

► Allgemeine Anweisungen in Bezug auf elektronische Personalausweise von Belgien

Koordinierte Fassung vom 30. April 2026

Inhaltsverzeichnis

KAPITEL I: Gesetzliche und verordnungsrechtliche Grundlagen	8
KAPITEL II: Partner der Gemeinden beim Ausgabeverfahren	20
1. <i>Nationalregister der natürlichen Personen (NR) – GDIB-Helpdesk, Callcenter NR und andere Dienste</i>	20
2. <i>Hersteller, Personalisator und Initialisator des Personalausweises (ZETES CARDS)</i>	22
3. <i>Installierer der Infrastruktur (SopraSteria)</i>	22
4. <i>Zugelassene Zertifizierungsstelle</i>	22
KAPITEL III: Allgemeine Daten auf dem elektronischen Personalausweis von Belgien	23
1. <i>Auf dem Ausweis befindliche Daten</i>	23
1.1 <i>Die mit bloßem Auge sichtbaren und auf elektronische Weise im kontaktbehafteten Chip lesbaren personenbezogenen Daten sind :</i>	23
1.2 <i>Die nur mit bloßem Auge sichtbaren personenbezogenen Daten sind:</i>	23
1.3 <i>Die auf elektronische Weise im kontaktbehafteten Chip lesbaren personenbezogenen Daten sind:</i> 24	24
2. <i>Sprachengebrauch</i>	25
3. <i>Gültigkeitsdauer</i>	26
4. <i>Preis des Personalausweises</i>	29
5. <i>Mitführen des Personalausweises</i>	30
6. <i>Identitätskontrolle</i>	31
KAPITEL IV: Ausgabe des elektronischen Personalausweises	34
1. <i>Verwaltung der Zugriffsrechte des Personals</i>	34
2. <i>Allgemeines</i>	35
3. <i>Annullierung des Personalausweises</i>	35
4. <i>Erneuerung</i>	35
5. <i>Grundverfahren</i>	37
5.1 <i>Download der Aufforderungslisten durch die Gemeinde und eventueller Ausdruck der Aufforderungen durch das Nationalregister</i>	37
5.2 <i>Eventuelle Übermittlung der Aufforderungen seitens des Nationalregisters an die Gemeinden</i>	38
5.3 <i>Eventueller Empfang der Aufforderungen durch die Gemeinde</i>	38
5.4 <i>Versand der Aufforderungen seitens der Gemeinden an die Bürger</i>	38
5.5 <i>Was tun, wenn der Betreffende der Aufforderung nicht nachkommt?</i>	39
5.6 <i>Bearbeitung des elektronischen Grunddokuments</i>	40
5.6.1 <i>Sonderzeichen</i>	41
5.6.2 <i>Zusammengesetzte Namen und ihre Codierung</i>	41
5.6.3 <i>Foto</i>	42
5.6.4 <i>Registrierung der Fingerabdrücke</i>	44
5.6.5 <i>Signatur</i>	45
5.7 <i>Übermittlung der elektronischen Grunddokumente seitens der Gemeinde an den Ausweishersteller (ZETES CARDS)</i>	47
5.7.1 <i>Sealbag "VERSCHIEDENES"</i>	47
5.7.2 <i>Sealbag "ZU VERNICHTEN" (einmal im Monat oder wenn die Sicherheitstasche voll ist)</i>	47

5.7.3	Zusammenfassung:	48
5.8	Herstellung der elektronischen Personalausweise durch das Unternehmen ZETES CARDS	48
5.8.1	Ablehnung von elektronischen Grunddokumenten	48
5.9	Übermittlung der elektronischen Personalausweise seitens ZETES CARDS an die Gemeinde	49
5.9.1	Übermittlung der Personalausweise an die Gemeinde	49
5.9.2	Was macht die Gemeinde, wenn sie eine unzureichende Qualität der Personalausweise feststellt	49
5.9.3	Generierung des Codes für den Ausweis und Übermittlung an den Bürger (durch ZETES CARDS)	49
6.	<i>Ausstellung des Ausweises an den Bürger</i>	50
6.1	Was tun, wenn der Betreffende seinen elektronischen Personalausweis bei der Gemeindeverwaltung nicht abholen kommt?	50
6.2	Erscheinen des Bürgers bei der Gemeinde	51
6.3	Aktivierung des Ausweises	51
	Zertifikate: Sonderfälle	53
6.4	Vernichtung des alten Ausweises	55
7.	<i>Wie ist bei Nichterhalt, Verlust, Vergessen oder Blockierung des Codes vorzugehen?</i>	55
	Der Ausweis wurde noch nicht aktiviert und der Bürger hat seinen Code nicht erhalten	56
7.1	Der Ausweis ist bereits aktiviert	56
7.1.1	Der Bürger hat seinen PIN-Code vergessen und verfügt nicht mehr über seinen ursprünglichen Brief	56
7.1.2	Der Bürger hat seinen PIN-Code blockiert	57
7.1.2.1	Der PIN-Code kann wieder freigegeben werden	57
7.1.2.2	Wenn der PIN-Code nicht nur gesperrt ist, sondern der Bürger ihn außerdem nicht mehr kennt, muss auch ein neuer PIN-Code erstellt werden, sobald der Code freigegeben ist.	57
8.	<i>Vorgang zur Generierung eines neuen Zertifikatspaares</i>	57
8.1	Nutzungsbedingungen	58
8.1.1	Annahme der allgemeinen Bedingungen bei Erhalt eines neuen Ausweises bzw. einer neuen Karte	58
8.1.2	Annahme der allgemeinen Bedingungen bei Erneuerung der Zertifikate	58
8.2	Erneuerung der Zertifikate auf einem Ausweis der neuen Generation mit dem Applet 1.8	59
8.3	Erneuerung der Zertifikate auf einem Ausweis der alten Generation mit dem Applet 1.7	59
KAPITEL V: Sonderfälle		60
1.	<i>Sonderfälle in Bezug auf die "zeitweilige Abwesenheit", wie in Artikel 18 des Königlichen Erlasses vom 16. Juli 1992 über die Bevölkerungsregister und das Fremdenregister bestimmt, mit Eingabe eines IT 026 im Nationalregister der natürlichen Personen</i>	60
2.	<i>Personen, die sich in einer mobilen Wohnung aufhalten, und Personen, die mangels ausreichender Existenzmittel keinen Wohnort haben oder mehr haben und unter einer Bezugsadresse eingetragen sind</i>	61
3.	<i>Personen, die sich nicht fortbewegen können</i>	61
3.1	Die Person befindet sich an der Adresse ihres Hauptwohnortes oder an der Adresse einer Einrichtung, die in der Gemeinde gelegen ist, in der diese Person eingetragen ist:	63
3.2	Die Person befindet sich an der Adresse einer Einrichtung, die in einer anderen Gemeinde gelegen ist als der Gemeinde, in der diese Person eingetragen ist:	65
4.	<i>Personen, die Gegenstand einer Freiheitsentziehungsmaßnahme sind</i>	67
	Verlegung des Wohnortes eines Haushalts, in dem einem Mitglied die Freiheit entzogen wurde	67
5.	<i>Personen, die von Amts wegen oder wegen Wegzug ins Ausland gestrichen worden sind</i>	67
6.	<i>Besondere Situationen während des Ausstellungsverfahrens</i>	68
6.1	Aufforderungen	68

a)	Der Betreffende hat ein Verfahren zur Verlegung des Hauptwohnortes in eine andere Gemeinde einleiten lassen 68	
b)	Der Betreffende ist verstorben.....	69
c)	Der Betreffende ist wegen Wegzug ins Ausland gestrichen worden.....	69
d)	Der Betreffende ist von Amts wegen gestrichen worden.....	69
e)	Für eine andere Gemeinde bestimmte Aufforderung.....	69
6.2	Personalausweise, die den Betreffenden nicht ausgehändigt werden können.....	69
a)	Der Betreffende ist verstorben.....	69
b)	Der Betreffende hat seinen Hauptwohnort in eine andere Gemeinde verlegt (Eintragung in einer anderen Gemeinde).....	69
c)	Der Betreffende hat seinen Wohnort innerhalb derselben Gemeinde verlegt.....	70
d)	Der Betreffende ist wegen Wegzug ins Ausland oder von Amts wegen gestrichen worden.....	70

KAPITEL VI: Verlust, Diebstahl oder Vernichtung des elektronischen Personalausweises..... 71

1.	<i>Einleitung</i>	71
2.	<i>Allgemeine Grundsätze, die die Gemeinden und die Polizeidienste in Bezug auf die Meldung des Verlustes, des Diebstahls oder der Vernichtung von eIDs (Kids-IDs, Ausländerkarten oder anderen Aufenthaltspapieren) und die Ausstellung der Anlagen anwenden müssen</i>	72
2.1	<i>Die Person wird zuerst bei ihrer Gemeindeverwaltung vorgestellt</i>	72
2.2	<i>Die Person wird zuerst bei der Polizei vorgestellt</i>	73
3.	<i>Meldung des Verlustes (V), des Diebstahls (D) oder der Vernichtung (V)</i>	74
3.1	<i>VDV-Meldung bei der Gemeinde</i>	74
3.2	<i>VDV-Meldung bei der Polizei</i>	74
3.3	<i>VDV-Meldung zuerst beim DOCSTOP-Helpdesk</i>	74
3.4	<i>Meldung des Verlustes oder des Diebstahls im Ausland</i>	75
4.	<i>Personalausweis eines Dritten wiedergefunden</i>	75
5.	<i>Beschreibung der Anwendung DOCSTOP</i>	76
5.1	<i>Anwendung "DOCSTOP": sofortige Meldung des Verlustes oder des Diebstahls eines Identitätsdokuments, einer Ausländerkarte oder eines Reisepasses</i>	76
5.1.1	<i>Beschreibung</i>	76
5.1.2	<i>Ziel</i>	77
5.1.3	<i>Nutzung</i>	77
5.1.4	<i>Vorteile</i>	78
5.2	<i>Beschreibung der Datenbanken</i>	78
5.2.1	<i>Pufferdatenbank</i>	78
5.2.2	<i>Datenbank der überprüften Nummern und HIT LOG-Datenbank</i>	79
6.	<i>Website "CHECKDOC": Online-Überprüfung belgischer Identitätsdokumente</i>	79
6.1	<i>Beschreibung</i>	79
6.2	<i>Ziel</i>	80
6.3	<i>Nutzung</i>	80
6.4	<i>Bekämpfung von verfälschten Dokumenten</i>	81
6.5	<i>Vorteile</i>	81

KAPITEL VII: Sonstige Bestimmungen in Bezug auf die Ausstellung der Personalausweise	82
1. <i>Fakturierung der elektronischen Personalausweise</i>	82
2. <i>Vernichtung der elektronischen Personalausweise</i>	82
3. <i>Diebstahl von Personalausweisen aus Verwaltungen</i>	83
3.1 <i>Einführung</i>	83
3.2 <i>Prävention.....</i>	84
3.3 <i>Bei Feststellung eines Diebstahls zu ergreifende Maßnahmen</i>	84
3.4 <i>Kosten</i>	84
4. <i>Empfehlungen in Bezug auf die Erhebung des Preises für Personalausweise und präventive Maßnahmen gegen Betrug (s. Rundschreiben vom 19. Oktober 2011).....</i>	85
5. <i>Kopie des Personalausweises.....</i>	85
KAPITEL VIII: Dringlichkeitsverfahren für die Ausstellung von elektronischen Personalausweisen	87
1. <i>Nutzen.....</i>	87
2. <i>Verfahren.....</i>	87
3. <i>Tarife</i>	89
KAPITEL IX: Verfahren bei Beschwerden in Bezug auf die Verwendung oder den Inhalt des elektronischen Personalausweises.....	90
1. <i>Einleitung.....</i>	90
2. <i>Verfahren für die Gemeinde.....</i>	90
2.1 <i>Erforderliche Schritte bei allen Defekten/Problemen:</i>	91
2.2 <i>Erforderliche Schritte entsprechend der Art des Defekts/Problems:</i>	91
2.2.1 <i>Abgelöster Kontaktchip (aktivierter Ausweis).....</i>	91
2.2.2 <i>Unlesbarer kontaktbehafteter Chip oder RFID-Chip (aktivierter Ausweis)</i>	91
2.2.3 <i>Probleme während eines Vorgangs auf dem Chip (nicht aktivierter oder aktivierter Ausweis)</i>	91
2.2.4 <i>Problem mit den im Ausweis enthaltenen personenbezogenen Daten (nicht aktivierter oder aktivierter Ausweis)</i>	92
3. <i>Verfahren für den Bürger.....</i>	92
3.1 <i>Liste der Belege und Nachweise.....</i>	93
3.1.1 <i>Situationen, die im Hinblick auf die Rückforderung der Kosten für die neue im Dringlichkeitsverfahren erhaltene eID als "dringend" gelten</i>	93
3.1.2 <i>Nachweise, die in den unter Nr. 3.1.1 erwähnten Situationen zu erbringen sind</i>	94
3.1.3 <i>Zusätzliche Kosten, die bei einer Erstattung aufgrund eines Produktionsfehlers berücksichtigt werden 94</i>	
4. <i>Weiterverfolgung der Anträge auf Kostenerstattung durch das GDIBA-Helpdesk: Erläuterung der wöchentlichen E-Mail</i>	95
5. <i>Problemüberwachung.....</i>	96

KAPITEL X: Vorbeugung und Bekämpfung von Identitätsbetrug	97
1. <i>Einleitung.....</i>	<i>97</i>
2. <i>Einführung von Strukturen zur Vorbeugung und Bekämpfung von Identitätsbetrug.....</i>	<i>97</i>
2.1 Schaffung einer föderalen Taskforce "Vorbeugung und Bekämpfung von Identitätsbetrug".....	97
2.2 Schaffung einer Zentralen Kontaktstelle/Single Point Of Contact (SPOC) in Sachen Identitätsbetrug: nationaler SPOC.....	98
2.3 Bestimmung eines Bezugsbeamten in Sachen Bekämpfung von Identitätsbetrug durch die Gemeinde: kommunaler SPOC.....	98
2.4 Grundkontrollen: Überprüfung der Identität des Antragstellers und visueller Vergleich von Fotos.....	98
2.5 Wie sollte sich der kommunale SPOC angesichts von Indizien für Identitätsbetrug verhalten?.....	99
2.6 Wiederholter Verlust/Diebstahl oder wiederholte Vernichtung.....	99
KAPITEL XI: Bekämpfung von Terrorismus und Radikalismus - Entzug oder Verweigerung der Ausstellung der eID.....	101
1. Kontext und gesetzlicher Rahmen.....	101
2. Allgemeines Verfahren.....	101
GLOSSAR.....	103

Die vorliegenden Allgemeinen Anweisungen und zahlreiche andere nützliche Auskünfte in Bezug auf elektronische Personalausweise von Belgien sind auf unserer Website einsehbar: www.ibz.rrn.fgov.be (Rubrik "Professioneller" - "Identitätsdokumente" - "eID" - "Anweisungen").

Besuchen Sie ebenfalls regelmäßig die neue föderale Portalseite für die eID: <https://my.belgium.be> oder mybelgium.be. Dort stehen Ihnen zahlreiche eID-Anwendungen zur Verfügung!

Einleitung

Die Einführung des elektronischen Personalausweises und seine Weiterentwicklungen erfolgen im Rahmen der Verwirklichung des E-Government, das mit der administrativen Vereinfachung und der Modernisierung der föderalen öffentlichen Dienste einhergeht. Ziel dieser Reformen ist es, die Verwaltung so bürgergerecht wie nur möglich zu gestalten.

Mit dem elektronischen Personalausweis wird insbesondere die Identifizierung von Personen im elektronischen Datenverkehr gesichert.

Er hat eine Doppelfunktion: Der Inhaber des Ausweises kann sich ausweisen und eine für echt erklärte Unterschrift verwenden. Der Ausweis ermöglicht eine sichere und zuverlässige Kommunikation in offenen oder geschlossenen Netzwerken.

Aufgrund des Gesetzes hat die elektronische Signatur rechtlich gesehen denselben Wert wie eine handschriftliche Unterschrift auf Papier.

Somit entsteht eine viel schnellere und bürgergerechte Dienstleistung, ohne die Sicherung personenbezogener Daten in Frage zu stellen. Der Schutz des Privatlebens wird nämlich gewährleistet durch den Gebrauch einer Reihe von Sicherheitsmaßnahmen und durch die Einsetzung eines Ausschusses, der beauftragt ist mit der Kontrolle der strikten Anwendung der Regeln, die zum Zugang zu personenbezogenen Daten berechtigen.

Der Personalausweis wird von der Verwaltung der Gemeinde ausgestellt, in der der Bürger seinen Hauptwohrtort hat. Das Nationalregister der natürlichen Personen hat eine Schlüsselrolle sowohl in der Entwicklung als auch in der Kontrolle des Systems. Die Betriebsstruktur des Nationalregisters und die Informatikstruktur der Gemeinden sind angepasst, sodass die Ausstellung der Personalausweise in einem gesicherten Umfeld erfolgt.

Die Gemeinden bestimmen ihre eigene Vorgehensweise bei der Verwaltung der Ausweise und dem Dienstleistungsangebot. Der Arbeitsrhythmus der Gemeinden, d.h. die Anzahl beantragter und ausgestellter Ausweise pro Gemeinde pro Tag, pro Woche oder pro Monat, kann von den Gemeinden bestimmt werden.

Die Rolle des Nationalregisters beschränkt sich auf die gründliche Überwachung des Verfahrens auf Gemeindeebene. Dies bedeutet, dass das Nationalregister monatlich eine Liste der Ausweise erstellt, die im kommenden Monat beantragt und ausgestellt werden müssen (wobei Ausweise, die in den Monaten zuvor nicht beantragt oder ausgestellt worden sind, wieder aufgenommen werden, und die Anzahl Male angegeben wird, wo dies für diese Ausweise bereits der Fall war).

In den vorliegenden Anweisungen sind die von den Gemeinden geäußerten Wünsche und praktischen Überlegungen der Gemeinden berücksichtigt worden.

Abschließend wird den Gemeindeverwaltungen empfohlen, die Website der Generaldirektion Identität und Bürgerangelegenheiten www.ibz.rm.fgov.be (Rubrik "Professioneller" - "Identitätsdokumente" - "eID" - "Anweisungen") oder die föderale Portalseite für die eID zu besuchen: <https://my.belgium.be> oder www.mybelgium.be. Diese Websites werden regelmäßig aktualisiert und berücksichtigen die geltenden Verordnungsbestimmungen und die technologischen Entwicklungen des Belpic-Programms. Zahlreiche Anwendungen stehen dort zur Verfügung. Sie können ebenfalls die Website des FÖD Strategie und Unterstützung (BOSA) - GD Digitaler Wandel - besuchen: <https://bosa.belgium.be/de>. Die Generaldirektion (GD) Digitaler Wandel unterstützt die Regierung und die föderalen Organisationen bei der Digitalisierung. Sie ist die treibende Kraft für die digitale Entwicklung und den digitalen Wandel innerhalb der Föderalverwaltung. Sie berät und entwickelt Projekte im Zusammenhang mit den neuen Technologien, mit besonderer Aufmerksamkeit für Bürger und Unternehmen. Sie übernimmt die zuvor von Fedict angebotenen Dienste.

ALLGEMEINE ANWEISUNGEN IN BEZUG AUF ELEKTRONISCHE PERSONAL AUSWEISE

KAPITEL I: Gesetzliche und verordnungsrechtliche Grundlagen

- Gesetz vom 19. Juli 1991 über die Bevölkerungsregister, die Personalausweise, die Ausländerkarten und die Aufenthaltsdokumente und zur Abänderung des Gesetzes vom 8. August 1983 zur Organisation eines Nationalregisters der natürlichen Personen (*Belgisches Staatsblatt* vom 3. September 1991, deutsche Übersetzung B.S. vom 7. November 1996)
- Gesetz vom 25. März 2003 zur Abänderung des Gesetzes vom 8. August 1983 zur Organisation eines Nationalregisters der natürlichen Personen und des Gesetzes vom 19. Juli 1991 über die Bevölkerungsregister und die Personalausweise und zur Abänderung des Gesetzes vom 8. August 1983 zur Organisation eines Nationalregisters der natürlichen Personen (*Belgisches Staatsblatt* vom 28. März 2003, deutsche Übersetzung B.S. vom 10. Oktober 2003)
- Gesetz vom 15. Mai 2007 zur Übertragung der Befugnis an den sektoriellen Ausschuss des Nationalregisters, zum Zugriff auf die Informationen des Warteregisters und des Personalausweisregisters zu ermächtigen (*Belgisches Staatsblatt* vom 8. Juni 2007, deutsche Übersetzung B.S. vom 12. November 2008)
- Königlicher Erlass vom 25. März 2003 über die Personalausweise (*Belgisches Staatsblatt* vom 28. März 2003, deutsche Übersetzung B.S. vom 26. November 2003)
- Königlicher Erlass vom 25. März 2003 zur Festlegung von Übergangsmaßnahmen in Bezug auf den elektronischen Personalausweis (*Belgisches Staatsblatt* vom 28. März 2003, deutsche Übersetzung B.S. vom 10. Oktober 2003)
- Ministerieller Erlass vom 26. März 2003 zur Festlegung des Musters des Grunddokuments für die Erstellung des elektronischen Personalausweises (*Belgisches Staatsblatt* vom 28. März 2003, deutsche Übersetzung B.S. vom 10. Oktober 2003)
- Königlicher Erlass vom 5. Juni 2004 zur Festlegung der Regelung des Rechts auf Einsichtnahme und Berichtigung der elektronisch im Personalausweis gespeicherten Daten und der in den Bevölkerungsregistern oder im Nationalregister der natürlichen Personen aufgenommenen Informationen (*Belgisches Staatsblatt* vom 21. Juni 2004, deutsche Übersetzung B.S. vom 16. September 2004)
- Königlicher Erlass vom 1. September 2004 zur Abänderung des Königlichen Erlasses vom 25. März 2003 zur Festlegung von Übergangsmaßnahmen in Bezug auf den elektronischen Personalausweis (*Belgisches Staatsblatt* vom 15. September 2004, deutsche Übersetzung B.S. vom 15. Dezember 2004)
- Königlicher Erlass vom 1. September 2004 über den Beschluss zur allgemeinen Einführung des elektronischen Personalausweises (*Belgisches Staatsblatt* vom 15. September 2004, deutsche Übersetzung B.S. vom 3. Dezember 2004)
- Königlicher Erlass vom 13. Februar 2005 zur Festlegung des Datums des Inkrafttretens und der Regelung des Rechts auf Kenntnisnahme der Behörden, Einrichtungen und Personen, die die in den Bevölkerungsregistern oder im Nationalregister der natürlichen Personen aufgenommenen Informationen eingesehen oder fortgeschrieben haben (*Belgisches Staatsblatt* vom 28. Februar 2005, deutsche Übersetzung B.S. vom 13. Juni 2005)

- Königlicher Erlass vom 25. Mai 2005 zur Festlegung der Personen und Einrichtungen, die Zugriff auf das Register der Personalausweise haben (*Belgisches Staatsblatt* vom 27. Juni 2005, deutsche Übersetzung B.S. vom 17. November 2005)
- Königlicher Erlass vom 7. Dezember 2006 zur Festlegung der Spezifikationen und des Registrierungsverfahrens der Leseapparate für elektronische Personalausweise und zur Abänderung des Königlichen Erlasses vom 13. Februar 1998 über die Spezifikationen der Leseapparate für Sozialausweise (*Belgisches Staatsblatt* vom 12. Januar 2007)
- Königlicher Erlass vom 18. Januar 2008 zur Abänderung des Königlichen Erlasses vom 25. März 2003 zur Festlegung von Übergangsmaßnahmen in Bezug auf den elektronischen Personalausweis (*Belgisches Staatsblatt* vom 28. Februar 2008, deutsche Übersetzung B.S. vom 8. April 2008)
- Königlicher Erlass vom 1. Oktober 2008 zur Abänderung des Königlichen Erlasses vom 25. März 2003 über die Personalausweise (*Belgisches Staatsblatt* vom 7. November 2008, deutsche Übersetzung B.S. vom 15. Januar 2009)
- Gesetz vom 9. Januar 2012 zur Abänderung von Artikel 6 § 6 des Gesetzes vom 19. Juli 1991 über die Bevölkerungsregister, die Personalausweise, die Ausländerkarten und die Aufenthaltsdokumente und zur Abänderung des Gesetzes vom 8. August 1983 zur Organisation eines Nationalregisters der natürlichen Personen (*Belgisches Staatsblatt* vom 14. Februar 2012, deutsche Übersetzung B.S. vom 18. Juni 2012)
- Ministerieller Erlass vom 15. März 2013 zur Festlegung des Tarifs der Vergütungen zu Lasten der Gemeinden für die Ausstellung von elektronischen Personalausweisen, elektronischen Identitätsdokumenten für belgische Kinder unter zwölf Jahren und Karten und Aufenthaltsdokumenten für ausländische Staatsangehörige, dessen Anlage durch den Ministeriellen Erlass vom 27. März 2013 abgeändert worden ist (*Belgisches Staatsblatt* vom 21. und 29. März 2013, deutsche Übersetzung B.S. vom 23. Mai 2013)
- Königlicher Erlass vom 24. Februar 2014 zur Ausführung von Artikel 6 § 6 des Gesetzes vom 19. Juli 1991 über die Bevölkerungsregister, die Personalausweise, die Ausländerkarten und die Aufenthaltsdokumente und zur Abänderung des Gesetzes vom 8. August 1983 zur Organisation eines Nationalregisters der natürlichen Personen (*Belgisches Staatsblatt* vom 28. Februar 2014)
- Königlicher Erlass vom 25. Februar 2014 zur Festlegung des Datums des Inkrafttretens des Gesetzes vom 9. Januar 2012 zur Abänderung von Artikel 6 § 6 des Gesetzes vom 19. Juli 1991 über die Bevölkerungsregister, die Personalausweise, die Ausländerkarten und die Aufenthaltsdokumente und zur Abänderung des Gesetzes vom 8. August 1983 zur Organisation eines Nationalregisters der natürlichen Personen (*Belgisches Staatsblatt* vom 28. Februar 2014)
- Gesetz vom 10. August 2015 zur Abänderung des Gesetzes vom 19. Juli 1991 über die Bevölkerungsregister, die Personalausweise, die Ausländerkarten und die Aufenthaltsdokumente und zur Abänderung des Gesetzes vom 8. August 1983 zur Organisation eines Nationalregisters der natürlichen Personen (*Belgisches Staatsblatt* vom 31. August 2015, deutsche Übersetzung B.S. vom 23. Oktober 2015). Zielt auf die Bekämpfung von Terrorismus und Radikalismus ab. Erlaubt Entzug, Ungültigkeitserklärung oder Verweigerung der Ausstellung des Personalausweises eines Belgiers unter ganz bestimmten Bedingungen
- Gesetz vom 9. November 2015 zur Festlegung verschiedener Bestimmungen im Bereich Inneres, das insbesondere das Gesetz vom 19. Juli 1991 über die Bevölkerungsregister, die Personalausweise, die Ausländerkarten und die Aufenthaltsdokumente und das Gesetz vom 8. August 1983 zur Organisation eines Nationalregisters der natürlichen Personen abändert (*Belgisches Staatsblatt* vom 30. November 2015)
- Königlicher Erlass vom 26. Dezember 2015 zur Abänderung des Königlichen Erlasses vom 25. März 2003 über die Personalausweise im Hinblick auf die Ausführung von Artikel 6 § 10 des Gesetzes vom 19. Juli 1991 über die Bevölkerungsregister, die Personalausweise, die Ausländerkarten und die Aufenthaltsdokumente und zur Abänderung des Gesetzes vom 8. August 1983 zur Organisation eines Nationalregisters der natürlichen Personen (*Belgisches Staatsblatt* vom 5. Januar 2016). Führt das Gesetz vom 10. August 2015 aus

- Königlicher Erlass vom 9. März 2017 "zur Festlegung verschiedener Bestimmungen" zur Abänderung verschiedener Königlicher Erlasse in Angelegenheiten in Bezug auf die Bevölkerungsregister, das Nationalregister und die Personalausweise (*Belgisches Staatsblatt* vom 28. April 2017, deutsche Übersetzung B.S. vom 25. August 2017)
- Ministerieller Erlass vom 1. Dezember 2017 zur Festlegung des Inkrafttretens der Artikel 12, 16 Nr. 2 und 18 des Königlichen Erlasses vom 9. März 2017, der insbesondere den Königlichen Erlass vom 25. März 2003 über die Personalausweise abändert (*Belgisches Staatsblatt* vom 8. Dezember 2017)
- Gesetz vom 25. November 2018 zur Festlegung verschiedener Bestimmungen in Bezug auf das Nationalregister und die Bevölkerungsregister, in dem unter anderem die Registrierung der Fingerabdrücke im Chip des elektronischen Personalausweises verankert ist (*Belgisches Staatsblatt* vom 13. Dezember 2018, deutsche Übersetzung B.S. vom 12. Juli 2019)
- Ministerieller Erlass vom 28. Oktober 2019 zur Abänderung des Ministeriellen Erlasses vom 15. März 2013 zur Festlegung des Tarifs der Vergütungen zu Lasten der Gemeinden für die Ausstellung von elektronischen Personalausweisen für Belgier, elektronischen Identitätsdokumenten für belgische Kinder unter zwölf Jahren, elektronischen Karten und elektronischen Aufenthaltsdokumenten für ausländische Staatsangehörige und biometrischen Karten und biometrischen Aufenthaltsscheinen für Drittstaatsangehörige (*Belgisches Staatsblatt* vom 8. November 2019, deutsche Übersetzung B.S. vom 10. März 2020)
- Königlicher Erlass vom 10. Dezember 2019 zur Abänderung des Königlichen Erlasses vom 25. März 2003 über die Personalausweise und des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über die von berufskonsularischen Vertretungen ausgestellten Personalausweise (*Belgisches Staatsblatt* vom 20. Dezember 2019, deutsche Übersetzung B.S. vom 24. April 2020)
- Gesetz vom 18. Juni 2020 zur Abänderung des Gesetzes vom 19. Juli 1991 über die Bevölkerungsregister, die Personalausweise, die Ausländerkarten und die Aufenthaltsdokumente (*Belgisches Staatsblatt* vom 30. Juni 2020, deutsche Übersetzung B.S. vom 25. September 2020)
- Ministerieller Erlass vom 15. Januar 2021 zur Festlegung des Datums des Inkrafttretens von Artikel 3 § 5 Absatz 1 des Königlichen Erlasses vom 25. März 2003 über die Personalausweise – Allgemeine Einführung des elektronischen Personalausweises, der von einem Belgier beantragt wird, der seinen Hauptwohnsitz in Belgien hat (*Belgisches Staatsblatt* vom 19. Februar 2021, deutsche Übersetzung B.S. vom 23. März 2021).
- Ministerieller Erlass vom 20. Dezember 2023 zur Abänderung des Ministeriellen Erlasses vom 15. März 2013 zur Festlegung des Tarifs der Vergütungen zu Lasten der Gemeinden für die Ausstellung von elektronischen Personalausweisen für Belgier, elektronischen Identitätsdokumenten für belgische Kinder unter zwölf Jahren und elektronischen Aufenthaltsdokumenten für Ausländer, die sich legal auf dem Staatsgebiet des Königreichs aufhalten, im Hinblick auf die Festlegung des Tarifs für die Ausstellung von elektronischen Identitätsdokumenten für ausländische Kinder unter zwölf Jahren (B.S. vom 12. Januar 2024, deutsche Übersetzung B.S. vom 19. Februar 2024).
- Königlicher Erlass vom 26. Februar 2026 zur Abänderung der Königlichen Erlasse vom 24. Februar 2014 zur Ausführung von Artikel 6 § 6 des Gesetzes vom 19. Juli 1991 über die Bevölkerungsregister, die Personalausweise, die Ausländerkarten und die Aufenthaltsdokumente und zur Abänderung des Gesetzes vom 8. August 1983 zur Organisation eines Nationalregisters der natürlichen Personen und vom 25. März 2003 über die Personalausweise (*Belgisches Staatsblatt* vom 31. März 2026).

In Artikel 6 des Gesetzes vom 19. Juli 1991 über die Bevölkerungsregister, die Personalausweise, die Ausländerkarten und die Aufenthaltsdokumente wird insbesondere festgelegt, dass die Gemeinde Belgiern einen Personalausweis ausstellt, Ausländern, denen der Aufenthalt im Königreich für länger als drei Monate gestattet oder erlaubt ist oder deren Niederlassung erlaubt ist, eine Ausländerkarte und Ausländern, die gemäß der Bestimmungen des Gesetzes vom 15. Dezember 1980 über die Einreise ins Staatsgebiet, den Aufenthalt, die Niederlassung und das Entfernen von Ausländern aus einem anderen Grund eingetragen sind, ein Aufenthaltsdokument. Personalausweis, Ausländerkarte und Aufenthaltsdokument gelten als Bescheinigung über die Eintragung in den Bevölkerungsregistern.

Der elektronische Personalausweis weist alle Sicherheiten auf, die durch geltende europäische Normen und Standards verlangt werden, sowohl was Format als auch Elektronik betrifft. Es handelt sich insbesondere um die ICAO-Standards (International Civil Aviation Organization) in Bezug auf die Grenzkontrollen (wobei der Personalausweis ebenfalls ein Dokument ist, mit dem in einige Länder gereist werden kann).

Der Beschluss zur allgemeinen Einführung des elektronischen Personalausweises ist durch einen im Ministerrat beratenen Königlichen Erlass gefasst worden nach positiver Beurteilung seitens des Ministerrates am 20. März 2004 und seitens des zuständigen Ausschusses der Abgeordnetenversammlung am 24. März 2004.

Die allgemeine Einführung des elektronischen Personalausweises hat sich über einen Zeitraum von fünf Jahren erstreckt.

Sicherheiten in Bezug auf die Transparenz der für den elektronischen Personalausweis verwendeten Daten und das System zur elektronischen Identifizierung von Bürgern sind vorgesehen.

Diesbezüglich wird auf Artikel 6 § 3 des Gesetzes vom 19. Juli 1991 über die Bevölkerungsregister, die Personalausweise, die Ausländerkarten und die Aufenthaltsdokumente verwiesen:

"Der Inhaber des Ausweises beziehungsweise der Karte kann jederzeit anhand dieses Ausweises beziehungsweise dieser Karte oder bei der Gemeinde, in der er in den Bevölkerungsregistern eingetragen ist, beantragen, die elektronischen Daten, die im Ausweis beziehungsweise in der Karte gespeichert sind oder anhand dieses Ausweises beziehungsweise dieser Karte zugänglich sind, einzusehen, und hat das Recht, die Berichtigung seiner personenbezogenen Daten, die nicht präzise, vollständig und genau auf dem Ausweis beziehungsweise der Karte wiedergegeben sind, zu beantragen."

In Bezug auf die Möglichkeit eines Ausweisinhabers, anhand des Ausweises ihn betreffende Informationen im Nationalregister ebenfalls einzusehen und diese Informationen gegebenenfalls zu korrigieren, wird auf den Königlichen Erlass vom 3. April 1984 über die Ausübung des Zugriffsrechts und des Berichtigungsrechts der im Nationalregister der natürlichen Personen eingetragenen Personen (*Belgisches Staatsblatt* vom 13. Juni 1984) und den Königlichen Erlass vom 5. Juni 2004 zur Festlegung der Regelung des Rechts auf Einsichtnahme und Berichtigung der elektronisch im Personalausweis gespeicherten Daten und der in den Bevölkerungsregistern oder im Nationalregister der natürlichen Personen aufgenommenen Informationen (*Belgisches Staatsblatt* vom 21. Juni 2004, deutsche Übersetzung B.S. vom 16. September 2004) verwiesen.

In Artikel 1 Absatz 1 des K.E. vom 16. Juli 1992 über das Recht auf Zugang zu den Bevölkerungsregistern und dem Fremdenregister und auf Berichtigung dieser Register ist Folgendes vorgesehen:

"Jede Person, die in den in den Artikeln 1 und 2 des Königlichen Erlasses vom 16. Juli 1992 über die Bevölkerungsregister und das Fremdenregister bestimmten Registern eingetragen oder vermerkt ist, hat ein Recht auf Mitteilung aller Informationen, die sie betreffen und in den Registern angegeben sind, ohne ein besonderes Interesse nachweisen zu müssen."

Der Inhaber des Ausweises hat daher das Recht:

1. die ihn betreffenden Informationen einzusehen:
 - im Nationalregister der natürlichen Personen, anhand eines Lesegerätes und über die Website des Nationalregisters <https://meineakte.rn.fgov.be> - <https://mondossier.rn.fgov.be>,
 - in den Bevölkerungsregistern, anhand eines Lesegerätes und über die Website seiner Gemeinde, wenn dort eine solche Anwendung vorgesehen ist,

- im Nationalregister der natürlichen Personen oder im Bevölkerungsregister bei der Gemeinde, in der er in den Bevölkerungsregistern eingetragen ist¹,
- 2. bei den Gemeindebehörden die Berichtigung dieser Daten zu beantragen, wenn sie nicht präzise, vollständig und genau wiedergegeben sind,
- 3. alle Behörden, Einrichtungen und Personen, die im Laufe der letzten sechs Monate seine Daten in den Bevölkerungsregistern (auf der Website seiner Gemeinde, wenn dort eine solche Anwendung vorgesehen ist) und im Nationalregister der natürlichen Personen (<https://meineakte.rrn.fgov.be> - <https://mondossier.rrn.fgov.be>) eingesehen oder fortgeschrieben haben, zur Kenntnis zu nehmen, mit Ausnahme der Verwaltungs- und Gerichtsbehörden, die mit der Ermittlung und Ahndung von Delikten beauftragt sind (und der Staatssicherheit und des Allgemeinen Nachrichten und Sicherheitsdienstes der Streitkräfte).

Welches sind die rechtlichen Rahmenbedingungen für elektronische Signaturen?

1. Was besagen die europäischen Rechtsvorschriften (eIDAS)?

Die rechtlichen Rahmenbedingungen für elektronische Signaturen innerhalb der Europäischen Union werden durch die sogenannte eIDAS-Verordnung geregelt.

Ursprünglich unterlagen diese Bedingungen der Richtlinie 1999/93/EG über gemeinschaftliche Rahmenbedingungen für elektronische Signaturen. Ziel dieser Richtlinie war es, die Nutzung elektronischer Signaturen zu fördern und deren Rechtswirkung zu regeln, was den Mitgliedstaaten bei der Umsetzung in nationales Recht einen relativ großen Spielraum einräumte. Dies führte zu Unterschieden zwischen den Mitgliedstaaten und schränkte die grenzüberschreitende Anerkennung elektronischer Signaturen ein.

Diese Richtlinie wurde anschließend durch die Verordnung (EU) Nr. 910/2014 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Juli 2014 ersetzt, besser bekannt als eIDAS-Verordnung (electronic Identification, Authentication and trust Services). Die eIDAS-Verordnung zielt darauf ab, sichere, vertrauenswürdige und rechtlich anerkannte elektronische Transaktionen in der gesamten Europäischen Union zu ermöglichen, wobei ein besonderer Schwerpunkt auf grenzüberschreitenden Interaktionen zwischen Bürgern, Unternehmen und öffentlichen Diensten liegt.

Die Verordnung schafft einen einheitlichen Rahmen für:

- die elektronische Identifizierung (eID),
- Vertrauensdienste, darunter elektronische Signaturen, elektronische Siegel, Ausstellung von elektronischen Zeitstempeln, elektronische Einschreibesendungen und Authentifizierungszertifikate auf Websites.

¹ Artikel 3 des Königlichen Erlasses vom 5. Juni 2004 zur Festlegung der Regelung des Rechts auf Einsichtnahme und Berichtigung der elektronisch im Personalausweis gespeicherten Daten und der in den Bevölkerungsregistern oder im Nationalregister der natürlichen Personen aufgenommenen Informationen.

In Bezug auf die Rechtswirkung elektronischer Signaturen werden in der Verordnung die bereits bekannten Klauseln im Bereich der Nichtdiskriminierung einerseits und der Gleichsetzung andererseits übernommen:

a) Nichtdiskriminierungsgrundsatz

In der Verordnung wird bestimmt, dass einer elektronischen Signatur die Rechtswirkung und die Zulässigkeit als Beweismittel in Gerichtsverfahren oder im Rahmen von Verwaltungsverfahren nicht allein aus folgenden Gründen abgesprochen werden darf:

- wenn die Signatur in elektronischer Form vorliegt oder
- weil sie die Anforderungen an qualifizierte elektronische Signaturen nicht erfüllt.

Das bedeutet, dass einfache oder nicht qualifizierte elektronische Signaturen je nach Kontext und anwendbarem Recht ebenfalls rechtlichen Wert haben können.

b) Gleichsetzungsgrundsatz

Darüber hinaus wird in der eIDAS-Verordnung ausdrücklich bestimmt, dass:

- eine elektronische Signatur die gleiche Rechtswirkung wie eine handschriftliche Unterschrift hat.
- eine qualifizierte elektronische Signatur, die in einem Mitgliedstaat auf einem ausgestellten qualifizierten Zertifikat beruht, zudem in allen anderen Mitgliedstaaten als qualifizierte elektronische Signatur anerkannt sein muss. Dieser Grundsatz der gegenseitigen Anerkennung ist für die grenzüberschreitende Funktionsweise elektronischer Signaturen innerhalb der Europäischen Union von wesentlicher Bedeutung.

In der eIDAS-Verordnung werden zudem die technischen und organisatorischen Anforderungen festgelegt, denen qualifizierte Zertifikate genügen müssen (Artikel 28 und Anhang I). Diese Zertifikate verbinden die Identität des Unterzeichners mit seinem kryptographischen Schlüssel und werden von einem zugelassenen Vertrauensdiensteanbieter ausgestellt. Das Signaturzertifikat, das sich derzeit auf dem Chip der belgischen eID befindet, ist ein konkretes Beispiel dafür.

Im Jahr 2024 wurde die eIDAS-Verordnung umfassend angepasst, um die Digitalisierung der Leistungen öffentlicher und privater Dienste voranzutreiben (Verordnung (EU) 2024/1183). Diese Überarbeitung wird oft als "eIDAS 2.0" bezeichnet.

Im Mittelpunkt dieser Anpassung steht:

- die Einführung eines "European Digital Identity Wallet" (europäische Brieftasche für die Digitale Identität).

Mit dieser Brieftasche können Bürger und Unternehmen:

- sich bei öffentlichen und privaten Online-Diensten digital identifizieren,
- elektronische Daten und Zertifikate (wie Identitätsdaten, Diplome, Genehmigungen oder andere Attribute) sicher speichern,
- gezielte und kontrollierte Daten ausschließlich für die vorgesehenen Zwecke austauschen,
- den Rahmen für die elektronische Identifizierung und die Vertrauensdienste verstärken und überarbeiten.

In Bezug auf elektronische Signaturen ist es wichtig zu betonen, dass eIDAS 2.0 keinen Bruch mit den bestehenden rechtlichen Rahmenbedingungen darstellt, sondern diese vielmehr modernisiert.

Neu ist jedoch, dass die eIDAS-Verordnung 2.0 ausdrücklich Folgendes vorsieht:

- einen umfassenderen und technologieneutraleren Rahmen für die Fernerstellung qualifizierter elektronischer Signaturen,
- eine präzisere Interaktion zwischen elektronischen Signaturen und Instrumenten für eine digitale Identität, wie beispielsweise die europäische Briefflasche für die Digitale Identität,
- zusätzliche Garantien, um die Kontrolle durch den Unterzeichner und die Sicherheit des Unterzeichnungsprozesses zu gewährleisten.

2. Was ist eine elektronische Signatur?

Unter "elektronischer Signatur" sind im weitesten Sinne Daten in elektronischer Form zu verstehen, die anderen elektronischen Daten beigelegt oder logisch mit ihnen verbunden werden und die der Unterzeichner zum Unterzeichnen verwendet (Artikel 3 Absatz 10 eIDAS). Diese recht weit gefasste Begriffsbestimmung umfasst verschiedene Formen, die von einer eingescannten Unterschrift oder einem Namen am Ende einer E-Mail bis hin zu einer gesicherten Signatur reichen, die mithilfe eines kryptographischen Verfahrens über die eID erstellt wird.

In der eIDAS-Verordnung werden drei Stufen unterschieden, je nach den Anforderungen, die die Signatur erfüllen muss, sowie der damit verbundenen Rechtssicherheit.

a) Einfache elektronische Signatur

Dies ist die Basisstufe. Jeder elektronische Datensatz, den eine Person für eine Signatur verwendet, fällt in diese Kategorie. Es gelten keine besonderen technischen Anforderungen. Denken Sie an eine eingescannte Unterschrift, einen Namen am Ende einer E-Mail oder an ein Kästchen, das auf einer Website angeklickt wird. Auf der Grundlage des Nichtdiskriminierungsgrundsatzes darf einer solchen Signatur die Rechtswirkung nicht allein deshalb abgesprochen werden, weil es sich um eine elektronische Signatur handelt, ihr gesetzlicher Beweiswert hängt jedoch vom jeweiligen Kontext und dem anwendbaren Recht ab.

b) Fortgeschrittene elektronische Signatur

Eine fortgeschrittene elektronische Signatur muss die folgenden vier Anforderungen kumulativ erfüllen (Artikel 26 eIDAS):

- Sie ist eindeutig dem Unterzeichner zugeordnet.
- Sie ermöglicht die Identifizierung des Unterzeichners.
- Sie wird unter Verwendung von Daten erstellt, die der Unterzeichner mit einem hohen Maß an Vertrauen unter seiner alleinigen Kontrolle verwenden kann.
- Sie ist so mit den auf diese Weise unterzeichneten Daten verbunden, dass eine nachträgliche Veränderung der Daten erkannt werden kann.

Diese Stufe bietet ein höheres Maß an Sicherheit in Bezug auf die Identität des Unterzeichners und die Integrität des unterzeichneten Dokuments, erfordert jedoch kein qualifiziertes Zertifikat.

c) Qualifizierte elektronische Signatur

Die qualifizierte elektronische Signatur ist die höchste Stufe. Es handelt sich um eine fortgeschrittene elektronische Signatur, die zudem auf einem qualifizierten Zertifikat beruht und mit einem qualifizierten Instrument zur Erstellung elektronischer Signaturen erstellt wurde. Wie in Kapitel 1 beschrieben, hat sie dieselbe Rechtswirkung wie eine handschriftliche Unterschrift und wird in allen Mitgliedstaaten gegenseitig anerkannt. Das Signaturzertifikat auf der belgischen eID – und in Zukunft das über den Remote-Signing-Dienst zentral verwaltete Signaturzertifikat – ist ein qualifiziertes Zertifikat im Sinne der eIDAS-Verordnung, sodass die Signatur auf der eID stets eine qualifizierte elektronische Signatur darstellt.

Rechtlicher Wert und Wahl der Signatur

Einer elektronischen Signatur darf die Rechtswirkung und die Zulässigkeit als Beweismittel in Gerichtsverfahren nicht allein deshalb abgesprochen werden, weil es sich um eine elektronische Signatur handelt oder weil sie die Anforderungen an qualifizierte elektronische Signaturen nicht erfüllt.

Zusammenfassung:

- Jede elektronische Signatur kann als Beweis berücksichtigt werden.
- Die qualifizierte elektronische Signatur wird gänzlich mit einer handschriftlichen Unterschrift gleichgesetzt.
- Die Wahl einer bestimmten Art der Signatur muss sich nach der rechtlichen und administrativen Bedeutung des Dokuments richten.

3. In Bezug auf nationale Rechtsvorschriften:

Die eIDAS-Verordnung ist in Belgien unmittelbar anwendbar. Sie wird jedoch auf nationaler Ebene durch eine Reihe von Gesetzesbestimmungen ergänzt, die den Rahmen detaillierter ausfüllen und konkretisieren, insbesondere im Hinblick auf ihre Anwendung durch Behörden und andere Akteure.

3.1 Das Gesetz vom 21. Juli 2016: Umsetzung der eIDAS-Verordnung in Belgien

Das wichtigste nationale Ausführungsgesetz ist das Gesetz vom 21. Juli 2016 zur Durchführung und Ergänzung der eIDAS-Verordnung.

Durch dieses Gesetz wurden nämlich einschlägige Bestimmungen in Buch XII Titel 2 "Recht der elektronischen Wirtschaft" des Wirtschaftsgesetzbuches (WiGB) eingefügt und es bildet derzeit den zentralen nationalen Rechtsrahmen für elektronische Signaturen und andere Vertrauensdienste.

Durch vorerwähntes Gesetz wurde insbesondere das Gesetz vom 9. Juli 2001 zur Festlegung bestimmter Regeln in Bezug auf rechtliche Rahmenbedingungen für elektronische Signaturen und Zertifizierungsdienste aufgehoben. Die bisherigen nationalen Vorschriften wurden somit durch einen Rechtsrahmen ersetzt, der vollständig mit der eIDAS-Verordnung und dem elektronischen Identifizierungssystem und den Vertrauensdiensten im Einklang steht, die in dieser Verordnung aufgeführt sind.

In Artikel XII.24 des WiGB wird der Anwendungsbereich des vorerwähnten Titels genauer bestimmt. Darin sind ergänzende Regeln in Bezug auf Vertrauensdienste – darunter elektronische Signaturen – festgelegt, die von in Belgien ansässigen Vertrauensdiensteanbietern erbracht werden, unbeschadet der unmittelbaren Anwendung der eIDAS-Verordnung.

3.2 Rechtlicher Wert elektronisch unterzeichneter Dokumente

Im belgischen Recht wird gemäß der eIDAS-Verordnung der Grundsatz der funktionalen Gleichwertigkeit angewandt. Das bedeutet, dass eine gesetzmäßige oder verordnungsrechtliche Formvorschrift nicht anhand des verwendeten Trägers (Papier oder elektronisch) sondern aufgrund der erfüllten Funktion beurteilt wird.

Für Verträge und andere Rechtshandlungen, die auf elektronischem Wege abgeschlossen beziehungsweise durchgeführt werden, ist im Wirtschaftsgesetzbuch vorgesehen, dass die Anforderung einer Signatur erfüllt ist, wenn diese:

- die in der eIDAS-Verordnung vorgesehenen Bedingungen erfüllt oder
- die Bedingungen des belgischen Beweisrechts erfüllt.

Daraus folgt, dass ein elektronisch unterzeichnetes Dokument seine Rechtswirkung oder seinen gesetzlichen Beweiswert nicht allein deshalb verliert, weil es in elektronischer Form vorliegt.

3.3 Neues Zivilgesetzbuch – Buch 8 "Beweis"

Mit der Einführung des neuen Zivilgesetzbuches und insbesondere der Einführung von Buch 8 "Beweis", das am 1. November 2020 in Kraft getreten ist, wurde das belgische Beweisrecht grundlegend modernisiert.

Die frühere Bestimmung von Artikel 1322 des früheren Zivilgesetzbuches, in dem die eine funktionale Begriffsbestimmung der elektronischen Signatur enthalten war, wurde durch Artikel 8.1 des neuen Zivilgesetzbuches ersetzt. In diesem Artikel wird direkt auf die Begriffsbestimmungen der elektronischen Signatur in der eIDAS-Verordnung (Artikel 3 Nr. 10 bis 12) verwiesen.

Daher sind die drei Stufen der elektronischen Signatur – die einfache, die fortgeschrittene und die qualifizierte elektronische Signatur – ausdrücklich im belgischen Beweisrecht verankert. Dadurch wird die Kohärenz zwischen europäischem und nationalem Recht gestärkt, und elektronische Signaturen werden uneingeschränkt als Beweis anerkannt.

3.4 Materialisierung elektronisch unterzeichneter Dokumente

In Artikel XII.25 § 11 des WiGB wird bestimmt, dass die elektronische Signatur des Zertifikatsinhabers durch ein Äquivalent materialisiert werden kann, das den Anforderungen von Artikel 26 der eIDAS-Verordnung genügt.

Dies setzt voraus, dass:

- das elektronisch unterzeichnete Dokument das rechtlich relevante Original bleibt,
- ein Papierausdruck davon seinen rechtlichen Wert behalten kann, sofern die Echtheit der Unterschrift und die Integrität des elektronischen Dokuments gewährleistet sind.

In der Praxis bedeutet dies, dass davon ausgegangen wird, dass elektronisch generierte Kopien und Auszüge, die anschließend beispielsweise über Anwendungen wie "Meine Akte" ausgedruckt werden, denselben rechtlichen Wert wie die entsprechenden, von der Gemeinde ausgestellten Papierdokumente haben, sofern die gesetzlichen Bedingungen erfüllt sind.

3.5 Kontrolle

In Belgien wird die Kontrolle der Anwendung der eIDAS-Verordnung und der Tätigkeit qualifizierter Vertrauensdiensteanbieter einer Aufsichtsstelle innerhalb des FÖD Wirtschaft anvertraut.

Diese Aufsichtsstelle ist insbesondere beauftragt:

- die in Belgien niedergelassenen Vertrauensdiensteanbieter zu kontrollieren,
- die Einhaltung der europäischen und nationalen Anforderungen zu kontrollieren,

- das Vertrauen in die elektronische Identifizierung und die Vertrauensdienste zu stärken.

3.6 Der Remote-Signing-Dienst: Gesetzentwurf über die Fernsignatur

Wie in den vorangegangenen Kapiteln erläutert, entwickelt sich die technische Grundlage der eID-Signatur weiter. Während das Signaturzertifikat derzeit physisch auf dem Chip des elektronischen Personalausweises gespeichert ist, wird derzeit ein System vorbereitet, bei dem das Zertifikat zentral und aus der Ferne in einem gesicherten Umfeld verwaltet wird.

Der Gesetzentwurf über den Dienst der Fernsignatur zielt darauf ab, eine Rechtsgrundlage für diese neue Infrastruktur zu schaffen. Darin wird die Einrichtung eines zentralen Remote-Signing-Dienstes geschaffen und die Art und Weise bestimmt, wie ein qualifiziertes Zertifikat erstellt und verwaltet werden kann.

Konkret ist im Gesetzentwurf vorgesehen, dass der Bürger ein Benutzerkonto erstellt, indem er sich mit seinem elektronischen Personalausweis oder über die Anwendung MyGov.be identifiziert. Bei dieser Eintragung werden die Identitätsdaten und die Fähigkeit, zu unterzeichnen, auf der Grundlage des Nationalregisters überprüft. Nach Annahme der Nutzungsbedingungen wird auf der Grundlage dieser überprüften Daten ein qualifiziertes Zertifikat erstellt und zentral gespeichert. Der Bürger behält zudem die alleinige Kontrolle über sein Konto und kann den Dienst jederzeit beenden.

Die über diesen Dienst angebrachten Signaturen sind in der Regel qualifizierte elektronische Signaturen im Sinne der eIDAS-Verordnung und haben somit dieselbe Rechtswirkung wie Signaturen, die derzeit über den Chip auf dem elektronischen Personalausweis angebracht werden.

4. Praktische Funktionsweise

4.1 Elektronischer Personalausweis und elektronische Signatur

Der belgische elektronische Personalausweis verfügt über einen Kontaktchip, der das Anbringen elektronischer Signaturen ermöglicht. Dieser Chip enthält neben anderen Funktionen ein Signaturzertifikat, das mit der Identität des Ausweisinhabers verknüpft ist.

Dieses Signaturzertifikat:

- ist ein qualifiziertes Zertifikat im Sinne der eIDAS-Verordnung,
- wird im Rahmen einer Public Key Infrastructure (PKI) erstellt,
- verknüpft die Identität des Inhabers eindeutig mit einem kryptographischen Schlüssel.

Der private Schlüssel, der für das Anbringen der elektronischen Signatur erforderlich ist, ist ausschließlich auf dem Chip der eID verfügbar und darf niemals vom Ausweis entfernt werden. Zu diesem Zweck bleibt die Kontrolle über den Unterzeichnungsprozess in den Händen des Ausweisinhabers.

4.2 Bedingungen für das Anbringen einer elektronischen Signatur

Eine elektronische Signatur darf nur angebracht werden, wenn folgende Bedingungen erfüllt sind:

- Der elektronische Personalausweis ist gültig.
- Die Signaturzertifikate auf dem Ausweis wurden beantragt und aktiviert.
- Der Inhaber verfügt über seinen persönlichen PIN-Code.

Beim Anbringen einer elektronischen Signatur muss der Inhaber stets seinen PIN-Code eingeben. Mit dieser Handlung wird bestätigt, dass:

- die Signatur bewusst angebracht wird,
- die Signatur unter der alleinigen Kontrolle des Unterzeichners angebracht wird.

Diese Signatur erfüllt die Anforderungen der eIDAS-Verordnung in Bezug auf qualifizierte elektronische Signaturen.

4.3 Entwicklung hin zur Fernsignatur (Remote Signing)

Wie in Kapitel 3 beschrieben, entwickelt sich die Nutzung qualifizierter elektronischer Signaturen zunehmend hin zu Fernsignatursystemen (Remote Signing).

In diesem Zusammenhang:

- wird das Signaturzertifikat nicht mehr physisch auf der eID gespeichert,
- aber zentral in einem Umfeld verwaltet, das von der Behörde gesichert wird oder unter deren Kontrolle steht,
- behält der Bürger die alleinige Kontrolle über die Nutzung seiner Signatur, insbesondere durch eine starke Authentifizierung.

4.4 Schwerpunkte für die Gemeinden: Terminkalender für den Übergang

Der Remote-Signing-Dienst wird im Laufe des Jahres 2026 für alle belgischen Bürger verfügbar sein.

Ab dem 22. Mai 2026 können Bürger, deren Personalausweis vor dem 1. Juli 2016 ausgestellt wurde, aufgrund neuer europäischer technischer Anforderungen keine qualifizierten Signaturen mehr nach dem derzeitigen Verfahren anbringen. Dieser Zielgruppe wird empfohlen, den Personalausweis rechtzeitig zu erneuern, vorzugsweise vor dem 1. Mai 2026.

Ab dem 22. Mai 2027 wird es zudem elektronische Personalausweise geben, deren Chip die neuen europäischen Anerkennungsanforderungen für die Anbringung einer qualifizierten Signatur nach dem derzeitigen Verfahren nicht mehr erfüllt. Aus diesem Grund wird allgemein empfohlen, noch vor diesem Datum auf den Remote-Signing-Dienst umzustellen.

Welches sind die rechtlichen Rahmenbedingungen für die Registrierung der Fingerabdrücke im Chip des elektronischen Personalausweises?

Am 16. Dezember 2016 hat der Ministerrat die Vergabe eines öffentlichen Auftrags über den elektronischen Personalausweis gebilligt. Infolge dieses Beschlusses ist 2017 ein Auftrag im Hinblick auf die Erneuerung der verschiedenen Typen von belgischen Ausweisen eingeleitet worden.

Am 14. Mai 2017 hat der Ministerrat beschlossen, Fingerabdrücke auf dem neuen Ausweis zu speichern.

Die Registrierung der Fingerabdrücke auf dem elektronischen Personalausweis steht im Zusammenhang mit den Maßnahmen, die die Europäische Kommission am 17. April 2018 vorgeschlagen hat, um biometrische Daten für Länder, die Personalausweise ausstellen, verbindlich zu machen. Die Verordnung (EU) 2019/1157 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 20. Juni 2019 zur Erhöhung der Sicherheit der Personalausweise von Unionsbürgern und der Aufenthaltsdokumente, die Unionsbürgern und deren Familienangehörigen ausgestellt werden, die ihr Recht auf

Freizügigkeit ausüben, ist am zwanzigsten Tag nach ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt der Europäischen Union in Kraft getreten. Sie gilt ab dem 2. August 2021. Diese Verordnung ist in allen ihren Teilen verbindlich und gilt unmittelbar in jedem Mitgliedstaat.

Mit der Integrierung der Fingerabdrücke im elektronischen Personalausweis wird ebenfalls darauf abgezielt, die Bekämpfung von Identitätsbetrug zu verstärken, insbesondere die Bekämpfung von "look-a-like" (der Betrüger verwendet bei der persönlichen Identifizierung das Originaldokument einer anderen Person, da der Täter dem rechtmäßigen Inhaber äußerlich gleicht). Da der Personalausweis auch ein Reisedokument ist, werden Identitätskontrollen an den Grenzen der Länder der Europäischen Union verstärkt und automatisiert, um Identitätsbetrug aufzuspüren.

Im Gesetz vom 25. November 2018 zur Festlegung verschiedener Bestimmungen in Bezug auf das Nationalregister und die Bevölkerungsregister (*Belgisches Staatsblatt* vom 13. Dezember 2018, deutsche Übersetzung *B.S.* vom 12. Juli 2019) ist die Registrierung der Fingerabdrücke im Chip des elektronischen Personalausweises verankert. Daher wird die Erfassung der Fingerabdrücke, die bereits für Aufenthaltstitel von Nicht-EU-Bürgern verwendet wird, auf alle Typen von belgischen Ausweisen verallgemeinert.

Der Personalausweis enthält das digitale Bild der Fingerabdrücke des Zeigefingers der linken und der rechten Hand oder - bei Invalidität oder Untauglichkeit - eines anderen Fingers jeder Hand.

Im Königlichen Erlass vom 10. Dezember 2019 werden - nach Stellungnahme der Datenschutzbehörde - die Bedingungen und Modalitäten für die Erfassung des digitalen Bildes der Fingerabdrücke bestimmt.

Fingerabdrücke werden nur während der Zeit, die für die Herstellung und Ausstellung des Personalausweises erforderlich ist, und in jedem Fall während eines Zeitraums von höchstens drei Monaten aufbewahrt werden, wobei die Daten nach Ablauf dieser Frist von drei Monaten unbedingt vernichtet und gelöscht werden müssen.

Ist beziehungsweise sind ermächtigt, Fingerabdrücke zu lesen:

- das Gemeindepersonal, das mit der Ausstellung der Personalausweise beauftragt ist,
- die Polizeidienste, sofern dies für die Erfüllung ihrer verwaltungs- und gerichtspolizeilichen gesetzlichen Aufträge im Rahmen der Betrugsbekämpfung (Menschenhandel, Betrug und Untreue, Terrorismus, Fälschung und Gebrauch gefälschter Urkunden, Namensanmaßung und Gebrauch eines falschen Namens, Verstöße gegen das Gesetz vom 15. Dezember 1980 über die Einreise ins Staatsgebiet, den Aufenthalt, die Niederlassung und das Entfernen von Ausländern und Behinderungen der verwaltungs- und gerichtspolizeilichen Aufträge) erforderlich ist,
- das Personal, das mit der Grenzkontrolle beauftragt ist, sowohl in Belgien als auch im Ausland,
- bestimmte Personalmitglieder des Ausländeramtes,
- bestimmte Personalmitglieder des FÖD Auswärtige Angelegenheiten und bestimmte Mitglieder des diplomatischen und konsularischen Personals,
- bestimmte Personalmitglieder des Unternehmens, das mit der Herstellung der Personalausweise beauftragt ist, und zwar ausschließlich für die Herstellung und Ausstellung der Personalausweise.

Künftig werden die Gemeinde- und Polizeidienste und die Zollstellen die Identität eines Bürgers überprüfen können, indem sie in Echtzeit die im Chip des Ausweises gespeicherten Fingerabdrücke mit den bei der Kontrolle erfassten Fingerabdrücken vergleichen.

KAPITEL II: Partner der Gemeinden beim Ausgabeverfahren

1. Nationalregister der natürlichen Personen (NR) – GDIB-Helpdesk, Callcenter NR und andere Dienste

Das Nationalregister der natürlichen Personen ist Dreh- und Angelpunkt des Systems. Dieser Dienst ist das Bindeglied zwischen der Person, die einen elektronischen Personalausweis in einer Gemeinde beantragt, dem Hersteller, dem Personalisator und dem Initialisator des Personalausweises. Alle Etappen des Herstellungsprozesses werden dem Nationalregister gemeldet.

Das Nationalregister beantragt ebenfalls die elektronischen Identitäts- und Signaturzertifikate bei der Zertifizierungsstelle. Der Initialisator generiert die Sicherheitsschlüssel. Das NR prüft, ob das vorgesehene Schlüsselpaar noch nicht verwendet worden ist: Der öffentliche Schlüssel wird kontrolliert, der private Schlüssel ist nicht bekannt. Das NR bereitet die Daten im Hinblick auf die Beantragung eines Zertifikats für das kontrollierte Schlüsselpaar vor: Das NR weist die Nummer des Zertifikats zu und beantragt bei einer zugelassenen Zertifizierungsstelle die Ausstellung eines Zertifikats. Die Zulassung einer Zertifizierungsstelle erfüllt die Bedingungen des Gesetzes vom 9. Juli 2001 zur Festlegung bestimmter Regeln in Bezug auf rechtliche Rahmenbedingungen für elektronische Signaturen und Zertifizierungsdienste und die entsprechenden europäischen Anforderungen.

Beim Nationalregister der natürlichen Personen wird eine zentrale Personalausweisdatei geführt.

Diese Datei trägt den Namen "Personalausweisregister " und umfasst folgende Angaben:

- für jeden Inhaber: Erkennungsnummer des Nationalregisters der natürlichen Personen, Lichtbild des Inhabers, identisch mit dem des letzten Ausweises beziehungsweise der letzten Karte des Inhabers und Lichtbilder des Inhabers auf den Personalausweisen, die ihm in den letzten fünfzehn Jahren ausgestellt worden sind, elektronisches Bild der Unterschrift des Inhabers und Überblick der elektronischen Bilder der Unterschriften, für die Ausstellung des Ausweises beziehungsweise der Karte beantragte Sprache und laufende Nummer des Ausweises beziehungsweise der Karte. Der König legt das Datum fest, ab dem der Überblick der Lichtbilder und der Überblick der elektronischen Bilder der Unterschriften in der zentralen Personalausweisdatei und der zentralen Ausländerkartendatei registriert und aufbewahrt werden.

* Technisch gesehen wird dieses Foto in einer anderen Datenbank als dem Personalausweisregister gespeichert. Über die Transaktion (über RRNWeb) kann das in der Foto-Datenbank gespeicherte Bild angezeigt werden. Dieses Bild entspricht dem für die Herstellung des Ausweises erhaltenen Foto. Es wird von ZETES CARDS übermittelt und vom Webservice bei einer Suche über die *Nationalregisternummer* des Betreffenden angezeigt.

- für jeden ausgestellten Personalausweis (oder für jedes ausgegebene Grunddokument):
 - Datum der Beantragung mit dem Datum der Ausgabe des Grunddokuments, Ausstellungsdatum und Ablaufdatum des Personalausweises, gegebenenfalls Annullierungsdatum,
 - Ausstellungsdatum und Ausstellungsgemeinde,
 - Nummer des Ausweises,
 - Information, aus der hervorgeht, dass der Ausweis gültig, abgelaufen oder vernichtet ist und in diesem Fall den Grund dafür und das Annullierungsdatum,

- Art des Personalausweises,
- Angabe des Vorhandenseins oder Nichtvorhandenseins der Funktion "Elektronische Signatur",
- Datum der letzten Fortschreibung in Bezug auf den Hauptwohntort,
- andere durch das Gesetz vorgeschriebene Vermerke.

Bevor der für Inneres zuständige Minister eine Ermächtigung, auf Daten zuzugreifen, davon Mitteilung zu erhalten und/oder die Nationalregisternummer zu benutzen, erteilt, überprüft er gemäß Artikel 15 des Gesetzes vom 8. August 1983 zur Organisation eines Nationalregisters der natürlichen Personen, ob die Zwecke, für die die Ermächtigung beantragt wird, bestimmt, eindeutig und rechtmäßig sind und gegebenenfalls ob die beantragten Daten und die Benutzung der Nationalregisternummer in Übereinstimmung mit der Datenschutz-Grundverordnung erfolgen und angemessen, sachdienlich und nicht übertrieben im Verhältnis zu diesen Zwecken sind.

Der für Inneres zuständige Minister kann gemäß Artikel 23 § 1 des Gesetzes vom 3. Dezember 2017 zur Schaffung der Datenschutzbehörde die Stellungnahme der Datenschutzbehörde einholen.

Die Gemeinden über das Nationalregister einerseits und das mit der Herstellung der Personalausweise beauftragte Unternehmen und der akkreditierte Zertifizierungsdiensteanbieter andererseits übermitteln dem Föderalen Öffentlichen Dienst Inneres - Generaldirektion Identität und Bürgerangelegenheiten - die für die Fortschreibung des Registers der Personalausweise erforderlichen Informationen.

Das **GDIBA-Helpdesk** ist ein Dienst des Nationalregisters, der Hilfestellungen bietet in allen Fragen, die die Belpic-Anwendung, die Verfolgung der Ausweisherstellung, mögliche Probleme bei der Aktivierung der Ausweise oder Fragen zur Vorgehensweise betreffen.

Telefonnummer:

02/518.21.16

Fax: 02/518.26.16

E-Mail: Helpdesk.belpic@rrn.fgov.be.

2. Hersteller, Personalisator und Initialisator des Personalausweises (ZETES CARDS)

Die Herstellung des elektronischen Personalausweises, der mit einem Kontaktchip und einem kontaktlosen Chip ausgestattet ist, stellt einen unverzichtbaren ersten Schritt dar.

In einer zweiten Phase wird der Personalausweis personalisiert. Der Personalausweispersonalisator sorgt durch Aufdruck der Personalien dafür, dass die nicht personalisierten Karten mit Kontaktchip in personalisierte elektronische Personalausweise umgewandelt werden.

Die dritte Phase besteht in der Initialisierung des Ausweises, d.h. in der Generierung von Basisschlüsseln zur Authentifizierung des Ausweises und der Erstellung von Schlüsselpaaren für Identitätszertifikate (Authentifizierungszertifikate) und Signaturzertifikate sowie die Eintragung des Identitätszertifikats (Authentifizierungszertifikats) und des Signaturzertifikats.

Eine einzige Gesellschaft, die privatrechtliche Gesellschaft ZETES CARDS, die vertraglich an den Belgischen Staat gebunden ist, liefert die personalisierten Personalausweise (Herstellung der Ausweise und Personalisierung) und ist Personalausweisinitialisator.

3. Installierer der Infrastruktur (SopraSteria)

Die Gesellschaft Sopra Steria gewährleistet die Entwicklung der Infrastruktur in Bezug auf den elektronischen Personalausweis beim Nationalregister und die Kontrolle und Betreuung der Installation der Belpic-Infrastruktur in den Gemeinden.

4. Zugelassene Zertifizierungsstelle

Der zugelassene Zertifizierungsdienst erstellt Zertifikate auf der Grundlage der Informationen, die vom Nationalregister im Rahmen der Zertifikatsbeantragung übermittelt werden.

2021 ist eine neue Generation Personalausweise, die mit einem neuen Kontaktchip und einem neuen Programm ausgestattet sind, herausgegeben worden.

Für ID-Karten der neuen Generation ist ZETES CONFIDENS der Zertifizierungsanbieter, während für ID-Karten der alten Generation SA CERTIPOST diese Funktion ausübt.

Ein Zertifikat ist eine elektronische Datei, die die Identität des Inhabers mit einem öffentlichen Verschlüsselungscode verbindet. Der Schlüssel dient dazu, diese Identität zu authentifizieren und den elektronischen Austausch zu sichern.

Es enthält Informationen über die Identität des Zertifikatsinhabers. Vollständige Informationen finden Sie auf folgenden Websites <http://repository.eid.belgium.be> (CERTIPOST) und <https://repository.eidpki.belgium.be> (ZETES CONFIDENS).

KAPITEL III: Allgemeine Daten auf dem elektronischen Personalausweis von Belgien

1. Auf dem Ausweis befindliche Daten

Oben auf der Vorderseite des Ausweises sind die Wörter "Belgien" und "Personalausweis" vermerkt.

Auf dem Personalausweis werden neben der Unterschrift des Inhabers personenbezogene Daten, die mit bloßem Auge sichtbar und auf elektronische Weise lesbar sind, vermerkt.

1.1 Die mit bloßem Auge sichtbaren und auf elektronische Weise im kontaktbehafteten Chip lesbaren personenbezogenen Daten sind ²:

1. Name
2. Erste zwei Vornamen
3. Erster Buchstabe des dritten Vornamens
4. Staatsangehörigkeit
5. Geburtsdatum
6. Geschlecht
7. Ausstellungsort des Ausweises (Ausstellungsgemeinde)
8. Anfangs- und Enddatum der Gültigkeit des Ausweises
9. Bezeichnung und Nummer des Ausweises
10. Foto des Inhabers
11. Erkennungsnummer des Nationalregisters

NB: Der Geburtsort ist als gesetzliche Information (frühere Rechtsvorschriften) auf Personalausweisen, die vor Ausstellung der neuen elektronischen Personalausweise mit Fingerabdrücken ausgestellt worden sind, bis zum Ende ihrer Gültigkeit aufgenommen.

1.2 Die nur mit bloßem Auge sichtbaren personenbezogenen Daten sind:

1. Unterschrift des Inhabers

NB: Die Unterschrift des Gemeindebeamten ist als gesetzliche Information (frühere Rechtsvorschriften) auf Personalausweisen, die vor Ausstellung der neuen elektronischen Personalausweise mit Fingerabdrücken ausgestellt worden sind, bis zum Ende ihrer Gültigkeit aufgenommen.

² Übersteigt die Anzahl Zeichen einer Information die technischen Möglichkeiten, kann die Information eventuell abgekürzt werden. Die Gemeinde nimmt diesbezüglich Kontakt mit dem Helpdesk des Nationalregisters auf und das Problem wird wenn möglich gemeinsam gelöst.

1.3 Die auf elektronische Weise im kontaktbehafteten Chip lesbaren personenbezogenen Daten sind:

1. Identitätszertifikate (Authentifizierungszertifikate) und Signaturzertifikate
2. Zertifizierungsdiensteanbieter
3. Erforderliche Information zur Authentifizierung des Ausweises und zum Schutz der auf elektronische Weise lesbaren Daten auf dem Ausweis
4. Andere durch das Gesetz vorgesehene oder zugelassene Vermerke und durch die europäischen Rechtsvorschriften auferlegte Vermerke
5. Hauptwohntort des Inhabers
6. Geburtsort

Die auf elektronische Weise im RFID-Chip (Radio Frequency Identification) lesbaren personenbezogenen Daten sind:

1. Foto des Inhabers
2. MRZ (die verschiedene Informationen in kodierter Form zwecks automatisches Auslesen enthält)
3. Fingerabdrücke des Inhabers

Die auf elektronische Weise aus dem zweidimensionalen Barcode lesbaren personenbezogenen Daten sind:

1. Dokumentennummer - Version
2. Nationale Nummer des Inhabers
3. Nummer des Ausweises des Inhabers
4. Verfalldatum des Ausweises
5. Geburtsdatum des Inhabers

Der zweidimensionale Barcode (Data Matrix) ist ein Element, das den Barcode des alten Personalausweises ersetzt und einerseits eine erhöhte Sicherheit des Ausweises (Datenredundanz) und andererseits das Abrufen einer Reihe von Daten ermöglichen soll, die für die verschiedenen praktischen Fälle der Verwendung des elektronischen Personalausweises nützlich sind. Die Data Matrix entspricht einem wichtigen funktionellen Bedarf, insbesondere in den Prozessen, in denen Chipläser nicht verwendet werden können und ein schneller und begrenzter Zugriff auf Daten notwendig ist.

Ein aktuelles Muster des Ausweises und der Sicherheitselemente, die darauf kontrolliert werden können, kann auf der GDIBA-Website eingesehen werden: www.ibz.rn.fgov.be (Rubrik "Bürger" - "Identitätsdokumente" - "eID"). Der Ausweisinhaber kann auf die Installation oder Benutzung seiner Identitäts- und Signaturzertifikate auf dem Ausweis verzichten, wenn er dies wünscht.

2. Sprachgebrauch

Die gedruckten Texte sind und die Eintragungen erfolgen:

1. in Französisch, wenn die Ausstellungsgemeinde sich im französischen Sprachgebiet befindet, so wie es in Artikel 4 der am 18. Juli 1966 koordinierten Gesetze über den Sprachgebrauch in Verwaltungsangelegenheiten bestimmt ist,
2. in Niederländisch, wenn die Ausstellungsgemeinde sich im niederländischen Sprachgebiet befindet, so wie es in Artikel 3 § 1 derselben koordinierten Gesetze bestimmt ist.

Die gedruckten Texte sind und die Eintragungen erfolgen nach Wahl des Betreffenden:

in Französisch oder Niederländisch:

1. in den in Artikel 6 derselben koordinierten Gesetze erwähnten Gemeinden des Bezirks Brüssel-Hauptstadt,
2. in den in Artikel 7 derselben koordinierten Gesetze erwähnten Gemeinden (Randgemeinden, die mit einer eigenen Regelung versehen sind: Drogenbos, Kraainem, Linkebeek, Sint-Genesius-Rode, Wemmel und Wezembeek-Oppem),
3. in den Gemeinden, die mit einer Sonderregelung zum Schutz ihrer Minderheiten versehen sind (Artikel 8 Nr. 3 bis 10 derselben koordinierten Gesetze): Mesen, Spiere-Helkijn, Comines-Warneton, Mouscron, Ronse, Flobecq, Bever, Enghien, Voeren und Herstappe,

in Deutsch oder Französisch:

1. in den in Artikel 8 Nr. 1 derselben koordinierten Gesetze erwähnten Gemeinden des deutschen Sprachgebietes (Kelmis, Eupen, Lontzen, Raeren, Amel, Büllingen, Bütgenbach, Burg-Reuland und Sankt Vith),
2. in den in Artikel 8 Nr. 2 derselben koordinierten Gesetze erwähnten Malmedyer Gemeinden: Malmedy und Weismes.

Der Druck der Überschrift der Rubriken auf der Vorderseite des Ausweises erfolgt:

1. was den Namen des Staates und das Wort "Personalausweis" betrifft, in der Sprache, in der der Ausweis ausgestellt wird, gefolgt von den beiden anderen Landessprachen und Englisch,
2. was die anderen Rubriken betrifft, in der Sprache, in der der Ausweis ausgestellt wird, und in Englisch.

In den Fällen, wo eine Sprachwahl möglich ist, äußert der Betreffende seinen Wunsch in einer schriftlichen Erklärung.

Damit den Vorschriften von Artikel 4 § 2 des Königlichen Erlasses vom 25. März 2003 über die Personalausweise entsprochen werden kann, muss in zweisprachigen Gemeinden und Gemeinden mit Sprachenerleichterungen dem Bürger, der sich bei der

Gemeinde meldet, sowohl bei Erstaussstellung als auch bei Erneuerung des Personalausweises nachstehendes Formular vorgelegt werden:

Gemeindeverwaltung	
Der/Die Unterzeichnete (Name und Vornamen), wohnhaft	
wünscht einen Personalausweis in	Sprache.
(Datum)	(Unterschrift)

Auf diesem Formular gibt der Bürger die Sprache an, in der er die in vorerwähntem Artikel 4 § 2 erwähnten Angaben wünscht. Das verwendete Formular ist einsprachig, es wird jedoch jeder Person, der ein Personalausweis ausgestellt werden muss, in den Sprachen vorgelegt, in denen die betreffende Gemeinde den Ausweis erstellen kann.

Den Gemeindeangestellten ist es selbstverständlich untersagt, bei Aushändigung der Formulare direkt oder indirekt Druck auszuüben im Hinblick auf die Wahl der Sprache. Ferner dürfen die auszuhändigenden Formulare keinesfalls in irgendeiner Weise im Voraus ausgefüllt werden.

Die betreffenden Gemeindeverwaltungen müssen die verwendeten Formulare sorgfältig aufbewahren, um spätere Streitigkeiten zu vermeiden.

Schließlich sei noch darauf hingewiesen, dass beim Umzug eines Bürgers von einem Sprachgebiet in ein anderes (beispielsweise von Lüttich nach Ostende) sein Ausweis gültig bleibt (sofern er nicht abgelaufen ist). Die neue Gemeinde muss nur die Adresse im Kontaktchip anpassen. Diese Anpassung erfolgt selbstverständlich in der Verwaltungssprache der neuen Gemeinde. Der Personalausweis ist vergleichbar mit einem Auszug aus den Bevölkerungsregistern, da die auf dem Ausweis angegebenen Informationen ursprünglich aus dem Bevölkerungs- oder Fremdenregister stammen. Ein Auszug aus den Registern, der von einer Gemeinde mit einer anderen Sprachregelung als der derzeitigen Wohngemeinde des Betroffenen ausgestellt worden ist, bleibt ja auch gültig. Auf Wunsch kann der Bürger bei Umzug in ein anderes Sprachgebiet natürlich einen neuen Personalausweis erhalten. Dieser wird jedoch nicht kostenfrei ausgestellt.

3. Gültigkeitsdauer

Im Königlichen Erlass vom 25. Februar 2014 (*Belgisches Staatsblatt* vom 28. Februar 2014, deutsche Übersetzung *B.S.* vom 11. August 2014) wird das Datum des Inkrafttretens des Gesetzes vom 9. Januar 2012 zur Abänderung von Artikel 6 § 6 des Gesetzes vom 19. Juli 1991 über die Bevölkerungsregister, die Personalausweise, die Ausländerkarten und die Aufenthaltsdokumente und zur Abänderung des Gesetzes vom 8. August 1983 zur Organisation eines Nationalregisters der natürlichen Personen festgelegt.

Ein zweiter Königlicher Erlass vom 24. Februar 2014 (2014 (*Belgisches Staatsblatt* vom 28. Februar 2014, deutsche Übersetzung *B.S.* vom 11. August 2014) ist ebenfalls angenommen worden, dessen Ziel es ist, Artikel 6 § 6 des Gesetzes vom 19. Juli 1991 über die Bevölkerungsregister, die Personalausweise, die Ausländerkarten und die Aufenthaltsdokumente und zur Abänderung des Gesetzes vom 8. August 1983 zur Organisation eines Nationalregisters der natürlichen Personen auszuführen, so wie er abgeändert worden ist durch Artikel 2 des Gesetzes vom 9. Januar 2012, das am 14. Februar 2012 im Belgischen Staatsblatt veröffentlicht worden ist (deutsche Übersetzung *B.S.* vom 18. Juni 2012).

Zur Erinnerung: In Artikel 6 § 6 des vorerwähnten Gesetzes vom 19. Juli 1991 wird festgelegt, dass der elektronische Ausweis ab dem Datum der Bestellung eines Personalausweises durch einen belgischen Bürger höchstens zehn Jahre gültig ist und dass der König für bestimmte Altersgruppen Abweichungen von der normalen Gültigkeitsdauer von zehn Jahren für elektronische Personalausweise von Belgien gewähren kann.

Vorerwählter Königlicher Erlass bestimmt folglich, welche elektronischen Personalausweise zehn Jahre gültig sind und für welche Altersgruppen eine kürzere Gültigkeitsdauer festgelegt wird.

Auf der Grundlage der Verordnung (EU) 2019/1157 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 20. Juni 2019 zur Erhöhung der Sicherheit der Personalausweise von Unionsbürgern und der Aufenthaltsdokumente, die Unionsbürgern und deren Familienangehörigen ausgestellt werden, die ihr Recht auf Freizügigkeit ausüben, wird ein Personalausweis mit einer Gültigkeitsdauer von zwölf Monaten ausgestellt, wenn es aus physischen Gründen zeitweilig nicht möglich ist, Fingerabdrücke abzunehmen.

Im Königlichen Erlass vom 26. Februar 2026 zur Abänderung der Königlichen Erlasse vom 24. Februar 2014 zur Ausführung von Artikel 6 § 6 des Gesetzes vom 19. Juli 1991 über die Bevölkerungsregister, die Personalausweise, die Ausländerkarten und die Aufenthaltsdokumente und zur Abänderung des Gesetzes vom 8. August 1983 zur Organisation eines Nationalregisters der natürlichen Personen und vom 25. März 2003 über die Personalausweise (*Belgisches Staatsblatt* vom 31. März 2026) ist die Einstellung der Ausstellung von elektronischen Personalausweisen mit einer Gültigkeitsdauer von 30 Jahren ab dem 31. März 2026 vorgesehen.

Normale Gültigkeitsdauer von 10 Jahren für elektronische Personalausweise von Belgien

Elektronische Personalausweise, die belgischen Bürgern ausgestellt werden, sind ab dem Datum der Bestellung des Ausweises durch den Bürger **zehn Jahre** gültig.

Gültigkeitsdauer von 6 Jahren für elektronische Personalausweise von Belgien, die belgischen Minderjährigen zwischen 12 und 18 Jahren ausgestellt werden

In Abweichung von der normalen Gültigkeitsdauer von zehn Jahren sind elektronische Personalausweise, die belgischen Minderjährigen ausgestellt werden, die das zwölfte Lebensjahr vollendet haben und jünger als achtzehn Jahre sind, ab dem Datum der Bestellung des Ausweises **sechs Jahre** gültig.

Für diese Dauer von sechs Jahren spricht in erster Linie, dass sich das Aussehen und die Gesichtszüge von Minderjährigen zwischen zwölf und achtzehn Jahren sehr verändern. Daher ist ein Ausweis, der mit ein und demselben Foto, das im Alter von zwölf Jahren gemacht worden ist, zehn Jahre gültig ist, weder angebracht noch akzeptabel.

Außerdem ist diese Dauer von sechs Jahren festgelegt worden, weil Minderjährige bis zum Alter von achtzehn Jahren keine rechtsgültigen Handlungen vornehmen können. Die Volljährigkeit tritt nämlich gemäß Artikel 488 des Zivilgesetzbuches mit der Vollendung des achtzehnten Lebensjahres ein; daher ist man erst ab diesem Alter zu allen Handlungen des Zivillebens fähig.

Demnach enthalten elektronische Personalausweise, die belgischen Kindern zwischen zwölf und achtzehn Jahren ausgestellt werden, nur ein aktives Zertifikat, das die Identifizierung, aber nicht die Signatur ermöglicht.

Einstellung der Ausstellung von elektronischen Personalausweisen mit einer Gültigkeitsdauer von 30 Jahren ab dem 31. März 2026.

Technisch gesehen war es nicht möglich, die elektronischen Funktionen von 30 Jahre gültigen Ausweisen, die seit mehr als 10 Jahren im Umlauf sind, zu verlängern. Daher wurde beschlossen, die Ausstellung dieses Kartentypen einzustellen. Bürger ab einem Alter von 75 Jahren, die ihre Karte erneuern müssen, erhalten also einen Personalausweis mit einer Gültigkeitsdauer von 10 Jahren.

Um Personen mit eingeschränkter Mobilität die Beantragung und die Ausstellung zu erleichtern, sind mehrere Lösungen vorgesehen:

1. Die Nutzung einer mobilen Station: Hierbei handelt es sich um ein Gerät, mit dem sich Gemeindebedienstete in Alten- und Pflegeheime oder zu den Bürgern nach Hause begeben, um von dort aus einen Ausweis zu beantragen. Mit der mobilen Station kann auch die Aktivierung und somit die Ausstellung des Dokuments vorgenommen werden. Wenn die Zahl der Bürger, die diesen Dienst benötigen, in einer Gemeinde nicht hoch genug ist, ist es möglich, sich mit anderen Gemeinden zusammenzuschließen, um eine mobile Station zu erwerben.
2. Gemeinden, die noch keine mobile Station bestellt haben, können weiterhin die in Kapitel V Nr. 3 der vorliegenden Allgemeinen Anweisungen beschriebenen Verfahren befolgen.

Die derzeit im Umlauf befindlichen Ausweise mit einer Gültigkeitsdauer von 30 Jahren bleiben jedoch bis zum Ende ihrer Gültigkeitsdauer gültig. Die Generaldirektion Identität und Bürgerangelegenheiten hat über Belpic die Liste der betroffenen Bürger zur Verfügung gestellt, damit die Gemeinden sie binnen drei Monaten vor dem zehnten Jahrestag der Ausstellung ihres Ausweises einzeln kontaktieren können. Dies dient dazu, sie darüber zu informieren, dass die elektronischen Funktionen ihres Personalausweises nicht mehr gewährleistet sind und dass sie ihren Ausweis bei Bedarf kostenlos erneuern lassen können. Der neue Ausweis, der nach der kostenlosen Ersetzung eines 30 Jahre gültigen Ausweises ausgestellt wird, hat eine Gültigkeitsdauer von 10 Jahren.

Begrenzte Gültigkeitsdauer von 1 Jahr - Zeitweilige Unmöglichkeit, Fingerabdrücke abzugeben

Gemäß Artikel 4 Absatz 3 der Verordnung (EU) 2019/1157 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 20. Juni 2019 (zwischenzeitlich angepasst durch die Verordnung (EU) 2025/1208) zur Erhöhung der Sicherheit der Personalausweise von Unionsbürgern und der Aufenthaltsdokumente, die Unionsbürgern und deren Familienangehörigen ausgestellt werden, die ihr Recht auf Freizügigkeit ausüben, wird in Artikel 3 § 5 Absatz 6 des Königlichen Erlasses vom 25. März 2003 über die Personalausweise die **Ausstellung eines Personalausweises ohne Fingerabdrücke mit einer auf zwölf Monate begrenzten Gültigkeitsdauer** vorgesehen, wenn eine Person **aufgrund einer körperlichen Behinderung oder einer Krankheit zeitweilig** außerstande ist, Fingerabdrücke abzugeben.

Der Personalausweis muss ebenfalls ersetzt werden bei Wiedereintragung in Belgien nach einer Streichung von Amts wegen.

Der Personalausweis gilt bei Streichung von Amts wegen als abgelaufen. In diesem Fall annulliert die Gemeinde den Personalausweis am Datum des Beschlusses der Gemeinde zur Streichung von Amts wegen (Annullierungscode 04).

Bei Wegzug ins Ausland bleibt der Personalausweis vom Datum der Streichung wegen Wegzug ins Ausland aus den Bevölkerungsregistern bis zu dem auf dem Personalausweis angegebenen Verfalldatum gültig, vorausgesetzt, die Streichung wurde nach dem 1. September 2008 durchgeführt.

Belgier, die bei ihrer belgischen Verwaltungsgemeinde ihren Wegzug ins Ausland erklären, geben ihren elektronischen Personalausweis dem Gemeindebeamten, der nur den Code 00992 (= Wegzug ins Ausland) in das Nationalregister eingibt.

Bei eventueller Rückkehr eines Belgiers nach Belgien bleibt der elektronische Personalausweis ebenso bis zu dem auf dem Personalausweis angegebenen Verfalldatum gültig. Bei seiner Eintragung beziehungsweise Wiedereintragung in einer belgischen Gemeinde wird die Adresse dann im Chip seines elektronischen Personalausweises fortgeschrieben.

Die in Artikel 7 des Gesetzes vom 19. Juli 1991 über die Bevölkerungsregister, die Personalausweise, die Ausländerkarten und die Aufenthaltsdokumente vorgesehenen Strafmaßnahmen können auf Personen angewandt werden, die wegen ihrer Nachlässigkeit noch einen Ausweis des früheren Musters besitzen. Bei Identitätskontrollen müssen Polizeidienste die Gültigkeit der Ausweise überprüfen und gegen Besitzer abgelaufener Ausweise ein Protokoll aufnehmen.

Der Bürger ist auch verpflichtet, die Gültigkeit seines Personalausweises zu überprüfen. Um rechtzeitig über einen neuen gültigen Personalausweis zu verfügen, wie etwa im Fall einer Auslandsreise, soll er nicht warten, bis er von der Gemeinde eine Aufforderung erhält.

4. Preis des Personalausweises

Laut Artikel 6 § 8 des Gesetzes vom 19. Juli 1991 über die Bevölkerungsregister, die Personalausweise, die Ausländerkarten und die Aufenthaltsdokumente und zur Abänderung des Gesetzes vom 8. August 1983 zur Organisation eines Nationalregisters der natürlichen Personen werden die Kosten für die Herstellung der Karten durch Vermittlung des Ministers des Innern eingezogen durch Abhebungen von Amts wegen vom Konto, das auf den Namen der Gemeinden bei einem Kreditinstitut, das je nach Fall die Bestimmungen der Artikel 7, 65 oder 66 des Gesetzes vom 22. März 1993 über den Status und die Kontrolle der Kreditinstitute erfüllt, eröffnet ist.

In Anwendung des Ministeriellen Erlasses vom 20. Dezember 2023 zur Abänderung des Ministeriellen Erlasses vom 15. März 2013 zur Festlegung des Tarifs der Vergütungen zu Lasten der Gemeinden für die Ausstellung von elektronischen Personalausweisen für Belgier, elektronischen Identitätsdokumenten für belgische Kinder unter zwölf Jahren und elektronischen Aufenthaltsdokumenten für Ausländer, die sich legal auf dem Staatsgebiet des Königreichs aufhalten, im Hinblick auf die Festlegung des Tarifs für die Ausstellung von elektronischen Identitätsdokumenten für ausländische Kinder unter zwölf Jahren (*B.S.* vom 12. Januar 2024, deutsche Übersetzung *B.S.* vom 19. Februar 2024) wird ab dem 1. Januar 2014 jedes Jahr am 1. Januar der in der Anlage zu diesem Erlass aufgenommene Vergütungstarif automatisch revidiert.

Der Betrag der Vergütungen zu Lasten der Gemeinden für die Ausstellung eines elektronischen Personalausweises für Belgier, eines Aufenthaltsdokuments oder einer Karte für Ausländer oder eines elektronischen Identitätsdokuments für belgische Kinder unter zwölf Jahren wird jedes Jahr indexiert und den Gemeinden per Rundschreiben mitgeteilt (einsehbar auf der Website: www.ibz.rrn.fgov.be ("Professioneller" - "Identitätsdokumente" - "eID" - "Rundschreiben").

Die Gemeinde kann dem vorerwähnten Basisbetrag eine Gemeindesteuer hinzufügen, wenn sie dies wünscht. Diese Steuer ist fakultativ; sie wird durch Beschluss des Gemeinderates erhoben.

Der vom Bürger verlangte Betrag muss auf der Aufforderung vermerkt sein und bei Beantragung des Ausweises eingenommen werden.

Der Selbstkostenpreis für einen Personalausweis ohne elektronische Signatur ist derselbe wie für einen Personalausweis mit elektronischer Signatur.

5. Mitführen des Personalausweises

Im Rundschreiben vom 5. Juni 2008 wurden die Gemeinden noch einmal an die Grundsätze in Bezug auf die Mitführungspflicht des elektronischen Personalausweises ab Vollendung des fünfzehnten Lebensjahres erinnert.

Der Personalausweis eines Belgiers gilt als Bescheinigung seiner Eintragung im Bevölkerungsregister der Gemeinde, in der er seinen Hauptwohrtort hat. Er erlaubt Belgiern ebenfalls, ihre Staatsangehörigkeit und Identität im Ausland nachzuweisen. Der Personalausweis wird den im Bevölkerungsregister eingetragenen Belgiern, die mindestens 12 Jahre alt sind, von der Gemeinde, in der sie ihren Hauptwohrtort haben, automatisch ausgestellt.

Aufgrund des Artikels 1 des Königlichen Erlasses vom 25. März 2003 über die Personalausweise muss jeder Belgier, der das fünfzehnte Lebensjahr vollendet hat, seinen Personalausweis mitführen.

Verstöße wegen Nicht-Mitführens eines Personalausweises werden mit einer der Strafen, die im Gesetz vom 19. Juli 1991 über die Bevölkerungsregister, die Personalausweise, die Ausländerausweise und die Aufenthaltsdokumente vorgesehen sind, geahndet. In Artikel 7 dieses Gesetzes ist vorgesehen, dass Personen, die ihren Personalausweis nicht vorlegen, eine Geldbuße von 26 bis 500 EUR auferlegt werden kann. Die Bestimmungen von Buch I des Strafgesetzbuches finden ebenfalls Anwendung.

Im Königlichen Erlass vom 25. März 2003 über die Personalausweise ist bestimmt, dass der Personalausweis bei jeder Aufforderung der Polizei im Rahmen ihrer gesetzlichen und ordnungsrechtlichen Aufträge, bei allen Anträgen auf Ausstellung von Bescheinigungen und Auszügen seitens der Gemeindedienste oder anderer öffentlicher Dienste, wenn die Identität des Inhabers festzustellen ist und bei Eingreifen des Gerichtsvollziehers vorgelegt werden muss.

Wird ein Personalausweis im zentralen Personalausweisregister annulliert, verliert er automatisch seine Gültigkeit. Der Bürger wird ordnungsgemäß davon in Kenntnis gesetzt und aufgefordert, beim Bevölkerungsdienst seiner Wohnort-gemeinde vorstellig zu werden, um seinen Personalausweis erneuern zu lassen.

Insbesondere wird in den Erinnerungsschreiben an den Bürger auf die Konsequenzen hingewiesen, die entstehen können, wenn er den Aufforderungen der Behörde nicht nachkommt. Ohne gültigen Personalausweis können dem Bürger nämlich zahlreiche Unannehmlichkeiten entstehen, insbesondere in Verwaltungs- oder Finanzangelegenheiten oder bei Fahrten durch Belgien beziehungsweise Reisen ins Ausland.

Jeder Bürger, der mindestens zwölf Jahre alt ist, muss seinen Personalausweis nach sechs Jahren (im Alter von achtzehn Jahren) zum ersten Mal erneuern lassen. Anschließend muss der Personalausweis alle zehn Jahre erneuert werden. Da der Personalausweis eines Belgiers als Bescheinigung über die Eintragung im Bevölkerungsregister der Gemeinde gilt, ist seine Vorlage oft eine grundlegende Formbedingung in verschiedenen Verfahren und dient in Steuer-, Sozial- oder Verwaltungsangelegenheiten.

Personen, die niemals einen dem Königlichen Erlass vom 25. März 2003 entsprechenden Personalausweis erhalten haben (Belgier, der aus dem Ausland zurückkehrt und der aus dem Bevölkerungsregister gestrichen oder niemals in Belgien eingetragen worden ist, nichtbelgischer Staatsangehöriger, der die belgische Staatsangehörigkeit erworben hat, erneute Eintragung ins Bevölkerungsregister nach Streichung von Amts wegen usw.) oder die einen dem Königlichen Erlass vom 29. Juli 1985 entsprechenden, für ungültig erklärten Ausweis haben (infolge einer Streichung von Amts wegen, einer Streichung wegen Wegzug ins Ausland, fehlerhafter Informationen auf dem Ausweis, eines Wechsels der Staatsangehörigkeit usw.) müssen ebenfalls einen Personalausweis erhalten.

6. Identitätskontrolle

Identifizierung und Kontrolle der Identität einer Person werden in Anwendung von Artikel 1 des Königlichen Erlasses vom 25. März 2003 über die Personalausweise und Artikel 34 des Gesetzes über das Polizeiamt vorgenommen.

Die Identitätskontrolle ist ein Vorgang, bei dem eine Person angehalten und aufgefordert wird, sich durch Aushändigen ihres Personalausweises oder jedes anderen Dokuments, das ihn ersetzt, auszuweisen.

In Artikel 34 des Gesetzes vom 5. August 1992 über das Polizeiamt sind vier mögliche Fälle vorgesehen, in denen die Identität einer Person kontrolliert werden kann:

- wenn der Person nach einer administrativen oder gerichtlichen Festnahme die Freiheit entzogen wurde oder sie eine Straftat begangen hat,
- wenn aufgrund ihres Verhaltens, aufgrund materieller Indizien oder zeitlicher und örtlicher Umstände vernünftige Gründe zur Annahme bestehen, dass eine Person gesucht wird (ZFR, Schengen), dass sie versucht hat, eine Straftat zu begehen, beziehungsweise sich darauf vorbereitet, eine Straftat zu begehen (auf Verdacht, durch Induktions- oder Deduktionsschluss), oder dass sie die öffentliche Ordnung stören könnte oder gestört hat,
- wenn eine Person einen Ort (Ort oder Menschenansammlung in der Öffentlichkeit) betreten möchte, der einer Bedrohung für die öffentliche Ordnung ausgesetzt ist,
- unter den von Verwaltungsbehörden bestimmten Umständen (etwa in einem bestimmten Risikogebiet, an einem Flughafen) zur Aufrechterhaltung der öffentlichen Sicherheit oder zur Sicherstellung der Beachtung der Bestimmungen über die Einreise ins Staatsgebiet.

Ziel der Kontrolle ist es, die Identität einer Person über Personalausweis oder Reisepass zu überprüfen. Aber das Gesetz schließt andere Mittel der Identifizierung (etwa Bankkarte, Führerschein, Zeugenaussage usw.) nicht aus. Dies liegt im Ermessen des Bediensteten.

Die dem Polizeibeamten ausgehändigten Ausweispapiere dürfen nur während der für die Überprüfung der Identität notwendigen Zeit einbehalten werden und müssen dem Betreffenden unmittelbar danach zurückgegeben werden.

Wenn die Person sich weigert oder es ihr nicht möglich ist, sich auszuweisen, und auch, wenn ihre Identität zweifelhaft ist, darf sie während der für die Überprüfung der Identität notwendigen Zeit festgehalten werden.

Ihr muss die Möglichkeit gegeben werden, sich in irgendeiner Weise auszuweisen.

Der Betreffende darf zu diesem Zweck auf keinen Fall mehr als zwölf Stunden festgehalten werden. Die Polizei kann ebenfalls in Erwartung eines Beschlusses des Ministers oder seines Beauftragten einen Ausländer, der die durch das Gesetz vorgesehenen Ausweispapiere oder Dokumente nicht besitzt, fassen und ihn einer Maßnahme der administrativen Festnahme unterwerfen. Die Dauer der Freiheitsentziehung darf vierundzwanzig Stunden nicht überschreiten (Artikel 74/7 des Gesetzes vom 15. Dezember 1980 über die Einreise ins Staatsgebiet, den Aufenthalt, die Niederlassung und das Entfernen von Ausländern).

Wenn die Freiheitsentziehung im Hinblick auf die Überprüfung der Identität erfolgt, gibt der Polizeibeamte, der die Überprüfung vornimmt, dies im Register der Freiheitsentziehungen an.

Die Identitätskontrolle hat zum Ziel:

- Überwachung und Kontrolle der Anwendung des Gesetzes über die Einreise ins Staatsgebiet, den Aufenthalt, die Niederlassung und das Entfernen von Ausländern zu ermöglichen,
- Verstöße gegen die Vorschriften über die Personalausweise zu ermitteln. Diesbezüglich kann eine Person wegen Nicht-Mitführens des Personalausweises verfolgt werden, auch wenn sie sich mit anderen Mitteln ausweisen konnte,
- zu überprüfen, ob kein betrügerischer Gebrauch der vorgelegten Ausweispapiere vorliegt (Fälschung, Diebstahl, Verwendung eines gefälschten Namens in der Öffentlichkeit). Nicht authentische Dokumente, die falsch oder gefälscht sind, werden gerichtlich beschlagnahmt,
- sich gegebenenfalls durch Verwendung technischer Mittel zu vergewissern, dass die kontrollierte Person im Zentralen Fahndungsregister nicht als gesucht gemeldet ist.

Aufgrund des Artikels 1 des Königlichen Erlasses vom 25. März 2003 über die Personalausweise muss jeder Belgier, der das fünfzehnte Lebensjahr vollendet hat, seinen Personalausweis mitführen und ihn bei jeder Aufforderung der Polizei vorlegen. Verstöße gegen die vorliegende Bestimmung werden gemäß Artikel 7 Absatz 1 des Gesetzes vom 19. Juli 1991 über die Bevölkerungsregister und die Personalausweise geahndet. Personen, die es versäumt haben, ihren Personalausweis erneuern zu lassen und das abgelaufene Dokument bei der Gemeindeverwaltung abzugeben, verstoßen gegen die Artikel 1 und 2 des Königlichen Erlasses vom 25. März 2003 über die Personalausweise und können deshalb mit einer Geldbuße von 26 bis zu 500 EUR belegt werden. Die Polizisten erstellen ein Protokoll über den begangenen Verstoß und weisen den Betroffenen an, seine Papiere in Ordnung zu bringen.

Außer im Fall einer gerichtlichen Beschlagnahme ist es Polizeidiensten aufgrund von Artikel 34 § 4 des Gesetzes über das Polizeiamt untersagt, Inhabern ihre Identitätsdokumente zu entziehen.

In den bestehenden Bestimmungen von Artikel 1 Absatz 2 und 3 des Königlichen Erlasses vom 25. März 2003 über die Personalausweise ist festgelegt, wem der Ausweis vorgelegt werden muss. Dies ist der Fall bei jeder Aufforderung der Polizei im Rahmen ihrer gesetzlichen und verordnungsrechtlichen Aufträge, bei allen Anträgen auf Ausstellung von Bescheinigungen und Auszügen seitens der Gemeindedienste oder anderer öffentlicher Dienste, wenn die Identität des Inhabers festzustellen ist, und bei Eingreifen des Gerichtsvollziehers.

Gemeindebeauftragte können auf der Grundlage von Artikel 5 § 1 Nr. 1 des Königlichen Erlasses vom 25. März 2003 über die Personalausweise den abgelaufenen Personalausweis einer Person einziehen, die am Schalter vorstellig wird, um einen Auszug aus den Bevölkerungsregistern oder eine auf der Grundlage dieser Register ausgefertigte Bescheinigung zu erhalten. Gemeindebeauftragte können auf der Grundlage von Artikel 5 § 3 des vorerwähnten Königlichen Erlasses vom 25. März 2003 ebenfalls den Personalausweis einer Person einziehen, die von Amts wegen aus den Bevölkerungsregistern gestrichen worden ist. Ebenso muss der Ausweis bei Verlust der belgischen Staatsangehörigkeit oder Tod des Inhabers (Rückgabe durch Angehörige oder Dritte) zurückgegeben werden.

Die Gemeinde, die den Personalausweis eines Bürgers einzieht, muss dies in einem Formular begründen und in diesem Formular muss der Bürger über mögliche Rechtsmittel gegen den Beschluss der Gemeinde informiert werden.

Folglich muss der Gemeindebeauftragte bei Einzug des elektronischen Personalausweises durch die Gemeinde (abgelaufener Ausweis, Streichung von Amts wegen, Verlust der belgischen Staatsangehörigkeit und Tod) das Formular über den Einzug eines elektronischen Personalausweises für Belgier ausfüllen und aushändigen (Anlage 33 der vorliegenden Anweisungen).

Im Allgemeinen schließen diese Bestimmungen die Möglichkeit, am Empfang in öffentlichen oder privaten Gebäuden um Vorlage des Personalausweises zu bitten, nicht aus. Es versteht sich aber von selbst, dass die vorerwähnten Bestimmungen es dem Empfangspersonal zum Beispiel nicht erlauben, einen Personalausweis länger als für die Feststellung der Identität nötig zu behalten.

In Bezug auf die Verpflichtung zur Vorlage des Personalausweises (ohne dass dieser einbehalten wird) ist im vorerwähnten Königlichen Erlass vom 25. März 2003 festgelegt, dass der Personalausweis vorgelegt werden muss, "wenn die Identität des Inhabers festzustellen ist". In diesem Zusammenhang ist der allgemeine Grundsatz in Sachen Schutz des Privatlebens zu berücksichtigen, das heißt, dass der Zweck, für den die Vorlage des Ausweises verlangt wird, rechtmäßig, genau bestimmt und deutlich sein muss. Wenn es darum geht, die Identität von Besuchern im Hinblick auf das Eigentumsrecht und die Gewährleistung der Sicherheit eines Gebäudes festzustellen, scheinen diese Kriterien erfüllt zu sein. Es gibt jedoch keine Rechtfertigung dafür, einen Personalausweis während der Besuchsdauer einzubehalten. Die Tatsache, dass die Vorlage des Personalausweises von einem Dritten verlangt werden darf, muss darüber hinaus in einem Gesetz, einem Erlass oder einer internen Regelung vorgesehen sein.

KAPITEL IV: Ausgabe des elektronischen Personalausweises

1. Verwaltung der Zugriffsrechte des Personals

Die Gemeinden sind für die Verwaltung des Zugriffs ihrer Mitarbeiter auf die Belpic-Anwendung verantwortlich. Der Gemeindeverantwortliche für die Verwaltung der Ermächtigungen kann selbst kontrollieren, wer Zugriff auf die Belpic-Anwendung hat, und über unsere Webanwendung "Rnadmin" Rechte hinzufügen/ändern/löschen. Diese Anwendung wird ebenfalls von den Gemeindediensten für den Zugriff auf das Nationalregister benutzt.

Zur Erinnerung: In den Verfahren wird vorgesehen, dass innerhalb der Gemeindeverwaltung ein Verantwortlicher für die Zugriffsverwaltung bestimmt wird. Die Informationen über diese Person werden anschließend den Diensten des Nationalregisters über ein auf unserer Website verfügbares Formular (Teil Z) übermittelt.

Zwei Fälle sind möglich:

- Die Gemeinde benutzt bereits "Rnadmin": Der verantwortliche Beamte nimmt selbst die erforderlichen Anpassungen vor.
- Die Gemeinde benutzt noch nicht "Rnadmin": Die Belpic-Ermächtigungen werden anhand von Teil C angepasst; wenn die Gemeinde noch keinen Gemeindeverantwortlichen für die Zugriffsverwaltung bestimmt hat, muss Teil Z ausgefüllt werden.

Die Unterlagen Teil Z bzw. Teil C müssen per E-Mail an die Adresse helpdesk.belpic@rrn.fgov.be oder per Fax unter der Nummer 02/518.26.16 übermittelt werden.

Wichtig ist, dass die bestimmten Beamten an der täglichen Verwaltung der Dienste, die diese Zugriffsrechte benötigen, beteiligt sind. Durch diese Anwendung können die Gemeinden in der Tat die Ermächtigungen ihrer Bediensteten selbst und in Echtzeit verwalten.

Die Formulare (Teil Z/Teil C), die notwendig sind, um Ihre Zugriffsrechte zu erhalten, sind auf der Website der GDIBA unter folgenden Links erhältlich:

http://www.ibz.rrn.fgov.be/fileadmin/user_upload/fr/rn/formulaires/volet-c.pdf

http://www.ibz.rrn.fgov.be/fileadmin/user_upload/fr/rn/formulaires/volet-z.pdf

Alle Informationen über "Rnadmin" sind auf der Website unter folgendem Link verfügbar:

<http://www.ibz.rrn.fgov.be/de/nationalregister/zugriffsverwaltung-rrnadmin-anwendung/>

2. Allgemeines

Der Bürger ist aufzufordern, seinen neuen Ausweis innerhalb einer Frist von zwei Wochen ab Versendung der Aufforderung zu beantragen.

Der elektronische Personalausweis ist im Allgemeinen drei Wochen nach Versendung des elektronischen Grunddokuments an die Gesellschaft ZETES CARDS bei der Gemeinde verfügbar. Ab diesem Datum kann der Bürger seinen Personalausweis bei der Gemeinde abholen und durch den Beauftragten der Gemeinde aktivieren lassen, vorausgesetzt er hat seinen Code von der Gesellschaft ZETES CARDS erhalten.

3. Annullierung des Personalausweises

Es wird nachdrücklich darauf hingewiesen, dass Bürger niemals im Besitz von zwei (aktiven) Personalausweisen sein dürfen. Deshalb ist es auch so wichtig, dass der alte Ausweis vernichtet wird, bevor der Bürger seinen neuen erhält. Der alte Ausweis muss bei der Beantragung eines neuen Personalausweises über die Belpic-Anwendung annulliert werden.

Die Wahl des Annullierungscodes hat Einfluss auf die Zertifikate des annullierten Ausweises: Der Code 21 (Erneuerung des Ausweises) ist derzeit der einzige Code, der nicht die Löschung der Zertifikate zur Folge hat.

Die Liste mit den Annullierungscodes für Belgien kann in Anlage 15 eingesehen werden.

Ist ein falscher Annullierungscode gewählt worden, muss sich die Gemeinde an das GDIB-Helpdesk wenden, das den falschen Annullierungscode durch den richtigen ersetzen kann. Allerdings kann das GDIB-Helpdesk einen annullierten Ausweis nicht wieder aktivieren.

Im Rundschreiben vom 3. Dezember 2008 hat das Nationalregister mitgeteilt, dass seine Programme so angepasst wurden, dass bei der Eingabe von Fortschreibungen in Bezug auf bestimmte Informationstypen der Personalausweis des Betroffenen im zentralen Personalausweisregister im Voraus annulliert werden muss. Die Überprüfung der vorhergehenden Annullierung wurde auf die Eingabe der Information "Streichung von Amts wegen" (Code 99991) im IT 001 ausgeweitet. Wenn der Personalausweis des Betroffenen nicht vor Eingabe dieser Fortschreibung annulliert wurde, wird der Ablehnungscode 366 zurückgeschickt. In bestimmten Fällen kann die Information "Streichung von Amts wegen" trotzdem eingegeben werden, ohne dass der Personalausweis annulliert werden muss. Diese Fortschreibung kann nur von den Regionalstellen des Nationalregisters unter Verwendung des Dienstcodes 4 und ausschließlich unter berechtigten Umständen vorgenommen werden.

4. Erneuerung

Erneuerung aller Personalausweise

1. bei Ablauf des Gültigkeitszeitraums des Personalausweises,
2. wenn der Inhaber einen Ausweis in einer anderen Sprache wünscht als der Sprache, in der sein Ausweis ausgestellt worden ist, sofern er in einer Gemeinde wohnt, die ermächtigt ist, Ausweise in der vom Betroffenen gewählten Sprache auszustellen,

3. wenn das Foto dem Inhaber nicht mehr gleicht,
4. wenn der Ausweis beschädigt³ ist,
5. wenn der Inhaber Namen oder Vornamen ändert,
6. wenn der Inhaber das Geschlecht ändert,
7. bei Verlust oder Diebstahl des Ausweises,
8. wenn der Inhaber vorzeitig über den neuen Ausweis verfügen möchte (während des Zeitraums der Erneuerung).
9. wenn seine Nationalregisternummer geändert wird.

Die Kosten für die Erneuerung des Personalausweises gehen zu Lasten des Inhabers, es sei denn, es stellt sich nach Analyse des Ausweises heraus, dass die Beschädigung die Folge eines Herstellungsfehlers ist; in diesem Fall wird der Ausweis kostenlos erneuert.

Bemerkung

Personalausweise müssen nicht erneuert werden, wenn Straßennamen, Hausnummern oder Postleitzahlen geändert werden müssen; die betreffenden Bürger werden von der Gemeinde aufgefordert, die Adresse im Chip ändern zu lassen. Eventuelle Kosten des Vorgangs gehen zu Lasten der Gemeinde.

In den vorerwähnten Fällen ist der Inhaber verpflichtet, den elektronischen Personalausweis bei der Gemeindeverwaltung zurückzugeben. Der Ausweis muss ebenfalls bei Verlust der belgischen Staatsangehörigkeit oder Tod des Inhabers zurückgegeben werden.

Alle Personalausweise oder Bescheinigungen über die Meldung des Verlustes, des Diebstahls oder der Vernichtung müssen zur Vermeidung von Identitätsbetrug mit der nötigen Umsicht ausgestellt werden (siehe Kapitel X).

Wird ein Personalausweis bei seiner Erneuerung oder Ersetzung bei der Gemeindeverwaltung zurückgegeben, nimmt die Gemeindeverwaltung die physische Vernichtung dieses Ausweises unverzüglich vor.

³ Der Ausweis kann beschädigt werden, wenn der Bürger ihn nicht "mit der Sorgfalt eines guten Familienvaters" gebraucht hat (verbotener Gebrauch: Ausweis war zu lange Wasser ausgesetzt, Ausweis und/oder Chip abgenutzt infolge unsachgemäßen Gebrauchs, ...). In diesem Fall erfolgt die Erneuerung des Ausweises zu Lasten des Bürgers.

Der Ausweis gilt ebenfalls als beschädigt, wenn seine elektronische Funktionalität unbrauchbar ist. Geht die Gemeinde von einem Fabrikationsfehler aus, nimmt sie Kontakt mit dem GDIB-Helpdesk des Nationalregisters auf, das die erforderlichen Vorkehrungen trifft. Wenn der Ausweis analysiert werden muss, wird dem Bürger eine Bescheinigung ausgestellt (Anlage 12). Wird festgestellt, dass der Ausweis aufgrund eines Produktionsfehlers defekt ist, gehen die Kosten der Erneuerung dieses Ausweises zu Lasten des Herstellungszentrums und nicht zu Lasten des Bürgers. Für weitere Auskünfte s. Verfahren in Kapitel IX der vorliegenden Allgemeinen Anweisungen.

5. Grundverfahren

5.1 **Download der Aufforderungslisten durch die Gemeinde und eventueller Ausdruck der Aufforderungen durch das Nationalregister**

Das Nationalregister erstellt monatlich Listen der Aufforderungen für die Erneuerung von Ausweisen, deren Gültigkeitsdatum abgelaufen ist, oder für die Erstaussstellung von Personalausweisen an Belgier, die ihr zwölftes Lebensjahr vollenden.

Die Gemeinde kann die Aufforderungslisten über BELPIC herunterladen (siehe Liste der herunterladbaren Dateien in Anlage 28 und das BELPIC-Handbuch für das genaue Verfahren).

Der Gemeindebeauftragte muss vorab eine Ermächtigung erhalten haben.

Gemeinden können nur ihre eigenen Dateien herunterladen.

Bei Problemen muss das GDIBA-Helpdesk unter der Telefonnummer 02/488 21 16 kontaktiert werden.

Auf Anfrage der Gemeinde kann das Nationalregister im Hinblick auf die Erneuerung des Dokuments wegen Ablauf des Gültigkeitszeitraums oder die Erstaussstellung eines Personalausweises an Belgier ab zwölf Jahren weiter Druck und Versendung der Aufforderungen zentralisiert vornehmen.

Das Nationalregister erstellt einen Versandschein (in zweifacher Ausfertigung) für jede Gemeindeverwaltung und gibt den Namen der Gemeinde und die Anzahl Dokumente an. Die Dokumente werden in Sicherheitstaschen mit grünem Etikett gesteckt und über den sicheren Transport ZETES EXPRESS übermittelt.

Die Gemeinden können also zwischen dem zentralen Ausdruck der Aufforderungen durch das Nationalregister, wie vorab beschrieben, oder dem lokalen Ausdruck der Aufforderungen wählen. Im zweiten Fall erhalten die Gemeindeverwaltungen über Belpic nur noch die Datei mit den Informationen in Bezug auf die aufzufordernden Personen. Diese Wahl muss dem GDIBA-Helpdesk mitgeteilt werden, das das Nötige veranlasst.

NB:

Die Aufforderungsliste, in der die vorzuladenden Personen angeführt werden, muss über die Belpic-Anwendung I der Gemeinde heruntergeladen werden.

Solange die Gemeinde den zu erneuernden Personalausweis nicht annulliert, erscheint der Bürger auf einer Liste mit der Angabe, wie oft der Bürger bereits auf den Aufforderungslisten stand.

Im Rahmen des Erneuerungsverfahrens werden dann bestimmte Kontrollen durchgeführt, um insbesondere zu gewährleisten, dass die Daten, die für die Herstellung des neuen Ausweises erforderlich sind, wirklich in der Akte "natürliche Personen" beim Nationalregister vorhanden sind.

Ist dies nicht der Fall, so werden die Personen in einer Ablehnungsliste aufgeführt unter Angabe des Codes, der dem festgestellten Problem entspricht. Auf der Grundlage dieser Liste kann die Verwaltungsgemeinde die erforderlichen Änderungen oder Korrekturen in der Akte "natürliche Personen" beim Nationalregister anbringen. Diese Ablehnungen sind eine Folge von Verfahren, die bei einer Aktivierung, einer Adressenänderung usw. nicht zu Ende geführt worden sind.

Nach Korrektur der Akte muss die Verwaltungsgemeinde selbst den Bürger vorladen (das Nationalregister kann diese Aufforderungen nicht erstellen). Wird dem Bürger bis zur nächsten monatlichen Auslesung kein Grunddokument ausgestellt oder wird die Akte nicht korrigiert, verbleiben die Daten des Bürgers auf dieser Liste, mit Ausnahme von Kindern, die das 12. Lebensjahr erreicht haben und ihre erste eID erhalten sollen.

Die Gemeinden werden gebeten, der Bearbeitung dieser Dateien, die monatlich von den Dienststellen übermittelt werden, größte Aufmerksamkeit beizumessen, um dem Bürger bestimmte Unannehmlichkeiten zu ersparen.

Die Regionalstellen des Nationalregisters stehen für zusätzliche Auskunftsanfragen in Bezug auf die optimale Verwaltung dieser Dateien zur Verfügung.

Einige Bürger müssen noch ihre Adresse im Chip ihres elektronischen Personalausweises anpassen.

Daher befindet sich in der Anlage 31 ein Musterbrief, der an Bürger gesendet werden kann, die derzeit einen elektronischen Personalausweis besitzen, bei dem der Inhaber die Adresse aber nicht angepasst hat.

Um die Bürger an ihre Verpflichtung zu erinnern, dass sie ihre Adresse im Chip ihres elektronischen Personalausweises anpassen müssen, wird diese Verpflichtung, die Adresse im Kontaktchip des elektronischen Personalausweises anzupassen, in den Mustern 2 und 2bis (Empfangsbescheinigung über die Verlegung des Wohnortes in den Allgemeinen Anweisungen über die Führung der Bevölkerungsregister) aufgeführt.

Die Listen für die Nachverfolgung von Bürgern, für die eine zeitweilige Abwesenheit (TI026) registriert wurde, sind ebenfalls über BELPIC verfügbar.

5.2 Eventuelle Übermittlung der Aufforderungen seitens des Nationalregisters an die Gemeinden

Die beim Nationalregister zentral ausgedruckten Aufforderungen werden den Gemeinden in einem gesicherten Versand (Sealbags = Sicherheitstaschen für den Transport) durch die Gesellschaft ZETES EXPRESS übermittelt.

ZETES EXPRESS
HELPDESK LIEFERUNGEN
Tel.: 02/333.49.69
Fax: 02/334.22.30

5.3 Eventueller Empfang der Aufforderungen durch die Gemeinde

Der Fahrer von ZETES EXPRESS wird bei der Gemeindeverwaltung vorstellig und übergibt die in einer Sicherheitstasche beziehungsweise in Sicherheitstaschen befindlichen Aufforderungen und gegebenenfalls Identitätsdokumente. Die Übergabe der Sicherheitstasche(n) an den Gemeindebeauftragten wird vom Fahrer von ZETES EXPRESS registriert.

5.4 Versand der Aufforderungen seitens der Gemeinden an die Bürger

Die Aufforderungen werden nicht in Umschläge gesteckt.

Die Aufforderungen werden den Bürgern zugeschickt, sobald die Gemeindeverwaltungen sie erhalten beziehungsweise ausgedruckt haben.

Die Gemeinde kann sich für eine Aufforderung des Bürgers auf elektronischem Wege (per E-Mail) entscheiden. Zu diesem Zweck verwendet sie die E-Mail-Adresse, die im IT 246 registriert worden ist. In Ermangelung einer Antwort des Bürgers wird empfohlen, die Erinnerungsschreiben per Post zu versenden.

Der Gemeindebeauftragte vermerkt auf der Aufforderung: Öffnungszeiten der Gemeindeverwaltung, Datum, bis zu dem der Bürger zur Beantragung seines neuen Ausweises beim Bevölkerungsdienst vorstellig werden muss, und Preis, den der Bürger für seinen Ausweis bezahlen muss.

Ein Muster der Aufforderung befindet sich in der Anlage zu vorliegenden Anweisungen (s. Anlage 1*bis*: Ersetzung eines abgelaufenen elektronischen Personalausweises durch einen neuen elektronischen Personalausweis und 1*c*: Erstausstellung eines elektronischen Personalausweises an Bürger ab 12 Jahren). Die Gemeinden können auf Wunsch dieses Aufforderungsmuster anpassen, sofern die DSGVO-Vorschriften eingehalten werden.

Gemeinden, die das Live-Enrolment-System nutzen, müssen ihre Bürger darüber informieren, dass das Foto für den Personalausweis direkt in der Gemeinde aufgenommen wird und den Normen der Fotomatrix entsprechen muss, die sich auf die ICAO-Normen (Annahmekriterien für das Foto) stützt.

5.5 Was tun, wenn der Betreffende der Aufforderung nicht nachkommt?

Meldet sich der Betreffende nicht, erhält er von der Gemeinde 8 Tage nach dem Datum, bis zu dem er sich beim Bevölkerungsdienst hätte melden müssen, eine erste Erinnerung (s. Anlage 22 - Muster erste Erinnerung). Diese Erinnerung enthält das Datum, an dem der derzeitige Personalausweis des Bürgers abläuft und annulliert werden wird.

Meldet sich der Betreffende fünfzehn Tage nach der ersten Erinnerung noch immer nicht, schickt die Gemeindeverwaltung ihm eine zweite Erinnerung (siehe Muster in Anlage 23), in der ihm mitgeteilt wird, dass sein derzeitiger Personalausweis von der Gemeinde annulliert und somit ungültig wird. Nachlässige Bürger riskieren also eine Geldbuße, weil sie keinen gültigen Personalausweis mitführen. Dies kann auch zu zahlreichen weiteren Unannehmlichkeiten führen, insbesondere in Verwaltungs- oder Finanzangelegenheiten oder bei Fahrten durch Belgien beziehungsweise Reisen ins Ausland.

Ist der Betreffende zwei Monate, nachdem er sich beim Bevölkerungsdienst hätte melden müssen, noch immer nicht vorstellig geworden, wird den Gemeinden empfohlen, eine Untersuchung über die Gründe, aus denen er nicht auf die Erinnerungen reagiert hat, vorzunehmen. Lebt der Betreffende noch tatsächlich an seinem Hauptwohrt? Bei Abwesenheit der betreffenden Person wird eine von der Gemeindebehörde unterzeichnete Mitteilung, in der der Betreffende aufgefordert wird, beim Bevölkerungsdienst vorstellig zu werden, im Briefkasten hinterlassen.

Drei Monate, nachdem der Bürger sich beim Bevölkerungsdienst hätte melden müssen (= auf der Aufforderung angegebenes Datum + 3 Monate) wird der elektronische Personalausweis des Betreffenden in der zentralen Personalausweisdatei annulliert (Annullierungscode 21). Ist der zu erneuernde Personalausweis zum Zeitpunkt seiner Annullierung bereits abgelaufen, muss der Annullierungscode 31 verwendet werden.

Die Frist für die Ausstellung eines elektronischen Personalausweises wird für zeitweilig abwesende Personen, wie in Artikel 18 des Königlichen Erlasses vom 16. Juli 1992 über die Bevölkerungsregister und das Fremdenregister erwähnt, auf maximal ein Jahr erhöht. In diesem Artikel werden die Kategorien von Bürgern festgelegt, die als zeitweilig abwesend gelten. Diese zeitweilige Abwesenheit ist in den Allgemeinen Anweisungen über die Führung der Bevölkerungsregister detailliert erläutert. In Bezug auf Personen, deren Verschwinden bei der lokalen oder föderalen Polizei seit sechs Monaten oder länger gemeldet worden ist, muss auf das Rundschreiben vom 27. August 2008 verwiesen werden. Es obliegt der Gemeinde auf der Grundlage des Codes 02 des IT 026 darüber zu befinden, ob es notwendig ist, der verschwundenen Person weiterhin Briefe zu senden; so können gewisse schmerzliche Situationen bei den Mitgliedern der Familie dieser verschwundenen Person vermieden werden.

Der Bürger muss vor Annullierung seines Ausweises immer ein letztes Erinnerungsschreiben der Gemeinde erhalten, in dem das Datum vermerkt ist, an dem sein Ausweis annulliert wird.

5.6 Bearbeitung des elektronischen Grunddokuments

Spätestens an dem auf der Aufforderung angegebenen Datum muss der Bürger sich persönlich beim Bevölkerungsdienst der Gemeinde seines Hauptwohnortes melden, um einen Antrag auf Ausstellung eines Personalausweises einzureichen.

Der Bürger muss ein Foto mitbringen, das den erforderlichen Merkmalen entspricht, es sei denn, die Gemeinde nutzt das Live Enrolment, und den zu erneuernden Personalausweis oder, mangels Ausweises (Erstausstellung eines Personalausweises oder Erneuerung eines verlorenen, beschädigten oder gestohlenen Personalausweises), jedes andere Dokument, anhand dessen er identifiziert werden kann. Kinder, die noch keinen Ausweis haben, sollten von ihrem gesetzlichen Vertreter begleitet werden und das Heiratsbuch ihrer Eltern oder einen Auszug aus der Geburtsurkunde mitbringen.

Wird der Bürger bei der Gemeinde vorstellig, müssen alle gesetzlichen und verordnungsrechtlichen Daten vom Standesbeamten oder von seinem Beauftragten überprüft werden. Er fragt den Bürger ebenfalls, ob er binnen einem Monat seine Adresse ändern wird. Ist dies der Fall, fordert der Gemeindebeauftragte den Bürger auf, diese Schritte aufzuschieben und den Personalausweis bei der Eintragung in seiner neuen Gemeinde zu beantragen.

Der Bürger händigt dem Gemeindebeauftragten die Aufforderung aus und teilt ihm gegebenenfalls die Fehler in den vorgedruckten Daten auf der Vorderseite der Aufforderung mit.

Der Gemeindebeauftragte, der zur Ausstellung der elektronischen Personalausweise befugt ist, startet die Belpic-Anwendung. Er führt seinen elektronischen Personalausweis in den Leser "Beamter" ein und authentifiziert sich beim Nationalregister, indem er seinen PIN-Code eingibt. Die Eingabe des PIN-Codes ist bei jedem Start der Belpic-Anwendung erforderlich, um das Zugriffsrecht des Gemeindebeauftragten zu überprüfen.

Anhand des Belpic-Umfelds kann der Gemeindebeauftragte Grunddokumente erstellen und annullieren, aber auch Personalausweise völlig sicher aktivieren.

Über die Belpic-Anwendung identifiziert der Gemeindebeauftragte den Bürger und bei einer Erneuerung des Personalausweises kann er den bestehenden Personalausweis annullieren und ein neues Grunddokument beantragen (s. Belpic-Handbuch).

Zu diesem Zeitpunkt kann der Bürger wählen, die Speicherung der Authentifizierungs- und Signaturzertifikate abzulehnen. Diese Wahl wird in Belpic gespeichert. Lehnt der Bürger den Gebrauch der elektronischen Signatur und Authentifizierung ausdrücklich ab, wird ihm das Formular über den Verzicht auf diese Zertifikate zur Unterzeichnung vorgelegt (s. Anlage 3). Möchte der Bürger im Nachhinein die Zertifikate trotzdem installieren lassen, kann er sich an die Gemeindeverwaltung wenden.

Folgende Tabelle veranschaulicht pro Altersgruppe, welche Zertifikate standardmäßig auf dem Ausweis gespeichert werden:

Alter	Authentifizierung	Signatur
+18 Jahre	<i>vorhanden</i>	<i>vorhanden</i>
-18 Jahre*	<i>vorhanden</i>	<i>nicht vorhanden</i>
-12 Jahre	<i>vorhanden</i>	<i>nicht vorhanden</i>
-6 Jahre	<i>nicht vorhanden</i>	<i>nicht vorhanden</i>

*Bürger zwischen zwölf und achtzehn Jahren erhalten einen Ausweis mit einer Gültigkeitsdauer von sechs Jahren. Wenn diese Bürger das Alter von achtzehn Jahren erreicht haben, können sie nach dem in Punkt 8 des vorliegenden Kapitels beschriebenen Verfahren ein Signaturzertifikat beantragen.

Beispiel: Im Alter von zwölf Jahren erhält ein Bürger einen Ausweis mit einer Gültigkeitsdauer von sechs Jahren mit Authentifizierungszertifikat, aber als er sechzehn Jahre alt ist, verliert er seinen Ausweis; er erhält also einen Ausweis mit einer Gültigkeitsdauer von sechs Jahren (bis zu seinem zweiundzwanzigsten Lebensjahr gültig), wiederum mit Authentifizierungszertifikat. Wenn er das Alter von achtzehn Jahren erreicht hat, kann er bei der Gemeindeverwaltung vorstellig werden, damit sein Ausweis neben einem Authentifizierungszertifikat ein Signaturzertifikat erhält.

Bei vermutlichem Identitätsbetrug bei Erstellung des Grunddokuments infolge des Verlustes, des Diebstahls oder der Vernichtung eines Personalausweises kann dieser Ausweis erst nach Untersuchung der Umstände des Verlustes, des Diebstahls oder der Vernichtung und gegen Aushändigung der Bescheinigung (Anlage 12) erneuert werden.

5.6.1 Sonderzeichen

Es ist wichtig, dass der Gemeindebeauftragte die Daten auf dem Grunddokument mit den im Nationalregister gespeicherten Daten abgleicht. Manchmal werden Sonderzeichen nämlich nicht korrekt wiedergegeben.

Bei Zweifeln über die Richtigkeit der Codierung des Namens und/oder des Vornamens oder in Bezug auf die Generierung eines neuen Codes muss die Gemeinde den Dienst Verwaltung und Kontrolle der Informationen des Nationalregisters per E-Mail an Audit-Encodage@rrn.fgov.be kontaktieren.

Bei ausländischen Ortsnamen sollte die Codierung in Großbuchstaben ohne Angabe der Sonderzeichen erfolgen, um Probleme mit der Wiedergabe des Geburtsortes zu vermeiden.

5.6.2 Zusammengesetzte Namen und ihre Codierung

Auf elektronischen Personalausweisen sind die beiden ersten Vornamen und der erste Buchstabe des dritten Vornamens vermerkt. Mit zusammengesetzten Vornamen ist es wichtig, auf der Grundlage der Geburtsurkunde zu überprüfen, ob die Codierung im Nationalregister korrekt ausgeführt worden ist.

Beispiel: Der Vorname "Abd El Aziz" sollte als erster Vorname ganz auf dem elektronischen Personalausweis erscheinen und muss folglich ganz unter einem einzigen Code eingegeben werden. Wird er als drei einzelne Vornamen eingegeben, erscheint "Abd El A." (also nur der erste Buchstabe des dritten Vornamens).

Konkret ist also folgendes Verfahren anzuwenden:

- In der Liste der Vornamen des Nationalregisters wird nachgeschaut, ob der Vornamen-Code bereits besteht.

- Besteht "Abd El Aziz" bereits als Vornamen-Code, kann die Berichtigung von den gemeindeinternen Diensten vorgenommen werden.
- Besteht "Abd El Aziz" noch nicht als Vornamen-Code oder gibt es Zweifel über die Richtigkeit der Angaben, muss ein neuer Antrag bei den Diensten des Nationalregisters gestellt werden.

Für weitere Informationen über die Codierung bei der Eingabe von Namen in das Nationalregister oder über die Eingabe des Geburtsortes, siehe die Anweisungen für die Fortschreibung der Informationen im Nationalregister über www.ibz.fgov.be - Rubrik "Professioneller" - "Nationalregister" - "Anweisungen".

5.6.3 Foto

Die Gemeinden müssen eine strikte Haltung einnehmen, was die Merkmale der Fotos und deren Behandlung betrifft. Es obliegt der Gemeinde, genauer gesagt dem Gemeindebeauftragten, der den Antrag mitunterzeichnet, sich zu vergewissern, dass das Foto den erforderlichen Normen entspricht.

Das Foto wird nämlich digitalisiert, um im Chip gespeichert zu werden, und wird per Laser-Verfahren auf den Ausweis aufgedruckt. Damit diese Digitalisierung unter geeigneten Voraussetzungen erfolgen kann, sind Fotos von guter Qualität erforderlich. Das Foto ist darüber hinaus ein Identifizierungselement des Personalausweisinhabers und stellt daher auch eine Sicherheit für ihn dar. Bei Grenzkontrollen wird das Foto mit dem Inhaber abgeglichen, manchmal anhand eines besonderen Programms. Dieser automatisierte Abgleich zwischen dem Foto und der Person ist nur möglich, wenn das Foto bestimmte Bedingungen erfüllt. Die Internationale Zivilluftfahrt-Organisation (ICAO) bestimmt diese Anforderungen.

Der Gemeindebeamte muss **zuerst** eine visuelle Prüfung des Fotos mithilfe der Fotomatrix vornehmen, um zu überprüfen, ob das Foto die vorgeschriebenen Normen erfüllt. Das Foto wird erst nach dieser Prüfung mit dem Fotoscanner gescannt und beurteilt.

- Qualität

Die Fotos müssen den Normen der Fotomatrix (Annahmekriterien für das Foto) entsprechen. Die Betreffenden werden von vorne und ohne Kopfbedeckung aufgenommen (Kopfbedeckungen sind aus religiösen oder medizinischen Gründen zulässig). Beide Augen müssen sichtbar sein (keine dunklen Brillen, außer für Sehbehinderte, nur auf Vorlage eines ärztlichen Attestes).

Farb- oder Schwarzweißfotos müssen mit hellem einfarbigem Hintergrund aufgenommen werden (keine kräftigen blauen oder roten Hintergründe).

Die Fotos müssen getreu und nicht beschädigt sein. Fotos, die nicht getreu sind, müssen systematisch abgelehnt werden. Fotos dürfen höchstens sechs Monate alt sein.

Einige Richtlinien, denen das Foto genügen muss, sind auf der Aufforderung vermerkt (s. Anlage 1*bis* und 1*c*).

- Abmessungen

Die Abmessungen der rechteckigen Fotos betragen 35 mm x 45 mm, ohne weiße Umrandung.

Die Höhe des Kopfes muss zwischen mindestens 31 mm und höchstens 36 mm liegen.

Der Kopf des Inhabers muss vollständig, von vorne und in der Mitte des Fotos abgebildet sein.

➤ Fotos mit Kopfbedeckung

Aus unstrittigen religiösen oder medizinischen Gründen sind Fotos mit bedecktem Kopf zulässig, sofern das Gesicht vollkommen frei ist, das heißt Stirn, Wangen, Augen, Nase und Kinn müssen völlig unbedeckt sein. Haare und Ohren sollten ebenfalls unbedeckt sein, müssen es aber nicht. Solche Fotos dürfen nur angenommen werden, wenn der betreffende Bürger eine stichhaltige Rechtfertigung vorbringt.

Hin und wieder treten Probleme auf, wenn Personen auf den Fotos einen Schleier tragen. Es ist selbstverständlich, dass eine Person anhand der Fotografie identifizierbar sein muss und dass das Gesicht nicht teilweise verschleiert sein darf. Aus stichhaltigen medizinischen oder religiösen Gründen kann eine Fotografie mit Schleier angenommen werden, sofern die wesentlichen Gesichtsteile, wie im vorhergehenden Absatz erwähnt, sichtbar sind.

Seit Inkrafttreten des Gesetzes vom 15. Mai 2007 zur Übertragung der Befugnis an den sektoriellen Ausschuss des Nationalregisters, zum Zugriff auf die Informationen des Warteregisters und des Personalausweisregisters zu ermächtigen, ist in Artikel 6bis § 1 des Gesetzes vom 19. Juli 1991 über die Bevölkerungsregister, die Personalausweise, die Ausländerkarten und die Aufenthaltsdokumente und zur Abänderung des Gesetzes vom 8. August 1983 zur Organisation eines Nationalregisters der natürlichen Personen vorgesehen, dass das Register der Personalausweise nunmehr für jeden Ausweisinhaber folgende Angaben enthält: Erkennungsnummer des Nationalregisters der natürlichen Personen, Foto des Inhabers, identisch mit dem des letzten Ausweises des Inhabers, für die Ausstellung des Ausweises beantragte Sprache und seine laufende Nummer.

Bei bestimmten Aktionen über Belpic sieht der Beamte das Foto des Bürgers auf dem letzten aktivierten Ausweis. Ein guter Fotovergleich stellt einen wichtigen Schritt bei der Bekämpfung des Betrugs mit Personalausweisen dar. So kann zum Beispiel eine Person, die Verlust oder Diebstahl ihres Personalausweises meldet, identifiziert werden und sich nicht mehr als jemand anderes ausgeben. Über die Belpic-Anwendung kann das Foto, das mit einer bestimmten Person assoziiert wird und im Register der Personalausweise vorhanden ist, auf die Bescheinigung über die Meldung des Verlustes, des Diebstahls oder der Vernichtung (Anlage 12) gedruckt werden, vorausgesetzt, das Foto ist noch ausreichend getreu. Dies ist für die Person interessant, die ihre Papiere am Wochenende verliert oder der sie am Wochenende gestohlen werden. In diesen Fällen hat der Betreffende nämlich in der Regel kein Passbild dabei und auch kein Geld mehr, um eines machen zu lassen, während eine Bescheinigung über die Meldung des Verlustes nur mit einem Foto gültig ist.

➤ Live-Enrolment-System

Gemeinden, die das Live-Enrolment-System nutzen und Fotos daher direkt in der Gemeindeverwaltung aufnehmen, müssen sich an das im Belpic-Handbuch vorgesehene Verfahren halten (Punkt 4.1.2 "Direkte Fotoaufnahme").

Die Einstellungen für die direkte Aufnahme von Fotos mit der Kamera können über die Belpic-Anwendung verwaltet werden.

Der tatsächliche Abstand zwischen der Blende der Kamera und den Augen des Bürgers muss bei der ersten Nutzung über die Einstellung "Abstand zur Person" eingestellt werden. Standardmäßig ist diese Distanz auf 1 Meter eingestellt.

Sobald das Gerät verbunden ist, kann das Direktbild über die Optionen "Beenden" und "Starten" gestartet und gestoppt werden. Sobald der Vorgang für das Direktbild begonnen hat, können die Einstellungen angepasst werden. Die Anpassungen können anhand der Option "Einstellungen anwenden" vorübergehend übernommen werden.

Sobald der Vorgang für das Direktbild begonnen hat, kann eine Testaufnahme gemacht werden, um die Einstellungen zu überprüfen. Hierfür klicken Sie auf die Option "Beispielbild".

Wenn die Option "ICAO-Kontrolle durchführen" aktiviert ist, wird diese Kontrolle ebenfalls nach der Aufnahme des Fotos durchgeführt.

5.6.4 Registrierung der Fingerabdrücke

Auf dem neuen Muster des seit dem 6. Januar 2020 ausgestellten elektronischen Personalausweises müssen grundsätzlich zwei qualitativ gute Fingerabdrücke im RFID-Chip gespeichert werden.

Bei der Registrierung von Fingerabdrücken ist es wichtig, dass der Beamte alles daran setzt, um Fingerabdrücke hoher Qualität zu speichern. Während der Aktivierung des elektronischen Personalausweises wird der Bürger erneut aufgefordert, seine Fingerabdrücke abzugeben, die anschließend mit den im RFID-Chip gespeicherten Fingerabdrücken verglichen werden (= "Matching"-Verfahren). Es wird daher empfohlen, in der Belpic-Anwendung die Methode zu wählen, mit der der Bürger die vier Finger jeder Hand registrieren lassen muss (siehe Digitalisierungsmethode "4 + 1" im Belpic-Handbuch).

In der Belpic-Anwendung wird der qualitativ beste Fingerabdruck der linken und rechten Hand gespeichert.

In bestimmten Fällen ist es unmöglich, Fingerabdrücke hoher Qualität zu erfassen, zum Beispiel bei Bürgern, die regelmäßig handwerklich tätig sind, deren Hände verletzt sind oder die älter sind.

In diesen Fällen kann der Gemeindebeauftragte:

- trotzdem Fingerabdrücke geringer Qualität registrieren, indem er in der Belpic-Anwendung die Option "Force Capture" benutzt,
- in der Belpic-Anwendung die Option "Advanced Exception" benutzen und die Finger als "Bandaged" angeben, wenn sich herausstellt, dass der Fingerabdruckscanner überhaupt keinen Fingerabdruck erkennen kann.

Ein Personalausweis ohne Fingerabdrücke kann beantragt werden, wenn der Inhaber aufgrund einer körperlichen Behinderung oder einer Krankheit dauerhaft außerstande ist, seine Fingerabdrücke abzugeben.

Dabei handelt es sich um Bürger, die keine Finger oder Hände haben oder an einer schweren körperlichen Behinderung oder langwierigen Verletzung leiden. Außer wenn offensichtlich ist, dass der betreffende Bürger aufgrund einer körperlichen Behinderung außerstande ist, seine Fingerabdrücke abzugeben, muss dies anhand eines weniger als einen Monat alten ärztlichen Attestes nachgewiesen werden.

Der Gemeindebeauftragte wählt die Option "dauerhaft befreit".

Der Gemeindebeauftragte wird aufgefordert, zur Validierung auf "OK" zu klicken.

Einzelheiten zu den verschiedenen vorerwähnten Optionen können im Belpic-Handbuch eingesehen werden.

Gemeindebeauftragte müssen immer die Beantragung von elektronischen Personalausweisen mit Fingerabdrücken bevorzugen. So wählt der Gemeindebeauftragte die Option 'zeitweilig befreit' und es wird ein Personalausweis mit einer Gültigkeit von zwölf Monaten beantragt, wenn die Abgabe der Fingerabdrücke aus physischen Gründen zeitweilig nicht möglich ist. Der Gemeindebeauftragte wird aufgefordert, zur Validierung auf "OK" zu klicken.

Was Bürger betrifft, die außerstande sind, ihre Fingerabdrücke abzugeben, weil sie sich nicht fortbewegen können, wird auf die in Kapitel V der vorliegenden Anweisungen beschriebenen Verfahren verwiesen.

Bemerkungen:

- Die Fingerabdrücke von Minderjährigen dürfen ausschließlich im Hinblick darauf gespeichert werden, ihnen eine eID auszustellen, wenn sie das Alter von zwölf Jahren erreicht haben.
- Die Fingerabdrücke werden drei Monate in einer zentralisierten Datenbank aufbewahrt, was dem Zeitraum entspricht, der für die Herstellung des elektronischen Personalausweises erforderlich sein kann. Nach Ablauf dieser Frist werden die Fingerabdrücke gelöscht und vernichtet.

5.6.5 Signatur

- a) Das Bild der Unterschrift des Beamten wird automatisch aus der Personalausweisdatenbank extrahiert.

Die Unterschrift des Bürgers wird mit dem Signing Pad registriert.

Die Überprüfung der Richtigkeit, Integrität und Vollständigkeit der diesbezüglichen Angaben, insbesondere auf der Grundlage der Informationen in den Bevölkerungsregistern, fällt in die Zuständigkeit der Gemeindeverwaltungen. Folglich bedeutet die Tatsache, dass der Inhaber seine Unterschrift anbringt, nicht, dass der Bürger mit dem Inhalt des Grunddokuments einverstanden ist. Der Bürger muss nur seine Unterschrift anbringen, damit sie eingescannt und anschließend auf den Personalausweis eingefügt werden kann. Darüber hinaus wird das Bild dieser Unterschrift in der zentralen Personalausweisdatei aufbewahrt.

Bemerkung: In den Rechtsvorschriften sind die Anforderungen, die eine Unterschrift erfüllen muss, nicht ausdrücklich festgelegt worden. Weder das Gesetz vom 19. Juli 1991 über die Personalausweise und seine Ausführungserlasse noch das Zivilgesetzbuch enthält eine Bestimmung des Begriffs Unterschrift.

Gemäß dem französischen Wörterbuch "Petit Robert" ist eine Unterschrift die handschriftliche Zeichnung, die eine Person von ihrem Namen in einer besonderen und gleichbleibenden Form anfertigt, um die Korrektheit, die Aufrichtigkeit eines Schriftstücks zu bestätigen oder Verantwortung dafür zu übernehmen. Ein Merkmal der Unterschrift ist die konstante Verwendung der gleichen Unterschrift. Eine gleichbleibende Unterschrift ist zudem erforderlich für die Bekämpfung von Identitätsbetrug und Missbräuchen.

Der Rechtslehre und der Rechtsprechung zufolge - kein Gesetz enthält eine Begriffsbestimmung der Unterschrift - kann also ausschließlich das gewohnheitsmäßig und fortwährend verwendete handschriftliche Zeichen als Unterschrift gelten. Die gewohnheitsmäßige Verwendung der Unterschrift erlaubt nicht die Identifizierung des Unterzeichnenden (Unterschriften sind oft unleserlich), aber die Wiedererkennung der Persönlichkeit des Unterzeichnenden aus der Sicht Dritter.

Der Gemeindebeauftragte soll nicht den Inhalt der Unterschrift des Unterzeichnenden überprüfen. Seine Überprüfungsbefugnis beschränkt sich darauf, zu kontrollieren, ob die Unterschrift auf dem Grunddokument angebracht worden ist. Er soll sich damit begnügen, zu überprüfen, dass tatsächlich der Inhaber sein persönliches und gewohnheitsmäßiges Zeichen von Hand an der für die Unterschrift vorgesehenen Stelle anbringt.

Die Unterschrift auf dem Personalausweis ist ein Element zur Identifizierung des Inhabers dieses Personalausweises. Folglich ist es erforderlich, dass die Unterschrift auf dem Personalausweis der Unterschrift entspricht, die der Betreffende täglich verwendet. Ansonsten ist eine korrekte Identifizierung unmöglich.

- b) Ist der Inhaber außerstande, das Dokument zu unterzeichnen, weil er Analphabet, körperlich oder geistig behindert oder schwer und lange krank ist, gibt der Beamte die Option "befreit" an. Der Beamte wird aufgefordert, zwecks Validierung auf "OK" zu klicken.

Außer wenn deutlich festzustellen ist, dass der betreffende Bürger zu unterzeichnen außerstande ist (etwa aufgrund einer deutlich erkennbaren körperlichen oder geistigen Behinderung), muss anhand eines neueren, weniger als einen Monat alten ärztlichen Attestes nachgewiesen werden, dass der Bürger nicht unterzeichnen kann.

Der Vermerk "befreit" darf allerdings nicht direkt angebracht werden, nur weil dieser Vermerk bereits auf dem alten Personalausweis des Betroffenen vorhanden war.

Die Befreiung von der Unterzeichnung gilt ausschließlich für oben erwähnte Situationen.

Ist der Bürger **zeitweilig** zu unterzeichnen außerstande, zum Beispiel aufgrund eines Unfalls, und kann dies anhand eines neueren, weniger als einen Monat alten ärztlichen Attestes bestätigt werden, kann der Beamte mit dem Einverständnis des Bürgers beschließen, das letzte elektronische Bild der Unterschrift zu verwenden, vorausgesetzt, das elektronische Bild der Unterschrift ist bereits in der zentralen Personalausweisdatei registriert.

Nach der Registrierung der biometrischen Daten zeigt Belpic auf dem Bildschirm das Foto des zuletzt aktivierten Ausweises und das neu gescannte Foto an; Gleiches gilt für die Unterschrift. Der Beamte muss beide Fotos und Unterschriften genau kontrollieren und sie miteinander vergleichen, um jeden Identitätsbetrug zu vermeiden.

Das Foto, die Unterschrift und die Fingerabdrücke für den neuen Personalausweis können anhand eines anderen Computers gescannt und registriert werden. Dies bedeutet, dass diese Daten in einer zeitweiligen Datenbank registriert werden und bei der Beantragung des Ausweises aus dieser Datenbank abgerufen werden müssen. Weitere Einzelheiten zu dem anzuwendenden Verfahren sind im Belpic-Handbuch enthalten.

Die Gemeinde kontrolliert die Informationen auf dem Bildschirm gründlich, bevor sie dem Ausweishersteller das elektronische Grunddokument elektronisch übermittelt. Auf Antrag des Bürgers kann eine Kopie des elektronischen Grunddokuments unmittelbar vor seiner elektronischen Übermittlung gedruckt werden. Sollte sich herausstellen, dass die Informationen auf dem Grunddokument fehlerhaft sind, muss der Antrag annulliert werden. Ein neues elektronisches Grunddokument kann nach Berichtigung der Informationen im Nationalregister beantragt werden.

Auf dem elektronischen Grunddokument ist Folgendes vermerkt:

- eine nach den Richtlinien des Föderalen Öffentlichen Dienstes Inneres zusammengesetzte laufende Nummer. Diese laufende Nummer darf keine Daten in Bezug auf den Inhaber und auch keine Hinweise auf solche Daten umfassen,
- gesetzliche und verordnungsrechtliche Daten, die sich auf dem Personalausweis befinden werden.

Ein Muster eines elektronischen Grunddokuments befindet sich in der Anlage zu vorliegenden Anweisungen (siehe ANLAGE 2).

NB: Außer in bestimmten Sonderfällen (s. Kapitel V der vorliegenden Anweisungen) oder bei technischen Problemen muss der Antrag im Beisein des Bürgers erfolgen.

Nach Bezahlung des Preises des Ausweises wird dem Betreffenden eine Quittung übergeben. Die Gemeinde achtet darauf, die Liste der Bürger, die ihren elektronischen Personalausweis bereits bezahlt haben, fortzuschreiben.

Der Gemeindebeauftragte setzt den Bürger davon in Kenntnis, dass ihm seine Codes an die Adresse seines derzeitigen Hauptwohnortes zugeschickt werden und er nach deren Erhalt wieder zum Bevölkerungsdienst kommen muss, um seinen Ausweis aktivieren zu lassen.

5.7 Übermittlung der elektronischen Grunddokumente seitens der Gemeinde an den Ausweishersteller (ZETES CARDS)

Nach der vorerwähnten Bearbeitung werden die elektronischen Grunddokumente dem mit der Herstellung der elektronischen Personalausweise beauftragten Unternehmen elektronisch übermittelt.

Elektronische Grunddokumente für die Herstellung dürfen dem Ausweishersteller in keinem Fall in einer Sicherheitstasche übermittelt werden.

Nur Ausweise, die zu überprüfen oder zu vernichten sind, werden noch in einer Sicherheitstasche von ZETES EXPRESS übermittelt.

Die Gemeinde unterscheidet zwischen:

5.7.1 Sealbag "VERSCHIEDENES"

Die Sicherheitstasche "Verschiedenes" kann folgende Dokumente enthalten:

- zu überprüfende Ausweise (Probleme in Bezug auf die Funktionstüchtigkeit oder die Qualität),
- Ausweise oder Aufforderungen, die irrtümlich an die Gemeinde geschickt worden sind und von ZETES CARDS der richtigen Gemeinde übermittelt werden müssen.

Der Gemeindebeauftragte klebt ein GELBES Etikett auf die Sicherheitstasche.

5.7.2 Sealbag "ZU VERNICHTEN" (einmal im Monat oder wenn die Sicherheitstasche voll ist)

Diese Sicherheitstasche enthält die Ausweise, die zu vernichten sind.

Der Gemeindebeauftragte klebt ein ROTES Etikett auf die Sicherheitstasche.

Der Inhalt dieser Sicherheitstasche wird von ZETES CARDS nicht überprüft und wird unmittelbar vernichtet.

5.7.3 Zusammenfassung:

ETIKETT SEALBAG	VERWENDUNG
GELB	Zu überprüfende Ausweise und irrtümlich übermittelte Dokumente
ROT	Vernichtung
WEISS (von ZETES CARDS aufgeklebt)	PIN/PUK-Mailing nicht erhalten

ZETES EXPRESS kommt mindestens zweimal pro Woche bei der Gemeindeverwaltung vorbei. Der Gemeindebeauftragte hat die Dokumente entsprechend der bei ZETES CARDS vorzunehmenden Bearbeitung in die Sealbags gesteckt.

Der Gemeindebeauftragte kann Sealbags und/oder Etiketten per Fax bei ZETES EXPRESS bestellen, indem er das Formular in der Anlage 29 verwendet.

Alle Sicherheitstaschen, die ZETES EXPRESS ausgehändigt werden, müssen geschlossen und unbeschädigt sein; ansonsten darf der Fahrer von ZETES EXPRESS die Entgegennahme verweigern. Diese Sicherheitstaschen werden vom Fahrer von ZETES EXPRESS beim Abholen an der Gemeindeverwaltung registriert.

5.8 Herstellung der elektronischen Personalausweise durch das Unternehmen ZETES CARDS

Sobald ZETES CARDS die elektronischen Grunddokumente über Belpic erhalten hat, kann der Produktionsdurchgang der elektronischen Personalausweise beginnen. Nach einem gesicherten Datenaustausch zwischen dem Nationalregister und dem Personalausweishersteller (unter anderem Herstellungserlaubnis) und einem Datenaustausch zwischen dem Personalausweishersteller, dem Nationalregister und der Zertifizierungsstelle (Erzeugung der Zertifikate) wird der Personalausweis schließlich hergestellt.

Das elektronische Grunddokument wird höchstens drei Monate nach dem Datum der Übermittlung des Codes für den Ausweis an den Bürger im Herstellungszentrum aufbewahrt.

5.8.1 Ablehnung von elektronischen Grunddokumenten

Ein Mitarbeiter von ZETES CARDS nimmt eine visuelle Prüfung der Fotos und Unterschriften vor.

Die Gemeinde erhält jeden Tag eine Liste der abgelehnten elektronischen Grunddokumente über die Belpic-Anwendung. Der Ablehnungsgrund wird jedes Mal angegeben (siehe Anlage 4c).

Die Gemeinde kann beschließen:

- trotzdem mit der Herstellung zu beginnen,
- das elektronische Grunddokument zu annullieren und ein neues zu erstellen.

Die Rolle von ZETES CARDS beschränkt sich auf die Beurteilung der Qualität des Fotos und der Unterschrift. Ein Foto, das die ICAO-Standards nicht erfüllt, jedoch von der Gemeinde angenommen wird, wird per Definition nicht von ZETES CARDS abgelehnt.

5.9 Übermittlung der elektronischen Personalausweise seitens ZETES CARDS an die Gemeinde

5.9.1 Übermittlung der Personalausweise an die Gemeinde

Das Unternehmen ZETES CARDS übermittelt der betreffenden Gemeinde die personalisierten und initialisierten, aber noch nicht aktivierten elektronischen Personalausweise durch gesicherten Versand durch ZETES EXPRESS.

Bei Erhalt der elektronischen Personalausweise nimmt der Dienst Personalausweise der Gemeinde eine Kontrolle der graphischen Qualität der Personalausweise vor (Qualität des Fotos, Lesbarkeit der Erkennungsdaten, vollständige und genaue Daten, Unterschriften, Überprüfung des Vorhandenseins und der materiellen Qualität des Chips, ...).

5.9.2 Was macht die Gemeinde, wenn sie eine unzureichende Qualität der Personalausweise feststellt

Die Gemeinde muss:

- GDIB-Helpdesk kontaktieren und eine Ticket-Nummer beantragen,
- ZETES CARDS beanstandete Ausweise vorlegen innerhalb einer Frist von fünf Tagen ab dem Tag des Erhalts der Ausweise oder spätestens beim nächsten Besuch von ZETES EXPRESS nach Erhalt der Ausweise.
Beanstandete Ausweise werden zusammen mit Anlage 26 in einen an Zetes adressierten Umschlag (ein Ausweis pro Umschlag) gesteckt, auf dem die Ticket-Nummer angegeben wird.
Dieser Umschlag wird in einen Sealtag mit gelbem Etikett gesteckt.
ZETES CARDS reproduziert die Ausweise, es sei denn, der Ausweis wurde gemäß den Angaben auf dem Grunddokument hergestellt oder es stellt sich heraus, dass das Grunddokument älter als drei Monate ist.

5.9.3 Generierung des Codes für den Ausweis und Übermittlung an den Bürger (durch ZETES CARDS)

Nachdem der Personalausweishersteller sich vergewissert hat, dass die hergestellten elektronischen Personalausweise bei der Bestimmungsgemeinde angekommen sind, nimmt er die gesicherte Generierung des Mailings mit dem Code für den Ausweis an die Inhaber der hergestellten Ausweise vor.

Der Bürger erhält an der Adresse, an der er zum Zeitpunkt des Antrags seinen Hauptwohntort hatte, das Schreiben mit dem Code für den Ausweis (gesicherte Versendung, die dem für die Übermittlung eines Bankkartencodes verwendeten Mailing ähnelt), durch das er aufgefordert wird, mit diesen Codes bei der Verwaltung seiner Gemeinde vorstellig zu werden, um seinen elektronischen Personalausweis zu aktivieren und ausgehändigt zu bekommen.

Die Gesellschaft ZETES CARDS sendet dem Bürger das Schreiben am Tag nach der Lieferung der Ausweise an die Gemeinde zu.

Ein Bürger soll nicht unbegrenzt lange auf das Schreiben warten; erhält er dies nicht innerhalb eines Monats nach Beantragung seines neuen Ausweises, sollte er sich bei seiner Gemeinde melden und die erforderlichen Auskünfte einholen.

Ein Muster des Schreibens befindet sich in der Anlage zu vorliegenden Anweisungen (s. Anlage 8 + 8bis + 8ter). Den Gemeinden wird empfohlen, dieses Muster zur Information der Bürger öffentlich auszuhängen. Der Gemeindebeauftragte weist den Betroffenen darauf hin, dass er diesen Brief erhalten wird, mit dem er nach Erhalt bei der Gemeinde vorstellig werden muss.

6. Ausstellung des Ausweises an den Bürger

6.1 Was tun, wenn der Betreffende seinen elektronischen Personalausweis bei der Gemeindeverwaltung nicht abholen kommt?

Ist der elektronische Personalausweis hergestellt und der Gemeinde zur Ausstellung übermittelt worden, müsste der Bürger nach Erhalt seines Codes logischerweise schnellstmöglich bei der Gemeindeverwaltung vorstellig werden, um seinen elektronischen Personalausweis aktivieren zu lassen und abzuholen. Der Bürger hat seinen elektronischen Personalausweis nämlich bereits bei Beantragung des neuen Ausweises bezahlt.

Es ist ebenfalls aus Sicherheitsgründen wichtig, den Bürgern die elektronischen Personalausweise so schnell wie möglich auszuhändigen.

Aus diesem Grund muss ab dem fünfzehnten Tag nach Lieferung des elektronischen Personalausweises an die Gemeindeverwaltung eine Erinnerung (s. Anlage 24 - Muster Erinnerung) an die Bürger versendet werden. Meist genügt diese Erinnerung. Vor Versendung einer solchen Erinnerung sollte der Gemeindebeauftragte die Situation des Betreffenden im Nationalregister überprüfen (Tod? Adressenwechsel? Wegzug ins Ausland?).

Hat sich der Betreffende innerhalb der im Erinnerungsschreiben festgelegten Frist nicht bei der Gemeindeverwaltung gemeldet, muss die Gemeinde einen Monat nach Versendung dieser Unterlage alles daran setzen, mit dem Betreffenden Kontakt aufzunehmen (zweites Erinnerungsschreiben, Anruf, Hausbesuch...), damit sein elektronischer Personalausweis aktiviert und ihm ausgehändigt werden kann.

Drei Monate nach Versendung der ersten Erinnerung durch die Gemeindeverwaltung dürfen nicht abgeholte elektronische Personalausweise annulliert (Annullierungscode: "Inhaber nicht erschienen") und vernichtet werden.

Auf jeden Fall werden in solchen Fällen und zur Einhaltung der verpflichtenden Übereinstimmung mit den internationalen Normen die auf dem Ausweis gespeicherten Zertifikate drei Monate nach Beantragung des Ausweises automatisch annulliert. Wird der Ausweis dennoch nach Ablauf dieser Frist aktiviert, müssen neue Zertifikate beantragt werden.

Die Frist für die Ausstellung eines elektronischen Personalausweises wird für zeitweilig abwesende Personen, wie in Artikel 18 des Königlichen Erlasses vom 16. Juli 1992 über die Bevölkerungsregister und das Fremdenregister erwähnt, auf maximal ein Jahr erhöht. In Bezug auf Personen, deren Verschwinden bei der lokalen oder föderalen Polizei seit sechs Monaten oder länger gemeldet worden ist, muss auf das Rundschreiben vom 27. August 2008 verwiesen werden. Es obliegt der Gemeinde auf der Grundlage des Codes 02 des IT 026 darüber zu befinden, ob es notwendig ist, der verschwundenen Person weiterhin Briefe zu senden; so können gewisse schmerzliche Situationen bei den Mitgliedern der Familie dieser verschwundenen Person vermieden werden.

Der Bürger muss vor Annullierung des Ausweises immer ein letztes Erinnerungsschreiben der Gemeinde erhalten, in dem das Datum vermerkt ist, an dem der Ausweis, den er nicht bei der Gemeinde abholt, annulliert wird.

6.2 Erscheinen des Bürgers bei der Gemeinde

Der Bürger muss mit seinem PIN-Code und seinem derzeitigen Personalausweis persönlich beim Bevölkerungsdienst seiner Gemeinde vorstellig werden, um seinen elektronischen Personalausweis abzuholen.

Nur wenn der Bürger aufgrund einer körperlichen Behinderung oder Krankheit von der Abgabe seiner Fingerabdrücke befreit worden ist (siehe Nr. 5.6.4), kann er eine andere Person bevollmächtigen (anhand einer dem Bevollmächtigten erteilten Vollmacht - siehe Anlage 27), seinen elektronischen Personalausweis aktivieren zu lassen und entgegenzunehmen. Handelt es sich um ein minderjähriges Kind, das aufgrund einer körperlichen Behinderung oder Krankheit von der Abgabe seiner Fingerabdrücke befreit worden ist, muss das Formular "Anlage 27" nicht vorgelegt werden, wenn ein Elternteil vorstellig wird, um den Personalausweis seines minderjährigen Kindes aktivieren zu lassen und entgegenzunehmen.

In dem Ausnahmefall, dass ein Bürger einen Personalausweis mit Fingerabdrücken beantragt hat, aber zum Zeitpunkt der Abholung aufgrund einer körperlichen Behinderung oder Krankheit nicht mehr in der Lage ist, sich fortzubewegen oder Fingerabdrücke abzugeben, und dieser Zustand außerdem irreversibel ist oder seit mehr als drei Monaten andauert, kann eine Drittperson zur Aktivierung und Abholung der eID mit Fingerabdrücken ermächtigt werden. Neben einer Vollmacht muss ebenfalls ein weniger als einen Monat altes ärztliches Attest vorgelegt werden. Gegebenenfalls wird der Ausweis ohne Matching ausgestellt, siehe auch Punkt 6.3.

Solange eIDs ohne Fingerabdrücke "nach altem Muster" ausgestellt werden, kann eine Vollmacht für die Aktivierung und Entgegennahme dieses Typs von Ausweisen angenommen werden.

Der Gemeindebeauftragte erläutert den künftigen Nutzen des im Brief enthaltenen Codes und erinnert an die Pflichten des Bürgers:

- ▶ den Ausweis sicher und kontrolliert aufzubewahren,
- ▶ den Ausweis nicht mit anderen Personen zu teilen,
- ▶ den Code anderen Personen gegenüber geheim zu halten,
- ▶ einen nicht-trivialen (nicht offensichtlichen) Code zu wählen,
- ▶ bei Verlust oder Diebstahl des Ausweises dem für den Widerruf zuständigen Bediensteten dies unverzüglich zu melden (DOCSTOP, Gemeinde oder Polizei),
- ▶ einen Ausweis nicht zu verwenden, dessen Zertifikate abgelaufen sind oder widerrufen wurden.

Er fordert den Bürger auf, ihm seinen alten Personalausweis auszuhändigen.

6.3 Aktivierung des Ausweises

Die Aktivierung des Ausweises muss in der Eintragungsgemeinde des Ausweisinhabers erfolgen, außer in bestimmten Sonderfällen (s. Kapitel V - Sonderfälle). So kann der elektronische Personalausweis eines im Ausland wohnhaften Belgiers, den er über eine Botschaft oder ein Konsulat erhalten hat, in einer Gemeinde des Königreiches aktiviert werden.

In den meisten Fällen ist kein Zertifikat auf den Personalausweisen für Belgier im Ausland installiert. Stellt sich heraus, dass der Bürger seine Zertifikate benutzen möchte, müssen nach Aktivierung des Ausweises zwei Zertifikate erstellt werden. Anschließend kann der Bürger sich über die Option PIN ÄNDERN für die Änderung seines PIN-Codes entscheiden. Dieser Vorgang wird in Nr. 8 näher erläutert.

Bevor der Gemeindebeauftragte mit der Aktivierung des Ausweises beginnt, fragt er den Bürger, ob er seinen Code dabei hat. Wenn nicht, kann der Ausweis nicht aktiviert werden. Der Gemeindebeauftragte bittet den Bürger, seinen Code selbst in den ihm zur Verfügung gestellten Kartenleser einzugeben.

W Wenn der Bürger angibt, seinen Code nicht erhalten zu haben, siehe nachfolgend Nr. 7.1.

Nach Überprüfung der Identität des Bürgers und des Status des Personalausweises, der ihm ausgehändigt werden wird, muss für den neuen, seit Januar 2020 ausgestellten Typ von Personalausweisen zunächst eine Überprüfung der im RFID-Chip aufgenommenen Daten (= "Matching"-Verfahren) durchgeführt werden.

Der Gemeindebeauftragte hält den Personalausweis unter den RFID-Kartenleser. Nach Überprüfung der im RFID-Chip aufgenommenen Daten wird der Bürger aufgefordert, seine Fingerabdrücke über den Fingerabdruckscanner abzugeben.

Diese Fingerabdrücke werden anhand der Belpic-Anwendung mit den im RFID-Chip gespeicherten Fingerabdrücken verglichen. Ergibt der Vergleich eine Übereinstimmung für mindestens einen der beiden Fingerabdrücke, kann die Aktivierung des Ausweises fortgesetzt werden.

Wenn jedoch nach mindestens drei Versuchen das Ergebnis des Vergleichs ein "NO MATCH" ist, kann der Personalausweis nicht ohne zusätzliche Kontrolle ausgehändigt werden.

Der Gemeindebeauftragte muss eine ausführliche Identitätskontrolle durchführen, indem er einen visuellen Vergleich zwischen dem Antragsteller und dem Foto auf dem neuen Personalausweis und dem im zentralen Personalausweisregister registrierten Foto (Foto in Belpic) vornimmt:

- Besteht keinerlei Zweifel an der Identität des Bürgers, kann der Personalausweis trotzdem ausgestellt werden.
- Bei Zweifeln an der Identität des Bürgers darf der Personalausweis in keinem Fall ausgestellt werden. Der Gemeindebeauftragte wählt die Option "Untersuchung beantragen"; die Aktivierung wird unterbrochen. In diesem Fall wird über die Belpic-Anwendung automatisch eine Nachricht per E-Mail an das GDIBA-Helpdesk geschickt.

WICHTIG: Der Gemeindebeauftragte, der eine Untersuchung beantragt, setzt den kommunalen SPOC Identitätsbetrug unverzüglich davon in Kenntnis. Das GDIBA-Helpdesk teilt nämlich dem kommunalen SPOC das Ergebnis dieser Untersuchung und die notwendigen Schritte mit.

Werden bei der Beantragung eines Personalausweises keine Fingerabdrücke erfasst, bietet Belpic kein "Matching"-Verfahren an.

Nach dem "Matching"-Verfahren startet der Gemeindebeauftragte die Aktivierung des Ausweises (s. Belpic-Handbuch).

Der Aktivierungsvorgang wird nach fünfzehn Fehlversuchen blockiert und ist unumkehrbar. In diesem Fall ist es zwecklos, einen neuen Code zu beantragen oder die Zertifikate zu ersetzen. Nach fünfzehn Fehlversuchen kann der Ausweis nicht mehr aktiviert werden und ein neuer Ausweis muss beantragt werden.

Durch den Aktivierungsvorgang wird unter Informationstyp 195 (IT 195) und Informationstyp 180 (IT 180) im zentralen Personalausweisregister und im Nationalregister der natürlichen Personen automatisch die Information in Bezug auf die Ausstellung des Ausweises generiert. In bestimmten Ausnahmefällen können Fehler auftreten, sodass die automatische Fortschreibung der IT 195 und 180 nicht erfolgt. Der Gemeindebeauftragte muss die Fortschreibung dann manuell eingeben.

Der Gemeindebeauftragte kann die im Kontaktchip und im RFID-Chip enthaltenen Daten ausdrucken und dem Bürger den Ausdruck aushändigen (siehe Belpic-Handbuch). Der Bürger kann diesen Ausdruck immer anfragen.

Treten während der Aktivierung des Ausweises Probleme auf, die von der Gemeinde nicht gelöst werden können, muss der Gemeindebeauftragte sich an das GDIBA-Helpdesk des FÖD Inneres wenden, das 20 Stunden pro Tag erreichbar ist (nicht zwischen 2 und 6 Uhr - Tel.: 02/518 21 16).

Kann das Problem vom GDIBA-Helpdesk nicht gelöst werden, wird eine Ticket-Nummer vergeben.

Wenn das GDIBA-Helpdesk die Analyse des Ausweises für erforderlich hält, steckt der Gemeindebeauftragte den Ausweis zusammen mit dem ausgefüllten Formular "Analyse eines Personalausweises" (Anlage 26) in einen an das GDIBA-Helpdesk adressierten Umschlag, auf dem die Ticket-Nummer vermerkt ist, und verschließt ihn.

Dieser Umschlag wird in einen Sealtag mit gelbem Etikett gesteckt; ZETES CARDS sorgt für seine Übermittlung an das GDIB-Helpdesk. Das Ergebnis der Überprüfung und die notwendigen Schritte werden der Gemeinde innerhalb dreier Wochen mitgeteilt.

Zertifikate: Sonderfälle

Gemäß dem Gesetz vom 19. Juli 1991 wird das Signaturzertifikat auf dem Personalausweis von Personen, die gemäß den geltenden Rechtsvorschriften handlungsunfähig sind (nicht für mündig erklärte Minderjährige, Volljährige oder Minderjährige, die das siebzehnte Lebensjahr vollendet haben, gegenüber denen der Friedensrichter in seiner Entscheidung eine Schutzmaßnahme mit Bezug auf die Person oder das Vermögen ergriffen hat), nicht aktiviert. Diese Personen können nämlich nicht rechtsgültig unterzeichnen.

In Artikel 492/1 des Zivilgesetzbuches wird Folgendes bestimmt: *"Der Friedensrichter, der eine gerichtliche Schutzmaßnahme mit Bezug auf die Person anordnet, bestimmt, für welche Handlungen mit Bezug auf die Person die geschützte Person handlungsunfähig ist, und berücksichtigt dabei die persönlichen Umstände und den Gesundheitszustand der Person. Er führt diese Handlungen ausdrücklich in seinem Beschluss auf. Falls in dem in Absatz 1 erwähnten Beschluss keine Angaben gemacht worden sind, bleibt die geschützte Person für alle Handlungen mit Bezug auf ihre Person handlungsfähig".*

Seit dem 31. März 2019 kann der Richter in seinen Beschluss unter den Handlungen in Bezug auf die Person, für die die geschützte Person handlungsunfähig ist, ausdrücklich die Unfähigkeit zur Unterzeichnung oder Authentisierung anhand des elektronischen Personalausweises gemäß Artikel 6 § 7 des Gesetzes vom 19. Juli 1991 über die Bevölkerungsregister, die Personalausweise, die Ausländerkarten und die Aufenthaltsdokumente aufnehmen.

Es kommt immer häufiger vor, dass der Friedensrichter im Rahmen von Maßnahmen zum Schutz der Person gemäß dem Gesetz vom 17. März 2013 zur Reform der Regelungen in Sachen Handlungsunfähigkeit und zur Einführung eines neuen, die Menschenwürde wahren Schutzstatus den Gemeinden eine Entscheidung mitteilt, mit der eine Person:

- für unfähig erklärt wird, einen Personalausweis zu beantragen und/oder
- für unfähig erklärt wird, anhand des elektronischen Personalausweises zu unterzeichnen oder sich mit diesem zu authentisieren.

Wird in eine Entscheidung aufgenommen, dass der Betreffende unfähig ist, anhand des elektronischen Personalausweises zu unterzeichnen oder sich mit diesem zu authentisieren:

- sind nach Erhalt die Zertifikate des Personalausweises der geschützten Person zu widerrufen,

- ist der geschützten Person bei Verlust, Diebstahl oder Zerstörung dieses Personalausweises, den jeder Belgier ab dem fünfzehnten Lebensjahr immer bei sich haben muss (Artikel 1 des Königlichen Erlasses vom 25. März 2003 über die Personalausweise), eine Ersatzbescheinigung "Anlage 12" auszustellen (wenn die Person sich nicht fortbewegen kann, wird die Anlage 12 dem Betreuer gegen Aushändigung des Urteils und eines Fotos neueren Datums, das der geschützten Person gleicht, ausgestellt), die während der für die Herstellung eines neuen Personalausweises benötigten Zeit verwendet werden kann.

Wird in eine Entscheidung aufgenommen, dass der Betreffende unfähig ist, einen elektronischen Personalausweis zu beantragen:

- ist zu verstehen, dass die geschützte Person unfähig ist, ihren Willen zu äußern oder Schritte zu unternehmen, um selbst einen Personalausweis zu beantragen,
- muss der Personalausweis der geschützten Person daher von ihrem Betreuer für die Person oder von ihrem Betreuer für das Vermögen und für die Person gegen Vorlage des Beschlusses des Friedensrichters und eines Fotos neueren Datums, das der geschützten Person gleicht, beantragt werden. Wenn die Person eine Befreiung von der Pflicht zur Unterzeichnung und/oder zur Registrierung der Fingerabdrücke wünscht, ist diese Handlungsunfähigkeit durch ein ärztliches Attest neueren Datums zu stützen,
- muss sich der Gemeindebedienstete somit, wenn die geschützte Person sich nicht fortbewegen kann, auf Antrag des Betreuers an die Adresse des Hauptwohnortes der geschützten Person oder an die Adresse der Einrichtung, in der sie wohnt, begeben gemäß den Verfahren, die in Kapitel V Punkt 3 der Allgemeinen Anweisungen in Bezug auf elektronische Personalausweise von Belgien beschrieben sind,
- wird der Betreuer für die Person oder der Betreuer für das Vermögen und für die Person von dem Schritt der Gemeinde in Kenntnis gesetzt, um den Personalausweis bei der Gemeinde, in der die geschützte Person eingetragen ist, abzuholen,
- ist bei Verlust, Diebstahl oder Zerstörung dieses Personalausweises die Anlage 12 dem Betreuer für die Person oder dem Betreuer für das Vermögen und für die Person mittels Vorlage des richterlichen Beschlusses und eines Fotos neueren Datums, das der geschützten Person gleicht, auszustellen. Der Betreuer übergibt der geschützten Person die Anlage 12.

Bei spezifischen Problemen oder Zweifeln der Gemeinde bei der Beantragung eines Personalausweises oder einer Anlage 12 für eine geschützte Person kann der Gemeindebedienstete stets mit dem Betreuer für die geschützte Person oder, falls dieser nicht erreichbar ist, mit dem Greffier des Friedensgerichts, das den Beschluss verkündet hat, Kontakt aufnehmen.

Seit dem 14. April 2023 wird dem Gemeindebediensteten über die Belpic-Anwendung ein Warnhinweis übermittelt, wenn die Akte des Nationalregisters der betreffenden Person einen aktiven IT 111 (geschützte Person) und/oder IT 113 (Betreuer) enthält, damit die Verwaltung der durch eine gerichtliche Entscheidung geschützten Personen vereinfacht wird.

Der Richter befindet in jedem Fall auch über die Befugnis des Betreuers, auf der Grundlage von Artikel 14 § 2 des Gesetzes vom 22. August 2002 über die Rechte des Patienten die Rechte des Patienten auszuüben, wenn die betreffende Person nicht in der Lage ist, diese Rechte gemäß dem vorerwähnten Gesetz selbst auszuüben.

Artikel 487*sexies* Absatz 4 des Zivilgesetzbuches, in dem vorgesehen wird, dass der Vermerk, dass der Person die Rechtsstellung der verlängerten Minderjährigkeit zuerkannt worden ist, im Personalausweis der Person eingetragen wird, für die diese Maßnahme ergriffen worden ist, wird also aufgehoben.

In Artikel 227 des Gesetzes vom 17. März 2013 zur Reform der Regelungen in Sachen Handlungsunfähigkeit und zur Einführung eines neuen, die Menschenwürde wahren Schutzstatus wird bestimmt, dass "vorliegendes Gesetz [...] die Handlungsunfähigkeit einer Person, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens des vorliegenden Gesetzes eine geschützte Person im Sinne der Artikel 488*bis a*) bis 488*bis k*) des Zivilgesetzbuches ist, unter dem Statut der verlängerten Minderjährigkeit steht, entmündigt ist oder den Beistand eines gerichtlichen Pflegers benötigt, [nicht ändert]". Mit anderen Worten ist wie vor Inkrafttreten des Gesetzes vom 17. März 2013 das Signaturzertifikat zu widerrufen, solange der Richter

nach Inkrafttreten dieses Gesetzes keine *neue* Entscheidung getroffen hat, um die Handlungsunfähigkeit der Person aufzuheben.

Bei vorerwähnten handlungsunfähigen Personen wird nach der Aktivierung des Ausweises das Signaturzertifikat widerrufen (s. Belpic-Handbuch)

Am Ende des Aktivierungsverfahrens entscheidet der volljährige Bürger oder der für mündig erklärte Minderjährige über die Aktivierung der elektronischen Funktionen (Signaturzertifikat und Identitätszertifikat) seines Ausweises. Verzichtet der Bürger auf die Verwendung des einen und/oder des anderen Zertifikats seines Ausweises, widerruft der Gemeindebeauftragte sofort das bzw. die betreffenden Zertifikate (s. Belpic-Handbuch). Anschließend kann dem Bürger der elektronische Personalausweis ausgehändigt werden.

6.4 Vernichtung des alten Ausweises

Bei der Ausstellung des elektronischen Personalausweises muss der Bürger dem Gemeindebeauftragten seinen alten Personalausweis zurückgeben (außer wenn er dieses Dokument nicht beziehungsweise nicht mehr besitzt).

Elektronische Personalausweise müssen gemäß dem in Kapitel VII Nr. 2 der vorliegenden Anweisungen vorgesehenen Verfahren vernichtet werden.

Die Gemeinde steckt die vernichteten Ausweise in eine Sicherheitstasche mit rotem Etikett und übergibt diese ZETES EXPRESS, die die Ausweise zur definitiven Vernichtung ZETES CARDS übermittelt.

Drei Monate nach Versendung der ersten Erinnerung durch die Gemeindeverwaltung dürfen nicht abgeholte elektronische Personalausweise annulliert (Annullierungscode: "Nichterscheinen des Bürgers") und vernichtet werden.

7. Wie ist bei Nichterhalt, Verlust, Vergessen oder Blockierung des Codes vorzugehen?

Der Code ist für die Aktivierung des Ausweises, Adressenänderung (außer für Ausweise mit Applet 1.8) und Verwendung des Ausweises unerlässlich. Nach drei Eingabeversuchen mit fehlerhaften Codes wird die Verwendung blockiert.

Der Bürger kann selbstverständlich **beim Bevölkerungsdienst der Gemeinde** vorstellig werden, um den Nachdruck seines Codes zu beantragen (für bereits aktivierte eID-Karten mit einem Applet 1.8 ist ein Nachdruck der Codes nicht mehr notwendig), dieser Antrag kann aber auch **telefonisch** oder **per E-Mail** bei der Gemeinde gestellt werden.

Für die Bearbeitung dieser Anträge fordert der Gemeindebeauftragte den Bürger auf, seinen Namen und seine Nummer des Nationalregisters anzugeben. Er vergewissert sich ebenfalls, dass für den betreffenden Bürger kein Verfahren zur Adressenänderung im Gang ist.

Der Bürger hat ebenfalls die Möglichkeit, einen Nachdruck seines Codes **über unsere Website** www.ibz.rrn.fgov.be ("Bürger" - "Identitätsdokumente" - "eID" - "Beantragung PIN-Code") unter folgender Adresse zu beantragen: <https://www.ibz.rrn.fgov.be/de/buerger/identitaetsdokumente/eid/beantragung-pin-code>. In diesem Fall bearbeitet das GDIBA-Helpdesk den Antrag und übermittelt ihn an ZETES.

Solch ein über die Website eingereichter Antrag, der sowohl nicht aktivierte als auch aktivierte Ausweise betreffen kann, hat einen doppelten Vorteil:

- Der Bürger muss sich nicht mehr zum Bevölkerungsdienst der Gemeinde begeben. Er muss nur noch dort erscheinen, wenn sein neuer Code der Gemeinde übermittelt worden ist.
- Die Gemeinden können die Warteschlangen vor ihren Schaltern verkürzen.

Es wird empfohlen, die Mitbürger über die Website der Gemeinde über diese Möglichkeit zu informieren.

Wie ist bei Problemen vorzugehen?

Der Ausweis wurde noch nicht aktiviert und der Bürger hat seinen Code nicht erhalten

Über die Gemeinde (oder über das Internet) kann ein Nachdruck dieses Codes beantragt werden.

- Der Bürger begibt sich zur Gemeinde, wo er eine Erklärung auf Ehre über den Nichterhalt der Codes (s. Anlage 9) ausfüllt und unterzeichnet. Stellt ein Bürger diesen Antrag auf Nachdruck bei der Gemeinde telefonisch oder per E-Mail, kann Anlage 9 im Voraus vom Bevölkerungsdienst ausgefüllt werden und vom Betreffenden bei Erhalt seiner Codes unterzeichnet werden.
- Die Gemeinde reicht den Antrag auf Nachdruck über die Belpic-Anwendung ein.
- Das GDIBA-Helpdesk übermittelt den Antrag an Zetes. Wird der Antrag auf Nachdruck abgelehnt, wird die Gemeinde per E-Mail darüber informiert.
- Zetes sendet den Brief in einer Sicherheitstasche (Sealbag) mit weißem Etikett **an die Gemeinde, in der der Ausweis beantragt wurde.**

Wenn sich herausstellt, dass der Bürger den nachgedruckten Code nicht abholt, kann er drei Monate nach Eingang bei der Gemeinde vernichtet werden.

7.1 Der Ausweis ist bereits aktiviert

Für bereits aktivierte eIDs mit einem Applet 1.8 ist ein Nachdruck nicht mehr notwendig. Der Code wird nur noch für die Aktivierung des Ausweises benötigt. Wenn sich herausstellt, dass ein Bürger, der Inhaber einer eID mit Applet 1.8 ist, seinen Code vergessen hat oder wenn der Ausweis gesperrt ist, darf die Gemeinde den Code des Bürgers nicht mehr verwenden. Bei der Verwendung der Optionen 'Reset PIN' oder 'Freigabe PIN' unterscheidet Belpic zwischen eIDs mit einem Applet 1.7 oder mit einem 1.8-Applet (s. Belpic-Handbuch für das genaue Verfahren).

7.1.1 Der Bürger hat seinen PIN-Code vergessen und verfügt nicht mehr über seinen ursprünglichen Brief

Über die Gemeinde (oder über das Internet) kann ein Nachdruck dieses Codes beantragt werden.

Für **bereits aktivierte eIDs mit einem Applet 1.8** ist ein Nachdruck der Codes nicht notwendig. Stellt sich heraus, dass der Bürger seinen Code vergessen hat, generiert Belpic einen Standard-PIN-Code, den der Bürger später ändern muss (s. Belpic-Handbuch für das genaue Verfahren).

Achtung: **Dies ist während einer Adressenänderung nicht möglich.**

- Der Bürger begibt sich zur Gemeinde, wo er eine Erklärung auf Ehre über den Verlust des Codes (siehe Anlage 9) ausfüllt und unterzeichnet. Stellt ein Bürger diesen Antrag auf Nachdruck bei der Gemeinde

telefonisch oder per E-Mail, kann Anlage 9 im Voraus vom Bevölkerungsdienst ausgefüllt werden und vom Betreffenden bei Erhalt seines Codes unterzeichnet werden.

- Die Gemeinde reicht den Antrag auf Nachdruck über die Belpic-Anwendung ein.
- Das GDIBA-Helpdesk übermittelt den Antrag an Zetes, nachdem es den Status des Ausweises überprüft hat. Wird der Antrag auf Nachdruck abgelehnt, wird die Gemeinde per E-Mail darüber informiert.
- Zetes sendet den Code in einer Sicherheitstasche (Sealbag) mit weißem Etikett **an die Verwaltungsgemeinde des Bürgers**.
- Mit diesem Code (außer bei eIDs mit Applet 1.8) kann für das Authentifizieren und Generieren digitaler Signaturen über Belpic ein neuer Code beantragt werden (s. Belpic-Handbuch für das genaue Verfahren).

Wenn sich herausstellt, dass der Bürger den nachgedruckten Code nicht abholt, kann er drei Monate nach Eingang bei der Gemeinde vernichtet werden.

7.1.2 Der Bürger hat seinen PIN-Code blockiert

7.1.2.1 Der PIN-Code kann wieder freigegeben werden

Wie?

- Der Bürger wird bei der Gemeinde vorstellig.
- Der Beauftragte gibt den PIN-Code über Belpic frei. Handelt es sich um einen Ausweis 1.7, muss der Bürger seinen PUK-Code eingeben (s. Belpic-Handbuch für das genaue Verfahren).
- Nach diesem Vorgang wird der ursprüngliche Code freigegeben und ist er wieder funktionsfähig.

Für bereits aktivierte eIDs mit dem Applet 1.7 gibt es maximal zwölf Versuche, um den PIN-Code freizugeben.

7.1.2.2 Wenn der PIN-Code nicht nur gesperrt ist, sondern der Bürger ihn außerdem nicht mehr kennt, muss auch ein neuer PIN-Code erstellt werden, sobald der Code freigegeben ist.

Wie?

- Nach der Freigabe des PIN-Codes beantragt der Beauftragte über Belpic einen neuen PIN-Code. Handelt es sich um eine eID-Karte mit einem Applet 1.7, muss der Bürger seinen PUK-Code eingeben. Ein Standard-PIN-Code wird generiert, den der Bürger später ändern muss (s. Belpic-Handbuch für das genaue Verfahren). Bei einer eID mit dem Applet 1.7 wird der neue PIN-Code auf dem Kartenleser des Bürgers angezeigt und kann sofort verwendet werden.

Für bereits aktivierte eIDs mit dem Applet 1.7 gibt es maximal zehn Versuche, um einen neuen PIN-Code zu beantragen.

8. Vorgang zur Generierung eines neuen Zertifikatspaares

In bestimmten Fällen kann der Bürger die Generierung neuer Zertifikate für seinen bestehenden aktiven Personalausweis beantragen:

- Das betrifft minderjährige Bürger, die bei Erreichen der Volljährigkeit auch über ein Signaturzertifikat verfügen möchten.
- Das betrifft Bürger, die sich bei der Beantragung ihres Ausweises dafür entschieden haben, nicht über Zertifikate zu verfügen, und später ihre Meinung geändert haben.
- Das betrifft Bürger, die aus einem anderen Grund nicht über zwei aktive Zertifikate verfügen, aber wohl ein Recht darauf haben.

Andere Fälle gelten nicht als gültige Gründe für die Erstellung eines neuen Zertifikatspaars. Beispiele:

- Der Bürger stößt zu Hause auf ein Problem beim Identifizieren bei einem öffentlichen Dienst: In solchen Fällen muss die Ursache immer anderweitig gesucht werden. Ein neues Zertifikatspaar stellt dann keine Lösung dar.
- Wenn Sie die Aktivierung eines Ausweises bzw. einer Karte nach einem Problem bei der Aktivierung haben abschließen können und die Zertifikate aktiv sind, ist es nicht notwendig, neue Zertifikate zu generieren.

Die Erstellung neuer Zertifikate ist für die Gemeinde und den Bürger kostenlos, für das Nationalregister aber nicht. Die Ausführung des Vorgangs muss sich folglich auf die vorstehend beschriebenen Fälle beschränken.

NB: Im Fall von Personen ab fünfundsiebzig Jahren, die Inhaber eines Ausweises mit einer Gültigkeitsdauer von dreißig Jahren sind, laufen die Zertifikate zehn Jahre nach Herstellung des Ausweises ab. Da der Ausweis zu diesem Zeitpunkt aus technologischer Sicht veraltet ist, ist es nicht möglich, neue Zertifikate auf einem solchen Ausweis zu generieren. Möchte der Bürger weiterhin über Zertifikate verfügen, muss er einen neuen Ausweis beantragen.

8.1 Nutzungsbedingungen

8.1.1 Annahme der allgemeinen Bedingungen bei Erhalt eines neuen Ausweises bzw. einer neuen Karte

Wenn ein Bürger einen neuen Ausweis bei der Gemeinde beantragt hat, erhält er einen Brief mit einem PIN- und Aktivierungscode. In diesem Brief wird der Bürger zudem darüber informiert, dass er, wenn er die Zertifikate auf dem Personalausweis nutzt, auch den allgemeinen Bedingungen für diese Dienstleistung zustimmt. Der Brief beinhaltet des Weiteren die Webadresse, unter der der Bürger die vollständigen allgemeinen Bedingungen einsehen kann.

8.1.2 Annahme der allgemeinen Bedingungen bei Erneuerung der Zertifikate

Wenn auf einem bereits bestehenden Ausweis bzw. einer bereits bestehenden Karte neue Zertifikate erstellt werden, muss der Bürger von den (eventuell abgeänderten) allgemeinen Bedingungen in Kenntnis gesetzt werden.

In Anlage 37 finden Sie einen Basistext mit allen Informationen, die der Bürger zur Kenntnis nehmen muss, bevor er über neue Zertifikate verfügen darf. Die Gemeinde kann diesen Text bearbeiten und in ein eigenes Kommunikationsmittel im eigenen Stil integrieren. Da die vollständigen Nutzungsbedingungen einige Seiten lang sind, wird im Basistext nur auf die Webadresse verwiesen, unter der diese Bedingungen zu finden sind. In Anlage 38 finden Sie ebenfalls einen QR-Code, den der Bürger eventuell mit seinem Mobiltelefon scannen kann, um die allgemeinen Bedingungen zu öffnen.

Die Gemeinde kann unter Berücksichtigung ihrer eigenen Bedürfnisse und der Bedürfnisse ihrer Bürger wie folgt vorgehen:

- Sie druckt die beigefügten Informationen aus, überreicht sie dem Bürger und bittet ihn, diese zur Kenntnis zu nehmen.
- Sie hängt die beigefügten Informationen am Schalter aus und bittet den Bürger, diese zur Kenntnis zu nehmen.

- Sie stellt die Nutzungsbedingungen zusätzlich digital oder auf Papier in der Gemeinde selbst zur Verfügung. Zu diesem Zweck kann die Gemeinde entweder die Zusammenfassung der Nutzungsbedingungen zur Verfügung stellen ("Offenlegungserklärung") oder zusätzlich auch die "Belgian eID - Citizen CA and Foreigner CA - Certificate Policy and Certificate Practice Statement" (Zertifikat-Policy und die Erklärung zum Zertifizierungsverfahren). Die neuesten Fassungen beider Dokumente sind auf <https://repository.eidpki.belgium.be/#/terms> einzusehen.

- ...

Wenn der Bürger darum bittet, muss es ihm auch möglich sein, diese Informationen auf Papier mitzunehmen.

8.2 Erneuerung der Zertifikate auf einem Ausweis der neuen Generation mit dem Applet 1.8

Die Einzelheiten des Verfahrens zur Erstellung eines Zertifikatspaars auf einem Ausweis der neuen Generation finden Sie im Belpic-Handbuch. Im Großen und Ganzen läuft das Verfahren wie folgt ab.

Während der Transaktion in Belpic wird zwischen dem Ausweis und dem Nationalregister ein gesicherter Kanal eingerichtet. Im Rahmen dieses Vorgangs gewährleistet die Belpic-Anwendung nur die Verbindung zwischen dem Ausweis und dem Nationalregister, ohne in den Vorgang selbst einzugreifen.

Belpic unterzieht den Ausweis zuerst einer Reihe von Prüfungen, insbesondere Auslesung und Überprüfung der Ausweisdaten, um sicherzustellen, dass der Ausweis funktionsbereit ist. Fällt das Ergebnis dieser Überprüfungen positiv aus, wird der Vorgang ausgeführt. Ist das nicht der Fall, wird die Gemeinde anhand einer Fehlermeldung von dieser Situation in Kenntnis gesetzt. Der Gemeindebeauftragte wird über ein Statusfenster ständig über den Ablauf des Vorgangs informiert. Ein positives Testergebnis bestätigt dem Nationalregister den ordnungsgemäßen Ablauf des Vorgangs. Werden im Laufe des Vorgangs Unterbrechungen festgestellt, ist es möglich, den Vorgang völlig neu zu starten.

8.3 Erneuerung der Zertifikate auf einem Ausweis der alten Generation mit dem Applet 1.7

Wenn Sie versuchen, den normalen Vorgang für ein Zertifikatspaar der neuen Generation zu starten, wird Belpic dies ablehnen und eine Fehlermeldung erscheint. In diesem Fall muss der Ausweis einem technischen Vorgang unterzogen werden, bevor neue Zertifikate generiert werden können. Dann muss das Verfahren "Dokument neu initialisieren" in Belpic durchlaufen werden.

Dieser Vorgang umfasst folgende drei Schritte:

- die Ersetzung der Basiszertifikate auf dem Kontaktchip,
- in gewissen Fällen: die Aktualisierung der Verschlüsselung der Adressen-Datei auf dem Chip
- die Erneuerung der Zertifikate an sich (es handelt sich um denselben Vorgang wie in Punkt 8 beschrieben).

Weitere Einzelheiten zu diesem Verfahren sind im Belpic-Handbuch zu finden.

KAPITEL V: Sonderfälle

1. Sonderfälle in Bezug auf die "zeitweilige Abwesenheit", wie in Artikel 18 des Königlichen Erlasses vom 16. Juli 1992 über die Bevölkerungsregister und das Fremdenregister bestimmt, mit Eingabe eines IT 026 im Nationalregister der natürlichen Personen

Die Bestimmungen des vorliegenden Punktes sind ausschließlich auf Bürger anwendbar, bei denen der Informationstyp 026 (= zeitweilige Abwesenheit) im Nationalregister der natürlichen Personen eingegeben wurde.

Die Person ist unter der Adresse ihres Haushalts oder unter einer Bezugsadresse eingetragen:

- a) Die Aufforderung wird an die Adresse des Haushalts oder an eine Bezugsadresse gesandt. Der Brief mit den Codes wird ebenfalls an diese Adresse geschickt.
- b) Auf der Aufforderung wird die Frist für den Bürger, um bei der Gemeinde vorstellig zu werden, auf maximal **ein Jahr** erhöht.
- c) Wenn der Betreffende spätestens ein Jahr nach dem Versanddatum des Erinnerungsschreibens der Gemeindeverwaltung nicht vorstellig geworden ist, um seinen Personalausweis abzuholen, wird der Ausweis annulliert und vernichtet.

Drei Monate nach dem Versanddatum der Aufforderung wird dem Betreffenden ein erstes Erinnerungsschreiben geschickt, in dem die Annullierung seines Ausweises angekündigt wird.

NB: In Bezug auf Personen, deren Verschwinden bei der lokalen oder föderalen Polizei seit sechs Monaten oder länger gemeldet worden ist, muss auf das Rundschreiben vom 27. August 2008 verwiesen werden. Es obliegt der Gemeinde auf der Grundlage des Codes 02 des IT 026 darüber zu befinden, ob es notwendig ist, der verschwundenen Person weiterhin Briefe zu senden; so können gewisse schmerzliche Situationen bei den Mitgliedern der Familie dieser verschwundenen Person vermieden werden.

Besonders aufmerksam muss die Gemeinde also bei der Fortschreibung des IT 026 (zeitweilige Abwesenheit) im Nationalregister und bei ihrer Vorgehensweise in Bezug auf Erneuerung der Ausweise und Erinnerungsschreiben sein.

In Bezug auf zeitweilig abwesende Personen (IT 026) werden von den Diensten des Nationalregisters Kontrolllisten an die Gemeinden geschickt.

2. Personen, die sich in einer mobilen Wohnung aufhalten, und Personen, die mangels ausreichender Existenzmittel keinen Wohnort haben oder mehr haben und unter einer Bezugsadresse eingetragen sind

Die Aufforderungen werden an die Bezugsadresse des Betroffenen geschickt, das heißt an die Adresse der natürlichen Person, die sich mit dieser Eintragung einverstanden erklärt hat, oder für Obdachlose gegebenenfalls an die Adresse des öffentlichen Sozialhilfezentrums, die als Bezugsadresse für ihre Eintragung dient. Dieses öffentliche Sozialhilfezentrum sorgt dafür, dass die Aufforderung an den Betroffenen weitergeleitet wird. Der Umschlag mit den Codes wird ebenfalls an diese Bezugsadresse geschickt.

3. Personen, die sich nicht fortbewegen können

Es handelt sich entweder um Personen, die an der Adresse ihres Hauptwohntortes wohnen, oder Personen, die sich in Pflegeeinrichtungen und anderen öffentlichen und privaten Einrichtungen, die zur Aufnahme von Kranken bestimmt sind, in Altenheimen, Alten- und Pflegeheimen, Krankenhäusern oder Abteilungen von Krankenhäusern, die Alten- und Pflegeheimen gleichgesetzt sind, oder in psychiatrischen Anstalten aufhalten oder ihren Wohnort dort haben, und Personen, die bei Privatleuten untergebracht sind, dies für die Dauer ihres Aufenthalts zu Zwecken der Therapie und/oder der medizinischen Hilfe.

Zwei Fälle sind in Bezug auf die Person möglich:

1. Der Bürger ist physisch nicht (mehr) imstande, seine Fingerabdrücke abzugeben:

Ist der Bürger aufgrund einer körperlichen Behinderung oder einer Krankheit dauerhaft außerstande, seine Fingerabdrücke abzugeben, wählt der Gemeindebeamte in Belpic die Option "dauerhaft befreit". Wenn die physische Unmöglichkeit, Fingerabdrücke abzugeben, zeitweilig ist, wird die Option "zeitweilig befreit" in Belpic verwendet. Achtung: Im Falle einer zeitweiligen Befreiung ist die eID zwölf Monate lang gültig.

2. Der Bürger ist physisch imstande, seine Fingerabdrücke abzugeben:

Solange die mobile biometrische Station in der Gemeinde nicht verfügbar ist, werden Personalausweise ohne Fingerabdrücke ausgestellt. Der Gemeindebeamte wählt in Belpic die Option "Bandaged".

Für diese beiden Situationen:

1. Die Person befindet sich an der Adresse ihres Hauptwohntortes oder an der Adresse einer Einrichtung, die in der Gemeinde gelegen ist, in der diese Person eingetragen ist: Das in Nr. 3.1 vorgesehene Verfahren muss angewandt werden.
2. Die Person befindet sich an der Adresse einer Einrichtung, die in einer anderen Gemeinde gelegen ist als der Gemeinde, in der diese Person eingetragen ist: Das in Nr. 3.2 vorgesehene Verfahren muss angewandt werden.

Um Personen mit eingeschränkter Mobilität die Beantragung und die Ausstellung zu erleichtern, wird den Gemeinden seit 2024 eine mobile biometrische Station angeboten.

Die mobile biometrische Station umfasst alle Peripheriegeräte eines RA-PC und bietet somit alle Funktionen der Belpic-Anwendung.

Zudem ist sie an ein spezielles, gesichertes Netzwerk angeschlossen, das es ermöglicht, Belpic unter Einhaltung aller Sicherheitsanforderungen zu nutzen.

Mit dieser mobilen biometrischen Station können sich Gemeindebedienstete in Alten- und Pflegeheime oder zu den Bürgern nach Hause begeben, um von dort aus einen Ausweis zu beantragen. Mit der mobilen biometrischen Station kann auch die Aktivierung und somit die Ausstellung des Dokuments vorgenommen werden. Wenn die Zahl der Bürger, die diesen Dienst benötigen, in einer Gemeinde nicht hoch genug ist, ist es möglich, sich mit anderen Gemeinden zusammenzuschließen, um eine mobile biometrische Station zu erwerben.

Sobald die Gemeinde über eine mobile biometrische Station verfügt, finden die nachstehend aufgeführten Verfahren auf die Speicherung biometrischer Daten keine Anwendung mehr. Der Gemeindebedienstete muss sich auf das Belpic-Handbuch beziehen (Punkt 5.2).

1) Fotoaufnahme

Mit einer Kamera kann direkt ein Foto des Bürgers aufgenommen werden. Die Annahmekriterien für die Aufnahme des Fotos müssen der Fotomatrix entsprechen, die sich auf die ICAO-Normen (Annahmekriterien für das Foto) stützt.

Der Gemeindebedienstete wählt das ICAO-Profil aus und klickt auf "Digitalisierung starten".

Die Position des grünen Rechtecks kann auch geändert werden, indem man es mit der linken Maustaste im Direktbild verschiebt. Die Größe des grünen Rechtecks kann mit dem Schieberegler unten angepasst werden.

Anschließend klickt der Gemeindebedienstete auf "Foto aufnehmen".

Mit der Option "Autofokus" lässt sich die Schärfe des Fotos automatisch verbessern. Diese Option kann deaktiviert werden, um die Fotoaufnahme zu beschleunigen, ohne dass der Fokus automatisch eingestellt wird.

Die erweiterten Einstellungen sind standardmäßig nicht sichtbar, können aber durch Klicken auf den Pfeil geöffnet werden. Auf diese Weise können die Kameraeinstellungen für das aufzunehmende Foto angepasst werden. Zunächst sind die Standardeinstellungen sichtbar. Der Gemeindebedienstete kann die gewünschten Einstellungen anpassen und vor dem Aufnehmen des Fotos auf "Anwenden" klicken.

Die Option "Aufnehmen" ist verfügbar, sobald sich das Gesicht der Person im roten Rahmen befindet. Der Gemeindebedienstete passt die Einstellungen an (Helligkeit usw.), um die Qualität des Fotos zu verbessern. Er klickt auf "Aufnehmen", um das Foto aufzunehmen.

Der Gemeindebedienstete muss sicherstellen, dass sich das Gesicht des Bürgers in der Mitte der vertikalen roten Linie befindet und dass das obere Ende des Kopfes ungefähr mit der oberen roten Linie übereinstimmt. Die Position der Linie kann mit den Pfeilen angepasst werden. Anschließend klickt er auf "OK".

Durch die ICAO-Verarbeitung wird das Foto so angepasst, dass es genau dem ICAO-Standard entspricht. Es liegt im Ermessen des Gemeindebediensteten, ob er das Originalfoto oder das bearbeitete Foto verwendet. Dieses Foto wird im Zentralsystem des Nationalregisters gespeichert.

Um das Foto zu speichern, klickt der Gemeindebedienstete auf das ausgewählte Foto. Bei erfolgreicher ICAO-Verarbeitung (grün) wird empfohlen, das korrigierte Foto zu verwenden. Dann klickt er auf "Originalfoto/bearbeitetes Foto speichern", um es an das Zentralsystem zu senden.

2) Abnahme von Fingerabdrücken

Im Fenster der mobilen biometrischen Station nimmt der Gemeindebedienstete die Fingerabdrücke ab, beginnend mit der rechten Hand, gefolgt von der linken Hand und den beiden Daumen. Die Abnahme der Daumenabdrücke ist freiwillig: Sie ist nur erforderlich, wenn die Abdrücke der vier Finger jeder Hand von unzureichender Qualität sind.

Es ist wichtig, dass zum Zeitpunkt der Erfassung die Finger des Bürgers sowohl die Oberfläche des Fingerabdruckscanners als auch den Metallrand des Scanners berühren.

Dieser Vorgang muss für beide Hände durchgeführt werden. Falls ein oder mehrere Finger nicht verfügbar sind, werden nur die verfügbaren Finger gescannt, und der Gemeindebedienstete muss anschließend angeben, welche Finger verfügbar sind.

Der Gemeindebedienstete wählt die richtigen Finger aus und klickt auf "Accept Mapping".

3) Abnahme der Unterschrift

Mit dem Stift setzt der Gemeindebedienstete die Unterschrift in das weiße Feld auf dem Bildschirm des "Signature Pad" und tippt auf "OK".

3.1 Die Person befindet sich an der Adresse ihres Hauptwohnortes oder an der Adresse einer Einrichtung, die in der Gemeinde gelegen ist, in der diese Person eingetragen ist:

- a) Die Aufforderung wird an die Adresse des Haushalts gesandt, zu dem der Betreffende gehört; der Haushalt kann die Einrichtung selbst sein⁴.
- b) Ein Mitglied des Haushalts meldet sich beim Bevölkerungsdienst der Gemeinde mit der Aufforderung und einem neueren, weniger als einen Monat alten ärztlichen Attest, aus dem hervorgeht, dass der Betreffende dauerhaft nicht persönlich vorstellig werden kann, und mit einem Foto (das er gegebenenfalls über die Direktion der Einrichtung erhalten hat). Nach Begleichung des geschuldeten Betrags wird vorerwähnter Person eine Quittung ausgehändigt.
- c) Ein Beauftragter der Gemeinde druckt das Formular zur Registrierung der Unterschrift (Anlage 35) aus und vereinbart gegebenenfalls in Zusammenarbeit mit der Direktion der Einrichtung einen Termin mit dem Bürger.

Nachdem der Bürger identifiziert worden ist, bringt er seine Unterschrift in dem zu diesem Zweck in Anlage 35 vorgesehenen Feld an. Stellt sich heraus, dass der Bürger von der Unterzeichnung befreit ist, händigt er ein neueres, weniger als einen Monat altes ärztliches Attest als Nachweis aus, außer wenn der Gemeindebeauftragte

⁴ Ist die Person unter der Adresse der Einrichtung eingetragen, wird das gewöhnliche Verfahren angewandt. In diesem Fall tritt der Direktor der Einrichtung für die Person, die sich nicht fortbewegen kann, als Kontaktperson des Haushalts auf. Dasselbe Verfahren wird angewandt, wenn der Betreffende noch über eine Wohnung verfügt, die nicht von Drittpersonen bewohnt wird.

deutlich feststellen kann, dass der betreffende Bürger zu unterzeichnen außerstande ist. Ist der Bürger **zeitweilig** zu unterzeichnen außerstande, wird mit dem Einverständnis des Bürgers das letzte elektronische Bild der Unterschrift verwendet, vorausgesetzt, das elektronische Bild der Unterschrift ist bereits in der zentralen Personalausweisdatei registriert.

Die Unterschrift muss mit einem feinen schwarzen Stift mit ausreichendem Tintenfluss mit genügender Kraft auf Anlage 35 angebracht werden. An der Stelle der Unterschrift darf kein Stempel angebracht werden.

Die Unterschrift darf nicht berichtigt oder überschrieben werden.

Da die Unterschrift des Bürgers eine vertrauliche Information ist, muss Anlage 35 mit der nötigen Umsicht bearbeitet und archiviert werden.

Ist der Bürger dauerhaft außerstande, seine Fingerabdrücke abzugeben, muss dies ebenfalls anhand eines neueren, weniger als einen Monat alten ärztlichen Attestes nachgewiesen werden, außer wenn der Gemeindebeamte offensichtlich feststellen kann, dass der Betreffende dauerhaft außerstande ist, seine Fingerabdrücke abzugeben.

- d) Der Beauftragte der Gemeinde setzt den Betreffenden von den Modalitäten in Bezug auf Ausstellung und Aktivierung des elektronischen Personalausweises in Kenntnis und fordert ihn auf:
- sich für die Aktivierung der elektronischen Zertifikate zu entscheiden oder die Aktivierung zu verweigern,
 - einen Bevollmächtigten zu bestimmen, der bei der Gemeinde vorstellig wird, um den Ausweis aktivieren zu lassen und entgegenzunehmen (der Betreffende kann den Bevollmächtigten frei wählen; der Bevollmächtigte kann ein Familienmitglied, ein Vertreter der Einrichtung, ein Sozialarbeiter des ÖSHZ, der Standesbeamte oder sein Beauftragter oder eine andere Person sein).
Die Vollmacht muss vom Ausweisinhaber unterzeichnet sein und es muss deutlich daraus hervorgehen, dass der Bevollmächtigte den Ausweis aktivieren lassen und entgegennehmen soll (s. Anlage 27). Wünscht der Vollmachtgeber, dass der Bevollmächtigte nach Aktivierung ebenfalls den PIN-Code ändert, muss er dies in der Vollmacht vermerken,
 - Vorkehrungen zu treffen, damit der Bevollmächtigte den Umschlag mit den Codes und die unterzeichnete Vollmacht im Hinblick auf die Aktivierung des Ausweises erhält. Dieser Umschlag wird an die Adresse des Hauptwohnortes geschickt, die auf der Bevölkerungskarte des Bürgers angegeben ist.

Der Beauftragte der Gemeinde hält die Entscheidungen des Betreffenden fest.

- e) Der Beamte erstellt das Grunddokument, indem er das Foto des Bürgers scannt. Eine eID ohne Fingerabdrücke wird beantragt. Ist der Bürger aufgrund einer körperlichen Behinderung oder einer Krankheit dauerhaft außerstande, seine Fingerabdrücke abzugeben, wählt der Beamte in Belpic die Option "dauerhaft befreit", während "zeitweilig befreit" für eine zeitweilige physische Unmöglichkeit, Fingerabdrücke abzugeben, benutzt wird. **Achtung:** Im Falle einer zeitweiligen Befreiung ist die eID zwölf Monate lang gültig. Je nach der gewählten Option für die Unterschrift (siehe Buchstabe c)) wird die Unterschrift auf Anlage 35 gescannt, die Option "befreit" angegeben oder das elektronische Bild der Unterschrift aus der zentralen Personalausweisdatei übernommen.
- f) Der Bevollmächtigte begibt sich zur Eintragungsgemeinde mit den Codes, der Vollmacht und dem alten Personalausweis des Vollmachtgebers, um dessen Ausweis aktivieren zu lassen und entgegenzunehmen.
- g) Der Bevollmächtigte übergibt dem Vollmachtgeber so schnell wie möglich den elektronischen Personalausweis und die Codes.

Alleinstehende Personen

Ein Beauftragter der Gemeinde führt, gegebenenfalls in Zusammenarbeit mit einer sozialen Einrichtung, die in den Buchstaben b), f) und g) erwähnten Aufgaben aus.

Eine Person, die sich nicht fortbewegen kann, darf auf keinen Fall vom Personalausweis befreit werden. Die Gemeindeverwaltung muss gegebenenfalls die Nachlässigkeit anderer Mitglieder des Haushalts oder der Direktion der Einrichtung, in der die Person untergebracht ist, auffangen.

Verfügt die Gemeinde über eine mobile biometrische Station, ist es möglich, einen elektronischen Personalausweis zu Hause zu beantragen und ausstellen zu lassen. Der Gemeindebedienstete muss sich auf das Belpic-Handbuch beziehen (Punkt 5.2).

3.2 Die Person befindet sich an der Adresse einer Einrichtung, die in einer anderen Gemeinde gelegen ist als der Gemeinde, in der diese Person eingetragen ist:

- a) Die Aufforderung wird an die Adresse des Haushalts gesandt, zu dem der Betreffende gehört.
- b) Ein Mitglied des Haushalts meldet sich beim Bevölkerungsdienst der Eintragungsgemeinde mit der Aufforderung und einem neueren, weniger als einen Monat alten ärztlichen Attest, aus dem hervorgeht, dass der Betreffende dauerhaft nicht persönlich vorstellig werden kann, und mit einem Foto (das er gegebenenfalls über die Direktion der Einrichtung erhalten hat). Nach Begleichung des geschuldeten Betrags (gegebenenfalls erhöht um die Kosten des gefolgten Verfahrens) wird vorerwähnter Person eine Quittung ausgehändigt.
- c) Ein Beauftragter der Eintragungsgemeinde druckt das Formular zur Registrierung der Unterschrift (Anlage 35) aus und leitet es zusammen mit dem Foto an den Bevölkerungsdienst der Gemeinde, in der die Einrichtung gelegen ist, weiter; dies erfolgt per gewöhnliche Post oder per Einschreiben.
- d) Ein Beauftragter der Gemeinde vereinbart in Zusammenarbeit mit der Direktion der Einrichtung einen Termin mit dem Bürger.

Nachdem der Bürger identifiziert worden ist, bringt er seine Unterschrift in dem zu diesem Zweck in Anlage 35 vorgesehenen Feld an. Stellt sich heraus, dass der Bürger von der Unterzeichnung befreit ist, händigt er ein neueres, weniger als einen Monat altes ärztliches Attest als Nachweis aus, außer wenn der Gemeindebeauftragte deutlich feststellen kann, dass der betreffende Bürger zu unterzeichnen außerstande ist. Ist der Bürger **zeitweilig** zu unterzeichnen außerstande, wird mit dem Einverständnis des Bürgers das letzte elektronische Bild der Unterschrift verwendet, vorausgesetzt, das elektronische Bild der Unterschrift ist bereits in der zentralen Personalausweisdatei registriert.

Die Unterschrift muss mit einem feinen schwarzen Stift mit ausreichendem Tintenfluss mit genügender Kraft auf Anlage 35 angebracht werden. An der Stelle der Unterschrift darf kein Stempel angebracht werden.

Die Unterschrift darf nicht berichtigt oder überschrieben werden.

Da die Unterschrift des Bürgers eine vertrauliche Information ist, muss Anlage 35 mit der nötigen Umsicht bearbeitet und archiviert werden.

Ist der Bürger dauerhaft außerstande, seine Fingerabdrücke abzugeben, muss dies ebenfalls anhand eines neueren, weniger als einen Monat alten ärztlichen Attestes nachgewiesen werden, außer wenn der Gemeindebeamte offensichtlich feststellen kann, dass der Betreffende dauerhaft außerstande ist, seine Fingerabdrücke abzugeben.

- e) Der Beauftragte der Gemeinde setzt den Betreffenden von den Modalitäten in Bezug auf Ausstellung und Aktivierung des elektronischen Personalausweises in Kenntnis und fordert ihn auf:
 - sich für die Aktivierung der elektronischen Zertifikate zu entscheiden oder die Aktivierung zu verweigern,
 - einen Bevollmächtigten zu bestimmen, der bei der Gemeinde vorstellig wird, um den Ausweis aktivieren zu lassen und entgegenzunehmen (der Betreffende kann den Bevollmächtigten frei wählen; der

Bevollmächtigte kann ein Familienmitglied, ein Vertreter der Einrichtung, ein Sozialarbeiter des ÖSHZ, der Standesbeamte oder sein Beauftragter oder eine andere Person sein).

Die Vollmacht muss vom Ausweisinhaber unterzeichnet sein und es muss deutlich daraus hervorgehen, dass der Bevollmächtigte den Ausweis aktivieren lassen und entgegennehmen soll (s. Anlage 27). Wünscht der Vollmachtgeber, dass der Bevollmächtigte nach Aktivierung ebenfalls den PIN-Code ändert, muss er dies in der Vollmacht vermerken,

- Vorkehrungen zu treffen, damit der Bevollmächtigte den Umschlag mit den Codes und die unterzeichnete Vollmacht im Hinblick auf die Aktivierung des Ausweises erhält. Dieser Umschlag wird an die Adresse des Hauptwohnortes geschickt, die auf der Bevölkerungskarte des Bürgers angegeben ist.

Der Beauftragte der Gemeinde hält die Entscheidungen des Betreffenden fest.

- f) Diese Unterlagen werden von der Gemeinde des Ortes, in dem die Einrichtung gelegen ist, an die Eintragungsgemeinde weitergeleitet.
- g) Der Beamte der Eintragungsgemeinde erstellt das Grunddokument, indem er das Foto des Bürgers scannt. Eine eID ohne Fingerabdrücke wird beantragt. Ist der Bürger aufgrund einer körperlichen Behinderung oder einer Krankheit dauerhaft außerstande, seine Fingerabdrücke abzugeben, wählt der Beamte in Belpic die Option "dauerhaft befreit", während "zeitweilig befreit" für eine zeitweilige physische Unmöglichkeit, Fingerabdrücke abzugeben, benutzt wird. **Achtung:** Im Falle einer zeitweiligen Befreiung ist die eID zwölf Monate lang gültig. Je nach der gewählten Option für die Unterschrift (siehe Buchstabe d)) wird die Unterschrift auf Anlage 35 gescannt, die Option "befreit" angegeben oder das elektronische Bild der Unterschrift aus der zentralen Personalausweisdatei übernommen.
- h) Der Bevollmächtigte begibt sich zur Eintragungsgemeinde mit den Codes, der Vollmacht und dem alten Personalausweis des Vollmachtgebers, um dessen Ausweis aktivieren zu lassen und entgegenzunehmen. Wünscht der Bevollmächtigte jedoch ausdrücklich, den Ausweis in der Gemeinde des Ortes, in dem die Einrichtung gelegen ist, aktivieren zu lassen, muss die Eintragungsgemeinde den nicht aktivierten elektronischen Personalausweis an die Gemeinde des Ortes, in dem die Einrichtung gelegen ist, weiterleiten. Durch den Aktivierungsvorgang wird unter Informationstyp 195 (IT 195) und Informationstyp 180 (IT 180) im zentralen Personalausweisregister und im Nationalregister der natürlichen Personen automatisch die Information in Bezug auf die Ausstellung des Ausweises generiert. In bestimmten Ausnahmefällen können Fehler auftreten, sodass die automatische Fortschreibung der IT 195 und 180 nicht erfolgt. Der Gemeindebeauftragte muss die Fortschreibung dann manuell eingeben.
- i) Der Bevollmächtigte übergibt dem Vollmachtgeber so schnell wie möglich den elektronischen Personalausweis und die Codes.

Verfügt die Gemeinde über eine mobile biometrische Station, ist es möglich, einen elektronischen Personalausweis zu Hause zu beantragen und ausstellen zu lassen. Der Gemeindebedienstete muss sich auf das Belpic-Handbuch beziehen (Punkt 5.2).

Alleinstehende Personen

Ein Beauftragter der Gemeinde führt, gegebenenfalls in Zusammenarbeit mit einer sozialen Einrichtung, die in den Buchstaben b), h) und i) erwähnten Aufgaben aus.

Eine Person, die sich nicht fortbewegen kann, darf auf keinen Fall vom Personalausweis befreit werden. Die Gemeindeverwaltung muss gegebenenfalls die Nachlässigkeit anderer Mitglieder des Haushalts oder der Direktion der Einrichtung, in der die Person untergebracht ist, auffangen.

4. Personen, die Gegenstand einer Freiheitsentziehungsmaßnahme sind

Es handelt sich um Inhaftierte und Internierte in Strafanstalten und in Einrichtungen zum Schutz der Gesellschaft oder um Minderjährige, die in Anwendung des Gesetzes vom 8. April 1965 über den Jugendschutz und in Anwendung von gemeinschaftlichen Rechtsvorschriften in Einrichtungen untergebracht sind.

Mit dieser letzten Gruppe sind in gemeinschaftlichen Erziehungsheimen oder privaten Einrichtungen untergebrachte Personen und gelegentlich untergebrachte Personen (psychiatrische Abteilung in Kliniken) gemeint.

Kein Ausweis darf ausgestellt werden, solange der Person die Freiheit völlig entzogen ist, bis die mobile Fingerabdruckstation in der Gemeinde zur Verfügung steht, es sei denn, der Inhaftierte ist aufgrund einer körperlichen Behinderung oder einer Krankheit nicht in der Lage, seine Fingerabdrücke abzugeben. In diesen Ausnahmefällen können Sie den Inhaftierten dauerhaft oder vorübergehend davon befreien - siehe Punkt 3.

Wenn die Person physisch in der Lage ist, ihre Fingerabdrücke registrieren zu lassen und sich fortzubewegen, z. B. während eines Hafturlaubs, kann natürlich ein Ausweis mit Fingerabdrücken beantragt und ausgestellt werden.

Verfügt die Gemeinde über eine mobile biometrische Station, ist es möglich, für den Inhaftierten einen elektronischen Personalausweis zu beantragen und ausstellen zu lassen. Der Gemeindebedienstete muss sich auf das Belpic-Handbuch beziehen (Punkt 5.2).

Verlegung des Wohnortes eines Haushalts, in dem einem Mitglied die Freiheit entzogen wurde

- a) Der Wohnortwechsel erfolgt innerhalb der Eintragungsgemeinde. In diesem Fall muss nur die Adresse im elektronischen Chip geändert werden. Hierfür fordert die betreffende Gemeindeverwaltung den Personalausweis beim Direktor der Einrichtung an. Die Person, die Gegenstand einer Freiheitsentziehungsmaßnahme ist, muss einen Bevollmächtigten bestimmen, um die Adressenänderung in der Eintragungsgemeinde vorzunehmen. Zu diesem Zweck teilt die Person, die Gegenstand einer Freiheitsentziehungsmaßnahme ist, der als Bevollmächtigten bestimmten Person ihre Codes mit.

Nach Änderung der Adresse im Kontaktchip gibt der Bevollmächtigte dem Betreffenden dessen Ausweis und die Codes zurück.

- b) Erfolgt die Verlegung des Wohnorts in eine andere Gemeinde, wird nach demselben Verfahren vorgegangen.

5. Personen, die von Amts wegen oder wegen Wegzug ins Ausland gestrichen worden sind

Die Ausstellung der Personalausweise erfolgt systematisch nur für Personen, die ordnungsgemäß im Bevölkerungsregister eingetragen sind. Personen, die von Amts wegen oder wegen Wegzug ins Ausland gestrichen worden sind, erhalten nie eine Aufforderung. Meldet sich eine von Amts wegen gestrichene Person, die sich wieder in Belgien niederlässt, bei einer Gemeindeverwaltung, muss ihre Eintragung in den Bevölkerungsregistern in Ordnung gebracht werden, bevor ein Antrag auf Ausstellung eines Personalausweises über die Belpic-Anwendung beim zentralen Personalausweisregister eingereicht wird.

Bei Wegzug ins Ausland bleibt der Personalausweis vom Datum der Streichung wegen Wegzug ins Ausland aus den Bevölkerungsregistern bis zu dem auf dem Personalausweis angegebenen Verfalldatum gültig. Im Register der Personalausweise wird vermerkt, dass der Personalausweis bis zu dem auf dem Personalausweis angegebenen Verfalldatum gültig bleibt.

Belgier, die bei ihrer belgischen Verwaltungsgemeinde ihren Wegzug ins Ausland erklären, geben ihren elektronischen Personalausweis dem Gemeindebeamten, der nur die Adresse im Kontaktchip des Personalausweises anpasst (= Wegzug ins Ausland). Genauer gesagt muss das Verfahren angewandt werden, das in den Allgemeinen Anweisungen über die Fortschreibung der Informationen im Nationalregister (IT 018 und IT 001) vorgesehen ist. Die folgenden Verrichtungen sind der Reihe nach durchzuführen:

1. Im Nationalregister der natürlichen Personen werden unter IT 018 zuerst das Land und/oder die neue Adresse im Ausland eingegeben.
2. Ebenfalls im Nationalregister der natürlichen Personen muss anschließend am gleichen Tag unter IT 001 der Code 00992 (Wegzug ins Ausland) eingegeben werden. Beide Daten müssen identisch sein und nach dem Datum liegen, das zu diesem Zeitpunkt in der Akte unter IT 001 angegeben ist.
3. Nach Anpassung dieser Informationstypen muss die Adresse im Chip des elektronischen Personalausweises des Bürgers geändert werden. Zu diesem Zweck wird der Ausweis des Bürgers in den Kartenleser gesteckt und das Verfahren "Adressenänderung" der Belpic-Anwendung gestartet: Belpic gibt in das für die Adressenänderung vorgesehene Feld des Chips des Personalausweises des Bürgers automatisch den Vermerk "Wegzug ins Ausland" ein (dieser Vermerk muss nicht vom Gemeindebeauftragten eingegeben werden).

Im Register der Personalausweise wird keinerlei Fortschreibung vorgenommen.

Seit dem 1. September 2008 wird der Annullierungscode 03 (= Wegzug ins Ausland) nicht mehr verwendet und ist den Gemeindeverwaltungen auch nicht mehr zugänglich.

Bei eventueller Rückkehr eines Belgiers nach Belgien bleibt der elektronische Personalausweis ebenso bis zu dem auf dem Personalausweis angegebenen Verfalldatum gültig. Bei seiner Eintragung beziehungsweise Wiedereintragung in einer belgischen Gemeinde wird die Adresse dann im Kontaktchip seines elektronischen Personalausweises fortgeschrieben.

6. Besondere Situationen während des Ausstellungsverfahrens

6.1 Aufforderungen

a) Der Betreffende hat ein Verfahren zur Verlegung des Hauptwohnortes in eine andere Gemeinde einleiten lassen

Die Gemeinde erhält eine Aufforderung für eine Person, die in eine andere Gemeinde gezogen ist. Die Gemeinde kann sich entscheiden, die Aufforderung zu versenden. Vorzugsweise wendet sich der Bürger aber an die neue Gemeinde, um seinen neuen Personalausweis zu beantragen.

Auf der Grundlage der Liste "REMP-F" schickt die neue Gemeinde dem Bürger eine Aufforderung.

b) **Der Betreffende ist verstorben**

Die Gemeinde hat eine Aufforderung für einen Verstorbenen.
Die Aufforderung wird vernichtet.

c) **Der Betreffende ist wegen Wegzug ins Ausland gestrichen worden**

Die Gemeinde hat eine Aufforderung für eine Person, die wegen Wegzug ins Ausland gestrichen worden ist.
Die Aufforderung wird vernichtet.

d) **Der Betreffende ist von Amts wegen gestrichen worden**

Die Gemeinde hat eine Aufforderung für eine von Amts wegen gestrichene Person.
Die Aufforderung wird vernichtet.

e) **Für eine andere Gemeinde bestimmte Aufforderung**

Erhält eine Gemeinde eine Aufforderung, die für eine andere Gemeinde bestimmt ist, muss das Dokument in einer Sicherheitstasche mit gelbem Etikett an die Gesellschaft, die mit der Herstellung der Personalausweise beauftragt ist, weitergeleitet werden; der Gesellschaft muss der Versandfehler schriftlich mitgeteilt werden. Die Gemeinde kontaktiert ebenfalls das GDIB-Helpdesk des Nationalregisters; Letzteres teilt ZETES CARDS mit, dass das fehlgeleitete Dokument an die richtige Gemeinde weitergeleitet werden muss.

6.2 Personalausweise, die den Betroffenen nicht ausgehändigt werden können

Es kann vorkommen, dass ein Personalausweis, den das Herstellungszentrum der Gemeinde zugeschickt hat, dem Betroffenen nicht ausgehändigt werden.

a) **Der Betreffende ist verstorben**

Die Gemeinde überprüft nach der Registrierung des Todesfalls unter IT 150, ob der Personalausweis automatisch im zentralen Personalausweisregister annulliert worden ist, und vernichtet den Ausweis.
Wenn sich herausstellt, dass die automatische Annullierung nicht erfolgt ist, annulliert die Gemeinde den Ausweis über Belpic.

b) **Der Betreffende hat seinen Hauptwohntort in eine andere Gemeinde verlegt (Eintragung in einer anderen Gemeinde)**

Der Betroffene muss von folgenden Möglichkeiten in Kenntnis gesetzt werden:

- a) Bei Zahlungseinverständnis fordert die neue Eintragungsgemeinde die Weiterleitung des Ausweises per Einschreiben an; anschließend nimmt dieselbe Gemeinde die Aktivierung des Ausweises und die Änderung der Adresse im Chip vor.
- b) Der Betreffende wird bei seiner vorherigen Eintragungsgemeinde vorstellig und lässt seinen Ausweis aktivieren. Durch den Aktivierungsvorgang wird unter Informationstyp 195 (IT 195) und Informationstyp 180 (IT 180) im zentralen Personalausweisregister und im Nationalregister der natürlichen Personen automatisch die Information in Bezug auf die Ausstellung des Ausweises generiert. In bestimmten Ausnahmefällen können Fehler auftreten, sodass die automatische Fortschreibung der IT 195 und 180 nicht erfolgt. Der Gemeindebeauftragte muss die Fortschreibung dann manuell eingeben.
- c) Der vorherige Personalausweis des Betroffenen wird annulliert und der Betroffene wird aufgefordert, gegen Bezahlung die Einleitung des Verfahrens zur Ausstellung eines neuen Personalausweises zu beantragen.

c) **Der Betreffende hat seinen Wohnort innerhalb derselben Gemeinde verlegt**

Wird die Adresse innerhalb derselben Gemeinde geändert (Wechsel innerhalb der Gemeinde), bevor der Ausweis aktiviert worden ist, wird die neue Adresse im Chip gespeichert.

Hierfür begibt der Bürger sich mit seinen Codes zur Gemeinde. Anhand der Belpic-Anwendung identifiziert der Gemeindebeauftragte den Bürger. Bei der Aktivierung des Ausweises wird die im Chip gespeicherte Adresse mit der Adresse des Ausweisinhabers auf der Bevölkerungskarte (IT 020) verglichen. Stellt das System einen Unterschied fest, wird die Änderung der Adresse im Chip eingeleitet. Am Ende dieses Verfahrens werden die geänderten Daten in einem Fenster der Belpic-Anwendung angezeigt.

d) **Der Betreffende ist wegen Wegzug ins Ausland oder von Amts wegen gestrichen worden**

Betreffender von Amts wegen gestrichen

Der Personalausweis gilt bei Streichung von Amts wegen als abgelaufen. In diesem Fall annulliert die Gemeinde den Personalausweis über die Belpic-Anwendung am Datum des Beschlusses der Gemeinde zur Streichung von Amts wegen (Annullierungscode 04) im Personalausweisregister und vernichtet ihn.

Es wird empfohlen, den Ausweis mit einer Schere zu zerschneiden und den zerschnittenen Ausweis in die Sicherheitstasche mit dem roten Etikett zu stecken.

Betreffender wegen Wegzug ins Ausland gestrichen

Wenn eine Person während der Herstellungsphase ihres elektronischen Personalausweises bei der Gemeinde ihren Wegzug ins Ausland erklärt, muss der Gemeindebeauftragte den Bürger davon in Kenntnis setzen, dass er seinen neuen Personalausweis innerhalb einer Frist von drei Monaten abholen muss. Wenn der Betroffene drei Monate nach Eingang des Ausweises in der Gemeinde nicht vorstellig geworden ist, muss dieser annulliert werden.

KAPITEL VI: Verlust, Diebstahl oder Vernichtung des elektronischen Personalausweises

1. Einleitung

Bei Verlust, Diebstahl oder Vernichtung des Ausweises ist der Inhaber verpflichtet, dies so schnell wie möglich beim DOCSTOP-Helpdesk der GDIB des FÖD Inneres zu melden, das in Artikel 6ter des Gesetzes vom 19. Juli 1991 über die Bevölkerungsregister, die Personalausweise, die Ausländerkarten und die Aufenthaltsdokumente erwähnt ist, damit das Dokument schnellstmöglich in den Verwaltungsdatenbanken und polizeilichen Datenbanken erfasst wird und somit jeglicher Missbrauch des verlorenen, gestohlenen oder zerstörten Dokuments möglichst vermieden wird.

Das GDIB-Helpdesk *oder* das DOCSTOP-Helpdesk werden vom Föderalen Öffentlichen Dienst Inneres organisiert (Dienst des Nationalregisters der Generaldirektion Identität und Bürgerangelegenheiten).

Das Helpdesk ist sieben Tage die Woche 20 Stunden erreichbar (nicht zwischen 2 und 6 Uhr) unter folgenden Nummern: 02/488 21 16 - Fax: 02/488 26 16 - E-Mail: helpdesk.belpic@rrn.fgov.be.

Das GDIB-Helpdesk (oder das DOCSTOP-Helpdesk) darf keinesfalls die Zuständigkeiten der Gemeindeverwaltung oder der Polizeidienste übernehmen. Das Helpdesk stellt keine Bescheinigungen aus.

Auch nach Anruf beim GDIB-Helpdesk (oder beim DOCSTOP-Helpdesk) muss der Bürger Verlust, Diebstahl oder Vernichtung des Personalausweises bei der Gemeindeverwaltung oder beim Polizeibüro melden.

Die Gemeindeverwaltung oder das Polizeibüro stellt eine Bescheinigung über die Meldung des Verlustes, des Diebstahls oder der Vernichtung eines Personalausweises aus (s. Muster der Bescheinigung über die Meldung des Verlustes, des Diebstahls oder der Vernichtung eines Personalausweises beziehungsweise einer Ausländerkarte - Anlage 12).

In der Belpic-Anwendung wird die durch die Belpic-Anwendung erstellte Anlage 12 mit dem Foto des Bürgers ausgedruckt. Dieses Foto stammt aus der Fotodatenbank des Nationalregisters.

Zwei Fälle sind möglich:

- Das Foto ist in der Datenbank vorhanden. Es wird somit angezeigt und anschließend auf der Anlage 12 ausgedruckt. Der Gemeindebeamte muss überprüfen, ob das angezeigte Foto dem Betreffenden noch gleicht und ob es dessen Identifizierung ermöglicht. Andernfalls muss der Bürger ein aktuelles, getreues Foto vorlegen.
- Das Foto ist noch nicht in der Datenbank vorhanden. In diesem Fall wird die Anlage 12 mit folgendem Vermerk auf dem für das Foto vorgesehenen Feld ausgedruckt: "Foto nicht verfügbar". Der Bürger muss also ein aktuelles, getreues Foto vorlegen.

Das Siegel der Behörde sollte ebenfalls (teilweise) auf dem Foto des Meldenden angebracht werden.

Diese Bescheinigung muss der Gemeindeverwaltung zurückgegeben werden, wenn der verlorene oder gestohlene Ausweis wieder gefunden wird oder ein neuer Ausweis ausgestellt wird.

Das GDIB-Helpdesk (oder das DOCSTOP-Helpdesk) des FÖD Inneres kann auf Antrag des Bürgers nach Identifizierung des Bürgers oder auf Antrag des Polizeibüros, bei dem der Betreffende den Verlust oder Diebstahl seines Ausweises gemeldet hat, die elektronischen Funktionen des Ausweises widerrufen. Der sofortige Widerruf der elektronischen Funktionen kann ebenfalls von der Gemeindeverwaltung des Hauptwohnortes des Inhabers des Ausweises vorgenommen werden.

Bei Verlust oder Diebstahl des elektronischen Ausweises wird dem Bürger ebenfalls geraten, mit seinem/seinen Finanzinstitut(en) Kontakt aufzunehmen.

2. Allgemeine Grundsätze, die die Gemeinden und die Polizeidienste in Bezug auf die Meldung des Verlustes, des Diebstahls oder der Vernichtung von eIDs (Kids-IDs, Ausländerkarten oder anderen Aufenthaltspapieren) und die Ausstellung der Anlagen anwenden müssen

Bürger müssen Verlust, Diebstahl oder Vernichtung ihres Dokuments unverzüglich beim DOCSTOP-Helpdesk der GDIB des FÖD Inneres melden, damit es schnellstmöglich in den Verwaltungsdatenbanken und polizeilichen Datenbanken erfasst wird und somit jeglicher Missbrauch des verlorenen, gestohlenen oder zerstörten Dokuments möglichst vermieden wird.

2.1 Die Person wird zuerst bei ihrer Gemeindeverwaltung vorstellig.

Das ist das allgemeine Prinzip.

Vorgehensweise des Gemeindebeamten:

a) Verlust/Diebstahl/Vernichtung einer eID oder einer Kids-ID

- Die Identität des Antragstellers aufmerksam überprüfen. Ein visueller Vergleich zwischen dem Antragsteller und dem von ihm vorgelegten Foto mit den im Nationalregister enthaltenen Daten und dem letzten Foto des Inhabers des Dokuments, das im Zentralen Personalausweisregister enthalten ist, ist im Hinblick auf die Vorbeugung und Bekämpfung von Identitätsbetrug unerlässlich.
- Die eID (oder die Kids-ID) über Belpic annullieren. Die Zertifikate werden folglich widerrufen und in CHECKDOC wird für das Dokument eine "HIT"-Mitteilung angezeigt.
- Anlage 12 für eine eID (oder Anlage 6 für eine Kids-ID) ausstellen. Auf jeder Anlage 12 (oder 6) muss ein Foto neueren Datums, das ihrem Inhaber gleicht, angebracht werden.
- Wenn erwiesen ist, dass das Dokument gestohlen wurde, wird die Person aufgefordert, bei der Polizei Anzeige zu erstatten (zum Beispiel Entreißen einer Tasche, ...).

Erinnerung: Gemeindebeauftragte können auf der Grundlage von Artikel 5 § 1 Nr. 1 des Königlichen Erlasses vom 25. März 2003 über die Personalausweise den abgelaufenen Personalausweis einer Person einziehen, die am Schalter vorstellig wird, um einen Auszug aus den Bevölkerungsregistern oder eine auf der Grundlage dieser Register ausgefertigte Bescheinigung zu erhalten. Gemeindebeauftragte können auf der Grundlage von Artikel 5 § 3 des vorerwähnten Königlichen Erlasses vom 25. März 2003 ebenfalls den Personalausweis einer Person einziehen, die von Amts wegen aus den Bevölkerungsregistern gestrichen worden ist. Auch muss der Ausweis bei Verlust der belgischen Staatsangehörigkeit oder Tod des Inhabers (Rückgabe durch Angehörige oder Dritte) zurückgegeben werden. Das Formular über den Einzug eines elektronischen Personalausweises für Belgien (Anlage 33) muss dann ausgestellt werden.

b) Verlust/Diebstahl/Vernichtung einer Ausländerkarte oder jedes anderen Aufenthaltsdokuments

- Die Person wird an die Polizei verwiesen.

Für die Verfahren in Bezug auf Ausländerkarten und andere Aufenthaltsdokumente wird auf die Allgemeinen Anweisungen des Ausländeramtes verwiesen.

2.2 Die Person wird zuerst bei der Polizei vorstellig.

Ausnahme: Meldung des Bürgers bei der Polizei, wenn die Gemeinde geschlossen ist oder wenn der Bürger sein Identitätsdokument außerhalb seiner Wohngemeinde verliert (zum Beispiel: weit von der Wohngemeinde entfernter Ferienaufenthalt, der Bürger benötigt bis zur Herstellung seines neuen Personalausweises einen Identitätsnachweis).

Vorgehensweise des Polizisten:

- Verlust, Diebstahl oder Vernichtung des Dokuments unverzüglich beim DOCSTOP-Helpdesk melden, falls der Bürger dies noch nicht getan hat; dazu wird ein Duplikat der dem Bürger ausgehändigten Anlage 12 (oder Anlage 6) per Fax gesendet.
- Die Identität des Antragstellers aufmerksam überprüfen. Ein visueller Vergleich zwischen dem Antragsteller und dem von ihm vorgelegten Foto mit den im Nationalregister enthaltenen Daten und dem letzten Foto des Inhabers des Dokuments, das im Zentralen Personalausweisregister enthalten ist, ist im Hinblick auf die Vorbeugung und Bekämpfung von Identitätsbetrug unerlässlich.
- Anlage 12 für eine eID, eine Ausländerkarte oder jedes andere Aufenthaltsdokument oder Anlage 6 für eine Kids-ID ausstellen. Auf jeder Anlage 12 (oder 6) muss ein Foto neueren Datums, das ihrem Inhaber gleicht, angebracht werden.
- Wenn erwiesen ist, dass eine eID (oder eine Kids-ID) gestohlen wurde, handeln die Polizeidienste entsprechend den geltenden polizeilichen und gerichtlichen Anweisungen in Bezug auf die Feststellung von Verstößen.
- Bei Verlust, Diebstahl oder Vernichtung einer Ausländerkarte oder jedes anderen Aufenthaltsdokuments handeln die Polizeidienste entsprechend den geltenden polizeilichen und gerichtlichen Anweisungen in Bezug auf die Feststellung von Verstößen.

Für die Verfahren in Bezug auf Ausländerkarten und andere Aufenthaltsdokumente wird auf die Allgemeinen Anweisungen des Ausländeramtes verwiesen.

Achtung: Es ist zu verdeutlichen, dass Anlage 12 einen verlorenen, gestohlenen oder vernichteten Personalausweis zeitweilig ersetzt, bis ein neuer Ausweis hergestellt ist.

Für Personalausweise, die abgelaufen sind oder wegen Streichung von Amts wegen oder Verlust der Staatsangehörigkeit des Inhabers annulliert wurden, darf weder bei der Gemeinde noch bei der Polizei eine Anlage 12 ausgestellt werden. Es obliegt dem säumigen Bürger, bei seiner Wohngemeinde einen gültigen Personalausweis zu beantragen.

Die Verlängerung einer Anlage 12 oder 6 ist nur bei der Gemeinde möglich. Der Polizist stellt keine Anlage 33 aus.

Hinsichtlich eines wiederholten Verlustes, Diebstahls oder einer wiederholten Vernichtung von eIDs, Ausländerkarten und Aufenthaltsdokumenten ist in Artikel 6 § 1 des Königlichen Erlasses vom 25. März 2003 über die Personalausweise deutlich bestimmt: **"Wird ein Identitätsbetrug vermutet, wird der Personalausweis erst nach Untersuchung der Umstände, unter denen der Personalausweis verloren, gestohlen oder vernichtet wurde, und gegen Aushändigung der Bescheinigung erneuert."**

Der Personalausweis wird nicht ausgestellt, bis die Identität des Inhabers erwiesen ist.

3. Meldung des Verlustes (V), des Diebstahls (D) oder der Vernichtung (V)

3.1 VDV-Meldung bei der Gemeinde

- Der Bürger stellt VDV seines elektronischen Personalausweises fest und gibt bei der Gemeinde eine Erklärung ab.
- Der Gemeindebeauftragte identifiziert den Meldenden und das betreffende Dokument, annulliert den Ausweis über die Belpic-Anwendung, indem er den korrekten Annullierungscode verwendet.
- Nach Bestätigung dieses Vorgangs wird der Status des Ausweises in den Datenbanken geändert. Der Ausweis wird annulliert und ist somit nicht mehr aktiv. Er ist folglich wertlos, auch wenn er im Nachhinein wieder gefunden wird.
- Die aktiven Zertifikate werden unverzüglich widerrufen.
- Der Gemeindebeauftragte stellt eine Anlage 12 aus. Es muss überprüft werden, ob alle Daten angegeben sind.
- Der Ausweis wird automatisch in der Datenbank "DOCSTOP" als gestohlen, verloren oder vernichtet registriert und direkt in den polizeilichen Datenbanken erfasst.

Wenn der Bürger nicht spontan mit einem Foto bei der Gemeinde vorstellig wird, um im Hinblick auf die Herstellung eines neuen Personalausweises gemeinsam mit dem Gemeindebeauftragten einen Antrag zu stellen, erhält er von der Gemeinde eine entsprechende Aufforderung, der er Folge leisten muss.

3.2 VDV-Meldung bei der Polizei

- Der Bürger stellt VDV seines elektronischen Personalausweises fest und gibt bei der Polizei eine Erklärung ab, wenn die Gemeindeverwaltung seines Wohnortes geschlossen ist oder wenn sich Verlust, Diebstahl oder Vernichtung des Ausweises außerhalb der Wohngemeinde des Betroffenen ereignet.

- Der Polizeibedienstete identifiziert den Meldenden und das betreffende Dokument.
- Der Polizeibedienstete erstellt die Anlage 12 und übermittelt sie (von Bürger und Polizeibedienstetem unterzeichnet) an das DOCSTOP-Helpdesk per Fax unter der Nummer 02/518.26.16 oder per E-Mail (Scan) an folgende Adresse: helpdesk.belpic@rrn.fgov.be.

- Das DOCSTOP-Helpdesk:

- * meldet den Ausweis als verloren, gestohlen oder vernichtet, um Missbrauch zu vermeiden,
- * widerruft zur Vermeidung von Missbrauch unverzüglich die Zertifikate (sofern die Zertifikate des Ausweises aktiviert waren). Die Transaktion 27 zeigt in Bezug auf den Ausweis künftig folgenden Status an: "Meldung durch die Polizei am",
- * übermittelt eine E-Mail an die Wohngemeinde des Inhabers, um sie über die Meldung des Verlustes, des Diebstahls oder der Vernichtung eines Personalausweises zu unterrichten.

Sobald der Gemeindebeauftragte die E-Mail erhalten hat, annulliert er den verlorenen, gestohlenen oder vernichteten Personalausweis (s. Belpic-Handbuch). Der Ausweis ist somit wertlos, auch wenn er im Nachhinein wieder gefunden wird. Wenn der Bürger nicht spontan mit einem Foto bei der Gemeinde vorstellig wird, um im Hinblick auf die Herstellung eines neuen Personalausweises gemeinsam mit dem Gemeindebeauftragten einen Antrag zu stellen, erhält er von der Gemeinde eine entsprechende Aufforderung, der er Folge leisten muss.

3.3 VDV-Meldung zuerst beim DOCSTOP-Helpdesk

- Der Bürger stellt VDV seines elektronischen Personalausweises fest und gibt beim DOCSTOP-Helpdesk eine Erklärung ab.

- Der Bedienstete des Helpdesk identifiziert den Meldenden und das betreffende Dokument.
- Das DOCSTOP-Helpdesk:
 - * meldet den Ausweis als verloren, gestohlen oder vernichtet, um Missbrauch zu vermeiden,
 - * widerruft zur Vermeidung von Missbrauch unverzüglich die Zertifikate (sofern die Zertifikate des Ausweises aktiviert waren). Die Transaktion 27 zeigt in Bezug auf den Ausweis künftig folgenden Status an: "Meldung durch das Helpdesk am",
 - * setzt den Bürger davon in Kenntnis, dass er sich für die Ausstellung einer Anlage 12 zur Gemeinde oder zum Polizeibüro begeben muss,
 - * übermittelt eine E-Mail an die Wohngemeinde des Inhabers, um sie über die Meldung des Verlustes, des Diebstahls oder der Vernichtung eines Personalausweises zu unterrichten,
 - * schickt einen Brief an den Ausweisinhaber, um ihn von der Meldung des Verlustes, des Diebstahls oder der Vernichtung seines Personalausweises in Kenntnis zu setzen und ihn aufzufordern, einen neuen Ausweis bei der Gemeinde zu beantragen.

Sobald der Gemeindebeauftragte die E-Mail erhalten hat, annulliert er den verlorenen, gestohlenen oder vernichteten Personalausweis (s. Belpic-Handbuch). Der Ausweis ist somit wertlos, auch wenn er im Nachhinein wieder gefunden wird. Wenn der Bürger nicht spontan mit einem Foto bei der Gemeinde vorstellig wird, um im Hinblick auf die Herstellung eines neuen Personalausweises gemeinsam mit dem Gemeindebeauftragten einen Antrag zu stellen, erhält er von der Gemeinde eine entsprechende Aufforderung, der er Folge leisten muss.

3.4 Meldung des Verlustes oder des Diebstahls im Ausland

- Der Bürger kann die erforderlichen Anweisungen auf der Website des FÖD Auswärtige Angelegenheiten finden: http://diplomatie.belgium.be/de/dienste/reisen_ins_ausland/belgier_in_notsituationen.
- Die diplomatische Vertretung übermittelt dem DOCSTOP-Helpdesk das vom Bürger unterzeichnete Formular über die Meldung des Verlustes oder des Diebstahls.
- DOCSTOP unterrichtet automatisch die Gemeinde.
- Die Gemeinde:
 - * annulliert sofort in Belpic die Nummer des Ausweises, den eine Botschaft oder ein Konsulat bei DOCSTOP als verloren oder gestohlen gemeldet hat,
 - * fordert den Bürger auf, eine neue eID zu beantragen.

4. Personalausweis eines Dritten wiedergefunden

Lokale oder föderale Polizeidienste, bei denen eine Privatperson oder eine Gerichtsbehörde einen auf den Namen eines Dritten ausgestellten Personalausweis abgibt, müssen der Gemeindeverwaltung diesen Ausweis zurückschicken. Muss der Personalausweis bei der Kanzlei oder Staatsanwaltschaft hinterlegt werden, wird die Gemeindeverwaltung darüber unterrichtet.

Wiedergefundene Personalausweise müssen bei der nächstgelegenen Gemeindeverwaltung abgegeben werden. Letztere überprüft den Status des Ausweises im Personalausweisregister und ergreift die erforderlichen Maßnahmen (siehe Belpic-Handbuch).

Ist der Ausweis annulliert worden, schickt die Gemeinde diesen Ausweis im Hinblick auf dessen Vernichtung in einer Sicherheitstasche mit rotem Etikett an ZETES CARDS. Dieser Ausweis wird zuvor gemäß dem in Kapitel VII Nr. 2 der vorliegenden Anweisungen vorgesehenen Verfahren zerschnitten.

Gilt der Ausweis als aktiv und wurde er nicht als verloren, gestohlen oder vernichtet gemeldet:

- a) muss die Gemeinde, bei der der Ausweis abgegeben worden ist, am selben Tag die Eintragungsgemeinde des Betreffenden kontaktieren. Zu diesem Zweck kann die Gemeinde das (in den drei Landessprachen verfügbare) Muster in Anlage 13 verwenden.
- b) Nach Erhalt des Fax oder der E-Mail übermittelt die Eintragungsgemeinde dem Betreffenden ein Schreiben und schlägt ihm vor:
 - den Ausweis selber so schnell wie möglich bei der Gemeinde, bei der der Ausweis abgegeben worden ist, abzuholen oder
 - den Ausweis auf seine Kosten von der Gemeinde, bei der der Ausweis abgegeben worden ist, per Einschreiben an die Eintragungsgemeinde schicken zu lassen oder
 - beim Bevölkerungsdienst seiner Eintragungsgemeinde vorstellig zu werden, um seinen Ausweis annullieren zu lassen und die Ausstellung eines neuen Personalausweises zu beantragen.

In dem Schreiben an den Bürger wird ebenfalls vermerkt, dass das Mitführen des Personalausweises Pflicht ist und dass der Betreffende sich strafrechtlichen Sanktionen aussetzt, wenn er seinen Personalausweis nicht mit sich führt.

Der Betreffende wählt die passendste Möglichkeit, seinen Ausweis wiederzubekommen.

NB: Ist die Eintragungsgemeinde zwischenzeitlich im Besitz einer Bescheinigung über die Meldung des Verlustes, des Diebstahls oder der Vernichtung des Ausweises, benachrichtigt sie das betreffende Polizeibüro, sobald der Ausweis wiedergefunden wird. Die so benachrichtigten Polizeidienste lassen alle entsprechenden gerichtlichen Meldungen annullieren.

5. Beschreibung der Anwendung DOCSTOP

Im gemeinsam vom Minister des Innern und vom Minister der Auswärtigen Angelegenheiten unterzeichneten Rundschreiben vom 12. Dezember 2008 sind die Gemeinden davon in Kenntnis gesetzt worden, dass am 8. Dezember 2008 ein System zur Überprüfung der Gültigkeit von Identitätsdokumenten, elektronischen Ausländerkarten und Reisepässen im Internet eingeführt wurde, um Identitätsbetrug zu bekämpfen - über die Website "CHECKDOC" und die Anwendung "DOCSTOP". Nachstehend sind die Anweisungen in Bezug auf DOCSTOP – CHECKDOC aufgeführt.

5.1 Anwendung "DOCSTOP": sofortige Meldung des Verlustes oder des Diebstahls eines Identitätsdokuments, einer Ausländerkarte oder eines Reisepasses

5.1.1 Beschreibung

Durch die Anwendung DOCSTOP können Bürger Verlust oder Diebstahl ihres Identitätsdokuments, einer Ausländerkarte, eines Aufenthaltsscheins oder eines Reisepasses unverzüglich telefonisch beim DOCSTOP-Helpdesk der Generaldirektion Identität und Bürgerangelegenheiten melden.

In einer ersten Phase ist dies für folgende Dokumente möglich: elektronische Personalausweise für Belgier, elektronische Ausländerkarten (mit Ausnahme der Karten aus Pappe), elektronische Identitätsdokumente für Kinder unter 12 Jahren ("Kids-ID"), elektronische Personalausweise für im Ausland wohnende Belgier und Reisepässe.

5.1.2 Ziel

Jedes Jahr besteht die Gefahr, dass tausende verlorene oder gestohlene Identitätsdokumente in die falschen Hände gelangen... Tatsächlich gibt es jährlich zahlreiche Betrugsfälle durch Identitätsmissbrauch mit verlorenen oder gestohlenen echten Dokumenten, bei denen es manchmal auch um hohe Beträge geht.

Bei Verlust oder Diebstahl muss der Bürger bei der Gemeinde oder der Polizei vorstellig werden, um diesen Vorfall zu melden. Er erhält daraufhin eine Bescheinigung über die Meldung des Verlustes, des Diebstahls oder der Vernichtung eines Personalausweises. Diese Bescheinigung ist ein vorläufiges Identitätsdokument, das nur in Belgien gültig ist und in Erwartung der Herstellung eines neuen Personalausweises ausgestellt wird. In den meisten Fällen erstattet der Bürger ebenfalls Anzeige bei der Polizei wegen Diebstahls oder Verlustes seines Identitätsdokuments.

Es ist wichtig, den Bürgern die Möglichkeit zu geben, dass sie Verlust, Diebstahl oder Vernichtung ihres Identitätsdokuments, ihrer Ausländerkarte oder ihres Reisepasses unverzüglich melden können. Diese Möglichkeit bietet ihnen das DOCSTOP-Helpdesk der Generaldirektion Identität und Bürgerangelegenheiten.

Informationen, die ein Bürger dem DOCSTOP-Helpdesk mitteilt, werden sofort auf der Website CHECKDOC (siehe Nr. 4.2) hinzugefügt, damit bei einer Überprüfung des betreffenden Dokuments eine "HIT"-Mitteilung angezeigt wird. DOCSTOP ist also der für dringende Registrierungen zuständige Dienst.

Das Helpdesk übermittelt die Meldung des Verlustes, des Diebstahls oder der Vernichtung unverzüglich den Behörden, die mit der Verwaltung der Verwaltungsbestände beauftragt sind, in denen die betreffenden Dokumente registriert sind.

5.1.3 Nutzung

Die Nutzung von DOCSTOP ist ganz einfach. Nutzer müssen sich nur unter einer der folgenden Nummern an das DOCSTOP-Helpdesk der Generaldirektion Identität und Bürgerangelegenheiten wenden:

- **00 800 2123 2123 (in Belgien – Gratisnummer)** - Sollte diese Nummer nicht erreichbar sein, ist folgende Nummer zu wählen: 02/518.21.23.
- **+800 21 23 21 23 (aus dem Ausland – Gratisnummer)** - Das Zeichen "+" ist durch die internationale Vorwahl zu ersetzen, die in dem Land gebräuchlich ist, aus dem angerufen wird, damit eine internationale Verbindung möglich ist, meist durch "00".

Achtung: 00800-Nummern sind nicht aus allen Ländern und nicht unbedingt über alle Dienste und Betreiber (Handy) erreichbar. Die Erreichbarkeit von 00800-Nummern aus den verschiedenen Ländern und über die verschiedenen Dienste und Betreiber wird ständig verbessert, insbesondere entsprechend den mit den verschiedenen Betreibern und Ländern abgeschlossenen Vereinbarungen. Diese Situation hängt auch von den Diensten ab, die die einzelnen Länder anbieten. So gibt es zum Beispiel Länder, in denen das Prinzip der Gratisnummer ganz einfach nicht besteht.

- **+322 518 2123 (kostenpflichtige Nummer, die aber von überall aus erreichbar ist)**

Es muss hinzugefügt werden, dass DOCSTOP und CHECKDOC nur für belgische Dokumente genutzt werden können.

Die alleinige Meldung des Diebstahls oder des Verlustes bei der Polizei reicht nicht aus, so wie auch eine Meldung bei der Polizei Privatpersonen nicht von ihrer Verpflichtung befreit, ihre gestohlenen oder verlorenen Debet- oder Kreditkarten bei

CARDSTOP sperren zu lassen. Es sei ebenfalls darauf hingewiesen, dass die Meldung bei der Polizei im Falle des Verlustes eines Personalausweises oder Reisepasses nicht erforderlich ist, wenn man sich in der Gemeinde seines Wohnortes befindet und die Gemeindeverwaltung geöffnet ist. In diesem Fall kann keine Meldung bei der Polizei verlangt werden. Es genügt, den Vorfall bei der Gemeindeverwaltung zu melden oder bei DOCSTOP anzurufen. Der Verlust einer elektronischen Ausländerkarte hingegen muss weiterhin bei der Polizei gemeldet werden. In allen Fällen (mit Ausnahme von Reisepässen und Personalausweisen für im Ausland wohnende Belgier) müssen die Bürger sich, nachdem sie Verlust, Diebstahl oder Vernichtung ihres Dokuments telefonisch bei DOCSTOP gemeldet haben, zur Gemeinde oder zur Polizei begeben, um ihr Formular "Anlage 12" zu erhalten, das - nur in Belgien - als vorläufiger Identitätsnachweis gilt.

Die Bevölkerung muss also dazu aufgerufen werden, Verlust oder Diebstahl eines Identitätsdokuments oder Reisepasses schnellstmöglich bei DOCSTOP zu melden, damit jeglicher Missbrauch mit diesen Dokumenten verhindert wird.

NB: Werden Identitätsdokumente oder Reisepässe in den Räumlichkeiten der Gemeinde gestohlen, muss die Gemeindeverwaltung dies ebenfalls bei DOCSTOP melden.

5.1.4 Vorteile

1. Inhaber eines belgischen Identitätsdokuments, einer elektronischen Ausländerkarte oder eines Reisepasses, die dieses Dokument verlieren oder denen es gestohlen wird, können diesen Vorfall anhand der Anwendung DOCSTOP unverzüglich melden. Aufgrund dieser Meldung wird eine "HIT"-Mitteilung angezeigt, sollte dieses Dokument von einer Drittperson bei einem Handelsgeschäft oder einem anderen Geschäft (Geld- oder Verwaltungsgeschäft) verwendet werden.
2. Die Anwendung DOCSTOP ist weltweit sieben Tage die Woche 20 Stunden erreichbar (nicht zwischen 2 und 6 Uhr).
3. Die Nutzung dieses Dienstes ist kostenlos.
4. Durch eine sofortige Meldung können innerhalb kürzester Zeit die bei Verlust oder Diebstahl von Dokumenten notwendigen Schritte unternommen werden (Widerruf der Zertifikate und definitive Aufhebung der Gültigkeit des Dokuments).

5.2 Beschreibung der Datenbanken

5.2.1 Pufferdatenbank

Diese Datenbank wird durch das DOCSTOP-Helpdesk fortgeschrieben.

Sie enthält den Eintrag "gemeldetes Dokument":

- Aktenzeichen DOCSTOP (einmalige Referenz)
- Aktion: Verlust/Diebstahl/Vernichtung
- Datum und Uhrzeit der Meldung
- Name des Dokuments (Personalausweis, Reisepass)
- Nummer des Dokuments
- Bearbeitete Datenbank (Fortschreibung CIK/FCIK/AE).

Das Aktenzeichen DOCSTOP funktioniert als Primärschlüssel in der Datenbank.

5.2.2 Datenbank der überprüften Nummern und HIT LOG-Datenbank

Sowohl der FÖD Inneres als auch der FÖD Auswärtige Angelegenheiten verwalten diese Datenbanken mit den Dokumenten, die in ihren Zuständigkeitsbereich fallen, eigenverantwortlich. Diese Datenbanken können von der Föderalen Polizei durch eine Transaktion auf der Website RRNWeb nach Authentifizierung anhand des elektronischen Personalausweises eingesehen werden. Diese Datenbanken sind nicht über Belpic zugänglich.

Die Datenbank der überprüften Nummern speichert alle Transaktionen auf CHECKDOC. So kann nachgesehen werden, für welche Dokumente von welcher Quelle aus und zu welchem Zeitpunkt eine Abfrage durchgeführt wurde.

In der HIT LOG-Datenbank sind die verschiedenen Dokumente, für die eine "HIT"-Mitteilung angezeigt wurde, registriert.

6. Website "CHECKDOC": Online-Überprüfung belgischer Identitätsdokumente

6.1 Beschreibung

Die Website www.checkdoc.be dient der Bekämpfung des Identitätsbetrugs und des Diebstahls von Identitätsdokumenten. Der Belgische Staat, vertreten durch den Minister des Innern, ist für die Website verantwortlich und die Dienste der Generaldirektion Identität und Bürgerangelegenheiten für das Hosting.

CHECKDOC wird es ermöglichen, die Anzahl Diebstähle von Identitätsdokumenten zu verringern, da gestohlene Dokumente für Händler wert- und nutzlos gemacht werden.

CHECKDOC wird Identitätsbetrug einschränken, insbesondere im Rahmen von Geldgeschäften, und daher auch die von Betrugsopfern wie Kaufleuten, Bankiers und anderen Personen erlittenen Schäden begrenzen.

CHECKDOC wird Inhaber verlorener oder gestohlener Identitäts- oder Reisedokumente vor betrügerischen Handelsgeschäften durch Namensanmaßung schützen.

Allgemein wird CHECKDOC zu einer erhöhten Glaubwürdigkeit belgischer Identitäts- und Reisedokumente führen.

Die Idee ist einfach: CHECKDOC ist eine Suchmaschine, die auf der Grundlage der mitgeteilten Erkennungsnummer des Dokuments Suchen in administrativen Referenzdatenbanken durchführt. Die Suchmaschine ist weltweit jeden Tag rund um die Uhr und in vier Sprachen zugänglich: Deutsch, Französisch, Niederländisch und Englisch.

In einer ersten Phase können folgende Dokumente überprüft werden: elektronische Personalausweise für Belgier, elektronische Ausländerkarten (mit Ausnahme der Karten oder Dokumente aus Pappe), elektronische Identitätsdokumente für Kinder unter 12 Jahren ("Kids-ID"), elektronische Personalausweise für im Ausland wohnende Belgier und Reisepässe.

Da die Anwendung DOCSTOP am 8. Dezember 2008 gestartet wurde, wird bei der Überprüfung von Identitätsdokumenten und Reisepässen, die vor diesem Datum verloren oder gestohlen wurden, auf CHECKDOC nur dann eine "Hit"-Mitteilung erfolgen, wenn der Inhaber seine Gemeindeverwaltung im Rahmen der Beantragung eines neuen Dokuments über den Verlust oder den Diebstahl informiert hat.

Darüber hinaus ermöglicht CHECKDOC weder die Überprüfung von Ausländerkarten nach altem Muster (aus Pappe) noch die Überprüfung verlorener, gestohlener oder vernichteter Identitätsdokumente, die nicht bei DOCSTOP gemeldet wurden

und noch nicht Gegenstand einer Meldung bei der Gemeindeverwaltung waren. Aus rechtlichen Gründen reicht das Erstellen einer Anzeige bei der Polizei nicht aus, um DOCSTOP zu aktivieren: Polizeidaten dürfen im Rahmen einer Internetanwendung nicht genutzt werden.

Seit Ende 2011 kann auch die Gültigkeit der Zulassungsbescheinigung eines Fahrzeugs überprüft werden. Anders als bei vorerwähnten Dokumenten ist es jedoch nicht möglich, Verlust, Diebstahl oder Vernichtung dieses Dokuments über DOCSTOP zu melden.

6.2 Ziel

Natürliche oder juristische Personen, die ein Geld-, Handels- oder Verwaltungsgeschäft durchführen möchten, für das ein Identitätsdokument vorgelegt wird, sollen Kenntnis davon haben, ob ein vorgelegtes Identitätsdokument belgischen Behörden als gestohlen, verloren, abgelaufen oder ungültig bekannt ist. Auf diese Weise wird verhindert, dass Nutzer von CHECKDOC Opfer einer Straftat aufgrund von Identitätsbetrug werden.

6.3 Nutzung

Die Nutzung von CHECKDOC ist einfach:

1. Bei der ersten Nutzung muss der Nutzer sich anhand eines Eintragungsformulars registrieren und die Nutzungsbedingungen der Website akzeptieren.
2. Er erhält an der im Formular angegebenen Adresse einen Aktivierungsschlüssel (der auch sein Nutzernamen ist).
3. Um eine Überprüfung auf www.checkdoc.be durchzuführen, muss der Nutzer sich anmelden (login). Zwei Verfahren stehen ihm zur Auswahl: ein didaktischer "Basismodus" und ein "Schnellmodus". Im "Basismodus" erhält der Nutzer Informationen zur Wahl des Dokuments: Auf Fotos sieht er, wo er die einzugebende Nummer findet. Den "Schnellmodus" kann der Nutzer in seinen Einstellungen auswählen. Er eignet sich für erfahrene Nutzer, die das ihnen vorliegende Dokument kennen. Sie können CHECKDOC mit zwei Klicks abfragen.
4. Das Ergebnis der Abfrage wird in wenigen Sekunden in der Form einer "HIT/NO HIT"-Mitteilung angezeigt.

"HIT": Mitteilung, die von der Website CHECKDOC an den Nutzer gerichtet wird, wenn das Dokument, das einer Überprüfungsabfrage unterzogen wird, belgischen Verwaltungsbehörden als gestohlen, verloren, abgelaufen beziehungsweise ungültig bekannt ist oder wenn diese Behörden kein Dokument mit dieser Nummer aktiviert/ausgestellt haben.

- Der Nutzer erhält keine Auskunft über den Grund für die Antwort "HIT".
- Der Inhaber des Dokuments erhält an der Adresse seines Hauptwohnortes einen Brief vom DOCSTOP-Helpdesk, in dem ihm mitgeteilt wird, dass diese "HIT"-Mitteilung angezeigt wurde. So ist er auf dem Laufenden, sollte trotzdem ein Geschäft mit seinem Identitätsdokument durchgeführt worden sein.
- Der Föderalen Polizei, Zentraler Dienst zur Bekämpfung von Fälschungen, werden zu Untersuchungszwecken auf elektronischem Weg die Nummer des Dokuments, für das eine "HIT"-Mitteilung angezeigt wurde, und die Angaben des Nutzers aus dem Eintragungsformular mitgeteilt.

"NO HIT": Mitteilung, die von der Website CHECKDOC an den Nutzer gerichtet wird, wenn das Dokument, das einer Überprüfungsabfrage unterzogen wird, von einer belgischen Verwaltungsbehörde aktiviert/ausgestellt wurde und nicht als gestohlen, verloren, abgelaufen oder ungültig bekannt ist.

Nachdem der Nutzer die Antwort erhalten hat, sei es in Form einer "HIT"-Mitteilung oder in Form einer "NO HIT"-Mitteilung, entscheidet er entsprechend seinen Kriterien in Sachen Vertrauen und Risiko, ob er der ihm vorliegenden Anfrage Folge leistet oder nicht.

6.4 Bekämpfung von verfälschten Dokumenten

Das Verfälschen von Dokumenten ist ebenfalls ein "Modus Operandi" bei Identitätsbetrug. CHECKDOC ermöglicht es nur in folgenden Fällen, gefälschte Dokumente zu erkennen:

- Die auf der Fälschung verwendete Nummer ist nicht zugeteilt worden.
- Die auf der Fälschung verwendete Nummer ist die Nummer eines verlorenen, gestohlenen, abgelaufenen oder ungültigen Dokuments.

Mit dem Ziel, die Wachsamkeit der Nutzer von CHECKDOC zu erhöhen und ihnen bei der Erkennung verfälschter Identitätsdokumente oder gefälschter Dokumente zu helfen, werden auf den ohne vorherige Identifizierung zugänglichen Seiten von CHECKDOC vergrößerte Fotos von den verschiedenen Versionen der Identitätsdokumente und Computeranimationen, in denen die Sicherheitsmerkmale der häufigsten Dokumente angezeigt sind, zur Verfügung gestellt.

6.5 Vorteile

1. Wirtschaftsteilnehmer haben die Möglichkeit, korrekte und fortgeschriebene Informationen zu erhalten. So können sie ihre Entscheidungen besser treffen und wissen, ob ein Geschäft, für das ein Identitätsdokument vorgelegt wird, diesbezüglich ein Risiko darstellt.
2. Der Anreiz zum Diebstahl von, zur Hehlerei und zum Handel mit belgischen Identitätsdokumenten und Reisepässen wird verringert, da diese Dokumente nach ihrer Erfassung durch CHECKDOC für mögliche Diebe/Betrüger unbrauchbar sind.
3. Inhaber verlorener oder gestohlener Dokumente werden über Betrugsversuche mit ihren Dokumenten informiert.
4. Das Privatleben wird geschützt: Persönliche, administrative oder polizeiliche Informationen werden auf keinen Fall verarbeitet oder übermittelt.

KAPITEL VII: Sonstige Bestimmungen in Bezug auf die Ausstellung der Personalausweise

1. Fakturierung der elektronischen Personalausweise

Die Kosten für die Herstellung der Personalausweise werden auf der Grundlage von Artikel 6 § 8 des Gesetzes vom 19. Juli 1991 über die Bevölkerungsregister, die Personalausweise, die Ausländerkarten und die Aufenthaltsdokumente durch Vermittlung des Ministers des Innern eingezogen durch Abhebungen von Amts wegen vom Konto, das auf den Namen der Gemeinden bei einem Kreditinstitut, das je nach Fall die Bestimmungen der Artikel 7, 65 oder 66 des Gesetzes vom 22. März 1993 über den Status und die Kontrolle der Kreditinstitute erfüllt, eröffnet ist.

Nur hergestellte elektronische Personalausweise werden fakturiert. Es liegt auf der Hand, dass diese fakturierten Ausweise an einem anderen Datum bei der Verwaltung ankommen als an dem Datum, an dem sie fakturiert worden sind.

Jeden Monat wird eine allgemeine Schulforderung an die Gemeinden geschickt. In dieser Erklärung sind die Anzahl Ausweise, die von der Gemeinde zu zahlen sind, und die Anzahl Ausweise, die der Gemeinde erstattet werden, angegeben. Es wird ebenfalls nach Transportart unterschieden: dringend, sehr dringend, Lieferung durch ZETES EXPRESS bei der Gemeinde oder auf zentralisierte Weise.

Kostenlose oder erstattete Ausweise (Beispiel: Produktionsfehler, abgelöster Chip) sind ebenfalls auf dieser Schulforderung vermerkt.

Die Schulforderung wird per Post und per E-Mail versendet.

Jeden Monat wird der Gemeinde per E-Mail eine zusammenfassende Liste geschickt. In dieser Liste wird detailliert angegeben, welche Ausweise von der Gemeinde zu zahlen sind und welche ihr erstattet werden.

Dadurch erhält die Gemeinde eine detaillierte Übersicht und kann die Fakturierung überprüfen.

Bei Fragen in Bezug auf die Fakturierung muss das GDIB-Helpdesk kontaktiert werden.

2. Vernichtung der elektronischen Personalausweise

Ausweise, die von einer Gemeindeverwaltung aus gleich welchem Grund annulliert werden (Tod, Namensänderung, Verlegung des Hauptwohnortes in eine andere Gemeinde, Erneuerung infolge Verstreichens der Fristen usw.) müssen, wenn sie der Gemeindeverwaltung zurückgegeben werden, sofort vernichtet werden.

Der Personalausweis wird beim Tod seines Inhabers automatisch annulliert und sobald der Tod unter IT 150 registriert worden ist, werden die elektronischen Funktionen des Personalausweises von der Gemeinde, die die Sterbeurkunde erstellt hat, gleichzeitig mit der Erstellung der Sterbeurkunde widerrufen.

Der Gemeindebeauftragte muss den Todesfall nach den üblichen Überprüfungen (Sterbeurkunde und Einsichtnahme ins Nationalregister) unter IT 150 registrieren, da der Personalausweis des Inhabers infolge dieser Registrierung im Prinzip automatisch annulliert wird. Wenn sich herausstellt, dass die automatische Annullierung nicht erfolgt ist, annulliert die Gemeinde den Ausweis über Belpic.

Bei einem Irrtum des Gemeindebeauftragten (irrtümlich als verstorben erklärte noch lebende Person) nach der Registrierung des Todesfalls unter IT 150 muss die Gemeinde die Kosten für einen neuen Personalausweis für den Inhaber, dessen Ausweis irrtümlicherweise annulliert wurde, tragen.

Erfolgt die Todeserklärung in einer anderen Gemeinde als der Gemeinde, in der der Betreffende im Bevölkerungsregister eingetragen ist, fordert die Gemeinde, in der die Todeserklärung erfolgt, den Personalausweis zwecks Vernichtung zurück. Sie benachrichtigt die Eintragungsgemeinde bei der Übermittlung des Auszugs aus der Sterbeurkunde, wobei die Nummer des vernichteten Ausweises vermerkt wird.

Konnte kein Ausweis zurückgegeben werden, wird dies vermerkt.

In jedem Fall annulliert die Gemeinde über Belpic den Personalausweis des Verstorbenen im Personalausweisregister.

Vernichtungsmethode:

Damit der Bürger seinen Personalausweis ohne Sorge abgeben kann, muss dieser sofort konkret vernichtet werden.

Zu diesem Zweck kann die Gemeinde sich entscheiden, eine auf ihre Kosten gekaufte Zerkleinerungsmaschine zu verwenden.

Der Personalausweis wird nach der nachstehenden Methode vernichtet.

- a) Der Gemeindebeauftragte vernichtet sofort den Chip, die Fotos und das Identigramm, indem er den Ausweis mit einer Schere zerschneidet oder ein automatisches Schneidegerät verwendet. Der Vorgang muss zu einem Ergebnis führen, das mindestens dem der Zerschneidung in drei Teile wie in Anlage 14 vorgesehen identisch ist.
- b) Die nicht mehr funktionstüchtigen Personalausweise werden bis zum Abholen durch den Sicherheitstransport in einem Schließfach aufbewahrt. Dann werden die Ausweise in eine Sicherheitstasche mit rotem Etikett gesteckt und durch ZETES EXPRESS dem Personalausweishersteller zur gesicherten Vernichtung übermittelt. Die Gemeinde erstellt eine Auflistung mit den Nummern der Personalausweise, die zur Vernichtung übermittelt werden. Den Gemeinden wird empfohlen, ein Register der zur Vernichtung übermittelten elektronischen Personalausweise zu führen.
- c) Der Personalausweishersteller nimmt die endgültige Vernichtung der Ausweise vor. Die versiegelten Sicherheitstaschen werden ungeöffnet im Reißwolf vernichtet. Ein Vernichtungsprotokoll wird erstellt, in dem das Datum der Vernichtung und die Anzahl der vernichteten Sicherheitstaschen vermerkt werden. Die Auflistung mit der Identifizierung der Sicherheitstaschen liegt dem Vernichtungsprotokoll bei.

3. Diebstahl von Personalausweisen aus Verwaltungen

3.1 Einführung

Die folgenden Anweisungen in Bezug auf den Diebstahl von Personalausweisen aus Gemeindehäusern basieren auf:

- dem Rundschreiben vom 16. Dezember 1996 über präventive Sicherheitsmaßnahmen gegen Diebstahl der in den Gemeindeverwaltungen aufbewahrten Identitätsdokumente,
- dem Rundschreiben vom 5. Januar 2006 über die elektronischen Personalausweise. Diebstahl in Gemeindeverwaltungen.

3.2 Prävention

Hergestellte Personalausweise, Sealbags und Etiketten müssen an unterschiedlichen Orten gelagert werden. Sie müssen in Safes aufbewahrt werden, die fest im Boden verankert sind.⁵ Versandscheine in Bezug auf vorerwähnte Dokumente müssen getrennt aufbewahrt werden, so dass bei Verlust oder Diebstahl fehlende Dokumente identifiziert werden können.

Die Polizei hat festgestellt, dass Diebe bei Gebrauch von Winkelschleifern oder Schweißbrennern die Fenster oft mit großen Bögen Papier oder Karton verdunkeln. Daher ist es anzuraten, solches Papier oder Karton nicht in den Büros liegen zu lassen.

Selbstverständlich muss jedes verdächtige Verhalten, das bei einem Besuch in den Gemeindegebäuden festgestellt wird, dem Polizeidienst gemeldet werden.

3.3 Bei Feststellung eines Diebstahls zu ergreifende Maßnahmen

Bei Feststellung eines Diebstahls muss die Gemeinde umgehend folgende Stellen informieren:

- Polizei,
- DOCSTOP-Helpdesk beim Nationalregister, das rund um die Uhr erreichbar ist (Tel.: 02/488 21 23),
- Regionalstelle des Nationalregisters.

Die Gemeinde annulliert unverzüglich die Personalausweise. Werden gestohlene Ausweise später bei der Gemeinde abgegeben, müssen sie vernichtet werden und muss ein Vernichtungsprotokoll erstellt werden.

Die Gemeinde verfasst sogleich einen ausführlichen schriftlichen Bericht über die Vorfälle, der unverzüglich mit der Nummer des Protokolls per Fax (Fax: 02/518.26.16) oder per E-Mail (E-Mail: helpdesk.belpic@rrn.fgov.be) an den FÖD Inneres zu übermitteln ist.

Die Gemeinde erstellt eine ausführliche Liste mit den Nummern der gestohlenen Personalausweise und Sealbags. Diese Liste muss ebenfalls per Fax oder per E-Mail an DOCSTOP-Helpdesk übermittelt werden.

3.4 Kosten

Bürger, deren Personalausweis aus dem Gemeindehaus gestohlen wird, haben Anrecht auf einen kostenlosen neuen Personalausweis. Die Gemeindebehörde ist nämlich für die Sicherheit des Gemeindehauses verantwortlich.

⁵ Artikel 3 Nr. 4 des Königlichen Erlasses vom 28. Oktober 1993 über den Schutz der Gemeindepolizeikommissariate vor Einbrüchen (B.S. vom 28. Dezember 1993).

4. Empfehlungen in Bezug auf die Erhebung des Preises für Personalausweise und präventive Maßnahmen gegen Betrug (s. Rundschreiben vom 19. Oktober 2011)

Einige große Städte und Gemeinden haben Unstimmigkeiten zwischen der Anzahl ausgestellter Personalausweise und den erhobenen Einnahmen festgestellt.

Im Rahmen einer strukturellen Reform und aufgrund der Feststellung von Unregelmäßigkeiten bei der Ausstellung elektronischer Personalausweise haben diese großen Städte und Gemeinden eine bestimmte Anzahl Maßnahmen ergriffen, um künftig jegliche Möglichkeit der Unterschlagung von Geldern zu verhindern.

Nachfolgend werden diesbezüglich einige Empfehlungen aufgeführt, bei denen die von diesen großen Städten und Gemeinden ergriffenen Maßnahmen berücksichtigt worden sind:

- Ausstattung der Dienste der Gemeindeverwaltungen mit elektronischen Zahlungssystemen (Bancontact-Lesegeräte), die eine größere Transparenz und gesteigerte Effizienz der Dienste, die den Bürgern angeboten werden, ermöglichen,
- Einführung eines computergestützten Buchhaltungsmoduls mit Einzelkassen für jeden Schalterbeamten (Aufbau der Verbindung mit Hilfe des elektronischen Personalausweises oder eines individuellen Passworts) und Systematisierung von Kassenprotokollen am Anfang und Ende des Dienstes und ihrer Kontrolle,
- eventuelle Einführung eines Systems von Automaten für Bargeldzahlungen, um jeglichen Umgang mit Bargeld an den Schaltern zu vermeiden,
- Festlegung von internen Audit- und Kontrollverfahren zur tagtäglichen Wahrung von Deontologie, Ethik und Transparenz.

Schließlich müssen strafbare Handlungen, die bei einem Gemeindebediensteten festgestellt werden, selbstverständlich bei der Polizei angezeigt werden und muss das Kollegium Disziplinarmaßnahmen gegen betreffende Bedienstete ergreifen.

5. Kopie des Personalausweises

Seitens des FÖD Inneres bestanden aufgrund der Fälschungsmöglichkeiten, die ein Kopiersystem eröffnet, stets große Vorbehalte gegen die Beibringung von - selbst beglaubigten - Kopien von Identitätsdokumenten im Rahmen von Verwaltungs- oder anderen Verfahren.

Es sollte vermieden werden, die Vorlage einer Kopie des Personalausweises zu verlangen.

In der Regel lässt sich die Überprüfung der Identität einer natürlichen Person über den elektronischen Personalausweis auf zwei Arten bewerkstelligen:

- Die Identität der betreffenden Person wird unmittelbar auf der Grundlage des elektronischen Personalausweises überprüft. Wenn diese Überprüfung über das elektronische Lesen der im Chip des Ausweises gespeicherten Daten erfolgt, kann im Hinblick auf die Aufdeckung möglicher Fälschungen kontrolliert werden, ob die im Chip enthaltenen Daten elektronisch unterzeichnet sind und ob sie mit den Daten übereinstimmen, die auf dem Ausweis aufgedruckt sind.

- Die Überprüfung auf Abstand muss auf der Grundlage der Authentifizierung über den elektronischen Personalausweis oder der Kontrolle der Personalien erfolgen, die bei der authentischen Quelle für Erkennungsdaten, dem Nationalregister der natürlichen Personen, angegeben sind.

Es ist jedoch möglich, bei der Gemeinde, einem Konsulat oder einem Notar ein Dokument zu erhalten, in dem bescheinigt wird, dass die betreffende Person Inhaber eines Reisepasses oder eines Personalausweises ist.

Die Bescheinigung mit dem Briefkopf der Gemeinde, der Botschaft oder des Notars muss dem nachstehenden Beispiel entsprechen:

<p>"Hiermit erklärt der Unterzeichnete [Beamter], dass</p> <p>Name, Vornamen: ...</p> <ul style="list-style-type: none">• Geburtsdatum: ...• Geburtsort: ...• Geschlecht: M oder W• Staatsangehörigkeit: Belgier <p>Inhaber des folgenden belgischen Reisepasses/belgischen Personalausweises ist:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nr. ...• ausgestellt am/gültig ab dem ...• gültig bis zum ... <p>ausgestellt in ... am ..."</p>

Dieser Bescheinigung kann ebenfalls eine Kopie des Personalausweises oder des Reisepasses beigelegt werden.

Ist diese Information für das Ausland bestimmt, muss die Bescheinigung vom Bürgermeister, vom Schöffen oder von einem Notar unterzeichnet werden und gegebenenfalls übersetzt werden; anschließend muss sie legalisiert oder mit einer Randbemerkung versehen werden.

KAPITEL VIII: Dringlichkeitsverfahren für die Ausstellung von elektronischen Personalausweisen

1. Nutzen

Für die Ausstellung von Ausweisen im Dringlichkeitsverfahren ist zwischen der Gesellschaft ZETES CARDS und dem Nationalregister ein Sonderverfahren ausgearbeitet worden.

Bei diesem Verfahren wird die Qualität des Grunddokuments und der darauf vermerkten Angaben von ZETES CARDS nicht geprüft.

Die Gemeinden sind selbst für Gewährleistung und Prüfung der Qualität der Grunddokumente zuständig. Diese Verantwortung ist bei Dokumenten für Ausweise im Dringlichkeitsverfahren besonders wichtig.

Dieses Dringlichkeitsverfahren kann in folgenden Fällen nützlich sein:

- a) Der elektronische Personalausweis als Reisedokument: Ein Bürger verreist in ein europäisches Land oder in ein anderes Land, in dem der elektronische Personalausweis als Reisedokument angenommen wird. Folgende Situationen sind aber möglich:
 - Aufgrund eines Diebstahls oder Verlustes ist er nicht mehr im Besitz seines Personalausweises.
 - Er ist der von seiner Gemeinde versandten Aufforderung nicht nachgekommen, ein neues Antragsformular ausfüllen zu kommen, um einen neuen Personalausweis zu erhalten.
 - Er hat versäumt, seinen neuen elektronischen Personalausweis im Gemeindehaus abzuholen und die Gemeindeverwaltung hat den Ausweis daher annulliert.
- b) Der Ausweis dient auch als Arbeitsinstrument, in erster Linie für Gemeindebedienstete, die mit dem Belpic-Programm arbeiten.
- c) Schließlich bietet der Ausweis bereits zahlreiche Anwendungsmöglichkeiten, vor allen Dingen aufgrund der elektronischen Signatur. Er wird ebenfalls immer häufiger bei vertraglichen Beziehungen zwischen Parteien verwendet.

In all diesen Fällen muss dem Bürger schnell geholfen werden, entweder weil er dringend einen neuen Ausweis mit den mit bloßem Auge sichtbaren Daten braucht oder weil er die elektronische Funktion verwenden möchte oder weil er sowohl den Ausweis mit den mit bloßem Auge sichtbaren Daten als auch die elektronische Funktion benötigt.

Daher ist ein Dringlichkeitsverfahren ausgearbeitet worden. Aufgrund dieses Verfahrens kann ein Bürger innerhalb einer bestimmten Frist einen neuen elektronischen Personalausweis erhalten.

Der Preis für die Herstellung eines neuen Ausweises und für den Transport müssen selbstverständlich vom Bürger getragen werden.

2. Verfahren

Seit dem 1. Januar 2020 sind die Dringlichkeitsverfahren für die Ausstellung von elektronischen Personalausweisen auf die zwei folgenden Optionen beschränkt (siehe Rundschreiben vom 5. November 2019 in Bezug auf die Tarife für Ausweise):

- a) äußerst dringender Antrag mit Lieferung bei der Gemeinde (T+1),
- b) äußerst dringender Antrag mit zentralisierter Lieferung (Uhrzeit des Antrags (= UZA) + 4 St. 30 Min.).

Die Gemeinde kann selbst am besten entscheiden, welches Verfahren dem Bürger am effizientesten helfen kann.

a) Äußerst dringender Antrag mit Lieferung bei der Gemeinde (T+1)

1. Bei der Gemeinde wird ein äußerst dringender Antrag auf einen elektronischen Personalausweis gestellt, in dem der Bürger die Lieferung des Ausweises bei der Gemeinde wählt.
2. Die Gemeinde gibt bei Erstellung des Grunddokuments die Option "ÄUSSERST DRINGEND - Lieferung bei der Gemeinde" an.
3. ZETES EXPRESS liefert den Personalausweis zusammen mit dem Ausweiscode **vor 14 Uhr am ersten Werktag** nach Beantragung, sofern dieser Antrag **vor 15 Uhr** erfolgt.

b) Äußerst dringender Antrag mit zentralisierter Lieferung in Brüssel (UZA + 4 St. 30 Min.)

1. Bei der Gemeinde wird ein äußerst dringender Antrag auf einen elektronischen Personalausweis gestellt, in dem der Bürger die Lieferung des Personalausweises in Brüssel (FÖD Inneres, Park Atrium, Rue des Colonies 11 in 1000 Brüssel) wählt.
2. Die Gemeinde gibt bei Erstellung des Grunddokuments die Option "ÄUSSERST DRINGEND - Zentralisierte Lieferung beim Nationalregister" an.
3. ZETES EXPRESS liefert den Personalausweis zusammen mit dem Ausweiscode **4 Stunden und 30 Minuten** nach Beantragung, sofern dieser Antrag **vor 15 Uhr** erfolgt. Der Personalausweis muss während der Öffnungszeiten des zentralen Amtes in Brüssel einschließlich samstagsmorgens abgeholt werden.

Allgemeines

1. Beim Dringlichkeitsverfahren muss die Gemeinde selber die Qualität der Unterschrift und des Fotos prüfen. ZETES CARDS tut dies nicht. Es ist darauf hinzuweisen, dass diese Prüfung sorgfältig durchgeführt werden muss. Die Gemeinden sind allein für diese Prüfung verantwortlich.
2. Die Herstellung des Ausweises kann vom GDIB-Helpdesk verfolgt werden. Um die Dienste des GDIB-Helpdesks nicht zu überlasten, sollte diese Möglichkeit nur bei absoluter Notwendigkeit in Anspruch genommen werden.
3. Samstage, Sonntage und Feiertage gelten nicht als Werktage. Nur bei äußerst dringendem Verfahren mit zentralisierter Lieferung in Brüssel kann der Personalausweis samstagsmorgens abgeholt werden.

Für äußerst dringende Anträge mit zentralisierter Lieferung in Brüssel: ZETES EXPRESS liefert die elektronischen Personalausweise, die nach 15 Uhr beantragt werden, am folgenden Werktag oder samstags ab 8.30 Uhr (10.30 Uhr, wenn es sich um einen Montag oder um den Tag nach einem Feiertag handelt).

Für äußerst dringende Anträge mit Lieferung bei der Gemeinde: ZETES EXPRESS liefert die elektronischen Personalausweise, die nach 15 Uhr oder samstags beantragt werden, am zweiten darauffolgenden Werktag.

Ausweise, die freitags nach 15 Uhr oder samstags beantragt werden, werden am darauffolgenden Dienstag geliefert, außer wenn montags oder dienstags ein Feiertag ist; dann wird der Ausweis mittwochs geliefert.

3. Tarife

Der FÖD Inneres fordert von den Gemeinden die Kosten für Personalausweise, die gemäß dem Dringlichkeitsverfahren beziehungsweise dem Verfahren der äußersten Dringlichkeit hergestellt werden, durch Abhebung von Amts wegen vom Konto der Gemeinde zurück.

Gemäß dem Ministeriellen Erlass vom 20. Dezember 2023 zur Abänderung des Ministeriellen Erlasses vom 15. März 2013 zur Festlegung des Tarifs der Vergütungen zu Lasten der Gemeinden für die Ausstellung von elektronischen Personalausweisen für Belgier, elektronischen Identitätsdokumenten für belgische Kinder unter zwölf Jahren und elektronischen Aufenthaltsdokumenten für Ausländer, die sich legal auf dem Staatsgebiet des Königreichs aufhalten, im Hinblick auf die Festlegung des Tarifs für die Ausstellung von elektronischen Identitätsdokumenten für ausländische Kinder unter zwölf Jahren (*B.S.* vom 12. Januar 2024, deutsche Übersetzung *B.S.* vom 19. Februar 2024) wird der Vergütungstarif für das Dringlichkeitsverfahren seit dem 1. Januar 2014 automatisch am 1. Januar eines jeden Jahres revidiert.

Diese Beträge werden den Gemeinden jedes Jahr per Rundschreiben mitgeteilt (einsehbar auf der Website www.ibz.rn.fgov.be unter "Professioneller" - "Identitätsdokumente" - "Tarife"). Nach Billigung durch den Gemeinderat ist es der Gemeinde erlaubt, eine Gemeindesteuer für den erbrachten Dienst zu erheben.

KAPITEL IX: Verfahren bei Beschwerden in Bezug auf die Verwendung oder den Inhalt des elektronischen Personalausweises

1. Einleitung

Wenn eine eID Defekte aufweist, wenn Sie während eines Vorgangs in Belpic ein Problem feststellen - wie zum Beispiel bei einer Adressenänderung - oder wenn ein Fehler in den auf dem Ausweis befindlichen Daten auftritt, müssen Sie mit dem GDIB-Helpdesk Kontakt aufnehmen, um eine Ticket-Nummer zu beantragen. Diese Beantragung geschieht telefonisch über die 02/518.21.16 oder per E-Mail an helpdesk.belpic@rrn.fgov.be.

Wichtig:

- Bei defektem oder abgelöstem Chip muss der Bürger nicht für die gegebenenfalls durch die Herstellung eines neuen Ausweises verursachten Kosten aufkommen, sofern der Defekt nicht dem Bürger zuzurechnen ist. Dieser Fehler kann erst nach Analyse durch den Personalausweishersteller und/oder das GDIB-Helpdesk festgestellt werden.
- Kosten, die durch die Herstellung eines neuen Ausweises im Dringlichkeitsverfahren entstehen, werden zumindest dann auch nicht vom Bürger übernommen, wenn er die Notwendigkeit, auf dieses Dringlichkeitsverfahren zurückzugreifen, durch Vorlage der erforderlichen Belege nachweisen kann.
- Ausweise, die zum Zeitpunkt der Beantragung des Tickets abgelaufen sind, werden nicht erstattet.
- Ausweise, die aufgrund von Defekten annulliert werden, müssen unverzüglich spätestens drei Monate nach Beantragung des Tickets eingeschickt werden.
- Für RFID-Chips gelten die gleichen Verfahren.
- Der Bürger kann immer eine zusätzliche Analyse beantragen, selbst wenn der Gemeindebeamte der Ansicht ist, dass der Bürger seinen Ausweis nicht "mit der Sorgfalt eines guten Familienvaters" gebraucht hat.
- Das GDIBA-Helpdesk hat das Recht, die Kostenerstattung abzulehnen. Der Grund für die Ablehnung wird der Gemeinde per E-Mail mitgeteilt.

2. Verfahren für die Gemeinde

Der Gemeindebeamte führt eine erste Analyse des Ausweises durch. Er überprüft, ob der Ausweis Spuren unsachgemäßen Gebrauchs aufweist.

1. Ist der Gemeindebeamte der Ansicht, dass der Bürger seinen Ausweis nicht "mit der Sorgfalt eines guten Familienvaters" gebraucht hat, so muss der elektronische Personalausweis unverzüglich vernichtet werden. Zu diesem Zweck holt der Gemeindebeamte das Einverständnis des Bürgers anhand von Anlage 32 ein.
Ist der Bürger nicht einverstanden, hat er die Möglichkeit eine zusätzliche Analyse durch das GDIBA-Helpdesk zu beantragen.
2. Wenn der Ausweis keine Spuren unsachgemäßen Gebrauchs seitens des Bürgers aufweist, beantragt der Gemeindebeamte eine Analyse entsprechend der Art des Defekts.

2.1 Erforderliche Schritte bei allen Defekten/Problemen:

- Eine Ticket-Nummer beim GDIB-Helpdesk beantragen.
- Anlage 26 "Analyse eines Personalausweises" ausfüllen und in einen Umschlag mit dem Personalausweis stecken; das Ganze in einem Sealbag mit gelbem Etikett über Zetes Express übermitteln.
- Anlage 12 "Ersatzbescheinigung oder Bescheinigung über die Meldung des Verlustes, des Diebstahls oder der Vernichtung eines Personalausweises, einer Ausländerkarte oder jedes anderen Aufenthaltsdokuments" ausfüllen und diese dem Bürger unter Angabe des Grunds "vollständige Vernichtung oder defekter Chip" übergeben.

2.2 Erforderliche Schritte entsprechend der Art des Defekts/Problems:

2.2.1 Abgelöster Kontaktchip (aktivierter Ausweis)

- Den Ausweis annullieren und in Belpic einen neuen Ausweis beantragen.
- Den defekten Ausweis über Zetes Express an ZETES übermitteln.

Ist die Ablösung des Kontaktchips auf unsachgemäßen Gebrauch seitens des Bürgers zurückzuführen, ist keine Erstattung möglich.

2.2.2 Unlesbarer kontaktbehafteter Chip oder RFID-Chip (aktivierter Ausweis)

- Folgende TESTS bei der Gemeinde durchführen:
 - ✓ Den kontaktbehafteten Chip oder RFID-Chip anhand der Belpic-Anwendung lesen (siehe Belpic-Handbuch).
 - ✓ Den Ausweis benutzen, um auf die Website www.eid.belgium.be zu gelangen.
- Stellt sich bei den vorerwähnten Tests ein Defekt des Chips heraus, können Sie den Ausweis annullieren und in Belpic einen neuen Ausweis beantragen.
- Den defekten Ausweis über Zetes Express an ZETES übermitteln.

Wenn das Ergebnis des vorerwähnten Tests bei der Analyse positiv ist oder der Ausweis nicht "mit der Sorgfalt eines guten Familienvaters" gebraucht worden ist, ist keine Erstattung möglich.

2.2.3 Probleme während eines Vorgangs auf dem Chip (nicht aktivierter oder aktivierter Ausweis)

Beispiele: Fehler bei der Adressenänderung oder bei der Aktivierung oder Fehler bei der Erneuerung der Zertifikate.

- Den Ausweis nicht annullieren.
- Den Ausweis über Zetes Express an das GDIB-Helpdesk übermitteln.
- Wenn der Bürger einverstanden ist: dem GDIBA-Helpdesk den Code des defekten Ausweises übermitteln.
- Das GDIBA-Helpdesk teilt der Gemeinde das Ergebnis der Analyse mit.

2.2.4 Problem mit den im Ausweis enthaltenen personenbezogenen Daten (nicht aktivierter oder aktivierter Ausweis)

Beispiele: Fehler im Namen, unzureichende Qualität des Fotos usw.

- Den Ausweis nicht annullieren, außer bei dringender Reise ins Ausland oder bei Benutzung im Rahmen der Arbeit, wobei dies durch Ad-hoc-Unterlagen bestätigt wird.
- Den Ausweis über Zetes Express an ZETES übermitteln.

Die Aktivierung hat noch nicht begonnen:

Wenn das Problem auf einen Fehler während der Herstellung zurückzuführen ist und nur wenn der Ausweis nicht annulliert worden ist, stellt der Personalausweishersteller den Ausweis neu her. In diesem Fall erhält der Bürger einen neuen Code. Wenn der Ausweis gemäß den im Grunddokument enthaltenen Informationen hergestellt worden ist, wird der Ausweis nicht neu hergestellt. Gleiches gilt, wenn sich herausstellt, dass das Grunddokument älter als drei Monate ist.

Die Aktivierung hat begonnen oder ist abgeschlossen:

Das GDIB-Helpdesk teilt der Gemeinde das Ergebnis der Analyse mit. Stellt sich bei der Analyse heraus, dass das Problem nicht auf einen Herstellungsfehler zurückzuführen ist, ist keine Erstattung möglich.

Andere Probleme

Wenn der Ausweis Probleme oder Defekte aufweist, die nicht in eine der vorerwähnten Kategorien fallen, muss der Gemeindebeamte mit dem GDIBA-Helpdesk Kontakt aufnehmen. Das GDIB-Helpdesk entscheidet, welche Schritte zu unternehmen sind, entsprechend der Art des Problems oder des Defekts.

3. Verfahren für den Bürger

Stellt der Bürger fest, dass sein elektronischer Personalausweis defekt ist oder einen Fehler enthält, muss er sich an die Gemeindeverwaltung seines Wohnsitzes wenden.

Ein Gemeindebeamter führt zunächst eine visuelle Kontrolle des Ausweises durch. Stellt sich heraus, dass der Bürger nachlässig war, wird keine andere Analyse durchgeführt und wird der Ausweis vernichtet. Ist der Bürger mit der Einschätzung des Gemeindebeamten nicht einverstanden, kann er beantragen, dass der Ausweis trotzdem durch das GDIBA-Helpdesk analysiert wird.

Wenn der Gemeindebeamte keinen direkten unsachgemäßen Gebrauch feststellt, leitet er eine Untersuchung ein.

Muss der Bürger dringend über das Identitätsdokument verfügen, wie etwa im Fall einer Auslandsreise oder aus beruflichen Gründen, kann ein elektronischer Personalausweis im Dringlichkeitsverfahren beantragt werden.

Stellt sich nach Analyse des Ausweises heraus, dass die Defekte oder Fehler nicht auf den Bürger zurückzuführen sind, werden die Kosten für die Herstellung des neuen Ausweises erstattet. Dies gilt auch für die Kosten für das Dringlichkeitsverfahren, sofern der Bürger durch Vorlage der erforderlichen Belege die Notwendigkeit des Dringlichkeitsverfahrens nachweisen kann (siehe weiter unten).

Nach Analyse und Billigung kann sich der Bürger ebenfalls zusätzliche Kosten erstatten lassen. Ein solcher Antrag wird anhand der Unterlage "Formular zur Kostenerstattung" eingereicht.

Der Gemeindebeamte teilt dem Bürger mit, dass er das Formular zur Kostenerstattung auf der Website der Generaldirektion Identität und Bürgerangelegenheiten des FÖD Inneres ausfüllen muss: www.ibz.rn.fgov.be (Rubrik "Bürger" -

"Identitätsdokumente" - "eID" - "Defekte eID?"). Der Bürger fügt dem Formular alle Originalbelege bei und schickt das Ganze an die auf dem Formular angegebene Adresse.

Dem Bürger wird schnellstmöglich eine Empfangsbestätigung zugesandt.

Die Analyse des defekten Ausweises wird von den zuständigen Diensten anhand einer von einem anerkannten Sachverständigen erstellten Liste durchgeführt.

Wenn festgestellt wird, dass der Ausweis aufgrund unsachgemäßen Gebrauchs seitens des Bürgers defekt ist, erhält dieser ein Schreiben, in dem ihm mitgeteilt wird, dass die Kosten nicht erstattet werden.

Wird hingegen deutlich, dass der defekte Ausweis nicht dem Bürger zur Last gelegt werden kann, analysieren die zuständigen Dienste des Föderalen Öffentlichen Dienstes Inneres die erhaltenen Belege.

Das GDIBA-Helpdesk schickt dem Bürger ein Schreiben, in dem ihm das Ergebnis der Analyse mit der detaillierten Zusammenfassung der Kosten, die erstattet werden, mitgeteilt wird. Der Betrag wird auf dem Konto eingezahlt, das der Bürger auf dem Formular vermerkt hat.

3.1 Liste der Belege und Nachweise

3.1.1 Situationen, die im Hinblick auf die Rückforderung der Kosten für die neue im Dringlichkeitsverfahren erhaltene eID als "dringend" gelten

- a) Wenn der Bürger feststellt, dass seine eID defekt ist, und er in Kürze eine eID benötigt, um aus einem der folgenden Gründe ins Ausland zu reisen:
1. Der Bürger hat eine Urlaubsreise gebucht.
 2. Der Bürger hat im Ausland ein Hotel oder eine Unterkunft gebucht.
 3. Der Bürger hat einen Flug, eine internationale Zug- oder Schiffsreise oder eine internationale Kreuzfahrt gebucht.
 4. Der Bürger hat einen wichtigen Geschäftstermin im Ausland vereinbart.
 5. Der Bürger muss sich aus beruflichen Gründen dringend ins Ausland begeben.
 6. Der Bürger muss sich dringend ins Ausland begeben, um an einer Ausbildung teilzunehmen, für die er eingeschrieben ist.
 7. Der Bürger muss dringend Prüfungen an einer Universität oder Lehranstalt im Ausland ablegen, bei der er eingeschrieben ist.
 8. Der Bürger muss bei einem familiären Ereignis im Ausland anwesend sein (Heirat, Begräbnis usw.).
 9. Der Bürger muss dringend ins Ausland reisen, um einem Verwandten oder Angehörigen der Familie in einer Notsituation beizustehen (etwa bei schwerer Krankheit, Unfall usw.).
 10. Der Bürger muss sich für ein Vorstellungsgespräch oder die Teilnahme an einem Test dringend ins Ausland begeben.
- b) Wenn ein Bürger, der bei der Ausübung seines Berufs regelmäßig seine eID verwendet und dringend eine eID benötigt, feststellt, dass sein Ausweis defekt ist (Bsp.: Beamte, Notare, Gerichtsvollzieher usw.)

3.1.2 Nachweise, die in den unter Nr. 3.1.1 erwähnten Situationen zu erbringen sind

- a) Wenn der Bürger feststellt, dass seine eID defekt ist, und er in Kürze eine eID für eine Reise ins Ausland benötigt, können folgende Nachweise erbracht werden:
1. Kopie des Buchungsbelegs für die Reise (mit deutlichem Vermerk des Buchungsdatums und des Datums des Reisebeginns),
 2. Kopie des Buchungsbelegs für das Hotel oder die Unterkunft (mit deutlichem Vermerk des Buchungsdatums und des Datums des Aufenthaltsbeginns im Hotel oder in dieser Unterkunft),
 3. Kopie des Buchungsbelegs für den Flug, die internationale Zug- oder Schiffsreise oder die Kreuzfahrt (mit deutlichem Vermerk des Buchungsdatums und des Startdatums der Reise mit dem Flugzeug, dem Zug oder dem Schiff oder der Kreuzfahrt),
 4. Kopie des Briefes oder der E-Mail mit Vermerk des Geschäftstermins oder der diesbezüglichen Einladung,
 5. schriftliche, vom Arbeitgeber unterschriebene Erklärung, die belegt, dass der betreffende Arbeitnehmer aus beruflichen Gründen dringend ins Ausland reisen muss (wenn der Betreffende Selbständiger ist, reicht eine persönlich unterschriebene Bescheinigung),
 6. Nachweis über die Einschreibung für eine Ausbildung im Ausland mit Vermerk des Datums des Ausbildungsbeginns,
 7. Bescheinigung der ausländischen Lehranstalt oder Universität, aus der ersichtlich ist, dass der Bürger eingeschrieben ist und seine Anwesenheit an einem bestimmten Datum verlangt wird,
 8. Bescheinigung der ausländischen Lehranstalt oder Universität, aus der ersichtlich ist, dass der Bürger eingeschrieben ist + eine Kopie des Prüfungsplans oder eine schriftliche Bescheinigung der betreffenden Lehranstalt oder Universität, die bestätigt, dass der Bürger an einem bestimmten Datum eine Prüfung im Ausland ablegen muss,
 9. Kopie der Einladung zu einem familiären Ereignis im Ausland (Einladung zu einer Hochzeit, Trauerkarte usw.). Wenn keine Kopie vorgelegt werden kann, reicht eine Erklärung auf Ehre,
 10. schriftliche Erklärung auf Ehre des Bürgers, in der vermerkt ist, dass er sich dringend ins Ausland begeben muss, um einem Verwandten oder Angehörigen der Familie in einer Notsituation beizustehen (mit ausdrücklichem Vermerk des Verwandtschaftsverhältnisses in Bezug auf die Person und des Grundes für den Beistand des Bürgers),
 11. schriftliche Bestätigung über den Auslandsaufenthalt des Bürgers von der Person im Ausland, bei der sich der Bürger vorstellt. Das Datum des Vorstellungsgesprächs muss angegeben sein.
- b) Ein Bürger, der bei der Ausübung seines Berufs regelmäßig seine eID verwendet und dringend eine eID benötigt, kann folgenden Nachweis erbringen:
- Eine schriftliche Erklärung auf Ehre des Bürgers, aus der deutlich hervorgeht, warum er im Rahmen der Ausübung seines Berufs dringend eine eID benötigt.

3.1.3 Zusätzliche Kosten, die bei einer Erstattung aufgrund eines Produktionsfehlers berücksichtigt werden

- Herstellungskosten für ein neues Ausweissfoto
- Transportkosten (öffentliche Verkehrsmittel oder Taxi), für die der Bürger aufkommen musste, um sich zum Bevölkerungsdienst seiner Gemeinde zu begeben (dies sowohl für die Unterzeichnung des Ausweisantrags als auch für die Entgegennahme seiner eID)

- Ausstellungskosten für einen Reisepass im Dringlichkeitsverfahren, wenn dieser schneller geliefert werden kann als eine eID im Dringlichkeitsverfahren und sofern dies wirklich unbedingt notwendig ist (in diesem Fall muss die Notwendigkeit anhand eines unter Nr. 1 bestimmten Belegs nachgewiesen werden)
- Bei Annullierung einer Reise ins Ausland, eines Auslandsaufenthalts, der Teilnahme an einem Kolloquium im Ausland oder einer Ausbildung im Ausland: Zahlungsnachweis für die Reise, den Auslandsaufenthalt, die Einschreibung für das Kolloquium oder die Ausbildung + Unterlage, aus der ersichtlich ist, dass die Kosten nicht anders zurückgefordert werden können als über das Nationalregister (gegebenenfalls Erklärung auf Ehre des Bürgers)
- Wenn der Bürger die Reise zu einem späteren Zeitpunkt antreten muss: Kopie des neuen vom Bürger erworbenen Flugtickets + Kopie des Zahlungsnachweises der neuen Fluggesellschaft oder zusätzlicher Transportkosten + Erklärung auf Ehre des Bürgers mit genauem Vermerk der Anzahl Urlaubstage, die der Bürger in Bezug auf die gebuchte Reisedauer verloren hat + Kopie der Rechnung des Reisebüros
- Wenn der Bürger seine Führerscheinprüfung nicht ablegen konnte, weil der Chip seiner eID defekt war: Bescheinigung des Prüfungszentrums. Auf dieser Bescheinigung muss ebenfalls vermerkt sein, dass die Einschreibungskosten nicht erstattet wurden. Wenn diese Bescheinigung nicht vorgelegt werden kann: Erklärung auf Ehre des Bürgers + Zahlungsnachweis

4. Weiterverfolgung der Anträge auf Kostenerstattung durch das GDIBA-Helpdesk: Erläuterung der wöchentlichen E-Mail

Wöchentlich wird eine E-Mail an die Gemeinde geschickt, um sie über den Status der Kostenerstattungen zu unterrichten.

Beispiel einer wöchentlichen E-Mail

An die Gemeindeverwaltung: **xxxxxxxxxxxxxxxx**

Nachstehend können Sie den Status der geöffneten Tickets in Bezug auf die "Anträge auf Kostenerstattung" einsehen.

OLD EID:

CALL:

RRN:

↳ **Problem:**

→

Vorgehensweise:

Tickets: **##**

Hochachtungsvoll

GDIB-Helpdesk
Helpdesk.Belpic@rrn.fgov.be
02/518.21.16

Wenn Sie weitere Auskünfte in Bezug auf die getroffene Entscheidung erhalten möchten, können Sie sich an das Helpdesk wenden.

Bitte teilen Sie dem Helpdesk die Ticket-Nummer mit.

Erläuterung des Beispiels einer wöchentlichen E-Mail

Call number: Diese Nummer ist einmalig und bei jeder Verständigung mit dem Helpdesk in Bezug auf die Akte nötig. Ohne Ticket-Nummer wird ein Ausweis nicht analysiert.

OLD EID: Nummer des defekten Ausweises.

Problem: Beschreibung des Problems, das bei der Beantragung einer Ticket-Nummer mitgeteilt wurde.

Vorgehensweise: Darunter sind die Schritte zu verstehen, die vom Gemeindebeamten veranlasst werden müssen, damit das Helpdesk mit der Kostenerstattung fortfahren kann. Bei Ablehnung der Erstattung wird der Grund für die Nicht-Erstattung angegeben.

5. Problemüberwachung

Seit Einführung des elektronischen Personalausweises überwacht das Helpdesk der Generaldirektion Identität und Bürgerangelegenheiten genauestens die Anzahl Personalausweise, die vom Bürger *infolge eines Defektes* zurückgegeben werden.

Obwohl es sich dabei im Vergleich zur Anzahl hergestellter Personalausweise um eine begrenzte Anzahl Fälle handelt, stellt es für den Bürger eine leidige Angelegenheit dar. Wird festgestellt, dass das Ablösen oder der Defekt des Chips durch einen Produktionsfehler verursacht wurde, muss der Bürger nicht für die Ersetzung seines Ausweises aufkommen. Außerdem besteht im Fall eines Produktionsfehlers ein Verfahren, das dem Bürger ermöglicht, auf Vorlage der Originalunterlagen die Erstattung der verursachten Kosten zu beantragen, so wie es durch die bestehenden Rechtsvorschriften bestimmt ist (Artikel 1382 des Zivilgesetzbuches).

Aber selbstverständlich ist vorbeugen besser als heilen. Unsere Dienste haben alles in die Wege geleitet, um Produktionsfehler aufzuspüren und so weit wie möglich zu begrenzen. Auf der Grundlage einer statistischen Analyse der uns zurückgeschickten eIDs wurden ein Monitoring der Produktionsfehler und ein "Qualitätsbarometer" eingeführt. Dieses Barometer soll ermöglichen, Probleme in der Produktion so schnell wie möglich zu melden.

Handelt es sich um Produktionsfehler, können die betreffenden Bürger dank der statistischen Grundlagen des Monitorings leichter den entsprechenden Nachweis erbringen. Das Monitoring stellt also auch einen Dienst zugunsten des Bürgers dar, der im Hinblick auf Entschädigung einen gültigen Beleg braucht (in Artikel 1382 des Zivilgesetzbuches bestimmt).

Über diesen Dienst zugunsten des Bürgers wollen wir auch den Ausweishersteller in die Verantwortung nehmen und auf diese Weise eine Qualitätsverbesserung erreichen.

Das "Qualitätsbarometer" aktiviert nämlich auch das System zur Verwaltung der Qualität des Ausweisherstellers. In Zusammenarbeit mit dem Hersteller schätzen wir die Bedeutung eines Problems ein und sorgen für eine Lösung. Alles wird in einer Datenbank gespeichert. So kann verhindert werden, dass dieselben Probleme erneut auftreten.

KAPITEL X: Vorbeugung und Bekämpfung von Identitätsbetrug

1. Einleitung

Seit der allgemeinen Einführung von elektronischen Identitätsdokumenten, elektronischen belgischen Aufenthaltsscheinen für Ausländer und elektronischen (oder biometrischen) Pässen in Belgien und der immer weiter verbesserten physischen Sicherung dieser Dokumente investieren Betrüger weniger Zeit in die Fälschung bestehender Dokumente; dagegen versuchen sie vermehrt, ein Identitäts- oder Reisedokument unter einem anderen Namen zu erhalten, indem sie ein Dokument eines Inhabers verwenden, dem sie ähnlich sehen.

In den letzten Jahren wird festgestellt, dass zum Erhalt von Identitäts- oder Reisedokumenten folgende Vorgehensweisen immer häufiger von Betrügern verwendet wurden:

- "Lookalike" (der Betrüger verwendet bei der persönlichen Identifizierung das Originaldokument einer anderen Person, da der Täter dem rechtmäßigen Inhaber äußerlich gleicht),
- Vorlage von "Quelldokumenten" (Grunddokumente wie Personenstandsunterlagen oder Geburtsurkunde), die falsch oder gefälscht sind, mit dem Ziel echte Dokumente zu erhalten.

Da die im Nationalregister enthaltenen Personalien hauptsächlich von Gemeinden gesammelt und fortgeschrieben werden, muss der Gemeindebeauftragte besonders auf die Mittel, mit denen Identitätsbetrug aufgespürt werden kann, und die Maßnahmen, die er ergreifen muss, achten, wenn er mit einem zweifelhaften offensichtlich verfälschten oder gefälschten Identitäts-, Reise- oder Personenstandsdocument zu tun hat.

Alle Personalausweise oder Bescheinigungen über die Meldung des Verlustes, des Diebstahls oder der Vernichtung müssen zur Vorbeugung und Bekämpfung von Identitätsbetrug mit der nötigen Umsicht ausgestellt werden.

2. Einführung von Strukturen zur Vorbeugung und Bekämpfung von Identitätsbetrug

2.1 Schaffung einer föderalen Taskforce "Vorbeugung und Bekämpfung von Identitätsbetrug"

Eine föderale Taskforce "Vorbeugung und Bekämpfung von Identitätsbetrug" tritt unter Koordinierung der Generaldirektion Identität und Bürgerangelegenheiten (Nationalregister) des FÖD Inneres regelmäßig zusammen, um ein echtes, einsatzbereites Expertenetz auf der Grundlage von Erfahrungsaustausch und praktischen Problemfällen zwischen den zuständigen föderalen Behörden und den Gemeinden oder konsularischen Vertretungen (aber auch mit anderen Akteuren vor Ort wie der Polizei) zu schaffen.

Diese Arbeitsgruppe setzt sich aus Experten im Bereich Identität verschiedener föderaler Dienste des FÖD Inneres (Generaldirektion Identität und Bürgerangelegenheiten, Ausländeramt und Generaldirektion Sicherheit und Vorbeugung), des FÖD Auswärtige Angelegenheiten, des FÖD Justiz und des Zentralen Dienstes zur Bekämpfung von Fälschungen der föderalen Polizei zusammen. Es gibt ebenfalls Verbindungen zur lokalen Polizei, den Staatsanwaltschaften und anderen öffentlichen Stellen.

2.2 Schaffung einer Zentralen Kontaktstelle/Single Point Of Contact (SPOC) in Sachen Identitätsbetrug: nationaler SPOC

Nationaler SPOC Betrug-Helpdesk
Tel.: 02 518 22 20
Fax: 02 518 27 20
IPIB-Helpdesk-Fraude@rrn.fgov.be
Park Atrium, Rue des Colonies 11, 1000 BRÜSSEL

Das Betrug-Helpdesk der Generaldirektion Identität und Bürgerangelegenheiten ist die erste zentrale Kontaktstelle (nationaler SPOC) für die kommunalen Bezugsbeamten (kommunaler SPOC) und kanalisiert Informationen für die verschiedenen an der Bekämpfung von Identitätsbetrug beteiligten Dienste.

2.3 Bestimmung eines Bezugsbeamten in Sachen Bekämpfung von Identitätsbetrug durch die Gemeinde: kommunaler SPOC

Die Gemeinden sind das erste Glied in der Identifizierung der Bevölkerung und der Verwaltung von Personalien.

Der Gemeindebeauftragte für die Fortschreibung der Erkennungsdaten im Nationalregister und die Ausstellung von Identitäts-, Reise- oder Personenstandsdocumenten steht an erster Stelle, um Identitätsbetrug aufzuspüren.

Der kommunale SPOC ist im Alltag die Bezugsperson innerhalb der Gemeindeverwaltung und stellt das zentrale Bindeglied zwischen der lokalen und der föderalen Behörde für die Mitteilung und den Austausch von Informationen und die Expertise dar, damit Identitätsbetrug auf lokaler Ebene wirksam bekämpft und eine integrale und integrierte Politik in Bezug auf die Vorbeugung und Bekämpfung von Identitätsbetrug auf föderaler Ebene verwirklicht wird.

2.4 Grundkontrollen: Überprüfung der Identität des Antragstellers und visueller Vergleich von Fotos

Bei Anträgen auf Ausstellung eines Identitätsdokuments (oder Reisedokuments) oder eines Ersatzdokuments für diese Dokumente muss die Identität des Antragstellers aufmerksam überprüft werden, um den Risiken von Identitätsbetrug vorzubeugen oder sie zu minimieren.

Ein visueller Vergleich zwischen dem Antragsteller und dem von ihm vorgelegten Foto mit den im Nationalregister enthaltenen Daten und dem letzten Foto des Inhabers des im Zentralen Personalausweisregister oder im Zentralen Ausländerkartenregister enthaltenen Dokuments ist im Hinblick auf die Vorbeugung und Bekämpfung von Identitätsbetrug unerlässlich.

Zum Zeitpunkt der Erstellung des Grunddokuments muss sich der Gemeindebedienstete vergewissern, dass die Person, die vorstellig wird, tatsächlich der Inhaber des Dokuments ist. Im Zweifelsfall wird das Verfahren zur Herstellung des Ausweises ausgesetzt.

Vor Ausstellung des Ausweises werden die Fingerabdrücke der Person, die bei der Gemeinde vorstellig wird, mit denen auf dem Personalausweis verglichen. Im Zweifelsfall wird das Dokument ebenfalls nicht ausgestellt.

Wie auch immer wird der Ausweis im Zweifelsfall nicht ausgestellt, bis die Identität des Inhabers erwiesen ist.

2.5 Wie sollte sich der kommunale SPOC angesichts von Indizien für Identitätsbetrug verhalten?

Hat der Gemeindebeauftragte, nachdem er erste Überprüfungen durchgeführt hat, weiterhin ernsthafte Zweifel in Bezug auf die Identität des Antragstellers, **sollte er das Verfahren einhalten, das in dem Ministeriellen Rundschreiben beschrieben ist, das Ihnen am 27. Mai 2016 übermittelt worden ist.**

Der kommunale SPOC muss dem nationalen SPOC beim FÖD Inneres, der alle Informationen in Bezug auf mögliche Fälle von Identitätsbetrug erhält, ein Formblatt übermitteln.

2.6 Wiederholter Verlust/Diebstahl oder wiederholte Vernichtung

Der Gemeindebeauftragte stellt möglicherweise fest, dass eine Person wiederholt den Verlust oder Diebstahl ihres Identitätsdokuments oder ihres Passes meldet und dann ein neues Identitätsdokument oder einen neuen Pass beantragt. In diesem Fall sollte er wachsam sein, da dies auf Betrug (Übertragung oder Weiterverkauf in betrügerischer Absicht von persönlichen Dokumenten an andere Personen) hindeuten kann.

Zum Beispiel:

- wenn die Person mehrmals angibt, dass ihr Identitäts- oder Reisedokument gestohlen wurde oder sie das Dokument verloren hat,
- wenn sie mehrmals eine Meldung für ein absichtlich vernichtetes Identitäts- oder Reisedokument macht.

Es ist daher besonders wichtig zu überprüfen, ob der Antrag auf ein neues Dokument gerechtfertigt ist.

Bei wiederholtem Verlust oder Diebstahl von Personalausweisen (oder belgischen Aufenthaltsscheinen für Ausländer, Bescheinigungen auf dem Namen des Antragstellers, Pässen oder Reisescheinen) muss der Gemeindebeauftragte unbedingt die Identität des Antragstellers und die Gründe für den Verlust oder den Diebstahl des Dokuments des Antragstellers aufmerksam überprüfen.

Der Antragsteller muss in diesem Fall schriftlich eine Erklärung auf Ehre (*siehe Muster in Anlage 36*), in der er die Umstände des Verlustes oder Diebstahls seines Dokuments, seines Passes oder seines Reisescheins darlegt und diesen wiederholten Verlust/Diebstahl rechtfertigt, abgeben und unterzeichnen. Die Gemeinde kann beschließen, die Beantragung oder die Ausstellung eines neuen Dokuments aufzuschieben, wenn sie an der Identität des Bürgers zweifelt und/oder Identitätsbetrug vermutet.

Bei der Ausstellung von Bescheinigungen über die Meldung des Verlustes, des Diebstahls oder der Vernichtung muss der Gemeindebeauftragte mit der nötigen Umsicht vorgehen.

Der Gemeindebeauftragte muss sich vergewissern, dass die Person, die den Personalausweis (oder den belgischen Aufenthaltsschein für Ausländer, die diesbezügliche Bescheinigung, den Pass oder den Reiseschein) beantragt, keine falsche Identität verwendet. Bei der Beantragung des Dokuments über die Belpic-Anwendung (oder Belpas-Anwendung) muss er daher ebenfalls das Foto, das ihm der Antragsteller bei der Einreichung seines Antrags übergeben hat, mit dem Foto des Antragstellers auf dem letzten Dokument vergleichen, das in digitaler Form im Personalausweisregister (oder in der Datenbank "Pässe") gespeichert ist.

Dem Gemeindebeauftragten stehen noch weitere Überprüfungsmöglichkeiten zur Verfügung:

- Er stellt der Person, die den Personalausweis oder die Bescheinigung beantragt, einige gezielte Fragen, deren Antworten er auf der Grundlage der Informationen des Nationalregisters der natürlichen Personen überprüfen kann.
- Der Antragsteller kann sich ebenfalls mit anderen beweiskräftigen Unterlagen ausweisen (zum Beispiel mit seinem Führerschein, dessen Ausstellung über die zentrale Führerscheindatei überprüft werden kann).
- Bleiben Zweifel bestehen, können Gemeinden sich für eine gründlichere Untersuchung an die Polizeidienste wenden.
- **Bei vermutlichem Identitätsbetrug bei Erstellung des Grunddokuments** (insbesondere infolge des Verlustes, des Diebstahls oder der Vernichtung des Personalausweises oder der Bescheinigung (Anlage 12)) wird in Artikel 6 § 1 des Königlichen Erlasses vom 25. März 2003 über die Personalausweise deutlich bestimmt, dass **der Ausweis (oder die "Anlage 12") erst nach Untersuchung der Umstände des Verlustes, des Diebstahls oder der Vernichtung und gegen Aushändigung der Bescheinigung erneuert wird.**

Liegt ein wiederholter Verlust/Diebstahl oder eine wiederholte Vernichtung vor (auf jeden Fall mindestens ab der dritten Beantragung eines Dokuments bei der Gemeinde binnen fünf Jahren), sollte der Gemeindebeauftragte das Verfahren einhalten, das in dem Ministeriellen Rundschreiben beschrieben ist, das Ihnen am 27. Mai 2016 übermittelt worden ist. **Der kommunale SPOC muss dem nationalen SPOC beim FÖD Inneres ein Formblatt übermitteln.**

KAPITEL XI: Bekämpfung von Terrorismus und Radikalismus - Entzug oder Verweigerung der Ausstellung der eID

1. Kontext und gesetzlicher Rahmen

Um Terrorismus und Radikalismus zu bekämpfen und somit den zuständigen Behörden rechtliche Mittel zu geben, hat die Regierung im Rahmen ihrer Aufträge in Bezug auf den Schutz der Bevölkerung seit Anfang 2015 eine Reihe von Maßnahmen ergriffen.

Unter diesen Maßnahmen erlaubt das Gesetz vom 10. August 2015⁶ unter ganz bestimmten Bedingungen den Entzug und/oder die Ungültigkeitserklärung oder die Verweigerung der Ausstellung des Personalausweises eines Belgiers, um zu vermeiden, dass er ins Ausland zieht. Es geht sowohl darum, den Betroffenen vor sich selbst zu schützen, als auch darum zu vermeiden, dass er zum Beispiel Terrorakte begeht.

Der Königliche Ausführungserlass vom 26. Dezember 2015 (FUSSNOTE) ist am 5. Januar 2016 im Belgischen Staatsblatt veröffentlicht worden. Die Maßnahmen zum Entzug und/oder zur Ungültigkeitserklärung oder zur Verweigerung der Ausstellung des Personalausweises eines Belgiers sind seit dieser Veröffentlichung wirksam.

Sowohl die Gemeindebehörden als auch die Polizeizonen sind die wichtigsten Akteure bei der Bekämpfung von Terrorismus und Radikalismus; diesbezüglich ist ihre Rolle entscheidend.

Das Rundschreiben vom 24. Dezember 2015 (FUSSNOTE) beschreibt das Verfahren, durch das der Personalausweis **eines belgischen Bürgers**⁷ entzogen und/oder für ungültig erklärt werden kann oder seine Ausstellung verweigert werden kann, wenn der Betreffende das Staatsgebiet verlassen könnte, um sich in ein ausländisches Land zu begeben, mit dem Ziel dort einen Terrorakt zu begehen (oder wenn der Betreffende bei seiner Rückkehr nach Belgien eine ernsthafte Bedrohung im Zusammenhang mit einem solchen Akt in unserem Land darstellen könnte).

2. Allgemeines Verfahren

In Bezug auf den Entzug, die Ungültigkeitserklärung oder die Verweigerung der Ausstellung eines Personalausweises wird folgendes Verfahren angewandt:

- Wie in Artikel 6 § 10 des Gesetzes vom 19. Juli 1991 über die Bevölkerungsregister, die Personalausweise, die Ausländerkarten und die Aufenthaltsdokumente und zur Abänderung des Gesetzes vom 8. August 1983 zur Organisation eines Nationalregisters der natürlichen Personen vorgesehen und unter den in diesem Artikel festgelegten Bedingungen teilt das Koordinierungsorgan für die Bedrohungsanalyse aus eigener Initiative dem Minister des Innern eine mit Gründen versehene Stellungnahme mit, wenn dieses Organ es für wünschenswert erachtet, die Ausstellung des Personalausweises eines Belgiers zu verweigern oder einen solchen Personalausweis zu entziehen und/oder für ungültig zu erklären. Diese Stellungnahme wird schriftlich mitgeteilt.
- Auf der Grundlage dieser Stellungnahme kann der Minister des Innern beschließen, den Personalausweis eines Belgiers zu entziehen und/oder für ungültig zu erklären oder seine Ausstellung zu verweigern.

⁶ Gesetz vom 10. August 2015 zur Abänderung des Gesetzes vom 19. Juli 1991 über die Bevölkerungsregister, die Personalausweise, die Ausländerkarten und die Aufenthaltsdokumente und zur Abänderung des Gesetzes vom 8. August 1983 zur Organisation eines Nationalregisters der natürlichen Personen, Belgisches Staatsblatt vom 28. August 2015, deutsche Übersetzung B.S. vom 23. Oktober 2015.

⁷ Diese Maßnahme betrifft also nicht ausländische Bürger, die in den Fremden- oder Warteregistern Ihrer Gemeinde eingetragen sind.

- Bei einem Beschluss zum Entzug und/oder zur Ungültigkeitserklärung oder zur Verweigerung der Ausstellung des Personalausweises setzt der Minister des Innern den Bürgermeister der Gemeinde des Wohnortes der von diesem Beschluss betroffenen Person schriftlich davon in Kenntnis.

- Bei einem Entzugsbeschluss fordert der Bürgermeister der betroffenen Gemeinde die Dienste der zuständigen lokalen Polizeizone an, damit sie den physischen Entzug des Personalausweises am Hauptwohrt des Betroffenen vornehmen.

Bei Abwesenheit des Betroffenen am Hauptwohrt hinterlegen die Dienste der lokalen Polizeizone eine Benachrichtigung, in der der Betroffene angewiesen wird, sich zu den Diensten der lokalen Polizeizone seiner Gemeinde zu begeben, um seinen Personalausweis zurückzugeben. Bei einem Entzug am Hauptwohrt oder bei den Diensten der lokalen Polizeizone wird dem Betroffenen eine Ersatzbescheinigung ausgehändigt.

Wie bestimmt in der Begründung zum Gesetz vom 10. August 2015 (zur Abänderung des Gesetzes vom 19. Juli 1991 über die Bevölkerungsregister, die Personalausweise, die Ausländerkarten und die Aufenthaltsdokumente und zur Abänderung des Gesetzes vom 8. August 1983 zur Organisation eines Nationalregisters der natürlichen Personen), erlaubt diese - nur in Belgien gültige - Bescheinigung dem Betroffenen insbesondere, innerhalb des Staatsgebiets zu reisen, ohne den Personalausweis mitführen zu müssen. Zur Vermeidung unnötiger Stigmatisierungen entspricht diese Bescheinigung der Bescheinigung, die bei Meldung des Verlustes, des Diebstahls oder der Vernichtung eines Personalausweises gemäß Artikel 6 des Königlichen Erlasses vom 25. März 2003 über die Personalausweise ausgestellt wird; diese Bescheinigung ist folglich entsprechend angepasst worden.

- Bei einem Beschluss zur Verweigerung der Ausstellung eines Personalausweises stellt die Gemeindeverwaltung, bei der der Betroffene vorstellig wird, die oben beschriebene Bescheinigung aus.

- Der Beschluss zur Ungültigkeitserklärung eines Personalausweises kann meistens gleichzeitig mit dem Beschluss zum Entzug eines Personalausweises gefasst werden.

Ein Personalausweis wird vom Minister des Innern über die Dienste des Nationalregisters für ungültig erklärt, die - wie in Artikel 6ter des vorerwähnten Gesetzes vom 19. Juli 1991 vorgesehen - die elektronische Funktion des Personalausweises widerrufen.

Für die praktische Ausführung dieses Verfahrens muss die Gemeinde sich auf das am 24. Dezember 2015 mitgeteilte Rundschreiben beziehen.

GLOSSAR

Asymmetrische Kryptographie: (Kryptographie mit öffentlichem Schlüssel): Die asymmetrische Kryptographie verwendet zwei getrennte Schlüssel, um einerseits Daten zu kodieren/verschlüsseln und andererseits Daten zu dekodieren/entschlüsseln. Sie kann auch benutzt werden, um die Herkunft der verschlüsselten Daten zu überprüfen.

Bescheinigung über die Meldung des Verlustes, des Diebstahls oder der Vernichtung: Dokument, das gemäß Artikel 6 des Königlichen Erlasses vom 25. März 2003 über die Personalausweise bei Verlust, Diebstahl oder Vernichtung des Personalausweises ausgestellt wird. Diese Bescheinigung, die einen Personalausweis auf keinen Fall ersetzen kann, ist einen Monat gültig. Diese Dauer kann von der Gemeindeverwaltung des Hauptwohnortes des Betroffenen verlängert werden.

Elektronischer Personalausweis: Dokument, das Belgiern von der Gemeinde ihres Hauptwohnortes ausgestellt wird und das als Bescheinigung über die Eintragung in den Bevölkerungsregistern gilt. Der Personalausweis ist mit einem kontaktbehafteten Chip versehen. Das Muster mit dem neuen Layout ist zudem mit einem kontaktlosen Chip versehen (= RFID-Chip).

Erneuerung des Personalausweises: Vorgang, bei dem ein neuer elektronischer Personalausweis hergestellt wird, wenn der Gültigkeitszeitraum des alten Personalausweises abgelaufen ist oder wenn einer der Fälle vorliegt, die in Artikel 5 des Königlichen Erlasses vom 25. März 2003 über die Personalausweise und unter Kapitel IV Nr. 4 der vorliegenden Anweisungen bestimmt sind.

Fortgeschrittene Signatur: Elektronische Signatur, die die Anforderungen von Artikel 26 der Verordnung (EU) Nr. 910/2014 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Juli 2014 über elektronische Identifizierung und Vertrauensdienste für elektronische Transaktionen im Binnenmarkt (auch "eIDAS-Verordnung" genannt) erfüllt. Sie muss eindeutig dem Unterzeichner zugeordnet sein und seine Identifizierung ermöglichen. Sie muss unter Verwendung elektronischer Signaturerstellungsdaten erstellt worden sein, die der Unterzeichner mit einem hohen Maß an Vertrauen unter seiner alleinigen Kontrolle verwenden kann, und so mit den auf diese Weise unterzeichneten Daten verbunden sein, dass eine nachträgliche Veränderung der Daten erkannt werden kann.

Gültigkeit (Zertifikat): Zeitraum, in dem ein Zertifikat potenziell gültig ist. Die Gültigkeit endet, wenn das Zertifikat widerrufen wird.

Nichtrückweisbarkeit: Unmöglichkeit, zu leugnen, eine bestimmte Handlung vorgenommen zu haben.

Öffentlicher Schlüssel: Schlüssel, der der Überprüfung einer Signatur oder der Verschlüsselung dient. Dieser Schlüssel ist im Zertifikat enthalten und eine öffentliche Information. Dieser mathematische Schlüssel wird verwendet, um die mit dem entsprechenden privaten Schlüssel erstellten Signaturen zu überprüfen. Je nach Algorithmus können diese öffentlichen Schlüssel auch genutzt werden, um Nachrichten oder Dateien zu verschlüsseln, die anschließend mit dem entsprechenden privaten Schlüssel entschlüsselt werden.

PKI (Public Key Infrastructure): Gesamtheit aller Technologien, Organisationen, Verfahren und Praktiken, die die Implementierung und Auswertung von Zertifikaten unterstützen, die auf Kryptographie mit öffentlichen Schlüsseln basieren. Die Aufgabe der PKI ist es, sicherzustellen, dass die öffentlichen Schlüssel tatsächlich mit den Einheiten übereinstimmen, mit denen sie übereinstimmen sollen. Die Infrastruktur ermöglicht es, Vertraulichkeit, Integrität, Authentifizierung und Nichtrückweisbarkeit zu gewährleisten.

Privater Schlüssel: Ein von seinem Inhaber geheim gehaltener Schlüssel, der verwendet wird, um Nachrichten zu unterzeichnen (oder zu entschlüsseln). Dieser mathematische Schlüssel wird benutzt, um eine elektronische Signatur zu

erstellen und je nach Algorithmus Nachrichten oder Dateien zu entschlüsseln, die mit dem entsprechenden öffentlichen Schlüssel verschlüsselt wurden.

Qualifiziertes Zertifikat: Ein Zertifikat, das die Anforderungen von Artikel 28 der Verordnung (EU) Nr. 910/2014 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Juli 2014 über elektronische Identifizierung und Vertrauensdienste für elektronische Transaktionen im Binnenmarkt (auch "eIDAS-Verordnung" genannt) erfüllt, wobei dieser Artikel selbst auf die technischen Anforderungen in Anhang I der Verordnung verweist.

RFID-Chip: Der kontaktlose RFID-Chip (Radio Frequency Identification) erfüllt strenge Sicherheitsanforderungen, durch die Risiken maximal begrenzt werden können. Dieser Chip kann nur von strikt durch Gesetz begrenzten zuständigen Instanzen über einen gesicherten Zugriff eingesehen werden. Die im RFID-Chip gespeicherten Fingerabdrücke sind durch denselben Sicherheitsmechanismus wie Reisepässe und Aufenthaltstitel für Drittstaatsangehörige geschützt. Dieser Sicherheitsmechanismus wird durch den EU-Standard für Reisedokumente auferlegt und besteht darin, nur ermächtigten Lesern über elektronische Zertifikate Zugriff auf Fingerabdrücke zu gewähren.

RSA: RSA ist ein asymmetrischer kryptographischer Algorithmus.

Schlüssel: Eine mit einem kryptographischen Algorithmus verwendete Zahl (mathematische Formel).

Widerruf: Vorgang, bei dem das Zertifikat seine Gültigkeit verliert. Sein qualifizierter Status kann nicht rückgängig gemacht werden und es kann nicht mehr benutzt werden.

Zertifikat: Elektronische Datei zum Nachweis der Identität des Inhabers.

Zertifizierungsstelle: Einrichtung, die natürlichen und juristischen Personen Zertifikate ausstellt.

Zweidimensionaler Barcode: Der zweidimensionale Barcode ersetzt den Barcode des alten Personalausweises. Er soll eine erhöhte Sicherheit des Ausweises ermöglichen und entspricht einem großen funktionellen Bedarf, insbesondere in den Prozessen, in denen Chipleser nicht verwendet werden können und ein schneller, gesicherter und begrenzter Zugriff auf Daten notwendig ist.