].</p>
<p>C. ONAANVAARDBARE PRAKTIJKEN</p>	<p>a) Het eisen van documenten die niet in punt 4 B staan vermeld.</p> <p>b) Onnodige vertraging in de besluitvorming.</p> <p>c) Het verstrekken van minder informatie dan vermeld in kolom B, onder g).</p>

III. COMPENSERENDE MAATREGELEN

	9. Proeve van bekwaamheid bij vestiging in de ontvangende lidstaat
A. BESTE PRAKTIJKEN	<p>a) Frequentie: afhankelijk van de vraag, meer dan 2 maal per jaar.</p> <p>b) Voorbereiding: op verzoek verstrekt de bevoegde instantie of het contactpunt informatie over eventueel aangeboden voorbereidende cursussen, lijsten van aanbevolen literatuur en proefexamens.</p> <p>c) Het contactpunt en/of de bevoegde instantie helpt de migrant in geval van problemen bij de inschrijving voor de proef.</p>
B. AANVAARDBARE PRAKTIJKEN	<p>a) Frequentie: afhankelijk van de vraag maar ten minste twee maal per jaar; voor seizoensactiviteiten²⁴ moeten er verscheidene proeven worden georganiseerd, die allemaal aan het begin van het seizoen worden afgenomen.</p> <p>b) De bevoegde instantie moet de kandidaat een lijst ter beschikking stellen van de nationale organen die verantwoordelijk zijn voor de organisatie van de proeven van bekwaamheid.</p> <p>c) Om de migrant te helpen een keuze te maken tussen een proef en een stage moet hij/zij onverwijld door de bevoegde instantie worden ingelicht over de essentiële inhoudelijke en organisatorische elementen van de proef (duur, schriftelijke en/of mondelinge proeven, mogelijkheden enz.).</p> <p>d) Zodra de migrant voor de proef heeft gekozen, moet hij/zij onverwijld door de bevoegde instantie worden geïnformeerd over de af te handelen administratieve formaliteiten van inschrijving voor de proeve van bekwaamheid; het moet mogelijk zijn een inschrijfformulier voor de proef aan te leveren.</p> <p>e) Migranten mogen de proef over doen. In de regels over het aantal malen dat kandidaten de proef mogen afleggen, moet rekening zijn gehouden met de normale nationale gang van zaken (en met het non-discriminatiebeginsel).</p>
C. ONAAANVAARDBARE PRAKTIJKEN	<p>a) Frequentie: minder dan twee maal per jaar; voor seizoensactiviteiten minder dan in kolom B, onder a) vermeld.</p> <p>b) Het verstrekken van minder informatie dan in kolom B vermeld.</p> <p>c) Het opleggen van een compenserende maatregel zonder de migrant de gelegenheid te hebben geboden om aan te tonen dat hij/zij de ontbrekende kennis of vaardigheid heeft verworven dankzij beroepservaring en/of bijscholing en/of permanente beroepsontwikkeling en/of deelname aan seminars.</p>
	10. Proeve van bekwaamheid bij tijdelijke dienstverrichting in de ontvangende lidstaat
A. BESTE PRAKTIJKEN	<p>a) Voorbereiding: op verzoek verstrekt de bevoegde instantie of het contactpunt informatie over eventueel aangeboden voorbereidende cursussen, lijsten van aanbevolen literatuur en proefexamens.</p>

²⁴ Met name voor skileraren, zoals geëist in de derogatiebeschikkingen (http://ec.europa.eu/internal_market/qualifications/general-system_otherprof_ski_instructors_en.htm);

	<p>b) Het contactpunt en/of de bevoegde instantie helpt de migrant in geval van problemen bij de inschrijving voor de proef.</p> <p>c) Is de migrant gezakt voor de proef, dan moet hij/zij de mogelijkheid hebben om de proef binnen een maand over te doen.</p>
B. AANVAARDBARE PRAKTIJKEN	<p>a) Wanneer de migrant bij de verklaring geen informatie heeft verstrekt over zijn/haar beroepservaring, bijscholing en/of permanente beroepsontwikkeling en/of deelname aan seminars, moet hem/haar in de eerste plaats de gelegenheid worden geboden om aan te tonen dat hij/zij de ontbrekende kennis of vaardigheid heeft verworven dankzij beroepservaring en/of permanente beroepsontwikkeling en/of bijscholing en/of deelname aan seminars.</p> <p>b) Frequentie van de proef: afhankelijk van de noodzaak, gezien het feit dat de proef moet plaatsvinden binnen één maand nadat het besluit is genomen om deze op te leggen.</p> <p>c) In het besluit om van de migrant te eisen dat hij/zij in een proef aantoont dat hij/zij de ontbrekende kennis heeft verworven, moeten de kandidaten worden geïnformeerd over de datum, plaats, inhoud en organisatie (duur, schriftelijke en/of mondelinge tests, mogelijkheden enz.) van de proef. Het besluit moet tevens vermelden dat de migrant de dienst mag verrichten indien de hele proef, met inbegrip van de uitslag, niet binnen één maand is georganiseerd.</p> <p>d) Migranten mogen de proef over doen. Ze hoeven daarvoor niet de hele procedure opnieuw te doorlopen; de nieuwe proef moet zo snel mogelijk worden georganiseerd. In de regels over het aantal malen dat kandidaten de proef mogen afleggen, moet rekening zijn gehouden met de normale nationale gang van zaken (en met het non-discriminatiebeginsel).</p>
C. ONAANVAARDBARE PRAKTIJKEN	<p>a) Het opleggen van een compenserende maatregel zonder de migrant de gelegenheid te hebben geboden om aan te tonen dat hij/zij de ontbrekende kennis of vaardigheid heeft verworven dankzij beroepservaring en/of bijscholing en/of permanente beroepsontwikkeling en/of deelname aan seminars.</p> <p>b) Het verstrekken van minder informatie of het verlenen van minder rechten dan in kolom B vermeld.</p>
	11. Aanpassingsstage bij vestiging in de ontvangende lidstaat
A. BESTE PRAKTIJKEN	<p>a) Op verzoek worden de uit succesvolle aanpassingsstages geleerde lessen door de bevoegde instantie of het contactpunt ter informatie doorgegeven aan de migrant (bijvoorbeeld lijsten van aanbevolen literatuur).</p> <p>b) De migrant moet zoveel mogelijk de vrijheid krijgen om zelf een stagebegeleider en stageplek te kiezen.</p> <p>c) Het contactpunt en/of de bevoegde instantie helpt de migrant bij problemen met het vinden van een stageplek.</p>
B. AANVAARDBARE PRAKTIJKEN	<p>a) Om de migrant te helpen een keuze te maken tussen een proef en een stage moet hij/zij onverwijld door de bevoegde instantie worden ingelicht over de essentiële inhoudelijke en organisatorische elementen van de stage.</p> <p>b) Zodra de migrant voor de stage heeft gekozen, moet hij/zij onverwijld door de bevoegde instantie worden geïnformeerd over de af te handelen administratieve formaliteiten van inschrijving voor de stage.</p> <p>c) Indien de nationale structuren van het ontvangende land dat toelaten, mag de migrant tijdens de stage salaris ontvangen; dat is echter geen recht; hij/zij moet in elk geval over deze kwestie worden geïnformeerd.</p> <p>d) Indien er een landelijk statuut voor stagiaires bestaat, moet deze op grond van het beginsel van gelijke behandeling ook voor migranten gelden.</p>

	<p>e) De ontvangende lidstaat kan de verantwoordelijkheid voor het organiseren van aanpassingsstages overdragen aan erkende instellingen en/of stagebegeleiders. De regeling voor de aanpassingsstage mag echter niet zo ontmoedigend zijn dat deze een indirecte, onevenredige belemmering voor de migrant vormt (bijvoorbeeld: een te grote afstand tot de stageplek, overdreven beperkende voorwaarden enz.). De migrant moet een lijst ontvangen van de instellingen/personen die verantwoordelijk zijn voor de aanpassingsstage voor het beroep dat de migrant wil gaan uitoefenen.</p>
C. ONAAANVAARDBARE PRAKTIJKEN	<p>a) Het opleggen van een compenserende maatregel zonder de migrant de gelegenheid te hebben geboden om aan te tonen dat hij/zij de ontbrekende kennis of vaardigheid heeft verworven dankzij beroepservaring en/of bijscholing en/of permanente beroepsontwikkeling en/of deelname aan seminars.</p> <p>b) Het verstrekken van minder informatie dan in kolom B vermeld.</p>
	12. Aanpassingsstage bij tijdelijke dienstverrichting in de ontvangende lidstaat
A. BESTE PRAKTIJK	<p>a) Op verzoek worden de uit succesvolle aanpassingsstages geleerde lessen door de bevoegde instantie of het contactpunt ter informatie doorgegeven aan de migrant (bijvoorbeeld lijsten van aanbevolen literatuur).</p>
B. AANVAARDBARE PRAKTIJKEN	<p>a) Wanneer de migrant bij de verklaring geen informatie heeft verstrekt over zijn/haar beroepservaring en/of bijscholing en/of permanente beroepsontwikkeling en/of deelname aan seminars, moet hem/haar in de eerste plaats de gelegenheid worden geboden om aan te tonen dat hij/zij de ontbrekende kennis of vaardigheid heeft verworven dankzij beroepservaring, permanente beroepsontwikkeling en/of bijscholing en/of deelname aan seminars.</p> <p>b) In het besluit om van de migrant te eisen dat hij/zij in een stage aantoont dat hij/zij de ontbrekende kennis heeft verworven, moeten de kandidaten worden geïnformeerd over de aanvangsdatum, plaats, duur en inhoud van de stage; hij/zij moet tevens worden geïnformeerd over de salarisregeling en het statuut. Binnen één maand nadat het besluit is genomen moet de aanpassingsstage zijn afgerond en de uitslag zijn meegedeeld; een aanpassingsstage mag dus alleen worden voorgesteld wanneer deze niet langer dan één maand duurt; in het besluit moet bovendien vermeld staan dat de migrant de dienst mag verrichten indien de stage niet binnen één maand is georganiseerd.</p> <p>c) De regeling voor de aanpassingsstage mag niet zo ontmoedigend zijn dat deze een indirecte, onevenredige belemmering voor de migrant vormt.</p> <p>d) Indien de nationale structuren van het ontvangende land dat toelaten, mag de migrant tijdens de stage salaris ontvangen; dat is echter geen recht; hij/zij moet in elk geval over deze kwestie worden geïnformeerd.</p> <p>e) Indien er een landelijk statuut voor stagiaires bestaat, moet deze op grond van het beginsel van gelijke behandeling ook voor migranten gelden.</p>
C. ONAAANVAARDBARE PRAKTIJKEN	<p>a) Het opleggen van een compenserende maatregel zonder de migrant de gelegenheid te hebben geboden om aan te tonen dat hij/zij de ontbrekende kennis of vaardigheid heeft verworven dankzij beroepservaring en/of bijscholing en/of permanente beroepsontwikkeling en/of deelname aan seminars.</p> <p>b) Het verstrekken van minder informatie dan in kolom B vermeld.</p>

IV. KOSTEN

	13. Kosten voor rekening van de migrant in de ontvangende lidstaat bij vestiging en bij controle van de kwalificaties krachtens artikel 7, lid 4 (dienstverrichting)
A. BESTE PRAKTIJK	a) Geen kosten.
B. AANVAARBARE PRAKTIJKEN	<p>Van de migrant mag betaling worden verlangd van de kosten voor behandeling van zijn/haar aanvraag, proeve van bekwaamheid of aanpassingsstage, mits aan de volgende voorwaarden is voldaan:</p> <ul style="list-style-type: none">a) de aangerekende kosten mogen de werkelijke kosten van de geleverde dienst niet overschrijden;b) de aangerekende kosten moeten vergelijkbaar zijn met de kosten die onderdanen van de ontvangende lidstaat in soortgelijke omstandigheden betalen;c) de aangerekende kosten mogen niet zodanig hoog zijn dat het in de praktijk onmogelijk wordt om de in de richtlijn vastgelegde rechten uit te oefenen;d) er mogen vaste tarieven worden aangerekend, mits ze op grond van de gemiddelde kosten van de behandeling van een aanvraag kunnen worden gerechtvaardigd.
C. ONAAANVAARBARE PRAKTIJKEN	<ul style="list-style-type: none">a) Het aanrekenen van kosten die niet voldoen aan de criteria in kolom B.b) Het aanrekenen van kosten in verband met de verklaring krachtens artikel 7 (vrije dienstverrichting); dit geldt niet voor zaken die vallen onder artikel 7, lid 4.

V. REGELS VOOR MET REDENEN OMKLEDE BESLUITEN EN BEROEP

	14. Regels voor met redenen omklede besluiten en beroep
A. BESTE PRAKTIJKEN	<p>a) In het besluit van de bevoegde instantie wordt melding gemaakt van het recht op beroep van de migrant en van de te volgen procedure en met name de termijn voor het instellen van beroep in de betreffende lidstaat.</p> <p>b) De migrant wordt geïnformeerd over buitengerechtelijke procedures en ontvangt met name het adres van de SOLVIT-website.</p>
B. AANVAARBARE PRAKTIJKEN	<p>a) Alle besluiten moeten met redenen zijn omkleed.</p> <p>b) De migrant moet door de bevoegde instantie worden geïnformeerd over zijn/haar wettelijke (of administratieve) recht op beroep en de te volgen procedure en termijn voor het instellen van beroep in de desbetreffende lidstaat; hij/zij moet bovendien worden ingelicht over de gevolgen indien de instantie die verantwoordelijk is voor de behandeling van zijn/haar aanvraag niet binnen de gestelde termijn reageert.</p> <p>c) Op verzoek van de migrant verstrekt het contactpunt nadere informatie over SOLVIT²⁵ en verleent het assistentie.</p>
C. ONAAANVAARBARE PRAKTIJKEN	<p>a) Het weglaten van redenen of bevredigende redenen. Argumenten op grond van “academische erkenning” zijn onaanvaardbaar.</p> <p>b) Geen informatie over het recht van de migrant op beroep.</p>

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

VI. COÖRDINATIE

	15. Coördinatie
A. BESTE PRAKTIJKEN	a) Frequente bijeenkomsten tussen de bevoegde instanties die binnen een lidstaat verschillende beroepen behandelen, voor de uitwisseling van ervaringen. b) Netwerk van contactpunten op EU-niveau.
B. AANVAARDBARE PRAKTIJKEN	a) Regelmatig contact op nationaal niveau, direct of indirect via tussenpersonen, tussen de nationale coördinatoren en bevoegde instanties. b) Contact tussen de coördinatoren van de verschillende lidstaten op EU-niveau. c) Regelmatig contact tussen de contactpunten.
C. ONAAANVAARDBARE PRAKTIJKEN	a) Minder contact of coördinatie dan in kolom B vermeld.

VII. KENNIS VAN DE TAAL

	16. Kennis van de taal
A. BESTE PRAKTIJKEN	a) Bij twijfel over de juistheid van de kwalificatie of van het document dat de kennis van de taal ondersteunt, mag de bevoegde instantie in de ontvangende lidstaat door administratieve samenwerking [en het IMI] ²⁶ de bevoegde instantie in de lidstaat van herkomst om bevestiging vragen van de juistheid van de kwalificatie of het document dat de kennis van de taal ondersteunt.
B. AANVAARBARE PRAKTIJKEN	<p>De erkenning van beroepskwalificaties mag niet afhankelijk zijn van de kennis van de taal, tenzij deze deel van de kwalificaties uitmaakt (bijvoorbeeld voor logopedisten).</p> <p>De taaleisen mogen niet hoger zijn dan wat noodzakelijk en evenredig is voor de uitoefening van het beroep in de ontvangende lidstaat. Ze moeten per geval worden bekeken; een van de volgende documenten moet worden geacht te volstaan als bewijs van de kennis van de taal:</p> <p>a) een kopie van een in de taal van de ontvangende lidstaat verworven kwalificatie;</p> <p>b) een kopie van een kwalificatie die kennis aantoont van de taal of talen van de ontvangende lidstaat (bijvoorbeeld een universitair diploma, een kwalificatie van de Kamer van Koophandel, kwalificaties van erkende taalinstututen zoals het Goethe-instituut enz.);</p> <p>c) een bewijs van eerdere beroepservaring op het grondgebied van de ontvangende lidstaat;</p> <p>d) wanneer de migrant geen bewijs zoals vermeld in a) tot en met c) aanlevert, mag er een passend gesprek of een passende (mondelinge en/of schriftelijke) test worden opgelegd.</p>
C. ONAANVAARBARE PRAKTIJKEN	<p>a) De erkenning van de kwalificatie afhankelijk maken van de kennis van de taal, tenzij deze deel van de kwalificatie uitmaakt (bijvoorbeeld voor logopedisten).</p> <p>b) Het uitsluitend accepteren van kwalificaties afgegeven door een bepaald soort instellingen en het eisen van overlegging door de migrant van de originele of door de consulaire autoriteiten of nationale overheid gewaarmerkte documenten (bijvoorbeeld door middel van de in het Haags legalisatieverdrag vastgestelde apostille) dan wel van documenten op gezegeld papier dat alleen in de ontvangende lidstaat verkrijgbaar is.</p> <p>c) Het automatisch opleggen van een test.</p>

²⁶ Zie voetnoot 9.

Bijlage A

Door de lidstaat van herkomst te verstrekken informatie over “gelijke behandeling van kwalificaties” krachtens artikel 12 van Richtlijn 2005/36/EG

1 Omschrijving van het beroep en het geheel van werkzaamheden waartoe beide kwalificaties toegang verlenen

--

2 Bevestiging dat aan de in punt 4 genoemde kwalificatie met betrekking tot de toegang tot en uitoefening van een gereguleerd beroep in de lidstaat van herkomst dezelfde rechten zijn verbonden als aan de in punt 5 genoemde kwalificatie, en een korte omschrijving van bedoelde rechten

--

3. Vermelding dat aan de in punt 4 genoemde kwalificatie dezelfde rechten zijn verbonden of dat het een andere situatie betreft

--

4. Omschrijving van het niveau en de duur van de opleiding alsmede andere relevante kenmerken van de gelijkwaardig geachte kwalificatie

--

5. Omschrijving van de kwalificatie waaraan de andere kwalificatie gelijkwaardig wordt geacht

--

6. Vermelding van de bevoegde instanties die de kwalificaties afgeven

--

BIJLAGE B
CATEGORIEËN VAN DOCUMENTEN DIE AANTONEN DAT ER SPRAKE IS VAN
EEN RECHTMATIGE VESTIGING OVEREENKOMSTIG ARTIKEL 7, LID 2,
ONDER B), VAN RICHTLIJN 2005/36/EG

I. De hieronder vermelde documenten zijn documenten die geacht worden tot bewijs te strekken dat er, met het oog op het verrichten van diensten in de ontvangende lidstaat, ten aanzien van een gekwalificeerde beroepsbeoefenaar in zijn lidstaat van oorsprong van rechtmatige vestiging sprake is mits zij aan de volgende voorwaarden voldoen:

- aantonen dat er ten aanzien van de betrokken persoon sprake is van rechtmatige vestiging¹ wanneer hij/zij voor het eerst de verklaring indient en,
- het desbetreffende beroep vermelden.

Er kan om geen ander document worden gevraagd indien het document tevens aantoont dat de migrant op het moment van overlegging van het bewijs van rechtmatige vestiging geen beroepsuitoefeningsverbod heeft.

A) HET BEROEP IS GERELEMENTEERD IN DE LIDSTAAT VAN VESTIGING

Slechts één van de hieronder vermelde documenten kan worden gevraagd als bewijs van rechtmatige vestiging en het is aan de migrant om te bepalen welk document het meest geschikt is.

ZELFSTANDIGEN

(De volgende documenten zijn in principe in de meeste of alle lidstaten beschikbaar)

- Certificaat van de bevoegde autoriteit **of**,
- Certificaat van beroepsorganisaties die door de lidstaten zijn belast met de reglementering van de toegangs- en uitoefeningsvoorwaarden voor het beroep **of**,
- Kopie van de vergunning voor de uitoefening van een beroep **of**,
- Kopie van het handels/economisch register **of**,

(De volgende aanvullende documenten zijn beschikbaar in de vermelde lidstaten)

- Uittreksel uit het register van beroepsbeoefenaren dat wordt bijgehouden door de bevoegde autoriteit:

¹Volgens artikel 7, lid 2, onder b), van Richtlijn 2005/36/EG is een beroepsbeoefenaar rechtmatig in een lidstaat gevestigd wanneer hij het recht heeft in die lidstaat het beroep uit te oefenen waarvoor hij de kwalificaties bezit. Dit betekent dat aan die beroepsbeoefenaar, op het moment dat hij voornemens is een dienst in een andere lidstaat te verrichten, geen beroepsuitoefeningsverbod is opgelegd in de lidstaat van vestiging. Het betekent echter niet dat die beroepsbeoefenaar dit beroep in de lidstaat van vestiging daadwerkelijk moet uitoefenen op het moment dat hij voornemens is een dienst in een andere lidstaat te verrichten. Indien echter het beroep waarvoor deze beroepsbeoefenaar in de lidstaat van vestiging de kwalificaties bezit in deze lidstaat niet gereguleerd is, moet hij het beroep gedurende de laatste tien jaar ten minste twee jaar hebben uitgeoefend.

CY/ AT (voor psychotherapeuten, gezondheidspsychologen, klinisch psychologen, muziektherapeuten en boekhoudkundige beroepen: het uittreksel uit de lijst moet via internet worden uitgeprint) /LU

of,

- Stroompje van de sociale zekerheid:

BG – kopie van het socialezekerheidsboek of een door het nationaal instituut voor sociale zekerheid afgegeven document/ **LU**

of,

- Bewijs van betaling van belastingen:

BG /EL /ES /LU

of,

- Bewijs van goede dienst

BG (afgegeven door de respectieve regionale rechtbank of het registratiebureau)

of,

- Beroepsaansprakelijkheidsverzekering / certificaat:

BG/ PL (taxateurs, beheerders van onroerend goed, makelaars in onroerend goed – bovenop de vergunning voor de uitoefening van een beroep)

of,

- Verklaring van de aanbestedende diensten:

BG (voor zelfstandigen die geen lid zijn van een beroepskamer of beroepsorganisatie);

WERKNEMERS

(De volgende documenten zijn in principe in de meeste of alle lidstaten beschikbaar)

- Certificaat van de bevoegde overheid **of,**

- Certificaat van beroepsorganisaties die door de lidstaten belast zijn met de reglementering van de toegangs- en uitoefeningsvoorwaarden voor het beroep **of,**

- Kopie van de vergunning voor de uitoefening van een beroep **of,**

(De volgende aanvullende documenten zijn beschikbaar in de vermelde lidstaten)

- Uittreksel uit het register van beroepsbeoefenaren dat wordt bijgehouden door de bevoegde autoriteit:

CY/AT (voor psychotherapeuten, gezondheidspsychologen, klinisch psychologen, muziektherapeuten en boekhoudkundige beroepen: het uittreksel uit de lijst moet via internet worden uitgeprint) /LU

of,

Uittreksel uit het personeelsregister van het bedrijf:
FR (voor de begrafenissector)

of,

- Strookje van de sociale zekerheid:
BG – (Kopie van het socialezekerheidsboek / een door het nationaal instituut voor sociale zekerheid afgegeven document / kopie van het arbeidsregister)/ **LU**

of,

- Bewijs van betaling van belastingen,
BG/ ES/ LU

of,

- Bewijs van goede dienst:
BG (afgegeven door de respectieve regionale rechtbank of het registratiebureau)

of,

- Loonstrookjes
FR;

- Beroepsaansprakelijkheidsverzekering / certificaat:
PL (taxateurs, beheerders van onroerend goed, makelaars in onroerend goed – bovenop de vergunning voor de uitoefening van een beroep);

B) HET BEROEP IS NIET GEREGLEMENTEERD IN DE LIDSTAAT VAN VESTIGING

Slechts één van de hieronder vermelde documenten kan worden gevraagd als bewijs van rechtmatige vestiging en het is aan de migrant om te bepalen welk document het meest geschikt is.

1) ZELFSTANDIGEN

(De volgende documenten zijn in principe in de meeste of alle lidstaten beschikbaar)

- Vergunning voor de uitoefening van een beroep **of**,
- Kopie van het handels/economisch/ondernemings/register **of**,
- Certificaat van beroepsorganisaties **of**,

(De volgende aanvullende documenten zijn beschikbaar in de vermelde lidstaten)

- Stroompje van de sociale zekerheid:

BG (kopie van het socialezekerheidsboek of een door het nationaal instituut voor sociale zekerheid afgegeven document/**CY/ LU/ PT**)

of,

- Bewijs van betaling van belastingen:

BG /DE / EL /ES /LU /UK (Belastinginformatie van HM Revenue and Customs (belastingdienst), of laatste afrekening/ **PT**)

of,

Referentienummer bedrijfsbelasting

UK

of,

- BTW-registratiegegevens

UK

of,

- Bewijs van goede dienst:

BG (afgegeven door de respectieve regionale rechtbank of het registratiebureau)

of,

- Verklaring van de aanbestedende diensten:

BG /DE (leden van de vrije beroepen die zelfstandige zijn en geen lid zijn van een beroepskamer (bv. reisgids) mogen alleen door de aanbestedende diensten afgegeven certificaten overleggen, samen met een door de plaatselijke belastingautoriteit afgegeven document)/**UK**)

of,

- Kopieën van de contracten

UK

of,

- Documenten van boekhouders

UK

of,

- Door de bevoegde autoriteit afgegeven certificaat van rechtmatige vestiging:

DK (bewijs van afwezigheid van sancties)/ **LT** (bewijs van zelfstandige beroepsactiviteit)/ **PL** (voor beroepen van bijlage IV, door provinciegouverneurs of (provinciale) arbeidsbureaus afgegeven certificaat);

of,

- Certificaat van registratie van een bevoegde autoriteit:

CZ (voor zelfstandige handelaren: bevestiging van registratie van de beroepsorganisatie of de bevoegde autoriteit)/**DK**

2) WERKNEMERS

(De volgende documenten zijn in principe in de meeste of alle lidstaten beschikbaar)

- Certificaat van beroepsorganisaties of,

- Vergunning voor de uitoefening van een beroep of,

- Certificaat van de werkgever waaruit beroepservaring van ten minste twee jaar in de laatste tien jaar blijkt samen met een strookje van de sociale zekerheid of een bewijs van belastingbetaling of,

(De volgende aanvullende documenten zijn beschikbaar in de vermelde lidstaten)

- Strookje van de sociale zekerheid:

BG (Kopie van het socialezekerheidsboek/ een door het nationaal instituut voor sociale zekerheid afgegeven document/ kopie van het arbeidsregister)/ **LU/ PT**

of,

- Bewijs van betaling van belastingen:

BG /ES /LU /UK (Belastinginformatie van HM Revenue and customs (belastingdienst), of kopie van P60 (jaarlijkse staat van inkomsten voor het voorgaande belastingjaar) /**PT**

of,

- Loonstrookjes:

BG /FR

of,

- Bewijs van rechtmatige vestiging van de bevoegde autoriteit:

DK (bewijs van afwezigheid van tuchtrechtelijke sancties) /**PL** (voor beroepen van bijlage IV, door provinciegouverneurs of (provinciale) arbeidsbureaus afgegeven certificaat);

of,

- Certificaat van registratie van een bevoegde autoriteit:

ES (voor werknemers in de overheidssector en voor gezondheidsberoepen

II. Er kan om een van de volgende documenten gevraagd worden indien de onder punt 1) vermelde documenten niet aantonen dat de migrant op het moment van overlegging van het bewijs van rechtmatige vestiging geen beroepsuitoefeningsverbod heeft. Uit dit document moet duidelijk blijken dat de persoon geen beroepsuitoefeningsverbod heeft. Wanneer het beroep in de lidstaat van oorsprong gereguleerd is, mag slechts uitzonderlijk om een van deze documenten worden gevraagd aangezien het in beginsel altijd mogelijk moet zijn aan de hand van de onder punt I.A vermelde officiële documenten aan te tonen dat een persoon geen beroepsuitoefeningsverbod heeft.

- Uittreksel uit een strafregister **of**,
- Door de bevoegde instantie (bijvoorbeeld rechtbank of politie) afgegeven bewijs van blanco strafblad **of**,
- Certificaat van beroepsorganisaties.