

Regeringens proposition till Riksdagen med anledning av den konvention om identitetshandlingar för sjöpersonal (reviderad), 2003 som antagits vid den nittioförsta Internationella arbetskonferensen

PROPOSITIONENS HUVUDSAKLIGA INNEHÅLL

Internationella arbetsorganisationens (ILO) allmänna konferens, Internationella arbetskonferensen, antog 2003 en konvention om identitetshandlingar för sjöpersonal, genom vilken konvention nr 108 från 1958 angående nationella identitetshandlingar för sjömän revideras. Den nya konventionen syftar till att förbättra säkerheten till sjöss genom att bättre se till att sjöpersonalens identitetshandlingar är tillförlitliga och äkta samt till att trygga sjöpersonalens rätt till ledighet i land och transit.

I den nya konventionen definieras identitetshandlingen för sjöpersonal som ett fristående dokument som anger sjömansstatus och som – utan att vara ett pass – ger innehavaren rätt att gå i land medan fartyget ligger i hamn. Om det är fråga om transit som sker via en stat (till eller från fartyget eller i övrigt) krävs dessutom ett nationellt pass. Ett nytt inslag i identitetshandlingarna är den biometrisk mallen bestående av fingeravtryck lagrade som siffror i en tvådimensionell streckkod. I enlighet med ett beslut av ILO:s 289:e styrelse (mars 2004) skall denna mall, ILO SID-0002, utvecklas i samarbete med Internationella standardiseringsorganisationen (ISO) och Internationella civila luftfartsorganisationen (ICAO).

Artiklarna i konventionen gäller, utöver tillämpningsområde, utfärdande av identitetshandlingar, deras innehåll och format, en nationell elektronisk databas, kvalitetskontroll och utvärderingar för utfärdande, ledighet i land och transit samt innehav och tillbakadragande av identitetshandlingar. Konventionen kompletteras av tre bilagor med detaljerade bestämmelser om identitetshandlingarnas form och innehåll, den nationella elek-

troniska databasen samt krav och rekommenderade förfaringssätt och praxis beträffande utfärdandet av identitetshandlingar.

I denna proposition föreslås att Finland ännu inte skall ratificera konventionen. Konventionen omfattas delvis av Europeiska gemenskapens exklusiva behörighet, och därför måste gemenskapen ge sitt bemyndigande för att konventionen skall kunna ratificeras. Även om kommissionen har lagt fram ett förslag till ett beslut av rådet genom vilket medlemsstaterna bemyndigas att ratificera konventionen, är tidpunkten för när beslutet kommer att ges fortfarande öppen.

Dessutom måste man beakta att den nationella identitetshandlingen för sjömän – sjömanspasset – i Finlands gällande passlag och i det förslag till revidering av den som är under arbete, men inte i konventionen, definieras som ett resedokument som används vid resor i anslutning till en sjömansbefattning och som utfärdas av polisen. Lagstiftningen i Finland har inga bestämmelser om en handling som överensstämmer med konventionen och som enbart anger sjömansstatus.

För att konventionen skall kunna godkännas krävs flera andra praktiska åtgärder vid sidan av ändringar i lagstiftningen, t.ex. måste förfarandet för utfärdande av handlingar planeras och organiseras, datasystem byggas upp, anvisningar utarbetas och de anställda utbildas. För detta krävs en övergångstid på minst 1–2 år. Det är också svårt att nu bedöma hur stora investeringar ett godkännande förutsätter, eftersom enbart lagringen av fingeravtryck på chips och uppbyggnaden av datasystem för detta kommer att kosta 2–12 miljoner euro beroende på vilka lösningar man väljer.

ALLMÄN MOTIVERING

1. Beredningen av propositionen

ILO:s styrelse beslutade 2002 att frågan om att göra de nationella identitetshandlingarna för sjömän tillförlitligare skulle tas upp på agendan för den nittioförsta Internationella arbetskonferensen 2003. Beslutet berodde på händelserna den 11 september 2001 och på Internationella sjöfartsorganisationens (IMO) oro över de säkerhetsaspekter som är förknippade med identitetshandlingarna för sjömän. På grund av att frågan brådskar beslutade man vid behandlingen att följa principen om en enda behandling.

Vid arbetskonferensen grundade sig behandlingen av frågan på förslag från ILO:s sekretariat, i vilka medlemsstaternas kommentarer hade beaktats. Utgångspunkten var att det skulle skapas ett instrument som gör identitetshandlingarna för sjömän tillförlitligare och tillåter ledighet i land utan visum samt transit.

Utlåtanden inför utarbetandet av propositionen har fått från kommunikationsministeriet, justitieministeriet, inrikesministeriet, arbetsministeriet, Industrins och Arbetsgivarernas Centralförbund (TT), Servicearbetsgivarerna rf, AKAVA rf, Finlands Maskinförbunds rf, Finlands Rederiförening rf, Ålands Redarförening, Finlands Sjömans-Union FS-U rf, Företagarna i Finland rf, Hamnoperatörerna rf, Kommunala Arbetsmarknadsverket och Statens arbetsmarknadsverk.

I de flesta utlåtanden förordas en ratificering av konventionen. Inrikesministeriet påpekar likväl att ratificeringen utöver lagändringar också förutsätter praktiska åtgärder som gäller beredning och utfärdande av handlingar och att dessa åtgärder kräver en övergångstid på minst 1–2 år, beroende på vilka lösningar man går in för. I utlåtandet befarar man att kostnaderna för att utfärda handlingar blir höga eftersom man måste utbilda personal, investera i utrustning och

bygga upp datasystem, trots att bara ett litet antal sjömanspass utfärdas varje år. Dessutom hänvisar ministeriet till den pågående revideringen av passlagen (642/1986).

Ratificeringen av konventionen behandlades också av Finlands ILO-delegation, som konstaterade att det inte är motiverat att nu ratificera konventionen.

2. Nuläge och konventionens betydelse

Den nuvarande identitetshandlingen för sjömän, vilken uppfyller kriterierna i ILO:s konvention nr 108 angående nationella identitetshandlingar för sjömän, är av betydelse främst i de hamnar utanför Europeiska unionen där besättningen på de anlöpande fartygen förutsätts ha visum för att få gå i land. Denna konvention ratificerades i Finland 1970. Den förutsätter att en medlemsstat på begäran beviljar sina sjömän en identitetshandling för sjömän som möjliggör ett tillfälligt besök i land då fartyget ligger i hamn samt genomresa för att inställa sig på fartyget. I konventionen definieras vilka egenskaper denna identitetshandling skall ha, men inte processen för hur den utfärdas.

Enligt den nya konventionen nr 185 är identitetshandlingen för sjöpersonal en handling som visar innehavarens ställning som sjöman och som, utan att vara ett pass, ger innehavaren rätt att gå i land när fartyget ligger i hamn. En strävan med konventionen är att öka säkerheten inom sjöfarten med hjälp av enhetliga standarder som tillämpas när identitetshandlingar för sjöpersonal utfärdas. I standarderna ingår biometriska uppgifter och digitalt foto. Med hjälp av dem kan medlemsstaterna verifiera att identitetshandlingarna är äkta genom att jämföra dem med en databas eller kontakta den myndighet som har utfärdat identitetshandlingen.

DETALJMOTIVERING

1. Det huvudsakliga innehållet i konvention nr 185

Artikel 1 i konventionen gäller dess tillämpningsområde, och där definieras också begreppet sjöpersonal. I osäkra fall skall frågan avgöras enligt lagstiftningen i den berörda personens hemstat och med beaktande av sjöfartsorganisationernas ståndpunkter.

Enligt artikel 2 kan en medlemsstat utfärda en identitetshandling för sjöpersonal inte bara för sina egna sjömän utan också för sjömän med permanent uppehållstillstånd i denna stat. Dessutom förutsätts att handlingarna utfärdas utan dröjsmål och att en sjöman har rätt att överklaga om ansökan avslås.

Bestämmelserna i artikel 3 gäller de personuppgifter och uppgifter om behöriga myndigheter som skall ingå i identitetshandlingarna för sjöpersonal samt handlingarnas fysiska egenskaper, som anges mer detaljerat i bilaga I till konventionen. Artikel 4 förutsätter att andra relevanta anvisningar och internationella normer från ILO beaktas. Utöver den bestämmelse som gäller giltighetstiden för sjöpersonals identitetshandlingar föreskrivs i artikeln om biometriska uppgifter och om kraven i anslutning till dem. Enligt artikeln skall uppgifterna i en identitetshandling vara synliga på dokumentet. Om uppgifterna finns enbart i maskinläsbar form, skall innehavarna ha möjlighet att granska uppgifter som gäller dem själva på maskiner som myndigheterna tillhandahåller.

Artikel 4 gäller den nationella elektroniska databas där medlemsstaterna skall registrera de identitetshandlingar som sökts, utfärdats eller dragits tillbaka. Detaljerade anvisningar ingår i bilaga II till konventionen. Enligt artikeln skall alla sjömän ha rätt att kontrollera de uppgifter om dem själva som finns i databasen. Vidare förutsätts medlemsstaterna upprätta kontaktpunkter via vilka andra medlemsstaters frågor om identitetshandlingarna kan besvaras. Uppgifter i databasen får användas bara till att verifiera sjömans identitet, med beaktande av kraven på integritetsskydd och datasäkerhet.

Artikel 5 gäller processen vid utfärdande av identitetshandlingar samt kvalitetskontroll

och utvärderingar. Detaljerade minimikrav ingår i bilaga III till konventionen. Enligt artikeln skall medlemsstaterna åtminstone vart femte år utvärdera administrationen av sjöpersonals identitetshandlingar inbegripet kvalitetskontrollrutiner. Rapporter om utvärderingarna skall sändas till ILO och till sjöfartsorganisationerna i landet i fråga. Utifrån rapporterna skall ILO godkänna en lista över medlemsstater som uppfyller minimikraven. Listan måste uppdateras på ett lämpligt sätt och medlemsstaterna underrättas om detta. I artikeln föreskrivs också om rätten för medlemsstater som inte godkänns på listan samt för andra medlemsstater som har ratificerat konventionen och för deras sjöfartsorganisationer att framföra sina åsikter och få en lösning på eventuella meningsskiljaktigheter till följd av dem.

Bestämmelserna i artikel 6 gäller sjöpersonals ledighet i land och transit. Den som innehar en identitetshandling enligt konventionen skall erkännas som en sjöman vars ledighet i land inte förutsätter visum. Om det är fråga om någon annan form av transit, dvs. till eller från fartyget eller i övrigt, krävs dessutom ett nationellt pass. De formaliteter som krävs för ledighet i land skall genomföras på kortast möjliga tid, förutsatt att ett förhandsbesked om att innehavaren av identitetshandlingen anländer till hamnen har getts i ordning med bilaga II till konventionen.

Bestämmelserna i artikel 7 gäller rätten att inneha en identitetshandling samt tillbakadragande av en identitetshandling. I regel skall handlingen hela tiden vara i sjömannens besittning. Den skall omedelbart dras tillbaka om den inte längre fyller sitt syfte. I frågor som gäller suspendering eller tillbakadragande av en handling skall sjöfartsorganisationerna höras. Sjömannen skall ha rätt att överklaga beslutet.

Enligt artikel 8 fattas beslut om ändring av bilagorna till konventionen av ILO:s arbetskonferens. Ett trepartiskt sjöfartsorgan inom ILO skall höras i frågan. För en ändring av bilagorna krävs en majoritet på två tredjedelar av de röster som avgivits av de närvarande och dessutom att minst hälften av dem är medlemsstater som har ratificerat konventio-

nen. En medlemsstat som har ratificerat konventionen kan likväl inom sex månader efter att en ändring har godkänts av arbetskonferensen skriftligen meddela att den inte godkänner ändringen som bindande för sig, eller att ändringen blir bindande för medlemsstaten först vid en tidpunkt som meddelas senare.

Artikel 9 innehåller bestämmelser om förhållandet mellan konvention nr 108 och den nya konventionen nr 185. Enligt artikeln kan en medlemsstat som har ratificerat den förstnämnda konventionen och som överväger att ratificera den nya konventionen, meddela generaldirektören sin intention att tillämpa den nya konventionen provisoriskt. Förutsättningen är att en identitetshandling som utfärdas av en sådan medlemsstat uppfyller kraven i artiklarna 2—5 i den nya konventionen och att den berörda medlemsstaten accepterar identitetshandlingar utfärdade enligt den nya konventionen.

Enligt artikel 10 ersätter konvention nr 185 konvention nr 108 från 1958.

Artiklarna 11—18 innehåller de sedvanliga slutbestämmelser som brukar ingå i ILO-konventionerna.

Till konventionen hör dessutom tre bilagor med detaljbestämmelser om de uppgifter som skall ingå i identitetshandlingarna (bilaga I), om den elektroniska databasen och om biometriska uppgifter och andra identifikationsuppgifter (bilaga II) samt om krav och rekommenderade förfaringsätt och praxis beträffande utfärdandet av identitetshandlingar (bilaga III).

1.1. Konventionens förhållande till lagstiftningen i Finland

Som det konstateras i början av denna proposition, är den nationella identitetshandlingen för sjömän – sjömanspasset – i Finland, avvikande från konventionen, i praktiken ett resedokument, även om användningen av den förutsätter att den styrks med hjälp av andra handlingar. Enligt 13 § i passförordningen (643/1986) är den nationella identitetshandlingen för sjömän ett dokument med vilket den som utövar sjömansyrket i utrikestrafik kan styrka sin rätt att resa ut ur landet. Enligt 2 mom. i paragrafen gäller i fråga om ansö-

kan om samt utfärdande, indragning och omhändertagande av nationella identitetshandlingar för sjömän det som föreskrivs om personliga pass. Enligt 13 § i passlagen utfärdas handlingen av polisen.

Den gällande passlagen revideras för närvarande. I förslaget till revidering räknas sjömanspasset likaså som ett resedokument på vilket passlagens bestämmelser om pass skall tillämpas, om inte något annat föreskrivs. Avsikten är att överlämna propositionen till riksdagen när innehållet i Europeiska gemenskapernas kommissions förslag av den 18 februari 2004 till en förordning av rådet om standarder för säkerhetsdetaljer och biometriska kännetecken i EU-medborgarnas pass (KOM(2004) 116 slutlig) bli slutligt bekräftat. För närvarande är tidtabellen öppen och behandlingen av kommissionens utkast till förordning på hälft.

I artikel 3 i konventionen ingår bestämmelser om identitetshandlingarnas innehåll och format, som skall följa mallen i bilaga I. Artikel 3.7 innehåller en uttömmande förteckning över de personuppgifter som skall ingå i identitetshandlingarna. Sådana uppgifter kan bl.a. vara särskilda kännetecken hos sjömannen som kan underlätta identifikation. Eftersom uppgifternas art inte framgår närmare av vare sig konventionen eller bilagorna, är det möjligt att de kan vara t.ex. sådana känsliga uppgifter om en persons hälsotillstånd som avses i personuppgiftslagen (523/1999) och om vars skydd bestämmelser enligt 10 § i grundlagen (731/1999) skall utfärdas genom lag.

Artikel 3.8 i konventionen innehåller bestämmelser om de biometriska uppgifter som skall inkluderas i identitetshandlingen och som består av innehavarens fingeravtrycksuppgifter i form av en tvådimensionell streckkod. De standarder som den biometriska mallen förutsätter kommer att utvecklas av ISO och ICAO.

För närvarande har vår lagstiftning inga bestämmelser om användning av biometri. Enligt de uppgifter som nu föreligger kommer tekniken att tas i bruk i pass tidigast den 1 maj 2005. Enligt det ovan nämnda förslaget till revidering av passlagen får passen ett chips med passinnehavarens bild som biometrisk information. Frågan om fingerav-

tryck eller andra biometriska uppgifter skall införas i passen kommer att behandlas senare när det internationella läget i fråga om användningen av dem klarnar och det anknyttande definitionsarbetet framskrider. Tills vidare kan man likväl konstatera att definitionerna i konventionen både i fråga om biometrin och den tekniska lösningen avviker från de bestämmelser som ICAO håller på att utarbeta för resedokument och som avser ett kontaktlöst chips och en ansiktsbild som en gemensam biometrisk uppgift.

Gränsbevakningsväsendet i Finland har för närvarande inte några planer på att skaffa apparatur som avläser tvådimensionella streckkoder, eftersom det är mycket sällsynt med sådana koder i resedokument. Härmed skulle också en eventuell kontroll av handlingarna bli osäker. För kontroll av information som lagrats i tvådimensionella streckkoder och eventuella jämförelser av fingertryck krävs också andra tekniska system och apparater än vad som har planerats för resedokument. Det är uppenbart att det också leder till avsevärda ekonomiska kostnader om man bygger upp parallella tekniska lösningar.

Artikel 4 i konventionen gäller en nationell elektronisk databas med uppgifter om de identitetshandlingar för sjöpersonal som medlemsstaten har utfärdat. Artikel 4.6 förutsätter att inga uppgifter och inga fotografier som ingår i den nationella elektroniska databasen med identitetshandlingar för sjöpersonal utlämnas eller utväxlas, om det inte kan säkerställas att normerna för datasäkerhet och integritetsskydd följs. För närvarande ingår uppgifter om sjömanspass, liksom om andra pass, i polisens informationssystem för förvaltningsärenden (det s.k. passregistret), och utlämnandet av uppgifter därifrån regleras i lagen om behandling av personuppgifter i polisens verksamhet (761/2003).

I Finland definieras en tillräcklig data-skyddsnivå i personuppgiftslagen, på det sätt EU:s personuppgiftsdirektiv 95/46/EG förutsätter. Personuppgifter kan översändas till länder utanför Europeiska unionen och Europeiska ekonomiska samarbetsområdet bara under de förutsättningar som anges i 5 kap. i den nämnda lagen. Då är en allmän förutsättning att landet i fråga har en tillräcklig data-skyddsnivå. När detta bedöms skall hänsyn

tas till uppgifternas art, den planerade behandlings ändamål och hur länge den skall pågå, det slutliga målet, de allmänna och branschspecifika rättsregler och uppförandekodexar som är gällande i landet i fråga samt de skyddsåtgärder som skall iakttas. Med tanke på antalet medlemsstater i ILO (177) är det uppenbart att det kan visa sig vara problematiskt att utreda om dataskyddsnivån är tillräcklig.

Enligt det ovan anförda motsvarar lagstiftningen i Finland inte konventionen om identitetshandlingar för sjöpersonal när det gäller passlagen, passförordningen samt utlämnande av uppgifter. För ett godkännande av konventionen krävs flera andra åtgärder vid sidan av ändringar i lagstiftningen, t.ex. måste deras format definieras, förfarandet för utfärdande av handlingar planeras och organiseras, anvisningar utarbetas, tillverkningen av handlingarna konkurrensutsättas, avtal ingås med tillverkaren samt de anställda utbildas. För detta krävs en övergångstid på ca 1–2 år, beroende på vilka lösningar man går in för.

Vidare måste man beakta de kostnader och investeringar som de ovan nämnda åtgärderna kräver samt det faktum att tidpunkten för när Europeiska gemenskaperna ger sitt bemyndigande att ratificera konventionen ännu är öppen.

1.2. Konventionens förhållande till gemenskapslagstiftningen

En del av de frågor som konventionen täcker är frågor som omfattas av Europeiska gemenskapens lagstiftning. I rådets förordning nr 539/2001, sådan den lyder ändrad genom rådets förordningar nr 2414/2001 och nr 453/2003, finns en fastställd förteckning över tredjeländer vars medborgare är skyldiga att inneha visum när de passerar medlemsstaternas yttre gränser och över tredjeländer vars medborgare är undantagna från detta krav.

I den gemensamma handbok om gränskontroll (EGT C 313, 16.12.2002, s.97) som hör till Schengenregelverket, som genom Amsterdampfördraget överförts till att utgöra en del av unionens regelverk och som fastställts genom rådets beslut 1999/435/99, anges under vilka förutsättningar de sjömän som

handlingarna avser får gå i land samt under vilka förutsättningar de kan resa in på de avtalsslutande staternas territorium för att gå ombord på ett fartyg, vid transitering till ett tredjeland eller återresa till ursprungsstaten eller i nödsituationer eller vid tvingande behov (del II punkterna 6.5.2 och 6.5.4).

Till den del bestämmelserna i artikel 6.4—6.7 i konventionen kan påverka dessa gemenskapsbestämmelser eller ändra deras tillämpningsområde, omfattas de enligt EG-domstolens praxis i det s.k. AETR-målet av gemenskapens exklusiva behörighet.

På motsvarande sätt omfattas artikel 4 i konventionen av gemenskapens exklusiva behörighet till den del artikelns bestämmelser kan påverka de bestämmelser i personuppgiftsdirektivet 95/46/EG som gäller överföring av personuppgifter till tredjeländer eller ändra tillämpningsområdet för dessa bestämmelser.

Eftersom bara stater kan vara parter i ILO-konventioner kan Europeiska gemenskapen inte bli part i konventionen. Eftersom en del av bestämmelserna i konventionen på ovan angivet sätt omfattas av gemenskapens exklusiva behörighet, har medlemsstaterna å andra sidan inte behörighet att för egen del ratificera konventionen i dess helhet, även om Frankrike har gjort detta. Enligt EG-domstolen kan medlemsstaterna i dylika fall ingå ett internationellt avtal genom att agera tillsammans eller utöva gemenskapens behörighet i enlighet med gemenskapens intresse (yttrande 1/92).

Kommissionen har därför den 30 juli 2004 lagt fram ett förslag till ett beslut av rådet genom vilket medlemsstaterna bemyndigas att ratificera konventionen i enlighet med gemenskapens intresse (KOM(2004) 530 slutlig). Enligt förslaget skall medlemsstaterna genomföra åtgärder för att före den 1 de-

cember 2005 samtidigt kunna deponera sina ratifikationsinstrument hos generaldirektören för ILO:s arbetsbyrå. De skall dessutom före den 1 juni 2005 i rådet informera kommissionen om när de beräknar att de blir klara med de parlamentariska förfaranden som krävs för att ratificera konventionen och bli part i den. Utifrån detta kommer man att slå fast ett gemensamt datum för när ratifikationsinstrumenten skall deponeras samt detaljerade regler för förfarandet. Förslaget behandlas i viseringsarbetsgruppen och beslutet fattas av rådet (rättsliga och inrikes frågor).

Kommissionens förslag har tillställts riksdagen i enlighet med 8 kap. i grundlagen.

2. Riksdagsbehandlingen av konventioner och rekommendationer som Internationella arbetskonferensen antagit

Artikel 19 i Internationella arbetsorganisationens stadga förutsätter att varje medlemsstat inom en viss tid efter det att den allmänna konferensen avslutats för de konventioner som den allmänna konferensen antagit till ett behörigt statligt organ för lagstiftningsåtgärder eller andra åtgärder. Därför skall konventionen föras till riksdagen för behandling.

Med stöd av vad som anförts ovan och i enlighet med 94 § i grundlagen föreslås att

riksdagen inte i detta skede godkänner Internationella arbetsorganisationens konvention nr 185 om identitetshandlingar för sjöpersonal (reviderad), 2003, som antagits den 19 juni 2003 vid Internationella arbetskonferensen i Genève.

Helsingfors den 8 oktober 2004

Republikens President

TARJA HALONEN

Arbetsminister Tarja Filatov

*Fördragstext***KONVENTION NR 185****som reviderar konventionen angående nationella identitetshandlingar för sjömän, 1958**

Internationella arbetsorganisationens allmänna konferens,

som har sammankallats till Genève av styrelsen för Internationella arbetsbyrå och samlats där den 3 juni 2003 till sitt nittioförsta möte,

är medveten om det fortsatta hotet mot passagerares och besättningsars säkerhet samt fartygens säkerhet, länders nationella intressen och mot individer,

är medveten också om organisationens centrala mandat, vilket är att främja anständiga arbetsvillkor,

anser, med tanke på sjöfartsnäringens globala karaktär, att sjöpersonal behöver särskilt skydd,

erkänner de principer som omfattas av konventionen angående nationella identitetshandlingar för sjömän, 1958, som gäller underlättande av inresa för sjöpersonal till medlemsländers territorium, för ledighet i land, transit, transfer eller hemresa,

noterar Internationella sjöfartsorganisationens konvention om underlättande av internationell sjötrafik, 1965, efter ändringar, i synnerhet normerna 3.44 och 3.45,

noterar vidare att Förenta nationernas generalförsamlings resolution A/RES/57/219 (Skydd av mänskliga rättigheter och grundläggande friheter i arbetet mot terrorism) bekräftar att länder måste säkerställa att åtgärder som vidtas för att bekämpa terrorism rättar sig efter deras förpliktelser enligt internationell lag, i synnerhet lag gällande internationella mänskliga rättigheter, flyktingar och humanitära frågor,

CONVENTION NO 185**révisant la convention sur les pièces d'identité des gens de mer, 1958**

La Conférence générale de l'Organisation internationale du Travail,

Convoquée à Genève par le Conseil d'administration du Bureau international du Travail, et s'y étant réunie le 3 juin 2003, en sa quatre-vingt-onzième session;

Consciente de la menace persistante pour la sécurité des passagers et des équipages et pour la sûreté des navires, pour l'intérêt national des Etats et pour les personnes;

Consciente également du mandat fondamental de l'Organisation, qui est de promouvoir des conditions de travail décentes;

Considérant que, compte tenu du caractère mondial de l'industrie maritime, les gens de mer ont besoin d'une protection spéciale;

Reconnaissant les principes consacrés dans la convention sur les pièces d'identité des gens de mer, 1958, concernant la facilitation de l'entrée des gens de mer sur le territoire des Membres aux fins d'une permission à terre, d'un transit, d'un embarquement sur un autre navire ou d'un rapatriement;

Notant la Convention de l'Organisation maritime internationale visant à faciliter le trafic maritime international, 1965, telle qu'amendée, en particulier les normes 3.44 et 3.45;

Notant en outre que la résolution de l'Assemblée générale des Nations Unies A/RES/57/219 relative à la protection des droits de l'homme et des libertés fondamentales dans la lutte antiterroriste affirme que les Etats doivent faire en sorte que toute mesure prise pour combattre le terrorisme soit conforme à leurs obligations en droit international, respectant en particulier les normes internationales relatives aux droits de l'homme et aux droits des réfugiés, et le

är medveten om att sjöpersonal arbetar och lever ombord på fartyg som är involverade i internationell handel och att tillträde till hamnanläggningar och ledighet i land är vitala beståndsdelar i sjöpersonals allmänna välbefinnande och därför för att uppnå säkrare sjöfart och renare hav,

är också medveten om att möjligheten att gå i land är grundläggande för att kunna mönstra på ett fartyg och mönstra av efter den avtalade tjänstgöringsperioden,

noterar ändringarna av den internationella konventionen om säkerhet för människoliv till sjöss, 1974, efter ändringar, gällande särskilda åtgärder för att öka trygghet och säkerhet till sjöss, som antogs av Internationella sjöfartsorganisationens diplomatkonferens den 12 december 2002,

har beslutat att anta vissa förslag gällande förbättrad säkerhet för sjöpersonals identifiering, som är den sjunde punkten på dagordningen för konferensen,

har beslutat att dessa förslag skall ta formen av en internationell konvention som reviderar konventionen angående nationella identitetshandlingar för sjömän, 1958, och

antar denna den nittonde dagen i juni år tjugohundratre, följande konvention, vilken kan kallas konventionen om identitetshandlingar för sjöpersonal (reviderad), 2003.

Artikel 1

TILLÄMPNINGSOMRÅDE

1. För denna konventions syfte innebär termen sjöpersonal en person som är anställd eller anlitad eller arbetar i någon kapacitet ombord på ett fartyg, annat än krigsfartyg, som vanligtvis nyttjas i sjötrafik.

2. I händelse av tvivel huruvida några kategorier av personer skall betraktas som sjöpersonal, för denna konventions syfte, skall frågan avgöras i enlighet med be-

droit international humanitaire;

Consciente que les gens de mer travaillent et vivent sur des navires se livrant au commerce international et que l'accès aux facilités à terre et la permission à terre sont des éléments essentiels au bien-être général des gens de mer et, partant, à la réalisation d'une navigation plus sûre et d'océans plus propres;

Consciente aussi que descendre à terre est essentiel pour embarquer sur un navire ou le quitter après la période de service convenue;

Notant les amendements à la Convention internationale de 1974 pour la sauvegarde de la vie en mer, telle que modifiée, concernant les mesures spéciales tendant à améliorer la sûreté et la sécurité maritimes, qui ont été adoptés par la Conférence diplomatique de l'Organisation maritime internationale le 12 décembre 2002;

Après avoir décidé d'adopter diverses propositions relatives à un système plus sûr d'identification des gens de mer, question qui constitue le septième point à l'ordre du jour de la session;

Après avoir décidé que ces propositions prendraient la forme d'une convention internationale révisant la convention sur les pièces d'identité des gens de mer, 1958,

adopte, ce dix-neuvième jour de juin deux mille trois, la convention ci-après, qui sera dénommée Convention sur les pièces d'identité des gens de mer (révisée), 2003.

Article 1

CHAMP D'APPLICATION

1. Aux fins de la présente convention, le terme marin ou gens de mer désigne toute personne qui est employée ou engagée ou qui travaille, à quelque titre que ce soit, à bord de tout navire, autre qu'un navire de guerre, normalement affecté à la navigation maritime.

2. En cas de doute quant à la question de savoir si certaines catégories de personnes doivent être considérées comme gens de mer aux fins de la présente convention,

stämmelserna i denna konvention av behörig myndighet i det land där en sådan person är medborgare eller har permanent uppehållstillstånd, efter samråd med berörda organisationer för redare och sjöpersonal.

3. Efter samråd med representativa organisationer för fiskefartygsägare och personer som arbetar ombord på fiskefartyg, kan den behöriga myndigheten tillämpa bestämmelserna i denna konvention för kommersiellt fiske.

Artikel 2

UTFÄRDANDE AV IDENTITETSHANDLINGAR FÖR SJÖPERSONAL

1. Varje medlemsland för vilket denna konvention har trätt i kraft skall för var och en av sina medborgare som är sjöman och som lämnar in en ansökan därom, utfärda en identitetshandling för sjöpersonal som överensstämmer med bestämmelserna i artikel 3 i denna konvention.

2. Om inte annat föreskrivs i denna konvention, kan utfärdande av identitetshandlingar för sjöpersonal bli föremål för samma villkor som de som föreskrivs av nationella lagar och bestämmelser för utfärdande av resehandlingar.

3. Varje medlemsland kan också utfärda identitetshandlingar för sjöpersonal som åberopas i moment 1 till sjöpersonal som har fått permanent uppehållstillstånd på sitt territorium. Sjöpersonal som har permanent uppehållstillstånd skall vid alla tillfällen resa i överensstämmelse med bestämmelserna i artikel 6, moment 7.

4. Varje medlemsland skall säkerställa att identitetshandlingar för sjöpersonal utfärdas utan onödigt dröjsmål.

5. Sjöpersonal skall ha rätt till administrativt överklagande i händelse av att deras ansökan avslås.

6. Denna konvention skall inte påverka de förpliktelser varje medlemsland har enligt internationella avtal som gäller flyktingar och statslösa personer.

cette question sera tranchée, après consultation des organisations d'armateurs et de gens de mer intéressées, conformément aux dispositions de la présente convention par l'autorité compétente de l'Etat dont ces personnes sont ressortissantes ou résidentes permanentes.

3. Après consultation des organisations représentatives d'armateurs à la pêche et de pêcheurs, l'autorité compétente peut appliquer les dispositions de la présente convention à la pêche maritime commerciale.

Article 2

DÉLIVRANCE DE PIÈCES D'IDENTITÉ DES GENS DE MER

1. Tout Membre pour lequel la présente convention est en vigueur doit délivrer à chacun de ses ressortissants exerçant la profession de marin qui en fait la demande une pièce d'identité des gens de mer conforme aux dispositions de l'article 3 de la convention.

2. A moins qu'il n'en soit autrement décidé par la présente convention, la délivrance de pièces d'identité des gens de mer peut être soumise aux mêmes conditions que celles prévues par la législation nationale pour la délivrance de titres de voyage.

3. Tout Membre peut également délivrer les pièces d'identité mentionnées au paragraphe 1 aux gens de mer qui bénéficient du statut de résident permanent sur son territoire. Les résidents permanents devront toujours voyager en se conformant aux dispositions du paragraphe 7 de l'article 6.

4. Chaque Membre doit s'assurer que les pièces d'identité des gens de mer sont délivrées sans retard injustifié.

5. Les gens de mer ont le droit d'exercer un recours administratif en cas de rejet de leur demande.

6. La présente convention ne portera pas atteinte aux obligations de chaque Membre en vertu des dispositions internationales relatives aux réfugiés et aux apatrides.

Artikel 3

INNEHÅLL OCH FORMAT

1. Identitetshandlingar för sjöpersonal som omfattas av denna konvention skall överensstämja - till sitt innehåll - med den modell som beskrivs i bilaga I. Handlingens format och de material som används i den skall vara förenliga med de allmänna specifikationer som anges i modellen, vilka skall vara baserade på de kriterier som anges nedan. Förutsatt att en ändring är förenlig med följande moment, kan bilaga I, där så är nödvändigt, ändras i enlighet med artikel 8 nedan, i synnerhet för att ta hänsyn till teknologisk utveckling. Beslutet att anta en ändring skall specificera när ändringen träder i kraft, med hänsyn tagen till behovet av att ge medlemsländerna tillräckligt med tid för att göra eventuella nödvändiga revideringar av sina nationella identitetshandlingar och procedurer gällande sjöpersonal.

2. Sjöpersonals identitetshandlingar skall vara utformade på ett enkelt sätt, vara gjorda av hållbart material, med särskild hänsyn tagen till förhållanden till sjöss och vara maskinellt läsbara. De material som används skall:

- a) förhindra försök till påverkan eller förfälskning, så långt möjligt, samt möjliggöra att man lätt upptäcker ändringar; och
- b) vara allmänt tillgängliga för regeringar till lägsta kostnad förenlig med att uppnå det syfte som anges i (a) ovan.

3. Medlemsländerna skall ta hänsyn till alla tillgängliga riktlinjer utarbetade av Internationella arbetsorganisationen om normer för den teknologi som skall användas vilka skall underlätta användning av en gemensam internationell norm.

4. Sjöpersonals identitetshandlingar skall inte vara större än ett normalt pass.

5. Sjöpersonals identitetshandlingar skall innehålla namn på den utfärdande myndigheten, uppgifter som möjliggör snabb kontakt med den myndigheten, datum och plats

Article 3

TENEUR ET FORME

1. La pièce d'identité des gens de mer relevant de la présente convention devra être conforme dans sa teneur au modèle présenté à l'annexe I de ladite convention. La forme de cette pièce d'identité et les matières dont elle est faite devront correspondre aux normes générales indiquées dans le modèle qui est fondé sur les critères établis ci-après. Sous réserve que tout amendement apporté corresponde aux paragraphes suivants, l'annexe I pourra être modifiée selon les besoins, notamment pour tenir compte de l'évolution technologique, conformément à l'article 8 ci-après. La décision d'adopter un amendement devra indiquer la date à laquelle il entrera en vigueur, en tenant compte de la nécessité de laisser aux Membres un temps suffisant pour effectuer toute révision nécessaire de leurs pièces d'identité et procédures nationales relatives aux gens de mer.

2. La pièce d'identité des gens de mer sera d'un modèle simple, sera établie dans une matière résistante, compte tenu en particulier des conditions qui peuvent régner en mer, et sera lisible par machine. Les matériels utilisés devront:

- a) empêcher autant que possible les altérations ou les falsifications et permettre de discerner aisément les modifications;
- b) être facilement accessibles à tout gouvernement, au coût le plus bas compatible avec la fiabilité requise pour atteindre l'objectif énoncé à l'alinéa a) ci-dessus.

3. Les Membres devront tenir compte de toute directive élaborée par l'Organisation internationale du Travail sur les normes techniques à utiliser pour faciliter l'application d'une norme internationale commune.

4. La pièce d'identité des gens de mer ne devra pas être plus grande qu'un passeport ordinaire.

5. La pièce d'identité des gens de mer devra comprendre le nom de l'autorité qui la délivre, ainsi que des indications permettant de prendre contact rapidement avec cette

för handlingens utfärdande samt följande uttryck:

a) detta dokument är en sjömans identitetshandling vid tillämpningen av Internationella arbetsorganisationens konvention om identitetshandlingar för sjöpersonal (reviderad), 2003, och

b) detta dokument är ett fristående dokument och inte ett pass.

6. Maximal giltighet för identitetshandlingen för sjöpersonal skall avgöras i enlighet med lagar och bestämmelser i utfärdande land och skall i inget fall överstiga tio år, med förbehåll för förnyelse efter de fem första åren.

7. Närmare upplysningar om innehavaren i identitetshandlingen för sjöpersonal skall begränsas till följande:

a) fullständigt namn (för- och efternamn där så är tillämpligt);

b) kön;

c) födelsedatum och -plats;

d) nationalitet;

e) eventuella särskilda fysiska kännetecken som kan hjälpa till vid identifiering;

f) digitalt eller originalfotografi; och

g) underskrift.

8. Oaktat moment 7 ovan, skall också en mall eller annat återgivande av innehavarens biometri som motsvarar den specifikation som återfinns i bilaga I inkluderas i identitetshandlingen för sjöpersonal, förutsatt att följande förhandsvillkor uppfylls:

a) att de biometriska uppgifterna kan samlas in utan något intrång i de berörda personernas privatliv, utan att det förorsakar dem obehag, innebär risk för deras hälsa eller kränker deras värdighet;

b) att de biometriska uppgifterna är synliga på dokumentet och att det inte skall vara möjligt att rekonstruera dem från mallen eller annat återgivande;

c) att den utrustning som behövs för att samla in och verifiera de biometriska uppgifterna är användarvänlig och allmänt tillgänglig för regeringar till låg kostnad;

d) att utrustningen för verifiering av de biometriska uppgifterna bekvämt och tillförlitligt kan användas i hamnar och på and-

autorité, la date et le lieu de la délivrance du document et les mentions suivantes:

a) le présent document constitue une pièce d'identité des gens de mer aux fins de la convention sur les pièces d'identité des gens de mer (révisée), 2003, de l'Organisation internationale du Travail;

b) le présent document est un document autonome et n'est pas un passeport.

6. La durée maximale de validité d'une pièce d'identité des gens de mer sera établie conformément à la législation nationale de l'Etat qui la délivre et n'excédera en aucun cas dix années sous réserve d'un renouvellement après les cinq premières années.

7. Les données concernant le titulaire de la pièce d'identité des gens de mer se limiteront aux points suivants:

a) nom en entier (nom de famille et prénoms, s'il y a lieu);

b) sexe;

c) date et lieu de naissance;

d) nationalité;

e) tout signe physique particulier susceptible de faciliter l'identification;

f) photographie numérique ou originale; et

g) signature.

8. Nonobstant le paragraphe 7 ci-dessus, un modèle ou d'autres représentations de la biométrie du titulaire qui répondent à la spécification de l'annexe I seront également exigés en vue de leur inclusion dans les pièces d'identité des gens de mer, pourvu que les conditions préalables suivantes soient remplies:

a) les données biométriques peuvent être recueillies sans aucune intrusion dans la vie privée des intéressés, sans désagrément pour eux, sans risque pour leur santé et sans atteinte à leur dignité;

b) les données biométriques sont visibles sur la pièce d'identité et ne peuvent être reproduites à partir du modèle ou d'autres représentations;

c) le matériel nécessaire au recueil et à la vérification des données biométriques est facile à utiliser et est généralement accessible aux gouvernements à faible coût;

d) le matériel nécessaire à la vérification des données biométriques peut être utilisé de manière commode et fiable dans les

ra platser, inbegripande ombord på fartyg, där verifiering av identitet normalt utförs av de behöriga myndigheterna; och

e) att det system i vilket de biometriska uppgifterna skall användas (inbegripande utrustningen, teknologin och förfarandesätten) ger resultat som är enhetliga och tillförlitliga för bestyrkande av identitet.

9. Alla uppgifter beträffande sjömannen som registrerats i handlingen skall vara synliga. Sjöpersonal skall lätt ha tillgång till maskiner som gör det möjligt för dem att granska uppgifter som gäller dem som inte kan läsas med ögat. Sådan tillgång skall ombesörjas av eller för den utfärdande myndighetens räkning.

10. Innehållet i och formatet på identitetshandlingen för sjöpersonal skall ta hänsyn till relevanta internationella normer som hänvisas till i bilaga I.

Artikel 4

NATIONELL ELEKTRONISK DATABAS

1. Varje medlemsland skall säkerställa att en registrering av varje identitetshandling för sjöpersonal som utfärdas, suspenderas eller dras tillbaka lagras i en elektronisk databas. Nödvändiga åtgärder skall vidtas för att säkra databasen från ingrepp eller tillträde av obehörig.

2. Den information som registreringen innehåller skall begränsas till detaljuppgifter som är absolut nödvändiga för att verifiera en sjömans identitetshandling eller en sjömans status och som är förenliga med sjömannens rätt till privatliv och som uppfyller alla tillämpbara krav på datasäkerhet. Detaljerna framgår av bilaga II, vilken kan ändras på det sätt som anges i artikel 8 nedan, med hänsyn tagen till behovet av att ge medlemsländerna tillräckligt med tid för att göra eventuella nödvändiga översyner av sina nationella databassystem.

ports et dans les autres lieux, y compris les navires, où les autorités compétentes effectuent normalement le contrôle de l'identité;

e) le système, y compris les matériels, les technologies et les procédures, dans lequel les données biométriques sont utilisées permet d'obtenir des résultats uniformes et fiables en matière d'authentification d'identité.

9. Toutes les données concernant le marin enregistrées sur la pièce d'identité sont visibles. Les gens de mer disposeront d'un accès facile à des équipements leur permettant d'examiner toute donnée les concernant qui ne peut faire l'objet d'un examen visuel. Cet accès sera donné par l'autorité qui délivre la pièce d'identité ou en son nom.

10. La teneur et la forme de la pièce d'identité des gens de mer doivent tenir compte des normes internationales pertinentes mentionnées à l'annexe I.

Article 4

BASE DE DONNÉES ÉLECTRONIQUE NATIONALE

1. Chaque Membre fera en sorte qu'un enregistrement de chaque pièce d'identité des gens de mer, délivrée, suspendue ou retirée par lui, soit conservé dans une base de données électronique. Les mesures nécessaires sont prises pour protéger cette base de données contre toute intervention et tout accès non autorisé.

2. Les informations contenues dans l'enregistrement se limitent aux indications essentielles aux fins de la vérification de la pièce d'identité des gens de mer ou du statut d'un marin, tout en respectant le droit à la vie privée des gens de mer et en satisfaisant à toutes les dispositions applicables en matière de protection des données. Ces indications sont énumérées à l'annexe II à la présente convention, qui peut être modifiée selon les modalités énoncées à l'article 8 ci-après, en tenant compte de la nécessité de laisser aux Membres suffisamment de temps pour effectuer toute révision nécessaire de leurs systèmes nationaux de bases de données.

3. Varje medlemsland skall införa rutiner som gör det möjligt för varje sjöman för vilken en identitetshandling för sjöpersonal har utfärdats, att undersöka och kontrollera giltigheten i alla de uppgifter som finns eller lagras i den elektroniska databasen, vilka gäller den personen samt att göra rättelser om så är nödvändigt, utan kostnad för den berörda sjömannen.

4. Varje medlemsland skall utse en fast kontaktpunkt för att svara på frågor, från immigrations- eller andra behöriga myndigheter från organisationens alla medlemsländer, beträffande äktheten och giltigheten för sjöpersonals identitetshandlingar utfärdade av dess myndighet. Kontaktuppgifter för den fasta kontaktpunkten skall lämnas till Internationella arbetsbyrån, och byrån skall upprätta en lista som skall vidarebefordras till organisationens alla medlemsländer.

5. Detaljuppgifterna som åberopas i moment 2 ovan skall vid alla tidpunkter vara omedelbart tillgängliga för immigrations- eller andra behöriga myndigheter i organisationens medlemsländer, endera elektroniskt eller genom den kontaktpunkt som åberopas i moment 4 ovan.

6. För denna konventions ändamål skall lämpliga restriktioner införas för att säkerställa att inga uppgifter - i synnerhet fotografier - utväxlas, om inte en mekanism finns på plats för att säkerställa att tillämpliga normer för datasäkerhet och privatliv följs.

7. Medlemsländerna skall säkerställa att personuppgifter i den elektroniska databasen inte används i annat syfte än för verifiering av sjöpersonals identitetshandlingar.

Artikel 5

KVALITETSKONTROLL OCH UTVÄRDERINGAR

1. Minimikrav beträffande processer och rutiner för utfärdande av sjöpersonals iden-

3. Chaque Membre mettra en place des procédures permettant à tout marin auquel il a délivré une pièce d'identité des gens de mer d'examiner et de vérifier gratuitement la validité des données le concernant qui figurent dans la base de données ou qui y sont archivées et d'apporter les corrections nécessaires, le cas échéant.

4. Chaque Membre désignera un centre permanent pour répondre aux demandes en provenance des services de l'immigration ou autres autorités compétentes de tous les Membres de l'Organisation et concernant l'authenticité et la validité de la pièce d'identité délivrée par son autorité. Les renseignements relatifs au centre permanent doivent être communiqués au Bureau international du Travail qui tient à jour une liste communiquée à tous les Membres de l'Organisation.

5. Les indications mentionnées au paragraphe 2 ci-dessus sont accessibles immédiatement et en permanence aux services de l'immigration ou autres autorités compétentes des Membres de l'Organisation, soit électroniquement, soit par l'intermédiaire du centre permanent mentionné au paragraphe 4 ci-dessus.

6. Aux fins de la présente convention, des restrictions appropriées sont établies afin d'assurer que des données, en particulier photographiques, ne puissent être échangées à moins qu'un mécanisme soit mis en place pour assurer que les normes applicables de protection des données et de la vie privée soient respectées.

7. Les Membres doivent faire en sorte que les données personnelles saisies dans la base de données électronique ne soient pas utilisées à d'autres fins que celles de vérifier les pièces d'identité des gens de mer.

Article 5

CONTRÔLE DE QUALITÉ ET ÉVALUATIONS

1. Les prescriptions minimales concernant les procédés et procédures relatifs à la dé-

titetshandlingar, inbegripande kvalitetskontrollrutiner, anges i bilaga III till denna konvention. Dessa minimikrav fastställer obligatoriska resultat som måste uppnås av varje medlemsland i administrationen av dess system för utfärdande av sjöpersonals identitetshandlingar.

2. Processer och rutiner skall finnas på plats för att säkerställa den nödvändiga säkerheten för:

a) produktionen och leveransen av blanka identitetshandlingar för sjöpersonal;

b) förvaringen, hanteringen och ansvaret för blanka och ifyllda identitetshandlingar för sjöpersonal;

c) behandlingen av ansökningar, ifyllandet av blanka identitetshandlingar för sjöpersonal till personifierade identitetshandlingar för sjöpersonal av den myndighet och enhet ansvarig för att utfärda dem samt leveransen av sjöpersonals identitetshandlingar;

d) driften och underhållet av databasen; och

e) kvalitetskontrollen av rutiner och periodiska utvärderingar.

3. Avhängigt av moment 2 ovan, kan bilaga III ändras på det sätt som anges i artikel 8, med hänsyn tagen till behovet av att ge medlemsländerna tillräckligt med tid för att göra eventuella nödvändiga översyner av sina processer och rutiner.

4. Varje medlemsland skall utföra en oberoende utvärdering av administrationen av sitt system för utfärdande av sjöpersonals identitetshandlingar, inbegripande kvalitetskontrollrutiner, åtminstone vart femte år. Rapporter om sådana utvärderingar, med reservation för avlägsnande av eventuellt konfidentiellt material, skall vidarebefordras till Internationella arbetsbyråns generaldirektör med en kopia till redares och sjöpersonals representativa organisationer i det berörda medlemslandet. Detta rapporteringskrav skall vara utan inverkan på medlemsländernas rapporteringskrav enligt artikel 22 i Internationella arbetsorganisationens stadgar.

livrance des pièces d'identité des gens de mer, y compris les procédures de contrôle de la qualité, sont exposées à l'annexe III à la présente convention. Les prescriptions minimales prévoient les résultats obligatoires que chaque Membre doit obtenir dans le cadre de la gestion de son système de délivrance de ces pièces.

2. Des procédés et procédures doivent être mis en place pour garantir la sécurité nécessaire:

a) à la production et à la délivrance des pièces d'identité vierges;

b) à la garde et à la manipulation des pièces d'identité vierges et remplies, et à la responsabilité pour ces pièces;

c) au traitement des demandes, à la transformation de pièces d'identité vierges en pièces d'identité personnalisées par l'autorité et le service responsables de leur établissement et à leur remise au marin;

d) à l'exploitation et à l'actualisation de la base de données;

e) au contrôle de la qualité des procédures et aux évaluations périodiques.

3. Sous réserve du paragraphe 2 ci-dessus, l'annexe III peut être modifiée conformément aux dispositions de l'article 8, compte tenu de la nécessité de donner aux Membres suffisamment de temps pour apporter toute révision nécessaire aux procédés et procédures.

4. Chaque Membre doit effectuer au moins tous les cinq ans une évaluation indépendante du fonctionnement de son système de délivrance des pièces d'identité des gens de mer, y compris des procédures de contrôle de qualité. Les rapports de ces évaluations, sous réserve de la suppression de tout élément confidentiel, doivent être communiqués au Directeur général du Bureau international du Travail, et une copie doit être adressée aux organisations représentatives des armateurs et des gens de mer dans l'Etat Membre concerné. Ces prescriptions en matière d'établissement des rapports ne doivent pas porter préjudice aux obligations incombant aux Membres aux termes de l'article 22 de la Constitution de l'Organisation internationale du Travail.

5. Internationella arbetsbyrån skall göra dessa utvärderingsrapporter tillgängliga för medlemsländerna. Eventuella offentliggöranden, utöver dem som bemyndigas av denna konvention, skall kräva medgivande från det rapporterande medlemslandet.

6. Internationella arbetsbyråns styrelse, som handlar på grundval av all relevant information i enlighet med åtgärder man vidtagit, skall godkänna en lista över medlemsländer som till fullo uppfyller de minimikrav som åberopas i moment 1 ovan.

7. Listan måste hela tiden vara tillgänglig för organisationens medlemsländer och uppdateras när ändamålsenlig information erhålls. I synnerhet skall medlemsländerna omedelbart underrättas då tillägg av ett medlemsland på listan bestrids på solida grunder inom ramen för de rutiner som åberopas i moment 8.

8. I enlighet med rutiner som etablerats av styrelsen, skall man sörja för att medlemsländer vilka har avförts eller kan komma att avföras från listan samt intresserade regeringar i medlemsländer som ratificerat konventionen samt redares och sjöpersonals representativa organisationer, kan göra sina åsikter kända för styrelsen, i enlighet med de åtgärder som hänvisas till ovan samt få en rättvis och opartisk lösning på eventuella meningsskiljaktigheter i god tid.

9. Erkännandet av sjöpersonals identitetshandlingar utfärdade av ett medlemsland är avhängigt av dess uppfyllelse av de minimikrav som åberopas i moment 1 ovan.

Artikel 6

UNDERLÄTTANDE AV LEDIGHET I LAND SAMT TRANSIT OCH TRANSFER AV SJÖPERSONAL

1. Varje sjöman som innehar en giltig identitetshandling för sjöpersonal utfärdad i

5. Le Bureau international du Travail doit mettre ces rapports d'évaluation à la disposition des Membres. Toute divulgation, autre que celles autorisées par la présente convention, exige le consentement du Membre qui a établi le rapport.

6. Le Conseil d'administration du Bureau international du Travail, agissant sur la base de toutes les informations pertinentes conformément aux dispositions qu'il a prises, doit approuver la liste des Membres qui satisfont pleinement aux prescriptions minimales dont il est question au paragraphe 1 ci-dessus.

7. La liste doit être mise à tout moment à la disposition des Membres de l'Organisation et actualisée à mesure que des informations appropriées sont reçues. En particulier, les Membres doivent être avisés rapidement lorsque l'ajout sur la liste de tout autre Membre est contesté pour des motifs sérieux au titre des procédures mentionnées au paragraphe 8.

8. Conformément aux procédures établies par le Conseil d'administration, des dispositions doivent être prises pour que les Membres qui ont été exclus de la liste ou pourraient l'être et les gouvernements concernés des Membres ayant ratifié la convention ainsi que les organisations représentatives des armateurs et des gens de mer fassent connaître leur point de vue au Conseil d'administration, conformément aux dispositions mentionnées ci-dessus et pour que tout différend soit réglé en temps utile de manière équitable et impartiale.

9. La reconnaissance des pièces d'identité des gens de mer délivrées par un Membre dépend du respect par celui-ci des prescriptions minimales mentionnées au paragraphe 1 ci-dessus.

Article 6

FACILITATION DE LA PERMISSION DE DESCENDRE À TERRE, DU TRANSIT ET DU TRANSFERT DES GENS DE MER

1. Tout marin titulaire d'une pièce d'identité des gens de mer valable délivrée con-

enlighet med bestämmelserna i denna konvention av ett medlemsland för vilket konventionen är i kraft skall erkännas som en sjöman i konventionens mening om inte uppenbar grund föreligger för att betvivla äktheten i sjömannens identitetshandling.

2. Verifieringen och därtill hörande undersökningar och formaliteter nödvändiga för att säkerställa att sjömannen, för vilken inresa sökes i enlighet med momenten 3 till 6 eller 7 till 9 nedan, är innehavare av en identitetshandling för sjöpersonal utfärdad i enlighet med denna konventions krav skall vara utan kostnad för sjöpersonalen eller redarna.

Ledighet i land

3. Verifiering och relaterade undersökningar och formaliteter åberopade i moment 2 ovan skall genomföras på kortast möjliga tid förutsatt att rimligt förhandsbesked om innehavarens ankomst erhållits av de behöriga myndigheterna. Förhandsbesked om innehavarens ankomst skall inbegripa de detaljuppgifter som specificeras i avsnitt 1 av bilaga II.

4. Varje medlemsland för vilket denna konvention är i kraft skall, på kortast möjliga tid, och om inte uppenbara skäl föreligger för att betvivla äktheten i sjömannens identitetshandling, tillåta inresa till sitt territorium för en sjöman som innehar en giltig identitetshandling för sjöpersonal, när inresa krävs för temporär ledighet i land medan fartyget ligger i hamn.

5. Sådan inresa skall tillåtas förutsatt att formaliteterna vid fartygets ankomst har uppfyllts och de behöriga myndigheterna inte har något skäl att vägra tillstånd att gå i land på grundval av allmänhetens hälsa, allmänhetens säkerhet, allmän ordning eller nationell säkerhet.

6. För ändamålet ledighet i land skall inte sjöpersonal avkrävas att inneha visum. Varje medlemsland som inte är i stånd att till fullo genomföra detta krav skall säkerställa att dess lagar och förordningar eller praxis sörjer för arrangemang som huvudsakligen

formément aux dispositions de la présente convention par un Membre pour lequel la convention est en vigueur doit être reconnu comme un marin au sens de la convention, à moins qu'il n'existe des raisons manifestes de mettre en doute l'authenticité de la pièce d'identité du marin.

2. La vérification et toutes enquêtes et formalités connexes nécessaires pour s'assurer que le marin pour lequel l'entrée est sollicitée en vertu des paragraphes 3 à 6 ou des paragraphes 7 à 9 ci-dessous est le titulaire d'une pièce d'identité des gens de mer délivrée conformément aux prescriptions de la présente convention ne devront rien coûter aux gens de mer ou aux armateurs.

Permission de descendre à terre

3. La vérification et toutes enquêtes et formalités connexes mentionnées au paragraphe 2 ci-dessus doivent être effectuées aussi rapidement que possible sous réserve que l'avis de l'arrivée du titulaire ait été reçu préalablement dans un délai raisonnable par les autorités compétentes. L'avis de l'arrivée du titulaire doit comporter les indications mentionnées à la section 1 de l'annexe II.

4. Tout Membre pour lequel la présente convention est en vigueur doit autoriser, aussi rapidement que possible et à moins qu'il existe des raisons manifestes de douter de l'authenticité de la pièce d'identité des gens de mer, l'entrée sur son territoire à tout marin en possession d'une pièce d'identité des gens de mer valable, lorsque l'entrée est sollicitée pour une permission à terre de durée temporaire pendant l'escale du navire.

5. Cette entrée est autorisée sous réserve que les formalités à l'arrivée du navire aient été remplies et que les autorités compétentes n'aient aucune raison de refuser la permission de descendre à terre pour des motifs de santé, de sécurité ou d'ordre publics, ou de sûreté nationale.

6. Les gens de mer ne sont pas tenus d'être en possession d'un visa pour être autorisés à descendre à terre. Tout Membre qui n'est pas en mesure de respecter pleinement cette prescription doit veiller à ce que la législation ou la pratique applica-

är likvärdiga.

Transit och transfer

7. Varje medlemsland för vilket denna konvention är i kraft skall, på kortast möjliga tid, också tillåta inresa till sitt territorium för sjöpersonal som innehar en giltig identitetshandling för sjöpersonal utökad med ett pass när inresa krävs i syfte att:

a) mönstra på sitt fartyg eller överförs till ett annat fartyg;

b) passera i transit för att mönstra på sitt fartyg i ett annat land eller för att återvända hem, eller något annat ändamål godkänt av myndigheterna i det berörda medlemslandet.

8. Sådan inresa skall tillåtas om inte uppenbara skäl föreligger för att betvivla äktheten i sjömannens identitetshandling, förutsatt att de behöriga myndigheterna inte har något skäl att vågra inresa på grundval av allmänhetens hälsa, allmänhetens säkerhet, allmän ordning eller nationell säkerhet.

9. Varje medlemsland kan, innan man tillåter inresa till sitt territorium för ett av de ändamål som specificeras i moment 7 ovan, kräva tillfredsställande bevis, inbegripande skriftligt bevis på en sjömans intention och förmåga att genomföra den intentionen. Medlemslandet kan också begränsa sjömannens vistelse till en period som anses rimlig för ändamålet i fråga.

Artikel 7

*KONTINUERLIGT INNEHAV OCH TILL-
BAKADRAGANDE*

1. Sjöpersonals identitetshandling skall hela tiden vara i sjömannens besittning, utom när den hålls i säkert förvar av det aktuella fartygets befälhavare, med sjömannens skriftliga medgivande.

2. Sjöpersonals identitetshandling skall omedelbart dras tillbaka av det utfärdande landet om det fastställs att sjömannen inte

ble prévoie des dispositions dans l'ensemble équivalentes.

Transit et transfert

7. Tout Membre pour lequel la présente convention est en vigueur doit également autoriser, aussi rapidement que possible, l'entrée sur son territoire à tout marin en possession d'une pièce d'identité des gens de mer valable, assortie d'un passeport, lorsque cette entrée est sollicitée pour:

a) embarquer à bord de son navire ou être transféré sur un autre navire;

b) passer en transit afin de rejoindre son navire dans un autre pays ou afin d'être rapatrié ou pour toute autre fin approuvée par les autorités du Membre intéressé.

8. Cette entrée est autorisée à moins qu'il n'existe des raisons manifestes de mettre en doute l'authenticité de la pièce d'identité des gens de mer, sous réserve que les autorités compétentes n'aient aucune raison de refuser cette entrée pour des motifs de santé, de sécurité ou d'ordre publics, ou de sûreté nationale.

9. Avant d'autoriser l'entrée sur son territoire pour l'un des motifs énumérés au paragraphe 7 ci-dessus, tout Membre pourra exiger une preuve satisfaisante, y compris une preuve écrite de l'intention du marin et de sa capacité à la réaliser. Le Membre pourra également limiter le séjour du marin à une durée considérée comme raisonnable eu égard à l'objectif ci-dessus.

Article 7

POSSESSION CONTINUE ET RETRAIT

1. La pièce d'identité des gens de mer reste en possession du marin en permanence, sauf lorsqu'elle est sous la garde du capitaine du navire intéressé, avec l'accord écrit du marin.

2. La pièce d'identité des gens de mer est rapidement retirée par l'Etat qui l'a délivrée s'il est avéré que le marin ne répond plus

längre uppfyller villkoren för dess utfärdande enligt denna konvention. Sätt att förfara för att suspendera eller dra tillbaka sjöpersonals identitetshandlingar skall utarbetas i samråd med representativa organisationer för redare och sjöpersonal och skall inbegripa förfarande för administrativt överklagande.

Artikel 8

ÄNDRING AV BILAGORNA

1. Avhängigt av relevanta bestämmelser i denna konvention kan ändringar av bilagorna göras av Internationella arbetskonferensen, som handlar på inrådan av ett vederbörligen sammansatt trepartiskt sjöfartsorgan inom Internationella arbetsorganisationen. Beslutet kräver en majoritet på två tredjedelar av de röster som avgivits av de ombud som är närvarande vid konferensen, inbegripande minst hälften av de medlemsländer som har ratificerat denna konvention.

2. Varje medlemsland som har ratificerat denna konvention kan lämna skriftligt besked till generaldirektören inom sex månader efter datum för godkännande av en sådan ändring, att den inte skall träda i kraft för det medlemslandet, eller skall träda i kraft först vid ett senare datum efter skriftligt meddelande.

Artikel 9

ÖVERGÅNGSBESTÄMMELSE

Varje medlemsland som är part i konventionen angående nationella identitetshandlingar för sjömän, 1958, och som vidtar åtgärder, i enlighet med artikel 19 i Internationella arbetsorganisationens stadgar, med utsikt att ratificera denna konvention kan meddela generaldirektören sin intention att tillämpa nuvarande konvention provisoriskt. Identitetshandling för sjöpersonal som utfärdas av ett sådant medlemsland skall en-

aux conditions de délivrance fixées par la présente convention. Les procédures de suspension ou de retrait des documents d'identité des gens de mer doivent être élaborées en consultation avec des organisations représentatives d'armateurs et de gens de mer et comprendre des voies de recours administratif.

Article 8

AMENDEMENT AUX ANNEXES

1. Sous réserve des dispositions pertinentes de la présente convention, la Conférence internationale du Travail, agissant conformément aux avis d'un organe maritime tripartite de l'Organisation internationale du Travail dûment constitué, peut amender les annexes de la convention. Une majorité des deux tiers des voix des délégués présents à la Conférence est requise comprenant au moins la moitié des Membres de l'Organisation ayant ratifié cette convention.

2. Chaque Membre qui a ratifié la convention peut adresser au Directeur général, dans un délai de six mois suivant l'adoption de l'amendement, une notification précisant que cet amendement n'entrera pas en vigueur à son égard ou n'entrera en vigueur qu'ultérieurement, à la suite d'une nouvelle notification.

Article 9

DISPOSITION TRANSITOIRE

Tout Membre partie à la convention sur les pièces d'identité des gens de mer, 1958, qui prend des mesures, conformément à l'article 19 de la Constitution de l'Organisation internationale du Travail, en vue de ratifier la présente convention, peut notifier au Directeur général son intention d'appliquer ladite convention à titre provisoire. Une pièce d'identité des gens de mer délivrée par ce Membre sera traitée, aux fins

ligt denna konvention behandlas som en identitetshandling för sjöpersonal utfärdad enligt den, förutsatt att kraven i artiklarna 2 till 5 i denna konvention uppfylls och att det berörda medlemslandet accepterar sjöpersonals identitetshandlingar utfärdade enligt denna konvention.

SLUTBESTÄMMELSER

Artikel 10

Denna konvention reviderar konventionen angående nationella identitetshandlingar för sjömän, 1958.

Artikel 11

De formella ratifikationerna av denna konvention skall delges Internationella arbetsbyråns generaldirektör för registrering.

Artikel 12

1. Denna konvention skall vara bindande bara för de medlemsländer i Internationella arbetsorganisationen vars ratifikationer har registrerats hos generaldirektören.

2. Den skall träda i kraft sex månader efter det datum då två medlemsländers ratifikationer har registrerats hos generaldirektören.

3. Därefter skall denna konvention träda i kraft för ett medlemsland sex månader efter det datum dess ratifikation har registrerats.

Artikel 13

1. Ett medlemsland som har ratificerat denna konvention kan säga upp den då tio år gått från det datum då konventionen först träder i kraft, genom ett beslut som meddelas generaldirektören för registrering. Sådan uppsägning träder i kraft tolv månader efter det datum den registrerades.

2. Varje medlemsland som har ratificerat denna konvention och som inte inom ett år

de la présente convention, comme une pièce d'identité des gens de mer délivrée conformément à cette convention, à condition que les dispositions des articles 2 à 5 de la présente convention soient respectées et que le Membre intéressé accepte les pièces d'identité des gens de mer délivrées conformément à ladite convention.

DISPOSITIONS FINALES

Article 10

La présente convention révisé la convention sur les pièces d'identité des gens de mer, 1958.

Article 11

Les ratifications formelles de la présente convention seront communiquées au Directeur général du Bureau international du Travail et par lui enregistrées.

Article 12

1. La présente convention ne liera que les Membres de l'Organisation internationale du Travail dont la ratification aura été enregistrée par le Directeur général.

2. Elle entrera en vigueur six mois après que les ratifications de deux Membres auront été enregistrées par le Directeur général.

3. Par la suite, cette convention entrera en vigueur pour chaque Membre six mois après la date où sa ratification aura été enregistrée.

Article 13

1. Tout Membre ayant ratifié la présente convention peut la dénoncer à l'expiration d'une période de dix années après la date de la mise en vigueur initiale de la convention, par un acte communiqué au Directeur général et par lui enregistré. La dénonciation prendra effet douze mois après avoir été enregistrée.

2. Tout Membre ayant ratifié la présente convention qui, dans le délai d'une année

efter utgången av den period på tio år som nämns i föregående moment, gör bruk av rätten till uppsägning som denna artikel föreskriver, skall vara bunden för en ny period på tio år och kan därefter säga upp denna konvention vid utgången av varje tioårsperiod enligt de villkor som föreskrivs i denna artikel.

Artikel 14

1. Generaldirektören skall underrätta alla medlemsländer om registrering av alla ratifikationer, deklARATIONER och uppsägningar som delges honom av medlemsländerna.

2. När medlemsländerna underrättas om registreringen av den andra ratifikationen av denna konvention, skall generaldirektören uppmärksamma medlemsländerna på det datum då konventionen kommer att träda i kraft.

3. Generaldirektören skall underrätta alla medlemsländer om registreringen av varje ändring som görs av bilagorna i enlighet med artikel 8, samt om meddelanden som gäller dessa.

Artikel 15

Internationella arbetsbyråns generaldirektör skall till Förenta nationernas generalsekreterare, för registrering i enlighet med artikel 102 i Förenta nationernas stadga, lämna fullständiga uppgifter om alla ratifikationer, deklARATIONER och beslut om uppsägning som registrerats av generaldirektören i enlighet med bestämmelserna i föregående artiklar.

Artikel 16

Vid de tidpunkter man finner nödvändigt skall Internationella arbetsbyråns styrelse för den allmänna konferensen presentera en rapport om hur denna konvention har tillämpats och man skall undersöka om det är önskvärt att på konferensens dagordning ta upp frågan om dess totala eller delvisa revidering, även med hänsyn tagen till bestämmelserna i artikel 8.

après l'expiration de la période de dix années mentionnée au paragraphe précédent, ne fera pas usage de la faculté de dénonciation prévue par le présent article sera lié pour une nouvelle période de dix années et, par la suite, pourra dénoncer la présente convention à l'expiration de chaque période de dix années dans les conditions prévues au présent article.

Article 14

1. Le Directeur général notifiera à tous les Membres l'enregistrement de toutes les ratifications, déclarations et de tous actes de dénonciation qui lui seront communiqués par les Membres.

2. En notifiant aux Membres l'enregistrement de la deuxième ratification de la présente convention, le Directeur général appellera l'attention des Membres sur la date à laquelle la convention entrera en vigueur.

3. Le Directeur général notifiera à tous les Membres l'enregistrement de tout amendement aux annexes adopté conformément à l'article 8 ainsi que des notifications s'y rapportant.

Article 15

Le Directeur général du Bureau international du Travail communiquera au Secrétaire général des Nations Unies, aux fins d'enregistrement conformément à l'article 102 de la Charte des Nations Unies, des renseignements complets au sujet de toutes ratifications, déclarations et de tous actes de dénonciation qu'il aura enregistrés conformément aux articles précédents.

Article 16

Chaque fois qu'il le jugera nécessaire, le Conseil d'administration du Bureau international du Travail présentera à la Conférence générale un rapport sur l'application de la présente convention et examinera s'il y a lieu d'inscrire à l'ordre du jour de la Conférence la question de sa révision totale ou partielle, prenant également en considération les dispositions de l'article 8.

Artikel 17

1. Skulle konferensen anta en ny konvention som helt eller delvis reviderar denna konvention, och om inte den nya konventionen föreskriver något annat:

a) skall ett medlemslands ratifikation av den nya reviderade konventionen i sig själv innebära omedelbar uppsägning av denna konvention, oaktat bestämmelserna i artikel 13, om och när den nya reviderade konventionen skall ha trätt i kraft

b) från och med det datum när den nya reviderade konventionen träder i kraft, skall denna konvention upphöra att vara öppen för ratifikation av medlemsländerna.

2. Denna konvention skall i alla fall fortsätta att vara i kraft i sin nuvarande form och med sitt nuvarande innehåll för de medlemsländer som har ratificerat den men inte har ratificerat den reviderade konventionen.

Artikel 18

De engelska och franska versionerna av texten i denna konvention gäller lika.

BILAGA I**Mall för sjöpersonals identitetshandlingar**

Sjöpersonals identitetshandling, vars form och innehåll anges nedan, skall bestå av material av god kvalitet vilka, så långt praktiskt möjligt, med hänsyn tagen till överväganden såsom kostnad, inte är lätt tillgängliga för allmänheten. Dokumentet skall inte ha mer utrymme än nödvändigt för att innehålla den information som föreskrivs av konventionen.

Det skall innehålla namnet på det utfärdande landet samt följande deklARATION:

"This document is a seafarers' identity

Article 17

1. Au cas où la Conférence adopterait une nouvelle convention portant révision totale ou partielle de la présente convention, et à moins que la nouvelle convention ne dispose autrement:

a) la ratification par un Membre de la nouvelle convention portant révision entraînerait de plein droit, nonobstant l'article 13, dénonciation immédiate de la présente convention, sous réserve que la nouvelle convention portant révision soit entrée en vigueur;

b) à partir de la date de l'entrée en vigueur de la nouvelle convention portant révision, la présente convention cesserait d'être ouverte à la ratification des Membres.

2. La présente convention demeurerait en tout cas en vigueur dans sa forme et teneur pour les Membres qui l'auraient ratifiée et qui ne ratifieraient pas la convention portant révision.

Article 18

Les versions française et anglaise du texte de la présente convention font également foi.

ANNEXE I**Modèle pour la pièce d'identité des gens de mer**

La pièce d'identité des gens de mer, dont la forme et la teneur sont exposées ci-après, sera faite de matières de bonne qualité qui, si cela est possible, en tenant compte de considérations telles que le coût, ne sont pas facilement accessibles au public. Le document ne doit pas comprendre plus d'espace que nécessaire pour contenir les renseignements prévus par la convention.

Il doit contenir le nom de l'Etat qui délivre la pièce d'identité et la déclaration suivante:

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."

Detta dokument är en identitetshandling för sjöpersonal vid tillämpningen av Internationella arbetsorganisationens konvention om identitetshandlingar för sjöpersonal (reviderad), 2003. Detta dokument är ett fristående dokument och inte ett pass.

Sidan (sidorna) med uppgifter i dokumentet markerade med fetstil nedan skall vara skyddade av laminat eller beläggning, eller genom bildbehandlingsteknik och material som sörjer för motsvarande resistens mot utbyte av fotografiet eller andra biografiska data.

De material som används, dimensioner och placering av data skall överensstämma med International Civil Aviation Organization (ICAOs) specifikationer preciserade i dokument 9303 Del 3 (2:a utgåvan, 2002) eller dokument 9303 Del 1 (5:e utgåvan, 2003).

Övriga säkerhetskännetecken skall inbegripa minst ett av följande kännetecken:

Vattenstämpel, ultravioletta säkerhetskännetecken, specialbläck, särskilda färgmönster, perforerade bilder, hologram, lasergravering, mikrotryck och värmeförseglad laminering.

Data som skall föras in på informationssidan (informationssidorna) i sjöpersonals identitetshandlingar skall begränsas till:

- I. Utfärdande myndighet:
- II. Myndighetens telefonnummer, e-postadress och webbplats:
- III. Datum och plats för utfärdande:

-----Digitalt eller originalfoto på sjömannen -----

- a) Sjömannens fullständiga namn:
- b) Kön:
- c) Födelsedatum och -plats:

"Le présent document est une pièce d'identité des gens de mer aux fins de la convention sur les pièces d'identité des gens de mer (révisée), 2003, de l'Organisation internationale du Travail. Le présent document est un document autonome et n'est pas un passeport."

Les pages de renseignements indiqués en caractères gras ci-après seront protégées par un laminat ou une couche de laque, ou par l'application d'une technologie d'image ou d'un support matériel qui garantit une résistance équivalente à la substitution du portrait ou d'autres données biographiques.

Les matières utilisées, les dimensions et l'emplacement des données répondront aux spécifications de l'Organisation de l'aviation civile internationale (OACI) précisées dans la partie 3 du document 9303 (deuxième édition, 2002) ou dans la partie 1 du document 9303 (cinquième édition, 2003).

Les autres caractéristiques relatives à la sécurité doivent inclure au moins une des caractéristiques suivantes:

Filigranes, marques de sécurité sensibles à la lumière ultraviolette, encres spéciales, motifs spéciaux en couleur, images perforées, hologrammes, gravure au laser, micro-implosion et plastification à chaud.

Les données inscrites sur les pages de renseignements de la pièce d'identité des gens de mer se limiteront à:

- I. Autorité qui a délivré la pièce d'identité:
- II. Numéro(s) de téléphone, adresse électronique et site Internet de l'autorité:
- III. Date et lieu de délivrance:

----- Photographie numérique ou originale du marin -----

- a) Nom en entier du marin:
- b) Sexe:
- c) Date et lieu de naissance:

- d) Nationalitet:
- e) Särskilda fysiska kännetecken hos sjömannen som kan underlätta identifikation:
- f) Underskrift:
- g) Utgångsdatum:
- h) Dokumentets typ eller beteckning:
- i) Unikt dokumentnummer:
- j) Personligt identifikationsnummer (valfritt):
- k) Biometrisk mall baserad på fingeravtryck tryckt som siffror i en streckkod i överensstämmelse med en norm som skall utarbetas:
 - l) En maskinläsbar zon som överensstämmer med ICAO-specifikationer i dokument 9303 specificerat ovan.

IV. Officiellt sigill eller stämpel från utfärdande myndighet.

Förklaring av uppgifterna

Rubrikerna i fälten på datasidan (datasi-dorna) ovan kan översättas till det utfärdande landets språk. Om det nationella språket är ett annat än engelska, franska eller spanska, skall rubrikerna även föras in på ett av dessa språk.

Det romerska alfabetet bör användas för alla noteringar i detta dokument.

Den information som räknas upp ovan skall ha följande kännetecken:

I. Utfärdande myndighet: ISO-kod för utfärdande land samt namn och fullständig adress till den byrå som utfärdar sjöpersonals identitetshandling såväl som namn och befattning för den person som bemyndigar utfärdandet.

II. Telefonnummer, e-postadress och webbplats skall motsvara den kontaktpunkt som hänvisas till i konventionen.

III. Datum och plats för utfärdande: datumet skall skrivas som tvåsiffrigt arabiskt tal i formatet dag/månad/år – t.ex. 31/12/03; platsen skall skrivas på samma sätt som i det nationella passet.

- d) Nationalité:
- e) Tout signe physique particulier susceptible de faciliter l'identification:
- f) Signature du porteur:
- g) Date d'expiration:
- h) Type et désignation du document:
- i) Numéro unique du document:
- j) Numéro d'identification personnel (facultatif):
- k) Modèle biométrique correspondant à une empreinte digitale traduite sous forme de chiffres dans un code-barres répondant à une norme à déterminer:
 - l) Zone lisible à la machine conforme aux spécifications de l'OACI contenues dans le document 9303 cité ci-dessus.

IV. Sceau ou timbre officiel de l'autorité qui a délivré la pièce d'identité.

Explication des données

Les rubriques ci-dessus peuvent être traduites dans la ou les langues de l'Etat qui délivre la pièce d'identité des gens de mer. Si la langue nationale est autre que l'anglais, le français ou l'espagnol, les rubriques doivent figurer également dans une de ces langues.

Les caractères latins doivent être utilisés pour toute inscription dans ce document.

Les renseignements mentionnés ci-dessus auront les caractéristiques suivantes:

I. Autorité qui a délivré la pièce d'identité: code ISO pour l'Etat qui a délivré la pièce d'identité des gens de mer, nom et adresse complète de l'administration émettrice ainsi que nom et titre de la personne autorisant la délivrance.

II. Le numéro de téléphone, l'adresse électronique et le site Internet doivent correspondre aux liens avec le centre permanent auquel fait référence la convention.

III. Date et lieu de délivrance - la date sera écrite en deux chiffres arabes dans l'ordre suivant: jour/mois/année (par exemple 31/12/03); le lieu sera inscrit de la même manière que sur le passeport national.

---- Fotografiets storlek: som i ICAO-dokument 9303 specificerat ovan-----

- a) Sjömannens fullständiga namn: där så är tillämpligt skall familjenamnet skrivas först, följt av sjömannens övriga namn;
- b) Kön: specificera "M" för man eller "F" för kvinna;
- c) Födelsedatum och -plats: datumet skall skrivas som tvåsiffrigt arabiskt tal i formatet dag/månad/år; platsen skall skrivas på samma sätt som i det nationella passet;
- d) Uppgift om nationalitet: specificera nationalitet;
- e) Särskilda fysiska kännetecken: alla uppenbara kännetecken som underlättar identifikation;
- f) Sjömannens underskrift;
- g) Utgångsdatum: skrivs som tvåsiffrigt arabiskt tal i formatet dag/månad/år;
- h) Dokumentets typ eller beteckning: en kod bestående av versaler skrivna i det romerska alfabetet (S);
- i) Unikt dokumentnummer: landskod (se I ovan) följt av ett alfanumeriskt inventarie-nummer bestående av maximalt nio tecken;
- j) Personligt identifikationsnummer: valfritt personligt identifikationsnummer för sjömannen, identifikationsnumret får inte bestå av mer än 14 alfanumeriska tecken;
- k) Biometrisk mall: en exakt specifikation skall utarbetas;
- l) Maskinläsbar zon: enligt det ICAO-dokument 9303 som anges ovan.

BILAGA II

Elektronisk databas

De detaljuppgifter som skall lämnas för varje registrering i den elektroniska databasen som skall upprätthållas av varje medlemsland i enlighet med artikel 4, momenten 1, 2, 6 och 7 i denna konvention skall begränsas till:

----- Taille de la photographie répondant aux spécifications du document 9303 de l'OACI -----

- a) Nom en entier du marin: s'il y a lieu, le nom de famille sera inscrit en premier, suivi des autres noms du marin;
- b) sexe: préciser "M" pour masculin et "F" pour féminin;
- c) date et lieu de naissance: la date sera inscrite en deux chiffres arabes dans l'ordre indiqué (jour/mois/année); le lieu sera inscrit de la même manière que sur le passeport national;
- d) déclaration de la nationalité: indiquer la nationalité;
- e) signes physiques particuliers: toute caractéristique physique apparente facilitant l'identification;
- f) signature du porteur;
- g) date d'expiration: en deux chiffres arabes dans l'ordre indiqué - jour/mois/année;
- h) type ou désignation du document: un code composé des lettres majuscules écrites en caractères latins (S);
- i) numéro unique du document: code du pays (voir I ci-dessus), suivi pour chaque livret d'un numéro d'inventaire alphanumérique de neuf caractères au maximum;
- j) numéro d'identification personnel: numéro d'identification facultatif du marin, comportant 14 caractères alphanumériques au plus;
- k) modèle biométrique: une spécification précise sera mise au point;
- l) zone lisible à la machine selon les spécifications contenues dans le document 9303 de l'OACI cité ci-dessus.

ANNEXE II

Base de données électronique

Les renseignements à fournir pour chaque enregistrement dans la base de données électronique que tout Membre doit tenir à jour conformément aux paragraphes 1, 2, 6 et 7 de l'article 4 de la présente convention doivent se limiter aux éléments suivants:

Avsnitt 1

1. Utfärdande myndighet namngiven på identitetshandlingen.
2. Sjömannens fullständiga namn som det är skrivet på identitetshandlingen.
3. Identitetshandlingens unika dokumentnummer.
4. Identitetshandlingens utgångs-, eller suspenderings- eller tillbakadragandedatum.

Avsnitt 2

5. Biometrisk mall som förekommer på identitetshandlingen.
6. Fotografi.
7. Precisering av alla förfrågningar som gjorts beträffande identitetshandlingen för sjöpersonal.

BILAGA III**Krav samt rekommenderade förfarings-
sätt och praxis beträffande utfärdandet
av sjöpersonals identitetshandlingar**

Denna bilaga anger minimikrav relaterade till förfaringsätt som skall antas av varje medlemsland i enlighet med artikel 5 i denna konvention, med hänsyn till utfärdande av sjöpersonals identitetshandlingar (hänvisade till nedan som "SID"), inbegripande förfaringsätt för kvalitetskontroll.

Del A räknar upp obligatoriska resultat som måste uppnås, som ett minimum, av varje medlemsland, vid genomförandet av ett system för utfärdande av sjöpersonals identitetshandlingar.

Del B rekommenderar förfaringsätt och praxis för att uppnå dessa resultat. Medlemsländerna skall till fullo ta hänsyn till del B, men den är inte obligatorisk.

Del A. Obligatoriska resultat*1. Produktion och leverans av blanka SID*

Processer och rutiner skall vara på plats för att säkerställa den nödvändiga säkerheten för produktionen och leveransen av blanka SID, inbegripande följande:

Section 1

1. Autorité de délivrance indiquée sur la pièce d'identité.
2. Nom en entier du marin tel qu'inscrit sur la pièce d'identité.
3. Numéro unique du document.
4. Date d'expiration, de suspension ou de retrait de la pièce d'identité.

Section 2

5. Modèle biométrique figurant sur la pièce d'identité.
6. Photographie.
7. Précisions sur toutes les demandes de renseignements effectuées sur les pièces d'identité des gens de mer.

ANNEXE III**Prescriptions et procédures et pratiques
recommandées concernant la délivrance
des pièces d'identité des gens de mer**

La présente annexe expose les prescriptions minimales concernant les procédures qui doivent être adoptées par chaque Membre, conformément à l'article 5 de la présente convention, pour la délivrance de pièces d'identité des gens de mer (ci-après appelées "PIM"), y compris les procédures de contrôle de qualité.

La Partie A donne la liste des résultats obligatoires que chaque Membre doit obtenir au minimum après la mise en place d'un système de délivrance des PIM.

La Partie B recommande les procédures et les pratiques permettant d'atteindre ces résultats. Les Membres doivent en tenir pleinement compte, mais elle n'est pas obligatoire.

Partie A. Résultats obligatoires*1. Fabrication et livraison des PIM vierges*

Des procédés et des procédures sont mis en place pour garantir la sécurité nécessaire à la fabrication et à la livraison de PIM vierges, notamment les éléments suivants:

a) alla blanka SID är av enhetlig kvalitet och motsvarar specifikationerna till innehåll och form såsom angetts i bilaga I;

b) det material som används för produktion är skyddat och kontrollerat;

c) blanka SID skyddas, kontrolleras, identifieras och spåras under produktions- och leveransprocesserna;

d) producenterna har resurser att ordentligt uppfylla sina åtaganden i förhållande till produktionen och leveransen av blanka SID;

e) transporten av blanka SID från producent till utfärdande myndighet är säker.

2. Förvaring, hantering och ansvar för blanka och ifyllda SID

Processer och rutiner finns på plats för att säkerställa nödvändig säkerhet för förvaringen, hanteringen och ansvaret för blanka och ifyllda SID, inbegripande följande:

a) förvaringen och hanteringen av blanka och ifyllda SID kontrolleras av den utfärdande myndigheten;

b) blanka, ifyllda och ogiltiga SID, inbegripande de som använts som prov, skyddas, kontrolleras, identifieras och spåras;

c) personal involverad i processen uppfyller normer för pålitlighet, trovärdighet och lojalitet som krävs av deras befattningar och har ändamålsenlig utbildning;

d) uppdelningen av ansvar bland auktoriserade tjänstemän är utformad för att förhindra utfärdande av icke auktoriserade SID.

3. Behandling av ansökningar; suspension eller tillbakadragande av SID; rutiner för överklaganden

Processer och rutiner finns på plats för att säkerställa den nödvändiga säkerheten för behandlingen av ansökningar, ifyllande av blanka SID till personliga SID av myndigheten och enheten som ansvarar för att ut-

a) toutes les PIM vierges sont de qualité uniforme et satisfont aux spécifications du point de vue de la teneur et de la forme précisées dans l'annexe I;

b) les matières utilisées pour la fabrication des pièces sont protégées et contrôlées;

c) les PIM vierges sont protégées, contrôlées, identifiées et leur statut est suivi tout au long des processus de fabrication et de livraison;

d) les fabricants disposent des moyens de remplir correctement leurs obligations en rapport avec la fabrication et la livraison des PIM vierges;

e) le transport des PIM vierges du fabricant à l'autorité chargée de délivrer les pièces est sécurisé.

2. Garde et manipulation des PIM vierges ou remplies, et responsabilité de ces pièces

Des procédés et des procédures sont mis en place pour garantir la sécurité nécessaire à la garde et à la manipulation des PIM vierges ou remplies ainsi qu'à la responsabilité de ces pièces, notamment les éléments suivants:

a) la garde et la manipulation des PIM vierges ou remplies sont contrôlées par l'autorité chargée de les délivrer;

b) les PIM vierges, remplies ou annulées, notamment celles qui servent de spécimens, sont protégées, contrôlées, identifiées et leur statut est suivi;

c) le personnel associé à ce procédé remplit les critères de fiabilité, d'honnêteté et de loyauté qu'exige leur emploi et il reçoit une formation appropriée;

d) la répartition des responsabilités entre les fonctionnaires habilités a pour objet d'empêcher la délivrance de PIM non autorisées.

3. Traitement des demandes; suspension ou retrait des PIM; procédures de recours

Des procédés et des procédures sont mis en place pour garantir la sécurité nécessaire au traitement des demandes, à l'établissement à partir de PIM vierges de PIM personnalisées par l'autorité et l'unité en charge

färda dem samt leveransen av SID, inbegripande:

a) processer för verifiering och godkännande som säkerställer att SID, när första ansökan sker och när de förnyas, utfärdas enbart på grundval av:

(i) ansökningar ifyllda med all information som krävs enligt bilaga I,

(ii) bevis på sökandes identitet i enlighet med lag och praxis i utfärdande land,

(iii) bevis på nationalitet eller permanent uppehållstillstånd,

(iv) bevis att sökanden är sjöman i artikel 1:s mening,

(v) försäkran att sökande, särskilt de med mer än en nationalitet eller permanent uppehållstillstånd, inte får mer än en SID utfärdad,

(vi) verifiering av att sökanden inte utgör en säkerhetsrisk, med ordentlig respekt för de grundläggande rättigheter och friheter som anges i internationella instrument.

b) processerna säkerställer att:

(i) detaljuppgifterna om varje moment som omfattas av bilaga II förs in i databasen samtidigt med utfärdandet av SID,

(ii) data, fotografi, underskrift och biometri insamlade från den sökande motsvarar sökanden, och

(iii) data, fotografi, underskrift och biometri insamlade från den sökande kopplas till ansökan genom hela processen, utfärdandet och leveransen av SID.

c) omedelbar åtgärd vidtas för att uppdatera databasen när en utfärdad SID suspenderas eller dras tillbaka;

d) ett system för förlängning och/eller förnyelse har inrättats för att sörja för tillfällen när en sjöman är i behov av en förlängning eller förnyelse av sin SID och vid tillfällen när SID förlorats;

e) de förhållanden under vilka SID kan suspenderas eller dras tillbaka fastställs i samråd med redares och sjöpersonals organisationer;

f) effektiva och transparenta rutiner för

de les établis, et à leur remise, notamment:

a) des procédés de vérification et d'approbation garantissant que, lors de la première demande ou du renouvellement, les pièces sont délivrées uniquement sur la base des éléments suivants:

(i) demandes contenant toutes les informations requises à l'annexe I;

(ii) preuve d'identité du requérant conformément aux lois et pratiques de l'Etat qui délivre la pièce;

(iii) preuve de la nationalité ou de la résidence permanente;

(iv) preuve que le requérant est un marin au sens de l'article 1;

(v) garantie qu'une seule PIM est délivrée aux requérants, en particulier à ceux qui ont plusieurs nationalités ou un statut de résident permanent;

(vi) vérification que le requérant ne constitue pas une menace pour la sûreté, en respectant dûment les droits et les libertés fondamentaux énoncés dans les instruments internationaux;

b) le procédé assure que:

(i) les renseignements correspondant à chaque point de l'annexe II sont saisis dans la base de données au moment où est délivrée la PIM;

(ii) les données, la photographie, la signature et les caractéristiques biométriques du requérant correspondent à celui-ci;

(iii) les données, la photographie, la signature et les caractéristiques biométriques du requérant se rapportent à la demande de pièce tout au long du traitement, de la délivrance et de la remise de la PIM;

c) lorsqu'une PIM est suspendue ou retirée, des mesures doivent être prises rapidement pour actualiser la base de données;

d) un système de prolongation ou de renouvellement est mis en place pour répondre aux situations où le marin a besoin d'une prolongation ou d'un renouvellement de sa PIM ou aux situations de perte de PIM;

e) les circonstances dans lesquelles une PIM peut être suspendue ou retirée sont déterminées en consultation avec les organisations d'armateurs et de gens de mer;

f) des procédures de recours efficaces et

överklagande har inrättats.

4. Drift, säkerhet och underhåll av databasen

Processer och rutiner har inrättats för att säkerställa den nödvändiga säkerheten för driften och underhållet av databasen, inbegripande följande:

- a) databasen är säkrad mot manipulering och mot icke auktoriserat tillträde;
- b) uppgifterna är aktuella, skyddade mot förlust av information och tillgängliga för frågor vid alla tidpunkter genom kontaktpunkten;
- c) databaser har inte lagts till, kopierats, länkats, eller skrivits till andra databaser, information från databasen används inte för andra ändamål än att bestyrka sjömannens identitet;
- d) den enskildes rättigheter respekteras, inbegripande:
 - (i) rätten till privatliv i insamlandet, lagringen, hanteringen och vidarebefordran av personliga data; och
 - (ii) rätten till tillträde till data beträffande honom eller henne samt att i tid få eventuella felaktigheter korrigerade.

5. Kvalitetskontroll av förfaringssätt och periodiska utvärderingar

- a) Processer och förfaringssätt finns på plats för att säkerställa den nödvändiga säkerheten genom kvalitetskontroll av förfaringssätt och periodiska utvärderingar, inbegripande övervakning av processer, för att säkerställa att de erforderliga prestationsnormerna uppfylls, för:
 - (i) produktion och leverans av blanka SID,
 - (ii) förvaring, hantering och ansvar för blanka, ogiltiga och personliga SID,
 - (iii) behandling av ansökningar, ifyllande av blanka SID till personliga SID av den myndighet och enhet som är ansvarig för utfärdande och leverans,
 - (iv) drift, säkerhet och underhåll av databasen.

transparentes sont mises en place.

4. Exploitation, sécurisation et actualisation de la base de données

Des procédés et des procédures sont mis en place pour garantir la sécurité nécessaire à l'exploitation et à l'actualisation de la base de données, notamment les éléments suivants:

- a) la base de données est à l'abri de toute altération et de tout accès non autorisé;
- b) les données sont à jour, protégées contre toute perte d'informations, et peuvent être consultées à tout moment par l'intermédiaire du centre permanent;
- c) les bases de données ne sont pas ajoutées à d'autres bases de données, ni copiées, reliées ou encore reproduites; les renseignements contenus dans la base de données ne sont pas utilisés à des fins autres que l'authentification de l'identité du marin;
- d) les droits de la personne sont respectés, notamment:
 - (i) le droit au respect de la vie privée lors de la collecte, du stockage, de la manipulation et de la communication des données;
 - (ii) le droit d'accès aux données la concernant et à faire corriger en temps utile toute erreur.

5. Contrôle de la qualité des procédures et évaluations périodiques

- a) Des procédés et des procédures sont mis en place pour garantir la sécurité nécessaire à travers le contrôle de la qualité des procédures et des évaluations périodiques, notamment la surveillance des procédés pour garantir que les normes de performance sont satisfaites en ce qui concerne:
 - (i) la fabrication et la livraison des PIM vierges;
 - (ii) la garde et la manipulation des PIM vierges, annulées et personnalisées et la responsabilité de ces pièces;
 - (iii) le traitement des demandes, l'établissement à partir de PIM vierges de PIM personnalisées par l'autorité et l'unité en charge de les établir et de les remettre;
 - (iv) l'exploitation, la sécurisation et l'actualisation de la base de données;

b) Periodiska översyner utförs för att säkerställa tillförligheten i utfärdandesystemet och i förfaringssätten samt deras överensstämmelse med denna konventions krav.

c) Förfaringssätt finns på plats för att skydda konfidentialiteten för information i rapporter om periodiska utvärderingar som lämnats av andra ratificerande medlemsländer.

Del B. Rekommenderade förfaringssätt och praxis

1. Produktion och leverans av blanka SID

1.1. Av säkerhets- och enhetlighetsskäl bör den behöriga myndigheten välja en effektiv källa för produktionen av blanka SID att utfärdas av medlemslandet.

1.2. Om blanka SID skall produceras hos den myndighet som är ansvarig för utfärdandet av SID ("den utfärdande myndigheten"), gäller avsnitt 2.2 nedan.

1.3. Om ett externt företag väljs, bör den behöriga myndigheten:

1.3.1. kontrollera att företaget har en obestridd integritet, ekonomisk stabilitet och pålitlighet;

1.3.2. kräva av företaget att man utser alla anställda som skall vara engagerade i produktionen av blanka SID;

1.3.3. kräva av företaget att man förser myndigheten med bevis på att det finns ändamålsenliga system på plats för att säkerställa tillförlitlighet, trovärdighet och lojalitet hos utsedda anställda och för att övertyga myndigheten om att man förser varje sådan anställd med tillräckliga medel för sitt uppehälle och adekvat anställningstrygghet;

1.3.4. ingå skriftligt avtal med företaget vilket, utan påverkan på myndighetens eget ansvar för SID, i synnerhet bör fastställa de specifikationer och föreskrifter som hänvisas till under avsnitt 1.5 nedan samt kräva att företaget:

1.3.4.1. säkerställer att bara utsedda anställda, som måste ha accepterat strikta krav på sekretess, deltar i produktionen av blanka SID;

b) des contrôles sont effectués périodiquement pour vérifier la fiabilité du système de délivrance et des procédures, ainsi que leur conformité aux prescriptions de la présente convention;

c) des procédures sont mises en place pour protéger la confidentialité des données figurant dans les rapports d'évaluation périodique envoyés par d'autres Membres ayant ratifié la présente convention.

Partie B. Procédures et pratiques recommandées

1. Fabrication et livraison de PIM vierges

1.1. Par souci de la sécurité et de l'uniformité des PIM, l'autorité compétente devrait choisir une source efficace pour la fabrication des pièces vierges qui seront délivrées par le Membre concerné.

1.2. Si les pièces vierges sont fabriquées dans les locaux de l'autorité chargée de délivrer les PIM, les dispositions de la section 2.2. ci-après s'appliquent.

1.3. Si une entreprise extérieure est choisie, l'autorité compétente devrait:

1.3.1. vérifier que cette entreprise présente toutes les garanties d'intégrité, de stabilité financière et de fiabilité;

1.3.2. exiger de l'entreprise de désigner tous les salariés qui participeront à la production des pièces vierges;

1.3.3. exiger de l'entreprise de lui fournir la preuve de l'existence dans ses locaux de systèmes adéquats garantissant la fiabilité, l'honnêteté et la loyauté des salariés désignés, et de l'assurer qu'elle offre à chacun d'entre eux des moyens de subsistance adéquats ainsi qu'une sécurité d'emploi appropriée;

1.3.4. conclure un contrat écrit avec l'entreprise qui, sans préjudice des responsabilités propres à l'autorité en ce qui concerne les PIM, devrait en particulier établir les spécifications et instructions mentionnées à la section 1.5 ci-dessous et exiger de l'entreprise:

1.3.4.1. de veiller à ce que seuls les salariés désignés, tenus à une stricte obligation de confidentialité, participent à la fabrication des pièces vierges;

1.3.4.2. vidtar alla nödvändiga säkerhetsåtgärder för transporten av blanka SID från dess lokaler till den utfärdande myndigheten. Utfärdande ombud kan inte fritas från ansvar på grundval av att de inte var oakt samma i detta avseende;

1.3.4.3. låter varje försändelse åtföljas av en exakt redogörelse om dess innehåll; denna redogörelse bör, i synnerhet, specificera referensnumren för SID i varje paket.

1.3.5. säkerställa att avtalet inbegriper en bestämmelse som tillåter fullgörande om den ursprungliga leverantören inte kan fortsätta;

1.3.6. förvissa sig om, innan avtalet undertecknas, att företaget har möjligheter att ordentligt uppfylla alla ovan nämnda förpliktelser.

1.4. Om blanka SID skall tillhandahållas av en myndighet eller ett företag utanför medlemslandets territorium, kan medlemslandets behöriga myndighet ge en lämplig myndighet i utlandet befogenhet att säkerställa att de krav som rekommenderas i detta avsnitt uppfylls.

1.5. Den behöriga myndigheten bör bland annat:

1.5.1. upprätta detaljerade specifikationer för alla material som skall användas i produktionen av blanka SID; dessa material bör vara i överensstämmelse med de allmänna specifikationer som anges i bilaga I till denna konvention;

1.5.2. fastställa exakta specifikationer gällande formen och innehållet i de blanka SID som anges i bilaga I;

1.5.3. säkerställa att specifikationerna möjliggör överensstämmelser vid tryckning av blanka SID om olika tryckerimaskiner senare används;

1.5.4. tillhandahålla klara anvisningar för skapandet av ett unikt dokumentnummer som skall tryckas på varje blank SID på ett följdriktigt sätt i enlighet med bilaga I; och

1.5.5. fastställa exakta specifikationer som styr förvaringen av alla material under produktionsprocessen.

1.3.4.2. de prendre toutes mesures de sécurité nécessaires pour le transport des pièces vierges, depuis ses locaux jusqu'aux locaux de l'autorité qui délivre les PIM. Cette autorité ne peut être déchargée de sa responsabilité au motif qu'elle n'a pas été négligente dans ce domaine;

1.3.4.3. d'accompagner chaque envoi d'un relevé précis de son contenu; ce relevé devrait spécifier en particulier les numéros de référence des PIM de chaque lot;

1.3.5. veiller à ce que le contrat comporte une clause prévoyant de poursuivre son exécution au cas où l'entrepreneur retenu ne pourrait la mener à bien;

1.3.6. vérifier, avant la signature du contrat, que l'entreprise a les moyens d'honorer comme il convient toutes les obligations ci-dessus.

1.4. Si les pièces vierges sont fournies par une autorité ou une entreprise située hors du territoire de l'Etat Membre, l'autorité compétente de celui-ci peut mandater une autorité appropriée du pays étranger pour qu'elle s'assure que les prescriptions recommandées dans la présente section soient respectées.

1.5. L'autorité compétente devrait notamment:

1.5.1. établir des spécifications détaillées pour toutes les matières à utiliser pour la fabrication des pièces vierges; ces matières devraient être conformes aux spécifications générales indiquées à l'annexe I de la convention;

1.5.2. établir des spécifications précises concernant la forme et le contenu des pièces vierges, tel qu'indiqué à l'annexe I;

1.5.3. veiller à ce que les spécifications assurent l'uniformité de l'impression des pièces vierges si différentes imprimantes sont utilisées par la suite pour l'impression;

1.5.4. donner des instructions claires pour la production d'un numéro unique de document à imprimer sur chaque pièce vierge de manière séquentielle, conformément à l'annexe I;

1.5.5. établir des spécifications précises régissant la garde de toutes les matières durant le processus de fabrication.

2. Förvaring, hantering och ansvar för blanka och ifyllda SID

2.1. Alla moment som gäller utfärdande-processen (inbegripande förvaringen av blanka, ogiltiga och ifyllda SID, verktygen och materialen för att fylla i dem, behandlingen av ansökningar, utfärdandet av SID, databasens underhåll och säkerhet) bör utföras under direkt kontroll av den utfärdande myndigheten.

2.2. Den utfärdande myndigheten bör förbereda en värdering av alla tjänstemän involverade i utfärdande-processen genom att upprätta, för var och en av dem, en redogörelse för deras pålitlighet, trovärdighet och lojalitet.

2.3. Den utfärdande myndigheten bör säkerställa att inga tjänstemän involverade i utfärdande-processen är medlemmar av samma närmaste familj.

2.4. De enskilda ansvarsområdena för de tjänstemän som är involverade i utfärdande-processen bör definieras på ett adekvat sätt av den utfärdande myndigheten.

2.5. Ingen enstaka tjänsteman bör vara ansvarig för att utföra alla de moment som krävs för behandlingen av ansökan om SID och iordningställandet av motsvarande SID. Den tjänsteman som fördelar ansökningar till en tjänsteman ansvarig för att utfärda SID bör inte vara involverad i utfärdande-processen. Roteringsordning bör ske bland de tjänstemän som tilldelats de olika uppgifterna som gäller behandlingen av ansökningar och utfärdandet av SID.

2.6. Den utfärdande myndigheten bör utarbeta interna regler som säkerställer:

2.6.1. att blanka SID förvaras säkert och bara lämnas ut i den omfattning som är nödvändig för att klara det dagliga arbetet och bara till tjänstemän ansvariga för att fylla i dem till personliga SID eller till någon särskilt bemyndigad tjänsteman samt att överskottet blanka SID lämnas tillbaka vid slutet av varje dag; åtgärder för att säkra SID bör förstås som inbegripande användning av utrustning för att förhindra otillåtet tillträde och upptäcka inkräktare;

2. Garde et manipulation des PIM vierges ou remplies, et responsabilité à l'égard de ces pièces

2.1. Toutes les opérations relatives au processus de délivrance (notamment la garde des pièces vierges, des pièces annulées ou des pièces remplies, des matières et matériels utilisés pour les remplir, le traitement des demandes, la délivrance des PIM, le maintien et la sécurité des bases de données) devraient être effectuées sous le contrôle direct de l'autorité qui délivre les PIM.

2.2. L'autorité qui délivre les PIM devrait procéder à une évaluation de tous les fonctionnaires participant au processus de délivrance en établissant, pour chacun d'entre eux, un dossier relatif à leur fiabilité, à leur honnêteté et à leur loyauté.

2.3. L'autorité qui délivre les PIM devrait veiller à ce que les fonctionnaires participant au processus de délivrance ne soient pas membres de la même famille proche.

2.4. Les responsabilités individuelles des fonctionnaires participant au processus de délivrance devraient être définies comme il convient par l'autorité qui délivre les PIM.

2.5. Aucun fonctionnaire ne devrait être seul chargé de toutes les opérations requises pour le traitement d'une demande de PIM et la préparation correspondante. Le fonctionnaire qui transmet les demandes au fonctionnaire chargé de délivrer les PIM ne devrait pas participer au processus de délivrance. Il faudrait qu'il y ait une rotation parmi les fonctionnaires assignés aux différentes tâches que comportent le traitement des demandes et la délivrance des PIM.

2.6. L'autorité qui délivre les PIM devrait établir des règles internes assurant que:

2.6.1. les pièces vierges sont conservées en lieu sûr et fournies uniquement pour répondre aux besoins quotidiens prévus et seulement aux fonctionnaires chargés de les personnaliser ou à tout autre fonctionnaire spécialement autorisé, et que les pièces vierges excédentaires sont retournées à la fin de chaque journée. Il devrait être entendu que les mesures visant à conserver les PIM en lieu sûr comportent des mécanismes permettant d'empêcher un accès non

2.6.2. att alla blanka SID som används som prov makuleras och märks som makulerade;

2.6.3. att varje dag register, som skall lagras på en säker plats, förs över varje blank SID och över varje personifierad SID som ännu inte har utfärdats, och även identifierar dem som är säkrade och dem som en eller flera specificerade tjänstemän förfogar över; registret bör föras av en tjänsteman som inte är involverad i hanteringen av blanka SID eller SID som ännu inte har utfärdats;

2.6.4. att ingen person bör ha tillträde till blanka SID eller till verktyg och material för att fylla i dem utöver de tjänstemän som är ansvariga för att fylla i blanka SID eller någon speciellt auktoriserad tjänsteman;

2.6.5 att varje personifierad SID förvaras säkert och bara lämnas ut till den tjänsteman som är ansvarig för att utfärda SID eller till någon speciellt auktoriserad tjänsteman;

2.6.5.1. de speciellt auktoriserade tjänstemännen bör vara begränsade till:

a) personer som har skriftlig auktorisation från myndighetens verkställande chef eller från en person som officiellt företräder den verkställande chefen, och

b) den kontrollant som hänvisas till i avsnitt 5 nedan samt personer utsedda att genomföra en granskning eller annan kontroll;

2.6.6. att tjänstemän är strikt förbjudna att delta i utfärdandeprocessen av en SID som en familjemedlem eller nära vän ansökt om;

2.6.7. att varje stöld eller försök till stöld av SID eller av verktyg eller material för att personifiera dem omedelbart bör rapporteras till polismyndigheter för utredning.

2.7. Vid fel i utfärdandeprocessen blir SID ogiltig, om den inte kan rättas till och utfärdas.

autorisé et de détecter les intrus;

2.6.2. toute pièce vierge utilisée comme spécimen doit être neutralisée et porter la mention correspondante;

2.6.3. un registre faisant le point sur le statut des PIM vierges et des PIM personnalisées qui n'ont pas été délivrées, et identifiant également les PIM mises à l'abri ou en possession de tel ou tel fonctionnaire, est quotidiennement mis à jour et conservé en lieu sûr; ce registre devrait être tenu par un fonctionnaire qui ne participe pas à la manipulation des pièces vierges ni de celles qui n'ont pas encore été délivrées;

2.6.4. personne ne devrait avoir accès aux pièces vierges ni aux matières et matériels utilisés pour les personnaliser, en dehors des fonctionnaires chargés de remplir les pièces vierges ou de tout autre fonctionnaire spécialement autorisé;

2.6.5. chaque PIM personnalisée est gardée en lieu sûr et n'est remise qu'au fonctionnaire chargé de la délivrer ou à tout autre fonctionnaire spécialement autorisé.

2.6.5.1. Les fonctionnaires spécialement autorisés ne devraient être que:

a) des personnes ayant une autorisation écrite du directeur de l'autorité ou de toute autre personne représentant officiellement le directeur;

b) le contrôleur mentionné à la section 5 ci-après et les personnes désignées pour effectuer une vérification ou tout autre contrôle.

2.6.6. Il est strictement interdit aux fonctionnaires de participer au processus de délivrance d'une PIM demandée par un membre de leur famille ou par un ami proche.

2.6.7. Tout vol ou tentative de vol de pièces, de matières ou de matériels utilisés pour les personnaliser devrait être signalé sans retard à la police pour qu'elle fasse une enquête.

2.7. En cas d'erreur dans le processus de délivrance, la PIM concernée ne pourra être ni corrigée ni délivrée et sera donc invalidée.

3. Behandling av ansökningar, suspendering eller tillbakadragande av SID; förfaringsätt för överklagande

3.1. Den utfärdande myndigheten bör säkerställa att alla tjänstemän med ansvar gällande genomgång av ansökningar om SID har fått relevant utbildning i att avslöja förfalskningar och i att använda informationsteknik.

3.2. Den utfärdande myndigheten bör utarbeta regler som säkerställer att SID utfärdas enbart på grundval av: en ifylld ansökan, undertecknad av den berörda sjömannen; personbevis; styrkande av nationalitet eller permanent uppehållstillstånd samt bevis på att sökanden är sjöman.

3.3. Ansökan bör innehålla all den information som specificeras som obligatorisk i bilaga I till denna konvention. Ansökningsformuläret bör kräva av de sökande att de noterar att de kommer att underkastas åtal och straffåtgärder om de lämnar uppgifter som de vet är oriktiga.

3.4. När man första gången ansöker om en SID, och närhelst därefter det anses nödvändigt vid förnyelse, bör:

3.4.1. ansökan, ifylld med undantag för underskriften, lämnas av sökanden personligen, till en tjänsteman utsedd av den utfärdande myndigheten;

3.4.2. ett digitalt eller originalfotografi samt biometri för sökanden tas under kontroll av den utsedda tjänstemannen;

3.4.3. ansökan undertecknas av sökanden i närvaro av den utsedda tjänstemannen;

3.4.4. ansökan sedan vidarebefordras av den utsedda tjänstemannen direkt till den utfärdande myndigheten för behandling.

3.5. Lämpliga åtgärder bör vidtas av den utfärdande myndigheten för att säkerställa säkerheten och konfidentialiteten i digital- eller originalfotografiet och biometrin.

3.6. Personbeviset som sökanden tillhandahåller bör vara i enlighet med lagar och praxis i det utfärdande landet. Det kan bestå av ett färskt fotografi på den sökande, med

3. Traitement des demandes; suspension ou retrait des PIM; procédures de recours

3.1. L'autorité qui délivre les PIM devrait s'assurer que tous les fonctionnaires ayant une responsabilité dans l'examen des demandes de PIM ont reçu la formation adéquate pour détecter les fraudes ainsi que pour utiliser l'informatique.

3.2. L'autorité qui délivre les PIM devrait établir des règles garantissant qu'elles ne sont délivrées que sur la base d'une demande remplie et signée par le marin concerné, d'une preuve de son identité, de sa nationalité ou de sa résidence permanente, ainsi que de sa qualité de marin.

3.3. La demande devrait contenir toutes les informations obligatoires d'après l'annexe I de la présente convention. Le formulaire de demande devrait prier les requérants de noter qu'ils seront passibles de poursuites et de sanctions pénales s'ils font sciemment de fausses déclarations.

3.4. Quand une PIM est demandée pour la première fois et chaque fois que cela est jugé nécessaire par la suite à l'occasion d'un renouvellement:

3.4.1. la demande, remplie mais non signée, devrait être présentée par le requérant en personne à un fonctionnaire désigné par l'autorité chargée de délivrer les PIM;

3.4.2. une photographie numérique ou originale et les données biométriques du requérant devraient être prises sous le contrôle du fonctionnaire désigné;

3.4.3. la demande devrait être signée en présence du fonctionnaire désigné;

3.4.4. la demande devrait ensuite être transmise par le fonctionnaire désigné directement à l'autorité chargée de délivrer les PIM pour traitement.

3.5. L'autorité chargée de délivrer les PIM devrait adopter des mesures appropriées pour garantir la sécurité et la confidentialité de la photographie numérique ou originale et des données biométriques.

3.6. La preuve de l'identité fournie par le requérant devrait être conforme à la législation et à la pratique en vigueur dans l'Etat Membre qui délivre la PIM. Cette preuve

intyg om att det verkligen liknar honom eller henne av redaren eller befälhavaren eller annan arbetsgivare för sökanden eller en person ansvarig för sökandens utbildningsinrättning.

3.7. Beviset på nationalitet eller permanent uppehållstillstånd består normalt av sökandens pass eller intyg om beviljat permanent uppehållstillstånd.

3.8. De sökande bör ombes att uppge alla andra nationaliteter de kan ha och bekräfta att de inte har fått utfärdad eller har ansökt om SID från något annat medlemsland.

3.9. Sökanden bör inte få en SID utfärdad så länge som han eller hon innehar en annan SID.

3.9.1. Ett system för tidig förnyelse bör tillämpas under omständigheter där en sjöman i förväg vet att tjänstgöringsperioden är sådan att han eller hon inte kan lämna sin ansökan på utgångs- eller förnyelsedatum;

3.9.2. Ett system för förlängning bör tillämpas under omständigheter där en förlängning av en SID krävs på grund av oförutsedd förlängning av tjänstgöringsperioden;

3.9.3. Ett ersättningssystem bör tillämpas under omständigheter då en SID förloras. Ett passande temporärt dokument kan utfärdas.

3.10. Bevis på att sökanden är sjöman, enligt vad som menas i artikel 1 i denna konvention bör åtminstone bestå av:

3.10.1. en tidigare SID, eller en sjöfartsbok; eller

3.10.2. ett intyg på kompetens, kvalifikation eller annan relevant utbildning; eller

3.10.3. annat bindande bevis.

3.11. Ytterligare bevis bör efterfrågas där så anses ändamålsenligt.

3.12. Alla ansökningar bör bli föremål för åtminstone följande verifieringar av en behörig tjänsteman vid den utfärdande myndigheten för SID:

3.12.1. verifiering att ansökan är fullständig och inte visar någon bristande överens-

pourrait prendre la forme d'une photographie récente du requérant, certifiée ressemblante par l'armateur ou le capitaine du navire ou un autre de ses employeurs, ou encore par le directeur de son établissement de formation.

3.7. Le passeport du requérant ou un certificat d'admission en tant que résident permanent servira normalement de preuve de sa nationalité ou de sa résidence permanente.

3.8. Les requérants devraient être invités à déclarer toute autre nationalité qu'ils possèdent et à affirmer qu'ils n'ont pas reçu ou demandé de PIM à un quelconque autre Membre.

3.9. Le requérant ne devrait pas recevoir de PIM s'il en possède déjà une.

3.9.1. Un système de renouvellement prématuré devrait s'appliquer lorsqu'un marin sait à l'avance que, compte tenu de la période de son service, il ne sera pas en mesure de présenter sa demande de renouvellement à la date d'expiration.

3.9.2. Un système de prolongation devrait s'appliquer lorsqu'une prolongation d'une PIM devient nécessaire en raison d'une prolongation imprévue de la période de service.

3.9.3. Un système de remplacement devrait s'appliquer dans les cas de perte de PIM. Un document temporaire approprié peut être délivré.

3.10. Pour prouver qu'il est un marin au sens de l'article 1 de la présente convention, le requérant devrait au moins présenter:

3.10.1. une ancienne PIM ou un livret maritime;

3.10.2. un certificat de capacité, un brevet d'aptitude ou une preuve de toute autre formation appropriée;

3.10.3. des preuves tout aussi convaincantes.

3.11. Il faudrait trouver des preuves supplémentaires lorsque cela est souhaitable.

3.12. Toutes les demandes devraient faire l'objet au minimum des vérifications suivantes par un fonctionnaire compétent de l'autorité qui délivre les PIM:

3.12.1. vérification que la demande est complète et ne fait apparaître aucune inco-

stämme som reser tvivel beträffande sanningen i de uppgifter som lämnats;

3.12.2. verifiering att detaljuppgifterna som lämnats och underskriften motsvarar de som finns i sökandens pass eller annat tillförlitligt dokument;

3.12.3. verifiering, med passmyndighet eller annan behörig myndighet, av äktheten i passet eller annan dokumentation som lämnats; där det finns skäl att tvivla på passets äkthet, bör originalet sändas till den berörda myndigheten, eller så kan en kopia av de relevanta sidorna sändas;

3.12.4. jämförelse av det fotografi som lämnats, där så är tillämpligt, med det digitala fotografi som man hänvisar till i moment 3.4.2 ovan;

3.12.5. verifiering av den synbara äktheten för certifikatet som hänvisas till i moment 3.6 ovan;

3.12.6. verifiering att det bevis som hänvisas till i moment 3.10 styrker att sökanden verkligen är sjöman;

3.12.7. verifiering, i databasen som åberopas i artikel 4 i konventionen, för att säkerställa att en person som motsvarar sökanden inte redan har fått en SID utfärdad; om sökanden har eller kan ha mer än en nationalitet eller permanent uppehållstillstånd utanför nationalitetslandet, bör även nödvändiga förfrågningar göras hos de behöriga myndigheterna i det andra landet eller länderna ifråga;

3.12.8. verifiering, i en relevant nationell eller internationell databas som kan vara tillgänglig för den utfärdande myndigheten, för att säkerställa att en person som motsvarar sökanden inte utgör en möjlig säkerhetsrisk.

3.13. Den tjänsteman som åberopas i moment 3.12 ovan bör göra korta noteringar till arkivet som anger resultatet av var och en av de ovan nämnda verifieringarna och fästa uppmärksamheten på de fakta som berättigar slutsatsen att sökanden är en sjöman.

3.14. När ansökningsen är kontrollerad till fullo, bör den, åtföljd av stödande doku-

hérence pouvant susciter des doutes quant à la véracité des déclarations;

3.12.2. vérification que les renseignements et la signature correspondent à ceux qui figurent sur le passeport du requérant ou sur tout autre document fiable;

3.12.3. vérification, auprès des autorités qui ont délivré le passeport ou auprès d'autres autorités compétentes, de l'authenticité du passeport ou des autres documents produits. S'il y a des raisons de douter de l'authenticité du passeport, l'original devrait être envoyé à l'autorité concernée. Dans les autres cas, une copie des pages pertinentes peut être envoyée;

3.12.4. comparaison, le cas échéant, de la photographie fournie avec la photographie numérique mentionnée à la section 3.4.2 ci-dessus;

3.12.5. vérification de l'authenticité apparente de la certification mentionnée à la section 3.6 ci-dessus;

3.12.6. vérification que les preuves mentionnées ci-dessus à la section 3.10 confirment que le requérant est bien un marin;

3.12.7. vérification, dans la base de données mentionnée à l'article 4 de la convention, en vue de s'assurer qu'une PIM n'a pas déjà été délivrée à une personne correspondant au requérant; si le requérant possède une ou éventuellement plusieurs nationalités ou un lieu de résidence permanente en dehors du pays dont il est ressortissant, les renseignements nécessaires devraient également être demandés aux autorités compétentes de l'un et l'autre des pays concernés;

3.12.8. vérification, dans toute base de données nationale ou internationale pertinente à laquelle l'autorité qui délivre les PIM a accès, qu'une personne correspondant au requérant ne constitue pas un risque éventuel pour la sûreté.

3.13. Le fonctionnaire auquel se réfère la section 3.12 ci-dessus devrait établir une note succincte pour le dossier indiquant les résultats de chacune de ces vérifications et appelant l'attention sur les faits qui conduisent à conclure que le requérant est un marin.

3.14. Une fois pleinement vérifiée, la demande, accompagnée par les pièces justifi-

ment och noteringarna till arkivet, vidarebefordras till den tjänsteman som är ansvarig för att fylla i SID som skall utfärdas för sökanden.

3.15. Den ifyllda SID, åtföljd av den därtill hörande akten hos utfärdande myndighet, bör sedan vidarebefordras till en högre tjänsteman vid den myndigheten för godkännande.

3.16. Den högre tjänstemannen bör ge sådant godkännande bara om han eller hon, efter att ha granskat noteringarna för arkivet, är övertygad om att förfaringssätten har följts ordentligt och att utfärdandet av SID till sökanden är berättigat.

3.17. Detta godkännande bör ges skriftligen och åtföljas av förklaringar beträffande eventuella delar av ansökan som behöver beaktas särskilt.

3.18. SID (tillsammans med pass eller liknande dokument som tillhandahållits) bör lämnas till sökanden direkt mot kvitto, eller sändas till sökanden, eller, om den senare har begärt det, till hans eller hennes befälhavare eller arbetsgivare i båda fallen med tillförlitlig postförsändelse med krav på kvitto.

3.19. När SID är utfärdad till sökanden, bör de detaljer som specificeras i bilaga II till konventionen föras in i den databas som åberopas i artikel 4 i konventionen.

3.20. Den utfärdande myndighetens regler bör specificera en maximal period för mottagande efter avsändandet. Om meddelande om mottagande inte erhålls inom den perioden och efter att sjömannen meddelats, bör en lämplig notering göras i databasen och SID bör officiellt rapporteras som förlorad och sjömannen informeras.

3.21. Alla anteckningar som görs, såsom i synnerhet de korta noteringarna för arkivet (se moment 3.13 ovan) och de förklaringar som åberopas i moment 3.17, bör förvaras på en säker plats under giltighetsperioden för SID och under tre år därefter. De anteckningar och förklaringar som krävs av moment 3.17 bör läggas in i en separat intern databas och göras tillgängliga: (a) för personer ansvariga för kontrollfunktioner;

catives produites et par la note versée au dossier, devrait être transmise au fonctionnaire chargé d'établir la PIM qui sera délivrée au requérant.

3.15. La PIM complétée, accompagnée du dossier correspondant, devrait ensuite être transmise pour approbation à un fonctionnaire supérieur de l'autorité qui délivre les PIM.

3.16. Le fonctionnaire supérieur ne devrait donner cette approbation que si, après au moins l'examen de la note figurant dans le dossier, il est convaincu que les procédures ont été correctement appliquées et que la délivrance de la PIM au requérant est justifiée.

3.17. Cette approbation devrait être donnée par écrit et s'accompagner d'explications concernant tout aspect de la demande qui mérite une attention particulière.

3.18. La PIM, accompagnée du passeport ou de tout autre document analogue, devrait être directement remise au requérant contre reçu ou lui être envoyée, ou encore, s'il en a exprimé le souhait, être adressée au capitaine du navire sur lequel il est engagé ou à son employeur, dans les deux cas par des moyens postaux fiables avec accusé de réception.

3.19. Lorsqu'une PIM est remise au requérant, les renseignements mentionnés à l'annexe II de la convention devraient être entrés dans la base de données dont il est question à l'article 4 de la convention.

3.20. Les règles de l'autorité qui délivre les PIM devraient préciser un délai maximal de réception après envoi. Si l'avis de réception n'est pas reçu dans ce délai et après notification du marin, une mention appropriée devrait être introduite dans la base de données, la PIM devrait être officiellement signalée comme perdue et le marin informé.

3.21. Toutes les annotations, notamment les notes (mentionnées à la section 3.13 ci-dessus) et les explications mentionnées à la section 3.17, devraient être conservées en lieu sûr pendant la période de validité de la PIM et pendant trois ans après son expiration. Ces annotations et explications mentionnées à la section 3.17 devraient être enregistrées dans une base de données interne distincte et rendues accessibles: a) aux per-

(b) för tjänstemän involverade i granskningen av ansökningar om SID; och (c) för utbildningsändamål.

3.22. När information erhålls som antyder att en SID utfärdats felaktigt eller att villkoren för dess utfärdande inte längre är tillämpliga, bör ärendet omgående anmälas till den utfärdande myndigheten med tanke på snabbt tillbakadragande.

3.23. När en SID suspenderas eller dras tillbaka bör den utfärdande myndigheten omedelbart uppdatera sin databas för att indikera att denna SID inte är godkänd.

3.24. Om en ansökan om SID avslås eller ett beslut fattas att suspendera eller dra tillbaka en SID bör sökanden officiellt informeras om sin rätt att överklaga och fullt ut informeras om skälen till beslutet.

3.25. Överklagandeförfarandet bör vara så snabbt som möjligt och i överensstämmelse med behovet av rättvist och fullständigt beaktande.

4. Drift, säkerhet och underhåll av databasen

4.1. Den utfärdande myndigheten bör vidta nödvändiga åtgärder och regler för att genomföra artikel 4 i denna konvention, och särskilt säkerställa:

4.1.1. tillgången till en kontaktpunkt eller elektroniskt tillträde dygnet runt, sju dagar i veckan såsom krävs enligt momenten 4, 5 och 6 i artikel 4 i konventionen;

4.1.2. databasens säkerhet;

4.1.3. respekten för den enskildes rättigheter vid lagring, hantering och kommunikation av data;

4.1.4. respekten för sjömannens rätt att verifiera riktigheten i data som gäller honom eller henne och att, inom rimlig tid, få dem korrigerade om de innehåller felaktigheter.

4.2. Den utfärdande myndigheten bör utarbeta ändamålsenliga rutiner för att skydda databasen, inbegripande:

4.2.1. ett krav på att regelbundet göra

sonnes en charge de la surveillance des opérations; b) aux fonctionnaires en charge de l'examen des demandes de PIM; et c) pour les besoins de la formation.

3.22. Lorsque des informations laissent entendre qu'une PIM a été délivrée incorrectement ou que les conditions de sa délivrance ne sont plus remplies, ceci devrait être rapidement notifié à l'autorité qui délivre les pièces afin que la pièce soit retirée dans les plus brefs délais.

3.23. Lorsque la PIM est suspendue ou retirée, l'autorité devrait actualiser immédiatement sa base de données pour signaler que cette PIM n'est plus reconnue.

3.24. Si une demande de PIM est refusée ou qu'une décision de la suspendre ou de la retirer est prise, le requérant devrait être informé par voie officielle de son droit de recours et être tenu pleinement au courant des raisons de cette décision.

3.25. Les procédures de recours devraient être aussi rapides que possible et compatibles avec la nécessité d'un examen équitable et complet.

4. Exploitation, sécurisation et actualisation de la base de données

4.1. L'autorité qui délivre les PIM devrait adopter des mesures appropriées et des règles nécessaires pour appliquer l'article 4 de la présente convention et notamment pour garantir:

4.1.1. la mise à disposition 24 heures sur 24, sept jours sur sept, d'un centre permanent ou d'un accès électronique, conformément aux paragraphes 4, 5 et 6 de l'article 4 de la présente convention;

4.1.2. la sécurité de la base de données;

4.1.3. le respect des droits de la personne lors du stockage, du traitement et de la communication des données;

4.1.4. le respect du droit du marin à vérifier l'exactitude des données le concernant et de les faire corriger, en temps utile, si elles contiennent des erreurs.

4.2. L'autorité qui délivre les PIM devrait établir des procédures appropriées pour protéger la base de données, notamment:

4.2.1. obligation de faire régulièrement

back up-kopior av databasen, att lagras på media som förvaras på säker plats utanför den utfärdande myndighetens lokaler;

4.2.2. att tillstånd begränsas till särskilt auktoriserade tjänstemän att få tillgång till eller att göra ändringar av en notering i databasen när noteringen väl har bekräftats av den tjänsteman som gjort den.

5. Kvalitetskontroll av förfaringsätt och periodiska utvärderingar

5.1. Den utfärdande myndigheten bör utse en högre tjänsteman med erkänd integritet, lojalitet och pålitlighet, som inte är involverad i förvaringen eller hanteringen av SID, att fungera som kontrollant för att:

5.1.1. kontinuerligt övervaka genomförandet av dessa minimikrav;

5.1.2. omedelbart fästa uppmärksamhet på alla brister i genomförandet;

5.1.3. ge verkställande chefen och de berörda tjänstemännen råd om förbättringar i rutinerna för utfärdandet av SID; och

5.1.4. lämna en kvalitetskontrollrapport till ledningen om ovan nämnda moment. Kontrollanten bör, om möjligt, känna till alla funktioner som skall övervakas.

5.2. Kontrollanten bör rapportera direkt till verkställande chefen för den utfärdande myndigheten.

5.3. Alla tjänstemän vid den utfärdande myndigheten, innefattande verkställande chefen, bör ha skyldighet att förse kontrollanten med all dokumentation eller information som kontrollanten anser relevant för att fullgöra sina uppgifter.

5.4. Den utfärdande myndigheten bör vidta lämpliga åtgärder för att säkerställa att tjänstemän kan tala fritt med kontrollanten utan fruktan för trakasserier.

5.5. Kontrollantens direktiv bör kräva att särskild uppmärksamhet ägnas följande uppgifter:

5.5.1. att verifiera att resurserna, lokalerna, utrustningen och personalen är tillräckliga för effektivt fullgörande av den utfär-

des kopior av basen, qui seront conservées sur des supports tenus en lieu sûr, hors des locaux de l'autorité qui délivre les PIM;

4.2.2. permission aux seuls fonctionnaires spécialement autorisés d'avoir accès à une entrée saisie dans la base de données ou d'y apporter un changement une fois que cette entrée a été confirmée par le fonctionnaire qui l'a saisie.

5. Contrôle de la qualité des procédures et évaluations périodiques

5.1. L'autorité qui délivre les PIM devrait désigner comme contrôleur un fonctionnaire supérieur dont l'intégrité, la loyauté et la fiabilité sont reconnues et qui ne participe pas à la garde ou à la manipulation des PIM, pour:

5.1.1. contrôler en permanence la mise en œuvre de ces prescriptions minimales;

5.1.2. appeler immédiatement l'attention sur tout manquement s'y rapportant;

5.1.3. donner au directeur et aux fonctionnaires concernés des avis sur les améliorations de la procédure de délivrance des PIM;

5.1.4. soumettre à la direction un rapport concernant les contrôles de qualité effectués sur les points ci-dessus. Le contrôleur devrait être si possible familiarisé avec les opérations à contrôler.

5.2. Le contrôleur devrait faire directement rapport au directeur de l'autorité qui délivre les PIM.

5.3. Tous les fonctionnaires attachés à l'autorité qui délivre les PIM, notamment le directeur, ont l'obligation de fournir au contrôleur tous les documents ou renseignements que celui-ci juge utiles pour l'accomplissement de sa tâche.

5.4. L'autorité qui délivre les PIM devrait prendre les dispositions appropriées pour que les fonctionnaires puissent librement parler au contrôleur sans crainte de subir des conséquences.

5.5. Le mandat du contrôleur devrait accorder une attention particulière aux tâches suivantes:

5.5.1. vérifier que les ressources, les locaux, le matériel et le personnel sont suffisants pour une exécution efficace des fonc-

dande myndighetens funktioner;

5.5.2. att säkerställa att arrangemangen för säker förvaring av blanka och ifyllda SID är tillräckliga;

5.5.3. att säkerställa att adekvata regler, arrangemang och förfaringssätt är på plats i enlighet med momenten 2.6, 3.2, 4 och 5.4 ovan;

5.5.4. att säkerställa att dessa regler och förfaringssätt, såväl som arrangemang, är väl kända och förstådda av de berörda tjänstemännen;

5.5.5. att säkerställa detaljerad övervakning på slumpmässig grund av varje utförd uppgift, innefattande de därtill hörande noteringarna och andra register, i behandlingen av enskilda fall, från mottagandet av ansökan om en SID till slutet av förfarandet för dess utfärdande;

5.5.6. att verifiera effektiviteten i de säkerhetsåtgärder som använts för förvaringen av blanka SID, tillbehör och material;

5.5.7. att verifiera, om nödvändigt med hjälp av en pålitlig expert, säkerheten och sanningsenligheten i den information som lagrats elektroniskt samt att kraven på tillträde dygnet runt, sju dagar i veckan, respekteras;

5.5.8. att undersöka varje tillförlitlig rapport om ett möjligt felaktigt utfärdande av en SID eller om en möjlig förfalskning eller bedrägligt anskaffande av en SID, för att fastställa alla interna felbehandlingar eller svagheter i systemen som skulle ha kunnat leda till eller underlättat det felaktiga utfärdandet eller förfalskningen eller bedrägeriet;

5.5.9. att undersöka klagomål som hävdar otillräckligt tillträde till detaljuppgifter i databasen med tanke på kraven i momenten 2, 3 och 5 i artikel 4 i konventionen, eller felaktigheter i dessa detaljuppgifter;

5.5.10. att säkerställa att rapporter som fastställer förbättringar i rutinerna för utfärdande och svaga områden följs upp inom rimlig tid och på ett effektivt sätt av verkställande chefen vid den utfärdande myndigheten;

5.5.11. att bevara registreringar av kvalitetskontroller som har utförts;

5.5.12. att säkerställa att ledningens

tions de l'autorité qui délivre les PIM;

5.5.2. veiller à ce que les mesures prises pour la garde en lieu sûr des pièces vierges ou remplies soient appropriées;

5.5.3. veiller à ce que les règles, mesures ou procédures exigées par les sections 2.6, 3.2, 4 et 5.4 ci-dessus aient été adoptées;

5.5.4. veiller à ce que ces règles et procédures ainsi que les mesures soient bien connues et comprises des fonctionnaires concernés;

5.5.5. contrôler dans le détail et de façon aléatoire chaque activité effectuée pour le traitement des cas particuliers, y compris les annotations et dossiers s'y rapportant, depuis la réception de la demande jusqu'au terme de la procédure pour la délivrance de la PIM;

5.5.6. vérifier l'efficacité des mesures de sécurité prises pour la garde des pièces vierges, des matières et des matériels;

5.5.7. vérifier, si nécessaire avec l'aide d'un expert de confiance, la sécurité et la véracité des informations conservées sur un support électronique et veiller à ce que la règle de l'accès 24 heures sur 24, sept jours sur sept, soit bien respectée;

5.5.8. enquêter sur tout rapport fiable faisant état de la possibilité de la délivrance illicite d'une PIM, d'une falsification ou encore de l'obtention frauduleuse d'une telle pièce, afin d'identifier toute mauvaise pratique interne ou défaut des systèmes ayant pu entraîner ou faciliter une délivrance illicite, une falsification ou une fraude;

5.5.9. enquêter sur les plaintes alléguant un accès inadéquat aux renseignements contenus dans la base de données, compte tenu des exigences des paragraphes 2, 3 et 5 de l'article 4 de la convention, ou des erreurs dans ces indications;

5.5.10. s'assurer que le directeur de l'autorité qui délivre les PIM prenne des mesures rapides et efficaces pour donner suite aux rapports identifiant les améliorations à apporter aux procédures de délivrance et les points faibles;

5.5.11. conserver l'enregistrement des contrôles de qualité qui ont été effectués;

5.5.12. veiller à ce que les évaluations par

granskningar av kvalitetskontroller har utförts och att registreringar av sådana granskningar bevaras.

5.6. Den verkställande chefen vid den utfärdande myndigheten bör säkerställa en periodisk utvärdering av tillförlitligheten i utfärdandesystemet och rutinerna samt att dessa överensstämmer med kraven i denna konvention. Sådan utvärdering bör ta hänsyn till följande:

5.6.1. resultat av alla granskningar av utfärdandesystem och rutiner;

5.6.2. rapporter och resultat av utredningar och av andra indikationer som gäller effektiviteten i korrigerande åtgärder som vidtagits till följd av rapporterade svagheter eller brott mot säkerheten;

5.6.3. registreringar av SID som utfärdats, förlorats, annullerats eller förstörts;

5.6.4. registreringar som gäller hur kvalitetskontrollen fungerar;

5.6.5. registreringar av problem vad gäller den elektroniska databasens tillförlitlighet eller säkerhet, innefattande sökningar som gjorts i databasen;

5.6.6. effekter av förändringar i system och rutiner för utfärdande, till följd av teknologiska förbättringar eller innovationer i förfaringssätten för utfärdande av SID;

5.6.7. slutsatser av ledningens översyner;

5.6.8. översyn av förfaringssätt för att säkerställa att de tillämpas på ett sätt förenligt med respekten för grundläggande principer och rättigheter på arbetet införlivade i relevanta ILO-instrument.

5.7. Förfaringssätt och processer bör vara på plats för att förhindra otillåtet offentliggörande av rapporter lämnade av andra medlemsländer.

5.8. Alla revisionsförfaranden och processer bör säkerställa att produktionsteknik och säkerhetspraxis, innefattande kontrollrutiner för lagerhållning, är tillräckliga för att uppfylla kraven i denna bilaga.

la direction des contrôles de qualité aient été effectuées et que l'enregistrement de ces évaluations soit conservé.

5.6. Le directeur de l'autorité qui délivre les PIM devrait procéder à une évaluation périodique de la fiabilité du système et des procédures de délivrance ainsi que de leur conformité avec les prescriptions de la convention. Cette évaluation devrait tenir compte de ce qui suit:

5.6.1. résultats de tout contrôle du système et des procédures de délivrance;

5.6.2. rapports et résultats d'enquêtes et autres indications concernant l'efficacité des mesures correctives prises à la suite des carences ou des manquements constatés en matière de sûreté;

5.6.3. informations enregistrées sur les PIM délivrées, perdues, annulées ou abîmées;

5.6.4. informations enregistrées concernant le fonctionnement du contrôle de qualité;

5.6.5. informations enregistrées concernant les problèmes de fiabilité ou de sécurité de la base de données électronique, y compris les demandes de renseignements adressées à la base;

5.6.6. effets des changements apportés au système et aux procédures de délivrance des PIM à la suite d'améliorations ou d'innovations technologiques concernant les procédures de délivrance;

5.6.7. conclusions des contrôles effectués par la direction;

5.6.8. contrôle des procédures en vue de garantir qu'elles soient appliquées conformément aux droits et aux principes fondamentaux au travail énoncés dans les instruments pertinents de l'OIT.

5.7. Des procédés et procédures devraient être mis en place en vue d'empêcher toute divulgation non autorisée des rapports remis par d'autres Membres.

5.8. L'ensemble des procédés et des procédures de contrôle devraient garantir que les techniques de fabrication et les pratiques en matière de sûreté, notamment les procédures d'inventaire, sont suffisantes pour répondre aux prescriptions de la présente annexe.