



DET KONGELIGE
NÆRINGS- OG HANDELSDEPARTEMENT

St.meld. nr. 10

(2004–2005)

Om ILO-konvensjon nr. 185 om sjøfolks identitetsbevis

*Tilråding fra Nærings- og handelsdepartementet av 26. november 2004,
godkjent i statsråd samme dag.
(Regjeringen Bondevik II)*

1 Innledning

Den internasjonale arbeidsorganisasjon, ILO (International Labour Organization), er FNs særorganisasjon for arbeidstakeres forhold og rettigheter. ILO utarbeider normer i arbeidslivet i form av konvensjoner og rekommandasjoner. Med intervaller på rundt 9 år har organisasjonen avholdt arbeidskonferanser viet sjøfartsspørsmål.

På ILOs 91. arbeidskonferanse i juni 2003 ble det, blant annet med Norges støtte, vedtatt en ny konvensjon om sjøfolks identitetsbevis, ILO-konvensjon nr. 185. Konvensjonen blir bindende for medlemslandene ved ratifikasjon.

Konvensjonen går ut på å bedre identifikasjonen til bæreren av identitetsbeviset. Konvensjonen krever et fingeravtrykk/strekkodesystem for biologisk gjenkjennelse, i motsetning til FNs luftfartsorganisasjon ICAO, som har valgt et ansikt/microchipsystem for slik gjenkjennelse. Som trykte vedlegg til denne proposisjon følger teksten til ILO-konvensjon nr. 185 på engelsk og norsk.

Konvensjonen er et ledd i det internasjonale terrorforebyggende arbeid på skip og i havn, med bakgrunn i terroraksjonene i USA i september 2001. FNs sjøfartsorganisasjon IMO har av samme grunn gjennom endringer i Sjø sikkerhetskonvensjonen (SOLAS) vedtatt International Ship and Port Facility Security Code (ISPS-koden) som stil-

ler strenge krav til kontroll for å hindre uautorisert adgang til skip, havner og deres sikkerhetssoner. Koden trådte i kraft 1. juli 2004.

ILOs konstitusjon krever i artikkel 19 nr. 5 (b) at medlemslandene, senest innen 18 måneder etter avslutningen av en konferanse der en konvensjon er vedtatt, legger denne frem for lovgivende myndighet. På dette grunnlag legges saken herved frem for Stortinget.

2 Videre arbeid med konvensjonen

Frankrike, Jordan og Nigeria har pr. i dag ratifisert ILO-konvensjon nr. 185. Konvensjonen trer i kraft 9. februar 2005. Sjøfartsdirektoratet forela høsten 2003 for berørte parter spørsmålet om Norge bør ratifisere konvensjonen. Norges Rederiforbund anbefalte at en av praktisk/tekniske årsaker inntil videre ikke ratifiserer. Sjømannsorganisasjonene var positive til ratifikasjon. Av de offentlige høringsinstansene pekte flere på forhold som trekker i retning av å avvente ratifikasjon. Sjøfartsdirektoratet har i sin tilråding overfor departementet anbefalt at Norge venter med å ratifisere konvensjonen. Bakgrunnen for dette er bl.a. at det har vært uklart hvordan EU vil forholde seg til konvensjonen p.g.a. antatt uoverenstemmelse med Schengen-regelverket. Dette forhold kan imidlertid nå på

sikt finne sin løsning ettersom EU-kommisjonen i juli 2004 fremla et forslag til rådsbeslutning om å autorisere EU-medlemmer til å ratifisere konvensjonen innen 1. desember 2005. I Sjøfartsdirektoratets tilråding er det videre pekt på at det er uklart hvordan større havne- og transittstater vil forholde seg til den tekniske løsning for gjenkjennelse som er lagt til grunn i konvensjonen. Endelig vil gjennomføring av konvensjonens krav overfor norske sjøfolk medføre betydelige kostnader til innkjøp, produksjon, opplæring, teknisk og administrativ drift, utstedelse og kontroll. En konsulentrapport fra 2003 har anslått totalkostnadene for 7-årsperioden 2005–2011 til ca. 44 millioner kroner.

Uavhengig av spørsmålet om Norges ratifikasjon av ILO-konvensjon nr. 185 er det, etter Sjøfartsdirektoratets syn, behov for en oppgradering av sjøfolks identitetsbevis som i dag er en del av sjøfartsboken. Dette begrunner direktoratet hovedsakelig med kravene i ISPS-koden om adgangskontroll til skip, havner og deres sikkerhetssoner. Sjøfartsdirektoratet viser videre til at sentrale havnestater, herunder USA, har satt og vil sette strenge krav til identifisering av sjøfolk før disse gis adgang til statenes territorier. Direktoratet viser også til at EU er sterkt opptatt av saken, og til at det generelle krav til adgangskontroll følger av EUs rådsforordning om bedre sikring av skip og havnefasiliteter, vedtatt i 2004 som en oppfølging av ISPS-koden.

For rederier, sjøfolk og havnemyndigheter i Norge finner Sjøfartsdirektoratet det mest rasjonelt om en benytter samme standard for identitetsbevis som grunnlag for adgangskontrollen. Det er direktoratets vurdering at krav til identifisering av sjøfolk vil stå sentralt i internasjonal skipsfart. Dette kan ifølge direktoratet gjennomføres på en effektiv og sikker måte gjennom etablering av et identitetsbevis for sjøfolk med tilsvarende støttesystemer som i ILO-konvensjon nr. 185. Direktoratet anser dette som en forutsetning for å lette norske skips internasjonale virksomhet, og dergjennom sjøfolkenes virksomhet, spesielt deres adgang til skip og havner.

Sjøfartsdirektoratet foreslår at alle norske sjøfolk skal omfattes av ordningen med det nye ID-kortet, hva enten de er på NOR- eller NIS-skip. Dette anser direktoratet som den praktiske løsning bl.a. i forhold til adgangskontroll og skifte av arbeidsplass mellom skip i de to registre. Direktoratet har lagt til grunn at utgiftene i sin helhet dekkes av gebyrer, men at det vil kreves en bevilgning til å finansiere utgifter som pådras før gebyrer kan kreves inn.

3 Nærings- og handelsdepartementets vurdering

Konvensjonen om sjøfolks identitetsbevis er med denne meldingen lagt frem for Stortinget innen den fastsatte frist, som er 19. desember 2004.

Nærings- og handelsdepartementet anser at ratifikasjon bør vente til gjennomføringsordningene innen EU er nærmere avklart. Implementering av biometriske data i det nye identitetsbeviset anses, med særlig tanke på personvernet, å være av så vidt sensitiv karakter at denne teknologi bør være forankret i lovs form. Dette vil kreve lovendring, og saken vil derfor bli fremlagt Stortinget på et senere tidspunkt.

Sjøfartsdirektoratet vil som del av sitt løpende arbeid forberede utstedelsen av nye og oppgraderte identitetsbevis. Regjeringen vil komme tilbake til de budsjettmessige konsekvensene i forbindelse med de årlige budsjettfremleggelsene.

Nærings- og handelsdepartementet

tilrår:

Tilråding fra Nærings- og handelsdepartementet av 26. november 2004 om ILO-konvensjon nr. 185 om sjøfolks identitetsbevis blir sendt Stortinget.

Vedlegg 1

International Labour Conference

Convention 185 – Convention revising the Seafarers' Identity Documents Convention 1958, adopted by the Conference at its Ninety-first session, Geneva, 19. June 2003

The General Conference of the International Labour Organization,

Having been convened at Geneva by the Governing Body of the International Labour Office, and having met in its Ninety-first Session on 3 June 2003, and Mindful of the continuing threat to the security of passengers and crews and the safety of ships, to the national interest of States and to individuals, and

Mindful also of the core mandate of the Organization, which is to promote decent conditions of work, and

Considering that, given the global nature of the shipping industry, seafarers need special protection, and

Recognizing the principles embodied in the Seafarers' Identity Documents Convention, 1958, concerning the facilitation of entry by seafarers into the territory of Members, for the purposes of shore leave, transit, transfer or repatriation, and

Noting the Convention on the Facilitation of International Maritime Traffic, 1965, as amended, of the International Maritime Organization, in particular, Standards 3.44 and 3.45, and

Noting further that United Nations General Assembly Resolution A/RES/57/219 (Protection of human rights and fundamental freedoms while countering terrorism) affirms that States must ensure that any measure taken to combat terrorism complies with their obligations under international law, in particular international human rights, refugee and humanitarian law, and

Being aware that seafarers work and live on ships involved in international trade and that access to shore facilities and shore leave are vital elements of seafarers' general well-being and, therefore, to the achievement of safer shipping and cleaner oceans, and

Being aware also that the ability to go ashore is essential for joining a ship and leaving after the agreed period of service, and

Noting the amendments to the International Convention for the Safety of Life at Sea, 1974, as

amended, concerning special measures to enhance maritime safety and security, that were adopted by the International Maritime Organization Diplomatic Conference on 12 December 2002, and

Having decided upon the adoption of certain proposals with regard to the improved security of seafarers' identification, which is the seventh item on the agenda of the session, and

Having decided that these proposals shall take the form of an international Convention revising the Seafarers' Identity Documents Convention, 1958,

adopts this nineteenth day of June of the year two thousand and three, the following Convention, which may be cited as the Seafarers' Identity Documents Convention (Revised), 2003.

Article 1

Scope

1. For the purposes of this Convention, the term seafarer means any person who is employed or is engaged or works in any capacity on board a vessel, other than a ship of war, ordinarily engaged in maritime navigation.
2. In the event of any doubt whether any categories of persons are to be regarded as seafarers for the purpose of this Convention, the question shall be determined in accordance with the provisions of this Convention by the competent authority of the State of nationality or permanent residence of such persons after consulting with the shipowners' and seafarers' organizations concerned.
3. After consulting the representative organizations of fishing-vessel owners and persons working on board fishing vessels, the competent authority may apply the provisions of this Convention to commercial maritime fishing.

*Article 2***Issuance of seafarers' identity documents**

1. Each Member for which this Convention is in force shall issue to each of its nationals who is a seafarer and makes an application to that effect a seafarers' identity document conforming to the provisions of Article 3 of this Convention.
2. Unless otherwise provided for in this Convention, the issuance of seafarers' identity documents may be subject to the same conditions as those prescribed by national laws and regulations for the issuance of travel documents.
3. Each Member may also issue seafarers' identity documents referred to in paragraph 1 to seafarers who have been granted the status of permanent resident in its territory. Permanent residents shall in all cases travel in conformity with the provisions of Article 6, paragraph 7.
4. Each Member shall ensure that seafarers' identity documents are issued without undue delay.
5. Seafarers shall have the right to an administrative appeal in the case of a rejection of their application.
6. This Convention shall be without prejudice to the obligations of each Member under international arrangements relating to refugees and stateless persons.
 - a) prevent tampering with the document or falsification, as far as possible, and enable easy detection of alterations; and
 - b) be generally accessible to governments at the lowest cost consistent with reliably achieving the purpose set out in (a) above.
3. Members shall take into account any available guidelines developed by the International Labour Organization on standards of the technology to be used which will facilitate the use of a common international standard.
4. The seafarers' identity document shall be no larger than a normal passport.
5. The seafarers' identity document shall contain the name of the issuing authority, indications enabling rapid contact with that authority, the date and place of issue of the document, and the following statements:
 - a) this document is a seafarers' identity document for the purpose of the Seafarers' Identity Documents Convention (Revised), 2003, of the International Labour Organization; and
 - b) this document is a stand-alone document and not a passport.
6. The maximum validity of a seafarers' identity document shall be determined in accordance with the laws and regulations of the issuing State and shall in no case exceed ten years, subject to renewal after the first five years.
7. Particulars about the holder included in the seafarer's identity document shall be restricted to the following:
 - a) full name (first and last names where applicable);
 - b) sex;
 - c) date and place of birth;
 - d) nationality;
 - e) any special physical characteristics that may assist identification;
 - f) digital or original photograph; and
 - g) signature.
8. Notwithstanding paragraph 7 above, a template or other representation of a biometric of the holder which meets the specification provided for in Annex I shall also be required for inclusion in the seafarers' identity document, provided that the following preconditions are satisfied:
 - a) the biometric can be captured without any invasion of privacy of the persons concerned, discomfort to them, risk to their health or offence against their dignity;
 - b) the biometric shall itself be visible on the document and it shall not be possible to

*Article 3***Content and form**

1. The seafarers' identity document covered by this Convention shall conform – in its content – to the model set out in Annex I hereto. The form of the document and the materials used in it shall be consistent with the general specifications set out in the model, which shall be based on the criteria set out below. Provided that any amendment is consistent with the following paragraphs, Annex I may, where necessary, be amended in accordance with Article 8 below, in particular to take account of technological developments. The decision to adopt the amendment shall specify when the amendment will enter into effect, taking account of the need to give Members sufficient time to make any necessary revisions of their national seafarers' identity documents and procedures.
2. The seafarers' identity document shall be designed in a simple manner, be made of durable material, with special regard to conditions at sea and be machine-readable. The materials used shall:
 - a) the biometric can be captured without any invasion of privacy of the persons concerned, discomfort to them, risk to their health or offence against their dignity;
 - b) the biometric shall itself be visible on the document and it shall not be possible to

- reconstitute it from the template or other representation;
- c) the equipment needed for the provision and verification of the biometric is user-friendly and is generally accessible to governments at low cost;
 - d) the equipment for the verification of the biometric can be conveniently and reliably operated in ports and in other places, including on board ship, where verification of identity is normally carried out by the competent authorities; and
 - e) the system in which the biometric is to be used (including the equipment, technologies and procedures for use) provides results that are uniform and reliable for the authentication of identity.
9. All data concerning the seafarer that are recorded on the document shall be visible. Seafarers shall have convenient access to machines enabling them to inspect any data concerning them that is not eye-readable. Such access shall be provided by or on behalf of the issuing authority.
 10. The content and form of the seafarers' identity document shall take into account the relevant international standards cited in Annex I.

Article 4

National electronic database

1. Each Member shall ensure that a record of each seafarers' identity document issued, suspended or withdrawn by it is stored in an electronic database. The necessary measures shall be taken to secure the database from interference or unauthorized access.
2. The information contained in the record shall be restricted to details which are essential for the purposes of verifying a seafarers' identity document or the status of a seafarer and which are consistent with the seafarer's right to privacy and which meet all applicable data protection requirements. The details are set out in Annex II hereto, which may be amended in the manner provided for in Article 8 below, taking account of the need to give Members sufficient time to make any necessary revisions of their national database systems.
3. Each Member shall put in place procedures which will enable any seafarer to whom it has issued a seafarers' identity document to examine and check the validity of all the data held or stored in the electronic database which relate

to that individual and to provide for correction if necessary, at no cost to the seafarer concerned.

4. Each Member shall designate a permanent focal point for responding to inquiries, from the immigration or other competent authorities of all Members of the Organization, concerning the authenticity and validity of the seafarers' identity document issued by its authority. Details of the permanent focal point shall be communicated to the International Labour Office, and the Office shall maintain a list which shall be communicated to all Members of the Organization.
5. The details referred to in paragraph 2 above shall at all times be immediately accessible to the immigration or other competent authorities in member States of the Organization, either electronically or through the focal point referred to in paragraph 4 above.
6. For the purposes of this Convention, appropriate restrictions shall be established to ensure that no data – in particular, photographs – are exchanged, unless a mechanism is in place to ensure that applicable data protection and privacy standards are adhered to.
7. Members shall ensure that the personal data on the electronic database shall not be used for any purpose other than verification of the seafarers' identity document.

Article 5

Quality control and evaluations

1. Minimum requirements concerning processes and procedures for the issue of seafarers' identity documents, including quality-control procedures, are set out in Annex III to this Convention. These minimum requirements establish mandatory results that must be achieved by each Member in the administration of its system for issuance of seafarers' identity documents.
2. Processes and procedures shall be in place to ensure the necessary security for:
 - a) the production and delivery of blank seafarers' identity documents;
 - b) the custody, handling and accountability for blank and completed seafarers' identity documents;
 - c) the processing of applications, the completion of the blank seafarers' identity documents into personalized seafarers' identity documents by the authority and unit re-

- sponsible for issuing them and the delivery of the seafarers' identity documents;
- d) the operation and maintenance of the database; and
 - e) the quality control of procedures and periodic evaluations.
3. Subject to paragraph 2 above, Annex III may be amended in the manner provided for in Article 8, taking account of the need to give Members sufficient time to make any necessary revisions to their processes and procedures.
 4. Each Member shall carry out an independent evaluation of the administration of its system for issuing seafarers' identity documents, including quality-control procedures, at least every five years. Reports on such evaluations, subject to the removal of any confidential material, shall be provided to the Director-General of the International Labour Office with a copy to the representative organizations of shipowners and seafarers in the Member concerned. This reporting requirement shall be without prejudice to the obligations of Members under article 22 of the Constitution of the International Labour Organisation.
 5. The International Labour Office shall make these evaluation reports available to Members. Any disclosure, other than those authorized by this Convention, shall require the consent of the reporting Member.
 6. The Governing Body of the International Labour Office, acting on the basis of all relevant information in accordance with arrangements made by it, shall approve a list of Members which fully meet the minimum requirements referred to in paragraph 1 above.
 7. The list must be available to Members of the Organization at all times and be updated as appropriate information is received. In particular, Members shall be promptly notified where the inclusion of any Member on the list is contested on solid grounds in the framework of the procedures referred to in paragraph 8.
 8. In accordance with procedures established by the Governing Body, provision shall be made for Members which have been or may be excluded from the list, as well as interested governments of ratifying Members and representative shipowners' and seafarers' organizations, to make their views known to the Governing Body, in accordance with the arrangements referred to above and to have any disagreements fairly and impartially settled in a timely manner.
 9. The recognition of seafarers' identity docu-

ments issued by a Member is subject to its compliance with the minimum requirements referred to in paragraph 1 above.

Article 6

Facilitation of shore leave and transit and transfer of seafarers

1. Any seafarer who holds a valid seafarers' identity document issued in accordance with the provisions of this Convention by a Member for which the Convention is in force shall be recognized as a seafarer within the meaning of the Convention unless clear grounds exist for doubting the authenticity of the seafarers' identity document.
2. The verification and any related inquiries and formalities needed to ensure that the seafarer for whom entry is requested pursuant to paragraphs 3 to 6 or 7 to 9 below is the holder of a seafarers' identity document issued in accordance with the requirements of this Convention shall be at no cost to the seafarers or shipowners.

Shore leave

3. Verification and any related inquiries and formalities referred to in paragraph 2 above shall be carried out in the shortest possible time provided that reasonable advance notice of the holder's arrival was received by the competent authorities. The notice of the holder's arrival shall include the details specified in section 1 of Annex II.
4. Each Member for which this Convention is in force shall, in the shortest possible time, and unless clear grounds exist for doubting the authenticity of the seafarers' identity document, permit the entry into its territory of a seafarer holding a valid seafarer's identity document, when entry is requested for temporary shore leave while the ship is in port.
5. Such entry shall be allowed provided that the formalities on arrival of the ship have been fulfilled and the competent authorities have no reason to refuse permission to come ashore on grounds of public health, public safety, public order or national security.
6. For the purpose of shore leave seafarers shall not be required to hold a visa. Any Member which is not in a position to fully implement this requirement shall ensure that its laws and regulations or practice provide arrangements that are substantially equivalent.

Transit and transfer

7. Each Member for which this Convention is in force shall, in the shortest possible time, also permit the entry into its territory of seafarers holding a valid seafarers' identity document supplemented by a passport, when entry is requested for the purpose of:
 - a) joining their ship or transferring to another ship;
 - b) passing in transit to join their ship in another country or for repatriation; or any other purpose approved by the authorities of the Member concerned.
8. Such entry shall be allowed unless clear grounds exist for doubting the authenticity of the seafarers' identity document, provided that the competent authorities have no reason to refuse entry on grounds of public health, public safety, public order or national security.
9. Any Member may, before permitting entry into its territory for one of the purposes specified in paragraph 7 above, require satisfactory evidence, including documentary evidence of a seafarer's intention and ability to carry out that intention. The Member may also limit the seafarer's stay to a period considered reasonable for the purpose in question.

*Article 7***Continuous possession and withdrawal**

1. The seafarers' identity document shall remain in the seafarer's possession at all times, except when it is held for safekeeping by the master of the ship concerned, with the seafarer's written consent.
2. The seafarers' identity document shall be promptly withdrawn by the issuing State if it is ascertained that the seafarer no longer meets the conditions for its issue under this Convention. Procedures for suspending or withdrawing seafarers' identity documents shall be drawn up in consultation with the representative shipowners' and seafarers' organizations and shall include procedures for administrative appeal.

*Article 8***Amendment of the annexes**

1. Subject to the relevant provisions of this Convention, amendments to the Annexes may be made by the International Labour Conference,

acting on the advice of a duly constituted tripartite maritime body of the International Labour Organization. The decision shall require a majority of two-thirds of the votes cast by the delegates present at the Conference, including at least half the Members that have ratified this Convention.

2. Any Member that has ratified this Convention may give written notice to the Director-General within six months of the date of the adoption of such an amendment that it shall not enter into force for that Member, or shall only enter into force at a later date upon subsequent written notification.

*Article 9***Transitional provision**

Any Member which is a party to the Seafarers' Identity Documents Convention, 1958, and which is taking measures, in accordance with article 19 of the Constitution of the International Labour Organisation, with a view to ratification of this Convention may notify the Director-General of its intention to apply the present Convention provisionally. A seafarers' identity document issued by such a Member shall be treated for the purposes of this Convention as a seafarers' identity document issued under it provided that the requirements of Articles 2 to 5 of this Convention are fulfilled and that the Member concerned accepts seafarers' identity documents issued under this Convention.

Final provisions*Article 10*

This Convention revises the Seafarers' Identity Documents Convention, 1958.

Article 11

The formal ratifications of this Convention shall be communicated to the Director-General of the International Labour Office for registration.

Article 12

1. This Convention shall be binding only upon those Members of the International Labour Organization whose ratifications have been registered with the Director-General.
2. It shall come into force six months after the date on which the ratifications of two Members

have been registered with the Director-General.

3. Thereafter, this Convention shall come into force for any Member six months after the date on which its ratification has been registered.

Article 13

1. A Member which has ratified this Convention may denounce it after the expiration of ten years from the date on which the Convention first comes into force, by an act communicated to the Director-General for registration. Such denunciation shall take effect twelve months after the date on which it is registered.
2. Each Member which has ratified this Convention and which does not, within the year following the expiration of the period of ten years mentioned in the preceding paragraph, exercise the right of denunciation provided for in this Article, shall be bound for another period of ten years and, thereafter, may denounce this Convention at the expiration of each period of ten years under the terms provided for in this Article.

Article 14

1. The Director-General shall notify all Members of the registration of all ratifications, declarations and acts of denunciation communicated by the Members.
2. When notifying the Members of the registration of the second ratification of this Convention, the Director-General shall draw the attention of the Members to the date upon which the Convention shall come into force.
3. The Director-General shall notify all Members of the registration of any amendments made to the Annexes in accordance with Article 8, as well as of notifications relating thereto.

Article 15

The Director-General of the International Labour Office shall communicate to the Secretary-General of the United Nations, for registration in accordance with article 102 of the Charter of the United Nations, full particulars of all ratifications, declarations and acts of denunciation registered by the Director-General in accordance with the provisions of the preceding Articles.

Article 16

At such times as it may consider necessary, the Governing Body of the International Labour Office shall present to the General Conference a report on the working of this Convention and shall examine the desirability of placing on the agenda of the Conference the question of its revision in whole or in part, taking account also of the provisions of Article 8.

Article 17

1. Should the Conference adopt a new Convention revising this Convention in whole or in part, then, unless the new Convention otherwise provides:
 - a) the ratification by a Member of the new revising Convention shall ipso jure involve the immediate denunciation of this Convention, notwithstanding the provisions of Article 13, if and when the new revising Convention shall have come into force;
 - b) as from the date when the new revising Convention comes into force, this Convention shall cease to be open to ratification by the Members.
2. This Convention shall in any case remain in force in its actual form and content for those Members which have ratified it but have not ratified the revising Convention.

Article 18

The English and French versions of the text of this Convention are equally authoritative.

Annex I

Model for seafarers' identity document

The seafarers' identity document, whose form and content are set out below, shall consist of good-quality materials which, as far as practicable, having regard to considerations such as cost, are not easily accessible to the general public. The document shall have no more space than is necessary to contain the information provided for by the Convention.

It shall contain the name of the issuing State and the following statement:

«This document is a seafarers' identity document for the purpose of the Seafarers' Identity Documents Convention (Revised), 2003, of the International Labour Organization. This docu-

ment is a stand-alone document and not a passport.»

The data page(s) of the document indicated in bold below shall be protected by a laminate or overlay, or by applying an imaging technology and substrate material that provide an equivalent resistance to substitution of the portrait and other biographical data.

The materials used, dimensions and placement of data shall conform to the International Civil Aviation Organization (ICAO) specifications as contained in Document 9303 Part 3 (2nd edition, 2002) or Document 9303 Part 1 (5th edition, 2003).

Other security features shall include at least one of the following features:

Watermarks, ultraviolet security features, use of special inks, special colour designs, perforated images, holograms, laser engraving, micro-printing, and heat-sealed lamination.

Data to be entered on the data page(s) of the seafarers' identity document shall be restricted to:

I. Issuing authority:

II. Telephone number(s), email and web site of the authority:

III. Date and place of issue:

Digital or original photograph of seafarer

- a) Full name of seafarer:
- b) Sex:
- c) Date and place of birth:
- d) Nationality:
- e) Any special physical characteristics of seafarer that may assist identification:
- f) Signature:
- g) Date of expiry:
- h) Type or designation of document:
- i) Unique document number:
- j) Personal identification number (optional):
- k) Biometric template based on a fingerprint printed as numbers in a bar code conforming to a standard to be developed:
- l) A machine-readable zone conforming to ICAO specifications in Document 9303 specified above.

IV. Official seal or stamp of the issuing authority.

Explanation of data

The captions on fields on the data page(s) above may be translated into the language(s) of the issuing State. If the national language is other than English, French or Spanish, the captions shall also be entered in one of these languages.

The Roman alphabet should be used for all entries in this document.

The information listed above shall have the following characteristics:

I. Issuing authority: ISO code for the issuing State and the name and full address of the office issuing the seafarers' identity document as well as the name and position of the person authorizing the issue.

II. The telephone number, email and web site shall correspond to the links to the focal point referred to in the Convention.

III. Date and place of issue: the date shall be written in two-digit Arabic numerals in the form day/month/year – e.g. 31/12/03; the place shall be written in the same way as on the national passport.

Size of the portrait photograph: as in ICAO Document 9303 specified above

- a) Full name of seafarer: where applicable, family name shall be written first, followed by the seafarer's other names;
- b) Sex: specify «M» for male or «F» for female;
- c) Date and place of birth: the date shall be written in two-digit Arabic numerals in the form day/month/year; the place shall be written in the same way as on the national passport;
- d) Statement of nationality: specify nationality;
- e) Special physical characteristics: any evident characteristics assisting identification;
- f) Signature of seafarer;
- g) Date of expiry: in two-digit Arabic numerals in the form day/month/year;
- h) Type or designation of document: character code for document type, written in capitals in the Roman alphabet (S);
- i) Unique document number: country code (see I above) followed by an alphanumeric book inventory number of no more than nine characters;
- j) Personal identification number: optional per-

sonal identification number of the seafarer; identification number of no more than 14 alphanumeric characters;

- k) Biometric template: precise specification to be developed;
- l) Machine-readable zone: according to ICAO Document 9303 specified above. [

Annex II

Electronic database

The details to be provided for each record in the electronic database to be maintained by each Member in accordance with Article 4, paragraphs 1, 2, 6 and 7 of this Convention shall be restricted to:

Section 1

1. Issuing authority named on the identity document.
2. Full name of seafarer as written on the identity document.
3. Unique document number of the identity document.
4. Date of expiry or suspension or withdrawal of the identity document.

Section 2

5. Biometric template appearing on the identity document.
6. Photograph.
7. Details of all inquiries made concerning the seafarers' identity document.

Annex III

Requirements and recommended procedures and practices concerning the issuance of seafarers' identity documents

This Annex sets out minimum requirements relating to procedures to be adopted by each Member in accordance with Article 5 of this Convention, with respect to the issuance of seafarers' identity documents (referred to below as «SIDs»), including quality-control procedures.

Part A lists the mandatory results that must be achieved, as a minimum, by each Member, in implementing a system of issuance of SIDs.

Part B recommends procedures and practices for achieving those results. Part B is to be given full consideration by Members, but is not mandatory.

Part A. Mandatory results

1. Production and delivery of blank SIDs

Processes and procedures are in place to ensure the necessary security for the production and delivery of blank SIDs, including the following:

- a) all blank SIDs are of uniform quality and meet the specifications in content and form as contained in Annex I;
- b) the materials used for production are protected and controlled;
- c) blank SIDs are protected, controlled, identified and tracked during the production and delivery processes;
- d) producers have the means of properly meeting their obligations in relation to the production and delivery of blank SIDs;
- e) the transport of the blank SIDs from the producer to the issuing authority is secure.

2. Custody, handling and accountability for blank and completed SIDs

Processes and procedures are in place to ensure the necessary security for the custody, handling and accountability for blank and completed SIDs, including the following:

- a) the custody and handling of blank and completed SIDs is controlled by the issuing authority;
- b) blank, completed and voided SIDs, including those used as specimens, are protected, controlled, identified and tracked;
- c) personnel involved with the process meet standards of reliability, trustworthiness and loyalty required by their positions and have appropriate training;
- d) the division of responsibilities among authorized officials is designed to prevent the issuance of unauthorized SIDs.

3. Processing of applications; suspension or withdrawal of SIDs; appeal procedures

Processes and procedures are in place to ensure the necessary security for the processing of applications, the completion of the blank SIDs into personalized SIDs by the authority and unit responsible for issuing them, and the delivery of the SIDs, including:

- a) processes for verification and approval ensuring that SIDs, when first applied for and when renewed, are issued only on the basis of:
 - i. applications completed with all information required by Annex I,
 - ii. proof of identity of the applicant in accord-

- ance with the law and practice of the issuing State,
- iii. proof of nationality or permanent residence,
 - iv. proof that the applicant is a seafarer within the meaning of Article 1,
 - v. assurance that applicants, especially those with more than one nationality or having the status of permanent residents, are not issued with more than one SID,
 - vi. verification that the applicant does not constitute a risk to security, with proper respect for the fundamental rights and freedoms set out in international instruments.
- b) the processes ensure that:
- i. the particulars of each item contained in Annex II are entered in the database simultaneously with issuance of the SID,
 - ii. the data, photograph, signature and biometric gathered from the applicant correspond to the applicant, and
 - iii. the data, photograph, signature and biometric gathered from the applicant are linked to the application throughout the processing, issuance and delivery of the SID.
- c) prompt action is taken to update the database when an issued SID is suspended or withdrawn;
- d) an extension and/or renewal system has been established to provide for circumstances where a seafarer is in need of extension or renewal of his or her SID and in circumstances where the SID is lost;
- e) the circumstances in which SIDs may be suspended or withdrawn are established in consultation with shipowners' and seafarers' organizations;
- f) effective and transparent appeal procedures are in place.

4. Operation, security and maintenance of the database

Processes and procedures are in place to ensure the necessary security for the operation and maintenance of the database, including the following:

- a) the database is secure from tampering and from unauthorized access;
- b) data are current, protected against loss of information and available for query at all times through the focal point;
- c) databases are not appended, copied, linked or written to other databases; information from the database is not used for purposes other than authenticating the seafarers' identity;
- d) the individual's rights are respected, including:

- i. the right to privacy in the collection, storage, handling and communication of personal data; and
- ii. the right of access to data concerning him or her and to have any inaccuracies corrected in a timely manner.

5. Quality control of procedures and periodic evaluations

- a) Processes and procedures are in place to ensure the necessary security through the quality control of procedures and periodic evaluations, including the monitoring of processes, to ensure that required performance standards are met, for:
 - i. production and delivery of blank SIDs,
 - ii. custody, handling and accountability for blank, voided and personalized SIDs,
 - iii. processing of applications, completion of blank SIDs into personalized SIDs by the authority and unit responsible for issuance and delivery,
 - iv. operation, security and maintenance of the database.
- b) Periodic reviews are carried out to ensure the reliability of the issuance system and of the procedures and their conformity with the requirements of this Convention.
- c) Procedures are in place to protect the confidentiality of information contained in reports on periodic evaluations provided by other ratifying Members.

Part B. Recommended procedures and practices

1. Production and delivery of blank SIDs

- 1.1. In the interest of security and uniformity of SIDs, the competent authority should select an effective source for the production of blank SIDs to be issued by the Member.
- 1.2. If the blanks are to be produced on the premises of the authority responsible for the issuance of SIDs («the issuing authority»), section 2.2 below applies.
- 1.3. If an outside enterprise is selected, the competent authority should:
 - 1.3.1. check that the enterprise is of undisputed integrity, financial stability and reliability;
 - 1.3.2. require the enterprise to designate all the employees who will be engaged in the production of blank SIDs;

- 1.3.3. require the enterprise to furnish the authority with proof that demonstrates that there are adequate systems in place to ensure the reliability, trustworthiness and loyalty of designated employees and to satisfy the authority that it provides each such employee with adequate means of subsistence and adequate job security;
 - 1.3.4. conclude a written agreement with the enterprise which, without prejudice to the authority's own responsibility for SIDs, should, in particular, establish the specifications and directions referred to under section 1.5 below and require the enterprise:
 - 1.3.4.1. to ensure that only the designated employees, who must have assumed strict obligations of confidentiality, are engaged in the production of the blank SIDs;
 - 1.3.4.2. to take all necessary security measures for the transport of the blank SIDs from its premises to the premises of the issuing authority. Issuing agents cannot be absolved from the liability on the grounds that they are not negligent in this regard;
 - 1.3.4.3. to accompany each consignment with a precise statement of its contents; this statement should, in particular, specify the reference numbers of the SIDs in each package.
 - 1.3.5. ensure that the agreement includes a provision to allow for completion if the original contractor is unable to continue;
 - 1.3.6. satisfy itself, before signing the agreement, that the enterprise has the means of properly performing all the above obligations.
 - 1.4. If the blank SIDs are to be supplied by an authority or enterprise outside the Member's territory, the competent authority of the Member may mandate an appropriate authority in the foreign country to ensure that the requirements recommended in this section are met.
 - 1.5. The competent authority should inter alia:
 - 1.5.1. establish detailed specifications for all materials to be used in the production of the blank SIDs; these materials should conform to the general specifications set out in Annex I to this Convention;
 - 1.5.2. establish precise specifications relating to the form and content of the blank SIDs as set out in Annex I;
 - 1.5.3. ensure that the specifications enable uniformity in the printing of blank SIDs if different printers are subsequently used;
 - 1.5.4. provide clear directions for the generation of a unique document number to be printed on each blank SID in a sequential manner in accordance with Annex I; and
 - 1.5.5. establish precise specifications governing the custody of all materials during the production process.
2. *Custody, handling and accountability for blank and completed SIDs*
 - 2.1. All operations relating to the issuance process (including the custody of blank, voided and completed SIDs, the implements and materials for completing them, the processing of applications, the issuance of SIDs, the maintenance and the security of databases) should be carried out under the direct control of the issuing authority.
 - 2.2. The issuing authority should prepare an appraisal of all officials involved in the issuance process establishing, in the case of each of them, a record of reliability, trustworthiness and loyalty.
 - 2.3. The issuing authority should ensure that no officials involved in the issuance process are members of the same immediate family.
 - 2.4. The individual responsibilities of the officials involved in the issuance process should be adequately defined by the issuing authority.
 - 2.5. No single official should be responsible for carrying out all the operations required in the processing of an application for a SID and the preparation of the corresponding SID. The official who assigns applications to an official responsible for issuing SIDs should not be involved in the issuance process. There should be a rotation in the officials assigned to the different duties related to the processing of applications and the issuance of SIDs.
 - 2.6. The issuing authority should draw up internal rules ensuring:
 - 2.6.1. that the blank SIDs are kept secured and released only to the extent necessary to meet expected day-to-day operations and only to the officials responsible for completing them into personalized SIDs or to any specially authorized official, and that surplus blank

- SIDs are returned at the end of each day; measures to secure SIDs should be understood as including the use of devices for the prevention of unauthorized access and detection of intruders;
- 2.6.2. that any blank SIDs used as specimens are defaced and marked as such;
 - 2.6.3. that each day a record, to be stored in a safe place, is maintained of the whereabouts of each blank SID and of each personalized SID that has not yet been issued, also identifying those that are secured and those that are in the possession of a specified official or officials; the record should be maintained by an official who is not involved in the handling of the blank SIDs or SIDs that have not yet been issued;
 - 2.6.4. that no person should have access to the blank SIDs and to the implements and materials for completing them other than the officials responsible for completing the blank SIDs or any specially authorized official;
 - 2.6.5. that each personalized SID is kept secured and released only to the official responsible for issuing the SID or to any specially authorized official;
 - 2.6.5.1. the specially authorized officials should be limited to:
 - (a) persons acting under the written authorization of the executive head of the authority or of any person officially representing the executive head, and
 - (b) the controller referred to in section 5 below and persons appointed to carry out an audit or other control;
 - 2.6.6. that officials are strictly prohibited from any involvement in the issuance process for a SID applied for by a member of their family or a close friend;
 - 2.6.7. that any theft or attempted theft of SIDs or of implements or materials for personalizing them should be promptly reported to the police authorities for investigation.
- 2.7. Errors in the issuance process should invalidate the SID concerned, which may not be corrected and issued.
3. *Processing of applications; suspension or withdrawal of SIDs; appeal procedures*
 - 3.1. The issuing authority should ensure that all officials with responsibility concerning the review of applications for SIDs have received relevant training in fraud detection and in the use of computer technology.
 - 3.2. The issuing authority should draw up rules ensuring that SIDs are issued only on the basis of: an application completed and signed by the seafarer concerned; proof of identity; proof of nationality or permanent residence; and proof that the applicant is a seafarer.
 - 3.3. The application should contain all the information specified as mandatory in Annex I to this Convention. The application form should require applicants to note that they will be liable to prosecution and penal sanctions if they make any statement that they know to be false.
 - 3.4. When a SID is first applied for, and whenever subsequently considered necessary on the occasion of a renewal:
 - 3.4.1. the application, completed except for the signature, should be presented by the applicant in person, to an official designated by the issuing authority;
 - 3.4.2. a digital or original photograph and the biometric of the applicant should be taken under the control of the designated official;
 - 3.4.3. the application should be signed in the presence of the designated official;
 - 3.4.4. the application should then be transmitted by the designated official directly to the issuing authority for processing.
 - 3.5. Adequate measures should be adopted by the issuing authority to ensure the security and the confidentiality of the digital or original photograph and the biometric.
 - 3.6. The proof of identity provided by the applicant should be in accordance with the laws and practice of the issuing State. It may consist of a recent photograph of the applicant, certified as being a true likeness of him or her by the shipowner or shipmaster or other employer of the applicant or the director of the applicant's training establishment.
 - 3.7. The proof of nationality or permanent residence will normally consist of the applicant's passport or certificate of admission as a permanent resident.

- 3.8. Applicants should be asked to declare all other nationalities that they may possess and affirm that they have not been issued with and have not applied for a SID from any other Member.
- 3.9. The applicant should not be issued with a SID for so long as he or she possesses another SID.
- 3.9.1. An early renewal system should apply in circumstances where a seafarer is aware in advance that the period of service is such that he or she will be unable to make his or her application at the date of expiry or renewal;
- 3.9.2. An extension system should apply in circumstances where an extension of a SID is required due to an unforeseen extension of the period of service;
- 3.9.3. A replacement system should apply in circumstances where a SID is lost. A suitable temporary document can be issued.
- 3.10. The proof that the applicant is a seafarer, within the meaning of Article 1 of this Convention should at least consist of:
- 3.10.1. a previous SID, or a seafarers' discharge book; or
- 3.10.2. a certificate of competency, qualification or other relevant training; or
- 3.10.3. equally cogent evidence.
- 3.11. Supplementary proof should be sought where deemed appropriate.
- 3.12. All applications should be subject to at least the following verifications by a competent official of the issuing authority of SIDs:
- 3.12.1. verification that the application is complete and shows no inconsistency raising doubts as to the truth of the statements made;
- 3.12.2. verification that the details given and the signature correspond to those on the applicant's passport or other reliable document;
- 3.12.3. verification, with the passport authority or other competent authority, of the genuineness of the passport or other document produced; where there is reason to doubt the genuineness of the passport, the original should be sent to the authority concerned; otherwise, a copy of the relevant pages may be sent;
- 3.12.4. comparison of the photograph provided, where appropriate, with the digital photograph referred to in section 3.4.2 above;
- 3.12.5. verification of the apparent genuineness of the certification referred to in section 3.6 above;
- 3.12.6. verification that the proof referred to in section 3.10 substantiates that the applicant is indeed a seafarer;
- 3.12.7. verification, in the database referred to in Article 4 of the Convention, to ensure that a person corresponding to the applicant has not already been issued with a SID; if the applicant has or may have more than one nationality or any permanent residence outside the country of nationality, the necessary inquiries should also be made with the competent authorities of the other country or countries concerned;
- 3.12.8. verification, in any relevant national or international database that may be accessible to the issuing authority, to ensure that a person corresponding to the applicant does not constitute a possible security risk.
- 3.13. The official referred to in section 3.12 above should prepare brief notes for the record indicating the results of each of the above verifications, and drawing attention to the facts that justify the conclusion that the applicant is a seafarer.
- 3.14. Once fully checked, the application, accompanied by the supporting documents and the notes for the record, should be forwarded to the official responsible for completion of the SID to be issued to the applicant.
- 3.15. The completed SID, accompanied by the related file in the issuing authority, should then be forwarded to a senior official of that authority for approval.
- 3.16. The senior official should give such approval only if satisfied, after review of at least the notes for the record, that the procedures have been properly followed and that the issuance of the SID to the applicant is justified.
- 3.17. This approval should be given in writing and be accompanied by explanations concerning any features of the application that need special consideration.
- 3.18. The SID (together with the passport or similar document provided) should be handed to the applicant directly against receipt, or sent to the applicant or, if the latter has so requested, to his or her shipmaster or employer in

- both cases by reliable postal communication requiring advice of receipt.
- 3.19. When the SID is issued to the applicant, the particulars specified in Annex II to the Convention should be entered in the database referred to in Article 4 of the Convention.
- 3.20. The rules of the issuing authority should specify a maximum period for receipt after dispatch. If advice of receipt is not received within that period and after due notification of the seafarer, an appropriate annotation should be made in the database and the SID should be officially reported as lost and the seafarer informed.
- 3.21. All annotations to be made, such as, in particular, the brief notes for the record (see section 3.13 above) and the explanations referred to in section 3.17, should be kept in a safe place during the period of validity of the SID and for three years afterwards. Those annotations and explanations required by section 3.17 should be recorded in a separate internal database, and rendered accessible: (a) to persons responsible for monitoring operations; (b) to officials involved in the review of applications for SIDs; and (c) for training purposes.
- 3.22. When information is received suggesting that a SID was wrongly issued or that the conditions for its issue are no longer applicable, the matter should be promptly notified to the issuing authority with a view to its rapid withdrawal.
- 3.23. When a SID is suspended or withdrawn the issuing authority should immediately update its database to indicate that this SID is not currently recognized.
- 3.24. If an application for a SID is refused or a decision is taken to suspend or withdraw a SID, the applicant should be officially informed of his or her right of appeal and fully informed of the reasons for the decision.
- 3.25. The procedures for appeal should be as rapid as possible and consistent with the need for fair and complete consideration.
- 4. Operation, security and maintenance of the database**
- 4.1. The issuing authority should make the necessary arrangements and rules to implement Article 4 of this Convention, ensuring in particular:
- 4.1.1. the availability of a focal point or electronic access over 24 hours a day, seven days a week, as required under paragraphs 4, 5 and 6 of Article 4 of the Convention;
- 4.1.2. the security of the database;
- 4.1.3. the respect for individual rights in the storage, handling and communication of data;
- 4.1.4. the respect for the seafarer's right to verify the accuracy of data relating to him or her and to have corrected, in a timely manner, any inaccuracies found.
- 4.2. The issuing authority should draw up adequate procedures for protecting the database, including:
- 4.2.1. a requirement for the regular creation of back-up copies of the database, to be stored on media held in a safe location away from the premises of the issuing authority;
- 4.2.2. the restriction to specially authorized officials of permission to access or make changes to an entry in the database once the entry has been confirmed by the official making it.
- 5. Quality control of procedures and periodic evaluations**
- 5.1. The issuing authority should appoint a senior official of recognized integrity, loyalty and reliability, who is not involved in the custody or handling of SIDs, to act as controller:
- 5.1.1. to monitor on a continuous basis the implementation of these minimum requirements;
- 5.1.2. to draw immediate attention to any shortcomings in the implementation;
- 5.1.3. to provide the executive head and the concerned officials with advice on improvements to the procedures for the issuance of SIDs; and
- 5.1.4. to submit a quality-control report to management on the above. The controller should, if possible, be familiar with all the operations to be monitored.
- 5.2. The controller should report directly to the executive head of the issuing authority.
- 5.3. All officials of the issuing authority, including the executive head, should be placed under a duty to provide the controller with all documentation or information that the controller considers relevant to the performance of his or her tasks.

- 5.4. The issuing authority should make appropriate arrangements to ensure that officials can speak freely to the controller without fear of victimization.
 - 5.5. The terms of reference of the controller should require that particular attention be given to the following tasks:
 - 5.5.1. verifying that the resources, premises, equipment and staff are sufficient for the efficient performance of the functions of the issuing authority;
 - 5.5.2. ensuring that the arrangements for the safe custody of the blank and completed SIDs are adequate;
 - 5.5.3. ensuring that adequate rules, arrangements or procedures are in place in accordance with sections 2.6, 3.2, 4 and 5.4 above.
 - 5.5.4. ensuring that those rules and procedures, as well as arrangements, are well known and understood by the officials concerned;
 - 5.5.5. detailed monitoring on a random basis of each action carried out, including the related annotations and other records, in processing particular cases, from the receipt of the application for a SID to the end of the procedure for its issuance;
 - 5.5.6. verification of the efficacy of the security measures used for the custody of blank SIDs, implements and materials;
 - 5.5.7. verification, if necessary with the aid of a trusted expert, of the security and veracity of the information stored electronically and that the requirement for 24 hours a day, seven days a week access is maintained;
 - 5.5.8. investigating any reliable report of a possible wrongful issuance of a SID or of a possible falsification or fraudulent obtention of a SID, in order to identify any internal malpractice or weakness in systems that could have resulted in or assisted the wrongful issuance or falsification or fraud;
 - 5.5.9. investigating complaints alleging inadequate access to the details in the database given the requirements of paragraphs 2, 3 and 5 of Article 4 of the Convention, or inaccuracies in those details;
 - 5.5.10. ensuring that reports identifying improvements to the issuance procedures and areas of weakness have been acted upon in a timely and effective manner by the executive head of the issuing authority;
 - 5.5.11. maintaining records of quality-control checks that have been carried out;
 - 5.5.12. ensuring that management reviews of quality-control checks have been performed and that records of such reviews are maintained.
 - 5.6. The executive head of the issuing authority should ensure a periodic evaluation of the reliability of the issuance system and procedures, and of their conformity with the requirements of this Convention. Such evaluation should take into account the following:
 - 5.6.1. findings of any audits of the issuance system and procedures;
 - 5.6.2. reports and findings of investigations and of other indications relevant to the effectiveness of corrective action taken as a result of reported weaknesses or breaches of security;
 - 5.6.3. records of SIDs issued, lost, voided or spoiled;
 - 5.6.4. records relating to the functioning of quality control;
 - 5.6.5. records of problems with respect to the reliability or security of the electronic database, including inquiries made to the database;
 - 5.6.6. effects of changes to the issuance system and procedures resulting from technological improvements or innovations in the SID issuance procedures;
 - 5.6.7. conclusions of management reviews;
 - 5.6.8. audit of procedures to ensure that they are applied in a manner consistent with respect for fundamental principles and rights at work embodied in relevant ILO instruments.
 - 5.7. Procedures and processes should be put in place to prevent unauthorized disclosure of reports provided by other Members.
 - 5.8. All audit procedures and processes should ensure that the production techniques and security practices, including the stock control procedures, are sufficient to meet the requirements of this Annex.
-

Vedlegg 2**Uoffisiell norsk oversettelse av ILO konvensjon nr. 185
vedrørende sjøfolks identitetsbevis**

Den internasjonale arbeidsorganisasjons general-konferanse som Det internasjonale arbeidsbyråets styre har sammenkalt i Genève og som trådte sammen til sin 91. sesjon den 3. juni 2003, og

Som er oppmerksom på den vedvarende trussel mot passasjerer og mannskaper og sikkerheten til skip, statenes nasjonale interesser og mot individer, og

Som er oppmerksom på Organisasjonens kjerne mandat som er å fremme anstendige arbeidsvilkår, og

Som anser at, gitt skipsfartens globale karakter, sjøfolk trenger spesiell beskyttelse, og

Som erkjenner prinsippene innarbeidet i Konvensjonen om sjømenns nasjonale identitetskort, 1958, som gjelder lettelse av innreise til Medlemets territorium med tanke på landlov, transitt, transfer eller hjemreise, og

Som merker seg at Konvensjonen om lettelser i internasjonal sjøtransport, med tillegg, 1965 med endringer, og spesielt standardene 3.44 og 3.45, og

Som videre merker seg at De forente nasjoners generalforsamling resolusjon A/RES/57/219 (Beskyttelse av menneskerettigheter og fundamentale friheter i arbeidet mot terrorisme) bekrefter at staten må sikre at virkemidler som nyttes til å bekjempe terrorisme er samsvar med deres folkerettslige forpliktelser, spesielt internasjonale menneskerettighets- og flyktningerett, og

Som er oppmerksom på at sjøfolk arbeider og lever om bord på skip som driver internasjonal handel og at tilgang til havneanlegg og landlov er vitale elementer i sjøfolks velferd, og at derfor for å kunne oppnå sikkerhet til sjøs og renere hav, og

Som også er oppmerksom på at evnen til å kunne gå i land er essensielt for på- og avmønstring etter den avtalte tjenesteperioden, og

Som merker endringene til Den internasjonale konvensjon om sikkerhet for menneskeliv til sjøs, 1974, med endringer, som gjelder spesielle tiltak for å bedre sikkerhet til sjøs og om bord, som ble vedtatt av Den internasjonale sjøsikkerhetsorganisasjonens diplomatiske konferanse den 12. desember 2002, og

Som har besluttet å vedta visse forslag om bedret sikkerhet for sjøfolks identifikasjon, som er punkt syv på konferansens dagsorden, og

Som har besluttet at disse forslag skal gis form av en internasjonal konvensjon,

Vedtar i dag den 19. juni 2003 følgende konvensjon som kan kalles Konvensjonen om sjøfolks identitetsbevis (revidert), 2003:

Artikkel 1**Anvendelsesområde**

1. Etter denne konvensjonen, betyr uttrykket «sjømann» enhver person som er ansatt eller tilsatt eller arbeider i enhver stilling om bord på et fartøy, med unntak av et krigsskip, og som vanligvis nyttes i sjøverts trafikk.
2. Dersom det er noen tvil om noen kategorier av personer skal anses som sjøfolk etter denne konvensjonen, skal spørsmålet avgjøres i samsvar med konvensjonens bestemmelser av den kompetente myndighet i den staten hvor slike personer er statsborgere eller har permanent oppholdstillatelse etter at den har rådført seg med vedkommende rederorganisasjoner og sjømannsorganisasjoner.
3. Etter samråd med de representative organisasjonene av fiskebåtredere og fiskere, kan den kompetente myndighet gjennomføre konvensjonens bestemmelser for kommersielt fiske.

Artikkel 2**Utstedelse av sjøfolks identitetsbevis**

1. Enhver medlemsstat for hvilken denne konvensjonen har trådt i kraft skal utstede til sine statsborgere som er sjøfolk og som har sendt inn en søknad i den hensikt et sjøfolks identitetsbevis som samsvarer med kravene i denne konvensjonens artikkel 3.
2. Med mindre annet ikke er bestemt i denne konvensjonen, skal utstedelsen av sjøfolks

identitetsbevis underlegges de samme betingelser som de som er nedlagt i nasjonale lover og forskrifter som gjelder utstedelsen av reisedokumenter.

3. Enhver medlemsstat kan også utstede sjøfolks identitetsbevis til sjøfolk som er innvilget permanent oppholdstillatelse på sitt territorium. Sjøfolk med permanent oppholdstillatelse skal i alle tilfelle reise i samsvar med bestemmelsene i artikkel 6, avsnitt 7.
4. Enhver medlemsstat skal sørge for at sjøfolks identitetsbevis utstedes uten urimelige forsinkelser.
5. Sjøfolk skal ha rett til å klage dersom deres søknad avslås.
6. Denne konvensjonen er uten virkning på de forpliktelser enhver medlemsstat har under internasjonale avtaler som gjelder flyktninger og statsløse personer.

Artikkel 3

Innhold og format

1. Sjøfolks identitetsbevis i henhold til denne konvensjonen skal samsvare – i dets innhold – med modellen som er beskrevet i anneks I. Identitetsbevisets format samt de materialene som benyttes skal være i overensstemmelse med de generelle spesifikasjoner beskrevet i modellen, som skal baseres på de kriterier som nevnt nedenfor. Forutsatt at en endring stemmer overens med de følgende avsnitt, kan anneks I, hvor nødvendig, endres i samsvar med artikkel 8 nedenfor, spesielt for å ta hensyn til teknologisk utvikling. Avgjørelsen om å vedta en endring skal spesifisere når endringen trer i kraft, og hensyn tas til behovet for medlemsstatene å ha tilstrekkelig tid for å endre de nasjonale identitetsbevisene og prosedyrer.
2. Identitetsbeviset skal gis et enkelt utseende, være av et holdbart materiale, med spesielt hensyn til forholdene til sjøs og være maskinlesbart. Materialene som benyttes skal:
 - a) hindre inngrep i beviset eller forfalskning, så langt som mulig, og gjøre oppdagelsen av alterasjoner enkel; og
 - b) generelt være tilgjengelig for myndigheter til så lav kostnad som mulig som er forenlig med målsettingen i (a)
3. Medlemsstater skal ta hensyn til tilgjengelige veiledninger utviklet av Den internasjonale arbeidsorganisasjon om teknologiske standarder som skal benyttes som vil muliggjøre bruken av en felles internasjonal standard.
4. Sjøfolks identitetsbevis skal ikke være større enn et vanlig pass.
5. Sjøfolks identitetsbevis skal inneholde navnet til utstedende myndighet, opplysninger som muliggjør rask kontakt med den myndigheten, dato og sted for utstedelsen av identitetsbeviset, og følgende utsagn:
 - a) dette dokument er et sjøfolks identitetsbevis i henhold til konvensjonen om sjøfolks identitetsbevis (revidert), 2003; og,
 - b) dette dokument er et frittstående identitetsbevis og ikke et pass.
6. Maksimum gyldighet for et sjøfolks identitetsbevis skal bestemmes i overensstemmelse med lover og forskrifter i utstedelsesstaten og skal ikke i noe tilfelle overstige ti år, med forbehold om fornyelse etter fem år.
7. Opplysninger om innehaveren inkludert i sjøfolks identitetsbevis skal begrenses til følgende:
 - a) fullt navn (for- og etternavn hvor det gjelder);
 - b) kjønn;
 - c) fødselsdato og -sted;
 - d) nasjonalitet;
 - e) eventuelle spesielle fysiske karakteristika som kan lette identifikasjon;
 - f) digitalt eller originalt fotografi; og
 - g) underskrift
8. Til tross for 7. avsnitt, skal en mal eller annen representasjon av en biometrisk egenskap til en innehaver som møter kravene til spesifikasjonen i anneks I også inkluderes i sjøfolks identitetsbevis, forutsatt at følgende betingelser er oppfylt:
 - a) at en biometrisk egenskap kan fanges inn uten noen invasjon av privatlivet til vedkommende personer, forårsaker dem noe ubehag, eller utgjør noen helsefare eller krenkelse av deres verdighet;
 - b) den biometriske egenskapen skal være synlig på dokumentet og det skal ikke være mulig å rekonstituere den fra malen eller annen representasjon;
 - c) utstyret for produksjonen og verifisering av den biometriske egenskapen er brukervennlig og generelt tilgjengelig for myndigheter til lav kostnad;
 - d) utstyret for verifisering av den biometriske egenskapen kan enkelt og pålitelig benyttes i havner og andre steder, inkludert om bord på skip, hvor verifisering av identitet normalt utføres av kompetent myndighet; og
 - e) systemet i hvilket den biometriske egenskapen skal brukes (inkludert utstyret, tek-

nologi og prosedyrer for bruk) bringer resultater som er ensformige og pålitelige for autentisering av identitet.

9. Alle data vedrørende sjømannen som tas opp i dokumentet skal være synlige. Sjøfolk skal ha tilgang til utstyr som gjør dem i stand til å inspisere data som ikke er lesbare med øyet. Slik tilgang skal sørges for av utstedende myndighet.
10. Innholdet og formatet til sjøfolks identitetsbevis skal ta hensyn til relevante internasjonale standarder som er referert i anneks I.

Artikkel 4

Nasjonal elektronisk database

1. Enhver medlemsstat skal sørge for at en post av hvert identitetsbevis som er utstedt, suspendert eller trukket tilbake er lagret i en elektronisk database. De nødvendige tiltak skal iverksettes for å hindre inngrep og uautorisert tilgang.
2. Informasjonen i hver post skal begrenses til opplysninger som er essensielle for verifisering av et identitetsbevis og som er i overensstemmelse med sjømannens rett til privatliv og som samsvarer med alle gjeldende krav til datasikkerhet. Opplysningene fremgår av anneks II, som kan endres etter den prosedyren som er spesifisert i Artikkel 8 nedenfor, med hensyntagen til behovet for å gi medlemsstater tilstrekkelig tid til å gjennomføre eventuelle endringer i deres nasjonale database systemer.
3. Enhver medlemsstat skal ha prosedyrer på plass som vil gjøre det mulig for enhver sjømann som har fått utstedt et identitetsbevis å undersøke og sjekke validiteten til alle data som er inkludert i eller lagret på den elektroniske databasen som gjelder den personen samt muliggjøre rettelser om nødvendig, uten kostnad for vedkommende sjømann.
4. Enhver medlemsstat skal utpeke et permanent kontaktpunkt for å motta og svare på henvendelser fra immigrasjonsmyndigheter eller andre kompetente myndigheter fra alle Organisasjonens medlemsstater med hensyn til autentisiteten og validiteten til sjøfolks identitetsbevis utstedt av dens myndighet. Kontaktopplysninger om det permanente kontaktpunkt skal oversendes Det internasjonale arbeidsbyrå, og Byrået skal sette opp en liste som skal gjøres tilgjengelig for alle Organisasjonens medlemsstater.
5. Kontaktopplysningene som refereres i 2. av-

snitt ovenfor skal til enhver tid være umiddelbart tilgjengelig for immigrasjons myndigheter eller andre kompetente myndigheter i Organisasjonens medlemsstater, enten elektronisk eller gjennom det permanente kontaktpunktet jf. 4. avsnitt ovenfor.

6. Med hensyn til hensikten til denne konvensjonen, skal hensiktsmessige restriksjoner etableres for å sikre at ingen data – spesielt fotografier – utveksles uten at en mekanisme er på plass for å sikre at gjeldende datasikkerhetsstandarder og standarder som sikrer privatlivets fred overholdes.
7. Medlemsstater skal sikre at personlige data i den elektroniske databasen ikke nyttes til annet enn verifisering av sjøfolks identitetsbevis.

Artikkel 5

Kvalitetskontroll og evalueringer

1. Minimumskrav vedrørende systemer og prosedyrer for utstedelsen av sjøfolks identitetsbevis, inkludert prosedyrer for kvalitetskontroll er beskrevet i denne konvensjonens Anneks III. Disse minimumskravene setter opp obligatoriske krav som hver medlemsstat må oppnå i sin administrasjon av utstedelsessystemet for sjøfolks identitetsbevis.
2. Systemer og prosedyrer skal være på plass for å oppnå den nødvendige sikkerhet for:
 - a) Produksjon og leveranse av blanke sjøfolks identitetsbevis;
 - b) Forvaring, håndtering og ansvar for blanke og utfylte sjøfolks identitetsbevis;
 - c) Saksbehandlingen av søknader, ferdigstillelse av blanke sjøfolks identitetsbevis til personifiserte sjøfolks identitetsbevis av myndigheten og enheten ansvarlig for deres utstedelse og leveransen av sjøfolks identitetsbevis;
 - d) Driften og vedlikeholdet av databasen; og,
 - e) Kvalitetskontroll av prosedyrer og periodiske evalueringer.
3. Med hensyn til 2. avsnitt ovenfor, kan anneks III endres i henhold til prosedyren som er spesifisert i artikkel 8 nedenfor, med hensyntagen til behovet for å gi medlemsstater tilstrekkelig tid til å gjennomføre eventuelle endringer i deres systemer og prosedyrer.
4. Enhver medlemsstat skal gjennomføre en uavhengig evaluering av sitt system for utstedelse av sjøfolks identitetsbevis, inkludert prosedyrer for kvalitetskontroll, i det minste hvert femte år. Rapporter fra slike evalueringer, unntatt

konfidensielt materiale, skal være tilgjengelig for Det internasjonale arbeidsbyrås generaldirektør med kopi til representative organisasjoner for redere og sjøfolk i vedrørende medlemsstat. Dette rapporteringskravet kommer i tillegg til medlemsstatenes rapporteringskrav under artikkel 22 i Den internasjonale arbeidsorganisasjons konstitusjon.

5. Det internasjonale arbeidsbyrå skal sørge for at disse evalueringsrapportene er tilgjengelige for medlemsstater. Enhver offentliggjørelse, unntatt de som tillates etter denne konvensjonen, skal kreve tillatelse fra den rapporterende medlemsstaten.
6. Det internasjonale arbeidsbyrås styre, som handler med basis i all tilgjengelig informasjon i samsvar med dets disposisjoner, skal godkjenne en liste over medlemsstater som til det fulle møter de minimumskrav som er referert til i 1. avsnitt ovenfor.
7. Listen skal være tilgjengelig for alle Organisasjonens medlemsstater til enhver tid og skal oppdateres når hensiktsmessig informasjon er mottatt. Særlig i de tilfeller hvor en medlemsstats opptak på listen bestrides på basis av solide grunner i rammeverket av de prosedyrer det refereres til i 8. avsnitt.
8. I samsvar med prosedyrer vedtatt av styret, skal medlemsstater som har eller kan bli ekskludert fra listen, så vel som regjeringer fra ratifiserende medlemsstater og representative reder- og sjømannsorganisasjoner, kunne gjøre styret kjent med sine synspunkter, i samsvar med de avtaler referert til ovenfor og få en rettferdig og upartisk løsning på eventuelle uenigheter på en betimelig måte.
9. Anerkjennelsen av sjøfolks identitetsbevis som er utstedt av en medlemsstat er avhengig av dens overholdelse av minimumskravene referert til i 1. avsnitt ovenfor.

Artikkel 6

Lettelser av landlov og transitt og overføring av sjøfolk

1. Enhver sjømann som er innehaver av et sjøfolks identitetsbevis utstedt i samsvar med denne konvensjons bestemmelser av en medlemsstat for hvilken denne konvensjon er trådt i kraft skal anerkjennes som sjømann i denne konvensjonens betydning med mindre åpenbare grunner eksisterer for å tvile på autentisiteten av sjøfolks identitetsbevis.
2. Verifiseringen og enhver relatert forespørsel

og formaliteter som behøves for å sikre at den sjømannen det søkes innreise for i henhold til avsnittene 3 til 6 eller 7 til 9 nedenfor er innehaver av et sjøfolks identitetsbevis utstedt i samsvar med denne konvensjons bestemmelser skal være uten kostnader for sjøfolk eller redere.

Landlov

3. Verifiseringen og enhver relatert forespørsel og formaliteter referert til i 2. avsnitt ovenfor skal gjennomføres på kortest mulig tid gitt at rimelig forhåndsvarsel om innehaverens ankomst var mottatt av kompetent myndighet. Forhåndsvarselet skal inkludere de opplysninger som fremgår av 1. seksjon av annekts II.
4. Enhver medlemsstat for hvilken denne konvensjonen er trådt i kraft skal, på kortest mulig tid, og med mindre åpenbare grunner eksisterer for å tvile på autentisiteten til sjøfolks identitetsbevis, tillate innreise til dens territorium en sjømann som innehar et gyldig sjøfolks identitetsbevis, når slik innreise er anmodet for midlertidig landlov mens skipet er i havn.
5. Slik innreise skal tillates gitt at formalitetene ved skipets ankomst er oppfylt og de kompetente myndighetene ikke har noen grunn til å nekte å gi tillatelse til å komme i land på grunn av fare for offentlig helse, offentlig sikkerhet, offentlig orden eller rikets sikkerhet.
6. Det skal ikke forlanges visum av sjøfolk for landlov. Enhver medlemsstat som ikke fullt ut kan implementere dette krav skal sikre at dens lover og forskrifter eller praksis i det vesentlige er likeverdige med denne konvensjons krav.

Transitt og overføring

7. Enhver medlemsstat for hvilken denne konvensjon er trådt i kraft skal så raskt som mulig også tillate sjøfolk som innehar et sjøfolks identitetsbevis innreise til dens territorium supplert av et pass, når innreise anmodes for disse formål:
 - a) ved tiltredelse på tjeneste på deres skip eller overføring til et annet skip;
 - b) i transitt for å tiltre tjeneste på et skip i et annet land eller for hjemreise; eller en hvilken som helst annen hensikt godkjent av myndighetene av vedrørende medlemsstat.
8. Slik innreise skal tillates med mindre det er åpenbare grunner for tvile på autentisiteten sjøfolks identitetsbevis, dersom ikke kompetent myndighet har anledning til å nekte innreise på grunn av offentlig helse, offentlig sikkerhet, offentlig orden eller rikets sikkerhet.

9. Enhver medlemsstat kan, før innreise til dens territorium innvilges på grunnlag av ett av formålene i spesifisert i 7. avsnitt ovenfor, kreve tilfredsstillende bevis, inkludert dokumentbasert bevis for en sjømanns intensjon og evne til å utføre intensjonen. Medlemsstaten kan også begrense sjømannens opphold til en periode som vurderes som rimelig for det oppgitte formål.

Artikkel 7

Kontinuerlig besittelse og inndragelse

1. Sjøfolks identitetsbevis skal være i sjømannens besittelse til enhver tid, unntatt når det oppbevares for sikker forvaring av skipsføreren for det aktuelle skip, med sjømannens skriftlige tillatelse.
2. Sjøfolks identitetsbevis skal umiddelbart inndras av den utstedende Stat dersom det bringes på det rene at sjømannen ikke lenger oppfyller betingelsene for dets utstedelse i henhold av denne konvensjonen. Prosedyrer for suspensjon eller inndragelse av et sjøfolks identitetsbevis skal utarbeides i konsultasjon med representative reder- og sjømannsorganisasjoner og skal inkludere prosedyrer for administrativ klagebehandling.

Artikkel 8

Endring av annekse

1. Med hjemmel i de relevante bestemmelsene i denne konvensjonen, kan Den internasjonale arbeidskonferanse foreta endringer av annekse, etter råd fra et tilbørlig nedsatt treparts-sammensatt maritimt organ i Den internasjonale arbeidsorganisasjon. Vedtaket krever et flertall av to-tredjedeler av stemmene avlagt av delegatene tilstede på Konferansen, inkludert minst halvparten av medlemsstatene som har ratifisert denne konvensjonen.
2. Enhver medlemsstat som har ratifisert denne konvensjonen kan gi generaldirektøren skriftlig notifikasjon innen seks måneder etter datoen endringen ble vedtatt at den ikke skal tre i kraft for vedkommende medlemsstat, eller skal tre i kraft på et senere tidspunkt nærmere angitt i en senere skriftlig notifikasjon.

Artikkel 9

Overgangsbestemmelse

Enhver medlemsstat som har ratifisert Sjømenns nasjonale identitetskort, 1958, og som iverksetter tiltak i henhold til Artikkel 19 i Konstitusjon til Den internasjonale arbeidsorganisasjon, med tanke på ratifikasjon av denne Konvensjonen kan notifisere generaldirektøren om sin hensikt å implementere denne Konvensjonen provisorisk. Et sjøfolks identitetsbevis utstedt av en slik medlemsstat skal behandles som et sjøfolks identitetsbevis utstedt i henhold til denne konvensjonen under forutsetning av at artikkel 2 til 5 i denne konvensjonen er oppfylt og at vedrørende medlemsstat aksepterer sjøfolks identitetsbevis utstedt i henhold til denne konvensjonen.

Sluttartikler

Artikkel 10

Denne konvensjonen reviderer Konvensjonen om sjømenns nasjonale identitetskort, 1958.

Artikkel 11

De formelle ratifikasjonene av denne konvensjonen skal oversendes Generaldirektøren for Det internasjonale arbeidsbyrå for registrering.

Artikkel 12

1. Denne konvensjonen skal bare være bindende for de medlemsstater i Den internasjonale arbeidsorganisasjon hvis ratifikasjoner er blitt registrert hos Generaldirektøren for Det internasjonale arbeidsbyrå.
2. Den skal tre i kraft seks måneder etter den dag ratifikasjoner fra to medlemsstater er blitt registrert hos Generaldirektøren.
3. Deretter skal denne konvensjon tre i kraft for en medlemsstat seks måneder etter den dag medlemsstatens ratifikasjon er blitt registrert.

Artikkel 13

1. En medlemsstat som har ratifisert denne konvensjon kan si den opp ti år etter den dag konvensjonen første gang trådte i kraft ved å sende melding om dette til Generaldirektøren for Det internasjonale arbeidsbyrå for registrering. Slik oppsigelse trer i kraft tolv måneder etter den dag den ble registrert.
2. Enhver medlemsstat som har ratifisert denne

konvensjon og som ikke gjør bruk av oppsigelsesretten fastsatt i denne artikkel innen ett år etter utgangen av ti-årsperioden nevnt i foregående avsnitt, er bundet for ytterligere ti år, og kan deretter si opp denne konvensjon ved utgangen av hver ti-årsperiode på de vilkår som er fastsatt i denne artikkel.

Artikkel 14

1. Generaldirektøren skal underrette alle medlemsstater om registrering av alle ratifikasjoner, deklarasjoner og oppsigelser som er oversendt av medlemsstatene.
2. Når Generaldirektøren underretter medlemsstatene om registreringen av denne konvensjons andre ratifikasjon, skal Generaldirektøren gjøre medlemsstatene oppmerksom på hvilken dato konvensjonen vil tre i kraft.
3. Generaldirektøren skal underrette alle medlemsstater om registreringen av enhver endring av annekse i samsvar med artikkel 8, samt notifikasjoner som relaterer seg til disse.

Artikkel 15

Generaldirektøren for Det internasjonale arbeidsbyrå skal oversende til De forente nasjoners generalsekretær fullstendige opplysninger om alle ratifikasjoner, deklarasjoner og oppsigelser som er registrert av Generaldirektøren etter bestemmelsene i de foregående artikler, med sikte på registrering i samsvar med artikkel 102 i De forente nasjoners pakt.

Artikkel 16

Styret for Det internasjonale arbeidsbyrå skal, når det finner det nødvendig, legge fram for Generalkonferansen en melding om hvordan denne konvensjon har virket og undersøke om det er ønskelig å sette spørsmålet om hel eller delvis revisjon av konvensjonen på konferansens dagsorden, også med hensyntagen av bestemmelsene i artikkel 8.

Artikkel 17

1. Dersom konferansen vedtar en ny konvensjon som helt eller delvis endrer denne konvensjon og ikke annet er bestemt i den nye konvensjonen, skal:
 - a) en medlemsstats ratifikasjon av den nye reviderte konvensjonen i seg selv innebære øyeblikkelig oppsigelse av denne konven-

sjon, uten hensyn til bestemmelsene i artikkel 13, forutsatt at den nye konvensjonen er trådt i kraft,

- b) denne konvensjon, fra den dag den nye reviderte konvensjonen trer i kraft, ikke lenger være åpen for ratifikasjon av medlemsstatene.
2. Denne konvensjon skal i alle tilfelle fortsatt være i kraft i sin nåværende form og med sitt nåværende innhold for de medlemsstater som har ratifisert den, men som ikke har ratifisert den reviderte konvensjonen.

Artikkel 18

Den engelske og franske versjonen av konvensjonen har samme gyldighet.

Anneks I

Modell for sjøfolks identitetsbevis

Sjøfolks identitetsbevis, hvis form og innhold fremgår nedenfor, skal bestå av materialer av god kvalitet, som så langt praktisk mulig, med hensyn til blant annet kostnadsvurderinger, ikke er lett tilgjengelig for allmennheten. Identitetsbeviset skal ikke ha mer plass enn nødvendig for den informasjon som Konvensjon krever.

Det skal inneholde den utstedende Statens navn og følgende erklæring:

«This document is a seafarers' identity document for the purpose of the Seafarers' Identity Documents Convention (Revised), 2003, of the International Labour Organization. This document is a stand-alone document and not a passport.»

(«Dette dokument er et sjøfolks identitetsbevis i henhold til Konvensjonen om sjøfolks identitetsbevis (revidert), 2003, av Den internasjonale arbeidsorganisasjon. Dette identitetsbeviset er et frittstående dokument og ikke et reisepass.»)

Siden(e) i identitetsbeviset som inneholder dataene i fet type nedenfor skal beskyttes av laminat eller et overtrekk, eller ved å bruke billedbehandlingsteknologi og substrat materiale som sørger for en tilsvarende motstand mot erstatning av fotografi og andre biografiske data.

De materialer som blir brukt, dimensjoner og plassering av data skal være i overensstemmelse med Den internasjonale sivile luftfartsorganisasjons (ICAO) spesifikasjoner i Dokument 9303 Del 3 (2. utgave, 2002) eller Dokument 9303 Del 1 (5. utgave, 2003).

Andre sikkerhetslementer skal inkludere minst ett av følgende elementer:

Vannmerker, ultrafiolette sikkerhetslementer, spesielle blekktyper, spesielle fargeformer/mønstre, perforerte bilder, hologrammer, lasergravering, mikro-trykk, og varm-laminering.

Data som skal påføres sjøfolks identitetsbevis' datasider skal begrenses til:

I. Utstedende myndighet:

II. Telefonnummer, epost og nettside til myndigheten:

III. Dato og sted for utstedelse:

Digitalt eller originalt fotografi av sjømannen

- a) Sjømannens fulle navn:
- b) Kjønn:
- c) Fødselsdato og sted:
- d) Nasjonalitet:
- e) Spesielle fysiske karakteristika som kan bistå identifikasjon:
- f) Underskrift:
- g) Utløpsdato:
- h) Dokumenttype eller betegnelse:
- i) Unikt dokumentnummer:
- j) Personlig identifikasjonsnummer (valgfritt)
- k) Biometrisk mal basert på et fingeravtrykk trykket som tall i en strekkode som er i overensstemmelse med en standard som skal utvikles:
- l) En maskinlesbar sone som overensstemmer med ICAO spesifikasjon i Dokument 9303 som spesifisert ovenfor.

IV. Offisielt segl eller stempel til myndigheten.

Forklaring til dataene

Titlene til feltene på datasiden(e) ovenfor kan oversettes til språket i den utstedende Stat. Dersom dette språket ikke er engelsk, fransk eller spansk, skal titlene oversettes til ett av disse språkene.

Det romerske alfabetet bør brukes for alle innføringer i identitetsbeviset.

Informasjonen listet ovenfor skal ha følgende karakteristika:

I. Utstedende myndighet: ISO kode for utstedende Stat og navn og full adresse for etaten som utsteder sjøfolks identitetsbevis så vel som navn

og stilling til personen som autoriserer utstedelsen.

II. Telefonnummer, e-post og nettside skal samsvare med kontaktopplysningene for det permanente kontaktpunktet som det refereres til i Konvensjonen.

III. Dato og sted for utstedelse: datoen skal skrives som tosifret arabisk tall i formatet dag/måned/år, for eksempel, 31/12/03; stedet skal skrives på samme måten som på det nasjonale passet.

Fotografiets størrelse: som i ICAO Dokument 9303 angitt ovenfor

- a) Sjømannens fulle navn: der hvor det gjelder skal etternavn skrives først, så fornavn og eventuelle mellomnavn;
- b) Kjønn: spesifiser med «M» for mann, og «F» for kvinne;
- c) Fødselsdato og sted: datoen skal skrives som tosifret arabisk tall i formatet dag/måned/år; stedet skal skrives på samme måten som på det nasjonale passet.
- d) Nasjonalitet: angi nasjonalitet;
- e) Spesielle fysiske karakteristika: ethvert åpenbart fysisk karaktertrekk som kan bistå identifikasjonen;
- f) Sjømannens underskrift;
- g) Utløpsdato: datoen skal skrives som tosifret arabisk tall i formatet dag/måned/år;
- h) Dokumenttype eller betegnelse: kode for dokumenttype, skrevet i majuskler i det romerske alfabetet (S).
- i) Unikt dokumentnummer: landkode (se I ovenfor) etterfulgt av et alfanumerisk inventar nummer bestående av maksimum ni tegn.
- j) Personlig identifikasjonsnummer: valgfritt personlig identifikasjonsnummer til sjømannen; identifikasjonsnummer med maksimum 14 alfanumeriske tegn;
- k) Biometrisk mal: spesifikasjoner skal utvikles;
- l) Maskinlesbar sone: i henhold til ICAO Dokument 9303 angitt ovenfor.

Anneks II

Elektronisk database

Opplysningene i hver post i den elektroniske databasen som hvert Medlem skal vedlikeholde i henhold til Artikkel 4, punktene 1, 2, 6 og 7 i denne Konvensjonen, skal begrenses til:

Seksjon 1

1. Utstedende myndighet navngitt på identitetsbeviset.
2. Sjømannens fulle navn som det er skrevet på identitetsbeviset.
3. Identitetsbevisets unike dokumentnummer.
4. Utløpsdato eller suspensjon eller inndragelse av identitetsbeviset.

Seksjon 2

5. Biometrisk mal som fremkommer på identitetsbeviset.
6. Fotografi
7. Fortegnelse over henvendelser vedrørende et identitetsbevis.

Anneks III

Krav og anbefalte prosedyrer og fremgangsmåter vedrørende utstedelsen av sjøfolks identitetsbevis

Dette annekset beskriver minimumskrav til prosedyrer som hvert Medlem skal iverksette i henhold til Artikkel 5 i denne Konvensjonen, med hensyn til utstedelse av sjøfolks identitetsbevis (SID), inkludert prosedyrer for kvalitetskontroll.

Del A inneholder obligatoriske resultater som hvert Medlem skal oppnå, som et minimum, ved opprettelsen av et system for å utstede sjøfolks identitetsbevis.

Del B inneholder anbefalte prosedyrer og fremgangsmåter for å oppnå de nevnte resultater. Medlemmer skal ta hensyn til del B, men den er ikke obligatorisk.

Del A. Obligatoriske resultater

1. Produksjon og leveranse av blanke SID

Prosesser og prosedyrer er på plass for å sikre den nødvendige sikkerhet i produksjonen og leveransen av blanke SID, inkludert følgende:

- a) Alle blanke SID skal være av enhetlig kvalitet og oppfylle spesifikasjonene med tanke på innhold og format som angitt i Anneks I;
- b) Materialene som benyttes i produksjonen skal være beskyttet og kontrollert;
- c) Blanke SID er beskyttet, kontrollert, identifisert og sporet under produksjons og leveranse prosessene;
- d) Produsenter er i stand til å møte alle sine forpliktelser med tanke på produksjon og leveranse av SID;
- e) Transport av blanke SID fra produsent til utstedende myndighet er sikker.

2. Forvaring, håndtering og ansvar for blanke og utfylte SID

Prosesser og prosedyrer er på plass for å sikre nødvendig sikkerhet i oppbevaringen, håndteringen og ansvaret for blanke og utfylte SID, inkludert følgende:

- a) Forvaring og håndtering av blanke og utfylte SID kontrolleres av utstedende myndighet;
- b) blanke, utfylte og makulerte SID, inkludert specimen, er beskyttet, kontrollert, identifisert og sporet;
- c) personell som involveres i prosessen oppfyller standarder for pålitelighet, troverdighet og lojalitet som kreves i sine stillinger og har relevant opplæring;
- d) oppdelingen av ansvar mellom autoriserte tjenestemenn er slik at den hindrer utstedelsen av uautoriserte SID.

3. Saksbehandling av søknader; suspensjon og inndragelse av SID; klagebehandling

Prosesser og prosedyrer er på plass for å sikre nødvendig sikkerhet for saksbehandlingen av søknader, utfylling og påfølgende personliggjøring av blanke SID av myndighetsorganet og enheten ansvarlig for deres utstedelse, og leveranse av SID, inkludert:

- a) prosesser for verifikasjon og godkjenning for å sikre at SID, når førstegangssøknad foreligger og ved fornyelse, blir utstedt kun på grunnlag av:
 - i. søknader som inneholder all informasjon som kreves i henhold til Anneks I,
 - ii. bevis på søkerens identitet i henhold til lov og kutyme i utstedelsesstaten,
 - iii. bevis på statsborgerskap eller permanent opphold,
 - iv. bevis på at søkeren er sjømann i henhold til Artikkel 1,
 - v. forsikring om at søkere, spesielt de med mer enn ett statsborgerskap eller som har permanent opphold, ikke får utstedt mer enn ett SID,
 - vi. verifikasjon at søkeren ikke utgjør noen sikkerhetsrisiko, med respekt for fundamentale menneskerettigheter slik disse fremgår av internasjonale instrumenter.
- b) prosessene sikrer at:
 - i. opplysningene som angitt i Anneks II legges inn i databasen samtidig med utstedelsen av SID,
 - ii. data, fotografi, underskrift og biometri sam-

- let inn fra søkeren samsvarer med søkeren, og
- iii. data, fotografi, underskrift og biometri samlet inn fra søkeren er forbundet med søknaden gjennom hele saksbehandlingen, utstedelsen og leveransen av SID.
 - c) databasen oppdateres uten unødig opphold når et utstedt SID suspenderes eller inndras;
 - d) et system for forlengelse og/eller fornyelse har blitt etablert for de tilfeller der en sjømann trenger forlengelse eller fornyelse av sitt SID og når SID er mistet;
 - e) de omstendigheter som kan føre til suspensjon og inndragelse av SID skal etableres i konsultasjon med reder- og sjømannsorganisasjoner;
 - f) effektive og transparente klagebehandlingsprosedyrer er etablert.

4. Drift, sikkerhet og vedlikehold av databasen

Prosesser og prosedyrer er på plass for å sikre den nødvendige sikkerhet for drift og vedlikehold av databasen, inkludert følgende:

- a) databasen er sikret mot inngrep og mot uautorisert tilgang;
- b) data er oppdatert, beskyttet mot tap av informasjon og tilgjengelig for forespørsler til enhver tid gjennom det permanente kontaktpunktet;
- c) databasen er ikke vedlagt, kopiert, forbundet eller skrevet til andre databaser; informasjon fra databasen blir ikke brukt for andre formål enn autentisering av sjøfolks identitet;
- d) en persons rettigheter respekteres, inkludert:
 - i. rett til privatliv med hensyn til innsamling, oppbevaring, håndtering og kommunisering av personlige data; og
 - ii. rett til tilgang til data som vedrører ham eller henne og til raskt å få korrigert unøyaktige data

5. Kvalitetskontroll av prosedyrer og periodiske evalueringer

- a) Prosesser og prosedyrer er på plass for å sikre den nødvendige sikkerhet gjennom kvalitetskontroll av prosedyrer og periodiske evalueringer, inkludert overvåking av prosessene, for å sikre at påbudte ytelsesstandarder oppfylles, for:
 - i. produksjon og leveranse av blanke SID,
 - ii. forvaring, håndtering og ansvar for blanke, makulerte og personlige SID
 - iii. saksbehandling av søknader, utfylling av blanke SID så de blir personlige SID av

- myndighetsorganet og enheten ansvarlig for utstedelse og leveranse,
- iv. drift, sikkerhet og vedlikehold av databasen.
- b) Periodiske evalueringer utføres for å sikre påliteligheten til utstedelsessystemet og til prosedyrene og deres overensstemmelse med denne Konvensjonens krav.
- c) Prosedyrer er på plass for å beskytte konfidensialiteten av informasjon i rapporter om periodiske evalueringer fremlagt av andre ratifiserende Medlemmer.

Del B. Anbefalte prosedyrer og fremgangsmåter

1. Produksjon og leveranse av blanke SID

- 1.1. I sikkerhetens og ensartethetens interesse, bør den kompetente myndighet velge ut en effektiv kilde for produksjonen av blanke SID som skal utstedes av Medlemmet.
- 1.2. Hvis blanke SID skal produseres i lokalene til myndighetsorganet som har ansvaret for å utstede SID («den utstedende myndighet»), gjelder seksjon 2.2 nedenfor.
- 1.3. Hvis en ekstern virksomhet utvelges, bør den kompetente myndighet:
 - 1.3.1. sjekke at virksomheten har en ubestridt integritet, økonomisk stabilitet og pålitelighet;
 - 1.3.2. kreve at virksomheten utpeker alle ansatte som skal være involvert i produksjonen av SID;
 - 1.3.3. kreve at virksomheten gir myndighetsorganet bevis som demonstrerer at det er tilfredsstillende systemer på plass for å sikre pålitelighet, troverdighet og lojalitet hos utpekt personale og tilfredsstillende myndighetsorganet at personalet får tilstrekkelig utkomme og tilfredsstillende jobb sikkerhet.
 - 1.3.4. inngå en skriftlig avtale med virksomheten som, uten virkning for myndighetsorganets eget ansvar for SID, bør etablere spesifikasjoner og retningslinjer som refereres til under seksjon 1.5 nedenfor og kreve av virksomheten at:
 - 1.3.4.1. bare utpekt personale, som må ha akseptert strenge krav til konfidensialitet, er involvert i produksjonen av blanke SID;
 - 1.3.4.2. iverksette alle nødvendige tiltak for transporten av blanke SID fra virksomhetens lokaler til den ut-

stedende myndighets lokaler. Utstedende agenter kan ikke fris fra ansvar på grunn av at de ikke var uaktsomme i så måte;

- 1.3.4.3. hver forsendelse skal ha en presis innholdsdeklarasjon; denne deklarasjonen bør spesielt spesifisere referanse numrene til SID i hver pakke.
- 1.3.5. sikre at avtalen inkluderer en bestemmelse som tillater fullføring dersom den opprinnelige kontraktøren ikke klarer å fullføre;
- 1.3.6. være sikker på, før avtalen undertegnes, at virksomheten evner å gjennomføre alle sine forpliktelser som nevnt ovenfor.
- 1.4. Hvis blanke SID skal leveres av et myndighetsorgan eller virksomhet utenfor Medlemmets territorium, kan den kompetente myndighet autorisere et egnet myndighetsorgan i utlandet for å sikre at kravene anbefalt i denne seksjonen kan oppfylles.
- 1.5. Den kompetente myndighet bør blant annet:
 - 1.5.1. fastsette detaljerte spesifikasjoner for alle materialer som skal brukes i produksjonen av blanke SID; disse materialene skal være i overensstemmelse med de generelle spesifikasjoner som fremgår av denne Konvensjonens Anneks I;
 - 1.5.2. fastsette nøyaktige spesifikasjoner for format og innhold til blanke SID i henhold til Anneks I;
 - 1.5.3. sikre at spesifikasjonene muliggjør ensartethet i trykking av blanke SID hvis på et senere tidspunkt andre trykkerimaskiner brukes;
 - 1.5.4. sørge for klare retningslinjer for å generere det unike dokumentnummeret som skal trykkes på hvert blanke SID sekvensielt i henhold til Anneks I; og
 - 1.5.5. fastsette nøyaktige spesifikasjoner vedrørende lagring av alle materialer i produksjonsprosessen.

2. Forvaring, håndtering og ansvar for blanke og utfylte SID

- 2.1. Alle oppgaver som relaterer til utstedelsesprosessen (inkludert forvaring av blanke, makulerte og utfylte SID, tilbehør og materialer for å utfylle dem, saksbehandling av søknader, utstedelse av SID, databasenes vedlikehold og sikkerhet) bør utføres under utstedende myndighets direkte kontroll.
- 2.2. Den utstedende myndighet bør gjennomføre

en vurdering av alle tjenestemenn involvert i utstedelsesprosessen vedrørende deres troverdighet, pålitelighet og lojalitet.

- 2.3. Den utstedende myndighet bør sikre at ingen tjenestemenn involvert i utstedelsesprosessen er medlemmer av den samme nærmeste familie.
- 2.4. For de tjenestemenn som er involvert i utstedelsesprosessen, bør den utstedende myndighet definere deres individuelle ansvarsområder.
- 2.5. Ingen enkelt tjenestemann skal ha ansvar for å utføre alle operasjoner i saksbehandlingen av søknader for SID og klargjøring av SID. Tjenestemannen som fordeler søknader til andre tjenestemenn for behandling, bør ikke være involvert i utstedelsesprosessen. Det bør være en rotering i tjenestemenn som er satt til å utføre de ulike oppgavene relatert behandlingen av søknader og utstedelsen av SID.
- 2.6. Den utstedende myndighet bør utarbeide interne prosedyrer som sikrer:
 - 2.6.1. at blanke SID oppbevares sikkert og leveres ut kun for å møte daglig etterspørsel og bare til tjenestemenn med ansvar for å fylle SID ut slik at de blir personlige eller til andre spesielt autoriserte tjenestemenn, og at overskudd av blanke SID returneres på slutten av hver dag; tiltak for å sikre SID skal forstås dit hen som å inkludere bruken av innretninger for å hindre uautorisert tilgang og oppdagelse av inntrengere;
 - 2.6.2. at eventuelle blanke SID som blir brukt som specimen blir markert som sådanne;
 - 2.6.3. at det hver dag blir holdt en loggbok, som oppbevares på et sikkert sted, om hvor blanke SID befinner seg og for hvert ferdig utfylt SID som enda ikke har blitt utstedt, og som også identifiserer de som er sikret og de som oppbevares av spesifiserte tjenestemenn; loggboken bør vedlikeholdes av en tjenestemann som ikke er involvert i håndteringen av blanke SID eller SID som ikke har blitt utstedt;
 - 2.6.4. at ingen andre personer skal ha tilgang til blanke SID og til innretninger og materialer for å utfylle dem enn de tjenestemenn som har som ansvar å fylle dem ut eller spesielt autoriserte tjenestemenn;
 - 2.6.5. at hvert ferdig utfylt SID oppbevares sikkert og kun frigis til tjenestemannen som har ansvar for å utstede SID eller til spesielt autoriserte tjenestemenn;

- 2.6.5.1. de spesielt autoriserte tjenestemenn bør begrenses til:
- 2.6.5.1. a) personer som har skriftlig autorisasjon fra virksomhetens administrative leder eller av en person som representerer den administrative lederen, og
- 2.6.5.1. b) controlleren det refereres til i seksjon 5 nedenfor og personer som er utnevnt til å utføre revisjoner eller annen kontroll;
- 2.6.6. at det er strengt forbudt for tjenestemenn å være involvert i utstedelsesprosessen for et SID som et familiemedlem eller nær venn har søkt om;
- 2.6.7. at tyveri eller forsøk på tyveri av SID eller innretninger eller materialer for å personliggjøre dem bør rapporteres omgående til politiet for etterforskning.
- 2.7. Feil i utstedelsesprosessen bør gjøre det SID det gjelder ugyldig, som ikke kan rettes på og utstedes.
- 3. Saksbehandling av søknader; suspensjon eller inndragelse a SID; klagebehandling*
- 3.1. Den utstedende myndighet bør forsikre seg om at alle tjenestemenn med ansvar for gjennomgang av søknader for SID har fått relevant opplæring i å oppdage forfalskninger og i bruken av informasjonsteknologi.
- 3.2. Den utstedende myndighet bør lage regler som sikrer at SID kun utstedes på grunnlag av: en utfylt søknad undertegnet av den sjømannen det gjelder; bevis på identitet; bevis på nasjonalitet eller permanent oppholdstillatelse; og bevis på at søkeren er sjømann.
- 3.3. Søknaden bør inneholde all informasjon som er angitt som obligatorisk i Anneks I i denne Konvensjonen. Søknadsskjemaet bør kreve en erklæring fra søkere at de er klar over at de kan risikere strafferettslig forfølgelse dersom de kommer med uttalelser de vet er uriktige.
- 3.4. Når det første gang søkes om et SID, og når det senere vurderes som nødvendig ved fornyelse, bør:
- 3.4.1. søknaden, utfylt unntatt underskriften, presenteres av søkeren ved personlig fremmøte, til tjenestemannen utpekt av den utstedende myndighet;
- 3.4.2. et digitalt eller original fotografi, og søkerens biometri skal tas under den utpekte tjenestemannens oppsyn;
- 3.4.3. søknaden bør undertegnes mens den utpekte tjenestemannen er tilstede;
- 3.4.4. søknaden bør så oversendes av den utpekte tjenestemannen direkte til den utstedende myndighet for behandling.
- 3.5. Tilstrekkelige tiltak bør iverksettes av den utstedende myndighet for ivareta sikkerheten og konfidensialiteten til det digitale eller originale fotografiet og biometrien.
- 3.6. Dokumentasjon på identitet som medtas av søkeren bør være i overensstemmelse med den utstedende Stats lover og praksis. Det kan bestå av et nyere fotografi av søkeren, attestert av reder, annen arbeidsgiver eller direktøren for søkerens opplæringsinstitusjon som en rett likhet av ham eller henne.
- 3.7. Dokumentasjon på statsborgerskap eller permanent opphold er normalt søkerens pass eller oppholdstillatelse.
- 3.8. Søkere bør bes om å erklære alle andre nasjonaliteter som de måtte ha og bekrefte at de ikke har fått utstedt eller søkt om SID fra noe annet Medlem.
- 3.9. Søkeren skal ikke utstedes SID så lenge han eller hun besitter et annet SID.
- 3.9.1. Et tidlig fornyelsessystem bør anvendes under omstendigheter hvor en sjømann vet på forhånd at tjenesteperioden er slik at han eller hun ikke vil klare å levere søknad på utløpsdatoen eller dato for fornyelse;
- 3.9.2. Et forlengelsessystem bør anvendes under omstendigheter hvor en forlengelse av SID kreves på grunn av en uforutsett forlengelse av tjenesteperioden;
- 3.9.3. Et system for erstatning bør anvendes under omstendigheter hvor et SID mistes. Et passende midlertidig dokument bør utstedes.
- 3.10. Bevis på at en søker er en sjømann i betydningen av denne Konvensjons artikkel 1 bør som et minimum bestå av:
- 3.10.1. et tidligere SID, eller sjøfartsbok; eller
- 3.10.2. et sertifikat eller annen dokumentasjon på kvalifikasjoner eller relevant opplæring; eller
- 3.10.3. annen dokumentasjon av samme kvalitet.
- 3.11. Tilleggsbevis bør søkes når det synes hensiktsmessig.

- 3.12. Alle søknader bør være gjenstand for følgende verifiseringer av en kompetent tjenestemann hos utstedende myndighet:
 - 3.12.1. verifisering at søknaden er fullstendig og det ikke er noen uoverensstemmelser som kan reise tvil om sannheten til opplysningene på søknaden;
 - 3.12.2. verifisering at opplysningene som er gitt og at underskriften samsvarer med de som fremgår av søkerens pass eller annet pålitelig dokument;
 - 3.12.3. verifisering, med passmyndighetene eller annen kompetent myndighet, at passet eller annen dokumentasjon er ekte; om det er grunn til å reise tvil om passets ekthet, bør originalen sendes til angjeldende myndighet; ellers kan kopier av de relevante sidene sendes;
 - 3.12.4. en sammenligning av det vedlagte fotografi med det digitale fotografi referert i seksjon 3.4.2 ovenfor, hvor hensiktsmessig;
 - 3.12.5. verifisering av den tilsynelatende ekthet til sertifikatet som referert i seksjon 3.6 ovenfor;
 - 3.12.6. verifisering at beviset referert i seksjon 3.10 underbygger at søkeren virkelig er en sjømann;
 - 3.12.7. verifisering, i databasen referert i Konvensjonens artikkel 4, for å sikre at en person som samsvarer med søkeren ikke tidligere har fått utstedt SID; hvis søkeren har mer enn ett statsborgerskap eller permanent oppholdstillatelse utenfor det land han er statsborger av, bør det rettes en henvendelse til de kompetente myndigheter i det andre landet er landene det gjelder;
 - 3.12.8. verifisering i en relevant nasjonal eller internasjonal database som den utstedende myndighet har tilgang til, for å sikre at en person som samsvarer med søkeren ikke utgjør en mulig trussel mot sikkerheten.
- 3.13. Tjenestemannen som er referert i seksjon 3.12 ovenfor bør skrive et notat til arkivet om resultatene til de ovenfor nevnte verifiseringene, og som belyse de fakta som underbygger konklusjonen at søkeren er en sjømann.
- 3.14. Når søknaden er ferdig kontrollert bør den, med vedlegg, videresendes til tjenestemannen som har ansvar for å fylle ut SID som skal utstedes til søkeren.
- 3.15. Det ferdigutfylte SID, vedlagt den relevante saksmappen hos utstedende myndighet, bør så oversendes en senior tjenestemann i samme myndighet for godkjenning.
- 3.16. Senior tjenestemann bør gi slik godkjenning kun når han er tilfreds, etter minimum en gjennomgang av notatet, med at prosedyrene har blitt behørig fulgt og at utstedelse av SID til søkeren er berettiget.
- 3.17. Godkjennelsen bør gis skriftlig og forklaring vedrørende aspekter som behøver spesielt å tas hensyn til bør vedlegges.
- 3.18. SID (sammen med pass eller lignende dokument) bør overrekkes søkeren direkte mot kvittering, eller sendt til søkeren, eller hvis denne har bedt om det, til hans eller hennes skipsfører eller arbeidsgiver, i begge tilfelle med pålitelig postforsendelse som krever kvittering.
- 3.19. Når SID utstedes til søkeren bør opplysningene angitt i denne Konvensjonens Anneks II legges inn i databasen som det refereres til i denne Konvensjonens Artikkel 4.
- 3.20. Den utstedende myndighets regler bør spesifisere en maksimum periode for mottak etter forsendelse. Hvis det ikke er mottatt melding innen denne perioden og etter at sjømannen er notifisert, bør en hensiktsmessig kommentar legges inn i databasen og SID bør offisielt rapporteres som tapt og sjømannen informert om det.
- 3.21. Alle kommentarer som gjøres, spesielt notatet (se seksjon 3.13 ovenfor) og forklaringene referert til i seksjon 3.17, bør oppbevares på et sikkert sted i gyldighetsperioden til SID og i tre år etter. Disse kommentarene og forklaringene som kreves ihht seksjon 3.17 bør legges inn i en separat intern database, med tilgang for: (a) personer ansvarlig for kontrollfunksjoner; (b) til tjenestemenn involvert i gjennomgangen av søknader for SID; og (c) for opplæring.
- 3.22. Når informasjon mottas om at SID muligens har blitt utstedt på feil grunnlag eller at forutsetningene for utstedelsen ikke lenger er tilstede, bør dette omgående rapporteres til utstedende myndighet med tanke på rask inndragelse.
- 3.23. Når SID suspenderes eller inndras bør utstedende myndighet umiddelbart oppdatere databasen sin for å indikere at SID for nærværende ikke anerkjennes.
- 3.24. Hvis en søknad avslås eller beslutning tas om å suspendere eller inndra SID, bør søkeren offisielt informeres om hans eller hennes rett

til å klage og fullstendig informeres om årsaken til beslutningen.

- 3.25. Klager bør behandles så raskt som mulig og i samsvar med behovet for en rettfærdig og fullstendig vurdering.

4. Drift, sikkerhet og vedlikehold av databasen

- 4.1. Den utstedende myndighet bør formulere nødvendige tiltak og regler for å implementere denne Konvensjonens Artikkel 4, og forsikre seg spesielt om:

- 4.1.1. at det er tilgang til det permanent kontaktpunkt eller elektronisk tilgang 24 timer i døgnet;
- 4.1.2. databasens sikkerhet;
- 4.1.3. respekt for personvern når det gjelder lagring, håndtering og kommunikasjon av data;
- 4.1.4. respekt for sjømannens rett til å verifisere data som relaterer til ham eller henne med tanke på nøyaktighet, og til å få korrigert unøyaktigheter innen rimelig tid;

- 4.2. Den utstedende myndighet bør utarbeide tilstrekkelige prosedyrer for å beskytte databasen, inkludert:

- 4.2.1. et krav om regelmessige back-up kopier av databasen, lagret på media som oppbevares på et annet sted enn utstedende myndighets lokaler;
- 4.2.2. at kun spesielt autoriserte tjenestemenn skal kunne få tilgang til eller få gjøre endringer på en innføring når denne har blitt bekreftet av tjenestemannen som har gjort den.

5. Kvalitetskontroll av prosedyrer og periodiske evalueringer

- 5.1. Utstedende myndighet bør utnevne en senior tjenestemann med anerkjent integritet, lojalitet og pålitelighet, som ikke er involvert i forvaringen eller håndteringen av SID, til å fungere som controller:

- 5.1.1. for å overvåke på kontinuerlig basis implementeringen av disse minimumskrav;
- 5.1.2. å gjøre umiddelbart oppmerksom på enhver svakhet i implementeringen;
- 5.1.3. å gi råd til den administrative lederen og tjenestemenn det gjelder om forbedringer i prosedyrene for utstedelse av SID; og
- 5.1.4. å fremlegge en kvalitetskontrollrap-

port til ledelsen om ovennevnte. Controlleren bør, hvis mulig, være fortrolig med alle operasjoner som er gjenstand for overvåking.

- 5.2. Controlleren bør rapportere direkte til den administrative lederen av utstedende myndighet.

- 5.3. Alle tjenestemenn i utstedende myndighet, inkludert den administrative lederen, bør være pliktige til å stille all dokumentasjon eller informasjon til controllerens disposisjon som controlleren mener er relevant for utførelsen av hans eller hennes oppgaver.

- 5.4. Utstedende myndighet bør treffe hensiktsmessige foranstaltninger for å sikre at tjenestemenn fritt kan snakke med controlleren uten frykt for at det kan ut over dem.

- 5.5. Controllerens mandat bør kreve at spesiell oppmerksom gis til følgende oppgaver:

- 5.5.1. verifisering at ressursene, lokalene, utstyret og personalet er tilstrekkelige for en effektiv utførelse av utstedende myndighets funksjoner;
- 5.5.2. se til at foranstaltningene for den sikre forvaringen av blanke og utfylte SID er tilstrekkelige;
- 5.5.3. se til at tilstrekkelige regler, foranstaltninger eller prosedyrer er på plass i samsvar med seksjonene 2.6, 3.2, 4 og 5.4 ovenfor;
- 5.5.4. se til at disse reglene og prosedyrene, så vel som foranstaltningene, er godt kjent og forstått av de tjenestemenn det gjelder;
- 5.5.5. detaljert overvåking på tilfeldig grunnlag av hvert utført oppgave, inkludert de relaterte kommentarene og annen dokumentasjon, i behandlingen av enkelte saker, fra mottak av søknaden for SID til prosedyrens avslutning med dets utstedelse;
- 5.5.6. verifisering av effektiviteten av sikkerhetstiltak brukt i forbindelse med forvaringen av blanke SID, utstyr og materialer;
- 5.5.7. verifisering, hvis nødvendig med hjelp av en pålitelig ekspert, av den elektronisk lagrede informasjonens sikkerhet og sannferdighet og at kravet om døgnåpen drift opprettholdes;
- 5.5.8. etterforske enhver pålitelig rapport om mulig feilutstedelse av SID eller mulig forfalskning eller bedragersk anskaffelse av SID, med det formål å identifisere enhver intern mislighet

- eller svakhet i systemer som resulterte i eller som medvirket i feilutstedelsen eller forfalskningen eller bedrageriet;
- 5.5.9. etterforske klager som hevder utilstrekkelig tilgang til opplysningene i databasen gitt kravene i avsnittene 2, 3 og 5 i denne Konvensjonens Artikkel 4, eller unøyaktigheter i disse opplysningene;
- 5.5.10. sikre at rapporter som identifiserer forbedringer i utstedelsesprosedyrene og svakheter har blitt fulgt opp innen rimelig tid og på en effektiv måte av utstedende myndighets administrative leder;
- 5.5.11. dokumentere kvalitetskontroll sjekker som er blitt utført;
- 5.5.12. sikre at ledelsens gjennomganger av kvalitetskontrollsjekker er blitt utført og at de er dokumentert.
- 5.6. Den administrative lederen av utstedende myndighet bør sikre en periodisk evaluering av utstedelsessystemet og prosedyrers pålitelighet, og at disse er i overensstemmelse med kravene i denne Konvensjonen. En slik evaluering bør ta hensyn til følgende:
- 5.6.1. resultater av revisjoner av utstedelsessystemet og prosedyrer;
- 5.6.2. rapporter og resultater av etterforskninger og andre indikasjoner relevant til effektiviteten av korrigerende tiltak iverksatt som resultat av rapporterte svakheter og brudd på sikkerheten;
- 5.6.3. dokumentasjon av SID som er utstedt, mistet, makulert eller ødelagt;
- 5.6.4. dokumentasjon relatert til hvordan kvalitetskontrollen fungerer;
- 5.6.5. dokumentasjon av problemer med hensyn til den elektroniske databasens sikkerhet og pålitelighet, inkludert oppslag som er gjort i databasen;
- 5.6.6. virkninger av endringer av utstedelsessystemet og prosedyrer som resultat av teknologisk utvikling eller innovasjoner i utstedelsesprosedyrene for SID;
- 5.6.7. konklusjoner av ledelsesgjennomganger;
- 5.6.8. revisjon av prosedyrer for å sikre at de anvendes på en måte som er i overensstemmelse med grunnleggende prinsipper og rettigheter i arbeidslivet inkorporert i relevante ILO instrumenter;
- 5.7. Prosedyrer og prosesser bør være på plass for å hindre uautorisert offentliggjøring av rapporter utarbeidet av andre Medlemmer.
- 5.8. Alle revisjonsprosedyrer og prosesser bør sikre at produksjonsteknikker og sikkerhetstiltak, inkludert kontrollprosedyrer for lagerbeholdningen, er tilstrekkelige for å ivareta kravene i dette Anneks.
-

